



# АГЕНТСКИЙ САЙТ PORTAL.QIWI.COM

вер. 2.4.3

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
вер. 1.12

**МОСКВА**  
**8-495-783-5959**

**РОССИЯ**  
**8-800-200-0059**

**ФАКС**  
**8-495-926-4619**

**WEB**  
**WWW.QIWI.RU**

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	4
1.1	Что такое КИВИ? .....	4
1.2	Как устроена система? .....	4
2	НАЧАЛО РАБОТЫ.....	6
3	ВХОД В СИСТЕМУ .....	7
3.1	Основные понятия.....	7
3.2	Безопасность системы .....	7
3.3	Вход в систему с помощью ключа eToken.....	8
4	ВИД ГЛАВНОГО ОКНА СИСТЕМЫ .....	10
4.1	Новости по категориям .....	10
4.2	Панель вспомогательных кнопок .....	11
4.3	Меню .....	11
4.4	Рабочая область .....	13
4.5	Панель быстрого перехода.....	13
4.6	Панель финансовой информации .....	13
4.7	Персональный менеджер .....	14
4.8	Список контактов .....	14
5	ОТЧЕТЫ .....	15
5.1	Поиск платежа .....	16
5.1.1	Отчет по найденным платежам .....	17
5.2	Выписка по счету .....	19
5.2.1	Отчет – выписка по счету агента .....	20
5.3	Сводный отчет .....	21
5.3.1	Отчет – сводный отчет.....	21
5.4	Информация по счету .....	23
5.4.1	Отчет – информация по счету.....	24
5.5	Выписка по банку .....	25
5.5.1	Отчет – выписка по банку .....	25
5.6	Отмененные платежи .....	26
5.6.1	Отчет – отмененные платежи .....	27
5.7	Начисленная комиссия .....	28
5.7.1	Просмотр начисленной комиссии .....	28
5.8	КАССА: ИСТОРИЯ .....	29
5.8.1	История начислений по агенту.....	29
5.9	Проценты по кредитам .....	30
5.9.1	Проценты за коммерческий кредит .....	31
5.10	Понижающий коэффициент по вознаграждению (АСО).....	31
5.10.1	Отчет по понижающим коэффициентам вознаграждения .....	32
5.11	ОТЧЕТ О ВЗАИМОРАСЧЕТАХ .....	33
5.12	Автоматы самообслуживания .....	34
5.12.1	Аренда терминалов.....	34
5.12.2	Статистика работы.....	36
5.12.3	Инкассация автоматов .....	36
5.12.4	Инкассация автоматов – 2.....	38
5.12.5	Сверка инкассаций.....	39
5.12.6	Купюры и состояние.....	41
5.12.7	Статистика параметров .....	42
5.12.8	Незаполненные данные .....	43
6	АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СУБАГЕНТОВ .....	44
6.1	ПРОСМОТР СПИСКА СУБАГЕНТОВ .....	44
6.1.1	Полный список.....	44
6.2	ПОИСК СУБАГЕНТОВ .....	44
6.2.1	Поиск субагента по первой букве.....	44
6.2.2	Расширенный поиск субагентов .....	45
6.3	СОЗДАНИЕ НОВОГО АГЕНТА .....	46

6.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ СУБАГЕНТА .....	47
6.5	ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ .....	47
7	АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ПЕРСОН .....	49
7.1	ПОИСК ПЕРСОН .....	49
7.1.1	Полный список персон .....	49
7.1.2	Поиск персоны по первой букве .....	49
7.1.3	Расширенный поиск персон .....	50
8	АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ТЕРМИНАЛОВ .....	51
8.1	ПРОСМОТР СПИСКА ТЕРМИНАЛОВ .....	51
8.1.1	Полный список терминалов .....	51
8.2	ПОИСК ТЕРМИНАЛОВ .....	51
8.2.1	Поиск терминала по первой букве .....	51
8.2.2	Расширенный поиск терминалов .....	52
8.3	СОЗДАНИЕ НОВОГО ТЕРМИНАЛА .....	52
8.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕРМИНАЛА .....	53
8.5	РЕДАКТИРОВАНИЕ КОМИССИЙ .....	55
8.5.1	Редактирование комиссий .....	55
8.5.2	Редактирование всех комиссий .....	56
8.5.3	Редактирование профилей комиссий .....	56
8.6	МОНИТОР ТЕРМИНАЛОВ .....	58
8.7	АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ТЕРМИНАЛОВ .....	59
9	СТАТИСТИКА .....	61
9.1	СОЗДАНИЕ НОВОГО ШАБЛОНА ОТЧЕТА .....	61
9.2	ОБОРОТ ЗА МЕСЯЦ .....	62
9.3	ОБОРОТ ПО ПРОВАЙДЕРАМ .....	63
9.4	ОБОРОТ ПО ШЛЮЗАМ .....	65
9.5	ТЕРМИНАЛЫ ПО ЧАСАМ .....	66
9.6	ТИПЫ ТЕРМИНАЛОВ .....	67
10	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ .....	69
10.1	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ МЕЖДУ СУБАГЕНТАМИ .....	69
10.1.1	Установка ссуды .....	70
10.1.2	Снятие ссуды .....	70
10.2	ЗАЧИСЛЕНИЕ КОМИССИИ СУБАГЕНТАМ .....	71
10.3	ЗАЯВКИ НА ОТМЕМЫ .....	72
10.4	СОЗДАНИЕ АГЕНТСКИХ НОВОСТЕЙ .....	73
10.5	НАСТРОЙКИ ТЕРМИНАЛОВ И ЧЕКА .....	74
10.6	УПРАВЛЕНИЕ ПРОВАЙДЕРАМИ .....	75
10.7	ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	75
10.8	ТЕКСТЫ ОШИБОК .....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ А:	СПИСОК РИСУНКОВ .....	77

# 1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

## 1.1 Что такое КИВИ?

**КИВИ** – это система, которая предоставляет своим клиентам (агентам) техническую базу для создания и развития собственной сети точек приема платежей. Имея собственный процессинговый центр, который напрямую подключен к базам данных поставщиков услуг (сотовым операторам, поставщикам Интернет и ip-телефонии), система позволяет агентам производить оплату услуг большого числа поставщиков, список которых постоянно пополняется.

**КИВИ для потребителей услуг** – это легкий, быстрый и доступный способ оплаты услуг различных поставщиков. Система полностью ориентирована на приближение к конечному пользователю. Наши технические возможности позволяют разместить кассу приема платежей там, где до сих пор это считалось невозможным.

**КИВИ для агентов** – очень удобный и низкочередный способ создания и развития бизнеса по приему платежей. Удобная система управления точками приема платежей, распределения финансовых ресурсов и максимально гибкая отчетность позволяют очень легко управлять большим количеством точек приема платежей, а также быстро и без дополнительных затрат развивать субагентскую сеть.

**КИВИ для поставщиков** – это уникальный способ расширить взаимодействие с конечным потребителем услуг.

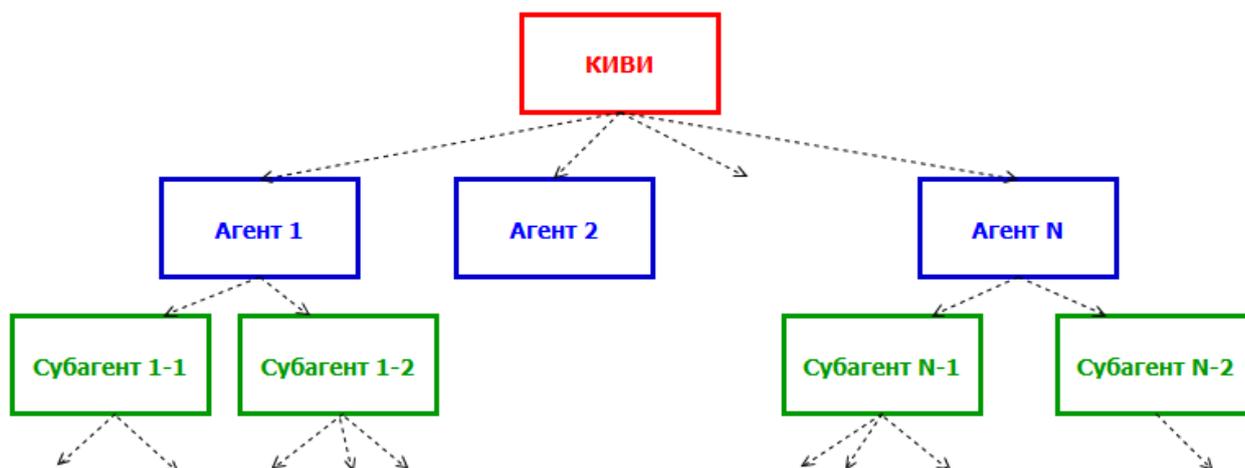
## 1.2 Как устроена система?

Основная идея, которая лежит в основе системы и к реализации которой мы постоянно стремимся, – создание открытой *саморазвивающейся* системы.

Агенты нашей системы, помимо развития собственной сети точек приема платежей, имеют возможность развивать сеть субагентов, которые в свою очередь имеют возможность развивать свои субагентские сети. Таким образом, система представляет собой древовидную структуру, в которой все узлы дерева имеют одинаковые возможности управления. Глубина вложенности субагентских уровней неограниченна.

Схема работы системы показана на [Рис. 1](#).

Рис. 1. Схема работы системы КИВИ



Для удобства анализа информации и обеспечения максимальных возможностей контроля доступа, в системе введены три основных объекта:

- **Агент** – это абстрактное понятие, которое в нашей системе означает в узел дерева. Агент – это, как правило, юридическое лицо: ООО, ПБОЮЛ и т.д. Агент имеет цифровой идентификатор, который также является идентификатором его лицевого счета.

В тексте также будет встречаться понятие *субагент*. С точки зрения системы, понятия *агент* и *субагент* идентичны, разница состоит в том, о каком члене иерархии в данный момент идет речь.

Если речь идет о членах иерархии, находящихся в дереве ниже текущего *агента*, то с его точки зрения это *субагенты*. Все, кто находится выше или на том же уровне или в соседних деревьях – это *агенты*.

Понятие *субагент* введено исключительно для удобства обозначения.

- **Персона** – сотрудник агента: менеджер, кассир, бухгалтер и т.п.

*Персона* – это человек, который непосредственно производит какие-либо действия с системой от имени агента. Система идентифицирует персону по его идентификатору (логину) и паролю. Персона может существовать только внутри какого-либо *агента* (узла дерева), поэтому при идентификации персоны система автоматически определяет, от имени какого агента действует данная персона.

- **Терминал** – это конкретное физическое устройство, которое имеет необходимый интерфейс ввода данных и имеет возможность обмена информацией с сервером КИВИ.

Как правило, понятие *терминал* также включает в себя обозначение торговой точки.

Терминал имеет уникальный цифровой идентификатор (номер терминала).

Терминал так же, как и персона, может существовать только внутри *агента* (узла дерева).

*Агент* является полностью закрытой структурой, то есть персона одного агента не может использовать терминалы другого агента, но любая персона внутри одного агента может использовать любой терминал этого же агента, если эту возможность специально не заблокировать (имеется возможность "привязать" персону к конкретному терминалу).

*Персоны* могут иметь различные наборы прав, которыми могут быть ограничены их возможности в системе. Например, персона с правами *бухгалтер* может только просматривать отчетность, но не может ничего редактировать и принимать платежи. Персона с правами *кассира* может только принимать платежи и просматривать отчет по принятым платежам.

*Лицевой счет агента* – отражает текущее финансовое состояние агента.

Для того чтобы агент имел возможность принимать платежи, баланс его лицевого счета должен быть выше параметра **Минимальный остаток на счете**, который задается вышестоящим агентом.

## 2 НАЧАЛО РАБОТЫ

Для начала приема платежей вам необходимо:

2. Зарегистрироваться в системе.

Сделать это вы можете в [главном офисе КИВИ](#). После регистрации вы получаете логин и пароль персоны с правами [главного менеджера](#). Логин и пароль используйте для [входа в систему](#).

3. Пополнить свой лицевой счет.

Подробнее о пополнении счета читайте [на сайте КИВИ](#).

4. Зарегистрировать кассиров.

5. [Создать терминалы](#).

6. Установить на торговых точках необходимое оборудование.

После того, как выполнены предварительные работы, описанные выше, вы можете начать прием платежей через систему КИВИ.

## 3 ВХОД В СИСТЕМУ

### 3.1 Основные понятия

**Логин** – ваше уникальное регистрационное имя, по которому система идентифицирует вас и ваши ресурсы.

**Пароль** – секретное слово, используемое совместно с *ЛОГИНОМ* для идентификации пользователя. Пароль знаете только вы, даже администратор системы не может узнать ваш пароль, т.к. он хранится в зашифрованном виде без возможности декодирования.

---

**ВНИМАНИЕ!** *Логин и пароль персоны* используются для отправки платежей с терминала на сервер. Для получения доступа к функциям сайта необходимо создать [сертификат](#).

**Одноразовый пароль** – пароль, используемый для генерации сертификата с помощью ПО PUS (см. [Программа управления сертификатами](#)).

Пароль придумывается каждым пользователем системы самостоятельно.

---

**ВНИМАНИЕ!** Если вы забыли пароль, восстановить его уже невозможно, поскольку при его шифровании применяется вычислительно необратимая функция, оставляющая уникальный «отпечаток» в системе, то есть сам пароль известен только вам.  
Единственный способ в подобной ситуации – замена пароля главным менеджером вашего агента либо персональным менеджером системы.

**eToken** – USB устройство, используемое для хранения сертификата для входа в систему.

**Сертификат** – набор данных о ключе и его владельце. Сертификат используется для безопасного доступа в систему.

### 3.2 Безопасность системы

Во избежание кражи пароля следуйте правилам составления пароля:

- Пароль должен состоять из 8 – 12 символов,
- При составлении пароля используйте только буквы английского алфавита, цифры и знаки: **a-z A-Z 0-9 % ! @ \$ ^ & \* - \_ = + | . , / ? ; :**
- В пароле не должно присутствовать знака пробела,
- При составлении пароля избегайте часто используемые слова и сочетания. Например: имена, фамилии, год рождения, адреса, телефонные номера; слова: password, login, 123, qwertyui, zxcvbnm; наборы одинаковых комбинаций, например: 111 или 5555 и т.п.
- Настоятельно не рекомендуется использовать в качестве пароля ваш логин,
- Не используйте аналогичных паролей для разных персон вашего агента,
- Не используйте даты,
- Не используйте слова компьютерной терминологии, например, команды операционной системы,
- В пароле используйте комбинации букв верхнего и нижнего регистров, цифр и символов,
- Если вы используете слова, то сочетайте несколько слов или добавьте хотя бы одну-две цифры: это затруднит подбор.

Некоторые примеры *правильных* паролей:

- kfuenct6
- oIhnd^he8

- mfueNgw&gfjOrf

Не беспокойтесь по поводу того, что сложный пароль будет неудобен вам для запоминания. Помните, что безопасность вашего бизнеса гораздо важнее.

Если же вы все-таки хотите составить пароль, который был бы легким для запоминания, но в то же время, хорошо защищенным, вы можете использовать следующую технику:

1. Придумайте ваш пароль, например: Bill Gates,
2. Измените чередование строчных и прописных знаков, используйте вместо пробела знак подчеркивания: bILL\_gATES,
3. Наберите этот пароль на клавиатуре, "сдвинувшись" на одну клавишу, например, вправо: nO::\_hSYRD

Вы получили пароль, одновременно легкий для запоминания и в то же время соответствующий правилам компьютерной безопасности.

Злоумышленники могут получить ваш пароль следующими способами:

- Через открытые ресурсы.

Если вы на жестком диске храните в текстовом файле ваш логин и пароль, следует отключить совместное использование дисков и принтеров на вашем компьютере, убрав соответствующие флажки в разделе **Доступ к файлам и принтерам**.

Запишите ваши пароли в персональный блокнот и храните его в безопасном месте. Это может оказаться необходимым в случае поломки жесткого диска вашего компьютера, потери памяти или при других неприятностях.

- Рассылка обманных писем.

Иногда злоумышленники рассылают письма пользователям якобы от имени технических служб. В письмах содержится просьба или требование прислать на указанный в письме адрес свой логин и пароль. Делается это под разными предлогами: под видом перерегистрации, для сверки данных и т.д. Не отвечайте на такие письма, т.к. система никогда не направляет в адрес своих пользователей писем подобного содержания.

- Пароль могут подсмотреть при наборе на клавиатуре или установить программу – клавиатурный перехватчик.
- Наиболее популярный метод – подбор пароля.  
Во избежание этого следуйте правилам составления пароля.
- Перехват пароля с помощью isq, e-mail и т.д.

По этой причине настоятельно рекомендуется хранить пароль в тайне и не передавать другим лицам. Постарайтесь не передавать пару логин/пароль по открытым каналам связи (isq, e-mail, телефон, наклейки на мониторе и т.п.).

### 3.3 Вход в систему с помощью ключа eToken

В целях повышения безопасности доступ в систему осуществляется на основании сертификатов, которые могут храниться на ключе eToken или на локальном компьютере.

Подробнее о получении сертификата см. в документе [Руководство пользователя QIWI Защита](#).

