

Абоненты

Система «Расчет» – автоматизированная информационная система единого расчетного и информационного пространства (АИС ЕРИП) создана Национальным банком Республики Беларусь в целях упрощения организации приема платежей от физических и юридических лиц.

- [Задолженности по лицевым счетам](#)
 - [Таблица списка абонентов](#)
 - [Поиск абонентов](#)
 - [Создание абонента](#)
 - [Действия, производимые над записями абонентов](#)
- [Платежи по лицевым счетам](#)
 - [Таблица списка заказов](#)
 - [Поиск заказов](#)

Задолженности по лицевым счетам

В этой вкладке пользователь может загружать файл с данными о задолженностях по лицевым счетам абонентов и вести учет этих данных.

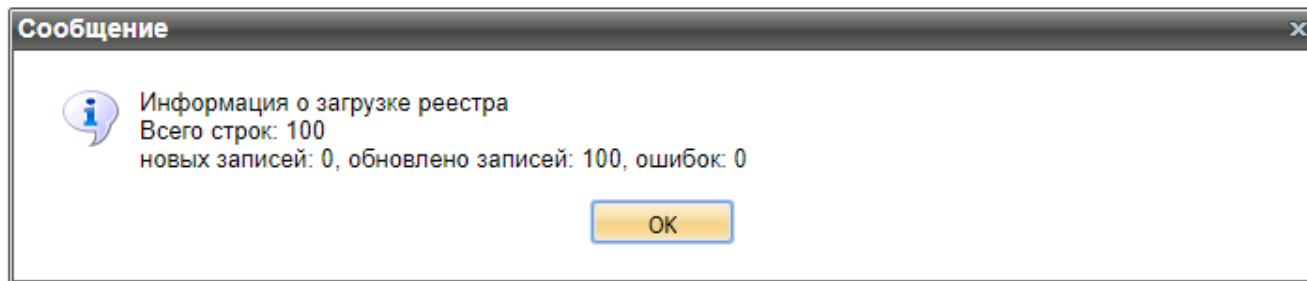
Авансовые платежи осуществляются по лицевому счету клиента в системе учета предприятия. Предприятие сообщает клиенту с помощью электронной почты или в сообщении SMS номер лицевого счета, который клиент использует при оплате в ЕРИП. Далее по запросу из ЕРИП в АПК Ассист создается соответствующий заказ.

После успешной оплаты клиентом по указанному лицевому счету в ЕРИП оплаченный заказ отобразится в мониторинге заказов ЛК АПК Ассист.

Для работы с авансовыми платежами предприятию необходимо передать в АПК Ассист реестр текущих лицевых счетов и задолженностей клиентов.

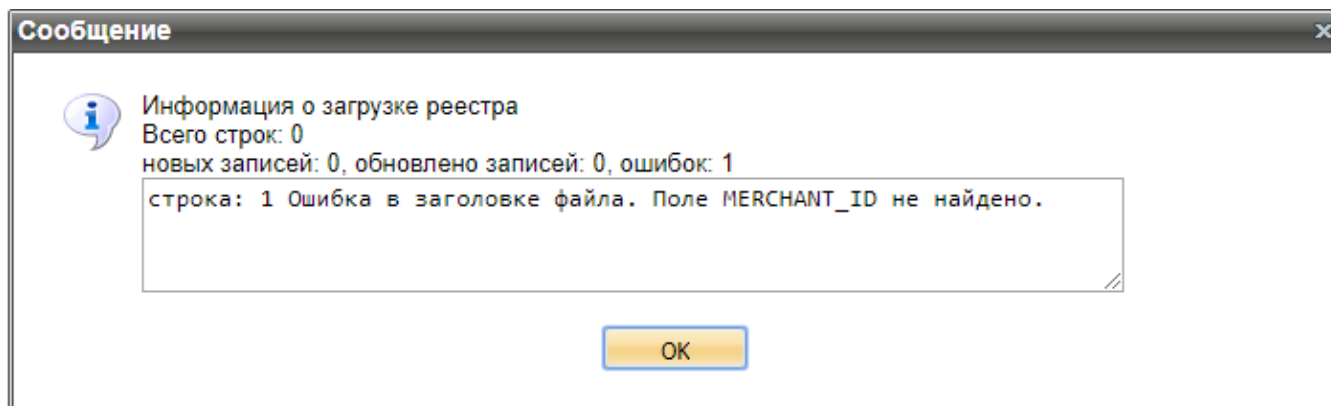
Реестр передается в виде файла формата csv. Подробное описание формата файла можно найти в документе «Особенности платежей ЕРИП». Подготовленный файл можно загрузить в разделе «Абоненты». Нажатие кнопки «*Выбрать файл*» открывает стандартное окно обзора для выбора файла реестра.

При успешной загрузке файла отобразится сообщение о загрузке реестра:



Окно результата успешной загрузки реестра

При неуспешной загрузке файла также отобразится соответствующее сообщение:



Окно результата неуспешной загрузки реестра

Таблица списка абонентов

Каждый абонент отображается строкой в списке абонентов.

Общий список параметров абонента приведен в таблице ниже.

