



Личный кабинет

Инструкция для держателей карт EMV

20.12.2018

Версия: 3

Оглавление

Глоссарий	2
Начало работы с личным кабинетом.....	2
Регистрация личного кабинета.	2
Регистрация личного кабинета.....	3
Получение письма с ключом активации личного кабинета	3
Активация личного кабинета.....	3
Вход в личный кабинет	4
Восстановление доступа к личному кабинету	5
Блокировка/разблокировка личного кабинета	7
Работа в личном кабинете.....	8
Главная страница.....	8
Навигационное меню.....	8
Договор	8
Отчёты.....	9
Заявки	12
Карты	15
Документы	22
История заявок	22
Регистрационные данные.....	23
Часто задаваемые вопросы	29
Выйти	29

Глоссарий

Термин	Описание
ЛК	Личный кабинет пользователя
ОП	Отложенное пополнение счёта карты со счёта договора
ОС	Отложенное списание со счёта карты на счёт договора
ОИЛ	Отложенное изменение лимита топлива/услуги на карте
ЭК	Схема работы карты – электронный кошелек. На карте фиксируется вид топлива, доступный объём средств и лимит выборки.
ЛС	Схема работы карты – лимитная. Все карты привязаны к общему счёту договора. На топливной карте зафиксирован вид топлива и лимит выборки.

ЛК – Личный кабинет пользователя в сети интернет.

Начало работы с личным кабинетом.

Регистрация личного кабинета.

Для регистрации личного кабинета, необходимо:

1. Перейти на сайт личного кабинета по следующей ссылке <https://lk.rn-card.ru>
2. Перейти по ссылке «Регистрация» (Рис.1) и заполнить регистрационную форму(Рис.2)
3. Получить письмо, отправленное на почтовый адрес, указанный регистрационной форме при регистрации личного кабинета
4. Перейти по ссылке, указанной в письме, для подтверждения регистрации (рис.3).

Прямая ссылка - <https://lk.rn-card.ru/users/Registration.aspx>

ВХОД ДЛЯ КЛИЕНТОВ

Логин

Пароль

Если логин и пароль введены корректно, но войти в личный кабинет не получается, то попробуйте снять флаг "Запомнить пароль"

Запомнить пароль

Войти

Забыли пароль? Регистрация

Часто задаваемые вопросы

Рис. № 1 – Переход на страницу регистрации

Регистрация личного кабинета

Регистрация личного кабинета

Создайте свой личный кабинет, чтобы получить доступ к информации об операциях по договору, управлению существующими договорами и заключению договора по программе Топливо онлайн. Заполните форму для создания личного кабинета и следуйте дальнейшим инструкциям.

E-mail

Логин

Пароль

Подтверждение пароля

Зарегистрироваться

Рис. № 2 - Форма регистрации личного кабинета.

Получение письма с ключом активации личного кабинета

После заполнения формы создания личного кабинета(Рис.2), на указанный в форме почтовый адрес придёт письмо, содержащее ссылку для активации личного кабинета.

Ссылка активна в течение суток с момента заполнения регистрационной формы. По истечении суток, не активированный личный кабинет удаляется.

Подтверждение регистрации

Пожалуйста, пройдите по ссылке для того, чтобы подтвердить регистрацию

<https://lk.m-card.ru/Users/ValidateRegistration.aspx?authkey=67022354642706D4C84840861812D1B917D196>

Если Ваш адрес был введен по ошибке, то проигнорируйте письмо.

Рис. № 3 – Содержание письма, полученного после создания личного кабинета.

Активация личного кабинета

После перехода по ссылке (Рис.3), создание личного кабинета считается завершенным.

Вы успешно зарегистрировали аккаунт клиента

Введите свой логин и пароль в поля формы "Вход для клиентов" для того, чтобы продолжить работу.

Внимательно следите за корректным вводом логина и пароля, Не допускайте лишних пробелов.

ВХОД ДЛЯ КЛИЕНТОВ

Логин

Пароль

Если логин и пароль введены корректно, но войти в личный кабинет не получается, то попробуйте снять флаг "Запомнить пароль"

Запомнить пароль

Войти

[Забыли пароль?](#) [Регистрация](#)
[Часто задаваемые вопросы](#)

Рис № 4 – Сообщение об успешном создании и активации личного кабинета.

Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет необходимо на форме входа в личный кабинет(рис. 1) ввести логин, пароль и нажать на кнопку «Войти».

Если за личным кабинетом не закреплён ни один договор, то отображается страница с информацией о текущих регистрационных данных и выбором между заключением договора по программе «Топливо онлайн» и регистрацией уже существующего договора.

Регистрационные данные

E-mail: user@mail.ru

Изменение пароля

Изменение адреса электронной почты

Заключение договора Топливо-Онлайн

Для ознакомления с текстом договора нажмите на ссылку: [Договор оферта](#)

[Заключить договор](#)

Регистрация существующего договора

Если у Вас уже есть заключенный договор, то зарегистрируйте его в личном кабинете.

[Зарегистрировать договор](#)

Рис. № 5 – Регистрационные данные личного кабинета.

Восстановление доступа к личному кабинету

Если вы не помните электронную почту, указанную в вашем личном кабинете, то необходимо написать официальное письмо с указанием договора и электронного почтового ящика, на который будет направлена ссылка на сброс пароля.

Если адрес электронной почты вам известен, то для восстановления доступа к личному кабинету необходимо:

На форме входа в личный кабинет нажать на ссылку «Забыли пароль?»

