

**СИСТЕМА «PETROL PLUS»
ПОДСИСТЕМА «ЛОЯЛЬНОСТЬ ЗА НАЛИЧ-
НЫЙ РАСЧЕТ»**

*Руководство пользователя
Версия 5.4.3.0 - 5.4.3.6*

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

ИЗМЕНЁННАЯ ЧАСТЬ (раздел, страница)	ИЗМЕНЕНИЯ тип (дополнения, удаления) и конкретное описание	
п. 4.4.1, стр. 37	Добавлена информация об установленном ограничении на количество карт ЛНР, зарегистрированных в <i>Системе</i>	
Публикация документа	Дата: 28.07.2011	Версия: 5.4.1.0 – 5.4.2.0
	Удалён пункт главного меню «Транзакции / Обработка транзакций». Процедура обработки транзакций по картам ЛНР перенесена в ОЦ	
	На закладках «Данные» окон «Клиенты / Фирмы / В работе», «Клиенты / Фирмы / Все», «Клиенты / Частные лица / В работе», «Клиенты / Частные лица / Все» исключена возможность просмотра журналов событий. Кнопка Журнал удалена	
	Обработка и приём отказных транзакций перенесена в ОЦ	
	Удалён «Свой» журнал событий, отражающий перечень операций, произведённых на данной рабочей станции	
Публикация документа	Дата: 09.06.2012	Версия: 5.4.3.0
Публикация документа	Дата: 29.08.2012	Версия: 5.4.3.0 – 5.4.3.1
Публикация документа	Дата: —	Версия: 5.4.3.0 – 5.4.3.2
Публикация документа	Дата: —	Версия: 5.4.3.0 – 5.4.3.3
Публикация документа	Дата: —	Версия: 5.4.3.0 – 5.4.3.4
Публикация документа	Дата: 16.03.2015	Версия: 5.4.3.0 – 5.4.3.5
Публикация документа	Дата: 17.06.2015	Версия: 5.4.3.0 – 5.4.3.6

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ.....	8
1.1 Используемые термины, определения и сокращения	8
2 ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	9
2.1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	9
2.2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ РАБОТЫ.....	9
2.3 СХЕМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СКИДОВ	9
2.4 ПРАВИЛА РАБОТЫ С НЕКОТОРЫМИ ЭЛЕМЕНТАМИ ЭКРАННЫХ ФОРМ	11
3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	12
3.1 ОПИСАНИЕ СТРУКТУРЫ ЭКРАННОЙ ФОРМЫ И ПУНКТОВ ГЛАВНОГО МЕНЮ	12
3.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕТОДЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ	14
3.2.1 Редактирование/просмотр записей	15
3.2.2 Возвращение изменённых значений	15
3.2.2.1 Вернуть старое значение.....	15
3.2.2.2 На шаг назад.....	15
3.2.3 Расширить поле	15
3.2.4 Поиск, сортировка и фильтрация элементов таблиц данных.....	15
3.2.4.1 Найти запись.....	15
3.2.4.2 Найти следующую.....	16
3.2.4.3 Отобразить в диапазоне.....	16
3.2.4.4 Сортировка записей в таблице.....	16
3.2.4.5 Сортировка элементов таблиц данных.....	16
3.2.4.6 Формирование отчёта по записям активного окна просмотра.....	17
4 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ	18
4.1 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ	18
4.1.1 Порядок запуска программного обеспечения и регистрация по паролю.....	18
4.1.2 Регистрация в Подсистеме по карте	19
4.1.3 Настройка конфигурации Подсистемы.....	21
4.1.4 Резервное сохранение	24
4.2 УПРАВЛЕНИЕ ДАННЫМИ ПЕРСОНАЛА	24
4.2.1 Добавление записи о персонале	24
4.2.2 Изменение записи о сотруднике.....	26
4.2.3 Изменение параметров допуска.....	26
4.2.4 Управление паролями.....	26
4.2.5 Удаление и восстановление записи о сотруднике.....	27
4.2.6 Установка связи между персоналом Подсистемы и ОЦ.....	27
4.3 УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ О КЛИЕНТАХ.....	29
4.3.1 Поиск, добавление и редактирование записи о клиенте.....	29
4.3.1.1 Поиск и добавление записи фирмы.....	29
4.3.1.2 Поиск и добавление записи частного лица.....	30
4.3.2 Редактирование записи клиента	31
4.3.3 Удаление и восстановление записи о клиенте	32
4.3.4 Просмотр транзакций по клиенту	33
4.3.5 Анкеты.....	34
4.3.6 Управление данными по картам клиента.....	35
4.3.6.1 Дополнительные возможности работы с клиентскими картами на закладке «Карты».....	35
4.4 РАБОТА С КЛИЕНТСКИМИ КАРТАМИ	37
4.4.1 Добавление записи о карте в БД и форматирование карты.....	37
4.4.2 Параметры форматирования карты.....	40
4.4.3 Переформатирование карты.....	43
4.4.4 Выдача карты клиенту.....	43
4.4.4.1 Выдача карты клиенту из окна карт.....	43
4.4.4.2 Выдача карты клиенту из окна клиентов	45
4.4.5 Изменение состояния карты	45
4.4.6 Передача карты другому клиенту.....	46
4.4.7 Изменение параметров карты.....	46
4.4.8 Перенос бонусов	47
4.4.9 Удаление записи о карте	48

4.4.10 Поиск карт.....	48
4.4.11 Дополнительные возможности работы с окном «Карты».....	49
4.4.11.1 Просмотр транзакций по обслуживанию карты	49
4.4.11.2 Просмотр истории изменений состояния карты	50
4.4.12 Группы карт.....	50
4.4.12.1 Работа с группами карт.....	50
4.4.12.2 Работа с подгруппами карт.....	51
4.4.12.3 Объединение карт в группы.....	52
4.4.12.4 Включение пакета карт в подгруппу.....	54
4.4.12.5 Исключение пакета карт из подгруппы	55
4.4.13 Работа с пакетами карт.....	55
4.4.13.1 Добавление пакета карт	56
4.4.13.2 Пакетное форматирование карт	58
4.4.13.3 Пакетная выдача карт.....	59
4.4.13.4 Пакетная передача карт другому клиенту	59
4.4.14 Запрет на обслуживание групп карт на терминалах.....	61
4.5 ЧТЕНИЕ КАРТЫ И КОРРЕКТИРОВКА ИНФОРМАЦИИ В БД ПО КАРТЕ	62
4.6 ПРОСМОТР ДАННЫХ ПО ОБСЛУЖИВАНИЯМ	64
4.6.1 Просмотр данных о товарах и услугах.....	64
4.6.2 Просмотр данных о ТО и терминалах.....	64
4.6.2.1 Просмотр данных о ТО	64
4.6.2.2 Просмотр данных о терминалах	65
4.7 ПРИЁМ И ОБРАБОТКА ТРАНЗАКЦИЙ.....	66
4.7.1 Просмотр транзакций.....	66
4.7.2 Просмотр и удаление отказных транзакций.....	68
4.8 ПРОСМОТР ИСТОРИИ БОНУСОВ	69
4.9 КОРЗИНА ОТКАЗНЫХ ТРАНЗАКЦИЙ	69
4.10 СЕРВИСНЫЕ ФУНКЦИИ	70
4.10.1 Управление шаблонами схем лояльности	70
4.10.2 Журнал событий.....	72
4.10.3 Многопользовательская работа. Управление блокировками системы	74
5 ВЗАИМОПРИЕМ КАРТ ЛНР	76
5.1 Подготовка к РАБОТЕ ПО ВЗАИМОПРИЁМУ КАРТ ЛНР	76
5.2 Передача транзакций ЛНР	76
5.3 Просмотр информации по ТРАНЗИТНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ КАРТ ЛНР.....	77
6 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	78
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ КОНТАКТОВ	79
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	80

СПИСОК ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Рис. 1. Главное окно <i>Подсистемы</i>	12
Рис. 2. Контекстное меню основных команд.....	13
Рис. 3. Меню «Команды».....	15
Рис. 4. Выбор ключа для сортировки.....	16
Рис. 5. Окно сортировки элементов таблиц данных.....	17
Рис. 6. Пиктограмма запуска <i>Подсистемы</i>	18
Рис. 7. Окно регистрации в <i>Подсистеме</i>	18
Рис. 8. Список персонала.....	18
Рис. 9. Предложение вставить идентификационную карту.....	19
Рис. 10. Предложение ввести PIN-код карты.....	20
Рис. 11. Сообщение об успешном начале сеанса работы.....	20
Рис. 12. Предложение вынуть карту.....	21
Рис. 13. Закладка «Эмитент» окна «Конфигурация».....	21
Рис. 14. Закладка «Пути» окна «Конфигурация».....	22
Рис. 15. Изменение настройки путей.....	22
Рис. 16. Закладка «РС» рабочего окна «Конфигурация».....	23
Рис. 17. Настройка рабочей станции.....	23
Рис. 18. Закладка «Интерфейс» окна «Конфигурация».....	23
Рис. 19. Настройка вида отображения транзакций.....	24
Рис. 20. Резервное сохранение.....	24
Рис. 21. Окно «Персонал».....	25
Рис. 22. Добавление нового сотрудника.....	25
Рис. 23. Список уровней допуска к функциям <i>Подсистемы</i>	26
Рис. 24. Установка нового пароля.....	26
Рис. 25. Ввод старого пароля.....	27
Рис. 26. Ввод нового пароля.....	27
Рис. 27. Список сотрудников ОЦ для назначения привязки.....	28
Рис. 28. Установка связи между сотрудниками ЛНР и ОЦ.....	28
Рис. 29. Окно «Фирмы (в работе)».....	29
Рис. 30. Добавление нового клиента (фирмы).....	30
Рис. 31. Окно «Частные лица (в работе)».....	30
Рис. 32. Добавление нового клиента (частного лица).....	31
Рис. 33. Добавление номера телефона или факса.....	31
Рис. 34. Список номеров телефонов.....	32
Рис. 35. Список всех фирм, внесённых в БД.....	33
Рис. 36. Закладка «Обслуживание».....	33
Рис. 37. Просмотр транзакций клиента по выбранной услуге.....	34
Рис. 38. Закладка «Карты».....	35
Рис. 39. Просмотр списка проведённых по карте транзакций.....	36
Рис. 40. Выбор услуги для просмотра транзакций.....	36
Рис. 41. Список транзакций по выбранной услуге.....	36
Рис. 42. Список транзакций по бонусам.....	37
Рис. 43. Окно «Карты».....	37
Рис. 44. Добавление новой карты.....	38
Рис. 45. Требование вставить карту.....	39
Рис. 46. Параметры для схемы «Постоянная скидка».....	40
Рис. 47. Параметры для схемы «Накопительная».....	40
Рис. 48. Параметры для схемы «Скидка за обслуживание в предыдущем месяце».....	41
Рис. 49. Параметры для схемы «Ограниченный объем со скидкой».....	41
Рис. 50. Параметры для схемы «Сменная схема предоставления скидки».....	41
Рис. 51. Окно формирования списка услуг.....	42
Рис. 52. Параметры для схемы «Накопительная скидка по одной услуге».....	42
Рис. 53. Окно выбора разрешённой услуги.....	42
Рис. 54. Переформатирование карты.....	43
Рис. 55. Выдача карты клиенту.....	44
Рис. 56. Выбор клиента для выдачи ему карты.....	44
Рис. 57. Окно выбора свободных карт.....	45
Рис. 58. Изменение состояния карты.....	45
Рис. 59. Запрос на изменение параметров карты.....	47
Рис. 60. Изменение параметров карты.....	47

Рис. 61. Перенос бонусов	48
Рис. 62. Поиск карты по номеру.....	49
Рис. 63. Закладка «Обслуживание» рабочего окна «Карты»	49
Рис. 64. Просмотр истории изменения состояний карты	50
Рис. 65. Окно «Группы карт».....	50
Рис. 66. Добавление группы карт	51
Рис. 67. Закладка «Группы» окна «Карты».....	52
Рис. 68. Пример подробного описания истории включения карты в группу.....	52
Рис. 69. Закладка «Группы» для карт, не включённых в группы	52
Рис. 70. Окно выбора группы для добавления в нее карты.....	53
Рис. 71. Окно выбора группы при изменении подгруппы.....	53
Рис. 72. Список карт для добавления в подгруппу	54
Рис. 73. Указание параметров фильтрации.....	55
Рис. 74. Сообщение о завершении пакетной обработки карт	55
Рис. 75. Журнал работы с пакетами карт.....	56
Рис. 76. Добавление пакета карт.....	56
Рис. 77. Окно «Выбор группы»	57
Рис. 78. Окно предупреждения о наличии добавленной карты при пакетной обработке карт	57
Рис. 79. Предупреждение о наличии отформатированной карты при пакетной обработке карт	58
Рис. 80. Форматирование пакета карт.....	58
Рис. 81. Выдача пакета карт	59
Рис. 82. Пакетная передача карт.....	60
Рис. 83. Выбор нового владельца карт	60
Рис. 84. Закладка «Терминалы» окна «Группы карт».....	61
Рис. 85. Окно выбора терминалов для установки запретов обслуживания на них групп карт	61
Рис. 86. Окно сообщений ридера	62
Рис. 87. Окно «Информация по карте»	63
Рис. 88. Окно «Информация по карте» (разная информация на карте и в БД)	63
Рис. 89. Список товаров и услуг	64
Рис. 90. Окно «Точки обслуживания».....	64
Рис. 91. Просмотр транзакций	65
Рис. 92. Окно «Терминалы».....	65
Рис. 93. Поиск терминала по критериям	66
Рис. 94. Список транзакций в случае, если флаг «Отображать полный список транзакций» снят	67
Рис. 95. Раскрытый список транзакций по транзакции отмены	67
Рис. 96. Просмотр и удаление отказных транзакций	68
Рис. 97. Фильтр отбора транзакций для удаления	68
Рис. 98. Просмотр статистики по отказным транзакциям	69
Рис. 99. История изменения бонусов	69
Рис. 100. Корзина отказных транзакций.....	70
Рис. 101. Шаблоны схем лояльности	71
Рис. 102. Добавление нового шаблона	71
Рис. 103. Просмотр журнала событий	72
Рис. 104. Окно «Блокировки»	75
Рис. 105. Список эмитентов ЛНР.....	76
Рис. 106. Справочная информация о Подсистеме	78

СПИСОК ТАБЛИЦ

Табл. 1. Список терминов, определений и сокращений	8
Табл. 2. Пункты меню «Система».....	13
Табл. 3. Пункты меню «Клиенты».....	13
Табл. 4. Пункты меню «Карты».....	13
Табл. 5. Пункты меню «Обслуживание».....	14
Табл. 6. Пункты меню «Персонал».....	14
Табл. 7. Пункты меню «Транзакции».....	14
Табл. 8. Пункты меню «Сервис».....	14
Табл. 9. Описание файлов и каталогов на закладке «Пути»	22
Табл. 10. Описание кнопок окна «Персонал»	25
Табл. 11. Описание кнопок на закладке «Карты»	35
Табл. 12. Описание дополнительных кнопок на закладке «Карты»	35
Табл. 13. Описание кнопок окна «Карты»	38
Табл. 14. Возможные переходы состояний карт	46
Табл. 15. Список операций, отображаемых в журнале событий.....	72

1 ВВЕДЕНИЕ

Подсистема «Лояльность за наличный расчет» (далее по тексту *Подсистема*) входит в состав *Системы* «Petrol Plus» (далее по тексту *Система*) и предназначена для предоставления скидок клиентам, приобретающим топливо и товары за наличный расчет на точках обслуживания (ТО) *Системы* «Petrol Plus». Автоматизированная *Система* «Petrol Plus» разработана для организации оплаты товаров и услуг с помощью пластиковых карт (смарт-карт).

В руководстве пользователя представлено описание строения и организации работы данного программного обеспечения.

1.1 Используемые термины, определения и сокращения

Табл. 1 Список терминов, определений и сокращений

PIN-код	— персональный идентификационный номер карты
БД	— база данных
Бонус	— призовые очки, начисляемые на карту при обслуживании в соответствии со схемой предоставления скидки
Владелец карты ЛНР (клиент)	— физическое или юридическое лицо, владеющее картой ЛНР
ГСУ	— глобальный список услуг
Держатель карты ЛНР	— физическое лицо, предположительно пользующееся картой
ЛНР	— лояльность за наличный расчет
Обслуживание ЛНР	— успешное получение держателем скидки при оплате наличными за приобретённые товары или услуги на ТО при условии предъявления им карты ЛНР
ОИБ	— отложенное изменение бонусов
Отмена ЛНР	— возврат товара, приобретённого при обслуживании ЛНР
ОЦ	— операционный центр
Поиск по вхождению	— поиск записи по любой последовательности символов, содержащейся в ней
ПО	— программное обеспечение
ПЦ	— процессинговый центр
РС	— рабочая станция
Схема предоставления скидки	— правила и параметры предоставления скидки при обслуживании по карте ЛНР
ТО	— точка обслуживания
Транзакция	— запись или набор записей в БД, относящийся к одной операции обслуживания, отмены или изменения бонуса
Форматирование карты	— инициализация карты с записью на неё схемы предоставления скидок и их параметров
ЧС	— чёрный список
Шаблон карты	— именованный набор параметров предоставления скидки
Схемы предоставления скидок	
НАКОП	— схема лояльности «Накопительная»
НКПОУ	— схема лояльности «Накопительная по одной услуге»
ПОСТ	— схема лояльности «Постоянная скидка»
ООСС	— схема лояльности «Ограниченный объем со скидкой»
ПРМЕС	— схема лояльности «Скидка за обслуживание в предыдущем месяце»
СМЕН	— схема лояльности «Сменная схема предоставления скидки»
ТЕКПОК	— схема лояльности «Скидка с суммы текущей покупки»

2 ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1 Назначение программы

Программное обеспечение «Лояльность за наличный расчет» в составе автоматизированной системы безналичных расчетов предназначено для решения следующих задач:

- работа со скидками клиентов;
- работа с картами;
- обеспечение обмена информацией.

В состав терминальной части *Подсистемы* входят реализованные на терминале функции приёма и обслуживания карт и формирования транзакций по картам ЛНР.

В состав автоматизированного рабочего места входит программное обеспечение для учёта операций, совершенных на терминале с использованием карт ЛНР.

2.2 Краткое описание работы

Клиенту выдаётся карта, отформатированная в соответствии с одной из существующих схем предоставления скидки.

При обслуживании на ТО клиент предъявляет карту, по которой терминал определяет схему предоставления скидки и её размер.

По факту обслуживания на терминале формируется соответствующая транзакция. Транзакции передаются во время инкассации терминала в *Систему Petrol Plus* и далее — в *Подсистему*.

В случае установки дополнительного программного обеспечения (модуль «Отчеты ЛНР») предоставляется возможность формировать отчёты по имеющейся в БД информации об обслуживании клиентов. Доступ к *Подсистеме* имеют сотрудники, данные о которых заносятся в БД. Для каждого сотрудника определяется пароль входа в *Подсистему* и допуск.

2.3 Схемы предоставления скидок

Скидки в *Подсистеме* предоставляются клиентам при покупке товаров на точках обслуживания за наличный расчёт. На карте, предъявляемой при покупке, в зависимости от схемы предоставления скидки записан либо процент предоставляемой клиенту скидки, либо количество накопленных бонусов (призовых очков).

В *Подсистеме* реализовано семь схем предоставления скидки (лояльности):

- постоянная скидка;
- накопительная скидка;
- скидка за обслуживание в предыдущем месяце;
- ограниченный объем со скидкой;
- сменная схема предоставления скидки;
- скидка с суммы текущей покупки;
- накопительная скидка по одной услуге.

В зависимости от настроек терминала на точке обслуживания скидка может быть предоставлена в процентах или копейках; с цены товара или с общей суммы покупки (см. документ «*Petrol Plus. РП. ТО (дополнение по ЛНР)*»).

Ниже приведено краткое описание каждой схемы.

I. Схема «Постоянная скидка» (ПОСТ). При предъявлении клиентом карты ему предоставляется **фиксированная скидка в процентах** от цены или стоимости покупки (в зависимости от настройки терминала). Размер скидки определяется внутренней политикой организации, формирующей карты, и записывается на карту администратором *Подсистемы* при форматировании карты. Данная скидка будет предоставляться до окончания срока действия карты.

II. Схема «Накопительная» (НАКОП). По этой схеме клиенту предоставляется **скидка в соответствии с количеством накопленных бонусов**.

На карту при форматировании записывается верхняя граница бонусов — максимальное значение, которое может быть накоплено на карте. При форматировании карты может быть задано начальное (стартовое) количество бонусов. На карту начисляются бонусы (с учётом настроек терминала: списание за необслуживание и т.п.), которые записываются на неё при обслуживании на терминале. Количество начисляемых бонусов зависит от количества приобретённых услуг и рассчитывается по заложенной в терминал схеме. Как только количество накопленных на карте клиента бонусов станет равным максимальному, начисление бонусов прекращается. В зависимости от настройки терминала скидка предоставляется в процентах или копейках, с цены или суммы.

Размер скидки вычисляется программным обеспечением терминала в соответствии с количеством бонусов, записанных на карту, и таблицей скидок, настроенной в терминале. Вычисление производится с учётом возможных корректировок (по виду услуги, в зависимости от дня недели и времени суток). Скидка будет предоставляться до окончания срока действия карты.

III. Схема «Скидка за обслуживание в предыдущем месяце» (ПРМЕС). По этой схеме клиенту предоставляется **скидка в соответствии с количеством накопленных за предыдущий месяц бонусов**.

В зависимости от настройки терминала скидка предоставляется в процентах или копейках, с цены или суммы. На карте клиента хранятся два значения бонусов:

- количество бонусов, накопленных в предыдущем месяце, которое определяет размер скидки, предоставляемой клиенту при обслуживании в текущем месяце. Эта величина называется «Бонус скидки» или бонус ПРМЕС. Бонус скидки обновляется при первом обслуживании карты на терминале в новом календарном месяце и далее в течение месяца не изменяется. При форматировании карты на неё записывается стартовое значение бонусов, определяющее размер скидки в первый месяц обслуживания клиента.
- количество бонусов, накопленных за текущий месяц. Эта величина называется «Текущий бонус». Бонусы начисляются и записываются на карту при обслуживании на терминале. Количество начисляемых бонусов зависит от количества приобретённых услуг и рассчитывается по заложенной в терминал схеме. При первом обслуживании карты на терминале в новом календарном месяце количество бонусов ПРМЕС становится равным значению «Текущего бонуса», тем самым определяя скидку текущего месяца. Количество бонусов обнуляется и бонусы начинают начисляться в штатном порядке. При форматировании на карту записывается верхняя граница бонусов — максимальное значение бонусов, которое может быть на карте. Как только количество накопленных на карте клиента бонусов станет равным этой границе, бонусы в текущем календарном месяце перестают начисляться.

Размер скидки вычисляется программным обеспечением терминала на основании значения бонуса скидки и таблицы скидок, настроенной в терминале. Вычисление производится с учётом возможных корректировок (по виду услуги, в зависимости от дня недели и времени суток).

Скидка будет предоставляться до окончания срока действия карты.

IV. Схема «Ограниченный объем со скидкой» (ООСС). При предъявлении карты клиенту предоставляется **фиксированная скидка в процентах** от цены или стоимости покупки (в зависимости от настройки терминала). Скидка распространяется до окончания срока действия карты на фиксированный объем товара, которому на карте клиента соответствует верхняя граница бонусов. Размер скидки, стартовое значение бонусов, их верхняя граница и срок действия карты записываются на карту при её форматировании.

При предъявлении карты в терминал с неё считывается процент скидки, верхняя граница бонусов, добавляются бонусы за текущее обслуживание в поле «Стартовый объем». Как только стартовое значение бонусов станет равным верхней границе, предоставление скидки прекращается.

V. Схема «Сменная схема предоставления скидки» (СМЕН). При предъявлении карты клиенту предоставляется **фиксированная скидка в процентах** от цены или стоимости покупки (в зависимости от настройки терминала). Скидка предоставляется только в заданный интервал времени, только на услуги из списка разрешённых и только на фиксированное количество товара (услуги). Размер скидки, интервал времени, список разрешённых услуг, стартовое и максимальное количество товара (услуги) записываются на карту при её форматировании. Скидка предоставляется до окончания срока действия карты в том случае, когда общее количество приобретённых товаров или услуг (текущая выборка) не превышает максимального количества товаров или услуг (максимальная выборка) и время обслуживания попадает в заданный временной интервал. **Текущая выборка обнуляется каждый раз при предъявлении карты после начала нового временного интервала.**

VI. Схема «Скидка с суммы текущей покупки» (ТЕКПОК). По этой схеме клиенту предоставляется **скидка, величина которой зависит только от суммы текущей покупки**.

Такая схема стимулирует клиента, в том числе, на совершение крупных единовременных покупок.

На карту, отформатированную по данной схеме, записывается только тип схемы, а также опционально комментарий и дата окончания действия. При выполнении операции обслуживания, как и при использовании накопительной схемы, производится расчёт количества бонусов в зависимости от суммы оплаты. Однако, в отличие от накопительной схемы, данное значение не записывается на карту, а используется только для расчёта величины предоставляемой скидки. При этом для разных групп товаров могут быть заданы различные коэффициенты бонусов.

VII. Схема «Накопительная скидка по одной услуге» (НКПОУ). По этой схеме клиенту предоставляется **скидка в соответствии с количеством накопленных бонусов по одной услуге**.

Запись бонусов на карту и расчёт величины скидки производятся аналогично схеме НАКОП.

Разрешённая услуга задаётся при форматировании карты или при первом обслуживании на терминале, если она не была задана при форматировании карты. В этом случае первое обслуживание по карте может быть произведено по любой услуге из числа разрешённых на терминале. Услуга,

по которой было выполнено первое обслуживание, станет единственной разрешённой услугой для карты. Номер разрешённой услуги не может быть изменён при дальнейшем использовании карты никаким путём, кроме её переформатирования.

Для всех схем при заказе «на сумму» бонусы начисляются в зависимости от количества реально предоставленной услуги (с учётом скидки) и коэффициента начисления бонусов для данной услуги.

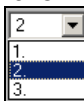
2.4 Правила работы с некоторыми элементами экранных форм

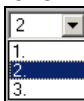
В экранных формах *Подсистемы* используются следующие типовые элементы:

-  — 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;



-  — 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**.

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Описание структуры экранной формы и пунктов главного меню

Работа пользователя в *Подсистеме* осуществляется с помощью экранной формы, внешний вид которой представлен на Рис. 1. Тип допуска пользователя определяет конфигурацию пунктов каждого меню. Изменение значений имени пользователя (логина), пароля и выбор типа допуска осуществляются администратором *Подсистемы*.

Экранная форма *Подсистемы* включает в себя следующие элементы: главное меню, панель инструментов, строку состояния и рабочее окно (см. Рис. 1).

В строке заголовка отображается название программного обеспечения «Лояльность за наличный расчет».

