

Утвержден

КТ.ЕСВП.001.ЭД-ЛУ

ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

КТ.ЕСВП.001.ИЗ

Листов 303

1.	Введение	9
2.	Назначение и условия применения	12
3.	Подготовка к работе	12
4.1.2.	Восстановление забытого пароля	19
4.1.3.	Общие операции в разделах системы	19
4.1.3.2.	Меню системы	20
4.1.3.3.	Элементы ввода данных	21
4.1.3.3.1.	Поле ввода данных	21
4.1.3.3.2.	Раскрывающийся список	22
4.1.3.3.3.	Раскрывающийся список с выбором нескольких значений	22
4.1.3.3.4.	Раскрывающийся список с поиском значения	22
4.1.3.3.5.	Флаг	23
4.1.3.3.6.	Календарь	23
4.1.3.4.	Типовые операции с табличными представлениями	24
4.1.3.4.1.	Навигация по страницам табличного представления	24
4.1.3.4.2.	Сортировка записей в таблице	25
4.1.3.4.3.	Фильтрация (поиск) записей в таблице	25
4.1.3.5.	Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel	26
4.2.	АРМ Контроль взимания платы	27
4.2.1.	Поиск поездок	27
4.2.2.	Поиск маршрутов	45
4.2.3.	Подтверждение операционных дней	51
4.2.4.	Удаленные поездки	51
4.2.5.	Тестовые транзакции	53
4.2.6.	Задержанные транзакции	54
	Просмотр списка задержанных транзакций	54
	Принятие/отклонение задержанных транзакций	56
4.2.7.	Задержанные транзакции ИСМВ	56
4.2.8.	Отчеты	60
4.2.8.1.	Отчет о работе платного участка	61
4.2.8.2.	Отчет о работе ПВП	62
4.2.8.3.	Данные об операторах	62
4.2.8.4.	Почасовой транспортный поток по классам	63
4.2.8.5.	Отчет о бесплатном проезде	64
4.2.8.6.	Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам	65

4.2.8.7.	Отчет о работе кассира-контролера	66
4.2.8.8.	Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС	67
4.2.8.9.	Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП.....	68
4.2.8.10.	Структура сбора и интенсивность ЭСРП.....	69
4.2.8.11.	Маршруты закрытой системы	70
4.2.8.12.	R-7 Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП.....	71
4.2.8.13.	Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей	72
4.2.8.14.	Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов.....	73
4.2.8.15.	Состояние ЛС ЭСРП.....	74
4.2.8.16.	Отчет «Изменения, внесенные в АРМ ЦУ».....	75
4.2.8.17.	Статистика по аномалиям.....	77
4.2.8.18.	Отчет задолженности по ГРЗ на ЦКАД	77
4.2.8.19.	Сумма ДЗ за проезд по ГРН на ЦКАД.....	78
4.2.8.20.	Состояние ЛС ЭСРП.....	79
4.2.8.21.	Отчет по задержанным транзакциям	79
4.2.9.	Многократные считывания	80
4.2.10.	Реестр нарушений	81
4.2.11.	Дебиторская задолженность	82
4.2.11.2.	Задолженность по договору	85
4.2.11.3.	Аналитический отчет по ДЗ.....	86
4.2.12.	Отчет по нарушениям.....	87
4.2.13.	Отчеты «Свободного потока»	89
4.2.13.2.	Отчет по проездам транспортных средств	89
4.2.13.3.	Отчет по бесплатным проездам транспортных средств.....	89
4.2.13.4.	Отчет по оплате проездов	90
4.2.13.5.	Статистика проездов по типам оплаты.....	90
4.2.13.6.	Маршруты ТС.....	90
4.2.13.7.	Проезды ТС под рамками.....	91
4.3.	АРМ Пункта продаж	91
4.3.1.1.	Поиск клиентов и просмотр списка клиентов.....	91
4.3.1.2.	Регистрация нового клиента.....	92
4.3.1.2.1.	Операции с блоком «Документы».....	98
4.3.1.3.	Просмотр детальной информации о клиенте	99
4.3.1.3.1.	Редактирование информации о клиенте	101
4.3.1.3.2.	Временная блокировка клиента	101
4.3.1.3.3.	Разблокировка клиента	102
4.3.1.3.4.	Постоянная блокировка клиента.....	103
4.3.1.3.5.	Отмена ликвидации клиента.....	104

4.3.1.4.	Добавление нового договора клиенту	104
4.3.1.5.	Просмотр детальной информации о договоре	104
4.3.1.5.1.	Редактирование данных договора	106
4.3.1.5.2.	Пополнение баланса договора	106
4.3.1.5.3.	Просмотр истории договора	109
4.3.1.5.4.	Расторжение договора	113
4.3.1.5.5.	Отмена расторжения договора	114
4.3.1.5.6.	Привязка ЭСРП к договору клиента	115
4.3.1.6.	Просмотр детальной информации о контактах	117
4.3.1.6.1.	Редактирование данных контактов	118
4.3.1.6.2.	Добавление контакта	119
4.3.1.7.	Просмотр списка ЭСРП договора клиента	119
4.3.1.7.1.	Смена статуса ЭСРП на странице списка ЭСРП договора	120
4.3.1.7.2.	Смена статуса интероперабельности ЭСРП на странице списка ЭСРП договора	121
4.3.1.8.	Просмотр детальной информации об ЭСРП	121
4.3.1.8.1.	Просмотр операций по ЭСРП	123
4.3.1.8.2.	Замена ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП	125
4.3.1.8.3.	Перенос ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП	127
4.3.1.8.4.	Отвязка ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП	130
4.3.1.8.5.	Продажа абонеента	131
4.3.1.9.	Просмотр детальной информации об абонементе	132
4.3.1.9.1.	Перенос абонеента	134
4.3.1.9.2.	Отмена абонеента	135
4.3.1.9.3.	Блокировка абонеента	136
4.3.1.9.4.	Разблокировка абонеента	137
4.3.2.	Управление ЭСРП	137
4.3.2.2.	Просмотр детальной информации об ЭСРП из раздела меню «ЭСРП»	140
4.3.3.	Управление сменами	141
4.3.3.1.	Открытие смены	141
4.3.3.1.1.	Добавление комментария к операции	143
4.3.3.1.2.	Отмена операции	144
4.3.3.1.3.	Приостановка текущей смены	145
4.3.3.1.4.	Возобновление смены	146
4.3.3.1.5.	Выплата из кассы	146
4.3.3.2.	Завершение работы со сменой	147
4.3.3.3.	Закрытие смены	147
4.3.3.4.	Просмотр информации по сменам	148
4.3.4.	Формирование отчетов	149
4.3.4.2.	Отчеты, формируемые в АРМ ПП	150

4.3.4.2.2.	R-2: Расширенный отчет о пополнениях на пунктах продаж за период.....	150
4.3.4.2.3.	Отчет о распределении платежей по клиентам.....	151
4.3.4.2.4.	Экспорт общего списка клиентов	151
4.3.4.2.5.	Сводный отчет по клиентам на дату	152
4.3.4.2.6.	Сводный отчет по клиентам за период	153
4.3.4.2.7.	Сводный отчет по клиентам в динамике	153
4.3.4.2.8.	R-3: Отчет о статусе активности клиентов и ЭСРП.....	153
4.3.4.2.9.	R-10: Отчет о статистике реализованных проездных	154
4.3.4.2.10.	R-20: Отчет о биллинговых данных юр. лиц и ИП.....	154
4.3.4.2.11.	R-21: Отчет о биллинговых данных физических лиц	154
4.3.4.2.12.	Отчет по количеству транспондеров, проездов и суммам проездов и пополнений	155
4.3.4.2.13.	Отчет по ведению государственных контрактов.....	155
4.3.4.2.14.	Отчет по поездкам по абонеентам в разрезе дней	155
4.3.4.2.15.	Отчет по поездкам по абонеентам в разрезе месяцев.....	156
4.3.4.2.16.	Отчет о продажах и отмене проездных за период.....	156
4.3.4.2.17.	Подробный отчет о продажах и отмене проездных за период	157
4.3.4.2.18.	Отчет об использовании абонементов.....	157
4.3.4.2.19.	Отчет о продажах абонементов.....	157
4.3.4.2.20.	Отчет об использовании билетов	157
4.3.4.2.21.	Отчет о продаже и отмене билетов	157
4.3.4.2.22.	Подробный отчет по продаже и отмене билетов за период	158
4.3.5.	Оповещения о статусе оборудования	158
4.3.6.	Управление транспортными средствами	159
4.3.6.2.	Просмотр детальной информации о ТС и управление ТС	160
4.3.6.3.	Добавление нового ТС на договор	162
4.3.7.	Оплата дебиторской задолженности по ГРЗ	163
4.4.	АРМ Коммерческого управления	165
4.4.1.1.	Открытие биллинговой сессии	166
4.4.1.2.	Просмотр документов, сформированных в рамках биллинговой сессии.....	168
4.4.1.3.	Переформирование документов в рамках открытой биллинговой сессии	169
4.4.1.4.	Подтверждение биллинговой сессии	170
4.4.1.5.	Отмена биллинговой сессии	170
4.4.1.6.	Печать биллинговых документов.....	170
4.4.1.7.	Просмотр истории биллинговых сессий.....	171
4.4.1.8.	Формирование отчета «Акт сверки» (сводный)	171
4.4.1.9.	Формирование «Отчета об изменении способа предоставления документов».....	172
4.4.1.10.	Формирование «Отчета по типам предоставления документов»	172
4.4.1.11.	Печать документов с выбранными подписантами.....	173
4.4.2.	Платежи	173

4.4.2.1.	Загрузка и разбор банковской выписки	173
4.4.2.1.1.	Загрузка банковской выписки	174
4.4.2.1.2.	Разбор банковской выписки по входящим платежам	175
4.4.2.1.2.2.	Отображение платежей по оплате нарушений	177
4.4.2.1.2.3.	Игнорирование платежей	179
4.4.3.	4.4.2.1.4. Завершение распознавания	180
4.4.3.1.	Установка запрета на автоматическое пополнение выписки	181
4.4.3.2.	Ручная обработка входящего платежа	181
4.4.4.	Корректировка лицевого счета	183
4.4.5.	Диапазоны клиентов	185
4.4.5.1.	Создание диапазона клиентов	185
4.4.5.2.	Просмотр данных о созданном диапазоне	186
4.4.6.	Загрузка файлов метаданных ЭСРП	187
4.4.7.	Массовая привязка ЭСРП	188
4.4.8.	Формирование отчетов	188
4.4.8.2.	Отчеты, формируемые в АРМ ЦУ (Коммерческое управление)	189
4.4.8.2.2.	Отчет по управлению переводами	190
4.4.8.2.3.	Отчет по операциям с наличными пунктов продаж	191
4.4.8.2.4.	Отчет по эквайринговым операциям пунктов продаж	191
4.4.9.	Реестр фискальных документов	192
4.5.	АРМ Производства	193
4.5.1.1.	Создание файла PAN-номеров для печати наклеек	193
4.5.1.2.	Массовый выпуск (инициализация) транспондеров	195
4.5.1.3.	Считывание транспондера	197
4.5.1.4.	Обнуление транспондера	200
4.5.2.	4.5.1.5 Статистика инициализации	202
4.5.3.	Операции работы с БСК	203
4.5.3.1.	Резервирование PAN-номеров	203
4.5.3.2.	Массовый выпуск БСК	204
4.5.3.3.	Статистика произведенных БСК	207
4.6.1.2.	Просмотр детальной информации о роуминговой поездке	209
4.6.1.2.1.	Просмотр истории корректировок по проезду	210
4.6.1.2.2.	Просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП (Golden Print)	211
4.6.1.2.3.	Просмотр истории корректировок	212
4.6.1.2.4.	Просмотр карточки клиента	213
4.6.1.2.5.	Просмотр истории статусов ЭСРП	216
4.6.2.	Исходящая корректировка роуминговых поездок	216
4.6.2.1.	Отправка исходящего запроса фото проезда в ИСМВ	217
4.6.2.2.	Отправка исходящего запроса на корректировку транзакции	217

4.6.2.3.	Просмотр списка исходящих запросов на корректировку	218
4.6.2.4.	Просмотр детальной информации о роуминговой поездке, по которой отправлен исходящий запрос на корректировку	219
4.6.3.	Входящая корректировка роуминговых поездок	219
4.6.3.1.	Просмотр списка входящих запросов корректировок роуминговых поездок	220
4.6.3.2.	Просмотр и принятие входящих запросов корректировок роуминговых поездок	221
4.6.3.2.1.	Просмотр данных запроса корректировки по проезду	223
4.6.3.2.2.	Просмотр истории запросов корректировок по проезду	224
4.6.3.2.3.	Просмотр истории корректировок	225
4.6.3.2.4.	Просмотр карточки клиента	226
4.6.3.2.5.	Просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП (Golden Print)	226
4.6.3.2.6.	Удаление транзакции	227
4.6.3.3.	Отклонение входящих запросов корректировок роуминговых поездок	227
4.6.3.4.	Отправка файла фотофиксации ТС по роуминговой поездке в ИСМВ при получении соответствующего запроса	229
4.6.4.	Формирование отчетов	229
4.6.4.2.	Отчеты, формируемые в АРМ Интероперабельность	231
4.6.4.2.2.	R-9: Отчет о роуминговых поездках и корректировках за расчетный период	232
4.6.4.2.3.	Отчет по подключению пользователей к интероперабельности за период	233
4.6.4.2.4.	Сводный отчет по подключенным/отключенным пользователям в разрезе дней	233
4.6.4.2.5.	Сводный отчет по подключенным/отключенным пользователям в разрезе месяцев	234
4.6.4.2.6.	Отчет по роуминговым поездкам в разрезе дней	235
4.6.4.2.7.	Отчет по роуминговым поездкам в разрезе месяцев	235
4.6.4.2.8.	R-18: Интероперабельность за расчетный период	235
4.6.4.2.9.	Отчет по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе дней	236
4.6.4.2.10.	Отчет по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе месяцев	236
4.6.5.	Сверка	236
4.7.	АРМ Программы лояльности	238
4.7.2.	Управление справочником скидок	250
4.7.3.	Управление справочником ПВП	253
4.7.4.	4.7.4 Просмотр отчетов	258
4.8.	АРМ Ручной валидации	260
4.8.1.	Просмотр информации о ТС, полученной от операторов	261
4.8.2.	Распознавание транзакции оператором	263
4.8.3.	Формирование отчетов	264
4.8.3.2.	Статистика по проездам	266
4.8.3.3.	Отчет о работе системы по РВП	267
4.8.3.4.	Отчет по выполнению КПЭ	269
4.8.3.5.	Отчет о работе системы по операторам	270

4.8.3.6.	Сводный отчет по РР	272
4.8.3.7.	Отчет о работе сервиса дораспознавания.....	273
4.8.4.	Настройки	275
4.8.4.2.	Настройки очереди	275
4.8.5.	Контроль просроченных транзакций	276
4.8.6.	Контроль объемов распознавания	277
4.9.	Личный кабинет	280
4.9.2.	Регистрация клиента.....	283
4.9.3.	Вход в ЛК.....	285
4.9.4.	Восстановление пароля	286
4.9.5.	Главная страница	288
4.9.6.	Профиль.....	291
4.9.7.	Заявки.....	292
4.9.8.	Поездки	294
4.9.9.	Финансы	295
4.9.10.	Абонементы.....	296
4.9.10.1.	Покупка абонемента.....	297
4.9.11.	Транспондеры	298
4.9.12.	Дополнительные услуги	299
4.9.13.	Выписка	299
4.9.14.	Транспортные средства	300
4.9.15.	5. Аварийные ситуации	302

1. Введение

1.1 Наименование системы

Подсистема идентификации транспортных средств и электронного сбора оплаты (система взимания платы – СВП «Свободный поток»), единая система взимания платы.

1.2 Область применения

ЕСВП предназначена для автоматизированного сбора платы за проезд по платным участкам дороги без остановки ТС, а также сбора взимания платы за проезд по платным участкам дороги барьерной системы взимания платы.

1.3 Краткое описание возможностей

В ЕСВП реализованы следующие основные возможности:

1. управление массовым выпуском;
2. создание файла PAN номеров для наклеек;
3. считывание транспондера;
4. обнуление транспондера;
5. статистика производства.
6. функциональность загрузки файла с информацией о серийных номерах, PAN номерах и иной метаинформации для новой партии транспондеров для их последующей продажи и аренды;
7. сохранение всех ранее загруженных файлов со статусом и датой загрузки;
8. взаимодействие с оборудованием пунктов продаж:
 - a. фискальный принтер;
 - b. POS терминал;
 - c. считыватель БСК;
 - d. считыватель транспондеров (антенна);
9. обеспечение клиентского обслуживания:
 - a. управление клиентами;
 - b. управление договорами;
 - c. управление ТС;
 - d. управление транспондерами;
 - e. управление билетами;
 - f. управление абонементом и проездными;
10. обеспечение работы с фискальными сменами;
11. прием платежей от клиентов;
12. хранение и ведение данных статуса персонификации клиента;
13. выявление ТС-нарушителей согласно алгоритму выявления нарушителей;
14. просмотр данных выявленных нарушений по заданным параметрам:
15. уникальный идентификатор нарушения;
16. ГРЗ ТС;
17. время и дата проезда ТС;

18. идентификатор проезда, по которому было зарегистрировано нарушение;
19. сумма нарушения;
20. текущий статус нарушения;
21. наличие уведомления по нарушению, отправленного пользователю.
22. алгоритм выявления нарушителей должен включать в себя:
23. проверку данных о наличии положительного баланса на авансовом счете владельца ТС на момент фиксации ТС;
24. проверку данных о наличии, сроках действия билетов, проездных и абонементов у клиента СВП «Свободный поток» на момент фиксации ТС;
25. проверку на тип лицевого счета (постоплатный/авансовый) проехавшего пользователя.
26. передача данных в модуль информирования с целью уведомления пользователей о наличии требований к оплате;
27. выполнение ожидания получения оплаты требований в течение установленного срока до момента передачи данных постановлений в РТН;
28. передача информации о смене статуса по нарушению в РТН;
29. получение и обработка информации о смене статуса по нарушениям от РТН;
30. сбор информации с рубежей взимания платы «Свободный поток» и последующей обработки собранной информации и передачи в модуль выявления ТС-нарушителей с целью выявления ТС, движущихся без внесения платы по ЦКАД;
31. интеграционный обмен с IC;
32. взаимодействие с ИСМВ согласно актуальной версии Соглашения о межоператорском взаимодействии;
33. возможность получения и просмотра видеоматериалов из внешней системы видеонаблюдения, подключенной к полосе проезда ПВП барьерной системы взимания платы;
34. взаимодействие с ПВП барьерной СВП;
35. формирование данных о дате подключения клиента (договора) к программе лояльности в процессе подключения клиента (договора) к программе лояльности;
36. формирование данных о начислении бонусных баллов в процессе обработки данных о создании транзакции проезда;
37. формирование данных о списании бонусных баллов и начислении бонусных баллов в процессе обработки данных об изменении транзакции проезда;
38. формирование данных о списании бонусных баллов в процессе обработки данных об удалении транзакции проезда;
39. формирование данных о списании бонусных баллов и покупки скидки в процессе покупки скидки;
40. формирование данных о начислении бонусных баллов и отмене покупки скидки в процессе отмены покупки скидки;
41. формирование данных о сгорании бонусных баллов в процессе сгорания бонусных баллов;
42. формирование данных о корректировке бонусных баллов в процессе корректировки бонусных баллов;
43. прием платежей (пополнение баланса лицевых счетов клиентов) клиентов, статусов платежей и их подтверждение через платежные системы, агрегаторы платежей и банк-эквайринг;
44. учет платежей, внесенных через модуль приема платежей через платежные системы, агрегаторы платежей модуль приема и обработки банковской выписки, модуль приема платежей через банк-эквайринг на лицевых счетах клиентов;
45. оформление возвратов денежных средств с лицевых счетов клиентов;
46. ведение, учет и обработка дебеторской задолженности клиентов;
47. предоставление услуги постоплаты (отсрочки) в оплате оказанных услуг;
48. организация процесса работы с постоплатными счетами клиентов;
49. возможности загрузки, разбора и обработки банковской выписки;
50. ведение данных лицевых счетов (ЛС) договоров клиентов, проведение и учет финансовых операций по

лицевым счетам;

51. формирование фискальных чеков по каждой финансовой операции, совершенной по авансовому лицевому счету договора в установленные 54 ФЗ сроки;
52. обработка данных, полученных от модуля приема и обработки данных с рубежей взимания платы «Свободный поток» и модуля взаимодействия с ПВП;
53. просмотр отчетов с касс по данным, полученным от модуля взаимодействия с ПВП;
54. поиск и просмотр транзакций, полученных с рубежей взимания платы «Свободный поток» и ПВП, просмотр детальной информации о транзакциях;
55. закрытие смен и операционных дней по ЭСРП, а также наличным средствам и банковским картам;
56. корректировки транзакций в открытом и закрытом биллинговых периодах;
57. изменение статуса транзакции по результатам действий с транзакцией;
58. управление интероперабельностью;
59. выявление и формирование аномалий;
60. прием и обработка обращений;
61. возможность установки значений параметров ТС, нераспознанных в автоматическом режиме;
62. мониторинг передачи списков со статусами ЭСРП из ЕСВП на 2 уровень ПВП;
63. проверка транзакций по транспондерам на предмет нахождения транспондера в сером списке на момент проезда;
64. работы с личным кабинетом и мобильным приложением пользователя.

1.4 Уровень подготовки пользователя

Для работы с ЕСВП пользователи (операторы) должны обладать следующими навыками и квалификацией:

1. навыки работы с компьютерами и периферийными устройствами, в том числе:
 - a. самостоятельное включение и отключение оборудования от электропитания;
 - b. первоначальная загрузка операционной системы;
 - c. набор данных на клавиатуре;
 - d. использование манипулятора типа «мышь» для активизации визуальных элементов управления на экране монитора;
 - e. загрузка бумаги в подающее устройство используемого принтера/МФУ;
 - f. умение пользоваться средствами операционной среды Microsoft Windows и оперировать ею через стандартные интерфейсы, включая:
 - g. самостоятельную регистрацию пользователя рабочей станции;
 - h. запуск программ на исполнение;
2. использование базовых функций оконного интерфейса, позволяющего изменять размер окна программы и перемещать его на экране монитора;
3. переключение между окнами выполняющихся на рабочей станции программ;
4. использование стандартной программы «Проводник» (Windows Explorer) для поиска, копирования, перемещения, удаления и открытия файлов дисковой подсистемы;
5. знание методов и приемов работы с программными приложениями ЕСВП;
6. умение работать с веб-браузером;
7. знание и умение выполнять установленные для этой группы или категории персонала меры по защите информации.

1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы с ЕСВП пользователям рекомендуется ознакомиться с настоящим Руководством пользователя.

2. Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена система

ЕСВП обеспечивает выполнение следующих основных функций:

1. регистрацию транзакций проезда;
2. расчет размера платы за проезд с помощью ЭСРП;
3. автоматизированный учет взимания платы за проезд;
4. с помощью ЭСРП;
5. с помощью банковской карты;
6. с помощью наличных средств;
7. контроль взимания платы (контроль нарушений правил оплаты проезда, обнаружение и обработка аномалий, проверка/корректировка транзакций проезда);
8. сбор предварительной оплаты (наличные и банковская карта, прием платежей через Платежный шлюз);
9. контроль и управление способами оплаты;
10. управление случаями неоплаты проезда;
11. управление использованием ЭСРП пользователей, в том числе пользующихся услугой в рамках соглашения о межоператорском взаимодействии (управление интероперабельностью);
12. контроль и управление нарушениями правил оплаты проезда;
13. информирование клиента;
14. коммерческое управление клиентами;
15. формирование внутренних (служебных) документов и отчетов;
16. формирование клиентских документов и отчетов;
17. инициализация ЭСРП и служебных карт;
18. получение статистики по клиентам, транспортным потокам, предварительной оплате и выручке;
19. взаимодействие с внешними и смежными системами и подсистемами.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение системы в соответствии с назначением

Аппаратная конфигурация и программное обеспечение рабочих станций операторов ЕСВП должны обеспечивать возможность запуска и использования следующих веб-браузеров, с помощью которых осуществляется доступ к ЕСВП:

1. Microsoft Edge версия 44 и выше;
2. Google Chrome версия 72 и выше;
3. Mozilla Firefox версия 65 и выше.

3. Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Доступ пользователей к ЕСВП осуществляется с помощью веб-браузера, поэтому для запуска клиентской части дистрибутивы не предусмотрены.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Запуск клиентской части ЕСВП производится путем ввода адреса доступа к ЕСВП в строке веб-браузера (см. [4.1.1. Авторизация пользователя в ЕСВП](#)).

Для завершения работы с ЕСВП достаточно закрыть окно веб-браузера.

3.3 Порядок проверки работоспособности

Работоспособность ЕСВП проверяется в процессе ее функционирования. Программное обеспечение ЕСВП должно корректно выполнять операции, обрабатывать ошибочные и аварийные ситуации и выдавать посетителю соответствующие информационные сообщения.

3.4 Привилегии для доступа пользователей к разделам Системы

Привилегии, необходимые пользователям для доступа к разделам Системы, приведены в таблице 3.4.1. Таблица 3.4.1 – Основные функции пользователей ЕСВП

Привилегии роли в АРМ	Разделы Системы	Функциональные обязанности (бизнес-процессы)
АРМ Центрального управления		
Просмотр поездок с типом оплаты «ЭСРП»	Контроль взимания платы. Поиск поездок	—
Просмотр поездок с типами оплаты «Наличные средства» и «Банковские карты»	Контроль взимания платы. Поиск поездок	—
Просмотр поездок по всем типам оплаты кроме «ЭСРП», «Наличные средства» и «Банковские карты»	Контроль взимания платы. Поиск поездок	—
Просмотр задержанных транзакций	Контроль взимания платы. Задержанные транзакции	—
Просмотр многократных считываний	Контроль взимания платы. Многократные считывания	—
Контроль смен: формирование отчетов по контролю смен, подтверждение поездок с типом	Контроль взимания платы. Контроль смен	Контроль смен

оплаты «ЭСРП»		
Контроль смен: формирование отчетов по контролю смен, подтверждение поездок по всем типам оплаты кроме «ЭСРП», «Наличные средства» и «Банковские карты»	Контроль взимания платы. Контроль смен	Контроль смен
Контроль смен: формирование отчетов по контролю смен, подтверждение поездок с типами оплаты «Наличные средства» и «Банковские карты»	Контроль взимания платы. Контроль смен	Контроль смен
Работа с аномалиями с типом оплаты «ЭСРП»	Контроль взимания платы. Контроль смен. Список поездок. Контроль взимания платы. Статистика по аномалиям	Работа с аномалиями
Работа с аномалиями с типами оплаты «Наличные средства» и «Банковские карты»	Контроль взимания платы. Контроль смен. Список поездок. Контроль взимания платы. Статистика по аномалиям	Работа с аномалиями
Работа с аномалиями по всем типам оплаты кроме «ЭСРП», «Наличные средства» и «Банковские карты»	Контроль взимания платы. Контроль смен. Список поездок. Контроль взимания платы. Статистика по аномалиям	Работа с аномалиями
Работа с биллинговыми сессиями	Коммерческое управление. Формирование биллинговых документов. Биллинговые сессии. Коммерческое управление. Формирование биллинговых документов. Печать биллинговых документов	Формирование биллинговых документов
Печать биллинговых документов	Коммерческое управление. Формирование биллинговых документов. Печать биллинговых документов. Коммерческое управление. Формирование	Формирование биллинговых документов

	биллинговых документов. Акт сверки сводный	
Проведение корректировок лицевого счета	Коммерческое управление. Корректировки	Корректировка ЛС
Разбор банковской выписки	Коммерческое управление. Платежи. Загрузка банковской выписки	Распределение платежей ЮЛ
Формирование отчетов по платежам	Коммерческое управление. Платежи. Отчет по управлению переводами. Коммерческое управление. Платежи. Отчет по наличным операциям с ПП. Коммерческое управление. Платежи. Отчет по эквайринговым операциям с ПП. Коммерческое управление. Платежи. Отчет по пополнениям с АБСК	—
Работа с диапазоном клиентов	Коммерческое управление. Диапазон клиентов	—
Просмотр роуминговых поездок	Интероперабельность. Список роуминговых поездок	Входящая корректировка роуминговых поездок. Исходящая корректировка роуминговых поездок
Входящая корректировка роуминговых поездок	Интероперабельность. Входящие запросы на корректировку	Входящая корректировка роуминговых поездок
Исходящая корректировка роуминговых поездок	Интероперабельность. Исходящие запросы на корректировку	Исходящая корректировка роуминговых поездок
АРМ Пункта продаж		
Просмотр оповещений о статусе оборудования	Оповещения	—
Просмотр истории смен ПП	Смены. Информация по сменам	—
Работа с текущей сменой на ПП	Смены. Текущая смена	—

Просмотр карточки Клиента	Клиенты	Управление клиентами
Регистрация и редактирование данных Клиента	Клиенты. Карточка клиента	Управление клиентами
Расторжение договора	Клиенты. Карточка клиента	Расторжение договора
Блокировка клиента	Клиенты. Карточка клиента	Добровольная блокировка клиента

Пополнение счета клиента	Клиенты. Карточка клиента. ЭСРП. Карточка ЭСРП	Пополнение ЛС
Привязка ЭСРП	Клиенты. Карточка клиента. ЭСРП. Карточка ЭСРП	Продажа ЭСРП через ПП
Перенос ЭСРП	ЭСРП. Карточка ЭСРП	—
Замена ЭСРП	ЭСРП. Карточка ЭСРП	Утеря, возврат, замена ЭСРП
Продажа абонеента	ЭСРП. Карточка ЭСРП	Продажа и автопокупка абонеента
Блокировка, разблокировка и изменение количества поездок абонеента	ЭСРП. Карточка ЭСРП. Карточка абонеента	Блокировка, разблокировка и изменение количества поездок абонеента
Отмена абонеента	ЭСРП. Карточка ЭСРП. Карточка абонеента	Отмена абонеента
Перенос абонеента	ЭСРП. Карточка ЭСРП. Карточка абонеента	Перенос абонеента
АРМ Администратора		
Техническое обслуживание ПВП	Настройки для полос	—
Работа с таблицами	Настройки для полос	Работа с тарифами
Управление параметрами	Параметры ЕСВП. Параметры коммерческого управления	—
Конфигурация документов и документооборота	Параметры ЕСВП. Конфигурация документооборота	—
Настройки платежей	Параметры ЕСВП. Настройки платежей	—
Работа с пользователями	Управление пользователями	—
Управление настройками информирования	Настройки уведомлений	—
АРМ Производства		
Массовый выпуск транспондеров	Транспондеры. Массовый выпуск	Инициализация транспондера
Печать наклеек для транспондеров	Транспондеры. Файлы наклеек	Инициализация транспондера
Считывание транспондера	Транспондеры. Считывание	Инициализация транспондера
Обнуление транспондера	Транспондеры. Обнуление	Инициализация транспондера

Просмотр статистики производства ЭСРП	Транспондеры. Статистика инициализации. БСК. Статистика производства	—
Считывание БСК	БСК. Считывание	Инициализация БСК
Обнуление БСК	БСК. Обнуление	Инициализация БСК

4. Описание операций

4.1. Описание общих операций

4.1.1. Авторизация пользователя в ЕСВП

Для авторизованного входа в ЕСВП администратор предварительно должен создать учетную запись пользователя и назначить ей те или иные привилегии. Для авторизованного входа в ЕСВП необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить веб-браузер.
2. В строке адреса ввести адрес подключения к ЕСВП. В окне веб-браузера отобразится форма для ввода логина и пароля пользователя (Рисунок 4.1.1.1).
3. В поле «Логин» ввести имя пользователя, в поле «Пароль» — пароль пользователя.
4. Нажать клавишу Enter или кнопку «Войти». В окне веб-браузера отобразится главная страница Системы (Рисунок 4.1.3.1). Перечень доступных авторизованному пользователю функций зависит от назначенных ему привилегий (см. [3. Подготовка к работе](#)).

Рисунок 4.1.1.1 – Форма для ввода логина и пароля пользователя



Для завершения работы с ЕСВП достаточно закрыть окно веб-браузера или нажать кнопку в строке заголовка главной страницы Системы.

4.1.2. Восстановление забытого пароля

Для восстановления забытого пароля необходимо выполнить следующие действия:

1. В форме для ввода логина и пароля пользователя (Рисунок 4.1.1.1) нажать ссылку «Забыли логин/пароль?».
2. В открывшейся форме ввести адрес электронной почты, на который будут направлены инструкции по восстановлению пароля.
3. Нажать кнопку «Выслать инструкцию».

4.1.3. Общие операции в разделах системы

4.1.3.1. Главная страница системы

Главное окно Системы содержит (Рисунок 4.1.3.1.1):

- (1) – строку заголовка, которая содержит название Системы, название страницы Системы, имя учетной записи авторизованного пользователя, для АРМ ПП – пиктограммы статусов подключенного оборудования (антенна, POS-терминал, считыватель БСК, фискальный принтер), кнопку выхода из Системы;
- (2) – меню для перехода к разделам Системы (см. п. 4.1.3.2);
- (3) – рабочую область, содержимое которой зависит от выполняемой функции и может содержать таблицу с записями об информационных объектах или данные о конкретном объекте.

Скриншот главной страницы системы «Единая Система Взимания Платы». В строке заголовка (1) отображены название системы, название страницы «Поиск клиента», имя пользователя «Админов Антон» и его роль «esrvp_admin». В меню (2) на левой панели перечислены различные типы оборудования. Основная рабочая область (3) содержит форму поиска по всем полям с полями для ввода: Номер клиента, ИНН, ФИО/Наименование, Номер документа, PAN, E-mail/телефон. Внизу этой области находится кнопка «Поиск» и панель навигации с кнопками «Назад» и «Вперед».

Рисунок 4.1.3.1.1 – Пример рабочего окна Системы

4.1.3.2. Меню системы

Меню Системы представляет собой иерархический список пунктов, который появляется при наведении указателя мыши на панель меню в главном окне Системы (Рисунок 4.1.3.1.1). Для выбора пункта меню необходимо щелчком мыши раскрыть нужный раздел меню, затем следующим щелчком мыши выбрать нужный пункт.

Внизу панели меню находятся:

1. кнопка «Закрепить», которая позволяет зафиксировать панель меню в развернутом положении;
2. кнопка «Сообщить о проблеме», которая позволяет направить письмо о проблемах в работе Системы в службу технической поддержки.

О структуре меню в разделе «Контроль взимания платы» дополнительно см. п. [4.2. АРМ Контроль взимания платы](#).

Набор доступных пунктов меню зависит от привилегий пользователя (см. п. [3. Подготовка к работе](#)).

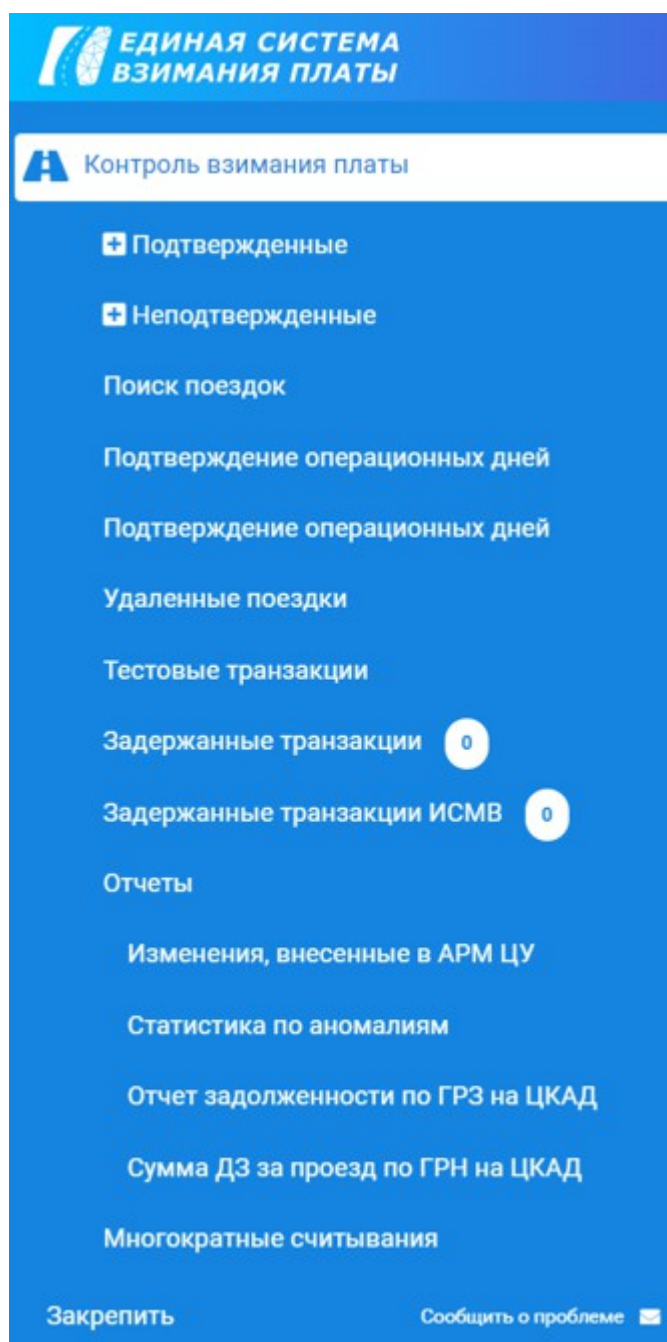


Рисунок 4.1.3.2.1– Меню Системы

4.1.3.3. Элементы ввода данных

Ниже описаны основные элементы управления, которые используются при вводе и редактировании данных в полях страниц и окон Системы.

4.1.3.3.1. Поле ввода данных

Поле ввода (рисунок 4.1.3.3.1) предназначено для ввода текстовых или числовых данных, не ограниченных

каким-либо набором значений. Поле ввода данных заполняется с клавиатуры.

A screenshot of a web form with a label 'Номер первого документа' (First document number) above a single-line text input field. The input field is empty and has a thin border.

Рисунок 4.1.3.3.1 – Поле ввода данных

4.1.3.3.2. Раскрывающийся список

Раскрывающийся список (Рисунок 4.1.3.3.2) предназначен для ввода данных путем выбора значения из ограниченного списка значений. Для выбора значения следует нажать значок в правой части поля и в раскрывшемся списке щелкнуть левой кнопкой мыши по нужному значению. Выбранное значение будет добавлено в поле.

A screenshot of a dropdown menu. The title is 'Статус сессии' (Session status). The menu is open, showing four options: 'Открыта' (Open), 'Открыта' (Open), 'Отменена' (Cancelled), and 'Подтверждена' (Confirmed). The first 'Открыта' option is highlighted with a red background.

Рисунок 4.1.3.3.2 – Раскрывающийся список

4.1.3.3.3. Раскрывающийся список с выбором нескольких значений

В некоторых полях (как правило, в полях фильтра) предусмотрен выбор нескольких значений из списка (рисунок 4.1.3.3.3), который осуществляется так же, как и выбор одного значения.

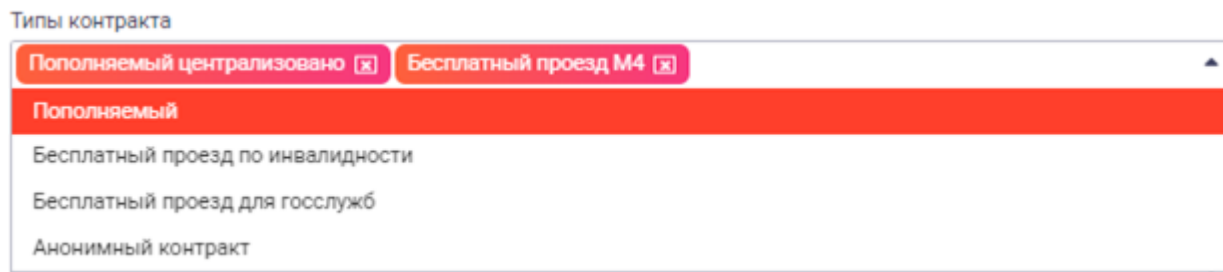
A screenshot of a multi-select dropdown menu. The title is 'Типы контракта' (Contract types). At the top, there are two selected items: 'Пополняемый централизованно' (Centralized replenishable) and 'Бесплатный проезд М4' (Free M4 travel), each with a small 'x' icon to its right. Below these, the dropdown is open, showing a list of options: 'Пополняемый' (Replenishable), 'Бесплатный проезд по инвалидности' (Free travel for disabled persons), 'Бесплатный проезд для госслужб' (Free travel for government services), and 'Анонимный контракт' (Anonymous contract). The 'Пополняемый' option is highlighted with a red background.

Рисунок 4.1.3.3.3 – Раскрывающийся список с выбором нескольких значений

4.1.3.3.4. Раскрывающийся список с поиском значения

В некоторых полях (как правило, в полях фильтра) предусмотрен выбор значения из списка, который раскрывается только после ввода трех символов (рисунок 4.1.3.3.4). Выбор значения осуществляется так же, как и выбор одного значения.



Рисунок 4.1.3.3.4 – Раскрывающийся список с поиском значения

4.1.3.3.5. Флаг

Флаг (рисунок 4.1.3.3.5) предназначен для выбора одного или нескольких значений в группе или для установки значения типа «Да»/«Нет». Для того чтобы установить флаг, следует щелкнуть по нему левой кнопкой мыши. Повторный щелчок мыши переведет флаг в исходное положение.

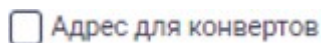


Рисунок 4.1.3.3.5 – Флаг

4.1.3.3.6. Календарь

Для заполнения полей, имеющих формат даты, используется календарь (рисунок 4.1.3.3.6). Чтобы ввести дату с помощью календаря, необходимо:

1. Нажать пиктограмму в поле ввода.
2. В открывшемся календаре выбрать нужный месяц и год, используя элементы управления / .
3. Щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной дате выбранного года и месяца. Дата будет добавлена в поле.

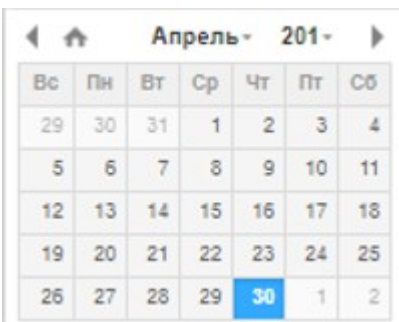


Рисунок 4.1.3.3.6 – Календарь для выбора даты

4.1.3.4. Типовые операции с табличными представлениями

На Рисунок 4.1.3.3.7 приведено типовое табличное представление (далее – таблицы, списки), которое в общем случае может содержать следующие элементы управления:

- (1) область фильтра – отвечает за настройку отображаемых записей. По умолчанию отображаются все записи;
- (2) заголовки столбцов – в некоторых таблицах предусмотрена возможность сортировки (см. п. 4.1.3.4.2);
- (3) записи таблицы, включая кнопки выполнения действий с записями;
- (4) элементы перехода по страницам таблицы (см. п. 4.1.3.4.1) – отображаются внизу страницы.

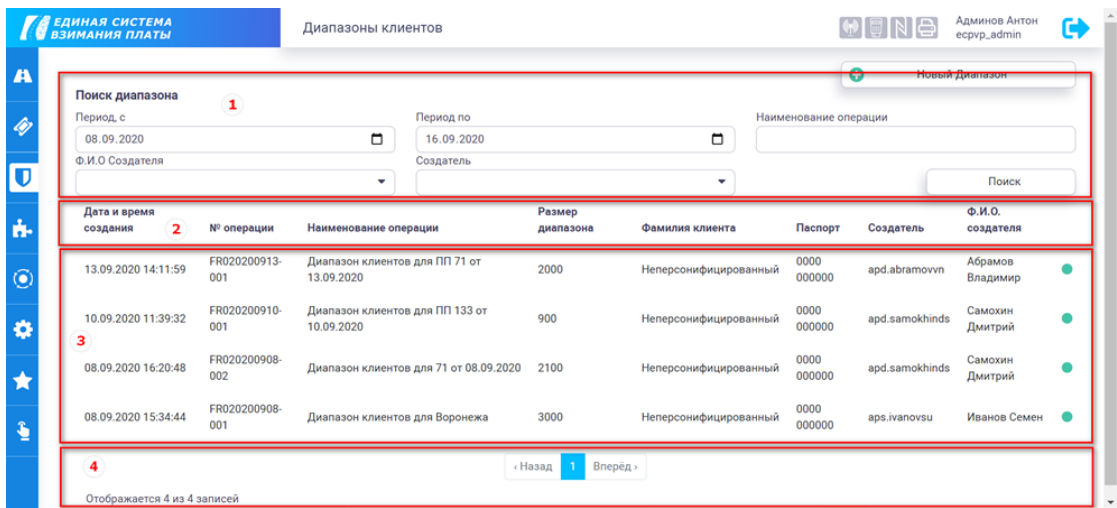


Рисунок 4.1.3.3.7 – Типовое табличное представление

4.1.3.4.1. Навигация по страницам табличного представления

Таблицы, содержащие большое количество объектов, отображаются на нескольких страницах. Для перемещения по страницам внизу предусмотрены:

1. панель навигации (рисунок 4.1.3.4.1.1), которая содержит порядковые номера страниц с записями (номер текущей страницы выделен цветом) и элементы для перехода к предыдущей («Назад») и следующей («Вперед») страницам. Для перехода к нужной странице следует нажать на ее номер или на соответствующий элемент управления;
2. поле «Отображать...записей» (рисунок 4.1.3.4.1.2), в котором указано количество отображаемых на странице записей и общее количество записей. Для изменения количества записей на странице следует выбрать нужное значение щелчком левой кнопки мыши.

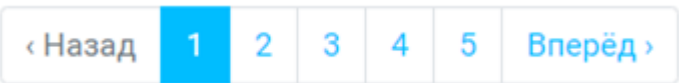


Рисунок 4.1.3.4.1.1 – Панель навигации

Рисунок 4.1.3.4.1.2 – Выбор количества записей, отображаемых на странице

4.1.3.4.2. Сортировка записей в таблице

Для сортировки записей в таблице необходимо нажать на заголовок нужного столбца. При повторном нажатии на заголовок сортировка будет выполнена в обратном порядке. Рядом с заголовком будет отображаться значок (↑ ↓), показывающий направление сортировки (рисунок 4.1.3.4.2.1).

Сортировка объектов в таблице выполняется одновременно только по одному полю.

Если при нажатии на заголовок столбца сортировка не выполняется, это означает, что для данного поля она недоступна.

Список поездок
Всего 4225139 записей.

Дата и время ф.	№ Транзакции	Оператор	PAN	Класс до	Текущий класс	Способ оплаты	Тариф	Сумма поездок, руб.	№ TC	№ Клиента	Тип клиента	Фото	Действие
30.04.2019 18:08:22	5524502-M11-97-Mos2		605842500000546480	1-1-1	1-1-1	*Ж*	100,00	100,00 руб.	K275PA69				1 2 3 4 X
30.04.2019 18:08:14	5534507-M11-89-Mos4		3086595000010559281	1-1-1	1-1-1	*Ж*	40,00	-3,00% (1,20 руб.) +38,80 руб.	H835OM69	717688	ФЛ		1 2 3 4 X
30.04.2019 18:08:08	5524504-M11-67-Mos5		6058425000001323210	1-1-1	1-1-1	*Ж*	20,00	20,00 руб.	M357YT777		Активация Win		1 2 3 4 X

Рисунок 4.1.3.4.2.1 – Сортировка

4.1.3.4.3. Фильтрация (поиск) записей в таблице

Функция фильтрации записей помогает быстро найти нужные данные в таблице с помощью поисковых критериев. В Системе реализованы два варианта фильтрации (поиска).

Вариант 1

Область фильтрации находится над таблицей и содержит:

1. поля для задания условия фильтра;
2. кнопку «Поиск» (либо «Показать») для применения условий фильтра.

Для поиска данных с помощью фильтра необходимо ввести значения в поля фильтра и

нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 4.1.3.4.3.1). Для отмены фильтра необходимо очистить

все поля с помощью клавиши BackSpace, затем нажать кнопку «Поиск».

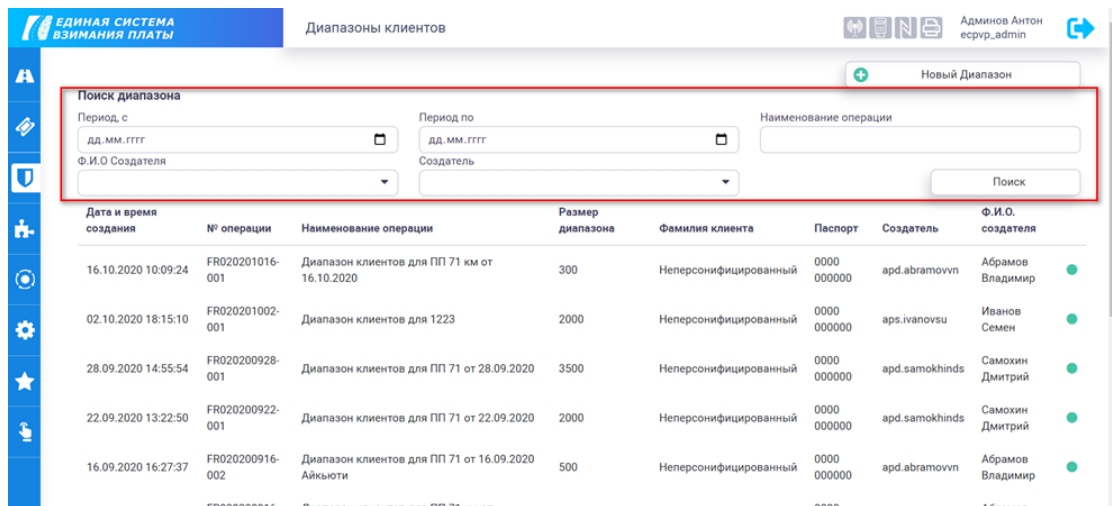


Рисунок 4.1.3.4.3.1 – Область фильтрации (вариант 1)

Вариант 2

Область фильтрации находится в верхней части страницы и содержит:

1. поля для задания условия фильтра;
2. кнопку «Сформировать отчет» для применения условий фильтра.

Для поиска данных с помощью фильтра необходимо ввести значения в поля фильтра и нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 4.1.3.4.3.2).

Для отмены фильтра необходимо нажать кнопку «Сбросить фильтры» либо очистить все поля с помощью клавиши BackSpace, затем повторно нажать кнопку «Сформировать отчет».

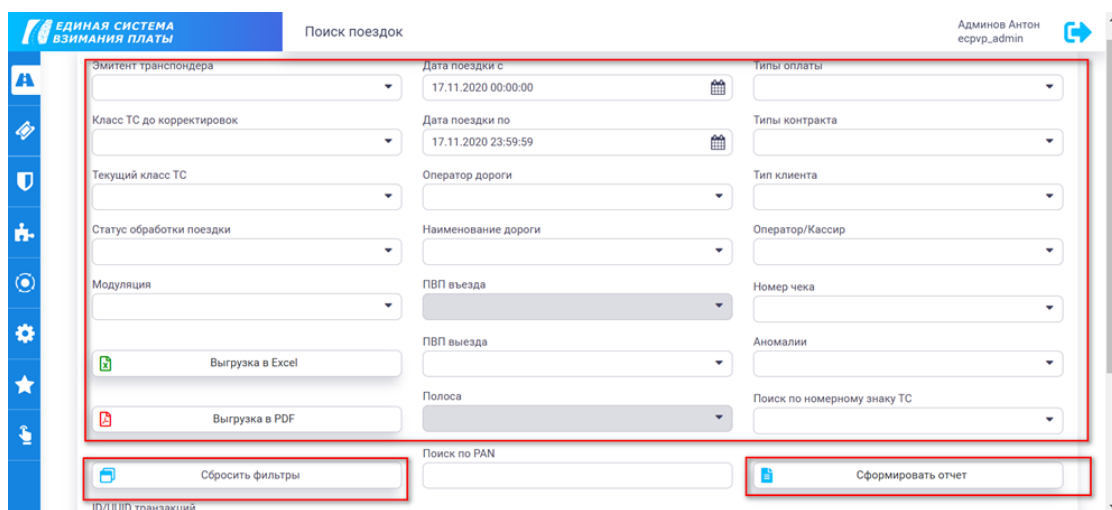


Рисунок 4.1.3.4.3.2 – Фильтрация записей в списке (АРМ ЦУ)

4.1.3.5. Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel

На некоторых страницах Система обеспечивает выгрузку отображаемых на странице записей в файлы PDF

и/или Microsoft Excel. Для этого необходимо:

1. Выбрать данные с помощью фильтра.
2. Нажать кнопку «Выгрузка в PDF» или «Выгрузка в Excel» для выгрузки в соответствующий формат.
3. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения файла и нажать кнопку «Сохранить».

4.2. АРМ Контроль взимания платы

Система обеспечивает возможность проверки данных о выручке и работе смен по полосам по каждому дню, включая выполнение следующих функций контроля взимания платы:

1. поиск поездок и просмотр данных о поездках/транзакциях/маршрутах;
2. проверка суммарных данных по сменам;
3. получение информации/корректировка/ввод данных о поездках и платежах;
4. отображение данных о сдаваемых наличных деньгах, получаемых из отчетов с касс, загружаемых в Систему в формате Microsoft Excel;
5. поиск и отображение детальной информации о поездках;
6. контроль и подтверждение (закрытие) смен;
7. выявление данных о санкционированных проездах без взимания платы с указанием примененного основания в соответствии с основаниями, используемыми операторами;
8. отдельное выделение транзакций проезда по льготным ЭСРП;
9. отслеживание нарушителей, по проездам которых отсутствует плата за проезд.

4.2.1. Поиск поездок

Поиск поездок и просмотр данных о поездках доступен пользователям с привилегией «Работа с поиском поездок ЦКАД». Для поиска данных в общем списке записей о поездках необходимо в меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», подраздел «Поиск поездок». Откроется страница со списком поездок (Рисунок 4.2.1.1).

Рисунок 4.2.1.1 - Окно поиска поездок

При поиске поездок возможно выбрать следующие фильтры:

1. Эмитент транспондера;
2. Класс ТС до корректировок;
3. Текущий класс ТС;
4. Статус обработки поездки;
5. Модуляция;
6. Дата поездки с (Дата и время въезда);
7. Дата поездки по (Дата и время выезда);
8. Оператор дороги;
9. Наименование дороги;
10. РВП въезда (фильтр доступен при выборе наименования дороги);
11. РВП выезда;
12. Полоса (фильтр доступен при наличии полос у ПВП);
13. Поиск по PAN;
14. Тип оплаты; Тип контракта;
15. Тип клиента;
16. Оператор/кассир;
17. Номер чека;
18. Аномалии;
19. Акции;
20. Передний ГРН;
21. Задний ГРН;
22. Глубина поиска;
23. Признак «Искать оба номера» для ГРН;
24. Признак «Неполное совпадение» для ГРН;
25. ID поездки/UUID транзакций (для поиска UUID транзакций необходимо выбрать признак «Транзакции с РВП»);
26. Признак «Транзакции с РВП»;

Признак «Вновь созданные поездки» для поиска новых поездок, сформированных в результате корректировки исходной поездки в закрытом периоде. Для отображения результатов поиска необходимо нажать кнопку «Сформировать отчет».

Отобразится таблица результатов поиска со следующими столбцами:

1. Пиктограмма статуса обработки поездки/транзакции ((Пиктограмма отсутствует) Новая – поездки/транзакции, по которым первично получена информация ИЛИ произошла пересклейка поездки в результате получения новой транзакции; (Пиктограмма серый кружок с галкой) Просмотрена – пользователь с ролью Сотрудник отдела Финансовый контроль/Сотрудник финансового отдела/Руководитель отдела Финансовый контроль /Руководитель финансового отдела открыл и посмотрел карточку поездки/транзакции или фотографию поездки/транзакции в статусе «Новая» или «Переформирована»; (Пиктограмма зеленый кружок с галкой) Восстановлена – пользователь восстановил поездку/транзакцию из статуса «Удалена в открытой биллинговой сессии»; (Пиктограмма зеленый кружок с галкой) Переформирована – не удаленные поездки в открытом периоде, к которым приклеилась транзакция от другой поездки; (Пиктограмма голубой кружок с галкой) Скорректирована в открытом дне – пользователь в открытом периоде скорректировал не удаленную поездку/транзакцию; ИЛИ произошла пересклейка поездки в результате редактирования транзакции в поездке; ИЛИ произошла отклейка транзакции от поездки; (Пиктограмма красный кружок с галкой) Скорректирована в закрытом периоде – пользователь в закрытом периоде скорректировал не

удаленную поездку/транзакцию; (Пиктограмма красный кружок с галкой) Удалена в закрытом периоде – пользователь в закрытом периоде удалил поездку/транзакцию);

2. Дата и время совершения поездки;
3. № транзакции/поездки;
4. Количество транзакций в поездке;
5. ПВП/Полоса;
6. Оператор дороги;
7. Оператор/кассир;
8. Эмитент;
9. PAN;
10. Текущий класс (отображается в виде трех цифр, обозначающих «Класс ТС, считанный на РВП» - «Класс ТС, проставленный на ручном разборе или сотрудником фин.контроля. Это текущий, по которому посчитан тариф) - «Класс ТС, считанный на РВП»);
11. Способ оплаты (при наведении курсора мыши на иконку отображается текстовая подсказка);
12. Тариф;
13. Сумма поездки, руб.;
14. Передний ГРН;
15. Задний ГРН (для поездок «Свободного потока»);
16. № клиента;
17. Тип клиента;
18. Фото ТС с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопки мыши;
19. Действие (кнопки изменения класса ТС и удаления поездки/транзакции).



Для сортировки (см. п. [4.1.3.4.2 Сортировка записей в таблице](#)) записей в поиске поездок доступны поля сортировки:

1. Дата и время совершения поездки/транзакции;
2. Оператор дороги;
3. Оператор/кассир;
4. Эмитент
5. PAN;
6. Класс ТС до, определенный кассиром и системами пре- и постклассификации;
7. Текущий класс;
8. Способ оплаты проезда – отображается в виде пиктограммы (Наличные средства, Банковская карта, Транспондер, Проездной, Проезд нарушителя, Проезд по ГРН и др.);
9. Сумма тарифа;
10. Сумма поездки;
11. № клиента;
12. Тип клиента.

Для загрузки отчета в PDF файл необходимо нажать кнопку «Выгрузка в PDF». Для загрузки отчета в Excel файл необходимо нажать кнопку «Выгрузка в Excel». Для сброса всех фильтров необходимо нажать кнопку «Сбросить фильтры».

Для перехода к просмотру и корректировке карточки поездки необходимо в результатах поиска поездок (Рисунок 4.2.1.1) щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи или выделить нужную запись в списке и нажать клавишу Enter. Откроется окно с данными о поездке (Рисунок 4.2.1.2), где отображаются следующие данные:

1. номер поездки,

2. номер полосы,
3. номер РВП (в заголовке окна);
4. дата и время совершения поездки (в заголовке окна);
5. фото ТС с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопки мыши; количество транзакций в поездке;
6. класс ТС, определенный кассиром и системами пре- и постклассификации. Для изменения класса ТС необходимо нажать на пиктограмму с номером класса;
7. ГРН ТС передний;
8. ГРН ТС задний;
9. марка и модель ТС;
10. PAN-номер ЭСРП с помощью следующих кнопок (только для проездов по ЭСРП):
 - a.  при нажатии в поле проставляется «стандартный» PAN номер ГК «Автодор»;
 - b.  при нажатии поле становится доступно для редактирования с возможностью поиска по введенным символам; номер договора с клиентом;
11. отсутствующие РВП в поездке (не считанные на РВП транзакции, которые подходят поездке по временному интервалу);
12. UUID – уникальный идентификатор транзакции;
13. тип оплаты проезда с возможностью изменения путем выбора из списка значений;
14. тип тарифа с возможностью изменения путем выбора из списка значений «полный»/«пониженный»;
15. тарифная модуляция с возможностью изменения путем выбора из списка значений;
16. точка въезда (с возможностью редактирования только у закрытых систем);
17. точка выезда;
18. статус оплаты нарушения;
19. дата и время въезда;
20. дата и время выезда;
21. сумма тарифа;
22. задолженность;
23. баланс ЭСРП на момент въезда; баланс ЭСРП на момент выезда;
24. признак «Выполнен полный возврат стоимости»;
25. выявленные аномалии;
26. ЭСРП в транзакции (PAN транспондеров, считанные для ТС отображаются черным цветом, транспондеры с параллельного проезда другого ТС – серым);
27. комментарий, с возможностью редактирования.

В окне просмотра детальных данных о поездке также доступны следующие операции:

1. просмотр контекста поездки по нажатию кнопки «Контекст поездки» (см. п. 4.3.1.1.1);
2. просмотр истории статусов ЭСРП по нажатию кнопки «История статусов ЭСРП» (см. п. 4.3.1.1.5);
3. просмотр истории финансовых операций по нажатию кнопки «История фин операций» (см. п. 4.3.1.1.6);
4. просмотр истории корректировок данных поездки по нажатию кнопки «История корректировок» (см. п. 4.3.1.1.2);
5. просмотр видео проезда по нажатию кнопки «Видео проезда»;
6. переход в карточку клиента для просмотра детальной информации о клиенте (см. п. 4.3.1.1.3);
7. просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП по нажатию кнопки «Golden Print ЭСРП» (см. п. 4.3.1.1.7);
8. просмотр статистической и аналитической информации о ГРН по нажатию кнопки «Golden Print ГРН» (см. п. 4.3.1.1.8);
9. удаление поездки по нажатию кнопки «Удалить поездку» (см. п. 4.3.1.1.9);
10. просмотр карточки нарушения по нажатию кнопки «Карточка нарушение» (см. п. 4.3.1.1.4);

11. просмотр транзакций в поездке по нажатию кнопки «Транзакции в поездке».

В поездке доступны следующие типы корректировок для поездок по дорогам «Свободного потока» в открытом периоде:

1. Изменение класса ТС;
2. Изменение типа оплаты;
3. Добавление/изменение/удаление переднего ГРН;
4. Добавление/изменение/удаление заднего ГРН;
5. Добавление/изменение на «домашний» PAN;
6. Удаление поездки;
7. Восстановление поездки.

В поездке доступны следующие типы корректировок для поездок по дорогам «Барьерной системы» в открытом периоде:

1. Изменение класса ТС;
2. Изменение типа оплаты;
3. Добавление/изменение на «домашний» PAN;
4. Удаление поездки;
5. Восстановление поездки.

Для сохранения измененных данных следует нажать кнопку «Сохранить». После нажатия в карточке кнопки «Сохранить»: карточка поездки автоматически закрывается и отображается информационное сообщение «Запущена обработка корректировки»;

1. автоматически выполняется перерасчет тарифа и баланса лицевого счета договора клиента;
2. системой принимается решение о необходимости пересклейки и создания новой версии поездки;
3. во всех транзакциях, входящих в поездку, автоматически корректируются данные Класа ТС, переднего ГРН, заднего ГРН и PAN-номера ЭСРП в соответствии с изменениями в данных поездки;
4. если была необходимость пересклейки поездки, то по завершению обработки корректировок запись о поездке выделяется зеленым цветом и отображается информационное сообщение «Корректировка <id> обработана», где id — это id поездки, которая пересклеилась в результате корректировки;

Если системой еще обрабатывается предыдущая корректировка, то отображается информационное сообщение «Выполняется другая корректировка», пользователю необходимо выполнить текущую корректировку позже.

Поездка № 1009374391-1176-10171 - М-12 - Носовихинское шоссе (В) от 16.10.2023 00:00:02

дата создания - 16.10.2023 02:46:08



Количество транзакций в поездке: 2

Класс ТС

4 - 1 2 3 4 0 - 4

ГРН передний

P863CT161 RUS

ГРН задний

PX034961 RUS

4.03
Высота, м

5
ОсеР, шт

Марка и модель

PAN

3086595000002782693

Договор

134052 КТ001

UUID

14d38d664dd34df8a9d05ea1b3de2777



История корректировок



Контекст поездки



История статусов ЭСРП



Видео проезда



История фин операций



Карточка клиента



Golden Print ГРН



Удалить поездку



Golden Print ЭСРП

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Транспондер

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 1 ЦКАД (весь день)

Точка въезда

М-7 "Волга" - М-12

Точка выезда

М-12 - Носовихинское шоссе (В)

Дата и время въезда

16.10.2023 00:00:01

Дата и время выезда

16.10.2023 00:00:02

Сумма тарифа

434,00

Оплачено

434,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

2 803,04

Баланс ЭСРП на момент выезда

2 803,04

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

Ручная валидация

ЭСРП в транзакции

3086595000002782693 Автодор

Комментарий



Сохранить



Отмена

Рисунок 4.2.1.1 - Карточка просмотра детальной информации о поездке

Единая система
взаимоимия ПЛАТЫ

Поиск поездок

Системный Оператор
system_operator

Эквивалент транзактора

Дата поездки с

18.10.2023 00:00:00

Дата поездки по

18.10.2023 23:59:59

Класс ТС до корректировки

Текущий класс ТС

Статус обработки поездки

Модуляция

Возврата в ЕСП

Возврата в РРР

Сбросить фильтры

ИССУД транзакций

Оператор дороги

Наименование дороги

Класс до

Текущий класс

Степень оплаты

Тариф

Сумма поездки, руб.

Передний ГРН

Задний ГРН

Глубина поиска

Искать оба номера

Наполнить совпадение

Сформировать отчет

Типы оплаты

Типы контраста

Тип клиента

Оператор/Кассир

Номер чека

Аккумулятор

Адрес

Найденные поездки

Всего 10998 записей

Дата и время

№ транзакции/поездка

Количество транзакций

ГРН/Платеж

Оператор дороги

Оператор/Кассир

Эквивалент

РРР

Класс до

Текущий класс

Степень оплаты

Тариф

Сумма поездки, руб.

Передний ГРН

Задний ГРН

№ клиента

Тип клиента

Фото

Действие

Рисунок 4.2.1.2 - Окно поиска поездок

Поездка № 1009374391-1176-10171 - М-12 - Носовихинское шоссе (В) от 16.10.2023 00:00:02

дата создания - 16.10.2023 02:46:08



Количество транзакций в поездке: 2

Класс ТС

4 - 1 2 3 4 0 - 4

ГРН передний

P863CT161 RUS

ГРН задний

PX034961 RUS

4.03
Высота, м

5

ОсеR, шт

Марка и модель

PAN

3086595000002782693

Договор

134052 КТ001

UUID

14d38d664dd34df8a9d05ea1b3de2777



История корректировок

Контекст поездки

История статусов ЭСРП

Видео проезда

История фин операций

Карточка клиента

Golden Print ГРН

Удалить поездку

Golden Print ЭСРП

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Транспондер

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 1 ЦКАД (весь день)

Точка въезда

М-7 "Волга" - М-12

Точка выезда

М-12 - Носовихинское шоссе (В)

Дата и время въезда

16.10.2023 00:00:01

Дата и время выезда

16.10.2023 00:00:02

Сумма тарифа

434,00

Оплачено

434,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

2 803,04

Баланс ЭСРП на момент выезда

2 803,04

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

Ручная валидация

ЭСРП в транзакции

3086595000002782693 Автодор

Комментарий

Сохранить

Отмена

Рисунок 4.2.1.3 - Карточка просмотра детальной информации о поездке «Свободного потока» с типом оплаты «домашний» «Транспондер»

Поездка № 1009346025-1130-2595 - Калужское шоссе - ПК5 от 16.10.2023 00:00:13

дата создания - 16.10.2023 00:46:17

История корректировок по проезду



Количество транзакций в поездке: 3

Класс ТС

1 - 1 2 3 4 0 - 1

ГРН передний

M849HP777 RUS

ГРН задний

M849HP777 RUS



1.64

Высота, м



2

Ширина, м

Марка и модель

PAN

6372195000001840786

Договор

UUID

08f9a7c6c9544dd88b4905eb22b04a78



История корректировок



Контекст поездки



История статусов ЭСРП



Видео проезда



Карточка клиента



Golden Print ГРН



Удалить поездку



Golden Print ЭСРП

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Транспондер

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 1 ЦКАД (весь день)

Точка въезда

М-4 "Дон" - М-2 "Крым"

Точка выезда

Калужское шоссе - ПК5

Дата и время въезда

15.10.2023 23:42:21

Дата и время выезда

16.10.2023 00:00:13

Сумма тарифа

300,00

Оплачено

300,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

Баланс ЭСРП на момент выезда

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

ЭСРП в транзакции

6372195000001840786 НКД

Комментарий



Сохранить



Отмена

Рисунок 4.2.1.4 - Карточка просмотра детальной информации о поездке «Свободного потока» с типом оплаты «сторонний» «Транспондер»

Поездка № 1009374379-1149-10036 - М-2 "Крым" - Калужское шоссе от 16.10.2023 00:00:59

дата создания - 16.10.2023 02:46:07



Количество транзакций в поездке: 4

Класс ТС

2 - 1 2 3 4 0 - 2

ГРН передний

E285BK156 RUS

ГРН задний

E285BK156 RUS



2.25

Высота, м



2

Осей, шт

Марка и модель

GAZ 3302 Gazel

PAN

Договор

UUID

71007d797b4d43c0991e50bd368830fa



История корректировок



Контекст поездки



Видео проезда



Карточка клиента



Golden Print ГРН



Удалить поездку



Golden Print ЭСРП



Карточка нарушения

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Проезд нарушителя

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 1 ЦКАД (весь день)

Точка въезда

М-5 "Урал" - Домодедово

Точка выезда

М-2 "Крым" - Калужское шоссе

Статус оплаты нарушения

Не оплачено

Дата и время въезда

15.10.2023 23:28:53

Дата и время выезда

16.10.2023 00:00:59

Сумма тарифа

675,00

Задолженность

675,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

Баланс ЭСРП на момент выезда

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

Ручная валидация

ЭСРП в транзакции

Комментарий

✓ Сохранить



Отмена

Рисунок 4.2.1.5 - Карточка просмотра детальной информации о поездке «Свободного потока» с типом оплаты «Проезд нарушителя»

Поездка № 1009374381-1140-2591 - М-2 "Крым" - М-4 "Дон" от 16.10.2023 00:00:07

дата создания - 16.10.2023 02:46:07



Количество транзакций в поездке: 2

Класс ТС

1 - 1 2 3 4 0 - 1

ГРН передний

C414AK797 RUS

ГРН задний

C414AK797 RUS



1.65

Высота, м

2



Осей, шт

Марка и модель

Yutong ZK6122

PAN

Договор

UUID

919f88286da644f4b36220d3fc8ede90



История корректировок



Контекст поездки



Видео проезда

Возврат



Карточка клиента



Golden Print ГРН



Карточка нарушения



Golden Print ЭСРП

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Проезд по ГРН

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 1 ЦКАД (весь день)

Точка въезда

Калужское шоссе - М-2 "Крым"

Точка выезда

М-2 "Крым" - М-4 "Дон"

Статус оплаты нарушения

Оплачено

Дата и время въезда

15.10.2023 23:40:52

Дата и время выезда

16.10.2023 00:00:07

Сумма тарифа

236,00

Оплачено

236,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

Баланс ЭСРП на момент выезда

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

Ручная валидация

ЭСРП в транзакции

Комментарий



Сохранить



Отмена

Рисунок 4.2.1.6 - Карточка просмотра детальной информации о поездке «Свободного потока» с

типом оплаты «Проезд по ГРН»

Поездка № 1009379643-1149-10037 - М-2 "Крым" - Калужское шоссе от 16.10.2023 00:30:23

дата создания - 16.10.2023 03:16:05



Количество транзакций в поездке: 2

Класс ТС

1 - 1 2 3 4 0 - 1

ГРН передний

X733**797 RUS

ГРН задний

X733**797 RUS

1.43
Высота, м

2
Оси, шт

Марка и модель

BMW 5 Series

PAN

Договор

UUID

fc607b9392614abf802468d9eeb332f6



История корректировок



Контекст поездки



Видео проезда



Карточка клиента



Golden Print ГРН



Удалить поездку



Golden Print ЭСРП

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Взыскание платы невозможно

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 1 ЦКАД (весь день)

Точка въезда

М-4 "Дон" - М-2 "Крым"

Точка выезда

М-2 "Крым" - Калужское шоссе

Дата и время въезда

16.10.2023 00:18:14

Дата и время выезда

16.10.2023 00:30:23

Сумма тарифа

236,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

Баланс ЭСРП на момент выезда

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

ГРЗ не распознан

Ручная валидация

Несоответствие переднего ГРН в поездке

ЭСРП в транзакции

Комментарий



Сохранить



Отмена

Рисунок 4.2.1.7 - Карточка просмотра детальной информации о поездке «Свободного потока» с типом оплаты «Взыскание платы невозможно»

Поездка № 1021387369-1121-2535 - М-8 "Холмогоры" - М-7 "Волга" от 30.10.2023 08:50:05

дата создания - 30.10.2023 11:36:37



Количество транзакций в поездке: 1

Класс ТС
0 - 1 2 3 4 0 - 0

ГРН передний

ГРН задний

Марка и модель

Hyundai HD

PAN

Договор

UUID

0b78db7e7d814483b64bc21b9a69ca9a



История корректировок

Контекст поездки

Видео проезда

Карточка клиента

Golden Print ГРН

Удалить поездку

Golden Print ЭСРП

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Тарификация невозможна

Тип тарифа

Выберите тариф

Модуляция

Выберите модуляцию

Точка въезда

М-8 "Холмогоры" - М-7 "Волга"

Точка выезда

М-8 "Холмогоры" - М-7 "Волга"

Дата и время въезда

30.10.2023 08:50:05

Дата и время выезда

30.10.2023 08:50:05

Сумма тарифа

Оплачено

0,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

Баланс ЭСРП на момент выезда

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

Класс ТС не определен

Все ошибки классификации ТС

ГРН не распознан

Ручная валидация

ЭСРП в транзакции

Комментарий



Сохранить



Отмена

Рисунок 4.2.1.8 - Карточка просмотра детальной информации о поездке «Свободного потока» с типом оплаты «Тарификация невозможна»

Для перехода к просмотру и корректировке карточки транзакции поездки необходимо:

1. на странице поиска поездок (Рисунок 4.2.1.1) отметить признак «Транзакции с РВП», выставить необходимые фильтры поиска, в результатах поиска щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи или выделить нужную запись в списке и нажать клавишу Enter. Откроется окно с данными о транзакции (Рисунок 4.2.1.9).
2. ИЛИ в карточке поездки нажать кнопку «Транзакции в поездке». Откроется страница поиска поездок с выставленным фильтром по id транзакций и списком транзакций в поездке. В списке поиска поездок щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи или выделить нужную запись в списке и нажать клавишу Enter. Откроется окно с данными о транзакции (Рисунок 4.2.1.9), где отображаются следующие данные:
 - a. номер транзакции, номер полосы, номер РВП (в заголовке окна);
 - b. дата и время совершения транзакции (в заголовке окна);
 - c. фото ТС с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопки мыши;
 - d. класс ТС, определенный кассиром и системами пре- и постклассификации. Для изменения класса ТС необходимо нажать на пиктограмму с номером класса;
 - e. ГРН ТС передний; ГРН ТС задний; марка и модель ТС; PAN-номер ЭСРП;
 - f. номер договора с клиентом;
 - g. UUID – уникальный идентификатор транзакции;
 - h. тип оплаты;
 - i. ПВП/РВП транзакции;
 - j. выявленные аномалии;
 - k. ЭСРП в транзакции (PAN транспондеров, считанные для ТС отображаются черным цветом, транспондеры с параллельного проезда другого ТС – серым);
 - l. ЭСРП в поездке;
 - m. комментарий, с возможностью редактирования.

В окне просмотра детальных данных о транзакции также доступны следующие операции:

1. просмотр истории корректировок данных транзакции по нажатию кнопки «История корректировок» (см. п. [4.2.1.2. Просмотр истории корректировок по проезду](#));
2. просмотр видео проезда по нажатию кнопки «Видео проезда»;
3. просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП по нажатию кнопки «Golden Print ЭСРП» (см. п. [4.2.1.3. Просмотр истории проездов «Golden Print ЭСРП»](#));
4. просмотр статистической и аналитической информации о ГРН по нажатию кнопки «Golden Print ГРН» (см. п. [4.2.1.4. Просмотр истории проездов «Golden Print ГРН»](#));
5. просмотр поездки по транзакции по нажатию кнопки «Поездка» (для проездов по дорогам «Свободного потока»);
6. удаление поездки по нажатию кнопки «Удалить транзакцию» (см. п. [4.2.1.1.6. Просмотр и корректировка поездки в закрытом дне](#));
7. отклейка от поездки по нажатию кнопки «Отклеить от поездки» (см. п. [4.2.1.1.7. Удаление отсутствующей транзакции](#)).

В транзакции доступны следующие типы корректировки:

1. Добавление/изменение переднего ГРН;
2. Добавление/изменение заднего ГРН;
3. Добавление/изменение PAN;

ВАЖНО!!! Функционал по корректировке переднего ГРН, заднего ГРН и PAN-номера ЭСРП в транзакции предназначен для расклейки транзакций в разные поездки.

Если требуется скорректировать данные без расклейки, то это необходимо сделать в карточке поездки (Рисунок 4.2.1.2). Для сохранения измененных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

После нажатия в карточке кнопки «Сохранить»:

1. карточка транзакции автоматически закрывается и отображается информационное сообщение «Изменения сохранены»; системой принимается решение о необходимости пересклейки транзакции в другую поездку;
2. если была необходимость пересклейки транзакции в другую поездку, то по завершению обработки корректировок отображается информационное сообщение «Корректировка <id> обработана», где id - это id поездки, которая пересклеилась в результате корректировки транзакции;
3. если системой еще обрабатывается предыдущая корректировка транзакции или поездки, в которую входит транзакция, то отображается информационное сообщение «Выполняется другая корректировка», пользователю необходимо выполнить текущую корректировку позже.

Транзакция № 147398783-1127-2567 - Домодедово - М4 от 06.04.2023 23:53:28

дата создания - 07.04.2023 00:00:15



Класс ТС
3 - 1 2 3 4 0 - 3

ГРН передний

C728KM790 RUS

ГРН задний

C728KM790 RUS

3.31
Высота, м

2
Ось, шт

Марка и модель

PAN

3086595000005598088

Договор

420605 KT001

UUID

4a734ee4736547038047318b24a16ca7



История корректировок

Поездка



Отклеить от поездки



Видео проезда



Карточка клиента



Golden Print ГРН



Удалить транзакцию



Golden Print ЭСРП

Тип оплаты

Транзакция в поездке

ПВП/РВП

Домодедово - М4

Аномалии

ЭСРП в транзакции

3086595000005598088 Автодор

ЭСРП в поездке



Сохранить



Отмена

Рисунок 4.2.1.9 - Просмотр детальных данных о транзакции поездки

4.2.2. Поиск маршрутов

Маршрут – это проезд одного ТС, включающий в себя последовательные Поездки в рамках нескольких дорог ГК. Маршрут формируется по точке въезда и по точке выезда, между точками въезда и выезда могут быть промежуточные РВП.

Основным критерием для склейки поездок по разным дорогам в единый маршрут является соблюдение

временного интервала между поездками от последней РВП одной дороги и первой РВП другой дороги в одном направлении и совпадение переднего/заднего ГРН. Если ГРН отсутствует, то склейка выполняется по PAN.

Для поиска маршрута необходимо перейти в раздел меню «Контроль взимания платы» пункт «Поиск маршрутов». Откроется страница «Поиск маршрутов» (Рисунок 4.2.2.1).

Рисунок 4.2.2.1 - страница

«Поиск маршрутов» При поиске маршрутов возможно заполнить следующие фильтры:

Фильтр	Описание
Эмитент транспондера	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.
Класс ТС	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.
ID маршрута	Поиск по уникальному идентификатору маршрута.
Дата поездки с	Дата и время въезда (фильтруется по первой поездке в маршруте).
Дата поездки по	Дата и время выезда (фильтруется по последней поездке в маршруте).
Наименование дороги	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.
РВП въезда	Фильтруется по значению из первой поездки в маршруте.
РВП выезда	Фильтруется по значению из последней поездки в маршруте.
Поиск по PAN	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.
Тип оплаты	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре. Маршруты могут включать следующие типы оплаты: Проезд нарушителя Транспондер Проезд по ГРН Бесплатный проезд Тарификация невозможна

Тип клиента	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.
Аномалии	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.
Передний ГРН	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.
Задний ГРН	В результате отображаются маршруты, включающие в себя хотя бы одну поездку с теми же параметрами, что введены в фильтре.