ВХОД ДЛЯ КЛИЕНТОВ

Логин

Пароль

Если логин и пароль введены корректно, но войти в личный кабинет не получается, то попробуйте снять флаг "Запомнить пароль"

Запомнить пароль

[Войти](#)

[Забыли пароль?](#) [Регистрация](#)
[Часто задаваемые вопросы](#)

Рис. № 6 Ссылка «Забыли пароль» на форме входа в ЛК

После перехода по ссылке «Забыли пароль?», необходимо заполнить форму сброса пароля(Рис. №7)

Сброс пароля

Для сброса пароля необходимо ввести свой логин, адрес электронной почты и код, изображённый на картинке.

Если вы не знаете адрес электронной почты или у вас нет к нему доступа, то напишите официальное письмо с указанием договора и действующего почтового адреса на который выслать данные для входа в личный кабинет.

Введите логин:

Я не помню логин

Адрес электронной почты:

Введите код из картинки:



Обновить изображение

Сбросить пароль

Рис. № 7 Форма сброса пароля

Для сброса пароля необходимо заполнить три поля: Логин, Адрес электронной почты, ввести проверочный код из картинки и нажать на кнопку «Сбросить пароль».

Если вы не помните ваш логин, то поставьте «галку» рядом с пунктом «Я не помню логин». В этом случае, на ваш почтовый адрес будет отправлено письмо с логином от вашего личного кабинета.

В результате этих действий, на ваш электронный адрес будет отправлено письмо со ссылкой для подтверждения сброса пароля.(Рис. № 8).

Сброс пароля от личного кабинета РН-Карт

Mail_sender

При наличии проблем с отображением этого сообщения щелкните здесь, чтобы просмотреть его в веб-браузере.

Отправлено: Вт 07.02.2017 12:27

Кому: Суслин Алексей Александрович

Восстановление пароля от личного кабинета РН-Карт

Пожалуйста, пройдите по ссылке для того, чтобы сбросить пароль.

<https://lk.m-card.ru/Users/ResetPassword.aspx?authkey=64417165158F9003EB4070B5ADE5C3E>

Если Ваш адрес был введен по ошибке, то проигнорируйте письмо.

Рис. №8 Письмо, содержащее ссылку для подтверждения сброса пароля

Пройдя по данной ссылке откроется форма для ввода нового пароля от личного кабинета(Рис. 9)

Сброс пароля

Новый пароль:

Подтверждение пароля:

Изменить пароль

Рис №9 Форма сброса пароля от личного кабинета

Блокировка/разблокировка личного кабинета

Для блокировки или разблокировки доступа к личному кабинету, необходимо направить официальное письмо.

Работа в личном кабинете

Главная страница

На главной странице отображается текущая информация по договору

The screenshot shows a personal account interface. On the left is a navigation menu with categories: ИНФОРМАЦИЯ О ДОГОВОРЕ, ДОГОВОР, ОТЧЕТЫ, ЗАЯВКИ, КАРТЫ, ДОКУМЕНТЫ, ИСТОРИЯ ЗАЯВОК, РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ, ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ, and ВЫЙТИ. The main content area is titled 'Информация по договору на 05.12.2018' and contains a table of account balances and a table of limits.

Информация по договору на 05.12.2018		
Доступно средств		53 986,26
Собственные средства		67 890,18
Кредитный Лимит		0,00
Заблокировано		3 903,92
Неснижаемый остаток		10 000,00

ЛИМИТЫ		
Товар/Услуга	Период действия	Сумма лимита
Все	Навсегда	100 000,00р.

Рис. 10 Вид личного кабинета.

Навигационное меню

Навигационное меню находится в левой части экрана(рис. 10) и состоит из следующих разделов:

Договор	Позволяет заключить новый или зарегистрировать существующий договор, заказать счёт или узнать информацию о тарифной политике договора
Отчёты	Позволяет формировать различные отчёты, просматривать отчётные документы и т.д.
Карты	Позволяет группировать карты, блокировать карты и управлять настройками карты
Документы	Содержит образцы доверенностей, текст договора «Топливо онлайн и т.д.»
История заявок	Позволяет просматривать историю по созданным через ЛК заявкам, а также скачать выставленные счета.
Регистрационные данные	Содержит информацию о пользователе и текущем договоре. Позволяет управлять подпиской на рассылку, изменять email, пароль и т.д.
Часто задаваемые вопросы	Содержит ответы на часто задаваемые вопросы.
Выход	Выход из личного кабинета

Договор

Позволяет заключить новый или зарегистрировать существующий договор, заказать счёт или узнать информацию о тарифной политике договора

Заключить договор

Позволяет перейти на форму заключения нового договора.

Зарегистрировать договор

Позволяет «зарегистрировать» существующий договор в личном кабинете. См. «Регистрация существующего договора».

Тарифная политика

В данном разделе отображается информация о тарифной политике по текущему договору

Регистрационные данные

См. раздел «Регистрационные данные»

Изменить способ доставки отчётных документов

См. описание «Изменение способа доставки отчётных документов» в разделе «Регистрационные данные»

Заказать счёт

См. описание «Заказать счёт» в разделе «Заявки»

Отчёты

Позволяет отслеживать операции по картам и счёту, а также просматривать ранее выданные отчётные документы.

Информация по договору

В данном разделе отображается текущий баланс по договору. См. рис. 10

Информация по картам

Содержит информацию о текущем состоянии карты, установленных лимитах и ограничителях. Отчёт может быть сформирован по всем картам договора, по активным картам, по группе карт или по одной или нескольким картам.

