

Заказчик:

«___» _____ 2022 г.

М.П.

Подрядчик:

«___» _____ 2022 г.

М.П.

СИСТЕМА ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

РУКОВОДСТВО АККАУНТ-МЕНЕДЖЕРА

17346961.63.99.10.190.012.ИЗ.05-ЛУ

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Утверждено

17346961.63.99.10.190.012.ИЗ.05-ЛУ

Система взимания платы

Руководство аккаунт-менеджера
.ИЗ.05

Листов 82

Разработал

« ____ » _____ 2022 г.

Нормоконтролер

« ____ » _____ 2022 г.

Утвердил

« ____ » _____ 2022 г.

Содержание

1 Назначение Системы	7
2 Общие сведения	8
2.1 Требования к компьютеру	8
2.2 Требования к уровню подготовки пользователей	8
2.3 Функции аккаунт-менеджера.....	9
2.4 Вызов справочной системы	9
3 Работа в системе	10
3.1 Запуск системы	10
3.2 Описание интерфейса.....	10
3.2.1 Структура рабочего пространства	10
3.2.2 Раздел «Пользователи».....	11
3.2.3 Карточка пользователя (клиента)	11
3.2.4 Раздел «Операции»	14
3.2.5 Карточка операции.....	17
3.2.6 Раздел «Метки»	21
3.2.7 Карточка метки.....	23
3.2.8 Раздел «Управление»	24
3.2.9 Карточка базового тарифа (Редактирование тарифа)	28
3.2.10 Карточка тарифа типа «Абонемент» (Редактирование тарифа)	31
3.2.11 Раздел «Банк»	33
3.2.12 Раздел «Пополнение счета»	38
3.2.13 Раздел «Обращения».....	38
3.2.14 Раздел «Отчеты»	39
3.2.15 Раздел «Заявки».....	42
3.3 Создание тарифов	44
3.3.1 Создание общего тарифа	44
3.3.2 Создание индивидуального базового тарифа	46
3.3.3 Создание абонемента	47
3.4 Загрузка списка меток	49
3.5 Выдача меток	51
3.5.1 Выдача меток по заявке клиента	51
3.5.2 Выдача метки менеджером	55
3.6 Перенос меток с одного договора на другой.....	56
3.7 Регистрация нового пользователя (клиента).....	58
3.8 Регистрация договоров Пользователей	63
3.9 Действия с договорами.....	64
3.9.1 Активные договоры	64

3.9.2 Договоры в статусе «В процессе расторжения».....	65
3.9.3 Договоры в статусе «Ожидает действий пользователя»	65
3.10 Пополнение счета	66
3.11 Управление.....	67
3.11.1 Установление порогов уведомления и блокировки	67
3.11.2 Настройки	68
3.11.3 Корректировка операции.....	69
3.12 Формирование отчетов.....	75
3.12.1 Отчет «Отчет по договорам RFID за период»	75
3.12.2 Отчет по форме «8Г»	76
3.12.3 Отчет «Ведомость проездов».....	76
3.13 Обработка заявки на счет по оплате	78

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин или сокращение	Описание
АПП	Автомат приёма платежей
ПВП	Пункт взимания платы
ТС	Транспортное средство
СВП	Система взимания платы
ГРЗ	Государственный регистрационный знак
Администратор	Пользователь системы, уполномоченный осуществлять настройку работы системы
Кассир-оператор	Пользователь Системы, осуществляющий сбор платы за проезд ТС
Диспетчер СВП	Пользователь системы, осуществляющий мониторинг работы СВП
Аудитор	Пользователь системы, уполномоченный осуществлять проверку деятельности СВП
ПО	Программное обеспечение
Z-отчёт	Отчёт, выдающийся фискальным регистратором при закрытии фискальной смены
X-отчёт	Отчёт содержащий данные о текущем объеме наличной выручки по данным о завершённых транзакциях
POS-терминал	Банковский терминал, устанавливаемый на рабочее место кассира-оператора
Протокол долга	Протокол, отражающий задолженность клиента за проезд через ПВП
Фискальный чек	Документ, выдающийся клиенту при совершении оплаты проезда
Кассовая смена	Временной отрезок времени работы системы между открытием и закрытием смены
Черновик транзакции	Сущность, создающаяся в системе при проезде ТС через полосу. Из черновика транзакции создается транзакция
Индукционная петля	Устройство, фиксирующее наличие ТС над собой
Аварийная квитанция	Квитанция, выдающаяся клиенту в случае отсутствия необходимого количества сдачи в АПП
Датчик присутствия ТС	Датчик контролирующей наличие ТС по состоянию индукционных петель
Зона пост-классификации	Зона, находящаяся на выезде с полосы ПВП, начинается с места установки 4ой индукционной петли и заканчивается после постклассификатора

Термин или сокращение	Описание
Зона пре-классификации	Зона, находящаяся на въезде на полосу ПВП, зона преклассификации начинается с места установки 1ой индукционной петли и заканчивается местом установки второй индукционной петли
Клиент	Водитель ТС, проезжающего через ПВП
Полоса	Элемент ПВП, предназначенный для пропуска ТС
Правила проезда	Тарифы, применяемые на ПВП
Процесс оплаты проезда	Процесс, начинающийся выбором способа оплаты и заканчивающийся получением клиентом фискального чека
Тарифная группа ТС	Группа ТС, к которой он относится в процессе классификации. Тарифная группа ТС определяется по высоте ТС и количеству осей. К каждой тарифной группе применяется свой тариф
Точка оплаты	Место непосредственного внесения платы за проезд через ПВП
Данные о пересчёте денежных средств	Данные, о пересчете денежных средств в сейф-пакетах, которые были переданы в банк в процессе инкассации
Событие	Любое изменение состояния оборудования на полосе
Тарифная зона	Участок дороги, за который платит клиент
Открытие смены	Процесс, обозначающий начало регистрации транзакций и взимания платы за проезд на конкретной полосе конкретным кассиром-оператором или АПП
Закрытие смены	Процесс, завершающий регистрацию транзакций и взимания платы за проезд на конкретной полосе конкретным кассиром-оператором или АПП
Сейф-пакет	Упаковка для денежных средств, применяемая при сдаче выручки
Основные международные платёжные системы	VISA, MASTERCARD
Отчёт	Комбинация данных о деятельности СВП.
Контроллер полосы	Устройство, осуществляющее сбор, обработку и дальнейшую передачу сигналов оборудования полосы и позволяющее осуществлять дистанционное управление этим оборудованием с АРМ кассира-оператора и АРМ диспетчера ПВП.

Термин или сокращение	Описание
Очередь проезда ТС	Количество и очерёдность ТС, находящихся на полосе ПВП (проехавших первую индукционную петлю, но не проехавших зону постклассификации).
Автоматический режим работы полосы	Режим, при котором плата взимается с помощью АПП.
Ручной режим работы полосы	Режим, при котором плата взимается кассиром-оператором.
Банковский реестр оплат	Данные о всех оплатах с помощью банковских карт, поступающие из банка
Системная роль	Набор прав, для определения возможных действий пользователя в системе

1 НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ

Система взимания платы (далее – система, СВП) автоматизирует взимание платы за проезд в следующих режимах:

- автоматически со счета клиента в Личном кабинете с использованием RFID меток;
- наличными или картой через Кассира-оператора.

2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

2.1 Требования к компьютеру


Компьютер аккаунт-менеджера должен соответствовать следующим требованиям:


- Браузеры Firefox версия 90 или более поздняя, Google Chrome версия 91 или более поздняя (рекомендуемые) и др;
- ПО для просмотра файлов документов MS Office и Adobe Acrobat Reader DC.

2.2 Требования к уровню подготовки пользователей

Для работы с системой Диспетчер должен:

- иметь навыки работы в операционных системах семейства Windows в качестве пользователя;
- иметь навыки работы с браузерами, офисными программами (MS Excel, MS Word, Adobe Acrobat Reader), а также с программами, используемыми для осуществления информационного обмена (электронная почта);
- изучить эксплуатационную документацию.

 **Внимание!** При работе в системе каждый пользователь работает с общими данными, поэтому неквалифицированные действия одного пользователя могут привести к потере результатов работы большого коллектива. Руководству организации рекомендуется принять организационные меры к тому, чтобы к работе с системой допускались лишь сотрудники, квалификация которых подтверждена должным образом.

 **Примечание** – Для работы с системой можно использовать различные браузеры. Однако в ряде случаев интерфейс системы может несколько отличаться от описанного в Руководстве.

2.3 Функции аккаунт-менеджера

Аккаунт-менеджер (далее по тексту - менеджер) выполняет в системе следующие основные функции:

- управление клиентами (регистрация, изменение сведений о клиенте, изменение статуса);
- управление операциями клиентов (просмотр, корректировка);
- управление счетами на оплату (формирование, корректировка, изменение статуса);
- управление договорами клиентов (создание, расторжение, изменение статуса, изменение условий, изменение лимита средств на счету клиента);
- управление RFID метками (запись, добавление, изменение статуса);
- управление тарифами и акциями (добавление, изменение, удаление);
- контроль остатков на счетах клиентов (просмотр, формирование отчета).

2.4 Вызов справочной системы

Для вызова Справки на панели инструментов необходимо нажать кнопку «Руководство», которая появляется при нажатии на имя пользователя (Рис. 1).

Кроме онлайн-справки некоторые элементы интерфейса программы снабжены так называемыми контекстными справками, которые поясняют назначение конкретного диалогового элемента.

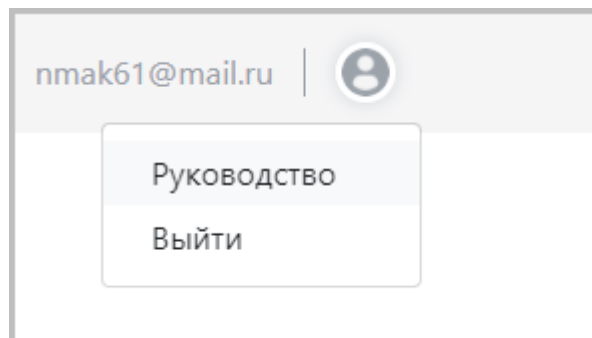


Рис. 1

3 РАБОТА В СИСТЕМЕ

3.1 Запуск системы

Для запуска системы выполните следующие действия.

1) В адресной строке интернет-браузера наберите адрес <http://tollbilling.bridgetoll.ru:8080/billing/lk-manager/users> (или другой адрес, указанный администратором системы) и нажмите кнопку «Enter».

2) В окне авторизации введите логин и пароль и нажмите кнопку «Вход» (Рис. 2).

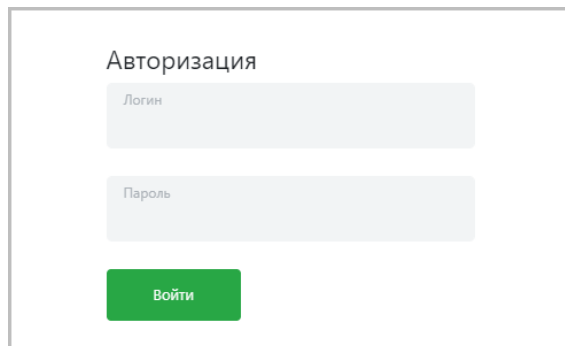
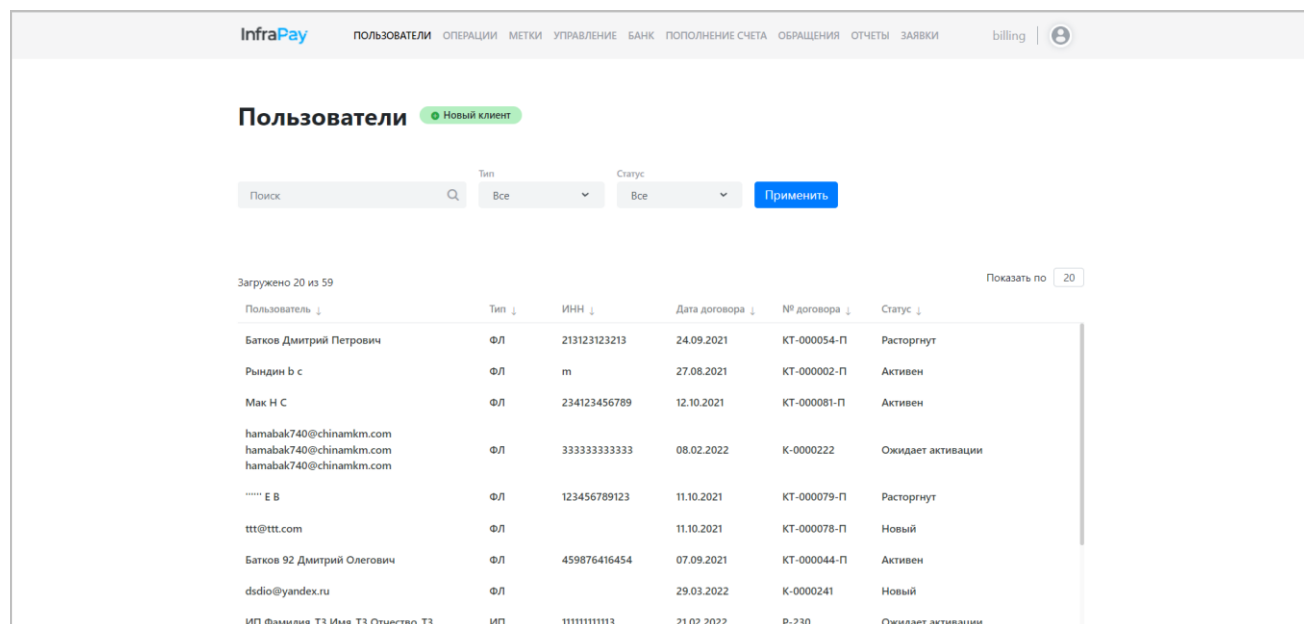


Рис. 2

На экране появится главная страница менеджера (Рис. 3).



Пользователь	Тип	ИНН	Дата договора	№ договора	Статус
Батков Дмитрий Петрович	ФЛ	213123123213	24.09.2021	КТ-000054-П	Расторгнут
Рындин b c	ФЛ	m	27.08.2021	КТ-000002-П	Активен
Мак Н С	ФЛ	234123456789	12.10.2021	КТ-000081-П	Активен
hamabak740@chinamkm.com hamabak740@chinamkm.com hamabak740@chinamkm.com	ФЛ	333333333333	08.02.2022	К-0000222	Ожидает активации
..... Е В	ФЛ	123456789123	11.10.2021	КТ-000079-П	Расторгнут
ttt@ttt.com	ФЛ		11.10.2021	КТ-000078-П	Новый
Батков 92 Дмитрий Олегович	ФЛ	459876416454	07.09.2021	КТ-000044-П	Активен
dsdio@yandex.ru	ФЛ		29.03.2022	К-0000241	Новый
ИП Фамилия_Т3 Имя_Т3 Отчество_Т3	ИП	111111111113	21.02.2022	Р-230	Ожидает активации

Рис. 3 - Главная страница менеджера

3.2 Описание интерфейса

3.2.1 Структура рабочего пространства

В верхней части рабочего пространства расположена панель навигации по разделам («Пользователи», «Операции», «Метки», «Управление», «Банк», «Пополнение счета», «Обращения», «Отчеты», «Заявки»), справа от нее – ссылка на профиль менеджера. Основную

часть экрана занимает область просмотра текущего раздела, включая управляющие элементы интерфейса.

3.2.2 Раздел «Пользователи»

На главной странице (см. Рис. 3) расположен список пользователей в табличной форме, где каждая строка является ссылкой на карточку пользователя (менеджера). Над таблицей расположены фильтры по типу и статусу договоров пользователей и кнопка «Применить», которая обновляет таблицу в соответствии с выбранными фильтрами. Поисковое поле позволяет осуществлять поиск по данным таблицы.

Значение поля «Показать по» указывает на количество строк, которые по умолчанию отображаются в таблице. Кнопка «Загрузить еще», расположенная под таблицей, загружает следующие 20 строк.

Сортировка данных по какой-либо колонке осуществляется щелчком мыши по заголовку колонки (от больших значений к меньшим или от Я до А для текстовых ячеек или от меньших значений к большим или от А до Я для текстовых ячеек).

Если в ячейке колонки, по которой проводится сортировка, нет значения, строка с этой ячейкой будет размещаться вверху при сортировке по восходящей и внизу при сортировке по нисходящей.

Кнопка «Новый клиент» позволяет создать карточку нового клиента.

3.2.3 Карточка пользователя (клиента)

Карточка пользователя открывается при щелчке мышью по строке таблицы со списком пользователя (см. Рис. 3).

Карточка содержит 4 вкладки: «Обзор», «Операции», «Метки», «Активность» (Рис. 4).

На вкладке «Обзор» (Рис. 4) отображаются анкетные данные пользователя в зависимости от договора, который выбирается из выпадающего списка.

Значения полей можно изменить, сохранив их затем нажатием кнопки «Сохранить изменения».

На этой же вкладке можно загрузить сканы документов (подробнее см. в п.3.5).

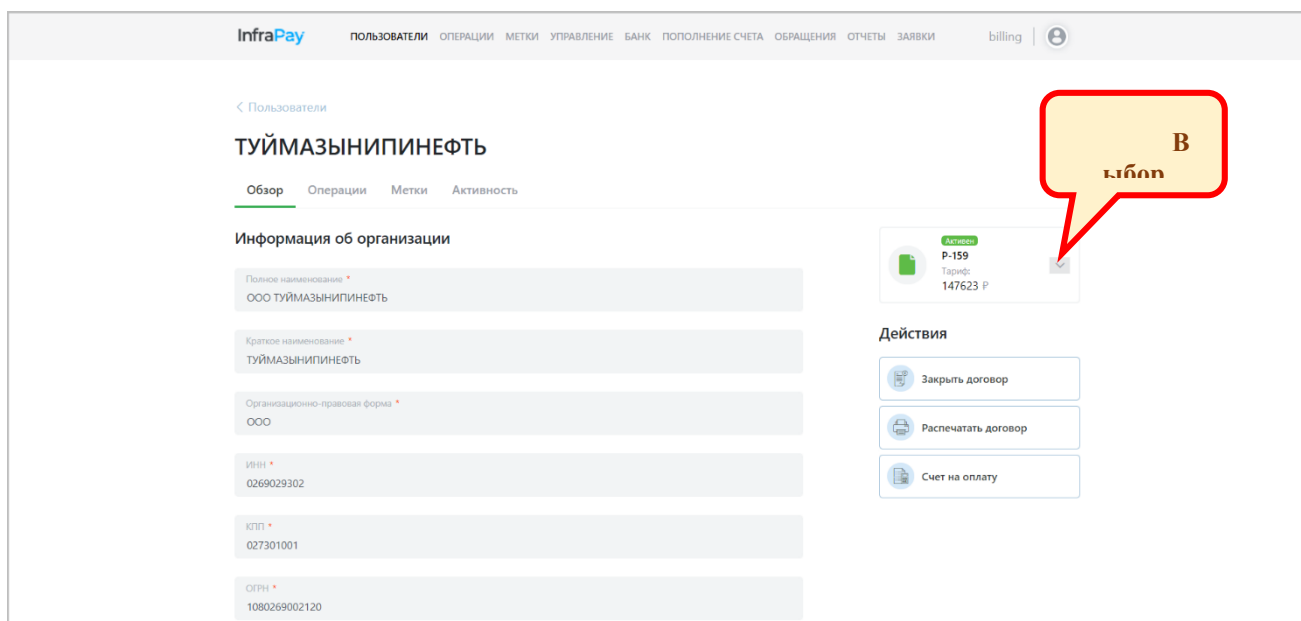


Рис. 4 – Карточка пользователя

В зависимости от статуса, в котором находится договор, с этим договором можно произвести разные действия (кнопки блока «Действия»):

- Ожидает активации: активировать договор, отклонить профиль;
- Ожидает действий пользователя: активировать;
- Активен: закрыть договор, распечатать договор, счет на оплату;
- Под контролем: расторгнуть, распечатать договор, счет на оплату;
- Приостановлен: расторгнуть, активировать, распечатать договор, счет на оплату;
- В процессе расторжения: подтвердить расторжение;
- Расторгнут: действия невозможны.