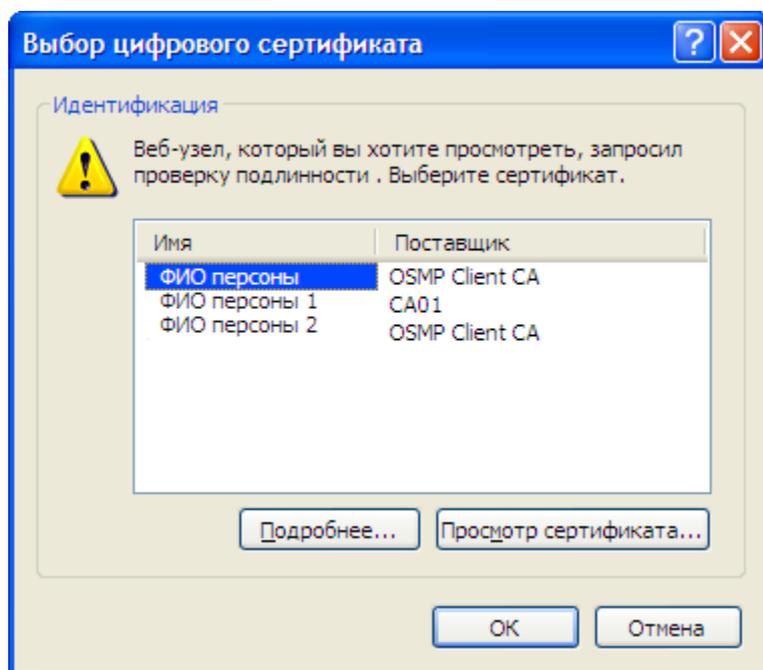
1. Установите ключ eToken в USB порт компьютера.
2. В правой нижней части страницы [Агентам](#) сайта КИВИ щелкните по ссылке для входа в систему для агентов ([Рис. 2](#)).

Рис. 2. Ссылка для входа в систему



При этом вы попадете в окно входа в систему (Рис. 3).

Рис. 3. Авторизация с помощью eToken



3. Выберите сертификат и нажмите **ОК**.
4. Введите PIN-код ключа eToken и нажмите кнопку **ОК**.

**ПРИМЕЧАНИЕ** При необходимости вы можете хранить на eToken несколько сертификатов.

## 4 ВИД ГЛАВНОГО ОКНА СИСТЕМЫ

The screenshot shows the main interface of the portal.qiwi.com system. At the top, there is a navigation bar with icons for 'ОТЧЕТЫ', 'СУБАГЕНТЫ', 'ПЕРСОНА', 'ТЕРМИНАЛЫ', 'СТАТИСТИКА', and 'СЕРВИС'. Below this is a header area with a 'Панель вспомогательных кнопок' (Auxiliary button panel) on the left, a 'Меню' (Menu) in the center, and a 'Рабочая область' (Working area) on the right. The 'Рабочая область' contains a 'Панель быстрого перехода' (Quick transition panel) and a 'Панель финансовой информации' (Financial information panel). The 'Панель финансовой информации' displays various financial metrics and a 'Тестирование всего новый' (Test everything new) button. The 'Панель быстрого перехода' displays a list of news items categorized by date and time, with a 'Панель финансовой информации' label pointing to the right side of the news items. The 'Панель вспомогательных кнопок' contains a 'Новости по категориям' (News by category) section with a list of categories like 'МТС', 'Билайн', 'МегаФон', 'Другие провайдеры', 'Автоматы', 'Реклама на автоматах', 'Безопасность', 'Банки', 'Комиссия и проценты', 'Отмены и корректировки', 'Программа лояльности', and 'Новости системы'. Below this is a 'Список контактов' (List of contacts) section with contact information for OSMIP, including phone, fax, and address. The 'Новости по категориям' section is labeled 'Новости по категориям' and 'Список контактов'. The 'Панель быстрого перехода' contains a 'ВАЖНЫЕ НОВОСТИ' (Important news) section with several news items, including 'Дистрибуторская модель (2010)', 'Специальное предложение агентам ОСМП на приобретение комплектов доработки PayKiosk в рассрочку.', 'Новая версия программного обеспечения Termit Mobile (v.5.0)', 'Акты и счета-фактуры за февраль 2010 года', 'Новая версия ПО для POS-терминалов Ipenico v 2.3.', 'Новая версия программного обеспечения для POS-терминала Nurit 5.16.', 'Дистрибуторские акты и счета-фактуры за январь 2010 года', and 'На сайте www.osmp.ru открыт раздел "Фискализация".'. Below this is a 'НОВОСТИ' (News) section with several news items, including 'Проведение платежей в адрес абонентов МТС восстановлено в штатном режиме.', 'В связи с техническими проблемами на стороне Провайдера проведение платежей в адрес абонентов МТС осуществляется с задержками.', and 'О времени возобновления работы сервиса в штатном режиме будет сообщено дополнительно.'. The 'Панель быстрого перехода' also contains a 'Панель финансовой информации' section with various financial metrics and a 'Тестирование всего новый' button. The 'Панель финансовой информации' displays various financial metrics and a 'Тестирование всего новый' button. The 'Панель быстрого перехода' also contains a 'Панель финансовой информации' section with various financial metrics and a 'Тестирование всего новый' button.

Окно системы состоит из следующих частей:

- [Новости по категориям](#)
- [Панель вспомогательных кнопок](#)
- [Меню](#)
- [Рабочая область](#)
- [Панель быстрого перехода](#)
- [Панель финансовой информации](#)
- [Персональный менеджер](#)
- [Список контактов](#)

В верхней части окна указывается имя персоны, от имени которой был осуществлен вход в систему, и название соответствующего агента.

### 4.1 Новости по категориям

Здесь вы можете ознакомиться с последними новостями по следующим категориям:

- МТС
- Билайн
- Мегафон
- Другие поставщики
- Автоматы
- Реклама на автоматах
- Безопасность
- Банки

- Комиссия и проценты
- Отмены и корректировки
- Программа лояльности
- Java-терминал
- Новости системы

При выборе любой из данных категорий открывается архив новостей по выбранной теме.

Здесь также вы можете открыть специальную форму для того, чтобы задать интересующий вас вопрос или написать пожелание.

## 4.2 Панель вспомогательных кнопок

Данная область содержит кнопки, позволяющие осуществить следующие действия:



- переход на главную страницу вашего "кабинета".



- выход из системы. При этом вы попадаете на главную страницу сайта ОСПМ.



- переход к началу страницы.



- переход на страницу помощи. При этом открывается страница, содержащая контекстно-зависимую справку по разделу. При нажатии данной кнопки из другого раздела, откроется страница контекстно-зависимой справки по данному разделу.

## 4.3 Меню

Меню содержит команды, реализующие основную функциональность системы. Меню имеет следующую структуру:



### ОТЧЕТЫ

- **ОТЧЕТЫ** – из данного пункта меню осуществляется доступ к следующим отчетам:
  - Поиск платежа – позволяет найти платеж или несколько платежей по указанным параметрам и увидеть результат его проведения.
  - Выписка по счету – отчет показывает движение денежных средств по счету агента.
  - Информация по счету – отчет показывает движение денежных средств по счету агента, свернутые до дня.
  - Выписка по банку – отчет показывает фактические движения денежных средств по банковскому счету агента.
  - Отмененные платежи – отчет показывает информацию о заявках на отмену или корректировку ошибочных платежей.
  - Начисленная комиссия – отчет показывает информацию о величине комиссии, перечисленной с депозита агента на его лицевой счет.
  - Проценты по кредитам – отчет показывает данные по величине процентной ставки по овердрафту, а также реальную сумму комиссии, снятую с агента.
  - Автоматы самообслуживания – группа отчетов по автоматам самообслуживания:
    - ⊕ Аренда терминалов – отчет, позволяющий получить информацию о прибыли, получаемой с арендованных автоматов самообслуживания.
    - ⊕ Статистика работы – отчет, показывающий эффективность работы автоматов самообслуживания.

- ⊕ Инкассация автоматов – отчет показывает информацию о проведенной инкассации автоматов самообслуживания.
- ⊕ Инкассация автоматов – 2 – отчет показывает информацию о проведенной инкассации автоматов самообслуживания.

**СУБАГЕНТЫ**

- – данный пункт меню предоставляет доступ к функциям администрирования субагентов:

- Полный список – просмотр полного списка субагентов.
- По первой букве – поиск субагента по первой букве названия субагента.
- Форма поиска – открывает расширенную форму поиска субагентов.
- Создать нового – позволяет перейти к созданию нового субагента.
- Фильтр агентов – позволяет вам просмотреть список агентов, отфильтрованных по некоторым условиям.

**ПЕРСОНЫ**

- – данный пункт меню предоставляет доступ к функциям администрирования персон:

- Полный список – просмотр полного списка персон.
- По первой букве – поиск персоны по первой букве имени персоны.
- Форма поиска – открывает расширенную форму поиска персон.
- Создать новую – позволяет перейти к созданию новой персоны.

**ТЕРМИНАЛЫ**

- – данный пункт меню предоставляет доступ к функциям администрирования терминалов:

- Полный список – просмотр полного списка терминалов.
- По первой букве – поиск терминала по первой букве названия терминала.
- Форма поиска – открывает расширенную форму поиска терминалов.
- Создать новый – позволяет перейти к созданию нового терминала.
- Редактирование всех комиссий – позволяет задать комиссии для всех терминалов по всем поставщикам с одной страницы.

**СТАТИСТИКА**

- – из данного пункта меню осуществляется доступ к статистической информации:

- Создать шаблон – позволяет вам создать шаблон отчета, по которому в дальнейшем вы сможете формировать свои собственные отчеты.
- Оборот за месяц – отчет показывает оборот средств субагента по месяцам.
- Оборот по поставщикам – отчет показывает оборот средств субагента, распределенных по поставщикам.
- Терминалы по часам – отчет показывает платежи, произведенные на терминалах субагента с разбиением информации по часам.
- Типы терминалов – отчет показывает платежи, проведенные с терминалов различных типов.

**СЕРВИС**

- – доступ к дополнительным функциям сайта.

- Касса – распределение средств между субагентами.
- Прием платежей – проведение платежей через сайт.

- Агентские новости – раздел новостей для субагентов.
- Настройки – настройка параметров для субагента.
- Заявки на расходники – оформление заявки на расходные материалы.
- Монитор терминалов – мониторинг функционирования автоматов самообслуживания.
- Тексты ошибок – описание ошибок, возникающих при проведении платежей.

## 4.4 Рабочая область

Предназначена для отображения рабочих данных, просмотра отчетов, применения фильтров и т.п.

На основной странице данная область содержит список последних новостей. Новости, отмеченные как важные, отображаются в верхней части рабочей области, ниже находится список последних новостей.

В нижней части находятся Агентские новости, которые размещает агент для своих субагентов.

На всех страницах, кроме главной, рабочая область занимает большее пространство, т.к. включает в себя также все области кроме Меню и Панели навигации.

## 4.5 Панель быстрого перехода

Данная панель предназначена для быстрого перехода к наиболее часто используемым отчетам и статистической информации:

- Поиск платежа,
- Выписка по счету,
- Балансы субагентов,
- Как пополнить счет.

## 4.6 Панель финансовой информации

Данная панель содержит следующие основные данные по финансовому состоянию агентов:

- Баланс агента – текущий баланс лицевого счета агента.
- Кредитный лимит – величина овердрафта.
- Исполз. кредит. лимит – использованная часть овердрафта.
- Можно израсходовать – общая сумма, которую вы можете израсходовать, включая сумму на балансе и неиспользованную часть овердрафта.
- Неначисленная комиссия – сумму на депозите агента.
- Подписано на рассылку – количество (в процентах) персон данного агента, которые подписаны на рассылку.

## 4.7 Персональный менеджер

В данной области приведена контактная информация для связи с вашим персональным менеджером.

## 4.8 Список контактов

Данная область содержит следующую информацию:

- Телефон, почтовый адрес, физический адрес компании КИВИ
- Схему проезда к КИВИ
- Бланк пропуска
- Телефон, sms команды для связи с технической поддержкой
- Адреса электронной почты коммерческой дирекции
- Адрес электронной почты отдела по рекламе на терминалах (АСО)
- Адрес электронной почты отдела по вопросам работы с поставщиками

## 5 ОТЧЕТЫ

В системе реализована возможность получения следующих стандартных отчетов:

- **[Поиск платежа](#)** – позволяет найти платеж или несколько платежей по указанным параметрам и увидеть результат его проведения.
- **[Выписка по счету](#)** – отчет показывает движение денежных средств по счету агента.
- **[Сводный отчет](#)** – отчет показывает движение денежных средств по балансу и депозиту агента.
- **[Информация по счету](#)** – отчет показывает движение денежных средств по счету агента, свернутые до дня.
- **[Выписка по банку](#)** – отчет показывает фактические движения денежных средств по банковскому счету агента.
- **[Отмененные платежи](#)** – отчет показывает платежи, которые были помечены на отмену и позволяет формировать из них заявки на отмену.
- **[Начисленная комиссия](#)** – отчет показывает информацию о величине комиссии, перечисленной с депозита агента на его лицевой счет.
- **[Касса: история](#)** - отчет показывает распределение средств между текущим агентом и его субагентами за некоторый период.
- **[Проценты по кредитам](#)** – отчет показывает данные по величине процентной ставки по овердрафту, а также реальную сумму комиссии, снятую с агента.
- **[Понижающий коэффициент по вознаграждению \(АСО\)](#)** – отчет показывает данные по сумме вознаграждения, списанной с выбранного агента по дням.
- **[Отчет о взаиморасчетах](#)** – отчет показывает данные по обороту и по комиссии агента за отчетный период.
- **[Автоматы самообслуживания](#)** – группа отчетов по автоматам самообслуживания:
  - **[Аренда терминалов](#)** – отчет, позволяющий получить информацию о прибыли, получаемой с арендованных автоматов самообслуживания.
  - **[Статистика работы](#)** – отчет, показывающий эффективность работы автоматов самообслуживания.
  - **[Инкассация автоматов](#)** – отчет показывает информацию о проведенной инкассации автоматов самообслуживания.
  - **[Инкассация автоматов – 2](#)** – отчет показывает информацию о проведенной инкассации автоматов самообслуживания.
  - **[Купюры и состояние](#)** – отчет показывает информацию о текущем состоянии автомата, а также о количестве различных купюр в купюроприемнике.
  - **[Статистика параметров](#)** – отчет показывает статистическую информацию о параметрах автоматов самообслуживания.
  - **[Незаполненные данные](#)** – содержит список незаполненных или неправильно заполненных полей.

Кроме стандартных отчетов, вы можете настроить получение статистической информации. Подробнее читайте в разделе [9](#).

## 5.1 Поиск платежа

Рис. 4. Форма поиска «Поиск платежа»

Параметры фильтра	
Диапазон	За сегодня <input type="button" value="v"/> От 11.11.2008 00:00:00 <input type="button" value="calendar"/> До 11.11.2008 23:59:59 <input type="button" value="calendar"/>
Параметры для поиска платежа	
Номер телефона (Или номер счета)	<input type="text"/>
Провайдер	Любой провайдер <input type="button" value="v"/>
ID терминала	<input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать из списка"/>
Тип терминала	Любой тип <input type="button" value="v"/>
ID субагента	<input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать из списка"/>
Персона	<input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать из списка"/>
Номер транзакции	<input type="text"/>
Номер квитанции	<input type="text"/>
<b>Выводить только:</b>	<input type="radio"/> Любые платежи <input checked="" type="radio"/> Успешные платежи <input type="radio"/> Неуспешные платежи <input type="radio"/> Перепроведенные платежи
Экспорт в MS Excel	<input type="checkbox"/>

На данной странице вы можете найти любой платеж (или несколько платежей), указав его параметры в форме поиска.

Для осуществления поиска заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Группа полей **Параметры для поиска платежа** включает список параметров, по которым будет производиться поиск:
  - **Номер телефона (Или номер счета)** – номер телефона или счета, платеж на который необходимо найти.
  - **Поставщик** – название поставщика услуг.
  - **ID терминала** – номер терминала, с которого был произведен платеж. Выберите терминал из списка или введите номер вручную.
  - **Тип терминала** – тип терминала, с которого был произведен платеж.
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, который произвел платеж.
  - **Персона и ID персоны** – идентификатор персоны, от имени которой был произведен платеж. Выберите персону из списка или введите идентификатор вручную.

- **Номер транзакции** – указывается конкретный номер транзакции.
- **Номер чека** – указывается номер чека.
- **Выводить только** – фильтр платежей по критерию успешности:
  - ⊕ **Любые платежи**
  - ⊕ **Успешные платежи**
  - ⊕ **Неуспешные платежи**
  - ⊕ **Перепроведенные платежи**
- **Экспорт в MS Excel** – отмеченный флаг обозначает, что результаты поиска будут выводиться в формате *MS Excel*.

Кнопка **Искать** позволяет осуществить поиск по заданным параметрам.

Результаты выводятся на странице результатов или в файл формата *MS Excel*.

## 5.1.1 Отчет по найденным платежам

Рис. 5. Отчет по найденным платежам

Параметры фильтра										Экспорт	
Диапазон	За сегодня	От	5.4.2010 00:00:00	До	5.4.2010 23:59:59					Обновить	
Отчет с 5.4.2010 00:00:00 по 5.4.2010 23:59:59											
Дата, время	№ Транз.	№ Квитанции	Провайдер	Счет/Тел.	Оплачено Начислено	Статус Код ошибки	Терминал Оператор (id)	Агент		Комментарии	
05.04.2010 03:24:37		123	Личный кабинет			Проведена OK	"Window "				
<b>ИТОГО:</b> <b>строк 1</b> <b>Успешных (1):</b>											

На данной странице отображаются результаты проведенного поиска платежа.

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет найти платеж, удовлетворяющий заданным условиям фильтра.
- Кнопка **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Результаты поиска платежа приведены в таблице:

- **Дата, время** – дата и время проведения платежа.
- **№ Транз.** – уникальный номер транзакции.

Поле может содержать следующие кнопки:

- - показывает техническую информацию о платеже.
- **Пометить на отмену** – позволяет пометить платеж как отмененный.
- **Дополнительная информация** – открывает окно с дополнительной информацией о транзакции и позволяет управлять транзакцией.
- **Перепровести** – позволяет перепровести неуспешный платеж (Присутствует только для неуспешных платежей).