Информация по картам

Информация о текущих лимитах отображается не в "реальном времени", а с задержкой на несколько минут.

☑ Все карты Ⓞ Активные карты Ⓞ Группа карт

Посмотреть отчет

Показать записей Поиск:

Карта	Статус	Водитель	ТС	Категория/услуга	Период	Ед. изм.	Величина лимита	Остаток лимита	Товарные ограничители
7826010000000261	Заблокирована (Клиент)	Purkin Vasya		Товары	1/День	Литры	100,00	100,00	

Записи с 1 до 1 из 1 записей

Рис.11 Информация по картам.

Операции по картам

В данном разделе можно сформировать отчет, в котором будут отражены операции за указанный период.

Операции по картам за указанный период

Начальная дата 

Конечная дата  

Выбрать карты Выбрать группу карт

[Посмотреть отчет](#)

Рис. 12 – Форма для формирования отчёта «Операции по картам»

На рисунке № 12 указаны настройки «По умолчанию». Т.е. если сформировать отчёт, ничего не изменяя в настройках, то в сформированный отчёт попадут все транзакции с начала текущего месяца по текущее число включительно.

Рассмотрим параметры отчёта

1. Начальная и конечная дата позволяет задать период, за который необходимо сформировать отчёт.
2. Выбор карт: По умолчанию выбраны все карты, которые закреплены за договором.
 - а. «Выбрать карты» - можно выбрать одну, несколько или все карты закреплённые за договором.
 - б. «Выбрать группу карт» - можно выбрать заранее созданную группу карт.

Вид сформированного отчёта по картам

В отчёте "Операции по картам" указана справочная сумма
[Открыть в Excel \(формат 1\)](#)
[Открыть в Excel \(формат 2\)](#)
[Распечатать отчет](#)

Операции по карте XXXXXXXXXX

Дата	Время	Кол-во	Цена на АЗС	Сумма на АЗС	Цена со скидкой	Сумма со скидкой	Услуга	Операция
23.08.2017	12:00:43	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	Рубли	Возвращено ОП:
20.07.2017	10:52:22	-500,00	0,00	-500,00	0,00	-500,00	Рубли	Сформировано ОП:
05.07.2017	11:19:40	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	1 000,00	Рубли	Реализовано ОП: Россия, Москва, ЮАО, Москворечье-Сабурово, Каширское ш., вл.36а
05.07.2017	11:19:29	-21,11	37,89	-799,86	37,89	-799,86	АИ-92	Обслуживание: Россия, Москва, ЮАО, Москворечье-Сабурово, Каширское ш., вл.36а
Итого по Рубли		1 000,00		1 000,00		1 000,00		
Итого по АИ-92		-21,11		-799,86		-799,86		

Общий итог

Услуга	Количество	Сумма	Сумма со скидкой	Размер скидки
Рубли	1 000,00	1 000,00	1 000,00	
АИ-92	-21,11	-799,86	-799,86	
		200,14	200,14	0,00

Итого по картам

Карта	Примечание к номеру карты	Услуга	Количество	Сумма	Сумма со скидкой	Размер скидки
XXXXXXXXXX		Рубли	1 000,00	1 000,00	1 000,00	
XXXXXXXXXX		АИ-92	-21,11	-799,86	-799,86	

[Назад](#)

Рис. 13. – Сформированный отчёт «Операции по картам» Способ вывода отчёта – «на экране».

Операции по счёту

В данном разделе можно сформировать отчет, в котором будут отражены операции по счёту за указанный период.

Операции по счёту за указанный период

Начальная дата 

Конечная дата  

[Посмотреть отчет](#)

Данные указанные в отчёте являются справочными



[Открыть в Excel](#)



[Распечатать отчет](#)

Операции по счёту				
Дата	Время	Сумма	Услуга	Операция
31.07.2018	23:59:59	0,40	Рубли	Пополнение счета
31.07.2018	23:59:59	-0,40	Рубли	Списание со счета
Итого по: Рубли		0,00		

Рис. № 14 – Отчёт операции по счёту

Оборот по компании за указанный период

Оборот по компании за указанный интервал

Начальная дата 

Конечная дата 

[Посмотреть отчет](#)



[Распечатать отчет](#)

Вид топлива/услуги	Входящий остаток	Пополнение	Реализация	Остаток
Рубли	75 157,03	0,00	0,00	75 157,03

Рис. 15 – Оборот по компании за период.

Счёт-фактура

Запрашивает список отчётных документов за отчётный месяц. Если в качестве способа доставки отчётных документов используется ЭДО, то отчётные документы не будут доступны в личном кабинете.

Список документов за указанный период

Месяц и год 

[Посмотреть отчёт](#)

Рис. 16 – Форма для получения списка отчётных документов.

Заявки

Заказать счёт

Позволяет создать заявку на выставление счёта на указанную сумму в валюте договора. Выставленный счёт будет отправлен на указанный почтовый ящик, а также будет доступен для скачивания в разделе «История заявок».

Данная заявка доступна не для всех типов договора.

Счета

Выставить счёт на сумму

Направить счёт по email

[Далее](#)

Рис 16. – Заявка на выставление счёта.

Заказать топливные карты

Позволяет создать заявку на приобретение дополнительных карт.

Для создания заявки необходимо указать количество карт и способ доставки(Рис. 17).

Особенности:

- Данный вид заявок доступен не для всех типов договоров.
- Способы доставки карт могут отличаться в зависимости от типа договора

В случае курьерской заявки необходимо указать:

- адрес доставки
- контактный телефон
- контактное лицо
- комментарий к доставке

Отследить текущий статус заявки можно в разделе «История заявок». Там же, можно скачать выставленный по заявку счёт на оплату.

