



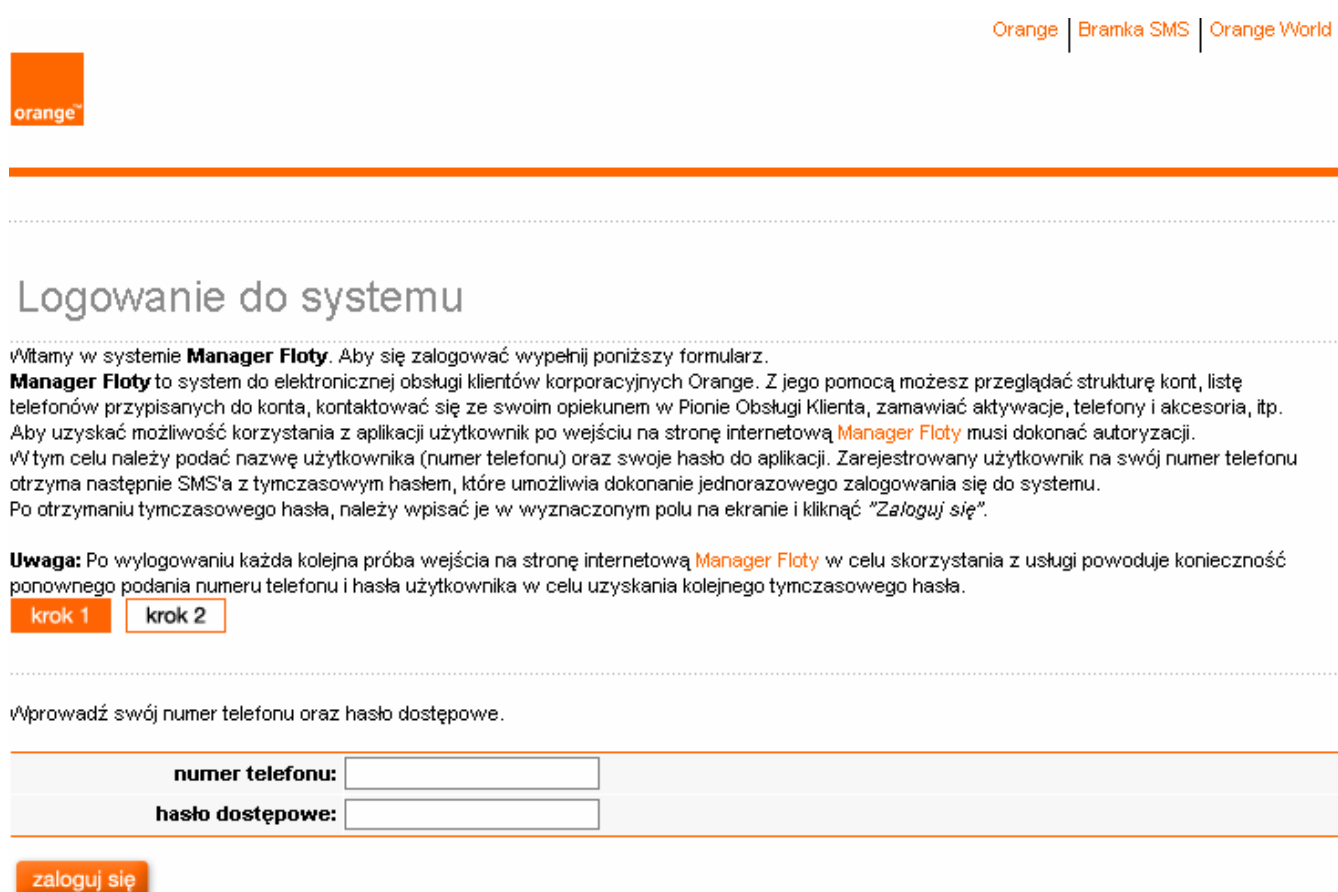
spis treści

1. LOGOWANIE DO APLIKACJI	3
2. ZMIANA HASŁA PO LOGOWANIU	5
3. PIERWSZA STRONA APLIKACJI	6
3.1. DRZEWKO KONT I NUMERÓW	7
3.2. WYSZUKIWANIE KONT	7
4. PRZEGLĄD DANYCH PODSTAWOWYCH	9
4.1. PRZEGLĄD LISTY TELEFONÓW, NALEŻĄCYCH DO DANEGO KONTA	9
4.2. DANE POJEDYNCZEGO NUMERU TELEFONU	9
4.3. DANE POJEDYNCZEGO KONTA	9
5. MODUŁ DANYCH ADRESOWYCH	11
5.1. PRZEGLĄDANIE DANYCH ADRESOWYCH POSZCZEGÓLNYCH KONT	11
5.2. ZMIANA DANYCH ADRESOWYCH	11
6. FAKTURY	12
6.1. WYŚWIETLENIE LISTY FAKTUR	12
6.2. SZCZEGÓŁY FAKTUR	13
6.3. PARAMETRY RAPORTU WYBIERAJĄCEGO POŁĄCZENIA	14
6.4. RAPORT ZE SZCZEGÓŁÓW FAKTURY	15
7. RAPORTY	17
7.1. LISTA RAPORTÓW	17
7.2. PARAMETRY NOWEGO RAPORTU	18
7.3. RAPORT Z OPŁAT ABONAMENTOWYCH	18
7.4. RAPORT Z KIERUNKÓW POŁĄCZEŃ – ZBIORCZY	19
7.5. RAPORT Z KIERUNKÓW POŁĄCZEŃ – Z PODZIAŁEM NA NUMERY	19
7.6. RAPORT Z KIERUNKÓW I TYPÓW POŁĄCZEŃ – ZBIORCZY	20
7.7. RAPORT Z KIERUNKÓW I TYPÓW POŁĄCZEŃ – Z PODZIAŁEM NA NUMERY	21

7.8.	RAPORT WYBIERAJĄCY POŁĄCZENIA.....	22
7.9.	RAPORT Z BIEŻĄCEGO UŻYCIA	24
7.10.	RAPORT Z PLANÓW TARYFOWYCH.....	24
7.11.	RAPORT ZE SZCZEGÓŁÓW FAKTURY	26
7.12.	RAPORT Z OPŁAT ABONAMENTOWYCH.....	26
8.	<u>USŁUGI.....</u>	28
8.1.	WYŚWIETLENIE LISTY USŁUG (OPERACJE POJEDYNCZE).....	28
8.2.	SZCZEGÓŁY USŁUGI – OPERACJE POJEDYNCZE	29
8.3.	AKTYWACJA, MODYFIKACJA I DEAKTYWACJA – OPERACJE POJEDYNCZE.....	30
8.4.	WYŚWIETLENIE LISTY USŁUG (OPERACJE MASOWE)	30
8.5.	WYŚWIETLENIE HISTORII ZLECEŃ.....	31
8.6.	WYŚWIETLENIE SZCZEGÓŁÓW ZLECENIA	33
8.7.	DOKONYWANIE OPERACJI NA USŁUDZE.....	33
8.8.	AKTYWACJA, DEAKTYWACJA I MODYFIKACJA USŁUGI APN.....	35
8.9.	ZARZĄDZANIE USŁUGĄ BIZNES GRUPA	36
8.10.	ZARZĄDZANIE USŁUGAMI KONTA.....	40
9.	<u>ZAMÓWIENIA</u>	42
9.1.	PRZEGLĄDANIE I DRUKOWANIE ZŁOŻONEGO ZAMÓWIENIA.....	44
10.	<u>POCZTA.....</u>	46
10.1.	PRZEGLĄDANIE LISTY WIADOMOŚCI ODEBRANYCH	46
10.2.	PRZEGLĄDANIE LISTY WIADOMOŚCI WYSŁANYCH	47
10.3.	WYŚWIETLENIE TREŚCI POJEDYNCZEJ WIADOMOŚCI.....	48
10.4.	WYSZUKIWANIE WIADOMOŚCI.....	48
10.5.	WYSŁANIE NOWEJ WIADOMOŚCI	48
10.6.	ODPOWIEDŹ NA WIADOMOŚĆ OTRZYMANĄ.....	49
11.	<u>BEZPIECZEŃSTWO.....</u>	50
11.1.	RAPORT Z OSTATNICH STU LOGOWAŃ	51
11.2.	RAPORT Z AKCJI UŻYTKOWNIKA.....	51
11.3.	ZMIANA HASŁA.....	53
12.	<u>PRZEGLĄDANIE FAQ.....</u>	54
13.	<u>WYLOGOWANIE.....</u>	55

1. logowanie do aplikacji

Aby zalogować się do aplikacji Manager Floty należy wejść na stronę <https://www.mf.orange.pl>. Po wpisaniu adresu strony ukaże się następujący ekran.



Orange | Bramka SMS | Orange World

Logowanie do systemu

Witamy w systemie **Manager Floty**. Aby się zalogować wypełnij poniższy formularz.

Manager Floty to system do elektronicznej obsługi klientów korporacyjnych Orange. Z jego pomocą możesz przeglądać strukturę kont, listę telefonów przypisanych do konta, kontaktować się ze swoim opiekunem w Pionie Obsługi Klienta, zamawiać aktywacje, telefony i akcesoria, itp. Aby uzyskać możliwość korzystania z aplikacji użytkownik po wejściu na stronę internetową **Manager Floty** musi dokonać autoryzacji. W tym celu należy podać nazwę użytkownika (numer telefonu) oraz swoje hasło do aplikacji. Zarejestrowany użytkownik na swój numer telefonu otrzyma następnie SMS'a z tymczasowym hasłem, które umożliwi dokonanie jednorazowego zalogowania się do systemu. Po otrzymaniu tymczasowego hasła, należy wpisać je w wyznaczonym polu na ekranie i kliknąć "Zaloguj się".

Uwaga: Po wylogowaniu każda kolejna próba wejścia na stronę internetową **Manager Floty** w celu skorzystania z usługi powoduje konieczność ponownego podania numeru telefonu i hasła użytkownika w celu uzyskania kolejnego tymczasowego hasła.

krok 1 **krok 2**

Wprowadź swój numer telefonu oraz hasło dostępowe.

numer telefonu:

hasło dostępowe:

zaloguj się

Logowanie składa się z dwóch etapów. W pierwszym etapie należy wpisać swój numer telefonu oraz hasło, po czym nacisnąć przycisk „zaloguj się”. Następnie należy poczekać na SMS z hasłem jednorazowym i wpisać je w drugim etapie. Hasło jednorazowe jest ważne przez 10 minut.



Logowanie do systemu

Witamy w systemie **Manager Floty**. Aby się zalogować wypełnij poniższy formularz.

Manager Floty to system do elektronicznej obsługi klientów korporacyjnych Orange. Z jego pomocą możesz przeglądać strukturę kont, listę telefonów przypisanych do konta, kontaktować się ze swoim opiekunem w Orange Biurze Obsługi Klienta Biznesowego, zamawiać aktywacje, telefony i akcesoria, itp.

Aby uzyskać możliwość korzystania z aplikacji użytkownik po wejściu na stronę internetową **Manager Floty** musi dokonać autoryzacji.

W tym celu należy podać nazwę użytkownika (numer telefonu) oraz swoje hasło do aplikacji. Zarejestrowany użytkownik na swój numer telefonu otrzyma następnie SMS'a z tymczasowym hasłem, które umożliwi dokonanie jednorazowego zalogowania się do systemu.

Po otrzymaniu tymczasowego hasła, należy wpisać je w wyznaczonym polu na ekranie i kliknąć „Zaloguj się”.

Uwaga: Po wylogowaniu każda kolejna próba wejścia na stronę internetową **Manager Floty** w celu skorzystania z usługi powoduje konieczność ponownego podania numeru telefonu i hasła użytkownika w celu uzyskania kolejnego tymczasowego hasła.

[krok 1](#)[krok 2](#)

Wprowadź hasło jednorazowe
otrzymane SMS.

hasło jednorazowe:

[cofnij](#)[zaloguj się](#)

Po kilku próbach wpisania nieprawidłowego hasła jednorazowego następuje przekierowanie do pierwszego etapu logowania.

