

УТВЕРЖДЕН

36438574.42 5100.002.ЭД-ЛУ

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА РАСЧЕТОВ ЗА УСЛУГИ СВЯЗИ «ПОТОК»

(версия ПО 4)

Технологическая инструкция. Подсистема «Справочники»

36438574.42 5100.002.И2.06

2017

Аннотация

Данный документ предназначен для пользователей системы, работающих с подсистемой «Справочники».

В документе приведена информация о назначении подсистемы, перечислены модули-справочники, входящие в состав подсистемы, приведено описание всех этих модулей.

При описании каждого модуля подсистемы приводится его общий вид после запуска; дается подробное описание всех доступных операций; указывается формат данных, вводимых через поля модуля.

Содержание

1. Подсистема «Справочники»	13
2. Справочники	17
2.1. Справочники, относящиеся к тарифам (Справочники / Тарифы)	17
2.1.1. Тарифные планы	17
2.1.1.1. Создание тарифного плана	27
2.1.1.2. Редактирование тарифного плана	28
2.1.1.3. Удаление тарифного плана	32
2.1.2. Справочники, относящиеся к постоянным тарифам (Справочники / Тарифы / Постоянные тарифы)	32
2.1.2.1. Группы постоянных тарифов	32
2.1.2.1.1. Создание группы постоянных тарифов	33
2.1.2.1.2. Редактирование группы постоянных тарифов	34
2.1.2.1.3. Удаление группы постоянных тарифов	36
2.1.2.2. Постоянные тарифы	36
2.1.2.2.1. Создание постоянного тарифа	41
2.1.2.2.2. Редактирование постоянного тарифа	42
2.1.2.2.2.1. Редактирование постоянного тарифа на отключении	45
2.1.2.2.2.2. Удаление постоянного тарифа с отключения	47
2.1.2.2.3. Удаление постоянного тарифа	47
2.1.2.3. Стоимость постоянных тарифов	47
2.1.2.3.1. Создание стоимости постоянного тарифа	48
2.1.2.3.2. Редактирование стоимости постоянного тарифа	50
2.1.2.3.3. Удаление стоимости постоянного тарифа	51
2.1.3. Справочники, относящиеся к разовым тарифам (Справочники / Тарифы / Разовые тарифы)	51
2.1.3.1. Группы разовых тарифов	51
2.1.3.1.1. Создание группы разовых тарифов	52
2.1.3.1.2. Редактирование группы разовых тарифов	53
2.1.3.1.3. Удаление группы разовых тарифов	55
2.1.3.2. Разовые тарифы	55
2.1.3.2.1. Создание разового тарифа	59
2.1.3.2.2. Редактирование разового тарифа	60
2.1.3.2.3. Удаление разового тарифа	64
2.1.3.3. Стоимость разовых тарифов	64
2.1.3.3.1. Создание стоимости разового тарифа	65
2.1.3.3.2. Редактирование стоимости разового тарифа	66
2.1.3.3.3. Удаление стоимости разового тарифа	68

2.1.4. Наборы групп начислений	68
2.1.4.1. Создание набора групп начислений	70
2.1.4.2. Редактирование набора групп начислений	70
2.1.4.3. Удаление набора групп начислений	72
2.1.5. Группы начислений	72
2.1.5.1. Создание группы начислений	73
2.1.5.2. Редактирование группы начислений	73
2.1.5.3. Удаление группы начислений	76
2.2. Справочники, относящиеся к валютам (Справочники / Валюты)	76
2.2.1. Валюты	76
2.2.1.1. Создание валюты	78
2.2.1.2. Редактирование валюты	78
2.2.1.3. Удаление валюты	80
2.2.2. Курсы валют	80
2.2.2.1. Добавление курса валюты	81
2.2.2.2. Редактирование курса валюты	82
2.2.2.3. Удаление курса валюты	83
2.3. Справочники, относящиеся к оплате (Справочники / Оплата)	83
2.3.1. Типы оплат	83
2.3.1.1. Создание типа оплаты	85
2.3.1.2. Редактирование типа оплаты	85
2.3.1.3. Удаление типа оплаты	86
2.3.2. Виды оплат	86
2.3.2.1. Создание вида оплаты	88
2.3.2.2. Редактирование вида оплаты	88
2.3.2.3. Удаление вида оплаты	89
2.3.3. Виды документов (оплата)	89
2.3.3.1. Создание вида платежного документа	90
2.3.3.2. Редактирование вида платежного документа	91
2.3.3.3. Удаление вида платежного документа	91
2.4. Справочники, относящиеся к признакам (Справочники / Признаки)	91
2.4.1. Группы признаков	91
2.4.1.1. Создание группы признаков	93
2.4.1.2. Редактирование группы признаков	93
2.4.1.3. Удаление группы признаков	95
2.4.2. Признаки	95
2.4.2.1. Создание признака	96
2.4.2.2. Редактирование признака	97
2.4.2.3. Удаление признака	99
2.4.3. Группы признаков услуг	99

2.4.3.1. Создание группы признаков услуг	101
2.4.3.2. Редактирование группы признаков услуг	101
2.4.3.3. Удаление группы признаков услуг	103
2.4.4. Признаки услуг	103
2.4.4.1. Создание признака услуг	104
2.4.4.2. Редактирование признака услуг	105
2.4.4.3. Удаление признака услуг	107
2.5. Справочники, относящиеся к адресам (Справочники / Адреса)	107
2.5.1. Регионы	107
2.5.1.1. Создание региона	109
2.5.1.2. Редактирование региона	109
2.5.1.3. Удаление региона	111
2.5.2. Районы	111
2.5.2.1. Создание района	112
2.5.2.2. Редактирование района	113
2.5.2.3. Удаление района	114
2.5.3. Города	114
2.5.3.1. Создание города	115
2.5.3.2. Редактирование города	116
2.5.3.3. Удаление города	118
2.5.4. Улицы	118
2.5.4.1. Создание улицы	119
2.5.4.2. Редактирование улицы	120
2.5.4.2.1. Создание адреса	121
2.5.4.3. Удаление улицы	122
2.5.5. Строения	122
2.5.5.1. Создание строения	123
2.5.5.2. Редактирование строения	125
2.5.5.3. Удаление строения	126
2.5.6. Адреса	126
2.5.6.1. Просмотр адреса	127
2.5.7. Группы эскизов	128
2.5.7.1. Создание группы эскизов	129
2.5.7.2. Редактирование группы эскизов	129
2.5.7.3. Удаление группы эскизов	131
2.5.8. Эскизы	131
2.5.8.1. Создание эскиза	133
2.5.8.2. Редактирование эскиза	133
2.5.8.3. Удаление эскиза	135
2.6. Справочники, относящиеся к скидкам (Справочники / Скидки)	135

2.6.1. Скидки по начислениям	135
2.6.1.1. Создание скидки по начислениям	137
2.6.1.2. Редактирование скидки по начислениям	138
2.6.1.3. Удаление скидки по начислениям	140
2.6.2. Накопительные лимиты	140
2.6.2.1. Создание накопительного лимита	142
2.6.2.2. Редактирование накопительного лимита	143
2.6.2.3. Удаление накопительного лимита	146
2.7. Справочники, относящиеся к льготам (Справочники / Льготы)	146
2.7.1. Группы льгот	146
2.7.1.1. Создание группы льгот	148
2.7.1.2. Редактирование группы льгот	148
2.7.1.3. Удаление группы льгот	150
2.7.2. Льготы	150
2.7.2.1. Создание льготы	151
2.7.2.2. Редактирование льготы	152
2.7.2.3. Удаление льготы	154
2.8. Справочники, относящиеся к типам заданий (Справочники / Типы за- даний)	154
2.8.1. Группы типов заданий	154
2.8.1.1. Создание группы типов заданий	155
2.8.1.2. Редактирование группы типов заданий	156
2.8.1.3. Удаление группы типов заданий	159
2.8.2. Типы заданий	159
2.8.2.1. Создание типа заданий	160
2.8.2.2. Редактирование типа заданий	162
2.8.2.3. Формирование полномочий по работе с заданиями опреде- ленного типа	165
2.8.2.3.1. Добавление полномочий на тип заданий	166
2.8.2.3.2. Изменение полномочий на тип заданий	169
2.8.2.3.3. Удаление полномочий с типа заданий	170
2.8.2.4. Удаление типа заданий	170
2.8.3. Приоритеты заданий	170
2.8.3.1. Создание приоритета заданий	171
2.8.3.2. Редактирование приоритета заданий	172
2.8.3.3. Удаление приоритета заданий	172
2.8.4. Группы классов заданий	172
2.8.4.1. Создание группы классов заданий	173
2.8.4.2. Редактирование группы классов заданий	174
2.8.4.3. Удаление группы классов заданий	176

2.8.5. Классы заданий	176
2.8.5.1. Создание класса заданий	177
2.8.5.2. Редактирование класса заданий	177
2.8.5.3. Удаление класса заданий	178
2.8.6. Автоматические комментарии	178
2.8.6.1. Создание автоматического комментария	179
2.8.6.2. Редактирование автоматического комментария	180
2.8.6.3. Удаление автоматического комментария	183
2.9. Справочники, относящиеся к реквизитам (Справочники / Реквизи- ты)	183
2.9.1. Реквизиты	183
2.9.1.1. Создание реквизита	184
2.9.1.1.1. Создание колонки реквизита	186
2.9.1.1.1.1. Создание пункта списка	190
2.9.1.1.1.2. Удаление пункта списка	191
2.9.1.1.2. Редактирование колонки реквизита	192
2.9.1.1.3. Удаление колонки реквизита	193
2.9.1.2. Редактирование реквизита	193
2.9.1.3. Удаление реквизита	194
2.9.2. Прототипы реквизитов	194
2.9.2.1. Создание прототипа реквизитов	195
2.9.2.1.1. Создание колонки прототипа реквизитов	196
2.9.2.1.1.1. Создание пункта списка	199
2.9.2.1.1.2. Удаление пункта списка	200
2.9.2.1.2. Редактирование колонки прототипа реквизитов	200
2.9.2.1.3. Удаление колонки прототипа реквизитов	202
2.9.2.2. Редактирование прототипа реквизитов	202
2.9.2.3. Удаление прототипа реквизитов	202
2.10. Шаблоны	203
2.10.1. Создание шаблона	203
2.10.2. Редактирование шаблона	206
2.10.3. Удаление шаблона	207
2.11. Поставщики	207
2.11.1. Создание поставщика	208
2.11.2. Редактирование поставщика	209
2.11.3. Удаление поставщика	211
2.12. Виды номеров	211
2.12.1. Создание вида номеров	212
2.12.2. Редактирование вида номеров	214
2.12.3. Удаление вида номеров	217

2.13. Причины отключений	217
2.13.1. Создание причины отключения	219
2.13.2. Редактирование причины отключения	220
2.13.3. Удаление причины отключения	221
2.14. Банки	221
2.14.1. Создание банка	222
2.14.2. Редактирование банка	223
2.14.3. Удаление банка	224
2.15. Имена	224
2.15.1. Создание имени	225
2.15.2. Редактирование имени	226
2.15.3. Удаление имени	226
2.16. Отчества	226
2.16.1. Создание отчества	227
2.16.2. Редактирование отчества	228
2.16.3. Удаление отчества	228
2.17. Единицы измерения	228
2.17.1. Создание единицы измерения	229
2.17.2. Редактирование единицы измерения	230
2.17.3. Удаление единицы измерения	232
2.18. Типы услуг	232
2.18.1. Создание типа услуги	233
2.18.2. Редактирование типа услуг	234
2.18.3. Удаление типа услуг	238
2.19. Технологии	238
2.19.1. Создание технологии	239
2.19.2. Редактирование технологии	240
2.19.3. Удаление технологии	243
2.20. Периоды	243
2.21. Приложения	243
2.21.1. Создание приложения	245
2.21.2. Редактирование приложения	246
2.21.3. Удалить приложение	252
2.22. Файлы	252
2.22.1. Создание файла	253
2.22.2. Редактирование файла	254
2.22.3. Удалить файл	255
2.23. Организационная структура	255
2.23.1. Создание элемента организационной структуры	257
2.23.2. Редактирование элемента организационной структуры	258

2.23.3. Удаление элемента организационной структуры	259
2.24. Типы контактных данных	260
2.24.1. Создание типа контактных данных	262
2.24.2. Редактирование типа контактных данных	262
2.24.3. Удаление типа контактных данных	263
2.25. Типы должностей	263
2.25.1. Создание типа должностей	265
2.25.2. Редактирование типа должностей	265
2.25.3. Удаление типа должностей	266
2.26. Группы разделов	266
2.26.1. Создание группы разделов	267
2.26.2. Редактирование группы разделов	268
2.26.3. Удаление группы разделов	268
2.27. Разделы	268
2.27.1. Создание раздела	269
2.27.2. Редактирование раздела	270
2.27.3. Удаление раздела	272
3. Сервисные модули	273
3.1. Автоматические комментарии у типов заданий	273
3.1.1. Добавление автоматического комментария у типа заданий	274
3.1.2. Удаление связи между автоматическим комментарием и типом заданий	275
3.2. Адреса у эскизов	275
3.2.1. Добавление адреса в эскиз	276
3.2.2. Редактирование адреса у эскиза	278
3.2.3. Удаление адреса с эскиза	279
3.3. Версии приложений	279
3.3.1. Добавление версии приложения	280
3.3.2. Редактирование версии приложения	282
3.3.3. Удаление версии приложения	284
3.4. Виды номеров у накопительных лимитов	284
3.4.1. Добавление вида номеров у накопительного лимита	285
3.4.2. Удаление вида номеров у накопительного лимита	286
3.5. Виды номеров у типов услуг	286
3.5.1. Добавление вида номеров у типа услуг	287
3.5.2. Удаление вида номеров у типа услуг	288
3.6. Вложенные единицы измерения	288
3.6.1. Добавление вложенной единицы измерения	289
3.6.2. Удаление вложенной единицы измерения	290
3.7. Группы начислений в наборах	290

3.7.1. Добавление группы в набор групп начислений	291
3.7.2. Удаление группы из набора групп начислений	292
3.8. Группы типов заданий у ролей	292
3.8.1. Добавление группы типов заданий к роли (включение группы типов заданий в роль)	293
3.8.2. Удаление группы типов заданий у роли (исключение группы типов заданий из роли)	294
3.9. История просмотра файлов	294
3.10. Классы у заданий	295
3.10.1. Добавление связи между классом заданий и заданием	296
3.10.2. Удаление класса у задания	298
3.11. Льготы на постоянных тарифах	299
3.11.1. Добавление льготы на постоянный тариф	300
3.11.2. Редактирование льготы на постоянном тарифе	301
3.11.3. Удаление льготы с постоянного тарифа	302
3.12. Льготы на разовых тарифах	302
3.12.1. Добавление льготы на разовый тариф	303
3.12.2. Редактирование льготы на разовом тарифе	304
3.12.3. Удаление льготы с разового тарифа	305
3.13. Переходы между тарифными планами	305
3.13.1. Добавление перехода между тарифными планами	306
3.13.2. Удаление перехода между тарифными планами	307
3.14. Подписи версий приложений	307
3.14.1. Добавление подписи версии приложения	308
3.14.2. Редактирование подписи версии приложения	309
3.15. Пользователи у элементов организационной структуры	310
3.15.1. Добавление связи между пользователем и элементом организационной структуры	311
3.15.2. Удаление связи между пользователем и элементом организационной структуры	312
3.16. Поставщики, разделы и клиенты у тарифных планов	312
3.16.1. Добавление связки тарифного плана с поставщиком, разделом и клиентом	313
3.16.2. Удаление связки тарифного плана с поставщиком, разделом и клиентом	315
3.17. Постоянные тарифы в группах начислений	315
3.17.1. Добавление постоянного тарифа в группу начислений	316
3.17.2. Удаление постоянного тарифа из группы начислений	317
3.18. Постоянные тарифы на разовых тарифах	317
3.18.1. Добавление постоянного тарифа на разовый тариф	317

3.18.2. Редактирование постоянного тарифа на разовом тарифе	319
3.18.3. Удаление постоянного тарифа с разового тарифа	320
3.19. Постоянные тарифы у накопительных лимитов	320
3.19.1. Добавление постоянного тарифа у накопительного лимита	321
3.19.2. Удаление постоянного тарифа у накопительного лимита	322
3.20. Постоянные тарифы у скидок по начислениям	322
3.20.1. Добавление постоянного тарифа у скидки по начислениям	323
3.20.2. Редактирование постоянного тарифа у скидки по начислениям	324
3.20.3. Удаление постоянного тарифа у скидки по начислениям	325
3.21. Правила расчета в группах начислений	325
3.21.1. Добавление правила расчета в группу начислений	326
3.21.2. Удаление правила расчета из группы начислений	327
3.22. Правила расчета у накопительных лимитов	327
3.22.1. Добавление правила расчета у накопительного лимита	329
3.22.2. Удаление правила расчета у накопительного лимита	330
3.23. Правила расчета у скидок по начислениям	330
3.23.1. Добавление правила расчета в скидку по начислениям	331
3.23.2. Редактирование правила расчета у скидки по начислениям	332
3.23.3. Удаление правила расчета у скидки по начислениям	333
3.24. Признаки у договоров	333
3.24.1. Добавление признака на договор	334
3.24.2. Редактирование признака у договора	335
3.24.3. Удаление признака с договора	337
3.25. Признаки у лицевых счетов	337
3.25.1. Добавление признака к лицевому счету	338
3.25.2. Редактирование признака у лицевого счета	339
3.25.3. Удаление признака с лицевого счета	340
3.26. Признаки у услуг	340
3.26.1. Добавление признака к услуге	342
3.26.2. Редактирование признака у услуги	344
3.26.3. Удаление признака с услуги	347
3.27. Признаки услуг на разовых тарифах	348
3.27.1. Добавление признака услуги на разовый тариф	349
3.27.2. Редактирование признака услуги на разовом тарифе	350
3.27.3. Удаление признака услуги с разового тарифа	351
3.28. Признаки услуг у видов номеров	351
3.28.1. Добавление признака услуги к виду номера	352
3.28.2. Удаление признака услуги у вида номера	353
3.29. Приложения к договорам	353

3.29.1. Добавление приложения к договору	354
3.29.2. Удаление приложения у договора	356
3.30. Приложения к документам	356
3.30.1. Добавление приложения к документу	357
3.30.2. Удаление приложения у документа	359
3.31. Приложения к заданиям	359
3.31.1. Добавление приложения к заданию	360
3.31.2. Удаление приложения из задания	362
3.32. Приложения к нарядам	363
3.32.1. Добавление приложения к наряду	364
3.32.2. Удаление приложения у наряда	365
3.33. Разовые тарифы в группах начислений	366
3.33.1. Добавление разового тарифа в группу начислений	367
3.33.2. Удаление разового тарифа из группы начислений	368
3.34. Разовые тарифы у накопительных лимитов	368
3.34.1. Добавление разового тарифа у накопительного лимита	369
3.34.2. Удаление разового тарифа у накопительного лимита	370
3.35. Разовые тарифы у скидок по начислениям	370
3.35.1. Добавление разового тарифа у скидки по начислениям	371
3.35.2. Редактирование разового тарифа у скидки по начислениям	372
3.35.3. Удаление разового тарифа у скидки по начислениям	373
3.36. Тарифные планы у типов услуг	373
3.36.1. Добавление тарифного плана к типу услуг	374
3.36.2. Удаление тарифного плана у типа услуг	376
3.37. Технологии в строениях	376
3.37.1. Добавление технологии в строение	377
3.37.2. Редактирование технологии в строении	378
3.37.3. Удаление технологии из строения	379
3.38. Типы заданий у бизнес-процессов	379
3.38.1. Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом	380
3.38.2. Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процес- сом	380
3.38.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом	381
3.39. Типы клиентов у тарифных планов	381
3.39.1. Добавление типа клиентов к тарифному плану (добавление связи между типом клиентов и тарифным планом)	382
3.39.2. Удаление связи между тарифным планом и типом клиентов	383
3.40. Типы услуг у технологий	383
3.40.1. Добавление типа услуг у технологии	384
3.40.2. Удаление типа услуг у технологии	385

1. Подсистема «Справочники»

Подсистема «Справочники» предназначена для ведения нормативно-справочной информации, которая используется другими подсистемами.

В состав подсистемы «Справочники» входят следующие модули-справочники, сгруппированные по тематике:

- справочники группы «Тарифы» — ведение справочника тарифов и установка величины тарифов:
 - Тарифные планы.
- справочники группы «Постоянные тарифы»:
 - Группы постоянных тарифов.
 - Постоянные тарифы.
 - Стоимость постоянных тарифов.
- справочники группы «Разовые тарифы»:
 - Группы разовых тарифов.
 - Разовые тарифы.
 - Стоимости разовых тарифов.
- Наборы групп начислений.
- Группы начислений.
- справочники группы «Валюты» — ведение справочника валют и их курсов:
 - Валюты.
 - Курсы валют.
- справочники группы «Оплата» — определение типов, видов оплаты и видов платежных документов:
 - Типы оплат.
 - Виды оплат.
 - Виды документов.
- справочники группы «Признаки» — формирование списка групп признаков и признаков, используемых для присвоения лицевым счетам, договорам и услугам:
 - Группы признаков.
 - Признаки.
 - Группы признаков услуг.
 - Признаки услуг.
- справочники группы «Адреса»:
 - Регионы.

- Районы.
- Города.
- Улицы.
- Строения.
- Адреса.
- Группы эскизов.
- Эскизы.
- справочники группы «Скидки» — описание порядка предоставления скидок по начислениям и схемы накопительного лимита:
 - Скидки по начислениям.
 - Накопительные лимиты.
- справочники группы «Льготы»:
 - Группы льгот.
 - Льготы.
- справочники группы «Типы заданий» — определение типов, приоритетов, классов заданий и их групп:
 - Группы типов заданий.
 - Типы заданий.
 - Приоритеты заданий.
 - Группы классов заданий.
 - Классы заданий.
 - Автоматические комментарии.
- справочники группы «Реквизиты»:
 - Прототипы реквизитов — упрощают создание однотипных реквизитов.
 - Реквизиты — позволяют настраивать объекты других подсистем под нужды пользователей, подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе «Организация пользовательского интерфейса системы / Реквизиты объектов».
- Шаблоны.
- Генераторы номеров.
- Поставщики.
- Виды номеров.
- Причины отключений — формирование перечня причин отключений услуг.
- Банки.
- Имена.
- Отчества.

- Единицы измерения.
- Типы услуг.
- Технологии.
- Периоды.
- Приложения — просмотр, изменение и удаление созданных в системе приложений и их версий, загруженных в систему, просмотр объектов, связанных с приложениями.
- Файлы — просмотр, изменение и удаление файлов, загруженных в систему.
- Организационная структура.
- Типы контактных данных.
- Типы должностей.
- Группы разделов.
- Разделы.

Кроме того, в подсистеме «Справочники» используются сервисные модули:

- Автоматические комментарии у типов заданий.
- Адреса у эскизов.
- Версии приложений.
- Виды номеров у накопительных лимитов.
- Виды номеров у типов услуг.
- Вложенные единицы измерения.
- Группы начислений в наборах.
- Группы типов заданий у ролей.
- История просмотра файлов.
- Классы у заданий.
- Колонки прототипов реквизитов.
- Льготы на постоянных тарифах.
- Льготы на разовых тарифах.
- Переходы между тарифными планами.
- Подписи версий приложений.
- Пользователи у элементов организационной структуры.
- Поставщики, разделы и клиенты у тарифных планов.
- Постоянные тарифы в группах начислений.
- Постоянные тарифы на разовых тарифах.
- Постоянные тарифы у накопительных лимитов.

- Постоянные тарифы у скидок по начислениям.
- Правила расчета в группах начислений.
- Правила расчета у накопительных лимитов.
- Правила расчета у скидок по начислениям.
- Признаки у договоров.
- Признаки у лицевых счетов.
- Признаки у услуг.
- Признаки услуг на разовых тарифах.
- Признаки услуг у видов номеров.
- Приложения к договорам.
- Приложения к документам.
- Приложения к заданиям.
- Приложения к нарядам.
- Пропускаемые номера.
- Разовые тарифы в группах начислений.
- Разовые тарифы у накопительных лимитов.
- Разовые тарифы у скидок по начислениям.
- Тарифные планы у типов услуг.
- Технологии в строениях.
- Типы заданий у бизнес-процессов.
- Типы клиентов у тарифных планов.
- Типы услуг у технологий.

2. Справочники

2.1. Справочники, относящиеся к тарифам (Справочники / Тарифы)

2.1.1. Тарифные планы

Поисковый модуль «Тарифные планы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем тарифных планов. По умолчанию отображаются только тарифные планы, дата окончания которых не установлена или еще не наступила.

Код	Название	Базовый тарифный план		Кредит	НДС	Дата начала	Дата оконч...
		Код	Название				
007	"Двойная выгода GPON" Импульс			0,00 руб.	0 %		
0120	"Сотрудник" (10 mb/s GPON)			0,00 руб.	0 %		
129	"Стандарт" для физ. лиц			0,00 руб.	50 %		
1006	w2			0,00 руб.	0 %		
0108	Активный			0,00 руб.	0 %		
14	Безлимитный БЮДЖЕТ (Телефон...)	2	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТ...	0,00 руб.	18 %		
13	Безлимитный ХОЗРАСЧ (Телефон...)	3	ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗРАСЧЕ...	0,00 руб.	18 %	01.01.2019	
15	Безлимитный ЧАСТН (Телефон...)	4	ЧАСТНЫЕ ЛИЦА	0,00 руб.	0 %		
105	Бизнес (1 Мб/с)			0,00 руб.	18 %	01.06.2019	
106	Бизнес (2 Мб/с)			0,00 руб.	18 %		
103	Бизнес (256 кб/с)			0,00 руб.	18 %		
104	Бизнес (512 кб/с)			0,00 руб.	18 %		
9	Входящий трафик операторов ...			0,00 руб.	0 %		
130	Драйв			0,00 руб.	0 %		
131	Драйв XL			0,00 руб.	0 %	01.01.2016	
0109	Импульс			0,00 руб.	0 %		

Рисунок 2.1. Поисковый модуль «Тарифные планы», открытый из главного меню. По умолчанию выполняется фильтрация по дате окончания

В системе предусмотрена привязка тарифных планов к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление тарифных планов возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных тарифных планах.

При помощи меню кнопки «Фильтр», см. рисунок ниже, можно выполнять фильтрацию перечня тарифных планов по периоду их действия:

- Уже не действующие — тарифные планы, дата окончания действия которых уже прошла.
- Действующие — тарифные планы, действующие на текущий момент.
- Еще не действующие — тарифные планы, дата начала действия которых еще не наступила.

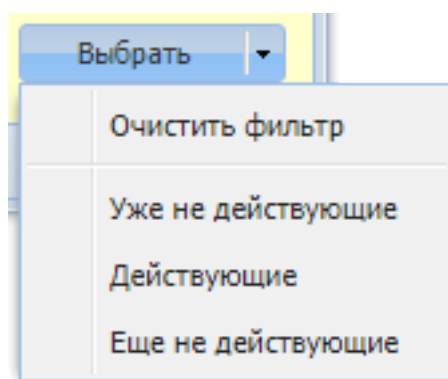


Рисунок 2.2. Модуль «Тарифные планы», фрагмент. Меню кнопки «Фильтр»

Названия тарифных планов выделяются в зависимости от периода действия (см. рисунок ниже):

- полупрозрачный — дата начала действия еще не наступила (на рисунке это тарифный план «Бизнес (1 Мб/с)» с кодом 105);
- красный — дата окончания действия уже прошла (на рисунке это тарифный план «Безлимитный» с кодом 12).

Код	Название	Базовый тарифный план		Кредит	НДС	Дата начала	Дата оконч...
		Код	Название				
007	"Двойная выгода GPON" Импульс			0,00 руб.	0 %		
0120	"Сотрудник" (10 mb/s GPON)			0,00 руб.	0 %		
129	"Стандарт" для физ. лиц			0,00 руб.	50 %		
1006	w2			0,00 руб.	0 %		
0108	Активный			0,00 руб.	0 %		
12	Безлимитный			0,00 руб.	0 %	01.01.2015	31.12.2015
14	Безлимитный БЮДЖЕТ (Телефон...)	2	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТН...	0,00 руб.	18 %		
13	Безлимитный ХОЗРАСЧ (Телефон...)	3	ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗРАСЧЕ...	0,00 руб.	18 %	01.01.2019	
15	Безлимитный ЧАСТН (Телефон...)	4	ЧАСТНЫЕ ЛИЦА	0,00 руб.	0 %		
105	Бизнес (1 Мб/с)			0,00 руб.	18 %	01.06.2020	
106	Бизнес (2 Мб/с)			0,00 руб.	18 %		
103	Бизнес (256 кб/с)			0,00 руб.	18 %		
104	Бизнес (512 кб/с)			0,00 руб.	18 %		
9	Входящий трафик операторов ...			0,00 руб.	0 %		
130	Драйв			0,00 руб.	0 %		
131	Драйв XL			0,00 руб.	0 %	01.01.2016	

Рисунок 2.3. Модуль «Тарифные планы». Названия тарифных планов выделены в зависимости от периода действия и текущей даты

В таблице ниже указано, какие атрибуты имеют тарифные планы, приведено описание этих атрибутов.

Таблица 2.1. Атрибуты тарифного плана

Название атрибута	Описание атрибута	Тип значения атрибута
Код	Уникальный код тарифного плана. Обязательный атрибут.	Строка
Название	Уникальное название тарифного плана. Обязательный атрибут.	Строка
Ставка НДС	Величина налога на добавленную стоимость в процентах, устанавливаемая по умолчанию для новых договоров при выборе данного тарифного плана. Обязательный атрибут.	Вещественное число

Название атрибута	Описание атрибута	Тип значения атрибута
Кредит	Величина кредита, устанавливаемая по умолчанию для новых договоров при выборе данного тарифного плана: 0 (по умолчанию). Кредит не предоставляется. -N, где N — любое положительное число, кроме 1. Кредит не предоставляется, остаток на балансе договора должен быть не меньше N. При достижении на балансе договора суммы N доступ к услуге будет ограничен. - N, где N — любое положительное число. Предоставляется кредит в размере N. При достижении на балансе договора задолженности в размере N доступ к услуге будет ограничен. -1. Кредит предоставляется, объем кредита не ограничен. Обязательный атрибут.	Вещественное число
День оплаты	День оплаты, устанавливаемый по умолчанию для новых договоров при выборе данного тарифного плана: - число от 1 до 31 — оплата по договору должна производиться не позже указанного дня каждого месяца; - пустое значение — авансовая схема предоставления услуг. Значение атрибута используется для автоматического заполнения соответствующего поля при создании договора.	Целое число
Базовый	Базовый тарифный план. Если базовый тарифный план не указан, то для постоянных и разовых тарифов стоимость устанавливается в валюте.	Объект «Тарифный план»

Название атрибута	Описание атрибута	Тип значения атрибута
	В противном случае она устанавливается в коэффициенте относительно стоимости этих тарифов, заданной в базовом тарифном плане. В качестве базового можно указать только тарифный план, у которого базовый тарифный план не задан.	
Дата начала	Дата начала действия тарифного плана.	Дата
Дата окончания	Дата окончания действия тарифного плана.	Дата
Описание	Описание тарифного плана.	Многострочный текст

Тарифный план может быть связан с другими объектами системы. В таблице ниже перечислены эти объекты, приведены краткое описание связей и названия поисковых модулей, соответствующих связям. Детальную информацию о связях см. в разделах справки, посвященных указанным поисковым модулям.

Таблица 2.2. Связи тарифного плана с другими объектами

Объекты, связанные с тарифным планом	Описание связей	Поисковый модуль для работы со связями
Разовые тарифы	Перечень установленных в тарифном плане стоимостей разовых тарифов.	Стоимость разовых тарифов (справочник)
Постоянные тарифы	Перечень установленных в тарифном плане стоимостей постоянных тарифов.	Стоимость постоянных тарифов (справочник)
Зоны и правила расчета (вкладка «Тарифы соединений»)	Перечень тарифов соединений, в которые входит тарифный план.	Тарифы соединений (основной, подсистема «Соединения»)
Типы услуг	Перечень типов услуг, для которых предназначен тарифный план.	Тарифные планы у типов услуг (сервисный)
Тарифные планы (вкладка «Доступные ТП»)	Перечень тарифных планов, на которые возможен переход с данного тарифного плана.	Переходы между тарифными планами (сервисный)
Поставщики, Разделы и Клиенты (юридические и физические лица)	Перечень поставщиков и клиентов, для которых предназначен тарифный план, и перечень разделов, в которых должен быть доступен тарифный план.	Поставщики, разделы и клиенты у тарифных планов (сервисный)

Объекты, связанные с тарифным планом	Описание связей	Поисковый модуль для работы со связями
(вкладка «Поставщики»)		
Типы клиентов	Перечень типов клиентов, для которых предназначен тарифный план. - юридические лица, обозначается как «ЮРИДИЧЕСКИЙ», - физические лица, обозначается как «ФИЗИЧЕСКИЙ».	Типы клиентов у тарифных планов (сервисный)

Ряд атрибутов и связей тарифного плана предназначен для настройки ограничений по использованию тарифного плана. Эти ограничения упрощают выбор тарифного плана при создании и редактировании договоров и услуг, предотвращают ошибки при указании тарифного плана и переносе договоров на другие лицевые счета. В таблице ниже указано, как задать атрибуты и связки тарифного плана, чтобы установить или снять ограничения.

Таблица 2.3. Настройка ограничений по использованию тарифного плана

Тип ограничения	Как установить ограничение	Как снять ограничение	Описание ограничения
1. Запрет использования устаревших тарифных планов	Заполнить атрибут «Дата окончания»	Атрибут «Дата окончания» оставить пустым или указать в нем дату, которая еще не прошла	После даты окончания, указанной в тарифном плане, становится невозможным установить его на договор или услугу. При создании и редактировании договора, при создании услуги и изменении у нее тарифного плана в списке выбора отсутствуют устаревшие тарифные планы.
2. Ограничение по типам услуг	Заполнить вкладку «Типы услуг»	Оставить вкладку «Типы услуг» пустой	Если тарифный план связан с одним или несколькими типами услуг, допускается устанавливать его только на услуги этих типов и на услуги, у которых тип не указан. При создании услуги и изменении у нее тарифного плана, если у услуги указан тип, в списке выбора отсутствуют тарифные планы, связанные с другими типами услуг.
3. Ограничение по переходу на другие тарифные планы	Заполнить вкладку «Доступные ТП»	Оставить вкладку «Доступные ТП» пустой	Если в тарифном плане договора указан один или несколько доступных тарифных планов, то при редактировании договора в списке выбора присутствуют только эти доступные тарифные планы.

Тип ограничения	Как установить ограничение	Как снять ограничение	Описание ограничения
			Это же ограничение действует при установке у услуг по этому договору собственного тарифного плана (взамен тарифного плана договора). При создании услуги, а также при установке у нее собственного тарифного плана (изменении тарифного плана у услуги с «пустого» на «непустой») в списке выбора присутствуют только тарифные планы, доступные для текущего тарифного плана договора. Если у услуги установлен собственный тарифный план, причем в нем указан один или несколько доступных тарифных планов, то при изменении тарифного плана у услуги в списке выбора присутствуют только эти доступные тарифные планы.
4. Ограничение по поставщикам услуг	Заполнить вкладку «Поставщики», причем убедиться, что есть связи с необходимыми поставщиками	Вкладку «Поставщики» оставить пустой или убедиться, что нет связей с поставщиками (допускается наличие связей с разделами и клиентами).	Тарифный план, связанный с одним или несколькими поставщиками, можно установить только на услуги, номера которых относятся к этим поставщикам (поставщик определяется в виде номеров). При создании услуги и изменении у нее тарифного плана, в списке выбора отсутствуют тарифные планы, связанные с другими поставщиками.
5. Ограничение по разделам системы	Заполнить вкладку «Поставщики», причем убедиться, что есть связи с необходимыми разделами системы.	Вкладку «Поставщики» оставить пустой или убедиться, что на ней нет связей с разделами (допускается наличие связей с поставщиками).	Тарифный план, связанный с одним или несколькими разделами, можно использовать только в этих разделах. В других разделах системы этот тарифный план в списках выбора, а также в поисковом модуле «Тарифные планы» отсутствует. Ограничение касается всех модулей системы.
6. Ограничение по клиентам	Заполнить вкладку «Поставщики», при-	Вкладку «Поставщики» оставить пустой или	Тарифный план, связанный с одним или несколькими клиентами, является индивидуальным для этих клиентов. Его можно устанавливать только на договоры этих клиентов (указанные клиенты являются основными на

Тип ограничения	Как установить ограничение	Как снять ограничение	Описание ограничения
	чем убедиться, что есть связи с необходимыми клиентами (юридическими и физическими лицами)	убедиться, что на ней нет связей с клиентами (допускается наличие связей с поставщиками и разделами).	лицевых счетах этих договоров) и на услуги по этим договорам. При попытке переноса договора на другой лицевой счет выполняется проверка наличия на этом договоре или одной из услуг по договору индивидуального тарифного плана (для текущего клиента). Если такой тарифный план есть, договор можно переносить только на лицевой счет этого же клиента. При попытке переноса услуги на другой договор выполняется проверка, не является ли тарифный план услуги или договора, если на услуге собственный тарифный план не установлен, индивидуальным (для текущего клиента). Если да, услугу можно переносить только на договор этого же клиента. При установке ограничения по клиенту автоматически устанавливается ограничение по разделу, поскольку в каждом разделе системы перечень клиентов свой. Ограничение по клиентам следует настраивать с учетом ограничения по типам клиентов.
7. Ограничение по типам клиентов	Заполнить вкладку «Типы клиентов»	Вкладку «Типы клиентов» оставить пустой.	Тарифные планы, предназначенные для юридических лиц, можно устанавливать только на договоры с юридическими лицами и на услуги по этим договорам. Аналогично для физических лиц. Ограничение по типам клиентов следует настраивать с учетом ограничения по клиентам.

В поисковом модуле «Тарифные планы» предусмотрена фильтрация тарифных планов по наложенным на них ограничениям. Для этого в фильтре имеются поля «Тип клиентов», «Юр. лицо / Физ. лицо», «Текущий ТП», «Поставщик», «Тип услуг» и «Технология».

При открытии поискового модуля «Тарифные планы» по кнопке 🔍 (лупа) из модуля создания или редактировании договора, модуля создания услуги или модуля изменения тарифного плана у услуги, эти поля фильтра заполняются автоматически в соответствии с имеющимися ограничениями.

Примеры автоматического заполнения полей фильтра представлены на рисунках ниже. Оранжевой рамкой выделены данные по договору или услуге, определяющие наличие ограничений, а также кнопка 🔍 (лупа), по которой открыт поисковый модуль. Красной рамкой выделены поля фильтра, заполненные автоматически.

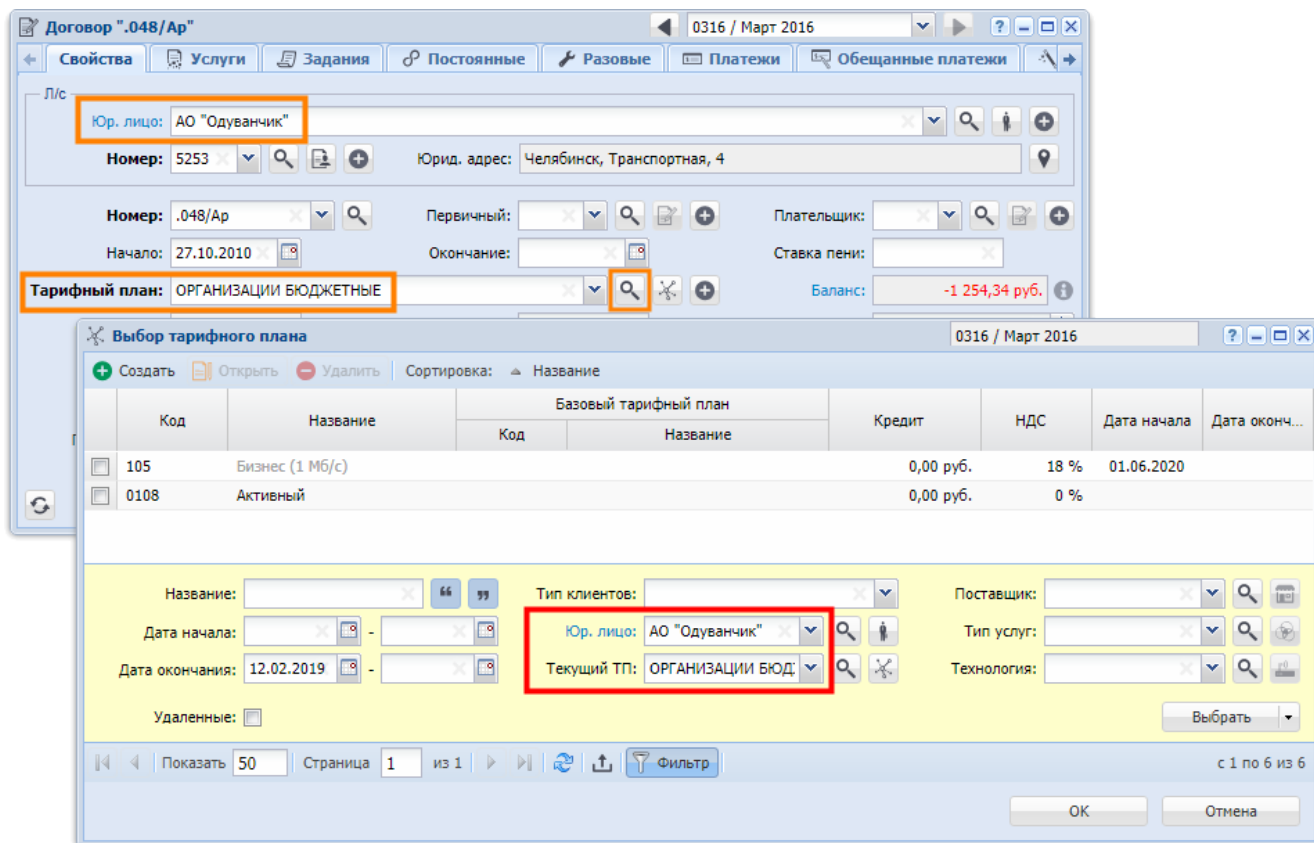


Рисунок 2.4. Поисковый модуль «Тарифные планы», открытый по кнопке «Лупа» из модуля редактирования договора

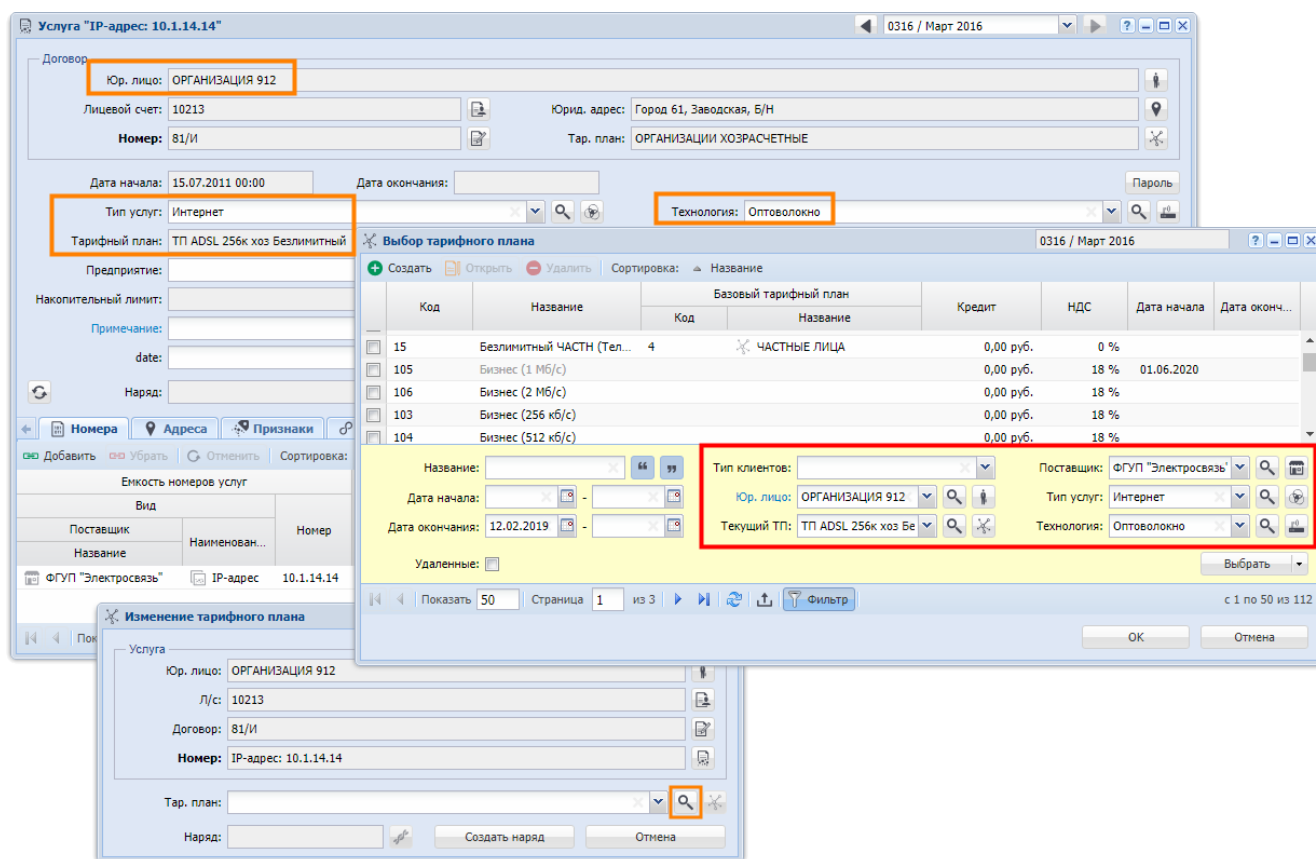


Рисунок 2.5. Поисковый модуль «Тарифные планы», открытый по кнопке «Лупа» из модуля изменения тарифного плана у услуги, который, в свою очередь, открыт из модуля редактирования услуги с вкладки «Тар. план»

Ограничение по разделам системы не распространяется на пользователей, в роль которых включен предустановленный набор полномочий «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам». Списки выбора тарифных планов фильтруются без учета привязки к разделам (но с учетом остальных ограничений), в поисковом модуле «Тарифные планы» присутствуют все тарифные планы, независимо от их привязки к разделам, при установке тарифного плана на договор или услугу не учитывается привязка этого тарифного плана к разделам (но учитываются остальные ограничения).

Предустановленный набор полномочий «Абоненты - использование любых тарифных планов» позволяет устанавливать на договор или услугу любой тарифный план, даже не удовлетворяющий ограничениям и, соответственно, отсутствующий в списке выбора тарифного плана. Для выбора тарифного плана, не удовлетворяющего ограничениям, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа). (Тарифные планы, привязанные к другим разделам, доступны в списке выбора и в поисковом модуле «Тарифные планы», только если в роли пользователя также есть набор «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам».)

При работе под суперпользователем фильтрация тарифных планов в списках выбора выполняется только по дате окончания (в списке отсутствуют устаревшие тарифные планы), остальные фильтры не действуют ни в списках выбора, ни в поисковом модуле «Тарифные планы». Соответствующие поля в фильтре поискового модуля «Тарифные планы» заблокированы, см. рисунок ниже. Установить на договор или услугу можно любой тарифный план. Чтобы установить устаревший тарифный план (отсутствующий в списке выбора), следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа). Ограничение по переносу договора на лицевой счет другого клиента на суперпользователей также не распространяется. Перенос можно выполнять, независимо от наличия на договоре или на одной из его услуг индивидуального тарифного плана.



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

Рисунок 2.6. Область фильтра поискового модуля «Тарифные планы» в случае работы с системой под суперпользователем

2.1.1.1. Создание тарифного плана



Перед созданием тарифного плана убедитесь, что он еще не занесен в справочник.

Создание тарифного плана выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.7. Модуль «Создание тарифного плана»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается тарифный план.

В соответствующих полях укажите атрибуты тарифного плана, см. таблицу 2.1, «Атрибуты тарифного плана».

Имеются следующие особенности заполнения полей:

- Код — поле можно заполнить или оставить пустым. В последнем случае код будет присвоен автоматически.
- Базовый — в списке выбора не отображаются устаревшие тарифные планы.

Указывать в качестве базового устаревший тарифный план могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе 2.1.1, «Тарифные планы»). Чтобы выбрать тарифный план, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Базовый».

2.1.1.2. Редактирование тарифного плана

Редактирование тарифного плана выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Тарифный план "Безлимитный ХОЗРАСЧ (Телефония)" 0316 / Март 2016

Код: 13

Название: Безлимитный ХОЗРАСЧ (Телефония)

Ставка НДС: 18 % Кредит: 0,00 День оплаты:

Базовый: ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗРАСЧЕТНЫЕ

Дата начала: Дата окончания:

Описание:

Сохранить Отмена

Стоимости разовых тарифов Стоимость постоянных тарифов Тарифы соединений Нормы потребления Типы услуг Доступные ТП

Создать Открыть Удалить Сортировка: Разовый тариф, Группа, Наименование Разовый тариф, Наименование

Разовый тариф		Ед. изм.	Дата начала	Стоимость/ Коэффициент
Группа	Наименование	Название		
Детальная расшифровка	МТР	литр	01.01.2006	
За установку		шт.	01.01.2007	
За установку	цифрового канала	шт.	01.01.2007	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 10 из 10

**Рисунок 2.8. Модуль «Тарифный план».
Вкладка «Стоимости разовых тарифов»**



Вкладка «Нормы потребления» отображается, только если установлена подсистема «Таксация».

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование тарифного плана возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

В соответствующих полях просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты тарифного плана, см. таблицу 2.1, «Атрибуты тарифного плана».

На вкладках (см. рисунок выше и рисунки ниже) просмотрите и при необходимости отредактируйте связи тарифного плана с другими объектами. Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями, можно открыть их, нажав кнопку «Фильтр» на вкладке. См. описание связей и информацию о поисковых модулях в таблице 2.2, «Связи тарифного плана с другими объектами».

Постоянный тариф					
Группа	Наименование	Период	Ед. изм.	Дата начала	Стоимость/Коэффициент
Наименование	Наименование	Название	Название		
Абон.пл.	АОН (юрид. лица)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	01.12.2006	
Абон.пл.	АОН (юрид. лица)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	01.05.2007	
Абон.пл.	Аренда внутризонального цифрового канала (ЧСС)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	01.01.2006	

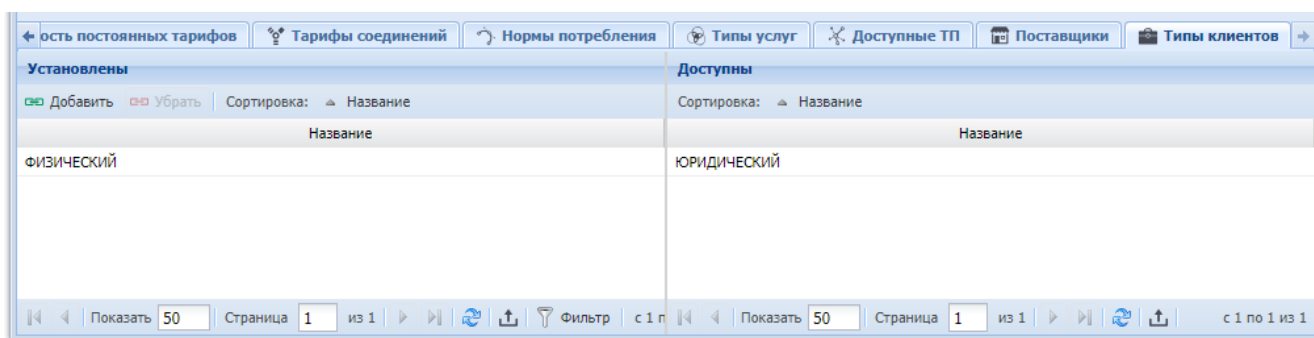
Рисунок 2.9. Модуль «Тарифный план», фрагмент. Вкладка «Стоимость постоянных тарифов»

Зона		Правило расчета		
Группа	Наименование	Вид	Тип соединения	Наименование
Наименование	Наименование	Название	Название	Название
МГ СОЕДИНЕНИЯ	Австралия Океания	Предоставление услуг ...	МН и МГ ПЕРЕГОВОРЫ ...	ПОМИНУТНАЯ ТАРИФИ...
МГ СОЕДИНЕНИЯ	Австралия Океания	Предоставление услуг ...	МН и МГ ПЕРЕГОВОРЫ ...	ПОМИНУТНАЯ ТАРИФИ...
МГ СОЕДИНЕНИЯ	Австралия Океания	Предоставление услуг ...	РТК входящий трафик	ПОМИНУТНАЯ ТАРИФИ...

Рисунок 2.10. Модуль «Тарифный план», фрагмент. Вкладка «Тарифы соединений»

Тип услуг	Технология
Наименование	Наименование
Интернет	Оптоволокно

Рисунок 2.11. Модуль «Тарифный план», фрагмент. Вкладка «Типы услуг»



**Рисунок 2.14. Модуль «Тарифный план»,
фрагмент. Вкладка «Типы клиентов»**

2.1.1.3. Удаление тарифного плана

Ограничений на удаление тарифных планов нет. Удаленные тарифные планы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.1.2. Справочники, относящиеся к постоянным тарифам (Справочники / Тарифы / Постоянные тарифы)

2.1.2.1. Группы постоянных тарифов

Поисковый модуль «Группы постоянных тарифов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп постоянных тарифов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять группы постоянных тарифов.

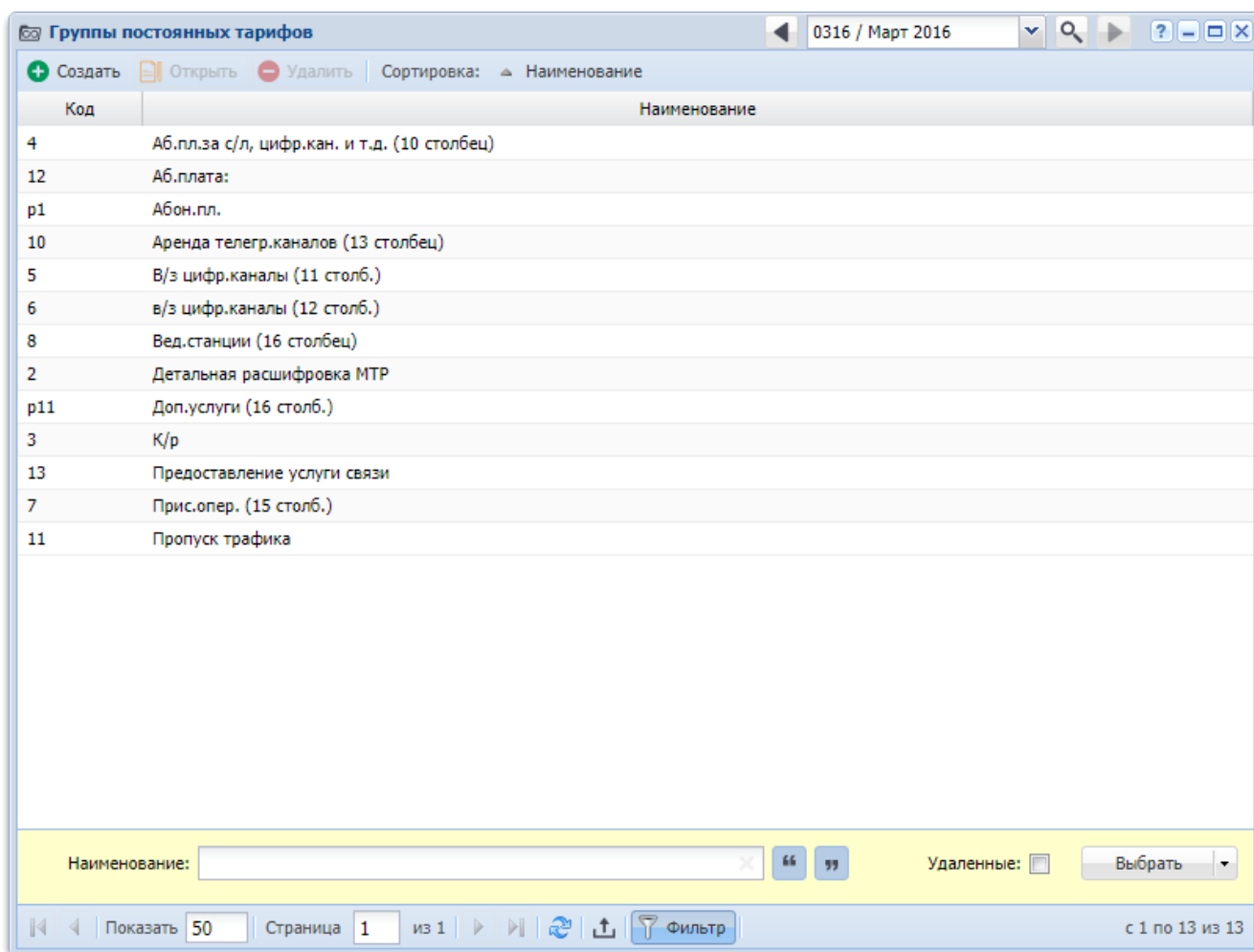


Рисунок 2.15. Модуль «Группы постоянных тарифов»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать группы постоянных тарифов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация групп постоянных тарифов возможна по наименованию.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах постоянных тарифов.

2.1.2.1.1. Создание группы постоянных тарифов

Создание группы постоянных тарифов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

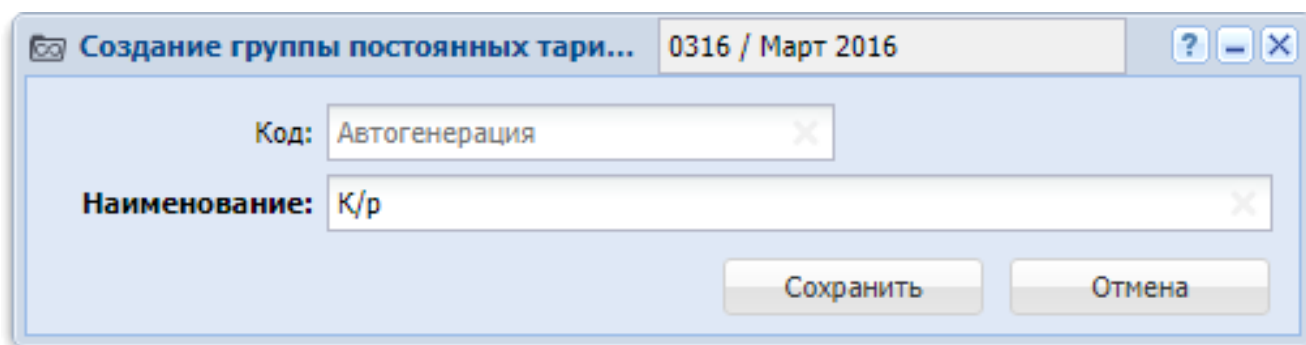


Рисунок 2.16. Модуль «Создание группы постоянных тарифов»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа постоянных тарифов.

Заполните атрибуты группы постоянных тарифов следующим образом:

- Код — введите код группы постоянных тарифов или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Наименование — введите наименование группы постоянных тарифов.

2.1.2.1.2. Редактирование группы постоянных тарифов

Редактирование группы постоянных тарифов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

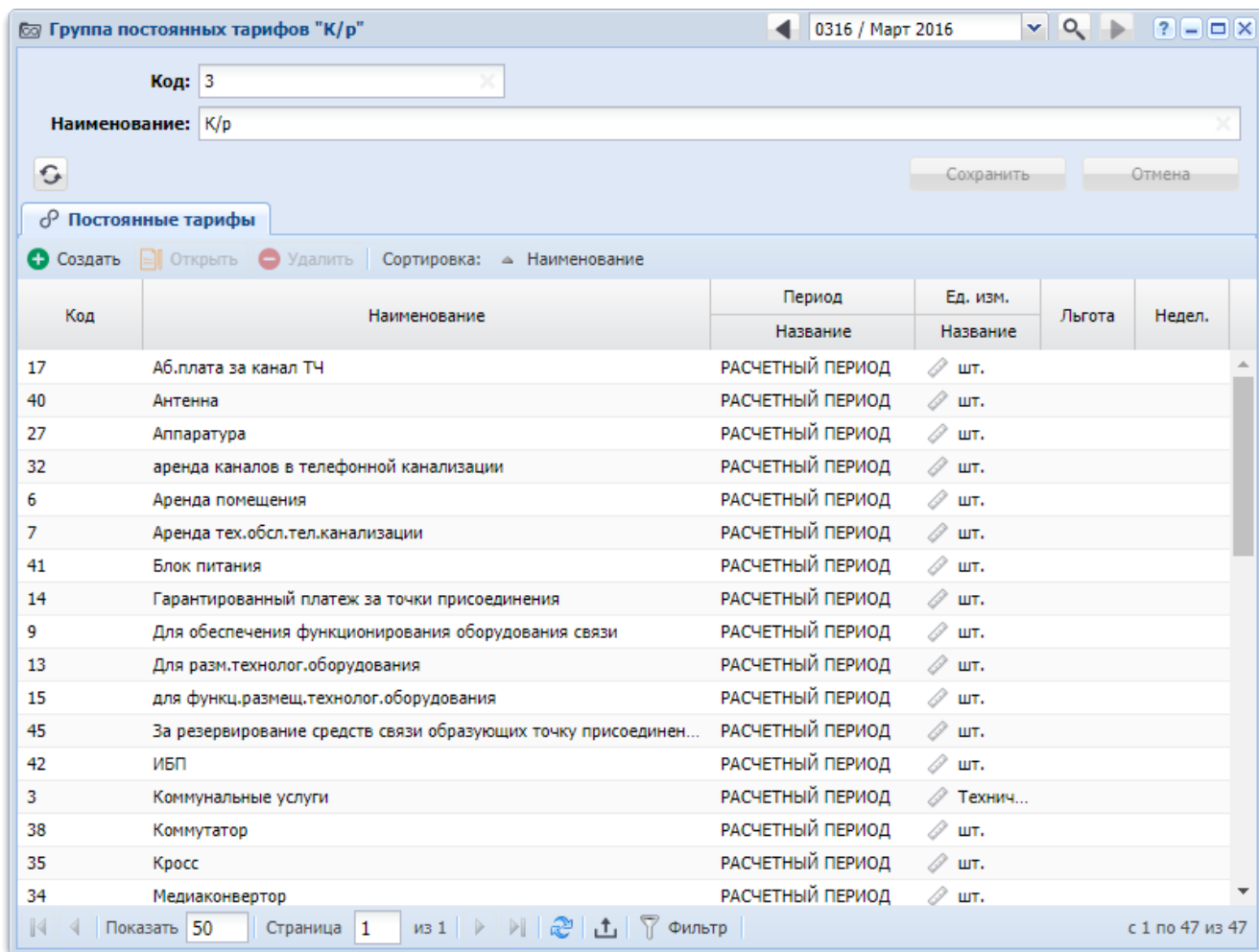


Рисунок 2.17. Модуль «Группа постоянных тарифов»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится группа постоянных тарифов, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование группы постоянных тарифов доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов группы постоянных тарифов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы. Исключение составляет поле «Код». В нем можно ввести другой код вручную, но автогенерация кода при редактировании не выполняется.

На вкладке «Постоянные тарифы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень постоянных тарифов, входящих в группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Постоянные тарифы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.1.2.1.3. Удаление группы постоянных тарифов

Невозможно удалить группу, если в ней имеются постоянные тарифы. Предварительно необходимо исключить из группы все тарифы.

Удаленные группы постоянных тарифов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.1.2.2. Постоянные тарифы

Поисковый модуль «Постоянные тарифы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем постоянных тарифов.

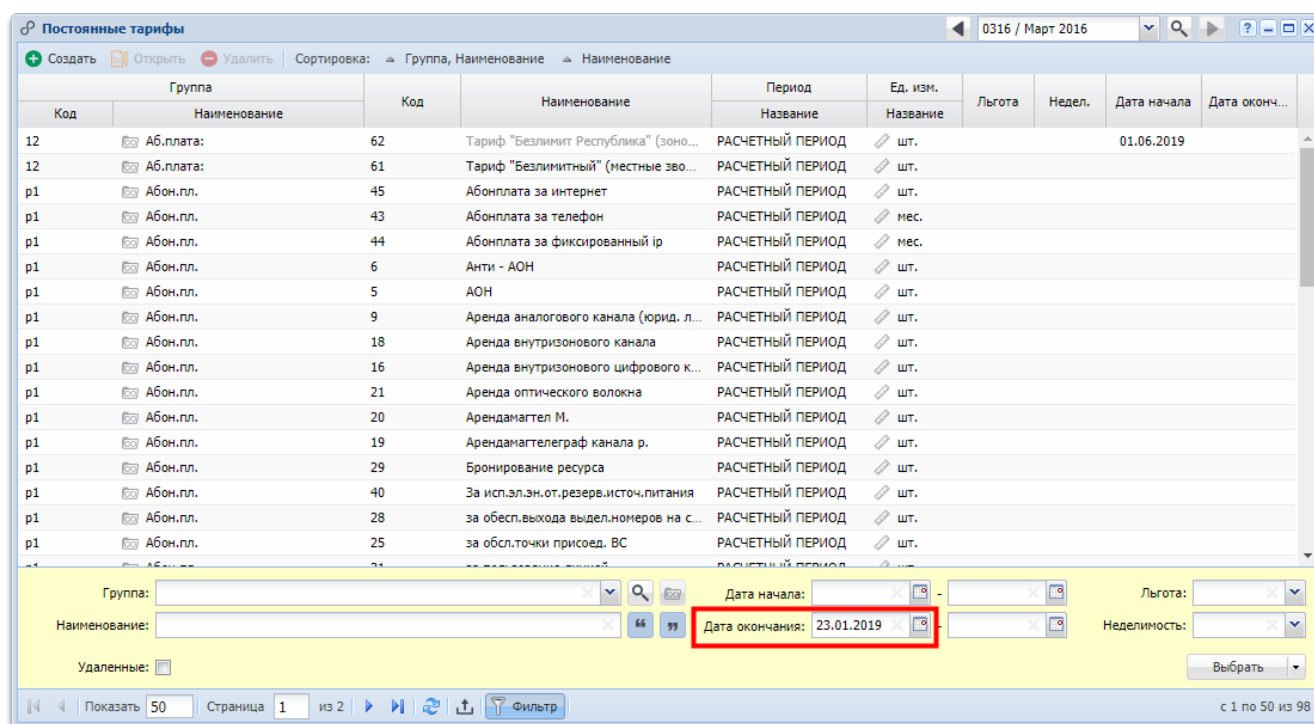


Рисунок 2.18. Модуль «Постоянные тарифы»



Постоянные тарифы можно также создавать, открывать на просмотр редактирование и удалять при редактировании группы постоянных тарифов.

В системе предусмотрена привязка постоянных тарифов к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление постоянных тарифов возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных постоянных тарифах.

По умолчанию в модуле отображаются только постоянные тарифы, дата окончания которых не установлена или еще не наступила, см. рисунок выше.

При помощи меню кнопки «Фильтр», см. рисунок ниже, можно выполнять фильтрацию перечня постоянных тарифов по периоду их действия:

- Уже не действующие — постоянные тарифы, дата окончания действия которых уже прошла.
- Действующие — постоянные тарифы, действующие на текущий момент.
- Еще не действующие — постоянные тарифы, дата начала действия которых еще не наступила.

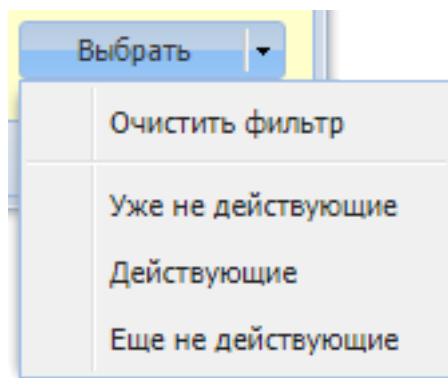


Рисунок 2.19. Модуль «Постоянные тарифы», фрагмент. Меню кнопки «Фильтр»

Названия постоянных тарифов выделяются в зависимости от периода действия (см. рисунок ниже):

- полупрозрачный — дата начала действия еще не наступила (на рисунке ниже это постоянные тарифы «за пользование линией» с кодом 60 и «АБП» с кодом 42);
- красный — дата окончания действия уже прошла (на рисунке ниже это постоянный тариф «Тариф "Безлимит Республика" (зоновые звонки)» с кодом 62).

Рисунок 2.20. Модуль «Постоянные тарифы». Названия постоянных тарифов выделены в зависимости от периода действия и текущей даты

В таблице ниже указано, какие атрибуты имеют постоянные тарифы, приведено описание этих атрибутов.

Таблица 2.4. Атрибуты постоянного тарифа

Название атрибута	Описание атрибута	Тип значения атрибута
Группа	Группа, в которую входит тариф. Обязательный атрибут.	Объект «Группа постоянных тарифов»
Код	Уникальный код тарифа. Обязательный атрибут.	Строка
Наименование	Уникальное наименование тарифа. Обязательный атрибут.	Строка
Описание	Описание тарифа. Обязательный атрибут.	Многострочный текст
Период	Период расчета начислений по тарифу.	Объект «Период расчета начислений»
Дата начала	Дата начала действия тарифа.	Дата

Название атрибута	Описание атрибута	Тип значения атрибута
Дата окончания	Дата окончания действия тарифа.	Дата
Ед. изм.	Единица измерения тарифицируемого объема потребления. Обязательный атрибут.	Объект «Единица измерения»
Льгота	Флаг, определяющий, требуется ли при расчете начислений по тарифу учитывать льготы, закрепленные за абонентом при заключении договора.	Логический
Неделимость	Флаг, определяющий, требуется ли выполнять начисление за весь расчетный период, без учета времени, в течение которого действовал тариф. Атрибут используется только для постоянных тарифов, по которым расчет начислений выполняется за расчетный период (в атрибуте «Период» задано значение «РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД»).	Логический

Постоянный тариф может быть связан с другими объектами системы. В таблице ниже перечислены эти объекты, приведены краткое описание связей и названия поисковых модулей, соответствующих связям. Детальную информацию о связях см. в разделах справки, посвященных указанным поисковым модулям.

Таблица 2.5. Связи постоянного тарифа с другими объектами

Объекты, связанные с постоянным тарифом	Описание связей	Поисковый модуль для работы со связями
Тарифные планы (вкладка «Стоимость»)	Перечень установленных в тарифных планах стоимостей тарифа.	Стоимость постоянных тарифов (справочник)
Группы начислений	Перечень групп начислений, в которые входит тариф.	Постоянные тарифы в группах начислений (сервисный)
Накопительные лимиты	Перечень накопительных лимитов, установленных для тарифа.	Постоянные тарифы у накопительных лимитов (сервисный)
Скидки по начислениям	Перечень скидок по начислениям, установленных для тарифа.	Постоянные тарифы у скидок по

Объекты, связанные с постоянным тарифом	Описание связей	Поисковый модуль для работы со связями
		начислениям (сервисный)
Льготы	Перечень, определяющий, какой процент стоимости постоянного тарифа подлежит оплате при наличии льгот.	Льготы на постоянных тарифах (сервисный)
Отключения (подсистема «Абоненты»)	Перечень отключений, на которых установлен тариф.	—

Если в постоянном тарифе установлена дата окончания, то по ее истечении становится невозможным использовать этот тариф. В списках выбора, расположенных в модулях создания и редактирования (например, в модуле добавления постоянного тарифа на договор, модуле редактирования постоянного тарифа на договоре, модуле редактирования постоянного тарифа на отключении и т. п.), устаревшие постоянные тарифы отсутствуют. И хотя выбрать устаревший тариф можно при помощи кнопки , расположенной рядом с полем выбора, при попытке сохранить изменения пользователю будет выдано сообщение об ошибке.

Данное ограничение не распространяется на суперпользователей и пользователей, в роль которых включен предустановленный набор полномочий «Начисления - использование любых тарифов». Фильтрация списков выбора постоянных тарифов выполняется, но изменения сохраняются успешно даже в случае выбора устаревшего тарифа (при помощи кнопки )



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

Расчет начислений по постоянному тарифу выполняется следующим образом:

- Если в качестве периода расчета выбраны сутки, начисление осуществляется пропорционально времени фактического пользования услугой за период с даты начала действия услуги до даты выполнения расчета.
- Если в качестве периода расчета выбран расчетный период и флаг «Неделимость» снят, начисление осуществляется пропорционально времени, в течение которого действовал постоянный тариф.
- Если в качестве периода расчета выбран расчетный период и флаг «Неделимость» установлен, начисление равно полной стоимости постоянного тарифа за весь расчетный период. Плата начисляется в том случае, если тариф действовал в течение хотя бы одного дня в рамках расчетного периода.

2.1.2.2.1. Создание постоянного тарифа

Создание постоянного тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.21. Модуль «Создание постоянного тарифа»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается постоянный тариф.

В соответствующих полях укажите атрибуты постоянного тарифа, см. таблицу 2.4, «Атрибуты постоянного тарифа».

Имеются следующие особенности заполнения полей:

- Группа — если создание выполняется при редактировании группы постоянных тарифов, она выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.



Если создание выполняется из поискового модуля «Постоянные тарифы», можно выделить в нем строку, где указана интересующая группа, и нажать кнопку «Создать». В результате группа будет выбрана автоматически.

- Код — поле можно заполнить или оставить пустым. В последнем случае код будет присвоен автоматически.
- Описание — поле по умолчанию заполняется текстом, введенным в поле «Наименование». Можно отредактировать значение.

- Неделимость — флаг доступен, только если в поле «Период» выбрано значение «РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД».

2.1.2.2.2. Редактирование постоянного тарифа

Редактирование постоянного тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках в настоящем разделе ниже.

Постоянный тариф "за пользование линиями"

Группа: Аб.плата:

Код:

Наименование:

Описание:

Период:

Дата начала: Дата окончания:

Ед. изм.:

Льгота: ☐

Неделимость: ☐

Сохранить Отмена

Стоимость Группы начислений Накопит. лимиты Скидки по начислениям Нормы потребления

Создать Открыть Удалить Сортировка:

Тарифный план			Дата начала	Стоимость/ Коэффициент
Название	Дата начала	Дата оконч...		
ЧАСТНЫЕ ЛИЦА	01.01.2014		70,00 руб	
ТП "ДВ ADSL"Эконом (1 Мб/с) 500р.	01.09.2014		70,00 руб	
ТП"ДВ ADSL Стандарт" (2 Мб/с) 700р.	01.09.2014		70,00 руб	
ТП "ДВ ADSL Оптимальный" (3 Мб/с) 900р.	01.09.2014		70,00 руб	
ТП "ДВ ADSL Контакт" (4 Мб/с) 1100р.	01.09.2014		70,00 руб	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 21 из 21

Рисунок 2.22. Модуль «Постоянный тариф». Вкладка «Стоимость»



Вкладка «Нормы потребления» отображается, только если установлена подсистема «Таксация».

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование постоянного тарифа возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

В соответствующих полях просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты постоянного тарифа, см. таблицу 2.4, «Атрибуты постоянного тарифа».

Имеются следующие особенности заполнения полей:

- Флаг «Неделимость» доступен, только если в поле «Период» выбрано значение «РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД».

На вкладках (см. рисунок выше и рисунки ниже) просмотрите и при необходимости отредактируйте связи постоянного тарифа с другими объектами. Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями, можно открыть их, нажав кнопку «Фильтр» на вкладке. См. описание связей и информацию о поисковых модулях в таблице 2.5, «Связи постоянного тарифа с другими объектами».

Исключение составляет вкладка «Отключения», для которой поискового модуля не предусмотрено. На этой вкладке можно изменить постоянный тариф на отключениях или убрать его с отключений. Данные операции описаны в подразделах 2.1.2.2.2.1, «Редактирование постоянного тарифа на отключении» и 2.1.2.2.2.2, «Удаление постоянного тарифа с отключения».



Чтобы добавить постоянный тариф на отключение, откройте это отключение на редактирование и перейдите на вкладку «Постоянные тарифы».

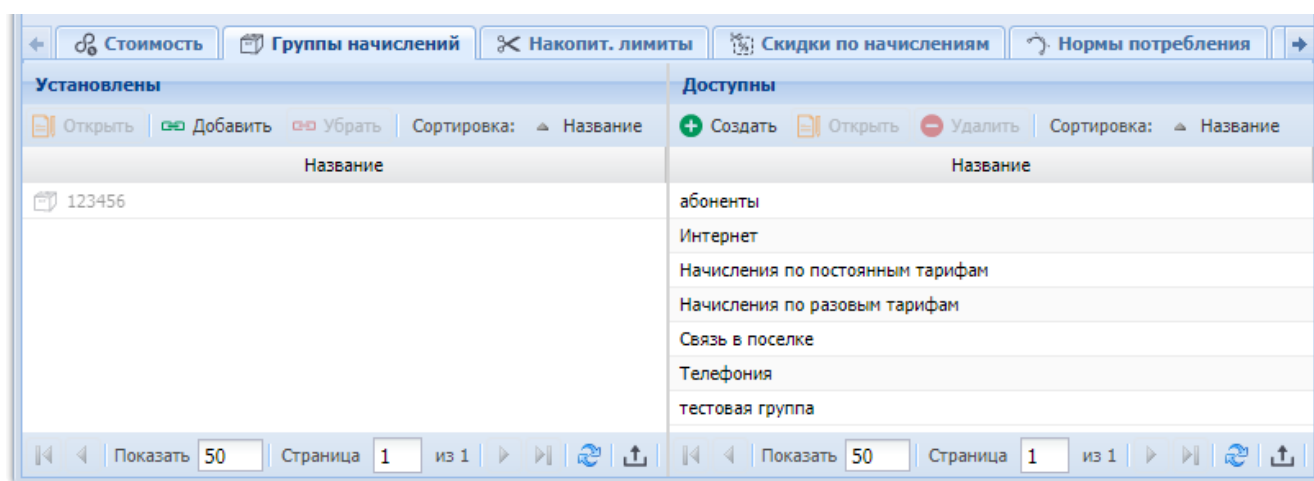


Рисунок 2.23. Модуль «Постоянный тариф». Вкладка «Группы начислений»

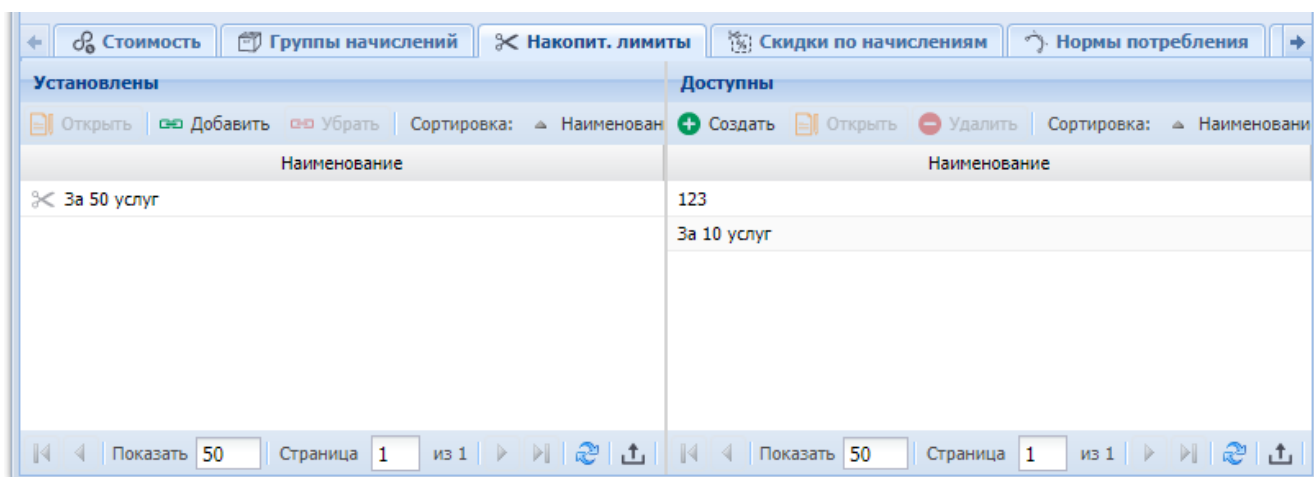


Рисунок 2.24. Модуль «Постоянный тариф». Вкладка «Накопит. лимиты»

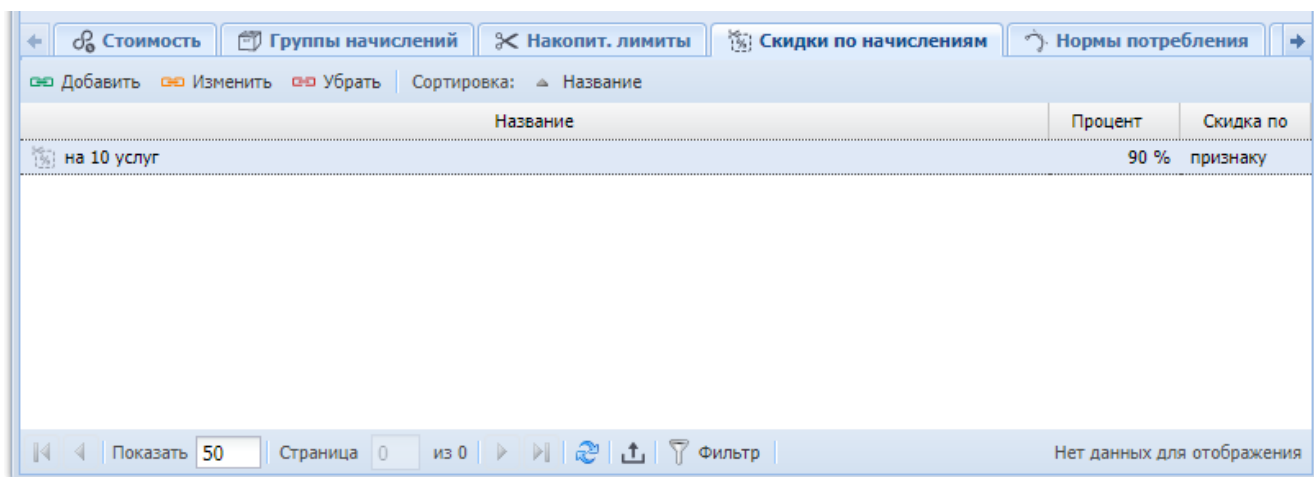


Рисунок 2.25. Модуль «Постоянный тариф». Вкладка «Скидки по начислениям»

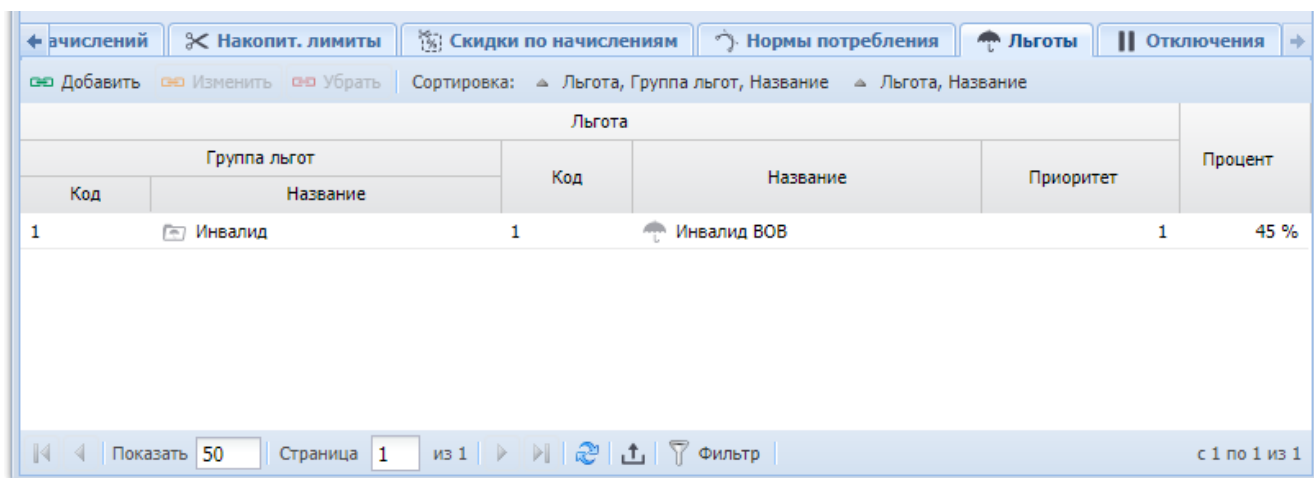


Рисунок 2.26. Модуль «Постоянный тариф». Вкладка «Льготы»

←

ачислений

✂

Накопит. лимиты

📄

Скидки по начислениям

🔄

Нормы потребления

☂

Льготы

||

Отключения

→

🔍

Изменить

🗑

Убрать

Сортировка:

▲

Отключение, Причина, Название

▲

Отключение, Дата от

Отключение					Количеств...	Процент	Льгота
Причина	Услуга		Дата от	Дата до			
Название	Номер						
	Вид	Значение					
Название							
☁ Повреждени...	📄 Телефон г....	📄 4622357	11.04.2016 09:00	11.05.2016 00:00	1,00	100 %	

⏮

⏪

Показать

50

Страница

1

из 1

⏩

⏭

🔄

⬆

с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.27. Модуль «Постоянный тариф». Вкладка «Отключения»

2.1.2.2.2.1. Редактирование постоянного тарифа на отключении

Редактирование постоянного тарифа на отключении выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Постоянный тариф на отключении "Услуга: Логин: JOdZZv..." 0218 / Февраль 2018

Отключение

Причина: По заявке из личного кабинета

Услуга

Физ. лицо: Бурлакова Анна Андреевна

Л/с: 100355

Договор: Ф00315

Номер: Логин: JOdZZv

Дата от: 26.01.2018 00:00 **Дата до:**

Постоянный тариф

Группа: абон.плата

Наименование: Приостановка доступа

Количество: 1 **Процент:** 100 % **Льгота:** ☐

Начисления

Сортировка: ▲ Дата от

Дата от	Договор Номер	Тарифный план Название	Льгота Название	Стоимость	Сумма
01.02.2018	Ф00315	Student 4 Мб/с		30,00 руб.	6,43 руб.

Рисунок 2.28. Модуль «Постоянный тариф на отключении»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится постоянный тариф на отключении, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

В группе «Отключение» отображается информация об отключении, поля недоступны для редактирования.

Ниже расположена группа «Постоянный тариф», содержащая информацию о текущем постоянном тарифе, атрибуты постоянного тарифа на отключении (поля «Количество» и «Процент» и флаг «Льгота») и вкладка «Начисления», где указаны начисления, выполненные по данному постоянному тарифу на отключении.

Если выбран текущий расчетный период, можно изменить постоянный тариф или отредактировать атрибуты постоянного тарифа на отключении. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Для изменения постоянного тарифа выберите его в группе «Постоянный тариф» из иерархии «Группа постоянных тарифов — Постоянный тариф». В списке выбора не отображаются устаревшие постоянные тарифы.



Устанавливать на отключения устаревшие постоянные тарифы могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе 2.1.2.2, «Постоянные тарифы»). Чтобы выбрать устаревший постоянный тариф, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Постоянный тариф / Наименование».

Редактирование атрибутов постоянного тарифа на отключении выполняется следующим образом:

- Количество — введите кратность начисления тарифа. По умолчанию 1.
- Процент — введите процент от стоимости тарифа. По умолчанию 100%. Допустимыми являются неотрицательные значения.
- Льгота — поставьте флаг, если при расчете начислений необходимо учитывать наличие льготников по договору и размер льгот, установленных на постоянном тарифе. В противном случае оставьте флаг снятым.

2.1.2.2.2. Удаление постоянного тарифа с отключения

Ограничений на удаление постоянного тарифа с отключений нет. Постоянный тариф удаляется с отключений безвозвратно.

2.1.2.2.3. Удаление постоянного тарифа

Ограничений на удаление постоянных тарифов нет. Удаленные постоянные тарифы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.1.2.3. Стоимость постоянных тарифов

Поисковый модуль «Стоимость постоянных тарифов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию стоимостей постоянных тарифов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять стоимости постоянных тарифов.

Стоимость постоянных тарифов 0316 / Март 2016

Создать Открыть Удалить Сортировка: Постоянный тариф, Группа, Наименование Постоянный тариф, Наименование Тарифный план, Название Дата начала

Группа	Постоянный тариф	Период	Ед. изм.	Тарифный план	Дата начала	Стоимость/ Кoeffициент
Наименование	Наименование	Название	Название	Название		
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	1	29.01.2018	0,00 руб.
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫЕ	01.07.2009	250,00 руб.
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗРАСЧЕТНЫЕ	01.07.2009	300,00 руб.
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 1024к бюджет	01.07.2009	0
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 1024к ф/л	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 1024к хоз	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 128к бюджет	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 128к хоз	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 2048к бюджет	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 2048к хоз	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 256к ф/л	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 256к бюджет	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 256к хоз	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 512к бюджет	01.07.2009	1
Аб.плата:	ADSL (1024 кб/с)	РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	шт.	ТП ADSL 512к ф/л	01.07.2009	1

Постоянный тариф

Группа: Не участвует в фильтре

Наименование:

Тар. план:

Показать 50 Страница 1 из 29 Фильтр

с 1 по 50 из 1423

Рисунок 2.29. Модуль «Стоимость постоянных тарифов»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять стоимости постоянных тарифов можно также из модуля редактирования постоянного тарифа (с вкладки «Стоимость») и из модуля редактирования тарифного плана (с вкладки «Стоимость постоянных тарифов»).

В системе предусмотрена привязка стоимости постоянных тарифов к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление стоимостей постоянных тарифов возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

2.1.2.3.1. Создание стоимости постоянного тарифа

Создание стоимости постоянного тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Создание стоимости постоянного тарифа 0316 / Март 2016

Постоянный тариф

Группа: Абон.пл.

Наименование: Абонплата за интернет

Тар. план: Драйв XL

Стоимость: 1 200,00 Валюта: RUR Дата начала: 13.02.2018

Сохранить Отмена

Рисунок 2.30. Модуль «Создание стоимости постоянного тарифа». Стоимость создается для базового тарифного плана

Создание стоимости постоянного тарифа 0316 / Март 2016

Постоянный тариф

Группа: Абон.пл.

Наименование: Абонплата за интернет

Тар. план: Безлимитный БЮДЖЕТ (Телефония)

Коэффициент: 1,00 Валюта: Дата начала: 13.02.2018

Сохранить Отмена

Рисунок 2.31. Модуль «Создание стоимости постоянного тарифа». Стоимость создается для зависимого тарифного плана

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается стоимость постоянного тарифа.

В группе полей «Постоянный тариф» выберите постоянный тариф, для которого создается стоимость, из иерархии «Группа постоянных тарифов — Постоянный тариф».

В поле «Тар. план» выберите тарифный план, в который должна быть занесена стоимость. Если выбран зависимый тарифный план, справа от поля отображается значок . В противном случае (если выбран базовый тарифный план) этот значок не отображается.



Если создание выполняется при редактировании постоянного тарифа или тарифного плана, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



В списках выбора не отображаются устаревшие постоянные тарифы и тарифные планы. Указывать для них стоимость могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделах о справочниках «Постоянные тарифы» и «Тарифные планы» соответственно). Чтобы выбрать тариф или план, отсутствующие в списке, следует воспользоваться кнопкой  (лупа), расположенной рядом с полем «Постоянный тариф / Наименование» или «Тар. план».

В остальных полях заполните атрибуты стоимости постоянного тарифа следующим образом:

- **Стоимость** — поле отображается, только если тарифный план не является зависимым. Укажите стоимость в денежных единицах.
- **Валюта** — поле доступно, только если тарифный план не является зависимым. Выберите валюту, в которой задана стоимость.
- **Коэффициент** — поле отображается, только если тарифный план является зависимым. Укажите коэффициент для расчета стоимости относительно базового тарифного плана.
- **Дата начала** — укажите дату начала действия стоимости.



На каждую дату в тарифном плане может быть задана лишь одна стоимость определенного постоянного тарифа.

2.1.2.3.2. Редактирование стоимости постоянного тарифа

Редактирование стоимости постоянного тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Рисунок 2.32. Модуль «Стоимость постоянного тарифа».
На редактирование открыт базовый тарифный план

**Рисунок 2.33. Модуль «Стоимость постоянного тарифа».
На редактирование открыт зависимый тарифный план**

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование стоимости постоянного тарифа возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

Для редактирования доступны атрибуты стоимости постоянного тарифа «Стоимость» и «Валюта» или «Коэффициент» (в зависимости от того, базовым или зависимым является тарифный план, открытый на редактирование). Редактирование этих атрибутов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании стоимости постоянного тарифа.

В остальных полях отображаются данные, указанные при создании стоимости постоянного тарифа.

2.1.2.3.3. Удаление стоимости постоянного тарифа

Ограничений на удаление стоимостей постоянных тарифов нет. Стоимости удаляются безвозвратно.

2.1.3. Справочники, относящиеся к разовым тарифам (Справочники / Тарифы / Разовые тарифы)

2.1.3.1. Группы разовых тарифов

Поисковый модуль «Группы разовых тарифов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп разовых тарифов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять группы разовых тарифов.

Код	Наименование
5	Выдача технических условий на установку телефона
8	Детальная расшифровка
11	За установку
p1	За подключения
12	Инст.канала по прис.опер.
3	Перенос основного телефонного аппарата
10	Перенос тел.с дог. на договор
16	Плата
9	Подкл. к междугороду (8)
2	Предост. соединительной линии
15	Предоставление
7	Размещение оборудования
17	РТК
14	Снятие услуги
18	Списание
p2	Телефончик
4	Установка параллельного телефонного аппарата
1	УСТАНОВКА ТЕЛЕФОНА
6	Установка факсимильного аппарата
p1tmp	Электросвязь

Рисунок 2.34. Модуль «Группы разовых тарифов»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать группы разовых тарифов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация групп разовых тарифов возможна по наименованию.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах разовых тарифов.

2.1.3.1.1. Создание группы разовых тарифов

Создание группы разовых тарифов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

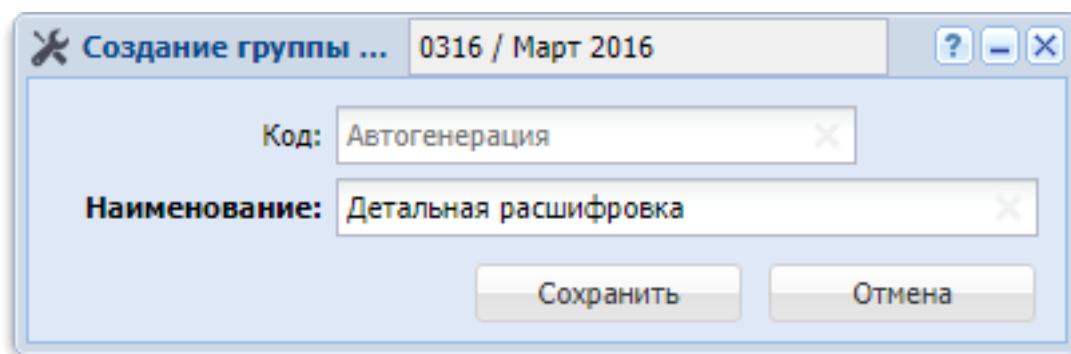


Рисунок 2.35. Модуль «Создание группы разовых тарифов»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа разовых тарифов.

Заполните атрибуты группы разовых тарифов следующим образом:

- Код — введите код группы разовых тарифов или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Наименование — введите наименование группы разовых тарифов.

2.1.3.1.2. Редактирование группы разовых тарифов

Редактирование группы разовых тарифов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Группа разовых тарифов "Детальная рас..." 0316 / Март 2016

Код: 8

Наименование: Детальная расшифровка

Сохранить Отмена

Разовые тарифы

+ Создать Открыть - Удалить Сортировка: ▲ Наименование

Код	Наименование	Ед. изм.	Льгота
		Название	
1	МТР	сек.	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.36. Модуль «Группа разовых тарифов»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится группа разовых тарифов, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование группы разовых тарифов доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов группы разовых тарифов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы. Исключение составляет поле

«Код». В нем можно ввести другой код вручную, но автогенерация кода при редактировании не выполняется.

На вкладке «Разовые тарифы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень разовых тарифов, входящих в группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Разовые тарифы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.1.3.1.3. Удаление группы разовых тарифов

Невозможно удалить группу, если в ней имеются разовые тарифы. Предварительно необходимо исключить из группы все тарифы.

Удаленные группы разовых тарифов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.1.3.2. Разовые тарифы

Поисковый модуль «Разовые тарифы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем разовых тарифов.

Код	Группа	Наименование	Код	Наименование	Ед. изм.	Льгота	Дата начала	Дата оконч...
11	✖	За установку	1	цифрового канала	шт.			
p1	✖	За подключения	200	Включение мультилогина	шт.		01.01.2019	
p1	✖	За подключения	5	Вызов монтера	шт.	✓		
p1	✖	За подключения	b	Выключение мультилогина	шт.			
p1	✖	За подключения	1b	Отключение междорода	шт.			
p1	✖	За подключения	tn2	Подключение интернет	шт.			
p1	✖	За подключения	1a	Подключение междорода	шт.			
p1	✖	За подключения	tn1	Подключение телефона	шт.			
p1	✖	За подключения	4	Прокладка абон. линий	шт.			
p1	✖	За подключения	2	Сверхсрочный вызов монтера	шт.			
12	✖	Инст.канала по прис.опер.	1	по присоед.опер.	шт.			
3	✖	Перенос основного телефонного аппарата	3	Плата за перенос в другом здании	шт.			
3	✖	Перенос основного телефонного аппарата	1	Плата за перенос в одной комнате	шт.			
3	✖	Перенос основного телефонного аппарата	2	Плата за перенос в одном здании	шт.			
10	✖	Перенос тел.с дог. на договор	1	Перенос номер с дог. на договор	шт.	✓		
16	✖	Плата	1	Изменение тарифного плана через ЛК	шт.			
9	✖	Подкл. к междороду (8)	1	Подключение (8)	шт.			
2	✖	Предост. соединительной линии	2	За организацию прямой связи между двумя оконечным...	шт.			
2	✖	Предост. соединительной линии	3	Устан.соед.линии	шт.			

Группа: [] Наименование: [] Дата начала: [] Дата окончания: 07.06.2018 Удаленные: [] Выбрать []

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр

Рисунок 2.37. Модуль «Разовые тарифы»



Разовые тарифы можно также создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять при редактировании группы разовых тарифов.

