

Call&Pay

**софтуер за отчитане на проведените телефонни
разговори**

(Ръководство на потребителя)

1. УВОД

Call&Pay е софтуер за отчитане на проведените телефонни разговори. Разработен е от ФАСТКОМС ЕООД и е пригоден да се използва практически с всички типове и модели телефонни централи (Панасоник, Сименс, Ериксон, Алкател, Е100, Симекс, Хайбрекс и др.). Подходящ е за хотели, офиси, банки, учреждения, т.е. навсякъде, където е необходим контрол върху телефонния трафик.

Препоръчваме Ви преди да започнете да работите с **Call&Pay** да се запознаете с настоящото ръководство на потребителя. То ще Ви даде отговор на повечето въпроси, които могат да възникнат в процеса на работа с продукта. Ако искате да научите повече за конфигурирането и настройките на **Call&Pay**, моля, прочетете „Ръководството на администратора”.

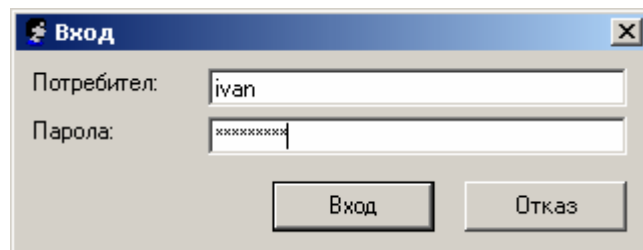
Съдържанието на таблиците, които ще бъдат разгледани по-надолу, е примерно и е предназначено за нагледно описание на възможностите и функциите на **Call&Pay**. Данните в тези таблици за всеки конкретен случай ще се различават съществено.

Последна версия на настоящето ръководство на потребителя може да свалите от <http://fastcoms.net/callpay-UM.pdf>

Последна версия на на ръководство на администратора може да свалите от <http://fastcoms.net/callpay-AM.pdf>

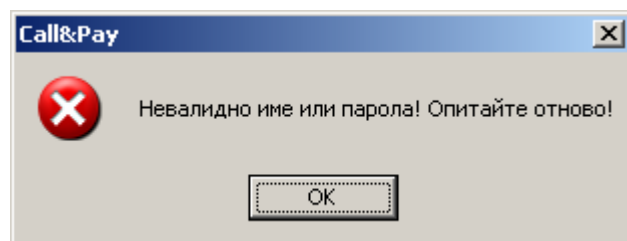
2. СТАРТИРАНЕ И ВХОД В ПРОГРАМАТА

Всеки оператор, който работи с **Call&Pay**, разполага с потребителско име и парола, с които влиза в програмата и които служат за последващи справки и проверки за извършаните от него операции. След стартиране на програмата се появява прозорец, в който трябва да въведете своето потребителско име и парола:



Натиснете бутона „Вход” за да продължите работа, или бутона „Отказ”, за да излезете от **Call&Pay**.

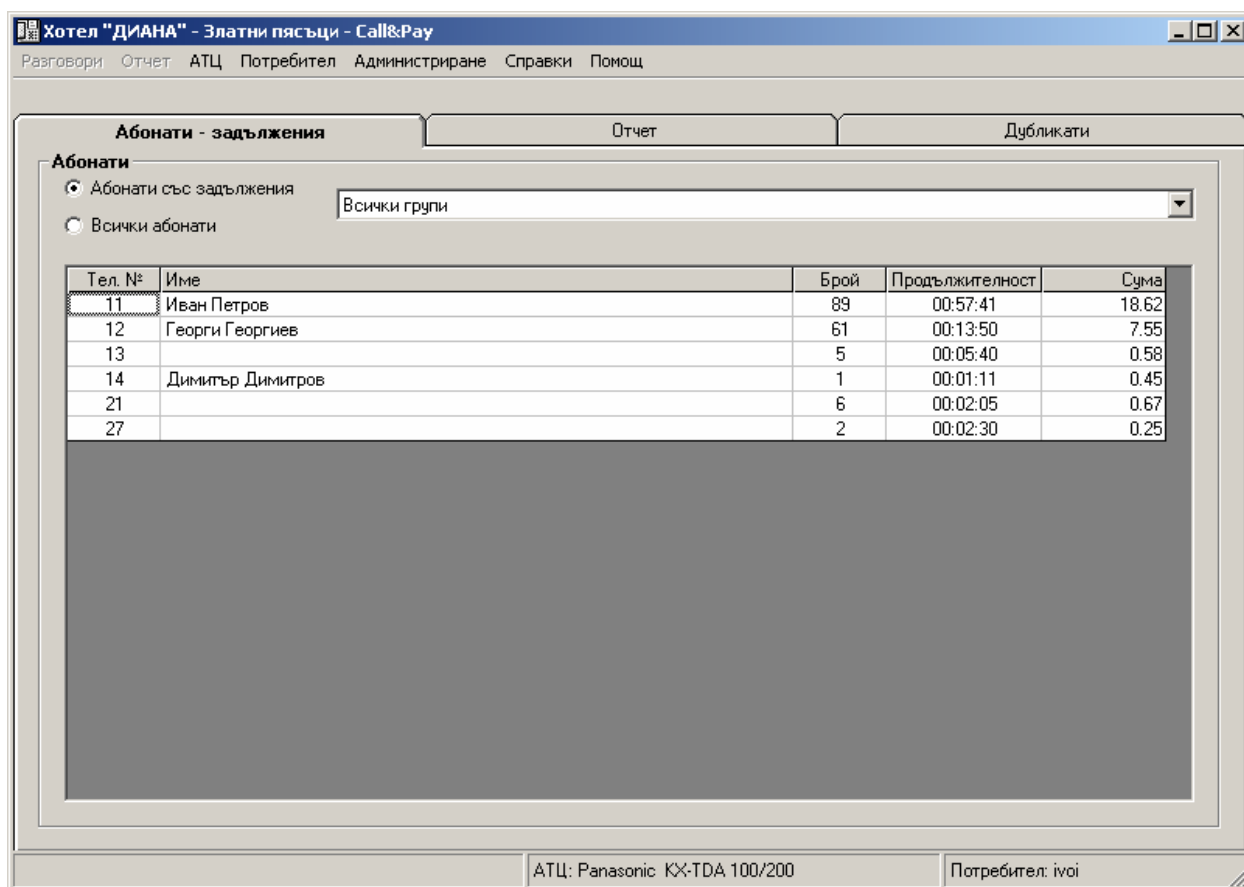
Забележка: Ако сте въвели грешно потребителско име или парола, ще се появи следния прозорец:



Натиснете бутона „OK” за да затворите прозореца и въведете коректно Вашето потребителско име и парола.

3. ОСНОВЕН ПРОЗОРЕЦ

След като се идентифицирате в системата, ще се появи следният прозорец:



В горната част (заглавната лента) на този прозорец е изписано името на обекта. В долната част на прозореца са изписани типа на телефонната централа и името на текущия потребител.

Съдържанието на средната (основна) част на прозореца зависи от избрания табулатор: „Абонати – задължения”, „Отчет” или „Дубликати”. Ще разгледаме по-подробно всеки един от тях:

3.1. Абонати - задължения

3.1.1. Показва се таблица, която съдържа информация за проведените и неплатени разговори от вътрешните номера.

