



**Az Ön átlátható
számlái**

**Online Számlaanalitikai
Rendszerünkkel**

Felhasználói Kézikönyv

The future is exciting.

Ready?



vodafone
business

1 Tartalom	2
2 Általános információk	4
2.1 A felhasználói kézikönyvről	4
2.2 Rövidítések	4
2.3 Főbb funkciók	4
3 Felhasználói profilok	4
3.1 Vállalati kapcsolattartó (COA)	4
3.2 Számlázási kapcsolattartó (ACA)	4
3.3 Végfelhasználó (End User)	4
4 Belépés	5
5 Vállalati Online Számlaanalitika rendszer nyitóoldal	6
6 Felhasználói profil	7
6.1 Felhasználói adatok megtekintése	7
6.2 Felhasználói adatok szerkesztése	7
7 Letöltések	8
8 Alkalmazás értesítések	9
9 Dokumentumok	9
10 Dokumentum részletek	11
11 Ügyfél hierarchia	12
11.1 Lista nézet	12
11.2 Fa nézet	14
12 Riportok	14
12.1 Kiszámlázott díjak	15
12.2 Számlarészletező riport	16
12.3 Lebeszélhetőség	18
12.4 Egyszeri díjak	19
12.5 Számla összehasonlítás	20
12.6 Költséghely	22
12.7 Hívásrészletező	22
12.8 Folyószámla egyenleg	23
12.9 Nyitott egyenleg	24
13 Saját hierarchia	26
13.1 Saját hierarchia létrehozása	26
13.1.1 Elemek hozzárendelése manuálisan	29
13.1.2 Elemek hozzárendelése tömegesen	30
14 Telefonszám felhasználó csere	32
15 Értesítések	33
15.1 Kiváltó esemény	33
15.2 Sablonok	33
15.3 Értesítési beállítások	33



2 Általános információk

2.1 A felhasználói kézikönyvről

Jelen dokumentum részletes leírást tartalmaz a Vállalati Online Számlaanalitika rendszer valamennyi funkciójára vonatkozóan.

2.2 Rövidítések

Abbreviation	Description
ACA	Számlázási kapcsolattartó (Account szintű)
CDR	Hívásrészletező
COA	Vállalati kapcsolattartó (Customer szintű)
MSISDN	Telefonszám

2.3 Főbb funkciók

1. Felhasználó beazonosítás és adatmegjelenítés jogosultsági szint alapján;
2. Számlázási dokumentumok listázása (Számla pdf, hívásrészletező pdf és csv, helyesbítő számlák, hóközi számlák és Egyedi riportok);
3. Dokumentum részletek megjelenítése;
4. Saját hierarchia létrehozása;
5. Előre definiált riportok;
6. Értesítések.

3 Felhasználói profilok

A Vállalati Online Számlaanalitika rendszer az adatokat a bejelentkezett felhasználó jogosultságának megfelelően jeleníti meg és az elérhető funkciók is annak megfelelően jelennek meg.

3.1 Vállalati kapcsolattartó (COA)

Vállalati kapcsolattartó, akit a keretmegállapodás 4.sz mellékletében jelöltek meg a vállalat kapcsolattartásra. Hozzáférése van valamennyi telefonszám és számlafizető számlázási adatához, ami az ügyfélszám(ok) alatt aktív.

A jogosultságot csak a Vodafone ügyfélszolgálat tudja beállítani. Egy ügyfélszámhoz több COA is beállítható és egy COA több ügyfélszámhoz is kaphat hozzáférést.