При нажатии на кнопку «Сформировать отчет» формируется таблица с колонками (Рисунок 4.2.2.2):

Название колонки	Описание
ID маршрута	Уникальный идентификатор
Количество поездок	Количество поездок в маршруте
Дата и время въезда	Дата и время въезда из первой поездки
Дата и время выезда	Дата и время выезда из последней поездки
РВП въезда	РВП въезда из первой поездки
РВП выезда	РВП выезда из последней поездки
Эмитент	Эмитент транспондера при наличии поездки по ЭСРП
PAN	PAN номер при наличии поездки по ЭСРП
Сумма тарифов в маршруте, руб	Сумма тарифов по всем поездкам
Общая стоимость маршрута, руб	Общая итоговая стоимость по всем поездкам
Передний ГРН	Первое определенное значение начиная с последней поездки
Задний ГРН	Первое определенное значение начиная с последней поездки
Фотоматериалы	Фотоматериалы из последней поездки (при отсутствии выполняется подбор фотоматериалов из предыдущей поездки в маршруте)

Найденные маршруты
Всего 3 записей.




ID маршрута	Количество поездок	Дата и время въезда	Дата и время выезда	РВП въезда	РВП выезда	Эмитент	PAN	Сумма тарифов в маршруте, руб.	Общая сумма маршрута, руб.	Передний ГРН	Задний ГРН	Фото
620750	2	27.07.2023 15:12:00	27.07.2023 16:16:55	Орехово-Зуево - ЦКАД	Калужское шоссе - ПК5			962,00	962,00	H595XX799	H595XX799	
620819	2	27.07.2023 15:27:11	27.07.2023 16:33:16	Орехово-Зуево - ЦКАД	Калужское шоссе - ПК5			962,00	962,00	P838BY40	P838BY40	
620922	2	27.07.2023 14:51:32	27.07.2023 16:14:26	Орехово-Зуево - ЦКАД	М12 - М7 "Волга"			127,00	127,00	B932HO790	B932HO790	

Рисунок 4.2.2.2 - список результатов

поиска маршрутов Для загрузки отчета в Excel файл необходимо нажать кнопку «Выгрузка в Excel».

Для перехода к просмотру карточки маршрута необходимо в результатах поиска маршрутов (Рисунок 4.2.2.2) щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи или выделить нужную запись в списке и нажать клавишу Enter. Откроется окно с данными о маршруте (Рисунок 4.2.2.3), где отображаются следующие данные:

1. номер маршрута (в заголовке окна);
2. дата и время маршрута (в заголовке окна);
3. фото ТС с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопки мыши;
4. класс ТС на ЦКАД;
5. класс ТС на М12;
6. ГРН ТС передний;

7. ГРН ТС задний;
8. марка и модель ТС;
9. РАН-номер ЭСРП на ЦКАД;
10. номер договора с клиентом на ЦКАД;
11. РАН-номер ЭСРП на М12;
12. номер договора с клиентом на М12;
13. тип оплаты на ЦКАД;
14. тип оплаты на М12;
15. точка въезда;
16. точка выезда;

17. дата и время въезда;
18. дата и время выезда;
19. СУЛ на ЦКАД;
20. Сумма скидки;
21. СУЛ на М12;
22. сумма скидки;
23. сумма тарифа на ЦКАД;
24. оплачено на ЦКАД;
25. сумма тарифа на ЦКАД;
26. оплачено на ЦКАД;
27. баланс ЭСРП на момент въезда;
28. баланс ЭСРП на момент выезда;
29. общая стоимость тарифа;
30. общая стоимость маршрута;
31. выявленные аномалии;
32. ЭСРП в поездке;

В окне просмотра детальных данных о поездке также доступны следующие операции:

1. просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП по нажатию кнопки «Golden Print ЭСРП»;
2. просмотр статистической и аналитической информации о ГРН по нажатию кнопки «Golden Print ГРН»;
3. просмотр поездок в маршруте по нажатию кнопки «Поездки в маршруте»;
4. просмотр транзакций в маршруте по нажатию кнопки «Транзакции в маршруте».

Маршрут № 416867882 - Владимир - Гусь-Хрустальный от 05.09.2022 15:00:01

дата создания - 05.09.2022 15:45:01



Класс ТС на ЦКАД

1 - 1 2 3 4 0 - 1

1.66
Высота, м

2 Осей, шт

Класс ТС на М12

1 - 1 2 3 4 0 - 1

1.72
Высота, м

2 Осей, шт

ГРН

P444XM197 RUS

ГРН задний

P444XM197 RUS

Марка и модель

Hyundai Tucson

PAN на ЦКАД

3086595000005185902

Договор

711995 KT001

PAN на М12

6372195000001126863

Договор

254963 KT001

Golden Print ГРН

Поездки в маршруте

Транзакции в маршруте

Golden Print ЭСРП

Тип оплаты на ЦКАД

Транспондер

Тип оплаты на М12

Транспондер

Точка въезда

Носовихинское-М7

Точка выезда

Владимир - Гусь-Хрустальный

Дата и время въезда

05.09.2022 14:09:00

Дата и время выезда

05.09.2022 15:00:01

СУЛ на ЦКАД

10 %

Сумма скидки

10

СУЛ на М12

10 %

Сумма скидки

20

Сумма тарифа на ЦКАД

100

Оплачено на ЦКАД

90

Сумма тарифа на М12

200

Оплачено на М12

180

Баланс ЭСРП на момент въезда

3000

Баланс ЭСРП на момент выезда

3000

Общая сумма тарифа

300

Общая стоимость маршрута

270

Аномалии

ЭСРП в поездке

3086595000005185902 Автодор
6372195000001126863 НКД

Отмена

4.2.3. Подтверждение операционных дней

Для подтверждения операционных дней необходимо перейти в раздел АРМ Контроля взимания платы «Подтверждение операционных дней».

Требуемые действия для выполнения операции:

1. заполнить период:
 - а. День с
 - б. День по
2. нажать кнопку «Подтвердить дни»

Выгрузка данных в формате Microsoft Excel выполняется по кнопке «Сформировать отчет»

Рисунок 4.2.3.1 - Окно подтверждения операционных дней

4.2.4. Удаленные поездки

Для просмотра данных об удаленных транзакциях необходимо в меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», подраздел «Удаленные поездки». Откроется страница со списком удаленных поездок (Рисунок 4.2.4.1).

Состав отображаемых данных и фильтров аналогичен описанному в п. 4.2.1. [Поиск поездок](#).

Выгрузка данных в формат Microsoft Excel и pdf выполняется, как описано в п. 4.1.3.5. [Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel](#). Просмотр карточки поездки доступен по щелчку левой кнопки мыши по нужной записи или выбору нужной записи и нажатию клавиши Enter.



Восстановить удаленную поездку можно нажатием пиктограммы («Восстановить») в соответствующей записи.

Поездка № 1021978350-1177-10172 - Носовихинское шоссе - М-12 (В) от 31.10.2023 00:10:12

дата создания - 31.10.2023 04:20:18

Поездка удалена (31.10.2023 10:51:28)

Волобуев Иван Владиславович



Количество транзакций в поездке: 1

Класс ТС

1 - 1 2 3 4 0 - 1

ГРН передний

K695HX799 RUS

ГРН задний

K695HX799 RUS



Марка и модель

Audi A7

PAN

Договор

UUID

a45b6a8f6b384d9caab1d965bf5f7517



История корректировок



Контекст поездки



Видео проезда



Карточка клиента



Golden Print ГРН



Удалить поездку



Golden Print ЭСРП

Транзакции в поездке

Тип оплаты

Проезд нарушителя

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 1 ЦКАД (весь день)

Точка въезда

Носовихинское шоссе - М-12 (В)

Точка выезда

Носовихинское шоссе - М-12 (В)

Дата и время въезда

31.10.2023 00:10:12

Дата и время выезда

31.10.2023 00:10:12

Сумма тарифа

107,00

Задолженность

0,00

Баланс ЭСРП на момент въезда

Баланс ЭСРП на момент выезда

☐ Выполнен полный возврат стоимости

Аномалии

Поездка без фото

ЭСРП в транзакции

Комментарий



Заккрыть

Рисунок 4.2.4.1 – Удаленные поездки

4.2.5. Тестовые транзакции

Для просмотра данных о тестовых транзакциях необходимо в меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», подраздел «Тестовые транзакции». Откроется страница со списком тестовых поездок (Рисунок 4.2.5.1). В данном разделе отображаются поездки, сформированные по полосам за период тестирования, указанный в разделе «Настройка полос для тестирования» АРМ Администратора.

Поиск тестовых поездок

Эмитент транспондера: [выбор] Дата поездки с: 01.09.2023 00:00:00 Типы оплаты: [выбор]

Текущий класс ТС: [выбор] Дата поездки по: 31.10.2023 23:59:59 Типы контракта: [выбор]

Модуль: [выбор] Наименование дороги: [выбор] Тип клиента: [выбор]

Поиск по PAN: [ввод] ПВП въезда: [выбор] Поиск по номерному знаку ТС: [ввод]

Сбросить фильтры: [кнопка] ПВП выезда: [выбор] Сформировать отчет: [кнопка]

И/или транзакций: [ввод] Полоса: [выбор]

Найденные поездки
Всего 33117 записей.

Дата и время ↑	№ транзакции	ПВП/Полоса	Оператор дороги	Эмитент	PAN	Класс до	Текущий класс	Способ оплаты	Тариф	Сумма поездки, руб.	№ ТС	№ клиента	Тип клиента	Фото
01.09.2023 00:02:35	515889	ЦКАД - Электроугли-3	ЕО ЦКАД			4-4-4	4-4-4	[иконка]	0,00	0,00	X958CD197			
01.09.2023 00:02:51	514901	ЦКАД - Электроугли-2	ЕО ЦКАД			4-4-4	4-4-4	[иконка]	0,00	0,00	F181AK77			

Рисунок 4.2.5.1 – Тестовые транзакции

По поездкам, сформированным в период тестирования, не происходит тарификация и начисление платы за проезд. В разделе доступен просмотр списка тестовых транзакций, отображаемого по параметрам поиска:

1. Эмитент транспондера;
2. Дата поездки с;
3. Дата поездки по;
4. Текущий класс ТС;
5. PAN;
6. Наименование дороги;
7. Типы оплаты;
8. Типы контракта;
9. Тип клиента;
10. Номерной знак ТС;
11. ПВП въезда;
12. ПВП выезда;
13. Полоса;
14. Идентификатор или UUID транзакции.

Для транзакций также доступен полноразмерный просмотр фотографий с полосы проездов (Рисунок

4.2.5.2). Для этого необходимо выполнить клик по миниатюре фотографии транзакции в списке тестовых транзакций, отображенных в результате поиска.

Поезд № 515889-194-3365 - ЦКАД - Электроугли от 01.09.2023 00:02:35
дата создания - 04.09.2023 20:32:58

Класс ТС: 4-1234-4
ГРЗ OCR: X956C0197

PAN: _____ Договор: _____

UUID: cb3f0802a5b048e6a4788036069c2c4d

Тип оплаты: Транзакция в поездке
Тип тарифа: Выберите тариф
Модуляция: Выберите модуляцию

Точка въезда: ЦКАД - Электроугли

Сумма тарифа: 0.00
Оплачено: 0.00

☐ Исправление ☐ Бесплатный проезд

Закрыть

Рисунок 4.2.5.2 - Просмотр фотографии тестовой транзакции

4.2.6. Задержанные транзакции

Задержанные транзакции могут возникать в следующих случаях:

1. появление поездки в закрытом дне;
2. появление поездки в закрытом периоде.

Система позволяет:

1. принять поездку для дальнейшей обработки;
2. отклонить поездку.

На странице «Задержанные транзакции» отображаются только задержанные поездки, состоящие из одной или нескольких транзакций. Если в задержанные транзакции попадает поездка в статусе «Новая транзакция в закрытом дне», то при принятии создается новая поездка.

Если в задержанные транзакции попадает поездка в статусе «Новая транзакция в закрытом периоде», то при принятии поездки с типом оплаты «Поезд нарушителя» создается поездка, при принятии поездки с типом оплаты «Транспондер» создается корректировка баланса ЛС.




Если в задержанные транзакции попадает корректировка поездки в статусе «Корректировка транзакции в закрытом дне», то при принятии обновляется поездка. Если в задержанные транзакции попадает корректировка поездки в статусе «Корректировка транзакции в закрытом периоде», то при принятии создается корректировка баланса ЛС.

Если отклонить задержанную поездку, то статус поездки обновится, другие действия с поездкой будут недоступны.

Возможность работы с задержанными транзакциями доступна пользователю с привилегией «Контроль взимания платы. Задержанные транзакции».

Просмотр списка задержанных транзакций

Для просмотра данных необходимо в меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Задержанные транзакции» (Рисунок 39), рядом с названием пункта отображается количество задержанных транзакций. Откроется страница со списком задержанных транзакций в составе следующих данных:

- 1. поле, где для необработанной транзакций отображается флаг выбора транзакции для последующего принятия/отклонения;
- 2. пиктограмма состояния задержанной транзакции:
- 3.  (зеленый кружок) – транзакция принята в обработку;
- 4.  (красный кружок) – транзакция отклонена;
- 5.  (синий кружок) – транзакция не обработана;
- 6. дата и время совершения транзакции;
- 7. номер ПВП;
- 8. оператор;
- 9. тип оплаты проезда – отображается в виде пиктограммы (наличные, карта, транспондер, проездной);
- 10. эмитент ЭСРП;
- 11. № средства оплаты;
- 12. номер сообщения – номер транзакции в системе 2-го уровня, от которой была получена транзакция;
- 13. класс ТС;
- 14. оплачено;
- 15. время поступления транзакции в ЕСВП;
- 16. тип транзакции.

В списке доступна возможность фильтрации (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «Период с заданной даты», «Период по указанную дату», «Отображать обработанные транзакции», «Отображать необработанные транзакции», «Тип оплаты», «Текущий класс ТС», «Эмитент ЭСРП», «ПВП въезда».

Выгрузка данных в формат Microsoft Excel выполняется, как описано в п. 4.1.3.5. [Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel](#).

Просмотр карточки поездки доступен по щелчку левой кнопки мыши по нужной записи или выбору нужной записи и нажатию клавиши Enter.

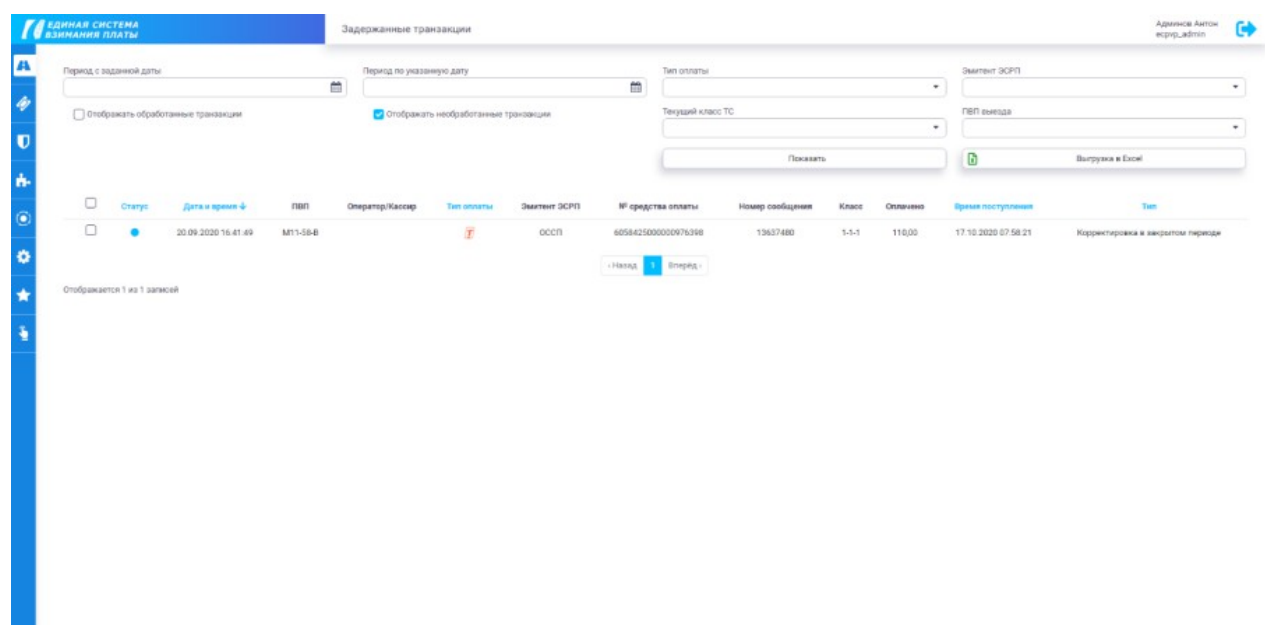


Рисунок 4.2.6.1 – Задержанные транзакции

Принятие/отклонение задержанных транзакций

Принять/отклонить задержанные транзакции можно одним из следующих способов:

1. в списке задержанных транзакций (Рисунок 4.2.6.1) выделить с помощью флагов в крайнем левом столбце те, которые требуется принять/отклонить, и в диалоговом окне внизу страницы нажать кнопку «Принять»/«Отклонить»;
2. открыть карточку задержанной транзакции о проезде щелчком левой кнопки мыши по нужной записи или выбрать нужную запись и нажать клавишу Enter, затем в окне карточки (рисунок 4.2.6.2) нажать кнопку «Принять»/«Отклонить».

Проезд № 100-158-257 - М4-227-Мск от 21.04.2019 21:48:16


Получена новая транзакция от 21.04.2019 22:11:16

Тип транзакции:

Новая транзакция в закрытом дне

✓ Принять

✗ Отклонить



Класс ТС
4 -

1

2

3


4


 - 4


ГРЗ OCR


PAN
3086595000001715512

Договор
565665 от 28.03.2019

 Карточка клиента

 Golden Print

 Создать дубль

 Удалить транзакцию

Тип оплаты
Транспондер

Тип тарифа
Полный

Модуляция
Тип 2 ДДДД

Сумма тарифа
200,00

Оплачено
200,00

☐ Исправление

☐ Симуляция

☐ Бесплатный проезд

Аномалии

Комментарий

Активировать параметры

Рисунок 4.2.6.2– Карточка задержанной транзакции о проезде

4.2.7. Задержанные транзакции ИСМВ

Задержанные транзакции ИСМВ – это транзакции, фактически произведенные в закрытом интероперабельном отчетном периоде), поступившие в ЕСВП из ИСМВ в текущем (открытом) периоде.

56

По факту поступления через ИСМВ задержанных транзакций проезда формируется по каждой такой транзакции поездки с новым (специальным) статусом и соответствующие ей проводки (корректировки) с типом «Корректировка ЛС (уменьшение)» и комментарием «Задержанное начисление платы по ЭСРП». Дата и время проезда соответствует дате и времени, указанными в транзакции, полученной из ИСМВ; Списание ДС со счета клиента с помощью проводки (корректировки) с типом «Корректировка ЛС (уменьшение)» и комментарием «Задержанное начисление платы по ЭСРП» производится текущей датой. Для перехода в раздел «Задержанные транзакции ИСМВ» необходимо перейти в раздел «Контроль взимания платы», подраздел «Задержанные транзакции ИСМВ». По умолчанию на странице отображаются задержанные транзакции ИСМВ во всех статусах. Доступна функциональность поиска и фильтрации по следующим параметрам:

- 1. Дата с (проезда);
- 2. Дата по (проезда);
- 3. Оператор дороги;
- 4. Статус проезда;
- 5. PAN;
- 6. Идентификатор или UUID транзакции.

Формирование отчета по указанным параметрам возможно по кнопке «Сформировать отчет».

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
УПРАВЛЕНИЯ ПЛАТОЙ

Задержанные транзакции ИСМВ

Администратор
Администратор

Дата с:

Дата по:

PAN:

Оператор дороги:

Статус:

Идентификатор транзакции:

Сформировать отчет

Всего 315 записей

Время и дата	ПВУ/Платона	Оператор дороги	ИД средства оплаты	Класс ТС	Тип клиента	Сумма транзакции	Дата поступления	Фото	Golden Price
30.09.2020 14:45:06	M1 13.9 км. в области-11	ННД	3086595000004803857	1-1-1	ФЛ	200,00	06.10.2020 10:25:53		ИД
30.09.2020 00:02:20	M11-58 ВО-2	ОССП	30865950000000611415	4-4-4	ЮЛ	2 500,00	07.10.2020 16:36:04		ИД
29.09.2020 21:53:37	M1 13.4 км. в области-11	ННД	3086595000000723947	1-1-1	ФЛ	70,00	05.10.2020 11:24:50		ИД
29.09.2020 19:47:17	M1 13.4 км. в области-7	ННД	30865950000016820117	1-1-1	ЮЛ	70,00	05.10.2020 11:24:50		ИД
29.09.2020 10:22:54	M1 13.4 км. в области-7	ННД	30865950000013482430	1-1-1	ФЛ	50,00	05.10.2020 11:24:50		ИД
28.09.2020 19:12:48	M1 13.4 км. в области-5	ННД	30865950000004133952	1-1-1	ФЛ	70,00	05.10.2020 11:24:50		ИД

Рисунок 4.2.7.1 – Задержанные транзакции ИСМВ

Далее приведена таблица с указанием учета задержанных транзакций ИСМВ в смежных разделах АРМ.

Таблица 4.2.7.1 - Порядок отображения и учета задержанных поездок ИСМВ

АРМ	Раздел	Описание порядка отображения и учета
-----	--------	--------------------------------------

Контр оль взима ния платы	Поиск поездок	Не отображаются данные о задержанных транзакциях ИСМВ
Контр оль взима ния платы	Список поездок	Не отображаются данные о задержанных транзакциях ИСМВ
Контр оль взима ния платы	Задержанные транзакции ИСМВ	<p>Отображается общее количество не просмотренных задержанных транзакций ИСМВ. При просмотре транзакции фин. контролером – изменяется статус на «Просмотрена».</p> <p>В разделе доступны фильтры: Дата с, Дата по, Статус, Оператор дороги, PAN, UUID транзакции. Разрешена отправка исходящих запросов корректировок по задержанным транзакциям ИСМВ.</p>

Интероперабельность	Роуминговые поездки	Не отображаются данные о задержанных транзакциях ИСМВ
Интероперабельность	Исходящие запросы корректировок	Отображаются исходящие запросы корректировок по задержанным транзакциям ИСМВ
Пункт продаж	История по договору - > Список поездок	Не отображаются данные о задержанных транзакциях ИСМВ
Пункт продаж	История по договору - > Список финансовых операций	Отображаются данные о проводке корректировки ЛС с комментарием "Задержанное начисление платы по ЭСРП" с датой формирования финансовой операции.
Пункт продаж	Операции по ЭСРП -> Список поездок	Не отображаются данные о задержанных транзакциях ИСМВ
ЛК/МП	Поездки	Не отображаются данные о задержанных транзакциях ИСМВ
ЛК/МП	Выписка	Не отображаются данные о задержанных транзакциях ИСМВ, но учитываются проводки корректировки ЛС с комментарием "Задержанное начисление платы по ЭСРП"
ЛК/МП	Отчеты	Учитываются проводки корректировки ЛС с комментарием "Задержанное начисление платы по ЭСРП"
ВІ	Скрипты по интероперабельном поездкам	Учитываются полученные задержанные поездки из ИСМВ в скриптах по интероперабельном поездкам

В разделе доступен просмотр подробной информации по задержанной поездке ИСМВ по двойному клику по строке с данными о поездке (Рисунок 4.2.7.2).

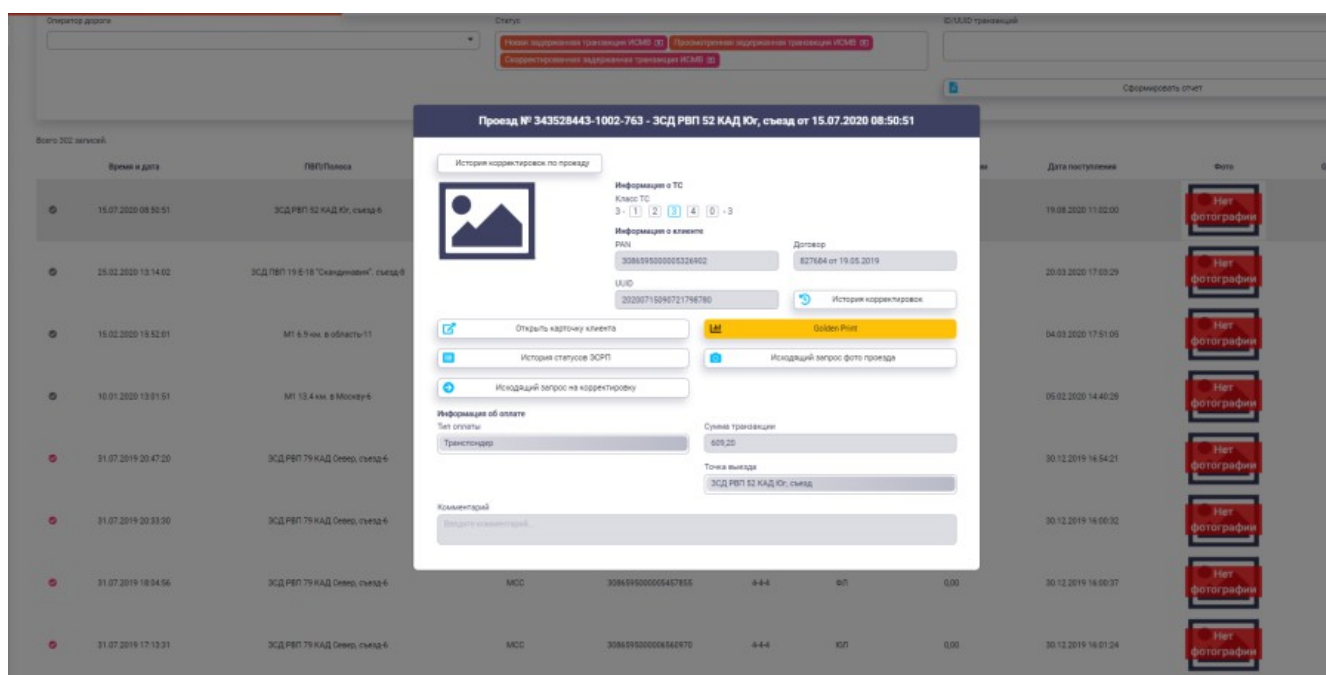


Рисунок 4.2.7.2 – Просмотр подробной информации по

задержанной транзакции ИСМВ Из карточки доступны следующие действия:

1. Просмотр истории корректировок ИСМВ по проезду;
2. Просмотр корректировок на стороне ЕСВП;
3. Просмотр данных Golden print;
4. Формирование исходящего запроса фото проезда;
5. Формирование исходящего запроса на корректировку;
6. Просмотр истории статусов ЭСРП;
7. Переход к карточке клиента (владельца ЭСРП).

4.2.8. Отчеты

Процедура формирования отчетов

Возможность формирования тех или иных отчетов в АРМ Контроля взимания платы зависит от привилегий авторизованного пользователя. Для формирования отчета в общем случае необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

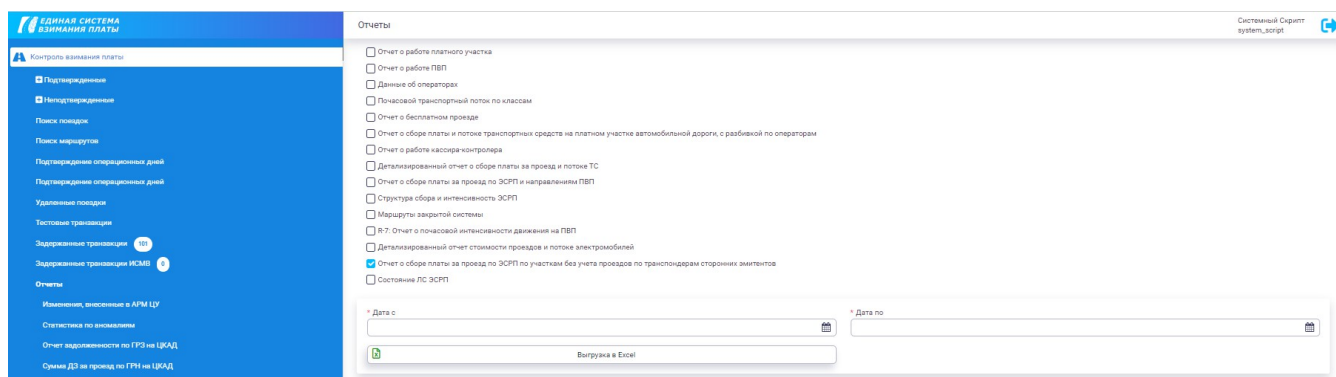
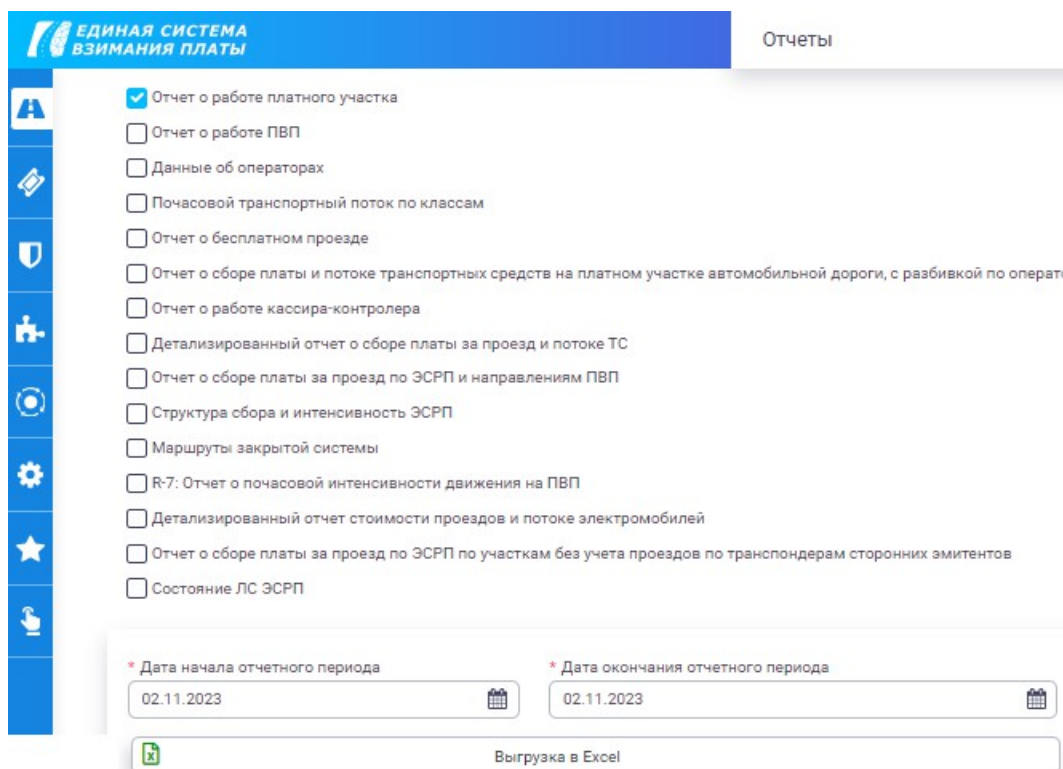


Рисунок 4.1.8.1 – Перечень отчетов, доступных в АРМ Контроля взимания платы

4.2.8.1. Отчет о работе платного участка

Для формирования «Отчет о работе платного участка» необходимо:

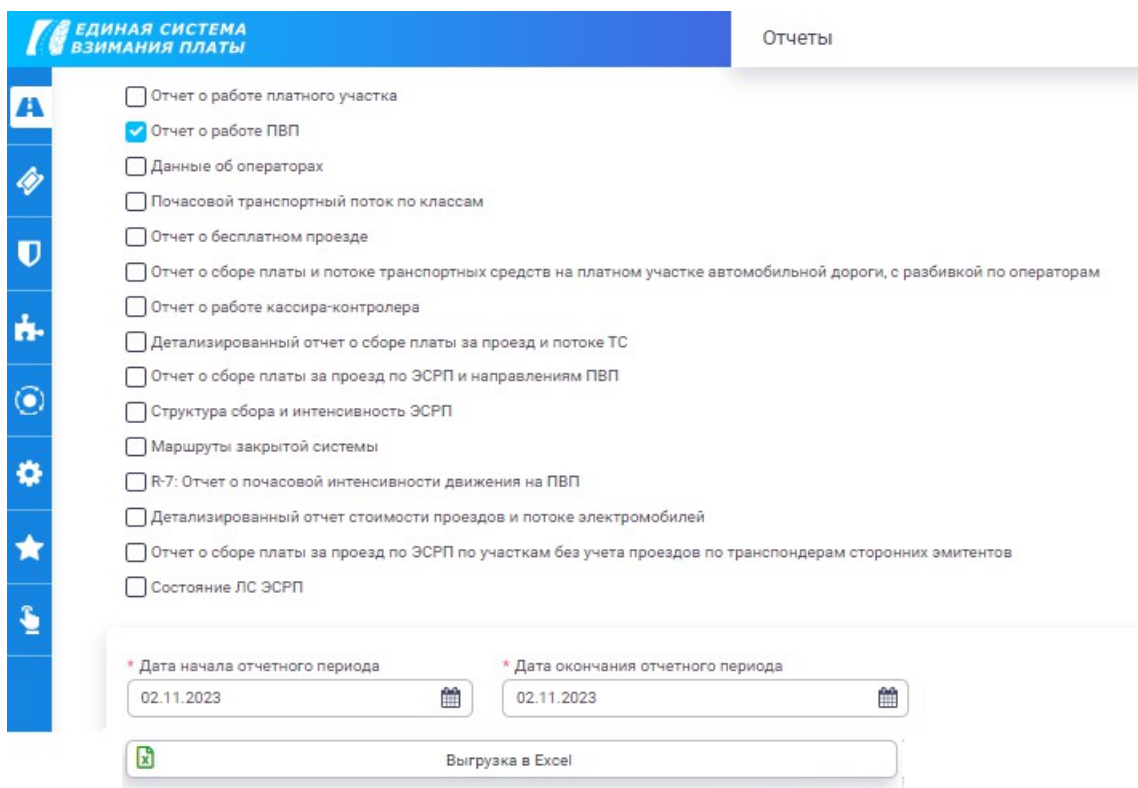
1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.



4.2.8.2. Отчет о работе ПВП

Для формирования «Отчет о работе ПВП» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.



ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☒ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

* Дата начала отчетного периода: 02.11.2023

* Дата окончания отчетного периода: 02.11.2023

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.2.1 – Интерфейс формирования отчета «Отчет о работе ПВП»

4.2.8.3. Данные об операторах

Для формирования «Данные об операторах» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

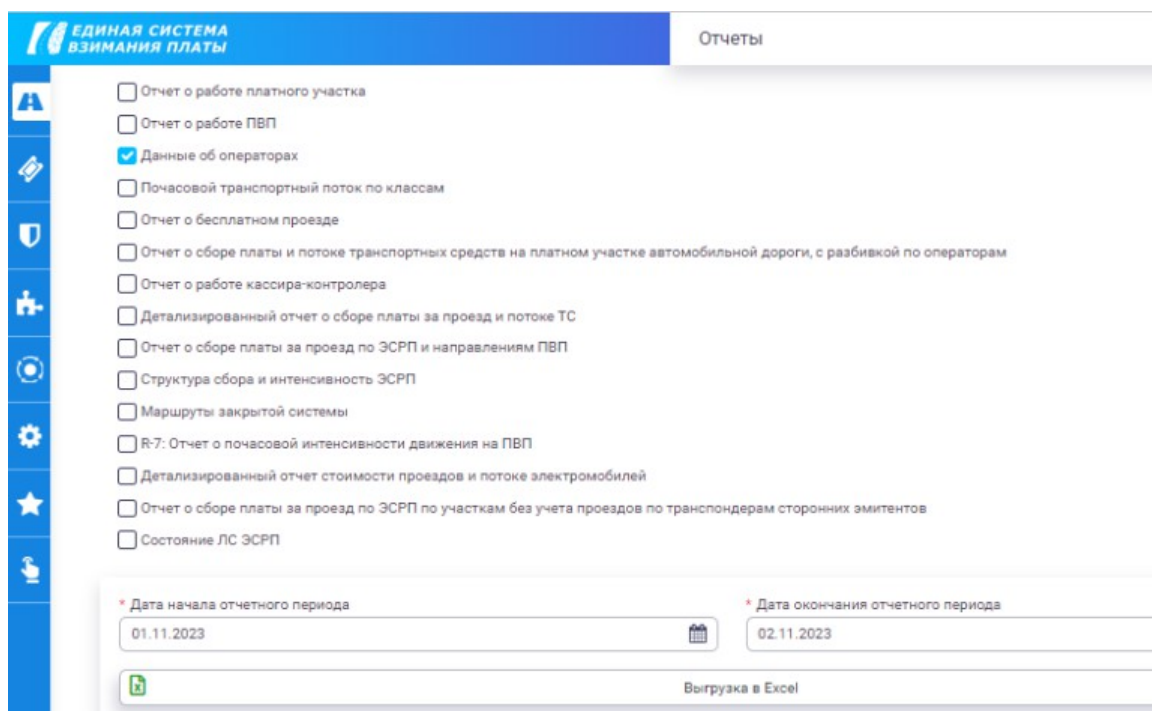


Рисунок 4.2.8.3.1 – Интерфейс формирования отчета «Данные об операторах»

4.2.8.4. Почасовой транспортный поток по классам

Для формирования «Почасовой транспортный поток по классам» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☒ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

ПВП:

* Дата начала отчетного периода:

* Дата окончания отчетного периода:

Способ оплаты:

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.4.1 – Интерфейс формирования отчета «Почасовой транспортный поток по классам»

4.2.8.5. Отчет о бесплатном проезде

Для формирования «Отчет о бесплатном проезде» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☒ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

* Дата с: 02.11.2023

* Дата по: 02.11.2023

ПВП:

Оператор:

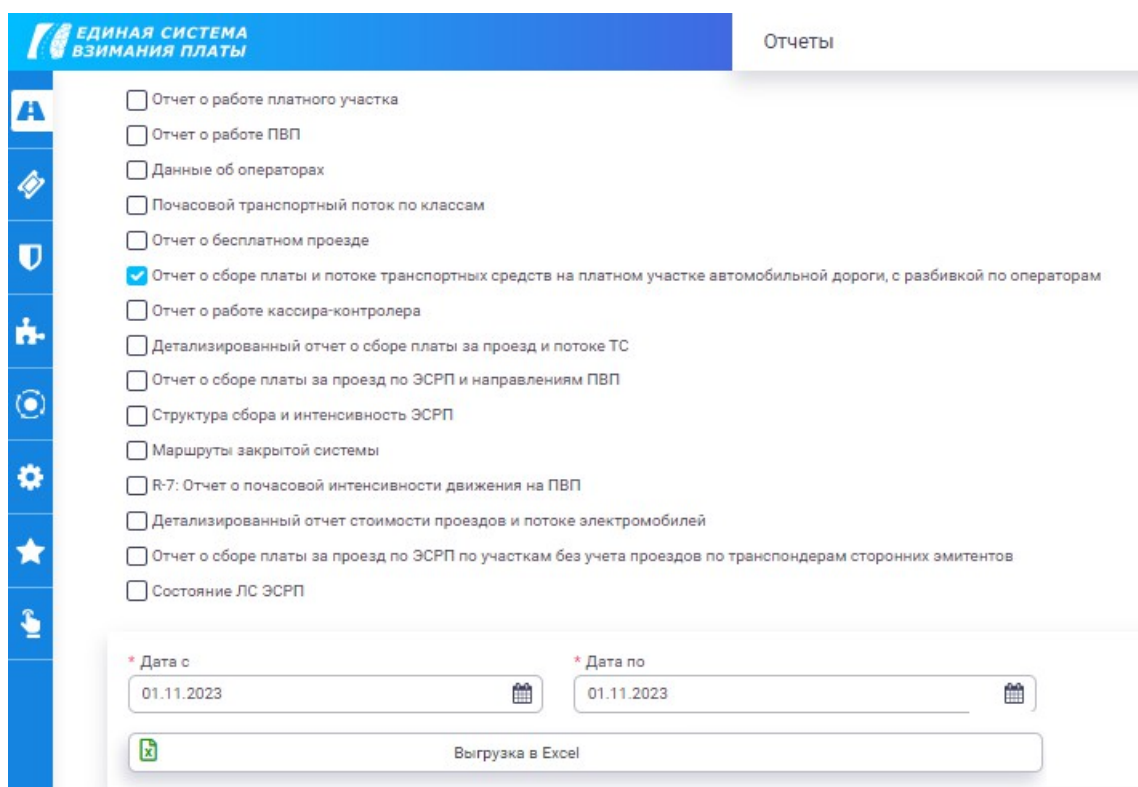
Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.6.1 – Интерфейс формирования отчета «Отчет о бесплатном проезде»

4.2.8.6. Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам

Для формирования «Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.



**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☒ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛИС ЭСРП

* Дата с: 01.11.2023

* Дата по: 01.11.2023

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.6.1 – Интерфейс формирования отчета «Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам»

4.2.8.7. Отчет о работе кассира-контролера

Для формирования «Отчета о работе кассира-контролера» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☒ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

* Дата с: 01.11.2023

* Дата по: 01.11.2023

* Оператор: [dropdown]

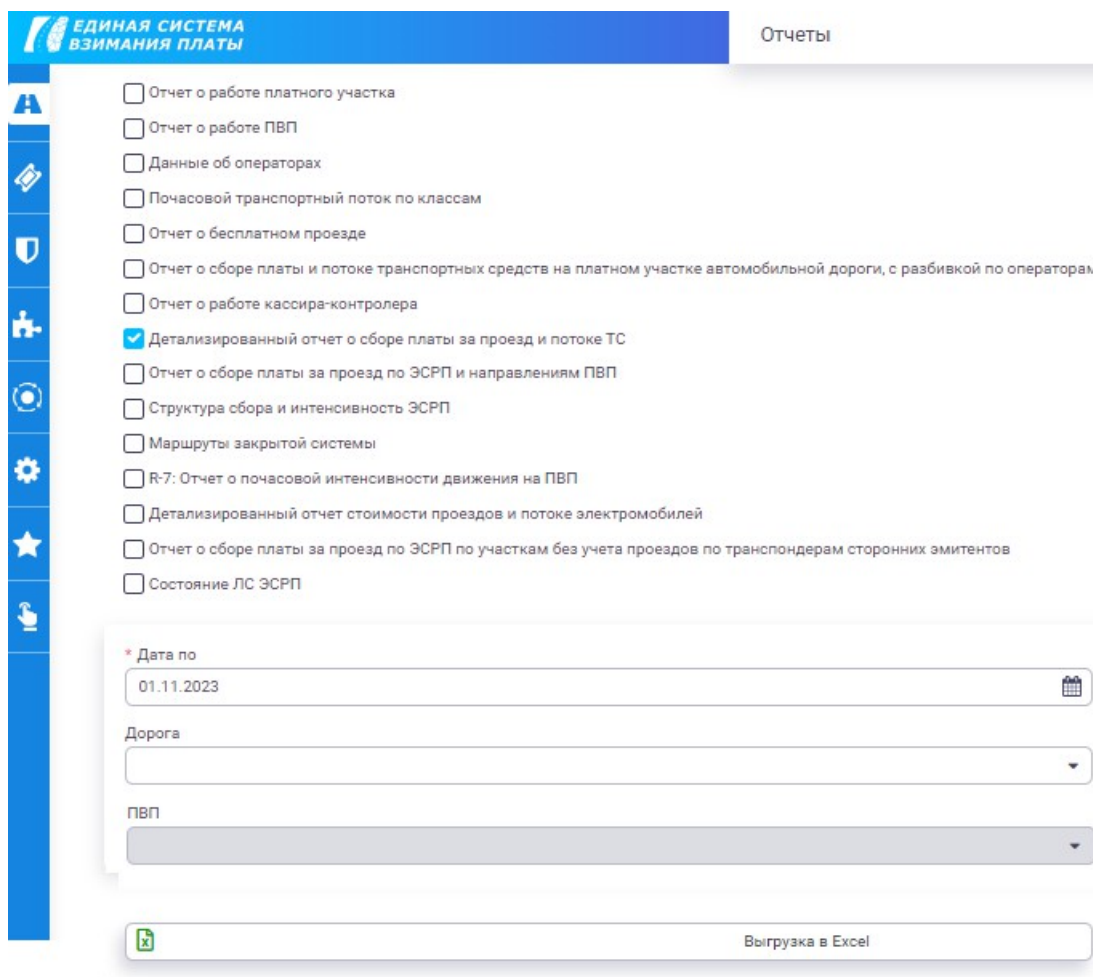
Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.7.1 – Интерфейс формирования отчета «Отчет о работе кассира-контролера»

4.2.8.8. Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС

Для формирования отчета «Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.



**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☒ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

* Дата по
01.11.2023

Дорога

ПВП

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.8.1 – Интерфейс формирования отчета «Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС»

4.2.8.9. Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП

Для формирования отчета «Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дог
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☒ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

* Дата с: 01.11.2023

* Дата по: 01.11.2023

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.9.1 – Интерфейс формирования отчета «Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП»

4.2.8.10. Структура сбора и интенсивность ЭСРП

Для формирования отчета «Структура сбора и интенсивность ЭСРП» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

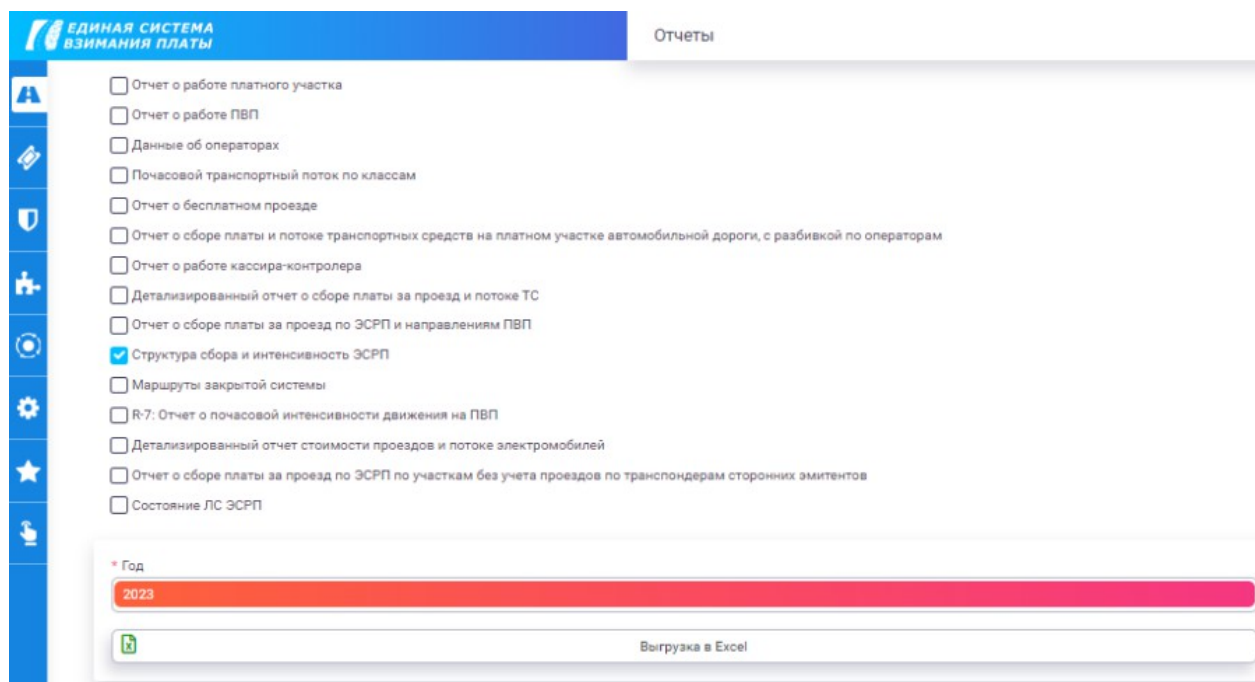


Рисунок 4.1.8.10.1 – Интерфейс формирования отчета «Структура сбора и интенсивность ЭСРП»

4.2.8.11. Маршруты закрытой системы

Для формирования отчета «Маршруты закрытой системы» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

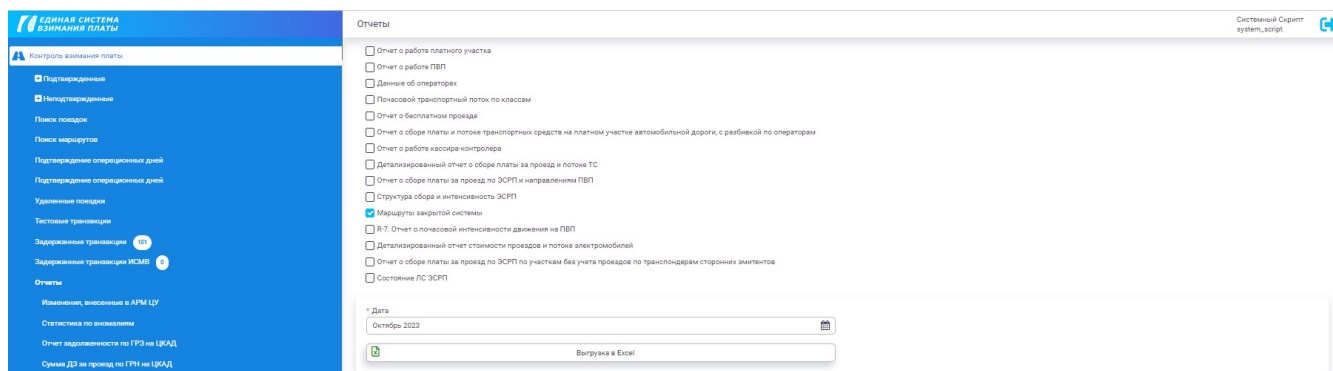


Рисунок 4.1.8.11.1 – Интерфейс формирования отчета «Маршруты закрытых систем»

Отчет «Маршруты закрытых систем» содержит информацию по датам о количестве поездок и суммах денежных средств в разрезе маршрутов, классов и типов оплат.

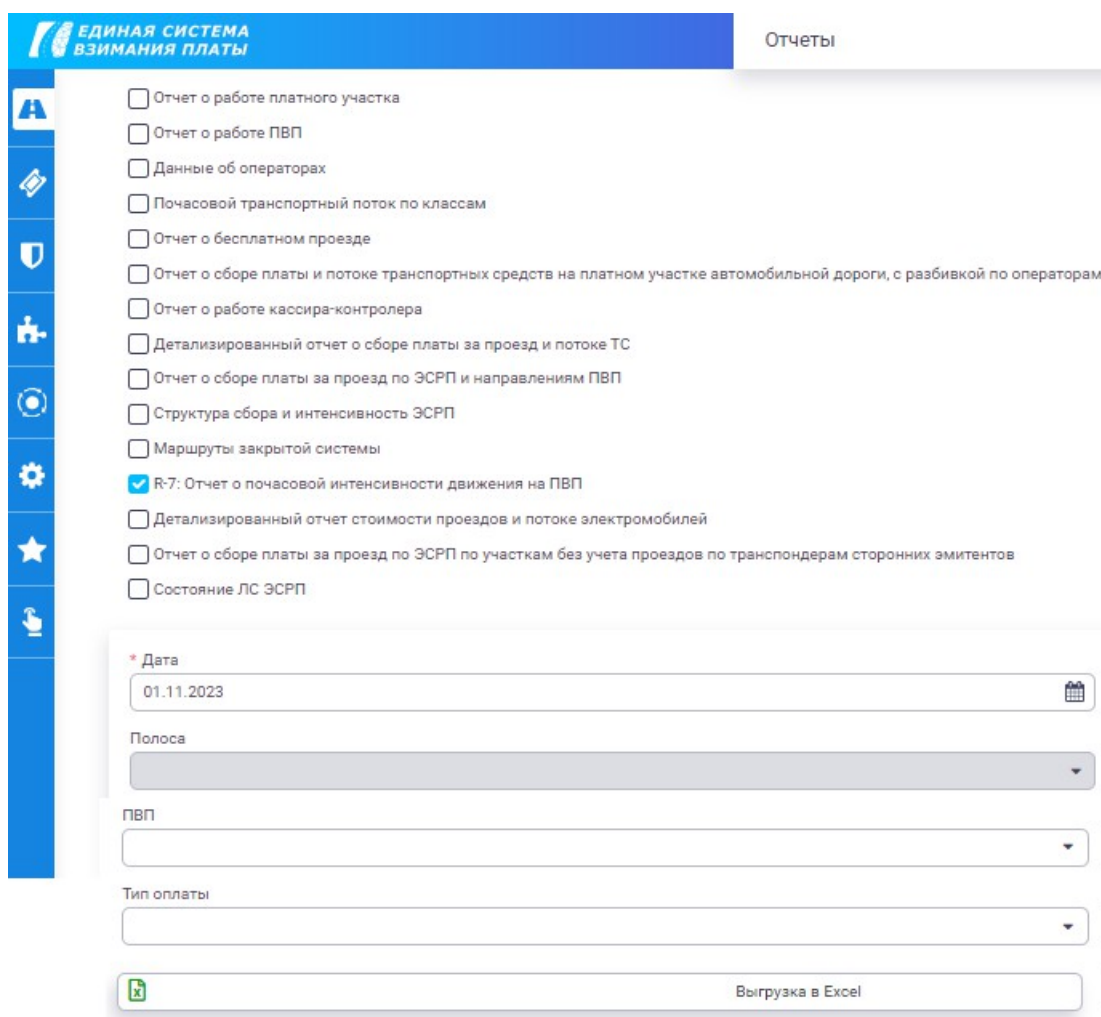
Поля отчета содержат данные:

1. Наименование маршрута;
2. Дата, день недели;
3. Класс ТС;
4. Эмитент ЭСРП (ОССП, НКД, МСС, Автодор);
5. Способ оплаты (Транспондер, Абонемент, Наличные средства, Банковская карта, Бесплатный проезд);
6. Класс ТС до исправления;
7. Итого количество проездов;
8. Итого сумма по проездам.

4.2.8.12. R-7 Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП

Для формирования отчета «R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.



**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☒ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☐ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

* Дата
01.11.2023

Полоса

ПВП

Тип оплаты

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.12.1 – Фильтры отчета «R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП»

4.2.8.13. Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей

Для формирования отчета «Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

Отчеты

- ☐ Отчет о работе платного участка
- ☐ Отчет о работе ПВП
- ☐ Данные об операторах
- ☐ Почасовой транспортный поток по классам
- ☐ Отчет о бесплатном проезде
- ☐ Отчет о сборе платы и потоке транспортных средств на платном участке автомобильной дороги, с разбивкой по операторам
- ☐ Отчет о работе кассира-контролера
- ☐ Детализированный отчет о сборе платы за проезд и потоке ТС
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП и направлениям ПВП
- ☐ Структура сбора и интенсивность ЭСРП
- ☐ Маршруты закрытой системы
- ☐ R-7: Отчет о почасовой интенсивности движения на ПВП
- ☒ Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей
- ☐ Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов
- ☐ Состояние ЛС ЭСРП

* Дата
Ноябрь 2023

Дорога

ПВП

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.8.13.1 – Фильтры отчета «Детализированный отчет стоимости проездов и потоке электромобилей»

4.2.8.14. Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов

Для формирования отчета о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

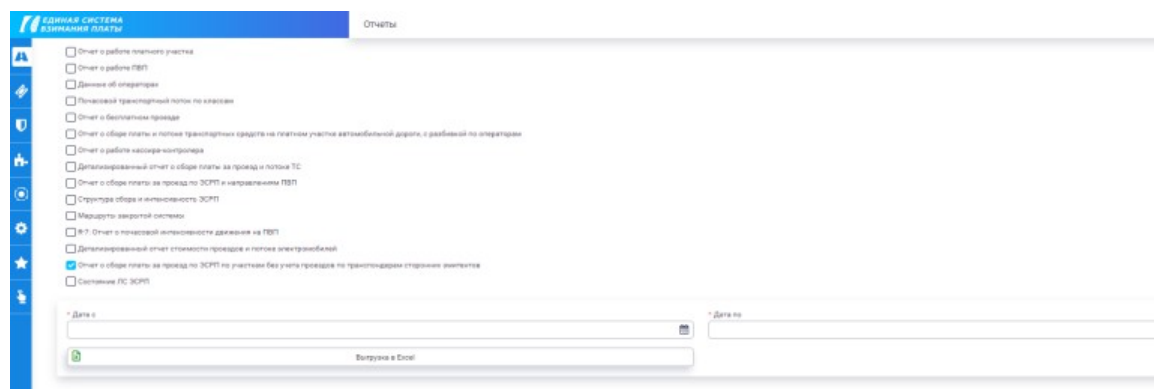


Рисунок 4.2.8.14.1 – Фильтры отчета «Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов»

Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов на участке дороги М4 км 21-93 ПВП: М4-62, М4-71 с 31.10.2023 по 31.10.2023													
ПВП	Проездной	Абонемент	Бесконтактная карта				Транспондер		Итого:		Транзакции с нулевым тарифом	Проезды по транспонд. сторонних эмитентов, в рамках межоператорского взаимодействия	Итого без учета транспондеров сторонних эмитентов
			Персонифицированная		Анонимная								
	к-во (т/с)	к-во (т/с)	к-во (т/с)	сумма (руб.)	к-во (т/с)	сумма (руб.)	к-во (т/с)	сумма (руб.)	к-во (т/с)	сумма (руб.)	к-во (т/с)	сумма (руб.)	сумма (руб.)
М4-62	0	895	0	0,00	0	0,00	1249	207 606,20	0	0,00	0	7 090,00	0,00
М4-71	0	4451	0	0,00	0	0,00	18834	6 686 392,70	0	0,00	0	289 900,00	0,00
Всего по участку	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00

Рисунок 4.2.8.14.2 – Отчет «Отчет о сборе платы за проезд по ЭСРП по участкам без учета проездов по транспондерам сторонних эмитентов»

4.2.8.15. Состояние ЛС ЭСРП

Для формирования отчета «Состояние ЛС ЭСРП» необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в списке на странице отчетов.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».

- В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

Рисунок 4.2.8.15.1 – Фильтры отчета «Состояние ЛС ЭСРП»

	В	С	Д	Е	Ф	Г	И	А
Дата выгрузки "02" ноября 2023 г.	Январь-2023	Февраль-2023	Март-2023	Апрель-2023	Май-2023	Июнь-2023	Июль-2023	Август-2023
Физ. лицо								
персонифицированный	1 101 071 846,69	1 092 729 464,60	1 116 463 375,96	1 167 974 003,26	1 189 292 021,99	1 370 526 983,42	1 448 779 570,54	1 422 582 203,14
неперсонифицированный	24 118 459,32	23 352 339,44	22 791 606,48	22 836 940,04	22 824 108,76	25 292 343,81	26 122 805,36	25 491 425,01
Юр. лицо и ИП	817 913 381,03	789 129 705,19	908 696 168,47	893 594 064,28	895 357 946,27	1 030 200 414,98	966 132 867,24	1 073 318 433,94
Итого сумма оплаты на ЛС в руб.*								
Физ. лицо								
персонифицированный	1 156 957 333,48	1 151 073 473,69	1 402 752 238,80	1 767 912 384,52	1 992 159 779,12	2 498 698 352,37	3 380 358 322,99	3 230 905 293,71
неперсонифицированный	33 837 168,04	32 290 827,97	39 137 733,90	44 212 189,01	47 244 021,53	53 877 862,08	68 617 809,64	68 617 809,64
Юр. лицо и ИП	1 134 727 364,76	1 590 334 825,79	2 251 246 450,33	2 155 035 918,55	2 231 512 358,23	2 404 080 870,09	2 367 156 697,72	2 636 986 184,53
Итого сумма начислений ЛС в руб.**								
Сумма платежей по ЭСРП АВТОДОР	2 596 626 788,04	2 784 367 649,08	3 525 431 523,10	3 887 620 237,53	4 220 354 247,25	4 613 236 421,53	5 570 219 398,10	5 825 636 611,35

Рисунок 4.2.8.15.2 – Отчет «Состояние ЛС ЭСРП»

4.2.8.16. Отчет «Изменения, внесенные в АРМ ЦУ»

Возможность формирования отчета доступна пользователю с привилегиями:

- «Контроль смен: формирование отчетов по контролю смен, подтверждение поездок с типом оплаты «ЭСРП»»;
- «Контроль смен: формирование отчетов по контролю смен, подтверждение поездок по всем типам оплаты кроме «ЭСРП», «Наличные средства» и «Банковские карты»»;
- «Контроль смен: формирование отчетов по контролю смен, подтверждение поездок с типами оплаты «Наличные средства» и «Банковские карты»».

Отчет «Изменения, внесенные в АРМ ЦУ» содержит информацию о корректировках, внесенных пользователями в данные проездов на 3-м уровне, в заданный отчетный период с возможностью фильтрации по пользователю, вносившему изменения.

Поля отчета содержат данные:

- Имя пользователя;
- Дата и время внесения изменения;

3. Тип исправления;
4. ПВП и полоса проезда;
5. Дата и время проезда;
6. Способ оплаты;
7. Класс ТС до исправления;
8. Оплаченная сумма до исправления;
9. PAN-номер ЭСРП до исправления;
10. Класс ТС после исправления;
11. Оплаченная сумма после исправления;
12. PAN-номер ЭСРП после исправления;

Основные действия в требуемой последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Отчеты -Изменения, внесенные в АРМ ЦУ»;
2. ввести фильтры (Рисунок 4.2.8.16.1):
 - a. Дата с;
 - b. Дата по;
 - c. Пользователь;
 - d. Наименование дороги;
 - e. ПВП/РВП.
3. нажать «Сформировать отчет». Запрос на формирование отчета будет отправлен в очередь на формирование, далее статус формирования выгрузки можно отслеживать на странице «Список загруженных отчетов». После завершения процесса формирования отчета будет сформирована ссылка для скачивания файла, со следующим набором параметров:

1. Действие:
 - a. Имя пользователя
 - b. Дата и время внесения изменения
 - c. Тип исправления
2. Поездка:
 - a. ПВП и полоса проезда
 - b. Дата и время проезда
 - c. Способ оплаты
 - d. Класс ТС
 - e. Оплачено
 - f. Номер фин. операции
 - g. PAN-номер ЭСРП
3. История:
 - a. Способ оплаты
 - b. Номер поездки
 - c. Класс
 - d. Оплачено
 - e. PAN-номер ЭСРП
 - f. ГРН ТС

Рисунок 4.2.8.16.1 - Фильтры

4.2.8.17. Статистика по аномалиям

Возможность формирования отчета «Статистика по аномалиям» доступна пользователю с привилегиями:

1. «Работа с аномалиями с типом оплаты «ЭСРП»;
2. «Работа с аномалиями с типами оплаты «Наличные средства» и «Банковские карты»
3. «Работа с аномалиями по всем типам оплаты кроме «ЭСРП», «Наличные средства» и «Банковские карты».

Отчет «Статистика по аномалиям» содержат данные о количестве аномалий за установленный период в разрезах.

1. по дням (день, количество);
2. по ПВП (ПВП, количество);
3. по операторам (оператор, количество);
4. по аномалиям (аномалия, количество);
5. день и ПВП (день, ПВП, количество);
6. день и оператор (день, оператор, количество);
7. день и аномалия (день, аномалия, количество);
8. ПВП и оператор (ПВП, оператор, количество);
9. ПВП и аномалия (ПВП, аномалия, количество);
10. оператор и аномалия (оператор, аномалия, количество);
11. день, ПВП и оператор (день, ПВП, оператор, количество);
12. день, ПВП и аномалия (день, ПВП, аномалия, количество);
13. день, оператор и аномалия (день, оператор, аномалия, количество);
14. ПВП, оператор и аномалия (ПВП, оператор, аномалия, количество);
15. День, ПВП, оператор и аномалия (день, ПВП, оператор, аномалия, количество).

Поиск аномалий производится вне зависимости от того, в каком периоде находится транзакция (открытый или закрытый). Данные попадают в отчет на основе информации из исходной транзакции.

4.2.8.18. Отчет задолженности по ГРЗ на ЦКАД

Сформировать отчет задолженности по ГРЗ на ЦКАД в разделе «АРМ Контроль взимания платы - Отчеты - Отчет задолженности по ГРЗ на ЦКАД».

Отчет строится по обязательным параметрам «Дата проезда с – по». Имеется возможность выгрузить сформированный отчет в файл формата .xlsx по нажатию кнопки "Выгрузка в Excel"

Отчет содержит следующие данные:

- 1. ID транзакции
- 2. Дата и время формирования ДЗ
- 3. Номерной знак
- 4. Код страны
- 5. Сумма задолженности

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Отчет задолженности по ГРЗ на ЦКАД

Дата проезда с:
02.09.2023 00:00:00

Дата проезда по:
01.11.2023 23:59:59

Сформировать отчет

Выгрузка в Excel

ID транзакции	Дата и время формирования ДЗ	Номерной знак	Код страны	Сумма задолженности
966030860	02.09.2023 00:00:38	XB50	FIN	135,00
966011391	02.09.2023 00:00:41	FH1689	PRT	2 854,00
966031540	02.09.2023 00:01:11	AK87426	BLR	2 557,00
965971342	02.09.2023 00:04:32	0808MT4	BLR	563,00
965971362	02.09.2023 00:08:33	477AFT08	KAZ	4 044,00
965979179	02.09.2023 00:10:28	P054AT136	RUS	1 893,00
965984598	02.09.2023 00:10:28	52CH48	PRT	2 757,00
966033185	02.09.2023 00:10:36	B788XB05	RUS	271,00
965974249	02.09.2023 00:11:02	140IO001	KAZ	3 360,00
965974259	02.09.2023 00:11:07	B846KB152	RUS	1 188,00
966027100	02.09.2023 00:12:51	AK94F4	MDA	961,00

Рисунок 4.2.8.18.1. Отчет задолженности по ГРЗ на ЦКАД

4.2.8.19. Сумма ДЗ за проезд по ГРН на ЦКАД

Посмотреть сумму ДЗ за проезд по ГРН на ЦКАД можно на странице «Сумма ДЗ за проезд по ГРН на ЦКАД» в разделе «АРМ Контроль взимания платы - Отчеты - Сумма ДЗ за проезд по ГРН на ЦКАД». При нажатии кнопки "Сформировать" происходит обновление поля суммы ДЗ за проезд по ГРН на ЦКАД.

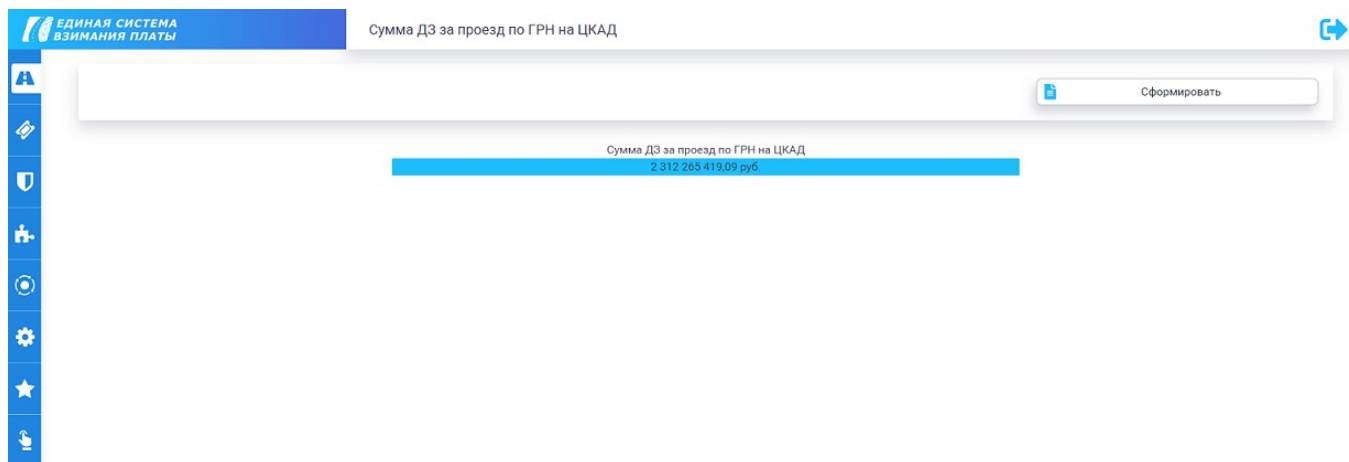


Рисунок 4.2.8.19.1. Сумма ДЗ за проезд по ГРН на ЦКАД

4.2.8.20. Состояние ЛС ЭСРП

Посмотреть состояние ЛС ЭСРП можно на странице «Состояние ЛС ЭСРП» в разделе «АРМ Контроль взимания платы - Отчеты - Состояние ЛС ЭСРП». При нажатии кнопки "Обновить состояние ЛС ЭСРП" происходит обновление поля суммы ЛС ЭСРП.

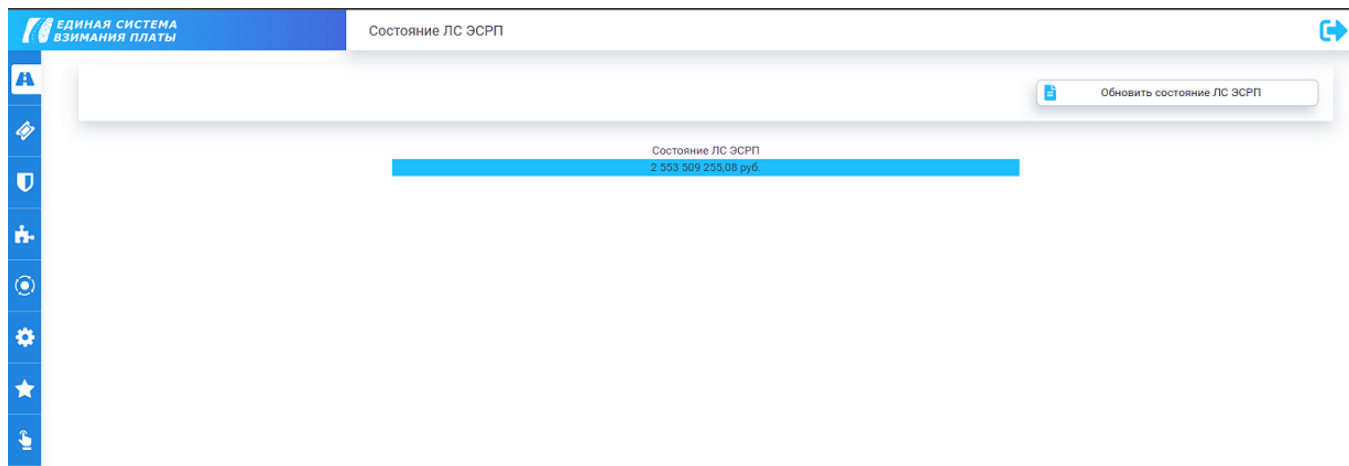


Рисунок 4.2.8.20.1. Состояние ЛС ЭСРП

4.2.8.21. Отчет по задержанным транзакциям

Посмотреть транзакции с РВП, входящие в задержанные поездки, можно на странице «Отчет по задержанным транзакциям» в разделе «АРМ Контроль взимания платы - Отчеты - Отчет по задержанным транзакциям».

Отчет строится по обязательным параметрам «Дата проезда с – по». Данные также можно отфильтровать по параметру «Принято/отклонено». Для транзакций, входящих в поездку, принятую пользователем, проставляется признак «Принято». Для транзакций, входящих в поездку, отклоненную пользователем, проставляется признак «Отклонено». Для транзакций, входящих в необработанную поездку, проставляется

признак «Не обработано».

Отчет содержит следующие данные:

- 1. UUID транзакции;
- 2. Дата и время транзакции;
- 3. РВП/Полоса;
- 4. Дата и время поступления;
- 5. Эмитент;
- 6. PAN;
- 7. ГРН ТС;
- 8. Класс ТС;
- 9. Принято/отклонено;
- 10. Номер поездки – номер поездки, в которую входит задержанная транзакция. (Заполняется только для транзакций, входящих в Проезд нарушителя).

Единая Система Автоматизации Проезда									
Отчет по задержанным транзакциям									
* Дата приема с:		* Дата приема по:		Принято/отклонено:					
01.04.2023 00:00:00		13.04.2023 23:59:59		Принято					
				Сформировать отчет		Выгрузка в Excel			
UUID транзакции	Дата и время транзакции	РВП/Полоса	Дата и время поступления	Эмитент	PAN	ГРН ТС	Класс ТС	Принято / отклонено	№ поездки
6774616d915473a0d511b6d8ba295	13.04.2023 10:30:24	M11 "Ульян" - M10 "Финский" 2	13.04.2023 11:22:01			H0180M799	3	Принято	
ec19805c34c94e6d83c7ba0e02840a76	13.04.2023 10:34:42	Катужинское шоссе - ПРС-2	13.04.2023 11:28:40			AK21955	4	Принято	59288789
089e53a3d2089b9194236177e1ba08	13.04.2023 10:47:41	M2 "Юный" - Катужинское шоссе 2	13.04.2023 10:24:30			AK21955	4	Принято	59288789
2446a0c133a4416a70e1a4d02b6ee6c	13.04.2023 10:17:10	M7 "Юный" - M8 "Комсомолец" 2	13.04.2023 10:38:59	ИИД	6372196000002403M65	1409AM790	1	Принято	
1c1a9c3ae76d4116ee80c3ba03312b71	13.04.2023 10:32:40	Никольское Гора (A-107) - M11 "Ульян" 3	13.04.2023 11:25:08	ИИД	6372196000002403M65	1409AM790	1	Принято	
87ee463a87705a3e1883249f7d3b465	13.04.2023 10:59:50	M11 "Ульян" - M10 "Финский" 3	13.04.2023 11:34:36	ИИД	6372196000002403M65	1409AM790	1	Принято	
231ca3c575a94b6da423ba3a351a501a	13.04.2023 07:41:48	M5 "Юный" - Егорьевское шоссе 3	13.04.2023 07:55:47			T309AM790	1	Принято	
1ba4f16377a4930a70d516a216da6d	13.04.2023 07:50:24	Егорьевское шоссе - Никольское Гора 2	13.04.2023 07:59:11			T309AM790	1	Принято	
6d575a88b4847d2c28c79a5a62a476	13.04.2023 08:08:29	Никольское Гора - M12 (B)-1	13.04.2023 08:18:45			T309AM790	1	Принято	
ec394e17a6795aca747ee07fec201a71	13.04.2023 10:34:14	Катужинское шоссе - ПРС-2	13.04.2023 11:28:27	МСС	6362875000009429564	E381A0198	1	Принято	
c889480273764e8a7c2af42a7a1a11	13.04.2023 10:20:12	M4 "Комсомолец" - Никольское Гора (A-107) 2	13.04.2023 10:43:07	ОСП	6038421000001314003	H0180M799	3	Принято	
7860ba75a3347c7a7ba8895a79a57c	13.04.2023 10:41:54	Никольское Гора (A-107) - M11 "Ульян" 3	13.04.2023 11:10:18	ОСП	6038421000001314003	H0180M799	3	Принято	
0aeb3a3f93a443191442762b3ba4e9	13.04.2023 10:46:31	M11 "Ульян" - M10 "Финский" 2	13.04.2023 11:15:37	ОСП	6038421000001309480	C708AM797	3	Принято	

Рисунок 4.2.8.21.1. Отчет по задержанным транзакциям

4.2.9. Многократные считывания

Система позволяет просматривать данные и формировать отчет по многократным считываниям, содержащий транзакции, по которым было зафиксировано более одного считывания в заданный период по одному и тому же ЭСРП.

Возможность доступна пользователю с привилегией «Просмотр многократных считываний».

Для просмотра данных необходимо в меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Многократные считывания» (Рисунок 4.2.9.1). Откроется страница со списком транзакций, на которой отображаются следующие данные:

- 1. флажок для выбора транзакции;
- 2. дата и время совершения транзакции;
- 3. номер транзакции;
- 4. ПВП/Полоса
- 5. Способ оплаты
- 6. PAN;
- 7. № ТС

8. тип клиента;
9. класс до;
10. класс текущий
11. тариф/оплачено;
12. снимок автомобиля;
13. пиктограммы для совершения действий с записью;
14. пиктограммы с номерами классов ТС – для изменения класса ТС;

В списке доступна возможность фильтрации (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полю «Дата», «ПВП въезда/РВП», «Интервал». Выгрузка данных в форматы PDF и/или Microsoft Excel выполняется, как описано в п. 4.1.3.5. [Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel](#).

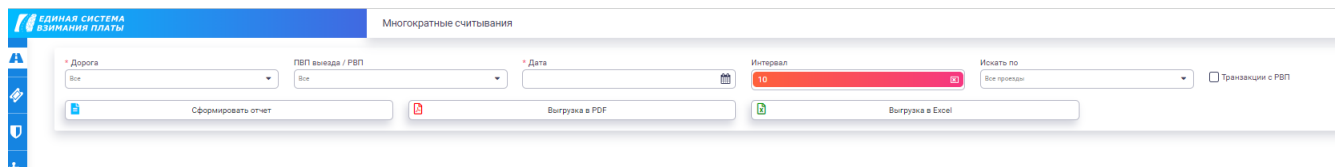


Рисунок 4.2.9.1 – Многократные считывания

4.2.10. Реестр нарушений

Для просмотра реестра нарушений и карточек необходимо в меню перейти в раздел «Контроль взимания платы», пункт «Реестр нарушений». Реестр нарушений можно отфильтровать по следующим параметрам:

1. Дата поездки (период);
2. Дорога;
3. Статус оплаты (оплачено, не оплачено, все);
4. Страна регистрации ТС;
5. Номерной знак ТС;
6. Идентификатор проезда;
7. Идентификатор клиента;
8. Идентификатор договора;
9. Номер договора;
10. Уведомление;
11. PAN-номер;
12. Тип системы;
13. Текущий статус.

Полученный реестр нарушений имеет следующий атрибутивный состав:

1. Идентификатор нарушения в ЕСВП;
2. Дата и время проезда;
3. ID проезда;
4. ID клиента;
5. ID договора;

6. Номер договора;
7. Статус оплаты нарушения;
8. Номерной знак транспортного средства;
9. PAN-номер;
10. Сумма нарушения;
11. Текущий статус нарушения;
12. Признак отправки уведомления клиенту.

При нажатии на одно из нарушений в списке открывается карточка нарушения:

1. Идентификатор нарушения в ЕСВП;
2. Дата и время проезда;
3. ID проезда;
4. ID клиента;
5. ID договора;
6. Номер договора;
7. Статус оплаты нарушения;
8. Номерной знак транспортного средства;
9. Сумма нарушения;
10. PAN-нарушения;
11. Текущий статус нарушения;
12. Историю изменения статусов нарушения.

История нарушения:

1. Статус нарушения;
2. Дата и время.

4.2.11. Дебиторская задолженность

4.2.11.1. Отчет задолженности по ГРЗ

Для просмотра отчета задолженности по номерному знаку транспортного средства необходимо открыть раздел «Контроль взимания платы» и выбрать пункт

«Задолженность по ГРЗ» (Рисунок 4.2.11.1.1). Для формирования отчета

необходимо нажать на «Сформировать отчет». Отчет содержит следующие

данные:

1. Дата и время начала создания ДЗ;
2. Номерной знак ТС;
3. Количество проездов;
4. Сумма задолженности;
5. Текущий статус задолженности.

Данные в отчете можно фильтровать по полям:

1. Номерной знак ТС;

2. Сумма задолженности от;
3. Сумма задолженности до;
4. Период формирования задолженности от;
5. Период формирования задолженности до;
6. Статус задолженности.

Рисунок 4.2.11.1.1 –

Задолженность по ГРЗ Для того, чтобы изменить статус

задолженности необходимо:

1. Отметить флажком задолженность.
2. Выбрать статус в поле «Статус задолженности» из списка.
3. Нажать на кнопку «Установить статус».

Номерной знак	Количество проездов	Сумма задолженности	Текущий статус задолженности
M496PK790	1	880	Новая ДЗ
0003OK68	3	280	Новая ДЗ
T310BC977	0	0	Новая ДЗ

Рисунок 4.2.11.1.2 – Изменение статуса задолженности по ГРЗ

Для того, чтобы просмотреть детальную информацию о задолженности по ГРЗ необходимо кликнуть левой кнопкой мыши в списке задолженности (Рисунок 4.2.11.1.1). В открывшемся окне (Рисунок 4.2.11.1.3) представлены вкладки «Карточка задолженности» и «Список поездок».

Вкладка «Карточка задолженности» содержит следующую информацию:

1. Дата и время начала создания ДЗ;
2. Номерной знак ТС;
3. Количество проездов;
4. Сумма задолженности;
5. Номер ДЗ;
6. Текущий статус задолженности
7. История статусов задолженности (Статус/Дата и время).

В карточке задолженности можно изменить статус задолженности. Для этого необходимо выбрать статус из

выпадающего списка и нажать кнопку «Установить статус».

