

ХРАНИЛИЩЕ ДАННЫХ О ПОТРЕБЛЕНИИ КЛИЕНТА

Руководство пользователя

Версия 4.3.0

Настоящая документация может быть использована только для поддержки работоспособности продуктов, установленных на основании договора с АО «Нэксайн». Документация может быть передана на основании договора, по которому производится (производилась или будет производиться) установка продуктов, или явно выраженного согласия АО «Нэксайн» на использование данной документации. Если данный экземпляр документации попал к вам каким-либо иным образом, пожалуйста, сообщите об этом в АО «Нэксайн» по адресу, приведенному ниже.

Все примеры, приведенные в документации (в том числе примеры отчетов и экранных форм), составлены на основании тестовой базы АО «Нэксайн». Любое совпадение имен, фамилий, названий компаний, банковских реквизитов и другой информации с реальными данными является случайным.

Все встречающиеся в тексте торговые знаки и зарегистрированные торговые знаки являются собственностью их владельцев и использованы исключительно для идентификации программного обеспечения или компаний.

Данная документация может не отражать некоторых модификаций программного обеспечения. Если вы заметили в документации ошибки или опечатки или предполагаете их наличие, пожалуйста, сообщите об этом в АО «Нэксайн».

Все имущественные авторские права сохраняются за АО «Нэксайн» в соответствии с действующим законодательством.

© АО «Нэксайн», 1992–2024

АО «Нэксайн»

Россия, 199155, Санкт-Петербург, ул. Уральская, д.4 лит.Б, помещение 22Н

Тел.: + 7 (812) 326-12-99; факс: + 7 (812) 326-12-98.

office@nexign.com; www.nexign.com

Содержание

1. Общие сведения	4
2. Основные операции	5
2.1. Работа с кошельками	5
2.1.1. Просмотр списка кошельков	5
2.1.2. Добавление кошелька	5
2.1.3. Перенос денежных средств между кошельками внутри ЛС	5
2.1.4. Перенос денежных средств между кошельками разных ЛС	5
2.1.5. Закрытие кошелька	6
2.1.6. Просмотр истории событий кошелька	6
2.2. Работа с потреблением	6
2.2.1. Просмотр объемов по абоненту	6
2.2.2. Просмотр объемов по продукту	6
2.2.3. Просмотр трафика по абоненту	7
2.2.4. Просмотр трафика по продукту	7
2.2.5. Просмотр начислений по абоненту	7
2.2.6. Просмотр начислений по продукту	7
2.2.7. Проведение биллинга	7
2.2.8. Добавление начисления	8
2.2.9. Аннулирование начисления	8
2.2.10. Создание/удаление связи обращения с вызовами/начислениями	8
2.2.11. Выставление лота на продажу	8
2.3. Работа с немонетарными остатками	9
2.3.1. Просмотр списка лотов	9
2.3.2. Аннулирование лота	9
2.3.3. Покупка лота	9

1. Общие сведения

Продукт «Хранилище данных о потреблении клиента» (GUS) предоставляет возможность работы с веб-интерфейсом для управления монетарными и немонетарными балансами на лицевом счете (ЛС).

Основная функциональность, доступная через веб-интерфейс GUS, обеспечивается веб-формами «Кошельки» и «Потребление».

2. Основные операции

В главе приводится описание веб-интерфейса для реализации функций продукта GUS.

В интерфейсе GUS поля, отмеченные звездочкой красного цвета, обязательны для заполнения.

2.1. Работа с кошельками

При работе с кошельками доступны следующие операции:

- [просмотр списка кошельков](#);
- [добавление кошелька](#);
- [перенос денежных средств между кошельками внутри ЛС](#);
- [перенос денежных средств между кошельками разных ЛС](#);
- [закрытие кошелька](#);
- [просмотр истории событий кошелька](#).

2.1.1. Просмотр списка кошельков

Для просмотра кошельков на ЛС перейдите на форму «Кошельки» через основное меню слева – на форме отобразятся суммы кошельков с разбивкой по типам балансов.