3.2 Számlázási kapcsolattartó (ACA)

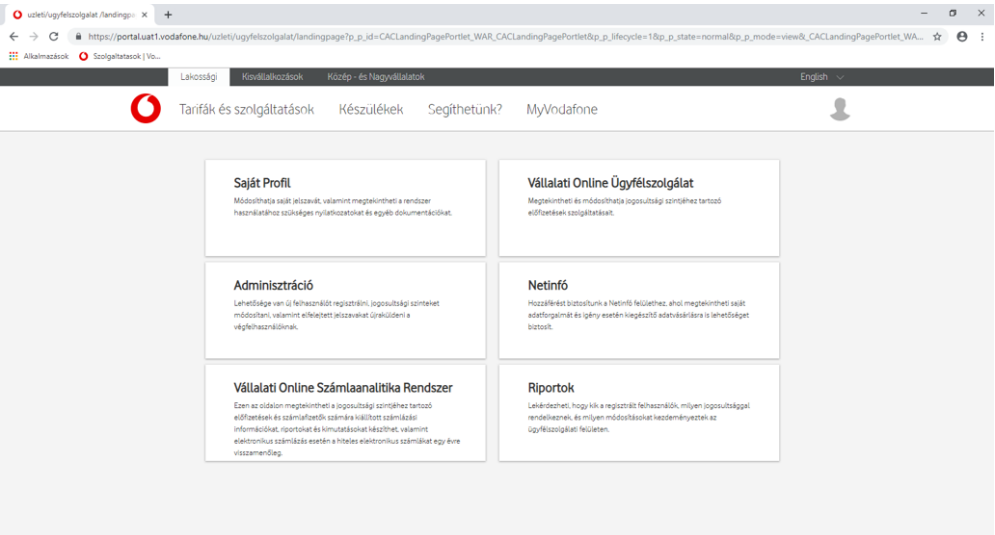
Ez a típusú jogosultság a COA által szabadon kiosztható a vállalati online ügyfélszolgálati felületen bármelyik korábban már regisztrált felhasználónak. Számlafizető szinten adható a hozzáférés és ezáltal a megjelölt felhasználó az adott számlafizető(k) számlázási adatához fér hozzá. Egy accounthoz több ACA is rendelhető és egy ACA-nak több accounthoz is lehet hozzáférése.

3.3 Végfelhasználó (End User)

Alapszintű jogosultság, ami a telefonszám regisztrációjával automatikusan jár. A regisztrációt csak a COA tudja elvégezni a vállalati online ügyfélszolgálati felületen. A regisztrált felhasználó egyéb jogosultság hiányában csak a saját MSISDN-jéhez tartozó számlázási adatokat tudja megtekinteni.

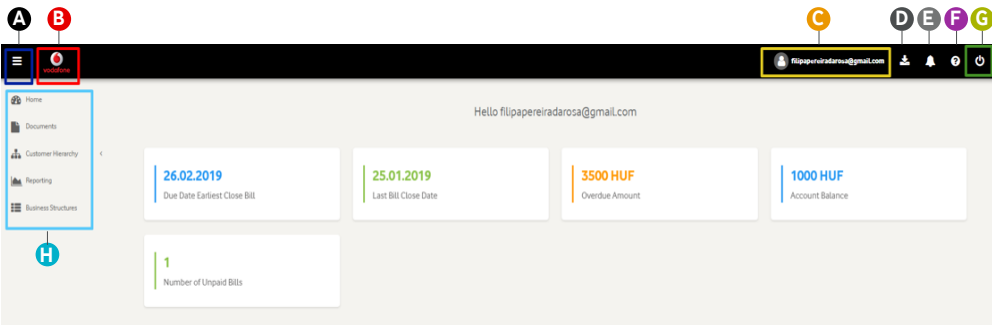
4 Belépés

A bejelentkezés kezdeményezhető a <https://www.vodafone.hu/belepes> oldalon és a helyes adatok megadását követően a nagyvállalati felhasználó (COA/ACA/End User) a nyitó oldalon találja magát. Erről az oldalról egy gomb nyomással tud átnavigálni a Vállalati Online Számlaanalitika rendszerbe a felhasználó