В системе предусмотрена привязка разовых тарифов к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление разовых тарифов возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных разовых тарифах.

По умолчанию в модуле отображаются только разовые тарифы, дата окончания которых не установлена или еще не наступила, см. рисунок выше.

При помощи меню кнопки «Фильтр», см. рисунок ниже, можно выполнять фильтрацию перечня разовых тарифов по периоду их действия:

- Уже не действующие — разовые тарифы, дата окончания действия которых уже прошла.
- Действующие — разовые тарифы, действующие на текущий момент.
- Еще не действующие — разовые тарифы, дата начала действия которых еще не наступила.

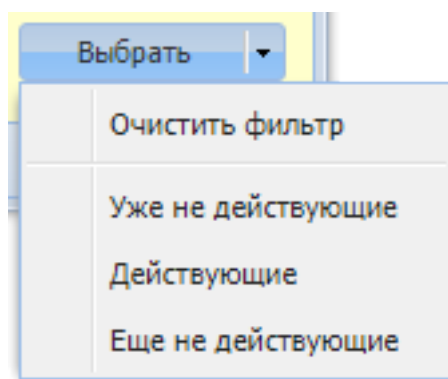


Рисунок 2.38. Модуль «Разовые тарифы», фрагмент. Меню кнопки «Фильтр»

Названия разовых тарифов выделяются в зависимости от периода действия (см. рисунок ниже):

- полупрозрачный — дата начала действия еще не наступила (на рисунке ниже это разовый тариф «МТР» с кодом 100);
- красный — дата окончания действия уже прошла (на рисунке ниже это разовый тариф «Включение мультилога» с кодом 200).

Код	Группа	Наименование	Код	Наименование	Ед. изм.	Льгота	Дата начала	Дата оконч...
8	✖	Детальная расшифровка	100	МТР	сек.		01.01.2006	31.12.2015
11	✖	За установку	1	цифрового канала	шт.			
p1	✖	За подключения	200	Включение мультилогина	шт.		01.01.2019	
p1	✖	За подключения	5	Вызов монтера	шт.	✓		
p1	✖	За подключения	b	Выключение мультилогина	шт.			
p1	✖	За подключения	1b	Отключение междорода	шт.			
p1	✖	За подключения	tn2	Подключение интернет	шт.			
p1	✖	За подключения	1a	Подключение междорода	шт.			
p1	✖	За подключения	tn1	Подключение телефона	шт.			
p1	✖	За подключения	4	Прокладка абон. линий	шт.			
p1	✖	За подключения	2	Сверхсрочный вызов монтера	шт.			
12	✖	Инст.канала по прис.опер.	1	по присоед.опер.	шт.			
3	✖	Перенос основного телефонного аппарата	3	Плата за перенос в другом здании	шт.			
3	✖	Перенос основного телефонного аппарата	1	Плата за перенос в одной комнате	шт.			
3	✖	Перенос основного телефонного аппарата	2	Плата за перенос в одном здании	шт.			
10	✖	Перенос тел.с дог. на договор	1	Перенос номер с дог. на договор	шт.	✓		
16	✖	Плата	1	Изменение тарифного плана через ЛК	шт.			
9	✖	Подкл. к междороду (8)	1	Подключение (8)	шт.			
2	✖	Предост. соединительной линии	2	За организацию прямой связи между двумя оконечным...	шт.			

Рисунок 2.39. Модуль «Разовые тарифы». Названия разовых тарифов выделены в зависимости от периода действия и текущей даты

В таблице ниже указано, какие атрибуты имеют разовые тарифы, приведено описание этих атрибутов.

Таблица 2.6. Атрибуты разового тарифа

Название атрибута	Описание атрибута	Тип значения атрибута
Группа	Группа, в которую входит тариф. Обязательный атрибут.	Объект «Группа разовых тарифов»
Код	Уникальный код тарифа. Обязательный атрибут.	Строка
Наименование	Уникальное наименование тарифа. Обязательный атрибут.	Строка
Описание	Описание тарифа. Обязательный атрибут.	Многострочный текст
Дата начала	Дата начала действия тарифа.	Дата
Дата окончания	Дата окончания действия тарифа.	Дата

Название атрибута	Описание атрибута	Тип значения атрибута
Ед. изм.	Единица измерения тарифицируемого объема потребления. Обязательный атрибут.	Объект «Единица измерения»
Льгота	Флаг, определяющий, требуется ли при расчете начислений по тарифу учитывать льготы, закрепленные за абонентом при заключении договора.	Логический

Разовый тариф может быть связан с другими объектами системы. В таблице ниже перечислены эти объекты, приведены краткое описание связей и названия поисковых модулей, соответствующих связям. Детальную информацию о связях см. в разделах справки, посвященных указанным поисковым модулям.

Таблица 2.7. Связи разового тарифа с другими объектами

Объекты, связанные с разовым тарифом	Описание связей	Поисковый модуль для работы со связями
Тарифные планы (вкладка «Стоимость»)	Перечень установленных в тарифных планах стоимостей разового тарифа.	Стоимость разовых тарифов (справочник)
Группы начислений	Перечень групп начислений, в которые входит разовый тариф.	Разовые тарифы в группах начислений (сервисный)
Накопительные лимиты	Перечень накопительных лимитов, установленных для разового тарифа.	Разовые тарифы у накопительных лимитов (сервисный)
Скидки по начислениям	Перечень скидок по начислениям, установленных для разового тарифа.	Разовые тарифы у скидок по начислениям (сервисный)
Признаки услуг	Перечень, определяющий, следует ли при добавлении разового тарифа в наряд автоматически предлагать пользователю изменить признаки у услуги.	Признаки услуг на разовых тарифах (сервисный)
Постоянные тарифы	Перечень, определяющий, следует ли при добавлении разового тарифа в наряд автоматически предлагать пользователю изменить постоянные тарифы на услуге.	Постоянные тарифы на разовых тарифах (сервисный)

Объекты, связанные с разовым тарифом	Описание связей	Поисковый модуль для работы со связями
Льготы	Перечень, определяющий, какой процент стоимости разового тарифа подлежит оплате при наличии льгот.	Льготы на разовых тарифах (сервисный)

Если в разовом тарифе установлена дата окончания, то по ее истечении становится невозможным использовать этот тариф. В списках выбора, расположенных в модулях создания и редактирования (например, в модуле добавления разового тарифа на договор или наряд, модуле создания пачки разовых тарифов и т. п.), устаревшие разовые тарифы отсутствуют. И хотя выбрать устаревший тариф можно при помощи кнопки , расположенной рядом с полем выбора, при попытке сохранить изменения пользователю будет выдано сообщение об ошибке.

Данное ограничение не распространяется на суперпользователей и пользователей, в роль которых включен предустановленный набор полномочий «Начисления - использование любых тарифов». Фильтрация списков выбора разовых тарифов выполняется, но изменения сохраняются успешно даже в случае выбора устаревшего тарифа (при помощи кнопки .



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

2.1.3.2.1. Создание разового тарифа

Создание разового тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.40. Модуль «Создание разового тарифа»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается разовый тариф.

В соответствующих полях укажите атрибуты разового тарифа, см. таблицу 2.6, «Атрибуты разового тарифа».

Имеются следующие особенности заполнения полей:

- Группа — если создание выполняется при редактировании группы разовых тарифов, она выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.



Если создание выполняется из поискового модуля «Разовые тарифы», можно выделить в нем строку, где указана интересующая группа, и нажать кнопку «Создать». В результате группа будет выбрана автоматически.

- Код — поле можно заполнить или оставить пустым. В последнем случае код будет присвоен автоматически.
- Описание — поле по умолчанию заполняется текстом, введенным в поле «Наименование». Можно отредактировать значение.

2.1.3.2.2. Редактирование разового тарифа

Редактирование разового тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках в настоящем разделе ниже.

Разовый тариф "Включение мультилогина" 0316 / Март 2016

Группа: За подключения

Код: 200

Наименование: Включение мультилогина

Описание: Включение мультилогина

Дата начала: 01.01.2017 Дата окончания:

Ед. изм.: шт.

Льгота: ☐

Сохранить Отмена

Стоимость Группы начислений Накопит. лимиты Скидки по начислениям Признаки услуг Постоянные тарифы

Создать Открыть Удалить Сортировка:

Тарифный план			Дата начала	Стоимость/ Кэффициент
Название	Дата начала	Дата оконч...		
ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫЕ			01.01.2017	321,54 руб.
ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫЕ			13.02.2018	350,00 руб.
ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗРАСЧЕТНЫЕ			01.01.2017	350,00 руб.

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 3 из 3

Рисунок 2.41. Модуль «Разовый тариф». Вкладка «Стоимость»

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование разового тарифа возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

В соответствующих полях просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты разового тарифа, см. таблицу 2.6, «Атрибуты разового тарифа».

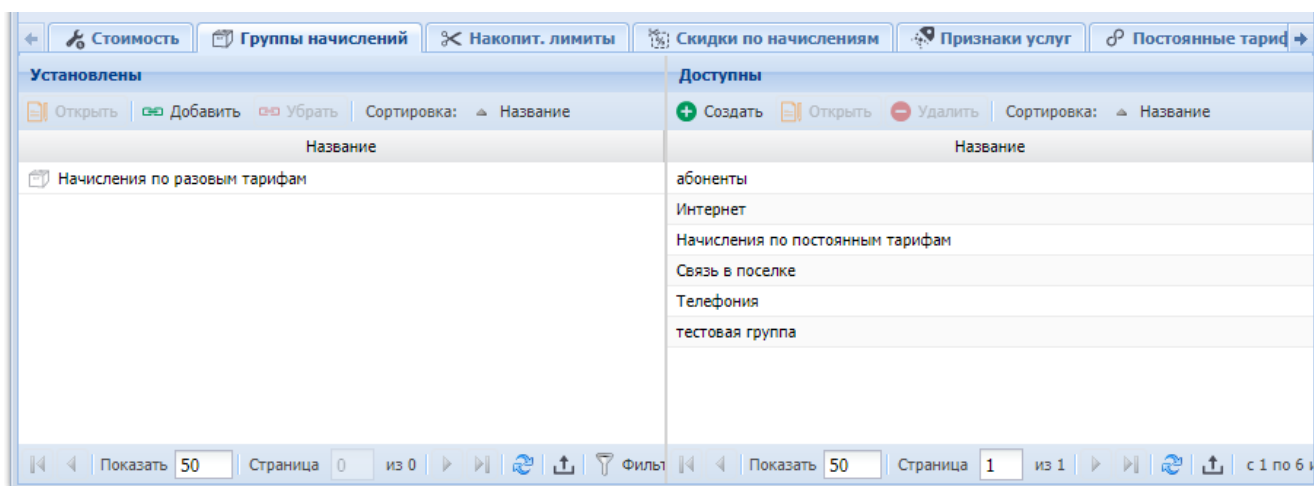


Рисунок 2.42. Модуль «Разовый тариф». Вкладка «Группы начислений»

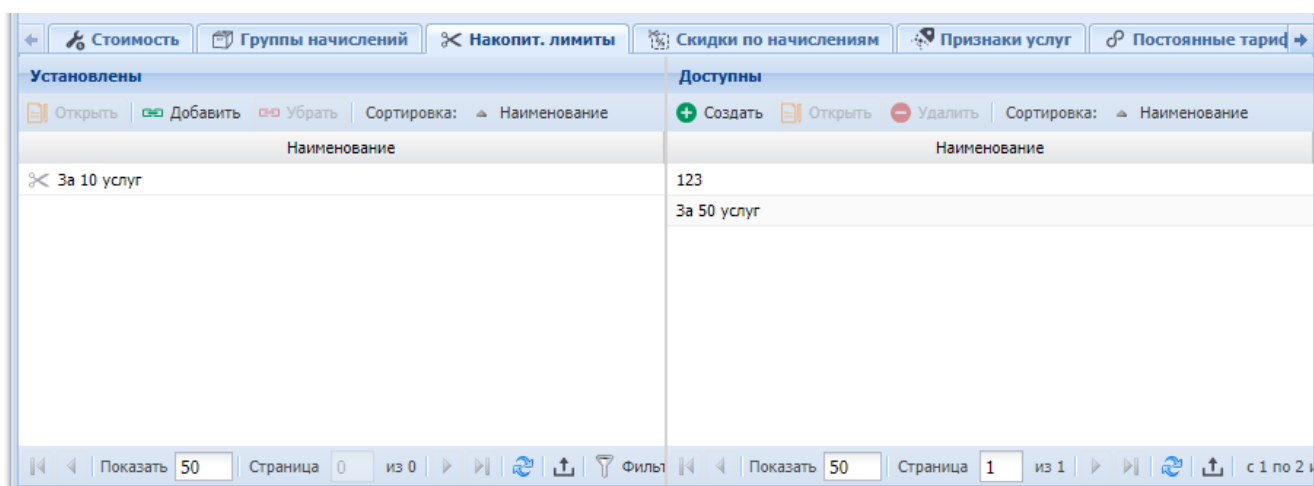


Рисунок 2.43. Модуль «Разовый тариф». Вкладка «Накопит. лимиты»

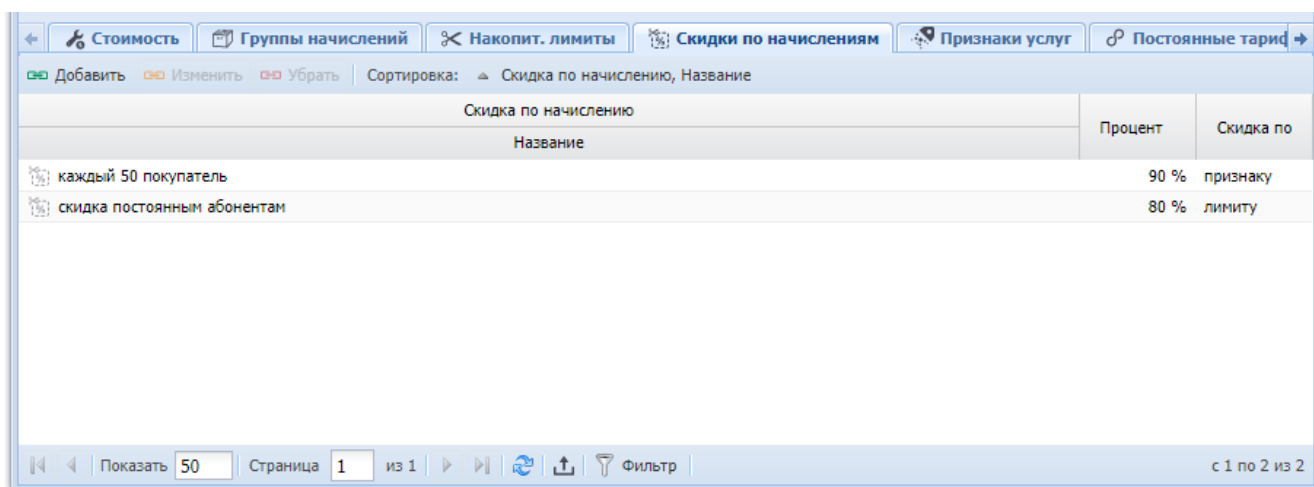


Рисунок 2.44. Модуль «Разовый тариф». Вкладка «Скидки по начислениям»

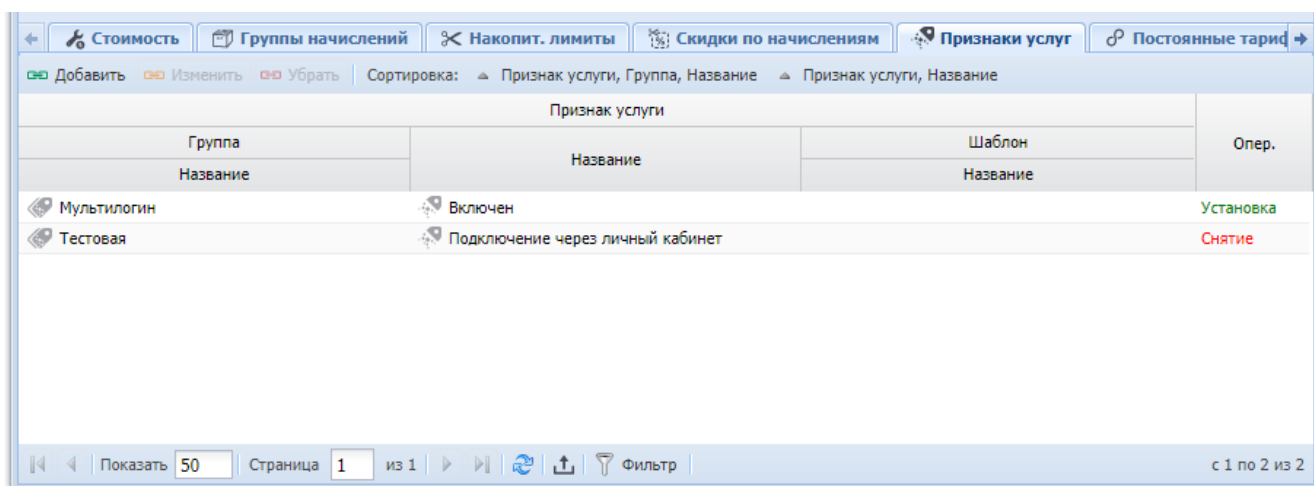


Рисунок 2.45. Модуль «Единый тариф». Вкладка «Признаки услуг»

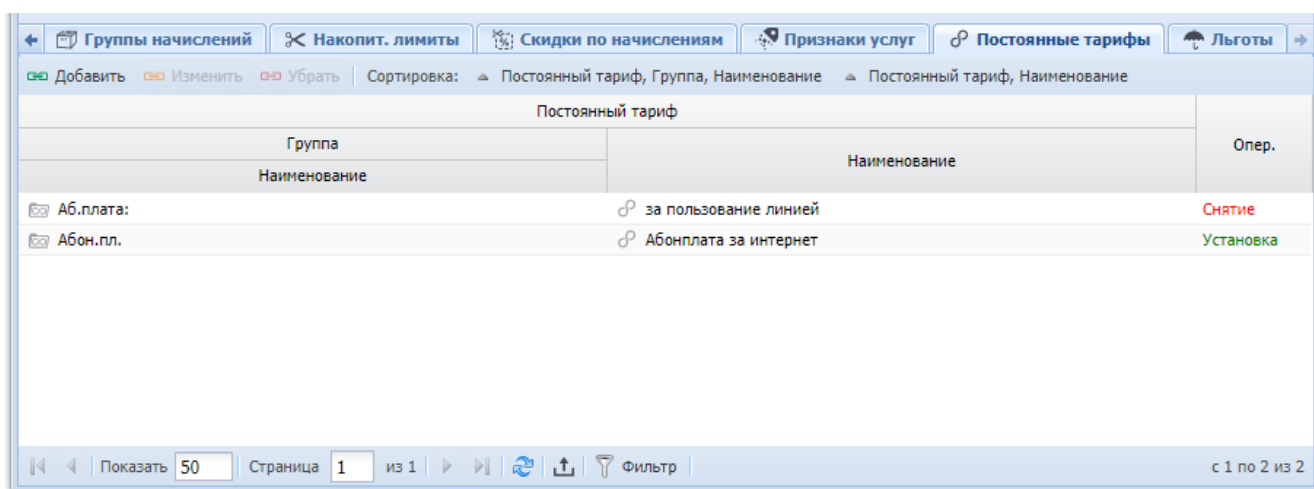


Рисунок 2.46. Модуль «Единый тариф». Вкладка «Постоянные тарифы»

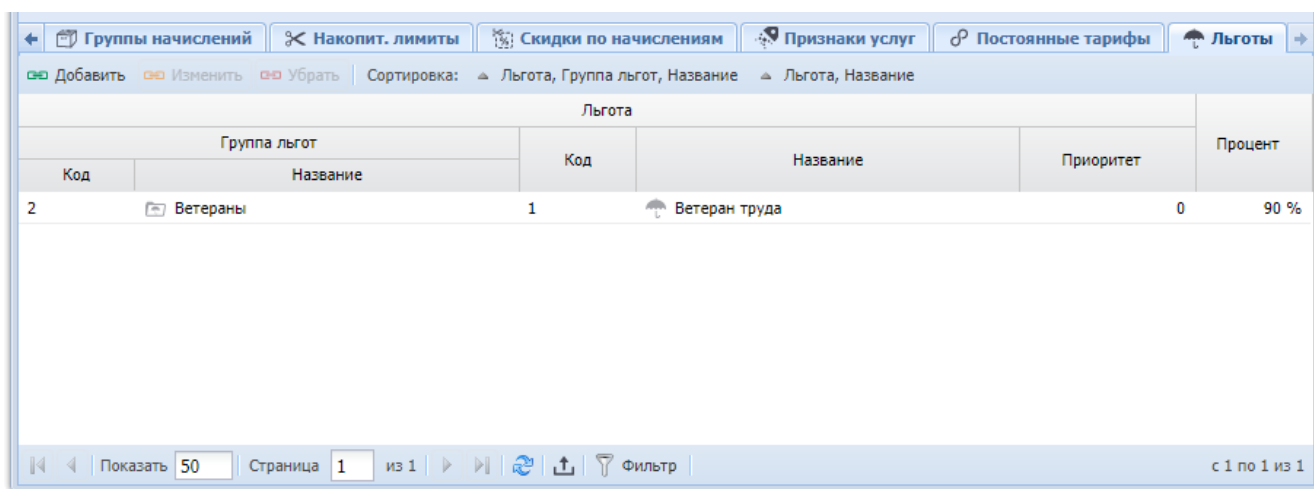


Рисунок 2.47. Модуль «Единый тариф». Вкладка «Льготы»

2.1.3.2.3. Удаление разового тарифа

Ограничений на удаление разовых тарифов нет. Удаленные разовые тарифы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.1.3.3. Стоимость разовых тарифов

Поисковый модуль «Стоимость разовых тарифов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию стоимостей разовых тарифов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять стоимости разовых тарифов.

Группа	Разовый тариф	Тарифный план	Дата начала	Стоимость/Коэффициент
Наименование	Наименование	Название		
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Безлимитный БЮДЖЕТ (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Безлимитный ХОЗРАСЧ (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Безлимитный ЧАСТН (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Комбинированный БЮДЖЕТ (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Комбинированный ХОЗРАСЧ (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Комбинированный ЧАСТН (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫЕ	01.01.2006	1,00 руб.
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗРАСЧЕТНЫЕ	01.01.2006	0,39 руб.
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Поверенный БЮДЖЕТ (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Поверенный ХОЗРАСЧ (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ Поверенный ЧАСТН (Телефония)	01.01.2006	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ ТП ADSL 1024к бюджет	01.07.2009	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ ТП ADSL 1024к ф/л	01.07.2009	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ ТП ADSL 1024к хоз	01.07.2009	1
✕ Детальная расшифровка	✕ МТР	✕ ТП ADSL 128к ф/л	01.07.2009	1

Рисунок 2.48. Модуль «Стоимость разовых тарифов»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять стоимости постоянных тарифов можно также из модуля редактирования разового тарифа (с вкладки «Стоимость») и из модуля редактирования тарифного плана (с вкладки «Стоимость разовых тарифов»).

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать стоимости разовых тарифов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация стоимостей разовых тарифов возможна по следующим атрибутам:

- Разовый тариф / Группа — одна или несколько групп, к которым относятся интересующие разовые тарифы.
- Разовый тариф / Наименование — один или несколько разовых тарифов.
- Тар. план — один или несколько тарифных планов, к которым относятся интересующие стоимости.

2.1.3.3.1. Создание стоимости разового тарифа

Создание стоимости разового тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Рисунок 2.49. Модуль «Создание стоимости разового тарифа». Стоимость создается для базового тарифного плана

Рисунок 2.50. Модуль «Создание стоимости разового тарифа». Стоимость создается для зависимого тарифного плана

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается стоимость разового тарифа.

В группе полей «Разовый тариф» выберите разовый тариф, для которого создается стоимость, из иерархии «Группа разовых тарифов — Разовый тариф».

В поле «Тар. план» выберите тарифный план, в который должна быть занесена стоимость. Если выбран зависимый тарифный план, справа от поля отображается значок . В противном случае (если выбран базовый тарифный план) этот значок не отображается.



Если создание выполняется при редактировании разового тарифа или тарифного плана, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



В списках выбора не отображаются устаревшие разовые тарифы и тарифные планы. Указывать для них стоимость могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделах о справочниках «Разовые тарифы» и «Тарифные планы» соответственно). Чтобы выбрать тариф или план, отсутствующие в списке, следует воспользоваться кнопкой  (лупа), расположенной рядом с полем «Разовый тариф / Наименование» или «Тар. план».

В остальных полях заполните атрибуты стоимости разового тарифа следующим образом:

- Стоимость — поле отображается, только если тарифный план не является зависимым. Укажите стоимость в денежных единицах.
- Валюта — поле доступно, только если тарифный план не является зависимым. Выберите валюту, в которой задана стоимость.
- Коэффициент — поле отображается, только если тарифный план является зависимым. Укажите коэффициент для расчета стоимости относительно базового тарифного плана.
- Дата начала — укажите дату начала действия стоимости.



На каждую дату в тарифном плане может быть задана лишь одна стоимость определенного разового тарифа.

2.1.3.3.2. Редактирование стоимости разового тарифа

Редактирование стоимости разового тарифа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

The screenshot shows a software window titled "Стоимость разового тарифа 'доступа к сети общего пользова...". The window contains the following fields and controls:

- Разовый тариф** section:
 - Группа:** Предоставление
 - Наименование:** доступа к сети общего пользования
- Тар. план:** Активный
- Стоимость:** 100,00
- Валюта:** RUR
- Дата начала:** 16.01.2017
- Buttons: Сохранить, Отмена

Рисунок 2.51. Модуль «Стоимость разового тарифа».
Стоимость задана для базового тарифного плана

The screenshot shows a software window titled "Стоимость разового тарифа 'Подключение межгорода тариф...". The window contains the following fields and controls:

- Разовый тариф** section:
 - Группа:** За подключения
 - Наименование:** Подключение межгорода
- Тар. план:** ТП ADSL 2048к х03
- Коэффициент:** 1,00
- Валюта:** (empty)
- Дата начала:** 01.07.2009
- Buttons: Сохранить, Отмена

Рисунок 2.52. Модуль «Стоимость разового тарифа».
Стоимость задана для зависимого тарифного плана

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится стоимость разового тарифа, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование стоимости разового тарифа доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Для редактирования доступны атрибуты стоимости разового тарифа «Стоимость» и «Валюта» или «Коэффициент» (в зависимости от того, базовым или зависимым является тарифный план, к которому относится стоимость). Редактирование этих атрибутов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании стоимости разового тарифа.

В остальных полях отображаются данные, указанные при создании стоимости разового тарифа.

2.1.3.3.3. Удаление стоимости разового тарифа

Ограничений на удаление стоимостей разовых тарифов нет. Стоимости удаляются безвозвратно.

2.1.4. Наборы групп начислений

Поисковый модуль «Наборы групп начислений», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию наборов групп начислений по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять наборы групп начислений.

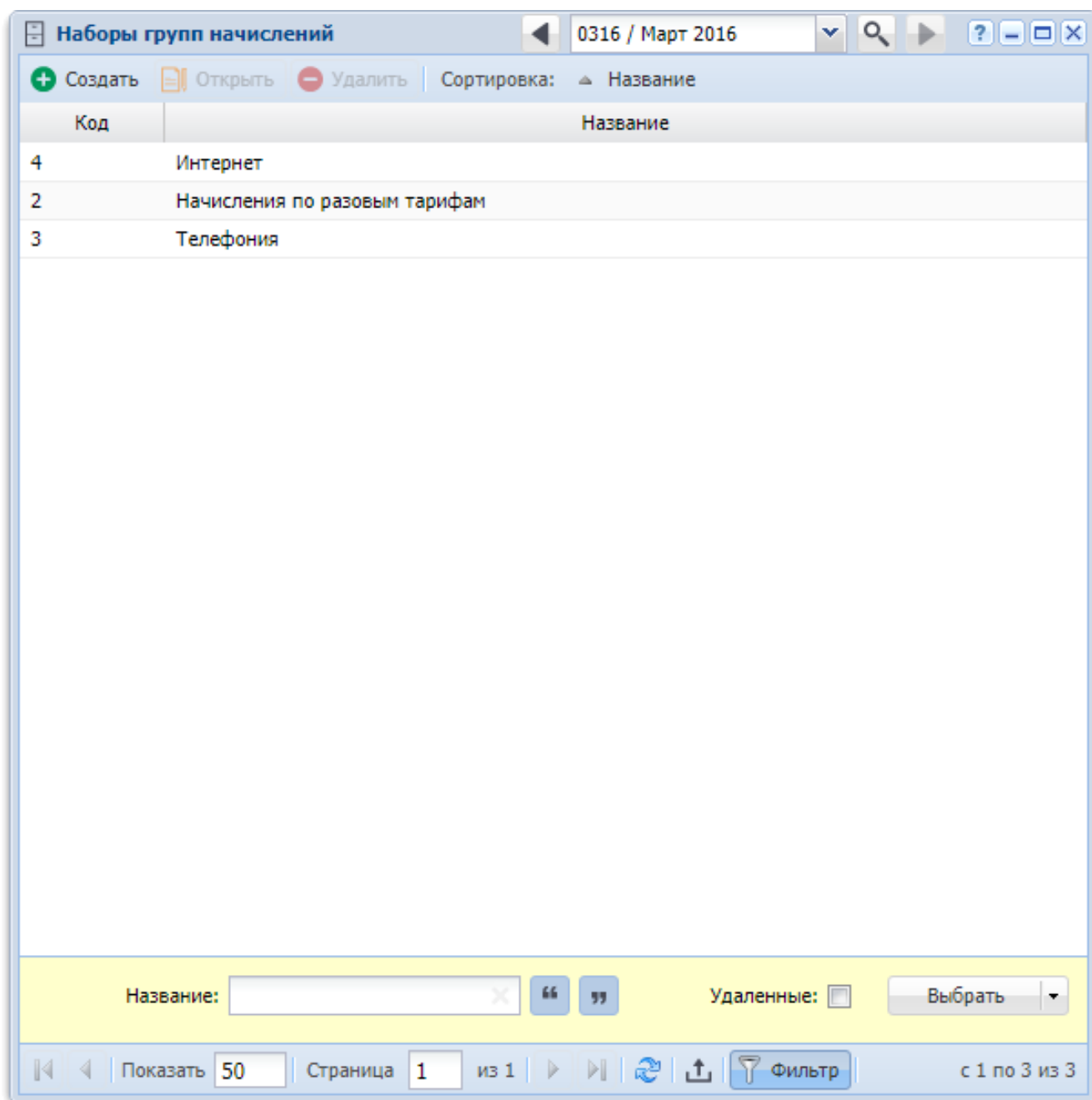


Рисунок 2.53. Модуль «Наборы групп начислений»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать наборы групп начислений только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация наборов групп начислений возможна по их названию.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию о наборах групп начислений, удаленных из справочника.

2.1.4.1. Создание набора групп начислений

Создание набора групп начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

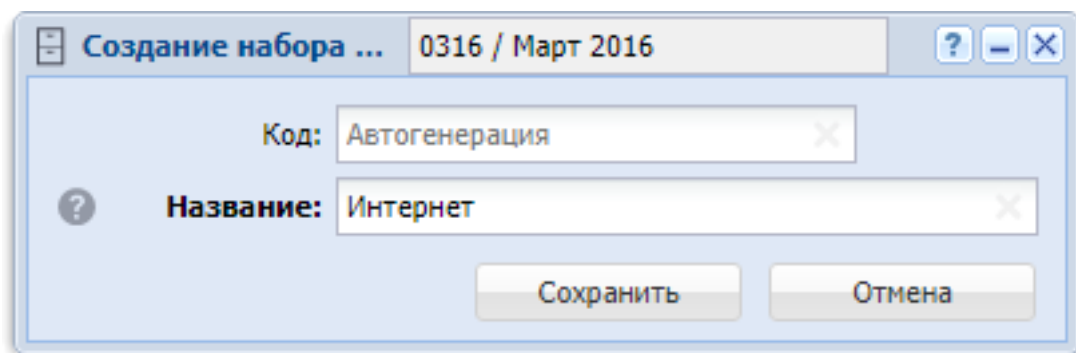


Рисунок 2.54. Модуль «Создание набора групп начислений»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается набор групп начислений.

Заполните атрибуты набора групп начислений следующим образом:

- Код — введите код набора групп начислений или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название набора групп начислений.

2.1.4.2. Редактирование набора групп начислений

Редактирование набора групп начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

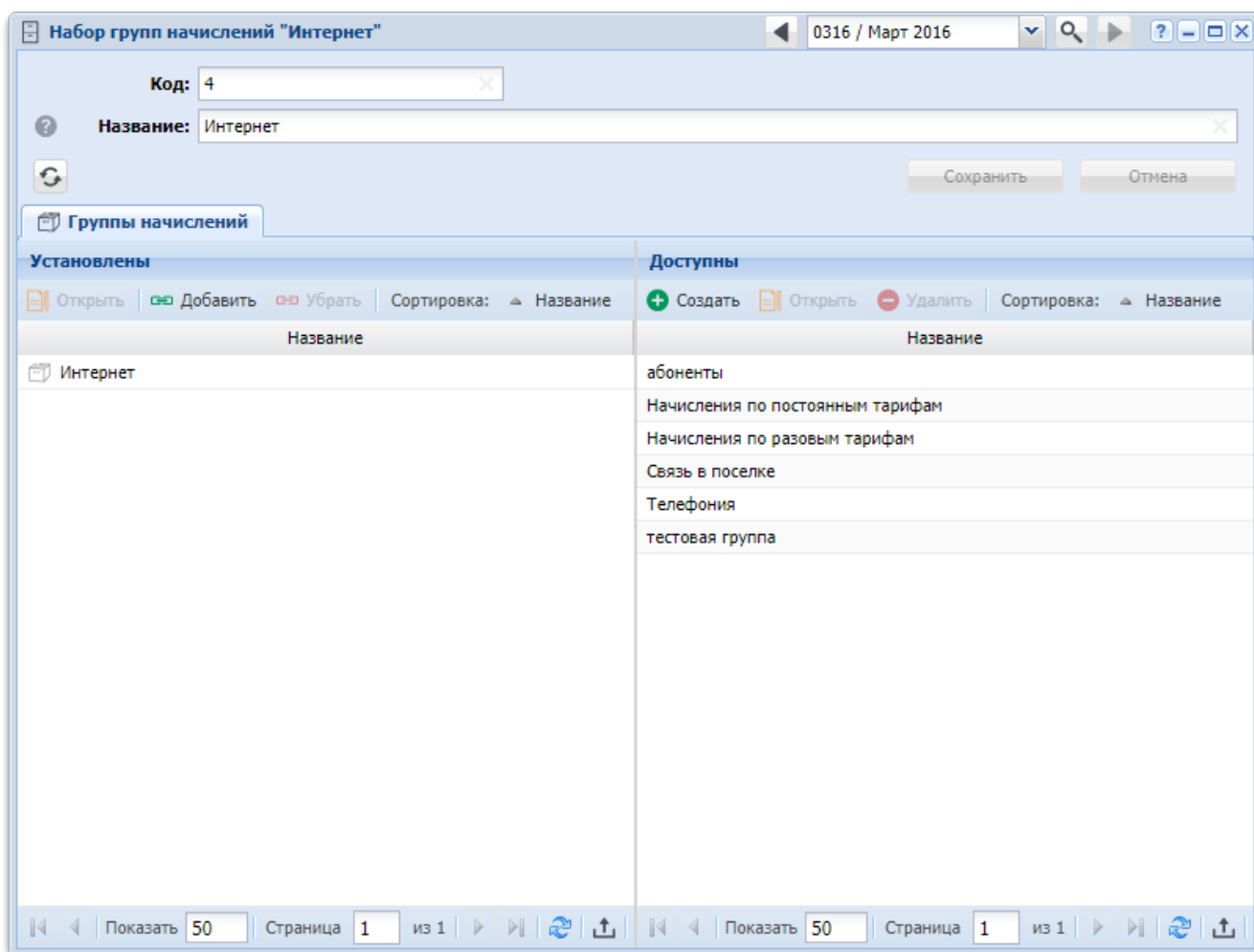


Рисунок 2.55. Модуль «Набор групп начислений»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится набор групп начислений, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой. Редактирование набора групп начислений доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте атрибуты набора групп начислений аналогично тому, как они заполнялись при создании этого набора.

На вкладке «Группы начислений» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень групп начислений, входящих в данный набор, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервис-

ный модуль «Группы начислений в наборах», а таблице «Доступны» — справочник «Группы начислений».

2.1.4.3. Удаление набора групп начислений

Ограничений на удаление наборов групп начислений нет. Удаленные наборы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.1.5. Группы начислений

Поисковый модуль «Группы начислений», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп начислений по названию, создавать, открывать на редактирование и удалять группы начислений.

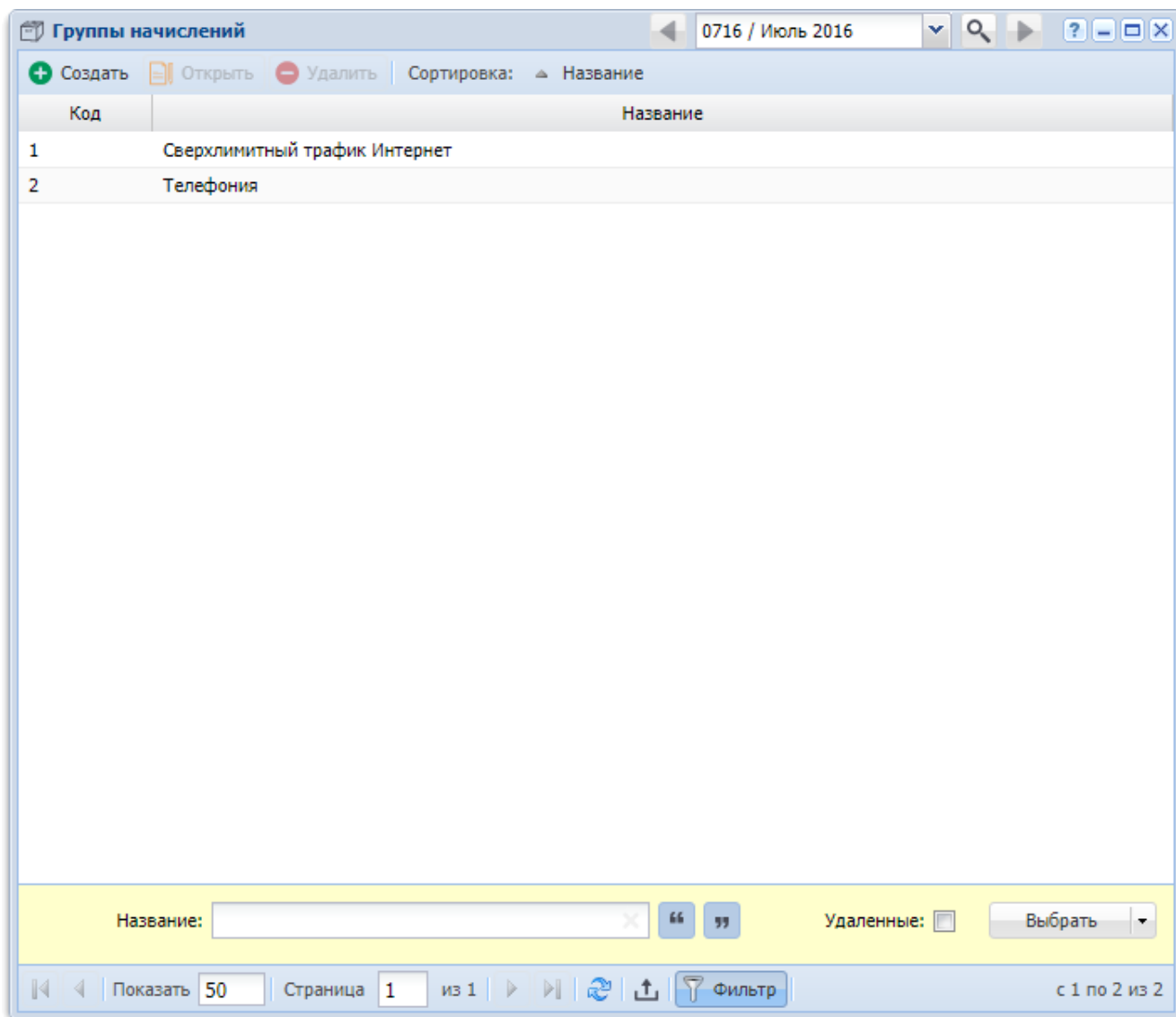


Рисунок 2.56. Модуль «Группы начислений»

В системе предусмотрена привязка групп начислений к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление групп начислений возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию о группах начислений, удаленных из справочника.

2.1.5.1. Создание группы начислений

Создание группы начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

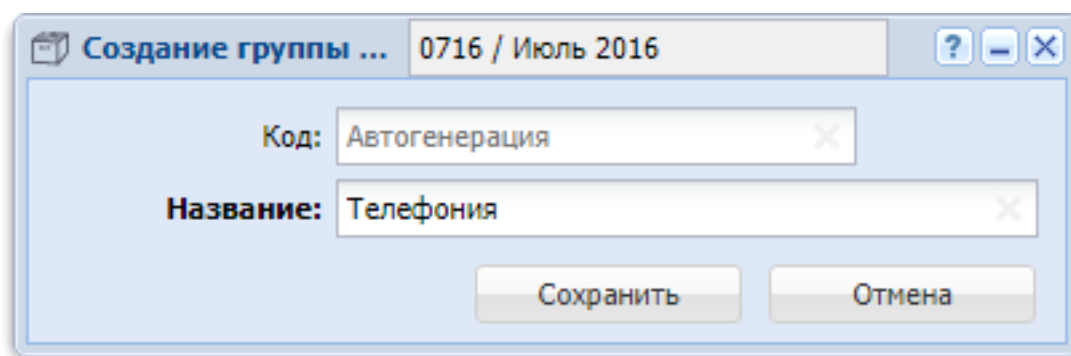


Рисунок 2.57. Модуль «Создание группы начислений»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа начислений.

Заполните атрибуты группы начислений следующим образом:

- Код — введите код группы начислений или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название группы начислений.

2.1.5.2. Редактирование группы начислений

Редактирование группы начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

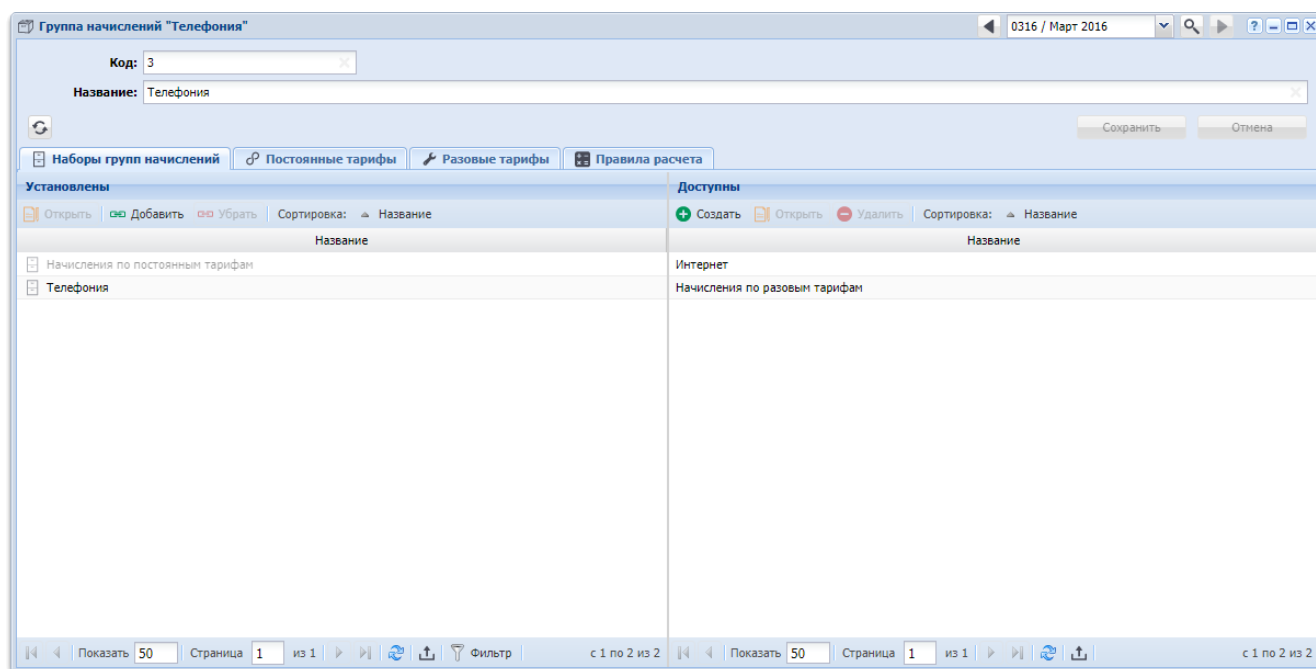


Рисунок 2.58. Модуль «Группа начислений».
Вкладка «Наборы групп начислений»



Вкладка «Правила расчета» присутствует, только если установлена подсистема «Соединения».

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование группы начислений возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

Отредактируйте атрибуты группы начислений аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы.

На вкладке «Наборы групп начислений», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень наборов групп начислений, в которые входит данная группа, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Группы начислений в наборах», а таблице «Доступны» — справочник «Наборы групп начислений».

На вкладке «Постоянные тарифы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень постоянных тарифов, включенных в данную группу, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Постоянные тарифы в группах начислений», а таблице «Доступны» — справочник «Постоянные тарифы».

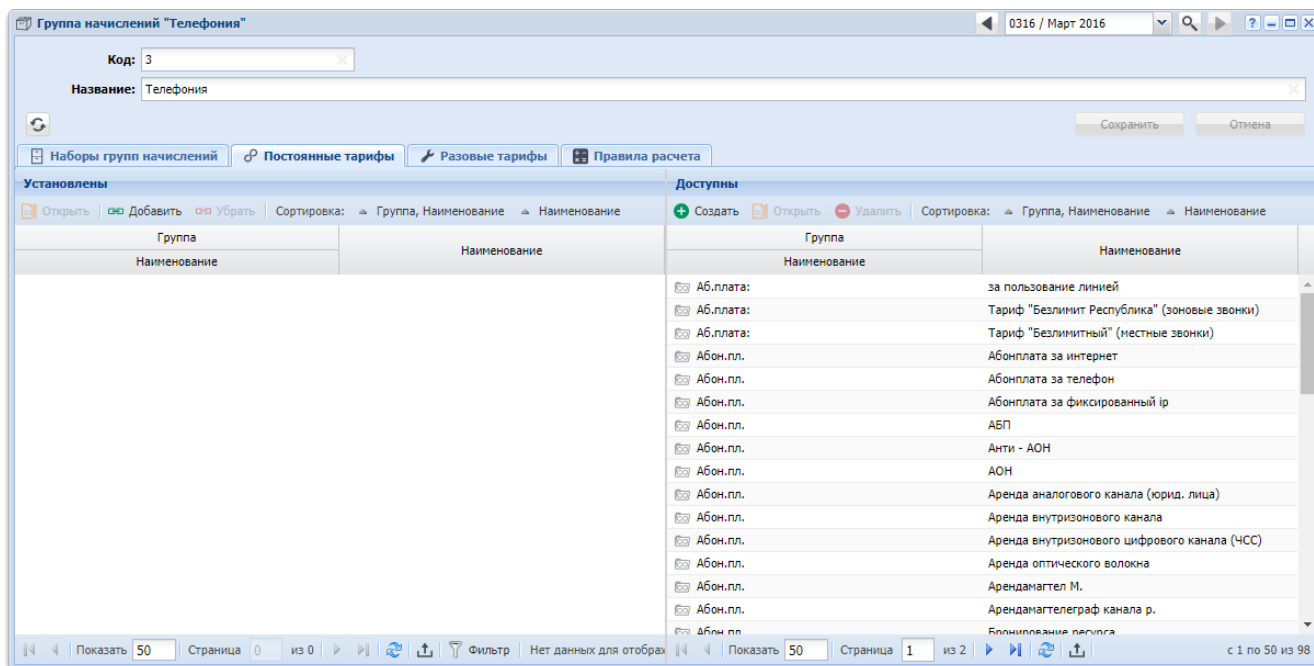


Рисунок 2.59. Модуль «Группа начислений». Вкладка «Постоянные тарифы»

На вкладке «Разовые тарифы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень разовых тарифов, включенных в данную группу, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Разовые тарифы в группах начислений», а таблице «Доступны» — справочник «Разовые тарифы».

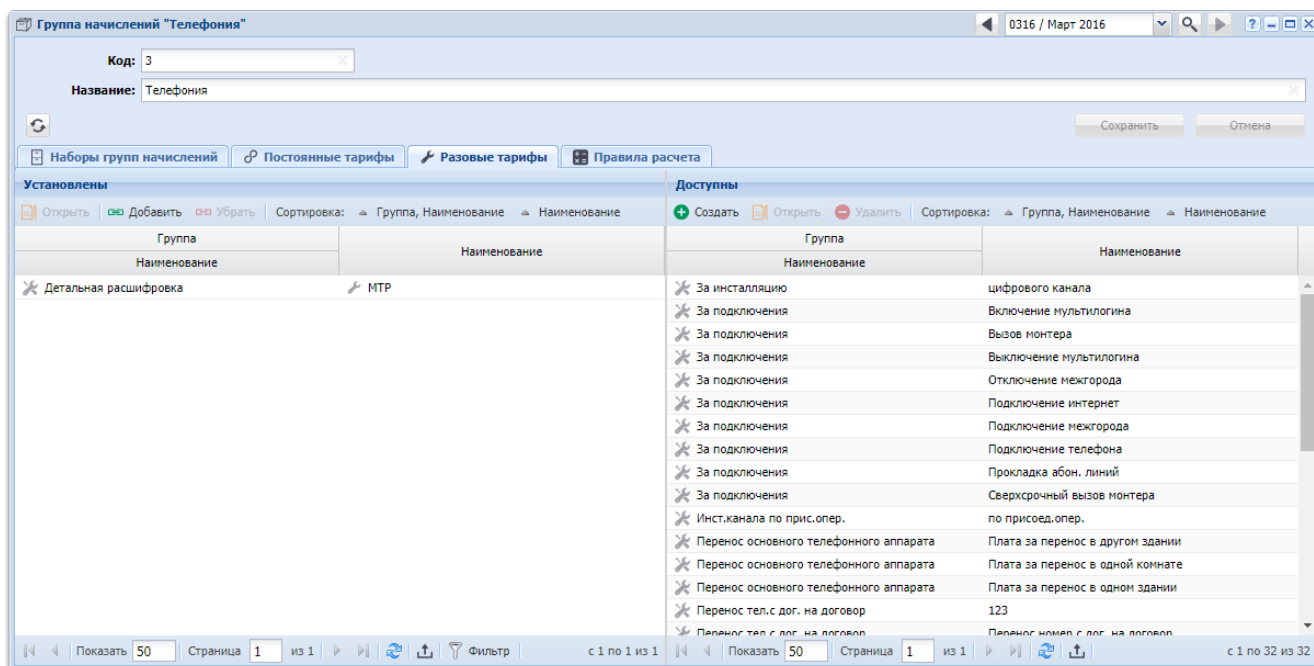


Рисунок 2.60. Модуль «Группа начислений». Вкладка «Разовые тарифы»

На вкладке «Правила расчета», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень правил расчета, включенных в данную группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Правила расчета в группах начислений». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

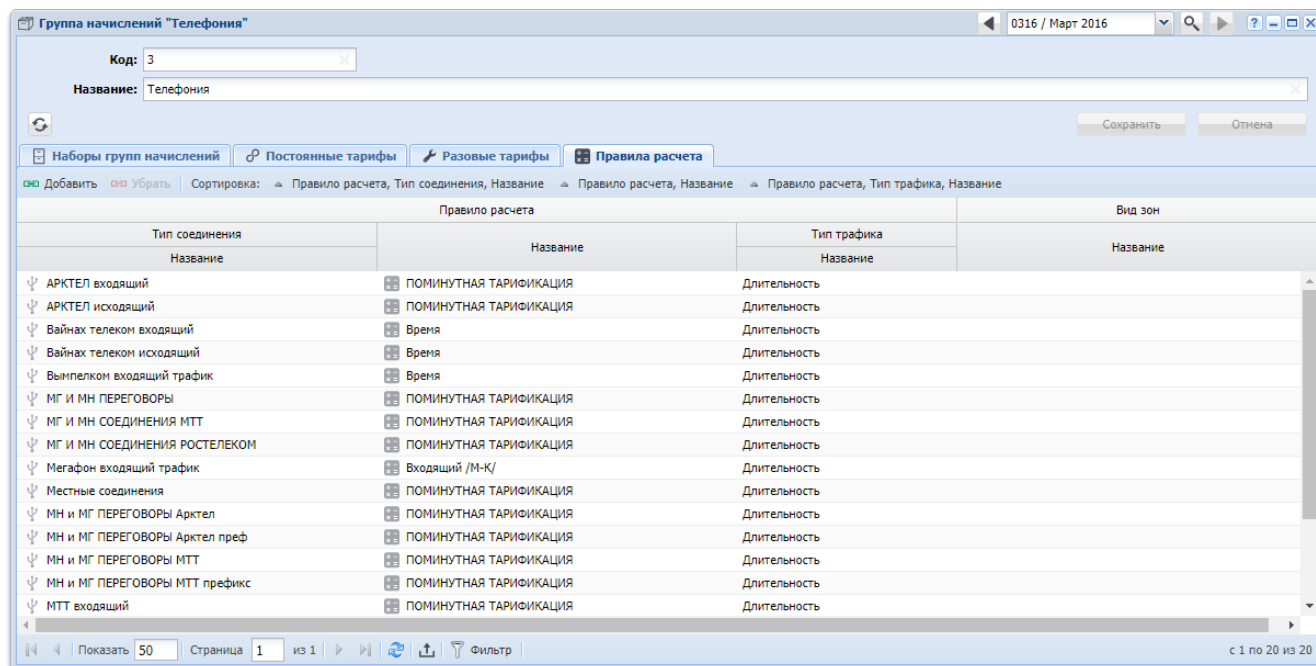


Рисунок 2.61. Модуль «Группа начислений». Вкладка «Правила расчета»

2.1.5.3. Удаление группы начислений

Ограничений на удаление групп начислений нет. Удаленные группы начислений остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.2. Справочники, относящиеся к валютам (Справочники / Валюты)

2.2.1. Валюты

Поисковый модуль «Валюты», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию валют по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять валюты.

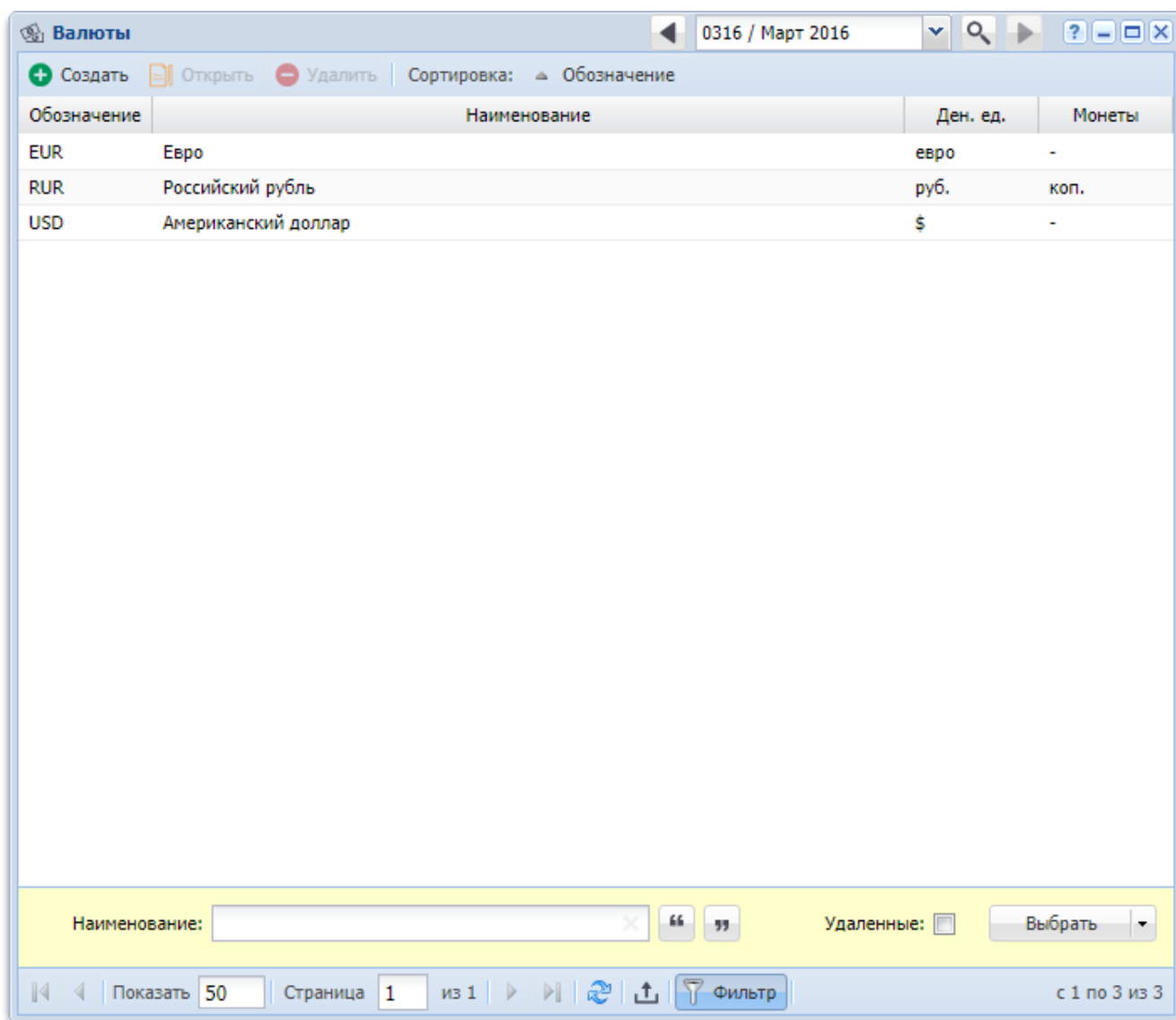


Рисунок 2.62. Модуль «Валюты»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать валюты только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация валют возможна по наименованию.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных валютах.

2.2.1.1. Создание валюты

Создание валюты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

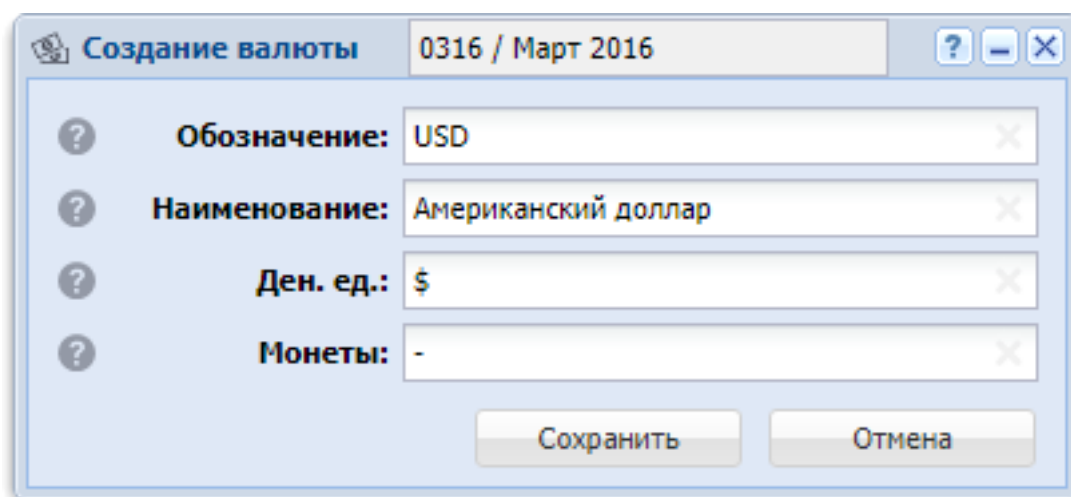


Рисунок 2.63. Модуль «Создание валюты»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается валюта.

Заполните атрибуты валюты следующим образом:

- Обозначение — общепринятое сокращенное наименование валюты состоящее из трех латинских букв, по стандарту ISO 4217.
- Наименование — общепринятое полное наименование валюты с заглавной буквы.
- Ден.ед. — сокращенное обозначение денежной единицы валюты или специальный знак, который будет отображаться после целой части денежной суммы или перед ней.
- Монеты — сокращенное обозначение монетной части валюты или специальный знак, который будет отображаться после дробной части денежной суммы.

2.2.1.2. Редактирование валюты

Редактирование валюты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Валюта "Американский доллар" 0316 / Март 2016

Обозначение: USD

Наименование: Американский доллар

Ден. ед.: \$

Монеты: -

Сохранить Отмена

Курсы валют

Добавить Изменить Убрать Сортировка: ▲ Дата ▲ Валюта котировки, Обозначение

Дата	Валюта котировки				Курс
	Обозначение	Наименование	Ден. ед.	Монеты	
27.01.2018	RUR	Российский рубль	руб.	коп.	55,8288
01.02.2018	RUR	Российский рубль	руб.	коп.	56,1840
09.02.2018	RUR	Российский рубль	руб.	коп.	57,6736

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 3 из 3

Рисунок 2.64. Модуль «Валюта»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится валюта, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой. Редактирование валюты доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте атрибуты валюты аналогично тому, как они заполнялись при ее создании.

На вкладке «Курсы валют» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень курсов редактируемой валюты. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Курсы валют». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.2.1.3. Удаление валюты

Ограничений на удаление валют нет. Удаленные валюты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.2.2. Курсы валют

Поисковый модуль «Курсы валют», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию курсов валют по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять курсы валют.

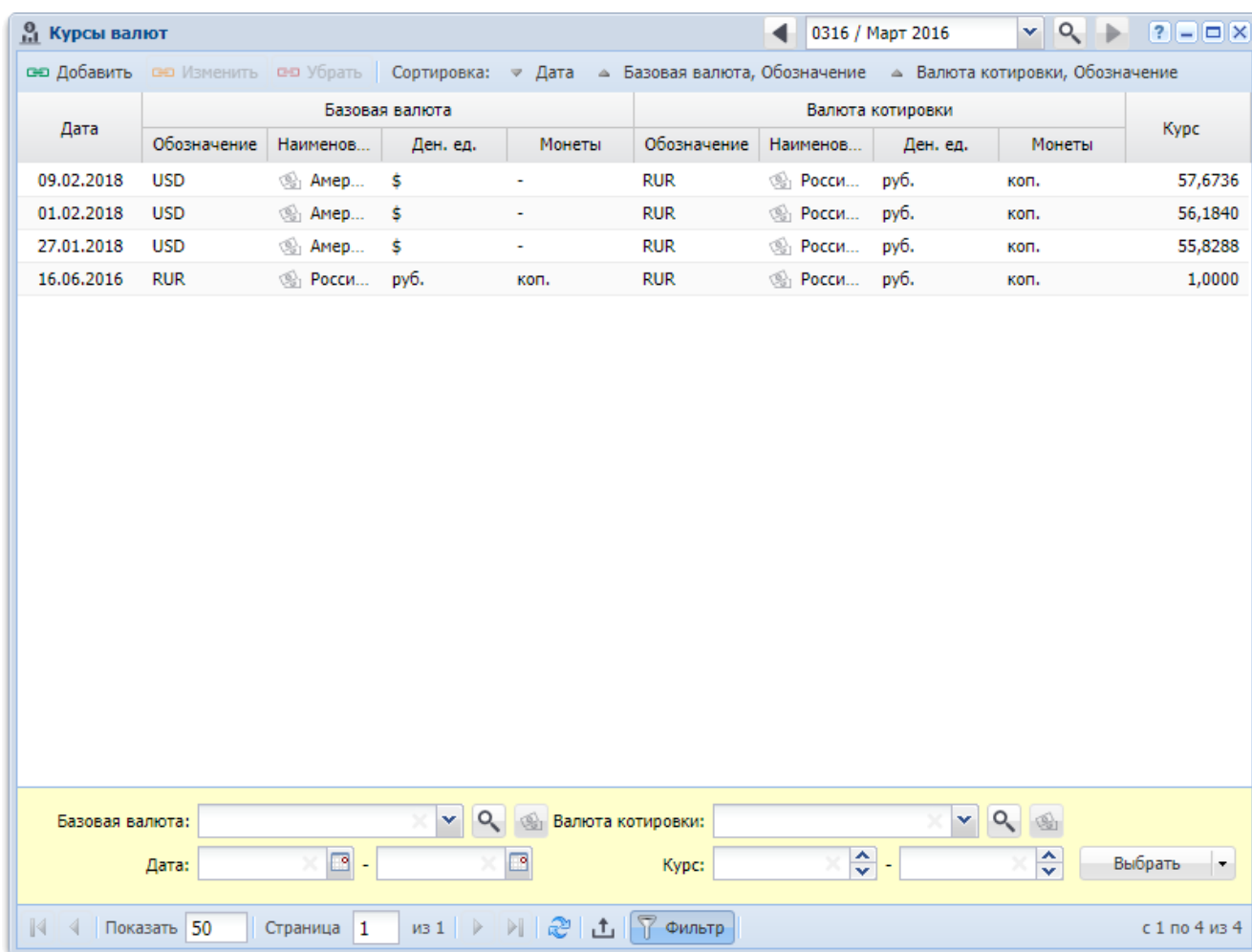


Рисунок 2.65. Модуль «Курсы валют»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать курсы валют только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация курсов валют возможна по следующим атрибутам:

- Базовая валюта — одна или несколько базовых валют.
- Валюта котировки — одна или несколько валют котировки.
- Дата — начало и конец периода, к которому относятся интересующие курсы валют.
- Курс — числовой интервал, в котором находятся интересующие курсы валют.

2.2.2.1. Добавление курса валюты

Добавление курса валюты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

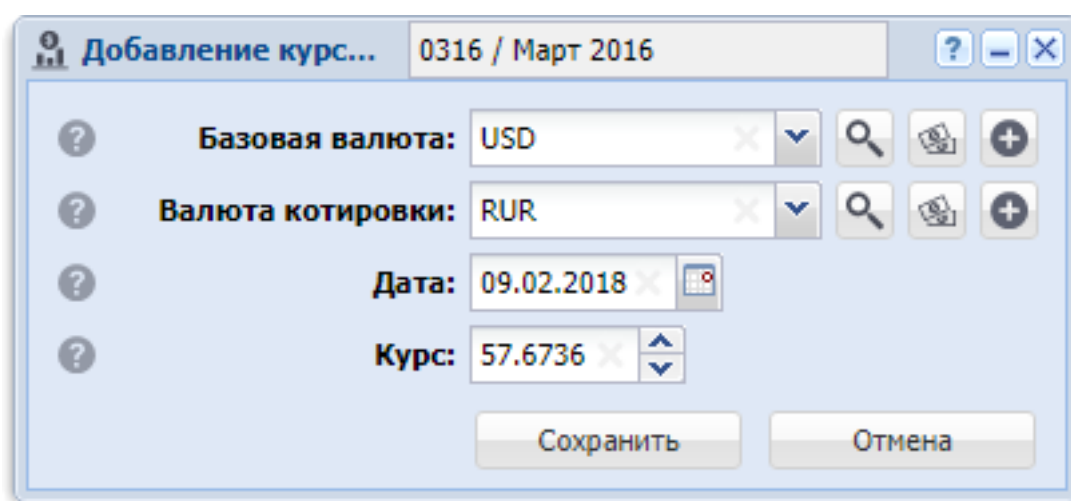


Рисунок 2.66. Модуль «Добавление курса валюты»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается курс валют.

Заполните атрибуты курса валюты следующим образом:

- Базовая валюта — валюта, стоящая первой в валютной паре и оцененная в сравнении с валютой котировки.

- Валюта котировки — валюта, стоящая второй в валютной паре и выражающая ценность базовой валюты.
- Дата — дата фиксации курса валют, в отсутствии свежих сведений о курсах используется последняя запись.
- Курс — количество единиц валюты котировки, приравненных к одной единице базовой валюты.

2.2.2.2. Редактирование курса валюты

Редактирование курса валюты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

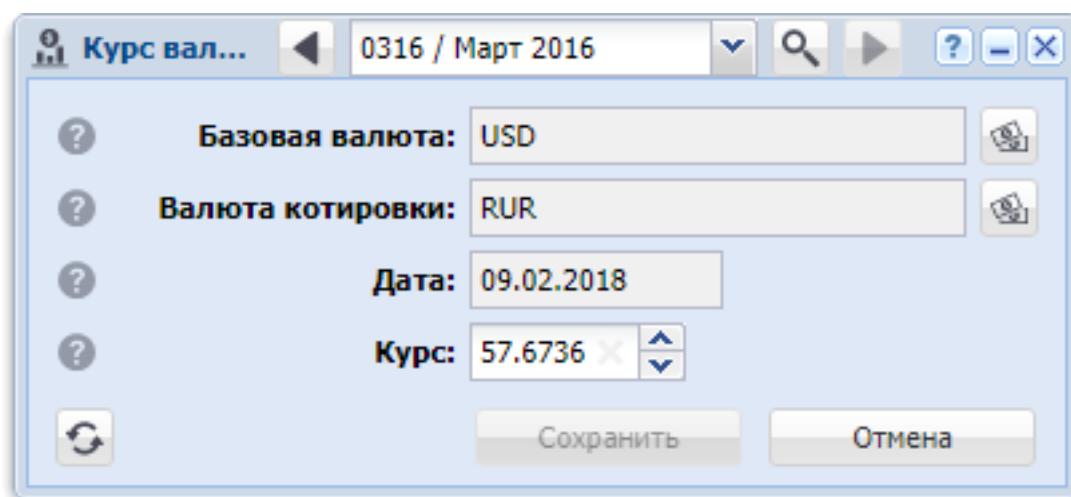


Рисунок 2.67. Модуль «Курса валюты»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится курс валюты, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование курса валюты доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте атрибут курса валюты «Курс» аналогично тому, как он заполнялся при создании курса валюты. В остальных полях отражаются атрибуты курса валюты, введенные при ее создании. Они недоступны для редактирования.

2.2.2.3. Удаление курса валюты

Ограничений на удаление курсов валют нет. Курсы валют удаляются безвозвратно.

2.3. Справочники, относящиеся к оплате (Справочники / Оплата)

2.3.1. Типы оплат

Поисковый модуль «Типы оплат», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию типов оплат по названию, создавать, открывать на редактирование и удалять типы оплат.

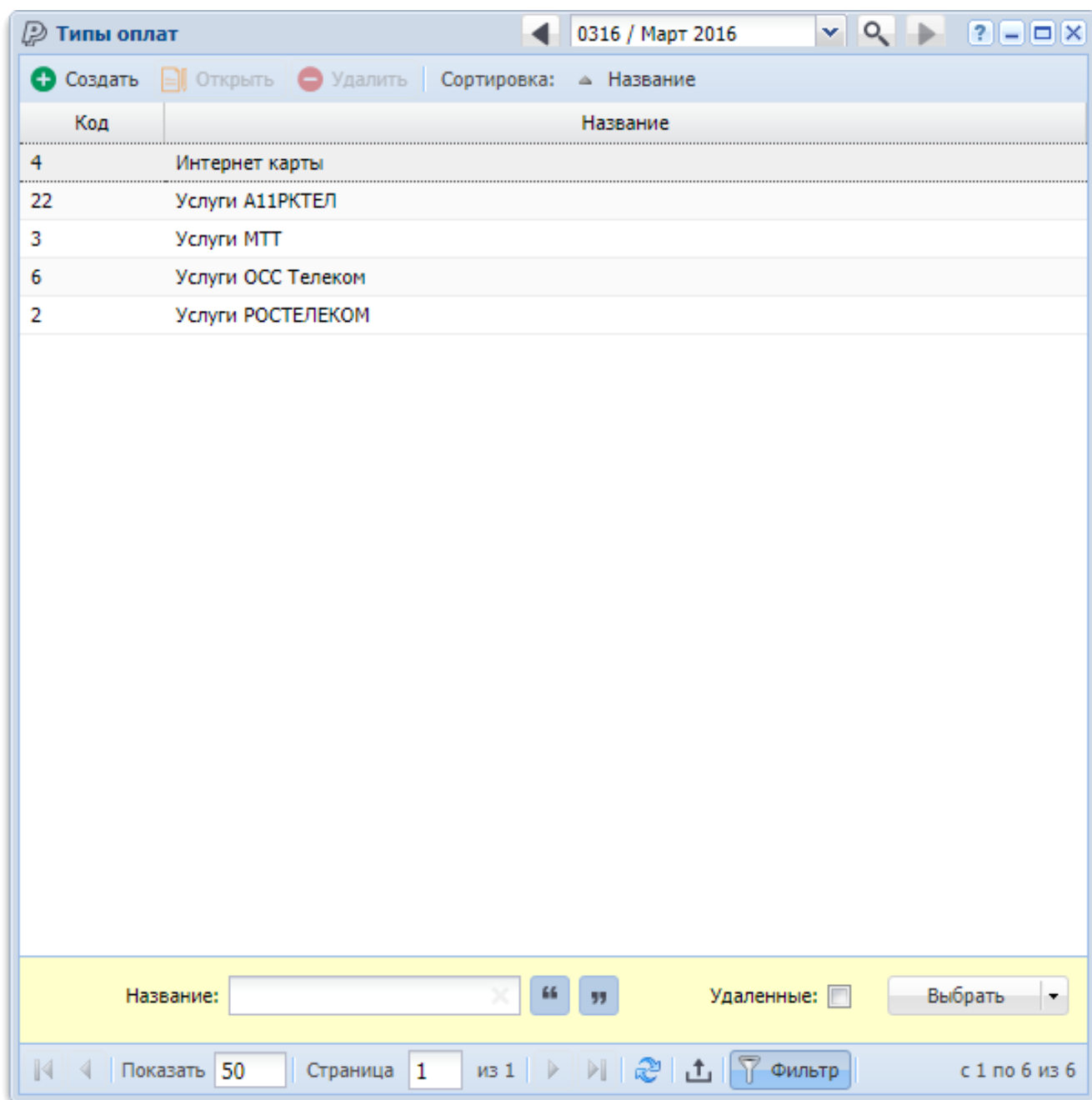


Рисунок 2.68. Модуль «Типы оплат»

В системе предусмотрена привязка типов оплат к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление типов оплат возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных типах оплат.

2.3.1.1. Создание типа оплаты

Создание типа оплаты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

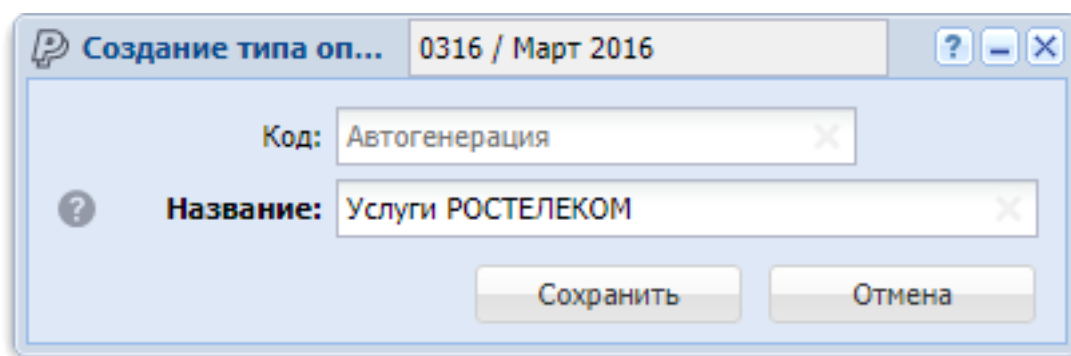


Рисунок 2.69. Модуль «Создание типа оплаты»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается тип оплаты.

Заполните поля следующим образом:

- Код — введите код типа оплаты или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название типа оплаты, уникальное в пределах справочника.

2.3.1.2. Редактирование типа оплаты

Редактирование типа оплаты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

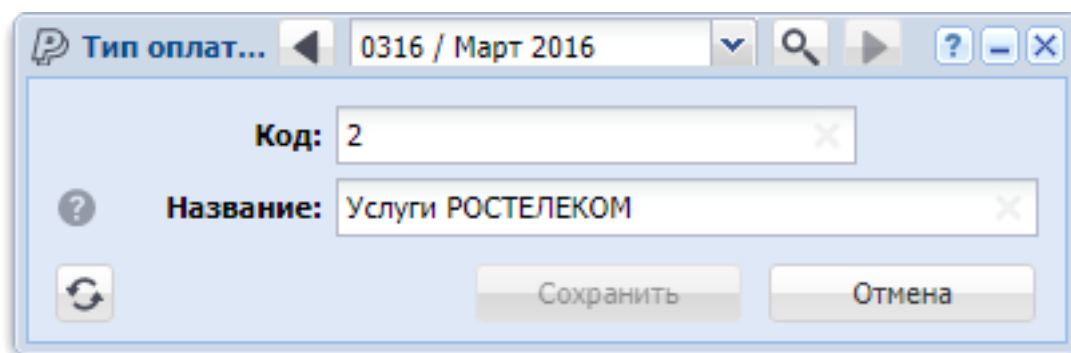


Рисунок 2.70. Модуль «Тип оплаты»

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование типа оплаты возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля блокируются от изменений.

Отредактируйте поля аналогично тому, как они заполнялись при создании типа оплаты. Если измененные атрибуты совпадут с уже существующими в справочнике, пользователю будет выведено соответствующее сообщение.

2.3.1.3. Удаление типа оплаты

Ограничений на удаление типов оплаты нет. Удаленные типы оплаты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.3.2. Виды оплат

Поисковый модуль «Виды оплат», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию видов оплат по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять виды оплат.

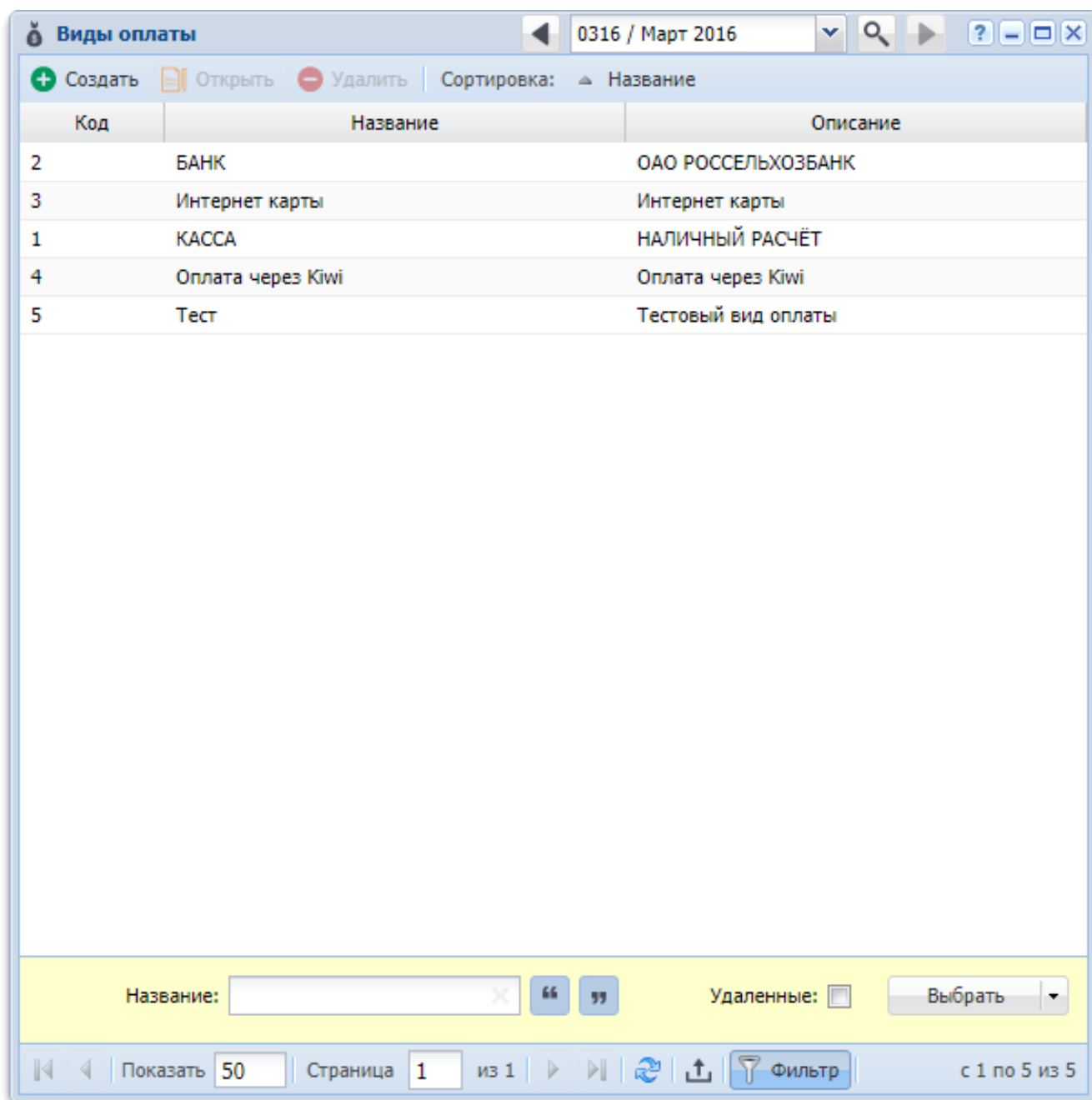


Рисунок 2.71. Модуль «Виды оплат»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать виды оплат только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация видов оплат возможна по названию.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных видах оплат.

2.3.2.1. Создание вида оплаты

Создание вида оплаты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

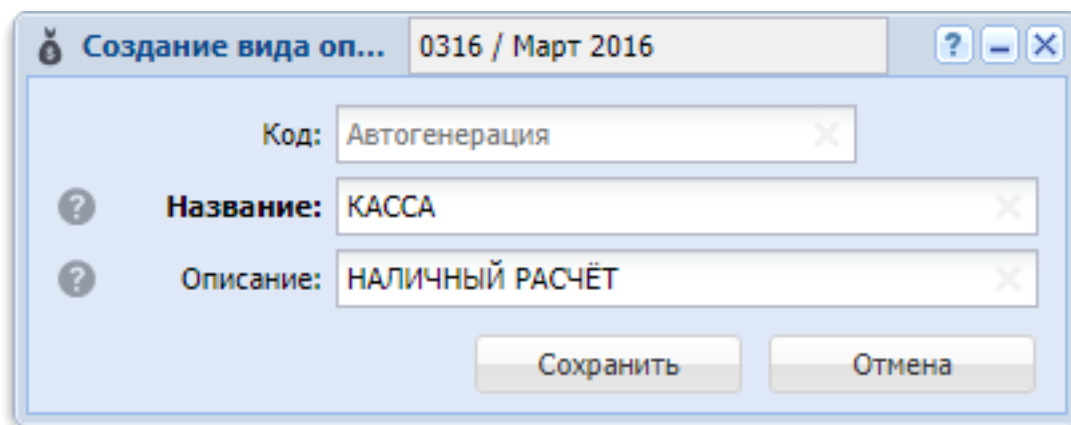


Рисунок 2.72. Модуль «Создание вида оплаты»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается вид оплаты.

Заполните поля:

- Код — введите код вида оплаты или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название вида оплаты, уникальное в пределах справочника.
- Описание — при необходимости введите описание вида оплаты.

2.3.2.2. Редактирование вида оплаты

Редактирование вида оплаты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.73. Модуль «Вид оплаты»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится вид оплаты, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование вида оплаты доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте поля, аналогично тому, как они заполнялись при создании вида оплаты. Если измененные атрибуты совпадут с уже существующими в справочнике, пользователю будет выведено соответствующее сообщение.

2.3.2.3. Удаление вида оплаты

Ограничений на удаление видов оплаты нет. Удаленные виды оплат остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.3.3. Виды документов (оплата)

Поисковый модуль «Виды документов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск вида документа по названию;
- Создание нового вида документа;
- Редактирование существующего вида документа.

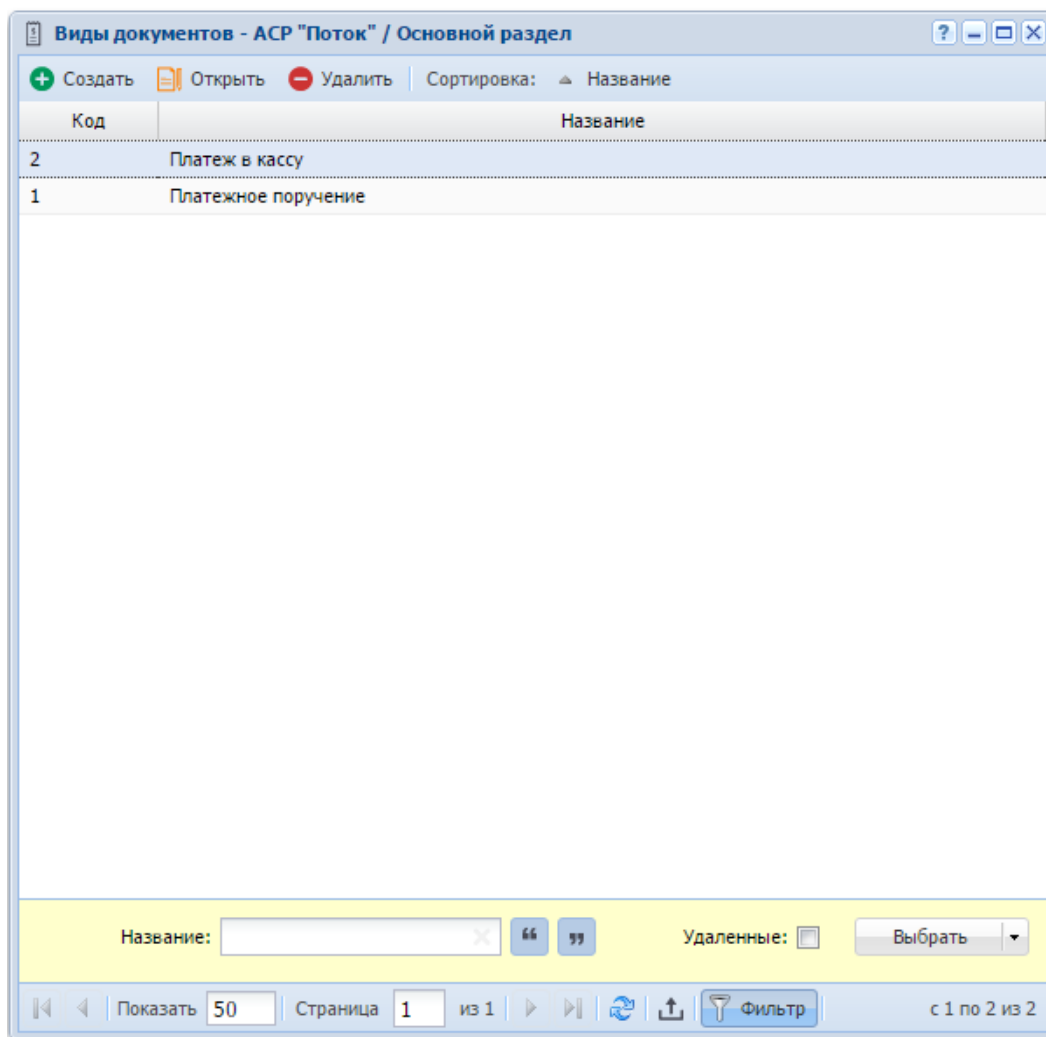


Рисунок 2.74. Модуль «Виды документов»

2.3.3.1. Создание вида платежного документа

Создание вида платежного документа выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

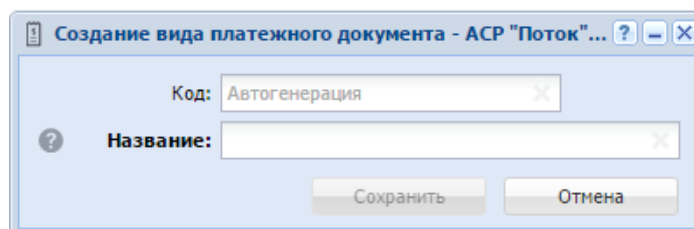


Рисунок 2.75. Модуль «Создание вида платежного документа»

Заполните атрибуты вида платежного документа следующим образом:

- Код — код вида документа, внутреннее (в рамках АСР) числовое обозначение вида документа.
- Название — произвольное название вида документа.

2.3.3.2. Редактирование вида платежного документа

Диалоговое окно редактирования вида платежного документа аналогично окну создания вида платежного документа. Если измененные атрибуты совпадут с уже существующими в справочнике, пользователю будет выведено соответствующее сообщение.

2.3.3.3. Удаление вида платежного документа

Ограничений на удаление видов платежных документов нет. Удаленные виды остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.4. Справочники, относящиеся к признакам (Справочники / Признаки)

2.4.1. Группы признаков

Поисковый модуль «Группы признаков», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп признаков по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять группы признаков.

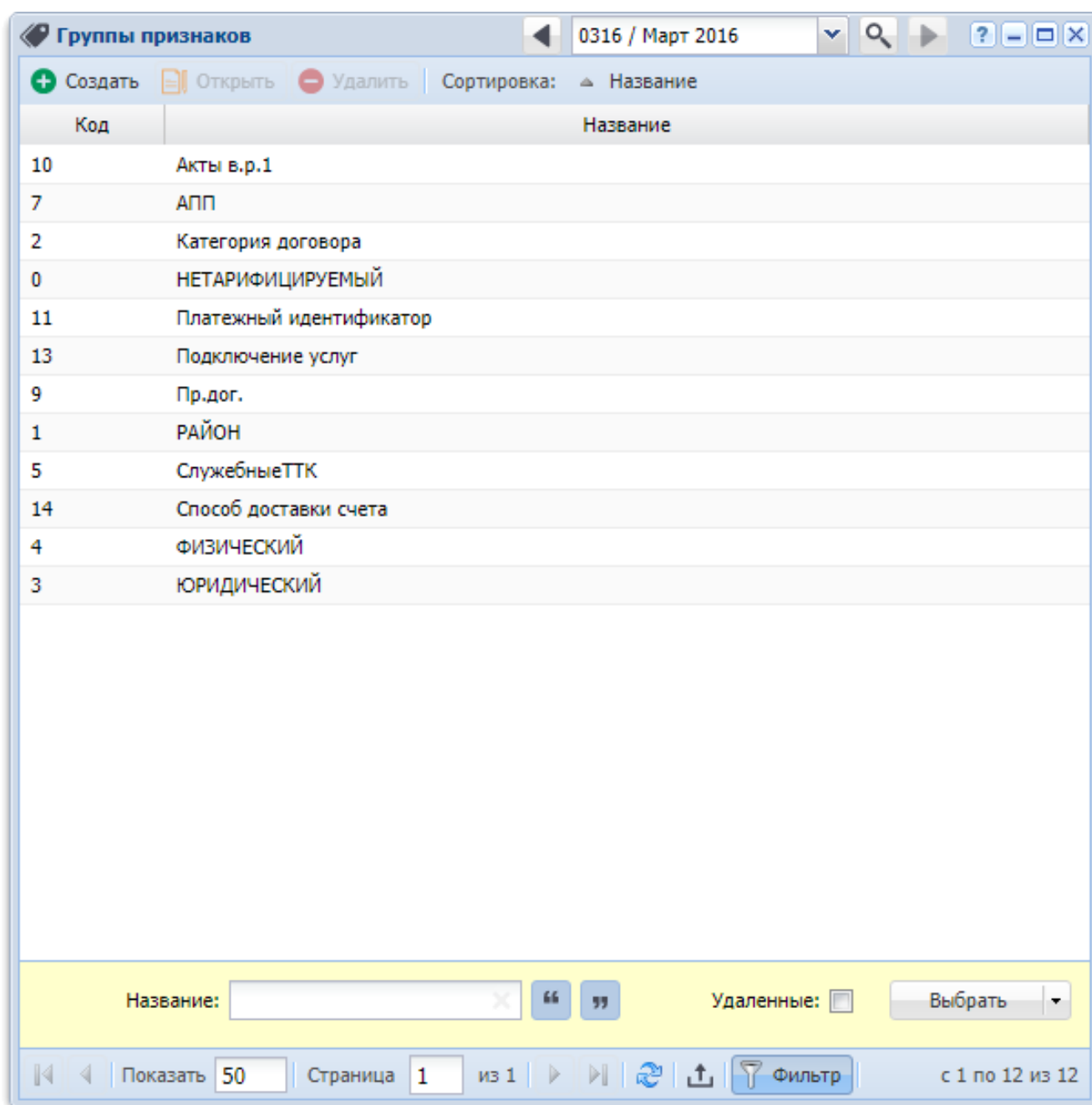


Рисунок 2.76. Модуль «Группы признаков»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать группы признаков только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация групп признаков возможна по названию. Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах признаков.

2.4.1.1. Создание группы признаков

Создание группы признаков выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

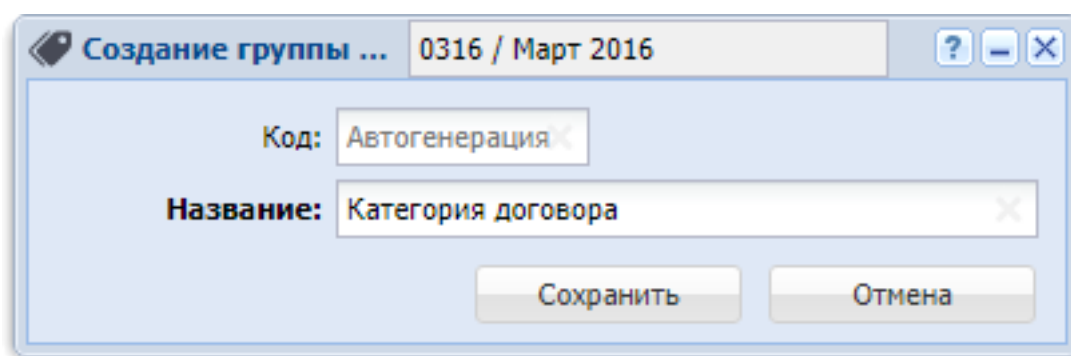


Рисунок 2.77. Модуль «Создание группы признаков»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа признаков.

Заполните атрибуты группы признаков следующим образом:

- Код — введите код группы признаков или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название группы признаков услуг.

2.4.1.2. Редактирование группы признаков

Редактирование группы признаков выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Группа признаков "Категория договора" 0316 / Март 2016

Код: 2

Название: Категория договора

Сохранить Отмена

Признаки

+ Создать Открыть - Удалить | Сортировка: ▲ Название

Код	Название	Шаблон
		Название
2	Интернет2	
3	пакет (телефония+интернет)	
5	Присоединения	
6	прочие	
4	соед.линия	
1	Телефония	

Показать 50 | Страница 1 из 1 | Фильтр | с 1 по 6 из 6

Рисунок 2.78. Модуль «Группа признаков»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится группа признаков, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование группы признаков доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов группы признаков выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы. Исключение составляет поле «Код». В

нем можно ввести другой код вручную, но автогенерация кода при редактировании не выполняется.

На вкладке «Признаки» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень признаков, входящих в группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Признаки». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.4.1.3. Удаление группы признаков

Невозможно удалить группу, если в ней имеются признаки. Предварительно необходимо исключить из группы все признаки.

Удаленные группы признаков остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.4.2. Признаки

Поисковый модуль «Признаки», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с признаками, которые могут быть добавлены к лицевым счетам и договорам. Этот модуль позволяет выполнять фильтрацию признаков по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять признаки.

Группа		Код	Название	Шаблон
Код	Название			
10	Акты в.р.1	1	ВЦ	
7	АПП	1	АПП	
7	АПП	2	Служебные	
2	Категория договора	2	Интернет2	
2	Категория договора	3	пакет (телефония+интернет)	
2	Категория договора	5	Присоединения	
2	Категория договора	6	прочие	
2	Категория договора	4	соед.линия	
2	Категория договора	1	Телефония	
0	НЕТАРИФИЦИРУЕМЫЙ	0	НЕТАРИФИЦИРУЕМОСТЬ	
0	НЕТАРИФИЦИРУЕМЫЙ	1	ТАРИФИЦИРУЕМЫЙ	
11	Платежный идентификатор	1	Платежный идентификатор	
13	Подключение услуг	1	Оплата за подключение	
9	Пр.дог.	1	Присоединенные операторы	
1	РАЙОН	5	Аргун	
1	РАЙОН	4	Ачхой-Мартан	
1	РАЙОН	13	ГГМТС г.Грозный	
1	РАЙОН	8	Гудермес	
1	РАЙОН	9	Знаменка	
1	РАЙОН	111	Курабье	

Рисунок 2.79. Модуль «Признаки»



Создавать, открывать на редактирование и удалять признаки можно также при редактировании группы признаков.

В системе предусмотрена привязка признаков к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление признаков возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных признаках.

2.4.2.1. Создание признака

Создание признака выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.80. Модуль «Создание признака»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается признак.

Заполните атрибуты признака:

- Группа — выберите группу, в которую следует включить создаваемый признак;



Если создание выполняется из модуля редактирования группы признаков, то поле «Группа» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.



Если создание выполняется из поискового модуля «Признаки», то выделите в нем строку, где указана интересующая группа, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поле «Группа» будет заполнено автоматически нужным значением.

- Код — введите код признака или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название признака.
- Шаблон — если требуется, чтобы при добавлении признака к договору или лицевому счету пользователи вводили примечание, соответствующее определенному шаблону, то выберите этот шаблон. В противном случае оставьте поле пустым.

2.4.2.2. Редактирование признака

Редактирование признака выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Признак "Бюджет" 0316 / Март 2016

Группа: ЮРИДИЧЕСКИЙ

Код: 2

Название: Бюджет

Шаблон:

Сохранить Отмена

Лицевые счета Договоры

Добавить Изменить Убрать Сортировка: Лицевой счет, Номер

Лицевой счет			Примечание
Номер	Основной клиент ФИО / Название	Адрес	
926	ООО "Подушка"	Город 3, пр-т Мира, 777 - 02	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.81. Модуль «Признак». Вкладка «Лицевые счета»

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование признака возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

Отредактируйте атрибуты признака аналогично тому, как они заполнялись при создании этого признака.