Сведения о задолженности по государственному номеру EB04599

Карточка задолженности

Список поездок

Дата и время начала создания ДЗ	Номерной знак ТС	Количество поездок	Сумма задолженности	Номер ДЗ	Текущий статус задолженности
01.10.2023 00:00:17	EB04599	0	0	7615095	Новая ДЗ

История статусов задолженности

Статус	Дата и время
Новая ДЗ	01.10.2023 00:00:17

Статус задолженности

Петензия

Установить статус

Рисунок 4.2.11.1.3 – Сведения о задолженности по ГРЗ.

Карточка задолженности Вкладка «Список поездок» (Рисунок 4.2.11.1.4)

содержит данные о поездках выбранного ГРЗ с нарушениями:

- 1. Дата и время нарушения;
- 2. ID нарушения;
- 3. ID проезда;
- 4. Сумма нарушения;
- 5. Текущий статус.

Сведения о задолженности по государственному номеру EB04599

Карточка задолженности

Список поездок

Дата и время ↑	ID нарушения	ID проезда	Сумма нарушения	Текущий статус	
30.09.2023 22:39:31	93103955	995536379	130	Оплачено	<div>Карточка нарушения</div>
30.09.2023 23:14:13	93100277	995509514	130	Оплачено	<div>Карточка нарушения</div>

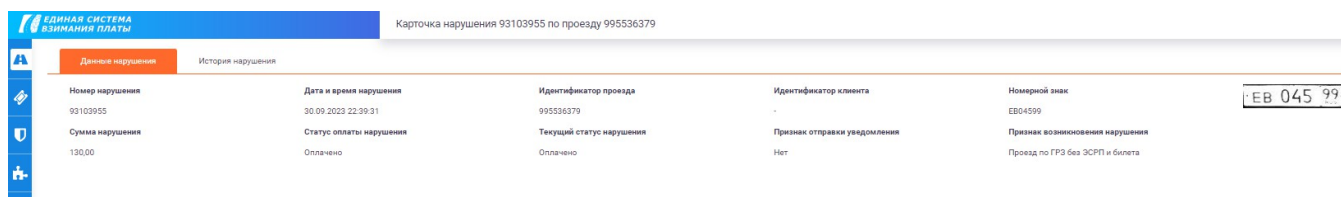
Выгрузка в Excel списка поездок

Рисунок 4.2.11.1.4 – Сведения о задолженности по ГРЗ. Список поездок

При нажатии на кнопку «Карточка нарушения» во вкладке «Список поездок» открывается отдельная веб-страница с карточкой нарушения (Рисунок 4.2.11.1.5). Вкладка «Данные нарушения» содержит следующие

данные:

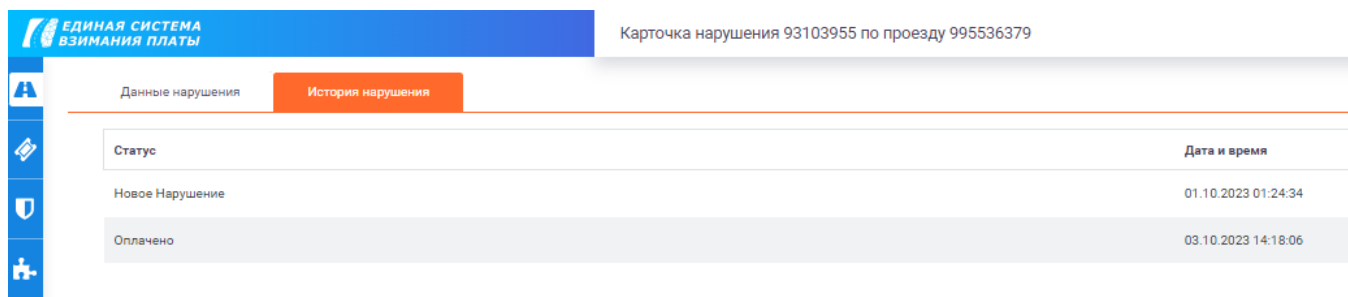
1. Номер нарушения;
2. Дата и время проезда;
3. Идентификатор проезда;
4. Идентификатора клиента;
5. Номерной знак;
6. Сумма нарушения;
7. Статус оплаты нарушения;
8. Текущий статус нарушения;
9. Признак отправки уведомлений;
10. Фото ГРЗ.



Единая система взимания платы		Карточка нарушения 93103955 по проезду 995536379			
Данные нарушения		История нарушения			
Номер нарушения	Дата и время нарушения	Идентификатор проезда	Идентификатор клиента	Номерной знак	
93103955	30.09.2023 22:39:31	995536379	-	EB04599	
Сумма нарушения	Статус оплаты нарушения	Текущий статус нарушения	Признак отправки уведомления	Признак возникновения нарушения	
130,00	Оплачено	Оплачено	Нет	Проезд по ГРЗ без ЗСРП и билета	

Рисунок 4.2.11.1.5 – Карточка нарушения по ГРЗ

Вкладка «История нарушения» содержит данные о статусе нарушения и дата и времени изменения статуса (Рисунок 4.2.11.1.6).



Единая система взимания платы		Карточка нарушения 93103955 по проезду 995536379	
Данные нарушения		История нарушения	
Статус	Дата и время		
Новое Нарушение	01.10.2023 01:24:34		
Оплачено	03.10.2023 14:18:06		

Рисунок 4.2.11.1.6 – История нарушения

4.2.11.2. Задолженность по договору

Для просмотра отчета задолженности по договору необходимо открыть раздел «Контроль взимания платы», выбрать пункт «Дебиторская задолженность - Задолженность по договору» (Рисунок 4.2.11.2.1).

Отчет содержит следующие данные:

1. Дата и время начала создания ДЗ;
2. Номер ЛС – номер лицевого счета клиента;
3. Номер договора – номер договора клиента;
4. Количество проездов;
5. Сумма задолженности;
6. Текущий статус задолженности.

Данные отчета можно фильтровать по полям:

1. Номер ЛС;
2. Номер договора;
3. Сумма задолженности от – до;
4. Период формирования задолженности от – до;
5. Статус задолженности.

	Дата и время начала создания ДЗ	Номер ЛС	Номер договора	Количество произво	Сумма задолженности	Текущий статус задолженности
<input type="checkbox"/>	11.11.2020 11:26:04	819019	КТ001	0	0	Новая ДЗ
<input type="checkbox"/>	11.11.2020 11:26:08	691876	КТ001	0	0	Новая ДЗ
<input type="checkbox"/>	11.11.2020 11:27:54	1098439	КТ001	0	0	Новая ДЗ
<input type="checkbox"/>	11.11.2020 11:27:57	1368853	КТ001	0	0	Новая ДЗ
<input type="checkbox"/>	11.11.2020 11:27:57	638311	КТ001	0	0	Новая ДЗ

Рисунок 4.2.11.2.1 –

Задолженность по договору Для того, чтобы изменить статус задолженности необходимо:

1. Отметить флажком задолженность.
2. Выбрать статус в поле «Статус задолженности» из списка.
3. Нажать на кнопку «Установить статус».

	Дата и время начала создания ДЗ	Номер ЛС	Номер договора	Количество произво	Сумма задолженности	Текущий статус задолженности
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2020 11:26:08	691876	КТ001	0	0	Новая ДЗ
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2020 11:27:54	1098439	КТ001	0	0	Новая ДЗ
<input type="checkbox"/>	11.11.2020 11:27:57	1368853	КТ001	0	0	Новая ДЗ
<input type="checkbox"/>	11.11.2020 11:27:57	638311	КТ001	0	0	Новая ДЗ

Рисунок 4.2.11.2.2 – Изменение статуса задолженности по договору

4.2.11.3. Аналитический отчет по ДЗ

Пользователь авторизован в АРМ контроля взимания платы и имеет права на выполнение операции. Основные действия в требуемой последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Дебиторская задолженность - Аналитический отчет по ДЗ»;

2. ввести фильтр месяц и год проезда (Рисунок 4.2.11.3.1);
3. нажать «Выгрузка в Excel». В результате будет сформирован файл MS Excel с информацией об оплатах, задолженностях в разрезе месяцев с начала года по выбранный месяц и год

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Аналитический отчет по ДЗ

* Дата
Октябрь 2023

Выгрузка в Excel

4.2.11.3.1 - Фильтры отчета «Аналитический отчет по ДЗ»

	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	И	К	Л
1	ДЗ	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во
2	Барьерная, в т.ч.:	169 418 845,64	866 540	172 270 918,82	879 239	173 325 849,55	882 019	175 936 372,44	888 795	177 993 551,25	893 458
3	- персониф.	40 224 141,85	193 476	42 959 622,87	205 673	43 854 884,73	208 119	46 369 080,27	214 737	48 338 646,32	219 327
4	- неперсониф.	129 194 703,79	673 064	129 311 295,95	673 566	129 470 964,82	673 900	129 567 292,17	674 058	129 654 904,93	674 131
5	Свободный поток, в т.ч.:	81 808 521,20	453 162	82 619 426,55	454 324	82 968 409,79	449 592	82 965 810,18	446 816	83 852 604,92	449 222
6	- персониф.	63 785 294,01	359 915	64 461 692,48	360 860	64 643 959,21	356 187	64 599 312,06	353 649	65 392 122,25	356 184
7	- неперсониф.	18 023 227,19	93 247	18 157 734,07	93 464	18 324 450,58	93 405	18 366 498,12	93 167	18 460 482,67	93 038
8	Итого	251 227 366,84	1 319 702	254 890 945,37	1 333 563	256 294 259,34	1 331 611	258 902 182,62	1 335 611	261 846 156,17	1 342 680
9	Оплата предыдущих периодов, в т.ч.:	15 284 205,87	93 933	10 877 968,81	63 124	14 135 289,06	78 065	15 425 788,19	84 157	17 105 900,87	89 796
10	Барьерная	7 629 054,06	39 084	6 866 724,44	34 450	9 097 548,86	44 020	10 391 606,72	51 156	12 069 016,13	56 714
11	Свободный поток	7 655 151,81	54 849	4 011 244,37	28 674	5 037 740,20	34 045	5 034 181,47	33 001	5 036 884,74	33 082
12	Прирост, в т.ч.	11 302 009,97	63 042	14 540 947,34	76 985	15 539 203,03	76 113	18 033 711,47	88 157	20 049 874,42	96 865
13	Барьерная	7 936 680,47	39 856	9 718 797,62	47 149	10 152 479,59	46 800	13 002 129,61	57 932	14 126 194,94	61 377
14	Свободный поток	3 365 329,50	23 186	4 822 149,72	29 836	5 386 723,44	29 313	5 031 581,86	30 225	5 923 679,48	35 488
15	По состоянию на отчетный период за октябрь сумма										
16	накопленной дебиторской задолженности Пользователей ЭСРП составляет					267 427 186,83 руб.					
17	За период октябрь сумма дебиторской задолженности Пользователей ЭСРП увеличилась на					19 766 203,54 руб.					
18	за счет новых проездов, совершенных в отчетном периоде.										
19	Размер задолженности за предыдущий отчетный период снизился на					21 421 772,83 руб.					
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

4.2.11.3.2 - Отчет «Аналитический отчет по ДЗ»

4.2.12. Отчет по нарушениям

Для формирования отчета по нарушениям необходима загрузка первичных

данных в установленном формате (Excel). Для загрузки первичных данных

необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию под пользователем с привилегией «Работа с отчетом по нарушениям»
2. Перейти в раздел «Отчет по нарушениям», подраздел «Заполнение и редактирование отчета»
3. Заполнить обязательные параметры: оператор, дорога, год, месяц, неделя/день.
4. Нажать на кнопку «Скачать шаблон».
5. Заполнить данные в сохраненный шаблон на компьютере.
6. Нажать на кнопку «Загрузить отчет».
7. В открывшемся модальном окне нажать на кнопку «Выбрать файл» и выбрать заполненный шаблон отчета с компьютера. Нажать на кнопку «ОК»

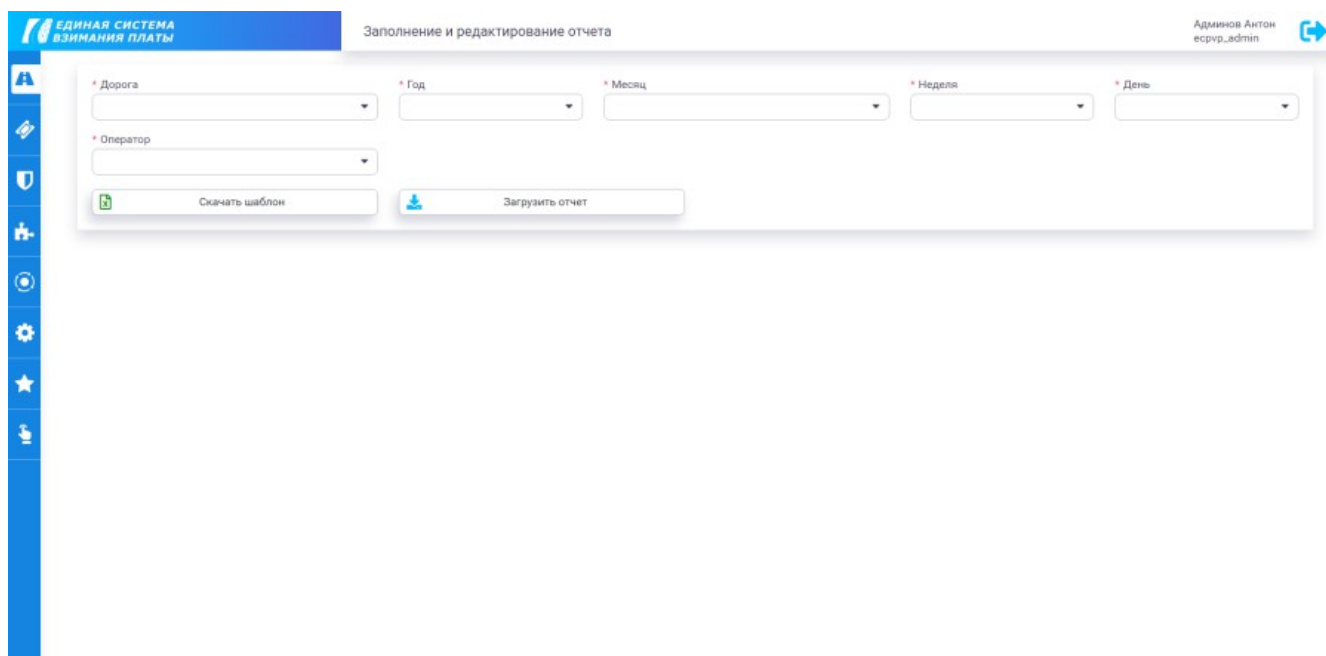


Рисунок 4.2.12.1 – Формирование шаблона для ввода данных для отчета. Таким образом данные для отчета по дороге определенного оператора загружены в систему за заданный день. Для формирования сводного отчета необходимо выполнить действия:

1. Выполнить авторизацию под пользователем с привилегией «Работа с отчетом по нарушениям»
2. Перейти в раздел «Отчет по нарушениям», подраздел «Формирование сводного отчета»
3. Заполнить обязательные параметры: год, месяц
4. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».

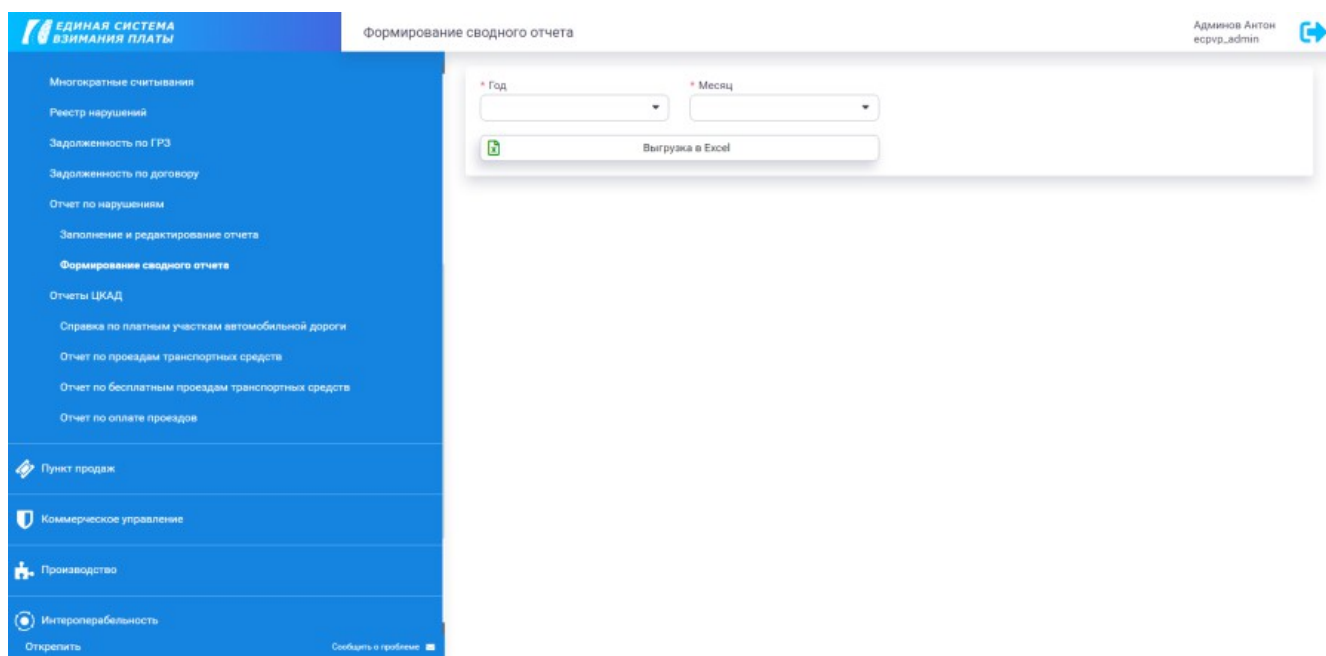


Рисунок 4.2.12.2 – Ввод обязательных параметров

4.2.13. Отчеты «Свободного потока»

4.2.13.1. Справка по платным участкам автомобильной дороги

Справка по платным участкам автомобильной дороги содержит данные о количестве проездов и сумме оплаты для выбранного РВП в разрезе каждого класса транспортных средств. Атрибуты справки по платным участкам автомобильной дороги:

1. Сумма оплаты за сутки;
2. Количество за сутки;
3. Сумма оплаты за ночь для класса ТС 4;
4. Сумма оплаты за день для класса ТС 4;
5. Всего по РВП;
6. Количество за сутки всего по участку;
7. Сумма оплаты за сутки всего по участку;
8. Количество за ночь всего по участку;
9. Количество за день всего по участку;
10. Сумма оплаты за день всего по участку;
11. Сумма оплаты за ночь всего по участку.

Для формирования справки необходимо указать дату и выбрать РВП.

4.2.13.2. Отчет по проездам транспортных средств

Отчет по проездам транспортных средств содержит данные об общем количестве проездов и сумме в разрезе каждого дня выбранного периода, класса ТС, типа оплаты.

Для формирования отчета необходимо выбрать период. Данные можно отфильтровать по следующим полям:

1. Дата с – по;
2. РВП;
3. Способы оплаты.

4.2.13.3. Отчет по бесплатным проездам транспортных средств

Отчет по бесплатным проездам транспортных средств содержит данные о количестве бесплатных проездов в разрезе РВП и каждого дня выбранного периода. Атрибуты отчета:

1. Дата;
2. № РВП ;
3. Количество по типам льготного проезда;
4. Сумма по типам льготного проезда;
5. Примечание.

4.2.13.4. Отчет по оплате проездов

Отчет по оплате проездов содержит данные о количестве и суммы проездов в разрезе различных типов оплаты:

1. проезды по ГРН, проезд по билету;
2. оплачено после проезда в течение 5 дней;
3. оплачено нарушение в течение 60 дней;
4. оплачено нарушение по истечении 60 дней;
5. нарушение не оплачено.

4.2.13.5. Статистика проездов по типам оплаты

Отчет статистика проездов по типам оплаты содержит данные о количестве и сумме

проездов в разрезе различных типов оплаты: • Дата;

• Тип

оплаты; •

РВП;

• Количество

проездов; •

Сумма в рублях;

• Выручка.

4.2.13.6. Маршруты ТС

Посмотреть маршруты транспортных средств можно на странице «Маршруты ТС» в разделе «АРМ ЦУ - Контроль взимания платы» (Рисунок 4.2.13.6.1). Отчет строится по обязательным параметрам: «Начало периода», «Окончание периода», «Дорога». Для формирования и выгрузки отчета необходимо нажать кнопку «Выгрузка в Excel».

Отчет содержит следующие данные с группировкой по категориям ТС и наименованию маршрута:

1. Дата;
2. Проезд нарушителя (оплата отсутствует), Кол-во;
3. Проезд нарушителя (оплата отсутствует), Сумма;
4. Проезд по ГРН, Кол-во;
5. Проезд по ГРН, Сумма;
6. Всего по ГРН, Кол-во;
7. Всего по ГРН, Сумма;
8. Взыскание платы невозможно, Кол-во;
9. Взыскание платы невозможно, Сумма;
10. Проезд отсутствует, Кол-во;
11. Проезд отсутствует, Сумма;
12. Транспондер, Кол-во;
13. Транспондер, Сумма;
14. Льготники, Кол-во;
15. Тарификация невозможна, Кол-во;
16. Итого, Кол-во;
17. Итого, Сумма.

* Начало периода: 17.08.2023

* Окончание периода: 18.08.2023

* Дорога: ЦКАД

Выгрузка в Excel

Рисунок 4.2.13.6.1 – Отчет «Маршруты ТС»

4.2.13.7. Проезды ТС под рамками

Отчет проезд ТС под рамками содержит данные о количестве зафиксированных транзакций на рамке в разрезе классов ТС:

1. Дата;
2. Класс ТС;
3. РВП;
4. Количество транзакций.

ОТЧЕТ ПО ИНТЕНСИВНОСТИ ДВИЖЕНИЯ ТС ПО ДОРОГЕ М12						
Дата	1 категория Транзакция в поездке	2 категория Транзакция в поездке	3 категория Транзакция в поездке	4 категория Транзакция в поездке	Итого	Всего по РВП
	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	
1	2	3	4	5	6	
30.10.2023	62115	2356	5628	13452	83551	ЦКАД - Орехово-Зуево
31.10.2023	34588	1317	3537	7425	46867	
Итого	0	0	0	0	0	
Дата	1 категория Транзакция в поездке	2 категория Транзакция в поездке	3 категория Транзакция в поездке	4 категория Транзакция в поездке	Итого	Орехово-Зуево - Петушки
	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	
1	2	3	4	5	6	
30.10.2023	4885	170	515	1215	6785	
31.10.2023	3045	108	301	643	4097	
Итого	0	0	0	0	0	
Дата	1 категория Транзакция в поездке	2 категория Транзакция в поездке	3 категория Транзакция в поездке	4 категория Транзакция в поездке	Итого	
	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	
1	2	3	4	5	6	
30.10.2023	3479	139	359	989	4966	
31.10.2023	2123	82	190	521	2916	
Итого	0	0	0	0	0	
Дата	1 категория Транзакция в поездке	2 категория Транзакция в поездке	3 категория Транзакция в поездке	4 категория Транзакция в поездке	Итого	
	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	Кол-во	
1	2	3	4	5	6	

Рисунок 4.2.13.7.1 - Отчет «Проезды ТС под рамками»

4.3. АРМ Пункта продаж

4.3.1. Управление клиентами

Возможность управления клиентами доступна пользователю с привилегией «Просмотр карточки Клиента».

4.3.1.1. Поиск клиентов и просмотр списка клиентов

Для поиска данных о клиенте необходимо перейти в раздел меню «Клиенты». Откроется страница со списком клиентов (Рисунок 4.3.1.1.1), на которой отображается общее количество записей и следующие данные по каждому клиенту:

1. № п/п – порядковый номер записи в списке;
2. статус – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - а. зеленая – клиент находится в статусе «Действителен»;
 - б. белая – клиент находится в статусе «Черновик»;
 - с. оранжевая – клиент находится в оранжевом списке;
 - д. серая – клиент находится в статусе «Заблокирован», либо «Ликвидация»;
 - е. черная – клиент находится в статусе «Удален»;
3. № клиента;
4. тип клиента;
5. ФИО / Наименование;
6. ИНН / Номер документа;
7. Баланс (всех договоров клиента);
8. кол-во транспондеров (привязанных к договорам клиента);
9. кол-во БСК (привязанных к договорам клиента);
10. e-mail (основного контакта первого договора клиента);
11. телефон (основного контакта первого договора клиента).

В списке доступна возможность фильтрации (см. п. 4.1.3.4.3 [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «Поиск по всем полям», «Номер клиента», «ИНН», «ФИО/Наименование», «Номер документа», «PAN», «E-mail/телефон».

№ п/п	Статус	№ клиента	Тип клиента	ФИО / Наименование	ИНН / Номер документа	Баланс	Кол-во трансп	Кол-во БСК	E-mail	Телефон
1	●	1438881	ФЛ	Иванов Петр Федорович	8080 100000	1 000,00	0	0		
2	○	1458880	ФЛ	Блинов Иван Иванович	0000 000000		0	0		
3	○	1458879	ФЛ	Иван Иван	12		0	0		
4	●	1458878	ФЛ			0,00	0	0		
5	●	1458877	ФЛ			0,00	0	0		
6	●	1458876	ФЛ			0,00	0	0		

Рисунок 4.3.1.1.1 – Список клиентов

4.3.1.2. Регистрация нового клиента

Регистрация нового клиента доступна пользователю с привилегией «Регистрация и редактирование данных клиента». Для регистрации нового клиента необходимо:

1. На странице со списком клиентов (Рисунок 4.3.1.1.1) нажать кнопку «Новый клиент».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.2.1) выбрать «Тип клиента»:
 - а. При регистрации физического лица заполнить поля:
 - і. «Страна» (выбирается из списка);

- ii. «Фамилия»;
- iii. «Имя»;
- iv. «Отчество»;
- v. «Тип документа» (выбирается из списка);
- vi. «Номер документа».
- vii. Заполнение полей возможно также с помощью сканирования паспорта клиента.



Для этого необходимо нажать кнопку («Сканировать паспорт»), при условии, что паспорт клиента находится в сканере. Перечисленные поля заполняются отсканированными данными.

- b. При регистрации юридического лица заполнить поля:
 - i. «Страна» (выбирается из списка);
 - ii. «Наименование»;
 - iii. «Организационно-правовая форма» (выбирается из списка);
 - iv. «ИНН»;
- c. При регистрации индивидуального предпринимателя заполнить поля:
 - i. «Страна» (выбирается из списка);
 - ii. «Фамилия»;
 - iii. «Имя»;
 - iv. «Отчество»;
 - v. «ИНН».
- d. Нажать кнопку «Далее». Произойдет переход на страницу заполнения дополнительных данных клиента (Рисунок 4.3.1.2.1).

3. При регистрации физического лица, для заполнения доступны поля:

- a. «Тип договора» (выбирается из списка);
- b. Общая информация о клиенте, включающая в себя (Рисунок 4.3.1.2.2):
 - i. «Основной» – признак основного контакта договора;
 - ii. «Использовать для связи» – признак использования контакта для связи;
 - iii. «Совпадает с клиентом» - признак использования данных клиента;
 - iv. «Фамилия»;
 - v. «Имя»;
 - vi. «Отчество»;
 - vii. «Дата рождения»;
 - viii. «E-mail»;
 - ix. «Телефон»;
 - x. «Тип документа» (выбирается из списка);
 - xi. «Серия документа»;
 - xii. «Номер документа»;
 - xiii. «Дата выдачи»;
 - xiv. «Кем выдан».
 - xv. Заполнение полей возможно также с помощью сканирования паспорта клиента при нажатии кнопки («Сканировать паспорт»).
 - xvi. Для добавления нового контакта необходимо нажать кнопку «Новый контакт», расположенную под блоком «Данные клиента». Отобразится дополнительный блок «Данные контакта», с полями аналогичными блоку «Данные клиента».
 - xvii. Для удаления данных клиента/контакта необходимо нажать кнопку «Удалить», расположенную в блоке. Удаление возможно при условии указания нового основного контакта, а также нового контакта для связи (Рисунок 4.3.1.2.2).

c. блок «Данные договора», включающий в себя (Рисунок 4.3.1.2.3):

- i. «Дата начала договора» – дата начала действия договора;
 - ii. «Дата окончания договора» – дата окончания действия договора;
 - iii. «Автопродлонгация» – признак, увеличивающий наступление даты окончания действия договора на один год (при условии наступления старой даты окончания договора);
 - iv. «Класс» (выбирается из списка);
 - v. «Период» (выбирается из списка);
 - vi. «Маршрут» (выбирается из списка);
 - vii. «Дата подключения интероперабельности» – нередактируемое поле, автоматически заполняется текущей датой;
 - viii. «Примечания».
 - ix. Для подключения интероперабельности необходимо в блоке «Данные договора» нажать кнопку «Подключить».
 - d. блок «Информация об адресе», включающий в себя (Рисунок 4.3.1.2.4):
 - i. «Тип адреса» (выбирается из списка);
 - ii. «Страна» (выбирается из списка);
 - iii. «Город»;
 - iv. «Индекс»;
 - v. «Улица»;
 - vi. «Дом»;
 - vii. «Корпус»;
 - viii. «Квартира, комната»;
 - ix. «Адрес».
 - x. Для добавления нового адреса необходимо нажать кнопку «Новый адрес», расположенную под блоком «Информация об адресе». Отобразится дополнительный блок с полями аналогичными блоку «Информация об адресе», за исключением:
 - 1. признака «Совпадает с юридическим адресом» (отображается при условии указания в первом блоке в поле «Тип адреса» значения «Юридический адрес») – при выборе признака происходит копирование данных из первого блока во второй;
 - 2. признака «Совпадает с фактическим адресом» (отображается при условии указания в первом блоке в поле «Тип адреса» значения «Фактический адрес») – при выборе признака происходит копирование данных из первого блока во второй;
 - 3. кнопки «Удалить» – происходит удаление блока с информацией об адресе.
 - xi. Необходимо учесть, что указание одинаковых типов адресов в разных блоках «Информация об адресе» недопустимо.
 - e. блок «Документы» (Рисунок 4.3.1.2.5), содержащий список документов. Все доступные операции описаны в п. 4.3.1.2.1.
4. При регистрации юридического лица, для заполнения доступны поля:
- a. Общая информация о клиенте, включающая в себя:
 - i. «Тип договора» (выбирается из списка);
 - ii. «Полное наименование»;
 - iii. «Краткое наименование»;
 - iv. «Совпадает с полным наименованием» – признак, при выборе которого в поле «Краткое наименование» копируется значение из поля «Полное наименование»;
 - v. «Государственный контракт» – признак, при выборе которого отображаются дополнительные поля:
 - 1. «Сумма» – сумма государственного контракта;

2. «Дата заключения» – дата заключения гос. контракта;
 3. «Дата расторжения» – дата расторжения гос. контракта;
 - vi. Остальные элементы аналогичны блоку «Данные договора» при регистрации физического лица (см. п. 3.3).
- б. Реквизиты договора, включающие в себя (Рисунок 4.3.1.2.6):
 - i. «ИНН» – недоступно для редактирования;
 - ii. «КПП»;
 - iii. «ОГРН»;
 - iv. «ОКПО»;
 - v. «ОКОПФ» (выбирается из списка).
 - с. Данные о предоставлении отчетных документов, включающие в себя (Рисунок 4.3.1.2.7):
 - i. «Тип предоставления»;
 - ii. «Место предоставления» – поле становится доступно при выборе значения в поле «Тип предоставления»;
 - iii. «Город»;
 - iv. «Индекс»;
 - v. «Адрес».
 - д. Банковские реквизиты, включающие в себя (Рисунок 4.3.1.2.8):
 - i. «Расчетный счет получателя» (Ограничения на ввод: если страна клиента не Россия, то доступен ввод ровно 20 цифр, иначе доступен ввод любых символов кроме пробела, количество символов не менее 20);
 - ii. «Наименование получателя»;
 - iii. «БИК банка получателя»;
 - iv. «Корреспондентский счет банка получателя» (Ограничения на ввод: если страна клиента не Россия, то доступен ввод ровно 20 цифр, иначе доступен ввод любых символов кроме пробела, количество символов не менее 20);
 - v. «Наименование банка получателя».
 - е. Набор полей в блоке «Данные представителя организации» аналогичен блоку «Данные клиента», который заполняется при регистрации физического лица (см. п. 3.2), за исключением:
 - i. «Должность» (выбор из списка);
 - ii. «Доп. телефон»;
 - iii. «Тип документа» (выбор из списка) – тип документа-основания;
 - iv. «Номер документа» – номер документа-основания;
 - v. «Дата документа» – дата документа-основания.
 - ф. Набор полей в блоке «Информация об адресе» аналогичен одноименному блоку, который заполняется при регистрации физического лица (см. п. 3.4);
 - г. блок «Документы», содержащий список документов. Все доступные операции описаны в п. 4.3.1.2.1.
5. При регистрации индивидуального предпринимателя, для заполнения доступны поля:
 - а. Общая информация о клиенте, включающая в себя:
 - i. «Тип договора» (выбирается из списка);
 - ii. «Полное наименование»;
 - iii. «Краткое наименование»;
 - iv. «Совпадает с полным наименованием» – признак, при выборе которого в поле «Краткое наименование» копируется значение из поля «Полное наименование»;
 - v. Остальные элементы аналогичны блоку «Данные договора» при регистрации физического лица (см. п. 3.3).
 - б. Набор полей в блоке «Реквизиты договора» аналогичен одноименному блоку, который заполняется при регистрации юридического лица (см. п. 4.2).

- с. Набор полей в блоке «Данные о предоставлении отчетных документов» аналогичен одноименному блоку, который заполняется при регистрации юридического лица (см. п. 4.3).
 - д. Набор полей в блоке «Банковские реквизиты» аналогичен одноименному блоку, который заполняется при регистрации юридического лица (см. п. 4.4).
 - е. Набор полей в блоке «Данные клиента» аналогичен одноименному блоку, который заполняется при регистрации физического лица (см. п. 3.2).
 - ф. Набор полей в блоке «Информация об адресе» аналогичен одноименному блоку, который заполняется при регистрации физического лица (см. п. 3.4).
 - г. блок «Документы» (Рисунок 4.3.1.2.5), содержащий список документов. Все доступные операции описаны в п. 4.7.1.2.1.
6. По завершении регистрации нажать кнопку «Сохранить» в нижней части страницы.

Рисунок 4.3.1.2.1 – Регистрация нового клиента

Рисунок 4.3.1.2.2 – Общая информация о клиенте

Данные договора	
Дата начала договора	Класс
Дата окончания договора	Период
<input checked="" type="checkbox"/> Автопродлонгация Интероперабельность Не подключена	<div>Подключить</div>
Дата подключения интероперабельности	Примечания
30.10.2023	

Рисунок 4.3.1.2.3 – Данные договора

Информация об адресе

* Тип адреса

Юридический адрес

Город

Улица

Корпус

Адрес

Страна

Россия

Индекс

Дом

Квартира, комната

Информация об адресе

☐ Совпадает с юридическим адресом

* Тип адреса

Адрес выставления счета

Город

Улица

Корпус

Адрес

Страна

Россия

Индекс

Дом

Квартира, комната

Удалить

Новый адрес

Рисунок 4.3.1.2.4 – Информация об адресе

Документы	
Агентское соглашение	Заявление о заключении/расторжении Агентского соглашения

Рисунок 4.3.1.2.5 – Список документов

Реквизиты договора	
ИНН 1231231231	ОГРН
КПП	ОКПО
ОКОПФ Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями	





Рисунок 4.3.1.2.6 – Реквизиты договора

Банковские реквизиты	
Расчетный счет получателя	Наименование получателя
БИК банка получателя	Корреспондентский счет банка получателя
Наименование банка получателя	

Рисунок 4.3.1.2.8 – Банковские реквизиты

4.3.1.2.1. Операции с блоком «Документы»

В блоке «Документы» доступны следующие операции:

-  (скачать шаблон документа) – при нажатии на кнопку напротив названия необходимого документа, шаблон документа будет выгружен на компьютер пользователя и доступен для редактирования в приложении Microsoft Word;
 -  (добавить документ) – при нажатии на кнопку напротив названия необходимого документа, в диалоговом окне ОС выбрать шаблон и нажать кнопку «Открыть». Документ будет загружен в Систему.
 -  (скачать документ) – при нажатии на кнопку напротив названия необходимого документа документ, ранее загруженный в систему, будет выгружен на компьютер пользователя;
 - 
4. удален.

(удалить документ) – при нажатии на кнопку напротив названия необходимого документа документ, ранее загруженный в систему, будет

4.3.1.3. Просмотр детальной информации о клиенте

Для просмотра детальной информации о клиенте необходимо в списке клиентов (Рисунок 4.3.1.1.1) щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Произойдет переход на страницу просмотра детальных данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1), где отображаются:

1. ФИО/Наименование клиента (в заголовке страницы);
2. номер клиента (в заголовке страницы);
3. блок «Данные клиента»:
 - a. статус;
 - b. тип клиента;
 - c. тип документа (для ФЛ);
 - d. номер документа (для ФЛ);
 - e. ИНН (для ЮЛ и ИП);
 - f. страна;
 - g. организационно-правовая форма (для ЮЛ);
 - h. статус персонификации (для ФЛ);
 - i. количество транспондеров;
 - j. количество БСК;
4. блок «Договоры клиента», в котором отображается общее количество записей и следующие данные по каждому договору:
 - a. № – порядковый номер записи в списке;
 - b. статус – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - i. зеленая – договор находится в статусе «Действителен»;
 - ii. белая – договор находится в статусе «Черновик»;
 - iii. оранжевая – договор находится в оранжевом списке;
 - iv. серая – договор находится в статусе «Заблокирован», либо «В процессе расторжения»;
 - v. черная – договор находится в статусе «Расторгнут»;
 - c. № Договора;
 - d. интероперабельность – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - i. – интероперабельность подключена;
 - ii. - интероперабельность не подключена;
 - e. тип договора;
 - f. баланс;
 - g. транспондеры;
 - h. БСК;
 - i. кол-во проездных;
 - j. e-mail (основного контакта);
 - k. телефон (основного контакта);
5. блок «Данные контакта», в котором отображается контактная информация клиента (для ФЛ и ИП):
 - a. «Использовать для связи» – признак использования контакта для связи;
 - b. «Совпадает с клиентом» - признак использования данных клиента (для ФЛ);
 - c. Фамилия;
 - d. Имя;
 - e. Отчество;
 - f. Дата рождения;

- g. E-mail;
- h. Телефон;
- i. Тип документа;
- j. Дата выдачи;
- k. Серия документа;
- l. Номер документа;
- m. Кем выдан.

В окне просмотра детальных данных доступны следующие операции:

1. печать номера клиента по нажатию кнопки «Печать номера клиента»;
2. редактирование данных клиента по нажатию кнопки «Редактировать» (см. п. 4.3.1.3.1. Редактирование информации о клиенте);
3. временная блокировка клиента по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. 4.3.1.3.2. Временная блокировка клиента);
4. разблокировка клиента по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. 4.3.1.3.3. Разблокировка клиента);
5. пополнение баланса по нажатию кнопки «Пополнить»;
6. отмена блокировки клиента до момента начала блокировки по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. 0);
7. постоянная блокировка клиента по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. 4.3.1.3.4. Постоянная блокировка клиента);
8. отмена ликвидации клиента по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. 4.3.1.3.5. Отмена ликвидации клиента);
9. добавление договора клиенту по нажатию кнопки «Новый договор» (см. п. 4.3.1.4. Добавление нового договора клиенту);
10. просмотр детальной информации о договоре (см. п. 4.3.1.5. Просмотр детальной информации о договоре).

Единая система управления платой | Войнич Артур Александрович Клиент № 2236648 | СБТ СБТ есупр.админ

Войнич Артур Александрович
Клиент № 2236648

Печать номера клиента | Редактировать | Блокировка | Пополнить

Данные клиента | Общий баланс: 1 000,00

Статус: Действителен | Страна: Россия

Тип клиента: Физическое лицо | Статус персонализации: Через Пункт Продаж

* Тип документа: Паспорт | Количество транзакций: 1

Номер документа: 4320 948796 | Количество БСК: 0

Договоры клиента | Новый договор

№	Статус	№ Договора	Интеропера- бельность	Тип договора	Баланс	Транзакции	БСК	Кол-во проведенных	E-mail	Телефон
1	●	KT001	Ⓢ	Пополняемый централизованно	1 000,00	1	0	0	averty78@gmail.com	9163681184

Отображается 1 из 1 записей | Назад 1 Вперед

Данные контакта

Общая информация

☒ Использовать для связи

☒ Совпадает с клиентом

Фамилия: Войнич | Дата рождения: 07.08.2000

Имя: Артур | E-mail: averty78@gmail.com

Отчество: Александрович | Телефон: 9163681184

Документ, удостоверяющий личность

* Тип документа: Паспорт | Дата выдачи: 01.10.2020

Рисунок 4.3.1.3.1 – Детальная информация о клиенте

4.3.1.3.1. Редактирование информации о клиенте

Для редактирования данных клиента на странице просмотра детальных данных о клиенте необходимо нажать кнопку «Редактировать». Произойдет переход на страницу редактирования данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1.1), где отображается информация, аналогичная указанной в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#).

Для редактирования данных физического лица доступны поля:

1. «Наименование»;
2. «Тип документа» (выбирается из списка);
3. «Номер документа»;
4. «Страна» (выбирается из списка);
5. «Статус персонификации» (выбирается из списка).

Для редактирования данных юридического лица доступны поля:

1. «Наименование»;
2. «Страна» (выбирается из списка);
3. «Организационно-правовая форма» (выбирается из списка).

Для редактирования данных индивидуального предпринимателя доступны поля:

1. «Наименование»;
2. «Страна» (выбирается из списка).

По завершении редактирования нажать кнопку «Сохранить» в нижней части страницы.

Рисунок 4.3.1.3.1.1. – Редактирование информации о клиенте

4.3.1.3.2. Временная блокировка клиента

Данная операция доступна пользователю с привилегией

«Блокировка клиента». Для блокировки клиента

необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1) нажать кнопку «Блокировка» (кнопка недоступна в статусе «Удален»).
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.3.2.1):
 - а. Заполнить поля:
 - i. в поле «Тип блокировки» выбрать значение «Временная»;
 - ii. «Причина блокировки» (выбирается из списка);
 - iii. «Дата начала» – отображается, если в поле «Тип блокировки» выбрано значение «Временная»;
 - iv. «Немедленно» – признак, который отображается, если поле «Дата начала» заполнено текущей датой;
 - v. «Дата окончания» – отображается, если в поле «Тип блокировки» выбрано значение «Временная»;
 - vi. признак «Бессрочно» – признак, который отображается, если поле «Дата окончания» не заполнено.
 - б. Нажать кнопку «Заблокировать». При наступлении даты блокировки статус клиента, всех его договоров и всех ЭСРП изменится на «Заблокирован».

The screenshot shows a dialog box titled "Блокировка" (Blocking) for client "Иванов Иван Иоанович" (Ivanov Ivan Ioanovich), Client ID 1458882. The dialog contains the following fields and controls:

- Тип блокировки** (Blocking type): A dropdown menu with "Временная" (Temporary) selected.
- * Причина блокировки** (Reason for blocking): A dropdown menu with "Запрос клиента" (Client request) selected.
- Дата начала** (Start date): A date field showing "18.11.2020" with a calendar icon.
- Дата окончания** (End date): An empty date field with a calendar icon.
- Немедленно** (Immediately): A checked checkbox.
- Бессрочно** (Indefinitely): A checked checkbox.
- Заблокировать** (Block): A button at the bottom.

Рисунок 4.3.1.3.2.1 – Блокировка клиента

4.3.1.3.3. Разблокировка клиента

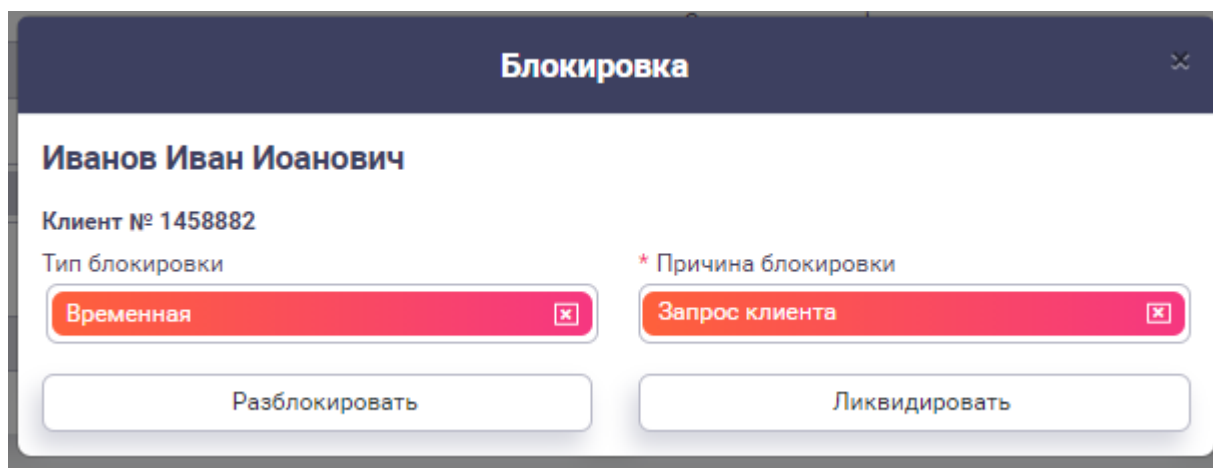
Данная операция доступна пользователю с привилегией

«Блокировка клиента». Для разблокировки клиента

необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1) нажать кнопку «Блокировка».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.3.3.1) указать причину блокировки и нажать кнопку «Разблокировать». Статус клиента, всех договоров этого клиента и ЭСРП всех этих

договоров изменится на «Действителен». Далее, если все договоры клиента в статусе «В оранжевом списке», то статус клиента изменится на «В оранжевом списке». Или, если все договоры клиента в статусе «Заблокирован», то статус клиента изменится на «Заблокирован».



Блокировка

Иванов Иван Иоанович

Клиент № 1458882

Тип блокировки: **Временная**

* Причина блокировки: **Запрос клиента**

Разблокировать **Ликвидировать**

Рисунок 4.3.1.3.3.1 – Отмена блокировки клиента

4.3.1.3.4. Постоянная блокировка клиента

Данная операция доступна пользователю с привилегией

«Блокировка клиента». Для постоянной блокировки

клиента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1) нажать кнопку «Блокировка» (кнопка недоступна в статусе «Удален»)).
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.3.4.1):
 - а. Заполнить поля:
 - i. в поле «Тип блокировки» выбрать значение «Постоянная»;
 - ii. «Причина блокировки» (выбирается из списка).
 - б. Нажать кнопку «Ликвидировать» и подтвердить действие:
 - i. если параметры каждого договора клиента удовлетворяют условиям расторжения договора, то статус клиента изменяется на «Удален», статусы всех его договоров изменяются на «Расторгнут», а статусы всех его ЭСРП изменяются на «Удален»;
 - ii. если параметры каждого договора клиента не удовлетворяют условиям расторжения договора, то статус клиента изменяется на «Ликвидация», статусы всех его договоров изменяются на «В процессе расторжения», а статусы всех его ЭСРП изменяются на «Временно заблокирован». Отображается информационное сообщение о несоответствии параметров договора условиям расторжения.

Статус персонификации

Блокировка

Клиент № 1458876

Тип блокировки: Постоянная

* Причина блокировки: Ошибочно добавлен

Дата начала: 18.11.2020

☒ Немедленно

Ликвидировать

Рисунок 4.3.1.3.4.1 – Блокировка клиента

4.3.1.3.5. Отмена ликвидации клиента

Данная операция доступна пользователю с привилегией «Блокировка клиента». Для отмены ликвидации клиента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1) нажать кнопку «Блокировка».
2. В открывшемся диалоговом окне нажать кнопку «Отменить ликвидацию». Статус клиента, всех договоров этого клиента и ЭСРП всех этих договоров изменится на «Действителен». Далее, если все договоры клиента в статусе «В оранжевом списке», то статус клиента изменится на «В оранжевом списке». Или, если все договоры клиента в статусе «Заблокирован», то статус клиента изменится на «Заблокирован».

4.3.1.4. Добавление нового договора клиенту

Для добавления договора на странице просмотра детальных данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1) необходимо нажать кнопку «Новый договор». Произойдет переход на страницу добавления договора.

- При добавлении договора физическому лицу состав полей аналогичен описанному в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#) п. 3 (регистрация физического лица).
- При добавлении договора юридическому лицу состав полей аналогичен описанному в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#) п. 4 (регистрация юридического лица).
- При добавлении договора индивидуальному предпринимателю состав полей аналогичен описанному в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#) п. 5 (регистрация индивидуального предпринимателя).

4.3.1.5. Просмотр детальной информации о договоре

Для просмотра детальной информации о договоре необходимо на странице просмотра детальных данных о клиенте (Рисунок 4.3.1.3.1) в списке договоров щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Произойдет переход на страницу просмотра детальных данных о договоре (Рисунок 4.3.1.5.1).

1. При просмотре детальной информации о договоре физического лица состав полей аналогичен описанному в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#) п. 3 (регистрация физического лица) за исключением общей информации о клиенте и контактных данных.
2. При просмотре детальной информации о договоре юридического лица состав полей аналогичен описанному в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#) п. 4 (регистрация юридического лица) за исключением общей информации о клиенте и контактных данных.
3. При просмотре детальной информации о договоре индивидуального предпринимателя состав полей аналогичен описанному в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#) п. 5 (регистрация индивидуального предпринимателя) за исключением общей информации о клиенте и контактных данных.

В окне просмотра детальных данных доступны следующие операции:

1. редактирование данных договора по нажатию кнопки «Редактировать» (см. п. 4.3.1.5.1. [Редактирование данных договора](#));
2. пополнение баланса договора по нажатию кнопки «Пополнить» в блоке «Данные договора» (см. п. 4.3.1.5.2. [Пополнение баланса договора](#));
3. просмотр истории договора по нажатию кнопки «История» (см. п. 4.3.1.5.3. [Просмотр истории договора](#));
4. расторжение договора по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. 4.3.1.5.4. [Расторжение договора](#));
5. отмена расторжения договора в процессе расторжения по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. 4.3.1.5.5. [Отмена расторжения договора](#));
6. привязка ЭСРП по нажатию кнопки «Привязать ЭСРП» (см. п. 4.3.1.5.6. [Привязка ЭСРП к договору клиента](#));
7. просмотр детальной информации о контактах по нажатию кнопки «Контакты» (см. п. 4.3.1.6. [Просмотр детальной информации о контактах](#));
8. просмотр списка ЭСРП по нажатию кнопки «Список ЭСРП» (см. п. 4.3.1.7. [Просмотр списка ЭСРП договора клиента](#));
9. печать договора по нажатию кнопки «Печать договора».

The screenshot displays the 'Единая система взимания платы' (Unified payment collection system) interface. At the top, the header shows the client's name 'Войнич Артур Александрович' and contract number 'Клиент № 2236648 договор КТ001'. The interface is divided into several sections:

- Buttons:** A row of buttons at the top includes 'Привязать ЭСРП', 'Редактировать', 'Блокировка', 'Список ТС', 'Контакты', 'Список ЭСРП', 'История', and 'Печать договора'.
- Данные договора (Contract Data):** This section contains fields for 'Статус' (Status: Действителен), 'Интероперабельность' (Interoperability: Подключена), 'Тип договора' (Contract type: Пополняемый, централизованно), 'Дата начала' (Start date: 07.11.2023), 'Дата окончания' (End date: 07.11.2024), and 'Автопродление' (Auto-renewal: checked). It also shows 'Баланс' (Balance: 1 000,00) and a 'Пополнить' (Replenish) button.
- Ограничения и примечания (Restrictions and notes):** This section includes fields for 'Класс' (Class: Класс 4), 'Период' (Period: Все дни), and 'Примечания' (Notes).
- Главный (Фактический) адрес (Main (Actual) address):** This section contains fields for 'Страна' (Country: Россия), 'Город' (City: г. Москва), 'Улица' (Street: ул. Живовисная), 'Корпус' (Building), 'Дом' (House: д. 40), 'Квартира, комната' (Apartment, room: кв. 32), and 'Адрес' (Address: ул. Живовисная, д. 40, кв. 32).
- Документы (Documents):** This section lists documents such as 'Агентское соглашение', 'АТД заявление свободной формы', and 'Заявление на приобретение_возврат билета'. It also includes icons for 'Паспорт(прописка)', 'Заявление на перемещение ЭСРП', and 'Паспорт'.

Рисунок 4.3.1.5.1 – Детальная информация о договоре

4.3.1.5.1. Редактирование данных договора

Для редактирования данных договора на странице просмотра детальных данных о договоре необходимо нажать кнопку «Редактировать». Произойдет переход на страницу редактирования данных о договоре (Рисунок 4.3.1.5.1.1), где отображается информация, аналогичная указанной в п. 4.3.1.4. [Добавление нового договора клиенту](#).

Рисунок 4.3.1.5.1.1 – Редактирование договора

4.3.1.5.2. Пополнение баланса договора

Данная операция доступна пользователю с привилегией

«Пополнение счета клиента». Для пополнения баланса

договора необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о контракте (Рисунок 4.3.1.5.1) в блоке «Данные договора» нажать кнопку «Пополнить».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.5.2.1) в поле «Тип платежа» выбрать одно из значений: «Карта» или «Наличные»:
 - а. При выборе «Карта» заполнить поле «Сумма пополнения».
 - б. При выборе «Наличные» заполнить поля:
 - i. «Сумма пополнения» – после заполнения данного поля, поле «Принято» автоматически заполнится аналогичным значением;
 - ii. «Принято».
 - iii. В случае если сумма «Принято» будет больше «Суммы пополнения», в поле «Сдача» отобразится сумма сдачи.
3. Существует возможность отправки чека на электронную почту пользователя или по СМС на номер телефона.
 - а. Для отправки чека на электронную почту необходимо установить галочку рядом с полем «Email»

- и ввести адрес электронной почты.
- в. Для отправки чека по СМС необходимо установить галочку рядом с полем «СМС» и ввести номер телефона.
4. Нажать кнопку «Пополнить». Произойдет пополнение договора на указанную сумму.

Пополнение счета клиента 1 договора КТ002

Наименование УК "Автодор"
клиента:

Баланс: -60016.0 руб.

Тип платежа

Наличные

Сумма пополнения

100,00

Принято

150,00

Сдача

50.00

Отправить чек:



Не отправлять



Email

._@._.



СМС

+7

7977273822



Пополнить



Отмена

Рисунок 4.3.1.5.2.1 – Пополнение баланса договора

4.3.1.5.3. Просмотр истории договора

Для просмотра истории договора необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о контракте (Рисунок 4.3.1.5.1) нажать кнопку «История». Произойдет переход на страницу просмотра истории.
2. Заполнить поля для фильтрации:
 - а. «ЭСРП» (выбирается из списка);
 - б. «С» (дата с);
 - в. «По» (дата по).
3. Нажать кнопку «Вывести на экран».

На странице доступен просмотр истории по следующим вкладкам:

1. Список поездок;
2. Список финансовых операций;
3. Список операций с договором;
4. Абонементы.

Во вкладке «Список поездок» содержатся следующие данные (Рисунок 4.3.1.5.3.1):

1. № – порядковый номер записи;
2. PAN-номер;
3. Тип ЭСРП;
4. Тип привязки;
5. Время и дата – время и дата проезда через ПВП;
6. ПВП;
7. Полоса;
8. Оператор дороги;
9. Класс;
10. Сумма – сумма проезда;
11. ID поездки;
12. Итоговая сумма по проездам.

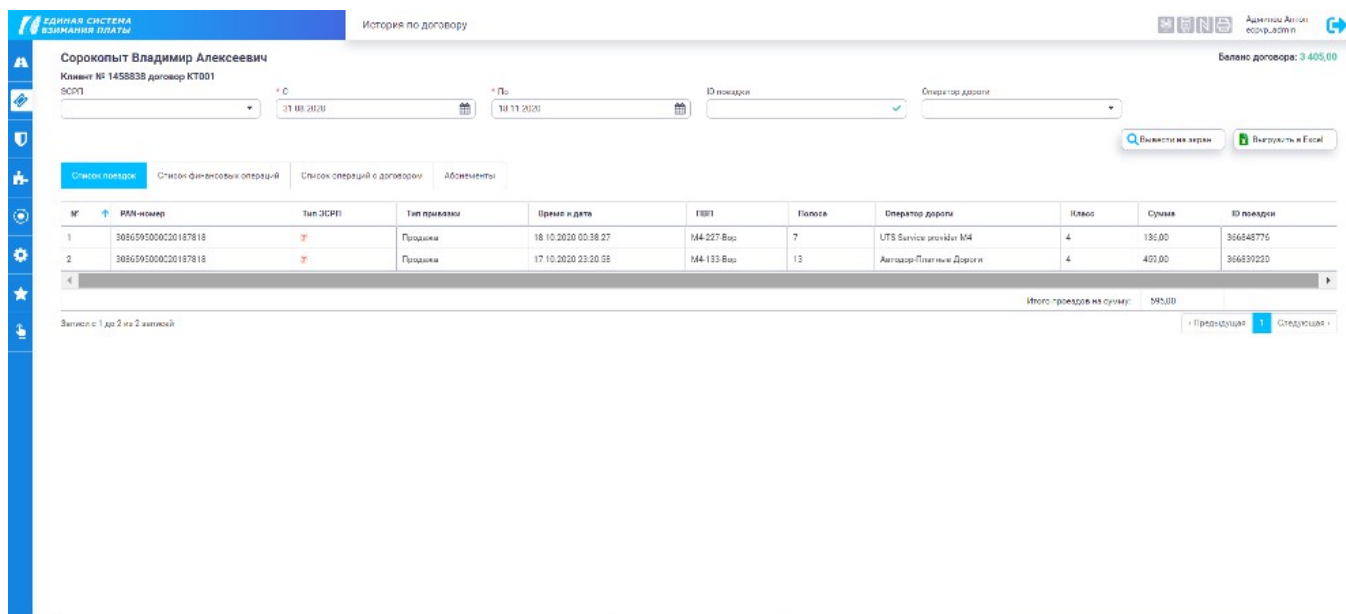


Рисунок 4.3.1.5.3.1 – Вкладка

«Список поездок» Во вкладке «Список финансовых операций»

содержатся следующие данные (Рисунок 4.3.1.5.3.2):

1. № – порядковый номер записи;
2. Время и дата – время и дата операции;
3. Дата платежа;
4. PAN-номер;
5. Тип ЭСРП;
6. Тип привязки;
7. Сумма – сумма по операции;
8. Баланс после;
9. Операции – название операции;
10. Место;
11. Оператор дороги;
12. Пользователь – пользователь, совершивший операцию;
13. ID операции;
14. ID поездки;
15. Комментарий;
16. Итоговая сумма.

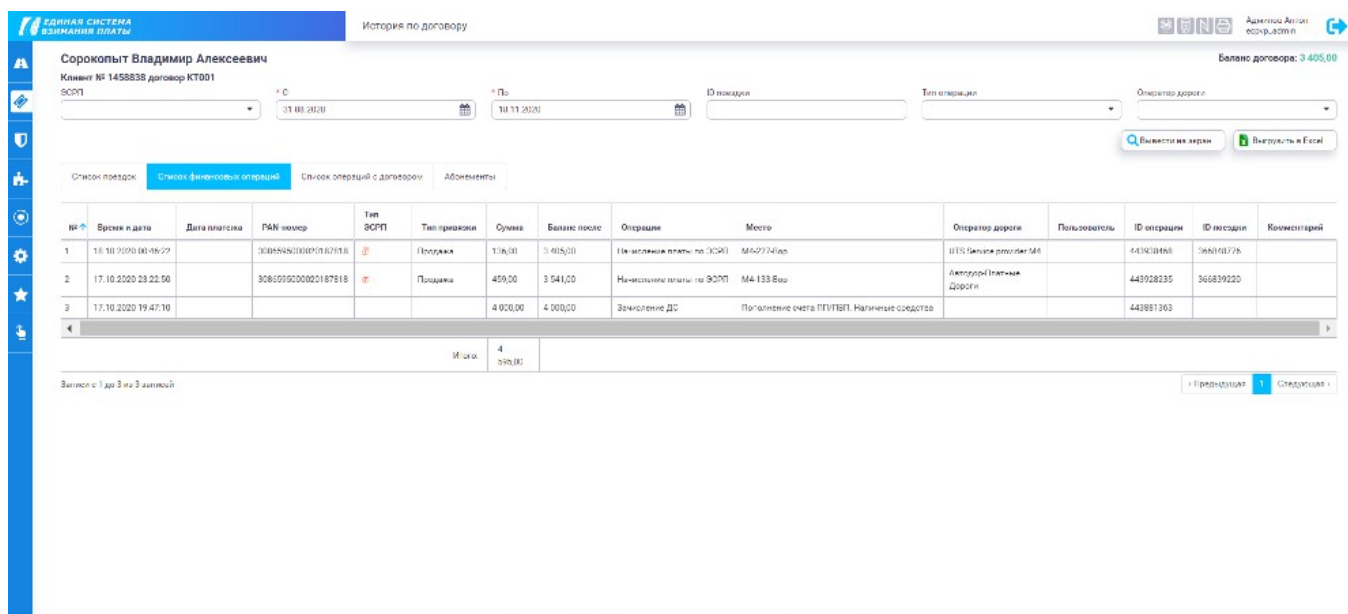
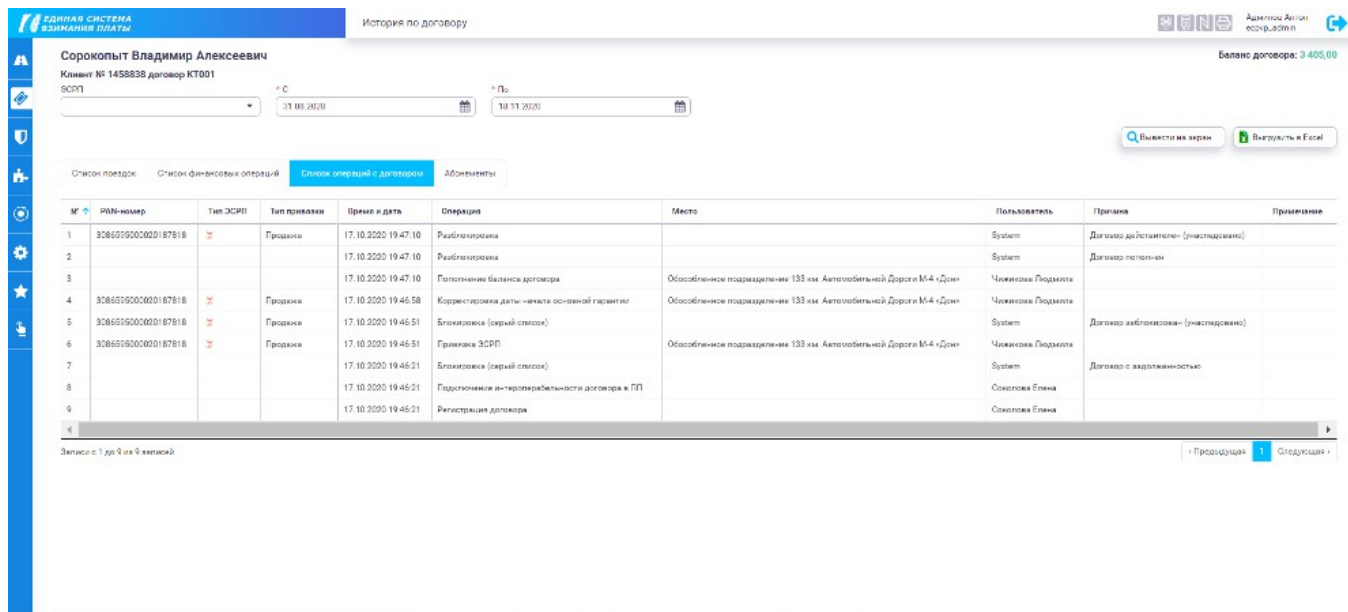


Рисунок 4.3.1.5.3.2 – Вкладка «Список

финансовых операций» Во вкладке «Список операций с договором»

содержатся следующие данные (Рисунок 4.3.1.5.3.3):

1. № – порядковый номер записи;
2. PAN-номер;
3. Тип ЭСРП;
4. Тип привязки;
5. Время и дата – время и дата операции;
6. Операция – название операции;
7. Место;
8. Пользователь – пользователь, совершивший операцию;
9. Причина;
10. Примечание.



1. № – порядковый номер записи;
2. Время и дата;
3. PAN-номер;
4. Тип ЭСРП;
5. Проездной;
6. Тип проездного;
7. Событие;
8. Кол-во ост.поездов;
9. Дата и время окончания;
10. Пользователь.

Бабиц В. В.
Клиент № 439044 договор КТ001
ЭСРП

27.07.2020 18.11.2020

Баланс договора: 0,00

Выгрузить в Excel

Список поездок Список финансовых операций Список операций с договором **Абонементы**

№	Время и дата	RAM-номер	Тип ЭСРП	Проездной	Тип проездного	Событие	Кол-во ост. поездок	Дата и время окончания	Пользователь
1	21.10.2020 15:25:29	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
2	21.10.2020 15:25:58	308699000006018714	Э	M4-1093-1-1200-600	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	470	06.12.2019 23:59:59	System
3	21.10.2020 15:26:39	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
4	21.10.2020 15:26:38	308699000006018714	Э	M4-1093-1-1200-600	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	470	06.12.2019 23:59:59	System
5	21.10.2020 15:10:38	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
6	21.10.2020 15:15:36	308699000006018714	Э	M4-1093-1-1200-600	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	470	06.12.2019 23:59:59	System
7	21.10.2020 15:11:26	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
8	21.10.2020 15:11:24	308699000006018714	Э	M4-1093-1-1200-600	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	470	06.12.2019 23:59:59	System
9	21.10.2020 15:10:45	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
10	21.10.2020 15:10:43	308699000006018714	Э	M4-1093-1-1200-600	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	470	06.12.2019 23:59:59	System
11	17.10.2020 19:51:53	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Изменение статуса автоплатежа	200	07.10.2020 23:59:59	Администратор Виктория
12	17.10.2020 12:31:41	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Пополнение абонента	200	07.10.2020 23:59:59	Администратор Виктория
13	30.09.2020 14:05:14	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
14	30.09.2020 14:00:13	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
15	30.09.2020 14:25:10	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
16	30.09.2020 14:00:07	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
17	30.09.2020 14:13:05	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Неуспешная аутентификация абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
18	30.09.2020 14:15:04	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Списание поездки с абонента	0	18.12.2021 23:59:59	System
19	29.09.2020 11:51:06	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Списание поездки с абонента	1	18.12.2021 23:59:59	System
20	28.09.2020 17:27:34	308699000006018714	Э	M4-1093-1-200-100	Проездной	Списание поездки с абонента	2	18.12.2021 23:59:59	System

Рисунок 4.3.1.5.3.4 – Вкладка «Абонементы»

Для выгрузки истории в формате Microsoft Excel нажать кнопку «Выгрузить в Excel». История будет выгружена в формате Microsoft Excel.

4.3.1.5.4. Расторжение договора

Расторжение договора доступно пользователю с

привилегией «Расторжение договора». Расторжение

договора возможно при соблюдении следующих условий:

1. Договор не находится в статусе «Расторгнут»;
2. Баланс договора равен нулю;
3. На договоре не числятся арендованные транспондеры;
4. Расторжение государственных контрактов невозможно.

Для расторжения договора клиента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о договоре (Рисунок 4.3.1.5.1) нажать кнопку «Блокировка».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.5.4.1) выбрать причину блокировки.
3. Нажать кнопку «Расторгнуть» и подтвердить действие:
 - если параметры договора удовлетворяют условиям расторжения договора, то статус договора изменяется на «Расторгнут», а статусы всех привязанных к нему ЭСРП изменяются на «Удален»;
 - если параметры договора не удовлетворяют условиям расторжения договора, то статус договора изменяется на «В процессе расторжения», а статусы всех его ЭСРП изменяются на «Временно заблокирован». Отображается информационное сообщение о несоответствии параметров договора условиям расторжения.

Блокировка

Иванов Петр Федорович

Клиента №1458881

Номер договора КТ001

Причина блокировки

Договор с задолженностью

Комментарий

Расторгнуть

Рисунок 4.3.1.5.4.1 – Расторжение договора

4.3.1.5.5. Отмена расторжения договора

Отмена расторжения договора доступна пользователю с привилегией «Расторжение договора».

Отмена расторжения договора возможна при нахождении договора в статусе «В процессе расторжения». Для отмены расторжения договора клиента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о договоре (Рисунок 4.3.1.5.1) нажать кнопку «Блокировка».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.5.5.1) нажать кнопку «Отменить расторжение». Статус договора клиента, а также статусы привязанных к нему ЭСРП изменятся на те, в которых они находились до расторжения.

Блокировка

Панталонин Джон Иванович

Клиента №11357159

Номер договора КТ001

Причина блокировки

Договор с задолженностью

Комментарий

Расторгнуть

Отменить расторжение


Рисунок 4.3.1.5.1 – Отмена расторжения договора

4.3.1.5.6. Привязка ЭСРП к договору клиента

Данная операция доступна пользователю с

привилегией «Привязка ЭСРП». Для привязки

ЭСРП к договору клиента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о контракте (Рисунок 4.3.1.5.1) нажать кнопку «Привязать ЭСРП».
2. Следуя инструкциям в открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.5.6.1) приложить ЭСРП к считывающему устройству и нажать кнопку . Система прочитает информацию с устройства и заполнит поля «PAN», «Тип устройства», «Статус». В случае если ЭСРП уже привязано к договору, отобразится соответствующее сообщение.
3. Заполнить поля:
 - а. Тип привязки – «Аренда» или «Продажа» (для БСК доступен только тип «Продажа»);
 - б. Макс. класс;
 - в. Разреш. маршруты;
 - г. Номерной знак;
 - д. Марка;
 - е. Модель.
4. Нажать кнопку «Привязать». В диалоговом окне отобразится сообщение: «ЭСРП успешно привязано».

Привязка ЭСРП

Клиент № 1 договор КТ002

ФИО/Наименование		Баланс клиента
УК "Автодор"		-60 415,71
БСК	Транспондеры	Баланс договора
0	94	-60 616,00

ЭСРП

PAN

3086599000000849528

Тип устройства

БСК

Статус

Предпроизводство

Транспортное средство

* Тип привязки

Продажа

* Макс. класс

Класс 1

* Разреш. маршруты

Все

Номерной знак

Марка

Модель

✓ Привязать

✗ Отмена

Рисунок 4.3.1.5.6.1 – Привязка ЭСРП

Для печати штрихкода с номером клиента необходимо нажать кнопку «Печать нефискально...» (Рисунок 4.3.1.5.6.2). Для привязки дополнительного ЭСРП необходимо нажать кнопку «Привязать еще».

Привязка ЭСРП

Клиент № 1 договор КТ002

ФИО/Наименование УК "Автодор"		Баланс клиента -60 415,71
БСК 0	Транспондеры 94	Баланс договора -60 616,00

ЭСРП

PAN
3086599000000849528

Тип устройства
БСК

Статус
Предпроизводство

Транспортное средство

* Тип привязки
Продажа

* Макс. класс
Класс 1

* Разреш. маршруты
Все

Номерной знак

Марка

Модель

ЭСРП успешно привязано

+ Привязать ещё

Печать нефискально...

OK

Рисунок 4.3.1.5.6.2 – Успешная привязка ЭСРП

4.3.1.6. Просмотр детальной информации о контактах

Для просмотра детальной информации о контактах необходимо на странице просмотра детальных данных о договоре (Рисунок 4.3.1.5.1) нажать кнопку

«Контакты». Произойдет переход на страницу просмотра детальных данных о контактах (Рисунок 4.3.1.6.1), где отображаются поля аналогичные блоку

«Данные контакта» при регистрации клиента (см. п. [4.3.1.2. Регистрация нового клиента](#) п. 3.2).

В окне просмотра детальных данных доступны следующие операции:

1. редактирование данных контакта по нажатию кнопки «Редактировать» (см. п. [4.3.1.6.1. Редактирование данных контактов](#));
2. добавление нового контакта по нажатию кнопки «Новый контакт» (см. п. [4.3.1.6.2. Добавление контакта](#)).

ЕДИНАЯ СИСТЕМА взимания платы

Контакты

Радкевич Роман Владимирович
Клиент № 1458839 договор KT001

Редактировать

Данные клиента

Общая информация

☒ Использовать для связи
☒ Совпадает с клиентом

Фамилия: Радкевич

Имя: Роман

Отчество: Владимирович

Дата рождения: 17.07.1985

Email:

Телефон:

Документ, удостоверяющий личность

* Тип документа: Паспорт

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи:

Кем выдан: ОТДЕЛЕНИЕ УОМС РОССИИ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ТАТИЩЕВСКОМ РАЙОНЕ

Новый контакт

Рисунок 4.3.1.6.1 – Детальная информация о контактах

4.3.1.6.1. Редактирование данных контактов

Для редактирования информации о контактах необходимо на странице просмотра детальных данных о контакте (Рисунок 4.3.1.6.1) нажать кнопку

«Редактировать». Произойдет переход на страницу редактирования информации о контактах (Рисунок 4.3.1.6.1.1), где отображаются поля аналогичные блоку

«Данные контакта» при регистрации клиента (см. п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#) п. 3.2).

Для контакта с признаком «Основной» заполнение полей возможно с помощью сканирования паспорта

клиента при нажатии кнопки  («Сканировать паспорт»).

ЕДИНАЯ СИСТЕМА взимания платы

Редактирование контактов

Радкевич Роман Владимирович
Клиент № 1458839 договор KT001

Удалить

Данные клиента

Общая информация

☒ Основной
☒ Использовать для связи
☒ Совпадает с клиентом

* Фамилия: Радкевич

* Имя: Роман

* Отчество: Владимирович

Дата рождения:

Email:

Телефон:

Документ, удостоверяющий личность

* Тип документа: Паспорт

* Серия документа:

* Номер документа:

Дата выдачи:

Кем выдан: ОТДЕЛЕНИЕ УОМС РОССИИ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ТАТИЩЕВСКОМ РАЙОНЕ

Новый контакт

Создать

4.3.1.6.2. Добавление контакта





Для создания нового контакта необходимо на странице просмотра детальных данных о контакте (Рисунок 4.3.1.6.1) нажать кнопку «Новый контакт». Произойдет переход на страницу редактирования информации о контактах (Рисунок 4.3.1.6.2.1), где отображаются поля аналогичные блоку «Данные контакта» при регистрации клиента (см. п. 4.3.1.2. Регистрация нового клиента п. 3.2), а также новый блок для добавления контакта.

Рисунок 4.3.1.6.2.1 – Создание нового контакта

4.3.1.7. Просмотр списка ЭСРП договора клиента

Для просмотра списка ЭСРП договора клиента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных о контракте (Рисунок 4.3.1.5.1) нажать кнопку «Список ЭСРП».
2. Откроется страница со списком ЭСРП (рисунок 4.3.1.7.1), на которой отображаются следующие данные по каждому ЭСРП:
 - a. № – порядковый номер записи в списке;
 - b. Статус
 - c. РАН-номер – отображается номер ЭСРП, а также его статус в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - i. розовая – ЭСРП находится в статусе «Затребован»;
 - ii. зеленая – ЭСРП находится в статусе «Действителен»;
 - iii. белая – ЭСРП находится в статусе «Произведен»;
 - iv. оранжевая – ЭСРП находится в оранжевом списке;
 - v. серая – ЭСРП находится в статусе «Временно заблокирован»;
 - vi. черная – ЭСРП находится в статусе «Удален», либо «Прекращен»;
 - d. тип ЭСРП – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:

- i.  – транспондер;
- ii.  – БСК;
- е. интероперабельность – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - i.  – интероперабельность подключена;
 - ii.  – интероперабельность не подключена;
- ф. тип привязки – «Аренда» или «Продажа»;
- г. проездные – количество проездных, привязанных к ЭСРП;
- h. выделить.

В списке доступна возможность фильтрации (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «ЭСРП», «Тип привязки», а также признакам «Транспондеры» и «БСК».

В окне просмотра списка ЭСРП договора доступны следующие операции:

- смена статуса ЭСРП (см. п. 4.3.1.7.1. [Смена статуса ЭСРП на странице списка ЭСРП договора](#));
- смена статуса интероперабельности ЭСРП (см. п. 4.3.1.7.2. [Смена статуса интероперабельности ЭСРП на странице списка ЭСРП договора](#)),
- просмотр детальной информации об ЭСРП (см. п. 4.3.1.8. [Просмотр детальной информации об ЭСРП](#));
- выгрузка списка ЭСРП в формате Microsoft Excel на компьютер пользователя по нажатию кнопки «Выгрузка в Excel».

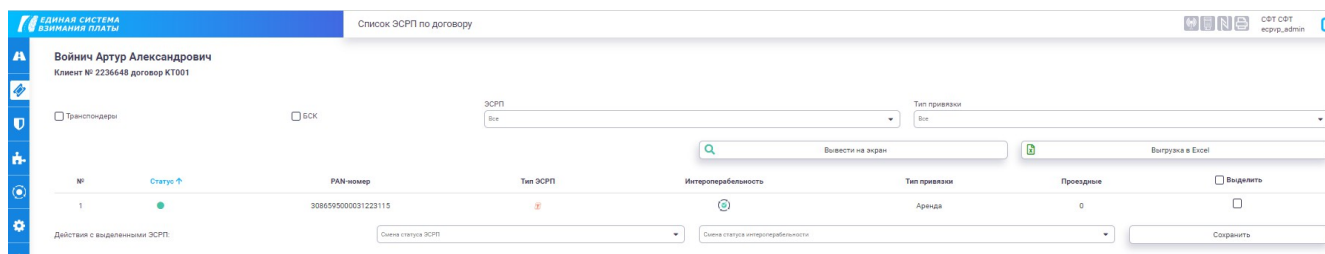


Рисунок 4.3.1.7.1 – Список ЭСРП

4.3.1.7.1. Смена статуса ЭСРП на странице списка ЭСРП договора

Для смены статуса ЭСРП необходимо:

- На странице просмотра списка ЭСРП (Рисунок 4.3.1.7.1) в колонке «Выделить» установить галочку напротив ЭСРП, которому требуется сменить статус. Для смены статуса всех ЭСРП, установить галочку в названии колонки «Выделить».
- В поле «Смена статуса ЭСРП», которое расположено под списком, выбрать нужный статус.
- Нажать кнопку «Сохранить».
- В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.7.1.1) при необходимости вести примечание в поле «Комментарий» и нажать кнопку «Сохранить».

Статус ЭСРП изменится на выбранный в п. 2.

Изменение статусов ЭСРП

Комментарий

Сохранить Отменить

Рисунок 4.3.1.7.1.1 – Изменение статусов ЭСРП

4.3.1.7.2. Смена статуса интероперабельности ЭСРП на странице списка ЭСРП договора

Для смены статуса интероперабельности ЭСРП необходимо:





1. На странице просмотра списка ЭСРП (рисунок 4.3.1.7.1) в колонке «Выделить» установить галочку напротив ЭСРП, которому требуется сменить статус. Для смены статуса всех ЭСРП, установить галочку в названии колонки «Выделить».
2. В поле «Смена статуса интероперабельности», которое расположено под списком, выбрать нужный статус.
3. Нажать кнопку «Сохранить».
4. В открывшемся диалоговом окне (рисунок 4.3.1.7.1.1) при необходимости вести примечание в поле «Комментарий» и нажать кнопку «Сохранить».

Статус интероперабельности ЭСРП изменится на выбранный в п. 2.

4.3.1.8. Просмотр детальной информации об ЭСРП

Для просмотра детальной информации об ЭСРП необходимо на странице просмотра списка ЭСРП договора (Рисунок 4.3.1.7.1) в списке ЭСРП щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Произойдет переход на страницу просмотра детальных данных об ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.1), где отображаются:

1. PAN-номер ЭСРП (в заголовке страницы);

2. ФИО / Наименование клиента (в заголовке страницы);
3. номер клиента и номер договора (в заголовке страницы);
4. блок «ЭСРП», в котором отображаются следующие данные:
 - a. тип устройства;
 - b. серийный номер;
 - c. тип привязки;
 - d. статус – для редактирования статуса необходимо нажать кнопку  («Редактировать») рядом с полем, изменить запись и нажать кнопку  («Сохранить»);
 - e. интероперабельность – для редактирования интероперабельности необходимо нажать кнопку  («Редактировать») рядом с полем, изменить запись и нажать кнопку  («Сохранить»);
 - f. дата начала основной гарантии;
 - g. дата окончания основной гарантии.
5. блок «Параметры», в котором отображаются следующие данные:
 - a. макс. класс;
 - b. разреш. маршруты;
 - c. марка и модель ТС;
 - d. ГРЗ ТС;
6. блок «Абонементы», в котором отображаются следующие данные:
 - a. № – порядковый номер записи в списке;
 - b. абонемент – номер абонемента;
 - c. кол-во использ. поездок;
 - d. дата начала;
 - e. дата окончания;
 - f. ПВП;
 - g. класс;
 - h. тип абонемента;
 - i. признак «Автопокупка» – при установке галочки, в момент, когда статус абонемента перешел в «Истек», происходит автоматическая покупка следующего абонемента при условии, что баланс договора больше нуля;
7. блок «Документы», содержащий список документов, с которыми доступны операции описанные в п. 4.3.1.2.1. [Операции с блоком «Документы»](#).