Купить карты

Количество карт

Вид доставки

Самовывоз Курьерская доставка

Адрес доставки:^{*}

Телефон Пример: 8-495-775-7544

Контактное лицо

Комментарий

Отправить

Рис. 17 – Заявка на приобретение карт.

Заказать виртуальные карты

Данная заявка позволяет сделать заявку на выпуск дополнительных виртуальных карт.

Для использования виртуальной карты, её необходимо зарегистрировать в мобильном приложении. Для выпуска виртуальной карты необходимо указать Ф.И.О и номер мобильного телефона.

Заказать виртуальные карты

До 01 января 2019 года, обслуживание виртуальных карт возможно только в Москве и Московской области.

Виртуальная топливная карта - это карта, которая регистрируется в мобильном приложении РН-Карт и является альтернативой использованию физических (пластиковых карт), т.к. для обслуживания на АЗС потребуется только смартфон с мобильным приложением.

Перед началом использования мобильного приложения необходимо получить номер виртуальной топливной карты и зарегистрировать его в мобильном приложении.

Виртуальная топливная карта доступна для использования только на сети АЗС НК Роснефть.



[Инструкция по использованию мобильного приложения](#)

Создать заявку

Внимание!

Для активации карты необходимо указать номер мобильного телефона.

Доступно 0 карт для заказа.

<input type="text" value="Фамилия*"/>	<input type="text" value="Имя*"/>	<input type="text" value="Отчество"/>	<input type="text" value="Мобильный телефон*"/>	<input type="button" value="Добавить"/>	<input type="button" value="Сохранить"/>
---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	---	---	--

Список создаваемых виртуальных карт

Показать записей

Поиск:

Фамилия	Имя	Отчество	Телефон
В таблице отсутствуют данные			

Записи с 0 до 0 из 0 записей

Рис. 48 Форма создания заявки на заказ виртуальных карт.

SMS-информирование

Услуга SMS-информирования доступна для коммерческих договоров и договоров по программе Топливо онлайн.

SMS-информирование

Подробное описание услуги доступно по адресу: <https://www.rn-card.ru/EMVTOLsrv>
Текущий статус подписки на SMS-информирование - недоступен. Просьба учитывать это при формировании заявки.

Номер телефона*

+79001112233

Темы рассылки*

- Ежедневная рассылка баланса
- Рассылка состояния карт
- Рассылка о пополнении счета
- Рассылка при достижении балансом лимита

Указать размер лимита в рублях

Примечание: отметить одну или несколько тем для рассылки

Вид рассылки*

- Рассылка только по SMS Рассылка по SMS и e-mail

test@mail.ru

Примечание: при выборе «Рассылка только по SMS» все действующие e-mail рассылки будут аннулированы.

Отправить заявку

Рис. 49. SMS-информирование.

Форма позволяет подписаться или отписаться от различных sms и email уведомлений.

Карты

Управление картами

Данный раздел позволяет для выбранной карты:

- просматривать текущий статус карты и осуществлять блокировку/разблокировку карты
- просматривать и сбрасывать количество попыток неправильного ввода пин-кода
- управлять лимитами
- управлять товарными ограничителями
- задать водителя
- указать информацию о транспортном средстве.

Управление картами

Номер карты:

A white rectangular dropdown menu with a thin border. Inside, the text "Все карты" is displayed in a light gray font. A small downward-pointing triangle is visible on the right side of the menu.

Рис. 18 – Форма выбора карты для управления её настройками.

Блокировка/разблокировка карты

Номер карты:

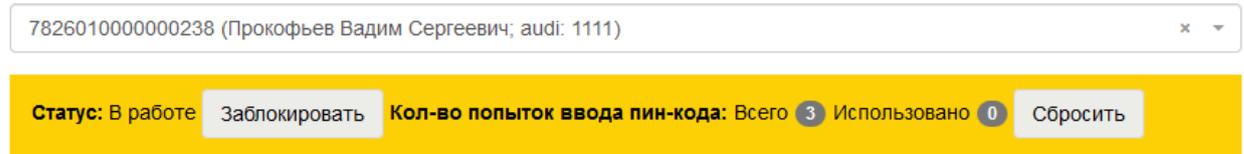
A yellow horizontal bar containing card status and PIN attempt information. On the left, it says "Статус: В работе". Next to it is a gray button labeled "Заблокировать". To the right, it says "Кол-во попыток ввода пин-кода: Всего 3" with a blue circle around the number 3. This is followed by "Использовано 0" with a blue circle around the number 0. On the far right is a gray button labeled "Сбросить". Above this bar is a white input field containing the card number "7826010000000238 (Прокофьев Вадим Сергеевич; audi: 1111)" and a small "x" icon on the right.

Рис. 19 – Информация о текущем статусе к количеству попыток ввода пин-кода.

На рисунке 19, показан текущий статус по выбранной карте и количество попыток ввода пин-кода.

Для блокировки карты необходимо нажать на кнопку «Заблокировать» рядом текущим статусом карты. См. Рис. 19. После нажатия на кнопку «Заблокировать», будет создана заявка ан блокировку карты и карта будут заблокирована. Если текущий статус карты «Заблокирована (Клиент)», то данную карту можно разблокировать, для этого необходимо нажать на кнопку «Разблокировать» рядом с текущим статусом карты.