На вкладке «Лицевые счета», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень лицевых счетов, на которых есть редактируемый признак. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Признаки у лицевых счетов». Можно открыть его при помощи кнопки «Фильтр».

На вкладке «Договоры», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень договоров, на которых есть редактируемый

признак. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Признаки у договоров». Можно открыть его при помощи кнопки «Фильтр».

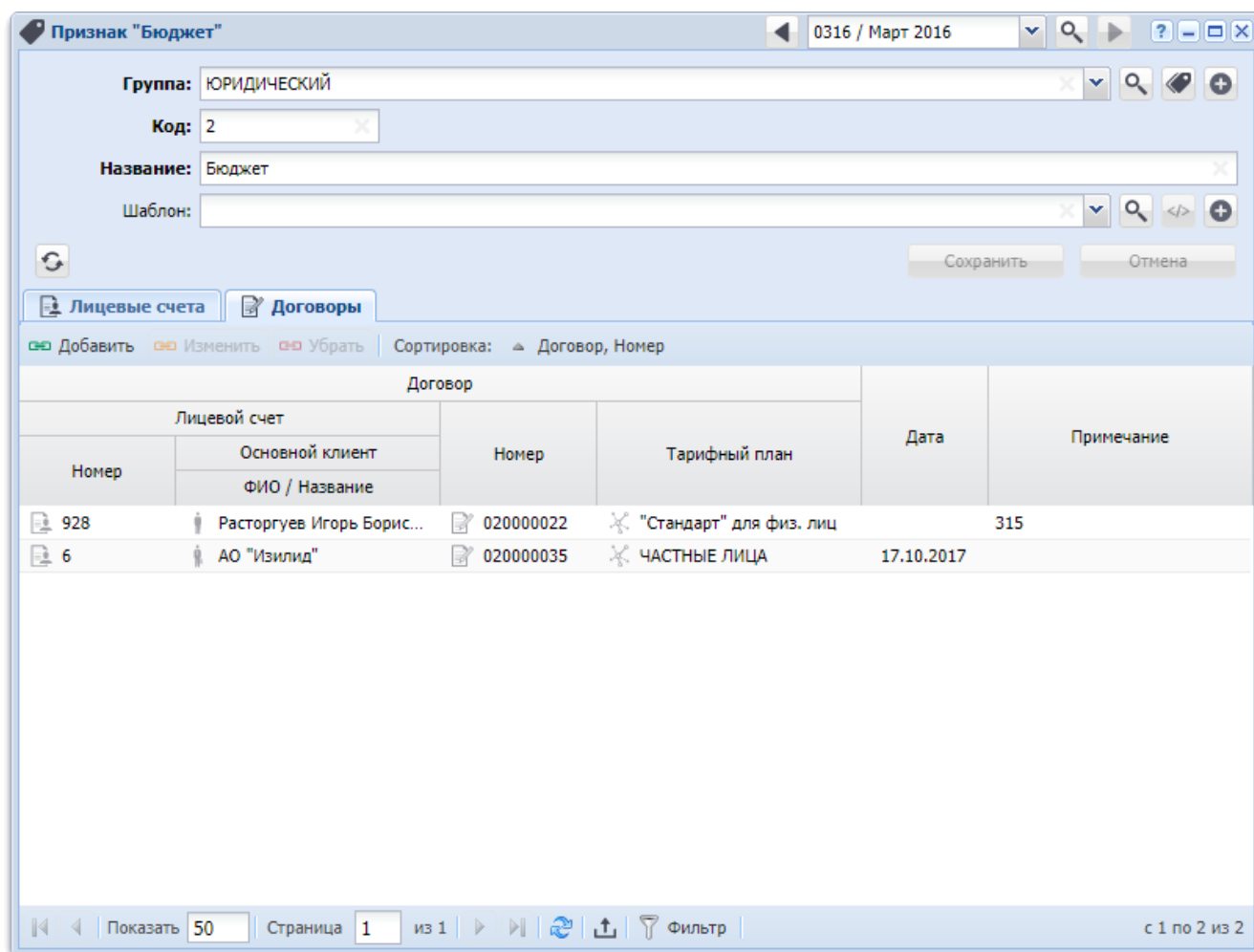


Рисунок 2.82. Модуль «Признак». Вкладка «Договоры»

2.4.2.3. Удаление признака

Ограничений на удаление признаков нет. Удаленные признаки остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.4.3. Группы признаков услуг

Поисковый модуль «Группы признаков услуг», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп признаков услуг по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять группы признаков услуг.

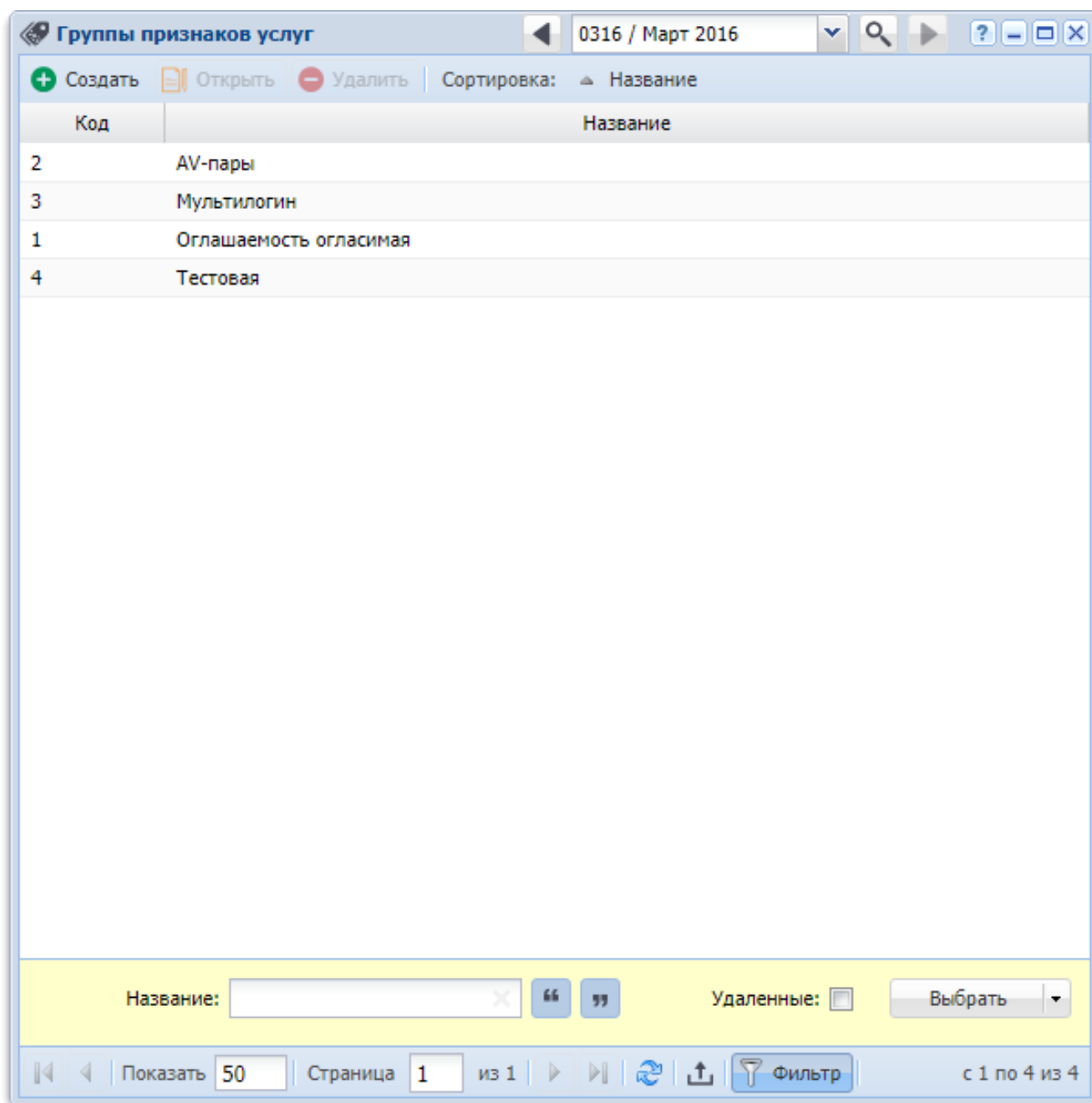


Рисунок 2.83. Модуль «Группы признаков услуг»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать группы признаков услуг только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация групп признаков услуг возможна по названию. Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах признаков услуг.

2.4.3.1. Создание группы признаков услуг

Создание группы признаков услуг выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

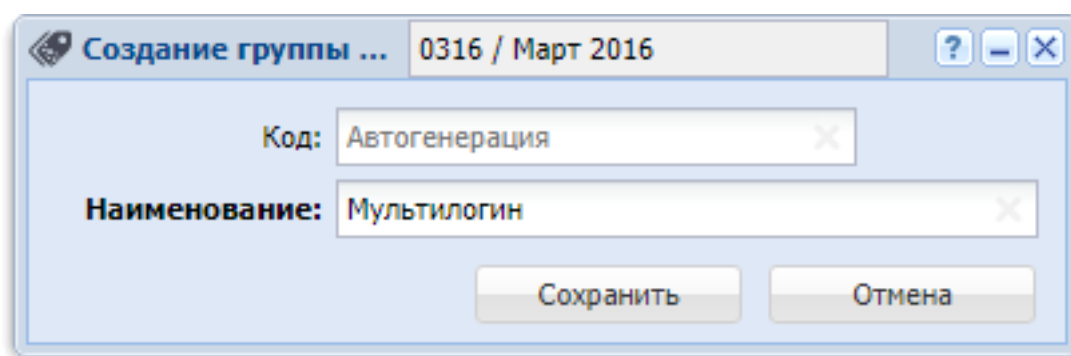


Рисунок 2.84. Модуль «Создание группы признаков услуг»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа признаков услуг.

Заполните атрибуты группы признаков услуг следующим образом:

- Код — введите код группы признаков услуг или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Наименование — введите наименование группы признаков услуг.

2.4.3.2. Редактирование группы признаков услуг

Редактирование группы признаков услуг выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Группа признаков услуги "Мультилогин" 0316 / Март 2016

Код: 3

Наименование: Мультилогин

Сохранить Отмена

Признаки услуг

+ Создать Открыть - Удалить Сортировка: Название

Код	Название	Шаблон
		Название
3	3 входа	</> 123
1	Включен	
2	Выключен	

Показать 50 Страница 1 из 1 с 1 по 3 из 3

Рисунок 2.85. Модуль «Группа признаков услуг»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится группа признаков услуг, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование группы признаков услуг доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов группы признаков услуг выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы. Исключение составляет поле

«Код». В нем можно ввести другой код вручную, но автогенерация кода при редактировании не выполняется.

На вкладке «Признаки услуг» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень признаков услуг, входящих в группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Признаки услуг». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.4.3.3. Удаление группы признаков услуг

Невозможно удалить группу, если в ней имеются признаки услуг. Предварительно необходимо исключить из нее все признаки.

Удаленные группы признаков услуг остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.4.4. Признаки услуг

Поисковый модуль «Признаки услуг», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с признаками, которые могут быть добавлены к услугам. Этот модуль позволяет выполнять фильтрацию признаков услуг по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять признаки услуг.

Группа		Код	Название	Шаблон
Код	Название			
2	AV-пары	1	cisco-avpair="lcp:interface-config=rat...	
2	AV-пары	2.4	RB-Dynamic-Qos-Param="meter-class...	
2	AV-пары	2.3	RB-Dynamic-Qos-Param="meter-class...	
2	AV-пары	2.2	RB-Dynamic-Qos-Param="police-class-...	
2	AV-пары	2.1	RB-Dynamic-Qos-Param="police-class-...	
3	Мультилогин	3	3 входа	</> 123
3	Мультилогин	1	Включен	
3	Мультилогин	2	Выключен	
1	Оглашаемость огласимая	1	Включена	</> 123
1	Оглашаемость огласимая	2	Выключена	
4	Тестовая	1	Не собственник помещения	
4	Тестовая	2	Подключение через личный кабинет	

Рисунок 2.86. Модуль «Признаки услуг»



Создавать, открывать на редактирование и удалять признаки услуг можно также при редактировании группы признаков услуг.

В системе предусмотрена привязка признаков услуг к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление признаков услуг возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных признаках услуг.

2.4.4.1. Создание признака услуг

Создание признака услуг выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.87. Модуль «Создание признака услуги»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается признак услуг.

Заполните атрибуты следующим образом:

- **Группа** — выберите группу, к которой будет принадлежать создаваемый признак услуг.



Если создание выполняется из модуля редактирования группы признаков услуг, то поле «Группа» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.



Если создание выполняется из поискового модуля «Признаки услуг», то выделите в нем строку, где указана интересующая группа, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поле «Группа» будет заполнено автоматически нужным значением.

- **Код** — введите код признака услуг или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- **Наименование** — введите наименование признака услуг.
- **Шаблон** — если требуется, чтобы при добавлении признака к услуге пользователи вводили примечание, соответствующее определенному шаблону, то выберите этот шаблон. В противном случае оставьте поле пустым.

2.4.4.2. Редактирование признака услуг

Редактирование признака услуги выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Признак услуги "Включен" 0316 / Март 2016

Группа: Мультилогин

Код: 1

Наименование: Включен

Шаблон:

Сохранить Отмена

Услуги

Добавить Изменить Убрать Отменить Подробно Сортировка: Услуга, Договор, Лицевой счет, Номер

Услуга					Статус	Статус	Начало	Окончание	Приме
Номер		Адрес	Наряд	Статус					
Вид	Значение		Номер						
Постав...	Название	Название	Значение	Адрес	Номер	Статус	Начало	Окончание	Приме
ФГ...	login	131:2037		Гор...	✓	✓	17.12.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2015		Гор...	✓	✓	01.07.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2029		Гор...	✓	✓	01.12.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2038		Гор...	✓	✓	01.12.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2025		Гор...	✓	✓	21.07.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2007		Гор...	✓	✓	01.02.2015 00:00		
ФГ...	login	131:2040		Гор...	✓	✓	21.07.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2020		Гор... 439	★	✓	21.07.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2338		Гор...	✓	✓	01.10.2014 00:00		
ФГ...	login	131:2021		Гор...	✓	✓	01.10.2014 00:00		

Показать 50 Страница 1 из 2 Фильтр с 1 по 50 из 77

Рисунок 2.88. Модуль «Признак услуги»

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование признака услуг возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

Отредактируйте атрибуты признака услуг аналогично тому, как они заполнялись при создании этого признака.

На вкладке «Услуги» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень услуг, на которых есть редактируемый признак. Работа с этой вкладкой осуществ-

ляется так же, как с сервисным модулем «Признаки у услуг». Можно открыть его при помощи кнопки «Фильтр».

2.4.4.3. Удаление признака услуг

Ограничений на удаление признаков услуг нет. Удаленные признаки услуг остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.5. Справочники, относящиеся к адресам (Справочники / Адреса)

2.5.1. Регионы

Поисковый модуль «Регионы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о регионах. Этот модуль позволяет создавать регионы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня регионов.

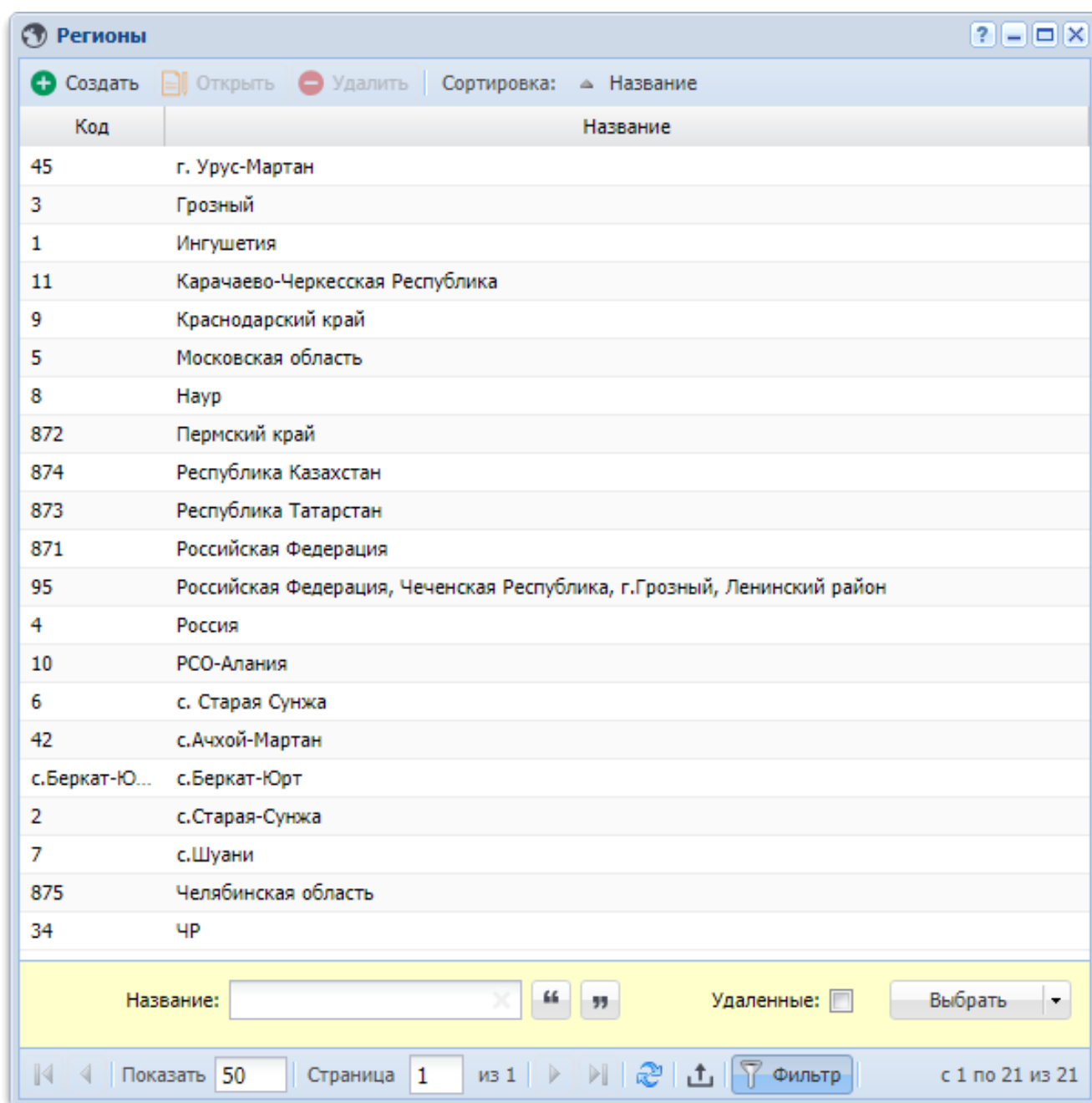


Рисунок 2.89. Модуль «Регионы»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных регионах.

Для выдачи полномочий на работу с регионами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - со-

здание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

2.5.1.1. Создание региона

Создание региона выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

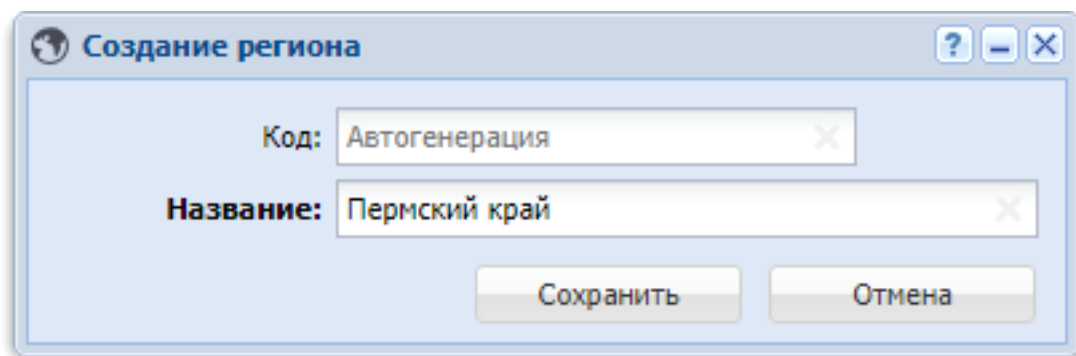


Рисунок 2.90. Модуль «Создание региона»

Заполните атрибуты региона следующим образом:

- Код — при необходимости укажите код региона или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название региона.

2.5.1.2. Редактирование региона

Редактирование региона выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

The screenshot shows a software window titled "Регион 'Пермский край'". At the top, there are input fields for "Код:" (872) and "Название:" (Пермский край). Below these are buttons for "Сохранить" and "Отмена", along with a refresh icon. A tab labeled "Районы" is selected, revealing a table of districts. The table has columns "Код" and "Название". The listed districts are Очерский, Пермский, and Чусовской. Above the table is a toolbar with buttons for "Создать", "Открыть", and "Удалить", and a sorting option "Сортировка: ▲ Название". At the bottom, there is a pagination bar with navigation icons, a "Показать" field set to 50, a "Страница" field set to 1, and a "Фильтр" button. The status bar on the right indicates "с 1 по 3 из 3".

Код	Название
	Очерский
	Пермский
	Чусовской

Рисунок 2.91. Модуль «Регион»

Отредактируйте атрибуты региона аналогично тому, как они заполнялись при создании региона. При этом код можно изменить только вручную, автогенерация не выполняется.

На вкладке «Районы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень районов, расположенных в регионе. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Районы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.5.1.3. Удаление региона

Невозможно удалить регион, если в нем имеются районы. Предварительно необходимо удалить из него все районы.

Удаленные регионы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.5.2. Районы

Поисковый модуль «Районы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о районах. Этот модуль позволяет создавать районы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня районов.

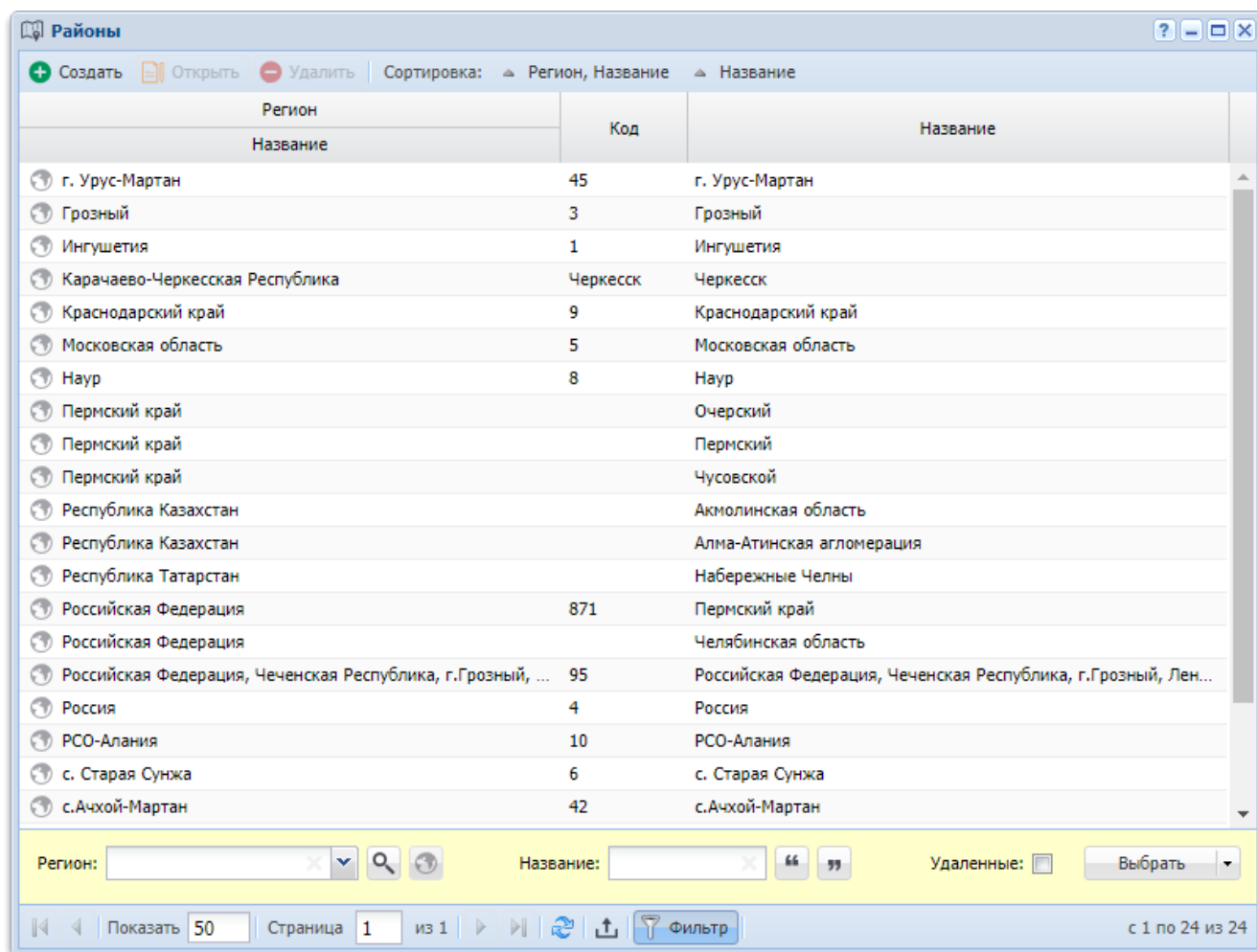


Рисунок 2.92. Модуль «Районы»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять районы можно также при редактировании региона.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных районах.

Для выдачи полномочий на работу с районами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

2.5.2.1. Создание района

Создание района выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.93. Модуль «Создание района»

Заполните атрибуты района следующим образом:

- Регион — выберите регион, в котором расположен район.



Если создание выполняется из модуля редактирования региона, то он выбирается автоматически, поле заблокировано от изменения.

- Код — при необходимости укажите код района.

- Название — введите название района.

2.5.2.2. Редактирование района

Редактирование района выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

The screenshot shows a software window titled "Район 'Пермский'" (District 'Permyan'). At the top, there are input fields for "Регион:" (Region) with the value "Пермский край" (Perm Krai), "Код:" (Code), and "Название:" (Name) with the value "Пермский" (Permyan). To the right of these fields are search and refresh icons. Below the fields are "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel) buttons. A "Города" (Cities) tab is active, showing a table of cities. The table has columns "Код" (Code) and "Полное название" (Full name). The cities listed are Аннинск, Башкултаево, Гамово, Лобаново, Ляды, and Пермь. Above the table are buttons for "Создать" (Create), "Открыть" (Open), and "Удалить" (Delete), along with a "Сортировка: ▲ Название" (Sorting: ▲ Name) option. At the bottom, there is a pagination bar with "Показать 50" (Show 50), "Страница 1 из 1" (Page 1 of 1), and a "Фильтр" (Filter) icon.

Код	Полное название
	Аннинск
	Башкултаево
	Гамово
	Лобаново
	Ляды
	Пермь

Рисунок 2.94. Модуль «Район»

Отредактируйте атрибуты района аналогично тому, как они заполнялись при создании района.

На вкладке «Города» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень городов района. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Города». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.5.2.3. Удаление района

Если в районе имеются города, то удалить его невозможно, предварительно необходимо удалить из него города.

Удаленные районы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.5.3. Города

Поисковый модуль «Города», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о городах. Этот модуль позволяет создавать города, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня городов.

Рисунок 2.95. Модуль «Города»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять города можно также при редактировании района.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных городах.

При работе с каким-либо разделом системы пользователям, имеющим возможность просматривать справочник «Города», но не имеющим возможности просматривать записи, относящиеся к другим разделам, доступны только города, относящиеся к этому разделу системы, и города, в которых раздел не указан. Города, недоступные пользователям, не отображаются ни в поисковом модуле «Города», ни в списках выбора городов (в поисковых модулях и модулях создания и редактирования). При этом объекты системы, относящиеся к городам (улицы, строения), доступны даже в случае, когда эти города недоступны.

Пользователям, имеющим возможность просматривать как справочник «Города», так и записи, относящиеся к другим разделам, доступны все города, причем при работе с любым разделом системы.



Раздел, к которому относится город, можно указать при создании и редактировании города в соответствующем поле. Чтобы в поисковом модуле «Города» просмотреть информацию о привязке городов к разделам, отобразите столбец «Раздел» (по умолчанию он скрыт).

Для выдачи полномочий на работу с городами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

2.5.3.1. Создание города

Создание города выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.96. Модуль «Создание города»

Заполните атрибуты города следующим образом:

- Район — в этой группе полей выберите район, в котором расположен город, из иерархии «Регион — Район»:



Если создание выполняется из модуля редактирования района, то он выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Регион — выберите регион.
- Название — выберите район.
- Код — при необходимости укажите код города.
- Название — введите название города.
- Полное название — введите полное название города.
- Раздел — если город должен быть доступен только в определенном разделе системы, то выберите его. В противном случае оставьте поле пустым. Подробнее о настройке доступности городов см. в разделе 2.5.3, «Города».
- Поставщик — при необходимости укажите поставщика, соответствующего городу.

2.5.3.2. Редактирование города

Редактирование города выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Город "Пермь"

Район

Регион: Российская Федерация

Название: Пермский край

Код: 1

Название: Пермь

Полное название: Пермь

Раздел:

Поставщик:

Сохранить Отмена

Улицы

+ Создать + Открыть - Удалить | Сортировка: ▲ Название

Код	Полное название
1	Комаринская
2	Рассветная

Показать 50 | Страница 1 из 1 | с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.97. Модуль «Город»

Отредактируйте атрибуты города аналогично тому, как они заполнялись при создании города.

На вкладке «Улицы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень улиц города. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Улицы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.5.3.3. Удаление города

Невозможно удалить город, если в нем имеются улицы. Предварительно необходимо исключить из него все улицы. Удаленные города остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.5.4. Улицы

Поисковый модуль «Улицы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией об улицах. Этот модуль позволяет создавать улицы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня улиц.

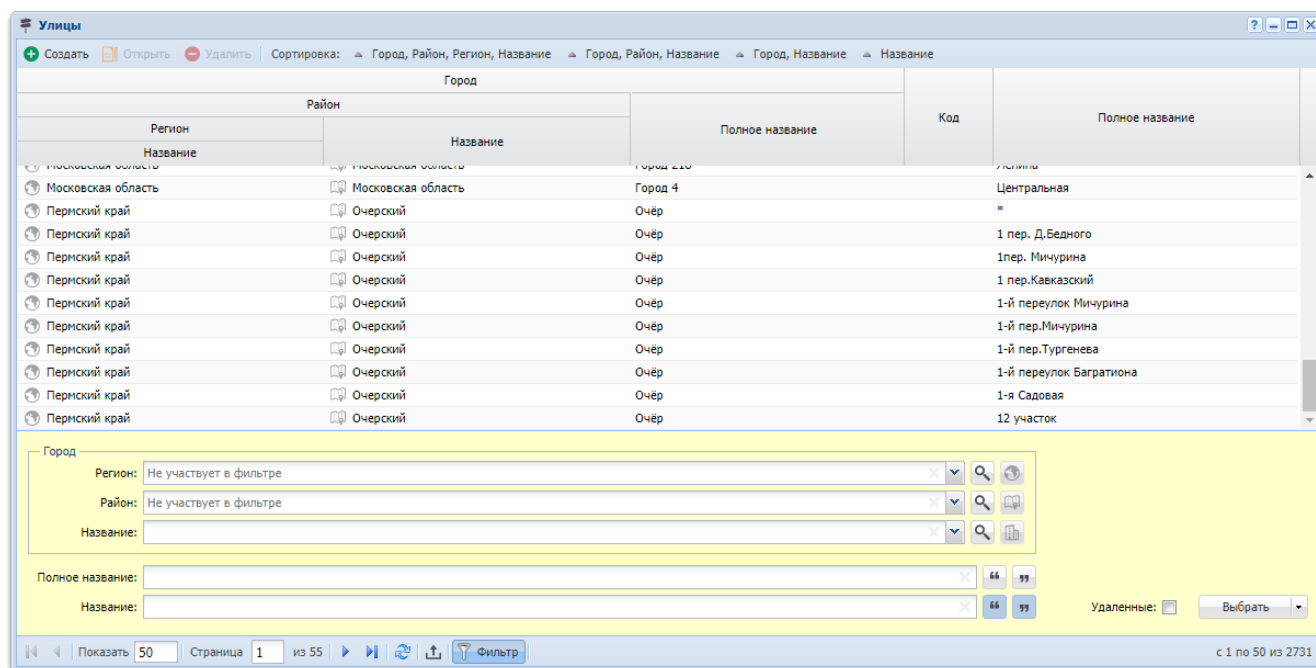


Рисунок 2.98. Модуль «Улицы»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять улицы можно также при редактировании города.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных улицах.

Для выдачи полномочий на работу с улицами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

2.5.4.1. Создание улицы

Создание улицы выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

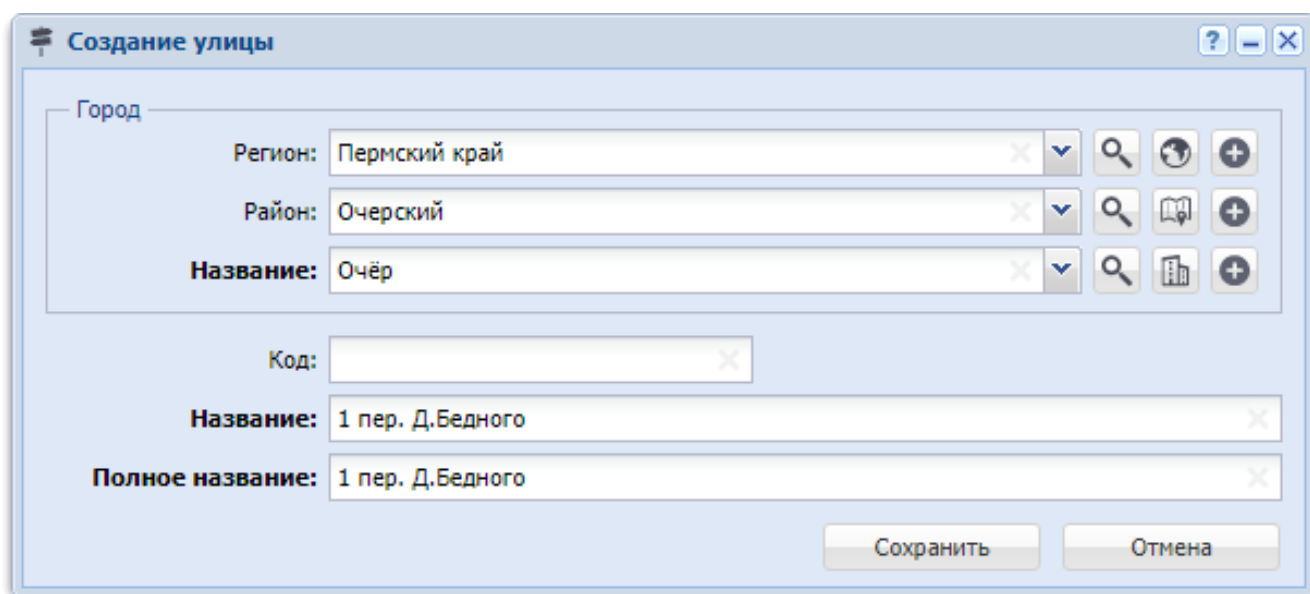


Рисунок 2.99. Модуль «Создание улицы»

Заполните атрибуты улицы следующим образом:

- Город — в этой группе полей выберите город, в котором расположена улица, из иерархии «Регион — Район — Город»:



Если создание выполняется из модуля редактирования города, то он выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Регион — выберите регион.
- Район — выберите район.
- Название — выберите город.
- Код — при необходимости укажите код улицы.

- Название — введите название улицы.
- Полное название — введите полное название улицы.

2.5.4.2. Редактирование улицы

Редактирование улицы выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Город

Регион: Пермский край

Район: Очерский

Название: Очёр

Код:

Название: 1 пер. Д.Бедного

Полное название: 1 пер. Д.Бедного

Сохранить Отмена

Строения Адреса

+ Создать Открыть - Удалить Сортировка: Номер

Номер	Подъездов	Этажей	Квартир	Комментарий
1	1	1	1	Строение 1
2	2	2	13	Строение 2
3	2	2	12	Строение 3

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 3 из 3

Рисунок 2.100. Модуль «Улица». Вкладка «Строения»

Отредактируйте атрибуты улицы аналогично тому, как они заполнялись при создании улицы.

На вкладке «Строения», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень строений, которые располагаются на данной улице. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Строения». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «Адреса», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень адресов, которые располагаются на данной улице. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Адреса». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, доступна операция создания адреса (кнопка «Создать»), она описана в подразделе далее.

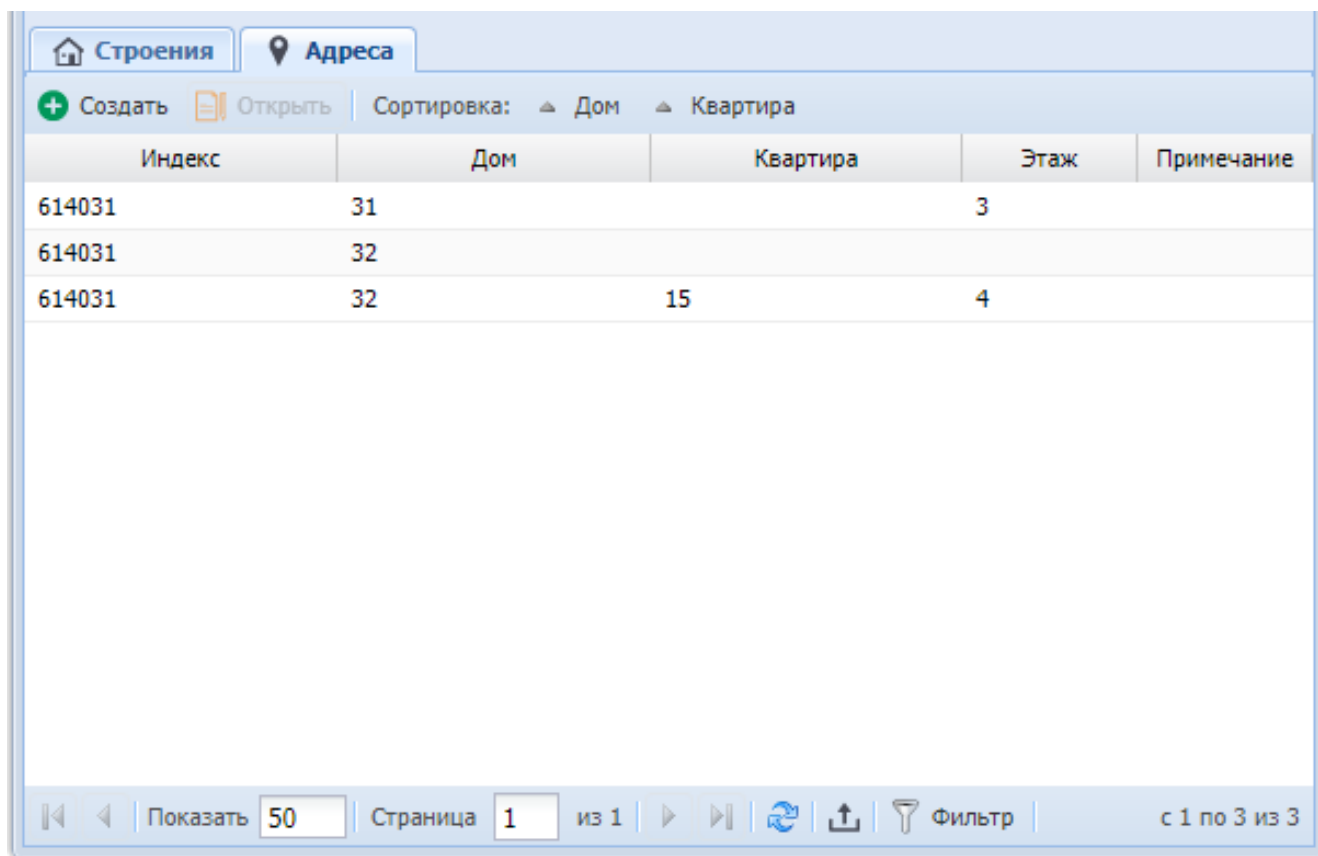


Рисунок 2.101. Модуль «Улица», фрагмент. Вкладка «Адреса»

2.5.4.2.1. Создание адреса

Создание адреса выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.102. Модуль «Адрес»

Заполните поля следующим образом:

- Индекс/Примечание — при необходимости введите почтовый индекс и примечание. Для переключения с ввода индекса на ввод примечания и обратно щелкните по заголовку поля.
- Дом — введите номер дома.
- Кв. — при необходимости введите номер квартиры.
- Этаж — при необходимости введите номер этажа.

Поля «Регион», «Район», «Город» и «Улица» недоступны для редактирования, в них отображаются данные об улице, для которой создается адрес.

2.5.4.3. Удаление улицы

Ограничений на удаление улиц нет. Удаленные улицы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.5.5. Строения

Поисковый модуль «Строения», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о строениях, расположенных на улицах. Этот модуль позволяет создавать строения, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня строений.

Рисунок 2.103. Модуль «Строения»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять строения можно также при редактировании улицы.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных строениях.

Для выдачи полномочий на работу со строениями рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

2.5.5.1. Создание строения

Создание строения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Создание строения

Улица

Регион: Российская Федерация

Район: Пермский край

Город: Пермь

Название: Комаринская

Номер: 11

Комментарий: Частный дом

Подъездов: 1

Этажей: 2

Квартир: 1

Сохранить Отмена

Рисунок 2.104. Модуль «Создание строения»

Заполните атрибуты строения следующим образом:

- Улица — в этой группе полей выберите улицу, на которой находится строение, из иерархии «Регион — Район — Город — Улица»:



Если создание выполняется из модуля редактирования улицы, то она выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Регион — выберите регион или оставьте поле пустым.
- Район — выберите район или оставьте поле пустым.
- Город — выберите город или оставьте поле пустым.
- Улица — выберите улицу.
- Номер — введите номер строения.

- Комментарий — введите дополнительную информацию о строении.
- Подъездов — укажите количество подъездов в строении.
- Этажей — укажите количество этажей в строении.
- Квартир — укажите количество квартир в строении.

2.5.5.2. Редактирование строения

Редактирование строения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Строение "11"

Улица

Регион: Российская Федерация

Район: Пермский край

Город: Пермь

Название: Комаринская

Номер: 11

Комментарий: Частный дом

Подъездов: 1

Этажей: 2

Квартир: 1

Сохранить Отмена

Технологии

Добавить Изменить Убрать Сортировка: Технология, Название

Технология	Дата	Описание
Название		
GPON	01.06.2017	
Wi-Fi	01.01.2017	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.105. Модуль «Строение»

Отредактируйте атрибуты строения так же, как они заполнялись при создании строения.

На вкладке «Технологии» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень технологий, по которым могут предоставляться услуги связи в строении. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Технологии в строениях».

2.5.5.3. Удаление строения

Ограничений на удаление строений нет. Удаленные строения остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.5.6. Адреса

Поисковый модуль «Адреса», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию адресов по различным атрибутам и открывать их на просмотр.

The screenshot displays the 'Адреса' module interface. At the top, there's a header bar with a location pin icon and the title 'Адреса'. Below it is a toolbar with an 'Открыть' button and a 'Сортировка:' dropdown menu. The main area contains a table with the following columns: 'Город', 'Индекс', 'Дом', 'Квартира', 'Этаж', and 'Примечание'. The 'Город' column is further divided into 'Регион' and 'Название'. The table lists three entries for 'Пермский край' and 'Пермь'.

Город		Индекс	Дом	Квартира	Этаж	Примечание
Регион	Название					
Пермский край	Пермский	614031	32			
Пермский край	Пермский	614031	31		3	
Пермский край	Пермский	614031	32	15	4	

Below the table is a search filter panel titled 'Улица'. It contains several input fields with dropdown menus for 'Регион', 'Район', 'Город', and 'Название'. To the right of these fields are search and filter icons. Further right are input fields for 'Индекс', 'Дом', 'Квартира', 'Этаж', and 'Примечание', each with a search icon. At the bottom left of the filter panel is a checkbox for 'Удаленные:'. At the bottom right is a 'Выбрать' button. The footer of the interface shows pagination information: 'Показать 50', 'Страница 1 из 1', and 'с 1 по 3 из 3'.

Рисунок 2.106. Модуль «Адреса»

Из-за большого объема данных строки в таблице отображаются только при установке фильтра. Если фильтр не задан, пользователю будет выдано соответствующее предупреждающее сообщение: «Загрузка данных без фильтра невозможна. Задайте условия фильтрации».

Создание адресов осуществляется при редактировании улиц.

Также создание и редактирование адресов возможно при создании и редактировании физических и юридических лиц, лицевых счетов и услуг. Отредактировать в адресе можно только индекс, этаж и примечание. Для этого нужно указать улицу, дом и квартиру такие, как у нужном адресе, а для индекса, этажа или примечания ввести новые значения. В результате в базу данных будут занесены новые значения для всех этих трех полей, в том числе поля, оставленные пустыми, будут очищены. Если при вводе адреса физического или юридического лица, лицевого счета или услуги индекс, этаж и примечание оставить пустыми, то в базе данных останутся их прежние значения.

Удаление адресов не предусмотрено.

2.5.6.1. Просмотр адреса

Просмотр адреса осуществляется в модуле, представленном на рисунке ниже.

The screenshot shows a window titled 'Адрес "д. 32, кв. 15"' with a location pin icon. It contains several input fields for address information: 'Индекс' (614031), 'Регион' (Пермский край), 'Район' (Пермский), 'Город' (Пермь), 'Улица' (Докучаева), 'Дом' (32), 'Кв.' (15), and 'Этаж' (4). To the right of the 'Регион', 'Район', 'Город', and 'Улица' fields are small icons: a globe, a book, a building, and a pushpin. At the bottom left is a refresh icon, and at the bottom right is a 'Заккрыть' button.

Рисунок 2.107. Модуль «Адрес»

В полях отображается следующая информация:

- Индекс/Примечание — почтовый индекс или примечание, в зависимости от заголовка. Для переключения щелкните по заголовку.
- Регион.
- Район.
- Город.
- Улица.
- Дом.

- Кв. — номер квартиры.
- Этаж.

2.5.7. Группы эскизов

Поисковый модуль «Группы эскизов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп эскизов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять группы эскизов.

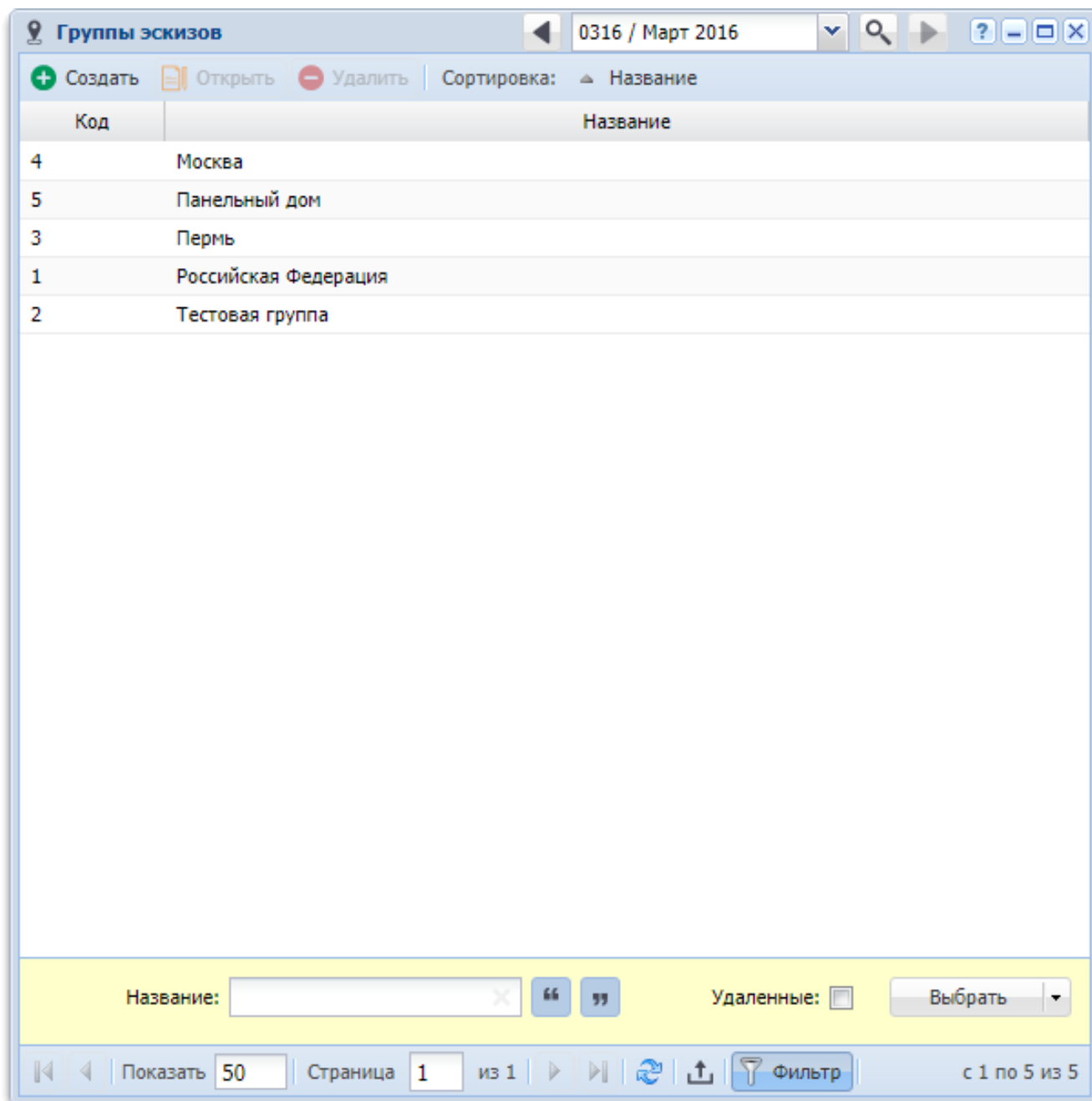


Рисунок 2.108. Модуль «Группы эскизов»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать группы эскизов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация групп эскизов возможна по названию.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах эскизов.

2.5.7.1. Создание группы эскизов

Создание группы эскизов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

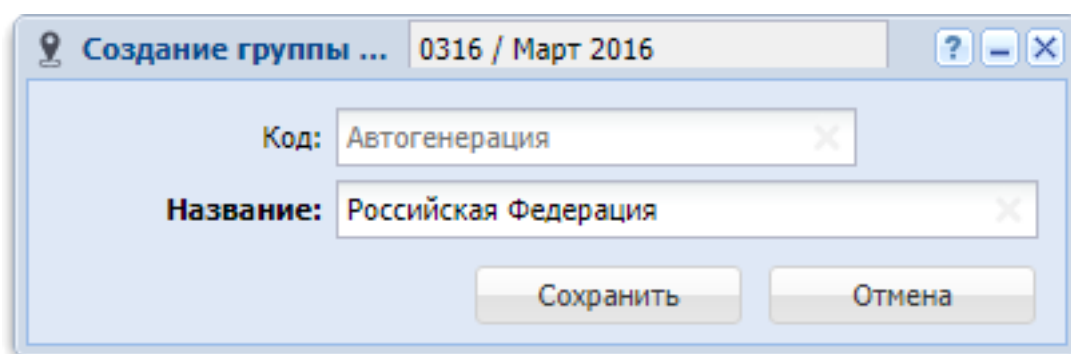


Рисунок 2.109. Модуль «Создание группы эскизов»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа эскизов.

Заполните атрибуты группы эскизов следующим образом:

- Код — введите код группы эскизов или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название группы эскизов.

2.5.7.2. Редактирование группы эскизов

Редактирование группы эскизов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

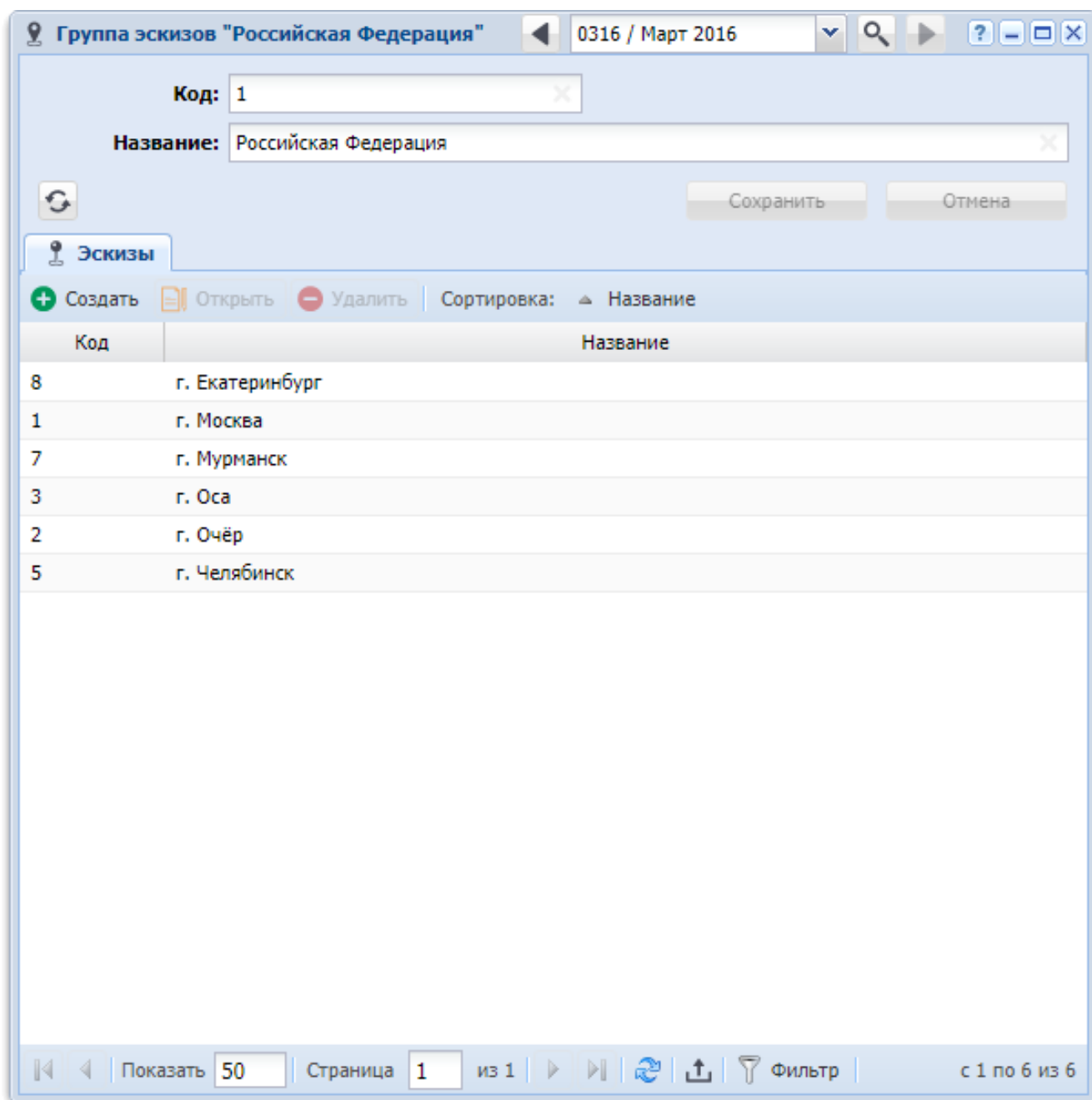


Рисунок 2.110. Модуль «Группа эскизов»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится группа эскизов, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование группы эскизов доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов группы эскизов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы. Исключение составляет поле «Код». В нем

можно ввести другой код вручную, но автогенерация кода при редактировании не выполняется.

На вкладке «Эскизы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень эскизов, входящих в группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Эскизы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.5.7.3. Удаление группы эскизов

Невозможно удалить группу, если в ней имеются эскизы. Предварительно необходимо удалить из нее эскизы.

Удаленные группы эскизов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.5.8. Эскизы

Эскиз — это совокупность адресов, объединенных по какому-либо признаку: месторасположение, доступность до оператора связи и т. п.

Поисковый модуль «Эскизы», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию эскизов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять эскизы.

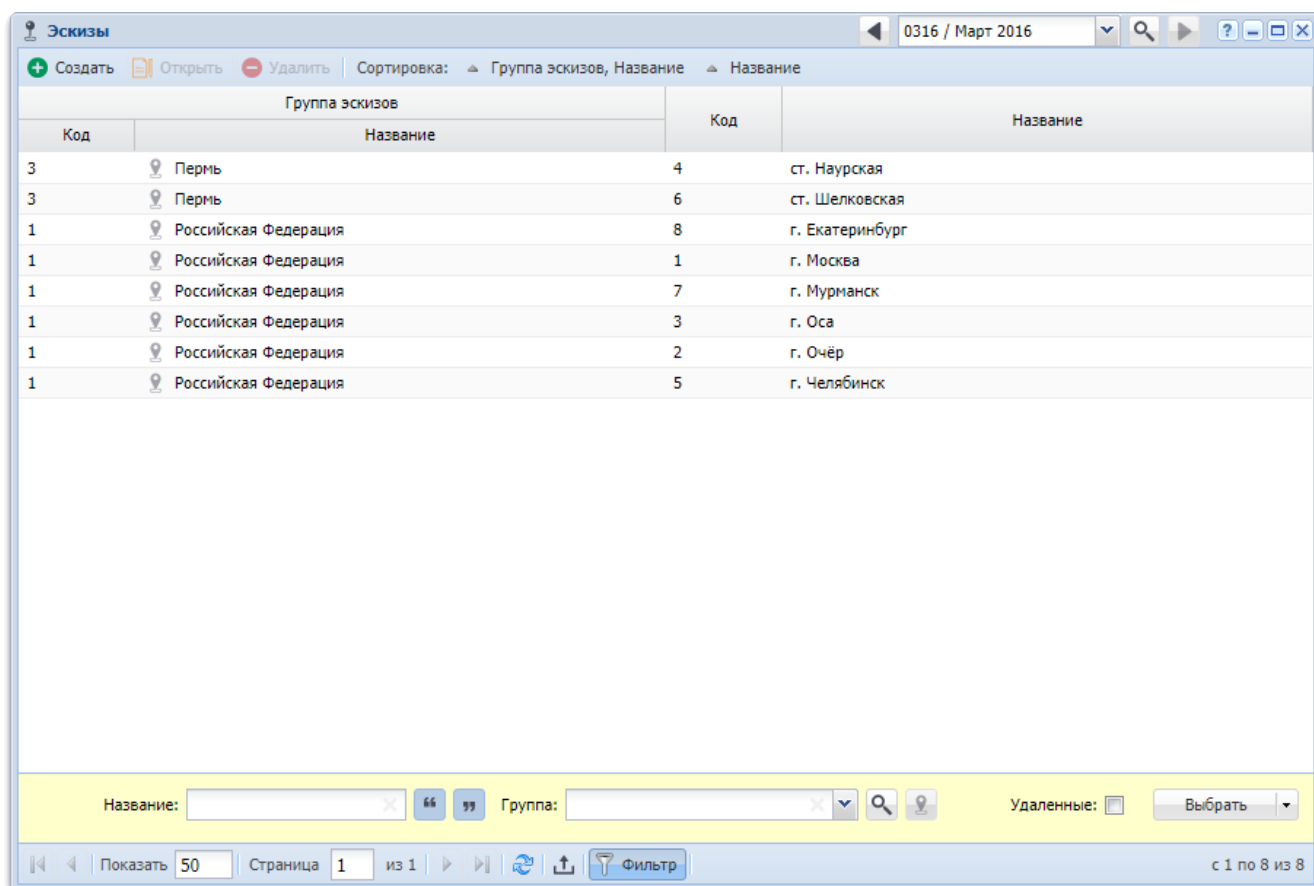


Рисунок 2.111. Модуль «Эскизы»



Создавать, открывать на редактирование и удалять эскизы можно также при редактировании группы эскизов.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать эскизы только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация эскизов возможна по названию и группе, в которую входят интересные эскизы.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных эскизах.

2.5.8.1. Создание эскиза

Создание эскиза выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

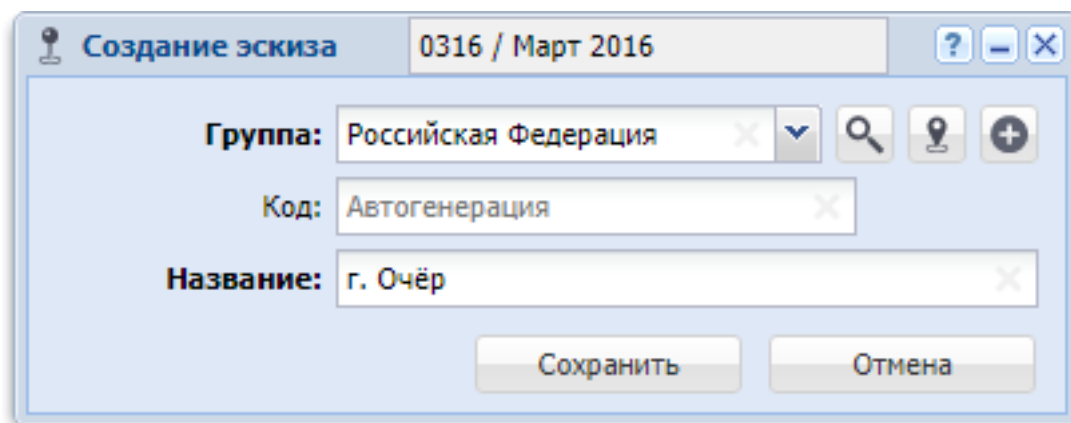


Рисунок 2.112. Модуль «Создание эскиза»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается эскиз.

Заполните атрибуты эскиза следующим образом:

- Группа — выберите группу, к которой будет принадлежать создаваемый эскиз.



Если создание выполняется из модуля редактирования группы эскизов, то поле «Группа» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

- Код — введите код эскиза или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название эскиза.

2.5.8.2. Редактирование эскиза

Редактирование эскиза выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Эскиз "г. Очёр"

Группа: Российская Федерация

Код: 2

Название: г. Очёр

Сохранить Отмена

Адреса

Добавить Изменить Убрать Сортировка: Город, Район, Название Город, Название Улица, Город, Название Улица, Название

Город		Улица		Дома	Квартиры	Сторона
Район	Название	Город	Название			
Очерский	Очёр	Очёр	1 пер. Д.Бедного	1	1	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.113. Модуль «Эскиз»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится эскиз, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование эскиза доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов эскиза выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании эскиза. Исключение составляет поле «Код», где можно лишь ввести другой код вручную, автогенерация при редактировании не выполняется.

На вкладке «Адреса» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень адресов, относящихся к эскизу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же,

как с сервисным модулем «Адреса в эскизах». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.5.8.3. Удаление эскиза

Ограничений на удаление эскизов нет. Удаленные эскизы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.6. Справочники, относящиеся к скидкам (Справочники / Скидки)

2.6.1. Скидки по начислениям

Скидка по начислениям — это схема предоставления скидок по договорам или услугам.

Поисковый модуль «Скидки по начислениям», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию скидок по начислениям по наименованию, создавать, открывать на редактирование и удалять скидки по начислениям.

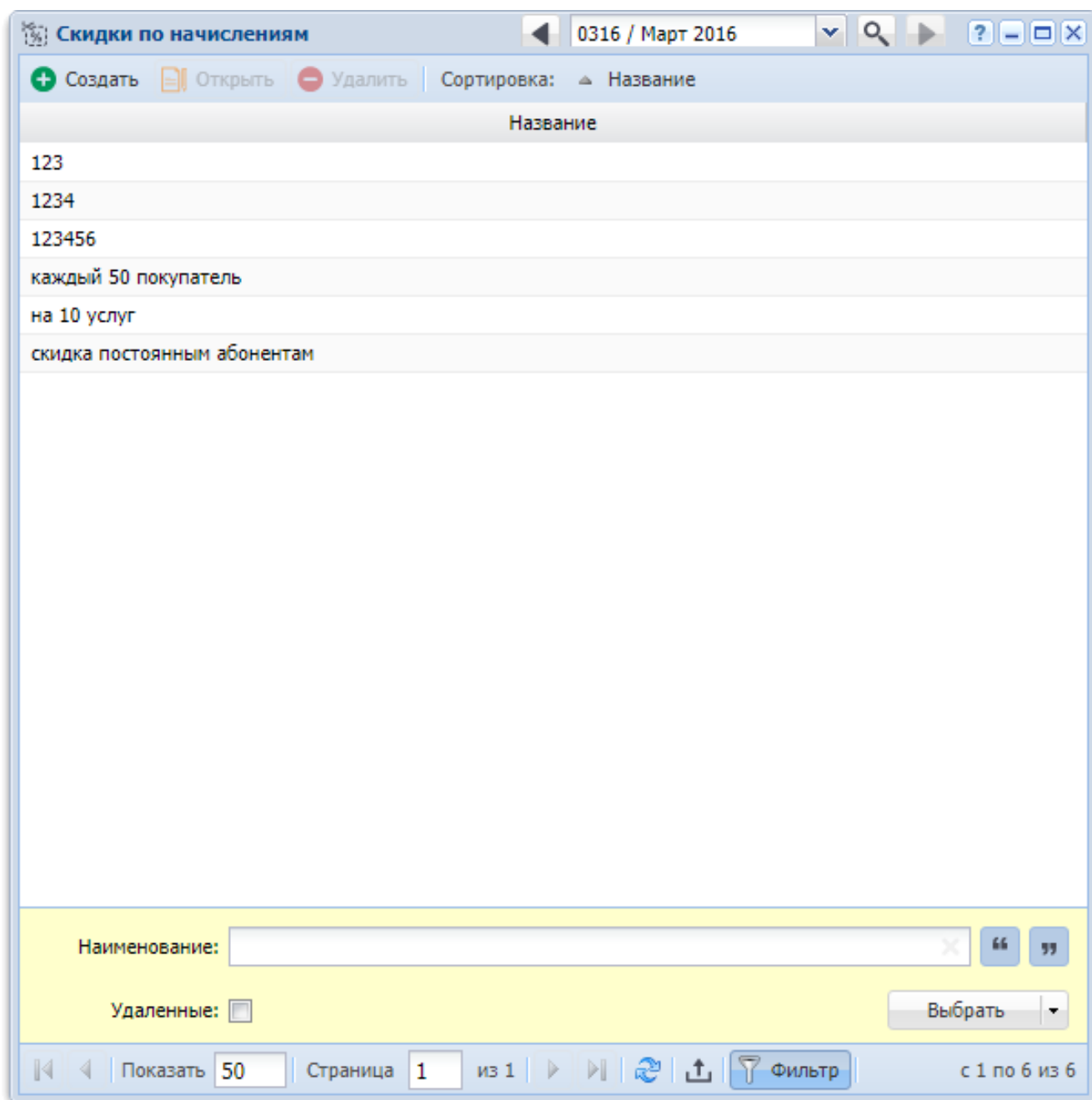


Рисунок 2.114. Модуль «Скидки по начислениям»

В системе предусмотрена привязка скидок по начислениям к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Создание и удаление скидок по начислениям возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных скидках по начислениям.

Для того чтобы скидка по начислениям была учтена в окончательном расчете стоимости услуг для клиента, необходимо выполнить следующие шаги:

1. Создать скидку по начислениям.
2. Добавить в скидку по начислениям необходимые постоянные и разовые тарифы, причем указать в них, что скидка предоставляется по признаку (в поле «Скидка по» выбрать значение «признаку»).
3. В соответствующем договоре или услуге (подсистема «Абоненты») указать скидку по начислениям и добавить на договор или услугу необходимые постоянные и разовые тарифы.
4. Добавить на договоры и услуги, по которым должна предоставляться скидка, определенный признак.
5. В параметрах расчета указать тот же признак и запустить расчет.

Расчет по конкретному договору можно выполнить из модуля редактирования договора. Расчет по всем договорам запускается из подсистемы «Администрирование».

Подробнее о запуске расчета и настройке параметров расчета см. в документации о подсистеме «Администрирование», раздел «Расчет».

В результате в этих договоре или услуге начисления по постоянным и разовым тарифам будут выполнены с учетом указанной скидки по начислениям. Причем если у услуги скидка по начислениям не указана, то при расчете начислений по этой услуге используется скидка по начислениям, указанная у договора, по которому предоставляется услуга.

2.6.1.1. Создание скидки по начислениям

Создание скидки по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

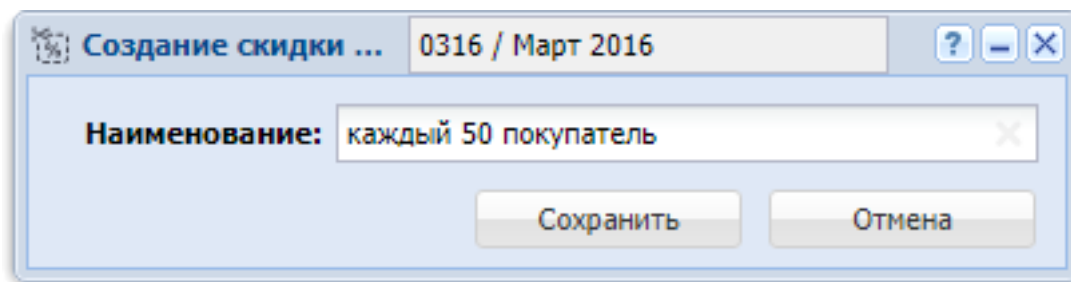


Рисунок 2.115. Модуль «Создание скидки по начислениям»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается скидка по начислениям.

В поле «Наименование» введите наименование скидки.

2.6.1.2. Редактирование скидки по начислениям

Редактирование скидки по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

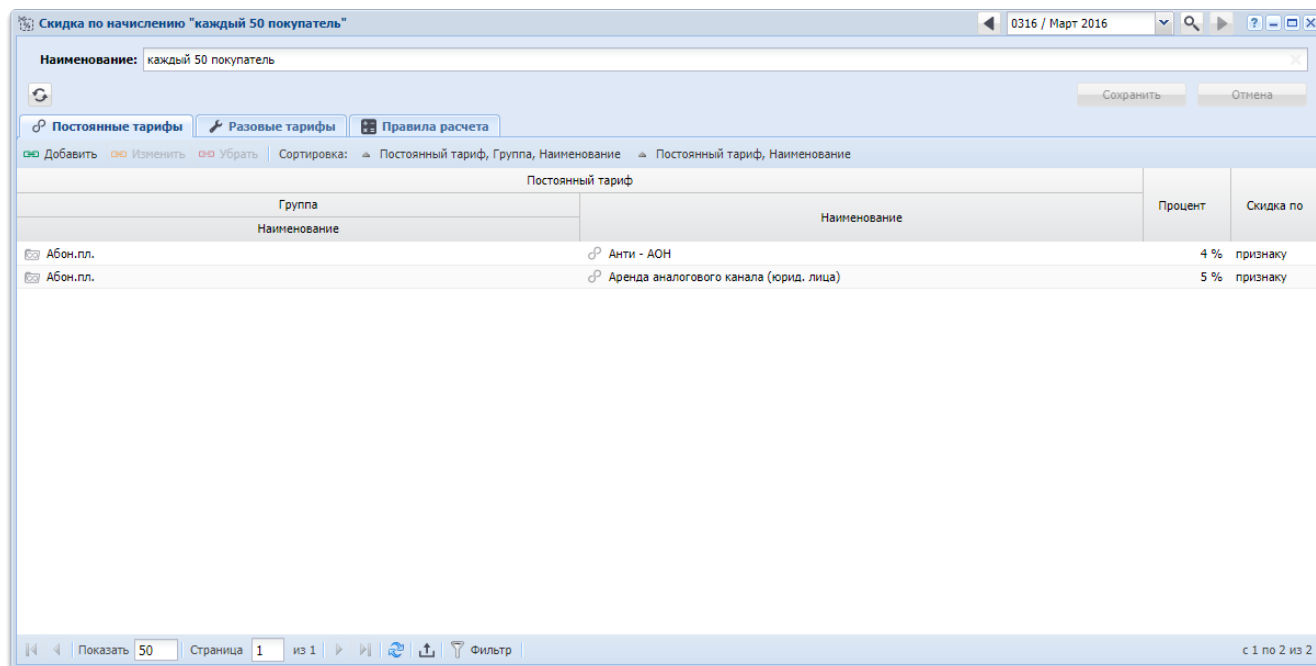


Рисунок 2.116. Модуль «Скидка по начислению». Вкладка «Постоянные тарифы»



Вкладка «Правила расчета» присутствует, только если установлена подсистема «Соединения».

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование скидки по начислениям возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

В поле «Наименование» просмотрите и при необходимости отредактируйте наименование скидки по начислениям аналогично тому, как оно вводилось при создании этой скидки.

На вкладке «Постоянные тарифы», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень постоянных тарифов, по которым

предоставляется данная скидка по начислениям. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Постоянные тарифы у скидок по начислениям». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «Разовые тарифы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень разовых тарифов, по которым предоставляется данная скидка по начислениям. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Разовые тарифы у скидок по начислениям». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

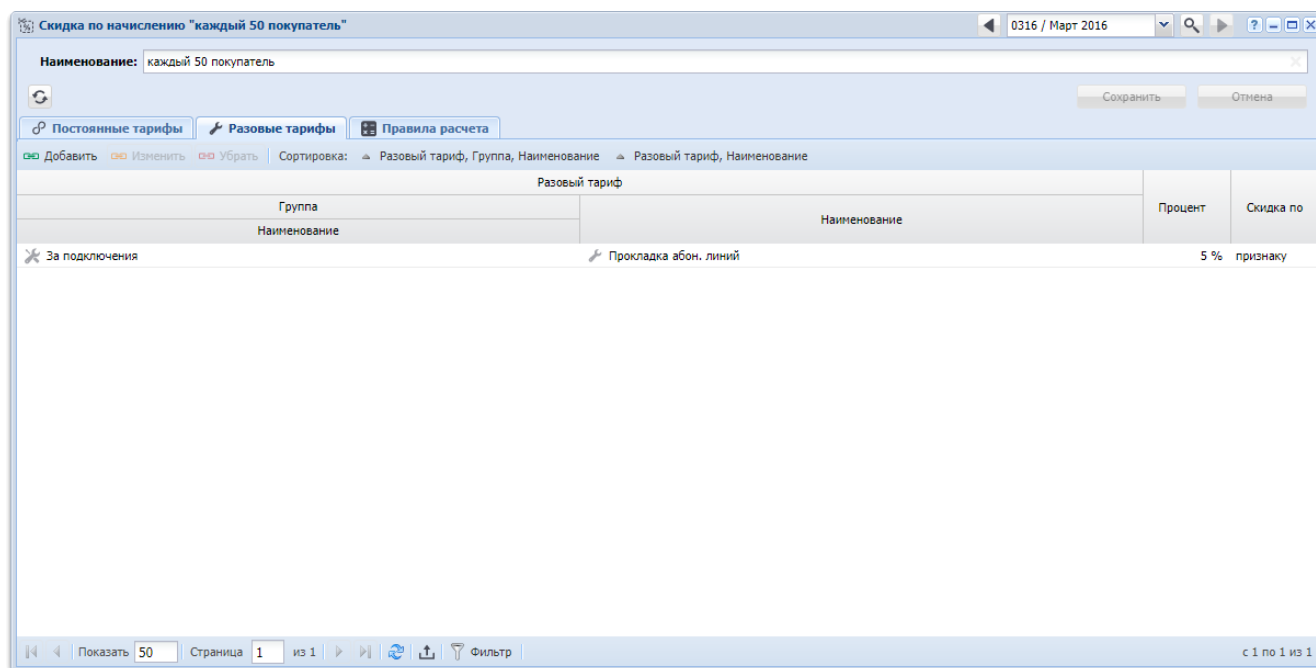


Рисунок 2.117. Модуль «Скидка по начислению». Вкладка «Разовые тарифы»

На вкладке «Правила расчета», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень правил расчета, с которыми связана данная скидка по начислениям. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Правила расчета у скидок по начислениям». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

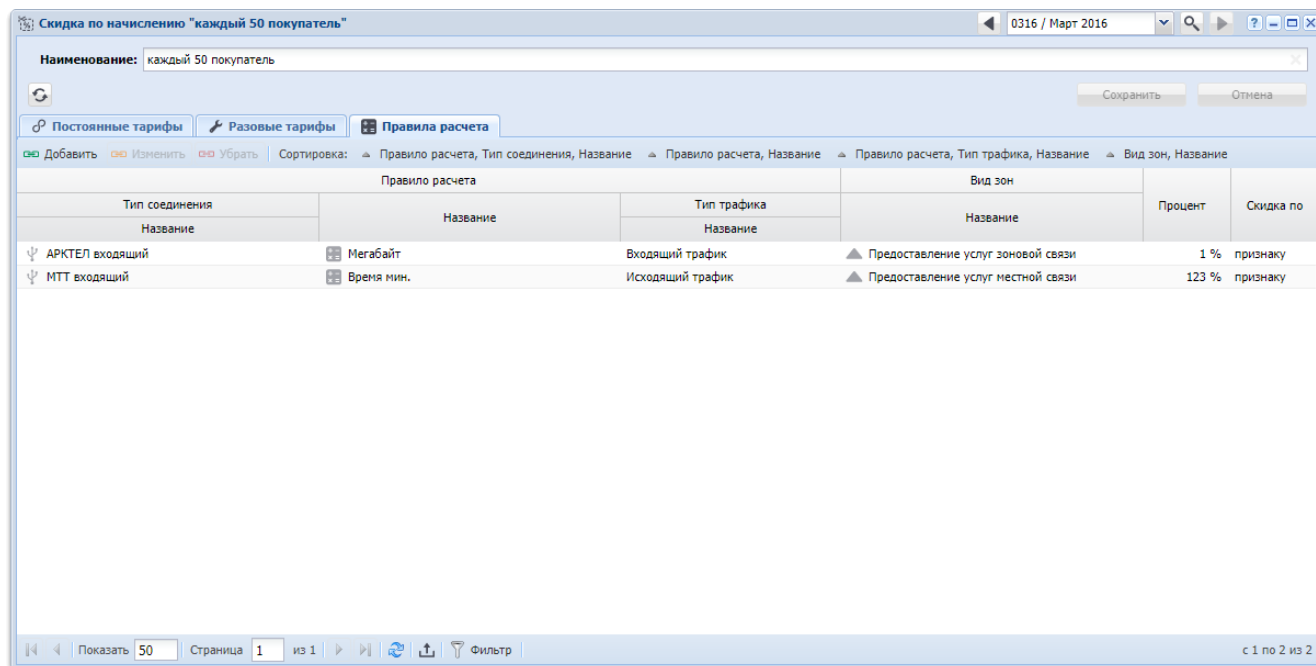


Рисунок 2.118. Модуль «Скидка по начислению». Вкладка «Правила расчета»

2.6.1.3. Удаление скидки по начислениям

Ограничений на удаление скидок по начислениям нет. Удаленные скидки по начислениям остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.6.2. Накопительные лимиты

Накопительный лимит — это схема лимитирования начислений по договорам или услугам.

Поисковый модуль «Накопительные лимиты», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию накопительных лимитов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять накопительные лимиты.

2. Добавить в накопительный лимит необходимые постоянные и разовые тарифы.

Это можно выполнить, открыв на редактирование накопительный лимит или интересные тарифы.

3. Создать скидку по начислениям.
4. Добавить в скидку по начислениям необходимые постоянные и разовые тарифы, причем указать в них, что скидка предоставляется по лимиту (в поле «Скидка по» выбрать значение «лимиту»).

Это можно выполнить, открыв на редактирование скидку по начислениям или интересные тарифы.

5. В соответствующем договоре или услуге (подсистема «Абоненты») указать накопительный лимит и добавить на договор или услугу необходимые постоянные и разовые тарифы.
6. Запустить расчет.

Расчет по конкретному договору можно выполнить из модуля редактирования договора. Расчет по всем договорам запускается из подсистемы «Администрирование».

Подробнее о запуске расчета и настройке параметров расчета см. в документации о подсистеме «Администрирование», раздел «Расчет».

В результате в этих договоре или услуге начисления по постоянным и разовым тарифам будут выполнены с учетом указанного накопительного лимита. Причем если у услуги накопительный лимит не указан, то при расчете начислений по этой услуге используется накопительный лимит, указанный у договора, по которому предоставляется услуга.

2.6.2.1. Создание накопительного лимита

Создание накопительного лимита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.120. Модуль «Создание накопительного лимита»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается накопительный лимит.

Заполните атрибуты накопительного лимита следующим образом:

- Наименование — произвольное наименование накопительного лимита.
- Сторно — поставьте флаг, если величина накопления должна быть возвращена в размере, не превышающем суммы лимита.

Снимите флаг, если должна сторнироваться сумма по тарифам, указанным в скидке по начислению. Причем сумма, накопленная по лимиту, должна превысить порог, указанный в поле «Сумма лимита».

- Сумма лимита — величина порогового значения накопительного лимита;
- Максимум услуг — максимальное количество услуг на договоре, при котором сумма лимита не меняется. Услуга, имеющая несколько номеров, учитывается только один раз.
- Сверх порога — значение, на которое увеличивается сумма лимита при превышении порогового количества услуг на 1 услугу.

2.6.2.2. Редактирование накопительного лимита

Редактирование накопительного лимита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.121. Модуль «Накопительный лимит». Вкладка «Постоянные тарифы»



Вкладка «Правила расчета» присутствует, только если установлена подсистема «Соединения».

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование группы начислений возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля и вкладки в модуле блокируются от изменений.

Отредактируйте атрибуты накопительного лимита аналогично тому, как они заполнялись при создании накопительного лимита.

На вкладке «Постоянные тарифы», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень постоянных тарифов, которым установлен накопительный лимит, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Постоянные тарифы у накопительных лимитов», а таблице «Доступны» — справочник «Постоянные тарифы».

На вкладке «Разовые тарифы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень разовых тарифов, которым установлен накопительный лимит, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Разовые тарифы у накопительных лимитов», а таблице «Доступны» — справочник «Разовые тарифы».

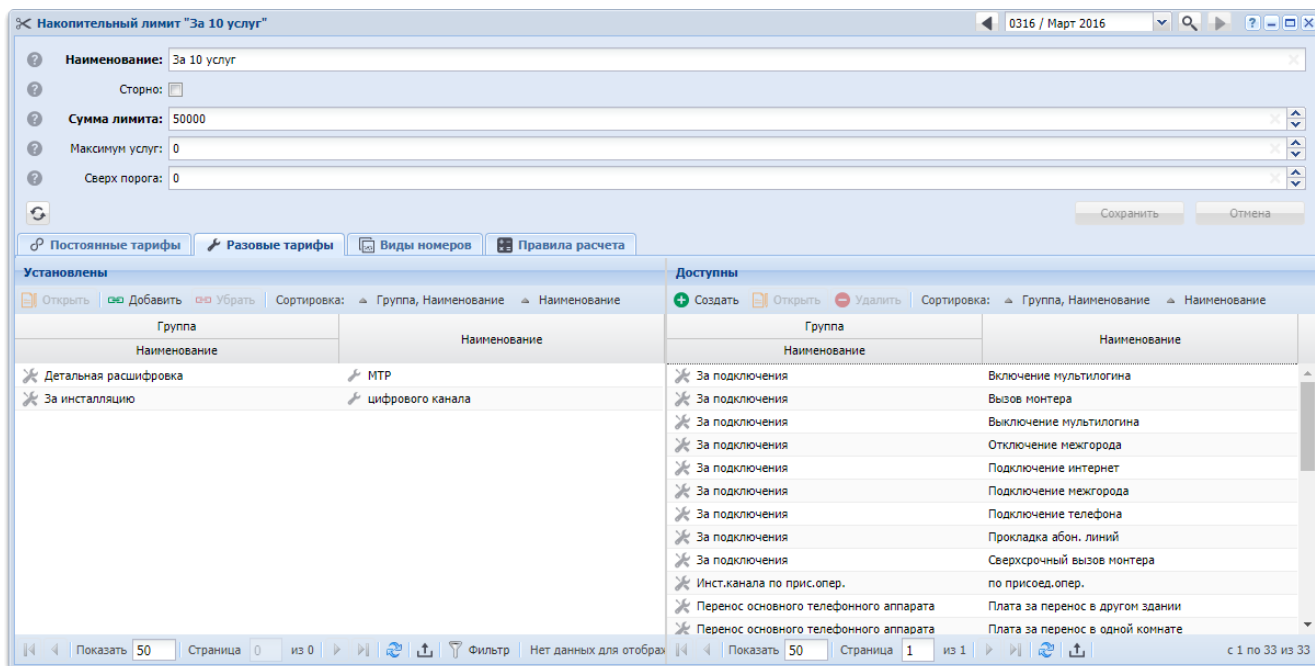


Рисунок 2.122. Модуль «Накопительный лимит». Вкладка «Разовые тарифы»

На вкладке «Виды номеров», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень видов номеров, с которыми связан данный накопительный лимит, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Виды номеров у накопительных лимитов», а таблице «Доступны» — справочник «Виды номеров».

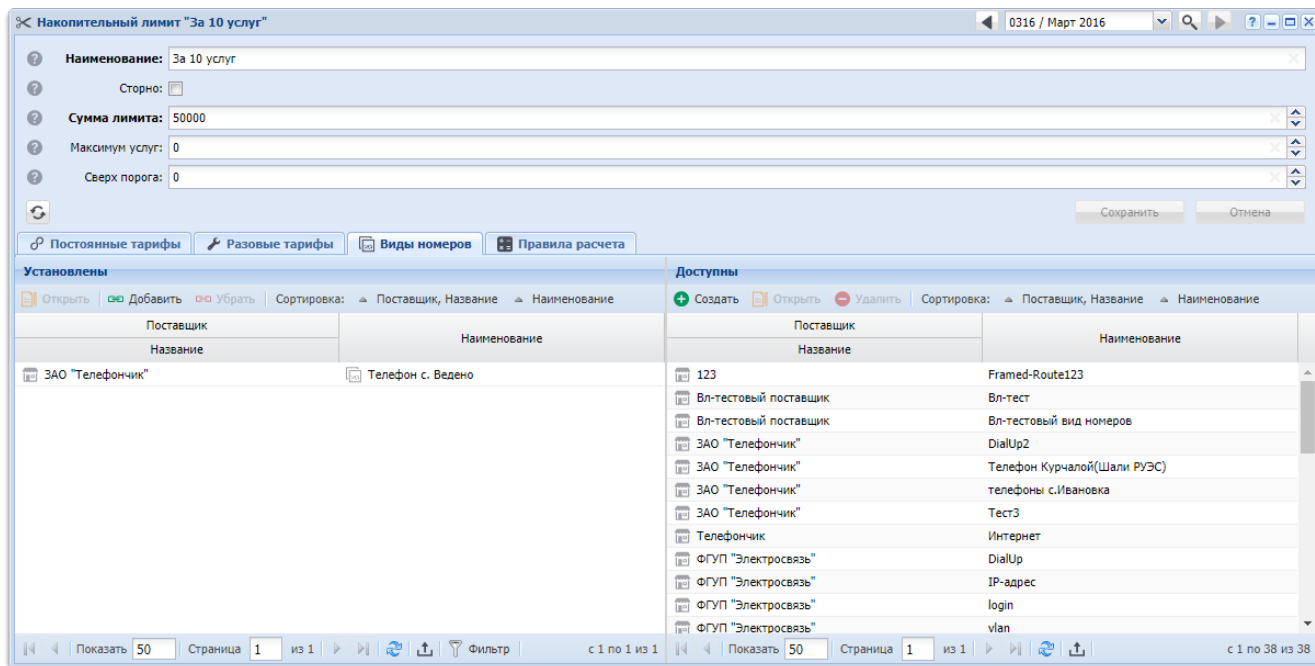


Рисунок 2.123. Модуль «Накопительный лимит». Вкладка «Виды номеров»

На вкладке «Правила расчета», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень правил расчета, с которыми связан данный накопительный лимит. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Правила расчета у накопительных лимитов». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

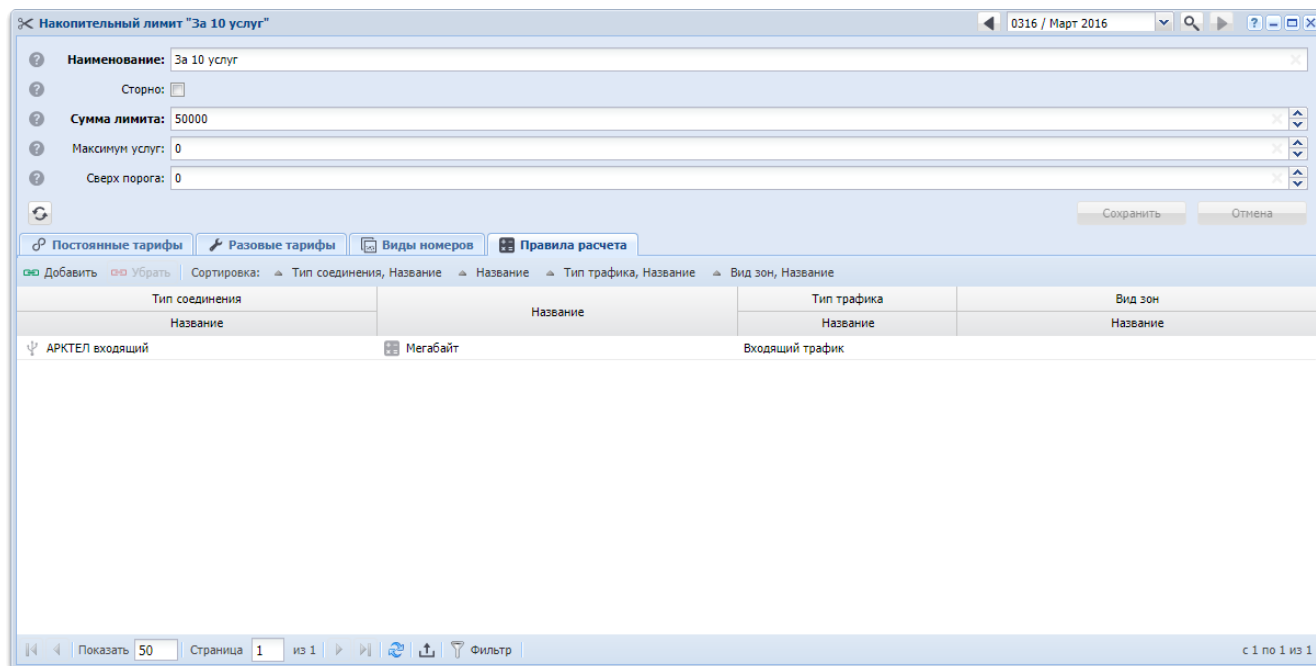


Рисунок 2.124. Модуль «Накопительный лимит». Вкладка «Виды номеров»

2.6.2.3. Удаление накопительного лимита

Ограничений на удаление накопительных лимитов нет. Удаленные накопительные лимиты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.7. Справочники, относящиеся к льготам (Справочники / Льготы)

2.7.1. Группы льгот

Поисковый модуль «Группы льгот», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп льгот по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять группы льгот.

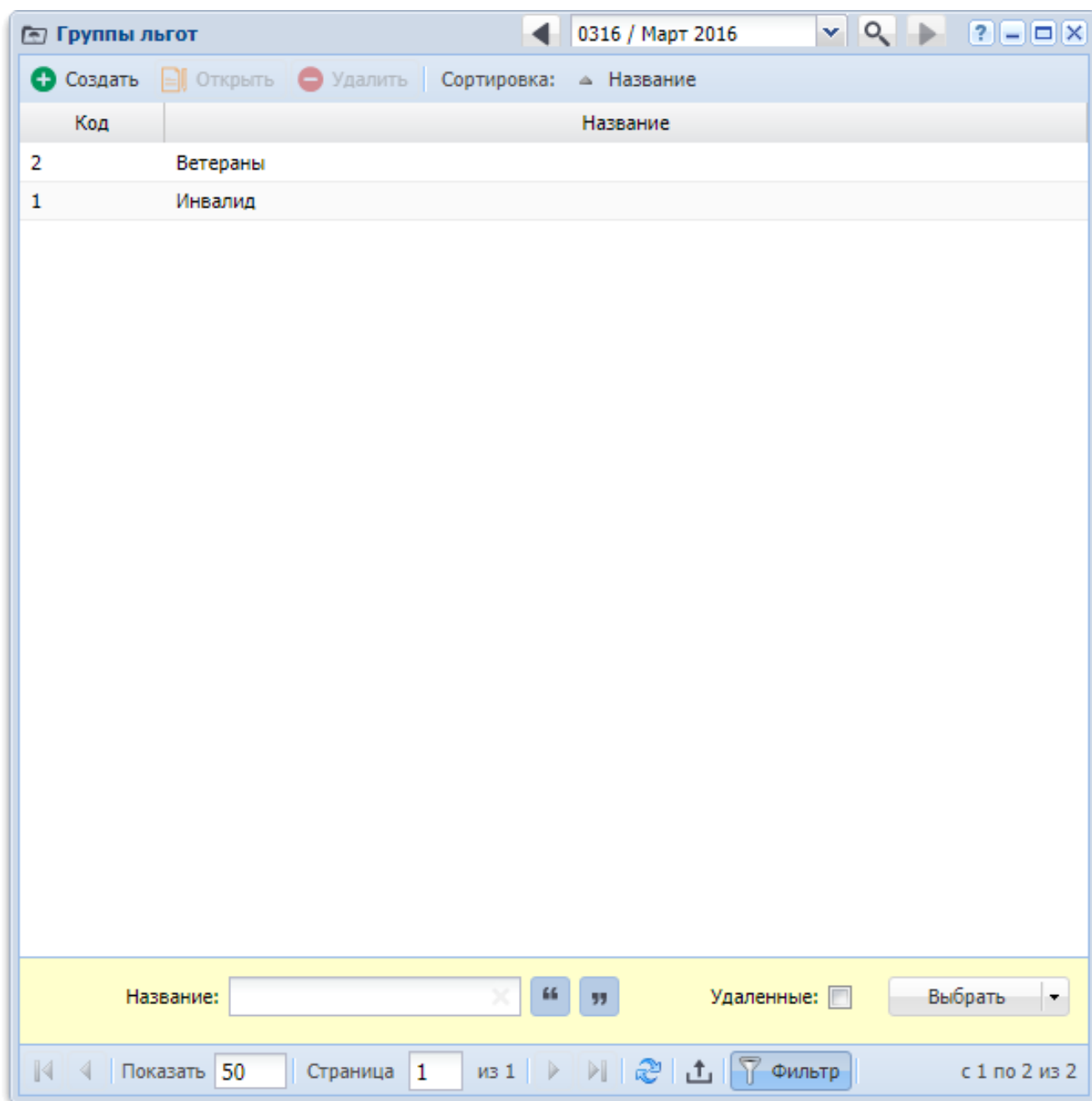


Рисунок 2.125. Модуль «Группы льгот»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать группы льгот только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация групп льгот возможна по названию.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах льгот.

2.7.1.1. Создание группы льгот

Создание группы льгот выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.126. Модуль «Создание группы льгот»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа льгот.

Заполните атрибуты группы льгот следующим образом:

- Код — введите код группы льгот или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название группы льгот.

2.7.1.2. Редактирование группы льгот

Редактирование группы льгот выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Группа льгот "Ветераны" 0316 / Март 2016

Код: 2

Название: Ветераны

Сохранить Отмена

Льготы

Создать Открыть Удалить Сортировка: Название

Код	Название	Приоритет
1	Ветеран труда	0

Показать 50 Страница 1 из 1 с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.127. Модуль «Группа льгот»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится группа льгот, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование группы льгот доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов группы льгот выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы. Исключение составляет поле «Код». В нем можно ввести другой код вручную, но автогенерация кода при редактировании не выполняется.

На вкладке «Льготы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень льгот, входящих в группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Льготы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.7.1.3. Удаление группы льгот

Невозможно удалить группу, если в ней имеются льготы. Предварительно необходимо удалить из нее все льготы.

Удаленные группы льгот остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.7.2. Льготы

Поисковый модуль «Льготы», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию льгот по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять льготы.

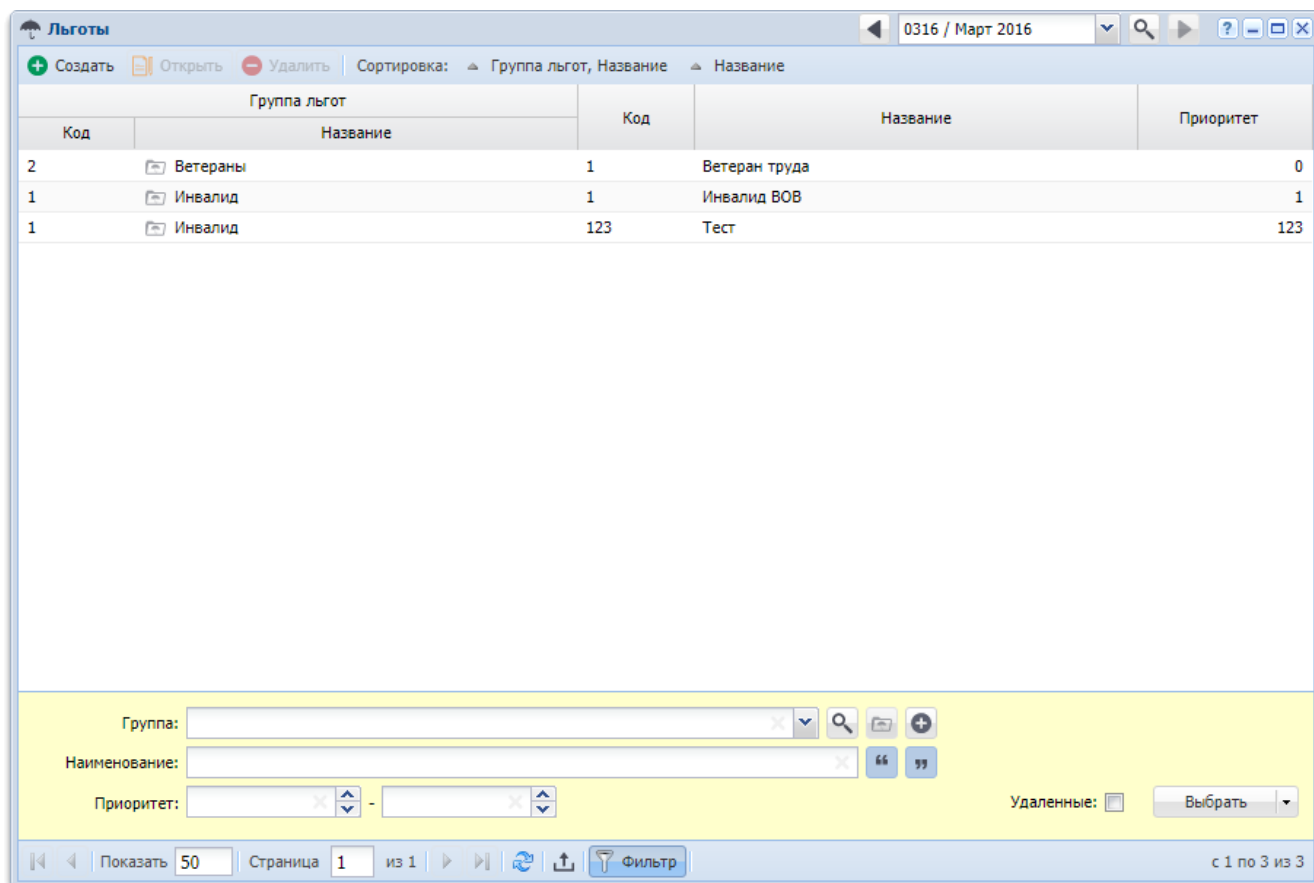


Рисунок 2.128. Модуль «Льготы»



Создавать, открывать на редактирование и удалять льготы можно также при редактировании группы льгот.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать льготы только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация льгот возможна по следующим атрибутам:

- Группа — одна или несколько групп, в которую входят интересующие льготы.
- Наименование — наименование интересующей льготы или часть этого наименования.
- Приоритет — диапазон приоритетов у интересующих льгот.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных льготах.