**ПРИМЕЧАНИЕ** Невозможно перепровести платеж, проведенный с XML- терминала.

-  **Неудачные попытки перепроведения** – открывает окно с информацией о попытках перепроведения платежа (Присутствует только для тех платежей, которые пытались перепровести).
-  **Успешные попытки перепроведения** – открывает окно с информацией о перепроведениях платежа (Присутствует только для тех платежей, которые были перепроведены)
- **№ Чека** – номер чека, если данный документ был создан.
  -  **Печатать чек** – позволяет напечатать чек.
- **Поставщик** – название поставщика, за услуги которого был проведен платеж.
- **Счет/Тел.** – номер счета или телефона, на который были переведены средства.
- **Оплачено/Начислено** – сумма, оплаченная клиентом, и начисленная на счет соответственно.
- **Статус/Код ошибки** – состояние платежа и код ошибки в случае неуспешного платежа.
- **Терминал/Оператор** – название терминала и имя оператора, проводившего платеж.
- **Агент** – название агента, от имени которого был проведен платеж. С помощью кнопки  **Войти как этот субагент** вы можете войти в систему под указанным субагентом.
- **Комментарии** – комментарий к платежу.

В последней строке таблицы приведены итоговые данные.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Поле **Счет/Тел.** в отчете о платежах выделяется цветом в зависимости от статуса платежа:

- *непроведенные платежи,*
- *неуспешные платежи,*
- *неуспешные попытки перепроведения платежей,*
- *успешно перепроведенные платежи.*

## 5.2 Выписка по счету

Рис. 6. Форма поиска «Выписка по счету»

Параметры фильтра	
Диапазон	За сегодня <input type="button" value="▼"/>
От	24.7.2006 00:00:00 <input type="button" value="📅"/>
До	24.7.2006 23:59:59 <input type="button" value="📅"/>
Отчет с 24.7.2006 00:00:00 по 24.7.2006 23:59:59	
Сделать выписку по:	
ID субагента	<input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать из списка"/>
Провайдеру	Любой провайдер <input type="button" value="▼"/>
Свернуть до дня	<input type="checkbox"/> (показать с комиссией) <input type="checkbox"/>
Показывать только положительные поступления	<input type="checkbox"/>
Показать выписку по депозиту	<input type="checkbox"/>
Убрать платежи субагентов	<input type="checkbox"/>
Экспорт в MS Excel	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Показать"/>	

На данной странице вы можете сформировать выписку по лицевому счету и депозиту агента по заданным параметрам. В выписке подробно указывается движение денежных средств по лицевому счету агента.

Верхняя часть страницы содержит:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Группа полей **Сделать выписку по:** включает поля, определяющие параметры формирования выписки:
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, для которого необходимо получить выписку по счету. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **Поставщику** – отображение движений по счету, связанных только с выбранным поставщиком.
  - **Свернуть до дня** – поступления и списания по счету агента будут сгруппированы по дням.
  - **Показывать только поступления** – в выписке будут показываться только поступления денег.
  - **Показать выписку по депозиту** – выписка по депозитному счету, на котором накапливается отложенная комиссия.
  - **Убрать платежи субагентов** – выписка не будет включать платежи субагентов данного агента.
  - **Экспорт в MS Excel** – отмеченный флаг обозначает, что результаты поиска будут выводиться в формате *MS Excel*.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать выписку.

Результаты выводятся на странице результатов или в файл формата *MS Excel*.



## 5.3 Сводный отчет

Рис. 8. Форма поиска «Сводный отчет»

**Параметры фильтра**

Диапазон За сегодня

От 24.7.2006

До 24.7.2006

**Сделать выписку по:**

ID субагента

Выбрать из списка

Экспорт в MS Excel

Показать

На данной странице вы можете получить информацию о движении средств агента по различным счетам: банку, кассе, овердрафту.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке
- Группа полей **Сделать выписку:** включает поля, определяющие параметры формирования выписки:
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, для которого необходимо получить сводный отчет. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **Экспорт в MS Excel** – отмеченный флаг обозначает, что результаты поиска будут выводиться в формате *MS Excel*.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать выписку.

Результаты выводятся на странице результатов или в файл формата *MS Excel*.

### 5.3.1 Отчет – сводный отчет

Рис. 9. Сводный отчет

**Параметры фильтра**

Диапазон ▼

От 02.04.2010

До 02.04.2010

Обновить

Экспорт

Отчет с 02.04.2010 по 02.04.2010

Отчет - выписка по счету агента "Иванов Иван Иванович"

Дата	ДВИЖЕНИЯ ПО БАЛАНСУ										ДВИЖЕНИЯ ПО ДЕПОЗИТУ (неначисленная комиссия)										
	Баланс (на начало дня)	Движения по Банку		Касса		Овердрафт		Корректировки		Платежи (онлайн)		Отложенная комиссия		Баланс (на конец дня)	Депозит (на начало дня)	Платежи (оффлайн)		Отложенная комиссия		Депозит (на конец дня)	
		Приход	Расход	Приход	Расход	Списание процентов	Приход	Расход	Приход	Расход	Принято	Перечислено дистрибьютору	Начисление отложенной комиссии	Списания с баланса на депозит		Поступило на депозит	Списано с депозита	Начисления на депозит	Списание отложенной комиссии на баланс		
02.04.2010																					
<b>Сумма:</b>																					

На странице отображается информация по движению средств по балансу агента и по его депозиту.

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра:**

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Информация о движении средств приведена в таблице, каждая строка которой представляет собой информацию по одному дню:

- **Дата** – показывает дату, по которой показано распределение средств по счетам агента.
- **Движения по балансу** – движения средств по балансу агента. Включает в себя:
  - **Баланс (на начало дня)** – сумма на балансе агента на начало дня
  - **Движения по банку** – показывает движения средств по банковскому счету агента:
    - ⊕ **Приход**
    - ⊕ **Расход**
  - **Касса** – движение средств по кассе:
    - ⊕ **Приход**
    - ⊕ **Расход**
  - **Овердрафт** – изменение овердрафта:
    - ⊕ **Приход**
    - ⊕ **Расход**
  - **Корректировки** – проведение корректировок:
    - ⊕ **Приход**
    - ⊕ **Расход**
  - **Платежи (онлайн)** – прием онлайн-платежей:
    - ⊕ **Принято**
    - ⊕ **Перечислено дистрибьютору**
  - **Отложенная комиссия** – начисление отложенной комиссии
    - ⊕ **Начисление отложенной комиссии**
    - ⊕ **Списание с баланса на депозит**
  - **Баланс (на конец дня)** – баланс агента на конец дня.
- **Движения по депозиту (неначисленная комиссия)** – движение средств по депозитному счету агента. Включает в себя:
  - **Депозит (на начало дня)** – сумма на депозитном счету агента на начало дня
  - **Платежи (оффлайн)** – прием оффлайн-платежей:
    - ⊕ **Поступило на депозит**
    - ⊕ **Списано с депозита**
  - **Отложенная комиссия** – начисление отложенной комиссии
    - ⊕ **Начисления на депозит**
    - ⊕ **Списание отложенной комиссии на баланс**
  - **Депозит (на конец дня)** – сумма на депозитном счету агента на конец дня.

В последней строке таблицы приведены итоговые данные.

## 5.4 Информация по счету

Рис. 10. Форма поиска «Информация по счету»

Параметры фильтра		
Диапазон	За сегодня	От 24.7.2006 До 24.7.2006
Отчет с 24.7.2006 по 24.7.2006		
Сделать выписку:		
ID субагента		Выбрать из списка
Показывать:	<input checked="" type="checkbox"/> Баланс <input type="checkbox"/> Депозит <input type="checkbox"/> Овердрафт <input checked="" type="checkbox"/> Проценты по овердрафту <input type="checkbox"/> Начисленную комиссию <input type="checkbox"/> Поступления из банка	
Показать		

На данной странице вы можете получить информацию о счет агента по заданным параметрам. В информации показано состояние соответствующих счетов субагента за выбранный период.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Группа полей **Сделать выписку:** включает поля, определяющие параметры формирования выписки:
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, для которого необходимо получить выписку по счету. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **Показывать** – выберите параметры, какие будут показаны в отчете:
    - ⊕ **Баланс**
    - ⊕ **Депозит**
    - ⊕ **Овердрафт**
    - ⊕ **Проценты по овердрафту**
    - ⊕ **Начисленную комиссию**
    - ⊕ **Поступления из банка**

Кнопка **Показать** позволяет сформировать выписку.

Результаты выводятся на странице результатов или в файл формата *MS Excel*.

## 5.4.1 Отчет – информация по счету

Рис. 11. «Выписка балансов по агенту»

Параметры фильтра		Экспорт		
Диапазон	<input type="text"/>	От	02.04.2010	
		До	02.04.2010	
		Обновить	<input checked="" type="checkbox"/>	
Отчет с 02.04.2010 по 02.04.2010				
<b>Отчет - выписка балансов по всем агентам</b>				
Расшифровка полей: Баланс Депозит Овердрафт Проценты по овердрафту Начисленную комиссию Поступления из банка				
Агент	02.04.2010			
№ [идентификатор] - "[название агента]"				0,00
№ [идентификатор] - "[название агента]"	0,00	0,00		0,00
№ [идентификатор] - "[название агента]"	0,00	0,00		0,00
№ [идентификатор] - "[название агента]"	0,00	0,00		0,00
№ [идентификатор] - "[название агента]"				0,00
№ [идентификатор] - "[название агента]"	0,00	0,00		0,00
<b>Итого:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

На странице отображается информация по выбранным счетам.

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Информация о счетах приведена в таблице:

- В левом столбце содержится название субагента.
- Информация распределена по дням.
- Сумма на определенном счете показывается в отдельном столбце (расшифровка остальных столбцов приведена над таблицей).

В последней строке таблицы приведены итоговые данные.



Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – с помощью данных полей вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Информация о движении денежных средств на банковском счету субагента приведена в таблице:

- **№** – номер транзакции.
- **Дата/время** – дата и время транзакции.
- **№ транз.** – уникальный номер транзакции.
- **Поступления** – сумма, поступившая на баланс агента.
- **Расход** – сумма, списанная с баланса агента.
- **Счет** – номер счета субагента.
- **Банк** – название банка субагента.
- **Комментарий** – комментарий к транзакции.

Если при указании параметров выписки, вы отметили флаг **Показать только балансы**, выписка будет показывать только начальный и конечный баланс.

В последней строке таблицы приведены итоговые данные.

## 5.6 Отмененные платежи

Рис. 14. Форма поиска «Отмененные платежи»

**Параметры фильтра**

Диапазон За сегодня

От 19.8.2008 00:00:00

До 19.8.2008 23:59:59

**Сделать выписку по:**

ID субагента	<input type="text"/>	Выбрать из списка
ID терминала	<input type="text"/>	Выбрать из списка
Провайдер	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Любой провайдер</span>	▼
Номер телефона	<input type="text"/>	
Комментарий	<input type="text"/>	
Искать по	<input type="radio"/> <b>дате отмены</b> <input checked="" type="radio"/> <b>дате платежа</b>	
Экспорт в MS Excel	<input type="checkbox"/>	

Показать

На данной странице вы можете сформировать выписку по заявкам на отмену или корректировку ошибочных платежей.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Группа полей **Сделать выписку по:** включает поля, определяющие параметры формирования выписки:
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, для которого необходимо получить выписку по счету. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **ID терминала** – выберите терминал, с которого был произведен платеж.
  - **Поставщик** – выберите поставщика, за услуги которого был осуществлен ошибочный платеж.
  - **Номер телефона** – укажите номер телефона, на который были перечислены средства.
  - **Комментарий** – комментарий к платежу.
  - **Искать по** – выберите, по каким датам будет осуществляться выборка:
    - ⊕ **дате отмены** →
    - ⊕ **дате платежа**
  - **Экспорт в MS Excel** – отмеченный флаг обозначает, что результаты поиска будут выводиться в формате *MS Excel*.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать выписку.

Результаты выводятся на странице результатов или в файл формата *MS Excel*.

## 5.6.1 Отчет – отмененные платежи

Рис. 15. Отмененные платежи

Параметры фильтра												Экспорт
Диапазон		От	02.04.2010 00:00:00	До	02.04.2010 23:59:59	Обновить						
Отчет с 02.04.2010 00:00:00 по 02.04.2010 23:59:59												
Отчет - показ отмененных платежей у  №  "История платежей" за всех провайдеров												
№	Дата/время платежа	Дата/время отмены	№ транз.	КОМУ	Состояние	Провайдер	Начислено клиенту	Вернули агенту	Телефон	Терминал	Комментарии	
1	02.04.2010 09:49:01	02.04.2010 23:00:21	№ 123456789	ИП ООО "Иванов"	Проведена	ИП ООО "Иванов"	1000000	1000000	8000000000	№ 123456789	Отмена платежа txn_id = 123456789	
2	02.04.2010 09:53:36	02.04.2010 23:00:21	№ 123456789	ИП ООО "Иванов"	Проведена	ИП ООО "Иванов"	1000000	1000000	8000000000	№ 123456789	Отмена платежа txn_id = 123456789	
<b>Итого:</b>			Отменено: 5 / Ожидает: 0 / Отклонено: 0							Успешных отмен на 1000000		

На странице отображаются полученная выписка.

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра:**

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Информация о движении денежных средств на банковском счету субагента приведена в таблице:

- **№** – номер транзакции.

- **Дата/время платежа** – дата и время проведения платежа.
- **Дата/время отмены** – дата и время постановки платежа на корректировку или отмену.
- **№ транз.** – уникальный номер транзакции. Для платежей, находящихся в очереди, в данном поле содержатся кнопки, с помощью которых вы можете  разрешить или  запретить исполнение заявки.
- **КОМУ** – название субагента, который провел платеж.
- **Состояние** – состояние заявки. Например, *Поставлен на корректировку, Отменен, Отказ в отмене.*
- **Поставщик** – название поставщика, за услуги которого был произведен платеж.
- **Уплачено клиентом** – сумма, полученная от клиента.
- **Положено на счет** – сумма, положенная на счет.
- **Телефон** – номер телефона, на который были переведены средства.
- **Терминал** – номер и название терминала, с которого был произведен платеж.
- **Комментарии** – комментарий к заявке.

В последней строке таблицы приведены итоговые данные.

## 5.7 Начисленная комиссия

Рис. 16. Форма поиска «Начисленная комиссия»

### Просмотр начисленной комиссии

Выберите месяц/год	Комиссия за июнь 2006
Субагент:	<input type="text"/> <a href="#">Выбрать из списка</a>
<input type="button" value="Показать"/>	

На данной странице вы можете сформировать выписку по начисленным комиссиям для субагента по месяцам.

Заполните поля формы:

- **Выберите месяц/год** – в списке выберите нужный период.
- **ID субагента** – идентификатор субагента, для которого необходимо получить информацию. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать выписку.

Результаты выводятся на странице результатов.

### 5.7.1 Просмотр начисленной комиссии

Рис. 17. Начисленная комиссия

#### Просмотр начисленной оффлайн комиссии

Агент	Сумма	Дата
 №: [redacted] - "[redacted]"	0.00	[redacted]
 №: [redacted] - "[redacted]"	0.00	[redacted]

На странице отображаются полученная информация по комиссии начисленной субагентам.

Информация приведена в таблице:

- **Агент** – название субагента, которому была начислена комиссия.
- **Сумма** – сумма комиссии.
- **Дата** – дата начисления комиссии.

## 5.8 Касса: история

Данный отчет показывает распределение средств между текущим агентом и его субагентами за некоторый период.

Рис. 18. Форма поиска «Касса: история»

The screenshot shows a search form titled 'Параметры фильтра' (Filter parameters). It includes a 'Диапазон' (Range) dropdown set to 'За сегодня' (For today), and two date-time fields: 'От' (From) 19.8.2008 00:00:00 and 'До' (To) 19.8.2008 23:59:59. Below this is a section titled 'Параметры для поиска распределений по кассе' (Parameters for searching distributions by cashier). It contains an 'ID субагента' (Subagent ID) field with a 'Выбрать из списка' (Select from list) button, and a checkbox labeled 'Показывать только свои распределения' (Show only my distributions). A 'Показать' (Show) button is located at the bottom.

Данный отчет показывает распределение средств между субагентами текущего агента за некоторый период.

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке

Раздел **Параметры для поиска распределений по кассе** содержит поля:

- **ID субагента** – идентификатор субагента. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
- **Показывать только свои распределения** – установите флаг, если хотите посмотреть информацию только по распределению средств для выбранного агента.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать отчет.

### 5.8.1 История начислений по агенту

Данные о распределении средств представлены в таблице ([Рис. 19](#)):

Рис. 19. История начислений по агенту

The screenshot shows a search form titled 'Выбор параметров' (Parameter selection). It includes a 'Параметры фильтра' (Filter parameters) section with a 'Диапазон' (Range) dropdown set to 'За сегодня' (For today), and two date-time fields: 'От' (From) 19.8.2008 00:00:00 and 'До' (To) 19.8.2008 23:59:59. A 'Показать' (Show) button is located at the bottom.

На странице представлена информация о перераспределении средств между текущим агентом и его субагентами:

- **Дата** – дата распределения.
- **От агента** – агент, от которого были списаны средства.
- **Агенту** – агент, которому были переведены средства.
- **Сумма перевода** – сумма, переведенная на счет субагента.
- **Статус** – статус платежа.
- **Результат** – возвращает код ошибки.
- **Оператор** – персона, которая осуществляла платеж.
- **Комментарий** – указан комментарий к переводу.

Данный отчет по конкретному субагенту вы можете получить с помощью пункта меню **Сервис → Касса** (подробнее читайте в разделе [10.1](#)).

## 5.9 Проценты по кредитам

Рис. 20. Форма поиска «Проценты по кредитам»

**Выбор параметров**

Параметры фильтра		
<b>Диапазон</b>	<input type="text" value="За сегодня"/>	<input type="button" value="v"/>
<b>От</b>	<input type="text" value="19.8.2008 00:00:00"/>	<input type="button" value="📅"/>
<b>До</b>	<input type="text" value="19.8.2008 23:59:59"/>	<input type="button" value="📅"/>

На данной странице вы можете сформировать выписку по процентам, которые были начислены агенту по кредиту, предоставленному КИВИ.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .

Кнопка **Показать** позволяет сформировать выписку.

Результаты выводятся на странице результатов.

