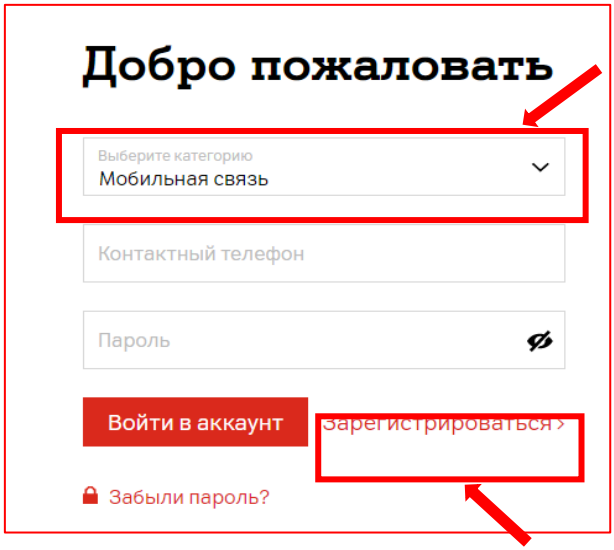
Инструкция для роли Супервайзер

Содержание:

1. Регистрация стр. 2-4
2. Информация об организации: реквизиты, начисления стр. 4-9
3. История платежей и регистрация гарантийной оплаты стр. 10-12
4. Изменение адреса/способа доставки счетов, повтор счета стр. 12-18
5. Начисления по абоненту стр. 18-20
6. Детализация по абоненту стр. 20-21
7. Операции с мобильным интернетом стр. 22-24
8. Операции с дополнительными услугами стр. 25-32
9. Смена тарифного плана стр. 32-34
10. Изменение номера абонента стр. 35-37
11. Информация по рассрочке стр. 38
12. Обратная связь стр. 39-40

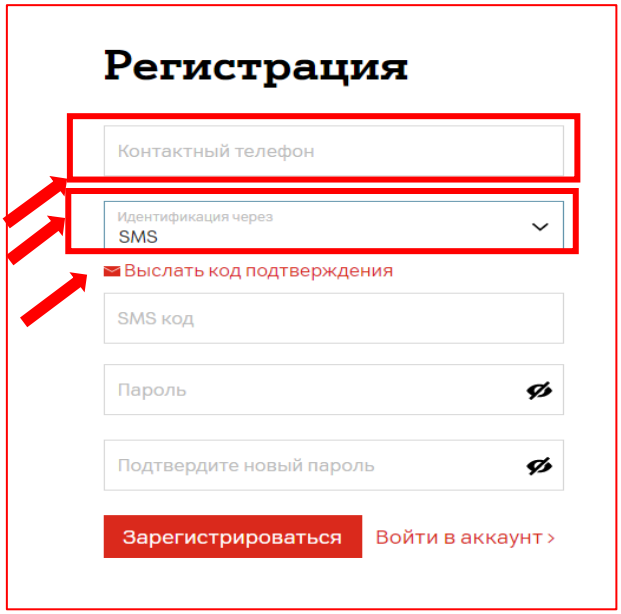
1. Регистрация

- Для пользования личным кабинетом необходимо **пройти регистрацию**. Выберите категорию «Мобильная связь» и нажмите «Зарегистрироваться»

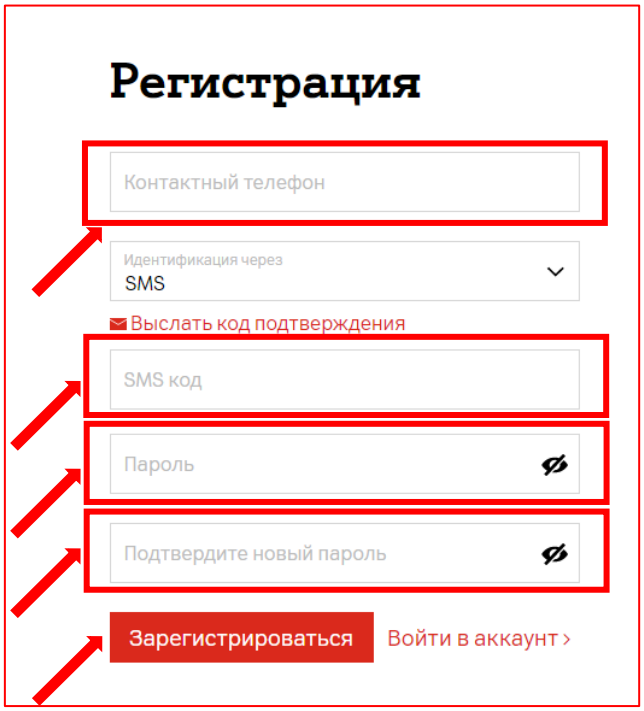


Введите номер телефона, выберите удобный способ идентификации.

Если выбран способ идентификации через SMS:
Нажмите «Выслать код подтверждения»

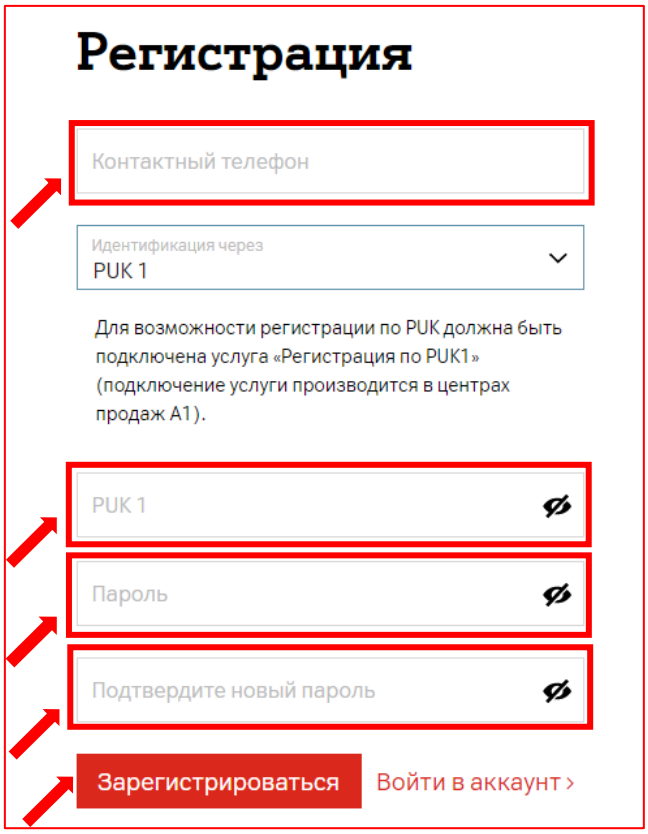


После получения кода подтверждения введите его в поле «SMS код», введите номер телефона, задайте свой пароль для входа в личный кабинет, подтвердите его и нажмите «Зарегистрироваться»



Если выбран способ идентификации через PUK1:

Введите номер телефона, PUK1 код Вашей SIM-карты, задайте свой пароль для входа в личный кабинет, подтвердите его и нажмите «Зарегистрироваться»

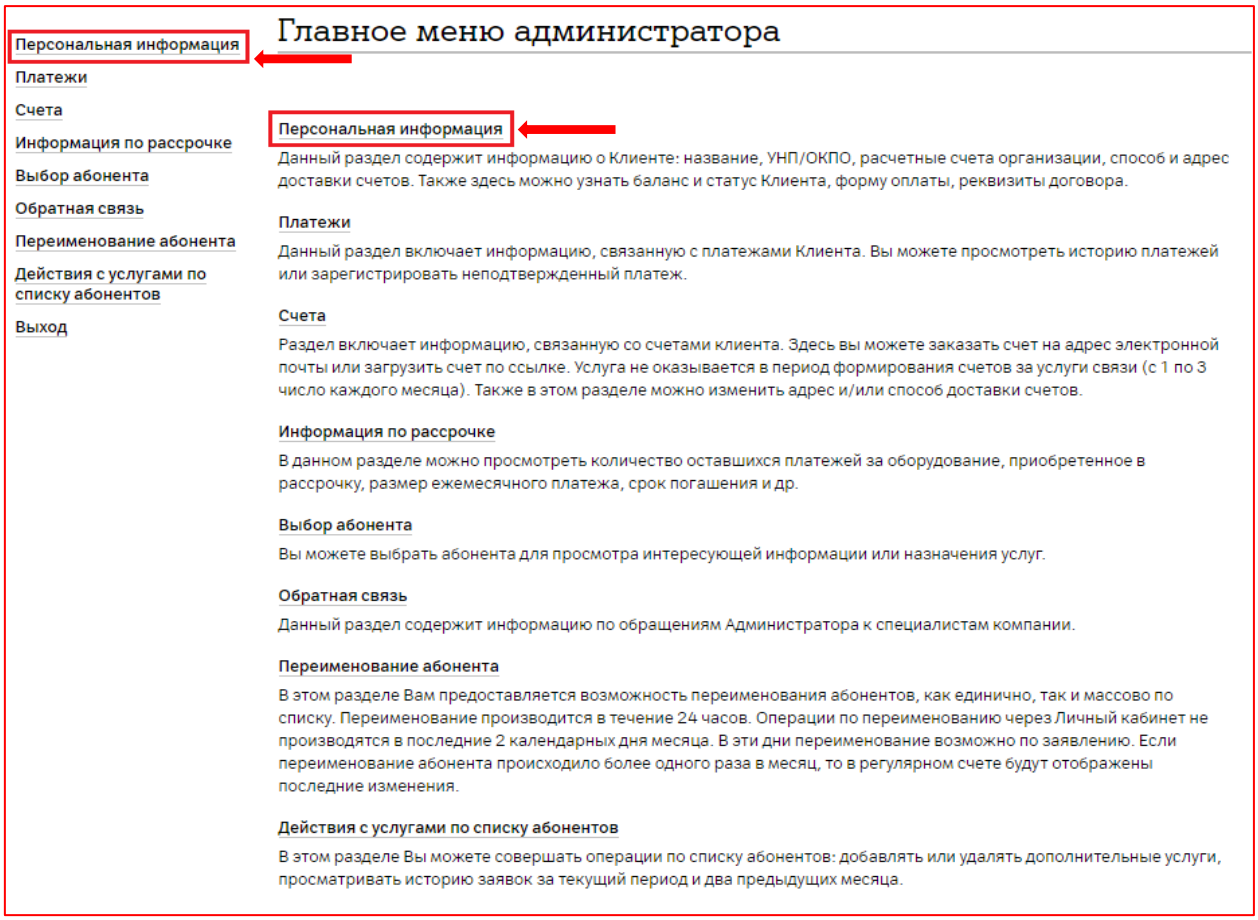


Если выбран способ идентификации через USSD:

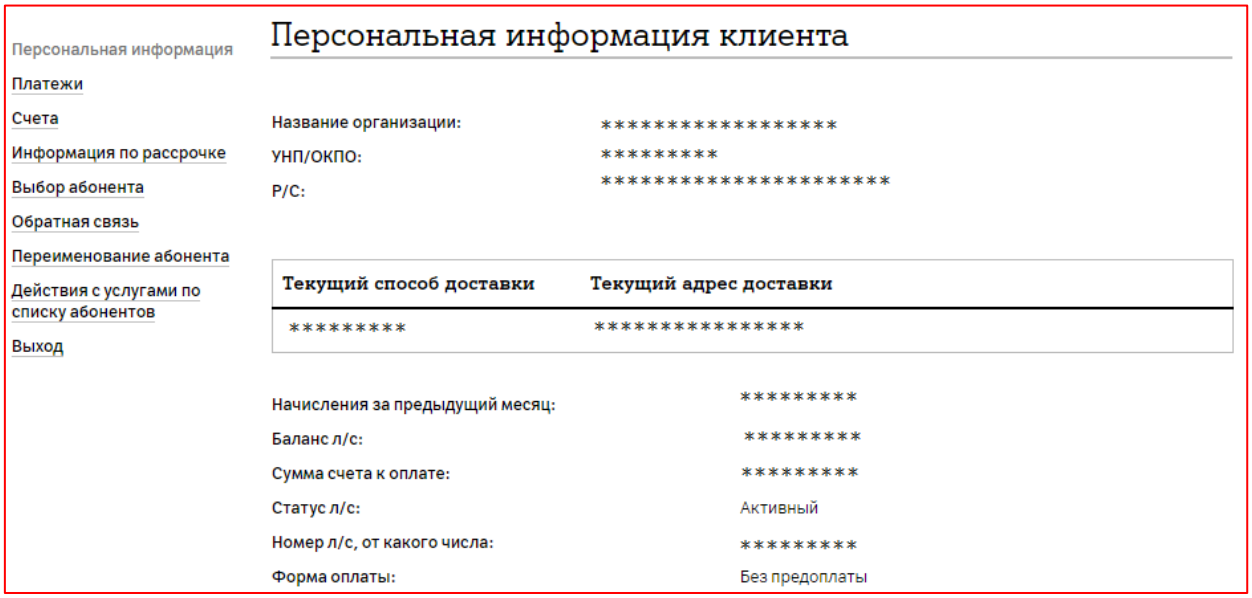
Наберите с Вашего мобильного устройства *141*0# и следуйте подсказкам, чтобы задать пароль для входа в личный кабинет

2. Информация об организации: реквизиты, начисления

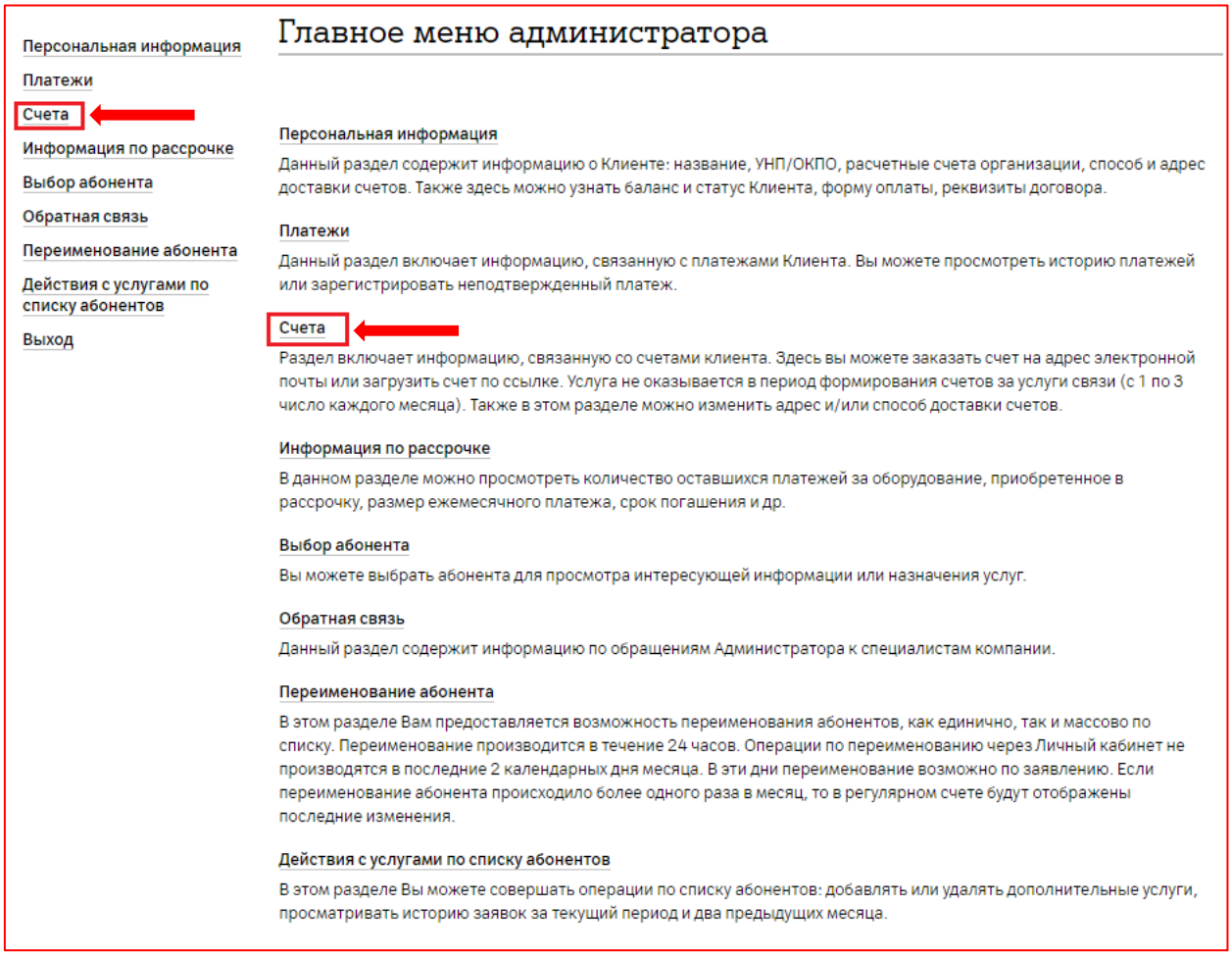
- Для **просмотра информации об организации** откройте раздел «Персональная информация»



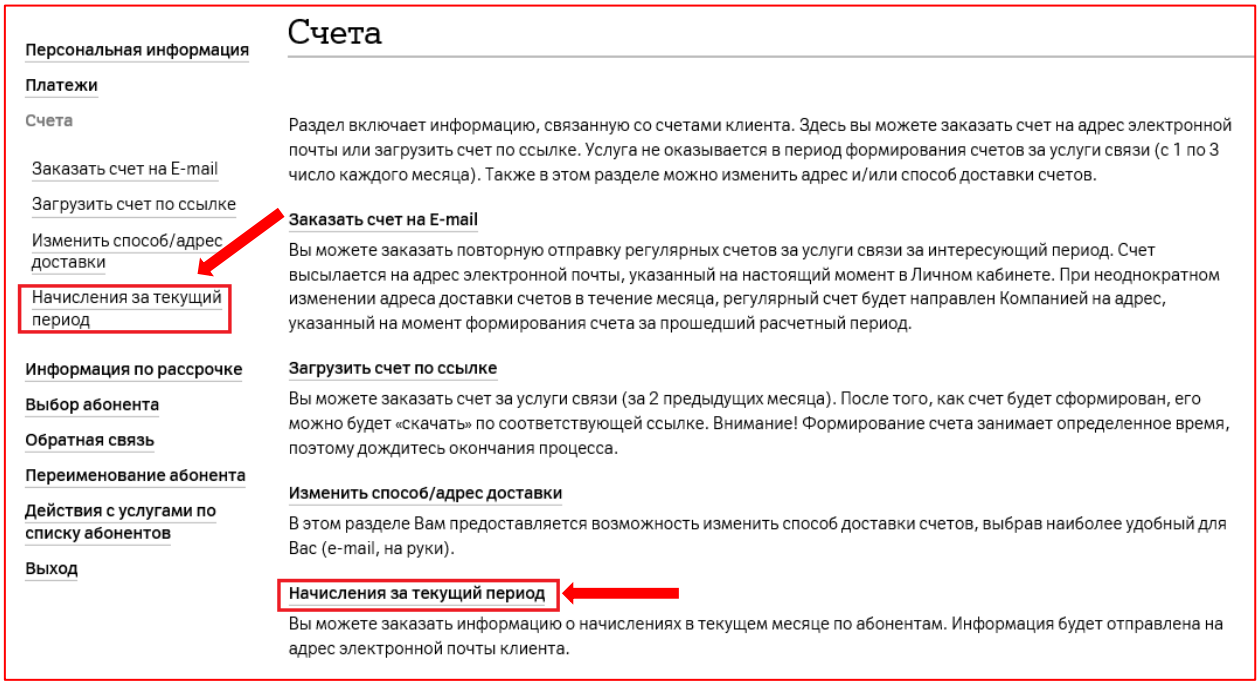
В открывшемся окне отобразится информация об организации, реквизитах, способе и адресе доставки счетов, балансе, статусе, форме оплаты



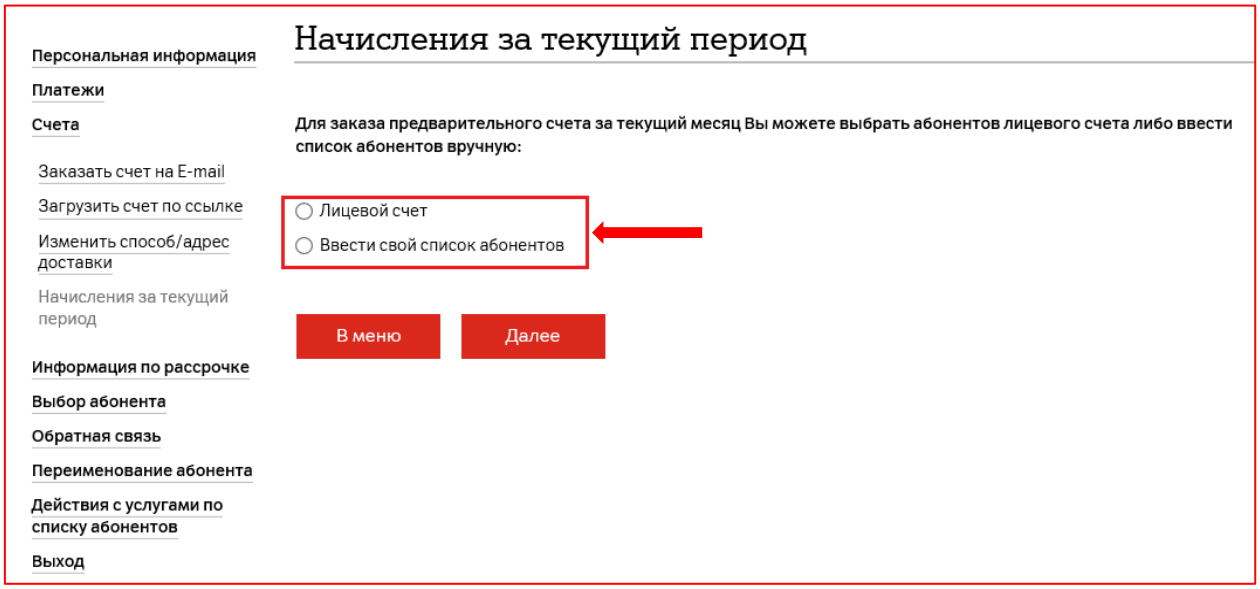
- Для **просмотра суммы начислений** по абоненту, по нескольким абонентам, по лицевому счету **за текущий период** выберите раздел «Счета»



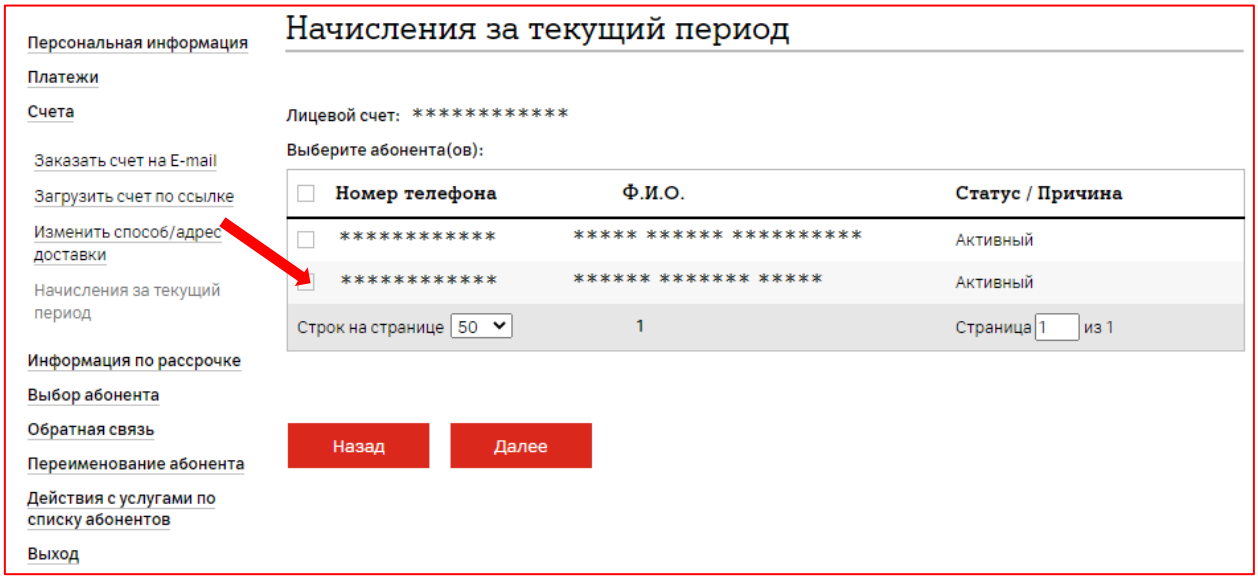
Выберите подраздел «Начисления за текущий период»



