

**СИСТЕМА «PETROL PLUS»
ПОДСИСТЕМА «PERSONAL WEB SUITE
(PWS)»**

***Инструкция пользователя
Web-Service. ОЦ
Версия 2.9.5.0***

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

ИЗМЕНЁННАЯ ЧАСТЬ (раздел, страница)	ИЗМЕНЕНИЯ тип (дополнения, удаления) и конкретное описание	
Публикация документа	Дата: 05.06.2014	Версия: 2.9.3.0
Публикация документа	Дата: 05.06.2015	Версия: 2.9.3.0 – 2.9.4.0
п. 3.6.1, стр. 17	На странице «ОТЧЕТЫ / Транзакции» изменена логика отображения данных о держателе выбранной карты: реализовано отображение информации о держателе, за которым была закреплена карта на момент обслуживания	
п. 3.8.4, стр. 36	На странице «Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт»: — добавлены фильтры по картам и датам заявок; — добавлена возможность выгрузки списка заявок на блокировку и на изменение держателя карты в формате <code>.xlsx</code>	
п. 3.8.5, стр. 37	На странице «Создание заявок на ОИ» добавлено информационное поле «Остатки на карте:»	
п. 3.8.9, стр. 45	Добавлена информация о возможности разблокировки карт, заблокированных через веб-сервис	
п. 3.8.10, стр. 46	Добавлен новый сервис «Создание заявок на разблокировку карт», который позволяет выполнить самостоятельную разблокировку карт клиентом	
п. 3.15, стр. 66	Добавлена возможность выгрузки данных по транзакциям из БД PWS	
Публикация документа	Дата: 19.04.2017	Версия: 2.9.5.0

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ ВЕБ-СЕРВИСА PERSONAL WEB SUITE	5
1.1 Используемые термины, определения и сокращения	5
2 РАБОТА С PERSONAL WEB SUITE.....	6
2.1 Доступ к веб-сервису	6
2.2 Главное меню веб-сервиса.....	7
3 РАБОТА С ГЛАВНЫМ МЕНЮ ВЕБ-СЕРВИСА	11
3.1 СТРАНИЦА «ГЛАВНАЯ»	11
3.2 ОФОРМЛЕНИЕ ПОДПИСКИ	11
3.3 ОТКАЗ ОТ ПОДПИСКИ.....	12
3.4 СЧЕТА.....	12
3.5 КАРТЫ	13
3.6 ОТЧЁТЫ	16
3.6.1 Отчёт «Транзакции»	17
3.6.2 Отчёт «Остатки на картах».....	23
3.6.3 Отчёт «Текущие цены на ТО»	25
3.6.4 Получение внешних документов	26
3.7 Точки обслуживания	28
3.8 ЗАЯВКИ.....	29
3.8.1 Просмотр заявок на ОИ.....	31
3.8.2 Просмотр заявок на ОИЛ	33
3.8.3 Просмотр заявок на изменение online-лимитов.....	35
3.8.4 Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт	36
3.8.5 Создание заявок на ОИ	37
3.8.6 Создание заявок на ОИЛ.....	40
3.8.7 Создание заявок на изменение online-лимитов	42
3.8.8 Создание заявок на изменение держателя	43
3.8.9 Создание заявок на блокировку карт.....	45
3.8.10 Создание заявок на разблокировку карт	46
3.8.11 Формирование счёта на оплату	47
3.9 ЭЛЕКТРОННЫЕ ТАЛОНЫ (ЭТ).....	49
3.9.1 Заказ ЭТ.....	49
3.9.2 Просмотр и управление заявками на ЭТ	53
3.9.3 Просмотр списка ЭТ	54
3.9.4 Особенности отчёта «Транзакции»	56
3.10 SMS-ОПОВЕЩЕНИЯ	57
3.10.1 Оформление подписки на рассылку SMS-оповещений	57
3.10.2 Управление подпиской на приём SMS-оповещений	58
3.11 СПРАВКА.....	62
3.12 НЕОТПРАВЛЕННЫЕ ЗАЯВКИ	63
3.13 СМЕНА ПАРОЛЯ.....	64
3.14 ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ.....	64
3.15 API.....	66
3.16 АВТОМАТИЧЕСКОЕ ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ	66

СПИСОК ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Рис. 1. Форма авторизации пользователя.....	6
Рис. 2. Вид сокращённого меню веб-сервиса	7
Рис. 3. Вид расширенного меню веб-сервиса	8
Рис. 4. Страница с полным текстом новости.....	11
Рис. 5. Оформление подписки.....	11
Рис. 6. Отказ от подписки.....	12
Рис. 7. Страница «Счета»	12
Рис. 8. Страница «Карты»	13
Рис. 9. Переход к формированию отчётов из главного меню	16
Рис. 10. Страница условий формирования отчёта «Транзакции»	17
Рис. 11. Выбор карт из выпадающего списка.....	18
Рис. 12. Выбор карт с помощью фильтра.....	18
Рис. 13. Выбор группы карт.....	18
Рис. 14. Пример установки фильтра комбинированного фильтра по номеру карты И держателю	19
Рис. 15. Пример отчёта «Транзакции».....	23
Рис. 16. Страница условий формирования отчёта «Остатки на картах»	24
Рис. 17. Пример отчёта «Остатки на картах».....	24
Рис. 18. Страница условий формирования отчёта «Текущие цены на ТО»	25
Рис. 19. Пример отчёта «Текущие цены на ТО»	26
Рис. 20. Страница «Документы».....	27
Рис. 21. Страница «Точки обслуживания»	28
Рис. 22. Переход к работе с заявками из главного меню.....	29
Рис. 23. Страница «Просмотр заявок на ОИ»	31
Рис. 24. Отчёт по созданным заявкам на ОИ.....	32
Рис. 25. Страница «Просмотр заявок на ОИЛ».....	33
Рис. 26. Отчёт по созданным заявкам на ОИЛ	34
Рис. 27. Страница просмотра заявок на изменение online-лимитов.....	35
Рис. 28. Страница просмотра заявок на блокировку и изменение держателя карт	36
Рис. 29. Страница «Создание заявок на ОИ»	37
Рис. 30. Страница «Создание заявок на ОИЛ»	40
Рис. 31. Страница «Создание заявок на изменение online лимитов»	42
Рис. 32. Страница «Создание заявок на изменение держателя»	43
Рис. 33. Страница «Создание заявок на блокировку карт»	45
Рис. 34. Страница «Создание заявок на разблокировку карт»	46
Рис. 35. Страница «Счет на оплату»	47
Рис. 36. Пример сформированного счёта на оплату	48
Рис. 37. ЭТ. Пункты главного меню по работе с талонами.....	49
Рис. 38. ЭТ. Заявка на заказ	50
Рис. 39. ЭТ. Иллюстрация «привязки» выпускаемых ЭТ к PIN3-кодам	51
Рис. 40. ЭТ. Заявка на заказ. Добавление получателя	51
Рис. 41. ЭТ. Заявка на заказ. Выбор получателя	52
Рис. 42. ЭТ. Просмотр заявок на создание талонов.....	53
Рис. 43. ЭТ. Просмотр списка талонов	54
Рис. 44. Пример отчёта «Транзакции» по ЭТ.....	56
Рис. 45. Оформление подписки на получение SMS-оповещений.....	57
Рис. 46. Управление подпиской держателей карт	58
Рис. 47. Ввод номера телефона держателя карты.....	59
Рис. 48. Управление подпиской флит-менеджеров.....	60
Рис. 49. Редактирование данных менеджера	61
Рис. 50. Управление подпиской держателей ЭТ.....	61
Рис. 51. Страница «Справка»	62
Рис. 52. Страница «Неотправленные заявки»	63
Рис. 53. Страница «Смена пароля»	64
Рис. 54. Форма обратной связи	65
Рис. 55. Страница «API»	66
Рис. 56. Переход к автоматическому восстановлению пароля	67
Рис. 57. Форма «Восстановление доступа». Ввод данных пользователя.....	67
Рис. 58. Форма «Восстановление доступа». Получение временного пароля.....	68
Рис. 59. Форма «Смена временного пароля»	68

1 НАЗНАЧЕНИЕ ВЕБ-СЕРВИСА PERSONAL WEB SUITE

Веб-сервис подсистемы Personal Web Suite (далее по тексту — PWS, *Подсистема*) предназначен для работы пользователя с *Подсистемой* через веб-браузер. Клиенты (конечные пользователи) получают возможность оперативного просмотра отчётов и другой информации из ОЦ, используя Интернет.

Примечание.

Поскольку в *Подсистеме* предусмотрена возможность настройки стиля и дизайна веб-страниц (см. документ «PWS. PA») вид окон сервиса клиента может отличаться от иллюстраций, приведённых в данном документе.

1.1 Используемые термины, определения и сокращения

БД	— база данных
ИП	— информационный порог
Логин держателя	— тип учётной записи с возможностью установки ограничений по уровню доступа к данным карт. Понятие «Держатель» в данном контексте отличается от общепринятого понятия «Держатель» карты в ОЦ
Логин клиента	— тип учётной записи с максимальным уровнем доступа к данным карт
ОИ	— отложенные изменения (ОП и ОС)
ОИЛ	— отложенные изменения лимита
ОП	— отложенные пополнения
ОС	— отложенные списания
ОЦ	— программа «Операционный центр»
СП	— сигнальный порог
ТО	— точка обслуживания
ТС	— транспортное средство
ЭК	— обобщённое название схем работы кошельков «Электронный кошелёк»
ЭТ	— электронный талон

2 РАБОТА С PERSONAL WEB SUITE

2.1 Доступ к веб-сервису

Получение доступа к веб-сервису происходит в несколько этапов:

1. Запустите веб-браузер (например, Microsoft Internet Explorer).
2. В адресной строке браузера введите адрес веб-сервиса.

Первая страница веб-сервиса содержит форму авторизации пользователя «**Вход в систему**» (см. Рис. 1).

Рис. 1. Форма авторизации пользователя

Для входа в веб-сервис введите индивидуальные логин (учётное имя пользователя) и пароль, назначенные администратором *Подсистемы*, и нажмите на кнопку **Вход** или клавишу **Enter**.

Если логин и / или пароль не будет введён, появится сообщение о необходимости ввода логина и / или пароля, соответственно.

Если логин и / или пароль указаны неверно, на экране появится сообщение: «*Неправильные логин/пароль*». Повторите ввод, точно соблюдая регистр и раскладку клавиатуры. В случае отрицательного результата обратитесь к администратору *Подсистемы*. При превышении лимита попыток входа в личный кабинет, логин будет временно заблокирован.

ВНИМАНИЕ!

Максимальное количество неуспешных попыток входа в личный кабинет (некорректный ввод пароля), после которых логин будет заблокирован, задаётся администратором *Подсистемы*. Время блокировки логина также задаётся администратором.

Если логин был заблокирован, дата и время его разблокировки отображается на форме авторизации.

Примечание.

Если администратором *Подсистемы* включён функционал автоматического восстановления пароля, на форме авторизации дополнительно будет отображаться ссылка [Забыли пароль?](#). Система автоматического восстановления пароля предназначена для быстрого и простого восстановления доступа к веб-сервису в случаях, когда пароль был утерян или забыт. Восстановление пароля производится *Подсистемой* автоматически за несколько несложных шагов, выполняемых пользователем (см. п. 3.16, стр. 66).

Если администратор *Подсистемы* заблокировал клиента или сделал логин неактивным, на экране появится сообщение: «*Извините, доступ к системе ограничен*».

Если администратором *Подсистемы* включено информирование клиентов о приближении окончания срока подписки, соответствующее сообщение будет появляться на экране после ввода учётных данных. Количество оставшихся дней будет отражаться как в тексте сообщения, так и в главном меню в поле «Срок действия подписки» красным цветом.

По окончании срока действия подписки появится сообщение: «*Срок действия подписки истек*» и доступ к личному кабинету будет заблокирован.

Примечание.

Язык формы авторизации пользователя устанавливается администратором Подсистемы.

2.2 Главное меню веб-сервиса

Главное меню веб-сервиса может быть двух видов — сокращённое и расширенное.

При первоначальном входе в веб-сервис пользователю открывается сокращённое меню, не содержащее информацию частного характера (см. Рис. 2).

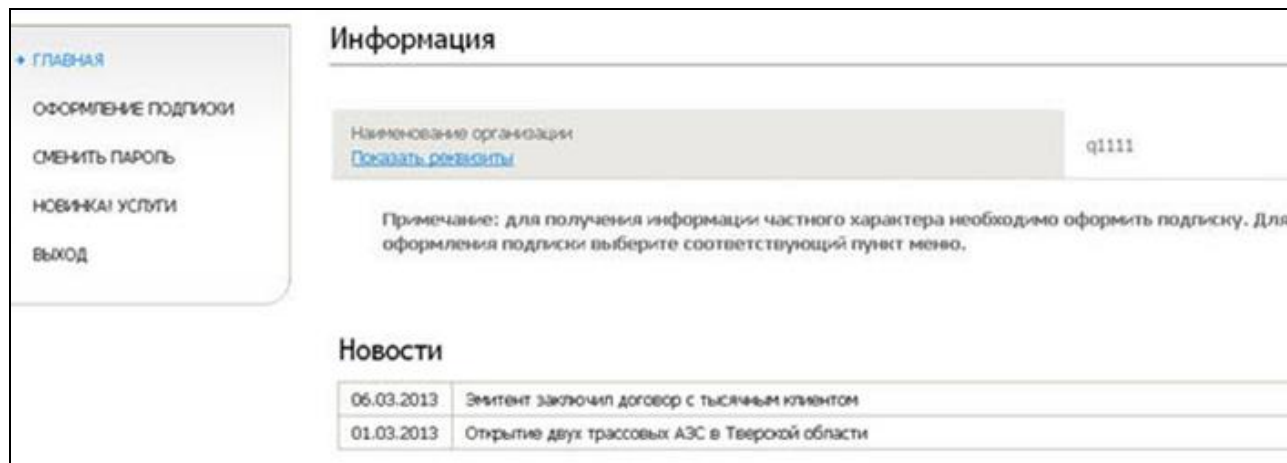


Рис. 2. Вид сокращённого меню веб-сервиса

Примечание.

Пункт главного меню «**Оформление подписки**» (если клиент находится в состоянии «без подписки») доступен только при регистрации в веб-сервисе под логином клиента. При входе в веб-сервис под логином держателя (если клиент находится в состоянии «без подписки») пункт «**Оформление подписки**» в главном меню отсутствует.

Для входа в расширенное главное меню (см. Рис. 3), содержащее информацию частного характера, необходимо оформить подписку (см. п. 3.2, стр. 11) и выполнить повторный вход в веб-сервис.

Информация	
Язык	Русский ПРИМЕНИТЬ
Срок действия подписки	18.03.2013 11:39:12 (Внимание! Количество дней до истечения срока действия подписки: 5)
Наименование организации	Тарден* ЗАО Открыть реквизиты
Юридический адрес	Москва, ул. Монтаньяна, д. 12
Фактический адрес	Москва, ул. Монтаньяна, д. 12
ИНН	7726365987
КПП	772601001
Расчетный счет	1654946165498136549
Банк	ММБ "Банк Москвы"
Корр. счет	30101810500000023659
БИК	044256659
E-Mail	garden@mail.ru
Телефон	+8(495)350-80-15
Факс	+8(495)350-80-15

Новости	
06.03.2013	Земитент заключил договор с тысячным клиентом
01.03.2013	Открытие двух трассовых АЗС в Тверской области

Рис. 3. Вид расширенного меню веб-сервиса

Примечание.

При нажатии на ссылку [Показать реквизиты](#) раскрывается таблица, содержащая реквизиты фирмы.

Расширенное главное меню веб-сервиса содержит следующие пункты:

- «**Главная**» — информация о текущем пользователе, состоянии сигнального и информационного порогов, выбор языка интерфейса (см. п. 3.1, стр. 11);
- «**Счета**» — страница содержит информацию о счетах пользователя (см. п. 3.4, стр. 12). При регистрации пользователя под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам» данная страница в меню будет отсутствовать;
- «**Карты**» — страница содержит информацию о картах текущего пользователя (см. п. 3.5, стр. 13);
- «**Талоны**» — работа с ЭТ (см. п. 3.9, стр. 49);
- «**Отчеты**» — при наведении курсора на данный пункт появляется всплывающее меню, содержащее следующие ссылки:
 - «**Транзакции**» (см. п. 3.6.1, стр. 17);
 - «**Остатки на картах**» (см. п. 3.6.2, стр. 23);
 - «**Текущие цены на ТО**» (см. п. 3.6.3, стр. 25);
 - «**Документы**» (см. п. 3.6.4, стр. 26);
- «**Точки обслуживания**» — страница содержит список ТО (см. п. 3.7, стр. 28);
- «**Заявки**» — при наведении курсора на данный пункт появляется всплывающее меню, содержащее ссылки для перехода к просмотру и созданию заявок:
 - «**Просмотр заявок на ОИ**» — страница предназначена для просмотра текущего состояния созданных заявок на ОИ (см. п. 3.8.1, стр. 31);
 - «**Просмотр заявок на ОИЛ**» — страница предназначена для просмотра текущего состояния созданных заявок на ОИЛ (см. п. 3.8.2, стр. 33);

- «**Просмотр заявок на изменение online лимитов**» — страница предназначена для просмотра текущего состояния созданных заявок на изменение online-лимитов (см. п. 3.8.3, стр. 35);
- «**Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт**» — страница предназначена для просмотра списков заявок на блокировку карт и заявок на изменение держателя карт (см. п. 3.8.4, стр. 36);

Примечание.

Если администратором *Подсистемы* запрещено создание заявок на блокировку карт, название пункта меню изменяется на «**Просмотр заявок на изменение держателя карт**».

- «**Просмотр заявок на формирование талонов**» — просмотр заявок на формирование ЭТ (см. п. 3.9, стр. 49);
- «**Создание заявок на ОИ**» — страница предназначена для формирования заявок на ОИ (см. п. 3.8.5, стр. 37);
- «**Создание заявок на ОИЛ**» — страница предназначена для формирования заявок на ОИЛ (см. п. 3.8.6, стр. 40);
- «**Создание заявок на изменение online лимитов**» — страница предназначена для формирования заявок на изменение online-лимитов (см. п. 3.8.7, стр. 42);
- «**Создание заявок на изменение держателей карт**» — страница предназначена для формирования заявок на изменение держателей карт (см. п. 3.8.8, стр. 43);
- «**Создание заявок на блокировку карт**» — страница предназначена для формирования заявок на блокировку карт (см. п. 3.8.9, стр. 45);
- «**Создание заявок на разблокировку карт**» — страница предназначена для формирования заявок на разблокировку карт (см. п. 3.8.10, стр. 46);
- «**Счета на оплату**» — страница предназначена для формирования счетов на оплату (см. п. 3.8.10, стр. 46);
- «**Заказ талонов**» — заказ ЭТ (см. п. 3.9.1, стр. 49).

Примечания:

1. Пункты меню, связанные с ОИ, ОИЛ, online-лимитами, а также пункт «**Счета на оплату**» отображаются в веб-сервисе, если администратором *Подсистемы* установлены разрешения на выполнение соответствующих операций.
2. Пункты меню, связанные с online-лимитами, отображаются в веб-сервисе, если фирма обслуживается в режиме online.
3. Если администратором *Подсистемы* запрещено создание заявок на блокировку карт, название пункта меню «**Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт**» изменяется на «**Просмотр заявок на изменение держателя карт**», а пункт меню «**Создание заявок на блокировку карт**» не отражается в веб-сервисе.

- «**SMS-оповещения**» — страница предназначена для управления подпиской на оповещения (см. п. 3.10, стр. 57);
- «**Справка**» — страница содержит справочную информацию, введенную администратором *Подсистемы*, а также файл документации по работе с веб-сервисом, доступный для просмотра и скачивания (см. п. 3.10, стр. 57);
- «**Неотправленные заявки**» — страница предназначена для управления сформированными и неотправленными заявками на ОИ, ОИЛ, блокировку и смену держателя карты (см. п. 3.12, стр. 63);
- «**Отказ от подписки**» — страница предназначена для отказа от использования информации частного характера (см. п. 3.3, стр. 12);
- «**Сменить пароль**» — страница предназначена для изменения пароля для входа в веб-сервис (см. п. 3.13, стр. 64);
- «**Обратная связь**» — страница предназначена для перехода к форме обратной связи с администратором *Подсистемы* (см. п. 3.14, стр. 64);
- «**API**» — описание процедур программного интерфейса, предназначенных для загрузки данных по транзакциям из БД PWS. Управление ключом авторизации (см. п. 3.15, стр. 66);

- **«Выход»** — завершение сеанса работы с веб-сервисом. После завершения сеанса работы страница веб-браузера отобразит диалоговое окно авторизации пользователя (см. Рис. 1).