Управление работой программного обеспечения и получение информации осуществляется при помощи команд главного меню *Подсистемы*. На Рис. 1 представлено размещение элементов меню, которое создается по умолчанию при начальной установке программного обеспечения.

Наиболее часто используемые пункты меню продублированы кнопками на панели инструментов:

-  — Фирмы
-  — Частные лица
-  — Карты
-  — Персонал
-  — Обновить

Названия всех кнопок панели инструментов появляются в виде всплывающих подсказок при наведении на них указателя мыши.

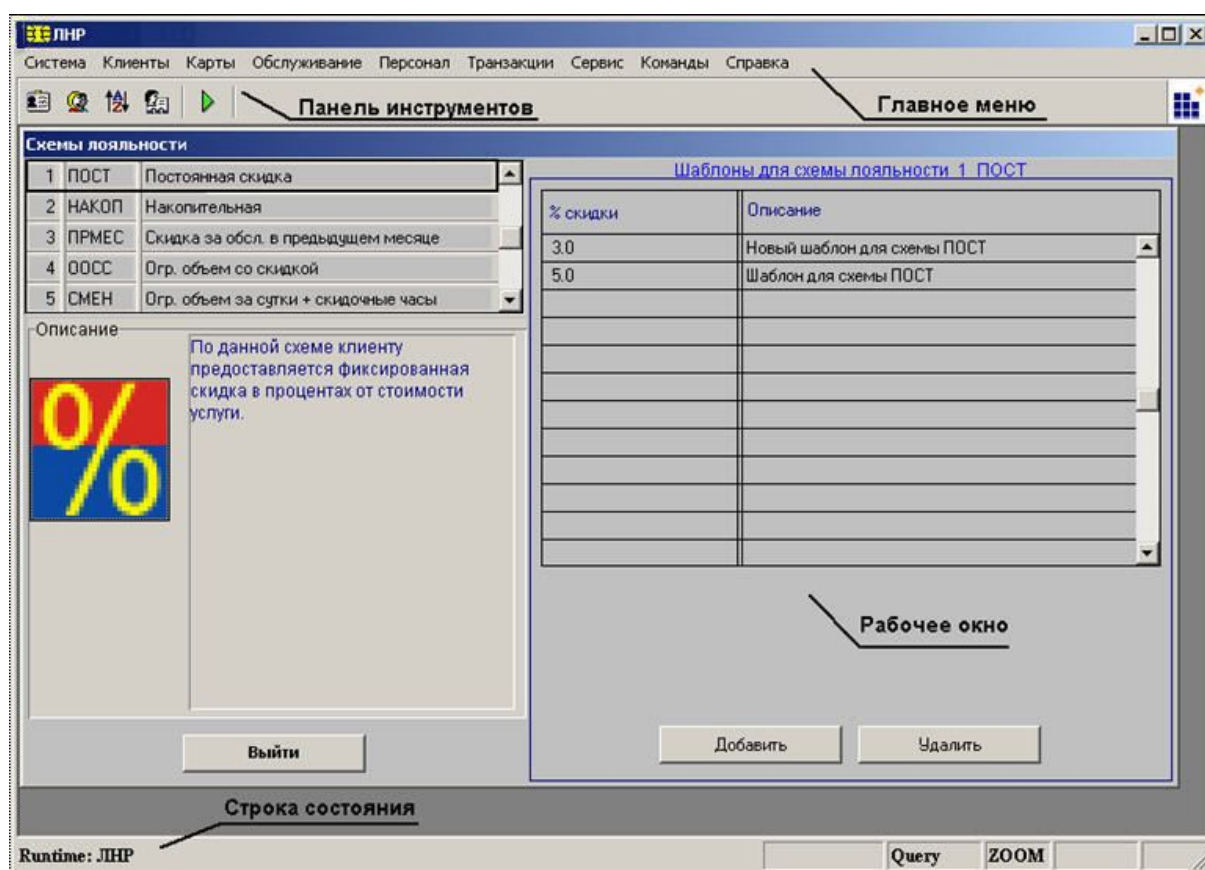


Рис. 1. Главное окно *Подсистемы*

Команды выпадающего меню «Команды» (см. п. 3.2 на стр. 14) обеспечивают удобную навигацию в диалоговых окнах и выполнение ряда сервисных функций в *Подсистеме*.

Команды, обеспечивающие работу с *Подсистемой*, сгруппированы в пунктах главного меню. Работа с основными объектами и функциями *Подсистемы*, как правило, проводится в рабочих окнах, открываемых командами меню и кнопками панели инструментов.

Просмотр корзины отказных транзакций, и чтение карт доступно из контекстного меню, вызываемого в любой части рабочего окна (см. Рис. 2).

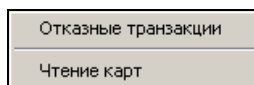


Рис. 2. Контекстное меню основных команд

Пункты меню «**Система**» приведены в таблице (см. Табл. 2).

Табл. 2. Пункты меню «Система»

Название пункта	Описание
Регистрация	Регистрация по служебной карте <i>Системы</i> для изменения данных на картах ЛНР, форматирования карт, выполнения специальных административных действий (см. п. 4.1.2 на стр. 19)
Конфигурация	Просмотр и настройка параметров конфигурации (см. п. 4.1.3 на стр. 21)
Блокировки	Просмотр статуса операций, которые выполняются монопольно (см. п. 4.10.3 на стр. 74)
Эмитенты ЛНР	Просмотр списка эмитентов ЛНР — участников транзитной схемы (см. п. 5.1 на стр. 76)
Обновить экран	Обновление записей текущего окна просмотра
Выход	Выход из <i>Подсистемы</i>

Пункты меню «**Клиенты**» приведены в таблице (см. Табл. 3).

Табл. 3. Пункты меню «Клиенты»

Название пункта	Описание
Фирмы	Просмотр и редактирование данных обо всех клиентах-фирмах (юридических лицах) или только находящихся в состоянии «В работе», и просмотр транзакций обслуживания фирм по картам ЛНР (см. п. 4.3 на стр.29)
Частные лица	Просмотр и редактирование данных обо всех клиентах-частных лицах или только находящихся в состоянии «В работе», и просмотр транзакций обслуживания частных лиц по картам ЛНР (см. п. 4.3 на стр.29)
Анкеты	Формирование опросных листов с заранее подготовленными или свободными вариантами ответов с целью проведения анкетирования клиентов. Анкеты, в том числе, содержат информацию о поле и дате рождения клиента, необходимую для предоставления дополнительных скидок по некоторым схемам работы (см. п. 4.3.5 на стр. 34)

Пункты меню «**Карты**» приведены в таблице (см. Табл. 4).

Табл. 4. Пункты меню «Карты»

Название пункта	Описание
В работе	Работа с картами ЛНР в состоянии «В работе» (переформатирование с выдачей, просмотр транзакций по картам и др.) (см. п. 4.4 на стр. 37)
Все	Работа со всеми картами ЛНР, включая и те, которые находятся в нерабочем состоянии (не форматированы, не выданы) (см. п. 4.4 на стр. 37)
Группы карт	Просмотр, создание и редактирование групп карт (см. п. 4.4.12 на стр. 50)
Пакет	Пакетная работа с картами — добавление, форматирование, выдача, передача (см. п. 4.4.13 на стр. 55)

Пункты меню «Обслуживание» приведены в таблице (см. Табл. 5).

Табл. 5. Пункты меню «Обслуживание»

Название пункта	Описание
Услуги	Просмотр списка товаров и услуг, по которым могут быть предоставлены скидки клиентам по картам ЛНР на терминалах данного эмитента (см. п. 4.6.1 на стр. 64)
ТО	Просмотр записей о ТО, на которых могут быть предоставлены скидки по картам ЛНР (см. п. 4.6.2.1 на стр. 64)
Терминалы	Просмотр записей о терминалах, на которых могут быть предоставлены скидки по картам ЛНР, и транзакций, выполненных на них по картам ЛНР (см. п. 4.6.2.2 на стр. 65)

Пункты меню «Персонал» приведены в таблице (см. Табл. 6).

Табл. 6. Пункты меню «Персонал»

Название пункта	Описание
В работе	Работа с данными сотрудников, имеющих доступ к <i>Подсистеме</i> , и назначения каждому из них пароля для входа в <i>Подсистему</i> (см. п. 4.2 на стр. 24)
Весь	Работа со списком всех сотрудников, в том числе и с неактивными (см. п. 4.2 на стр. 24)

Пункты меню «Транзакции» приведены в таблице (см. Табл. 7).

Табл. 7. Пункты меню «Транзакции»

Название пункта	Описание
Отказные	Просмотр транзакций, по разным причинам не принятых <i>Подсистемой</i> (см. 4.7.2 на стр. 68)

Пункты меню «Сервис» приведены в таблице (см. Табл. 8).

Табл. 8. Пункты меню «Сервис»

Название пункта	Описание
Схемы лояльности	Просмотр и редактирование шаблонов форматирования для различных схем предоставления скидок (см. п. 4.10.1 на стр. 70)
Правила начисления ОИБ	Формирование правил, по которым будут начисляться ОИБ для пакета карт. Пункт меню отображается только в случае, если подключён коммерческий модуль «ОИБ для карт ЛНР»
Работа с картами	Чтение клиентских карт (см. п. 4.5, стр. 62)
Резервное сохранение	Резервное сохранение БД (см. п. 4.1.4 на стр. 24)
Журнал событий	Просмотр информации об операциях, выполненных в <i>Подсистеме</i> (см. п. 4.10.2 на стр. 72)
Браузеры	Просмотр истории транзакций и истории изменений бонусов по картам (см. п. 4.7.1 на стр. 66, п. 4.8 на стр. 69, п. 4.9 на стр. 69)

Подробное описание всех информационных окон представлено далее.

3.2 Дополнительные методы работы с программным обеспечением

Работая с окном просмотра, пользователь имеет возможность обновить записи окна, чтобы увидеть результаты операций, выполненные другими пользователями, не закрывая его. Для этого необходимо выбрать пункт «Система / Обновить экран» или нажать на кнопку **Обновить** на панели инструментов.

Команды выпадающего меню **«Команды»** (см. Рис. 3) обеспечивают удобную навигацию в диалоговых окнах и выполнение ряда сервисных функций в *Подсистеме*.

Команды	Справка
Перейти в режим редактирования	Ctrl+M
Перейти в режим просмотра	Ctrl+Q
Вернуть старое значение	
На шаг назад	Alt+Back
Расширить поле	F6
Найти запись	Ctrl+L
Найти следующую	Ctrl+N
Отобразить 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

Рис. 3. Меню «Команды»

3.2.1 Редактирование/просмотр записей

Команда **«Перейти в режим редактирования»** или одновременное нажатие клавиш **Ctrl** + **M** открывает запись на корректировку.

Команда **«Перейти в режим просмотра»** или одновременное нажатие клавиш **Ctrl** + **Q** переводит запись в режим просмотра.

3.2.2 Возвращение изменённых значений

В *Подсистеме* предусмотрена возможность отмены произведённого редактирования текста в поле ввода до выхода из окна, содержащего это поле ввода. Действия выполняются командами **«Вернуть старое значение»** и **«На шаг назад»**.

3.2.2.1 Вернуть старое значение

При помощи этой команды предоставляется возможность вернуть значения во всех полях ввода в состояние до начала корректировки.

ВНИМАНИЕ!

После подтверждения внесённых изменений возврат к старым значениям невозможен.

3.2.2.2 На шаг назад

Эта команда или одновременное нажатие клавиш **Alt** + **Back** возвращает в поле ввода последнее неподтверждённое значение.

3.2.3 Расширить поле

Размеры некоторых полей не позволяют показать всю информацию, которая в них содержится. Данная команда или нажатие клавиши **F6** открывает поле целиком для показа и ввода (правки) значений.

3.2.4 Поиск, сортировка и фильтрация элементов таблиц данных

Этот блок меню **«Команды»** позволяет выполнять поиск записей в ряде таблиц по заданным критериям и сортировку записей по одному или нескольким полям текущей таблицы.

3.2.4.1 Найти запись

Команда **«Найти запись»** или одновременное нажатие клавиш **Ctrl** + **L** позволяет произвести поиск записи в списке. В открывшемся поле введите значения 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.

3.2.4.2 Найти следующую

С помощью команды «**Найти следующую**» или одновременным нажатием клавиш **Ctrl** + **N** можно продолжить поиск 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.

3.2.4.3 Отобразить в диапазоне

Данная функция предназначена для отбора записей в задаваемом диапазоне. Для задания диапазона выберите команду «**Отобразить в диапазоне**» или одновременно нажмите клавиши **Ctrl** + **R**. Введите номер первой записи диапазона, нажмите клавишу **F8** и введите номер последней записи. Для отбора записей нажмите клавишу **Enter**.

3.2.4.4 Сортировка записей в таблице

Изменить сортировку записей в таблице по тому или иному ключевому признаку можно с помощью команды «**Показать по ключу**» или при помощи одновременного нажатия клавиш **Ctrl** + **K**.

При сортировке по ключу *Подсистема* выдаст запрос со списком ключевых признаков (см. Рис. 4).

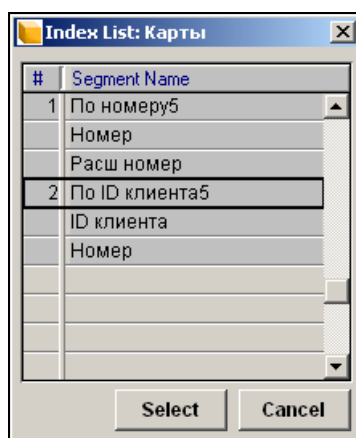


Рис. 4. Выбор ключа для сортировки

Выберите нужный ключ и нажмите на кнопку **Select**. Для отмены операции нажмите на кнопку **Cancel**.

3.2.4.5 Сортировка элементов таблиц данных

Окно сортировки данных текущей таблицы можно активировать при выполнении команды «**Сортировка**» или при помощи одновременного нажатия клавиш **Ctrl** + **S**.

В строке заголовка окна представлено название выполняемой операции и название текущей таблицы (например, для таблицы «Конфигурация EMV» — см. Рис. 5).

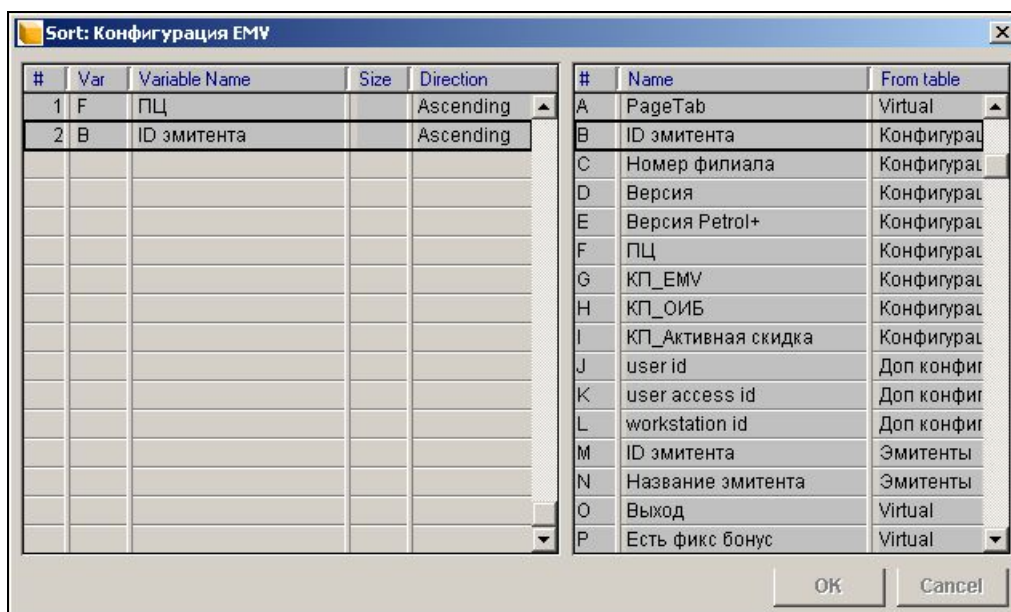


Рис. 5. Окно сортировки элементов таблиц данных

В левой части окна при нажатии клавиши **[F4]** добавляется поле, в которое вводятся необходимые параметры для сортировки. Список параметров, по которым возможна сортировка, отображается в правой части окна. Ввод параметров осуществляется 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 необходимо нажать на кнопку **[Cancel]**.

При большом количестве записей в таблице сортировка может занять продолжительное время. Сортировка сохраняется только до закрытия окна или до изменения параметров сортировки.

3.2.4.6 Формирование отчёта по записям активного окна просмотра

При помощи программного обеспечения пользователю предоставляется возможность осуществлять формирование отчётов на основе данных таблиц текущей экранной формы (активного окна просмотра).

Окно для формирования отчётов по данным таблицы активного окна просмотра можно вызвать при помощи команды **«Генератор отчетов»** или одновременным нажатием клавиш **[Ctrl] + [G]** (см. документ «Руководство пользователя «Генератор отчетов для Magic8»»).

4 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

4.1 Администрирование

4.1.1 Порядок запуска программного обеспечения и регистрация по паролю

Запуск *Подсистемы* осуществляется по pictограмме запуска (см. Рис. 6) или при помощи последовательного выбора из меню «Пуск» пунктов «Программы / НКТ / ЛНР / ЛНР v. 5.4.X.X».



Рис. 6. Пиктограмма запуска *Подсистемы*

Для защиты *Подсистемы* от несанкционированного доступа вход в неё возможен только по предъявлению пароля.

После запуска на экране появится окно регистрации (см. Рис. 7).

Рис. 7. Окно регистрации в *Подсистеме*

Из раскрывающегося списка «Персонал» (см. Рис. 8) выбирается запись о сотруднике, который будет работать с *Подсистемой*. Количество записей в списке соответствует количеству записей о сотрудниках, находящихся в состоянии «В работе», и для которых задан пароль. Если такой сотрудник всего один, то интерфейс окна регистрации изменится: вместо раскрывающегося списка будет отображено поле с именем этого сотрудника.

Рис. 8. Список персонала

По умолчанию в *Подсистеме* зарегистрирован один сотрудник «MASTER» с паролём «MASTER» (с максимальным уровнем допуска). Рекомендуется удалить его или сменить его пароль после настройки параметров других сотрудников.

Примечание.

Удаление последнего пользователя с уровнем допуска «Мастер» запрещено. Также запрещён сброс его пароля и изменение его уровня допуска.

После выбора записи о сотруднике из списка и ввода его пароля нажмите на кнопку **ОК**. В результате произойдёт подключение зарегистрированного пользователя к БД *Подсистемы* и выполнится его аутентификация. С этого момента все действия в *Подсистеме* до завершения работы или регистрации по Мастер-карте будут выполняться от имени этого пользователя.

При успешном соединении на экране открывается главное окно программы, изображённое на Рис. 1 (см. стр. 12). Если данные введены ошибочно, на экран будет выведено соответствующее сообщение и работа с *Подсистемой* будет завершена.

После первого запуска *Подсистемы* следует ввести в БД информацию о сотрудниках, которые будут работать с ней, и для каждого определить пароль входа в *Подсистему* (см. п. 4.2 на стр. 24). Кроме пароля входа в *Подсистему*, сотруднику может быть назначен допуск, определяющий права доступа к возможным операциям с записями БД (список соответствия допуска операциям представлен в приложении (см. Приложение 1 на стр. 80)).

Указанные действия выполняются в окне просмотра (см. Рис. 21 на стр. 25), открываемом при выборе пункта меню «Персонал / В работе» или «Персонал / Весь».

4.1.2 Регистрация в Подсистеме по карте

Для выполнения операций с картами и специальных административных действий необходимо выполнить регистрацию по карте. Примерный список операций, выполняемых в *Подсистеме* после регистрации по карте, перечислен в таблице (см. Приложение 1 на стр. 80).

Для регистрации по карте необходимо открыть пункт меню «Система / Регистрация».

Подсистема предложит вставить идентификационную карту (см. Рис. 9).

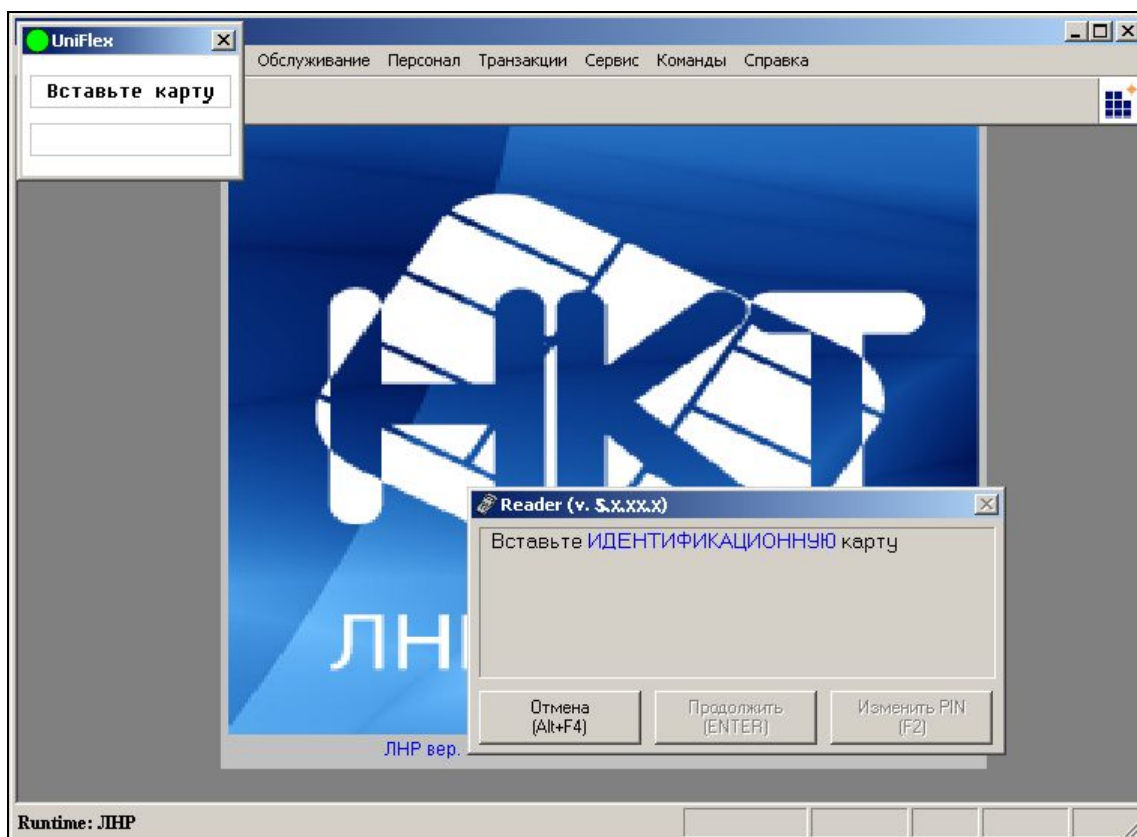


Рис. 9. Предложение вставить идентификационную карту

Идентификационной картой для *Подсистемы* является Мастер-карта или администраторская карта. Администраторские карты выдаются в ОЦ (см. документ «Petrol Plus. РП. ОЦ») и закрепляются за его персоналом. Закрепление указанных карт за персоналом *Подсистемы* производится установлением связи между персоналом *Подсистемы* и персоналом ОЦ (см. п. 4.2.6 на стр. 27).

Произведя чтение карты, *Подсистема* предложит ввести PIN-код карты (см. Рис. 10).

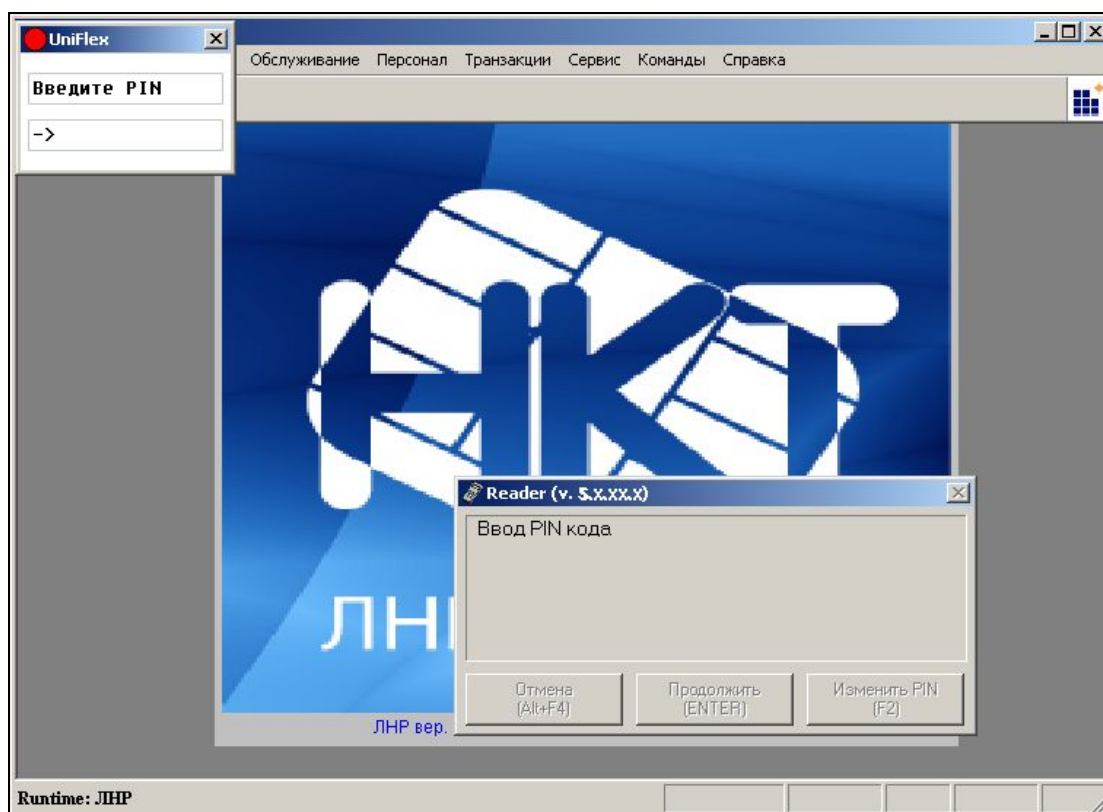


Рис. 10. Предложение ввести PIN-код карты

После ввода PIN-кода карты *Подсистема* сообщит об успешном начале сеанса работы (см. Рис. 11). В окне сообщения можно изменить PIN-код карты при помощи кнопки **Изменить PIN (F2)** или продолжить работу при помощи кнопки **Продолжить (Enter)** (см. Рис. 11).