Общий список параметров абонента

Название параметра	Комментарий
ID предприятия	Идентификатор предприятия в системе АПК Ассист.
Лицевой счет	Номер лицевого счета, ID покупателя и т.п. в системе предприятия.
Дата	Дата реестра
Сумма задолженности	Текущая сумма задолженности.
Фамилия	Фамилия покупателя
Имя	Имя покупателя
Отчество	Отчество покупателя
Email	Email покупателя
Город	Город в адресе покупателя
Улица	Улица в адресе покупателя
Дом	Номер дома в адресе покупателя
Корпус	Номер корпуса в адресе покупателя
Квартира	Номер квартиры в адресе покупателя
Доп. информация	Дополнительная информация – договор, контракт, комментарий и т.д. (текст из этого поля будет отображен плательщику при оплате).

Поиск абонентов

Для удобной работы в разделе мониторинга абонентов предусмотрен ряд фильтров, использование которых облегчает поиск по заранее известным критериям.

Применение всех фильтров производится после нажатия кнопки «Выбрать».

Фильтры расположены в верхней части окна мониторинга абонентов.

ID предприятия :

Абонент :

Фамилия :

Email :

Выбрать

Фильтры окна мониторинга абонентов

В разделе мониторинга абонентов доступны для использования фильтры по следующим параметрам:

- **ID предприятия** – выпадающий список, содержащий наименования предприятий пользователя. Информация об абонентах будет выводиться только по выбранному предприятию или по всем доступным.
- **Лицевой счет** – номер лицевого счета абонента в ЕРИП.
- **Фамилия** – Фамилия абонента с учетом регистра.
- **Email** – Email-адрес абонента.

Если задано несколько параметров выборки, в таблицу будут выведены абоненты, удовлетворяющие всем условиям поиска.

Создание абонента

Отдельная кнопка «Новый абонент» позволяет оператору создать запись по абоненту прямо из личного кабинета. После нажатия этой кнопки открывается новое окно для создания записи по новому абоненту.

Добавить

ID Предприятия : (455731) erip avans

Абонент :

Сумма задолжности :

Дата реестра : 25 Янв 2018

Фамилия :

Имя :

Отчество :

Email :

Город :

Улица :

Дом :

Корпус :

Квартира :

Доп. информация :

Сохранить

Форма создания нового абонента

Параметры формы создания нового абонента представлены в таблице ниже.

Параметры создания нового абонента

Название параметра	Комментарий
ID предприятия	Выбор из выпадающего списка доступных текущему пользователю мерчантов. Обязательный параметр.
Лицевой счет	Номер лицевого счета, ID покупателя и т.п. в системе предприятия. Обязательный параметр.
Сумма задолженности	Текущая сумма задолженности
Дата реестра	Дата создания записи.
Фамилия	Фамилия покупателя
Имя	Имя покупателя
Отчество	Отчество покупателя
Email	Email покупателя. Обязательный параметр
Город	Город в адресе покупателя
Улица	Улица в адресе покупателя
Дом	Номер дома в адресе покупателя

Корпус	Номер корпуса в адресе покупателя
Квартира	Номер квартиры в адресе покупателя
Телефон	Номер телефона покупателя
Доп. информация	Дополнительная информация – договор, контракт, комментарий и т.д.



Примечание. Все параметры, задаваемые пользователем в рамках Личного кабинета, проходят автоматическую [валидацию](#).

Нажатие на кнопку «*Сохранить*» вызывает создание записи абонента и возврат к отображению таблицы списка абонентов, в которой уже присутствует вновь созданный абонент.

Действия, производимые над записями абонентов

Из Личного кабинета можно отредактировать запись абонента.

Для изменения записи следует зайти в контекстное меню абонента, для чего нажать правую кнопку мыши на интересующей записи. В открывшемся контекстном меню имеется только один пункт «*Редактировать*».

Выбор этого пункта контекстного меню вызывает открытие нового окна «*Редактировать*» для просмотра и изменения параметров записи абонента. Работа в этом окне осуществляется аналогично действиям в окне «*Создание абонента*». При этом первые два параметра «*ID предприятия*» и «*Лицевой счет*» недоступны для редактирования.

Нажатие на кнопку «*Сохранить*» вызывает сохранение внесенных изменений в запись абонента и возврат к отображению таблицы списка абонентов.

Простое закрытие окна редактирования записи абонента не сохранит внесенные изменения.

Платежи по лицевым счетам

Во вкладке «*Платежи по лицевым счетам*» можно получить информацию о заказах, созданных по лицевым счетам.

Таблица списка заказов

Каждый заказ отображается строкой в списке заказов. Количество выводимых параметров заказа настраивается из контекстного меню.

Контекстное меню таблицы списка заказов открывается при наведении курсора мыши на заголовок таблицы заказов и нажатии правой кнопки мыши.

Выбрав пункт «*Колонки*» в контекстном меню, можно посмотреть и отредактировать отображаемые колонки.

Если колонка отмечена галочкой, то параметр отображается в таблице списка заказов. Чтобы скрыть колонку, необходимо снять галочку в меню.

