

Руководство пользователя по работе с системой
дистанционного банковского обслуживания

«Центр-инвест»-Бизнес онлайн»

Модуль «Личный кабинет Эквайринга»

Оглавление

1.	Отчёты эквайринга. «Платежи», «Операции», «Переводы по СБП»	2
1.1.	Кнопки действий. Профиль и сортировка	2
1.2.	Отчёт «Платежи»	5
1.3.	Отчёт «Операции»	7
1.4.	Отчёт «Переводы по СБП»	10
2.	Заявления на возврат средств по операциям эквайринга.....	11
2.1.	Кнопки действий.....	11
2.2.	Формирование заявления на странице «Заявления на возврат средств по операциям эквайринга»	15
2.3.	Формирование заявления на странице отчёта «Операции».....	19
3.	Заявка на дополнительный терминал.....	22
3.1.	Кнопки действий.....	22
3.2.	Формирование заявки на странице «Заявки на дополнительный терминал».....	26
3.3.	Формирование заявки на странице справочника «Терминалы».....	30
4.	Заявки на дополнительные услуги эквайринга	31
4.1.	Кнопки действий.....	31
4.2.	Формирование заявки на дополнительную услугу эквайринга	35
5.	Справочник терминалов	40
5.1.	Кнопки действий.....	40

1. Отчёты эквайринга. «Платежи», «Операции», «Переводы по СБП»

Функционал отчётов в модуле эквайринга позволяет получать из банка и отображать информацию по платежам эквайринга, по операциям в составе данных платежей (покупка/возврат), а также информацию по платежам СБП (C2B/B2C).

1.1. Кнопки действий. Профиль и сортировка

1) Кнопки действий

Во всех отчётах эквайринга в панели инструментов (Рис. 1.1.1, 1.1.2) по кнопкам доступны следующие действия:

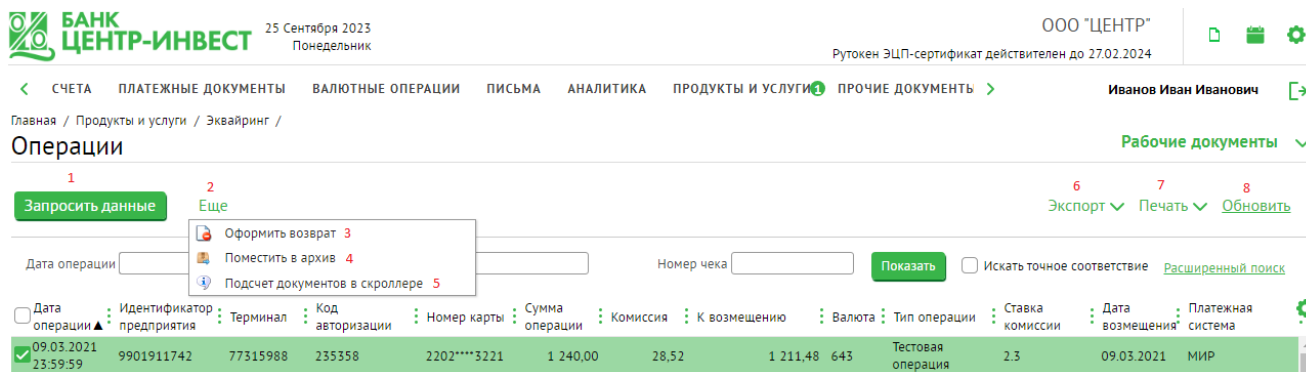


Рис. 1.1.1

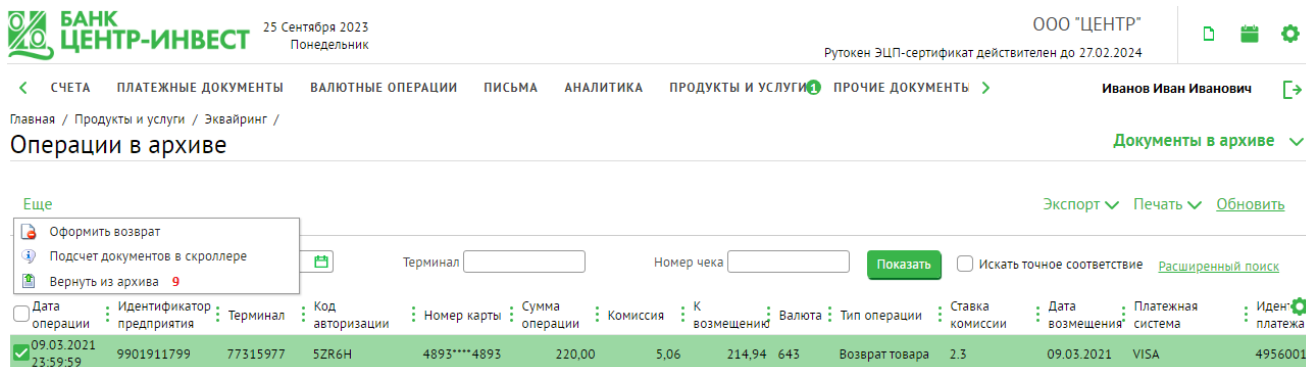


Рис. 1.1.2

- 1) «Запросить данные». При нажатии кнопки создается запрос на обновление данных. В поле «Последнее обновление» (в нижнем правом углу экранной формы) отображается дата и время (с точностью до минуты), когда была получена последняя информация из Базы Данных (Рис. 1.1.3):

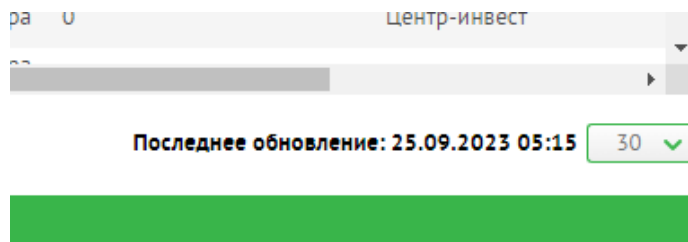


Рис. 1.1.3

- 2) «Еще». При нажатии на кнопку открывается список операций «Оформить возврат» (отображается только в отчёте «Операции»), «Поместить в архив» и «Подсчёт документов в скроллере».
- 3) «Оформить возврат». Кнопка отображается только в отчёте «Операции». Кнопка становится активна при выборе операции из списка (при установке отметки в чекбоксе записи).

- 4) «Поместить в архив». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё», становится активна при выборе одной или нескольких записей на странице отчёта. При нажатии на кнопку выбранные записи перемещаются в архив и отображаются в рабочей области «Документы в архиве».
- 5) «Подсчет документов в скроллере». При нажатии кнопки открывается форма «Количество документов «Эквайринг. Переводы по СБП», где представлена информация о количестве и общей сумме переводов на странице отчета (Рис. 1.1.4):

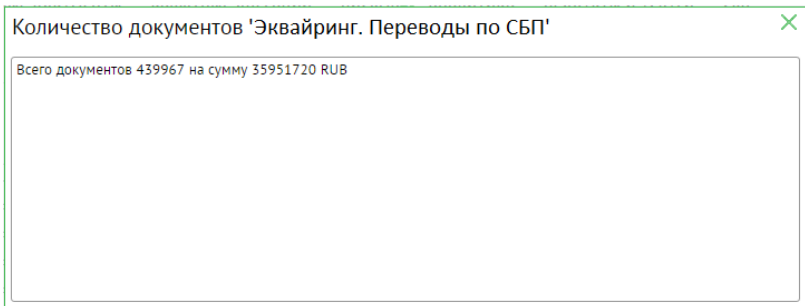


Рис. 1.1.4

- 6) «Экспорт». При нажатии на кнопку отображается список доступных действий:
- Экспорт списка в XLS. При выборе пункта выполняется экспорт всех записей из списка в формате XLS.
 - Мастер экспорта скроллера. При выборе пункта открывается форма «Экспорт», где пользователь может настроить список полей, необходимых для экспорта, и формат экспорта (CSV, XLS, PDF, RTF).
- 7) «Печать». При нажатии на кнопку отображается список доступных действий:
- Печать в PDF. Пункт активен только при выборе одной или нескольких записей. При выборе происходит формирование печатной формы документа (-ов) в формате PDF.
 - Печать в RTF. Пункт активен только при выборе одной или нескольких записей. При выборе происходит формирование печатной формы документа (-ов) в формате RTF.
 - Печать в XLS. Пункт активен только при выборе одной или нескольких записей. При выборе происходит формирование печатной формы документа (-ов) в формате XLS.
 - Печать списка в PDF. При выборе этого пункта происходит формирование печатной формы реестра в формате PDF. Строки таблицы содержат информацию из списка с учетом фильтра, без учета выделенных записей. Максимальное количество выводимых на печать строк – 1000 записей.
 - Печать списка в XLS. При выборе этого пункта происходит формирование печатной формы реестра в формате XLS. Строки таблицы содержат информацию из списка с учетом фильтра, без учета выделенных записей. Максимальное количество выводимых на печать строк – 1000 записей.

После выбора формата отображается форма предварительного просмотра печати, и документ может быть отправлен на печать.

- 8) «Обновить». При нажатии кнопки выполняется запрос обновления данных.
- 9) «Вернуть из архива». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё» в рабочей области «Документы в архиве» (Рис. 1.2). Кнопка становится доступна при выборе из списка документа. При нажатии на кнопку документ перемещается в область «Рабочие документы».

2) Профиль

Функционал «Профиль» доступен в расширенном фильтре всех отчётов эквайринга и позволяет сохранять заданные значения на панели фильтрации (по кнопке ) с возможностью последующего обращения к настроенному профилю и работы с ним. Удаление сохраненного ранее профиля доступно по кнопке  (Рис. 1.1.5).

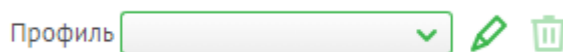


Рис. 1.1.5

Для создания профиля задайте значения в фильтре и нажмите кнопку «Применить» на панели фильтрации. Далее нажмите кнопку , откроется окно «Сохранение профиля». Введите в поле название профиля и нажмите кнопку «Сохранить» (Рис. 1.1.6).

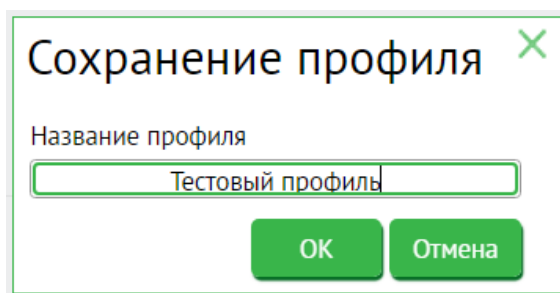


Рис. 1.1.6

Сохраненный профиль появится в выпадающем списке расширенного фильтра (Рис. 1.1.7).

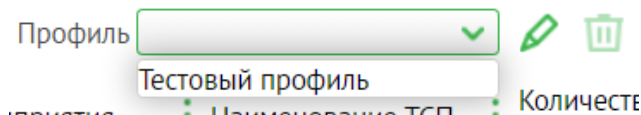


Рис. 1.1.7

Для того, чтобы применить профиль выберите необходимый профиль из списка. После выбора профиля сохраненные заданные значения профиля применяются автоматически.

3) Сортировка

Сортировка по установленным значениям из списка

Функция данной сортировки доступна по следующим атрибутам из выпадающего списка (у каждого отчёта индивидуальные условия сортировки):

1) Возможности сортировки отчёта "Платежи" (Рис. 1.1.8):

- По дате платежа;
- По идентификатору предприятия и дате платежа;
- По сумме операций.

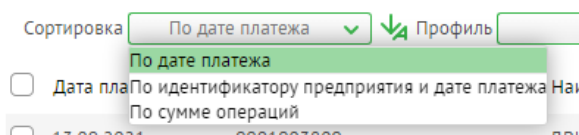


Рис. 1.1.8

2) Возможности сортировки отчёта "Операции" (Рис.1.1.9):

- По дате операции;
- По терминалу и дате операции;
- По идентификатору предприятия и дате операции;

- По сумме операции;
- По сумме возмещения;
- По типу и дате операции;
- По ставке комиссии и дате операции.

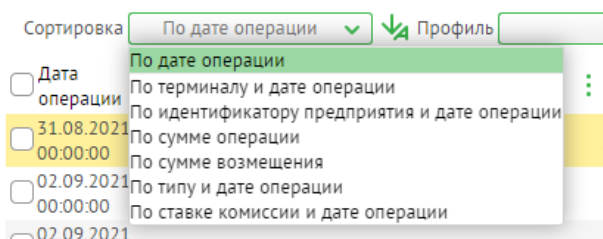


Рис.1.1.9

3) Возможности сортировки отчёта «Переводы по СБП» (Рис. 1.1.10):

- По дате перевода;
- По сумме перевода;
- По направлению перевода;
- По наименованию ТСП;
- По идентификатору ТСП.

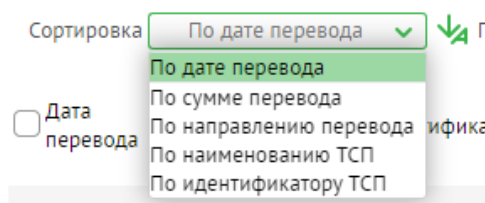


Рис. 1.1.10

По всем выбранным значениям из списка доступна сортировка по убыванию (по кнопке ) и по возрастанию (по кнопке )

Сортировка по столбцам формы списка

При нажатии на заголовок столбца выполняется сортировка:

- По возрастанию 
- По убыванию 

Рядом с заголовком столбца, по которому установлена фильтрация, отображается признак сортировки - символ «треугольник» (Рис. 1.1.11):

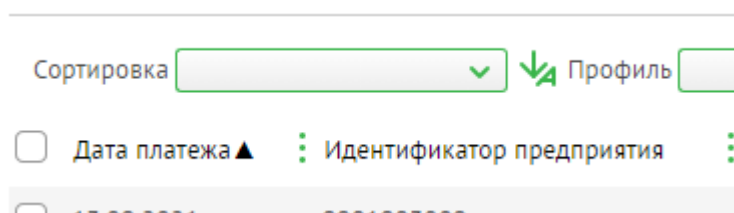


Рис. 1.1.11

1.2. Отчёт «Платежи»

Перейдите в раздел «Продукты и услуги» основного меню, далее подраздел «Эквайринг» и выберите пункт «Платежи» (Рис. 1.2.1).

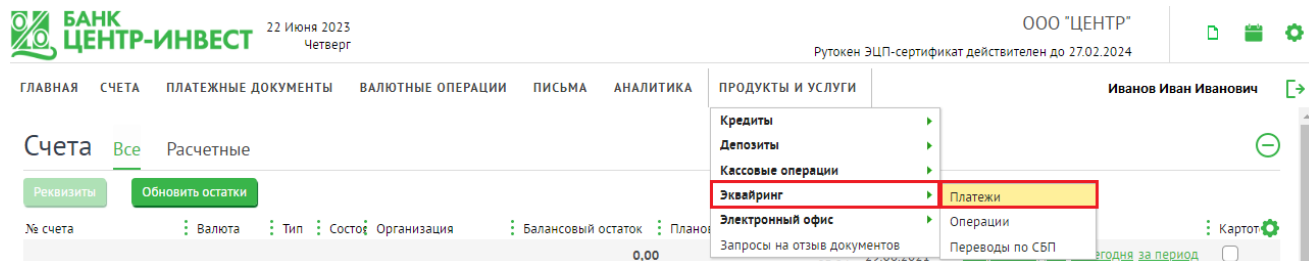


Рис. 1.2.1

Откроется список принятых платежей (Рис. 1.2.2). Для просмотра операций по платежам необходимо выбрать определенный платеж (стрелка 1) установив кликом отметку в чекбоксе и нажать кнопку «Просмотр» (стрелка 2) либо двумя кликами курсора на выбранную запись открыть окно со списком операций, которые входят в платёж.

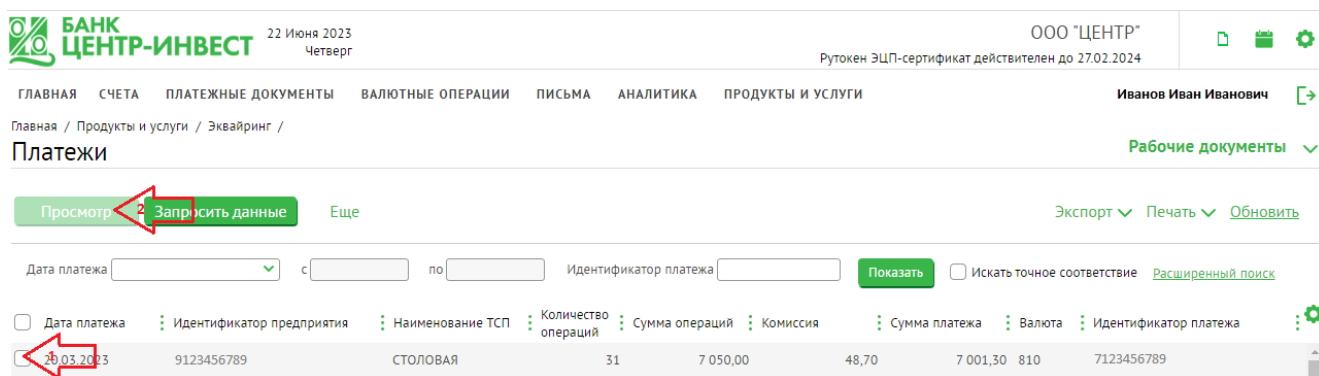


Рис. 1.2.2

Далее откроется окно (Рис. 1.2.3), содержащее операции в составе платежа:

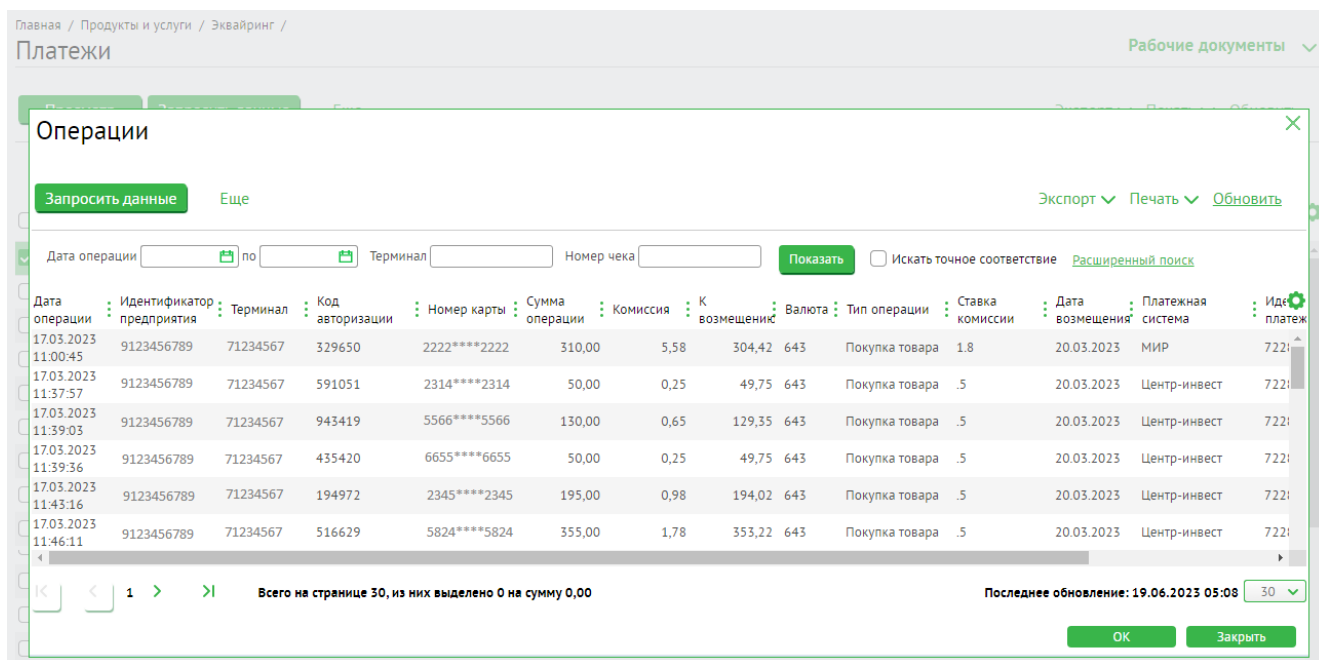


Рис. 1.2.3

Полный список операций эквайринга по всем терминалам вы можете увидеть в отчёте «Операции».