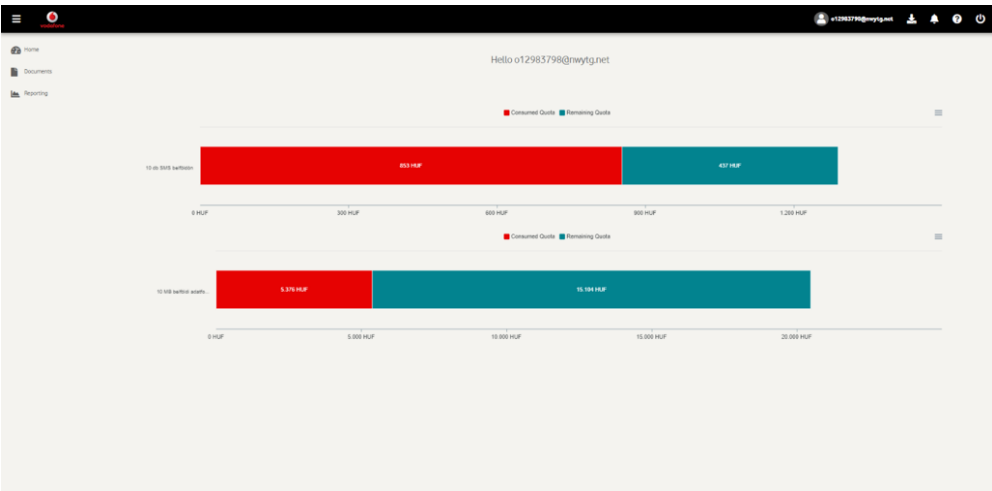


A nyitó oldalon a felhasználó az alábbi funkciókkal találkozhat

- A. Oldal menu elrejtése/megnyitása
- B. Vodafone logo: Ide kattintva visszatérhetünk a Vállalati Online Számlaanalitikarendszer nyitóoldalára;
- C. Felhasználó név: Ide kattintva eljutunk a Felhasználói profilba (6-os bekezdés);
- D. Letöltések: Ide kattintva eljutunk a letöltésekhez (7-es bekezdés);
- E. Alkalmazás Értesítések: Ide kattintva eljutunk az értesítésekhez (8-as bekezdés);
- F. Segítség: Ide kattintva eljutunk a segítségekhez. Vodafone tud saját tartalmat feltölteni;
- G. Kilépés: Visszalépünk a kijelentkezés felületre a www.vodafone.hu-n belül
- H. Oldal menu az alábbi opciókkal:
 - **Vissza** – Visszatérés a Vállalati Online Számlaanalitika rendszer nyitóoldalára
 - **Dokumentumok** – Átnavigálás a dokumentumokhoz (számla másolatok) (9-es bekezdés);
 - **Ügyfél hierarchia** – Átnavigálás az ügyfél hierarchiához (Számlázó rendszerben nyilvántartott hierarchia) (11-as bekezdés);
 - **Riportok** – Átnavigálás a riportokhoz (12-es bekezdés);
 - **Saját hierarchia** – Átnavigálás a saját hierarchiához (Ügyfél által kezelt hierarchia) (13-ös bekezdés)



Kép 2: EBPA Nyitó oldal nézet COA és ACA esetén. Folyószámla egyenlegre vonatkozó összesített információk jelennek meg



Kép 3: EBPA nyitó oldalnézet End User esetén: Nyitott egyenlegre vonatkozó információk jelennek meg

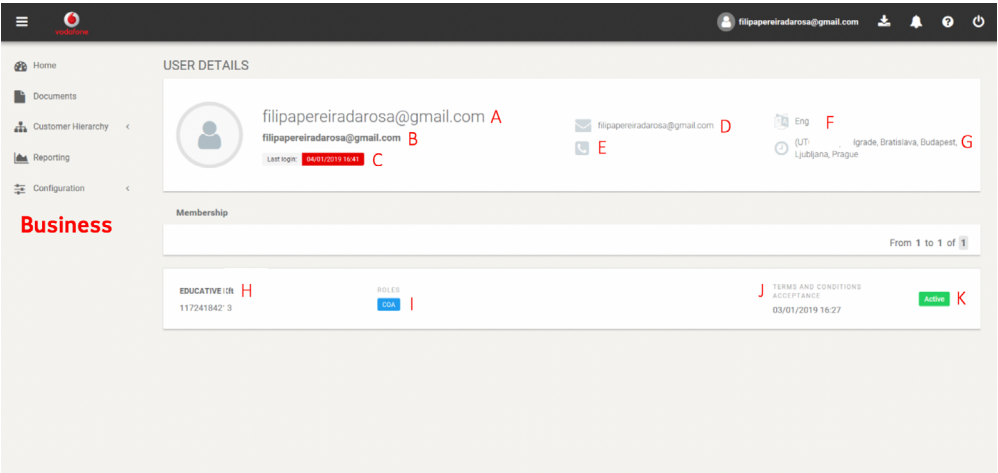
6 Felhasználói profil

6.1 Felhasználói adatok megtekintése

Amennyiben a felhasználó a felső menüsorban a felhasználó névre kattint (telefonszám), akkor megtekintheti a felhasználói adatokat.