Для того чтобы льгота была учтена в окончательном расчете стоимости услуг для клиента, необходимо выполнить следующие шаги:

1. В справочнике льгот (подсистема Справочники) создать льготу, добавить постоянные\разовые тарифы и указать разницу между фактической и льготной стоимостью услуги (в процентах), которая подлежит оплате.
2. В справочнике постоянных\разовых тарифов (подсистема Справочники) активировать поле Льгота.
3. В модуле льготники (подсистема Абоненты) добавить физических лиц, которым должна предоставляться льгота.
4. В модуле договоры (подсистема Абоненты) активировать поле Льгота при добавлении постоянного\разового тарифа на договор или услугу.

2.7.2.1. Создание льготы

Создание льготы выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.129. Модуль «Создание льготы»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается льгота.

Заполните атрибуты льготы следующим образом:

- Группа — выберите группу, к которой будет принадлежать создаваемая льгота.



Если создание выполняется из модуля редактирования группы льгот, то поле «Группа» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

- Код — введите код льготы или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Наименование — введите наименование льготы.
- Приоритет — при необходимости введите значение, определяющее преимущество владельца льготы в выполнении заявки на доступ к услуге. Чем меньше значение приоритета, тем больше преимущество. Наивысшим преимуществом обладают льготы с приоритетом 1.

2.7.2.2. Редактирование льготы

Редактирование льготы выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках в настоящем разделе ниже.

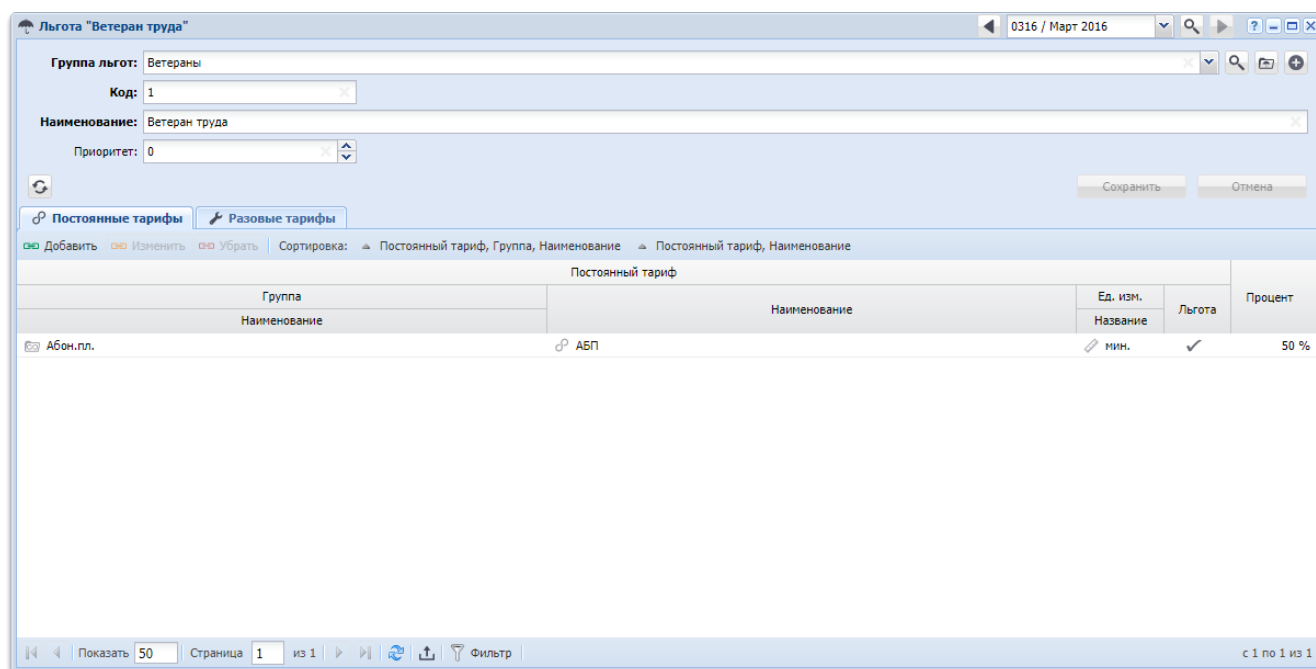


Рисунок 2.130. Модуль «Льгота». Вкладка «Постоянные тарифы»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится льгота, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование льготы доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов льготы выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании льготы. Исключение составляет поле «Код», где можно лишь ввести другой код вручную, автогенерация при редактировании не выполняется.

На вкладке «Постоянные тарифы», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень постоянных тарифов, к которым применяется льгота. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Льготы на постоянных тарифах». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «Разовые тарифы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень разовых тарифов, к которым применяется льгота. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Льготы на разовых тарифах». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

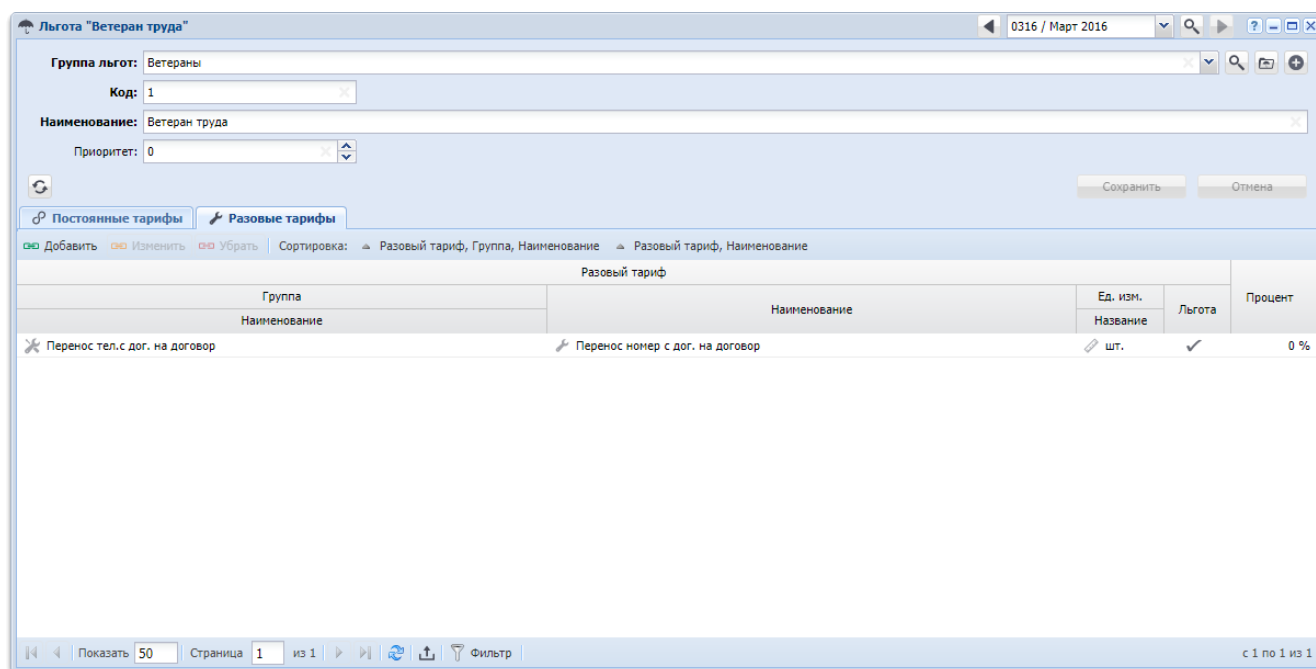


Рисунок 2.131. Модуль «Льгота». Вкладка «Разовые тарифы»

Набор общих атрибутов окна редактирования льготы аналогичен набору общих атрибутов окна создания льготы.

Также у пользователя имеется возможность редактирования атрибутов, располагающихся на вкладках:

- Постоянные тарифы - список постоянных тарифов, к которым добавлена данная льгота;
- Разовые тарифы - список разовых тарифов, к которым добавлена данная льгота.

2.7.2.3. Удаление льготы

Ограничений на удаление льгот нет. Удаленные льготы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.8. Справочники, относящиеся к типам заданий (Справочники / Типы заданий)

2.8.1. Группы типов заданий

Поисковый модуль «Группы типов заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск группы типов заданий, создавать, открывать на редактирование и удалять группы типов заданий.

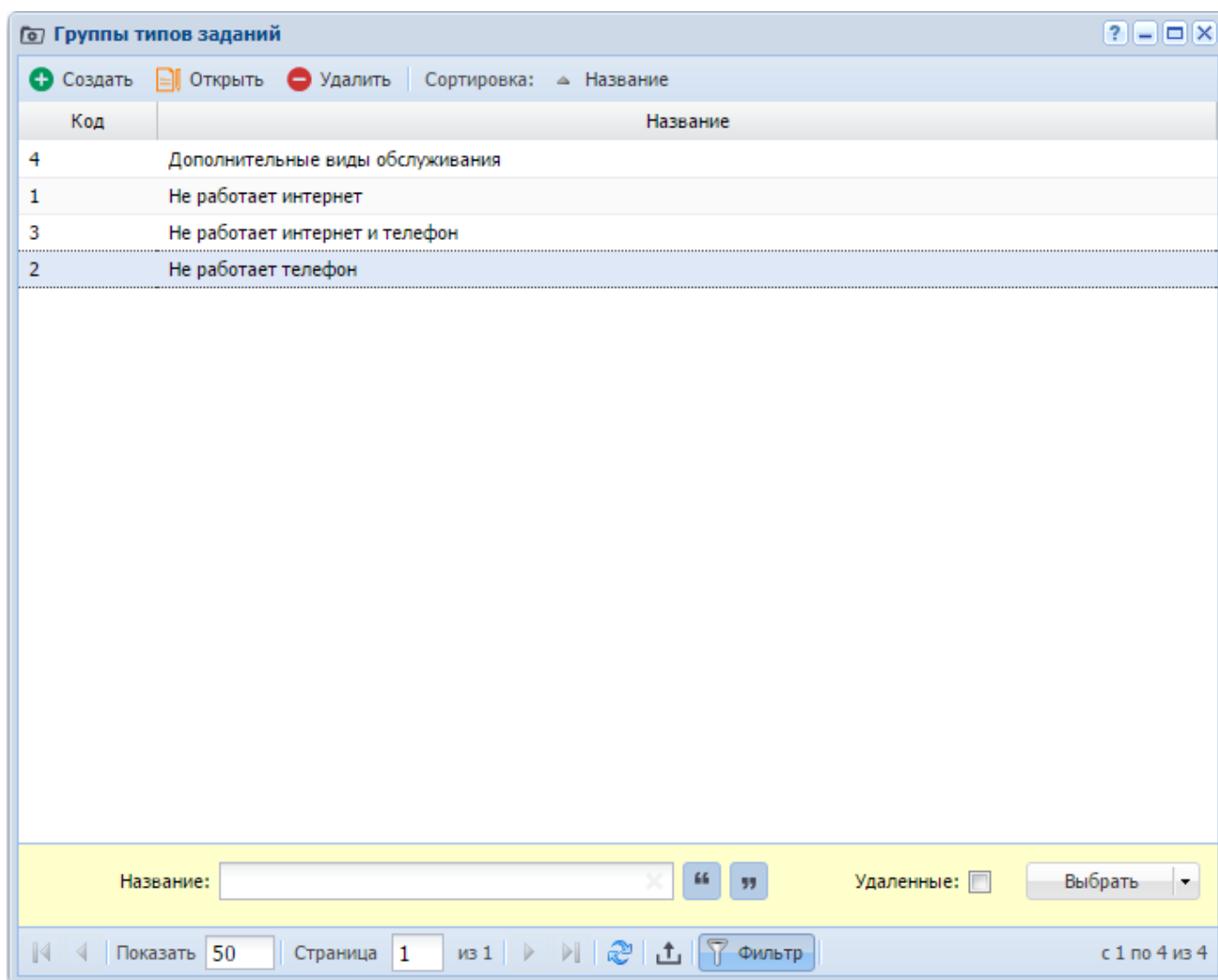


Рисунок 2.132. Модуль «Группы типов заданий»

2.8.1.1. Создание группы типов заданий

Создание группы типов заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

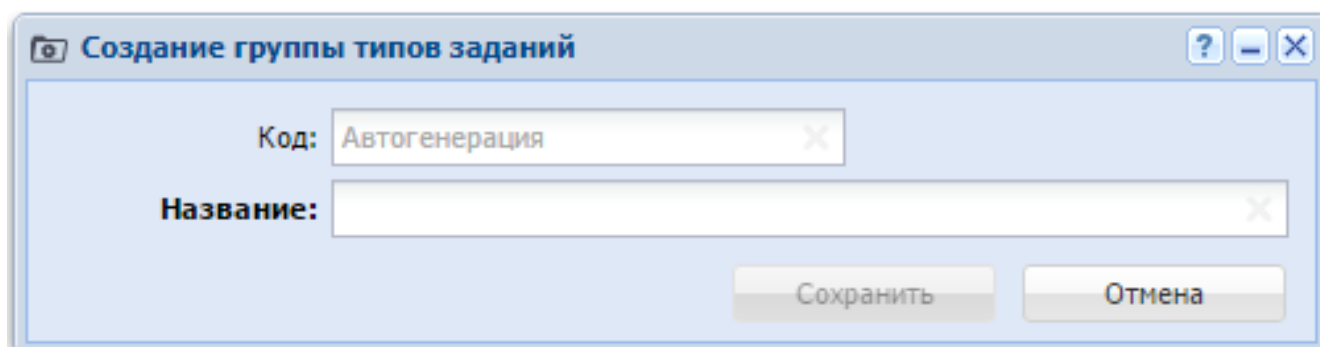


Рисунок 2.133. Модуль «Создание группы типов заданий»

Заполните поля:

- Код — укажите код новой группы типов заданий или оставьте поле пустым, чтобы код был сгенерирован автоматически;
- Название — введите название группы типов заявок.

2.8.1.2. Редактирование группы типов заданий

Редактирование группы типов заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Группа типов заданий "Не работает телефон"

Код: 2

Название: Не работает телефон

Сохранить Отмена

Типы заданий Роли

Создать Открыть Удалить Сортировка: Название

Код	Название	Приоритет	Отдел	Пользователь	Часы
			Название	Имя	
22	Замена адаптера ...				0
20	Замена антенны ...				0
21	Замена блока пит...				0
23	Замена внутренн...				1
8	Замена линии				0
9	Замена магистра...				0
10	Замена порта				0
6	Замена распреде...				0
25	Замена сплиттера				0
24	Замена телефонн...				0
12	Короткое на линии				0
19	Настройка антенн...				0
30	Настройка совмес...				0
0	Не работает теле...				0
14	Не работает теле...				0
26	Нет выхода на МГ...				0

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 28 из 28

Рисунок 2.134. Модуль «Группы типов заданий». Вкладка «Типы заданий»

Отредактируйте общие атрибуты, расположенные в верхней части модуля, аналогично тому, как они заполнялись при создании группы типов заданий.

На вкладке «Типы заданий», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень типов заданий, входящих в данную группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Типы заданий». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «Роли», представленной на рисунке ниже, можно указать, при наличии каких ролей задания, создаваемые пользователем, будут отнесены к данной группе типов заданий. При этом у пользователей останется возможность отнести задание к другой группе. Например, если операторам, принимающим заявки клиентов по телефону, выдана роль «Сотрудник Call-центра» и заявки, как правило, относятся к работоспособности интернета, то можно включить в эту роль группу типов заданий «Не работает интернет».

- В области «Установлены» перечислены роли, в которые включена группа типов заданий, в области «Доступны» перечислены роли, в которые также можно включить группу типов заданий (все остальные роли системы).
- В области «Установлены» при помощи кнопок «Добавить» и «Убрать» можно включить группу типов заданий в роли и исключить ее из роли аналогично тому, как это выполняется в сервисном модуле «Группы типов заданий у ролей». При помощи кнопки «Открыть» можно открыть любую из ролей на редактирование аналогично тому, как это выполняется в основном модуле «Роли» (подсистема «Полномочия»).
- Функционал области «Доступны» аналогичен функционалу основного модуля «Роли».
- Также можно перетащить роли из области «Доступны» в область «Установлены», чтобы включить в них группу типов заданий, или из области «Установлены» в область «Доступны», чтобы исключить из них группу типов заданий.

Более подробно о ролях и пользователях см. в документации по подсистеме «Полномочия», разделы «Основные модули. Роли» и «Основные модули. Пользователи». Более подробно о создании и редактировании заданий см. в документации по подсистемам CRM и BPM, раздел «Основные модули. Задания».

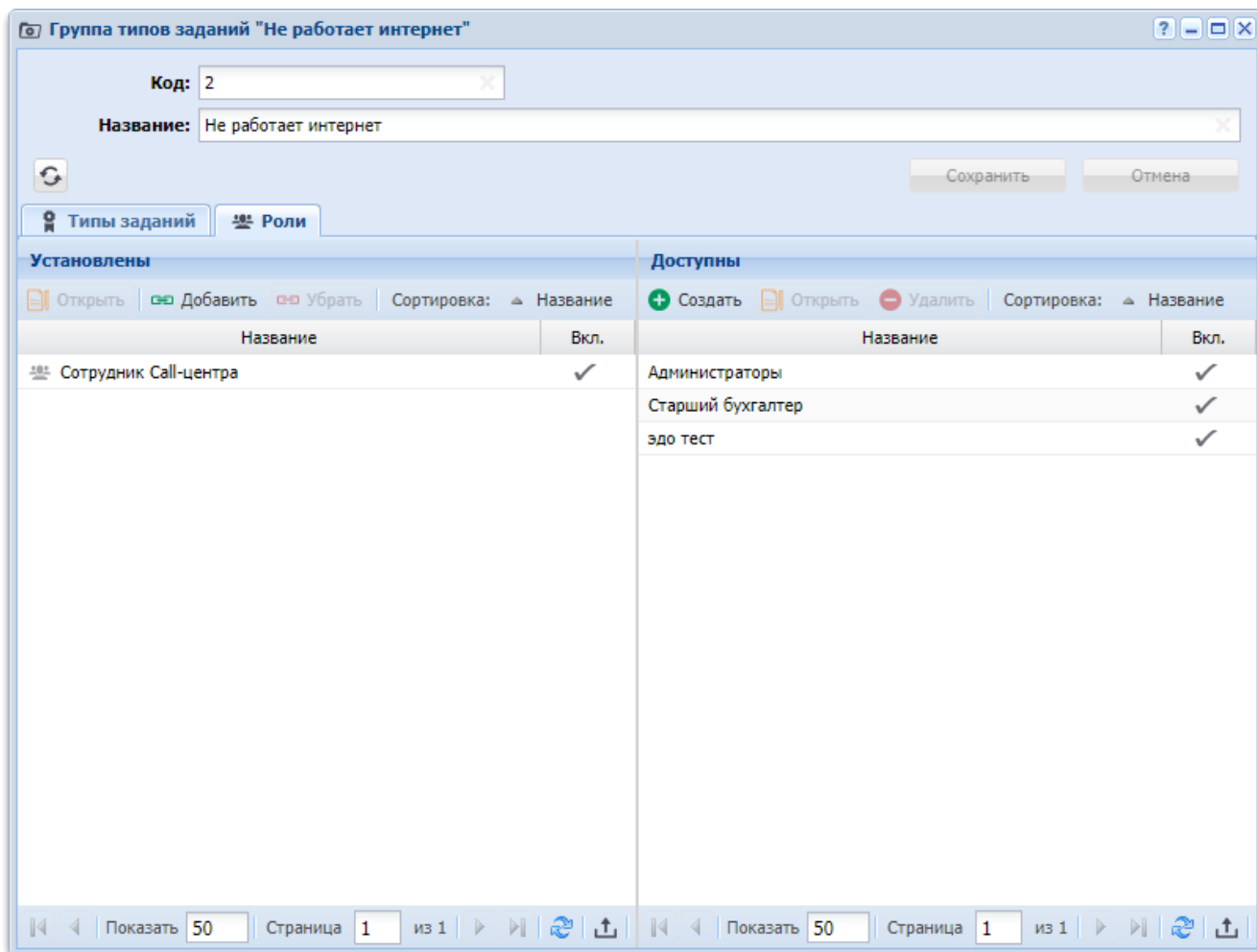


Рисунок 2.135. Модуль «Группы типов заданий». Вкладка «Роли»

2.8.1.3. Удаление группы типов заданий

Ограничений на удаление групп типов заданий нет. Удаленные группы типов заданий остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.8.2. Типы заданий

Каждое задание в обязательном порядке должно быть отнесено к какому-либо типу, что позволяет, во-первых, классифицировать задания, во-вторых, автоматически определять параметры задания, например, ответственного за выполнение, срок выполнения и приоритет.

Поисковый модуль «Типы заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию типов заданий по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять типы заданий.

Типы заданий

Создать Открыть Удалить Сортировка: Группа, Название Название

Группа Название	Код	Название	Приоритет	Отдел Название	Пользователь Имя	Часы
Выполнение этапа работ	4	Выполнить работы по этапу	★ Обычный		Дементьев Александр	0
Выполнение этапа работ	1	Подготовить проект технического а...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Выполнение этапа работ	7	Подписать закрывающие документы...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Выполнение этапа работ	8	Получить оплату по этапу работ	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Выполнение этапа работ	5	Сдать работы Заказчику	★ Обычный		Дементьев Александр	0
Выполнение этапа работ	2	Согласовать проект технического а...	★ Обычный		Дементьев Александр	0
Выполнение этапа работ	3	Согласовать проект технического а...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Выполнение этапа работ	6	Сформировать закрывающие докум...	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Договорная деятельность	2	Внести обеспечение, выставить сче...	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Договорная деятельность	4	Дополнить портфолио компании	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Договорная деятельность	5	Получить обеспечение выполнения ...	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Договорная деятельность	1	Проанализировать причины отказа ...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Договорная деятельность	3	Провести оценку удовлетворенност...	★ Обычный		Ванькова Алена	720
Заключение договора	1	Подготовить проект договора	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Заключение договора	3	Подписать договор	★ Обычный		Дементьева Ирина	0
Заключение договора	2	Согласовать проект договора с Зака...	★ Обычный		Ванькова Алена	0

Группа: [выбор] [поиск] [добавить]
 Название: [выбор] [поиск] [добавить]

Ответственный
 Отдел: [выбор] [поиск] [добавить]
 Имя: [выбор] [поиск] [добавить]

Приоритет: [выбор] [поиск] [добавить]
 Часы: [выбор] - [выбор]

Удаленные: ☐ [Выбрать]

Показать 50 Страница 3 из 3 [Фильтр] с 101 по 127 из 127

Рисунок 2.136. Модуль «Типы заданий»



Создавать, открывать на редактирование и удалять типы заданий можно также из модуля редактирования бизнес-процесса.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных типах заданий.

2.8.2.1. Создание типа заданий

Создание типа заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.137. Модуль «Создание типа заданий». Вкладка «Свойства»

На вкладке «Свойства» заполните атрибуты типа заданий:

- Группа — укажите группу, к которой принадлежит создаваемый тип заданий.



При создании из поискового модуля «Типа заданий» можно выделить строку, где указана интересующая группа типов заданий, а затем нажать кнопку «Создать». В результате группа будет выбрана автоматически.

- Код — введите код создаваемого типа заданий или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Наименование — введите наименование создаваемого типа заданий.
- Приоритет — укажите, какой приоритет должны по умолчанию иметь задания этого типа, или оставьте поле пустым, если приоритет при создании задания не должен устанавливаться автоматически.
- Часы — укажите, сколько часов по умолчанию отводится на выполнение заданий создаваемого типа, или оставьте поле пустым, если срок выполнения задания не должен устанавливаться автоматически.
- Ответственный — при необходимости выберите отдел и/или пользователя, ответственных за выполнение заданий данного типа, одним из следующих способов:

- заполните поле «Пользователь» (поле «Отдел» заполните или оставьте пустым) — задания этого типа при создании будут автоматически назначаться указанному пользователю;
- заполните поле «Отдел», поле «Пользователь» оставьте пустым — задания этого типа при создании будут автоматически назначаться пользователю, ответственному за работу с заданиями в указанном отделе.

Если в отделе такой пользователь не определен, то автоматического назначения задания не произойдет. При создании задания пользователя потребуется выбрать ручную.

Для выбора доступны только пользователи, подключенные к системе, причем, если выбран отдел, то для выбора доступны только пользователи, отнесенные к этому отделу. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой  (лупа), расположенной рядом с полем «Пользователь».

- Описание — при необходимости введите описание, которое должно быть по умолчанию в заданиях этого типа.

В блоке «Реквизиты» укажите, какие реквизиты должны иметь задания данного типа. Заполните реквизиты значениями, которые они должны получать по умолчанию в заданиях. О работе с блоком «Реквизиты» см. в документации по общим принципам работы с системой.

Один из реквизитов типа «Список» может быть помечен как ключевой при помощи пиктограммы  (ключ), расположенной слева от названия реквизита (см. рисунок выше). В результате в модуле редактирования задания появятся дополнительные кнопки, позволяющие автоматически заполнить ключевой реквизит и завершить задание. Подробнее см. в разделе о редактировании задания.

На вкладке «Полномочия» определите полномочия пользователей по работе с заданиями данного типа, см. информацию в разделе 2.8.2.3, «Формирование полномочий по работе с заданиями определенного типа».

По завершении вернитесь на вкладку «Свойства» и нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения нового типа заданий или «Отмена» для выхода без сохранения.

2.8.2.2. Редактирование типа заданий

Редактирование типа заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.138. Модуль «Тип заданий». Вкладка «Свойства»



Вкладка «Бизнес-процессы» присутствует, только если установлена подсистема BPM.

На вкладке «Свойства» отредактируйте атрибуты и реквизиты типа заданий так же, как это выполнялось при создании типа заданий.

На вкладке «Полномочия» определите полномочия пользователей по работе с заданиями данного типа, см. информацию в разделе 2.8.2.3, «Формирование полномочий по работе с заданиями определенного типа».

На вкладке «Автоматические комментарии», представленной на рисунке ниже, укажите, какие автоматические комментарии должны быть доступны при создании и редактировании заданий, относящихся к редактируемому типу, то есть, определите связи между типом заданий и автоматическими комментариями. Добавление и удаление этих связей (кнопки «Добавить» и «Убрать» соответственно) выполняется так же, как при работе с сервисным модулем «Автоматические комментарии у типов заданий». При создании связи тип задания выбирается автоматически.

Кроме того, на этой вкладке можно создать автоматический комментарий (кнопка «Создать»), при этом автоматически будет добавлена связь между типом зада-

ний и новым автоматическим комментарием, этот комментарий появится в таблице. Также можно отредактировать любой автоматический комментарий, присутствующий в таблице (кнопка «Открыть»). Операции создания и редактирования автоматических комментариев выполняются так же, как при работе со справочником «Автоматические комментарии».

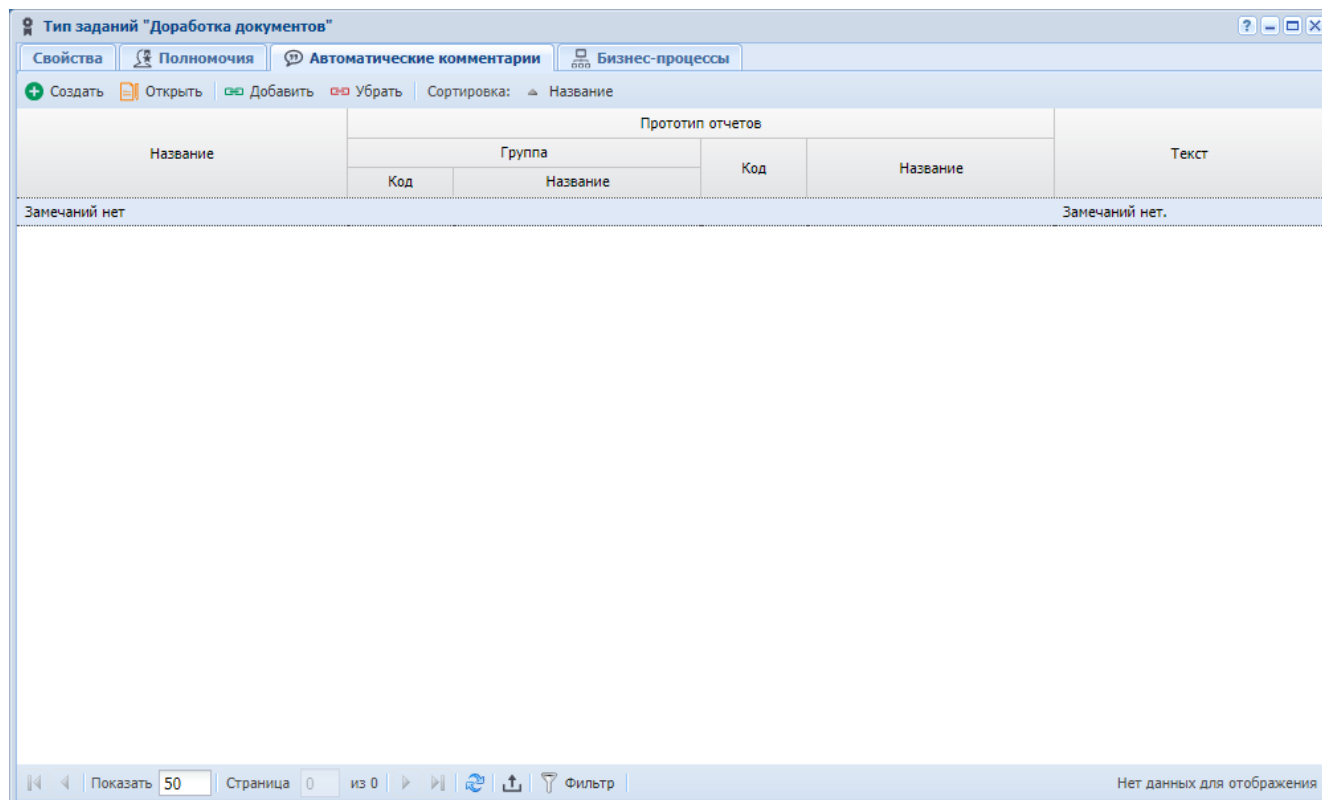


Рисунок 2.139. Модуль «Тип заданий».
Вкладка «Автоматические комментарии»

На вкладке «Бизнес-процессы», представленной на рисунке ниже, укажите, в каких бизнес-процессах используется редактируемый тип заданий, то есть, определите связи между типом заданий и бизнес-процессами. Добавление, изменение и удаление этих связей (кнопки «Добавить», «Изменить» и «Убрать» соответственно) выполняется так же, как при работе с сервисным модулем «Типы заданий у бизнес-процессов». При создании связи тип задания выбирается автоматически.

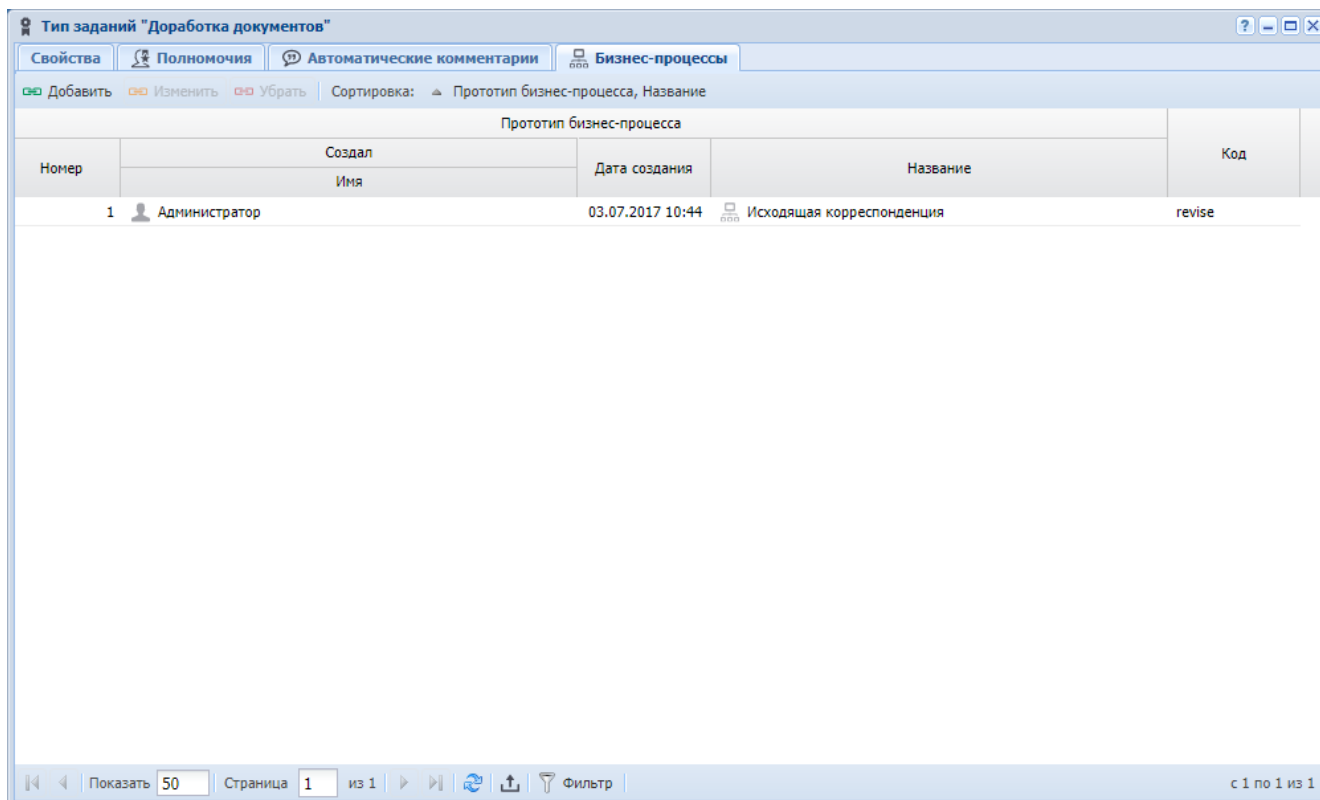


Рисунок 2.140. Модуль «Тип заданий». Вкладка «Бизнес-процессы»

По завершении вернитесь на вкладку «Свойства» и нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или «Отмена» для выхода без сохранения.

2.8.2.3. Формирование полномочий по работе с заданиями определенного типа

Если требуется ограничить полномочия на работу с заданиями определенного типа, следует при создании или редактировании этого типа заданий на вкладке «Полномочия» определить, какие пользователи должны иметь возможность просматривать и редактировать задания этого типа. Если в типе заданий полномочия не определены, ограничений по просмотру и редактированию заданий данного типа нет. Подробнее об определении полномочий пользователей на задания см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

На рисунке ниже представлен пример вкладки «Полномочия», расположенной в модуле редактирования типа заданий. В модуле создания типа заданий вкладка выглядит аналогичным образом.

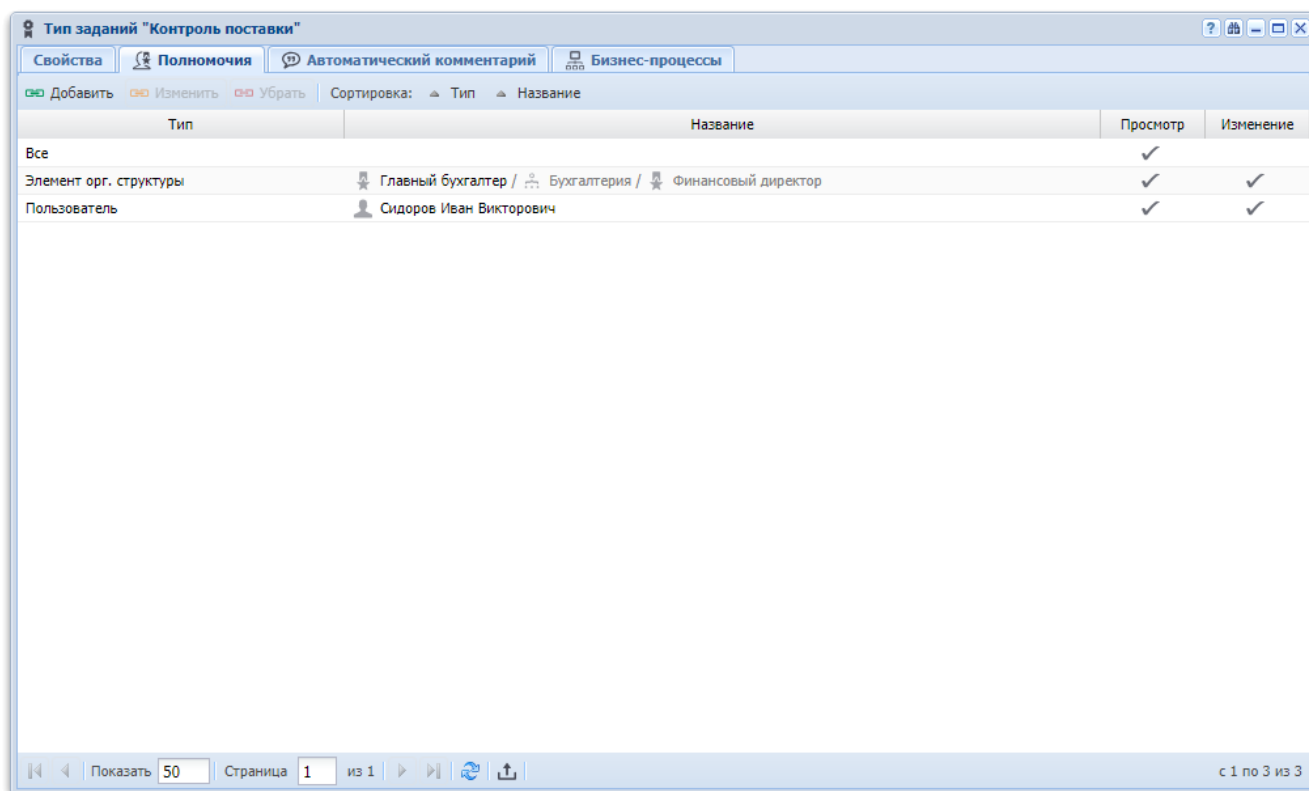


Рисунок 2.141. Модуль «Тип заданий». Вкладка «Полномочия»

У полномочий, выданных через элемент организационной структуры (должность или структурное подразделение), в столбце «Название» приведено не только название этого элемента, но и названия всех вышестоящих элементов. Можно открыть их на просмотр (и редактирование), щелкнув по соответствующей пиктограмме.

2.8.2.3.1. Добавление полномочий на тип заданий

Добавление полномочий на тип заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Добавление полномочий на тип заданий

Группа:

Тип заданий:

Полномочия

Тип:

Объект:

Просмотр: ☒ Изменение: ☐

Рисунок 2.142. Модуль «Добавление полномочий на тип заданий». Выбран тип полномочий «Элемент орг. структуры»

Добавление полномочий на тип заданий

Группа:

Тип заданий:

Полномочия

Тип:

Объект:

Просмотр: ☒ Изменение: ☐

Рисунок 2.143. Модуль «Добавление полномочий на тип заданий». Выбран тип полномочий «Пользователь»

В полях «Тип заданий» и «Группа» указаны тип заданий, на который добавляются полномочия, и группа, к которой он относится.



Если добавление выполняется при создании типа заданий, эти поля скрыты.

В группе полей «Полномочия» укажите пользователей, которым добавляются полномочия:

- Тип — выберите тип объекта, через который выдаются полномочия:
 - Все — все пользователи.
 - Элемент орг. структуры — все пользователи, относящиеся к определенной ветке организационной структуры.
 - Пользователь — определенный пользователь.
- Объект — поле доступно, только если в поле «Тип» выбрано значение «Элемент орг. структуры» или «Пользователь». В остальных случаях заполнение не требуется, поле заблокировано от ввода.
- Если в поле «Тип» выбрано значение «Элемент орг. структуры», нажмите кнопку  и выберите должность или структурное подразделение из открывшегося справочника «Организационная структура».
 - В случае выбора должности полномочия получают все пользователи, имеющие эту должность, а также все их руководители (пользователи, назначенные на должности, вышестоящие по иерархии).
 - В случае выбора структурного подразделения полномочия получают все его сотрудники (пользователи, назначенные на должности, нижестоящие по иерархии для структурного подразделения), а также все руководители (пользователи, назначенные на должности, вышестоящие по иерархии для структурного подразделения).
- Если в поле «Тип» выбрано значение «Пользователь», выберите пользователя, которому следует добавить полномочия, из списка (или по кнопке , которая отображается, если доступен основной модуль «Пользователи»).

Поставьте флаги «Просмотр» и «Изменение» в зависимости от того, какие полномочия должны быть выданы пользователям, указанным в группе полей «Полномочия», на задания, относящиеся к этому типу. Каждый флаг может быть поставлен или снят независимо от остальных флагов. Рекомендуемые варианты расстановки флагов представлены в таблице ниже.

Таблица 2.8. Варианты расстановки флагов «Просмотр» и «Изменение» для выдачи полномочий на задания определенного типа

Просмотр	Изменение	Добавляемые полномочия
☐	☐	—
☒	☐	Просмотр заданий.
☒	☒	Просмотр и редактирование заданий.

2.8.2.3.2. Изменение полномочий на тип заданий

Изменение полномочий на тип заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

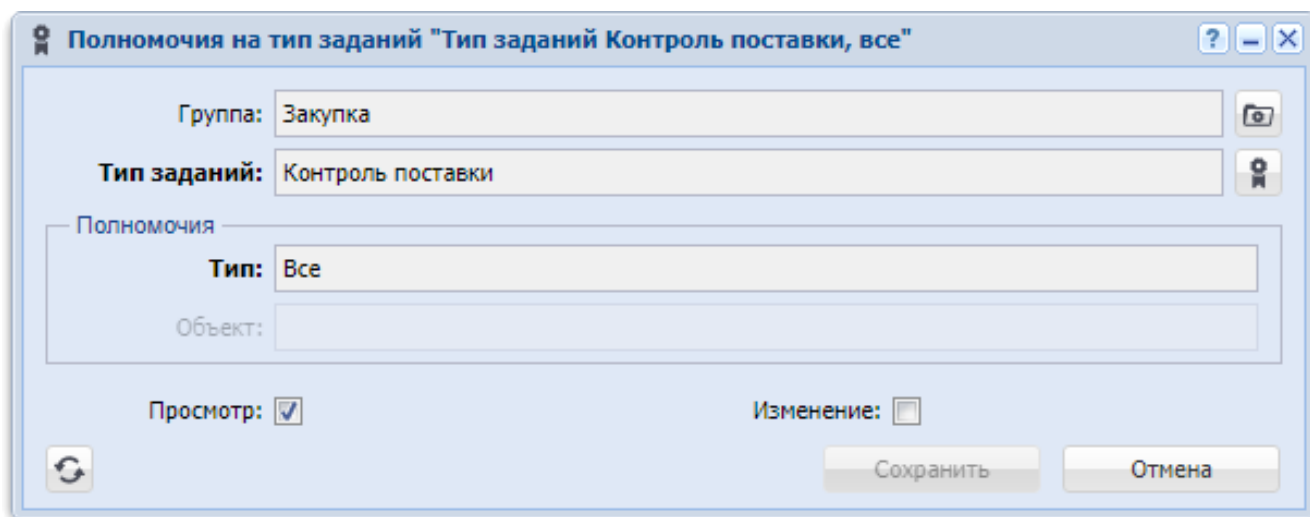


Рисунок 2.144. Модуль «Полномочия на тип заданий»

В полях «Группа» и «Тип заданий» и в группе полей «Полномочия» отображается информация о типе заданий и пользователях, к которым относятся полномочия, указанная при добавлении полномочий на тип заданий.



Если добавление выполняется при создании типа заданий, поля «Группа» и «Тип заданий» скрыты.

Поставьте флаги «Просмотр» и «Изменение» в зависимости от того, какие полномочия должны быть выданы, аналогично тому, как это выполнялось при добавлении полномочий на тип заданий.

2.8.2.3.3. Удаление полномочий с типа заданий

Ограничений на удаление полномочий с типа заданий нет. Полномочия с типа заданий удаляются безвозвратно.

2.8.2.4. Удаление типа заданий

Ограничений на удаление типов заданий нет. Удаленные типы заданий остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.8.3. Приоритеты заданий

Поисковый модуль «Приоритеты заданий», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с приоритетами заданий. Приоритет указывает требуемые очередность и скорость выполнения заданий.

Модуль позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск приоритета заданий по различным атрибутам;
- Создание приоритетов заданий;
- Редактирование приоритетов заданий.

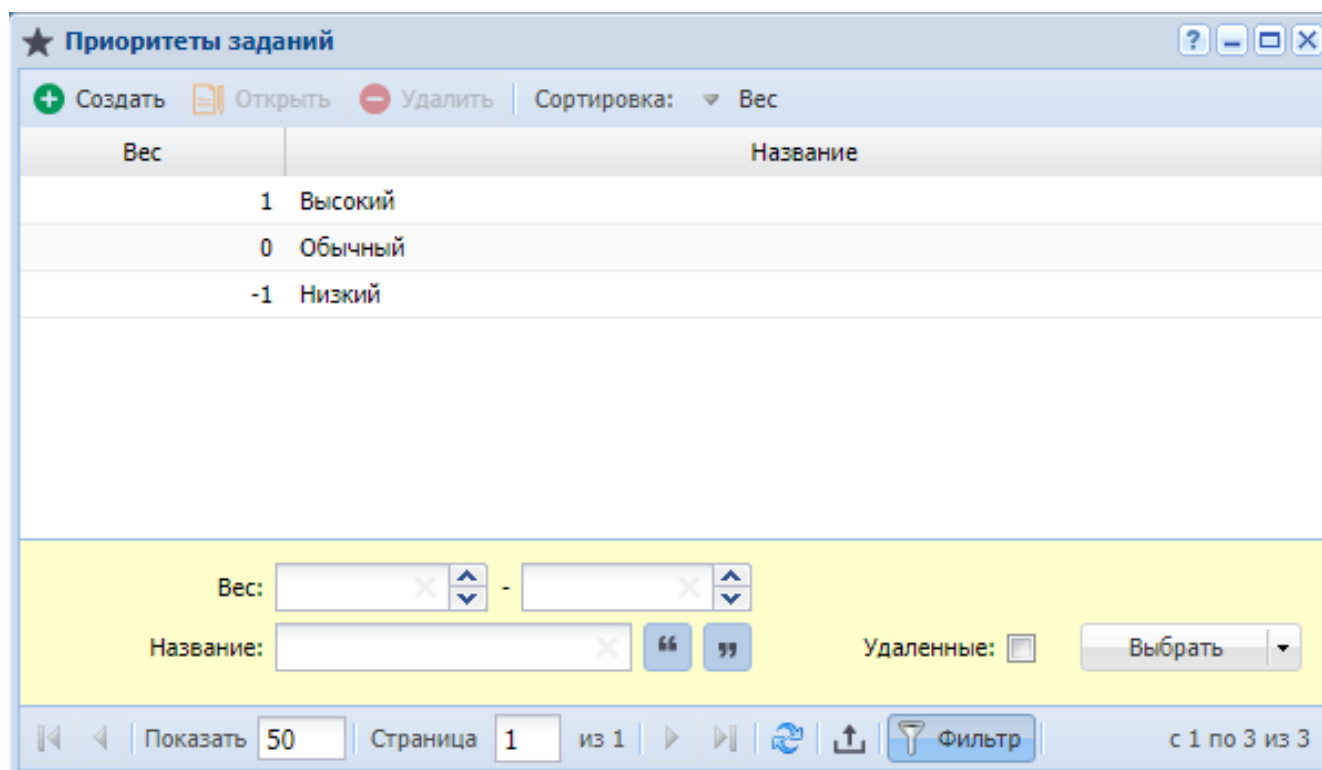


Рисунок 2.145. Модуль «Приоритеты заданий»

2.8.3.1. Создание приоритета заданий

Создание приоритета заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

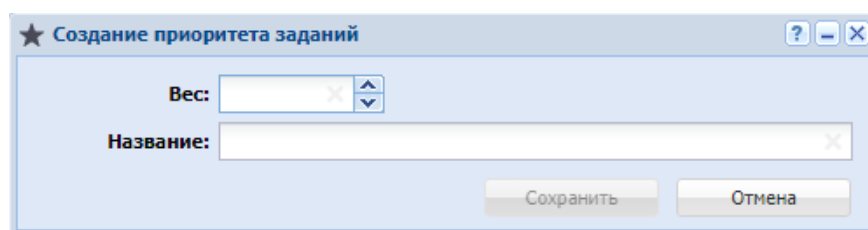


Рисунок 2.146. Модуль «Создание приоритета заданий»

Заполните поля:

- Вес — укажите вес создаваемого приоритета заданий. Вес может принимать как положительное, так и отрицательное значение. Чем больше вес, тем больший приоритет имеет задание.

- Название — введите название создаваемого приоритета заданий.

2.8.3.2. Редактирование приоритета заданий

Редактирование приоритета заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

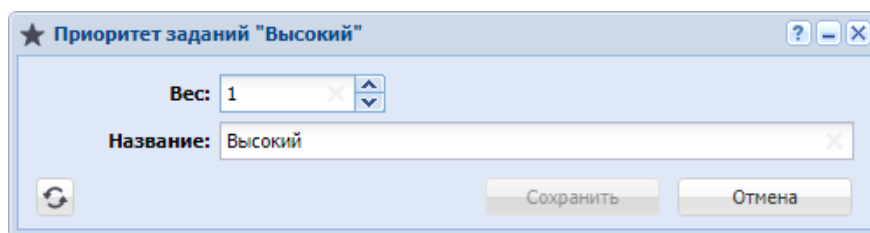


Рисунок 2.147. Модуль «Приоритет заданий»

При необходимости, отредактируйте поля, заполнявшиеся при создании приоритета заданий:

- Вес — измените вес приоритета заданий;
- Название — измените название приоритета заданий.

2.8.3.3. Удаление приоритета заданий

Ограничений на удаление приоритетов заданий нет. Удаленные приоритеты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.8.4. Группы классов заданий

Модуль «Группы классов заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск группы классов заданий по наименованию;
- Создание новой группы классов заданий;
- Редактирование группы классов заданий;
- Добавление классов заданий в группу.

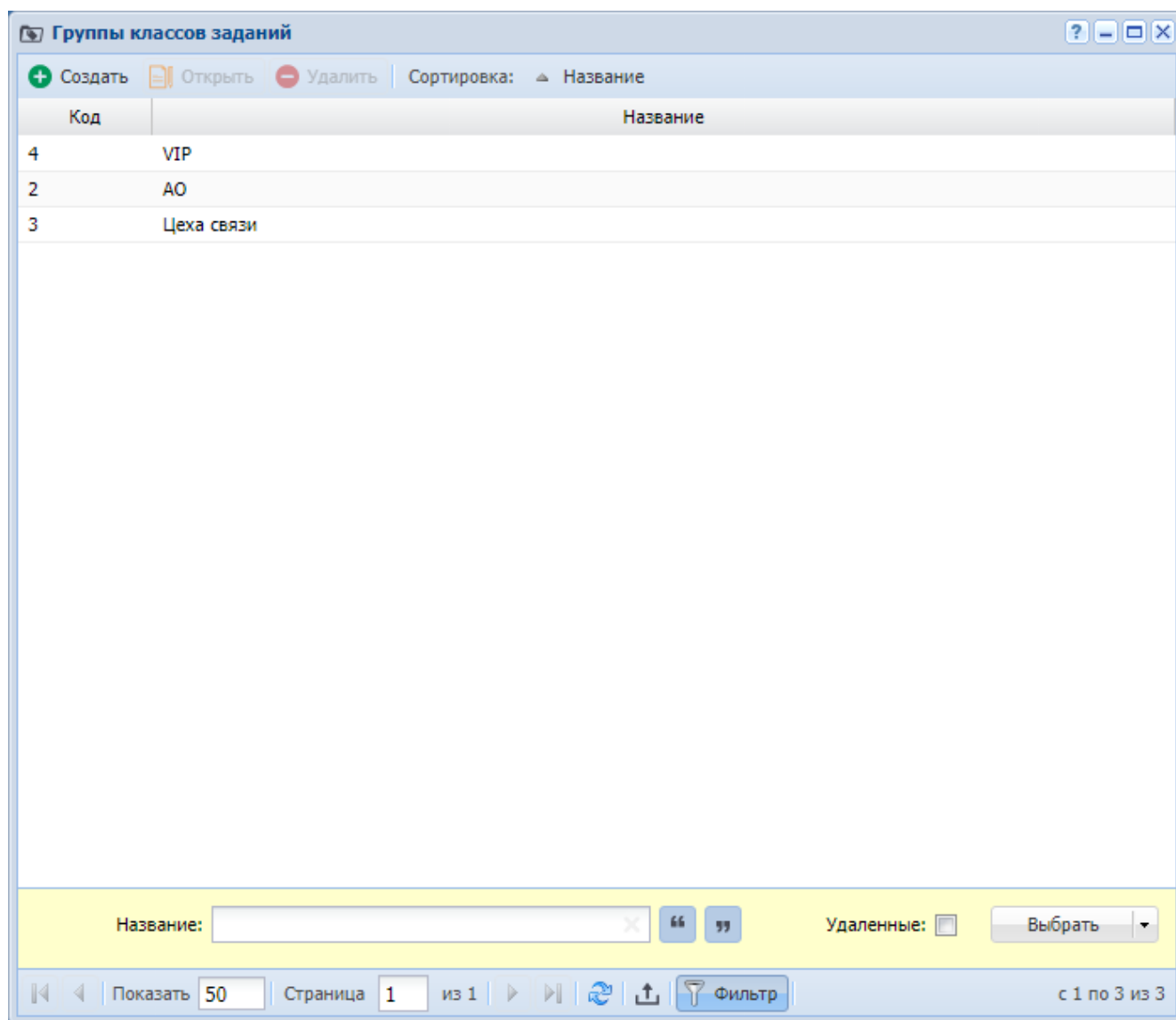


Рисунок 2.148. Модуль «Группы классов заданий»

2.8.4.1. Создание группы классов заданий

Создание группы классов заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

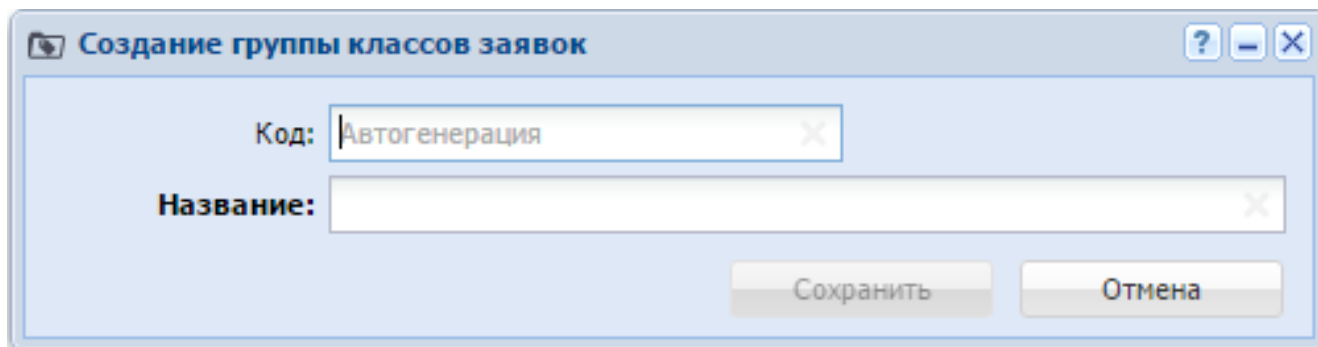


Рисунок 2.149. Создание группы классов заявок

Заполните поля:

- Код — введите код создаваемой группы классов заданий или оставьте поле пустым для автогенерации кода;
- Название — введите наименование создаваемой группы классов заданий.

2.8.4.2. Редактирование группы классов заданий

Редактирование группы классов заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

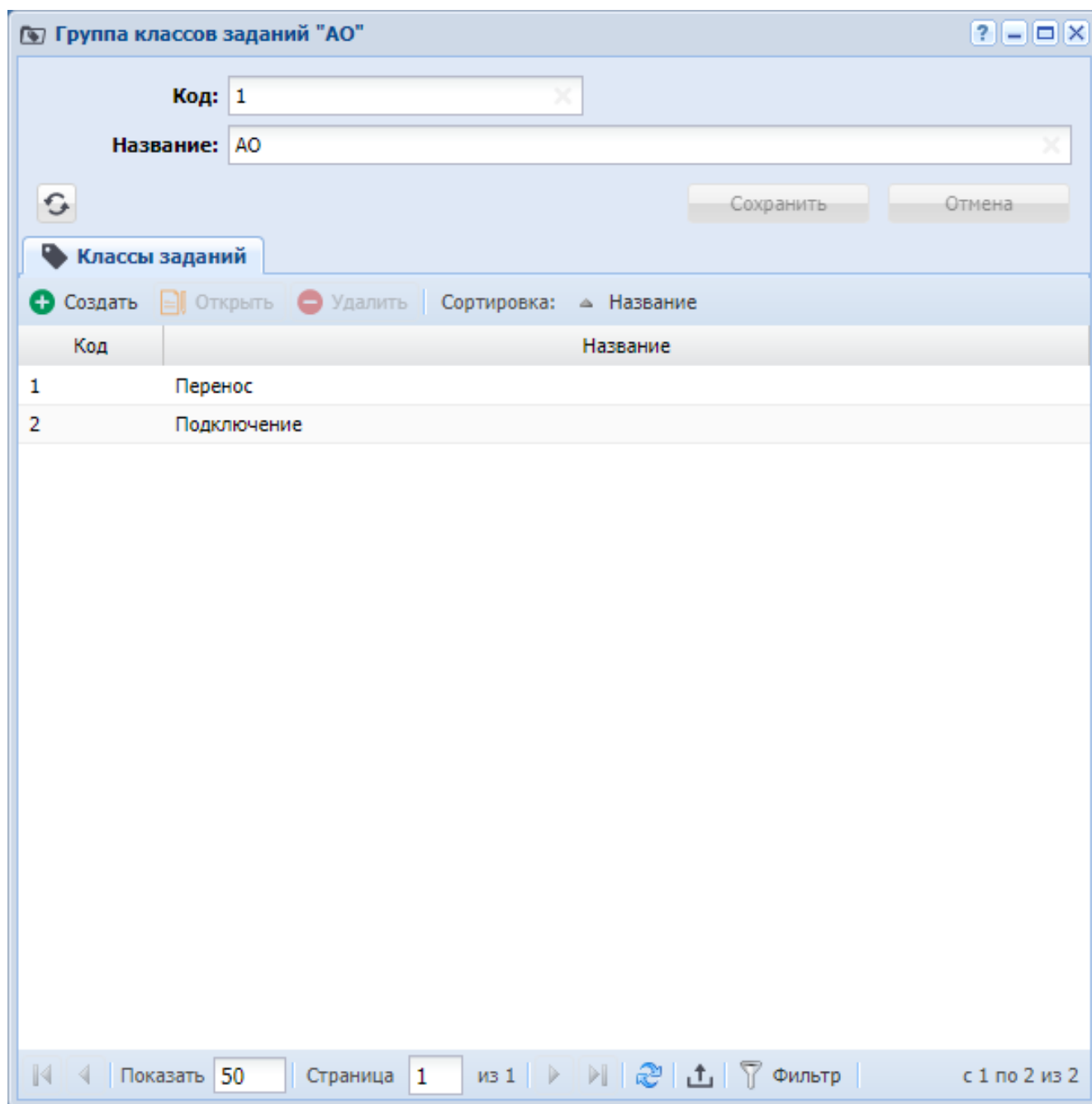


Рисунок 2.150. Редактирование группы классов заданий

Отредактируйте общие атрибуты, расположенные в верхней части модуля, аналогично тому, как они заполнялись при создании группы классов заданий.

На вкладке «Классы заданий» создайте классы заданий, входящие в редактируемую группу. Можно открыть (и отредактировать) или удалить любой из созданных классов заданий. Операции создания, редактирования и удаления классов заданий выполняются так же, как при работе со справочником «Классы заданий», см. раздел «Справочники. Классы заданий».



Чтобы включить класс заданий в группу, можно открыть этот класс заданий на редактирование и в соответствующем поле выбрать нужную группу. См. раздел «Справочники. Классы заданий. Редактирование класса заданий».

2.8.4.3. Удаление группы классов заданий

Ограничений на удаление групп классов заданий нет. Удаленные группы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.8.5. Классы заданий

Поисковый модуль «Классы заданий», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с классами заданий — объектами системы, при помощи которых можно классифицировать задания по какому-либо признаку и в проводить анализ заданий. Каждое задание может быть отнесено к нескольким классам. Таким образом, например, можно классифицировать задания по источнику поступления и области телекоммуникаций (телевидение, интернет, телефония).

Модуль позволяет выполнять фильтрацию классов заданий по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять классы заданий.

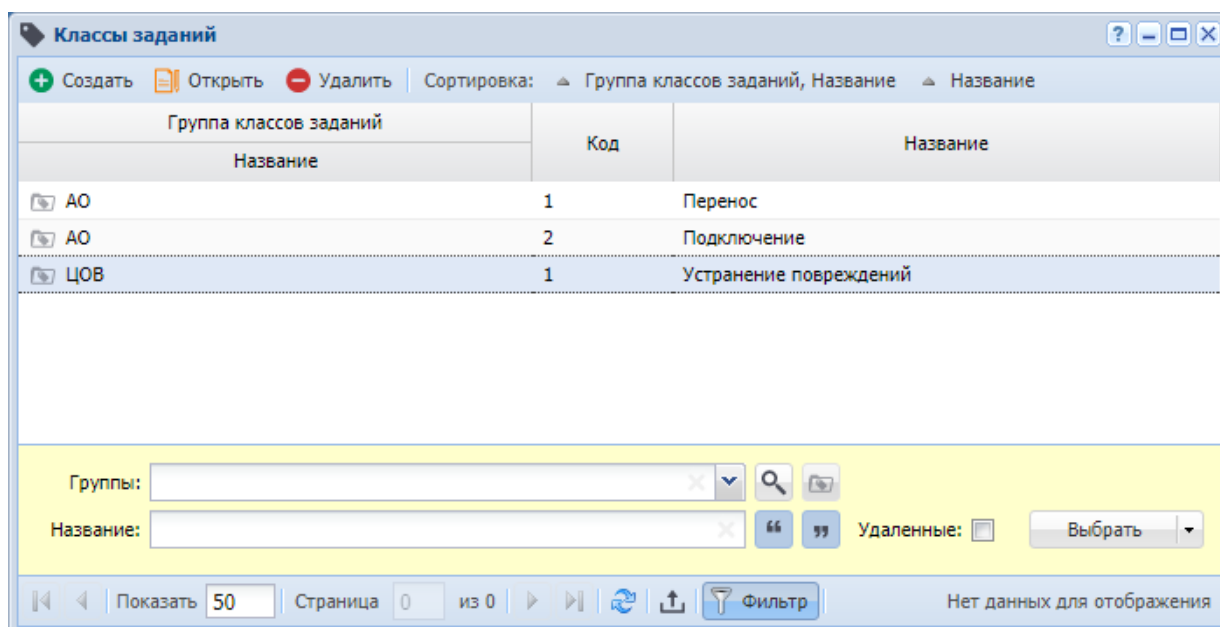


Рисунок 2.151. Модуль «Классы заданий»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных классах заданий.

2.8.5.1. Создание класса заданий

Создание класса заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

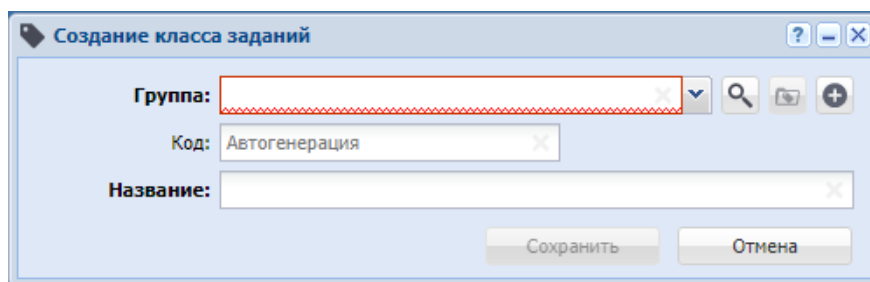


Рисунок 2.152. Создание класса заданий

Заполните атрибуты задания:

- Группа — укажите группу, к которой принадлежит создаваемый класс заданий.
- Код — при необходимости введите код создаваемого класса заданий или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название создаваемого класса заданий.

2.8.5.2. Редактирование класса заданий

Редактирование класса заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

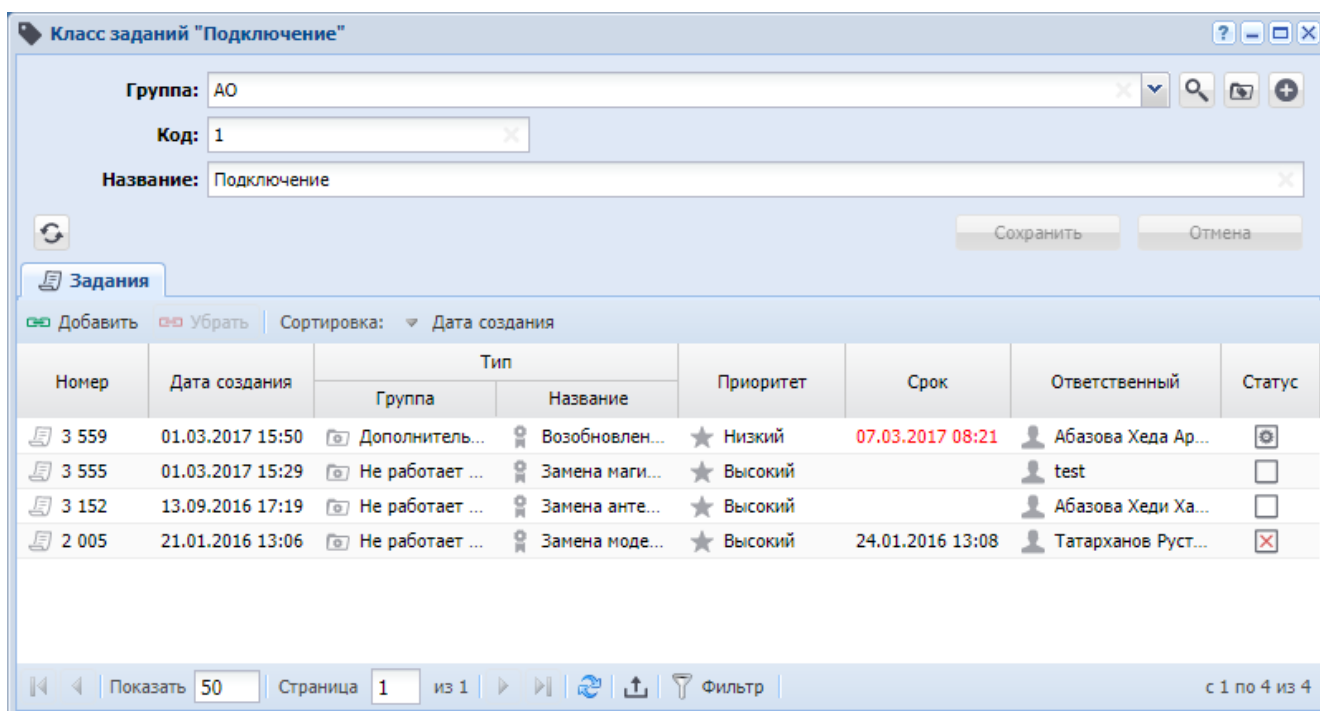


Рисунок 2.153. Модуль «Класс заданий»

Отредактируйте атрибуты класса заданий, аналогично тому, как они заполнялись при создании этого класса.

На вкладке «Задания» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень заданий, относящихся к данному классу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Классы у заданий». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.8.5.3. Удаление класса заданий

Ограничений на удаление классов заданий нет. Удаленные классы заданий остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.8.6. Автоматические комментарии

Поисковый модуль «Автоматические комментарии» позволяет создавать, редактировать и удалять автоматические комментарии, используемые для формирования комментариев к заданиям.

Об использовании автоматических комментариев см. в разделе «Основные модули. Задания».

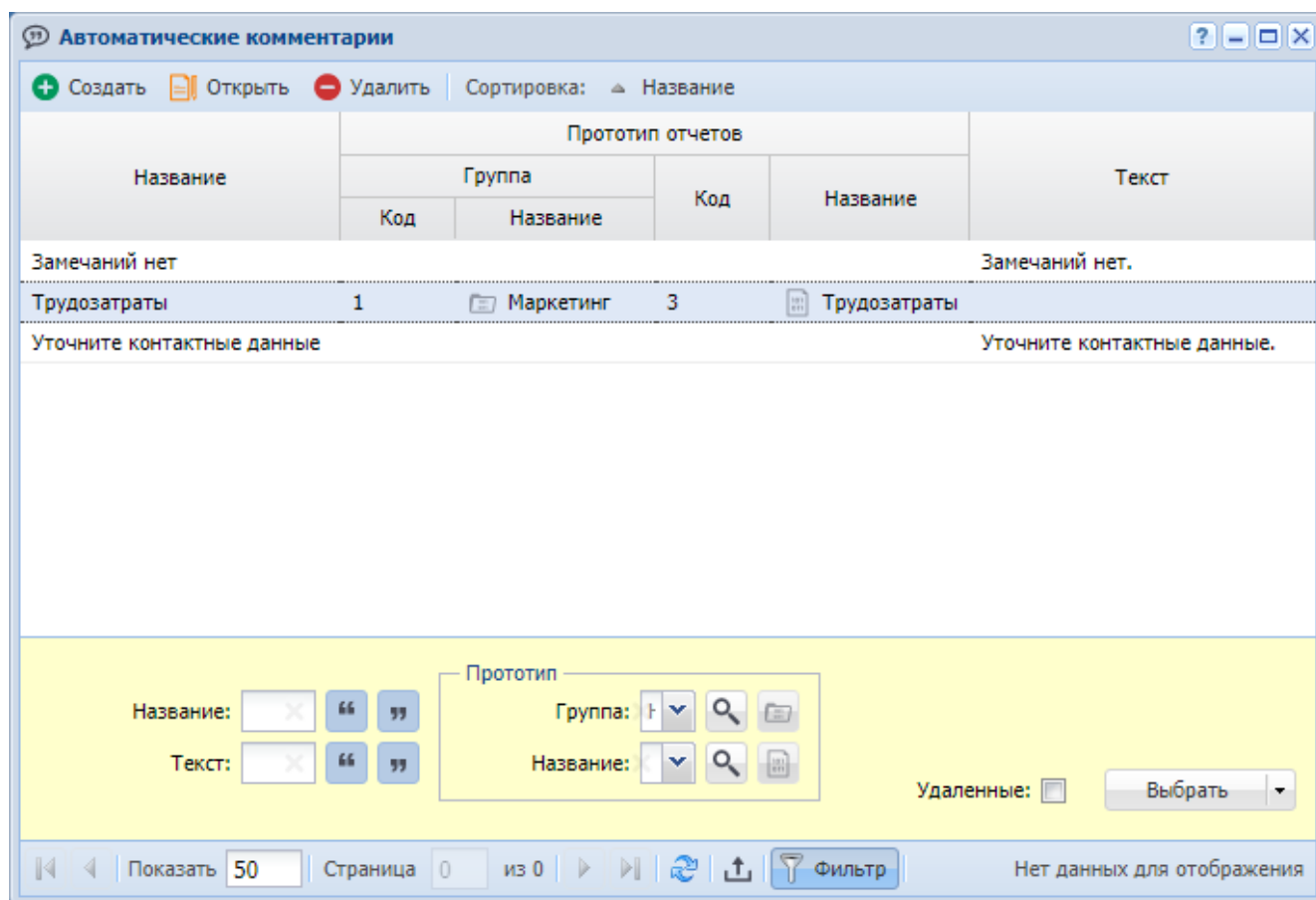


Рисунок 2.154. Модуль «Автоматические комментарии»

2.8.6.1. Создание автоматического комментария

Создание автоматического комментария выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Создание автоматического комментария

Название:

Прототип

Группа:

Название:

Текст:

Сохранить Отмена

Рисунок 2.155. Модуль «Создание автоматического комментария»

Заполните атрибуты автоматического комментария следующим образом:

- Название — введите название автоматического комментария.
- Прототип — если автоматический комментарий предназначен для вставки в комментарий отчета, то заполните поля в этой группе элементов, в противном случае оставьте их пустыми:
 - Группа — выберите группу прототипа отчета.
 - Название — выберите прототип отчета.
- Текст — если автоматический комментарий предназначен для вставки определенного текста, то введите этот текст, в противном случае оставьте это поле пустым.

2.8.6.2. Редактирование автоматического комментария

Редактирование автоматического комментария выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

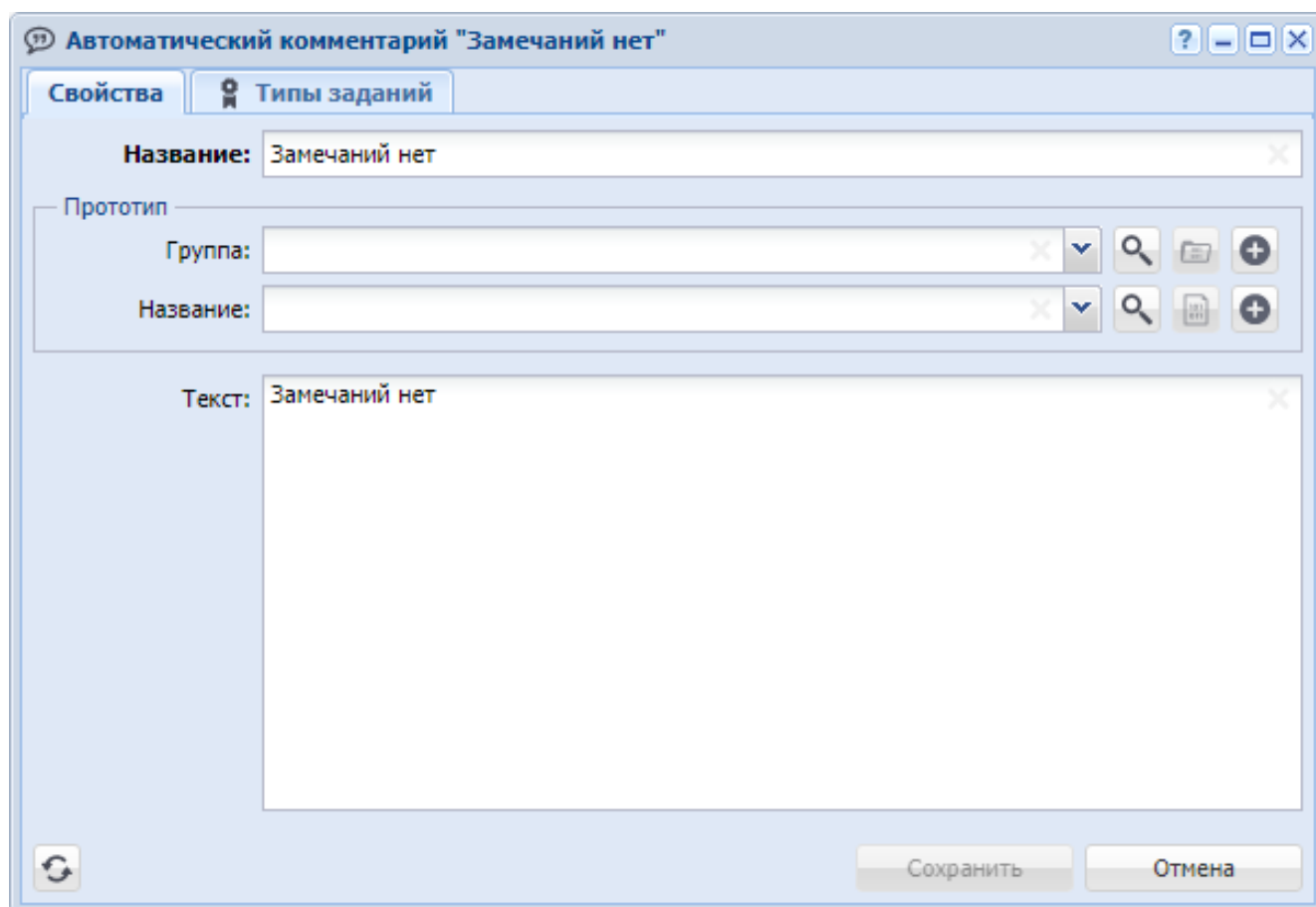


Рисунок 2.156. Модуль «Автоматический комментарий». Вкладка «Свойства»

На вкладке «Свойства» отредактируйте атрибуты автоматического комментария аналогично тому, как они заполнялись при его создании.

На вкладке «Типы заданий», представленной на рисунке ниже, определите связи автоматического комментария с типами заданий.

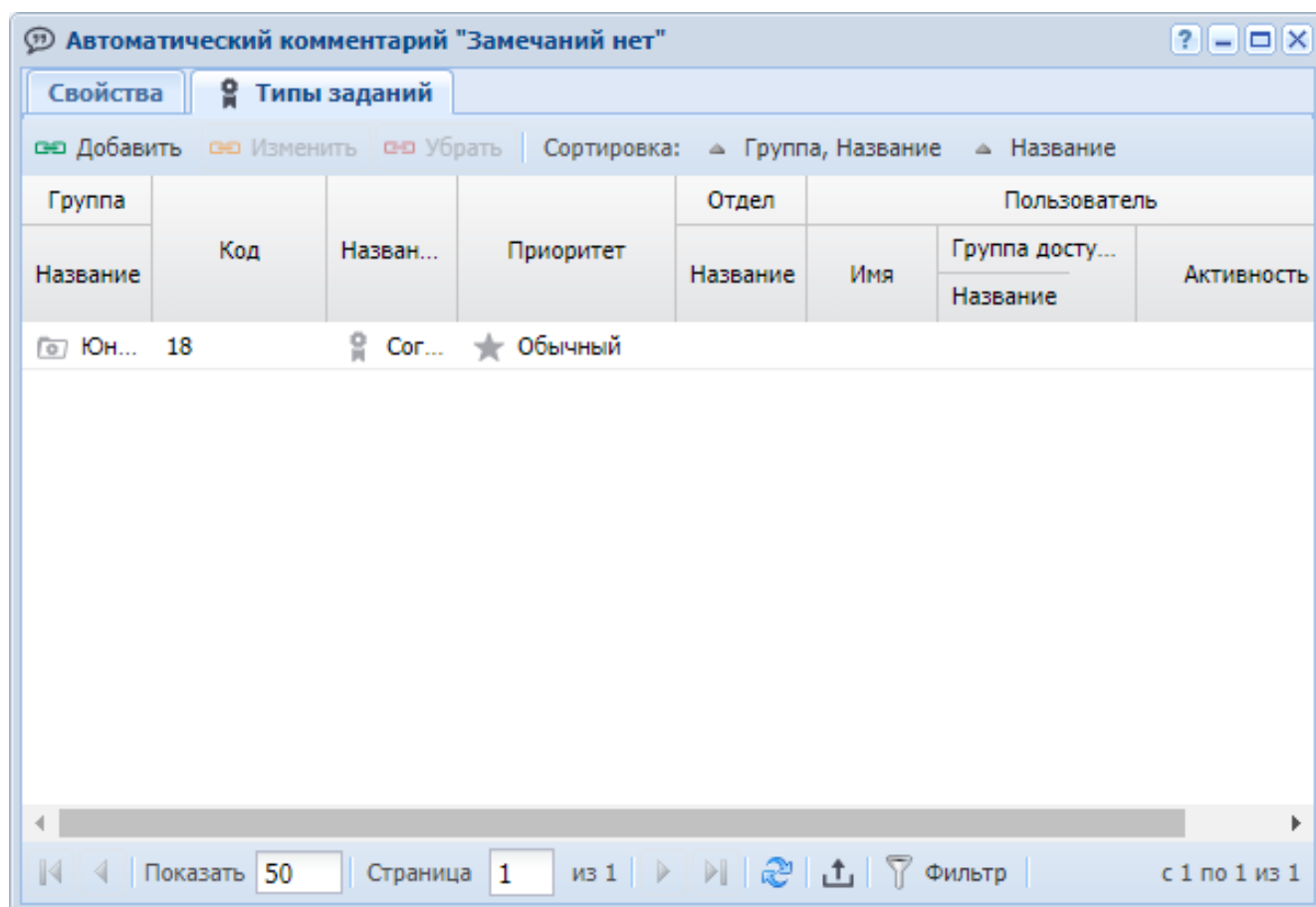


Рисунок 2.157. Модуль «Автоматический комментарий». Вкладка «Типы заданий»

Если вкладку «Типы заданий» оставить пустой, то автоматический комментарий будет доступен в тех заданиях, типы которых не связаны ни с одним автоматическим комментарием.

Для создания, редактирования и удаления связей автоматического комментария с типами заданий воспользуйтесь кнопками «Добавить», «Изменить» и «Убрать» соответственно. Эти операции выполняются так же, как при работе с сервисным модулем «Автоматические комментарии у типов заданий», см. раздел «Сервисные модули. Автоматические комментарии у типов заданий».



Связь между автоматическим комментарием и типом заданий можно также задать при редактировании типа заданий. См. раздел «Справочники. Типы заданий. Редактирование типа заданий».

2.8.6.3. Удаление автоматического комментария

Ограничений на удаление автоматических комментариев нет. Удаленные автоматические комментарии остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.9. Справочники, относящиеся к реквизитам (Справочники / Реквизиты)

2.9.1. Реквизиты

В справочнике «Реквизиты» определяются дополнительные атрибуты, так называемые реквизиты, позволяющие настраивать объекты других подсистем под нужды пользователей. Подробнее об использовании реквизитов см. в документации по общим принципам работы с системой.

Для работы со справочником предназначен поисковый модуль «Реквизиты», представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет выполнять поиск реквизитов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять реквизиты.

Название	Код	Многострочный
Дата выставления		
Дата заключения		
Дата подписания		
Дата поступления		
Документы	documents	✓
Закупочная комиссия	purchasingCommittee	✓
Заявка на закупку	purchaseRequest	
Комментарий директора	directorComment	
Комментарий юриста	lawyerComment	
Контрагент		
Лист согласования	approverList	✓
Наличие	checkResolutionReadOnly	
Номер		
Обоснование		
Общая стоимость		
Отменить заявку	cancel	
Поставляемая продукция		

Создал: [] [X] [V] [Q] [U] Код: [] [X] [Q] [U]

Дата создания: [] [X] [Q] [U] - [] [X] [Q] [U] Многострочный: [] [X] [V]

Название: [] [X] [Q] [U] Примечание: [] [X] [Q] [U]

Удаленные: ☐ [Выбрать]

Показать 50 Страница 1 из 1 [Q] [U] [F] Фильтр с 1 по 25 из 25

Рисунок 2.158. Модуль «Реквизиты»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных реквизитах.

2.9.1.1. Создание реквизита

Создание реквизита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.159. Модуль «Создание реквизита»

Реквизит может быть создан на основе прототипа или вручную.

Чтобы создать реквизит на основе прототипа, выберите его в поле «Прототип». В результате поля с атрибутами реквизита и таблица «Колонки» заполнятся автоматически так, как задано в прототипе. После этого можно отредактировать загруженные данные.



При выборе прототипа данные в полях и на вкладке «Колонки» автоматически удаляются и заменяются данными из прототипа.

Чтобы создать реквизит вручную, оставьте поле «Прототип» пустым, заполните вручную атрибуты реквизита и вкладку «Колонки».

Атрибуты реквизита заполните следующим образом:

- **Название** — введите уникальное название реквизита.
- **Код** — используется для автоматизированной обработки реквизитов, например, в рамках бизнес-процессов, если автоматизированная обработка не требуется, то оставьте поле пустым.

- Многострочный — если в реквизите должно быть несколько строк, то поставьте флаг, в противном случае снимите его.
- Примечание — при необходимости, введите примечание, его можно будет просмотреть при последующем редактировании реквизита.

На вкладке «Колонки» создайте одну или несколько колонок так, как описано в подразделах далее.

2.9.1.1.1. Создание колонки реквизита

Создание колонки реквизита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Набор атрибутов колонки и, соответственно, полей в модуле, зависит от типа создаваемой колонки. Часть атрибутов являются общими для всех колонок, поля для их ввода присутствуют всегда. Часть атрибутов имеется только у колонок определенных типов, поля для их ввода отображаются, только если в поле «Тип» выбрано соответствующее значение. Вкладка «Пункты» доступна только при создании колонки типа «Список».

Если создание колонки выполняется при редактировании реквизита, то отображается поле «Реквизит», где этот реквизит указан. Если создание колонки выполняется при создании реквизита, то это поле отсутствует.

Создание колонки реквизита

Реквизит: Лист согласования

Название: Резолюция

Код: resolution

Тип: Список

Ширина: 100 ☐ Менять вручную: ☐ **Обязателен:** ☒

Примечание:

Знач. по умолч.:

Пункты

Сортировка:

Название
Отклонить

Создание пункта списка

Название: Утверждено

Рисунок 2.160. Модуль «Создание колонки реквизита», вкладка «Пункты».

Поле «Реквизит» отображается, поскольку колонка создается при редактировании реквизита. Тип колонки «Список», поэтому отображаются только поля для общих атрибутов, вкладка «Пункты» доступна

Создание колонки реквизита

Название: Стоимость

Код:

Тип: Вещественное число Точность: 2

Ширина: Менять вручную: ☒ Обязателен: ☐

Примечание:

Знач. по умолч.:

Рисунок 2.161. Модуль «Создание колонки реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Поле «Реквизит» скрыто, поскольку колонка создается при создании реквизита. Тип колонки «Вещественное число», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Точность»

Создание колонки реквизита

Название: Телефон

Код:

Тип: Строка Шаблон: Номер телефона

Ширина: Менять вручную: ☐ Обязателен: ☐

Примечание:

Знач. по умолч.:

Рисунок 2.162. Модуль «Создание колонки реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Строка», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Шаблон»

Создание колонки реквизита

Название: Пользователь

Код: approver

Тип: Объект

Тип объекта: Пользователь

Ширина:

Менять вручную: ☒ Обязателен: ☐

Примечание:

Знач. по умолч.: Васильев Геннадий Карпович

Рисунок 2.163. Модуль «Создание колонки реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Объект», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Тип объекта». Поле «Знач. по умолч.» соответствует типу объекта, в данном случае в качестве значения по умолчанию указан один из пользователей

Заполните атрибуты колонки следующим образом:

- Название — введите название колонки.



Если колонок в реквизите несколько, то они должны иметь названия, уникальные в рамках реквизита.

- Код — если требуется автоматизированная обработка реквизитов, например, в рамках бизнес-процессов, то укажите код, необходимый для ее выполнения. Если автоматизированная обработка не требуется, то оставьте поле пустым.
- Тип — выберите тип колонки. См. описание типов колонок в документации по общим принципам работы с системой в разделе «Реквизиты объектов».
- Точность — поле доступно только для колонки типа «Вещественное число». Укажите требуемое количество знаков после запятой.
- Шаблон — поле доступно только для колонки типа «Строка». Выберите шаблон, который должен использоваться при заполнении реквизита, или оставьте поле пустым, если использовать шаблон не требуется. Если выбран шаблон, в котором задано значение по умолчанию, то это значение автоматически заносится в поле «Знач. по умолч.», при этом остается возможность отредактировать его.
- Тип объекта — поле доступно только для колонки типа «Объект». См. перечень доступных для выбора типов объектов в документации по общим принципам работы с системой в разделе «Реквизиты объектов».

- **Ширина** — укажите число, определяющее ширину колонки. Положительное число определяет фиксированную ширину колонки в пикселах, отрицательное — относительную ширину колонки в долях от общей ширины таблицы, за исключением колонок, у которых ширина задана в пикселах. Значение 0 означает автоподбор ширины колонки.
- **Менять вручную** — поставьте или снимите флаг в зависимости от того, должна ли быть у пользователя возможность редактировать значение простого реквизита или значения в колонке табличного реквизита.



Запрет ручного редактирования используется, например, для реквизитов документов и заданий, которые автоматически заполняются при выполнении экземпляра процесса. Настройка автоматического заполнения реквизитов производится разработчиком системы в рамках настройки бизнес-процессов.

- **Обязателен** — поставьте или снимите флаг в зависимости от того, обязательным ли является заполнение простого реквизита или колонки табличного реквизита в объекте.
- **Примечание** — при необходимости, введите примечание, его можно будет просмотреть при последующем редактировании колонки реквизита.
- **Знач. по умолч.** — введите значение по умолчанию. Это значение будет автоматически заноситься в колонку реквизита при добавлении в реквизит новой строки. Если автоматическое заполнение колонки не требуется, то оставьте поле пустым.

Функциональность поля «Знач. по умолч.» зависит от типа колонки, а также, для колонок типа «Объект», от типа объекта. Например, для колонки типа «Логический» поле «Знач. по умолч.» представляет собой флаг, а для колонки типа «Объект /Пользователь» это поле представляет собой список выбора пользователя.

Если колонка имеет тип «Строка» и в поле «Шаблон» задан шаблон, то автоматически контролируется, чтобы значение по умолчанию соответствовало этому шаблону.

При создании колонки типа «Список» укажите пункты списка на вкладке «Пункты». Операции создания и удаления пунктов списка описаны в подразделах далее.

2.9.1.1.1.1. Создание пункта списка

Создание пункта списка выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Если создание пункта списка выполняется при редактировании колонки имеющего реквизита, то отображается группа полей «Колонка реквизита», где реквизит

указан в поле «Реквизит», а колонка — в поле «Название». В остальных случаях эта группа полей отсутствует.

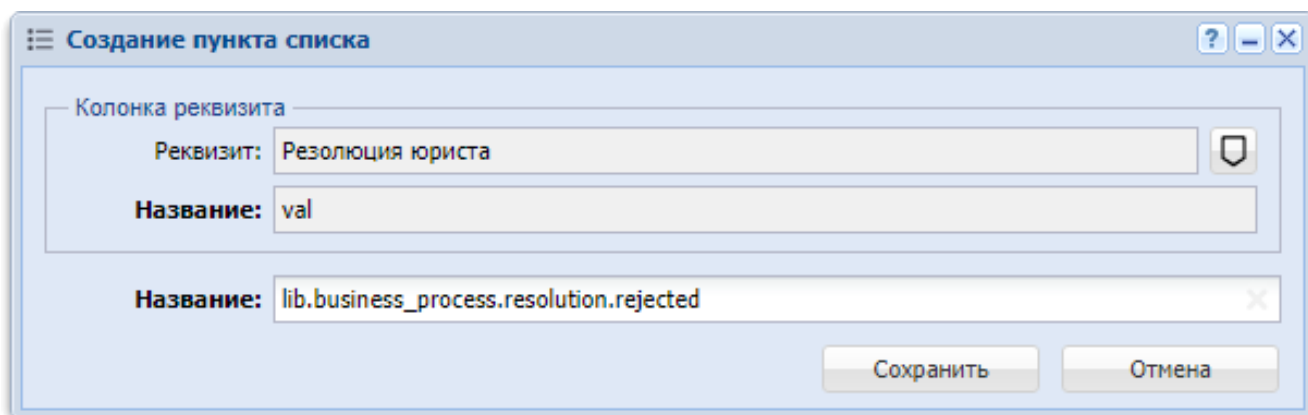


Рисунок 2.164. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка реквизита» отображается, поскольку создание пункта выполняется при редактировании колонки имеющегося реквизита. Введен код для загрузки текста из словаря

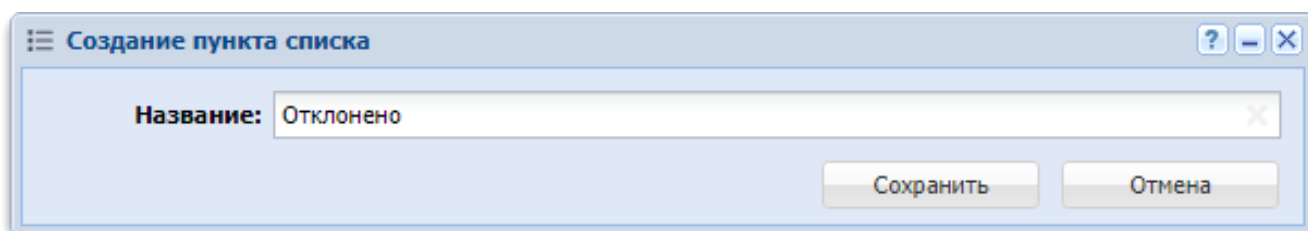


Рисунок 2.165. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка реквизита» скрыта. Введен текст пункта списка

В поле «Название» введите текст, который должен отображаться в пункте списка, или код, по которому текст должен загружаться из словаря (см. документацию по подсистеме «Администрирование», раздел об основном модуле «Редактор словарей»).

2.9.1.1.1.2. Удаление пункта списка

Если удаление пункта списка выполняется при создании колонки, то эта операция выполняется без дополнительного подтверждения. Если удаление выполняется при редактировании колонки, то выдается запрос на подтверждение операции.

Ограничений на удаление нет.

Удаление пункта списка не влияет на значения, имеющиеся в этой колонке в реквизитах объектов. Оно влияет только на ввод новых значений в этот реквизит.

2.9.1.1.2. Редактирование колонки реквизита

Редактирование колонки реквизита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Если редактирование колонки выполняется при редактировании реквизита, то отображается поле «Реквизит», где этот реквизит указан. Если редактирование колонки выполняется при создании реквизита, то это поле отсутствует.

Вкладка «Пункты» доступна только при редактировании колонки типа «Список».

The screenshot shows a window titled "Колонка реквизита "Резолюция"". The form contains the following fields and controls:

- Реквизит:** Лист согласования
- Название:** Резолюция
- Код:** resolution
- Тип:** Список
- Ширина:** 100
- Менять вручную:** ☐
- Обязателен:** ☐
- Примечание:** (empty text area)
- Знач. по умолч.:** (empty dropdown)
- Buttons:** Сохранить, Отмена
- Tab:** Пункты
- Actions:** Создать, Удалить
- Sort:** Сортировка: Название
- Table:**

Название
lib.vote.abstained
lib.vote.against
lib.vote.for
- Footer:** Показать 50, Страница 1 из 1, с 1 по 3 из 3

Рисунок 2.166. Модуль «Колонка реквизита». Тип колонки «Список»

Просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты колонки, а также, для колонки типа «Список», пункты списка, аналогично тому, как это выполнялось при создании колонки.



Если при редактировании изменить тип колонки, то значения, имевшиеся в объектах в этой колонке до редактирования, будут автоматически преобразованы к новому типу. Если это сделать невозможно, то эти значения из объектов будут удалены (колонка будет очищена).

2.9.1.1.3. Удаление колонки реквизита

Ограничений на удаление колонок реквизитов нет. Удаленные колонки остаются в системе, но получают пометку об удалении.



Колонка удаляется из всех объектов, где она имелаась, но не была заполнена. В тех объектах, где в удаленной колонке имеются данные, она по-прежнему будет отображаться, но данные будут закрыты от редактирования.

2.9.1.2. Редактирование реквизита

Редактирование реквизита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Название	Код	Тип	Тип объекта	Шаблон	Ширина	Менять вручную	Обяз.	Значение по умолчанию
Пользователь	approver	Объект	Пользователь		300			
Резолюция	resolution	Список			100			
Дата	date	Дата и время			100			
Комментарий	description	Строка						

Рисунок 2.167. Модуль «Реквизит»

Отредактируйте атрибуты реквизита и набор колонок так же, как это выполнялось при создании реквизита.



После редактирования реквизит автоматически будет изменен во всех объектах, в которые он был включен.

Если при редактировании реквизита был изменен тип колонки, то значения, имевшиеся в объектах в этой колонке до редактирования, будут автоматически преобразованы к новому типу. Если это сделать невозможно, то эти значения из объектов будут удалены (колонка будет очищена).

Если при редактировании реквизита были удалены колонки, то эти колонки будут удалены из тех объектов, где колонки не были заполнены. В тех объектах, где в удаленных колонках имеются данные, эти колонки останутся, но будут закрыты от редактирования.

2.9.1.3. Удаление реквизита

Ограничений на удаление реквизитов нет. Удаленные реквизиты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

В результате реквизит удаляется из всех объектов, даже из тех, где в нем имелись значения.

2.9.2. Прототипы реквизитов

Прототипы реквизитов предназначены для упрощения создания одностолбчатых реквизитов. Каждый прототип содержит данные, которыми можно автоматически заполнить реквизит при его создании или редактировании. Рекомендуется использовать прототипы для создания табличных реквизитов, содержащих одинаковый (или похожий) набор колонок, или создания простых реквизитов, содержащих списки с одинаковым (или похожим) перечнем пунктов.