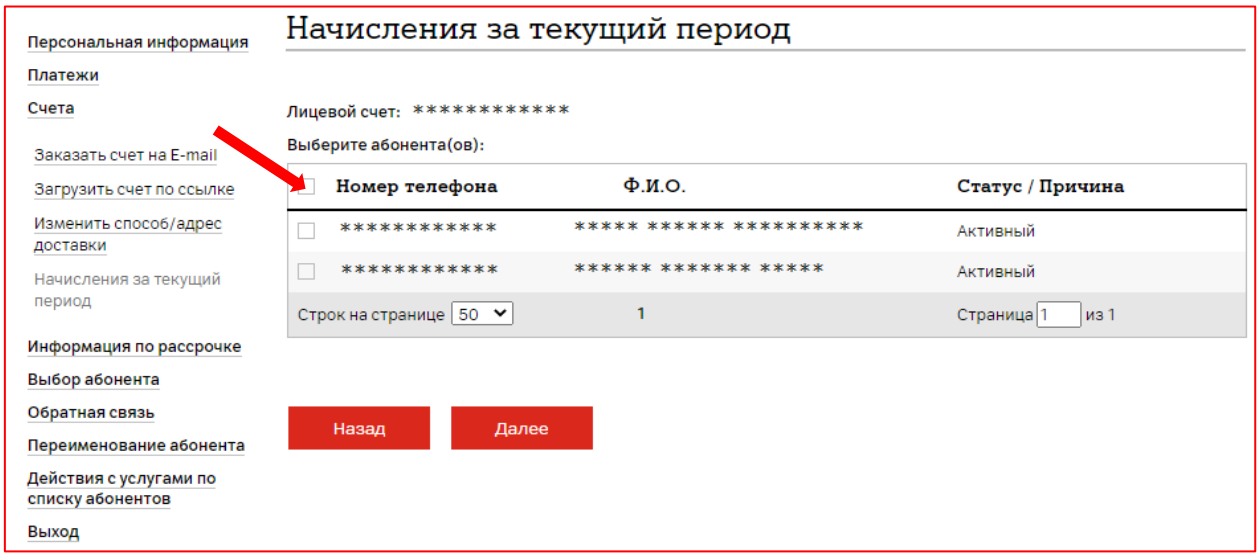
Выберите способ ввода абонентов: выбрать одного/нескольких абонентов из списка всех абонентов лицевого счета или ввести номер абонента/список абонентов вручную



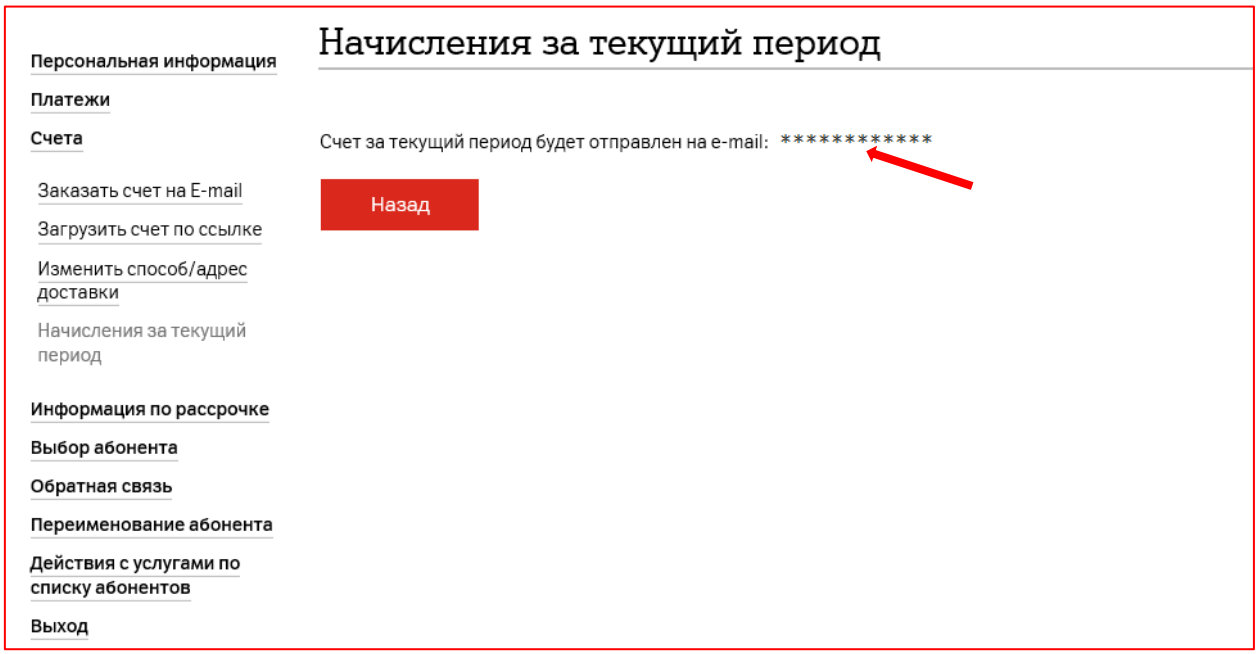
При выборе «Лицевой счет» откроется список всех абонентов лицевого счета. Необходимо отметить абонентов, для которых нужно сформировать информационный счет о начислениях за текущий период



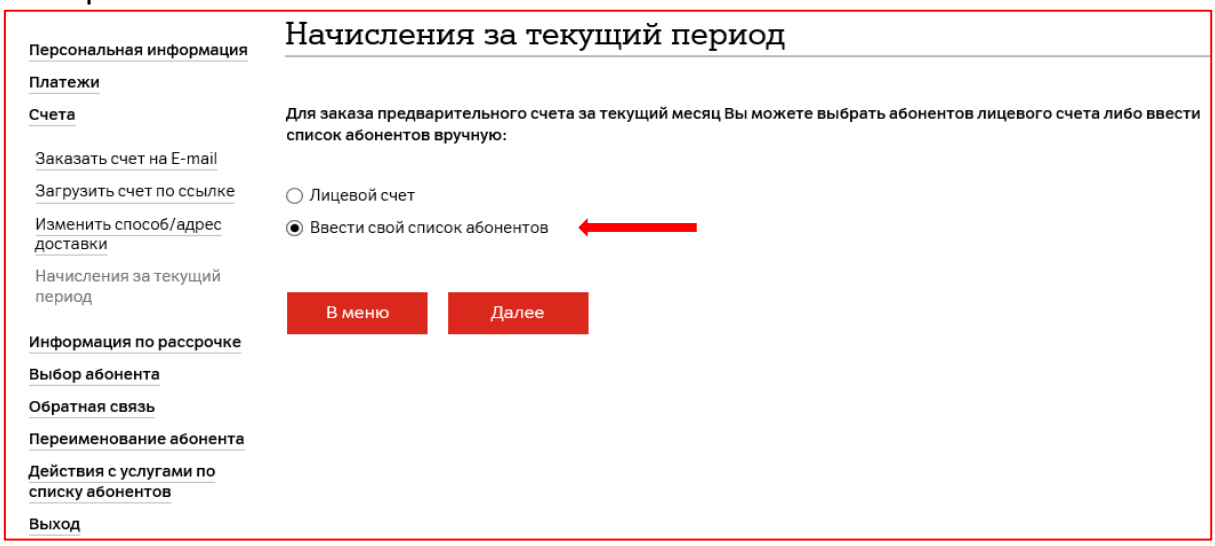
Для выбора всех абонентов лицевого счета необходимо поставить отметку в верхнем поле



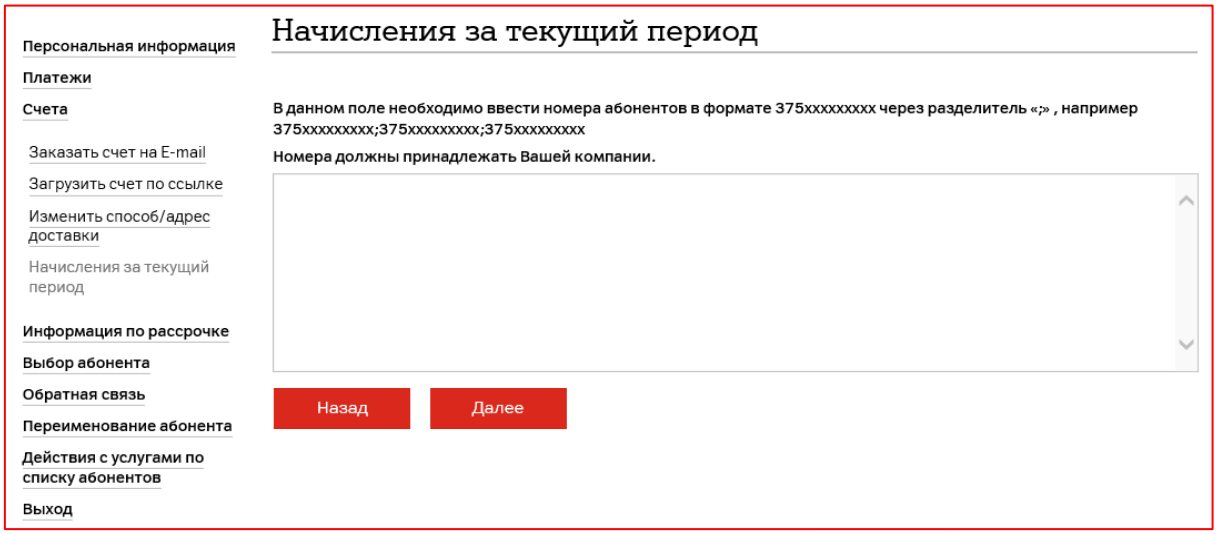
Информация о начислениях будет отправлена на e-mail адрес доставки счетов



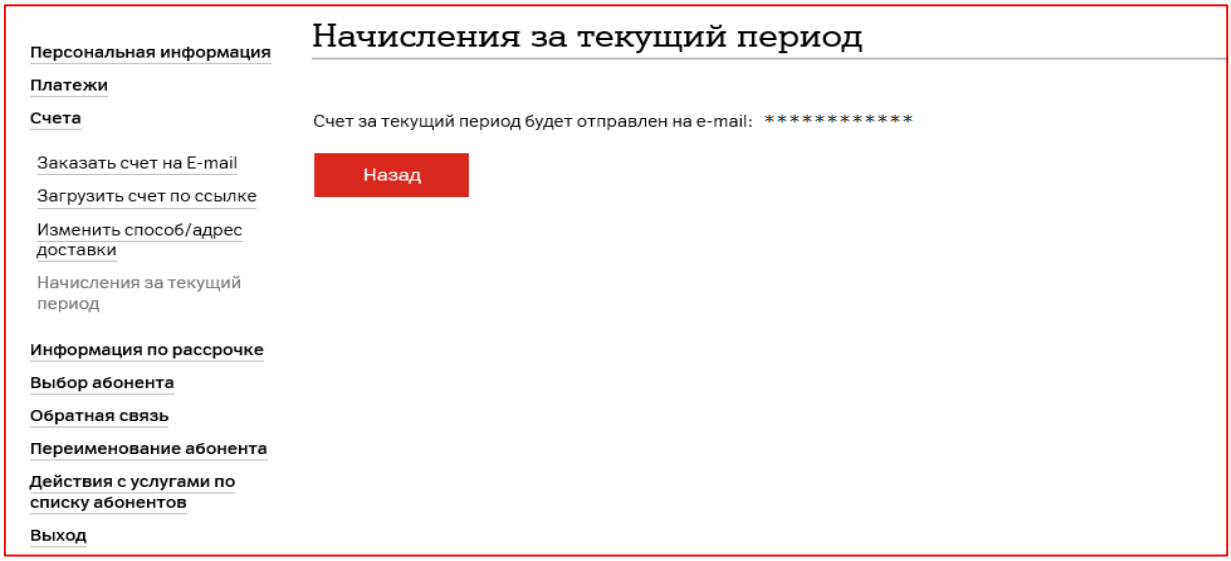
Для ввода номера одного абонента или списка абонентов вручную выберите «Ввести свой список абонентов» и нажмите Далее



В открывшемся окне необходимо ввести список абонентов

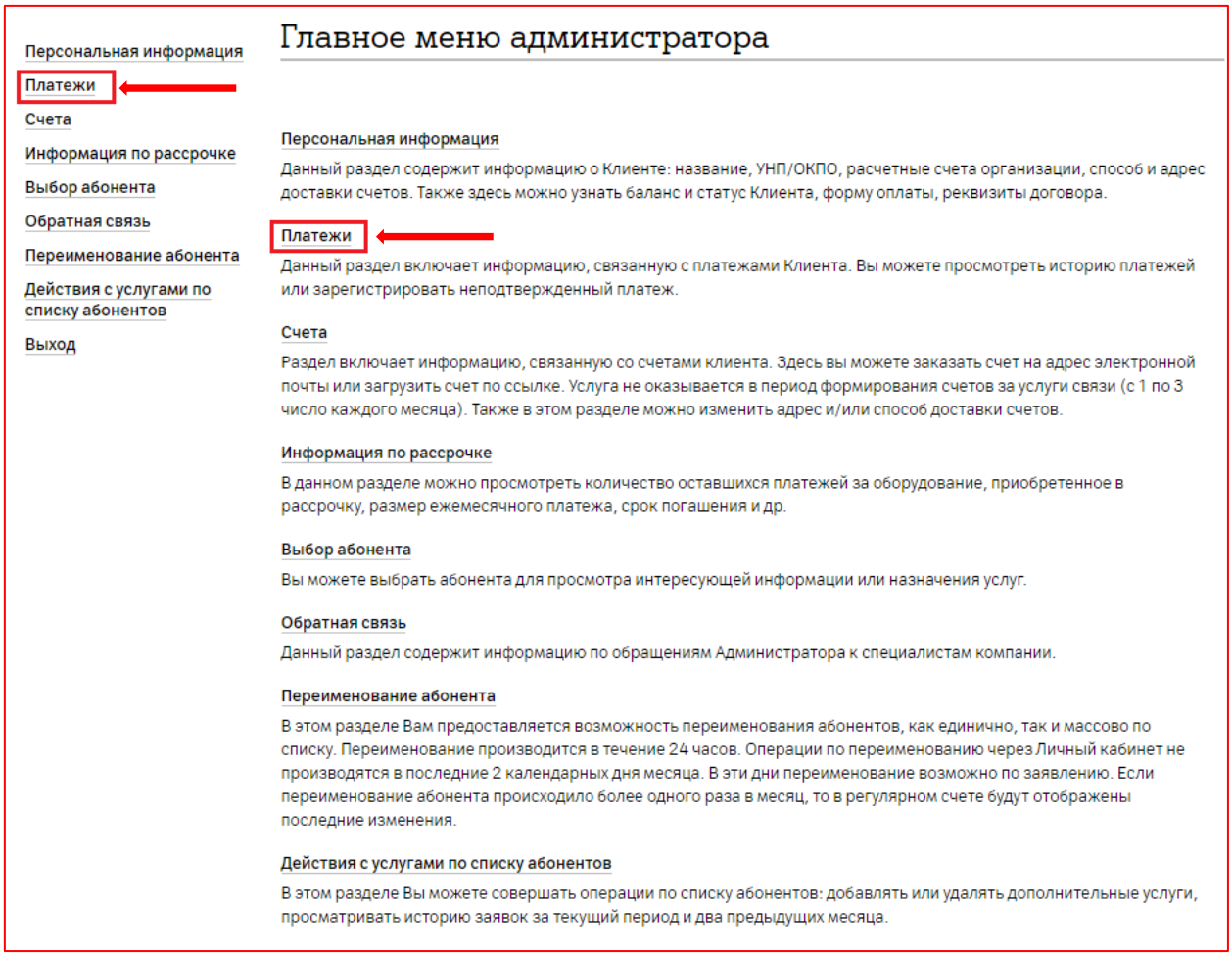


После ввода в поле списка абонентов нажмите Далее, информация о начислениях будет отправлена на e-mail адрес доставки счетов

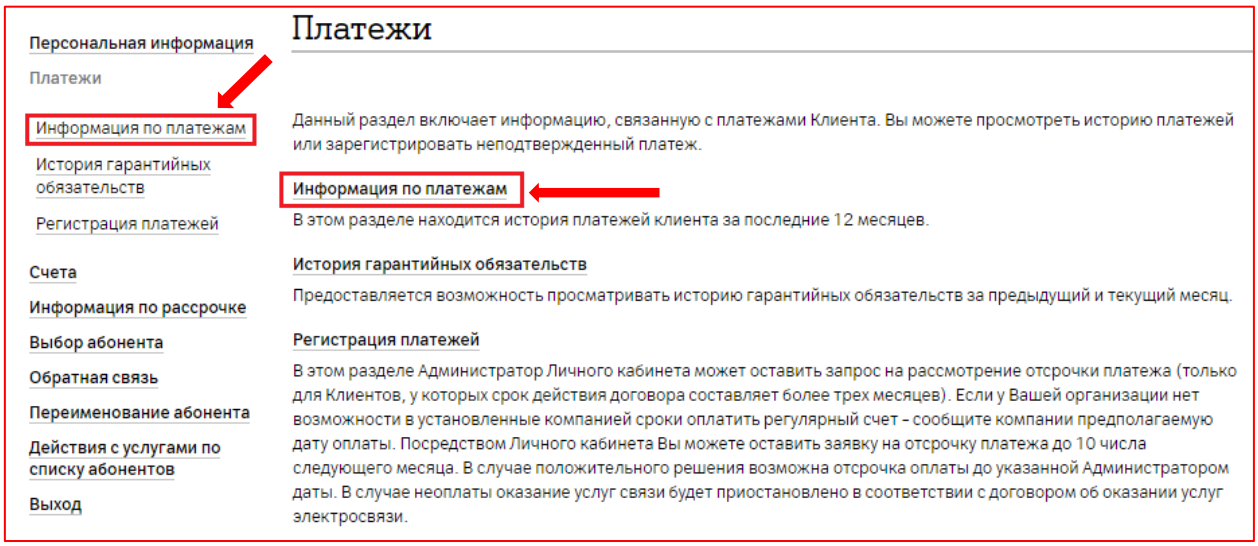


3. История платежей и регистрация гарантийной оплаты

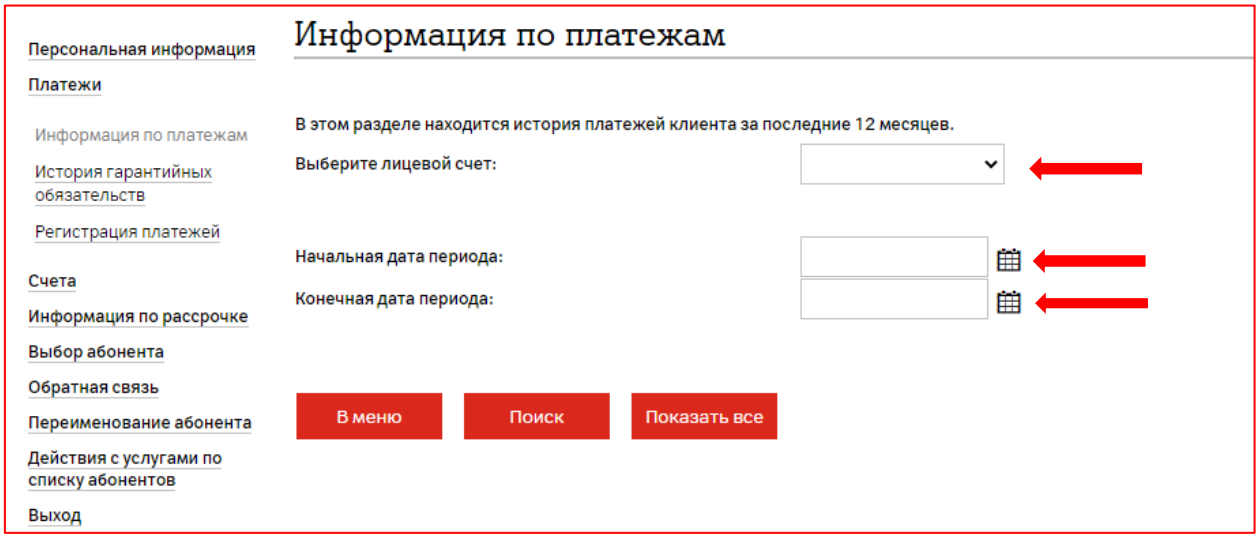
- Для **просмотра истории совершенных платежей** откройте раздел «Платежи»



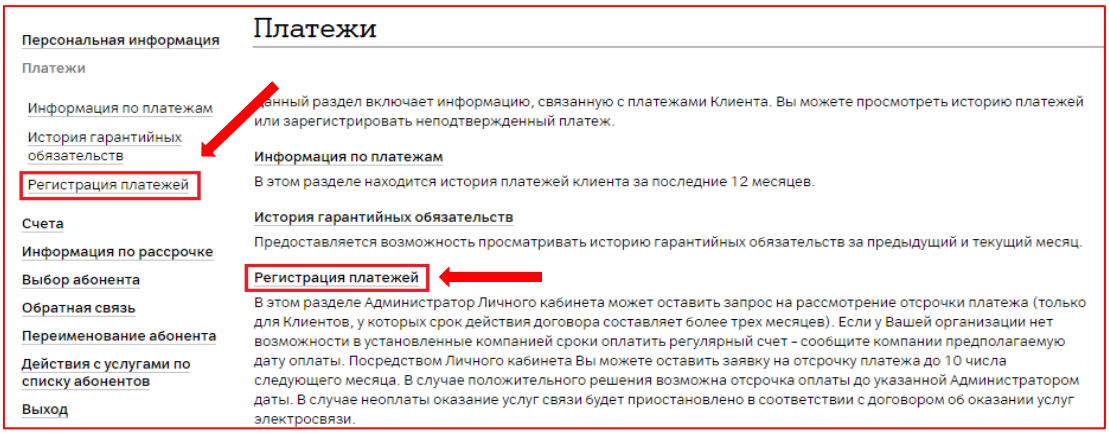
В следующем окне необходимо выбрать подраздел «История платежей»



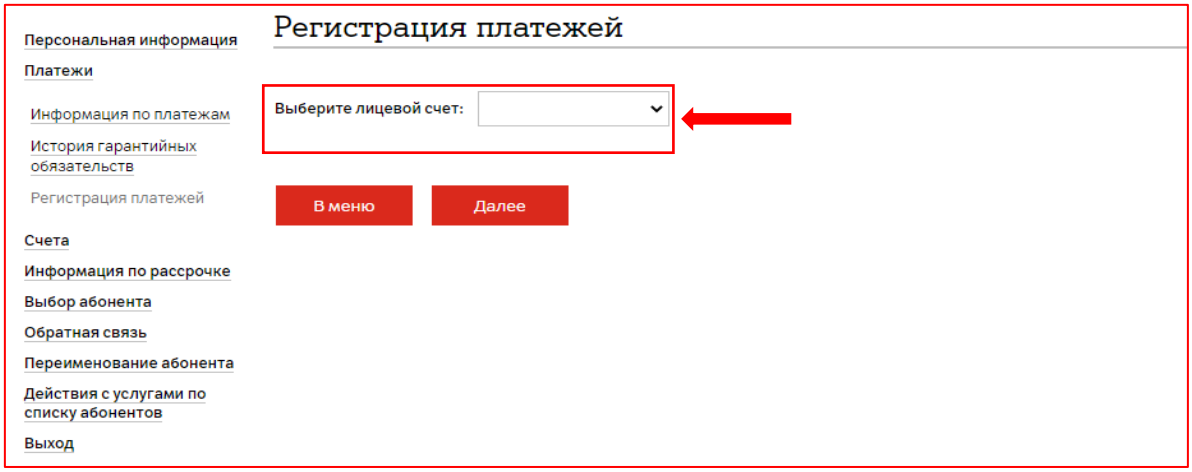
История платежей доступна за 12 месяцев. В открывшемся окне необходимо указать начальную и конечную даты запрашиваемого периода



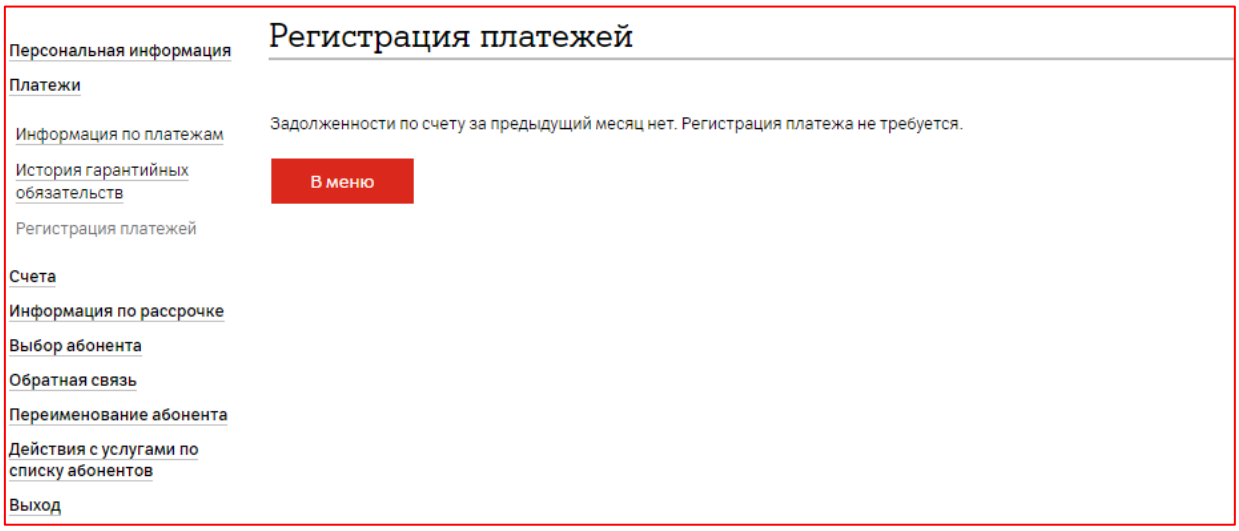
- Для **регистрации гарантийной оплаты** откройте подраздел «Регистрация платежей»



