

Инструкция по использованию Личного кабинета клиентов ООО «РосБерлио»

1. Вход в Личный кабинет.	2
2. Регистрация нового пользователя.	2
3. Восстановление пароля.	3
4. Работа в личном кабинете.	4
4.1. Раздел «Компания»	5
4.2. Раздел «Баланс»	5
4.3. Раздел «Список карт»	5
4.4. Раздел «Реализация»	6
4.5. Раздел «Платежи»	6
4.6. Раздел «Мониторинг»	7
4.7. Раздел «SMS-Инфо»	8
4.8. Раздел «Отчетность»	8
4.9. Раздел «Заявления»	8
4.9.1. «Изменение реквизитов»	9
4.9.2. «Изменение лимитов»	10
4.9.3. «Блокировка/активация карты»	11
4.9.4. «Пополнить счет»	11

1. Вход в Личный кабинет.

Вход в личный кабинет осуществляется с официального сайта компании «РосБерлио» <http://rosberlio.ru> по кнопке «Личный кабинет» на левой панели. Кликнув по кнопке, Вы попадете на страницу авторизации в личном кабинете (рис. 1)

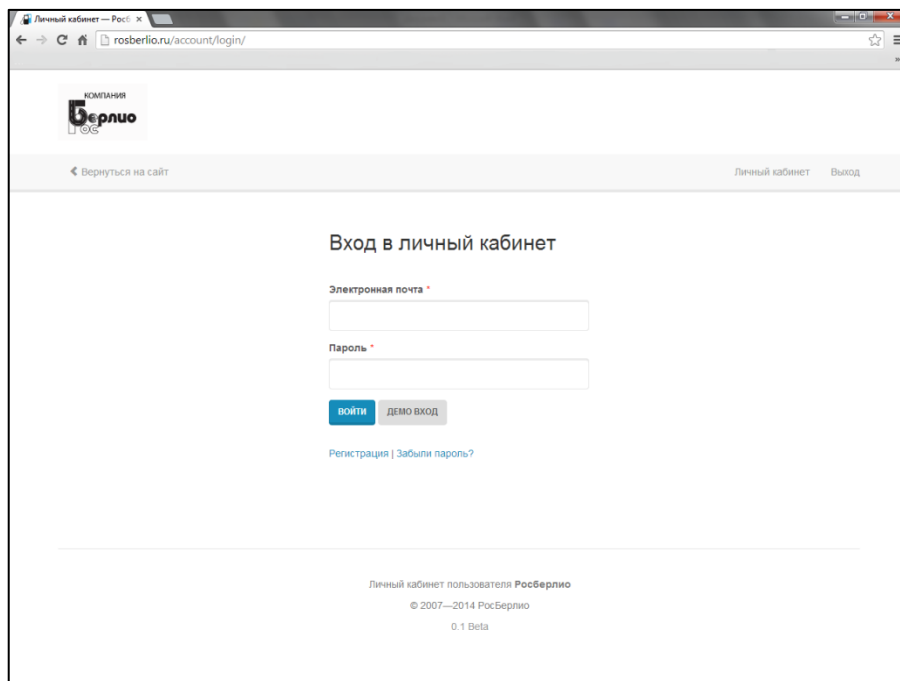
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'rosberlio.ru/account/login/'. The page has a header with the company logo 'КОМПАНИЯ Берлио' and navigation links 'Вернуться на сайт', 'Личный кабинет', and 'Выход'. The main content area is titled 'Вход в личный кабинет' and contains two input fields labeled 'Электронная почта' and 'Пароль'. Below these fields are two buttons: 'войти' (highlighted in blue) and 'ДЕМО ВХОД'. There is a link 'Регистрация | Забыли пароль?' below the buttons. At the bottom, it says 'Личный кабинет пользователя РосБерлио', '© 2007—2014 РосБерлио', and '0.1 Beta'.

Рис. 1. Страница авторизации в личном кабинете.

Для авторизации необходимо ввести адрес электронной почты, указанный при регистрации и пароль.

2. Регистрация нового пользователя.

Для регистрации пользователя в личном кабинете клиентов компании «РосБерлио» необходимо войти на страницу авторизации по кнопке «Личный кабинет» на левой панели официального сайта компании. Кликнув по ссылке «[Регистрация](#)» на странице авторизации Вы попадете на страницу регистрации нового пользователя (рис. 2).

