

**Автоматизированная система расчетов
LANBilling версия 1.9**

Процедуры обслуживания абонентов

29.08.2010

Содержание

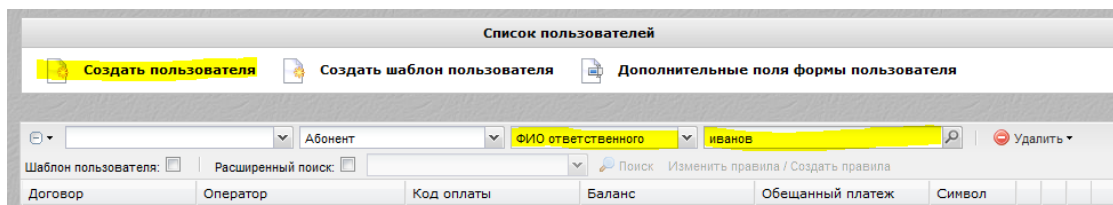
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	3
ИНТЕРНЕТ	3
<i>Физическое лицо.....</i>	<i>3</i>
<i>Юридическое лицо</i>	<i>5</i>
КАБЕЛЬНОЕ ТВ	6
<i>Физическое лицо.....</i>	<i>6</i>
<i>Юридическое лицо</i>	<i>8</i>
РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА	10
ИЗМЕНЕНИЕ ТАРИФНОГО ПЛАНА	11
ИНТЕРНЕТ	11
КАБЕЛЬНОЕ ТВ	11
УПРАВЛЕНИЕ РАЗОВЫМИ И ПЕРИОДИЧЕСКИМИ УСЛУГАМИ	12
ИНТЕРНЕТ	12
КАБЕЛЬНОЕ ТВ	13
ВРЕМЕННОЕ ОТКЛЮЧЕНИЕ (БЛОКИРОВКА) УСЛУГИ ДОСТУПА В ИНТЕРНЕТ	14

Заключение договора

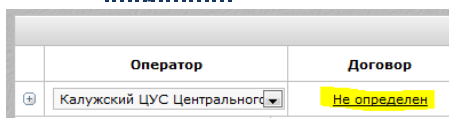
Интернет

Физическое лицо

1. Убедиться, что на абонента не зарегистрированы другие договора:
 - 1.1. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии абонента.



2. Если абонент не найден:
 - 2.1. Создать нового пользователя. Кнопка **Создать пользователя**.
 - 2.2. Ввести информацию о договоре.
 - 2.2.1. Нажать на ссылку "**Не определен**" в разделе **Договор**, в открывшемся окне ввести номер договора и заполнить дату. Нажать **Сохранить**.



- 2.3. Заполнить информацию о абоненте в разделе **Общие**:
 - 2.3.1. **Тип абонента**: "Физическое лицо".
 - 2.3.2. **Доступ**: заполнить поля **Логин/Пароль** для доступа в "Личный кабинет абонента". В качестве логина использовать последние 7 цифр из договора.
 - 2.3.3. **Состоит в группах**: раскрыв список "-- Свободные группы --" выбрать и добавить группу "Интернет Физ. лица"

- 2.4. Заполнить **Регистрационные данные**
 - 2.4.1. ФИО ответственного (абонента), контактный телефон (без пробелов и тире; несколько телефонов разделять запятой с пробелом).
 - 2.4.2. При необходимости проставить в разделе **Дополнительно** параметр "Категория абонента".
 - 2.4.3. Заполнить паспортные данные

- 2.5. Заполнить раздел **Адреса**
 - 2.5.1. Адрес фактического предоставления услуги заносим в "Адрес доставки счета". Кнопка **Добавить/Изменить**:
Страна: Россия
Регион: обл. Калужская
Город: г. Калуга

Улица: выбрать нужную улицу; для некоторых (например ул. Московская) выбрать запись с нужным почтовым индексом.

Дом: выбрать из выпадающего списка нужный дом или внести запись о новом

Квартира: указать номер квартиры.