Добавление пользователю логина для входа в веб-сервис производит администратор *Подсистемы*. При добавлении логина клиента, пользователю будет предоставлен максимальный уровень доступа к данным (полная информация по всем счетам и всем картам клиента). При добавлении логина держателя для пользователя можно настроить необходимый уровень доступа к данным, от которого зависит объем предоставляемой веб-сервисом информации:

- **«Ко всем картам и счетам клиента»** — доступна полная информация по всем счетам и картам клиента (уровень доступа аналогичен уровню доступа пользователя с логином клиента);
- **«Только к своим картам и всем счетам клиента»** — доступна информация по всем счетам клиента, но только по тем картам, которые принадлежат зарегистрировавшемуся в веб-сервисе пользователю (держателем которых он является);
- **«Только к своим картам»** — доступна информация только по тем картам, которые принадлежат зарегистрировавшемуся в веб-сервисе пользователю (держателем которых он является). Информация по счетам и транзакциям по счетам недоступна и страница **«Счета»** в веб-сервисе отсутствует. Также невозможно выполнить операции с ОИ и ОИЛ, независимо от разрешений, установленных администратором *Подсистемы*.

3 РАБОТА С ГЛАВНЫМ МЕНЮ ВЕБ-СЕРВИСА

3.1 Страница «Главная»

Помимо информации о текущем пользователе, на странице отражаются данные о состоянии его сигнального и информационного порогов для суточного и месячного лимитов в случае их превышения (см. Рис. 3, стр. 8).

В том случае, если в ОЦ у клиента не установлены значения для расчёта информационного и / или сигнального порогов или эти пороги не превышены, соответствующие поля на странице «Главная» будут отсутствовать. Если по какому-либо из лимитов превышено значение ИП или СП, то на странице будут отображены соответствующие поля с пометкой «Превышен».

На этой же странице производится выбор языка веб-интерфейса. Выберите из выпадающего списка «Язык» нужное значение и нажмите на кнопку **Применить**. На экране появится сообщение: «Настройки вступят в силу после перезагрузки приложения». Перезапустите приложение. Язык интерфейса изменится на выбранный.

Примечания:

1. Язык интерфейса может не совпадать с языком окна авторизации.
2. При первом входе каждого логина язык интерфейса будет совпадать с языком окна авторизации.
3. Название кнопки зависит от установленного языка интерфейса.

Также на главной странице расположен блок «**Новости**» (см. Рис. 3), в котором отображаются заголовки новостей, опубликованных администратором *Подсистемы*. Для прочтения новости щёлкните по её заголовку. Откроется страница с полным текстом новости (см. Рис. 4).



Рис. 4. Страница с полным текстом новости

Для возврата на главную страницу щёлкните по ссылке [Назад](#).

3.2 Оформление подписки

Для оформления подписки необходимо открыть пункт «**Оформление подписки**» сокращённого главного меню (см. Рис. 2, стр. 7). Откроется страница «**Подписка**» (см. Рис. 5), на которой следует установить флаг «Я хочу подписаться на услугу по предоставлению данных через глобальную сеть Internet» и нажать на кнопку **Отправить заявку**.

Подписка

☐ Я хочу подписаться на услугу по предоставлению данных через глобальную сеть Internet.

ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ

ОТМЕНА

Рис. 5. Оформление подписки

Для отказа от оформления подписки нужно нажать на кнопку **Отмена**. Произойдёт возврат на «**Главную**» страницу с сокращённым меню веб-сервиса.

3.3 Отказ от подписки

Пользователь, имеющий подписку и работающий с расширенным меню (см. Рис. 3, стр. 8), может в любой момент отказаться от подписки. Для этого необходимо открыть пункт «**Отказ от подписки**» расширенного главного меню. Откроется страница «**Подписка**» (см. Рис. 6), на которой необходимо установить флаг «Я хочу отказаться от услуги по предоставлению данных через глобальную сеть Internet» и нажать на кнопку **Отправить заявку**.

Подписка

☐ Я хочу отказаться от услуги по предоставлению данных через глобальную сеть Internet.

ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ
ОТМЕНА

Рис. 6. Отказ от подписки

Нажатие на кнопку **Отмена** возвращает пользователя в расширенное главное меню веб-сервиса с сохранением подписки.

3.4 Счета

Страница «**Счета**» (см. Рис. 7) содержит информацию о счетах пользователя, информационном и сигнальном порогах, online –лимитах, и позволяет перейти к просмотру отчётов.

Счета						
Счет (единица измерения)	Остаток	Суточный лимит		Месячный лимит		Отчет
		Информационный порог	Сигнальный порог	Информационный порог	Сигнальный порог	
Manat (AZN)	2499997,32	0,00	0,00	0,00	0,00	Просмотреть
EM-siz EDV (AZN)	123,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Просмотреть
A-76 (L)	872,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Просмотреть
AI-92 (L)	111,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Просмотреть

Online лимиты по клиенту				
Вид лимита	Лимит по сумме обслуживания	Сумма обслуживания	Лимит по количеству обслуживания	Количество обслуживания
Суточный	999999999,00	0,00	Неограничено	Неограничено
Недельный	6999999993,00	0,00	Неограничено	Неограничено
Месячный	30999999969,00	-16,32	Неограничено	Неограничено

Online лимиты по счетам						
Счет (единица измерения)	Суточный лимит	Обслуживаний за сутки	Недельный лимит	Обслуживаний за неделю	Месячный лимит	Обслуживаний за месяц
Manat (AZN)	999999999,00	0,00	6999999993,00	0,00	30999999969,00	12,00
EM-siz EDV (AZN)	999999999,00	0,00	6999999993,00	0,00	30999999969,00	0,00
A-76 (L)	999999999,00	0,00	6999999993,00	0,00	30999999969,00	0,00
AI-92 (L)	999999999,00	0,00	6999999993,00	0,00	30999999969,00	4,00

Рис. 7. Страница «Счета»

Таблица счетов содержит следующие графы:

- «Счет (единица измерения)» — название счёта и его единица измерения;
- «Остаток» — размер остатка на счёте;
- «Суточный лимит» — размеры суточного лимита ИП и СП по каждой из услуг;
- «Месячный лимит» — размеры месячного лимита ИП и СП по каждой из услуг;

- «Временный кредит» — суммы предоставленных временных кредитов (если клиенту кредит не предоставлялся, данная графа в таблице отображаться не будет);
- «Отчет» — переход на страницу формирования отчёта «Транзакции» (см. п. 3.6.1, стр. 17); осуществляется щелчком по ссылке [Просмотреть](#). После перехода на страницу формирования отчёта в блоке «Услуга» будет по умолчанию выбрана та услуга, с которой осуществлялся переход.

Под таблицей счетов расположены таблицы «Online лимиты по клиенту» и «Online лимиты по счетам», содержащие информацию по соответствующим online-лимитам.

Примечания:

1. При регистрации под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам» страница «Счета» в меню будет отсутствовать.
2. Online-данные отображаются только если фирма работает в режиме online.

3.5 Карты

Страница «Карты» содержит информацию по картам и имеет следующий вид (см. Рис. 8).

Карты

Фильтр

Номер карты:

все

Держатель:

все

Кошелек:

все

Остаток:

все

Лимит:

все

Состояние:

все

Применить

Очистить

Всего карт: 4

В работе: 2

Заблокировано: 2

Примечание: М – месячный, Н – недельный, С – суточный; И – индивидуальный, О – общий

Карта	Держатель	Состояние	Кошелек	Схема	Остаток	Овердрафт	Лимит		
							Размер	Тип	Вид
256061671	Арабов	В работе	Manat (AZN)	ЭК	873,85	0,00	99999,00	С	И
			A-76 (L)	ЛСП	0,00	0,00	0,00	С	И
			AI-92 (L)	ЛПЦТ	0,00	0,00	0,00	С	И

Online mup: Offline + 100% online (C)

Расписание: пн вт ср чт пт сб вс (00:00-23:59)

Гос. номер: N231APA

Online лимиты по карте

Вид лимита	Сумма обслуживания (Лимит)	Количество обслуживания (Лимит)
Суточный	0.00 (999999.00)	Неограничено
Недельный	0.00 (69999993.00)	Неограничено
Месячный	0.00 (309999969.00)	Неограничено
Остаток	Неограничено	Неограничено

Кошелек (единица измерения)	Вид лимита	Обслуживаний за сутки (Лимит)	Обслуживаний за неделю (Лимит)	Обслуживаний за месяц (Лимит)	Остаток
Manat (AZN)	И	0.00 (999999.00)	0.00 (999999.00)	0.00 (999999.00)	999999.00 до 22.03.2017
A-76 (L)	И	0.00 (999999.00)	0.00 (999999.00)	0.00 (999999.00)	999999.00 до 22.03.2017
AI-92 (L)	И	0.00 (50.00)	0.00 (350.00)	0.00 (1550.00)	50.00 до 22.03.2017

Действия:

Изменить держателя

Заблокировать карту

Отчет по транзакциям

Рис. 8. Страница «Карты»

В зависимости от уровня доступа зарегистрировавшегося в веб-сервисе пользователя, страница «Карты» содержит следующую информацию:

- для вошедшего под логином клиента или логином держателя с уровнем доступа «Ко всем картам и счетам клиента» — список всех карт, закреплённых за данным клиентом в настоящее время;

• для вошедшего под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам и всем счетам клиента» или «Только к своим картам» — список карт, держателем которых он является. На странице над таблицей отображается общая статистика по всем картам:

- «Всего карт» — общее количество карт;
- «В работе» — количество карт в состоянии «В работе»;
- «Заблокировано» — количество заблокированных карт.

На странице можно вывести список карт, удовлетворяющих определенным условиям. Для задания критериев отбора карт щёлкните по ссылке [Фильтр](#). Откроется окно, содержащее параметры фильтрации (см. Рис. 8):

- «Номер карты»;
- «Держатель» — Ф.И.О. держателя;
- «Кошелек» — название кошелька;
- «Остаток» — размер остатка;
- «Лимит» — размер лимита;
- «Состояние» — состояние карты.

Для параметров «Номер карты», «Остаток» и «Лимит» предусмотрены условия:

- «все»;
- «=» (точное совпадение);
- «>» (больше заданного значения);
- «<» (меньше заданного значения);
- «>=» (больше или равен заданному значению);
- «<=» (меньше или равен заданному значению);
- «содержит» (содержится заданная последовательность цифр).

Для параметра «Держатель» предусмотрены условия:

- «все»;
- «содержит» (содержится заданная последовательность символов);
- «начинается с» (начинается с заданной последовательности символов);
- «заканчивается» (заканчивается заданной последовательностью символов).

Параметр не чувствителен к регистру. При установке фильтра для всех условий, кроме «все», можно использовать подстановочные символы: «_» и «%». Знак «_» заменяет 1 символ в устанавливаемом фильтре; знак «%» — любое количество символов.

Для параметра «Кошелек» предусмотрены условия:

- «все»;
- «в списке»;
- перечень услуг, кошельки по которым есть на картах.

Для параметра «Состояние» предусмотрены условия:

- «все»;
- «в работе».

При установке для любого параметра условия «все» становится недоступным поле ввода его значения.

При установке для параметра «Кошелек» условия «в списке» на странице появляется кнопка **Выбрать** для включения в условия фильтрации кошельков услуг. При нажатии на кнопку открывается отдельное окно со списком доступных кошельков (см. Рис. 8). Установите флаги напротив требуемых кошельков и нажмите на кнопку **Выбрать**.

По окончании задания условий фильтрации нажмите на кнопку **Применить**. Данные на странице обновятся; останутся только те карты, которые удовлетворяют условиям установленного фильтра. Для удаления всех установленных условий фильтрации нажмите на кнопку **Очистить**.

В зависимости от разрешений, установленных администратором *Подсистемы*, пользователи могут изменить держателя карты и заблокировать её. Для этого на странице «**Карты**» в строках «Действие» расположены ссылки [Изменить держателя](#) и [Заблокировать карту](#). Для изменения держателя или блокировки карты пользователь должен сформировать в веб-сервисе заявку, щёлкнув по соответствующей ссылке.

Просмотреть состояние и содержание сформированных заявок можно, выбрав пункт главного меню «**Заявки / Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт**» (см. п. 3.8.4, стр. 36).

Отправить (подтвердить) или удалить (отменить) любую сформированную заявку можно как на странице её создания, так и на странице «**Неотправленные заявки**» (см. п. 3.12, стр. 63).

Примечание.

Информация об изменённом состоянии карты и / или о новом держателе отразится в веб-сервисе не сразу, а только после обработки заявки и последующего получения данных из ОЦ.

Для каждой карты на странице «**Карты**» (см. Рис. 8) отражается следующая информация о ней:

- номер карты;
- держатель, заданный в ОЦ (изменить держателя карты можно на странице «**Создание заявок на изменение держателя**» (см. п. 3.8.8, стр. 43), переход на которую выполняется по ссылке [Изменить держателя](#) в строке «Действия»);

Примечания:

1. Для пользователей, зарегистрировавшихся в веб-сервисе под логин-ном держателя возможность смены держателя карт недоступна.

2. Возможность смены держателя карты устанавливается администратором *Подсистемы*.

- состояние, в котором находится карта. Предусмотрена возможность отправки заявки на блокировку карты (создание заявки на блокировку карты производится на странице «**Создание заявок на блокировку карт**» (см. п. 3.8.9, стр. 45), переход на которую выполняется по ссылке [Заблокировать карту](#) в строке «Действия»);

Примечание:

Разрешение на блокировку карты (перевод её в состояние «Утеряна») устанавливается администратором *Подсистемы*.

- кошельки, записанные на карту, и их параметры:
 - оказываемая услуга и её единица измерения;
 - схема обслуживания;
 - остаток на кошельке;
 - значение овердрафта;
 - лимит кошелька — его размер, тип и вид.
- в строке «Действия» располагаются ссылки для перехода на страницы:
 - формирование отчёта «**Транзакции**» (см. п. 3.6.1, стр. 17). Переход выполняется по ссылке [Отчет по транзакциям](#);
 - «**Создание заявок на изменение держателя**». Переход выполняется по ссылке [Изменить держателя](#);
 - «**Создание заявок на блокировку карт**». Переход выполняется по ссылке [Заблокировать карту](#);

Над строкой «Действия» выводятся (при их наличии) дополнительные данные о карте:

- в строке «Бонусный кошелек» — информация о размере и верхней границе бонусного кошелька;
- в строках «RFID метка:» — информации о RFID-метках (при их использовании в работе); по одной строке на каждую закреплённую за картой RFID-метку:
 - номер RFID-метки, присвоенный ей в ОЦ;
 - перечень дней недели, в которые на ТО разрешено принимать карту с данной RFID-меткой;
 - период (в скобках), в течение которого обслуживание по карте с данной RFID-меткой разрешено;
- максимальный расход (для контроля расхода топлива) и объём бака ТС (для контроля превышения объёма обслуживания), введённые в ОЦ;

Примечание.

Информация об объёме бака ТС и максимальном расходе берётся из ОЦ. Данные не отображаются, если:

1. Версия ОЦ эмитента не поддерживает ввод этих данных.
2. Данные не введены в ОЦ эмитента.
3. Отображение этих данных запрещено администратором *Подсистемы*.

- если карта позволяет обслуживаться в online-режиме, на странице **«Карты»** (см. Рис. 8, стр. 13) отображается информация о её типе и разрешённом времени обслуживания, а также таблица со следующей информацией об online-лимитах по данной карте:
 - общие лимиты по сумме и количеству обслуживаний. В таблице отображается информация о текущем и максимальном лимите каждого типа (сут., нед., мес.), а также об остатке лимита, являющегося наиболее критичным (минимальным);
 - лимиты по кошелькам.

3.6 Отчёты

При наведении курсора на пункт главного меню **«Отчеты»** появляется всплывающее меню, содержащее ссылки для перехода к отчётам и загрузки подготовленных для клиента документов (см. Рис. 9):

- **«Транзакции»** — формируется на основании данных по транзакциям. В отчёт выводится информация о транзакциях с возможностью подведения итога по услугам и картам (см. п. 3.6.1);
- **«Остатки на картах»** — формируется на основании данных, принятых из ОЦ. В отчёт выводится информация об актуальных остатках на картах клиента с возможностью подведения итога по услугам (см. п. 3.6.2, стр. 23);
- **«Текущие цены на ТО»** — формируется на основании данных о тарифах терминалов, принятых из ОЦ. В отчёт выводится информация о номере, названии и адресе ТО, а также цена и дата начала действия цены на данной ТО по каждой услуге (см. п. 3.6.3, стр. 25);
- **«Документы»** — загрузка любых документов, подготовленных администратором *Подсистемы* для клиента (см. п.3.6.4, стр. 26).

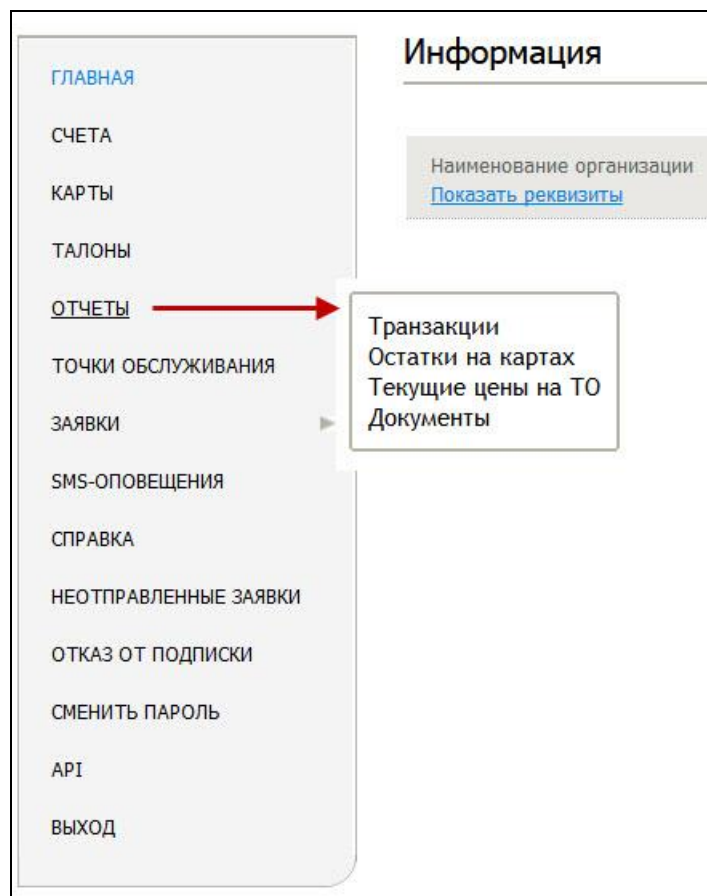


Рис. 9. Переход к формированию отчётов из главного меню

3.6.1 Отчёт «Транзакции»

Для перехода на страницу «Транзакции» необходимо выбрать пункт главного меню «Отчеты / Транзакции».

На странице «Транзакции» (см. Рис. 10) задаются условия формирования отчётов по услугам, которые были оказаны пользователю.

Транзакции

Карты

Все

Тип транзакции

☒ Списание со счета

☒ Пополнение счета (корректировка)

☒ Списание со счета (корректировка)

☒ Пополнение карты

☒ Списание с карты

☒ Пополнение карты (корректировка)

☒ Списание с карты (корректировка)

☒ Пополнение карты на терминале

☒ Обслуживание

☒ Возврат на карту

☒ Возврат на счет

☒ Сформировано ОП

☒ Реализовано ОП

☒ Возвращено ОП

☒ Пополнение карты АТП на терминале

☒ Возврат экипировки с карты клиента

☒ Пополнение карты клиента с АТП карты

☒ Списание с карты АТП на терминале

☒ Списание со счета на терминале

☒ Списание с карты на терминале

☒ Кредитование счета на терминале

☒ Возвращено ОС

☒ Реализовано ОС

☒ Сформировано ОС

Выделить все

Снять выделение

Обратить выделение

Услуга

Все

Кошелек/Счет

Все

Точка обслуживания

Выбрать ТО

Все

Период

с

01

Январь

2013

00

:

00

:

00

по

31

Январь

2013

23

:

59

:

59

Товарные транзакции

☒ Выводить

[Расширенный отчет](#)

ПОКАЗАТЬ

Сохранить как файл:

Формат PDF, *.pdf

Сохранить

Рис. 10. Страница условий формирования отчёта «Транзакции»

Для формирования отчёта выполните следующие действия:

1. Выберите карты. В зависимости от способа, установленного администратором Подсистемы, выбор карт возможен из выпадающего списка (можно выбрать одну или все карты), или с использованием фильтра (можно выбрать любое количество карт):

Примечание.