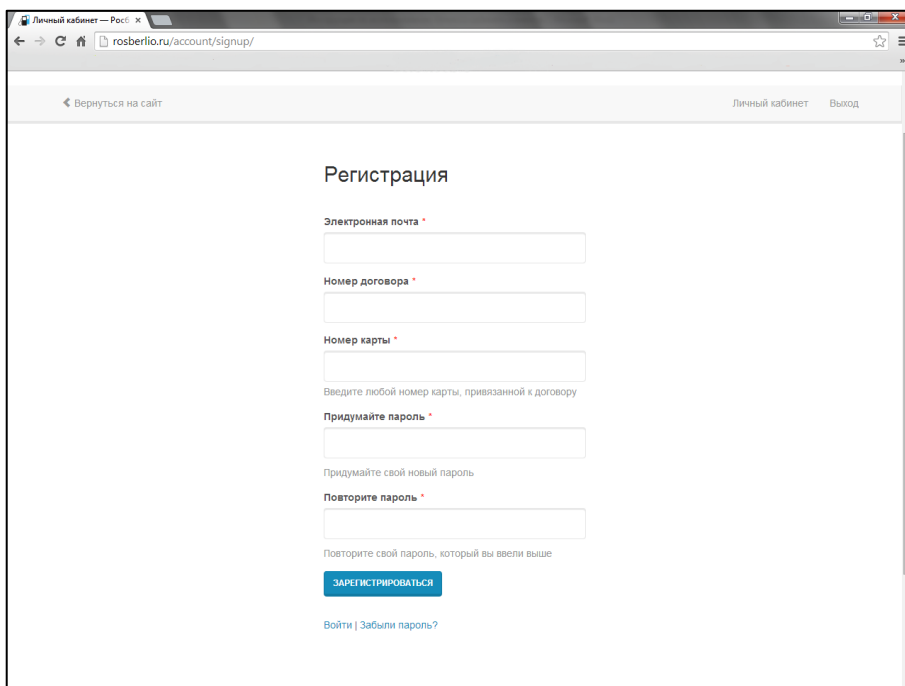
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'rosberlio.ru/account/signup/'. The page has a header with the company logo 'КОМПАНИЯ Берлио' and navigation links 'Вернуться на сайт', 'Личный кабинет', and 'Выход'. The main content area is titled 'Регистрация' and contains several input fields: 'Электронная почта', 'Номер договора', 'Номер карты', 'Придумайте пароль', and 'Повторите пароль'. There is a note 'Введите любой номер карты, привязанной к договору' above the 'Придумайте пароль' field. Below the 'Повторите пароль' field, it says 'Повторите свой пароль, который вы ввели выше'. At the bottom, there is a blue button 'ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ' and a link 'Войти | Забыли пароль?'.

Рис. 2. Форма регистрации нового пользователя.

В форме регистрации необходимо заполнить все поля. Описание полей формы регистрации приведено ниже.

- «Электронная почта» - адрес действующей электронной почты. (Будет использоваться для авторизации в личном кабинете, а также для восстановления пароля.
- «Номер договора» - номер договора с ООО «РосБерлио».)
- «Номер карты» - номер любой топливной карты «Berlio» привязанной к договору, либо виртуальный номер бортового устройства BelToll (можно узнать у инженера расчетного центра по телефону 8-800-77-525-17 доб. 36).
- «Придумайте пароль» - необходимо придумать пароль. (Будет использоваться для авторизации в личном кабинете. Никому не сообщайте пароль.)

После заполнения формы нажать кнопку «Зарегистрироваться». Вы увидите сообщение, что регистрация завершена. На указанный вами адрес электронной почты будет отправлено письмо с инструкцией по активации аккаунта. Перейдя по ссылке, указанной в письме, вы увидите сообщение об успешной активации. После этого можно пользоваться личным кабинетом.

3. Восстановление пароля.

Для восстановления пароля необходимо кликнуть по ссылке «[Забыли пароль?](#)» на страницу авторизации. В появившемся окне необходимо ввести адрес электронной почты, указанный при регистрации (рис. 3).