Az alábbi információk érhetők el:

- A. Felhasználónév: Telefonszámmal egyenértékű, nem módosítható;
- B. E-mail: Felhasználó által szerkeszthető. Minden értesítés erre az e-mail címre kerül kiküldésre, kivéve, ha az e-mail értesítés ki van kapcsolva vagy a felhasználó alternatív e-mail címet adott meg az értesítési beállításoknál;
- C. Utolsó belépés dátuma (DDMMYYYY HH:MM);
- D. Alternatív e-mail: Felhasználó által szerkeszthető. Amennyiben meg lett adva, akkor minden értesítés erre az e-mail címre kerül kiküldésre;
- E. Telefonszám: Nem szerkeszthető;
- F. Nyelv: Felhasználó által szerkeszthető, alapértelmezetten magyar. Angol nyelvre lehet átállítani;
- G. Időzóna: Felhasználó által szerkeszthető. Alapértelmezett beállítás: UCT+01:00 (Belgrade, Bratislava, Budapest, Ljubljana, Prague);
- H. Hozzá rendelt ügyfélszámok (csak COA esetén) vagy hozzá rendelt számlafizetők (csak ACA esetén);
- I. Felhasználói jogosultság (COA/ ACA/End User);
- J. Felhasználói feltételek elfogadásának dátuma (Felhasználó létrehozásának dátuma)
- K. Felhasználó státusza (Aktív vagy Inaktív);



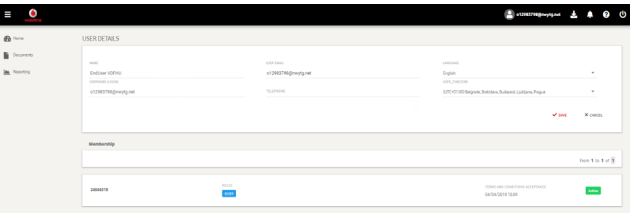
Kép 4: Felhasználói adatok

6.2 Felhasználói adatok szerkesztése

Az **EDIT** gomb kiválasztásával az alábbi mezők módosíthatók:

- Email;
- Nyelv;
- Időzóna.

A **SAVE** gomb megnyomásával lehet elmenteni a változást

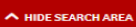


Minden alkalommal, amikor a felhasználó egy letöltést kezdeményez, a folyamat a háttérben zajlik (letöltési kérések). Minden kérés listázásra kerül a Letöltéseknél, ahol a felhasználó eléri a fájlokat és ténylegesen lementheti magának.

A letöltési kéréseket a rendszer egy hónapig tárolja, hacsak a felhasználó maga nem törölte.

Az alábbi szűrési lehetőségek érhetők el:

- 1. Kérés dátuma – A dátum, amikor az igény rögzítésre került;
- 2. Elérhetőség – Az a dátum, amíg a fájl elérhető;
- 3. Feldolgozás státusza:
 - A. Igényelt
 - B. Folyamatban
 - C. Kész
 - D. Letöltött
 - E. Hiba
- 4. Tartalom típus:
 - A. BRT;
 - B. CSV;
 - C. Felhasználók listája;
 - D. Számlafizetők listája;
 - E. Dokumentumok listája;
 - F. PDF;
 - G. Struktúra.

A  gomb kiválasztásával a felhasználó elrejtetheti a kereső menüt (A)

A  gomb megnyomásával törölhető minden keresési kritérium.

A  gomb megnyomásával a keresés elindul a megadott kritériumok mentén.

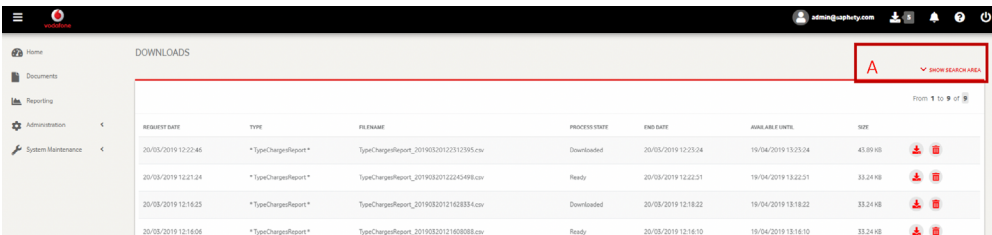
A találati lista az alábbi információkat tartalmazza:

- Igénylés dátuma
- Fájl típus – pl.: PDF
- Fájl neve
- Feldolgozás státusza
- Vég dátum –A dátum, amikor a feldolgozás sikeresen lezárult
- Elérhetőség
- Méret

A  gomb megnyomásával a letöltés elindul. Csak akkor érhető el, ha a Feldolgozás státusza „Kész” vagy „Letöltött” a Process state oszlopban.