Для пользователя, зарегистрировавшегося под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам и всем счетам клиента» или «Только к своим картам» в списке представлены только те карты, держателем которых он является.

- выбор из выпадающего списка (см. Рис. 11).

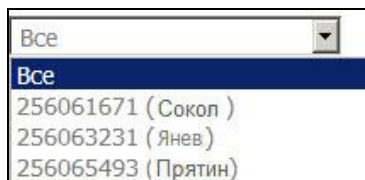


Рис. 11. Выбор карт из выпадающего списка

Если отчёт нужно сформировать по всем картам клиента, оставьте значение «Все»; для формирования отчёта по конкретной карте, выберите её из выпадающего списка;

- выбор карт с использованием фильтра (см. Рис. 12).



Рис. 12. Выбор карт с помощью фильтра

Если отчёт нужно сформировать по всем картам клиента, оставьте поле пустым или щёлкните по ссылке [Все](#) в блоке «Карты». Для формирования отчёта не по всем картам нажмите на кнопку **Выбрать карты**. Откроется окно группового выбора карт (см. Рис. 13).

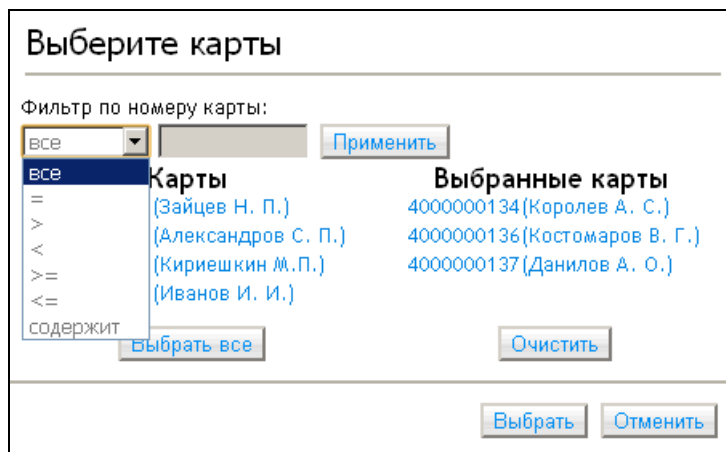


Рис. 13. Выбор группы карт

В левом списке («Карты») находится перечень всех карт, принадлежащих клиенту / держателю. В правом («Выбранные карты») — карты, выбранные для формирования отчёта. Для переноса в правый список всех карт нажмите на кнопку **Выбрать все**. Для очистки списка выбранных карт нажмите на кнопку **Очистить**. Для переноса одной карты из одного списка в другой щёлкните по этой карте в соответствующем списке.

Удобным способом отбора карт в случае их большого количества является установка фильтра по номеру / держателю карты. Выберите из выпадающего списка «Фильтр по карте:» условие фильтрации:

- «все» (все карты);
- «=» (точное совпадение номера карты);

- «>» (№ карты больше заданного);
- «<» (№ карты меньше заданного);
- «>=» (№ карты больше или равен заданному);
- «<=» (№ карты меньше или равен заданному);
- содержит (в номере карты или в имени её держателя содержится последовательность заданных цифр или часть имени держателя соответственно).

Фильтр не чувствителен к регистру. При установке фильтра для всех условий, кроме «все» и «=», можно использовать подстановочные символы: «_» и «%». Знак «_» заменяет 1 символ в устанавливаемом фильтре; знак «%» — любое количество символов.

Пример 1.

Для отбора из диапазона номеров 4000 000110 — 4000 000139 карт в диапазоне 4000 000120 — 4000 000129 можно установить фильтр «содержит» 4000 00012_.

Пример 2.

Предусмотрена возможность установки комбинированного фильтра на номер карты **плюс** ФИО держателя. В приведённом на Рис. 13 примере фильтр установлен на часть номера карты («400000013») и вхождение букв «ров» в фамилию держателя. При отдельной установке фильтра результат был бы следующим:

- по номеру карты — выбраны оказались бы 5 карт с 4000000133 по 4000000137;
- по фамилии держателя — выбраны оказались бы 3 карты: 4000000115 (Поваров А. М.), 4000000133 (Александров С. П.), 4000000136 (Костомаров В. Г.).

В результате установки комбинированного фильтра выбранными оказались только две карты (см. Рис. 13 б): 4000000133 (Александров С. П.) и 4000000136 (Костомаров В. Г.).

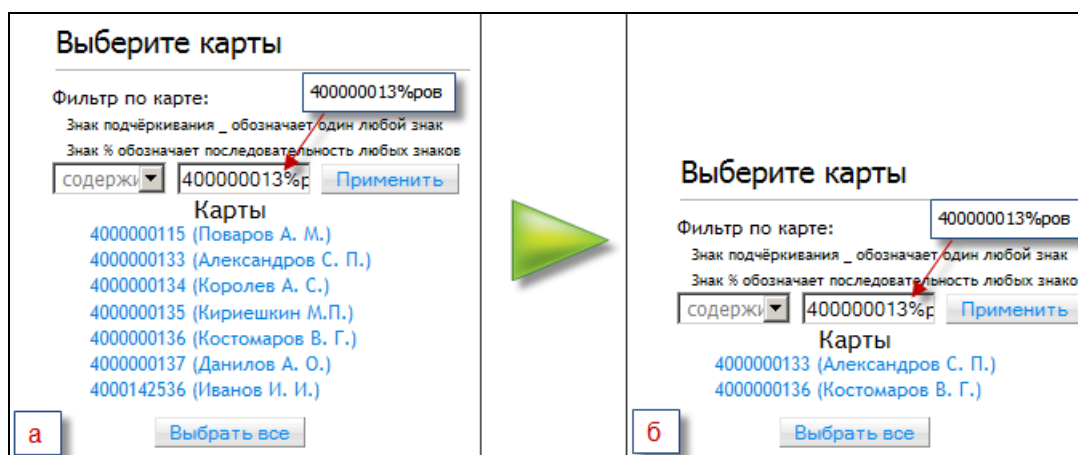


Рис. 14. Пример установки фильтра комбинированного фильтра по номеру карты И держателю

В поле правее списка введите значение фильтрации и нажмите на кнопку **Применить**. Карты, удовлетворяющие установленному фильтру, добавятся в список выбранных карт. При этом карты, добавленные в список ранее, в нём остаются.

По окончании подготовки списка карт нажмите на кнопку **Выбрать**.

Замечания:

1. Справа от номера карты в скобках отображается информация о текущем держателе карты. Однако, в самом отчёте по транзакциям (см. Рис. 15, стр. 23) в графе «Держатель» отображается информация о держателе карты, за которым была закреплена карта на момент обслуживания.
2. При формировании отчёта по всем картам выводится блок информации по списанию со счёта средств за компенсацию за сервисное обслуживание. В поле комментария для этих транзакций отображается текст: «Компенсация за сервисное обслуживание».
3. Используя фильтр (см. Рис. 13), можно выбрать **все** карты, задав условие фильтрации «Все», и нажав на кнопку **Выбрать все**. Однако этот способ выбора **всех** карт является неоптимальным. Выбор **всех** карт рекомендуется производить по ссылке [Все](#).

2. В блоке «Тип транзакции» отметьте флагами типы транзакций или группы (в зависимости от настроек, сделанных администратором *Подсистемы*), операции по которым должны быть включены в отчёт. При этом можно воспользоваться кнопками управления отметки флагов:

- **Выделить все** — включает отметку всех флагов;
- **Снять выделение** — снимает отметку со всех флагов;
- **Обратить выделение** — изменяет состояние отметки флагов на противоположное (с выделенных флагов отметки снимаются, а невыделенные флаги отмечаются).

3. Из выпадающего списка в блоке «Услуга» выберите услугу, по которой должен сформироваться отчёт. Предусмотрено формирование отчёта как по каждой услуге отдельно, так и по всем имеющимся услугам сразу.

4. Из выпадающего списка в блоке «Кошелек/Счет» (использование термина зависит от выбранных в отчёт типов транзакций) выберите:

- кошелек, из которого оплачивалась услуга (в ряде случаев оплата услуги может производиться как самой услугой, так и средствами из валютных кошельков), чтобы в отчёт попали только те услуги, оплата которых производилась выбранной валютой;

или

- счёт, по которому требуется сформировать отчёт.

Если подобная выборка не нужна, выберите из списка значение «Все».

5. В блоке «Точка обслуживания» нажмите на кнопку **Выбрать ТО**. Откроется окно, в котором следует задать условие для фильтрации списка ТО. Укажите в поле «Фильтр:» значение для отбора, с которым должны сравниваться значения из списка ТО, после чего нажмите на кнопку **Применить**. Отобразится отфильтрованный список ТО, удовлетворяющих указанному значению.

В качестве значения для отбора может использоваться часть номера эквайера — владельца ТО, часть названия ТО или часть номера ТО. После применения фильтра выберите требуемую ТО, обслуживания на которой должны попасть в отчёт.

Примечание.

Если оставить поле «Фильтр:» пустым и нажать на кнопку **Применить**, отобразится полный список ТО.

Если отчёт нужно сформировать с учётом обслуживаний на всех ТО (в том числе в ОЦ), оставьте поле пустым или выберите значение «Все» справа от кнопки **Выбрать ТО**.

6. В блоке «Период» задайте период времени, за который рассчитывается отчёт.

Примечание.

Вид поля «Период» зависит от настроек, устанавливаемых администратором. В нём могут отсутствовать поля для ввода часов, минут и секунд.

7. Установите флаг «Выводить» в блоке «Товарные транзакции», если необходимо отобразить детальную информацию (наименования товаров) о приобретённых сопутствующих товарах.

8. Далее для открытия дополнительных параметров формирования отчёта щёлкните по ссылке [Расширенный отчет](#), расположенной в нижней части страницы (см. Рис. 10):

- с помощью переключателя в блоке «Сортировать по» установите вид сортировки данных в отчёте — по номеру карты, затем по дате транзакции или по дате транзакции, затем по номеру карты. Второй способ сортировки установлен по умолчанию.

Примечание.

Если версия ОЦ эмитента поддерживает идентификацию автомобилей клиентов по радиочастотной метке (RFID-метке), то в условиях формирования отчёта добавляется блок «Отображать метку и ТС». При установке для этого блока флага «Выводить» становятся доступными дополнительные параметры:

- в отчёте добавляются дополнительные столбцы: «Номер метки», «Номер ТС» и «Название ТС»;
- добавляется возможность задания сортировки данных в отчёте по «номеру ТС», по «названию ТС» или по «номеру RFID» (во всех перечисленных сортировках вторым параметром является номер карты). Способ сортировки устанавливается в блоке «Сортировать по».

- установите флаг «Выводить» в блоке «Отображать метку и ТС», если в отчёт необходимо выводить номер RFID-метки, номер ТС и название ТС, введённые в ОЦ;
- установите флаг «Выводить» в блоке «Итог по услугам», если необходимо отобразить отдельным блоком данные по количеству и стоимости обслуживания каждой из выбранных услуг за отчётный период;
- установите флаг «Выводить» в блоке «Итог по картам», если необходимо отобразить отдельным блоком данные по количеству и стоимости обслуживания для выбранных карт за отчётный период;
- установите флаг «Выводить» в блоке «Держатель», если необходимо отобразить информацию о держателях карт;
- установите флаг «Выводить» в блоке «Транзакции», если необходимо отобразить информацию о транзакциях по картам;

Примечание.

Отображаемые списки типов транзакций и ТО могут быть неполными. Их состав настраивается администратором *Подсистемы*.

- установите флаг «Выделять цветом» в блоке «Превышение объема бака ТС», если необходимо выделить красным цветом количество единовременно отпущенных услуг, превышающих объем бака ТС.

Примечание.

При установленном флаге «Выделять цветом» данные по услугам не выделяются, если:

1. Версия ОЦ эмитента не поддерживает ввод данных об объёме бака ТС.
2. Данные об объёме бака ТС не введены в ОЦ.
3. Отображение этих данных запрещено администратором *Подсистемы*.

В зависимости от уровня доступа зарегистрировавшегося в веб-сервисе пользователя *Подсистема* накладывает следующие ограничения:

- для вошедшего под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам и всем счетам клиента»:
 - в блоке «Карта» можно выбрать только те карты, держателем которых он является;
 - при выборе в блоке «Услуги» значения «Все» в сформированный отчёт попадут операции по всем счетам клиента и только по тем картам, держателем которых он является.
- для вошедшего под логином держателя с уровнем доступа «Только по своим картам»:
 - в «Карта» можно выбрать только те карты, держателем которых он является;
 - при выборе в блоке «Услуги» значения «Все» в сформированный отчёт попадут операции только по тем картам (в т. ч. и операции по счетам, связанным с картами), держателем которых он является.

9. После установки всех параметров нажмите на кнопку **Показать**.

Отчёт сформируется и отобразится в окне (см. пример на Рис. 15).

В полях «Показания одометра ТС», «Номер метки», «Номер ТС», «Наименование ТС» отображаются показания значений для каждой транзакции обслуживания.

В поле «Комментарий» отображаются примечания к транзакциям, введённые оператором ОЦ при совершении операций со счетами (пополнение, списание и пр.).

Примечание.

В случае если данные по транзакциям в сформированном отчёте не сходятся с фактическими, обратитесь к администратору *Подсистемы* — возможно, при формировании отчёта не были учтены обслуживания на тех ТО, видимость которых запрещена администратором.

10. Для расчёта отчёта по другим условиям формирования нажмите на кнопку **Новый отчет**.
Веб-сервис отобразит страницу с условиями формирования (см. Рис. 10, стр. 17).

Примечание.

Знаки операций (плюс или минус) задаются администратором *Подсистемы*.

Система «Petrol Plus»	Подсистема «Personal Web Suite (PWS)»	Версия: 2.9.5.0	21/68
-----------------------	---------------------------------------	-----------------	-------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

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

11. Для печати отчёта щёлкните по ссылке [Печать](#).

Форма отчёта для печати открывается в новой вкладке окна браузера. Следом за ней открывается стандартное окно Windows с параметрами печати.

12. Для экспорта файла в программу MS Excel с последующей возможностью просмотра или сохранения файла в формате *.xls щёлкните по ссылке [Экспорт в Excel](#). В отчёте в левом верхнем углу выводится название клиента. Оно предназначено для упрощения идентификации отчётов, получаемых от клиентов в центральном офисе.

Подсистема позволяет формировать простой формат отчёта «Транзакции» (не расширенный) с одновременной выгрузкой в форматы: *.pdf, *.xls или *.rtf. Для этого необходимо, задав условия формирования отчёта (см. Рис. 10), выбрать из выпадающего списка «Сохранить как файл:» требуемый формат, а затем нажать на кнопку **Сохранить**. Далее, в зависимости от настроек используемого браузера, появится запрос на открытие / сохранение отчёта, или же отчёт откроется / сохранится без запроса.

Примечание.

Параметр «Транзакций на странице:» (см. Рис. 15) предназначен для указания количества строк в отчёте, отображающихся на одной странице. Для выбора нужного значения необходимо щёлкнуть по одному из имеющихся вариантов ([20](#) / [50](#) / [100](#) / [200](#) / [500](#)).

Элементы постраничной навигации, расположенные под основной таблицей отчёта, предназначены для перехода между страницами в случаях, когда общее количество строк в отчёте больше, чем отображено на одной странице. Постраничная навигация позволяет выбрать конкретную страницу для перехода к ней, либо перейти на одну страницу вперёд / назад.

Транзакции

За период с 12.12.2016 00:00:00 по 13.12.2016 23:59:59

Транзакций на странице (20): [20](#), [50](#), [100](#), [200](#), [500](#)

Карта	Держатель	Точка обслуживания	Адрес ТО	Дата	Операция	Услуга	Кошелек/Счет	Схема обсл.	Количество	Клиент	
										Цена	Стоимость
256060026		ОЦ		13.12.2016 14:42:31	Пополнение карты	Dizel	Dizel	ЭК	999,00	0,0000	0,00
		[0256, 3] Callilabad		13.12.2016 15:28:09	Обслуживание	AI-92	AI-92	ЛС	-3,00	0,5500	- 1,65
		[0256, 4] Karl Marks		13.12.2016 15:52:28	Обслуживание	Dizel	Dizel	ЭК	-4,00	0,4500	- 1,80
		[0256, 4] Karl Marks		13.12.2016 15:53:20	Обслуживание	A-76	A-76	ЛС	-1,00	0,5500	- 0,55
		[0256, 3] Callilabad		13.12.2016 16:04:45	Обслуживание	A-76	A-76	ЛС	-1,00	0,5500	- 0,55
		[0256, 4] Karl Marks		13.12.2016 16:05:19	Обслуживание	A-76	A-76	ЛС	-2,00	0,5500	- 1,10
		[0256, 4] Karl Marks		13.12.2016 16:13:08	Обслуживание	Dizel	Dizel	ЭК	-4,51	0,4500	- 2,03
		[0256, 4] Karl Marks		13.12.2016 16:14:32	Возврат на карту	Dizel	Dizel	ЭК	0,51	0,4500	0,23
256061671		[0256, 3] Callilabad		13.12.2016 15:32:36	Обслуживание	AI-92	Manat	ЛСП	-4,00	0,5500	- 28,53
		ОЦ		13.12.2016 14:23:45	Списание со счета	YeniDizel	YeniDizel		-13,00	0,0000	0,00

Итог по услугам

Услуга	Количество	Стоимость
A-76	-4,00	- 2,20
AI-92	-7,00	- 30,18
Dizel	991,00	- 3,60
YeniDizel	-13,00	0,00
Итого:		-35,98

Итог по картам

Карта	Услуга	Количество	Стоимость
256060026	A-76	-4,00	- 2,20
	AI-92	-3,00	- 1,65
	Dizel	991,00	- 3,60
256061671	AI-92	-4,00	- 28,53

[НОВЫЙ ОТЧЕТ](#)
[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 15. Пример отчёта «Транзакции»

3.6.2 Отчёт «Остатки на картах»

Для перехода на страницу «Остатки на картах» необходимо выбрать пункт главного меню «Отчеты / Остатки на картах».

На странице «Остатки на картах» (см. Рис. 16) задаются условия формирования отчёта.

Остатки на картах

Карты	все	Выбрать карты	Все		
Период	с	01	Апрель	2012	00 : 00 : 00
	по	30	Апрель	2012	23 : 59 : 59
Итог по кошелькам	☐ Выводить				

ПОКАЗАТЬ

Сохранить как файл: Формат PDF, *.pdf [Сохранить](#)

Рис. 16. Страница условий формирования отчёта «Остатки на картах»

Отчёт содержит информацию об остатках на кошельках карт, работающих по схемам «электронный кошелек», на начало и конец расчётного периода, данные о размерах пополнения, списания и обслуживании за период расчёта, а также размерах нереализованных отложенных пополнений и списаний. Расчёт остатков производится с учётом накопленных бонусов на бонусном кошельке карты.

Для формирования отчёта выполните следующие действия:

1. Выберите карты. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)».
2. В блоке «Период» задайте период времени, за который рассчитывается отчёт.

Примечание.

Вид поля «Период» зависит от настроек, устанавливаемых администратором. В нём могут отсутствовать поля для ввода часов, минут и секунд.

3. Установите флаг «Выводить» в блоке «Итог по кошелькам», если необходимо отобразить отдельным блоком данные по остаткам для каждой из выбранных услуг за отчётный период.
4. После установки всех параметров нажмите на кнопку **Показать**. Сформированный отчёт отобразится в данном окне (см. Рис. 17).

Остатки на картах

За период с **01.03.2017 00:00:00** по **31.03.2017 23:59:59**

Карта	Держатель	Кошелек	Входящий остаток	Реализовано	Пополнено	Списано	Исходящий остаток	Нереализованные ОП	Нереализованные ОС
256061671		Manat (AZN)	873,85	0,00	0,00	0,00	873,85	33,00	0,00
256063231		A-76 (L)	987,44	0,00	0,00	0,00	987,44	30,00	0,00
		AI-95 (L)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

НОВЫЙ ОТЧЕТ

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 17. Пример отчёта «Остатки на картах»

5. Для формирования отчёта по другим условиям нажмите на кнопку **Новый отчет**. Веб-сервис отобразит страницу с условиями формирования (см. Рис. 16, стр. 24).
6. Для печати отчёта щёлкните по ссылке [Печать](#).