Историю блокировки/разблокировки карты из личного кабинета можно увидеть в разделе «История заявок»

Сброс количества попыток неправильного ввода пин-кода карты

Карта блокируется по пин-коду после достижения максимального числа попыток ввода пин-кода. При этом, статус карты не изменяется. Для сброса количества попыток ввода пин-кода необходимо нажать на кнопку «Сбросить» Рис. 19 При нажатии на кнопку будет создана заявка, которую также можно увидеть в разделе «История заявок», а количество использованных попыток будет выставлено в 0.

Лимиты по карте

Лимиты по карте позволяют ограничить выборку по услуге или категории услуг за установленный период в литрах или валюте договора.

Номер карты:

7826010000000246

Лимиты по карте

Категория/услуга	Период	Ед. изм.	Остаток	Текущий лимит	Новый лимит
Все	1/День	р.	2 000,00	2 000,00	<input type="text"/>

Рис. 20 – Лимиты по карте.

Например, на карте 7826010000000246 установлен суточный лимит на сумму 2000руб. (Рис. 20)

Для изменения текущего лимита, необходимо ввести новую величину лимита в поле «Новый лимит» и нажать на иконку  рядом с введённым значением. См. Рис 21.

Номер карты:

7826010000000246

Лимиты по карте

Категория/услуга	Период	Ед. изм.	Остаток	Текущий лимит	Новый лимит
Все	1/День	р.	2 000,00	2 000,00	<input type="text" value="1500"/>

Рис. 21 – Изменение текущего лимита.

Для удаления текущего лимита необходимо нажать на иконку  Рис. 22

Номер карты:

7826010000000246

Лимиты по карте

Категория/услуга	Период	Ед. изм.	Остаток	Текущий лимит	Новый лимит
Все	1/День	р.	2 000,00	2 000,00	<input type="text"/>

Рис. 22. – Удаление лимита на карте.

Для установки лимита необходимо выбрать услугу или категорию услуг, период, единицу измерения, величину лимита и нажать на кнопку «Добавить».

Например, установим суточный лимит на 10л по АИ-95. (Рис. 23)

Номер карты:

7826010000000246

Лимиты по карте

АИ-95 День Литры 10 **Добавить**

Рис. 23 – установка суточного лимита по АИ-95 на 10л.

При нажатии на кнопку добавить будет создана заявка на установку лимита, после её обработки новый лимит будет доступен для просмотра и изменения. Рис. 24

Номер карты:

7826010000000246

Лимиты по карте

АИ-95 День Литры 10 **Добавить**

Категория/услуга	Период	Ед. изм.	Остаток	Текущий лимит	Новый лимит	
Все	1/День	р.	2 000,00	2 000,00	<input type="text"/>	 
АИ-95	1/День	л.	10,00	10,00	<input type="text"/>	 

Рис. 24 – Информация о лимитах на карте.

При обслуживании по карте будет учитываться минимальное значение лимита. Так на пример по карте 7826010000000246 с текущими установленными лимитами(Рис. 24) можно будет заправиться топливом АИ-95 в случае, заказанное кол-во топлива не превышает суточный лимит по АИ-95, а также что сумма по заказанному количеству топлива не превышает суточный лимит в 2 000 рублей. Т.е Если будет превышен хотя бы один из установленных лимитов, то обслуживание будет недоступно.

Товарные ограничители

Товарные ограничители позволяют ограничить обслуживание для определённых категорий товаров или услуг. Работают товарные ограничители по принципу – все, что не разрешено, то запрещено. Товарных ограничителей на карте может быть несколько.

Для начала использования карты после её получения, необходимо удалить установленные на карте товарные ограничители.

Для примера установим товарный ограничитель по AdBlue(Рис. 25)

Номер карты:

7826010000000246

Товарные ограничители

AdBlue	Добавить
--------	----------

Категория/услуга	Вид
AdBlue	Разрешено

Рис. 25. Товарные ограничители.

После установки товарного ограничителя(Рис. 25), обслужиться по карте 7826010000000246 можно только по услуге AdBlue. Из установленных ранее лимитов будет учитываться только суточный лимит на «Все»(рис. 24).

Для удаления товарного ограничителя необходимо нажать на иконку  рядом с удаляемым товарным ограничителем(Рис. 25).

Водитель

Для установки водителя, закреплённого за данной картой необходимо указать его фамилию, имя и отчество. Поля «Имя» и «Фамилия» – обязательны для заполнения. Рис. 26

Номер карты:

7826010000000246

Водитель

Фамилия*	Имя*	Отчество	Добавить
----------	------	----------	----------

Рис. 26 – Добавление водителя.

Для удаления или редактирования водителя необходимо нажать на иконку  или . Рис. 27

Номер карты:

7826010000000246

Водитель

Фамилия	Имя	Отчество
Иванов	Иван	

Рис. 27 – Просмотр информации о текущем водителе с возможностью удаления и редактирования

Транспортное средство

Транспортное средство – номер и марка автомобиля закреплённое за картой.

Для закрепления транспортного средства за картой, необходимо указать номер транспортного средства, марку транспортного средства и нажать на кнопку «Добавить». Рис. 28

Номер карты:

7826010000000246

Транспортное средство

Номер*

Марка*

Добавить

Рис. 28. – Добавление транспортного средства.

Для удаления или редактирования транспортного средства необходимо нажать на иконку  или . Рис. 29

Номер карты:

7826010000000246

Транспортное средство

Номер

Марка

м6720в199

ford



Рис. 29 Просмотр информации о текущем транспортном средстве, редактирование и удаление.