Съдържанието на таблицата се определя от двата радиобутона над нея („Абонати със задължения” и „Всички абонати”) и от падащия списък, намиращ се вдясно от радиобутоните. Ако е натиснат радиобутона „Абонати със задължения”, то таблицата ще съдържа редове само за абонатите, които имат проведени и неплатени разговори (показано е на горната таблица). Ако е натиснат радиобутона „Всички абонати”, то таблицата ще съдържа редове както за абонатите, които имат проведени и неплатени разговори, така и за абонатите, които нямат неплатени разговори:

Хотел "ДИАНА" - Златни пясъци - Call&Pay

Разговори Отчет АТЦ Потребител Администриране Справки Помощ

Абонати - задължения Отчет Дубликати

Абонати

Абонати със задължения

Всички абонати

Всички групи

Тел. №	Име	Брой	Продължителност	Сума
11	Иван Петров	89	00:57:41	18.62
12	Георги Георгиев	61	00:13:50	7.55
13		5	00:05:40	0.58
14	Димитър Димитров	1	00:01:11	0.45
15		0	00:00:00	0.00
16		0	00:00:00	0.00
17		0	00:00:00	0.00
18		0	00:00:00	0.00
21		6	00:02:05	0.67
22		0	00:00:00	0.00
23		0	00:00:00	0.00
24		0	00:00:00	0.00
25		0	00:00:00	0.00
26		0	00:00:00	0.00
27		2	00:02:30	0.25
28		0	00:00:00	0.00

АТЦ: Panasonic KX-TDA 100/200 Потребител: ivoi

Вътрешните номера (абонати) могат да бъдат разпределени в произволен брой групи. Чрез падащия списък може да изберете коя група абонати да бъде показана в таблицата:

Хотел "ДИАНА" - Златни пясъци - Call&Pay

Разговори Отчет АТЦ Потребител Администриране Справки Помощ

Абонати - задължения Отчет Дубликати

Абонати

Абонати със задължения

Всички абонати

Всички групи

Всички групи
Търговски стаи
Рецепция
Управител

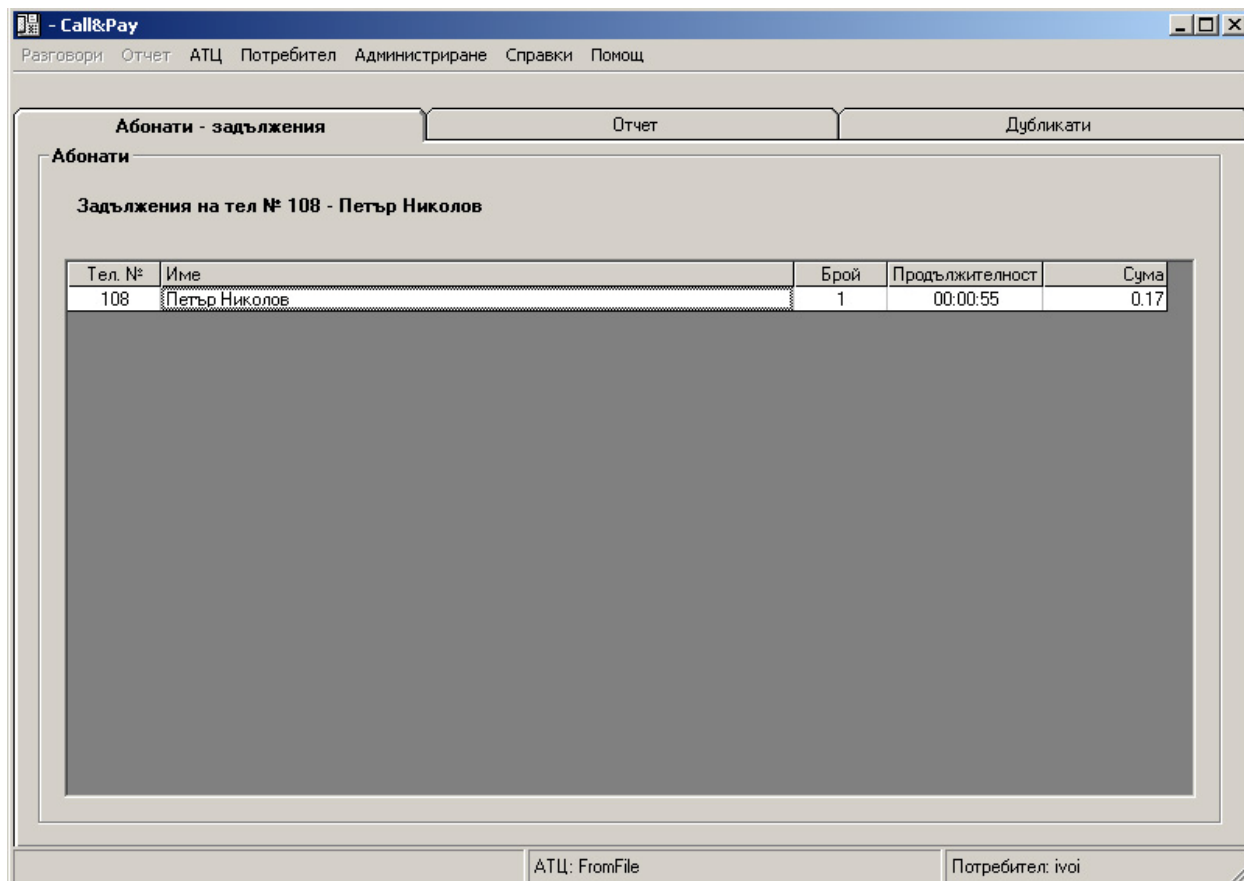
Тел. №	Име	Брой	Продължителност	Сума
11	Иван Петров	89	00:57:41	18.62
12	Георги Георгиев	61	00:13:50	7.55
13		5	00:05:40	0.58
14	Димитър Димитров	1	00:01:11	0.45
21		6	00:02:05	0.67
27		2	00:02:30	0.25

АТЦ: Panasonic KX-TDA 100/200 Потребител: ivoi

3.1.2. Бързо търсене на абонат със задължение:

Когато таблицата съдържа много редове търсенето на определен абонатен номер може да бъде затруднено. В такива случаи може да използвате функцията „бързо търсене“.

За да проверите бързо дали определен абонат има задължение (неплатени разговори) наберете бързо чрез клавиатурата номера му. В таблицата ще се покаже само един ред с информация за неплатените разговори на търсения от вас абонат.



The screenshot shows a window titled "Call&Pay" with a menu bar containing "Разговори", "Отчет", "АТЦ", "Потребител", "Администриране", "Справки", and "Помощ". The main area has three tabs: "Абонати - задължения", "Отчет", and "Дубликати". The "Абонати" tab is active, displaying "Задължения на тел № 108 - Петър Николов". Below this is a table with the following data:

Тел. №	Име	Брой	Продължителност	Сума
108	Петър Николов	1	00:00:55	0.17

At the bottom of the window, there are two status fields: "АТЦ: FromFile" and "Потребител: ivoi".

Ако въпросният абонат няма задължения, таблицата ще бъде празна.

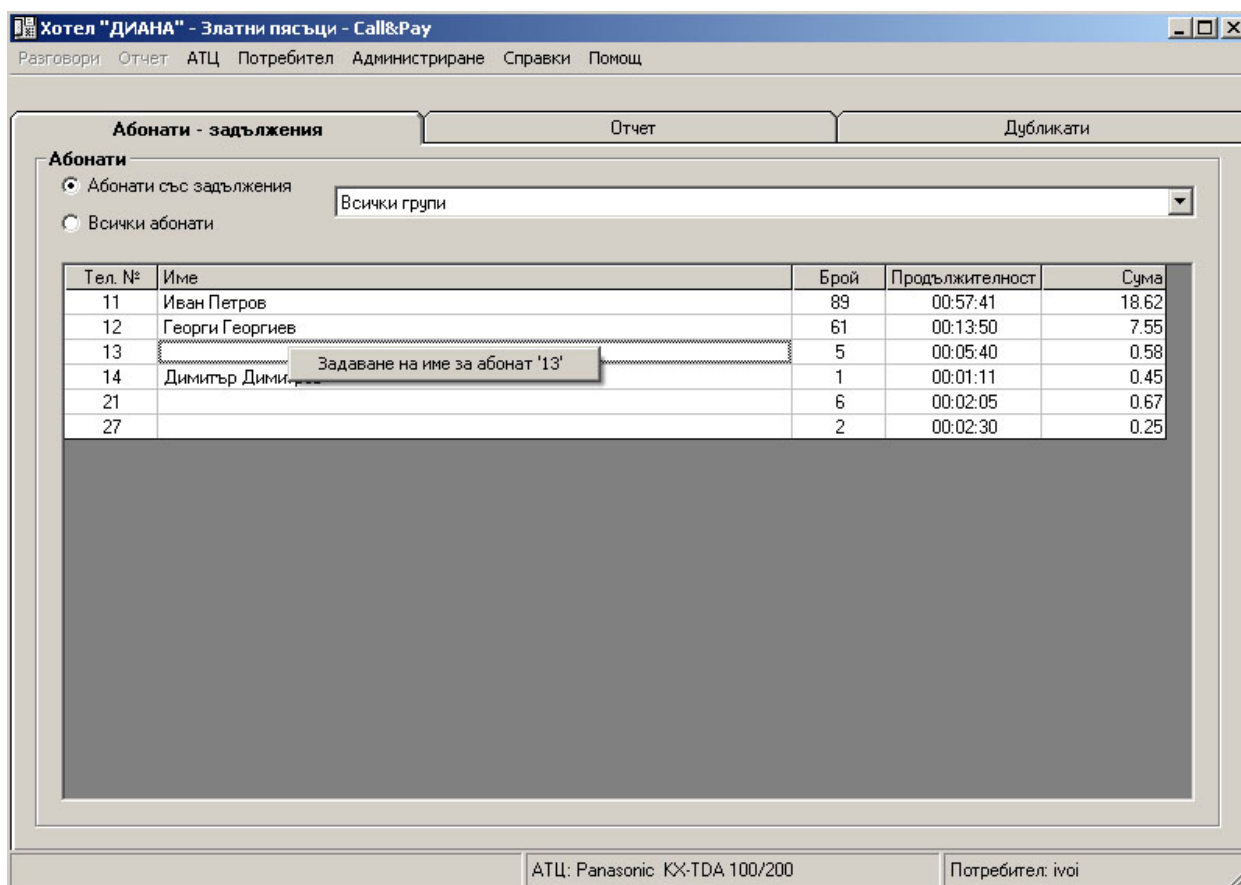
За да проверите задълженията на друг абонат, въведете отново от клавиатурата номера му.