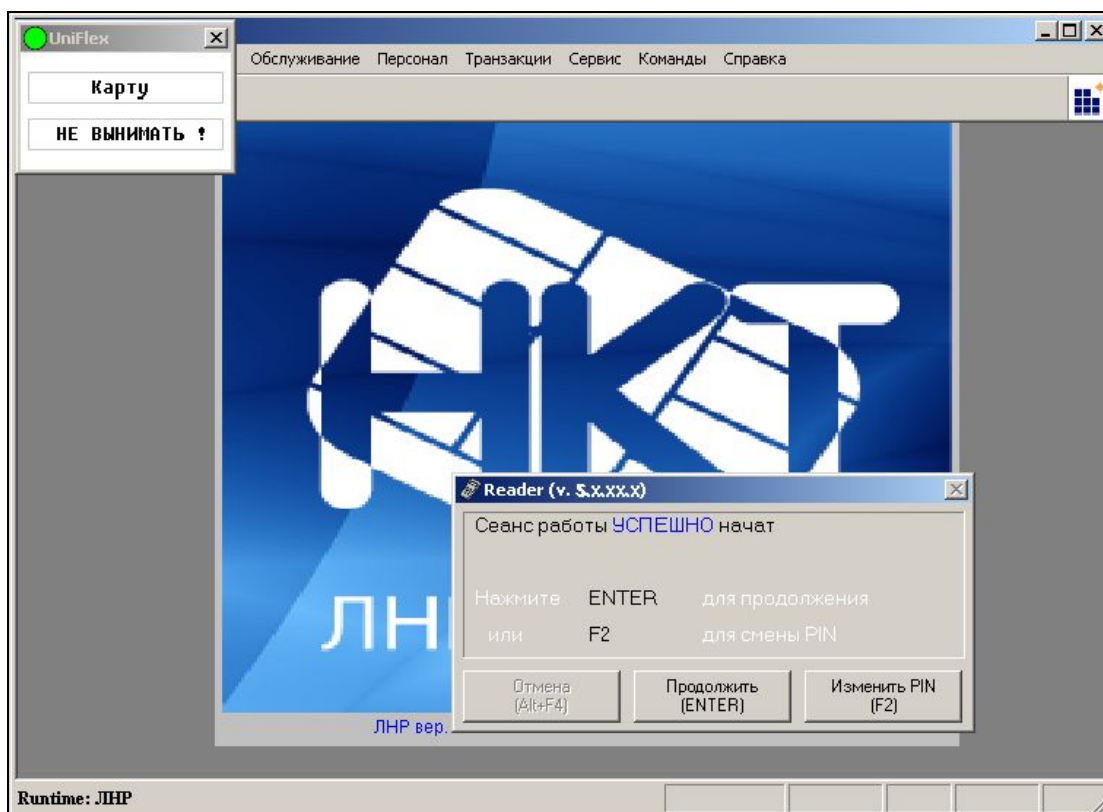


Рис. 11. Сообщение об успешном начале сеанса работы

ВНИМАНИЕ!

Выемка карты на данном этапе может привести к сбою *Подсистемы* и повреждению карты.

После нажатия на кнопку **Продолжить (ENTER)** *Подсистема* предложит вынуть карту (см. Рис. 12).

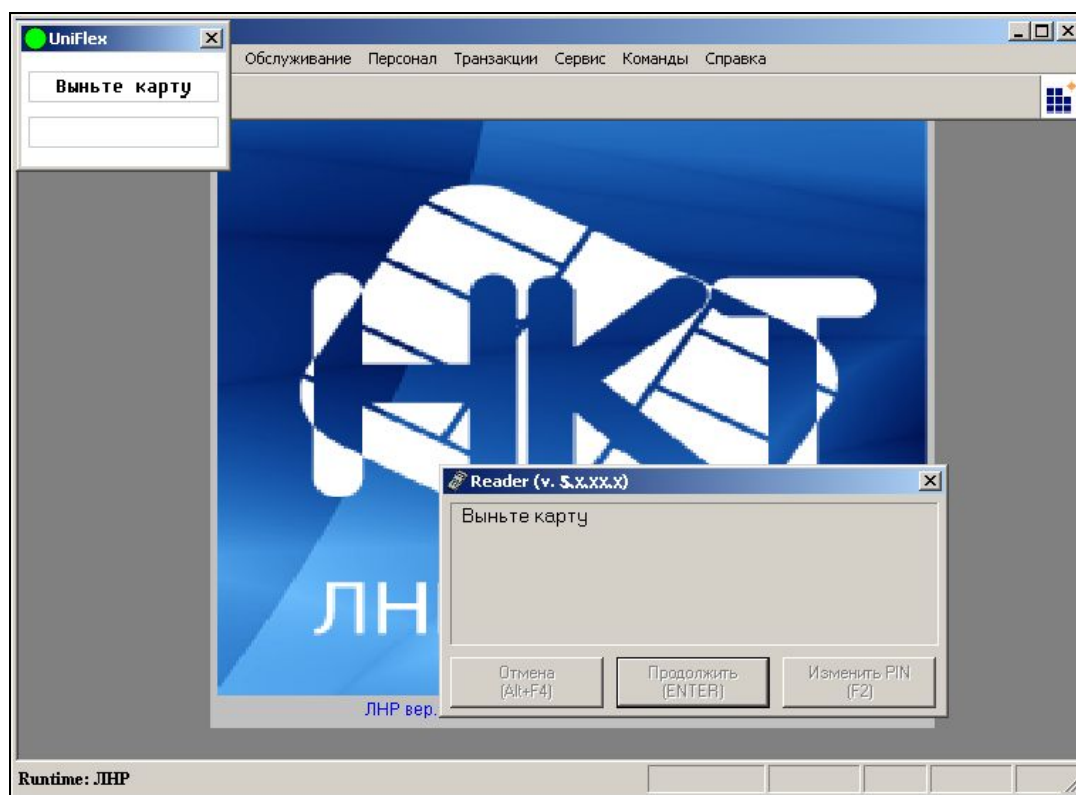


Рис. 12. Предложение вынуть карту

После изъятия карты из считывающего устройства на экран выведется сообщение вида: «Регистрация по мастер-карте <номер карты> прошла успешно».

Если регистрация была совершена по Мастер-карте, то все последующие действия, производимые с программным обеспечением, будут регистрироваться в журнале событий как действия специального сотрудника с именем «МАСТЕР КАРТА» и максимальным уровнем допуска.

4.1.3 Настройка конфигурации *Подсистемы*

Для корректной работы *Подсистемы* необходимо произвести настройку параметров конфигурации.

Настройка выполняется в окне «**Конфигурация**», которое открывается при выборе пункта меню «**Система / Конфигурация**». Данное окно содержит несколько закладок.

На закладке «**Эмитент**» (см. Рис. 13) отображается название эмитента, его номер (ID) и номер филиала, если используется и настроена филиальная схема.

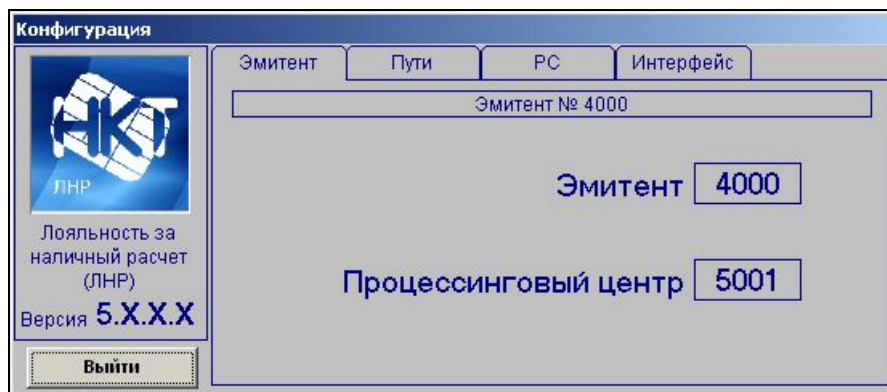


Рис. 13. Закладка «Эмитент» окна «Конфигурация»

Если *Подсистема* работает в режиме межэмитентного обмена, то на этой закладке отображается номер ПЦ, в составе которого она работает. Транзакции обслуживания своего эмитента ЛНР (своего филиала), полученные со своих терминалов, могут передаваться в ПЦ (РОЦ), в составе которых он работает, а могут и не включаться в пакеты при подготовке информации для отправки в ПЦ (РОЦ). Если свои транзакции не передаются в ПЦ (РОЦ), эмитент может формировать список локальных услуг, не привязывая их к ГСУ. Настройка способа обмена производится в программе ОЦ на закладке «Обмен / ПЦ» окна конфигурации установкой / снятием флага «Не передавать свои транзакции» (окно конфигурации открывается из пункта главного меню «Система / Конфигурация / Настройка» (см. документ «Petrol Plus. РП. ОЦ (организация обмена между эмитентами)»).

На закладке «Пути» (см. Рис. 14) задаются необходимые для работы файлы и каталоги. Описание каталогов приведено в таблице (см. Табл. 9).

Табл. 9. Описание файлов и каталогов на закладке «Пути»

Название	Описание
Файл заставки	Путь к файлу рисунка, отображаемого на фоновом окне <i>Подсистемы</i>
Каталог архива	Путь к файлу для записи сформированных резервных копий (поле не должно быть пустым)

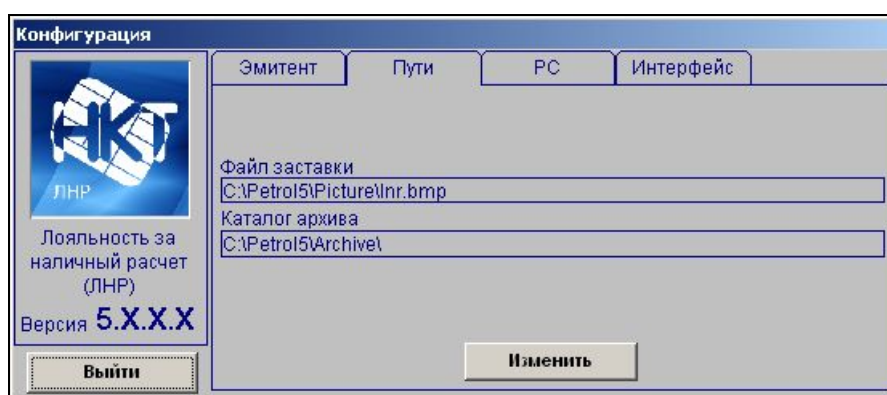


Рис. 14. Закладка «Пути» окна «Конфигурация»

Для изменения путей нажмите на кнопку **Изменить** (см. Рис. 14). В открывшемся рабочем окне (см. Рис. 15) введите путь к файлу заставки и (или) каталогу архива и подтвердите изменения при помощи кнопки **ОК**.

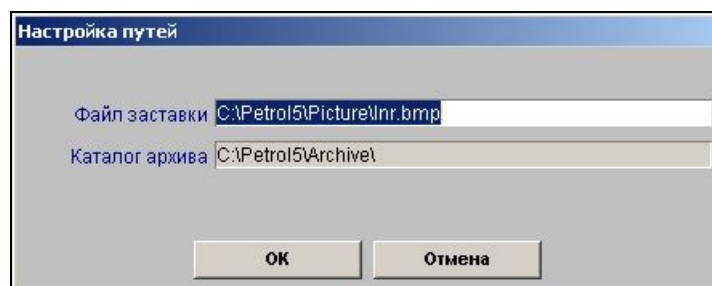


Рис. 15. Изменение настройки путей

Подсистема произведёт проверку пути. При невозможности создать путь будет выдано соответствующее сообщение.

На закладке «РС» отображаются данные о рабочей станции (см. Рис. 16). Номер рабочей станции обязательно задаётся при установке программного обеспечения и в процессе работы менять его не рекомендуется. На закладке также отображена информация о том, какой пользователь и с каким уровнем допуска работает, и о карте, по которой была совершена регистрация (если процесс регистрации по карте (см. п. 4.1.2 на стр. 19) производился).

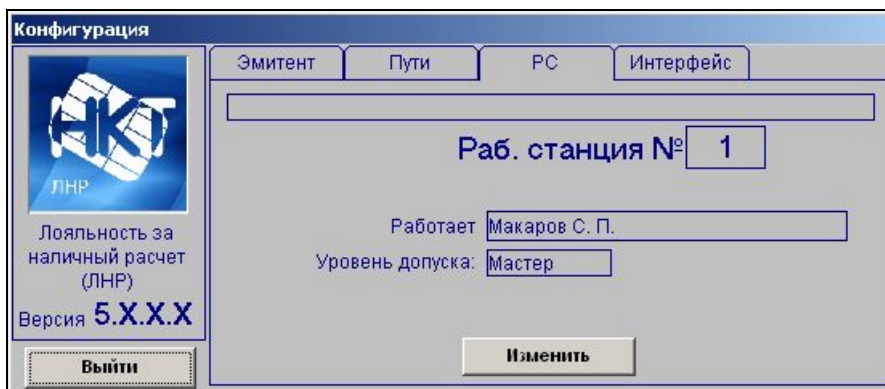


Рис. 16. Закладка «РС» рабочего окна «Конфигурация»

Чтобы изменить название и (или) номер рабочей станции, необходимо нажать на кнопку **Изменить**. В открывшемся окне (см. Рис. 17) ввести новое название рабочей станции, при необходимости, её новый номер и подтвердить изменения, нажав на кнопку **ОК**.

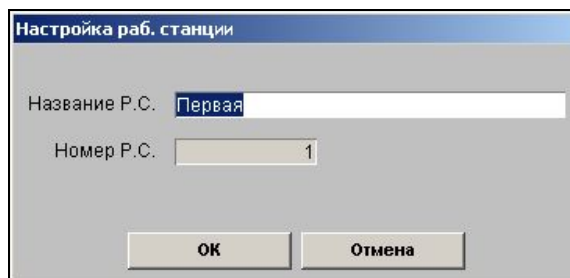


Рис. 17. Настройка рабочей станции

При попытке изменить номер рабочей станции откроется окно с сообщением: «Не рекомендуется менять номер рабочей станции. Подтвердите изменение номера».

Номер рабочей станции должен быть уникальным.

Для подтверждения изменений нажмите на кнопку **ОК**, для отмены — на кнопку **Отмена**.

Во всех окнах просмотра транзакций те транзакции, по которым был возврат, могут отображаться в кратком (одной строкой) или полном (в несколько строк) виде. Способ их отображения настраивается на закладке «Интерфейс» (см. Рис. 18).

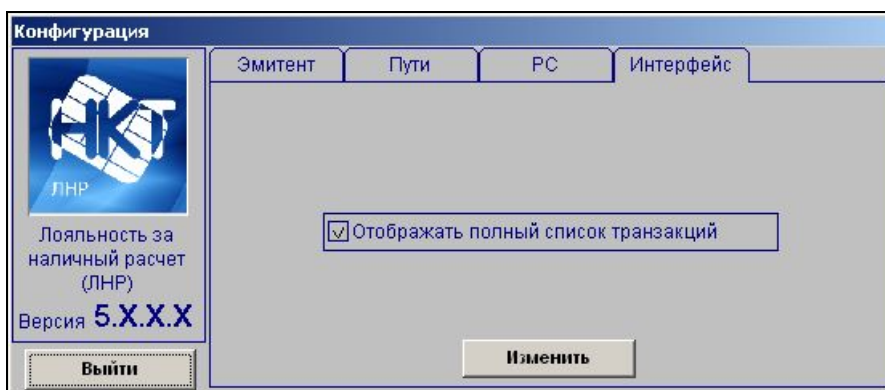


Рис. 18. Закладка «Интерфейс» окна «Конфигурация»

Изменение способа отображения производится с помощью кнопки **Изменить**. В открывшемся окне (см. Рис. 19) установите (или снимите) флаг «Отображать полный список транзакций» и нажмите на кнопку **ОК**. При этом *Подсистема* выдаёт запрос на подтверждение операции. Для отмены операции нажмите на кнопку **Отмена**.

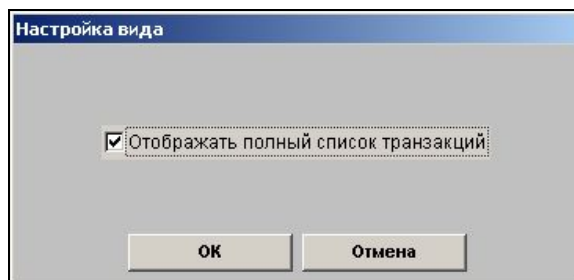


Рис. 19. Настройка вида отображения транзакций

4.1.4 Резервное сохранение

Режим резервного сохранения предназначен для создания резервной копии, из которой можно будет восстановить предыдущий вариант данных (актуальный на момент создания резервной копии) в случае сбоев в работе *Подсистемы* или самого компьютера.

Резервное копирование данных выполняется из пункта меню **«Сервис / Резервное сохранение»**.

В открывшемся диалоговом окне (см. Рис. 20) производится выбор объектов для резервного сохранения. Запуск процедуры осуществляется нажатием на кнопку **ОК**. Все объекты, кроме параметров рабочей станции, хранятся на сервере, поэтому их можно сохранять с любой рабочей станции. Параметры рабочей станции индивидуальны, они сохраняются для каждой рабочей станции отдельно.

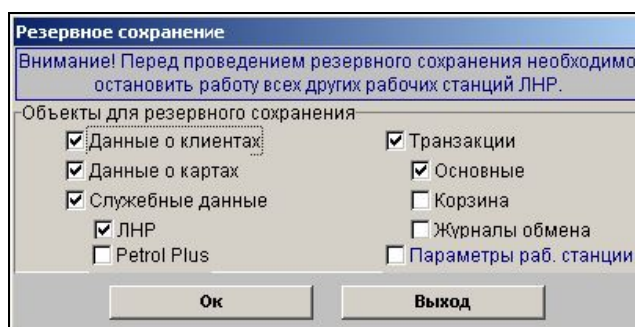


Рис. 20. Резервное сохранение

Примечание.

Сохранение таких объектов, как корзина и журналы обмена, может потребовать значительных временных затрат и большого количества места на жёстком диске.

По завершении операции на экране появится соответствующее сообщение.

Файл резервной копии помещается в каталог архива, который указан в настройке конфигурации на закладке **«Пути»** (см. Рис. 14, Рис. 15 на стр. 22).

4.2 Управление данными персонала

4.2.1 Добавление записи о персонале

Для осуществления операций с *Подсистемой*, сотрудник должен быть занесён в список персонала и ему должен быть назначен соответствующий уровень допуска.

При помощи программного обеспечения пользователь, имеющий права доступа «Мастер» или «Администратор», получает возможность добавить запись о сотруднике.

Для этого необходимо выбрать пункт меню **«Персонал / Весь»** или **«Персонал / В работе»**.

В рабочем окне «Персонал (весь)» отображается список всех сотрудников, когда-либо вносившихся в БД, в том числе и удалённых. В рабочем окне «Персонал (в работе)» записи об удалённых сотрудниках не отображаются. Пример окна «Персонал» приведён на рисунке (см. Рис. 21). Описание кнопок окна «Персонал» приведено в таблице (см. Табл. 10).

Рис. 21. Окно «Персонал»

Табл. 10. Описание кнопок окна «Персонал»

Название кнопки	Описание действия при нажатии на кнопку
Добавить	Добавить запись о новом сотруднике в БД (см. ниже)
Пароль	Определить сотруднику новый пароль входа в <i>Подсистему</i> или изменить старый (см. п. 4.2.4 на стр. 26)
Допуск	Назначить сотруднику допуск определённой категории (см. Рис. 23)
Удалить	Удалить запись о сотруднике из списка «В работе», переместить её в список уволенных и отобразить красным цветом (см. п. 4.2.5 на стр. 27)
ОК	Подтвердить ввод или изменение данных о сотруднике (кнопка активна только при наличии изменений в данных сотрудника)
Привязка к ОЦ	Установить связь между пользователем <i>Подсистемы</i> и пользователем ОЦ (кнопка активна только при регистрации по карте) (см. п. 4.2.6 на стр. 27)
Выйти	Вернуться в главное меню

В стандартную поставку *Подсистемы* включён один пользователь с именем «MASTER» и паролём «MASTER». Этот пользователь имеет максимальный допуск.

Для занесения информации о сотруднике в БД необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку **Добавить** (см. Рис. 21). Откроется диалоговое окно «Добавить нового сотрудника» (см. Рис. 22).

Рис. 22. Добавление нового сотрудника

2. В поля открывшейся экранной формы ввести, соответственно, фамилию, имя и отчество нового сотрудника. Красный восклицательный знак справа от поля означает, что поле обязательно для заполнения. Оставив это поле незаполненным, вы не сможете подтвердить действие (кнопка **Добавить** будет неактивной).
3. Нажать на кнопку **Добавить**. Запись о сотруднике отобразится в списке окна «Персонал (в работе)».
4. Если требуется, ввести паспортные данные и адрес сотрудника в правой части окна «Персонал» (см. Рис. 21).
5. Назначить уровень допуска сотруднику. Для этого необходимо нажать на кнопку **Допуск**. Откроется окно со списком уровней допуска к функциям Подсистемы (см. Рис. 23). Операции, которые могут выполнять пользователи с разными уровнями допуска, определяются в приложении (см. Приложение 1 на стр. 80).

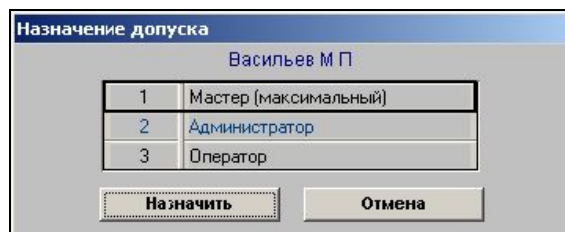


Рис. 23. Список уровней допуска к функциям Подсистемы

6. Выбрать необходимый уровень допуска и нажать на кнопку **Назначить**.
7. Назначить сотруднику пароль (см. п. 4.2.4).

4.2.2 Изменение записи о сотруднике

Изменение данных о сотруднике (фамилия, имя, отчество сотрудника, его паспортные данные и адрес) производится в правой части рабочего окна «Персонал» (см. Рис. 21). Изменения подтверждаются кнопкой **ОК**, после чего изменённые данные отобразятся в списке в левой части окна.

4.2.3 Изменение параметров допуска

Пользователь, имеющий право доступа «Мастер» или «Администратор», имеет возможность внести изменения в настройки допуска сотрудников.

Описание параметров допуска представлено в приложении (см. Приложение 1 на стр. 80). При помощи кнопки **Допуск** вызовите диалоговое окно «Назначение допуска» и выберите новый допуск для сотрудника. Текущее состояние параметров выбранного пользователя отображается синим цветом (см. Рис. 23).

Кнопкой **Назначить** осуществите запуск команды на изменение данных сотрудника или откажитесь от всех сделанных изменений — кнопкой **Отменить**.

4.2.4 Управление паролями

Для того чтобы сотрудник мог входить в Подсистему с аутентификацией по паролю (т.е. без использования карты), ему необходимо назначить пароль. В некоторых ситуациях пароль необходимо изменить.

Чтобы установить для сотрудника пароль входа в Подсистему, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать запись о сотруднике и нажать на кнопку **Пароль** (см. Рис. 21).
2. В открывшемся диалоговом окне «Установка пароля» (см. Рис. 24) необходимо ввести пароль в поле «Введите новый пароль» и подтвердить его повторным вводом в поле «Повторите ввод».

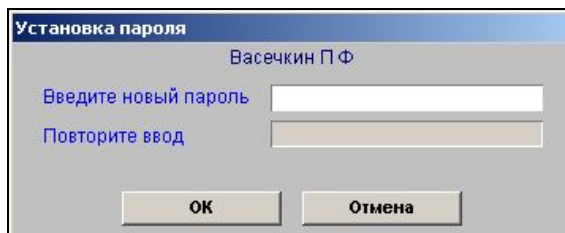


Рис. 24. Установка нового пароля

3. Для отмены операции необходимо нажать на кнопку **Отмена**, для подтверждения операции — кнопку **ОК** (см Рис. 24).

Для изменения значения пароля, уже занесённого в БД, выполните следующие действия:

1. Выберите запись о сотруднике и нажмите на кнопку **Пароль** (см. Рис. 21). Если регистрация в *Подсистеме* выполнялась по паролю (см. п. 4.1.1, стр. 18), откроется окно ввода старого пароля (см. Рис. 25).

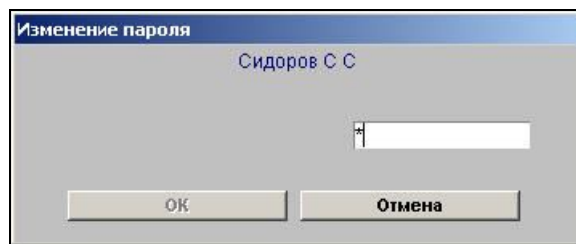


Рис. 25. Ввод старого пароля

В этом случае введите старый пароль и дважды нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно ввода нового пароля (см. Рис. 26).

Если регистрация выполнялась по мастер-карте (см. п. 4.1.2. стр. 19), ввод старого пароля не производится. При нажатии на кнопку **Пароль** (см. Рис. 21) сразу откроется окно ввода нового пароля.

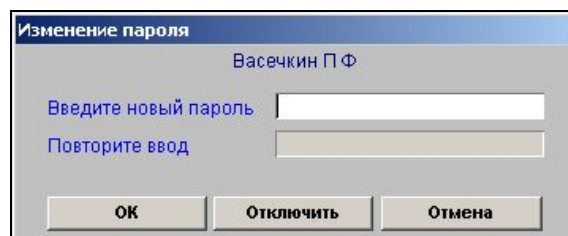


Рис. 26. Ввод нового пароля

2. Введите новый пароль и подтвердите его повторным вводом в поле «Повторите ввод» (см. Рис. 26).

3. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.

Нажатие на кнопку **Отключить** очищает пароль пользователя, что не позволит пользователю в дальнейшем входить в *Подсистему* до назначения ему нового пароля.

4.2.5 Удаление и восстановление записи о сотруднике

Для удаления записи о сотруднике необходимо в рабочем окне «**Персонал**» в списке сотрудников установить курсор на нужной записи (см. Рис. 21) и нажать на кнопку **Удалить**. *Подсистема* выдаст запрос на подтверждение действия. При этом в целях поддержания целостности данных физического удаления записи не производится. «Удалённые» сотрудники являются заблокированными.

После подтверждения кнопкой **ОК** запись об удалённом сотруднике будет подсвечена в списке «**Персонал (весь)**» красным цветом, а кнопка **Удалить** (см. Рис. 21) будет заменена кнопкой **Восстановить**. Если необходимо разблокировать удалённого сотрудника, т.е. изменить его состояние на состояние «В работе», нажмите на кнопку **Восстановить**. После подтверждения операции кнопкой **ОК** сотрудник будет восстановлен в списке «В работе». При этом старый пароль и уровень допуска сотрудника будут сброшены, и для разрешения сотруднику осуществлять вход в *Подсистему* необходимо задать новый пароль (см. п. 4.2.4, стр. 26) и назначить допуск (см. п. 4.2.3, стр. 26).

Примечание.

Подсистема не даёт возможности удалить запись последнего пользователя с уровнем допуска «Мастер», сменить его уровень допуска или отключить пароль.