Блокировка карт

Форма блокировки карт позволяет посмотреть текущий статус карт по договору и заблокировать или разблокировать карту(ы). Рис. 30

Блокировка/разблокировка карт

Показать записей

Поиск:

Номер карты	Примечание (наименование) карты	Статус карты	
7826010000000238	Прокофьев Вадим Сергеевич; audi: 1111	В работе	Заблокировать
7826010000000246		Заблокирована (Клиент)	Разблокировать
7826010000000261	Pupkin Vasya	Заблокирована (Клиент)	Разблокировать
7826010000000279	Ivanov Ivan	Заблокирована (Клиент)	Разблокировать
7826010000000287		Заблокирована (Клиент)	Разблокировать
7826010000000295		Заблокирована (Клиент)	Разблокировать

Записи с 1 до 6 из 6 записей (отфильтровано из 322 записей)

Предыдущая

1

Следующая

Рис. 30 – Форма блокировки/разблокировки карт

Для того чтобы найти нужную вам карту можно указать часть номера или примечания карты в поле «Поиск» Рис. 30.

Карты в состоянии «В работе» можно заблокировать. Для этого необходимо нажать на ссылку «Заблокировать» на строке с номером карты и во всплывающем после нажатия окне подтвердить операцию.

Карты в состоянии «Заблокирована(Клиент)» можно разблокировать. Для этого необходимо нажать на ссылку «Разблокировать» на строке с номером карты и во всплывающем после нажатия окне подтвердить операцию.

Группы карт

Иногда возникает необходимость в формировании отчётов по определённым картам. Для того чтобы каждый раз при формировании отчётов не искать определённые карты, можно создать группу и добавить в неё необходимые карты. При формировании отчётов можно выбрать необходимую группу карт и отчёт будет сформирован по картам входящим в выбранную группу.

При выборе группы карт, в таблице «Карты» будут отображаться карты входящие в выбранную группу.

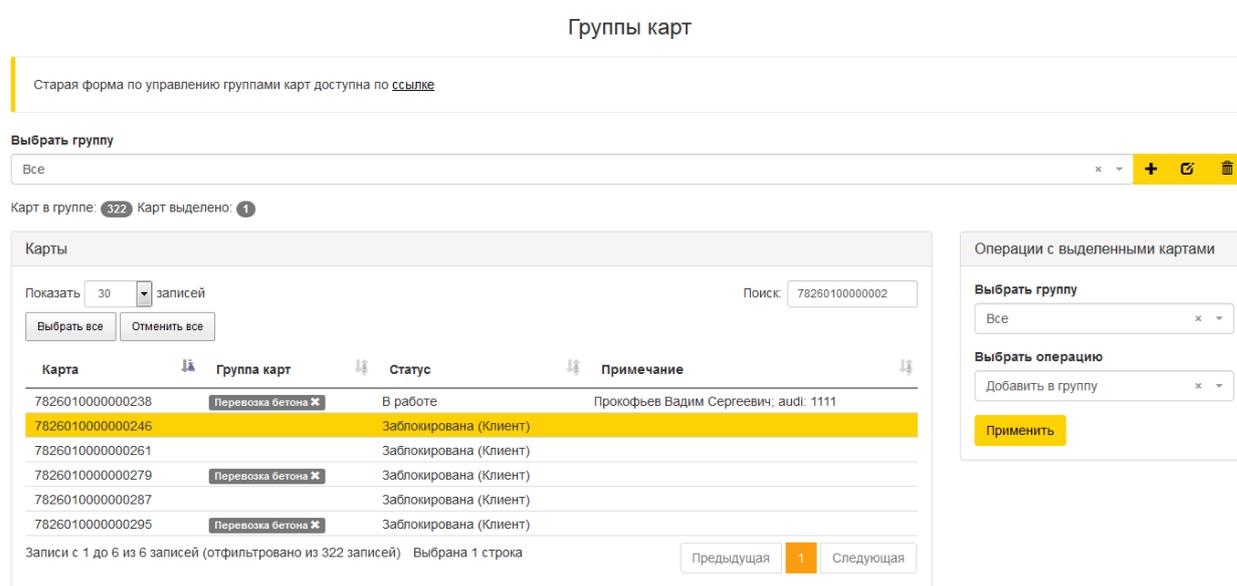


Рис. 31 Форма управления группами карт.

Создание группы карт

Для создания группы карт необходимо нажать на иконку  (Рис. 31) После чего поле «Выбрать группу» примет следующий вид(рис. 32):

Выбрать группу

Рис. 32 – форма создания группы карт.

В поле ввести наименование создаваемой группы и нажать на иконку . Для отмены создания группы необходимо нажать на иконку 

Редактирование группы карт

Для редактирования наименования группы необходимо выбрать группу и нажать на иконку  (рис. 31), после чего название выбранной группы будет доступно для редактирования.

Удаление группы карт

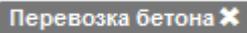
Для удаления группы карт необходимо выбрать группу и нажать на иконку .

Удалить можно только группу, которая не содержит карты.

Управление картам в группах

Для того чтобы добавить карту в какую-либо группу, необходимо:

1. выделить карту в списке
2. В разделе «Операции с выделенными картами» выбрать группу и действие «Добавить в группу»
3. Нажать на кнопку «Применить»

После добавления карты в группу, в таблице в поле «группа карт» можно увидеть название группы в которой находится карта. Например:  Для быстрого удаления карты из этой группы можно нажать на иконку  в названии группы

Документы

В данном разделе находятся образцы документов. Количество и содержимое документов зависит от текущего(выбранного) договора.