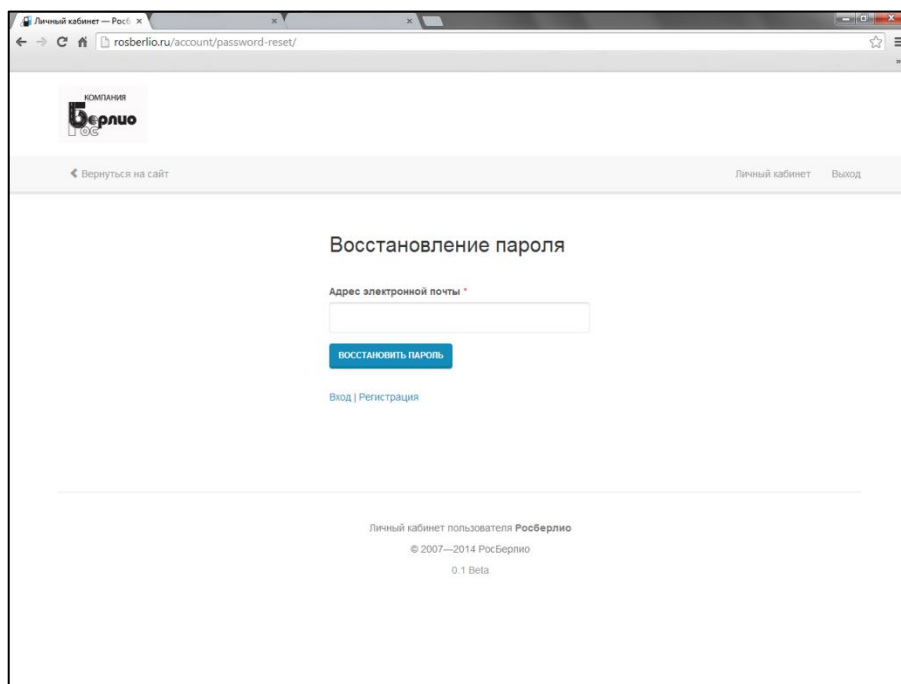


Рис. 3. Форма восстановления пароля.

После нажатия на кнопку «Восстановить пароль», если Вы ввели правильный адрес электронной почты, появится сообщение об успешном восстановлении пароля.

На указанный адрес электронной почты будет отправлено письмо с инструкцией по восстановлению пароля. Перейдя по ссылке в письме, Вы попадете на страницу ввода нового пароля (рис. 4).

Вам необходимо будет придумать новый пароль и нажать кнопку «Сменить пароль».

Рис. 4. Форма ввода нового пароля.

4. Работа в личном кабинете.

После успешной авторизации откроется страница личного кабинета. Внешний вид представлен на рис. 5.

Рис. 5. Стартовая страница личного кабинета.

В верхней части экрана отображается информация по договору: номер договора, название организации, адрес электронной почты, кнопки обратной связи, ссылка на смену пароля аккаунта и навигационное меню. Если на аккаунте зарегистрировано несколько договоров, то напротив номера договора будет отображаться ссылка для выбора договора.

В правой части экрана, рядом с адресом электронной почты расположен «звоночек» оповещения о проводимых акциях и значимых новостях. Там же расположена кнопка заказа

обратного звонка. После нажатия кнопки откроется форма, в которой Вам нужно указать свое имя, контактный телефон и удобное для Вас время.

4.1. Раздел «Компания»

В разделе отображается информация о компании. Для внесения изменений в информацию о компании необходимо нажать кнопку «Внести изменения», расположенную справа, или перейти в раздел «Изменение реквизитов» в меню «Заявления».

4.2. Раздел «Баланс»

В разделе «Баланс» по умолчанию отображается текущее состояние лицевого счета (рис.6). Для просмотра информации за предыдущие периоды необходимо воспользоваться календарем.

Для пополнения счета необходимо нажать кнопку «Пополнить счет» справа или воспользоваться разделом «Пополнить счет» меню «Заявления».