Сохраняем информацию о адресе¹. В левом верхнем углу формы кнопка **Выбрать**.

2.5.2. Используя кнопку **Копировать адрес в** скопировать созданную запись в остальные адреса. При необходимости поправить/изменить адреса.

2.6. Сохранить данные по пользователю. Кнопка **Сохранить** в разделе **Редактировать пользователя**.

2.7. Создать учетную запись для доступа к услуге ШПД. Кнопка **Создать учетную запись**

2.7.1. В разделе **Агент** выбрать тип агента "Услуга доступа в Интернет".

2.7.2. **Доступ** – проверить наличие параметров Логин/Пароль для доступа к услуге. В качестве логина использовать последние 7 цифр из договора.

2.7.3. Задать тарифный план для учетной записи. В разделе **Расписание/Планирование** нажать кнопку **Добавить**. В появившейся форме выбрать нужный тарифный план в поле **Тариф**. Кнопка **Добавить**.

2.7.4. При необходимости задать в разделе **Управление** параметр **Дата подключения**.

2.7.5. Сохранить изменения. В разделе **Учетная запись** кнопка **Сохранить**.

3. Если у абонента уже есть договор (договора) в системе на другие типы услуг (КТВ, Телефония), отредактировать данные абонента:

3.1. Добавить новый договор, крайняя справа кнопка "плюс".

Валюта	Кредит	Напоминать баланс	
RUR	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>

3.2. Аналогично п.п. 2.2 ввести информацию о договоре. Сохранить данные по пользователю.

Кнопка **Сохранить** в разделе **Редактировать пользователя**.

¹ Обратите внимание! Если Вам приходится вводить новую улицу («Добавить новую запись»), то, скорее всего, Вы делаете что то неправильно. Еще раз проверьте значения параметров **Страна**, **Регион**, **Город**, убедитесь, что правильно набираете название улицы в строке поиска. Например, в г.Калуга нет «бульвара Моторостроителей», есть «улица Бульвар Моторостроителей» (т.е. поиск улицы надо вести по контексту «бульвар») и т.п. В любом случае убедитесь, что у выбираемой улицы проставлен почтовый индекс. Неправильно/некорректно заполненные данные в АСР, скорее всего, повлекут за собой ошибки в дальнейшем обслуживании абонента и подготовки отчетов.

- 3.3. Аналогично п.п. 2.7 создать учетную запись для доступа к услуге ШПД. Кнопка **Создать учетную запись**, при этом в форме редактирования учетной записи в параметре **Договор** выбрать в выпадающем списке нужный договор.

Юридическое лицо

1. Убедиться, что на организацию не зарегистрированы другие договора:
 - 1.1. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии ответственного (надо ввести часть названия организации).
2. Если абонент не найден:
 - 2.1. Создать нового пользователя. Кнопка **Создать пользователя**.
 - 2.2. Ввести информацию о договоре.
 - 2.2.1. Нажать на ссылку "Не определен" в разделе **Договор**, в открывшемся окне ввести номер договора и заполнить дату. Нажать **Сохранить**.
 - 2.3. Заполнить информацию о абоненте в разделе **Общие**:
 - 2.3.1. **Тип абонента**: "Юридическое лицо".
 - 2.3.2. **Доступ**: заполнить поля Логин/Пароль для доступа в "Личный кабинет абонента". В качестве логина использовать последние 7 цифр из договора.
 - 2.3.3. **Состоит в группах**: раскрыв список "Свободные группы" выбрать и добавить группу "Интернет Юр. лица"
 - 2.4. Заполнить **Регистрационные данные**
 - 2.4.1. Имя компании с формой ответственности, контактный телефон, факс (без пробелов и тире; несколько телефонов разделять запятой с пробелом).
 - 2.4.2. При необходимости проставить в разделе **Дополнительно** параметр "Категория абонента".
 - 2.4.3. Заполнить раздел **Банковские реквизиты**
 - 2.5. Заполнить раздел **Адреса**
 - 2.5.1. Адрес фактического предоставления услуги заносим в "Адрес доставки счета". Кнопка **Добавить/Изменить**:

Страна: Россия
Регион: обл. Калужская
Город: г. Калуга
Улица: выбрать нужную улицу; для некоторых (например ул. Московская) выбрать запись с нужным почтовым индексом.
Дом: выбрать из выпадающего списка нужный дом или внести запись о новом
Квартира: указать номер квартиры (офиса).
Сохраняем информацию о адресе. В левом верхнем углу формы кнопка **Выбрать**.
 - 2.5.2. Используя кнопку **Копировать адрес в** скопировать созданную запись в остальные адреса. При необходимости поправить/изменить адреса.
 - 2.6. Сохранить данные по пользователю. Кнопка **Сохранить** в разделе **Редактировать пользователя**.

2.7. Создать учетную запись для доступа к услуге ШПД. Кнопка **Создать учетную запись**

2.7.1. В разделе **Агент** выбрать тип агента "Услуга доступа в Интернет".

2.7.2. **Доступ** – проверить наличие параметров Логин/Пароль для доступа к услуге. В качестве логина использовать последние 7 цифр из договора.

2.7.3. Задать тарифный план для учетной записи. В разделе **Расписание/Планирование** нажать кнопку **Добавить**. В появившейся форме выбрать нужный тарифный план в поле **Тариф**. Кнопка **Добавить**.

2.7.4. При необходимости задать в разделе **Управление** параметр **Дата подключения**.

2.7.5. Сохранить изменения. В разделе **Учетная запись** кнопка **Сохранить**.

3. Если у организации уже есть договор (договора) в системе на другие типы услуг (КТВ, Телефония), отредактировать данные абонента:

Договоры								
	Оператор	Договор	Код оплаты	Баланс	Валюта	Кредит	Напоминать баланс	
+	Калужский ЦУС Центрального филиала ЗАО "КОМСТАР-Регионы"	1-030-2100200 (2009-11-01)		166,40	RUR	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+	Калужский ЦУС Центрального филиала ЗАО "КОМСТАР-Регионы"	1-030-09999999 (2010-08-20)		-256,55	RUR	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1. Добавить новый договор, крайняя справа кнопка "плюс".

3.2. Аналогично п.п. 2.2 ввести информацию о договоре. Сохранить данные по пользователю. Кнопка **Сохранить** в разделе **Редактировать пользователя**.

3.3. Аналогично п.п. 2.7 создать учетную запись для доступа к услуге ШПД. Кнопка **Создать учетную запись**, при этом в форме редактирования учетной записи в параметре **Договор** выбрать в выпадающем списке нужный договор.

Кабельное ТВ

Физическое лицо

1. Убедиться, что на абонента не зарегистрированы другие договора:

1.1. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по ФИО абонента.

2. Если абонент не найден:

2.1. Создать нового пользователя. Кнопка **Создать пользователя**.

2.2. Ввести информацию о договоре.

2.2.1. Нажать на ссылку "Не определен" в разделе **Договор**, в открывшемся окне ввести номер договора и заполнить дату. Нажать **Сохранить**. Для ввода номера договора желательно использовать шаблон автонумерации «Договор КТВ Физ.лицо»:

Свойства договора / Дополнительные поля для договоров

Свойства договора | Дополнительные поля для договоров

Номер договора: 1-030-0055014 Дата:

Метод начисления п: Автоумерация. Выберите шаблон:

- Договор Интернет Физ. лицо
- Договор Интернет Юр. лицо
- Договор КТВ Физ. лицо
- Договор КТВ Юр. лицо

Поля

Дата расторжения:

2.3. Заполнить информацию о абоненте в разделе **Общие**:

2.3.1. **Тип абонента**: "Физическое лицо".

2.3.2. **Доступ**: заполнить поля Логин/Пароль для доступа в "Личный кабинет абонента".