Документы

-  Образец доверенности на получение карт
-  Заявка на изготовление карт
-  Заявка на перепрограммирование карт

Топливо онлайн:

-  Договор—оферта

Для перевода денежных средств со старого договора оферта на новый, необходимо направить письмо и акты сверки в адрес ООО «РН-Карт» для подготовки акта взаиморасчета.

-  Образец. Акт взаимозачета.
-  Образец. Письмо о переносе остатка

Рис. 32. Список образцов документов доступных для скачивания.

История заявок

В истории заявок можно посмотреть информацию о созданных в личном кабинете заявках и скачать выставленные по заявкам счёта в случае, если заявка предполагает выставление счёта.

Для формирования информации по заявкам необходимо задать период и нажать на кнопку «Посмотреть историю». Рис. 33

Список созданных за указанный период заявок будет сгруппирован по типу заявок. Для просмотра заявок определённого типа необходимо раскрыть соответствующий тип . Рис. 34

История заявок

Начальная дата

Конечная дата

[Посмотреть историю](#)

Рис. 33 – История заявок за указанный период.

История заявок

Начальная дата

Конечная дата

[Посмотреть историю](#)

Заявки на блокировку карт

Заявки на разблокировку карт

Установка/изменение товарных ограничений

Показать записей Поиск:

Заявка	Дата	Статус	Номер карты	Категория/услуга	Действие
17081269	03.08.2018 12:19:06	Заявка выполнена	782601000000261	Топливо: ДТ-Зим	Добавить
17081598	03.08.2018 12:25:52	Заявка выполнена	782601000000261	Топливо: ДТ-Зим	Добавить
17295588	14.08.2018 9:03:11	Заявка выполнена	782601000000238	Топливо: ДТ-Зим	Добавить

Записи с 1 до 3 из 3 записей (отфильтровано из 32 записей) [Предыдущая](#) [1](#) [Следующая](#)

Установка/изменение лимита

Сброс кол-ва попыток неправильного ввода пин-кода

Рис. 34 Просмотр заявок за указанный период

Регистрационные данные

Данный позволяет:

- Посмотреть информацию по текущему(выбранному) договору.
- Создать заявку на изменение реквизитов договора.
- Создать заявку на изменение способа доставки отчётных документов
- Изменить пароль от личного кабинета
- Изменить Email адрес личного кабинета(используется для отправки уведомлений из личного кабинета и для отправки выставленных счетов)
- Изменить видимость договора или его примечание в личном кабинете
- Заключить договор по программе «Топливо онлайн»
- Зарегистрировать существующий(заключённый) договор в личном кабинете.

Просмотр информации о реквизитах текущего договора

Регистрационные данные по договору Way4-ISS01TEST

Полное название организации	ООО Ромашка
Фактический адрес	111024, Москва г, шоссе Энтузиастов, дом № 5
Юридический адрес	111024, Москва г, шоссе Энтузиастов, дом № 5
ИНН	7722216041
КПП	772201002
ОГРН	
ОКПО	
ОКВЭД	
Наименование банка	ТКБ БАНК ПАО
БИК	044525388
Корр.счет	30101810800000000388
Расчетный счет	40702810620070000156
Е-mail для рассылки документов	LUTSENKODV@RN-CARD.RU
Ф.И.О. подписанта отчётных документов	?
Факс	
Способ доставки отчётных документов	
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения)	

Рис. 35 информация по текущему договору.

Изменение реквизитов существующего договора.

Для внесения изменений в реквизиты существующего договора, необходимо(рис. 36):

1. Перейти по ссылке «Сообщить об изменении реквизитов»
2. Указать тему письма
3. Написать какие реквизиты и на что должны измениться
4. Вложить необходимые документы. Если необходимо вложить несколько документов, то их необходимо предварительно заархивировать.
5. Нажать на кнопку отправить.

Сообщение об изменении реквизитов

Тема письма

Сообщение

Вложение к письму.

Выбрать файл

Поддерживаются файлы следующих типов: txt, xlsx, xls, docx, doc, ppt, pptx, pdf, zip, rar, 7z, png, jpg, tiff, jpeg
Размер файла не более 14MB

Отправить

Рис. 36 – Форма создания заявки на изменение реквизитов.

Изменение способа доставки отчётных документов.

Для изменения способа доставки отчётных документов необходимо нажать на ссылку «Изменить способ доставки отчётных документов», заполнить и отправить заявку. Рис. 38.

Если ваш договор не позволяет изменять способ доставки отчётных документов в личном кабинете, то вы увидите следующее сообщение.

Изменение способа доставки отчётных документов

Внимание!

Для изменения способа доставки отчётных документов обратитесь к вашему менеджеру для подписания дополнительного соглашения.

Рис. 37 – Сообщение о невозможности изменить способ доставки отчётных документов в личном кабинете.

Изменение способа доставки отчётных документов

Теущий способ доставки отчётных документов: Электронный документооборот

Способ получения отчётных документов*

Электронный документооборот Почта России Самовывоз

Электронный документооборот (ЭДО) - передача электронных документов осуществляется с соблюдением требований законодательства через аккредитованного ФНС РФ оператора электронного документооборота ООО «Компания «Тензор» (<http://tensor.ru>) с использованием веб-решения СБИС (<http://sbis.ru/edo>).

Для обработки электронных документов Вы можете использовать ту же подпись, что и для сдачи электронной отчетности, или бесплатно получить новую (<http://tensor.ru>) на сайте компании Тензор.