Форма отчёта для печати открывается в новой вкладке окна браузера. Следом за ней открывается стандартное окно Windows с параметрами печати.

7. Для экспорта отчёта в программу MS Excel с последующей возможностью сохранения или просмотра файла в формате *.xls щёлкните по ссылке [Экспорт в Excel](#).

Подсистема позволяет формировать отчёт «Остатки на картах» с одновременной выгрузкой в форматы: *.pdf, *.xls или *.rtf. Для этого необходимо, задав условия формирования отчёта (см. Рис. 16), выбрать из выпадающего списка «Сохранить как файл:» требуемый формат, а затем нажать на кнопку **Сохранить**. Далее, в зависимости от настроек используемого браузера, появится запрос на открытие / сохранение отчёта, или же отчёт откроется / сохранится без запроса.

3.6.3 Отчёт «Текущие цены на ТО»

Для перехода к формированию отчёта необходимо выбрать пункт главного меню «Отчеты / Текущие цены на ТО».

На открывшейся странице «Текущие цены на ТО» можно воспользоваться фильтрами (см. Рис. 18).

Рис. 18. Страница условий формирования отчёта «Текущие цены на ТО»

Для формирования отчёта выполните следующие действия:

1. Если требуется отобразить в отчёте текущие цены на конкретной ТО, воспользуйтесь следующими фильтрами:

- поле «Номер ТО» — укажите номер интересующей ТО;
- поле «Название ТО» — укажите название (часть названия) ТО;
- поле «Адрес ТО» — укажите адрес (часть адреса) ТО.

Чтобы отобразить в отчёте текущие цены на всех ТО, оставьте поля фильтров пустыми.

- для отражения в отчёте дат начала действия цен по услугам (они отображаются в скобках рядом с ценами на услуги (см. пример на Рис. 19)) установите флаг «Выводить» в поле «Показать дату начала действия цены».

Примечание.

Полный список ТО с указанием номера, названия и адреса можно просмотреть на странице «Точки обслуживания» (см. п. 3.7).

2. Нажмите на кнопку **Создать отчет**. Сформированный отчет отобразится в данном окне (см. Рис. 19).

Текущие цены на ТО													
№ ТО	Название ТО	Адрес ТО	Цена, AZN										
			EM-siz EDV	A-76	AI-92	AI-95	Dizel	Qaz	YeniDizel	A-80	Super	Premium	EDVsiz Mu
21	Sheki		1.0000	0.5500	0.7400	0.0400	0.5000	0.4000	2.2200	3.0000	1.2000	3.0000	0.3300
21	Sheki		12.1100	1.0100	1.1100	2.0200	2.2000	15.4000	12.0000	55.0000	3.3300	4.4400	1.0000
83	Sheki-2		1.0000	1.0100	1.1100	2.0200	2.2000	0.4000	2.2200	3.0000	3.3300	4.4400	1.0000

[НОВЫЙ ОТЧЕТ](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 19. Пример отчёта «Текущие цены на ТО»

Примечания:

1. В отчет включаются данные по ценам терминалов тех ТО, видимость которых разрешена администратором *Подсистемы*.
2. Если на ТО есть терминалы, цены на которых различаются хотя бы по одной услуге, то в отчете по каждому из этих терминалов цены будут выведены отдельными строками (см. пример на Рис. 19). При этом совпадающие цены будут отображены только в одной (верхней) строке отчета.
3. Для экспорта файла в программу MS Excel с последующей возможностью сохранения или просмотра файла в формате *.xls щёлкните по ссылке [Экспорт в Excel](#).
4. Для формирования нового отчёта с другими условиями фильтров нажмите на кнопку **Новый отчет**. Веб-сервис отобразит страницу с условиями формирования (см. Рис. 18).

3.6.4 Получение внешних документов

Документы, сформированные сторонними программами (счета-фактуры, накладные и пр.), сформированные счета на оплату, а также любые другие документы, подготовленные для клиента эмитентом, могут быть получены пользователем через личный кабинет. Для просмотра списка внешних документов и их загрузки выберите пункт главного меню «**Отчеты / Документы**».

На отрывшейся странице (см. Рис. 20) отображается список доступных для загрузки документов.

Документы		
Дата	Название	Размер, KB
29.01.2013 15:17	Описание 7z	20,0
29.01.2013 15:17	Акт приема-передачи нефтепродуктов.xls	68,2
29.01.2013 15:16	сч.ф.аванс 2010-12-31 124 от 0103071.xls	8,7
29.01.2013 14:43	Счет_2013-41.pdf	27,2
29.01.2013 14:13	Счет_2013-39.pdf	22,0
29.01.2013 14:07	Счет_2013-38.pdf	26,0
Всего документов: 6		

Рис. 20. Страница «Документы»

Список документов отображается в виде таблицы, состоящей из следующих столбцов:

- «Дата» — дата и время размещения файла на сервере;
- «Название» — название файла;
- «Размер, KB» — размер файла.

Для загрузки файла нажмите на ссылку [<имя файла>](#). Затем стандартным способом сохраните файл на диске.

3.7 Точки обслуживания

На странице «Точки обслуживания» (см. Рис. 21) содержится список ТО, введённых в ОЦ.

Для каждой ТО указаны: её номер, название и адрес, а также номер эквайера — владельца ТО. Страница позволяет, используя фильтр, формировать список ТО, настраивать количество отображаемых на одной странице строк данного списка, осуществлять удобный переход между страницами, распечатывать и / или экспортировать список в программу MS Excel.

Точки обслуживания

Фильтр: [Применить](#)

Знак подчёркивания _ обозначает один любой знак
Знак % обозначает последовательность любых знаков

☒ ТО только своего региона

ТО на странице (20): [20](#), [50](#), [100](#), [200](#), [500](#)

№ п.п.	[№ эквайера, № ТО]	Название ТО	Адрес точки обслуживания
1	[0256, 1]	Spartak	
2	[0256, 2]	Alat	
3	[0256, 3]	Calilabad	
4	[0256, 4]	Karl Marks	
5	[0256, 5]	Sumgayit 1	
6	[0256, 6]	Qelebe	
7	[0256, 7]	Ramstor	
8	[0256, 8]	Ganclik	

Найдено ТО: 102, выбрано с 1 по 20.
[1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#) ... [\(6\)](#)
[\[Предыдущая | Следующая \]](#)

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 21. Страница «Точки обслуживания»

На данной странице расположены следующие элементы:

- поле «Фильтр:» — служит для отбора из общего списка ТО тех, в реквизитах которых содержится указанное в данном поле значение, причём для отбора все реквизиты ТО:
 - номер эквайера;
 - номер ТО;
 - название ТО;
 - адрес ТО.

объединяются в единую строку.

После ввода значения для начала формирования списка ТО следует нажать на кнопку **Применить**.

Например, при вводе в поле «Фильтр:» (см. пример на Рис. 21) значения <25>, после нажатия на кнопку **Применить** в списке останутся ТО, соответствующие строкам: 3 (часть названия ТО) и 9 (номер дома в адресе ТО).

При установке фильтра можно использовать подстановочные символы: «_» и «%». Знак «_» заменяет 1 символ в устанавливаемом фильтре; знак «%» — любое количество символов. Например, для отбора ТО эквайера «4000» на «ул. Заречная» можно установить фильтр с условием «4000%зареч».

- флаг «ТО только своего региона» — предназначен для отображения списка только своих ТО, т.е. ТО эмитента, за которым закреплён пользователь;
- параметр «ТО на странице:» — предназначен для указания количества строк в списке, отображающихся на одной странице. Для выбора нужного значения необходимо щёлкнуть по одному из имеющихся вариантов ([20](#) / [50](#) / [100](#) / [200](#) / [500](#));
- таблица, содержащая список отобранных с помощью фильтра ТО;

- элементы постраничной навигации — предназначены для перехода между страницами в случаях, когда общее количество строк в списке больше, чем отображено на одной странице. Постраничная навигация позволяет выбрать конкретную страницу для перехода к ней, либо перейти на одну страницу вперед / назад;
- ссылка [Печать](#) — предназначена для печати списка ТО. Форма для печати списка ТО открывается на новой вкладке окна браузера;
- ссылка [Экспорт в Excel](#) — предназначена для экспорта файла в программу MS Excel с последующей возможностью сохранения или просмотра файла в формате *.xls.

Примечание.

Если при использовании фильтра флаг «ТО только своего региона» снят, а поле «Фильтр:» пустое или содержит только пробелы, то после нажатия на кнопку **Применить** на экране появится сообщение: «*Фильтр не задан. Построение списка может занять значительное время. Продолжить?*».

3.8 Заявки

При наведении курсора на пункт главного меню «**Заявки**» появляется всплывающее меню, содержащее ссылки для перехода к страницам просмотра / формирования заявок (см. Рис. 22).

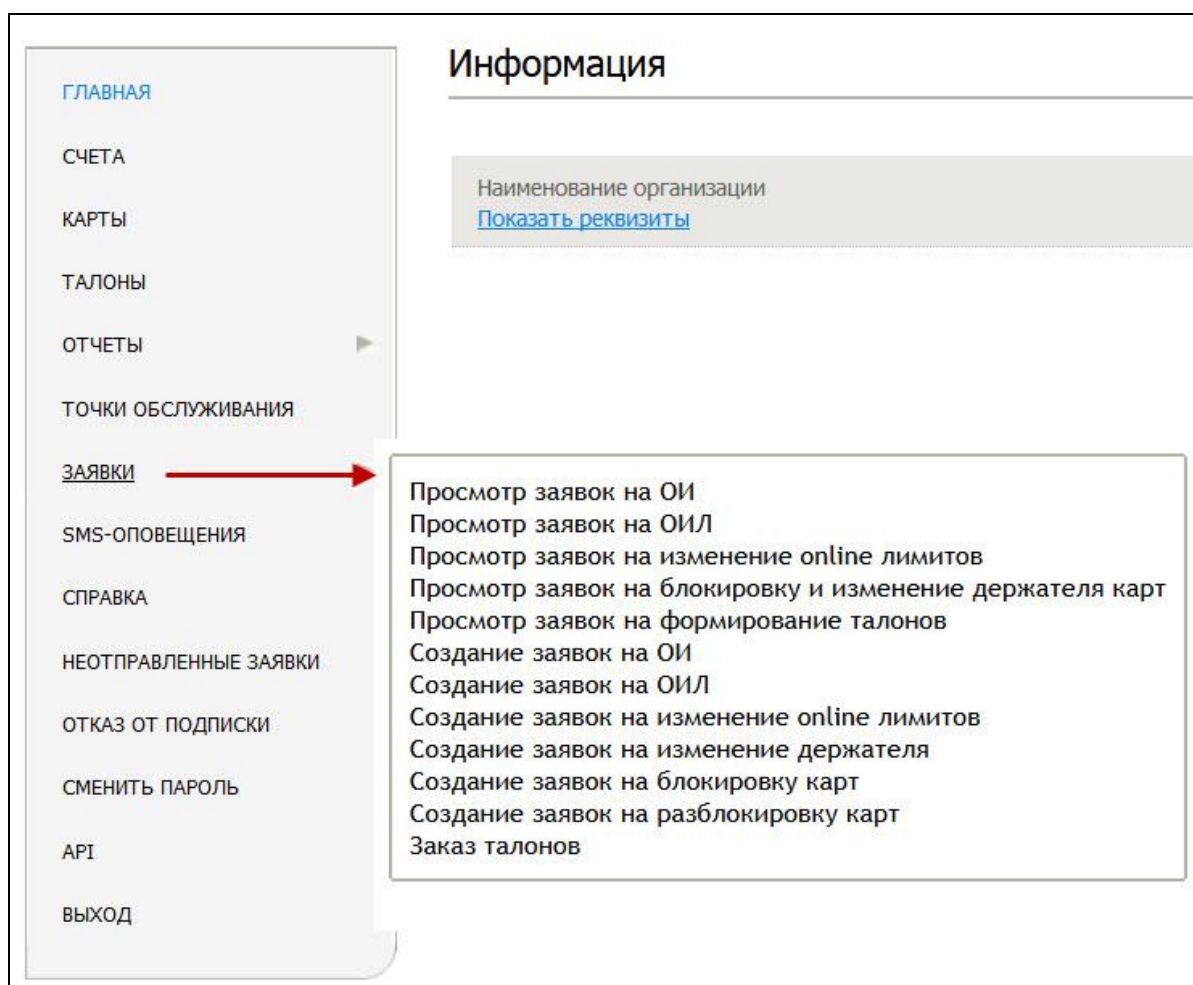


Рис. 22. Переход к работе с заявками из главного меню

Возможен переход к следующим страницам:

- «**Просмотр заявок на ОИ**» — содержит список заявок на ОИ за заданный период с указанием подробной информации по каждой заявке (см. п. 3.8.1, стр. 31);
- «**Просмотр заявок на ОИЛ**» — содержит список заявок на ОИЛ за заданный период с указанием подробной информации по каждой заявке (см. п. 3.8.2, стр. 33);

- **«Просмотр заявок на изменение online лимитов»** — содержит список заявок на изменение online-лимитов с указанием подробной информации по каждой заявке (см. п. 3.8.3, стр. 35);
- **«Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт»** — содержит списки заявок на блокировку карт и на изменение держателей карт (см. п. 3.8.4, стр. 36);
- **«Создание заявок на ОИ»** — содержит форму создания заявки на ОИ, а также текущий список заявок с возможностью подтвердить сразу все неотправленные заявки или отменить любую из них (см. п. 3.8.5, стр. 37);
- **«Создание заявок на ОИЛ»** — содержит форму создания заявки на ОИЛ, а также текущий список заявок с возможностью подтвердить сразу все неотправленные заявки или отменить любую из них (см. п. 3.8.6, стр. 40);
- **«Создание заявок на изменение online лимитов»** — содержит форму создания заявки на изменение online-лимитов, а также текущий список заявок с возможностью подтвердить сразу все неотправленные заявки или отменить любую из них (см. п. 3.8.7, стр. 42);
- **«Создание заявок на изменение держателя»** — содержит форму создания заявки на изменение держателя карты, а также текущий список заявок с возможностью подтвердить сразу все неотправленные заявки или отменить любую из них (см. п. 3.8.8, стр. 43);
- **«Создание заявок на блокировку карт»** — содержит форму создания заявки на блокировку карты, а также текущий список заявок с возможностью подтвердить сразу все неотправленные заявки или отменить любую из них (см. п. 3.8.9, стр. 45);
- **«Создание заявок на разблокировку карт»** — содержит форму создания заявки на разблокировку карты, а также текущий список заявок с возможностью подтвердить сразу все неотправленные заявки или отменить любую из них (см. п. 3.8.10, стр. 46);
- **«Счета на оплату»** — содержит форму формирования счёта на оплату (см. п. 3.8.11, стр. 47).

Примечания:

1. Пункты меню, связанные с ОИ, ОИЛ, online-лимитами, а также пункт **«Счета на оплату»** отображаются в веб-сервисе, если администратором *Подсистемы* установлены разрешения на выполнение соответствующих операций.
2. Online-данные отображаются только если фирма работает в режиме online.
3. Если администратором *Подсистемы* запрещено создание заявок на блокировку карт, название пункта меню **«Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт»** изменяется на **«Просмотр заявок на изменение держателя карт»**, а пункт меню **«Создание заявок на блокировку карт»** не отражается в веб-сервисе.

На каждой странице создания заявок (см. п. п. 3.8.5 – 3.8.10) есть возможность отправить в ОЦ сразу все сформированные и неотправленные ранее заявки (в состоянии «Создана»). Для этого служит кнопка **2. Отправить**, расположенная в нижней части любой страницы создания заявок. При этом их состояние в списке сразу поменяется на «Отправлена».

Примечание.

После нажатия на кнопку **2. Отправить** все сформированные и неотправленные заявки лишь встанут в очередь на отправку в ОЦ, причём отменить передачу заявок будет уже невозможно. Непосредственно передача заявок в ОЦ произойдёт только при ближайшем сеансе обмена данными.

ВНИМАНИЕ!

Заявки в состоянии «Отправлена» сохраняются в списке только до следующего сеанса работы в веб-сервисе, т. е. при следующем входе в веб-сервис список заявок на страницах их создания либо будет содержать только неотправленные заявки, либо будет пустым, если все сформированные заявки были отправлены.

Список заявок текущего сеанса работы в веб-сервисе — текущий список заявок — может содержать как отправленные, так и неотправленные заявки.

3.8.1 Просмотр заявок на ОИ

Замечание.

ОИ разделяются на два типа:

- ОП — пополнение кошельков карт при обслуживании на ТО без предъявления карт в ОЦ;
- ОС — списание средств с кошельков карт при обслуживании на ТО без предъявления карт в ОЦ.

Заявка на ОИ после создания обрабатывается администратором *Подсистемы*, который принимает решение о её принятии или отклонении.

Примечание.

При регистрации под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам» страница «**Просмотр заявок на ОИ**» в меню будет отсутствовать.

На странице «**Просмотр заявок на ОИ**» (Рис. 23) можно сформировать отчёт по текущему состоянию созданных заявок.

Просмотр заявок на ОИ	
Карты	Все
Тип	☒ Все ☐ ОП ☐ ОС
Состояние заявки	☒ Создана ☒ Отправлена ☒ Принята ☒ Отклонена Выделить все Снять выделение Обратить выделение
Кошелек	Все
Период создания заявки	с 01 Март 2017 00 : 00 : 00 по 31 Март 2017 23 : 59 : 59
Сортировать по	☒ карте, кошельку и дате создания ☐ карте, дате создания и кошельку ☐ дате создания, карте и кошельку
СОЗДАТЬ ОТЧЕТ	

Рис. 23. Страница «Просмотр заявок на ОИ»

Для формирования отчёта выполните следующие действия:

1. Выберите карты. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)».
2. Выберите тип отложенного изменения с помощью переключателя «Тип»:
 - «Все» — просмотр всех заявок на ОИ;
 - «ОП» — просмотр только заявок на ОП;
 - «ОС» — просмотр только заявок на ОС.
3. В поле «Состояние заявки» установите отметку для тех состояний, заявки с которыми должны быть включены в отчёт. Для удобства можно воспользоваться следующими кнопками управления отметки флагов:
 - **Выделить все** — включает отметку всех видов состояний;
 - **Снять выделение** — снимает отметку со всех состояний;

- **Обратить выделение** — изменяет состояние отметки на противоположное.

Сформированная заявка может находиться в одном из следующих состояний:

- «Создана» — заявка сформирована на странице «Создание заявок на ОИ»;
- «Отправлена» — заявка сформирована, передана и получена в ОЦ;
- «Принята» — заявка сформирована, передана и принята (автоматически или администратором Подсистемы);
- «Отклонена» — заявка сформирована, передана, но отклонена (автоматически или администратором Подсистемы).

Примечание.

Выбранные для формирования отчёта положения флагов состояний заявок сохраняются и предлагаются при следующем обращении к отчёту.

- Из выпадающего списка «Кошелек» выберите кошелек, по которому требуется сформировать отчёт. Предусмотрено формирование отчёта как по одному кошельку, так и по всем кошелькам сразу.
- В поле «Период создания заявки» задайте период создания заявки. В отчёт попадут заявки, дата создания которых входит в указанный период.

Примечание.

Вид поля «Период создания заявки» зависит от настроек, устанавливаемых администратором. В нём могут отсутствовать поля для ввода часов, минут и секунд.

- Установите с помощью переключателя «Сортировать по» вид сортировки данных в отчёте:
 - по номеру карты, а затем по номеру услуги и дате создания;
 - по номеру карты, а затем по дате создания и номеру услуги;
 - по дате создания, а затем по номеру карты и номеру услуги.

Независимо от вида сортировки время создания заявки учитывается в последнюю очередь.

- После установки всех параметров нажмите на кнопку **Создать отчет**. Сформированный отчёт (см. Рис. 24) отобразится в данном окне.