Поисковый модуль «Прототипы реквизитов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию прототипов реквизитов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять прототипы реквизитов.

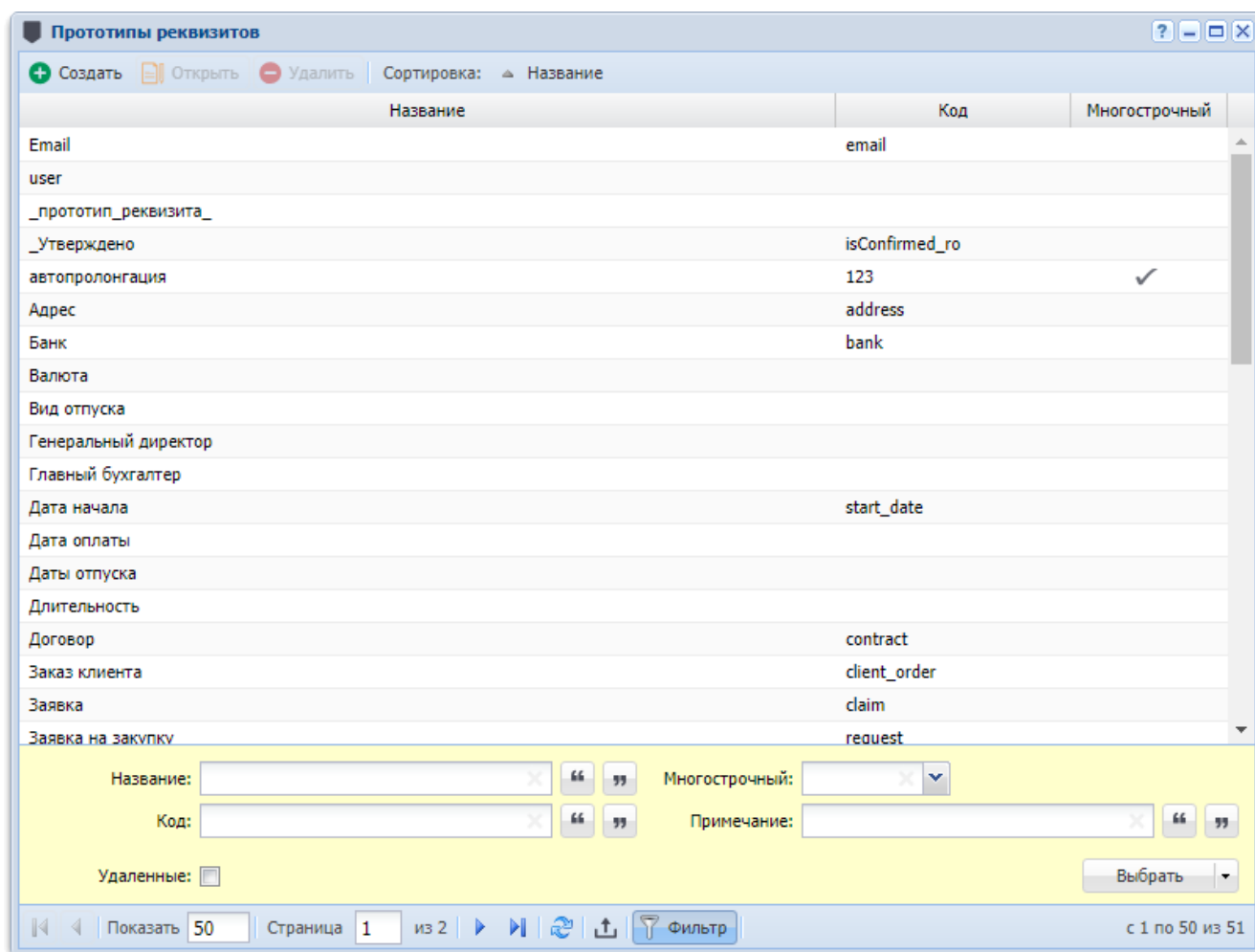


Рисунок 2.168. Модуль «Прототипы реквизитов»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных прототипах реквизитов.

2.9.2.1. Создание прототипа реквизитов

Создание прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.169. Модуль «Создание прототипа реквизита»

Атрибуты прототипа реквизитов и таблицу «Колонки» заполните так, как должны быть заполнены аналогичные атрибуты реквизитов и вкладка «Колонки» при создании реквизитов на основе этого прототипа. При этом название прототипа реквизитов должно быть уникальным.

Об атрибутах реквизитов и создании реквизитов на основе прототипов см. в разделе о справочнике «Реквизиты», подраздел «Создание реквизита».

О заполнении таблицы «Колонки» см. в подразделах далее.

2.9.2.1.1. Создание колонки прототипа реквизитов

Создание колонки прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Набор атрибутов колонки и, соответственно, полей в модуле, зависит от типа создаваемой колонки. Часть атрибутов являются общими для всех колонок, поля для их ввода присутствуют всегда. Часть атрибутов имеется только у колонок определенных типов, поля для их ввода отображаются, только если в поле «Тип» выбрано соответствующее значение. Вкладка «Пункты» доступна только при создании колонки типа «Список».

Если создание колонки выполняется при редактировании прототипа реквизитов, то отображается поле «Прототип», где этот прототип указан. Если создание колонки выполняется при создании прототипа реквизитов, то это поле отсутствует.

Рисунок 2.170. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», вкладка «Пункты». Поле «Прототип» отображается, поскольку колонка создается при редактировании прототипа реквизитов. Тип колонки «Список», поэтому отображаются только поля для общих атрибутов, вкладка «Пункты» доступна

Создание колонки прототипа реквизита

Прототип: Сумма оплаты

Название: val

Код:

Тип: Вещественное число Точность: 2

Ширина:

Менять вручную: ☒ Обязателен: ☐

Примечание:

Знач. по умолч.:

Рисунок 2.171. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Вещественное число», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Точность»

Создание колонки прототипа реквизита

Название: Регистрационный номер

Код: regNum

Тип: Строка Шаблон: Номер РКК исх

Ширина:

Менять вручную: ☐ Обязателен: ☐

Примечание:

Знач. по умолч.: Исх. N <АВТОНОМЕР> от <ДАТА>

Рисунок 2.172. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Поле «Прототип» скрыто, поскольку колонка создается при создании прототипа реквизитов. Тип колонки «Строка», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Шаблон». Поле «Знач. по умолч.» автоматически заполнено значением, заданным в шаблоне

Создание колонки прототипа реквизита

Название: Подразделение

Код:

Тип: Объект Тип объекта: Элемент организационной структуры

Ширина: 150 Менять вручную: ☐ Обязателен: ☐

Примечание:

Знач. по умолч.: ОПР / Технический директор / Директор

Рисунок 2.173. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Объект», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Тип объекта». Поле «Знач. по умолч.» соответствует типу объекта, в данном случае в качестве значения по умолчанию указан один из элементов организационной структуры

Заполните атрибуты колонки и, для колонки типа «Список», вкладку «Пункты» так, как они должны быть заполнены в аналогичной колонке реквизита при его создании на основе прототипа.

Об атрибутах колонок реквизитов см. в разделе о справочнике «Реквизиты», подраздел «Создание реквизита / Создание колонки реквизита».

О создании реквизитов на основе прототипов см. в разделе о справочнике «Реквизиты», подраздел «Создание реквизита».

О создании и удалении пунктов списка см. в подразделах далее.

2.9.2.1.1.1. Создание пункта списка

Создание пункта списка выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Если создание пункта списка выполняется при редактировании колонки имеющегося прототипа реквизитов, то отображается группа полей «Колонка прототипа реквизита», где прототип указан в поле «Прототип», а колонка — в поле «Название». В остальных случаях эта группа полей отсутствует.

Рисунок 2.174. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка прототипа реквизита» отображается, поскольку создание пункта выполняется при редактировании колонки имеющегося прототипа реквизитов. Введен текст пункта списка

Рисунок 2.175. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка прототипа реквизита» скрыта. Введен код для загрузки текста из словаря

В поле «Название» введите текст, который должен отображаться в пункте списка, или код, по которому текст должен загружаться из словаря (см. документацию по подсистеме «Администрирование», раздел об основном модуле «Редактор словарей»).

2.9.2.1.1.2. Удаление пункта списка

Если удаление пункта списка выполняется при создании колонки, то эта операция выполняется без дополнительного подтверждения. Если удаление выполняется при редактировании колонки, то выдается запрос на подтверждение операции.

Ограничений на удаление нет.

2.9.2.1.2. Редактирование колонки прототипа реквизитов

Редактирование колонки прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Если редактирование колонки выполняется при редактировании прототипа реквизитов, то отображается поле «Прототип», где этот прототип указан. Если редактирование колонки выполняется при создании прототипа реквизитов, то это поле отсутствует.

Вкладка «Пункты» доступна только при редактировании колонки типа «Список».

The screenshot shows a software interface window titled "Колонка прототипа реквизита "Согласовано"". The window contains several input fields and checkboxes for configuring a column prototype. Below these fields is a tabbed interface with the "Пункты" (Items) tab selected, displaying a list of items.

Configuration fields:

- Прототип: Лист согласования
- Название: Согласовано
- Код: result
- Тип: Список
- Ширина: 80
- Менять вручную: ☐
- Обязателен: ☐
- Примечание: (empty text area)
- Знач. по умолч.: (empty dropdown)

Buttons: Сохранить, Отмена

Пункты (Items) section:

- Buttons: Создать (+), Удалить (-), Сортировка:
- Table header: Название
- Table content:

Отказано
Согласовано
Согласовано с исправлениями

Footer: Показать 50, Страница 1 из 1, с 1 по 3 из 3

Рисунок 2.176. Модуль «Колонка прототипа реквизита». Тип колонки «Список»

Просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты колонки, а также, для колонки типа «Список», пункты списка, аналогично тому, как это выполнялось при создании колонки.

2.9.2.1.3. Удаление колонки прототипа реквизитов

Ограничений на удаление колонок прототипов реквизитов нет. Удаленные колонки остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.9.2.2. Редактирование прототипа реквизитов

Редактирование прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Прототип реквизита "Список документов"

Название: Список документов

Код: docList

Многострочный: ☒

Примечание:

Сохранить Отмена

Колонки

Создать Открыть Удалить

Название	Код	Тип	Тип объекта	Шаблон	Ширин...	Менять вручную	Обяз.	Значение по умолчанию
Документ	doc	Объект	Документ					

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр

с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.177. Модуль «Прототип реквизита»

Отредактируйте атрибуты прототипа реквизитов и набор колонок так же, как это выполнялось при создании прототипа реквизитов.

2.9.2.3. Удаление прототипа реквизитов

Ограничений на удаление прототипов реквизитов нет. Удаленные прототипы реквизитов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

Удаление прототипа реквизитов не влияет на реквизиты, созданные на его основе.

2.10. Шаблоны

Шаблон — это набор правил, определяющий формат вводимых значений. Шаблон позволяет задать регулярное выражение, которому должны соответствовать значения, маску ввода, модификатор, автоматически устанавливающий нужный регистр вводимых символов. Также для проверки соответствия формата вводимых значений могут использоваться отчеты.

Модуль «Шаблоны», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск шаблонов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять шаблоны.

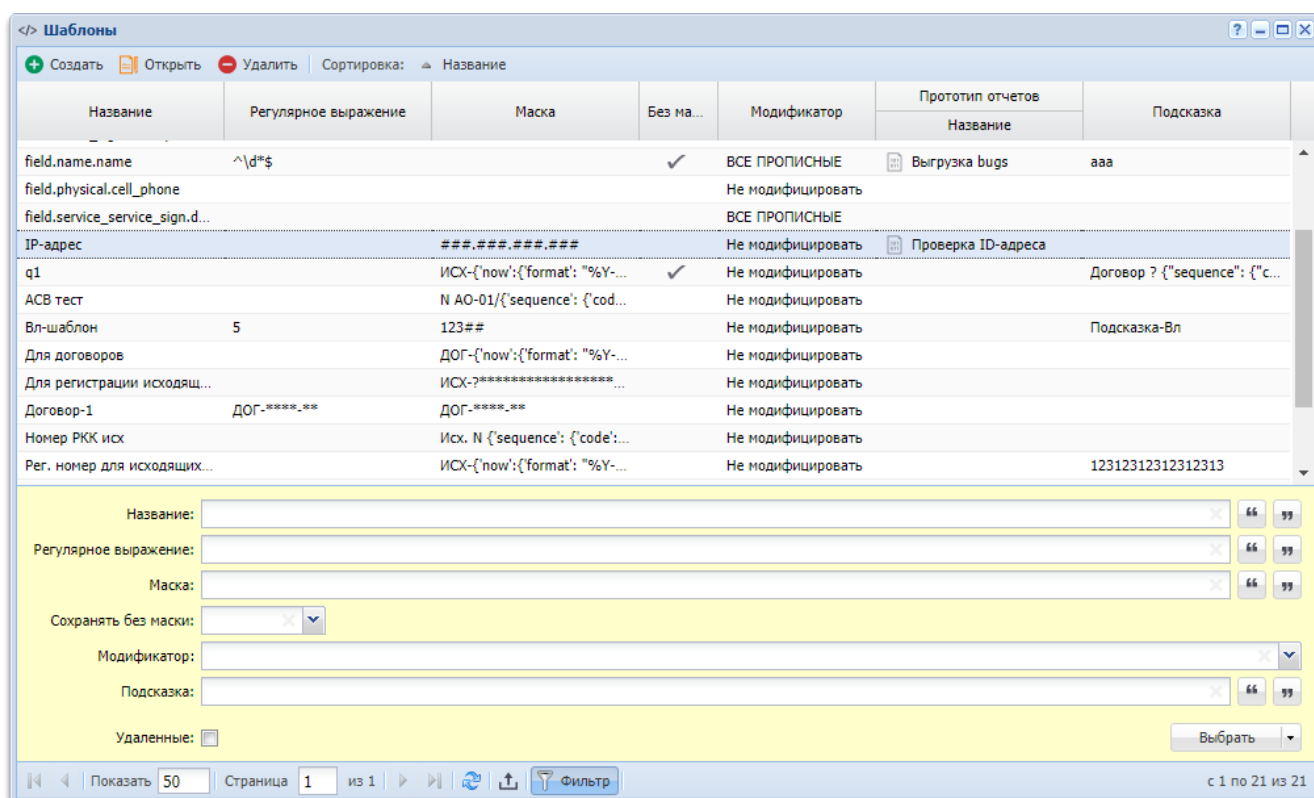


Рисунок 2.178. Модуль «Шаблоны»

2.10.1. Создание шаблона

Создание шаблона выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.179. Модуль «Создание шаблона»

Заполните атрибуты шаблона:

- **Название** — введите название шаблона.



В системе существует возможность связать любое текстовое поле объекта с шаблоном. Для этого название шаблона должно быть задано в формате **field.<код типа объекта>.<код поля>**.

- **Регулярное выражение** — если в шаблон требуется включить проверку соответствия строки ввода регулярному выражению, то введите это выражение в формате PCRE (Perl Compatible Regular Expressions), в противном случае оставьте поле пустым.



Описание формата PCRE см. на сайтах <http://www.pcre.ru/docs/javascript/text/intro1/> и <http://www.pcre.ru/docs/javascript/text/intro2/>

- **Маска** — если требуется обеспечить ввод в соответствии с маской, то введите ее, в противном случае оставьте поле пустым. Как правило, маска используется, чтобы подсказать формат поля ввода и автоматически не позволять вводить символы, не соответствующие допустимым для данной позиции.

Символы-заменители '*', '#', '^' и '~' определяют, какие символы допускается вводить в соответствующих им позициях строки ввода, эти позиции обозначаются в строке вводе символом '_':

- * — все печатные символы, кроме символа подчеркивания ('_');

- # — все цифры ('0', ..., '9');
- ^ — все латинские буквы ('a', ..., 'z', 'A', ..., 'Z');
- ~ — символы плюс ('+') и минус ('-').

Символ '?' показывает, что все последующие позиции можно не заполнять. Символ '?' не обозначает позиции ввода. В маске может присутствовать не более одного символа '?'.

Остальные символы, введенные в маску, рассматриваются как разделители и отображаются в строке ввода в соответствующих позициях.

- Сохранять без маски — поставьте флаг, если в поле должны быть сохранены только символы, введенные пользователем в позициях, обозначенных символами-заменителями, снимите флаг, если в поле должны также быть сохранены символы-разделители, указанные в маске.
- Модификатор — выберите один из вариантов автоматической корректировки регистра вводимых символов:
 - Не модифицировать — регистр вводимых символов не меняется.
 - Как в предложениях — первая буква в поле заменяется на прописную, остальные введенные буквы заменяются на строчные.
 - Все строчные — все вводимые буквы заменяются на строчные.
 - Все прописные — все вводимые буквы заменяются на прописные.
 - Начинать с прописных — первая буква каждого слова заменяется на прописную. Слова разделяются пробелами.
- Прототип отчетов — если в шаблон требуется включить проверку корректности строки ввода при помощи отчета, то в этой группе полей выберите прототип отчетов, в противном случае оставьте поля пустыми.
 - Группа — выберите группу, в которую входит интересующий прототип отчетов или оставьте поле пустым.
 - Название — выберите прототип отчетов. Если поле «Группа» заполнено, то выбор осуществляется среди прототипов, принадлежащих этой группе. В противном случае выбор осуществляется из полного перечня прототипов отчетов, имеющихся в системе.

Если в шаблоне задан прототип отчетов, то при попытке сохранить объект, содержащий поле, связанное с шаблоном (например, при попытке сохранить новый номер услуги в случае, когда для вида номера задан этот шаблон), запускается формирование отчета. Если в результате формируется пустой отчет, то значение в поле является корректным, объект сохраняется (при условии, что остальные поля объекта также заполнены корректно). В противном случае поле помечается

как ошибочное, во всплывающей подсказке отображается описание ошибки, сгенерированное в отчете, объект не сохраняется.

- Подсказка — если требуется отображать всплывающую подсказку для этого поля, то введите текст подсказки, в противном случае оставьте поле пустым.

2.10.2. Редактирование шаблона

Редактирование шаблона выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Шаблон "IP-адрес"

Название: IP-адрес

Регулярное выражение:

Маска: ###.###.###.###

Сохранять без маски: ☐

Значение по умолчанию:

Модификатор:

Прототип отчетов

Группа: Примеры

Название: Проверка ID-адреса

Подсказка:

Сохранить Отмена

Виды номеров

Создать Открыть Удалить Сортировка: Наименование

Поставщик		Код	Наименование	Автоген.	Пароль	Таксир.	Множ.	Парал.	Подс.	Баз. вид
Код	Название									
p1	ФГУП "Э...	26	IP-адрес						✓	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр

Рисунок 2.180. Модуль «Шаблон»

Отредактируйте атрибуты шаблона так же, как они заполнялись при создании шаблона.

На вкладке «Виды номеров» просмотрите и, при необходимости, скорректируйте перечень видов номеров, которые должны соответствовать шаблону. Работа с этой

вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Виды номеров» (подсистема «Справочники»). Можно открыть этот справочник, нажав кнопку «Фильтр».

2.10.3. Удаление шаблона

Ограничений на удаление шаблонов нет. Удаленные шаблоны остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.11. Поставщики

Поисковый модуль «Поставщики», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о поставщиках услуг связи. Модуль позволяет создавать поставщиков, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня поставщиков.

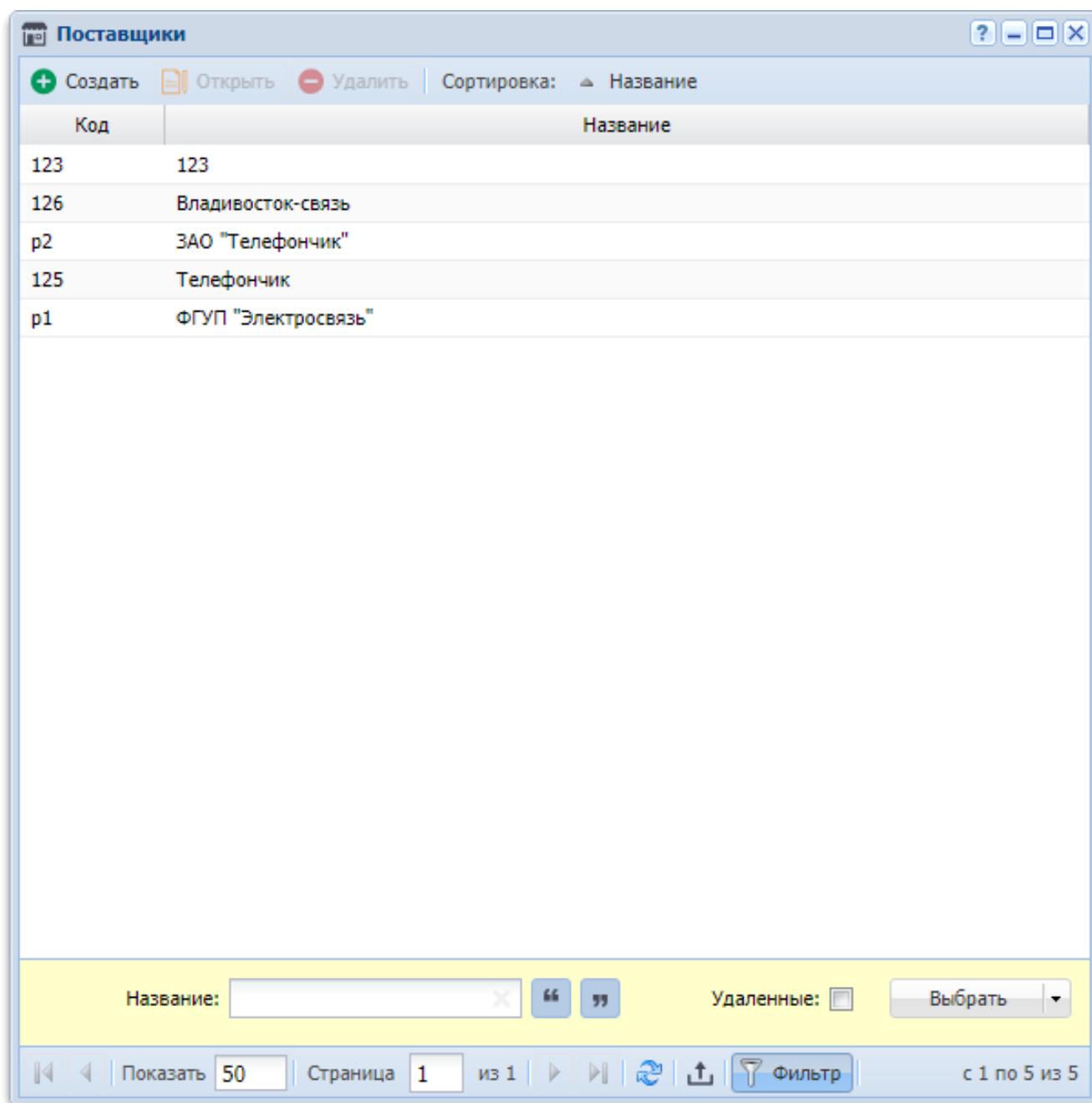


Рисунок 2.181. Модуль «Поставщики»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных поставщиках.

2.11.1. Создание поставщика

Создание поставщика выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.182. Модуль «Создание поставщика»

Заполните атрибуты поставщика следующим образом:

- Код — введите код поставщика или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название поставщика.

2.11.2. Редактирование поставщика

Редактирование поставщика выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

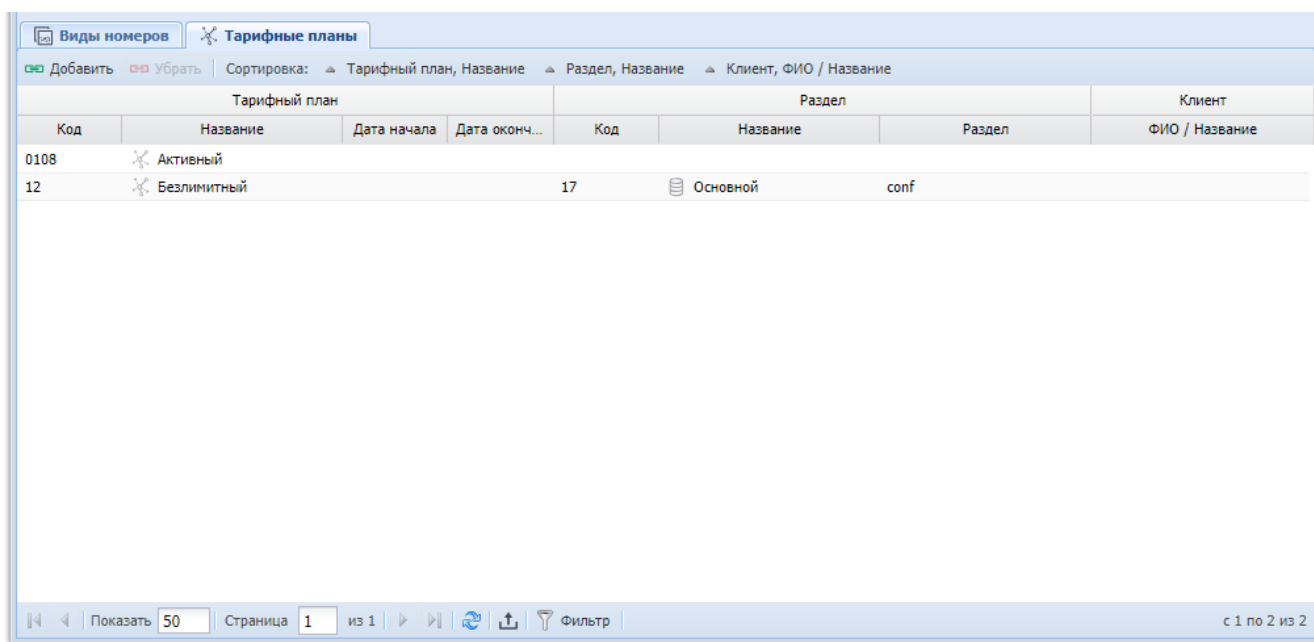
Код	Наименование	Автоген.	Пароль	Таксир.	Множ.	Парал.	Подс.	Баз. вид
27	DialUp		✓					Входящий транк
26	IP-адрес						✓	
25	login		✓					
30	vlan							
22	Входящий транк							
24	Исходящий транк							
23	не тарифицируется	✓						
2	Соединительная линия	✓						
11	Тел-н Центорой(Шалинский РУЭС)	✓						
16	Тел. с. Лаха-Невре(Надт.РУЭС)	✓						
29	Телефон Вайнах-Телеком	✓						
7	Телефон г. Аргун (Аргун. РУЭС)	✓						
1	Телефон г. Грозный	✓						
13	Телефон г. Гудермес(Гуд.РУЭС)	✓						
3	Телефон г.У-Мартан(У-М РУЭС)	✓						
6	Телефон г.Шали(Шалинский РУЭС)	✓						
21	Телефон с. Итун-Кале	✓						
17	Телефон с. Ножай-Юрт	✓						

Рисунок 2.183. Модуль «Поставщик». Вкладка «Виды номеров»

Заполните атрибуты поставщика аналогично тому, как они заполнялись при его создании. При этом код можно изменить только вручную, автогенерация не выполняется.

На вкладке «Виды номеров», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень видов номеров данного поставщика. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Виды номеров». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «Тарифные планы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень тарифных планов данного поставщика. От того, как настроен этот перечень, зависит доступность тарифных планов пользователям, подробнее см. в разделе 2.1.1, «Тарифные планы». Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Разделы и поставщики у тарифных планов». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».



Тарифный план				Раздел		Клиент
Код	Название	Дата начала	Дата оконч...	Код	Название	ФИО / Название
0108	Активный					
12	Безлимитный			17	Основной	conf

Рисунок 2.184. Модуль «Поставщик», фрагмент. Вкладка «Тарифные планы»

2.11.3. Удаление поставщика

Ограничений на удаление поставщиков нет. Удаленные поставщики остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.12. Виды номеров

Поисковый модуль «Виды номеров», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию видов номеров по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять виды номеров.

Код	Поставщик	Название	Код	Наименование	Автоген.	Пароль	Таксир.	Множ.	Парал.	Подс.	Баз. вид
p2	ЗАО "Телефончик"		10	Телефон Кизел	✓						
p2	ЗАО "Телефончик"		19	Телефон с. Ведено	✓						
p2	ЗАО "Телефончик"		2	телефоны с.Ивановка					✓		
127	ООО АЛЬФА		1	Горячее водоснабжение			✓				
127	ООО АЛЬФА		2	Отопление							
125	Телефончик		33	Индекс интерфейса							
125	Телефончик		31	Интернет	✓			✓			
125	Телефончик		32	Статический IP-адрес							
p1	ФГУП "Электросвязь"		27	DialUp	✓						Входящий транк
p1	ФГУП "Электросвязь"		26	IP-адрес						✓	
p1	ФГУП "Электросвязь"		25	login	✓						
p1	ФГУП "Электросвязь"		30	vlan							
p1	ФГУП "Электросвязь"		22	Входящий транк							
p1	ФГУП "Электросвязь"		24	Исходящий транк							
p1	ФГУП "Электросвязь"		23	не тарифицируется	✓						



Столбец «Таксир.» и поле фильтра «Таксируемость» присутствуют, только если установлена подсистема «Таксация».

Рисунок 2.185. Модуль «Виды номеров»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных видах номеров.

2.12.1. Создание вида номеров

Создание вида номеров выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.186. Модуль «Создание вида номеров»



Флаг «Таксируемость» присутствует, только если установлена подсистема «Таксация».

Заполните поля:

- Поставщик — выберите поставщика услуги.
- Код — введите код вида номеров или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Наименование — введите наименование вида номеров (строка).
- Шаблон — выберите шаблон, определяющий общую форму записи номера услуги.
- Адресов — введите ожидаемое количество адресов, необходимое для добавления номера данного вида. Значение 0 означает, что контроль адресов на услугах данного вида не ведется. Указанное количество адресов не является необходимым для добавления, пользователь только информируется о количестве адресов на данном виде номера.
- Автогенерация — поставьте флаг, если требуется автоматически генерировать номерную емкость в модуле «Емкость номеров». В противном случае оставьте флаг снятым. В последнем случае номер, при его добавлении на услугу, вводится вручную, выполняется проверка его соответствия шаблону.
- Проверка пароля — поставьте флаг, если при использовании услуги с данным видом номера (например, для on-line соединений) у пользователя должен запрашиваться пароль. В противном случае оставьте флаг снятым.

- Множественный — поставьте флаг, если номера данного вида являются множественными. Множественное использование номера позволяет применять его несколько раз на разных услугах. Такие номера будут считаться основными на всех услугах, с которыми они связаны. Поэтому возможно удаление связей этого номера с любыми услугами. По каждому такому номеру ведется отдельный учет трафика и есть возможность точного расчета начислений. Множественность вида номера можно менять, если нет установленных номеров этого вида. Множественность исключает параллельность номера.
- Параллельный — поставьте флаг, если номера данного вида являются параллельными. Параллельное использование номера позволяет применять его несколько раз на разных услугах. Но, в отличие от множественного, номер будет являться основным только для первой услуги, а для последующих услуг будет считаться дополнительным. У таких номеров убрать основной номер с услуги можно только после того, как убраны все дополнительные номера с других услуг. Учет трафика ведется только для основного номера, по которому возможен точный расчет размера начислений. Для дополнительных номеров используются фиксированные начислений (в виде абонентской платы и другие). Параллельность вида номера можно отменять, если нет установленных параллельных или множественных номеров этого вида. Параллельность исключает множественность номера.
- Базовый вид номера — в этой группе полей определите базовый вид номера. С его помощью реализуется механизм базовых и зависимых услуг, который позволяет при добавлении услуги базового вида автоматически присваивать ей номера зависимых видов услуг. Такая возможность существенно сокращает время на процедуру ввода данных, сокращает риск ошибочного ввода. Зависимые виды номеров будут выводиться в виде специального блока полей внизу диалогового окна добавления номера на услугу.
 - Поставщик — выберите поставщика или оставьте поле пустым.
 - Наименование — выберите базовый вид номера. Если указан поставщик, то выбор осуществляется среди видов номеров этого поставщика. В противном случае выбор осуществляется среди всех видов номеров.

2.12.2. Редактирование вида номеров

Редактирование вида номеров выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках в настоящем разделе ниже.

Рисунок 2.187. Модуль «Вид номеров». Вкладка «Типы услуг»



Флаг «Таксируемость» присутствует, только если установлена подсистема «Таксация».

Отредактируйте атрибуты вида номеров аналогично тому, как они заполнялись при создании вида номеров.

Просмотрите информацию в следующих полях, недоступных для редактирования:

- Установлено параллельных — количество установленных параллельных номеров этого вида.
- Установлено номеров — общее количество установленных номеров вида «множественный» или «параллельный», в зависимости от того, какой флажок установлен.
- Подсеть — подсеть позволяет использовать номер (адрес) этого вида несколькими подсетями, разбивая его на локальные подадреса.



Установить или удалить флаг «Подсеть» для вида номера можно при помощи параметра системы `acc_net_number_service_kind`.

На вкладке «Типы услуг», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень типов услуг, к которым добавлен данный вид номеров, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Виды номеров у типов услуг», а таблице «Доступны» — справочник «Типы услуг».

На вкладке «Признаки услуг», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень признаков услуг, добавленных к данному виду номеров, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Признаки услуг у видов номеров», а таблице «Доступны» — справочник «Признаки услуг».

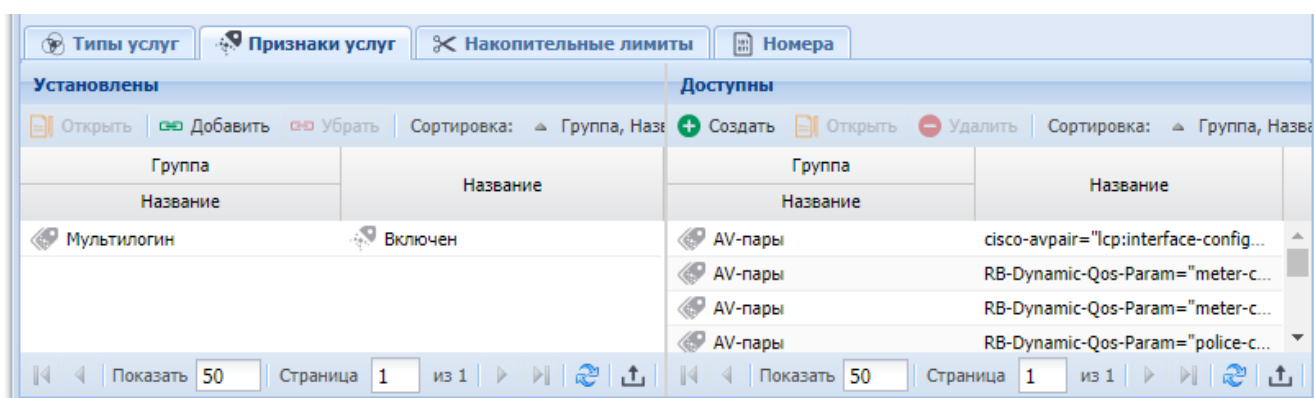


Рисунок 2.188. Модуль «Вид номеров». Вкладка «Признаки услуг»

На вкладке «Накопительные лимиты», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень накопительных лимитов, добавленных к данному виду номеров, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». Таблице «Установлены» соответствует сервисный модуль «Виды номеров у накопительных лимитов», а таблице «Доступны» — справочник «Накопительные лимиты».

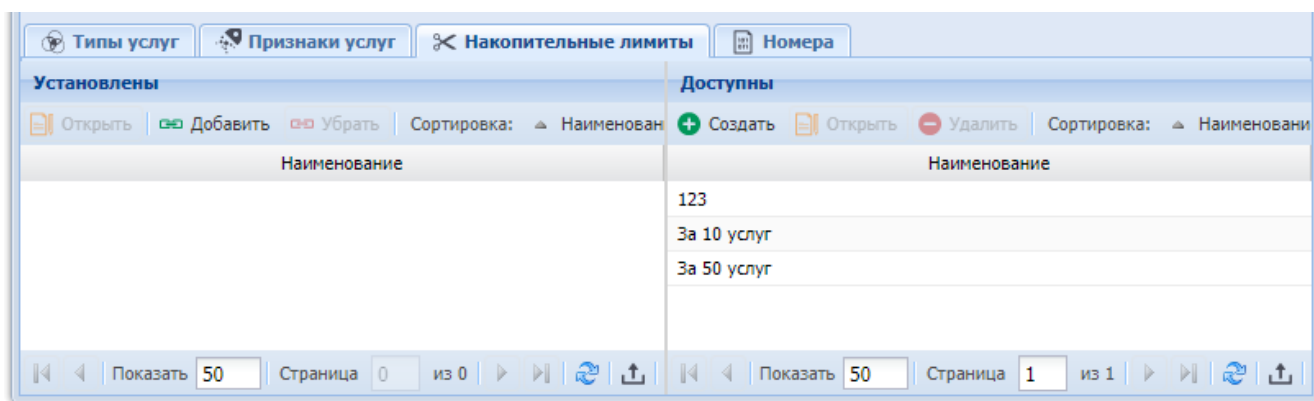


Рисунок 2.189. Модуль «Вид номеров». Вкладка «Накопительные лимиты»

На вкладке «Номера», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень номеров данного вида. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с основным модулем «Емкости номеров услуг». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

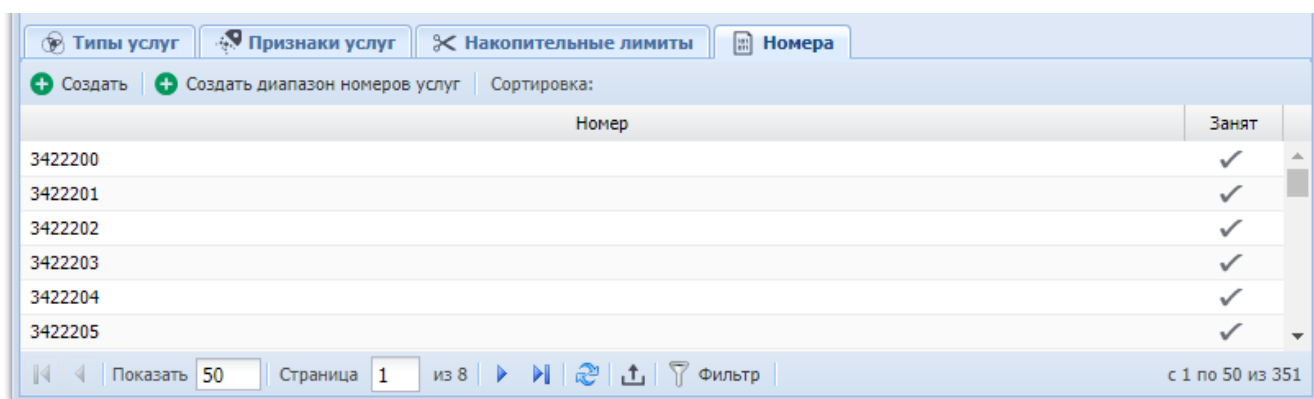


Рисунок 2.190. Модуль «Вид номеров». Вкладка «Номера»

2.12.3. Удаление вида номеров

Ограничений на удаление видов номеров нет. Удаленные виды номеров остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.13. Причины отключений

Поисковый модуль «Причины отключений», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию причин отключений по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять причины отключений.

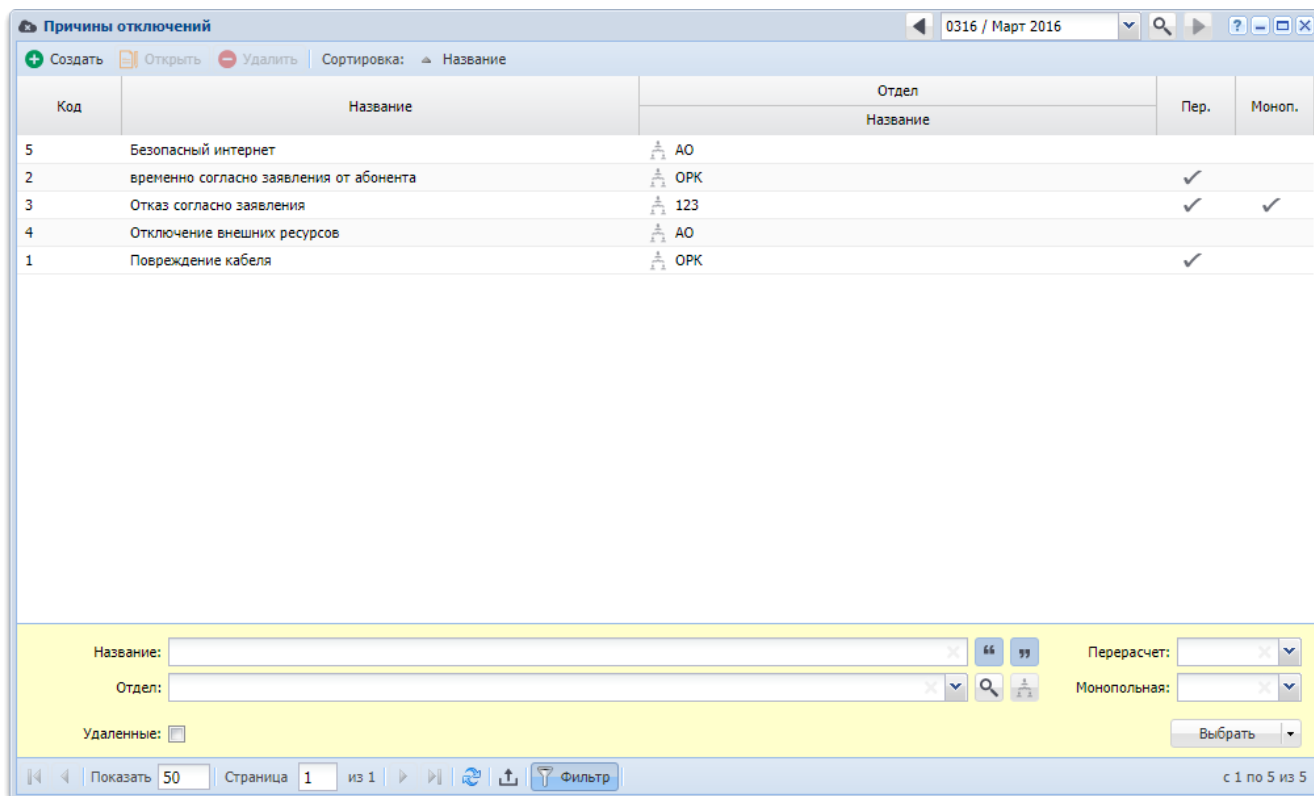


Рисунок 2.191. Модуль «Причины отключений»

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать причины отключений только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация причин отключений возможна по следующим атрибутам:

- Название — подстрока, входящая в названия интересующих причин отключений.
- Отдел — один или несколько отделов, сотрудники которых имеют право выполнять отключения по интересующим причинам.
- Перерасчет — да/нет.
- Монопольная — да/нет.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных причинах отключений.

2.13.1. Создание причины отключения

Создание причины отключения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

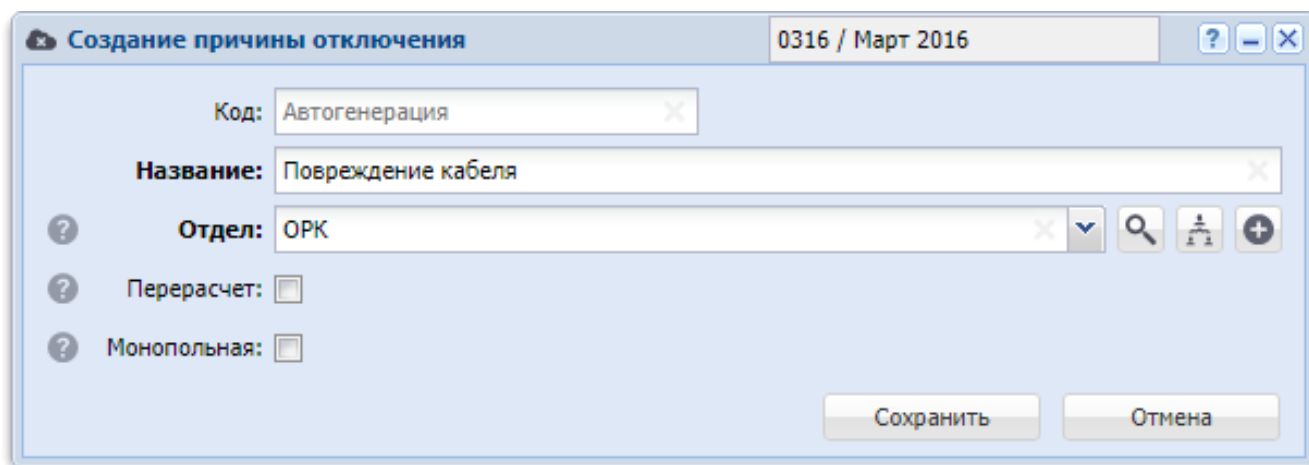


Рисунок 2.192. Модуль «Создание причины отключения»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается причина отключения.

Заполните атрибуты причины отключения следующим образом:

- Код — введите код причины отключения или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название причины отключения.
- Отдел — выберите отдел, сотрудники которого имеют право выполнять отключение по данной причине.
- Перерасчет — поставьте флаг, если перерасчет абонентской платы по услуге связи после данного отключения должен быть разрешен. В противном случае оставьте флаг снятым.



О том, как флаг «Перерасчет» влияет на начисления, см. в документации по подсистеме «Абоненты», раздел об основном модуле «Отключения».

- Монопольная — поставьте флаг, если данная причина отключения является монопольной, то есть она создает запрет на отключение услуги по другим причинам.

2.13.2. Редактирование причины отключения

Редактирование причины отключения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

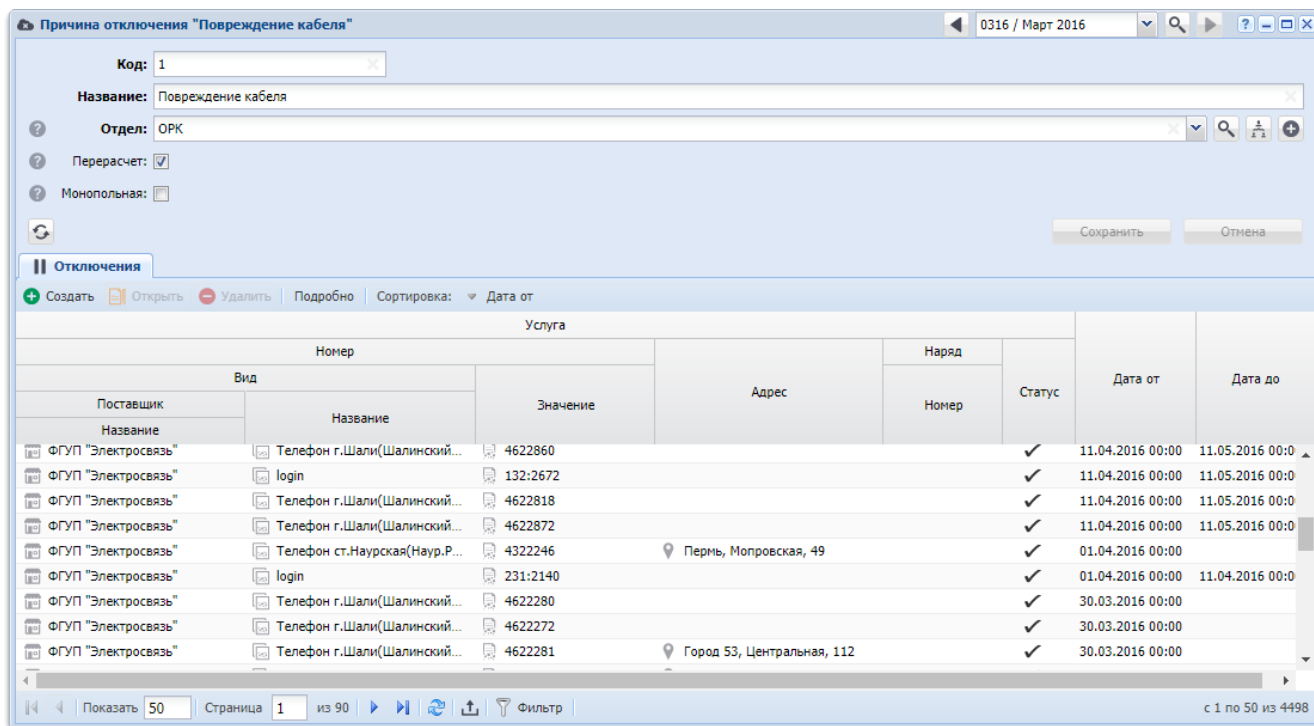


Рисунок 2.193. Модуль «Причина отключения»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится причина отключения, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Если выбран текущий расчетный период, то можно отредактировать атрибуты причины отключения аналогично тому, как они заполнялись при создании этой причины отключения. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

На вкладке «Отключения» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень отключений, выполненных по данной причине. Работа с этой вкладкой осу-

ществляется так же, как с основным модулем «Отключения» (подсистема «Абоненты»). Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.13.3. Удаление причины отключения

Ограничений на удаление причин отключений нет. Удаленные причины отключений остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.14. Банки

Поисковый модуль «Банки», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию банков по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять банки.

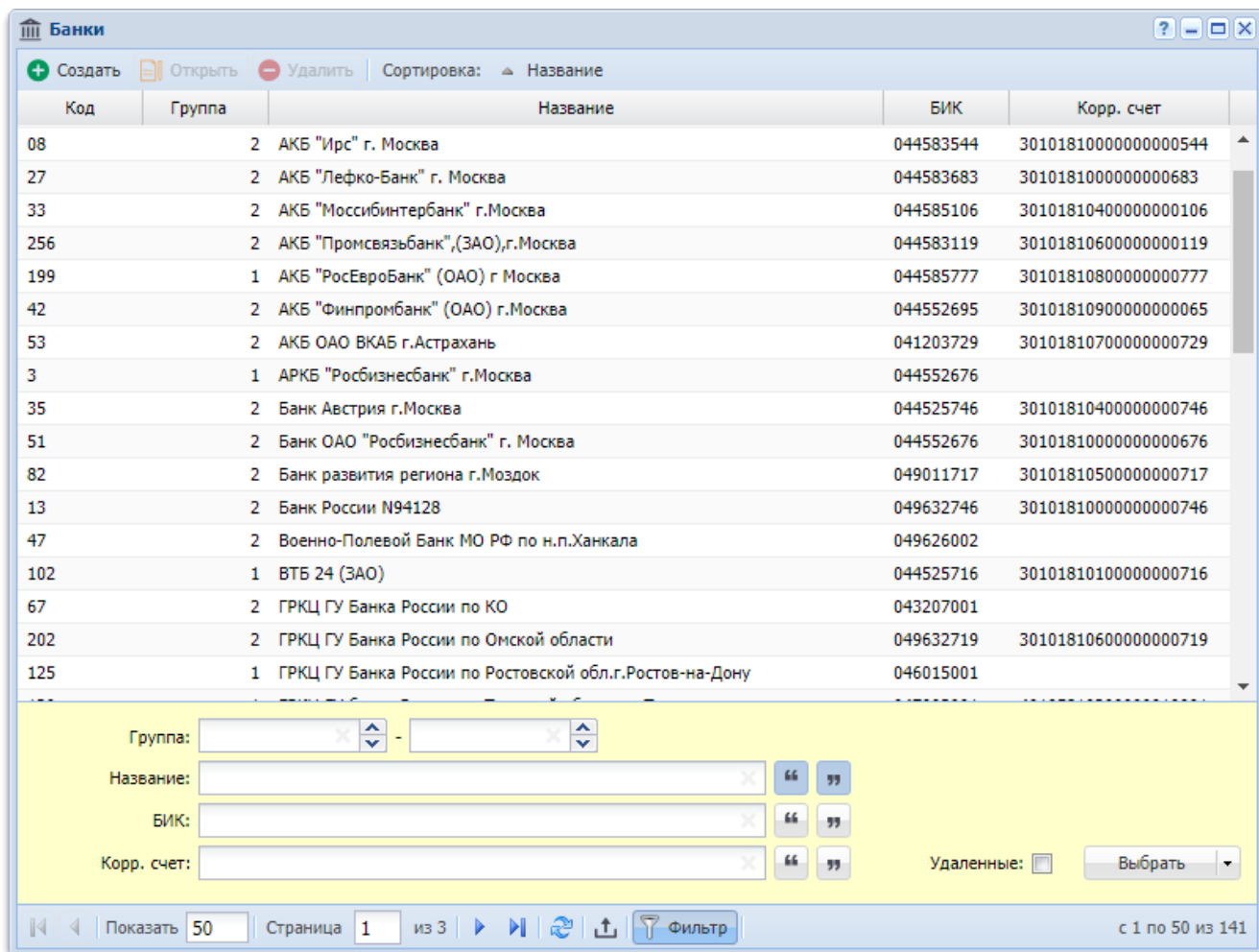


Рисунок 2.194. Модуль «Банки»

2.14.1. Создание банка

Создание банка выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

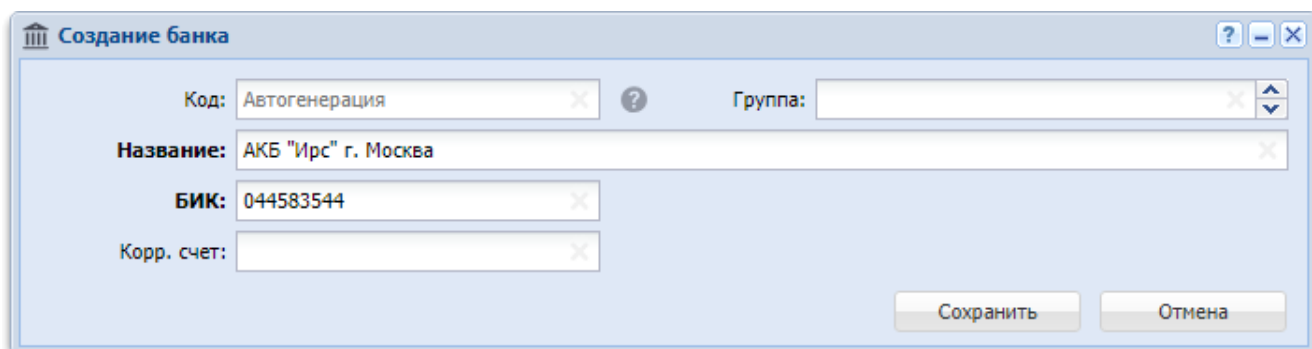


Рисунок 2.195. Модуль «Создание банка»

Заполните атрибуты банка следующим образом:

- Код — введите код банка или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Группа — если в системе выполняется группировка банков по тем или иным признакам, то укажите номер группы, к которой следует отнести банк. В противном случае оставьте поле пустым, тогда банк будет отнесен к группе с номером 0.
- Название — введите название банка.
- БИК — введите БИК (банковский идентификационный код).
- Корр. счет — при необходимости введите корреспондентский счет банка.

Если в системе выполнены необходимые настройки, то при попытке сохранить банк выполняется проверка корректности БИК. В случае ошибки сохранение не выполняется, информация об ошибке выдается в подсказке к полю БИК.



Набор допустимых символов для БИК определяется параметром системы `bank_bic_charset`, а допустимая длина БИК — параметром системы `bank_bic_length_list`.

2.14.2. Редактирование банка

Редактирование банка выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.196. Модуль «Банк»

Просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты банка аналогично тому, как они заполнялись при создании банка. Исключение составляет поле «Код»,

где можно ввести другой код, но автогенерация кода, как это было при создании банка, не выполняется.

2.14.3. Удаление банка

Ограничений на удаление банков нет. Удаленные банки остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.15. Имена

Поисковый модуль «Имена», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск имени по различным атрибутам;
- Создание нового имени;
- Редактирование имени.

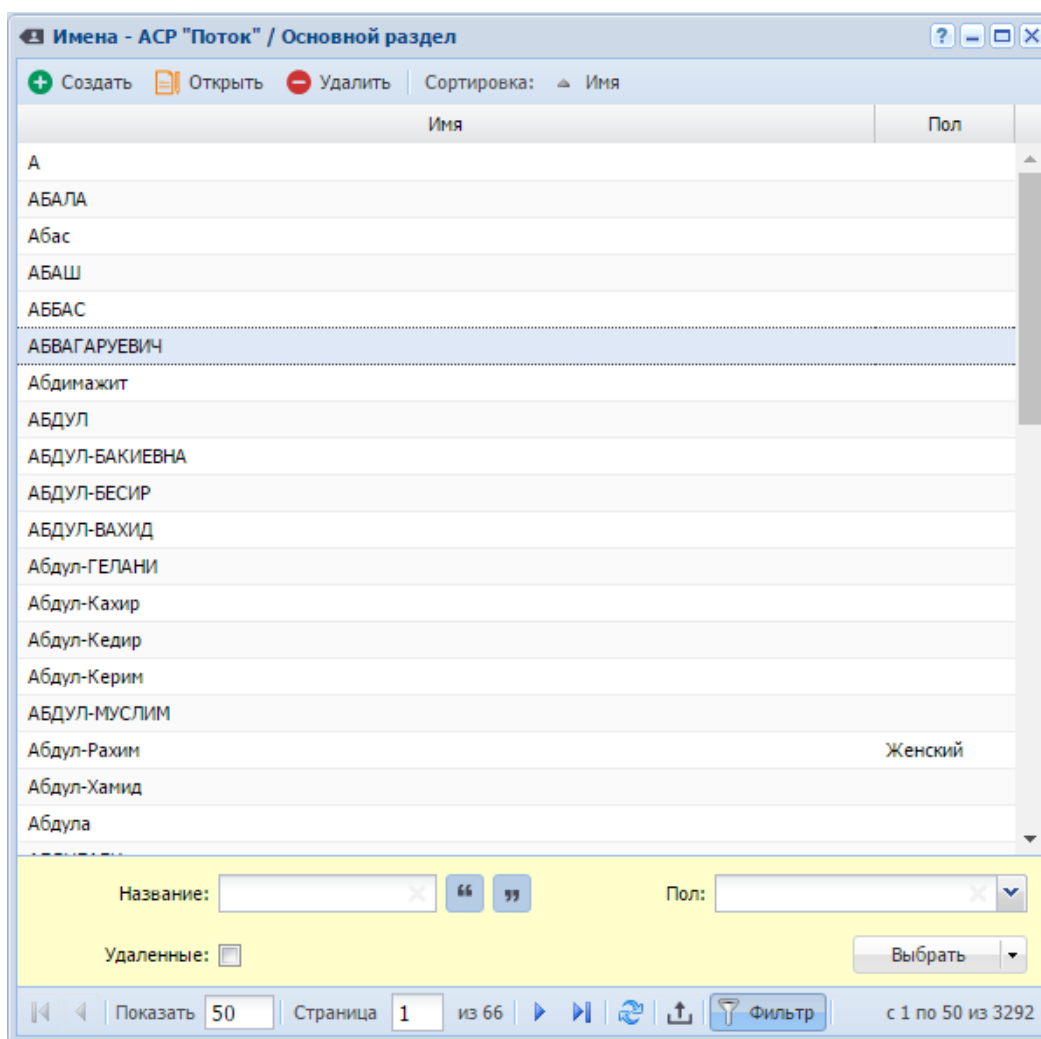


Рисунок 2.197. Модуль «Имена»

2.15.1. Создание имени

Создание имени выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

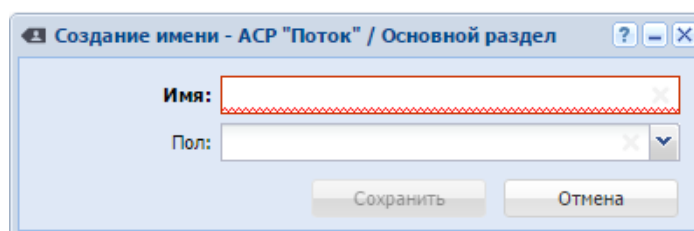


Рисунок 2.198. Модуль «Создание имени»

Заполните атрибуты имени следующим образом:

- Имя;
- Пол — задается пол указанного имени.

2.15.2. Редактирование имени

Диалоговое окно изменения имени аналогично окну создания имени. Если измененное имя совпадёт с уже существующим в справочнике именем, кнопка «Сохранить» будет недоступна.

2.15.3. Удаление имени

Ограничений на удаление имен нет. Удаленные имена остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.16. Отчества

Поисковый модуль «Отчества», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск отчества по различным атрибутам;
- Создание нового отчества;
- Редактирование отчества.

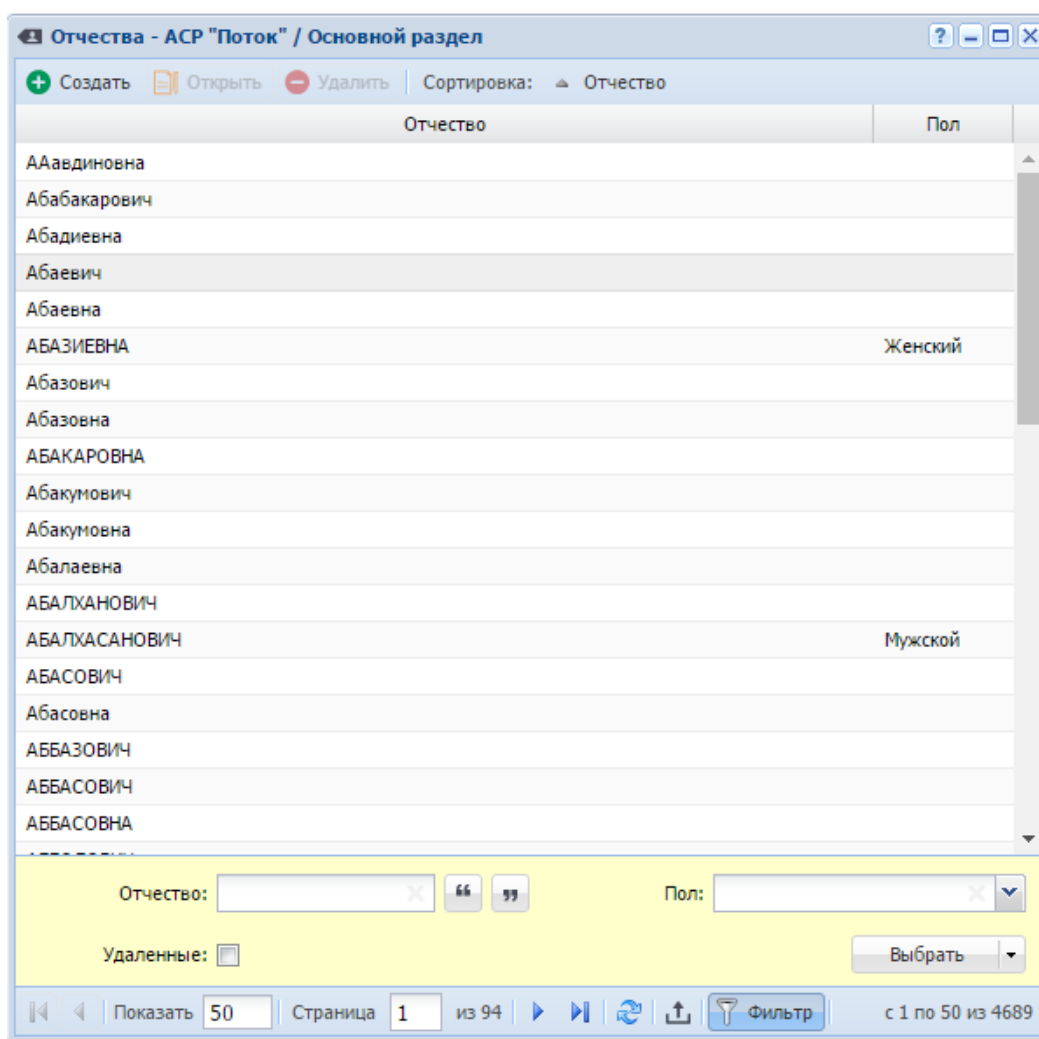


Рисунок 2.199. Модуль «Отчества»

2.16.1. Создание отчества

Создание отчества выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

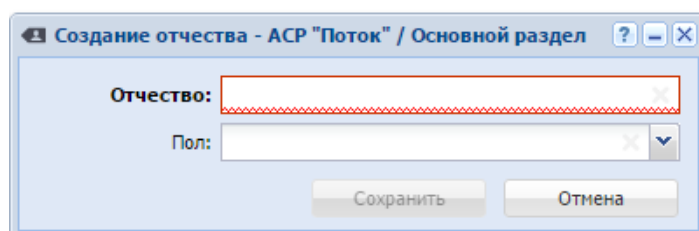


Рисунок 2.200. Модуль «Создание отчества»

Заполните атрибуты отчества следующим образом:

- Отчество;
- Пол -00 задается пол указанного имени.

2.16.2. Редактирование отчества

Диалоговое окно изменения отчества аналогично окну создания отчества. Если изменённое отчество совпадёт с уже существующим в справочнике отчеством, кнопка «Сохранить» будет недоступна.

2.16.3. Удаление отчества

Ограничений на удаление отчеств нет. Удаленные отчества остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.17. Единицы измерения

Справочник «Единицы измерения» используется для указания единиц измерения различных объектов системы. Для работы с этим справочником предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет выполнять фильтрацию единиц измерения по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять единицы измерения.

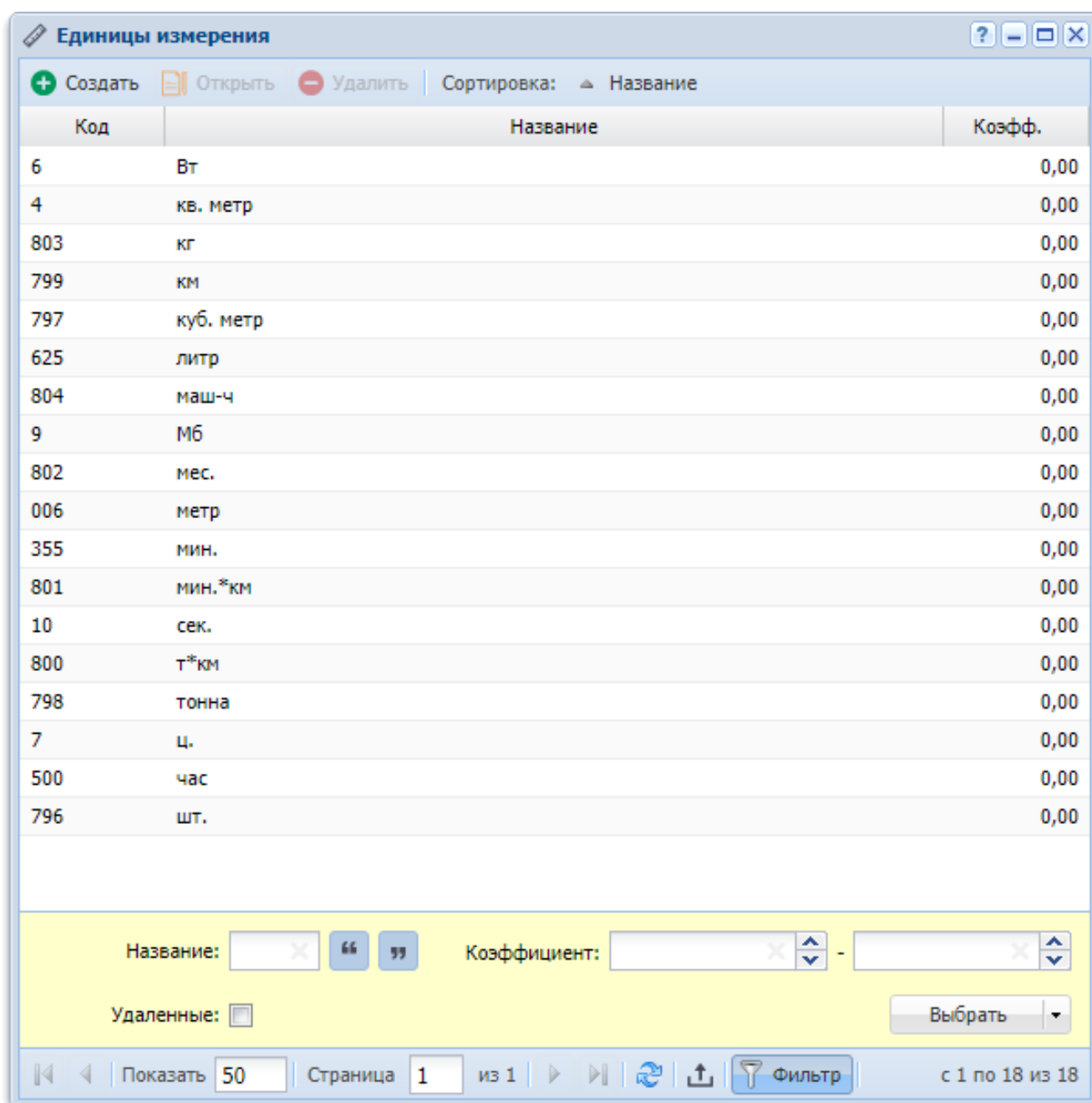


Рисунок 2.201. Модуль «Единицы измерения»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию о единицах измерения, удаленных из справочника.

2.17.1. Создание единицы измерения

Создание единицы измерения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.202. Модуль «Создание единицы измерения»

Заполните атрибуты единицы измерения следующим образом:

- Код — введите код единицы измерения или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название единицы измерения.
- Коэффициент — укажите коэффициент пересчета из данной единицы измерения в другую в отчетах. Если пересчет выполнять не требуется, то оставьте поле пустым или введите 0.



Прототипы, по которым формируются отчеты, могут быть настроены как с учетом данных из поля «Коэффициент», так и без их учета, в зависимости от потребностей заказчиков. Подробнее о настройке прототипов отчетов см. в документации по подсистеме «Полномочия».

2.17.2. Редактирование единицы измерения

Редактирование единицы измерения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Единица измерения "т*км"

Код: 800

Название: т*км

Коэффициент: 0

Сохранить Отмена

Вложенные единицы измерения

Добавить Убрать Сортировка: ▲ Название

Код	Название	Кэфф.
799	км	0,00
798	тонна	0,00

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.203. Модуль «Единица измерения»

Редактирование атрибутов единицы измерения выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой единицы измерения.

Вкладка «Вложенные единицы измерения» используется только для единиц измерения, в которых в подсистеме «Проекты» задается объем фактически использованных ресурсов.

2.17.3. Удаление единицы измерения

Ограничений на удаление единиц измерения нет. Удаленные единицы измерения остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.18. Типы услуг

Модуль «Типы услуг», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск типа услуг по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять типы услуг.

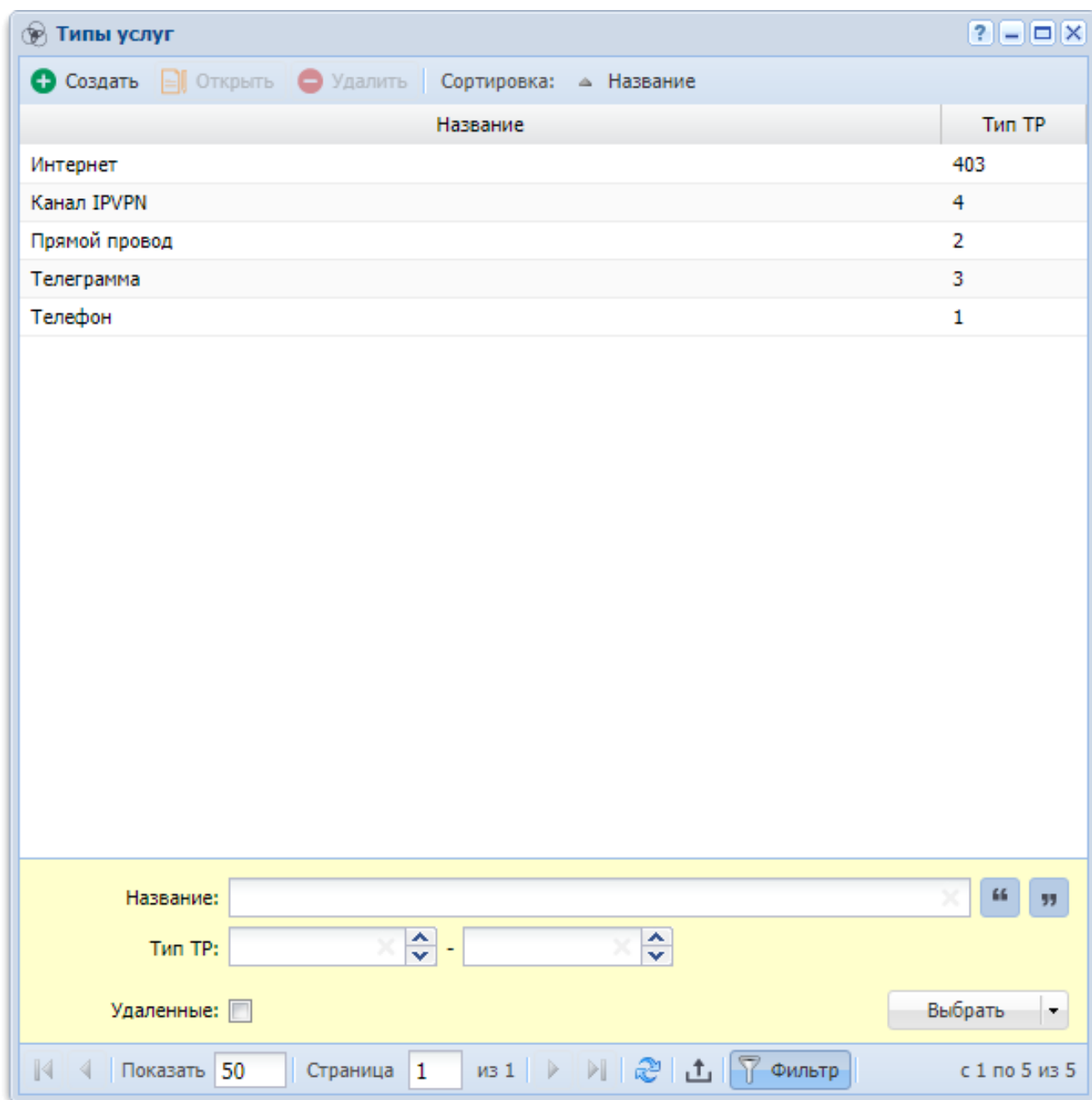


Рисунок 2.204. Модуль «Типы услуг»

2.18.1. Создание типа услуги

Создание типа услуги выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

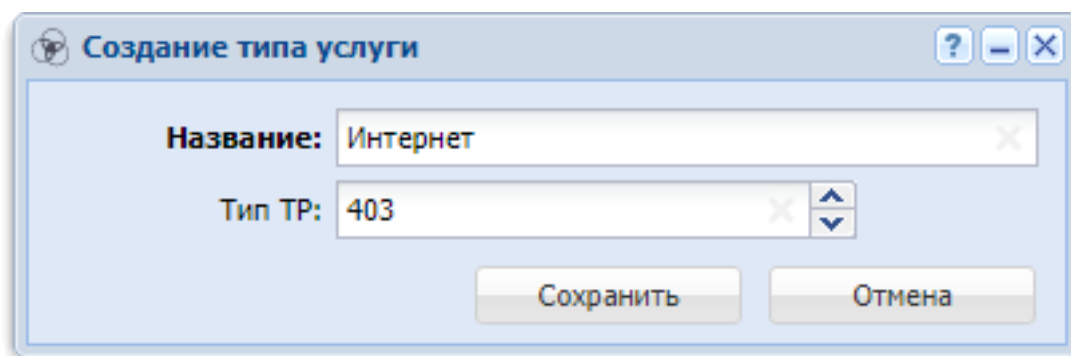


Рисунок 2.205. Модуль «Создание типа услуги»

Заполните атрибуты типа услуги:

- **Название** — введите название типа услуги.
- **Тип ТР** — введите идентификатор типа ТР в системе технического учета «Аргус» (число). Поле требуется заполнять, только если АСР «Поток» интегрирована с системой технического учета «Аргус».

2.18.2. Редактирование типа услуг

Редактирование типа услуг выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

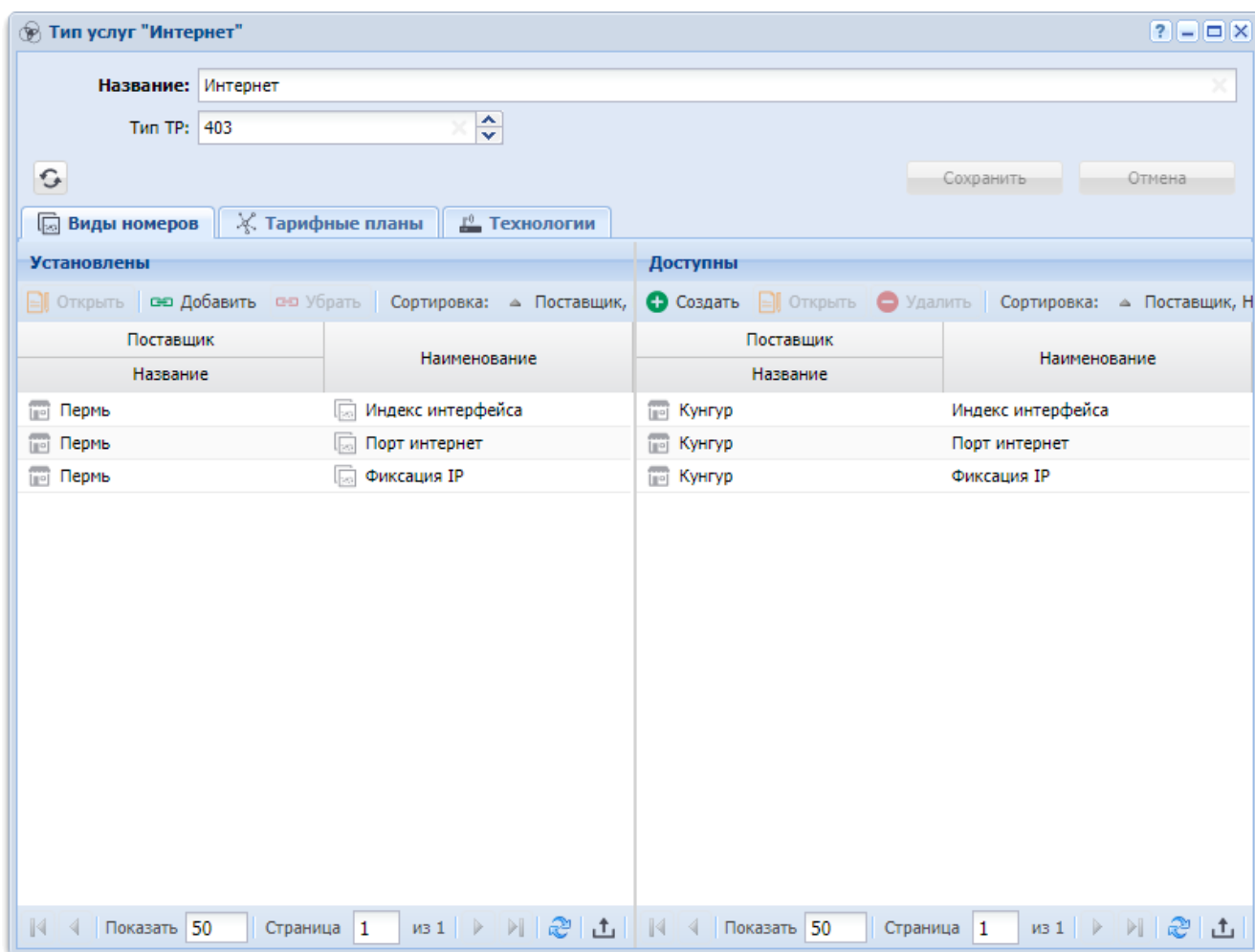


Рисунок 2.206. Модуль «Тип услуг». Вкладка «Виды номеров»

Отредактируйте атрибуты типа услуг так же, как они заполнялись при создании типа услуги.

На вкладке «Виды номеров», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень видов номеров у данного типа услуг.

- При помощи кнопок «Создать» и «Удалить», расположенных на панели инструментов таблицы «Доступны», можно создать или удалить виды номеров. При помощи кнопок «Открыть», расположенных на панелях инструментов таблиц «Установлены» и «Доступны», можно открыть вид номеров на редактирование. Эти операции выполняются так же, как при работе со справочником «Виды номеров» (подсистема «Справочники»).
- При помощи кнопок «Добавить» и «Убрать», расположенных на панели инструментов таблицы «Установлены», можно добавить виды номеров к типу услуг. Эти операции выполняются так же, как при работе с сервисным модулем «Виды номеров у типов услуг» (подсистема «Справочники»).



Добавить связь между видом номеров и типом услуг можно также при редактировании вида номеров, на вкладке «Типы услуг».

На вкладке «Тарифные планы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень тарифных планов, доступных для данного типа услуг.

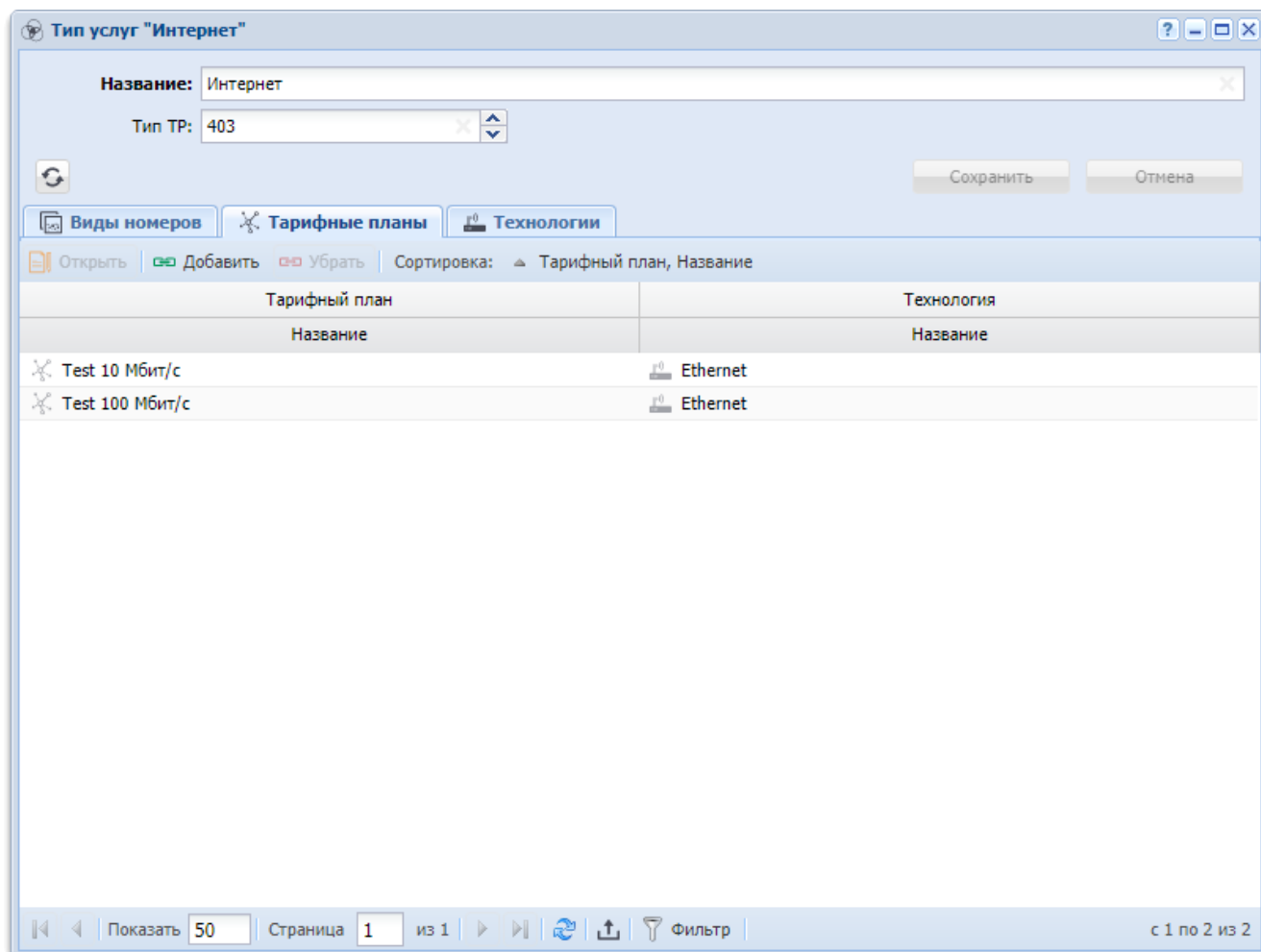


Рисунок 2.207. Модуль «Тип услуг». Вкладка «Тарифные планы»

Добавление и удаление тарифных планов у типа услуг (кнопки «Добавить» и «Убрать») выполняется так же, как с сервисным модулем «Тарифные планы у типов услуг» (подсистема «Справочники»). Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».



Добавить связь между тарифным планом и типом услуг можно также при редактировании тарифного плана, на вкладке «Типы услуг».

При помощи кнопки «Открыть» можно открыть любой из тарифных планов на редактирование. Редактирование выполняется так же, как при работе со справочником «Тарифные планы» (подсистема «Справочники»).

На вкладке «Технологии», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень технологий, по которым могут предоставляться услуги данного типа. Если перечень технологий у типа услуг пустой, то считается, что услуги данного типа могут предоставляться по любой технологии, занесенной в справочник.

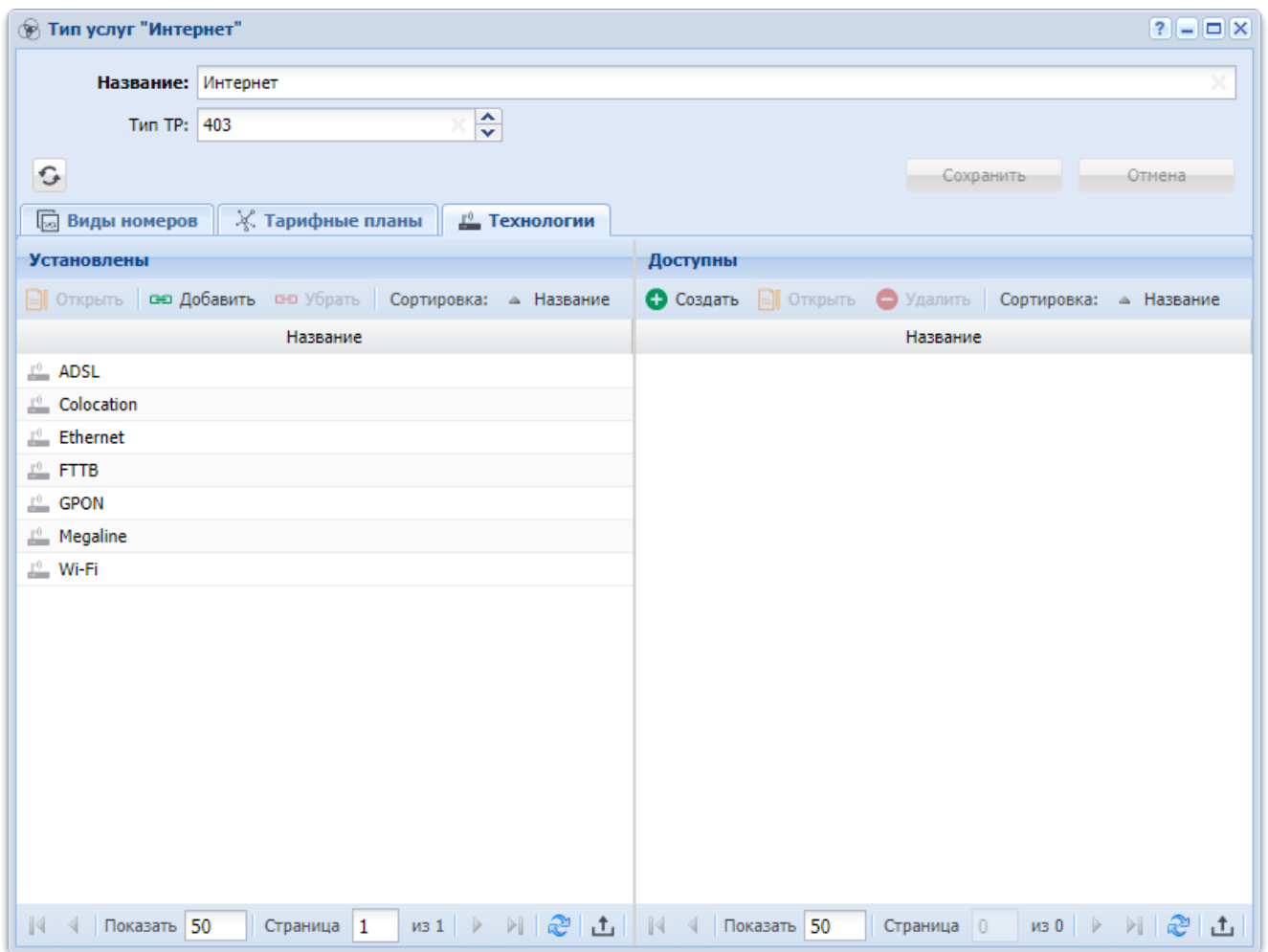


Рисунок 2.208. Модуль «Тип услуг». Вкладка «Технологии»

- При помощи кнопок «Создать» и «Удалить», расположенных на панели инструментов таблицы «Доступны», можно создать или удалить технологии. При помощи кнопок «Открыть», расположенных на панелях инструментов таблиц «Установлены» и «Доступны», можно открыть технологию на редактирование. Эти

операции выполняются так же, как при работе со справочником «Технологии» (подсистема «Справочники»).

- При помощи кнопок «Добавить» и «Убрать», расположенных на панели инструментов таблицы «Установлены», можно добавить технологии к типу услуг. Эти операции выполняются так же, как при работе с сервисным модулем «Типы услуг у технологий» (подсистема «Справочники»).



Добавить связь между технологией и типом услуг можно также при редактировании технологии, на вкладке «Типы услуг».

2.18.3. Удаление типа услуг

Ограничений на удаление типов услуг нет. Удаленные типы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.19. Технологии

Модуль «Технологии», представленный на рисунке ниже, позволяет работать с технологиями, по которым предоставляются услуги связи.

Модуль позволяет выполнять поиск технологии по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять технологии.

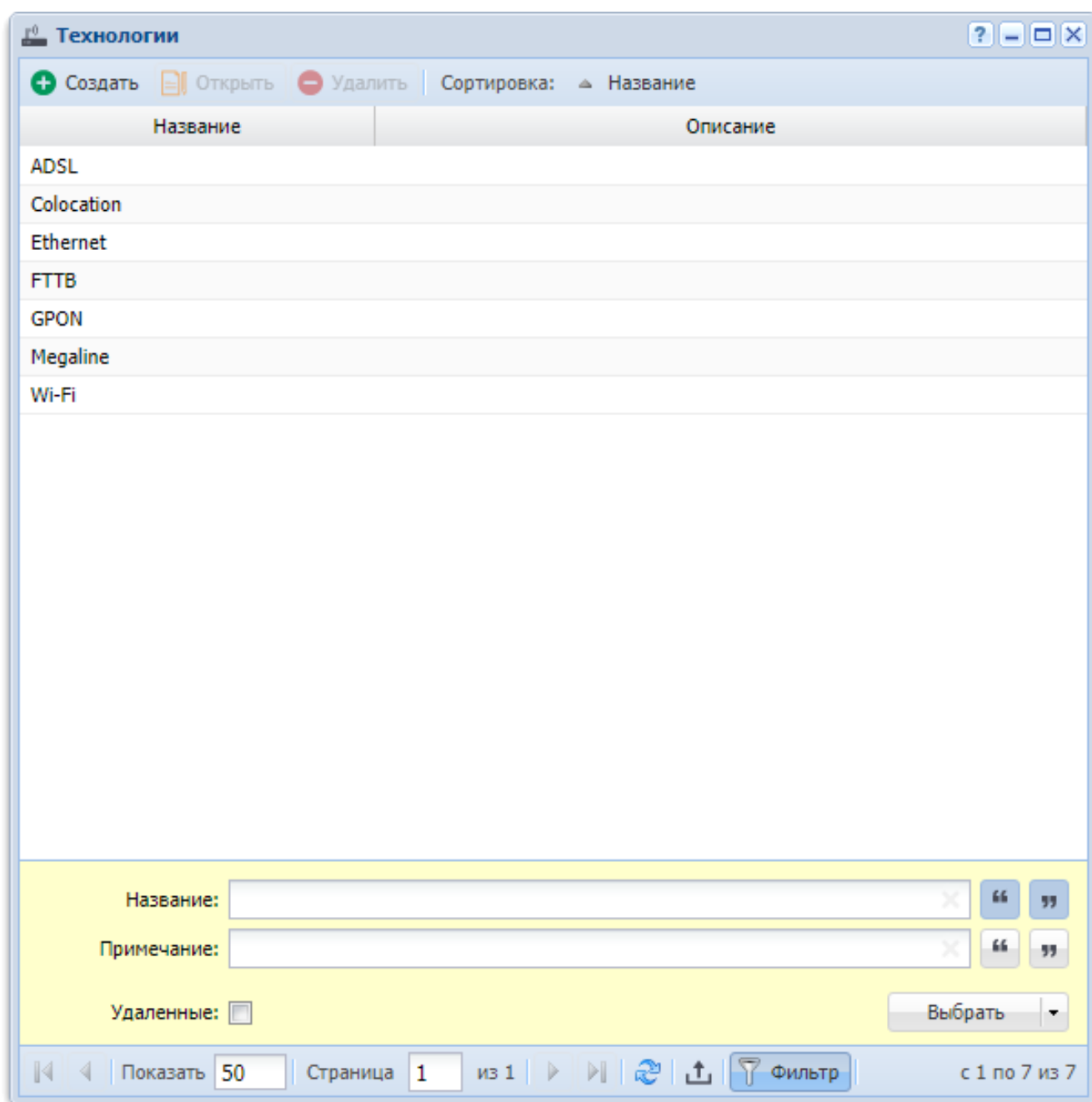


Рисунок 2.209. Модуль «Технологии»

2.19.1. Создание технологии

Создание технологии выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

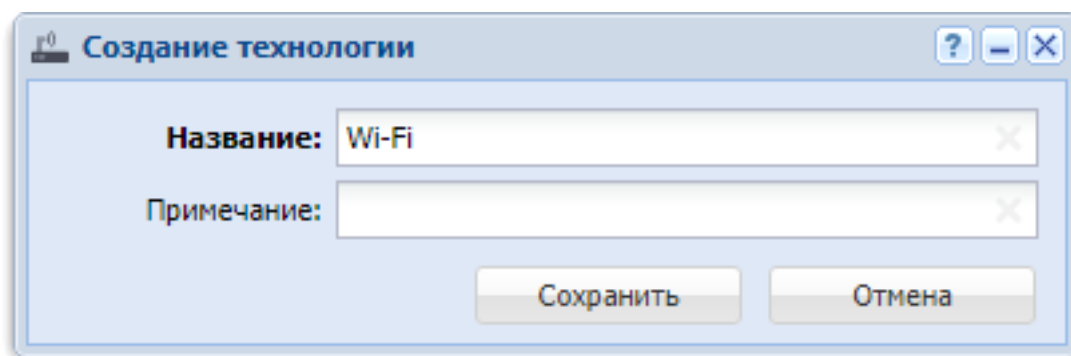


Рисунок 2.210. Модуль «Создание технологии»

Заполните атрибуты технологии:

- Название — введите название технологии.
- Примечание — при необходимости введите примечание (произвольный текст).

2.19.2. Редактирование технологии

Редактирование технологии выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

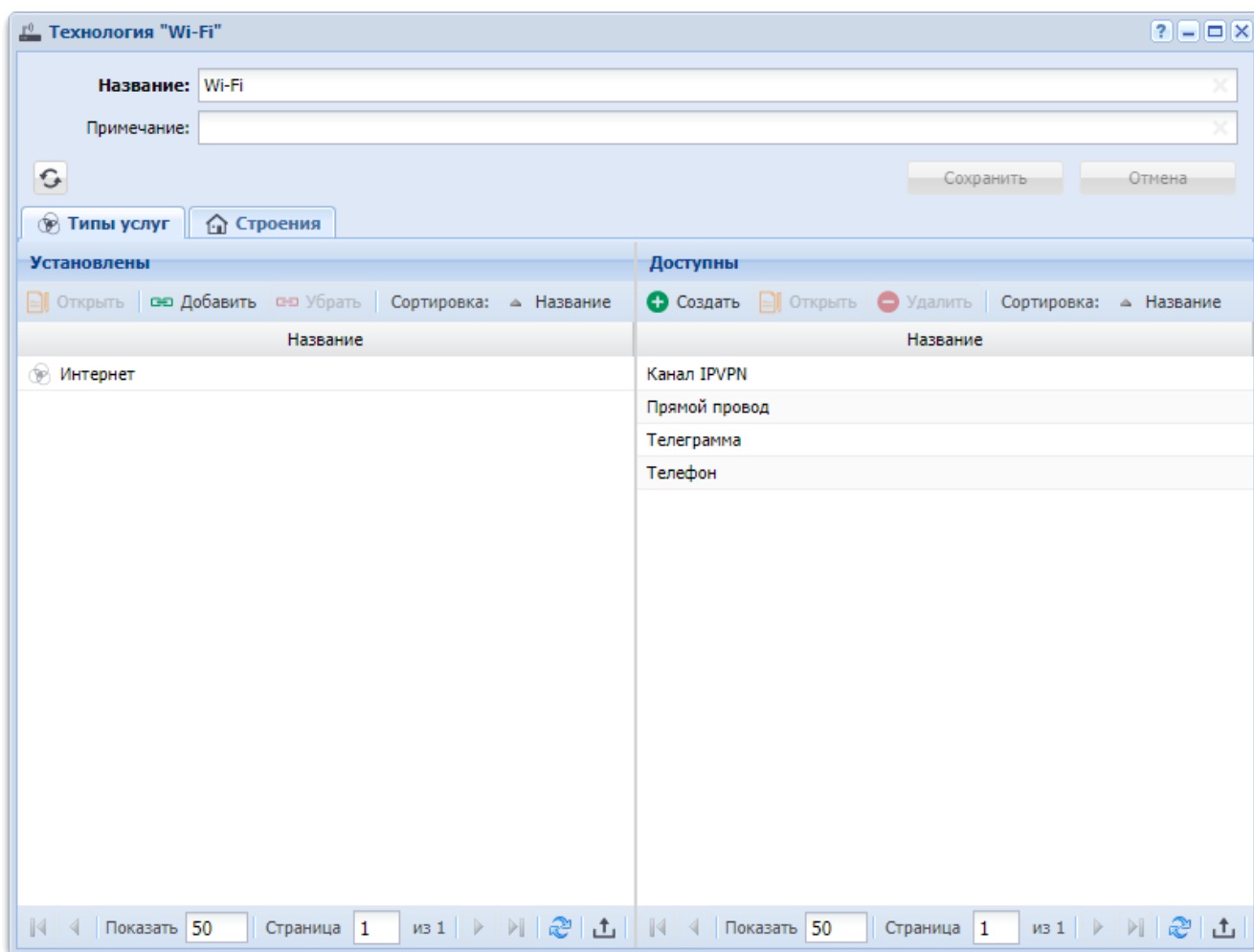


Рисунок 2.211. Модуль «Технология». Вкладка «Типы услуг»

Отредактируйте атрибуты технологии так же, как они заполнялись при создании технологии.