В качестве логина следует ввести номер договора без знака «-» (например, «10300053013»). В качестве пароля текущую дату в формате ГГГГММДД:

2.3.3. **Состоит в группах**: раскрыв список "-- Свободные группы --" выбрать и добавить группу "КТВ Физ. лицо"

2.4. Заполнить **Регистрационные данные**

2.4.1. ФИО ответственного (абонента), контактный телефон (без пробелов и тире; несколько телефонов разделять запятой с пробелом).

2.4.2. При необходимости проставить в разделе **Дополнительно** параметр "Категория абонента".

2.4.3. Заполнить паспортные данные

2.5. Заполнить раздел **Адреса**

2.5.1. Адрес фактического предоставления услуги заносим в "Адрес доставки счета". Кнопка

[Добавить/Изменить](#):

Страна: Россия

Регион: обл. Калужская

Город: г. Калуга

Улица: выбрать нужную улицу; для некоторых (например ул. Московская) выбрать запись с нужным почтовым индексом.

Дом: выбрать из выпадающего списка нужный дом или внести запись о новом

Квартира: указать номер квартиры.

Сохраняем информацию о адресе. В левом верхнем углу формы кнопка [Выбрать](#).

2.5.2. Используя кнопку [Копировать адрес в](#) скопировать созданную запись в остальные адреса. При необходимости поправить/изменить адреса.

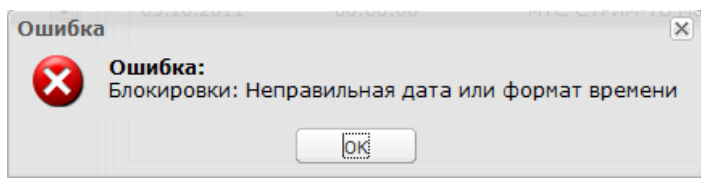
2.6. Сохранить данные по пользователю. Кнопка [Сохранить](#) в разделе **Редактировать пользователя**.

2.7. Создать учетную запись для доступа к услуге КТВ. Кнопка [Создать учетную запись](#)

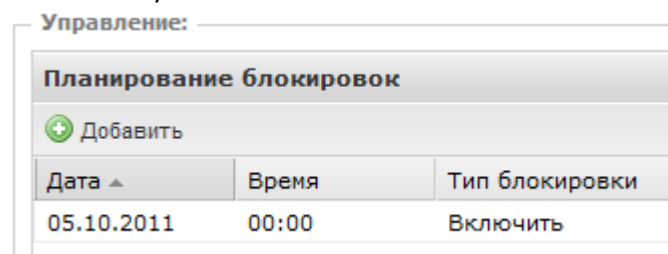
2.7.1. В разделе **Агент** выбрать тип агента "Разовые и периодические услуги" (этот агент выбран по умолчанию).

2.7.2. **Доступ** – наличие параметров Логин/Пароль для доступа к услуге. Логин будет автоматически скопирован из параметров договора, пароль в данном случае не нужен.

2.7.3. Задать тарифный план "МТС СТРИМ-ТВ Модерн (ШСКПТ)" (ID=192) или "МТС СТРИМ-ТВ Модерн (ФТТВ)" (ID=193) для учетной записи (в зависимости от технологии подключения). В разделе **Расписание/Планирование** нажать кнопку [Добавить](#). В появившейся форме выбрать тарифный план в поле **Тариф**. Кнопка [Добавить](#).