## 5.9.1 Проценты за коммерческий кредит

Рис. 21. Проценты за коммерческий кредит

Проценты по кредитам.						
Дата	Агент	Баланс	Начислено	Ставка %	Рассчитано	
25.06.2006	№ " " - " " " " " "					
26.06.2006	№ " " - " " " " " "					
27.06.2006	№ " " - " " " " " "					
28.06.2006	№ " " - " " " " " "					
<b>Итого:</b>						

На странице отображаются полученные данные по процентам за кредит.

Информация приведена в таблице:

- **Дата** – дата, на которую рассчитывается процент.
- **Агент** – агент, для которого рассчитывается процент.
- **Баланс** – баланс агента на указанную дату.
- **Начислено** – рассчитанная сумма процента.
- **Ставка %** – процентная ставка по кредиту.
- **Рассчитано** – дата расчета процента.

В последней строке таблицы приведены итоговые данные.

## 5.10 Понижающий коэффициент по вознаграждению (АСО)

Данный отчет позволяет получить отчет по сумме, списываемой с агента за успешно проведенные платежи, осуществленные через автоматы самообслуживания за определенный интервал времени.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** (Рис. 22) включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке
- Группа полей **Параметры поиска** включает в себя следующие поля:
  - **ID субагента** - идентификатор субагента, для которого необходимо получить информацию. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - Установленный флаг **Экспорт в MS Excel** позволяет выполнить экспорт результатов в *MS Excel*.

Рис. 22. Форма поиска «Понижающий коэффициент по вознаграждению (АСО)»

**Параметры фильтра**

Диапазон За сегодня От 19.8.2008 До 19.8.2008

**Параметры поиска**

ID субагента   Выбрать из списка

Экспорт в MS Excel

### 5.10.1 Отчет по понижающим коэффициентам вознаграждения

Отчет по понижающим коэффициентам содержит информацию по суммам платежей по вознаграждению, сгруппированную по дням.

Рис. 23. Отчет «Понижающий коэффициент по вознаграждению (АСО)»

**Параметры фильтра** Экспорт

Диапазон За последние 7 дней От 13.8.2008 До 19.8.2008

Отчет с 13.8.2008 по 19.8.2008

Дата	Агент	Кол-во платежей	Общая сумма
13.08.2008	№ ##### - "ООО *****"	153	12,32
14.08.2008	№ ##### - "ООО *****"	168	13,52
15.08.2008	№ ##### - "ООО *****"	221	17,79
16.08.2008	№ ##### - "ООО *****"	151	12,16
17.08.2008	№ ##### - "ООО *****"	116	9,34
18.08.2008	№ ##### - "ООО *****"	156	12,56
<b>ИТОГО:</b>	<b>строк 6</b>	<b>965</b>	<b>77,68</b>

Верхняя часть формы **Параметры фильтра** содержит следующие поля:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Сформированный отчет (Рис. 23) содержит следующие поля:

- **Дата** – дата платежей.
- **Агент** – содержит идентификатор и название агента.
- **Кол-во платежей** – количество успешно проведенных платежей за сутки.
- **Общая сумма** – сумма, списанная с агента.

Нижняя строка содержит итоговую информацию за указанный интервал времени.

## 5.11 Отчет о взаиморасчетах

Данный отчет позволяет просмотреть общую информацию по обороту и по комиссии агента, детализацию информации по поставщикам и шлюзам, а также информацию о корректировке комиссий за отчетный период (Рис. 25).

Выберите месяц и год, за который вы хотите сформировать отчет (Рис. 24):

Рис. 24. Форма просмотра отчета о взаиморасчетах

### Просмотр отчета о взаиморасчетах

за

Рис. 25. Отчет о взаиморасчетах

#### Общая информация

Оборот	Комиссия	Понижающий коэффициент по вознаграждению (АСО)	Итого комиссия
#####.#	####.##		###

#### Транзакции

Провайдер	Шлюз	Оборот	Комиссия	К-во транзакций
МТС	МТС (с доп.ком.)	#####.#	####.##	####
Билайн	Билайн (с доп.ком) new	#####.#	####.##	####
Билайн	Билайн (без доп.ком) new	#####.#	####.##	####
МегаФон Урал	Мегафон Урал ИБР	#####.#	####.##	####
TELE2	TELE2	#####.#	####.##	####
Уралсвязьинформ	Уралсвязьинформ	#####.#	####.##	####
Мобильный кошелек	Мобильный кошелек	#####.#	####.##	####
ЭР-Телеком	ЭР-Телеком Пермь	#####.#	####.##	####
Первый Пермский Интернет Центр	Первый Пермский Интернет Центр	#####.#	####.##	####
Личный кабинет	Личный кабинет	#####.#	####.##	####
<b>Сумма</b>		#####.#	####.##	####

#### Корректировки по комиссиям за отчетный период

Шлюз	Комиссия	Дата
Уралсвязьинформ	####.##	01.04.2008
Первый Пермский Интернет Центр	####.##	01.04.2008
ЭР-Телеком Пермь	####.##	01.04.2008
<b>Сумма</b>	####.##	

Отчет содержит следующие разделы:

- **Общая информация** – данный раздел содержит общую информацию об обороте и комиссии агента за указанный месяц.
- **Транзакции** – раздел содержит детализированную информацию об обороте и транзакциях по шлюзам поставщиков:
  - **Поставщик** – название поставщика.

- **Шлюз** – шлюз поставщика.
- **Оборот** – оборот по шлюзу поставщику в рублях за отчетный месяц.
- **Комиссия** – комиссия агента.
- **Кол-во транзакций** – количество транзакций за отчетный месяц.
- **Корректировки по комиссиям за отчетный период** – данный раздел содержит информацию о датах изменения комиссий по шлюзам:
  - **Шлюз** – шлюз поставщика.
  - **Комиссия** – размер установленной комиссии.
  - **Дата** – дата установки комиссии.

## 5.12 Автоматы самообслуживания

Группа **Автоматы самообслуживания** объединяет отчеты, касающиеся работы автоматов самообслуживания:

- **Аренда терминалов** – отчет, позволяющий получить информацию о прибыли, получаемой с арендованных автоматов самообслуживания.
- **Статистика работы** – отчет, показывающий эффективность работы автоматов самообслуживания.
- **Инкассация автоматов** – отчет показывает информацию о проведенной инкассации автоматов самообслуживания.
- **Инкассация автоматов – 2** – отчет показывает информацию о проведенной инкассации автоматов самообслуживания.
- **Сверка инкассаций** – отчет, позволяющий производить сравнение данных инкассации по терминалам и данных о сумме платежей, проведенных через выбранный терминал.
- **Купюры и состояние** – отчет показывает информацию о состоянии автомата, а также о количестве различных купюр в купюроприемнике во время инкассации.
- **Статистика параметров** – отчет показывает статистическую информацию о параметрах автоматов самообслуживания.
- **Незаполненные данные** – содержит список незаполненных или неправильно заполненных полей.

### 5.12.1 Аренда терминалов

Рис. 26. Форма поиска «Аренда терминалов»

Отчет служит для получения сведений о прибыли, получаемой с автоматов, с учетом арендной платы за их размещение.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:



В последней строке таблицы приведены итоговые данные по всем автоматам.

## 5.12.2 Статистика работы

Рис. 28. Форма поиска «Статистика работы»

The screenshot shows a search form titled "Параметры фильтра" (Filter parameters). It includes a "Диапазон" (Range) dropdown set to "За сегодня" (For today), and "От" (From) and "До" (To) date pickers both set to "20.8.2008". Below this is a section "Показать информацию по:" (Show information by:). It contains two rows: "ID субагента" (Agent ID) and "ID терминала" (Terminal ID), each with an input field and a "Выбрать из списка" (Select from list) button. At the bottom is a "Показать" (Show) button.

На данной странице вы можете сформировать отчет по эффективности работы автоматов.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Группа полей **Показать:** включает поля, определяющие параметры формирования выписки:
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, по автоматам которого необходимо получить информацию. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **ID терминала** – идентификатор автомата, информацию по которому вы хотите получить. Вы можете выбрать автомат из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать отчет.

Результаты выводятся на странице результатов.

## 5.12.3 Инкассация автоматов

Рис. 29. Форма поиска «Инкассация автоматов»

The screenshot shows a search form titled "Параметры фильтра" (Filter parameters). It includes a "Диапазон" (Range) dropdown set to "За сегодня" (For today), and "От" (From) and "До" (To) date pickers both set to "20.8.2008". Below this is a section "Сделать выписку:" (Make a statement:). It contains four rows: "ID субагента" (Agent ID), "ID терминала" (Terminal ID), "Персона" (Personnel), and "Код для группировки" (Grouping code). Each row has an input field and a "Выбрать из списка" (Select from list) button. The "Код для группировки" row has a dropdown menu set to "По всем кодам" (By all codes). At the bottom is a "Показать" (Show) button.

На данной странице вы можете сформировать отчет по результатам инкассации автоматов самообслуживания.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Группа полей **Сделать выписку:** включает поля, определяющие параметры формирования выписки:
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, по автоматам которого необходимо получить информацию. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **ID терминала** – идентификатор автомата, по которому необходимо получить информацию. Вы можете выбрать терминал из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **Персона** – выберите из списка персону, осуществившую инкассацию.
  - **Код для группировки** - выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из кодов группировки строк отчета.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать отчет.

Результаты выводятся на странице результатов.

### 5.12.3.1 Отчет – инкассация автоматов самообслуживания

Рис. 30. Инкассация автоматов самообслуживания

Параметры фильтра		Экспорт	
Диапазон	За сегодня	От	20.8.2008
		До	20.8.2008
		Обновить	
Отчет с 20.8.2008 по 20.8.2008			
Автомат	20.08.2008	Итого	
 №##### "***** "	1	#####	###,##
 №##### "***** "	1	#####	###,##
 №##### "***** "	1	#####	###,##
 №##### "***** "	1	#####	###,##
 №##### "***** "	1	#####	###,##
 №##### "***** "	1	#####	###,##
<b>Итого:</b>		#####	###,##

В данном отчете показана история проведенных инкассаций автомата за указанный срок.

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – с помощью данных полей вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить отчет в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Данные об инкассациях приведены в таблице:

- Строки – автоматы, инкассации которых показаны в отчете.

- Столбцы – даты периода:
  - **1** – количество инкассаций за дату
  - **2** – сумма, извлеченная из автомата

В последней строке таблицы приведены итоговые данные.

## 5.12.4 Инкассация автоматов – 2

Рис. 31. Форма поиска «Инкассация автоматов – 2»

Параметры фильтра

Диапазон: За сегодня

От: 20.8.2008

До: 20.8.2008

Показать:

ID субагента: [input] [Выбрать из списка](#)

ID терминала: [input] [Выбрать из списка](#)

Код для группировки: По всем кодам

Показать

На данной странице вы можете сформировать подробный отчет по результатам инкассации автоматов самообслуживания.

Заполните поля формы:

- Группа полей **Параметры фильтра** включает в себя поля, задающие период, информацию за который вы хотите получить:
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке
- Группа полей **Показать:** включает поля, определяющие параметры формирования выписки:
  - **ID субагента** – идентификатор субагента, по автоматам которого необходимо получить информацию. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **ID терминала** – идентификатор автомата, по которому необходимо получить информацию. Вы можете выбрать терминал из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
  - **Код для группировки** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из кодов группировки строк отчета.

Кнопка **Показать** позволяет сформировать отчет.

Результаты выводятся на странице результатов.

### 5.12.4.1 Отчет – инкассация автоматов самообслуживания

Рис. 32. Инкассация автоматов самообслуживания – 2

Параметры фильтра							Экспорт		
Диапазон	<input type="text"/>	От	05.04.2010	До	5.4.2010	Обновить			
Отчет с 05.04.2010 по 5.4.2010									
№	Терминал	05.04.2010							
		1-инкас.		2-инкас.		3-инкас.		итого за день	
		Сумма	Время	Сумма	Время	Сумма	Время	Сумма	Кол-во
1	Терминал - "Инкассация терминалов"		00:12:04		00:40:59		01:48:32		

В данном отчете показана история проведенных инкассаций автомата за указанный срок.

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить отчет в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Данные об инкассациях приведены в таблице:

- Строки – автоматы, инкассации которых показаны в отчете.
- Столбцы – даты периода. Для каждой даты показана информация по трем инкассациям, включающая следующие данные:
  - **Сумма** – сумма, извлеченная из автомата.
  - **Время** – время инкассации.
- В последних двух столбцах за дату показаны итоговые данные:
  - **Сумма** – общая сумма всех инкассаций автомата.
  - **Кол-во** – общее количество инкассаций за день.

### 5.12.5 Сверка инкассаций

Отчет служит для проверки соответствия между суммой, полученной в результате инкассации терминала и суммой проведенных через терминал платежей.

Рис. 33. Форма поиска «Сверка инкассаций»

**Отчёт сверки инкассаций**

**Параметры фильтра**

Диапазон За сегодня ▼ От 20.8.2008 00:00:00 До 20.8.2008 23:59:59

ID субагента	<input type="text"/>	Выбрать из списка
ID терминала	<input type="text"/>	Выбрать из списка
Код для группировки	По всем кодам ▼	

Заполните следующие поля:

- Группа параметров Параметры фильтра содержит
  - **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
  - **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке
- **ID субагента** – идентификатор субагента, по автоматам которого необходимо получить информацию. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
- **ID терминала** – укажите идентификатор терминала, информацию по которому вы хотите получить. Вы можете выбрать субагента из списка, который открывается по ссылке **Выбрать из списка**.
- **Код для группировки** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из кодов группировки строк отчета.

### 5.12.5.1 Отчет сверки инкассаций

Рис. 34. Отчет сверки инкассаций

**Отчёт сверки инкассаций**

**Параметры фильтра**

Диапазон За сегодня ▼ От 5.4.2010 00:00:00 До 5.4.2010 23:59:59

Отчет с **5.4.2010 00:00:00** по **5.4.2010 23:59:59**

Инкассация	Дата	Терминал	Сумма инкассации	Сумма платежей	Разница
				0	
				0	
ИТОГО:	строк				

Верхняя часть формы отчета содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить отчет в соответствии с новыми условиями фильтра.

Информация об инкассациях и суммах платежей приведена в таблице ([Рис. 34](#)):

- **Инкассация** – идентификатор инкассации.
- **Дата** – дата проведения инкассации.
- **Терминал** – идентификатор и название терминала.
- **Сумма инкассации** – сумма инкассации в рублях
- **Сумма платежей** – сумма платежей.
- **Разница** – показывает разницу между суммой инкассации и суммой платежа.

В нижней строке приведены итоговые данные.

## 5.12.6 Купюры и состояние

Рис. 35. Форма поиска «Купюры и состояние»

**Показать:**

ID терминала  [Выбрать из списка](#)

На данной странице вы можете сформировать подробный отчет по состоянию автомата и количеству различных купюр в купюроприемнике во время инкассации.

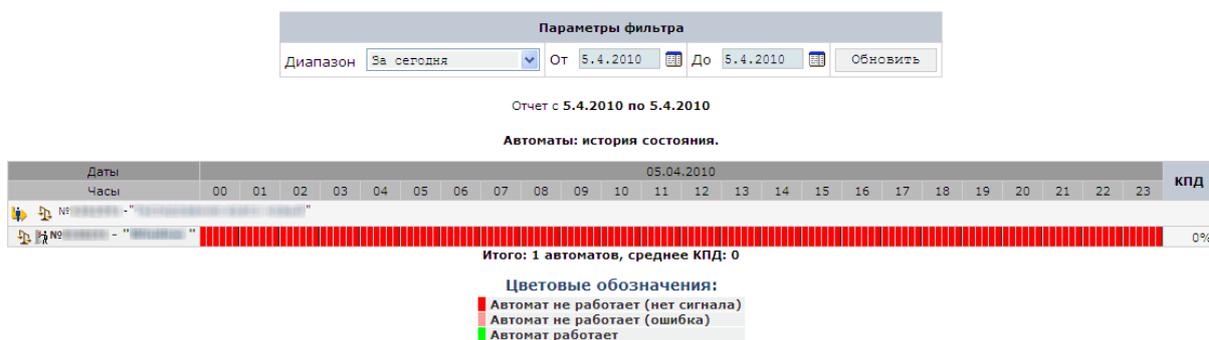
Заполните поля формы:

- **ID терминала** – введите номер конкретного терминала или выберите терминал из списка, нажав на ссылку **Выбрать из списка**.

Нажмите кнопку **Показать**. При этом вы попадете на страницу **Отчет - история автомата самообслуживания**, которая также доступна из **Монитора терминалов** (подробнее читайте в разделе [8.6](#)).

Ссылка **Посмотреть отчет с КПД автомата** ведет на страницу **Статистика работы автомата самообслуживания** (подробнее читайте в разделе [5.12.2](#)).

Рис. 36. Отчет о КПД



Отчет показывает эффективность работы автомата(-ов).

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.

- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить отчет в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Для выбранного диапазона по автомату цветами показаны периоды работы и простоя автомата:

- **Зеленый** – автомат был в рабочем состоянии.
- **Красный** – автомат не работал (нет сигнала).
- **Розовый** – автомат не работал (ошибка).

В последнем столбце показан КПД в процентах за указанный период времени.