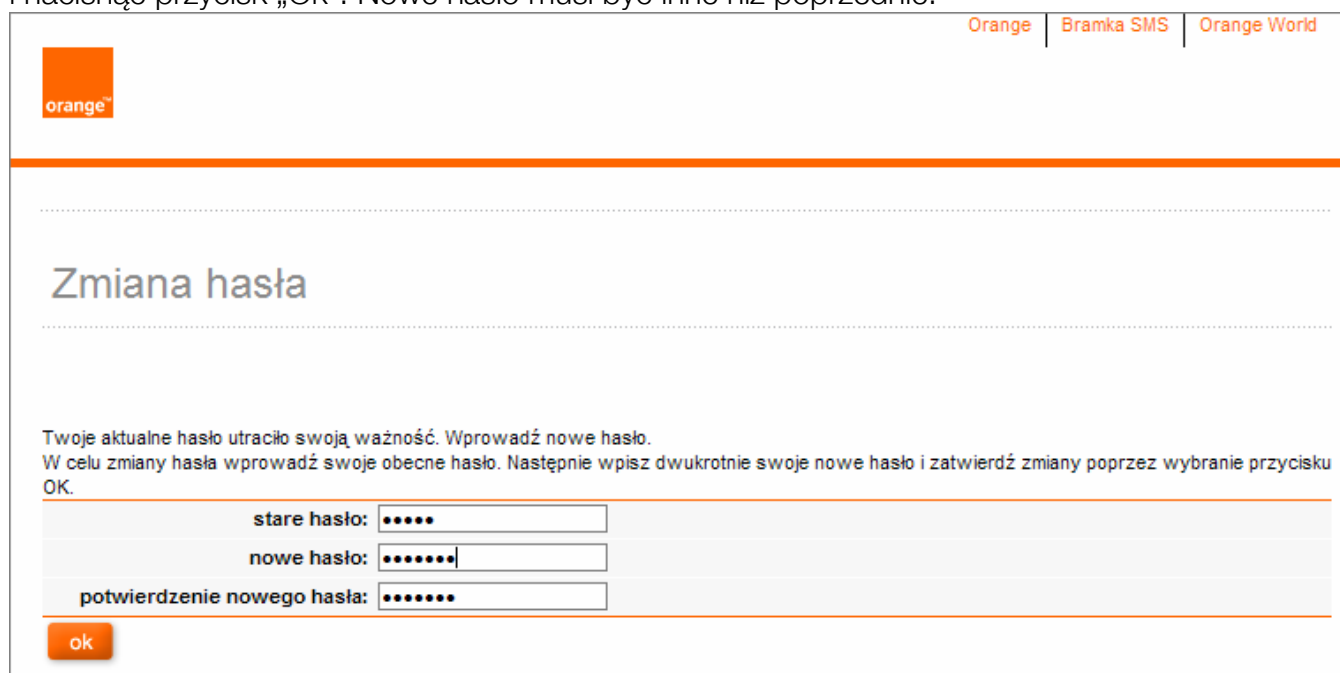
Przycisk „cofnij” powoduje powrót do pierwszego etapu logowania.

W przypadku kilku nieudanych prób logowania, konto zostaje zablokowane. Należy wtedy odczekać jakiś czas i spróbować ponownie lub skontaktować się ze swoim opiekunem.

2. zmiana hasła po logowaniu

Po zalogowaniu może się pojawić okno z prośbą o zmianę hasła. Taka sytuacja wystąpi przy pierwszym logowaniu do aplikacji oraz po każdorazowej zmianie hasła przez opiekuna w Orange Biurze Obsługi Klienta, ale również, gdy hasło dawno nie było zmieniane.

W celu rozpoczęcia pracy należy wprowadzić stare hasło oraz dwukrotnie wpisać nowe hasło i nacisnąć przycisk „Ok”. Nowe hasło musi być inne niż poprzednie.



Orange | Bramka SMS | Orange World

orange™

Zmiana hasła

Twoje aktualne hasło utraciło swoją ważność. Wprowadź nowe hasło.
W celu zmiany hasła wprowadź swoje obecne hasło. Następnie wpisz dwukrotnie swoje nowe hasło i zatwierdź zmiany poprzez wybranie przycisku OK.

stare hasło: [mask]

nowe hasło: [mask]

potwierdzenie nowego hasła: [mask]


ok

Po wprowadzeniu zmian wyświetli się strona informująca, że operacja zmiany hasła została przeprowadzona pomyślnie. Aby rozpocząć pracę z Managerem Floty należy nacisnąć na przycisk „Ok”.

3. pierwsza strona aplikacji

Pierwszą stroną, która pojawia się po zalogowaniu są „Dane konta”. Zawiera ona informacje o numerze konta, numerze NIP, nazwie firmy oraz numerze Regon. Obok wyświetlony jest adres faktury.

[Orange](#) | [Branka SMS](#) | [Orange World](#)



[» dane konta](#) > [dane adresowe](#) > [faktury](#) > [raporty](#) > [usługi](#) > [zamówienia](#) > [poczta](#) > [bezpieczeństwo](#) > [faq](#)

Jesteś w: [Manager Floty](#) > [FUT-FUT](#) > [dane konta](#) [» wyloguj](#)

Dane konta

wyszukiwanie według:

numeru telefonu

- + 1.3360837
- **5.29902**
 - + 5.29902.00.00.100000
 - + 5.29902.00.00.100002
 - + 5.29902.00.00.100003
 - + 5.29902.00.00.100004
 - + 5.29902.00.00.100005
 - + 5.29902.00.00.100006
 - + 5.29902.00.00.100007
 - + 5.29902.00.00.100008
 - + 5.29902.00.00.100009
 - + 5.29902.00.00.100011
 - + 5.29902.00.00.100012
 - + 5.29902.10
 - + 5.29902.11


udane logowanie: 2006-03-20, 15:12

nieudane logowanie: 2006-03-20, 15:11

dane identyfikacyjne	adres faktury
numer konta: 5.29902	ulica: SKIERNIEWICKA 10m. A
nazwa: FUT-FUT	numer domu:
nip: 0000000000	numer lokalu:
regon:	kod: 01-230
	miejsowość: WARSZAWA

[pokaż listę telefonów należących do tego konta](#)

W prawym, górnym rogu ekranu znajduje się informacja dotycząca czasu ostatniego udanego zalogowania oraz ostatniej nieudanej próby zalogowania. Pod adresem faktury znajduje się link „pokaż listę telefonów należących do tego konta” umożliwiający przeglądanie listy numerów.

Jeśli nad datami określającymi ostatnią udaną i nieudaną próbę zalogowania się znajduje się kopertka:  - oznacza to, że w zakładce „poczta”, w skrzynce odbiorczej znajdują się nowe wiadomości.

Po lewej stronie okna znajduje się rozwijalne drzewko z kontami i telefonami, które należą do odpowiednich kont.

Na samej górze ekranu wyświetlone jest główne menu aplikacji.

- dane podstawowe – dane konta
- dane adresowe
- faktury
- raporty
- usługi
- zamówienia
- poczta
- bezpieczeństwo
- wyloguj
- faq

3.1. drzewko kont i numerów

Po lewej stronie ekranu znajduje się drzewko kont. Każde konto może mieć subkonta oraz przypisane do konta numery telefonów. Elementy drzewa (konta) można rozwijać i zwiąć za pomocą kliknięcia na symbol „+” lub „-” znajdujący się po lewej stronie symbolu konta. Aplikacja prezentuje pierwsze 10 numerów z konta, a po nich pojawia się link „więcej”, naciśnięcie którego powoduje pojawienie się listy ze wszystkimi telefonami danego konta.



Klikając na konkretnym numerze telefonu pojawia się strona z danymi dotyczącymi wybranego numeru. Klikając na konkretnym koncie pojawia się strona z danymi dotyczącymi tego konta.

3.2. wyszukiwanie kont

W lewym górnym rogu znajduje się moduł służący do wyszukiwania kont i numerów.



Umożliwia on wyszukiwanie według numeru telefonu, numeru konta oraz numeru NIP.

Przy wyszukiwaniu ciągów znakowych można wykorzystać znaki '*' i '?'. Symbol '*' zastępuje ciąg znaków dowolnej długości, natomiast symbol '?' zastępuje dokładnie jeden znak. Przykład: Numery telefonów, należące do konta to 509245322 oraz 507245987. Wpisując 50?245*, zostaną znalezione oba numery.

Wynikiem wyszukiwania w zależności od sformułowanego zapytania może być wyświetlenie listy telefonów, listy kont lub informacji na temat jednego konta lub telefonu. Jeśli wynikiem wyszukiwania jest jeden numer telefonu, ukaże się strona z informacjami na temat wyszukanego numeru. Jeśli wynikiem jest wiele telefonów wyświetli się lista z numerami. Podobnie jest z wyszukiwaniem kont.

4. przegląd danych podstawowych

4.1. przegląd listy telefonów, należących do danego konta

Strona ta pojawia się po wybraniu przycisku „pokaż listę telefonów, należących do tego konta” ze strony z danymi konta. Stronę tę można też zobaczyć jako wynik zapytania spełniającego określone parametry (wyszukiwanie numeru), przy założeniu, że wynik składa się więcej niż z jednego numeru. Strona wyświetla listę wszystkich numerów należących do wskazanego konta i jego subkont. Lista jest stronicowana. Kliknięcie na jednym z numerze telefonu powoduje wyświetlenie strony z danymi tego numeru. W celu wyświetlenia danych konta należy kliknąć na numer konta.

4.2. dane pojedynczego numeru telefonu

W wyniku kliknięcia na wybranym numerze z drzewa kont pojawia się strona zawierająca informacje:

- numerze telefonu
- statusie
- planie taryfowym
- terminie upłygnięcia umowy lojalnościowej.

numer telefonu:	500000000
status:	aktywny
plan taryfowy:	Firma 200
termin upłygnięcia umowy lojalnościowej:	2007-06-07

[ok](#) [pokaż listę usług](#)

Na stronie znajdują się dwa przyciski. „OK.” powoduje powrót do „danych konta”. Przycisk „pokaż listę usług” powoduje wyświetlenie modułu z usługami dla danego numeru telefonu.

4.3. dane pojedynczego konta

W wyniku kliknięcia na wybranym koncie na drzewie kont, na ekranie pojawia się strona zawierająca informacje o koncie, czyli:

- numer konta
- adres faktury
- NIP



- REGON
- nazwa firmy

5. moduł danych adresowych

5.1. przeglądanie danych adresowych poszczególnych kont

Dane adresowe są dostępne po wybraniu zakładki „dane adresowe”.

5.2. zmiana danych adresowych

Aby wyświetlić stronę umożliwiającą zmianę danych adresowych należy wybrać zakładkę „dane adresowe”, a następnie nacisnąć na przycisk „zmień dane adresowe”. Na wyświetlonym w ten sposób ekranie znajdują się trzy adresy: adres faktury, adres załącznika oraz adres korespondencyjny. Edytowalne są: adres załącznika oraz adres korespondencyjny. Możliwe jest zaznaczenie opcji: „taki jak adres faktury”. Zaznaczenie lub odznaczenie tej opcji powoduje odpowiednio wypełnienie pól zgodnie z adresem faktury lub udostępnienie pól adresu do edycji.

Dane adresowe

adres faktury			
nazwa:	TECHNIKA DZIAŁ OPERACJI		
ulica:	UL. SKIERNEWICKA	nr domu:	10A
		nr lokalu:	
kod:	01-230	mięscowość:	WARSZAWA

adres załącznika <input checked="" type="checkbox"/> taki jak adres faktury			
nazwa:	TECHNIKA DZIAŁ OPERACJI		
ulica:	UL. SKIERNEWICKA	nr domu:	10A
		nr lokalu:	
kod:	01-230	mięscowość:	WARSZAWA

adres korespondencyjny <input checked="" type="checkbox"/> taki jak adres faktury			
nazwa:	TECHNIKA DZIAŁ OPERACJI		
ulica:	UL. SKIERNEWICKA	nr domu:	10A
		nr lokalu:	
kod:	01-230	mięscowość:	WARSZAWA

Tutaj znajdziesz adres główny (który umieszczony jest na fakturze VAT za usługi telekomunikacyjne w sieci Orange) oraz, jeśli go posiadasz, także oddzielne adresy:

- do wysyłki załącznika do faktury
- odrębny adres korespondencyjny do wysyłki faktury wraz z załącznikiem

Jeśli chcesz zmodyfikować adres korespondencyjny lub adres do wysyłki załącznika wprowadź zmiany i wciśnij przycisk "zapisz zmiany".

anuluj

zapisz zmiany

Zmianę adresu zatwierdza się naciskając klawisz „zapisz zmiany”.

6. faktury

6.1. wyświetlenie listy faktur

Po wybraniu zakładki „faktury” pojawia się lista z wyszczególnionymi danymi faktury, czyli numerem faktury, datą jej wystawienia, terminem płatności oraz kwotami netto, VAT i brutto. Na dole znajduje się podsumowanie kosztów. Istnieje możliwość zobaczenia szczegółów danej faktury. Wystarczy kliknąć na jednej pozycji z listy (nie dotyczy to korekt do faktur), a pojawi się strona ze szczegółami faktury.