В окне просмотра детальных данных доступны следующие операции:

1. просмотр операций по ЭСРП по нажатию кнопки «Операции по ЭСРП» (см. п. [4.3.1.8.1. Просмотр операций по ЭСРП](#));
2. замена ЭСРП по нажатию кнопки «Замена ЭСРП» (см. п. [4.3.1.8.2. Замена ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП](#));
3. перенос ЭСРП по нажатию кнопки «Перенос ЭСРП» (см. п. [4.3.1.8.3. Перенос ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП](#));
4. отвязка ЭСРП по нажатию кнопки «Отвязка ЭСРП» (см. п. [4.3.1.8.4. Отвязка ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП](#));
5. продажа абонемента по нажатию кнопки «Продажа абонемента» в блоке «Абонементы» (см. п. [4.3.1.8.5. Продажа абонемента](#));
6. просмотр детальной информации об абонементе (см. п. [4.3.1.9. Просмотр детальной информации об абонементе](#));
7. печать заявления на активацию проездного по нажатию кнопки «Печать заявления» в блоке

«Абонементы».

Рисунок 4.3.1.8.1 – Детальная информация об ЭСРП

4.3.1.8.1. Просмотр операций по ЭСРП

Для просмотра операций по ЭСРП необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных об ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.1) нажать кнопку «Операции по ЭСРП». Произойдет переход на страницу просмотра операций.
2. Заполнить поля для фильтрации:
 - «С» (дата с);
 - «По» (дата по).
3. Нажать кнопку «Вывести на экран».

На странице доступен просмотр истории по следующим вкладкам:

1. Список поездок;
2. Список операций с ЭСРП;
3. Абонементы.

Во вкладке «Список поездок» содержатся следующие данные (Рисунок 4.3.1.8.1.1):

1. № п/п – порядковый номер записи;
2. Время и дата – время и дата проезда через ПВП;
3. ПВП;
4. Полоса;
5. Класс;
6. Сумма – сумма проезда;
7. Итоговая сумма по проездам.

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Операции по ЭСРП: 30865950000181146/5

Администратор
есрп.стп.п

Баланс договора: 507,00

Бобровский Александр Александрович

Клиент № 1458841 договор КТ001

С 27.02.2020

По 10.11.2020

Список поездок

Список операций с ЭСРП

Абоненты

№ п/п	Время и дата	ПТП	Полоса	Класс	Сумма
1	16.10.2020 00:27:23	М4-545-с/везд.Рос	14	Класс: 1	34,00
2	16.10.2020 00:27:23	М4-545-Рос	14	Класс: 1	51,00
3	16.10.2020 00:39:50	М4-515-Вар	8	Класс: 1	34,00
4	16.10.2020 00:08:40	М4-460	7	Класс: 1	0,00
5	17.10.2020 23:28:21	М4-416	6	Класс: 1	93,30
6	17.10.2020 23:47:09	М4-335-Вар	4	Класс: 1	144,50
7	17.10.2020 23:35:28	М4-322-Вар	1	Класс: 1	65,00
8	17.10.2020 21:38:11	М4-227-Вар	5	Класс: 1	65,00
Итого: проездов на сумму:					493,00

Записи с 1 до 8 из 8 записей

Присоединен

Отодущая

Рисунок 4.3.1.8.1.1 – Вкладка

«Список поездок» Во вкладке «Список операций с ЭСРП» содержатся следующие данные (Рисунок 4.3.1.8.1.2):

1. № – порядковый номер записи;
2. Время и дата;
3. Тип ЭСРП;
4. Операции;
5. Место;
6. Пользователь – пользователь, совершивший операцию;
7. Причина;
8. Примечание.

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Операции по ЭСРП: 30865950000181146/5

Администратор
есрп.стп.п

Бобровский Александр Александрович

Клиент № 1458841 договор КТ001

Баланс договора: 507,00

С: 27.02.2020

П: 10.11.2020

Список поездок

Список операций с ЭСРП

Абоненты

Вывести на экран

Вывести в Excel

№ п/п	Время и дата	Операции	Место	Пользователь	Причина	Примечание
1	17.10.2020 20:32:00	Разблокировка		System	Договор действителен (успешно)	
2	17.10.2020 20:31:28	Корректировка даты начала основной гарантии	Общественное поднадзорство 133 к.с. Автозащитный Детроит М-4 «Дне»	Чайковский Леонид	Договор действителен (успешно)	
3	17.10.2020 20:31:23	Блокировка (серый статус)		System	Договор заблокирован (успешно)	
4	17.10.2020 20:31:23	Привязка ЭСРП	Общественное поднадзорство 133 к.с. Автозащитный Детроит М-4 «Дне»	Чайковский Леонид		

Записи с 1 до 4 из 4 записей

Продвижение

1

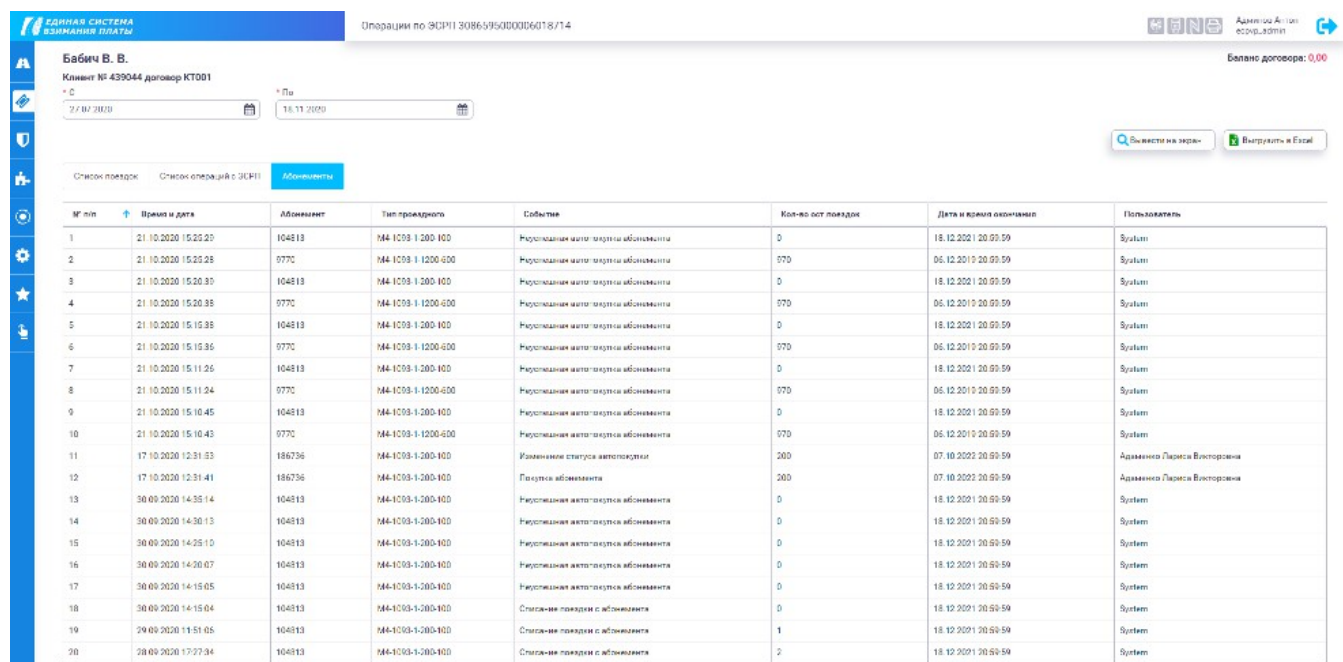
Статусы

Рисунок 4.3.1.8.1.2 – Вкладка «Список

операций с ЭСРП» Во вкладке «Абонементы» содержатся следующие

данные (Рисунок 4.3.1.8.1.3):

1. № п/п – порядковый номер записи;
2. Время и дата;
3. Абонемент – номер абонемента;
4. Тип проездного;
5. Событие;
6. Кол-во ост.поездов;
7. Дата и время окончания;
8. Пользователь.



№ п/п	Время и дата	Абонемент	Тип проездного	Событие	Кол-во ост.поездов	Дата и время окончания	Пользователь
1	21.10.2020 15:25:23	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
2	21.10.2020 15:25:28	9770	ММ-1009-1-1200-600	Исполнение авто.перехода абонемента	070	06.12.2019 20:59:59	System
3	21.10.2020 15:26:30	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
4	21.10.2020 15:26:38	9770	ММ-1009-1-1200-600	Исполнение авто.перехода абонемента	070	06.12.2019 20:59:59	System
5	21.10.2020 15:15:38	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
6	21.10.2020 15:15:36	9770	ММ-1009-1-1200-600	Исполнение авто.перехода абонемента	070	06.12.2019 20:59:59	System
7	21.10.2020 15:11:26	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
8	21.10.2020 15:11:24	9770	ММ-1009-1-1200-600	Исполнение авто.перехода абонемента	070	06.12.2019 20:59:59	System
9	21.10.2020 15:10:45	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
10	21.10.2020 15:10:43	9770	ММ-1009-1-1200-600	Исполнение авто.перехода абонемента	070	06.12.2019 20:59:59	System
11	17.10.2020 12:31:53	186796	ММ-1009-1-200-400	Изменение статуса авто.перехода	260	07.10.2022 20:59:59	Адаменко Галина Викторовна
12	17.10.2020 12:31:41	186796	ММ-1009-1-200-400	Получен абонемент	260	07.10.2022 20:59:59	Адаменко Галина Викторовна
13	30.09.2020 14:35:14	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
14	30.09.2020 14:30:13	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
15	30.09.2020 14:25:10	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
16	30.09.2020 14:20:07	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
17	30.09.2020 14:15:05	104813	ММ-1009-1-200-400	Исполнение авто.перехода абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
18	30.09.2020 14:15:04	104813	ММ-1009-1-200-400	Списание поездок с абонемента	0	18.12.2021 20:59:59	System
19	29.09.2020 11:51:05	104813	ММ-1009-1-200-400	Списание поездок с абонемента	1	18.12.2021 20:59:59	System
20	28.09.2020 17:27:34	104813	ММ-1009-1-200-400	Списание поездок с абонемента	2	18.12.2021 20:59:59	System

Рисунок 4.3.1.8.1.3 – Вкладка «Абонементы»

Для загрузки истории в формате Microsoft Excel нажать кнопку «Выгрузить в Excel». История будет выгружена в формате Microsoft Excel.

4.3.1.8.2. Замена ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП

Данная операция доступна пользователю с привилегией «Замена ЭСРП». Для замены ЭСРП необходимо:

1. На странице просмотра детальной информации об ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.1) нажать кнопку «Замена ЭСРП».
2. Следуя инструкциям в открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.8.2.1) приложить ЭСРП к

считывающему устройству и нажать кнопку






Замена ЭСРП 3086595000011426142

Данные о клиенте


Номер клиента	Наименование (ФИО)	Баланс клиента
116549	ТЕХНА	18 318,29
Договор	Баланс договора	
КТ001	18 318,29	


ЭСРП

Ран	Тип устройства	Серийный номер
3086595000011426142	 Транспондер	0095450190
Тип привязки	Статус	Интероперабельность
Аренда	 Удален	 Не подключена

ЭСРП внесено в черный список

Приложите новое ЭСРП к считывающему устройству





Отмена

Рисунок 4.3.1.8.2.1 – Замена ЭСРП




Система прочитает информацию с устройства и заменит все данные старого ЭСРП на новые. Отобразится сообщение: «ЭСРП успешно заменено. Новое ЭСРП <РАН-номер ЭСРП>» (рисунок 4.3.1.8.2.2). В случае если ЭСРП уже привязано к договору, отобразится соответствующее сообщение.

Замена ЭСРП 3086599000000849528

Данные о клиенте

Номер клиента	Наименование (ФИО)	Баланс клиента
1	УК "Автодор"	-60 503,71
Договор	Баланс договора	
КТ002	-60 704,00	


ЭСРП

Рап	Тип устройства	Серийный номер
3086595000012546971	 Транспондер	0085794565
Тип привязки	Статус	Интероперабельность
Продажа	 Действителен	 Не подключена

ЭСРП успешно заменено

Новое ЭСРП 3086595000012546971

OK



Отмена

Рисунок 4.3.1.8.2.2 – Успешная замена ЭСРП



4.3.1.8.3. Перенос ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП

Данная операция доступна пользователю с

привилегией «Перенос ЭСРП». Для переноса ЭСРП

необходимо:

1. На странице просмотра детальной информации об ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.1) нажать кнопку «Перенос ЭСРП». Произойдет переход на страницу со списком клиентов (Рисунок 4.3.1.8.3.1), на которой отображается основная информация по текущему ЭСРП, а также общее количество записей и следующие данные по каждому клиенту:
 - а. № п/п – порядковый номер записи в списке;
 - б. статус клиента – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - i. зеленая – клиент находится в статусе «Действителен»;
 - ii. белая – клиент находится в статусе «Черновик»;

- iii. оранжевая – клиент находится в оранжевом списке;
- iv. серая – клиент находится в статусе «Заблокирован», либо «Ликвидация»;
- v. черная – клиент находится в статусе «Удален»;
- с. № клиента;
- d. статус договора – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - i. зеленая – договор находится в статусе «Действителен»;
 - ii. белая – договор находится в статусе «Черновик»;
 - iii. оранжевая – договор находится в оранжевом списке;
 - iv. серая – договор находится в статусе «Заблокирован», либо «В процессе расторжения»;
 - v. черная – договор находится в статусе «Расторгнут»;
- е. номер договора;
- f. интероперабельность – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - i.  – интероперабельность подключена;
 - ii. 
- g. тип клиента;

– интероперабельность не подключена;

- h. ФИО / Наименование;
 - i. баланс;
 - j. кол-во трансп.;
 - k. кол-во БСК;
 - l. ИНН / Номер документа.
2. В списке доступна возможность фильтрации (см. п. 4.1.3.4.3. **Фильтрация (поиск) записей в таблице**) по полям «Поиск по всем полям», «Номер клиента», «ИНН», «ФИО/Наименование», «Номер документа», «PAN», «E-mail/телефон».
3. В списке клиентов щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Произойдет переход на страницу переноса ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.3.2 и Рисунок 4.3.1.8.3.3), где отображаются:
- основная информация по текущему ЭСРП;
 - информация о предыдущем и новом клиентах;
 - информация о предыдущем и новом договорах;
 - параметры ЭСРП, где отображаются поля аналогичные диалоговому окну привязки ЭСРП.
4. Нажать кнопку «Привязать».

При ошибочном выборе клиента, для выбора другого клиента необходимо нажать кнопку «Вернуться к выбору клиента», расположенную в левом верхнем углу (Рисунок 4.3.1.8.3.2).

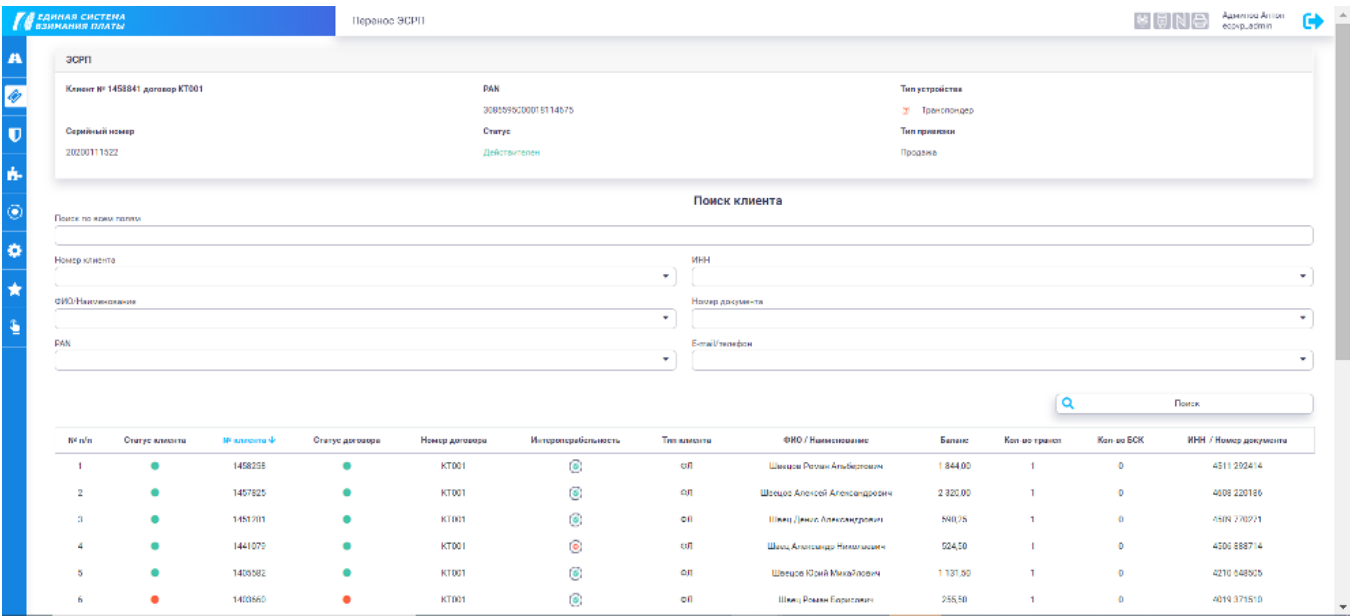


Рисунок 4.3.1.8.3.1 – Перенос ЭСРП

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Перенос ЭСРП

Администратор: Admin
esrp-admin

Ведущая к выбору клиента

ЭСРП

Клиент № 1458841 договор КТ001	PAN 308659500018114675	Тип устройства Транспондер
Серийный номер 20200111522	Статус Действителен	Тип привязки Продажа

Предыдущий клиент № 1458841	Новый клиент № 1458841
Наименование Бобровский Александр Александрович	Наименование Бобровский Александр Александрович
Страна Россия	Страна Россия
ОПФ ФЛ	ОПФ ФЛ
Тип документа Паспорт	Тип документа Паспорт
Номер документа 6017 192250	Номер документа 6017 192250

Рисунок 4.3.1.8.3.2 – Первая часть страницы «Перенос ЭСРП»

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Перенос ЭСРП

Администратор: Admin
esrp-admin

Предыдущий договор КТ001	Новый договор КТ001
Дата начала 17.10.2020	Дата начала 17.10.2020
Дата окончания 17.10.2021	Дата окончания 17.10.2021
Статус Действителен	Статус Действителен
Интероперабельность Подключена	Интероперабельность Подключена
Баланс: 507.00 <input type="button" value="Пополнить"/>	Баланс: 507.0 <input type="button" value="Пополнить"/>

Параметры

Тип привязки Продажа	Мако. класс Класс 4	Разреш. маршруты Все
Марка ТС	Модель ТС	ГРЗ ТС отказ в предоставлении

Рисунок 4.3.1.8.3.3 – Вторая часть страницы «Перенос ЭСРП»

4.3.1.8.4. Отвязка ЭСРП на странице просмотра детальной информации об ЭСРП

Данная операция доступна пользователю с привилегией «Привязка ЭСРП». Для отвязки ЭСРП необходимо на странице просмотра детальной информации об ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.1) нажать кнопку «Отвязка ЭСРП». Статус ЭСРП сменится на «Удален». Если на ЭСРП имеются операции, то отобразится информационное сообщение «На ЭСРП имеются операции. Отвязка не может быть выполнена.»

4.3.1.8.5. Продажа абонеента

Данная операция доступна пользователю с привилегией

«Продажа абонеента». Продажа абонеента

возможна при соблюдении следующих условий:

1. Тип ЭСРП – транспондер;
2. Клиент персонифицирован;
3. Баланс договора достаточен для совершения операции;
4. На транспондере отсутствует аналогичный активный абонеент;
5. Транспондер не находится в черном списке.

Для продажи абонеента необходимо:

1. На странице просмотра детальной информации об ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.1) в блоке «Абонеенты» нажать кнопку «Продажа абонеента».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.8.5.1) доступна печатать заявления по нажатию кнопки «Печать заявления».
3. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.8.5.1) заполнить поля:
 - a. Категория (выбирается из списка);
 - b. ПВП въезда (выбирается из списка);
 - c. Класс ТС (выбирается из списка);
 - d. Наименование (выбирается из списка);
 - e. Тип списания (выбирается из списка);
 - f. ГРЗ ТС;
 - g. признак «Автопокупка» – при установке галочки, в момент, когда статус абонеента перешел в «Истек», происходит автоматическая покупка следующего абонеента при условии, что баланс договора достаточен для совершения операции;
 - h. Количество поездок (выбирается из списка) – при выборе количества поездок заполняются поля: «Стоимость», «Срок действия» и «Тип абонеента».
4. Нажать кнопку «Продать». При соблюдении всех вышеперечисленных условий осуществится продажа абонеента, иначе отобразится сообщение, объясняющее невозможность продажи.

Продажа абонемента

Клиент № 1458841 договор КТ001

ФИО Бобровский Александр Александрович

Баланс клиента	Баланс договора
507,00	507,00

Тип абонемента для PAN 3086595000018114675

Поиск по всем полям

Категория <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border: 1px solid #ccc; display: inline-block;">Абонент</div>	* ПВП выезда <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▼</div>	* Класс ТС <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▼</div>
* Наименование <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▼</div>	* Тип списания <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▼</div>	* Кол-во поездок <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▼</div>

Описание

ГРЗ ТС

отказ в предоставлении

☐ Автопокупка

Стоимость	Срок действия	Тип абонемента

Продать

Печать заявления

Печать нефискального чека

Рисунок 4.3.1.8.5.1 - Продажа абонемента

После успешной продажи абонемента необходимо распечатать чек с данными абонемента по нажатию кнопки «Печать нефискального чека».

4.3.1.9. Просмотр детальной информации об абонементе

Для просмотра детальной информации об абонементе необходимо на странице просмотра детальной информации об ЭСРП (Рисунок 4.3.1.8.1) в блоке «Абонементы» щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Произойдет переход на страницу просмотра детальных данных об абонементе (Рисунок 4.3.1.9.1), где отображаются:

1. тип абонемента (в заголовке страницы);
2. PAN-номер ЭСРП (в заголовке страницы);
3. ФИО / Наименование клиента (в заголовке страницы);
4. номер клиента и номер договора (в заголовке страницы);
5. блок «Абонемент», в котором отображаются следующие данные:
 - а. статус;
 - б. дата начала;
 - в. дата окончания;

- d. тип списания;
 - e. ПВП выезда;
 - f. ПВП въезда;
 - g. класс ТС;
 - h. ГРЗ ТС;
 - i. категория абонемент;
 - j. количество использованных поездок;
 - k. признак «Автопокупка» – при установке галочки, в момент, когда статус абонента перешел в «Истек», происходит автоматическая покупка следующего абонента при условии, что баланс договора больше нуля;
 - l. стоимость абонента;
6. блок «ЭСРП», в котором отображается набор данных аналогичный одноименному блоку в п. [4.3.1.8. Просмотр детальной информации об ЭСРП](#);
7. блок «История операций по абонементу», в котором при выборе значения в поле «Тип события» отображаются следующие данные:
- a. № – порядковый номер записи в списке;
 - b. дата и время события;
 - c. секция проезда;
 - d. ЭСРП до переноса;
 - e. ЭСРП текущий;
 - f. абонемент – номер абонента;
 - g. событие;
 - h. комментарий;
 - i. остаток – остаток поездок по абонементу.
 - j. Для выгрузки истории в формате Microsoft Excel нажать кнопку «Выгрузка в Excel». История будет выгружена в формате Microsoft Excel на компьютер пользователя.
8. блок «Документы», содержащий список документов, с которыми доступны операции описанные в п. [4.3.1.2.1. Операции с блоком «Документы»](#).

В окне просмотра детальных данных доступны следующие операции:

- 1. переход в карточку клиента по нажатию кнопки «Перейти в карточку клиента». Состав отображаемых данных аналогичен описанному в п. [4.3.1.3. Просмотр детальной информации о клиенте](#);
- 2. переход в карточку ЭСРП по нажатию кнопки «Перейти в карточку ЭСРП». Состав отображаемых данных аналогичен описанному в п. [4.3.1.8. Просмотр детальной информации об ЭСРП](#);
- 3. перенос абонента по нажатию кнопки «Перенос абонента» (см. п. [4.3.1.9.1. Перенос абонента](#));
- 4. отмена абонента по нажатию кнопки «Отмена абонента» (см. п. [4.3.1.9.2. Отмена абонента](#));
- 5. блокировка абонента по нажатию кнопки «Блокировка» (см. п. [4.3.1.9.3. Блокировка абонента](#));
- 6. разблокировка абонента по нажатию кнопки «Разблокировка» (см. п. [4.3.1.9.4. Разблокировка абонента](#)).

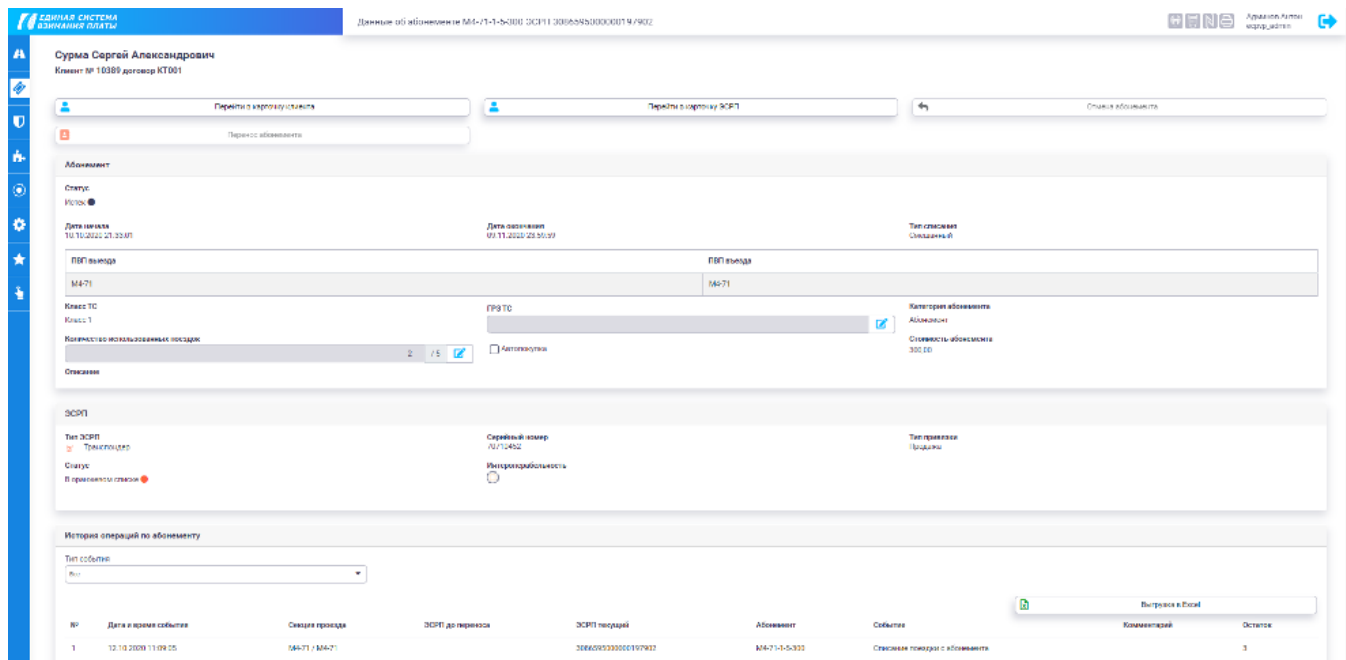


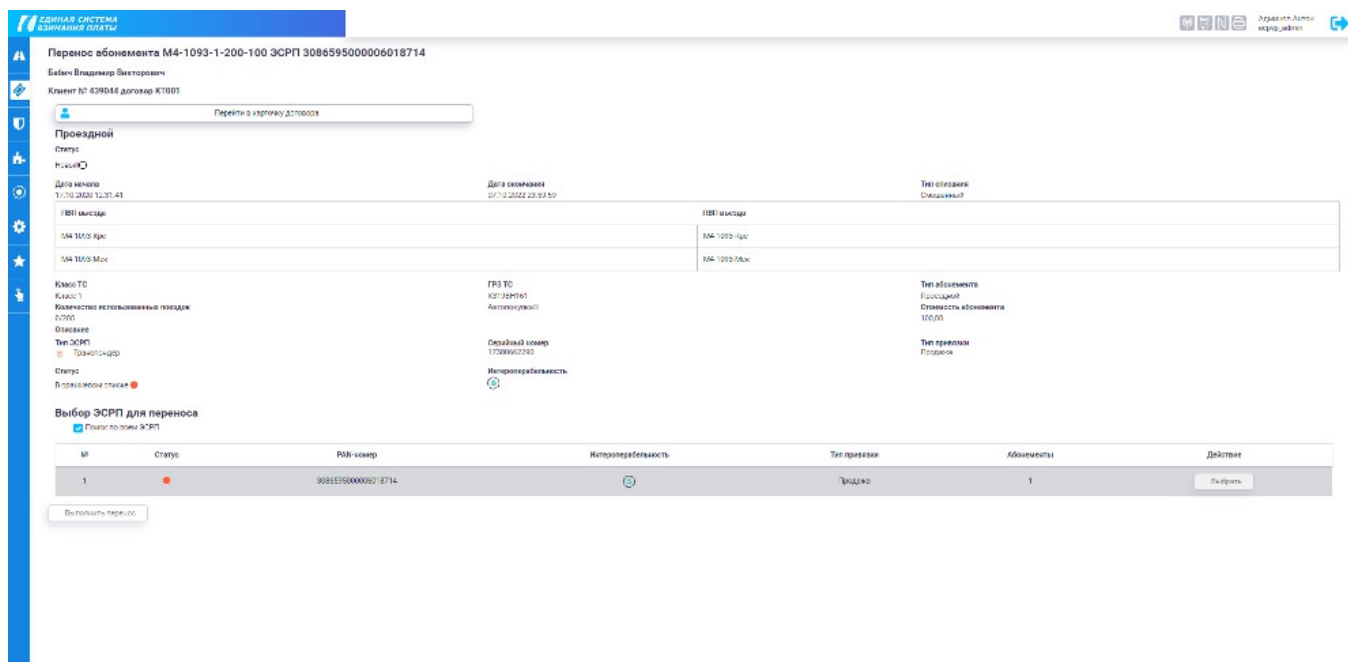
Рисунок 4.3.1.9.1 – Детальная информация об абонементе

4.3.1.9.1. Перенос абонемента

Данная операция доступна пользователю с привилегией «Перенос абонемента».

Перенос абонемента возможен, если абонемент находится в статусе «Новый» или «Активен». Для переноса абонемента необходимо:

1. На странице просмотра детальной информации об абонементе (Рисунок 4.3.1.9.1) нажать кнопку «Перенос абонемента». Произойдет переход на страницу переноса абонемента (Рисунок 4.3.1.9.1.1), где отображается информация о проездном и список ЭСРП для переноса. Для выбора доступны только незаблокированные транспондеры, которые не содержат активных аналогичных абонементов (не совпадают ПВП, класс ТС и тип абонемента).
2. Необходимо выбрать ЭСРП для переноса и нажать кнопку «Выполнить перенос». При переносе старый абонемент получит статус «Перенесен» с причиной блокировки «Перенос на другой ЭСРП», на новом транспондере появится новый абонемент. Количество оставшихся поездок будет перенесено из старого абонемента.

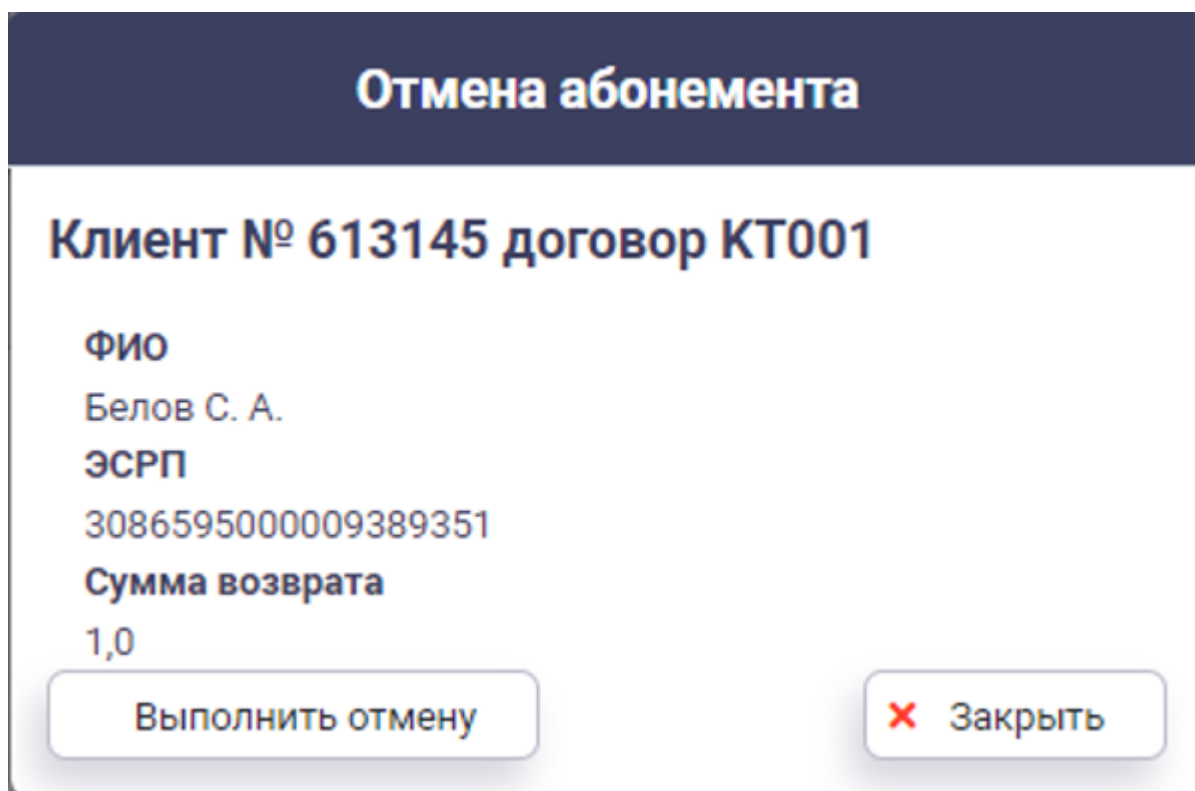


4.3.1.9.2. Отмена абонемента

«Отмена абонемента». Отмена абонемента возможна

1. Абонемент находится в статусе «Новый» или «Активен»;
2. По абонементу совершено не более двух поездок.

1. На странице просмотра детальной информации об абонементе (Рисунок 4.3.1.9.1) нажать кнопку «Отмена абонемента».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.9.2.1) нажать кнопку «Выполнить отмену». При отмене абонемента будет произведена корректировка лицевого счета клиента: возврат полной стоимости абонемента, а статус абонемента изменится на «Отменен».



Отмена абонемента

Клиент № 613145 договор КТ001

ФИО
Белов С. А.

ЭСРП
3086595000009389351

Сумма возврата
1,0

Выполнить отмену **X Закрыть**

Рисунок 4.3.1.9.2.1 – Отмена абонемента

4.3.1.9.3. Блокировка абонемента

Данная операция доступна пользователю с привилегией «Блокировка и разблокировка абонемента». Для блокировки абонемента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных об абонементе (Рисунок 4.3.1.9.1) нажать кнопку «Блокировка» (блокировка абонемента в статусе «Удален» невозможна).
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.9.3.1) при необходимости заполнить поле «Комментарий».
3. Нажать кнопку «Сохранить». Статус абонемента изменится на «Заблокирован».

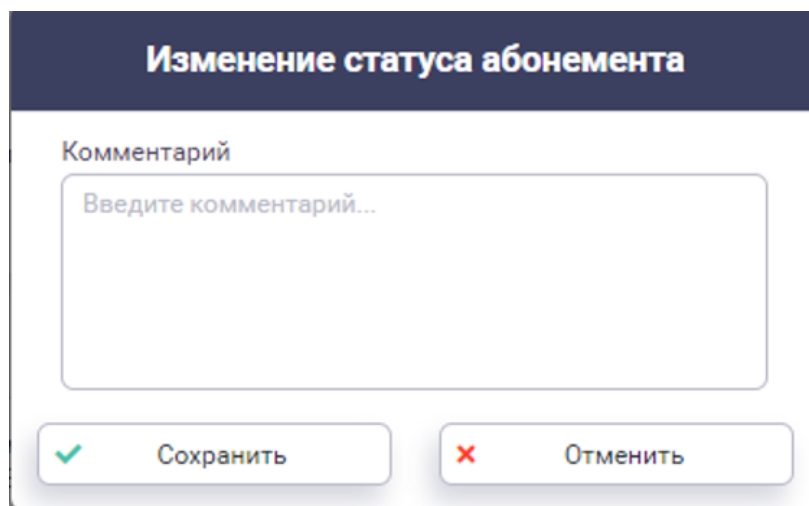


Рисунок 4.3.1.9.3.1 – Блокировка абонента

4.3.1.9.4. Разблокировка абонента

Данная операция доступна пользователю с привилегией «Блокировка и разблокировка абонента». Для разблокировки абонента необходимо:

1. На странице просмотра детальных данных об абоненте (Рисунок 4.3.1.9.1) нажать кнопку «Разблокировка» (возможна разблокировка абонентов в статусе «Заблокирован»).
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.1.9.3.1) при необходимости заполнить поле «Комментарий».
3. Нажать кнопку «Сохранить». Статус абонента изменится на «Новый».

4.3.2. Управление ЭСРП

4.3.2.1. Поиск ЭСРП и просмотр списка ЭСРП

Для поиска данных об ЭСРП необходимо перейти в раздел меню «ЭСРП». Откроется страница со списком ЭСРП (Рисунок 4.3.2.1.1), на которой отображается общее количество записей и следующие данные по каждому ЭСРП:

1. № – порядковый номер записи в списке;
2. статус – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - а. розовая – ЭСРП находится в статусе «Затребован»;
 - б. зеленая – ЭСРП находится в статусе «Действителен»;
 - в. белая – ЭСРП находится в статусе «Произведен»;
 - г. оранжевая – ЭСРП находится в оранжевом списке;
 - д. серая – ЭСРП находится в статусе «Временно заблокирован»;
 - е. черная – ЭСРП находится в статусе «Удален», либо «Прекращен»;
3. PAN-номер;
4. тип ЭСРП – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:



а. — транспондер;

б. — БСК;

5. интероперабельность — отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:



а. — интероперабельность подключена;



б. — интероперабельность не подключена;

6. тип привязки — «Аренда» или «Продажа»;

7. номер клиента;

8. номер договора;

9. серийный номер.

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Поиск ЭСРП

Администратор системы
esrp_admin

Для поиска приложите ЭСРП к считывающему устройству или воспользуйтесь формой поиска

PAN

Введите PAN номер устройства

Серийный номер

Введите серийный номер устройства

Номер клиента

Введите номер клиента

Номер договора

Введите номер договора

Статус

Все

Тип устройства

Все

Тип привязки

Все

Интероперабельность

Все

Вывести на экран

Выгрузка в Excel

N°	Статус	PAN-номер	Тип ЭСРП	Интероперабельность	Тип привязки	Номер клиента	Номер договора	Серийный номер
1		308659500009128429	Т		Продажа	578710	КТ001	18240217135
2		3086595000008433218	Т		Продажа	649342	КТ001	0094040936
3		3086595000002046677	Т		Продажа	184452	КТ001	16340394127
4		3086595000013870527	Т		Продажа	1083946	КТ001	19430030047
5		3086595000005718215	Т		Продажа	304014	КТ001	16370387607
6		3086595000007804377	Т		Продажа	652153	КТ001	18200837633
7		308659500001764049	Т		Продажа	171401	КТ001	16251043788
8		3086595000017704983	Т		Продажа	1309399	КТ001	20160380435
9		3086595000012802838	Т		Продажа	918408	КТ001	19210971800

Рисунок 4.3.2.1.1 – Список ЭСРП

Для поиска ЭСРП необходимо приложить ЭСРП к считывающему устройству. В случае если ЭСРП привязано к договору, произойдет переход на страницу просмотра детальной информации об ЭСРП. Если ЭСРП не привязано к договору клиента и находится в статусе «Произведен», то система отображает страницу привязки ЭСРП:

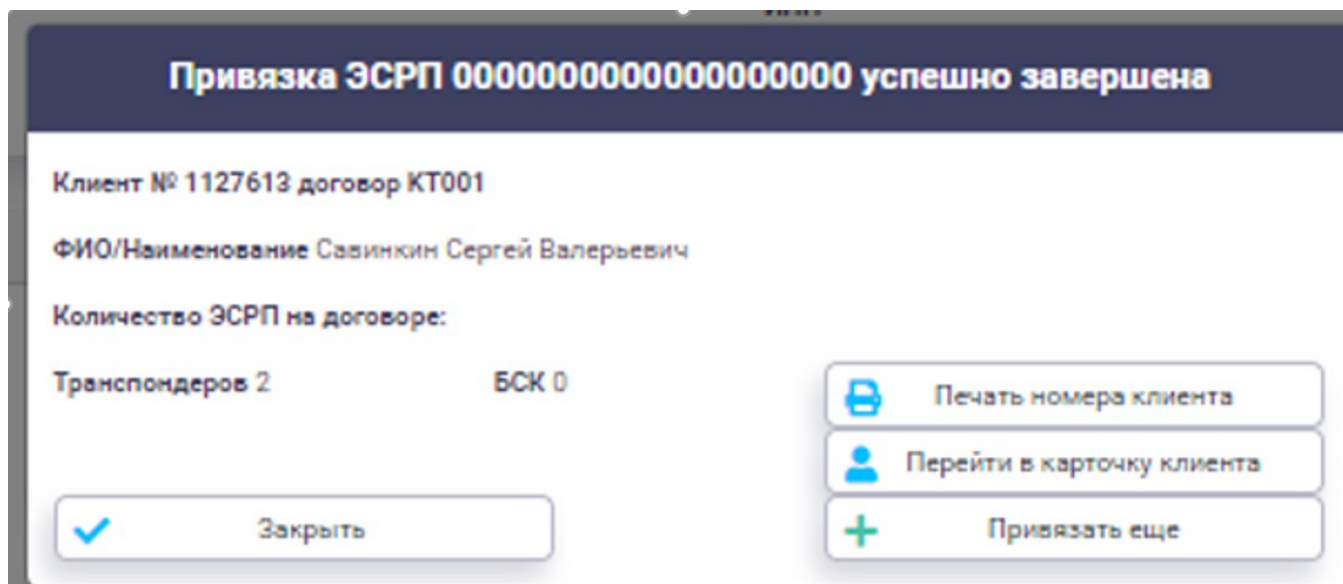


Рисунок 4.3.2.1.4 – Автоматическая привязка ЭСРП

На экране поиска ЭСРП доступна возможность фильтрации (см. п. [4.1.3.4.3. Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «РАН», «Серийный номер», «Номер клиента», «Номер договора», «Статус», «Тип устройства», «Тип привязки» и «Интероперабельность». Для выгрузки списка в формате Microsoft Excel необходимо нажать кнопку «Выгрузка в Excel». Список ЭСРП будет выгружен в формате Microsoft Excel.

4.3.2.2. Просмотр детальной информации об ЭСРП из раздела меню «ЭСРП»

Для просмотра детальной информации об ЭСРП необходимо в списке ЭСРП (Рисунок 4.3.2.1.1) щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Произойдет переход на страницу просмотра детальных данных об ЭСРП (Рисунок 4.3.2.2.1). Состав отображаемых данных аналогичен описанному в п. [4.3.1.8. Просмотр детальной информации об ЭСРП](#) за исключением:

1. блока «Клиент», в котором отображаются следующие данные:
 - a. ИНН;
 - b. страна;
 - c. тип клиента;
 - d. ОПФ;
2. блока «Договор», в котором отображаются следующие данные:
 - a. дата начала;
 - b. дата окончания;
 - c. статус;
 - d. интероперабельность;
 - e. баланс.

В окне просмотра детальных данных состав операций аналогичен описанному в п. [4.3.1.8. Просмотр детальной информации об ЭСРП](#) за исключением:

1. переход в карточку клиента по нажатию кнопки «Перейти в карточку клиента». Состав отображаемых данных аналогичен описанному в п. [4.3.1.3. Просмотр детальной информации о](#)

клиенте;

2. печать номера клиента по нажатию кнопки «Печать номера клиента»;
3. пополнение баланса договора по нажатию кнопки «Пополнить» в блоке «Договор» (см. п. 4.3.1.5.2. Пополнение баланса договора).

Рисунок 4.3.2.2.1 – Детальная информация о ЭСРП

4.3.3. Управление сменами

Возможность работы со сменами доступна пользователю с привилегией «Работа с текущей сменой на ПП» (п. 4.3.3.1 - п. 4.3.3.2). Просмотр информации по сменам доступен пользователю с привилегией «Просмотр истории смен ПП» (п. 4.3.3.4).

4.3.3.1. Открытие смены

Для открытия смены необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Смены» подраздел «Текущая смена». Откроется страница «Текущая смена» , на которой отображаются следующие данные:
 - а. пользователь – логин авторизованного пользователя;
 - б. идентификатор пользователя – идентификатор авторизованного пользователя;
 - в. пункт продаж – название пункта продаж.
2. Нажать кнопку «Открыть смену». Во время открытия смены, на экране отобразится сообщение «Смена в процессе открытия» (Рисунок 4.3.3.1.1).

3. При открытии смены будет распечатан соответствующий чек, а на странице отображена актуальная информация по операциям в рамках текущей смены в режиме реального времени. Помимо информации о текущем пользователе (см. п. 1) на странице отображаются следующие данные:
- a. сумма наличных – текущая сумма в кассе по наличному расчёту для данной смены;
 - b. сумма безналичных – текущая сумма в кассе по безналичному расчёту для данной смены;
 - c. итоговая сумма – сумма наличных и безналичных в кассе для данной смены;
 - d. сводная таблица по платежам, которая содержит информацию по проведенным или возвращенным платежам наличными или при помощи банковской карты;
 - e. таблица операций – отображает все результаты по операциям в рамках текущей смены и содержит следующие данные:
 - i. дата и время;
 - ii. тип операции;
 - iii. № чека;
 - iv. № клиента;
 - v. № договора;
 - vi. сумма;
 - vii. тип внесения;
 - viii. тип ЭСРП;
 - ix. ЭСРП;
 - x. пользователь;
 - xi. действия (см. операции на странице).

В списке доступна возможность фильтрации (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «Тип операции», «Номер клиента» и «ЭСРП».

На странице текущей смены доступны следующие операции:

1. добавление комментария к операции (см. п. 4.3.3.1.1. [Добавление комментария к операции](#));
2. отмена операции (см. п. 4.3.3.1.2. [Отмена операции](#));
3. выгрузка отчета «Операции смены» в формате Microsoft Excel по нажатию кнопки «Выгрузить в Excel»;
4. приостановка текущей смены по нажатию кнопки «Пауза» (см. п. 4.3.3.1.3. [Приостановка текущей смены](#));
5. печать копии последнего чека по нажатию кнопки «Копия последнего чека»;
6. выплата из кассы по нажатию кнопки «Выплата из кассы» (см. п. 4.3.3.1.5. [Выплата из кассы](#));
7. печать чека, отображающего наличие денег в кассе, по нажатию кнопки «X-отчет»;
8. завершение работы со сменой по нажатию кнопки «Заккрыть смену» (см. п. 4.3.3.2. [Завершение работы со сменой](#));
9. закрытие смены по нажатию кнопки «Z-отчет» (см. п. 4.3.3.3. [Закрытие смены](#)).

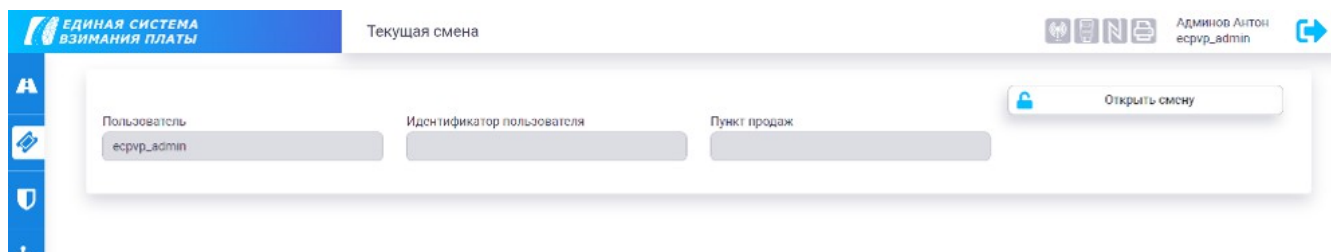


Рисунок 4.3.3.1.1 – Открытие смены

**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗАИМНОЙ ПЛАТЫ**

Администратор
адм_админ

Смена №21 от 19.11.2020 19:55:34

Пауза

Закрыть смену

Зачёт

Копия последнего чека

Выплата из кассы

X - split

Пользователь:

адм_админ

Идентификатор пользователя

Пункт продаж

Тестовый пункт продаж

Сумма наличных:

0.00

Сумма безналными:

260.00

Итоговая сумма:

260.00

Тип операции:

Номер клиента:

ЖРП:



Возвратить в Бюджет

Поиск

Тип оплаты	Поступление		Возврат		Итого	
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
Платежные карты ППС. Безналичные карты	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Платежные карты ППС. Наличные средства	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Итого	0	0.00	0	0.00	0	0.00

Дата и время	Тип операции	№ чека	№ клиента	№ документа	Сумма	Тип внесения	Тип ЖРП	ЖРП	Пользователь	Действия
20.11.2020 10:56:23	Автоматическое интероперабельности при приеме ЖРП в доктуру		1127613	KT001			🔴	00000000000000000000	Администратор	⚙️
20.11.2020 10:56:23	Применение ЖРП		1127612	KT001			🔴	00000000000000000000	Администратор	⚙️
20.11.2020 10:56:23	Автоматическое интероперабельности при приеме ЖРП в доктуру						🔴	00000000000000000000	Администратор	⚙️
20.11.2020 10:52:35	Опосредование интероперабельности ЖРП в ПП						🔴	00000000000000000000	Администратор	⚙️
20.11.2020 10:52:25	Удаление (первый класс)						🔴	00000000000000000000	Администратор	⚙️

4.3.3.1.1. Добавление комментария к операции

1. На странице текущей смены в таблице операций (Рисунок 4.3.3.1.2) в столбце «Действия» напротив записи нажать кнопку  («Комментарий»).
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.3.1.1) заполнить поле «Комментарий».
3. Нажать кнопку «Сохранить». Комментарий будет успешно сохранен. Кнопка  («Комментарий») изменит свой цвет. При нажатии на данную кнопку в открывшемся диалоговом окне можно просмотреть комментарий.

Комментарий последней операции

Дата и время операции

07.05.2019 12:44:05

Номер чека

1345

Тип операции

Пополнение баланса договора

Сумма операции

54,00


Номер клиента

55

Договор


404083

Тип ЭСРП




Номер ЭСРП

* Комментарий



Сохранить





Отменить

Рисунок 4.3.3.1.1.1 – Комментарий к операции

4.3.3.1.2. Отмена операции

Для отмены операции необходимо:

1. На странице текущей смены в таблице операций (Рисунок 4.3.3.1.2) в столбце «Действия» напротив записи нажать кнопку  («Отмена»).
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.3.1.2.1) заполнить поле «Комментарий».
3. Нажать кнопку «Выполнить отмену». Произойдет печать чека с информацией об отмене операции, а в таблице операций отобразится соответствующая операция. Кнопка  («Комментарий») изменит свой цвет. При нажатии на данную кнопку в открывшемся диалоговом окне можно просмотреть комментарий.

Отмена последней операции




Дата и время операции	Номер чека
07.05.2019 12:43:47	1344
Тип операции	Сумма операции
Пополнение баланса договора	100,00
Номер клиента	Договор
55	404083
Тип ЭСРП	Номер ЭСРП
	
* Комментарий	
<div></div>	
 Выполнить отмену	 Отменить

Рисунок 4.3.3.1.2.1 – Отмена операции

4.3.3.1.3. Приостановка текущей смены

Для приостановки текущей смены необходимо на странице текущей смены (Рисунок 4.3.3.1.2) нажать кнопку «Пауза». Произойдет выход из Системы, смена будет поставлена на паузу (Рисунок 4.3.3.1.3.1), все операции доступные в АРМ Пункта продаж будут заблокированы для проведения, кроме операции возобновления смены (см. п. [4.3.3.1.4. Возобновление смены](#)).

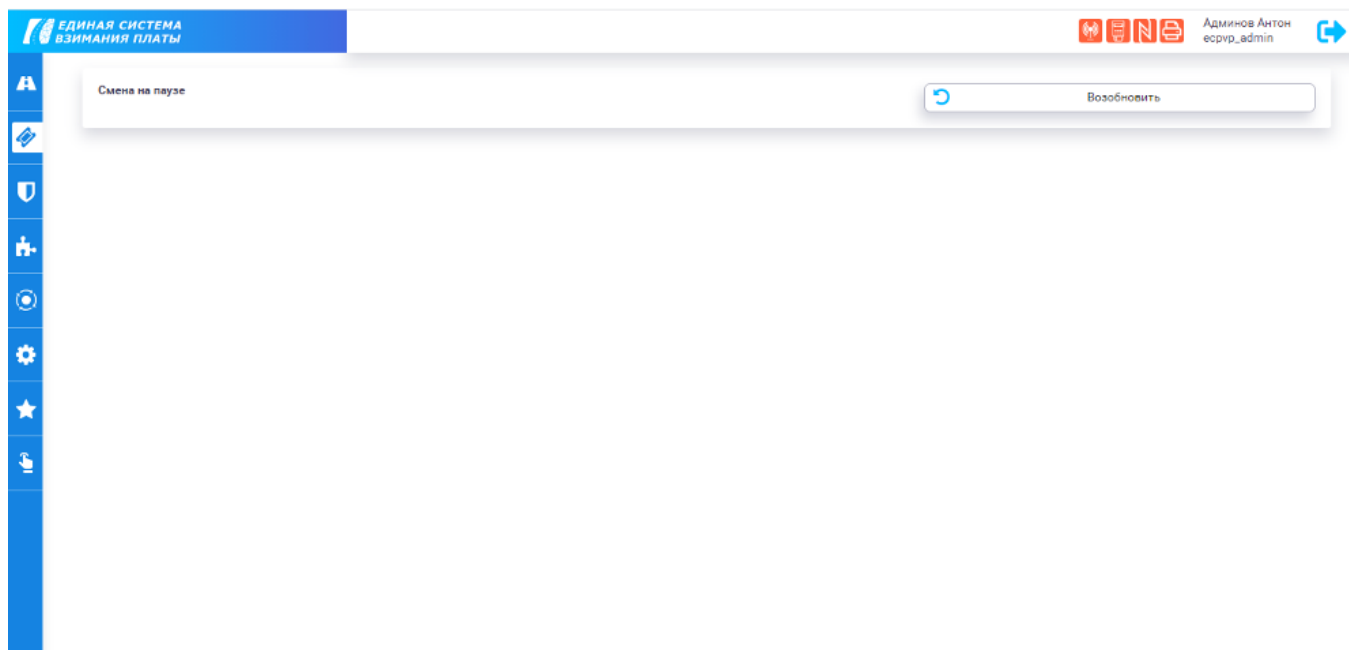


Рисунок 4.3.3.1.3.1 – Приостановка смены

4.3.3.1.4. Возобновление смены

Для возобновления смены необходимо на странице смены, находящейся на паузе (Рисунок 4.3.3.1.3.1), нажать кнопку «Возобновить». Произойдет возобновление смены.

4.3.3.1.5. Выплата из кассы

Для осуществления операции выплаты из кассы необходимо:

1. На странице текущей смены (Рисунок 4.3.3.1.2) нажать кнопку «Выплата из кассы».
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.3.3.1.5.1) заполнить поле «Сумма выплаты» для выплаты суммы из кассы. Автоматически в поле указывается сумма наличных в кассе. Выплатить больше, чем есть в кассе, невозможно.
3. Нажать кнопку «Подтвердить выплату» и подтвердить операцию. Произойдет печать чека с информацией о выплате из кассы на указанную сумму, а в таблице операций отобразится соответствующая операция.

Выплата из кассы

Сумма наличных в кассе

54,00

Сумма выплаты

4,00

✓ Подтвердить выплату ✗ Отменить

Рисунок 4.3.3.1.5.1 – Выплата из кассы

4.3.3.2. Завершение работы со сменой

Для завершения работы со сменой необходимо на странице текущей смены (Рисунок 4.3.3.1.2) нажать кнопку «Заккрыть смену». Произойдет выход пользователя из Системы. При этом фискальная смена не будет завершена.

4.3.3.3. Заккрытие смены

Для закрытия смены необходимо:

1. На странице текущей смены (Рисунок 4.3.3.1.2) произвести полную выплату из кассу по нажатию кнопки «Выплата из кассы» (см. п. 4.3.3.1.5. [Выплата из кассы](#)):
 - а. Если в течение смены производилась выплата из кассы через стороннее программное обеспечение, то можно провести не полную выплату из кассы.
2. Распечатать чек отчета Z-отчета по нажатию кнопки «Z-отчет» и подтвердить операцию. Будет произведено закрытие смены:
 - а. Если была произведена не полная выплата из кассы (см. пункт 1), то при печати Z – отчета отобразится модальное окно типа "Предупреждение" с текстом "Произведена не полная выплата наличных средств из кассы. Вы уверены, что хотите напечатать Z-отчет?", окном для ввода комментария и кнопками "Подтвердить" и "Отклонить". При нажатии на кнопку «Подтвердить» произойдет закрытие смены и печать Z-отчета.

Напечатать Z-отчёт?

Произведена не полная выплата наличных средств из кассы. Вы уверены, что хотите напечатать Z-отчет?

Укажите комментарий (обязательно)

✓ Подтвердить ✕ Отклонить

Рисунок 4.3.3.3.1 – Закрытие смены с ненулевой кассой

4.3.3.4. Просмотр информации по сменам

Для просмотра информации по сменам необходимо в раздел меню «Смены» подраздел «Информация по сменам». Откроется страница со списком смен (Рисунок 4.3.3.4.1), на которой отображается общее количество записей и следующие данные по каждой смене:

1. дата и время открытия смены;
2. пункт продаж;
3. номер смены;
4. статус;
5. дата и время закрытия смены;
6. пользователь;
7. номер пользователя.

В списке доступна возможность фильтрации (см. п. [4.1.3.4.3. Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «Пользователь», «Пункт продаж», «Статус смены», «Номер смены», «Дата открытия смены с», «Дата открытия смены по», «Дата закрытия смены с» и «Дата закрытия смены по».

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

R-2: Расширенный отчет о пополнениях на пунктах продаж за период

Администратор: Admin

Дата с: 01.05.2020

Дата по: 31.10.2020

Сформировать отчет

Выгрузить в Excel

Дата ↑	Итого			ВРН			КЛГ			КРД			ЛЖК	
	Наличные	БК	Сумма	Наличные	БК	Сумма	Наличные	БК	Сумма	Наличные	БК	Сумма	Наличные	БК
01.05.2020	881 990,00	769 729,00	1 651 719,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.05.2020	653 963,00	633 328,00	1 287 293,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.2020	712 423,00	506 920,20	1 219 343,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.05.2020	804 654,00	492 060,20	1 296 714,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05.05.2020	711 060,00	606 727,00	1 317 787,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.05.2020	702 994,00	589 060,00	1 292 054,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07.05.2020	806 125,00	641 577,00	1 447 702,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08.05.2020	797 570,00	699 879,00	1 497 449,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09.05.2020	755 378,00	618 661,00	1 374 039,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.05.2020	796 072,00	623 729,00	1 419 801,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.05.2020	781 511,00	725 395,00	1 506 906,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 4.3.4.1.1 – Формирование отчета в АРМ ПП

4.3.4.2. Отчеты, формируемые в АРМ ПП

4.3.4.2.1. R-1: Отчет о пополнениях на пунктах продаж за период

В отчете о пополнениях на пунктах продаж за период

содержатся следующие данные: Дата – каждый день в

рамках выбранного периода;

Наименование ПП – срез всех пунктов продаж в системе;

Сумма – значение суммы пополнения в рамках конкретного

ПП на конкретную дату; Итоговые значения:

1. Итого – сумма пополнений в рамках конкретного дня на всех ПП;
2. По всем ПП – общая сумма пополнений «Итого» и на каждом ПП за выбранный период.

4.3.4.2.2. R-2: Расширенный отчет о пополнениях на пунктах продаж за период

В расширенном отчете о пополнениях на пунктах продаж за период содержатся следующие данные:

1. Дата – каждый день в рамках выбранного периода;
2. Наименование ПП – срез всех пунктов продаж в системе;
3. Тип пополнения – срез типов пополнения «Наличные» и «БК» по каждому из пунктов продаж;
4. Сумма – значение суммы пополнений «Наличные + БК» в рамках конкретного ПП на конкретную дату;
5. Итоговые значения по всем ПП на конкретную дату (столбец «Итого»):
 - а. Наличные – значение суммы пополнений по типу «Наличные»;
 - б. БК – значение суммы пополнений по типу «БК»;
 - в. Сумма – значение суммы пополнений «Наличные + БК»;
6. По всем ПП – общая сумма пополнений «Итого» и на каждом ПП за выбранный период.

4.3.4.2.3. Отчет о распределении платежей по клиентам

Отчет о распределении платежей по клиентам отображает информацию о пополнениях расчетного счета договора при помощи платежного поручения с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. Номер клиента;
3. Номер транзакции;
4. ИНН клиента.

В отчете о распределении платежей по клиентам содержатся следующие данные:

1. Дата платежа;
2. Номер платежного поручения;
3. Дата платежного поручения;
4. ИНН;
5. КПП;
6. Номер клиента;
7. Договора;
8. Наименование / ФИО клиента;
9. Банковский счет;
10. Сумма (руб.);
11. Номер транзакции;
12. Имя пользователя – логин пользователя, осуществлявшего разбор банковской выписки;
13. Назначение платежа.

4.3.4.2.4. Экспорт общего списка клиентов

Отчет «Экспорт общего списка клиентов» отображает информацию о договорах клиентов с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Тип клиента;
2. Номер клиента;
3. Наименование клиента;
4. ИНН клиента;
5. Тип договора;
6. Статус договора;
7. Серия и номер документа;

8. Тип предоставления документа;
9. Признак «Государственный контракт».

В отчете «Экспорт общего списка клиентов» содержатся следующие данные:

1. Статус – статус клиента;
2. Тип клиента;
3. № клиента;
4. № Договора;
5. ФИО / Наименование;
6. ИНН / Номер документа;
7. КПП;
8. Статус персонификации;
9. Статус интероперабельности;
10. Тип Договора (Государственный контракт / Договор);
11. Дата заключения Договора;
12. Тип предоставления документа;
13. Баланс;
14. T-pass;
15. БСК;
16. Телефон;
17. E-mail;
18. Индекс;
19. Город;
20. Адрес;
21. Комментарий.

В отчете «Экспорт общего списка клиентов» данные выгружаются в Excel по возрастанию № Клиента.

4.3.4.2.5. Сводный отчет по клиентам на дату

Сводный отчет по клиентам на дату отображает данные о количестве клиентов с возможностью фильтрации

по дате в составе следующего набора полей: Количество клиентов по наличию ЭСРП:

1. T-pass;
2. БСК;
3. T-pass + БСК;
4. Без ЭСРП;

Количество клиентов по типам:

1. Юридические лица;
2. Индивидуальные предприниматели;
3. Физические лица;

Количество клиентов по статусу и наличию денежных средств на балансе по каждому типу клиента:

1. Персонифицированные с нулевым балансом;
2. Персонифицированные с балансом;

3. Персонифицированные (удалены);
4. Персонифицированные (временно заблокированы);
5. Неперсонифицированные с нулевым балансом (только для ФЛ);
6. Неперсонифицированные с балансом (только для ФЛ);
7. Неперсонифицированные (удалены) (только для ФЛ);
8. Неперсонифицированные (временно

заблокированы) (только для ФЛ); Общее количество

по каждому из вышеперечисленных полей.

4.3.4.2.6. Сводный отчет по клиентам за период

Сводный отчет по клиентам за период отображает данные о количестве клиентов за запрашиваемый период в составе полей, аналогичных составу полей в п. 4.3

[4.2.5. Сводный отчет по клиентам на дату.](#)

4.3.4.2.7. Сводный отчет по клиентам в динамике

Сводный отчет по клиентам в динамике отображает данные о количестве клиентов за каждый установленный временной шаг запрашиваемого периода в составе полей, аналогичных составу полей в п.

[4.3.4.2.5. Сводный отчет по клиентам на дату.](#)

Отчет доступен только для выгрузки в формате Microsoft Excel.

4.3.4.2.8. R-3: Отчет о статусе активности клиентов и ЭСРП

Отчет о статусе активности клиентов и ЭСРП отображает информацию о статусе активности клиентов с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Временной шаг (день, месяц, год);
2. Период выгрузки отчета;
3. Количество поездок – возможен ввод цифр через запятую, либо диапазона через тире;
4. Тип клиента;
5. Тип ЭСРП.

В отчете о статусе активности клиентов и ЭСРП содержатся следующие данные:

1. Дата, месяц или год – в зависимости от выбора значения в фильтре «Временной шаг» отображается каждая дата, месяц или год из запрашиваемого периода;
2. Количество клиентов, совершивших n-поездок – в разрезе дат, месяцев или годов с учетом ограничений, установленных в периоде выгрузки отчета, где n – количество поездок, установленных в фильтре «Количество поездок»;
3. Общее количество клиентов, совершивших одну и более поездок (в запрашиваемый период);
4. Процент клиентов, совершивших n-поездок – частное от деления количества клиентов, совершивших n-поездок на общее количество клиентов, совершивших одну и более поездок, умноженное на 100 %.

4.3.4.2.9. R-10: Отчет о статистике реализованных проездных

Отчет о статистике реализованных проездных формируется с учетом указанного периода

и содержит следующие данные: Временные отрезки:

1. С начала месяца;
2. С начала года;
3. С начала распространения;

Место реализации – срез мест реализации проездных по каждому из временных отрезков:

1. Пункт продаж;
2. Моб. приложение;
3. Личный кабинет;

Участок дороги – срез всех участков дорог Системы, выделенных под использование проездных;

1. Количество – количество реализованных проездных на конкретный временной отрезок конкретного места реализации по конкретному участку дороги;
2. Сумма – значение стоимости реализованных проездных на конкретный временной отрезок конкретного места реализации по конкретному участку дороги;

Итоговые значения по всем участкам дорог:

1. Количество – количество реализованных проездных на конкретный временной отрезок конкретного места реализации по совокупности всех участков дорог;
2. Сумма – значение стоимости реализованных проездных на конкретный временной отрезок конкретного места реализации по совокупности всех участков дорог.

4.3.4.2.10. R-20: Отчет о биллинговых данных юр. лиц и ИП

Отчет о биллинговых данных юр. лиц и ИП формируется с учетом указанного периода и содержит следующие данные:

1. Номер клиента;
2. ФИО / Наименование;
3. Договор;
4. Тип клиента;
5. Период – срез по месяцам в пределах выбранного периода;
6. Остаток на начало периода;
7. Пополнения – сумма пополнений за конкретный период;
8. Списания – сумма списаний за конкретный период;
9. Остаток на конец периода.

4.3.4.2.11. R-21: Отчет о биллинговых данных физических лиц

Отчет о биллинговых данных физических лиц формируется с учетом указанного периода и содержит следующие данные:

1. Номер клиента;
2. ФИО / Наименование;
3. Договор;
4. Период – срез по месяцам в пределах выбранного периода;
5. Остаток на начало периода;
6. Пополнения – сумма пополнений за конкретный период;
7. Списания – сумма списаний за конкретный период;
8. Остаток на конец периода.

4.3.4.2.12. Отчет по количеству транспондеров, проездов и суммам проездов и пополнений

Отчет по количеству транспондеров, проездов и суммам проездов и пополнений формируется с учетом фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. Количество транспондеров (до 100 транспондеров на договорах, больше 100 транспондеров на договорах, все);
3. Тип клиента.

Отчет содержит следующие данные:

1. Номер клиента;
2. Договор;
3. Клиент – ФИО / Наименование клиента;
4. Количество транспондеров на конец периода;
5. Сумма пополнений – за указанный период;
6. Количество проездов – за указанный период;
7. Сумма по проездам – за указанный период.

4.3.4.2.13. Отчет по ведению государственных контрактов

Отчет по ведению государственных контрактов формируется с учетом указанного периода и содержит следующие данные:

1. Номер клиента;
2. Договор;
3. Клиент – ФИО / Наименование клиента;
4. Сумма государственного контракта;
5. Дата заключения государственного контракта;
6. Дата закрытия государственного контракта;
7. Количество транспондеров – количество на конец периода;
8. Сумма пополнений – сумма пополнений за указанный период;
9. Сумма по проездам – сумма по проездам за указанный период;
10. Баланс договора на конец периода.

4.3.4.2.14. Отчет по поездкам по абонементам в разрезе дней

Отчет по поездкам по абонементам в разрезе дней отображает информацию о количестве поездок по абонементам по каждому дню из запрашиваемого периода с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. ПВП проезда/выезда;
3. Категория;
4. Тип (абонемент или проездной);
5. Тип списания.

В отчете по поездкам по абонементам в разрезе дней содержатся следующие данные:

1. Дата – день из запрашиваемого периода;
2. Столбец «Итого» – сумма поездок в рамках конкретного дня на всех ПВП;
3. Строка «Итого» – сумма поездок на каждом ПВП за весь период.

4.3.4.2.15. Отчет по поездкам по абонементам в разрезе месяцев

Отчет по поездкам по абонементам в разрезе месяцев отображает информацию о поездках по абонементам с аналогичными фильтрами и полями отчета как в п. [4.3.4.2.14. Отчет по поездкам по абонементам в разрезе дней](#), но с измененной фильтрацией по месяцам (месяц и год начала выгрузки, месяц и год окончания выгрузки) и группировке выгружаемых данных по месяцам.

4.3.4.2.16. Отчет о продажах и отмене проездных за период

Отчет о продажах и отмене проездных за период отображает информацию о проданных/отмененных/перенесенных/заблокированных проездных/абонементов с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период продажи/отмены/переноса/блокировки проездного/абонемента;
2. Пункт продаж;
3. Сотрудник – ФИО сотрудника, осуществившего продажу/отмену/перенос/блокировку;
4. Класс ТС – класс, на который оформлен проездной/абонемент;
5. Тип (проездной или абонемент);
6. Тип проездного;
7. Номер клиента;
8. Номер договора;
9. Стоимость абонемента;
10. PAN;
11. Тип отчета.

В отчете о продажах и отмене проездных за период содержатся следующие данные:

1. Дата – дата продажи/отмены/переноса/блокировки проездного/абонемента;
2. Количество;
3. Стоимость;
4. Итого – общая сумма количества и стоимости проездных за период.

4.3.4.2.17. Подробный отчет о продажах и отмене проездных за период

Подробный отчет о продажах и отмене проездных за период отображает информацию о проданных/отмененных/перенесенных/заблокированных проездных /абонементов с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период продажи/отмены/переноса/блокировки проездного/абонемента;
2. Пункт продаж;
3. Сотрудник – ФИО сотрудника, осуществившего продажу/отмену/перенос/блокировку;
4. Класс ТС – класс, на который оформлен проездной/абонемент;
5. Тип (проездной или абонемент);
6. Тип проездного;
7. Номер клиента;
8. Номер договора;
9. Стоимость абонемента;
10. PAN;
11. Тип отчета.

В подробном отчете о продажах и отмене проездных за период содержатся следующие данные:

1. Дата – дата продажи/отмены/переноса/блокировки проездного/абонемента;
2. ПП – пункт продаж;
3. Сотрудник;
4. Номер клиента;
5. PAN-номер ЭСРП;
6. ГРЗ ТС;
7. Количество;
8. Стоимость.

4.3.4.2.18. Отчет об использовании абонементов

Отчет об использовании абонементов отображает информацию о использовании абонементов в разрезе участков, типа списания и даты.

4.3.4.2.19. Отчет о продажах абонементов

Отчет о продажах абонементов отображает информацию о проданных и отмененных абонементов в разрезе даты, типа проездного и типа списания.

4.3.4.2.20. Отчет об использовании билетов

Отчет об использовании билетов отображает информацию о количестве проданных и использованных билетов за выбранный период. Информация представлена в разрезе классов ТС.

4.3.4.2.21. Отчет о продаже и отмене билетов

Отчет о продаже и отмене билетов отображает информацию о количестве и стоимости проданных и отмененных билетов в разрезе ПВП и класса ТС.

4.3.4.2.22. Подробный отчет по продаже и отмене билетов за период

Подробный отчет по продаже и отмене билетов за период отображает следующие данные:

1. Дата;
2. Пункт продаж;
3. Сотрудник;
4. Номер билета;
5. ГРНЗ ТС;
6. Телефон;
7. Электронная почта;
8. Количество;
9. Стоимость.

В отчете реализована фильтрация по следующим полям:

1. Дата с – по;
2. Пункт продаж;
3. Сотрудник пункта продаж;
4. Класс ТС;
5. Номер билета;
6. Стоимость билета;
7. Тип отчета.

4.3.5. Оповещения о статусе оборудования

Просмотр оповещений о статусе оборудования доступен пользователю с привилегией «Просмотр оповещений о статусе оборудования».

Для просмотра оповещений необходимо перейти в раздел меню «Оповещения». Откроется страница (Рисунок 4.3.5.1), которая может содержать следующие оповещения:

1. о подключении оборудования к рабочему месту пункта продаж;
2. об отсоединении оборудования от рабочего места пункта продаж;
3. о неуспешном платеже;
4. о неуспешной печати чека на фискальном принтере.

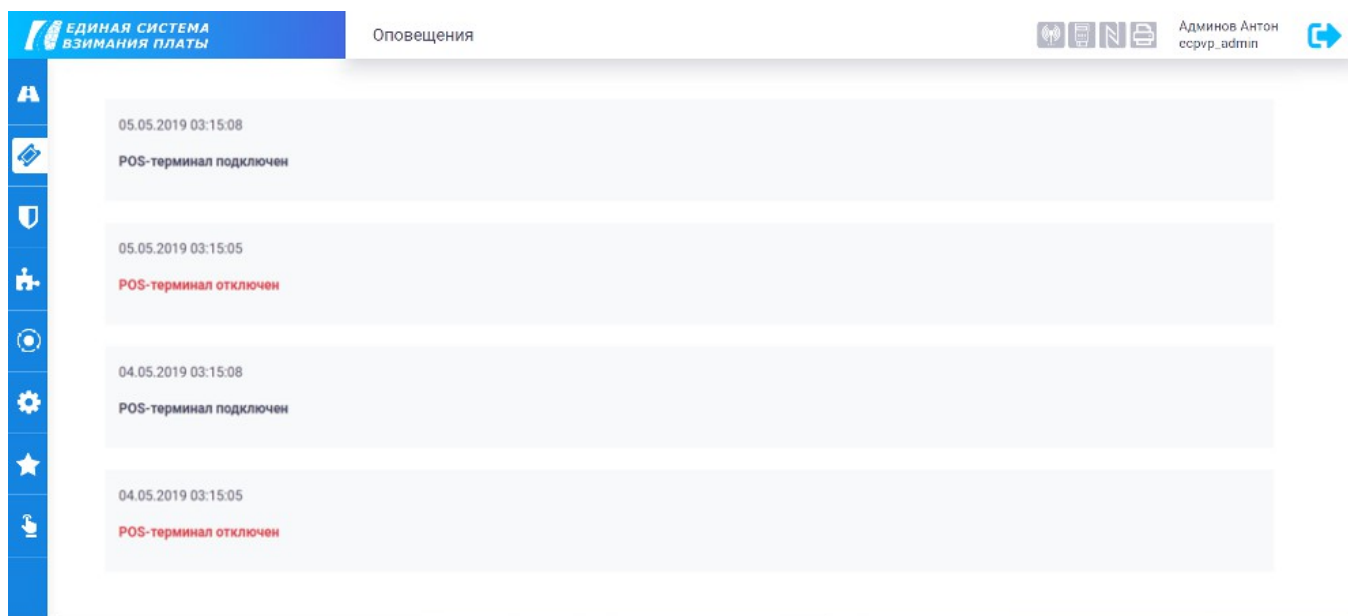


Рисунок 4.3.5.1 – Страница оповещений о статусе оборудования

4.3.6. Управление транспортными средствами

4.3.6.1. Просмотр списка ТС

Для управления транспортными средствами, привязанными к договору, необходимо перейти в подраздел «Договор» раздела «Клиенты» и нажать на кнопку «Список ТС» на странице договора. Откроется страница (Рисунок 4.3.6.1.1) со списком транспортных средств, на которой отображается общее количество записей и следующие данные по каждому транспортному средству:

1. № п/п – порядковый номер записи в списке;
2. статус – отображается в виде пиктограммы со следующими обозначениями:
 - а. зеленая – ТС находится в статусе «Активный»;
 - б. серая – ТС находится в статусе «Заблокирован»;
3. ГРНЗ;
4. Класс ТС;
5. Марка;
6. Модель;

В списке доступна возможность фильтрации по полям «Поиск по всем полям», «Номер ГРЗ ТС», «Класс ТС», «Статус».

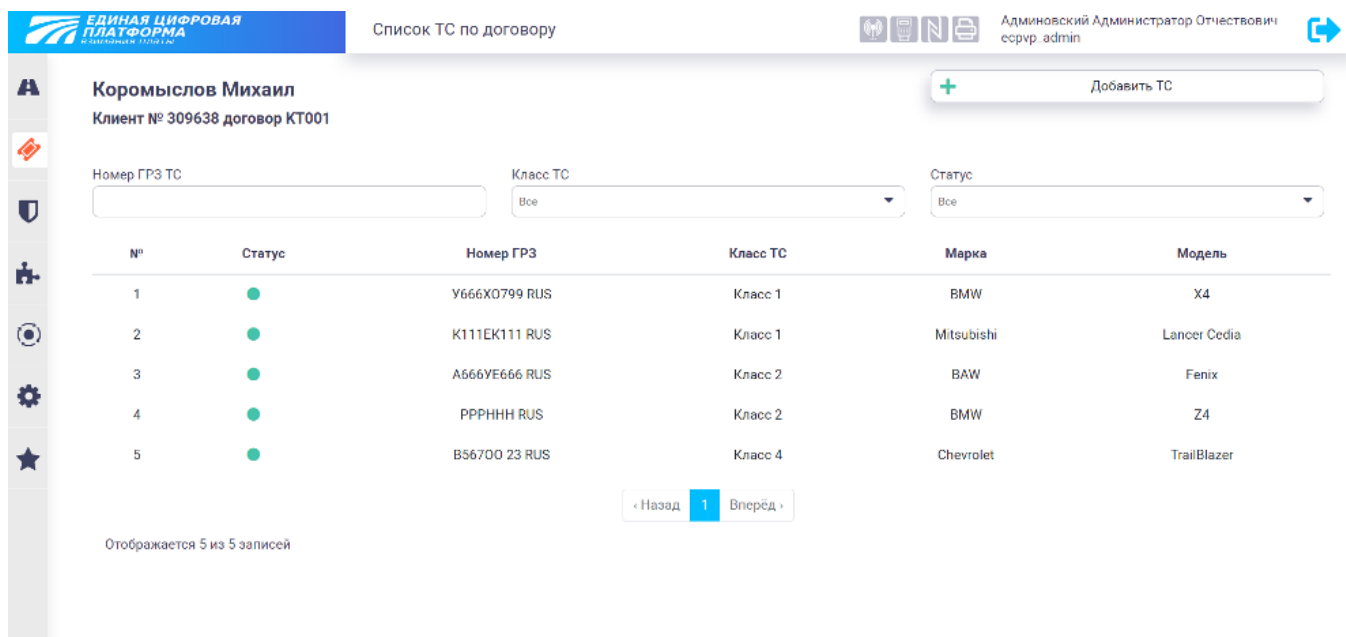


Рисунок 4.3.6.1.1 – Список ТС

4.3.6.2. Просмотр детальной информации о ТС и управление ТС

Для редактирования данных транспортного средства на странице просмотра списка ТС необходимо нажать на необходимое ТС. Произойдет переход на страницу просмотра данных о ТС (Рисунок 4.3.6.2.1), где отображается информация, аналогичная указанной в п. 4.3.1.2. [Регистрация нового клиента](#).