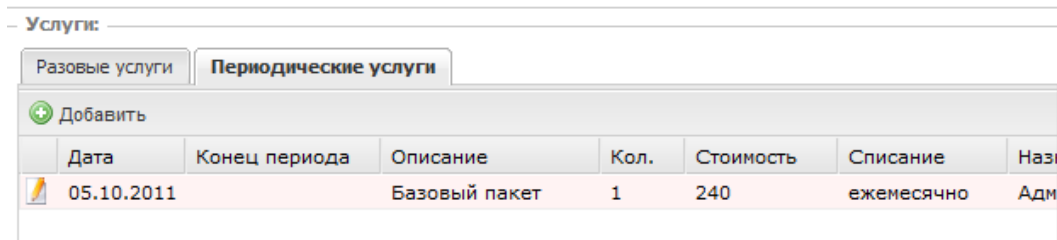


- 2.7.4. **ВАЖНО!** В разделе «Управление/Планирование блокировок» необходимо задать дату включения учетной записи:



- 2.7.5. Сохранить изменения. В разделе **Учетная запись** кнопка [Сохранить](#).

- 2.7.6. В разделе **Услуги** открыть закладку **Периодические услуги**. Добавить услугу «Базовый пакет».



- 2.7.7. Сохранить изменения в учетной записи. В разделе **Учетная запись** кнопка [Сохранить](#).

3. Если у абонента уже есть договор (договора) в системе на другие типы услуг (КТВ, Телефония), отредактировать данные абонента:

- 3.1. Добавить новый договор, крайняя справа кнопка "плюс".

- 3.2. Аналогично п.п. 2.2 ввести информацию о договоре. Сохранить данные по пользователю.

Кнопка [Сохранить](#) в разделе **Редактировать пользователя**.

- 3.3. Аналогично п.п. 2.7 создать учетную запись для доступа к услуге КТВ. Кнопка [Создать учетную запись](#), при этом в форме редактирования учетной записи в параметре **Договор** выбрать в выпадающем списке нужный договор.

Юридическое лицо

1. Убедиться, что на организацию не зарегистрированы другие договора:

- 1.1. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии ответственного (надо ввести часть названия организации).

2. Если абонент не найден:

- 2.1. Создать нового пользователя. Кнопка [Создать пользователя](#).

- 2.2. Ввести информацию о договоре.

- 2.2.1. Нажать на ссылку "[Не определен](#)" в разделе **Договор**, в открывшемся окне ввести номер договора и заполнить дату. Нажать [Сохранить](#).

- 2.3. Заполнить информацию о абоненте в разделе **Общие**:

- 2.3.1. **Тип абонента**: "Юридическое лицо".

- 2.3.2. **Доступ**: заполнить поля Логин/Пароль для доступа в "Личный кабинет абонента". В качестве логина использовать последние 7 цифр из договора.

2.3.3. **Состоит в группах:** раскрыв список "-- Свободные группы --" выбрать и добавить группу "КТВ Юр. лица"

2.4. Заполнить **Регистрационные данные**

2.4.1. Имя компании с формой ответственности, контактный телефон, факс (без пробелов и тире; несколько телефонов разделять запятой с пробелом).

2.4.2. При необходимости проставить в разделе **Дополнительно** параметр "Категория абонента".

2.4.3. Заполнить раздел **Банковские реквизиты**

2.5. Заполнить раздел **Адреса**

2.5.1. Адрес фактического предоставления услуги заносим в "Адрес доставки счета". Кнопка

[Добавить/Изменить](#):

Страна: Россия

Регион: обл. Калужская

Город: г. Калуга

Улица: выбрать нужную улицу; для некоторых (например ул. Московская) выбрать запись с нужным почтовым индексом.

Дом: выбрать из выпадающего списка нужный дом или внести запись о новом

Квартира: указать номер квартиры.

Сохраняем информацию о адресе. В левом верхнем углу формы кнопка [Выбрать](#).

2.5.2. Используя кнопку [Копировать адрес в](#) скопировать созданную запись в остальные адреса. При необходимости поправить/изменить адреса.

2.6. Сохранить данные по пользователю. Кнопка [Сохранить](#) в разделе **Редактировать пользователя**.

2.7. Создать учетную запись для доступа к услуге КТВ. Кнопка [Создать учетную запись](#)

2.7.1. В разделе **Агент** выбрать тип агента "Разовые и периодические услуги".

2.7.2. **Доступ** – наличие параметров Логин/Пароль для доступа к услуге. В качестве логина использовать последние 7 цифр из договора.