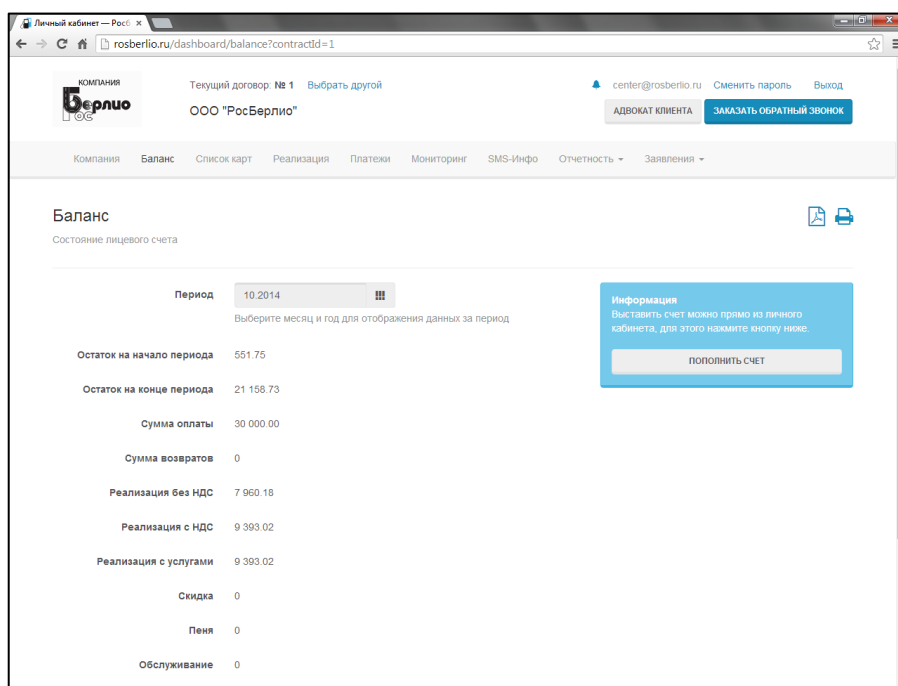


Рис. 6. Раздел «Баланс».

4.3. Раздел «Список карт»

В разделе отображается список всех привязанных к договору топливных карт Berlio и StatOil, SIM-карт, бортовых устройств (рис. 7).

Для удобства отображения списка есть фильтры по типам карт, а также постраничное отображение списка карт с навигацией внизу страницы. При необходимости данный список можно вывести на печать или сохранить в файл формата Adobe Reader.

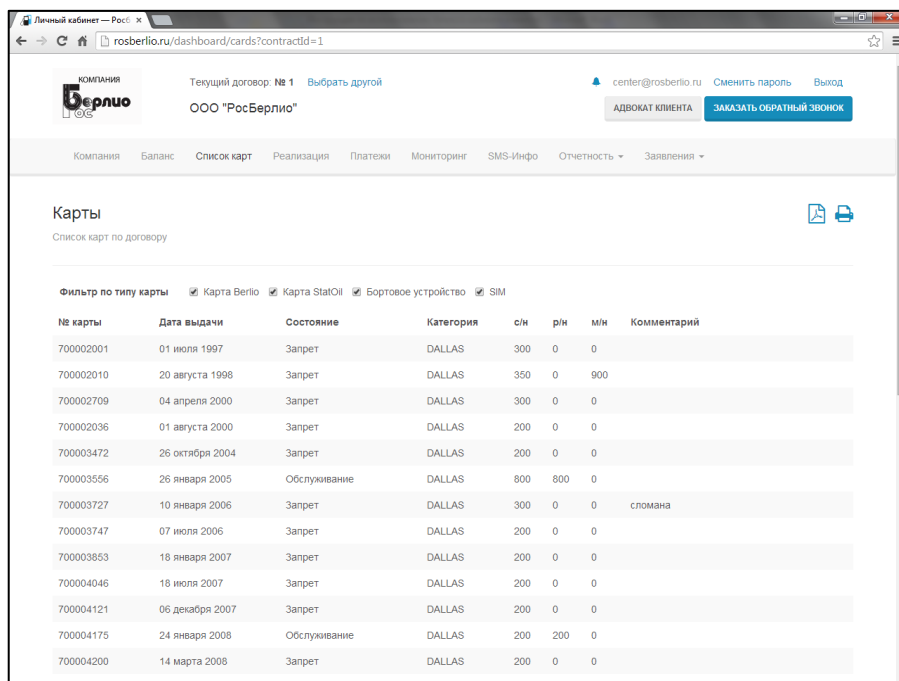


Рис. 7. Раздел «Список карт».

4.4. Раздел «Реализация»

В разделе «Реализация» можно просматривать информацию обо всех реализациях, проводившихся по картам, привязанным к договору (рис. 8).

По умолчанию отображается информация за текущую дату. Для отображения информации за конкретный период необходимо выбрать дату начала и дату окончания периода. При необходимости данный список можно вывести на печать или сохранить в файл формата Adobe Reader.