Выберите лицевой счет, для которого необходимо зарегистрировать оплату

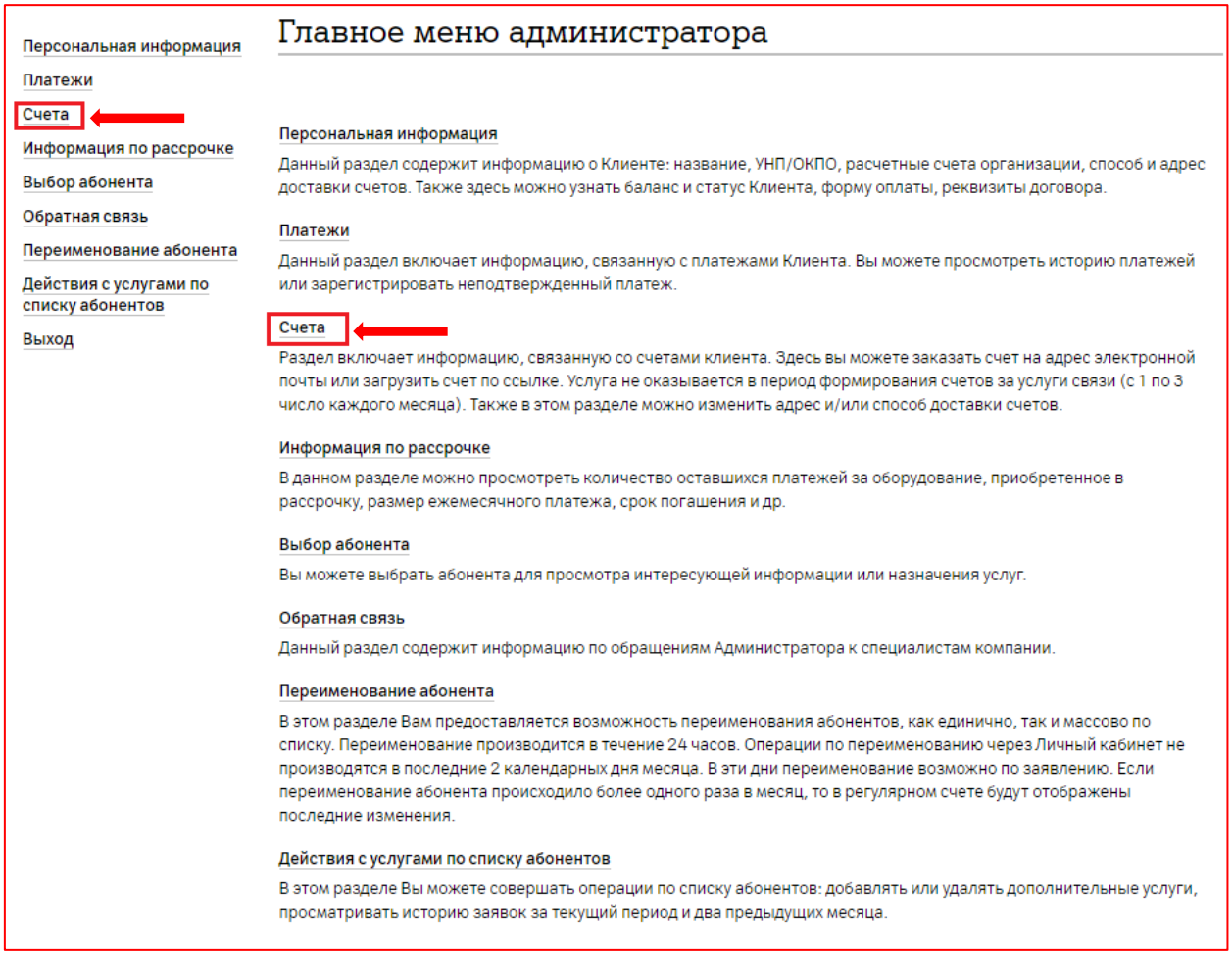


Если регулярный счет оплачен полностью, то регистрация оплаты не требуется. Если не оплачен – потребуется ввести сумму платежа

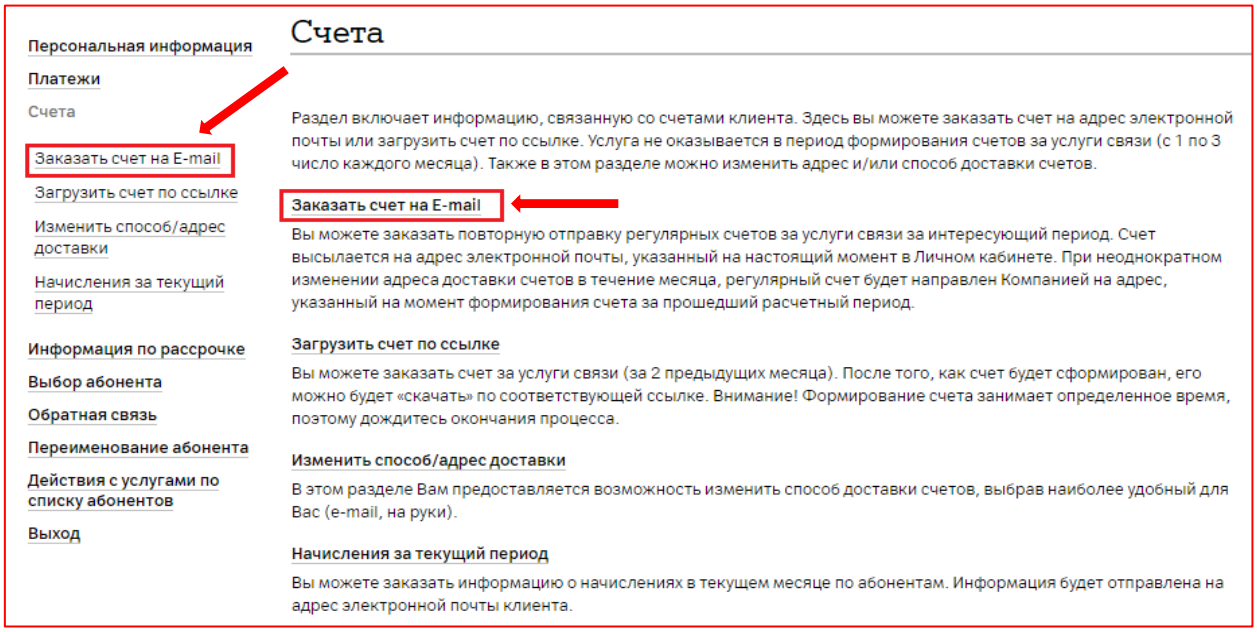


4. Изменение адреса/способа доставки счетов, повтор счёта

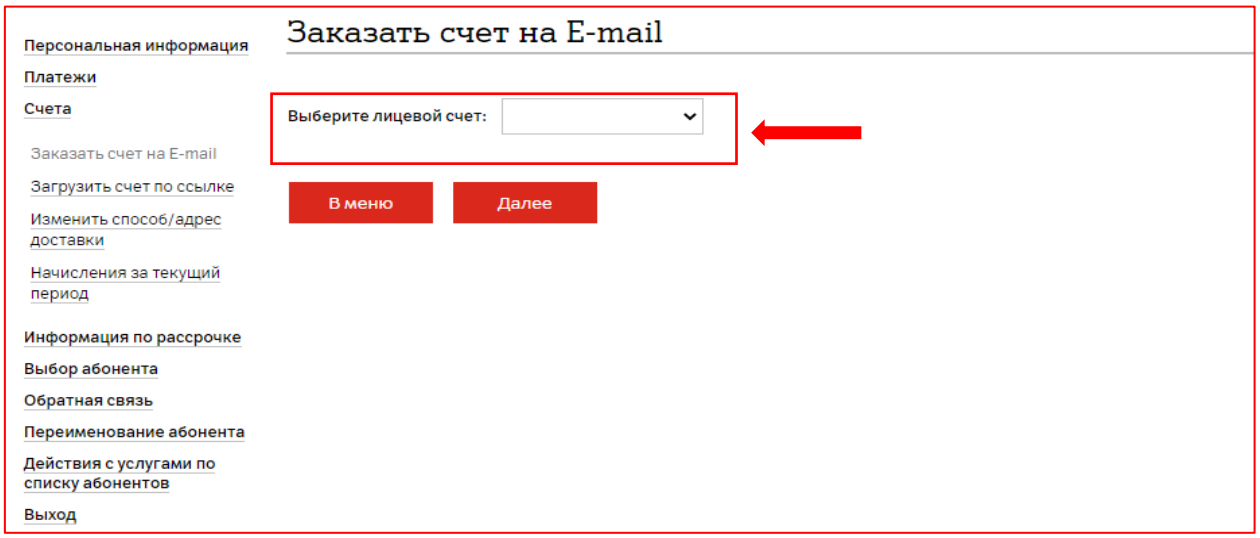
- Для заказа **повтора регулярного счета на e-mail** выберите раздел «Счета»



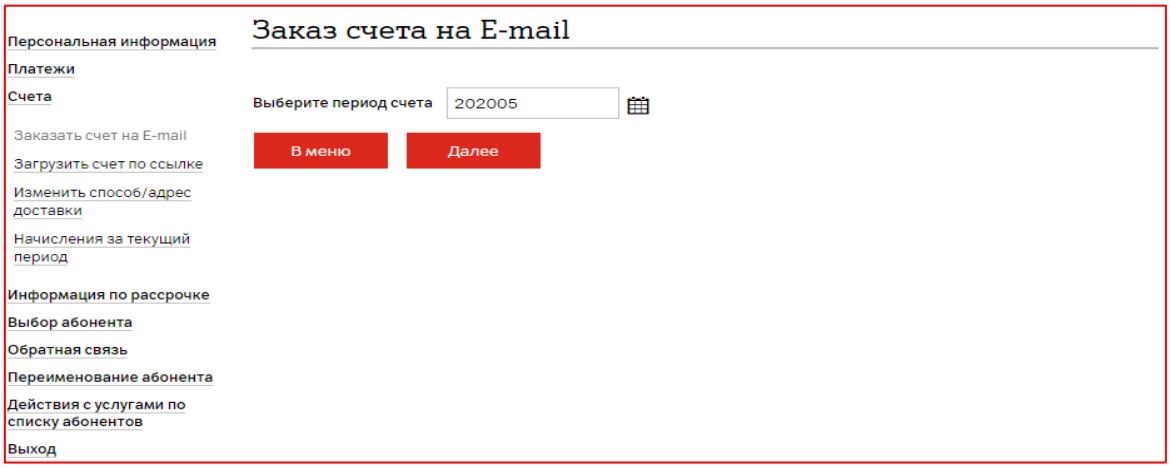
В открывшемся окне выберите «Заказать счет на E-mail»



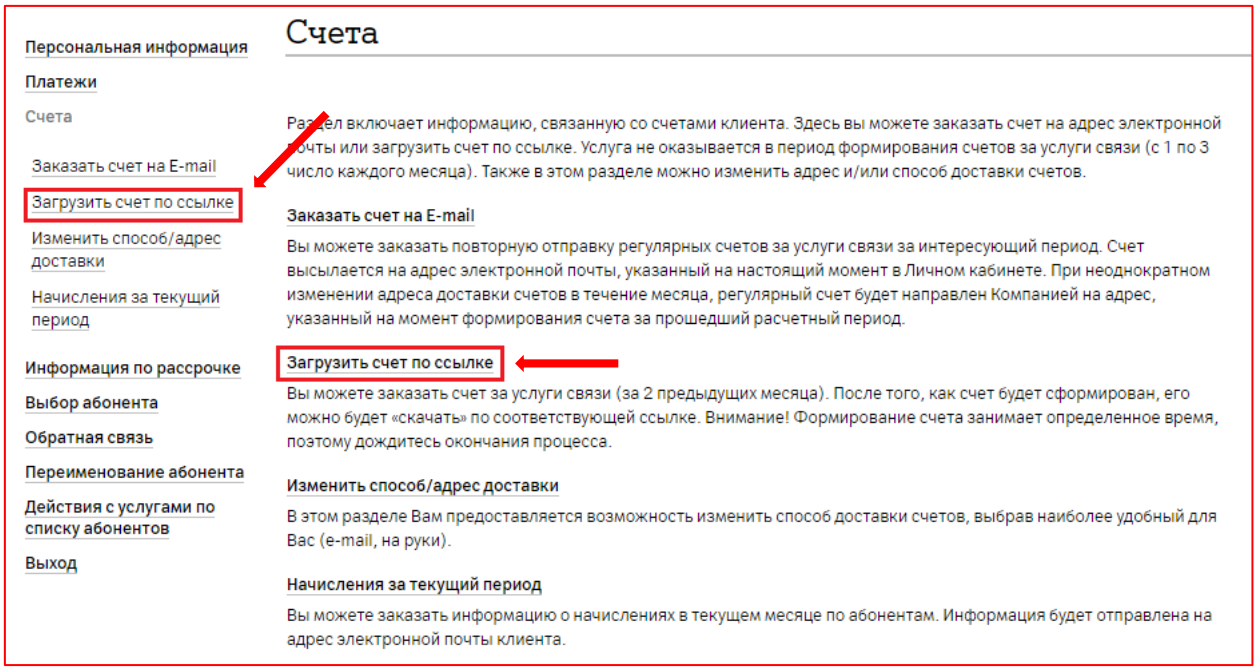
Выберите лицевой счет



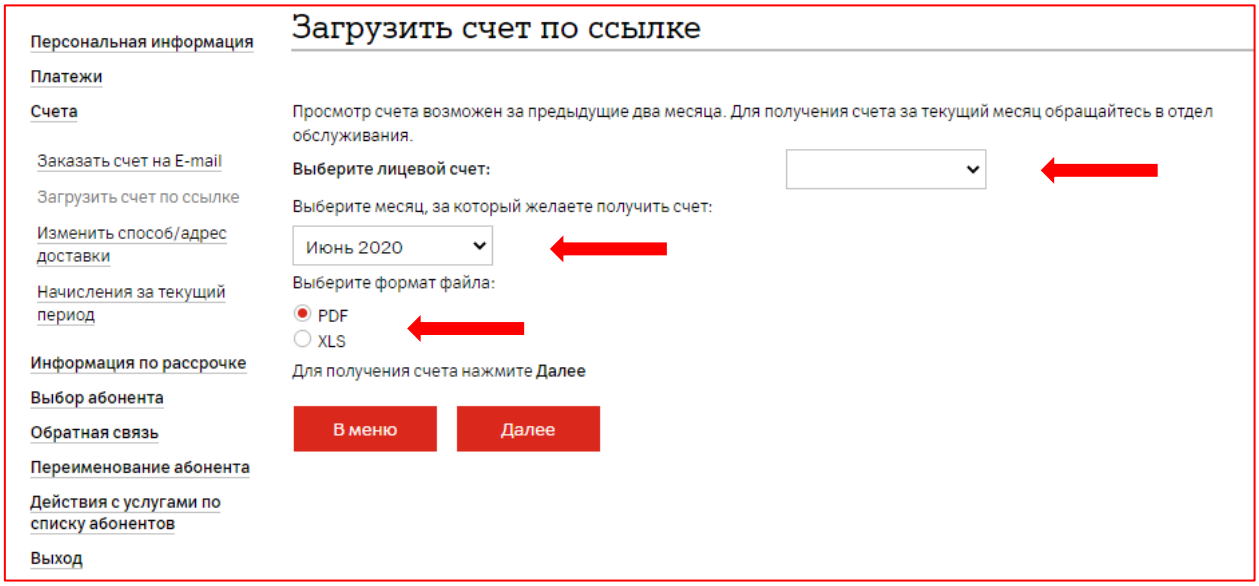
В открывшемся окне выберите период, за который необходимо повторно отправить счет и нажмите Далее



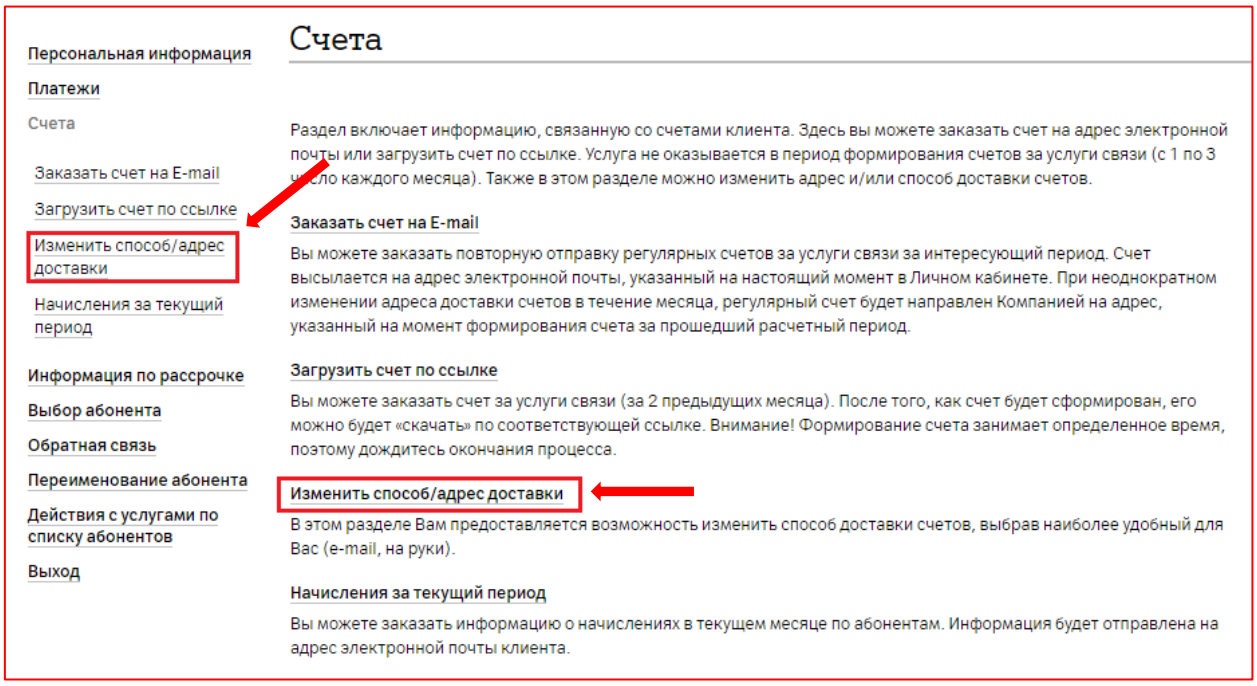
- Для **загрузки регулярного счета по ссылке** выберите подраздел «Загрузить счет по ссылке»



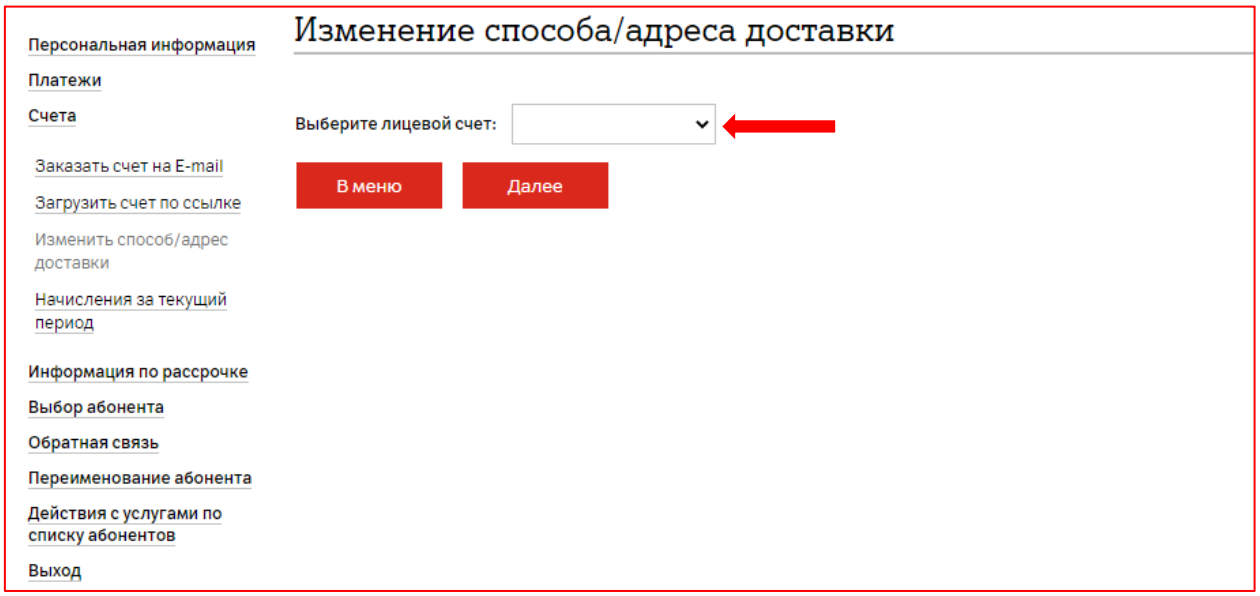
В открывшемся окне выберите лицевой счет, месяц, за который желаете получить счет, формат файла и нажмите Далее



- Для **изменения способа или адреса доставки счетов** выберите подраздел «Изменить способ/адрес доставки»

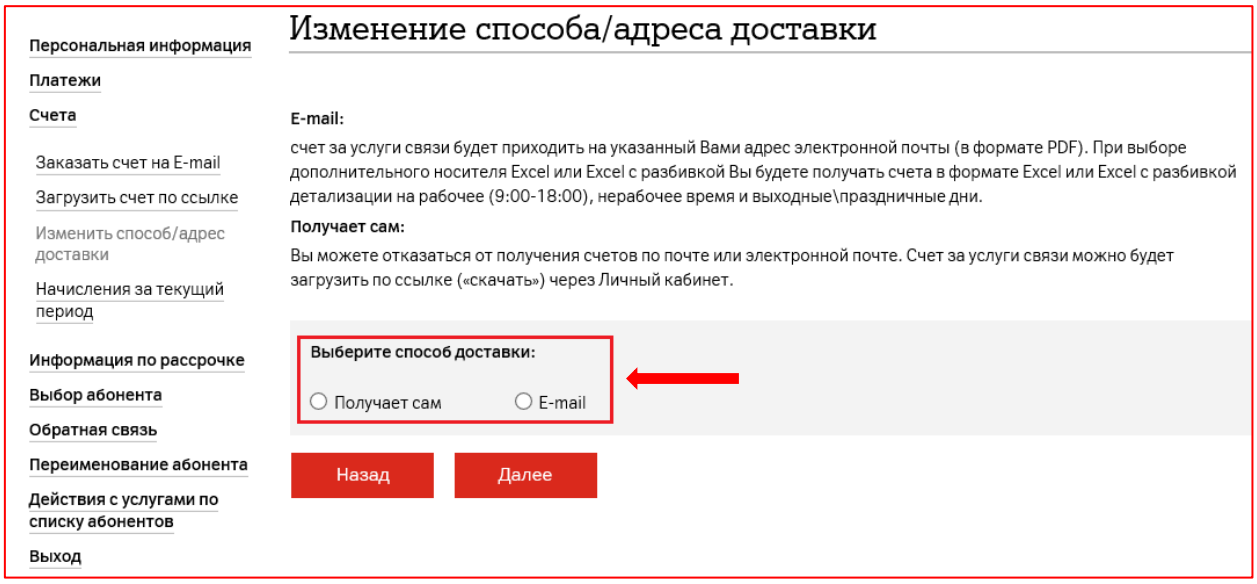


Выберите лицевой счет

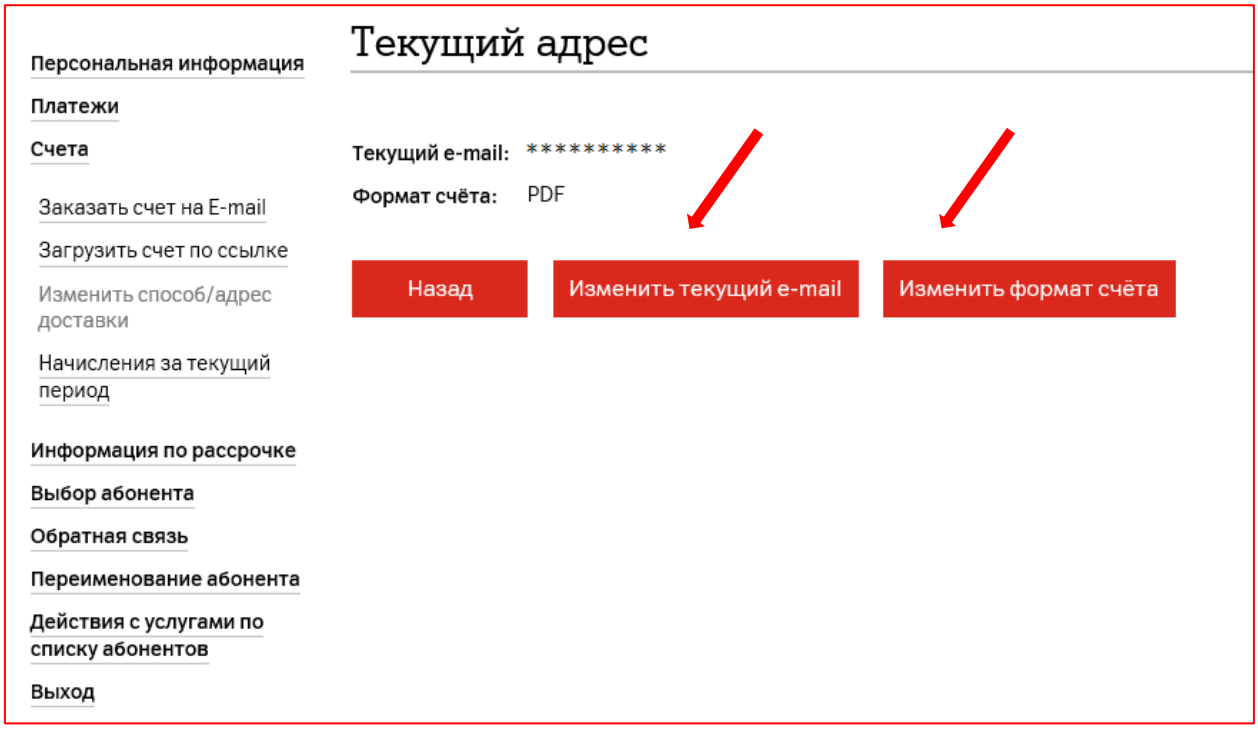


В открывшемся окне отобразится текущий способ, адрес доставки и кнопка «Изменить» для перехода на страницу изменения данных