На вкладке «Типы услуг», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень типов услуг, которые могут предоставляться по данной технологии.

- При помощи кнопок «Создать» и «Удалить», расположенных на панели инструментов таблицы «Доступны», можно создать или удалить технологии. При помощи кнопок «Открыть», расположенных на панелях инструментов таблиц «Установлены» и «Доступны», можно открыть технологию на редактирование. Эти операции выполняются так же, как при работе со справочником «Типы услуг» (подсистема «Справочники»).
- При помощи кнопок «Добавить» и «Убрать», расположенных на панели инструментов таблицы «Установлены», можно добавить типы услуг к технологии. Эти

операции выполняются так же, как при работе с сервисным модулем «Типы услуг у технологий» (подсистема «Справочники»).



Добавить связь между типом услуг и технологией можно также при редактировании типа услуг, на вкладке «Технологии».

На вкладке «Строения», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень строений, в которых доступна технология.

Технология "Wi-Fi"

Название: Wi-Fi

Примечание:

Сохранить Отмена

Типы услуг Строения

Добавить Изменить Убрать Сортировка:

Строение			Дата	Описание
Город	Улица	Номер		
Полное название	Полное название			
Пермь	Рассветная	1	01.01.2017	
Пермь	Комаринская	11	01.01.2017	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр

с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.212. Модуль «Технология». Вкладка «Строения»

Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Технологии в строениях» (подсистема «Справочники»).



Добавить связь между строением и технологией можно также при редактировании строения, на вкладке «Технологии».

2.19.3. Удаление технологии

Ограничений на удаление технологий нет. Удаленные технологии остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.20. Периоды

Модуль «Периоды», представленный на рисунке ниже, предназначен для хранения периодов расчета. Справочник информационный, без возможности пополнения.

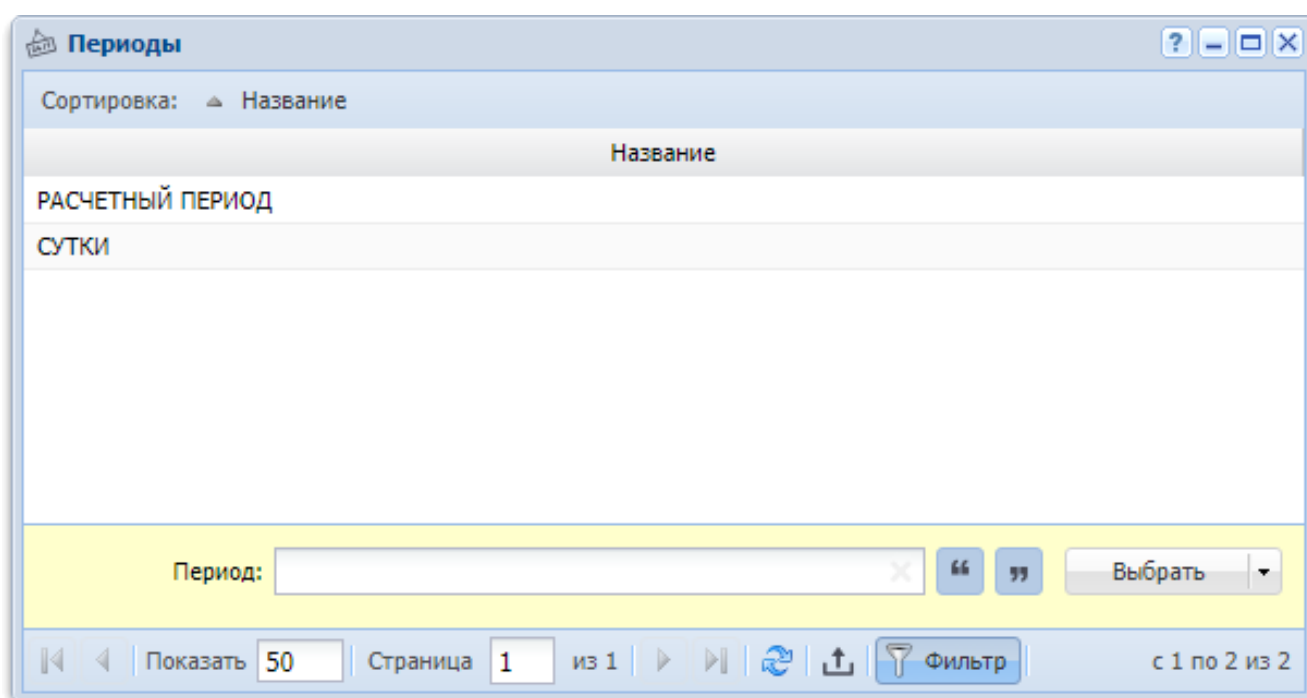


Рисунок 2.213. Модуль «Периоды»

2.21. Приложения

Такие объекты системы, как приложения, предназначены для хранения в системе файлов различных форматов и прикрепления этих файлов к различным объектам других подсистем. Каждое приложение представляет собой контейнер, содержащий одну или несколько версий. Каждая из версий, в свою очередь, содержит тот или иной файл. Пользователи могут подписывать версии приложений.

В системе ведется справочник приложений. Для работы с ним предназначен поисковый модуль «Приложения», представленный на рисунке ниже. Этот модуль поз-

воляет выполнять фильтрацию приложений по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять приложения.

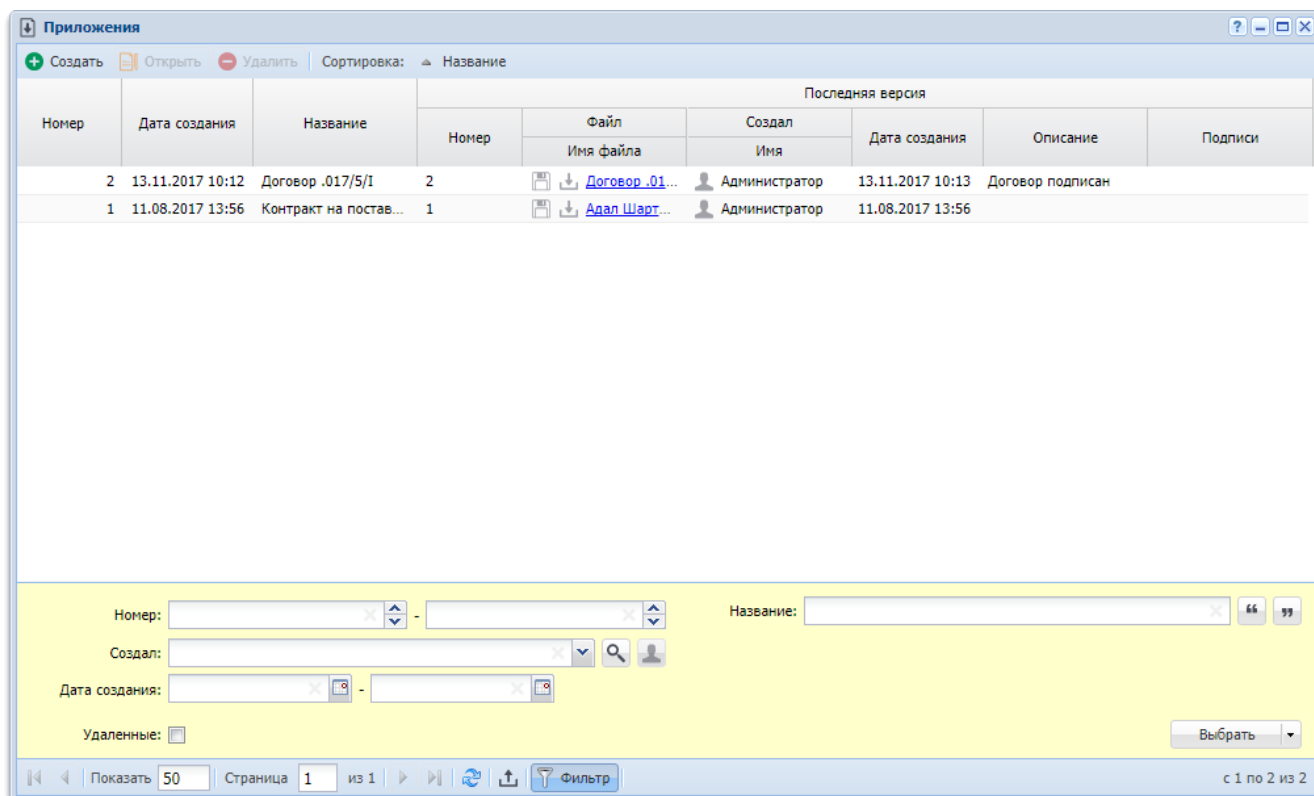


Рисунок 2.214. Модуль «Приложения»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных приложениях.

Приложения могут быть прикреплены к следующим объектам:

- Документы (подсистема «Документы»).
- Договоры (подсистема «Абоненты»).
- Наряды (подсистема «Абоненты»).
- Задания (подсистемы CRM и BPM).

Пользователи, имеющие полномочия на просмотр объекта, к которому прикреплено приложение, могут скачивать файлы с версиями этого приложения. Чтобы скачать файл, соответствующий последней версии приложения, щелкните по названию файла в соответствующей строке или нажмите кнопку , расположенную слева от названия файла.

Пользователи, имеющие полномочия на редактирование объекта, к которому прикреплено приложение, могут создавать новые версии этого приложения (см. раздел

2.21.2, «Редактирование приложения», информацию о вкладке «Версии»), а также прикреплять к объекту другие приложения (см. раздел 2.21.2, «Редактирование приложения», информацию о работе с вкладками, соответствующими объектам, к которым может быть прикреплено приложение).

В системе ведется информация о том, какие пользователи и когда создавали приложения и их новые версии, подписывали версии и скачивали файлы.

2.21.1. Создание приложения

Создание приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.215. Модуль «Создание приложения»

В поле «Название» введите название приложения.

Чтобы загрузить в приложение файл с внешнего ресурса (например, с жесткого диска), выберите при помощи переключателя вариант «Загрузить», а затем выберите файл при помощи кнопки , расположенной рядом с полем «Файл». Файл будет загружен в систему при сохранении нового приложения (см. раздел о справочнике «Файлы»).

Чтобы прикрепить к приложению один из ранее загруженных в систему файлов, выберите вариант «Прикрепить», а затем выберите файл из списка.

В поле «Описание» при необходимости введите дополнительную информацию.

Если все поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» в системе создаются приложение и его первая версия (см. раздел о сервисном модуле «Версии приложений»). Приложение автоматически получает номер, следующий по порядку среди имеющихся приложений. Версия приложения автоматически получает номер 1, в нее заносится введенное описание. Если был выбран вариант «Загрузить», то также создается файл, в него заносится то же описание.

2.21.2. Редактирование приложения

Редактирование приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

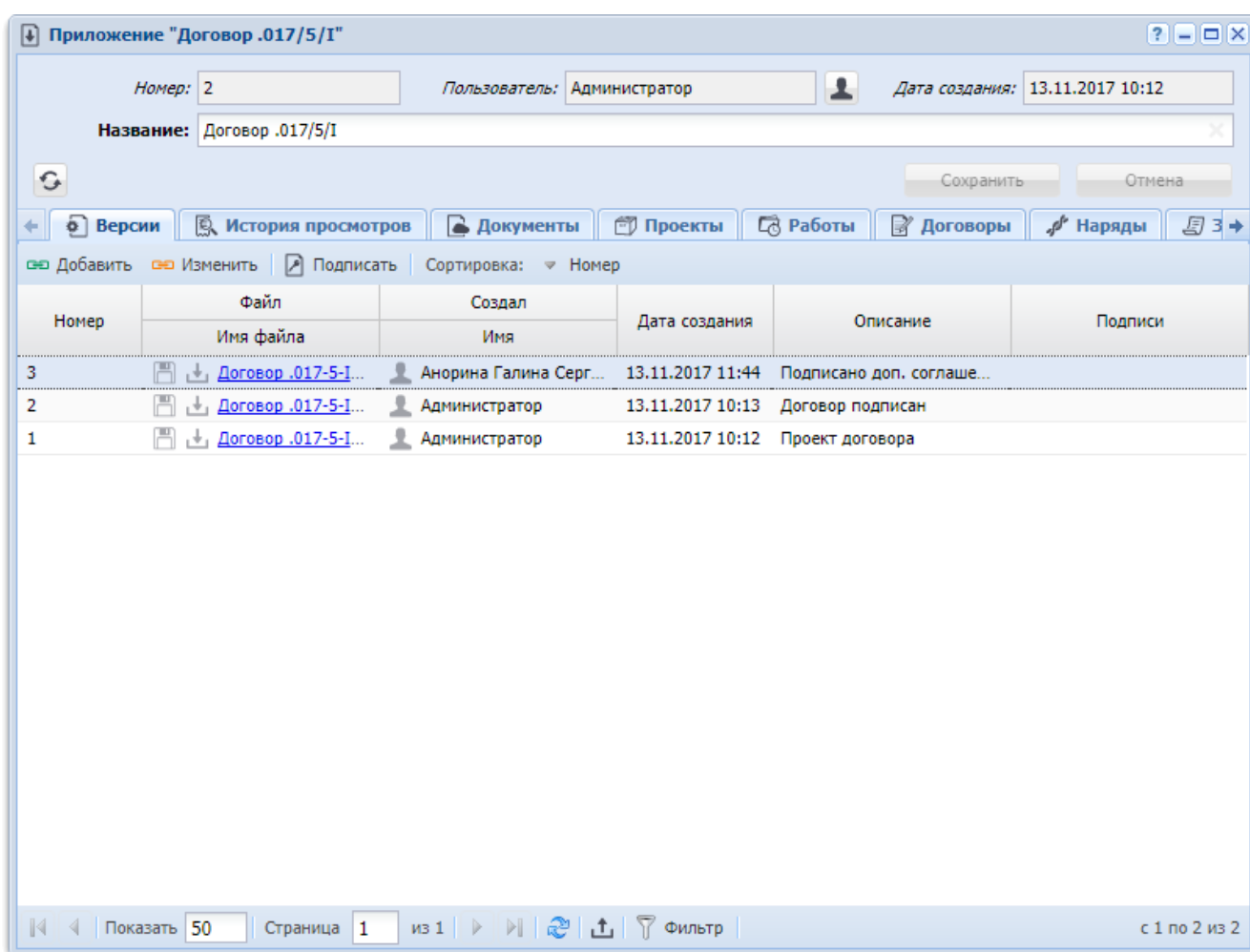


Рисунок 2.216. Модуль «Приложение». Вкладка «Версии»



Набор вкладок в модуле зависит от перечня установленных подсистем:

- Вкладка «Документы» присутствует, только если установлена подсистема «Документы».

- Вкладки «Проекты» и «Работы» присутствуют, только если установлена подсистема «Проекты».
- Вкладки «Договоры» и «Наряды» присутствуют, только если установлена подсистема «Абоненты».
- Вкладка «Задания» присутствует, только если установлена подсистема CRM или BPM.

На рисунке выше представлен пример, когда все эти подсистемы установлены.

При необходимости в поле «Название» введите новое название приложения.

В следующих полях просмотрите информацию о приложении, эти поля недоступны для редактирования:

- Номер — номер приложения в системе.
- Пользователь — имя пользователя, создавшего приложение.
- Дата создания — дата и время создания приложения.

На вкладке «Версии», представленной на рисунке выше, просмотрите перечень версий приложения, при необходимости добавьте или отредактируйте версии (кнопки «Добавить» и «Изменить»), добавьте свою подпись к версиям (кнопка «Подписать»). Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Версии приложений». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Удаление версий приложений не предусмотрено, все когда-либо созданные версии, как и загруженные в них файлы, остаются в системе.



Контроль за содержимым файлов система не осуществляет.



Рекомендуется в одно приложение помещать версии только одного файла.

На вкладке «История просмотров», представленной на рисунке ниже, просмотрите информацию о скачивании версий приложения пользователями. В столбцах отображается информация о том, когда и кем был скачан файл, какой версии он соответствует. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «История просмотра файлов». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

Файл	Версия приложения			Дата просмотра	Пользователь
Имя файла	Номер	Дата создания	Описание		Имя
Договор .017-5-1 - п...	1	13.11.2017 10:12	Проект договора	13.11.2017 10:34	Анорина Галина Сергеев...

Рисунок 2.217. Модуль «Приложение». Вкладка «История просмотров»

На вкладке «Документы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень документов, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к документам». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любой из документов на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Документы» (подсистема «Документы»).



Если приложение прикреплено к документу, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр документа, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование документа, могут создавать новые версии этого приложения.

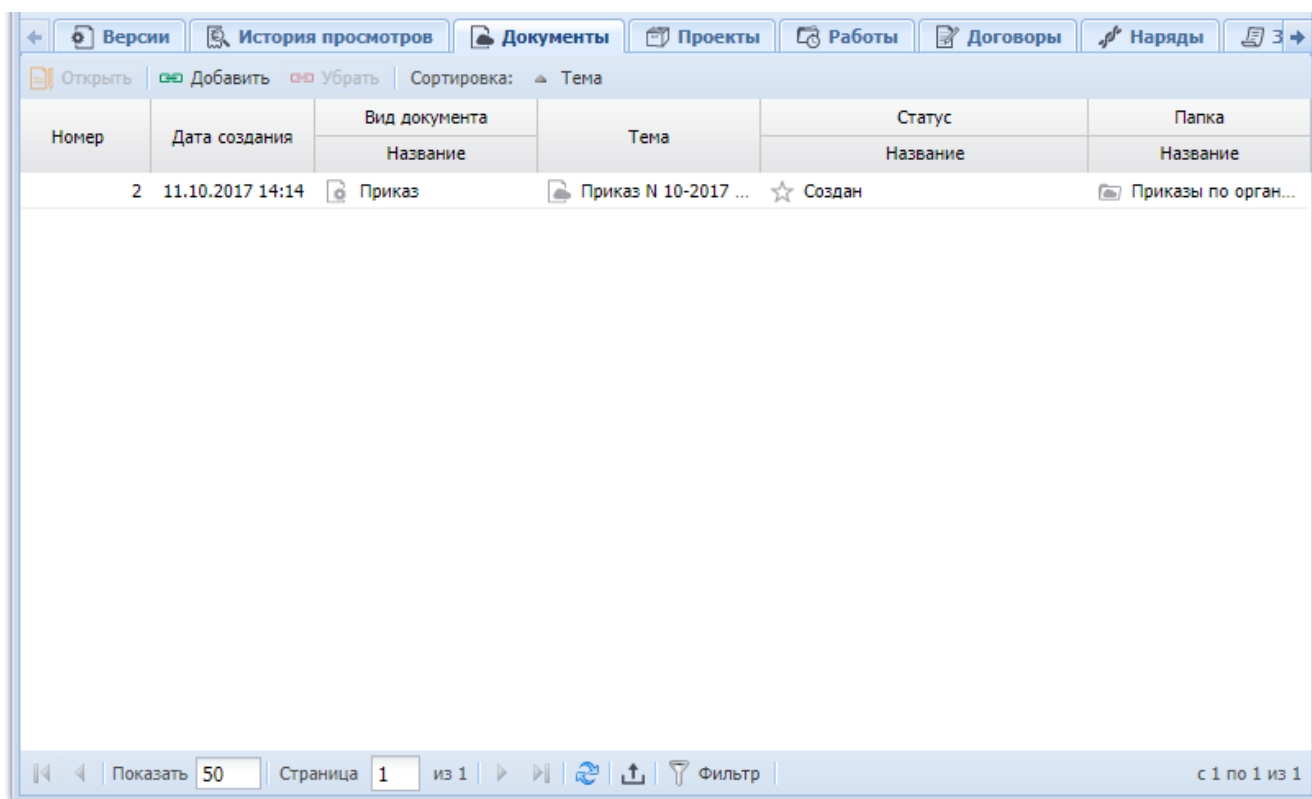


Рисунок 2.218. Модуль «Приложение». Вкладка «Документы»

На вкладке «Договоры», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень договоров, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к договорам». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любой из договоров на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Договоры» (подсистема «Абоненты»).



Если приложение прикреплено к договору, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр договора, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование договора, могут создавать новые версии этого приложения.

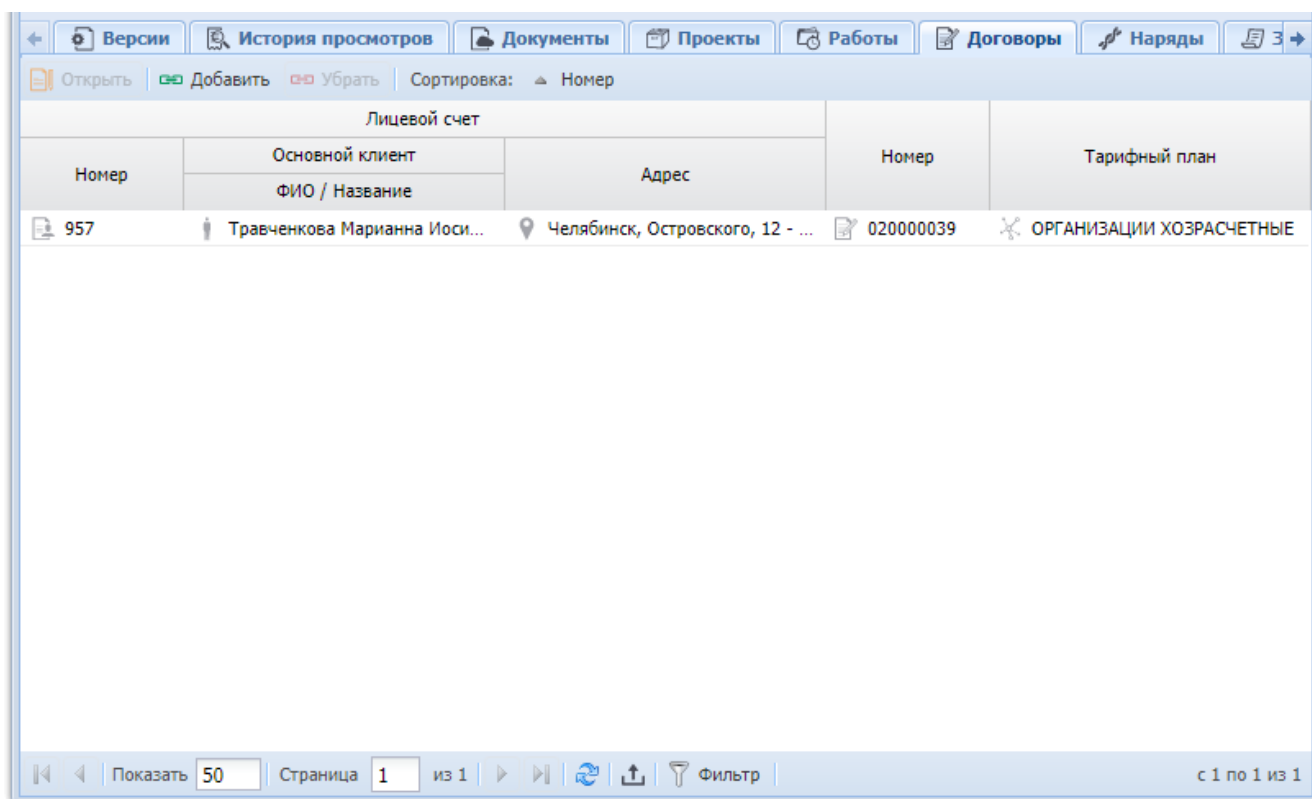


Рисунок 2.219. Модуль «Приложение». Вкладка «Договоры»

На вкладке «Наряды», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень нарядов, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к нарядам». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любой из нарядов на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Наряды» (подсистема «Абоненты»).



Если приложение прикреплено к наряду, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр наряда, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование наряда, могут создавать новые версии этого приложения.

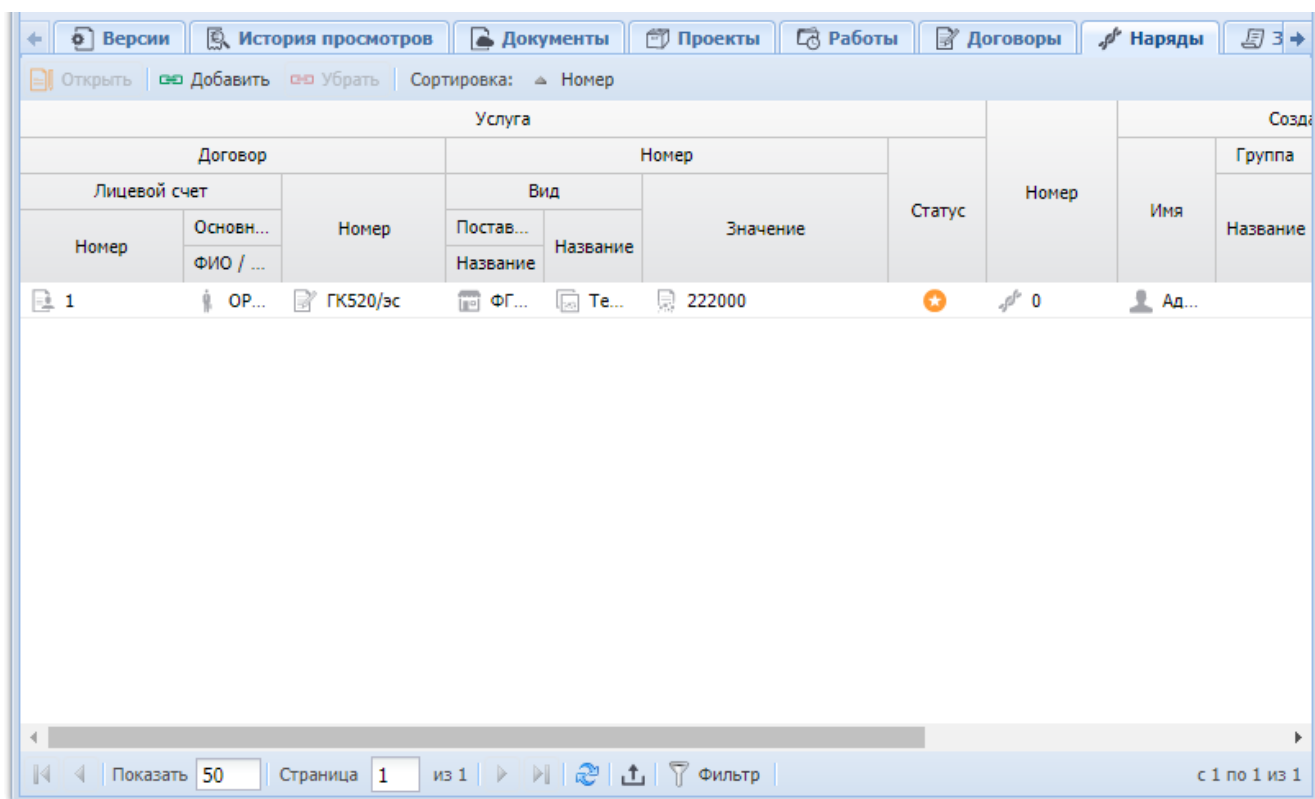


Рисунок 2.220. Модуль «Приложение». Вкладка «Наряды»

На вкладке «Задания», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень заданий, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к заданиям». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любое из заданий на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Задания» (подсистемы CRM и BPM).



Если приложение прикреплено к заданию, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр задания, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование задания, могут создавать новые версии этого приложения.

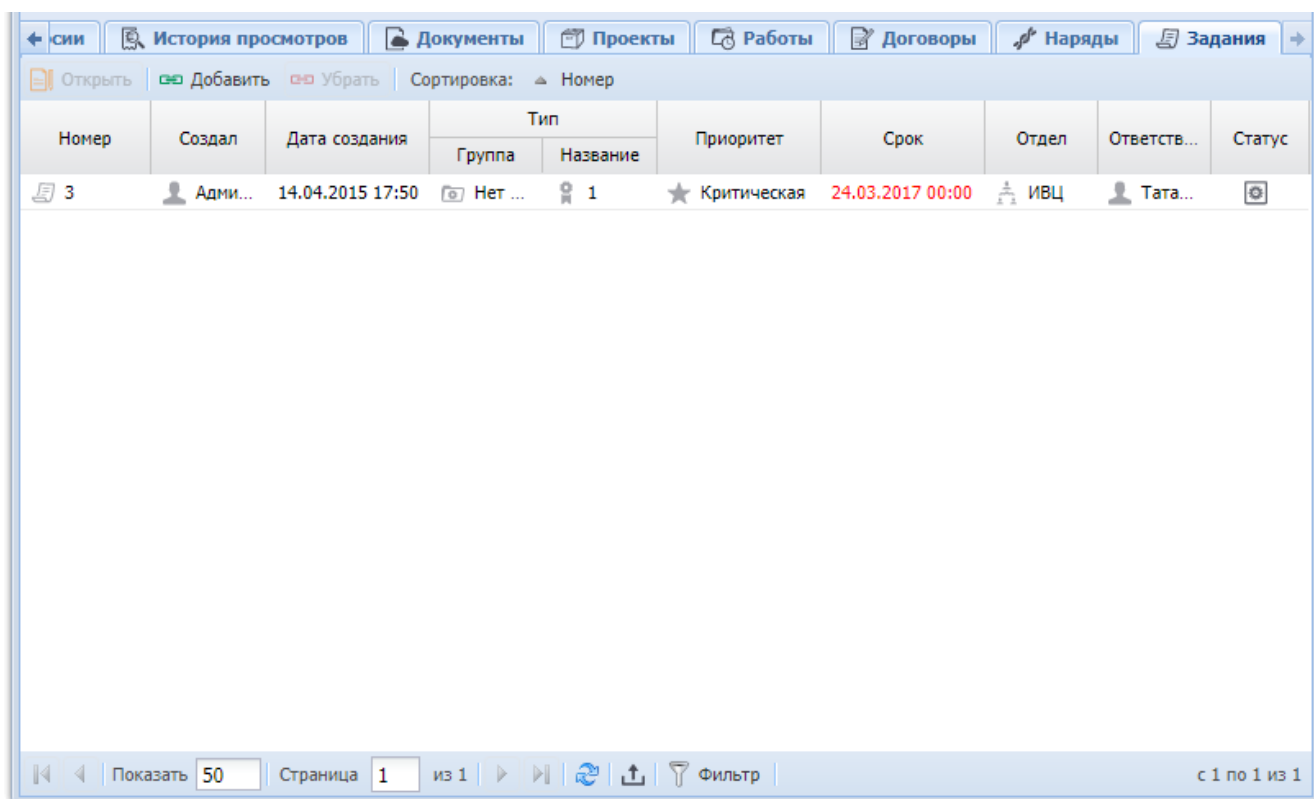


Рисунок 2.221. Модуль «Приложение». Вкладка «Задания»

2.21.3. Удалить приложение

Ограничений на удаление приложений нет.

При удалении приложения версии этого приложения и связанные с ними файлы остаются в системе, а в приложении устанавливается пометка о том, что оно удалено.

2.22. Файлы

Поисковый модуль «Файлы», представленный на рисунке ниже, позволяет работать с файлами, загруженными в систему.

Этот модуль позволяет выполнять фильтрацию файлов по различным атрибутам, создавать в системе новые файлы (загружать их в систему), открывать файлы на редактирование, скачивать их (например, на локальный диск), а также удалять из системы.

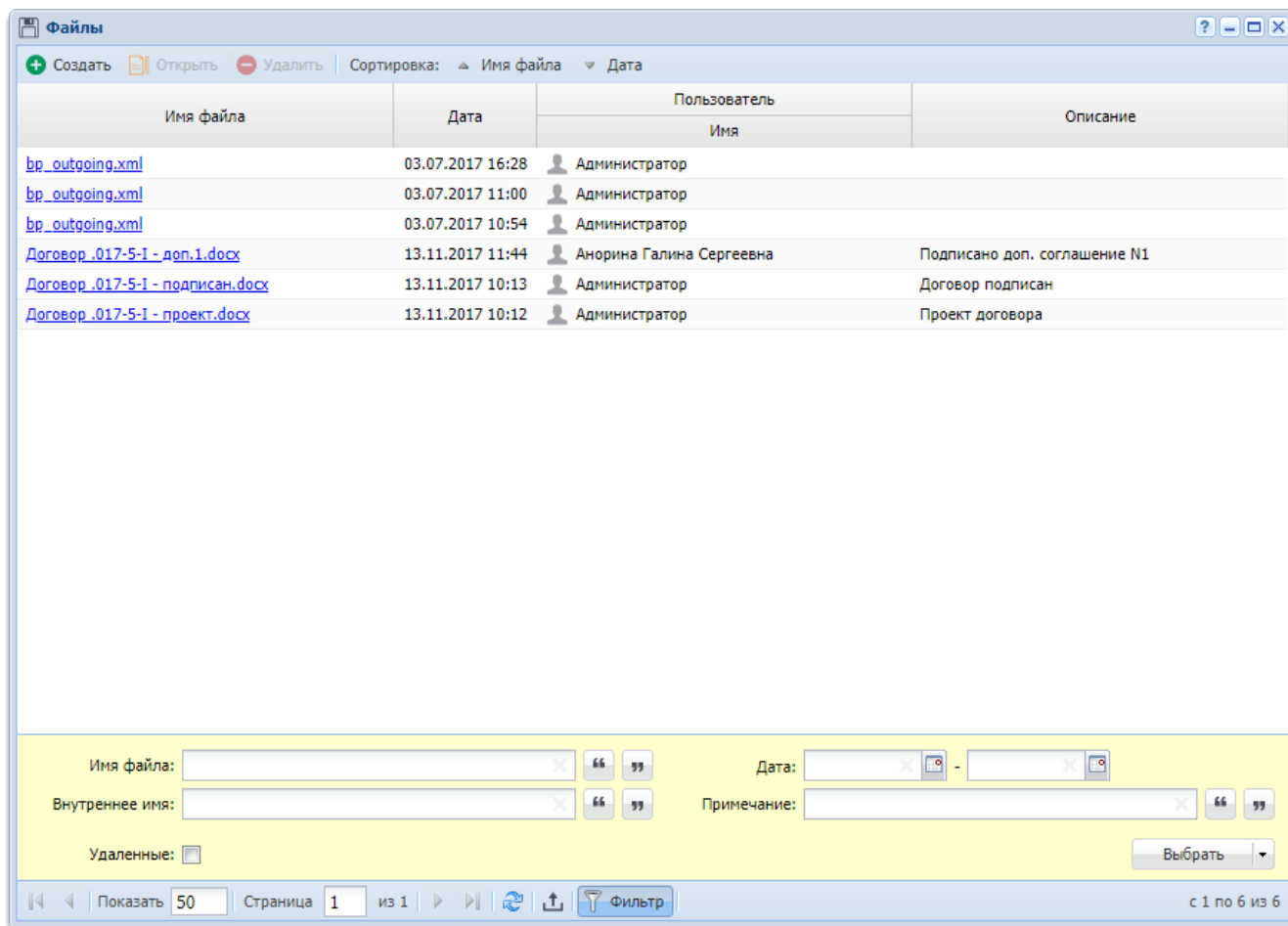


Рисунок 2.222. Модуль «Файлы»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных файлах.

2.22.1. Создание файла

Создание файла выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

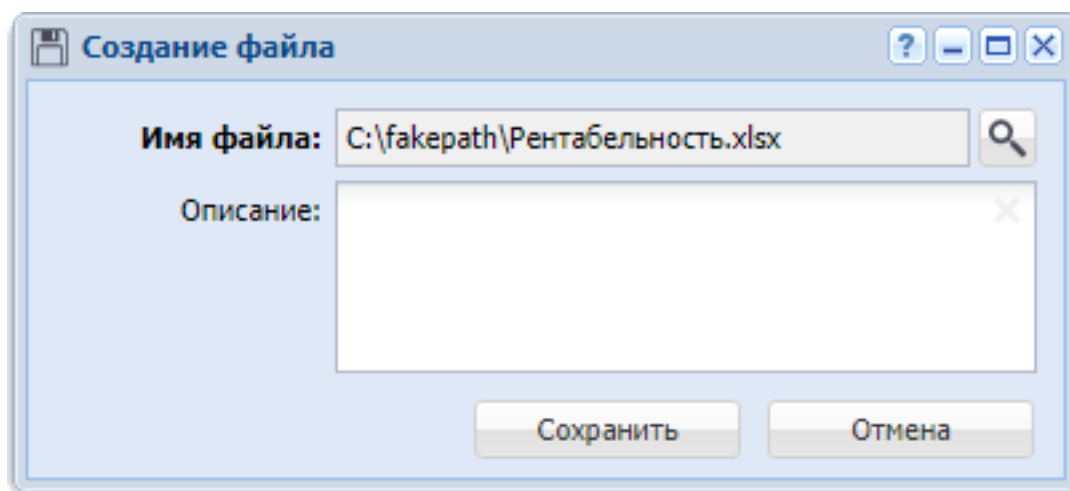


Рисунок 2.223. Модуль «Создание файла»

Заполните поля:

- Имя файла — выберите файл для загрузки в систему при помощи кнопки 🔍.
- Описание — при необходимости введите описание файла.

Если поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» файл загружается в систему под автоматически сгенерированным внутренним именем, сохраняется информация о пользователе, загрузившем файл, и дате и времени загрузки.

2.22.2. Редактирование файла

Редактирование файла выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

The screenshot shows a window titled "Файл 'Договор .017-5-1 - доп.1.docx'". It contains several input fields for file metadata: "Дата создания:" (13.11.2017 11:44), "Создал:" (Анорина Галина Сергеев), "Внутреннее имя:" (dsmR96.docx), "Имя файла:" (Договор .017-5-1 - доп.1.docx), and "Описание:" (Подписано доп. соглашение N1). At the bottom, there are buttons for "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel), along with a refresh icon on the left.

Рисунок 2.224. Модуль «Файл»

В полях, расположенных в верхней части модуля, просмотрите информацию о файле:

- Дата создания — дата и время загрузки файла в систему.
- Создал — имя пользователя, загрузившего файл в систему.
- Внутреннее имя — автоматически сгенерированное внутреннее имя, под которым файл загружен в систему. Именно внутреннее имя используется для скачивания файла.

При необходимости отредактируйте поля:

- Имя файла — имя, под которым файл должен отображаться в других модулях. Чтобы скачать файл, нажмите кнопку .
- Описание — описание файла.

2.22.3. Удалить файл

Ограничений на удаление файлов нет. Удаленные файлы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.23. Организационная структура

Организационная структура представляет собой иерархически организованный справочник структурных подразделений и должностей.

Для работы с этим справочником предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже.

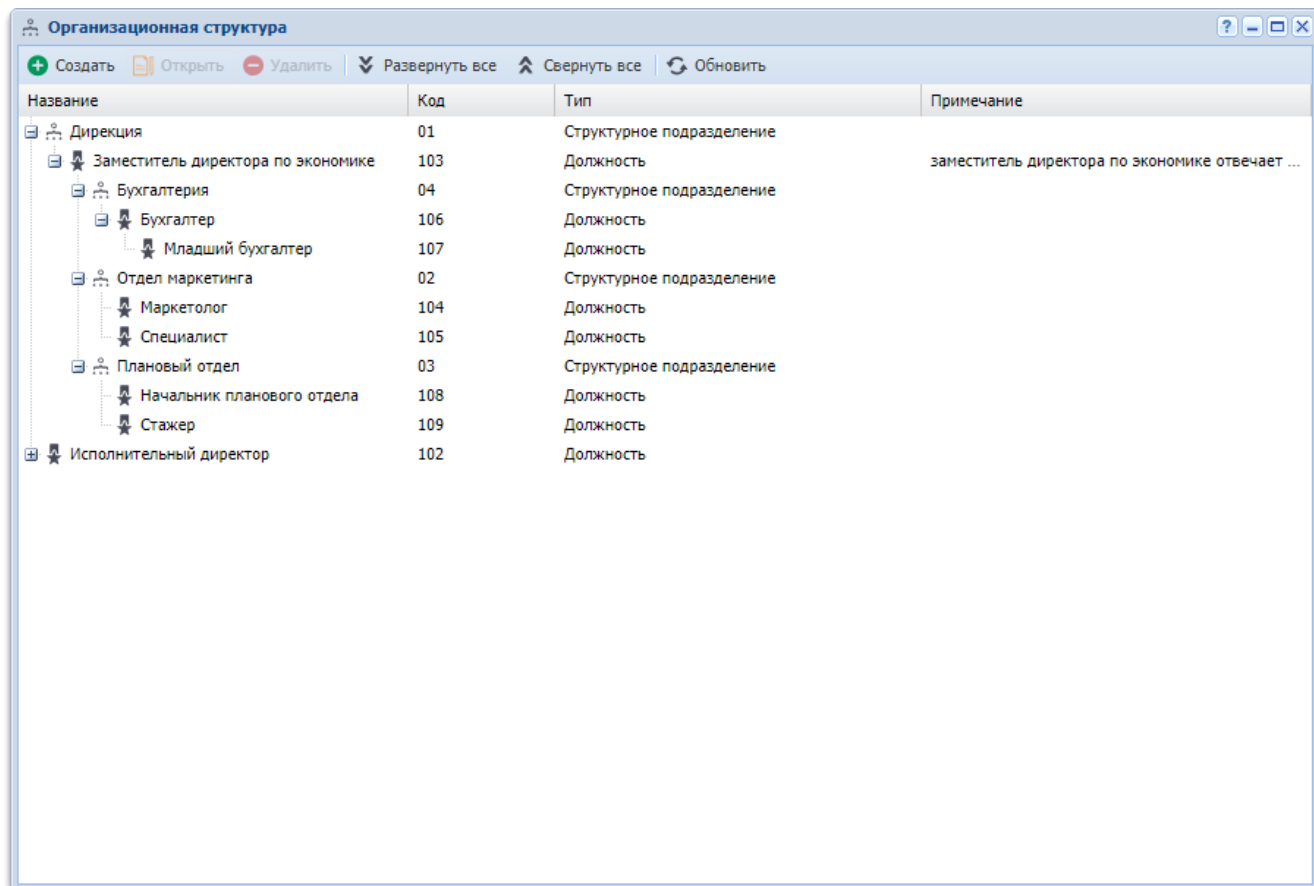


Рисунок 2.225. Модуль «Организационная структура»

В таблице ниже перечислены атрибуты элементов организационной структуры, приведено описание атрибутов.

Таблица 2.9. Атрибуты элементов организационной структуры

Название	Описание	Тип значения
Вышестоящий элемент	Вышестоящий элемент организационной структуры. Атрибут используется для организации иерархии элементов. Допускается пустое значение, что означает, что элемент расположен на верхнем уровне иерархии.	Объект «Элемент организационной структуры»
Код	Код элемента организационной структуры, уникальный в рамках типа элемента (должность / структурное подразделение).	Строка

Название	Описание	Тип значения
	Допускается пустое значение.	
Название	Название элемента организационной структуры. Атрибут является обязательным для заполнения.	Строка
Тип	Тип элемента организационной структуры. Атрибут является обязательным для заполнения.	Один из элементов списка: • Структурное подразделение. • Должность.
Описание (Примечание)	Описание элемента организационной структуры. Допускается пустое значение.	Многострочный текст

Элементы организационной структуры, имеющие тип «Должность» могут быть связаны с такими объектами системы, как «Пользователи» (подсистема «Полномочия»). В таблице ниже приведено краткое описание этих связей и название поискового модуля, соответствующего связям. Детальную информацию о связях см. в разделе справки, посвященном указанному поисковому модулю.

Таблица 2.10. Связи элемента организационной структуры с другими объектами

Объекты	Описание	Поисковый модуль
Пользователи (подсистема «Полномочия»)	Перечень пользователей, назначенных на должность.  Должность пользователя влияет на доступность ему определенных объектов системы. Подробнее см. в документации по подсистеме «Полномочия».	Пользователи у элементов организационной структуры (сервисный)

2.23.1. Создание элемента организационной структуры

Создание элемента организационной структуры выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Создание элемента организационной структуры

Вышестоящий элемент: Бухгалтерия

Код: 110

Название: Главный бухгалтер

Тип: Должность

Описание:

Сохранить Отмена

Рисунок 2.226. Модуль «Создание элемента организационной структуры»

В соответствующих полях укажите атрибуты элемента организационной структуры, см. описание атрибутов в разделе 2.23, «Организационная структура».

В поле «Вышестоящий элемент» по умолчанию указан элемент, выделенный в модуле «Организационная структура» при нажатии кнопки «Создать».

2.23.2. Редактирование элемента организационной структуры

Редактирование элемента организационной структуры выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже. Вкладка «Пользователи» присутствует только в случае редактирования должности (элемента типа «Должность»).

Элемент организационной структуры "Бухгалтерия"

Вышестоящий элемент: Заместитель директора по экономике / Дирекция

Код: 04

Название: Бухгалтерия

Тип: Структурное подразделение

Описание:

Сохранить Отмена

Рисунок 2.227. Модуль «Элемент организационной структуры» в случае, когда элемент имеет тип «Структурное подразделение»

Элемент организационной структуры "Главный бухгалтер"

Вышестоящий элемент: Бухгалтерия / Заместитель директора по экономике / Дирекция

Код: 110

Название: Главный бухгалтер

Тип: Должность

Описание:

Сохранить Отмена

Пользователи

Установлены		Доступны	
Имя	Вкл.	Имя	
Надымова Анна Ивановна	✓	test2	
		Администратор	
		Анорина Галина Сергеевна	
		Васильев Геннадий Карпович	
		Иванко Петр Аркадьевич	
		Иванов Иван Иванович	
		Кошкина Кристина	
		Курбанов Тимур	
		Овчаров Никита Николаевич	
		Петрович Петр Андреевич	

Показать 50 Страница 0 из 0

Показать 50 Страница 1 из 1

Рисунок 2.228. Модуль «Элемент организационной структуры» в случае, когда элемент имеет тип «Должность»

В соответствующих полях просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты элемента организационной структуры. См. описание атрибутов в разделе 2.23, «Организационная структура».

Если на редактирование открыта должность (элемент типа «Должность»), то на вкладке «Пользователи» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень пользователей, назначенных на эту должность, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». См. описание связей элемента организационной структуры с пользователями в разделе 2.23, «Организационная структура».

2.23.3. Удаление элемента организационной структуры

Допускается удалять только элементы организационной структуры, расположенные на нижнем уровне иерархии. Если необходимо удалить элемент, имеющий вло-

женные элементы, то предварительно удалите их или переместите в другую ветку иерархии.

Удаленные элементы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.24. Типы контактных данных

Тип контактных данных — это служебный объект, необходимый для классификации контактных данных пользователей и клиентов (юридических и физических лиц). См. также разделы о сервисных модулях «Контактные данные пользователей» (подсистема «Полномочия») и «Контактные данные клиентов» (подсистема «Абоненты», «Документы» и «Проекты»).

Для работы с перечнем контактных данных предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже.

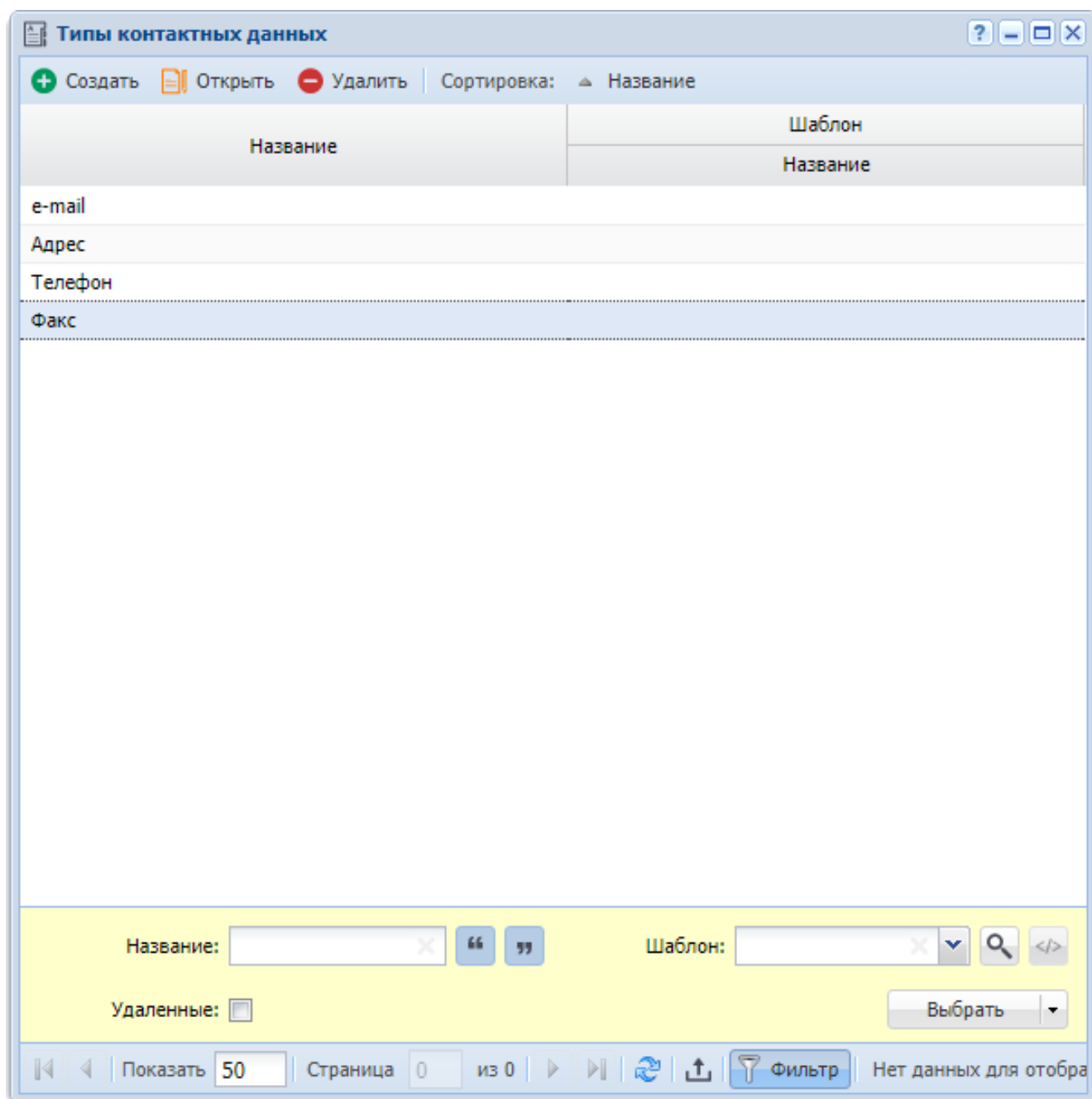


Рисунок 2.229. Модуль «Типы контактных данных»

Если пользователям и клиентам (юридическим и физическим лицам) должны автоматически отправляться уведомления об изменениях по заданиям, то в данном справочнике обязательно должен быть такой тип контактных данных, как адрес электронной почты. Обо всех настройках, необходимых для рассылки уведомлений об

изменениях по заданиям см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

2.24.1. Создание типа контактных данных

Создание типа контактных данных выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

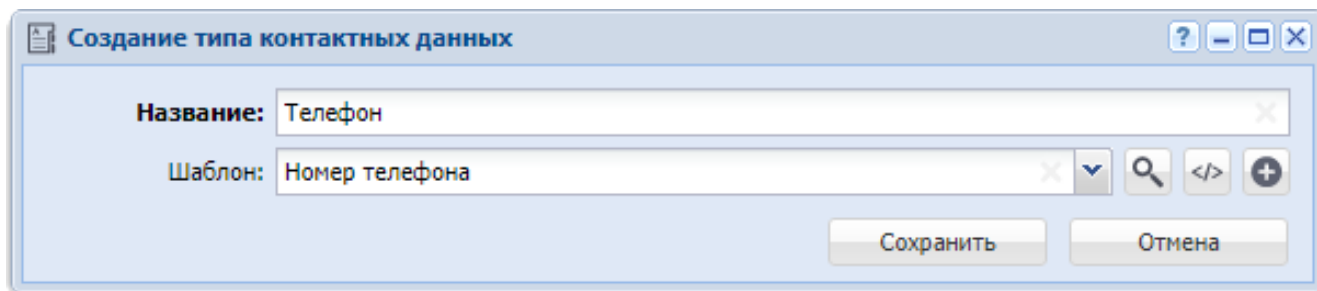


Рисунок 2.230. Модуль «Создание типа контактных данных»

Заполните атрибуты типа контактных данных:

- Название — укажите название типа контактных данных.
- Шаблон — при необходимости укажите шаблон, которому должны соответствовать контактные данные этого типа.

2.24.2. Редактирование типа контактных данных

Редактирование типа контактных данных выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

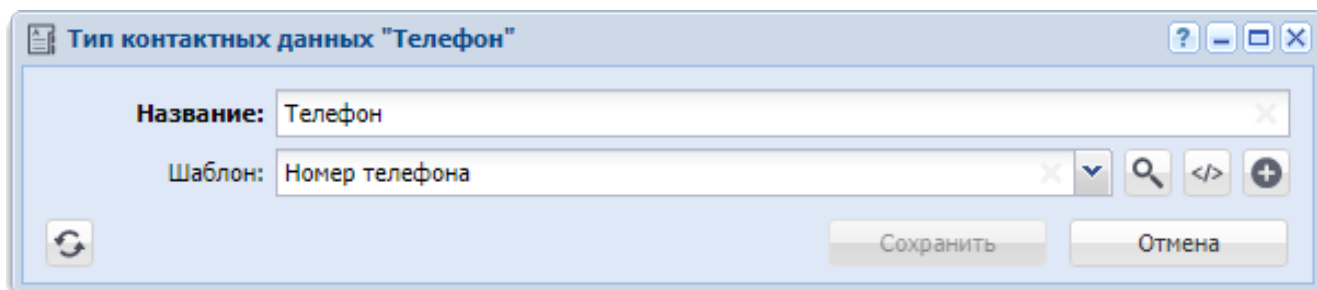


Рисунок 2.231. Модуль «Тип контактных данных»

Отредактируйте атрибуты типа контактных данных аналогично тому, как они заполнялись при его создании.

2.24.3. Удаление типа контактных данных

Ограничений на удаление типов контактных данных нет. Удаленные типы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.25. Типы должностей

Типы должностей используются для указания информации о доверенных лицах физических лиц и сотрудниках юридических лиц. См. описание сервисного модуля «Сотрудники» (подсистемы «Абоненты», «Документы» и «Проекты»).

Поисковый модуль «Типы должностей», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию типов должностей по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять типы должностей.

Код	Название
6	Главный бухгалтер
4	Главный инженер
1	Директор
2	Курьер
7	Руководитель

Рисунок 2.232. Модуль «Типы должностей»

Фильтрация типов должностей возможна по подстроке, входящей в код или название.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных типах должностей.

2.25.1. Создание типа должностей

Создание типа должностей выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

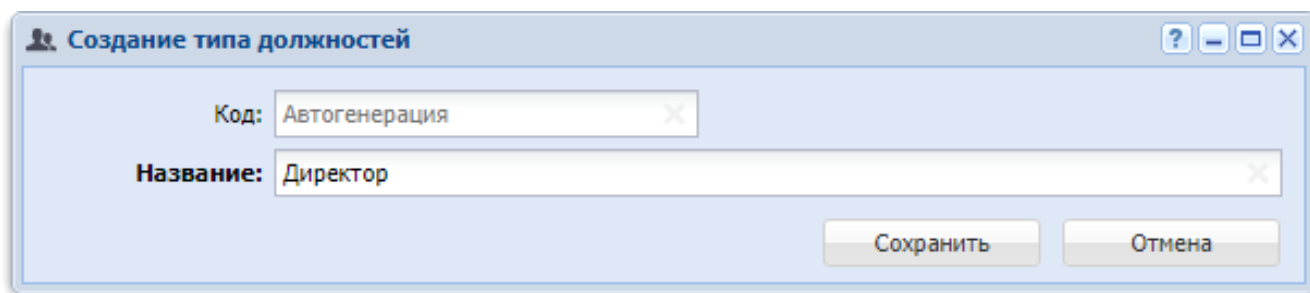


Рисунок 2.233. Модуль «Создание типа должностей»

Заполните поля следующим образом:

- Код — введите код типа должностей или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название типа должностей.

2.25.2. Редактирование типа должностей

Редактирование типа должностей выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

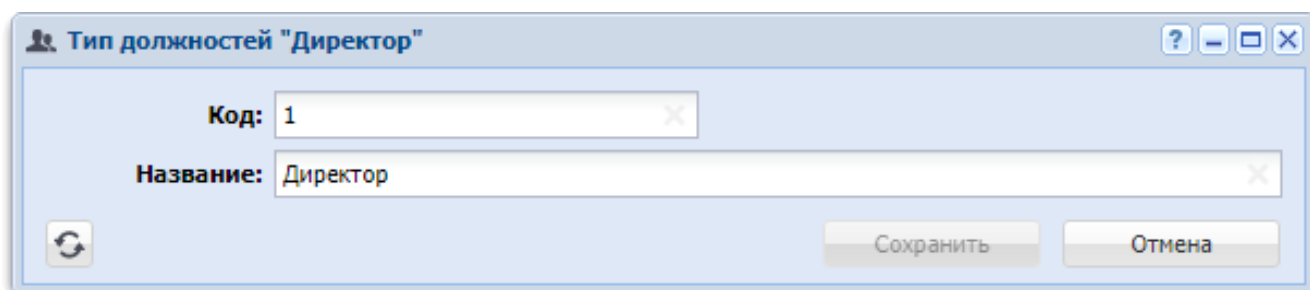


Рисунок 2.234. Модуль «Тип должностей»

Отредактируйте поля аналогично тому, как они заполнялись при создании типа должностей. Исключение составляет поле «Код». Значение в нем можно отредактировать вручную, но автогенерация кода не выполняется.

2.25.3. Удаление типа должностей

Ограничений на удаление типов должностей нет. Удаленные типы должностей остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.26. Группы разделов

Разделы системы (информация о них хранится в справочнике «Разделы») объединяются в группы. Информация о группах хранится в справочнике «Группы разделов». Для работы с этим справочником предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет создавать группы разделов, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня групп разделов.

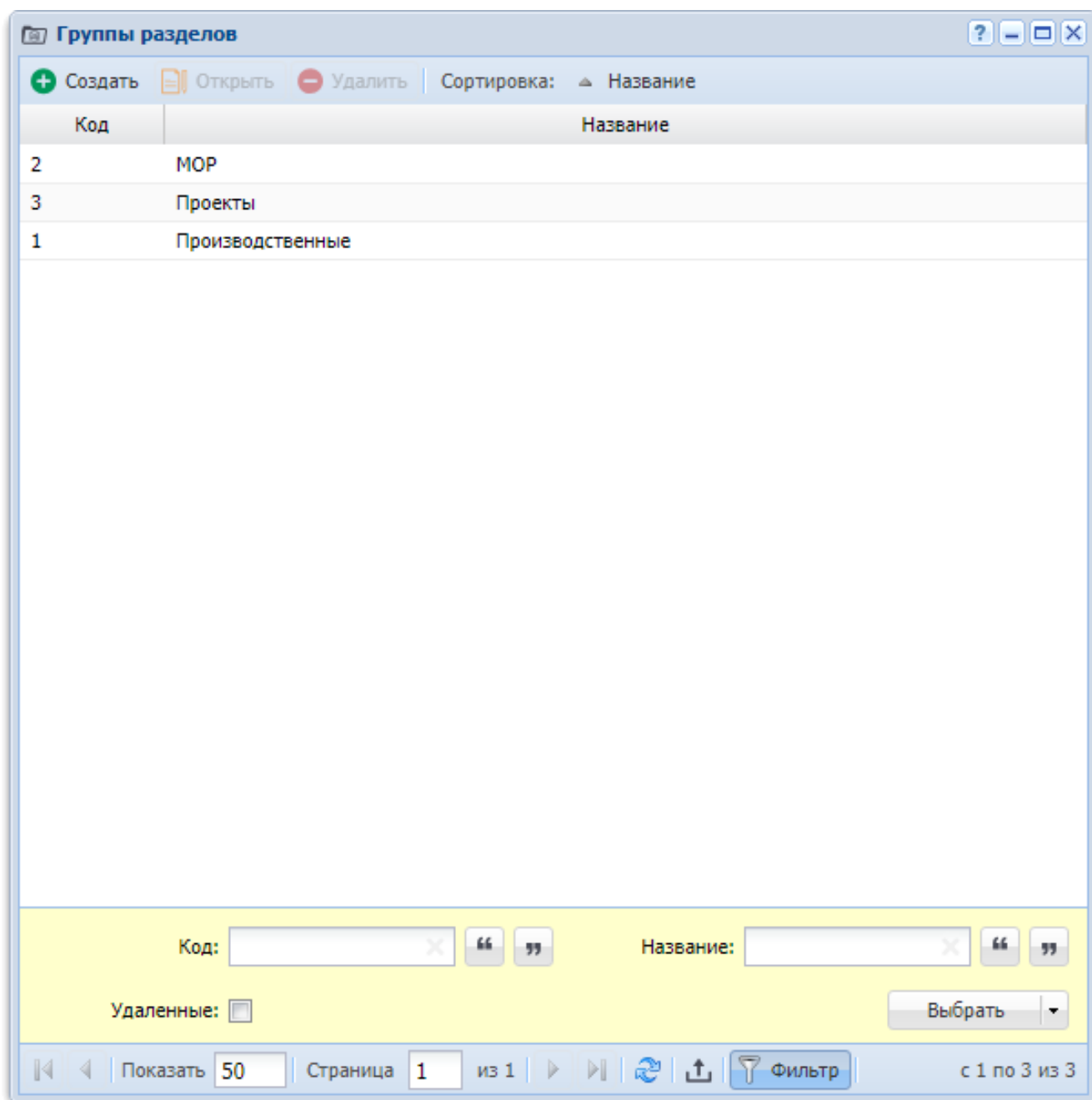


Рисунок 2.235. Модуль «Группы разделов»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах разделов.

2.26.1. Создание группы разделов

Создание группы разделов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

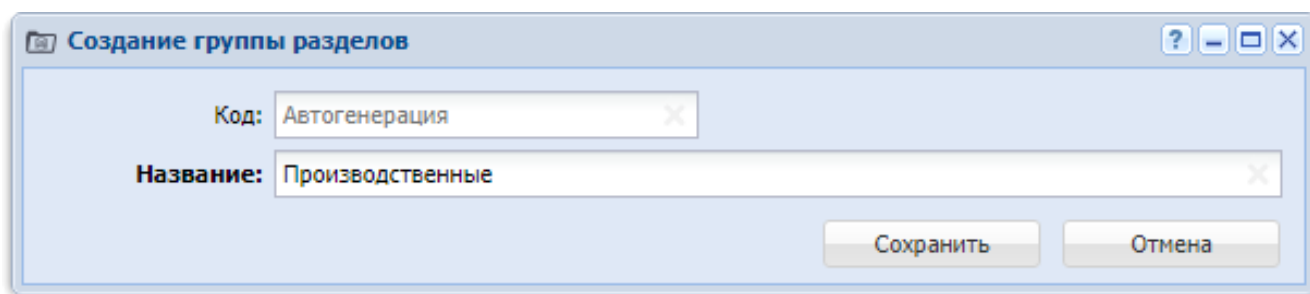


Рисунок 2.236. Модуль «Создание группы разделов»

Заполните атрибуты группы разделов следующим образом:

- Код — введите код группы разделов или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название группы разделов.

2.26.2. Редактирование группы разделов

Редактирование группы разделов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

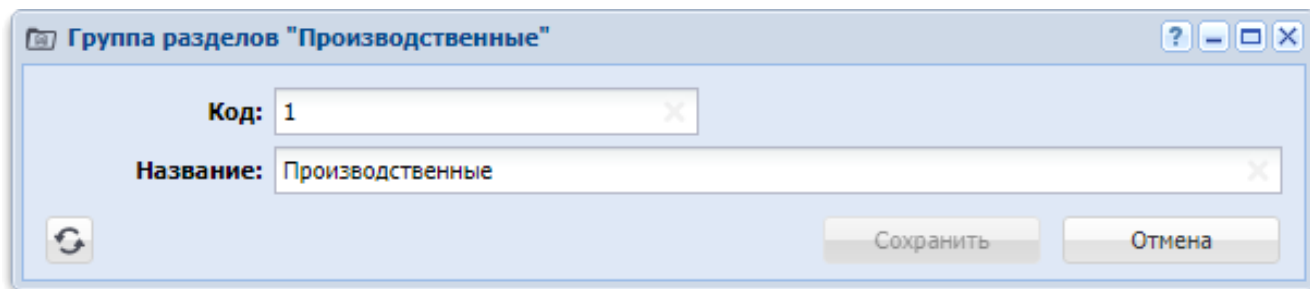


Рисунок 2.237. Модуль «Группа разделов»

Редактирование атрибутов группы разделов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при ее создании. При этом код можно изменить только вручную, автогенерация не выполняется.

2.26.3. Удаление группы разделов

Ограничений на удаление групп разделов нет. Удаленные группы разделов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.27. Разделы

В справочнике «Разделы» хранится информация о разделах системы, с которыми работают пользователи. Для работы с этим справочником предназначен поисковый

модуль, представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет создавать разделы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня разделов.

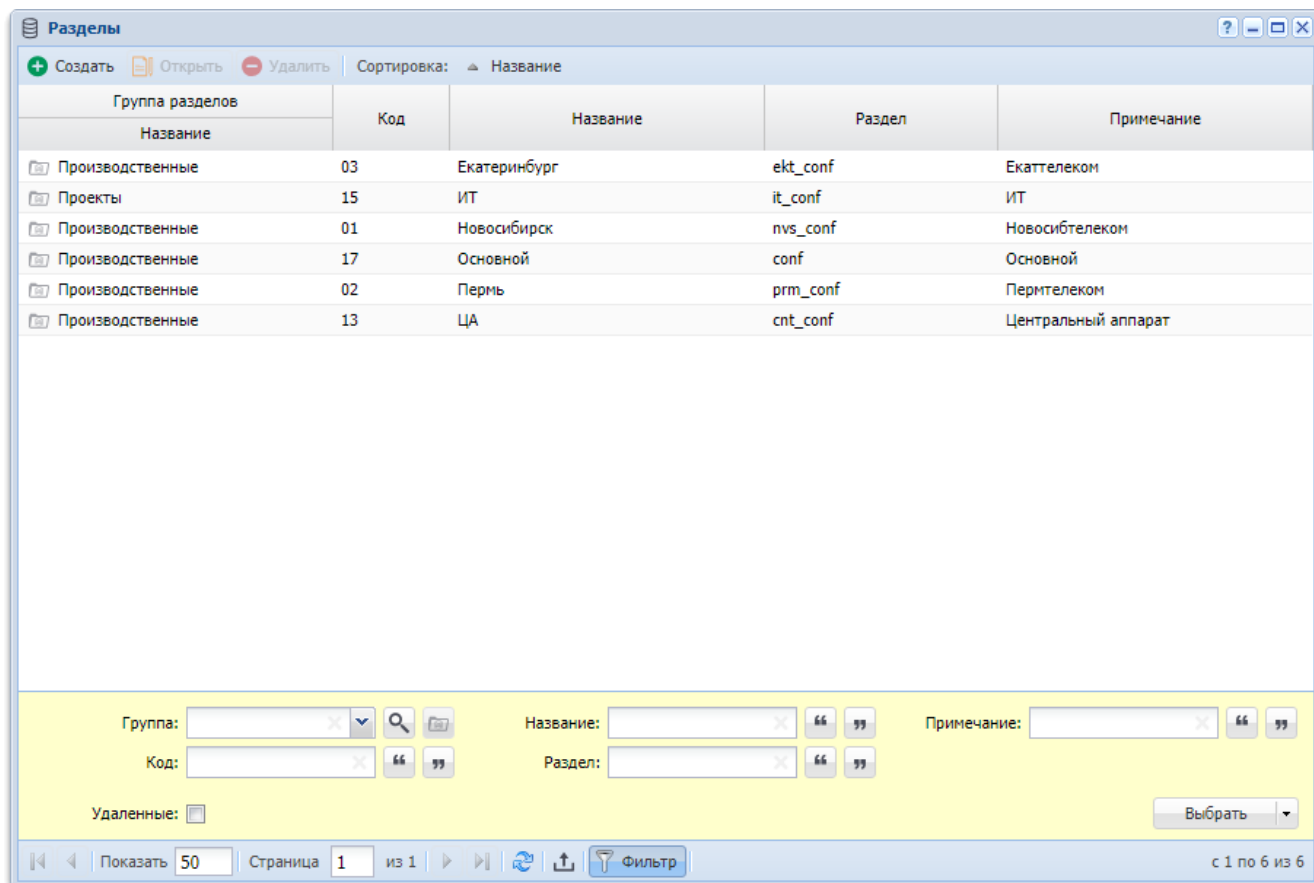


Рисунок 2.238. Модуль «Разделы»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных разделах.

2.27.1. Создание раздела

Создание раздела выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

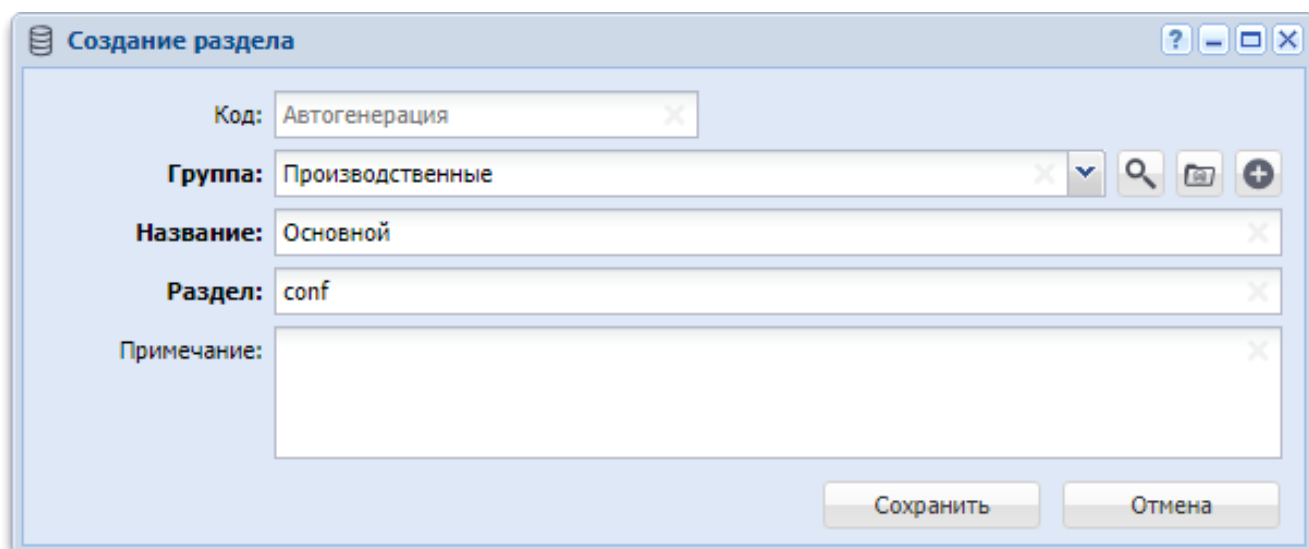


Рисунок 2.239. Модуль «Создание раздела»

Заполните атрибуты раздела следующим образом:

- Код — введите код раздела или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Группа — выберите группу, к которой будет принадлежать создаваемый раздел.
- Название — введите название раздела.
- Раздел — введите имя конфигурационной базы данных, соответствующей разделу.
- Примечание — при необходимости введите примечание.

2.27.2. Редактирование раздела

Редактирование раздела выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Раздел "Основной"

Код: 17

Группа: Производственные

Название: Основной

Раздел: conf

Примечание: Основной

Сохранить Отмена

Тарифные планы

Добавить Убрать Сортировка: Тарифный план, Название Поставщик, Название

Тарифный план		Поставщик	
Код	Название	Код	Название
12	Безлимитный	p2	ЗАО "Телефончик"
105	Бизнес (1 Мб/с)		

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.240. Модуль «Раздел»

Редактирование атрибутов раздела выполняется аналогично тому, как они заполнялись при его создании. При этом поле «Раздел» недоступно для редактирования, а код можно изменить только вручную, автогенерация не выполняется.

На вкладке «Тарифные планы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень тарифных планов, относящихся к разделу. От того, как настроен этот перечень, зависит доступность тарифных планов пользователям, подробнее см. в разделе 2.1.1, «Тарифные планы». Работа с вкладкой осуществляется так же, как с

сервисным модулем «Разделы и поставщики у тарифных планов». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

2.27.3. Удаление раздела

Ограничений на удаление разделов нет. Удаленные разделы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

3. Сервисные модули

3.1. Автоматические комментарии у типов заданий

Поисковый модуль «Автоматические комментарии у типов заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между автоматическими комментариями и типами заданий.

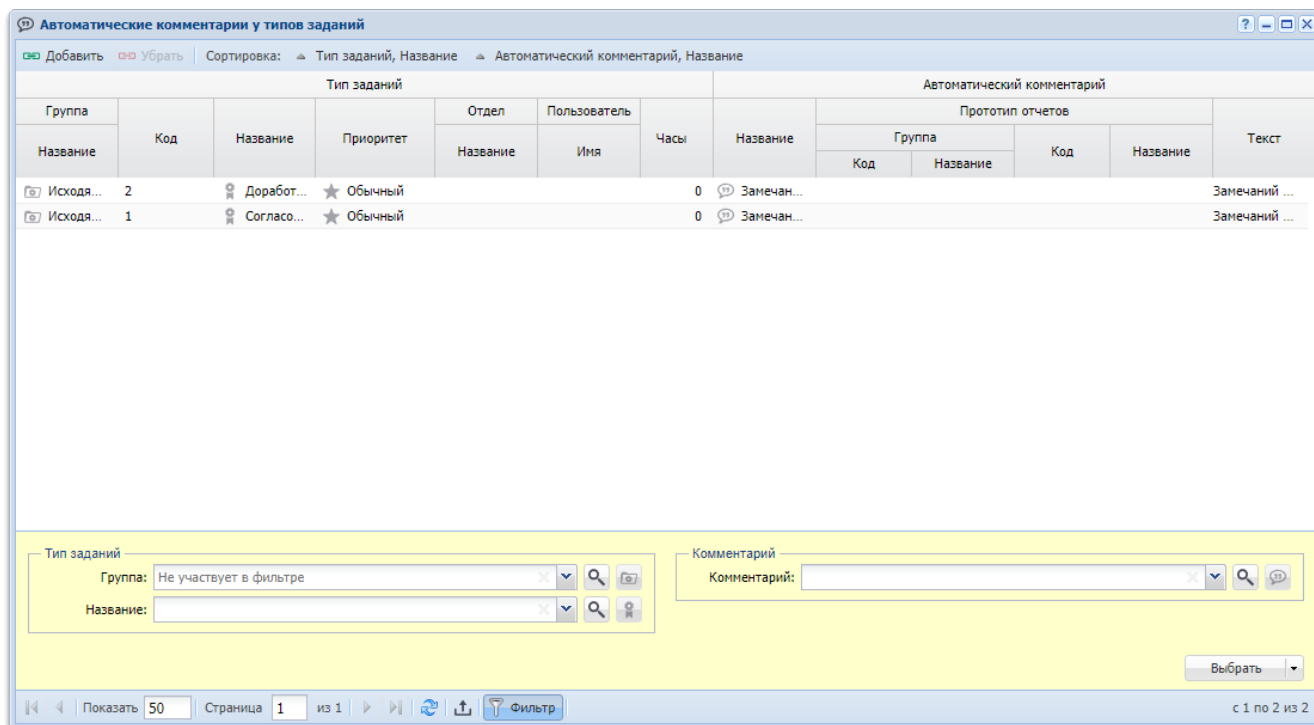


Рисунок 3.1. Модуль «Автоматические комментарии у типов заданий»



Связь между автоматическим комментарием и типом задания можно также задать при редактировании автоматического комментария и редактировании типа задания.

Если тип задания связан хотя бы с одним автоматическим комментарием, то при работе с заданиями этого типа доступны лишь автоматические комментарии, связанные с этим типом задания, то есть выполняется фильтрация автоматических комментариев.

Если тип задания не связан ни с одним автоматическим комментарием, то при работе с заданиями этого типа доступны все автоматические комментарии, имеющиеся в системе, то есть фильтрация автоматических комментариев не выполняется.

3.1.1. Добавление автоматического комментария у типа заданий

В модуле добавления автоматического комментария у типа заданий, представленном на рисунке ниже, заполните поля следующим образом:

- Тип заданий — в этой группе элементов выберите тип заданий, с которым нужно связать автоматический комментарий.
 - Группа — выберите группу, к которой принадлежит нужный тип заданий.
 - Название — выберите тип заданий.



Группу можно не выбирать. В этом случае в списке выбора для поля «Название» будут доступны все типы заданий, независимо от их разбивки по группам.

- Комментарий — выберите автоматический комментарий, который нужно связать с типом заданий.

Создание автоматического комментария у типа заданий

Тип заданий

Группа:

Название:

Комментарий:

Сохранить Отмена

**Рисунок 3.2. Модуль «Добавление
автоматического комментария у типа заданий»**

3.1.2. Удаление связи между автоматическим комментарием и типом заданий

Ограничений на удаление связи между автоматическими комментариями и типами заданий нет. Эти связи удаляются безвозвратно.

3.2. Адреса у эскизов

Поисковый модуль «Адреса у эскизов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию адресов у эскизов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять адреса у эскизов.

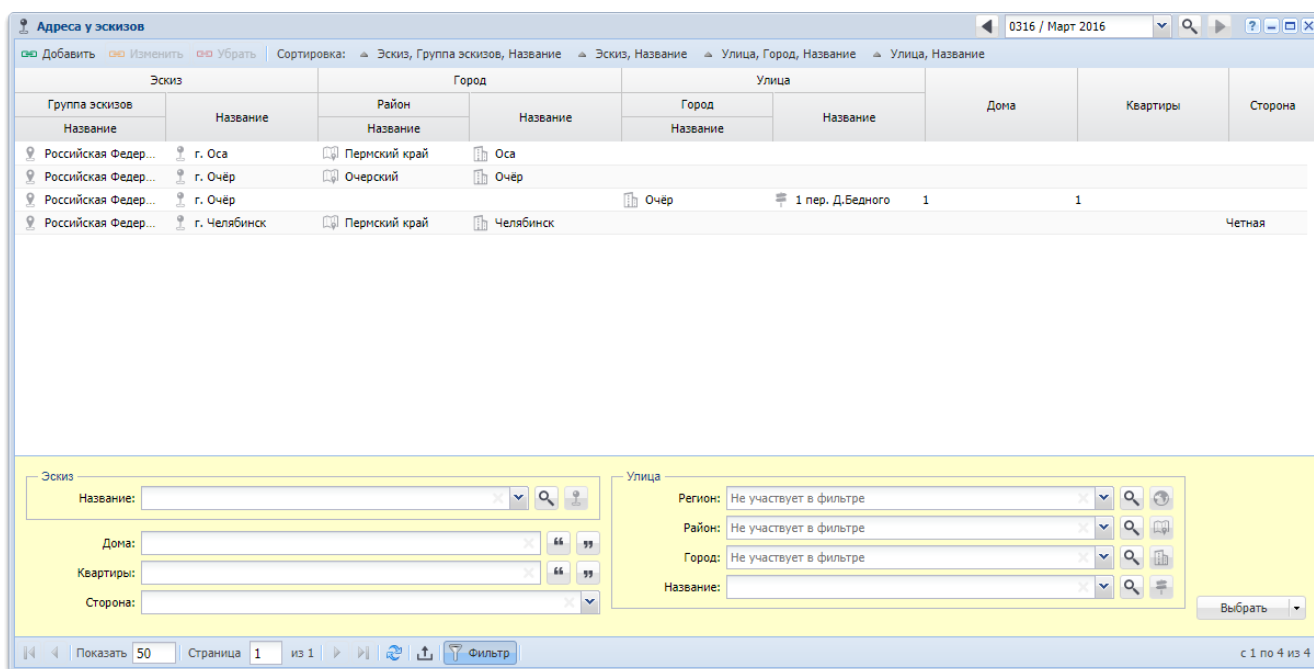


Рисунок 3.3. Модуль «Адреса у эскизов»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять адреса у эскизов можно также из модуля редактирования эскиза (с вкладки «Адреса»).

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать адреса у эскизов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

3.2.1. Добавление адреса в эскиз

Добавление адреса в эскиз выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.4. Модуль «Добавление адреса в эскиз»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется адрес в эскиз.

Заполните поля следующим образом:

- Эскиз — выберите эскиз, в который следует добавить адрес.
- Улица — в этой группе полей выберите город или улицу, которые следует добавить в эскиз, из иерархии «Регион — Район — Город — Улица».

Если в эскиз следует добавить город, то оставьте поле «Улица / Название» пустым.

- Дома — укажите дом или диапазон домов, которые входят в данный эскиз, или оставьте поле пустым..
- Квартиры — укажите квартиру или диапазон квартир, которые входят в данный эскиз, или оставьте поле пустым.
- Сторона — выберите четную или нечетную сторону домов по улице или оставьте поле пустым.



При добавлении из поискового модуля «Адреса у эскизов» можно выделить строку, где указан интересующий эскиз, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате эскиз будет выбран автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования эскиза, то эскиз выбирается автоматически, соответствующее поле недоступно для редактирования.

3.2.2. Редактирование адреса у эскиза

Редактирование адреса у эскиза выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.5. Модуль «Адрес у эскиза»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится адрес у эскиза, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование адреса у эскиза доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов адреса у эскиза выполняется аналогично тому, как они заполнялись при добавлении адреса в эскиз.

3.2.3. Удаление адреса с эскиза

Ограничений на удаление адресов с эскизов нет. Связи между адресами и эскизами удаляются безвозвратно.

3.3. Версии приложений

Поисковый модуль «Версии приложений», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск версий приложений, добавлять новые версии к приложениям, открывать версии приложений на редактирование, добавлять подпись к версиям приложений и скачивать файлы, соответствующие версиям приложений.

Удаление из системы версий приложений не предусмотрено.

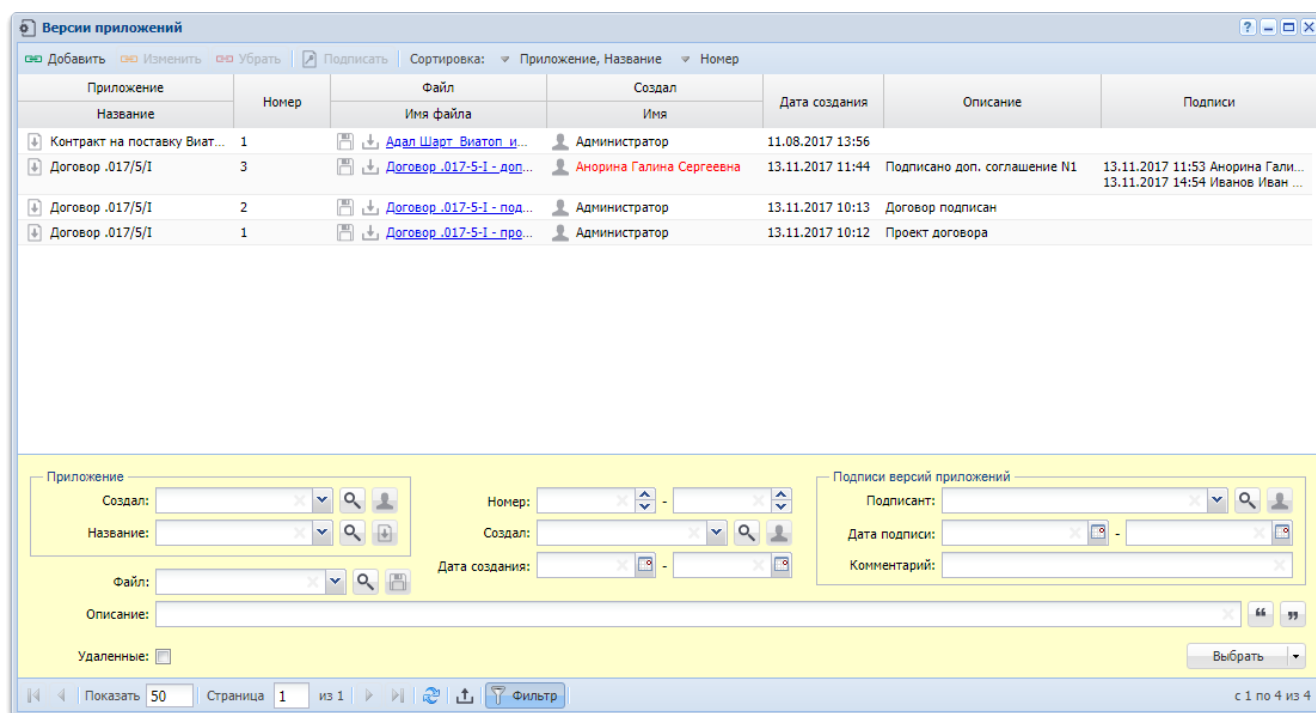


Рисунок 3.6. Модуль «Версии приложений»



Добавлять и открывать на редактирование версии приложений, а также добавлять к ним подписи можно также при редактировании приложения.

Скачать файл, соответствующий определенной версии приложения, и добавить подпись к этой версии приложения можно также при редактировании версии приложения.

Чтобы открыть модуль «Версии приложений», откройте любое из приложений на редактирование, перейдите на вкладку «Версии» и нажмите кнопку «Фильтр».

Чтобы добавить свою подпись к версии приложения, выделите эту версию в таблице и нажмите кнопку «Подписать». Добавление подписи выполняется так же, как при работе с сервисным модулем «Подписи версий приложений».

Нумерация версий выполняется автоматически. Версии каждого приложения получают номера 1, 2, ... Редактировать номера версий нельзя.

Чтобы скачать файл, соответствующий определенной версии приложения, щелкните по названию файла в соответствующей строке или нажмите кнопку , расположенную слева от названия файла.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных версиях приложений.

3.3.1. Добавление версии приложения

Добавление версии приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



Контроль за содержимым файлов система не осуществляет.



Рекомендуется в одно приложение помещать версии только одного файла.

Рисунок 3.7. Модуль «Добавление версии приложения»

В группе полей «Приложение» выберите приложение, к которому добавляется версия, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».



Если добавление выполняется из поискового модуля «Версии приложений», то выделите строку, где указано интересующее приложение, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате приложение будет выбрано автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования приложения, то приложение выбирается автоматически, группа полей недоступна для редактирования.



В списке в поле «Приложение / Создал» присутствуют только пользователи, подключенные к системе. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой , расположенной рядом с полем.

Чтобы загрузить в версию приложения файл с внешнего ресурса (например, с жесткого диска), активируйте при помощи переключателя поле «Загрузить / Файл» и выберите файл при помощи кнопки . Файл будет загружен в систему при сохранении новой версии (см. раздел о справочнике «Файлы»).

Чтобы прикрепить к версии приложения один из ранее загруженных в систему файлов, активируйте поле «Прикрепить / Файл» и выберите файл из списка.

В поле «Описание» при необходимости введите дополнительную информацию.

Если все поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» в системе создается версия приложения, в нее заносится введенное описание, ей присваивается номер, следующий по порядку среди имеющихся версий данного приложения. Если был выбран вариант «Загрузить», то также создается файл, в него заносится то же описание.

3.3.2. Редактирование версии приложения

Редактирование версии приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Версия приложения "3"

Номер: 4 Создал: Анорина Галина Сергеевна Дата создания: 13.11.2017 11:44

Приложение

Создал: Администратор

Название: Договор .017/5/1

Файл: Договор .017-5-1 - доп.1.docx

Описание: Подписано доп. соглашение N1

Сохранить Отмена

Подписи История просмотров

Добавить Изменить Сортировка: Дата подписания

Дата подписан...	Пользователь	Комментарий
	Имя	
13.11.2017 11:53	Анорина Галина Сергеевна	

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 1 из 1

Рисунок 3.8. Модуль «Версия приложения». Вкладка «Подписи»

В полях, расположенных в верхней части модуля, просмотрите информацию о версии приложения:

- Номер — номер версии приложения в системе.
- Создал — имя пользователя, создавшего версию приложения.
- Дата создания — дата и время создания версии приложения.
- Приложение — в этой группе полей отображается информация о приложении:
 - Создал — имя пользователя, создавшего приложение.
 - Название — название приложения.
- Файл — название файла, соответствующего данной версии приложения. Чтобы скачать этот файл, нажмите кнопку .

В поле «Описание» просмотрите и при необходимости отредактируйте описание версии приложения.

На вкладке «Подписи», представленной на рисунке выше, просмотрите информацию о подписании версии приложения пользователями, при необходимости добавьте свою подпись или отредактируйте другие подписи. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Подписи версий приложений». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «История просмотров», представленной на рисунке ниже, просмотрите информацию о скачивании версии приложения пользователями. В столбцах отображается информация о том, когда и кем был скачан файл, соответствующий версии приложения. Чтобы просмотреть информацию о скачивании всех версий приложений, откройте сервисный модуль «История просмотра файлов», нажав кнопку «Фильтр».

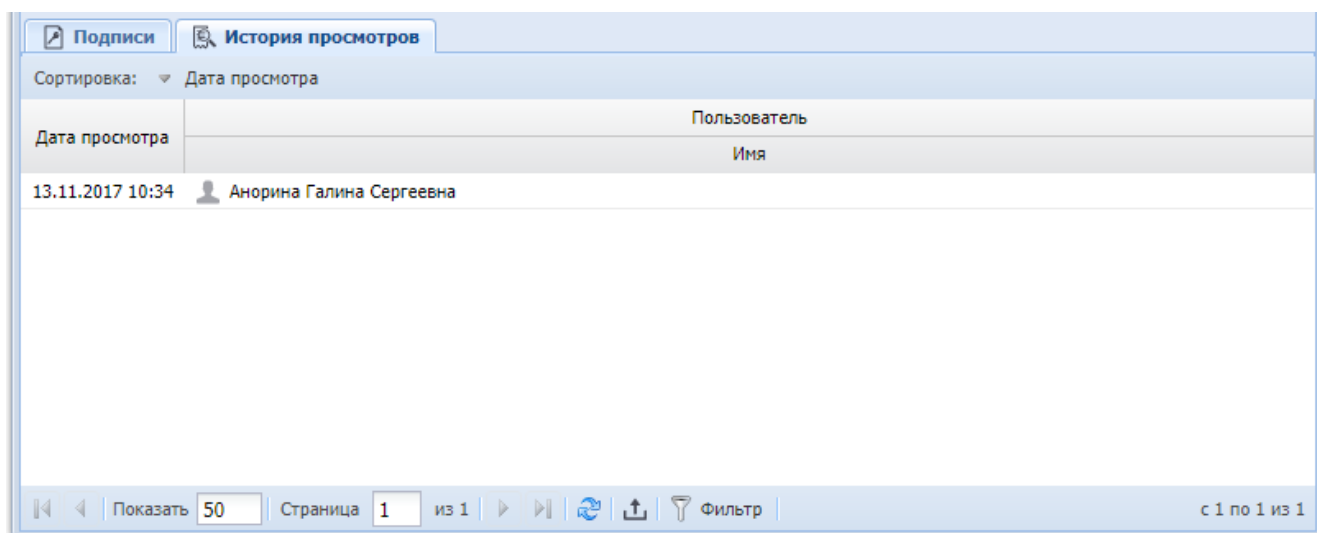


Рисунок 3.9. Модуль «Версия приложения». Вкладка «История просмотров»

3.3.3. Удаление версии приложения

Ограничений на удаление версий приложений нет.

При удалении версии приложения связанные с ней файл и подписи остаются в системе, а в версии приложения устанавливается пометка о том, что она удалена.

3.4. Виды номеров у накопительных лимитов

Поисковый модуль «Виды номеров у накопительных лимитов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию видов номеров у накопительных лимитов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять виды номеров у накопительных лимитов.

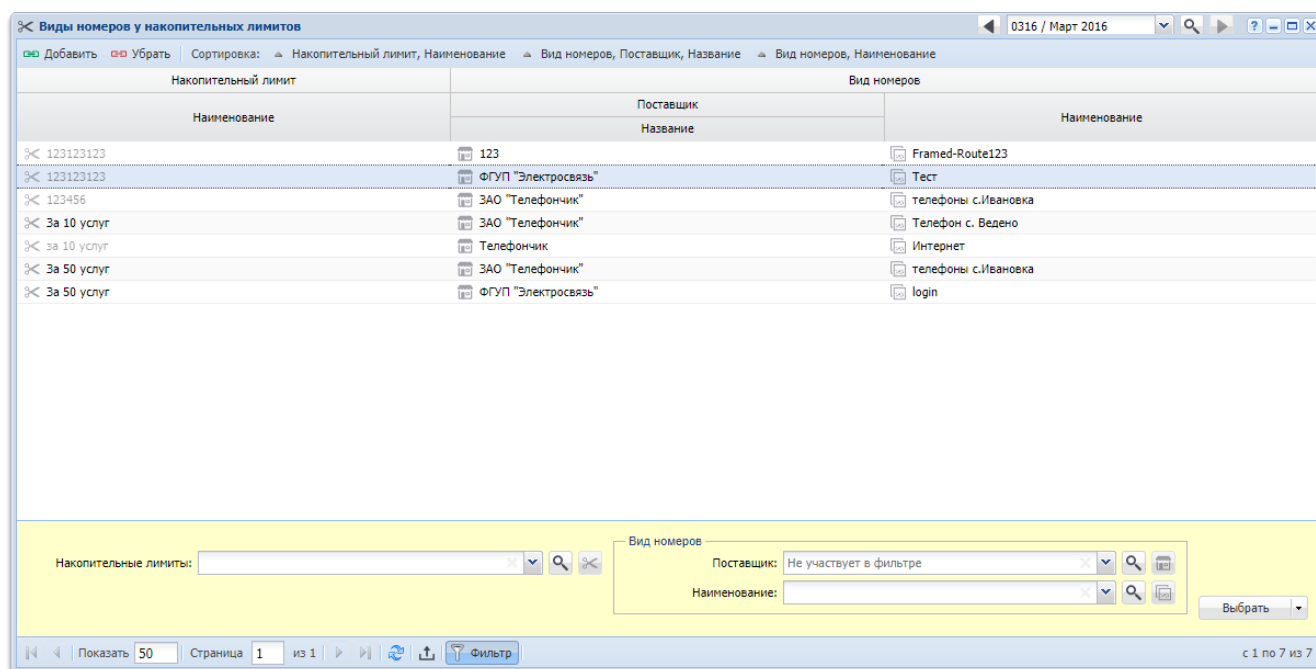


Рисунок 3.10. Модуль «Виды номеров у накопительных лимитов»



Добавлять и удалять виды номеров у накопительных лимитов можно также при редактировании вида номера и редактировании накопительного лимита.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Фильтрация видов номеров у накопительных лимитов возможна по следующим атрибутам:

- Накопительные лимиты — один или несколько накопительных лимитов.
- Вид номеров / Наименование — один или несколько видов номеров.

Поле «Вид номеров / Поставщик» не участвует в фильтре, можно использовать его для выбора видов номеров.

3.4.1. Добавление вида номеров у накопительного лимита

Добавление вида номеров у накопительного лимита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.11. Модуль «Добавление видов номеров у накопительного лимита»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется вид номеров у накопительного лимита.

Заполните поля:

- Лимит — выберите накопительный лимит, к которому должен быть добавлен вид номеров.
- Вид номеров — в этой группе полей выберите вид номеров, который следует добавить у накопительного лимита, из иерархии «Поставщик — Вид номеров».



Если добавление выполняется из модуля редактирования накопительного лимита (с вкладки «Постоянные тарифы») или из модуля редактирования вида номеров (с вкладки «Накопительные лимиты»), то накопительный лимит или вид номеров выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.4.2. Удаление вида номеров у накопительного лимита

Ограничений на удаление видов номеров у накопительных лимитов нет. Виды номеров у накопительных лимитов удаляются безвозвратно.

3.5. Виды номеров у типов услуг

Поисковый модуль «Виды номеров у типов услуг», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи между видами номеров и типами услуг. Наличие связи обозначает, что для услуги, принадлежащей к определенному типу, может быть установлен номер определенного вида.