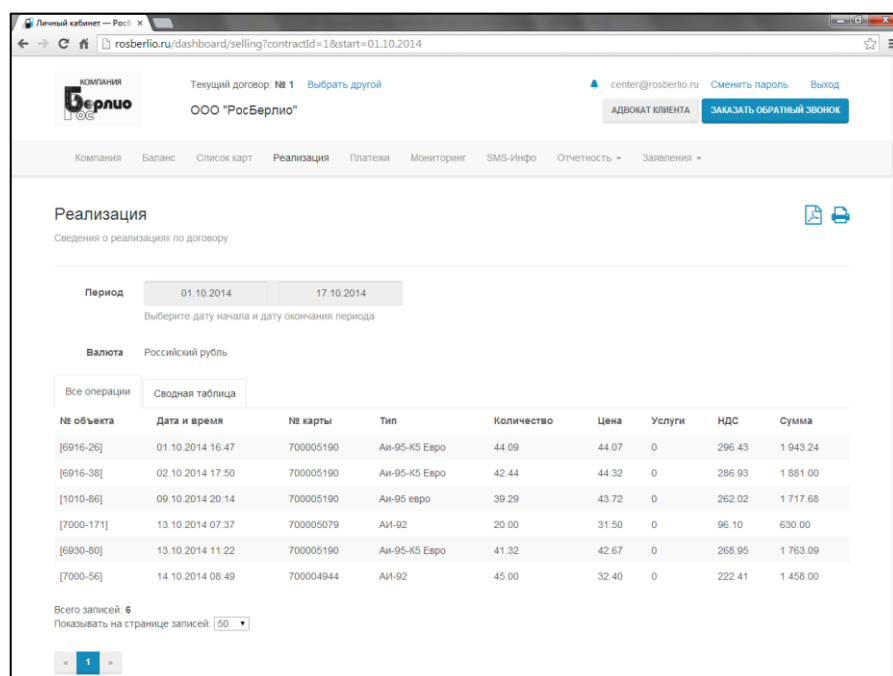


Рис. 8. Раздел «Реализация».

4.5. Раздел «Платежи»

В разделе «Платежи» отображается список платежей по данному договору, поступившие за указанный период (рис. 9).

По умолчанию отображается информация за текущий период. Для просмотра данных за какой-либо предыдущий период, необходимо выбрать его в календаре. При необходимости данный список можно вывести на печать или сохранить в файл формата Adobe Reader.

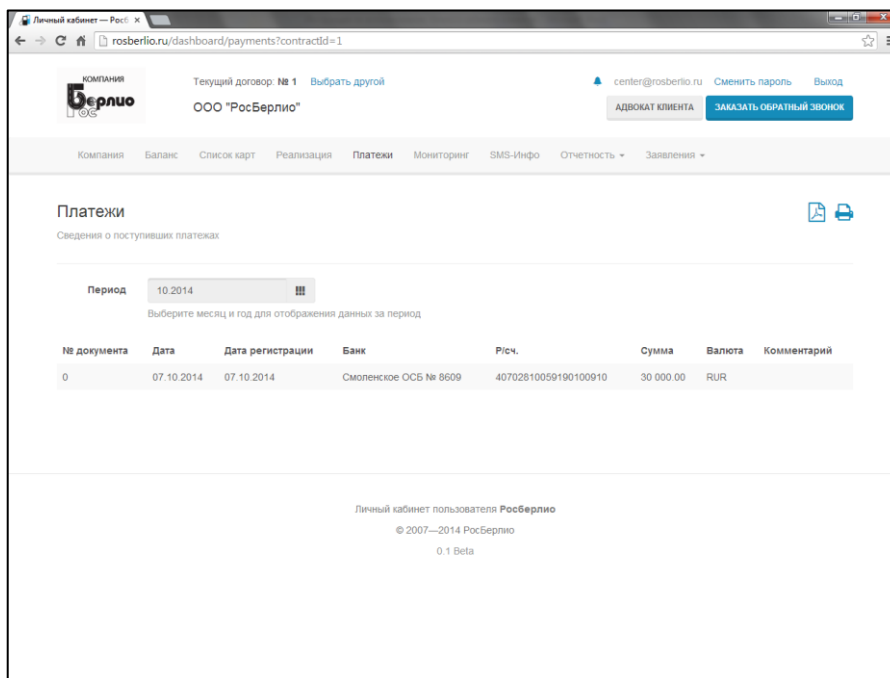


Рис. 9. Раздел «Платежи».

4.6. Раздел «Мониторинг»

Раздел «Мониторинг» предназначен для просмотра данных по системе спутникового мониторинга транспорта. При клике вы попадете на стартовую страницу системы спутникового мониторинга (рис. 10).