2.1.2. Добавление кошелька

Для добавления кошелька:

1. Перейдите на форму «Кошельки» через основное меню слева – на форме отобразятся суммы кошельков с разбивкой по типам балансов.
2. Нажмите на кнопку **Добавить кошелек**.
3. В открывшемся окне заполните необходимые поля.
4. Нажмите на кнопку **Добавить**.

2.1.3. Перенос денежных средств между кошельками внутри ЛС

Для переноса денежных средств (ДС) с одного кошелька на другой внутри ЛС:

1. Перейдите на форму «Кошельки» через основное меню слева – на форме отобразятся суммы кошельков с разбивкой по типам балансов.
2. Нажмите на кнопку **Перенести ДС** и выберите «Внутри ЛС».
3. В открывшемся окне выберите кошелек, с которого выполняется перенос, и укажите сумму переноса; выберите кошелек, на который выполняется перенос.
4. Нажмите на кнопку **Перенести**.

2.1.4. Перенос денежных средств между кошельками разных ЛС

Для переноса денежных средств с кошелька одного ЛС на кошелек другого ЛС:

1. Перейдите на форму «Кошельки» через основное меню слева – на форме отобразятся суммы кошельков с разбивкой по типам балансов.
2. Нажмите на кнопку **Перенести ДС** и выберите «На другой ЛС».
3. В открывшемся окне выберите кошелек, на который выполняется перенос, и заполните необходимые поля.
4. Нажмите на кнопку **Перенести**.

2.1.5. Закрытие кошелька

Для закрытия кошелька:

1. Перейдите на форму «Кошельки» через основное меню слева – на форме отобразятся суммы кошельков с разбивкой по типам балансов.
2. Выберите кошелек, который необходимо закрыть, и нажмите на кнопку **Закрыть кошелек**.
3. Подтвердите закрытие кошелька, нажав на кнопку **Закрыть**.

2.1.6. Просмотр истории событий кошелька

Для просмотра истории событий кошелька:

1. Перейдите на форму «Кошельки» через основное меню слева – на форме отобразятся суммы кошельков с разбивкой по типам балансов.
2. Выберите кошелек для просмотра его истории.
3. Нажмите на кнопку **История событий**.

2.2. Работа с потреблением

При работе с формой «Потребление» доступны следующие операции:

- [просмотр объемов по абоненту](#);
- [просмотр объемов по продукту](#);
- [просмотр трафика по абоненту](#);
- [просмотр трафика по продукту](#);
- [просмотр начислений по абоненту](#);
- [просмотр начислений по продукту](#);
- [проведение биллинга](#);
- [добавление начисления](#);
- [аннулирование начисления](#);
- [выставление лота на продажу](#).

2.2.1. Просмотр объемов по абоненту

Для просмотра объемов по абоненту:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **абонентам**.
3. Выберите абонента из списка.
4. Перейдите на вкладку «Объемы» и задайте временной период для отбора данных.
5. На вкладке «Объемы» выберите объем абонента.
6. Нажмите на кнопку **Израсходовано** для просмотра информации по вызовам и потребленным объемам.

2.2.2. Просмотр объемов по продукту

Для просмотра объемов по продукту:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **продуктам**.
3. Выберите продукт из списка.
4. Перейдите на вкладку «Объемы» и задайте временной период для отбора данных.
5. На вкладке «Объемы» выберите объем абонента.

6. Нажмите на кнопку **Израсходовано** для просмотра информации по вызовам и потребленным объемам.

2.2.3. Просмотр трафика по абоненту

Для просмотра трафика по абоненту:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **абонентам**.
3. Выберите абонента из списка.
4. Перейдите на вкладку «Трафик».
5. На вкладке «Трафик» раскройте область «Расходы со скидками за период».
6. На вкладке «Трафик» выберите вызов и нажмите на дату совершения вызова.

2.2.4. Просмотр трафика по продукту

Для просмотра объемов по абоненту:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **продуктам**.
3. Выберите продукт из списка.
4. Перейдите на вкладку «Трафик».
5. На вкладке «Трафик» выберите абонента.
6. На вкладке «Трафик» выберите вызов и нажмите на дату совершения вызова.