Натиснете 'Esc' за да се върнете към нормалното състояние на таблицата.

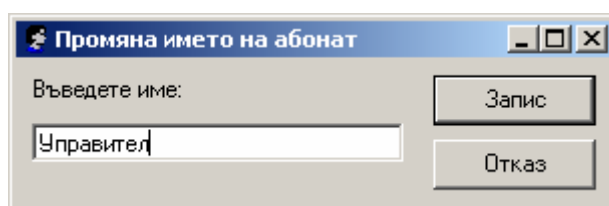
Забележка: трябва да въвеждате номера на абоната от клавиатурата **бързо** - паузите между отделните цифри не трябва да превишават 0.4 сек.

3.1.3. Въвеждане и промяна на име на абонат:

Маркирайте абоната, чието име искате да въведете (или промените) и натиснете десния бутон на мишката. Появява се следното меню:



Изберете „Задаване на име за абонат ‘xxx’”. В следващия прозорец въведете (или променете) името и натиснете бутона „Запис”:



Забележки:

- Вместо име може да въведете произволен текст, както е на горния пример.
- Въвеждането на име на абонат не е задължително. Това е само едно удобство за по-бързо ориентиране в таблицата. Ако не въведете име на абоната, полето „Име” в таблицата е празно (в горния пример – абонати 21 и 27).

3.1.4. Преглед на проведените и неплатени разговори от абонат:

Горната таблица съдържа обобщена информация за задълженията на абонатите, а именно: брой проведени и неплатени разговори, общата им продължителност и цена. За да получите подробна информация за разговорите за определен абонат натиснете два пъти с мишката (или натиснете бутона „Enter”) върху абоната, който Ви интересува (например номер 13 – Управител). Показва се таблица с подробна информация за всеки един разговор, проведен от избрания от вас абонат: дата и час на провеждане, избран номер, продължителност и цена. В долната част на прозореца се вижда обобщената информация за броя на разговорите, общата им продължителност и цена:

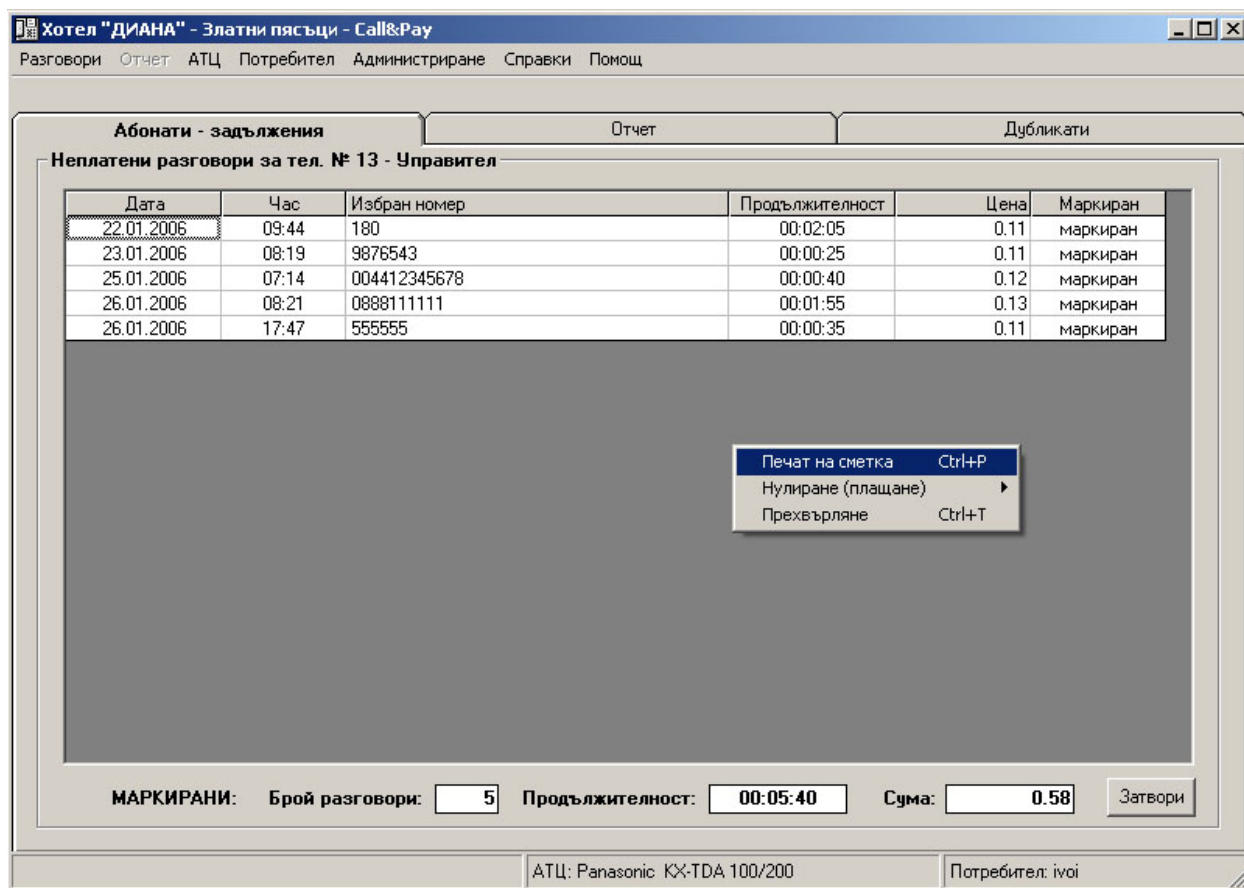
Дата	Час	Избран номер	Продължителност	Цена	Маркиран
22.01.2006	09:44	180	00:02:05	0.11	маркиран
23.01.2006	08:19	9876543	00:00:25	0.11	маркиран
25.01.2006	07:14	004412345678	00:00:40	0.12	маркиран
26.01.2006	08:21	0888111111	00:01:55	0.13	маркиран
26.01.2006	17:47	555555	00:00:35	0.11	маркиран

МАРКИРАНИ: Брой разговори: Продължителност: Сума:

АТЦ: Panasonic KX-TDA 100/200 Потребител: ivoi

Върху показаните в таблицата разговори може да се извършват следните операции: печат на сметка, нулиране на задължението или прехвърляне на разговорите. Тези три операции не са свързани помежду си и могат да се извършват независимо една от друга. Те могат и изобщо да не се използват (например в офиси, където обикновено проведените разговори не се заплащат от служителите и **Call&Pay** служи по-скоро за контрол върху телефонните разходи, отколкото за реализиране на печалби, както би било например в хотел).