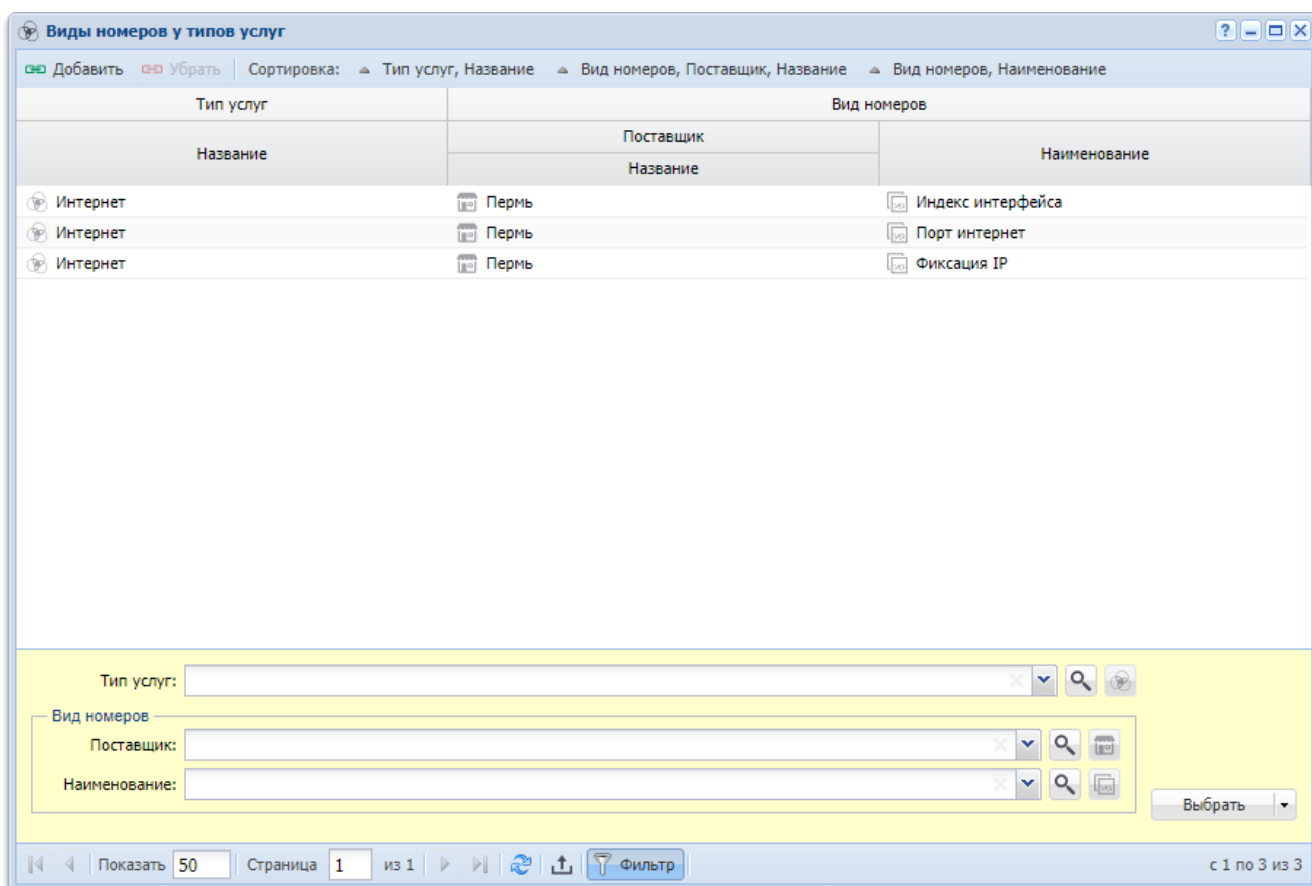


Рисунок 3.12. Модуль «Виды номеров у типов услуг»



Добавить или удалить связь между видом номеров и типом услуг можно также при редактировании вида номеров и редактировании типа услуг.

3.5.1. Добавление вида номеров у типа услуг

Добавление вида номеров у типа услуг выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

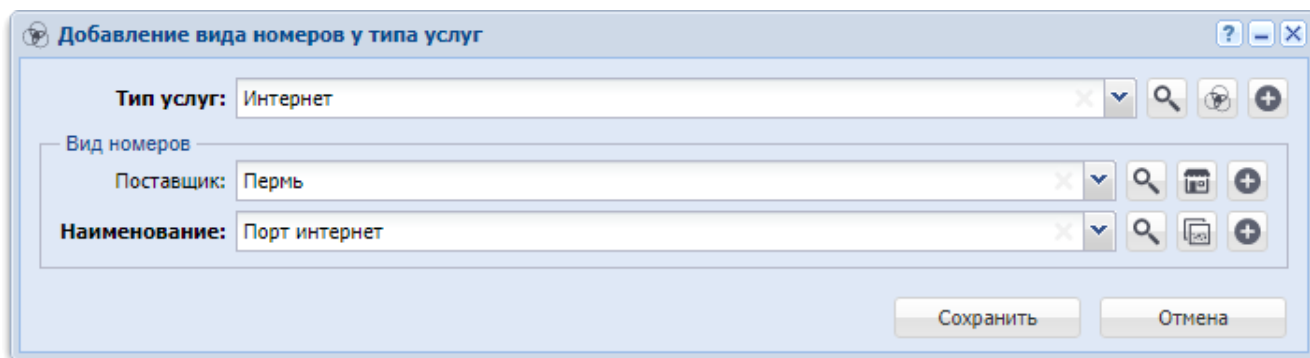


Рисунок 3.13. Модуль «Добавление вида номеров у типа услуг»

Заполните поля следующим образом:

- Тип услуг — выберите тип услуг.



Если добавление вида номеров у типа услуг осуществляется из модуля редактирования типа услуг, то тип услуг выбирается автоматически, поле заблокировано от изменения.

- Вид номеров — в этой группе полей выберите вид номеров.



Если добавление вида номеров у типа услуг осуществляется из модуля редактирования вида номеров, то вид номеров выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Поставщик — выберите поставщика номеров интересующего вида или оставьте поле пустым.
- Наименование — выберите вид номеров.

Если был указан поставщик, то выбор осуществляется среди видов номеров этого поставщика, в противном случае – среди всех видов номеров. Если поставщик не был указан, то после выбора вида номеров он будет установлен автоматически.

3.5.2. Удаление вида номеров у типа услуг

Ограничений на удаление видов номеров у типов услуг нет. Связи между видами номеров и типами услуг удаляются безвозвратно.

3.6. Вложенные единицы измерения

Поисковый модуль «Вложенные единицы измерения», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию связей между единицами измерения вида «вышестоящая единица измерения — вложенные единицы измерения» по различным атрибутам, добавлять и удалять эти связи.

Вложенные единицы измерения

Добавить Убрать | Сортировка: ▲ Вышестоящая единица измерения, Название ▲ Единица измерения

Вышестоящая единица измерения			Единица измерения		
Код	Название	Кэфф.	Код	Название	Кэфф.
801	мин.*км	0,00	799	км	0,00
801	мин.*км	0,00	355	мин.	0,00
800	т*км	0,00	799	км	0,00
800	т*км	0,00	798	тонна	0,00

Вышест. ед. изм.: Ед. изм.:

Показать 50 | Страница 1 из 1 | с 1 по 4 из 4

Рисунок 3.14. Модуль «Вложенные единицы измерения»



Добавлять и удалять связи между единицами измерения можно также при редактировании единиц измерения.

3.6.1. Добавление вложенной единицы измерения

Добавление связи между единицами измерения вида «вышестоящая единица измерения — вложенная единица измерения» выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

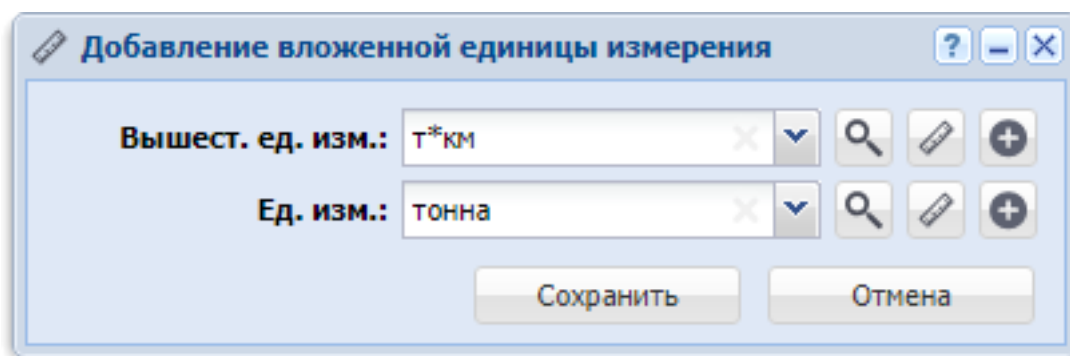


Рисунок 3.15. Модуль «Добавление вложенной единицы измерения»

Заполните поля:

- Вышест. ед. изм. — выберите вышестоящую единицу измерения.



Если добавление выполняется из модуля редактирования единицы измерения (с вкладки «Вложенные единицы измерения»), то поле «Вышест. ед. изм.» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

- Ед. изм. — выберите вложенную единицу измерения.

3.6.2. Удаление вложенной единицы измерения

Ограничений на удаление вложенных единиц измерения нет. Связи между единицами измерения удаляются безвозвратно.

3.7. Группы начислений в наборах

Поисковый модуль «Группы начислений в наборах», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп начислений в наборах, создавать, открывать на редактирование и удалять группы начислений в наборах.

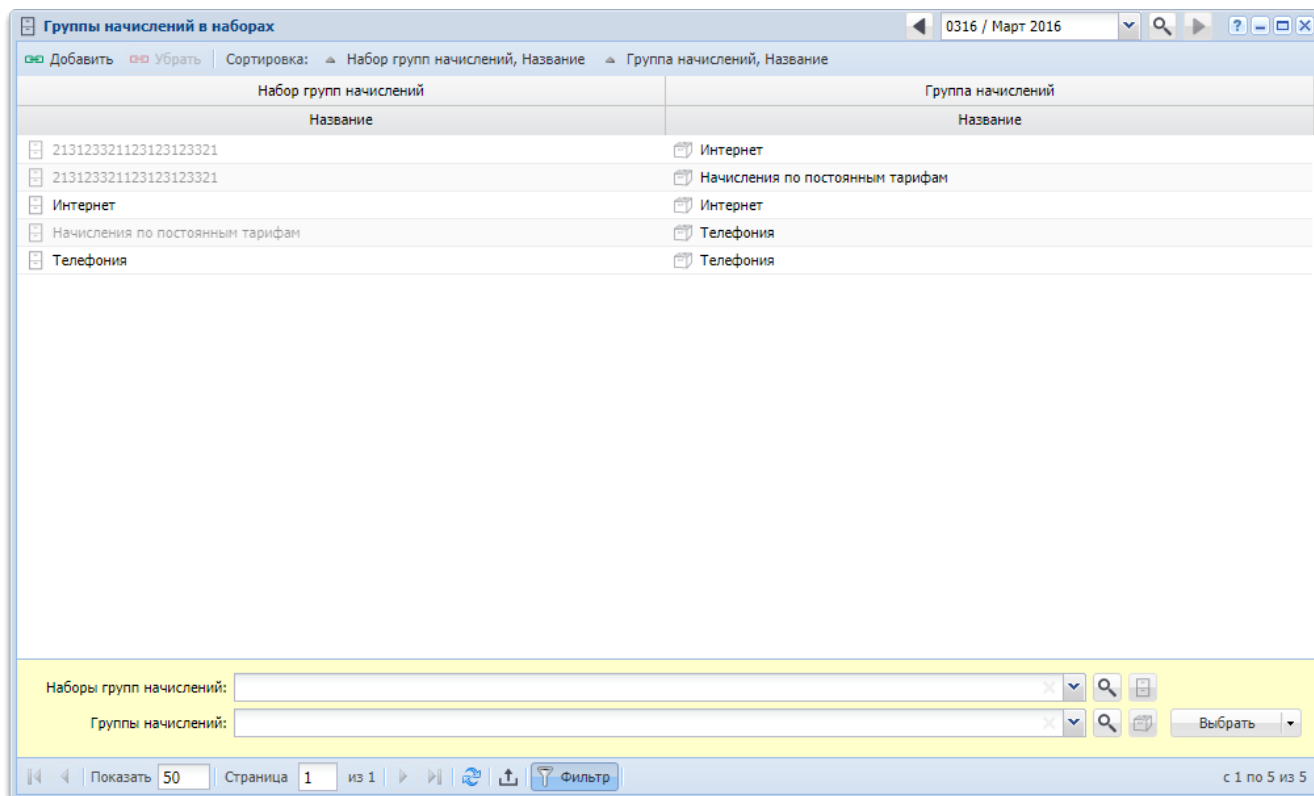


Рисунок 3.16. Модуль «Группы начислений в наборах»



Добавлять и удалять группы начислений в наборах можно также при редактировании группы начислений и редактировании набора групп начислений.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Фильтрация возможна по наборам групп начислений и группам начислений.

3.7.1. Добавление группы в набор групп начислений

Добавление группы в набор групп начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

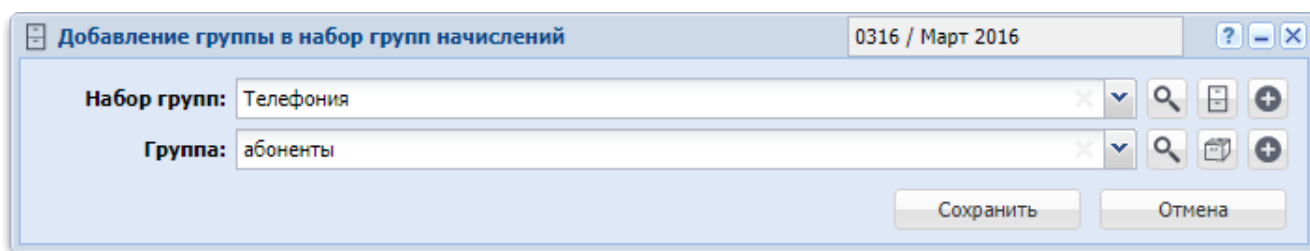


Рисунок 3.17. Модуль «Добавление группы в набор групп начислений»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется группа в набор групп начислений.

Заполните поля:

- Набор групп — выберите набор, в который следует добавить группу начислений.
- Группа — выберите группу начислений, которую следует добавить в набор.



Если добавление выполняется из модуля редактирования набора групп начислений (с вкладки «Группы начислений») или из модуля редактирования группы начислений (с вкладки «Наборы групп начислений»), то набор групп начислений или группа начислений выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.7.2. Удаление группы из набора групп начислений

Ограничений на удаление групп из наборов групп начислений нет. Связи между группами начислений и наборами групп начислений удаляются безвозвратно.

3.8. Группы типов заданий у ролей

Поисковый модуль «Группы типов заданий у ролей», представленный на рисунке ниже, позволяет просматривать информацию о том, какие группы типов заданий включены в роли, включать группы типов заданий в роли и исключать их из ролей.

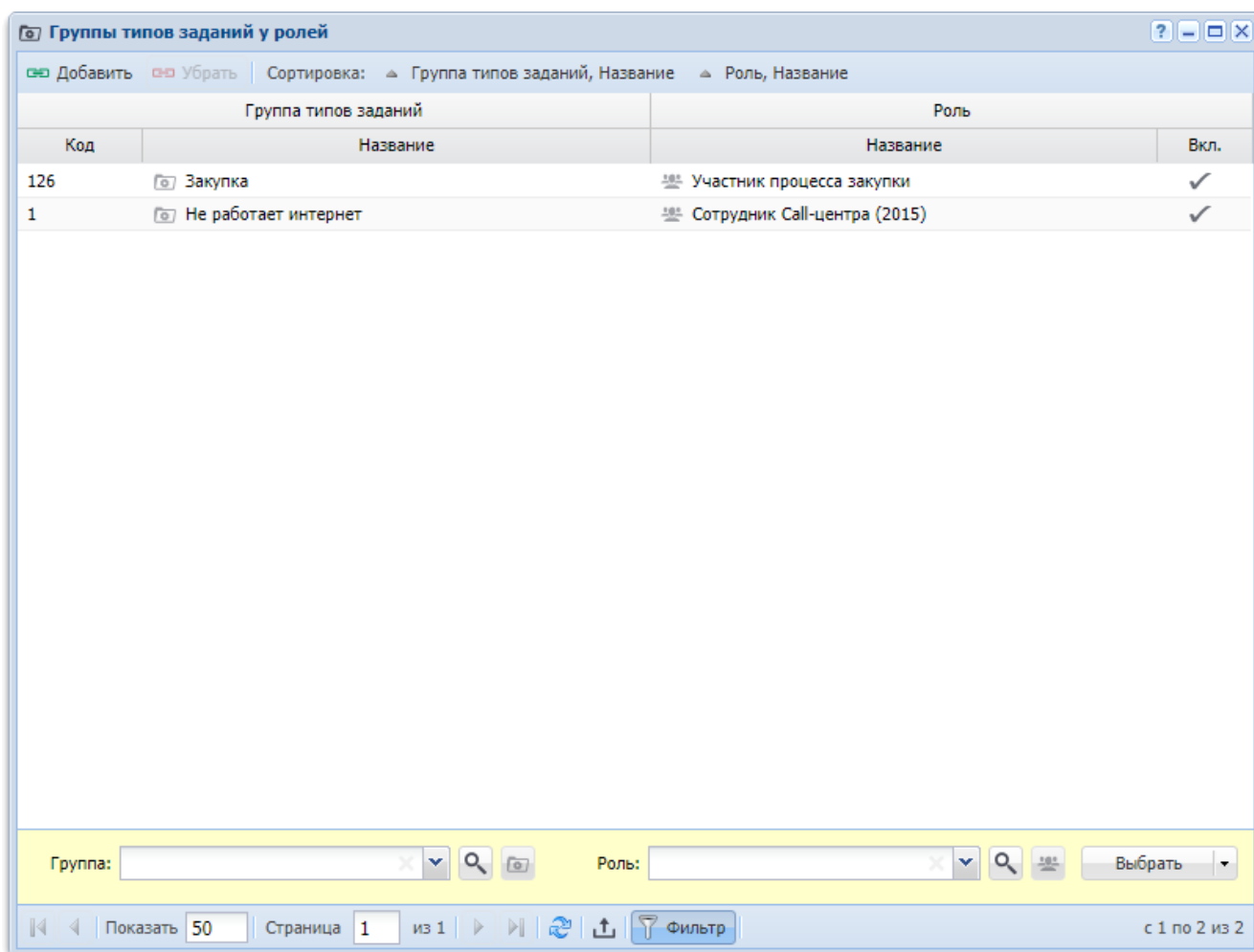


Рисунок 3.18. Модуль «Группы типов заданий у ролей»



Включать группу типов заданий в роль и исключать ее из роли можно также при редактировании группы типов заданий и редактировании роли.

О группах типов заданий см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Группы типов заданий».

О ролях см. в документации по подсистеме «Полномочия» раздел об основном модуле «Роли».

3.8.1. Добавление группы типов заданий к роли (включение группы типов заданий в роль)

Добавление группы типов заданий к роли выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

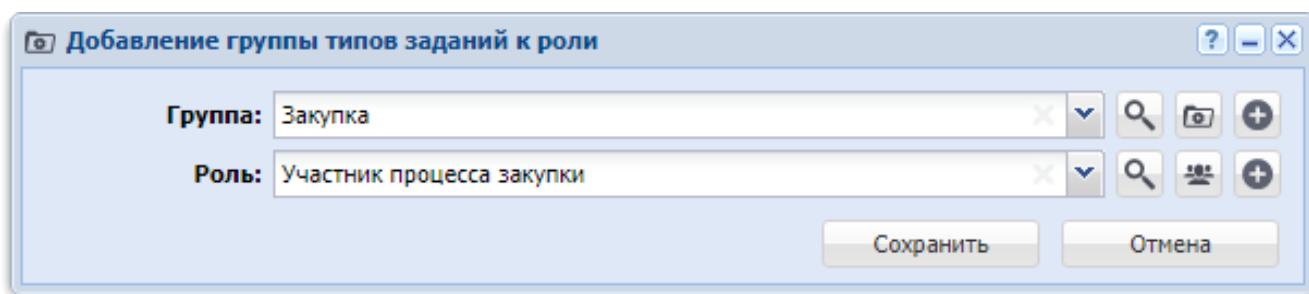


Рисунок 3.19. Модуль «Добавление группы типов заданий к роли»

Заполните поля следующим образом:

- Группа — выберите группу типов заданий.



Если добавление группы типов заданий к роли выполняется при редактировании группы типов заданий, то поле «Группа» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

- Роль — выберите роль, в которую нужно включить группу типов заданий.



Если добавление группы типов заданий к роли выполняется из модуля редактирования роли (с вкладки «Группы типов заданий»), то поле «Роль» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

3.8.2. Удаление группы типов заданий у роли (исключение группы типов заданий из роли)

Ограничений на удаление групп типов заданий у ролей нет. Связи между группами типов заданий и ролями удаляются безвозвратно.

3.9. История просмотра файлов

Поисковый модуль «История просмотра файлов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск информации о скачивании файлов из системы, а также повторно скачивать эти файлы. Чтобы скачать файл, щелкните по его названию или нажмите кнопку , расположенную слева от названия.

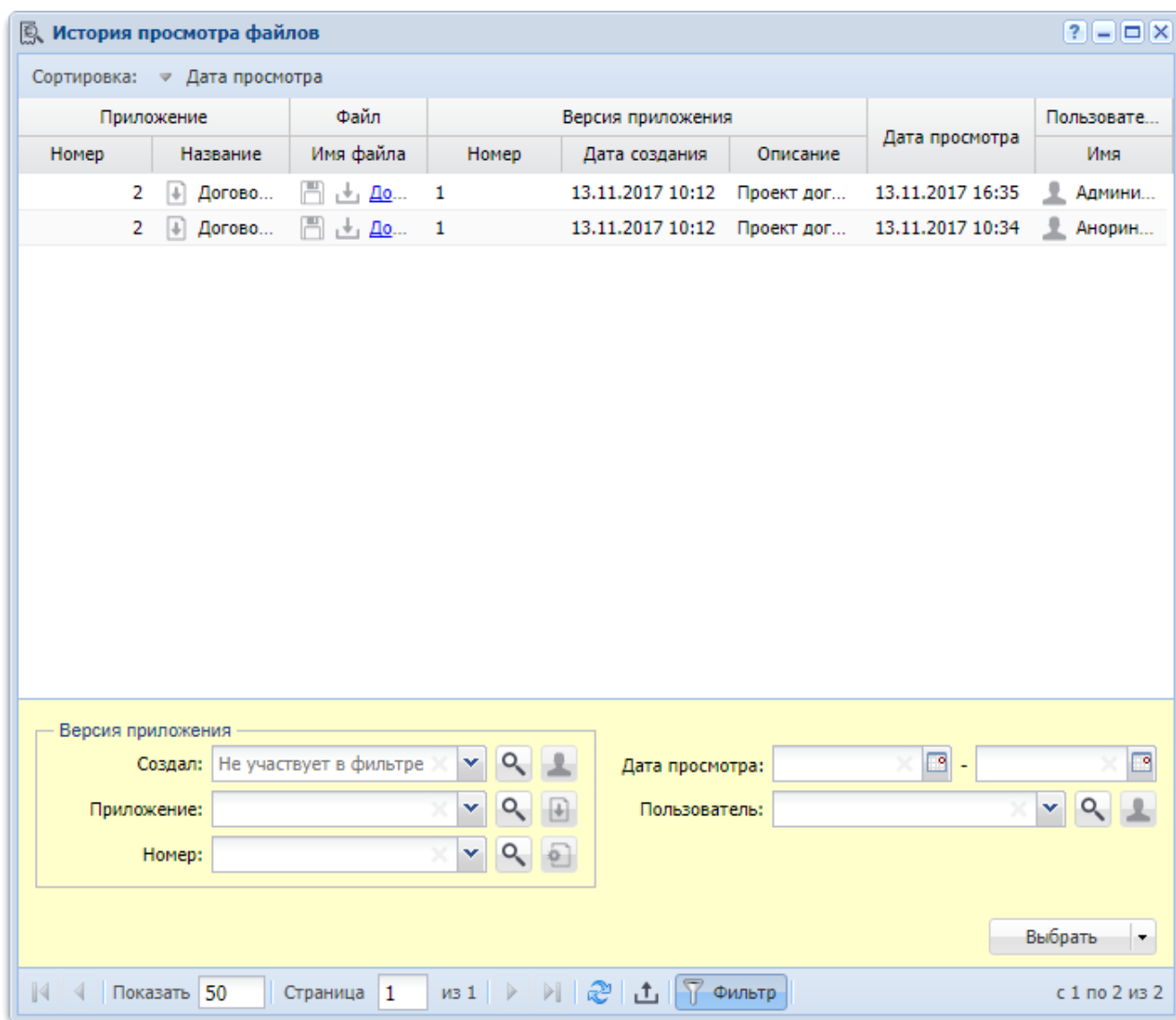


Рисунок 3.20. Модуль «История просмотра файлов»



Просматривать информацию о скачивании файлов из системы можно также на вкладке «История» в модуле редактирования приложения или модуле редактирования версии приложения. Чтобы открыть модуль «История просмотра файлов», необходимо на этой вкладке нажать кнопку «Фильтр».

3.10. Классы у заданий

Поисковый модуль «Классы у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между классами заданий и заданиями.

Классы у заданий

Добавить Убрать Сортировка: Задание, Номер

Задание								Класс заданий	
Номер	Дата создания	Тип	Группа	Название	Приоритет	Срок	Ответственный	Статус	Группа классов заданий
									Название
3	14.04.2015 17:50	Нет инета	1		Критическая	24.03.2017 00:00	Татьяна Руденко		VIP
6	25.08.2015 12:18	Не работает интернет	Замена линии		Высокий		Александр Руденко		ЦОВ
7	26.08.2015 09:22	Не работает интернет	Замена линии		Высокий	27.08.2015 11:00	Александр Руденко		ЦОВ
8	27.08.2015 10:11	Не работает интернет	Не работает интернет		Низкий	27.08.2015 11:00	Александр Руденко		ЦОВ
9	27.08.2015 10:22	Не работает интернет	Не работает интернет		Обычный	01.09.2015 11:00	Александр Руденко		ЦОВ
10	27.08.2015 10:48	Не работает интернет	Замена магистраль...		Обычный	29.08.2015 11:43	Александр Руденко		ЦОВ
10	27.08.2015 10:48	Не работает интернет	Замена магистраль...		Обычный	29.08.2015 11:43	Александр Руденко		АО
10	27.08.2015 10:48	Не работает интернет	Замена магистраль...		Обычный	29.08.2015 11:43	Александр Руденко		Цех связи
11	27.08.2015 11:12	Не работает интернет	Замена линии		Низкий	31.08.2015 16:00	Александр Руденко		ЦОВ
13	28.08.2015 11:24	Не работает интернет	Настройка модема		Обычный	03.09.2015 13:23	Александр Руденко		ЦОВ
14	28.08.2015 11:26	Не работает интернет	Замена магистраль...		Обычный	31.08.2015 11:25	Александр Руденко		ЦОВ
15	28.08.2015 17:11	Не работает интернет	Низкая скорость ин...		Обычный	30.08.2015 18:09	Александр Руденко		ЦОВ
16	28.08.2015 17:22	Не работает интернет	Низкая скорость ин...		Высокий		Александр Руденко		ЦОВ
17	28.08.2015 17:56	Не работает интернет	Низкая скорость ин...		Низкий		Александр Руденко		ЦОВ
19	31.08.2015 11:30	Не работает интернет	Низкая скорость ин...		Низкий	04.09.2015 01:00	Александр Руденко		ЦОВ
20	31.08.2015 11:47	Не работает интернет	Настройка модема		Обычный	01.09.2015 11:46	Александр Руденко		ЦОВ

Задание:

Класс заданий

Группа:

Название:

Показать: 50 Страница 1 из 49

с 1 по 50 из 2417

Рисунок 3.21. Модуль «Классы у заданий»



Связь между классом заданий и заданием можно также задать при редактировании класса заданий (с вкладки «Задания»), создании и редактировании задания (с вкладки «Классы»).

Чтобы открыть сервисный модуль «Классы у заданий», нажмите кнопку «Фильтр» на одной из следующих вкладок:

- модуль редактирования класса заданий, вкладка «Задания»;
- модуль редактирования задания, вкладка «Классы».

3.10.1. Добавление связи между классом заданий и заданием

Добавление связи между классом заданий и заданием выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.22. Модуль «Добавление класса в задание»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

- Задание — выберите задание, которое нужно связать с классом;



Если добавление выполняется из поискового модуля «Классы у заданий», то выделите строку, где указано интересующее задание, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поле «Задание» будет заполнено автоматически нужным значением.

- Класс заданий — в этой группе элементов выберите класс заданий, которым нужно связать с заданием, из иерархии «Группа классов заданий — Класс заданий».
 - Группа — выберите группу классов заданий или оставьте поле пустым.
 - Название — выберите класс заданий.
- Комментарий — введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении класса в задание.
- Уведомить подписанных клиентов — поставьте флаг, если информация о добавлении связи (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Имеются следующие особенности при добавлении связи не из поискового модуля, а из модулей создания и редактирования:

- при добавлении из модуля создания задания поля «Задание» и «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» отсутствуют;
- при добавлении из модуля редактирования задания поле «Задание» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования;
- при добавлении из модуля редактирования класса заданий группа полей «Класс заданий» заполняется автоматически, она недоступна для редактирования.

3.10.2. Удаление класса у задания

При удалении класса у задания выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже. Если удаление выполняется из модуля создания задания, то этот запрос не выдается.

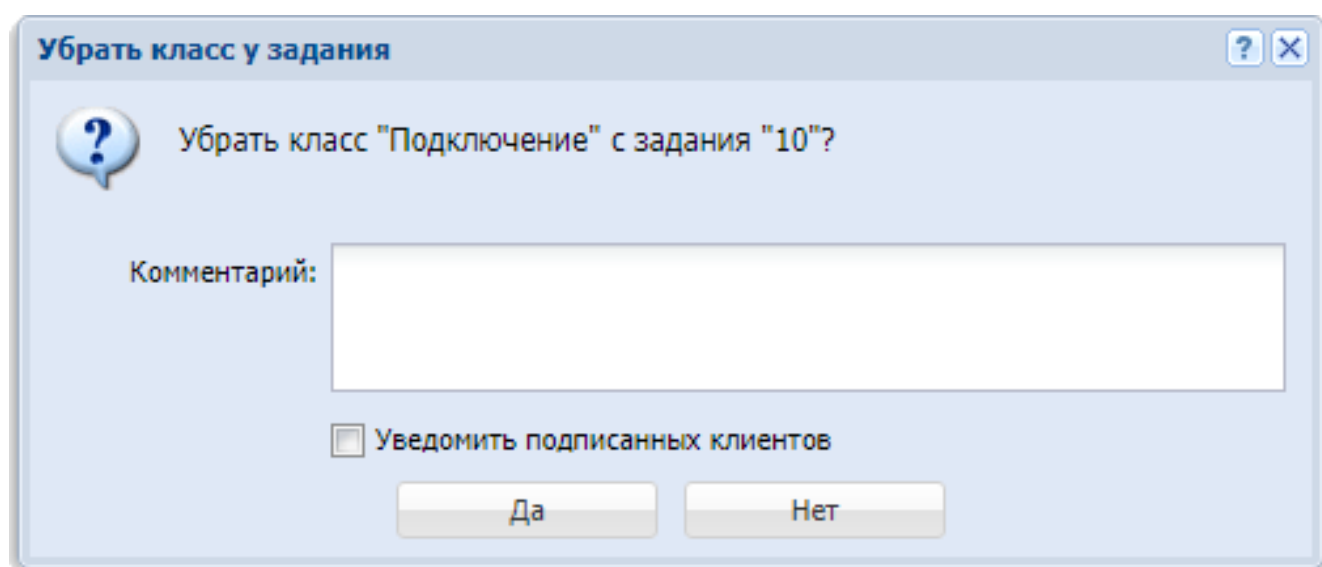


Рисунок 3.23. Модуль «Убрать класс у задания»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

- Комментарий — при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении класса у задания.
- Уведомить подписанных клиентов — поставьте флаг, если информация об удалении класса у задания (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Ограничений на удаление нет.

3.11. Льготы на постоянных тарифах

Поисковый модуль «Льготы на постоянных тарифах», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между льготами и постоянными тарифами. Связи определяют, какой процент стоимости постоянных тарифов подлежит оплате при наличии льгот.

Льготы на постоянных тарифах

0316 / Март 2016

ДобавитьИзменитьУбрать

Сортировка: Постоянный тариф, Группа, НаименованиеПостоянный тариф, НаименованиеЛьгота, Название

Постоянный тариф				Льгота				Процент
Группа	Наименование	Ед. изм.	Группа льгот		Код	Название	Приоритет	
Наименование		Название	Код	Название				
Аб.плата:	Тариф "Безлимит Республ...	шт.	1	Инвалид	1	Инвалид BOB	1	45 %
Абон.пл.	АБП	мин.	2	Ветераны	1	Ветеран труда	0	50 %
Абон.пл.	АОН (юрид. лица)	шт.	1	Инвалид	1	Инвалид BOB	1	50 %
Абон.пл.	Аренда внутризонового ци...	шт.	1	Инвалид	1	Инвалид BOB	1	50 %
Абон.пл.	Безлимитный Республика	шт.	1	Инвалид	1	Инвалид BOB	1	30 %
Предоставление услуги связи	Корректировка Internet за н...	шт.	1	Инвалид	1	Инвалид BOB	1	2 %

Постоянный тариф

Группа: Не участвует в фильтре

Наименование:

Льгота

Группа: Не участвует в фильтре

Наименование:

Процент: -

Выбрать

Показать 50

Страница 1 из 1

Фильтр

с 1 по 6 из 6

Рисунок 3.24. Модуль «Льготы на постоянных тарифах»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять льготы на постоянных тарифах можно также из модуля редактирования льготы (с вкладки «Постоянные тарифы») и из модуля редактирования постоянного тарифа (с вкладки «Льготы»).

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать льготы на постоянных тарифах только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

3.11.1. Добавление льготы на постоянный тариф

Добавление льготы на постоянный тариф выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.25. Модуль «Добавление льготы на постоянный тариф»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется льгота на постоянный тариф.

Заполните поля следующим образом:

- Постоянный тариф — в этой группе полей укажите постоянный тариф, на который следует добавить льготу, из иерархии «Группа постоянных тарифов — Постоянный тариф».



В списке выбора не отображаются устаревшие постоянные тарифы. Добавлять льготы на такие тарифы могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Постоянные тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

- **Льгота** — в этой группе полей укажите льготу, которую следует добавить на постоянный тариф, из иерархии «Группа льгот — Льгота».
- **Процент** — введите процент стоимости постоянного тарифа, который подлежит оплате в случае наличия льготы.



При добавлении из поискового модуля «Льготы на постоянных тарифах» можно выделить строку, где указана интересующая льгота, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате льгота будет выбрана автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования постоянного тарифа или из модуля редактирования льготы, то постоянный тариф или льгота выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.11.2. Редактирование льготы на постоянном тарифе

Редактирование льготы на постоянном тарифе выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.26. Модуль «Льгота на постоянном тарифе»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится льгота на постоянном тарифе, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование льготы на постоянном тарифе доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Для редактирования доступен только атрибут льготы на постоянном тарифе «Процент». Просмотрите и при необходимости введите другое значение аналогично тому, как это выполнялось при добавлении льготы на постоянный тариф.

В остальных полях отображаются значения, введенные при добавлении льготы на постоянный тариф.

3.11.3. Удаление льготы с постоянного тарифа

Ограничений на удаление льгот с постоянных тарифов нет. Связи между льготами и постоянными тарифами удаляются безвозвратно.

3.12. Льготы на разовых тарифах

Поисковый модуль «Льготы на разовых тарифах», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между льготами и разовыми тарифами. Связи определяют, какой процент стоимости разовых тарифов подлежит оплате при наличии льгот.

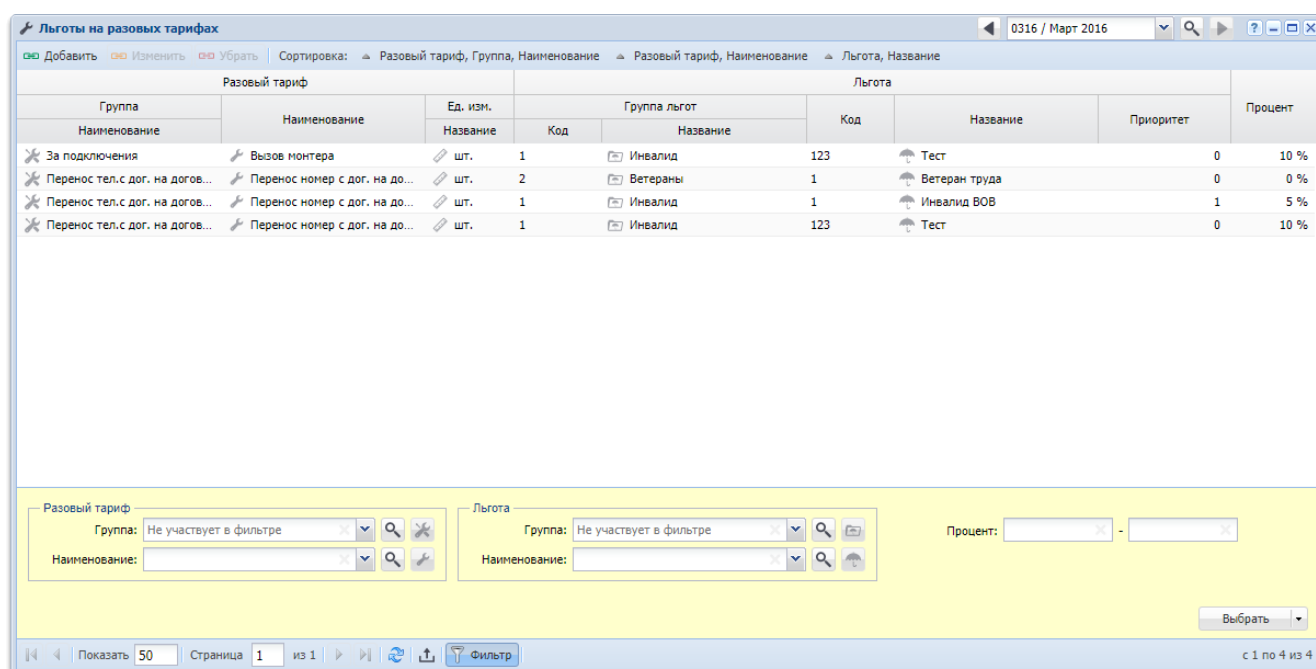


Рисунок 3.27. Модуль «Льготы на разовых тарифах»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять льготы на разовых тарифах можно также при редактировании льгот или разовых тарифов.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать льготы на разовых тарифах только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

3.12.1. Добавление льготы на разовый тариф

Добавление льготы на разовый тариф выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.28. Модуль «Добавление льготы на разовый тариф»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется льгота на разовый тариф.

Заполните поля следующим образом:

- Разовый тариф — в этой группе полей укажите разовый тариф, на который следует добавить льготу, из иерархии «Группа разовых тарифов — Разовый тариф». В списке выбора не отображаются устаревшие разовые тарифы. Чтобы выбрать такой тариф, воспользуйтесь кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».



В списке выбора не отображаются устаревшие разовые тарифы. Добавлять льготы на такие тарифы могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Разовые

тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

- **Льгота** — в этой группе полей укажите льготу, которую следует добавить на разовый тариф, из иерархии «Группа льгот — Льгота».
- **Процент** — введите процент стоимости разового тарифа, который подлежит оплате в случае наличия льготы.



При добавлении из поискового модуля «Льготы на разовых тарифах» можно выделить строку, где указана интересующая льгота, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате льгота будет выбрана автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования разового тарифа или из модуля редактирования льготы, то разовый тариф или льгота выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.12.2. Редактирование льготы на разовом тарифе

Редактирование льготы на разовом тарифе выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.29. Модуль «Льгота на разовом тарифе»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится льгота на разовом тарифе, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование льготы на разовом тарифе доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Для редактирования доступен только атрибут льготы на разовом тарифе «Процент». Просмотрите и при необходимости введите другое значение аналогично тому, как это выполнялось при добавлении льготы на разовый тариф.

В остальных полях отображаются значения, введенные при добавлении льготы на разовый тариф.

3.12.3. Удаление льготы с разового тарифа

Ограничений на удаление льгот с разовых тарифов нет. Связи между льготами и разовыми тарифами удаляются безвозвратно.

3.13. Переходы между тарифными планами

Поисковый модуль «Переходы между тарифными планами», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы со связями между тарифными планами.

Из связанных тарифных планов один является «текущим», а второй — «новым». Если тарифный план указан как «текущий» хотя бы в одной из связей, имеются ограничения по переходу договоров и услуг с этого тарифного плана на другие. Подробнее об ограничениях см. в разделе о справочнике «Тарифные планы».

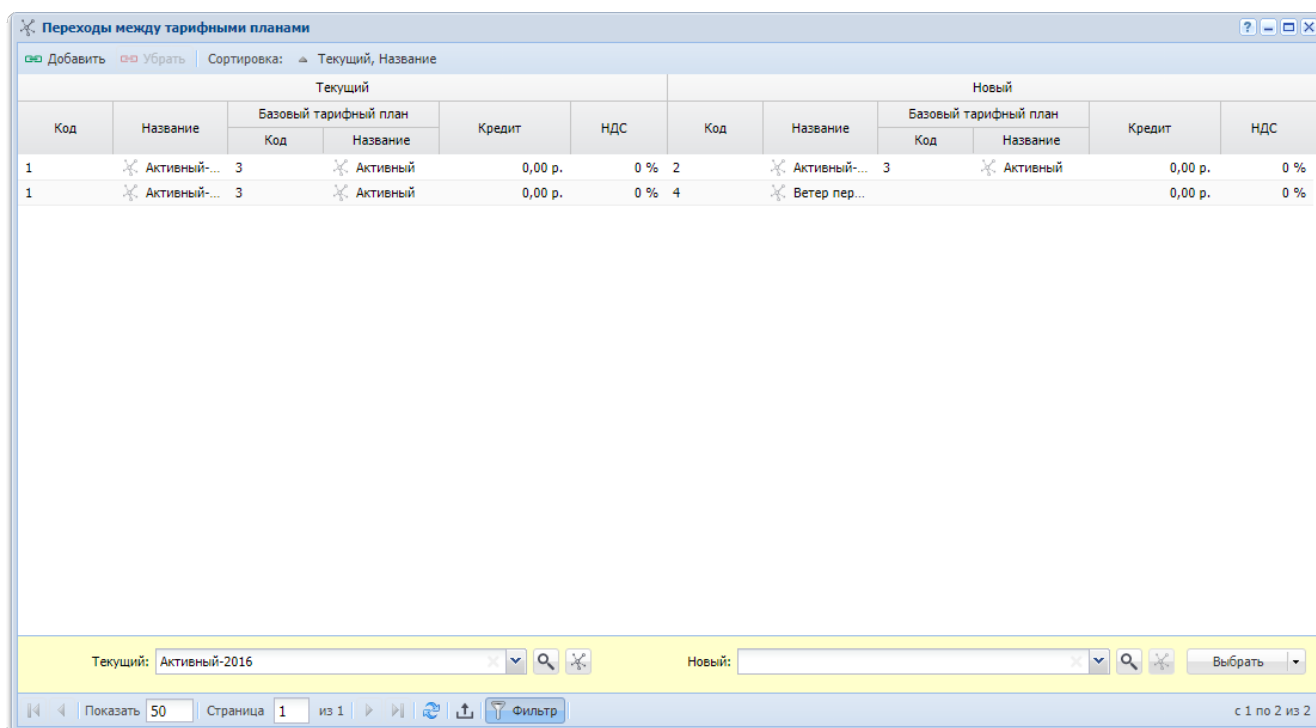


Рисунок 3.30. Модуль «Переходы между тарифными планами»



Добавлять и удалять связи между тарифными планами можно также при редактировании тарифных планов.

3.13.1. Добавление перехода между тарифными планами

Добавление перехода между тарифными планами выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

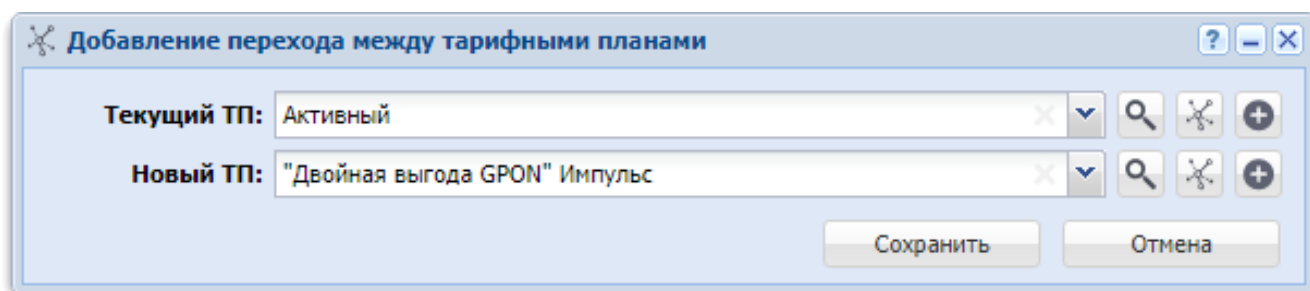


Рисунок 3.31. Модуль «Добавление тарифного плана у тарифного плана»

Заполните поля следующим образом:

- Текущий ТП — выберите текущий тарифный план.



Если добавление выполняется при редактировании тарифного плана, то текущий тарифный план выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.

- Новый ТП — выберите тарифный план, на который возможен переход с текущего тарифного плана.



В списке выбора не отображаются устаревшие тарифные планы. Добавлять переход между такими тарифными планами могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Тарифные планы»). Чтобы выбрать тарифный план, отсутствующий

щий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с соответствующим полем.

3.13.2. Удаление перехода между тарифными планами

Ограничений на удаление переход между тарифными планами нет. Эти связи между тарифными планами удаляются безвозвратно.

3.14. Подписи версий приложений

Поисковый модуль «Подписи версий приложений», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск подписей версий приложений, добавлять подписи и открывать их на редактирование.

Удаление из системы подписей версий приложений не предусмотрено.

Подписи версий приложений

Добавить | Изменить | Сортировка: ▼ Дата подписания

Дата подписан...	Версия приложения			Описание	Пользователь	Комментарий
	Приложение Название	Номер	Дата создания		Имя	
13.11.2017 14:54	Договор .017/5/I	3	13.11.2017 11:44	Подписано доп. сог...	Иванов Иван Ив...	Согласен
13.11.2017 11:53	Договор .017/5/I	3	13.11.2017 11:44	Подписано доп. сог...	Анорина Галина...	

Версия приложения

Создал: Не участвует в фильтре

Приложение:

Номер:

Дата подписания:

Пользователь:

Комментарий:

Выбрать

Показать 50 | Страница 1 из 1 | с 1 по 2 из 2

Рисунок 3.32. Модуль «Подписи версий приложений»



Добавлять подписи и открывать их на редактирование можно также при редактировании версии приложения.

Чтобы открыть модуль «Подписи версий приложений», откройте любую из версий приложений на редактирование, перейдите на вкладку «Подписи» и нажмите кнопку «Фильтр».

3.14.1. Добавление подписи версии приложения

Добавление подписи версии приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.33. Модуль «Добавление подписи версии приложения»

Заполните поля следующим образом:

- Версия приложения — в этой группе полей выберите версию приложения, к которой добавляется подпись, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение — Версия приложения».



Если добавление выполняется из сервисного модуля «Версии приложений» (при помощи кнопки «Подписать»), из модуля редактирования приложения (с вкладки «Версии» при помощи кнопки «Подписать») или из модуля редактирования версии приложения (с вкладки «Подписи»

при помощи кнопки «Добавить»), то группа полей «Версия приложения» заполняется автоматически, поля недоступны для редактирования.

- Создал — выберите пользователя, создавшего интересное приложение, или оставьте поле пустым. В списке выбора присутствуют только пользователи, подключенные к системе. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой , расположенной рядом с полем.
- Название — выберите приложение, к версии которого нужно добавить подпись, или оставьте поле пустым.
- Номер — выберите версию приложения.
- Комментарий — при необходимости введите комментарий к своей подписи.

Если все поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» в системе к указанному приложению будет добавлена подпись текущего пользователя от текущих даты и времени.

3.14.2. Редактирование подписи версии приложения

Редактирование подписи версии приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

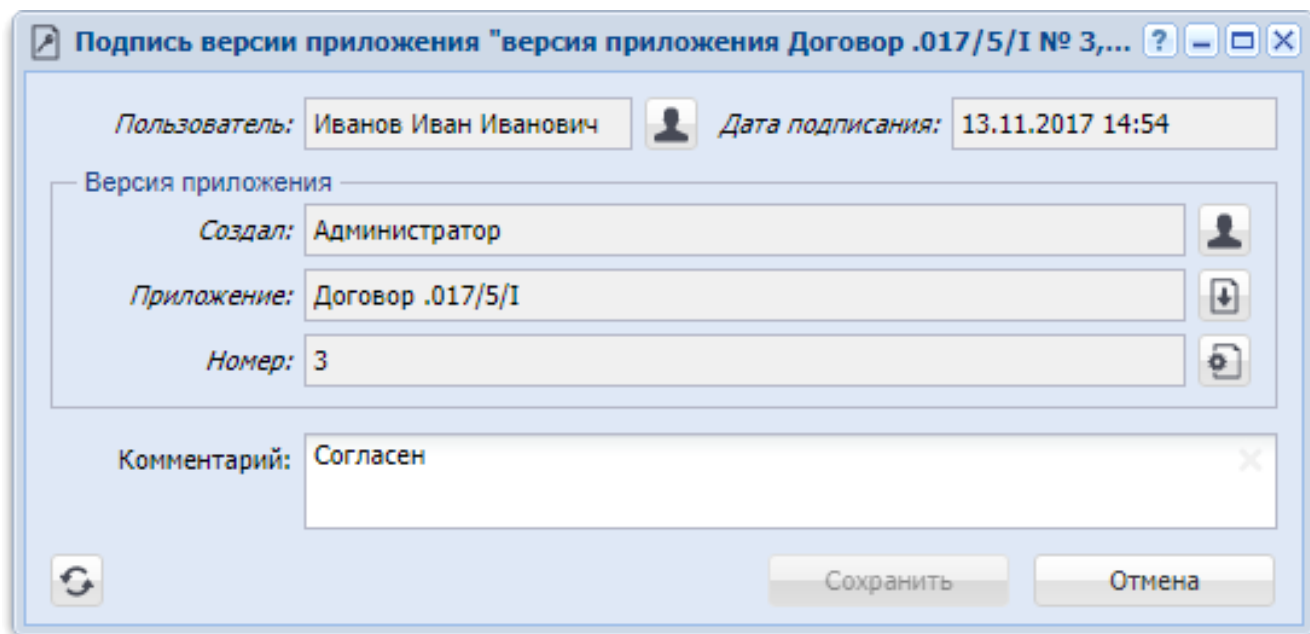


Рисунок 3.34. Модуль «Подпись версии приложения»

В полях, расположенных в верхней части модуля, просмотрите информацию о подписи версии приложения:

- Пользователь — имя пользователя, добавившего подпись.
- Дата подписания — дата и время добавления подписи.
- Версия приложения — в этой группе полей отображается информация о версии приложения:
 - Создал — имя пользователя, создавшего версию приложения.
 - Приложение — название приложения.
 - Номер — номер версии приложения в системе.

В поле «Комментарий» просмотрите и при необходимости отредактируйте комментарий к подписи.

3.15. Пользователи у элементов организационной структуры

Поисковый модуль «Пользователи у элементов организационной структуры», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск информации о том, к каким элементам организационной структуры относятся пользователи, а также добавлять и удалять связи между пользователями и элементами организационной структуры.

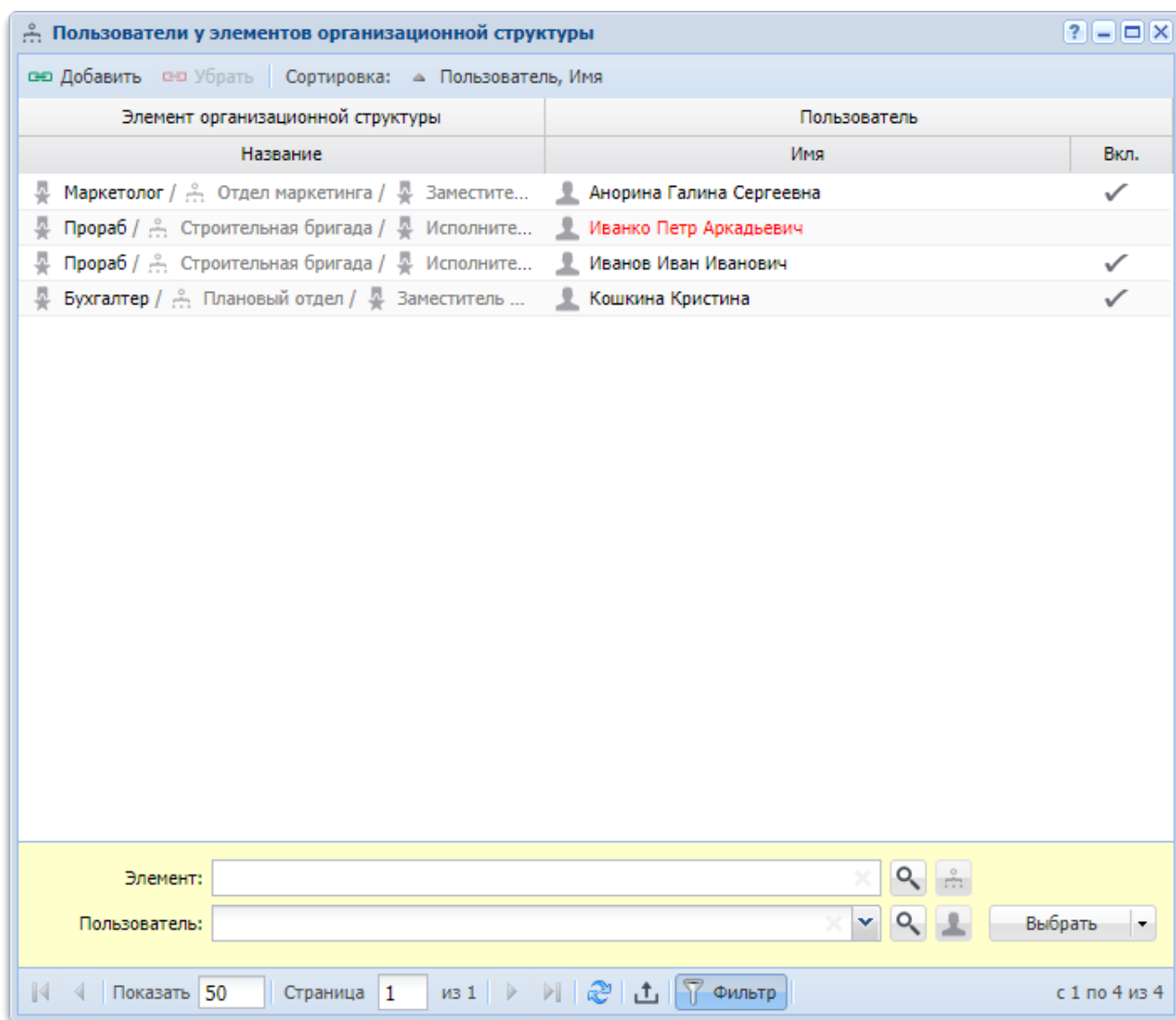


Рисунок 3.35. Модуль «Пользователи у элементов организационной структуры»



Добавлять и удалять связи между пользователем и элементом организационной структуры можно также на соответствующей вкладке в модуле редактирования пользователя и модуле редактирования элемента организационной структуры.

3.15.1. Добавление связи между пользователем и элементом организационной структуры

Добавление связи между пользователем и элементом организационной структуры выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

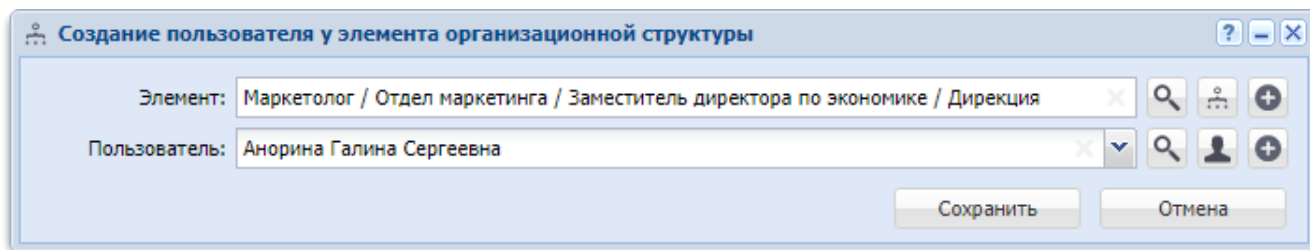


Рисунок 3.36. Модуль «Добавление пользователя у элемента организационной структуры»

Заполните поля следующим образом:

- **Элемент** — выберите элемент организационной структуры, с которым нужно связать пользователя.



Если добавление выполняется при из модуля редактирования элемента организационной структуры, то он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.

- **Пользователь** — выберите пользователя, которого нужно связать с элементом организационной структуры. В списке выбора присутствуют только пользователи, подключенные к системе. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой 🔍, расположенной рядом с полем.



Если добавление выполняется из модуля редактирования пользователя, то он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.

3.15.2. Удаление связи между пользователем и элементом организационной структуры

Ограничений на удаление связей между пользователями и элементами организационной структуры нет. Эти связи удаляются безвозвратно.

3.16. Поставщики, разделы и клиенты у тарифных планов

Поисковый модуль «Поставщики, разделы и клиенты у тарифных планов», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связок тарифных планов с поставщиками, разделами системы и клиентами (юридическими и физическими лицами). При наличии связок имеются ограничения по использованию тарифного плана. Подробнее об ограничениях см. в разделе о справочнике «Тарифные планы».

Рисунок 3.38. Модуль «Добавление связки тарифного плана с поставщиком, разделом и клиентом»

Заполните поля следующим образом:

- Тар. план — выберите тарифный план.
- Поставщик — при необходимости выберите поставщика.
- Раздел — при необходимости выберите раздел.
- Юр. лицо / Физ. лицо — при необходимости выберите клиента (юридическое или физическое лицо). Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.

При выборе клиента в поле «Раздел» автоматически устанавливается текущий раздел.

Для успешного добавления связки необходимо указать поставщика, раздел или клиента. Если все три поля оставлены пустыми, при попытке сохранить связку будет выдано сообщение об ошибке.



Если добавление выполняется при редактировании тарифного плана, поставщика, раздела, юридического или физического лица, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



При добавлении из поискового модуля «Поставщики, разделы и клиенты у тарифных планов» можно выделить строку, где указан интересующий тарифный план, и нажать кнопку «Добавить», в результате тарифный план будет выбран автоматически.



В списке выбора не отображаются устаревшие тарифные планы. Добавлять связку такого тарифного плана с поставщиком, разделом и клиентом могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Тарифные планы»). Чтобы выбрать тариф-

ный план, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем.

3.16.2. Удаление связки тарифного плана с поставщиком, разделом и клиентом

Ограничений на удаление связок тарифных планов с поставщиками, разделами и клиентами нет. Связки удаляются безвозвратно.

3.17. Постоянные тарифы в группах начислений

Поисковый модуль «Постоянные тарифы в группах начислений», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы со связями между постоянными тарифами и группами начислений.

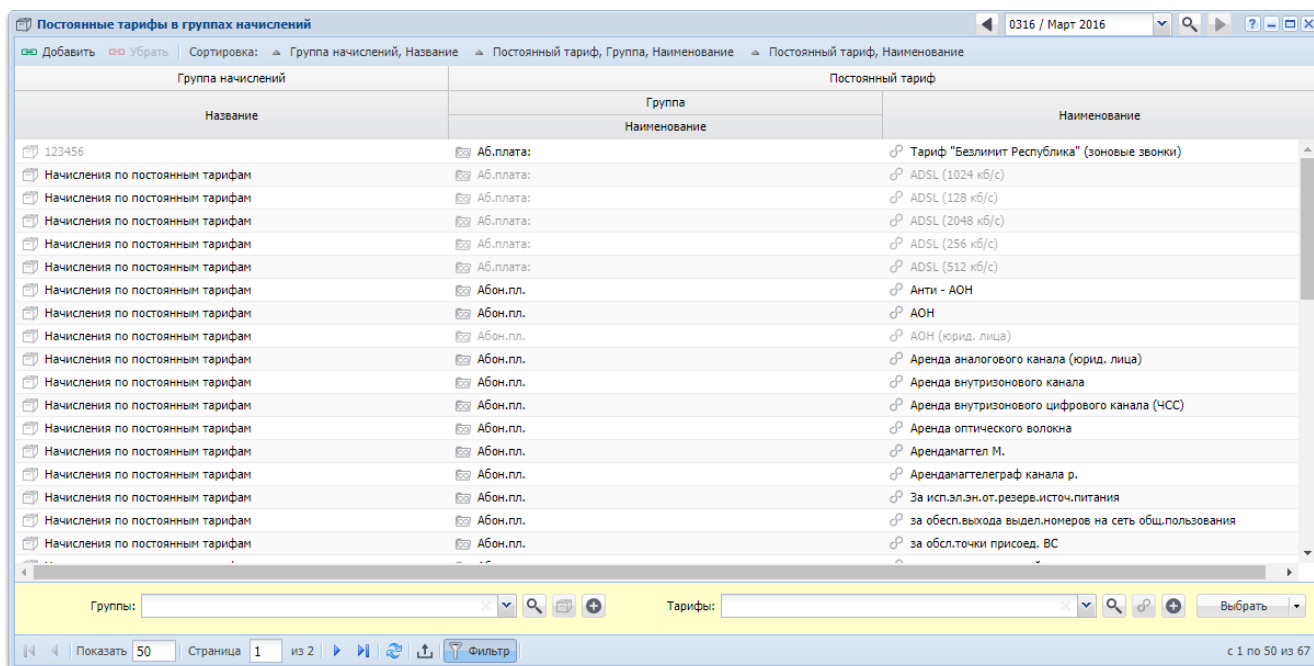


Рисунок 3.39. Модуль «Постоянные тарифы в группах начислений»



Добавлять и удалять постоянные тарифы в группах начислений можно также при редактировании постоянного тарифа и редактировании группы начислений.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Фильтрация постоянных тарифов в группах начислений возможна по группам начислений и постоянным тарифам.

3.17.1. Добавление постоянного тарифа в группу начислений

Добавление постоянного тарифа в группу начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

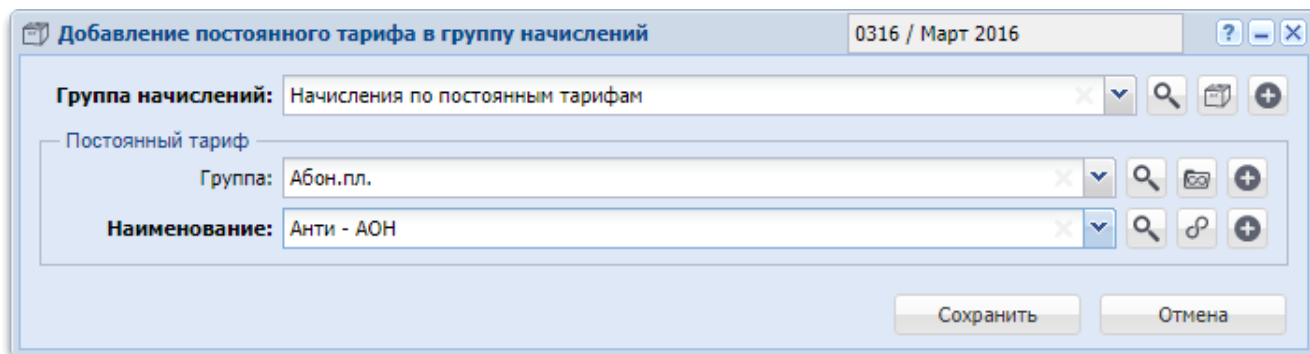


Рисунок 3.40. Модуль «Добавление постоянного тарифа в группу начислений»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется постоянный тариф в группу начислений.

Заполните поля:

- Группа начислений — выберите группу начислений, в которую следует добавить постоянный тариф.
- Постоянный тариф — в этой группе полей выберите постоянный тариф, который следует добавить в группу, из иерархии «Группа постоянных тарифов — Постоянный тариф».



Если добавление выполняется при редактировании группы начислений или постоянного тарифа, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



В списке выбора не отображаются устаревшие постоянные тарифы. Добавлять такие тарифы в группы начислений могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Постоянные тарифы»). Чтобы выбрать постоянный тариф, отсутствующий

щий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.17.2. Удаление постоянного тарифа из группы начислений

Ограничений на удаление постоянных тарифов из групп начислений нет. Связи между постоянными тарифами и группами начислений удаляются безвозвратно.

3.18. Постоянные тарифы на разовых тарифах

Поисковый модуль «Постоянные тарифы на разовых тарифах», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между постоянными и разовыми тарифами, определяющих, следует ли при добавлении разовых тарифов в наряд автоматически предлагать пользователю изменить постоянные тарифы на услуге.

Рисунок 3.41. Модуль «Постоянные тарифы на разовых тарифах»



Добавлять, изменять и удалять постоянные тарифы на разовых тарифах можно также при редактировании разовых тарифов.

3.18.1. Добавление постоянного тарифа на разовый тариф

Добавление постоянного тарифа на разовый тариф выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.42. Модуль «Добавление постоянного тарифа на разовый тариф»

Заполните поля следующим образом:

- Разовый тариф — в этой группе полей укажите разовый тариф, на который следует добавить постоянный тариф, из иерархии «Группа разовых тарифов — Разовый тариф».
- Постоянный тариф — в этой группе полей укажите постоянный тариф, который следует добавить на разовый тариф, из иерархии «Группа постоянных тарифов — Постоянный тариф».
- Добавить постоянный тариф при установке разового тарифа / Убрать постоянный тариф при установке разового тарифа — поставьте переключатель в зависимости от того, какую операцию следует выполнить с постоянным тарифом при установке разового тарифа на наряд.



Если добавление выполняется при редактировании разового тарифа, он выбирается автоматически, поля в группе «Разовый тариф» недоступны для редактирования.



Если добавление выполняется из поискового модуля «Постоянные тарифы на разовых тарифах», можно выделить строку, где указан интересующий разовый тариф, и нажать кнопку «Создать». В результате он будет выбран автоматически.



В списках выбора не отображаются устаревшие разовые и постоянные тарифы. Добавлять связь между такими тарифами могут только пользователи.

ли с расширенными полномочиями (см. информацию в разделах о справочниках «Разовые тарифы» и «Постоянные тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.18.2. Редактирование постоянного тарифа на разовом тарифе

Редактирование постоянного тарифа на разовом тарифе выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

The screenshot shows a software window titled "Постоянный тариф на разовом тарифе " Подключение телефона + Абонплата за теле...". The window contains two main sections: "Разовый тариф" (One-time tariff) and "Постоянный тариф" (Permanent tariff). In the "Разовый тариф" section, the "Группа:" (Group) field is set to "За подключения" and the "Наименование:" (Name) field is set to "Подключение телефона". In the "Постоянный тариф" section, the "Группа:" field is set to "Абон.пл." and the "Наименование:" field is set to "Абонплата за телефон". Below these sections are two radio buttons: "Добавить постоянный тариф при установке разового тарифа" (selected) and "Убрать постоянный тариф при установке разового тарифа". At the bottom right are "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel) buttons. A refresh button is located at the bottom left.

Рисунок 3.43. Модуль «Постоянный тариф на разовом тарифе»

В группах полей «Разовый тариф» и «Постоянный тариф» указаны связанные между собой разовый и постоянный тариф, а также группы разовых и постоянных тарифов, в которые они входят. Эти поля недоступны для редактирования.

Поставьте переключатель в положение «Добавить постоянный тариф при установке разового тарифа» или «Убрать постоянный тариф при установке разового тарифа»

в зависимости от того, какую операцию следует выполнить с постоянным тарифом при установке разового тарифа на наряд.

3.18.3. Удаление постоянного тарифа с разового тарифа

Ограничений на удаление постоянных тарифов с разовых тарифов нет. Эти связи между постоянными тарифами и разовыми тарифами удаляются безвозвратно.

3.19. Постоянные тарифы у накопительных лимитов

Поисковый модуль «Постоянные тарифы у накопительных лимитов», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между постоянными тарифами и накопительными лимитами.

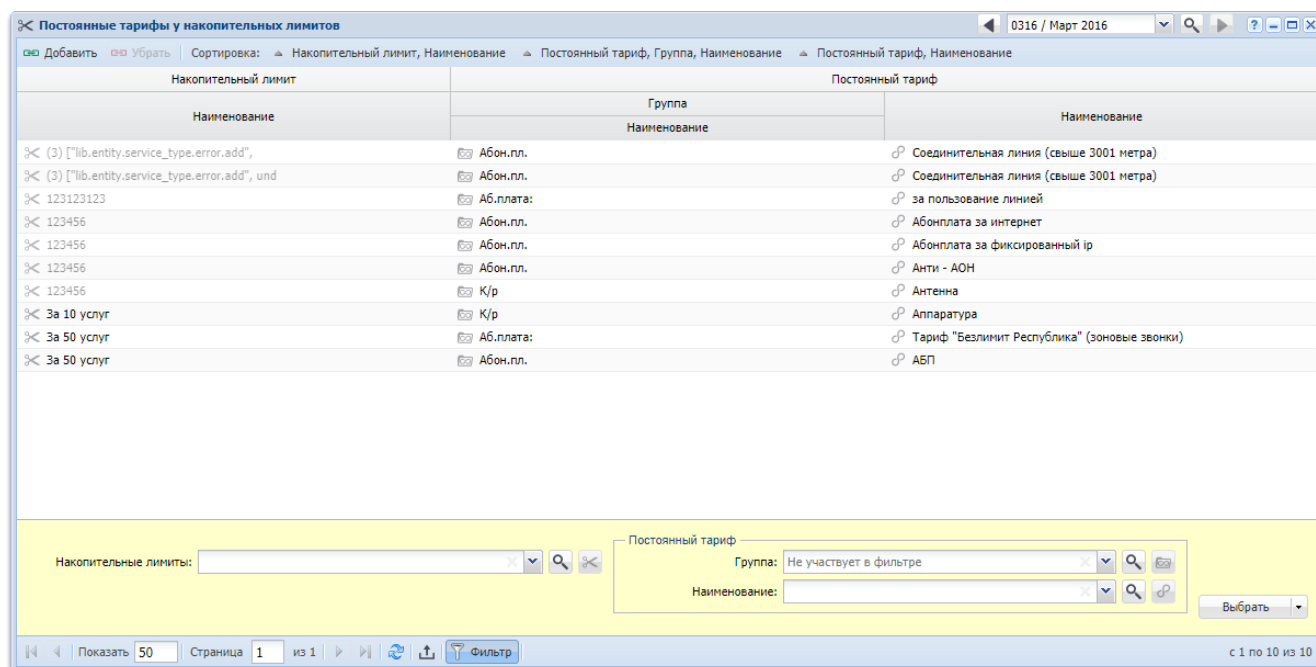


Рисунок 3.44. Модуль «Постоянные тарифы у накопительных лимитов»



Добавлять и удалять постоянные тарифы у накопительных лимитов можно также при редактировании постоянного тарифа и редактировании накопительного лимита.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Фильтрация постоянных тарифов у накопительных лимитов возможна по следующим атрибутам:

- Накопительные лимиты — один или несколько накопительных лимитов.
- Постоянный тариф / Наименование — один или несколько постоянных тарифов.

Поле «Постоянный тариф / Группа» не участвует в фильтре, можно использовать его для выбора постоянных тарифов.

3.19.1. Добавление постоянного тарифа у накопительного лимита

Добавление постоянного тарифа у накопительного лимита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.45. Модуль «Добавление постоянного тарифа у накопительного лимита»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется постоянный тариф у накопительного лимита.

Заполните поля:

- Лимит — выберите накопительный лимит, к которому должен быть добавлен постоянный тариф.
- Постоянный тариф — в этой группе полей укажите постоянный тариф, который следует добавить к накопительному лимиту, из иерархии «Группа постоянных тарифов — Постоянный тариф». В списке выбора не отображаются устаревшие постоянные тарифы. Чтобы выбрать такой тариф, воспользуйтесь кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».



Если добавление выполняется при редактировании накопительного лимита или постоянного тарифа, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



В списке выбора не отображаются устаревшие постоянные тарифы. Добавлять такие тарифы к накопительным лимитам могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Постоянные тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.19.2. Удаление постоянного тарифа у накопительного лимита

Ограничений на удаление постоянных тарифов у накопительных лимитов нет. Постоянные тарифы у накопительных лимитов удаляются безвозвратно.

3.20. Постоянные тарифы у скидок по начислениям

Поисковый модуль «Постоянные тарифы у скидок по начислениям», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между постоянными тарифами и скидками по начислениям, определяющих, какие постоянные тарифы должны использоваться для предоставления скидок по начислениям и как должны рассчитываться эти скидки.

Скидка по начислению			Постоянный тариф			Процент	Скидка по
Название	Группа	Наименование	Группа	Наименование			
1234	K/p	Антенна		Антенна	12 %	лимиту	
1234	K/p	Аренда помещения		Аренда помещения	12 %	лимиту	
123456	K/p	Антенна		Антенна	2 %	признаку	
каждый 50 покупатель	Абон.пл.	Анти - АОН		Анти - АОН	4 %	признаку	
каждый 50 покупатель	Абон.пл.	Аренда аналогового канала (юрид. лица)		Аренда аналогового канала (юрид. лица)	5 %	признаку	

Рисунок 3.46. Модуль «Постоянные тарифы у скидок по начислениям»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять связи между постоянными тарифами и скидками по начислениям можно также из модуля ре-

дактирования постоянного тарифа (с вкладки «Скидки по начислениям») и модуля редактирования скидки по начислению (с вкладки «Постоянные тарифы»).

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать постоянные тарифы у скидок по начислениям только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация постоянных тарифов у скидок по начислениям возможна по постоянным тарифам, скидкам по начислениям, проценту скидок по начислениям (от минимального до максимального значения) и виду скидки (скидка по признаку или скидка по лимиту).



Поле «Постоянный тариф / Группа» не участвует в фильтрации таблицы. Оно служит только для фильтрации списка выбора в поле «Постоянный тариф / Наименование».

3.20.1. Добавление постоянного тарифа у скидки по начислениям

Добавление постоянного тарифа у скидки по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.47. Модуль «Добавление постоянного тарифа у скидки по начислениям»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется постоянный тариф у скидки по начислениям.

Заполните поля следующим образом:

- Скидка по начислению — выберите скидку по начислениям, которую следует связать с постоянным тарифом.
- Постоянный тариф — в этой группе полей укажите постоянный тариф, который следует связать со скидкой по начислениям, из иерархии «Группа постоянных тарифов — Постоянный тариф».
- Процент — введите процент скидки.
- Скидка по — выберите вид скидки, по признаку или по лимиту.



Если добавление выполняется при редактировании скидки по начислениям или постоянного тарифа, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



При добавлении из поискового модуля «Постоянные тарифы у скидок по начислениям» можно выделить в нем строку, где указана интересующая скидка, и нажать кнопку «Добавить». В результате скидка по начислениям будет выбрана автоматически.



В списке выбора не отображаются устаревшие постоянные тарифы. Добавлять такие тарифы к скидкам по начислениям могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Постоянные тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.20.2. Редактирование постоянного тарифа у скидки по начислениям

Редактирование постоянного тарифа у скидки по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.48. Модуль «Постоянный тариф у скидки по начислениям»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится постоянный тариф у скидки по начислениям, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование постоянного тарифа у скидки по начислениям доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте поля «Процент» и «Скидка по» аналогично тому, как это выполнялось при добавлении постоянного тарифа у скидки по начислениям. Остальные поля недоступны для редактирования, в них отображается информация, введенная при добавлении постоянного тарифа у скидки по начислениям.

3.20.3. Удаление постоянного тарифа у скидки по начислениям

Ограничений на удаление постоянных тарифов у скидок по начислениям нет. Связи между постоянными тарифами и скидками по начислениям удаляются безвозвратно.

3.21. Правила расчета в группах начислений

Поисковый модуль «Правила расчета в группах начислений», представленный на рисунке ниже, позволяет фильтровать и просматривать информацию о правилах расчета, включенных в группы начислений, добавлять правила расчета в группы начислений и убирать их из групп.

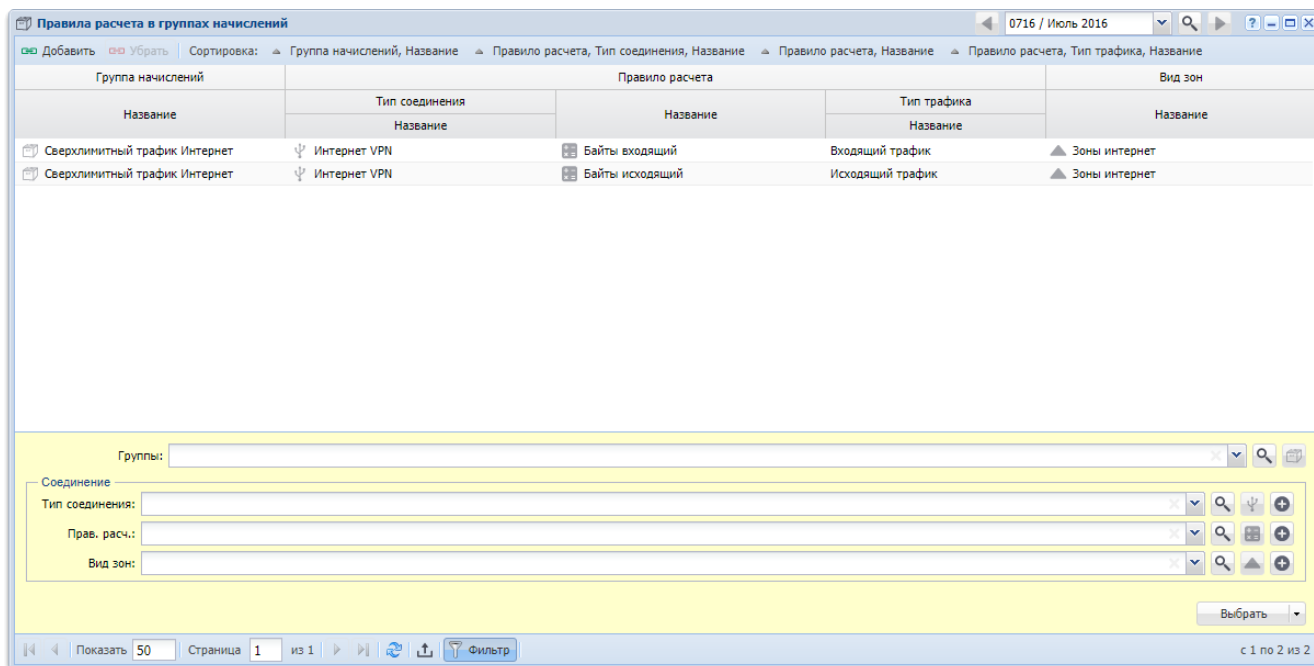


Рисунок 3.49. Модуль «Правила расчета в группах начислений»



Добавлять правило расчета к группе начислений и убирать его из группы можно также из модуля редактирования правила расчета (с вкладки «Группы начислений») и модуля редактирования группы начислений (с вкладки «Правила расчета и виды зон»).

В системе предусмотрена привязка правил расчета в группах начислений к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Добавлять правила в группы и убирать их из групп возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

3.21.1. Добавление правила расчета в группу начислений

Добавление правила расчета в группу начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

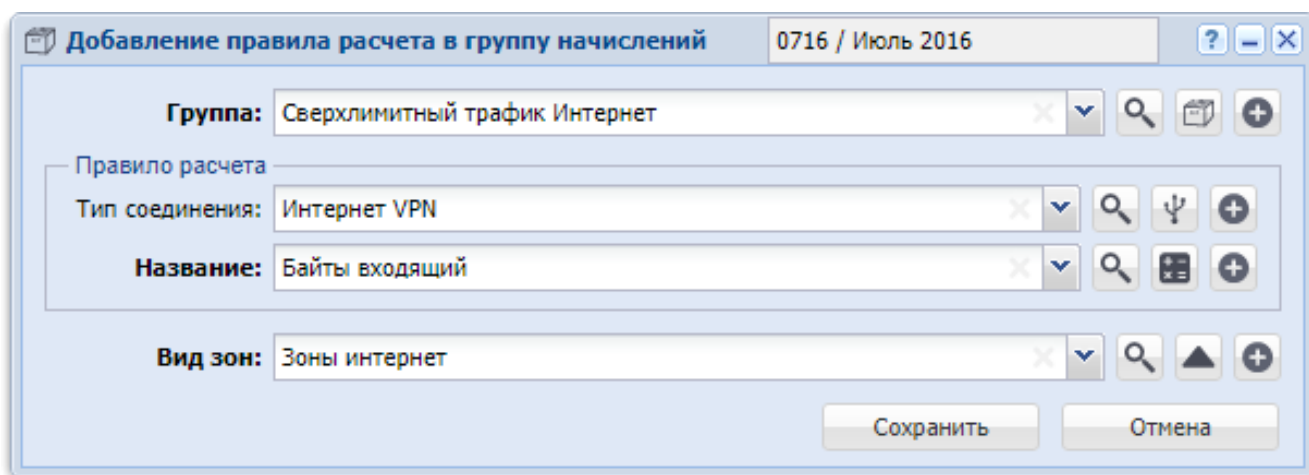


Рисунок 3.50. Модуль «Добавление правила расчета в группу начислений»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется правило расчета в группу начислений.

Заполните поля следующим образом:

- **Группа** — выберите группу начислений, в которую следует включить правило расчета.
- **Правило расчета** — в этой группе полей выберите правило расчета, которое следует включить в группу начислений, из иерархии «Тип соединения — Правило расчета».
- **Вид зон** — выберите вид зон, который следует сопоставить с правилом расчета в группе начислений.



Если добавление выполняется из модуля редактирования группы начислений или из модуля редактирования правила расчета, то группа начислений или правило расчета выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.21.2. Удаление правила расчета из группы начислений

Ограничений на удаление правил расчета из групп начислений нет. Правила расчета из групп начислений удаляются безвозвратно.

3.22. Правила расчета у накопительных лимитов

Правила расчета могут быть связаны с накопительными лимитами. Для работы с правилами расчета у накопительных лимитов предназначен поисковый модуль,

представленный на рисунке ниже. Модуль позволяет фильтровать и просматривать информацию о связях между правилами расчета и накопительными лимитами, добавлять и удалять эти связи.

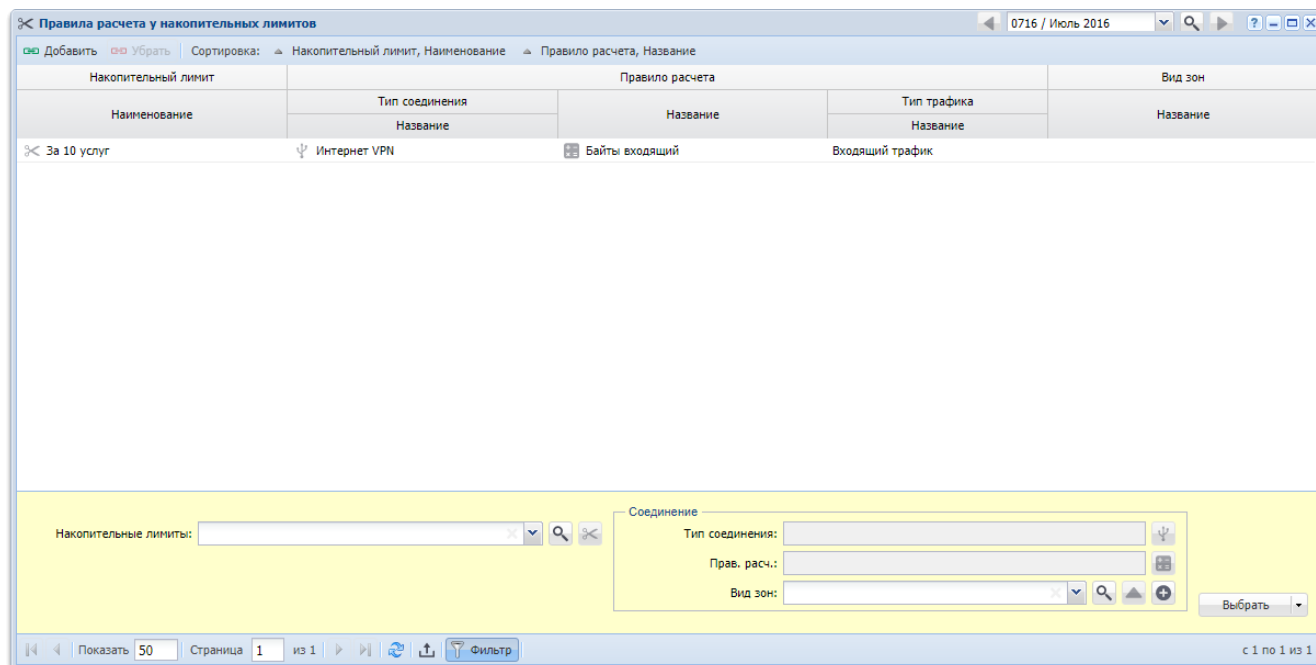


Рисунок 3.51. Модуль «Правила расчета у накопительных лимитов»



Добавлять и удалять связи между правилами расчета и накопительными лимитами можно также из модуля редактирования правила расчета (с вкладки «Накопительные лимиты») и модуля редактирования накопительного лимита (с вкладки «Правила расчета»).

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Фильтрация правил расчета у накопительных лимитов возможна по следующим атрибутам:

- Накопительные лимиты — один или несколько накопительных лимитов.
- Соединение / Тип соединения — один или несколько типов соединений, к которым относятся интересующие правила расчета.
- Соединение / Прав. расч. — одно или несколько правил расчета.

- Соединение / Вид зон — один или несколько видов зон, к которым относятся интересующие правила расчета.

3.22.1. Добавление правила расчета у накопительного лимита

Добавление правила расчета у накопительного лимита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

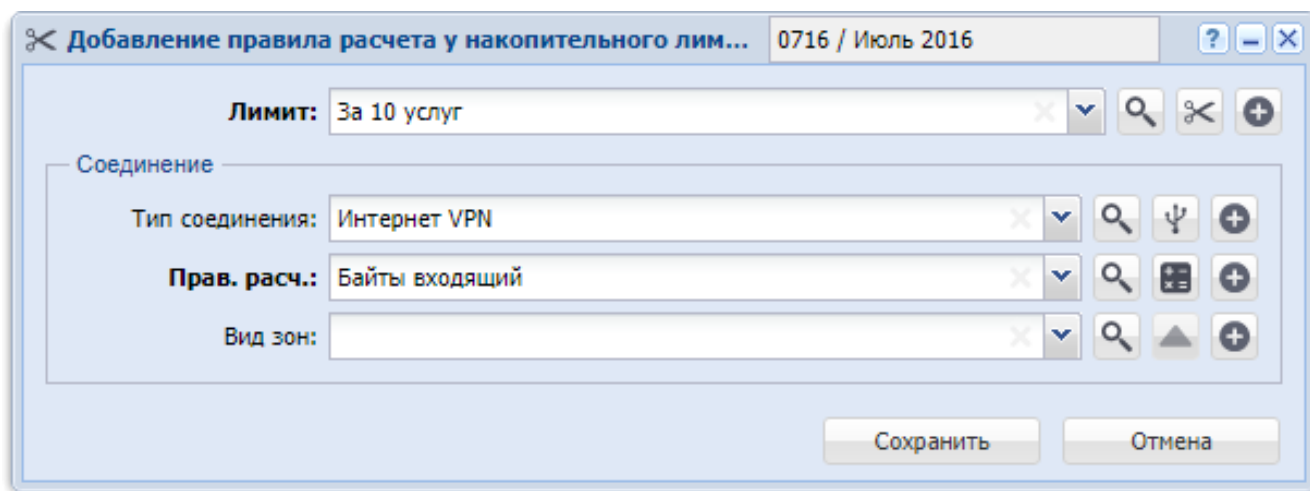


Рисунок 3.52. Модуль «Добавление правила расчета у накопительного лимита»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется правило расчета у накопительного лимита.

Заполните поля следующим образом:

- Лимит — выберите накопительный лимит, который следует связать с правилом расчета.
- Соединение — в этой группе полей выберите правило расчета, которое следует связать с накопительным лимитом из иерархии «Тип соединения — Правило расчета», а также вид зон, при расчете начислений в которых следует учитывать данный накопительный лимит.

Если правило расчета действует в зонах всех видов, то оставьте поле «Вид зон» пустым.



Если добавление выполняется из модуля редактирования накопительного лимита (с вкладки «Правила расчета» или из модуля редактирования пра-

вила расчета (с вкладки «Накопительные лимиты»), накопительный лимит или правило расчета выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.22.2. Удаление правила расчета у накопительного лимита

Ограничений на удаление правил расчета у накопительных лимитов нет. Правила расчета у накопительных лимитов удаляются безвозвратно.

3.23. Правила расчета у скидок по начислениям

Поисковый модуль «Правила расчета у скидок по начислениям», представленный на рисунке ниже, позволяет фильтровать и просматривать информацию о правилах расчета, включенных в скидки по начислениям, добавлять, открывать на редактирование и удалять связи между правилами расчета и скидками по начислениям.

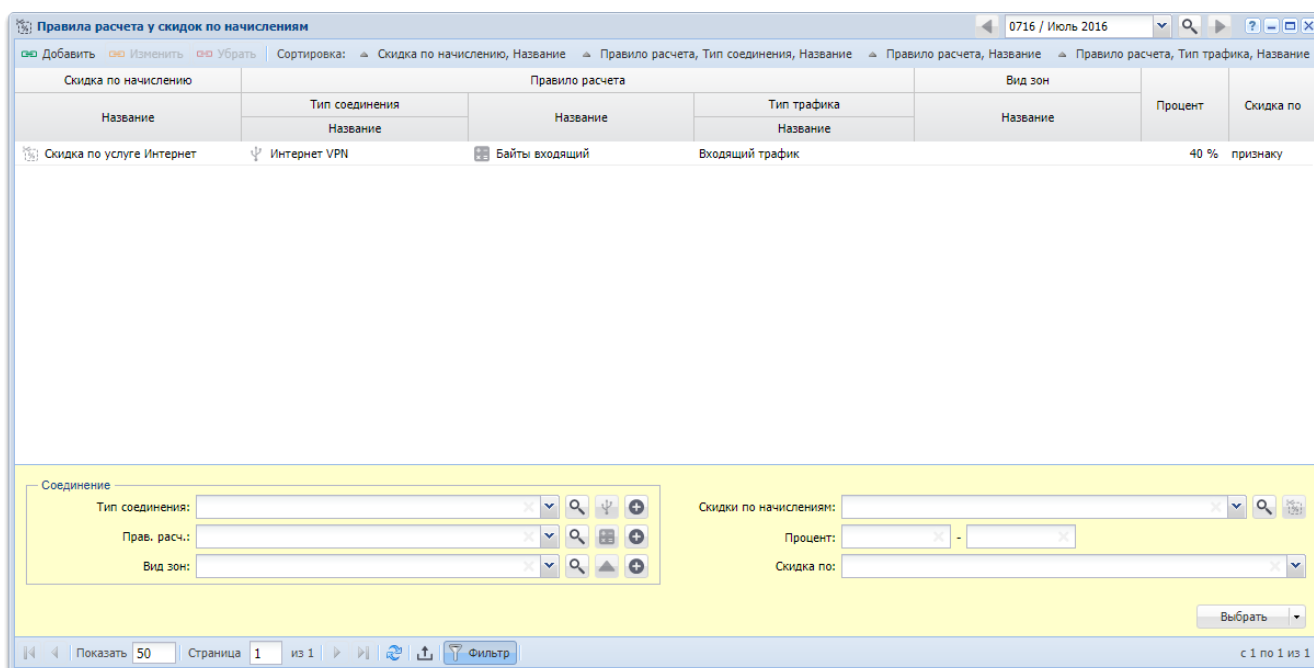


Рисунок 3.53. Модуль «Правила расчета у скидок по начислениям»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять связи между правилами расчета и скидками по начислениям можно также из модуля редактирования правила расчета (с вкладки «Скидки по начислениям») и модуля редактирования скидки по начислениям (с вкладки «Правила расчета»).

В системе предусмотрена привязка правил расчета у скидок по начислениям к расчетным периодам, соответственно, в заголовке модуля присутствует селектор вы-

бора расчетного периода. Добавлять и удалять связи между правилами расчета и скидками по начислениям возможно только в текущем расчетном периоде, при выборе другого расчетного периода эти операции становятся недоступными.

3.23.1. Добавление правила расчета в скидку по начислениям

Добавление правила расчета в скидку по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.54. Модуль «Добавление правила расчета в скидку по начислениям»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется правило расчета в скидку по начислениям.

Заполните поля следующим образом:

- Скидка по начислению — выберите скидку по начислениям, в которую следует добавить правило расчета.
- Соединение — в этой группе полей выберите правило расчета, которое следует включить в скидку по начислениям, из иерархии «Тип соединения — Правило расчета», а также вид зон, при расчете начислений в которых следует учитывать данную скидку.

Если правило действует в зонах всех видов, то оставьте поле «Вид зон» пустым.

- Процент — введите процент скидки.

- Скидка по — выберите вид скидки, по признаку или по лимиту.



При добавлении из поискового модуля «Правила расчета у скидок по начислениям» можно выделить строку, где указана интересующая скидка, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате скидка по начислениям будет выбрана автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования скидки по начислениям или модуля редактирования правила расчета, то скидка по начислениям или правило расчета выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.23.2. Редактирование правила расчета у скидки по начислениям

Редактирование правила расчета у скидки по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.55. Модуль «Правило расчета у скидки по начислениям»

В заголовке модуля присутствует селектор выбора расчетного периода. Редактирование правила расчета у скидки по начислениям возможно только в текущем расчетном периоде, в других расчетных периодах поля блокируются от изменений.

Отредактируйте поля «Процент» и «Скидка по» аналогично тому, как это выполнялось при добавлении правила расчета у скидки по начислениям. Остальные поля

недоступны для редактирования, в них отображается информация, введенная при добавлении правила расчета у скидки по начислениям.

3.23.3. Удаление правила расчета у скидки по начислениям

Ограничений на удаление правил расчета у скидок по начислениям нет. Связи между правилами расчета и скидками по начислениям удаляются безвозвратно.

3.24. Признаки у договоров

Поисковый модуль «Признаки у договоров», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию признаков у договоров, добавлять, открывать на редактирование и удалять признаки у договоров.

Договор		Признак		Дата	Примечание
Номер	Основной клиент ФИО / Название	Номер	Тарифный план	Код	Название
5246	ОРГАНИЗАЦИЯ 1470	..-/эс	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	2	Категория договора
5246	ОРГАНИЗАЦИЯ 1470	..-/эс	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	11	Платежный идентифик...
5246	ОРГАНИЗАЦИЯ 1470	..-/эс	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	1	РАЙОН
0	ФАМИЛИЯ 1116 Герман...	..-/эс	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	11	Платежный идентифик...
5251	ОРГАНИЗАЦИЯ 1475	..	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	11	Платежный идентифик...
5250	ОРГАНИЗАЦИЯ 1474	..-/	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	11	Платежный идентифик...
5249	ОРГАНИЗАЦИЯ 1473	..-/эс	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	11	Платежный идентифик...
5653	Пригожина Камилла М...	.017/5/1	ЧАСТНЫЕ ЛИЦА	13	Подключение услуг
5253	ОРГАНИЗАЦИЯ 1550	.048/Ар	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	11	Платежный идентифик...
5255	ОРГАНИЗАЦИЯ 1627	.049/Ар	ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗРАС...	11	Платежный идентифик...
5257	ОРГАНИЗАЦИЯ 1667	.14/эс	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖ...	11	Платежный идентифик...
5525	Петрушкевич Илья Кор...	.20/5/1	ЧАСТНЫЕ ЛИЦА	11	Платежный идентифик...
6585	ФАМИЛИЯ 7917 Адель ...	.217/6	ЧАСТНЫЕ ЛИЦА	11	Платежный идентифик...

Рисунок 3.56. Модуль «Признаки у договоров»



Добавлять, изменять и удалять признаки у договоров можно также при создании и редактировании договоров и редактировании признаков.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать признаки у договоров только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

3.24.1. Добавление признака на договор

Добавление признака на договор выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Добавление признака на договор

0316 / Март 2016

Договор

Юр. лицо: ОРГАНИЗАЦИЯ 7

Л/с: 1

Номер: ГК520/эс

Признак

Группа: ЮРИДИЧЕСКИЙ

Название: Без детальной расшифровки

Дата:

Примечание:

Сохранить Отмена

Рисунок 3.57. Модуль «Добавление признака на договор»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется признак на договор.

Заполните поля следующим образом:

- Договор — в этой группе полей выберите договор, на который добавляется признак, из иерархии «Клиент (физическое или юридическое лицо) — Лицевой счет — Договор». Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.
- Признак — в этой группе полей выберите признак, который следует добавить на договор, из иерархии «Группа признаков — Признак».

- Дата — укажите дату, начиная с которой действует признак, или оставьте поле пустым, если время действия признака не ограничено.
- Примечание — если для признака задан шаблон, то введите значение, соответствующее шаблону. В противном случае введите произвольный текст или оставьте поле пустым.



При добавлении из поискового модуля «Признаки у договоров» можно выделить строку, где указан интересующий договор, а затем нажать кнопку «Создать». В результате договор будет выбран автоматически.



Вид клиента по умолчанию устанавливается при помощи параметра системы `default_appendix_kind_id`.



Если добавление выполняется из модуля создания договора, то группа полей «Договор» отсутствует.



Если добавление выполняется из модуля редактирования договора или из модуля редактирования признака, то договор или признак выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.

3.24.2. Редактирование признака у договора

Редактирование признака у договора выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Признак у договора "договор ГК520/эс, п...

0316 / Март 2016

Договор

Юр. лицо: ОРГАНИЗАЦИЯ 7

Л/с: 1

Номер: ГК520/эс

Признак

Группа: ЮРИДИЧЕСКИЙ

Название: Без детальной расшифровки

Дата:

Примечание:

Сохранить Отмена

Рисунок 3.58. Модуль «Признак у договора»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится признак у договора, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование признака у договора доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

В этом модуле присутствуют те же поля, что и при добавлении признака на договор. Для редактирования доступны только поля «Дата» и «Примечание». Они заполняются так же, как и при добавлении признака на договор.

3.24.3. Удаление признака с договора

Ограничений на удаление признаков с договоров нет. Признаки с договоров удаляются безвозвратно.

3.25. Признаки у лицевых счетов

Поисковый модуль «Признаки у лицевых счетов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию признаков у лицевых счетов, добавлять, открывать на редактирование и удалять признаки у лицевых счетов.