Просмотр заявок на ОИ

За период с **01.11.2016 00:00:00** по **31.03.2017 23:59:59**

Заявки на ОИ

№ п.п.	Тип	Карта	Держатель	Кошелек	Количество	Дата	Дата начала	Дата окончания	Дата ответа	Состояние	Причина отказа	Создатель ОИ
1	ОП	256060026		Manat	0,69	24.01.2017 11:48:22	24.01.2017	23.07.2017	24.01.2017 11:48:27	Принята		5

Итог по заявкам

Кошелек	Тип	Количество
Manat	ОП	0,69
Итого: Manat		0,69

НОВЫЙ ОТЧЕТ

[Печать](#)

Рис. 24. Отчёт по созданным заявкам на ОИ

В случае отклонения заявки в отчёте в графе «Причина отказа» указывается причина, по которой заявка была отклонена. Причины отклонения заявки могут быть следующие:

- «Недостаточно средств на счете» — остаток на счёте меньше заявленного размера ОП;
- «Кошелек карты не электронный» — с момента формирования ОИ изменена схема работы кошелька на лимитную;
- «Кошелек отсутствует» — кошелек, по которому сформировано ОИ, удалён с карты;

- «Карта не в работе» — карта переведена из состояния «В работе» в другое состояние или передана другому клиенту;
- «Отклонена администратором» — администратор *Подсистемы* отклонил заявку вручную;
- «Карта не выдана клиенту» — карта находится в состоянии «Не выдана»;
- «Недостаточно средств на кошельке» — средств на кошельке меньше заявленного размера ОС.

В графе «Создатель ОИ» отображается логин клиента, создавшего заявку.

Под основной таблицей отчёта отображается таблица с итоговыми значениями по каждой услуге по заявкам на ОП и ОС.

8. Для печати отчёта щёлкните по ссылке [Печать](#).

9. Для возврата к условиям формирования отчёта нажмите на кнопку **Новый отчет**.

3.8.2 Просмотр заявок на ОИЛ

Заявка на ОИЛ после создания обрабатывается администратором *Подсистемы*, который принимает решение о её принятии или отклонении.

Примечание.

При регистрации под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам» страница «**Просмотр заявок на ОИЛ**» в меню будет отсутствовать.

На странице «**Просмотр заявок на ОИЛ**» (см. Рис. 25) можно сформировать отчёт по текущему состоянию созданных заявок.

Рис. 25. Страница «Просмотр заявок на ОИЛ»

Для формирования отчёта выполните следующие действия:

1. Выберите карты. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)».

Примечание.

Для пользователя, зарегистрировавшегося под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам и всем счетам клиента» в списке представлены только те карты, держателем которых он является.

2. В поле «Состояние заявки» установите отметку для тех состояний, заявки с которыми должны быть включены в отчёт. Для удобства можно воспользоваться следующими ссылками управления отметки флагов:

- **Выделить все** — включает отметку всех видов состояний;
- **Снять выделение** — снимает отметку со всех состояний;
- **Обратить выделение** — изменяет состояние отметки на противоположное.

Сформированная заявка может находиться в одном из следующих состояний:

- «Создана» — заявка сформирована на странице «Создание заявок на ОИЛ»;
- «Отправлена» — заявка сформирована, передана и получена в ОЦ;
- «Принята» — заявка сформирована, передана и принята (автоматически или администратором Подсистемы);
- «Отклонена» — заявка сформирована, передана, но отклонена (автоматически или администратором Подсистемы).

Примечание.

Выбранные для формирования отчёта положения флагов состояний заявок сохраняются и предлагаются при следующем обращении к отчёту.

3. Из выпадающего списка «Кошелек» выберите кошелек, по которому требуется сформировать отчёт. Предусмотрено формирование отчёта как по одному кошельку, так и по всем кошелькам сразу.

4. В поле «Период создания заявки» задайте период создания заявки. В отчёт попадут заявки, дата создания которых входит в указанный период.

Примечание.

Вид поля «Период создания заявки» зависит от настроек, устанавливаемых администратором. В нём могут отсутствовать поля для ввода часов, минут и секунд.

5. Установите с помощью переключателя «Сортировать по» вид сортировки данных в отчёте:
- по номеру карты, а затем по номеру услуги и дате создания;
 - по номеру карты, а затем по дате создания и номеру услуги;
 - по дате создания, а затем по номеру карты и номеру услуги.

Независимо от вида сортировки время создания заявки учитывается в последнюю очередь.

6. После установки всех параметров нажмите на кнопку **Создать отчет**. Сформированный отчёт (см. Рис. 26) отобразится в данном окне.

Просмотр заявок на ОИЛ

За период с **01.11.2016 00:00:00** по **31.03.2017 23:59:59**

Заявки на ОИЛ

№ п.п.	Карта	Держатель	Кошелек	Количество	Дата	Дата начала	Дата окончания	Дата ответа	Состояние	Причина отказа	Примечание
1	256061671		Manat	999,00	30.01.2017 15:38:12	30.01.2017	29.07.2017	30.01.2017 15:38:17	Принята		

НОВЫЙ ОТЧЕТ

Печать

Рис. 26. Отчёт по созданным заявкам на ОИЛ

В случае отклонения заявки в отчёте в графе «Причина отказа» указывается причина, по которой заявка была отклонена. Причины отклонения заявки могут быть следующие:

- «Для кошелька существует нереализованное ОИЛ» — для данного кошелька в ОЦ существует ОИЛ с состоянием «Сформирована» или «Отправлена»;
- «Кошелек отсутствует» — кошелек, по которому сформировано ОИЛ, удалён с карты;
- «Атрибуты кошелька не совпадают» — с момента формирования ОИЛ изменён вид и / или тип лимита кошелька карты;
- «Карта не в работе» — карта переведена из состояния «В работе» в другое состояние или передана другому клиенту;

- «Отклонена администратором» — администратор *Подсистемы* вручную отклонил заявку;
 - «Карта не выдана клиенту» — карта находится в состоянии «Не выдана»;
 - «Неверный размер ОИЛ» — размер ОИЛ превышает максимально допустимый лимит по кошельку (для валюты 2 000 000, для услуги 20 000 000);
 - «Неверный период ОИЛ» — дата начала действия ОИЛ больше даты его окончания.
7. Для печати отчёта щёлкните по ссылке [Печать](#).
 8. Для возврата к условиям формирования отчёта нажмите на кнопку **Новый отчет**.

3.8.3 Просмотр заявок на изменение online-лимитов

Заявки на изменение online-лимитов после создания доступны для просмотра при выборе пункта главного меню «**Заявки / Просмотр заявок на изменение online лимитов**». Содержание и состояние заявок отображаются в соответствующих таблицах (см. Рис. 27).

Просмотр заявок на изменение online лимитов								
Заявок на странице (50): 20 , 50 , 100 , 200 , 500 , Все								
№ п.п.	Карта	Тип лимита	Кошелек	Суточный лимит	Недельный лимит	Месячный лимит	Состояние	Причина отказа
1	256066424	по кошельку	Manat	2000	15000	65000	Создана	

Рис. 27. Страница просмотра заявок на изменение online-лимитов

На данной странице есть возможность указать количество строк, отображающихся на одной странице. Для этого в верхней части страницы (см. Рис. 27) необходимо щёлкнуть по одному из имеющихся вариантов ([20](#) / [50](#) / [100](#) / [200](#) / [500](#) / [Все](#)).

В случаях, когда общее количество строк в таблице больше, чем отображено на одной странице, под списком появляются элементы постраничной навигации, позволяющие либо выбрать конкретную страницу для перехода на неё, либо перейти на одну страницу вперёд / назад.

3.8.4 Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт

Заявки на блокировку карты и / или изменение держателя после их создания доступны для просмотра при выборе пункта главного меню «**Заявки / Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт**» (см. Рис. 28).

Просмотр заявок на блокировку и изменение держателя карт

Заявок на странице (50): [20](#), [50](#), [100](#), [200](#), [500](#), [Все](#)

Карты

256063231

Период

с 01 Январь 2017 00:00:00

по 01 Февраль 2017 23:59:59

ПОКАЗАТЬ

За период с 01.01.2017 00:00:00 по 01.02.2017 23:59:59

Заявки на блокировку карт

№ п.п.	Номер карты	Дата заявки	Комментарий	Состояние
1	256063231	30.01.2017 11:16:32		Принята
2	256063231	24.01.2017 12:16:18		Принята
3	256063231	23.01.2017 17:20:30		Принята
4	256063231	23.01.2017 11:28:48		Принята

Найдено заявок: 4

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Заявки на изменение держателя карт

№ п.п.	Номер карты	Дата заявки	Новый держатель	Текущий держатель	Состояние
1	256063231	26.01.2017 18:25:11	Янев	Прятин	Принята

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 28. Страница просмотра заявок на блокировку и изменение держателя карт

Для формирования отчёта по заявкам выполните следующие действия:

1. Выберите карты. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)».
2. В блоке «Период» задайте период времени, за который рассчитывается отчёт.

Примечание.

Вид поля «Период» зависит от настроек, устанавливаемых администратором. В нём могут отсутствовать поля для ввода часов, минут и секунд.

3. После установки всех условий вывода данных нажмите на кнопку **Показать**. Содержание и состояние заявок отображаются в соответствующих таблицах

На данной странице можно просмотреть следующую информацию:

- графа «Номер карты» — отображает номер карты, по которой была создана заявка;
- графа «Дата заявки» — отображает дату и время создания заявки;
- графа «Комментарий» — отображает комментарий к заявке на блокировку карты;
- графа «Новый держатель» (для заявок на изменение держателей карт) — отображает Ф. И. О. нового держателя карты, которому будет передана карта;
- графа «Текущий держатель» (для заявок на изменение держателей карт) — отображает Ф. И. О. держателя карты, за которым карта закреплена на момент передачи;
- графа «Состояние» — отображает текущее состояние заявки.

На данной странице есть возможность указать количество строк, отображающихся на одной странице для каждой таблицы. Для этого в верхней части страницы (см. Рис. 28) необходимо щёлкнуть по одному из имеющихся вариантов ([20](#) / [50](#) / [100](#) / [200](#) / [500](#) / [Все](#)).

В случаях, когда общее количество строк в таблице больше, чем отображено на одной странице, под списком появляются элементы постраничной навигации, позволяющие либо выбрать конкретную страницу для перехода на неё, либо перейти на одну страницу вперёд / назад (см. Рис. 28).

Чтобы распечатать или экспортировать текущие списки заявок на блокировку и изменение держателя в программу MS Excel, используйте ссылки [Печать](#) и [Экспорт в Excel](#), расположенные в нижней части соответствующей таблицы.

3.8.5 Создание заявок на ОИ

Страница «Создание заявок на ОИ» (см. Рис. 29) предназначена для формирования заявок на отложенные изменения (ОИ), при этом страница содержит текущий список заявок, который можно распечатать или экспортировать в программу MS Excel.

Создание заявок на ОИ

Тип	☒ ОП ☐ ОС		
Номер карты	256061671 (Сокол)	Остатки на карте:	Manat (873.85)
Кошелек	Manat (2489997.32)		
Количество			
Отправить после создания	☐		

1. СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ

Заявка на пополнение карты создана. После проверки не забудьте отправить заявки.

№ п.п.	Состояние	Тип	Карта	Держатель	Кошелек	Количество	Дата	Действие
1	Создана	ОП	256061671	Сокол	Manat (AZN)	10000,00	22.03.2017 16.04.18	отменить

Итог по заявкам

Кошелек	Тип	Отправлено	Не отправлено
Manat (AZN)	ОП	0,00	10000,00
Итого: Manat (AZN)		0,00	10000,00

2. ОТПРАВИТЬ

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 29. Страница «Создание заявок на ОИ»

Замечание.

ОИ разделяются на два типа:

- ОП — пополнение кошельков карт при обслуживании на ТО без предъявления карт в ОЦ;
- ОС — списание средств с кошельков карт при обслуживании на ТО без предъявления карт в ОЦ.

Для создания заявки на ОИ выполните следующие действия:

1. Выберите тип ОИ (ОП или ОС) с помощью переключателя «Тип».
2. Выберите карту. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)». В информационном поле «Остатки на карте:» отображаются текущие значения остатков кошельков выбранной карты, для которых возможно сформировать ОИ (кошельки со схемой **ЭК (ЭКФЦ)**). При этом, если в БД PWS для кошелька карты есть нереализованное ОС, в поле «Остатки на карте:» будет отображаться значение, уменьшенное на размер этого ОС.
3. Из списка «Кошелек» выберите кошелек карты. В этом списке, кроме названий кошельков, в скобках показывается:
 - для ОП — остаток по счёту — максимальное значение, на которое можно сформировать ОП. Размер этого остатка рассчитывается по формуле:

$$\text{Остаток счёта} = \text{Остаток ОЦ} + S \text{ вр. кредитов} - S \text{ заявок ОП, где:}$$
 - Остаток ОЦ — размер остатка по счёту услуги в ОЦ;
 - S вр. кредитов — суммарный размер выданных временных кредитов по счёту услуги;
 - S заявок ОП — суммарный размер ОП в созданных по услуге заявках на ОП, решение по которым (принять или отклонить) ещё не принято.
 - для ОС — текущий остаток — остаток средств на кошельке.
 Создание ОС на сумму, большую указанного значения, не допускается.
4. В поле «Количество» введите размер ОИ. Допускается задание величины ОИ с точностью до сотых или тысячных долей, что может быть полезно, например, для создания заявки на определённое количество литров из расчёта на конкретную сумму.
5. Установите флаг «Отправить после создания» для отправки заявки в ОЦ. Если флаг установлен, то заявка будет передана в ОЦ при следующем сеансе обмена, причём удалить созданную заявку невозможно. Если флаг снят, то заявка будет сохранена и появится в списке с состоянием «Создана».

Примечания:

1. Доступность переключателей в блоке «Тип» зависит от настроек, устанавливаемых администратором *Подсистемы*.
 2. Доступность информации об остатках кошельков карт зависит от настроек, устанавливаемых администратором *Подсистемы*. Поле «Остатки на карте:» отсутствует на странице, если в настройках web-интерфейса (утилита PWS WEB Admin, пункт меню «**Настройки / Общие настройки / Основные настройки**») установлен флаг «Выбрать карту во всплывающем окне».
 3. В списке «Кошелек» отображаются только те кошельки карт, по которым у клиента открыты счета.
 4. Возможность задавать величину ОИ с точностью до сотых или тысячных долей устанавливается администратором *Подсистемы*.
 5. Все параметры и их значения на этой странице даны на момент последнего обмена информацией между ОЦ и WEB и могут отличаться от реальных.
 6. Просмотр и дальнейшую передачу / удаление сохранённых заявок также можно выполнить на странице «**Неотправленные заявки**» (см. п. 3.12, стр. 63).
 7. При регистрации под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам» страница «**Создание заявок на ОИ**» в меню будет отсутствовать.
6. По окончании установки необходимых параметров нажмите на кнопку **1. Создать заявку**. Программа выполнит проверку на корректность указанных параметров и, в зависимости от состояния флага «Отправить после создания», сохранит заявку в БД или отправит её в ОЦ.

В ходе проверки производится контроль:

- на заполнение всех полей, т.к. все они являются обязательными;
- поля «Кошелек» — наличие самого кошелька на карте и работает ли этот кошелек по одной из схем ЭК (ОИ формируются только для кошельков со схемами ЭК);
- поля «Количество» — не превышает ли введенное значение остаток по счёту.

В случае ошибочно введенных данных программа выдаст соответствующее предупреждение, и заявка не будет создана. Исправьте некорректные данные и ещё раз нажмите на кнопку **1. Создать заявку**.

Общая сумма заявок на ОП по кошельку, созданных в одном сеансе работы, ограничивается только остатками по соответствующему счёту.

Под списком сформированных заявок на ОИ отображается таблица с итоговыми показателями по данным заявкам. В ней отражены суммарные данные по заявкам, которые содержатся в списке в настоящий момент времени. Таблица отображает информацию в разрезе каждого отдельного кошелька с разделением по типу ОИ (ОП / ОС) и по состоянию заявки (отправлена / создана).

Примечания:

1. Заявки с состоянием «Отправлена» сохраняются в списке только до следующего сеанса работы в веб-сервисе. При следующем входе в веб-сервис список заявок либо будет содержать только неотправленные заявки, либо будет пустой, если таких заявок нет.
2. Информация в итоговой таблице отражает суммарные показатели только по данным текущего списка, т.е. по данным текущего сеанса работы в веб-сервисе.

Чтобы отправить в ОЦ сразу все сформированные и неотправленные заявки, используйте расположенную в нижней части страницы кнопку **2. Отправить** (подробнее см. в п. 3.8, стр. 29).

Чтобы распечатать или экспортировать текущий список заявок в программу MS Excel, используйте расположенные в нижней части страницы ссылки [Печать](#) и [Экспорт в Excel](#) соответственно.

3.8.6 Создание заявок на ОИЛ

Страница «Создание заявок на ОИЛ» (см. Рис. 30) предназначена для формирования заявок на ОИЛ, при этом страница содержит текущий список заявок, который можно распечатать или экспортировать в программу MS Excel.

Создание заявок на ОИЛ

Номер карты	25606167 (Сокол)
Кошелек	Manat (AZN)
Установленный лимит (Максимально возможное значение)	99999 (Доступно только уменьшение)
Тип лимита	Суточный
Кошельки с общим лимитом	
Новый лимит	200
Дата начала	с 23 Март 2017
Отправить после создания	☐

1. СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ

Заявка на изменение лимита создана. После проверки не забудьте отправить заявки.

№ п.п.	Состояние	Карта	Держатель	Кошелек	Новый лимит	Текущий лимит	Дата начала	Действие
1	Создана	256061671	Сокол	Manat (AZN)	200,00	99999,00	23.03.2017 00:00:00	отменить

2. ОТПРАВИТЬ

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 30. Страница «Создание заявок на ОИЛ»

Для создания заявки на ОИЛ выполните следующие действия:

- В поле «Номер карты» выберите карту(ы). Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)».
 - Из списка «Кошелек» выберите кошелек карты. В этом списке, кроме названий кошельков, в скобках показываются их единицы измерения.
- В поле «Установленный лимит (Максимально возможное значение)» отображается текущий лимит по выбранной услуге и максимальный лимит, доступный для установки. Максимально возможное значение лимита для каждой услуги устанавливается администратором (см. документ «PWS. PA»).
- В поле «Тип лимита» отображается тип лимита (суточный / недельный / месячный) для выбранного кошелька.

В поле «Кошельки с общим лимитом» отображается список кошельков услуг с типом лимита «Общий».

Примечания:

1. В списке «Кошелек» отображаются только те кошельки карт, по которым у клиента открыты счета.
2. Для всех кошельков с общим лимитом в качестве величины максимально возможного лимита используется минимальное из значений данного ограничения, заданных администратором для соответствующих услуг.
3. Все параметры и их значения на этой странице даны на момент последнего обмена информацией между ОЦ и WEB и могут отличаться от реальных.

3. В поле «Новый лимит» введите новое значение лимита для данного кошелька.

Примечания:

1. Допускается задание величины ОИЛ с точностью до десятых / сотых / тысячных долей. Данная возможность настраивается администратором *Подсистемы*.
2. Возможность ввода лимита, больше установленного, настраивается администратором *Подсистемы*. Если ввод разрешён, то применяются ограничения: для валютных кошельков указываемый размер лимита не может превышать 2 000 000; для прочих кошельков максимальный размер 20 000 000.

4. В поле «Дата начала» задайте дату начала действия ОИЛ.
5. Установите флаг «Отправить после создания» для отправки заявки в ОЦ. Если флаг установлен, то заявка будет передана в ОЦ в следующем сеансе обмена, причём удалить созданную заявку невозможно. Если флаг снят, то заявка будет сохранена и появится в списке с состоянием «Создана».
6. По окончании установки необходимых параметров нажмите на кнопку **1. Создать заявку**. Программа выполнит проверку на корректность указанных параметров и, в зависимости от состояния флага «Отправить после создания», сохранит заявку в БД или отправит её в ОЦ.

В ходе проверки производится контроль:

- на заполнение всех полей, т.к. все они являются обязательными;
- на несовпадение размеров в полях «Новый лимит» и «Установленный лимит»;
- поля «Новый лимит» на превышение значения текущего лимита (при запрете превышения, установленного администратором *Подсистемы*).

В случае ошибочно введённых данных программа выдаст соответствующее предупреждение, и заявка не будет создана. Исправьте некорректные данные и ещё раз нажмите на кнопку **1. Создать заявку**.

В случае создания повторной заявки на ОИЛ (при уже имеющейся неподтверждённой заявке для идентичного кошелька идентичной карты) отображается сообщение: «*Заявка на ОИЛ не создана: не подтверждена предыдущая заявка на ОИЛ*».