Натиснете десен бутон на мишката върху таблицата или изберете „Разговори” от менюто в горната част на прозореца:



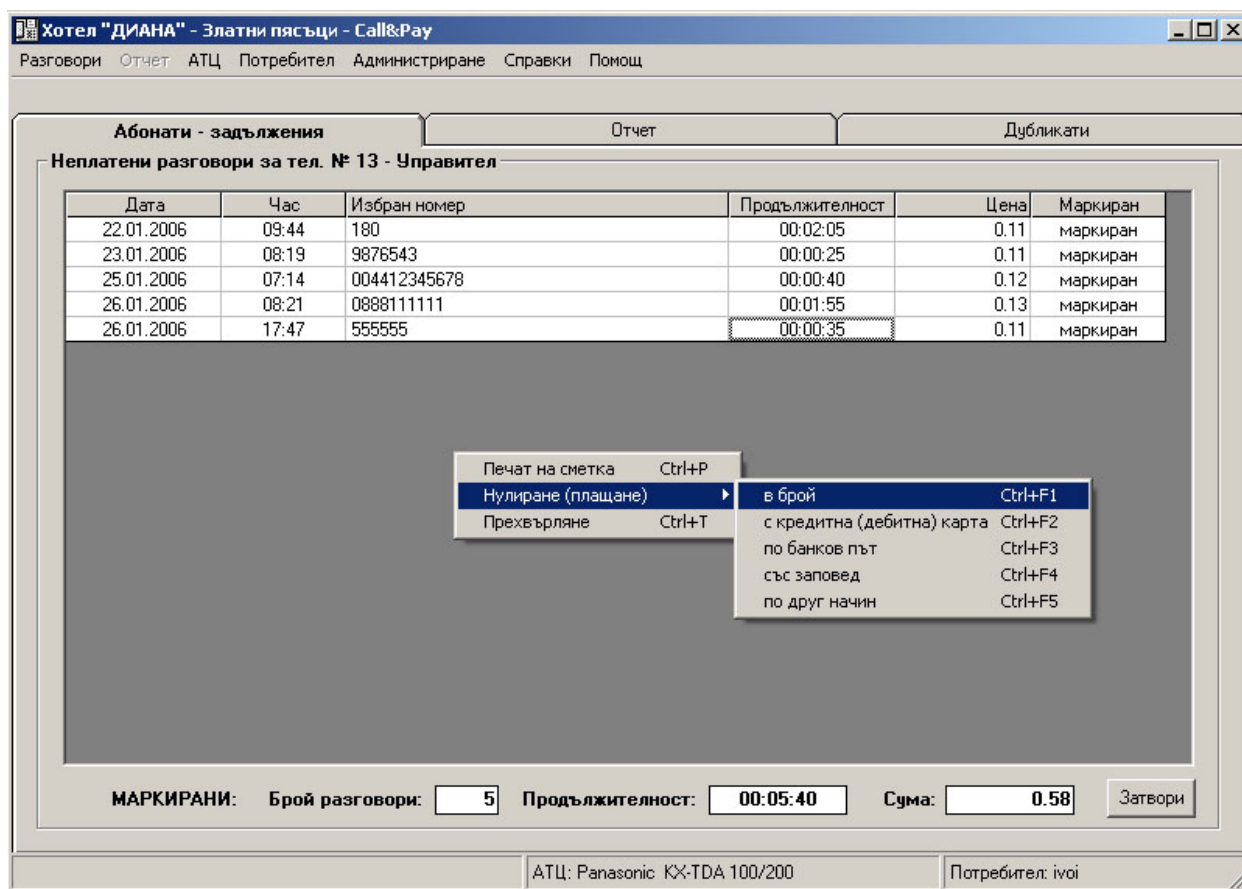
3.1.5. Печат на сметка:

Можете да разпечатате сметка за проведените и неплатени разговори, като изберете „Печат на сметка”. Сметката ще бъде отпечатана в един екземпляр на инсталирания по подразбиране принтер. Ако е нужно, повторете операцията, за да отпечатате следващи копия на сметката.

Забележка: печат на сметка може да извършите и чрез едновременно натискане на клавишите “Ctrl” и „P”.

3.1.6. Нулиране (плащане):

След извършване на плащането, задължението трябва да се нулира, за да не се получи натрупване. Нулирането се извършва в зависимост от начина на плащане:



След нулиране на задължението, **Call&Pay** маркира разговорите като платени.

Забележки:

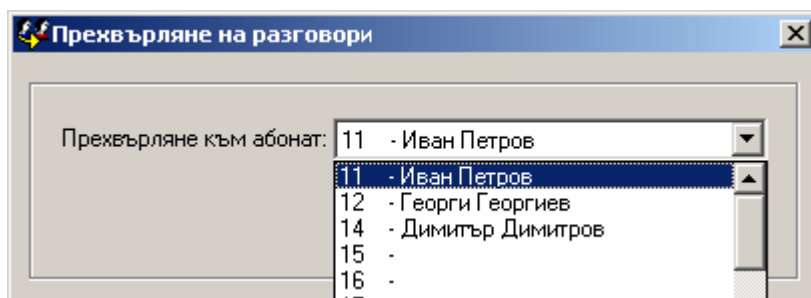
- сметките имат автоматична номерация, започваща от „1”. Нулирането на задължението означава, че указаните разговори са платени и **Call&Pay** автоматично увеличава брояча на сметките с единица. Освен това издадената (нулираната) сметка се завежда към отчета, който ще бъде разгледан по-нататък. Препоръчваме ви при извършване на плащане да спазвате следната последователност:

1. Печат на сметка.
2. Плащане.
3. Нулиране на задължението в зависимост от начина на плащане.

- нулиране на задължението може да извършите и чрез едновременно натискане на клавишите “Ctrl” и „F1” до “F5” в зависимост от начина на плащане.

3.1.7. Прехвърляне на разговори:

Имате възможност да прехвърлите задължението (неплатените разговори) от един номер на друг:



Пример за използване на тази функция: в хотел – при преместване на гости от една стая в друга.

Забележка: прехвърляне на разговори може да извършите и чрез едновременно натискане на клавишите „Ctrl” и „Т”.

Описаните операции „Печат на сметка”, „Нулиране” или „Прехвърляне” може да се приложат не само върху цялото задължение (всички неплатени разговори) на определен абонат, но и върху част от него. Колоната „Маркирани” от таблицата с разговорите служи именно за това – да изберете върху кои точно разговори ще се извърши операцията. Натиснете с левия бутон на мишката върху полето „маркиран” на съответния ред (или с клавиша „Интервал” на клавиатурата) за да изключите разговора от списъка с маркираните. Тази команда е алтернативна – всяко натискане на левия бутон на мишката променя състоянието на разговора: ако е бил маркиран – става немаркиран, и обратно, ако е бил немаркиран – става маркиран. Натискането на левия бутон на мишката върху полето „Маркиран” **на заглавната лента на таблицата** променя състоянието на всички разговори: маркираните стават немаркирани и обратно.

3.2. Отчет

Call&Pay Ви дава възможност да изготвите периодичен отчет на платените сметки и реализираните приходи от телефонни разговори. Той може да бъде дневен, седмичен или с друга удобна за вас периодичност.