## 5.12.7 Статистика параметров

Рис. 37. Статистика параметров

Общая статистика:		Статистика статусов АСО:	
<b>Версии ПО АСО</b>		Иконка	Автоматов
ATL v4.06	1	Расшифровка	
ATL v4.11	2		автомат остановлен из-за ошибки кутюроприемника или принтера
ATL v4.20	11		автомат остановлен из-за ошибки в конфигурации интерфейса: новый интерфейс загружается с сервера.
ATL v4.3.643.42	2		автомат загружает с сервера обновления приложения
Итого:	16		автомат остановлен из-за того, что при старте не обнаружено оборудование (кутюроприемник или принтер)
<b>Кутюроприемник</b>			работает сторожевой таймер
CCNET BB-US1701(5000)	2		в принтере скоро закончится бумага
CCTALK MSC SP-2 (v4T1-4.23)	2		С автомата был снят кутюроприемник
CCTALK MSC SP-2 (v4V1-5.31)	1		Отсутствуют или неверно заполнены один или несколько реквизитов для терминала
CashCode CCNET	2		Проблемы с жестким диском!!!
CashCode CCNET SM-RU1331(5000)	1		Остановлен по сигналу сервера или из-за отсутствия денег на счету агента!
CashCode CCNET SM-RU1512	1		Остановлен из-за проблемы с железом или интерфейса.
CashCode CCNET SM-RU1614(5000)	1		Автомат остановлен вторым монитором.
CashCode CCNET SM-RU1623T(5000)	1		Открыта дверь терминала.
CashCode CCNET(5000)	3		Обнаружено стороннее ПО, которое может выпалывать собой молниеносное соединение.
Empty validator	2		Автомат соединен через прокси-сервер.
Итого:	16		Резервный DNS.
<b>Принтер</b>			Терминал обновляет конфигурацию.
Adobe PDF	1		Терминал обновляет номерные емкости.
BullzipPDFPrinter	1		Терминал обновляет список провайдеров.
Citizen CBM 1000 TypeIII	1		Терминал проверяет и обновляет рекламный плейлист
Citizen CT-S2000	1		Терминал проверяет и обновляет файлы.
Custom VKP-80 (v1.53)	1		Получены IP адрес FTP сервера.
Custom VKP-80 (v4.06)	1		Модифицировано приложение АСО.
Empty Printer	6		Модифицирован интерфейс.
Microsoft XPS Document Writer	3		Монитор АСО выключен.
Un-cmnp-rm01 Ricoh-2550-18a	1		Обнаружено перекрытие платяжного интерфейса экраном стороннего приложения.
Итого:	16		Уровень GSM сигнала автомата
<b>Провайдеры SIM</b>			Автомат работает в локальной сети
?	15		Установлен альтернативный URL.
	1		Ошибка оборудования
Итого:	16		Лишняя бумага в кутюроприемнике
<b>Стороживой таймер</b>			Нет сигнала от автомата
	14		
v1.00	2		
Итого:	16		
<b>Разрешение экрана</b>			
1280x1024	10		
1150x875	1		

Агенты с прописанным URL на АСО:	
Агент	Автоматов
№4666170-"Тестовый Агент"	3

В отчете показана статистика по следующим параметрам автоматов:

- **Общая статистика:**
  - **Версии ПО АСО**
  - **Кутюроприемник**

- Принтер
- Провайдеры SIM
- Сторожевой таймер
- Разрешение экрана
- Модем
- Операционная система
- Браузер
- Версия Adobe Flash Player
- Жесткий диск
- Версия интерфейса
- Статистика статусов АСО
- Агенты с прописанным URL на АСО

## 5.12.8 Незаполненные данные

Отчет содержит список незаполненных или неправильно заполненных полей информации о терминале.

Рис. 38. Список терминалов с незаполненными данными

**Терминалы самообслуживания с незаполненными данными.**

№	Терминал	Адрес	Телефон	ИНН агента	Оферта: Название организации
1	 № 000000 - "000000"	00000000000000000000	0000-0000-00000000	0000000000	
2	 № 000000 - "000000000000"	00000000000000000000		0000000000	
3	 № 000000 - "0000"	0000		0000000000	

Незаполненные поля выделены цветом ■.

## 6 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СУБАГЕНТОВ

Из раздела системы **Субагенты** вы можете производить поиск и редактирование своих субагентов и их тарифных планов.

### 6.1 Просмотр списка субагентов

#### 6.1.1 Полный список

Чтобы просмотреть список всех ваших субагентов, выберите пункт меню **Субагенты** → **Полный список**.

Список открывается на странице **Список найденных субагентов** ([Рис. 40](#)).

### 6.2 Поиск субагентов

#### 6.2.1 Поиск субагента по первой букве

1. Выберите пункт меню **Субагенты** → **По первой букве**.
2. Откроется страница **Выбор по первой букве** ([Рис. 39](#)).

Рис. 39. Поиск субагента по первой букве

#### Выбор по первой букве



3. Щелкните мышью по нужному символу. Список всех субагентов, название которых начинается с выбранного символа, будет показан на странице **Список найденных субагентов** ([Рис. 40](#)).

Рис. 40. Список найденных субагентов

#### Список найденных субагентов

(кол-во: 12)

ID	Название	Тип юридических отношений	Под агентом
123456789012	ИП Иванов Иван Иванович	ИП - индивидуальный предприниматель	ИП Иванов Иван Иванович
123456789012	ООО «Иванов Иван Иванович»	ООО - общество с ограниченной ответственностью	ИП Иванов Иван Иванович
123456789012	ООО «Иванов Иван Иванович»	ООО - общество с ограниченной ответственностью	ИП Иванов Иван Иванович

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Напротив каждого субагента расположены три кнопки:



– позволяет вам зайти в систему под соответствующим субагентом.



– позволяет вам просмотреть дерево субагентов, расположенных под выбранным агентом.



– открывает окно с дополнительной информацией по субагенту: информация по балансу счета субагента, а также список подключенных поставщиков.

## 6.2.2 Расширенный поиск субагентов

1. Выберите пункт меню **Субагенты** → **Форма поиска**.
2. Откроется страница **Поиск субагента** ([Рис. 41](#)).

Рис. 41. Расширенный поиск субагента

Поиск субагента	
ID субагента выше	<input type="text"/> <a href="#">Выбрать из списка</a>
Полное название	<input type="text"/>
Альтернативное название	<input type="text"/>
Юр. адрес дом	<input type="text"/>
Физ. адрес дом	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
Факс	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
WWW	<input type="text"/>
SMS	<input type="text"/>
Контактная персона	<input type="text"/>
ФИО директора	<input type="text"/>
Телефон директора	<input type="text"/>
Мобильный директора	<input type="text"/>
Имя бухгалтера	<input type="text"/>
Телефон бухгалтера	<input type="text"/>
ИНН	<input type="text"/>
Комментарии	<input type="text"/>
ID субагента:	<input type="text"/>

3. Укажите параметры поиска в одном или нескольких полях формы ([Рис. 41](#)).

**ПРИМЕЧАНИЕ** Для поиска вы можете вводить слово или число не целиком, а только первые символы.

4. Нажмите кнопку **Искать**.

Список субагентов, удовлетворяющих условиям поиска, открывается на странице **Список найденных субагентов** ([Рис. 40](#)).

## 6.3 Создание нового агента

1. Выберите пункт меню **Субагенты** → **Создать нового**.

При этом вы попадете на страницу создания нового субагента ([Рис. 42](#)).

Рис. 42. Создание нового агента

**Создание нового субагента:**

Полное название *	<input type="text"/>
Альтернативное название	<input type="text"/>
Юр. адрес город	<input type="text"/> <small>Выбрать из списка ::: очистить</small>
Юр. адрес улица	<input type="text"/> <small>Выбрать из списка ::: очистить</small>
www	<input type="text"/>
Контактная персона *	<input type="text"/>
ФИО директора	<input type="text"/>
Телефон директора	<input type="text"/>
Мобильный директора	<input type="text"/>
Имя бухгалтера	<input type="text"/>
Телефон бухгалтера	<input type="text"/>
<b>Дополнительные параметры</b>	
Оферта: Название организации	<input type="text"/>
Оферта: Адрес	<input type="text"/>
Оферта: Ген.дир. ФИО	<input type="text"/>
Оферта: Контактный телефон	<input type="text"/>
<b>Персона для этого субагента:</b>	
Фамилия персоны *	<input type="text"/>
Имя персоны	<input type="text"/>
Отчество персоны	<input type="text"/>
Login *	<input type="text"/>
Пароль *	<input type="password"/> <input type="button" value="Показать"/>
Повторить пароль: *	<input type="password"/> <input type="button" value="Показать"/>
	Записать на eToken: <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Записать"/>	

2. Заполните все необходимые поля для создания субагента.
3. Заполните данные для договора оферты в разделе **Дополнительные параметры**.
4. В разделе **Персона для этого субагента** укажите информацию для создания персоны с правами *главного менеджера* данного субагента.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Поля, обязательные к заполнению, отмечены знаком \*.

5. Нажмите кнопку **Записать** для сохранения данных.

После того, как вы создали субагента, вам необходимо зарегистрировать персон с правами *кассир*, а также новые [терминалы](#) для проведения платежей.

## 6.4 Редактирование субагента

1. Найдите субагента, воспользовавшись любым из указанных [выше](#) способов поиска.
2. Щелкните мышью по названию агента.
3. При этом вы попадете на страницу **Редактирование субагента**, аналогичную странице [создания нового субагента](#), за исключением полей, задающих главного менеджера субагента.
4. Измените данные.
5. Нажмите кнопку **Записать**.

**ПРИМЕЧАНИЕ** При редактировании субагента доступна ссылка на функцию Редактирование всех комиссий для данного агента. Подробнее о редактировании всех комиссий читайте в разделе [8.5.2](#).

## 6.5 Тарифные планы

**ПРИМЕЧАНИЕ** Список доступных тарифных планов определяется по корневому агенту. Т.е. для агентов РФ будут доступны только ТП РФ.

1. Выберите пункт меню **Субагенты → Тарифные планы**.
2. Откроется окно **Установка комиссии по тарифным планам** ([Рис. 43](#)).

В этом окне вы можете просматривать тарифные планы своих субагентов, а также редактировать комиссии субагентов по шлюзам поставщиков.

Рис. 43. Окно «Установка комиссии по тарифным планам»

Агент	Установка ТП всем Тарифный План РФ1 нп	Комис.	МТС. Налогные денежные средства в кредиты Платежа или Аккеса без деп. вознаграждения	МТС. С деп. вознаграждения	Теле2 Ростов. Депозит №310
Агент1 "Иван Иван" "Иванов Иван"	Тарифный План РФ1 нп	Редак.	0	0	0
Агент2 "Иван Иван"	Тарифный План РФ1 нп	Редак.	0	0	0
Агент3 "Иван Иван"	Тарифный План РФ1 нп	Редак.	0	0	0

Сохранить

- **Агент** – идентификатор и название субагента
  - **Установка ТП всем** – содержит выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из существующих тарифных планов. При этом выбранный тарифный план будет установлен всем субагентам, перечисленным в таблице.
  - **Комис.** – содержит ссылку **Редак.**, при нажатии на которую откроется окно **Расширенная установка комиссии** ([Рис. 44](#)), предназначенное для редактирования комиссии на различных шлюзах.
  - Остальные столбцы содержат значение ставок комиссий для данного агента по шлюзам поставщиков, установленное в выбранном тарифном плане.
3. Установите тарифный план для одного ли нескольких агентов.
  4. Нажав на ссылку **Редак.** в строке агента, вы можете изменить ставку комиссии по одному или нескольким шлюзам поставщиков. При этом откроется окно **Расширенная установка комиссии** ([Рис. 44](#)).

Рис. 44. Расширенная установка комиссии

Комиссии провайдеров для агента   "NNNN" AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA "

[Вернуться к редактированию агента](#)

Системные		Вкл.	Комис.	Умол.	Выше
Установка параметров на всю группу -->					
	Комиссия на р/с	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Коррекция	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Коррекция Неподтвержденное	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ошибка	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Сервисы ОСМП		Вкл.	Комис.	Умол.	Выше
Установка параметров на всю группу -->					
	Агент	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Сотовая связь		Вкл.	Комис.	Умол.	Выше
Установка параметров на всю группу -->					
	7К	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	City Mobile Сотовая связь	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	МТТ Интернет	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Комиссия по умолчанию			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Полная блокировка

Таблица содержит следующую информацию:

- Первый столбец содержит название шлюза поставщиков или тип комиссии.
- **Вкл.** – показывает, включена ли комиссия.
- **Комис.** – ставка комиссии, используемая для выбранного агента на данном шлюзе.
- **Умол.** – ставка комиссии, которая установлена по умолчанию.
- **Выше** – ставка комиссии вышестоящего агента.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Ставка комиссии субагента не должна превышать ставку комиссии вышестоящего агента.

- **Комиссия по умолчанию** - в этом поле можно указать размер комиссии для данного агента, который будет установлен на всех шлюзах.
- **Полная блокировка** – если поле выбрано, то агент не может принимать платежи.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения сделанных изменений.

## 7 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ПЕРСОН

Из раздела системы **Персоны** вы можете производить поиск персон, относящихся к текущему или нижестоящему субагенту.

С целью повышения безопасности инструмент создания и редактирования персон был перенесен на сайт <http://agent.qiwi.com> (инструмент «Справочники» - «Персоны»). Перед использованием инструмента просьба ознакомиться с [инструкцией](#).

### 7.1 Поиск персон

#### 7.1.1 Полный список персон

Чтобы просмотреть список всех персон, выберите пункт меню **Персоны** → **Полный список**.

Список открывается на странице **Список найденных персон** ([Рис. 46](#)).

#### 7.1.2 Поиск персоны по первой букве

1. Выберите пункт меню **Персоны** → **По первой букве**. При этом откроется страница **Выбор по первой букве** ([Рис. 45](#)).

[Рис. 45. Поиск персоны по первой букве](#)



2. Щелкните мышью по нужной букве. Список всех персон, фамилии которых начинаются с выбранной буквы, будет показан на странице **Список найденных персон** ([Рис. 46](#)).

[Рис. 46. Список найденных персон](#)

Список найденных персон (кол-во: 7)	
ФИО	Под агентом
Александр Олег Баранов	№ 1111 "Баранов ООП"
Алексей Александрович Баранов	№ 1111 "Баранов"
Александр Александров	№ 1111 "Баранов"
Семён Александров	№ 1111 "Баранов"
Алексей Александров	№ 1111 "Баранов"
Александр Александров	№ 1111 "Баранов"
Александр Александров	№ 1111 "Баранов"

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Напротив каждого субагента расположены две кнопки:

– позволяет вам зайти в систему под соответствующим агентом.

– открывает окно с дополнительной информацией по субагенту: информация по балансу счета субагента, а также список подключенных поставщиков.

### 7.1.3 Расширенный поиск персон

1. Выберите пункт меню **Персоны** → **Форма поиска**. При этом откроется страница **Поиск персоны** (Рис. 47).

Рис. 47. Расширенный поиск персон

**Поиск персоны**

ID субагента	<input type="text"/>	<b>Выбрать из списка</b>
Фамилия	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество	<input type="text"/>	
Login	<input type="text"/>	
Права персоны	<input type="text"/>	
Выводить только активные	<input checked="" type="checkbox"/>	
ID персоны	<input type="text"/>	
Показать в расширенном виде	<input checked="" type="checkbox"/>	

2. Укажите параметры поиска в одном или нескольких полях формы (Рис. 47).

**ПРИМЕЧАНИЕ** Для поиска вы можете вводить слово или число не целиком, а только первые символы.

3. Нажмите кнопку **Искать**.

Список открывается на странице **Список найденных персон** (Рис. 46) или **Расширенный список найденных персон** (при отмеченном флаге **Показать в расширенном виде**) (Рис. 48).

Рис. 48. Расширенный список найденных персон

**Список найденных персон**  
(кол-во: 7)

Фамилия	Имя	Отчество	login	Телефон	Мобильник	E-Mail	ICQ	Права	Состояние	Под агентом
Мельников	Игорь	Владимирович	igor					Менеджер	Активна	№ 1234 "Сбербанк 0101"
Сидоров	Александр		alex					Менеджер	Активна	№ 5678 "Сбербанк"
Петров	Владим		vlad					Менеджер	Активна	№ 9012 "Сбербанк"
Смирнов	Александр		alex					Менеджер	Активна	№ 3456 "Сбербанк"
Сидоров	Петр	Иванович	petr					Менеджер	Отключена	№ 7890 "Сбербанк"
Иванов	Александр		alex					Менеджер	Активна	№ 1111 "Сбербанк"
Петров	Владим		vlad					Менеджер	Активна	№ 2222 "Сбербанк"

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Рядом с названием агента находятся кнопки:

– позволяет вам зайти в систему под соответствующим агентом.

– открывает окно с дополнительной информацией по субагенту: информация по балансу счета субагента, а также список подключенных поставщиков.



## 8.2.2 Расширенный поиск терминалов

1. Выберите пункт меню **Терминалы** → **Форма поиска**. При этом откроется окно поиска терминала ([Рис. 51](#)).

Рис. 51. Расширенный поиск терминалов

Поиск терминала	
Принадлежит субагенту	<input type="text" value="Выбрать из списка"/>
Адрес терминала	<input type="text"/>
Название терминала	<input type="text"/>
Альтернативное название субагента	<input type="text"/>
Тип терминала	...Любой тип терминала... <input type="button" value="v"/>
ID терминала	<input type="text"/>
Непривязанные к SN	<input type="checkbox"/>

2. Укажите параметры поиска в одном или нескольких полях формы ([Рис. 51](#)).

**ПРИМЕЧАНИЕ** Вы можете для поиска вводить слово или число не целиком, а только первые символы.

3. Нажмите кнопку **Искать** для начала поиска.

Список найденных терминалов открывается на странице **Список найденных терминалов** ([Рис. 50](#)).

## 8.3 Создание нового терминала

1. Выберите пункт меню **Терминалы** → **Создать новый**. При этом вы попадете на страницу создания нового терминала ([Рис. 52](#)).
2. Заполните все необходимые поля для создания терминала.
3. Отметьте флаг **Полная блокировка**, чтобы заблокировать данный терминал.
4. Нажмите кнопку **Записать** для сохранения данных.

**ПРИМЕЧАНИЕ** В целях повышения безопасности рекомендуется использовать поле **Привязан к SN**. В поле указывается серийный номер одного или нескольких физических устройств – терминалов приема платежей.

Если терминал имеет привязку к серийным номерам, его невозможно использовать для устройств с другими серийными номерами.

Для созданного терминала доступна функция [редактирования комиссий](#).