Примечания:

1. Заявки с состоянием «Отправлена» сохраняются в списке только до следующего сеанса работы в веб-сервисе. При следующем входе в веб-сервис список заявок либо будет содержать только неотправленные заявки, либо будет пустой, если таких заявок нет.
2. Просмотр и дальнейшую передачу / удаление сохранённых заявок также можно выполнить на странице «**Неотправленные заявки**» (см. п. 3.12, стр. 63).
3. При регистрации под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам» страница «**Создание заявок на ОИЛ**» в меню будет отсутствовать.

Чтобы отправить в ОЦ сразу все сформированные и неотправленные заявки, используйте расположенную в нижней части страницы кнопку **2. Отправить** (подробнее см. в п. 3.8, стр. 29).

Чтобы распечатать или экспортировать текущий список заявок в программу MS Excel, используйте расположенные в нижней части страницы ссылки [Печать](#) и [Экспорт в Excel](#) соответственно.

3.8.7 Создание заявок на изменение online-лимитов

Страница «Создание заявок на изменение online лимитов» (см. Рис. 31) предназначена для формирования заявок на изменение online-лимитов. После перехода на страницу на ней отображается текущий список заявок, который можно распечатать или экспортировать в программу MS Excel.

Создание заявок на изменение online лимитов

Номер карты	256061671	по количеству обслуживаний по сумме обслуживаний по кошельку
Тип лимита	по количеству обслуживаний	
Кошелек		
Кошельки с общим лимитом		
Суточный	2	
Недельный	10	
Месячный	240	
Отправить после создания	☐	

1. СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ

Заявка на изменение лимита создана. После проверки не забудьте отправить заявки.

№ п.п.	Состояние	Карта	Тип лимита	Кошелек	Суточный лимит	Недельный лимит	Месячный лимит	Действие
1	Создана	256066424	по кошельку	Manat	2000,00	15000,00	65000,00	отменить
2	Создана	256061671	по количеству		2	10	240	отменить

2. ОТПРАВИТЬ

Рис. 31. Страница «Создание заявок на изменение online лимитов»

Для создания заявки на изменение online-лимитов выполните следующие действия:

1. В поле «Номер карты» выберите карту. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)».
2. Из списка «Тип лимита» выберите тип лимита, заявку на изменение которого требуется сформировать (по количеству обслуживаний / по сумме обслуживаний / по кошельку).
3. Из списка «Кошелек» выберите кошелек карты. В этом списке, кроме названий кошельков, в скобках показываются их единицы измерения. Список доступен только при выборе типа лимита «по кошельку».

Примечания:

1. В списке «Кошелек» отображаются только те кошельки карт, по которым у клиента открыты счета.
2. Все параметры и их значения на этой странице даны на момент последнего обмена информацией между ОЦ и WEB и могут отличаться от реальных.

4. В поля «Суточный», «Недельный», «Месячный» введите новые значения лимитов для данного кошелька.
 5. Установите флаг «Отправить после создания» для отправки заявки в ОЦ.
 6. По окончании установки необходимых параметров нажмите на кнопку **1. Создать заявку**. Программа выполнит проверку на корректность указанных параметров и, в зависимости от состояния флага «Отправить после создания», сохранит заявку в БД или отправит её в ОЦ.
- В случае ошибочно введённых данных программа выдаст соответствующее предупреждение, и заявка не будет создана. Исправьте некорректные данные и ещё раз нажмите на кнопку **1. Создать заявку**.

Примечания:

1. Заявки с состоянием «Отправлена» сохраняются в списке только до следующего сеанса работы в веб-сервисе. При следующем входе в веб-сервис список заявок либо будет содержать только неотправленные заявки, либо будет пустой, если таких заявок нет.
2. Просмотр и дальнейшую передачу / удаление сохранённых заявок также можно выполнить на странице **«Неотправленные заявки»** (см. п. 3.12, стр. 63).
3. При регистрации под логином держателя с уровнем доступа «Только к своим картам» страница **«Создание заявок на изменение online лимитов»** в меню будет отсутствовать.

Чтобы отправить в ОЦ сразу все сформированные и неотправленные заявки, используйте расположенную в нижней части страницы кнопку **2. Отправить** (подробнее см. в п. 3.8, стр. 29).

3.8.8 Создание заявок на изменение держателя

Страница **«Создание заявок на изменение держателя»** (см. Рис. 32) предназначена для формирования заявок на изменение держателей карт. После перехода на страницу на ней отображается текущий список заявок, который можно распечатать или экспортировать в программу MS Excel.

Создание заявок на изменение держателя

Номер карты	Выбор...
Держатель	
Новый держатель	Иванов И. И.
Отправить после создания	☐

1. СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ

№ п.п.	Состояние	Карта	Новый держатель	Текущий держатель	Дата	Действие
1	Создана	256066424	Иванов И. И.		23.03.2017 15:52:35	отменить

2. ОТПРАВИТЬ

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 32. Страница «Создание заявок на изменение держателя»

ВНИМАНИЕ!

Сформировать заявку на изменение держателя карты могут только пользователи, зарегистрировавшиеся под логинем клиента или под логинем держателя с уровнем доступа «Ко всем картам и счетам клиента».

Для создания заявки на изменение держателя выполните следующие действия:

1. Выберите карты. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)». В поле «Держатель» отобразится текущий держатель выбранной карты.
2. В поле «Новый держатель» введите имя нового держателя.
3. Установите флаг «Отправить после создания» для отправки заявки в ОЦ. Если флаг установлен, то заявка будет передана в ОЦ при следующем сеансе обмена, причём удалить созданную заявку невозможно. Если флаг снят, то заявка будет сохранена и появится в списке с состоянием «Создана».
4. По окончании установки необходимых параметров нажмите на кнопку **1. Создать заявку**. Программа выполнит проверку на корректность указанных параметров и, в зависимости от состояния флага «Отправить после создания», сохранит заявку в БД или отправит её в ОЦ.

Примечания:

1. В зависимости от настройки, установленной администратором *Подсистемы*, имя нового держателя карты отобразится либо сразу после нажатия на кнопку **1. Создать заявку**, либо позже — по факту приёма подтверждения заявки из ОЦ.
2. Если по выбранной карте уже существует неотправленная заявка на изменение держателя, программа не позволит сформировать новую заявку.
3. Заявки с состоянием «Отправлена» отображаются в списке только до следующего сеанса работы в веб-сервисе. При следующем входе в веб-сервис список заявок либо будет содержать только неотправленные заявки, либо будет пустой, если таких заявок нет.

Чтобы отправить в ОЦ сразу все сформированные и неотправленные заявки, используйте расположенную в нижней части страницы кнопку **2. Отправить** (подробнее см. в п. 3.8, стр. 29).

Чтобы распечатать или экспортировать текущий список заявок в программу MS Excel, используйте расположенные в нижней части страницы ссылки [Печать](#) и [Экспорт в Excel](#) соответственно.

3.8.9 Создание заявок на блокировку карт

Страница «Создание заявок на блокировку карт» (см. Рис. 33) предназначена для формирования заявок на блокировку карт, при этом страница содержит текущий список заявок, который можно распечатать или экспортировать в программу MS Excel. Заблокировать через *Подсистему* можно только карты, находящиеся в состоянии «В работе». После обработки заявки в ОЦ указанные карты переводятся в состояние «Утеряна». Заблокированные через *Подсистему* карты можно разблокировать, создав заявку на их разблокировку (см. п. 3.8.10, стр. 46).

Создание заявок на блокировку карт

Номер карты: 1 выбрано

Комментарий:

Отправить после создания: ☒

1. СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ

Заявки на блокировку карт созданы и отправлены. Количество заявок: 1

№ п.п.	Состояние	Карта	Дата	Комментарий	Действие
1	Отправлена	256061671	27.03.2017 12:17:29		
2	Отправлена	256066424	28.03.2017 14:44:44	Утеряна	

[Отменить все](#)

2. ОТПРАВИТЬ

[Печать](#)
[Экспорт в Excel](#)

Рис. 33. Страница «Создание заявок на блокировку карт»

Для создания заявки на блокировку карты выполните следующие действия:

1. Выберите карты. Правила выбора карт описаны в п. 3.6.1 на шаге «[Выберите карты](#)».
2. В поле «Комментарий» введите при необходимости комментарий, который будет передан вместе с заявкой в ОЦ.
3. Установите флаг «Отправить после создания» для отправки заявки в ОЦ. Если флаг установлен, то заявка будет передана в ОЦ при следующем сеансе обмена, причём удалить созданную заявку невозможно. Если флаг снят, то заявка будет сохранена и появится в списке с состоянием «Создана».
4. По окончании установки необходимых параметров нажмите на кнопку **1. Создать заявку**. Программа выполнит проверку на корректность указанных параметров и, в зависимости от состояния флага «Отправить после создания», сохранит заявку в БД или отправит её в ОЦ.

Примечания:

1. Если по выбранной карте уже существует неотправленная заявка на её блокировку, программа не позволит сформировать новую заявку.
2. Заявки с состоянием «Отправлена» сохраняются в списке только до следующего сеанса работы в веб-сервисе. При следующем входе в веб-сервис список заявок либо будет содержать только неотправленные заявки, либо будет пустой, если таких заявок нет.

Чтобы отправить в ОЦ сразу все сформированные и неотправленные заявки, используйте расположенную в нижней части страницы кнопку **2. Отправить** (подробнее см. в п. 3.8, стр. 29).

Чтобы распечатать или экспортировать текущий список заявок в программу MS Excel, используйте расположенные в нижней части страницы ссылки [Печать](#) и [Экспорт в Excel](#) соответственно.

3.8.10 Создание заявок на разблокировку карт

Страница «Создание заявок на разблокировку карт» (см. Рис. 34) предназначена для формирования заявок на разблокировку карт, заблокированных через *Подсистему* (см. п. 3.8.9, стр. 45). при этом страница содержит текущий список заявок, который можно распечатать или экспортировать в программу MS Excel.

№ п.п.	Состояние	Карта	Дата	Комментарий	Действие
1	Создана	256061671	30.03.2017 11:01:15		отменить

Рис. 34. Страница «Создание заявок на разблокировку карт»

Порядок формирования заявки на разблокировку карт идентичен процедурам, выполняемым при блокировке карт (см. п. 3.8.9, стр. 45).

Примечание:

Карты, заблокированные в ОЦ, разблокировать через *Подсистему* невозможно.

3.8.11 Формирование счёта на оплату

Подсистема позволяет пользователям самостоятельно выставлять себе счета на оплату услуг.

Примечания:

1. Операция формирования счёта на оплату доступна, если для эмитента установлено разрешение на её выполнение. Порядок настройки параметров формирования счетов на оплату для эмитента изложен в документе «PWS. PA».
2. Формирование счёта на оплату доступно только пользователям, которым разрешён просмотр информации по счетам.
3. Для успешного формирования счёта требуется, чтобы в ОЦ были указаны все реквизиты, необходимые для его формирования (реквизиты эмитента, своей фирмы, фирмы-плательщика и фирмы-грузополучателя).

Для формирования счёта перейдите на страницу «Счет на оплату» (см. Рис. 35), выбрав пункт главного меню «Заявки / Счет на оплату».

Счет на оплату

Получатель	"Авиастар-Транс" ОАО
Юридический адрес	Дмитровское шоссе, 26
ИНН	1246986523
КПП	124600423
Расчетный счет	46843546344684354634
Банк	ММБ "Банк Москвы"
Корр. счет	30101810500000023659
БИК	044256659
Телефон	+8(495)665-64-57
Факс	+8(495)665-64-57
Директор	Иванов И. Т.
Бухгалтер	Михайлова Т. О.
Платательщик (свои реквизиты)	"Гарден" ЗАО
Грузополучатель (свои реквизиты)	"АвиаКам" ООО
Договор	№230 от 28.01.2013
Наименование товара	ГСМ
Сумма	50000

ПОЛУЧИТЬ СЧЕТ

Рис. 35. Страница «Счет на оплату»

Поле «Получатель» заполняется автоматически в соответствии с заданными администратором настройками.

Поля «Платательщик», «Грузополучатель» и «Договор» заполняются автоматически данными, указанными для вашей фирмы в ОЦ. При необходимости, вместо реквизитов плательщика / грузополучателя, заданных в ОЦ, в поля «Платательщик» и «Грузополучатель» можно подставить реквизиты вашей фирмы. Данная операция выполняется по ссылке [\(свои реквизиты\)](#).

В поле «Наименование товара» указано наименование услуги, установленное администратором для формирования счетов на оплату.

Для просмотра реквизитов получателя, плательщика или грузополучателя щёлкните по названию требуемой фирмы. Под строкой отобразится таблица с дополнительными данными (см. Рис. 35).

Для формирования счёта на оплату введите сумму счёта и нажмите на кнопку **Получить счёт**.

Счёт будет сформирован и доступен на странице «Документы» (см. п. 3.6.4, стр. 26), которая откроется автоматически сразу после создания счёта. Созданный счёт на оплату будет располагаться в верхней строке таблицы. Для открытия счёта щёлкните по его названию.

Пример сформированного счёта на оплату см. на Рис. 36.

договор №230 от 28.01.2013
счёт №2013-48 от 29.01.2013

"Авиастар-Транс" ОАО
Дмитровское шоссе, 26

Получатель ИНН/КПП 1246986523/124600423 "Авиастар-Транс" ОАО	Сч. №	46843546344684354634
Банк получателя ММБ "Банк Москвы"	БИК	044256659
	Сч. №	30101810500000023659

Счет №2013-48 от 29.01.2013
договор №230 от 28.01.2013

Платательщик: "Гарден" ЗАО
Адрес: Москва, ул. Монтажная, д.12
ИНН/КПП: 7726365987/772601001

Грузополучатель: "АвиаКам" ООО
Адрес: Россия, г. Нижнекамск, ул. Южная, 22
ИНН/КПП: 77789542134578/700865420

Тел.: +8(495)665-64-57
Факс: +8(495)665-64-57

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	ГСМ	руб.	1,00	42372,88	42372,88
Итого:					42372,88
Итого НДС:					7627,12
Всего к оплате:					50000,00

Всего наименований: 1 На сумму 50000,00
пятьдесят тысяч рублей 00 копеек

Руководитель предприятия _____ Иванов И.Т.
(ф.и.о.)

Главный бухгалтер _____ Михайлова Т. О.
(ф.и.о.)

Образец печати

Рис. 36. Пример сформированного счёта на оплату

3.9 Электронные талоны (ЭТ)

Электронный талон (ЭТ) является средством оплаты товаров и услуг на ТО. После определённых подготовительных операций в ОЦ пользователь личного кабинета PWS может самостоятельно формировать заявки на создание ЭТ необходимых номиналов на требуемые виды товаров и услуг и устанавливать на них ограничения по сроку действия. Заявки отправляются в ОЦ, где производится проверка на возможность создания ЭТ (корректность выбранных видов услуг, остатков средств на счёте клиента, соответствие лимитам по количеству и сумме и пр.). В случае корректности параметров заявки создаются виртуальные талоны, информация о которых, в зависимости от способа, указанного в заявке, отправляется получателю: в виде SMS-оповещения (только номера ЭТ) или письма, содержащего вложение с изображениями ЭТ, на электронную почту. Полученные по почте ЭТ можно распечатать для удобства предъявления на ТО.

В системе реализованы два типа ЭТ (возможность формирования ЭТ того или иного типа задаётся в ОЦ; тип заказываемых ЭТ устанавливается на форме заказа (см. ниже)):

- ЭТ по цене терминала. При его создании резервирование средств на счетах клиента не производится, а доступный лимит проверяется непосредственно во время обслуживания;
- ЭТ по фиксированной цене клиента. При его создании происходит резервирование средств на первом валютном счёте клиента с учётом имеющегося овердрафта и кредита.

Все действия с ЭТ (заказ, просмотр и управление заявками, блокировка) выполняются из личного кабинета пользователя через пункты главного меню (см. Рис. 37):

- «Талоны» — просмотр списка ЭТ, переадресация на страницы, вызываемые из пункта главного меню «Заявки»;
- «Заявки» — просмотр заявок на формирование ЭТ, заказ ЭТ.

The screenshot shows the 'Заявки' (Requests) menu item in the left sidebar, highlighted with a red arrow. The main content area displays 'Информация' (Information) for 'Такси GL' (Taxi GL). The information includes a language dropdown set to 'Русский', a 'ПРИМЕНИТЬ' button, and various contact details. A red box highlights the link 'Просмотр заявок на формирование талонов' (View requests for voucher formation) under the 'Заказ талонов' (Order vouchers) section.

Язык	Русский	ПРИМЕНИТЬ
Наименование организации	Такси GL	
Юридический адрес	ул.Румянцева, 25	
Фактический адрес	ул.Румянцева, 25	
	725000326	
	72502003	
	2500132600565000456	
	Банк развития малого предпринимательства	
Корр. счет	10100100000235688362	
БИК	0442562336	
E-Mail	taxi_gl@mail.ru	
Телефон	+7(495)989-33-25	
Факс	+7(495)989-33-25	

Рис. 37. ЭТ. Пункты главного меню по работе с талонами

Примечание.

Работа с ЭТ возможна, если для фирмы-клиента в ОЦ произведены все необходимые настройки.

3.9.1 Заказ ЭТ

Заказ ЭТ может быть осуществлён из пунктов главного меню «Талоны» и «Заявки».

В процессе заказа ЭТ используются одноразовые коды, генерируемые в ОЦ. В случае отсутствия свободных кодов (не были сгенерированы или исчерпались в процессе работы с заявками) формирование заявки выполнить невозможно. На экране появляется поясняющее сообщение: «Одноразовые коды закончились. Закажите новую таблицу кодов».

Также формирование заявок невозможно, если закончился срок действия PIN3-кода. На экране появится сообщение «Срок действия PIN3 истек».

И в том и другом случае необходимо связаться с ответственным лицом в ОЦ: для заказа новой группы одноразовых кодов или генерации нового PIN3-кода.

Для формирования заявки выберите пункт главного меню «Заявки / Заказ талонов» или на странице «Талоны» щёлкните по ссылке [Заказать талоны](#). На экране откроется форма для ввода параметров заказа (пример заполненной формы см. на Рис. 38).

№ п.п.	Название продукта	Номинал	Единица измерения	Цена	Срок использования	Количество талонов	Имя получателя	Получить на телефон	Получить на email	Действие
1	Бензин 95	20	литры	32,19	22.07.2013	5	Курочкин Л.С.		kurochkin@mail.ru	отменить

Рис. 38. ЭТ. Заявка на заказ

- из выпадающего списка «Название продукта» выберите продукт. Для выбора предлагаются невалютные услуги, для которых в ОЦ открыты счета и введены транслитерированные названия;
- при необходимости установите флаг «Списать со счета при создании талона (фиксированная цена)». При установленном флаге:
 - стоимость услуги заказанных ЭТ фиксируется (отображается в поле правее флага и не доступна для корректировки);
 - стоимость равна тарифу клиента на заказываемую услугу на момент формирования заявки;
 - обслуживание по ЭТ производится по зафиксированной стоимости и не зависит от текущей цены на ТО;
 - итоговая сумма по заявке списывается со счёта клиента в ОЦ;
 - в случае возврата (частичного или полного) счёт клиента пополняется на сумму возврата, рассчитанную исходя из стоимости услуги в ЭТ;

Флаг доступен, если в ОЦ разрешено создание талонов по фиксированной цене.

Система «Petrol Plus»	Подсистема «Personal Web Suite (PWS)»	Версия: 2.9.5.0	50/68
-----------------------	---------------------------------------	-----------------	-------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

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

- выберите значение из выпадающего списка «Единица номинала». Заказ может быть осуществлён как в единицах услуги (например, литрах), так и в единицах валюты (рубли);

Примечание.

В случае фиксирования цены заказ осуществляется только в единицах услуги; выпадающий список недоступен для выбора.

- в поле «Номинал талона» введите значение номинала. Обслуживание на ТО производится по номиналу (количество или сумма) ЭТ;
- в поле «Срок использования (дней)» введите срок действия заказываемых ЭТ. Дата окончания срока действия отобразится под полем ввода. После окончания срока использования ЭТ не будут приниматься на ТО;

ВНИМАНИЕ!

При обслуживании на ТО запрашивается код авторизации (PIN3-код), который генерируется в ОЦ и имеет сроки начала и окончания действия. ЭТ, сгенерированные в период действия определённого PIN3-кода, могут обслужиться только при предъявлении этого PIN3-кода.

Периоды действия PIN3-кодов могут пересекаться. После добавления нового PIN3-кода генерируемые ЭТ «привязываются» к новому PIN3-коду независимо от того, закончился ли срок действия предыдущего.