Возможности поиска

Сокращенный поиск

Панель сокращенного поиска формы списка «Платежи» (Рис. 1.2.4):

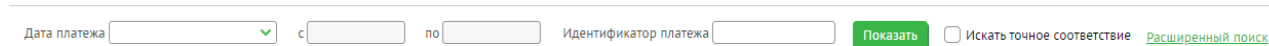


Рис. 1.2.4

Сокращенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата платежа (с возможностью выбора из списка значений: за период, за текущий день, за текущую неделю, за текущий месяц);
- Идентификатор платежа.

Кнопки действий в фильтре сокращенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Расширенный поиск» - переключение на «расширенный фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации (в сокращенном и расширенном фильтре) реализован чекбокс «Искать точное соответствие» для поиска по полному соответствию значений в поле поиска.

Расширенный поиск

Панель расширенного поиска формы списка «Платежи» (Рис. 1.2.5):

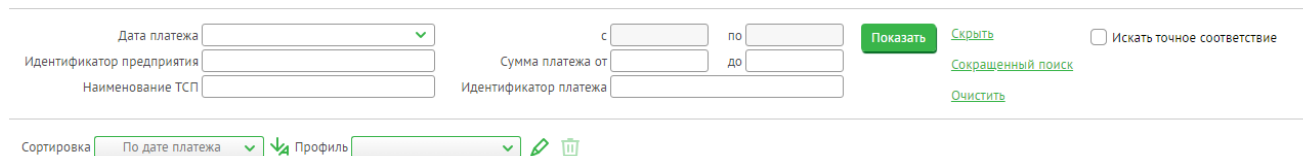


Рис. 1.2.5

Расширенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата платежа (с возможностью выбора из списка значений: за период, за текущий день, за текущую неделю, за текущий месяц);
- Идентификатор предприятия;
- Сумма платежа (с возможностью указания как суммы, так и диапазона сумм);
- Идентификатор платежа.

Кнопки действий в фильтре расширенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Очистить» - очистить все ранее заполненные поля панели фильтрации;
- «Скрыть» - скрыть панель фильтрации;
- «Сокращенный поиск» - переключиться на «сокращённый фильтр».

1.3. Отчёт «Операции»

Перейдите в раздел «Продукты и услуги» основного меню, далее подраздел «Эквайринг» и выберите пункт «Операции» (Рис. 1.3.1).

Счета Все Расчетные

Реквизиты

Обновить остатки

№ счета : Валюта : Тип : Состо : Организация : Балансовый остаток : Планов

45201.810.

ООО "ЦЕНТР"

0,00

Кредиты
Депозиты
Кассовые операции
Эквайринг
Электронный офис
Запросы на отзыв документов

Платежи
Операции
Переводы по СБП

Сегодня за период

Картот

Рис. 1.3.1

Откроется список операций по терминалам (Рис. 1.3.2):

Операции
Рабочие документы
Запросить данные

Еще

Экспорт **Печать** **Обновить**

Дата операции : по : Терминал : Номер чека : **Показать** ☐ Искать точное соответствие [Расширенный поиск](#)

☐ Дата операции	☐ Идентификатор предприятия	☐ Терминал	☐ Код авторизации	☐ Номер карты	☐ Сумма операции	☐ Комиссия	☐ К возмещени	☐ Валюта	☐ Тип операции	☐ Ставка комиссии	☐ Дата возмещения	☐ Платежная система	☐ Иден платежа
☐ 17.03.2023 11:00:45	9123456789	71234567	329650	2222****2222	310,00	5,58	304,42	643	Покупка товара	1.8	20.03.2023	МИР	72284
☐ 17.03.2023 11:37:57	9123456789	71234567	591051	2314****2314	50,00	0,25	49,75	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:39:03	9123456789	71234567	943419	5566****5566	130,00	0,65	129,35	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:39:36	9123456789	71234567	435420	6655****6655	50,00	0,25	49,75	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:43:16	9123456789	71234567	329650	2222****2222	195,00	0,98	194,02	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:46:11	9123456789	71234567	591051	2314****2314	355,00	1,78	353,22	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:48:34	9123456789	71234567	329650	2222****2222	680,00	3,40	676,60	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 12:03:24	9123456789	71234567	591051	2314****2314	115,00	0,58	114,42	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 12:13:44	9123456789	71234567	329650	2222****2222	65,00	1,17	63,83	643	Покупка товара	1.8	20.03.2023	МИР	72284
☐ 17.03.2023 12:16:03	9123456789	71234567	591051	2314****2314	65,00	0,33	64,67	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 12:16:19	9123456789	71234567	943419	5566****5566	130,00	0,65	129,35	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 12:19:49	9123456789	71234567	435420	6655****6655	65,00	0,33	64,67	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 12:23:05	9123456789	71234567	194972	2345****2345	435,00	2,18	432,82	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 12:27:24	9123456789	71234567	435420	6655****6655	435,00	2,18	432,82	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284

< 1 > > Всего на странице 30, из них выделено 0 на сумму 0,00

Последнее обновление: 19.06.2023 05:08

30

Рис. 1.3.2

Возможности поиска
Сокращенный поиск

Панель сокращенного поиска формы списка «Операции» (Рис. 1.3.3):

Дата операции : по : Терминал : Номер чека : **Показать** ☐ Искать точное соответствие [Расширенный поиск](#)

Рис. 1.3.3

Сокращенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата операции;
- Терминал;
- Номер чека.

Кнопки действий в фильтре сокращенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение

результата в форме списка;

- «Расширенный поиск» - переключиться на «расширенный фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации (в сокращенном и расширенном фильтре) реализован чекбокс «Искать точное соответствие» для поиска по полному соответствию значений в поле поиска.

Расширенный поиск

Панель расширенного поиска формы списка «Операции» (Рис. 1.3.4):

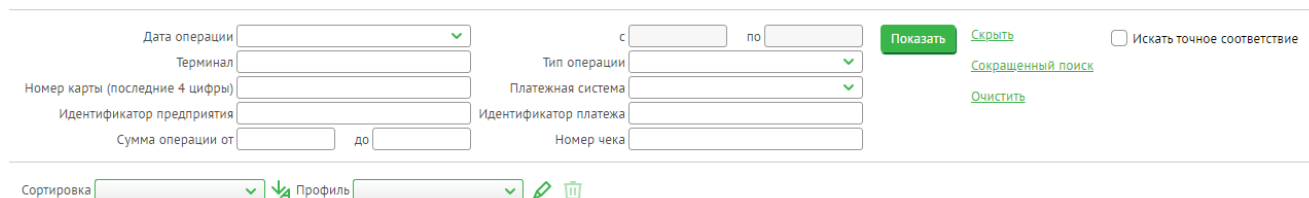


Рис. 1.3.4

Расширенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- 1) Дата операции, с возможностью выбора из выпадающего списка:
 - за период;
 - за текущий день;
 - за текущую неделю;
 - за текущий месяц.
- 2) Терминал (номер терминала);
- 3) Тип операции, с возможностью выбора из выпадающего списка:
 - Возврат по операции;
 - Возврат товара;
 - Возврат товара (R);
 - Возврат товара по электронному сертификату;
 - Покупка с использованием электронного сертификата;
 - Покупка товара;
 - Покупка товара (R);
- 4) Номер карты (отображается в маскированном виде: 1111****1111). Поиск по номеру карты осуществляется только по последним 4 цифрам;
- 5) Платежная система, с возможностью выбора из выпадающего списка:
 - МИР;
 - MasterCard;
 - VISA;
 - Центр-инвест.
- 6) Идентификатор предприятия;
- 7) Идентификатор платежа;
- 8) Сумма операции (может указываться как сумма, так и диапазон сумм);
- 9) Номер чека;

Кнопки действий в фильтре расширенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Очистить» - очистить все ранее заполненные поля панели фильтрации;
- «Скрыть» - скрыть панель фильтрации;
- «Сокращенный поиск» - переключиться на «сокращённый фильтр».

1.4. Отчёт «Переводы по СБП»

Перейдите в раздел «Продукты и услуги» основного меню, далее подраздел «Эквайринг» и выберите пункт «Переводы по СБП» (Рис. 1.4.1)

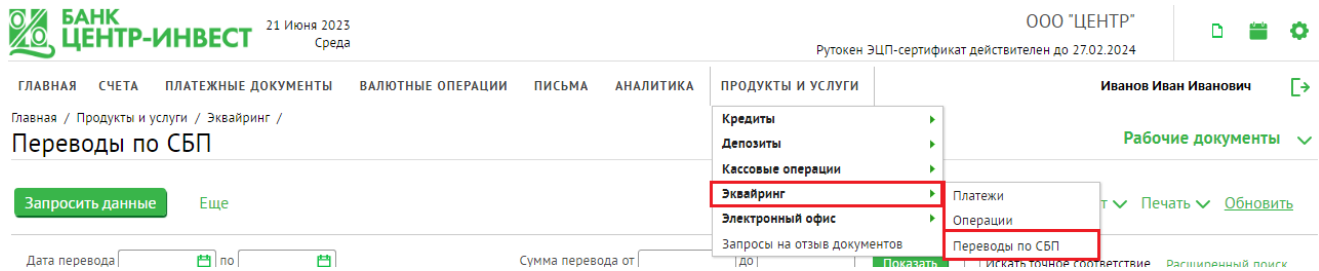


Рис. 1.4.1

Откроется список переводов по СБП (Рис. 1.4.2):

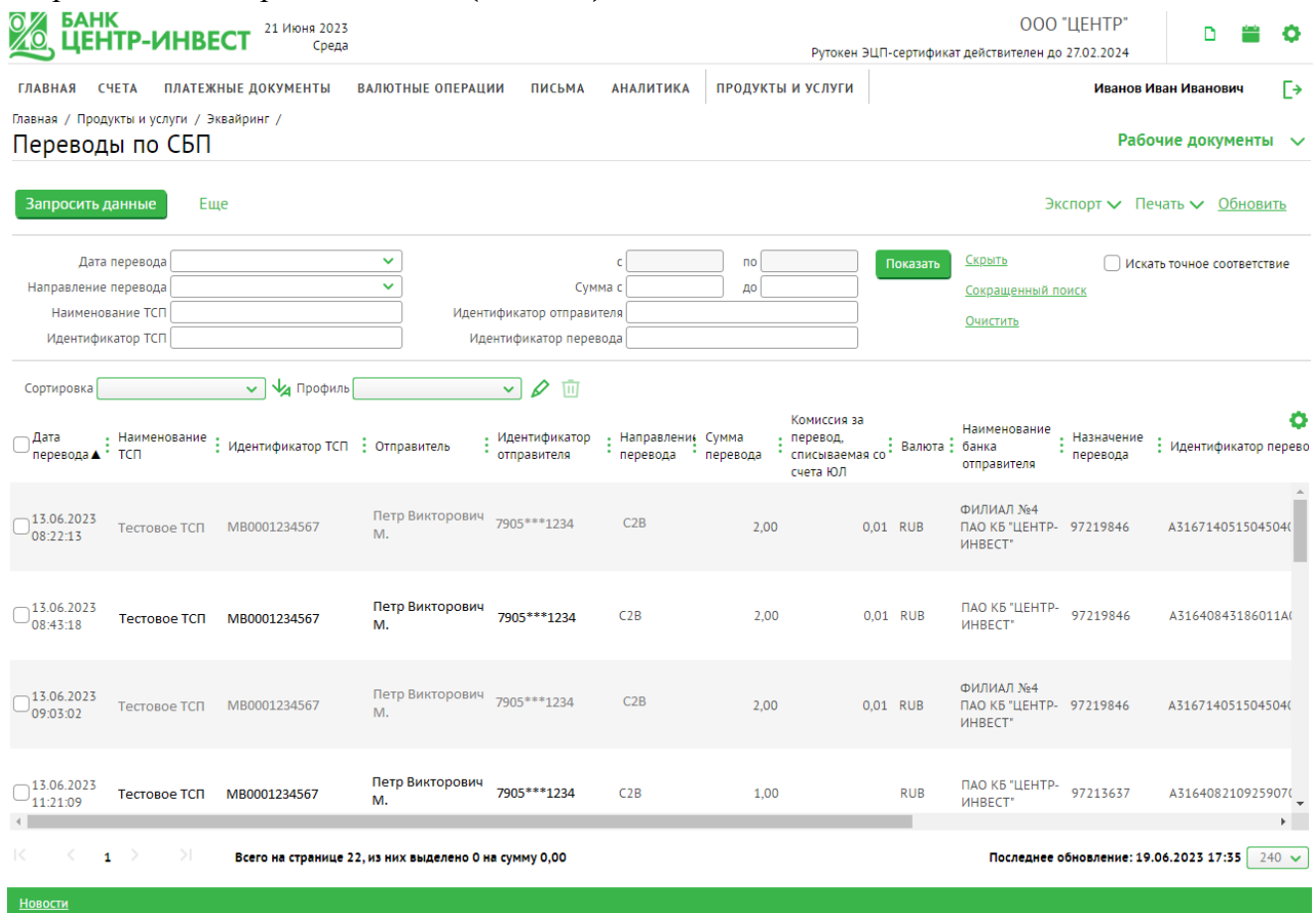


Рис. 1.4.2

Возможности поиска

Сокращенный поиск

Панель сокращенного поиска формы списка «Переводы по СБП» (Рис. 1.4.3):



Рис. 1.4.3

Сокращенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата перевода;
- Сумма перевода (с возможностью выбора как суммы, так и диапазона сумм).

Кнопки действий в фильтре сокращенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Расширенный поиск» - переключиться на «расширенный фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации (в сокращенном и расширенном фильтре) реализован чекбокс «Искать точное соответствие» для поиска по полному соответствию значений в поле поиска.

Расширенный поиск

Панель расширенного поиска формы списка «Переводы по СБП» (Рис. 1.4.4):

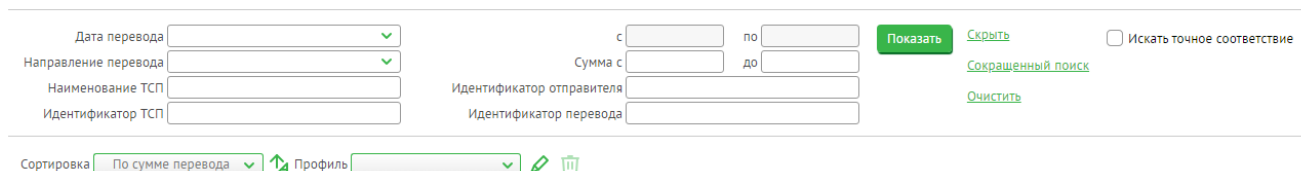


Рис. 1.4.4

Расширенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата перевода, с возможностью выбора из выпадающего списка:
 - за период;
 - за текущий день;
 - за текущую неделю;
 - за текущий месяц.
- Направление перевода;
- Сумма (с возможностью выбрать как сумму, так и диапазон сумм);
- Наименование ТСП;
- Идентификатор ТСП;
- Идентификатор отправителя;
- Идентификатор перевода.

Кнопки действий в фильтре расширенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Очистить» - очистить все ранее заполненные поля панели фильтрации;
- «Скрыть» - скрыть панель фильтрации;
- «Сокращенный поиск» - переключиться на «сокращённый фильтр».

2. Заявления на возврат средств по операциям эквайринга

В разделе «Продукты и услуги / Эквайринг / Возвраты / Заявления на возврат средств по операциям эквайринга» вы можете оформить заявление на возврат средств по операции эквайринга. Отправка заявления также доступна из раздела «Продукты и услуги / Эквайринг / Операции».

2.1. Кнопки действий

В панели инструментов рабочей области формы списка «Заявления на возврат средств по операциям эквайринга» (Рис. 2.1.1) по кнопкам доступны следующие действия:

- 1) «Создать». Создание документа. При нажатии на кнопку открывается форма «Заявление на возврат средств по операции эквайринга» для создания нового заявления.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

Создать

Подписать

Отправить

Еще

Редактировать

Удалить

Поместить в архив

Виза

Проверка подписи

Удаление подписи

Проверить

История изменений документа

Подсчет документов в скроллере

Экспорт

Печать

Обновить

Дата заявления

Номер

Статус

Сортировка

Профиль

Номер

Дата заявления

Статус

☒	8	31.08.2023	Исполнен	97213637	2200****7054	10,00	3,00	2022390323	17.08.2023 15:14:00
☐	7	31.08.2023	Отвергнут Банком	97213637	2200****7054	10,00	0,50	2022390323	17.08.2023 15:14:00
☐	6	31.08.2023	Создан	97213637	2200****7054	10,00	2,00	2022390323	17.08.2023 15:14:00
☐	5	29.08.2023	Принят	97213637	2200****7054	10,00	1,00	2022390323	17.08.2023 15:14:00
☐	4	18.08.2023	Принят	97213637	2200****7054	10,00	1,00	2022390323	17.08.2023 15:14:00
☐	3	17.08.2023	Отвергнут Банком	97213637	6763****5008	1,00	1,00	1947713229	16.06.2023 13:22:16
☐	2	17.08.2023	Отвергнут Банком	97213637	6763****5008	1,00	1,00	1947713229	16.06.2023 13:22:16
☐	1	17.08.2023	Отвергнут Банком	97213637	6763****5008	1,00	1,00	1947713229	16.06.2023 13:22:16

Сумма операции

Сумма возврата

Номер транзакции

Дата операции

Всего на странице 8, из них выделено 1 на сумму 1,00

30

Новости

Рис. 2.1.1

- 2) «Подписать». Подписание документа. Кнопка становится активна при выборе из списка документа, при этом документ должен быть в статусе «Создан», «Частично подписан».
- 3) «Отправить». Отправка документа. Кнопка становится активна, если выбранный из списка документ находится в статусе «Подписан». При нажатии на кнопку документ отправляется и открывается форма «Отправка документов» с текстом «Успешно отправлено: <количество отправленных документов>».
- 4) «Ещё». При нажатии на кнопку открывается список различных операций над документом.
- 5) «Редактировать». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка элемента в одном из статусов: «Создан», «Частично подписан», «Подписан», «Ошибка контроля». При нажатии на кнопку открывается форма документа для редактирования с предварительно заполненными полями.
- 6) «Удалить». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка элемента в одном из статусов: «Создан», «Ошибка контроля». При нажатии на кнопку отображается диалоговое окно с подтверждением удаления документа: «Вы действительно хотите удалить выделенную запись?».
- 7) «Поместить в архив». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе документа (-ов) из списка в статусах: «Отвергнут Банком», «Исполнен». При нажатии на кнопку документ перемещается в архив и отображается в рабочей области «Документы в архиве».
- 8) «Виза». Визирующая подпись. Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Операция «Визирующая подпись» доступна только в случае наличия у уполномоченного лица клиента средства подписи и соответствующего полномочия подписи для выполнения данной операции.
- 9) «Проверка подписи». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка документа. При нажатии на кнопку открывается форма «Результаты проверки подписей».

Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».

- 10) «Удаление подписи». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка документа в статусах: «Подписан», «Частично подписан». При нажатии на кнопку открывается форма «Удаление подписей», где в табличном виде представлена информация о подписях с возможными действиями:

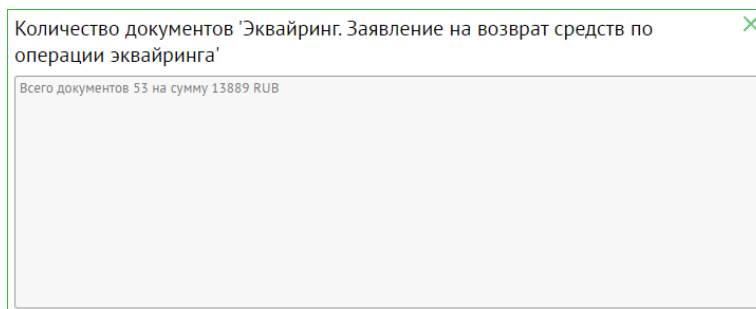
- Удалить выбранные;
- Удалить всё;
- Отмена.

Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы».

- 11) «Проверить». Проверка документа. Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе документа из списка в одном из статусов: «Ошибка контроля», «Создан». При нажатии на кнопку открывается форма «Результаты проверки» с информацией о количестве ошибок и количестве корректных документов.
- 12) «История изменений документа». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку открывается форма «История изменения статуса», где в табличной форме представлена информация об изменении статуса документа.

Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».

- 13) «Подсчет документов в скроллере». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». При нажатии на кнопку открывается форма подсчета документов в форме списка (Рис. 2.1.2)



Количество документов 'Эквайринг. Заявление на возврат средств по операции эквайринга'

Всего документов 53 на сумму 13889 RUB

Рис. 2.1.2

- 14) «Экспорт». Экспорт документов. При нажатии на кнопку открывается дополнительное меню с пунктом «Экспорт списка в xls», при нажатии на который происходит выгрузка списка документов в xls-файл. Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 15) «Печать». Печать документа. Кнопка становится активна при выборе из списка одного или нескольких документов. При нажатии на кнопку отображается список возможных форматов печати:
- PDF;
 - RTF;
 - XLS.

После выбора формата отображается форма предварительного просмотра печати, и документ может быть отправлен на печать.

Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».

- 16) «Обновить». Обновление документа. При нажатии на кнопку происходит обновление списка документов.

Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».

- 17) «Просмотр». Просмотр документа. Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку открывается форма «Заявление на возврат средств по операции эквайринга» на просмотр.

Кнопка отображается в рабочей области «Документы в архиве».

- 18) «Вернуть из архива». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё» в рабочей области «Документы в архиве». Кнопка становится доступна при выборе из списка документа. При нажатии на кнопку документ перемещается в область «Рабочие документы».

Возможности поиска

Сокращенный поиск

Панель сокращенного поиска формы списка «Заявления на возврат средств по операциям эквайринга» (Рис. 2.1.3):

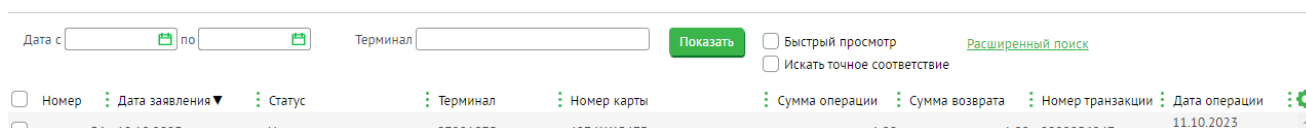


Рис. 2.1.3

Сокращенный поиск включает в себя атрибуты:

- Дата за период;
- Терминал.

Кнопки действий в фильтре сокращенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Расширенный поиск» - переключение на «расширенный фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации (в сокращенном и расширенном фильтре) реализованы чекбоксы «Искать точное соответствие» (поиск по полному соответствию значений в поле поиска) и «Быстрый просмотр» (просмотр детальной информации по документу без открытия выделенной записи в отдельном окне).

Расширенный поиск

Панель расширенного поиска формы списка «Заявления на возврат средств по операциям эквайринга» (Рис. 2.1.4):

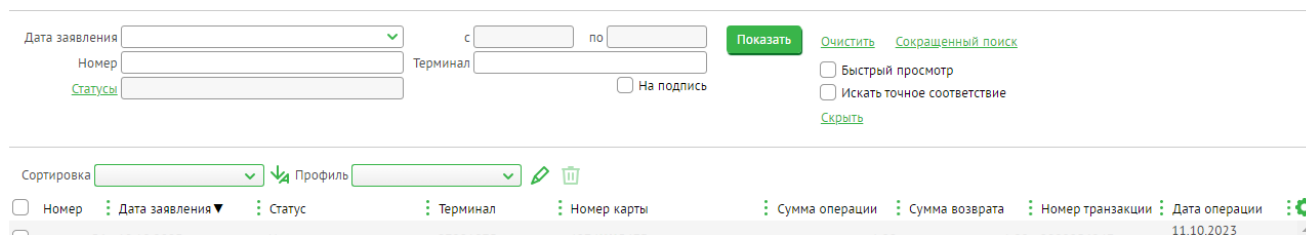


Рис. 2.1.4

Панель расширенного поиска позволяет искать по конкретным атрибутам. Можно искать по вхождению, можно искать по точному соответствию.

Расширенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата заявления (с возможностью выбора из списка значений: за период, за текущий день, за текущую неделю, за текущий месяц);
- Номер заявления;
- Статусы заявления. При нажатии на заголовок откроется окно «Выбор значений». Выберите необходимые значения из списка «Доступные значения» (1), добавьте их в список «Выбранные значения» (2), для применения выбранных значений нажмите кнопку «ОК». Для отмены нажмите кнопку «Отмена» или закройте окно нажатием на кнопку  (Рис. 2.1.5);

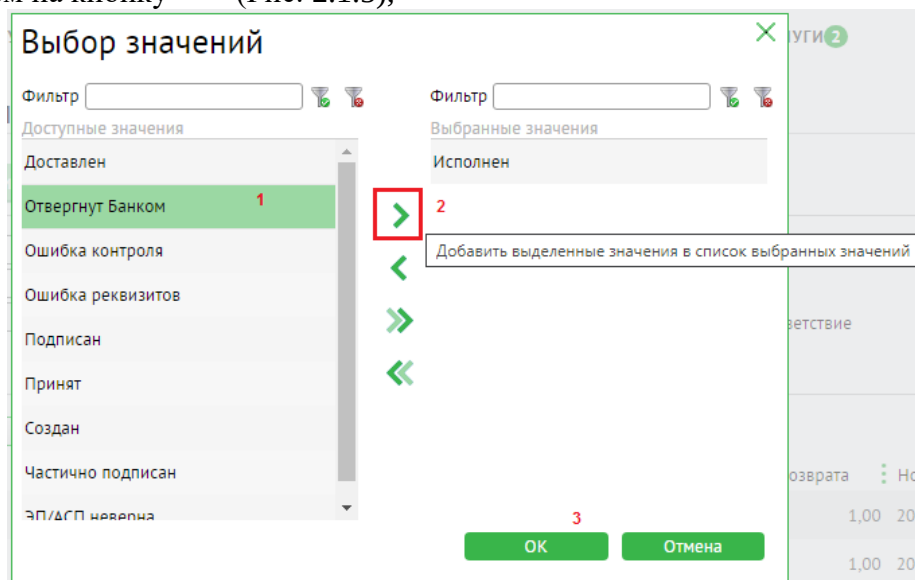


Рис. 2.1.5

- Номер терминала.

Кнопки действий в фильтре расширенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Очистить» - очистить все ранее заполненные поля панели фильтрации;
- «Скрыть» - скрыть панель фильтрации;
- «Сокращенный поиск» - переключиться на «сокращённый фильтр».

Сортировка по установленным значениям из списка

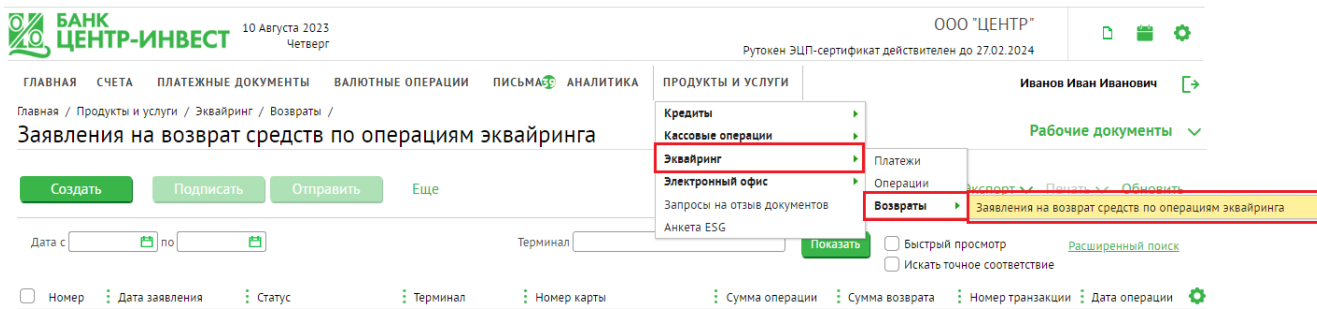
Функция сортировки доступна по следующим атрибутам из выпадающего списка:

- По дате создания;
- По терминалу.

Принцип работы функционала «Сортировка» и «Профиль» аналогичен описанному в [п.1.1](#)

2.2. Формирование заявления на странице «Заявления на возврат средств по операциям эквайринга»

Для формирования заявления перейдите в раздел «Продукты и услуги / Эквайринг / Возвраты / Заявления на возврат средств по операциям эквайринга» (Рис. 2.2.1).



10 Августа 2023 Четверг

ООО "ЦЕНТР"

РутOKEN ЭЦП-сертификат действителен до 27.02.2024

Иванов Иван Иванович

Рабочие документы

Заявления на возврат средств по операциям эквайринга

Создать Подписать Отправить Еще

Дата с [] по [] Терминал [] Показать

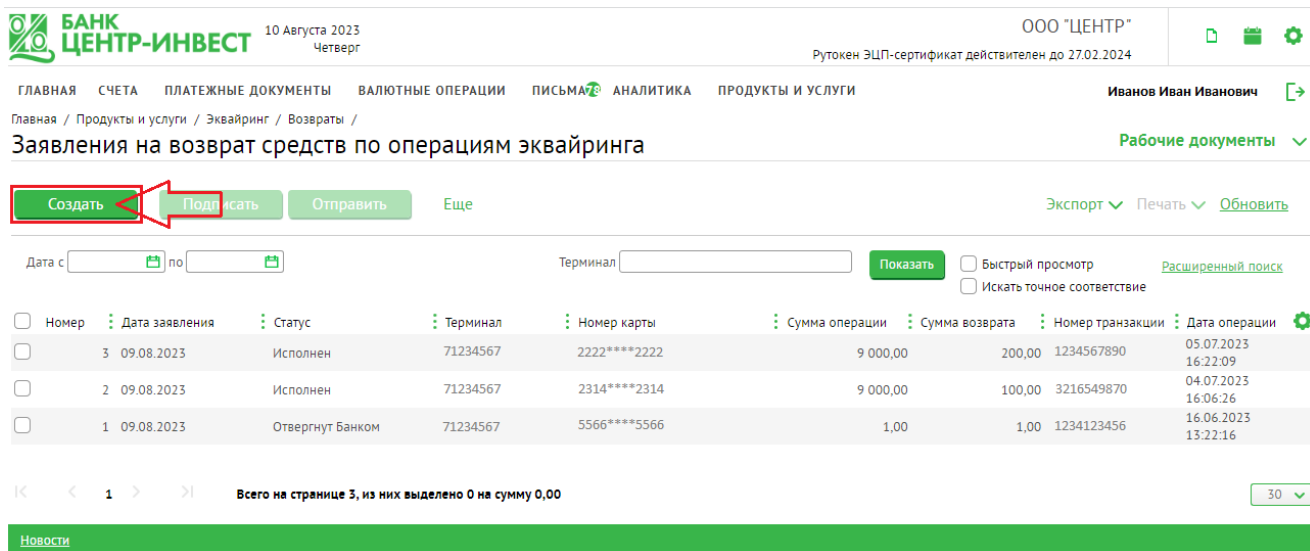
☐ Быстрый просмотр [Расширенный поиск](#)

☐ Искать точное соответствие

☐ Номер ☐ Дата заявления ☐ Статус ☐ Терминал ☐ Номер карты ☐ Сумма операции ☐ Сумма возврата ☐ Номер транзакции ☐ Дата операции

Рис. 2.2.1

Нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 2.2.2)



10 Августа 2023 Четверг

ООО "ЦЕНТР"

РутOKEN ЭЦП-сертификат действителен до 27.02.2024

Иванов Иван Иванович

Рабочие документы

Заявления на возврат средств по операциям эквайринга

Создать Подписать Отправить Еще

Экспорт Печать Обновить

Дата с [] по [] Терминал [] Показать

☐ Быстрый просмотр [Расширенный поиск](#)

☐ Искать точное соответствие

☐	Номер	Дата заявления	Статус	Терминал	Номер карты	Сумма операции	Сумма возврата	Номер транзакции	Дата операции
☐	3	09.08.2023	Исполнен	71234567	2222****2222	9 000,00	200,00	1234567890	05.07.2023 16:22:09
☐	2	09.08.2023	Исполнен	71234567	2314****2314	9 000,00	100,00	3216549870	04.07.2023 16:06:26
☐	1	09.08.2023	Отвергнут Банком	71234567	5566****5566	1,00	1,00	1234123456	16.06.2023 13:22:16

Всего на странице 3, из них выделено 0 на сумму 0,00

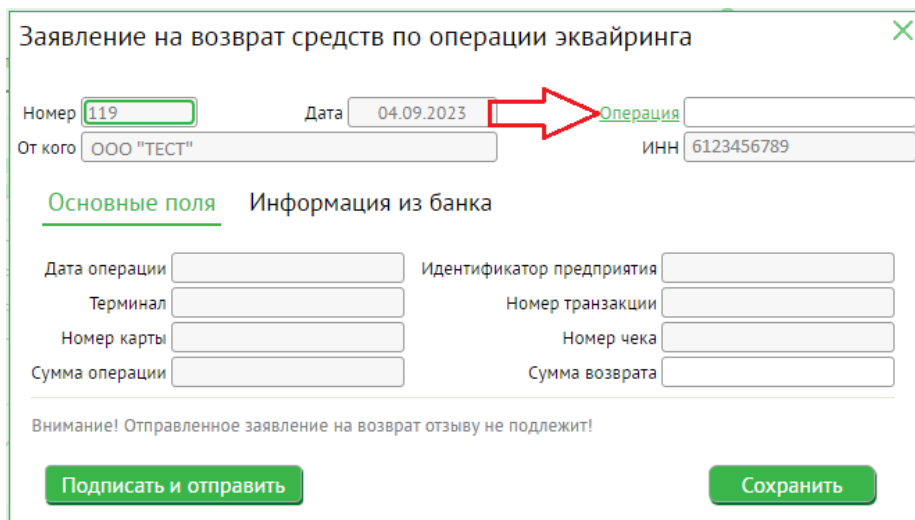
30

Новости

Рис. 2.2.2

После нажатия на кнопку «Создать» откроется форма заявления (Рис. 2.2.3).

Так как форма открыта из формы списка заявлений на возврат, то по умолчанию поля с данными по операции не заполнены. Для выбора операции для возврата нажмите на кнопку «Операция» - откроется форма списка со списком доступных операций для возврата (операции с положительной суммой (не возвраты), выполненные не старше 250 дней с текущей даты и с заполненным номером транзакции).