4.2.6 Установка связи между персоналом *Подсистемы* и ОЦ

Подсистема не подразумевает наличия служебных карт, поэтому для регистрации в ней с помощью карт необходимо установить связь между сотрудником *Подсистемы* и сотрудником ОЦ, имеющим служебные карты.

ВНИМАНИЕ!

Назначать, изменять и удалять привязки сотрудников может только пользователь, зарегистрировавшийся в *Подсистеме* по Мастер-карте.

Для осуществления привязки сотрудника *Подсистемы* к сотруднику ОЦ необходимо выполнить следующие действия:

1. В окне просмотра в окне «Персонал» (см. Рис. 21 на стр. 25) выбрать запись сотрудника и нажать на кнопку **Привязка к ОЦ**.
2. Из предложенного списка сотрудников ОЦ выбрать требуемого и подтвердить привязку, нажав на кнопку **Назначить** (см. Рис. 27). Откроется окно «Привязка к ОЦ» (см. Рис. 28).

Примечание.

Если между сотрудником *Подсистемы* ЛНР и сотрудником ОЦ, который является владельцем служебной карты, уже установлена связь, то после нажатия на кнопку **Привязка к ОЦ** сразу откроется окно «Привязка к ОЦ» (см. Рис. 28).

Сотрудник ОЦ	Карта адм.
Босоргин И. С.	Нет
Васечкин М. С.	Нет
Глазунов М. А.	Нет
Денисов Р. О.	Нет
Иванова И. И.	Нет
Иванова М. И.	Нет
Мушагин П. М.	Нет
Петров П. П.	Нет
Расторопный С.	Нет
Семенов С. С.	Нет
Строев Е. Н.	Есть
Тихомиров А. В.	Нет
Тихомиров И. Н.	Нет

Рис. 27. Список сотрудников ОЦ для назначения привязки

Рис. 28. Установка связи между сотрудниками ЛНР и ОЦ

Нажатием на кнопку **ОК**, находящуюся в нижней части экранной формы, подтверждается установку связи между сотрудником *Подсистемы* и сотрудником ОЦ, нажатие на кнопку **Изменить**

позволяет выбрать другого сотрудника ОЦ. Нажатие на кнопку **Удалить** отменяет привязку, при этом *Подсистема* выдаёт запрос на подтверждение операции.

3. Подтвердите операцию, нажав на кнопку **ОК**.

После установки связи сотрудник *Подсистемы* может производить регистрацию по всем служебным картам, принадлежащим связанному с ним сотруднику ОЦ. В случае открепления карт от сотрудника ОЦ сотрудник *Подсистемы* теряет возможность регистрироваться по ним.

4.3 Управление записями о клиентах

Для работы с клиентом необходимо занести информацию о нем в БД. *Подсистемой* предусматривается два типа клиентов — частные лица и фирмы.

Занесение данных о клиенте выполняется, соответственно, в окне просмотра «Клиенты / Фирмы / В работе» («Клиенты / Фирмы / Все») или «Клиенты / Частные лица / В работе» («Клиенты / Частные лица / Все»).

Работа с полным списком клиентов осуществляется при выборе пункта: для фирм — «Клиенты / Фирмы / Все»; для частных лиц — «Клиенты / Частные лица / Все»

4.3.1 Поиск, добавление и редактирование записи о клиенте

4.3.1.1 Поиск и добавление записи фирмы

Для добавления и просмотра информации о фирме необходимо выбрать пункт «В работе» или «Все» меню «Клиенты / Фирмы». Выбор пункта «В работе» позволяет отобразить список клиентов, находящихся в состоянии активности, выбор пункта «Все» позволяет отобразить список всех когда-либо внесённых в БД клиентов.

В левой части открывшегося окна (см. Рис. 29) отображаются названия фирм. Номер (ID клиента), присвоенный фирме *Подсистемой* при добавлении записи в БД, отображается под таблицей при выделении соответствующей записи.

Рис. 29. Окно «Фирмы (в работе)»

Чтобы найти запись о фирме по названию, необходимо в поле «Фильтр» (см. Рис. 29) ввести название фирмы С УЧЕТОМ РЕГИСТРА и нажать на кнопку **Вкл**. Поиск производится по вхождению.

Поиск клиента по номеру его карты возможен двумя способами: с помощью ридера или без него. В первом случае необходимо установить карту в ридер и нажать на кнопку **Ридер**. При поиске карты по её номеру без использования ридера в поле «с картой» нужно ввести последние 6 цифр графического номера карты и нажать на кнопку **Вкл**.

Найденная запись отобразится в списке фирм. При отсутствии в БД записи о фирме на экран выведется окно с соответствующим сообщением. После нажатия в этом окне на кнопку **ОК** в рабочем окне восстановится полный список записей.

Кнопка **Сброс** удаляет данные для поиска, внесённые в блок «Фильтр», и прекращает действие фильтра; в результате отображаются все записи данного окна.

Добавление записи о фирме в БД производится по кнопке **Добавить** (см. Рис. 29), при этом в поле «Фирма» открывшегося диалогового окна (см. Рис. 30) необходимо ввести название добавляемой фирмы. Ввод новой записи подтверждается нажатием на кнопку **ОК**, отменяется — нажатием на кнопку **Отмена**.

Рис. 30. Добавление нового клиента (фирмы)

Примечание.

Если в БД отсутствуют какие-либо записи о фирмах, то окно добавления открывается автоматически при выборе пункта меню «**Клиенты / Фирмы / Все**» или «**Клиенты / Фирмы / В работе**».

4.3.1.2 Поиск и добавление записи частного лица

Для добавления и просмотра информации о клиенте — частном лице, необходимо выбрать пункт «**В работе**» или «**Все**» меню «**Клиенты / Частные лица**».

В левой части открывшегося окна (см. Рис. 31) отображаются фамилии и инициалы клиентов. Номер (ID клиента), присвоенный частному лицу *Подсистемой* при добавлении записи в БД, показывается под таблицей при выделении соответствующей записи.

Рис. 31. Окно «Частные лица (в работе)»

Поиск записи о клиенте производится по фамилии и/или по номеру карты. Для поиска клиента по фамилии введите в поле «Фильтр» фамилию клиента С УЧЕТОМ РЕГИСТРА и нажмите на кнопку **Вкл**. Поиск производится по вхождению.

Поиск клиента по номеру его карты возможен двумя способами: с помощью ридера или без него. В первом случае необходимо установить карту в ридер и нажать на кнопку **Ридер**. При поиске

карты по её номеру без использования ридера в поле «с картой» нужно ввести последние 6 цифр номера, проэмулированного на карте, и нажать на кнопку **Вкл**.

Найденная запись отобразится в списке. При отсутствии в БД записи о клиенте на экране откроется окно с соответствующим сообщением. После нажатия в этом окне на кнопку **ОК** в рабочем окне восстановится полный список записей.

Кнопка **Сброс** очищает внесённые в блок «Фильтр» данные для поиска и останавливает действие фильтра.

Добавление записи о клиенте в БД производится по кнопке **Добавить**. Откроется окно «Новый клиент» (см. Рис. 32). В поля «Фамилия», «Имя» и «Отчество» необходимо ввести соответствующие данные нового клиента. Ввод подтверждается нажатием на кнопку **ОК**, отменятся — нажатием на кнопку **Отмена**.

Рис. 32. Добавление нового клиента (частного лица)

4.3.2 Редактирование записи клиента

Редактирование введённых ранее записей и ввод дополнительной информации о клиенте производится на закладке «Данные» (см. Рис. 29 на стр. 29 для фирм или Рис. 31 на стр. 30 для частных лиц).

ВНИМАНИЕ!

Все внесённые изменения необходимо подтверждать нажатием на кнопку **ОК**. Без подтверждения изменения не сохраняются.

Для добавления или изменения номеров телефонов и факсов необходимо нажать соответствующую кнопку на закладке «Данные». При первичном добавлении номера откроется окно «Добавление номера» (см. Рис. 33).

Рис. 33. Добавление номера телефона или факса

Если у текущего клиента уже есть занесённые в БД номера телефонов, то нажатие на кнопку **Телефон** или **Факс** откроет список имеющихся номеров (см. Рис. 34). Для подстановки номера на закладку «**Данные**» выберите нужную запись и нажмите на кнопку **Выбор**.

Номера телефонов	
() - -	НЕ ЗАДАН
(495) 256-23-65	Основной номер
(495) 256-23-66	Секретарь

Выбор Добавить Удалить Изменить

Отмена

Рис. 34. Список номеров телефонов

На закладке отображается только по одному номеру для телефона и факса, поэтому выбор новой записи для отображения её на закладке «**Данные**» приводит к удалению предыдущей.

В окне «**Номера телефонов**» (см. Рис. 34) расположены следующие командные кнопки:

- **Выбор** — подстановка выбранного номера в поле «Телефон» или «Факс» закладки «**Данные**»;
- **Добавить** — добавление нового номера в список;
- **Удалить** — удаление номера из списка;
- **Изменить** — корректировка номера.

Для занесения в список нового номера необходимо нажать на кнопку **Добавить**. Откроется диалоговое окно «**Добавление номера**» (см. Рис. 33). Заполните поля данного окна и подтвердите изменения, нажав на кнопку **Добавить**. Занесённый в список номер отобразится в окне просмотра списка телефонных номеров (см. Рис. 34). Удаление и изменение номера производится при помощи соответствующих кнопок.

Выбранные телефон или факс отобразятся на закладке «**Данные**» в соответствующих полях (см. Рис. 29 на стр. 29 для фирм или Рис. 31 на стр. 30 для частных лиц), примечания — непосредственно под номерами.

4.3.3 Удаление и восстановление записи о клиенте

Удаление выбранной записи о клиенте производится при помощи кнопки **Удалить**, расположенной в левой части окна (см. Рис. 29 на стр. 29 для фирм или Рис. 31 на стр. 30 для частных лиц), при этом *Подсистема* выдаёт окно запроса на подтверждение действия. Нажмите в этом окне на кнопку **ОК** для подтверждения операции или на кнопку **Отмена** для её отмены.

Если у клиента есть карты «В работе», то *Подсистема* выдаст сообщение о невозможности его удаления: «У клиента есть карты с состоянием 'В работе'. Удаление клиента невозможно». Рекомендуется предварительно перевести карты клиента в состояние «В ЧС» (если по картам клиента приняты не все транзакции) или удалить карты (если все транзакции по картам клиента приняты).

Удалённая запись о клиенте отображается красным цветом в окне просмотра списков «Все» (см. пример на Рис. 35). При выборе этих записей кнопка **Удалить** заменяется кнопкой **Восстановить**.

The screenshot shows a software window titled "Фирмы (все)". On the left is a list of companies, with "Аксанд" ОАО highlighted in red. Below the list is a filter section with a text input, a "с картой:" checkbox, and buttons "Вкл", "Сброс", and "Ридер". Below the filter are fields for "ID клиента: 2" and "Аксанд" ОАО, and buttons "Добавить", "Восстановить", and "Выйти". The main area on the right shows details for "Аксанд" ОАО, including fields for "Фирма", "ИНН", "Адрес" (Москва, Коровинское ш., д.26), "Примечание" (МР - клиент. Проявлять особую заботу), "Договор", "Телефон" (495) 454-45-78, and "Факс" (495) 454-45-78. At the bottom are buttons "Телефон", "Факс", "Анкету", "ОК", "Данные", "Обслуживание", and "Карты".

Рис. 35. Список всех фирм, внесённых в БД

Для перевода неактивного клиента в состояние «В работе» необходимо нажать на кнопку **Восстановить** и подтвердить операцию, нажав на кнопку **ОК**. Клиент будет переведён в активное состояние, запись о клиенте будет отображена черным цветом.

4.3.4 Просмотр транзакций по клиенту

На закладке «Обслуживание» окна «Фирмы» или «Частные лица» (см. пример на Рис. 36) расположена кнопка **Транзакции**.

The screenshot shows the "Обслуживание" tab for "Быстромоторс" ОАО. It contains a table with two columns: "Номер" and "Название услуги". The table has three rows of data: (1, Рубли), (3, Услуга1), and an empty row. Below the table is a button labeled "Транзакции". At the bottom are tabs for "Данные", "Обслуживание", and "Карты".

Номер	Название услуги
1	Рубли
3	Услуга1

Рис. 36. Закладка «Обслуживание»

4.3.6 Управление данными по картам клиента

Данные по картам, закреплённым за клиентом, отображаются на закладке «**Карты**» окна «**Фирмы**» или «**Частные лица**», соответственно (см. пример на Рис. 38). Описание основных кнопок на закладке приведено в Табл. 11. Описание дополнительных кнопок приведено в п. 4.3.6.1.

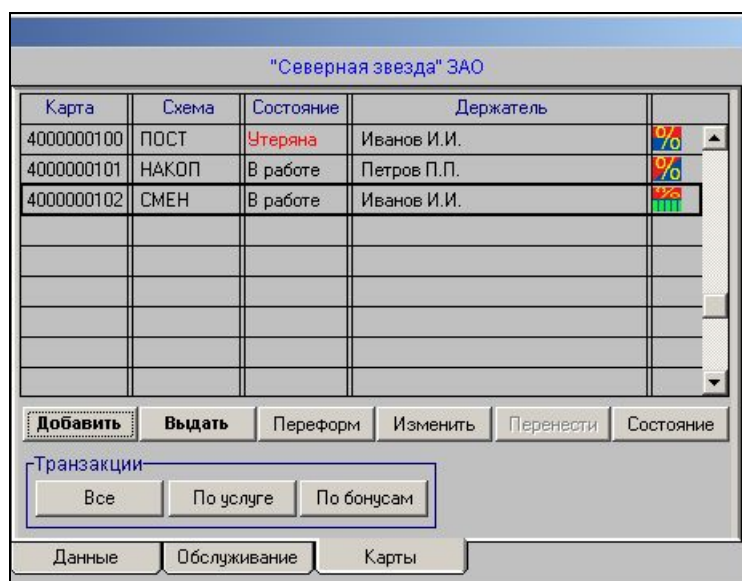


Рис. 38. Закладка «Карты»

Табл. 11. Описание кнопок на закладке «Карты»

Название кнопки	Назначение
Добавить	Добавление записи о карте в БД, форматирование и выдача карты (см. п. 4.4.1 на стр. 37)
Выдать	Закрепление отформатированной ранее карты за клиентом (см. п. 4.4.4 на стр. 43)
Переформ	Переформатирование карты, т. е. изменение её схемы лояльности и параметров (см. п. 4.4.3 на стр. 43)
Изменить	Изменение параметров карты (см. п. 4.4.7 на стр. 46)
Перенести	Перенос бонусов с утерянной карты на новую (см. п. 4.4.8 на стр. 47)
Состояние	Изменение состояния карты (см. п. 4.4.5 на стр. 45)

Основные действия, осуществляемые на закладке «**Карты**», аналогичны описанным в п. 4.4 на стр. 37.

4.3.6.1 Дополнительные возможности работы с клиентскими картами на закладке «Карты»

Описание дополнительных кнопок на закладке «**Карты**» окна «**Фирмы**» или «**Частные лица**», расположенных в области «Транзакции» (см. пример на Рис. 38), приведено в таблице (см. Табл. 12).

Табл. 12. Описание дополнительных кнопок на закладке «Карты»

Название кнопки	Назначение
Все	Отображение списка всех транзакций, проведённых по выбранной карте (см. пример на Рис. 39)
По услуге	Отображение списка транзакций по выбранной услуге. Нажатие на кнопку По услуге открывает для выбора услуги список услуг, приобретённых по выбранной карте (см. пример на Рис. 40)
По бонусам	Отображение списка транзакций бонусов по выбранной карте (см. пример на Рис. 42)

Пример транзакций по бонусам (окно «**Бонусы**», открываемое по кнопке **По бонусам**) изображён на Рис. 42.

Бонусы						
Дата	Время	Карта	Схема лояльности	Терм / ТО	Дельта бонуса	Текущий бонус
27/12/2007	16:04:32	4000002005	2 - НАКОП	6 / 7	500.00	300.00
27/12/2007	16:04:33	4000002005	2 - НАКОП	6 / 7	500.00	300.00
07/05/2008	11:20:27	4000002005	2 - НАКОП	1 / 1	30.00	1,000.00
07/05/2008	11:20:28	4000002005	2 - НАКОП	1 / 1	-30.00	1,000.00
06/06/2008	12:27:12	4000002005	2 - НАКОП	1 / 1	-100.00	0.00

Терминал **Терминал №1**
ТО **АЗС-25**
Клиент **Иванов**

OK

Рис. 42. Список транзакций по бонусам

4.4 Работа с клиентскими картами

Для обслуживания клиента при помощи *Подсистемы* ему необходимо предоставить клиентскую карту. Выдача карты клиенту происходит в три этапа:

1. Занесение данных о клиенте в БД (см. п. 4.3 на стр. 29).
2. Добавление записи о карте и её форматирование (см. п. 4.4.1).
3. Закрепление карты за клиентом (см. п. 4.4.4 на стр. 43).

4.4.1 Добавление записи о карте в БД и форматирование карты

Список клиентских карт открывается выбором одного из пунктов главного меню **«Карты / Все»** или **«Карты / В работе»**. Выбор пункта **«В работе»** позволяет отобразить список карт, находящихся в состоянии активности («В работе»), выбор пункта **«Все»** позволяет отобразить список всех карт, когда-либо внесённых в БД, в том числе неформатированных.

Пример окна «**Карты**» приведён на рисунке (см. Рис. 43).

Карты (все)			
Номер	Владелец	Состояние	Схема
100	"Северная звезда" ЗАО	В работе	ПОСТ
101	"Северная звезда" ЗАО	В работе	НАКОП
102	"Северная звезда" ЗАО	В работе	СМЕН
103	"СВЕТ" ООО	В работе	ПОСТ
505	Каменский В.Д.	В работе	ПРМЕС
506			ПРМЕС
507	Иванов П.М.	В работе	ПРМЕС
508		Не формат	ПРМЕС
1005	"Быстромоторс" ОАО	В работе	ООСС
1006			
1007	Макаров С.Ф.	В работе	ПРМЕС
2005	Иванов П.М.	В работе	НАКОП
2210	Иванов П.М.	В работе	ПОСТ

Фильтр _____

[Вкл] [Сброс] [Ридер]

Переформ Изменить Перенести Удалить Состояние

Выйти Выдать Добавить

Карта № 40000000102



Карта SLE 4442
Огр. объем за сутки + скидочные часы

Максимальная выборка 300.00
Текущая выборка 20.00

Процент скидки 5.0
Дата создания 12/09/2006
Дата окончания бесконечно

Время действия скидки 04:00:00 - 08:00:00

Список разрешенных услуг

- 1. Рубли
- 2. Доллары
- 3. Услуги

Комментарий _____

Держатель Иванов И.И.

[OK]

Данные Обслуживание История Группы

Рис. 43. Окно «Карты»

В правой части окна «Карты» на закладке «Данные» отображаются все внесённые данные по карте, информация о типе карты, а также предоставляется возможность внести или изменить данные держателя карты. Описание кнопок, расположенных в левой части окна «Карты», приведено в таблице (см. Табл. 13).

Табл. 13. Описание кнопок окна «Карты»

Название кнопки	Назначение
Добавить	Добавление записи о карте в БД, форматирование и выдача карты (см. п. 4.4.1 на стр. 37)
Выдать	Закрепление карты за клиентом (см. п. 4.4.4 на стр. 43)
Переформ.	Переформатирование карты, т. е. изменение её схемы лояльности (см. п. 4.4.3 на стр. 43)
Изменить	Изменение срока действия карты, комментария, бонусов (см. п. 4.4.7 на стр. 46)
Перенести	Перенос бонусов с утерянной карты на новую (см. п. 4.4.8 на стр. 47)
Удалить	Удаление записи о никогда не форматированной карте или перевод форматированной карты в состояние «не форматирована» (см. п. 4.4.9 на стр. 48)
Состояние	Изменение состояния карты (см. п. 4.4.5 на стр. 45)

Для добавления записи о новой карте и её форматирования выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно «Добавление новой карты» (см. Рис. 44).

ВНИМАНИЕ!

Если количество карт ЛНР, зарегистрированных в *Системе*, равно или превышает установленное максимально допустимое значение, кнопка **Добавить** будет неактивной. Значение максимально допустимого количества карт ЛНР определяется конфигурацией приобретённой Вами *Системы*. Для его изменения обратитесь в отдел технической поддержки компании «НКТ»

Рис. 44. Добавление новой карты

2. Если требуется провести форматирование карты сразу после её добавления, установите флаг «Отформатировать карту». В поле «Схема работы» выберите схему предоставления скидки. Выберите шаблон для форматирования в поле «Шаблон» или введите новые параметры форматирования (в соответствии с выбранной схемой предоставления скидки). Подробное описание выбора шаблона и задания параметров приведено в п. 4.4.2 на стр. 40.

3. Если требуется выдать карту сразу после её форматирования, установите флаг «Выдать карту». По кнопке **Выбрать** выберите запись о клиенте, которому требуется выдать карту (см. Рис. 56 на стр. 44), и введите данные о держателе карты. При выборе физического лица поле «Держатель» будет автоматически заполнено его фамилией и инициалами, при выборе юридического лица поле «Держатель» остаётся пустым.
4. Если требуется, введите текстовый комментарий в поле «Комментарий». Информация из поля «Комментарий» будет отображаться в чеке при обслуживании по карте ЛНР на терминале.
5. Если требуется ввести временную границу, до которой будет действительна карта, установите флаг «Дата окончания» и задайте дату в активизированном поле справа от флага. При снятом флаге «Дата окончания» карта отформатируется как бессрочная.
6. Нажмите на кнопку **ОК**. Если производилось только добавление новой карты, информация о карте добавится в БД и отобразится в окне «Карты».

Примечание.

Номера карт ЛНР должны быть уникальными и не совпадать с номерами карт, используемых в ОЦ. Уникальность номеров автоматически контролируется *Подсистемой*, которая не позволит добавить в БД карту с уже имеющимся номером ОЦ Системы. При попытке задать для карты номер, уже внесённый в БД, откроется окно с сообщением: «Карта <Номер_карты> добавлена ранее».

Если был установлен флаг «Отформатировать карту», начнётся форматирование карты. На предложение *Подсистемы* вставить карту (см. Рис. 45) вставьте в ридер карту с требуемым графическим номером (графический номер карты, как правило, проэмбоссирован (выдавлен) на ее лицевой стороне). После того как пройдёт процесс форматирования и выдачи карты, откроется окно с сообщением: «Карта <Номер_карты> успешно добавлена, отформатирована, выдана».

ВНИМАНИЕ!

Будьте внимательны при форматировании карты, если её номер проэмбоссирован. Вставляйте в ридер карту только с запрашиваемым номером, т.к. в случае ошибочного форматирования для изменения номера карты необходимо будет её полностью переформатировать. Несоответствие номера, записанного на карте (он печатается в отчётах и отображается в списке карт) графическому номеру, проэмбоссированному на карте, может привести к ошибкам взаиморасчётов, путанице и т.п.

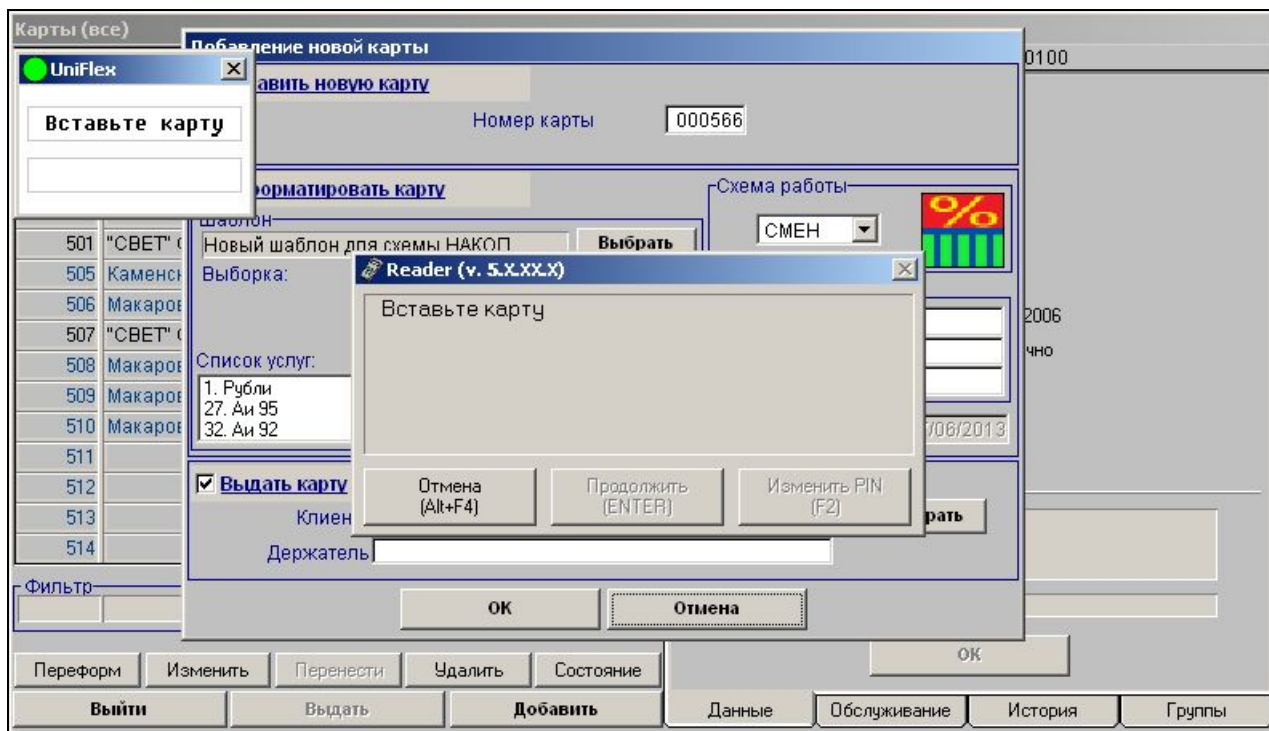


Рис. 45. Требование вставить карту

Добавление записи о карте ЛНР в БД и её форматирование, а также все описанные ниже функции (кроме удаления) можно выполнить с помощью кнопки **Добавить** в окне просмотра «Фирмы» или «Частные лица» на закладке «Карты».

4.4.2 Параметры форматирования карты

Параметры форматирования карты можно задать вручную или использовать заранее подготовленный шаблон. Заданные (вручную или из шаблона) параметры всегда можно изменить.

Примечание.

Если параметры форматирования карты были заданы при помощи шаблона, то при изменении этих параметров в окне форматирования изменения в исходном шаблоне не производятся.

Выбор требуемого шаблона из таблицы со списком шаблонов производится нажатием на кнопку **Выбрать** в группе параметров «Шаблон» (см. Рис. 44).