Обратите внимание, обмен отчетными документами на бумажном носителе не применяется!

Отправить заявку

Рис. 39 Форма изменения способа доставки отчётных документов.

Способы получения отчётных документов зависят от типа договора.

Изменение пароля

Для изменения пароля необходимо перейти по ссылке «Изменение пароля» и заполнить следующую форму:

Смена пароля

Старый Пароль

Новый Пароль

Повторите Пароль

Применить

Рис. 40 Форма смены пароля.

Изменение адреса электронной почты

Для изменения адреса электронной почты необходимо перейти по ссылке «Изменение адреса электронной почты» и заполнить следующую форму:

Изменение адреса электронной почты

E-mail

info@mail.ru

Применить

Рис. 41 – форма изменения адреса электронной почты.

Изменение способа задания периода в отчётах

Для изменения периода задания периода в отчётах необходимо перейти по ссылке «Изменение способа задания периода в отчётах», выбрать необходимый период и нажать на кнопку «Применить». Рис. 42

Изменение способа задания периода в отчётах

Вариант 2

Доступные способы задания периода в отчётах

Вариант 1: Период задаётся "Включительно". Для того, чтобы получить данные за январь 2016 года, необходимо задать следующий период: 01.01.2016 00:00:00 - 31.01.2016 23:59:59

Вариант 2: Последняя секунда даты окончания периода не входит в отчёт. Для того, чтобы получить данные за январь 2016 года, необходимо задать следующий период: 01.01.2016 00:00:00 - 01.02.2016 00:00:00

Рис. 42. Форма изменения способа задания периода в отчётах.

Изменение видимости и/или примечания договора

Для изменения видимости и/или примечания к номеру договора необходимо перейти по ссылке «Изменение видимости и/или примечания договора».

После перехода по ссылке будет доступен список договоров, «привязанных» к личному кабинету. Для каждого договора можно изменить примечание, видимость договора в личном кабинете, а также посмотреть информацию о дате заключения и дате действия договора в процессинге. (Рис.43)

Изменение видимости и/или примечания договора

Договор Way4-ISS01TEST

Примечание: [Изменить](#)

Дата заключения: 04.09.2014

Дата закрытия: --

Видимость договора в личном кабинете: выкл. вкл.

Код и период действия договора в процессинге

Код	Дата начала	Дата окончания	Услуга
ISS01TEST	04.09.2014 0:00:00		

Рис. 43 – Информация о видимости и примечании к договору.

Изменить примечание

Примечание к номеру договора отображается рядом с номером договора или в навигационном меню в разделе «Договор». Примечание бывает удобно, когда в личном кабинете есть несколько договоров.

Если примечание для договора не задано, то для того, чтобы добавить примечание к номеру договора, необходимо нажать на ссылку «Изменить» Рис. 43 и во всплывающем окне указать примечание. Рис. 44

Если примечание уже установлено, то вместо ссылки «Изменить» будет ссылка с наименованием примечания.

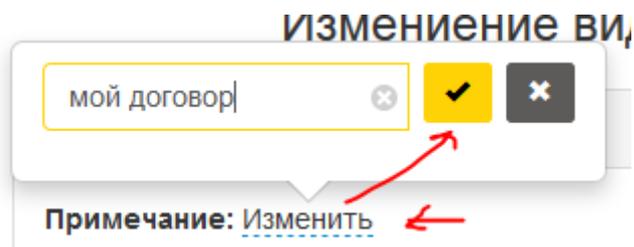


Рис. 44 Добавление, изменение или удаление примечания к договору.

Удалить примечание

Для того, чтобы удалить примечание, достаточно во всплывающем окне очистить текущее значение и нажать на иконку 

Видимость договора в личном кабинете

Бывает так, что личный кабинет содержит несколько договоров и у некоторые из них же «закрты». Для того чтобы «лишние» договора не мешали в работе их можно скрыть. Скрытые договора остаются привязанными к личному кабинету, но они не видны в списке выбора договоров.

Для того чтобы скрыть договор необходимо переключить его видимость. См. рис 43

Если в личном кабинете только один договор, то его нельзя скрыть.

Заключение договора

Для заключения договора необходимо нажать на кнопку «Заключить договор» и следовать дальнейшим инструкциям.

Заключение договора

Оформить заявку на заключение нового договора.

[Заключить договор](#)

Рис. 45 Переход на форму заключения договора

Регистрация существующего договора

Личный кабинет создаётся пустым, т.е. не содержит договоров.

Для того, чтобы добавить свой договор в личный кабинет, необходимо нажать на кнопку «Зарегистрировать договор» и заполнить форму.

Регистрация существующего договора

Если у Вас уже есть заключенный договор, то зарегистрируйте его в личном кабинете.

[Зарегистрировать договор](#)

Рис. 46. Регистрация существующего договора.

Номер карты

Введите любой номер карты, закреплённой за договором

Номер договора

Введите номер договора

ИНН

Введите номер ИНН организации

Зарегистрировать

Рис. 47 форма регистрации существующего договора.

Договор можно зарегистрировать только один раз и только в одном личном кабинете.

В случае, если договор был уже добавлен в какой-то ещё личный кабинет, то добавить его при помощи личного кабинета нельзя.

Для добавления договора в несколько личных кабинетов или удаления договоров из личных кабинетов необходимо написать официальное письмо.

Часто задаваемые вопросы

Данный раздел содержит ответы на часто задаваемые вопросы.

Выйти

Выход из личного кабинета.