Na tej stronie można sprawdzić historię faktur VAT wystawionych w ciągu ostatnich 12 miesięcy za usługi telekomunikacyjne w Orange (z wyłączeniem faktur za zakupiony sprzęt).

Lista faktur

numer	data wystawienia	termin płatności	kwota netto	kwota VAT	kwota brutto
05080389060227	2005-08-29	2005-09-12	285,03	62,71	347,74
05070363828103	2005-07-29	2005-08-12	200,84	44,19	245,03
05060338942330	2005-06-29	2005-07-13	243,77	53,62	297,39
05050314509299	2005-05-29	2005-06-12	269,73	59,34	329,07
05040290415660	2005-04-29	2005-05-13	269,73	59,34	329,07
05030266557784	2005-03-29	2005-04-12	269,74	59,33	329,07
suma			1538,84	338,53	1877,37

Istnieje możliwość przeglądania listy faktur posługując się drzewem kont. Po wybraniu danego konta pojawia się od razu lista faktur i opłat dla wybranego konta. Warunkiem jest wcześniejsze wejście na zakładkę „faktury”.

6.2. szczegóły faktur

Na tej stronie wyświetlane są szczegóły faktury. Zawierają one numer faktury, datę wystawienia, termin płatności oraz szczegóły opłat. Poniżej za pomocą przycisku „powrót”, można wrócić do strony z listą faktur.

Na dole strony wyświetlona jest sekcja odpowiedzialna za wyświetlenie szczegółów faktury dla telefonu, który jest na niej rozliczony. Sekcja ta składa się z dwóch pól. Pierwsze pole tekstowe jest bardzo pomocne przy wyszukiwaniu numeru telefonu w liście rozwijalnej. Wystarczy wpisać prefiks numeru telefonu w polu tekstowym, a zawartość listy rozwijalnej ograniczy się tylko do numerów rozpoczynających się od prefiksu. Zostanie wyświetlona strona konfigurowania „raportu wybierającego połączenia” pod warunkiem, że na rozwijalnej liście jest numer telefonu.

Szczegóły faktury

faktura VAT numer: 05080389060227
data wystawienia: 2005-08-29
termin płatności: 2005-08-29

	netto	VAT	brutto
Abonamenty [łącznie]	204,1	44,9	249
Połączenia krajowe	77,66	17,09	94,75
Transmisje pakietowe GPRS	3,28	0,72	4
Razem	285,04	62,71	347,75

Jeśli chcesz zamówić raport wybierający połączenia dla tej faktury i numeru telefonu, wybierz numer i kliknij na "Zamów raport".

filtr:
 ▼

[powrót](#) [zamów raport](#)

6.3. parametry raportu wybierającego połączenia

Aby wygenerować raport wybierający połączenia należy wejść na zakładkę „faktury”, kliknąć na wybraną fakturę z wyświetlonej listy, potem w sekcji szczegółów wpisać lub wybrać odpowiedni numer telefonu i kliknąć „zamów raport”.

Parametry raportu

konto	5.29902.00.00.100003 FUT-FUT	
jaki typ raportu chcesz stworzyć	Raport wybierający połączenia	
na podstawie której faktury	05080379450465 z 2005-08-19	
numer, z którego wykonano połączenie		
numer, na który wykonano połączenie		
wyberz typ połączenia	wszystkie	
przedział dat od		do
przedział godzinowy od		do
długość/wielkość połączenia [s/kb]		
	<input type="text"/>	
koszt połączenia [PLN]		
	<input type="text"/>	
nazwa	Raport wybierający połączenia 2005-08-19	
<input type="button" value="anuluj"/>		<input type="button" value="wykonaj"/>

Aby wykonać raport wybierający połączenia można określić dodatkowe parametry:

- numer, na który wykonano połączenie
- typ połączenia
- przedział dat i przedział godzinowy. Do tego służą specjalne kontrolki mieszczące się po prawej stronie od omawianych pól.
- długość połączenia. Na rozwijalnej liście są elementy '>' lub '<'. Należy wybrać czy wielkość połączenia ma być większa czy mniejsza od wartości wpisywanej w sąsiednim polu.
- koszt połączenia. Na rozwijalnej liście są elementy '>' lub '<'. Należy wybrać czy wielkość połączenia ma być większa czy mniejsza od wartości wpisywanej w sąsiednim polu
- zmienić proponowaną nazwę raportu.
- kliknąć przycisk „wykonaj” w przypadku potwierdzenia chęci wykonania raportu, lub anuluj, rezygnując z raportu.

Gotowego raportu należy szukać na stronie z raportami w zakładce „raporty”.

Raport

Raport z dodatkowym podziałem na typ połączeń-z podziałem na telefony 2005-07-01

numer telefonu	kierunek połączenia	typ połączenia	suma opłat	inne opłaty
500000000	Biznes Grupa	GLOS	25,69	0
500000000	Poczta Głosowa	GLOS	0	0
500000000	Era	GLOS	2,69	0
500000000	Biznes Grupa	GLOS	29,13	0
500000000	Litwa	GLOS	1,01	2,78
500000000	Polska	GLOS	53,71	0
500000000	Estonia	GLOS	1,92	10,14
500000000	Szwecja	GLOS	0,53	1,2
500000000	Białoruś	GLOS	2	12,51
500000000	Plus GSM	GLOS	0,91	0
500000000	Belgia kom	GLOS	0	1,55
500000000	Niemcy kom	GLOS	1,97	6,2
500000000	Biznes Grupa	GLOS	5,19	0
500000000	Poczta Głosowa	GLOS	0	0
500000000	Wielka Brytania	GLOS	0,82	3,6
500000000	Wielka Brytania kom	GLOS	1,27	5,07
500000000	Era	GLOS	18,53	0
500000000	Biznes Grupa	GLOS	24,84	0
500000000	Łotwa	GLOS	0	42,25
500000000	Polska	GLOS	32,13	0

[poprzednie](#)

61 - 80 z 491

[następne](#)

6.4. raport ze szczegółów faktury

Na stronie „Szczegóły faktury” dla faktur w nowym formacie znajduje się przycisk „pokaż szczegóły faktury”, po wybraniu którego, wyświetla się raport zawierający szczegóły faktury.

Raport

Raport ze szczegółów faktury 2006-03-13

Oplaty brutto

typ opłaty	szczegóły	jedn. miary	ilość	cena	wartość
Ruch w kraju	Rozmowy Telefoniczne	minuta	147:40	0,75	110,57
Ruch w kraju	Rozmowy Telefoniczne	minuta	2	1,20	2,39
Ruch w kraju	Rozmowy Telefoniczne	minuta	1	2,45	2,45
Ruch w kraju	Rozmowy Telefoniczne	minuta	6	2,81	16,86
Ruch w kraju	Wiadomości Tekst. Wychodzące	szt.	11	0,20	2,20
Ruch w kraju	Wiadomości Tekst. Wychodzące	szt.	1	0,60	0,60
Ruch w kraju	Razem				135,07
Ruch w roamingu	Połączenia odebrane za granicą				242,04
Ruch w roamingu	Oplaty operatorów roamingowych				727,34
Ruch w roamingu	Oplaty administracyjne				109,48
Ruch w roamingu	Razem				1078,86

Oplaty netto

typ opłaty	szczegóły	jedn. miary	ilość	cena	wartość
Ruch w roamingu	Oplaty administracyjne				9,09
Ruch w roamingu	Razem				85,30

[poprzednie](#)

21 - 22 z 22

ok

export

Powrót z tego raportu następuje po wybraniu przycisku „ok”, eksportowanie do pliku odbywa się poprzez wybranie „export”.

7. raporty

7.1. lista raportów

Po wybraniu zakładki raporty pojawia się lista raportów nowych, lista raportów zapamiętanych oraz lista raportów, które oczekują na realizację.

Raporty

wyszukiwanie według:

numeru telefonu

→

Raporty nowe			
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">+</div> <div style="font-weight: bold; color: orange;">3.106.</div> </div> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 5px;">-</div> <div style="font-weight: bold; color: orange;">3.100.00.00.100000</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 2px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 500000000</div> </div> </div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">Raport z dodatkowym podziałem na typ połączeń-z podziałem na telefony 2004-09-01</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">dla konta: 3.000.00.00.100000</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">z dnia 2005-09-28</div> <div style="display: flex; gap: 5px; align-items: center;"> </div>
Raporty zapamiętane			
<div style="font-weight: bold; color: orange;">Raport opłat abonamentowych 2004-09-01</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">dla konta: 3.000.00.00.100000</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">z dnia 2005-09-28</div> <div style="display: flex; gap: 5px; align-items: center;"> </div>	
<div style="font-weight: bold; color: orange;">Raport z planów taryfowych 2005-01-01</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">dla konta: 3.000.00.00.100000</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">z dnia 2005-09-28</div> <div style="display: flex; gap: 5px; align-items: center;"> </div>	
<div style="font-weight: bold; color: orange;">Raport wybierający połączenia 2005-01-01</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">dla konta: 3.000.00.00.100000</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">z dnia 2005-09-28</div> <div style="display: flex; gap: 5px; align-items: center;"> </div>	
<div style="font-weight: bold; color: orange;">Raport wybierający połączenia 2005-08-01</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">dla konta: 3.000.00.00.100000</div>	<div style="font-weight: bold; color: orange;">z dnia 2005-09-28</div> <div style="display: flex; gap: 5px; align-items: center;"> </div>	

Raporty zamówione, oczekujące na realizację

nowy raport

Wykonaniu raportu, oprócz pojawienia się w sekcji „nowe”, towarzyszy wysłanie SMS z informacją, jakiego typu raport, o jakiej nazwie został wygenerowany.

Raporty nowe można zapamiętać, w tym celu należy nacisnąć na ikonę dyskietki . Należy tutaj jednak wspomnieć, że ilość zapamiętanych raportów jest ograniczona i wynosi 10. Raporty oznaczone jako nowe oraz te oczekujące na realizację, po wylogowaniu zostają utracone.

Zarówno raporty nowe jak i zapamiętane można przeglądać. Aby zobaczyć parametry raportu należy nacisnąć ikonę przeglądania . W efekcie pojawi się strona podobna do tej z tworzenia raportu, z tą różnicą, że parametry będą wypełnione zgodnie z zadanym raportem. Na

stronie z parametrami istnieje możliwość zmiany parametrów (przycisk „zmień parametry” i dalej działanie jak przy tworzeniu raportu), wykonanie raportu jeszcze raz (przycisk „wykonaj ponownie”) oraz powrotu do poprzedniego ekranu (przycisk „powrót”).

Jest możliwość wyświetlenia raportu. Są dwa sposoby. Raporty są zapisywane do pliku „.csv” z separatorami ‘;’ lub też są wyświetlane na stronie. Użytkownik zaraz po kliknięciu na nazwę raportu zostaje poproszony o wybranie formy, w jakiej chce zobaczyć raport. Wybierając klawisz „OK” można zapisać raport na dysku lokalnym, wybierając „Anuluj” raport otwierany jest w aplikacji Manager Floty.

Jest też możliwość usunięcia danego raportu. Aby tego dokonać należy kliknąć na ikonie kosza .

Pod wypisaną listą raportów znajduje się przycisk „nowy raport”, służący do wykonania nowego raportu.

7.2. parametry nowego raportu

Aby dojść do tej strony należy kliknąć na zakładkę raporty, potem przycisk „nowy raport”.

Jest to strona służąca do wykonywania raportów. W celu wykonania nowego raportu należy wypełnić parametry i nacisnąć przycisk „wykonaj”. Najważniejszym parametrem jest typ raportu. Wybiera się go na pierwszej liście rozwijalnej (lista poprzedzona komentarzem: „jaki typ raportu chcesz stworzyć”). Po wybraniu interesującej opcji, pojawiają się tylko te parametry do wypełnienia, które są charakterystyczne dla danego typu raportu.

7.3. raport z opłat abonamentowych

Aby przejść do wykonania raportu z opłat abonamentowych należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „z opłat abonamentowych”. Parametr do wybrania to numer faktury w postaci numeru referencyjnego.

Parametry raportu

konto	5.29902 FUT-FUT
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z opłat abonamentowych
na podstawie której faktury	05110456093589 z 2005-11-19
nazwa	Raport z opłat abonamentowych 2005-11-19

Gotowego raportu należy szukać na liście raportów. Raport można zapisać do pliku lub można go wyświetlić na stronie. Widoczny jest nagłówek w postaci numeru konta abonenckiego i opłat abonamentowych przypisanych do konta z ich nazwą, kwotą obciążenia, oraz informacją,

jakim VAT jest obciążana oraz lista numerów telefonów wraz ze wszystkimi opłatami abonamentowymi, jakie wystąpiły na danej fakturze.