Пример (см. Рис. 39). В момент времени «А» добавлен новый PIN-код с окончанием действия в момент времени «В». Все ЭТ, формируемые в этот период, должны обслуживаться с предъявлением кода «PIN3 #1». Однако, в момент времени «С» добавлен новый PIN3-код с окончанием действия в момент времени «D». Поэтому ЭТ, выпущенные, начиная с момента времени «С» (в т. ч. в период «С-В»), «привязаны» к коду «PIN3 #2».

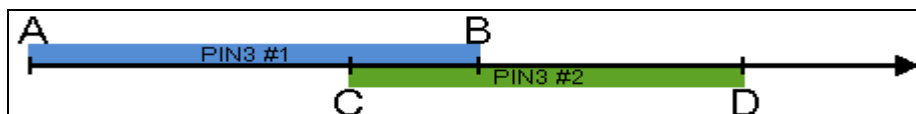


Рис. 39. ЭТ. Иллюстрация «привязки» выпускаемых ЭТ к PIN3-кодам

Замечание.

Срок использования ЭТ не рекомендуется устанавливать больше срока действия PIN3-кода, вводимого на ТО при обслуживании.

- в поле «Количество талонов» введите количество заказываемых ЭТ;
- «Имя получателя» можно ввести вручную (если дальнейшая работа с получателем не предполагается) или добавить в БД по ссылке [Добавить](#), если планируется последующий выпуск ЭТ для получателя. Во втором случае в открывшейся форме (см. Рис. 40) введите параметры получателя:
 - имя;
 - номер телефона для SMS-отправки номеров заказанных ЭТ;
 - адрес электронной почты для отправки письма с изображением ЭТ для последующей печати.

Добавление получателя

Имя получателя

Телефон

Email

Рис. 40. ЭТ. Заявка на заказ. Добавление получателя

Система «Petrol Plus»	Подсистема «Personal Web Suite (PWS)»	Версия: 2.9.5.0	51/68
-----------------------	---------------------------------------	-----------------	-------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

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

Для сохранения данных нажмите на кнопку **Подтвердить**.

При вводе последующих заказов в процессе набора имени получателя откроется список добавленных в БД получателей с именами, совпадающими с набираемыми символами (см. Рис. 41). После выбора получателя поля формы с контактными данными, расположенные ниже на форме, заполнятся автоматически.

Рис. 41. ЭТ. Заявка на заказ. Выбор получателя

Ранее введенные параметры получателя можно изменить. Для этого необходимо после выбора получателя и подстановки его в поле «Имя получателя» нажать на ссылку [Редактировать](#) и в открывшейся форме «**Редактирование получателя**», аналогичной форме «**Добавление получателя**», изменить нужные параметры.

- заполните или отредактируйте автоматически заполненные поля с контактными данными получателя «Получить на мобильны телефон (+КодXXXXXXXXXX)» и «Получить на email» и установите флаг(и) выбранных способов оповещения.
- по окончании заполнения заявки нажмите на кнопку **Добавить в заказ**.

Будет проведен ряд проверок, в том числе:

- на достаточность средств на счёте клиента;
- на превышение лимитов на сумму выпущенных талонов;
- на превышение лимитов на количество выпущенных талонов;
- на превышение количества ЭТ в отправляемой заявке лимитов, установленных в ОЦ.

Рекомендуемые значения лимитов для ОЦ:

- при способе информирования «Получить на мобильны телефон ...» — 5;
- при способе информирования «Получить на E-Mail» — 25.

В случае отрицательного результата проверки на экране появится соответствующее сообщение, и заказ оформлен не будет.

При успешном прохождении проверки заявка будет сформирована и отправлена на обработку. Состояние заявки можно просмотреть на странице «**Просмотр заявок на создание талонов**» (см. п. 3.9.2).

3.9.2 Просмотр и управление заявками на ЭТ

Просмотр и управление сформированными заявками осуществляется на странице «Просмотр заявок на создание талонов», доступ к которой возможен из пунктов главного меню «Талоны» и «Заявки» (см. Рис. 42).

Просмотр заявок на создание талонов								
Заявок на странице (50): 20 , 50 , 100 , 200 , 500 , Все								
Код заявки	Состояние	Название продукта	Номинал	Единица номинала	Цена	Срок использования	Количество талонов	Имя получателя, Телефон, E-Mail
1368	Принята	Бензин 95	10	литры	32,19	26.07.2013	10	Точкин П.Е. user@mail.ru
1367	Принята	Бензин 98	2	литры		21.07.2013	1	Точкин П.Е. user@mail.ru
1331	Принята	Бензин 98	15	литры		20.07.2013	3	Точкин П.Е. user@mail.ru
Заблокировать всю заявку Отправить повторно всю заявку Добавить копию в заказ								
1. 678**** 8720 В работе Заблокировать Отправить повторно 2. 675**** 7890 Погашен 2013-07-16 3. 672**** 1211 Заблокирован								
1329	Принята	Бензин 98	15	литры		25.07.2013	3	Точкин П.Е. user@mail.ru
1326	Отклонена	Бензин 98	15	литры		25.07.2013	3	Точкин П.Е. user@mail.ru
1307	Отклонена	Бензин 98	10	литры	33,40	24.07.2013	5	Васильев М.В. +79062356699
1306	Принята	Бензин 95	20	литры		24.07.2013	3	Почкин Т.А. +79166011696
Найдено заявок: 7								

Рис. 42. ЭТ. Просмотр заявок на создание талонов

Содержание и состояние заявок отображаются в соответствующих столбцах таблицы.

Количество заявок, отображающихся на одной странице, устанавливается щелчком по одной из ссылок ([20](#) / [50](#) / [100](#) / [200](#) / [500](#) / [Все](#)).

Если общее количество строк в таблице больше, чем отображено на одной странице, под списком появляются элементы постраничной навигации, позволяющие либо выбрать конкретную страницу для перехода на неё, либо перейти на одну страницу вперёд / назад.

Кроме визуального просмотра созданных заявок на странице предусмотрено выполнение ряда операций, таких как: блокировка заявки / отдельного талона, повторная отправка заявки / отдельного талона, а также создание копии заказа.

Для просмотра состава заявки щёлкните по ней в списке. На экране отобразится перечень ЭТ (часть номера ЭТ закрыта символами «*») с отображением текущего состояния каждого из талонов в заявке (см. Рис. 42).

3.9.2.1 Действия, выполняемые с заявкой в целом

Для перехода к работе с заявкой щёлкните по ней в списке.

Заявка на ЭТ может находиться в одном из трёх состояний:

- «Формируется» — временное состояние: проводится проверка параметров заявки после её создания и отправки;
- «Отклонена» — заявка по тем или иным причинам не прошла проверку, ЭТ по ней не сформированы;
- «Принята» — заявка передана и по ней сформированы ЭТ. ЭТ в заявке могут находиться в различных состояниях (см. п. 3.9.2.2).

В зависимости от состояния заявки с ней можно выполнять различные действия:

- «Отклонена» — создать копию заказа. По этой команде создаётся заявка, часть параметров которой (продукт, номинал и количество талонов) аналогичны параметрам отклонённой заявки. Для создания заявки нажмите на ссылку [Добавить копию в заказ](#). Откроется форма создания заказа (см. Рис. 38, стр. 50).
- «Принята» — заблокировать заявку, отправить заявку повторно, создать копию заказа:

заблокировать заявку — перевести все ЭТ в заявке в состояние «Заблокирован». Для блокирования нажмите на ссылку [Заблокировать всю заявку](#);

- отправить заявку повторно. Эта операция может понадобиться, если информация об ЭТ в заявке (SMS-оповещение или письмо) пропала. Новая заявка в список не добавляется, а получатель информируется о составе заявки тем же способом, что и первоначально. Для повторного информирования нажмите на ссылку [Отправить повторно всю заявку](#);
- создать копию заказа. Команда описана [выше](#).

3.9.2.2 Действия, выполняемые с отдельными талонами

Для перехода к работе с талонами в заявке щёлкните по заявке и в открывшемся списке талонов наведите курсор на интересующий талон.

ЭТ в заявке может находиться в одном из следующих состояний:

- «В работе» — ЭТ действителен и может использоваться для оплаты на ТО;
- «Погашен» — по ЭТ проведено обслуживание;
- «Заблокирован» — ЭТ заблокирован в ОЦ или в личном кабинете; обслуживание по нему невозможно;
- «Заблокирован по PIN» — ЭТ заблокирован автоматически на ТО по причине трёхкратного неверного ввода PIN3-кода; обслуживание по нему невозможно;
- «PIN не действителен» — срок действия PIN3-кода истёк; обслуживание по ЭТ невозможно;
- «Просрочен» — срок действия ЭТ истёк; обслуживание по нему невозможно;
- «Отменен» — срок действия ЭТ истёк, ЭТ отменён в ОЦ, средства по нему возвращены на счёт или восстановлен размер лимита — в зависимости от типа ЭТ. Обслуживание по ЭТ невозможно

ЭТ с состоянием «В работе» можно:

- заблокировать. Для блокировки щёлкните по ссылке [Заблокировать](#) и в открывшемся окне подтвердите блокировку талона. Заблокированный талон обслуживанию и разблокированию (восстановлению состояния «В работе») не подлежит;
- отправить повторно получателю. Для повторной отправки щёлкните по ссылке [Отправить повторно](#). Получателю будет отправлено повторное оповещение тем же способом, что и первоначальное (в виде SMS-оповещения и / или письмом на адрес электронной почты).

С ЭТ, находящимися в других состояниях, никакие операции невозможны.

3.9.3 Просмотр списка ЭТ

Перечень сформированных ЭТ можно просмотреть на странице «Талоны» главного меню (см. Рис. 43).

Талоны								
Заказать талоны Просмотр и управление заявками								
Талонов на странице (50): 20 , 50 , 100 , 200 , 500 , Все								
☒ В работе ☒ Заблокирован ☒ Погашен ☒ Просрочен Применить фильтр								
Номер талона	Дата заказа	Название продукта	Номинал	Единица номинала	Цена	Срок использования	Имя получателя	Состояние
707 ***** 8474	31.01.2017 14:22	Бензин 95	5	литры	33,4076	04.02.2017	Почкин Т.А.	В работе
818 ***** 9071	01.02.2017 18:00	Бензин 98	10	литры	32,1976	01.02.2017	Точкин П.Е.	Заблокиров
027 ***** 5619	01.02.2017 18:00	Бензин 95	15	литры	33,4076	01.02.2017	Почкин Т.А.	Погашен
291 ***** 2753	01.02.2017 18:05	Бензин 98	10	литры	32,1976	01.02.2017	Точкин П.Е.	Просрочен

Рис. 43. ЭТ. Просмотр списка талонов

Для просмотра требуется установить флаги фильтрации на определённые типы ЭТ и нажать на кнопку **Применить фильтр**. По умолчанию предустановлен флаг «В работе», и при загрузке страницы выводится список талонов, пригодных для обслуживания.

Примечание.

Вывод на экран ЭТ в состоянии «Отменен» не предусмотрен.

Количество записей, отображающихся на одной странице, устанавливается щелчком по одной из ссылок ([20](#) / [50](#) / [100](#) / [200](#) / [500](#) / [Все](#)).

Если общее количество строк в таблице больше, чем отображено на одной странице, под списком появляются элементы постраничной навигации, позволяющие либо выбрать конкретную страницу для перехода на неё, либо перейти на одну страницу вперёд / назад.

Кроме просмотра списка ЭТ на странице «**Талоны**» предусмотрена возможность:

- формирования нового заказа (ссылка [Заказать талоны](#)). Порядок формирования заказа описан в п. 3.9.1 (стр. 49);
- просмотра готовых заказов (ссылка [Просмотр и управление заявками](#)). Возможность просмотра и управления заявками описаны в п. 3.9.2 (стр. 53).

3.9.4 Особенности отчёта «Транзакции»

Эмиссия ЭТ и обслуживание по ним сопровождаются формированием транзакций. Для просмотра транзакций в личном кабинете служит отчёт «Транзакции» (см. Рис. 44). Правила работы с отчётом описаны в п. 3.6.1 (стр. 17). В данном подразделе описаны особенности, связанные с ЭТ.

Транзакции

За период с

01.03.2017 00:00:00

по

29.03.2017 23:59:59

Транзакций на странице (20):

20

50

100

200

500

Карта	Держатель	Точка обслуживания	Адрес ТО	Дата	Операция	Услуга	Кошелек/Счет	Схема обл.	Количество	Клиент	
										Цена	Стоимость
256025201		[0256, 21] Sheki		07.03.2017 14:48:48	Обслуживание	AI-95	Manat	ЛС	-15,00	0,0400	- 0,60
		[0256, 21] Sheki		07.03.2017 14:49:47	Обслуживание	AI-95	Manat	ЛС	-15,00	0,0400	- 0,60
		[0256, 21] Sheki		07.03. 7 14:50:53	Обслуживание	AI-95	Manat	ЛС	-15,00	0,0400	- 0,60
		[0256, 21] Sheki		07.03.2017 14:52:29	Обслуживание	AI-95	Manat	ЛС	-10,00	0,0400	- 0,40
		[0256, 21] Sheki		07.03.2017 14:55:51	Обслуживание	AI-95	Manat	ЛС	-12,00	0,0400	- 0,48

Итог по услугам

Услуга	Количество	Стоимость
AI-95	-67,00	- 2,68
Итого:		-2,68

Итог по картам

Карта	Услуга	Количество	Стоимость
256025201	AI-95	-67,00	- 2,68

НОВЫЙ ОТЧЕТ

Печать

Экспорт в Excel

Рис. 44. Пример отчёта «Транзакции» по ЭТ

Поле «Карты». Отчёт формируется не по каждому ЭТ отдельно, а по всем талонам, выпущенным и погашенным (обслуживания, возвраты) за заданный период формирования. Это связано с технологией создания ЭТ: за организацией закрепляется виртуальная («фиктивная») топливная карта, к которой, в свою очередь, производится привязка ЭТ. Потому в условиях формирования в поле «Выбор карты» нужно выбрать ту «фиктивную» карту, к которой привязаны ЭТ. Номер карты отображается в колонке «Карта» отчёта.

Поле «Тип транзакции». При обслуживании на ТО по ЭТ формируется одна транзакция с типом «Обслуживание». Поэтому если требуется получить отчёт только по гашению ЭТ на ТО, в условиях формирования нужно установить флаг только для типа транзакции «Обслуживание».

Помимо транзакции обслуживания при работе с ЭТ формируются следующие:

- для ЭТ по фиксированной цене клиента (см. п. 3.9, стр. 49):
 - «Пополнение карты» — транзакции генерации ЭТ;
 - «Списание с карты» — возврат неиспользованных средств по ЭТ (просрочен, погашен частично и т.п.);
- для ЭТ по цене терминала (см. п. 3.9, стр. 49):
 - «Пополнение счета» — транзакции генерации ЭТ;
 - «Возврат на счет» — возврат неиспользованных средств по ЭТ (просрочен, погашен частично и т.п.).

Примечание.

В транзакциях «Пополнение карты» и «Пополнение счёта» в рамках одного заказа дата и время формирования транзакции может совпадать с точностью до секунды.

3.10 SMS-оповещения

Сервис «SMS-оповещения» предназначен для информирования держателей карт (водителей), а также флит-менеджеров (начальников гаражей транспортных компаний) о событиях, происходящих с картами, счетами, лимитами и электронными талонами. Отслеживание этих событий производится в ОЦ с подключённым коммерческим модулем «SMS-оповещения». В Подсистеме представитель клиента устанавливает типы оповещений, которые требуются для информирования персонала. Генерация текста и отправка сообщений осуществляется с помощью модуля «Центр рассылки», взаимодействующего с ОЦ.

Более подробно схема работы по рассылке SMS-оповещений описана в документе «*Petrol Plus. РП. ОЦ (СМС-оповещение)*».

На странице «**SMS-оповещения**» выполняются следующие операции:

- оформление подписки на получение SMS-оповещений (см. п. 3.10.1);
- управление подпиской на получение SMS-оповещений (см. п. 3.10.2, стр. 58).

3.10.1 Оформление подписки на рассылку SMS-оповещений

При первоначальном выборе пункта меню «**SMS-оповещения**» открывается страница «Подписка» (см. Рис. 45).

Рис. 45. Оформление подписки на получение SMS-оповещений

По ссылке [Договор оферты](#) можно ознакомиться с текстом Соглашения между клиентом и компанией о предоставлении услуг рассылки SMS-оповещений.

Для оформления подписки установите флаг «Согласен с условиями Соглашения и порядком предоставления Сервисов» и нажмите на кнопку **Отправить заявку**. Откроется страница «**SMS-оповещения**», на которой выполняются операции управления подпиской (см. п. 3.10.2).

Примечание.

Отказ от оформленной подписки на рассылку SMS-оповещений невозможен.

3.10.2 Управление подпиской на приём SMS-оповещений

При выборе пункта меню «SMS-оповещения» после оформления подписки (см. п. 3.10.1) открывается страница, на которой выполняются операции управления подпиской на приём SMS-оповещений (см. Рис. 46).

SMS-оповещения

держателей карты | флит-менеджеров | держателей электронных талонов

☒ Блокировка карты
☒ Разблокировка карты
☒ Формирование ОП
☒ Формирование ОИЛ
☒ Обслуживание карты
☒ Возврат на счет
☐ Возврат на карту

Сохранить

Получатели оповещений

Номер карты	Держатель	Номер телефона	Действие
4000000113		не установлен	Изменить Удалить
4000556666		не установлен	Изменить Удалить
4000556655		+79261342644	Изменить Удалить

Рис. 46. Управление подпиской держателей карт

На данной странице расположены следующие закладки:

- «**держателей карты**» — управление подпиской держателей карт;
- «**флит-менеджеров**» — управление подпиской флит-менеджеров;
- «**держателей электронных талонов**» — управление подпиской держателей ЭТ.

На всех закладках в верхней части окна располагается область настройки типов оповещений, которые могут рассылаться держателям карт, ЭТ или флит-менеджерам. Настройка осуществляется путём изменения состояния флагов, соответствующих различным типам оповещений.

Для выбора нужных типов оповещений необходимо установить соответствующие флаги и нажать на кнопку **Сохранить** (см. Рис. 46). Ниже приведено описание настройки рассылки SMS-оповещений для держателей карт, ЭТ и флит-менеджеров, а также приведены примеры текстов сообщений.

Примечания:

1. Шаблоны текстов сообщений настраиваются в модуле «Центр рассылки». Переменные для шаблонов поступают в «Центр рассылки» из ОЦ. Поэтому реальные тексты сообщений SMS-рассылки могут отличаться от текстов, приведённых в примерах.
2. Так как SMS-сообщения формируются автоматически по факту наступления события, возможна ситуация, когда сообщение клиенту отправляется до поступления информации о соответствующем событии на АС (например, сообщение о формировании ОП). В этих случаях шаблон сообщения должен быть настроен с учётом этих особенностей, чтобы корректно донести данную информацию до клиента. Например, текст сообщения о формировании ОП может быть таким: «Сформировано ОП по услуге Аи 95, 500 литров, срок действия 01.01.2013. В течение 24-х часов ОП будет доступно на терминалах».

На закладке «**держателей карты**» (см. Рис. 46) расположены следующие функциональные элементы:

- флаги настройки типов оповещений, которые могут рассылаться держателям карт:

Система «Petrol Plus»	Подсистема «Personal Web Suite (PWS)»	Версия: 2.9.5.0	58/68
-----------------------	---------------------------------------	-----------------	-------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

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

○ «Блокировка карты» — оповещение водителя о блокировке его карты на всей терминальной сети (карта в ЧС по любой причине, фирма в ЧС).

Пример сообщения: «Vasha karta № 4000 001250 zablokirovana. Obsluzhivanie nevozmojno. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;

○ «Разблокировка карты» — оповещение водителя о том, что карта может обслуживаться. Оповещение формируется при выводе карты из состояния блокировки хотя бы на части ТО.

Пример сообщения: «Vasha karta № 4000 001250 razblokirovana. Obsluzhivanie razresheno. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;

○ «Формирование ОП» — оповещение о формировании в ОЦ offline- или online-ОП для карты.

Пример сообщения: «Dlya vashei karty № 4000 001250, ushuga AI-95 Su otpravleno popolnenie v razmere: 12345 lit. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;

○ «Формирование ОИЛ» — оповещение о формировании в ОЦ offline- или online-ОИЛ для карты.