Для редактирования данных транспортного средства необходимо нажать на кнопку «Редактировать». Для редактирования доступны поля:

1. «Номер ГРЗ»;
2. «Класс ТС» (выбирается из списка);
3. «Страна регистрации ТС» (выбирается из списка);
4. «Марка» (выбирается из списка);
5. «Модель» (выбирается из списка).

Для сохранения измененных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части страницы. Что бы отменить изменения, необходимо нажать на кнопку «Отменить»

Чтобы отвязать ТС от договора, необходимо нажать на кнопку «Отвязать ТС» и

подтвердить намерение отвязать ТС от договора. На странице просмотра данных о ТС

представлена следующая информация:

1. Блок «Транспортное средство»
 - a. Номер ГРНЗ ТС;
 - b. Страна регистрации ТС;
 - c. Марка;
 - d. Модель;
 - e. Класс ТС;

- f. Статус.
- 2. Блок «Связанные клиенты»:
 - a. Номер ЛС;
 - b. Номер договора;
 - c. Наименование клиента;
 - d. ЭСРП (кол-во);
 - e. Баланс.
- 3. Блок «Поездки»
 - a. Дата и время;
 - b. Номер поездки;
 - c. Статус оплаты;
 - d. РВП;
 - e. Марка и модель;
 - f. Класс ТС;
 - g. Нарушение;
 - h. Сумма;
 - i. К оплате;
 - j. Фото.
- 4. Блок «Оплаты проезда»:
 - a. Дата и время оплаты;
 - b. Номер телефона;
 - c. Почта для чека;
 - d. Источник;
 - e. Номер транзакции;
 - f. Сумма.
- 5. Блок «Билеты»:
 - a. Дата и время покупки;
 - b. Номер билета;
 - c. Номер телефона;
 - d. Срок действия;
 - e. Заезд;
 - f. Съезд;
 - g. Источник;
 - h. Стоимость;
 - i. Статус.

**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ЭЛЕКТРОННЫХ ПЛАТ**

Данные за 1С 14.07.2019 г.

Управление документами

Баланс договора

4 870,43

Коремыслов Михаил Александрович

Клиент № 309638 договор К7001

Отправить ТС

Радикал отплатить

Транспортное средство

Марка (VIN)	Марка	Страна происхождения ТС
B40/C07/J2	Solaris	Polska
Статус	Модель	Колес ТС
Активен В	N Solaris	4

Связанные клиенты

Имя	№ договора	Наименование компании	ОСН (млн руб)	Зачисл:
K1001	307528	Коремыслов Михаил Александрович / г. Гродно, ул. Мухоморова, д. 17 +375 29 79000221001	1	4 870,43

Поездки

Дата и время	№ поездки	Статус оплаты	РВП	Марка и модель	Колес ТС	Нарушение	Сумма	Компете	Фото
2008-11-05T10:05:31+08:00	306920400	Поездка не оплачена (оплата оспаривается)	Наличие в полосе (A-107)-Kv-11 "Трасса"		4	20800	210,00	2'3,00	
2008-11-05T17:41:04+08:00	306920400	Транспортный	Наличие в полосе (A-107)-Kv-11 "Трасса"		4	20600	176,00	0,00	

Отчеты по поездкам

Дата и время отчета	Номер телефона	Почта для чеков	Источник	Номер транзакции	Сумма
---------------------	----------------	-----------------	----------	------------------	-------

Рисунок 4.3.6.2.1 – Страница просмотра данных о ТС

4.3.6.3. Добавление нового ТС на договор

При нажатии на кнопку «Добавить ТС» на экране списка ТС откроется форма (Рисунок

4.3.6.3.1) для заполнения данных о ТС. Для заполнения доступны поля:

1. «Номер ГРЗ»;
2. «Класс ТС» (выбирается из списка);
3. «Страна регистрации ТС» (выбирается из списка);
4. «Марка» (выбирается из списка);
5. «Модель» (выбирается из списка).

При нажатии на кнопку «Сохранить», ТС будет создано и привязано к договору, который был выбран ранее.

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Добавление ТС

Администратор: есрвр_адм.п

Бут Николай Александрович
Клиент № 1506092 договор KT001

* Номер ГРЗ

* Класс ТС: 1

* Страна регистрации ТС

Марка

Модель

Отменить Сохранить

Рисунок 4.3.6.3.1 – Добавление ТС

4.3.7. Оплата дебиторской задолженности по ГРЗ

Для оплаты дебиторской задолженности по ГРЗ необходимо:

1. Открыть пункт «Оплата ДЗ по ГРЗ» в АРМ Пункт продаж.
2. На странице оплаты дебиторской задолженности необходимо выбрать страну регистрации ТС и ГРЗ, так же могут быть использованы фильтры по РВП, номеру проезда, дате оплаты и номеру проезда (Рисунок 4.3.7.1).
3. Выбрать нарушения для оплаты с помощью флажка.
4. Нажать «Оплатить выбранные нарушения».
5. В открывшемся окне ввести контактные данные пользователя, который оплачивает проезды (Рисунок 4.3.7.2).
6. В открывшемся окне (Рисунок 4.3.7.3) выбрать тип платежа (карта/наличные), признак отправления чека на почту или телефон и нажать «Оплатить».

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Оплата ДЗ по ГРЗ

Администратор: есрвр_адм.п

* Страна регистрации

* ГРЗ: 880474777

Номер проездной

РВП

Дата с

Дата по

Отпуск оплаты

Тип оплаты

Сформировать

Назад Перейти

Оплатить выбранные 0.00

Оплатить выбранные

Рисунок 4.3.7.1 – Оплата ДЗ по ГРЗ


Ввод контактных данных

Введите контактные данные для оплаты

* Email

* Телефон

+7

 Перейти к оплате


 Отмена

Рисунок 4.3.7.2 – Ввод контактных данных

Оплата задолженности по ГРН

Идентификатор счета122

Сумма оплаты в рублях810,00

Дата формирования счета20.11.2020 18:39:13

Тип платежа

Карта

Сумма оплаты

810,00

Отправить чек

☒

Не отправлять

☐

Email

@

☐

СМС

+7

Отправить чек по номеру телефона

₽

Оплатить

✗

Отмена

Рисунок 4.3.7.3 – Оплата задолженности по ГРЗ

4.4. АРМ Коммерческого управления

4.4.1. Биллинговые сессии

Система обеспечивает автоматическое выставление счетов за совершенные поездки. В частности, обеспечено выполнение следующих функций:

1. выставление счетов в рамках сессии;
2. открытие новой сессии, в которой отражена информация о месяце, за которой формируется отчетность, последний день, за который формируется отчетность, дата, печатаемая на документах;
3. запуск процесса формирования отчетных документов, в ходе которого производятся необходимые

расчеты и формирование документов в формате PDF;

4. формирование следующих документов:
5. акт сверки (за исключением физических лиц);
6. акт (за исключением физических лиц);
7. акт сверки роуминговый (за исключением физических лиц);
8. корректировочный акт (за исключением физических лиц);
9. отчет об исполнении поручения (за исключением физических лиц);
10. корректировочный отчет об исполнении поручения (за исключением физических лиц);
11. сведения о состоянии счета клиента;
12. сводный отчет о предоставленных услугах;
13. отчет по поступившим платежам;
14. отчет по списку ЭСРП клиента и их статусам;
15. подробный отчет о домашних поездках;
16. подробный отчет о роуминговых поездках;
17. отчет о поездках с разбивкой по ЭСРП;
18. адреса для конвертов;
19. корректировка лицевого счета клиента;
20. сводный отчет по сессии;
21. печать документов с выбором необходимой сессии или периода, клиента и типа требуемых документов, подписанта, типа предоставления документов;
22. возможность подтверждения сессии, после которого выполняются следующие операции:
23. подтверждение данных, которые с момента подтверждения не подлежат изменению;
24. выгрузка данных в ЛК;
25. возможность отмены сессии;
26. формирование отчета «Акт сверки»;
27. возможность конфигурации документооборота в части создания и изменения способов предоставления документов.

Списки подписантов документов, способы предоставления документов, серверные папки для выгрузки документов в ЛК и 1С ЭДО настраиваются в АРМ Администратора. Все сформированные документы сохраняются в Системе с привязкой к договору клиента и с параметрами, которые можно использовать для поиска и построения аналитических отчетов: исходящий номер документа, отчетный период, дата выставления документа, сумма по счету. Операции с биллинговыми сессиями доступны пользователю с привилегиями «Работа с биллинговыми сессиями», «Печать биллинговых документов».

4.4.1.1. Открытие биллинговой сессии

Система обеспечивает возможность открытия новой сессии, в которой отражена информация о месяце, за которой формируется отчетность, последний день, за который формируется отчетность, дата, печатаемая на документах. При этом производится проверка:

1. если в Системе присутствуют незакрытые смены или открытые биллинговые сессии, то открытие новой биллинговой сессии *невозможно*. Для открытия новой биллинговой сессии необходимо подтвердить все смены, относящиеся к этому биллинговому периоду, и закрыть открытые биллинговые сессии;
2. если в Системе отсутствуют незакрытые смены и открытые биллинговые сессии, то открытие новой биллинговой сессии *возможно*.

Для того чтобы открыть биллинговую сессию, необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Формирование биллинговых документов», пункт «Биллинговые сессии». Откроется страница, на которой находится:
 - а. кнопка «Открыть сессию» для открытия новой сессии или информация об открытой биллинговой сессии;
 - б. история биллинговых сессий (см. п. 4.4.1.7. [Просмотр истории биллинговых сессий](#)).

2. Нажать кнопку «Открыть сессию».

3. В диалоговом окне (рисунок 4.4.1.1.2) просмотреть информацию о сессии (информацию о месяце, за которой формируется отчетность, последний день, за который формируется отчетность, дата, печатаемая на документах, номер первого документа в формируемой сессии) и нажать кнопку «Открыть сессию». Если в Системе присутствуют незакрытые смены, то появится сообщение «Открытие биллинговой сессии невозможно, т. к. в выбранном периоде есть неподтвержденные смены». Иначе откроется новая биллинговая сессия, в ходе которой производятся необходимые расчеты и формирование биллинговых документов в формате PDF.

В ходе биллинговой сессии для каждого клиента формируются следующие документы:

1. акт сверки (за исключением физических лиц);
2. акт (за исключением физических лиц);
3. акт сверки роуминговый (за исключением физических лиц);
4. корректировочный акт (за исключением физических лиц);
5. отчет об исполнении поручения (за исключением физических лиц);
6. корректировочный отчет об исполнении поручения (за исключением физических лиц);
7. сведения о состоянии счета клиента;
8. сводный отчет о предоставленных услугах;
9. отчет по поступившим платежам;
10. отчет по списку ЭСРП клиента и их статусам;
11. подробный отчет о домашних поездках;
12. подробный отчет о роуминговых поездках;
13. отчет о поездках с разбивкой по ЭСРП;
14. адреса для конвертов.

Период сессии	Статус	Последний день отчетности	Номер первого документа	Дата открытия	Дата закрытия	Открыл сессию	Закрыл сессию
10.2020	Подтверждена	31.10.2020	30403029	05.11.2020 20:53:25	05.11.2020 23:40:06	Васильев Е. А. (прт.сменщик)	Васильев Е. А. (прт.сменщик)
09.2020	Подтверждена	30.09.2020	28614295	05.10.2020 21:51:39	06.10.2020 05:28:29	Васильев Е. А. (прт.сменщик)	Васильев Е. А. (прт.сменщик)
08.2020	Подтверждена	31.08.2020	22773089	04.09.2020 17:10:33	07.09.2020 08:58:44	Васильев Е. А. (прт.сменщик)	Васильев Е. А. (прт.сменщик)
07.2020	Подтверждена	31.07.2020	17402791	05.08.2020 19:34:12	06.08.2020 09:34:17	Васильев Е. А. (прт.сменщик)	Васильев Е. А. (прт.сменщик)
06.2020	Подтверждена	30.06.2020	13476023	05.07.2020 16:42:08	07.07.2020 08:52:46	Семароская Е. А. (прт.сменщик)	Семароская Е. А. (прт.сменщик)
05.2020	Подтверждена	31.05.2020	10815229	04.06.2020 21:12:36	05.06.2020 08:52:50	Семароская Е. А. (прт.сменщик)	Семароская Е. А. (прт.сменщик)
04.2020	Подтверждена	30.04.2020	8619369	06.05.2020 18:16:10	06.05.2020 22:54:02	Васильев Е. А. (прт.сменщик)	Васильев Е. А. (прт.сменщик)
03.2020	Подтверждена	31.03.2020	9708841	05.04.2020 18:01:45	06.04.2020 22:50:52	Васильев Е. А. (прт.сменщик)	Семароская Е. А. (прт.сменщик)
02.2020	Подтверждена	29.02.2020	30402019	05.03.2020 17:38:25	06.03.2020 08:23:19	Монина В. Д. (прт.сменщик)	Монина В. Д. (прт.сменщик)
01.2020	Подтверждена	31.01.2020	1	05.02.2020 13:52:40	05.02.2020 18:40:36	Семароская Е. А. (прт.сменщик)	Васильев Е. А. (прт.сменщик)

Рисунок 4.4.1.1.1 – Открытие биллинговой сессии

3. № клиента;
4. тип клиента;
5. ФИО/наименование клиента;
6. ИНН/номер документа клиента;
7. баланс ЛС клиента;
8. количество транспондеров у клиента;
9. количество БСК у клиента;
10. E-mail;
11. телефон;
12. документы – пиктограммы возможных действий со сформированными документами клиента:
 - а. скачать комплект документов клиента для предпросмотра;
 - б. пересформировать комплект документов для клиента.

В списке доступна возможность поиска по полям «Поиск по всем полям», «Номер клиента», «ИНН», «ФИО/Наименование», «Номер документа», «PAN», «E- mail/телефон».

Для просмотра документов, сформированных для конкретного клиента, необходимо:

1. Нажать пиктограмму в соответствующей записи.
2. В диалоговом окне указать путь сохранения файла PDF, содержащего все документы клиента, и нажать кнопку «Сохранить».
3. Открыть и просмотреть файл с документами.


Для пересформирования документов по выбранному клиенту, необходимо:

1. Нажать пиктограмму в соответствующей записи.
2. Открыть и просмотреть файл с документами.

Рисунок 4.4.1.2.1 – Сформированные биллинговые документы

4.4.1.3. Пересформирование документов в рамках открытой биллинговой сессии

Для пересформирования всех биллинговых документов необходимо на странице биллинговой сессии (Рисунок 4.4.1.2.1) нажать кнопку «Пересформировать все документы».

Для перформирования документов конкретного клиента необходимо нажать кнопку  в соответствующей записи.

4.4.1.4. Подтверждение биллинговой сессии

После того как документы по все клиентам успешно сформированы, следует закрыть биллинговую сессию, нажав кнопку «Подтвердить сессию» (Рисунок 4.4.1.2.1). После подтверждения биллинговой сессии:

1. данные сессии не подлежат изменению;
2. выгрузка данных в 1С ЭДО, в Личный кабинет.

4.4.1.5. Отмена биллинговой сессии

Для отмены биллинговой сессии необходимо нажать кнопку «Отменить сессию». Все данные отмененной биллинговой сессии будут удалены из Системы.

4.4.1.6. Печать биллинговых документов

Для печати биллинговых документов необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Формирование биллинговых документов», пункт «Печать биллинговых документов».
2. На открывшейся странице установить фильтры для формирования набора документов: «Период сессии», «Тип печати», «Тип предоставления», «Тип клиента», «Номер клиента», «Подписант», флаг «Адреса для конвертов», флаг «Печать документов для всех клиентов».
3. Нажать кнопку «Поиск».
4. В появившемся списке отметить виды документов для печати.
5. Нажать кнопку «Печать».

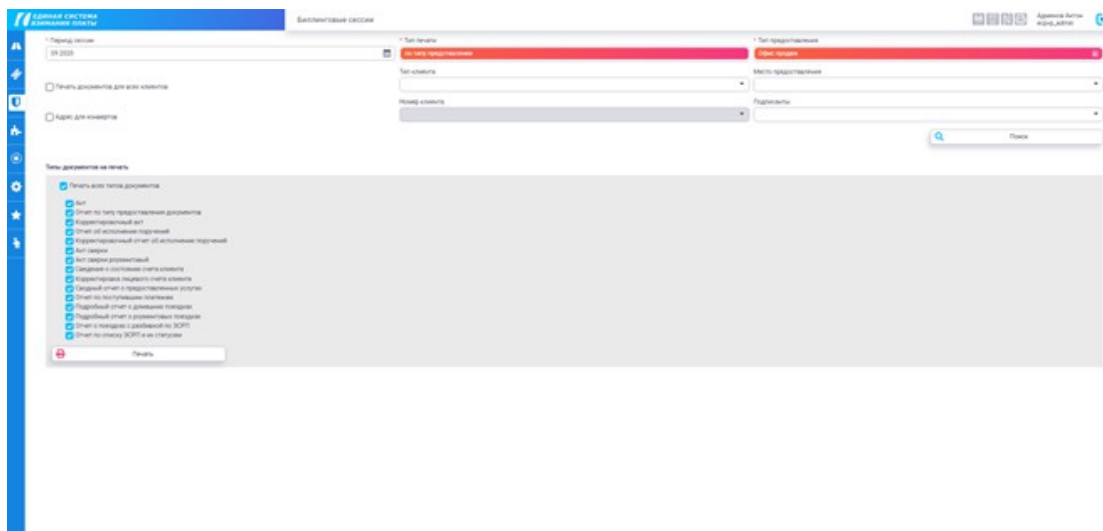


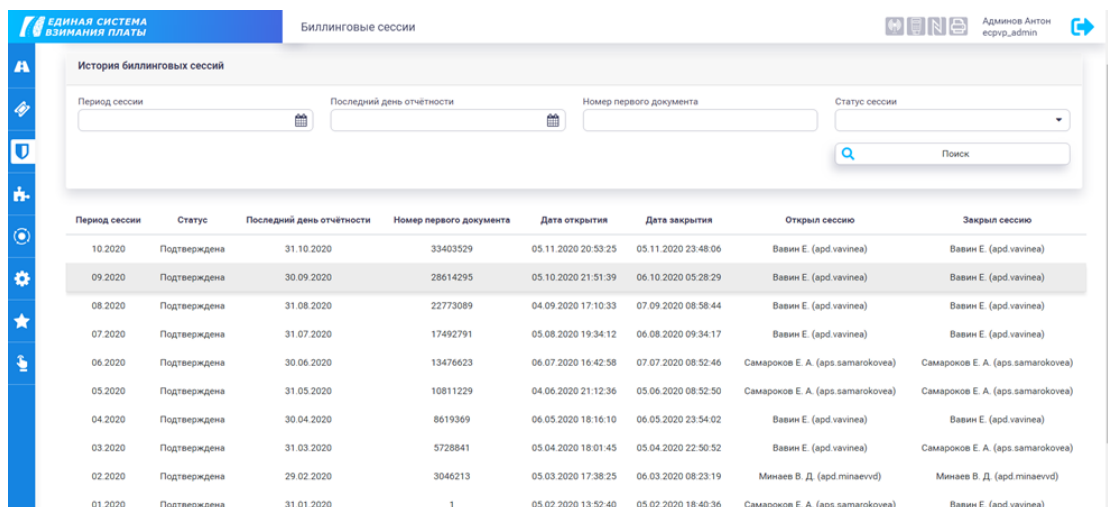
Рисунок 4.4.1.6.1 – Параметры печати биллинговых документов

4.4.1.7. Просмотр истории биллинговых сессий

История биллинговых сессий (Рисунок 4.4.1.7.1) отображается в нижней части страницы биллинговых сессий (раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Формирование биллинговых документов», пункт «Биллинговые сессии») в составе следующих данных:

1. период сессии;
2. статус сессии;
3. последний день отчётности;
4. номер первого документа в сессии;
5. дата открытия сессии;
6. дата закрытия сессии.

В списке доступна возможность фильтрации по (см. п. 4.3.4.3.1) по полям «Период сессии», «Последний день отчётности», «Номер первого документа», «Статус сессии».



Период сессии	Статус	Последний день отчётности	Номер первого документа	Дата открытия	Дата закрытия	Открыл сессию	Закрыв сессию
10.2020	Подтверждена	31.10.2020	33403529	05.11.2020 20:53:25	05.11.2020 23:48:06	Вавин Е. (apd.vavinea)	Вавин Е. (apd.vavinea)
09.2020	Подтверждена	30.09.2020	28614295	05.10.2020 21:51:39	06.10.2020 05:28:29	Вавин Е. (apd.vavinea)	Вавин Е. (apd.vavinea)
08.2020	Подтверждена	31.08.2020	22773089	04.09.2020 17:10:33	07.09.2020 08:58:44	Вавин Е. (apd.vavinea)	Вавин Е. (apd.vavinea)
07.2020	Подтверждена	31.07.2020	17492791	05.08.2020 19:34:12	06.08.2020 09:34:17	Вавин Е. (apd.vavinea)	Вавин Е. (apd.vavinea)
06.2020	Подтверждена	30.06.2020	13476623	06.07.2020 16:42:58	07.07.2020 08:52:46	Самароков Е. А. (aps.samarokovea)	Самароков Е. А. (aps.samarokovea)
05.2020	Подтверждена	31.05.2020	10811229	04.06.2020 21:12:36	05.06.2020 08:52:50	Самароков Е. А. (aps.samarokovea)	Самароков Е. А. (aps.samarokovea)
04.2020	Подтверждена	30.04.2020	8619369	06.05.2020 18:16:10	06.05.2020 23:54:02	Вавин Е. (apd.vavinea)	Вавин Е. (apd.vavinea)
03.2020	Подтверждена	31.03.2020	5728841	05.04.2020 18:01:45	05.04.2020 22:50:52	Вавин Е. (apd.vavinea)	Самароков Е. А. (aps.samarokovea)
02.2020	Подтверждена	29.02.2020	3046213	05.03.2020 17:38:25	06.03.2020 08:23:19	Минаев В. Д. (apd.minaevvd)	Минаев В. Д. (apd.minaevvd)
01.2020	Подтверждена	31.01.2020	1	05.02.2020 13:52:40	05.02.2020 18:40:36	Самароков Е. А. (aps.samarokovea)	Вавин Е. (apd.vavinea)

Рисунок 4.4.1.7.1 – История биллинговых сессий

4.4.1.8. Формирование отчета «Акт сверки» (сводный)

Для формирования отчета «Акт сверки» (сводный) необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Формирование биллинговых документов», пункт «Акт сверки сводный».
2. На странице (Рисунок 4.4.1.8.1) установить фильтры формирования набора актов сверки: период, за который формируется акт, «Номер клиента»
3. Нажать кнопку «Сформировать».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения файлов и нажать кнопку «Сохранить». При выгрузке документа по клиенту с типом предоставления ЭДО, акт сверки выгрузится в ЭДО.

Рисунок 4.4.1.8.1 – Формирования отчета «Акт сверки» (сводный)

4.4.1.9. Формирование «Отчета об изменении способа предоставления документов»

Для формирования «Отчета об изменении способа предоставления документов» необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Формирование биллинговых документов», пункт «Отчета об изменении способа предоставления документов».
2. На странице установить фильтры формирования отчета: даты начала и окончания периода («Дата с», «Дата по»), за который формируется отчет, «Номер клиента» (необязательный фильтр).
3. Нажать кнопку «Выгрузка в PDF».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения файлов и нажать кнопку «Сохранить».

4.4.1.10. Формирование «Отчета по типам предоставления документов»

Для формирования отчета по типам предоставления документов необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Формирование биллинговых документов», пункт «Отчет по типам предоставления документов».
2. На странице (Рисунок 4.4.1.10.1) установить фильтры формирования: период, за который формируется отчет
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения файлов и нажать кнопку «Сохранить».

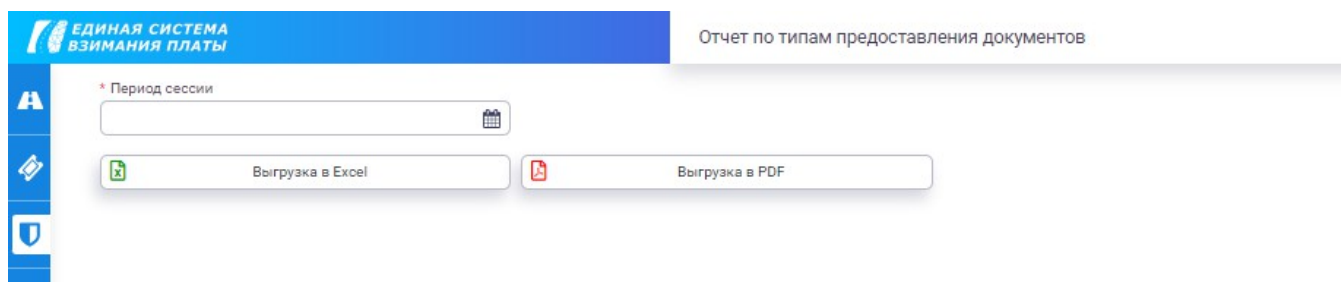


Рисунок 4.4.1.10.1 – Формирования отчета по типам предоставления документов

4.4.1.11. Печать документов с выбранными подписантами

Для формирования отчета «Печать документов с выбранными подписантами» необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Формирование биллинговых документов», пункт «Печать документов с выбранными подписантами».
2. На странице (Рисунок 4.4.1.11.1) установить фильтры формирования: период, за который формируется отчет, номер клиента, подписант.
3. Нажать кнопку «Поиск».
4. В появившемся списке документов выбрать необходимые документы для печати.
5. Нажать кнопку «Печать».

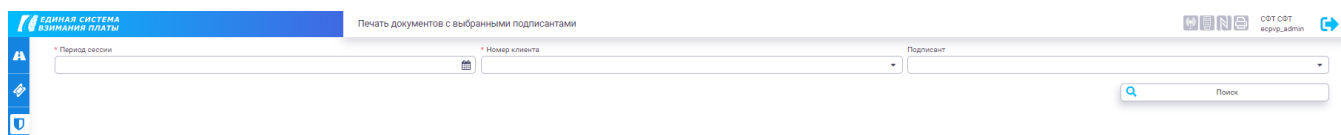


Рисунок 4.4.1.11.1 – Формирования отчета по типам предоставления документов

4.4.2. Платежи

Система в рамках распределения платежей обеспечивает:

1. возможность ручного ввода данных платежных поручений при помощи специальной процедуры, запрашивающей ключевые типы данных (сумма, дата, номер платежного поручения);
2. возможность загрузки банковской выписки формата txt (csv), описание которого предоставляется Заказчиком, с данными о пополнениях ЛС клиентами;
3. возможность редактировать загруженные автоматически данные платежных поручений;
4. возможность создания и редактирования списка клиентов, по которым не должны автоматически загружаться платежные поручения в Систему;
5. просмотр и возможность выгрузки распределенных платежей по клиентам за выбранный период.

4.4.2.1. Загрузка и разбор банковской выписки

В АРМ ЦУ реализована возможность загрузки и распознавания банковской выписки в части:

1. автоматического распознавания и ручного подтверждения или игнорирования входящих

платежей с расчётным счетом получателя для оплаты нарушений. Значение расчетного счета получателя, с которым сравнивается значение из банковской выписки - настраиваемое.

2. автоматического распознавания и подтверждения входящих платежей с типом «Платежное поручение» для клиентов с типами «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель», установленным признаком «Авт. обработка» и с заполненными полями «ИНН», «КПП», «расчетный счет» блока данных «Банковские реквизиты договора» в карточке Клиента;
3. автоматического распознавания и ручного подтверждения или игнорирования входящих платежей:
4. клиентов с типом «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель», для которых отсутствует признак «Авт. обработка»;
5. клиентов с типом «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель», установленным признаком «Авт. обработка» и с незаполненными полями «ИНН», «КПП», «расчетный счет» блока данных «Банковские реквизиты договора» в карточке клиента;
6. клиентов с типом «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель», установленным признаком «Авт. обработка» и с наличием более одного действующего договора;
7. автоматического игнорирования входящих платежей:
8. клиентов с типом «физическое лицо» вне зависимости от наличия признака «Авт. обработка»;
9. клиентов, не зарегистрированных в ПО ЕСВП.

– Все исходящие платежи, содержащиеся в банковской выписке, вне зависимости от типа клиента и наличия признака «Авт. обработка» игнорируются.

– Все платежи, содержащиеся в банковской выписке и имеющие тип платежа отличный от «Платежного поручения», вне зависимости от типа клиента и наличия признака «Авт. обработка» игнорируются.

4.4.2.1.1. Загрузка банковской выписки

Операция загрузки банковской выписки доступна пользователю с

привилегий «Разбор банковской выписки». Для загрузки банковской

выписки необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Платежи», пункт «Загрузка банковской выписки».
2. На странице «Загрузка банковской выписки» (Рисунок 4.4.2.1.1.1) нажать кнопку «Выберите файл», в диалоговом окне ОС выбрать файл с банковской выпиской в формате TXT и нажать кнопку «Открыть».
3. Нажать кнопку «Загрузить файл». По результатам загрузки банковской выписки в ЕСВП производится автоматическая валидация загруженных данных:
 - а. в случае загрузки файла с некорректными (невалидными) данными выписки отображается соответствующее сообщение об ошибке в столбце «Комментарий»;
 - б. если файл прошел автоматическую валидацию по формату файла, то отобразится кнопка «Обработка».

Обработка новой выписки возможна, если у пользователя нет других банковских выписок в статусе «В обработке».

Загрузка банковской выписки

Админовский Антон
esrpr_admin

Файл выписки

Выберите файл

Файл не выбран

Загрузить файл

Название документа	Дата и время загрузки	Загружено пользователем	Обработано пользователем	Статус выписки	Комментарий
New_Request-1698832787196_2.txt	01.11.2023 17:08:55	Админовский Антон	Админовский Антон	В обработке	Обработка
New_Request-1698832787196.txt	01.11.2023 15:58:54	Админовский Антон	Админовский Антон	Обработка завершена	

Рисунок 4.4.2.1.1.1 – Загрузка банковской выписки

4.4.2.1.2. Разбор банковской выписки по входящим платежам

4.4.2.1.2.1. Подтверждение распознанных платежей по зачислению оплаты на личный счет

Для обработки банковской выписки необходимо нажать кнопку «Обработка». В результате отобразится страница «Разбор банковской выписки по входящим платежам». Все распознанные и нераспознанные системой платежи загружаемой банковской выписки отображаются в таблице разбора банковской выписки (рисунок 4.4.2.1.2.1.1) в составе следующих данных:

- реквизиты платежного поручения (наименование и счет плательщика, назначение платежа);
- номер платежа;
- сумма платежа;
- номер клиента (заполняется для распознанного системой платежа автоматически или вручную оператором);
- договор (заполняется для распознанного системой платежа автоматически или вручную оператором);
- номер РС (заполняется для распознанного системой платежа автоматически или вручную оператором);
- кнопки для выполнения возможных действий с записями таблицы:
- «Зачислить» – кнопка отображается для всех записей выписки, которые были распознаны, но находятся в списке запрета автоматической обработки и еще не обработаны вручную или которые были проигнорированы оператором;
- «Игнорировать» – отображается у распознанных вручную или системой платежей.

Записи в таблице выделены цветом:

- желтый – проигнорированные записи;

2. синий – распознанные платежи по клиентам, у которых не установлен признак «Авт.обработка» в разделе «Запрет на автоматическое пополнение выписки»;
3. зеленый – распознанные платежи по клиентам, у которых установлен признак «Авт.обработка» в разделе «Запрет на автоматическое пополнение выписки».

Разбор банковской выписки по входящим платежам: "Тест_2.txt"

Выбрать все	Реквизиты платежного поручения	Номер	Сумма	Номер клиента	Номер договора	Номер РС	Действия
	Плательщик: ООО "АВТОДОР- ПЛАТНЫЕ ДОРОГИ" ПлательщикСчет: 40702810940000000798 НазначениеПлатежа: Возврат по договору об организации проезда № 2199903 от 29.08.2023 (ДОП) Сумма 100-00 Без налога (НДС)	6615846	100,00	20719	КТ001	40817810530009193506	ПРОИГНОРИРОВАН.Строка 34 некорректное значение поля "ДатаПоступило": "" Зачислить
	Плательщик: ООО "АВТОДОР- ПЛАТНЫЕ ДОРОГИ" ПлательщикСчет: 40702810940000000798 НазначениеПлатежа: Возврат по договору об организации проезда № 2121398 от 22.07.2023 (ДОП) Сумма 240-00 Без налога (НДС)	6615837	240,00	20719	КТ001	40817810422230804030	Подтверждена Игнорировать
	Плательщик: ООО "АВТОДОР- ПЛАТНЫЕ ДОРОГИ" ПлательщикСчет: 40702810940000000798 НазначениеПлатежа: Возврат по договору об организации проезда № 2200294 от 31.08.2023 (ДОП) Сумма 385-00 Без налога (НДС)	6615851	385,00	20719	КТ001	40817810455000000131	ПРОИГНОРИРОВАН.Строка 106 некорректное значение поля "ДатаПоступило": "" Зачислить
	Плательщик: ООО "АВТОДОР- ПЛАТНЫЕ ДОРОГИ" ПлательщикСчет: 40702810940000000798 НазначениеПлатежа: Возврат по договору об организации проезда № 1772763 от 18.06.2021 (ДОП) Сумма 434-00 Без налога (НДС)	6615855	434,00	20719	КТ001	40817810351022658077	Подтверждена Игнорировать
Итого: 674							
« Назад 1 Вперед »							
Отображается 4 из 4 записей							
Игнорировать выбранные Вернуться Завершить распознавание и зачислить							

Рисунок 4.4.2.1.2.1.1 – Таблица разбора

банковской выписки Для ручного подтверждения распознанного платежа

необходимо:

1. В таблице разбора банковской выписки в нужной записи о неподтвержденном платеже нажать кнопку «Зачислить». Откроется диалоговое окно с реквизитами платежного поручения и кнопками «Подтвердить» и «Отмена» (рисунок 4.4.2.1.2.1.2).
2. Нажать кнопку «Подтвердить» для предварительного подтверждения зачисления средств на счет клиента. Для просмотренной и подтвержденной записи таблицы отображается статус «Подтверждена».

Зачисление платежа

Данные плательщика

ИНН	КПП	БИК	Счет	Кор. счет
7710965662	770701001	044525225	40702810940000000798	30101810400000000225

Плательщик
ООО "АВТОДОР- ПЛАТНЫЕ ДОРОГИ"

Данные получателя

ИНН	КПП	БИК	Счет	Кор. счет
0		042908612	40817810422230804030	30101810100000000612

Получатель
Медков Андрей Николаевич

Дата	Сумма	Номер	Дата выписки
	240,00	6615837	03.10.2023

Назначение платежа
Возврат по договору об организации проезда № 2121398 от 22.07.2023 (ДОП) Сумма 240-00 Без налога (НДС)

Зачислить на счёт

Номер клиента	Наименование клиента	Номер договора
20719	Автодор-Платные Дороги	КТ001

✓

Подтвердить

✗

Отмена

Рисунок 4.4.2.1.2.1.2 – Диалоговое окно зачисления платежа

.2.2. Отображение платежей по оплате нарушений

Для обработки банковской выписки необходимо нажать кнопку «Обработка». В результате отобразится страница «Разбор банковской выписки по входящим платежам». Все распознанные и нераспознанные системой платежи загружаемой банковской выписки отображаются в таблице разбора банковской выписки (Рисунок 4.4.2.1.2.2.1, Рисунок 4.4.2.1.2.2.2) в составе следующих данных:

1. реквизиты платежного поручения (наименование и счет плательщика, назначение платежа);
2. номер платежа;
3. сумма платежа;
4. номер клиента (заполняется для распознанного системой платежа автоматически);
5. договор (заполняется для распознанного системой платежа автоматически);
6. номер РС (заполняется для распознанного системой платежа автоматически);
7. кнопки для выполнения возможных действий с записями таблицы:
8. «Игнорировать» – отображается у распознанных платежей для ручного игнорирования платежа;
9. «Распознать вручную» - отображается у распознанных платежей для возможности изменения состава выбранных поездок пользователем.

Записи в таблице выделены индикаторами (цветовыми, пиктограммами и текстовыми):

1. зеленый цвет –платежи по оплате нарушений, совершенных по ГРН;
2. серый цвет – платежи по оплате нарушений, совершенных по ЭСРП;
3. оранжевый цвет – платежи с частичным возвратом;
4. текст «ЭСРП» – платежи по оплате нарушений, совершенных по ЭСРП;



- 5. пиктограмма – платежи по оплате нарушений, совершенных по ЭСРП и нарушений, совершенных по ГРН;
- 6. розовый цвет – проигнорированные системой или пользователем платежи с указанием причины игнорирования:
- 7. «Платеж не распознан»;
- 8. «Недостаточная сумма» - сумма платежа меньше, чем каждое из найденных нарушений;
- 9. «Проезды оплачены или удалены»;
- 10. «Несовпадение ЛС» - найденные нарушения совершены по разным ЭСРП, привязанным к разным договорам.

Админовский Антон
esrnp_admin

Загрузка банковской выписки

Разбор банковской выписки по входящим платежам: "Тест.txt"

Выбрать все

Реквизиты платежного поручения	Номер	Сумма	Номер клиента	Номер договора	Номер РС	Действия
Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд ГРН А859НР51 № 529424620. НДС не облагается	1	906,00			40702810938000262409	Распознан Игнорировать
Назначение платежа Оплата за проезд ГРН А859НР51 № 529424620. НДС не облагается	Сумма платежа 906.0					
						Игнорировать Распознать вручную
Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд ГРН Р333МО150, Y233СР99. НДС не облагается	2	10 000,00			40702810938000262409	Частичный возврат Игнорировать
Назначение платежа Оплата за проезд ГРН Р333МО150, Y233СР99. НДС не облагается	Сумма платежа 9773.0		Сумма частичного возврата 227.0			
						Игнорировать Распознать вручную
Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд № 503248493	3	58,00	836823	КТ001	40702810938000262409	Распознан ЭСРП Игнорировать
Назначение платежа Оплата за проезд № 503248493	Сумма платежа 58.0					
						Игнорировать Распознать вручную
Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд по ГРН Р552СК199	4	750,00	1328995	КТ001	40702810938000262409	Частичный возврат Игнорировать
Назначение платежа Оплата за проезд по ГРН Р552СК199	Сумма платежа 736.0		Сумма частичного возврата 14.0			

Рисунок 4.4.2.1.2.2.1 – Окно разбора банковской выписки по оплате нарушений

Админовский Антон
esrnp_admin

Загрузка банковской выписки

Разбор банковской выписки по входящим платежам: "Тест.txt"

Выбрать все

Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд по ГРН Н487КС67	5	3,00			40702810938000262409	ПРОИГНОРИРОВАН. Недостаточная сумма
Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд № 533084581	6	10 000,00			40702810938000262409	ПРОИГНОРИРОВАН. Проезды оплачены или удалены
Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд ГРН 20ФФ20	7	10 000,00			40702810938000262409	ПРОИГНОРИРОВАН. Платеж не распознан
Платательщик: ООО "СМАРТАКС" ПлатательщикСчет: 40702810146010014917 НазначениеПлатежа: Оплата за проезд № 504361362, 504363296	8	10 000,00			40702810938000262409	Несовпадение ЛС. ЭСРП

Итого: 11473.0

Назад 1 Вперед

Отображается 8 из 8 записей

Игнорировать выбранные

Вернуться

Завершить распознавание и зачислить

Рисунок 4.4.2.1.2.2.2 – Окно разбора банковской выписки по оплате нарушений

с проигнорированными платежами Для ручного изменения состава выбранных нарушений по

поездкам необходимо:

1. В таблице разбора банковской выписки (Рисунок 4.4.2.1.2.2.1, Рисунок 4.4.2.1.2.2.2) в нужной записи о платеже нажать кнопку «Распознать вручную». Откроется список найденных нарушений по поездкам (Рисунок 4.4.2.1.2.2.3).
2. Снять или проставить выбор с записи о нарушении по поездке.

Плательщик: ООО "СМАРТАКС"

ПлательщикСчет: 40702810146010014917

НазначениеПлатежа: Оплата за проезды по ГРН P552CK199

4

750,00

1328995

КТ001

40702810938000262409

Частичный возврат

Игнорировать

Назначение платежа

Оплата за проезды по ГРН P552CK199

Сумма платежа

736.0

Сумма частичного возврата

14.0

Игнорировать

Распознать вручную

Неоплаченные поездки с данными реквизитами

	Дата и время	Номерной знак	Идентификатор проезда	Сумма нарушения	К оплате	Текущий статус
<input checked="" type="checkbox"/>	15.06.2023 11:22:22	P552CK199	504361035	294.0	294.0	Переданы данные для постановления
<input checked="" type="checkbox"/>	15.06.2023 12:53:23	P552CK199	504454852	99.0	99.0	Переданы данные для постановления
<input checked="" type="checkbox"/>	15.06.2023 13:59:14	P552CK199	504483021	343.0	343.0	Переданы данные для постановления

Рисунок 4.4.2.1.2.2.3 – Список нарушений распознанного платежа

2.3. Игнорирование платежей

Игнорирование платежей в таблице разбора банковской выписки можно выполнить следующими способами:

1. отдельно для каждой записи таблицы нажать кнопку «Игнорировать»;
2. отметить флагами нужные записи таблицы или установить флаг «Выбрать все» в заголовке таблицы и нажать кнопку «Игнорировать выбранные».

Проигнорированные записи о платежах не участвуют в формировании проводок и оплате нарушений.

Для просмотра списка проигнорированных платежей при загрузке банковской выписки необходимо открыть раздел «Коммерческое управление», и в подразделе «Платежи» выбрать «Проигнорированные платежи» (Рисунок 4.4.2.1.3.1).

Рисунок 4.4.2.1.3.1 – Проигнорированные платежи при

загрузке банковской выписки В списке проигнорированных платежей

отображается следующая информация:

1. Дата выписки;
2. Дата платежа;
3. Номер платежа;
4. Сумма, руб.;
5. Наименование плательщика;
6. ИНН плательщика;
7. КПП плательщика;
8. Расчетный счет плательщика;
9. БИК банка плательщика;
10. Корреспондентский счет банка плательщика;
11. Назначение платежа;
12. Действия (зачислить/удалить).

Реализована возможность поиска и фильтрации по следующим полям:

1. По всем полям;
2. Дата выписки;
3. Дата платежного поручения;
4. ИНН плательщика;
5. КПП плательщика;
6. Сумма, руб.;
7. Наименование плательщика;
8. Расчетный счет плательщика;
9. БИК банка плательщика;
10. Корреспондентский счет банка плательщика;
11. Номер платежного поручения.

4.4.3. 4.4.2.1.4. Завершение распознавания

Для завершения распознавания банковской выписки и зачисления платежей необходимо:

1. Внизу страницы нажать кнопку «Завершить распознавание и зачислить». В результате отобразится страница с индикатором формирования проводок по подтвержденным платежам.
2. После обработки всех записей таблицы система отобразит экран с сообщением «Платежи файла «Наименование_файла» полностью обработаны». Необходимо нажать кнопку «Ок».
3. После нажатия на кнопку «Ок» система откроет страницу для загрузки следующей выгрузки.

4.4.3.1. Установка запрета на автоматическое пополнение выписки

В АРМ ЦУ реализована возможность устанавливать/отменять запрет на автоматическую обработку платежей при загрузке банковской выписки для всех типов клиентов.

Операция доступна пользователю с привилегий «Разбор

банковской выписки». Для выполнения операции

необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Платежи», пункт «Запрет на автоматическое пополнение выписки».
2. На открывшейся странице (Рисунок 4.4.2.2.1) выполнить поиск клиента по полям «Поиск по всем полям», «Номер клиента», «ИНН», «ФИО/Наименование», «Номер документа», «PAN», «E-mail/телефон» и нажать кнопку «Поиск».
3. В сформированной таблице отключить признак «Авто. обработка» для запрета возможности автоматической обработки платежа при загрузке банковской выписки (по умолчанию установлен). Признак отключается/подключается нажатием на radio button в соответствующей строке.

Статус клиента	Номер клиента	Авто. обработка	Статус договора	№ договора	Тип клиента	ФИО/ Наименование	Баланс	ИНН/ Номер документа
●	857881	<input checked="" type="radio"/>	●	KT001	Индивидуальный предприниматель	Иванова Светлана Николаевна	0,00	212913899545
●	1440904	<input checked="" type="radio"/>	●	KT001	Юридическое лицо	А-Строй	0,00	9728008442
●	807532	<input checked="" type="radio"/>	●	KT001	Юридическое лицо	СПО Трансакция	-7,84	9715310744
●	420596	<input checked="" type="radio"/>	●	KT001	Юридическое лицо	СДО-ЛОГИСТИК	154,83	7728375061

Рисунок 4.4.2.2.1 – Запрет на автоматическое пополнение выписки

4.4.3.2. Ручная обработка входящего платежа

В АРМ ЦУ реализована возможность пополнения баланса клиента с типами «Юридическое лицо» и

«Индивидуальный предприниматель» банковским переводом при ручном вводе данных банковской выписки.

Операция доступна пользователю с привилегий «Разбор

банковской выписки». Для выполнения операции

необходимо:

Перейти в раздел меню «Коммерческое управление», подраздел «Платежи», пункт «Ручная обработка входящего платежа».

1. На открывшейся странице (Рисунок 4.4.2.3.1) выполнить поиск клиента по полям «Поиск по всем полям», «Номер клиента», «ИНН», «ФИО /Наименование», «Номер документа», «PAN», «E-mail/телефон» и нажать кнопку «Поиск».
2. Выполнить щелчок левой кнопкой мыши по карточке нужного клиента.
3. В диалоговом окне зачисления платежа заполнить следующие данные:
 - a. в блоке «Данные плательщика»:
 - i. «ИНН»;
 - ii. «КПП»;
 - iii. «БИК»;
 - iv. «Счет»;
 - v. «Кор. счет»;
 - vi. «Плательщик»;
 - b. в блоке «Данные получателя»:
 - i. «Дата»;
 - ii. «Сумма»;
 - iii. «Номер»;
 - iv. «Дата выписки»;
 - v. «Платежное поручение»;
 - vi. «Назначение платежа».
 - vii. в блоке «Зачислить на счет»:
 - viii. «Номер договора».
4. Нажать кнопку «Подтвердить».
5. В случае успешного зачисления появится сообщение о том, что общий баланс клиента и баланс договора будут увеличены на сумму зачисленного в ручном режиме платежа банковской выписки, в котором необходимо нажать кнопку «Продолжить».

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Ручная обработка входящего платежа

Администратор: есррв_админ

Поиск клиента
Поиск по всем полям

Номер клиента:

Номер документа:

ФИО/Наименование:

ИНН:

КПП:

ОГРН:

Статус клиента:

Статус основного договора:

№ основного договора:

Тип клиента:

ФИО/Наименование:

Баланс:

ИНН/Номер документа:

КПП:

ОГРН:

Поиск

Статус клиента	Номер клиента	Статус основного договора	№ основного договора	Тип клиента	ФИО/Наименование	Баланс	ИНН/Номер документа	КПП	ОГРН
●	857881	●	KT001	Индивидуальный предприниматель	Иванова Светлана Николаевна	0.00	212913899545		
●	1440904	●	KT001	Юридическое лицо	А-Строй	0.00	9728008442	772801001	
●	807532	●	KT001	Юридическое лицо	СПО Трансакция	-783.95	9715310744	771501001	

Рисунок 4.4.2.3.1 -Ручная обработка входящего платежа

Зачисление платежа

Данные плательщика

ИНН: КПП: БИК: Счет: Кор. счет:

Плательщик:

Данные получателя

ИНН: 7710965662 КПП: 770701001 БИК: 044525225 Счет: 40702810940000000798 Кор. счет: 30101810400000000225

Получатель: ООО "Автодор-Платные Дороги"

Дата: Сумма: Номер: Дата выписки:

Назначение платежа:

Зачислить на счёт

Номер клиента: 400336 Наименование клиента: РОТОРКОМ Номер договора: KT001

Подтвердить Отмена

Рисунок 4.4.2.3.2 – Зачисление входящего платежа

4.4.4. Корректировка лицевого счета

В рамках корректировки ЛС Система обеспечивает выполнение следующих функций:

1. корректировка поездки в закрытом отчетном периоде;
2. возможность внесения суммы корректировки вручную.

Операция корректировки ЛС доступна пользователю с привилегий «Проведение корректировок лицевого счета».

Корректировка поездки в закрытом отчетном периоде подразумевает под собой корректировку лицевого счета договора клиента, по которому была совершена поездка. Для проведения корректировки списания необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Коммерческое управление», подраздел «Корректировка ЛС».
2. На открывшейся странице (Рисунок 4.4.3.1) выполнить поиск клиента по полям «Поиск по всем полям», «Номер клиента», «ИНН», «ФИО /Наименование», «Номер документа», «PAN-номер», «E-mail/телефон» и нажать кнопку «Поиск».
3. Выполнить щелчок левой кнопкой мыши по карточке клиента, лицевой счет которого надо скорректировать.
4. В открывшемся диалоговом окне (рисунок 4.4.3.2) убедиться в отображении данных по клиенту и договору (номер клиента, наименование клиента, баланс договора), ввести сумму корректировки (положительная сумма – зачисление, отрицательная сумма – списание), выбрать причину корректировки, указать комментарий.
5. Нажать кнопку «Зачисление на ЛС клиента»/«Списание с ЛС клиента».

Статус клиента	Номер клиента	Статус договора	№ договора	Тип клиента	ФИО/ Наименование	Баланс	ИНН/ Номер документа
●	1	●	КТ001	Юридическое лицо	УК "Автодор"	-623,00	7709874971
●	1	●	КТ002	Юридическое лицо	УК "Автодор"	75 806,75	7709874971
●	2	●	КТ001	Физическое лицо	Шайдула Виктор Петрович	583,50	
●	3	●	КТ001	Физическое лицо	Камышов Игорь Александрович	2 040,00	

Рисунок 4.4.3.1 – Корректировка лицевого счета

Корректировка лицевого счета клиента 116549 договора КТ001

Номер клиента: 116549

Наименование клиента: ТЕХНА

Баланс договора: 169 037,15

ID поездки:

* Сумма корректировки: 100,00

* Причина корректировки: **Возврат ошибочно зачисленных средств**

* Комментарий:

Списание с ЛС клиента Зачисление на ЛС клиента **Отмена**

Рисунок 4.4.3.2 – Диалоговое окно корректировки лицевого счета

4.4.5. Диапазоны клиентов

Система обеспечивает создание диапазона клиентов с заданными параметрами. Операция доступна пользователям с привилегией «Работа с диапазоном клиентов».

4.4.5.1. Создание диапазона клиентов

Для создания диапазона клиентов необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Коммерческое управление», пункт «Диапазон клиентов». Откроется страница, на которой отображается список ранее созданных диапазонов клиентов (рисунок 4.4.4.1.1).
2. Нажать кнопку «Новый Диапазон».
3. В диалоговом окне создания диапазона указать следующие данные:
 - а. наименование диапазона;
 - б. размер диапазона;
 - в. фамилия клиента (по умолчанию «Неперсонифицированный пользователь»).
4. Остальные поля в диалоговом окне не редактируются.
5. Нажать кнопку «Создать». Будет создан диапазон клиентов с заданными параметрами. По умолчанию для клиента создается «анонимный» договор и «Договор КТ001» типа «Пополняемый централизованно» с реквизитами, заполненными по умолчанию.

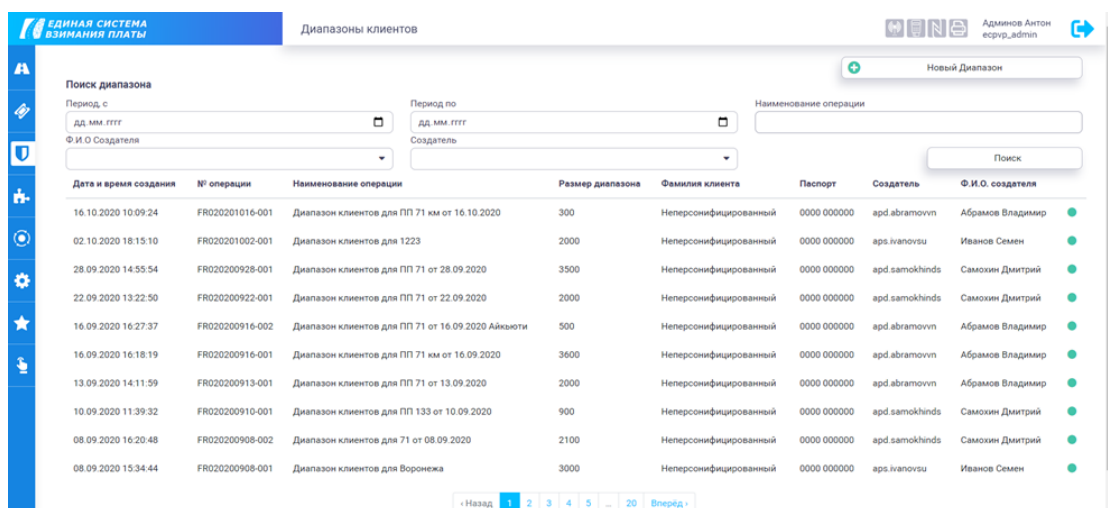


Рисунок 4.4.4.1.1 – Диапазоны клиентов

Создание диапазона клиента

Данные об операции

Номер операции: FR020190426-001

* Наименование операции: Диапазон клиентов

* Размер диапазона: 10000

Клиент

* Фамилия клиента: Неперсонифицированный пользователь

Паспорт: 0000 000000

Страна: Россия

Тип клиента: Физическое лицо

Статус персонификации: Не персонифицирован

Создатель: Админовский Администратор

Отменить Создать

Рисунок 4.4.4.1.2 – Диалоговое окно создания клиента

4.4.5.2. Просмотр данных о созданном диапазоне

Для просмотра данных о созданном диапазоне клиентов необходимо:

1. На странице со списком ранее созданных диапазонов клиента (Рисунок 4.4.4.1.2) при необходимости выполнить поиск по полям «Период с», «Период по», «Наименование операции», «Ф.И.О Создателя», «Создатель» (логин) и нажать кнопку «Поиск».
2. Щелкнуть левой кнопкой мыши по выбранной записи. Откроется окно, содержащее информацию о диапазоне клиентов (рисунок 4.4.4.2.1).
3. Для выгрузки карточки диапазона клиента в файл Microsoft Excel нажать кнопку «Выгрузка в Excel», в диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.

Данные о диапазоне клиентов		
Клиент		
Фамилия клиента	Паспорт клиента	Страна
Неперсонифицированный пользователь	0000 000000	Россия
Тип клиента	Статус персонификации	Номер договора
Физическое лицо	Не персонифицирован	KT001
Данные об операции		
Номер операции	Размер диапазона	Наименование операции
FR020190417-005	178	Диапазон клиентов Томск
Диапазон клиентов	Создатель	Ф.И.О. создателя
10704704...10704881	esrvp_admin	Админовский Администратор
<input type="button" value="Выгрузка в Excel"/>		<input type="button" value="OK"/>

Рисунок 4.4.4.2.1 – Данные о диапазоне клиента

4.4.6. Загрузка файлов метаданных ЭСРП

Система позволяет загружать файл с информацией о серийных номерах, PAN-номерах и иной метаданной информации для новой партии транспондеров для их последующей продажи и аренды.

Операция загрузки файла метаданных ЭСРП доступна пользователю с привилегий

«Загрузка файлов метаданных ЭСРП». Для загрузки файла метаданных ЭСРП

необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Коммерческое управление», пункт «Загрузка файлов метаданных ЭСРП». Откроется страница с уже загруженными файлами с информацией о дате и статусе загрузки (Рисунок 4.4.5.1).
2. Нажать кнопку «Выберите файл», в диалоговом окне ОС выбрать файл метаданных ЭСРП и нажать кнопку «Открыть». Если содержимое файла корректно, то файл будет загружен, информация о файле будет отображаться в списке загруженных файлов, статус загрузки будет иметь значение «Загрузка успешно завершена». Если содержимое файла некорректно, то информация о файле будет отображаться в списке загруженных файлов, в статусе будет отображаться соответствующая ошибка.

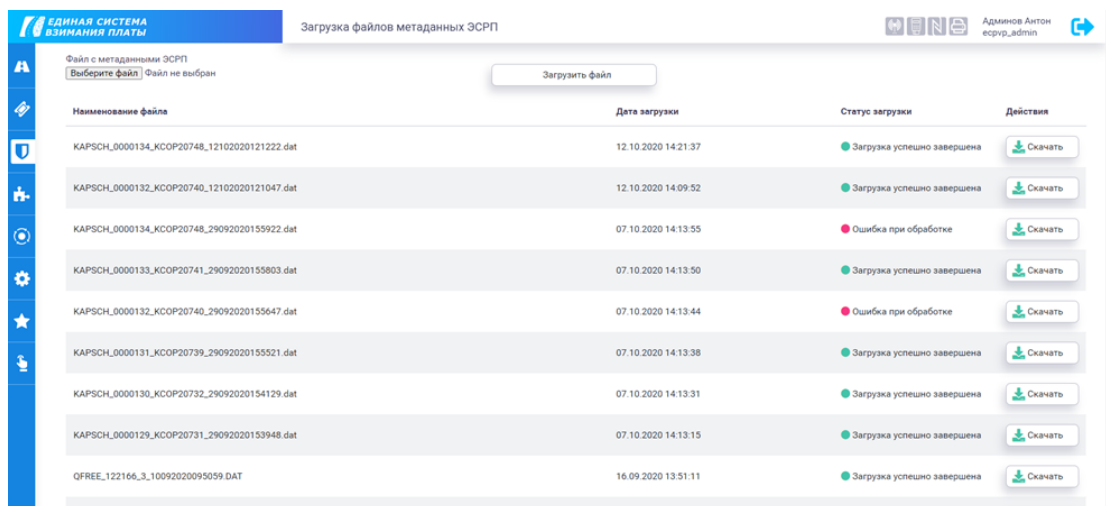


Рисунок 4.4.5.1 – Загрузка файлов метаданных ЭСРП

4.4.7. Массовая привязка ЭСРП

Система позволяет осуществлять массовую привязку ЭСРП к договорам клиента посредством загрузки xlsx файла в соответствующий раздел системы. Файл должен быть формата xlsx со следующим набором полей:

1. Идентификатор клиента ЕСВП;
2. Номер договора (в формате «КТ001»);
3. PAN номер привязываемого ЭСРП.

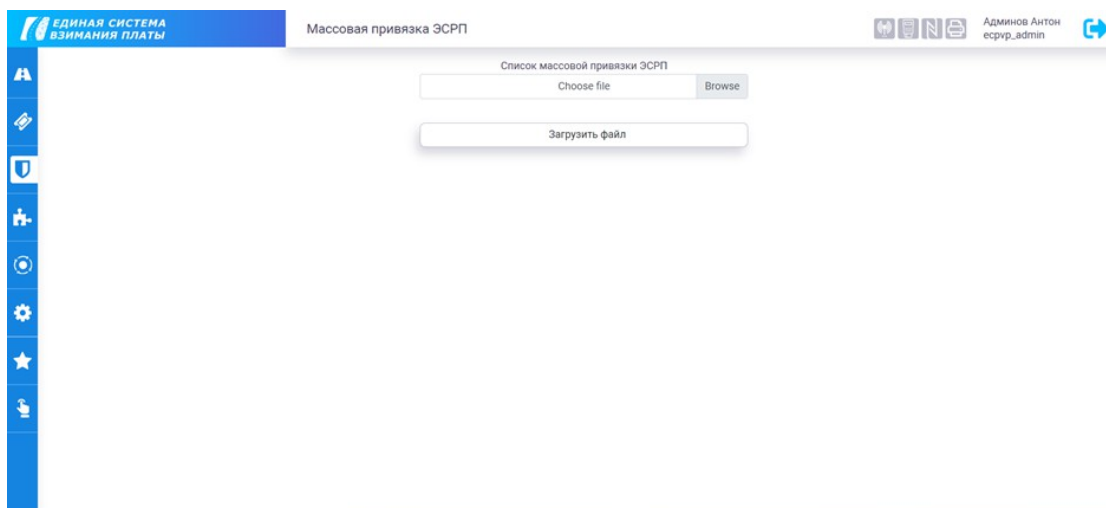


Рисунок 4.4.6.1 – Массовая привязка ЭСРП

4.4.8. Формирование отчетов

4.4.8.1. Процедура формирования отчетов

Возможность формирования отчетов в АРМ ЦУ в части коммерческого управления зависит от привилегий авторизованного пользователя (см. п. 4.5.7.2).

Для формирования отчета в общем случае необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Коммерческое управление», далее выбрать нужный подраздел и название отчета в меню.
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета.
3. Нажать кнопку «Сформировать отчет».
4. Для выгрузки отчета в формате Microsoft Excel нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
5. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.
6. Для выгрузки отчета в формате PDF нажать кнопку «Выгрузка в PDF».
7. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате PDF.

Пункт продаж	Дата операции	Номер клиента	Договор	ФИО клиента	Сумма (руб.)	РАН-номер	Статус платежа	ФИО продавца
Тестовый ПП	13.11.2020 15:34:13	1458881	KT001	Иванов Петр Федорович	1 000,00	-	Оплачен	Админов Антон
Тестовый ПП	13.11.2020 04:43:21	153	KT001	Туманов Василий Григорьевич	100,00	-	Оплачен	Админов Антон
Тестовый ПП	10.11.2020 11:58:58	478264	KT001	Неперсонифицированный пользователь	55,00	-	Оплачен	Админов Антон
Тестовый ПП	09.11.2020 18:01:52	1241312	KT001	Коромыслов Михаил Михайлович	25,00	-	Оплачен	Админов Антон
Итого:					1 180,00			

Рисунок 4.4.7.1.1 – Формирование отчета в АРМ ЦУ (Коммерческое управление)

4.4.8.2. Отчеты, формируемые в АРМ ЦУ (Коммерческое управление)

4.4.8.2.1. Отчет по корректировкам ЛС

Формирование отчета по корректировкам ЛС доступно пользователю с привилегией

«Проведение корректировок лицевого счета». В отчете по корректировкам ЛС

содержатся следующие данные:

1. номер клиента;
2. номер договора;
3. клиент;
4. причины корректировки;

5. дата;
6. сумма («минус» перед значением суммы, если тип операции «Списание»);
7. комментарий
8. пользователь.

В отчете по корректировкам ЛС реализована фильтрация по следующим полям:

1. Дата с;
2. Дата по;
3. Номер клиента;
4. Причина корректировки;
5. Пользователь.

4.4.8.2.2. Отчет по управлению переводами

Формирование отчета по управлению переводами доступно пользователю с привилегией «Формирование отчетов по платежам».

Отчет отображает информацию о переводах денежных средств на расчетный счет договора с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. Клиент;
3. Договор;
4. Оператор – оператор, через которого осуществляется перевод;
5. Сумма перевода (руб.);
6. Операция;
7. Дата операции;
8. Номер операции;
9. Статус.

В отчете содержатся следующие данные:

1. Номер клиента;
2. Договор;
3. ФИО клиента;
4. Тип клиента;
5. Дата перевода;
6. Дата операции;
7. Статус;
8. Дата установки статуса;
9. Сумма перевода (руб.);
10. PAN-номер;
11. Оператор – оператор, через которого осуществляется перевод;
12. Операция;
13. Номер операции;
14. Параметр 1;
15. Параметр 2;
16. Параметр 3;
17. Параметр 4;
18. Параметр 5;

19. Итоговая сумма перевода.

4.4.8.2.3. Отчет по операциям с наличными пунктов продаж

Формирование отчета по операциям с наличными пунктов продаж доступно пользователю с привилегией «Формирование отчетов по платежам».

Отчет отображает информацию о пополнениях и возвратах наличных денежных средств с расчетного счета договора с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. Статус платежа;
3. Номер клиента;
4. Пункт продаж;
5. ФИО продавца.

В отчете содержатся следующие данные:

1. Пункт продаж;
2. Дата операции;
3. Номер клиента;
4. Договор;
5. ФИО клиента;
6. Сумма (руб.);
7. PAN-номер;
8. Статус платежа;
9. ФИО продавца;
10. Итоговая сумма пополнений.

4.4.8.2.4. Отчет по эквайринговым операциям пунктов продаж

Формирование отчета по эквайринговым операциям пунктов продаж доступно пользователю с привилегией «Формирование отчетов по платежам».

Отчет отображает информацию об эквайринговых операциях пополнения и возврата денежных средств с расчетного счета договора с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. 4 последние цифры номера карты;
3. Статус платежа;
4. Номер клиента;
5. Пункт продаж;
6. ФИО продавца.

В отчете содержатся следующие данные:

1. Пункт продаж;
2. Дата операции;
3. Номер клиента;
4. Договор;
5. ФИО клиента;

6. Сумма (руб.);
7. PAN-номер;
8. Терминал – номер терминала;
9. Код авторизации;
10. Статус платежа;
11. Номер карты – 4 последние цифры номера карты;
12. ФИО продавца;
13. Итоговая сумма пополнений.

4.4.9. Реестр фискальных документов

Для просмотра фискальных документов необходимо открыть подраздел «Реестр фискальных документов» в разделе «Коммерческое управление» (Рисунок 4.4.8.1). Для формирования реестра фискальных документов необходимо выбрать тип фильтрации (по клиенту/по сессии), биллинговую сессию и нажать на «Выгрузить в Excel».

В реестре представлены следующие данные:

1. Дата и время;
2. Тип чека;
3. Номер чека;
4. Статус чека;
5. Номер транзакции;
6. ПВП/Полоса;
7. Оператор дороги;
8. PAN;
9. Текущий класс ТС;
10. Класс ТС в чеке;
11. Способ оплаты;
12. Текущая сумма поездки;
13. Категория;
14. Тип;
15. Сумма в чеке, руб.;
16. Дата и время отправки;
17. Дата и время чека;
18. ФПД;
19. documentNumber;
20. deviceRN;
21. fsNumber;
22. № клиента;
23. Тип клиента;
24. ФИО аудитора.

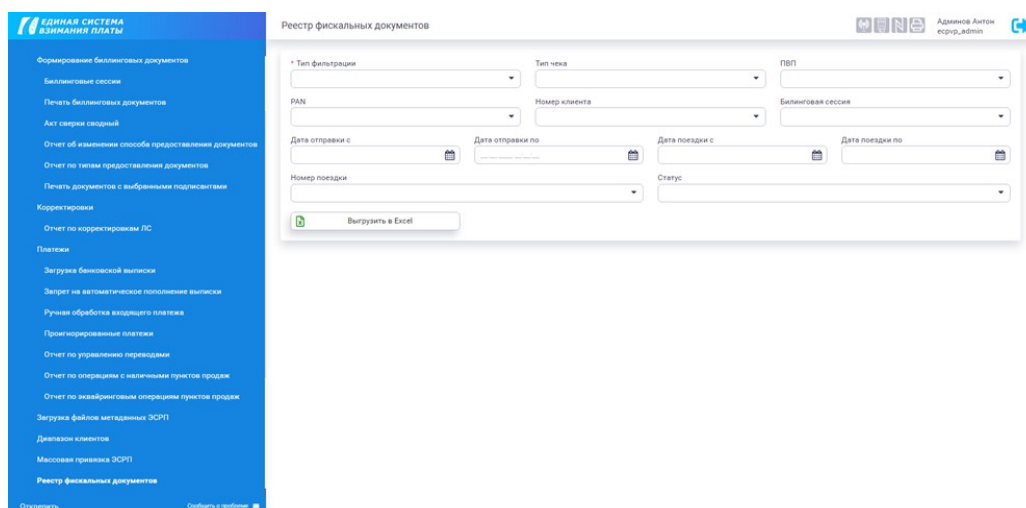


Рисунок 4.4.8.1 – Реестр фискальных документов

4.5. АРМ Производства

4.5.1. Операции работы с транспондерами

Процедура инициализации транспондеров реализована в АРМ Производства.

Процедуре инициализации транспондера предшествует определение уникального PAN-номера и печать наклейки с соответствующим штрих-кодом.

Информация со штрих-кода наклейки считывается специальным устройством (считывателем штрих-кода), предварительно фиксируется в Системе, после чего транспондер помещается на записывающую антенну. В Системе происходит сопоставление PAN-номера с транспондером (запись), подтверждение корректности записи и завершение процедуры инициализации.

АРМ Производства обеспечивает выполнение следующих функций:

1. создание файла PAN-номеров для наклеек;
2. управление массовым выпуском транспондеров;
3. считывание транспондера;
4. обнуление транспондера;
5. статистика производства.

4.5.1.1. Создание файла PAN-номеров для печати наклеек

Операция массового выпуска транспондеров доступна пользователю с привилегией

«Печать наклеек для транспондеров». Для выполнения операции необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Производство», подраздел «Транспондеры», пункт «Файлы наклеек».

Откроется страница создания PAN-номеров для наклеек (Рисунок 4.5.1.1.1), где:

- а. в верхней части страницы находится область для создания нового файла;
 - б. ниже находится список ранее созданных файлов, которые можно скачать на компьютер пользователя.
2. Для создания нового файла PAN-номеров необходимо в поле «Количество PAN-номеров» указать количество PAN-номеров в файле, при необходимости ввести поясняющую информацию в поле «Комментарий» и нажать кнопку «Создать новый файл».
 3. В открывшемся диалоговом окне (рисунок 4.5.1.1.2) подтвердить создание файла, нажав кнопку «Да, создать файл». Будет сгенерирован файл PAN- номерами для наклеек. По завершении генерации отобразится сообщение об успешном создании файла, которое следует закрыть, нажав кнопку «ОК».

Оператор	Дата создания	Количество PAN	Комментарий	Имя файла	Действия
Абрамов Владимир (apd.abramovvn)	09.11.2020 18.12.53	40	К поставке транспондеров для бронированных авто 40 шт.	PANPRINT001517.csv	Скачать
Абрамов Владимир (apd.abramovvn)	30.09.2020 09:38:05	20 000	К поставке №5 по Договору поставки с IQT от 30.09.2020 - 20 000 шт	PANPRINT001516.csv	Скачать
Абрамов Владимир (apd.abramovvn)	07.09.2020 10:48:56	10 000	К поставке №4 по Договору поставки с IQT от 07.09.2020 - 10 000 шт	PANPRINT001515.csv	Скачать
Абрамов Владимир (apd.abramovvn)	24.08.2020 15:36:29	30 000	К поставке №9 1 по Договору с КАПШ от 24.08.2020 - 30 000 шт	PANPRINT001514.csv	Скачать
Абрамов Владимир (apd.abramovvn)	24.08.2020 15:32:53	30 000	К поставке №9 по Договору с КАПШ от 24.08.2020 - 30 000 шт	PANPRINT001513.csv	Скачать

Рисунок 4.5.1.1.1 – Страница создания PAN-номеров для наклеек

Создание файла для печати наклеек

Имя файла PANPRINT001476.csv
Количество PAN-номеров 100

Подтвердите создание файла для печати наклеек

Да, создать файл Нет, отменить создание

Рисунок 4.5.1.1.2 – Диалоговое окно подтверждения создания файла

Для скачивания созданного файла PAN-номеров для наклеек следует нажать кнопку «Скачать» в соответствующей строке таблицы с файлами и указать путь сохранения файла в диалоговом окне ОС. В файле формата CSV будут отображаться сгенерированные по соответствующему алгоритму PAN-номера.

4.5.1.2. Массовый выпуск (инициализация) транспондеров

Процедура массового выпуска включает в себя:

1. считывание штрих-кода с наклейки посредством использования «считывателя штрих-кода». При этом проверяется уникальности связки «Транспондер + PAN-номер» и в случае успеха выполняется переход к следующему шагу. Если связка не уникальна, отображается соответствующее сообщение;
2. запись данных на транспондер, реализованная посредством прикладывания транспондера к «записывающей антенне». При этом происходит сопоставление PAN-номера с самим устройством и замена транспортного ключа доступа. После записи данных происходит автоматическая проверка транспондера, завершение процедуры инициализации.

Операция массового выпуска транспондеров доступна пользователю с

привилегией «Массовый выпуск транспондеров». Для выполнения операции

необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Производство», подраздел «Транспондеры», пункт «Массовый выпуск». Откроется страница запуска массового выпуска транспондеров (Рисунок 4.5.1.2.1), где отображается:
 - а. поле «Всего инициализировать» для ввода количества транспондеров, планируемых к инициализации в рамках одной сессии;
 - б. информационное поле «Средства оплаты в печати», где указано количество PAN-номеров, которые еще не сопоставлены ни с одним транспондером в Системе.
2. В поле «Всего инициализировать» указать количество транспондеров, планируемых к инициализации в рамках одной сессии, равное или меньшее, чем указано в поле «Средства оплаты в печати», и нажать кнопку «Старт». Откроется окно считывания штрих-кода. Примечание – Если в поле «Всего инициализировать» указать количество транспондеров, большее, чем указано в поле «Средства оплаты в печати», появится сообщение о недостаточном количестве PAN-номеров, которые еще не сопоставлены ни с одним транспондером в системе, и необходимости создания файла PAN-номеров для печати наклеек (Рисунок 4.5.1.2.2).
3. Считать штрих-код с наклейки неинициализированного транспондера и нажать кнопку «Проверить». Появится сообщение о необходимости размещения транспондера на проверяющей/записывающей антенне. Примечание – При считывании штрих-кода с наклейки инициализированного транспондера появится сообщение о том, что PAN-номер уже использован, т. е. связка «Транспондер + PAN-номер» не уникальна. Сообщение сопровождается индикацией/пиктограммой красного цвета и предложением о выходе из процедуры массового выпуска.
4. Разместить неинициализированный транспондер на проверяющей/записывающей антенне. Будет произведена запись данных на транспондер и проверка транспондера, сопоставление PAN-номера с самим устройством и замена транспортного ключа доступа. Появится сообщение о завершении процедуры инициализации транспондера и индикацией/пиктограммой зеленого цвета. Будет

выполнен автоматический переход к инициализации следующего транспондера.

5. Повторить шаги по считыванию штрих-кода с наклейки и размещению неинициализированного транспондера на антенне по количеству транспондеров, планируемых к инициализации. По окончании инициализации появится сообщение о завершении процедуры массового выпуска.

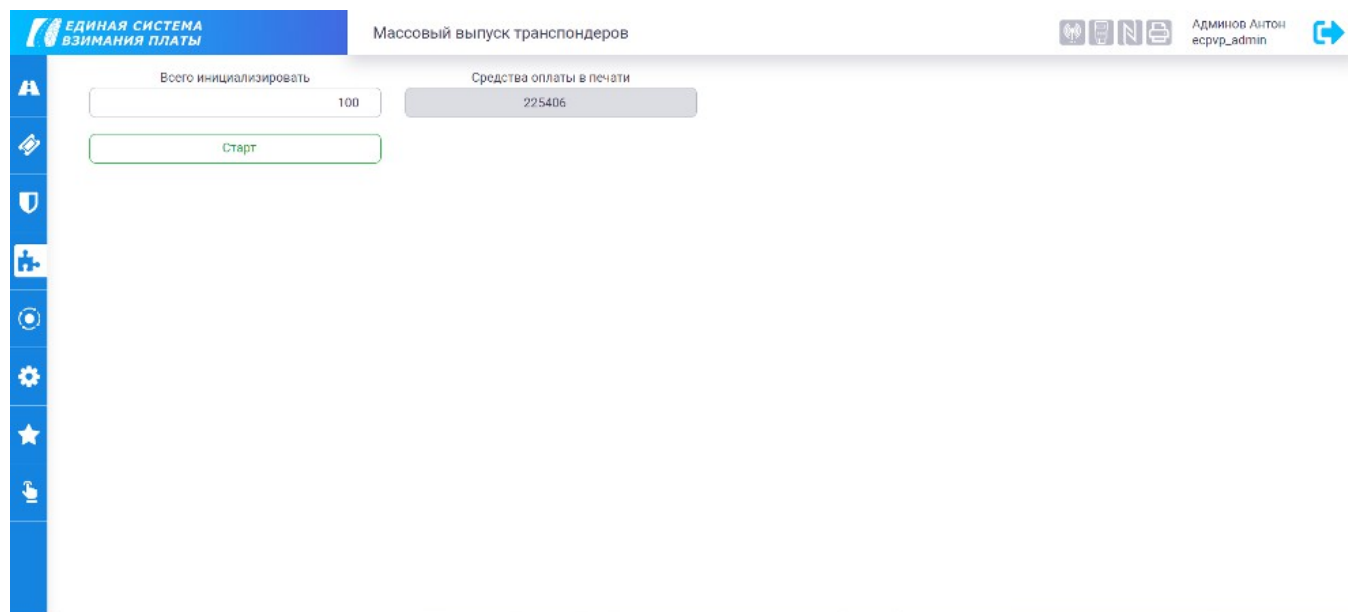


Рисунок 4.5.1.2.1 – Массовый выпуск транспондеров

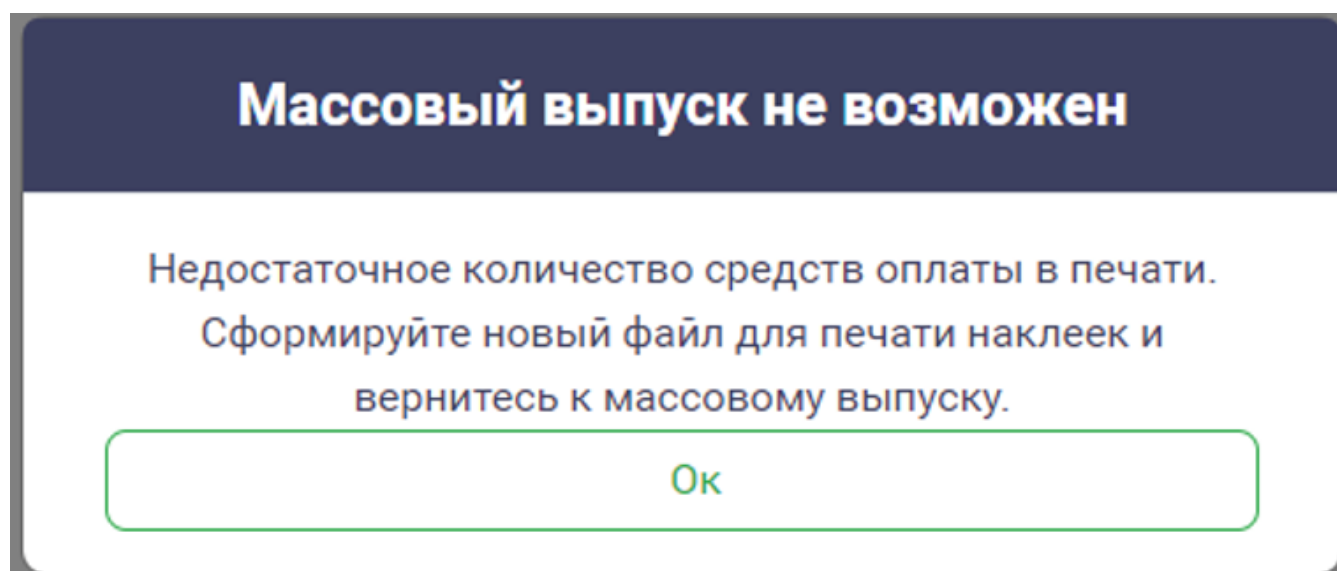


Рисунок 4.5.1.2.2 – Сообщение о недостаточном количестве PAN-номеров

Считывание штрих-кода

Считайте штрих-код PAN-номера с транспондера или введите PAN-номер вручную и нажмите "Проверить"

xxxxxxxx|xxxxxxxx

Проверить

Рисунок 4.5.1.2.3 – Считывание штрих-кода

4.5.1.3. Считывание транспондера

Процедура считывания транспондера обеспечивает возможность получения информации, записанной на нем. Операция считывания транспондера доступна пользователю с привилегией «Считывание транспондера».

Для выполнения операции необходимо:

1. Перейти в раздел «Производство», подраздел «Транспондеры», пункт «Считывание». Отобразится страница считывания информации с транспондера (Рисунок 4.5.1.3.1).
2. Приложить транспондер к проверяющей/записывающей антенне:
 - а. если транспондер инициализирован и привязан к клиенту, то на странице отобразится считанная информация с транспондера (Рисунок 4.5.1.3.2);
 - б. если транспондер инициализирован и не привязан к клиенту, то на странице также отобразится считанная информация с транспондера (Рисунок 4.5.1.3.3);
 - в. если транспондер не инициализирован, то появится сообщение о том, что транспондер чист (Рисунок 4.5.1.3.4).
3. После прикладывания транспондера к антенне, если транспондер инициализирован, информация по PAN-номеру автоматически запрашивается из БД (Рисунок 4.5.1.3.5).