7.4. raport z kierunków połączeń – zbiorczy

Aby przejść do wykonania tego typu raportu należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „z kierunków połączeń – zbiorczy”. Należy wypełnić parametry:

- numer faktury w postaci numeru referencyjnego (wybór z listy rozwijalnej).
- wybór kierunków połączenia (lista wielokrotnego wyboru)
- dla połączeń roamingowych należy wybrać pole „roaming”

Parametry raportu

konto	1.3360837 Dział Zarządzania
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z kierunków połączeń-zbiorczy
na podstawie której faktury	05080389060227 z 2005-08-29
wybierz kierunek połączenia	<input type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko
	<input checked="" type="checkbox"/> Era
	<input type="checkbox"/> Dane odebrane
	<input type="checkbox"/> Dane odebrane i wysłane
	<input type="checkbox"/> Plus GSM
	<input type="checkbox"/> Polska
	<input checked="" type="checkbox"/> Serwis Lokalizacyjny Modyf.
	<input checked="" type="checkbox"/> SMS
<input type="checkbox"/> SMS specjalny	
roaming	<input type="checkbox"/>
nazwa	Raport z kierunków połączeń-zbiorczy 2005-08-29
<input type="button" value="anuluj"/> <input type="button" value="wykonaj"/>	

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów), zawierający listę kosztów (opłaty PTK i inne) dla każdego zaznaczonego kierunku.

7.5. raport z kierunków połączeń – z podziałem na numery

Aby przejść do wykonania tego typu raportu należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „z kierunków połączeń – z podziałem na numery”.

Aby wykonać raport konieczne jest wypełnienie parametrów:

- numer faktury w postaci numeru referencyjnego (wybór z listy rozwijalnej).
- wybór kierunków połączenia (lista wielokrotnego wyboru)
- dla połączeń roamingowych należy wybrać pole „roaming”

Parametry raportu

konto	1.3360837 Dział Zarządzania
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z kierunków połączeń - z podziałem na numery
na podstawie której faktury	05080389060227 z 2005-08-29
wybierz kierunek połączenia	<input type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko <input type="checkbox"/> Era <input type="checkbox"/> Dane odebrane <input type="checkbox"/> Dane odebrane i wysłane <input type="checkbox"/> Plus GSM <input type="checkbox"/> Polska <input type="checkbox"/> Serwis Lokalizacyjny Modyf. <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> SMS specjalny
roaming	<input type="checkbox"/>
nazwa	Raport z kierunków połączeń - z podziałem na numery 2005-08-29
<input type="button" value="anuluj"/> <input type="button" value="wykonaj"/>	

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów), zawierający tabelę, która dla każdego numeru telefonu w wierszach pokaże listę kosztów (opłaty netto, VAT i brutto) dla każdego zaznaczonego kierunku.

7.6. raport z kierunków i typów połączeń – zbiorczy

Aby przejść do wykonania tego raportu należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „z kierunków i typów połączeń - zbiorczy”.

Na ekranie parametrów raportu należy wypełnić:

- numer faktury w postaci numeru referencyjnego (wybór z listy rozwijalnej).
- wybór kierunków połączeń (lista wielokrotnego wyboru)
- wybór typów połączenia (lista wielokrotnego wyboru)
- dla połączeń roamingowych należy wybrać pole „roaming”

Parametry raportu

konto	1.3360837 Dział Zarządzania
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z kierunków i typów połączeń - zbiorczy
na podstawie której faktury	05080389060227 z 2005-08-29
wybierz kierunek połączenia	<input type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko <input type="checkbox"/> Era <input type="checkbox"/> Dane odebrane <input type="checkbox"/> Dane odebrane i wysłane <input type="checkbox"/> Plus GSM <input type="checkbox"/> Polska <input type="checkbox"/> Serwis Lokalizacyjny Modyf. <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> SMS specjalny
wybierz typ połączenia	<input type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko <input type="checkbox"/> GLOS <input type="checkbox"/> GLOS-PRZEKIEROWANE <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> MMS <input type="checkbox"/> ODDZWONIENIE <input type="checkbox"/> GPRS
roaming	<input type="checkbox"/>
nazwa	Raport z kierunków i typów połączeń - zbiorczy 2005-08-29
<input type="button" value="anuluj"/> <input type="button" value="wykonaj"/>	

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów), zawierający listę kosztów lub ilości ruchu w odpowiadających mu jednostkach lub obie te informacje dla każdego zaznaczonego typu połączeń.

7.7. raport z kierunków i typów połączeń – z podziałem na numery

Aby przejść do wykonania tego typu raportu należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „z kierunków i typów połączeń – z podziałem na numery”.

Należy wypełnić parametry:

- numer faktury w postaci numeru referencyjnego(wybór z listy rozwijalnej)

- wybór kierunków połączeń (lista wielokrotnego wyboru)
- wybór typów połączenia (lista wielokrotnego wyboru)
- dla połączeń roamingowych należy wybrać pole „Roaming”

Parametry raportu

konto	1.3360837 Dział Zarządzania
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z kierunków i typów połączeń - z podziałem na numery
na podstawie której faktury	05080389060227 z 2005-08-29
wybierz kierunek połączenia	<input type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko <input type="checkbox"/> Era <input type="checkbox"/> Dane odebrane <input type="checkbox"/> Dane odebrane i wysłane <input type="checkbox"/> Plus GSM <input type="checkbox"/> Polska <input type="checkbox"/> Serwis Lokalizacyjny Modyf. <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> SMS specjalny
wybierz typ połączenia	<input type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko <input type="checkbox"/> GLOS <input type="checkbox"/> GLOS-PRZEKIEROWANE <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> MMS <input type="checkbox"/> ODDZWONIENIE
roaming	<input type="checkbox"/>
nazwa	Raport z kierunków i typów połączeń - z podziałem na numery 2005-
<input type="button" value="anuluj"/> <input type="button" value="wykonaj"/>	

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów), zawierający listę kosztów lub ilości ruchu w odpowiadających mu jednostkach lub obie te informacje dla każdego zaznaczonego typu połączeń.

7.8. raport wybierający połączenia

Aby przejść do wykonania powyższego typu raportu należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „Raport wybierający połączenia”. Można wypełnić parametry:

- Numer faktury w postaci numeru referencyjnego (wybór z listy rozwijalnej) - obowiązkowo.
- Numer, z którego zostało wykonane połączenie z listy numerów w danej fakturze
- Numer, na który zostało wykonane połączenie (możliwe jest wpisywanie symboli typu * pozwalających na przeszukiwanie części numerów np. wpis typu *501200* wyświetli wszystkie połączenia wygenerowane na numery posiadające w składzie tak uporządkowany ciąg cyfr, mógłby to być numer 501200123 lub 601501200 itp.)
- typy połączeń (połączenia głosowe, SMS, transmisja CSD, transmisja FAX, MMS, GPRS)
- przedział dat
- przedział godzinowy
- długość/wielkość połączenia (czas lub ilość kB w zależności od wybranego kryterium, z zaznaczeniem wyboru znaku „więcej/mniej niż” z wpisaną przez użytkownika ilością)
- kosztu połączenia z zaznaczeniem więcej lub mniej niż wpisana przez użytkownika ilość PLN

Parametry raportu

konto	1.3360837 Dział Zarządzania	
jaki typ raportu chcesz stworzyć	wybierający połączenia	
na podstawie której faktury	05080389060227 z 2005-08-29	
numer, z którego wykonano połączenie	500000000	
numer, na który wykonano połączenie	<input type="text"/>	
wybierz typ połączenia	wszystkie	
przedział dat od	<input type="text"/>	do <input type="text"/>
przedział godzinowy od	<input type="text"/>	do <input type="text"/>
długość/wielkość połączenia [s/kb]	<input type="text"/>	
	<input type="text" value=">"/>	
koszt połączenia [PLN]	<input type="text"/>	
	<input type="text" value=">"/>	
nazwa	Raport wybierający połączenia 2005-08-29	
<input type="button" value="anuluj"/> <input type="button" value="wykonaj"/>		

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów), zawierający zestawienie połączeń w formie tabeli z informacjami dotyczącymi daty połączenia, godziny połączenia, typie połączenia, opisu połączenia, numeru, na który połączenie zostało wykonane, czasu połączenia / ilości, oznaczenia pakietu, z którego zostały pobrane minuty połączeń, opłat PTK, innych opłat, opłat razem.

7.9. raport z bieżącego użycia

Aby przejść do wykonania raportu z opłat abonamentowych należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „z bieżącego użycia”. Należy wypełnić jeden parametr: symbol konta. Przy czym możliwy jest wybór kilku kont.

Parametry raportu

konto	1.3360837 Dział Zarządzania
jaki typ raportu chcesz stworzyć	<input type="text" value="z bieżącego użycia"/>
wybierz konto	<input checked="" type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko <input checked="" type="checkbox"/> 1.3360837
nazwa	Raport z bieżącego użycia

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów), zawierający listę MSISDN z wybranych kont, wraz ze wszystkimi opłatami niezerowymi z tytułu wykonanych połączeń (opłata niezerowa, czyli taka, do której przypisana jest kwota obciążenia większa lub równa 0,01 PLN).

7.10. raport z planów taryfowych

Aby przejść do wykonania raportu z planów taryfowych należy na pierwszej rozwijalnej liście zaznaczyć opcję „z planów taryfowych”. Należy zaznaczyć listę numerów, dla których ma być wygenerowany raport.

Parametry raportu

konto	1.3360837 Dział Zarządzania
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z planów taryfowych
wybierz numer	<input checked="" type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko
	<input checked="" type="checkbox"/> 500000000
	<input checked="" type="checkbox"/> 500000000
	<input checked="" type="checkbox"/> 500000000
	<input checked="" type="checkbox"/> 500000000
	<input checked="" type="checkbox"/> 500000000
	<input checked="" type="checkbox"/> 500000000
	<input checked="" type="checkbox"/> 500000000
nazwa	Raport z planów taryfowych

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów), zawierający listę numerów telefonów wraz z listą planów taryfowych i datą upłynięcia umowy lojalnościowej.

Raport

Raport z planów taryfowych

numer telefonu	plan taryfowy	data upłynięcia umowy lojalnościowej
500000000	Firma MIX 10	2007-11-18
500000000	Firma 1000	
500000000	Firma 1000	2006-11-17
500000000	Firma 1000	
500000000	Firma MIX 10	
500000000	Firma MIX 10	
500000000	Firma 1000	2007-11-18

7.11. raport ze szczegółów faktury

Aby przejść do wykonania tego typu raportu należy z rozwijalnej listy „jaki typ raportu chcesz stworzyć” zaznaczyć opcję „ze szczegółów faktury”. Należy wypełnić jeden parametr raportu – numer referencyjny faktury, na podstawie której ma być wygenerowany raport.

Parametry raportu

konto	7.877.01 KOMSOFT S.A.
jaki typ raportu chcesz stworzyć	ze szczegółów faktury
na podstawie której faktury	06939186959614 z 2006-03-13
nazwa	Raport ze szczegółów faktury 2006-03-13

Akceptacja generowania nowego raportu następuje poprzez kliknięcie przycisku „wykonaj”, w przypadku rezygnacji należy kliknąć przycisk „anuluj”.

„Raport ze szczegółów faktury” może być wygenerowany poprzez wybór zakładki „faktury”, kliknięcie wybranej faktury z wyświetlonej listy i kliknięcie przycisku „wykonaj”. W tym przypadku wszystkie parametry raportu zostały już zdefiniowane, ukaże się widok powstałego raportu, który można zapisać na dysku lokalnym, klikając przycisk „export” lub powrócić do poprzedniego widoku faktury klikając przycisk „ok”.

Nowy raport wynikowy będzie umieszczony na liście raportów „Raporty nowe”. W raporcie prezentowane są dwa zestawienia: opłaty brutto i opłaty netto. Każde z zestawień zawiera następujące pola: typ opłat, szczegóły, jednostki miary, ilość, cena i wartość. Na końcu zestawień znajdują się wyliczone sumy wszystkich typów opłat – znajdują się ona w polu „Razem”.

Zestawienie jest stronicowane, a każda strona składa się z sekcji opłaty brutto i opłaty netto.

7.12. raport z opłat abonamentowych

Aby przejść do wykonania tego typu raportu należy z rozwijalnej listy „jaki typ raportu chcesz stworzyć” zaznaczyć opcję „z opłat abonamentowych”. Należy wypełnić jeden parametr raportu – numer referencyjny faktury, na podstawie której ma być wygenerowany raport.