Рис. 52. Создание нового терминала

**Создание нового терминала:**

Название терминала	<input type="text"/>
Альтернативное название субагента	<input type="text"/>
Город / населенный пункт	<input type="text"/> <small>Выбрать из списка ::: очистить</small>
Название улицы	<input type="text"/> <small>Выбрать из списка ::: очистить</small>
У терминала отсутствует улица	<input type="checkbox"/>
Номер дома, корпус (строение)	<input type="text"/>
Округ <small>(Если выбран город Москва или Санкт-Петербург)</small>	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Восточный</li> <li>Западный</li> <li>Северный</li> </ul>
Округ <small>(Если терминал установлен не в Москве или Санкт-Петербурге)</small>	<input type="text"/>
Ближайшая станция метро	<input type="text"/>
Контактная информация <small>(Городской и мобильный телефоны, E-mail)</small>	<input type="text"/>
Фамилия, Имя, отчество контактного лица	<input type="text"/>
Время работы терминала <small>(при круглосуточной работе точки поля заполняются с 00:00 до 00:00)</small>	с <input type="text"/> :00 по <input type="text"/> :00
Доп. информация о времени работы точки	<input type="text"/>
Дополнительные сведения	<input type="text"/>
Макс. сумма платежа	<input type="text"/>
Сумма аренды в месяц	<input type="text"/>
Тип терминала	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>POS терминал "Lipudix IMT3000" (сдача,)</li> <li>Windows терминал "ОСМП Дилер" (сдача,)</li> <li>Автомат самообслуживания (самосбо.)</li> <li>XMI протокол (сдача,)</li> <li>1С терминал (сдача,)</li> <li>PDA терминал (сдача,)</li> </ul>
<b>Автомат</b>	
Код для группировки	<input type="text"/>
Кол-во купюр в купюроприемнике	<input type="text"/>
Ширина квитанции	<input type="text"/>
Отступ слева в квитанции	<input type="text"/>
Высота квитанции (в строках)	<input type="text"/>
Тип автомата	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Одномониторный</li> <li>С дополнительным монитором</li> <li>Со световым коробом</li> <li>Другое</li> </ul>
Провайдеры на главной странице автомата	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>МТС</li> <li>Билайн</li> <li>Мегафон - Москва</li> <li>Смарт-Оренбург</li> <li>Теле 2</li> </ul>
Необходимость он-лайн авторизации	<input type="checkbox"/>
Дополнительный текст на квитанции	<input type="text"/>
Использовать эти настройки на данном терминале	<input type="checkbox"/>
Список хостов для автомата	<input type="text"/>
Интерфейс для автомата	<input type="text"/> <small>По умолчанию</small>
Дополнительно на чеке 1	<input type="text"/>
Дополнительно на чеке 2	<input type="text"/>
<b>Информация о местоположении терминала</b>	
Местоположение	<input type="text"/>
Название местоположения <small>(введите название заведения или сети заведений, где установлен терминал)</small>	<input type="text"/>
<b>Безопасность</b>	
Привязан к SN:	<input type="text"/> <small>Добавить</small>
<input type="checkbox"/> Полная блокировка	
<input type="button" value="Записать"/>	

## 8.4 Редактирование терминала

1. Найдите терминал, воспользовавшись любым из указанных [выше](#) способов поиска.
2. Щелкните мышью по названию (или адресу) терминала. При этом вы попадете на страницу **Редактирование терминала** ([Рис. 53](#)).

Рис. 53. Редактирование существующего терминала

РЕДАКТИРОВАНИЕ КОМИССИИ	
Название терминала	<input type="text" value="Терминал_000000_0"/>
Альтернативное название субагента	<input type="text"/>
Город / населенный пункт	Москва г <input type="button" value="Выбрать из списка ::: очистить"/>
Название улицы	Тверская-Яковлевская ул <input type="button" value="Выбрать из списка ::: очистить"/>
У терминала отсутствует улица	<input type="checkbox"/>
Номер дома, корпус (строение)	<input type="text" value="00"/>
Округ (Если выбран город Москва или Санкт-Петербург)	Восточный <input type="button" value="↑"/> Западный <input type="button" value="↓"/> Северный
Округ (Если терминал установлен не в Москве или Санкт-Петербурге)	<input type="text"/>
Ближайшая станция метро	Авиамоторная <input type="button" value="↑"/> Автозаводская <input type="button" value="↓"/> Академическая
Контактная информация (Городской и мобильный телефоны, E-mail)	Терминал
Фамилия, Имя, отчество контактного лица	<input type="text"/>
Время работы терминала	<input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>

Раздел **Автомат** содержит информацию о терминале, в том числе 2 дополнительных поля (Рис. 54), содержимое которых будет отображаться на чеке инкассации.

Рис. 54. Редактирование дополнительных полей

Автомат	
Код для группировки	<input type="text"/>
Кол-во купюр в купюроприемнике	<input type="text"/>
Ширина квитанции	<input type="text"/>
Отступ слева в квитанции	<input type="text"/>
Высота квитанции (в строках)	<input type="text"/>
Тип автомата	Одномониторный С дополнительным монитором Со световым коробом Другое
Провайдеры на главной странице автомата	ВСС - Пенза <input type="button" value="↓"/> ВСС - Республика Татарстан <input type="button" value="↓"/> ВСС - Республика Чувашия <input type="button" value="↓"/> ВСС - Саратов <input type="button" value="↓"/> ВСС <input type="button" value="↓"/>
Необходимость он-лайн авторизации	<input checked="" type="checkbox"/>
Дополнительный текст на квитанции	<input type="text"/>
Использовать эти настройки на данном терминале	<input checked="" type="checkbox"/>
Список хостов для автомата	<input type="text"/>
Интерфейс для автомата	По умолчанию <input type="button" value="↓"/>
Дополнительно на чеке 1	<input type="text"/>
Дополнительно на чеке 2	<input type="text"/>

3. Измените данные.
4. Нажмите кнопку **Записать**.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Отметьте флаг **Полная блокировка**, чтобы заблокировать данный терминал.

## 8.5 Редактирование комиссий

### 8.5.1 Редактирование комиссий

1. Сразу после создания терминала нажмите ссылку **Продолжить редактирование**. При этом откроется окно редактирования терминала (Рис. 53) (для уже существующего терминала необходимо перейти к [редактированию терминала](#)).
2. Перейдите по ссылке **Редактирование комиссии** (Рис. 55). При этом будет осуществлен переход на страницу редактирования комиссий для различных поставщиков (Рис. 55).

Рис. 55. Редактирование комиссий

Комиссии провайдерам для терминала **№ 123456789 - "Иванов Иван Иванович"**

[Вернуться к редактированию терминала](#)

[Редактирование профилей комиссии](#)

Электронная коммерция		Вкл	Комис	Профиль	Угол	Выше
Установка параметров на всю группу -->		<input type="checkbox"/>				
	2Memory.ru	<input checked="" type="checkbox"/>		Проверка		
	4Mobs	<input checked="" type="checkbox"/>				
	AllOfMP3	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Begun.ru	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Interwave	<input checked="" type="checkbox"/>				
	MediaShoper	<input checked="" type="checkbox"/>				
	MusicMp3.ru	<input checked="" type="checkbox"/>	1		1	
	Star Trek	<input checked="" type="checkbox"/>				
Электронные деньги		Вкл	Комис	Профиль	Угол	Выше
Установка параметров на всю группу -->		<input type="checkbox"/>				
	MoneyMail	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Webmoney	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Мобильный кошелек	<input checked="" type="checkbox"/>	0		0	
	Монета.ру	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Яндекс-деньги	<input checked="" type="checkbox"/>				
Платное ТВ		Вкл	Комис	Профиль	Угол	Выше
Установка параметров на всю группу -->		<input type="checkbox"/>				
	Архангельское ТВК	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Комкор ТВ (Акадо)	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Космос ТВ	<input checked="" type="checkbox"/>				
	НТВ+	<input checked="" type="checkbox"/>				0
<b>Комиссия по умолчанию</b>						

Полная блокировка

3. Укажите величину комиссии или выберите профиль для задания дифференцированной комиссии.

**ПРИМЕЧАНИЕ** При указании размера терминальной комиссии, ставьте знак "+".

- Сняв флаг **Вкл**, вы можете отключить прием платежей для соответствующего поставщика на данном терминале.

С помощью ссылок в верхней части окна вы можете:

- Вернуться к редактированию терминала
- Перейти к [Редактированию профилей комиссии](#)

## 8.5.2 Редактирование всех комиссий

- Выберите пункт меню **Терминалы** → **Редактирование всех комиссий**. При этом вы попадете на страницу редактирования комиссий ([Рис. 56](#)).

Рис. 56. Редактирование всех комиссий

Установка комиссий на терминалы агента

Фильтр терминалов (кол-во): Все  
Редактировать профили комиссий

Тип терминалов :

Доп. комиссия на все терминалы		Изменить					
<b>Системные</b>							
Установка параметров на всю группу -->		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			Изменить	
	Комиссия на р/с	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	< не установлен >	Изменить	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Коррекция	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	< не установлен >	Изменить	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Коррекция Неподтвержденное	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	< не установлен >	Изменить	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ошибка	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	< не установлен >	Изменить	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Сервисы ОСМП</b>							
Установка параметров на всю группу -->		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			Изменить	
	Агент	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	< не установлен >	Изменить	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Установка параметров на...		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			Изменить	
	Юнистрим_ТЕСТ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	< не установлен >	Изменить	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Комиссия по умолчанию						<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Укажите величину комиссий, которые необходимо изменить, или выберите профиль комиссии из выпадающего меню, доступного после нажатия на кнопку **Изменить**.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Для установки комиссии по выбранному поставщику, помимо задания комиссии для него, надо поставить флажок в столбце **Вкл**.

Ставки по поставщикам, у которых не будет отмечен этот столбец, не будут изменяться.

- Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить введенные данные.

## 8.5.3 Редактирование профилей комиссий

**ПРИМЕЧАНИЕ** *Профиль комиссии* позволяет вам определить правила, по которым будет взиматься комиссия. Например, если вы хотите брать различные комиссии в зависимости от времени или суммы платежа.

1. Перейдите к [редактированию терминала](#).
2. Нажмите ссылку **Редактирование комиссий**.
3. Нажмите ссылку **Редактирование профилей комиссий**. При этом вы попадете в окно списка профилей комиссий ([Рис. 57](#)).

Рис. 57. Список профилей комиссий

## Создать новый профиль

Название профиля
Пример1
Пример2
Пример3
Пример4
Пример5

4. Щелкните по названию нужного профиля для редактирования существующего профиля или щелкните по ссылке **Создать новый профиль** для создания нового профиля. При этом вы попадете на страницу **Редактирование профилей комиссий** ([Рис. 58](#)).

Рис. 58. Редактирование профилей комиссий

## Редактирование профилей комиссий.

Название профиля: 

№	Условия				Результат		Ограничение комиссии		Приоритет
	Время		Сумма платежа		фиксированная	%	Сумма комиссии		Управление
	с	по	от	до			Минимум (не меньше)	Максимум (не больше)	
1	8:00	15:00				3			Up Down

Добавить строчку внизу | Удалить нижнюю строчку

Проверка профиля	
Сумма платежа	<input type="text" value="123.45"/>
Время	<input type="text" value="13:40"/>
<input type="button" value="Проверить"/>	

[Вернуться к списку профилей](#)

5. Укажите параметры профиля комиссии (подробнее о задании дифференцированной комиссии читайте в документе [Редактирование дифференцированных комиссий](#)).
6. Нажмите кнопку **Сохранить профиль**.

## 8.6 Монитор терминалов

Для просмотра состояния ваших терминалов воспользуйтесь пунктом меню **Сервис → Монитор терминалов**. Подробная информация о функционировании терминалов будет открыта на отдельной странице (Рис. 59).

Рис. 59. Монитор терминалов

Статистика по автоматам самообслуживания						
№ Терминал	Денег	Купюр	Последний ответ	SIM	Статус	Инфо
Терминалы агента: №4151231-"Тестирование провайдеров" (главный агент: №4174946-"ТелекомСвязь ООО") <a href="#">Посмотреть КПД</a>						
1	0	0	20.08.2008 17:48:55			<a href="#">URL</a>
Нет сигнала от автомата (2404 минут)						
Суммарный итог: Вкл/Выкл: 0/1. Всего автоматов: 1, сторожевой таймер установлен в 0; Купюр: 0; Всего денег принято: 0 руб.						

Расшифровка и статистика статусов:	
Иконка	Автоматов
	автомат остановлен из-за ошибок купюроприемника или принтера
	автомат остановлен из-за ошибки в конфигурации интерфейса, новый интерфейс загружается с сервера.
	1 автомат загружает с сервера обновление приложения
	автомат остановлен из-за того, что при старте не обнаружено оборудование (купюроприемник или принтер)
	1 работает сторожевой таймер
	в принтере скоро закончится бумага
	С автомата был снят купюроприемник
	Отсутствуют или неверно заполнены один или несколько реквизитов для терминала
	Проблемы с жестким диском!!!
	Остановлен по сигналу сервера или из-за отсутствия денег на счету агента!
	Остановлен из-за проблем с железом или интерфейса.
	1 Автомат оснащен вторым монитором.
	Автомат использует альтернативную сеть.
	Обнаружено стороннее ПО, которое может вызывать сбой модемного соединения.
	Автомат соединен через прокси-сервер.
	Терминал обновляет конфигурацию.
	Терминал обновляет номерные емкости.
	Терминал обновляет список провайдеров.
	Терминал проверяет и обновляет рекламный плейлист.
	1 Терминал проверяет и обновляет файлы.
	Монитор АСО выключен.
	1 Уровень GSM сигнала автомата
	1 Автомат работает в локальной сети
	URL 2 Установлен альтернативный URL
	- Ошибка оборудования
	- Лишние деньги в купюроприемнике
	- Нет сигнала от автомата

Красным цветом помечены остановленные из-за ошибки автоматы  
Синим цветом помечены автоматы с какой-либо некритической ошибкой, позволяющей автомату работать дальше  
Оранжевым цветом помечены автоматы, по которым не было платежа в течение последнего часа

[Тут можно посмотреть сводную статистику по параметрам автоматов самообслуживания](#)

Параметры фильтра:

Показать только с ошибкой:

Скрыть тех, от кого нет сигнала 15 мин.:

Показать только "оранжевые":

Где купюр больше чем:

В верхней строке таблицы указан идентификатор и название субагента, которому принадлежат терминалы, а также ссылка **Посмотреть КПД**, которая открывает страницу [Отчета об эффективности автомата](#).

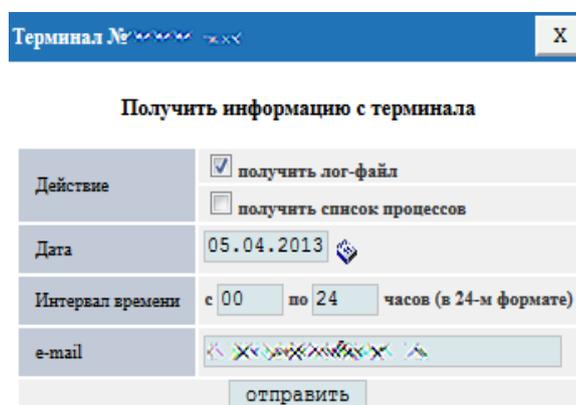
В таблице представлена следующая информация:

- **№** – порядковый номер записи.
- **Терминал** – содержит идентификатор автомата самообслуживания в системе КИВИ и его наименование, а также значок, показывающий текущий статус работы автомата:
  - – автомат функционирует без ошибок.
  - – автомат не работает. Для того чтобы узнать причину ошибки, подведите курсор к значку.
- **Денег** – сумма, принятая через данный автомат с момента последней инкассации.
- **Купюр** – количество купюр в купюроприемнике.
- **Последний ответ** – время, когда был получен последний ответ от автомата.
- **SIM** – показан поставщик услуг связи для автомата, а также текущий баланс на сим-карте автомата (если связь осуществляется не по локальной сети).



- **Версия интерфейса** – версия интерфейса терминала.
- **Действие** – содержит кнопки, позволяющие управлять работой терминала:
  -  – Позволяет выключить терминал. На терминале появится надпись «Извините, терминал временно не работает».
  -  – Позволяет обновить конфигурацию установленного на терминале ПО.
  -  – Позволяет получить на e-mail журнал изменений, произведенных за указанный промежуток времени, а также список процессов, запущенных на терминале.
  -  – Позволяет перезапустить установленное на терминале ПО.
  -  – Позволяет перезагрузить терминал.
  -  – Позволяет завершить работу терминала.

Рис. 62. Получить лог-файл



Терминал №  X

**Получить информацию с терминала**

Действие	<input checked="" type="checkbox"/> получить лог-файл
	<input type="checkbox"/> получить список процессов
Дата	05.04.2013 
Интервал времени	с 00 по 24 часов (в 24-м формате)
e-mail	 <input type="text" value="XXXXXXXXXXXX@XXXX.XX"/>
<input type="button" value="отправить"/>	

5. Чтобы получить на e-mail журнал изменений и/или список процессов, заполните поля формы:
    - **Действие** – выберите нужное действие:
      - Получить лог-файл;
      - Получить список процессов;
    - **Дата** – укажите дату отчета;
    - **Интервал времени** – укажите интервал времени суток;
    - **E-mail** – введите e-mail получателя.
  6. Нажмите кнопку **отправить**.
- На указанный e-mail будут высланы сформированные данные.

## 9 СТАТИСТИКА

В разделе системы **Статистика** вы можете настроить статистические отчеты в том виде, в котором они вам нужны. Кроме того, в данном пункте меню содержатся стандартные статистические отчеты:

- **Создать шаблон** – позволяет вам создать шаблон отчета, по которому в дальнейшем вы сможете формировать свои собственные отчеты.
- **Оборот за месяц** – отчет показывает оборот средств субагента по месяцам.
- **Оборот по провайдерам** – отчет показывает оборот средств субагента, распределенных по поставщикам.
- **Оборот по шлюзам** – отчет показывает оборот средств субагента по каждому шлюзу.
- **Терминалы по часам** – отчет показывает платежи, произведенные на терминалах субагента с разбиением информации по часам.
- **Типы терминалов** – отчет показывает платежи, проведенные с терминалов различных типов.