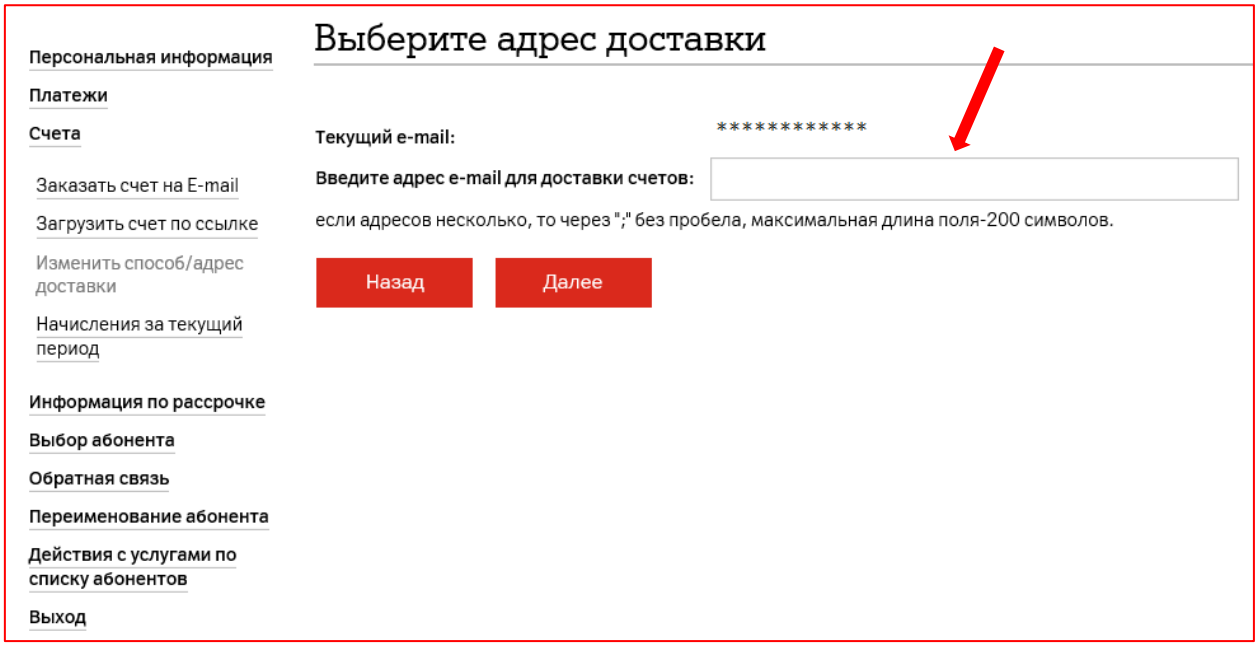
Выберите способ доставки: «Получает сам» - для отказа от получения счетов или «E-mail» для получения счетов по электронной почте и нажмите «Далее»



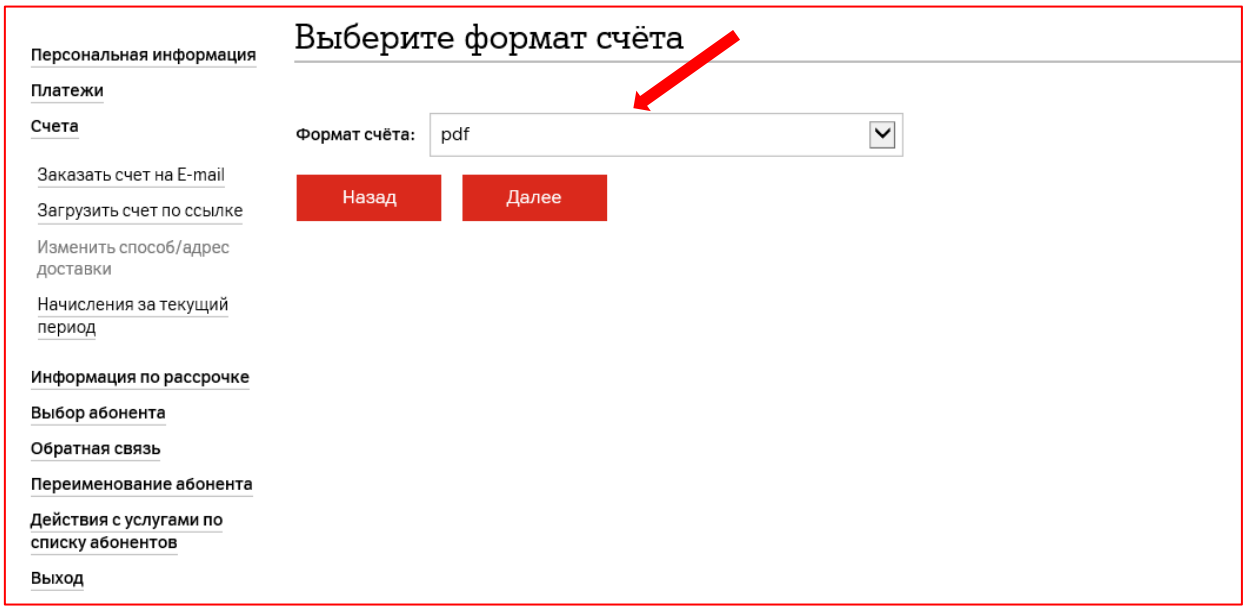
При выборе E-mail откроется страница, на которой необходимо произвести выбор: способ или адрес доставки необходимо изменить



При выборе «Изменить текущий e-mail» в открывшемся окне введите новый адрес/адреса

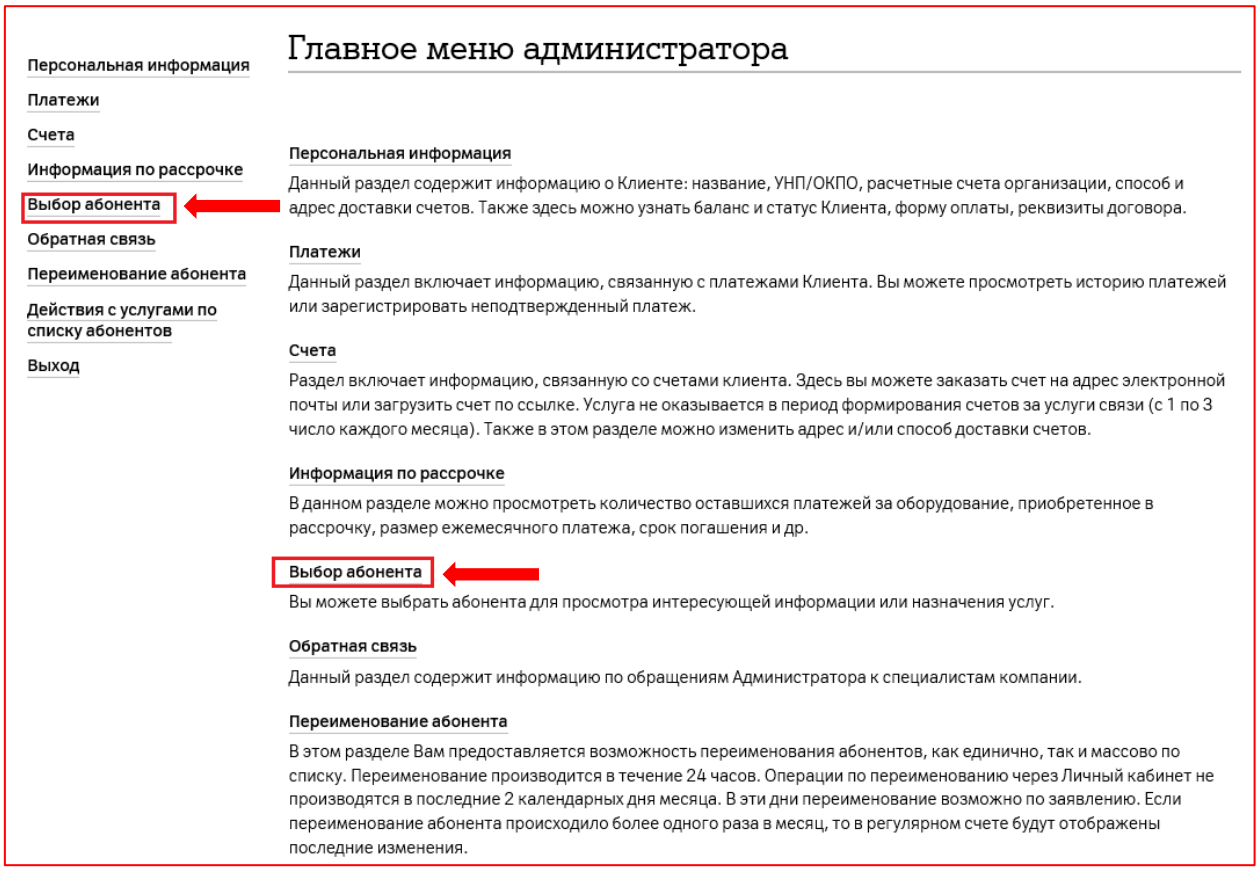


При выборе «Изменить формат счета» в открывшемся окне выберите формат счета из списка доступных

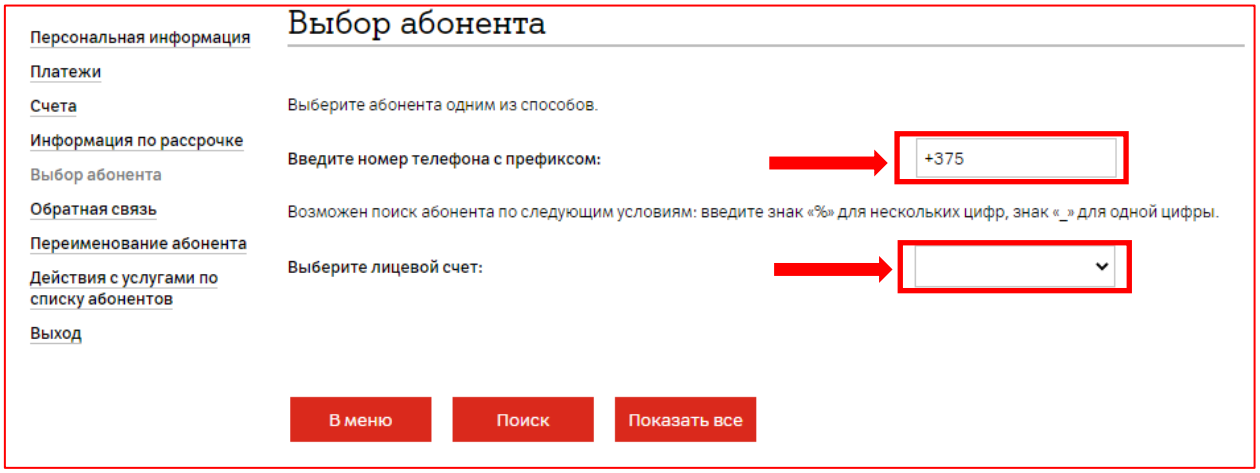


5. Начисления по абоненту

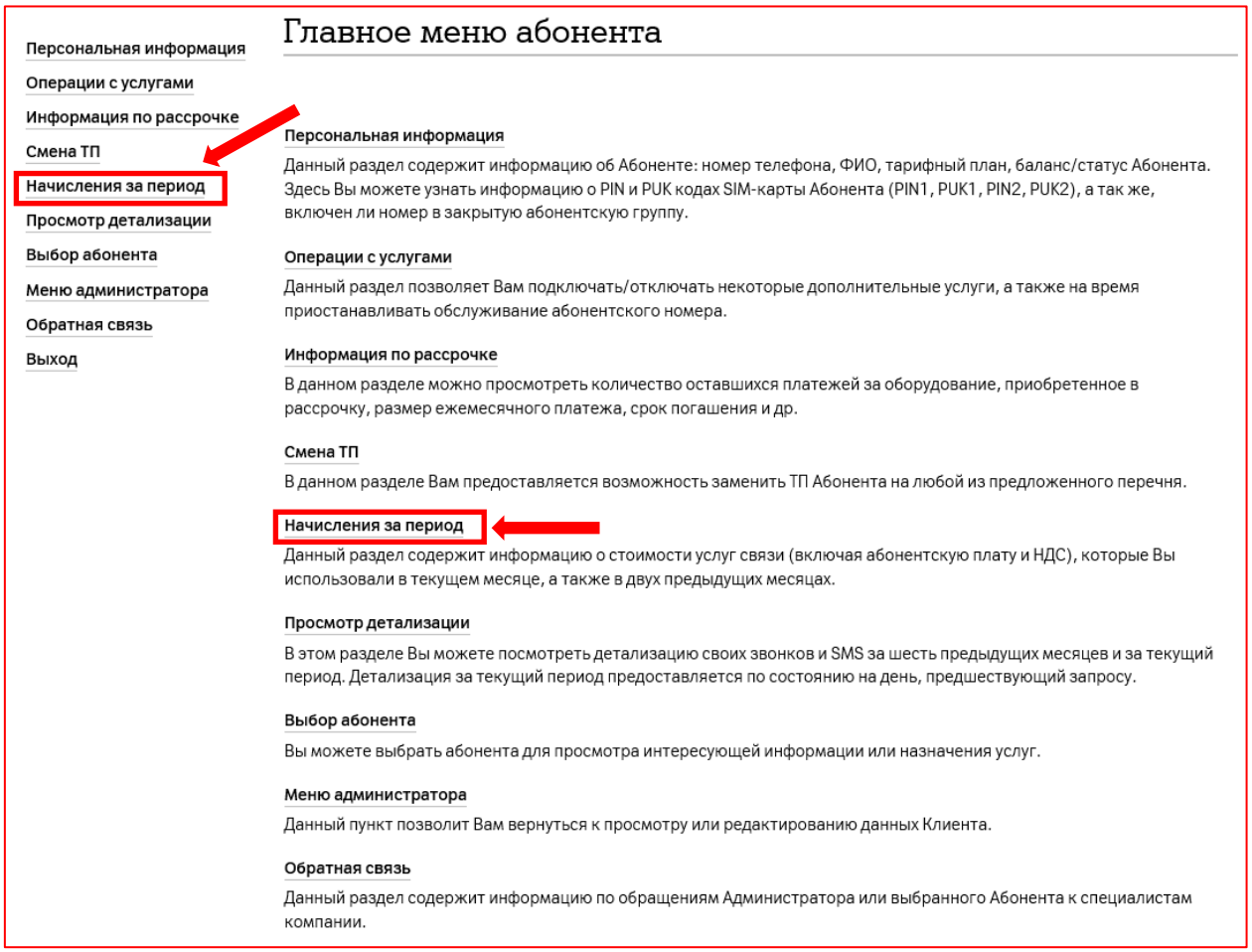
- Для **просмотра начислений по абоненту за текущий и два предыдущих месяца** в главном меню администратора перейдите в раздел «Выбор абонента»



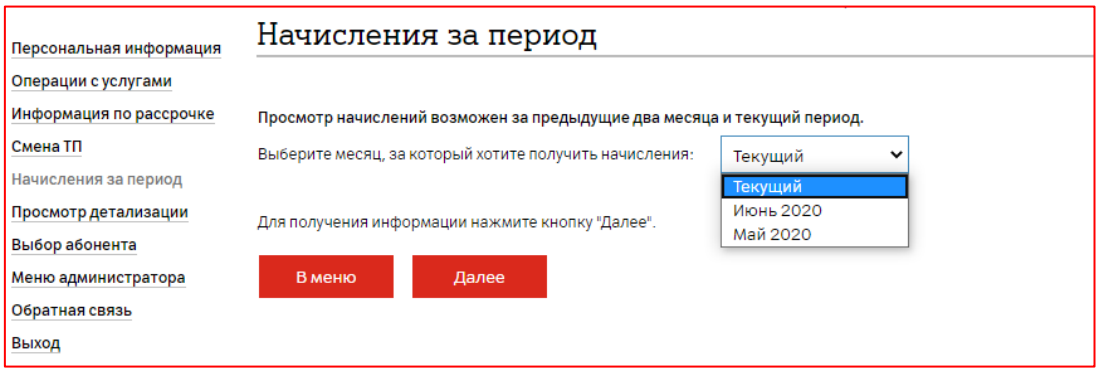
Введите в поле номер абонента и нажмите «Поиск». Или выберите лицевой счет для поиска абонента из списка лицевого счета. Или выберите «Показать все» для отображения всего списка абонентов на всех лицевых счетах



В меню абонента выберите «Начисления за период»

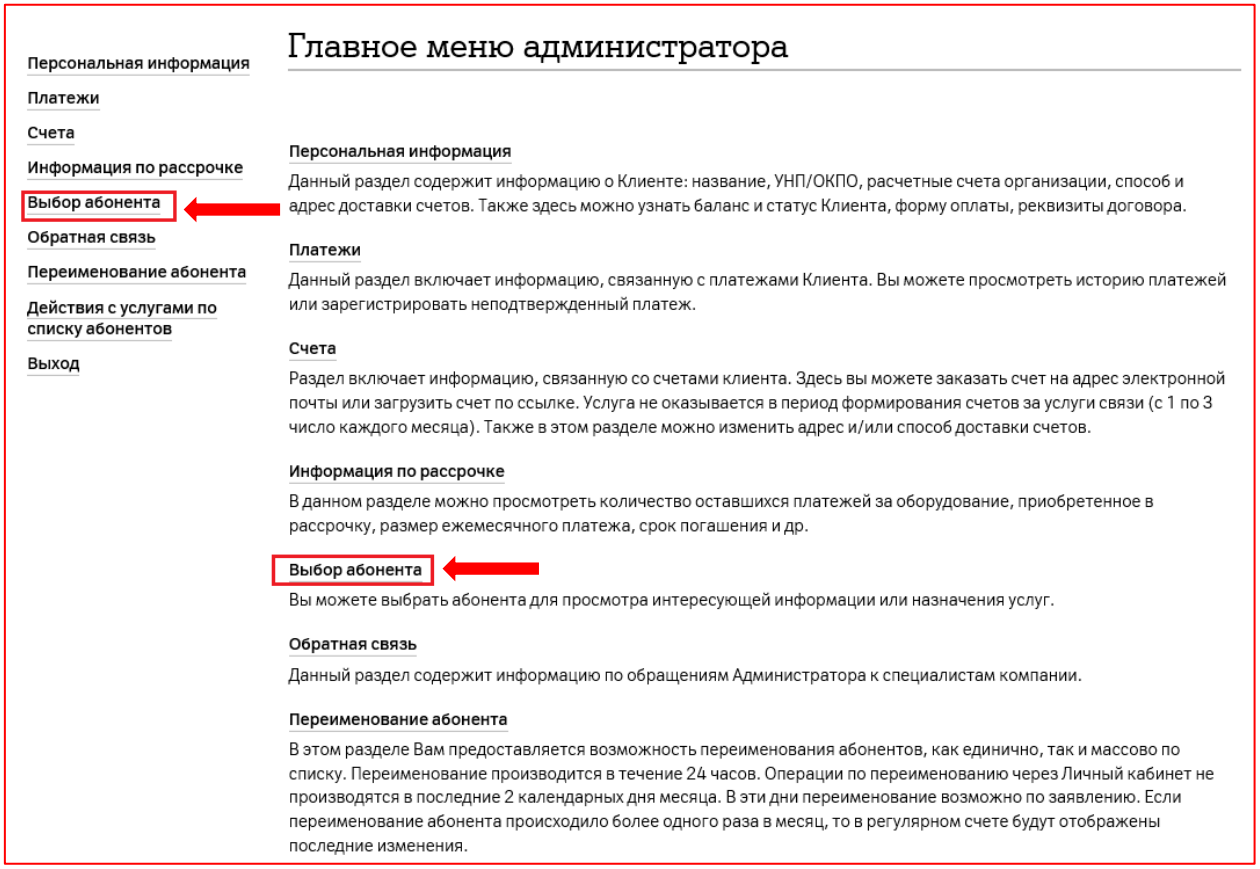


Выберите период, за который необходимо получить информацию о начислениях. Доступны для выбора текущий период и два предыдущих

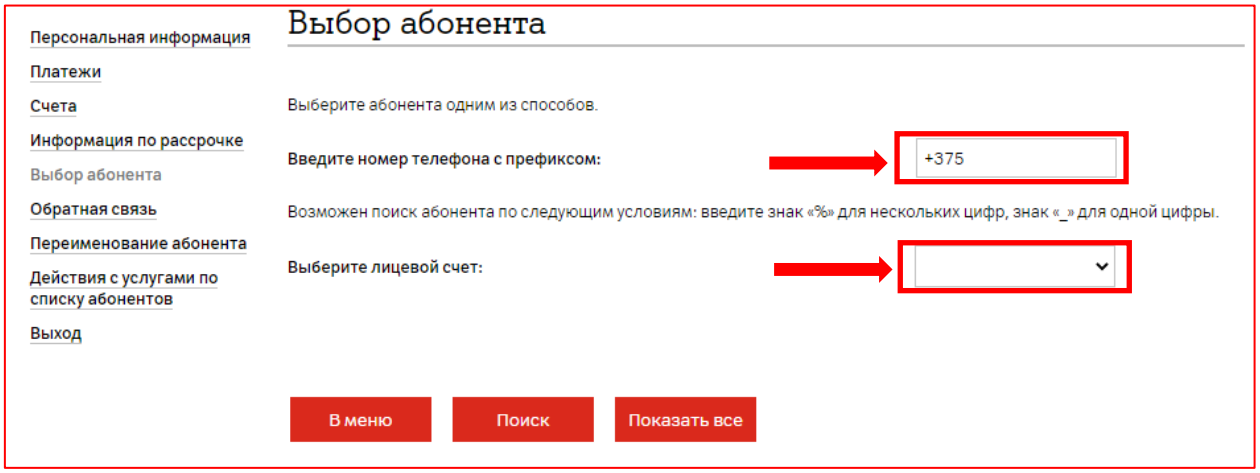


6. Детализация по абоненту

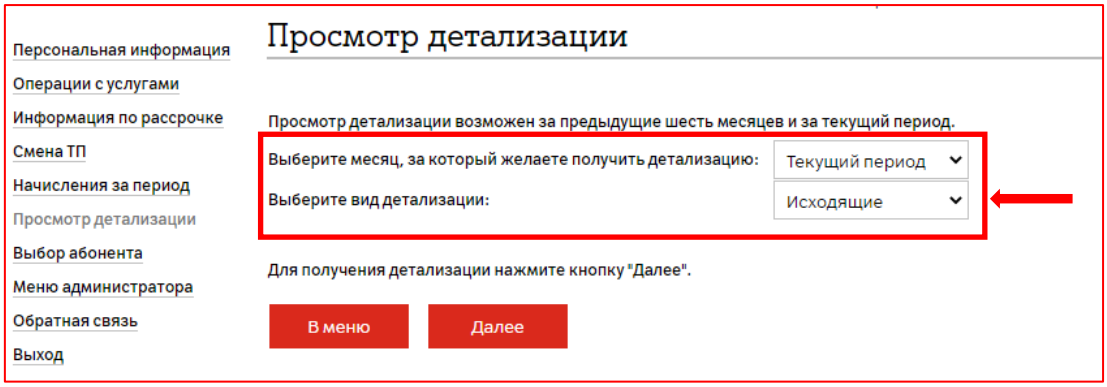
- Для **просмотра детализации абонента за текущий и шесть предыдущих месяцев** в главном меню администратора перейдите в раздел «Выбор абонента»