Для поиска информации о транспондере, содержащейся в базе данных, можно при необходимости в правой части страницы в поле «Поиск по серийному или PAN-номеру» указать серийный или PAN-номер транспондера и нажать кнопку «Проверить». Информация из БД отобразится в правой части страницы в разделе «Информация из базы данных» (Рисунок 4.5.1.3.6). Если информация в БД отсутствует, появится соответствующее сообщение.

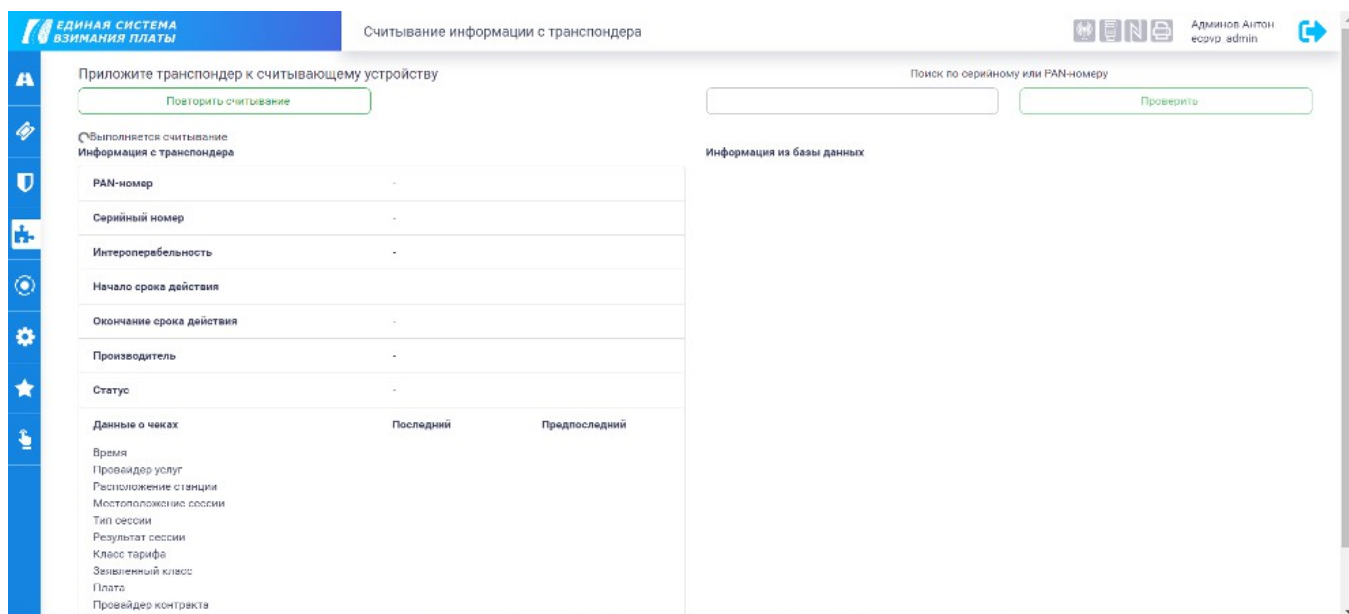


Рисунок 4.5.1.3.1 – Страница считывания информации с транспондера

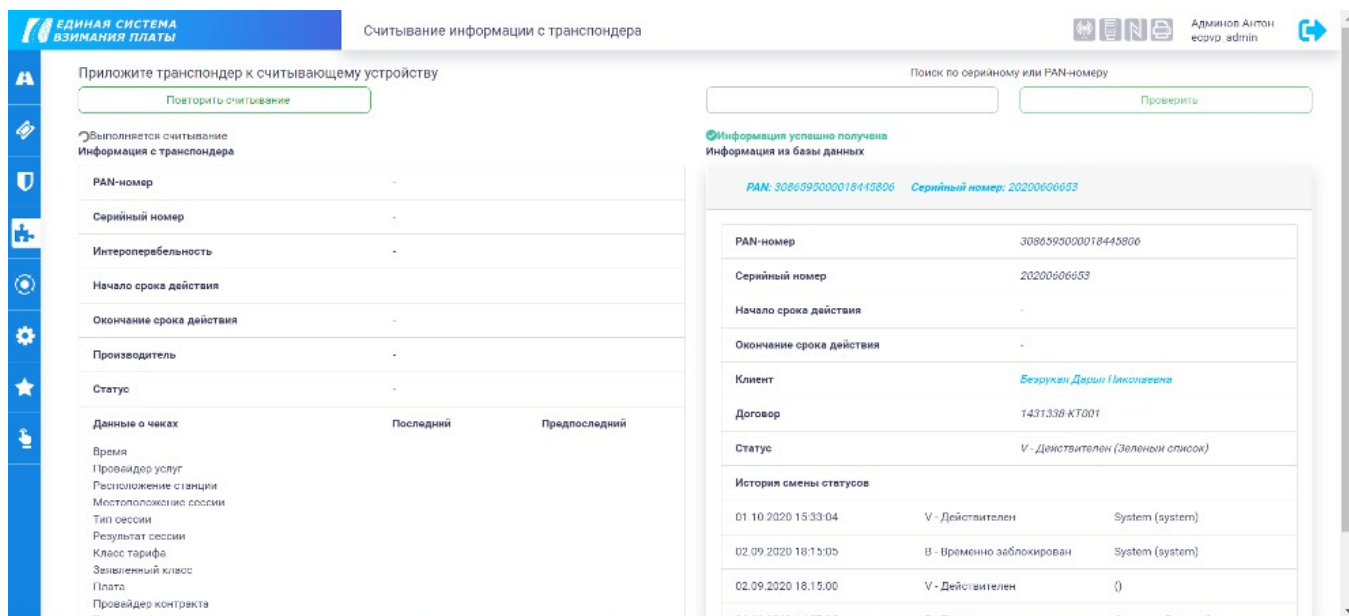


Рисунок 4.5.1.3.2 – Страница со считанной информацией с транспондера (транспондер инициализирован и привязан к клиенту)

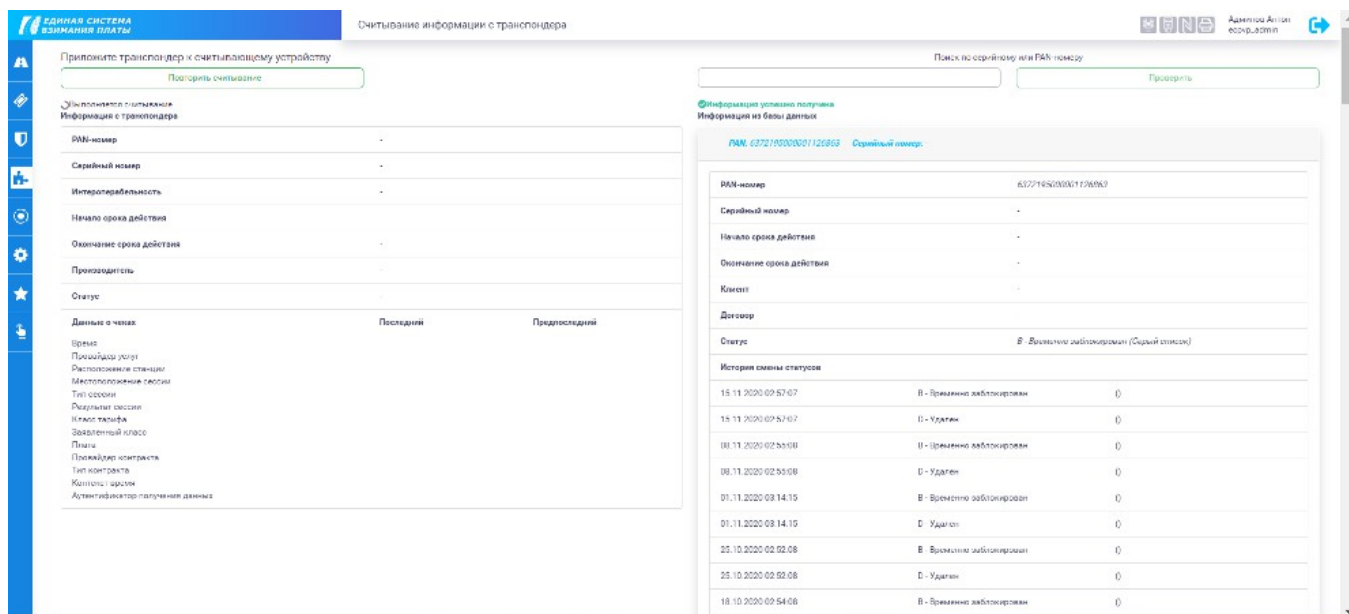


Рисунок 4.5.1.3.3 – Страница со считанной информацией с транспондера (транспондер инициализирован и не привязан к клиенту)

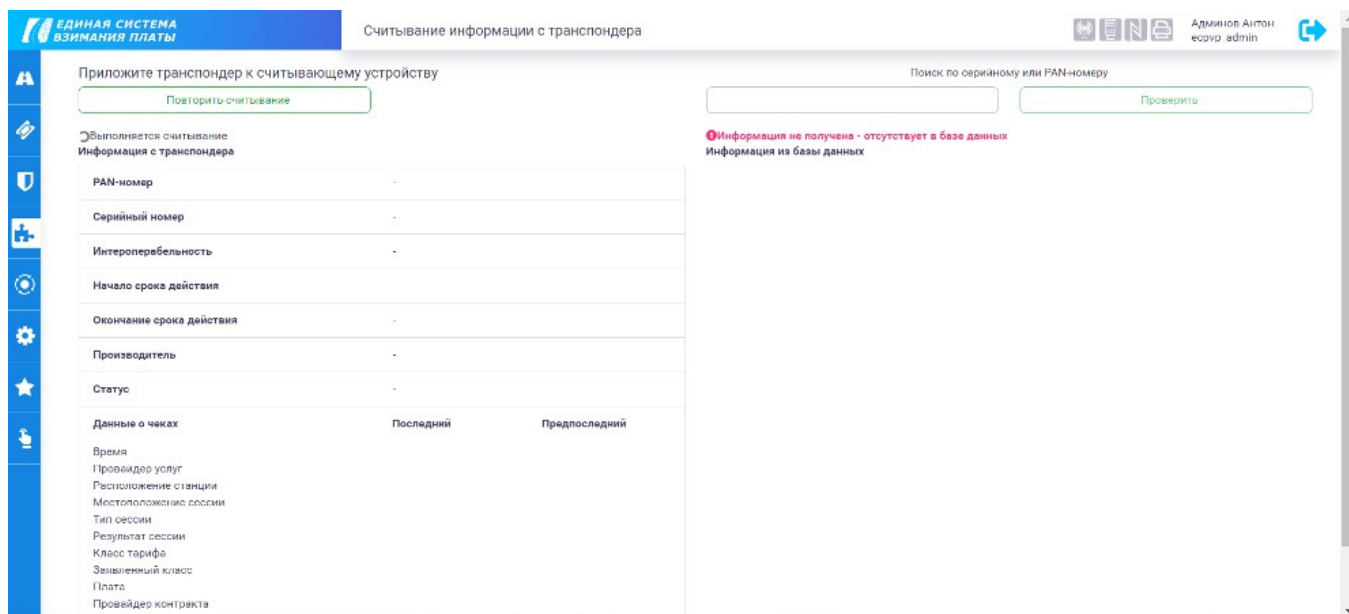


Рисунок 4.5.1.3.4 – Страница со считанной информацией с транспондера (транспондер не инициализирован)

статус на «Удален» автоматически.

Операция обнуления транспондера доступна пользователю с

привилегией «Обнуление транспондера». Для выполнения операции

необходимо:

1. Перейти в раздел «Производство», раздел «Транспондеры», пункт «Обнуление». Отобразится страница обнуления с транспондера (Рисунок 4.5.1.4.1).
2. Приложить инициализированный транспондер к проверяющей/записывающей антенне. На странице отобразятся результаты считывания транспондера (Рисунок 4.5.1.3.2).
3. Нажать кнопку «Обнулить».
4. В появившемся сообщении о необходимости подтверждения обнуления транспондера нажать кнопку «Да, обнулить транспондер» (Рисунок 4.5.1.4.2). Будет произведено обнуление транспондера. Появится сообщение об обнулении транспондера, которое следует закрыть, нажав кнопку «ОК» (Рисунок 4.5.1.4.3).

Информация с транспондера		Информация из базы данных	
PAN-номер	-		
Серийный номер	-		
Интероперабельность	-		
Начало срока действия			
Окончание срока действия	-		
Производитель	-		
Статус	-		
Данные о чеках	Последний	Предпоследний	
Время			
Провайдер услуг			
Расположение станции			
Местоположение сессии			
Тип сессии			
Результат сессии			

Рисунок 4.5.1.4.1 – Страница обнуления транспондера

Обнуление

Вы действительно хотите обнулить транспондер

PAN-номер
3086595000012546898

Да, обнулить

Нет, отменить обнуление

Рисунок 4.5.1.4.2 – Диалоговое окно подтверждения обнуления транспондера

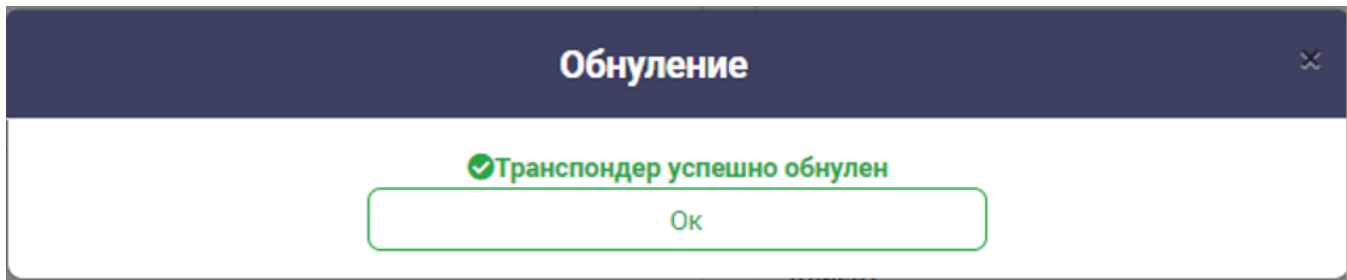


Рисунок 4.5.1.4.3 – Сообщение об успешном обнулении транспондера

4.5.2. 4.5.1.5 Статистика инициализации

В Системе реализована возможность просмотра статистики инициализированных транспондеров в разрезе следующих фильтров:

1. клиент – выборка всех транспондеров, произведенных под конкретного клиента;
2. период инициализации.

Операция просмотра статистики доступна пользователю с привилегией

«Просмотр статистики производства ЭСРП». Для выполнения операции

необходимо:

1. Перейти в раздел «Производство», подраздел «Транспондеры», пункт «Статистика инициализации». Откроется страница, в верхней части которой отображается количество ранее инициализированных транспондеров и количество запрошенных PAN-номеров, далее находится область фильтра, под ней – история действий пользователей, совершенных в разделе «Производство», в том числе действия инициализации (производства) транспондеров. В истории действий отображаются следующие сведения:
 - a. название пункта продаж, где совершено действие;
 - b. оператор, инициировавший действие;
 - c. дата выполнения действия;
 - d. описание действия;
 - e. PAN-номер, к которому относится действие (если применимо);
 - f. серийный номер транспондера, к которому относится действие (если применимо);
 - g. комментарий;
 - h. клиент, для которого были инициализированы транспондеры (при наличии);
 - i. договор клиента, для которого были инициализированы транспондеры (при наличии).
2. В верхней части страницы установить фильтры и нажать кнопку «Поиск». В результате история действий будет содержать только записи, соответствующие условиям фильтра (Рисунок 4.5.1.5.1).

**ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ**

Статистика инициализации

Администратор: admin

Инициализировано: 1704587
Запрошено: 2

Точка продаж

Оператор

Выборите ФИО или логин оператора

Дата

Действие

PAN-номер

Серийный номер

Клиент

Выборите имя клиента

Комментарий

Поиск

Пункт продаж	Оператор	Дата ↓	Действие	PAN	Серийный номер	Комментарий	Клиент	Договор
0071-ПП2	Алиева Екатерина (apd.aliyevaer)	19.11.2020 07:48:03	Конеч массового производства					
0071-ПП2	Алиева Екатерина (apd.aliyevaer)	19.11.2020 07:48:03	Производство транспондера	3086595000009663318	9C78C728			
0071-ПП2	Алиева Екатерина (apd.aliyevaer)	19.11.2020 07:47:41	Начало массового производства					
0071-ПП8	Чуфистова Светлана (apd.chufistovasa)	18.11.2020 20:01:17	Конеч массового производства					
0071-ПП8	Чуфистова Светлана (apd.chufistovasa)	18.11.2020 20:01:17	Производство транспондера	3086595000009793644	976D2575			
0071-ПП8	Чуфистова Светлана (apd.chufistovasa)	18.11.2020 20:01:12	Ошибка	3086595000009793644		Транспондер уже инициализирован.		

соответствующей строке таблицы и указать путь сохранения файла в диалоговом окне ОС. В файле формата CSV будут отображаться зарезервированные PAN-номера.

The screenshot shows a web application interface for reserving PAN numbers. At the top, there's a header with the logo 'ЕДИНАЯ СИСТЕМА ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ' and the title 'Резервирование PAN-номеров для карт кассиров'. On the right, there are icons for various functions and a user profile 'Администратор Антон есрвр_admin'. Below the header, there's a form with two input fields: 'Количество PAN-номеров' (set to 300) and 'Комментарий'. A 'Зарезервировать' button is below these fields. Underneath, a table titled 'Зарезервированные PAN-номера' displays two entries. The first entry shows a pool of 300 numbers for cashier cards, and the second shows 2 test cards. Each entry has a 'Скачать' button. At the bottom, there's a pagination control showing '2 из 2 записей' and a 'Назад 1 Вперед' button.

Оператор	Дата создания	Количество PAN	Комментарий	Имя файла	Действия
()	23.06.2019 16:13:47	300	Пул номеров для карт кассиров 746-1045	CARDPANPRINT001.CSV	Скачать
()	23.06.2019 16:13:47	2	Тестовые карты 1046-1047	CARDPANPRINT002.CSV	Скачать

Рисунок 4.5.2.1.1 – Страница резервирования PAN-номеров для служебных карт (карт кассира)

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'Резервирование PAN-номеров для карт кассиров'. It displays 'Количество PAN-номеров 300' and asks the user to 'Подтвердите резервирование PAN-номеров.' There are two buttons: 'Да, зарезервировать' and 'Нет, отменить резервирование'.

Рисунок 4.5.2.1.2 – Диалоговое окно подтверждения резервирования PAN-номеров

4.5.3.2. Массовый выпуск БСК

Для выполнения массового выпуска БСК необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Производство», подраздел «Служебные БСК», пункт «Массовый выпуск». Откроется страница запуска массового выпуска служебных БСК (Рисунок 4.5.2.2.1).
2. На странице необходимо указать следующие данные:
 - а. в поле «Всего инициализировать» – количество карт для инициализации (по умолчанию равно

- 100);
- б. в поле «Начало срока действия» – начало срока действия карт (по умолчанию равен дате производства);
 - с. в поле «Окончание срока действия» – окончание срока действия карт (по умолчанию равен 31.12.2050).
3. Нажать кнопку «Изготовить карты». Примечание – если количество карт для инициализации больше, чем доступное количество зарезервированных PAN-номеров (значение в поле «Средства оплаты в печати»), появится сообщение о недостаточном количестве зарезервированных PAN-номеров и необходимости резервирования PAN-номеров (Рисунок 4.5.2.2.2).
 4. Откроется окно считывания штрих-кода (Рисунок 4.5.2.2.3). Считать штрих-код с карты или ввести PAN-номер вручную. Появится окно считывания информации с карты. Примечание – если считанный или введенный PAN-номер уже сопоставлен с картой, появится сообщение о том, что PAN- номер уже использован (Рисунок 4.5.2.2.4). Сообщение сопровождается индикацией/пиктограммой красного цвета и предложением о выходе из процедуры массового выпуска.
 5. Приложить карту к считывающему устройству. Будет произведено считывание и отображение информации с карты. Нажать кнопку «Инициализировать карту кассира». Будет произведена запись данных на карту и сопоставление PAN-номера с картой. Появится сообщение о завершении процедуры инициализации карты и индикацией/пиктограммой зеленого цвета (Рисунок 4.5.2.2.5). Будет выполнен автоматический переход к инициализации следующей карты.
 6. Повторить шаги по считыванию/вводу вручную PAN-номера и размещению неинициализированной карты на считывающем устройстве по количеству карт, планируемых к инициализации. По окончании инициализации появится сообщение о завершении процедуры массового выпуска. Записи об инициализированных картах будут отображаться на странице.

Единая система взимания платы

Массовый выпуск служебных БСК

Администратор esprv_admin

Всего инициализировать: 100

Начало срока действия: 19.11.2020

Окончание срока действия: 31.12.2050

Средства оплаты в печати: 260650

Тип карты: Карта кассира

Изготовить карты

Рисунок 4.5.2.2.1 – Страница запуска массового выпуска служебных БС

Массовый выпуск не возможен

Недостаточное количество зарезервированных PAN-номеров для карт кассиров.
Зарезервируйте PAN-номера и вернитесь к массовому выпуску.

Ок

Рисунок 4.5.2.2.2 – Сообщение о недостаточном количестве зарезервированных PAN-номеров

Считывание штрих-кода

Считайте штрих-код PAN-номера с карты или
введите PAN-номер вручную и нажмите "Проверить"

xxxxxxxxxxxxxxxx

Проверить

Рисунок 4.5.2.2.3 – Окно считывания штрих-кода

Считывание штрих-кода

Считайте штрих-код PAN-номера с карты или
введите PAN-номер вручную и нажмите "Проверить"

3086598000000008528

Проверить

❗ PAN-номер уже использован

Завершить

Рисунок 4.5.2.2.4 – Сообщение о том, что PAN-номер уже использован

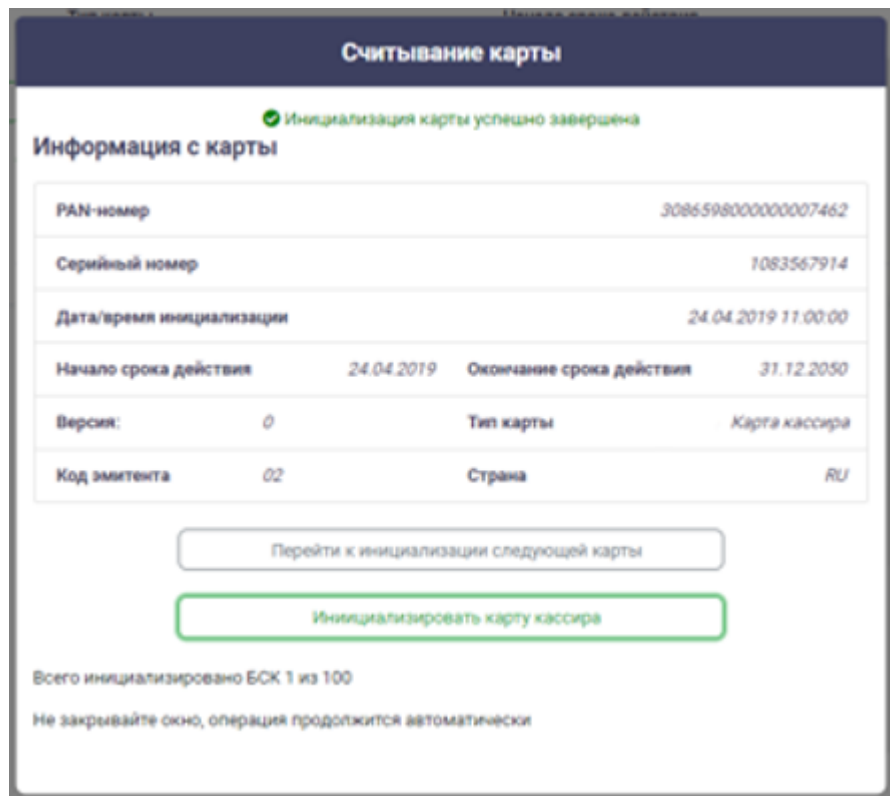


Рисунок 4.5.2.2.5 – Сообщение об инициализации карты

4.5.3.3. Статистика произведенных БСК

В Системе реализована возможность просмотра статистики произведенных БСК в разрезе фильтра за период производства. Операция доступна пользователю с привилегией «Просмотр статистики инициализации БСК».

Для выполнения операции необходимо:

1. Перейти в раздел «Производство», подраздел «БСК», пункт «Статистика производства». Откроется страница, на которой отображается история действий пользователей, совершенных в разделе «Производство», в том числе, действия инициализации (производства) карт. В записях истории действий отображаются:
 - а. номер пункта продаж, где совершено действие;
 - б. оператор, инициировавший действие;
 - в. дата выполнения действия;
 - г. описание действия;
 - д. тип карты;
 - е. PAN-номер, к которому относится действие (если применимо);
2. В верхней части страницы установить фильтры и нажать кнопку «Поиск». В результате история действий будет содержать только записи, соответствующие условиям фильтра (Рисунок 4.5.2.3.1).

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Статистика производства БСК

N

Администратор
есрвр_admin

Пункт продаж

Оператор

Введите ФИО или логин оператора

Дата

Действие

Тип карты

PAN-номер

Поиск

Пункт продаж	Оператор	Дата действия ↓	Действие	Тип карты	PAN
0071-ПП2	Админов Антон (есрвр_admin)	19.11.2020 11:12:17	Начало массового производства	Карта кассира	
0071-ПП2	Админов Антон (есрвр_admin)	19.11.2020 11:12:06	Конец массового производства	Карта кассира	
0071-ПП2	Админов Антон (есрвр_admin)	19.11.2020 11:06:45	Начало массового производства	Карта кассира	
0071-ПП2	Админов Антон (есрвр_admin)	19.11.2020 11:05:36	Начало массового производства	Карта кассира	
0071-ПП2	Админов Антон (есрвр_admin)	19.11.2020 11:04:49	Конец массового производства	Карта кассира	
0071-ПП2	Админов Антон (есрвр_admin)	19.11.2020 11:04:44	Начало массового производства	Карта кассира	
0071-ПП8	Гукасян Вера (apd.gukasyanvv)	24.09.2020 09:25:20	Конец массового производства	Карта кассира	
0071-ПП8	Гукасян Вера (apd.gukasyanvv)	24.09.2020 09:25:20	Массовое производство	Карта кассира	308659800000008668

Рисунок 4.5.2.3.1 – Статистика инициализации БСК

4.6. Интероперабельность

4.6.1. Просмотр роуминговых поездок

4.6.1.1. Просмотр списка роуминговых поездок

Система обеспечивает просмотр списка поездок, совершенных по «домашним» транспондерам на дорогах «сторонних» операторов, подключенных к интероперабельности.

Операция поиска и просмотра детальной информации о роуминговых поездках, получаемых из ИСМВ, включая файлы фотофиксации ТС, доступна пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Для просмотра списка роуминговых поездок необходимо перейти в раздел меню «Интероперабельность», пункт «Список роуминговых поездок». На странице (Рисунок 4.6.1.1.1) отображается следующая информация:

1. дата и время совершения транзакции;
2. ПВП/Полоса;
3. Оператор дороги;
4. Номер средства оплаты;
5. Класс ТС до корректировки;

- Текущий класс ТС (после корректировки, если имела место);
- Сумма транзакции;
- Фото (с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопкой мыши);
- Пиктограмма «Golden Print» для просмотра статистической и аналитической информации об ЭСРП.

В списке доступна возможность фильтрации транзакций (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по следующим полям: «Период с заданной даты» и «Период по указанную дату» (период совершения транзакции), «Оператор дороги», «Дорога», «ПВП», «PAN», «Класс ТС до корректировок», «Текущий класс ТС», «Тип клиента».

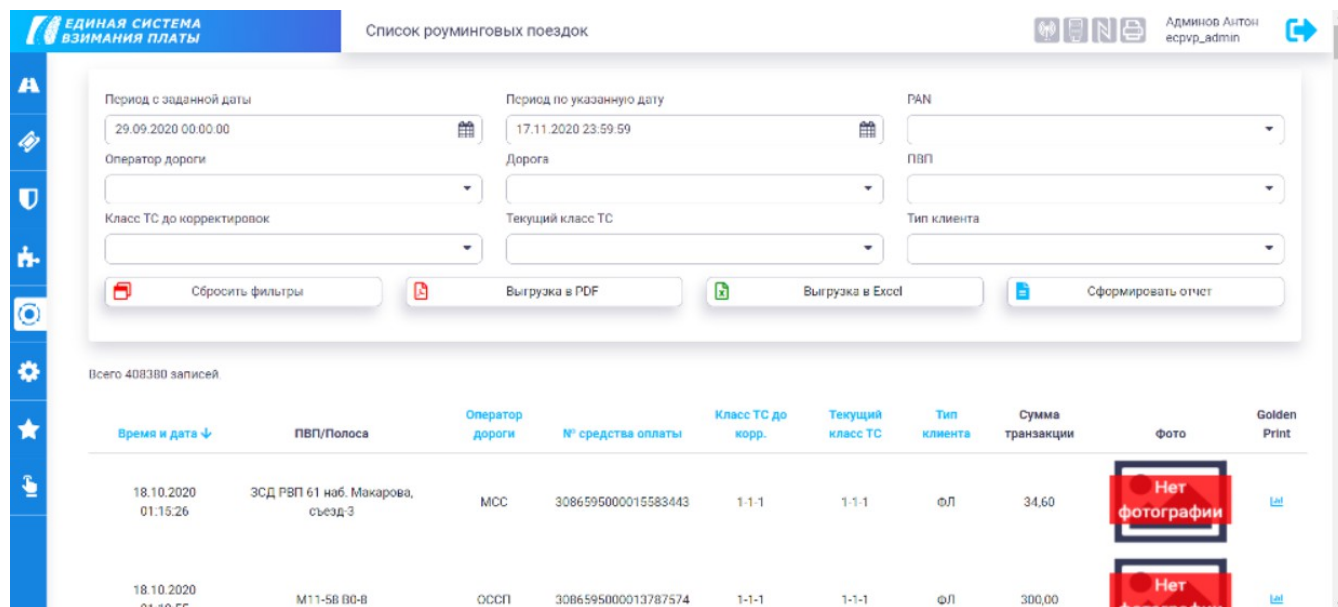


Рисунок 4.6.1.1.1 - Список роуминговых поездок

4.6.1.2. Просмотр детальной информации о роуминговой поездке

Для просмотра детальной информации о роуминговой поездке необходимо в списке роуминговых поездок (Рисунок 4.6.1.1.1) щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Откроется окно просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.1.2.1), где отображаются:

- номер транзакции, номер полосы, номер ПВП (в заголовке окне);
- дата и время совершения транзакции (в заголовке окне);
- фото ТС (при условии наличия фотографии проезда).
- Если фото отсутствует, предусмотрена возможность выполнить «Исходящий запрос фото проезда»;
- класс ТС, определенный кассиром и системами пре- и постклассификации;
- PAN-номер ЭСРП;
- номер договора с клиентом (при условии передачи из ИСМВ);
- универсальный уникальный идентификатор поездки;
- тип оплаты проезда (транспондер);
- сумма транзакции роуминговой поездки;
- точка выезда;
- комментарий.

В окне просмотра детальных данных доступны следующие операции:

1. отправка исходящего запроса фото проезда по нажатию кнопки «Исходящий запрос фото проезда» (см. п. 4.6.2.1. [Отправка исходящего запроса фото проезда в ИСМВ](#));
2. отправка исходящего запроса на корректировку транзакции по нажатию кнопки «Исходящий запрос на корректировку» (см. п. 4.6.2.2. [Отправка исходящего запроса на корректировку транзакции](#));
3. просмотр истории изменения данных поездки по нажатию кнопки «История корректировок по проезду» (см. п. 4.6.1.2.1. [Просмотр истории корректировок по проезду](#));
4. просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП по нажатию кнопки «Golden Print» (см. п. 4.6.1.2.2. [Просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП \(Golden Print\)](#));
5. просмотр истории корректировок поездки по нажатию кнопки «История корректировок» (см. 4.6.1.2.1. [Просмотр истории корректировок по проезду](#));
6. просмотр карточки клиента, совершившего поездку, по нажатию кнопки «Открыть карточку клиента» (см. 4.6.1.2.4. [Просмотр карточки клиента](#));
7. просмотр истории статусов ЭСРП по нажатию кнопки «История статусов ЭСРП» (см. 4.6.1.2.5. [Просмотр истории статусов ЭСРП](#));

Рисунок 4.6.1.2.1 – Детальная информация о роуминговой поездке

4.6.1.2.1. Просмотр истории корректировок по проезду

Для просмотра истории корректировок данных о поездке необходимо в окне просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.1.2.1) нажать кнопку «История корректировок по проезду». Записи о корректировке данных по поездке появятся в верхней части окна (Рисунок 4.6.1.2.1.1).

информацию о классе ТС и набор данных:

- 1. количество транзакций с выбранным классом за период;
- 2. процентное соотношение транзакций с выбранным классом относительно общего количества транзакций за период.

На странице доступна возможность изменения фильтров (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «PAN», «Период с заданной даты», «Период по указанную дату», «Тип оплаты» (Транспондер), «Класс ТС», «Аномалии».

Выгрузка данных выполняется, как описано в п. 4.1.3.5. [Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel](#).

Для просмотра карточки поездки необходимо щелкнуть левой кнопки мыши по нужной записи.

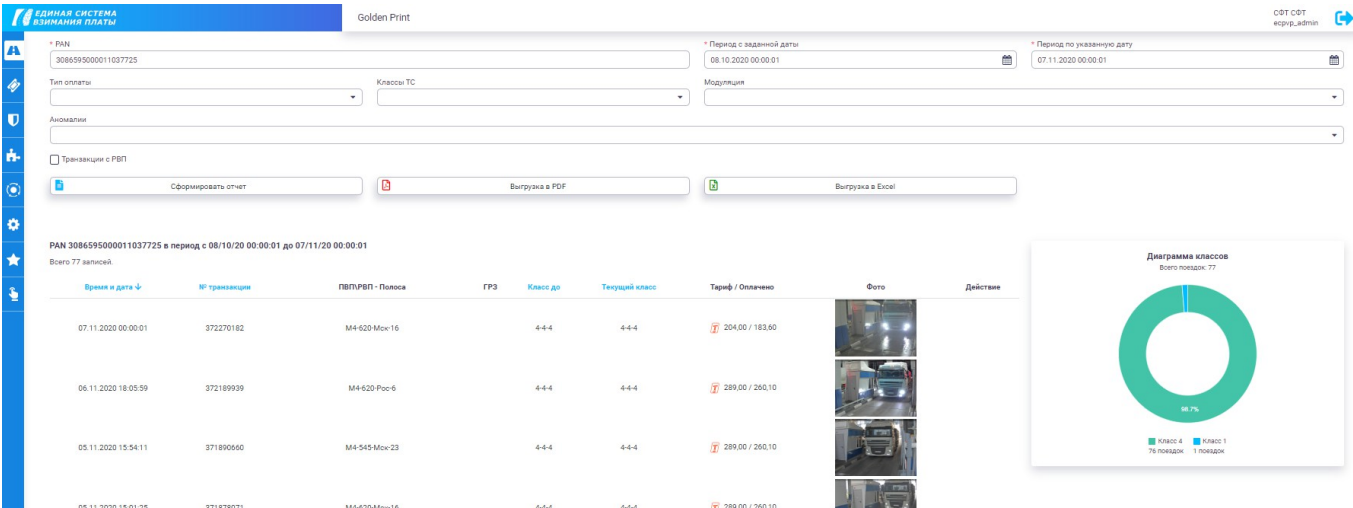


Рисунок 4.6.1.2.2.1 - Статистическая и аналитическая информация об ЭСРП (Golden Print)

4.6.1.2.3. Просмотр истории корректировок

Для просмотра истории корректировок необходимо в окне просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.1.2.1) нажать на кнопку «История корректировок». Страница с данными откроется на отдельной вкладке веб-браузера (Рисунок 4.6.1.2.3.1).

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

История корректировок

Администратор
esrwp_admin

Период с заданной даты

18.10.2020 18:19:13

ПВП

ЗСД,РВП 61 наб. Макарова, съезд

Сформировать отчет

Период по указанную дату

17.11.2020 18:19:13

Тип корректировки

Загрузка в ИФНС

Идентификатор поездки

306851790

Пользователь

Загрузка в Excel

Корректировки в период с 18.10.2020 18:19:13 до 17.11.2020 18:19:13

Всего 0 записей

№	Дата и время	Статус корректировки	Тип корректировки	Значение класса ТС до корректировки	Значение класса ТС после корректировки	Значение тарифа до корректировки	Значение тарифа после корректировки	Значение PAN до корректировки	Значение PAN после корректировки	Значение ГРЗ до корректировки	Значение ГРЗ после корректировки	Баланс ЛС до корректировки	Сумма корректировки
---	--------------	----------------------	-------------------	-------------------------------------	--	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------	---------------------

Назад

1

Вперед

Отображается 0 из 0 записей

На странице реализована возможность фильтрации данных по полям «Период с заданной даты», «Период по указанную дату», «Идентификатор поездки», «ПВП», «Тип корректировки», «Пользователь».

1. Номер корректировки;
2. Дата и время корректировки;
3. Статус корректировки;
4. Тип корректировки;
5. Значение класса ТС до корректировки;
6. Значение класса ТС после корректировки;
7. Значение тарифа до корректировки;
8. Значение тарифа после корректировки;
9. Значение PAN до корректировки;
10. Значение PAN после корректировки;
11. Значение ГРЗ до корректировки;
12. Значение ГРЗ после корректировки;
13. Баланс ЛС до корректировки;
14. Сумма корректировки;
15. Баланс ЛС после корректировки;
16. Причина;
17. Комментарий;
18. Пользователь.

Для просмотра карточки клиента, совершившего поездку, необходимо в окне просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.1.2.1) нажать на кнопку

«Открыть карточку клиента». Страница с данными откроется на отдельной вкладке веб-браузера (Рисунок 4.6.1.2.4.1).

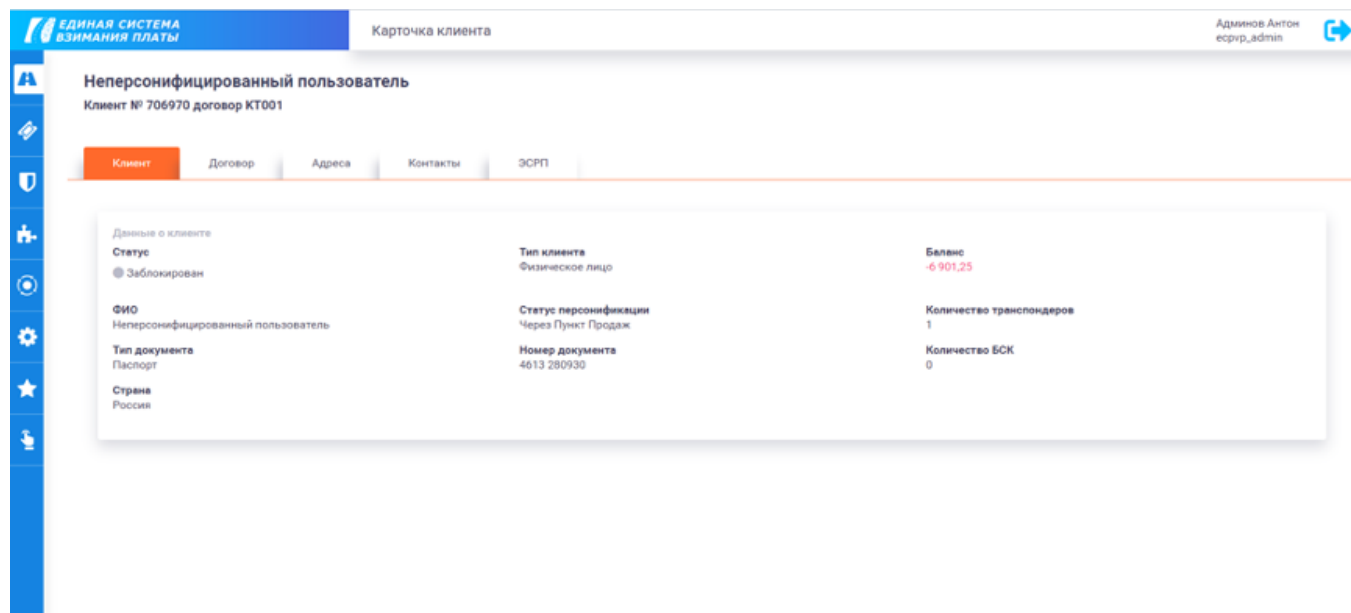


Рисунок 4.6.1.2.4.1 – Карточка клиента

Карточка клиента содержит следующие вкладки:

1. Клиент. На вкладке «Клиент» представлены данные клиента:
 - a. Статус;
 - b. ФИО;
 - c. Тип клиента;
 - d. Статус персонификации;
 - e. Тип документа;
 - f. Страна;
 - g. Номер документа;
 - h. Баланс;
 - i. Количество транспондеров;
 - j. Количество БСК.
2. Договор. На вкладке «Договор» представлены следующие данные:
 - a. Данные договора:
 - b. Статус;
 - c. Тип договора;
 - d. Дата начала;
 - e. Дата окончания;
 - f. Интероперабельность;
 - g. Дата подключения интероперабельности;
 - h. Баланс;
 - i. Количество транспондеров;
 - j. Количество БСК.
 - i. Ограничения и применения:
 1. Класс;
 2. Период;
 3. Маршрут;

- 4. Примечания.
 - ii. Данные о предоставлении отчетных документов:
 - 1. Тип доставки;
 - 2. Офис.
- 3. Адреса. На вкладке «Адреса» представлены следующие данные:
 - a. Почтовый адрес:
 - i. Страна;
 - ii. Город;
 - iii. Индекс;
 - iv. Улица;

 - v. Дом;
 - vi. Корпус;
 - vii. Квартира;
 - viii. Адрес.
 - б. Фактический адрес:
 - i. Страна;
 - ii. Город;
 - iii. Индекс;
 - iv. Улица;
 - v. Дом;
 - vi. Корпус;
 - vii. Квартира;
 - viii. Адрес.
- 4. Контакты. На вкладке «Контакты» представлены следующие данные:
 - a. Данные представителя:
 - i. Фамилия;
 - ii. Имя;
 - iii. Отчество;
 - iv. Дата рождения;
 - v. Email;
 - vi. Телефон;
 - vii. Дополнительный телефон.
 - б. Документ, удостоверяющий личность:
 - i. Тип документа;
 - ii. Номер документа;
 - iii. Дата выдачи;
 - iv. Кем выдан.
- 5. ЭСРП. На вкладке «ЭСРП» представлены следующие данные:
 - a. Номер ЭСРП:
 - i. Тип устройства;
 - ii. Серийный номер;
 - iii. Интероперабельность;
 - iv. Статус;
 - v. Тип привязки.
 - б. Параметры:
 - i. Максимальный класс;
 - ii. Разрешенные маршруты;
 - iii. Марка и модель ТС;
 - iv. ГРЗ ТС.

с. Проездные.

4.6.1.2.5. Просмотр истории статусов ЭСРП

Для того, чтобы просмотреть историю статусов ЭСРП необходимо в детальной карточке поездки нажать кнопку «История статусов ЭСРП». Откроется отдельная веб-страница (Рисунок 4.6.1.2.5.1). На странице отображается информация о проезде (номер транзакции, ПВП, дата и время), PAN – номер ЭСРП, номер записи, номер FL – версии, номер DL – версии, Статус ЭСРП, Дата отправки в ИСМВ.

Рисунок 4.6.1.2.5.1 – История статусов ЭСРП

4.6.2 Исходящая корректировка роуминговых поездок

Система обеспечивает возможность межоператорского взаимодействия в части работы с исходящими запросами на корректировку, включая следующие функции:

1. Система позволяет отправлять запрос фото в ИСМВ;
2. в АРМ Центрального управления реализована возможность просмотра детальных данных о поездке, полученных из ИСМВ, включая файлы фотофиксации ТС;
3. при внесении пользователем корректировок в роуминговую транзакцию Система позволяет отправлять исходящий запрос на корректировку в ИСМВ;
4. Система позволяет принимать ответы на запросы корректировок, отправленные в ИСМВ, и отображать их в пользовательском интерфейсе АРМ Центрального управления;
5. при получении подтверждения корректировки поездки Система пересчитывает баланс лицевого счета договора, к которому привязано ЭСРП;
6. при получении подтверждения корректировки поездки, в транзакции автоматически изменяются соответствующие значения полей, если транзакция находится в открытом периоде. По корректировкам роуминговых поездок в закрытом периоде значения полей транзакции не изменяются.

Операции с исходящими запросами на корректировку доступны пользователям с привилегией «Исходящая корректировка роуминговых поездок».

4.6.2.1. Отправка исходящего запроса фото проезда в ИСМВ

Для отправки исходящего запроса фото проезда в ИСМВ необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Интероперабельность», пункт «Список роуминговых поездок» и открыть окно просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.1.2.1) щелчком левой кнопки мыши.
2. Нажать кнопку «Исходящий запрос фото проезда». Запрос будет отправлен в ИСМВ, в окне отобразится статус «Запрос отправлен», а сама кнопка станет неактивной. Запрос будет доступен в списке исходящих запросов на корректировки.

По факту получения ответа на запрос фотография будет автоматически подгружена в карточку поездки (при условии наличия фото).

4.6.2.2. Отправка исходящего запроса на корректировку транзакции

Система позволяет отправлять в ИСМВ запроса на корректировку транзакции в части изменения класса ТС и стоимости проезда. Для этого необходимо:

1. Перейти в раздел меню «Интероперабельность», пункт «Список роуминговых поездок» и открыть окно просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.1.2.1) щелчком левой кнопки мыши.
2. Нажать кнопку «Исходящий запрос на корректировку».
3. На открывшейся странице веб-браузера (Рисунок 4.6.2.2.1):
 - а. установить флаг рядом с названием параметра, который требуется изменить («Класс ТС» или «Стоимость поездки»), и ввести новое значение параметра. При изменении стоимости поездки будет отображаться сумма корректировки;
 - б. либо установить флаг «Удалить поездку».
4. Заполнить поле «Комментарий», указав основание для корректировки.
5. Нажать кнопку «Отправить». Будет выполнено закрытие страницы с запросом и возврат к окну просмотра детальной информации, где отобразится статус «Запрос отправлен», а сама кнопка станет неактивной до момента получения ответа по запросу. В поле «Запрошено» будет отражена информация о запрашиваемых изменениях. Запрос будет доступен в списке исходящих запросов на корректировки.

При получении подтверждения корректировки поездки:

1. Система пересчитывает баланс лицевого счета договора, к которому привязано ЭСРП;
2. в транзакции автоматически должны быть изменены соответствующие значения полей, если транзакция находится в открытом периоде. По корректировкам роуминговых поездок в закрытом периоде значения полей транзакции не изменяются.

Рисунок 4.6.2.2.1 – Исходящий запрос на корректировку

4.6.2.3. Просмотр списка исходящих запросов на корректировку

Система обеспечивает просмотр списка исходящих запросов на корректировку роуминговых поездок, совершенных по «домашним» транспондерам на дорогах «сторонних» операторов, подключенных к интероперабельности.

Для просмотра списка исходящих запросов необходимо перейти в раздел меню «Интероперабельность», пункт «Исходящие запросы на корректировку». Откроется страница (Рисунок 4.6.2.3.1), содержащая список роуминговых поездок в составе следующих данных:

1. цветовая индикация статуса исходящего запроса:
 - а. синяя индикация – исходящий запрос отправлен;
 - б. зеленая индикация – исходящий запрос подтвержден;
 - в. красная индикация – исходящий запрос отклонен;
2. время и дата запроса;
3. время и дата поездки;
4. ПВП/Полоса;
5. оператор дороги;
6. PAN;
7. тип клиента;
8. класс;
9. запрошено;
10. сумма;
11. фото (с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопкой мыши);
12. пиктограмма «Golden Print» для просмотра статистической и аналитической информации об ЭСРП.

В списке доступна возможность фильтрации записей (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по следующим полям: «Период с заданной даты» и «Период по указанную дату» (период совершения транзакции), «Тип клиента», «Оператор дороги», «PAN», «Статус», «Дорога», «ПВП», «Текущий класс ТС».

Прочие операции в списке аналогичны операциям в списке роуминговых транзакций (см. п. 4.6.1. Просмотр роуминговых поездок).

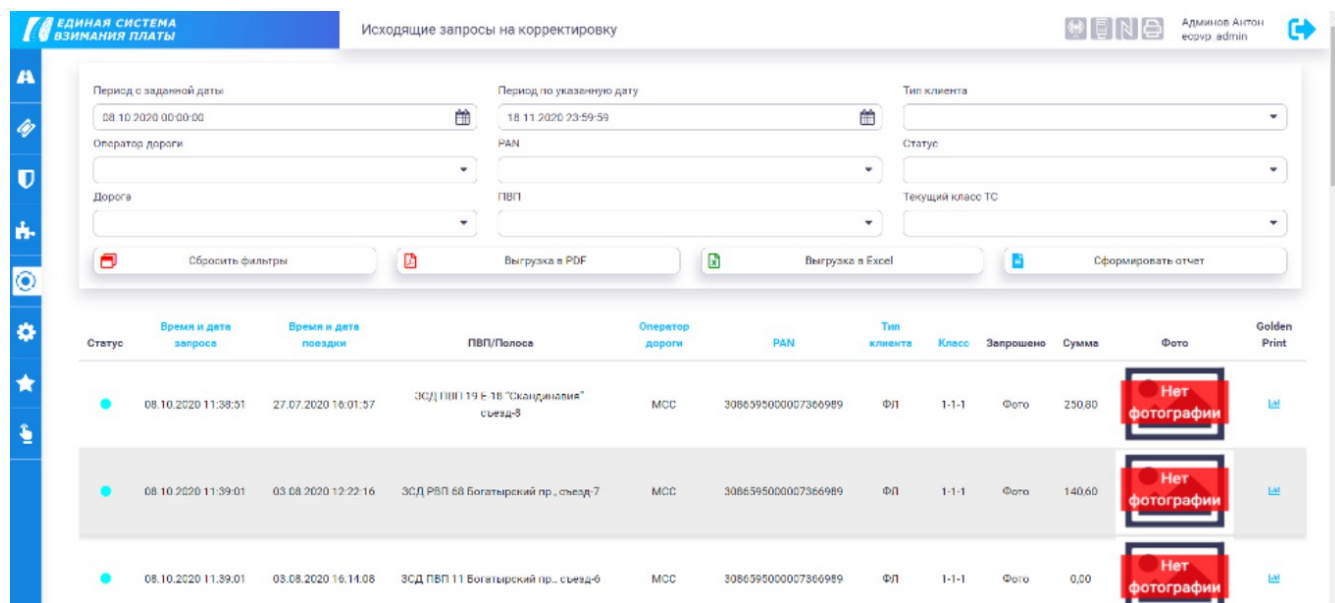


Рисунок 4.6.2.3.1 – Исходящие запросы на корректировки

4.6.2.4. Просмотр детальной информации о роуминговой поездке, по которой отправлен исходящий запрос на корректировку

Для просмотра детальных данных о роуминговой поездке, по которой отправлен исходящий запрос на корректировку, необходимо в списке исходящих запросов на корректировки (Рисунок 4.6.2.3.1) щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Откроется окно просмотра детальных данных о поездке, состав данных и операций в которой описан в п. 4.6.1.2. Просмотр детальной информации о роуминговой поездке.

4.6.3. Входящая корректировка роуминговых поездок

Система обеспечивает возможность межоператорского взаимодействия в части работы с входящими запросами на корректировку:

1. Система позволяет принимать входящие запросы корректировок роуминговых поездок (совершенных по транспондерам «сторонних» оператором, подключенных к интероперабельности) и отображать их в пользовательском интерфейсе АРМ Центрального управления;
2. в АРМ Центрального управления реализована возможность просмотра детальных данных о поездке, отправленных в ИСМВ, включая файлы фотофиксации ТС;
3. Система позволяет отправлять файл фотофиксации ТС по роуминговой поездке в ИСМВ при получении соответствующего запроса;
4. Система позволяет отправлять ответы на входящие запросы корректировок роуминговых поездок;
5. при внесении корректировок в данные по роуминговой поездке Система отправляет скорректированную

транзакцию в ИСМВ;

6. при внесении корректировок в данные по роуминговой поездке, в транзакции автоматически изменяются соответствующие значения полей, если транзакция находится в открытом периоде. По корректировкам данных роуминговых поездок в закрытом периоде значения полей транзакции не изменяются.

Операции с входящими запросами на корректировку доступны пользователям с привилегией «Входящая корректировка роуминговых поездок».

3.1. Просмотр списка входящих запросов корректировок роуминговых поездок

Для просмотра списка входящих запросов корректировок роуминговых (совершенных по транспондерам «сторонних» операторов, подключенных к интероперабельности) поездок необходимо перейти в раздел меню «Интероперабельность», пункт «Входящие запросы на корректировку» (в меню отображается число необработанных входящих запросов на корректировки). Откроется страница (Рисунок 4.6.3.1.1), содержащая список роуминговых поездок, по которым получен входящий запрос на корректировку, в составе следующих данных:

1. флаг отбора запросов для последующего принятия/отклонения;
2. цветовая индикация статуса исходящего запроса:
 - а. синяя индикация – входящий запрос получен, по запросу еще не вынесена резолюция;
 - б. зеленая индикация – входящий запрос подтвержден;
 - с. красная индикация – входящий запрос отклонен.
3. время и дата проезда;
4. время и дата запроса;
5. номер транзакции;
6. тип оплаты;
7. номер средства оплаты ;
8. тип клиента;
9. класс ТС до корректировки;
10. новый класс ТС;
11. тариф до корректировки;
12. новый тариф;
13. период корректировки (закрытый, открытый);
14. фото (с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопкой мыши);
15. пиктограмма «Golden Print» для просмотра статистической и аналитической информации об ЭСРП.

В списке доступна возможность фильтрации записей (см. п. [4.1.3.4.3. Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по следующим полям: «Период с заданной датой» и «Период по указанную дату» (период совершения транзакции), «Эмитент», «Статус» (статус запроса), «Дорога», «ПВП», «Тип клиента», «Текущий класс ТС», «Поиск по PAN».

Прочие операции в списке аналогичны операциям в списке роуминговых транзакций (см. п. [4.6.1. Просмотр роуминговых поездок](#)).

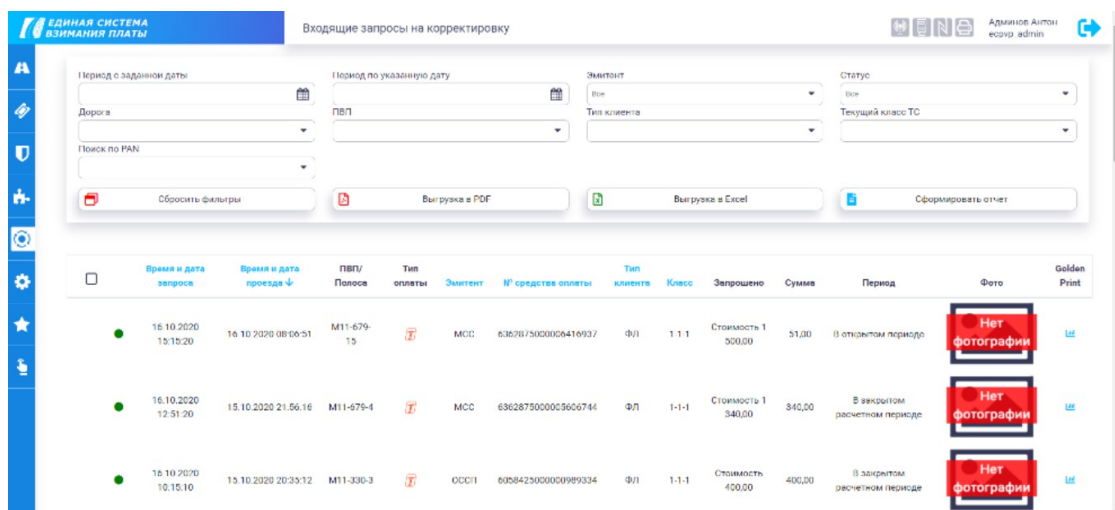


Рисунок 4.6.3.1.1 – Входящие запросы на корректировку

4.3.2. Просмотр и принятие входящих запросов корректировок роуминговых поездок

Принятие входящего запроса корректировок роуминговой поездки выполняется при изменении данных о поездке в ручном режиме с дальнейшим автоматическим перерасчетом тарифа и баланса лицевого счета договора клиента.

Для перехода к просмотру и корректировке карточки поездки необходимо в списке входящих запросов на корректировку (Рисунок 4.6.3.1.1) щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной записи. Откроется окно с данными о поездке (Рисунок 4.6.3.2.1), где отображаются следующие данные:

1. номер транзакции, номер полосы, номер ПТП (в заголовке окне);
2. дата и время совершения транзакции (в заголовке окне);
3. фото ТС с возможностью масштабирования по нажатию левой кнопки мыши;
4. класс ТС, определенный кассиром и системами пре- и постклассификации – с возможностью изменения по нажатию на пиктограмму;
5. ГРЗ ТС, распознанный системой OCR;
6. PAN-номер ЭСРП;
7. номер договора с клиентом;
8. UUID – уникальный идентификатор транзакции;
9. тип оплаты проезда;
10. тип тарифа – с возможностью изменения путем выбора из списка значений «полный»/«пониженный»;
11. тарифная модуляция – с возможностью изменения путем выбора из списка значений;
12. точка въезда – с возможностью редактирования только у закрытых систем;
13. точка выезда;
14. сумма тарифа;
15. оплаченная сумма;
16. признак исправления транзакции, симуляции проезда, бесплатного проезда или ручного считывания;
17. выявленные аномалии;
18. комментарий, с возможностью редактирования.

Изменения в данные поездки вносятся в соответствии с данными запроса корректировки, для просмотра

которых следует нажать кнопку «Данные запроса корректировки».

Примечание – При необходимости можно отклонить запрос на корректировку нажатием кнопки «Отклонить», подробнее см. п. [4.6.3.3. Отклонение входящих запросов корректировок роуминговых поездок](#).

Для сохранения измененных данных следует нажать кнопку «Сохранить». При этом автоматически выполняется перерасчет тарифа и баланса лицевого счета договора клиента. Если транзакция находится в открытом периоде, то при внесении корректировок в роуминговую поездку в транзакции автоматически изменяются соответствующие значения полей. По корректировкам роуминговых поездок в закрытом периоде значения полей транзакции не изменяются.

В окне просмотра детальных данных о поездке также доступны следующие операции:

1. просмотр данных запроса корректировок по нажатию кнопки «Данные запроса корректировки»;
2. просмотр истории запросов корректировок по проезду;
3. просмотр истории изменения данных поездки по нажатию кнопки «История корректировок»;
4. переход в карточку клиента для просмотра детальной информации о клиенте;
5. просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП по нажатию кнопки «Golden Print»;
6. удаление транзакции.

Поезд № 366239435-190-1141 - M11-679 от 16.10.2020 08:06:51

Данные запроса корректировки

История корректировок по поезду

Класс TC

1 -

1

2

3

4

0

 - 1

ГРЗ OCR

X316MO47

PAN

6362875000006416937

Договор

UUID

66DFC57D15DC40908D0FABE69195FC19

История корректировок

Карточка клиента

Golden Print

Создать дубль

Удалить транзакцию

Тип оплаты

Транспондер

Тип тарифа

Полный

Модуляция

Тип 4 Вых ДЕНЬ 06:00-00:00

Точка въезда

M11-668

Точка выезда

M11-679

Сумма тарифа

51,00

Оплачено

51,00

Скорректировать ЛС

☐ Исправление

☐ Симуляция

☐ Бесплатный проезд

☐ Ручное считывание

Аномалии

Неопр. въезд (Макс. тариф)

Комментарий

точка въезда ПВП 668

Сохранить

Отмена

Рисунок 4.6.3.2.1 – Детальная информация о поездке, отправленная в ИСМВ, включая файлы фотофиксации

4.6.3.2.1. Просмотр данных запроса корректировки по проезду

Для просмотра данных запроса корректировки по проезду необходимо в окне просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.3.2.1) нажать на кнопку

«Данные запроса корректировки». Записи о данных корректировке по поездке появятся в верхней части окна (Рисунок 4.6.3.2.1.1).

Проезд № 3761452-172-436 - МЗ-168-Укр от 21.04.2019 14:39:15

Данные запроса корректировки
История корректировок по проезду

Время и дата	Получен/Отправлен	Информация по корректировкам
26.04.2019 13:43:06	 Корректировка	Модуляция тарифа. Новый класс ТС: 3.
26.04.2019 11:30:18	 Запрос	Изменение класса транспортного средства. Новый класс ТС: 5. Просьба провести корректировку
21.04.2019 14:39:15	 Проезд	Поездка

Класс ТС

1 - 1 2 3 4 - 1

ГРЗ OCR

е121от36

PAN

6058425000001144483

Договор

UUID

а3а745с0-2b14-4а1b-b275-d7с0bfb1с3d8

История корректировок

Рисунок 4.6.3.2.2.1 – История запросов корректировок по поездке

4.6.3.2.3. Просмотр истории корректировок

Для просмотра истории корректировок данных о поездке необходимо в окне просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.3.2.1) нажать кнопку «История корректировок». Страница с данными о корректировке данных по поездке откроется на отдельной вкладке веб-браузера (Рисунок 4.6.3.2.3.1).

В списке доступна возможность изменения фильтров (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «Период с заданной даты», «Период по указанную дату», «Идентификатор поездки», «ПВП», «Тип корректировки», «Пользователь».

Выгрузка данных выполняется, как описано в п. 4.1.3.5. [Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel](#).

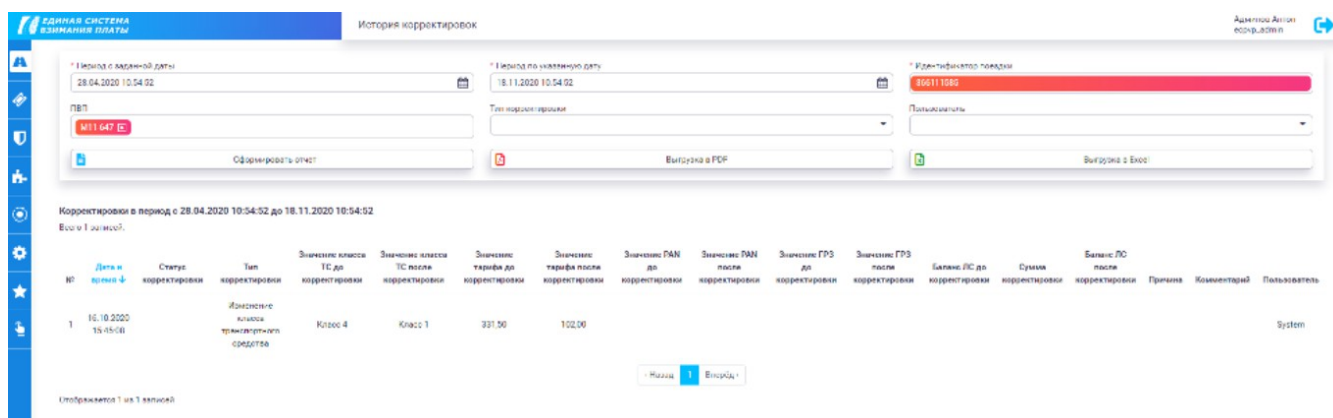


Рисунок 4.6.3.2.3.1 – История корректировок

4.6.3.2.4. Просмотр карточки клиента

Для просмотра карточки клиента необходимо в окне просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.3.2.1) нажать кнопку «Карточка клиента». Карточка клиента откроется на отдельной вкладке веб-браузера (Рисунок 4.6.3.2.4.1). Данные о клиенте сгруппированы на вкладках «Клиент», «Договор», «Адреса», «Контакты», «ЭСРП» и доступны только для просмотра.

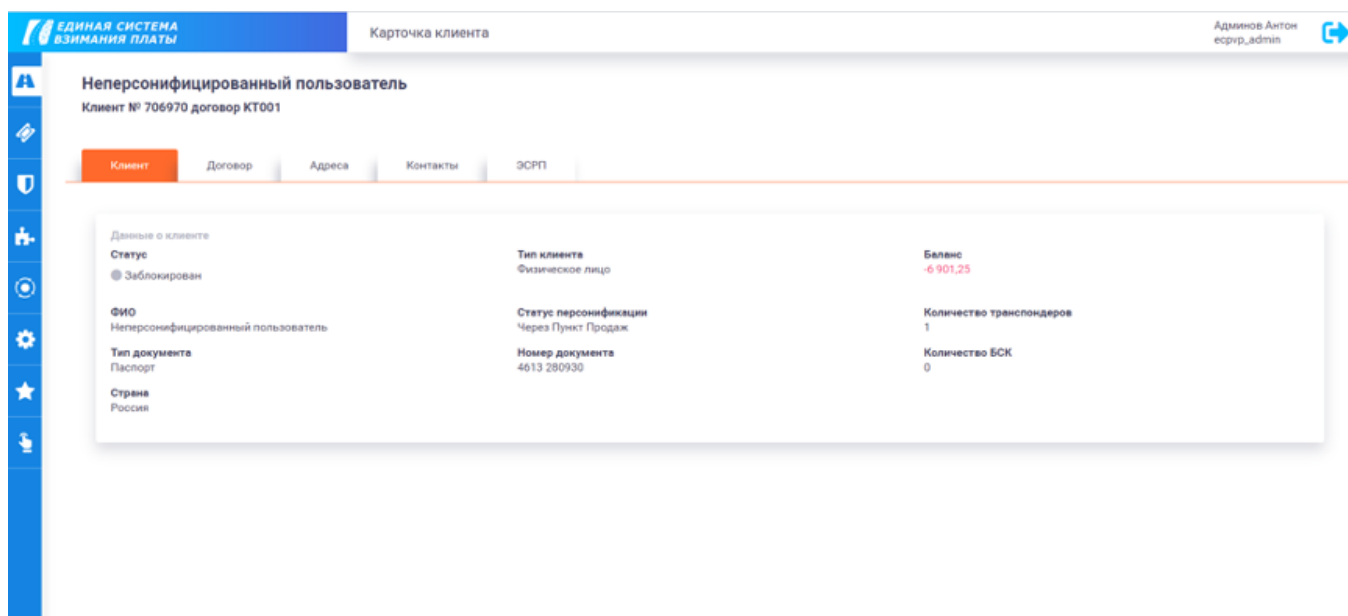


Рисунок 4.6.3.2.4.1 – Карточка клиента

4.6.3.2.5. Просмотр статистической и аналитической информации об ЭСРП (Golden Print)

В АРМ ЦУ реализована возможность просмотра статистической и аналитической информации о поездках, совершенных за последние 30 дней, по выбранному PAN-номеру. Для просмотра информации необходимо в окне просмотра детальных данных о поездке (Рисунок 4.6.3.2.1) нажать кнопку «Golden Print».

Страница с данными откроется на отдельной вкладке веб-браузера (Рисунок 4.6.3.2.5.1).

Данные о классификации ТС отображаются в виде диаграммы. Каждый сектор диаграммы отображает информацию о классе ТС и набор данных:

- 1. количество транзакций с выбранным классом за период;
- 2. процентное соотношение транзакций с выбранным классом относительно общего количества транзакций за период.

На странице доступна возможность изменения фильтров (см. п. 4.1.3.4.3. [Фильтрация \(поиск\) записей в таблице](#)) по полям «PAN», «Период с заданной даты», «Период по указанную дату», «Тип оплаты», «Классы ТС», «Модуляция», «Аномалии».

Просмотр карточки поездки доступен по щелчку левой кнопки мыши по нужной записи или выбору нужной записи и нажатию клавиши Enter. Выгрузка данных выполняется, как описано в п.

4.1.3.5. Выгрузка данных в файлы PDF и Microsoft Excel.

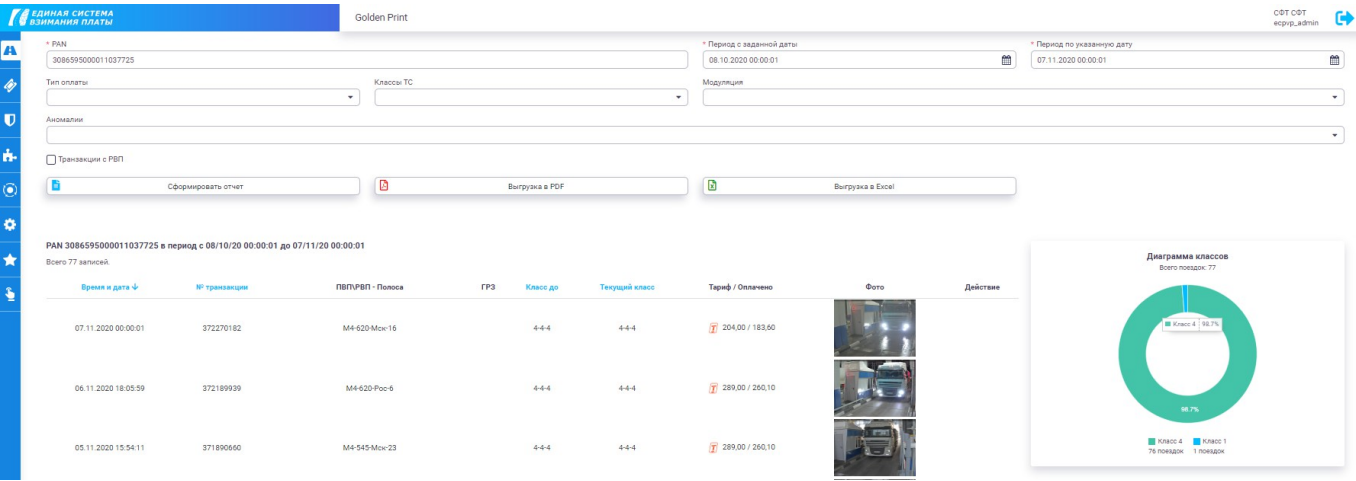


Рисунок 4.6.3.2.5.1 – Статистическая и аналитическая информация об ЭСРП (Golden Print)

4.6.3.2.6. Удаление транзакции

См. п. 4.2.1.1.5. [Удаление поездки и транзакции](#)

4.3.3. Отклонение входящих запросов корректировок роуминговых поездок

Для одновременного отклонения нескольких входящих запросов корректировок роуминговых поездок необходимо:

- 1. В списке роуминговых поездок, по которым получены входящие запросы корректировок (Рисунок 4.6.3.1.1), выделить флагами записи, по которым еще не вынесена резолюция и которые требуется отклонить (с синей индикацией).
- 2. В нижней части страницы появится диалоговое окно, в котором необходимо нажать кнопку

«Отклонить». Цветовая индикация статуса запроса по отмеченным поездкам изменится на красную (отклонен). Стороне, выполнявшей запрос, будет отправлен ответ о его отклонении.

Отклонить входящий запрос корректировки роуминговой поездки можно следующим образом:

1. В окне просмотра детальной информации о поездке нажать кнопку «Данные запроса на корректировку» (рисунок 4.6.3.3.1).
2. В открывшейся области нажать кнопку «Отклонить».
3. В следующем диалоговом окне указать причину отклонения и нажать кнопку «Отправить в ИСМВ» (рисунок 4.6.3.3.2). Цветовая индикация статуса запроса по отмеченным поездкам изменится на красную (отклонен). Стороне, выполнявшей запрос, будет отправлен ответ о его отклонении.

Проезд № 1324223-157-21 - М4-71 от 07.04.2019 22:17:01

Данные запроса корректировки

История корректировок по проезду

Входящий запрос на корректировку от 29.04.2019 15:25:25

Отклонить

Интероперабельный период

Закрытый расчетный период

Биллинговый период

В закрытом периоде

Тип корректировки

Корректировка первоначально

Корректировка

-35,00

Класс

2

Класс, после корректировки

5

Тариф

112,00

Тариф, после корректировки

112,00

Комментарий

Класс ТС

1 - 1 2 3 4 - 4

ГРЗ OCR

PAN

6058425000000555531

Договор

10022566 КТ001

UUID

643400071311909780183830

История корректировок

Рисунок 4.6.3.3.1 – Отклонение запроса корректировок

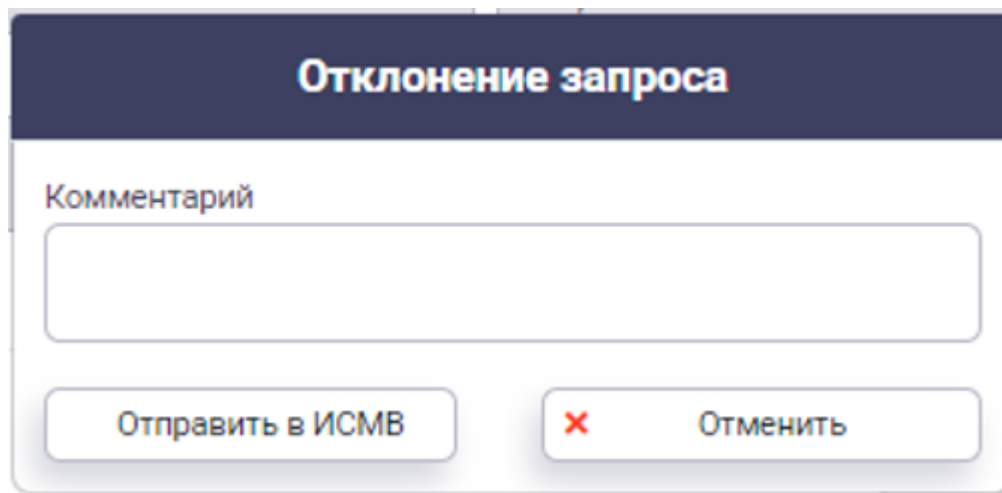


Рисунок 4.6.3.3.2 – Комментарий по отклонению запроса корректировок

4.3.4. Отправка файла фотофиксации ТС по роуминговой поездке в ИСМВ при получении соответствующего запроса

Отправка файла фотофиксации ТС по роуминговой поездке в ИСМВ при получении соответствующего запроса выполняется автоматически при наличии фото.

4.6.4. Формирование отчетов

4.6.4.1. Процедура формирования отчетов

Возможность формирования тех или иных отчетов в АРМ ЦУ в части контроля взимания платы зависит от привилегий авторизованного пользователя (см. п. 4. 6.4.2. [Отчеты, формируемые в АРМ Интероперабельность](#)).

Для формирования отчета в общем случае необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Интероперабельность», пункт «Отчеты» и далее выбрать название отчета в меню
2. Ввести параметры формирования выбранного отчета (Рисунок 4.6.4.1.2).
3. Нажать кнопку «Выгрузка в Excel».
4. В диалоговом окне ОС указать путь сохранения отчета и нажать кнопку «Сохранить». Отчет будет выгружен в формате Microsoft Excel.



Интероперабельность

Список роуминговых поездок

Входящие запросы на корректировку

24

Исходящие запросы на корректировку

Отчёты

R-8: Отчет о поездках и корректировках за Расчетный период

R-9: Отчет о роуминговых поездках и корректировках за Расчетный период

Отчет по подключению пользователей к интероперабельности за период

Сводный отчет по подключенным/отключенным пользователям в разрезе дней

Сводный отчет по подключенным/отключенным пользователям в разрезе месяцев

Отчет по роуминговым поездкам в разрезе дней

Отчет по роуминговым поездкам в разрезе месяцев

R-18: Интероперабельность за расчетный период

Отчет по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе дней

Отчет по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе месяцев

Сверка

Запрос сверки у сторонних Эмитентов

Список сверок



Администратор

Открепить

Сообщить о проблеме 

Рисунок 4.6.4.1.1 – Перечень отчетов, доступных в АРМ ЦУ в части интероперабельности

Рисунок 4.6.4.1.2 – Пример параметров формирования отчета в части интероперабельности

4.4.2. Отчеты, формируемые в АРМ Интероперабельность

4.6.4.2.1. R-8: Отчёт о поездках и корректировках за расчетный период

Формирование отчета «R-8: Отчёт о поездках и корректировках за расчетный период» доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет структурирован на следующие подотчеты:

1. «Поездки в расчетном периоде», в составе информации:
 - a. Эмитент – срез по эмитентам (выбор перед формированием отчета);
 - b. Дата и время отправки – каждый день в рамках выбранного периода;
 - c. ЭСРП – номер ЭСРП проезда;
 - d. Класс ТС – номер класса ТС;
 - e. Дата и время проезда;
 - f. ПВП (интероп.);
 - g. Полоса;
 - h. Номер проезда;
 - i. Сумма;
 - j. Тип клиента;
 - k. № клиента;
2. «Корректировки в расчетном периоде по поездкам за этот же период», в составе информации:
 - a. Эмитент – срез по эмитентам (выбор перед формированием отчета);

- b. Дата и время корректировки – каждый день в рамках выбранного периода;
 - c. ЭСРП – номер ЭСРП проезда;
 - d. Класс ТС – номер класса ТС;
 - e. Дата и время проезда;
 - f. ПВП (интероп.);
 - g. Полоса;
 - h. Номер проезда;
 - i. Номер корректировки;
 - j. Баланс, после корректировки;
 - k. Сумма корректировка;
 - l. Комментарий;
 - m. Тип клиента;
 - n. № клиента;
3. «Корректировки в расчетном периоде за предыдущие расчетные периоды вплоть до последнего закрытого отчетного периода», в составе информации, аналогичной п. 2;
 4. «Корректировки в расчетном периоде по поездкам за закрытые отчетные периоды», в составе информации, аналогичной п. 2;
 5. «Сводные данные», содержащие результирующие значения сумм за выбранный период по каждому из подотчетов (пп. 1-4).

4.6.4.2.2. R-9: Отчет о роуминговых поездках и корректировках за расчетный период

Формирование отчета «R9: Отчет о роуминговых поездках и корректировках за расчетный период» доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет «R9: Отчет о роуминговых поездках и корректировках за расчетный период»

содержит поездки с признаком роуминга. Отчет структурирован на следующие

подотчеты:

1. «Поездки в расчетном периоде», в составе информации:
 - a. Эмитент – срез по эмитентам (выбор перед формированием отчета);
 - b. Дата и время отправки – каждый день в рамках выбранного периода;
 - c. ЭСРП – номер ЭСРП проезда;
 - d. Класс ТС – номер класса ТС;
 - e. Дата и время проезда;
 - f. ПВП (интероп.);
 - g. Полоса;
 - h. Номер проезда;
 - i. Сумма;
 - j. Тип клиента;
 - k. № Договора;
2. «Корректировки в расчетном периоде по поездкам за этот же период», в составе информации:
 - a. Эмитент – срез по эмитентам (выбор перед формированием отчета);
 - b. Дата и время корректировки – каждый день в рамках выбранного периода;
 - c. ЭСРП – номер ЭСРП проезда;
 - d. Класс ТС – номер класса ТС;
 - e. Дата и время проезда;
 - f. ПВП (интероп.);

- g. Полоса;
 - h. Номер проезда;
 - i. Номер корректировки;
 - j. Баланс, после корректировки;
 - k. Сумма корректировка;
 - l. Комментарий;
 - m. Тип клиента;
 - n. № Договора;
3. «Корректировки в расчетном периоде за предыдущие расчетные периоды вплоть до последнего закрытого отчетного периода», в составе информации, аналогичной п. 2;
 4. «Корректировки в расчетном периоде по поездкам за закрытые отчетные периоды», в составе информации, аналогичной п. 2;
 5. «Сводные данные», содержащие результирующие значения сумм за выбранный период по каждому из подотчетов (пп. 1-4);
 6. Отклоненные поездки;
 7. Поездки по не ИО ЭСРП

4.6.4.2.3. Отчет по подключению пользователей к интероперабельности за период

Формирование Отчета по подключению пользователей к интероперабельности за период доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет содержит информацию о подключениях и отключениях договоров и устройств к интероперабельности с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. Номер пункта продаж;
3. Способ подключения;
4. Номер пункта продаж;
5. Сотрудник;
6. Тип клиента;
7. Номер клиента;
8. PAN-номер ЭСРП.
9. Статус (действие – подключение/отключение интероперабельности).

Отчет содержит следующий набор данных:

1. Дата и время операции;
2. Номер клиента;
3. Номер договора;
4. Тип клиента;
5. Наименование клиента;
6. Статус;
7. Способ подключения;
8. Сотрудник.

Данные о ЮЛ/ИП и данные о ФЛ выгружаются на разных листах отчета.

4.6.4.2.4. Сводный отчет по подключенным/отключенным

пользователям в разрезе дней

Формирование Сводного отчета по подключенным/отключенным пользователям в разрезе дней доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок». Отчет содержит информацию о количестве договоров клиентов и количестве транспондеров, подключенных/отключенных от интероперабельности, с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета (дата начала выгрузки, дата окончания выгрузки);
2. Способ подключения;
3. Номер пункта продаж;
4. Сотрудник;
5. Тип клиента;
6. Номер клиента;
7. PAN-номер ЭСРП.
8. Статус (действие – подключение/отключение интероперабельности).