2.7.3. Задать тарифный план "Кабельное ТВ ЮЛ" (ID=121) для учетной записи. В разделе **Расписание/Планирование** нажать кнопку [Добавить](#). В появившейся форме выбрать тарифный план "Кабельное ТВ" в поле **Тариф**. Кнопка [Добавить](#).

2.7.4. При необходимости задать в разделе **Управление** параметр **Дата подключения**.

2.7.5. Сохранить изменения. В разделе **Учетная запись** кнопка [Сохранить](#).

2.7.6. В разделе **Услуги** открыть закладку **Периодические услуги**. Добавить необходимый тип услуги (по названию тарифного плана КТВ) в форме редактирования услуги. Параметр **Услуга**. Сохранить изменения. Кнопка [Сохранить](#).

2.7.7. Сохранить изменения в учетной записи. В разделе **Учетная запись** кнопка [Сохранить](#).

3. Если у организации уже есть договор (договора) в системе на другие типы услуг (КТВ, Телефония), отредактировать данные абонента:

3.1. Добавить новый договор, крайняя справа кнопка "плюс".

3.2. Аналогично п.п. 2.2 ввести информацию о договоре. Сохранить данные по пользователю. Кнопка [Сохранить](#) в разделе **Редактировать пользователя**.

3.3. Аналогично п.п. 2.7 создать учетную запись для доступа к услуге КТВ. Кнопка [Создать учетную запись](#), при этом в форме редактирования учетной записи в параметре **Договор** выбрать в выпадающем списке нужный договор.

Расторжение договора

1. Найти договор абонента. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии абонента или по номеру договора.
2. Редактировать пользователя.
 - 2.1. На расторгаемом договоре необходимо отключить все учетные записи (установить тип блокировки "Отключен"). Если договор расторгается будущей датой, то необходимо отредактировать каждую учетную запись и в разделе **Управление** задать параметр Дата отключения. При этом у учетной записи должен быть тип блокировки "Включен" или "Заблокирован по балансу" *в противном случае, процедура автоматического отключения не работает*. Если редактировались параметры учетной записи, то сохранить изменения: кнопка **Сохранить** в разделе **Редактировать пользователя**.

Управление:

Дата подключения:	<input type="text"/>	Год	▼	Месяц	▼	21	▼	13	▼	31	▼
Дата отключения:	<input type="text"/>	2010	▼	Август	▼	21	▼	13	▼	33	▼

- 2.2. В форме редактирования пользователя, в разделе **Состоит в группах** выбрать группу, которая соответствует расторгаемому договору (Интернет Физ. лица; КТВ Физ. лица и т.д.) и удалить пользователя из этой группы. Кнопка **Удалить**.
 - 2.3. **Состоит в группах**: раскрыв список "Свободные группы" выбрать и добавить группу по типу расторгаемого договора: "Интернет Расторгнутые" или "КТВ Расторгнутые".
 - 2.4. Сохранить данные по пользователю. Кнопка **Сохранить** в разделе **Редактировать пользователя**.
3. Если договор расторгается будущей датой, то полный остаток средств на счету пользователя можно посмотреть только после наступления даты отключения всех учетных записей на договоре.

Изменение тарифного плана

Интернет

1. Найти договор абонента. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии абонента или по номеру договора.
2. Редактировать пользователя. Раскрыть нужный договор и редактировать учетную запись с типом агента "Услуга доступа в Интернет".
 - 2.1. Задать новый тарифный план для учетной записи. В разделе **Расписание/Планирование** нажать кнопку **Добавить**. В появившейся форме выбрать нужный тарифный план в поле **Тариф** и задать дату включения нового тарифного плана. Кнопка **Добавить**.
 - 2.2. Сохранить изменения. В разделе **Учетная запись** кнопка **Сохранить**.