В схемах ЛНР и шаблонах форматирования карт используются следующие общие понятия:

- процент скидки — скидка (в процентах), предоставляемая клиенту. Значения, которые может принимать скидка — от 0,0% до 99,9%;
- стартовый бонус — определяет размер скидки, предоставляемой на момент начала использования карты;
- максимальный бонус — максимально возможное количество накопленных бонусов на карте, которое определяет максимальную возможную скидку.

Значение стартового и максимального бонусов не может быть больше 167772,15. Значение стартового бонуса не может превышать значение максимального бонуса.

Для схемы «Постоянная скидка» (ПОСТ) (см. пример на Рис. 46) параметром является только процент скидки.

Скриншот диалогового окна «Отформатировать карту». Вкладка «Шаблон» содержит текстовое поле «Новый шаблон для схемы ПОСТ» и кнопку «Выбрать». Ниже, в разделе «Процент скидки:», установлено значение 3.0.

Рис. 46. Параметры для схемы «Постоянная скидка»

Для схем «Накопительная» (НАКОП) (см. пример на Рис. 47) и «Скидка за обслуживание в предыдущем месяце» (ПРМЕС) (см. пример на Рис. 48) параметрами являются стартовый и максимальный бонусы.

Скриншот диалогового окна «Отформатировать карту». Вкладка «Шаблон» содержит текстовое поле «Новый шаблон для схемы НАКОП» и кнопку «Выбрать». В разделе «Бонус:» есть две подгруппы: «стартовый» со значением 0.00 и «максимальный» со значением 50.00.

Рис. 47. Параметры для схемы «Накопительная»

Для схемы **ПРМЕС** значение стартового бонуса зависит от даты первого обслуживания по карте и от состояния флага «Не обнулять стартовый бонус». Установка флага позволяет предоставлять клиенту скидку в первый же месяц использования карты, вне зависимости от того, когда она была отформатирована (в текущем месяце или ранее).

Скриншот диалогового окна «Отформатировать карту» для схемы ПРМЕС. В окне отмечен флажок «Отформатировать карту». В разделе «Шаблон» выбран «Новый шаблон для схемы ПРМЕС». В разделе «Бонус» заданы значения: «стартовый» — 0.01, «максимальный» — 5.00. Также отмечен флажок «Не обнулять стартовый бонус».

Рис. 48. Параметры для схемы «Скидка за обслуживание в предыдущем месяце»

Для схемы «Ограниченный объем со скидкой» (ООСС) (см. пример на Рис. 49) параметрами являются:

- процент скидки;
- стартовый и максимальный бонусы.

Скриншот диалогового окна «Отформатировать карту» для схемы ООСС. В окне отмечен флажок «Отформатировать карту». В разделе «Шаблон» выбран «Новый шаблон для схемы ООСС». В разделе «Бонус» заданы значения: «стартовый» — 0.01, «максимальный» — 5.00. Также задан «Процент скидки» — 3.0.

Рис. 49. Параметры для схемы «Ограниченный объем со скидкой»

Для схемы «Сменная схема предоставления скидки» (СМЕН) (см. пример на Рис. 50) параметрами являются:

- стартовая выборка — общее количество товаров или услуг, которое «приобретено» клиентом на момент форматирования карты;
- максимальная выборка — максимальное количество товаров или услуг, которое разрешается приобрести клиенту со скидкой в течение суток;
- процент скидки;
- время действия скидки;
- список услуг — услуги, на которые будет распространяться скидка.

Скриншот диалогового окна «Отформатировать карту» для схемы СМЕН. В окне отмечен флажок «Отформатировать карту». В разделе «Шаблон» выбран «Новый шаблон для схемы СМЕН». В разделе «Выборка» заданы значения: «стартовая» — 0.00, «максимальная» — 100.00. Также задан «Процент скидки» — 3.0. В разделе «Список услуг» перечислены: 1. Рубли, 2. Доллары, 3. Услуги. Также задано «Время действия скидки» — 01:00:00 - 08:00:00. Внизу есть кнопка «Изменить список услуг».

Рис. 50. Параметры для схемы «Сменная схема предоставления скидки»

Для формирования списка услуг нажмите на кнопку **Изменить список услуг**. Откроется окно «Список услуг» (см. Рис. 51), в левой части которого представлен список доступных услуг, а в правой — перечень услуг, выбранный для форматирования карты.

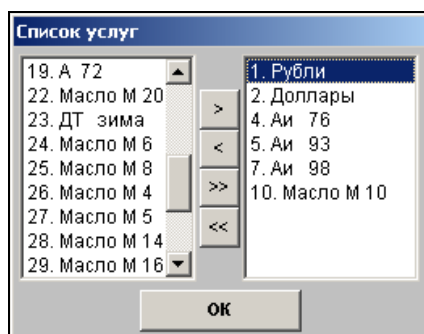


Рис. 51. Окно формирования списка услуг

Перенос текущей услуги из одного списка в другой производится по кнопке **>** или **<**. Перенос всего списка услуг — по кнопке **>>** или **<<** соответственно..

ВНИМАНИЕ!

Существует ограничение по чтению количества услуг на терминале и ридере — не более 32. Поэтому после формирования списка услуг нужно убедиться, что их количество не превышает указанный предел. Услуги, находящиеся в списке начиная с 33-й позиции, не будут помещены на карту.

Для схемы «Накопительная скидка по одной услуге» (НКПОУ) (см. пример на Рис. 52) параметрами являются стартовый и максимальный бонусы, а также разрешённая услуга. Задание параметров «стартовый» и «максимальный» бонус производится аналогично схеме **НАКОП** (см. Рис. 47, стр. 40).

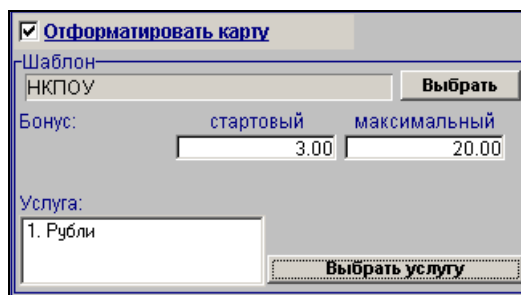


Рис. 52. Параметры для схемы «Накопительная скидка по одной услуге»

Для выбора одной разрешённой услуги из списка доступных услуг нажмите на кнопку **Выбрать услугу** (см. Рис. 52). Откроется окно, в левой части которого представлен список доступных услуг, а в правой — поле для выбранной услуги (см. Рис. 53). Перенос выбранной услуги из списка в поле для выбранной услуги производится по кнопке **>**. После переноса одной услуги из списка кнопка **>** становится недоступной. Очистка поля с выбранной услугой производится по кнопке **<**.

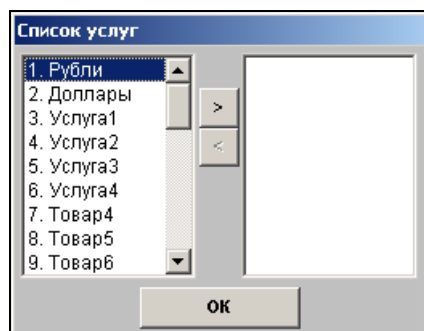


Рис. 53. Окно выбора разрешённой услуги

Для схемы «Скидка с суммы текущей покупки» (ТЕКПОК) параметры отсутствуют (см. п. 2.3 на стр. 9).

4.4.3 Переформатирование карты

Переформатирование карты выполняется в том случае, если на карте требуется изменить схему предоставления скидки или её параметры.

Для переформатирования карты выполните следующие действия:

1. Выберите нужную карту в списке карт (меню «Клиенты / Фирмы / Все» или «Клиенты / Частные лица / Все», закладка «Карты», или меню «Карты / Все»).
2. Нажмите на кнопку **Переформ**. Откроется окно «Переформатирование карты» (см. пример на Рис. 54).

Рис. 54. Переформатирование карты

В этом окне можно выполнить следующие действия:

- если требуется изменить схему предоставления скидки, выберите новую схему в поле «Схема работы» и задайте параметры (см. п. п. 4.4.1 на стр. 37 и п. 4.4.2 на стр. 40);
 - если требуется изменить параметры схемы предоставления скидки, измените требуемые параметры (см. п. 4.4.2 на стр. 40);
 - если выдавать карту клиенту не нужно, снимите флаг «Выдать карту». Названия клиента и держателя по умолчанию считываются с карты. При необходимости изменить клиента выберите нового, нажав на кнопку **Выбрать** рядом с полем «Клиенту». Измените, если требуется, содержимое поля «Держатель».
3. Для отказа от переформатирования нажмите на кнопку **Отмена**.
 4. Для продолжения нажмите на кнопку **OK**. Подсистема предложит вставить в ридер карту клиента. Выбранная схема предоставления скидки будет записана на вставленную карту.

Примечание.

При переформатировании карты с неё считываются и отображаются на экране сведения о номере, клиенте и держателе. Все остальные параметры обнуляются и заменяются на заданные.

4.4.4 Выдача карты клиенту

Закрепление карты за клиентом можно произвести двумя способами: из списка карт и из списка клиентов.

4.4.4.1 Выдача карты клиенту из окна карт

Для выдачи карты клиенту из списка карт выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Карты / Все». Откроется окно «Карты (все)» (см. Рис. 43 на стр. 37).

2. Выберите запись о требуемой карте и нажмите кнопку **Выдать**. Откроется окно «Выдача карты» (см. Рис. 55).

Примечание.

Карта должна быть в состоянии «Не выдана».

Рис. 55. Выдача карты клиенту

3. Нажмите на кнопку **Выбрать** справа от поля «Клиенту». Откроется окно со списком клиентов (см. Рис. 56). Черным цветом выделяются фирмы, фиолетовым — частные лица. Под списком отображается внутренний идентификатор (ID клиента) выбранной записи.

Рис. 56. Выбор клиента для выдачи ему карты

Для удобства работы со списком в нем предусмотрен поиск клиента по его названию. Чтобы найти запись, необходимо в поле «Фильтр» ввести название клиента (фирмы или частного лица) С УЧЁТОМ РЕГИСТРА и нажать на кнопку **Вкл**. Поиск производится по вхождению. В результате в списке отобразятся все найденные записи. Если по заданному названию клиентов не найдено, будет выведено соответствующее сообщение.

Кнопка **Сброс** удаляет внесённые в поле «Фильтр» данные для поиска и приводит к отображению полного списка.

Примечание.

В списке отображаются только клиенты, находящиеся в состоянии «В работе» (не удалённые).

4. Выберите нужного клиента и нажмите на кнопку **ОК**. Карта будет выдана клиенту. При этом для данной карты в поле «Владелец» появится запись о владельце карты, а состояние карты станет «В работе».

4.4.4.2 Выдача карты клиенту из окна клиентов

Для выдачи карты клиенту выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Клиенты / Фирмы / В работе»**, если требуется выдать карту клиенту-фирме, или пункт **«Клиенты / Частные лица / В работе»**, если требуется выдать карту частному лицу.
2. Выберите нужного клиента и откройте закладку **«Карты»**.
3. Нажмите кнопку **Выдать**. Откроется окно со списком свободных карт (см. Рис. 57), т. е. карт, находящихся в состоянии «Не выдана».

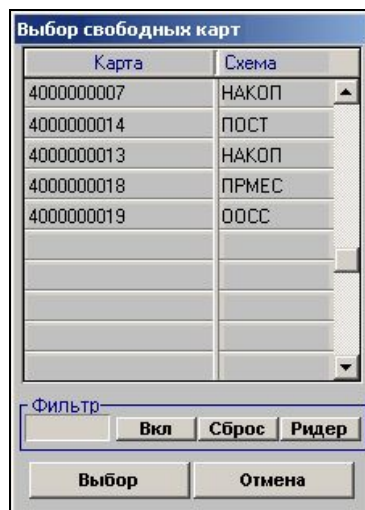


Рис. 57. Окно выбора свободных карт

4. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.
5. Выберите в списке нужную карту и нажмите на кнопку **Выбор**. Информация о выбранной карте отобразится на закладке «Карты», а состояние карты станет «В работе».

4.4.5 Изменение состояния карты

Изменение состояния карты требуется для:

- передачи её другому клиенту (состояние «Не выдана»);
- блокировки в связи с утратой (состояние «Утеряна»);
- блокировкой в связи с запретом на использование карты (состояние «В ЧС»);
- введения в работу ранее заблокированной карты (состояние «В работе»).

Для изменения состояния карты выполните следующие действия:

1. Откройте окно **«Карты»** (пункт главного меню **«Карты / Все»**) или закладку **«Карты»** для конкретного клиента (для фирм — пункт главного меню **«Клиенты / Фирмы / Все»** или для частных лиц — **«Клиенты / Частные лица / Все»**).
2. Выберите запись о карте, состояние которой требуется изменить.
3. Нажмите на кнопку **Состояние**. Откроется окно **«Изменить состояние карты»** (см. Рис. 58).

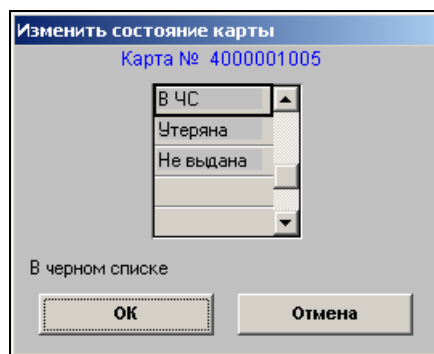


Рис. 58. Изменение состояния карты

Примечание.

Вид диалогового окна изменения состояния карты (см. пример на Рис. 58) зависит от состояния карты в текущий момент. Возможные переходы состояний отображены в Табл. 14.

Табл. 14. Возможные переходы состояний карт

Новое состояние \ Старое состояние	В работе	В ЧС	Утеряна	Не выдана
В работе	-	+	+	+
В ЧС	+	-	+	+
Утеряна	+	+	-	+

4. Выберите требуемое состояние карты.
5. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.
6. Для изменения состояния нажмите на кнопку **ОК**.

ВНИМАНИЕ!

При изменении состояния карты из «В работе» в «Утеряна» или «Не выдана», необработанные транзакции по этой карте попадут в список отказных с соответствующим признаком.

4.4.6 Передача карты другому клиенту

При передаче карты другому владельцу можно изменить схему предоставления скидки по карте.

Если при передаче карты другому владельцу схема предоставления скидки меняется, карту необходимо переформатировать (см. п. 4.4.3 на стр. 43).

Если при передаче карты другому владельцу схема предоставления скидки и её параметры не меняются, карту сначала необходимо перевести в состояние «Не выдана» (см. п. 4.4.5). После этого она выдаётся другому клиенту (без переформатирования).

Примечание.

При переформатировании карты с неё считываются данные о номере, клиенте и держателе. Все остальные параметры обнуляются.

Если при выдаче карты другому владельцу схема предоставления скидки не меняется, но необходимо изменить её параметры или комментарий на карте, то требуется провести операцию изменения параметров карты (см. п. 4.4.7).

ВНИМАНИЕ!

Процедура передачи не требует предъявления карт, поэтому должна быть уверенность в том, что с момента передачи карты не будет происходить обслуживания по ней предыдущих владельцев. Это связано с тем, что после передачи карты все ранее необработанные транзакции, независимо от времени выполнения, будут относиться к счёту нового владельца. Поэтому перед передачей карты настоятельно рекомендуется провести инкассацию всех терминалов и обработку транзакций.

4.4.7 Изменение параметров карты

Для изменения параметров схемы предоставления скидки или комментария на карте выполните следующие действия:

1. Откройте окно «**Карты**» (пункт главного меню «**Карты / Все**») или закладку «**Карты**» для конкретного клиента (пункт главного меню «**Клиенты / Фирмы / Все**» для фирм или «**Клиенты / Частные лица / Все**» для частных лиц).
2. Выберите нужную карту в списке.

3. Нажмите на кнопку **Изменить**. Откроется окно «Изменить параметры карты» (см. Рис. 59).

Примечание.

При изменении параметров карт, работающих по схеме «Постоянная», в окне «Изменить параметры карты» (см. Рис. 59) флаг «Бонусы» отсутствует.

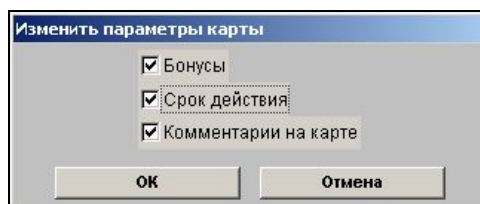


Рис. 59. Запрос на изменение параметров карты

4. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.
 5. Установите флаги для параметров, которые требуется изменить, и нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно «Изменение параметров карты», внешний вид которого зависит от выбранных параметров. Полный вид окна приведен на Рис. 60.

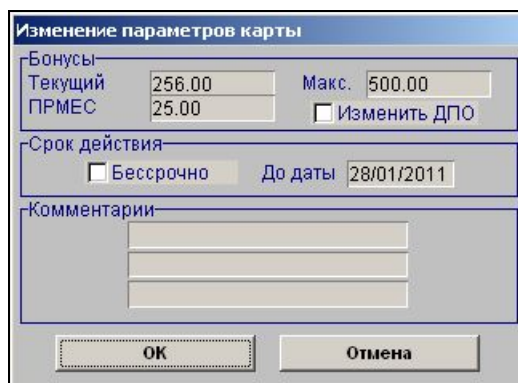


Рис. 60. Изменение параметров карты

6. Если требуется, измените текущее и / или максимальное значение бонусов на карте (группа полей в верхней части окна).
 7. Установите флаг «Изменить ДПО», если требуется изменить записанную на карте дату её последнего обслуживания на текущую дату. Флаг отображается только для карт со схемой обслуживания «Скидка за обслуживание в предыдущем месяце (ПРМЕС)». Текущее значение даты последнего обслуживания можно посмотреть в окне «Информация по карте» (функция чтения карты, см. п. 4.5, стр. 62).
 8. Если требуется, в поле «Срок действия» введите новую дату срока действия карты или установите флаг «Бессрочно»; в поля «Комментарии» внесите или измените комментарии и нажмите на кнопку **ОК**.

Подсистема предложит вставить карту ЛНР в ридер, после чего изменённая информация будет занесена на карту.

4.4.8 Перенос бонусов

Для карт, работающих по схемам ПРМЕС и НАКОП, имеется возможность переноса бонусов с утерянной карты на новую. Таким образом, обеспечивается сохранение накопленных клиентом бонусов в случае утери карты. При этом на утерянной карте обнуляются все счётчики бонусов.

Для переноса бонусов с утерянной на новую карту необходимо выполнить следующие действия:

1. Переведите утерянную карту в состояние «Утеряна» (см. п. 4.4.5 на стр. 45).
2. Добавьте новую карту (см. п. 4.4.1 на стр. 37) или измените параметры уже существующей карты (см. п. 4.4.7 на стр. 46) так, чтобы выполнялись следующие условия:
 - владелец *новой* карты должен совпадать с владельцем *утерянной* карты;
 - схема работы *новой* карты должна совпадать со схемой работы *утерянной* карты;
 - текущий бонус и бонус ПРМЕС *новой* карты должны быть равны нулю.
3. Выберите в списке карт нужную *утерянную* карту.

4. Нажмите на кнопку **Перенести**. В результате откроется окно «**Перенести бонусы**», содержащее список всех *новых* карт, удовлетворяющих перечисленным выше условиям (см. Рис. 61).

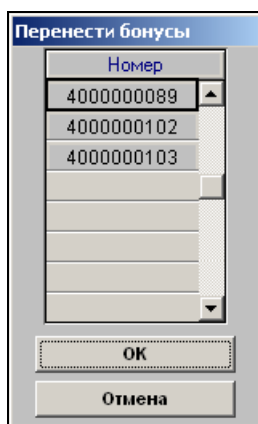


Рис. 61. Перенос бонусов

5. Выберите в списке нужную карту и нажмите на кнопку **ОК** для подтверждения переноса бонусов. Для отказа от переноса нажмите на кнопку **Отмена**.

6. После подтверждения переноса бонусов *Подсистема* предложит вставить *новую* карту ЛНР в ридер, после чего:

- на *новую* карту будет записана информация о текущем бонусе, бонусе ПРМЕС (для схемы ПРМЕС), максимальном бонусе *утерянной* карты;
- изменится хранящаяся в БД *Подсистемы* информация об *утерянной* карте: все счётчики бонусов, в т. ч. максимальный бонус, обнулится.

4.4.9 Удаление записи о карте

ВНИМАНИЕ!

Перед удалением записи о карте необходимо убедиться, что все транзакции по данной карте уже приняты.

При удалении записи о карте произойдёт следующее:

- если карта не была ни разу отформатирована, то запись о ней физически удаляется из БД. Предъявления карты в данном случае не требуется;
- если карта форматировалась хотя бы один раз, запись о ней не удаляется, карта переводится в состояние «Не форматирована» и выделяется в общем списке карт (пункт меню «**Карты / Все**») красным цветом.

Для удаления записи о карте необходимо в окне «**Карты**» выбрать нужную карту и нажать на кнопку **Удалить** (см. Рис. 43 на стр. 37), после чего *Подсистема* предложит вставить карту ЛНР в ридер. После чтения карты и её удаления на экране появится сообщение об удалении.

4.4.10 Поиск карт

Подсистема предоставляет возможность производить поиск карты в БД. Поля ввода и кнопки для поиска объединены в группу «Фильтр» в окне «**Карты**». Поиск возможен:

- по предъявленной карте с использованием ридера (кнопка **Ридер** в группе «Фильтр»);
- по названию фирмы (фамилии) владельца карты (значение поля «Владелец»);

- по номеру карты (значение поля «Номер», см. пример на Рис. 62).

Кнопка **Сброс** позволяет очистить внесённые в поле «Фильтр» данные для поиска и отобразить первоначальный список карт.

Карты (в работе)

Номер	Владелец	Состояние	Схема
100	"Северная звезда" ЗАО	В работе	ПОСТ
101	"Северная звезда" ЗАО	В работе	НАКОП
102	"Северная звезда" ЗАО	В работе	СМЕН
103	"СВЕТ" ООО	В работе	ПОСТ
501	"СВЕТ" ООО	В работе	ПРМЕС
505	Каменский В.Д.	В работе	ПРМЕС
507	"СВЕТ" ООО	В работе	ПРМЕС
508	Макаров С.Ф.	В работе	ПРМЕС
509	Макаров С.Ф.	В работе	НАКОП
510	Макаров С.Ф.	В работе	ПРМЕС
601	Полетаева М.И.	В работе	НАКОП
1005	"Быстромоторс" ОАО	В работе	ООСС
2005	Иванов П.М.	В работе	НАКОП
2210	Иванов П.М.	В работе	ПОСТ

Фильтр: 100 **Вкл** **Сброс** **Ридер**

Переформ Изменить Перенести Удалить Состояние

Выйти **Выдать** **Добавить**

Карта № 4000000100

Карта SLE 4442
Постоянная скидка

Процент скидки 5.0
Дата создания 05/09/2006
Дата окончания бессрочно

Комментарий

Держатель Иванов И.И.

ОК

Данные Обслуживание История Группы

Рис. 62. Поиск карты по номеру

Если по заданному критерию карт не найдено, будет выведено соответствующее сообщение. Поиск карты производится следующим образом:

- поиск по предъявленной карте. Нажмите на кнопку **Ридер**. При появлении соответствующего указания в окне сообщений ридера вставьте карту в ридер;
- поиск карты по её номеру. Введите номер карты (номер карты вводится без номера эмитента) и нажмите на кнопку **Вкл**;
- поиск карты по её владельцу. В поле «Владелец» группы «Фильтр» введите название фирмы или фамилию владельца карты С УЧЕТОМ РЕГИСТРА и нажмите на кнопку **Вкл**. Поиск производится по вхождению.

4.4.11 Дополнительные возможности работы с окном «Карты»

4.4.11.1 Просмотр транзакций по обслуживанию карты

На закладке «Обслуживание» (см. Рис. 63) окна «Карты» можно просмотреть транзакции по обслуживанию выбранной карты (порядок просмотра транзакций аналогичен просмотру транзакций по клиентским картам на закладке «Карты» в окне просмотра «Фирмы» или «Частные лица» и подробно описан в соответствующем разделе (см. п. 4.3.6.1 на стр. 35)).

Карта № 4000000103

Номер	Название услуги
1	Рубли
5	Услуга3

Транзакции

Все **По услуге** **По бонусам**

Данные Обслуживание История Группы

Рис. 63. Закладка «Обслуживание» рабочего окна «Карты»

4.4.11.2 Просмотр истории изменений состояния карты

На закладке «История» окна «Карты» (см. Рис. 64) можно просмотреть историю смены состояния карты. При переходе на эту закладку откроется список, в котором будут отображены все операции по изменению состояния карты с момента её форматирования. Запись о текущем состоянии карты находится первой в списке.

Карта № 4000500001		
17/02/2006 17:58:13	ЗАО "ВУКА"	В работе
17/02/2006 17:58:13		Не выдана
17/02/2006 15:29:56	ЗАО "ВУКА"	В работе
17/02/2006 15:29:56		Не выдана
10/01/2006 00:00:00	ЗАО "ВАРЯГ"	В работе
01/01/2006 00:00:00		Не формат
01/01/1900 00:00:00		Не выдана
Схема НАКОП		
Данные	Обслуживание	История
Группы		

Рис. 64. Просмотр истории изменения состояний карты

Описание работы с закладкой «Группы» представлено в п. 4.4.12.3 на стр. 52.

4.4.12 Группы карт

Карты ЛНР могут быть объединены в группы по определённым признакам. Группировка происходит по следующему принципу: карты группируются по подгруппам, а подгруппы, в свою очередь, объединяются в группы (см. п. 4.4.12.3 на стр. 52). В каждой группе (см. п. 4.4.12.1) должна быть как минимум одна подгруппа (см. п. 4.4.12.2). Включать карты непосредственно в группу без включения её в какую-либо подгруппу данной группы запрещено. Работа с подгруппами карт производится на закладке «Подгруппы»

4.4.12.1 Работа с группами карт

Список групп и подгрупп карт формируется (производится добавление, изменение или удаление) вручную в окне «Группы карт» (см. Рис. 65), которое открывается при выборе в главном меню пункта «Карты / Группы карт».

ВНИМАНИЕ!

Подсистема позволяет создавать несколько групп с одинаковым названием.

Группы карт		
Название группы Бонусная программа Постоянные клиенты VIP-клиенты	Группа Бонусная программа - подгруппы Название подгруппы Более года Более трех лет	
Описание группы Карты, участвующие в бонусной программе	Описание подгруппы Карты, которые используются больше 1 года	Карты Добавить Исключить
Добавить Изменить Удалить Выход	Добавить Изменить Удалить	Подгруппы Терминалы

Рис. 65. Окно «Группы карт»

Для добавления новой группы выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Добавить**, расположенную в левой части окна. Откроется окно «Добавление группы карт» (см. Рис. 66).

Рис. 66. Добавление группы карт

2. Введите название группы и, при необходимости, её описание.
3. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.
4. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**.