Натиснете табулатора „Отчет”. Показва се следния прозорец:

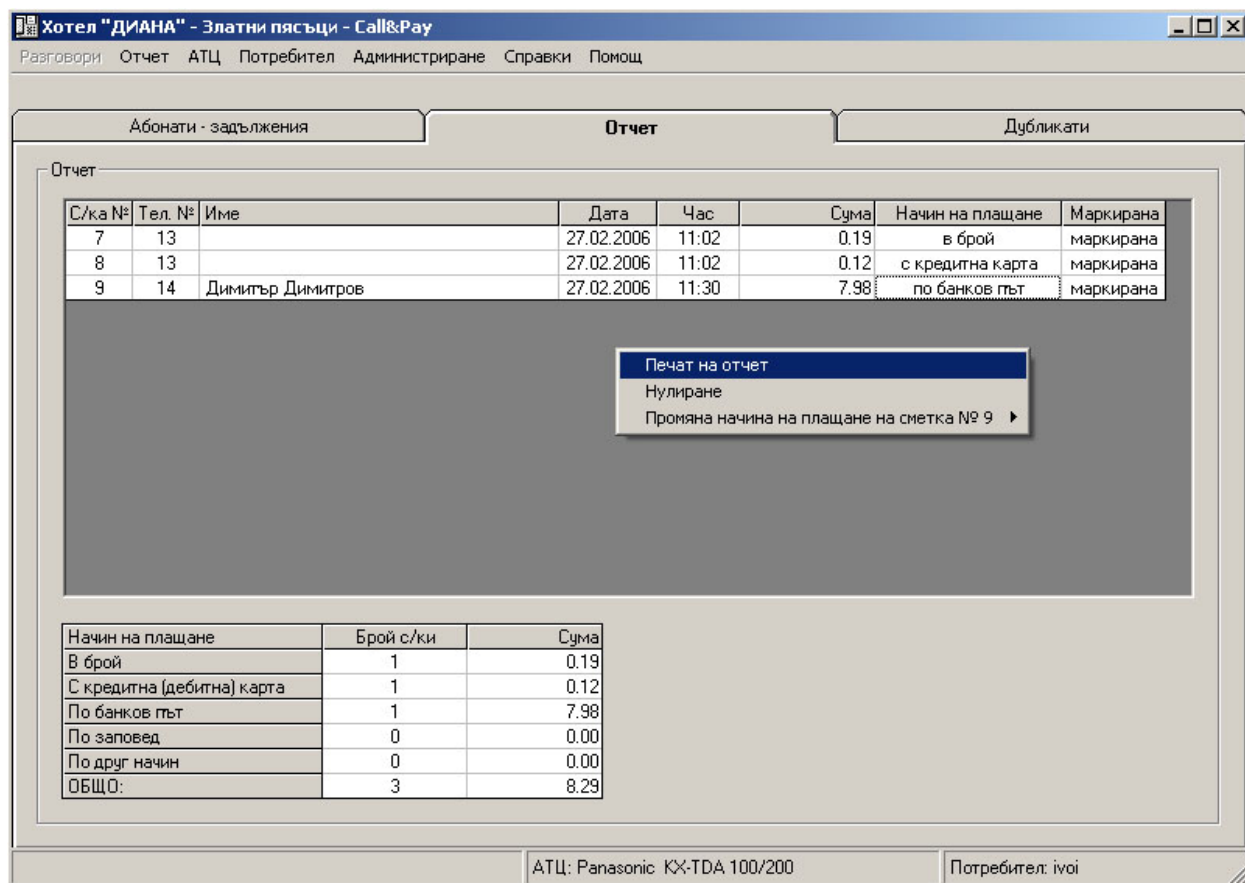
С/ка №	Тел. №	Име	Дата	Час	Сума	Начин на плащане	Маркирана
7	13		27.02.2006	11:02	0.19	в брой	маркирана
8	13		27.02.2006	11:02	0.12	с кредитна карта	маркирана
9	14	Димитър Димитров	27.02.2006	11:30	7.98	по банков път	маркирана

Начин на плащане	Брой с/ки	Сума
В брой	1	0.19
С кредитна (дебитна) карта	1	0.12
По банков път	1	7.98
По заповед	0	0.00
По друг начин	0	0.00
ОБЩО:	3	8.29

Първата таблица съдържа подробна информация за издадените сметки: номер на сметката, на кой абонат е издадена, дата и час на издаване, за каква сума е сметката и начина на плащане. Втората таблица съдържа обобщена информация за издадените сметки в зависимост от начина на плащане.

Върху показаните в таблицата сметки може да се извършват следните операции: печат на сметка, нулиране на отчет или промяна на начина на плащане. Аналогично на проведените разговори, тези три операции не са свързани помежду си и могат да се извършват независимо една от друга. Те могат и изобщо да не се използват (например в офиси, където обикновено проведените разговори не се заплащат от служителите и Call&Pay служи по-скоро за контрол върху телефонните разходи, отколкото за реализиране на печалби, както би било например в хотел).

Натиснете десен бутон на мишката върху таблицата или изберете „Отчет”от менюто в горната част на прозореца:



3.2.1. Печат на отчет:

Можете да разпечатате отчета за издадените сметки, като изберете „Печат на отчет”. Отчетът ще бъде отпечатан в един екземпляр на инсталирания по подразбиране принтер. Ако е нужно, повторете операцията, за да отпечатате следващи копия на отчета.

3.2.2. Нулиране (отчитане):

Когато отчитате реализираните приходи, отчета задължението трябва да се нулира, за да не се получи натрупване.

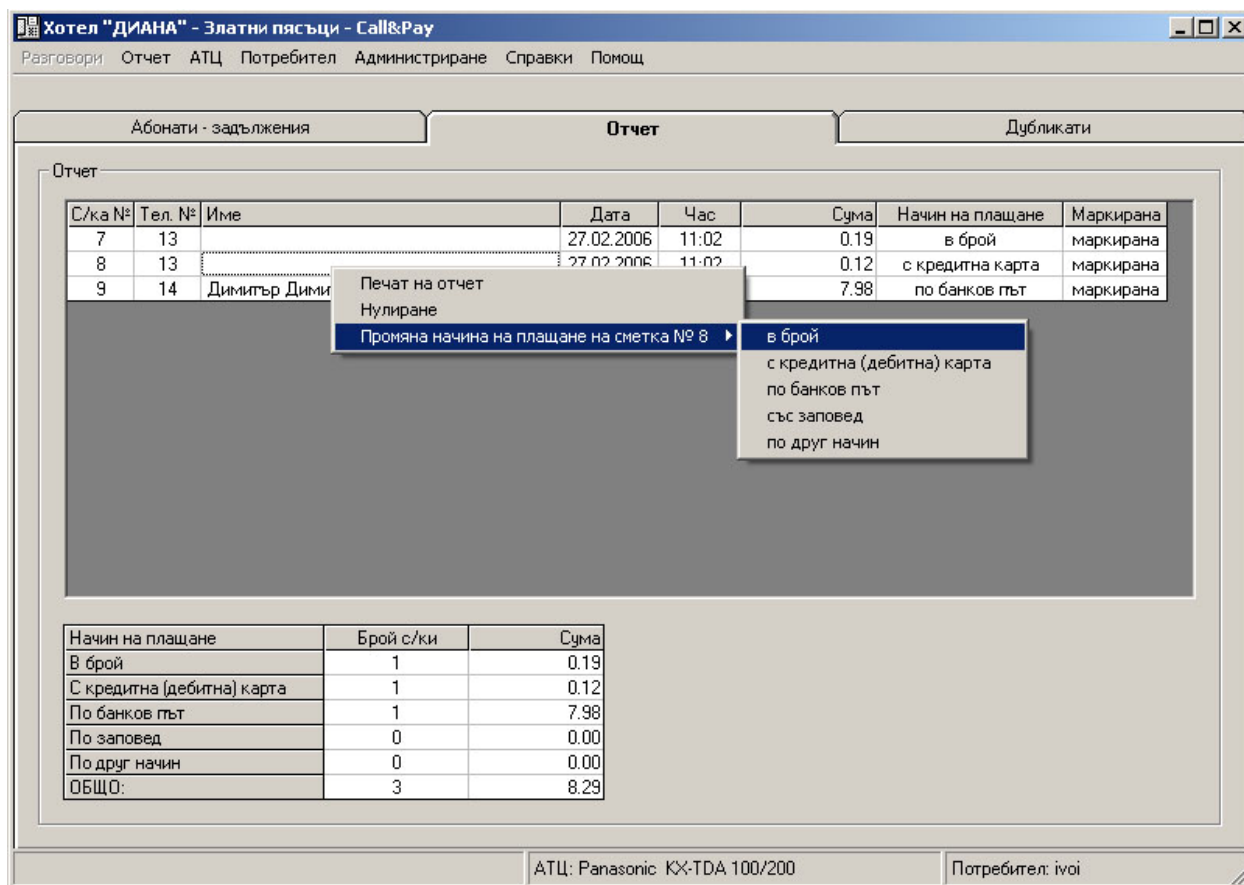
Забележки:

- отчетите имат автоматична номерация, започваща от „1”. Нулирането на отчета означава, че реализираните приходи по указаните сметки са отчетени и **Call&Pay** автоматично увеличава брояча на отчетите с единица. Препоръчваме Ви да спазвате следната последователност:

1. Отпечатване на отчет и проверка на наличните приходи.
2. Нулиране на отчета.
3. Предаване на разпечатания отчет и реализираните приходи.