Parametry raportu

konto	7.877.00.01 KOMSOFT S.A.
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z opłat abonamentowych
na podstawie której faktury	06939186959614 z 2006-03-13
nazwa	Raport z opłat abonamentowych 2006-03-13



Akceptacja generowania nowego raportu następuje poprzez kliknięcie przycisku „wykonaj”, w przypadku rezygnacji należy kliknąć przycisk „anuluj”.

Wynikiem będzie raport (należy go szukać na liście raportów „Raporty nowe”), który będzie zawierał informacje o okresie, kwocie oraz kwotach rozbitych na poszczególne numery.

8. usługi

Moduł „usługi” służy do zarządzania usługami. W module tym można aktywować, deaktywować usługę oraz zmienić jej parametry. Można dokonywać operacji na konkretnym jednym numerze telefonu (operacje pojedyncze) lub na kilku naraz (operacje masowe).

8.1. wyświetlenie listy usług (operacje pojedyncze)

Aby przeprowadzić operację pojedynczą należy kliknąć na jednym z numerów telefonów na drzewie kont. W rezultacie pojawia się strona „dane numeru telefonu” z przyciskiem „pokaż listę usług”, po naciśnięciu którego wyświetlana jest lista dostępnych usług dla danego numeru (kontraktu). Na stronie dostępny jest filtr umożliwiający wyświetlenie konkretnych pakietów.

Lista usług kontraktu

numer telefonu 500000000

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla wybranego numeru. Każdą z nich możesz aktywować, deaktywować lub zmienić jej parametry.

Pokaż usługi wszystkie

		status	akcje	
APN 1	Blokady Orange World	aktywna	modyfikuj	deaktywuj
APN 2	Poczta głosowa Roaming	aktywna	modyfikuj	deaktywuj
APN 3	Usługi lokalizacyjne Usługi MMS	aktywna	modyfikuj	deaktywuj
Blokada połączeń przychodzących	Usługi obniżające koszty	aktywna	modyfikuj	deaktywuj
Blokada połączeń przychodzących w roamingu	Usługi SMS	aktywna		deaktywuj
Blokada połączeń wychodzących	Usługi transmisji danych	aktywna		deaktywuj
Blokada połączeń wychodzących w roamingu		aktywna		deaktywuj
Blokada połączeń z numerami *7xxx		aktywna		deaktywuj
Blokada prezentacji numeru		aktywna	modyfikuj	deaktywuj
GPRS blokada APN Internet		aktywna		deaktywuj
Limit Info		aktywna	modyfikuj	deaktywuj
Nowe Wybrane Numery 2		aktywna	modyfikuj	deaktywuj
Pakiet Orange World		aktywna		deaktywuj
Poczta Głosowa Standard		aktywna	modyfikuj	deaktywuj

[powrót do szczegółów kontraktu](#)

8.2. szczegóły usługi – operacje pojedyncze

Po kliknięciu na nazwę konkretnej usługi pojawia się strona z jej dokładniejszym opisem.

Opis usługi

numer telefonu:	500000000
nazwa usługi:	Orange MMS 25
opis usługi:	Pakiet Orange MMS 25

[powrót](#)

8.3. aktywacja, modyfikacja i deaktywacja – operacje pojedyncze.

Na „liście usług kontraktu”, po prawej stronie obok nazwy są dostępne linki służące do przeprowadzania operacji. Są to „aktywuj”, „deaktywuj” oraz o ile usługa ma parametry - „modyfikuj”. Po wybraniu danego linka, pojawia się strona z wyszczególnionymi parametrami usługi, o ile jest to usługa z parametrami. Użytkownik może zweryfikować poprawność danych i kliknąć „dalej”.

Parametry usługi - dla kontraktu

numer telefonu:	500000000		
nazwa usługi:	Blokada prezentacji numeru		
nazwa operacji:	modyfikacja		
opis usługi:	Blokada prezentacji numeru		
parametry usługi:	Tryb prezentacji	Tryb prezentacji	tymczasowa prezentacja zastrzeżc ▾
			tymczasowa prezentacja zastrzeżona tymczasowa prezentacja dozwolona na stałe

W efekcie pojawi się ekran „potwierdzenie”, na której to stronie użytkownik musi zdecydować czy na pewno chce dokonać operacji. Po potwierdzeniu zlecenia pojawia się informacja, że zlecenie usługi zostało złożone na wybranym numerze i że jego status można sprawdzić w historii zleceń.

8.4. wyświetlenie listy usług (operacje masowe)

Po wybraniu z górnego menu modułu „usługi” pojawia się strona z pełną listą usług dostępnych dla klienta. Zawartość strony zależy od wybranego filtra (np. wszystkie, usługi podstawowe itp.) Domyślnie wybrana jest opcja pokazywania wszystkich usług.

Lista usług

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla administratowanych numerów i kont. Każdą z nich możesz aktywować, deaktywować lub zmienić jej parametry. Po wybraniu usługi i operacji zostaniesz poproszony o zdefiniowanie numerów telefonów, których operacja ma dotyczyć.

[pokaż historię zleceń](#)

pokaż usługi

nazwa usługi	akcje		
APN 1	aktywuj	modyfikuj	deaktywuj
APN 2	aktywuj	modyfikuj	deaktywuj
APN 3	aktywuj	modyfikuj	deaktywuj
GPRS blokada APN Internet	aktywuj		deaktywuj
GPRS blokada APN Wap	aktywuj		deaktywuj
Pakiet E-mail dla Firm	aktywuj		deaktywuj
Transmisja Danych.	aktywuj		deaktywuj
Transmisja GPRS	aktywuj		deaktywuj
Transmisja GPRS 1 MB	aktywuj		deaktywuj
Transmisja GPRS Licencja EDGE	aktywuj		deaktywuj
Transmisja GPRS Licencja GPRS	aktywuj		deaktywuj
Transmisja GPRS Pakiet E-mail dla FIRM	aktywuj		deaktywuj

Kliknięcie na nazwie danej usługi powoduje otwarcie się strony z opisem usługi. Po prawej stronie w tabeli znajdują się linki do aktywowania, modyfikowania i zmieniania parametrów. Link „modyfikuj” nie zawsze jest widoczny – jest widoczny tylko wówczas, gdy usługa posiada parametry. Nad listą znajduje się przycisk „pokaż historię zleceń”, powodujący wyświetlenie historii zleceń.

8.5. wyświetlenie historii zleceń

Wyświetlenie historii zleceń jest możliwe po wybraniu przycisku „pokaż historię zleceń”. Lista jest podzielona na trzy części. Pierwsza z nich to zlecenia nowe. Jeśli jakieś zlecenie znajduje się jeszcze w tej sekcji, można je wycofać (wystarczy kliknąć „anuluj” lub kliknąć na szczegóły zlecenia i potem przycisk „anuluj”) lub poczekać na realizację.

W drugiej sekcji znajdują się zlecenia zaakceptowane, oczekujące na realizację oraz zlecenia zrealizowane.

W ostatniej sekcji znajdują się zlecenia odrzucone. Są to zlecenia płatne, które konsultant z jakiegoś powodu odrzucił. Na stronie ze szczegółami zlecenia można przeczytać informację o przyczynach odrzucenia zlecenia.

Historia zleceń

Przeńs zlecenie do archiwum automatycznie po dniach.

Poniższa lista prezentuje historię zleceń dotyczących konta i jego subkont złożonych przez jego administratorów.

[archiwum zleceń](#)

zlecenia nowe

brak zleceń

zlecenia zaakceptowane, oczekujące na realizację oraz zlecenia zrealizowane

numer	data	usługa	operacja	<input type="checkbox"/>
501000000	2006-01-20	Biznes Grupa	Deaktywacja	<input type="checkbox"/>
501000000	2006-01-20	Biznes Grupa	Aktywacja	<input type="checkbox"/>
501000000	2006-01-18	Administrator usługi Nawigator	Aktywacja	<input type="checkbox"/>
501000000	2005-12-12	Biznes Grupa	Aktywacja	<input type="checkbox"/>
501000000	2005-12-12	Biznes Grupa	Aktywacja	<input type="checkbox"/>
501000000	2005-12-09	Biznes Grupa	Aktywacja	<input type="checkbox"/>
501000000	2005-11-09	Biznes Grupa	Zmiana parametrów usługi	<input type="checkbox"/>
501000000	2005-11-09	Biznes Grupa	Aktywacja	<input type="checkbox"/>

[przenieś do archiwum](#)

zlecenia odrzucone

brak zleceń

[powrót](#)

[export](#)

Na dole strony znajdują się dwa przyciski. Pierwszy z nich to „powrót” przekierowujący na stronę z listę usług. Drugi to „export” powodujący zapisanie widocznych danych do pliku „.csv”.

Na górze strony znajduje się archiwum zleceń, gdzie można przechowywać archiwalne zlecenia. Istnieje możliwość pojedynczego przenoszenia zrealizowanych zleceń do archiwum poprzez zaznaczenie checkboxu przy zleceniu i wciśnięcie klawisza „przenieś do archiwum”. Można także ustawić opcję automatycznego przenoszenia zleceń do archiwum wybierając odpowiednią opcję na górze ekranu „Przeńs zlecenie do archiwum automatycznie po:”. Archiwum zleceń dostępne jest po kliknięciu klawisza „archiwum zleceń”

Archiwum zleceń

Poniższa lista prezentuje archiwum zleceń dotyczących konta i jego subkont złożonych przez jego administratorów.

[wyświetl aktualne zlecenia](#)

numer	data	usługa	operacja
500000000	2005-10-26	Orange MMS 10	Aktywacja
500000000	2005-10-21	Sekunda Pro	Aktywacja

8.6. wyświetlenie szczegółów zlecenia

O każdym zleceniu znajdującym się w historii zleceń, można przeczytać klikając na podświetlonych na pomarańczowo numer telefonu w wierszu danego zlecenia. Niezależnie od statusu zlecenia na stronie pojawia się numer konta, z którego zlecenie zostało zgłoszone, zlecający administrator, status, nazwa usługi i operacja, jaka na tej usłudze miała być wykonana.

Status zlecenia może być określony jako zlecenie:

- nowe
- zaakceptowane
- oczekujące na realizację
- zrealizowane

Na ekranie pojawia się też informacja o liczbie kont oraz numerów telefonów, których dotyczy operacja (link „pokaż” umożliwia wyświetlenie tych numerów lub kont).

Jeśli zlecenie jest nowe na stronie znajduje się przycisk „anuluj” służący do unieważnienia złożonego zlecenia.

Szczegóły zlecenia

konto:	1.817.102 KOMSOFT S.A.	zlecający administrator:	502334545
data zlecenia:	2005-11-06 18:34:09	status:	Zrealizowane
data realizacji:	2005-11-06 18:38:02		
usługa:	GPRS blokada APN Internet	operacja:	Aktywacja

parametry usługi

liczba kont, których dotyczy operacja:	0	pokaż
liczba numerów telefonów, których dotyczy operacja:	1	pokaż
liczba operacji wykonanych prawidłowo:	1	
liczba operacji nieprzetworzonych:	0	

[export](#) [ok](#)

Na dole strony znajduje się przycisk „export”, umożliwiający zapisanie szczegółów zlecenia do pliku. Plikiem tym jest już opisywany wyżej plik „.csv”. Po naciśnięciu na przycisk otwiera się standardowe okno Windows i należy wskazać miejsce, gdzie zostanie zapisana lista zleceń tak, aby można było ją otworzyć w Excelu.

8.7. dokonywanie operacji na usłudze

Aby aktywować, deaktywować lub tylko zmienić parametry danej usługi należy wskazać na daną operację na liście usług w konkretnym wierszu. W zależności od usługi mogą pojawić się

różne ekrany. Najczęściej pierwszym z nich jest „parametry usługi – operacje masowe”. Zawiera on takie informacje jak nazwa usługi jej parametry.

Parametry usługi - operacje masowe

nazwa usługi:	Nowe Wybrane Numery 4	
nazwa operacji:	modyfikacja	
opis usługi:	Nowe Wybrane Numery 4	
parametry usługi:	Numer telefonu Orange lub TPSA w formacie 0048...	Numer telefonu Orange lub TPSA w formacie 0048... <input type="text"/>
anuluj		dalej

W większości usług pojawia się jeszcze ekran „wybór kont i numerów telefonów”, służący do określenia numerów, których zlecenie ma dotyczyć. Listę należy rozwinąć klikając na ‘+’ przy numerze konta. Jeśli pojawi się napis „brak dostępnych numerów telefonów i subkont” operacji nie można przeprowadzić. Jeśli lista jest niepusta, można wybrać jeden lub wiele numerów. Wystarczy zaznaczyć pole przy danym numerze. Jeśli mają być zaznaczone wszystkie numery, należy zaznaczyć pole mieszczące się przy koncie, na samej górze.