Данные о ЮЛ/ИП и данные о ФЛ выгружаются на разных листах отчета. Отчет содержит следующий набор данных по каждому дню из отчетного периода:

1. Количество договоров, по которым произошло подключение к интероперабельности за день из запрашиваемого периода;
2. Количество договоров, по которым произошло отключение от интероперабельности за день из запрашиваемого периода;
3. Количество транспондеров, по которым произошло подключение к интероперабельности за день из запрашиваемого периода;
4. Количество транспондеров, по которым произошло отключение от интероперабельности за день из запрашиваемого периода;
5. Общее количество по каждому из вышеперечисленных полей;
6. Общее количество подключенных договоров с учетом отключенных;
7. Общее количество подключенных транспондеров с учетом отключенных.

4.6.4.2.5. Сводный отчет по подключенным/отключенным пользователям в разрезе месяцев

Формирование Сводного отчета по подключенным/отключенным пользователям в разрезе месяцев доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет содержит информацию о количестве договоров клиентов, подключенных/отключенных от интероперабельности, с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета (месяц и год начала выгрузки, месяц и год окончания выгрузки);
2. Способ подключения;
3. Номер пункта продаж;
4. Сотрудник;
5. Тип клиента;
6. Номер клиента;
7. PAN-номер ЭСРП;
8. Статус (действие – подключение/отключение интероперабельности).

Сводный отчет по подключенным/отключенным пользователям в разрезе месяцев содержит следующий набор данных по каждому месяцу из запрашиваемого периода:

1. Количество договоров, по которым произошло подключение к интероперабельности за месяц из запрашиваемого периода;
2. Количество договоров, по которым произошло отключение от интероперабельности за месяц из запрашиваемого периода;
3. Количество транспондеров, по которым произошло подключение к интероперабельности за месяц из запрашиваемого периода;
4. Количество транспондеров, по которым произошло отключение от интероперабельности за месяц из запрашиваемого периода;
5. Общее количество по каждому из вышеперечисленных полей;
6. Общее количество подключенных договоров с учетом отключенных;
7. Общее количество подключенных транспондеров с учетом отключенных.

4.6.4.2.6. Отчет по роуминговым поездкам в разрезе дней

Формирование Отчета по роуминговым поездкам в разрезе дней доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет содержит информацию о количестве и сумме роуминговых поездок в разрезе ПВП каждого дня из отчетного периода с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета;
2. ПВП.

4.6.4.2.7. Отчет по роуминговым поездкам в разрезе месяцев

Формирование Отчета по роуминговым поездкам в разрезе месяцев доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет содержит информацию о количестве и сумме роуминговых поездок в разрезе ПВП каждого месяца из запрашиваемого периода с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета (с месяца и года начала до месяца и года окончания запрашиваемого периода);
2. ПВП.

4.6.4.2.8. R-18: Интероперабельность за расчетный период

Формирование Отчета по роуминговым поездкам в разрезе месяцев доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет «R-18: Интероперабельность за расчетный период» структурирован в разрезе по Эмитентам на следующие временные отрезки, каждый из которых содержит идентичный по структуре набор данных:

1. Временные отрезки:
 - a. За период с 01 по 07;
 - b. За период с 08 по 15;
 - c. За период с 16 по 22;
 - d. За период с 23 по последнее число месяца;
2. Класс ТС – срез всех классов ТС в рамках каждого из временных отрезков;
3. Количество – количество использования интероперабельности по конкретному классу ТС за конкретный временной отрезок;
4. Сумма – значение суммы по конкретному классу ТС за конкретный временной отрезок;

5. Кол-во итогов – общее количество по всем классам ТС за конкретный временной отрезок;
6. Сумма итогов – общее значение суммы по всем классам ТС за конкретный временной отрезок;
7. Корр. в расчетном периоде – значение суммы корректировок в расчетном периоде за конкретный временной отрезок;
8. Корр. за предшествующий период – значение суммы корректировок за предшествующий расчетный период в рамках конкретного временного отрезка;
9. Корр. за закрытые периоды – значение суммы корректировок за закрытые отчетные периоды в рамках конкретного временного отрезка;
10. Корр. итогов – общая сумма по трем типам корректировок в рамках конкретного временного отрезка.

4.6.4.2.9. Отчет по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе дней

Формирование Отчета по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе дней доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет содержит информацию о количестве и сумме поездок с транспондерами других эмитентов в разрезе ПВП каждого дня из отчетного периода с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета (дата с, дата по);
2. Эмитент.

4.6.4.2.10. Отчет по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе месяцев

Формирование Отчет по поездкам с транспондерами других эмитентов в разрезе месяцев доступно пользователю с привилегией «Просмотр роуминговых поездок».

Отчет содержит информацию о количестве и сумме поездок с транспондерами других эмитентов в разрезе ПВП каждого месяца из запрашиваемого периода с возможностью фильтрации по следующим полям:

1. Период выгрузки отчета (дата с, дата по);
2. Эмитент.

4.6.5. Сверка

Система обеспечивает возможность запроса сверки данных у сторонних Эмитентов. Для этого необходимо в разделе «Интероперабельность» в меню Системы открыть раздел «Запрос сверки у сторонних Эмитентов». На открывшейся странице (Рисунок 4.6.5.1) необходимо выбрать тип сверки (корректировка /транзакция), Эмитента, задать период и нажать «Отправить данные».

ЕДИНАЯ СИСТЕМА ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Запрос сверки у сторонних Эмитентов

Администратор Актов
esrpv.admin

* Тип сверки

Эмитент

* Период с заданной даты

* Период по указанную дату

Отправить данные

Рисунок 4.6.5.1 – Запрос сверки у сторонних Эмитентов

Для просмотра списка входящих и исходящих сверок необходимо открыть раздел «Список сверок» в разделе «Интероперабельность» (Рисунок 4.6.5.2). Для получения списка необходимо на открывшейся странице задать период и нажать на «Поиск». В полученном списке отображаются следующие данные:

1. От кого;
2. Кому;
3. Тип сверки;
4. Получен/Отправлен;
5. Дата сверки;
6. Статус.

Список можно фильтровать по следующим полям:

1. Тип запроса (получен/отправлен) – выбор из списка
2. Период с заданной даты
3. Период по указанную дату
4. Эмитент – выбор из списка
5. Статус – выбор из списка (без расхождений/с расхождениями)
6. Тип сверки – выбор из списка (корректировка/транзакция)

Рисунок 4.6.5.2 – Список входящих и исходящих сверок

4.7. АРМ Программы лояльности

4.7.1. Управление клиентами

АРМ Администратора СУЛ обеспечивает выполнение следующих функций по управлению клиентами (договорами):

1. просмотр списка клиентов (договоров);
2. подключение договора к Программе лояльности;
3. просмотр информации об участнике Программы лояльности;
4. покупка скидки;
5. отмена покупки скидки;
6. корректировка баланса бонусных баллов;
7. просмотр купленных скидок;
8. просмотр истории проездов.

Для просмотра списка клиентов (договоров) необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Программа лояльности», подраздел «Клиенты». Откроется страница просмотра списка клиентов (договоров) (Рисунок 4.7.1. 1).
2. Заполнить необходимые значения фильтров и нажать на кнопку «Поиск». В списке клиентов (договоров) отобразятся клиенты (договоры), соответствующие условиям поиска (Рисунок 4.7.1.2).

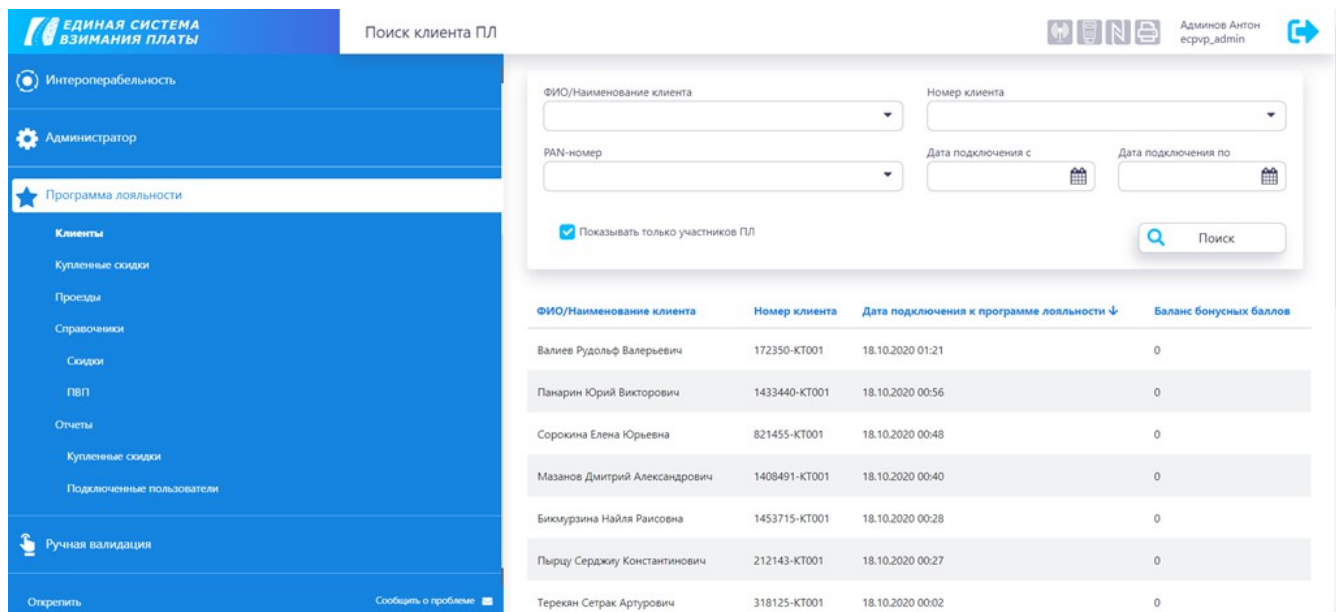


Рисунок 4.7.1.1 – Просмотр списка клиентов (договоров)

На странице просмотра списка клиентов представлены следующие данные каждого клиента:

1. ФИО/Наименование клиента;
2. Номер клиента;
3. Дата подключения к программе лояльности;
4. Баланс бонусных баллов.

Список клиентов можно отфильтровать по следующим полям:

1. ФИО/Наименование клиента;
2. Номер клиента;
3. PAN-номер;
4. Признак «Показывать только клиентов ПЛ»;
5. Дата подключения к программе лояльности;
6. Баланс бонусных баллов

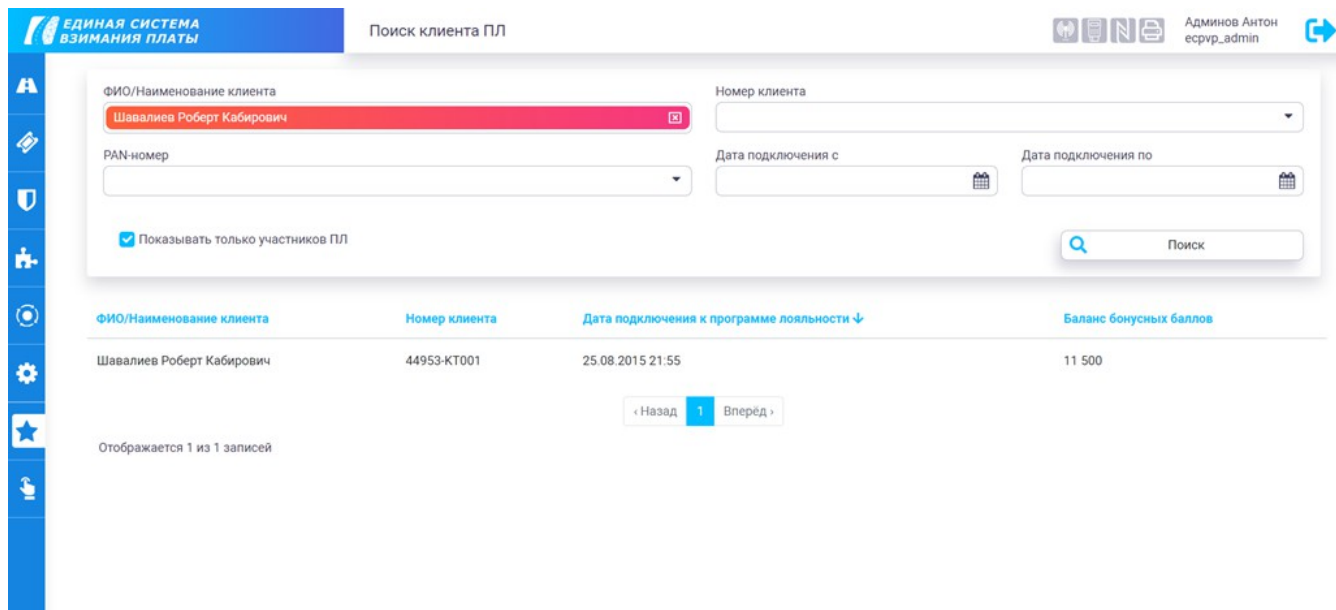


Рисунок 4.7.1.2 – Поиск клиентов (договоров)

Для подключения клиента (договора) к Программе лояльности необходимо:

1. В списке клиентов (договоров) нажать на строку с клиентом (договором), не подключенным к Программе лояльности. Откроется страница с информацией о клиенте (договоре) (Рисунок 4.7.1.3).
2. На странице с информацией о клиенте (договоре) нажать на кнопку «Подключить».

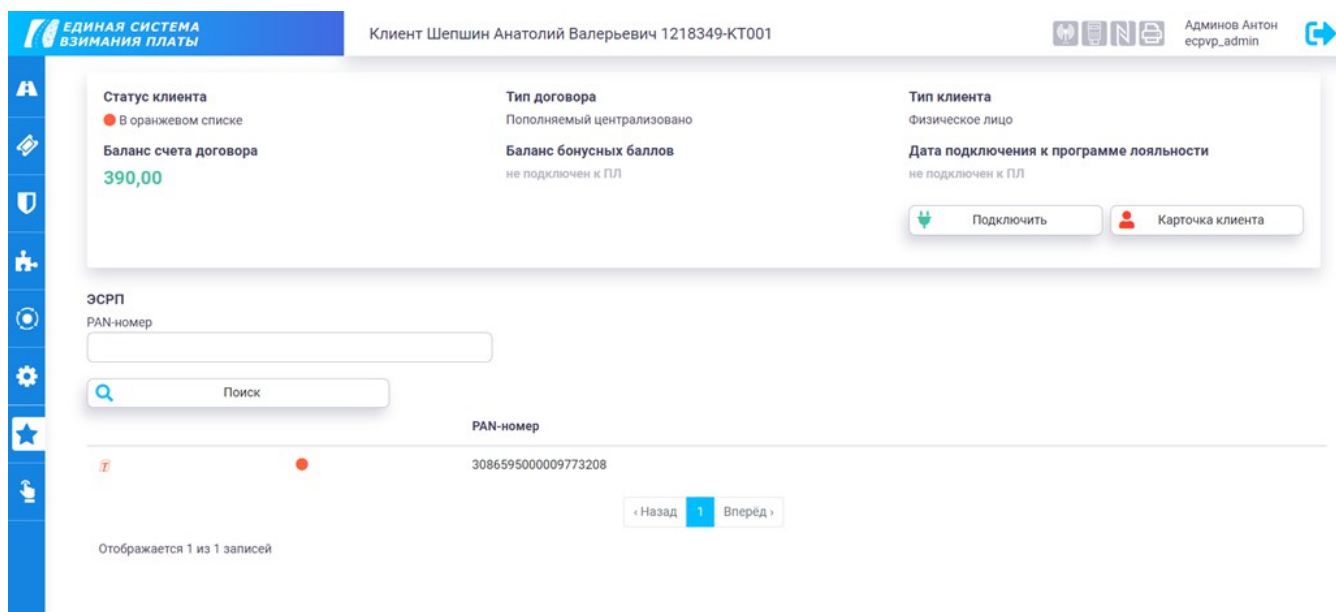


Рисунок 4.7.1.3 – Просмотр информации о клиенте (договоре), не подключенном к Программе лояльности

3. В окне подтверждения подключения нажать на кнопку «Да, подключить».

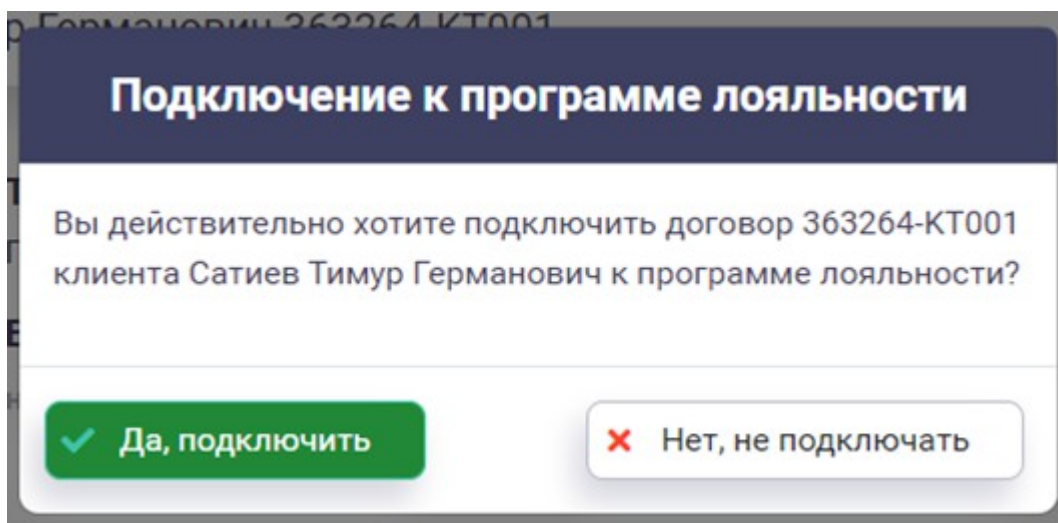


Рисунок 4.7.1.4 – Подключение клиента (договора) к Программе лояльности

Для просмотра информации об участнике Программы лояльности необходимо:

1. В списке клиентов (договоров) (Рисунок 4.7.1.1) нажать на строку с клиентом (договором), подключенным к Программе лояльности. Откроется страница с информацией о клиенте (договоре) (Рисунок 4.7.1.4).

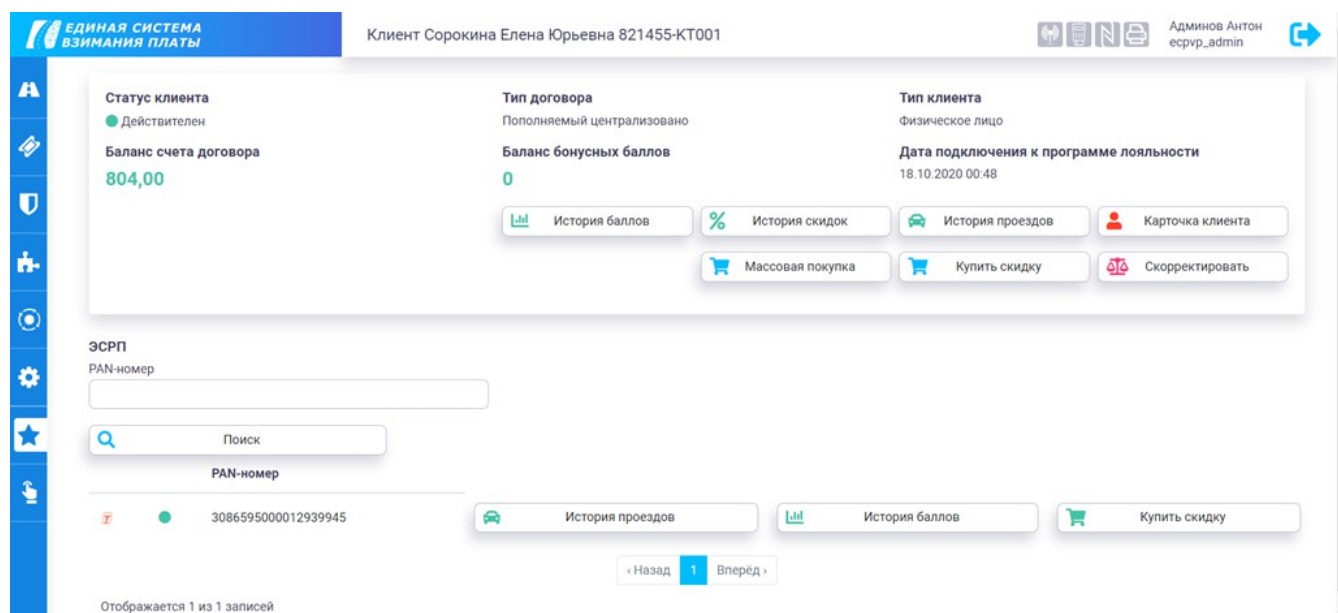


Рисунок 4.7.1.4 – Просмотр информации о клиенте (договоре), подключенном к Программе лояльности

На странице информации о клиенте представлена следующая информация:

1. Статус клиента;
2. Тип договора;
3. Тип клиента;
4. Баланс счета договора;
5. Баланс бонусных баллов;
6. Дата подключения к программе лояльности.

На странице информации о клиенте реализовано:

1. Просмотр истории баллов по нажатию кнопки «История баллов»;
2. Просмотр истории скидок по нажатию кнопки «История скидок»;
3. Просмотр истории проездов по нажатию кнопки «История проездов»;
4. Просмотр карточки клиента по нажатию кнопки «Карточка клиента»;
5. Возможность массовой покупки по нажатию кнопки «Массовая покупка»;
6. Возможность покупки скидки по нажатию кнопки «Купить скидку»;
7. Возможность скорректировать данные по нажатию кнопки «Скорректировать».

Для покупки скидки участнику Программы лояльности необходимо:

1. В списке клиентов (договоров) нажать на строку с клиентом (договором), подключенным к Программе лояльности. Откроется страница с информацией о клиенте (договоре).
2. На странице с информацией о клиенте (договоре) нажать на кнопку «Купить скидку». Откроется окно покупки скидки.
3. В окне покупки скидки выбрать PAN-номер транспондера, размер скидки, период действия скидки и нажать на кнопку «Купить скидку».

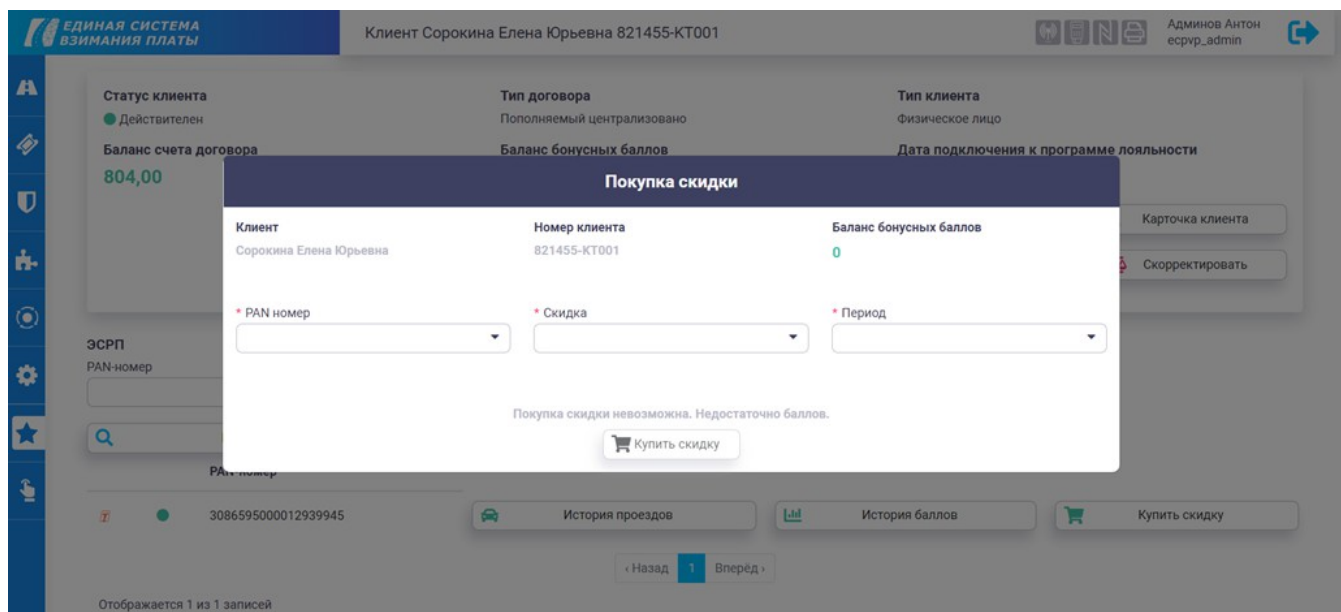


Рисунок 4.7.1.5 – Покупка скидки

Для отмены покупки скидки участника Программы лояльности необходимо:

1. В списке клиентов (договоров) нажать на строку с клиентом (договором), подключенным к Программе лояльности. Откроется страница с информацией о клиенте (договоре).
2. На странице с информацией о клиенте (договоре) в строке с купленной скидкой нажать на кнопку «Отменить». Откроется окно отмены покупки скидки.
3. В окне отмены покупки скидки (Рисунок 4.7.1.6) нажать на кнопку «Отменить покупку скидки».

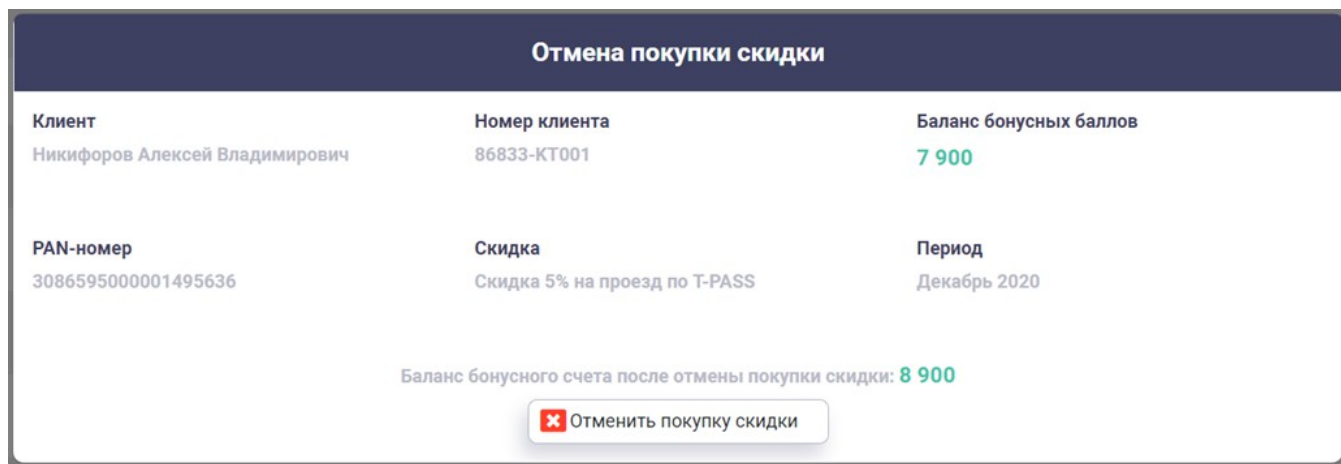


Рисунок 4.7.1.6 – Отмена покупки скидки

Для корректировки баланса бонусных баллов участника Программы лояльности необходимо:

1. В списке клиентов (договоров) нажать на строку с клиентом (договором), подключенным к Программе лояльности. Откроется страница с информацией о клиенте (договоре).
2. На странице с информацией о клиенте (договоре) нажать на кнопку «Скорректировать». Откроется окно корректировки баланса бонусных баллов.
3. В окне корректировки баланса бонусных баллов (Рисунок 4.7.1.7) указать количество баллов для корректировки, дату окончания действия баллов, комментарий с причиной корректировки, нажать на кнопку «Скорректировать».

Рисунок 4.7.1.7 – Корректировка баланса бонусных баллов

Для просмотра истории баллов необходимо нажать на кнопку «История баллов» на странице информации о клиенте. Откроется страница просмотра истории баллов клиента (Рисунок 4.7.1.8). На странице представлена следующая информация:

1. Дата изменения;
2. Действие;
3. Количество баллов;
4. Баланс после;
5. Основание для действия;
6. PAN-номер;
7. Дата проезда;
8. Пользователь.

На странице реализована фильтрация по следующим полям:

- 1. Дата изменения с – по
- 2. Действие
- 3. Количество баллов с – по
- 4. Баланс после с – по
- 5. PAN - номер

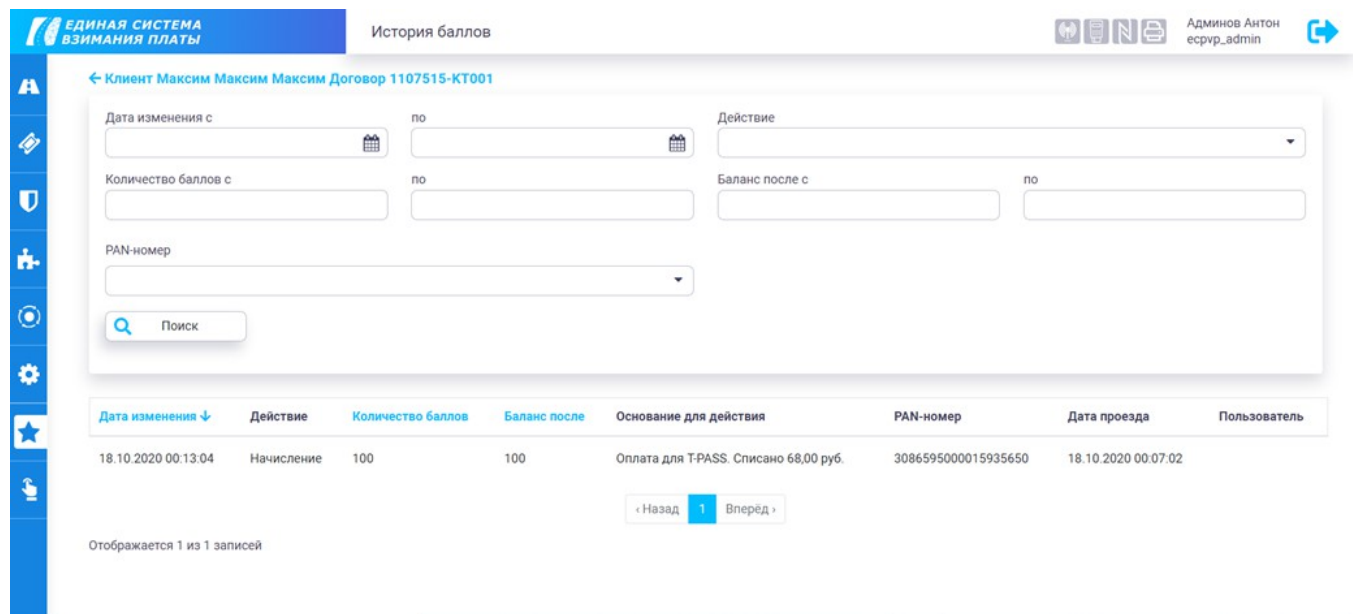


Рисунок 4.7.1.8 – История баллов клиента

Для просмотра истории скидок необходимо нажать на кнопку «История скидок» на странице информации о клиенте. Откроется страница просмотра истории скидок (Рисунок 4.7.1.9). На странице представлена следующая информация:

- 1. PAN-номер;
- 2. Дата покупки;
- 3. Скидка;
- 4. Период;
- 5. Стоимость;
- 6. Статус.

На странице реализована фильтрация по следующим полям:

- 1. PAN-номер;
- 2. Скидка;
- 3. Дата покупки с – по;
- 4. Период;
- 5. Статус.

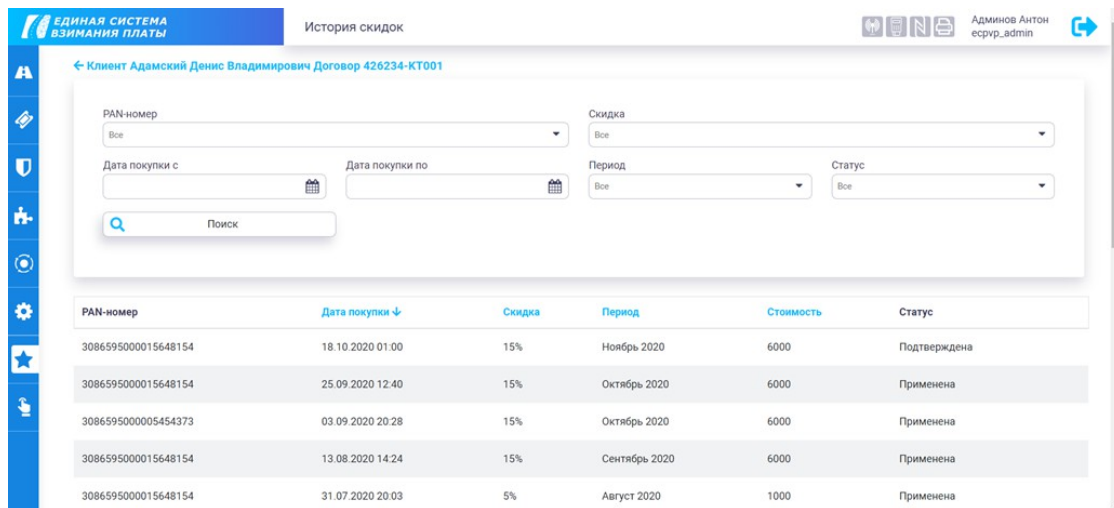


Рисунок 4.7.1.9 – История скидок клиента

Для просмотра истории поездок клиента необходимо нажать на кнопку «История поездок» на странице информации о клиенте. Откроется страница просмотра истории поездок клиента (Рисунок 4.7.1.10).

На странице представлена следующая информация:

1. Дата поездок;
2. Сумма;
3. Класс ТС;
4. ПВП;
5. Бонусы;
6. Скидка;
7. PAN-номер.

На странице реализована фильтрация по следующим полям:

1. Дата проезда с – по;
2. Сумма с – по;
3. Класс ТС;
4. PAN-номер;
5. ПВП;
6. Бонусы с – по.

1. Нажать на кнопку «Массовая покупка скидок» на странице информации о клиенте.
2. В открывшемся диалоговом окне (Рисунок 4.7.1.12) ввести PAN-номера транспондеров через запятую или выбрать файл с PAN-номерами транспондеров.
3. Выбрать размер скидки и период, на который будет действовать скидка.
4. Нажать на кнопку «Купить».

Массовая покупка скидок

Перетащите файл с PAN-номерами транспондеров или
Выберите файл Файл не выбран

* или впишите PAN-номера транспондеров через запятую

Выбрано транспондеров: 0

* Скидка: Скидка 3% на проезд по T-PASS

* Период: Декабрь 2020

Купить

Рисунок 4.7.1.12 – Массовая покупка скидок

Для просмотра купленных скидок необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Программа лояльности», подраздел «Купленные скидки». Откроется страница просмотра купленных скидок (Рисунок 4.7.1.13). Заполнить необходимые условия поиска и нажать на кнопку «Поиск». В списке отобразятся купленные скидки, соответствующие условиям поиска.

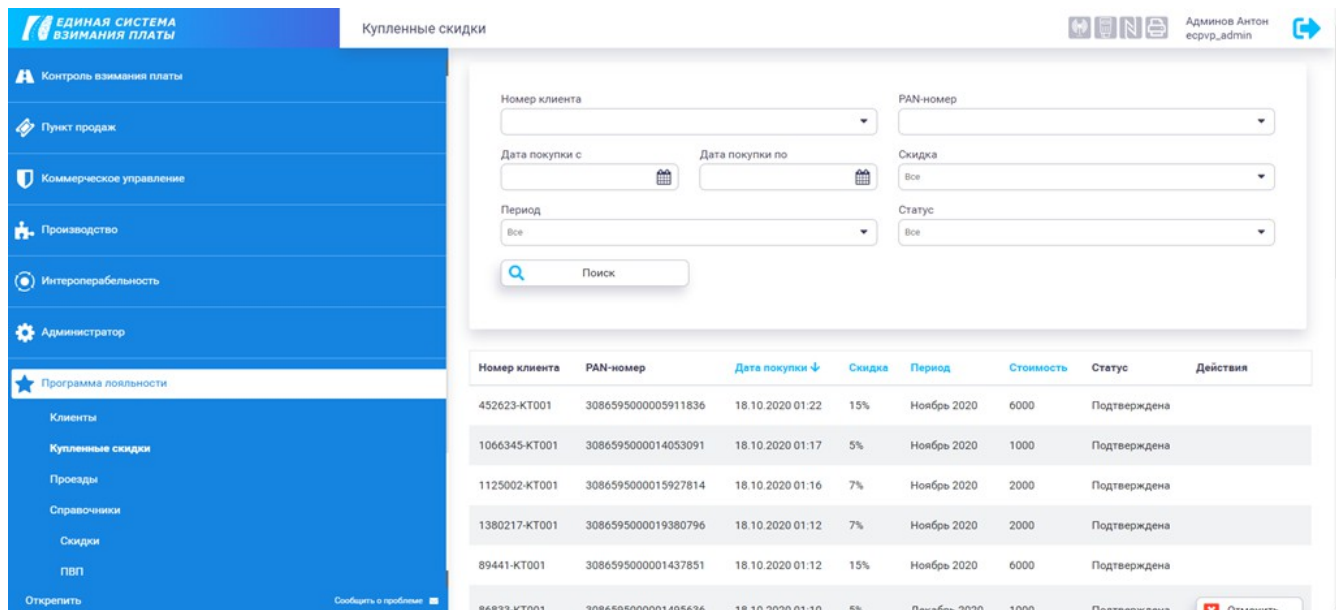


Рисунок 4.7.1.13 – Просмотр купленных скидок

На странице просмотра списка купленных скидок представлена следующая информация о скидках:

1. Номер клиента;
2. PAN-номер;
3. Дата покупки;
4. Скидка;
5. Период;
6. Стоимость;
7. Статус;
8. Действия.

Список скидок можно отфильтровать по следующим полям:

1. Номер клиента;
2. PAN-номер;
3. Дата покупки с – по;
4. Скидка;
5. Период;
6. Статус.

Для просмотра истории поездок необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Программа лояльности», подраздел «Поезды». Откроется страница просмотра истории поездок (Рисунок 4.7.1.14), за которые были начислены бонусные баллы Программы лояльности. Заполнить необходимые условия поиска и нажать на кнопку «Поиск». В списке отобразятся поездки, соответствующие условиям поиска.

На странице просмотра поездок представлена следующая информация о поездках:

1. PAN-номер;

2. Номер клиента;
3. Дата проезда;
4. ПВП;
5. Полоса;
6. Класс ТС;
7. Тариф;
8. Скидка;
9. Стоимость.

Список проездов можно отфильтровать по следующим полям:

1. Номер клиента;
2. PAN-номер;
3. Период с заданной даты по указанную дату;
4. ПВП;
5. Полоса;
6. Классы ТС.

PAN-номер	Номер клиента	Дата проезда	ПВП	Полоса	Класс ТС	Тариф	Скидка	Стоимость
308659500000596095	35518-KT001	18.10.2020 01:24:48	643011064 (M4-636 км на Москву)	17	1	170,00	17,00 (10.0%)	153,00
3086595000015595454	1093275-KT001	18.10.2020 01:24:01	643040100 (M4-1093-Крс)	4	4	102,00		102,00
3086595000008172873	561604-KT001	18.10.2020 01:24:00	643040103 (M4-1184-Мск)	23	4	238,00		238,00
3086595000001749099	65353-KT001	18.10.2020 01:23:59	643040101 (M4-1093-Мск)	23	4	102,00	15,30 (15.0%)	86,70
3086595000006615402	278363-	18.10.2020	643040102 (M4-1184-Крс)	11	4	238,00	35,70	202,30

Рисунок 4.7.1.14 – Просмотр истории проездов

4.7.2. Управление справочником скидок

АРМ Администратора СУЛ обеспечивает выполнение следующих функций по управлению справочником скидок:

1. просмотр списка скидок;
2. создание новой скидки;
3. просмотр скидки;

4. удаление скидки.

Для просмотра списка скидок необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Программа лояльности», подраздел «Справочники», пункт «Скидки».
Откроется страница просмотра списка скидок (Рисунок 4.7.2.1).

На странице просмотра списка скидок представлена следующая информация:

1. код;
2. наименование;
3. стоимость в бонусных баллах;
4. процент;
5. действие.

Код	Наименование	Стоимость в бонусных баллах	Процент	Действие
discount_3_pct	Скидка 3% на проезд по T-PASS	500	3.0	Удалить
discount_5_pct	Скидка 5% на проезд по T-PASS	1000	5.0	Удалить
discount_7_pct	Скидка 7% на проезд по T-PASS	2000	7.0	Удалить
discount_10_pct	Скидка 10% на проезд по T-PASS	4000	10.0	Удалить
discount_15_pct	Скидка 15% на проезд по T-PASS	6000	15.0	Удалить

Отображается 5 из 5 записей

Рисунок 4.7.2.1 – Просмотр списка скидок

Для создания новой скидки необходимо:

1. На странице просмотра списка скидок (Рисунок 4.7.2.1) нажать на кнопку «Добавить новую скидку». Откроется окно создания новой скидки (Рисунок 4.7.2.2).
2. В окне создания новой скидки заполнить код, наименование, стоимость в бонусных баллах, процент и нажать на кнопку «Сохранить».

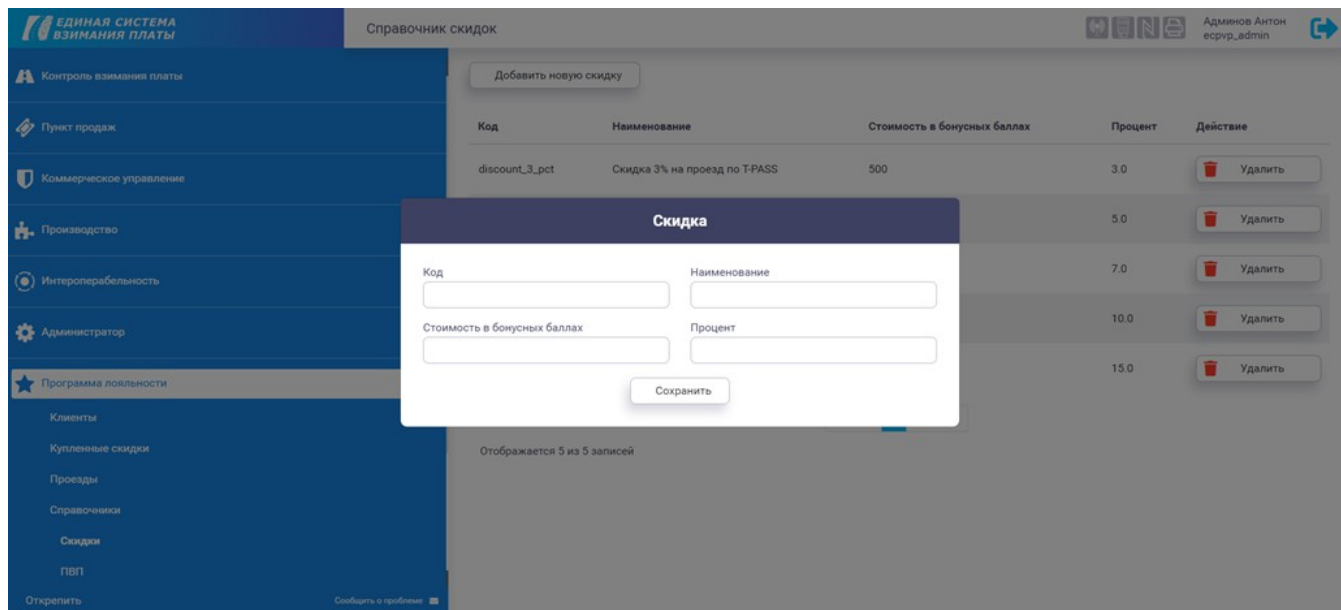


Рисунок 4.7.2.2 – Создание скидки

Для просмотра скидки необходимо:

1. На странице просмотра списка скидок (Рисунок 4.7.2.1) нажать на скидку. Откроется окно просмотра скидки (Рисунок 4.7.2.3).

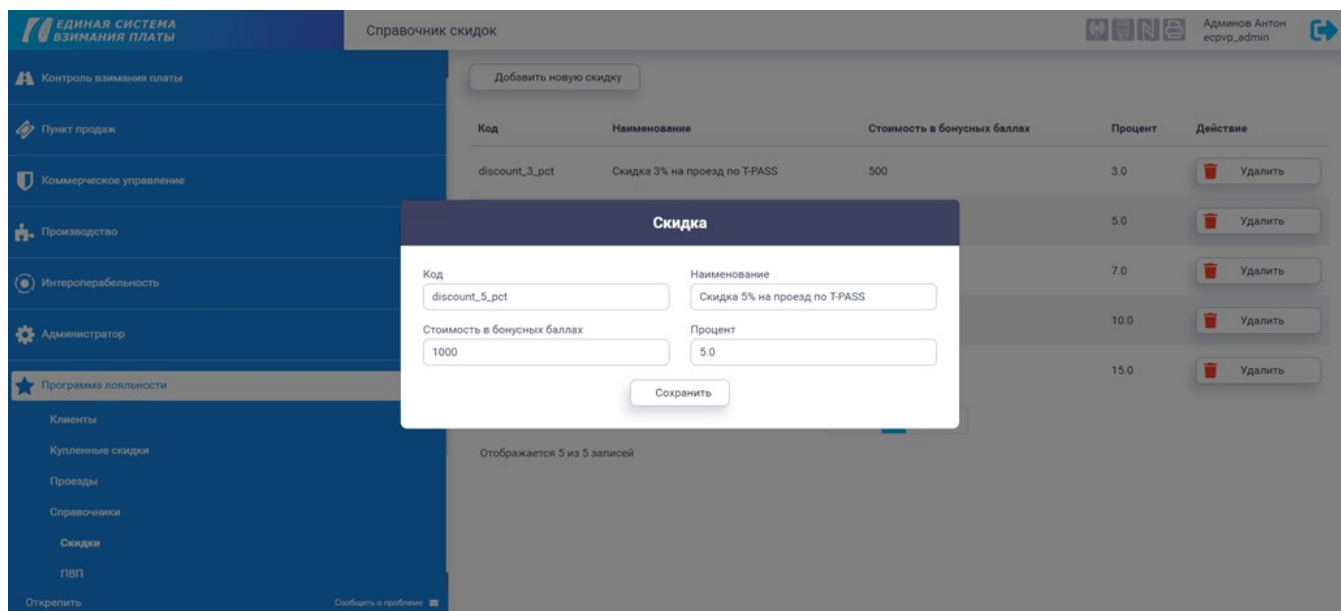


Рисунок 4.7.2.3 – Просмотр скидки

Для удаления скидки необходимо:

1. На странице просмотра списка скидок (Рисунок 4.7.2.1) нажать на кнопку «Удалить». Откроется

окно подтверждения удаления скидки (Рисунок 4.7.2.4).

2. В окне подтверждения удаления скидки нажать на кнопку «Подтвердить».

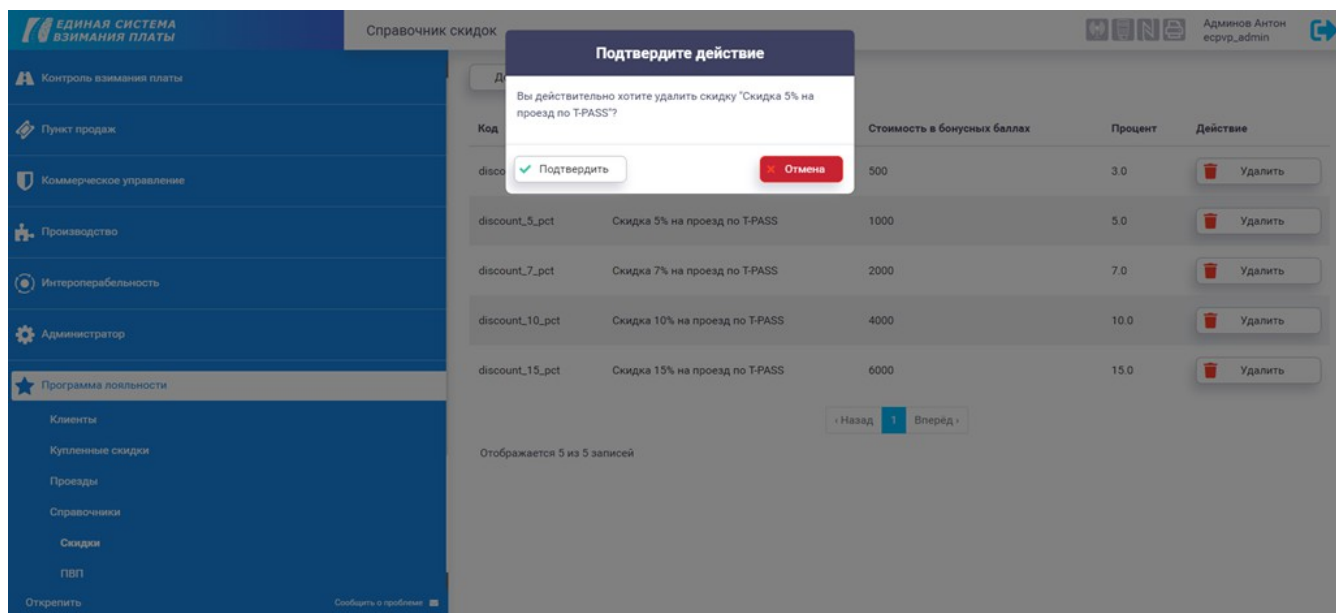


Рисунок 4.7.2.4 – Удаление скидки

4.7.3. Управление справочником ПВП

АРМ Администратора СУЛ обеспечивает выполнение следующих функций по управлению справочником ПВП:

1. просмотр списка ПВП;
2. просмотр карточки ПВП;
3. подключение ПВП к Программе лояльности - включение ПВП в список ПВП, находящихся на платных участках автомобильных дорог, за проезд по которым начисляются бонусные баллы участникам программы лояльности;
4. отключение ПВП от Программы лояльности - исключение ПВП из списка ПВП, находящихся на платных участках автомобильных дорог, за проезд по которым начисляются бонусные баллы участникам программы лояльности;
5. редактирование количества бонусных баллов,

начисляемых за проезд между ПВП. Для просмотра списка

ПВП необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Программа лояльности», подраздел «Справочники», пункт «ПВП». Откроется страница просмотра списка ПВП (Рисунок 4.7.3.1).

На странице просмотра списка ПВП представлена следующая информация:

1. Дорога;
2. Код ПВП;
3. Описание;
4. Входит в ПЛ – признак подключения к программе лояльности;

5. Дата подключения к ПЛ.

В списке ПВП реализована фильтрация по следующим полям:

1. Наименование дороги;
2. Наименование ПВП;
3. Дата подключения к ПЛ от;
4. Дата подключения к ПЛ до;
5. Признак подключения ПВП к ПЛ.

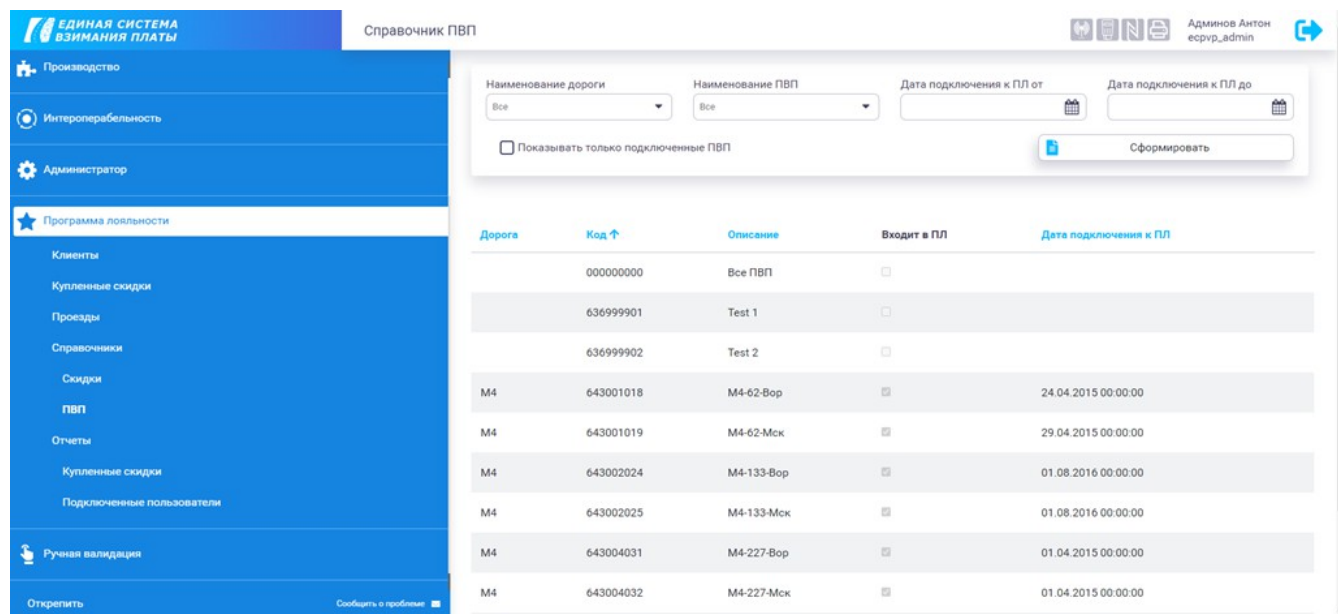


Рисунок 4.7.3.1 – Просмотр списка ПВП

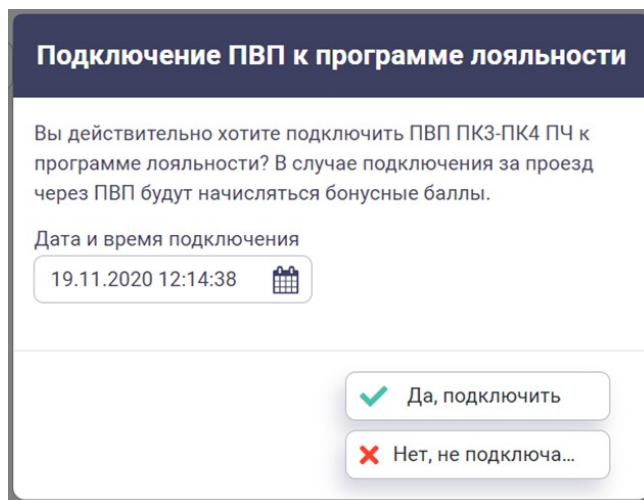
Для просмотра карточки ПВП необходимо:

1. На странице просмотра списка ПВП нажать на ПВП. Откроется окно просмотра ПВП (Рисунок 4.7.3.2).

На странице просмотра ПВП представлена следующая информация:

- a. Наименование ПВП;
- b. Код ПВП;
- c. Описание;
- d. Признак «Входит в программу лояльности»;
- e. Километраж;
- f. Дата подключения к программе лояльности.

3. В окне подключения ПВП к Программе лояльности указать дату и время подключения и нажать на кнопку «Да, подключить».



Подключение ПВП к программе лояльности

Вы действительно хотите подключить ПВП ПК3-ПК4 ПЧ к программе лояльности? В случае подключения за проезд через ПВП будут начисляться бонусные баллы.

Дата и время подключения

19.11.2020 12:14:38

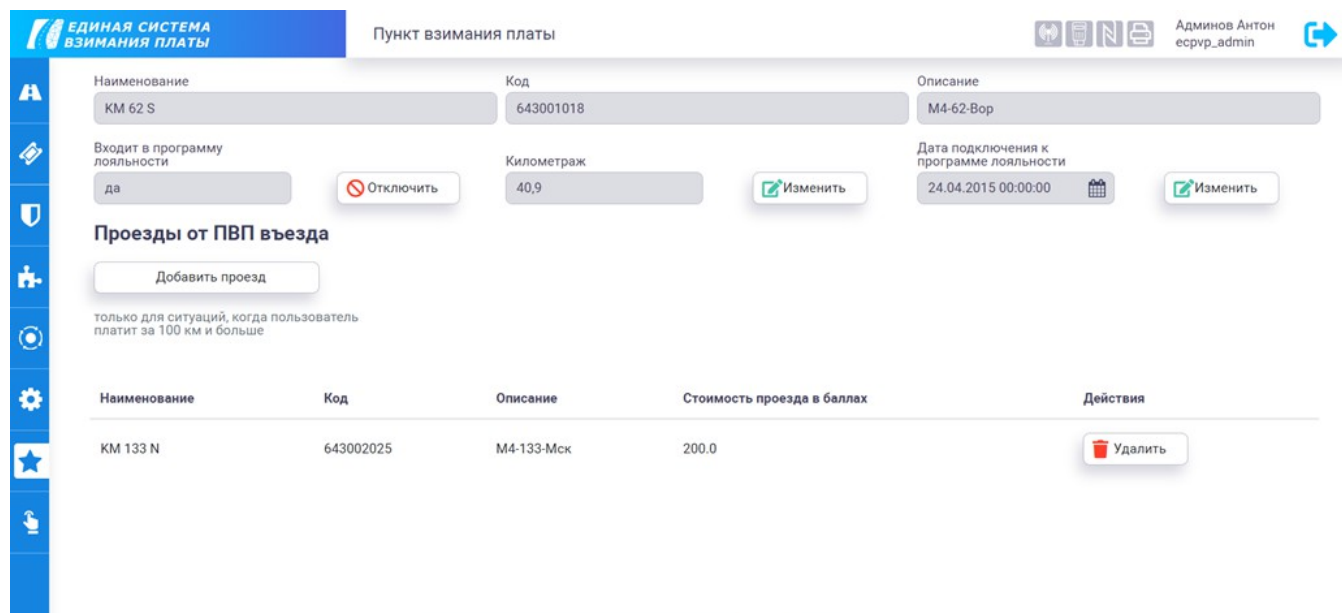
Да, подключить

Нет, не подключа...

Рисунок 4.7.3.4 – Подключение ПВП к

Программе лояльности Для отключения ПВП от Программы лояльности необходимо:

1. На странице просмотра списка ПВП (Рисунок 4.7.3.1) нажать на ПВП, подключенный к Программе лояльности. Откроется окно просмотра ПВП (Рисунок 4.7.3.5).



Единая система взимания платы Пункт взимания платы Админов Антон есрvp_admin

Наименование	Код	Описание
KM 62 S	643001018	M4-62-Вор

Входит в программу лояльности: да

Отоключить

Километраж: 40,9

Изменить

Дата подключения к программе лояльности: 24.04.2015 00:00:00

Изменить

Проезды от ПВП въезда

Добавить проезд

только для ситуаций, когда пользователь платит за 100 км и больше

Наименование	Код	Описание	Стоимость проезда в баллах	Действия
KM 133 N	643002025	M4-133-Мск	200.0	Удалить

Рисунок 4.7.3.5 – Просмотр ПВП, подключенного к Программе лояльности

2. В окне просмотра ПВП нажать на кнопку «Отключить». Откроется окно отключения ПВП от Программы лояльности (Рисунок 4.7.3.6).
3. В окне отключения ПВП от Программы лояльности нажать на кнопку «Да, отключить».

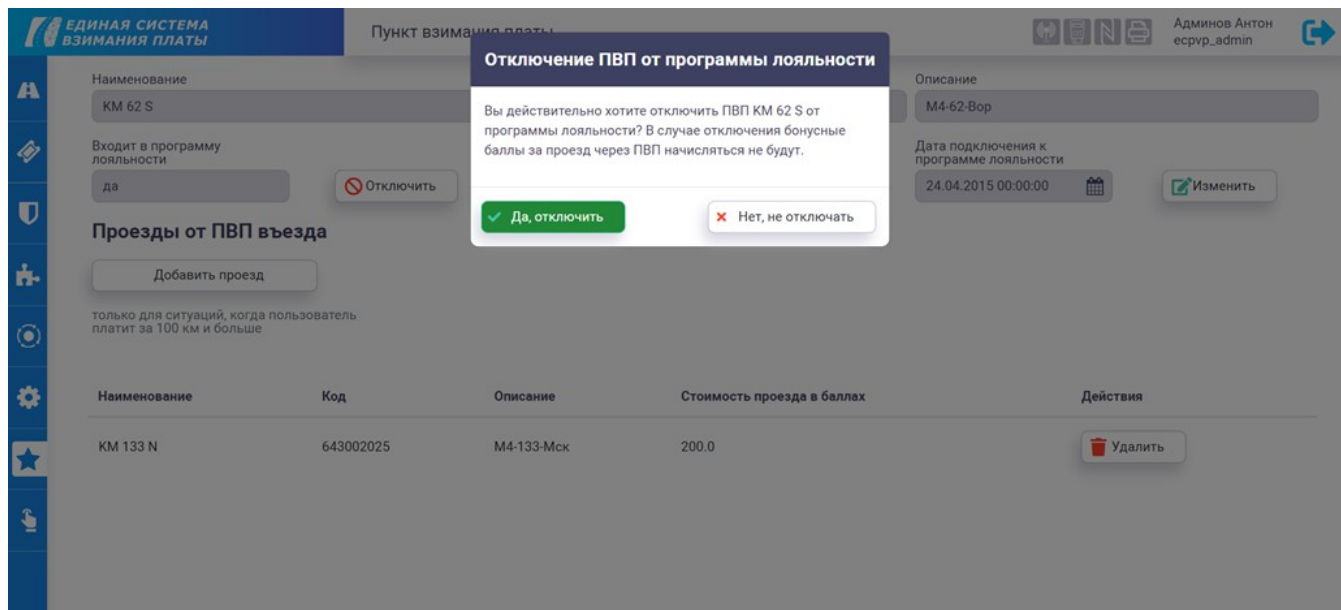


Рисунок 4.7.3.6 – Отключение ПВП от

Программы лояльности Для редактирования количества бонусных баллов,

начисляемых за проезд между ПВП необходимо:

1. На странице просмотра списка ПВП (Рисунок 4.7.3.1) нажать на ПВП, подключенный к Программе лояльности. Откроется окно просмотра ПВП.
2. В окне просмотра ПВП изменить значение километража.
3. В окне просмотра ПВП нажать на кнопку «Добавить проезд». Откроется окно добавления проезда от других ПВП до редактируемой ПВП (Рисунок 4.7.3.7).

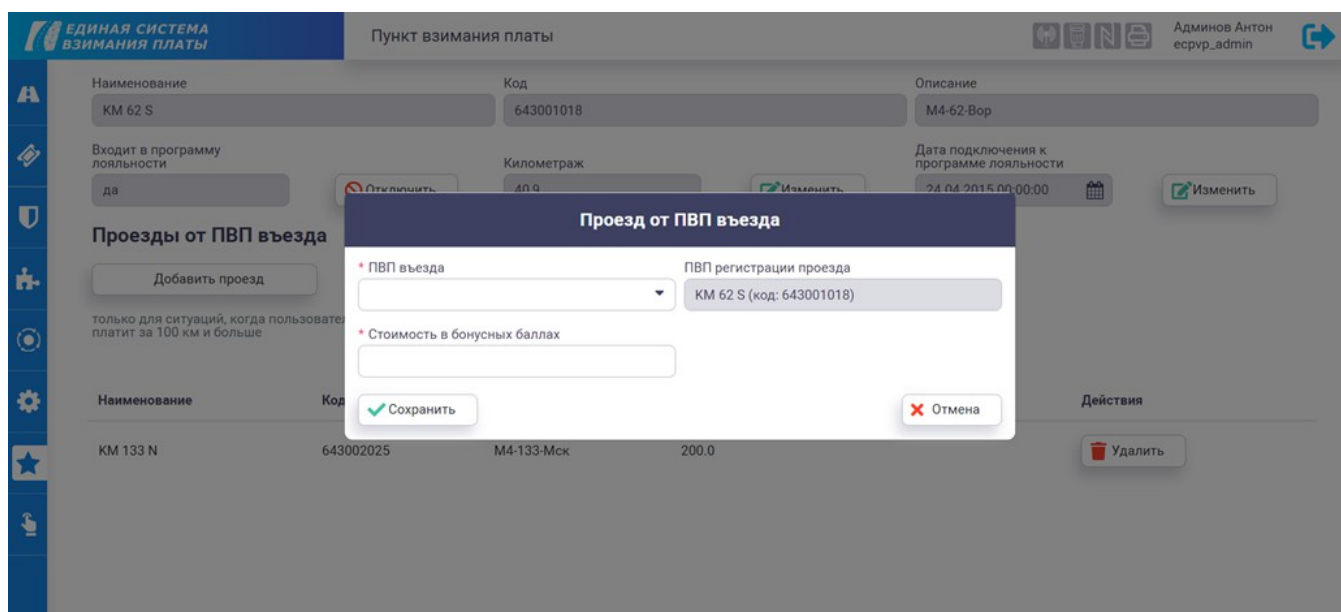


Рисунок 4.7.3.7 – Добавление проезда между ПВП

4. В окне добавления проезда от других ПВП до редактируемой ПВП указать ПВП въезда и количество бонусных баллов, начисляемых за проезд между ПВП въезда и редактируемой ПВП, и нажать на кнопку «Сохранить».
5. В окне просмотра ПВП нажать на проезд от другого ПВП до редактируемого ПВП. Откроется окно изменения проезда от других ПВП до редактируемой ПВП.

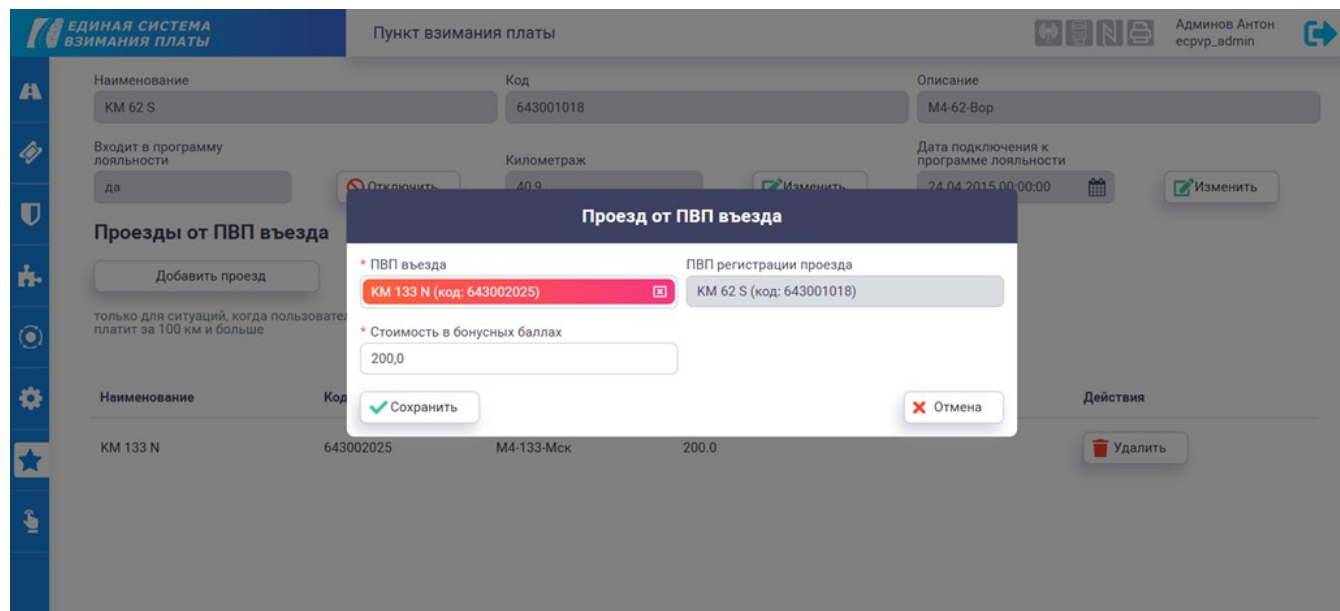


Рисунок 4.7.3.8 – Просмотр и изменение проезда между ПВП

6. В окне изменения проезда от других ПВП до редактируемой ПВП изменить ПВП въезда и/или количество бонусных баллов, начисляемых за проезд между ПВП въезда и редактируемой ПВП, и нажать на кнопку «Сохранить».

4.7.4. 4.7.4 Просмотр отчетов

АРМ Администратора СУЛ обеспечивает выполнение следующих функций по просмотру отчетов:

1. просмотр отчета по количеству приобретенных по программе лояльности скидок;
2. просмотр отчета по количеству подключенных к программе лояльности пользователей.

Для просмотра отчета по количеству приобретенных по программе лояльности скидок необходимо:

1. В меню перейти в раздел «Программа лояльности», подраздел «Отчеты», пункт «Купленные скидки». Откроется страница просмотра отчета по количеству приобретенных по программе лояльности скидок.

Единая система взимания платы

Отчет по количеству приобретенных по ПЛ скидок

Админов Антон
esrnp_admin

Период с заданной даты: 01.10.2020

Период по указанную дату: 31.10.2020

Тип клиента: Все типы клиентов

Скидка: Все типы скидок

Сформировать отчет

Выгрузить в Excel

Необходимо сформировать отчет

Рисунок 4.7.4.1 – Формирование отчета по количеству приобретенных по программе лояльности скидок

2. Указать параметры формирования отчета и нажать на кнопку «Сформировать». Отчет сформируется и отобразится.

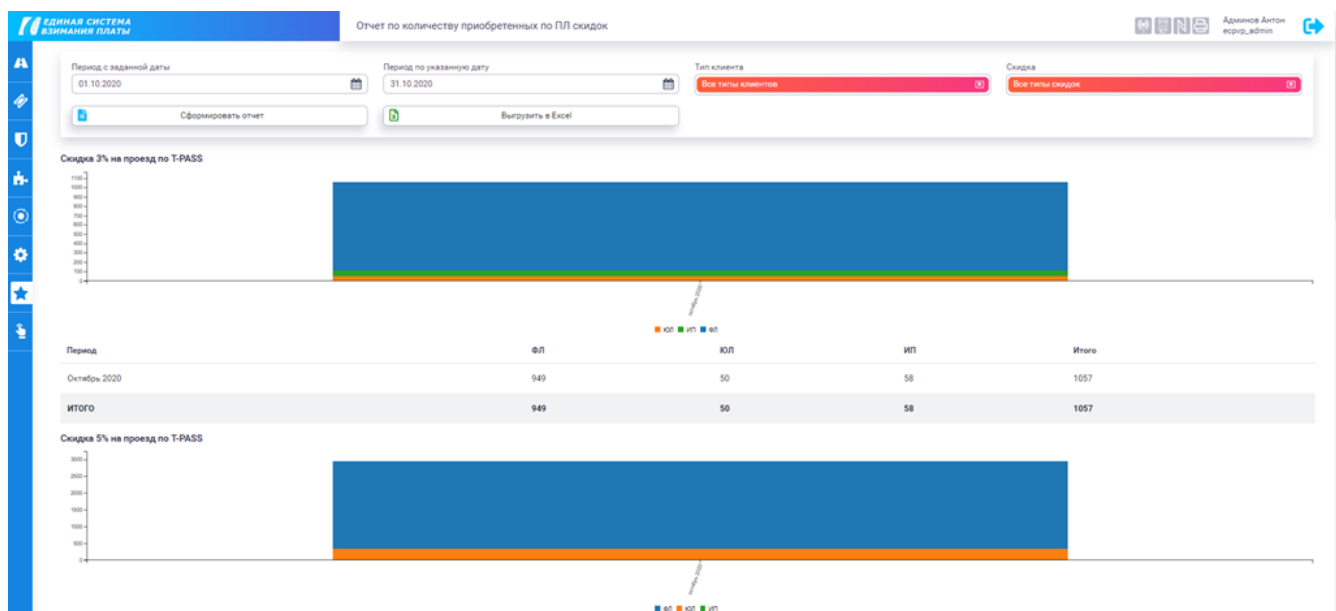


Рисунок 4.7.4.2 – Просмотр отчета по количеству приобретенных по программе лояльности скидок

3. Для загрузки сформированного отчета в Excel нажать на кнопку «Выгрузка в Excel».

Для просмотра отчета по количеству подключенных к программе лояльности пользователей:

1. В меню перейти в раздел «Программа лояльности», подраздел «Отчеты», пункт «Подключенные пользователи». Откроется страница просмотра отчета по количеству подключенных к программе лояльности пользователей.

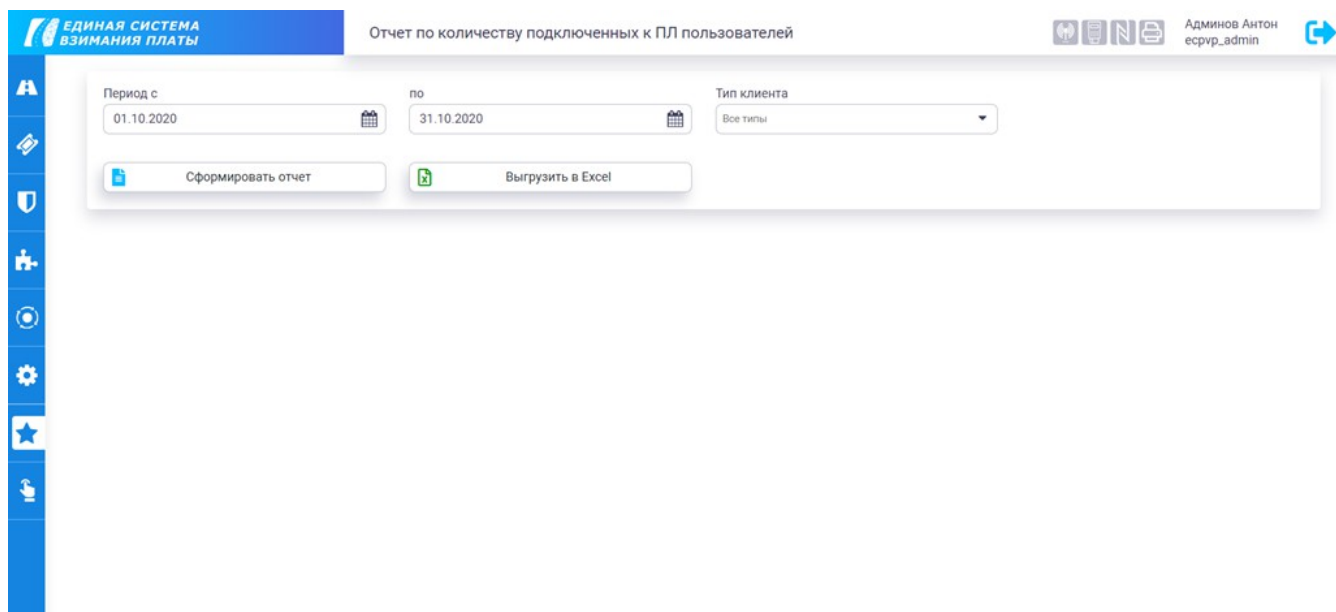


Рисунок 4.7.4.3 – Формирование отчета по количеству подключенных к программе лояльности пользователей

2. Указать параметры формирования отчета и нажать на кнопку «Сформировать». Отчет сформируется и отобразится.

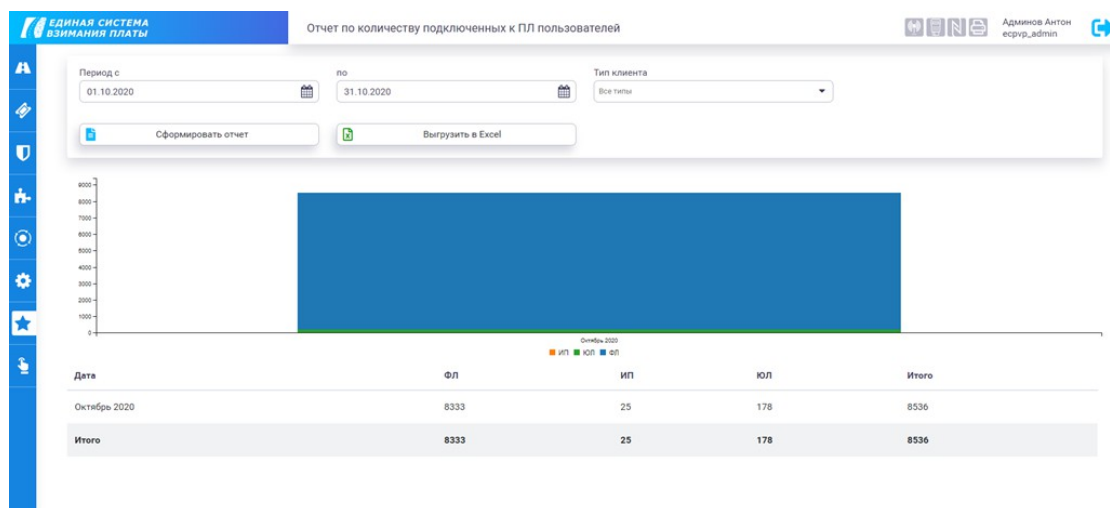


Рисунок 4.7.4.4 – Просмотр отчета по количеству подключенных к программе лояльности пользователей

3. Для загрузки сформированного отчета в Excel нажать на кнопку «Выгрузка в Excel».

4.8. АРМ Ручной валидации

АРМ Ручной валидации предназначен для распознавания информации о прохождении ТС, нераспознанной в автоматическом режиме, и проверки информации о прохождении ТС, распознанной в автоматическом режиме с недостаточной достоверностью, в ручном режиме Оператором.

4.8.1. Просмотр информации о ТС, полученной от операторов

Просмотр информации о ТС, нераспознанной в автоматическом режиме.

Пользователь авторизован в АРМ Ручной валидации и имеет права на выполнение операции.

Осуществить переход в раздел «Ручная валидация» и открыть раздел «Контроль», где отображаются транзакции, поступившие на ручное распознавание, как показано на рисунке (Рисунок 4.8.1.1).

Рисунок 4.9.1.1 – Отчет

«Контроль» Верхняя панель представляет собой фильтры для

сортировки необходимой информации:

1. тип периода для поиска: Период проезда, Период распознавания);
2. период с – по;
3. статус распознавания: «Распознано», «Не распознано», «Не проверено»;
4. РВП;
5. операторы;
6. причина не распознавания: ГРЗ не читаем или отсутствует, Распознано с ошибкой системы, Система видеофиксации неисправна (включает в себя группу причин, таких как: Камера ГРЗ, Камера обзорная, Лазерный сканер, Ошибка транзакции, Ошибка привязки транспондера, Камера подсчета осей), Загрязнен объектив камеры, Применение устройств или материалов, препятствующих идентификации, Погодные условия;
7. код страны: в данном фильтре указывается код принадлежащей страны;
8. регистрационный знак: в данном фильтре указываются символы Государственного регистрационного знака;
9. класс ТС;
10. признак «ТС не участвует в СВП СП»;
11. признак «ЭСРП в наличии»;
12. статус верификации;
13. статус ЭСРП;
14. тип клиента.

При нажатии на кнопку «Экспорт» произойдет выгрузка

транзакций в файл MS Excel. Нажать на кнопку «Поиск».

Открыть любую транзакцию для просмотра,

кликнув на запись. Откроется информация о ТС,

как показано на рисунке (Рисунок 4.9.1.2).

The screenshot displays a software interface for viewing vehicle transaction details. At the top, a blue header bar contains the text "Проезд №1183670693 - Орехово-Зуево - ЦКАД 1 от 31.10.2023 09:54:59". Below this, the interface is divided into several sections:

- Video Feed:** A large video window on the left shows a truck driving on a road. Below the video, there is a timestamp and location: "01.10.2023-0002, РВП101-2, Ширина 38.93021, Длина 38.746213, МТ, 31км-47км, Направление: обратное, 31.10.23 09:54:59, 426".
- License Plate:** A large image of the license plate "0721xc 125" is shown below the video.
- Identification Fields:** On the right, there are fields for "Передний ГРЗ" (Front License Plate) and "Задний ГРЗ" (Rear License Plate), each with a "Код страны" (Country Code) dropdown. Below these are fields for "Класс ТС" (Vehicle Class) and "Класс ТС" (Vehicle Class) with a "Код страны" dropdown.
- Classification Data:** A section on the right shows "Класс ТС" (Vehicle Class) with a value of "3", "Класс ТС" (Vehicle Class) with a value of "0", and "Класс ТС" (Vehicle Class) with a value of "0". It also includes a "Не определен" (Not defined) label.
- Errors and System Issues:** A section on the right lists "Причины ошибки распознавания" (Reasons for recognition error) and "Неисправность системы фотофиксации" (Photofixation system malfunction). The reasons include: "Распознано с ошибкой системы" (Recognized with system error), "ГРЗ не читается или отсутствует" (License plate not read or missing), "ТС обрезано на фото" (Vehicle cut off on photo), "ТС отсутствует на фото" (Vehicle not on photo), "Загрязнен объектив камеры" (Camera lens dirty), "Погодные условия" (Weather conditions), "Применение устройств, препятствующих идентификации" (Use of devices hindering identification), and "Нет фото" (No photo). The system issues include: "Камера ГРЗ" (License plate camera), "Загрязненный объектив" (Dirty lens), "Ошибка привязки транспортного средства" (Vehicle linking error), "Ошибка обзора" (Viewing error), "Ошибка транзакции" (Transaction error), and "Камера просчета осей" (Axis calculation camera).
- Vehicle Details:** A section at the bottom right shows "Марка и модель" (Make and model) with a dropdown for "JAC N200", "Марка" (Make) with a dropdown, "Модель" (Model) with a dropdown, and "Цвет" (Color) with a dropdown.