### 9.1 Создание нового шаблона отчета

1. Выберите пункт меню **Статистика** → **Создать шаблон**. При этом откроется окно создания нового шаблона (Рис. 63).

Рис. 63. Создание нового шаблона

Создание нового шаблона:

Параметры фильтра:	
Название фильтра:	<input type="text"/>
Временной диапазон:	Сегодня <input type="button" value="v"/>
Начальная дата:	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Конечная дата:	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Часовое смещение от Москвы:	0 <input type="button" value="v"/>
Терминал:	Любой <input type="button" value="v"/>
Персона:	Любой <input type="button" value="v"/>
Провайдер:	Любой <input type="button" value="v"/>
Субагент:	Любой <input type="button" value="v"/>
Тип терминала:	Любой <input type="button" value="v"/>
Показывать по датам:	Платежа: <input checked="" type="radio"/> Проведения: <input type="radio"/>

Параметры вывода:																																					
Строки:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>																																				
Столбцы:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>																																				
Ячейки:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Варианты</th> <th>Выводить</th> <th>Цветом</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Число операций</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Уплачено клиентом</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Перечислено дистрибьютору</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Положено на счет клиента</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Прибыль</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Комиссия с терминалов</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Комиссия</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Прибыль онлайн</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Прибыль офлайн</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Комиссия онлайн</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> <tr> <td>Комиссия офлайн</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> </tr> </tbody> </table>	Варианты	Выводить	Цветом	Число операций	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Уплачено клиентом	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Перечислено дистрибьютору	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Положено на счет клиента	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Прибыль	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Комиссия с терминалов	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Комиссия	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Прибыль онлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Прибыль офлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Комиссия онлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	Комиссия офлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Варианты	Выводить	Цветом																																			
Число операций	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Уплачено клиентом	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Перечислено дистрибьютору	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Положено на счет клиента	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Прибыль	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Комиссия с терминалов	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Комиссия	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Прибыль онлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Прибыль офлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Комиссия онлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			
Комиссия офлайн	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>																																			

## 2. Задайте параметры отчета:

- **Параметры фильтра** – задайте поля, по которым будет производиться фильтрация данных при получении соответствующего отчета:
  - **Название фильтра** – название нового шаблона, которое будет отображаться в меню **Статистика**.
  - **Временной диапазон** – в данном поле вы можете выбрать один из стандартных диапазонов для формирования отчета (срок указывается со дня использования шаблона).
  - **Начальная дата** – начальная дата временного диапазона для формирования отчета.
  - **Конечная дата** – конечная дата временного диапазона для формирования отчета.
  - **Часовое смещение от Москвы** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать разницу часовых поясов между местом нахождения терминала и Москвой.
  - **Терминал** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать терминал.
  - **Персона** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать персону.
  - **Провайдер** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать поставщика.
  - **Субагент** – субагент, платежи которого должны учитываться в отчете.
  - **Тип терминала** – тип терминала.
  - **Показывать по датам** – выберите способ показа статистики: по датам платежей или по датам проведения.
- **Параметры вывода** – задайте данные, которые будут отображаться в отчете:
  - **Строки** – выберите поле, по которому данные будут упорядочены в строках.
  - **Столбцы** – выберите поле, по которому данные будут упорядочены в столбцах.
  - **Ячейки** – данные, которые будут показаны в отчете.

Для того чтобы добавить поля, которые должны быть включены в отчет, вам необходимо:

1. Выбрать одно или несколько полей в списке **Варианты** (несколько полей вы можете выбрать, удерживая клавишу **CTRL**).
2. Нажать кнопку  для перемещения выбранных пунктов в список **Выводить**. С помощью кнопки .
3. При переносе данных автоматически открывается окно, в котором вы можете выбрать цвет, которым будут выделены ячейки с данными. Выбранный цвет будет показан в соответствующей ячейке столбца **Цветом**.

## 3. Нажмите кнопку **Сохранить шаблон**.

Новый шаблон будет добавлен в список шаблонов меню **Статистика**.

## 9.2 Оборот за месяц

Отчет **Оборот за месяц** позволяет вам просмотреть оборот средств субагента по месяцам. По умолчанию в отчете содержится информация за текущий месяц.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Редактировать и удалять стандартные шаблоны невозможно.

Рис. 64. Отчет «Оборот за месяц»

Параметры фильтра "Оборот за месяц"												Экспорт		
Диапазон		За прошлый месяц	От	1.3.2013	До	31.3.2013	Обновить		[X]					
Отчет с 1.3.2013 по 31.3.2013														
		Данные						Итого						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	ПоволжьеТелеком/Электронная компания	2						2						
2	МТС. С доп. вознаграждением	4						4						
3	МТС. Наличные денежные средства в качестве Платежа или Аванса. Без доп. вознаграждения	2						2						
4	ГУ ВЦКП ЖХ	3						3						
5	БКонтакте.ру	1						1						
		2						2						
<b>ИТОГО</b>		<b>483</b>						<b>483</b>						

Расшифровка пунктов	
1	Число операций
2	Уплачено клиентом
3	Перечислено дистрибьютору
4	Положено на счет клиента
5	Комиссия с терминалов
6	Комиссия

Условия запроса	
Агент:	Любой
Персона:	Любая
Провайдер:	Любой
Терминал:	Любой
Врем. сдвиг:	0
Строки:	Шлоз
Столбцы:	-

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке [календарь].
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка [X] **Экспорт** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Ниже, в таблице "**Отчет с ... по ...**" показан сам отчет:

- В строках показаны платежи, разбитые по поставщикам
- В столбцах показаны данные:
  - **1** – число операций для поставщика за соответствующий период.
  - **2** – общая сумма всех платежей для поставщика за соответствующий период.
  - **3** – общая сумма, перечисленная дистрибьютору за соответствующий период.
  - **4** – общая сумма, поступившая на счет клиента за период.
  - **5** – комиссия с терминалов.
  - **6** – комиссия.
- Итоговая информация по дням месяца и по поставщикам приведена в итоговой строке и столбце соответственно.

Под таблицей находятся две вспомогательные таблицы:

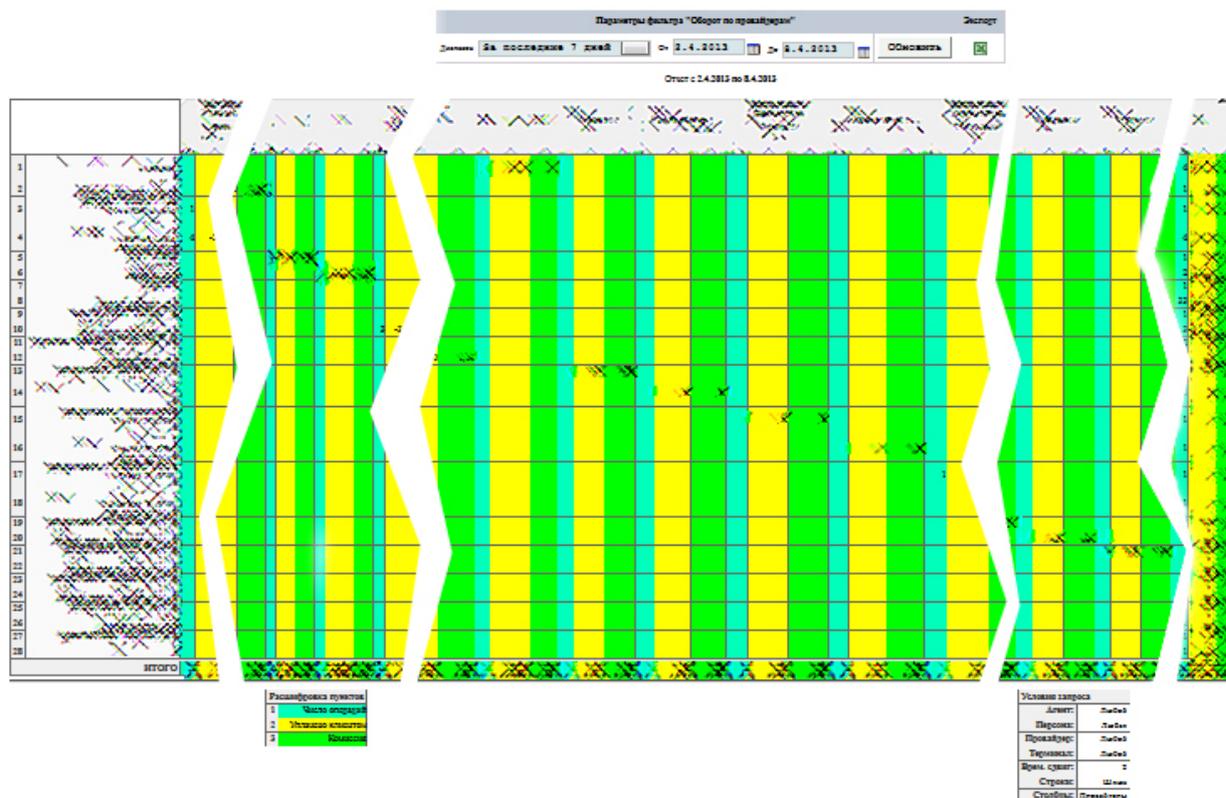
- **Расшифровка пунктов** – в данной таблице расшифровывается содержимое столбцов.
- **Условия запроса** – в таблице указаны условия запроса, по которым был сформирован отчет.

## 9.3 Оборот по провайдерам

Отчет **Оборот по провайдерам** позволяет вам просмотреть оборот средств субагента, распределенных по поставщикам. По умолчанию в отчете содержится информация за предыдущую неделю.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Редактировать и удалять стандартные шаблоны невозможно.

Рис. 65. Отчет «Оборот по провайдерам»



Верхняя часть страницы содержит Параметры фильтра:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Ниже на странице приведена статистика по обороту поставщиков за указанный период времени:

- В строках показаны платежи по поставщикам.
- В столбцах показаны платежи, разбитые по дням:
  - **1** – количество платежей за день для соответствующего поставщика.
  - **2** – общая сумма всех платежей за день для соответствующего поставщика.
  - **3** – комиссия поставщика.
- Итоговая информация по поставщикам и по дням приведена в итоговом столбце.

Под таблицей находятся две вспомогательные таблицы:

- **Расшифровка пунктов** – в данной таблице расшифровывается содержимое столбцов **1, 2, 3**.
- **Условия запроса** – в таблице указаны условия запроса, по которым был сформирован отчет.

## 9.4 Оборот по шлюзам

Отчет **Оборот по шлюзам** позволяет просмотреть информацию по платежам, произведенным для каждого поставщика. По умолчанию в отчете содержится информация за последние 7 дней.

Рис. 66. Отчет «Оборот по шлюзам»

Параметры фильтра "Оборот по шлюзам"												
Диапазон	За прошлый месяц			От	1.3.2013	До	31.3.2013					
Сформировать												
	Платежи по шлюзам				Итого				Итого			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 01-03-2013											23	0,00
2 02-03-2013											10	0,00
3 04-03-2013											15	0,00
4 05-03-2013	2	20,00	0,00								12	0,00
5 06-03-2013											25	0,00
6 07-03-2013											24	0,00
7 08-03-2013											9	0,00
8 11-03-2013											29	0,00
9 12-03-2013											56	0,00
10 13-03-2013											29	0,00
11 14-03-2013				2							20	0,00
12 15-03-2013											17	0,00
13 16-03-2013											3	0,00
14 18-03-2013				1							10	0,00
15 19-03-2013											11	0,00
16 20-03-2013											15	0,00
17 21-03-2013											16	0,00
18 22-03-2013											24	0,00
19 23-03-2013											6	0,00
20 25-03-2013											5	0,00
21 26-03-2013											21	0,00
22 27-03-2013											24	0,00
23 28-03-2013				1							24	0,00
24 29-03-2013						1	0,00	1	0,00	50	0,00	
25 30-03-2013										5	0,00	
<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>	<b>20,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>483</b>	<b>107,00</b>

Расшифровка пунктов	
1	Число операций
2	Положено на счет клиента
3	Комиссия

Условия запроса	
Агент:	Любой
Персона:	Любая
Провайдер:	Любой
Терминал:	Любой
Врем. сдвиг:	0
Строки:	Дата
Столбцы:	Шлюз

Верхняя часть страницы содержит Параметры фильтра:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

Ниже на странице приведена статистика по обороту агента по шлюзам, разбитая по дням:

- В строках показаны платежи по дням:

- В столбцах показаны платежи по шлюзам:
  - **1** – количество платежей за день.
  - **2** – общая сумма всех платежей за день.
  - **3** – комиссия.
- Итоговая информация по шлюзам приведена в итоговом столбце.
- Итоговая информация по выбранному периоду приведена в итоговой строке.

Под таблицей находятся две вспомогательные таблицы:

- **Расшифровка пунктов** – в данной таблице расшифровывается содержимое столбцов **1, 2, 3**.
- **Условия запроса** – в таблице указаны условия запроса, по которым был сформирован отчет.

## 9.5 Терминалы по часам

Отчет **Терминалы по часам** позволяет вам просмотреть информацию по платежам, произведенным на терминалах субагента с разбиением информации по часам. По умолчанию в отчете содержится информация за сегодня.

Рис. 67. Терминалы по часам

Параметры фильтра "Терминалы по часам"										Экспорт
Диапазон	За сегодня	От	8.4.2013	До	8.4.2013	Обновить				
Отчет с 8.4.2013 по 8.4.2013										
		10	11	12	13	14	15	16	Итого	
		1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	Уплатено клиентом								200,00	200,00
2	Уплатено клиентом	100,00				200,00				300,00
3	Уплатено клиентом		100,00	100,00	100,00					300,00
4	Уплатено клиентом			100,00					100,00	100,00
<b>ИТОГО</b>		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1 100,00	1 100,00

Расшифровка пунктов
1 Уплатено клиентом

Условия запроса	
Агент:	Любой
Персона:	Любая
Провайдер:	Любой
Терминал:	Любой
Врем. сдвиг:	3
Строки:	Терминалы
Столбцы:	Часы

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- **Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- **От... До...** – в данных полях вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка  **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Редактировать и удалять стандартные шаблоны невозможно.

Ниже, в таблице "**Отчет с ... по ...**" показан сам отчет:

- В строках показаны платежи, разбитые по терминалам субагента, через которые были проведены платежи
- В столбцах отображается сумма платежей, проведенных через терминал за соответствующий час

- Итоговая информация по часам и по терминалам приведена в итоговой строке и столбце соответственно.

Под таблицей находятся две вспомогательные таблицы:

- Расшифровка пунктов** – в данной таблице расшифровывается содержимое столбцов.
- Условия запроса** – в таблице указаны условия запроса, по которым был сформирован отчет.

## 9.6 Типы терминалов

Отчет **Типы терминалов** позволяет вам просмотреть информацию по платежам, проведенным с терминалов различных типов. По умолчанию в отчете содержится информация за сегодня.

Рис. 68. Отчет «Типы терминалов»

Параметры фильтра "Типы терминалов"										Экспорт	
Диапазон	За сегодня	От	8.4.2013	До	8.4.2013	Обновить					
Отчет с 8.4.2013 по 8.4.2013											
		Автомат самообслуживания				Итого					
		1	2	3	4	1	2	3	4		
1	№11111-Тестовый Агент	13	13	13	13	13	13	13	13		
	<b>ИТОГО</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>		

Расшифровка пунктов	
1	Число операций
2	Уплатено клиентом
3	Положено на счет клиента
4	Комиссия с терминалов

Условия запроса	
Агент:	Любой
Персона:	Любая
Провайдер:	Любой
Терминал:	Любой
Врем. сдвиг:	1
Строки:	Главный Агент
Столбцы:	Типы терминалов

Верхняя часть формы содержит **Параметры фильтра**:

- Диапазон** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать один из стандартных диапазонов.
- От... До...** – в данных полях полей вы можете задать произвольный диапазон, указав нужные даты и время. Для того, чтобы выбрать нужную дату, вы можете воспользоваться *календарем*, который открывается по кнопке .
- Кнопка **Обновить** – позволяет обновить данные отчета в соответствии с новыми условиями фильтра.
- Кнопка **Экспорт в MS Excel** – осуществляет экспорт результатов в *MS Excel*.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Редактировать и удалять стандартные шаблоны невозможно.

Ниже, в таблице **"Отчет с ... по ..."** показан сам отчет:

- В строках показаны платежи, разбитые по субагентам
- В столбцах отображаются платежи, разбитые по типам терминалов:
  - 1** – количество платежей субагента через соответствующий терминал.
  - 2** – общая сумма всех платежей субагента через соответствующий терминал.
  - 3** – общая сумма, поступившая на счета клиентов через терминал.
  - 4** – комиссия с терминала.
- Итоговая информация по типам терминалов и по субагентам приведена в итоговой строке и столбце соответственно.

Под таблицей находятся две вспомогательные таблицы:

- Расшифровка пунктов** – в данной таблице расшифровывается содержимое столбцов 1 и 2.

- **Условия запроса** – в таблице указаны условия запроса, по которым был сформирован отчет.



## 10.1.1 Установка ссуды

**ПРИМЕЧАНИЕ** Функция доступна только для субагентов с распределением средств (см. раздел [6.3](#)).

1. Выберите пункт меню **Сервис → Касса**.
2. Нажмите кнопку  **Передать деньги**. При этом откроется окно **Установка ссуды** ([Рис. 70](#)).

Рис. 70. Установка ссуды

Установка ссуды для  № #####-###

Текущий размер ссуды	<input type="text" value="0"/>
Максимально допустимая ссуда	<input type="text" value="#####"/>
Начислить	<input type="text"/>
Комментарий	<input type="text"/>

3. Укажите размер начисления.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

## 10.1.2 Снятие ссуды

**ПРИМЕЧАНИЕ** Функция доступна только для субагентов с распределением средств (см. раздел [6.3](#)).

1. Выберите пункт меню **Сервис → Касса**.
2. Нажмите кнопку  **Вернуть деньги**. При этом откроется окно **Снятие ссуды** ([Рис. 71](#)).