Для изменения названия или описания группы карт выполните следующие действия:

1. Выберите нужную группу в списке.
2. Нажмите на кнопку **Изменить** в левой части окна. Откроется окно «Изменение группы карт», аналогичное окну добавления (см. Рис. 66).
3. Измените требуемые параметры.
4. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.
5. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**.

Для удаления группы выполните следующие действия:

1. Выберите нужную группу.
2. Нажмите на кнопку **Удалить** в левой части окна. При отсутствии в группе подгрупп Подсистема выдаст запрос на подтверждение действия. При наличии в группе подгрупп будет выдано предупреждение: «**ВНИМАНИЕ!** Удаляемая группа содержит подгруппы. Подтвердите удаление выбранной группы».
3. Для отмены операции нажмите на кнопку **Отмена**. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**.

4.4.12.2 Работа с подгруппами карт

Добавление, изменение или удаление подгрупп выбранной группы производится на закладке «Подгруппы». Работа с подгруппами производится аналогично работе с группами карт, описанной в разделе 4.4.12.1.

ВНИМАНИЕ!

Подсистема позволяет создавать несколько подгрупп с одинаковым названием.

4.4.12.3 Объединение карт в группы

Закрепление карты за группой производится в правой части окна «Карты» на закладке «Группы» (см. пример на Рис. 67).

Группа	Подгруппа
Постоянные клиенты	Ежедневно
Бонусная программа	Более года

Описание
Карты с ежедневным обслуживанием

Подробнее

Включить \ Исключить

Данные Обслуживание История Группы

Рис. 67. Закладка «Группы» окна «Карты»

Одна карта в данный момент времени может быть отнесена к нескольким группам карт, но лишь к одной подгруппе в каждой из них. При включении карты в группу она также должна быть включена в одну из подгрупп группы.

По кнопке **Подробнее** можно просмотреть подробное описание последнего включения карты в группу (см. Рис. 68).

Подробное описание

Карта № 4000000506, принадлежащая клиенту Макаров С. Ф., включена в подгруппу Ежедневно группы Постоянные клиенты. Дата включения - 15/06/2009.

Закрыть

Рис. 68. Пример подробного описания истории включения карты в группу

Для закрепления карты за группой или изменения текущего закрепления выполните следующие действия:

1. Выберите нужную карту.
2. Откройте закладку «Группы».

Карта № 4000000509

Карта не включена ни в одну из групп

Включить

Данные Обслуживание История Группы

Рис. 69. Закладка «Группы» для карт, не включённых в группы

3. Если карта ещё не закреплена ни за одной из групп, нажмите на кнопку **Включить** (см. Рис. 69). Если карта уже закреплена хотя бы за одной группой, нажмите на кнопку **Включить \ Исключить** (см. пример на Рис. 67).

Откроется окно «Группы для карты <номер карты>» (см. Рис. 70).

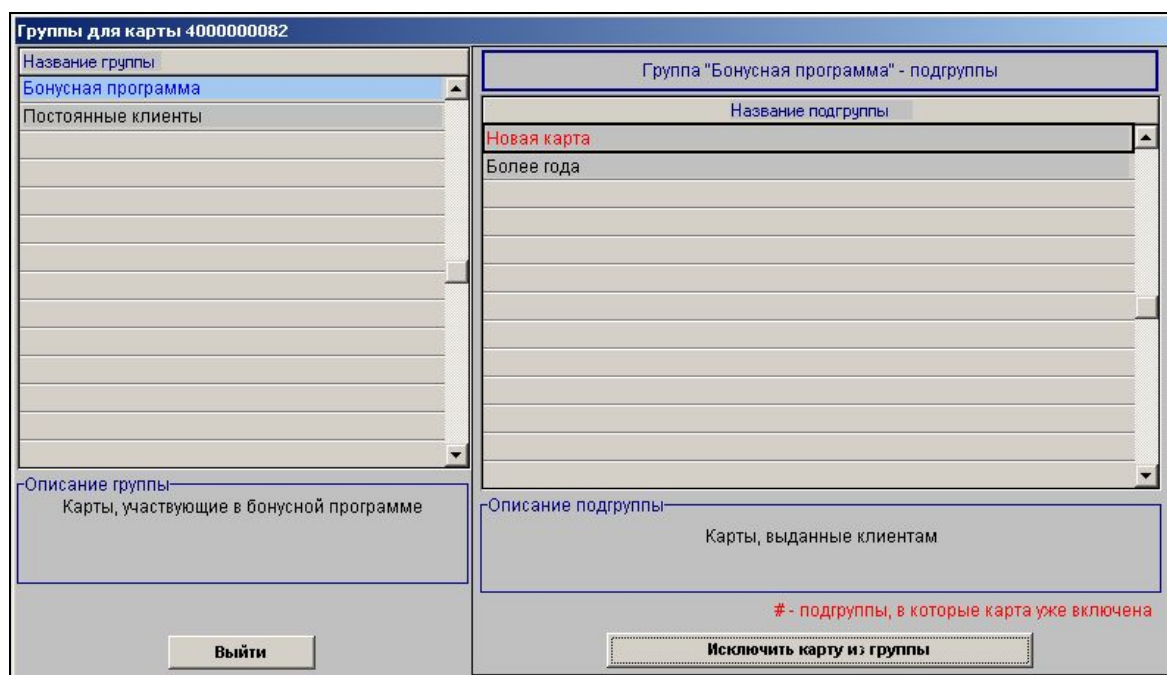


Рис. 70. Окно выбора группы для добавления в нее карты

4. Выберите из списка в левой части окна нужную группу, в правой части окна — нужную подгруппу. Подгруппа, в которую карта уже включена, выделяется красным цветом. В зависимости от включенности карты в группу название кнопки в правой части окна может быть:
- **Включить карту в группу** — если карта не включена в подгруппу;
 - **Исключить карту из группы** — если карта включена в подгруппу;
 - **Переместить карту в группу** — если для группы введены несколько подгрупп, карта закреплена за одной из них, а курсор установлен на подгруппе, в которую карта не включена.
5. Нажмите на кнопку **Включить карту в группу**, если карта ещё не была закреплена за выбранной группой, или на кнопку **Переместить карту в группу** (см. пример на Рис. 71), если карта была закреплена за другой подгруппой данной группы. Будет выдан запрос на подтверждение перемещения выбранной карты в выбранную группу и подгруппу.

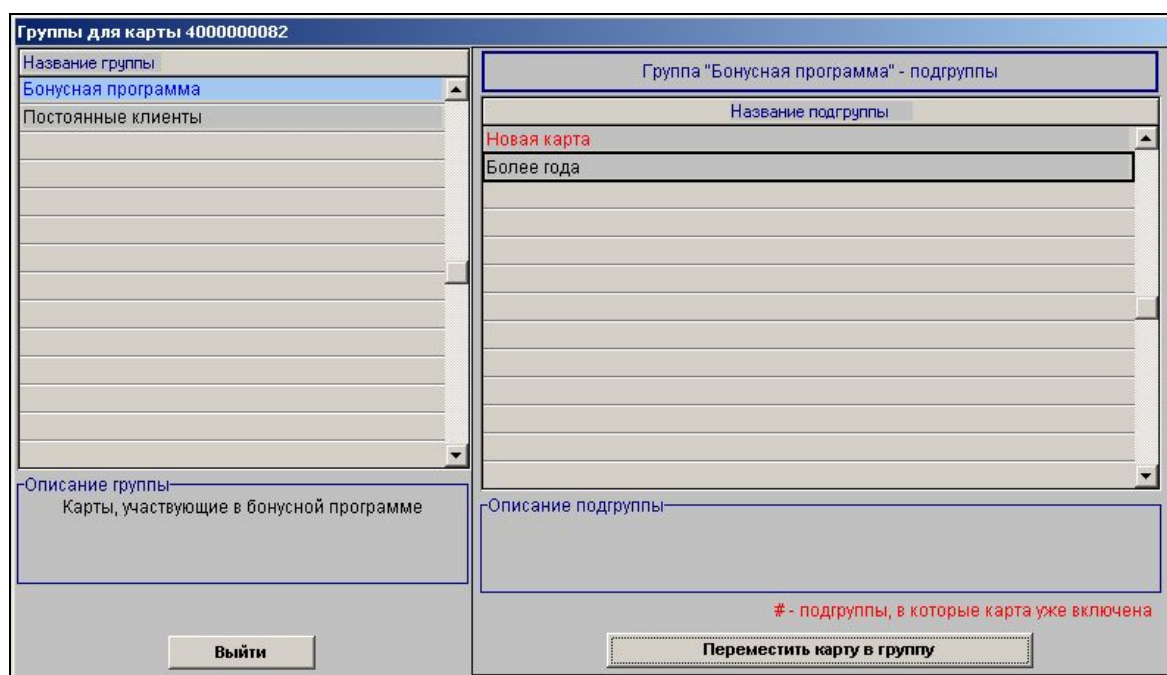


Рис. 71. Окно выбора группы при изменении подгруппы

6. Если требуется отменить операцию, нажмите кнопку **Отмена**.

7. Для подтверждения операции нажмите кнопку **ОК**.

Для открепления карты от группы необходимо в окне «Группы для карты <номер карты>» в левой части окна выбрать нужную группу, в правой части окна — нужную подгруппу, в которую включена карта, и нажать на кнопку **Исключить карту из группы**. Программа выдаст запрос на подтверждение исключения карты из подгруппы. Для отмены операции нажмите на кнопку **Отмена**. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**.

4.4.12.4 Включение пакета карт в подгруппу

Кроме индивидуального включения карты в группу, описанного в п. 4.4.12.3, в Подсистеме также есть возможность включить в группу сразу несколько карт (пакет карт). Эта операция выполняется в окне «Группы карт» (см. Рис. 65 на стр. 50).

Для добавления в группу одной или нескольких карт выполните следующие действия:

1. В окне «Группы карт» выберите нужную группу и подгруппу. Если в нужной группе нет ни одной подгруппы, то включение карт в данную группу невозможно. Для продолжения создайте в группе нужные подгруппы (см. п. 4.4.12.2 на стр. 51).

2. В группе кнопок «Карты» нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно «Выбор карт» (см. Рис. 72), в котором отображается перечень всех карт с указанием номера и схемы предоставления скидки. Для отображения записей в списке, удовлетворяющих определённым параметрам, следует воспользоваться фильтром (см. Рис. 73).

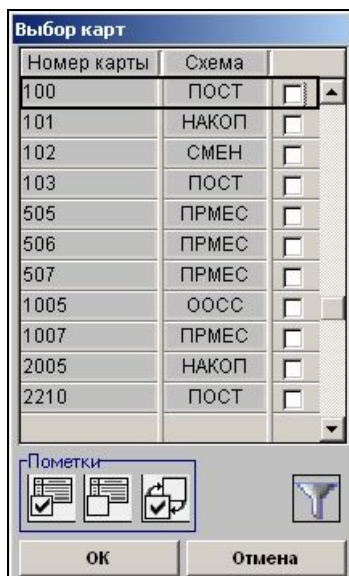


Рис. 72. Список карт для добавления в подгруппу

3. Установите флаги напротив одной или нескольких карт, которые следует добавить в группу. Для отметки всех записей в списке нажмите на кнопку (Пометить все). Для снятия установленных флагов нажмите на кнопку (Снять все). Для преобразования

установленных флагов в снятые и наоборот нажмите на кнопку (Инвертировать).

4. Для добавления выбранных карт в подгруппу нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно с сообщением об успешном выполнении операции.

5. Нажмите на кнопку **ОК**.

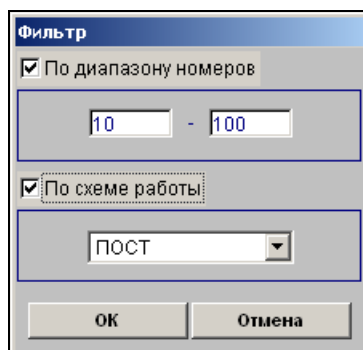
В процессе выполнения вышеописанной процедуры список карт можно фильтровать по следующим параметрам:

- диапазону номеров карт;
- схемам предоставления скидок.

Фильтрация выполняется как по одному из параметров, так и по обоим параметрам одновременно. В последнем случае будут отобраны карты, которые удовлетворяют обоим условиям.

Для фильтрации карт по одному или нескольким параметрам выполните следующие действия:

1. В окне «**Выбор карт**» (см. Рис. 72) нажмите на кнопку  (Фильтр). Откроется окно «**Фильтр**» (см. Рис. 73).



Диалоговое окно «Фильтр» с заголовком «Фильтр». В нем есть два чекбокса: «По диапазону номеров» (активен) и «По схеме работы» (активен). Под первым чекбоксом — два текстовых поля с значениями «10» и «100», разделенные знаком «-». Под вторым чекбоксом — выпадающий список со значением «ПОСТ». Внизу — кнопки «ОК» и «Отмена».

Рис. 73. Указание параметров фильтрации

2. Для отбора карт по диапазону номеров установите флаг «По диапазону номеров». В активизированных полях введите минимальный и максимальный номера карт.
3. Для отбора карт по схеме скидок установите флаг «По схеме работы». Из активизированного раскрывающегося списка выберите краткое название нужной схемы.
4. Нажмите на кнопку **ОК**. В окне «**Выбор карт**» (см. Рис. 72) отобразится список карт, удовлетворяющих условиям фильтрации.

4.4.12.5 Исключение пакета карт из подгруппы

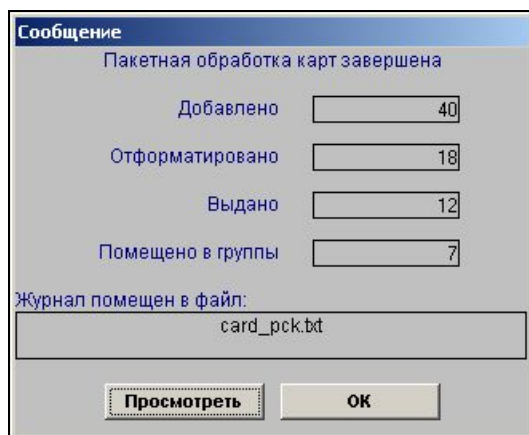
Для исключения одной или нескольких карт из подгруппы выполните следующие действия:

1. В правой части окна «**Группы карт**» (см. Рис. 65 на стр. 50) выберите нужную подгруппу.
2. В группе кнопок «Карты» нажмите на кнопку **Исключить**. Откроется окно «**Выбор карт**» (см. Рис. 72), содержащее список карт с указанием номера и схемы предоставления скидки. Для отображения записей в списке, удовлетворяющих определенным параметрам, следует воспользоваться фильтром. Описание фильтрации карт см. в п. 4.4.12.4.
3. Установите флаги напротив одной или нескольких карт, которые следует исключить из группы. Для удобства отметки записей можно воспользоваться специальными кнопками (см. п. 4.4.12.4).
4. Для исключения выбранных карт из подгруппы нажмите на кнопку **ОК**. Откроется окно с подтверждением удаления записей из подгруппы.
5. Нажмите на кнопку **ОК** подтверждения.

4.4.13 Работа с пакетами карт

Для ускорения работы с большим объемом карт, используемых одним клиентом, в Подсистеме предусмотрена возможность добавления в БД пакета карт и работы с ним.

Сообщение о результатах работы с пакетом (см. пример на Рис. 74) выдается программой по окончании работы. Файл журнала `card_pck.txt` сохраняется в подкаталоге DLL рабочего каталога программы.



Диалоговое окно «Сообщение» с заголовком «Сообщение». В нем текст «Пакетная обработка карт завершена». Ниже — четыре строки с метками и текстовыми полями: «Добавлено» (40), «Отформатировано» (18), «Выдано» (12), «Помещено в группы» (7). Внизу — текст «Журнал помещен в файл:» и текстовое поле с значением «card_pck.txt». В самом низу — кнопки «Просмотреть» и «ОК».

Рис. 74. Сообщение о завершении пакетной обработки карт

По кнопке **Просмотреть** (просмотр журнала пакетной обработки карт) открывается файл с подробным описанием произведённых операций и результатом этих операций (см. пример на Рис. 75). Журнал автоматически не очищается. Новые записи добавляются в конец журнала.

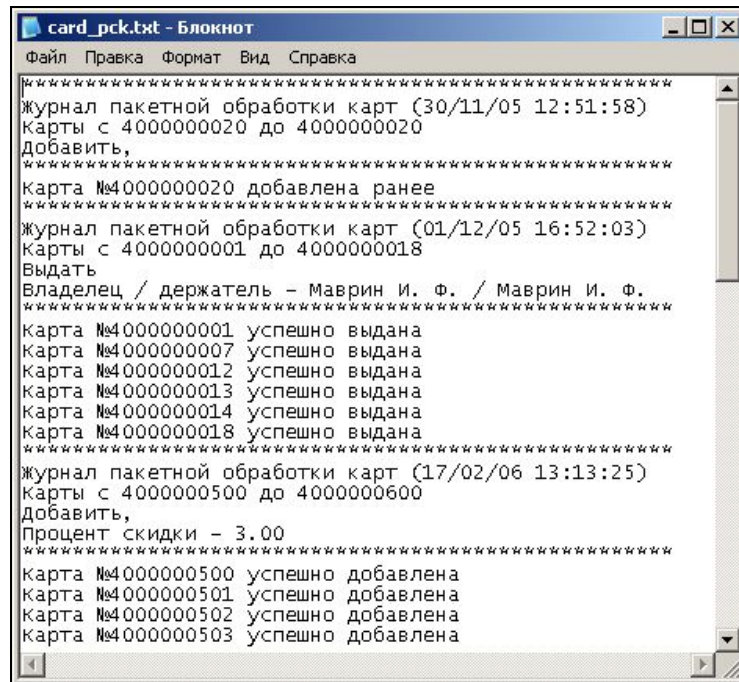


Рис. 75. Журнал работы с пакетами карт

4.4.13.1 Добавление пакета карт

Для пакетного добавления карт выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Карты / Пакет / Добавление». Откроется окно «Добавление пакета карт» (см. Рис. 76).

Рис. 76. Добавление пакета карт

2. Задайте диапазон номеров карт (первый и последний номер карт в пакете).

3. Если требуется отформатировать карты сразу после добавления, установите флаг «Отформатировать карты» и задайте параметры (аналогично форматированию карты, см. п. 4.4.1 на стр. 37).
4. Если требуется выдать карты клиенту после форматирования, установите флаг «Выдать карты» и задайте параметры (аналогично выдаче карты, см. п. 4.4.4 на стр. 43).
5. Если требуется поместить карты в группы, установите флаг «Поместить карты в группы» и нажмите на кнопку **Изменить список групп**. На экране откроется окно «Выбор группы» (см. Рис. 77).

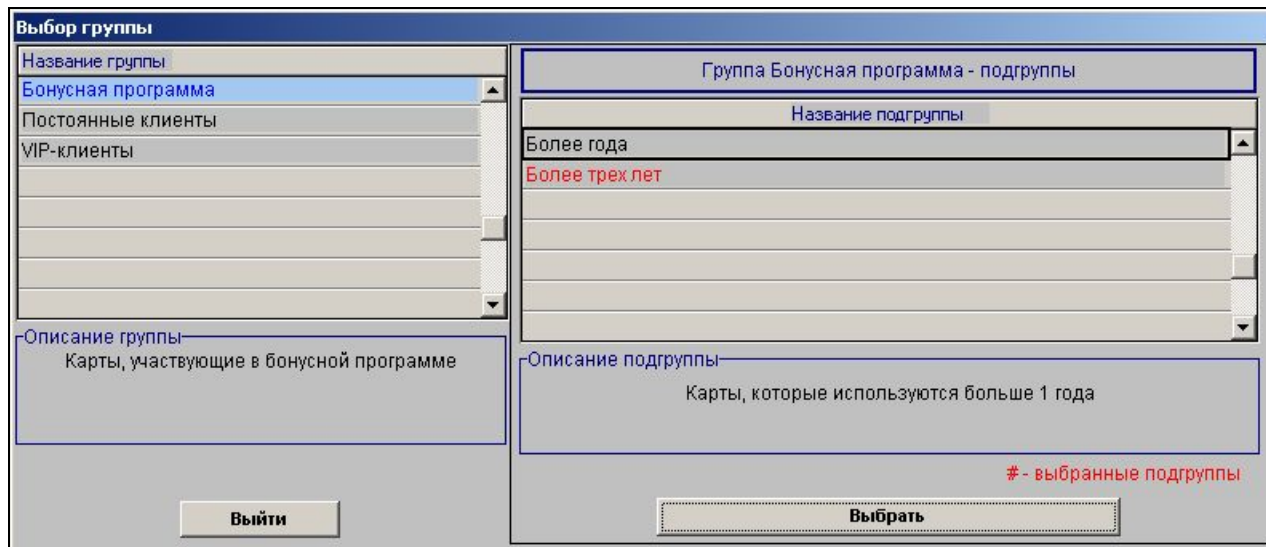


Рис. 77. Окно «Выбор группы»

Выберите из списка в левой части окна нужную группу, в правой части окна — нужную подгруппу. Подгруппы, уже добавленные в список групп текущего пакета (см. Рис. 76), выделяются красным цветом. Для исключения подгруппы из списка групп, в которые карты будут включены после форматирования, нажмите на кнопку **Исключить**. Нажмите на кнопку **Выбрать** для закрепления карт за выбранной подгруппой.

6. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.
7. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**.
8. Если флаг «Отформатировать карту» был установлен, то программа предложит вставить в ридер карту ЛНР. Вставьте карту в ридер. Далее следуйте указаниям в окне сообщений ридера.
9. По окончании работы программа выдаст сообщение о результатах (см. Рис. 74). Для просмотра результатов нажмите на кнопку **Просмотреть**.
10. Нажмите на кнопку **ОК**.

Если в процессе добавления диапазона карт встретятся ранее добавленные карты, Подсистема выдаст предупреждение (см. Рис. 78).

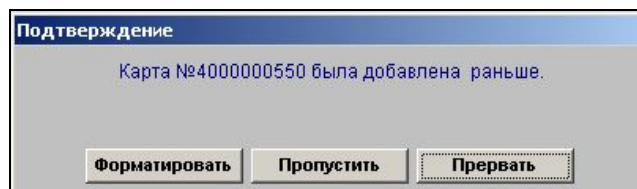


Рис. 78. Окно предупреждения о наличии добавленной карты при пакетной обработке карт

При нажатии на кнопку **Форматировать** произойдёт следующее:

- если флаг «Отформатировать карты» снят, с картой никаких действий производиться не будет, и процедура добавления диапазона будет продолжена;
- если флаг «Отформатировать карты» установлен, карта будет отформатирована в соответствии с текущими параметрами форматирования.

Нажатие на кнопку **Пропустить** даст возможность продолжить процедуру. При этом указанная карта обработана не будет.

Нажатие на кнопку **Прервать** приведёт к прерыванию выполняемой процедуры.

Если в процессе добавления диапазона карт встретятся ранее добавленные и отформатированные карты, *Подсистема* выдаст предупреждение (см. Рис. 79).

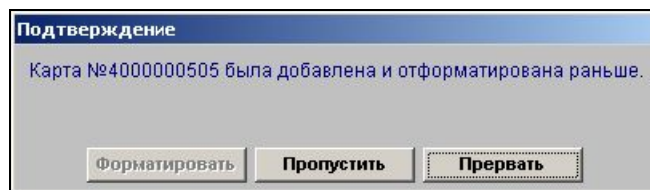


Рис. 79. Предупреждение о наличии отформатированной карты при пакетной обработке карт

Кнопка **Форматировать** в этом случае будет недоступна.

Нажатие на кнопку **Пропустить** даст возможность продолжить процедуру, пропустив обработку указанной карты.

Нажатие на кнопку **Прервать** приведёт к прерыванию выполняемой процедуры.

4.4.13.2 Пакетное форматирование карт

Для пакетного форматирования карт выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт **«Карты / Пакет / Форматирование»**. Откроется окно **«Форматирование пакета карт»** (см. Рис. 80).

Рис. 80. Форматирование пакета карт

2. Задайте номера карт (первый и последний номер карты в диапазоне форматирования) при помощи кнопок **от...** и **...до**.
3. Выберите схему работы и задайте её параметры (см. п. 4.4.1 на стр. 37).
4. Если требуется выдать карты клиенту после форматирования, установите флаг **«Выдать карты»** и задайте параметры (аналогично выдаче карты, см. п. 4.4.4 на стр. 43).
5. Если требуется поместить карты в группы, установите флаг **«Поместить карты в группы»** и задайте параметры (аналогично добавлению пакета карт см. п. 4.4.13.1 на стр. 57).
6. Выполните действия, описанные в п. 4.4.13.1, начиная с шага 6.

4.4.13.3 Пакетная выдача карт

Для выдачи пакета карт клиенту выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Карты / Пакет / Выдача**». Откроется окно «**Выдача пакета карт**» (см. Рис. 81).

Рис. 81. Выдача пакета карт

2. Задайте номера карт (первый и последний номер карты в диапазоне форматирования) при помощи кнопок **от...** и **...до**.
3. Задайте параметры для выдачи пакета карт (аналогично выдаче карты, см. п. 4.4.4 на стр. 43).
4. Если требуется поместить карты в группы, установите флаг «Поместить карты в группы» и задайте параметры (аналогично добавлению пакета карт см. п. 4.4.13.1 на стр. 57).
5. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.4.13.4 Пакетная передача карт другому клиенту

ВНИМАНИЕ!

Процедура пакетной передачи не требует предъявления карт, поэтому должна быть уверенность в том, что с момента передачи карт не будет происходить обслуживание по передаваемым картам их предыдущими владельцами. Это связано с тем, что после передачи карт все ранее необработанные транзакции, независимо от времени выполнения, будут относиться на счёт нового владельца. Поэтому перед передачей карт настоятельно рекомендуется провести инкассацию всех терминалов и обработку транзакций.

Данная функция позволяет осуществить быструю передачу карт, находящихся в работе и принадлежащих одному клиенту или нескольким клиентам (фирмам или частным лицам), другому клиенту без изменения на них схемы предоставления скидки и её параметров.

Для пакетной передачи карт клиенту выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «**Карты / Пакет / Передача**». Откроется окно «**Пакетная передача карт**» (см. пример на Рис. 82).
2. Установите отметки в поле «**Передать**» напротив номеров карт, которые необходимо передать. При помощи кнопки **Выделить все** можно выделить все карты из списка, при помощи кнопки **Снять выделение**, соответственно, снять выделение для всех карт.

3. Выберите категорию нового владельца карт (фирма или частное лицо) при помощи переключателя «Новый владелец».

