**РУКОВОДСТВО**

**ПО РАБОТЕ С ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫМ КОМПЛЕКСОМ СЕРВИСФОН®**



**ООО «СБЕРКАРТ»**

**Тел.: +7 (495) 959-17-18**

**Факс: +7 (495) 959-17-17**

**www.gisis.ru**

Оглавление

[1. Комплектация программно-аппаратного комплекса 3](#_Toc360100601)

[2. Начало работы 3](#_Toc360100602)

[3. Оформление новой карты клиенту 4](#_Toc360100603)

[4. Операция по пополнению существующего счета 7](#_Toc360100604)

[5. Завершение работы 12](#_Toc360100605)

[6. Ведомости 13](#_Toc360100606)

[7. Системное меню 15](#_Toc360100607)

[8. Отображение данных смены 17](#_Toc360100608)

[9. Контрольный журнал смены 17](#_Toc360100609)

[10. Гашение месяца 18](#_Toc360100610)

[11. Просмотр данных отчёта 20](#_Toc360100611)

[12. Повторная печать ведомостей 20](#_Toc360100612)

[13. Примечания 21](#_Toc360100613)

[14. Контакты 21](#_Toc360100614)

# Комплектация программно-аппаратного комплекса

1. Сервисфон
2. Термопринтер
3. Инструкция по эксплуатации

# Начало работы

Для того, чтобы начать работу в системе, необходимо выбрать свою фамилию и имя в выпадающем списке на экране. После этого необходимо ввести пин-код (рис.1): он уникален и выдается каждому сотруднику персонально. Пожалуйста, не теряйте пин-код и не передавайте его третьим лицам. После введения правильного пин-кода сотрудника(цы) станет доступно рабочее меню (рис.2). **После 3-х неудачных попыток ввода пин-кода аппарат блокируется!** (Рис.3)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| device-2013-06-25-180810.png | device-2013-06-25-174252.png | | device-2013-06-27-125025.png | |
| Рис.1 | | Рис.2 | | Рис.3 | |

# Оформление новой карты клиенту

Чтобы оформить новую карту, необходимо выбрать соответствующий пункт меню «Оформить карту» (рис.2).

На следующем этапе у клиента необходимо спросить и занести в соответствующее поле, номер его мобильного телефона, затем нажать кнопку «Выслать код» (рис.4 и рис.5).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174327.png | device-2013-06-25-174344.png |
| Рис.4 | Рис.5 |

В течение 5—10 сек. клиенту придёт СМС с кодом подтверждения, состоящим из четырех цифр. После того как СМС пришло на телефон клиента, ему необходимо назвать 4 цифры кода подтверждения для продолжения операции выдачи карты. Эта процедура проводится для того, чтобы убедиться в правильности набранного номера, т.к. карта привязывается к номеру телефона (рис.6). В случае, если клиент назвал неверные цифры кода подтверждения, то внизу экрана появится сообщение «Вы ввели неверный PIN-код» (рис.6.1).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-181544.png | device-2013-06-25-181517.png |
| Рис.6 | Рис.6.1 |

На следующем этапе необходимо поднести конверт с картой к задней стороне аппарата. После того, как в поле «Номер карты» появятся последние 4 цифры номера выдаваемой карты, необходимо нажать кнопку «Принять» (рис.7, 8).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174456.png | device-2013-06-25-174512.png |
| Рис.7 | Рис.8 |

Последний шаг — это подтверждение завершения операции. В случае, если операция прошла успешно, то появится соответствующее сообщение (рис.9). В случае, если операция прошла неудачно, то переход с формы считывания карты не произойдёт. После чего можно попробовать ещё раз нажать кнопку «Принять». Если ошибка повторяется, необходимо обратиться с службу поддержки по номеру телефона, указанному на [странице 17](#_Контакты:).

|  |
| --- |
| device-2013-07-02-145639.png |
| Рис.9 |  |

# Операция по пополнению существующего счета

Чтобы оформить новую карту, необходимо выбрать соответствующий пункт меню «Пополнить счет» (рис.3).

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБРАТИТЕ** **ВНИМАНИЕ!**  **НА ДАННЫЙ МОМЕНТ ПОПОЛНЯЮТСЯ ТОЛЬКО ДАННЫЕ КАРТЫ** | **bankkarta** |

На этом этапе необходимо спросить номер телефона клиента, после чего ввести его на экране (рис.11). Если клиент не получал карту и он не зарегистрирован в системе, на экране появится уведомление (рис.12.).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174604.png | device-2013-07-02-145433.png |
| Рис.11 | Рис.12 |

Следующий шаг — это проверка правильности данных. Для проверки необходимо назвать клиенту последние четыре цифры его номера карты. Если клиент подтверждает правильность данных, — нажимаем кнопку Далее» (рис.13).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-183605.png | |
| Рис.13 |

Далее отобразится форма ввода суммы, которую клиент хочет внести на счет (рис.14, 15). После ввода суммы необходимо сообщить клиенту сумму с учетом комиссии, которую клиент получит на счет. Вся необходимая для клиента информация находится на экране (рис.15). Далее нажимаем кнопку «Принять»

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174627.png | device-2013-06-25-174649.png |
| Рис.14 | Рис.15 |

Форма подтверждения проведения платежа является последней в схеме пополнения счёта (рис.16).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-07-02-145538.png | |
| Рис.16 |

# Завершение работы

Для того, чтобы завершить работу, а также закрыть смену, необходимо нажать кнопку «Выйти» в правом верхнем углу экрана (рис.3).