Рис. 71. Снятие ссуды

Снятие ссуды с  № #####-###

Текущий размер ссуды	<input type="text" value="0"/>
Снять (с учетом кредитного лимита)	<input type="text" value="0"/>
Комментарий	<input type="text"/>

3. Укажите размер снимаемых денежных средств.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

## 10.2 Зачисление комиссии субагентам

**ПРИМЕЧАНИЕ** Данная функция доступна только агентам – плательщикам НДС для распределения комиссии своим субагентам.

1. Выберите пункт меню **Сервис** → **Зачисление комиссии**. При этом откроется окно поиска комиссии ([Рис. 72](#)).

Рис. 72. Форма поиска информации о зачислении комиссии

Выберите месяц/год	Комиссия за июль 2008
Субагент:	<input type="text"/> <a href="#">Выбрать из списка</a>
<input type="button" value="Показать"/>	

Заполните поля:

- **Выберите месяц/год** – выпадающий список, в котором вы можете выбрать диапазон поиска.
- **Субагент** – укажите идентификатор субагента, для которого вы хотите посмотреть историю начисления статистики. Вы можете выбрать субагента из списка, нажав на ссылку **Выбрать из списка**.

2. При этом откроется окно информации о размере комиссии ваших субагентов ([Рис. 73](#)).

Рис. 73. Распределение комиссии субагентам

Общий размер дилерской комиссии составляет 1 000 000,00 руб.  
Ваш текущий баланс составляет 1 578 812,70 руб.

Агент	Сумма	Дата начисления	
№ " " " "	1000.00	18.07.2007	
№ " " " "	1000.00	18.07.2007	
№ " " " "	0	Не зачислено	<input type="checkbox"/>
№ " " " "	1000.00	18.07.2007	
№ " " " "	1000.00	Не зачислено	<input checked="" type="checkbox"/>
№ " " " "	1000.00	Не зачислено	<input checked="" type="checkbox"/>
№ " " " "	1000.00	18.07.2007	
№ " " " "	1000.00	18.07.2007	

Общая выбранная для начисления сумма: 4811.41 руб.

3. Отметьте флагом субагентов, которым вы хотите перечислить комиссию или поставьте флаг в последнем столбце «Начислить всем».

**ПРИМЕЧАНИЕ** Справочная информация об общем размере комиссии и вашем текущем балансе показана в верхней части окна.

Общая сумма комиссии для всех выбранных субагентов показывается под таблицей в поле **Общая выбранная для начисления сумма**.

Сумма комиссии для каждого субагента показывается в столбце **Сумма**.

4. Нажмите кнопку **Начислить отмеченным** для осуществления перечисления денежных средств.

## 10.3 Заявки на отмены

1. Для просмотра ваших заявок на отмену платежей воспользуйтесь пунктом меню **Сервис → Заявки на отмены**.
2. Откроется страничка со списком платежей, помеченных на отмену. Список содержит следующую информацию:
  - **Дата/время платежа** – дата и время проведения платежа.
  - **Дата заявки** – дата, когда платеж была помечен на отмену.
  - **Агент** – агент, через терминал которого был произведен платеж.
  - **Провайдер** – поставщик, на счет которого были перечислены средства.
  - **Уплачено клиентом** – сумма, уплаченная клиентом.
  - **Положено на счет** – сумма, положенная на счет клиента.
  - **Номер** – номер телефона или счета.
  - **Терминал** – идентификатор терминала, с помощью которого был произведен платеж.
  - **Добавить в заявку** – отметьте этот пункт, если хотите добавить платеж в заявку на отмену. Если пункт не выделен, то через некоторое время платеж удаляется из списка помеченных на отмену.

Для того, чтобы просмотреть заявки на отмены, нажмите на кнопку **Показать ваши заявки**, расположенную в верхней части страницы.

В нижней части страницы размещены кнопки:

- **Удалить из помеченных на отмену** – позволяет удалить выбранные платежи из списка помеченных на отмену.
  - **Сделать заявку** – позволяет сформировать заявку по выбранным платежам.
3. Список заявок на отмену представлен в виде таблицы ([Рис. 74](#)):

Рис. 74. Список заявок на отмену

№ Заявки	Дата/время заявки	Кол-во платежей
3	23.05.2007 15:29:20	2
10	24.05.2007 16:13:17	1
11	25.05.2007 12:17:17	1
11	28.05.2007 16:24:22	1
127	28.05.2007 17:21:32	2
128	28.05.2007 19:14:28	2

[Вернуться назад](#)

Чтобы просмотреть подробности заявки, щелкните левой клавишей мыши по ее номеру или дате/времени заявки ([Рис. 75](#)).

Рис. 75. Заявка на отмену платежа

В ЗАО "ОСМП"

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление на отмену № 100 от 28.05.2007 14:36:09**

Я, \_\_\_\_\_  
Дилер, \_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_

При проведении платежей в системе "ОСМП", ошибочно пополнил счета:

Номер счета (телефона)	Сумма платежа	Дата платежа	Провайдер	№ Транз.	Терминал (ID)
_____	500	28.05.2007 09:14:21	МегаФон Москва	_____	_____
_____	1000	28.05.2007 14:36:09	МегаФон Москва	_____	_____

Прошу отменить вышеуказанные платежи.

\_\_\_\_\_ (подпись) "\_\_" \_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(дата)

## 10.4 Создание агентских новостей

Система позволяет публиковать новости для субагентов:

1. Выберите пункт меню **Сервис** → **Дилерские новости**. При этом вы попадете на страницу агентских новостей ([Рис. 76](#)).

Рис. 76. Агентские новости

**Создать новую новость**

Показать все новости

Дата	Анонс
17.03.2006 13:23:54	Прием платежей Билайн восстановлен!!!

2. Выберите ссылку **Создать новую новость**. При этом откроется окно создания новости ([Рис. 77](#)).

Рис. 77. Создание новости

**Редактирование/Создание новости ""**

Дата новости	28-07-2006 12:45:48
Анонс	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
Полный текст	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
Показывать всем субагентам	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Записать"/>	

3. На странице заполните поля.

**ПРИМЕЧАНИЕ** **Анонс** – краткий анонс, который будет показан в разделе агентских новостей.

**Полный текст** – полный текст новости, который открывается при щелчке по тексту анонса.

**Показывать всем субагентам** – отметьте флаг, чтобы новость была доступна не только вашим субагентам, но и субагентам всех более низких уровней. При снятом флаге, новость доступна только вашим субагентам.

4. Нажмите кнопку **Записать** для сохранения данных.

## 10.5 Настройки терминалов и чека

1. Выберите пункт меню **Сервис** → **Настройки** для доступа к функциям настройки некоторых параметров для субагентов ([Рис. 78](#)).

Рис. 78. Настройки

Общие	
Отображать названия терминалов:	<input type="radio"/> Адрес/Название <input checked="" type="radio"/> Название/Адрес
Дополнительные параметры для терминалов самообслуживания <small>(действует на все терминалы данного субагента)</small>	
Ширина квитанции	<input type="text"/>
Отступ слева в квитанции	<input type="text"/>
Высота квитанции (в строках)	<input type="text"/>
Дополнительный текст на квитанции	<input type="text"/>
Провайдеры на главной странице автомата	
МТС	<input type="text" value="Билайн"/> <input type="text" value="Мегафон Москва"/> <input type="text" value="Смартс Оренбург"/> <input type="text" value="TELE2"/>
Рассылка <small>(для работы надо так же заполнить поля "E-Mail" и "Мобильник" в редактировании своей персоны)</small>	
Подписаться на:	<input type="checkbox"/> Новости
Получать рассылку по:	<input type="checkbox"/> E-mail
Доп.настройки агента	
Получать уведомление о малом остатке средств	<input checked="" type="radio"/> Не получать <input type="radio"/> Указать пороговую сумму <input type="radio"/> Указать количество дней Значение: <input type="text" value="0"/>
Оферта: Название организации:	<input type="text"/>
Оферта: Адрес:	<input type="text"/>
Оферта: Ген.дир. ФИО:	<input type="text"/>
Оферта: Контактный телефон:	<input type="text"/>
Оферта: Банковские реквизиты: ИНН КПП ОКПО ОГРН В/С К/С Банк	<input type="text"/>
<input type="button" value="Сохранить"/>	

2. Заполните поля формы:

- **Общие:**
  - **Отображать названия терминалов** – выберите, в каком виде будут отображаться адрес и название терминала: **Адрес/Название** или **Название/Адрес**.
- **Дополнительные параметры для терминалов самообслуживания** – в группе полей задаются настройки для печати чеков для всех автоматов самообслуживания текущего агента.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Вы можете задать настройки для конкретного терминала в форме редактирования этого терминала ([Рис. 52](#)).



**Ширина квитанции** – в поле задается ширина чека в символах.

- **Отступ слева в квитанции** – в данном поле задается отступ в символах от левого края чека до начала текста на чеке.
  - **Высота квитанции в строках** – укажите количество строк в чеке.
  - **Дополнительный текст на квитанции** – в поле указывается текст, который будет написан в нижней части чека. По умолчанию в чеке содержится следующий текст:

*Сохраняйте чек до зачисления денег на Ваш лицевой счет. Спасибо!*
  - **Поставщики на главной странице** – позволяет настроить внешний вид главной страницы на терминале: выберите пять поставщиков, которые будут показаны непосредственно на главной странице.
- **Рассылка:**
- **Подписаться на рассылку** – флагом отметьте тип рассылки, на которую вы хотите подписаться.
  - **Получать рассылку по** – выберите способ получения рассылки.
- **Доп. настройки агента:**
- **Получать уведомление о малом остатке средств** – выберите нужную настройку:
    - **Не получать** – отказ от получения уведомления о малом остатке средств.
    - **Указать пороговую сумму** – выберите пункт и в поле **Значение** укажите сумму на счету агента, при достижении которой агенту будет отправлено уведомление о малом остатке средств на счету.
    - **Указать количество дней** – выберите пункт и в поле **Значение** укажите количество дней, через которое агенту будет отправлено сообщение о сумме на счету.
    - **Значение** – в данное поле введите нужное значение пороговой суммы или количество дней.
  - **Оферта: Название организации** – название организации для публичной оферты.
  - **Оферта: Адрес** – адрес для публичной оферты.
  - **Оферта: Ген.дир. ФИО** – ФИО генерального директора для публичной оферты.
  - **Оферта: Контактный телефон** – контактный телефон для публичной оферты.
  - **Оферта: Банковские реквизиты** – банковские реквизиты для публичной оферты.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы применить внесенные изменения.

**ПРИМЕЧАНИЕ** Более подробную информацию о настройках параметров печати чеков читайте в документе [«Настройка печати чеков»](#) на сайте КИВИ.

## 10.6 Управление провайдерами

Для удобства работы агентов в системе была реализована возможность добавления собственных поставщиков в интерфейс терминала для приема платежей. Таким образом, агент может принимать платежи в пользу поставщиков, с которыми у него есть договор, без участия КИВИ.

Подробнее читайте в документе [Управление пользовательскими провайдерами](#).

## 10.7 Документация

Раздел **Сервис->Документация** предназначен для удобного доступа агентов к документации компании КИВИ.

В разделе указан перечень документов, необходимый для оформления кредита в банке "КИВИ Банк" (ЗАО) для компаний, являющихся его клиентами, а также рекомендации по заполнению и образцы заполнения финансовых документов.

## 10.8 Тексты ошибок

Раздел **Сервис->Тексты ошибок** содержит список возможных кодов ошибок и их описание ([Рис. 79](#)).

Рис. 79. Тексты ошибок

ID	Текст	Кор.опис.	Полное описание	Фатал
-1	Все ошибки	Все ошибки	Любая из ошибок, которая может возникнуть	0
0	ОК	ОК	Платеж успешно проведен	0
1	Провайдер временно недоступен	Истекло время	Провайдер не успеет обработать ваш запрос в указанное время.	0
2	Превышено число попыток	Ошибка связи	Техническая ошибка сервера. Временно прекратите прием платежей по данному провайдеру. Сообщите о возникновении ошибки в службу поддержки. В течении 5-10 минут проблема будет устранена	1
3	Техническая ошибка, нельзя отправить запрос провайдеру	Технич. ошибка	Техническая ошибка сервера. Временно прекратите прием платежей по данному провайдеру. Сообщите о возникновении ошибки в службу поддержки. В течении 5-10 минут проблема будет устранена	0
4	Неверный формат счета/телефона	Неверный N счета	Вы неверно ввели номер счета или номер телефона. Возможно также, что это ошибка ПО терминала. Попробуйте снова внимательно ввести номер счета или телефона. Если ошибка повторяется - обратитесь в службу поддержки	1
5	Номер не принадлежит оператору	N не существует	Номер счета или телефона, который клиент Вам сообщил не существует в базе данных провайдера. Или Вы неверно его ввели. Проверьте, правильно ли Вы выбрали провайдера, правильно ли ввели номер телефона. Попробуйте ввести данные еще раз. Возможно клиент сообщил Вам ошибочный номер.	1
6	Прием платежа запрещен, обратитесь в банк	Запрет СПП	Проблема в финансовых взаиморасчетах между Вами и платежной системой, либо между платежной системой и провайдером. Проверьте баланс Вашего дилерского счета в платежной системе	1

- **ID** – идентификатор ошибки.
- **Текст** – текст, который появляется на странице.
- **Кор. описание** – короткое описание причины ошибки.
- **Полное описание** – полное описание причины ошибки.
- **Фатал.** – тип ошибки: фатальная (1) или нет (0).

## ПРИЛОЖЕНИЕ А: СПИСОК РИСУНКОВ

Рис. 1. Схема работы системы КИВИ .....	4
Рис. 2. Ссылка для входа в систему .....	9
Рис. 3. Авторизация с помощью eToken .....	9
Рис. 4. Форма поиска «Поиск платежа» .....	16
Рис. 5. Отчет по найденным платежам .....	17
Рис. 6. Форма поиска «Выписка по счету» .....	19
Рис. 7. Выписка по счету агента .....	20
Рис. 8. Форма поиска «Сводный отчет» .....	21
Рис. 9. Сводный отчет .....	21
Рис. 10. Форма поиска «Информация по счету» .....	23
Рис. 11. «Выписка балансов по агенту» .....	24
Рис. 12. Форма поиска «Выписка по банку» .....	25
Рис. 13. Выписка по банку .....	25
Рис. 14. Форма поиска «Отмененные платежи» .....	26
Рис. 15. Отмененные платежи .....	27
Рис. 16. Форма поиска «Начисленная комиссия» .....	28
Рис. 17. Начисленная комиссия .....	28
Рис. 18. Форма поиска «Касса: история» .....	29
Рис. 19. История начислений по агенту .....	29
Рис. 20. Форма поиска «Проценты по кредитам» .....	30
Рис. 21. Проценты за коммерческий кредит .....	31
Рис. 22. Форма поиска «Понижающий коэффициент по вознаграждению (АСО)» .....	32
Рис. 23. Отчет «Понижающий коэффициент по вознаграждению (АСО)» .....	32
Рис. 24. Форма просмотра отчета о взаиморасчетах .....	33
Рис. 25. Отчет о взаиморасчетах .....	33
Рис. 26. Форма поиска «Аренда терминалов» .....	34
Рис. 27. Аренда автоматов самообслуживания .....	35
Рис. 28. Форма поиска «Статистика работы» .....	36
Рис. 29. Форма поиска «Инкассация автоматов» .....	36
Рис. 30. Инкассация автоматов самообслуживания .....	37
Рис. 31. Форма поиска «Инкассация автоматов – 2» .....	38
Рис. 32. Инкассация автоматов самообслуживания – 2 .....	39
Рис. 33. Форма поиска «Сверка инкассаций» .....	40
Рис. 34. Отчет сверки инкассаций .....	40
Рис. 35. Форма поиска «Купюры и состояние» .....	41
Рис. 36. Отчет о КПД .....	41
Рис. 37. Статистика параметров .....	42
Рис. 38. Список терминалов с незаполненными данными .....	43

Рис. 39. Поиск субагента по первой букве .....	44
Рис. 40. Список найденных субагентов .....	44
Рис. 41. Расширенный поиск субагента .....	45
Рис. 42. Создание нового агента .....	46
Рис. 43. Окно «Установка комиссии по тарифным планам» .....	47
Рис. 44. Расширенная установка комиссии .....	48
Рис. 45. Поиск персоны по первой букве .....	49
Рис. 46. Список найденных персон .....	49
Рис. 47. Расширенный поиск персон .....	50
Рис. 48. Расширенный список найденных персон .....	50
Рис. 49. Поиск терминала по первой букве .....	51
Рис. 50. Список найденных терминалов .....	51
Рис. 51. Расширенный поиск терминалов .....	52
Рис. 52. Создание нового терминала .....	53
Рис. 53. Редактирование существующего терминала .....	54
Рис. 54. Редактирование дополнительных полей .....	54
Рис. 55. Редактирование комиссий .....	55
Рис. 56. Редактирование всех комиссий .....	56
Рис. 57. Список профилей комиссий .....	57
Рис. 58. Редактирование профилей комиссий .....	57
Рис. 59. Монитор терминалов .....	58
Рис. 60. Администрирование терминалов .....	59
Рис. 61. Список терминалов .....	59
Рис. 62. Получить лог-файл .....	60
Рис. 63. Создание нового шаблона .....	61
Рис. 64. Отчет «Оборот за месяц» .....	63
Рис. 65. Отчет «Оборот по провайдерам» .....	64
Рис. 66. Отчет «Оборот по шлюзам» .....	65
Рис. 67. Терминалы по часам .....	66
Рис. 68. Отчет «Типы терминалов» .....	67
Рис. 69. Касса .....	69
Рис. 70. Установка ссуды .....	70
Рис. 71. Снятие ссуды .....	70
Рис. 72. Форма поиска информации о зачислении комиссии .....	71
Рис. 73. Распределение комиссии субагентам .....	71
Рис. 74. Список заявок на отмену .....	72
Рис. 75. Заявка на отмену платежа .....	73
Рис. 76. Агентские новости .....	73
Рис. 77. Создание новости .....	73
Рис. 78. Настройки .....	74
Рис. 79. Тексты ошибок .....	76