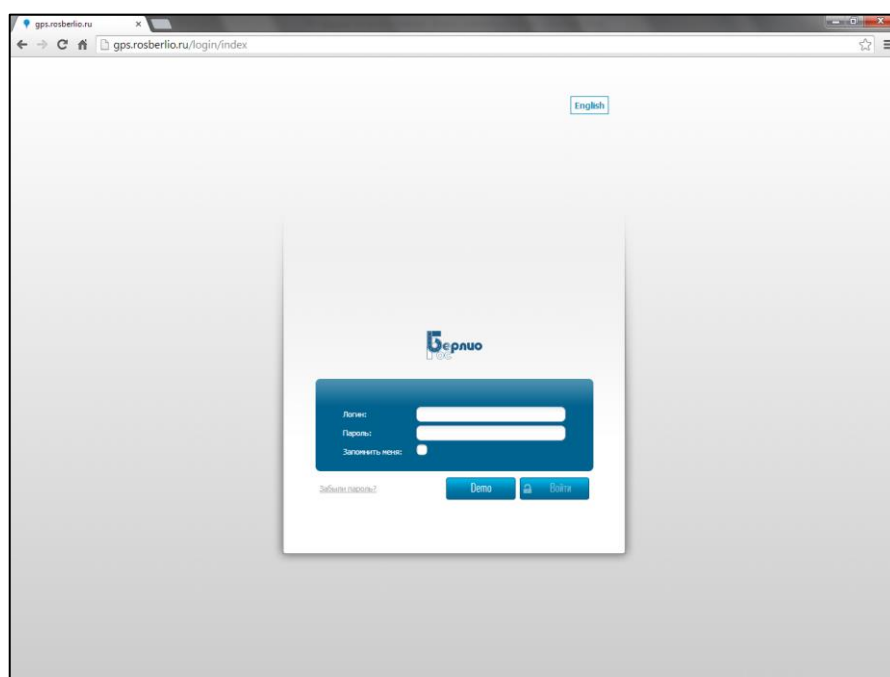


Рис. 10. Стартовая страница системы спутникового мониторинга.

На этой странице вам необходимо будет ввести логин и пароль для данной системы, которые вы получили при подключении данной системы.

4.7. Раздел «SMS-Инфо»

В данном разделе отображаются номера телефонов, на которые будут приходить оповещение о состоянии лицевого счета (рис. 11).

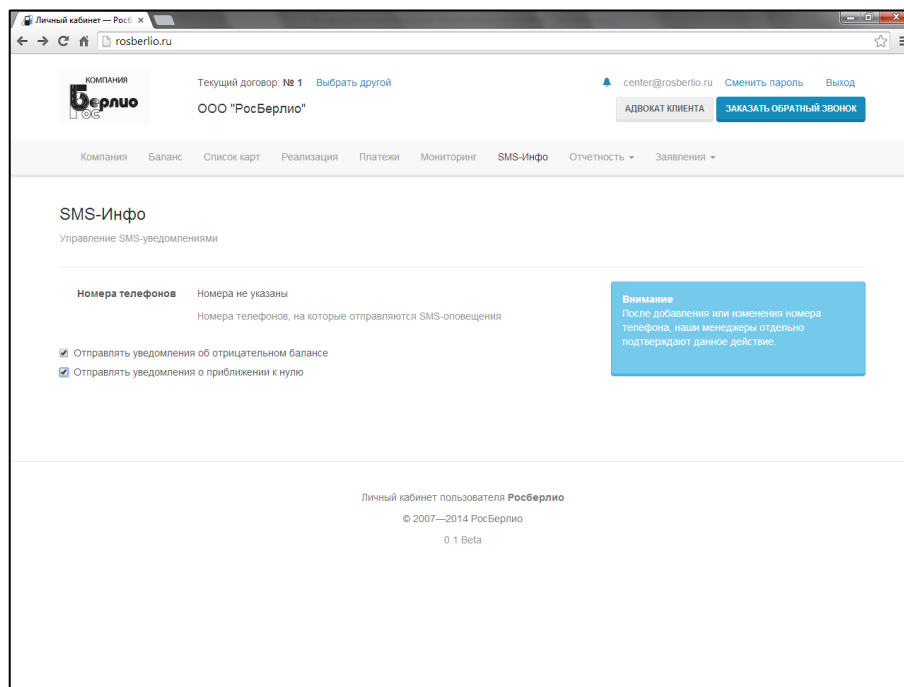


Рис. 11. Раздел «SMS-Инфо».

Для получения сообщений о том, что средства на счете приближаются к нулю и/или об отрицательном балансе на счете, Вам необходимо отметить соответствующие пункты.