2.2.5. Просмотр начислений по абоненту

Для просмотра начислений по абоненту:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **абонентам**.
3. Выберите абонента из списка.
4. Перейдите на вкладку «Начисления».
5. На вкладке «Начисления» выберите начисление абонента и нажмите на дату события.

2.2.6. Просмотр начислений по продукту

Для просмотра начислений по абоненту:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **продуктам**.
3. Выберите продукт из списка.
4. Перейдите на вкладку «Начисления».
5. На вкладке «Начисления» выберите начисление абонента и нажмите на дату события.

2.2.7. Проведение биллинга

Для проведения биллинга:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. На форме «Потребление» нажмите на кнопку **Провести биллинг**.
3. В открывшемся окне «Биллинг по начислениям» выберите начисления, по которым требуется провести биллинг, и нажмите на кнопку **Провести биллинг** – будет отправлен запрос на формирование счета.


2.2.8. Добавление начисления

Для добавления начисления:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **продуктам** или **абонентам**.
3. Выберите продукт из списка, если на предыдущем шаге было выбрано **продуктам**.
4. Перейдите на вкладку «Начисления».
5. На вкладке «Начисления» нажмите на кнопку **Добавить начисление**.
6. Заполните необходимые данные о начислении в открывшемся окне и нажмите на кнопку **Добавить**.


2.2.9. Аннулирование начисления

Для аннулирования начисления:


1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **продуктам** или **абонентам**.
3. Выберите продукт из списка, если на предыдущем шаге было выбрано **продуктам**.
4. Перейдите на вкладку «Начисления».
5. На вкладке «Начисления» выберите начисления для аннулирования и нажмите на кнопку .
6. Подтвердите аннулирование, нажав на кнопку **Аннулировать**.

2.2.10. Создание/удаление связи обращения с вызовами/начислениями

Для создания связи:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **продуктам** или **абонентам**.
3. Выберите продукт из списка, если на предыдущем шаге было выбрано **продуктам**.
4. Перейдите на вкладку «Начисления».
5. Выберите список вызовов или начислений, которые необходимо связать с обращением, и нажмите на кнопку .
6. В открывшемся окне выберите обращение и нажмите на кнопку **Связать**.

Для удаления связи:

1. Выберите список вызовов или начислений, имеющих связь с обращением, и нажмите на кнопку .
2. Подтвердите действие.

2.2.11. Выставление лота на продажу

Для выставления лота на продажу:

1. Перейдите на форму «Потребление» через основное меню слева.
2. В поле **Показать по** выберите **абонентам**.
3. Выберите абонента из списка.
4. Перейдите на вкладку «Объемы» и задайте временной период для отбора данных.
5. На вкладке «Объемы» выберите объем абонента.
6. Нажмите на кнопку **Выставить на продажу**.
7. В открывшемся окне заполните атрибуты лота и нажмите на кнопку **Выставить**.

Работа с лотами выполняется на форме «Биржа немонетарных остатков».

2.3. Работа с немонетарными остатками

При работе с формой доступны следующие операции:

- [просмотр списка лотов](#);
- [снятие лота с продажи](#);
- [покупка лота](#).

2.3.1. Просмотр списка лотов

Для просмотра списка лотов:

1. Перейдите на форму «Биржа немонетарных остатков» через основное меню слева.
2. Используйте вкладки «Все лоты», «Лоты данного ЛС» и «Лоты других ЛС» для просмотра соответствующих списков.

2.3.2. Аннулирование лота

Для аннулирования лота:

1. Перейдите на форму «Биржа немонетарных остатков» через основное меню слева.
2. Откройте вкладку «Лоты данного ЛС».
3. Выберите необходимый лот в статусе «Готов к продаже» и нажмите на кнопку **Снять с продажи**.
4. Подтвердите аннулирование в открывшемся окне.

2.3.3. Покупка лота

Для покупки лота:

1. Перейдите на форму «Биржа немонетарных остатков» через основное меню слева.
2. Откройте вкладку «Лоты других ЛС».
3. Выберите необходимый лот в статусе «Готов к продаже» и нажмите на кнопку **Купить**.
4. Подтвердите покупку в открывшемся окне.