3.2.3. Промяна начина на плащане на сметка:

Call&Pay Ви дава възможност да промените начина на плащане на вече нулирано задължение (сметка). Маркирайте с мишката сметката, на която искате да промените начина на плащане и натиснете десен клавиш:



The screenshot shows the Call&Pay software interface for 'Хотел "ДИАНА" - Златни пясъци'. The main window displays a report titled 'Отчет' (Report) with columns for 'С/ка №', 'Тел. №', 'Име', 'Дата', 'Час', 'Сума', 'Начин на плащане', and 'Маркирана'. A context menu is open over the second row (ID 8), showing options: 'Печат на отчет', 'Нулиране', and 'Промяна начина на плащане на сметка № 8'. The 'Промяна...' option is selected, and a sub-menu is open showing payment methods: 'в брой', 'с кредитна (дебитна) карта', 'по банков път', 'със заповед', and 'по друг начин'. Below the main table is a summary table:

Начин на плащане	Брой с/ки	Сума
В брой	1	0.19
С кредитна (дебитна) карта	1	0.12
По банков път	1	7.98
По заповед	0	0.00
По друг начин	0	0.00
ОБЩО:	3	8.29

At the bottom of the window, it shows 'ATЦ: Panasonic KX-TDA 100/200' and 'Потребител: ivoi'.

Описаните операции „Печат на отчет” или „Нулиране” може да се приложат не само върху всички издадени сметки, но и върху част от тях (аналогично на таблицата с проведените разговори). Колоната „Маркирана” от таблицата с издадените сметки служи именно за това – да изберете върху кои точно сметки ще се извърши операцията. Натиснете с левия бутон на мишката върху полето „маркирана” на съответния ред (или с клавиша „Интервал” на клавиатурата) за да изключите сметката от списъка с маркираните. Тази команда е алтернативна – всяко натискане на левия бутон на мишката променя състоянието на сметката: ако е била маркирана – става немаркирана, и обратно, ако е била немаркирана – става маркирана. Натискането на левия бутон на мишката върху полето „Маркирана” на заглавната лента на таблицата променя състоянието на всички сметки: маркираните стават немаркирани и обратно.

3.3. Дубликати

Call&Pay Ви дава възможност да разгледате на екран и/или да отпечатате вече издадена сметка или изготвен отчет.

Натиснете табулатора „Дубликати”. Показва се следния прозорец:

Хотел "ДИАНА" - Златни пясъци - Call&Pay

Разговори Отчет АТЦ Потребител Администриране Справки Помощ

Абонати - задължения Отчет **Дубликати**

Издадени сметки

S/ка N°	Тел. N°	Име	Дата	Час	Сума	Начин на плащане	Оператор	Отчет
1	11		12.02.2006	12:37	1.20	в брой	ivoi	1
2	11	Иван Петров	27.02.2006	10:34	0.33	с кредитна карта	ivoi	2
3	12	Георги Георгиев	27.02.2006	10:35	0.33	по банков път	ivoi	3
4	13		27.02.2006	10:42	0.11	по банков път	ivoi	3
5	12	Георги Георгиев	27.02.2006	10:42	0.14	в брой	ivoi	3
6	12	Георги Георгиев	27.02.2006	11:02	0.11	в брой	ivoi	4
7	13		27.02.2006	11:02	0.19	в брой	ivoi	неотчетена
8	13		27.02.2006	11:02	0.12	с кредитна карта	ivoi	неотчетена
9	14	Димитър Димитров	27.02.2006	11:30	7.98	по банков път	ivoi	неотчетена

Отчети

Отчет N°	Дата	Час	Оператор
1	27.02.2006	10:34	ivoi
2	27.02.2006	10:35	ivoi
3	27.02.2006	10:42	aaaaa
4	27.02.2006	11:29	ivoi
5	24.03.2006	14:32	ivoi

АТЦ: Panasonic KX-TDA 100/200 Потребител: ivoi

Първата таблица съдържа информация за издадените сметки, а втората – за изготвените отчети.

3.3.1. Дубликат на сметка:

Натиснете два пъти с левия бутон на мишката (или с клавиша “Enter”) върху сметката, на която искате да направите дубликат. Ще се покаже следният прозорец:

Сметка № 2

Дата	Час	Избран номер	Продължителност	Цена
28.01.2006	11:03	583742	00:01:30	0.11
28.01.2006	11:51	9554381	00:00:25	0.11
28.01.2006	16:42	583742	00:01:30	0.11

Брой разговори: Продължителност: Сума:

Натиснете бутона „Печат” за да отпечатате дубликат на сметката.

Забележка: на разпечатката ще бъде отбелязано, че е дубликат.

3.3.2. Дубликат на отчет:

Натиснете два пъти с левия бутон на мишката (или с клавиша “Enter”) върху отчета, на който искате да направите дубликат. Ще се покаже следният прозорец:

Опис - отчет № 3

С/ка №	Тел. №	Име	Дата	Час	Сума	Начин на плащане
3	12	Георги Георгиев	27.02.2006	10:35	0.33	банка
4	13		27.02.2006	10:42	0.11	банка
5	12	Георги Георгиев	27.02.2006	10:42	0.14	в брой

Начин на плащане	Брой с/ки	Сума
В брой	1	0.14
С кредитна (дебитна) карта	0	0.00
По банков път	2	0.44
По заповед	0	0.00
По друг начин	0	0.00
ОБЩО:	3	0.58