A  gomb megnyomásával a letöltési igény törölhető

A  gomb megnyomásával a felhasználó újraindíthatja a feldolgozást. Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a Feldolgozás státusza „Hiba” a Process state oszlopban.



REQUEST DATE	TYPE	FILE NAME	PROCESS STATE	END DATE	AVAILABLE UNTIL	SIZE
20/05/2019 12:22:46	*TypeChargeReport*	TypeChargeReport_2019052012221235.csv	Downloaded	20/05/2019 12:25:24	19/04/2019 13:25:24	45.89 KB
20/03/2019 12:27:14	*TypeChargeReport*	TypeChargeReport_20190320122225498.csv	Ready	20/03/2019 12:22:31	19/04/2019 13:22:31	33.24 KB
20/03/2019 12:16:22	*TypeChargeReport*	TypeChargeReport_20190320121628834.csv	Downloaded	20/03/2019 12:18:22	19/04/2019 13:18:22	33.24 KB
20/03/2019 12:16:04	*TypeChargeReport*	TypeChargeReport_20190320121628834.csv	Ready	20/03/2019 12:16:10	19/04/2019 13:16:10	33.24 KB

Kép 6: Letöltések

8 Alkalmazás értesítések

Az értesítések e-mailben kerülnek kiküldésre az alkalmazás jelenleg használt verziójában. Az alkalmazás értesítések funkciót jelenleg a Vodafone nem használja.

9 Dokumentumok

A Dokumentumok a baloldali menüsorból érhető el

Itt csak az alábbi dokumentum típusok jelennek meg:

- Számlák;
- Hóközi számlák;
- Helyesbítő számlák;
- Egyedi riportok.

Az alábbi szűrésekre van lehetőség:

COA/ACA esetén:

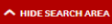
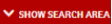
- Számlázási ciklus (kötelező megadni). Alapértelmezetten az aktuális hónap van kiválasztva
- Ügyfélszám;
- Számlafizető azonosító;
- Számlafizető neve;
- Dokumentum típus;
- Számlaszám.

End User esetén:

- Számlázási ciklus (kötelező megadni). Alapértelmezetten az aktuális hónap van kiválasztva
- Számlaszám.

A keresési feltételek megadása után a  gomb megnyomásával indítható a keresés.

A  gomb megnyomásával törölhető minden keresési kritérium.

A  /  gomb megnyomásával a felhasználó elrejtetheti vagy előhozhatja a kereső felületet.

Az alábbi adatok jelennek meg a találati listában:

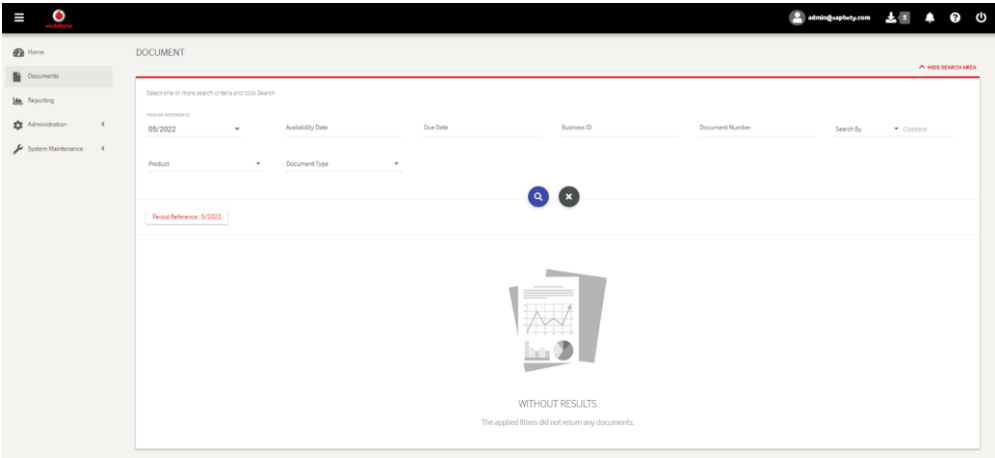
COA/ACA Esetén:

- Számlázási ciklus kezdete
- Számlázási ciklus vége;
- Fizetési határidő;
- Számlaszám – Erre kattintva lehet megtekinteni a dokumentum részleteit
- Számla kelte;
- Dokumentum típus;
- Számlafizető azonosító;
- Ügyfélszám;
- Számlafizető neve;
- Számlázás napja;
- ÁFA összesen;
- Bruttó összesen;
- Kapcsolódó számla száma (Helyesbítő számla esetén).