Wybór kont i numerów telefonów

Lista zawiera numery i subkonta należące do konta wybranego w strukturze w lewej części ekranu.

wybór	konto/numer telefonu
<input checked="" type="checkbox"/>	[-] 1.3360837 Dział Zarządzania
<input checked="" type="checkbox"/>	500000000
<input checked="" type="checkbox"/>	500000000
<input checked="" type="checkbox"/>	500000000
<input checked="" type="checkbox"/>	500000000

Ostatnim krokiem do złożenia masowego zlecenia jest „podsumowanie”. Zawiera ono szczegóły dotyczące zamawianej usługi, czyli jej nazwę, jej parametry, nazwę operacji oraz listę numerów biorących udział w zleceniu.

Podsumowanie

Podsumowanie zlecenia.

Lista zawiera tylko te numery, które należą do konta wybranego w strukturze w lewej części ekranu.

Dla każdego numeru zaznaczono, czy wybrana operacja jest możliwa oraz podano datę ostatniej aktualizacji statusu usługi w systemie Manager Floty.

Masowa operacja aktywacji usługi

[powrót do wyboru numerów](#)

[wykonaj operację](#)

nazwa usługi:	Roaming		
nazwa operacji:	aktywacja		
opis usługi:	Roaming		
wybrane numery:	numer telefonu	status	data aktualności informacji
	500000000	ok	
	500000000	ok	
	500000000	ok	
	500000000	ok	

Potwierdź swoje zlecenie dla wielu kont lub numerów telefonów. Zostanie ono zrealizowane po zaakceptowaniu przez doradcę.

[powrót do wyboru numerów](#)

[wykonaj operację](#)

Do ostatecznego złożenia zlecenia, potrzebne jest kliknięcie na przycisk „wykonaj operację”. W efekcie pojawi się strona „wynik operacji” poświadczająca, że zlecenie zostało złożone na wybranych numerach. Status zlecenia można sprawdzić w historii zleceń.

8.8. aktywacja, deaktywacja i modyfikacja usługi APN

Operacje te przebiegają podobnie jak u innych usług. Z tą różnicą, że pojawia się ekran „konfiguracja APN”. Na ekranie należy wybrać APN dla danych numerów telefonów.

Konfiguracja APN

Każdy numer telefonu może mieć zdefiniowany maksymalnie 1 APN.

Lista dostępnych APN-ów.

numer telefonu	a.pl	b.pl	c.pl	d.pl
500000000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500000000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500000000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500000000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
500000000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Kolejnym ekranem jest „konfiguracja APN IP” gdzie istnieje możliwość zdefiniowania innego IP dla usługi APN. Adres można zdefiniować jawnie lub przypisać go automatycznie (opcja domyślnie ustawiona).

Konfiguracja APN - definiowanie IP

Proszę określić adresy ip, które będą przypisane do poszczególnych numerów telefonów.

numer telefonu	apn	adres ip	
500000000	a.pl	<input checked="" type="radio"/> Przypisz automatycznie	<input type="text"/>
500000000	b.pl	<input checked="" type="radio"/> Przypisz automatycznie	<input type="text"/>
500000000	c.pl	<input checked="" type="radio"/> Przypisz automatycznie	<input type="text"/>
500000000	d.pl	<input checked="" type="radio"/> Przypisz automatycznie	<input type="text"/>
500000000	d.pl	<input checked="" type="radio"/> Przypisz automatycznie	<input type="text"/>

Kolejnym ekranem jest „potwierdzenie APN”. Z trzema przyciskami: „anuluj” do anulowania całej operacji, „cofnij” do poprawienia określonych parametrów oraz „ok.” do złożenia zlecenia. Po wybraniu „ok.” pojawia się ekran z informacją o złożeniu zlecenia.

8.9. zarządzanie usługą Biznes Grupa

Aby dołączyć numer do posiadanej biznes grupy należy w module „usługi” kliknąć na „aktywuj” w linii usługi „Biznes Grupa”, następnie na ekranie „Wybór kont i numerów telefonów” wybrać numery, które mają być dołączone do biznes grupy. Kliknięcie „Dalej” spowoduje przekierowanie do ekranu „BG-restrykcje”, gdzie określa się poziomy ograniczeń wybranych numerów. Możliwe są 3 poziomy ograniczeń:

- pełny – numer może wykonywać i odbierać połączenia zarówno w, jak też poza biznes grupę.
- standardowy – numer może odbierać połączenia spoza i z biznes grupy, ale wykonywanie połączeń jest ograniczone tylko do numerów znajdujących się w niej.
- ograniczony – numer może odbierać i wykonywać połączenia tylko w ramach biznes grupy

BG - restrykcje

BG - aktywacja.

Dla numerów z poniższej listy zdefiniuj, jaki poziom restrykcji będzie obowiązywać dany numer.

Lista zawiera tylko te numery, które wybrane zostały w poprzednim kroku.

Dodatkowo dla numerów telefonów, którym został wybrany poziom restrykcji "ograniczony" lub "standardowy" będzie można zdefiniować dodatkowe numery spoza grupy, na które będzie mógł się połączyć.

wybrane numery:

numer telefonu	ograniczony	standardowy	pełny
wszystkie numery	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Jeżeli dla wszystkich wybranych numerów zostanie określona opcja „pełny”, po kliknięciu na klawisz „Dalej” ukaże się ekran „Podsumowanie”. Po naciśnięciu „Wykonaj operację” zlecenie przesyłane jest do realizacji.

Jeżeli dla przynajmniej jednego z numerów wybrana zostanie opcja „ograniczony” lub „standardowy” po kliknięciu „Dalej” będzie można zdefiniować dodatkowych 5 numerów spoza grupy, na które dany numer będzie mógł się połączyć.

BG - lista numerów dozwolonych dla numerów telefonu

BG - aktywacja.

Dla numerów telefonów, którym zdefiniowano poziom restrykcji "standardowy" bądź "ograniczony" zdefiniuj do 5 numerów, na które będzie mógł się połączyć.

Lista zawiera tylko te numery, które zostały wybrane w poprzednim kroku.

Wybrane numery:

numer telefonu	numer 1	numer 2	numer 3	numer 4	numer 5
500000000	500000000	221112233	445556677		

Po kliknięciu na klawisz „Dalej” ukaże się ekran „Podsumowanie”. Po naciśnięciu „Wykonaj operację” zlecenie przesyłane jest do realizacji.

Wyłączenie numeru z biznes grupy odbywa się w taki sam sposób jak aktywacja innej, dowolnej usługi i polega na określeniu konta, które zostanie obciążone za wyłączenie numeru z biznes grupy oraz wybraniu numerów i wysłaniu zlecenia do realizacji.

Oplata za modyfikację/deaktywację Biznes Grupy

Deaktywacja Biznes Grupy jest płatna. Oplata za deaktywację wynosi 5 zł.
Wybierz konto, które będzie obciążone opłatą za deaktywację Biznes Grupy.

Lista zawiera wszystkie subkonta, którymi zarządza Administrator.

0.000.00.00.000000 SUBSKRYPCJE

[powrót do listy usług](#)

[dalej](#)

Modyfikacja biznes grupy, tak jak wyłączenie z niej numerów, jest operacją płatną i wymaga określenia konta, które będzie obciążone. Do wyboru są trzy działania, można je wykonywać pojedynczo lub zaznaczyć dwa dowolne lub wszystkie:

BG - modyfikacja

Wybierz poniżej, które z elementów grupy chcesz zmienić.

- Modyfikacja grupowej listy dozwolonej
wybierz tę opcję jeśli chcesz jeśli chcesz zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić wszyscy członkowie grupy
- Modyfikacja restrykcji
wybierz tę opcję jeśli chcesz rozszerzyć lub zawęzić uprawnienia poszczególnych numerów telefonów
- Modyfikacja listy dozwolonej numeru telefonu
wybierz tę opcję jeśli chcesz zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić poszczególni członkowie grupy

Jeśli chcesz rozszerzyć grupę o nowych członków, wróć do listy usług i wykonaj aktywację usługi BG - abonament dla nowych jej członków.

[powrót do listy usług](#)

[dalej](#)

- Modyfikacja grupowej listy dozwolonej - aby zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić wszyscy członkowie grupy

BG - lista numerów dozwolonych dla grupy

BG - modyfikacja.

Poniżej można wskazać 5 dodatkowych numerów, na które można wykonywać połączenia poza grupę.

numery dozwolone

numer 1	501501501
numer 2	
numer 3	
numer 4	
numer 5	

[powrót](#)

[dalej](#)

- Modyfikacja restrykcji - aby rozszerzyć lub zawęzić uprawnienia poszczególnych numerów telefonów

BG - restrykcje

BG - modyfikacja.

Dla numerów z poniższej listy zdefiniuj, jaki poziom restrykcji będzie obowiązywać dany numer.

Lista zawiera tylko te numery, które wybrane zostały w poprzednim kroku.

wybrane numery:

numer telefonu	ograniczony	standardowy	pełny
wszystkie numery	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

powrót do wyboru numerów dalej

- Modyfikacja listy dozwolonej numeru telefonu - aby zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić poszczególni członkowie grupy

BG - lista numerów dozwolonych dla numerów telefonu

BG - modyfikacja.

Dla numerów telefonów, którym zdefiniowano poziom restrykcji "standardowy" bądź "ograniczony" zdefiniuj do 5 numerów, na które będzie mógł się połączyć.

Wybrane numery:

numer telefonu	numer 1	numer 2	numer 3	numer 4	numer 5
500000000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

8.10. zarządzanie usługami konta

Zarządzanie usługami konta jest dostępne w module „usługi” po kliknięciu na klawisz „pokaż usługi dla kont”.






Lista usług

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla administratowanych numerów i kont. Każdą z nich możesz aktywować, deaktywować lub zmienić jej parametry. Po wybraniu usługi i operacji zostaniesz poproszony o zdefiniowanie numerów telefonów, których operacja ma dotyczyć.

[pokaż historię zleceń](#)

[pokaż usługi dla kont](#)

pokaż usługi

nazwa usługi	akcje		
Administrator usługi Nawigator	aktywuj 	deaktywuj 	
APN 1	aktywuj 	modyfikuj 	deaktywuj 

Na ekranie „usługi dla kont” będą wyświetlone usługi, jakie są możliwe do włączenia na danym koncie. Tak jak w przypadku usług dla pojedynczych numerów po kliknięciu na nazwę usługi wyświetlony zostanie opis usługi oraz jest możliwość jej aktywacji, deaktywacji i modyfikacji.

Usługi dla konta

symbol konta 1.3360837

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla wybranego konta. Każdą z nich możesz aktywować, deaktywować lub zmienić jej parametry.

[pokaż historię zleceń](#)

[pokaż usługi dla numerów telefonów](#)

pokaż usługi

nazwa usługi	status	akcje
Korporacyjny Pakiet SMS 1000	aktywna	modyfikuj deaktywuj
Korporacyjny Pakiet SMS 10000	nieaktywna	aktywuj
Korporacyjny Pakiet SMS 5000	nieaktywna	aktywuj

Zasada aktywacji, deaktywacji i modyfikacji usług jest taka sama jak usług dla numerów, z tą różnicą, że po wybraniu usługi, w przypadku, gdy zarządzasz kontem o strukturze drzewiastej, będzie możliwość wyboru większej ilości kont, dla których można ją aktywować/deaktywować/modyfikować.

Wybór kont i numerów telefonów

Lista zawiera subkonta należące do konta wybranego w strukturze w lewej części ekranu.

wybór	konto/numer telefonu
<input checked="" type="checkbox"/>	5.29902 FUT
<input checked="" type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100000 FUT
<input type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100002 FUT
<input type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100003 FUT
<input type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100004 FUT
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5.29902.00.00.100005 FUT
<input checked="" type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100006 FUT
<input type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100007 FUT
<input type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100008 FUT
<input checked="" type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100009 FUT
<input type="checkbox"/>	5.29902.00.00.100011 FUT
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5.29902.10 FUT
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5.29902.11 FUT-FUT

[powrót do listy usług](#)

[dalej](#)

9. zamówienia

„zamówienia” jest stroną, która służy do zamawiania aktywacji oraz akcesoriów.