Введите в поле номер абонента и нажмите «Поиск». Или выберите лицевой счет для поиска абонента из списка лицевого счета. Или выберите «Показать все» для отображения всего списка абонентов на всех лицевых счетах

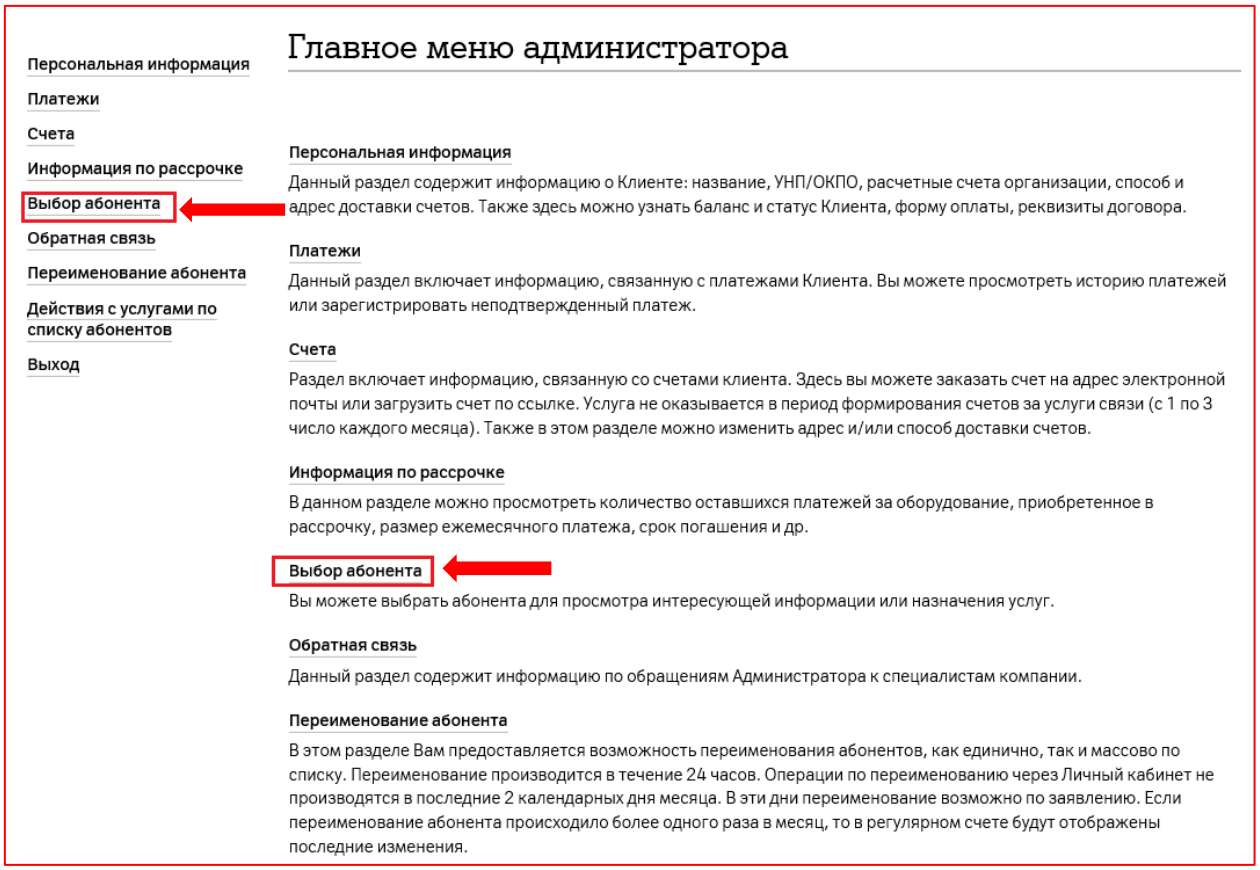


Просмотр детализации исходящих и входящих вызовов доступен за текущий месяц и шесть предыдущих месяцев без взимания оплаты. Выберите период, за который необходимо просмотреть детализацию, и вид детализации

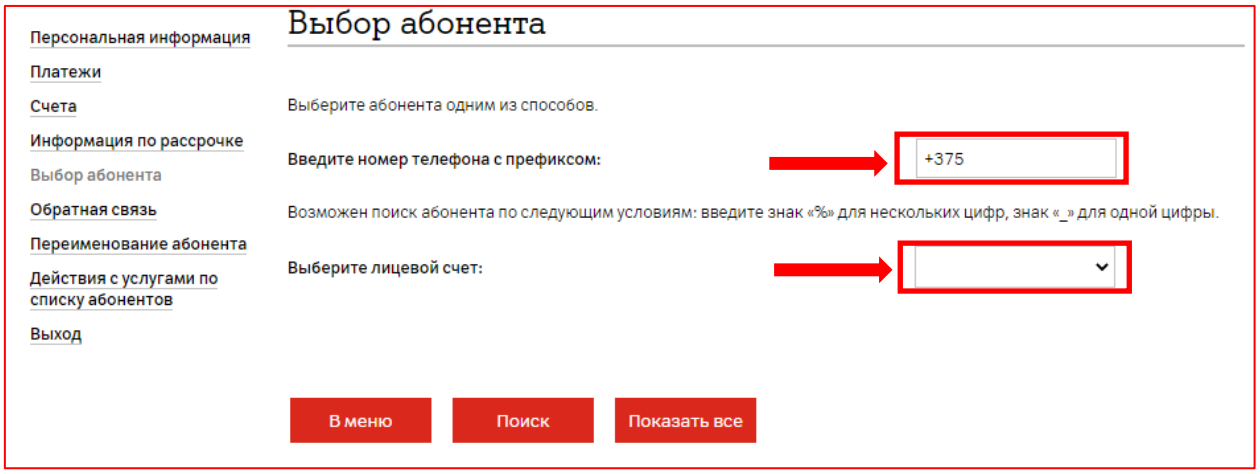


7. Операции с мобильным интернетом

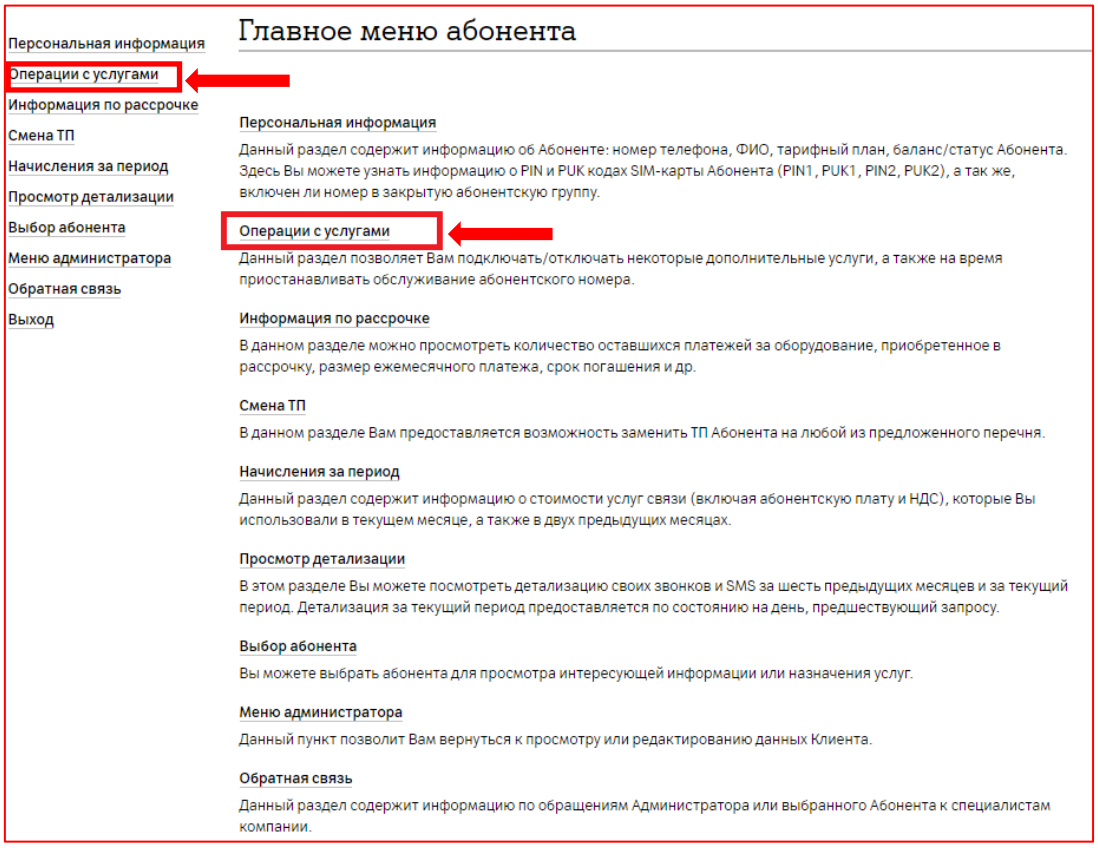
- Для **подключения/отключения мобильного интернета и выбора дополнительного пакета мобильного интернета для одного абонента** перейдите в раздел «Выбор абонента»



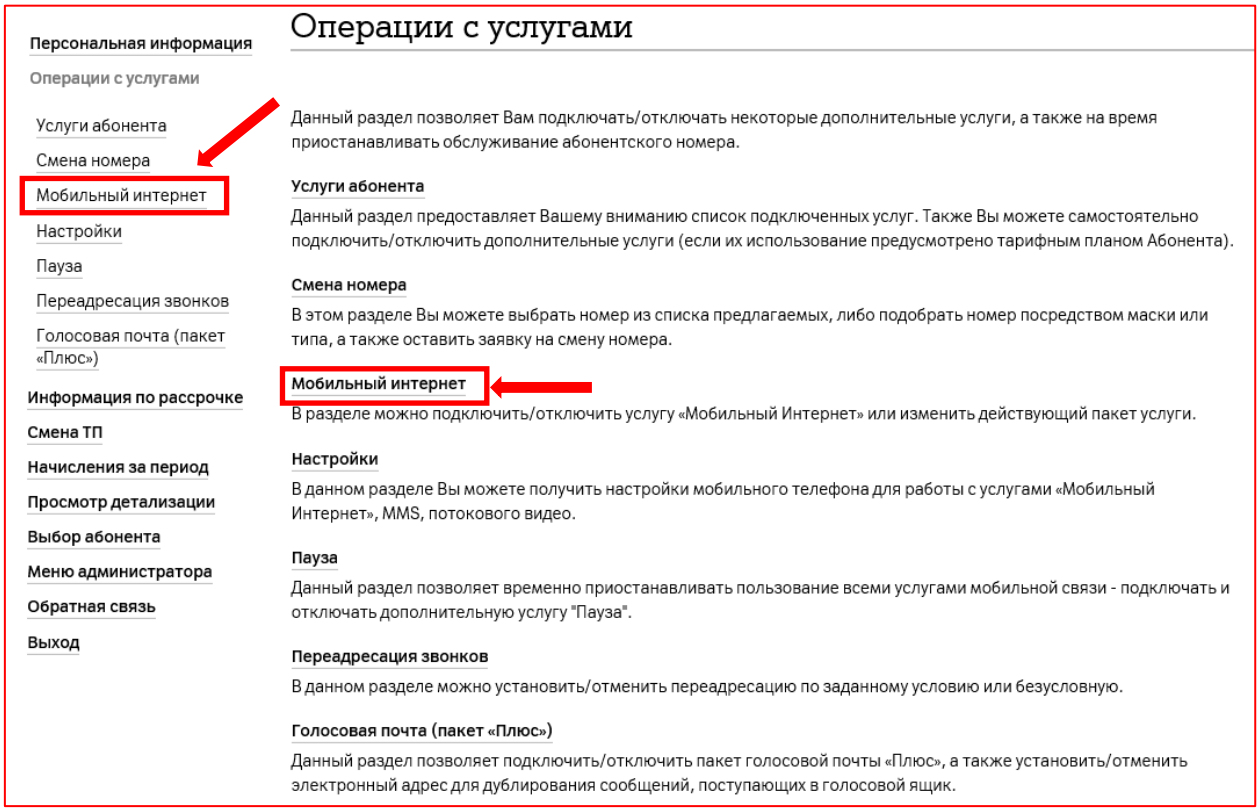
Введите в поле номер абонента и нажмите «Поиск». Или выберите лицевой счет для поиска абонента из списка лицевого счета. Или выберите «Показать все» для отображения всего списка абонентов на всех лицевых счетах



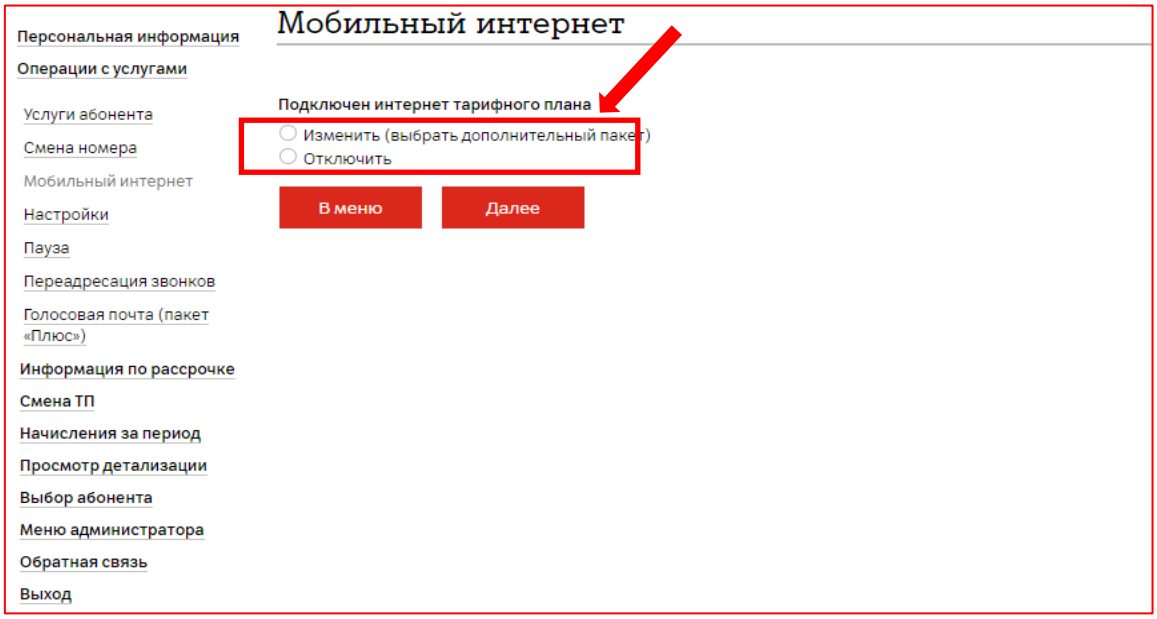
В главном меню абонента выберите «Операции с услугами»



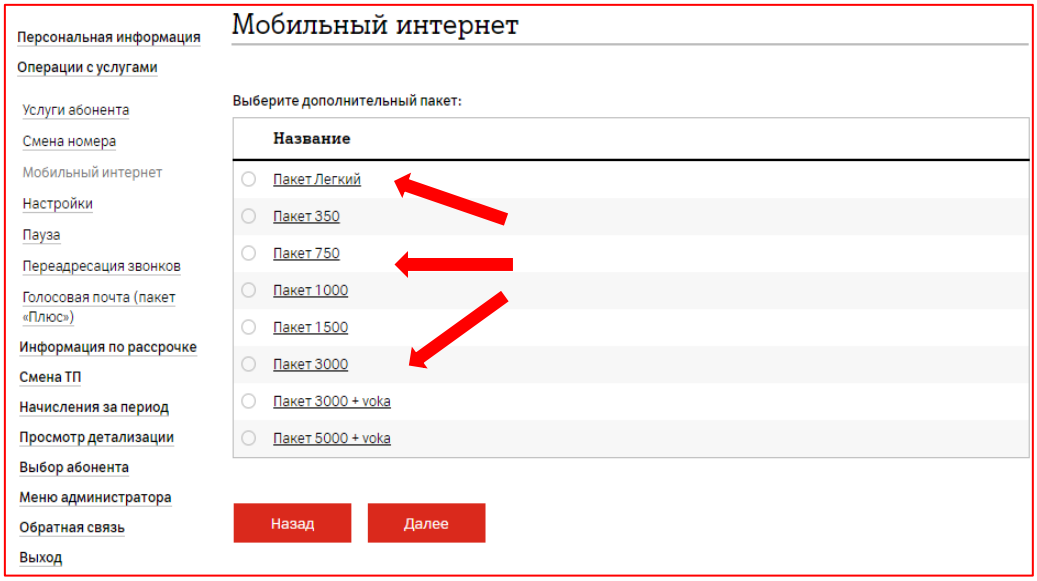
Выберите «Мобильный интернет»



В открывшемся окне отобразится действующий пакет мобильного интернета и предложение изменить (выбрать) или отключить пакет мобильного интернета

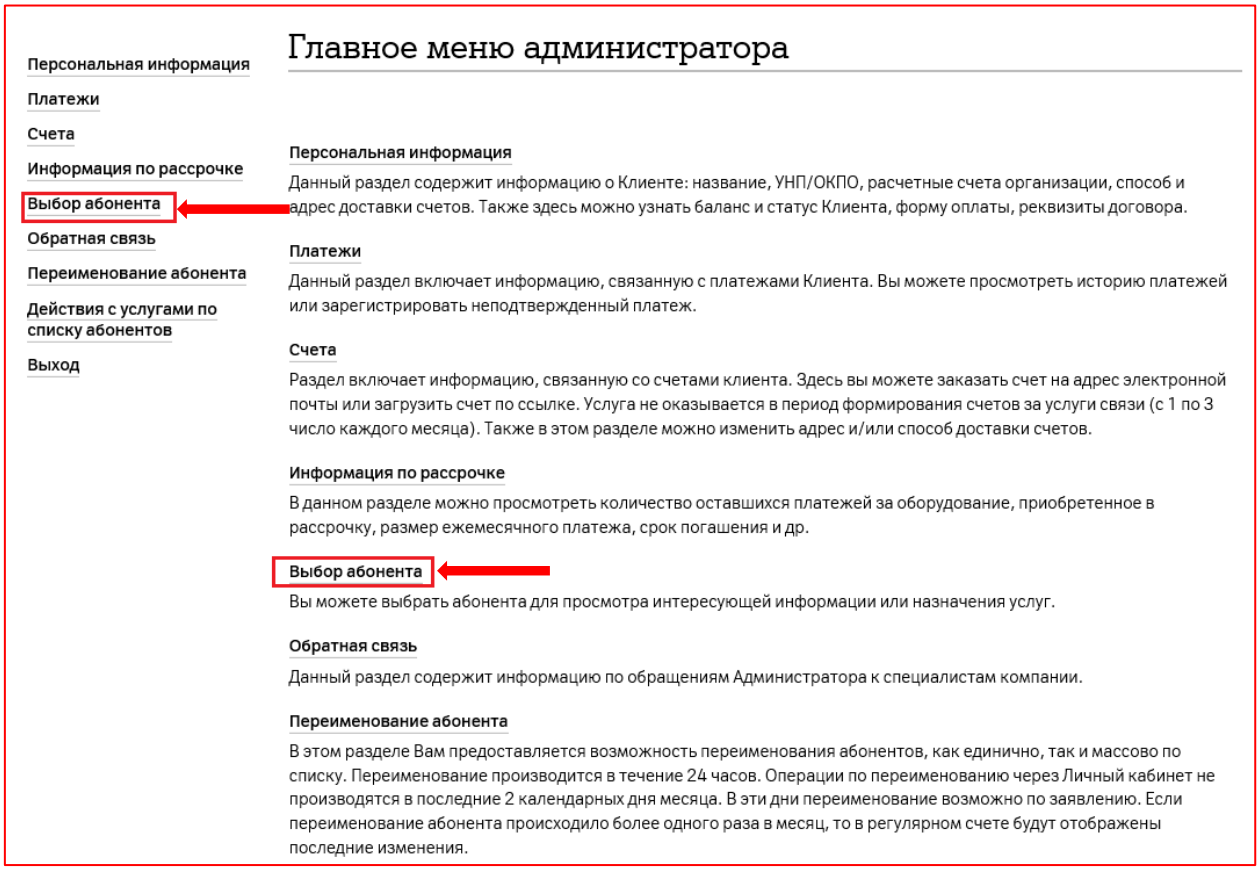


➢ Для **добавления/изменения дополнительного пакета** необходимо на следующем шаге выбрать пакет из списка доступных и нажать «Далее»

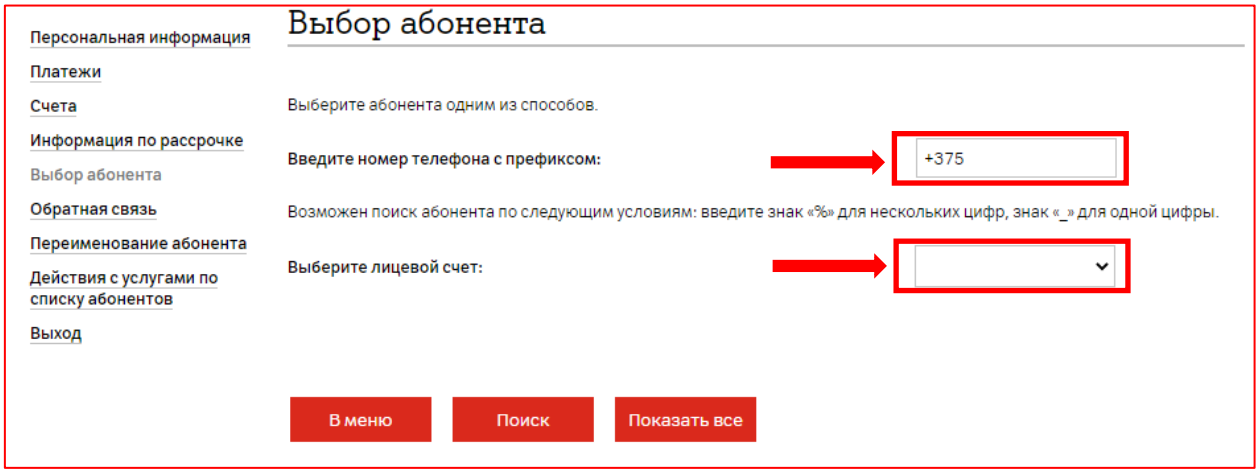


8. Операции с дополнительными услугами

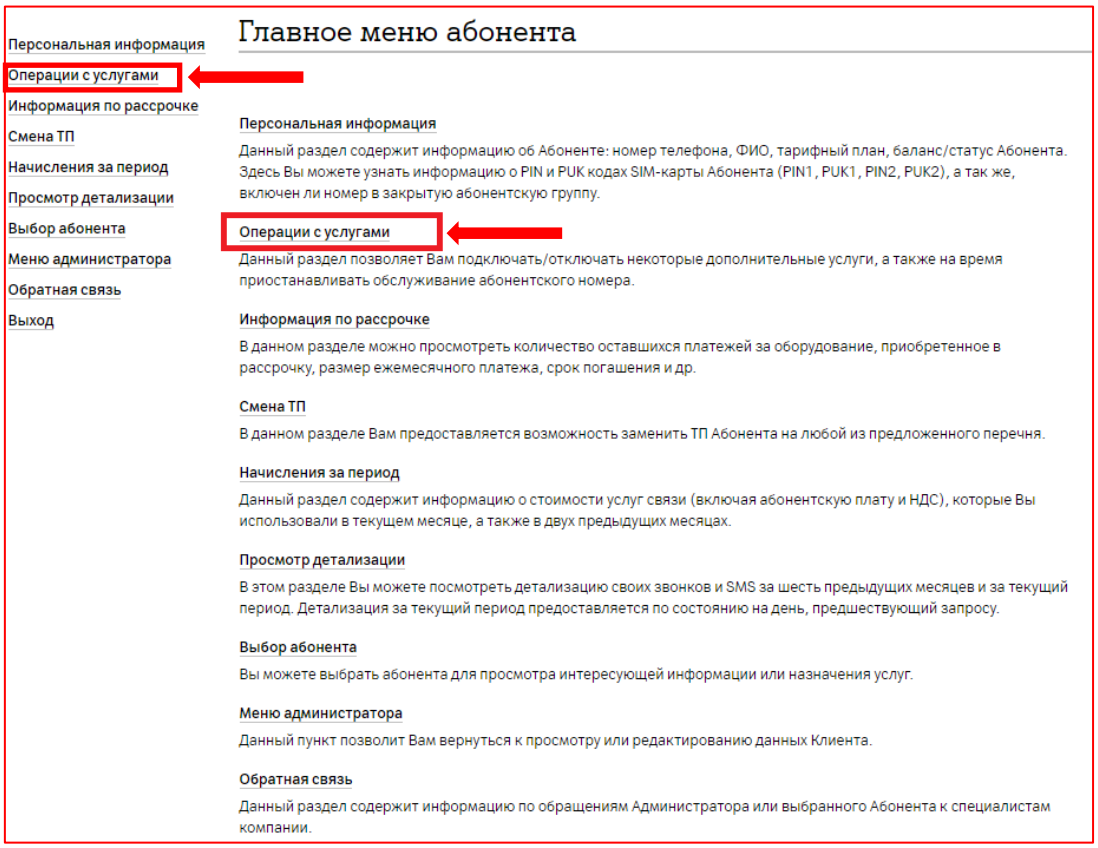
- Для **подключения/отключения дополнительных услуг одному абоненту** в главном меню администратора перейдите в раздел «Выбор абонента»