Заявление на возврат средств по операции эквайринга

Номер Дата Операция

От кого ИНН

Основные поля Информация из банка

Дата операции Идентификатор предприятия

Терминал Номер транзакции

Номер карты Номер чека

Сумма операции Сумма возврата

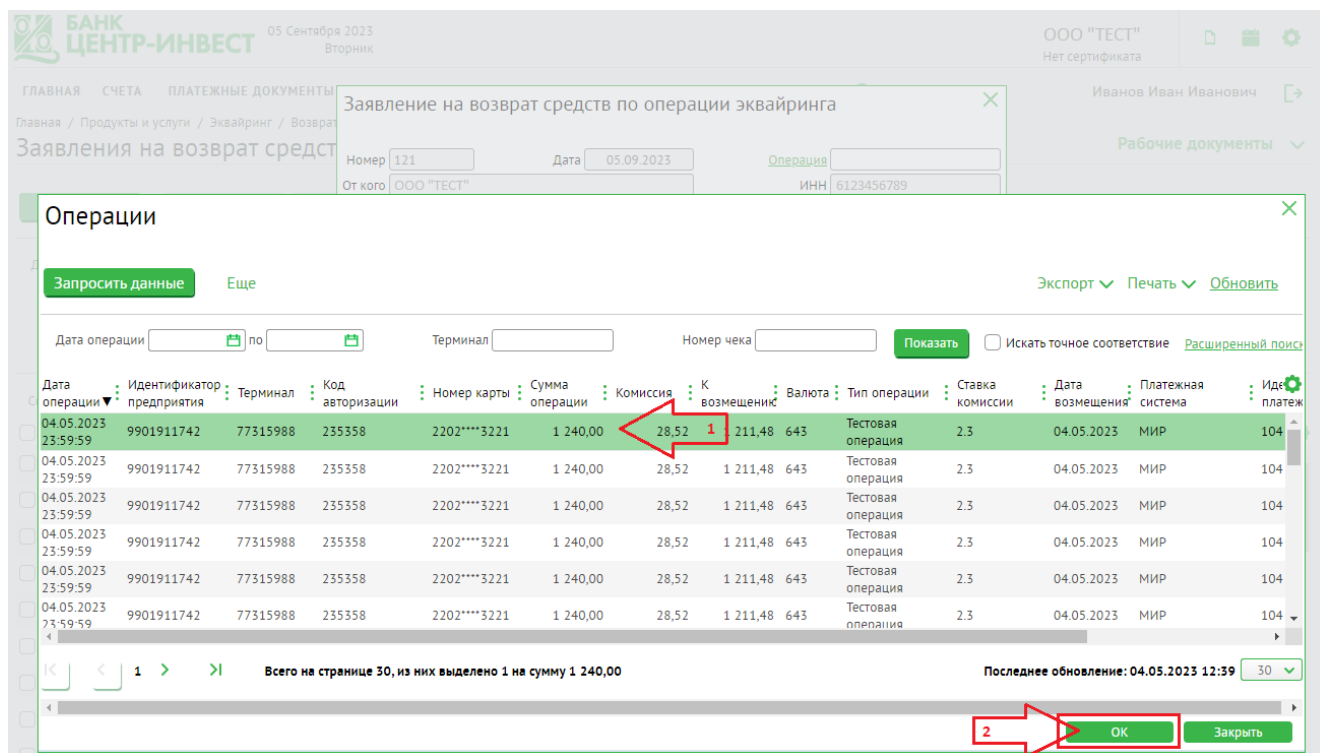
Внимание! Отправленное заявление на возврат отзыву не подлежит!

Подписать и отправить Сохранить

Рис. 2.2.3

В открывшейся форме списка со списком операций наведите курсор и выполните двойной клик по выбранной операции либо кликните один раз на операцию из списка, по которой необходимо

выполнить возврат – строка в списке станет подсвечена зеленым цветом, далее нажмите кнопку «Ок» (Рис. 2.2.4).



Заявление на возврат средств по операции эквайринга

Номер 121 Дата 05.09.2023 Операция От кого ООО "ТЕСТ" ИНН 6123456789

Операции

Запросить данные Еще Экспорт Печать Обновить

Дата операции по Терминал Номер чека Показать Искать точное соответствие Расширенный поиск

Дата операции	Идентификатор предприятия	Терминал	Код авторизации	Номер карты	Сумма операции	Комиссия	К возмещения	Валюта	Тип операции	Ставка комиссии	Дата возмещения	Платежная система	Идентификатор платежа	
04.05.2023 23:59:59	9901911742	77315988	235358	2202****3221	1 240,00	28,52	1	211,48	643	Тестовая операция	2.3	04.05.2023	МИР	104
04.05.2023 23:59:59	9901911742	77315988	235358	2202****3221	1 240,00	28,52	1	211,48	643	Тестовая операция	2.3	04.05.2023	МИР	104
04.05.2023 23:59:59	9901911742	77315988	235358	2202****3221	1 240,00	28,52	1	211,48	643	Тестовая операция	2.3	04.05.2023	МИР	104
04.05.2023 23:59:59	9901911742	77315988	235358	2202****3221	1 240,00	28,52	1	211,48	643	Тестовая операция	2.3	04.05.2023	МИР	104
04.05.2023 23:59:59	9901911742	77315988	235358	2202****3221	1 240,00	28,52	1	211,48	643	Тестовая операция	2.3	04.05.2023	МИР	104
04.05.2023 23:59:59	9901911742	77315988	235358	2202****3221	1 240,00	28,52	1	211,48	643	Тестовая операция	2.3	04.05.2023	МИР	104

Всего на странице 30, из них выделено 1 на сумму 1 240,00

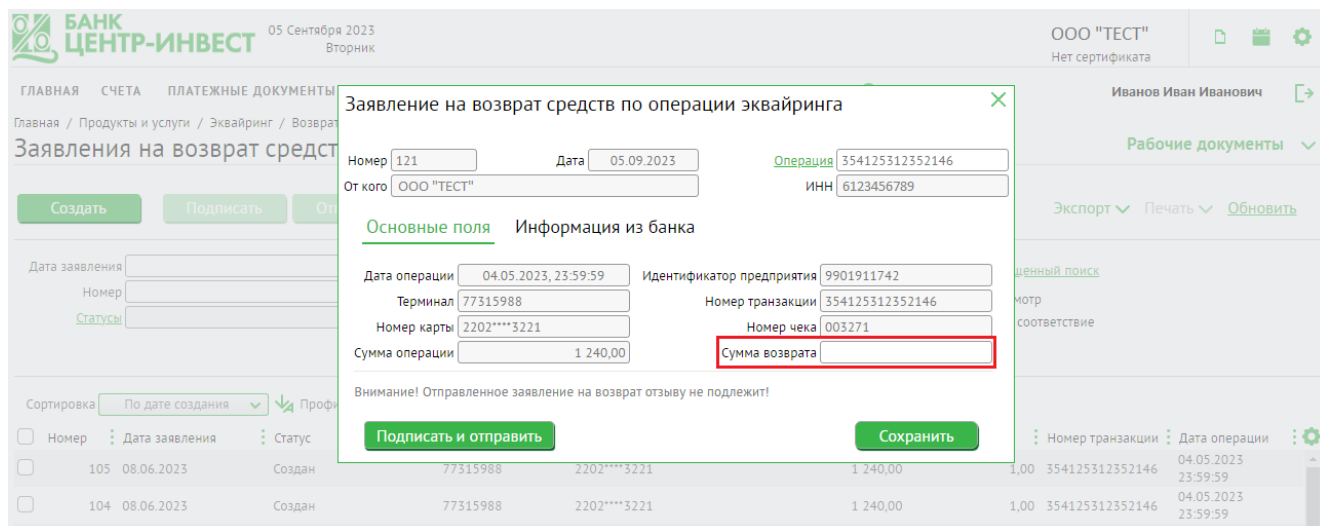
Последнее обновление: 04.05.2023 12:39

ОК Закрыть

Рис. 2.2.4

Данные из выбранной операции автоматически заполняют поля в форме, кроме поля «Сумма возврата» (Рис. 2.2.5). В поле «Сумма возврата» укажите сумму (сумма возврата не должна превышать сумму операции; доступен как полный, так и частичный возврат средств по операции). Чтобы отправить заявление в банк, нажмите кнопку «Подписать и отправить» (Рис. 2.2.6). Обращаем ваше внимание, что отправленное заявление на возврат отзыву не подлежит!

При нажатии на кнопку «Подписать и отправить» осуществляется проверка документа. Если проверки не пройдены, отображается список не пройденных проверок. Если проверки пройдены, предлагается подписать документ.



Заявление на возврат средств по операции эквайринга

Номер 121 Дата 05.09.2023 Операция 354125312352146 От кого ООО "ТЕСТ" ИНН 6123456789

Основные поля Информация из банка

Дата операции 04.05.2023, 23:59:59 Идентификатор предприятия 9901911742
Терминал 77315988 Номер транзакции 354125312352146
Номер карты 2202****3221 Номер чека 003271
Сумма операции 1 240,00 Сумма возврата

Внимание! Отправленное заявление на возврат отзыву не подлежит!

Подписать и отправить Сохранить

Рис. 2.2.5

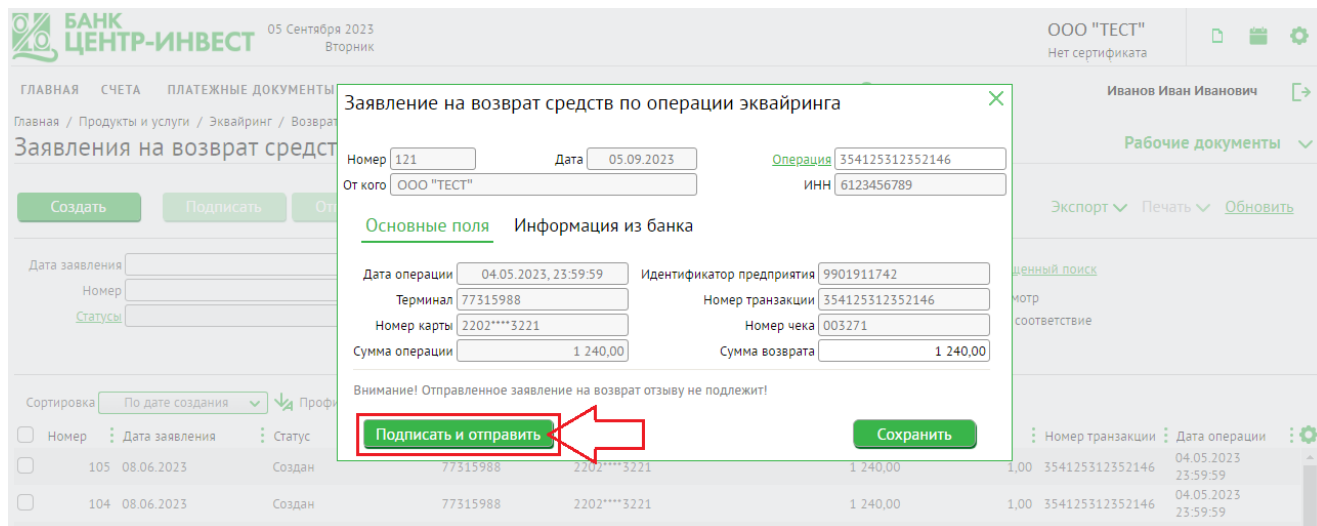


Рис. 2.2.6

После подписания документа отображается окно «Результаты подписи» с возможными действиями: «Отправить», «Закрыть». После нажатия на кнопку «Закрыть» выполняется переход в форму списка со списком заявлений, заявление отображается в списке со статусом «Подписан». После нажатия на кнопку «Отправить» документ отправляется в банк и открывается форма «Отправка документов» с текстом «Успешно отправлено: <количество отправленных документов>» (Рис. 2.2.7).

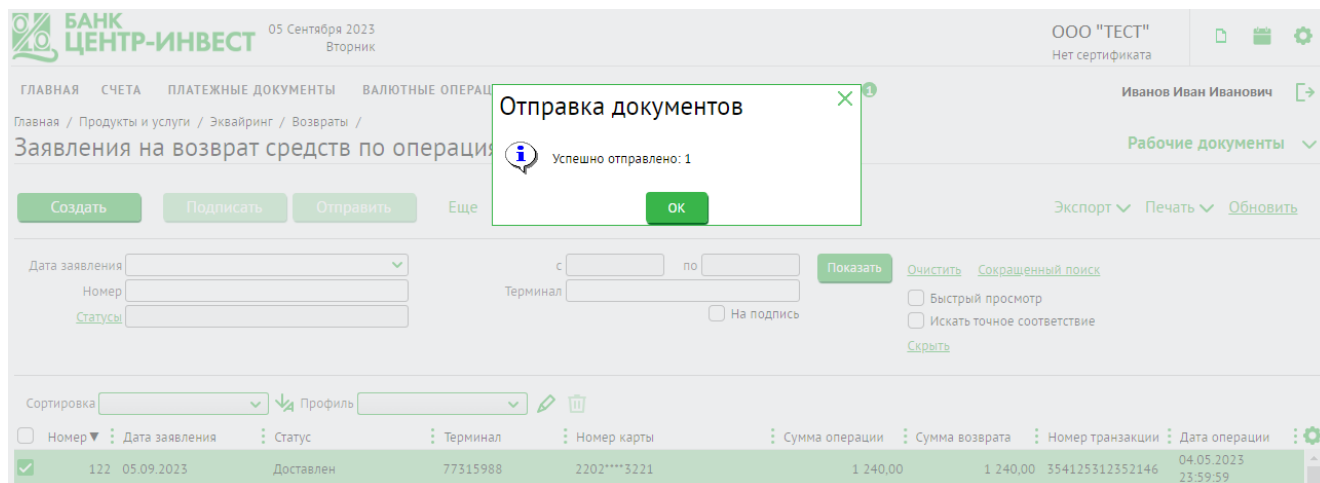


Рис. 2.2.7

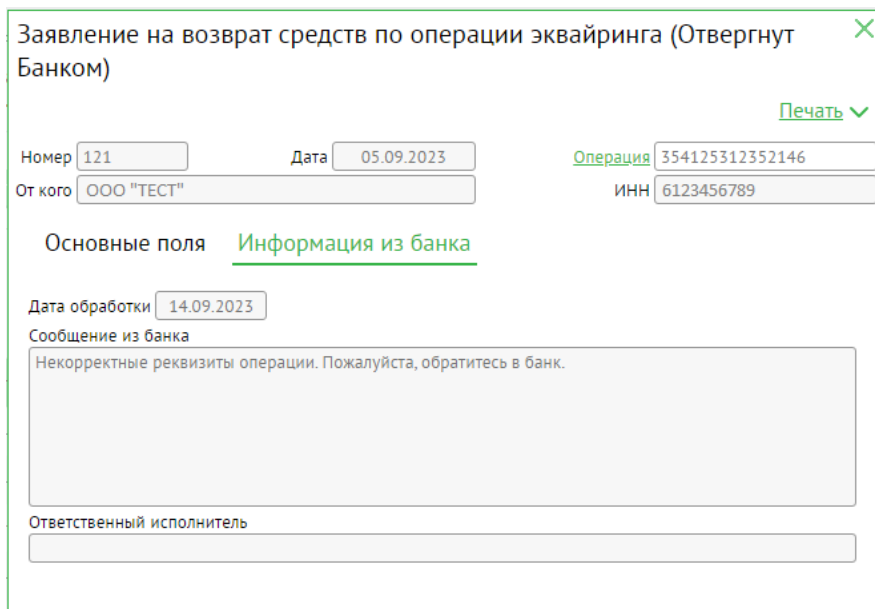
Нажмите кнопку «Ок» для перехода в форму списка со списком заявлений для отслеживания статуса отправленного заявления.

Чтобы сохранить заявление без отправки в банк, нажмите кнопку «Сохранить». При нажатии на кнопку документ сохраняется, если успешно пройдены контроли Системы. Если проверки не пройдены, должен формироваться перечень не пройденных проверок с возможностью вернуться к редактированию документа или сохранить документ с ошибками. После нажатия на кнопку выполнится переход в форму списка со списком заявлений. Сохраненное заявление отображается в списке со статусом «Создан».

Переход по статусам документа:

1. «Ошибка контроля». Статус достигается автоматически в результате успешной проверки реквизитов документа контролями системы. В результате операции редактирования документ может перейти на статус «Создан».
2. «Создан». На данном статусе допустима операция «Подписать документ». В результате операции документ может перейти на статус «Частично подписан» или «Подписан».

3. «Частично подписан». Документ подписан всеми необходимыми подписями.
4. «Подписан». После завершения работы с документом происходит отправка документа в банк при нажатии на кнопку «Отправить», после чего документ переходит в статус «Доставлен».
5. «Доставлен». Автоматическое принятие документа на банке. Если проверка ЭП и реквизитов прошла успешно, документ переходит в статус «Принят».
6. «Принят». Проверка корректности документа на стороне банка прошла успешно. Если документ долгое время находится в этом статусе, пожалуйста, обратитесь в банк.
7. «Отвергнут Банком». Электронный документ отвергнут Банком. Конечный статус документа. Для того, чтобы посмотреть причину отказа в выполнении операции возврата, выберите запись из списка, двумя кликами по записи откроется форма заявления, далее перейдите на вкладку «Информация из банка» (Рис. 2.2.8).



Заявление на возврат средств по операции эквайринга (Отвергнут Банком)

Печать ✓

Номер Дата Операция
 От кого ИНН

Основные поля Информация из банка

Дата обработки
 Сообщение из банка
 Некорректные реквизиты операции. Пожалуйста, обратитесь в банк.

Ответственный исполнитель

Рис. 2.2.8

8. «ЭП не верна». Подпись документа не прошла проверку на стороне Банка. Конечный статус.
9. «Ошибка реквизитов». Документ не прошел проверку на стороне банка. Конечный статус.
10. «Исполнен». Электронный документ обработан Банком. Конечный статус документа.