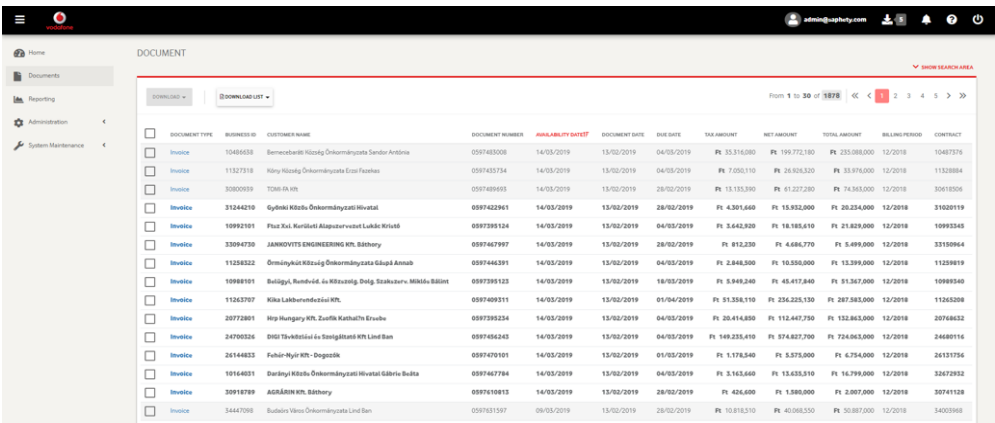
End User esetén:

- Számlaszám
- Számlázás napja;





Kép 7: Dokumentum lista keresés előtt



Kép 8: Dokumentum lista keresés után

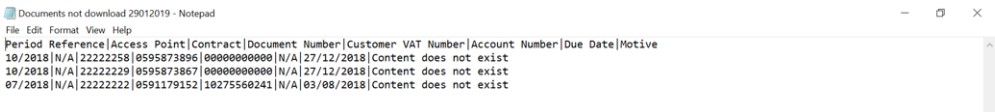
A **DOWNLOAD LIST** gombra kattintva a felhasználó letöltheti a listában szereplő valamennyi dokumentumot.

Az egyes dokumentumok kiválasztásával () a felhasználó kiválaszthatja a letöltés formátumát az egyes dokumentumoknál (PDF, e-Számla (zip), CSV hívásrészletező, PDF hívásrészletező).

Amennyiben a felhasználó olyan dokumentumot próbál letölteni, ami nem elérhető a Drescher archívban, akkor a felhasználó egy txt file-t fog kapni, amiben tájékoztatjuk, hogy mely dokumentumok nem voltak elérhetők.

Következő adatokat fogja tartalmazni:

- Számlázási ciklus;
- Telefonszám;
- Számlafizető neve;
- Számlaszám;
- Ügyfélszám;
- Számlafizető azonosító;
- Fizetési határidő;
- Indoklás.



Kép : Minta hiba txt

10 Dokumentum részletek

A felhasználó megtekintheti a számlázási dokumentum részleteit, amennyiben a számlaszáma kattint (lásd előző fejezet).

Az alábbiakat fogja látni:

PDF előnézet (Kép 9) (elérhető: Számlák, Helyesbítő számlák és Hóközi számlák esetén) – Az előnézet felhasználó profiltól függően változik. COA és ACA a teljes számlaképet megtekintheti, míg a végfelhasználó csak a saját telefonszámát fogja látni. Ugyanaz a számla jelenik meg, ami a Drescher Archívba is feltöltésre került.

Dokumentum összesítés (Kép 8):

COA/ACA esetén:

- Ügyfélszám;
- Ügyfélnév;
- Számlafizető azonosító;
- Számlafizető neve;
- Számlázási cím;
- Postázási cím;
- Adószám;
- Számlaszám (Számla esetén);
- Számlázás napja (Számla esetén);
- Fizetési határidő (Számla esetén);
- Nettó összesen;
- ÁFA összesen;
- Bruttó összesen.

End User esetén:

- Számlaszám (Számla esetén);
- Számlázás napja (Számla esetén);
- Dokumentum típus.