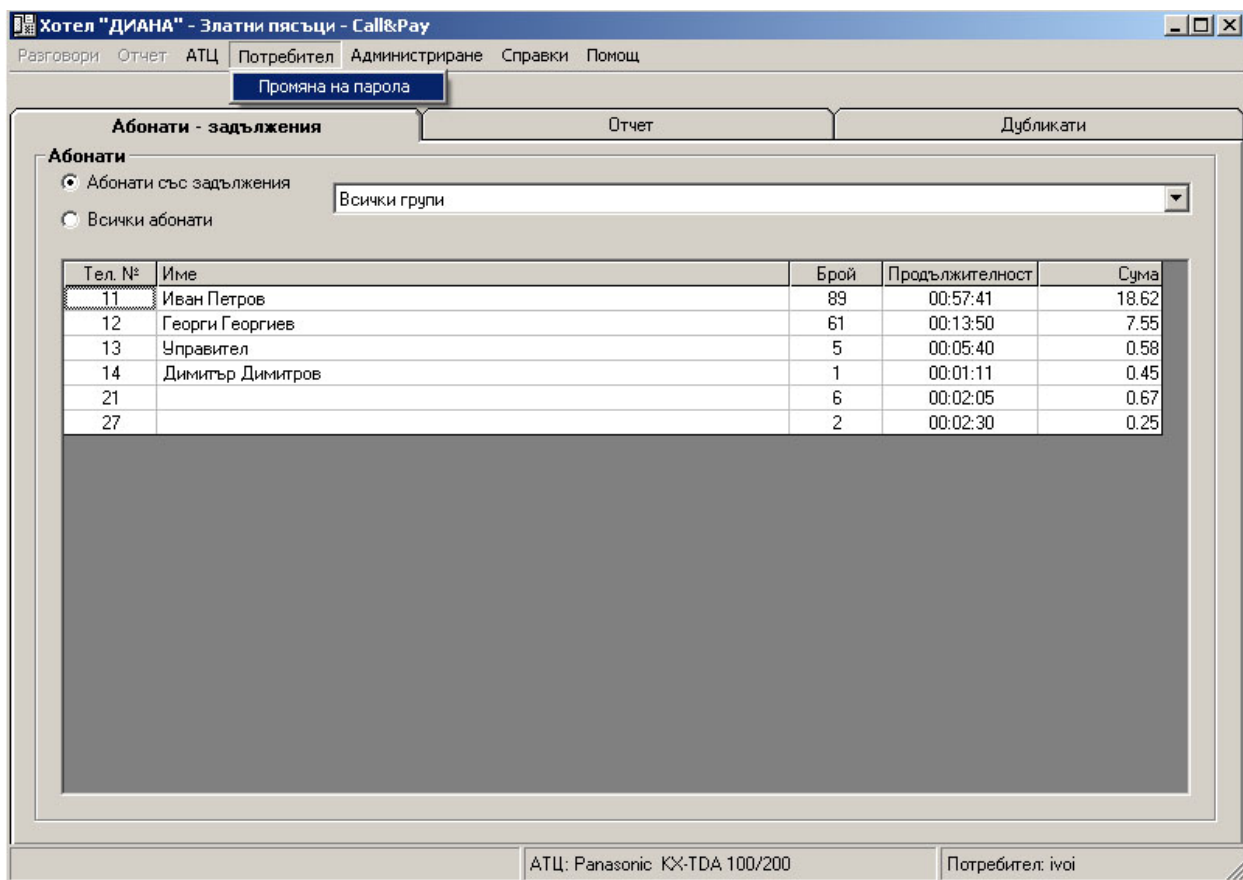
Печат Затвори

Натиснете бутона „Печат” за да отпечатате дубликат на отчета.

Забележка: на разпечатката ще бъде отбелязано, че е дубликат.

4. ПРОМЯНА НА ПАРОЛА НА ПОТРЕБИТЕЛ

Вие имате възможност да промените паролата на потребителя, с чието име и парола сте влезли в програмата. Това става от менюто „Потребител” -> „Промяна на парола”:



В следващия прозорец може да промените паролата:

The 'Смяна на парола' dialog box is shown for user 'ivoi'. It contains three input fields for password entry: 'Текуща парола:' (Current password), 'Нова парола:' (New password), and 'Нова парола отново:' (New password again). Each field contains a series of asterisks. At the bottom, there are two buttons: 'Запис' (Save) and 'Отказ' (Cancel).

Натиснете „Запис” за да запишете новата парола на текущия потребител.

5. СПРАВКИ

Call&Pay притежава изключително богати възможности за изготвяне на справки за проведените разговори, издадените сметки, изготвените отчети и прехвърлените разговори. Те са обособени в меню „Справки”. След избора на това меню се показва следния прозорец:

Справки

Разговори Сметки Опис - отчети Прехвърлени р-ри

Период

Дата Час

От 01.01.2006 00:00

До 13.07.2006 23:59

Вид разговори

Платени р-ри

Неплатени р-ри

Бесплатни р-ри

Според направлението

Градски

Междуградски

Мобилни

Международни

Според продължителността

< сек <

Група или абонат

Търговски стаи

Рецепция

Управител

11 - (!)

11 - Иван Петров

11 - Иван Петров (!)

12 - Георги Георгиев

13 - Управител

13 - (!)

14 - Димитър Димитров

15 -

16 -

17 -

18 -

21 -

22 -

Избран номер

Други критерии

По направления

Подробна справка

Групиране

По дата

По вид разговори

Според направлението

По групи

По абонати

Изготвяне на справката

Затвори

5.1. Справки за проведените разговори:

В горния прозорец трябва да изберете т. нар. ФИЛТЪР, или критериите, на които трябва да отговарят разговорите, за да бъдат включени в справката:

- **Период:** въведете периода (от дата и час, до дата и час). По подразбиране началната дата и час е 1 януари текущата година 00:00 часа, а крайната – датата и часа в момента на избор на меню „Справки”;

- **Вид разговори;**

- **Според направлението;**

- **Според продължителността на разговора:** оставете тези полета празни, ако искате в справката да бъдат включени разговорите независимо от тяхната продължителност;

- **Група или абонат:** можете да изберете произволен брой групи и/или абонати. По подразбиране са избрани всички абонати от всички групи.

Забележка: маркирането (изборът) на повече от една група или абонат става по стандартния за windows начин - с помощта на клавишите Shift, Ctrl и Ctrl+A;

- **Избран номер:** ако искате в справката да присъстват само разговори с определен избран номер. Например: напишете в това поле 088. В справката ще бъдат отразени само разговорите, при които избраният номер започва с 088;

- **други критерии**

- **групиране**

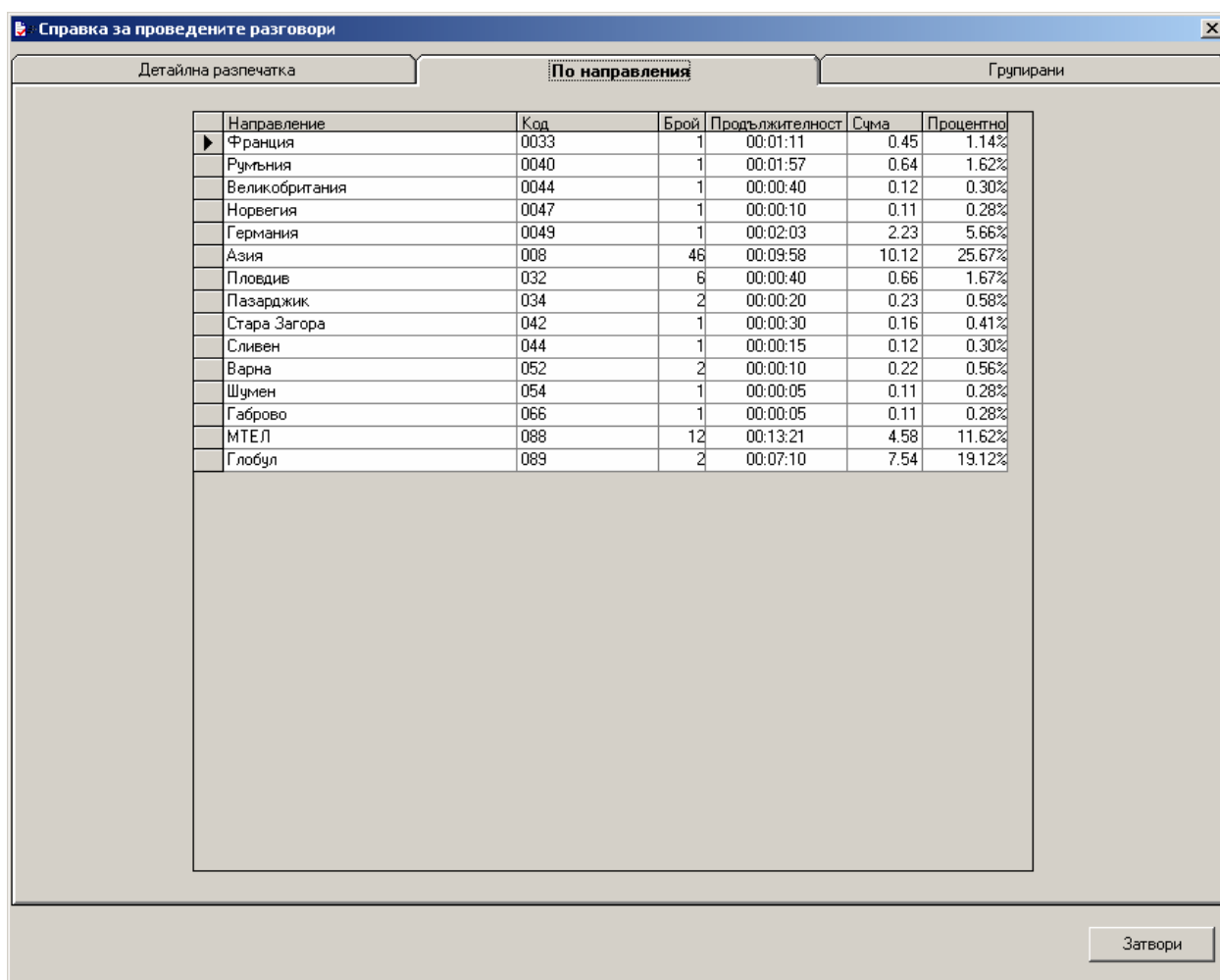
След въвеждане на ФИЛТЪРА (избор на критериите) натиснете бутона „Изготвяне на справката”. Ще се покаже следният прозорец:

Справка за проведените разговори								
Детайлна разпечатка			По направления			Групирани		
Номер	Име	Дата	Час	Избран номер	Продължителност	Цена	Сметка	
11		25.01.2006	12:30	088435345	00:01:36	1.20	1	
11	Иван Петров	31.01.2006	09:11	004954665	00:02:03	2.23	непл.	
12	Георги Георгиев	01.02.2006	10:54	0888987654	00:00:45	0.54	непл.	
14	Димитър Димитров	13.02.2006	18:01	0898765432	00:07:00	7.34	9	
14	Димитър Димитров	13.02.2006	12:44	0033876543212	00:01:11	0.45	непл.	
14	Димитър Димитров	14.02.2006	08:32	0040876543212	00:01:57	0.64	9	
11	Иван Петров	21.01.2006	18:09	8662163	00:04:10	0.11	непл.	
11	Иван Петров	21.01.2006	18:59	583742	00:02:25	0.11	непл.	
11	Иван Петров	21.01.2006	20:29	8662163	00:00:45	0.11	непл.	
11	Иван Петров	21.01.2006	21:49	743442	00:01:40	0.11	непл.	
13	Управител	22.01.2006	09:44	180	00:02:05	0.11	непл.	
11	Иван Петров	22.01.2006	11:29	583742	00:00:05	0.11	непл.	
13	Управител	23.01.2006	08:19	9876543	00:00:25	0.11	непл.	
11	Иван Петров	23.01.2006	19:06	583742	00:03:00	0.15	непл.	
11	Иван Петров	24.01.2006	10:55	583742	00:00:30	0.11	непл.	
11	Иван Петров	24.01.2006	12:48	623762	00:03:50	0.16	непл.	
12	Георги Георгиев	24.01.2006	14:56	583742	00:06:10	0.20	непл.	
27		24.01.2006	16:10	373745	00:01:45	0.13	непл.	
27		24.01.2006	16:11	9260257	00:00:45	0.12	непл.	
12	Георги Георгиев	24.01.2006	16:36	9260170	00:00:10	0.11	6	
11	Иван Петров	24.01.2006	19:18	583742	00:01:40	0.13	непл.	
13	Управител	25.01.2006	07:14	004412345678	00:00:40	0.12	непл.	
11	Иван Петров	25.01.2006	12:00	9260170	00:01:40	0.13	непл.	
11	Иван Петров	25.01.2006	12:19	583742	00:00:40	0.12	непл.	
11	Иван Петров	25.01.2006	12:36	9523210	00:00:20	0.11	непл.	
11	Иван Петров	25.01.2006	13:05	9523210	00:00:10	0.11	непл.	
11	Иван Петров	25.01.2006	13:36	9503090	00:00:55	0.12	непл.	
11	Иван Петров	25.01.2006	15:01	8651464	00:00:45	0.12	непл.	
11	Иван Петров	25.01.2006	20:00	8253446	00:05:20	0.19	непл.	
13	Управител	26.01.2006	08:21	08881111111	00:01:55	0.13	непл.	
11	Иван Петров	26.01.2006	10:38	9179538	00:00:35	0.11	непл.	

Брой разговори: Продължителност: Сума:

Таблицата в табулатора „Детайлна разпечатка” съдържа информация за всички разговори, отговарящи на ФИЛТЪРА.

От таблицата в табулатора „По направления” можете да получите информация за разпределението на разговорите според направлението (по държави и по градове в България):



Справка за проведените разговори

Детайлна разпечатка По направления Групирани

Направление	Код	Брой	Продължителност	Сума	Процентно
▶ Франция	0033	1	00:01:11	0.45	1.14%
Румъния	0040	1	00:01:57	0.64	1.62%
Великобритания	0044	1	00:00:40	0.12	0.30%
Норвегия	0047	1	00:00:10	0.11	0.28%
Германия	0049	1	00:02:03	2.23	5.66%
Азия	008	46	00:09:58	10.12	25.67%
Пловдив	032	6	00:00:40	0.66	1.67%
Пазарджик	034	2	00:00:20	0.23	0.58%
Стара Загора	042	1	00:00:30	0.16	0.41%
Сливен	044	1	00:00:15	0.12	0.30%
Варна	052	2	00:00:10	0.22	0.56%
Шумен	054	1	00:00:05	0.11	0.28%
Габрово	066	1	00:00:05	0.11	0.28%
МТЕЛ	088	12	00:13:21	4.58	11.62%
Глобул	089	2	00:07:10	7.54	19.12%

Затвори

Таблиците в табулатора „Групирани“ съдържат обобщени данни за разпределението на разговорите по абонати, по групи, по направление, по дати и по вид:

Справка за проведените разговори									
Детайлна разпечатка		По направления			Групирани				
По абонати					По дати				
Номер	Име	Брой	Продължителност	Сума	Дата	Брой	Продължителност	Сума	
▶ 11		93	01:02:42	20.15	▶ 21.01.2006	4	00:09:00	0.44	
12	Георги Георгиев	72	00:26:45	8.93	22.01.2006	2	00:02:10	0.22	
13	Управител	8	00:12:25	1.00	23.01.2006	2	00:03:25	0.26	
14	Димитър Димитров	3	00:10:08	8.43	24.01.2006	7	00:14:50	0.96	
21		6	00:02:05	0.67	25.01.2006	9	00:12:06	2.22	
27		2	00:02:30	0.25	26.01.2006	14	00:15:00	1.69	
					27.01.2006	13	00:11:20	1.45	
					28.01.2006	6	00:13:20	0.66	
					31.01.2006	1	00:02:03	2.23	
					01.02.2006	2	00:00:50	0.65	
					13.02.2006	2	00:08:11	7.79	
					14.02.2006	1	00:01:57	0.64	
					24.02.2006	5	00:00:40	0.69	
					15.03.2006	1	00:00:15	0.11	
					24.03.2006	3	00:01:25	0.34	
					25.03.2006	50	00:05:25	5.54	
					26.03.2006	2	00:00:20	0.22	
					27.03.2006	5	00:00:35	0.56	
					29.03.2006	1	00:00:05	0.11	
					30.03.2006	4	00:01:55	1.47	
					31.03.2006	1	00:00:30	0.16	
					01.04.2006	3	00:01:15	0.90	
					11.05.2006	46	00:09:58	10.12	
По групи					По вид				
Група	Брой	Продължителност	Сума	Тип разговори	Брой	Продължителност	Сума		
▶ Търговски стаи	92	00:55:29	20.48	▶ платени	20	00:33:38	11.31		
Управител	92	01:01:06	18.95	неплатени	164	01:22:57	28.12		
По направление									
Направление	Брой	Продължителност	Сума						
▶ градски	58	01:12:50	6.93						
междуградски	61	00:07:15	6.71						
международни	51	00:15:59	13.67						
мобилни	14	00:20:31	12.12						

Затвори

5.2. Справка за издадените сметки:

Справки

Разговори **Сметки** Опис - отчети Прехвърлени р-ри

Период

Дата Час

От 01.01.2006 00:00

До 13.07.2006 23:59

Вид

Отчетени

Неотчетени

Начин на плащане

В брой

С кредитна карта

По банков път

Със заповед

По друг начин

Група или абонат

Търговски стай	11	- (!)
Рецепция	11	- Иван Петров
Управител	11	- Иван Петров (!)
	12	- Георги Георгиев
	13	- Управител
	13	- (!)
	14	- Димитър Димитров
	15	-
	16	-
	17	-
	18	-
	21	-
	22	-

Оператори

ivoi
aaaaa
aaaa

Изготвяне на справката

Затвори

И тук, подобно на справката за проведените разговори, трябва да въведете ФИЛТЪР, или критериите, на които трябва да отговарят сметките, за да бъдат включени в справката.

По аналогичен начин се изготвят справки за **отчетите** и **прехвърлените разговори**.

Забележка: изготвянето на справки по никакъв начин не променя съдържанието на информацията (базата данни) за проведените разговори, сметките, отчетите и прехвърлените разговори.