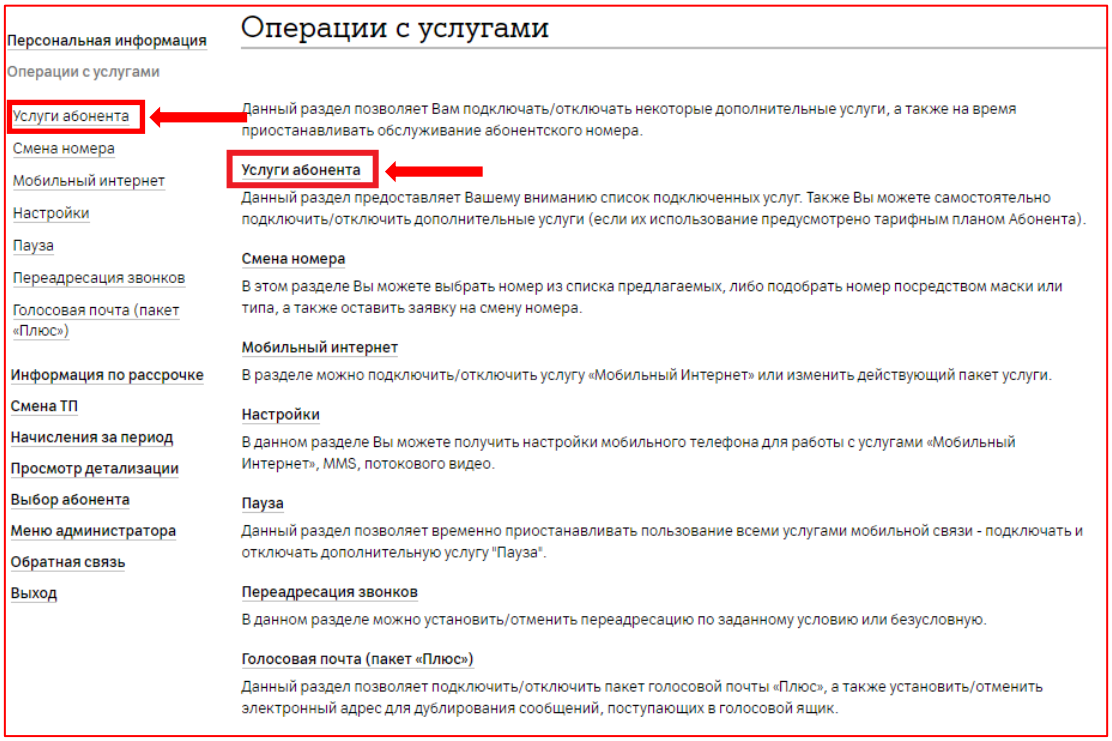
Введите в поле номер абонента и нажмите «Поиск». Или выберите лицевой счет для поиска абонента из списка лицевого счета. Или выберите «Показать все» для отображения всего списка абонентов на всех лицевых счетах



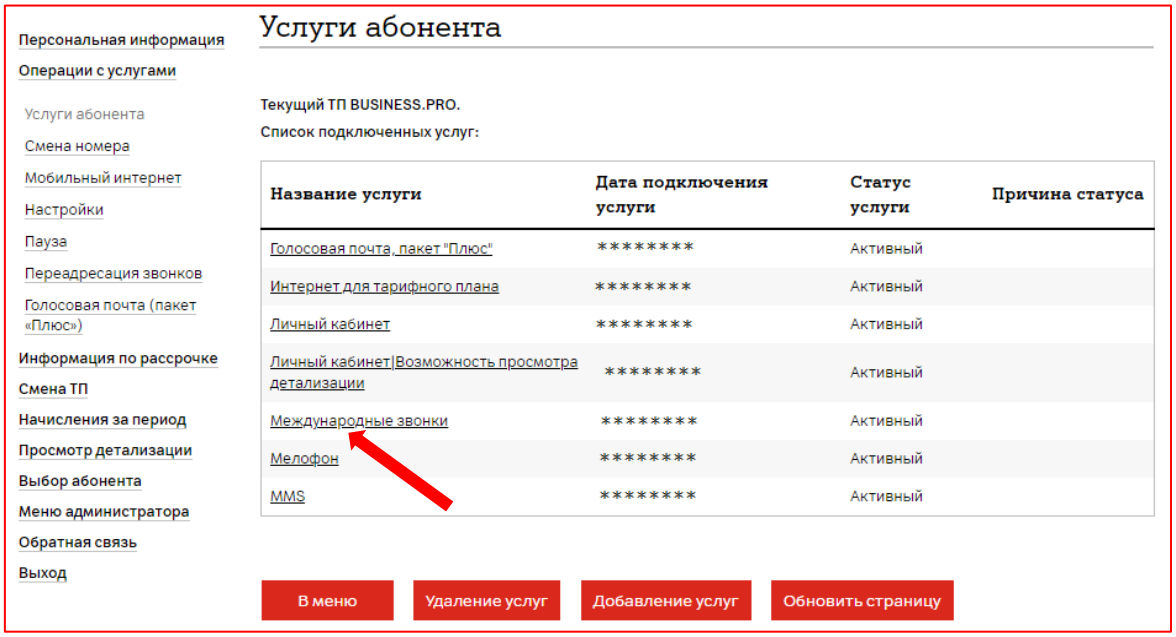
В открывшемся меню абонента выберите подраздел «Операции с услугами»



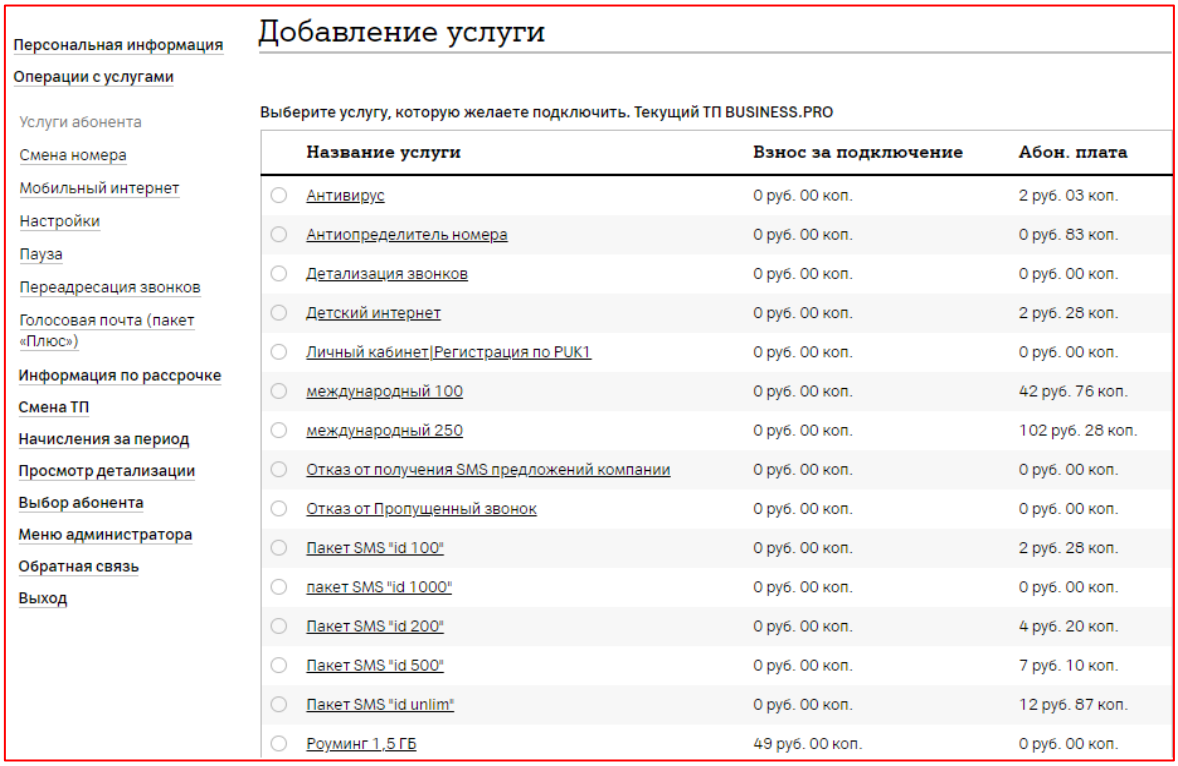
Выберите «Услуги абонента»



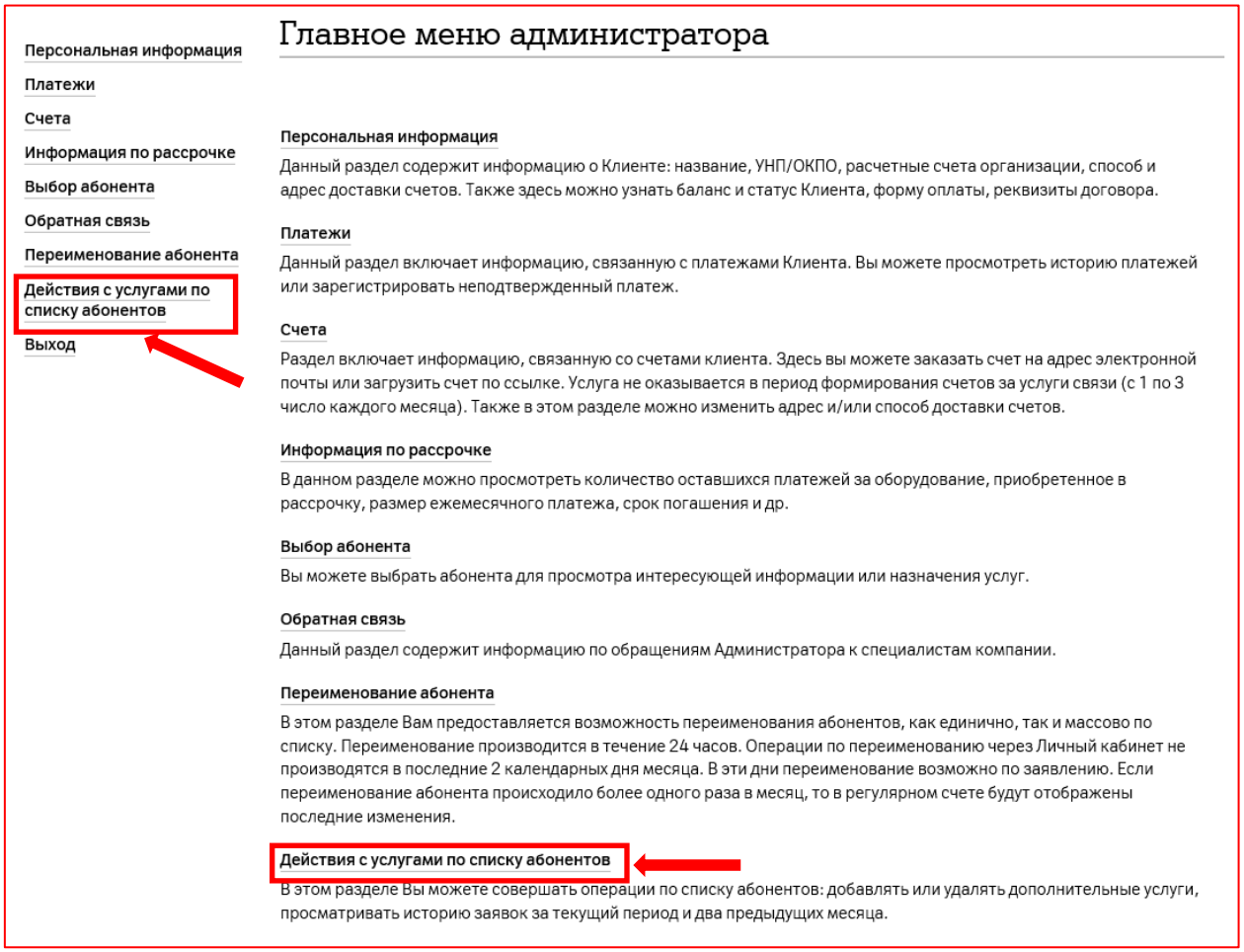
В открывшемся окне отобразится список услуг абонента. Кликнув на название услуги можно перейти на страницу сайта a1.by с описанием этой услуги



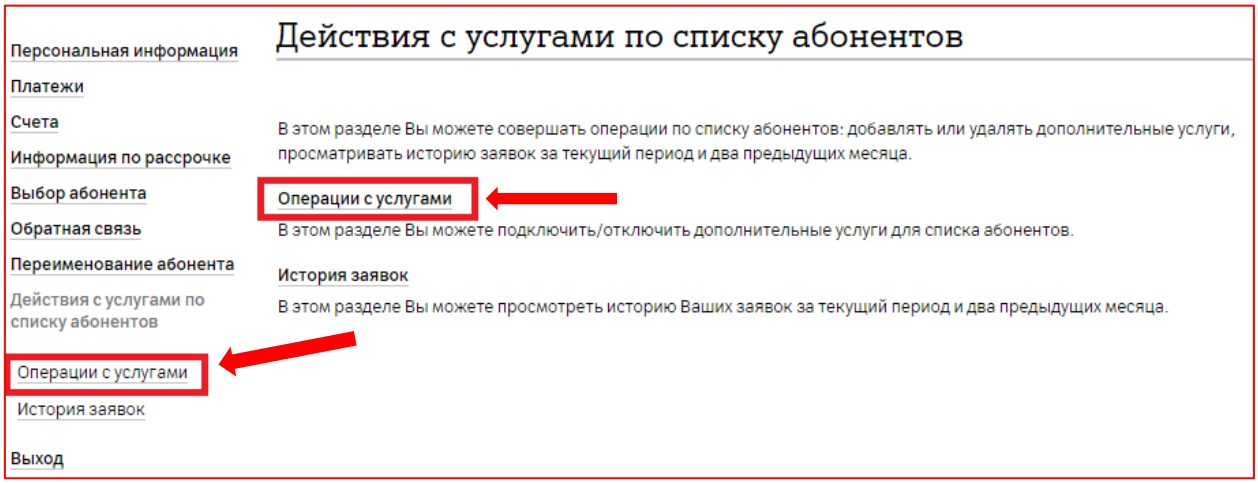
Кнопками «Удаление услуг» и «Добавление услуг» можно удалить или добавить услугу из списка доступных. Для услуг указана сумма взноса за подключение и размер абонентской платы. Например



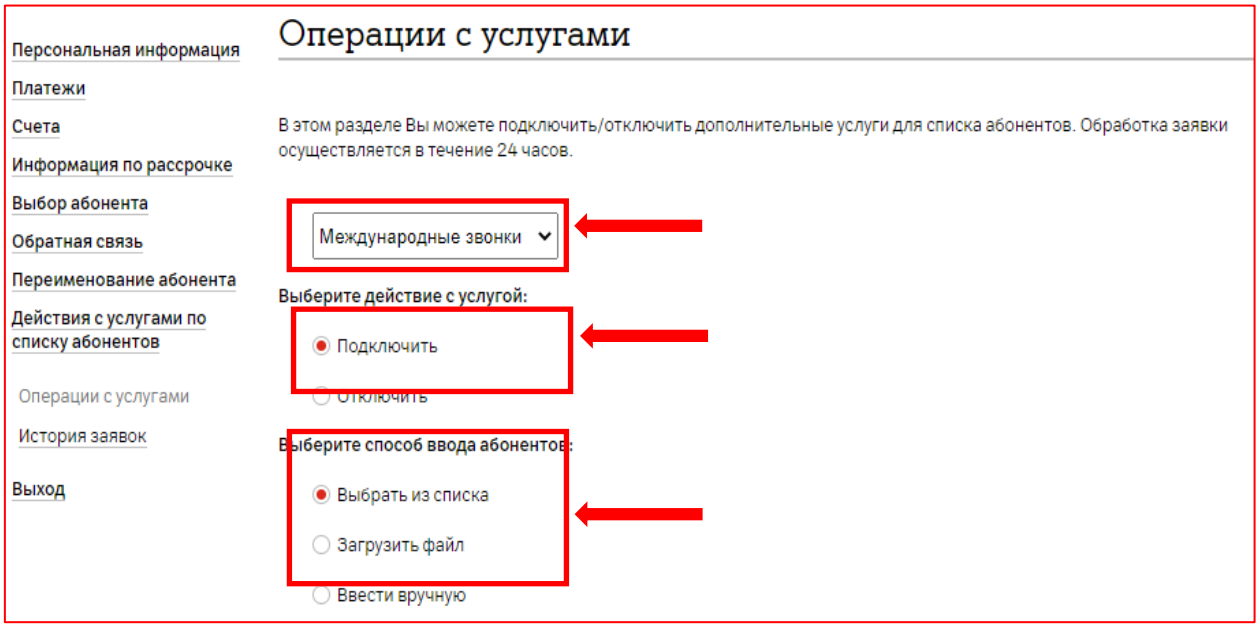
- Для того, чтобы **подключить/отключить дополнительные услуги для списка абонентов** в главном меню администратора выберите «Действия с услугами по списку абонентов»



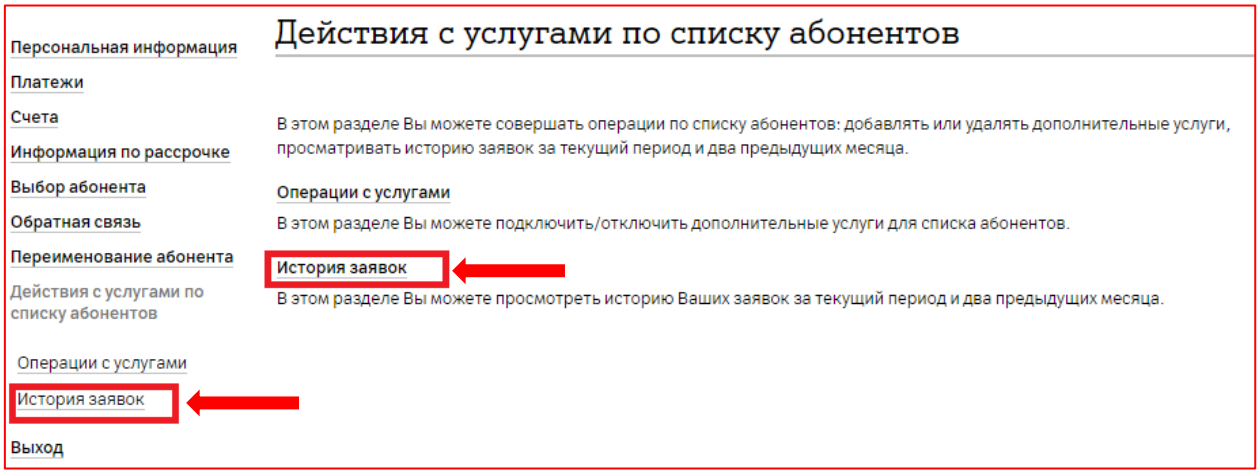
Выберите раздел «Операции с услугами»



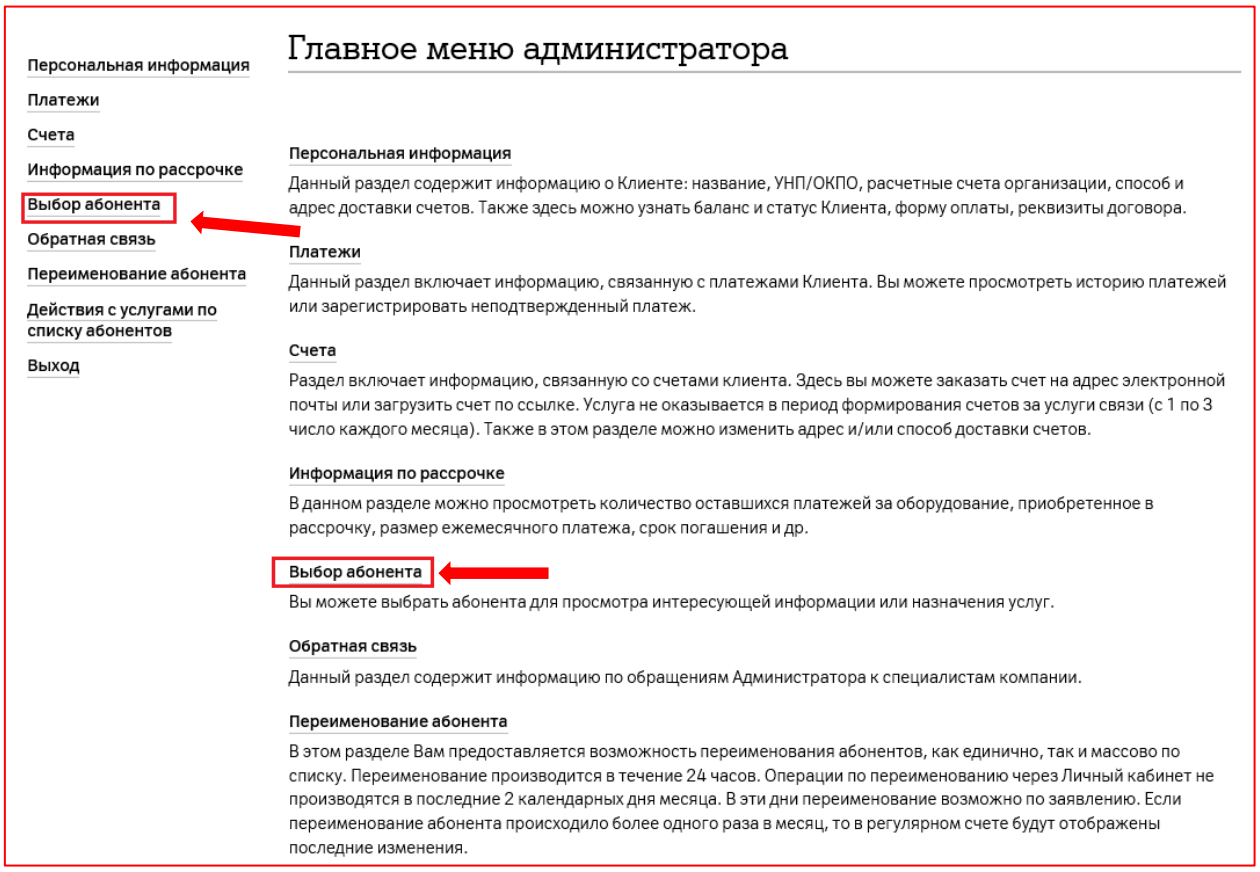
Выберите услугу из выпадающего списка. Выберите действие с услугой (подключение или отключение). Выберите способ ввода абонентов (выбрать из списка, загрузить файл с абонентами или ввести номера абонентов вручную)



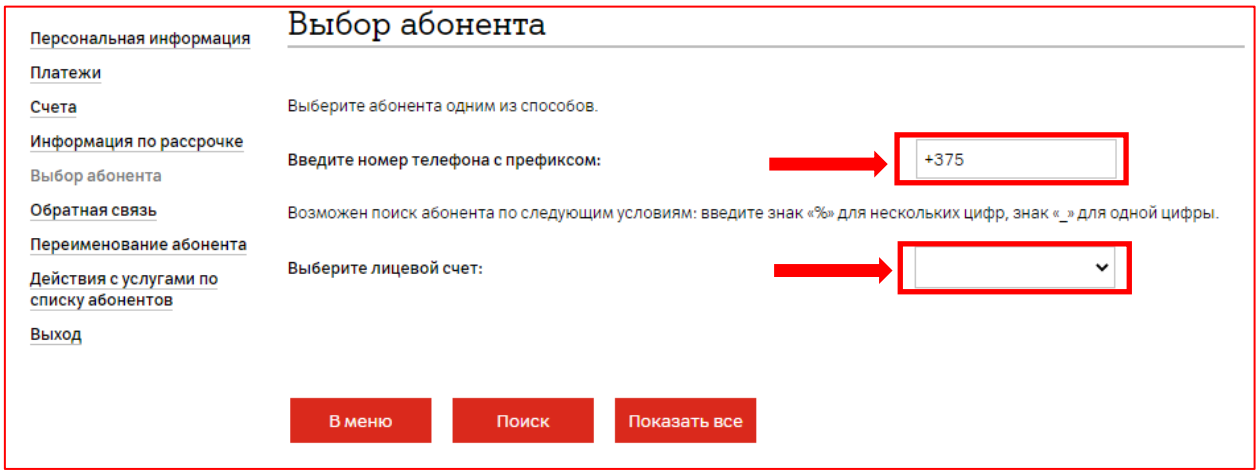
- Для того, чтобы **просмотреть историю оставленных заявок** на действия с услугами по списку абонентов можно в разделе «История заявок»