Кабельное ТВ

1. Найти договор абонента. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии абонента или по номеру договора.
2. Редактировать пользователя. Раскрыть нужный договор и редактировать учетную запись с типом агента "Разовые и периодические услуги" и тарифным планом "Кабельное ТВ" ("Кабельное ТВ ЮЛ" для юридических лиц).
 - 2.1. В разделе **Услуги** открыть закладку **Периодические услуги**. Крайняя слева кнопка **Изменить период** на строке с текущей услугой КТВ. В форме редактирования услуги редактируем параметр **До**. Ставим дату окончания действия текущей услуги КТВ. Сохранить изменения. Кнопка **Сохранить**.
 - 2.2. Добавляем новую периодическую услугу. Кнопка **Добавить**. В форме редактирования услуги добавить необходимый тип услуги (по названию тарифного плана КТВ). Параметр **Услуга**. Дата **С** должна быть равна дате окончания действия предыдущей услуги КТВ. Сохранить изменения. Кнопка **Сохранить**.

Услуги:

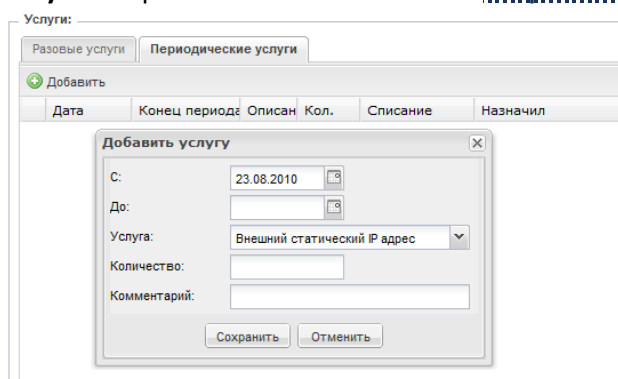
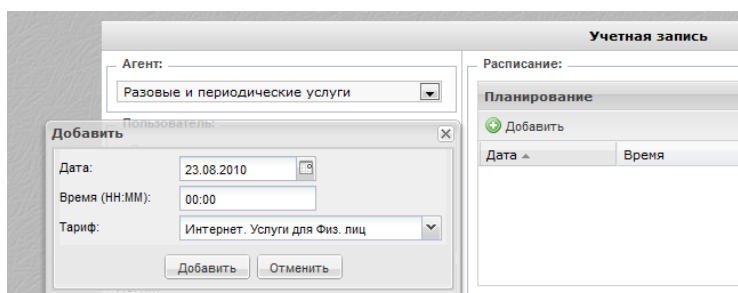
Разовые услуги		Периодические услуги			
Дата	Конец периода	Описание	Кол.	Списание	Назначил
20.08.2010	20.08.2010	ТВ Модерн	1	ежемесячно	Администратор
20.08.2010	20.08.2010	ТВ Модерн	1	ежемесячно	Администратор
20.08.2010	20.08.2010	ТВ VIP	1	ежемесячно	Администратор
20.08.2010	20.08.2010	ТВ Сотрудник	1	ежемесячно	Администратор
20.08.2010	21.08.2010	ТВ VIP	1	ежемесячно	Администратор
21.08.2010	22.08.2010	ТВ Сотрудник	1	ежемесячно	Администратор
22.08.2010		ТВ VIP	1	ежемесячно	Администратор

- 2.3. Сохранить изменения в учетной записи. В разделе **Учетная запись** кнопка **Сохранить**.