Пример сообщения: «Limit vashei karty № 4000 001250 po ushugu AI-95 Su izmenen. Noviy limit: 12345 RUB. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000».

Примечания:

1. Флаги «Формирование ОП» и «Формирование ОИЛ» являются активными (доступными для изменения), если в веб-сервисе разрешена работа с ОП и ОИЛ (см. документ «PWS. PA»).

2. Настройка типов оповещений является общей для всех держателей карт.

- таблица «**Получатели оповещений**», содержащая следующие графы:
 - «Номер карты»;
 - «Держатель» — Ф.И.О. держателя;
 - «Номер телефона» — номер телефона держателя карты;
 - «Действие» — установка / удаление привязки карты к номеру мобильного телефона держателя. Выполнение операции производится путём нажатия на соответствующую ссылку. А именно:
 - [Изменить](#) — установка привязки карты. Операция выполняется с вводом номера мобильного телефона держателя карты, на который будет производиться рассылка оповещений (см. Рис. 47).

Изменение телефона

Номер телефона

Рис. 47. Ввод номера телефона держателя карты

После подтверждения выполнения данной операции введённое значение отобразится в графе «Номер телефона» (см. Рис. 46);

– [Удалить](#) — удаление привязки карты. Операция выполняется с подтверждением. После подтверждения удаления в графе «Номер телефона» отобразится запись «**не установлен**» (см. Рис. 46).

Ниже приведён вид закладки «**флит-менеджеров**» (см. Рис. 48).

SMS-оповещениядержателей карты | **флит-менеджеров** | держателей электронных талонов

- ☒ Поступление средств на счёт
- ☒ Информирование об остатке двухдневного лимита
- ☒ Информирование об окончании средств на каком-либо из счетов
- ☒ Блокировка фирмы
- ☒ Разблокировка фирмы
- ☒ Информирование о количестве заблокированных карт за сутки

Сохранить

Получатели оповещений		
Флит-менеджер	Номер телефона	Действие
Akimov Aleksandr	+79091513241	Изменить Удалить
Добавить		

Рис. 48. Управление подпиской флит-менеджеров

На данной закладке расположены следующие функциональные элементы:

- флаги настройки типов оповещений, которые будут рассылаться флит-менеджерам:
 - «Поступление средств на счёт» — оповещение о пополнении в ОЦ счёта клиента (валютного или счёта по услуге, включая пополнение остатков по ФЦ).
 - Пример сообщения: «Na schet Sberbank-Msk-Yug postupili sredstva. Usluga AI-95 Su. Razmer: 12345 RUB. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;
 - «Информирование об остатке двухдневного лимита» — оповещение формируется в случае, если остаток средств на каком-либо счёте клиента стал равным или принял меньшее значение, чем двойная среднесуточная выборка клиента по этому счёту. Данное событие отслеживается в ОЦ при выполнении следующих операций:
 - обработка транзакций;
 - формирование ОП;
 - списание средств со счёта;
 - уменьшение овердрафта;
 - обнуление временного кредита.

Пример сообщения: «Balans scheta Sberbank-Msk-Yug po usluge AI-95 Su: 12345 RUB. Prognoz blokirovki kart: menee 2 sutok. Rekomenduetsya popolnit schet. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;

- «Информирование об окончании средств на каком-либо из счетов» — оповещение об окончании средств на счёту (валютный или счёт по услуге) клиента в ОЦ с учётом овердрафта и временного кредита.

Пример сообщения: «Sredstva na schete Sberbank-Msk-Yug po usluge AI-95 Su zakonchilis. Trebuetsya popolnit schet. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;

- «Блокировка фирмы» — оповещение о занесении фирмы в ЧС.

Пример сообщения: «Kompaniya Yamshik+Co zablokirovana. Dlya razblokirovki rekomenduetsya popolnit schet. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;

- «Разблокировка фирмы» — оповещение о разблокировке карт фирмы.

Пример сообщения: «Kompaniya Yamshik+Co razblokirovana. Polnaya razblokirovka kart: 72 chasa. kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000»;

- «Информирование о количестве заблокированных карт за сутки».

Пример сообщения: «Za sutki zablokirovano 25 kart. Kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000».

Примечание.

Настройка типов оповещений является общей для всех флит-менеджеров.

- таблица «Получатели оповещений», содержащая следующие графы:

Система «Petrol Plus»	Подсистема «Personal Web Suite (PWS)»	Версия: 2.9.5.0	60/68
-----------------------	---------------------------------------	-----------------	-------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

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

- «Флит-менеджер» — Ф.И.О. флит-менеджера;
- «Номер телефона» — номер телефона флит-менеджера;
- «Действие» — изменение / удаление данных флит-менеджера. Выполнение операции производится путём нажатия на соответствующую ссылку. А именно:
 - [Изменить](#) — изменение данных менеджера. Операция выполняется с вводом номера мобильного телефона менеджера, на который будет производиться рассылка оповещений (см. Рис. 49).

Оформление окна «Редактирование менеджера»:

- Заголовок: Редактирование менеджера
- Поле «ФИО менеджера» с текстом: Иванов А. А.
- Поле «Телефон менеджера» с текстом: +79262442043
- Две кнопки: «Подтвердить» и «Отменить»

Рис. 49. Редактирование данных менеджера

После подтверждения выполнения операции введённые значения отобразятся в графах «Флит-менеджер» и «Номер телефона» (см. Рис. 48);

– [Удалить](#) — удаление данных менеджера из таблицы. Операция выполняется с подтверждением.

- кнопка **Добавить** — добавление нового менеджера в таблицу «Получатели оповещений». При нажатии на эту кнопку откроется окно «Добавление менеджера», аналогичное окну редактирования (см. Рис. 49), в котором необходимо ввести данные менеджера и подтвердить выполнение операции.

На закладке «**держателей электронных талонов**» (см. Рис. 50) настраиваются только типы оповещений, которые будут рассылаться держателям ЭТ.

Примечание.

Настройка типов оповещений является общей для всех держателей ЭТ. При этом рассылка оповещений по ЭТ осуществляется только по тем талонам, которые ранее передавались в виде SMS-сообщения (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по работе с электронными талонами)*»). Соответственно, отправка оповещений производится на те же телефонные номера, на которые отправлялись SMS-сообщения с самими талонами.

Оформление закладки «SMS-оповещения»:

- Навигационная панель: держателей карты | флит-менеджеров | **держателей электронных талонов**
- Чекбоксы:
 - ☒ Блокировка ЭТ
 - ☒ Окончание срока действия ЭТ
- Кнопка: Сохранить

Рис. 50. Управление подпиской держателей ЭТ

На данной закладке расположены следующие флаги:

- «Блокировка ЭТ» — оповещение о блокировке ЭТ по любой возможной причине (включая простую блокировку и блокировку по PIN3).

Пример сообщения: «Vash talon № 123* **** 9012 zablokirovan. Usluga AI-95 Su, nominal 12345 RUB. Obsluzhivanie nevozmozhno. Kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000».

- «Окончание срока действия ЭТ» — оповещение о скором истечении срока действия талона. Оповещение формируется за определённый интервал времени до окончания действия талона. Значение данного интервала задаётся в ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (СМС-оповещение)*»).

Пример сообщения: «Talon № 123* **** 9012 budet deystvitelen menee 02 chasov. Usluga AI-95 Su, nominal 12345 RUB, Kompaniya Yamshik+Co 8 800 0000000».

Система «Petrol Plus»	Подсистема «Personal Web Suite (PWS)»	Версия: 2.9.5.0	61/68
-----------------------	---------------------------------------	-----------------	-------

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».

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

Примечание.

Флаги настройки типов оповещений держателей ЭТ активны, если в ОЦ включён модуль ЭТ.

3.11 Справка

На странице «Справка» отображаются записи, введённые администратором Подсистемы в качестве справочной информации. (см. Рис. 51).

Справка	
Параметр	Описание
Kartdan silinmə	Kartdan silinmə dedikdə müştərinin müraciəti əsasında hər hansı bir kartdan Əməliyyat Mərkəzində (ƏM) Nəğdsiz Hesablaşmalar Şöbəsinin (NHŞ) əməkdaşı tərəfindən kartda olan məbləğin silinməsi başa düşülür. Həmin məbləğ müştərinin hesabına və ya başqa kartına yüklənə bilər.
Karta yükləmə	Karta yükləmə dedikdə müştərinin müraciəti əsasında Əməliyyat Mərkəzində (ƏM) Nəğdsiz Hesablaşmalar Şöbəsinin (NHŞ) əməkdaşı tərəfindən hər hansı bir karta müştərinin hesabında olan məbləğin yüklənməsi başa düşülür.
Hesaba qaytarma	Yanacaq doldurma məntəqəsində (YDM) müştərinin kartından hər hansı səbəbdən artıq silinmiş vəsaitin müştərinin hesabına qaytarılması deməkdir. Bu zaman müştərinin müraciəti əsasında həmin silinmiş məbləğ müştərinin kartına yüklənir.
Nəzərdə tutulmuş yüklənmənin (NTY) hazırlanması	PWS adlan modulun köməyi ilə müştəri internet üzərindən hesabında olan məbləği görür. Bu zaman həmin məbləği öz kartları arasında bölüşdürüb NHŞ-ə göndərir. Və ya müştərinin müraciəti əsasında NHŞ-nin əməkdaşı hesabda olan məbləği kartlar arasında bölüşdürür.
Nəzərdə tutulmuş yüklənmənin yerinə yetirilməsi	Nəzərdə tutulmuş yüklənmənin yerinə yetirilməsi dedikdə müştəri müştərinin göndərdiyi sifariş əsasında kartların yüklənməsinin başa çatdırılması başa düşülür və bu haqda hesabatı görmək olar.
Nəzərdə tutulmuş silinmənin hazırlanması	NHŞ-nin əməkdaşı tərəfindən müştərinin kartından müştərinin müraciəti əsasında hər hansı məbləğin silinməsi başa düşülür. Bu əməliyyat YDM-də kart terminala daxil etdikdən sonra başa çatır.
Nəzərdə tutulmuş silinmənin yerinə yetirilməsi	NHŞ-nin əməkdaşı tərəfindən müştərinin kartından müştərinin müraciəti əsasında silinmənin yerinə yetirildiyi haqda hesabatı görmək olar.

Рис. 51. Страница «Справка»

3.12 Неотправленные заявки

Страница «**Неотправленные заявки**» (см. Рис. 52) предназначена для просмотра и дальнейшей отправки / удаления заявок:

- на ОИ (см. п. 3.8.5, стр. 37);
- на ОИЛ (см. п. 3.8.6, стр. 40);
- на изменение держателей карт (см. п. 3.8.8, стр. 43);
- на блокировку карт (см. п. 3.8.9, стр. 45);
- на разблокировку карт (см. п. 3.8.10, стр. 46);
- на изменение online-лимитов (см. п. 3.8.7, стр. 42).

Неотправленные заявки

Заявки на ОИ

№ п.п.	Состояние	Тип	Карта	Держатель	Кошелек	Количество	Дата	Действие
1	Создана	ОП	256061671		Manat (AZN)	10000,00	22.03.2017 16:04:19	отменить

Заявки на ОИЛ

№ п.п.	Состояние	Карта	Держатель	Кошелек	Новый лимит	Текущий лимит	Дата начала	Действие
1	Создана	256061671		Manat (AZN)	200,00	99999,00	23.03.2017 00:00:00	отменить

Заявки на изменение online лимитов

№ п.п.	Состояние	Карта	Тип лимита	Кошелек	Суточный лимит	Недельный лимит	Месячный лимит	Действие
1	Создана	256066424	по кошельку	Manat	2000,00	15000,00	65000,00	отменить
2	Создана	256061671	по количеству		2	10	240	отменить

Заявки на изменение держателя

№ п.п.	Состояние	Карта	Новый держатель	Текущий держатель	Дата	Действие
1	Создана	256066424	Иванов И. И.		23.03.2017 15:52:35	отменить

ОТПРАВИТЬ ВСЕ

Рис. 52. Страница «Неотправленные заявки»

Для удаления заявки из списка щёлкните по ссылке [отменить](#) напротив соответствующей заявки. Для передачи всех отображаемых заявок в ОЦ нажмите на кнопку **Отправить все**.

Примечание.

В таблицах, расположенных на странице «**Неотправленные заявки**», отображаются заявки с состоянием «Создана» из соответствующих таблиц на страницах создания заявок.

3.13 Смена пароля

Клиент имеет возможность сменить пароль для входа в веб-сервис. Эта процедура выполняется на странице «Смена пароля» (см. Рис. 53).

Рис. 53. Страница «Смена пароля»

Для изменения пароля необходимо в соответствующих полях:

1. Ввести старый пароль (установленный для входа в веб-сервис ранее).
2. Ввести новый пароль (который будет использоваться в дальнейшем).
3. Повторить ввод нового пароля.

Ввод в действие нового пароля производится по кнопке **ОК**. Отменить изменение пароля можно по кнопке **Отмена**. При этом откроется главная страница веб-сервиса.

Если при смене пароля какое-либо из полей не задано, на экране появится сообщение: «*Не заполнено обязательное поле: <название_поля>*». При этом само сообщение в окне будет продублировано столько раз, сколько полей не заполнено.

Если новый пароль имеет менее 5 символов, на экране появится сообщение: «*Пароль должен иметь не менее 5 символов*».

Если старый пароль введен неверно, на экране появится сообщение: «*Старый пароль указан неверно*».

Если новый пароль и повтор пароля не совпадают, на экране появится соответствующее сообщение.

Примечания:

1. Заменить пароль для входа в веб-сервис без ввода старого пароля может только администратор *Подсистемы*.
2. В зависимости от настроек, установленных администратором *Подсистемы*, в новом пароле может требоваться обязательное использование строчных букв / цифр / заглавных букв / специальных символов, а также может быть установлена минимальная длина пароля.

3.14 Обратная связь

Примечание.

Данный пункт меню может отсутствовать в веб-интерфейсе, если он не разрешён администратором *Подсистемы* (см. документ «PWS. PA»).

Форма обратной связи обеспечивает связь пользователя с администратором *Подсистемы* посредством отправки сообщений из личного кабинета пользователя (см. Рис. 54). При этом все сообщения сохраняются в БД PWS.

Рис. 54. Форма обратной связи

Для отправки сообщения необходимо в соответствующих полях формы:

1. Указать своё имя.
2. Указать адрес электронной почты, на который хотите получить ответ.
3. Из выпадающего списка выбрать тип обращения (набор типов обращений задаётся администратором *Подсистемы*).
4. Ввести текст обращения.
5. Нажать на кнопку **Отправить**, чтобы отослать администратору созданное обращение.

Примечание.

Если все поля формы заполнены корректно, то обращение будет отправлено, а на экране появится сообщение: «Сообщение успешно отправлено администратору. Сообщению присвоен № <номер обращения>».

3.15 API

На странице «API» (см. Рис. 55) выполняются операции, относящиеся к процедуре выгрузки данных из БД PWS в стороннее приложение по транзакциям обслуживания, возврата на карту / счёт и реализации ОП. Выгрузка данных инициируется сторонним приложением и производится в автоматическом режиме с заданным интервалом. Данные выгружаются в xml-формате.

The screenshot shows a web interface titled 'API'. Below the title is a link 'Документация по API'. A table displays the following data:

Дата создания ключа	01.03.2017 10:20:02
№ Договора	72001
Дата договора	01.03.2017

At the bottom of the interface are two buttons: 'ПЕРЕВЫПУСТИТЬ КЛЮЧ' and 'УДАЛИТЬ КЛЮЧ'.

Рис. 55. Страница «API»

На странице расположены следующие функциональные элементы:

- ссылка [Документация по API](#) — по ссылке доступен просмотр справочной информации по регламенту выполнения процедуры (настройка, описание процедур API, формата выгружаемых данных и ошибок и т.п.);
- поле «Дата создания ключа» — дата и время создания текущего ключа, используемого для авторизации пакетов выгружаемых данных;
- поля «№ Договора» и «Дата договора» — данные договора с клиентом, в соответствии с которым осуществляется экспорт транзакций (вводятся в ОЦ);
- кнопки **Перевыпустить ключ** и **Удалить ключ** — кнопки работы с ключом авторизации. Данные операции должны выполняться в соответствии с регламентом выполнения процедуры выгрузки транзакций, описанным в документации по API.

3.16 Автоматическое восстановление пароля

Примечание.

Данный функционал (а именно ссылка [Забыли пароль?](#)) может быть недоступен, если он не разрешён администратором Подсистемы.

Система автоматического восстановления пароля предназначена для быстрого и простого восстановления доступа к веб-сервису в случаях, когда пароль был утерян или забыт. Восстановление пароля производится Подсистемой автоматически за несколько несложных шагов, выполняемых пользователем.

Чтобы восстановить пароль, выполните следующие действия:

1. На первой странице веб-сервиса, где расположена форма авторизации пользователя «Вход в систему», щёлкните по ссылке [Забыли пароль?](#) (см. Рис. 56).

Вход в систему

Логин:

Пароль:

Вход

[Забыли пароль?](#)

Рис. 56. Переход к автоматическому восстановлению пароля

2. Откроется форма «Восстановление доступа» (см. Рис. 57).

Восстановление доступа

Введите логин или e-mail:

ВЫСЛАТЬ ВРЕМЕННЫЙ ПАРОЛЬ

Вход в систему

Рис. 57. Форма «Восстановление доступа». Ввод данных пользователя

Укажите в поле на данной форме свой логин (имя пользователя), который используется для входа в веб-сервис, либо свой адрес электронной почты. Далее нажмите на кнопку **Выслать временный пароль**.

Примечания:

1. Если логин или адрес электронной почты не найдены в БД, на экране появится сообщение: «Пользователь с такими данными не найден».
2. По ссылке [Вход в систему](#) можно вернуться к форме авторизации пользователя (см. Рис. 56).
3. Если указанные пользователем данные корректны, на экране появится сообщение: «Письмо с инструкцией по восстановлению доступа выслано на ваш адрес электронной почты».
4. Проверьте электронную почту. По заданному администратором Подсистемы шаблону на этот адрес будет доставлено письмо, содержащее ссылку для восстановления пароля.

5. При переходе по данной ссылке откроется форма «Восстановление доступа», на которой расположена кнопка **Выслать временный пароль** (см. Рис. 58).

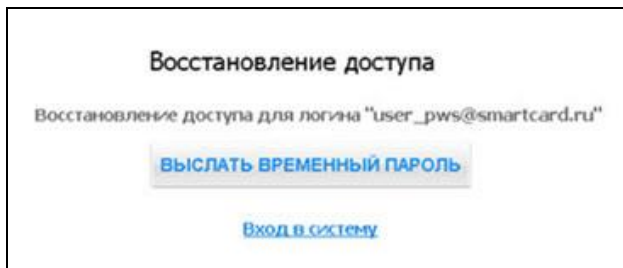


Рис. 58. Форма «Восстановление доступа». Получение временного пароля

Нажмите на данную кнопку для получения временного пароля. После этого на экране появится сообщение: «*Временный пароль отправлен на Ваш адрес электронной почты*».

6. Проверьте электронную почту. На ваш адрес будет доставлено письмо, содержащее логин и временный пароль, который обеспечит успешную авторизацию при входе в веб-сервис.
7. Для перехода к форме авторизации пользователя щёлкните по ссылке [Вход в систему](#).
8. На открывшейся форме укажите в соответствующих полях свой логин и полученный по электронной почте временный пароль, после чего нажмите на кнопку **Вход** (см. Рис. 56).
9. Откроется форма «Смена временного пароля» (см. Рис. 59).

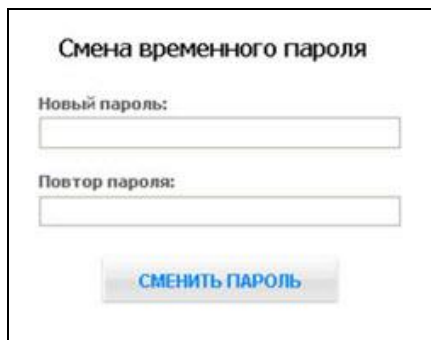


Рис. 59. Форма «Смена временного пароля»

Укажите в полях на данной форме свой новый пароль и нажмите на кнопку **Сменить пароль**. Будет осуществлён переход на главную страницу веб-сервиса. Если новый пароль имеет менее 5 символов, на экране появится сообщение: «*Пароль должен иметь не менее 5 символов*».

Разработчик оставляет за собой право вносить в веб-сервис изменения без предварительного уведомления пользователя