Подробнее о действиях с договорами см. п.3.5.

На вкладке «Операции» (Рис. 5) отображаются все операции, произведенные в рамках выбранного договора.

ИнфраPay							Пользователи	Операции	Метки	Управление	Банк	Пополнение счета	Обращения	Отчеты	Заявки	billing	🔍
< Пользователи																	
ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ																	
Обзор Операции Метки Активность																	
Операции по договору																	
ID операции	Создана	Тип	Средство оплаты	Место	ГРЗ	Сумма	Договоры										
							КТ-000096-ББ										
78436	28.04.2022	Выдана меток	-	-	-	120											
78041	28.04.2022	Поездка	000189772	1	M967MO35	100											
78012	28.04.2022	Поездка	000189772	1	-	100											
77730	28.04.2022	Поездка	000189772	1	Y458C	100											
71177	15.04.2022	Пополнение	-	-	-	500											
66495	31.03.2022	Поездка	000189772	1	A1236B	150											
66488	31.03.2022	Поездка	000189772	1	-	100											
65957	24.03.2022	Поездка	000189772	1	-	100											
65947	24.03.2022	Поездка	000189772	1	-	100											
65940	24.03.2022	Поездка	000189772	1	-	100											
65933	24.03.2022	Поездка	000189772	1	-	100											

Рис. 5 – Карточка пользователя, вкладка «Операции»

Вкладка «Метки» (Рис. 6) содержит информацию о метках, привязанных к договору, который выбирается из раскрывающегося списка «Договоры». Каждая строка является ссылкой на карточку метки.

Таблица разделена на следующие колонки:

- PAN: PAN-номер метки, ссылка на карточку метки (если есть);
- Дата реализации: дата реализации метки клиенту в формате дд.мм.гг. ;
- ГРЗ: номер ТС (транспортного средства), которому привязана эта метка (если есть), ссылка на карточку ТС с этим номером;
- Наименование ТС: наименование ТС, если есть.
- Статус: статус метки, в случае, если договор, к которому привязано метки, приостановлен, метки имеет неизменяемый статус "заблокирован".

Кнопка «Перенос RFID-меток» (подробнее см. п. 3.6) позволяет перенести активные метки с одного договора пользователя, по которому не задолженностей, на другой активный договор этого же пользователя.

В области «Заявка» отображается ссылка на заявку на выдачу метки (при ее наличии).

Кнопка «Выдать метку» позволяет создать заявку на выдачу метки (подробнее см. п.3.5.2).

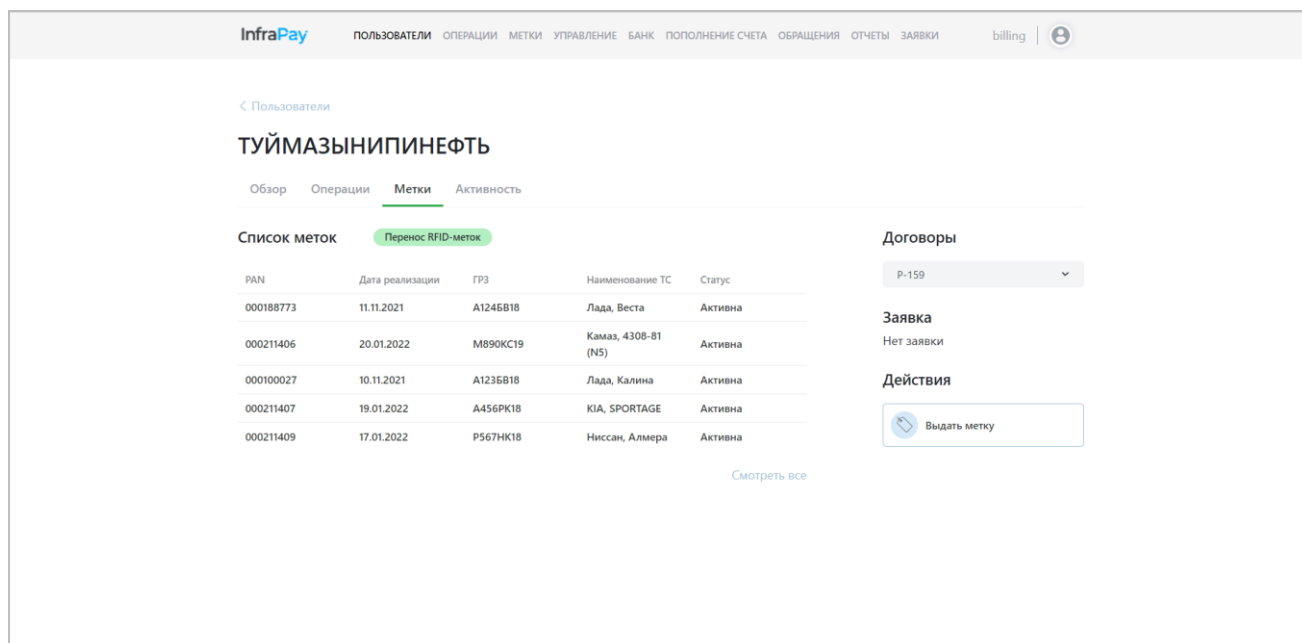


Рис. 6 - Карточка пользователя, вкладка «Метки»

На вкладке «Активность» отображается информация о действиях пользователя в системе (Рис. 7).

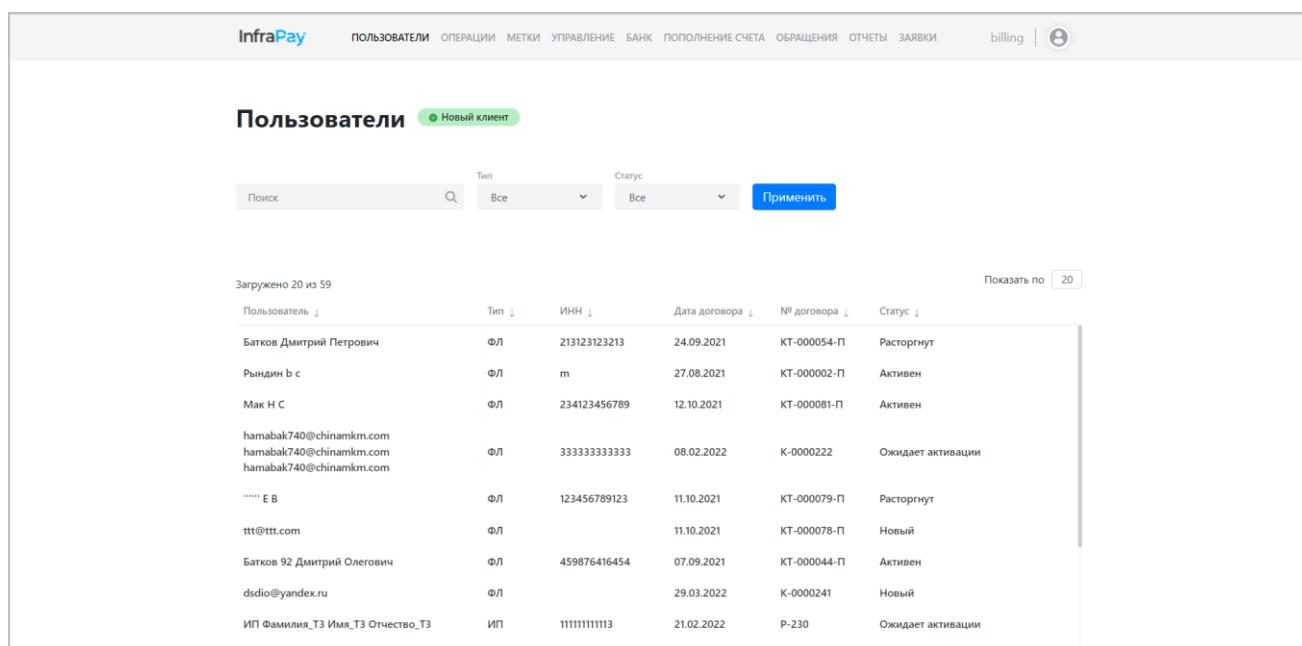


Рис. 7 - Карточка пользователя, вкладка «Активность»

3.2.4 Раздел «Операции»

Раздел «Операции» (Рис. 8) представляет собой таблицу со списком операций. Таблица содержит следующие колонки:

- Тип операции
- Дата: Дата и время создания операции в формате дд.мм.гг. По колонке возможна сортировка

- Тип: тип клиента.
- Пользователь: ФИО или наименование организации (в зависимости от типа). По колонке возможна сортировка.
- Договор: Номер договора. По колонке возможна сортировка.
- ГРЗ: Номер ГРЗ. По колонке возможна сортировка.
- Класс: Номер тарифного класса. По колонке возможна сортировка.
- Метка: номер метки. По колонке возможна сортировка.
- Место: Наименование места проведения операции (для ПВП - номер ПВП и полосы).

По колонке возможна сортировка.

- Сумма: сумма операции. По колонке возможна сортировка. В случае осуществления корректировки указывается первоначальное значение далее знак «→» "откорректированное" значение.

Область параметров отбора содержит следующие основные и дополнительные фильтры.

Основные:

- Дата и время: с выпадающим элементом “календарь” для выбора даты;
- Пользователь: ФИО или наименование организации (в зависимости от типа). С выпадающей подсказкой при наборе;
- № договора: Номер договора. С выпадающей подсказкой при наборе;
- Метка: номер метки. По колонке возможна сортировка. С выпадающей подсказкой при наборе;
- ГРЗ: Номер ГРЗ. По колонке возможна сортировка. С выпадающей подсказкой при наборе;
- Место: Наименование места проведения операции (ПВП 1 и т.п.). Выпадающий список.

- Сумма: сумма операции.

Дополнительные (открываются при нажатии кнопки «+Дополнительно»):

- Тарифная группа: Номер тарифной группы. Выпадающий список;
- Статус: статус операции. Выпадающий список
- Тарифная зона: Выпадающий список (3 зоны).
- Полоса: Полоса оплаты на ПВП. Выпадающий список.

Над областью параметров отбора размещена ссылка «Скачать таблицу» для загрузки списка операций в формате XLSX с учетом примененных фильтров.

InfraPay
ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ

billing

Операции

Дата и время
ДД.ММ.ГГГГ - : :

ДД.ММ.ГГГГ - : :

Тип операции
Все

Тип договора пользователя
Все

Пользователь

№ договора

Метка

ГРЗ

Тарифная группа
Все

Место
Все

Статус
Все

Тарифная зона
Все

Полоса
Все

Корректировка
Нет

Возврат
Нет

Сумма

Применить

Очистить

+ Дополнительно

Загружено 20 из 536

Показать по 20

Тип операции	Дата ↓	Тип	Пользователь ↓	Договор ↓	ГРЗ ↓	Класс ↓	Метка ↓
79108	04.05.2022 15:24:44	ФЛ	Мак Н С	К-0000238	A747AX77	2-1-2	4500567800000004
79043	29.04.2022 16:57:18	ФЛ	ИП Гасанов Акиф Сафар оглы	КТ-00087-П	-	2-2-2	000209406
79018	29.04.2022 16:36:02	ФЛ	ИП Гасанов Акиф Сафар оглы	КТ-00087-П	-	3-2-3	000209406
78904	29.04.2022 16:08:43	ФЛ	ИП Гасанов Акиф Сафар оглы	КТ-00087-П	-	2-2-2	000209406
78436	28.04.2022 14:04:40	ЮЛ	ООО ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ	КТ-000096-ББ	-	--	-

Рис. 8 – Раздел «Операции»

Сортировка данных осуществляется щелчком мыши по заголовку колонки (от больших значений к меньшим или от Я до А для текстовых ячеек или от меньших значений к большим или от А до Я для текстовых ячеек).

Если в ячейке колонки, по которой проводится сортировка, нет значения, строка с этой ячейкой будет размещаться вверху при сортировке по восходящей и внизу при сортировке по нисходящей.

Щелчок мыши по строки таблицы открывает карточку операции (Рис. 9).

Действия

ПВП 11

100 Р

#Поездка

Базовый зона Тарифная зона №1 (Мост через р. Кама)

Тарифная группа -

Пользователь

ID метки RFID 111111119

ГРЗ M967MO35

Пользователь Мак Н С

Договор КТ-000081-П

Технические параметры

Создана 21.04.2022 10:30:43

Поступила 21.04.2022 10:30:43

Завершена 21.04.2022 10:30:43

Входящий ID 72631

История изменений

Корректирующая операция -

Дата и время изменения 2022-04-21

Стоимость поездки 110->100

Класс ТС 1

Номерной знак M967MO35

Автор изменения Система биллинга

Причина 2

Рис. 9 - Карточка операции «Поездка»

3.2.5 Карточка операции

Карточка операции состоит из трёх функциональных блоков:

- Блок ключевой информации, специфичной для конкретного типа операций;
- Блок технической информации, одинакового по составу для всех типов операций;
- Блок истории изменений (если операция корректировалась), измененные атрибуты выделены красным цветом.

В левом верхнем углу каждой карточки расположена кнопка «Действия» (см. Рис. 9), открывающая меню действий.

На карточке поездки по центру верхней части размещена миниатюра фото поездки с ПВП. При клике мышью по миниатюре открывается окно просмотра фото.


3.2.5.1 Меню действий

Меню действий может содержать следующие опции:

- Корректировка: ссылка на страницу корректировки операции (отображается только для завершённых операций);

– Возврат: ссылка на страницу возврата операции (отображается только для завершённых операций)

– Список фотографий: сохранение фотографии проезда и ГРЗ (если имеются) на локальном диске.

 **Примечание** - Если ни один из пунктов меню действий не отображается, то и меню действий отображаться не должно.

3.2.5.2 История изменений

Для каждой операции хранятся все изменения, произведенные сотрудниками, включая комментарий. Если просматриваемая операция никогда не изменялась, раздел на карточке не отображается.

Аккаунт-менеджер может изменить следующие параметры:

- Тарифная группа;
- Сумма;
- ГРЗ.

На каждое отдельное изменение создается соответствующая запись в блоке:

При изменении класса:

[Имя и фамилия пользователя, совершившего изменение]: ссылка на карточку пользователя (см. описание модуля «Пользователи») [дата в формате дд.мм.гг чч:мм]

- Класс (оператор): [класс до изменения] → [класс после изменения]
- Тариф: [тариф до изменения] → [тариф после изменения]

При изменении номера ТС:

– [Имя и фамилия пользователя, совершившего изменение]: ссылка на карточку пользователя (см. описание модуля «Пользователи») [дата в формате дд.мм.гг чч:мм]

- Номер ТС (оператор): [номер до изменения] → [номер после изменения]

При корректировке или возврате поездки:

– [Имя и фамилия пользователя, совершившего изменение]: ссылка на карточку пользователя (см. описание модуля «Пользователи») [дата в формате дд.мм.гг чч:мм]

– Корректировка: [сумма откорректированной операции] → возврат → [сумма операции корректировки] - ссылки на соответствующие операции. Ссылка на карточку текущей операции не активна. При выполнении возврата, значение «сумма операции корректировки» отсутствует.

3.2.5.3 Операция «Поездка»

Карточка поездки (см. Рис. 9) содержит следующую информацию:

- ПВП / полоса - наименование ПВП и номер полосы проезда;
- Сумма списания - сумма, фактически списанная со счёта Клиента. В случае корректировки, отображается старое значение и значение корректировки;
- Тарифная зона 2;
- Тарифная группа - три цифры, определившиеся при преклассификация, данные метки, определившиеся при постклассификации;
- ID Метки RFID - номер Метки RFID (ссылка на метку);
- ГРЗ - государственный регистрационный знак (ссылка на метку);
- Пользователь - системное имя или имя (ссылка на пользователя);
- Договор - номер договора (ссылка на договор);
- Время проезда - три времени, а если проезд через тарифную зону 3 (два ПВП), то 4 времени
- Входящий ID - ID Операции.

3.2.5.4 Операция «Пополнение лицевого счёта»

Карточка операции «Пополнение лицевого счёта» (Рис. 10) содержит следующую информацию:

- Сумма операции;
- Способ оплаты: способ оплаты. Значения:
 - наличные;
 - банковская карта (указывается маскированный номер карты);
 - безналичный;
- Реквизиты: реквизиты, которые использовались для пополнения (номер договора, PAN метки или телефон).
- Чек: номер фискального чека. Выводится при наличии;

Способ оплаты	Наличные
Реквизиты	-
Чек	-

Технические параметры

Создана	20.12.21 11:51:19
Поступила	-
Завершена	-
Входящий ID	20672

Рис. 10 - Карточка пополнения

- Создана: дата и время создания операции во внешней системе;
- Поступила: дата и время поступления операции;
- Завершена: дата и время завершения операции;
- Входящий ID.

3.2.5.5 Операция «Выдача меток»

Карточка операции «Выдача меток» (Рис. 11) содержит следующую информацию:

- Сумма операции.
- Способ оплаты: способ оплаты. Значения:
 - наличные
 - банковская карта (указывается маскированный номер карты)
 - безналичный
- Реквизиты: реквизиты, которые использовались для пополнения (номер договора, PAN метки или телефон).
- Чек: номер фискального чека. Выводится при наличии.
- Создана: дата и время создания операции во внешней системе.
- Поступила: дата и время поступления операции.
- Завершена: дата и время завершения операции.
- Входящий ID.