Надпись «Номера не указаны» в поле для ввода номера телефона означает, что данная услуга вам не предоставляется. Для получения услуги, Вам необходимо подписать дополнительное соглашение с указанием номеров телефонов.

При необходимости список можно вывести на печать или сохранить в файл формата Adobe Reader.

4.8. Раздел «Отчетность»

С помощью данного раздела Вы можете скачать документацию за отчетный период, до получения от нас оригиналов документов (рис. 12).

До 14 числа каждого месяца будет доступна документация за период, предшествующий отчетному периоду. С 15 числа каждого месяца будет доступна документация за текущий отчетный период.

4.9. Раздел «Заявления»

Данный раздел предназначен для подачи заявлений на изменение данных о компании, а также для удаленного управления услугами, предоставляемыми по договору.

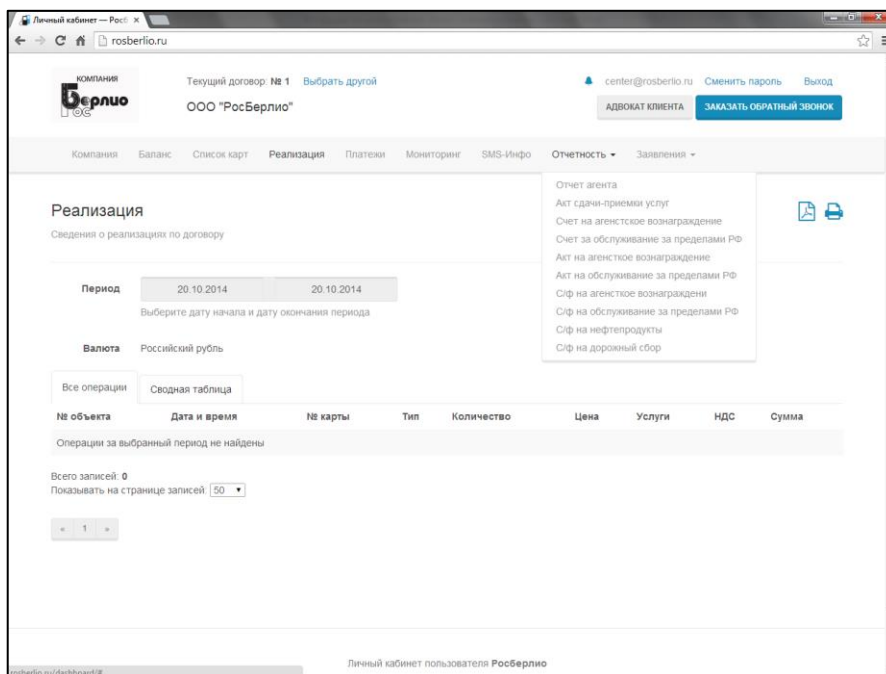


Рис. 12. Пункты меню раздела «Отчетность».

4.9.1. «Изменение реквизитов»

В случае необходимости внесения изменений в реквизиты компании, данных о местонахождении компании Вам необходимо заполнить нужное поле в форме и нажать кнопку «Отправить» (рис. 13).

The screenshot shows the 'Изменение реквизитов' (Change details) form. The form includes fields for 'Договор №' (Contract No.), 'Название компании' (Company name), 'Почтовый адрес' (Postal address), 'Телефон' (Phone), 'ИНН' (INN), 'КПП' (KPP), and 'Банк' (Bank). There is an 'ОТПРАВИТЬ' (SEND) button. To the right, there is a table titled 'История запросов' (Request history) with columns for 'Дата' (Date) and 'Статус' (Status).

Дата	Статус
20.10.2014 14:26	запрос подтвержден
20.10.2014 14:24	запрос отклонен

Рис. 13. Форма подачи заявления на изменение реквизитов.

После этого наш менеджер свяжется с Вами для подтверждения запроса и внесения изменений.

В правой части отображается история поданных вами запросов, с указанием даты и времени подачи, а также статус отправленных запросов.

4.9.2. «Изменение лимитов»

Данный раздел предназначен для подачи заявлений на изменение доступных по топливной карте видов топлива, а также разрешенных лимитов (рис. 14).