Zamówienie

Twoje zamówienie składa się z następujących pozycji:

lista aktywacji

lp.	plan taryfowy	z telefonem	producent	typ telefonu	sztuk usun
1	Firma 400	<input checked="" type="checkbox"/>	Nokia	6230i	1 

[zamów dodatkowe aktywacje](#)

lista akcesoriów

lp.	producent	typ telefonu	nazwa	sztuk usun
1	Nokia	6230	Zestaw samochodowy CK-7W	1 

[zamów dodatkowe akcesoria](#)

Jeśli masz dodatkowe uwagi dotyczące składanego zamówienia, wpisz je w polu poniżej (maksymalnie 1024 znaków).

Podaj adres, pod który ma zostać dostarczone Twoje zamówienie

- adres faktury (01-230 WARSZAWA, UL.SKIERNIEWICKA 10A)
 adres do korespondencji (01-230 WARSZAWA, UL.SKIERNIEWICKA 10A)
 inny adres

nazwa:	<input type="text"/>		
ulica:	<input type="text"/>		
nr domu:	<input type="text"/>	nr lokalu:	<input type="text"/>
kod (w formacie 'XX-XXX'):	<input type="text"/>	mięscowość:	<input type="text"/>

dane osoby kontaktowej

osoba kontaktowa:	<input type="text" value="Jan Kowalski"/>
telefon do osoby kontaktowej:	<input type="text" value="500000000"/>

[anuluj](#)

[zamów](#)

W celu zamówienia aktywacji należy nacisnąć przycisk „zamów dodatkowe aktywacje” i określić parametry aktywacji po pojawieniu się nowego pustego wiersza. W pierwszej rozwijalnej liście należy wybrać plan taryfowy, później zaznaczyć czy aktywacja ma być z telefonem czy też nie i jeśli tak na kolejnych listach określić model i producenta telefonu. Ostatnim ważnym parametrem jest ilość.

W celu zamówienia akcesorium należy nacisnąć przycisk „zamów dodatkowe akcesoria” i po pojawieniu się nowego pustego wiersza określić producenta, model telefonu, liczbę sztuk oraz nazwę zamawianego akcesorium.

Istnieje możliwość wycofania się z wypełnionego wiersza z zamówieniem aktywacji czy akcesorium przez naciśnięcie ikony kosza .

Po sprecyzowaniu szczegółów zamówienia istnieje możliwość dopisania uwag do zamówienia. Poniżej pod polem, przewidzianym na uwagi, znajduje się część, którą koniecznie trzeba wypełnić.

Na początek trzeba wypełnić pole z adresem, na który ma być dostarczone zamówienie. Istnieją trzy możliwości:

- zaznaczyć, że zamówienie ma zostać dostarczone na adres faktury,
- albo na adres określony w danych adresowych jako adres do korespondencji,
- lub można też wpisać inny adres. W tym celu trzeba zaznaczyć odpowiednią opcję i wypełnić wszystkie pola adresowe.

Ostatnim ważnym punktem jest uzupełnienie informacji o osobie kontaktowej. Należy wpisać imię i nazwisko tej osoby oraz jej numer telefonu, aby ewentualnie można było w przyszłości ustalić szczegóły dostarczenia zamówienia.

Przycisk „anuluj” anuluje całe zamówienie. Po wybraniu przycisku „zamów” pojawia się kolejny ekran z podsumowaniem zamówienia oraz z trzema przyciskami. Pierwszy z nich to powrót do zamówienia, by można było zmienić jeszcze np. wybierany model telefonu. Drugi przycisk to „rezygnuj”, by zrezygnować ze składania zamówienia. Ostatnim krokiem złożenia zamówienia jest wybranie „dalej”. Po tym pokazuje się ekran z potwierdzeniem złożenia oraz że treść zamówienia można odnaleźć się w skrzynce nadawczej poczty.

Zamówienie - potwierdzenie

Poniżej znajduje się treść wiadomości z zamówieniem, którą otrzymają Twoi opiekunowie.

identyfikator zamówienia: 11338

treść wiadomości:

Zamówienie składa się z następujących pozycji:
Aktywacje: 1 Nazwa planu taryfowego: Firma 400 Z telefonem: tak, Producent: Nokia, Nazwa modelu: 6230i, Ilość: 1
Akcesoria: 2, Nazwa: Zestaw samochodowy CK-7W, Ilość: 1
Uwagi:
Kontakt: Jan Kowalski telefon: 500000000
Adres zamówienia:

Czy jesteś pewien, że chcesz złożyć powyższe zamówienie? Naciśnięcie przycisku 'Dalej' spowoduje wystanie zamówienia do Twoich opiekunów. Naciśnięcie przycisku 'Powrót do zamówienia' spowoduje powrót do ekranu zamówienia. Przycisk 'Rezygnuj' spowoduje powrót do strony głównej aplikacji.

[powrót do zamówienia](#)

[rezygnuj](#)

[dalej](#)

9.1. przeglądanie i drukowanie złożonego zamówienia

Złożone zamówienie można podejrzeć i wydrukować poprzez wybranie odpowiedniej wiadomości w zakładce skrzynki nadawczej poczty.

Pokaż wiadomość

nadawca:	564066141
adresat:	Opiekun Sprzedaży
data:	2006-03-17, 11:08
temat:	Zamówienie nr: 18003
treść:	Zamówienie składa się z następujących pozycji: Aktywacje: 1 Nazwa planu taryfowego: Idea Firma 25 Z telefonem: tak, Producent: sagem, Nazwa modelu: MYX6-2, Ilość: 1 Akcesoria: Uwagi: Kontakt: Janina Bryg

[powrót](#) [drukuj](#)



Aby wydrukować zamówienie należy kliknąć na przycisku „drukuj”. W rezultacie pojawi się podgląd zamówienia i okienko służące do drukowania.

10. poczta

10.1. przeglądanie listy wiadomości odebranych

Aby dostać się do skrzynki odbiorczej poczty w aplikacji należy kliknąć w menu na moduł „poczta”. Przejście do skrzynki odbiorczej odbywa się poprzez kliknięcie na zakładce „skrzynka odbiorcza”. Nowe wiadomości w skrzynce są wyświetlone pogrubionym drukiem.

Lista wiadomości

nowa wiadomość
szukaj wiadomości
zaznacz wszystkie
usuń zaznaczone


skrzynka odbiorcza

skrzynka nadawcza

autor	temat	data	typ	konto	odp/usuń	wybierz
opiekun sprzedaży	test	2006-01-23	list	1.3360837	 	<input type="checkbox"/>
opiekun sprzedaży	Odp: Zamówienie nr: ...	2006-01-23	list	1.3360837	 	<input type="checkbox"/>

Skrzynka odbiorcza zawiera listę wiadomości otrzymanych. Lista może być sortowana według autora, tematu, daty, typu wiadomości i symbolu konta. Ponadto przeglądanie długiej listy możliwe jest dzięki mechanizmowi stronicowania.

Lista zawiera podstawowe informacje o wiadomościach. Kliknięcie na temat wiadomości spowoduje przejście do ekranu pokazującego szczegóły wiadomości, takie jak treść, dokładny czas powstania wiadomości, autor i temat.

Możliwe jest usunięcie pojedynczej wiadomości poprzez kliknięcie na ikonę kosza  w odpowiednim wierszu.

Możliwe jest również zaznaczenie kilku wiadomości z listy i seryjne ich usunięcie. Zaznaczenie odbywa się poprzez zaznaczenie kwadracika na końcu wiersza w kolumnie „wybierz”, a następnie kliknięcie na przycisk „usuń zaznaczone”. Aby zaznaczyć wszystkie wiadomości należy kliknąć na przycisk „zaznacz wszystkie”.

Z poziomu skrzynki możliwe jest przejście do tworzenia nowej wiadomości poprzez przycisk „nowa wiadomość” oraz wyszukanie wiadomości (zarówno wysłanych jak i odebranych) poprzez przycisk „szukaj wiadomości”.

10.2. przeglądanie listy wiadomości wysłanych










Aby dostać się do skrzynki nadawczej poczty w aplikacji należy kliknąć w menu na moduł „poczta”, a następnie należy kliknąć na zakładkę „skrzynka nadawcza”. Powrót do listy wiadomości otrzymanych możliwy jest poprzez kliknięcie na zakładkę „skrzynka odbiorcza”.

Lista wiadomości

nowa wiadomość
szukaj wiadomości
zaznacz wszystkie
usuń zaznaczone

skrzynka odbiorcza

skrzynka nadawcza

adresat	temat	data	typ	konto	usuń	wybierz
opiekun sprzedaży	Zamówienie nr: 11145	2006-01-23	zamówienie	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun sprzedaży	Zamówienie nr: 8346	2005-06-18	zamówienie	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun sprzedaży	Zamówienie nr: 8345	2005-06-18	zamówienie	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun sprzedaży	Zamówienie nr: 8344	2005-06-18	zamówienie	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun sprzedaży	Zamówienie nr: 8336	2005-06-16	zamówienie	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun sprzedaży	Zamówienie nr: 8335	2005-06-15	zamówienie	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun POK	Pytanie	2005-06-15	list	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun sprzedaży	Zamówienie nr: 8334	2005-06-13	zamówienie	1.3360837		<input type="checkbox"/>
opiekun POK	Pytanie o usługę	2005-06-13	list	1.3360837		<input type="checkbox"/>

Skrzynka nadawcza zawiera listę wiadomości wysłanych. Lista może być sortowana według tematu, daty, typu wiadomości i symbolu konta. Ponadto przeglądanie długiej listy możliwe jest dzięki mechanizmowi stronicowania.

Lista zawiera podstawowe informacje o wiadomościach. Kliknięcie na temat wiadomości spowoduje przejście do ekranu pokazującego szczegóły wiadomości, takie jak treść, dokładny czas powstania wiadomości, adresat, temat.

Możliwe jest usunięcie pojedynczej wiadomości poprzez kliknięcie na ikonę kosza w odpowiednim wierszu.

Możliwe jest również zaznaczenie kilku wiadomości z listy i seryjne ich usunięcie. Zaznaczenie odbywa się poprzez zaznaczenie kwadracika na końcu wiersza w kolumnie „wybierz” a następnie kliknięcie na przycisk „usuń zaznaczone”. Aby zaznaczyć wszystkie wiadomości należy kliknąć na przycisk „zaznacz wszystkie”.

Z poziomu skrzynki możliwe jest przejście do tworzenia nowej wiadomości poprzez przycisk „nowa wiadomość” oraz wyszukanie wiadomości (zarówno wysłanych jak i odebranych) poprzez przycisk „szukaj wiadomości”.

10.3. wyświetlenie treści pojedynczej wiadomości

Aby wyświetlić treść pojedynczej wiadomości należy kliknąć na temat wiadomości widoczny na liście wiadomości otrzymanych bądź wysłanych.

W przypadku, gdy wyświetlona jest wiadomość otrzymana istnieje możliwość odpowiedzi na tą wiadomość. Kiedy wyświetlona jest wiadomość wysłana takiej możliwości nie ma.

10.4. wyszukiwanie wiadomości

Aby wyszukać wiadomości należy z poziomu skrzynki odbiorczej albo nadawczej kliknąć na przycisk "szukaj wiadomości". Ekran powyżej umożliwia wyszukiwanie po 5 polach:

- adresat/nadawca
- temat
- przedział dat od/do
- typ wiadomości

Szukaj wiadomości

adresat/nadawca:	<input type="text"/>
temat:	<input type="text"/>
typ:	List <input type="text"/>
data od:	<input type="text"/>
data do:	<input type="text"/>

Wyniki wyszukiwania prezentowane są w formie listy identycznej do tej ze skrzynki odbiorczej czy nadawczej. Możliwe jest z poziomu tej listy przeglądanie wiadomości i odpowiadanie na odebrane wiadomości.

10.5. wysłanie nowej wiadomości

Edycja nowej wiadomości możliwa jest poprzez naciśnięcie przycisku „nowa wiadomość” znajdującego się nad zakładkami. Aby wysłać wiadomość należy:

- wybrać z rozwijalnej listy adresata. Adresatem może być albo konsultant (POK) albo opiekun sprzedaży.
- wybrać temat. Dla wygody do wypełniania tematu są dwa pola. Pod spodem znajduje się lista rozwijalna, z której można obrać zdefiniowany temat wiadomości. Można też temat wpisać od razu do pola po lewej stronie ekranu.
- wpisać treść wiadomości.