120 ₽

#Выдача меток

Способ оплаты	-
Реквизиты	-
Чек	-

Технические параметры

Создана	11.10.21 14:59:58
Поступила	-
Завершена	-
Входящий ID	6826

Рис. 11 - Карточка выдачи меток.

3.2.6 Раздел «Метки»

3.2.6.1 Общие сведения о метках

Метки могут иметь следующие статусы:

- Новая (не выдана клиенту);
- Активна;
- Заблокирована (администратором);
- Приостановлена (клиентом);
- Списана.

Метки появляются в системе со статусом «Новая» и в «сером» списке.

Перевод в статус «Активна» меняет список на «белый», кроме случаев, когда на балансе договора нет средств

Перевод в статус «Заблокирована» и меняет список на «серый»

Перевод в статус «Списана» меняет список на «черный».

При балансе ниже указанного в настройках для группы клиентов порогового значения блокировки метка автоматически переносится в серый список.

Когда баланс становится выше порогового значения, метка автоматически переносится в белый список.

При пополнении баланса метка остается в том же статусе, в котором и была до пополнения.

При снижении баланса статус метки не меняется.

3.2.6.2 Интерфейс раздела «Метки»

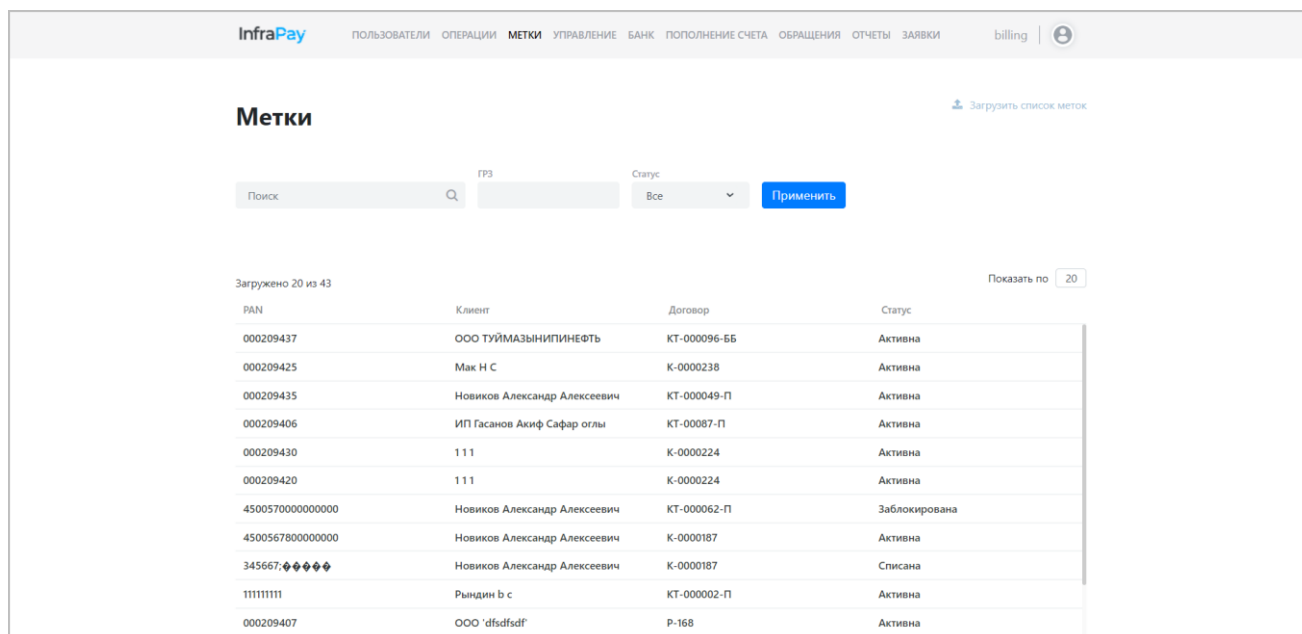
В основной части рабочего пространства раздела «Метки» (Рис. 12) расположена таблица со списком меток. Двойной щелчок мышью по строке таблицы открывает карточку соответствующей метки.

Таблица содержит следующие колонки:

- PAN: номер средства оплаты;
- Клиент: имя клиента (ФИО физ. лица или наименование юр. лица);
- Договор: номер договора;
- Статус: статус метки: новая, активна, заблокирована, списана.

Ссылка «Загрузить список меток» позволяет загрузить новые метки (подробнее см. в п.3.2.7).

Область параметров выбора содержит поисковую строку и фильтры по ГРЗ и статусу метки (Рис. 12). Нажатие кнопки «Применить» обновляет данные таблицы в соответствии с установленными фильтрами.




PAN	Клиент	Договор	Статус
000209437	ООО ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ	КТ-000096-ББ	Активна
000209425	Мак Н С	К-0000238	Активна
000209435	Новиков Александр Алексеевич	КТ-000049-П	Активна
000209406	ИП Гасанов Акиф Сафар оглы	КТ-00087-П	Активна
000209430	111	К-0000224	Активна
000209420	111	К-0000224	Активна
4500570000000000	Новиков Александр Алексеевич	КТ-000062-П	Заблокирована
4500567800000000	Новиков Александр Алексеевич	К-0000187	Активна
345667♦♦♦♦♦	Новиков Александр Алексеевич	К-0000187	Списана
111111111	Рыдин b c	КТ-000002-П	Активна
000209407	ООО 'dfsdfsdf'	P-168	Активна

Рис. 12 – Раздел «Метки»

3.2.7 Карточка метки

Карточка метки (Рис. 13) содержит следующие сведения:

- PAN средства оплаты
- ГРЗ ТС, к которому привязана метка (если есть, в противном случае поле не отображается)
- Номер договора, к которому привязана метка (если есть, в противном случае поле не отображается)
- Наименование пользователя, которому выдана метка (если есть, в противном случае поле не отображается)
- Статус: новая, активна, заблокирована, списана, с возможностью сменить статус при помощи выпадающего списка (кнопка ).

InfraPay

ПОЛЬЗОВАТЕЛИОПЕРАЦИИ**МЕТКИ**УПРАВЛЕНИЕБАНКПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТАОБРАЩЕНИЯОТЧЕТЫЗАЯВКИ

billing

< Метки

Метка

PAN000189772Активна

ГРЗA1236B

ДоговорКТ-000096-ББ

ПользовательООО ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ

История изменений

21.12.2021 13:23:31
Система биллинга Метка загружена из CSV файла

21.12.2021 13:24:22
Система биллинга Метка выдана клиенту, договор КТ-000096-ББ

Операции

Дата и время	Место	Сумма	Тарифная зона	Тарифная группа	ПВП № + № полосы	Статус
28.04.2022 11:40:02	Мост через р. Кама	100	Тарифная зона NP1 (Мост через р. Кама)	1	ПВП 11	завершена
28.04.2022 11:38:45	Мост через р. Кама	100	Тарифная зона NP1 (Мост через р. Кама)	3	ПВП 11	завершена
28.04.2022 10:48:32	Мост через р. Кама	100	Тарифная зона NP1 (Мост через р. Кама)	0	ПВП 11	завершена
31.03.2022 09:34:38	Мост через р.	150	Тарифная зона NP1 (Мост	0	ПВП 11	завершена

Рис. 13 - Карточка метки

В нижней части окна расположена таблица, отражающая операции с использованием этой метки.

Таблица содержит колонки:

- Дата и время: дата и время проведения операции в формате дд.мм.гг чч.мм.
- Место: точка проведения операции
- Сумма: сумма операции (со знаком “минус” если операции оказания услуги, зеленого цвета если пополнение)
- Тарифная зона: тарифная зона, под которую подпадает операция (только для операции проезда)

– Тарифная группа: тарифная группа, под которую подпадает операция (только для операции проезда)

– ПВП № + № полосы: номер ПВП и полосы (въезда) (только для операции проезда)

– Статус: статус операции (см. описание модуля операции)

Ссылка «Посмотреть все операции» осуществляет переход в раздел «Операции».

В истории изменений отображаются изменения статуса и их автор.

3.2.8 Раздел «Управление»

Окно раздела «Управление» (Рис. 14) содержит вкладки: «Тарифы», «Пороговые суммы», «Маски договоров», «Настройки», «Выгрузка в 1С».

3.2.8.1 Вкладка «Тарифы»

На вкладке «Тарифы» (Рис. 14) расположена таблица со списком тарифов. Двойной щелчок мышью по строке таблицы открывает карточку соответствующего тарифа с возможностью его редактирования. Данные таблицы могут быть отфильтрованы по статусу. Кнопка «Применить» обновляет данные таблицы в соответствии с установленным фильтром.

Таблица содержит следующие колонки:

– Действует с: период с даты начала действия тарифа (с 00:00 выбранной даты) и до начала даты действия следующего тарифа;

– Наименование: наименование тарифа

– Тип: тариф, базовый тариф или абонемент. “Базовым” тариф становится, если ему выставлен признак “базовый тариф”

– Категория: тип клиентов, к которым может быть применен этот тариф

– Статус тарифа: Значения: активен, неактивен, архив.

Действует с	Наименование	Тип	Категория	Статус
29.04.2022	ИБ_ИП_КТ-00087-П_Т67	Индивидуальный базовый	ИП	неактивен
31.03.2022	ИБ_ЮЛ_Р-100_Т5	Индивидуальный базовый	ЮЛ	активен
25.03.2022	1111111	Индивидуальный базовый	ФЛ	активен
25.03.2022	Инд. баз.	Индивидуальный базовый	ЮЛ	активен
25.03.2022	Общий_ИП_Т1	Общий	ИП	активен
25.03.2022	Общий 1	Общий	ФЛ, ЮЛ, ИП	активен
25.03.2022	Инд. баз.	Индивидуальный базовый	ЮЛ	активен
24.03.2022	Инд.аб.	Индивидуальный абонемент	ФЛ	активен

Рис. 14 – Раздел «Управление», вкладка «Тарифы»

3.2.8.2 Вкладка «Пороговые суммы»

На вкладке «Пороговые суммы» (Рис. 15) указывается сумма на балансах договоров, при которых связанные с ними СО переходят в разные списки. Для каждого типа клиента отображается два поля:

– Порог уведомления: сумма на балансе договора клиента, по достижении которой клиенту направляется уведомление о том, что баланс его договора снизился ниже уровня информирования;

– Порог блокировки: сумма на балансе договора клиента, по достижении которой все связанные с договором клиента метки блокируются, и ему направляется уведомление об этом.

Внизу страницы находится кнопка «Сохранить», которая сохраняет изменения во всех пороговых суммах (если есть) и ссылка «Отмена», которые отменяет сделанные изменения.

The screenshot shows the 'Пороговые суммы' (Thresholds) section in the InfraPay management interface. The left sidebar contains navigation links: Тарифы, Пороговые суммы (selected), Маски договоров, Настройки, and Выгрузка в 1С. The main content area is titled 'Пороговые суммы' and is divided into three sections: 'Физическое лицо' (Physical person), 'Индивидуальный предприниматель' (Individual entrepreneur), and 'Юридическое лицо' (Legal entity). Each section has two input fields: 'Порог уведомления (руб.)' (Notification threshold in rubles) and 'Порог блокировки (руб.)' (Blocking threshold in rubles). The values are 111 and 222 for physical persons, 333 and 444 for individual entrepreneurs, and 555 and 666 for legal entities. At the bottom right, there are 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save) buttons.

Рис. 15 – Раздел «Управление», вкладка «Пороговые суммы»

3.2.8.3 Вкладка «Маски договоров»

Вкладка «Маски договоров» (Рис. 16) предназначена для изменения обозначений договоров, которые генерируются при создании новых договоров пользователей.

В окне раздела размещены три поля с действующими масками: для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц. В нижней части окна размещен текст с «подсказками» по работе с масками.

Для изменения маски необходимо изменить значение нужного поля и нажать кнопку «Сохранить».

The screenshot shows the 'Маски договоров' (Contract masks) section in the InfraPay management interface. The left sidebar is the same as in Figure 15. The main content area is titled 'Маски договоров' and contains three input fields for different contract types: 'Маска договоров для физических лиц *' (Contract mask for physical persons), 'Маска договоров для индивидуальных предпринимателей *' (Contract mask for individual entrepreneurs), and 'Маска договоров для юридических лиц *' (Contract mask for legal entities). The current values are 'K-[000000]', 'P-[000]', and 'A-[0]' respectively. At the bottom right, there are 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save) buttons. Below the input fields, there is a 'Внимание!' (Attention!) section with a 'Комментарий' (Comment) explaining that the mask can contain text and a sequence of digits, and providing examples of masks and their generated values.

Внимание! Нумерация договоров сквозная для всех типов договоров!

Комментарий

Маска может содержать текст и выражение, задающее количество цифр в последовательности. Например, маска P-[000000] должна выдавать номера по порядку:

P-000001
P-000002
P-000003
...
P-000239
...
P-999999

Маска P/[#] будет выдавать порядковые номера без лидирующих нулей, например:

P/1
P/2

Рис. 16 - Раздел «Управление», вкладка «Маски договоров»

3.2.8.4 Вкладка «Настройки»

Вкладка «Настройки» (Рис. 17) предназначена для изменения настроек системы:

- Тарифная зона 3, в минутах: если поездки одного и того же ТС с одной и той-же меткой через ПВП1и ПВП2 произошли в течение не более чем этого количества минут, то применяется тарифная зона 3;
- Стоимость метки, рублей: определяет стоимость метки;
- Дата запрета изменений: все транзакции старше этой даты нельзя корректировать.

The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) page in the InfraPay system. The sidebar on the left contains the following items: 'Тарифы' (Tariffs), 'Пороговые суммы' (Threshold sums), 'Маски договоров' (Contract masks), 'Настройки' (Settings - selected), and 'Выгрузка в 1С' (Export to 1C). The main content area is titled 'Настройки' and contains three input fields: 'Тарифная зона 3, в минутах' (Tariff zone 3, in minutes) with a value of 90, 'Стоимость метки, рублей' (Cost of tag, rubles) with a value of 120, and 'Дата запрета изменений' (Date of prohibition of changes) with a value of 05.04.2021. At the bottom right of the main area are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save).

Рис. 17 - Раздел «Управление», вкладка «Настройки»

3.2.8.5 Выгрузка в 1С

Вкладка предназначена для передачи в 1С информации для формирования непроведенных документов «Реализация товаров и услуг» в виде файла формата csv.

Для этого выполните следующие действия.

- 1) Перейти в раздел «Управление», вкладка «Выгрузка в 1С» (Рис. 18).

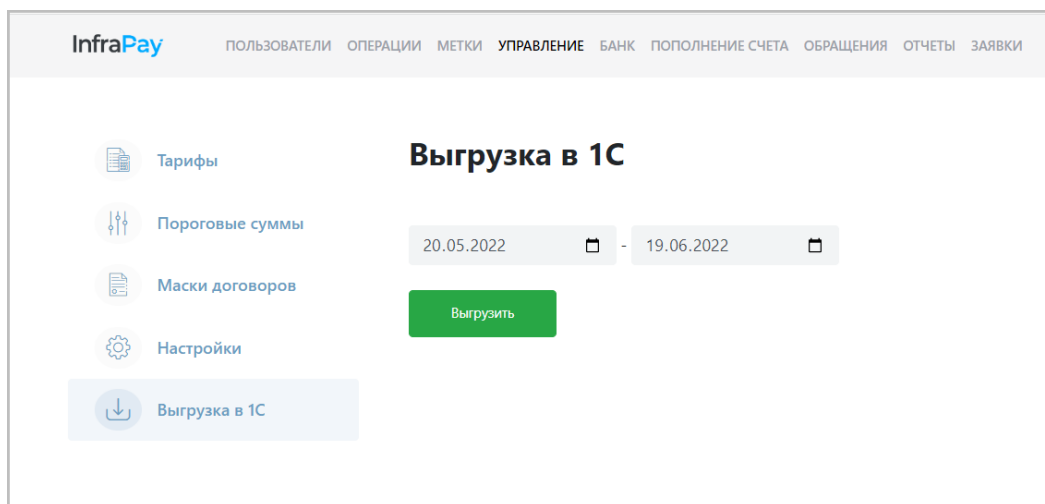


Рис. 18 - Раздел «Управление», вкладка «Выгрузка в 1С»

3.2.9 Карточка базового тарифа (Редактирование тарифа)

Карточка базового тарифа (Редактирование тарифа) открывается при переходе по соответствующей ссылке из списка тарифов.

Карточка тарифа (Рис. 19) содержит четыре вкладки:

- Обзор;
- Цены;
- Модификаторы;
- История изменений.

2) Вкладка «Обзор» содержит поля:

- Тип тарифа: тариф, абонемент. Тип тарифа определяет поля, которые доступны на следующем экране. После создания тарифа его тип изменить нельзя;
- Наименование: поле ввода наименования тарифа;
- Типы клиентов: выпадающий список. Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель;
- № Договора (для индивидуальных тарифов): номер договора;
- Действует с: поле выбора даты со стандартным “календарем”, дата, с которой будет действовать этот тариф;

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing

< Тарифы

Редактирование тарифа: ИБ_ИП_КТ-00087-П_Т67

Обзор Цены Модификаторы История изменений

Тип тарифа
Индивидуальный базовый

Наименование *
ИБ_ИП_КТ-00087-П_Т67

Тип клиента
Индивидуальный предприниматель

ИД договора *
КТ-00087-П

Действует с *
29.04.2022

Отменить Далее

Рис. 19 - Карточка «Тариф» (Редактирование тарифа)

3) Вкладка «Цены» содержит информацию о стоимости проезда (день/ночь) в соответствии с классом ТС (Рис. 20).

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing

< Тарифы

Редактирование тарифа: ИБ_ИП_КТ-00087-П_Т67

Обзор Цены Модификаторы История изменений

Базовый

Класс ТС	1 - День / Ночь		2 - День / Ночь		3 - День / Ночь		4 - День / Ночь	
Тарифная зона №1 (Мост через р. Кама)	1	1	1	1	1	1	1	1
Тарифная зона №2 (Мост через р. Буя)	1	1	1	1	1	1	1	1
Тарифная зона №3 (оба моста)	11	12	21	22	31	32	41	42

Отменить Далее

Рис. 20 - Карточка «Тариф», вкладка «Цены»

4) Вкладка «Модификаторы» (Рис. 21) отображает информацию о скидках к тарифу и содержит поля:

Тип скидки (выпадающий список): Скидка за поездки в произвольный период, Скидка за поездки в календарном месяце, Скидка за поездки за год:

– Скидка за поездки в произвольный период:

- Бесплатная каждая: поле ввода для определения, какие поездки будут бесплатным
- Поездка за Y период дней: поле ввода периода дней для счетчика бесплатных поездок

– Скидка за поездки в календарном месяце:

- Бесплатная каждая X поездка за календарный месяц (x - поле ввода числа)

– Скидка за поездки за год:

- Бесплатная каждая X поездка за календарный год (x - поле ввода числа)

Учитываются ПВП: чекбоксы с ПВП, для которых осуществляется подсчёт поездок модификатора бесплатных поездок.