2.3. Формирование заявления на странице отчёта «Операции»

Перейдите в раздел «Продукты и услуги» основного меню, далее подраздел «Эквайринг» и выберите пункт «Операции» (Рис. 2.3.1)

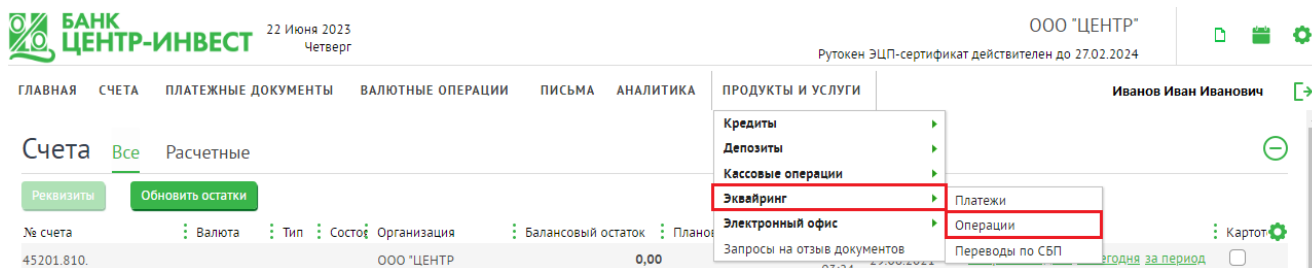


Рис. 2.3.1

Откроется список операций по терминалам (Рис. 2.3.2):

Запросить данные

Еще

Экспорт  Печать  Обновить

Дата операции  по  Терминал  Номер чека  Показать ☐ Искать точное соответствие [Расширенный поиск](#)

☐ Дата операции	Идентификатор предприятия	Терминал	Код авторизации	Номер карты	Сумма операции	Комиссия	К возмещени	Валюта	Тип операции	Ставка комиссии	Дата возмещения	Платежная система	Иден-плата
☐ 17.03.2023 11:00:45	9123456789	71234567	329650	2222****2222	310,00	5,58	304,42	643	Покупка товара	1.8	20.03.2023	МИР	72284
☐ 17.03.2023 11:37:57	9123456789	71234567	591051	2314****2314	50,00	0,25	49,75	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:39:03	9123456789	71234567	943419	5566****5566	130,00	0,65	129,35	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:39:36	9123456789	71234567	435420	6655****6655	50,00	0,25	49,75	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:43:16	9123456789	71234567	329650	2222****2222	195,00	0,98	194,02	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:46:11	9123456789	71234567	591051	2314****2314	355,00	1,78	353,22	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:48:34	9123456789	71234567	329650	2222****2222	680,00	3,40	676,60	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 12:27:24	9123456789	71234567	435420	6655****6655	435,00	2,18	432,82	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284

Всего на странице 30, из них выделено 0 на сумму 0,00

Последнее обновление: 19.06.2023 05:08 

Рис. 2.3.2

Выберите из списка операцию, по которой необходимо выполнить возврат. Вы можете выбрать операцию двумя способами:

- 1) Установить отметку в чекбоксе операции, далее нажать на кнопку «Ещё» и выбрать в меню пункт «Оформить возврат» (Рис. 2.3.3)

Запросить данные

Еще

Экспорт  Печать  Обновить

Дата операции  по  Терминал  Номер чека  Показать ☐ Искать точное соответствие [Расширенный поиск](#)

☒ 17.03.2023 11:00:45	9901900425	77048124	329650	2202****5609	310,00	5,58	304,42	643	Покупка товара	1.8	20.03.2023	МИР	72284
☐ 17.03.2023 11:37:57	9901900425	77048124	591051	5149****7699	50,00	0,25	49,75	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284
☐ 17.03.2023 11:39:03	9901900425	77048124	943419	4303****9214	130,00	0,65	129,35	643	Покупка товара	.5	20.03.2023	Центр-инвест	72284

Рис. 2.3.3

- 2) Навести курсор на запись в форме списка и кликнуть по ней правой кнопкой мыши, выбрать в открывшемся меню пункт «Оформить возврат» (Рис. 2.3.4)

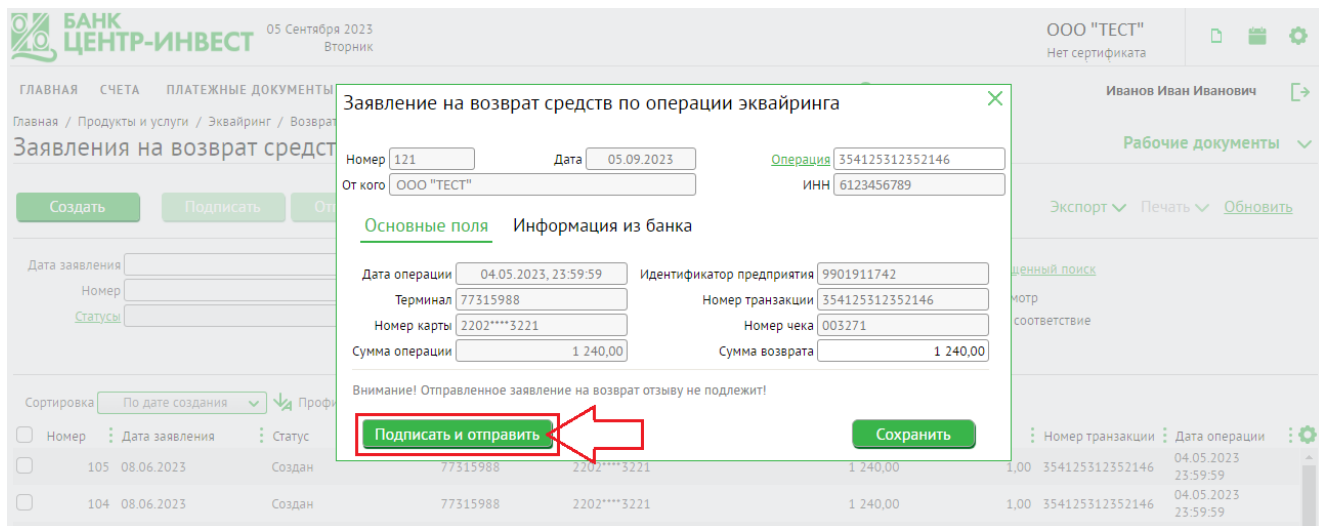


Рис. 2.3.6

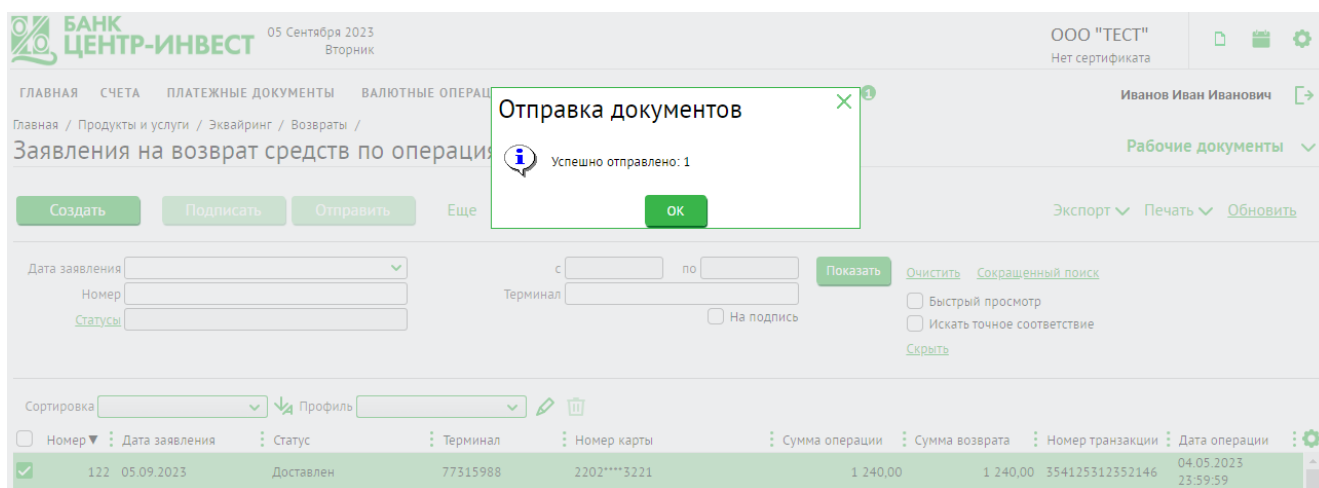


Рис. 2.3.7

Нажмите кнопку «Ок» для перехода в форму списка со списком заявлений для отслеживания статуса отправленного заявления. Переход по статусам заявления описан в [п.2.2](#).

Чтобы сохранить заявление без отправления в банк, нажмите кнопку «Сохранить». При нажатии на кнопку документ сохраняется, если успешно пройдены контроли Системы. Если проверки не пройдены, должен формироваться перечень не пройденных проверок с возможностью вернуться к редактированию документа или сохранить документ с ошибками. После нажатия на кнопку выполнится переход в форму списка со списком заявлений. Сохраненное заявление отображается в списке со статусом «Создан».

3. Заявка на дополнительный терминал

В разделе «Продукты и услуги / Эквайринг / Мои ТСП / Заявки на дополнительный терминал» вы можете оформить заявку на подключение дополнительного терминала.

3.1. Кнопки действий

В панели инструментов рабочей области формы списка «Заявки на дополнительный терминал» (Рис. 3.1.1) по кнопкам на панели инструментов доступны следующие действия:

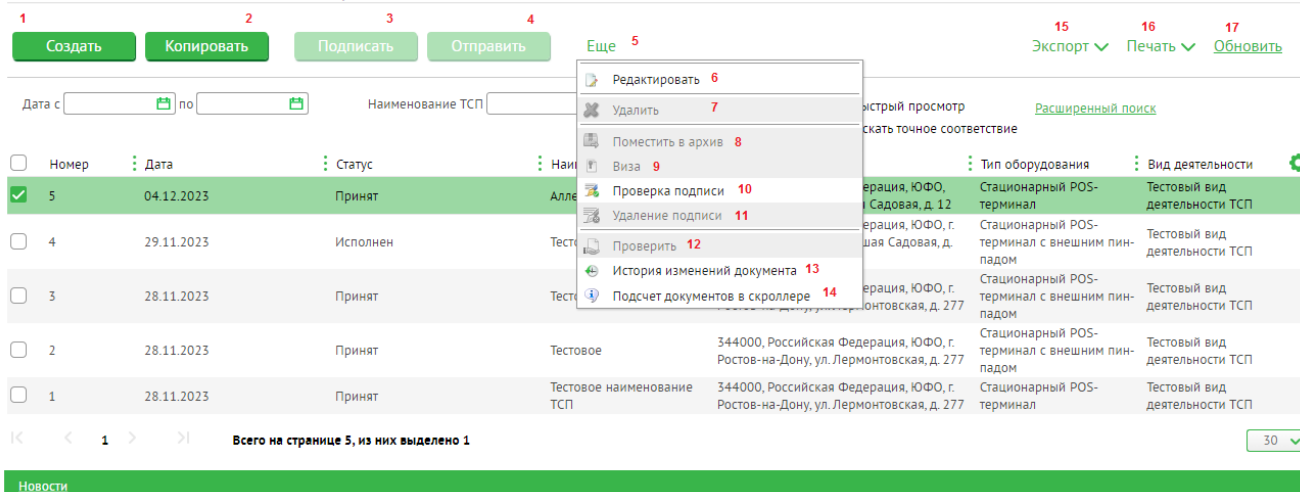


Рис. 3.1.1

- 1) «Создать». Создание документа. При нажатии на кнопку открывается форма «Заявка на дополнительный терминал» для создания новой заявки.
- 2) «Копировать». Копирование документа. Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку создается копия выбранного документа.
- 3) «Подписать». Подписание документа. Кнопка становится активна при выборе из списка документа, при этом документ должен быть в статусе «Создан», «Частично подписан».
- 4) «Отправить». Отправка документа. Кнопка становится активна, если выбранный из списка документ находится в статусе «Подписан». При нажатии на кнопку документ отправляется и открывается форма «Отправка документов» с текстом «Успешно отправлено: <количество отправленных документов>».
- 5) «Еще». При нажатии на кнопку открывается список различных операций над документом.
- 6) «Редактировать». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка элемента в одном из статусов: «Создан», «Частично подписан», «Подписан», «Ошибка контроля». При нажатии на кнопку открывается форма документа для редактирования с предварительно заполненными полями.
- 7) «Удалить». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка элемента в одном из статусов: «Создан», «Ошибка контроля». При нажатии на кнопку отображается диалоговое окно с подтверждением удаления документа: «Вы действительно хотите удалить выделенную запись?».
- 8) «Поместить в архив». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе документа (-ов) из списка в статусах: «Отвергнут Банком», «Исполнен». При нажатии на кнопку документ перемещается в архив и отображается в рабочей области «Документы в архиве».
- 9) «Виза». Визирующая подпись. Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Операция «Визирующая подпись» доступна только в случае наличия у уполномоченного

лица клиента средства подписи и соответствующего полномочия подписи для выполнения данной операции.

- 10) «Проверка подписи». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка документа. При нажатии на кнопку открывается форма «Результаты проверки подписей».
- Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 11) «Удаление подписи». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка документа в статусах: «Подписан», «Частично подписан». При нажатии на кнопку открывается форма «Удаление подписей», где в табличном виде представлена информация о подписях с возможными действиями:
- Удалить выбранные;
 - Удалить всё;
 - Отмена.
- 12) «Проверить». Проверка документа. Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе документа из списка в одном из статусов: «Ошибка контроля», «Создан». При нажатии на кнопку открывается форма «Результаты проверки» с информацией о количестве ошибок и количестве корректных документов.
- 13) «История изменений документа». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку открывается форма «История изменения статуса», где в табличной форме представлена информация об изменении статуса документа.
- Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 14) «Подсчет документов в скроллере». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». При нажатии на кнопку открывается форма подсчета документов в форме списка (Рис. 3.1.2).

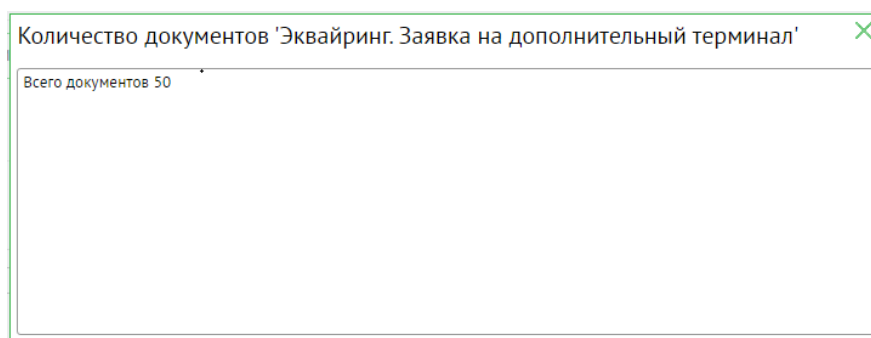


Рис. 3.1.2

- 15) «Экспорт». Экспорт документов. При нажатии на кнопку открывается дополнительное меню с пунктом «Экспорт списка в xls», при нажатии на который происходит выгрузка списка документов в xls-файл. Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 16) «Печать». Печать документа. Кнопка становится активна при выборе из списка одного или нескольких документов. При нажатии на кнопку отображается список возможных форматов печати:
- PDF;
 - RTF;
 - XLS.

После выбора формата отображается форма предварительного просмотра печати, и

документ может быть отправлен на печать.

Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».

- 17) «Обновить». Обновление документа. При нажатии на кнопку происходит обновление списка документов.

Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».

- 18) «Просмотр». Просмотр документа. Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку открывается форма «Заявка на дополнительный терминал» на просмотр.

Кнопка отображается в рабочей области «Документы в архиве» (Рис. 3.1.3).

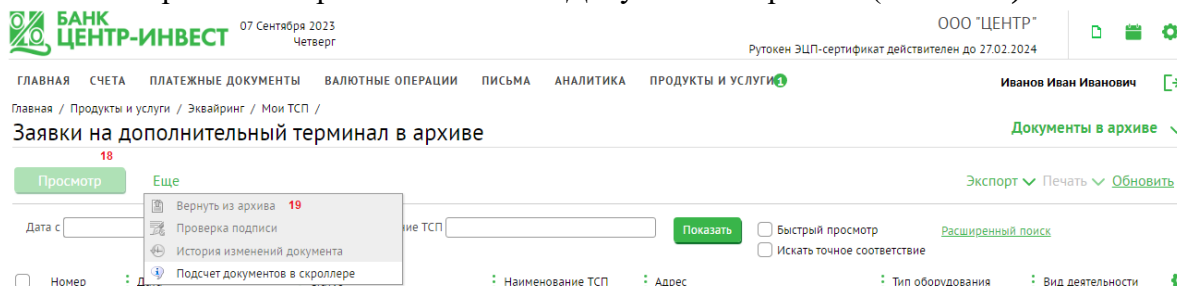


Рис. 3.1.3

- 19) «Вернуть из архива». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё» в рабочей области «Документы в архиве» (Рис. 3.1.3). Кнопка становится доступна при выборе из списка документа.

При нажатии на кнопку документ перемещается в область «Рабочие документы».

Возможности поиска

Сокращенный поиск

Панель сокращенного поиска формы списка «Заявки на дополнительный терминал» (Рис. 3.1.4):

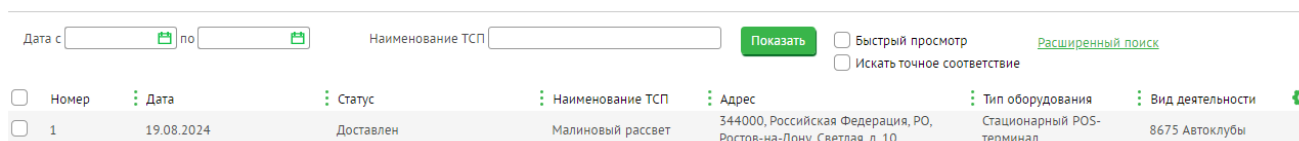


Рис. 3.1.4

Сокращенный поиск включает в себя атрибут «Наименование ТСП».

Кнопки действий в фильтре сокращенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Расширенный поиск» - переключение на «расширенный фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации (в сокращенном и расширенном фильтре) реализован чекбокс «Искать точное соответствие» для поиска по полному соответствию значений в поле поиска.

Если вам не хватило того, что есть в сокращенном фильтре, нажмите на кнопку «Расширенный поиск».

Расширенный поиск

Панель расширенного поиска формы списка «Заявки на дополнительный терминал» (Рис. 3.1.5):

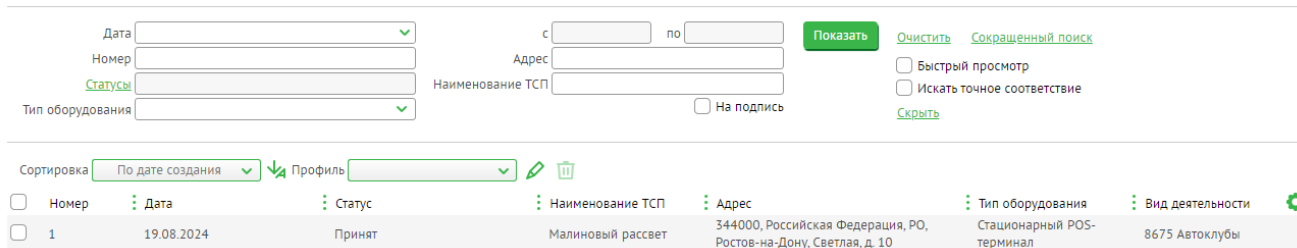


Рис. 3.1.5

Расширенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата заявки (с возможностью выбора из списка значений: за период, за текущий день, за текущую неделю, за текущий месяц);
- Номер заявки;
- Статусы (принцип работы с фильтром описан в [п.2.1](#), блок «Расширенный поиск»);
- Адрес;
- Наименование ТСП;

Кнопки действий в фильтре расширенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Очистить» - очистить все ранее заполненные поля панели фильтрации;
- «Скрыть» - скрыть панель фильтрации;
- «Сокращенный поиск» - переключиться на «сокращённый фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации реализованы чекбоксы «Быстрый просмотр», «Искать точное соответствие», «На подпись» (позволяет быстро отфильтровать документы со статусами «Создан» и «Частично подписан»).

Сортировка по установленным значениям из списка

Функция сортировки доступна по следующим атрибутам из выпадающего списка:

- По дате создания;
- По наименованию ТСП.

Принцип работы функционала «Сортировка» и «Профиль» аналогичен описанному в [п.1.1](#)

3.2. Формирование заявки на странице «Заявки на дополнительный терминал»

Для формирования заявки перейдите в раздел «Продукты и услуги / Эквайринг / Мои ТСП / Заявки на дополнительный терминал» (Рис. 3.2.1).