Nowa wiadomość

adresat (symbol konta):	Opiekun w Orange BOKB
temat:	Pytanie o usługę
	(wpisz lub wybierz z listy poniżej)
treść:	Pytanie o usługę

Naciśnięcie przycisku „wyślij” spowoduje wysłanie wiadomości i umieszczenie jej w skrzynce nadawczej

10.6. odpowiedź na wiadomość otrzymaną

Aby odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość należy kliknąć na ikonę kopertki znajdującej się na liście wiadomości otrzymanych w kolumnie „odp./usuń” lub należy kliknąć na przycisk „odpowiedz” przy pokazywaniu treści wiadomości. Przy odpisywaniu na wiadomość niedostępne do edycji jest pole: „adresat”.

Treść wiadomości jest automatycznie wypełniana początkowo cytatem wiadomości pierwotnej, natomiast temat wiadomości również jest proponowany przez system (dodanie przedrostka „Odp.: ” do tematu wiadomości oryginalnej).

11. bezpieczeństwo

W module „bezpieczeństwo” można zmienić hasło oraz wygenerować raporty z ostatnich logowań oraz z akcji użytkownika. Do modułu wejść można poprzez kliknięcie odnośnika „bezpieczeństwo” w lewym, górnym rogu aplikacji.

Raport bezpieczeństwa

Chroń przed postronnymi swoją nazwę użytkownika oraz hasło do logowania. Pamiętaj o systematycznej zmianie hasła do logowania.

Zwróć uwagę by Twój telefon na który przychodzą SMSy z hasłem jednorazowym nie dostał się nigdy w niepowołane ręce.

Po każdym skorzystaniu z aplikacji kończ pracę naciskając przycisk „Wyloguj”.




W celu łatwej kontroli korzystania z aplikacji możesz sporządzać raport zestawiający 100 ostatnich logowań lub raport z akcji wykonanych w systemie (logowanie, zlecenia) w określonym przedziale czasowym.

Zwróć również uwagę na ustawienia swojej przeglądarki. Dla Internet Explorer prosimy o zweryfikowanie następujących ustawień:

- Opcje internetowe > Zawartość > Autouzupełnienie, nie zaznaczone są pola Formularze oraz Nazwy użytkowników i hasła w formularzach
- Opcje internetowe > Ogólne > Tymczasowe pliki internetowe > Ustawienia, na liście, sprawdź, czy są nowsze wersje przechowywanych stron zaznaczone przy każdej wizycie na tej stronie
- Opcje internetowe > Zaawansowane, część Zabezpieczenia zaznaczone pole Nie zapisuj zaszyfrowanych stron na dysk

Jednocześnie przypominamy, że PTK Centertel nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane przez użytkownika komputera jak również konsekwencje ingerencji przez osoby trzecie w komputer osobisty użytkownika lub łącza internetowe.

Podaj parametry dla raportu, który chcesz otrzymać. Po określeniu parametrów i ich zatwierdzeniu przyciskiem „Wykonaj raport” zostanie otwarta nowa strona prezentująca wyniki raportu.

jaki typ raportu chcesz wyświetlić:	100 ostatnich logowań	
raport ma obejmować okres - od:	2005-09-01	
do:	2005-10-31	

[wykonaj raport](#)

Możesz również zmienić hasło administratora aplikacji. Częsta zmiana hasła podnosi poziom bezpieczeństwa.

[zmiana hasła](#)

11.1. raport z ostatnich stu logowań

Aby obejrzeć raport z ostatnich stu logowań należy:

1. z pierwszej rozwijalnej listy wybrać opcję „100 logowań”.
2. w pozostałych dwóch polach za pomocą specjalnego kalendarza, należy wybrać daty, które raport ma obejmować, przy czym maksymalny okres dla raportu nie powinien przekraczać 12 miesięcy.
3. nacisnąć przycisk „wykonaj raport”.

W wyniku ustawienia poprawnie parametrów pojawi się strona z raportem, który charakteryzuje się informacjami o zdarzeniu (czy to było udane zalogowanie się do aplikacji, czy też nie), datą oraz dokładniejszym opisem zdarzenia. Raport można otworzyć w aplikacji bądź zapisać na dysku lokalnym. Lista zdarzeń otworzona w aplikacji jest stronicowana.

100 ostatnich logowań		
zdarzenie	data	opis
Udane zalogowanie do aplikacji	2005-09-28 15:59:53	Udane zalogowanie do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:18	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:16	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:15	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:11	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Nieudane zalogowanie do aplikacji	2005-09-28 15:59:00	Nieudane zalogowanie do aplikacji - błędne hasło
Udane zalogowanie do aplikacji	2005-09-28 15:57:05	Udane zalogowanie do aplikacji
Udane zalogowanie do aplikacji	2005-09-28 12:59:41	Udane zalogowanie do aplikacji

11.2. raport z akcji użytkownika

W celu wykonania raportu z akcji użytkownika należy:

1. z pierwszej rozwijalnej listy wybrać „Akcje użytkownika”.
2. w pozostałych dwóch polach za pomocą specjalnego kalendarza, wybrać daty, które raport ma obejmować, przy czym maksymalny okres dla raportu nie powinien przekraczać 12 miesięcy.
3. nacisnąć przycisk „wykonaj raport”.

W wyniku ustawienia poprawnie parametrów pojawi się strona z raportem. Raport można otworzyć w aplikacji bądź zapisać na dysku lokalnym. Lista zdarzeń otworzona w aplikacji jest stronicowana.

Akcje użytkownika

zdarzenie	data	opis
Udane zalogowanie do aplikacji	2005-09-28 15:59:53	Udane zalogowanie do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:18	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:16	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:15	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Błędne hasło jednorazowe	2005-09-28 15:59:11	Błędne hasło jednorazowe przy próbie zalogowania się do aplikacji
Nieudane zalogowanie do aplikacji	2005-09-28 15:59:00	Nieudane zalogowanie do aplikacji - błędne hasło
Udane wylogowanie się z aplikacji	2005-09-28 15:57:40	Udane wylogowanie z aplikacji
Udane zalogowanie do aplikacji	2005-09-28 15:57:05	Udane zalogowanie do aplikacji
Udane wylogowanie się z aplikacji	2005-09-28 15:56:38	Udane wylogowanie z aplikacji
Złożenie zamówienia	2005-09-28 15:49:21	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Wysłanie zamówienia
Utworzenie wiadomości do konsultanta	2005-09-28 15:37:32	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Wysłanie wiadomości o temacie Pytanie o usługę do 2
Utworzenie raportu	2005-09-28 14:34:58	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Stworzenie raportu Raport z planów taryfowych
Utworzenie raportu	2005-09-28 14:32:50	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Stworzenie raportu Raport z planów taryfowych
Zachowanie raportu	2005-09-28 13:40:23	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Zapamiętanie raportu
Utworzenie raportu	2005-09-28 13:40:18	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Stworzenie raportu Raport z dodatkowym podziałem na typ połączeń-z podziałem na telefony 2004-09-01
Zachowanie raportu	2005-09-28 13:39:30	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Zapamiętanie raportu
Utworzenie raportu	2005-09-28 13:39:22	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Stworzenie raportu Raport opłat abonamentowych 2004-09-01
Zachowanie raportu	2005-09-28 13:38:47	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Zapamiętanie raportu
Zachowanie raportu	2005-09-28 13:38:44	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Zapamiętanie raportu
Utworzenie raportu	2005-09-28 13:38:28	akcja wykonana przez konsultanta PTK. Stworzenie raportu Raport z planów taryfowych 2005-01-01

11.3. zmiana hasła

Bardzo dobrą praktyką bezpieczeństwa jest częsta zmiana hasła. Aby tego dokonać należy najpierw nacisnąć przycisk „zmiana hasła”. W wyniku tego pojawi się kolejna strona, gdzie należy wypełnić odpowiednio pola i nacisnąć „OK”. W przypadku nieprawidłowych danych pojawi się odpowiedni komunikat.

Zmiana hasła

W celu zmiany hasła wprowadź swoje obecne hasło. Następnie wpisz dwukrotnie swoje nowe hasło i zatwierdź zmiany poprzez wybranie przycisku OK.

stare hasło:	<input type="password" value="•••••"/>
nowe hasło:	<input type="password" value="•••••••"/>
potwierdzenie nowego hasła:	<input type="password" value="•••••••"/>

12. przeglądanie faq

Listę najczęściej zadawanych pytań można przeglądać po kliknięciu w menu „faq”. Po kliknięciu na treści konkretnego pytania, można odczytać daną odpowiedź.

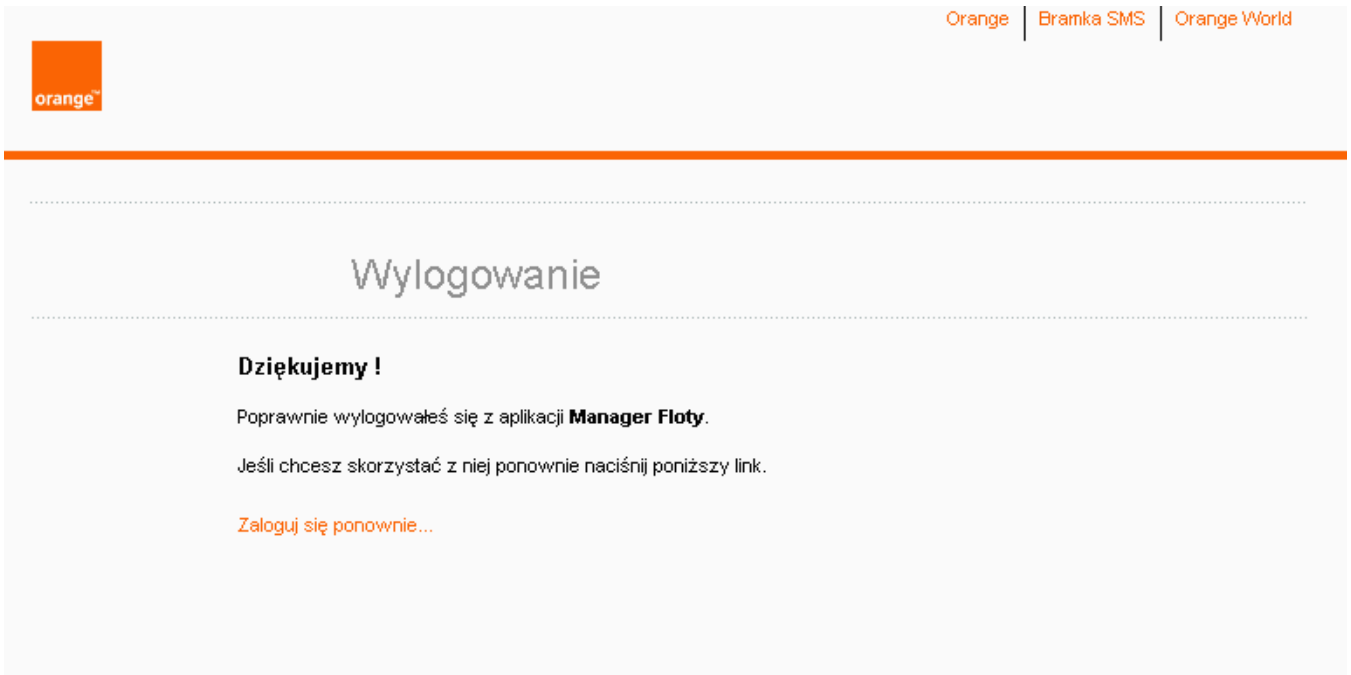
FAQ

lista pytań

1. Jak oglądać strukturę kont?
2. Jak wyszukać konta i numery telefonów?
3. Jak wyświetlić listę numerów z konta/subkonta?
4. Jak zmienić adres do korespondencji/załącznika?
5. Dlaczego nie można zmienić adresu faktury?
6. Jak wyświetlić szczegóły faktury?
7. Jak stworzyć nowy raport?
8. Jakie raporty dostępne są w aplikacji?
9. Jaki jest czas realizacji raportów?
10. Skąd wiadomo, że raport jest gotowy?
11. Co to są raporty nowe, zapamiętane i w trakcie realizacji?
12. Jakie są sposoby wyświetlenia raportu?
13. Co zrobić, by zapamiętać ważny raport?
14. Jak usunąć raport?
15. Jak aktywować usługę dla pojedynczego numeru?
16. Jak deaktywować usługę dla pojedynczego numeru?

13. wylogowanie

Na większości stron znajduje się link służący do wylogowania się z aplikacji Manager Floty. W wyniku naciśnięcia na link pojawi się poniższa strona, na której istnieje możliwość powrotu do aplikacji poprzez link „Zaloguj się ponownie”.



Orange | Bramka SMS | Orange World

orange™

Wylogowanie

Dziękujemy !

Poprawnie wylogowałeś się z aplikacji **Manager Floty**.

Jeśli chcesz skorzystać z niej ponownie naciśnij poniższy link.

[Zaloguj się ponownie...](#)