Кнопка «Сохранить изменения»: создает тариф и отображает экран со списком тарифов.

Кнопка «Отменить»: отменяет создание тарифа.

The screenshot shows the 'Edit tariff' interface for tariff ID 'ИБ_ИП_КТ-00087-П_Т67'. The 'Modifiers' tab is active, showing settings for a discount type 'Скидка за поездки в произвольный период'. The discount is set to 'Бесплатная каждая' (Free every) with a value of 5, and 'Поездка за Y период дней' (Trip every Y days) with a value of 10. Below, the 'Учитываются ПВП' (Consider PV) section shows two checked options: 'Мост через р. Кама' and 'Мост через р. Буй'. At the bottom, there are 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить изменения' (Save changes) buttons.

Рис. 21 - Карточка «Тариф», вкладка «Модификаторы»

5) Вкладка «История изменений» (Рис. 22) содержит информацию о корректировке тарифа.

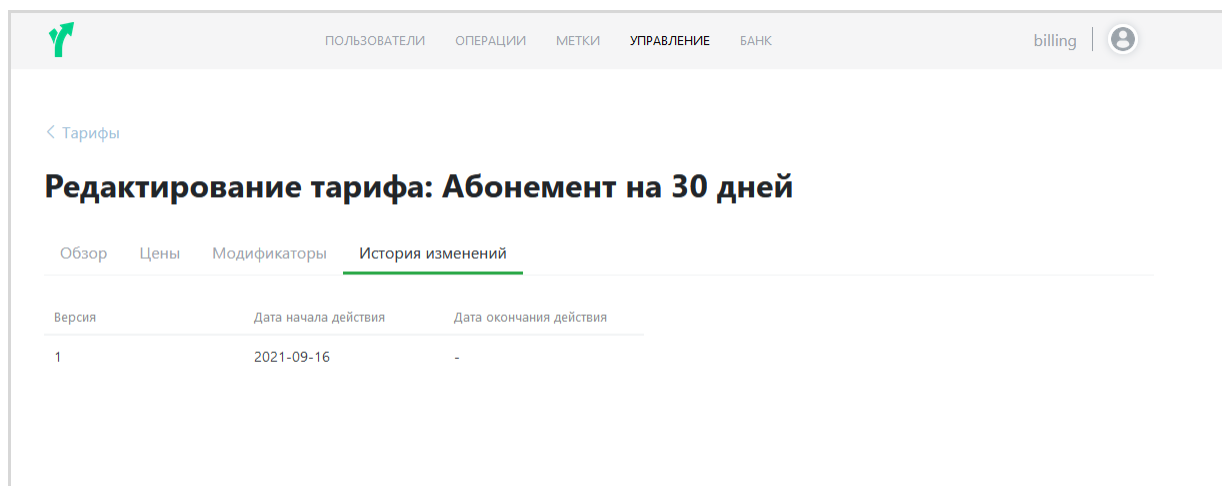


Рис. 22 - Карточка «Тариф», вкладка «История изменений»

3.2.10 Карточка тарифа типа «Абонемент» (Редактирование тарифа)

Карточка тарифа типа «Абонемент» (Редактирование тарифа) открывается при переходе по соответствующей ссылке из списка тарифов.

Карточка тарифа (Рис. 23) содержит четыре вкладки:

- Обзор;
- Цены;
- Модификаторы;
- История изменений.

1) Вкладка «Обзор» содержит поля:

- Тип тарифа: тариф, абонемент. Тип тарифа определяет поля, которые доступны на следующем экране. После создания тарифа его тип изменить нельзя;
- Наименование: поле ввода наименования тарифа;
- Типы клиентов: выпадающий список. Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель;
- № Договора (для индивидуальных тарифов): номер договора;
- Действует с: поле выбора даты со стандартным “календарем”, дата, с которой будет действовать этот тариф;

ИнфраPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing

< Тарифы

Редактирование тарифа: Инд.аб.

Обзор Цены Модификаторы История изменений

Тип тарифа
Индивидуальный абонемент

Наименование *
Инд.аб.

Тип клиента
Физическое лицо

ИД договора *
P-189

Действует с *
06.05.2022

Отменить Далее

Рис. 23 – Карточка тарифа типа «Абонемент»

2) Вкладка «Цены» (Рис. 24), отображаются поля ввода:

- Количество поездок: количество поездок, которое можно осуществить, купив этот абонемент;
- Срок действия, дней: срок действия абонемента в днях;
- Стоимость, рублей: стоимость абонемента в рублях.

ИнфраPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing

< Тарифы

Редактирование тарифа: Инд.аб.

Обзор Цены Модификаторы История изменений

Абонемент

Количество поездок *
60

Срок действия, дней *
30

Стоимость, рублей *
3000

Отменить Далее

Рис. 24 - Карточка тарифа типа «Абонемент», вкладка «Цены»

3) На вкладке «Модификаторы» (Рис. 25) размещены только кнопка «Сохранить изменения», которая завершает создание тарифа, и кнопка «Отменить», предназначенная для отмены создания тарифа.

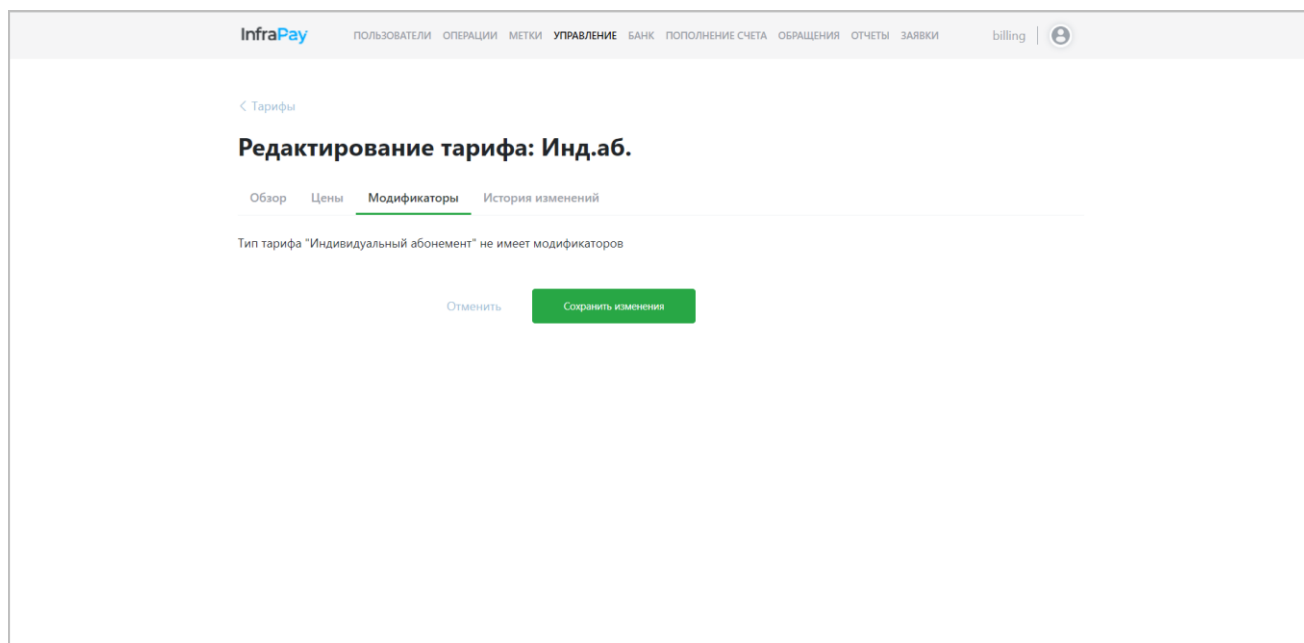


Рис. 25 - Карточка тарифа типа «Абонемент», вкладка «Модификаторы»

4) Вкладка «История изменений» (Рис. 26) содержит информацию о корректировке тарифа.

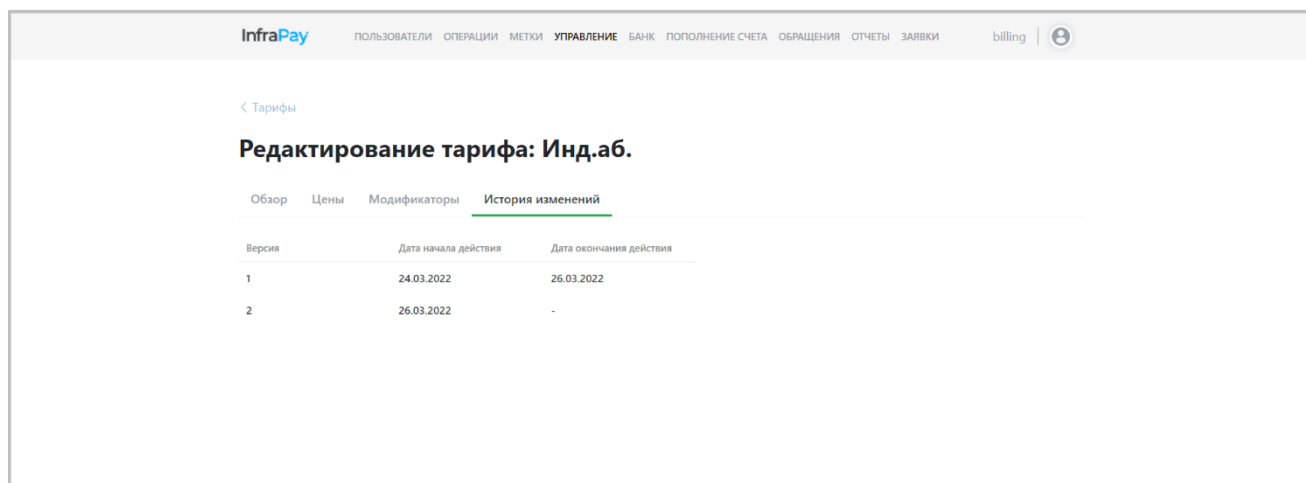


Рис. 26 - Карточка тарифа типа «Абонемент», вкладка «История изменений»

3.2.11 Раздел «Банк»

Раздел предназначен для просмотра обработанных строк выписок (платежей).

Разнесение платежей осуществляется на основании номеров договоров, указанных в поле «назначение платежа». Номер договора распознаётся на основании маски. При разнесении проверяется соответствие параметров «Наименование» и «ИНН» указанным в карточке клиента значениям.

В случае отсутствия номера договора в базе или несовпадения параметров «Наименование» и «ИНН» указанным в карточке клиента значениям платежи получают статус «ошибка» и транзакция автоматически не создаётся.

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ **БАНК** ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing ⓘ

Банковские платежи

Сегодня Вчера за 7 дней за 30 дней

Выбор даты: 04.02.2022 10:11

№ платежа:

Банк отправитель:

БИК:

Отправитель:

Назначение:

Применить Очистить

Загружено 20 из 434 Показать по 20

№ платежа ↓	Время создания ↓	Дата зачисления ↓	Отправитель ↓	Сумма ↓	Назначение
362	04.02.2022 15:47:16	15.03.2021	ООО "ЛОГОКОМ"	10000	ОПЛ. ЗА ОРГАНИЗ ПЛАТНЫМ УЧАСТ ДОРОГИ ИЖЕВСК-ГРАНИЦА С РБ, А/ №Р-152 ОТ28.01.21 НДС (20%) 1666-67
35	04.02.2022 15:47:16	15.03.2021	ООО "ТРАНСЛОГИСТИКПРО"	15000	ПРЕДВАРИТЕЛЬН/ ОТ 17.12.2020 ЗА О ПЛАТНЫМ УЧАСТ ДОРОГИ ИЖЕВСК-ГРАНИЦА С РЕСП) В Т.Ч. НДС (20%) 2

Рис. 27

3.2.11.1 Общие сведения

В рабочем пространстве раздела отображается список платежей в табличной форме и область фильтров (Рис. 28).

Примечание - По умолчанию выводятся все платежи за всё время.

Банковские платежи

Сегодня Вчера за 7 дней за 30 дней

Выбор даты: 04.02.2022 10:11

№ платежа: [input]

Банк отправитель: [input]

БИК: [input]

Отправитель: [input]

Назначение: [input] **Применить** Очистить

Загружено 20 из 434 Показать по 20

№ платежа ↓	Время создания ↓	Дата зачисления ↓	Отправитель ↓	Сумма ↓	Назначение
362	04.02.2022 15:47:16	15.03.2021	ООО "ЛОГОКОМ"	10000	ОПЛ. ЗА ОРГАНИЗ ПЛАТНЫМ УЧАСТ ДОРОГИ ИЖЕВСК. ГРАНИЦА С РБ, А/ №Р-152 ОТ28.01.21 НДС (20%) 1666-67
35	04.02.2022 15:47:16	15.03.2021	ООО "ТРАНСЛОГИСТИКПРО"	15000	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫ ОТ 17.12.2020 ЗА О ПЛАТНЫМ УЧАСТ ДОРОГИ ИЖЕВСК. ГРАНИЦА С РЕСПБ В Т.Ч. НДС (20%) 2

Рис. 28 - Раздел «Банк»

Область фильтров (см. Рис. 28) содержит:

- Виджет выбора даты в формате дд:мм:гг чч:мм:сс с ссылками выбора фиксированных периодов («сегодня», «вчера», «за 7 дней», «за 30 дней») для поиска по времени создания платежа.
- Номер платежа: поле ввода с автодополнением для поиска по банковскому номеру платежа.
- Банк отправитель: поле ввода с автодополнением для поиска по наименованию банка отправителя.
- БИК: поле ввода с автодополнением для поиска по БИК банка отправителя.
- Отправитель: поле ввода с автодополнением для поиска по наименованию отправителя.
- Назначение: поле ввода для поиска по назначению платежа.

Таблица содержит колонки:

- Номер платежа: банковский номер платежа, ссылка на карточку платежа. По колонке возможна сортировка
- Время создания: время совершения платежа в формате дд.мм.гг чч:мм. По колонке возможна сортировка
- Дата зачисления: дата зачисления средств на счет оператора в формате дд.мм.гг. По колонке возможна сортировка
- Отправитель: наименование отправителя. По колонке возможна сортировка

- Сумма: сумма платежа. По колонке возможна сортировка
- Назначение: назначение платежа
- Статус: статус платежа (ошибка, новый, обработанный, все).

3.2.11.2 Карточка платежа

На карточке платежа (Рис. 29), которая открывается двойным щелчком мыши по строке таблицы платежей (см. Рис. 28), отображается подробная информация о платеже. В заголовке страницы отображается идентификатор платежа.

На странице отображается подробная информация о платеже и есть возможность подтверждения и редактирования некорректного назначения платежа. В заголовке страницы отображается идентификатор платежа.

Рис. 29 – Карточка платежа

– Сумма: сумма платежа;

– Статус: статус платежа.

– Наименование отправителя: наименование отправителя;

– ИНН: ИНН клиента;

– **Счет плательщика:** расчетный счет клиента;

- Банк отправитель: наименование банка отправителя;
- БИК: БИК банка отправителя;
- К/с: корреспондентский счет банка отправителя;
- Время создания: время совершения платежа в формате дд.мм.гг чч:мм;
- Дата зачисления: дата зачисления средств на счет оператора трассы в формате дд.мм.гг

В случае отсутствия номера договора в базе или несовпадения параметра «ИНН» и «номер договора» указанным в карточке клиента значениям, платежи получают статус «ошибка», и транзакция автоматически не создаётся.

Для таких платежей доступен механизм зачисления вручную.

3.2.12 Раздел «Пополнение счета»

Поисковое поле, размещенное в рабочем пространстве раздела (Рис. 30), позволяет осуществить поиск клиента по ФИО, электронному адресу, номеру телефона или номеру договора. При введении 3 символов отрабатывает функция автодополнения, позволяющая выбрать клиента из списка. Нажатие кнопки «Пополнить» пополняет баланс договора.

The screenshot shows the 'Пополнение счета' (Top-up) section of the InfraPay web interface. At the top, there is a navigation bar with the InfraPay logo and several menu items: ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ОПЕРАЦИИ, МЕТКИ, УПРАВЛЕНИЕ, БАНК, ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА (highlighted), ОБРАЩЕНИЯ, ОТЧЕТЫ, ЗАЯВКИ, and a 'billing' link with a user icon. The main heading is 'Пополнение счета'. Below it, there is a search bar with the placeholder text 'Пользователь (поиск по ФИО, email, № телефона или договора)' and the example text 'ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ, , nipineft@mail.ru, A-196'. Below the search bar is a field for 'Сумма пополнения' (Top-up amount) with the value '5000'. At the bottom right of the form is a green button labeled 'Пополнить'.

Рис. 30

3.2.13 Раздел «Обращения»

Раздел «Обращения» (Рис. 31) содержит список всех обращений пользователей, созданных посредством сервиса обратной связи.

InfraPay

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

ОПЕРАЦИИ

МЕТКИ

УПРАВЛЕНИЕ

БАНК

ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА

ОБРАЩЕНИЯ

ОТЧЕТЫ

ЗАЯВКИ

billing

Обращения

Загружено 20 из 34


Показать по 20

№ заявки	Клиент	Статус
#73637	Общество с ограниченной ответственностью "User7"	Новое
#66263	Общество с ограниченной ответственностью "Химмонтаж"	Новое
#61251	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#60593	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#57685	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#57458	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#57457	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#57456	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#44046	Мак Н С	Новое
#29388	Мак Н С	Новое
#29387	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#29386	Новиков Александр Алексеевич	Новое
#29385	Новиков Александр Алексеевич	Новое

Рис. 31 – Раздел «Обращения»

Для просмотра карточки обращения (Рис. 32) необходимо нажать на ссылку с номером заявки (см. Рис. 31).

Для скачивания файла (если он был приложен к обращению) необходимо нажать ссылку «Скачать файл».

 **Примечание** – К одному обращению может быть приложено не более 3 файлов.

Обращение #66263

Клиент: Общество с ограниченной ответственностью "Химмонтаж"

Сообщение

Сообщение_T1

[Скачать файл 1](#)

Рис. 32 – Обращение пользователя

3.2.14 Раздел «Отчеты»

Раздел «Отчеты» предназначен для создания отчетов и содержит три вкладки по названию отчетов: «Отчет по договорам RFID за период» (Рис. 33), «Отчет по форме «8Г», «Отчет «Ведомость проездов».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing |

Отчет по договорам RFID за период

Период (с) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет по форме «8Г»

Период (по) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет «Ведомость проездов»

☐ Отчет по активным договорам RFID за период

Сформировать

Рис. 33

На вкладке «Отчет по договорам RFID за период» (см. Рис. 33) реализованы возможности выбора периода формирования отчета, а также выбора варианта формирования отчета:

- По всем договорам RFID за период;
- По активным договорам RFID за период.

