

# ШАНОВНІ КЛІЄНТИ!!!

Для ефективної і швидкої роботи в «Особистому кабінеті користувача» пропонуємо ознайомитися з Правилами користування

**1. Для початку роботи в «Особистому кабінеті споживача» потрібно зайти на сайт [www/http://avtotransoil.com/](http://avtotransoil.com/) та натиснути вкладку Вхід до особистого кабінету безготівщика.**

Для авторизації необхідно заповнити поля «Ім`я користувача» та «Пароль» в заданій формі, відповідно до наданих даних за Додатковою Угодою. Порядок укладання Додаткової Угоди Ви можете дізнатися за телефонами вказаними на сайті.

Після успішної авторизації на сайті Ви переходите в Головне меню / сторінка «Оперативна інформація».

**2. Головне меню «Оперативна інформація».**

В головному меню «Оперативна інформація» є можливість доступу до даних:

- Поточний баланс на рахунках;
- Перегляд останніх транзакцій по картках.

При необхідності отримання інформації по останніх транзакціях, які пройшли по Вашим карткам потрібно в головному меню відкрити вкладку «Останні транзакції системи». На екран буде виведено таблицю «Транзакції».

**3. Меню «Платіжні картки».**

У меню «Платіжні картки» відображається інформація про платіжні картки з коротким переліком відкритих карткових рахунків по кожній карті, дану інформацію, є можливість групувати за номером, за утримувачем і по статусу.

В даному списку відображається не більше 30 карток відфільтрованих по групах.

Для того що б знайти карту якої немає в списку Вам слід скористатися фільтром за номером картки, фільтр шукає будь-який збіг послідовності символів в номері карти.

При натисканні на запис платіжної картки автоматично переходимо в меню «Послуги по картах». За допомогою даного меню Ви можете змінити Налаштування карти.

3.1. «Налаштування карти». За допомогою даної вкладки є можливість змінювати статус карти. Зміна статусу карти дає Вам (власнику карт) можливість блокувати (наприклад, при втраті) або розблокувати картку (наприклад, при її блокуванні після неправильно введеного ПІН-коду).

Заблокована (Не активна) картка не буде обслуговуватися на АЗС.

Для того щоб змінити статус карти Вам досить:

Перевести повзунок строки «Карта активна» в положення «Так» (синій колір – активне налаштування) якщо необхідно активувати платіжну карту, і в положення "Ні" - для блокування платіжної карти.

Для зміни утримувача картки необхідно в рядку «Утримувачі карток» вибрати необхідного зі списку доступних утримувачів для даної карти.

Відображати баланс / кредит.

Дозволяє Вам включити або виключити відображення балансу і овердрафту (кредиту) на чеку для даної карти.

Змінити Pin – код

Ви маєте можливість змінити Pin-код карти в меню «Платіжні картки» в активному полі даної вкладки.

#### **4. «Утримувачі Карток»**

В меню « Утримувачі карток » відображається інформація про утримувача Вашої карти – це може бути номерний знак авто, прізвище водія та ін.

Кнопка «Додати утримувача» дозволяє Вам створити нового утримувача та закріпити за конкретною картою.

#### **5. «Ліміти карт»**

В меню «Ліміти карт» відображається інформація про Ваші ліміти по кожному виду палива. У лівій частині відкритого вікна знаходиться список всіх Ваших карт. За допомогою кнопки «Показати всі ліміти» Ви можете відкрити вікно на весь екран зі списком всіх лімітів на картах.

Відкриття вкладки «Послуги» відображає інформацію по активних лімітах, і містить поля Лімітів:

- ✓ Денний - поновлюється щодня в 00:00:00 годин;
- ✓ Місячний - поновлюється 1-го числа кожного місяця в 00:00:00 годин;
- ✓ Загальний - автоматично не може бути поновлено;
- ✓ Грошовий - обмеження на суму;
- ✓ Паливний - обмеження на кількість літрів.

А також:

- ✓ Загальне значення ліміту;
- ✓ Залишок ліміту на поточний час.

Кнопка "Редагувати" дозволить Вам змінити існуючі ліміти за цією послугою. Кнопка "Додати ліміти" дозволить Вам додати нові ліміти на карту.

Додавання лімітів на карту.

Для створення ліміту Вам слід заповнити подану у вікні форму. Заповнити поля «Тип ліміту», ввести значення ліміту і залишок ліміту на поточний момент часу.

В даній вкладці можливо проводити редагування вказаних лімітів (зменшення / збільшення/обнулення).

#### **6. Звіти.**

Меню «Звіти» дозволить Вам сформувати звіт по клієнту - власнику за обраний період часу.

Для виконання даної операції необхідно вибрати закладку «Завантажити звіт» Оборот по клієнту, вказати необхідний період і згенерувати звіт. У сформованому звіті Ви отримаєте оперативну інформацію на поточний час. Уточнені дані будуть сформовані після 10-го числа наступного місяця, так як зазначено в Договорі.