Следующий шаг — это ввод пин-кода сотрудника, который открывал смену. После успешного ввода пин-кода произойдёт закрытие смены, и на принтере распечатается сменная ведомость (рис.17).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174740.png | |
| Рис.17 |

# Ведомости

Существует несколько видов отчетных документов:

1. информационый лист, который печатается при выдаче карты (рис.18);
2. информационный лист, который печатается при пополнении карты (рис.19);
3. сменный отчёт (рис.20);
4. журнал смены (рис.21);
5. Ведомость гашения (рис.22).

|  |  |
| --- | --- |
| Чек-выдача-карты.png | Чек-пополнение-счёта.png |
| Рис.18 | Рис.19 |
| Чек-сменный-отчёт.png | Чек-журнал-смены.png |
| Рис.20 | Рис.21 |
| Чек-отчёт-за-месяц.png |  |
| Рис. 22 |  |

# Системное меню

Чтобы попасть в системное меню, необходимо закрыть смену, после чего нажать кнопку с пиктограммой шестерёнки в правом верхнем углу экрана. Появится форма для ввода пароля системного меню (рис.22), который будет идентичен для всех «Сервисфонов». После успешного ввода пароля появится системное меню аппарата (рис. 23).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-173939.png | device-2013-06-25-174818.png |
| Рис.22 | Рис.23 |

В системном меню доступен просмотр списка закрытых смен и месячных ведомостей с возможностью их повторной печати.

При нажатии кнопки «Смены» откроется список закрытых смен за весь период работы «Сервисфона» (рис.24).

В разделе «Отчёты» доступен список закрытых месячных ведомостей (рис.25).

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174016.png | device-2013-06-25-174104.png |
| Рис.24 | Рис.25 |

# Отображение данных смены

Данные закрытых смен доступны для просмотра и повторной печати в любое время. (Рис.26)

# Контрольный журнал смены

Переход к журналу смены доступен с формы просмотра данных смены, после нажатия на кнопку «Контрольный журнал» (Рис.26).

В контрольном журнале содержатся все операции по выдаче карт и пополнении счетов пользователей (если таковые были в смене). С этой же формы доступна распечатка журнала (Рис.27).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| device-2013-06-25-174031.png | device-2013-06-25-174049.png | |
| Рис.26 | | Рис.27 | |

# Гашение месяца

Если существует хотя бы одна закрытая смена, в сервисном меню становится доступна кнопка «Гашение месяца» (Рис.28).

Чтобы погасить месяц и создать отчёт по всем закрытым, но не погашенным сменам, нужно нажать кнопку «Гашение месяца», после чего отобразится диалог ввода пароля сервисного меню кассира (Рис.29).

Если пароль сервисного меню кассира введён правильный (Рис.30), произойдёт автоматическая отправка данных отчёта на сервер и сохранение его локальной копии, которая будет доступна в разделе «[Отчёты](#_Просмотр_данных_отчёта)».

Если в процессе отправки отчёта на сервер произошла ошибка, либо в текущий момент недоступен интернет, то попытка погасить месяц окончится неудачей. Необходимо повторить попытку снова. Если ошибка повторяется, необходимо обратиться в службу технической поддержки.

Если процесс отправки данных и сохранение локальной копии отчёта прошли успешно, то кнопка «Гашение отчёта» станет неактивной (Рис.31). После чего данные отчёта станут доступны в разделе «[Отчёты](#_Просмотр_данных_отчёта)».

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174818.png | device-2013-06-25-174849.png |
| Рис.28 | Рис.29 |
| device-2013-06-25-174903.png | device-2013-06-25-174004.png |
| Рис.30 | Рис.31 |

# Просмотр данных отчёта

Аналогично просмотру данных закрытых смен, имеется возможность просматривать данные сформированных отчётов гашения (Рис.32).

# Повторная печать ведомостей

Процесс повторной печати показан на примере печати отчёта гашения. Но имеется возможность повторной печати всех ведомостей: закрытой смены, журнала закрытой смены и отчёта гашения.

|  |  |
| --- | --- |
| device-2013-06-25-174116.png | device-2013-06-25-174135.png |
| Рис.32 | Рис.33 |

# Примечания

В случае возникновения проблем в работе программно-аппаратного комплекса, необходимо связаться со службой технической поддержки:

электронная почта: [support@gisis.ru](mailto:support@gisis.ru),

телефон: (495) 953-73-93,   
c 09:30 до 18:30

без выходных и перерыва на обед.

# Контакты

ООО «СБЕРКАРТ»

Адрес: 103032, г. Москва, Щетининский переулок, д. 6

Тел.: +7 (495) 959-17-18

Факс: +7 (495) 959-17-17

<http://www.gisis.ru>