Отчет содержит следующие данные:

- Порядковый номер;
- Номер договора;
- Дату договора;
- Наименование контрагента (пользователя, заключившего договор RFID);
- остаток на счете по договору RFID на начало периода (в рублях);
- Сумма поступлений за период (в рублях);
- Сумма проездов (в рублях);
- Сумму выданных RFID меток по договору за период (в рублях);
- Сумму корректировок (в рублях);
- Остаток на счете по договору RFID на конец выбранного периода;
- Итоговые значения расчетных показателей.

Более подробно о формировании отчета см. п. 1).

Вкладка «Отчет по форме «8Г»» (Рис. 34) предназначена для формирования отчета по форме «8Г» (Ежеквартальный отчет о почасовом размере тарифов для автотранспортных средств, прошедших по Объекту Соглашения»).

На вкладке можно указать интервал дат, для которого должен быть построен отчет по форме «8Г». Более подробно о формировании отчета см. п. 1).

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing |

Отчет по договорам RFID за период

Период (с) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет по форме «8Г»

Период (по) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет «Ведомость проездов»

Сформировать

Рис. 34

Вкладка «Отчет «Ведомость проездов» (Рис. 35) предоставляет возможность формировать отчет «Ведомость проездов»:

- по выбранному договору Пользователя с сохранением в файле на компьютере;
- по всем активным договорам всех Пользователей, зарегистрированных в Системе одной командой с сохранением каждого отчета по каждому договору в отдельном файле на компьютере.

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing |

Отчет по договорам RFID за период

№ Договора

Отчет по форме «8Г»

Период (с) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет «Ведомость проездов»

Период (по) *
ДД.ММ.ГГГГ


Сформировать

Рис. 35

Система обеспечивает возможность формирования следующих данных по поездкам с учетом произведенных корректировок:

- Порядковый номер строки;
- Дата поездки;
- Время поездки;
- ГРЗ ТС, зарегистрированный на полосе;
- № RFID – метки, зарегистрированный на полосе;

- Тарифная группа ТС, зарегистрированная на полосе;
- Место совершение;
- № полосы, на которой был осуществлен проезд;
- Сумма, руб. с НДС – сумма, на которую был совершен проезд;

 **Примечание** – При наличии корректировки (или нескольких корректировок) в примечании отражается информация о каждой из них (дата, содержание корректировки, комментарий).

Система обеспечивает формирование следующих сводных данных с учетом произведенных корректировок:

- Остаток на начало периода, в руб.;
- Остаток на конец периода, в руб. определяемый по следующему алгоритму:
– «Остаток на конец периода» = «Остаток на начало периода» + «Сумма поступлений за период» - «Сумма проездов за период»;
- Сумма проездов за период, в руб.;
- Сумма поступлений за период, в руб.;
- Прочие операции за период – не заполняется.

В графе «Исполнитель» приводится имя пользователя, сформировавшего отчет.

В графе «Телефон» приводится телефон пользователя, сформировавшего отчет.

Более подробно о формировании отчета см. п. 1).

3.2.15 Раздел «Заявки»

В разделе «Заявки» (Рис. 36) представлен список заявок 2 типов: на получение RFID-меток, на получение счета на оплату. Список можно отфильтровать по пользователю, № договора, статусу и типу заявок. При нажатии на ссылку в колонке «№ заявки» открывается карточка заявки.

InfraPay

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

ОПЕРАЦИИ

МЕТКИ

УПРАВЛЕНИЕ

БАНК

ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА

ОБРАЩЕНИЯ

ОТЧЕТЫ

ЗАЯВКИ

billing

20

Заявки

Пользователь

№ договора

Статус заявки

закрыта

Тип заявки

выдача меток

Применить

Загружено 20 из 49

Показать по

20

№ заявки	Время	Сумма	Статус
90639	2022-06-14	-	закрыта
78434	2022-04-28	-	закрыта
70291	2022-04-12	-	закрыта
69884	2022-04-12	-	закрыта
66511	2022-03-31	-	закрыта
66367	2022-03-29	-	закрыта
61243	2022-02-17	-	закрыта
56756	2022-01-31	-	закрыта
55770	2022-01-20	-	закрыта

Рис. 36

При нажатии на ссылку в колонке «№ заявки» открывается карточка заявки (Рис. 37, Рис. 38). Более подробно о работе с карточкой заявки на счет см. в п.3.13.

Заявка №84172

новая

№ договора: КТ-000081-ББ

Пользователь: ООО ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ

Сумма: 1000 руб.

Дата создания: 2022-06-19 13:18:21

Скачать шаблон для выписки счета

Перетащите или загрузите файл

Добавьте чек (скан чека с подписями)

Загрузить

Рис. 37

Заявка №14603

требуется оплата

№ договора: КТ-000081-ББ

Пользователь: ООО ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ

Прикрепленные автомобили:

Лада Калина К345PP18

Метка: 637683000199318FFFFFFF

Рис. 38

3.3 Создание тарифов

3.3.1 Создание общего тарифа

- 1) Перейдите в раздел «Управление», вкладка «Тарифы» (Рис. 39).
- 2) Нажмите кнопку «Новый тариф».

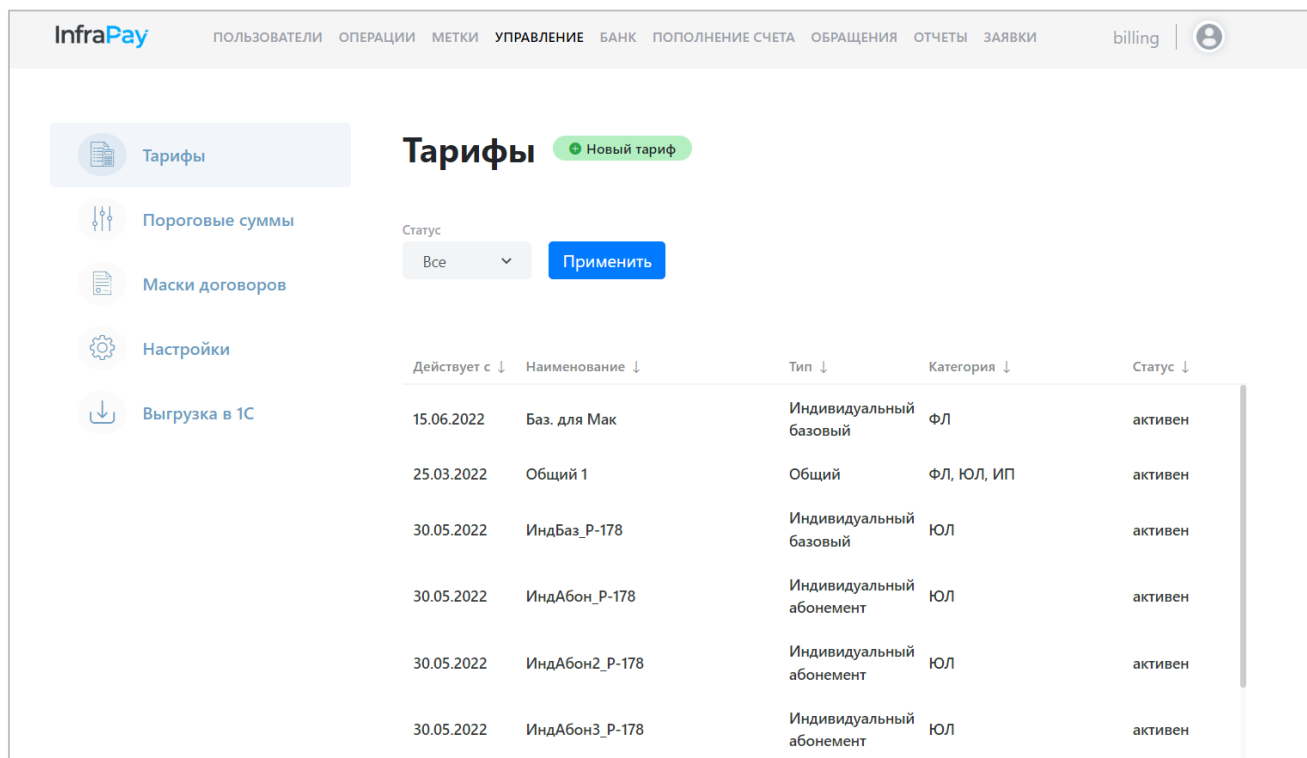


Рис. 39

- 3) В окне «Создание тарифа» на вкладке «Обзор» (Рис. 40) выберите тип тарифа «Общий», заполните все поля и нажмите кнопку «Далее».

The screenshot shows the 'Создание тарифа' (Tariff Creation) form in the InfraPay system. The 'Обзор' (Overview) tab is selected. The form contains the following fields:

- Тип тарифа** (Tariff Type): Dropdown menu with 'Общий' (General) selected.
- Наименование *** (Name): Text field with 'Общий на 4 квартал 2022' (General for 4th quarter 2022).
- Тип клиента** (Client Type): Dropdown menu with 'Все' (All) selected.
- Действует с *** (Valid from): Date field with '01.10.2022'.

At the bottom, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Далее' (Next).

Рис. 40

4) На вкладке «Цены» (Рис. 41) заполните поля и нажмите кнопку «Далее».

The screenshot shows the 'Создание тарифа' (Tariff Creation) form in the InfraPay system, with the 'Цены' (Prices) tab selected. The form displays a table for setting prices for different tariff zones and time periods.

Класс ТС	1 - День / Ночь	2 - День / Ночь	3 - День / Ночь	4 - День / Ночь
Тарифная зона №1 (*)	100 / 100	200 / 200	300 / 300	400 / 400
Тарифная зона №2 (50 / 50	150 / 150	200 / 200	300 / 300
Тарифная зона №3	120 / 120	300 / 300	400 / 400	600 / 600

At the bottom, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Далее' (Next).

Рис. 41

5) На вкладке «Модификаторы» (Рис. 42) заполните поля и нажмите кнопку «Создать тариф».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing |

< Тарифы

Создание тарифа

Обзор Цены Модификаторы

Тип скидки
Скидка за поездки в произвольный период

Бесплатная каждая *
20

Поездка за Y период дней *
30

Учитываются ПВП

☒ ☒

Отменить **Создать тариф**

Рис. 42

б) Следующие шаги повторяют алгоритм создания общего тарифа (см. п.).

3.3.2 Создание индивидуального базового тарифа

1) Перейдите в раздел «Управление», вкладка «Тарифы» (Рис. 43).

2) Нажмите кнопку «Новый тариф».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing |

Тарифы **Новый тариф**

Пороговые суммы
Маски договоров
Настройки
Выгрузка в 1С

Статус
Все **Применить**

Действует с ↓	Наименование ↓	Тип ↓	Категория ↓	Статус ↓
15.06.2022	Баз. для Мак	Индивидуальный базовый	ФЛ	активен
25.03.2022	Общий 1	Общий	ФЛ, ЮЛ, ИП	активен
30.05.2022	ИндБаз_P-178	Индивидуальный базовый	ЮЛ	активен
30.05.2022	ИндАбон_P-178	Индивидуальный абонемент	ЮЛ	активен
30.05.2022	ИндАбон2_P-178	Индивидуальный абонемент	ЮЛ	активен
30.05.2022	ИндАбон3_P-178	Индивидуальный абонемент	ЮЛ	активен

Рис. 43

3) В окне «Создание тарифа» на вкладке «Обзор» (Рис. 44) выберите тип тарифа «Индивидуальный базовый», заполните все поля и нажмите кнопку «Далее». При вводе первых символов номера договора включается функция автодополнения, что позволяет выбрать номер из списка.

The screenshot shows the 'Создание тарифа' (Tariff Creation) interface in the InfraPay system. The top navigation bar includes 'InfraPay' and various menu items: 'ПОЛЬЗОВАТЕЛИ', 'ОПЕРАЦИИ', 'МЕТКИ', 'УПРАВЛЕНИЕ', 'БАНК', 'ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА', 'ОБРАЩЕНИЯ', 'ОТЧЕТЫ', 'ЗАЯВКИ', and a 'billing' link with a user profile icon. The main heading is 'Создание тарифа' with a back arrow and the word 'Тарифы'. Below the heading are three tabs: 'Обзор' (selected), 'Цены', and 'Модификаторы'. The form contains several input fields: 'Тип тарифа' (dropdown menu set to 'Индивидуальный базовый'), 'Наименование' (text field with 'Инд. базовый для ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ'), 'Тип клиента' (dropdown menu set to 'Юридическое лицо'), and '№ договора' (text field with a dropdown list of contract numbers: 'К-0000241', 'А-191', 'КТ-000078-П', 'КТ-00092-П', 'КТ-00093-П'). At the bottom right are two buttons: 'Отменить' (light blue) and 'Далее' (green).

Рис. 44

4) Следующие шаги повторяют алгоритм создания общего тарифа (см. пп.4) п.3.3.1).

3.3.3 Создание абонемента

1) Перейдите в раздел «Управление», вкладка «Тарифы» (см. Рис. 43).

2) Нажмите кнопку «Новый тариф».

3) В окне «Создание тарифа» на вкладке «Обзор» (Рис. 45) выберите тип тарифа «Индивидуальный абонемент», заполните все поля и нажмите кнопку «Далее». При вводе первых символов номера договора включается функция автодополнения, что позволяет выбрать номер из списка.

The screenshot shows the 'Создание тарифа' (Create tariff) form in the 'Обзор' (Overview) tab. The form includes the following fields:

- Тип тарифа** (Tariff type): Individual subscription (Индивидуальный абонемент).
- Наименование *** (Name): Абонемент для ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ.
- Тип клиента** (Client type): Юридическое лицо (Legal entity).
- № договора *** (Contract number): КТ-00091-П.
- Действует с *** (Valid from): 31.10.2022.

At the bottom, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Далее' (Next).

Рис. 45

4) На вкладке «Цены» заполните все поля и нажмите кнопку «Далее» (Рис. 46).

The screenshot shows the 'Создание тарифа' (Create tariff) form in the 'Цены' (Prices) tab. The form includes the following fields:

- Абонемент** (Subscription):
- Количество поездок *** (Number of trips): 180.
- Срок действия, дней *** (Validity period, days): 90.
- Стоимость, рублей *** (Cost, rubles): 30000.

At the bottom, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Далее' (Next).

Рис. 46

5) На вкладке «Модификаторы» нажмите кнопку «Создать тариф» (Рис. 47).

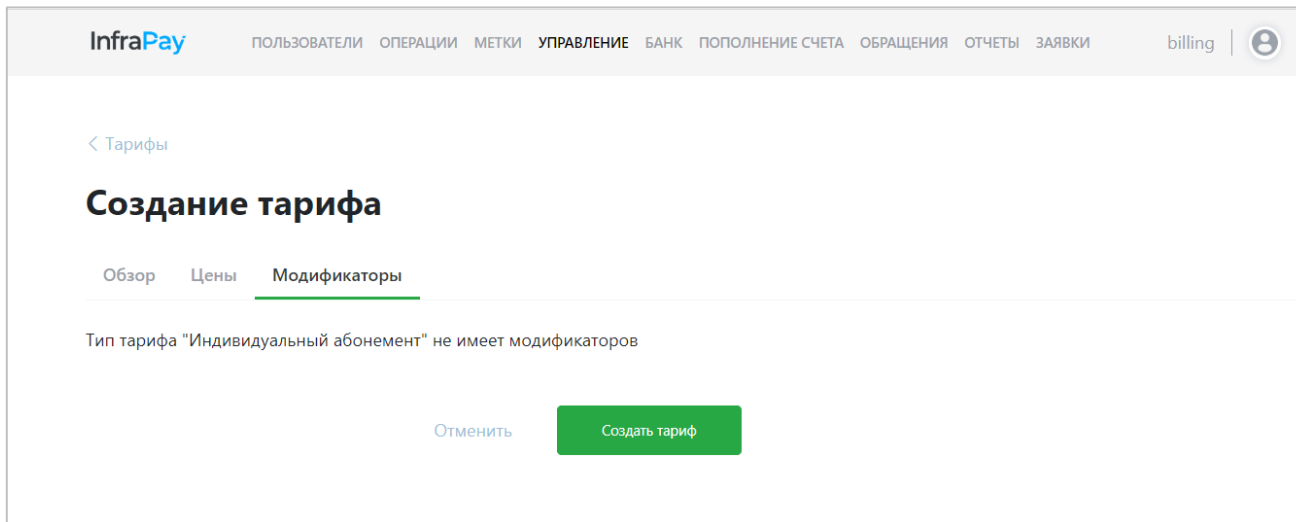


Рис. 47

3.4 Загрузка списка меток

Для загрузки реестра новых меток (в формате .csv) выполните следующие действия.

1) Нажмите элемент «Загрузить список меток» (Рис. 48).

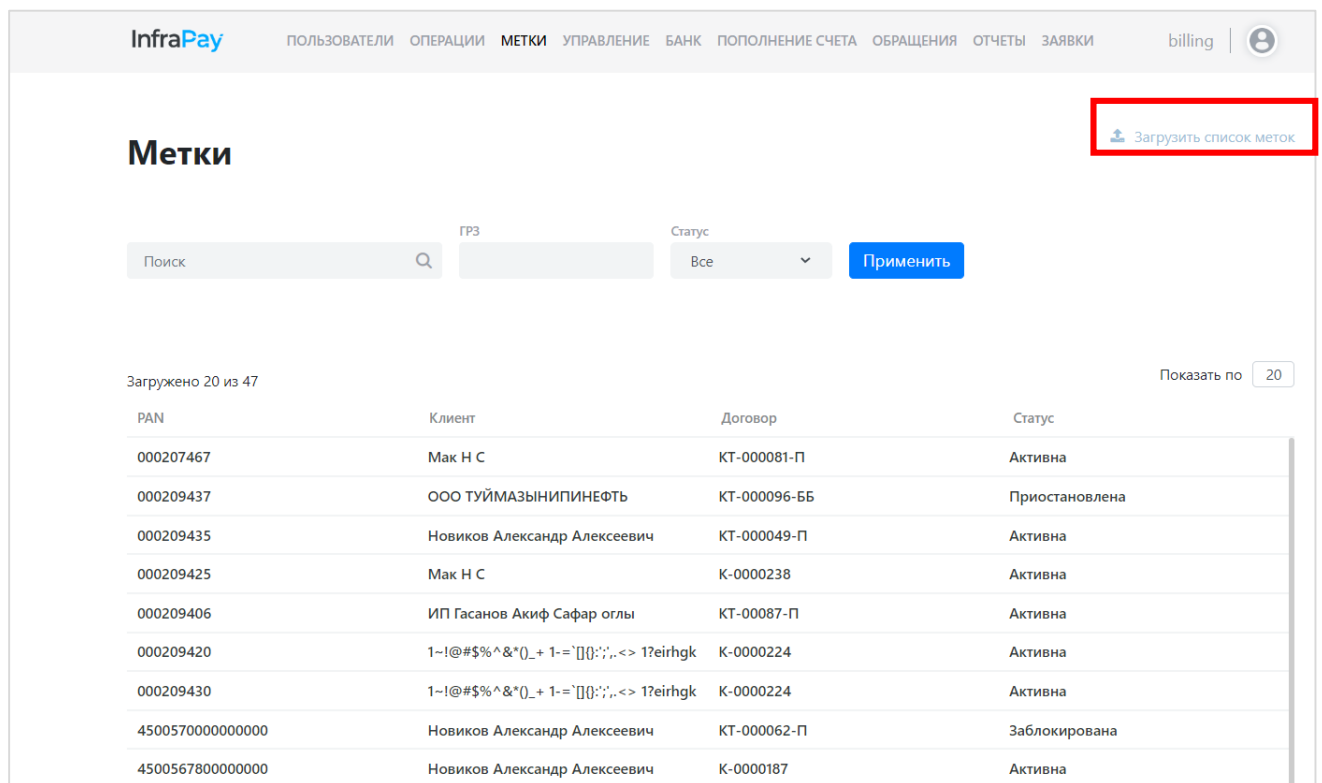


Рис. 48

2) В окне «Загрузка списка меток» (Рис. 49) нажмите ссылку «загрузите список».