Номер	Владелец	Передать
4000000002	Кук Д.	☐
4000000003	Фирма1	☐
4000000005	УЛИ	☐
4000000006	ЕКВ	☐
4000000008	Пушкарев В.П.	☐
4000000011	Маврин И.Ф.	☐
4000000081	ООО "Дармштадт"	☐
4000000082	Гришечкин И.А.	☒
4000000083	Тишечкин О.В.	☐
4000000112	Тванов Л.А.	☒
4000000201	Пронин В.П.	☐
4000000205	Митрофанов Д.С.	☐
4000001003	Митрофанов Д.С.	☐

Новый владелец
☐ Фирма
☒ Частное лицо

Выбрать нового владельца карт

Выйти ОК

Выделить все Снять выделение

Рис. 82. Пакетная передача карт

4. Нажмите на кнопку **Выбрать нового владельца**. Откроется окно «Выбор клиента» со списком клиентов (фирм или частных лиц) в соответствии с выбранной категорией (см. пример на Рис. 83). Под списком отображается внутренний код (ID) выбранного клиента.

Выбор клиента

Описание клиента
 ВЛАДИМИРОВ В. В.
 ПЕРЕПЕЛКИН В. П.

ID клиента: 4

Фильтр
 Вкл Сброс

ОК Отмена

Рис. 83. Выбор нового владельца карт

В форме выбора предусмотрен поиск клиента по его названию. Чтобы найти запись, необходимо в блок «Фильтр» ввести наименование клиента С УЧЕТОМ РЕГИСТРА и нажать на кнопку **Вкл**. Поиск производится по вхождению. Найденные записи отобразятся в списке. Если по заданному названию клиентов не найдено, будет выведено соответствующее сообщение.

Кнопка **Сброс** позволяет стереть внесённые в поле «Фильтр» данные для поиска и вывести все записи данного окна.

5. Выберите нового владельца карт. Для отмены операции нажмите на кнопку **Отмена**. Для выбора владельца нажмите на кнопку **ОК**. Программа вернётся в окно «Пакетная передача карт».

6. Если требуется отменить передачу карт, нажмите на кнопку **Выйти**. Для подтверждения операции передачи карт новому владельцу нажмите на кнопку **ОК**. По завершении операции на экран будет выведено информационное сообщение о количестве переданных новому владельцу карт.

Просмотреть информацию о новом владельце карт можно в окне «Карты».

4.4.14 Запрет на обслуживание групп карт на терминалах

В Подсистеме предусмотрена возможность установки запрета обслуживания карт, входящих в состав определённых групп (включая все подгруппы этих групп), на выбранных терминалах.

Для установки / снятия запретов на обслуживание группы карт на терминалах выберите пункт главного меню «Карты / Группы карт». В открывшемся окне перейдите на закладку «Терминалы» (см. Рис. 84).

Группа Бонусная программа	
Терминал	
0001 Терминал №1	Запрещена
0002 Терминал №2	
0003 Терминал №3	
0004 Терминал №4	Запрещена
0005 Терминал №5	
0006 Терминал №6	
0007 Терминал №7	Запрещена
0008 8	
0009 9	
0010 10	
0011 Терминал №11	

Рис. 84. Закладка «Терминалы» окна «Группы карт»

Для установки / снятия запрета обслуживания группы карт выполните следующие действия:

1. Установите курсор на требуемой группе (список слева) и нажмите на кнопку **Запретить/Разрешить**. Откроется окно «Установить запреты» (см. Рис. 85).

Установить запреты	
Терминал	
0001 Терминал №1	☒
0002 Терминал №2	☐
0003 Терминал №3	☐
0004 Терминал №4	☒
0005 Терминал №5	☐
0006 Терминал №6	☐
0007 Терминал №7	☒
0008 8	☐
0009 9	☐
0010 10	☐
0011 Терминал №11	☐

Рис. 85. Окно выбора терминалов для установки запретов обслуживания на них групп карт

2. Флагами в списке отмечены терминалы, на которых запрещено обслуживание карт выбранной группы. Измените состояние запретов (разрешений) на обслуживание в соот-

ветствии с новыми требованиями. Для групповой отметки записей используются кнопки, расположенные в области «Пометки»:

-  — выделить все записи;
-  — снять выделение со всех записей;
-  — инвертировать выделения.

3. Для подтверждения сделанных изменений нажмите на кнопку **OK**.

Подсистема произведёт установку запретов на обслуживание в соответствии с новыми требованиями и выдаст сообщение о проделанной операции: «Операция выполнена успешно. Группа <название группы> запрещена на <количество> терминалах, разрешена на <количество> терминалах».

Информация об установке запрета обслуживания заносится в журнал событий.

4.5 Чтение карты и корректировка информации в БД по карте

Для идентификации предъявленной клиентом карты в *Подсистеме* предусмотрена функция чтения карты.

Чтобы прочитать информацию, записанную на клиентской карте ЛНР, выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню пункт «Сервис / Работа с картами / Чтение» или пункт «Чтение карт» контекстного меню, вызываемого в любом месте рабочего окна. На экране появится окно сообщений ридера с запросом карты (см. Рис. 86).

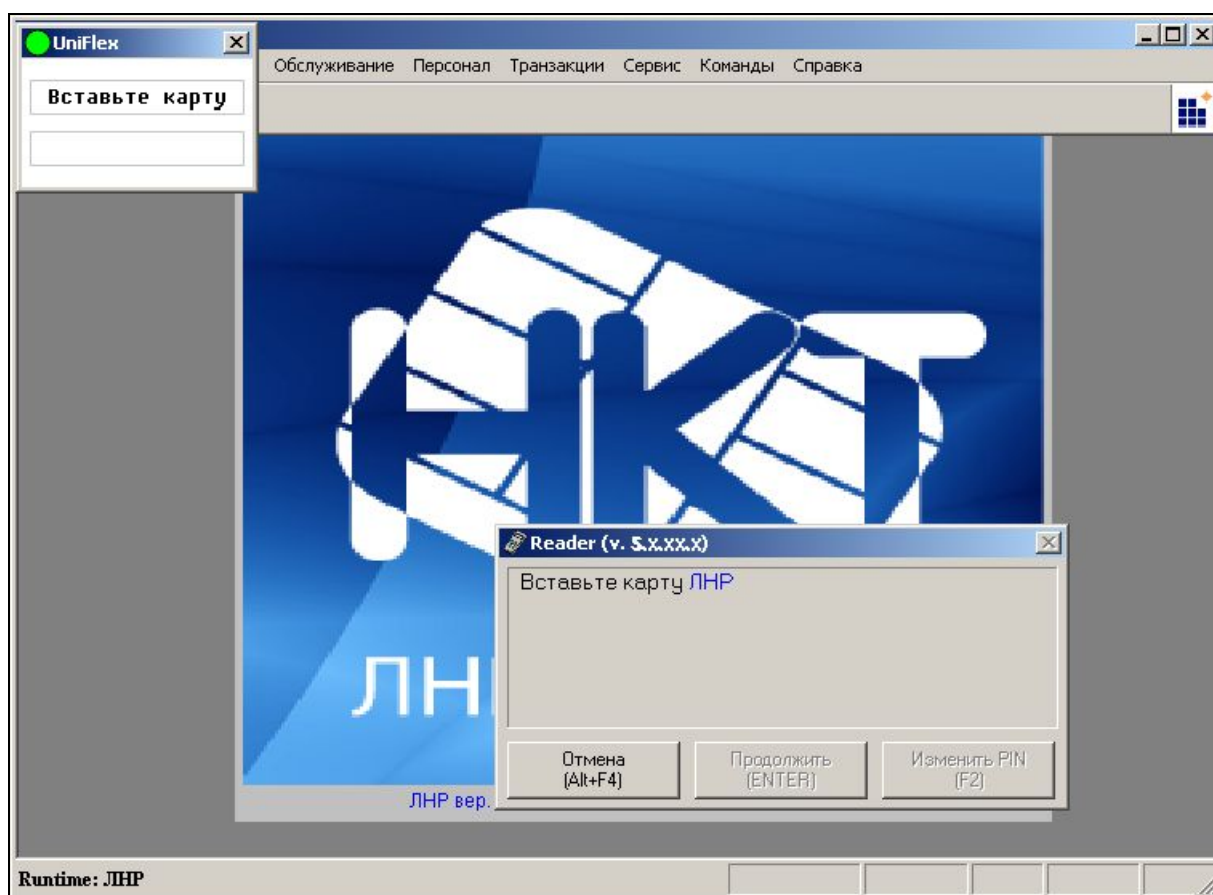


Рис. 86. Окно сообщений ридера

2. Вставьте требуемую карту в ридер. После успешного чтения карты на экране будет отображена реальная (т.е. записанная на карте) информация о карте и информация о карте, хранящаяся в БД *Подсистемы* (см. пример на Рис. 87). Если вставленная карта не является картой ЛНР, то в окне ридера будет выдано сообщение об ошибке вида «Карта была удалена во время сеанса».

Информация по карте	
Реально	По базе
Карта 4000000103	
Окончание действия Бессрочная	Бессрочная
Максимальная выборка 100.00	100.00
Скидка 3.0	3.0
Текущая выборка 0.00	0.00
Схема работы 5 СМЕН	5 СМЕН
Последнее обслуживание 29/09/06 15:14:19	
Время скидки 01:00:00 - 08:00:00	01:00:00 - 08:00:00
Список услуг 1. Рубли 2. Доллары 3. Услуга1	1. Рубли 2. Доллары 3. Услуга1
Выйти	Коррекция базы

Рис. 87. Окно «Информация по карте»

3. Если по какой-то причине информация на карте отличается от информации в БД (см. пример на Рис. 88) можно провести коррекцию информации в БД. При этом информация в БД будет заменена информацией с карты, а информация на карте останется без изменений. Для проведения коррекции информации нажмите на кнопку **Коррекция базы**. *Подсистема* выдаст запрос на подтверждение изменений. Нажмите на кнопку **Отмена** для отказа от коррекции или на кнопку **ОК** для подтверждения.

Информация по карте	
Реально	По базе
Карта 4000000103	
Окончание действия Бессрочная	Бессрочная
Максимальная выборка 100.00	100.00
Скидка 1.0	3.0
Текущая выборка 0.00	0.00
Схема работы 5 СМЕН	5 СМЕН
Последнее обслуживание 29/09/06 15:14:19	
Время скидки 01:00:00 - 08:00:00	01:00:00 - 08:00:00
Список услуг 1. Рубли 2. Доллары 3. Услуга1	1. Рубли 2. Доллары 3. Услуга1
Выйти	Коррекция базы

Рис. 88. Окно «Информация по карте» (разная информация на карте и в БД)

4. Выньте карту ЛНР из ридера и нажмите на кнопку **Выйти**.

4.6 Просмотр данных по обслуживаниям

4.6.1 Просмотр данных о товарах и услугах

Просмотреть список товаров и услуг, которые могут быть предоставлены клиентам по любой схеме лояльности на терминале, можно, выбрав в главном меню пункт **«Обслуживание / Услуги»**. Пример окна со списком товаров и услуг и соответствующим им единицами измерения приведён на рисунке (см. Рис. 89).

ID	Название	Ед.изм.
1	Рубли	Рубли
2	Доллары	\$
3	ДТ	ЛИТРЫ
4	Аи - 76	литры
5	Аи - 93	литры
6	Аи - 95	литры
7	Аи - 98	литры
8	Газ	литры
9	Керосин	литры
10	Масло М-10	литры

Выйти

Рис. 89. Список товаров и услуг

4.6.2 Просмотр данных о ТО и терминалах

В Подсистеме предусмотрена возможность просмотра списка ТО, терминалов, закреплённых за определённой ТО, и транзакций, проведённых на данных терминалах.

4.6.2.1 Просмотр данных о ТО

Для просмотра данных по ТО выберите в главном меню пункт **«Обслуживание / ТО»**. Откроется окно **«Точки обслуживания»** (см. пример на Рис. 90).

В левой части окна **«Точки обслуживания»** отображаются номера и названия ТО, а в правой — названия и номера терминалов, закреплённых за выбранной ТО. По кнопке **Транзакции** можно просмотреть все транзакции, проведённые на выбранном терминале (см. пример на Рис. 91).

ID	Название
1	АЗС-1
1	Test
1	1
1	Магазин
2	КАЗС-2
2	АЗС №2 Гейн Ойл
2	АЗК
3	АЗС №3 Гейн Ойл
3	Автозапчасть
4	АЗК № 4 ЮКОС
4	АЗС №10 Гейн Ойл
4	АЗК "Дельта-1"
5	АЗС № 5 ЮКОС
5	АЗС №15

Терминалы на ТО 1 Магазин

Номер	Название
1	Терминал 2 этаж
3	Терминал 1 этаж

Телефон
Дата последней инкассации 15/08/2005

Эмитент - владелец: 4000 \ 1 # - своя ТО
- чужая ТО

Выйти **Транзакции**

Рис. 90. Окно «Точки обслуживания»

Транзакции									
Дата	Время	Карта	Терм.	Количество/№/название услуги	Цена	Скидка	Сумма	Дельта бонуса	Текущий бонус
07/03/2006	17:33:48	4000500001	37	0				100.00	500.00
09/03/2006	10:09:01	4000500002	37	200.00 1 Рубли	160.00	20.00Рубли	31.980.00		
09/03/2006	10:22:09	4000500002	37	500.00 1 Рубли	95.00	5.00Рубли	47.500.00		
09/03/2006	10:22:10	4000500002	37	500.00 1 Рубли	95.00	5.00Рубли	47.500.00		

Фильтр по дате:

от 01/03/2006

Вкл

до 31/03/2006

Сброс

Терминал Новый терминал

ТО Новая ТО

Клиент ЗАО "ВУКА"

Текущий бонус скидки на карте 500.00

Схема лояльности 2 НАКОП

OK

- полная

- были возврата

Рис. 91. Просмотр транзакций

В окне просмотра транзакции обслуживания и транзакции начисления бонусов по этому обслуживанию отображаются одной строкой.

Транзакции списания бонусов не связаны с другими транзакциями и отражаются в списке отдельной строкой. Они также не будут отражены в списке при раскрытии транзакции возврата.

С помощью фильтра по дате можно установить временной диапазон просмотра транзакций. Для этого нужно задать начальную (поле «от») и конечную (поле «до») даты фильтра и нажать на кнопку **Вкл**. В списке останутся транзакции только за указанный период. Если за запрашиваемый период транзакции отсутствуют, на экране появится сообщение: «Транзакции за указанные даты не найдены». Для просмотра всех имеющихся в БД транзакций нажмите на кнопку **Сброс**. По умолчанию фильтр выключен, т.е. в списке отображаются все имеющиеся записи.

4.6.2.2 Просмотр данных о терминалах

Для просмотра данных по терминалам выберите в главном меню пункт «Обслуживание / Терминалы». Откроется окно «Терминалы» (см. пример на Рис. 92).

Терминалы	
Номер	Название
1	Терминал №1
2	Терминал №2
3	Терминал №3
4	Терминал №4
5	Терминал №5
6	Терминал №6
7	Терминал №7
8	8
9	Терминал №9
10	10
11	Терминал №11

Фильтр:

Эмитент - владелец: 4000 # - свой терминал
 TO 9 TO 9 # - чужой терминал
 Телефон 222 33 44
 Дата последней инкассации 24/03/2011

Выйти

Транзакции

Рис. 92. Окно «Терминалы»

По кнопке **Транзакции** в окне «Терминалы» можно просмотреть все транзакции, проведённые на выбранном терминале.

Для поиска записи о терминале можно использовать фильтр. Для быстрого перехода к нужному терминалу можно воспользоваться поиском по номеру терминала или по его названию. Для поиска по номеру необходимо в левой части поля «Фильтр» ввести номер терминала, для поиска по названию — в правой части поля ввести название терминала С УЧЕТОМ РЕГИСТРА и нажать на кнопку **Вкл**. Поиск производится по вхождению. В результате в окне отобразится список найденных терминалов. Если по заданному критерию терминалов не найдено, будет выведено соответствующее сообщение. Кнопка **Сброс** позволяет стереть внесённые в поле «Фильтр» данные для поиска и вывести все записи данного окна.

Терминал также можно найти по следующим критериям поиска:

- номер и / или название ТО, за которой закреплён терминал;
- номер телефона для связи с терминалом по модему;
- дата последней инкассации терминала.

Для выполнения такого поиска выполните следующие действия:

1. Одновременно нажмите клавиши **Ctrl** + **R**. При этом в нижней части окна «Терминалы» активизируется поле ввода номера ТО (см. Рис. 93).

Рис. 93. Поиск терминала по критериям

2. Последовательно устанавливая курсор в нужные поля, введите требуемые критерии поиска.
3. По окончании ввода, нажмите клавишу **Enter**. В окне отобразится список терминалов, данные которых соответствуют заданным критериям поиска.

4.7 Приём и обработка транзакций

Предоставление клиенту любой скидки ЛНР при оплате покупки на терминале сопровождается формированием транзакции. Во время инкассации терминала транзакции по картам ЛНР вместе с транзакциями по картам ОЦ передаются в ОЦ.

Обработка всех транзакций (как принятых с терминала, так и отказных) производится в ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»). В Подсистеме можно только просмотреть отказные транзакции.

4.7.1 Просмотр транзакций

Подсистема предоставляет возможность просмотреть список всех принятых и обработанных транзакций.

Для просмотра списка транзакций необходимо выбрать в главном меню пункт «Сервис / Браузеры / Транзакции». В открывшемся окне «Транзакции» отобразится список, записи в котором отсортированы по дате и времени выполнения транзакций (см. Рис. 94).

ВНИМАНИЕ!

В браузере транзакций номера терминалов в транзакциях по обслуживанию карт ЛНР данного филиала на терминалах других филиалов отображаются равными «0».

Транзакции обслуживания выделяются шрифтом чёрного цвета.

Отменённые транзакции, начиная с момента отмены, выделяются красным цветом. Эти транзакции могут быть отображены в кратком (одной строкой) или полном виде. Способ просмотра настраивается в окне «Конфигурация» на закладке «Интерфейс» с помощью установки или снятия флага «Отображать полный список транзакций» (см. п. 4.1.3, Рис. 18 на стр. 23).

При просмотре в кратком виде (см. Рис. 94) транзакции, по которым были возвраты, отображаются в списке одной суммарной строкой.

Транзакции									
Дата	Время	Карта	Терм.	Количество/№/название услуги	Цена	Скидка	Сумма	Дельта бонуса	Текущий бонус
24/03/2011	12:34:12	4000000501	1	20.00 4 Услуга2	20.00	0.00 %	400.00		
24/03/2011	12:34:25	4000000501	1	10.00 4 Услуга2	20.00	0.00 %	200.00		
27/03/2011	11:30:50	4000000508	5	0				15.00	15.00
27/03/2011	13:30:50	4000000508	5	0				10.00	25.00
29/03/2011	10:05:54	4000000506	27	0				20.00	45.00
30/03/2011	19:05:54	4000000506	27	0				12.00	57.00
05/04/2011	12:31:45	4000000508	27	75.00 4 Услуга2	20.80	0.20 Рубли	1,560.00		
07/04/2011	15:48:40	4000000508	27	50.00 4 Услуга2	19.85	0.15 Рубли	992.50		
08/04/2011	23:30:09	4000000501	27	450.00 5 Услуга3	13.00	3.00 Рубли	5,850.00		
10/04/2011	12:12:59	4000000501	5	60.00 4 Услуга2	24.77	0.23 Рубли	1,486.20		
10/04/2011	13:01:00	4000000508	27	52.00 5 Услуга3	17.82	0.18 Рубли	926.64		
10/04/2011	22:48:15	4000000501	27	40.00 4 Услуга2	24.85	0.15 Рубли	994.00		
11/04/2011	15:00:05	4000000501	5	18.00 4 Услуга2	22.91	0.09 Рубли	412.38		
11/04/2011	16:00:00	4000000501	27	0				15.00	25.00
11/04/2011	16:00:00	4000000501	5	10.00 4 Услуга2	0.90	0.10 Рубли	9.00		
11/04/2011	23:55:00	4000000509	27	35.00 4 Услуга2	21.80	2.20 Рубли	763.00		
07/06/2012	11:00:00	4000000100	1	0.00 1 Рубли	21.60	2.40 Рубли	0.00		
Фильтр по дате: от 01/06/2012 Вкл до 30/06/2012 Сброс Терминал Терминал №1 Базовая цена 24.00 TO TO 9 Клиент "Северная звезда" ЗАО Итоговая сумма 25,920.00									
# - полная # - были возвраты Раскрыть									

Рис. 94. Список транзакций в случае, если флаг «Отображать полный список транзакций» снят

Для полного просмотра транзакций, по которым были возвраты, нужно нажать на кнопку **Раскрыть**. Откроется окно (см. Рис. 95) с перечнем транзакций, входящих в состав транзакции возврата.

Транзакции все							
Дата	Время	Количество/№/название услуги	Цена	Скидка	Сумма	Дельта бонуса	Текущий бонус
07/06/2012	11:00:00	1,200.00 1 Рубли	21.60	2.40 Рубли	25,920.00		
07/06/2012	11:00:00	1,200.00 1 Рубли			25,920.00		
Базовая цена 24.00							
# - обслуживание # - отмена							

Рис. 95. Раскрытый список транзакций по транзакции отмены

При просмотре в полном виде в списке будут присутствовать две строки — головная транзакция обслуживания и транзакция отмены.

В окне «Транзакции» (см. Рис. 94) транзакции обслуживания и транзакции начисления бонусов по этому обслуживанию отображаются одной строкой.

Транзакции списания бонусов не связаны с другими транзакциями и отражаются в списке отдельной строкой. Они также не будут отражены в списке при раскрытии транзакции возврата, изображённом на Рис. 95.

С помощью фильтра по дате можно установить временной диапазон просмотра транзакций. Задайте начальную (поле «от») и конечную (поле «до») даты фильтра и нажмите на кнопку **Вкл**. В списке останутся транзакции только за указанный период. Если за запрашиваемый период транзакции отсутствуют, на экране появится сообщение «Транзакции за указанные даты не найдены». Для просмотра всех имеющихся в БД транзакций нажмите на кнопку **Сброс**. По умолчанию фильтр включён для отображения транзакций за последний месяц, в котором было обслуживание.

Примечание.

Транзакции отдельного клиента по выбранной услуге можно просмотреть в окне просмотра клиентов (см. п. 4.3.4 на стр. 33) на закладке «Обслуживание» по кнопке **Транзакции**. Транзакции по отдельной карте и по выбранной услуге можно просмотреть в окне «Карты» на закладке «Обслуживание» (см. 4.4.11 на стр. 49) или в окне клиентов на закладке «Карты» (см. п.4.3.6.1 на стр. 35).

4.7.2 Просмотр и удаление отказных транзакций

Примечание.

Обработка отказных транзакций выполняется в ОЦ.

Для просмотра отказных транзакций (транзакции, не принятые *Подсистемой* в результате обработки) необходимо выбрать в главном меню пункт «**Транзакции / Отказные**» или выбрать пункт «**Отказные транзакции**» в контекстном меню, вызываемом правой кнопкой мыши.

Откроется окно «**Отказные транзакции**» (см. пример на Рис. 96). Список отказных транзакций отсортирован по номерам карт, а также в порядке убывания даты и времени транзакций по определённой карте. Транзакции обслуживания и списания бонусов отображаются отдельно.

Под таблицей отображается номер и название терминала и ТО (если они известны), где эта транзакция была выполнена.

Для каждой транзакции в графе «Причина отказа» приводится описание причины, по которой транзакция была помещена в отказные. При наличии нескольких причин отказа в записи отображается только одна, после её устранения и повторной обработки транзакции будет указана следующая.

Отказные транзакции							
Дата / время	Карта	Количество / услуга	Цена	% скидки	Терминал	ТО	Причина отказа
20/06/2007 11:24:01	4000000103	4.00/ Услуга3	12.00	0.00	1	9	Повторная
19/09/2006 11:02:03	4000000103	10.00/ Бонус	0.00	100.00	1	9	Повторная
19/09/2006 11:05:35	4000000103	10.00/ Бонус	0.00	120.00	1	9	Повторная
29/06/2007 00:49:12	4000002005	0.00/ Бонус	0.00	0.00	0	0	Терминал не найден
09/07/2007 15:57:54	4000001005	150.00/ Бонус	0.00	1000.00	1	9	Повторная
29/06/2007 00:31:12	4000002005	0.00/ Бонус	0.00	0.00	0	0	Терминал не найден
27/12/2007 16:04:30	4000000101	300.00/ Бонус	0.00	300.00	1	9	Повторная
27/12/2007 16:04:31	4000000101	-50.00/ Бонус	0.00	300.00	1	9	Повторная
27/12/2007 16:04:32	4000002005	500.00/ Бонус	0.00	300.00	6	7	Повторная
27/12/2007 16:04:33	4000002005	500.00/ Бонус	0.00	300.00	6	7	Повторная
07/03/2008 08:46:28	4000002210	200.00/ Рубли	100.00	0.20	1	9	Неизвестный эмитент
07/05/2008 10:46:57	4000000103	1000.00/ Рубли	12.00		1	9	Головная транзакция не найдена
07/05/2008 11:19:26	4000002005	500.00/ Рубли	15.00		1	9	Головная транзакция не найдена
13/03/2007 13:44:59	4000000103	23.00/ Рубли	23.00	5.00	1	9	Повторная
06/06/2008 12:27:12	4000002005	-100.00/ Бонус	0.00	0.00	1	9	Повторная
20/12/2010 12:55:55	101	22.00/	1.00	22.00	9	5	Привязка не найдена
13/03/2007 13:45:00	4000000103	23.00/ Рубли	23.00	0.50	1	9	Повторная

Удалить отказную транзакцию

Текущую По фильтру

Есть удаленные отказные транзакции !

Терминал Терминал №1
ТО ТО 9

Статистика Отмена

- обслуживание
- отмена
- бонус

Рис. 96. Просмотр и удаление отказных транзакций

Удалить в корзину можно как одну транзакцию, нажав кнопку **Текущую**, так и группу транзакций, отобранных по определённым критериям. Отбор группы транзакций производится по кнопке **По фильтру**. В окне «Удаление транзакций в корзину» (см. Рис. 97) указывается его тип — «По дате» или / и «По причине».

Удаление транзакций в корзину

Фильтр

☒ По дате 01/01/1901 01/01/1901

☒ По причине 1. Карта не найдена

OK Отмена

Рис. 97. Фильтр отбора транзакций для удаления

Для фильтра «По дате» задаётся период, транзакции за который должны быть удалены в корзину. Для фильтра «По причине» из выпадающего списка необходимо выбрать одну из причин отказа, по которой транзакции попали в отказные. Если отмечены оба фильтра, в корзину будут удалены транзакции, удовлетворяющие одновременно обоим условиям.

Для удаления транзакций, попадающих в условия фильтрации, нажмите на кнопку **OK**. В результате *Подсистема* проведёт поиск и удаление транзакций по заданным в фильтре критериям. По результатам обработки будет выдано соответствующее сообщение.

Статистику по отказным транзакциям можно просмотреть, нажав на кнопку **Статистика**. На экране отобразится окно «**Статистика по отказным**» (см. Рис. 98), содержащее информацию о количестве отказных транзакций по типам и общее их количество.