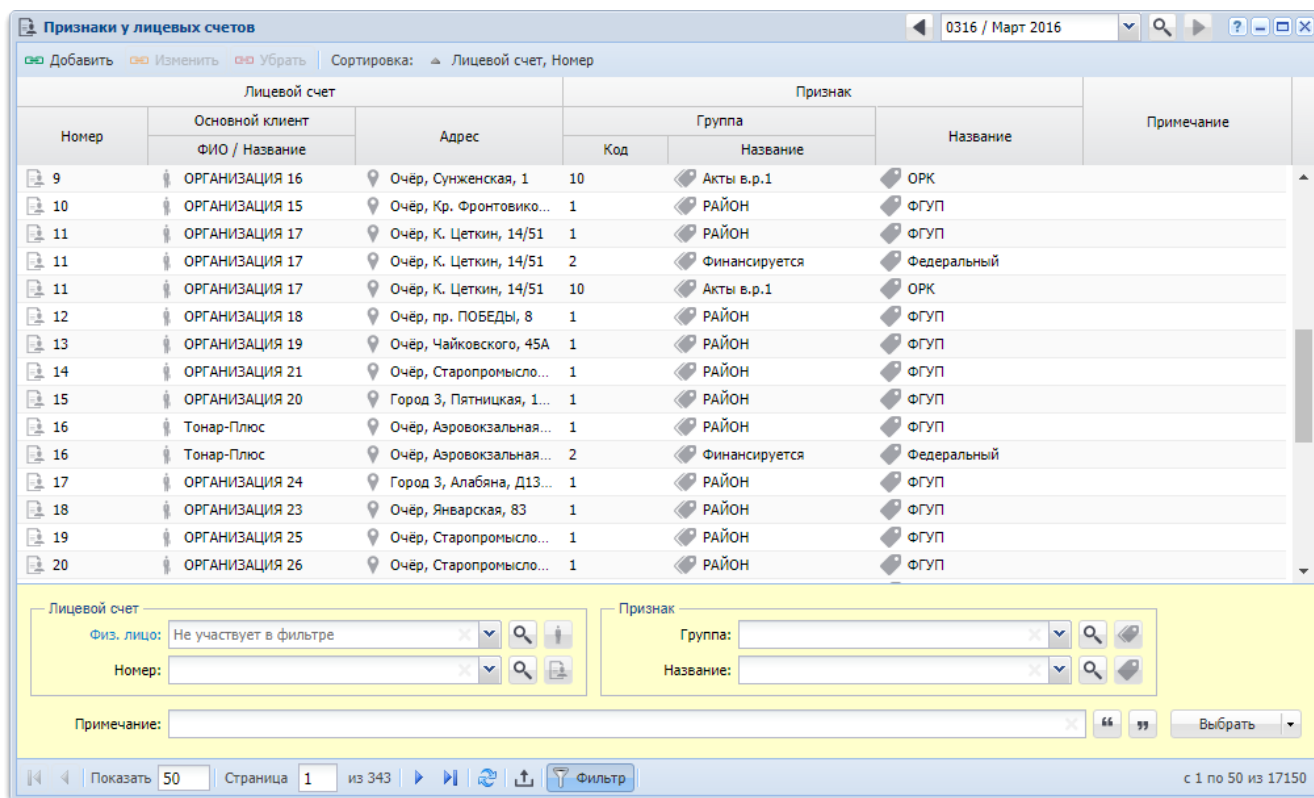


Рисунок 3.59. Модуль «Признаки у лицевых счетов»



Добавлять, изменять и удалять признаки у лицевых счетов можно также при создании и редактировании лицевых счетов и редактировании признаков.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать признаки у лицевых счетов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

3.25.1. Добавление признака к лицевому счету

Добавление признака к лицевому счету выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.60. Модуль «Добавление признака к лицевому счету»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется признак к лицевому счету.

Заполните поля следующим образом:

- Лицевой счет — в этой группе полей выберите лицевой счет, на который добавляется признак, из иерархии «Клиент — Лицевой счет».



Если добавление выполняется из модуля создания лицевого счета, то группа полей «Лицевой счет» отсутствует.

Если добавление выполняется из модуля редактирования лицевого счета, то группа полей «Лицевой счет» заполняется автоматически, поля недоступны для редактирования.



Если добавление выполняется из поискового модуля «Признаки у лицевых счетов», то выделите в нем строку, где указан интересующий лицевой счет, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поля в группе «Лицевой счет» будут заполнены автоматически нужными значениями.

- Физ. лицо / Юр. лицо — выберите клиента (физическое или юридическое лицо) или оставьте поле пустым. Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.



Вид клиента, выбранный по умолчанию, определяется параметром системы `default_appendix_kind_id`.

- Л/с — выберите лицевой счет.
- Признак — в этой группе полей выберите признак, который следует добавить на лицевой счет, из иерархии «Группа признаков — Признак».



Если добавление выполняется из модуля редактировании признака, то признак выбирается автоматически, поля недоступны для редактирования.

- Группа — выберите группу признаков или оставьте поле пустым.
- Наименование — выберите признак.
- Примечание — если для признака задан шаблон, то введите значение, соответствующее шаблону. В противном случае введите произвольный текст или оставьте поле пустым.

3.25.2. Редактирование признака у лицевого счета

Редактирование признака у лицевого счета выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.61. Модуль «Признак у лицевого счета»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится признак у лицевого счета, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование признака у лицевого счета доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

В этом модуле присутствуют те же поля, что при добавлении признака на лицевой счет. Для редактирования доступно только поле «Примечание». Оно заполняется так же, как при добавлении признака на лицевой счет.

3.25.3. Удаление признака с лицевого счета

Ограничений на удаление признаков с лицевых счетов нет. Связи между признаками и лицевыми счетами удаляются безвозвратно.

3.26. Признаки у услуг

Поисковый модуль «Признаки у услуг», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию признаков у услуг, добавлять, открывать на редактирование и удалять признаки у услуг.

Признаки у услуг

0316 / Март 2016

Добавить Изменить Убрать Отменить Подробно Сортировка:

Услуга		Признак услуги		Статус	Начало	Окончание	Примечание
Номер	Вид	Группа	Название				
Поставщик Название	Название	Значение	Адрес				
Наряд: 624	Город, *, 5...	624	Мультилог...	Включен			
0	Челябинск...	627	Мультилог...	Включен	17.07.2017 00:00		
123	Челябинск...	431	Мультилог...	Включен			fde4
123	Город 3, Б...		Мультилог...	Включен	18.08.2017 00:00		
12345	Очёр, Б. Х...		Мультилог...	Включен	17.10.2017 00:00		777777
125:2004			Мультилог...	Включен	14.06.2016 00:00		1
125:2004			Мультилог...	Включен	03.01.2015 00:00	14.06.2016 00:00	
131:2001			Мультилог...	Включен	21.07.2014 00:00		
131:2003			Мультилог...	Включен	21.07.2014 00:00		

Услуга: Физ. лицо: Не участвует в фильтре Л/с: Не участвует в фильтре Договор: Не участвует в фильтре Номер:

Признак услуги: Группа: Мультилогин Название:

Дата начала: Дата окончания: Примечание: Авто:

Показать 50 Страница 1 из 2 Фильтр

с 1 по 50 из 93

Рисунок 3.62. Модуль «Признаки у услуг»



Добавлять, изменять и удалять признаки у услуг можно также при создании и редактировании услуг и редактировании признаков услуг.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать признаки у услуг только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

В столбце «Статус» отображаются значок, соответствующий статусу признака у услуги:

- ✓ Признак действует;
- ← Признак удален;
- Признак еще не действует;
- + Признак будет добавлен по наряду;
- * Признак будет изменен по наряду;
- Признак будет удален по наряду.

Чтобы просмотреть название статуса, наведите курсор мыши на значок.

Можно выполнить сортировку по статусу.

Чтобы отменить добавление, изменение или удаление признаков по наряду, выделите соответствующие строки таблицы и нажмите кнопку «Отменить».

Записи в таблице помечаются разными цветами для удобства идентификации:

- серый — признак не действует;
- черный — признак действует.

3.26.1. Добавление признака к услуге

Добавление признака к услуге выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.63. Модуль «Добавление признака к услуге». Услуга не находится под нарядом. Выбран признак, для которого не задан шаблон

Рисунок 3.64. Модуль «Добавление признака к услуге». Услуга находится под нарядом. Выбран признак, для которого задан шаблон

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется признак к услуге.

Заполните поля следующим образом:

- Услуга — в этой группе полей выберите услугу, к которой следует добавить признак, из иерархии «Клиент (юридическое или физическое лицо) — Лицевой счет — Договор — Услуга».

Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля «Юр. лицо / Физ. лицо».



При добавлении из поискового модуля «Признаки у услуг» можно выделить строку, где указана интересующая услуга, а затем нажать кнопку «Создать». В результате услуга будет выбрана автоматически.



При добавлении из модуля создания услуги данная группа полей отсутствует.

При добавлении из модуля редактирования услуги она выбирается автоматически, поля в данной группе недоступны для редактирования.



Вид клиента, выбранный по умолчанию, определяется параметром системы `default_appendix_kind_id`.

- Признак услуги — в этой группе полей выберите признак, который следует добавить к услуге, из иерархии «Группа признаков услуг— Признак услуг».



При добавлении из модуля редактирования признака услуги он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.

- Примечание — если для признака услуги задан шаблон, введите значение, соответствующее шаблону. В этом случае примечание может состоять только из одной строки.

Если шаблон не задан, введите произвольный текст или оставьте поле пустым. В этом случае примечание может быть многострочным.

Если услуга не находится под нарядом, то для добавления признака в режиме нарядов нажмите кнопку «Создать наряд», для добавления признака в режиме корректировки выберите в меню этой кнопки пункт «Корректировка». Подробнее об этих режимах см. в разделе «Основные модули. Услуги. Работа с услугами в режиме нарядов» и «Основные модули. Услуги. Работа с услугами в режиме корректировки».

Если услуга находится под нарядом, то для подтверждения действия нажмите кнопку «Добавить в наряд».

3.26.2. Редактирование признака у услуги

Редактирование признака у услуги выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Признак у услуги "услуга DialUp2: 22, при... 0316 / Март 2016

Услуга

Физ. лицо: Петрушкевич Илья Корнеевич

Л/с: 5525

Договор: .20/5/1

Номер: DialUp2: 22

Признак услуги

Группа: Мультилогин

Название: 3 входа

Примечание: qqq123451

Наряд:

Создать наряд

Корректировка

Отмена

Рисунок 3.65. Модуль «Признак у услуги». Услуга не находится под нарядом. Для признака услуги задан шаблон

Признак у услуги "услуга login: Ibusha, п... 0316 / Март 2016

Услуга

Физ. лицо: Пригожина Камилла Мануиловна

Л/с: 5653

Договор: .017/5/I

Номер: login: Ibusha

Признак услуги

Группа: AV-пары

Название: cisco-avpair="lcp:interface-config=rate-limit input 64000 24000 24000 conform-action

Примечание: Новое примечание

Наряд: 509

Добавить в наряд Отмена

Рисунок 3.66. Модуль «Признак у услуги». Услуга находится под нарядом. Для признака услуги не задан шаблон

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится признак у услуги, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование признака у услуги доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

В этом модуле присутствуют те же поля, что при добавлении признака к услуге. Для редактирования доступно только поле «Примечание». Оно заполняется так же, как при добавлении признака к услуге.

Если услуга не находится под нарядом, то для редактирования признака в режиме нарядов нажмите кнопку «Создать наряд», для редактирования признака в режиме корректировки выберите в меню этой кнопки пункт «Корректировка». Подробнее об этих режимах см. в разделе «Основные модули. Услуги. Работа с услугами в режиме нарядов» и «Основные модули. Услуги. Работа с услугами в режиме корректировки».

Если услуга находится под нарядом, то для подтверждения действия нажмите кнопку «Добавить в наряд».

Если услуга находится под нарядом и в этот наряд включены изменения по данному признаку, то можно просмотреть исходное (текущее) значение поля «Примечание». Для этого нажмите кнопку ◀ (показать исходное значение), расположенную справа от поля. Чтобы вернуться к редактированию значения, заданного в наряде, нажмите кнопку ▶ (скрыть исходное значение), расположенную слева от поля. На рисунке ниже в поле «Примечание» отображается значение, заданное в наряде.

Рисунок 3.67. Модуль «Признак у услуги». Услуга находится под нарядом, причем в наряд включены изменения по данному признаку

3.26.3. Удаление признака с услуги

При удалении выдается запрос на подтверждение этого действия, представленный на рисунках ниже. Ограничений на удаление нет. Связи между признаками услуг и услугами удаляются безвозвратно.

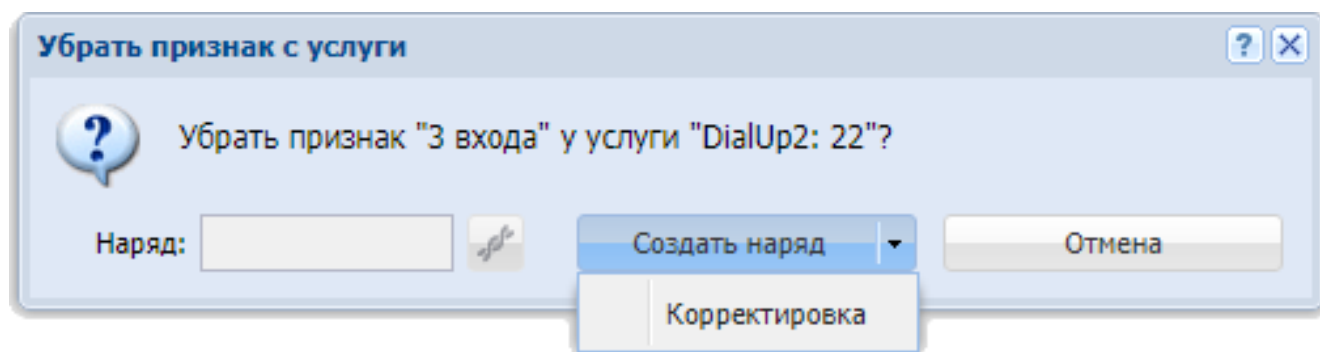


Рисунок 3.68. Запрос на подтверждение удаления признака с услуги. Услуга не находится под нарядом

Если услуга не находится под нарядом, то для удаления признака в режиме нарядов нажмите кнопку «Создать наряд», для удаления в режиме корректировки выберите в меню этой кнопки пункт «Корректировка». Подробнее об этих режимах см. в разделе «Основные модули. Услуги. Работа с услугами в режиме нарядов» и «Основные модули. Услуги. Работа с услугами в режиме корректировки».

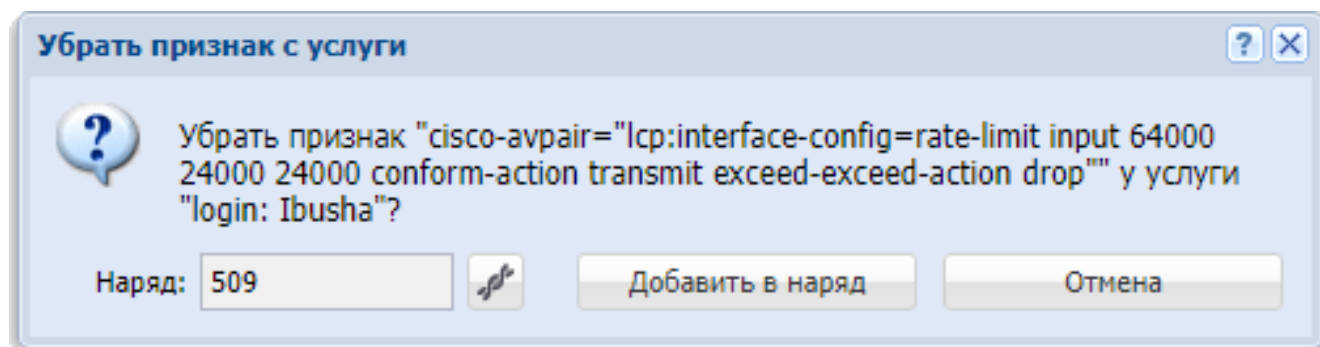


Рисунок 3.69. Запрос на подтверждение удаления признака с услуги. Услуга находится под нарядом

Если услуга находится под нарядом, то для подтверждения действия нажмите кнопку «Добавить в наряд».

Исключение составляет случай, когда признак удаляется с услуги при создании этой услуги. Эта операция выполняется без дополнительного подтверждения.

3.27. Признаки услуг на разовых тарифах

Поисковый модуль «Признаки услуг на разовых тарифах», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между признаками услуг и разовыми тарифами, определяющими, следует ли при добавлении разовых тарифов в наряд автоматически предлагать пользователю изменить признаки у услуги.

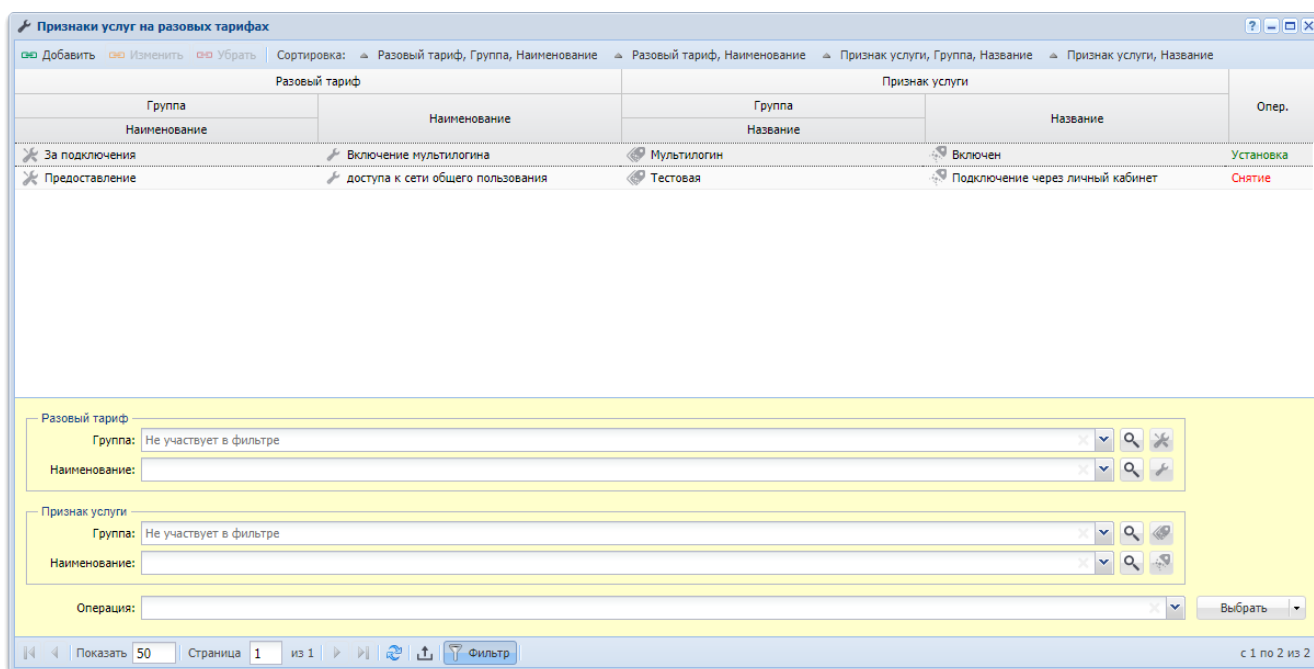


Рисунок 3.70. Модуль «Признаки услуг на разовых тарифах»



Добавлять, изменять и удалять признаки услуг на разовом тарифе можно также из модуля редактирования разового тарифа.

3.27.1. Добавление признака услуги на разовый тариф

Добавление признака услуги на разовый тариф выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

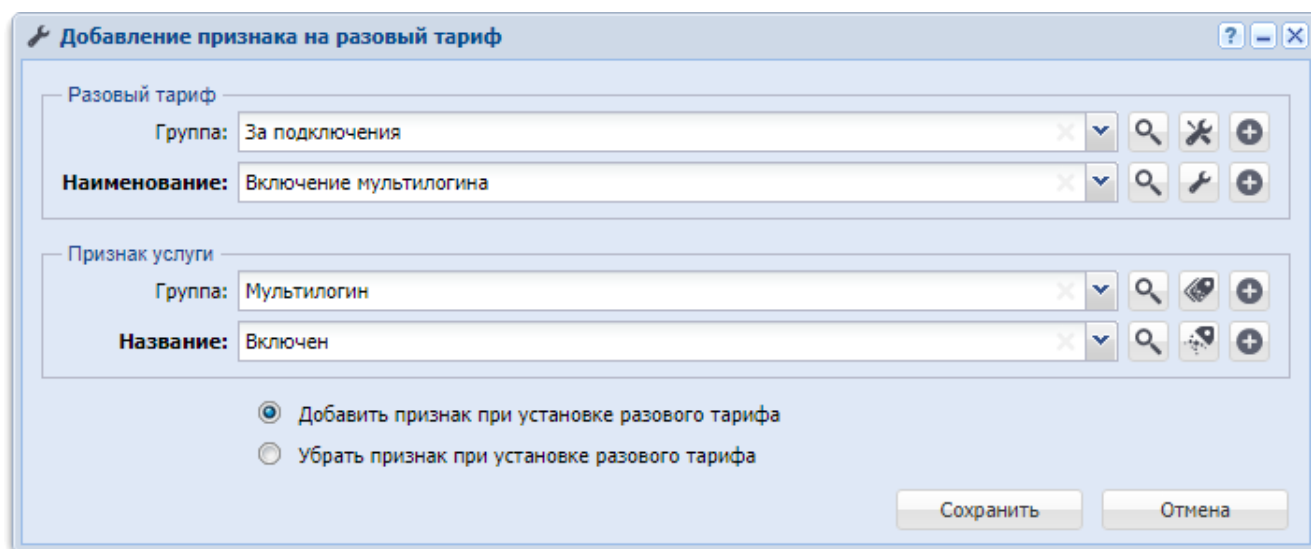


Рисунок 3.71. Модуль «Добавление признака на разовый тариф»

В группах полей «Разовый тариф» и «Признак услуги» выберите разовый тариф и признак услуги, которые следует связать между собой. Разовый тариф выбирается из иерархии «Группа разовых тарифов — Разовый тариф», а признак услуги из иерархии «Группа признаков услуг — Признак услуги».

Поставьте переключатель «Добавить признак при установке разового тарифа / Убрать признак при установке разового тарифа» в зависимости от того, какую операцию следует выполнить с признаком при установке разового тарифа: добавить признак на услугу или убрать его с услуги.



Если добавление выполняется при редактировании разового тарифа, он выбирается автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



При добавлении из поискового модуля «Признаки услуг на разовых тарифах» можно выделить строку, где указан интересующий разовый тариф, и нажать кнопку «Создать». В результате разовый тариф будет выбран автоматически.



В списке выбора не отображаются устаревшие разовые тарифы. Добавлять признаки на такие тарифы могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Разовые тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.27.2. Редактирование признака услуги на разовом тарифе

Редактирование признака услуги на разовом тарифе выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

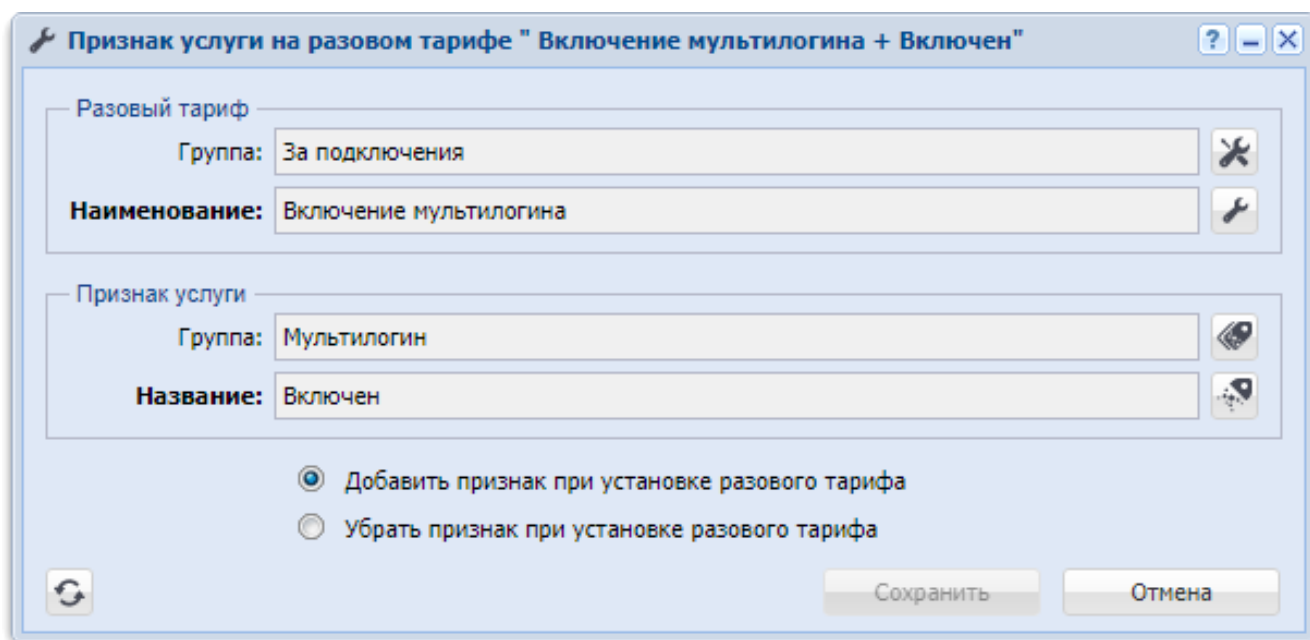


Рисунок 3.72. Модуль «Признак услуги на разовом тарифе»

Поставьте переключатель в положение «Добавить признак при установке разового тарифа / Убрать признак при установке разового тарифа» в зависимости от того, какую операцию следует выполнить с признаком при установке разового тарифа: добавить признак на услугу или убрать его с услуги.

В остальных полях отображаются значения, введенные при добавлении признака услуги на разовый тариф, они недоступны для редактирования.

3.27.3. Удаление признака услуги с разового тарифа

Ограничений на удаление признаков услуг с разовых тарифов нет. Эти связи между признаками услуг и разовыми тарифами удаляются безвозвратно.

3.28. Признаки услуг у видов номеров

Поисковый модуль «Признаки услуг у видов номеров», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи между видами номеров и признаками услуг. Признаки услуг, связанные с видом номеров, будут автоматически отображаться на услуге при выборе номера данного вида.

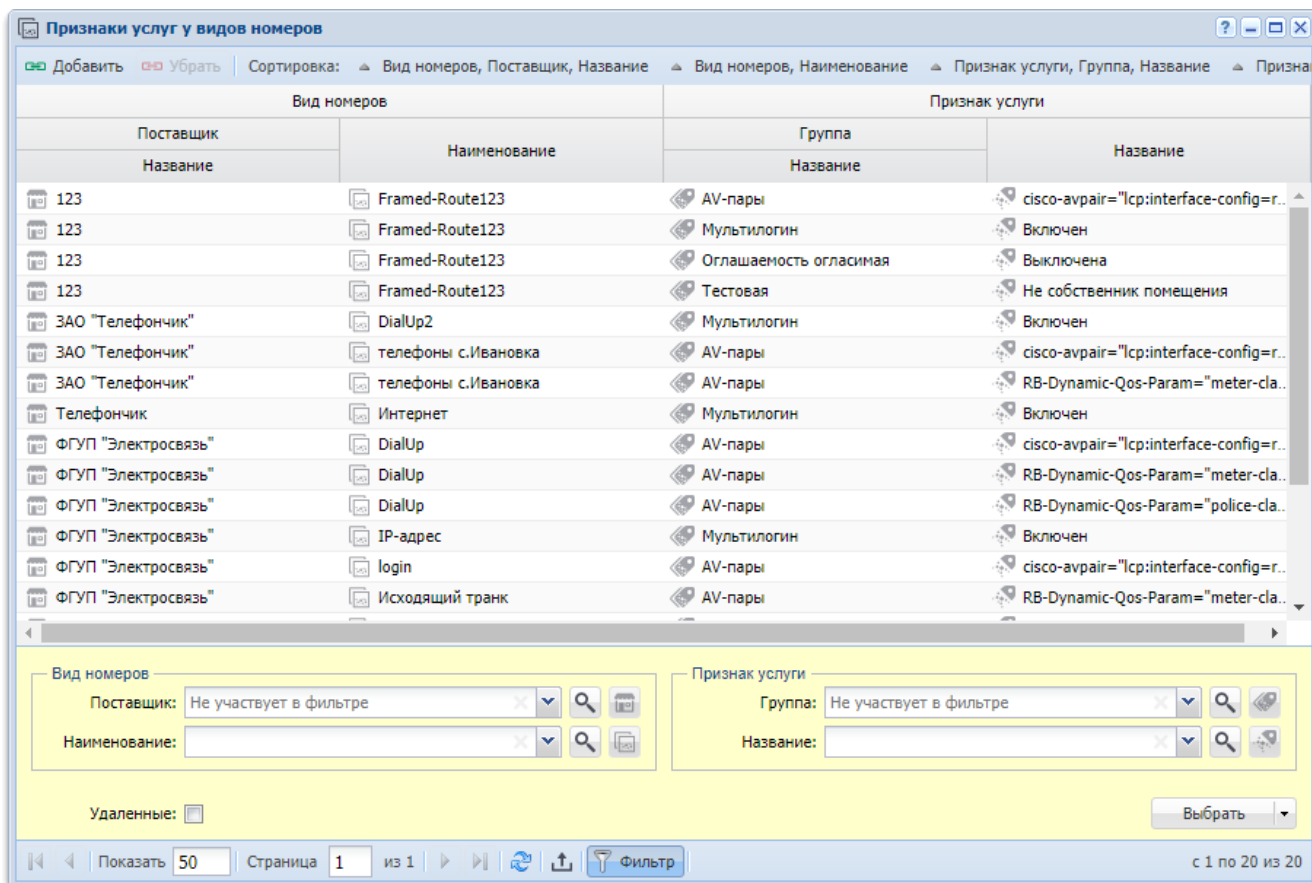


Рисунок 3.73. Модуль «Признаки услуг у видов номеров»



Добавить или удалить связь между видом номеров и признаком услуг можно также при редактировании вида номеров и редактировании признака услуги.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных признаках услуг у видов номеров.

3.28.1. Добавление признака услуги к виду номера

Добавление признака услуги к виду номера выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

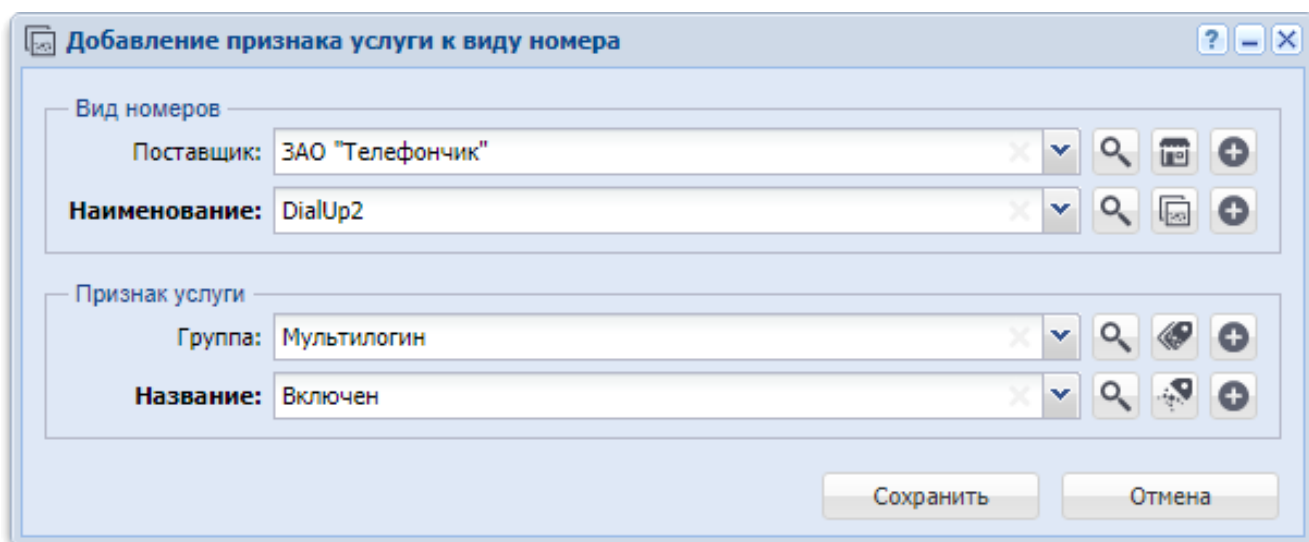


Рисунок 3.74. Модуль «Добавление признака услуги к виду номера»

Заполните поля следующим образом:

- Вид номеров — в этой группе полей выберите вид номеров из иерархии «Поставщик — Вид номеров».
- Признак услуги — в этой группе полей выберите признак услуги из иерархии «Группа признаков услуг — Признак услуги».



При добавлении из поискового модуля «Признаки услуг у видов номеров» можно выделить строку, где указан интересующий вид номеров, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате вид номеров будет выбран автоматически.



Если добавление осуществляется из модуля редактирования вида номеров или из модуля редактирования признака услуги, то вид номеров или признак услуги выбираются автоматически, соответствующие поля заблокированы от изменения.

3.28.2. Удаление признака услуги у вида номера

Ограничений на удаление признаков услуг у видов номеров нет. Удаленные признаки услуг у видов номеров остаются в системе, но получают пометку об удалении.

3.29. Приложения к договорам

Поисковый модуль «Приложения к договорам», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять связи между договорами и приложениями (прикреплять приложения к договорам) и убирать эти связи.



О договорах см. в документации по подсистеме «Абоненты» раздел об основном модуле «Договоры».

О приложениях см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Приложения».

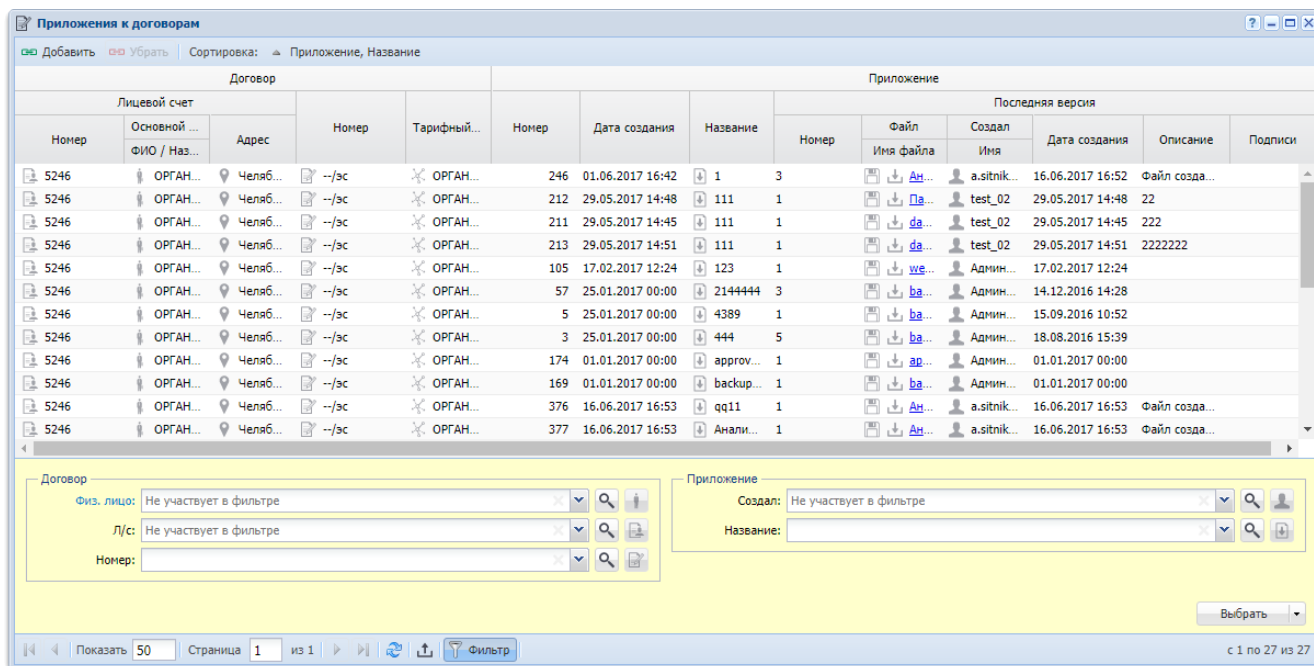


Рисунок 3.75. Модуль «Приложения к договорам»



Добавить или убрать связь между договором и приложением можно также при редактировании договора и редактировании приложения.



Если приложение прикреплено к договору, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр договора, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование договора, могут создавать новые версии этого приложения.

3.29.1. Добавление приложения к договору

Добавление приложения к договору выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.76. Модуль «Добавление приложения к договору»

Заполните поля следующим образом:

- Договор — в этой группе полей выберите договор, к которому добавляется приложение, из иерархии «Клиент — Лицевой счет — Договор».



Если добавление выполняется из модуля редактирования договора (с вкладки «Приложения»), то группа полей «Договор» заполняется автоматически, поля недоступны для редактирования.



Если добавление выполняется из модуля «Приложения к договорам», то выделите строку, где указан интересующий договор, и нажмите кнопку «Создать». В результате поля в группе «Договор» будут заполнены автоматически нужными значениями.

- Физ. лицо / Юр. лицо — выберите клиента (физическое или юридическое лицо) или оставьте поле пустым. Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.



Вид клиента, выбранный по умолчанию, определяется параметром системы `default_appendix_kind_id`.

- Л/с — выберите лицевой счет или оставьте поле пустым.
- Номер — выберите договор.
- Приложение — в этой группе полей выберите приложение, которое добавляется к договору, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».



Если добавление выполняется из модуля редактирования приложения, то группа полей «Приложение» заполняется автоматически, поля недоступны для редактирования.

- Создал — выберите пользователя, создавшего приложение, или оставьте поле пустым.
- Название — выберите приложение.

После добавления приложения к договору у пользователей, имеющих полномочия на просмотр договора, появляется возможность скачивать файлы с версиями этого приложения, а у пользователей, имеющих полномочия на редактирование договора — возможность создавать новые версии этого приложения.

3.29.2. Удаление приложения у договора

Ограничений на удаление приложений у договоров нет. Связи между приложениями и договорами удаляются безвозвратно.

После удаления приложения у договора возможность скачивать файлы с версиями этого приложения и создавать новые версии этого приложения остается только у суперпользователей. Если приложение было прикреплено не только к данному договору, но и к другим объектам системы (например, к другим договорам), то возможность скачивать файлы также остается у пользователей, имеющих полномочия на просмотр этих объектов, а возможность создавать новые версии — у пользователей, имеющих полномочия на редактирование этих объектов.



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

Перечень объектов, с которыми могут быть связаны приложения, см. в документации по подсистеме «Справочники» в разделе о справочнике «Приложения».

3.30. Приложения к документам

Поисковый модуль «Приложения к документам», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между документами (подсистема «Документы») и приложениями (подсистема «Справочники»).

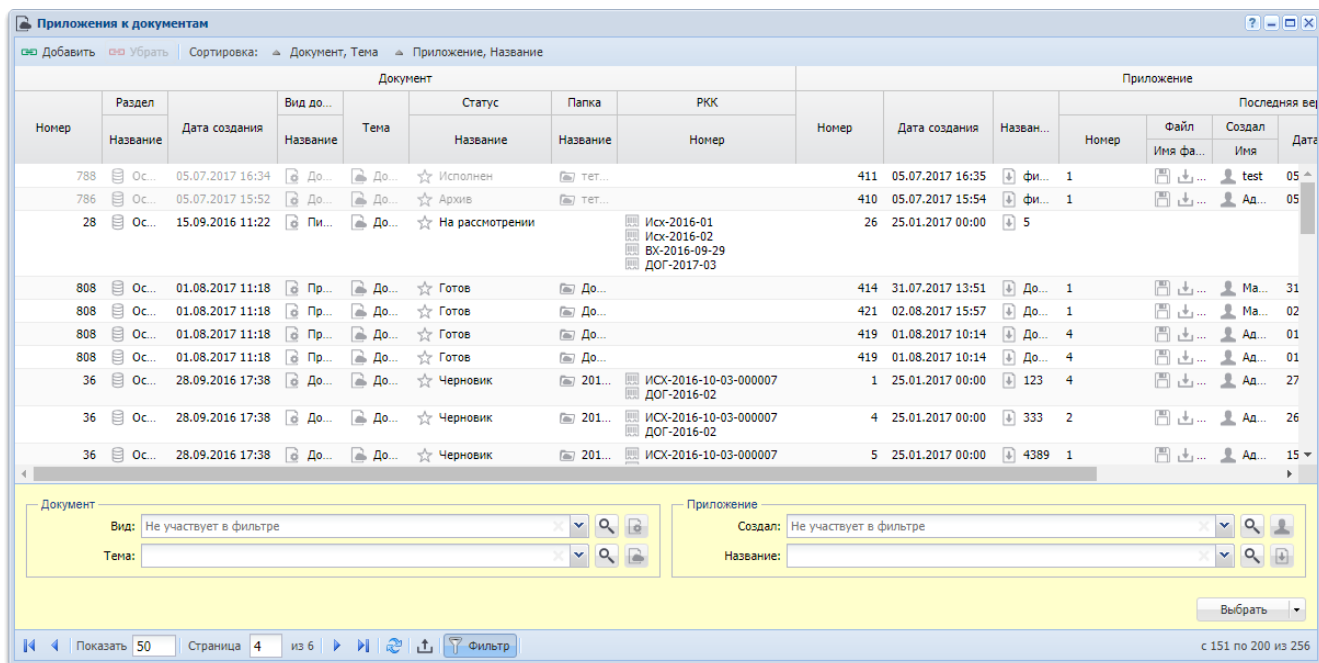


Рисунок 3.77. Модуль «Приложения к документам»



Добавить или убрать связь между документом и приложением можно также при создании и редактировании документа и редактировании приложения.



Если приложение прикреплено к документу, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр документа, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование документа, могут создавать новые версии этого приложения.

О полномочиях на просмотр документов см. в разделе об основном модуле «Документы».

Чтобы открыть этот поисковый модуль, откройте любой документ или приложение, перейдите на соответствующую вкладку и нажмите кнопку «Фильтр».

3.30.1. Добавление приложения к документу

Добавление приложения к документу выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

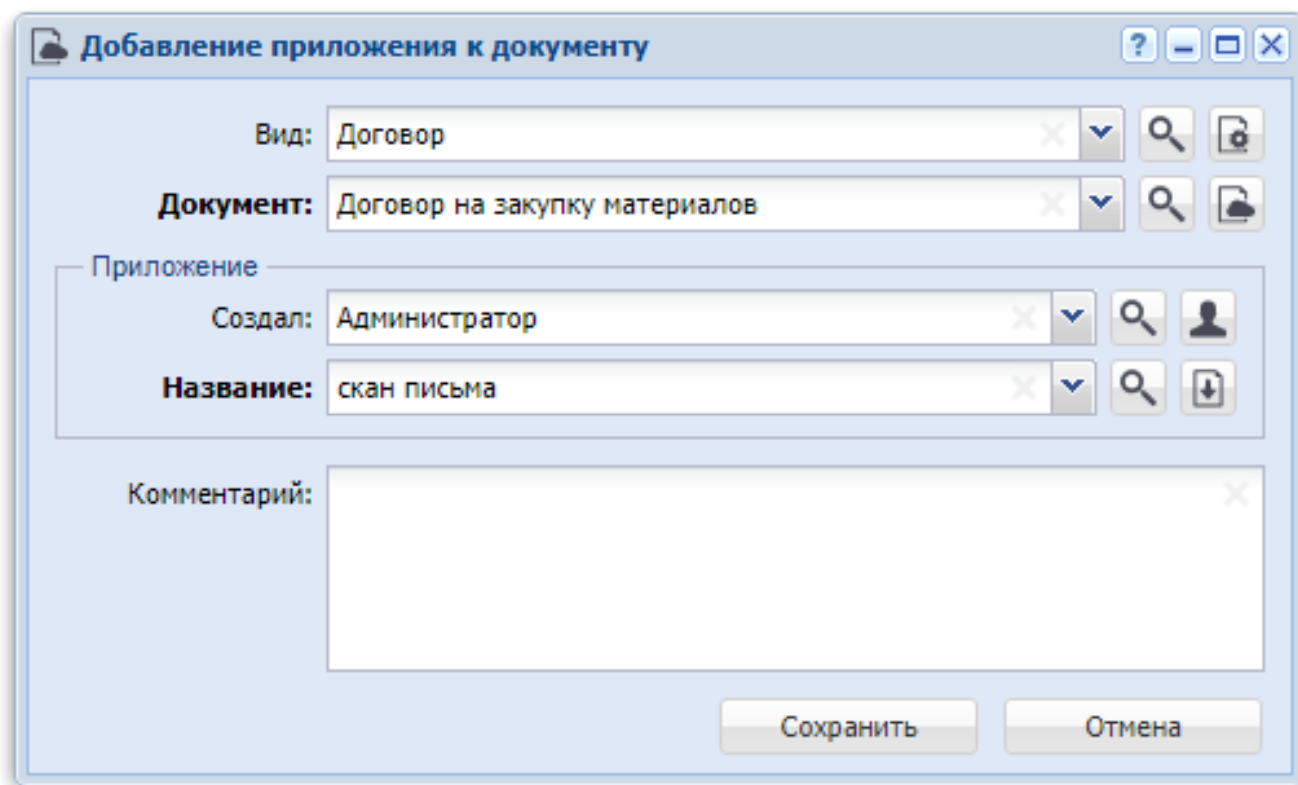


Рисунок 3.78. Модуль «Добавление приложения к документу»

В полях «Вид» и «Документ» выберите документ, к которому добавляется приложение, из иерархии «Вид документов — Документ».

В группе полей «Приложение» выберите приложение, добавляемое к документу, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение»:

В поле «Комментарий» при необходимости введите комментарий для указания в истории документа вместе с информацией о добавлении к документу приложения.



В случае добавления связи при создании документа поля «Вид», «Документ» и «Комментарий» отсутствуют.

В случае добавления связи при редактировании документа он выбирается автоматически, поля «Вид» и «Документ» недоступны для редактирования.

В случае добавления связи при редактировании приложения оно выбирается автоматически, поля в группе «Приложение» недоступны для редактирования.



При добавлении из поискового модуля «Приложения к документам» можно выделить строку, где указан интересующий документ, и нажать кнопку «Добавить». В результате он будет выбран автоматически.

После добавления приложения к документу у пользователей, имеющих полномочия на просмотр документа, появляется возможность скачивать файлы с версиями этого приложения, а у пользователей, имеющих полномочия на редактирование документа — возможность создавать новые версии этого приложения.

3.30.2. Удаление приложения у документа

Удаление приложения у документа возможно, только если после удаления у этого документа приложений останется не меньше, чем задано в виде документа. В противном случае связь между приложением и документом не удаляется, выдается сообщение об ошибке.

Связи между приложениями и документами удаляются безвозвратно.

После удаления приложения у документа возможность скачивать файлы с версиями приложения и создавать новые версии этого приложения остается только у суперпользователей. Если приложение было прикреплено не только к данному документу, но и к другим объектам системы (например, к другим документам), то возможность скачивать файлы также остается у пользователей, имеющих полномочия на просмотр этих объектов, а возможность создавать новые версии — у пользователей, имеющих полномочия на редактирование этих объектов.



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

Перечень объектов, с которыми могут быть связаны приложения, см. в разделе о справочнике «Приложения».

3.31. Приложения к заданиям

Поисковый модуль «Приложения к заданиям», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять связи между заданиями и приложениями (прикреплять приложения к заданиям) и убирать эти связи.



О заданиях см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

О приложениях см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Приложения».

Приложения к заданиям

Добавить

Убрать

Сортировка: Задание, Номер Приложение, Название

Задание									Приложение						
Номер	Дата создания	Тип		Назван...	Статус	Ответс...	Приоритет	Срок	Номер	Дата создания	Назван...	Последняя версия			
		Группа	Название									Номер	Файл	Создал	Дата созда
3	14.04.2015 17:50	Не...	1			Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	368	15.06.2017 15:51	на ...	2	Ад...	15.06.20	
3	14.04.2015 17:50	Не...	1			Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	367	15.06.2017 15:47	Рас...	2	Ад...	15.06.20	
4	30.07.2015 10:13	Не ...	За...			Са...	★ Обычный	07.08.2015 04:00	354	15.06.2017 11:47	На ...	2	Ад...	15.06.20	
4	30.07.2015 10:13	Не ...	За...			Са...	★ Обычный	07.08.2015 04:00	374	15.06.2017 16:20	на ...	1	Юр...	15.06.20	
4	30.07.2015 10:13	Не ...	За...			Са...	★ Обычный	07.08.2015 04:00	155	01.01.2017 00:00	Рас...	1	Ад...	01.01.20	
8	27.08.2015 10:11	Не ...	Не ...			Арс...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	166	01.01.2017 00:00	Рас...	1	Ад...	01.01.20	
96	04.09.2015 17:26	Не ...	Ок...			Ад...	★ Обычный	06.09.2015 17:25	164	01.01.2017 00:00	Ин...	1	Ад...	01.01.20	
2 051	26.01.2016 10:00	Не ...	На...			Ид...	★ Высокий	27.01.2016 10:02	378	16.06.2017 17:06	q1	2	a.si...	16.06.20	
2 051	26.01.2016 10:00	Не ...	На...			Ид...	★ Высокий	27.01.2016 10:02	379	16.06.2017 17:08	Ан...	1	a.si...	16.06.20	
3 143	21.04.2016 10:22	До...	По...			Ад...	★ Обычный		147	01.01.2017 00:00	бас...	1	Ад...	01.01.20	
3 143	21.04.2016 10:22	До...	По...			Ад...	★ Обычный		156	01.01.2017 00:00	мо...	1	Ад...	01.01.20	
3 559	01.03.2017 15:50	До...	Воз...			Аб...	★ Низкий	07.03.2017 08:21	159	01.01.2017 00:00	Ме...	1	Ад...	01.01.20	
3 559	01.03.2017 15:50	До...	Воз...			Аб...	★ Низкий	07.03.2017 08:21	154	01.01.2017 00:00	Ме...	1	Ад...	01.01.20	

Задание:

Приложение:

Создал: Не участвует в фильтре

Название:

Выбрать

Показать 50

Страница 1 из 2

Фильтр

с 1 по 50 из 96

Рисунок 3.79. Модуль «Приложения к заданиям»



Добавить или удалить связь между заданием и приложением можно также при создании и редактировании задания (с вкладки «Приложения») и редактировании приложения (с вкладки «Задания»).



Если приложение прикреплено к заданию, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр задания, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование задания, могут создавать новые версии этого приложения. О полномочиях пользователей на задания см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

3.31.1. Добавление приложения к заданию

Добавление приложения к заданию выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.80. Модуль «Добавление приложения к заданию»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

- Задание — выберите задание, к которому добавляется приложение.



Если добавление выполняется из поискового модуля «Приложения к заданиям», то выделите строку, где указано интересующее задание, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поле «Задание» будет заполнено автоматически нужным значением.

- Приложение — в этой группе полей выберите приложение, которое добавляется к заданию, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».
 - Создал — выберите пользователя или оставьте поле пустым.
 - Название — выберите приложение.
- Комментарий — при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении приложения к заданию.
- Уведомить подписанных клиентов — поставьте флаг, если информация о добавлении приложения к заданию (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Имеются следующие особенности при добавлении связи не из поискового модуля, а из модулей создания и редактирования:

- при добавлении из модуля создания задания поля «Задание» и «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» отсутствуют;
- при добавлении из модуля редактирования задания поле «Задание» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования;
- при добавлении из модуля редактирования приложения группа полей «Приложение» заполняется автоматически, она недоступна для редактирования.

После добавления приложения к заданию у пользователей, имеющих полномочия на просмотр задания, появляется возможность скачивать файлы с версиями этого приложения, а у пользователей, имеющих полномочия на редактирование задания — возможность создавать новые версии этого приложения.



О полномочиях пользователей на работу с заданиями см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

3.31.2. Удаление приложения из задания

Если удаление выполняется из поискового модуля «Приложения к заданиям» или из модуля редактирования задания, то выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже. Если удаление выполняется из модуля создания задания, то этот запрос не выдается.

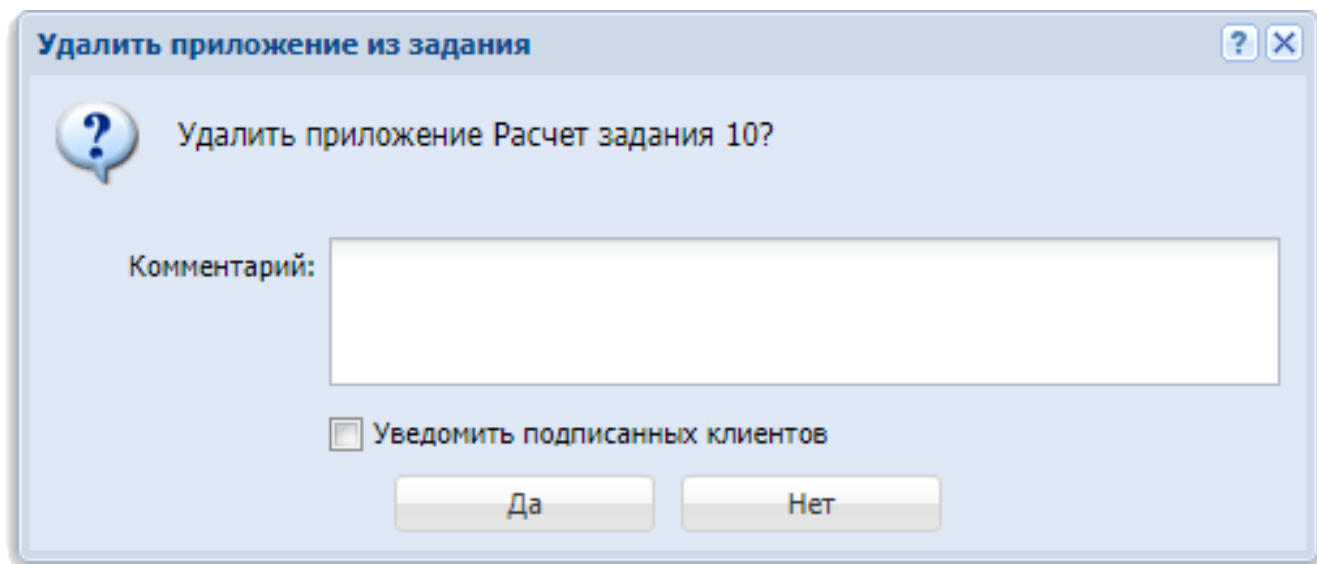


Рисунок 3.81. Модуль «Удалить приложение из задания»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

- Комментарий — при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении приложения из задания.
- Уведомить подписанных клиентов — поставьте флаг, если информация об удалении приложения из задания (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Ограничений на удаление нет.

После удаления приложения у задания возможность скачивать файлы с версиями этого приложения и создавать новые версии этого приложения остается только у суперпользователей. Если приложение было прикреплено не только к данному заданию, но и к другим объектам системы (например, к другим заданиям), то возможность скачивать файлы также остается у пользователей, имеющих полномочия на просмотр этих объектов, а возможность создавать новые версии — у пользователей, имеющих полномочия на редактирование этих объектов.



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

Перечень объектов, с которыми могут быть связаны приложения, см. в документации по подсистеме «Справочники» в разделе о справочнике «Приложения».

О полномочиях пользователей на работу с заданиями см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

3.32. Приложения к нарядам

Поисковый модуль «Приложения к нарядам», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять связи между нарядами и приложениями (прикреплять приложения к нарядам) и убирать эти связи.



О нарядах см. в документации по подсистеме «Абоненты» раздел об основном модуле «Наряды».

О приложениях см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Приложения».

Приложения к нарядам

Добавить Убрать Сортировка: Наряд, Номер Приложение, Название

Договор		Услуга		Создал		Тип	Статус	Выполнено	Номер
Лицевой счет	Номер	Вид	Номер	Имя	Группа				
Номер	Основн...	Постав...	Название	Название	Активность				
5212	ОР...	19	ФГ...	login	123456	Ад...	0	09.11.2017 17:13	1
11149	ФА...	12000136	ФГ...	Te...	4822307	Пе...	210	04.05.2016 00:00	1
7594	ФА...	04000043	ФГ...	login	193:2005	Ад...	264	01.03.2016 00:00	1
6022	ФА...	01000068	ФГ...	login	241:2040	Ад...	310	01.03.2016 00:00	2
16000	ФА...	ГРО312	ФГ...	Dia...	e7gNoh5c	Ад...	502		3
16000	ФА...	ГРО312	ФГ...	Dia...	e7gNoh5c	Ад...	502		3
947	ФА...	020000028	ФГ...		Наряд: 580	Ад...	580		1

Наряд: Физ. лицо: Не участвует в фильтре Л/с: Не участвует в фильтре Договор: Не участвует в фильтре Услуга: Не участвует в фильтре Номер: Приложение: Создал: Не участвует в фильтре Название: Выбрать

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 10 из 10

Рисунок 3.82. Модуль «Приложения к нарядам»



Добавить или удалить связь между нарядом и приложением можно также при редактировании наряда и редактировании приложения.



Если приложение прикреплено к наряду, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр наряда, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование наряда, могут создавать новые версии этого приложения.

3.32.1. Добавление приложения к наряду

Добавление приложения к наряду выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.83. Модуль «Добавление приложения к наряду»

Заполните поля следующим образом:

- Наряд / Номер — выберите наряд, к которому добавляется приложение.



Если добавление выполняется из модуля редактирования наряда (с вкладки «Приложения»), то поле «Наряд / Номер» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

- Приложение — в этой группе полей выберите приложение, которое добавляется к наряду, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».



Если добавление выполняется из модуля редактирования приложения, то группа полей «Приложение» заполняется автоматически, поля недоступны для редактирования.

- Создал — выберите пользователя, создавшего приложение, или оставьте поле пустым.
- Название — выберите приложение.

После добавления приложения к наряду у пользователей, имеющих полномочия на просмотр наряда, появляется возможность скачивать файлы с версиями этого приложения, а у пользователей, имеющих полномочия на редактирование наряда — возможность создавать новые версии этого приложения.

3.32.2. Удаление приложения у наряда

Ограничений на удаление приложений у нарядов нет. Связи между приложениями и нарядами удаляются безвозвратно.

После удаления приложения у наряда возможность скачивать файлы с версиями этого приложения и создавать новые версии этого приложения остается только у суперпользователей. Если приложение было прикреплено не только к данному наряду, но и к другим объектам системы (например, к другим нарядам), то возможность скачивать файлы также остается у пользователей, имеющих полномочия на просмотр этих объектов, а возможность создавать новые версии — у пользователей, имеющих полномочия на редактирование этих объектов.



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

Перечень объектов, с которыми могут быть связаны приложения, см. в документации по подсистеме «Справочники» в разделе о справочнике «Приложения».

3.33. Разовые тарифы в группах начислений

Поисковый модуль «Разовые тарифы в группах начислений», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между разовыми тарифами и группами начислений.

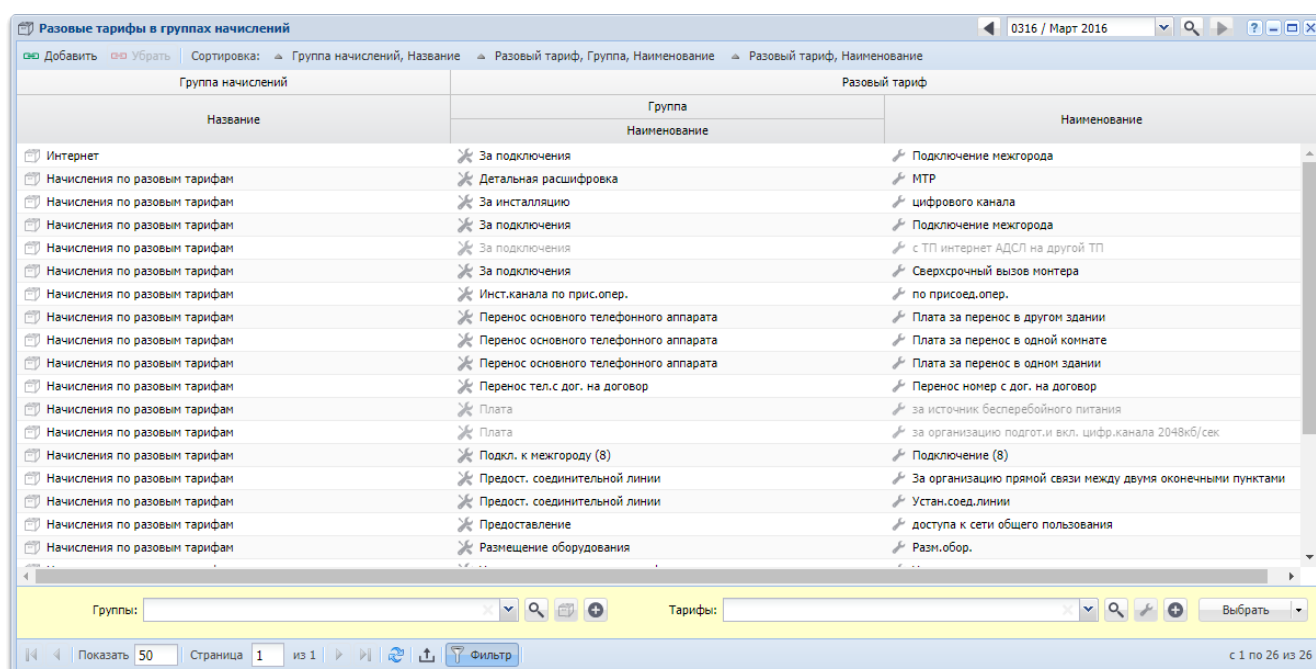


Рисунок 3.84. Модуль «Разовые тарифы в группах начислений»



Добавлять и удалять разовые тарифы в группах начислений можно также при редактировании разового тарифа и редактировании группы начислений.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Фильтрация возможна по группам начислений и разовым тарифам.

3.33.1. Добавление разового тарифа в группу начислений

Добавление разового тарифа в группу начислений выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

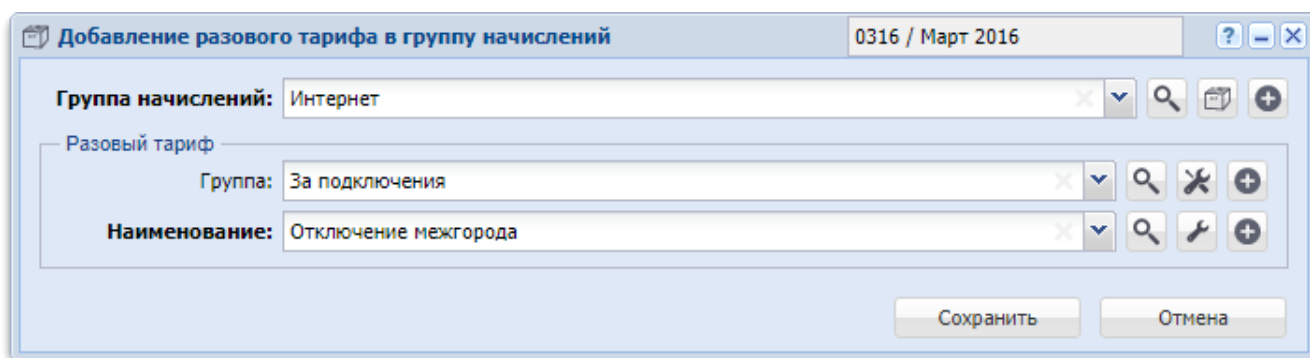


Рисунок 3.85. Модуль «Добавление разового тарифа в группу начислений»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется разовый тариф в группу начислений.

Заполните поля:

- **Группа начислений** — выберите группу начислений, в которую следует добавить разовый тариф.
- **Разовый тариф** — в этой группе полей выберите разовый тариф, который следует добавить в группу, из иерархии «Группа разовых тарифов — Разовый тариф».



Если добавление выполняется при редактировании группы начислений или разового тарифа, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



В списке выбора не отображаются устаревшие разовые тарифы. Добавлять такие тарифы в группы начислений могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Разовые тарифы»). Чтобы выбрать разовый тариф, отсутствующий в списке,

следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.33.2. Удаление разового тарифа из группы начислений

Ограничений на удаление разовых тарифов из групп начислений нет. Связи между разовыми тарифами и группами начислений удаляются безвозвратно.

3.34. Разовые тарифы у накопительных лимитов

Поисковый модуль «Разовые тарифы у накопительных лимитов», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между разовыми тарифами и накопительными лимитами.

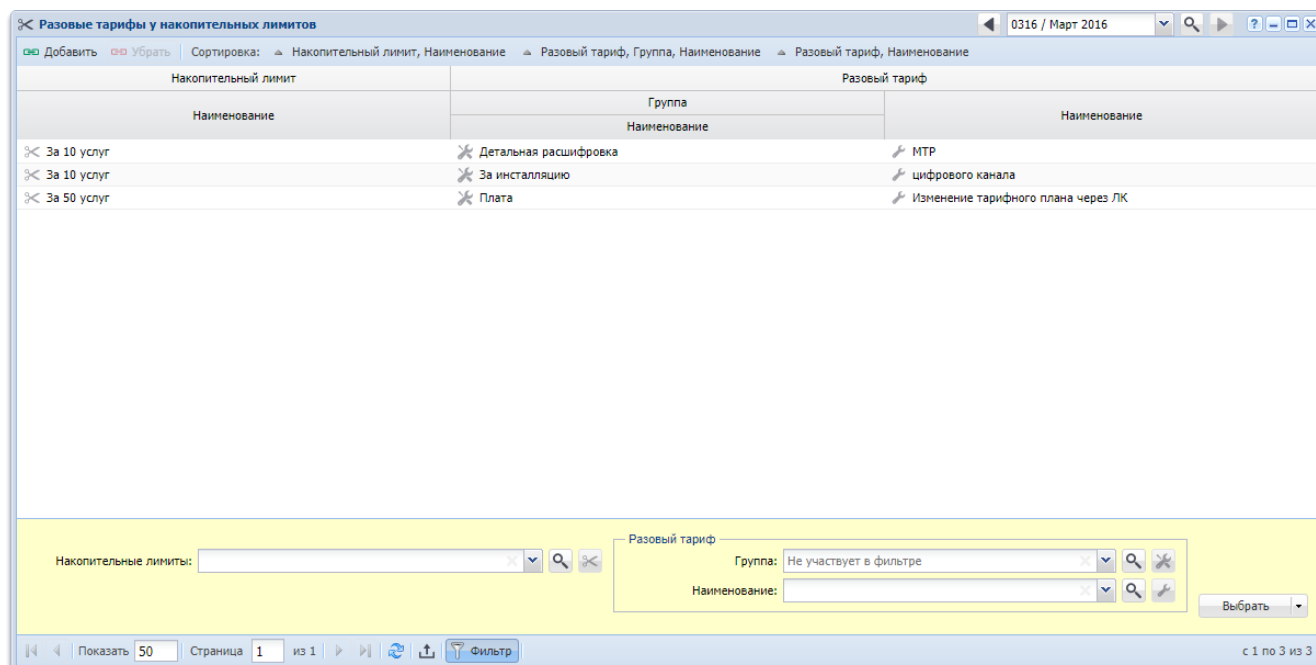


Рисунок 3.86. Модуль «Разовые тарифы у накопительных лимитов»



Добавлять и удалять разовые тарифы у накопительных лимитов можно также при редактировании разового тарифа и редактировании накопительного лимита.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Фильтрация разовых тарифов у накопительных лимитов возможна по следующим атрибутам:

- Накопительные лимиты — один или несколько накопительных лимитов.
- Разовый тариф / Наименование — один или несколько разовых тарифов.

Поле «Разовый тариф / Группа» не участвует в фильтре, можно использовать его для выбора разовых тарифов.

3.34.1. Добавление разового тарифа у накопительного лимита

Добавление разового тарифа у накопительного лимита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.87. Модуль «Добавление разового тарифа у накопительного лимита»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется разовый тариф у накопительного лимита.

Заполните поля:

- Лимит — выберите накопительный лимит, к которому должен быть добавлен разовый тариф.
- Разовый тариф — в этой группе полей выберите разовый тариф, который следует добавить к накопительному лимиту, из иерархии «Группа разовых тарифов — Разовый тариф».



Если добавление выполняется при редактировании накопительного лимита или разового тарифа, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



В списке выбора не отображаются устаревшие разовые тарифы. Добавлять такие тарифы к накопительным лимитам могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Разовые тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следу-

ет воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.34.2. Удаление разового тарифа у накопительного лимита

Ограничений на удаление разовых тарифов у накопительных лимитов нет. Разовые тарифы у накопительных лимитов удаляются безвозвратно.

3.35. Разовые тарифы у скидок по начислениям

Поисковый модуль «Разовые тарифы у скидок по начислениям», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между разовыми тарифами и скидками по начислениям, определяющих, какие разовые тарифы должны использоваться для предоставления скидок по начислениям и как должны рассчитываться эти скидки.

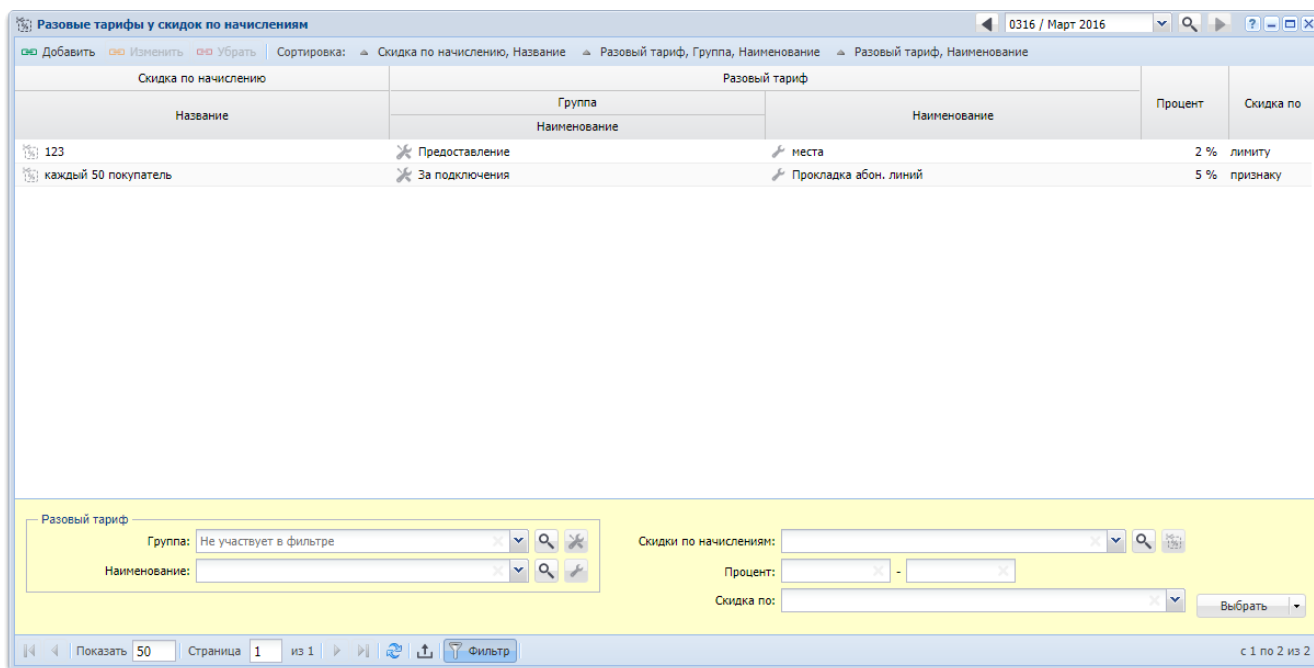


Рисунок 3.88. Модуль «Разовые тарифы у скидок по начислениям»



Добавлять, открывать на редактирование и удалять связи между разовыми тарифами и скидками по начислениям можно также из модуля редактирования разового тарифа (с вкладки «Скидки по начислениям») и модуля редактирования скидки по начислению (с вкладки «Разовые тарифы»).

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать разовые тарифы у скидок по начислениям только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация разовых тарифов у скидок по начислениям возможна по разовым тарифам, скидкам по начислениям, проценту скидки (от минимального до максимального значения), виду скидки (скидка по признаку или скидка по лимиту).



Поле «Разовый тариф / Группа» не участвует в фильтрации таблицы. Оно служит для фильтрации списка выбора в поле «Разовый тариф / Наименование».

3.35.1. Добавление разового тарифа у скидки по начислениям

Добавление разового тарифа у скидки по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.89. Модуль «Добавление разового тарифа у скидки по начислениям»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется разовый тариф у скидки по начислениям.

Заполните поля следующим образом:

- Скидка по начислению — выберите скидку по начислениям, в которую следует добавить разовый тариф.
- Разовый тариф — в этой группе полей выберите разовый тариф, который следует связать со скидкой по начислениям, из иерархии «Группа разовых тарифов — Разовый тариф».

- Процент — введите процент скидки.
- Скидка по — выберите вид скидки, по признаку или по лимиту.



Если добавление выполняется при редактировании скидки по начислениям или разового тарифа, они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



При добавлении из поискового модуля «Разовые тарифы у скидок по начислениям» можно выделить строку, где указана интересующая скидка, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате скидка по начислениям будет выбрана автоматически.



В списке выбора не отображаются устаревшие разовые тарифы. Добавлять такие тарифы к скидкам по начислениям могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Разовые тарифы»). Чтобы выбрать тариф, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой  (лупа), расположенной рядом с полем «Наименование».

3.35.2. Редактирование разового тарифа у скидки по начислениям

Редактирование разового тарифа у скидки по начислениям выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.90. Модуль «Разовый тариф у скидки по начислениям»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится разовый тариф у скидки по начислениям, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование разового тарифа у скидки по начислениям доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте поля «Процент» и «Скидка по» аналогично тому, как это выполнялось при добавлении разового тарифа у скидки по начислениям. Остальные поля недоступны для редактирования, в них отображается информация, введенная при добавлении разового тарифа у скидки по начислениям.

3.35.3. Удаление разового тарифа у скидки по начислениям

Ограничений на удаление разовых тарифов у скидок по начислениям нет. Связи между разовыми тарифами и скидками по начислениям удаляются безвозвратно.

3.36. Тарифные планы у типов услуг

Поисковый модуль «Тарифные планы у типов услуг», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между тарифными планами и типами услуг. При наличии связей тарифного плана с типами услуг имеются ограничения по использованию этого тарифного плана. Подробнее об ограничениях см. в разделе о справочнике «Тарифные планы».

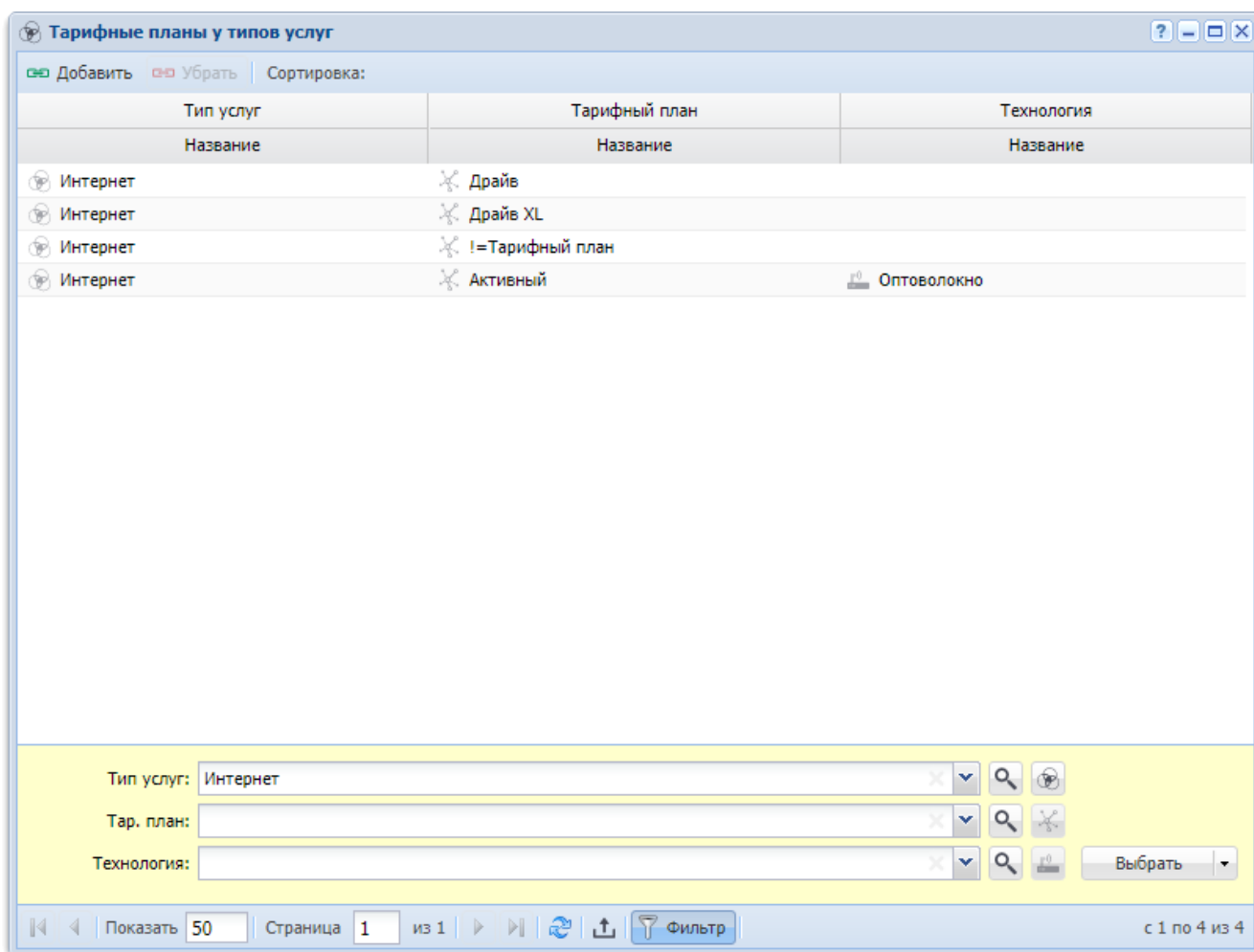


Рисунок 3.91. Модуль «Тарифные планы у типов услуг»



Добавлять и удалять связи между тарифными планами и типами услуг можно также при редактировании тарифных планов и редактировании типов услуг.

3.36.1. Добавление тарифного плана к типу услуг

Добавление тарифного плана к типу услуг выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

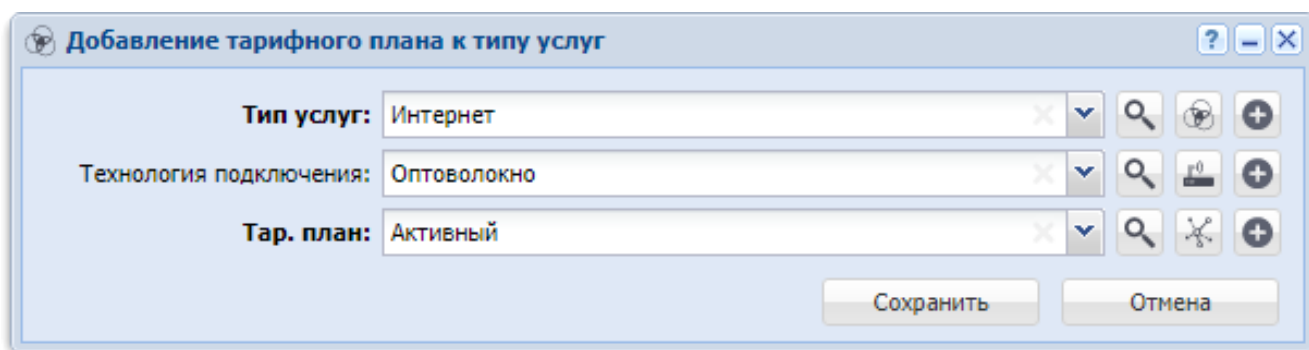


Рисунок 3.92. Модуль «Добавление тарифного плана к типу услуг»

Заполните поля следующим образом:

- Тип услуг — выберите тип услуг.



Если добавление выполняется при редактировании типа услуг, он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.



При добавлении из поискового модуля «Тарифные планы у типов услуг» можно выделить строку, где указан интересующий тип услуг, и нажать кнопку «Добавить». В результате он будет выбран автоматически.

- Технология подключения — при необходимости выберите технологию подключения.

Если в типе услуг задан перечень технологий подключения, то выбор осуществляется из этого перечня, в противном случае — из перечня всех технологий подключения.

- Тар. план — выберите тарифный план.



В списке выбора не отображаются устаревшие тарифные планы. Добавлять такие тарифные планы к типам услуг могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе о справочнике «Тарифные планы»). Чтобы выбрать план, отсутствующий в спис-

ке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем.

3.36.2. Удаление тарифного плана у типа услуг

Ограничений на удаление тарифных планов у типов услуг нет. Связи между тарифными планами и типами услуг удаляются безвозвратно.

3.37. Технологии в строениях

Поисковый модуль «Технологии в строениях», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи между строениями и технологиями. Наличие связи обозначает, что в определенном строении могут предоставляться услуги по определенной технологии.

Строение			Технология		Дата	Описание
Город	Улица	Номер	Название			
Пермь	Комаринская	11	GPON		01.06.2017	
Пермь	Комаринская	11	Wi-Fi		01.01.2017	
Пермь	Рассветная	1	Wi-Fi		01.01.2017	

Рисунок 3.93. Модуль «Технологии в строениях»



Добавить или удалить связь между строением и технологией можно также из модуля редактирования строения и модуля редактирования технологии.

Открыть модуль «Технологии в строениях» можно одним из следующих способов:

- откройте любое из строений на редактирование и на вкладке «Технологии» нажмите кнопку «Фильтр»;

- откройте любую из технологий на редактирование, перейдите на вкладку «Строения» и нажмите кнопку «Фильтр».

3.37.1. Добавление технологии в строение

Добавление технологии в строение выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Добавление технологии в строение

Строение

Регион: Российская Федерация

Район: Пермский край

Город: Пермь

Улица: Комаринская

Номер: 11

Технология: GPON

Дата: 01.06.2017

Описание:

Сохранить Отмена

Рисунок 3.94. Модуль «Добавление технологии в строение»

В группе полей «Строение» выберите строение, которое следует связать с технологией, из иерархии «Регион — Район — Город — Улица — Строение»:

- Регион — выберите регион или оставьте поле пустым.
- Район — выберите район или оставьте поле пустым.
- Город — выберите город или оставьте поле пустым.
- Улица — выберите улицу или оставьте поле пустым.

- Номер — выберите строение.



Если добавление выполняется из модуля редактирования строения, то оно выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

В поле «Технология» выберите технологию, которую следует связать со строением.



Если добавление выполняется из модуля редактирования технологии, то она выбирается автоматически, поле заблокировано от изменения.

В оставшихся двух полях укажите атрибуты связи:

- Дата — укажите дату, начиная с которой технология доступна в строении.
- Описание — при необходимости введите описание.

3.37.2. Редактирование технологии в строении

Редактирование технологии в строении выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.95. Модуль «Технология»

В группе полей «Строение» и в поле «Технология» указаны строение и технология, связанные между собой.

Отредактируйте атрибуты связи «Дата» и «Описание» аналогично тому, как они заполнялись при создании технологии в строении.

3.37.3. Удаление технологии из строения

Ограничений на удаление технологий из строений нет. Технологии из строений удаляются безвозвратно.

3.38. Типы заданий у бизнес-процессов

Поисковый модуль «Типы заданий у бизнес-процессов», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять, редактировать и удалять связи между типами заданий и бизнес-процессами.

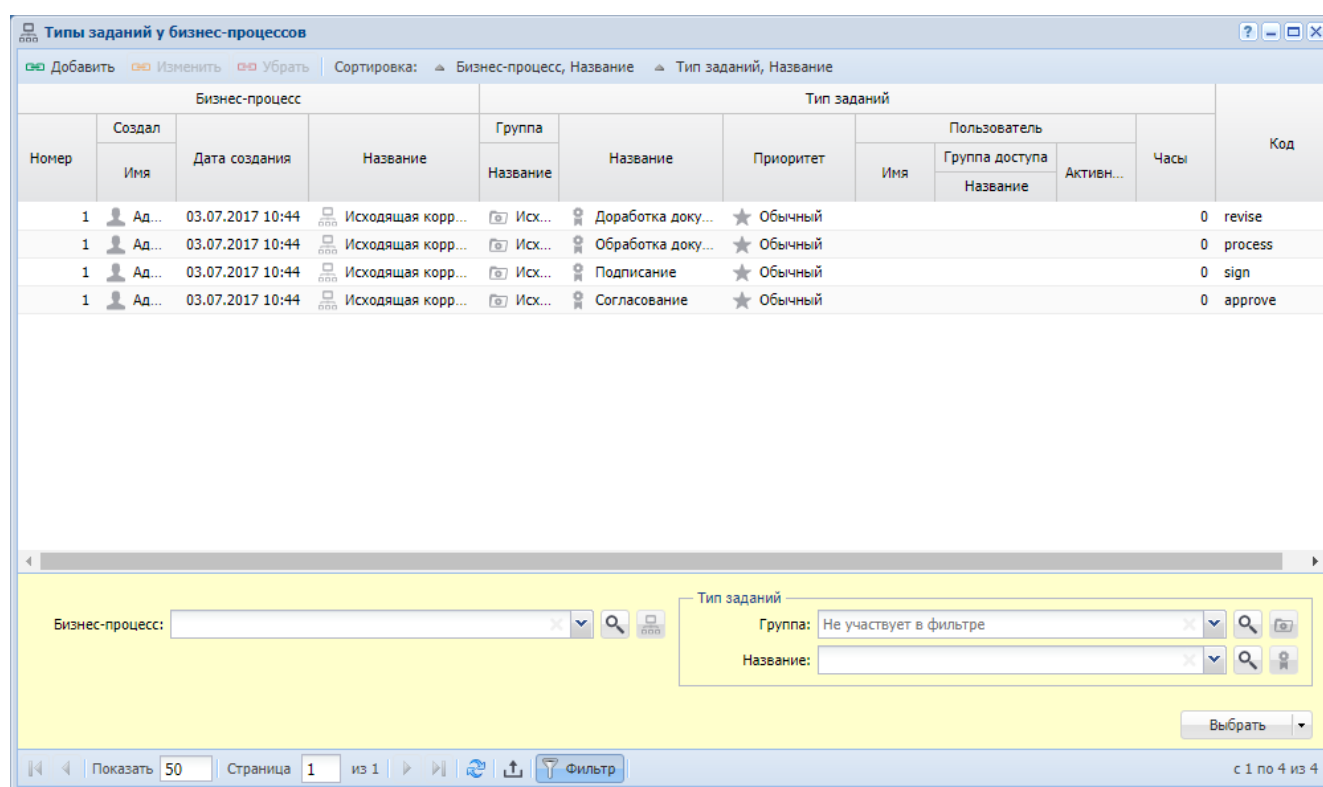


Рисунок 3.96. Модуль «Типы заданий у бизнес-процессов»



Связь между типом заданий и бизнес-процессом можно также задать при редактировании типа заданий и редактировании бизнес-процесса.

3.38.1. Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом

Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.97. Модуль «Добавление типа заданий к бизнес-процессу»

Заполните поля следующим образом:

- Бизнес-процесс — выберите бизнес-процесс, к которому нужно добавить тип заданий.
- Тип заданий — в этой группе элементов выберите тип заданий, который нужно включить в бизнес-процесс.
 - Группа — выберите группу типов заданий или оставьте поле пустым.
 - Название — выберите тип заданий из выбранной группы или, если она не выбрана, то из любой имеющейся группы.
- Код — при необходимости укажите код связи между типом заданий и бизнес-процессом.

3.38.2. Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом

Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

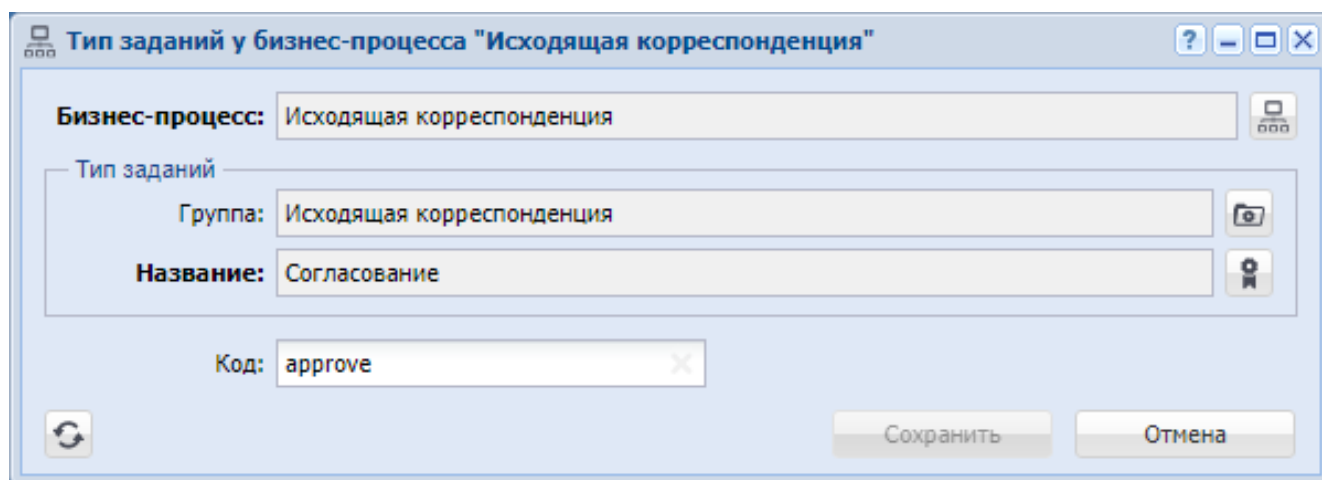


Рисунок 3.98. Модуль «Тип заданий у бизнес-процесса»

При необходимости, отредактируйте код связи между типом заданий и бизнес-процессом.

3.38.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом

Ограничений на удаление связей между типами заданий и бизнес-процессами нет. Эти связи удаляются безвозвратно.

3.39. Типы клиентов у тарифных планов

Поисковый модуль «Типы клиентов у тарифных планов», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы со связями между типами клиентов и тарифными планами.

В системе определено два типа клиентов:

- юридические лица, обозначается как «ЮРИДИЧЕСКИЙ»,
- физические лица, обозначается как «ФИЗИЧЕСКИЙ».

При наличии связей тарифного плана с типами клиентов имеются ограничения по использованию этого тарифного плана. Подробнее об ограничениях см. в разделе о справочнике «Тарифные планы».

Код	Название	Тарифный план		Кредит	НДС	Дата начала	Дата оконч...	Тип клиентов Название
		Код	Название					
129	"Стандарт" для физ. лиц			0,00 руб.	50 %			ФИЗИЧЕСКИЙ
14	Безлимитный БЮДЖЕТ (Телефония)	2	ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫЕ	0,00 руб.	18 %			ФИЗИЧЕСКИЙ
12	Безлимитный			0,00 руб.	0 %	01.01.2015	31.12.2015	ЮРИДИЧЕСКИЙ
111	ТП "Бизнес" (2 mb/s) Ю/Л			0,00 руб.	18 %			ЮРИДИЧЕСКИЙ

Рисунок 3.99. Модуль «Типы клиентов у тарифных планов»



Добавлять и удалять связи между типами клиентов и тарифными планами можно также при редактировании тарифных планов.

3.39.1. Добавление типа клиентов к тарифному плану (добавление связи между типом клиентов и тарифным планом)

Добавление типа клиентов к тарифному плану выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.100. Модуль «Добавление типа клиентов к тарифному плану»

Заполните поля следующим образом:

- Тар. план — выберите тарифный план.



Если добавление выполняется при редактировании тарифного плана, он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.



В списке выбора не отображаются устаревшие тарифные планы. Добавлять типы клиентов к таким планам могут только пользователи с расширенными полномочиями (см. информацию в разделе 2.1.1, «Тарифные планы»). Чтобы выбрать план, отсутствующий в списке, следует воспользоваться кнопкой 🔍 (лупа), расположенной рядом с полем.

- Тип клиентов — выберите, для клиентов какого типа предназначен тарифный план:
 - ЮРИДИЧЕСКИЙ — для юридических лиц,
 - ФИЗИЧЕСКИЙ — для физических лиц.

3.39.2. Удаление связи между тарифным планом и типом клиентов

Ограничений на удаление связи между тарифным планом и типом клиентов нет. Связи удаляются безвозвратно.

3.40. Типы услуг у технологий

Поисковый модуль «Типы услуг у технологий», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи между типами услуг и технологиями. Наличие связи обозначает, что услуги, принадлежащие к определенному типу, могут быть предоставлены по определенной технологии.

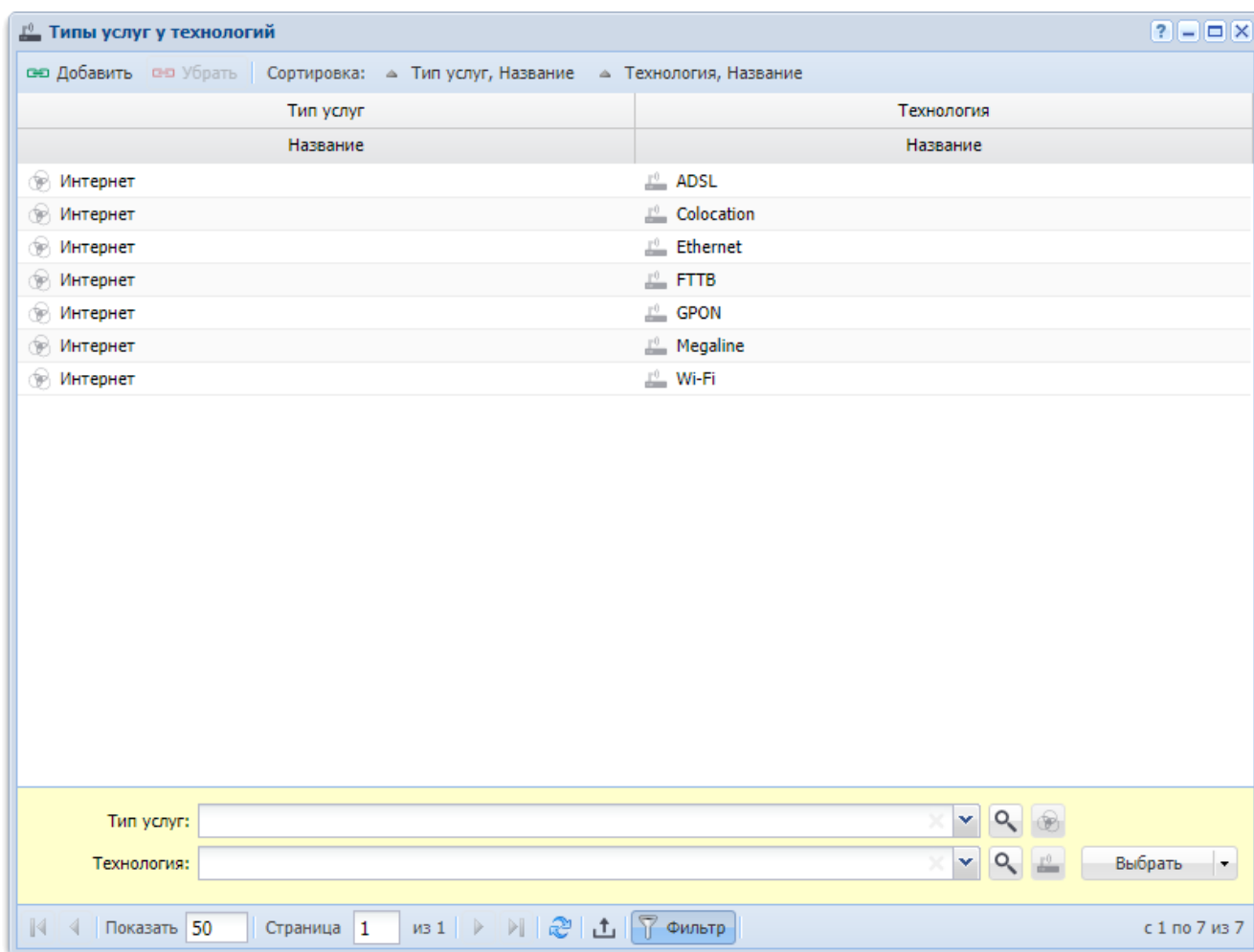


Рисунок 3.101. Модуль «Типы услуг у технологий»



Добавить или удалить связь между типом услуги и технологией можно также при редактировании типа услуг и редактировании технологии.

3.40.1. Добавление типа услуг у технологии

Добавление типа услуг у технологии выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

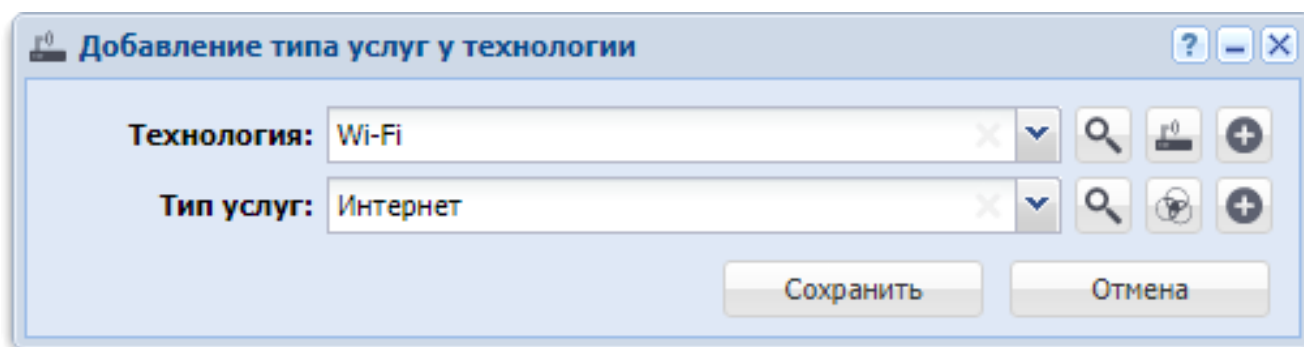


Рисунок 3.102. Модуль «Добавление типа услуг у технологии»

Заполните поля следующим образом:

- Технология — выберите технологию.



Если добавление типа услуг у технологии осуществляется из модуля редактирования технологии, то технология выбирается автоматически, поле заблокировано от изменения.

- Тип услуг — выберите тип услуг.



Если добавление типа услуг у технологии осуществляется из модуля редактирования типа услуг, то тип услуг выбирается автоматически, поле заблокировано от изменения.

3.40.2. Удаление типа услуг у технологии

Ограничений на удаление типов услуг у технологий нет. Связи между типами услуг и технологиями удаляются безвозвратно.