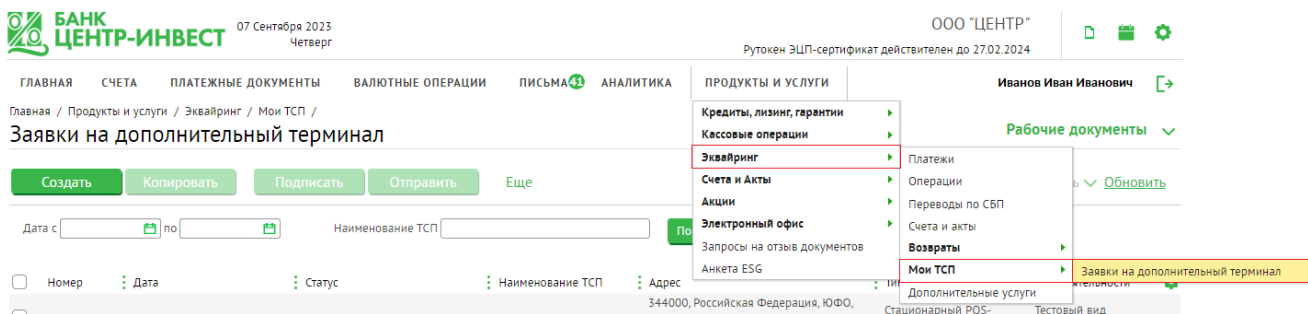
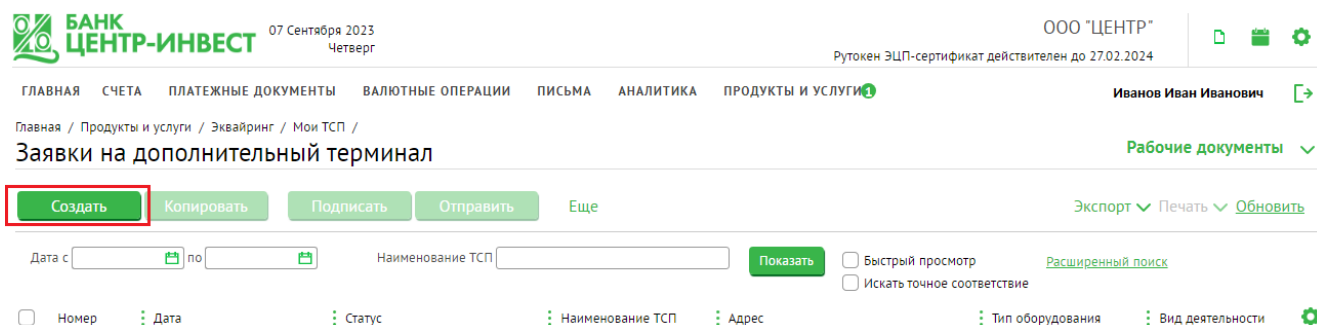


Рис. 3.2.1

Нажмите на кнопку «Создать» на панели инструментов (Рис. 3.2.2)



07 Сентября 2023 Четверг

ООО "ЦЕНТР" РутOKEN ЭЦП-сертификат действителен до 27.02.2024

Иванов Иван Иванович

Главная / Продукты и услуги / Эквайринг / Мои ТСП / Заявки на дополнительный терминал

Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

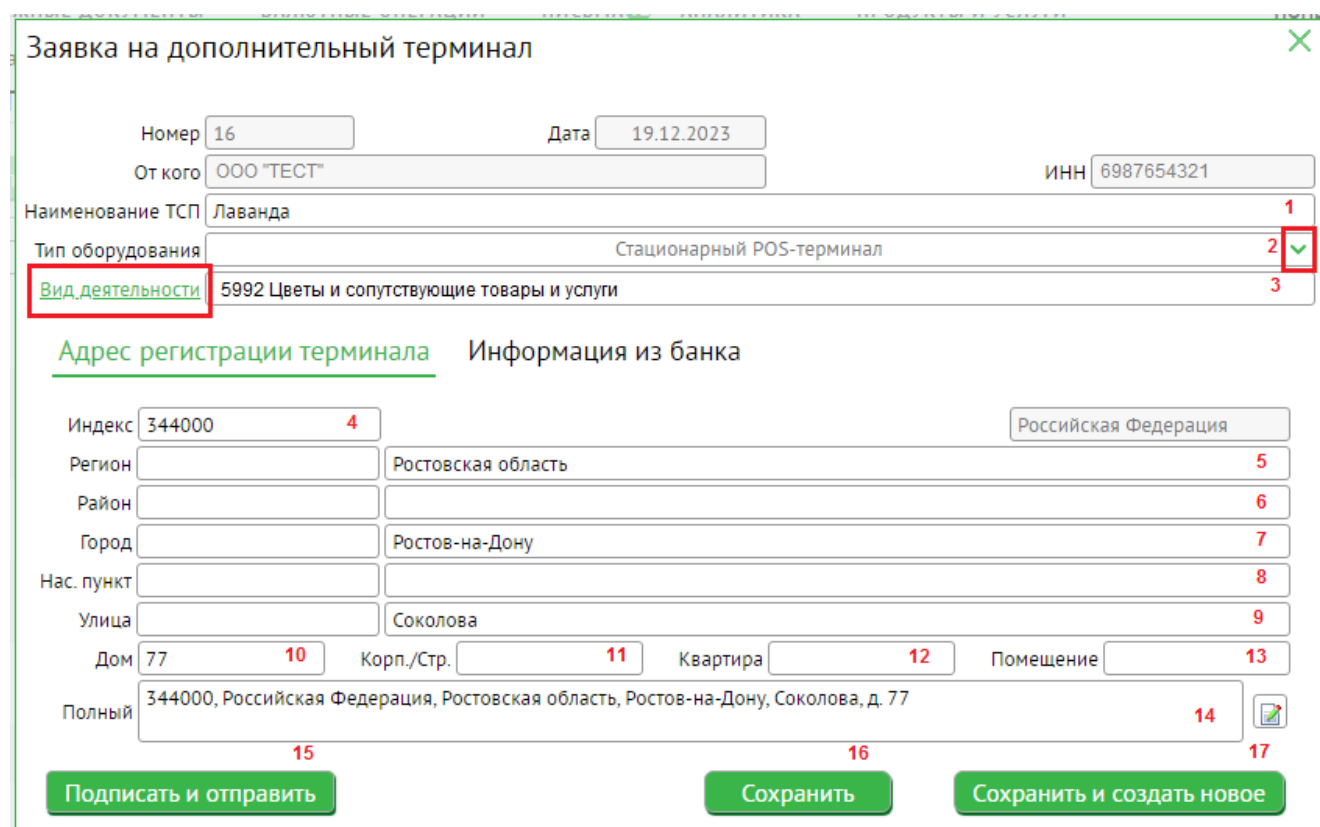
Экспорт Печать Обновить

Дата с по Наименование ТСП Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск Искать точное соответствие

Номер Дата Статус Наименование ТСП Адрес Тип оборудования Вид деятельности

Рис. 3.2.2

После нажатия на кнопку «Создать» откроется окно «Заявка на дополнительный терминал» (Рис. 3.2.3), в котором необходимо заполнить отмеченные поля в указанной очередности:



Заявка на дополнительный терминал

Номер 16 Дата 19.12.2023

От кого ООО "ТЕСТ" ИНН 6987654321

Наименование ТСП Лаванда

Тип оборудования Стационарный POS-терминал

Вид деятельности 5992 Цветы и сопутствующие товары и услуги

Адрес регистрации терминала Информация из банка

Индекс 344000 Российская Федерация

Регион Ростовская область

Район

Город Ростов-на-Дону

Нас. пункт

Улица Соколова

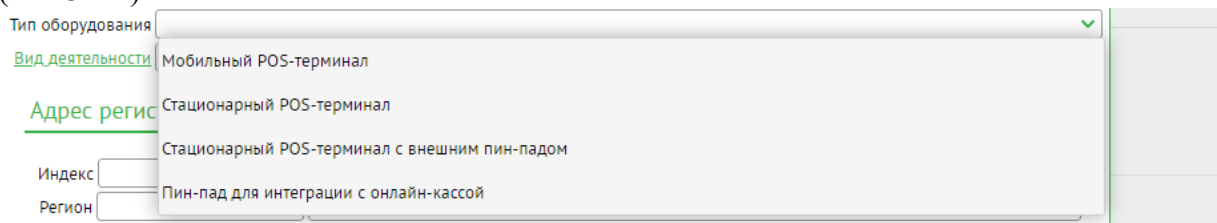
Дом 77 Корп./Стр. Квартira Помещение

Полный 344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Соколова, д. 77

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рис. 3.2.3

- 1) Указать наименование ТСП (торгово-сервисного предприятия) (обязательное поле для заполнения)
- 2) Выбрать из выпадающего списка значений необходимый тип терминала, список появляется при клике на поле «Тип оборудования» (обязательное поле для заполнения) (Рис.3.2.4)



Тип оборудования

Вид деятельности Мобильный POS-терминал

Адрес регис Стационарный POS-терминал

Стационарный POS-терминал с внешним пин-падом

Пин-пад для интеграции с онлайн-кассой

Рис.3.2.4

- 3) Заполнить вид деятельности ТСП, через ручной ввод или выбор значений из справочника «Вид деятельности» (обязательное поле для заполнения) (Рис. 3.2.5). Укажите приблизительное значение, присвоение терминалу MCC-кода и вида деятельности

выполняется сотрудником банка после телефонного звонка клиенту при обработке заявки.

Виды деятельности

Поиск **Показать** [Очистить](#) [Скрыть](#) ☐ Искать точное соответствие

Сортировка Вид деятельности ↓ Профиль [✎](#) [🗑](#)

МСС-код	Вид деятельности
4511	Авиакомпании, нигде более не классифицированные
8675	Автотранспортные средства
5542	Автоматизированная топливораздаточная колонка
5533	Автомобильные запчасти и аксессуары
4214	Автотранспортные грузоперевозки
5532	Автомобили
7322	Агентства взыскания долгов
7361	Агентства по трудоустройству, центры занятости

Всего на странице 30, из них выделено 0

OK **Закрыть**

Рис. 3.2.5

Во вкладке «Адрес регистрации терминала»:

- 4) Указать почтовый индекс (обязательное поле для заполнения)
- 5) Указать регион (область) (обязательное поле для заполнения)
- 6) Указать район региона (необязательное поле для заполнения)
- 7) Указать город (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Населенный пункт»)
- 8) Указать населенный пункт, если торговая точка находится в области (обязательное поле для заполнения, если не заполнено поле «Город»)
- 9) Указать улицу (проспект, переулок, проезд, шоссе и т.д.) (обязательное поле для заполнения)
- 10) Указать номер дома (обязательное поле для заполнения)
- 11) Указать номер корпуса/строения (необязательное поле для заполнения)
- 12) Указать квартиру (необязательное поле для заполнения)
- 13) Указать помещение (необязательное поле для заполнения)
- 14) Полный адрес формируется автоматически в процессе заполнения отдельных полей адреса. Поле доступно для редактирования.

После заполнения всех полей документ можно сохранить, сохранить и создать новый документ или подписать и отправить в банк. Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить» (16). Система проверит корректность заполнения полей, после чего:

- При отсутствии ошибок и замечаний документ будет сохранен и произойдет возврат к списку документов в рабочей области. Сформированный документ появится в списке со статусом "Создан" (Рис. 3.2.6).

БАНК ЦЕНТР-ИНВЕСТ 07 Сентября 2023 Четверг 00:00 "ЦЕНТР" Рублен ЭЦП-сертификат действителен до 27.02.2024

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ ПИСЬМА АНАЛИТИКА ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ **Иванов Иван Иванович** [➔](#)

Главная / Продукты и услуги / Эквайринг / Мои ТСП / Заявки на дополнительный терминал **Рабочие документы** [✓](#)

Создать **Копировать** **Подписать** **Отправить** **Еще** **Экспорт** [✓](#) **Печать** [✓](#) **Обновить**

Дата с по Наименование ТСП **Показать** ☐ Быстрый просмотр [Расширенный поиск](#) ☐ Искать точное соответствие

☐	Номер	Дата	Статус	Наименование ТСП	Адрес	Тип оборудования	Вид деятельности
☐	20	17.01.2024	Создан	Тест	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Кировский пр-кт, д. 17	Стационарный POS-терминал с внешним пин-падом	Книги, периодические издания и газеты

Рис. 3.2.6

При наличии ошибок и / или предупреждений будет выведено окно «Результаты проверки», содержащее список предупреждений и сообщений об ошибках (Рис. 3.2.7).

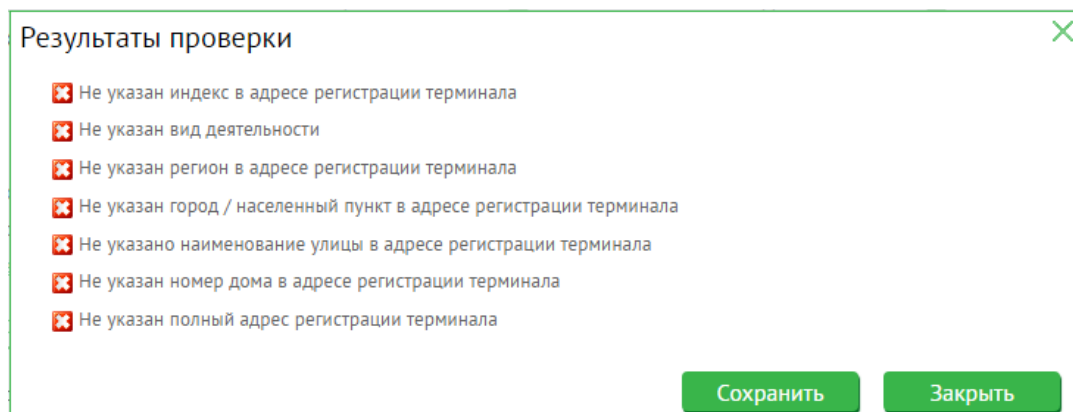


Рис. 3.2.7

В данном окне, чтобы вернуться к редактированию и внести необходимые исправления, нажмите кнопку «Заккрыть», произойдет возврат к окну документа.

Сформированный документ появится в списке со статусом «Создан», если не содержит критических ошибок (некритические замечания допустимы), или со статусом «Ошибка контроля», если критические ошибки присутствуют.

Для отправки документа в банк нажмите кнопку «Подписать и отправить» (15) (Рис. 3.2.3). В случае успешного прохождения контролей системой будет предложено подписать документ и отправить в банк. После подписания документа откроется окно с сообщением об успешной отправке документа в банк (Рис. 3.2.8)

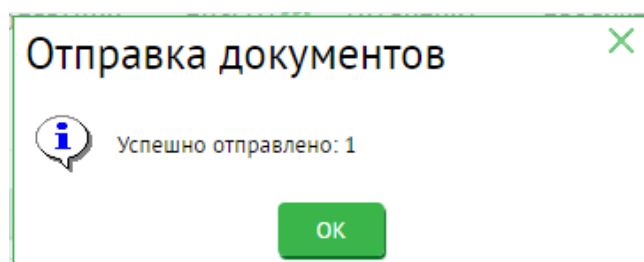


Рис. 3.2.8

Нажмите кнопку «ОК» или закройте окно, нажав на кнопку  в правом верхнем углу окна, произойдет возврат к списку документов в рабочей области (Рис. 3.2.9).

Создать

Копировать

Подписать

Отправить

Еще

Экспорт

Печать

Обновить

Дата с

по

Наименование ТСП

Показать

☐ Быстрый просмотр
 [Расширенный поиск](#)

☐ Искать точное соответствие

☐	Номер	Дата	Статус	Наименование ТСП	Адрес	Тип оборудования	Вид деятельности
☐	9	13.02.2024	Доставлен	Тестовое наименование ТСП	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Соколова, д. 70	Мобильный POS-терминал	Тестовый вид деятельности
☐	8	13.02.2024	Отвергнут Банком	Малиновый закат	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Лимонная, д. 8	Стационарный POS-терминал	Кондитерская
☐	7	13.02.2024	Исполнен	Василёк	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Лазурная, д. 63	Мобильный POS-терминал	Тестовый вид деятельности
☐	6	12.02.2024	Отвергнут Банком	Тестовое наименование ТСП	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Малиновского, д. 245	Стационарный POS-терминал с внешним пин-падом	Тестовый вид деятельности
☐	5	12.02.2024	Отвергнут Банком	Тестовое наименование ТСП	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Чехова, д. 20	Стационарный POS-терминал	Тестовый вид деятельности
☐	4	12.02.2024	Отвергнут Банком	Тестовое ТСП	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Большая Садовая, д. 1213	Мобильный POS-терминал	Тестовый вид деятельности
☐	3	12.02.2024	Отвергнут Банком	Тестовое наименование ТСП	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Соколова, д. 70	Мобильный POS-терминал	Тестовый вид деятельности
☐	2	12.02.2024	Отвергнут Банком	Тестовое ТСП	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Лермонтовская, д. 1213	Мобильный POS-терминал	Тестовый вид деятельности
☐	1	29.01.2024	Отвергнут Банком	Тестовое наименование ТСП	344000, Российская Федерация, Ростовская область, Ростов-на-Дону, Лермонтовская, д. 69	Мобильный POS-терминал	Тестовый вид деятельности

<

>

1

Всего на странице 9, из них выделено 0

30

Новости

Рис. 3.2.9

3.3. Формирование заявки на странице справочника «Терминалы»

Формирование заявки на дополнительный терминал можно осуществить на странице справочника «Терминалы» («Продукты и услуги / Эквайринг / Мои ТСП / Терминалы» (Рис. 3.3.1).

БАНК ЦЕНТР-ИНВЕСТ

07 Сентября 2023
Четверг

ООО "ЦЕНТР"

РутOKEN ЭЦП-сертификат действителен до 27.02.2024

[ГЛАВНАЯ](#)
[СЧЕТА](#)
[ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ](#)
[ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ](#)
[ПИСЬМА](#)
[АНАЛИТИКА](#)
[ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ](#)

Иванов Иван Иванович 

[Главная](#) / [Продукты и услуги](#) / [Эквайринг](#) / [Мои ТСП](#) /

Терминалы

Запросить данные

Информация по договору

Добавить терминал

Просмотр

Еще

Экспорт

Обновить

Наименование ТСП

Показать

☐ Искать точное соответствие
 [Расшир](#)

☐	Наименование ТСП	Идентификатор терминала	Адрес	Вид деятельности	Идентификатор предприятия	Ком. Инвест
☐			Россия, г. Москва, улица			

Кредиты, лизинг, гарантии

Кассовые операции

Эквайринг

Счета и Акты

Акции

Электронный офис

Запросы на отзыв документов

Анкета ESG

Платежи

Операции

Переводы по СБП

Счета и акты

Возвраты

Мои ТСП

Дополнительные услуги

Терминалы

Заявки на дополнительный терминал

Рис. 3.3.1

Нажмите кнопку «Добавить терминал» на панели инструментов (Рис. 3.3.2) – откроется окно «Заявка на дополнительный терминал».

Главная

Продукты и услуги

Эквайринг

Мои ТСП

Терминалы

Запросить данные

Информация по договору

Добавить терминал

Просмотр

Еще

Экспорт

Обновить

Наименование ТСП

Показать

☐ Искать точное соответствие
 [Расширенный поиск](#)

☐	Наименование ТСП	Идентификатор терминала	Адрес	Вид деятельности	Идентификатор предприятия	Комиссия Центр Инвест	Комиссия МИР	Комиссия VISA	Комиссия MasterCard	Статус
☐										

Рис. 3.3.2

Порядок заполнения заявки описан в [п. 3.2 «Формирование заявки на странице «Заявки на дополнительный терминал»»](#).