Управление разовыми и периодическими услугами

Интернет

1. Найти договор абонента. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии абонента или по номеру договора.
2. Редактировать пользователя. Раскрыть нужный договор и редактировать учетную запись с типом агента "Разовые и периодические услуги" и тарифным планом "Интернет. Услуги для Физ. лиц" ("Интернет. Услуги для Юр. лиц" для юридических лиц).
3. Если на договоре пользователя нет учетной записи для данного агента то необходимо ее создать. Кнопка **Создать учетную запись**, при этом в форме редактирования учетной записи в параметре **Договор** выбрать в выпадающем списке нужный договор.
 - 3.1. В разделе **Агент** выбрать тип агента "Разовые и периодические услуги".
 - 3.2. **Доступ** – наличие параметров Логин/Пароль для доступа к услуге. В качестве логина использовать последние 7 цифр из договора.
 - 3.3. Задать тарифный план "Интернет. Услуги для Физ. лиц" (ID=116) или "Интернет. Услуги для Юр. лиц" (ID=117) для учетной записи. В разделе **Расписание/Планирование** нажать кнопку **Добавить**. В появившейся форме выбрать тарифный план в поле **Тариф**. Кнопка **Добавить**.
 - 3.4. Сохранить изменения. В разделе **Учетная запись** кнопка **Сохранить**.
4. Если необходимо добавить новую услугу², то в разделе **Услуги** открыть закладку **Разовые услуги** или **Периодические услуги**. Добавить необходимый тип услуги в форме редактирования услуги. Параметр **Услуга**. Сохранить изменения. Кнопка **Сохранить**.



² В случае, когда добавляется такая услуга как, например, «Внешний статический IP-адрес» необходимо дополнительно добавить разовую услугу «Регистрация статического IP-адреса». Кроме того, для данной услуги необходимо изменить параметры учетной записи – в разделе **IP адреса** добавить нужные настройки. Для этого необходимо обратиться в отдел ИТ.

5. Если необходимо удалить активную периодическую услугу, то в разделе **Услуги** открыть закладку **Периодические услуги**. Крайняя слева кнопка **Изменить период** на строке с текущей услугой КТВ. В форме редактирования услуги редактируем параметр **До**. Ставим дату окончания действия услуги. Сохранить изменения. Кнопка **Сохранить**.
6. Сохранить изменения в учетной записи. В разделе **Учетная запись** кнопка **Сохранить**.

Услуги:

Разовые услуги | Периодические услуги

Добавить

Дата	Описание	Кол.	Назнач
------	----------	------	--------

Добавить услугу

С: 23.08.2010

До:

Услуга: Регистрация статического IP адреса

Количество:

Комментарий:

Сохранить Отменить

Кабельное ТВ

1. Найти договор абонента. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии абонента или по номеру договора.
2. Редактировать пользователя. Раскрыть нужный договор и редактировать учетную запись с типом агента "Разовые и периодические услуги" и тарифным планом "Кабельное ТВ" ("Кабельное ТВ ЮЛ" для юридических лиц).
3. Если необходимо добавить новую услугу, то в разделе **Услуги** открыть закладку **Разовые услуги** или **Периодические услуги**. Добавить необходимый тип услуги в форме редактирования услуги. Параметр **Услуга**. Сохранить изменения. Кнопка **Сохранить**.
4. Если необходимо удалить активную периодическую услугу, то в разделе **Услуги** открыть закладку **Периодические услуги**. Крайняя слева кнопка **Изменить период** на строке с текущей услугой КТВ. В форме редактирования услуги редактируем параметр **До**. Ставим дату окончания действия услуги. Сохранить изменения. Кнопка **Сохранить**.
5. Сохранить изменения в учетной записи. В разделе **Учетная запись** кнопка **Сохранить**.

Временное отключение (блокировка) услуги доступа в Интернет

1. Найти договор абонента. Меню **Объекты/Пользователи**. Выполнить поиск по фамилии абонента или по номеру договора.
2. Редактировать пользователя. Раскрыть нужный договор и редактировать учетную запись с типом агента "Услуга доступа в Интернет".
 - 2.1. В разделе **Управление** задать параметр **Дата отключения**. При этом у учетной записи должен быть тип блокировки "Включен" или "Заблокирован по балансу" в противном случае, процедура автоматического отключения не работает.
 - 2.2. Если дата повторного включения известна заранее, то сразу установить параметр **Дата подключения**.
 - 2.3. Сохранить изменения: кнопка **Сохранить** в разделе **Редактировать пользователя**.