Letölthető Formátumok (Kép 10):

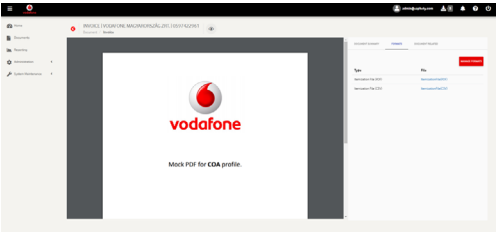
Számla esetén – PDF, e-Számla (zip), Hívásrészletező (CSV), Hívásrészletező (PDF);

Helyesbítő számlák és Hóközi számlák esetén – PDF;

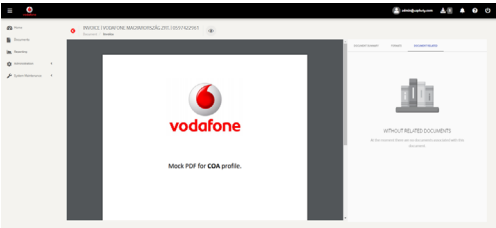
Egyedi riportok esetén – Egyedi riport (Zip)

A felhasználó innen le is tudja tölteni ezeket a kiterjesztéseket.

Kapcsolódó dokumentumok (Kép 11) – Minden olyan dokumentum, ami kapcsolódik az adott tételhez, pl számla esetén, ha volt helyesbítés ami meghivatkozta ezt a számlát, akkor az a helyesbítő számla itt megjelenik (és ez fordítva is igaz, ha a helybítő számla van kiválasztva, akkor a számla jelenik meg ebben a menüben)



Kép 10: Letölthető formátumok



Kép 11: Kapcsolódó dokumentumok



A Vodafone számlázórendszerében nyilvántartott ügyfél hierarchia megjelenítése. Az alkalmazás minden nap kap egy hierarchia kivonatot a számlázórendszerből, ami tartalmazza, hogy az adott ügyfélhez milyen számlafizetők és azon belül milyen telefonszámok tartoznak.

COA/ACA megtekintheti a hierarchiát lista (13.1) vagy fa nézetben (13.2). End User-nek a funkció nem elérhető.

COA a hozzá rendelt ügyfélszám(ok) valamennyi számlafizetőjét és telefonszámát megtekintheti.
ACA csak a hozzárendelt számlafizető(ke)t és az alájuk tartozó telefonszámokat tekinthetik meg.

Alapértelmezetten a lista nézet jelenik meg.

11.1 Lista nézet

Négy szintű megjelenítés:

- 1. Szint 1: Cégcsoport (Kép 12)
- 2. Szint 2: Ügyfélszám (Kép 13);
- 3. Szint 3: Számlafizető (Kép 14);
- 4. Szint 4: Telefonszám (Kép 15).

Szint 1 - Cégcsoport esetén megjelenített információk:

- 1. Cégcsoport azonosító (External ID);
- 2. Alárendelt ügyfélszámok darabszáma.

External ID kiválasztása után a felhasználónak elérhetőek lesznek az ügyfélszámok (Szint 2).

Szint 2 - Ügyfélszámok:

Az External ID-hoz tartozó ügyfélszámok megjelennek az alábbi információkkal:

- 1. Ügyfélszám;
- 2. Státusz.

Ezen az oldalon a felhasználó kereshet az ügyfélszámok között. Az ügyfélszám kiválasztása után a felhasználó hozzáfér a számlafizetőkhez (Szint 3)

Szint 3 – Számlafizetők:

A kiválasztott ügyfélszámhoz tartozó számlafizetők listázásra kerülnek az alábbi információkkal

- 1. Számlafizető azonosító;
- 2. Számlafizető neve;
- 3. Ügyfélszám;
- 4. Státusz.

Az alábbi elemekre lehet keresni:

- 1. Számlafizető azonosító
- 2. Számlafizető neve (pl.: Beírjuk, hogy Budapest és minden accountot kilistáz, ami Budapest szóval kezdődik)

Az számlafizető kiválasztásával kilistázzuk a Telefonszámokat (Szint 4)