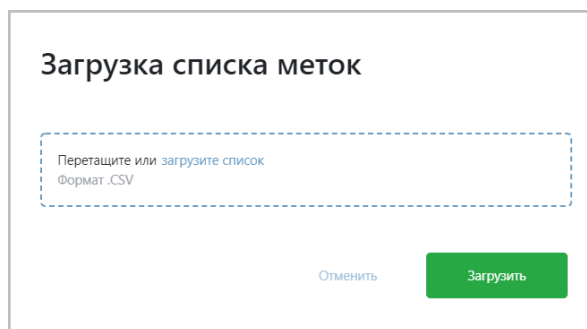


Рис. 49 - Загрузка списка меток.

3) В окне «Выгрузка файла» (Рис. 50) укажите местонахождение файл со списком и нажмите кнопку «Открыть».

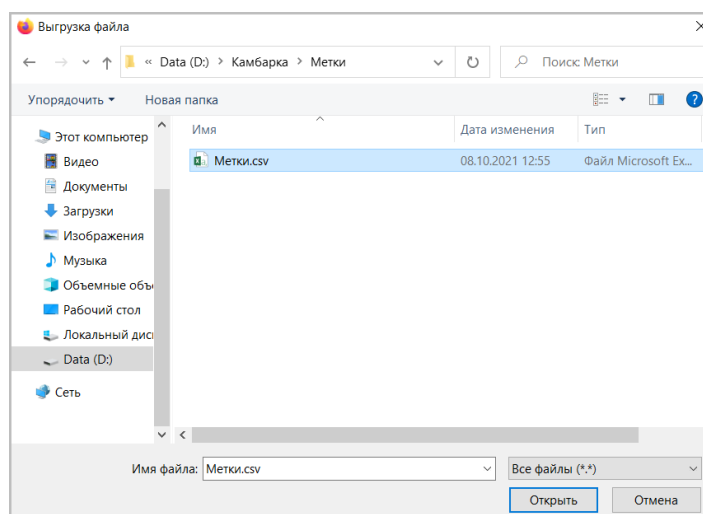


Рис. 50

⚠ Примечание – Файл со списком меток можно перетащить мышью в окно «Загрузка списка меток»!

4) В окне «Загрузка списка меток» (Рис. 51) нажмите кнопку «Загрузить». Кнопка «Отмена» отменяет операцию загрузки. Кнопка «X» удаляет файл для загрузки.

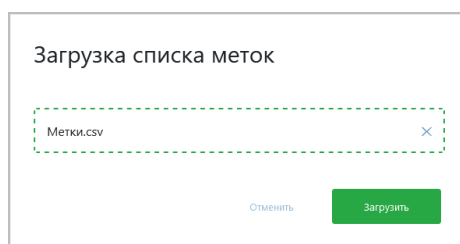


Рис. 51

После нажатия кнопки «Загрузить», отображаются результаты загрузки файла со списком меток (Рис. 52):

– обработано: сколько меток было успешно обработано;

– новых: сколько меток из загруженных являются новыми и ранее не были ранее загружены в систему;

– повторов: сколько меток из загруженных являются повторами ранее загруженных в систему меток (не загружаются в систему);

– ошибок: сколько меток из загруженных не удалось загрузить в систему.

Внизу экрана с результатами загрузки отображается кнопка «Вернуться к списку меток», которая осуществляет переход в раздел «Метки» (см Рис. 48).

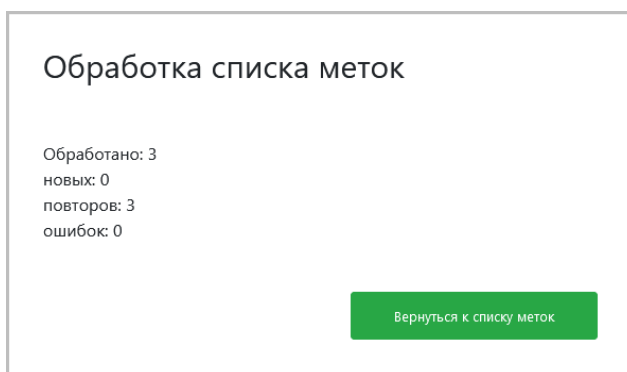


Рис. 52

После загрузки метки появляются в списке меток со статусом «новая».

3.5 Выдача меток

3.5.1 Выдача меток по заявке клиента

1) Перейдите в раздел «Заявки» (Рис. 54) и отфильтруйте данные по критериям «заявка на выдачу меток» и «новая».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

Заявки

Пользователь: № договора: Статус заявки: новая Тип заявки: выдача меток Применить

Загружено 20 из 23 Показывать по 20

№ заявки	Время	Сумма	Статус
90630	2022-06-14	-	требуется оплата
78451	2022-04-28	-	требуется оплата
72446	2022-04-20	-	загрузите спецификацию
72022	2022-04-19	-	загрузите спецификацию
70530	2022-04-13	-	акт загружен
70513	2022-04-13	-	требуется оплата
70238	2022-04-12	-	оплачено
65198	2022-03-18	-	загрузите спецификацию
61255	2022-02-17	-	загрузите спецификацию
60591	2022-02-15	-	акт загружен
60167	2022-02-11	-	загрузите спецификацию

Рис. 53

2) Найдите заявку в статусе «загрузить спецификацию» и перейдите на карточку заявки (Рис. 54), чтобы увидеть № договора и имя пользователя.

Заявка №72446 загрузите спецификацию

№ договора: K-0000234

Пользователь: Мак Н С

Прикрепленные автомобили:

Мазда CX5 H907HM

Метка: отсутствует

Рис. 54

3) На вкладке «Пользователи» щелкните мышью по строке с именем требуемого пользователя.

4) На открывшейся карточке пользователя перейдите на вкладку «Метки» (Рис. 55) и нажмите ссылку с номером заявки.

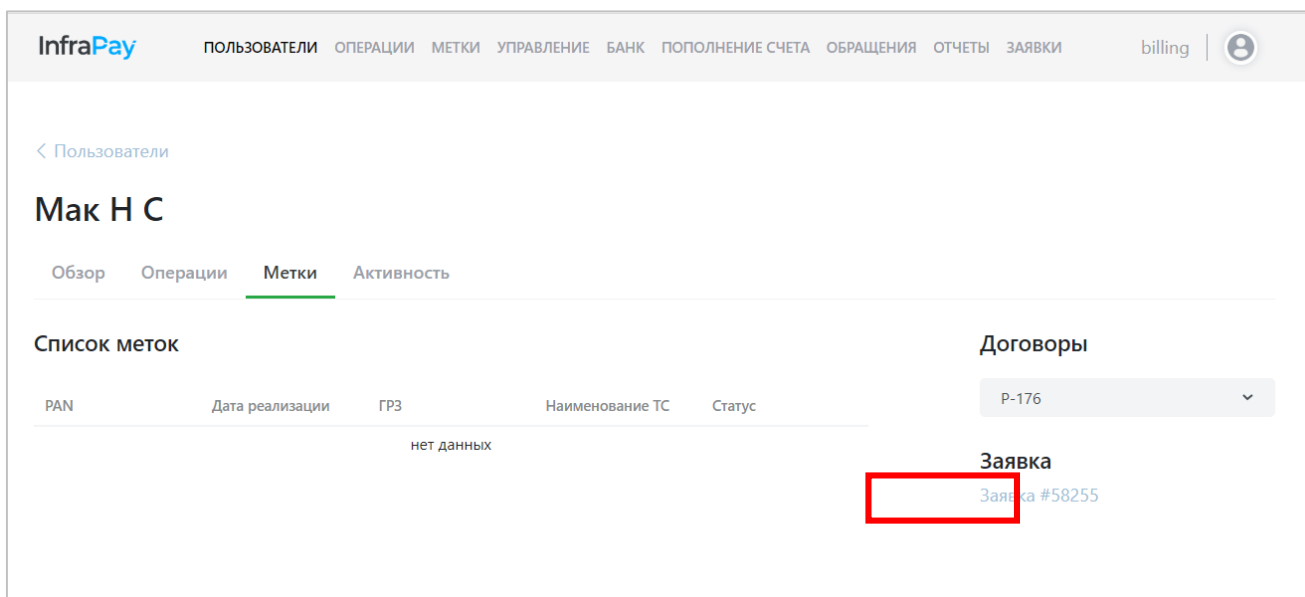


Рис. 55

5) В окне «Выдача метки» (Рис. 56) выберите из выпадающего списка номер метки (введите первые символы и выберите метку из появившегося списка) и нажмите кнопку «Создать». Нажатие кнопки «Отменить» прекращает процесс выдачи метки.

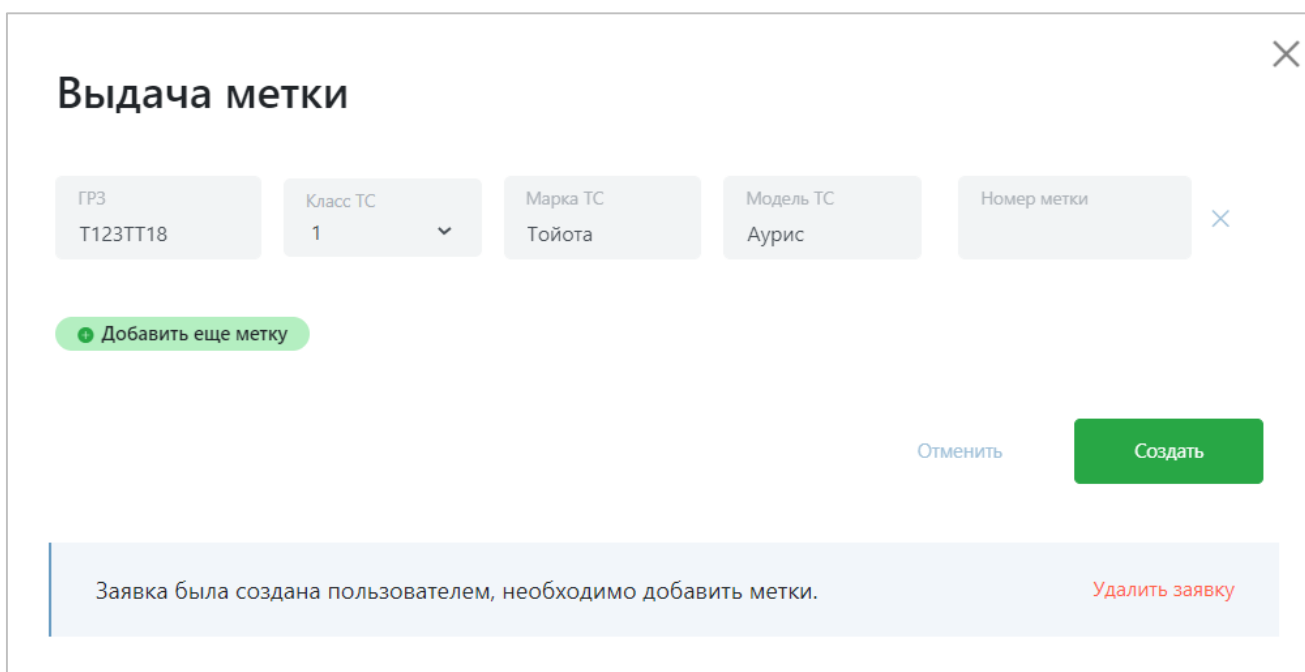


Рис. 56

6) В карточке заявки (Рис. 57) нажмите кнопку «Скачать спецификацию», откройте файл и распечатайте его.

7) После заполнения спецификации пользователем перетащите файл скана в поле подключения файла.

The screenshot shows the 'Заявка на выдачу меток #91475' (Tag Issuance Request #91475) page. At the top, there is a navigation bar with 'InfraPay' and various menu items. Below the navigation bar, there is a 'Вернуться' (Back) link. The main heading is 'Заявка на выдачу меток #91475' with a 'Удалить' (Delete) link. Below this, there is a 'Скачать спецификацию' (Download specification) link. A dashed box contains a document icon and the text 'Перетащите или загрузите файл' (Drag and drop or upload file). Below this, there is a section 'Метки в заявке' (Tags in request) with a table. The table has columns: ГРЗ (GRZ), Класс (Class), Марка (Brand), Модель (Model), and Метка (Tag). The table contains one row: Т123ТТ18, 1, Тойота (Toyota), Аурис (Auris), 207467. There is a red 'X' icon next to the tag number. At the bottom right, there is a green 'Далее' (Next) button.

ГРЗ	Класс	Марка	Модель	Метка
Т123ТТ18	1	Тойота	Аурис	207467

Рис. 57

8) После подключения файла спецификации нажмите кнопку «Далее» (Рис. 58).


⚠️ Внимание! Если акт приема-передачи метки не будет создан, в течение 24 часов прикрепленная спецификация может быть удалена, по истечении этого времени удалить ее будет невозможно.

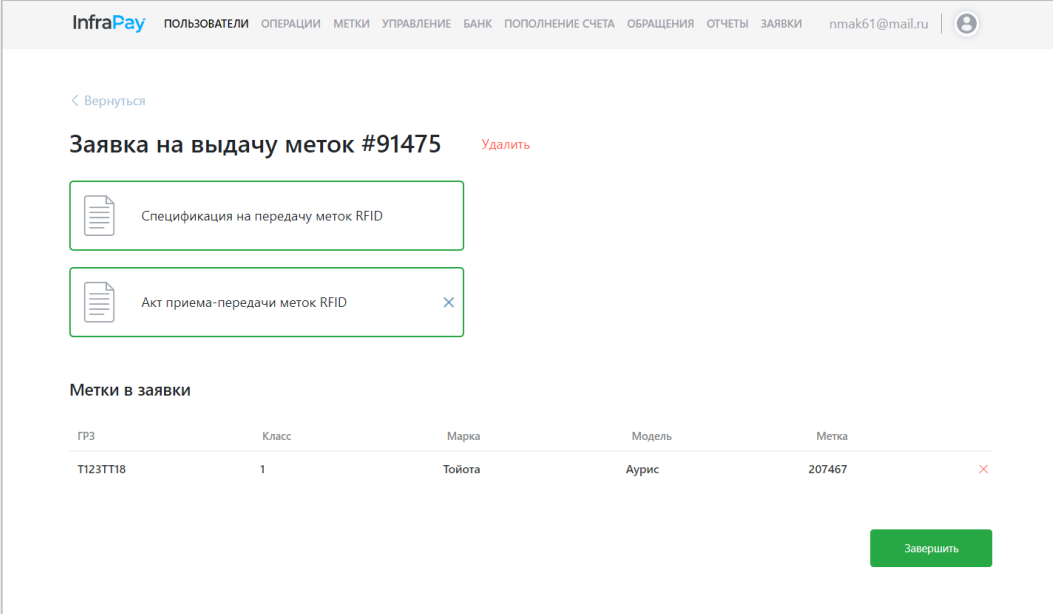
The screenshot shows the same 'Заявка на выдачу меток #91475' page. The 'Скачать спецификацию' link is now highlighted with a green box. Below it, a green box contains a document icon, the text 'Спецификация на передачу меток RFID', and a blue 'X' icon. The table 'Метки в заявке' remains the same. The green 'Далее' button is still at the bottom right.

ГРЗ	Класс	Марка	Модель	Метка
Т123ТТ18	1	Тойота	Аурис	207467

Рис. 58

9) В следующем окне (Рис. 59) нажмите ссылку «Скачать акт», откройте загруженный файл и заполните его, затем перетащите мышью в область подключения акта и нажмите кнопку «Завершить».


 **Внимание!** В течение 24 часов прикрепленный акт может быть удален, по истечении этого времени удалить его будет невозможно.




InfraPay **ПОЛЬЗОВАТЕЛИ** ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

[< Вернуться](#)

Заявка на выдачу меток #91475 [Удалить](#)

 Спецификация на передачу меток RFID

 Акт приема-передачи меток RFID [×](#)

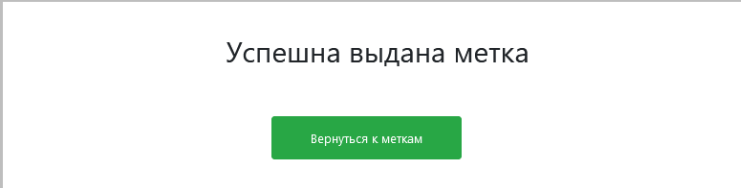
Метки в заявке

ГРЗ	Класс	Марка	Модель	Метка	
T123TT18	1	Тойота	Аурис	207467	×

[Завершить](#)

Рис. 59

10) В окне завершения выдачи метки нажмите кнопку «Вернуться» (Рис. 60).



Успешна выдана метка

[Вернуться к меткам](#)

Рис. 60

3.5.2 Выдача метки менеджером

1) На карточке пользователя, вкладка «Метки» выберите договор и нажмите кнопку «Выдать метку» (Рис. 61).