Общий список параметров заказа приведен в таблице ниже.

Общий список параметров заказа

Название параметра	Комментарий
ID мерчанта	Уникальный идентификатор, присвоенный предприятию системой
Мерчант	Название предприятия
BillNumber	Внутренний номер заказа, присваиваемый системой
№ заказа	Номер заказа, который формирует предприятие или система. Зависит от настроек предприятия.
Номер лицевого счета	Номер лицевого счета в системе предприятия
Абонент	Абонент предприятия

Е-mail покупателя	Указанный в заказе адрес Е-mail покупателя
Дата	Дата создания заказа в системе, временная зона (часовой пояс) предприятия. Внимание! В мониторинге заказов выводятся данные за последние полтора года. Если необходимы данные по более ранним заказам, следует обращаться с запросом в службу технической поддержки АПК Ассист (support@belassist.by).
Сумма (оригинальная валюта)	Сумма, указанная клиентом при оплате
Оригинальная валюта	Валюта, указанная клиентом при оплате
Покупатель	Указанное в заказе имя покупателя
Тип платежного средства	Тип средства, с помощью которого была произведена оплата
Процессинг	Наименование процессинга
Состояние	Состояние заказа (Оплачен, Отменен и т.п.)
Ошибка	Сообщение об ошибке
Комментарий	Комментарий

Поиск заказов

Для удобной работы во вкладке «Платежи по лицевым счетам» предусмотрен ряд фильтров, использование которых облегчает поиск по заранее известным критериям.

Применение всех фильтров производится после нажатия кнопки «Выбрать».

Фильтры расположены в верхней части вкладки «Платежи по лицевым счетам».

Абоненты

Задолженности по лицевым счетам

Платежи по лицевым счетам

Дата начала :
10 Июл 2019

Billnumber :

Платежная система :
Система «Расчет»

Дата окончания :
29 Авг 2019

Номер лицевого счета :

Оригинальная сумма :

ID мерчантов :
455731, 457854, 463469, 46...

Состояние заказа :
Все

Номер заказа :

Выбрать

Итого

Фильтры вкладки «Платежи по лицевым счетам»

Во вкладке «Платежи по лицевым счетам» доступны для использования фильтры по следующим параметрам:

- **Дата начала – Дата окончания** – пара элементов управления, каждый из которых позволяет ввести число, месяц, год, час, минуту.
- **ID мерчанта(-ов)** – выпадающий список с возможностью множественного выбора, содержащий наименования предприятий пользователя. Информация о заказах будет выводиться только по отмеченным галочкой предприятиям.
- **Billnumber** – внутренний номер заказа одного из предприятий (мерчантов) пользователя, по которому осуществляется поиск заказа вне зависимости от значений других фильтров. Поиск осуществляется по полному совпадению.
- **Номер лицевого счета** – номер лицевого счета в системе предприятия.
- **Состояние заказа** – выпадающий список возможных значений.
- **Платежная система** – выпадающий список наименований платежных систем, по умолчанию выбрана система РАСЧЕТ, по другим платежным системам платежи по лицевым счетам не предусмотрены.
- **Оригинальная сумма** – поле ввода суммы (без учета копеек, только целые числа).
- **Номер заказа** – номер заказа без учета регистра.

Если задано несколько параметров выборки, в таблицу будут выведены заказы, удовлетворяющие всем условиям поиска.





Внимание! На экран выводятся только первые 500 записей выборки. Если количество заказов за указанный период превышает 500, то отображаться будут только первые 500 заказов. Для выборки всех заказов в этом случае нужно задать несколько более коротких периодов.

Во вкладке «Платежи по лицевым счетам» имеется возможность сохранить отображаемые данные в файле (экспортировать). Для этого необходимо нажать кнопку «Экспорт». Так как для отображения доступны одновременно только 500 записей, то после нажатия кнопки «Экспорт» в появившемся окне будет предложен выбор:

- экспорт данных, отображаемых в гриде (ограничено 500 записями);
- экспорт всех данных по фильтру (ограничено 5000 записями, по периоду 30 дней);
- экспорт всех данных по фильтру (ограничено 20000 записями).

В том же окне в раскрывающемся разделе «Настройки экспорта» есть возможность выбора десятичного разделителя. После того, как будет сделан выбор, необходимо нажать кнопку «Экспорт».



Примечание. Для осуществления экспорта пользователь должен обладать соответствующими [правами](#).

Файл с данными формируется в формате .csv с именем *orders YYYYMMDDhhmm_YYYYMMDDhhmm*, где YYYYMMDDhhmm_YYYYMMDDhhmm – даты начала и окончания выборки во временной зоне (часовом поясе) юридического лица.



Внимание! В файл экспортируются данные по всем колонкам, независимо от того, сколько колонок отображается во вкладке «Платежи по лицевым счетам» в соответствии с выполненными ранее [настройками](#).

Далее в появившемся окне необходимо указать действие: открыть или сохранить файл с экспортируемыми данными.



Необходимо обратить внимание на [особенности работы с файлами в формате .csv](#).

[Наверх](#)