4. Заявки на дополнительные услуги эквайринга

В разделе «Продукты и услуги / Эквайринг / Дополнительные услуги» доступна отправка заявок на оказание дополнительных услуг эквайринга. Список услуг, на оказание которых вы можете оформить заявку:

- Заявление на изменение адреса торговой точки;
- Заявление на изменение названия торговой точки;
- Заявление на изменение реквизитов для возмещения по операциям;
- Заявление на перерегистрацию торговой точки на другое юридическое лицо;
- Заявление на смену адреса электронной почты для получения отчетов.

4.1. Кнопки действий

В панели инструментов рабочей области формы списка «Дополнительные услуги» (Рис. 4.1.1) по кнопкам на панели инструментов доступны следующие действия:

- 1) «Создать». Создание документа. При нажатии на кнопку открывается форма «Заявка на оказание дополнительной услуги» для создания новой заявки.
- 2) «Копировать». Копирование документа. Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку создается копия выбранного документа.
- 3) «Подписать». Подписание документа. Кнопка становится активна при выборе из списка документа, при этом документ должен быть в статусе «Создан», «Частично подписан».

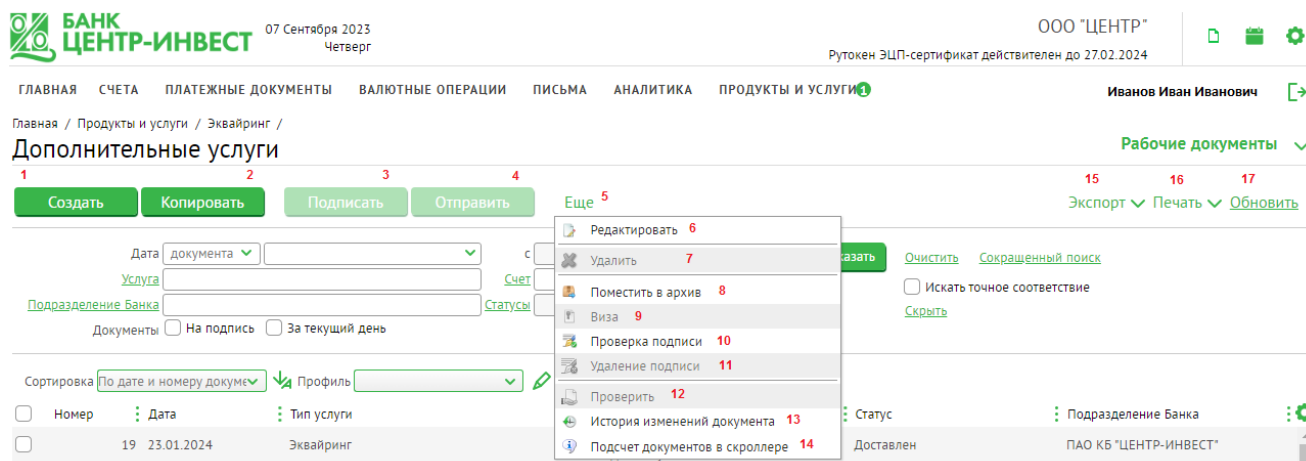


Рис. 4.1.1

- 4) «Отправить». Отправка документа. Кнопка становится активна, если выбранный из списка документ находится в статусе «Подписан». При нажатии на кнопку документ отправляется и открывается форма «Отправка документов» с текстом «Успешно отправлено: <количество отправленных документов>».
- 5) «Еще». При нажатии на кнопку открывается список различных операций над документом.
- 6) «Редактировать». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка элемента в одном из статусов: «Создан», «Частично подписан», «Подписан», «Ошибка контроля». При нажатии на кнопку открывается форма документа для редактирования с предварительно заполненными полями.

- 7) «Удалить». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка элемента в одном из статусов: «Создан», «Ошибка контроля». При нажатии на кнопку отображается диалоговое окно с подтверждением удаления документа: «Вы действительно хотите удалить выделенную запись?».
- 8) «Поместить в архив». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе документа (-ов) из списка в статусах: «Отвергнут Банком», «Исполнен». При нажатии на кнопку документ перемещается в архив и отображается в рабочей области «Документы в архиве».
- 9) «Виза». Визирующая подпись. Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Операция «Визирующая подпись» доступна только в случае наличия у уполномоченного лица клиента средства подписи и соответствующего полномочия подписи для выполнения данной операции.
- 10) «Проверка подписи». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка документа. При нажатии на кнопку открывается форма «Результаты проверки подписей».
- Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 11) «Удаление подписи». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе из списка документа в статусах: «Подписан», «Частично подписан». При нажатии на кнопку открывается форма «Удаление подписей», где в табличном виде представлена информация о подписях с возможными действиями:
- Удалить выбранные;
 - Удалить всё;
 - Отмена.
- 12) «Проверить». Проверка документа. Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе документа из списка в одном из статусов: «Ошибка контроля», «Создан». При нажатии на кнопку открывается форма «Результаты проверки» с информацией о количестве ошибок и количестве корректных документов.
- 13) «История изменений документа». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку открывается форма «История изменения статуса», где в табличной форме представлена информация об изменении статуса документа.
- Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 14) «Подсчет документов в скроллере». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё». При нажатии на кнопку открывается форма подсчета документов в форме списка (Рис. 4.1.2).

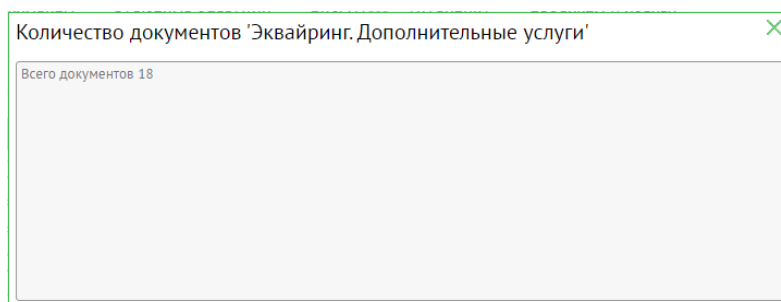


Рис. 4.1.2

- 15) «Экспорт». Экспорт документов. При нажатии на кнопку открывается дополнительное меню с пунктом «Экспорт списка в xls», при нажатии на который происходит выгрузка списка документов в xls-файл. Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 16) «Печать». Печать документа. Кнопка становится активна при выборе из списка одного или нескольких документов. При нажатии на кнопку отображается список возможных форматов печати:
- PDF;
 - RTF;
 - XLS.
- После выбора формата отображается форма предварительного просмотра печати, и документ может быть отправлен на печать.
Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 17) «Обновить». Обновление документа. При нажатии на кнопку происходит обновление списка документов.
Кнопка отображается в рабочей области «Рабочие документы», «Документы в архиве».
- 18) «Просмотр». Просмотр документа. Кнопка становится активна при выборе записи из списка. При нажатии на кнопку открывается форма «Заявка на оказание дополнительной услуги» на просмотр.
Кнопка отображается в рабочей области «Документы в архиве» (Рис. 4.1.3).
- 19) «Вернуть из архива». Кнопка доступна из выпадающего списка кнопки «Ещё» в рабочей области «Документы в архиве» (Рис. 4.1.3). Кнопка становится доступна при выборе из списка документа.
При нажатии на кнопку документ перемещается в область «Рабочие документы».

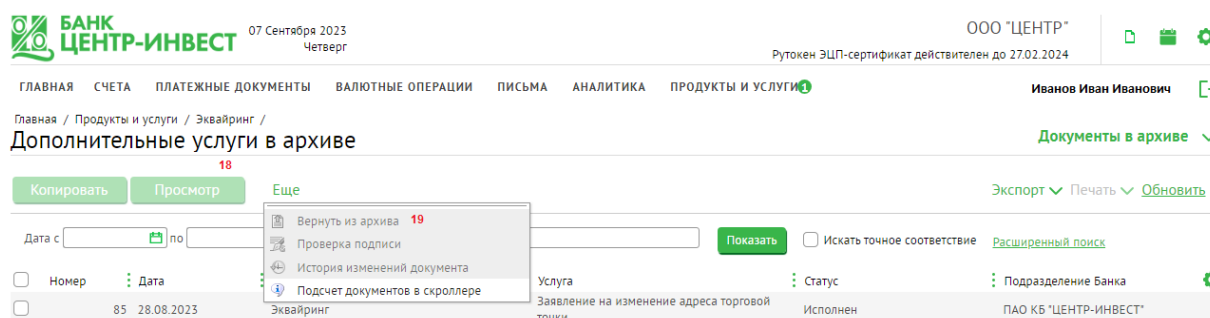


Рис. 4.1.3

Возможности поиска

Сокращенный поиск

Панель сокращенного поиска формы списка «Дополнительные услуги» (Рис. 4.1.4):

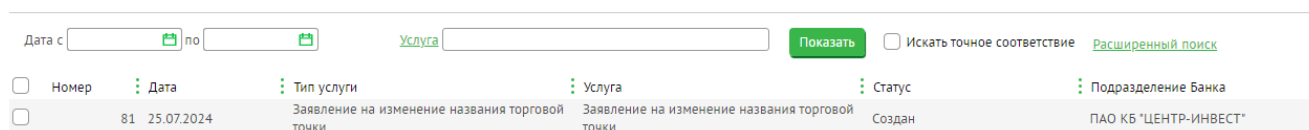


Рис. 4.1.4

Сокращенный поиск включает в себя атрибут «Услуга».

Кнопки действий в фильтре сокращенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка,

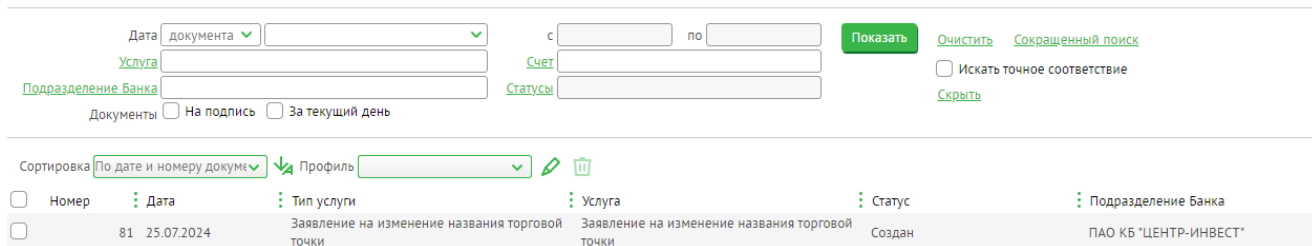
формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;

- «Расширенный поиск» - переключение на «расширенный фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации (в сокращенном и расширенном фильтре) реализован чекбокс «Искать точное соответствие» для поиска по полному соответствию значений в поле поиска.

Расширенный поиск

Панель расширенного поиска формы списка «Дополнительные услуги» (Рис. 4.1.5):



Номер	Дата	Тип услуги	Услуга	Статус	Подразделение Банка
81	25.07.2024	Заявление на изменение названия торговой точки	Заявление на изменение названия торговой точки	Создан	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"

Рис. 4.1.5

Расширенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Дата заявки (с возможностью выбора из списка значений: за период, за текущий день, за текущую неделю, за текущий месяц);
- Услуга (выбор услуги из справочника «Типы разовых услуг»);
- Счет (выбор счета из «Справочника счетов»);
- Подразделение банка (выбор подразделения из «Справочника подразделений»);
- Статусы (принцип работы с фильтром описан в п.2.1, блок «Расширенный поиск»).

Кнопки действий в фильтре расширенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Очистить» - очистить все ранее заполненные поля панели фильтрации;
- «Скрыть» - скрыть панель фильтрации;
- «Сокращенный поиск» - переключиться на «сокращённый фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации реализованы чекбоксы «На подпись» и «За текущий день» для быстрой фильтрации документов в списке.

Сортировка по установленным значениям из списка

Функция сортировки доступна по следующим атрибутам из выпадающего списка:

- По дате и номеру документа;
- По подразделению Банка и дате документа;
- По организации заявителя и дате документа;
- По ФИО заявителя и дате документа;
- По статусу и дате документа.

Принцип работы функционала «Сортировка» и «Профиль» аналогичен описанному в [п.1.1](#)

4.2. Формирование заявки на дополнительную услугу эквайринга

Для формирования заявки на дополнительную услугу эквайринга перейдите в раздел «Продукты и услуги» основного меню, далее подраздел «Эквайринг» и выберите пункт «Дополнительные услуги» (Рис. 4.2.1).

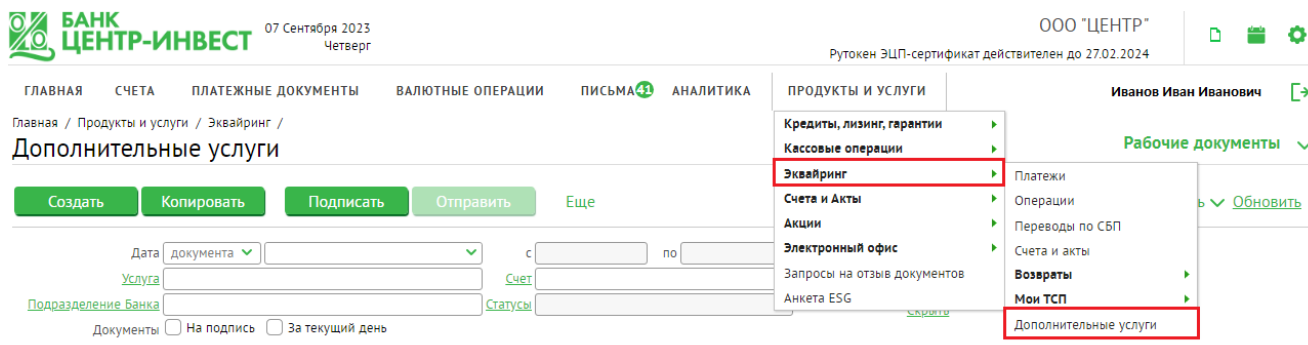


Рис. 4.2.1

Нажмите на кнопку «Создать» на панели инструментов (Рис. 4.2.2)

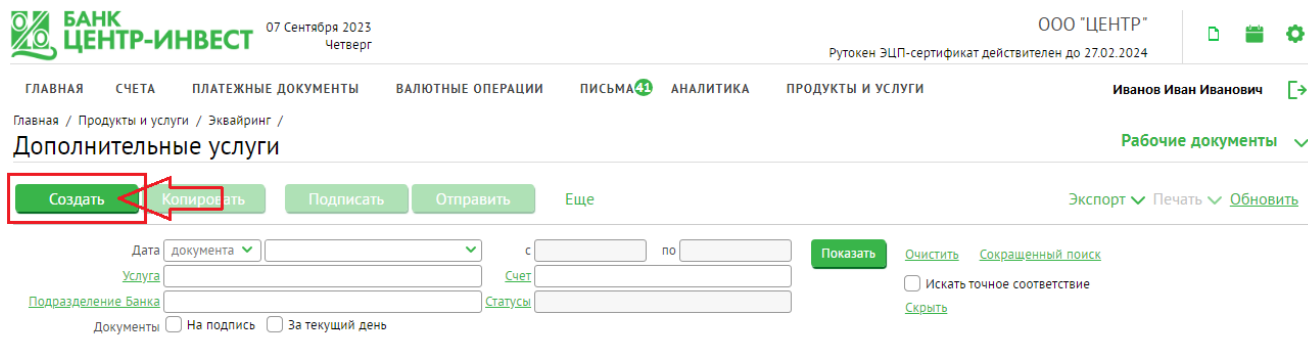


Рис. 4.2.2

Откроется окно «Заявка на оказание дополнительной услуги» (Рис. 4.2.3). Ряд полей окна уже будет заполнен системой (поля с серым фоном). Поля с белым фоном заполняются или редактируются вручную.

В поле «Дата» при необходимости измените дату документа. По умолчанию поле заполняется текущей датой.

В поле «Кому» (1) выберите из справочника подразделений банка нужное значение. Для выбора доступны подразделения банка, в которых открыты счета вашей организации. Если счета организации открыты только в одном подразделении, то данное подразделение указывается автоматически.

Заявка на оказание дополнительной услуги

Номер Дата

1 **Кому**

От кого

Заявитель Телефон 2

Данные организации

Услуга 7

Счета

Вложения

Информация из банка

Полное наименование предприятия/организации

Международное наименование организации

ИНН/КНО КПП Дата регистрации

ОКПО ОГРН

Контактное лицо

ФИО 3

Должность 4

Телефон 5

E-mail 6

Подписать и отправить

Сохранить

Рис. 4.2.3

Поля «От кого» и «Заявитель» заполняются автоматически данными организации.

В поле «Телефон» (2) укажите номер телефона заявителя.

Поля вкладки «Данные организации» заполняются автоматически реквизитами организации.

В блоке «Контактное лицо» заполните поля «ФИО» (3), «Должность» (4), «Телефон» (5), «E-mail»(6).

После заполнения полей во вкладке «Данные организации» перейдите во вкладку «Услуга» (7) (Рис. 4.2.4).

Заявка на оказание дополнительной услуги

Номер

15

Дата

22.01.2024

Кому

ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"

От кого

ПОПЕНКОВ СЕРГЕЙ ВАСИЛЬЕВИЧ(ИП)

Заявитель

ПОПЕНКОВ СЕРГЕЙ ВАСИЛЬЕВИЧ

Телефон

+7(988)123-45-67

Данные организации

Услуга

Счета

Вложения

Информация из банка

1

Тип услуги

Эквайринг

2

Услуга

Заявление на изменение адреса торговой точки

Описание

Запрос на изменение адреса торговой точки в системе банка.

Текст заявления клиента

Информируем об изменении адреса торговой точки и просим произвести все необходимые изменения в системе банка.

Дополнительные реквизиты

РЕДАКТИРОВАТЬ

Наименование

Значение

Подсказка

Наименование торговой точки, у которой изменился адрес

Тестовая торговая точка

Укажите наименование торговой точки

Тип торговой точки

Магазин

Пример: магазин, автозаправка, салон красоты

Старый адрес торговой точки

г. Ростов-на-Дону, пр-кт Соколова 60

Укажите старый адрес, по которому была расположена торговая точка

Новый адрес торговой точки

г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская 226

Укажите новый адрес торговой точки

5

Подписать и отправить

6

Сохранить

Рис. 4.2.4

На вкладке «Услуга» в поле «Тип услуги» (1) выберите из справочника типов разовых услуг группу услуг «Эквайринг» (Рис. 4.2.5).