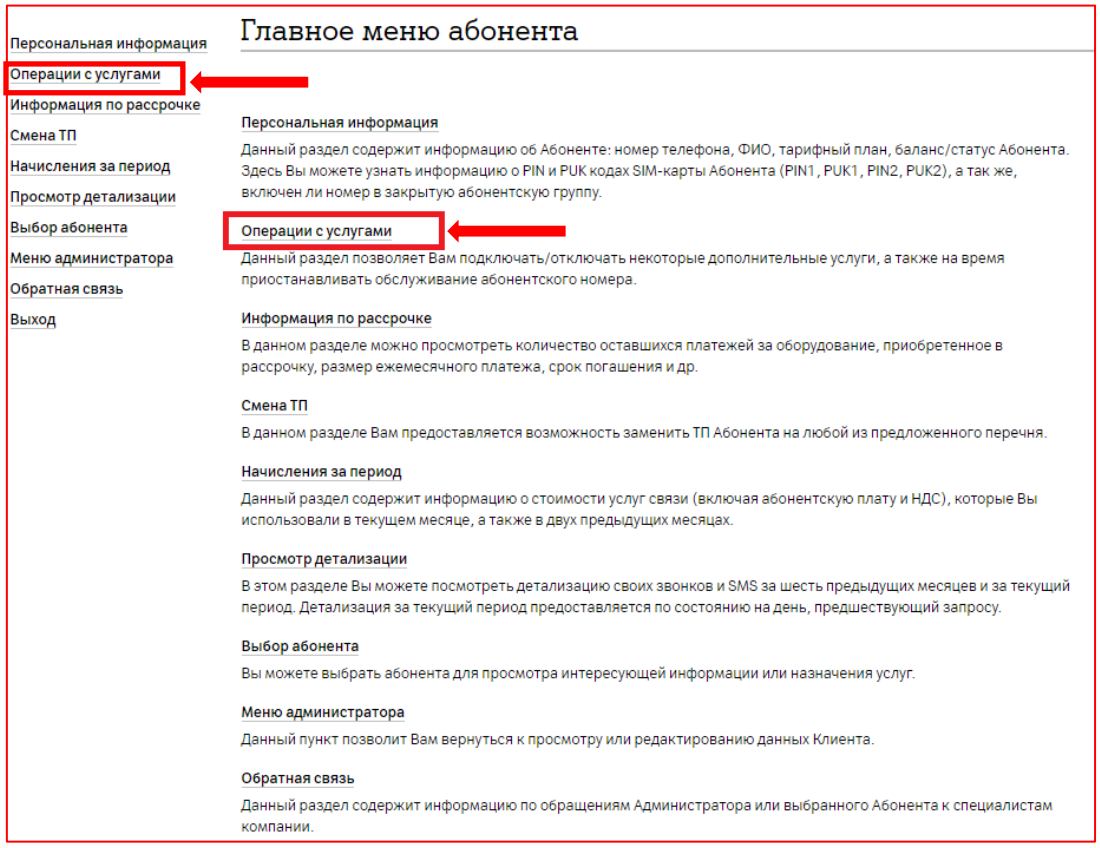
- Для **подключения/отключения услуги Пауза** в главном меню администратора перейдите в раздел «Выбор абонента»



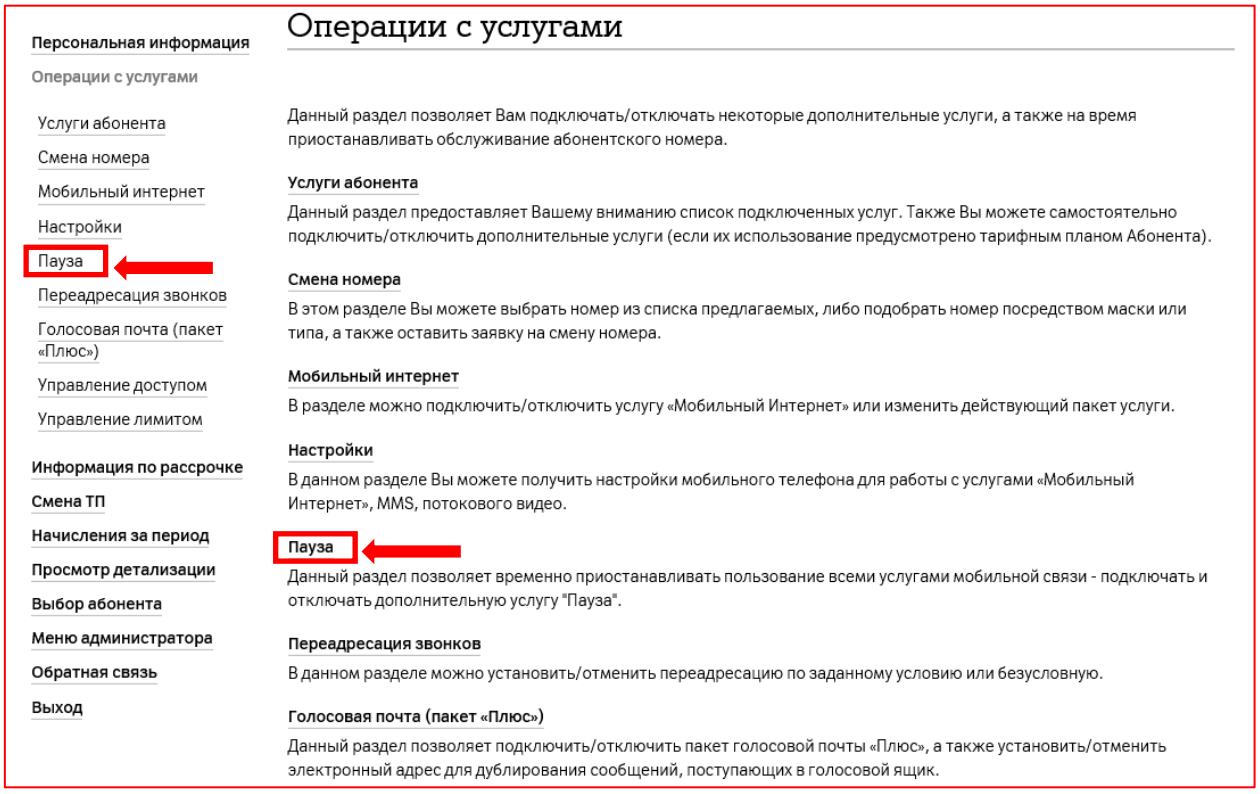
Введите в поле номер абонента и нажмите «Поиск». Или выберите лицевой счет для поиска абонента из списка лицевого счета. Или выберите «Показать все» для отображения всего списка абонентов на всех лицевых счетах



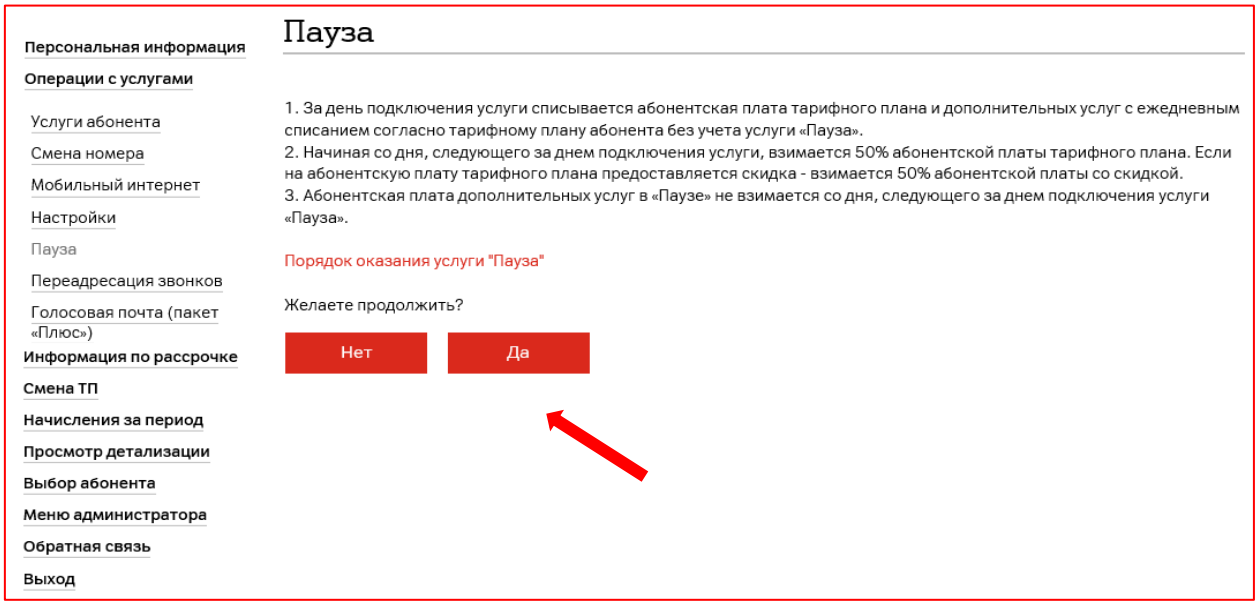
Выберите «Операции с услугами»



Выберите «Пауза»

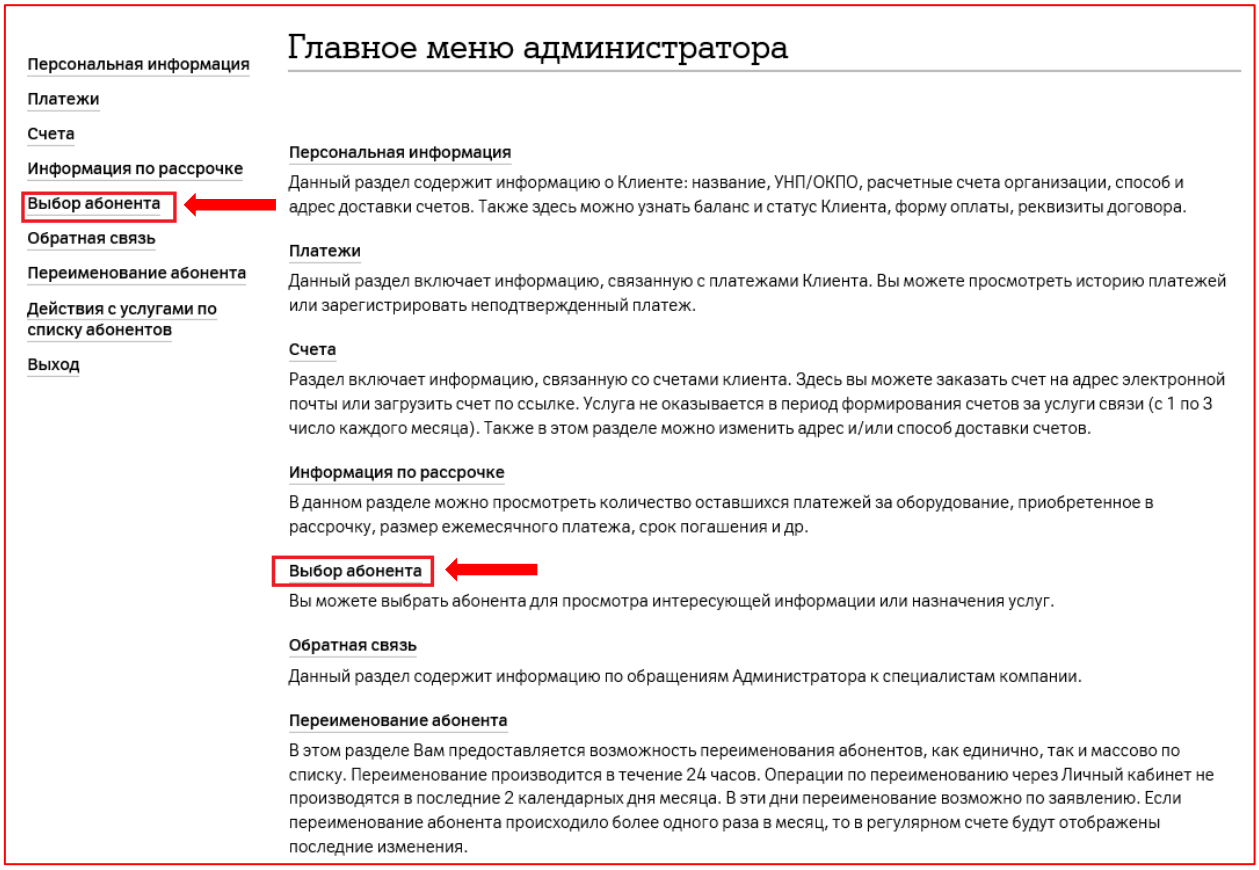


Подключение услуги «Пауза» необходимо подтвердить

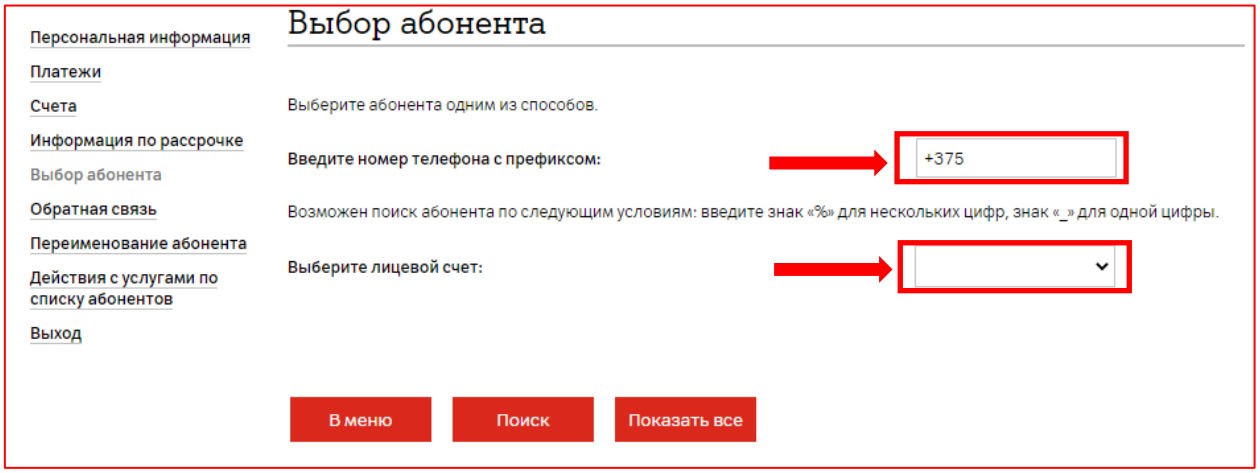


9. Смена тарифного плана

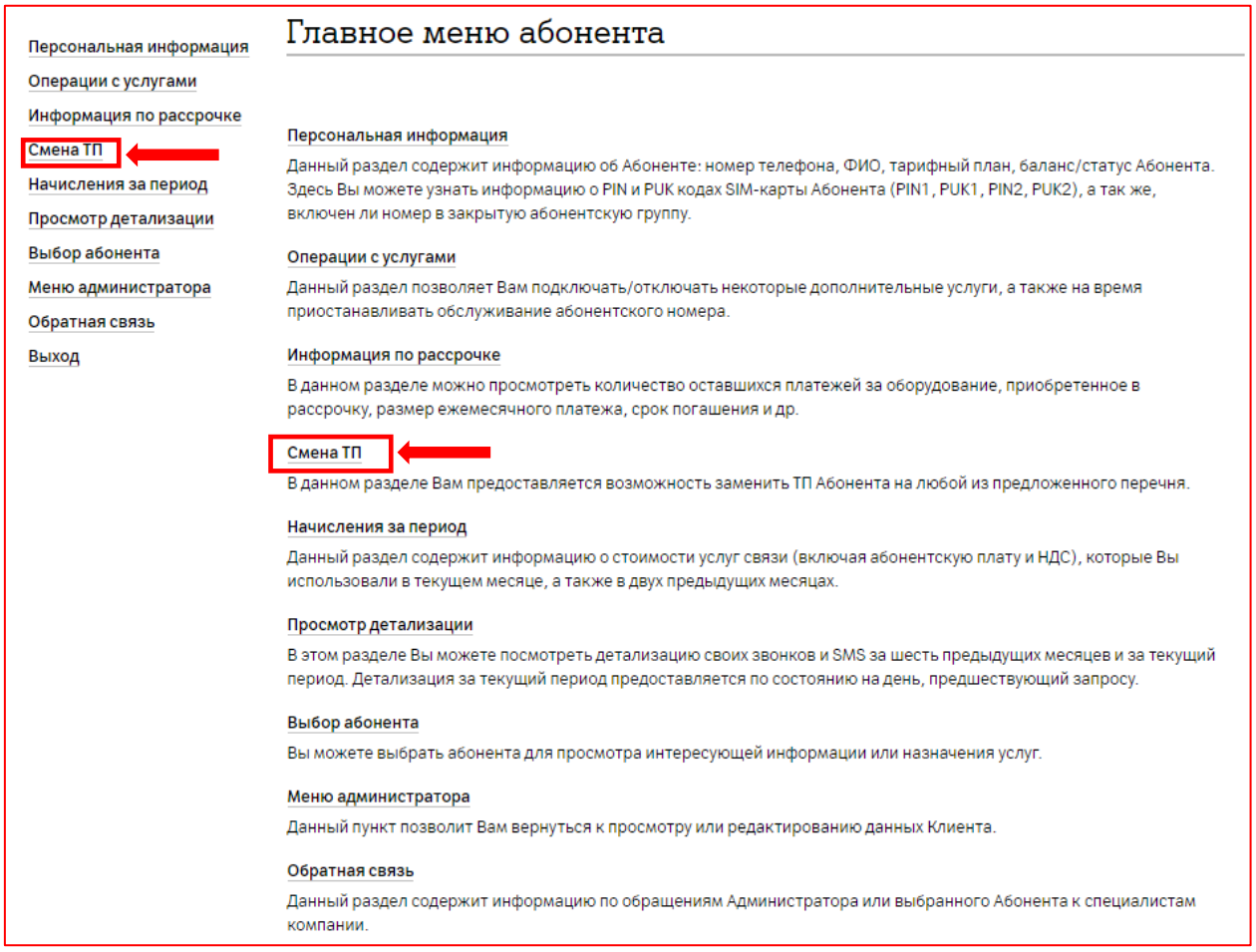
- Для **смены тарифного плана для абонента** в главном меню администратора перейдите в раздел «Выбор абонента»



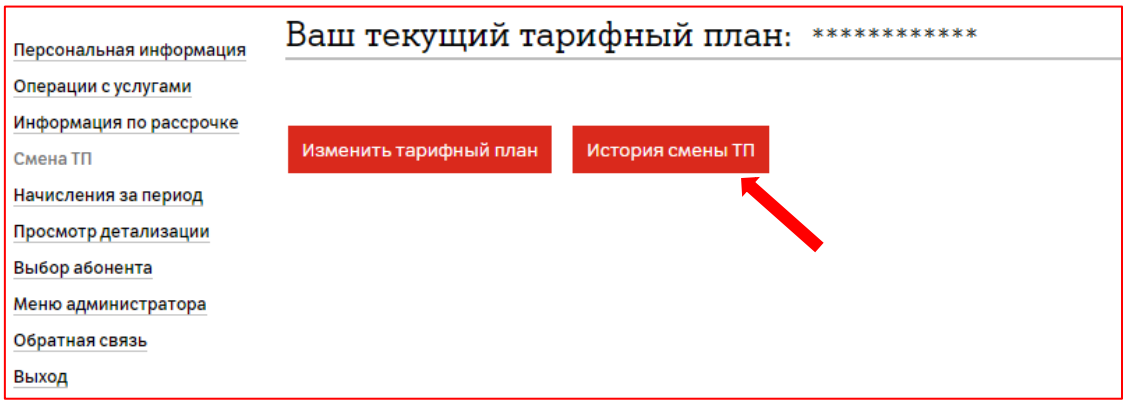
Введите в поле номер абонента и нажмите «Поиск». Или выберите лицевой счет для поиска абонента из списка лицевого счета. Или выберите «Показать все» для отображения всего списка абонентов на всех лицевых счетах



В главном меню абонента выберите «Смена ТП»

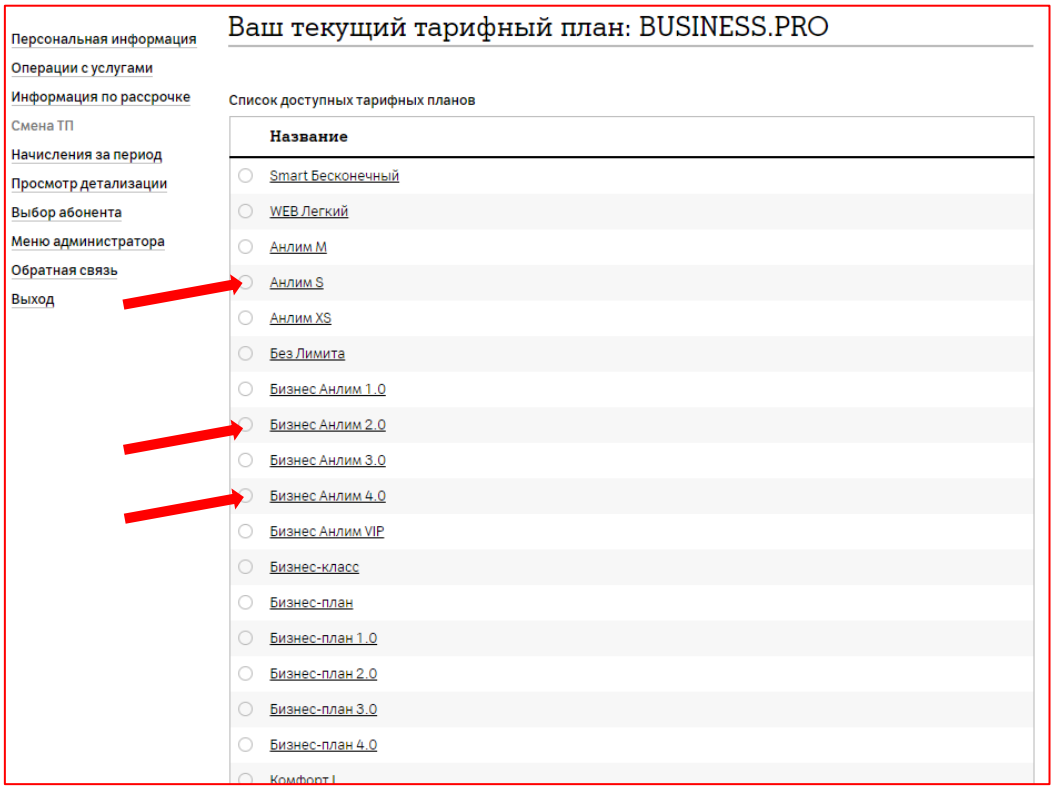


Отобразится текущий тарифный план абонента. Для изменения тарифного плана нажмите «Изменить тарифный план»