Статистика по отказным	
Причина отказа	Количество
Головная транзакция не найдена	30
Неверная дата/время	11
Повторная	69
Терминал не найден	239
Всего:	349
ОК	

Рис. 98. Просмотр статистики по отказным транзакциям

Для выхода из браузера нажмите на кнопку **Отмена**.

4.8 Просмотр истории бонусов

Подсистема предоставляет возможность просмотреть историю изменения бонусов на картах ЛНР.

Для этого выберите в главном меню пункт «Сервис / Браузеры / Бонусы». Откроется окно «**Бонусы**» (см. пример на Рис. 99).

Бонусы						
Дата	Время	Карта	Схема лояльности	Терм / ТО	Дельта бонуса	Текущий бонус
17/05/2005	15:37:50	4000000008	2 - НАКОП	11 / 6	3.00	343.00
17/05/2005	16:07:58	4000000008	2 - НАКОП	11 / 6	80.00	593.00
17/05/2005	17:11:10	4000000008	2 - НАКОП	11 / 6	115.00	708.00
18/05/2005	08:42:14	4000000008	2 - НАКОП	12 / 6	1.00	120,414.00
18/05/2005	08:55:12	4000000008	2 - НАКОП	12 / 6	1.00	1.00
18/05/2005	09:00:17	4000000008	2 - НАКОП	12 / 6	3.00	127.00
18/05/2005	09:57:25	4000000008	2 - НАКОП	12 / 6	2.00	120,416.00
18/05/2005	10:00:14	4000000008	2 - НАКОП	12 / 6	3.00	4.00
18/05/2005	10:00:37	4000000008	2 - НАКОП	12 / 6	5.00	132.00
18/05/2005	10:54:43	4000000008	2 - НАКОП	13 / 5	3.00	3.00
18/05/2005	11:03:23	4000000008	2 - НАКОП	13 / 5	12.00	12.00
18/05/2005	11:03:46	4000000008	2 - НАКОП	13 / 5	7.00	7.00
19/05/2005	08:26:10	4000000002	1 - ПОСТ	4 / 3	500.00	1,500.00
19/05/2005	09:12:41	4000000002	1 - ПОСТ	2 / 2	311.00	765.00
19/05/2005	10:57:58	4000000002	1 - ПОСТ	9 / 2	44.00	444.00
19/05/2005	11:12:18	4000000008	2 - НАКОП	9 / 2	11.00	11.00
Терминал АЗС №14						
ТО КАЗС-2						
Клиент Пушкарев						
ОК						

Рис. 99. История изменения бонусов

4.9 Корзина отказных транзакций

Удалённые отказные транзакции помещаются в корзину отказных транзакций, где их можно просмотреть и, при необходимости, восстановить. Для просмотра корзины отказных транзакций выберите в главном меню пункт «Сервис / Браузеры / Корзина отказных».

Откроется окно «Корзина отказных транзакций» (см. пример на Рис. 100).

Корзина отказных транзакций							
Дата / время	Карта	Количество / услуга	Цена	% скидки	Терминал	ТО	Причина отказа
12/09/2006 16:48:45	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	1	3	Повторная
12/09/2006 16:51:10	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	0	0	Терминал не найден
12/09/2006 16:48:45	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	1	3	Повторная
12/09/2006 16:48:48	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	1	3	Повторная
12/09/2006 16:48:48	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	1	3	Повторная
12/09/2006 16:48:49	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	1	3	Повторная
12/09/2006 16:48:49	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	1	3	Повторная
12/09/2006 16:48:50	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	1	3	Повторная
12/09/2006 16:51:10	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	0	0	Терминал не найден
12/09/2006 16:51:11	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	0	0	Терминал не найден
12/09/2006 16:51:47	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	0	0	Терминал не найден
12/09/2006 16:51:48	4000000100	1500./ Рубли	13	5.00	0	0	Терминал не найден
12/09/2006 17:28:58	4000000100	200./ Рубли	10		2	2	Головная транзакция не найдена
12/09/2006 17:29:00	4000000100	200./ Рубли	10		2	2	Головная транзакция не найдена
12/09/2006 17:29:02	4000000100	200./ Рубли	10		2	2	Головная транзакция не найдена
15/09/2006 09:44:09	4000000100	2000./ Рубли	13		3	1	Неверная дата/время
12/09/2006 16:48:40	4000000100	150./ Рубли	13	0.50	1	3	Повторная

Восстановить отказную транзакцию

Текущую По фильтру

Удалить повторные

Статистика

Отмена

Терминал MagIC6100

ТО Точка обслуживания № 3

- обслуживание
- отмена
- бонус

Рис. 100. Корзина отказных транзакций

Для каждой транзакции в графе «Причина отказа» указывается причина, по которой транзакция попала в отказные. Под таблицей отображается номер и название терминала и ТО (если они известны), где эта транзакция была выполнена.

Восстановить можно как одну отказную транзакцию, нажав кнопку **Текущую**, так и группу транзакций, отобранных по определённым критериям. Отбор группы транзакций производится по кнопке **По фильтру**. Окно установки фильтра аналогично окну, изображённому на Рис. 97 (стр. 68). Правила работы с ним описаны в разделе 4.7.2 на стр. 68.

Повторные транзакции можно удалить, нажав на кнопку **Удалить повторные**. Восстановить удалённые записи нельзя.

Статистику по отказным транзакциям можно просмотреть, нажав кнопку **Статистика**. Окно просмотра статистики аналогично окну, изображённому на Рис. 98 (стр. 69).

4.10 Сервисные функции

4.10.1 Управление шаблонами схем лояльности

Для удобства форматирования карт по каждой схеме предоставления скидки можно создать несколько шаблонов с заданными параметрами схем. Использование шаблонов схем лояльности позволяет задать часто встречающиеся параметры, чтобы не вводить их вручную при форматировании каждой карты.

Для настройки параметров схем лояльности выберите в главном меню пункт **«Сервис / Схемы лояльности»**. Откроется окно **«Схемы лояльности»** (см. Рис. 101).

№	Схема	Описание
1	ПОСТ	Постоянная скидка
2	НАКОП	Накопительная
3	ПРМЕС	Скидка за обл. в предыдущем месяце
4	ООСС	Огр. объем со скидкой
5	СМЕН	Огр. объем за сутки + скидочные часы

Описание: Размер скидки при обслуживании в текущем месяце определяется количеством бонусов, накопленных за предыдущий календарный месяц.

Старт / Макс. бонус	Описание
0.01 / 5.00	Новый шаблон для схемы ПРМЕС
1.00 / 30.00	Шаблон для схемы ПРМЕС
25.00 / 500.00	Шаблон "Активная скидка"

☒ Не обнулять стартовый бонус

Выйти Добавить Удалить

Рис. 101. Шаблоны схем лояльности

В левой части окна отображается список схем предоставления скидок. Внизу изображается пиктограмма, являющаяся условным обозначением выбранной схемы, и её описание. В правой части окна отображается список шаблонов выбранной схемы и кнопки управления:

- **Добавить** — добавление нового шаблона;
- **Удалить** — удаление выбранного шаблона. При удалении шаблона программа выдаст запрос на подтверждение действия. Удаление шаблона не влияет на карты, отформатированные с его использованием.

Возможность изменения шаблона в *Подсистеме* отсутствует.

Для добавления нового шаблона выполните следующие действия:

1. В левой части окна **«Схемы лояльности»** выберите требуемую схему предоставления скидки.
2. Нажмите на кнопку **Добавить** в правой части окна. Откроется окно **«Добавление нового шаблона»** (см. пример на Рис. 102). Вид окна зависит от выбранной схемы предоставления скидки.

Добавление шаблона

Старт Макс.

Бонусы: 0.00 0.01

Процент скидки: 0.1

Описание: Новый шаблон для схемы ООСС

Примечание:

ОК Отмена

Рис. 102. Добавление нового шаблона

3. Введите параметры шаблона, при необходимости заполните поля «Описание» и «Примечание». (Параметры форматирования карт для всех схем лояльности подробно рассмотрены в п. 4.4.2 на стр. 40).
4. Если требуется отменить операцию, нажмите на кнопку **Отмена**.

5. Для подтверждения операции нажмите на кнопку **ОК**. Введённые данные отобразятся в окне «Схемы лояльности».

4.10.2 Журнал событий

Все основные события (например, вход в программу, форматирование карты, выдача карты и т.п.), проводимые в процессе эксплуатации *Подсистемы*, фиксируются в журнале событий с указанием даты и времени их проведения, а также персонала, выполнившего операцию. При выполнении операции с картой также фиксируется и её номер.

Для просмотра журнала выберите в главном меню пункт «Сервис / Журнал событий».

Для просмотра журнала предназначено окно «Журнал событий – Полный» (см. Рис. 103).

Журнал событий - Полный	
Когда	Описание
07/06/12 12:24:05	Вход - MASTER M.
07/06/12 11:33:22	Регистрация по мастер-карте 4000,999999
07/06/12 11:28:26	Вход - MASTER M.
07/06/12 11:09:33	Регистрация по мастер-карте 4000,999999
07/06/12 11:07:44	Вход - MASTER M.
07/06/12 10:38:16	Регистрация по мастер-карте 4000,999999
07/06/12 10:25:51	Вход - MASTER M.
07/06/12 10:15:17	Добавлена карта 40000000564
07/06/12 10:13:18	Добавлена карта 40000000566
07/06/12 10:11:46	Установлена привязка Сидоров (ЛНР) к Мчшагин П. М. (ОЦ)
07/06/12 10:11:11	Регистрация по мастер-карте 4000,999999
07/06/12 09:31:48	Вход - MASTER M.
05/06/12 11:49:52	Вход - MASTER M.
05/06/12 10:46:45	Вход - MASTER M.
05/06/12 10:12:08	Вход - MASTER M.
01/06/12 10:59:29	Вход - MASTER M.
01/06/12 10:57:29	Вход - MASTER M.
01/06/12 10:56:00	Вход - MASTER M.
01/06/12 10:55:16	Неудачная попытка входа в систему
01/06/12 10:54:29	Вход - MASTER M.
01/06/12 10:52:05	Вход - MASTER M.
01/06/12 10:44:13	Вход - MASTER M.
01/06/12 10:42:56	Изменен номер Р.С. 0 >> 1
01/06/12 10:41:56	Вход - MASTER M.
31/05/12 17:24:16	Вход - MASTER M.
Регистрация по мастер-карте 4000,999999	
Выполнил MASTER	
Выйти Выгрузить	

Рис. 103. Просмотр журнала событий

Операции отображаются, начиная с последней по времени. Под таблицей находится ряд полей, в которых отображается дополнительная информация:

- поле с полным текстом события;
- поле «Выполнил», где указывается имя зарегистрировавшегося пользователя (или тип зарегистрировавшейся карты), во время сеанса работы которого была выполнена операция.

Список всех операций, которые фиксируются в журнале событий, приведён в Табл. 15.

Табл. 15. Список операций, отображаемых в журнале событий

Операция	Описание
Произведено резервное сохранение в файл <Каталог архива\ГГГГММДДччммсс.dmp ¹ >	Запись о резервном сохранении информации
Обработано <количество> транзакций. Хороших — <количество>, отказных — <количество>. Отправлено в ПЦ — <количество>	Запись об обработке транзакций
Корректировка базы по карте	Запись о корректировке информации в БД по карте
Карта удалена	Запись об удалении карты

¹ Расшифровка имени файла: ГГГГ — год, ММ — месяц, ДД — день (число), чч — часы, мм — минуты, сс — секунды.

Карта переведена в состояние «Не форматирована»	Запись об изменении состояния карты
Карта исключена из подгруппы <название подгруппы> группы <название группы>	Запись об исключении карты из подгруппы
Карта помещена в подгруппу <название подгруппы> группы <название группы>	Запись о включении карты в подгруппу
Добавлена подгруппа карт <название подгруппы> в <название группы>	Запись о создании новой подгруппы
Удалена группа карт <название группы>	Запись об удалении группы карт
Удалена подгруппа карт <название подгруппы> из группы <название группы>	Запись об удалении подгруппы карт
Добавлена группа карт <название группы>	Запись о добавлении новой группы карт
Удален шаблон <название шаблона> для схемы <название схемы> для схемы <номер схемы>	Запись об удалении шаблона
Добавлен шаблон <название шаблона> для схемы <название схемы> для схемы <номер схемы>	Запись о добавлении нового шаблона
Изменен срок действия. Изменен комментарий	Запись об изменении срока действия и комментария на карте
Восстановлен сотрудник № <внутр. № сотрудника> - <ФИО сотрудника>	Запись о восстановлении сотрудника
Уволен сотрудник № <внутр. № сотрудника> - <ФИО сотрудника>	Запись об увольнении сотрудника
Удалена привязка <ФИО сотрудника>	Запись об удалении привязки сотрудника к сотруднику Petrol Plus
Установлена привязка <ФИО сотрудника> (ЛНР) к <ФИО сотрудника> (ОЦ)	Запись об установке привязки сотрудника ЛНР к сотруднику Petrol Plus
Регистрация по Мастер - карте <№ карты>	Запись о произведённой регистрации по Мастер - карте
Изменены данные сотрудника № <внутр. № сотрудника> - <ФИО сотрудника>	Запись об изменении данных сотрудника с указанием его номера
Сотруднику <фамилия сотрудника> изменен пароль входа	Запись об изменении пароля для входа сотрудника в Подсистему
Сотруднику <фамилия сотрудника> назначен пароль входа	Запись о назначении пароля сотруднику для входа в Подсистему
Изменен уровень допуска для <фамилия сотрудника> <название нового уровня допуска>	Запись об изменении уровня допуска для сотрудника с указанием нового допуска
Добавлен сотрудник <ФИО сотрудника>, присвоен № <внутр. № сотрудника>	Запись о добавлении нового сотрудника
Добавлена карта	Запись о добавлении карты
Отформатирована карта	Запись об окончании форматирования карты
Карта выдана клиенту	Запись о выдаче карты клиенту
Карта переведена в состояние Не форматирована	Запись об изменении состояния карты
Карта переведена в состояние В работе	Запись об изменении состояния карты
Карта переведена в состояние Утеряна	Запись об изменении состояния карты
Карта переведена в состояние В ЧС	Запись об изменении состояния карты
Карта переведена в состояние Не выдана	Запись об изменении состояния карты
Поменять состояние карты на НЕ ВЫДАНА	Запись об изменении состояния карты при передаче пакета карт другому клиенту

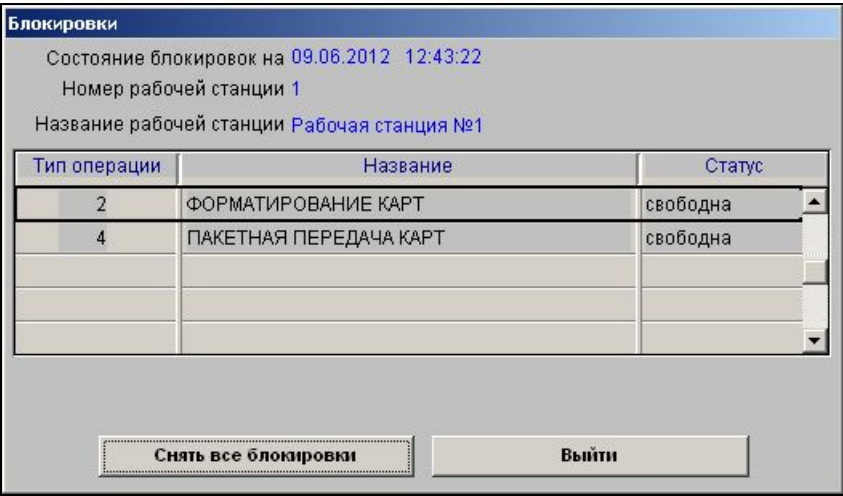
Выдать карту клиенту <название клиента>	Запись о выдаче карты клиенту при передаче пакета карт
Добавлен клиент <название клиента>, присвоен № <внутр. № клиента>	Запись о добавлении записи о клиенте
Изменены данные клиента № <внутр. № клиента> - <название клиента>	Запись об изменении данных клиента
Клиент удален № <внутр. № клиента> <название клиента>	Запись об удалении записи о клиенте
Клиент восстановлен № <внутр. № клиента> <название клиента>	Запись о переводе неактивного клиента в состояние активности
Изменены параметры конфигурации EMV	Запись об изменении параметров конфигурации EMV
Изменено название Р.С.	Запись об изменении названия РС
Изменен номер Р.С. <предыдущий №> >> <новый №>	Запись об изменении номера РС с указанием нового номера
Изменены настройки путей в конфигурации	Запись об изменении настройки путей к файлу заставки и (или) каталогу архива
Вход - <ФИО сотрудника>	Запись о входе в <i>Подсистему</i> указанного сотрудника
Неудачная попытка входа в систему	Запись о неудачной попытке входа в систему
Группа карт <название группы> запрещена к обслуживанию на терминале № <№ терминала>	Запись об установке запрета на обслуживание группы карт на терминале
Удален запрет обслуживания группы карт <название группы> на терминале № <№ терминала>	Запись о снятии запрета на обслуживание группы карт на терминале
По карте сформировано ОИБ в размере <количество> бонусов. Период реализации от <дата начала> до <дата окончания>	Запись о формировании ОИБ и сроке его реализации

4.10.3 Многопользовательская работа. Управление блокировками системы

Многопользовательский режим работы позволяет нескольким пользователям с разных РС одновременно работать с БД *Подсистемы*.

При совместной работе выполнение ряда операций (например, форматирование карт, пакетная передача карт) может производиться только в монопольном режиме, т. е. одним пользователем, который первым начал выполнение операции. Для других пользователей эта операция, выполняемая в данный момент, блокируется. При попытке выполнить заблокированную операцию *Подсистема* выдаст соответствующее сообщение. После завершения операции блокировка снимается. Остальные операции пользователи могут выполнять одновременно, каждый со своего рабочего места.

Для того чтобы просмотреть текущее состояние операций, выполняющихся в монопольном режиме, выберите в главном меню пункт **«Система / Блокировки»**. Откроется окно **«Блокировки»** (см. Рис. 104).



Тип операции	Название	Статус
2	ФОРМАТИРОВАНИЕ КАРТ	свободна
4	ПАКЕТНАЯ ПЕРЕДАЧА КАРТ	свободна

Снять все блокировки Выйти

Рис. 104. Окно «Блокировки»

В верхней части окна **«Блокировки»** отображается дата и время, на которое отображается состояние блокировок, номер и название текущей РС. При выборе записи с состоянием «блокирована» в нижней части окна отображается номер и название РС, на которой эта операция производится в настоящий момент. Название и номер РС *Подсистемы* можно просмотреть в окне **«Конфигурация»** на закладке **«РС»** (см. Рис. 16 на стр. 23).

Можно снять блокировки со всех операций, если их блокирование произошло в результате какой-либо сбойной ситуации. Для этого необходимо нажать на кнопку **Снять все блокировки**. Статус всех операций станет «свободна». Эта кнопка доступна только пользователю с уровнем допуска «Мастер» после регистрации по карте.

5 ВЗАИМОПРИЕМ КАРТ ЛНР

ВНИМАНИЕ!

Взаимоприём карт ЛНР возможен только в схемах работы через ПЦ.

Несколько эмитентов, предоставляющих услуги по картам ЛНР, могут объединиться для совместной работы по многоэмитентной схеме. В этом случае клиенты эмитента-участника получают возможность обслуживаться за наличный расчёт со скидкой как на ТО своего эмитента, так и на ТО других эмитентов-участников. Информация по обслуживанию карт и списки карт, запрещённых к обслуживанию, передаются через ПЦ всем заинтересованным участникам обмена.

5.1 Подготовка к работе по взаимоприёму карт ЛНР

Для того чтобы клиенты эмитента могли обслуживаться по картам ЛНР на терминалах других эмитентов, должен быть сформирован белый список эмитентов ЛНР, включающий всех эмитентов ЛНР, на терминалах которых предполагается обслуживание карт. Данный список формируется в программе ПЦ и передаётся в ОЦ. Работа по многоэмитентной схеме описана в документе «*Petrol Plus. РП. ОЦ (организация обмена между эмитентами)*». Необходимые условия для обслуживания карт ЛНР чужих эмитентов аналогичны условиям для проведения взаимоприёма карт ОЦ.

В Подсистеме можно просмотреть белый список эмитентов ЛНР и привязки услуг к глобальному списку услуг (ГСУ). Для этого необходимо выбрать в главном меню пункт «Система / Эмитенты ЛНР». Откроется окно «Эмитенты ЛНР» (см. Рис. 105).

В левой части окна «Эмитенты ЛНР» отображается список эмитентов ЛНР, а в правой — привязка услуг выбранного эмитента к ГСУ.

N Эмитента	Описание
693	Эмитент № 693
765	Эмитент № 765
1010	Владелец ПЦ № 1010
2000	Владелец ПЦ № 2000
2010	Владелец ПЦ № 2010
4000	НКТ

Привязки услуг эмитента 2000			
N	Услуга	Глоб.N	Лок.N
1	Рубли	1	1
2	Доллары	2	2
3	ДТ	11	3
4	Аи - 76	13	4
5	Аи - 93	16	5
6	Аи - 95	17	6
7	Аи - 98	18	7
8	Газ	22	8
9	Керосин	21	9
10	Масло М-10	23	10
12	Масло М-14	19	12
13	Масло М-16	20	13
14	ТО	47	14
15	Метан	46	15

Рис. 105. Список эмитентов ЛНР

В поле «Глоб.N» отображается номер услуги в ГСУ, в поле «Лок.N» — номер данной услуги в локальном списке услуг выбранного эмитента.

5.2 Передача транзакций ЛНР

При обработке транзакций чужих эмитентов, полученных со своих терминалов, формируются кодограммы для отправки в ПЦ. Эти кодограммы будут отправлены при первом сеансе передачи информации из ОЦ в ПЦ.

Настройка передачи в ПЦ транзакций своего эмитента ЛНР, полученных со своих терминалов, производится в программе ОЦ на закладке «Обмен / ПЦ» (более подробно см. п. 4.1.3 на стр. 21).

ПЦ принимает, обрабатывает кодограммы и формирует данные для передачи эмитентам, карты которых были обслужены на терминалах чужих эмитентов.

Отправленные из ПЦ кодограммы принимаются и обрабатываются ОЦ. Обработка транзакций ЛНР, полученных от транзитных эмитентов из ПЦ, выполняется так же, как и обработка транзакций, инкассированных со своих терминалов (см. п. 4.7 на стр. 66).

5.3 Просмотр информации по транзитному обслуживанию карт ЛНР

Транзакции по обслуживанию своих карт ЛНР на терминалах чужих эмитентов отображаются вместе с транзакциями обслуживания карт на терминалах своего эмитента при просмотре транзакций (см. п. 4.3.4 на стр. 33 и 4.7.1 на стр. 66).

6 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Для просмотра справочной информации о *Подсистеме* необходимо выбрать в главном меню пункт «Справка / О программе». Откроется окно «НКТ» (см. Рис. 106), в котором представлены сведения о названии, номере версии, дате выпуска и о разработчике установленного ПО.

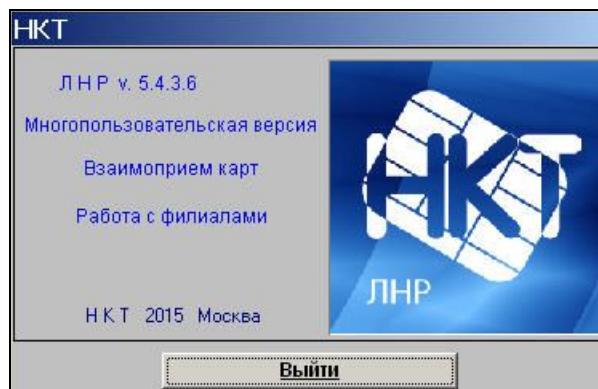


Рис. 106. Справочная информация о *Подсистеме*

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ КОНТАКТОВ

По вопросам, связанным с данным программным обеспечением, просьба обращаться по следующему адресу:

По вопросам, связанным с данным программным обеспечением, просьба обращаться по следующим адресам:

Компания НКТ Софтвэр
Отдел технической поддержки
127287, Москва, ул. 2-ая Хуторская, д. 38А
стр. 8, 6 этаж
е-mail: support@fleetcor.ru
телефон: +7(800) 555-4421

Отдел технической поддержки
01023, Киев, ул. Дегтяревская, 62, оф. 22
е-mail: support@fleetcor.ru
телефон: +38 (044) 594-8111.

Отдел технической поддержки
050000, 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 <i>Подсистему</i> изменения без предварительного уведомления пользователя
--

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица соответствия уровней допуска разрешённым операциям

Разрешённые операции	Уровень допуска				
	МАСТЕР КАРТА	МАСТЕР	АДМИНИСТРАТОР	ОПЕРАТОР	БЕЗ ДОПУСКА
Снятие всех блокировок	+	Карта			
Установить привязку сотрудника к ОЦ	+	Карта			
Назначить пароль «Мастеру»	+	+			
Назначить уровень доступа «Мастер»	+	+			
Смена номера РС	+	+			
Удалить «Мастера»	+	+			
Восстановить сотрудника	+	+	+		
Восстановление информации в БД по карте	карта	карта	карта		
Добавить персонал	+	+	+		
Добавление группы карт	+	+	+		
Добавление подгруппы	+	+	+		
Добавление шаблонов	+	+	+		
Изменение группы карт	+	+	+		
Изменение подгруппы	+	+	+		
Изменение путей в конфигурации	+	+	+		
Назначить пароль Оператору — Администратору	+	+	+		
Назначить уровень доступа «Администратор»	+	+	+		
Просмотр журнала событий	+	+	+		
Резервное сохранение	+	+	+		
Смена названия РС	+	+	+		
Удаление группы карт	+	+	+		
Удаление карты	карта	карта	карта		
Удаление клиента	+	+	+		
Удаление подгруппы	+	+	+		
Удаление шаблонов	+	+	+		
Удалить Оператора — Администратора	+	+	+		
Восстановление клиента	+	+	+	+	
Выдача карты клиенту (в т. ч. пакетная)	+	+	+	+	
Добавление карты (в т.ч. пакетное)	+	+	+	+	
Добавление клиента	+	+	+	+	
Изменение держателя карты	+	+	+	+	

Разрешённые операции	Уровень допуска				
	МАСТЕР КАРТА	МАСТЕР	АДМИНИСТРАТОР	ОПЕРАТОР	БЕЗ ДОПУСКА
Изменение информации о клиенте	+	+	+	+	
Изменение параметров карты	+	+	+	+	
Изменение состояния карты	+	+	+	+	
Переформатирование карты	+	+	+	+	
Смена группы для карты	+	+	+	+	
Форматирование карты (в т. ч. пакетное)	карта	карта	карта	карта	
Назначить пароль самому себе	+	+	+	+	+
Поиск карты при помощи ридера	карта	карта	карта	карта	карта
Чтение карты	карта	карта	карта	карта	карта
Все неуказанные операции	+	+	+	+	+

«+» — обозначает доступ к выполнению функций.

«карта» — означает доступ к функции только после регистрации по служебной карте.