The screenshot shows the 'InfraPay' web interface. The top navigation bar includes links for 'ПОЛЬЗОВАТЕЛИ', 'ОПЕРАЦИИ', 'МЕТКИ', 'УПРАВЛЕНИЕ', 'БАНК', 'ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА', 'ОБРАЩЕНИЯ', 'ОТЧЕТЫ', and 'ЗАЯВКИ'. The user 'nmak61@mail.ru' is logged in. The main content area is titled 'Мак Н С' and has tabs for 'Обзор', 'Операции', 'Метки' (selected), and 'Активность'. Under the 'Метки' tab, there is a 'Список меток' section with a 'Перенос RFID-меток' button. A table lists tags with columns: PAN, Дата реализации, ГРЗ, Наименование ТС, and Статус. To the right, there are sections for 'Договоры' (showing 'КТ-000081-П'), 'Заявка' (showing 'Нет заявки'), and 'Действия' (with a 'Выдать метку' button). A 'Смотреть все' link is at the bottom right of the table.

PAN	Дата реализации	ГРЗ	Наименование ТС	Статус
111111119	03.11.2021	x220ma099	Лексус, RX-350	Активна
000210406	11.01.2022	B698MA199	Фольксваген, Jetta	Активна
111111113	17.12.2021	4	4, 4	Приостановлена
207467	19.06.2022	T123TT18	Тойота, Аурис	Активна
111111114	17.12.2021	B142PE190	Фольксваген, JETTA	Списана
000207467	14.06.2022	T957MO35	Тойота, Камри	Активна

Рис. 61

2) В окне «Выдача метки» (Рис. 62) укажите данные ТС и выберите из выпадающего списка номер метки (в списке отображаются только свободные метки) и нажмите кнопку «Создать».

The 'Выдача метки' form contains input fields for 'ГРЗ', 'Класс ТС' (dropdown with '1'), 'Марка ТС', 'Модель ТС', and 'Номер метки' (dropdown with a close button). Below these fields is a green button 'Добавить еще метку'. At the bottom right are 'Отменить' and 'Создать' buttons.

Рис. 62

Дальнейшие действия аналогичны действиям, описанным в п.3.5.1.

3.6 Перенос меток с одного договора на другой

Система обеспечивает возможность переноса зарегистрированных ранее RFID-меток и ТС с одного договора на другой договор. При этом должны быть выполнены следующие условия:

- RFID-метка перенесена только на договор в статусе «Активен»;

– RFID-метка может быть перенесена на другой договор Пользователя только в том случае, если эта RFID-метка находится в статусе «Активна» и при отсутствии задолженности по договору;

– перенос меток может производиться только в рамках одного Пользователя.

Для переноса метки выполните следующие действия.

1) Перейдите на карточку пользователя, вкладка «Метки» (Рис. 63), и нажмите кнопку «Перенос RFID-меток».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

< Пользователи

Мак Н С

Обзор Операции **Метки** Активность

Список меток **Перенос RFID-меток**

PAN	Дата реализации	ГРЗ	Наименование ТС	Статус
111111119	03.11.2021	x220ma099	Лексус, RX-350	Активна
000210406	11.01.2022	B698MA199	Фольксваген, Jetta	Активна
111111113	17.12.2021	4	4, 4	Приостановлена
207467	19.06.2022	T123TT18	Тойота, Аурис	Активна
111111114	17.12.2021	B142PE190	Фольксваген, ЖЕТТА	Списана
000207467	14.06.2022	T957MO35	Тойота, Камри	Активна

Смотреть все


Договоры
КТ-000081-П

Заявка
Нет заявки

Действия
Выдать метку

Рис. 63

2) В окне «Перенос RFID-меток» (Рис. 64) выберите договор, на который необходимо перенести метку.

 **Примечание** – В выпадающем списке присутствуют только активные договоры.

3) Укажите метки, которые хотите перенести. Для переноса всех меток нажмите кнопку «Выбрать все». Кнопка «Очистить» отменяет выбор меток.

4) Нажмите кнопку «Выполнить перенос». В окне появится сообщение, что перенос выполнен успешно.

Перенос RFID-меток

С договора **КТ-000081-П** на **К-0000245** ▼

[Выбрать все](#)
[Очистить](#)

111111119

000210406

207467

000207467

[Отменить](#)
[Выполнить перенос](#)

Рис. 64

3.7 Регистрация нового пользователя (клиента)

1) На странице «Пользователи» (Рис. 65) нажмите кнопку «Новый клиент».

Пользователи					
<div> <div>Поиск</div> <div>Тип: Все</div> <div>Статус: Все</div> <div>Применить</div> </div>					
Пользователь ↓	Тип ↓	ИНН ↓	Дата договора ↓	№ договора ↓	Статус ↓
Фамилия2 Имя2 Отчество2	ФЛ	111111111112	11.01.22	P-183	Ожидает активации
Фамилия3 Имя3 Отчество3	ФЛ	111111111113	11.01.22	P-184	Ожидает активации
Новиков Александр Алексеевич	ФЛ	3424324324	13.09.21	КТ-000049-П	Активен
Субочева Мария Ярославовна	ФЛ	33333333333	11.01.22	P-181	Активен
ИП Бачериков Андрей Анатольевич	ИП	234324324323	11.10.21	КТ-000077-ББ	Ожидает активации
ИП Гасанов Акиф Сафар оглы	ФЛ	182402695423	20.10.21	КТ-00087-П	Активен
ООО "ЛПК"	ЮЛ	1838019266	20.10.21	КТ-000089-ББ	В процессе расторжения
v.rumyantsev@asntl.ru	ФЛ		20.10.21	КТ-00085-П	Новый
Батков Дмитрий Олегович	ФЛ	234234324234	11.10.21	КТ-000076-П	Активен

Рис. 65

2) В окне «Регистрация» (Рис. 66) заполните поля и нажмите кнопку «Далее».

Регистрация

Тип пользователя
Физическое лицо

Телефон *
+7 (916) 096-87-56

Email *
user@yopmail.com

Далее

Рис. 66

3) В следующем окне (Рис. 67) перейдите на вкладку, соответствующую типу пользователя, и заполните поля, затем нажмите кнопку «Далее».

[Физическое лицо](#)[Юридическое лицо](#)[Индивидуальный предприниматель](#)[< Назад](#)

Укажите реквизиты

Фамилия *

Юзеров

Имя *

Юзеф

Отчество *

Юзефович

Адрес по месту регистрации

Индекс *

234567

Адрес *

Москва

Адрес фактического проживания



Совпадает с адресом регистрации

Адрес направления корреспонденции



Совпадает с адресом регистрации

Паспортные данные

Физическое лицо Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель

< Назад Укажите реквизиты организации

Фамилия *

Имя *

Отчество *

Адрес по месту регистрации

Индекс * Адрес *

Адрес фактического проживания

☒ Совпадает с адресом регистрации

Адрес направления корреспонденции

☒ Совпадает с адресом регистрации

Паспортные данные

Дата рождения * Серия и номер *

ДД . ММ . ГГГГ


Код подразделения * Дата выдачи *

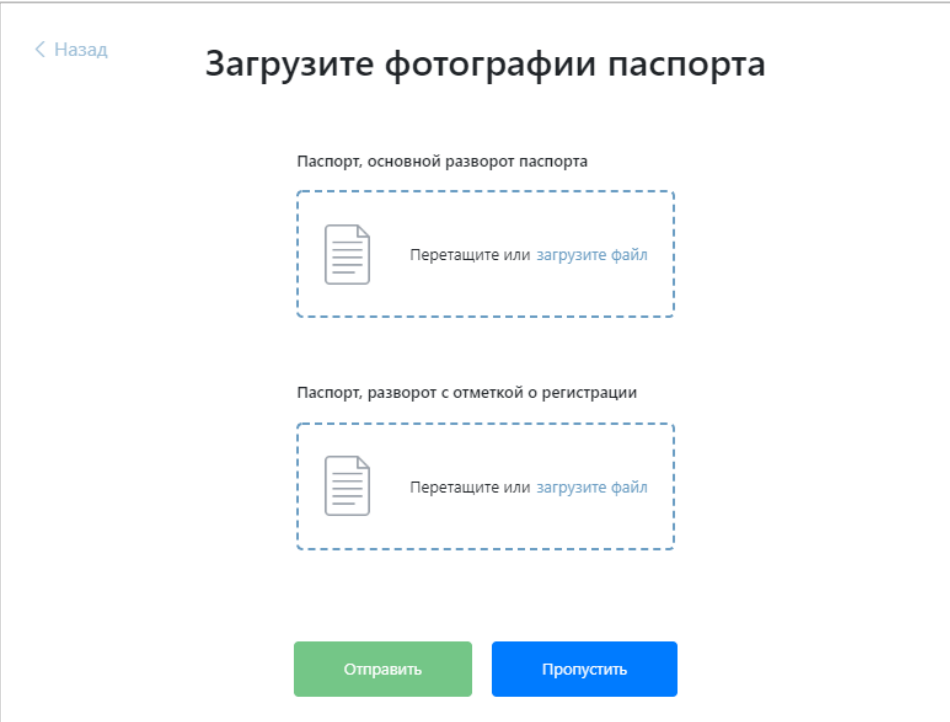
ДД . ММ . ГГГГ

Кем выдан *

Рис. 67

4) В окне загрузки фотографии (Рис. 68) перетащите скан паспорта клиента в поле подключения файла и нажмите кнопку «Отправить».

 **Примечание** — этот шаг можно пропустить, нажав кнопку «Пропустить».



< Назад

Загрузите фотографии паспорта

Паспорт, основной разворот паспорта

Перетащите или загрузите файл

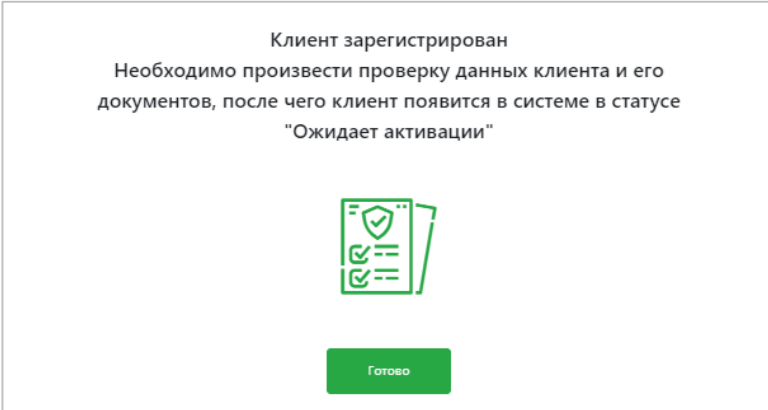
Паспорт, разворот с отметкой о регистрации

Перетащите или загрузите файл

Отправить Пропустить

Рис. 68

5) В окне завершения регистрации (Рис. 69) нажмите кнопку «Готово».




Клиент зарегистрирован

Необходимо произвести проверку данных клиента и его документов, после чего клиент появится в системе в статусе "Ожидает активации"

Готово

Рис. 69

В системе автоматически будет создан договор нового клиента в статусе «Ожидает активации».

 **Примечание** – В зависимости от создания пользователей разного типа (физическое лицо, юридическое лица, индивидуальный предприниматель) состав заполняемых полей будет различаться!

3.8 Регистрация договоров Пользователей

- 1) На вкладке «Пользователи» щелкните мышью по строке с именем требуемого пользователя.
- 2) На открывшейся карточке пользователя (Рис. 70) проверьте информацию о клиенте.
- 3) При необходимости добавьте новый документ, нажав в нижней части окна кнопку «Добавить документ» (по аналогии с п.4) подраздела 3.5).
- 4) Нажмите кнопку «Активировать договор».


The screenshot shows the 'InfraPay' user profile page. The top navigation bar includes links for 'ПОЛЬЗОВАТЕЛИ', 'ОПЕРАЦИИ', 'МЕТКИ', 'УПРАВЛЕНИЕ', 'БАНК', 'ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА', 'ОБРАЩЕНИЯ', 'ОТЧЕТЫ', and 'ЗАЯВКИ'. The user's email 'nmak61@mail.ru' and a profile icon are on the right. The main header shows a back arrow and 'Пользователи'. The user's name 'Айрис Антон Антонович' is displayed. Below the name are tabs for 'Обзор' (selected), 'Операции', 'Метки', and 'Активность'. The 'Обзор' tab contains several input fields: 'Фамилия' (Ayris), 'Имя' (Антон), 'Отчество' (Антонович), and 'Телефон' (+7 (916) 098-12-34). To the right of these fields is a card showing a yellow ID card icon, the text 'Осуществляет активацию', 'К-0000254', 'Тариф: Общий', and '0 Р'. Below the input fields is the 'Адрес по месту регистрации' section with 'Индекс' (123456) and 'Адрес' (Москва). The 'Адрес фактического проживания' section has a checked checkbox 'Совпадает с адресом регистрации'. The 'Адрес направления корреспонденции' section also has a checked checkbox 'Совпадает с адресом регистрации'. At the bottom is the 'Паспортные данные' section. On the right side, under the heading 'Действия', there are two buttons: 'Активировать договор' (with a checkmark icon) and 'Отклонить профиль' (with a person icon).

Рис. 70

Договор приобретет статус «Активен», в области «Действия» появятся кнопки «Закреть договор», «Распечатать договор» (Рис. 71).

The screenshot shows the 'InfraPay' user interface. At the top is a navigation bar with links: ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ОПЕРАЦИИ, МЕТКИ, УПРАВЛЕНИЕ, БАНК, ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА, ОБРАЩЕНИЯ, ОТЧЕТЫ, ЗАЯВКИ, and a user profile icon with email nmak61@mail.ru. The main content area is titled 'Пользователи' and shows the profile of 'Айрис Антон Антонович'. There are four tabs: 'Обзор' (selected), 'Операции', 'Метки', and 'Активность'. The 'Обзор' tab contains several input fields for personal data: 'Фамилия' (Айрис), 'Имя' (Антон), 'Отчество' (Антонович), and 'Телефон' (+7 (916) 098-12-34). To the right of these fields is a status box showing 'Активен', ID 'K-0000254', and 'Тариф: Общий 0 Р'. Below the personal data fields is a section 'Адрес по месту регистрации' with 'Индекс' (123456) and 'Адрес' (Москва). Another section 'Адрес фактического проживания' shows a green checkmark indicating it matches the registration address. A third section 'Адрес направления корреспонденции' also shows a green checkmark for a match. The 'Паспортные данные' section includes 'Дата рождения' (07.02.2001) and 'Серия и номер' (34 55 467678). On the right side, under the heading 'Действия', there are two buttons: 'Заккрыть договор' and 'Распечатать договор'.

Рис. 71

 **Примечание** – При нажатии кнопки «Отклонить профиль» договор приобретет статус «Ожидает действий пользователя». После изменения анкеты пользователем статус снова измениться на «Ожидает активации».

3.9 Действия с договорами

3.9.1 Активные договоры

1) Для печати договора на карточке договора (см. Рис. 71) нажмите кнопку «Распечатать договор». Договор будет сохранен на локальном диске или открыт на экране в окне MS Word.

2) Для закрытия договора на карточке договора (см. Рис. 71) нажмите кнопку «Заккрыть договор». Договор приобретет статус «В процессе расторжения».

3.9.2 Договоры в статусе «В процессе расторжения»

Для подтверждения расторжения договора на карточке договора (Рис. 72) нажмите кнопку «Подтвердить расторжение». Договор приобретет статус «Расторгнут».

The screenshot displays the 'InfraPay' web application interface. At the top, a navigation bar includes links for 'ПОЛЬЗОВАТЕЛИ', 'ОПЕРАЦИИ', 'МЕТКИ', 'УПРАВЛЕНИЕ', 'БАНК', 'ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА', 'ОБРАЩЕНИЯ', 'ОТЧЕТЫ', and 'ЗАЯВКИ', along with a user profile icon and email 'nrmak61@mail.ru'. The main content area is titled 'ЛПК ООО' and features tabs for 'Обзор', 'Операции', 'Метки', and 'Активность'. Under the 'Обзор' tab, the 'Информация об организации' section lists fields: 'Полное наименование' (ООО), 'Краткое наименование' (ЛПК ООО), 'Организационно-правовая форма' (ООО), 'ИНН' (1838019266), 'КПП' (183801001), and 'ОГРН'. On the right, a status box indicates 'В процессе расторжения' with contract ID 'КТ-000089-ББ' and a tariff of '0 Р'. Below this, a 'Действия' section contains a button labeled 'Подтвердить расторжение'.

Рис. 72

3.9.3 Договоры в статусе «Ожидает действий пользователя»

Договоры в статусе «Ожидает действий пользователя» можно активировать (Рис. 73), нажав кнопку «Активировать».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

< Пользователи

Обзор Операции Метки Активность

Фамилия *

Имя *

Отчество *

Телефон *
+7 (123) 456-78-91

Адрес по месту регистрации

Индекс * Адрес *

Адрес фактического проживания

☒ Совпадает с адресом регистрации

Ожидает действий пользователя
КТ-00091-П
Тариф: Абонемент для
ТУИМАЗЫНИПИНЕФТЬ
0 Р

Действия

✓ Активировать

Рис. 73

3.10 Пополнение счета

- 1) Перейдите в раздел «Пополнение счета» (Рис. 74).
- 2) В поле «Пользователь (поиск по ФИО, email, № телефона или договора)» введите первый символ, например, фамилии клиента и выберите нужную из появившегося списка.
- 3) В поле «Сумма пополнения» введите сумму и нажмите кнопку «Пополнить».

The screenshot shows the 'Пополнение счета' (Top up account) page in the InfraPay system. The top navigation bar includes links: ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ОПЕРАЦИИ, МЕТКИ, УПРАВЛЕНИЕ, БАНК, ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА (highlighted), ОБРАЩЕНИЯ, ОТЧЕТЫ, ЗАЯВКИ, and a user profile icon with the email nmak61@mail.ru. The main heading is 'Пополнение счета'. Below it, there are two input fields: the first is for the user (labeled 'Пользователь (поиск по ФИО, email, № телефона или договора)') with the text 'ТУЙМАЗЫНИПИНЕФТЬ, , nipineft@mail.ru, А-196'; the second is for the sum (labeled 'Сумма пополнения') with the value '5000'. A green button labeled 'Пополнить' is positioned below the second field.

Рис. 74

4) В окне завершения нажмите кнопку «Понятно» (Рис. 75).