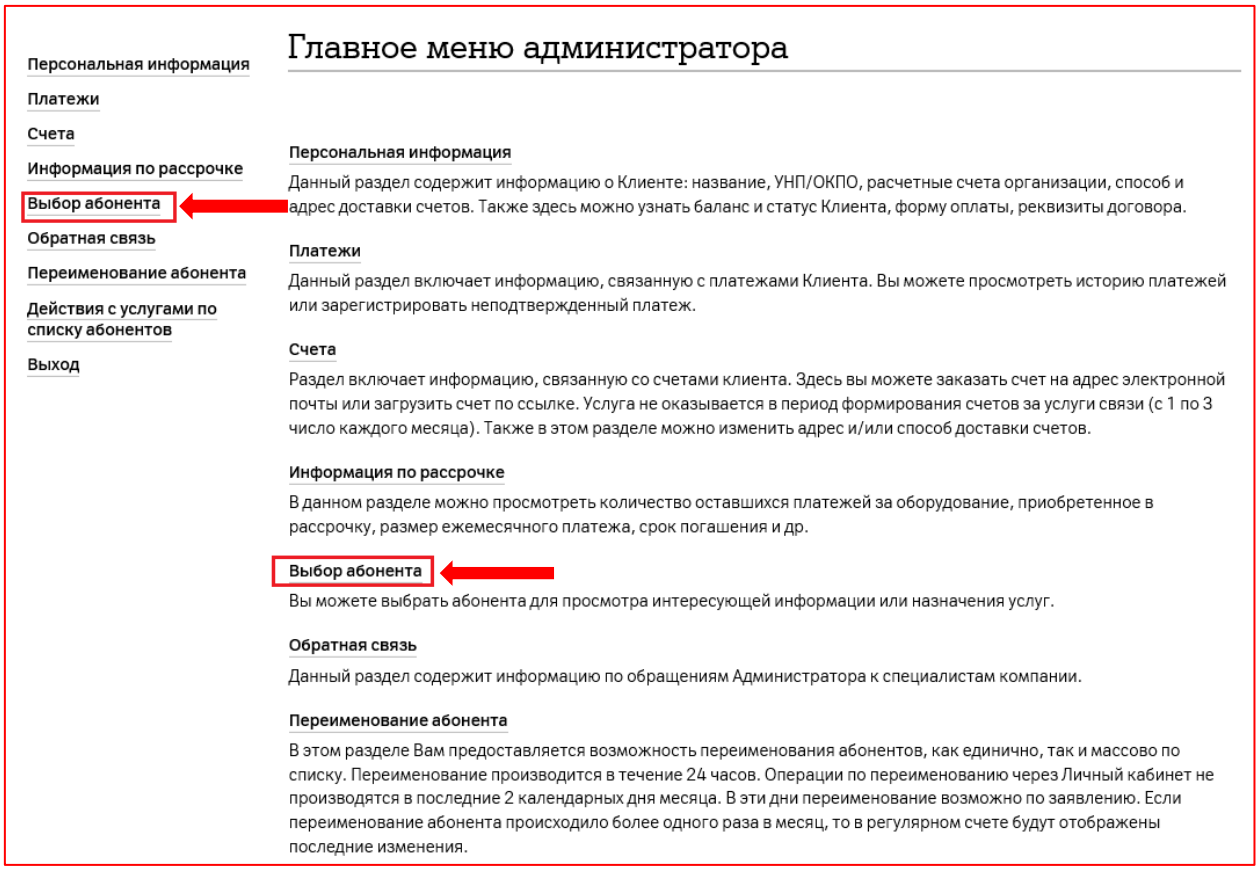
После выбора «Изменить тарифный план» откроется список доступных для выбора тарифных планов. Информацию о тарифном плане, размере абонентской платы, количестве включенного трафика можно получить, кликнув на название тарифного плана, произойдет переадресация на страницу сайта a1.by с описанием тарифа

Выбрав тарифный план, необходимо нажать кнопку «Изменить» внизу страницы

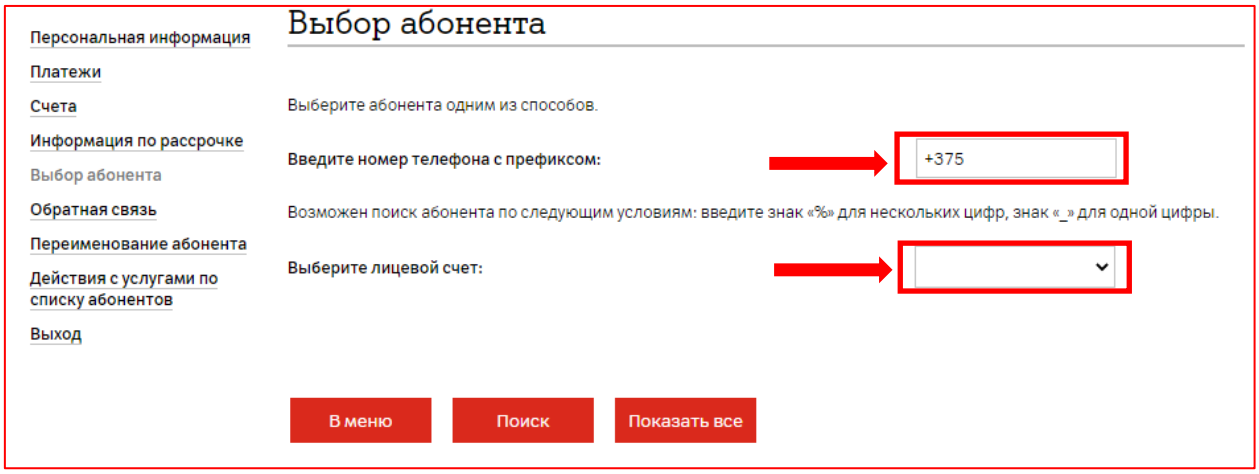


10. Изменение номера абонента

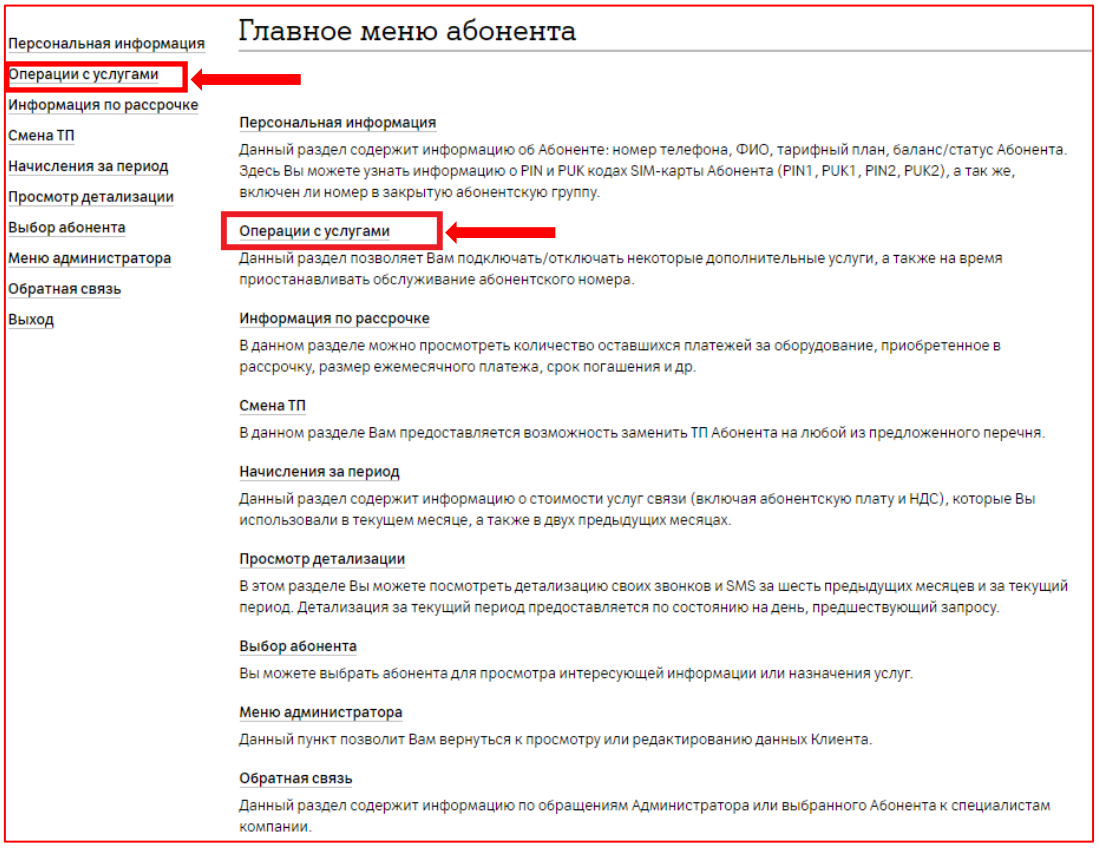
- Для **изменения номера абонента** перейдите в раздел «Выбор абонента»



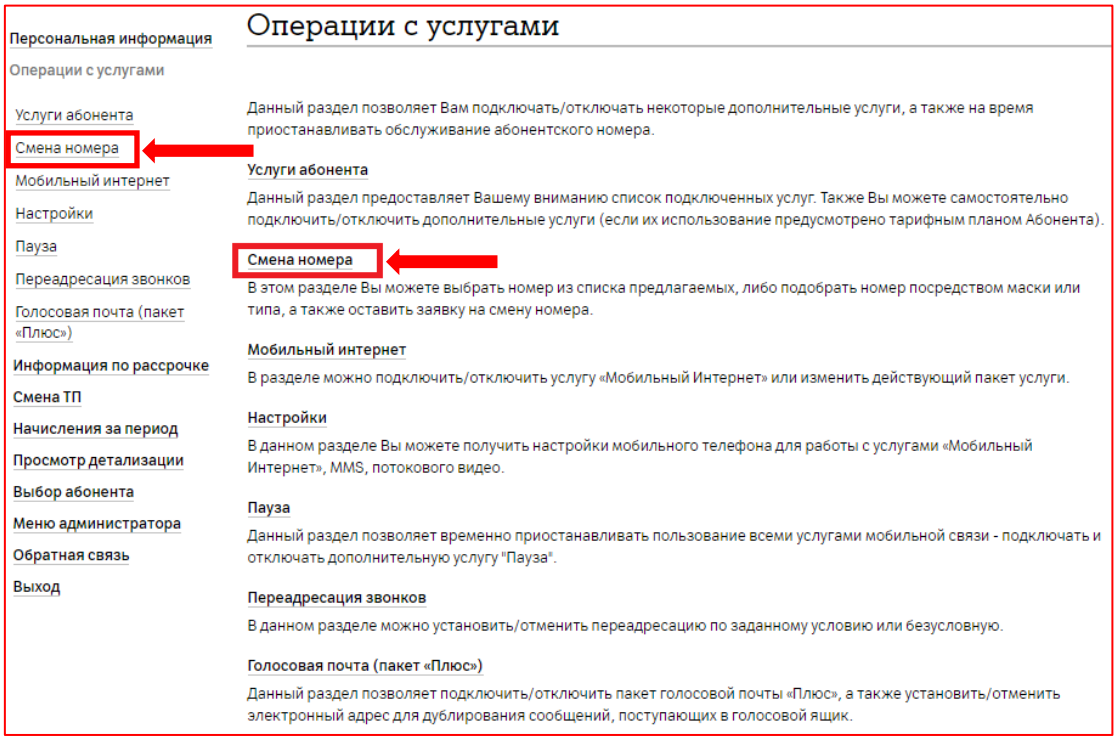
Введите в поле номер абонента и нажмите «Поиск». Или выберите лицевой счет для поиска абонента из списка лицевого счета. Или выберите «Показать все» для отображения всего списка абонентов на всех лицевых счетах



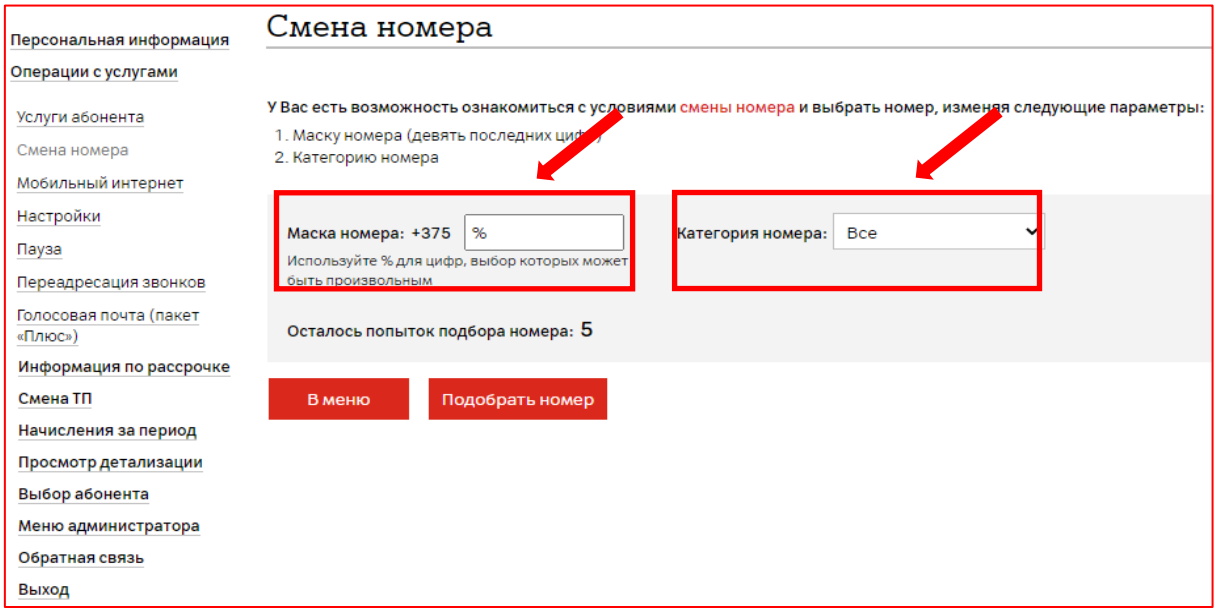
Выберите раздел «Операции с услугами»



Выберите «Смена номера»



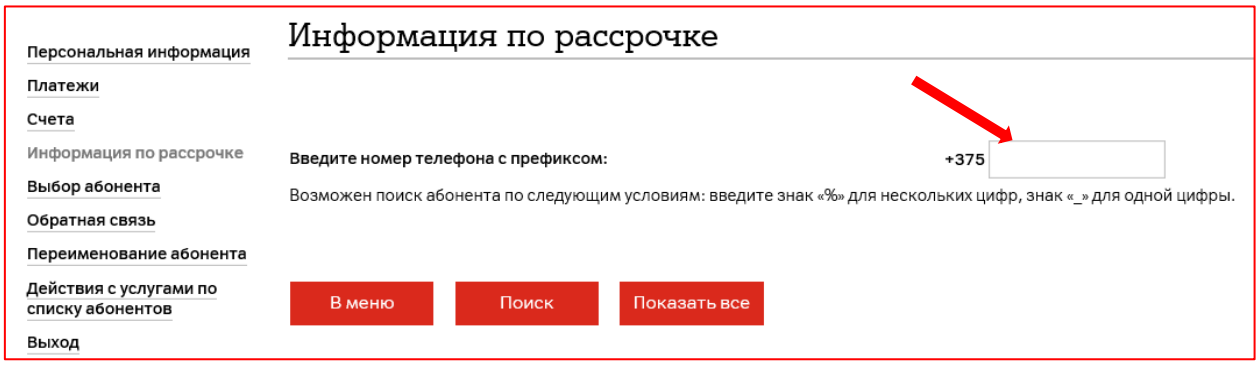
В данном разделе можно изменить номер абонента, используя маску поиска либо выбрав номер из доступных категорий (Простой, Бронзовый, Серебряный, Золотой, Платиновый)



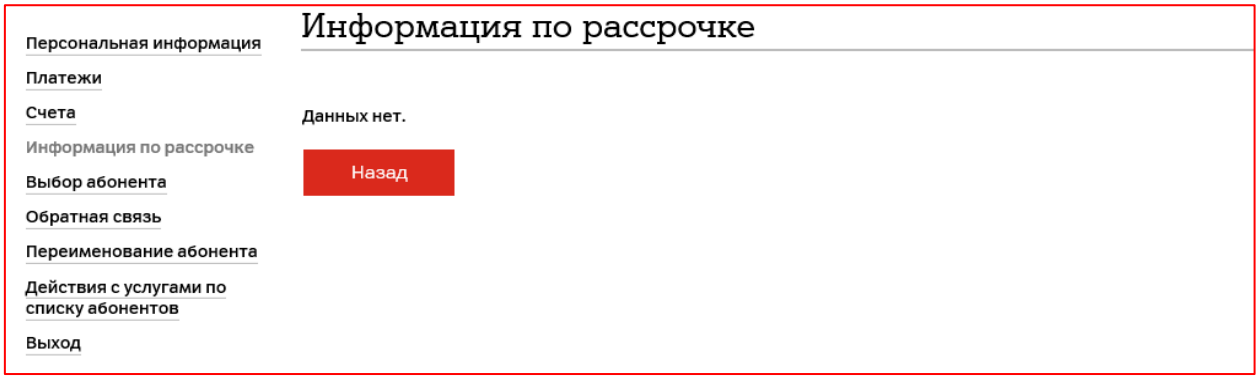
11. Информация по рассрочке

- Для **просмотра информации по рассрочке за приобретенное оборудование**, выберите раздел «Информация по рассрочке»

Введите номер абонента, по которому запрашивается информация и нажмите «Поиск» или выберите «Показать все»

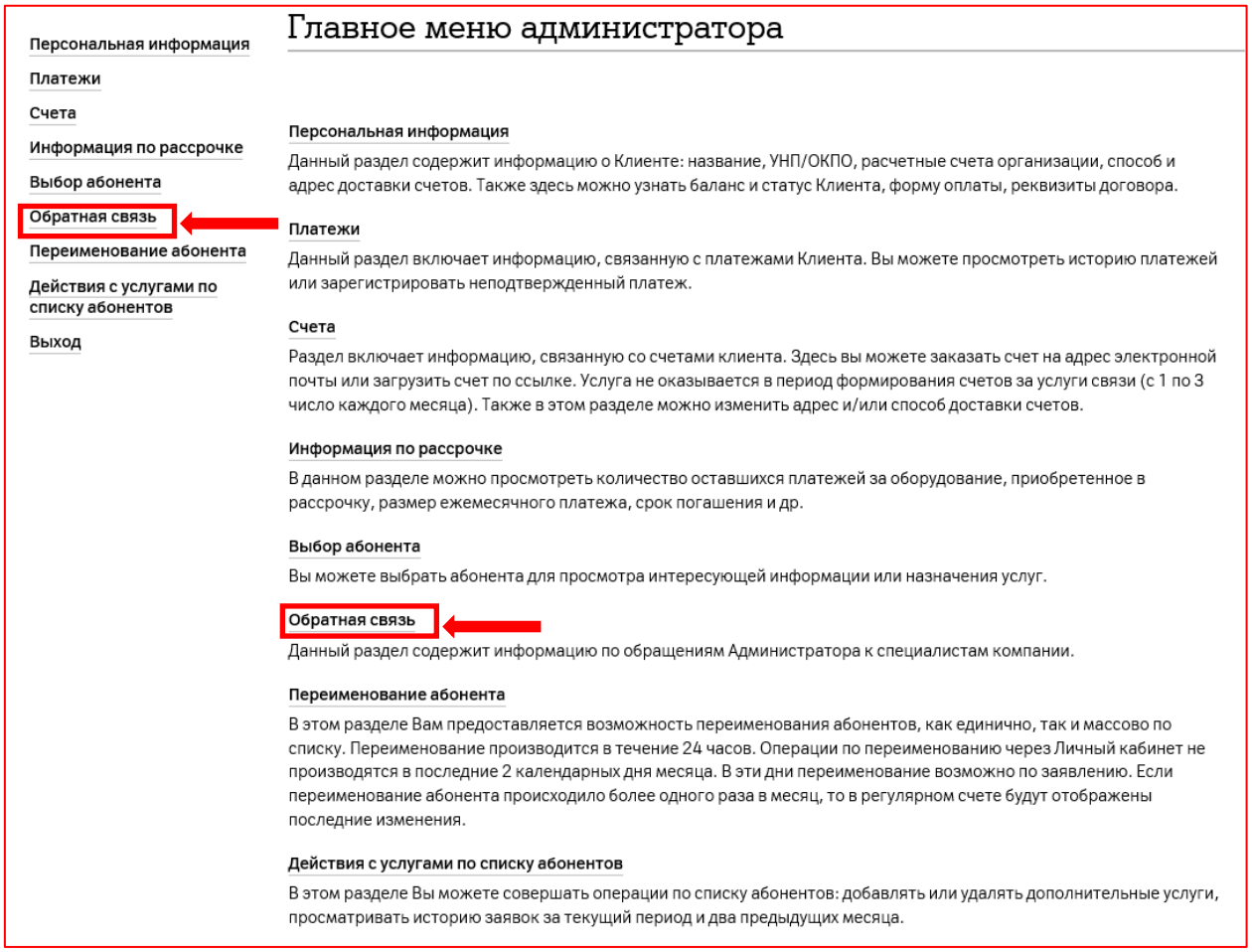


В случае, если на абоненте нет оборудования в рассрочку, будет отображено уведомление «Данных нет»

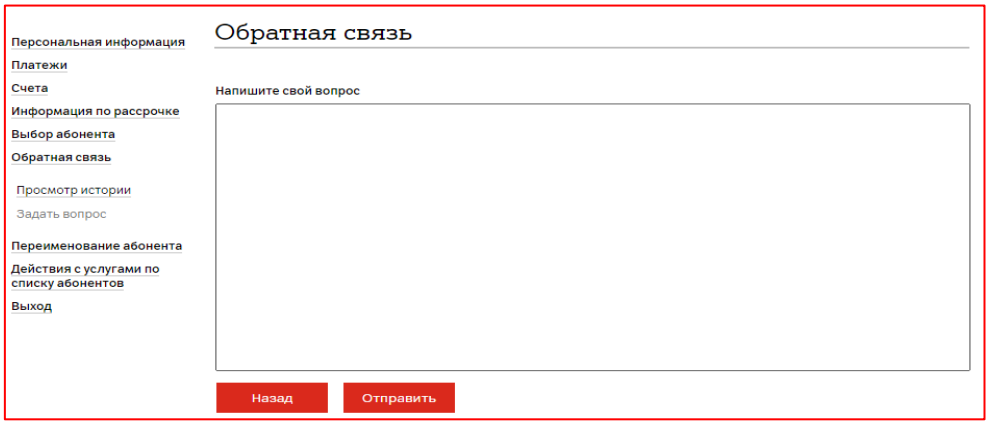


12. Обратная связь

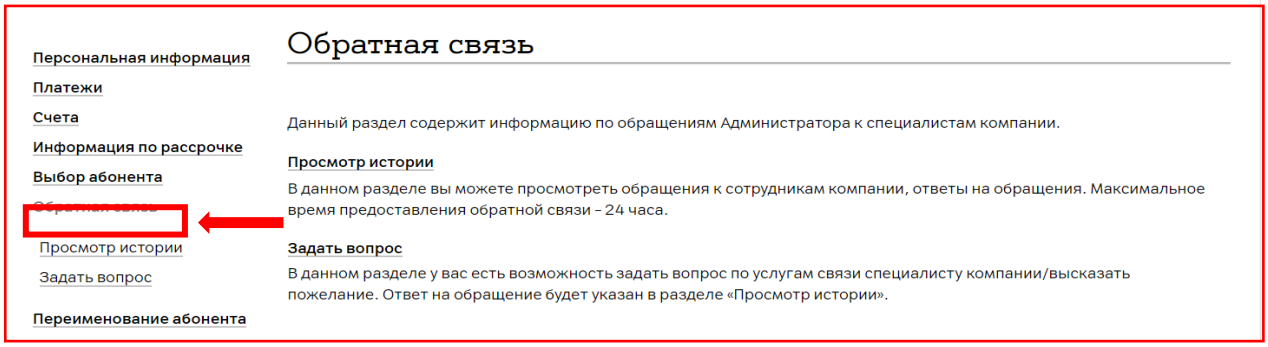
- Для того, чтобы **оставить обратную связь или задать вопрос** в главном меню администратора выберите раздел «Обратная связь»



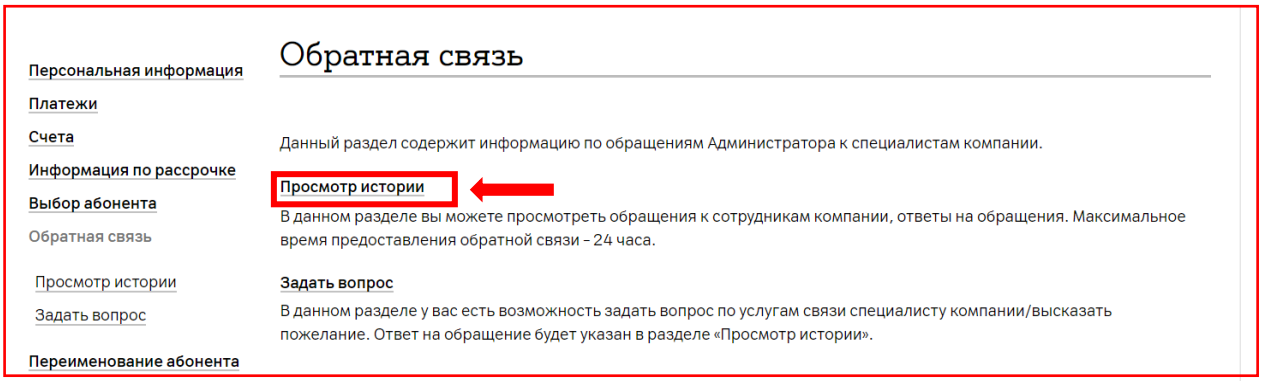
Напишите Ваше сообщение и нажмите «Отправить». Ответ на Ваш запрос поступит в течение 24 часов и будет доступен в подразделе «Просмотр истории»



- Для **просмотра истории своих обращений** перейдите в раздел «Обратная связь»



Выберите «Просмотр истории»



В открывшемся окне отобразится история обращений