Рисунок 4.9.1.2 – Детальная информация о проезде

транспортного средства По каждой записи о проезде отображается информация:

1. Номер РВП, номер полосы, направление движения на полосе;
2. ФИО оператора распознавания, дата и время обработки транзакции (при наличии);
3. фронтальная, обзорная, ГРЗ передний, ГРЗ задний - фотографии транспортного средства;
4. информация о ТС, распознанная автоматически: ГРЗ, Класс ТС, Высота ТС (м), Марка ТС, Модель ТС;
5. информация о ТС, распознанная оператором: ГРЗ, Класс ТС, Высота ТС (м), Марка ТС, Модель ТС, Цвет ТС;
6. причина, по которой ГРЗ ТС/ТС не опознаны:
 - a. Распознано с ошибкой системы;
 - b. ГРЗ не читаем или отсутствует;
 - c. ТС обрезано на фото;
 - d. ТС отсутствует на фото;
 - e. Загрязнен объектив камеры;
 - f. Погодные условия;
 - g. Применение устройств, препятствующих идентификации;
 - h. Нет фото.
7. Фотография, которую можно увеличить при помощи кнопок: «+», «-» основной и дополнительной клавиатуры или колесиком мыши. Фотографию, открытую в большом размере, можно переместить влево, вправо, вниз, вверх при помощи кнопок клавиатуры «Стрелка влево», «Стрелка вправо»,

«Стрелка вниз», «Стрелка вверх». По кнопке «Сброс» или по кнопке клавиатуры «|» масштаб фотографии возвращается в первоначальное состояние.

8. Класс ТС может содержать распознанные классы ТС: Не определен, Класс 1, Класс 2, Класс 3, Класс 4. Характеристики всех классов приведены в справочнике по кнопке «Классификатор» во вкладке.

Среднее время, затрачиваемое при вводе всех символов, занимает от 5 до 20 секунд (операция завершается нажатием кнопки «Enter»).

4.8.2. Распознавание транзакции оператором

Пользователь авторизован в АРМ Ручной валидации и имеет права на выполнение операции.

После авторизации в АРМ Ручной валидации оператору отображается карточка транспортного средства. Для продолжения распознавания оператору необходимо:

1. выбрать фотографию ТС нажатием клавиши клавиатуры «Ё». Система отобразит выбранную фотографию в окне просмотра;
2. выбрать класс ТС нажатием клавиши клавиатуры «Б»;
3. открыть классификатор нажатием клавиши клавиатуры «Ж». Откроется окно на вкладке «Каталог ГРЗ» (Рисунок 4.8.2.1):
4. выбрать вкладку «Каталог ГРЗ» нажатием клавиши клавиатуры «1»;
5. выбрать вкладку «Каталог ТС» нажатием клавиши клавиатуры «2» (Рисунок 4.8.2.2);
6. выйти из классификатора нажатием клавиши клавиатуры «Ж»;
7. выбрать одну из причин, ошибок распознавания нажатием клавиши клавиатуры «Ю». Сочетание клавиш «Ctrl+Ю» приводит к снятию выделения выбранной причины;
8. редактирование кода страны возможно путем выбора кода страны из списка или кнопкой клавиатуры «Shift»+«+» и дальнейшим набором кода;
9. если в автоматическом распознавании не был распознан код страны, то в поле «Распознано оператором» система отобразит пустое значение. Если оператор не может распознать код страны, то код страны у руководителя отобразится как пустое значение;
10. все значения вводятся на раскладке клавиатуры ENG;
11. редактирование регистрационного знака ТС возможно путем нажатия кнопки клавиатуры «Shift»+«-» и дальнейшим набором символов;
12. если в автоматическом распознавании не был распознан Регистрационный знак, то система отобразит знак «*» или «?» в нераспознанных символах. Если оператор также не распознал Регистрационный знак, то он оставляет значение «*» или «?», при этом указывает необходимую причину ошибки распознавания ГРЗ.
13. все значения вводятся на раскладке клавиатуры ENG.
14. редактирование «Марки ТС», «Типа ТС», «Цвета ТС»;
15. подтвердить введенные данные по распознаванию ТС нажатием клавиши клавиатуры «Enter» или кнопки «Нажмите Enter для продолжения»;
16. возможность подтверждения транзакции будет заблокирована в случаях:
17. Код страны пустое значение и не выбрана причина ошибки распознавания;
18. ГРЗ не установлено или содержит символы «*», «?» и не выбрана причина ошибки распознавания;
19. Класс ТС не определен и не выбрана причина ошибки распознавания.

Классификатор		
Каталог ГРЗ 1	Каталог ТС 2	
	ABH	Абхазия
	AFG	Исламская Республика Афганистан
	A	Австрия
	A	Австрия
	A	Австрия
	A	Австрия

Рисунок 4.8.2.1 – Классификатор, вкладка «Каталог ГРЗ»

Рисунок 4.8.2.2 – Классификатор, вкладка «Каталог ГРЗ»

4.8.3. Формирование отчетов

4.8.3.1. Отчет по операторам

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет права на выполнение операции. Основные действия в требуемой последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Отчеты - Отчет по операторам»;
2. ввести фильтры (Рисунок 4.8.3.1.1):

- a. Тип периода;
 - b. период проезда;
 - c. Наименование дороги;
 - d. ФИО операторов (множественный выбор из выпадающего списка);
 - e. ФИО руководителя.
3. нажать «Поиск». В результате будет сформирован отчет по операторам и руководителям :

1. ФИО оператора
2. Всего количество транзакций
3. Среднее время распознавания
4. Проверено руководителем
5. Исправлен ГРЗ
6. Исправлен класс ТС

Ручная валидация

Тип периода: Дата распознавания

Период: 31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02

Наименование дороги: ЦКАД, М12

Операторы: Все

Руководители: Все

Экспорт Поиск

Рисунок 4.8.3.1.1 - Фильтры отчета по операторам

Руководители						
ФИО руководителя Артемова Светлана	1	0				
ФИО руководителя Лобачева Кристина Сергеевна	816	11				
ФИО руководителя Дмитренко Екатерина Валерьевна	1113	19				
ФИО руководителя Михайлов Сергей	720	26				
Операторы						
ФИО оператора Крутицкий Олег Владимирович	Всего количество транзакций 506	Среднее время распознавания 00:00:05	Проверено руководителем 25	Исправлен ГРЗ 1	Исправлен класс ТС 0	
ФИО оператора Монеева Ирина Сергеевна	1500	00:00:05	51	2	0	
ФИО оператора Дмитренко Екатерина Валерьевна	3036	00:00:07	169	5	0	
ФИО оператора Лобачева Кристина Сергеевна	4717	00:00:05	229	10	1	

Рисунок 4.8.3.1.2 - Отчет по

операторам Сформированный отчет можно экспортировать в MS Excel

по нажатию на кнопку «Экспорт».

1	Отчет по работе операторов						
2							
3	ФИО руководителя		Общее количество проверенных транзакций,	Количество исправленных ошибок, шт.			
4	Артемова Светлана		1	0			
5	Лебедева Кристина Сергеевна		816	11			
6	Дмитренко Екатерина Валерьевна		1113	19			
7	Макаров Сергей		720	26			
8	Брусенцева Виктория Вячеславовна		246	16			
9	Сажина Юлия Михайловна		387	2			
10	Ванинц Анна Алексеевна		169	12			
11	Балдина Людмила Петровна		293	14			
12	Букина Екатерина Викторовна		16	0			
13							
14	Период	ФИО оператора	Общее количество обработанных транзакций, шт.	Среднее время обработки 1 транзакции, сек.	Контроль качества распознавания		
15					Проверено, шт.	Исправлено ошибок в классе ТС, шт.	Исправлено ошибок в ГРЗ ТС, шт.
16	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Кузнецова Юлия Владимировна	506	00:00:05	25	0	1
17	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Монахов Кирилл Сергеевич	1500	00:00:05	51	0	2
18	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Дмитренко Екатерина Валерьевна	3036	00:00:07	169	0	5
19	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Лебедева Кристина Сергеевна	4717	00:00:05	229	1	10
20	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Пантелеева Ольга Андреевна	3520	00:00:08	207	0	5
21	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Бедина Олеся Владимировна	1901	00:00:07	106	0	2
22	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Степанова Ольга Андреевна	7	00:00:12	1	0	0
23	31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 20:07:02	Сазонова Анна Сергеевна	1807	00:00:08	60	0	0
24	Отчет по работе операторов						

Рисунок 4.8.3.1.3 - Отчет по операторам

4.8.3.2. Статистика по поездкам

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет

права на выполнение операции. Основные действия в требуемой

последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Отчеты - Статистика по поездкам»;
2. ввести фильтры (Рисунок 4.8.3.2.1):
 - a. Тип периода;
 - b. период проезда;
 - c. Наименование дороги;
 - d. ФИО операторов (множественный выбор из выпадающего списка);
 - e. ФИО руководителя.
3. нажать «Экспорт». В результате будет сформирован файл MS Excel в разрезе дней, входящих в выбранный период:
 - a. Период проезда;
 - b. Зафиксировано транзакций на РВП;
 - c. Передано транзакций на ФИНКОНТРОЛЬ (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - d. Автоматически идентифицированные транзакции (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - e. Направлено транзакций на ручной разбор (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - f. Обработано транзакций на ручном разборе (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - g. В работе просроченных транзакций (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - h. Всего просроченных транзакций передано на ФИНКОНТРОЛЬ (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - i. в т. ч. просроченных транзакций передано на ФИНКОНТРОЛЬ по итогам обработки оператором (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - j. Поступило на ручной разбор просроченных транзакций (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
 - k. Исправлен класс ТС на ФИНКОНТРОЛЕ (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);

- l. Исправлен класс ТС на ФИНКОНТРОЛЕ после ручного разбора (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
- m. Распознан ГРЗ
- n. Распознан Класс ТС
- o. Не распознан ГРЗ
- p. Не распознан Класс ТС
- q. Распознан/подтвержден класс ТС и ГРЗ ТС на ручном разборе (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
- r. Не распознан класс ТС или ГРЗ ТС на ручном разборе (шт., % от «Зафиксировано транзакций на РВП»);
- s. Указание причин ошибок распознавания:
 - i. Применение устройств, препятствующих идентификации, шт.
 - ii. ГРЗ не читаем или отсутствует, шт.
 - iii. Погодные условия, шт.
 - iv. Загрязнен объектив камеры, шт.
 - v. ТС обрезано на фото, шт.
 - vi. ТС отсутствует на фото, шт.
 - vii. Нет фото, шт.
 - viii. Камера обзорная, шт.
 - ix. Камера ГРЗ, шт.
 - x. Лазерный сканер, шт.
 - xi. Ошибка привязки транспондера, шт.
 - xii. Камера подсчета осей, шт.
 - xiii. Ошибка транзакции, шт.

4.8.3.2.1 - Фильтры отчета «Статистика по проездам»

4.8.3.3. Отчет о работе системы по РВП

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет права на выполнение операции. Основные действия в требуемой последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Отчеты - Отчет о работе системы по РВП»;
2. ввести фильтры (Рисунок 4.8.3.3.1):
 - a. период проезда;
 - b. Наименование дороги;
 - c. РВП;
 - d. Тип отчета.
2. нажать «Поиск». В результате будет сформирован отчет о работе системы по РВП (без разбивки по дням) см. рисунок 4.8.3.3.2:

1. Зафиксировано;
2. Направлено на ручной разбор;
3. Прошло ручной разбор;
4. Распознано без корректировки;
5. ТС не участвует в СВП СП;
6. Распознан Класс ТС;
7. Распознан ГРЗ;
8. Не распознано.

Рисунок 4.8.3.3.1 - Фильтры отчета о работе системы по РВП

Категория	Москва - Электроугли	Электроугли - Москва	Электроугли - ЦКАД	ЦКАД - Электроугли	Орехово-Зуево - Пугачево
Зафиксировано	10876	9657	6977	5793	
Направлено на ручной разбор	1095	1075	858	883	
Прошло ручной разбор	845	833	599	596	
Распознано без корректировки	747	731	530	516	
ТС не участвует в СВП СП	9	5	10	8	
Распознан Класс ТС	295	283	282	315	
Распознан ГРЗ	270 / 0	242 / 0	272 / 0	220 / 0	
Не распознано	127	165	119	167	

Рисунок 4.8.3.3.2 - Отчет о работе системы по

РВП Сформированный отчет можно экспортировать в MS Excel по нажатию на кнопку «Экспорт».

3. Общее количество транзакций, направленных на ручной разбор, шт.;
4. Общее количество транзакций, прошедших ручной разбор, шт.
5. Идентификация ГРНЗ:
 - а. Количество идентифицированных системой ГРНЗ ТС, шт.
 - б. В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.
6. Классификация ТС:
 - а. Количество классифицированных транспортных средств, шт.;
 - б. В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.;
7. Транзакции, переданные Эмитенту:
 - а. Количество транзакций, переданных Эмитенту, шт.;
 - б. В т.ч. в процессе ручного разбора, шт.;
 - с. В т.ч. с нарушением сроков, шт.;
 - д. В т.ч. с нарушением сроков по итогам ручного разбора;
 - е. В т.ч. с нарушением сроков по итогам разбора оператором;
8. Качество транзакций, переданных Эмитенту:
 - а. Качество транзакций, переданных Эмитенту, шт.;
 - б. В т.ч. в процессе ручного разбора, шт.

Рисунок 4.8.3.4.1 - Фильтры отчета по выполнению КПЭ

Отчет по выполнению КПЭ															
Дата	Идентификация ГРНЗ		Классификация ТС, шт.		Транзакции, переданные Эмитенту		Качество транзакций, переданных Эмитенту								
	Общее количество транзакций, направленных на ручной разбор, шт.	Общее количество транзакций, прошедших ручной разбор, шт.	Общее количество транзакций, прошедших ручной разбор, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.	В т.ч. количество идентифицированных в процессе ручного разбора, шт.
30.10.2023	84876	18046	18046	18046	79480	12650	84773	17943	17943	84876	18046	18046	10052	10052	10052
Итого:	84876	18046	18046	18046	79480	12650	84773	17943	17943	84876	18046	18046	10052	10052	10052

Рисунок 4.8.3.4.2 - Отчет по выполнению КПЭ в формате excel

4.8.3.5. Отчет о работе системы по операторам

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет

права на выполнение операции. Основные действия в требуемой

последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Отчеты - Отчет о работе системы по операторам»;
2. ввести фильтры (Рисунок 4.8.3.5.1):
 - а. период проезда;
 - б. Наименование дороги;
 - с. ФИО операторов (множественный выбор из выпадающего списка).
3. нажать «Поиск». В результате будет сформирован отчет по операторам:

1. Прошло ручной разбор

- ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗНАНИЯ ПЛАТЫ

Ручная валидация

Сайт ССТ
corpadmin
















Период
31.10.2023 - 31.10.2023

Наличие в работе
4112 00

Операторы
Все

Экспорт

Поиск

Кружкова Юлия Владимировна					
 Протокол ручной разбор 162	 Рассмотрено без корректировки 132	 ТС не участвует в СЭП ОП 0	 Исправлен Клас. ТС 4	 Исправлен ТРЗ 27 / 0	 Не рассмотрено 61
Монсова Карина Сергеевна					
 Протокол ручной разбор 402	 Рассмотрено без корректировки 288	 ТС не участвует в СЭП ОП 2	 Исправлен Клас. ТС 30	 Исправлен ТРЗ 87 / 0	 Не рассмотрено 145
Баранова Елена Александровна					
 Протокол ручной разбор 0	 Рассмотрено без корректировки 0	 ТС не участвует в СЭП ОП 0	 Исправлен Клас. ТС 0	 Исправлен ТРЗ 0 / 0	 Не рассмотрено 0
Монская Ольга					
 Протокол ручной разбор 0	 Рассмотрено без корректировки 0	 ТС не участвует в СЭП ОП 0	 Исправлен Клас. ТС 0	 Исправлен ТРЗ 0 / 0	 Не рассмотрено 0
Ромашкина Кирилла Валерьевич					
 Протокол ручной разбор 0	 Рассмотрено без корректировки 0	 ТС не участвует в СЭП ОП 0	 Исправлен Клас. ТС 0	 Исправлен ТРЗ 0 / 0	 Не рассмотрено 0
Бурганова Катерина Александровна					
 Протокол ручной разбор 0	 Рассмотрено без корректировки 0	 ТС не участвует в СЭП ОП 0	 Исправлен Клас. ТС 0	 Исправлен ТРЗ 0 / 0	 Не рассмотрено 0

операторам Сформированный отчет можно экспортировать в MS Excel по нажатию на кнопку «Экспорт».

Отчет о работе системы по операторам																														
Период	ФИО оператора	Общее количество транзитных, прошедших ручной	Распознавание без участия СВП, шт.	ТС не участвует в СВП, шт.	Распознавание с ошибкой системы, шт.			Не распознавание в задний ГРЗ ТС, шт.	ГРЗ не читается, шт.	Применение устройств, препятствующих идентификации,	Попытки с условиями, шт.	Ошибки приваза и транслон, шт.	Загрязнен объектив камер		ТС отсутствует на фото		ТС обрезано на фото		Нет фото		Неисправность системы фотофиксации									
					Распознавание в СВП, шт.	Распознавание в ГРЗ, шт.	В т.ч. распознавание ГРЗ ТС, шт.						шт	%	шт	%	шт	%	шт	%	Камера ГРЗ		Лазерный сканер		Камера обзорная		Ошибки		Камера подсчета	
																					шт	%	шт	%	шт	%	шт	%	шт	%
31.10.20 23- 31.10.20	Козина да Ольга Владимир Анатолий	176	142	0	5	30	0	67	56	7	0	0	0	0,00%	0	0,00%	4	2,27%	0	0,00%	19	10,79%	4	2,27%	19	10,79%	0	0,00%	4	2,27%
31.10.20 23- 31.10.20	Минаков Кирилл Сергей Александр	402	288	2	30	87	0	145	100	37	0	0	0	0,00%	2	0,49%	6	1,49%	0	0,00%	17	4,22%	11	2,73%	17	4,22%	0	0,00%	10	2,48%
31.10.20 23- 31.10.20	Варанов Александр Анатолий	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
31.10.20 23- 31.10.20	Минская Ольга	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
31.10.20 23- 31.10.20	Романов Кирилл Валерия	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
31.10.20 23- 31.10.20	Круглов Александр	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
31.10.20 23- 31.10.20	Донская Валерия Сергей	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
31.10.20 23- 31.10.20	Висока Алена Игорь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
31.10.20 23- 31.10.20	Румейко Игорь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
31.10.20 23- 31.10.20	Разбор	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Отчет о работе системы по опера																														

Рисунок 4.8.3.5.3 - Отчет о работе системы по операторам

4.8.3.6. Сводный отчет по РР

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет

права на выполнение операции. Основные действия в требуемой

последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Отчеты - Сводный отчет по РР»;
2. ввести фильтры (Рисунок 4.8.3.6.1):
 - а. период проезда.
3. нажать «Выгрузить в Excel». В результате будет сформирован файл MS Excel в разрезе дней, входящих в выбранный период:

1. id
2. Рамка
3. Наличие транзакции в СВП
4. Дата проезда
5. PAN рамка
6. PAN СВП
7. Класс рамка
8. Класс СВП (после РР)
9. Класс после РР
10. Класс СВП
11. Класс СВП (после ФК)
12. ГРЗ СВП
13. Вероятность (передний ГРЗ)
14. ГРЗ рамка
15. Информация о ГРЗ
16. Задний ГРЗ рамка
17. Вероятность (задний ГРЗ)
18. Информация о заднем ГРЗ
19. Длина
20. Ширина

- ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗНАНИЯ ПЛАТЫ

Сводный счет по РР

СБТ СБТ
eopv_admin

* Дата формирования счета с

* Дата формирования счета по

Выгрузить в Excel

	id	Рамка	Наличие транзита в СВП	Дата проезда	PAN ранка	PAN СВП	Класс ранка	Класс СВП (после PP)	Класс после PP	Класс СВП	Класс СВП (после ФП)	ГРЗ СВП	Вероятн ость (переход ни ГРЗ)	ГРЗ ранка	Информ ация о ГРЗ	Задний ГРЗ ранка	Вероятн ость (задний ГРЗ)	Информ ация о заднем ГРЗ	Длина	Ширина	Высота	Скорост ь	Вероятн ость (оси)	Количес тво осей	
1	2022389	50	103-1	Да	2023-10-30 10:12:55	3086595 0000208 33866	3086595 0000208	4	4	Соплате ние	1	Соплате ние	K070HC7 97RUS	93	K070HC79 7	Соплате ние	K070HC79 7	94	Соплате ние	4.48	1.65	1.48	125	98	2
2	2022403	75	010-1	Да	2023-10-30 10:12:59	3086595 0000310 59857	3086595 0000310	4	4	Соплате ние	4	Соплате ние	O507CA7 90RUS	98	Kx107274	Соплате ние	Kx107274	97	Изменен	16.71	2.49	4.17	74	100	5
3	2022411	07	001-1	Да	2023-10-30 10:12:58	3086595 0000047 64699	3086595 0000047	4	4	Соплате ние	4	Соплате ние	P324MA4 6RUS	81	at101946	Соплате ние	at101946	94	Изменен	15.12	2.63	4.06	85	97	6
4	2022345	33	009-2	Да	2023-10-30 10:00:15	3086595 0000134 47765	3086595 0000134	4	4	Соплате ние	4	Соплате ние	Y961PB7 50RUS	89	ee74225	0	ee74225	0	Изменен	17.78	2.56	4.03	74	100	5
5	2022152	52	009-2	Да	2023-10-30 10:00:19	3086595 0000128 98570	3086595 0000128	4	4	Соплате ние	4	Соплате ние	A271AE7 97RUS	98	yx259177	Соплате ние	yx259177	94	Изменен	14.02	2.38	3.62	68	100	5
6	2022158	95	011-1	Да	2023-10-30 10:00:39	3086595 0000272 -52	3086595 0000272	3	3	Соплате ние	3	Соплате ние	P338CY1 98RUS	90	p338cy19 8	Соплате ние	p338cy19 8	98	Соплате ние	8.63	2.6	3.6	91	100	2
7	2022108	69	001-2	Да	2023-10-30 10:00:27	3086595 0000019 28115	3086595 0000019	4	4	Соплате ние	4	Соплате ние	O168AY4 8RUS	94	am53593	2	am53593	2	Изменен	16.54	2.68	4.04	87	92	5
8	2022109	77	006-1	Да	2023-10-30 10:02:22	3086595 000042	3086595 000042	1	1	Соплате ние	1	Соплате ние	P633AK7 97RUS	0	p633ak79 7	Отсутств е (задний в СВП)	p633ak79 7	98	Соплате ние	3.92	1.72	1.99	85	100	7
9	2022132	58	105-1	Да	2023-10-30 10:03:08	3086595 000020	3086595 000020	1	1	Соплате ние	1	Соплате ние	A692HB3 3RUS	94	a692hb3	3	a692hb3	3	Соплате ние	4.71	1.69	1.72	119	98	2
10	2022130	78	103-2	Да	2023-10-30 10:03:07	3086595 000026	3086595 000026	1	1	Соплате ние	1	Соплате ние	K785ET2 1RUS	43	k785et21	Соплате ние	k785et21	68	Соплате ние	4.41	1.78	1.63	72	98	2
11	2022131	03	103-2	Да	2023-10-30 10:03:32	3086595 0000124	3086595 0000124	1	1	Соплате ние	1	Соплате ние	M021CX2 1RUS	94	m021cx2	1	m021cx2	1	Соплате ние	4.57	1.65	1.45	97	98	2
12	2022182	10	107-2	Да	2023-10-30 10:03:07	3086595 0000051	3086595 0000051	1	1	Соплате ние	1	Соплате ние	C189TH3	94	c189th33	Соплате ние	c189th33	93	Соплате ние	4.64	1.8	1.71	117	98	2

4.8.3.7. Отчет о работе сервиса дораспознавания

права на выполнение операции. Основные действия в требуемой

1. перейти в раздел «Отчеты - Отчет о работе сервиса дораспознавания»;
2. ввести фильтры (Рисунок 4.8.3.7.1):
 - а. период проезда.
3. нажать «Экспорт». В результате будет сформирован файл MS Excel в разрезе дней, входящих в выбранный период:

- 273

- ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

Ручная валидация

СоТ СоТ
esrwp_admin

Период

Экспорт

№	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Дата проезда	UID транзакции	ГРН передний до распознавания	Передний до страны до распознавания	Достоверность переднего ГРН до распознавания	Качество переднего ГРН до распознавания	ГРН передний после распознавания	Передний до страны после распознавания	Достоверность переднего ГРН после распознавания
1									
2	30.10.2022 00:00:01	fa8554575821405882:8bb1e313m705	RUS	70	1	1	B313XM705	RUS	85
3	30.10.2022 00:00:02	af700a20a2487618a3b7e1813m193	RUS	97	2	1	B183M193	RUS	97
4	30.10.2022 00:00:03	af0904979714130aa15f5ae6	RUS	0	0	0	H990C797	RUS	0
5	30.10.2022 00:00:04	f13c7973ba9f4a9b350a33m74ea79	RUS	65	0	0	M479eA79	RUS	84
6	30.10.2022 00:00:07	6b641913546a59f9df9c61		0	0	0			0
7	30.10.2022 00:00:07	9872f8638434a1b4a9f90a8352p26	RUS	93	2	1	M352TP26	RUS	93
8	30.10.2022 00:00:07	e186f9860545502678a073H70AA351	ARM	75	1	1	70AA51	TUR	88
9	30.10.2022 00:00:11	e18f4a0b4642e14aef42b4eb		0	0	0	984A723	LTU	83
10	30.10.2022 00:00:12	7c35212924848109938283f1		0	0	0			0
11	30.10.2022 00:00:12	68e1ae613464be294bee403c		0	0	0			0
12	30.10.2022 00:00:13	873aa795c6104414a5e36f0a4864tp55	RUS	70	1	1	H844TP55	RUS	87
13	30.10.2022 00:00:16	51439715514b5e117180400ra62	RUS	95	2	1	B506T62	RUS	95
14	30.10.2022 00:00:22	4969b848dc42b2751232c223y777	RUS	97	2	1	H223B777	RUS	97
15	30.10.2022 00:00:27	446b2845365490fa17f29c111m198	RUS	70	1	1	H111M198	RUS	84
16	30.10.2022 00:00:28	5e7arf127684f272839c9c34b39a7x6	RUS	97	2	1	A397BX6	RUS	97
17	30.10.2022 00:00:28	8f958f81904324860a389f151c3h799	RUS	94	2	1	P513CH799	RUS	94
18	30.10.2022 00:00:29	4a3a50272b2440748c34f99a48f8b1y8	RUS	85	0	0	B858B1y8	RUS	90
19	30.10.2022 00:00:33	2516a179604d4688051a10a1		0	0	0			0
20	30.10.2022 00:00:35	2a87ba074824ac880808af7		0	0	0	AD25H077	RUS	80
21	30.10.2022 00:00:35	f62a22093ee0a30d8e49eac6f		0	0	0			0
22	30.10.2022 00:00:36	9cfdf791ae5a021af4af4d74617152	HUN	87	1	1	7152	LVA	88
23	30.10.2022 00:00:37	208a5656e370a05da1c6b1f108a098	RUS	68	1	1	K108AC198	RUS	84
24	30.10.2022 00:00:47	3614453626b439181760af4b711aa12	RUS	92	2	1	M711XA12	RUS	92
25	30.10.2022 00:00:55	49396df005064642b9742f55p16um67	RUS	82	1	1	P516Hm67	RUS	83
26	30.10.2022 00:00:59	99595914554482b29c29a0d		0	0	0			0
27	30.10.2022 00:01:00	6769a7f7464d413012a6710a119w6a2	RUS	84	0	0	M119W6A2	RUS	84
28	30.10.2022 00:01:01	9e085f85fd54dc2abae1592		0	0	0			0
29	30.10.2022 00:01:03	475c465ea77f4f38f07265ee144aa4e7	RUS	95	2	1	V444EM47	RUS	95
30	30.10.2022 00:01:04	9a0d4698ef14736bf774e6c		0	0	0			0
31	30.10.2022 00:01:05	3c398b5703940978a26f5c3e30D80983	DEU	70	1	1	O68M983	TUR	86
32	30.10.2022 00:01:12	af90640913447a7b836a336m107y13a	RUS	65	1	1	M107Y13a	RUS	93
33	30.10.2022 00:01:21	ac3c85f484dc498f8040c2b15q3Y3110	KAZ	70	1	1	O43Y	KAZ	87
34	30.10.2022 00:01:26	7f98a6bf71610d6ba4419c27a11a1152	RUS	70	1	1	C111A152	RUS	85
35	30.10.2022 00:01:27	92374742f7484af30a33b33m70y126	RUS	92	2	1	A079K126	RUS	98

274

4.8.4. Настройки

4.8.4.1. Настройки предобработки

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет права на выполнение операции. Основные действия в требуемой последовательности, следующие:

- 1. перейти в раздел «Настройки – Настройки предобработки». В окне просмотра отразятся текущие настройки;
- 2. изменить значения параметров «Качество распознавания ГРЗ», «Качество распознавания класса ТС»;
- 3. нажать кнопку «Изменить». Настройки изменены;
- 4. для того чтобы просмотреть историю изменений настроек необходимо нажать кнопку «История». Отобразится таблица с колонками:
 - а. Дата изменения в формате 17.08.2020 03:34:07;
 - б. Качество распознавания ГРЗ;
 - с. Качество распознавания класса ТС;
 - д. Порог качества распознавания ЭСРП.

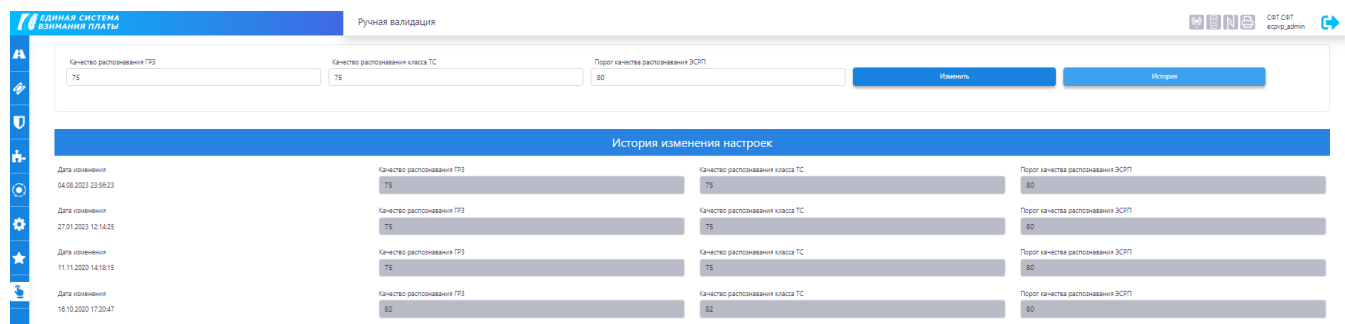


Рисунок 4.8.4.1.1 - Настройки

Ресурсы, расходуемые на операцию - 5-10 секунд.

4.8.4.2. Настройки очереди

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет права на выполнение операции. Основные действия в требуемой последовательности, следующие:

- 1. перейти в раздел «Настройки – Настройки очереди». В окне просмотра отразятся текущие настройки;
- 2. добавить операторов в список;
- 3. удалить операторов из списка;
- 4. нажать кнопку «Назначить». Настройки изменены.

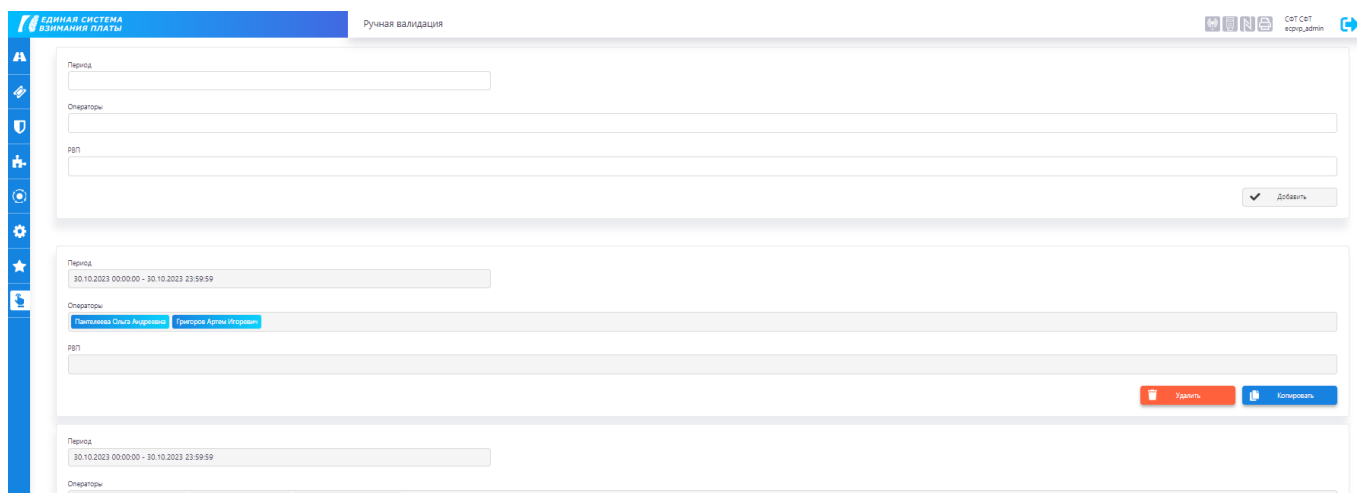


Рисунок 4.8.4.2.1 – Настройки очереди

4.8.5. Контроль просроченных транзакций

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет

права на выполнение операции. Основные действия в требуемой

последовательности:

1. перейти в раздел «Динамический

отчет» (Рисунок 4.8.5.1); В отчете

представлено два графика:

1. изменение объемов распознавания транзакций – отражает показатели:
 - а. количество не проверенных транзакций всего на момент просмотра;
 - б. количество просроченных транзакций по причине поздней досылки;
 - с. количество просроченных транзакций по причине позднего распознавания операторами;
2. динамика изменения объемов распознавания – график, показывающий четыре последние значения параметров:
 - а. количество не проверенных транзакций всего на момент просмотра;
 - б. количество просроченных транзакций по причине поздней досылки;
 - с. количество просроченных транзакций по причине позднего распознавания операторами;

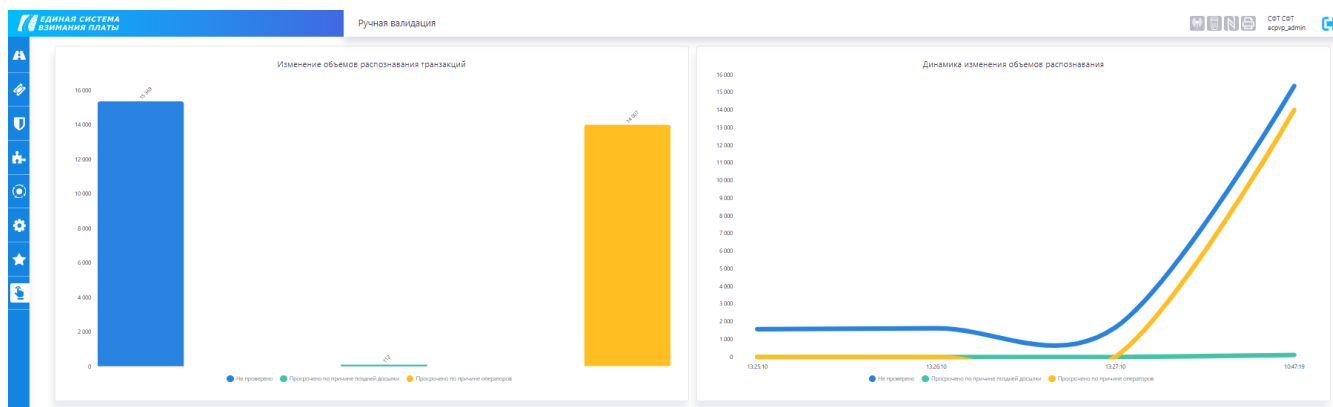


Рисунок 4.8.5.1– Динамический отчет по основным показателям

4.8.6. Контроль объемов распознавания

Пользователь авторизован в АРМ ручного распознавания и имеет

права на выполнение операции. Основные действия в требуемой

последовательности, следующие:

1. перейти в раздел «Аналитика»;
2. задать фильтры (Рисунок 4.8.6.1):
 - а. период проезда;
 - б. РВП (выбор из списка);
 - с. ФИО оператора (множественный выбор из списка операторов);
3. нажать кнопку «Показать»;
4. будут сформированы графики:
 - а. изменение объемов распознавания транзакций (Рисунок 4.8.6.2) – диаграмма показывает в разбивке по дням/часам значения параметров:
 - i. количество транзакций всего за выбранный период;
 - ii. количество транзакций распознано за выбранный период;
 - iii. количество транзакций не распознано за выбранный период;
 - iv. количество транзакций не проверено за выбранный период;
 - б. объем распознавания транзакций (Рисунок 4.8.6.3) – диаграмма, показывающая полный объем распознанных, не распознанных, не проверенных транзакций;
 - с. изменение объемов распознавания транзакций по РВП (Рисунок 4.8.6.4) – диаграмма показывает объемы распознавания в разбивке по РВП за периоды по дням/часам. Передвигая ползунок в нижней части диаграммы производится пересчет значений на конкретную дату/часы. Отсутствие РВП в списке означает, что за выбранный период транзакции отсутствовали.
 - д. распределение по причинам ошибок распознавания (Рисунок 4.8.6.5) – диаграмма, показывающая количество и состав причин, которые были указаны оператором при распознавании транзакции.

Период проведения

31.10.2023 00:00:00 - 31.10.2023 10:20:48

РВП

Да

ФИО Оператора

Да

Платформа

Рисунок 4.8.6.1 – Фильтры отчета аналитических данных

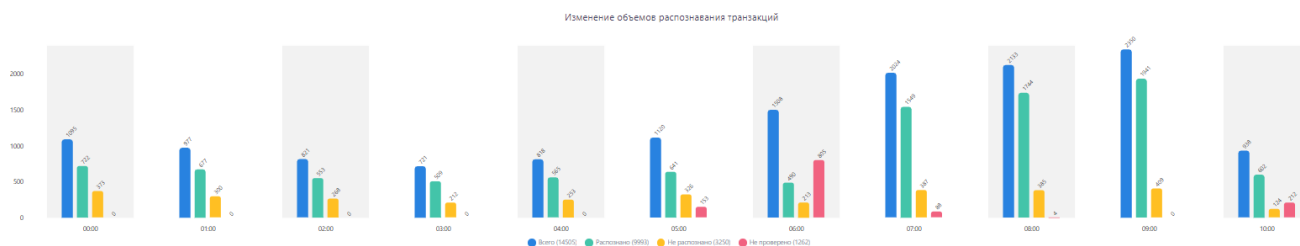


Рисунок 4.8.6.2– Диаграмма изменения объемов распознавания транзакций

Объем распознавания транзакций

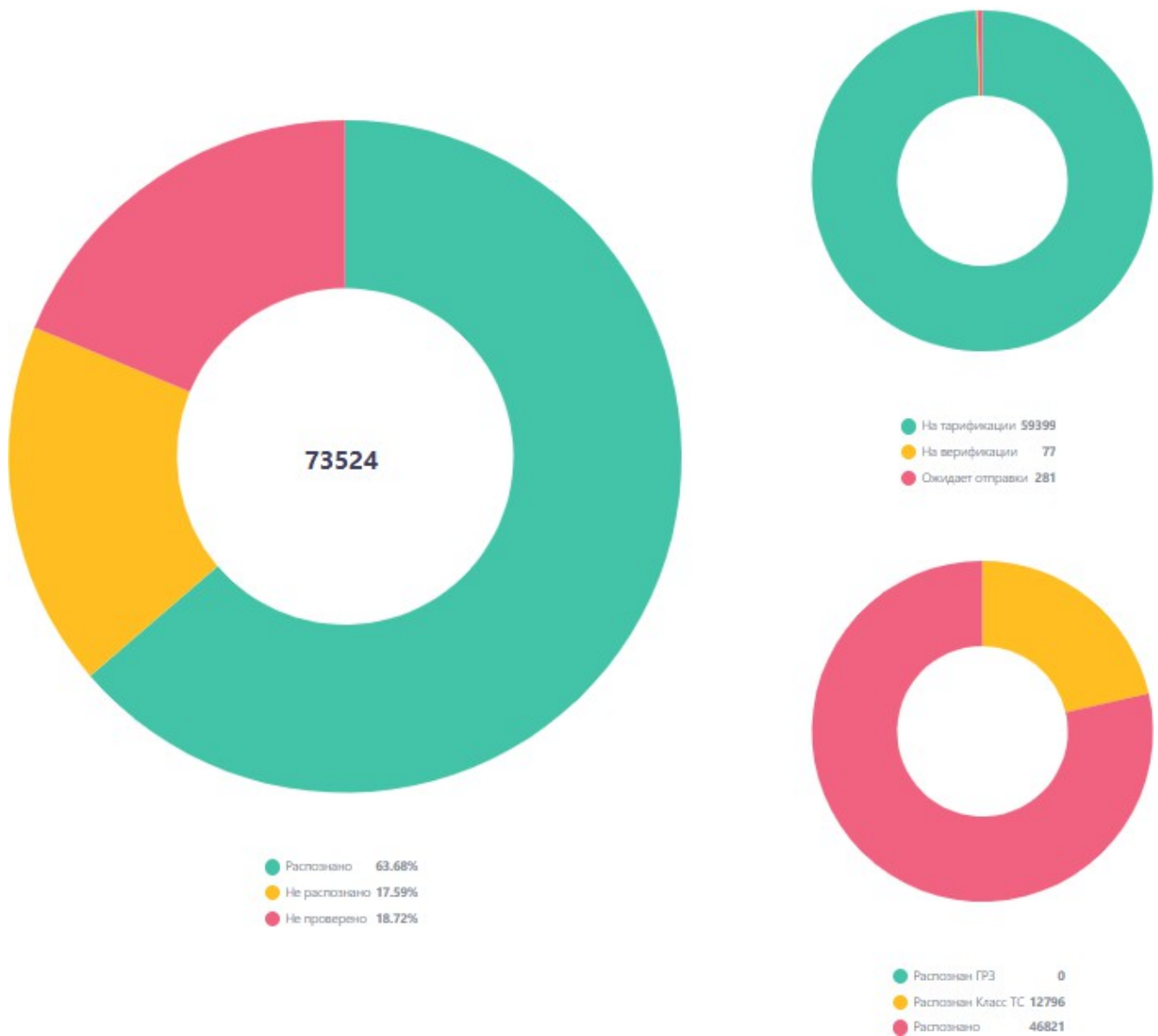


Рисунок 4.8.6.3 – Диаграмма объема распознавания транзакций



Рисунок 4.8.6.4 – Диаграмма изменения объемов распознавания транзакций

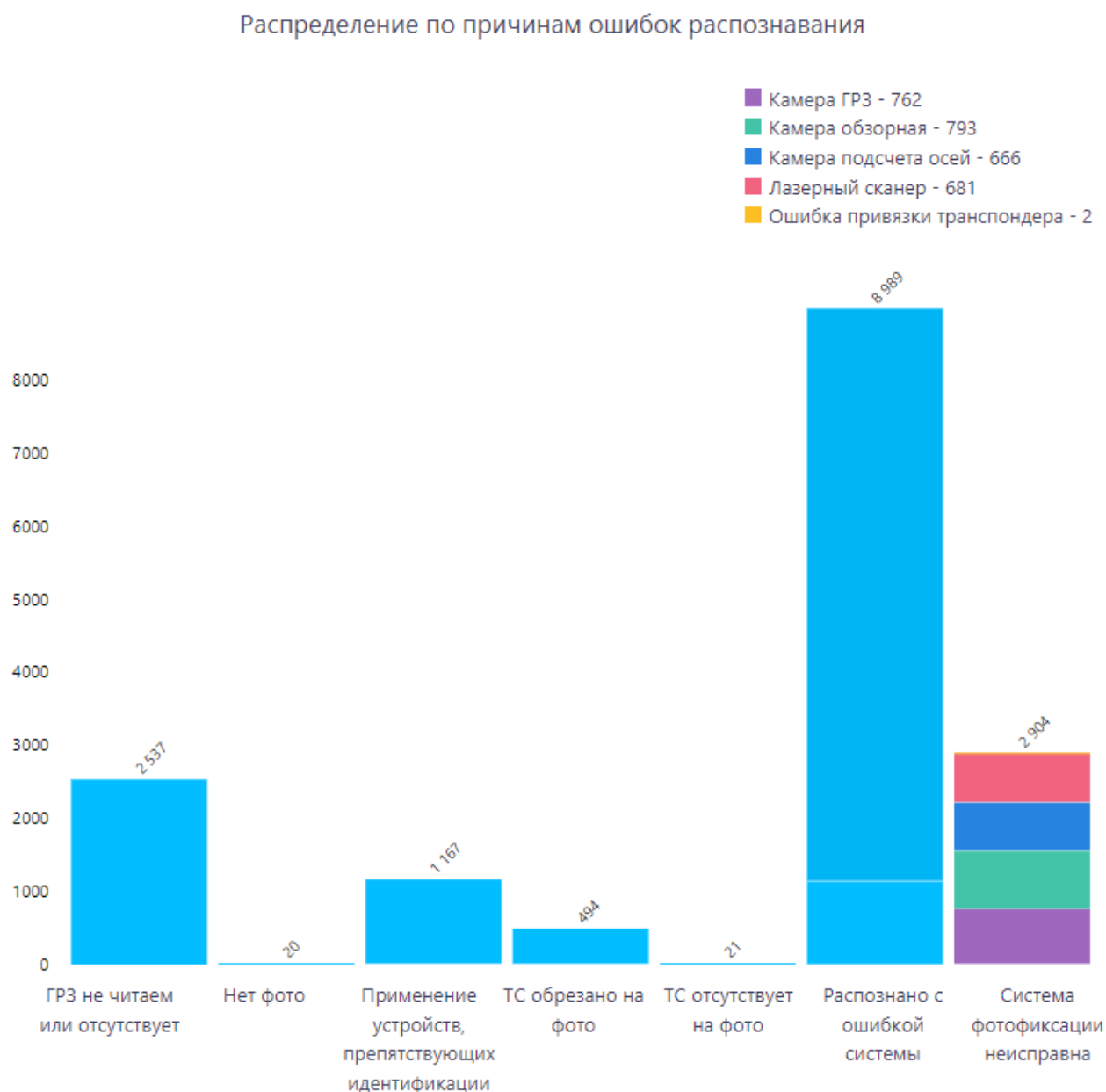


Рисунок 4.8.6.5 – Диаграмма распределения операторов по РВП

4.9. Личный кабинет

4.9.1. Регистрация пользователя

Для доступа в ЛК и МП пользователю необходимо пройти регистрацию (создать учетную запись пользователя)

ЛК и МП). Для этого необходимо:

1. ввести номер телефона в формате +7 (999) 999-99-99 и код с картинки, согласиться с условиями регистрации путем выбора чек-бокса над кнопкой «Выслать код на этот номер» (Рисунок 4.9.1.1), нажать на кнопку «Выслать код на этот номер», пользователю будет отправлена смс с кодом подтверждения владения этим номером;
2. ввести код из смс и нажать на кнопку «Подтвердить» (Рисунок 4.9.1.2);
3. ввести адрес электронной почты для возможности входа в ЛК и МП, придумать и ввести пароль для входа, нажать на кнопку «Отправить» (Рисунок 4.9.1.3).



Регистрация
Для регистрации в Личном кабинете введите номер мобильного телефона.
На этот номер Вам будет выслан код для подтверждения.

* Телефон

+7 () - -

В формате: +7(999)999-99-99

* Введите 6 цифр с картинки

412178

С Обновить код

☒ Я ознакомлен(а) с условиями регистрации и согласен(на) с ними

Выслать код на этот номер

Рисунок 4.9.1.1 - Регистрация, ввод телефона

Подтверждение номера телефона
На номер +7(111)111-11-12 отправлено сообщение с кодом подтверждения.

* Введите код из сообщения

Подтвердить

Выслать код повторно можно через 51 сек.

Рисунок 4.9.1.2 - Регистрация, подтверждение телефона

Регистрация
Для возможности входа в личный кабинет и восстановления пароля укажите адрес электронной почты.

* Адрес электронной почты

* Придумайте пароль для входа

Отправить

Рисунок 4.9.1.3 - Регистрация, ввод адреса электронной почты и пароля

После ввода адреса электронной почты и пароля система осуществляет регистрацию пользователя (создает учетную запись пользователя ЛК и МП) и предоставляет пользователю доступ в ЛК и МП. После прохождения регистрации пользователю необходимо подтвердить адрес электронной почты путем перехода по ссылке подтверждения из письма, направленном на указанный при регистрации адрес электронной почты.

Личный кабинет не активирован. Для управления личевым счетом Электронных средств регистрации проезда, необходимо выбрать тип привязки.

Лицевой счет

Пользователь зарегистрирован, на электронную почту **111@1.ru** отправлена ссылка на подтверждение

Выслать ссылку повторно

Для того, чтобы удобно ездить по платным дорогам, пополнять счет, просматривать историю поездок, копить и тратить бонусные баллы, Вам потребуется транспондер (T-PASS)

У меня есть транспондер

Личный кабинет предоставляет каждому пользователю возможность контролировать текущее состояние счета

Для приобретения дополнительной скидки на транспондер, перейдите в [Программу лояльности](#)

Рисунок 4.9.1.4 - Личный кабинет пользователя без клиента

4.9.2. Регистрация клиента

Для доступа к данным договоров клиента в ЛК и МП пользователю необходимо зарегистрировать клиента. Для этого необходимо:

1. нажать на кнопку «У меня есть транспондер»;
2. ввести номер транспондера, номер лицевого счета (клиента), согласиться с условиями регистрации и нажать на кнопку «Заполнить информацию о клиенте» (Рисунок 4.9.2.1). В зависимости от статуса персонификации клиента система предложит пользователю ввести соответствующий набор данных клиента;
3. ввести данные клиента и нажать на кнопку «Продолжить» (Рисунок 4.9.2.2, Рисунок 4.9.2.3), после чего система осуществляет автоматическую проверку данных клиента.

Лицевой счет

Введите номер транспондера

3086595 -

19 цифр, начинается с 3086595 находится на самом транспондере на наклейке со штрих-кодом, либо на боковой стороне корпуса.

* Введите номер лицевого счета

максимум 7 цифр, указан под штрих-кодом на чеке в комплекте с транспондером

☒ С условиями [Договора об организации проезда](#), [Регламента оплаты услуг](#) и [Соглашения об обработке персональных данных](#) ознакомлен(на) и согласен(на).

Заполнить информацию о клиенте

Заполнить позже

Рисунок 4.9.2.1 – Ввод номера транспондера и лицевого счета (клиента)

×

Лицевой счет. Привязка договора нового пользователя

* Фамилия

* Имя

Отчество (если имеется)

* Почтовый индекс

* Город по прописке

* Адрес регистрации

* Серия

* Номер паспорта

* Дата выдачи паспорта

* Телефон

(901)000-03-00

* Email

79010000300@lkmp.test

Продолжить

Заполнить позже

Рисунок 4.9.2.2 – Ввод данных неперсонифицированного клиента

×

Транспондер **3086595 - 0000 - 0471 - 3597** принадлежит персонифицированному клиенту.
Для привязки пользователя необходимо указать данные клиента

Тип клиента

Физическое лицо

* Номер документа, указанного в договоре

Требуется только номер (6 цифр) без серии

Заполнить позже

Продолжить

Рисунок 4.9.2.3 – Ввод данных персонифицированного клиента

В случае ошибки при проверке данных клиент не будет зарегистрирован, пользователю отобразится соответствующее сообщение.

В случае успешной проверки данных клиент будет зарегистрирован, пользователю будет предоставлен доступ к данным договоров клиента в ЛК и МП.

4.9.3. Вход в ЛК

Для использования функционала ЛК, пользователю необходимо авторизоваться (войти) в ЛК. Для этого необходимо:

1. перейти на страницу авторизации (входа) в ЛК;
2. ввести электронную почту или телефон и пароль, нажать на кнопку «Вход в Личный кабинет».

Вход в Личный кабинет

Электронная почта или телефон

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Вход в Личный кабинет

Новый пользователь? [Регистрация](#)

Рисунок 4.9.3.1 - Вход в ЛК

В случае ошибки при входе пользователю отобразится соответствующее сообщение. В случае успешного входа пользователю будет отображена Главная страница ЛК.

4.9.4. Восстановление пароля

В случае, если пользователь забыл пароль для входа ЛК и МП, ему необходимо восстановить пароль. Для этого необходимо:

1. на странице авторизации (входа) в ЛК нажать на ссылку «Забыли пароль?», откроется форма восстановления пароля (Рисунок 4.9.4.1).
2. ввести электронную почту, код с картинки, нажать на кнопку «Подтвердить», после чего на указанный адрес электронной почты пользователю будет отправлено письмо с дальнейшими инструкциями по сбросу пароля и вводу нового;
3. после получения письма нажать на ссылку, откроется форма обновления пароля;
4. ввести новый пароль, подтверждение пароля и нажать на кнопку «Подтвердить» (Рисунок 4.9.4.2).



Восстановление пароля - Личный кабинет

Электронная почта

Steve@iforgot.com

Введите 6 цифр с картинки

144349

144349

Обновить код


[« Назад ко входу](#)

Подтвердить

Введите Ваше имя пользователя или E-mail и мы вышлем Вам инструкции по получению нового пароля.

Рисунок 4.9.4.1 – Восстановление забытого пароля

Обновление пароля

 Вам необходимо сменить пароль.

Новый пароль

Подтверждение пароля

Подтвердить

Рисунок 4.9.4.2 – Обновление пароля

4.9.5. Главная страница

Главная страница (Рисунок 4.9.5.1) содержит несколько основных блоков, вынесенных сюда для упрощения доступа к часто используемым функциям: Информация о лицевом счете. В этом блоке отображается баланс лицевого счета на текущий момент, есть возможность пополнить счет однократно или подключить автопополнение (при снижении баланса аккаунта до установленного порога происходит автопополнение с привязанной банковской карточки), статус персонификации, статус договора и подключенная интероперабельность.

Программа лояльности. В этом блоке отображается баланс бонусных баллов, которые можно потратить на скидку на проезд по транспондеру. При нажатии на кнопку «Купить скидку» происходит переход на страницу личного кабинета участника программы лояльности (Рисунок 4.9.5.3), где можно выбрать скидку и транспондер, на который она будет применяться. Оплата происходит бонусными баллами. В случае, если пользователь еще не участвует в программе лояльности, произойдет переход на страницу подключения к Программе, после чего пользователь сможет ознакомиться с условиями Программы.

Транспондеры. На главной странице отображаются избранные транспондеры, их название, номер, скидки и абонементы, доступен функционал покупки скидок и абонементов.

Транспортные средства. В этом блоке отображаются все транспортные средства, добавленные пользователем на свой договор, и билеты на них. Также в этом блоке можно купить билет на одну поездку по ЦКАД.

Меню главной страницы находится слева, одинаково для каждой страницы и содержит в себе данные о пользователе, выбор лицевого счета и перечень гиперссылок для перехода к различному функционалу личного кабинета.

Меню в шапке (Рисунок 4.9.5.2) позволяет перейти на страницу управления профилем пользователя, перейти к своим заявкам (обращениям) пользователя и выйти из личного кабинета.

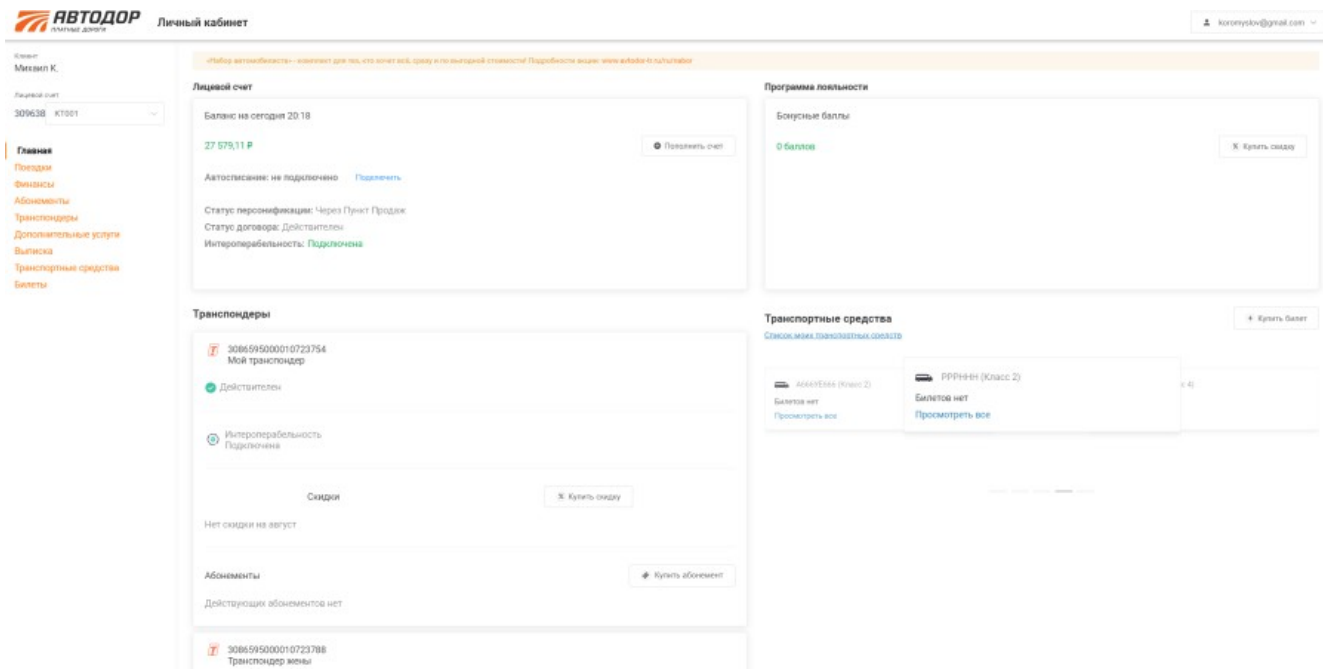


Рисунок 4.9.5.1 - Главная страница

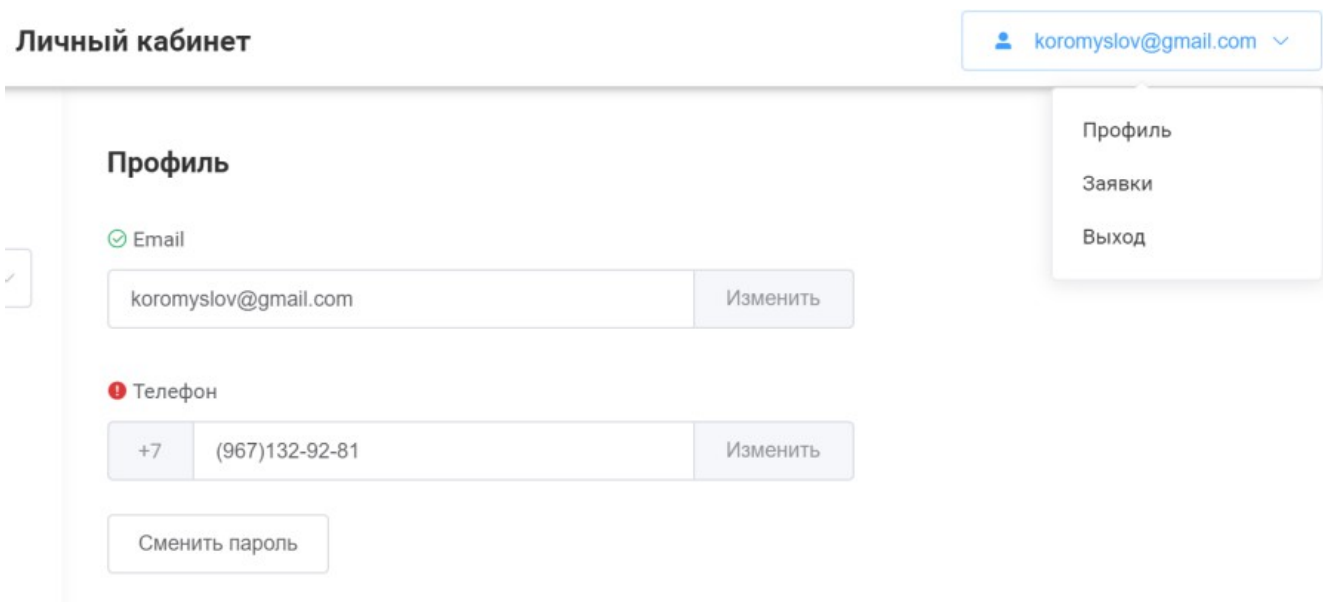


Рисунок 4.9.5.2 - Меню в шапке личного кабинета

О программе:

- Программа лояльности действует как для физических, так и для юридических лиц.
- Участие в программе лояльности позволяет пользователю получать баллы за оплаченные километры или за каждый проезд через пункт взимания платы с использованием транспондера (T-pass) в соответствии с условиями программы лояльности.
- За накопленные баллы пользователь может приобрести выбранный им уровень скидки и сэкономить на стоимости проезда по платным участкам автомобильных дорог Государственной компании «Автодор».
- Стать участником может любой пользователь, зарегистрировавшийся в личном кабинете на сайте <http://avtodor-tr.ru>

Условия программы лояльности:

- Стать участником программы лояльности могут пользователи, которые уже приобрели, взяли в аренду или в залог транспондер (T-pass).
- Чтобы стать участником программы лояльности, пользователю необходимо зарегистрироваться в личном кабинете на сайте <http://avtodor-tr.ru> и подтвердить свое желание стать участником программы лояльности Государственной компании «Автодор».
- С момента регистрации в программе пользователь начинает накапливать баллы в соответствии с условиями программы, указанными в таблице «Система начисления баллов». За каждую оплату проезда баллы начисляются отдельно и только по одному из критериев, который приносит пользователю больше баллов.
- Начисление баллов осуществляется в течение 3 календарных дней после осуществления проезда по платному участку автомобильной дороги.
- За накопленные баллы пользователь может приобрести выбранный им уровень скидки на оплату проезда по платным участкам автомобильных дорог Государственной компании «Автодор» на любой выбранный им календарный месяц в соответствии с условиями, указанными в таблице «Стоимость уровня скидки».
- Приобретение скидки возможно только на месяцы, следующие за текущим месяцем на выбранный пользователем транспондер.
- Если баллы, полученные участником программы, не использованы в течение календарного года, то они сгорают и не могут быть использованы в дальнейшем.
- На совершаемые по Абонементам и Проездным поездкам не распространяются скидки по Программе лояльности. Начисление бонусных баллов по Программе лояльности за поездки по Абонементам и Проездным не производится.

Система начисления баллов

Критерий получения баллов:	Количество полученных баллов:
Каждый оплаченный проезд через пункт взимания платы	100
Каждые 50 оплаченных километров (только для ситуаций, когда пользователь платит за 100 км и больше)	100

Стоимость уровня скидки

Уровень скидки:	Стоимость (баллов):
3%	500
5%	1000
7%	2000
10%	4000
15%	6000

* Условия программы лояльности могут быть изменены по решению Государственной компании «Российские автомобильные дороги», участники программы должны быть уведомлены не позднее, чем за 1 месяц до внесения изменений

 Нет, отказаться

 Да, согласен

Рисунок 4.9.5.5 - Условия подключения

4.9.6. Профиль

Страница «Профиль пользователя» (Рисунок 4.9.6.1) содержит поля для изменения адреса электронной

почты и телефона. Обратите внимание, что при изменении профиля пользователя так же изменится контакт договора пользователя при условии наличия единственного контакта и клиента на договоре.

Профиль

✓ Email

koromyslov@gmail.com

Изменить

! Телефон

+7

(967)132-92-81

Изменить

Сменить пароль

Рисунок 4.9.6.1 - Профиль пользователя

4.9.7. Заявки

Страница «Заявки» (Рисунок 4.9.7.1) содержит список заявок (обращений), оформленные пользователем за все время. Оба блока «Отправленные заявки» и

«Получен ответ» содержат таблицу со следующими полями:

1. ID заявки;
2. Дата подачи заявки;
3. Тип заявки;
4. Статус заявки;
5. Кнопка просмотра заявки. При нажатии на нее откроется форма просмотра заявки (Рисунок 4.9.7.2). Ниже таблиц находится перечень типов заявок, доступных для пользователя. При нажатии на любой из них откроется страница создания заявки (Рисунок 4.9.7.3)

Заявки

Отправленные заявки				
<div>Тип заявки ▼ От - До</div>				
ID заявки	Дата подачи	Тип заявки	Статус	Просмотр
P-3000305	19.08.2020 15:32:32	Замена наклейки штрих-кода на транспондере	Отправлена	Просмотр
P-3000304	19.08.2020 15:31:54	Расторжение договора (физические лица)	Отправлена	Просмотр
P-3000303	19.08.2020 15:29:01	Возврат денежных средств при ошибочном пополнении лицевого счета (физические лица)	Отправлена	Просмотр
P-3000302	19.08.2020 15:27:27	Информирование о факте ошибочной тарификации проезда	Отправлена	Просмотр
P-3000301	19.08.2020 15:26:48	Временная блокировка/разблокировка	Отправлена	Просмотр

Получен ответ				
<div>Тип заявки ▼ От - До</div>				
ID заявки	Дата подачи	Тип заявки	Статус	Просмотр
P-2585260	21.08.2019 21:06:31	Смена документа	Закрыта	Просмотр

Создать новую заявку

- [Заявка на изменение персональных данных](#)
- [Временная блокировка/разблокировка](#)
- [Информирование о факте ошибочной тарификации проезда](#)
- [Возврат денежных средств при ошибочном пополнении лицевого счета \(физические лица\)](#)
- [Расторжение договора \(физические лица\)](#)
- [Замена наклейки штрих-кода на транспондере](#)

Рисунок 4.9.7.1 - Список заявок



Рисунок 4.9.7.2 - Просмотр заявки

Замена наклейки штрих-кода на транспондере

* Номер транспондера

3086595000010723754

* Предпочтительное место получения

г. Москва, Страстной бульвар, д.9 (только юридические лица)

Комментарий

|

Отправить заявку

Рисунок 4.9.7.3 - Создание заявки

4.9.8. Поездки























Страница «Поездки» содержит список поездок (Рисунок 4.9.8.1) по всем транспондерам со следующими атрибутами:

1. РВП проезда
2. Класс ТС

3. Полоса въезда
 4. Транспондер, по которому совершен проезд
 5. Дата и время проезда
 6. Цена поездки (0 в случае поездки по абонементу)
- Поездки возможно фильтровать по номеру транспондера путем выбора нужного в выпадающем меню справа сверху от списка

Поездки

Номер транспондера

 M4-545-Мск  1  5	3086595 0000 0943 6988	18 мая 13:28	40,00
 M4-71  1  5	3086595 0000 0943 6988	18 мая 13:28	0,00 
 M4-71  1  5	3086595 0000 0943 6988	18 мая 13:27	64,00
 M4-71  1  5	3086595 0000 0943 6988	18 мая 13:27	0,00 
 M4-71  1  5	3086595 0000 0943 6988	18 мая 13:27	0,00 
 M4-71  1  5	3086595 0000 0943 6988	18 мая 13:27	0,00 

Поездка по абонементу









Рисунок 4.9.8.1 - Список поездок

4.9.9. Финансы

Страница «Финансы» содержит список финансовых операций (Рисунок 4.9.9.1) с разбиением по месяцам с названием операции, ее датой и временем и суммой.

Финансы

Август 2020

 Покупка билета	20 августа 14:41	-20,00
 Покупка билета	19 августа 14:43	-20,00
 Покупка билета	19 августа 14:26	-20,00
 Покупка билета	19 августа 14:24	-48,00
 Покупка билета	19 августа 14:17	-88,00
 Покупка билета	18 августа 19:04	-169,00
 Покупка билета	18 августа 19:02	-184,00
 Покупка билета	13 августа 15:50	-9,00

4.9.10. Абонементы

Страница «Абонементы» содержит список действующих абонементов (Рисунок 4.9.10.1), историю покупки абонементов (Рисунок 4.9.10.2) и кнопку покупки абонемента. Абонемент покупается на транспондер. Детализация абонемента содержит в себе следующие атрибуты:

1. Статус в виде круга (может принимать значения «Новый», «Использован», «Действует», «отменен»)
2. Тип абонемента
3. Класс ТС, на который распространяется абонемент
4. Номер и название транспондера, на который распространяется абонемент
5. Стоимость
6. Количество поездок – совершенные и оставшиеся
7. Дата действия абонемента
8. Подключение автопродления (при этом при совершении всех поездок или истечении даты действия абонемента он будет покупаться заново при условии наличия достаточного баланса лицевого счета)
9. Кнопка для подробностей. При нажатии на нее появится информация о ПВП въезда и выезда, на которые распространяется абонемент и кнопка отмены абонемента. При нажатии на нее при отсутствии поездок по абонементу он будет переведен в статус «Отменен», а стоимость вернется на лицевой счет. Запись об этом появится в Истории абонементов.

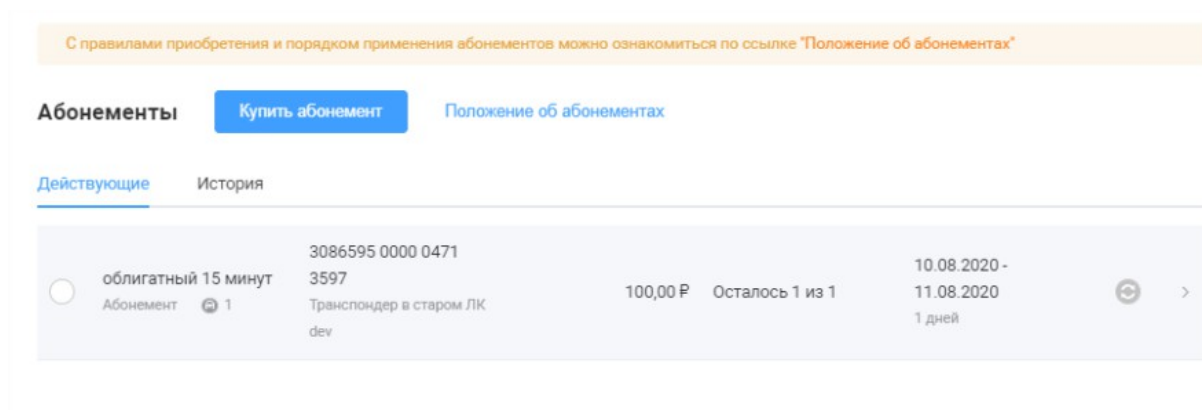


Рисунок 4.9.10.1 - Список абонементов

Покупка абонементов

Поиск

Вернуться
Положение об абонементах

Выбор транспондеров

Номер транспондера

☐ Отобразить только выбранные транспондеры
☒ Выбрать все транспондеры
☒ 3086595 0000 0471 3597
☐ Автопродление
☐ 3086595 0000 0943 6988
☐ 3086595 0000 1072 3754
☐ 3086595 0000 1072 3788
☐ 3086595 0000 0867 9265
☐ 3086595 0000 1393 2527
☐ 3086595 0000 1393 2519
☐ 3086598 0000 0000 7462
☐ 3086598 0000 0000 8668

<
1
>

Покупка абонементов

M4-71-2-5-450
5 поездок
30 дней
Класс 2
450,00 Р

Сумма к оплате:
450,00 Р
Актальный баланс:
27 579,11 Р
Баланс после покупки:
27 129,11 Р

Рисунок 4.9.10.1.2 - Покупка абонемента, выбор транспондера

4.9.11. Транспондеры

Страница «Транспондера» содержит список транспондеров пользователя (Рисунок 258), функционал подключения интероперабельности и кнопка покупки транспондера. При нажатии на кнопку покупки, пользователь будет переадресован на Интернет-магазин trass.me, где он может выбрать необходимые условия покупки устройства. Список транспондеров состоит из следующих атрибутов устройства:

1. Статус (Затребован, Действителен, В оранжевом списке, Временно заблокирован, Удален, Прекращен);
2. Номер;
3. Название (можно изменить двойным кликом по нему и нажав кнопку сохранения);
4. Тип;
5. Подключенная интероперабельность;
6. Кнопка добавления\удаления из избранного (необходима для отображения в начале списка транспондеров и отображения на главной странице);
7. Наличие скидки;
8. Наличие абонемента;
9. Атрибут нахождения транспондера в аренде.

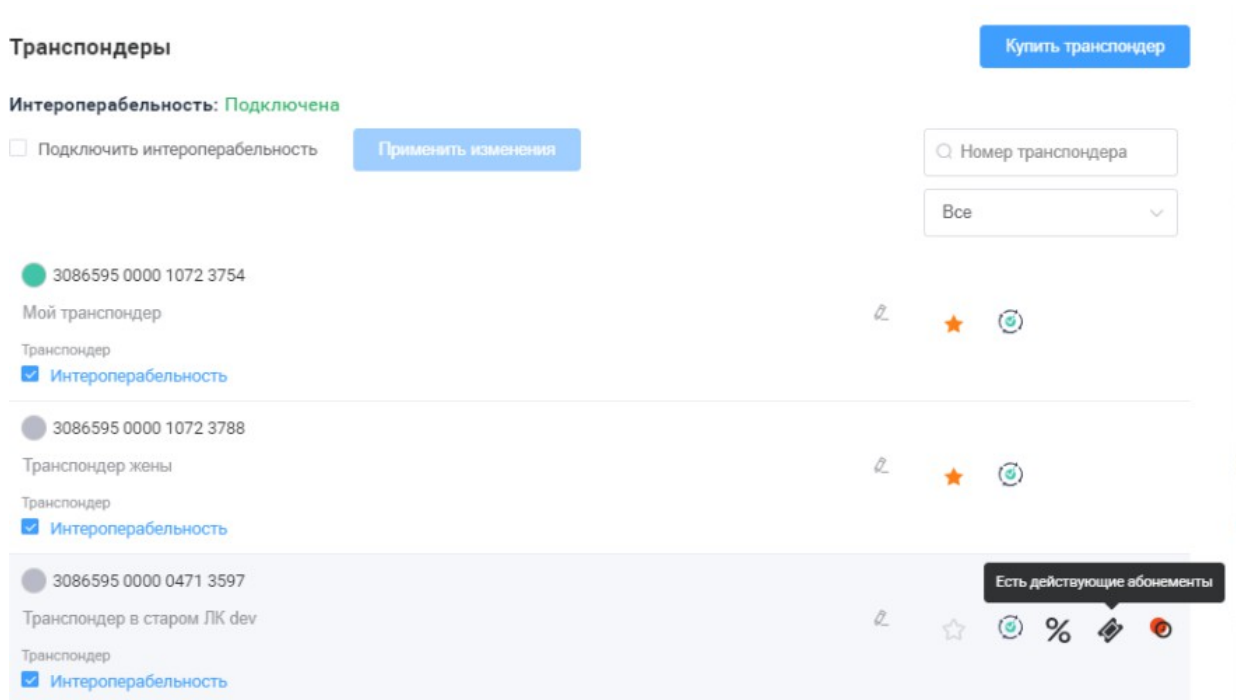


Рисунок 4.9.11.1 - Список транспондеров

4.9.12. Дополнительные услуги

Страница дополнительные услуги содержит информацию об активных договора аренды транспондера.

4.9.13. Выписка

Страница «Выписка» (Рисунок 4.9.13.1) содержит перечень месяцев, за который доступна выписка по финансовым операциям. Список месяцев состоит из:

1. Название месяца;
2. Баланс на начало месяца;
3. Баланс на конец месяца;
4. Величина израсходованных средств;
5. Кнопки загрузки истории операций в .csv, .xlsx, .pdf.

При нажатии на название месяца происходит переход на страницу истории операций за месяц (Рисунок 4.9.13.2).

Выписка

2019

Месяц	Было, Р	Поступило, Р	Израсходовано, Р	Осталось, Р			
май	787,00	0,00	614,00	173,00	.csv	.xlsx	.pdf
апрель	317,00	1 200,00	730,00	787,00	.csv	.xlsx	.pdf
март	111,00	1 500,00	1 294,00	317,00	.csv	.xlsx	.pdf
февраль	111,00	0,00	0,00	111,00	.csv	.xlsx	.pdf
январь	111,00	0,00	0,00	111,00	.csv	.xlsx	.pdf

Рисунок 4.9.13.1 – Выписка – Разбивка по месяцам

История операций с 01.05.2019 по 31.05.2019

Номер транспондера

Дата	Номер транспондера	Пункт оплаты/ Класс / Полоса	Сумма, Р	Примечание
04.05.2019 12:04	3086595000004713597 Транспондер	М11-58-Мск В / Класс 1 / 18	64,00	

Рисунок 4.9.13.2 - История операций за месяц

4.9.14. Транспортные средства

При переходе на страницу «Транспортные средства» открывается список транспортных средств (Рисунок 4.9.14.1), относящихся к договору пользователя. Имеется возможность фильтровать ТС по госномеру, марке и модели, а также по классу ТС. При нажатии на кнопку «Добавить ТС» открывается страница добавления нового транспортного средства на договор (Рисунок 4.9.14.3). При нажатии на транспортное средство открывается карточка ТС (Рисунок 4.9.14.2), из которой можно перейти на форму редактирования ТС (Рисунок 4.9.14.4). Список ТС содержит перечень ТС со следующими атрибутами:

1. № п\п – порядковый номер транспортного средства;
2. Госномер;

3. Класс ТС;

4. Марка\Модель ТС.

Мои транспортные средства

🔍 Поиск по госномеру, марке и модели

Класс ТС

● Добавить ТС

№ пп	Госномер	Класс ТС	Марка/Модель
1	У666Х0799	Класс 1	BMW X4
2	K111EK111	Класс 1	Mitsubishi Lancer Cedia
3	A666YE666	Класс 2	BAW Fenix
4	PPPHHH	Класс 2	BMW Z4
5	B56700 23	Класс 4	Chevrolet TrailBlazer

BMW X4
У666Х0799

Страна регистрации: Россия

Класс ТС: Класс 1

Редактировать данные ТС

Рисунок 4.9.14.1 - Список ТС

Рисунок 4.9.14.2 - Карточка ТС

Регистрация транспортного средства

* Госномер

Госномер

* Класс ТС

Класс ТС

* Страна регистрации

Российская Федерация

Марка ТС

Марка ТС

Модель ТС

Модель ТС

Регистрация ТС

Отмена




Рисунок 4.9.14.3 - Регистрация ТС

Редактирование транспортного средства

* Госномер * Класс ТС

* Страна регистрации

Марка ТС

Модель ТС

Транспортные средства с прицепом и без них, а также мотоциклы с прицепом (коляской) и без них

Высота, м Hs2

Оси, шт 2+

Рисунок 4.9.14.4 - Редактирование ТС

4.9.15. 5. Аварийные ситуации

При возникновении ошибок в работе Системы пользователю будет выдано сообщение с описанием причин возникновения ошибки и указанием действий, которые необходимо предпринять для ее устранения.

В случае невозможности исправления ошибки пользователем в рамках назначенных ему привилегий или по каким-либо другим причинам следует обратиться в службу технической поддержки Системы. В обращении следует указать описание аварийной ситуации, действия, приведшие к ее возникновению, по возможности приложить скриншоты и тексты выдаваемых сообщений.

Приложение 1. Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка
54-ФЗ	Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» № 54-ФЗ от 22.05.2003
АБСК	Анонимная бесконтактная смарт-карта
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
БСК	Бесконтактная смарт-карта (АБСК, ПБСК или карта кассира)
ГК, Государствен ная компания	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»
ИСМВ	Информационная система межоператорского взаимодействия
ЛС	Лицевой счет
ПБСК	Персонализированная бесконтактная смарт-карта
ПВП	Пункт взимания платы

РВП	Рамка взимания платы
СВП	Система взимания платы
ЕСВП	Единая система взимания платы
СУЛ	Система управления лояльностью
ЦОД	Центр обработки данных
ЦУ	Центральное управление
ЭСРП	Электронное средство регистрации проезда (ПБСК или транспондер)