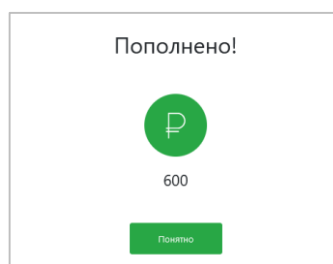


Рис. 75

3.11 Управление

3.11.1 Установление порогов уведомления и блокировки

- 1) Перейдите в раздел «Управление», вкладка «Пороговые суммы» (Рис. 76).
- 2) Укажите пороги уведомления и блокировки для всех типов пользователей и нажмите кнопку «Сохранить».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

Тарифы

Пороговые суммы

Маски договоров

Настройки

Выгрузка в 1С

Пороговые суммы

Физическое лицо

Порог уведомления (руб.) *
111

Порог блокировки (руб.) *
222

Индивидуальный предприниматель

Порог уведомления (руб.) *
333

Порог блокировки (руб.) *
444

Юридическое лицо

Порог уведомления (руб.) *
600

Порог блокировки (руб.) *
500

Отменить Сохранить

Рис. 76

3.11.2 Настройки

- 1) Перейдите в раздел «Управление», вкладка «Настройки» (Рис. 77).
- 2) При необходимости измените значения полей и нажмите кнопку «Сохранить».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

Тарифы

Пороговые суммы

Маски договоров

Настройки

Выгрузка в 1С

Настройки

Тарифная зона 3, в минутах *

90

Стоимость метки, рублей *

120

Дата запрета изменений *

05.04.2021

Отменить Сохранить

Рис. 77

3.11.3 Корректировка операции

Возможность корректировки есть у всех операций в статусе «Завершена», которые были произведены позже даты, указанной в поле «Дата запрета изменений» на вкладке «Настройки» раздела «Управление» (см. Рис. 77).

3.11.3.1 Корректировка поездки

1) Перейдите в раздел «Операции» и найдите операцию типа «Поездка» в статусе «Завершена» (Рис. 78).

2) Щелкните мышью по выбранной операции.

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

Операции

[Скачать таблицу](#)

Дата и время: -

Пользователь: № договора:

Тип операции: Тип договора пользователя:

Метка: ГРЗ:

Тарифная группа: Место:

Статус: Тарифная зона:

Полоса: Корректировка:

Возврат: Сумма:

[Применить](#) [Очистить](#) [+ Дополнительно](#)

Загружено 20 из 378

Показать по

Тип операции	Дата ↓	Тип	Пользователь ↓	Договор ↓	ГРЗ ↓	Класс ↓	Метка ↓	
	91323	16.06.2022 16:29:44	ФЛ	Мак Н С	КТ-000081-П	-	0-1-3	000207467
	90903	15.06.2022 08:31:05	ФЛ	Мак Н С	КТ-000081-П	-	0-1-0	000207467
	90882	15.06.2022 08:29:31	ФЛ	Мак Н С	КТ-000081-П	T957MO35	0-1-1	000207467
	90872	15.06.2022 08:28:52	ФЛ	Мак Н С	КТ-000081-П	-	0-1-1	000207467
	90841	15.06.2022 08:14:26	ФЛ	Мак Н С	КТ-000081-П	T957MO35	0-1-2	000207467
	90829	15.06.2022 08:13:02	ФЛ	Мак Н С	КТ-000081-П	-	0-1-1	000207467

Рис. 78

3) В карточке операции (Рис. 79) нажмите кнопку «Действия» и выполните команду «Корректировка».

Действия

- Корректировка
- Возврат
- Список фотографий
- [Выезд](#)

ПВП 11

110 Р

#Поездка

Базовый зона: Тарифная зона: лк1 (7)

Тарифная группа: *

Пользователь

ID метки RFID: 000207467

ГРЗ: -

Пользователь: Мак Н С

Договор: КТ-000081-П

Технические параметры

Создана: 15.06.2022 08:31:05

Поступила: 15.06.2022 08:31:05

Завершена: 15.06.2022 08:31:05

Входящий ID: 90903

Рис. 79

4) В окне «Корректировка» (Рис. 80) заполните все поля и нажмите кнопку «Корректировать».



Корректировка

Стоимость поездки
150

Класс ТС
2

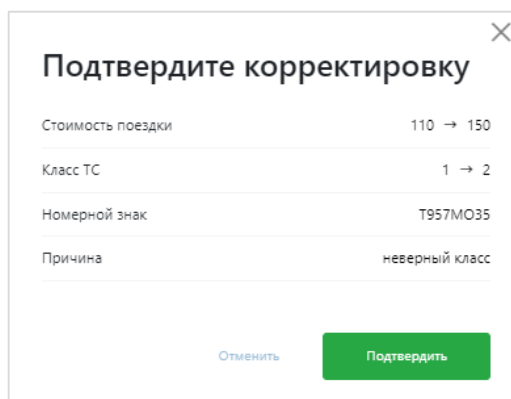
Номерной знак
T957MO35

неверный класс

Отменить Корректировать

Рис. 80

5) В окне подтверждения корректировки нажмите кнопку «Подтвердить» (Рис. 81).



Подтвердите корректировку

Стоимость поездки	110 → 150
Класс ТС	1 → 2
Номерной знак	T957MO35
Причина	неверный класс

Отменить Подтвердить

Рис. 81

3.11.3.2 Возврат

1) Перейдите в раздел «Операции» и найдите операцию типа «Поездка» в статусе «Завершена» (см. Рис. 78).

2) Щелкните мышью по выбранной операции.

3) В карточке операции (Рис. 82) нажмите кнопку «Действия» и выполните команду «Возврат».

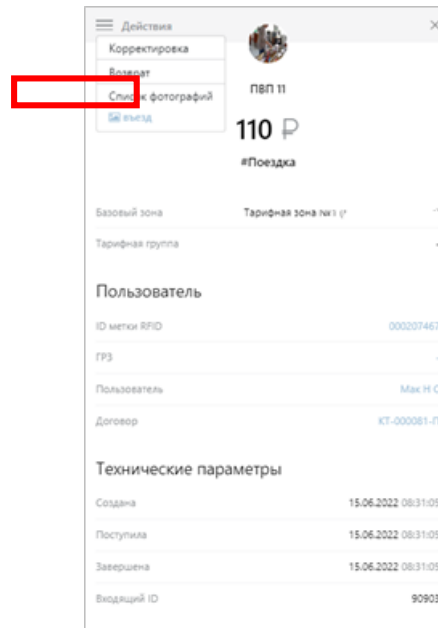


Рис. 82

4) В окне «Возврат» (Рис. 83) укажите причину возврата и нажмите кнопку «Корректировать».

Возврат

Сумма возврата
110

неверно

Отменить **Корректировать**

Рис. 83

5) В окне «Подтвердите возврат» (Рис. 84) нажмите кнопку «Подтвердить».

Подтвердите возврат

Сумма возврата 110

Причина неверно

Отменить **Подтвердить**

Рис. 84

3.11.3.3 Корректировка операции пополнения (платеж)

1) Щелкните мышью по строке с нужной записью (Рис. 85)

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ **БАНК** ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ billing |

Банковские платежи

Сегодня Вчера за 7 дней за 30 дней

Выбор даты:

№ платежа:

Банк отправитель:

БИК:

Отправитель:

Назначение:

Применить Очистить

Загружено 20 из 434

Показать по

№ платежа ↓	Время создания ↓	Дата зачисления ↓	Отправитель ↓	Сумма ↓	Назначение
362	04.02.2022 15:47:16	15.03.2021	ООО "ЛОГОКОМ"	10000	ОПЛ. ЗА ОРГАНИЗ ПЛАТНЫМ УЧАСТИ ДОРОГИ ИЖЕВСК-ГРАНИЦА С РБ, А/ №Р-152 ОТ28.01.20 НДС (20%) 1666-67
35	04.02.2022 15:47:16	15.03.2021	ООО "ТРАНСЛОГИСТИКПРО"	15000	ПРЕДВАРИТЕЛЬН/ ОТ 17.12.2020 ЗА О ПЛАТНЫМ УЧАСТИ ДОРОГИ ИЖЕВСК-ГРАНИЦА С РЕСПУБЛ. Ч. НДС (20%) 2

Рис. 85

2) В карточке платежа нажмите кнопку «Действия» (Рис. 86) и выполните команду «Зачислить вручную».

Действия

10000 Р

ОПЛ. ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОЕЗДА ПО ПЛАТНЫМ
УЧАСТКАМ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ

Назначение платежа: СПЕЦТЕХНИКИ, ДОГ. №Р-152 ОТ28.01.2020Г. СУММА 10000-00 ВТ.Ч. НДС (20%) 1666-67

Статус: Ошибка

Отправитель

Наименование: ООО "ЛОГОКОМ"

ИНН: 1643015414

Счет: 40702810162000030119

Банк

Наименование: ОТДЕЛЕНИЕ "БАНК ... СБЕРБАНК" №610 ПАО

БИК: 049205603

К/с: 30101810600000000603

Технические параметры

Время создания: 04.02.2022 15:47:16

Дата зачисления: 2021-03-15

Рис. 86

3) В появившемся окне введите системное имя пользователя или номер договора (Рис. 87) и выполните команду «Сохранить».

Указать пользователя

Системное имя пользователя или номер договора

Отменить Сохранить

Рис. 87

Платеж примет статус «Обработан» (Рис. 88).

10000 Р	
ОПЛ. ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОЕЗДА ПО ПЛАТНЫМ УЧАСТКАМ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ I	
Назначение платежа	СПЕЦТЕХНИКИ, ДОГ. №Р-152 ОТ 28.01.2020Г. СУММА 10000-00 ВТ.Ч. НДС (20%) 1666-67
Статус	Обработан
Пополнение	91466
Отправитель	
Наименование	ООО "ЛОГОКОМ"
ИНН	1643015414
Счет	40702810162000030119
Банк	
Наименование	ОТДЕЛЕНИЕ "БАНК" "СБЕРБАНК" " N8610 ПАО
БИК	049205603
К/с	30101810600000000603
Технические параметры	
Время создания	04.02.2022 15:47:16
Дата зачисления	2021-03-15


Рис. 88

3.12 Формирование отчетов

3.12.1 Отчет «Отчет по договорам RFID за период»

1) Перейдите в раздел «Отчеты», вкладка «Отчет по договорам RFID за период» (Рис. 89).

2) Заполните поля «Период с» и «Период по» и нажмите кнопку «Сформировать». Отчет будет сохранен на локальном диске компьютера.

 **Примечание** – Алгоритм сохранения отчета может быть другим в зависимости от настроек браузера.

Если перед нажатием кнопки «Сформировать» активировать чек-бокс «Отчет по активным договорам RFID за период», то в отчете будут учтены только договоры в статусе «Активен».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

Отчет по договорам RFID за период

Период (с) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет по форме «8Г»

Период (по) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет «Ведомость проездов»

☐ Отчет по активным договорам RFID за период

Сформировать

Рис. 89

3.12.2 Отчет по форме «8Г»

- 1) Перейдите в раздел «Отчеты», вкладка «Отчет по форме «8Г»» (Рис. 90).
- 2) Заполните поля «Период с» и «Период по» и нажмите кнопку «Сформировать». Отчет будет сохранен на локальном диске компьютера.

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

Отчет по договорам RFID за период

Период (с) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет по форме «8Г»

Период (по) *
ДД.ММ.ГГГГ

Отчет «Ведомость проездов»

Сформировать

Рис. 90

3.12.3 Отчет «Ведомость проездов»

- 1) Перейдите в раздел «Отчеты», вкладка «Отчет «Ведомость проездов»» (Рис. 91).
- 2) Заполните поле «№ договора».
- 3) Заполните поля «Период с» и «Период по» и нажмите кнопку «Сформировать». Отчет будет сохранен в формате XLSX.

The screenshot shows the InfraPay web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ОПЕРАЦИИ, МЕТКИ, УПРАВЛЕНИЕ, БАНК, ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА, ОБРАЩЕНИЯ, ОТЧЕТЫ, ЗАЯВКИ. The user is logged in as nmak61@mail.ru. The main content area has three report options on the left: 'Отчет по договорам RFID за период', 'Отчет по форме «8Г»', and 'Отчет «Ведомость проездов»'. On the right, there are input fields for '№ Договора' (P-153), 'Период (с)' (01.06.2022), and 'Период (по)' (19.06.2022). A green 'Сформировать' button is at the bottom right.

Рис. 91

Если поле «№ договора» оставить незаполненным и нажать кнопку «Сформировать», на локальном диске будет сохранен файл архива в формате zip. Этот архив содержит отчеты по каждому договору, зарегистрированному в системе, в формате XLSX (Рис. 92).

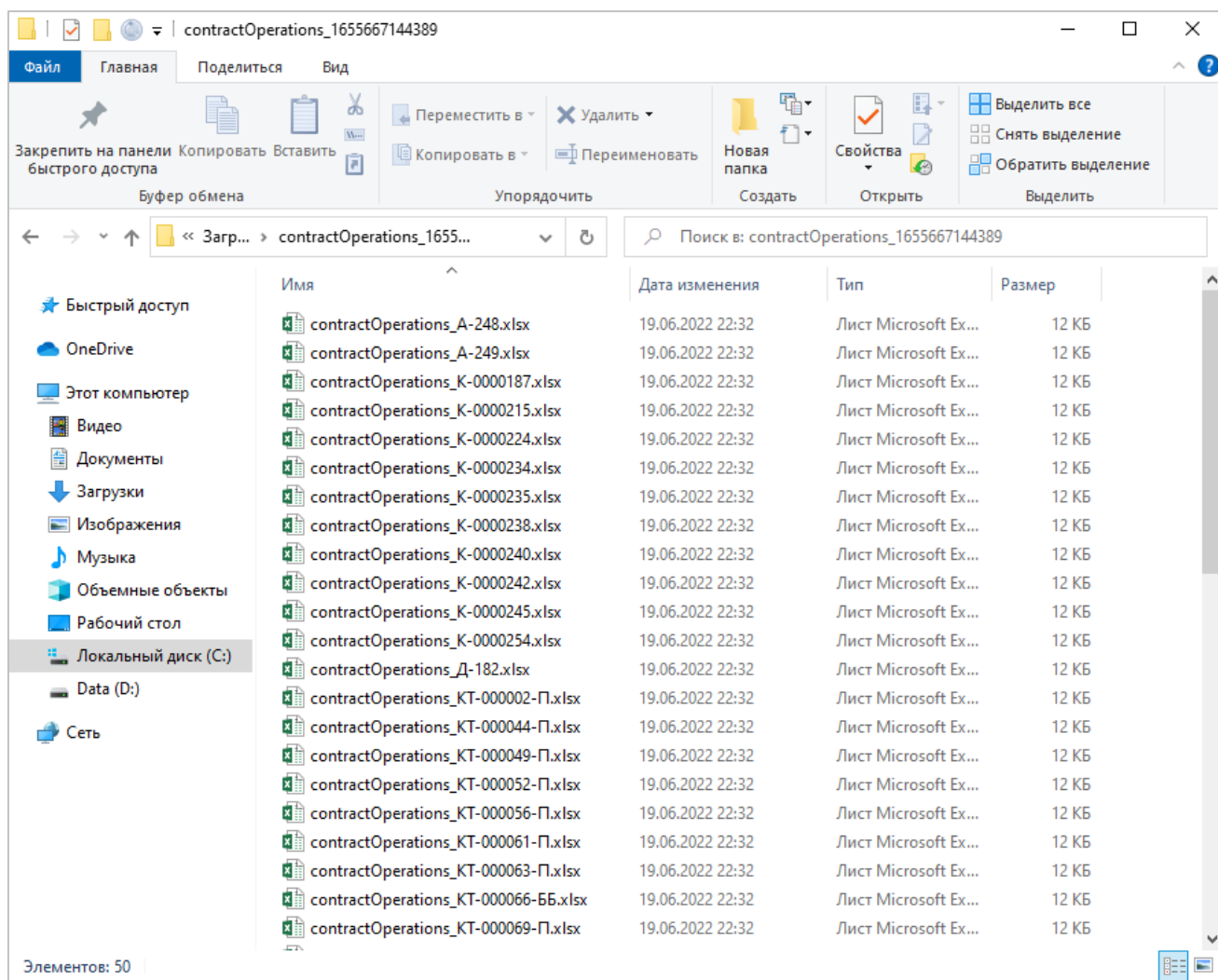


Рис. 92

3.13 Обработка заявки на счет по оплате

На карточке, содержащей информацию о заявке на создание счета на оплату, содержатся элементы интерфейса, позволяющие формировать счета на оплату.

Счет на оплату автоматически высылается на электронную почту Пользователя, указанную при регистрации договора.

Файл счета сохраняется в системе и доступен для скачивания на карточке соответствующей заявки.

1) Перейдите в раздел «Заявки» и отфильтруйте данные по типу заявки «Счет на оплату» и статусу «новая» (Рис. 93).

2) Нажмите ссылку в колонке «№ заявки».

InfraPay ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОПЕРАЦИИ МЕТКИ УПРАВЛЕНИЕ БАНК ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА ОБРАЩЕНИЯ ОТЧЕТЫ ЗАЯВКИ nmak61@mail.ru

Заявки

Пользователь: № договора: Статус заявки: новая Тип заявки: счет на оплату Применить

Загружено 13 из 13 Показать по 20

№ заявки	Время	Сумма	Статус
78444	2022-04-28	12	новая
73588	2022-04-22	248	новая
72945	2022-04-21	114	новая
72641	2022-04-21	12	новая
72639	2022-04-21	55	новая
72637	2022-04-21	54	новая
72635	2022-04-21	112	новая
72461	2022-04-20	5000	новая
72401	2022-04-20	112	новая
71673	2022-04-15	550	новая
67725	2022-04-07	6000	новая
67724	2022-04-07	10000	новая

Загрузить еще

Рис. 93

3) На карточке заявки (Рис. 94) нажмите кнопку «Скачать шаблон для выписки счета».

Рис. 94

4) Откройте сохраненный шаблон (Рис. 95), подпишите счет и сохраните его в формате pdf.

Рис. 95

5) На карточке заявки в области подключения файла (см. Рис. 94) нажмите ссылку «Загрузите файл» и укажите местоположение подписанного счета (можно перетащить файл в область подключения файла).

6) Нажмите кнопку «Загрузить» (Рис. 96)

Заявка №78444 новая

№ договора: А-249

Пользователь: Общество с ограниченной ответственностью 'USER'

Сумма: 12 руб.

Дата создания: 2022-04-28 15:41:14

[Скачать шаблон для выписки счета](#)

Check_78444.pdf ×

Загрузить

Рис. 96

7) Нажмите кнопку «Сформировать и отправить счет» (Рис. 97).

Заявка №78444 новая

№ договора: А-249

Пользователь: Общество с ограниченной ответственностью 'USER'

Сумма: 12 руб.

Дата создания: 2022-04-28 15:41:14

[Скачать шаблон для выписки счета](#)

[Скачать счет](#)

Сформировать и отправить счет

Перетащите или загрузите файл
Добавьте чек (скан чека с подписями)

Загрузить

Рис. 97

Счет будет отправлен пользователю на e-mail, указанный при регистрации, а заявка изменить статус на «Закрыта» (Рис. 98). Кнопка «Скачать счет» позволяет скачать счет, отправленный пользователю.

Заявка №78444

закрыта

№ договора: А-249

Пользователь: Общество с ограниченной ответственностью "ИСП"

Сумма: 12 руб.

Дата создания: 2022-04-28 15:41:14

Счет сформирован

Скачать шаблон для выписки счета

Скачать счет

Рис. 98

[illegible]