Типы разовых услуг

Наименование

Показать

Очистить

☐ Искать точное соответствие

Скрыть

Сортировка

По наименованию

Профиль

Наименование

Эквайринг

Стандартный шаблон ПФ

☒

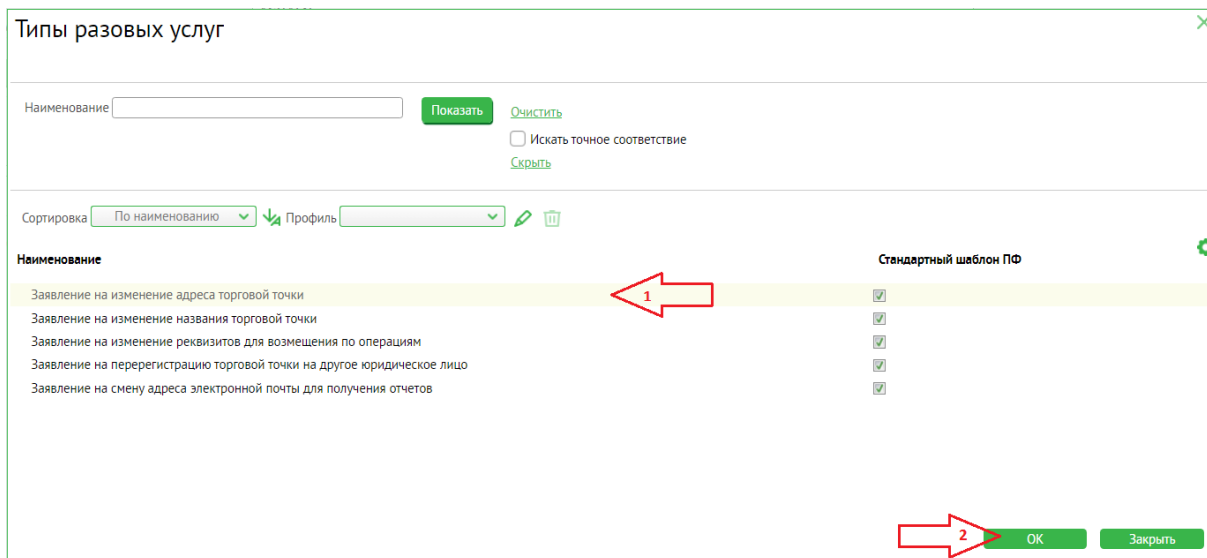
2

ОК

Заккрыть

Рис. 4.2.5

В поле «Услуга» (2) выберите из справочника типов разовых услуг необходимую вам услугу (Рис. 4.2.6).



Типы разовых услуг

Наименование [Показать](#) [Очистить](#)
☐ Искать точное соответствие
[Скрыть](#)

Сортировка По наименованию Профиль [✎](#) [🗑](#)

Наименование

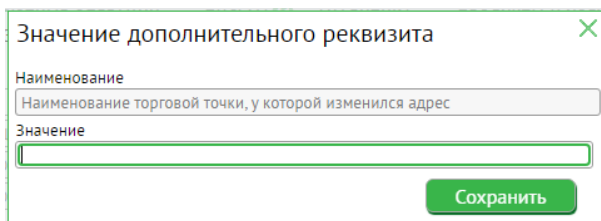
Наименование	Стандартный шаблон ПФ
Заявление на изменение адреса торговой точки	☒
Заявление на изменение названия торговой точки	☒
Заявление на изменение реквизитов для возмещения по операциям	☒
Заявление на регистрацию торговой точки на другое юридическое лицо	☒
Заявление на смену адреса электронной почты для получения отчетов	☒

[ОК](#) [Заккрыть](#)

Рис. 4.2.6

После выбора услуги будут автоматически заполнены остальные поля вкладки на основании данных из справочника типов разовых услуг.

Для выбранной услуги существует набор дополнительных реквизитов, которые необходимо заполнить. Для этого в блоке «Дополнительные реквизиты» выделите нужную запись и нажмите кнопку «Редактировать» (либо наведите курсор и дважды кликните на запись), откроется окно «Значение дополнительного реквизита» (Рис. 4.2.7).



Значение дополнительного реквизита

Наименование Наименование торговой точки, у которой изменился адрес

Значение

[Сохранить](#)

Рис. 4.2.7

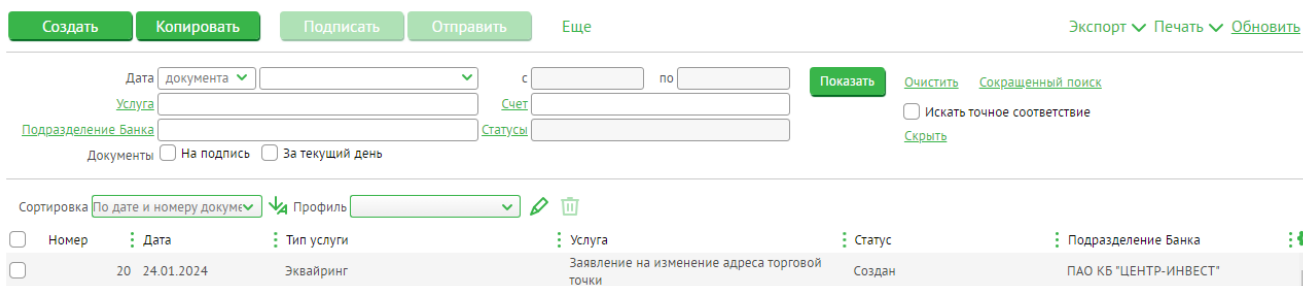
Укажите значение дополнительного реквизита и сохраните изменения, нажав кнопку «Сохранить». Вы вернетесь во вкладку «Услуга».

После заполнения всех полей документ можно сохранить или сразу подписать и отправить в банк. Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить» (6) (Рис. 4.2.4). Система проверит корректность заполнения полей, после чего:

- При отсутствии ошибок и замечаний документ будет сохранен и произойдет возврат к списку документов в рабочей области. Сформированный документ появится в списке со статусом «Создан» (Рис. 4.2.8).

Главная / Продукты и услуги / Эквайринг /
Дополнительные услуги

Рабочие документы ☒



[Создать](#) [Копировать](#) [Подписать](#) [Отправить](#) [Еще](#) [Экспорт](#) [Печать](#) [Обновить](#)

Дата документа с по [Показать](#) [Очистить](#) [Сокращенный поиск](#)
Услуга Счет ☐ Искать точное соответствие
Подразделение Банка Статусы [Скрыть](#)

Документы ☐ На подпись ☐ За текущий день

Сортировка По дате и номеру документа Профиль [✎](#) [🗑](#)

Номер	Дата	Тип услуги	Услуга	Статус	Подразделение Банка
☐	20 24.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение адреса торговой точки	Создан	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"

Рис. 4.2.8

- При наличии ошибок и / или предупреждений будет выведено окно «Результаты проверки», содержащее список предупреждений и сообщений об ошибках (Рис. 4.2.9).

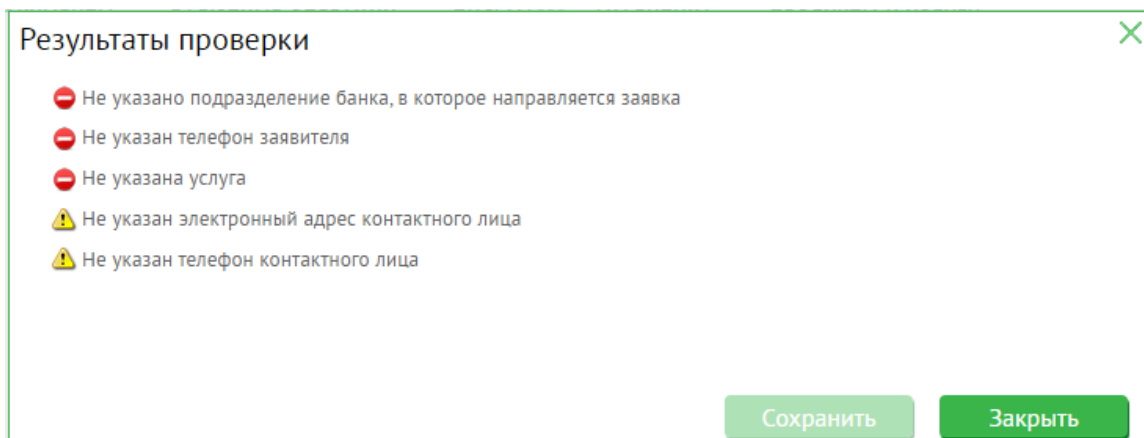


Рис. 4.2.9

В данном окне, чтобы вернуться к редактированию и внести необходимые исправления, нажмите кнопку «Заккрыть», произойдет возврат к окну документа.

Сформированный документ появится в списке со статусом «Создан», если не содержит критических ошибок (некритические замечания допустимы), или со статусом «Ошибка контроля», если критические ошибки присутствуют. Для отправки документа в банк нажмите кнопку «Подписать и отправить» (5) (Рис. 4.2.4). В случае успешного прохождения контролей системой будет предложено подписать документ и отправить в банк. После подписания документа откроется окно с сообщением об успешной отправке документа в банк (Рис. 4.2.10).

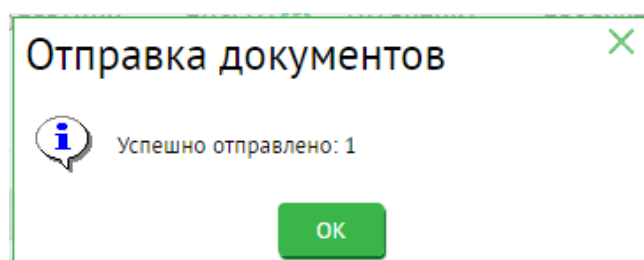


Рис. 4.2.10

Нажмите кнопку «ОК» или закройте окно, нажав на кнопку  в правом верхнем углу окна, произойдет возврат к списку документов в рабочей области (Рис. 4.2.11).

Создать

Копировать

Подписать

Отправить

Еще

Экспорт 

Печать 

Обновить

Дата документа 

с 

по 

Показать

Очистить

Сокращенный поиск

Искать точное соответствие

Скрыть

Услуга 

Счет 

Подразделение Банка 

Статусы 

Документы ☐ На подпись ☐ За текущий день

Сортировка  По дате и номеру документа

Профиль 

☐ Номер
 ☐ Дата
 ☐ Тип услуги
 ☐ Услуга
 ☐ Статус
 ☐ Подразделение Банка

☐	21	24.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение названия торговой точки	Доставлен	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	20	24.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение адреса торговой точки	Создан	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	19	23.01.2024	Эквайринг	Заявление на смену адреса электронной почты для получения отчетов	Отвергнут Банком	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	18	23.01.2024	Эквайринг	Заявление на перерегистрацию торговой точки на другое юридическое лицо	Отвергнут Банком	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	17	23.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение реквизитов для возмещения по операциям	Исполнен	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	16	23.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение названия торговой точки	Исполнен	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	15	23.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение адреса торговой точки	Исполнен	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	14	19.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение адреса торговой точки	Исполнен	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	13	19.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение адреса торговой точки	Отвергнут Банком	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	12	19.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение адреса торговой точки	Исполнен	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	11	17.01.2024	Эквайринг	Заявление на изменение адреса торговой точки	Принят	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"
☐	10	16.01.2024	Эквайринг	Заявление на смену адреса электронной	Отвергнут Банком	ПАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ"

1

Всего на странице 20, из них выделено 0

30

Рис. 4.2.11

5. Справочник терминалов

Функционал справочника "Терминалы" в модуле эквайринга позволяет получать из банка и отображать информацию по зарегистрированным терминалам клиента, а также информацию по договору эквайринга (номер и дата заключения договора, р/с ТСП, количество активных терминалов). Для просмотра информации перейдите в раздел «Продукты и услуги / Эквайринг / Мои ТСП / Терминалы» (рис. 5.1.1).

Запросить данные

Информация по договору

Добавить терминал

Просмотр

Еще

Наименование ТСП 

Адрес 

Идентификатор терминала 

Идентификатор предприятия 

☐ Активные
 ☐ Неактивные

Сортировка 

Профиль 

Рис. 5.1.1

5.1. Кнопки действий

В панели инструментов рабочей области формы списка «Терминалы» (Рис. 5.1.2) по кнопкам доступны следующие действия:

Терминалы

1

2

3

4

5

6

7

Запросить данные

Информация по договору

Добавить терминал

Просмотр

Еще

Экспорт

Обновить

Наименование ТСП

Идентификатор терминала

Идентификатор предприятия

Адрес

Активные

Неактивные

Показать

Очистить

Сокращенный поиск

Искать точное соответствие

Скрыть

Сортировка

Профиль

Наименование ТСП	Идентификатор терминала	Адрес	Вид деятельности	Идентификатор предприятия	Комиссия Центр-Инвест	Комиссия МИР	Комиссия VISA	Комиссия MasterCard	Статус
МАГАЗИН 1	987654321	РО, г.Ростов-на-Дону, пр-кт Соколова, д.62	5411 Супермаркеты, универсамы	765432	1%	1%	1%	1%	Активный
МАГАЗИН 2	123456789	РО, г.Ростов-на-Дону, пр-кт Соколова, д.62	5411 Супермаркеты, универсамы	987654	1%	1%	1%	1%	Активный

Рис. 5.1.2

- 1) «Запросить данные». При нажатии на кнопку создается запрос на обновление данных. В поле «Последнее обновление» (в нижнем правом углу экранной формы) отображается дата и время (с точностью до минуты), когда была получена последняя информация из Базы Данных (Рис. 5.1.3):

ра

У

Центр-инвест

Последнее обновление: 25.09.2023 05:15

30

Рис. 5.1.3

- 2) «Информация по договору». При нажатии на кнопку в отдельном окне открывается форма «Информация по договору эквайринга», в котором отображается номер и дата договора, р/с ТСП (торгово-сервисного предприятия) и актуальное количество активных терминалов (Рис. 5.1.4).

Информация по договору эквайринга

Номер договора

05678/001234

Дата договора

09.02.2023

Расчетный счет

408028106000000123456

Активных терминалов

4

Рис. 5.1.4

- 3) «Добавить терминал». При нажатии на кнопку в отдельном окне открывается форма создания заявки на дополнительный терминал ([порядок заполнения заявки описан в п. 3.2](#)).
- 4) «Просмотр». Кнопка становится активна при выделении одной записи из списка. При нажатии на кнопку в отдельном окне открывается форма «Терминал» с детальной информацией по терминалу (Рис. 5.1.5 и 5.1.6), форма также открывается по двойному клику на запись формы списка. На вкладке «Основные поля» отражена основная информация по терминалу, на вкладке «Комиссия» отображается таблица, содержащая историю ставок комиссии по данному терминалу. Строка с актуальной ставкой выделена зеленым цветом.

Терминал

Основные поля

Комиссия

Идентификатор терминала

987654321

Наименование ТСП

"МАГАЗИН 1"

Тип оборудования

Стационарный POS-терминал

Адрес

РО, г.Ростов-на-Дону, пр-кт Соколова, д.62

Идентификатор предприятия

762432

Вид деятельности

5411 Супермаркеты, универсамы

Статус терминала

Активный

Рис. 5.1.5

Терминал

Основные поля

Комиссия

Дата с	по картам Центр-Инвест	по картам МИР	по картам VISA	по картам MasterCard
01.02.2023	1%	1%	1%	1%

Рис. 5.1.6

- 5) «Еще». При нажатии на кнопку открывается дополнительное меню с пунктом «Подсчет документов в скроллере», при нажатии на который открывается окно «Количество документов».
- 6) «Экспорт». При нажатии на кнопку открывается дополнительное меню с пунктом «Экспорт списка в xls», при нажатии на который происходит выгрузка списка документов в xls-файл.
- 7) «Обновить». При нажатии на кнопку происходит обновление списка документов.

Возможности поиска

Сокращенный поиск

Панель сокращенного поиска формы списка «Терминалы» (Рис. 5.1.7):

Наименование ТСП

Показать

Искать точное соответствие

Расширенный поиск

Наименование ТСП

Идентификатор терминала

Адрес

Вид деятельности

Идентификатор предприятия

Комиссия Центр-Инвест

Комиссия МИР

Комиссия VISA

Комиссия MasterCard

Статус

"ИНТЕРНЕТ-

87331675

РО, г.Ростов-на-Дону,

8999 Профессиональные

87456

Рис. 5.1.7

Сокращенный поиск включает в себя атрибут «Наименование ТСП».

Кнопки действий в фильтре сокращенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в форме списка;
- «Расширенный поиск» - переключение на «расширенный фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации (в сокращенном и расширенном фильтре) реализован чекбокс «Искать точное соответствие» для поиска по полному соответствию значений в поле поиска.

Если вам не хватило того, что есть в сокращенном фильтре, нажмите на кнопку «Расширенный поиск».

Расширенный поиск

Панель расширенного поиска формы списка «Терминалы» (Рис. 5.1.8):

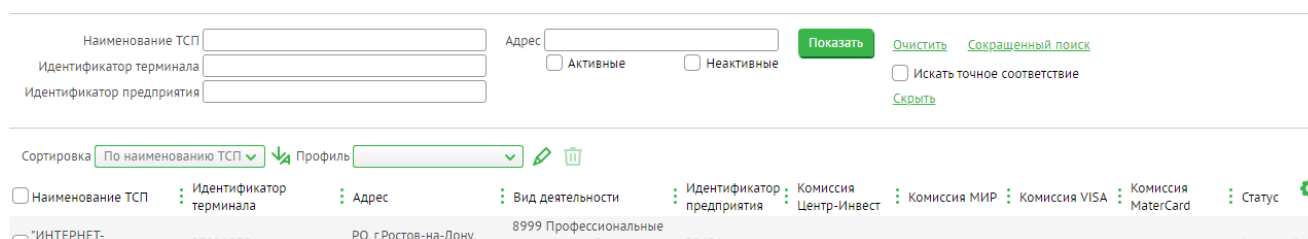


Рис. 5.1.8

Панель расширенного поиска позволяет искать по конкретным атрибутам. Можно искать по вхождению, можно искать по точному соответствию.

Расширенный поиск включает в себя следующие атрибуты:

- Наименование ТСП;
- Адрес;
- Идентификатор терминала;
- Идентификатор предприятия;

Кнопки действий в фильтре расширенного поиска:

- «Показать» - по кнопке осуществляется фильтрация записей в форме списка, формирование списка значений, попадающего под настроенный фильтр и отображение результата в скроллере;
- «Очистить» - очистить все ранее заполненные поля панели фильтрации;
- «Скрыть» - скрыть панель фильтрации;
- «Сокращенный поиск» - переключиться на «сокращённый фильтр».

Дополнительно на панели фильтрации реализованы чекбоксы «Активные» и «Неактивные» для быстрой фильтрации активных и неактивных терминалов в списке.

Сортировка по установленным значениям из списка

Функция сортировки доступна по следующим атрибутам из выпадающего списка:

- По статусу терминала;
- По наименованию ТСП;
- По идентификатору терминала.

Принцип работы функционала «Сортировка» и «Профиль» аналогичен описанному в [п.1.1](#)