Личный кабинет — РосБерлио

Текущий договор № 1 [Выбрать другой](#)

ООО "РосБерлио"

center@rosberlio.ru [Сменить пароль](#) [Выход](#)

АДВОКАТ КЛИЕНТА [ЗАКАЗАТЬ ОБРАТНЫЙ ЗВОНОК](#)

Компания Баланс Список карт Реализация Платежи Мониторинг SMS-Инфо Отчетность Заявления

Изменение лимитов

Заявление на изменение лимитов по карте

Новый запрос

Карта * Выберите карту...

Тип топлива * Все

Значение *

Время лимита * Дневной

[ОТПРАВИТЬ](#)

История запросов

Дата	Карта	Тип топлива	Лимит	Дневной / месячный	Статус
21.10.2014 10:28	70000	Бензин	100	дневной	запрос принят
20.10.2014 15:13	70000	АИ-92	100	дневной	запрос отклонен

Личный кабинет пользователя РосБерлио
© 2007—2014 РосБерлио
0.1 Beta

Рис. 14. Форма подачи заявления на изменение лимита.

Для подачи заявления необходимо заполнить следующие данные:

- «Карта» - указывается номер карты, для которой подается заявление на изменение. Выбирается из списка:
- «Тип топлива» - указывается, какие виды топлива будут доступны для отпуска по выбранной карте. Выбирается из списка:
- «Все» - доступны все виды топлива;
 - «АИ-98» - доступен только бензин марки АИ-98;
 - «АИ-92» - доступен только бензин марки АИ-92;
 - «Бензин» - доступны только бензин всех марок, кроме дизельного топлива;
 - «ДТ» - доступно только дизельное топливо;
 - «Газ» - доступен только газ.
- «Значение» - указывается размер лимита в литрах. Вводится вручную.
- «Время лимита» - указывается, какой устанавливается лимит. Выбирается из списка:
- «Дневной» - указанное значение лимита будет доступно для отпуска в сутки;
 - «Месячный» - указанное значение лимита будет доступно для отпуска на месяц.

Для отправки заявления на изменение лимита нужно заполнить все поля формы и нажать кнопку «Отправить». После этого наш менеджер свяжется с Вами для подтверждения запроса и внесения изменений.

В правой части отображается история запросов на изменение лимитов, с указанием даты, номера карты и параметров запроса, а также статус отправленных запросов.

4.9.3. «Блокировка/активация карты»

Данный раздел предназначен для подачи заявлений на изменение состояния топливных карт (рис. 15).

The screenshot shows the 'Личный кабинет' (Personal Account) of RosBerlio. The header includes the company logo, contract details (№ 1), and user information (center@rosberlio.ru). A navigation bar contains links like 'Компания', 'Баланс', 'Список карт', etc. The main section is titled 'Блокировка / активация карты' (Card Blocking / Activation). It features a 'Новый запрос' (New Request) form with dropdowns for 'Карта' (Card) and 'Действие' (Action), and a 'ЗАПРОСИТЬ' (Request) button. To the right is a table titled 'История запросов' (Request History) with columns for Date, Card, Action, and Status. The footer contains copyright information for RosBerlio (© 2007–2014) and version 0.1 Beta.

Дата	Карта	Действие	Статус
20.10.2014 15:28	70000	запрос на активацию	запрос отклонен
20.10.2014 15:20	70000	запрос на утрату	запрос отклонен
20.10.2014 15:15	70000	запрос на утрату	запрос отклонен
20.10.2014 15:14	70000	запрос на утрату	запрос отклонен

Рис. 15. Форма подачи заявления на изменение статуса.

Для подачи заявления необходимо заполнить следующие данные:

- «Карта» - указывается номер карты, для которой подается заявление на изменение. Выбирается из списка.
- «Действие» - указывается какой статус необходимо установить карте. Выбирается из списка:
 - «Запрос на активацию» - указывается, если необходимо активировать заблокированную карту;
 - «Запрос на блокировку» - указывается, если необходимо заблокировать карту;
 - «Запрос на утрату» - указывается, если карта была утеряна или похищена.

Для отправки заявления нужно заполнить все поля формы и нажать кнопку «Отправить». После этого наш менеджер свяжется с Вами для подтверждения запроса и внесения изменений.

В правой части отображается история запросов, с указанием даты, номера карты и параметров запроса, а также статус отправленных запросов.

4.9.4. «Пополнить счет»

Для пополнения средств на своем лицевом счете Вы можете самостоятельно сформировать счет на оплату с помощью меню «Пополнить счет» (рис. 16).

В данном разделе вам необходимо ввести сумму, на которую нужно сформировать счет, и выбрать назначение платежа «ГСМ по договору» или «Дорожный сбор».