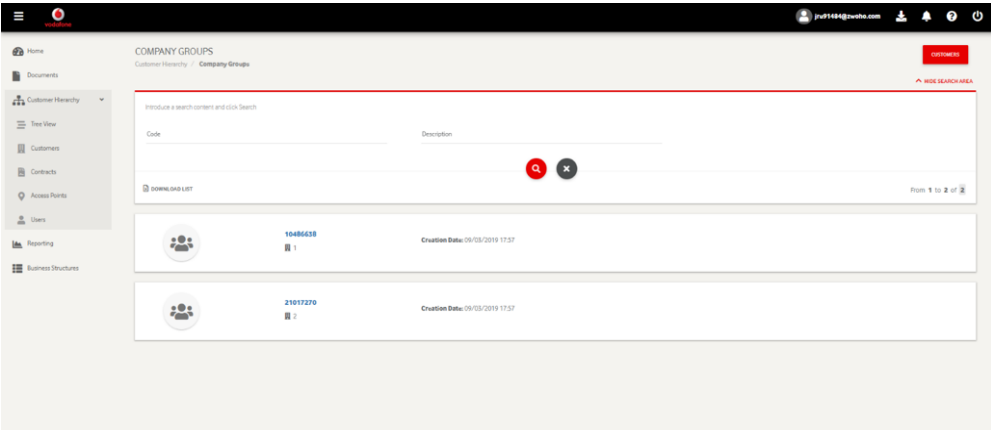
Szint 4 – Telefonszámok:

Minden telefonszámot listázunk, ami az adott számlafizetőhöz tartozik az alábbi információkkal

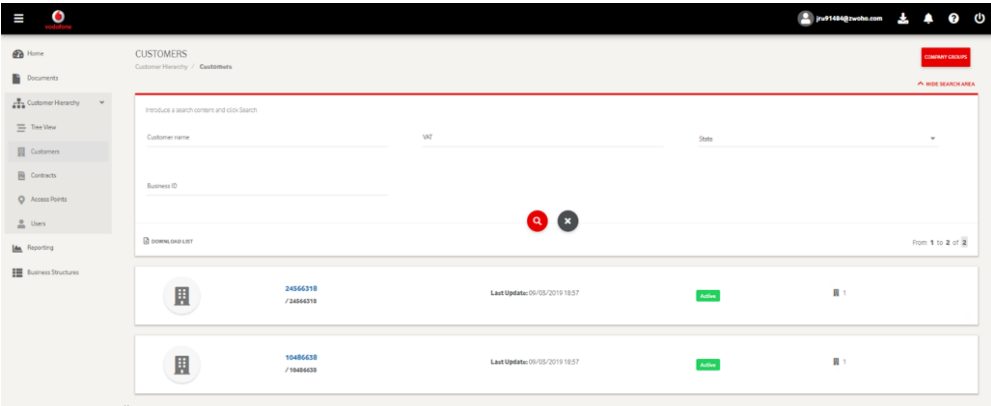
- 1. Telefonszám;
- 2. Ügyfélszám;
- 3. Számlafizető azonosító;
- 4. Számlafizető neve;
- 5. Státusz.

Az alábbi keresési lehetőségek érhetők el:

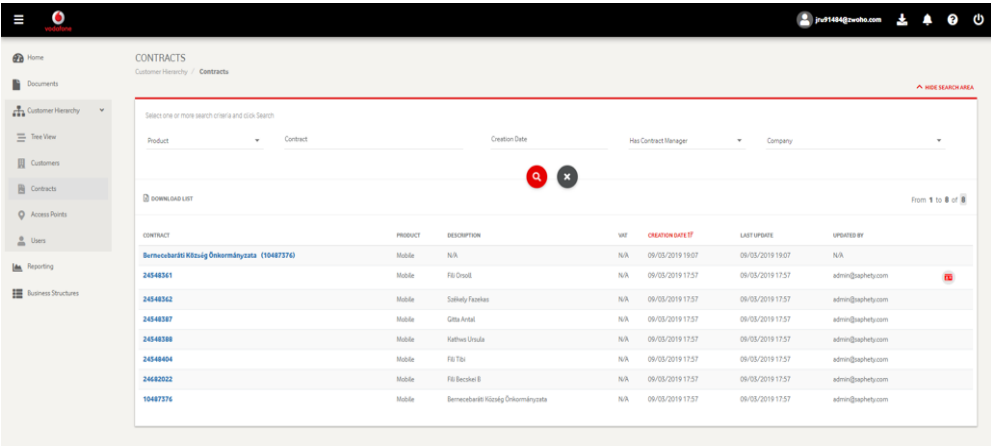
- 1. Telefonszám
- 2. Ügyfélszám
- 3. Számlafizető azonosító
- 4. Számlafizető neve



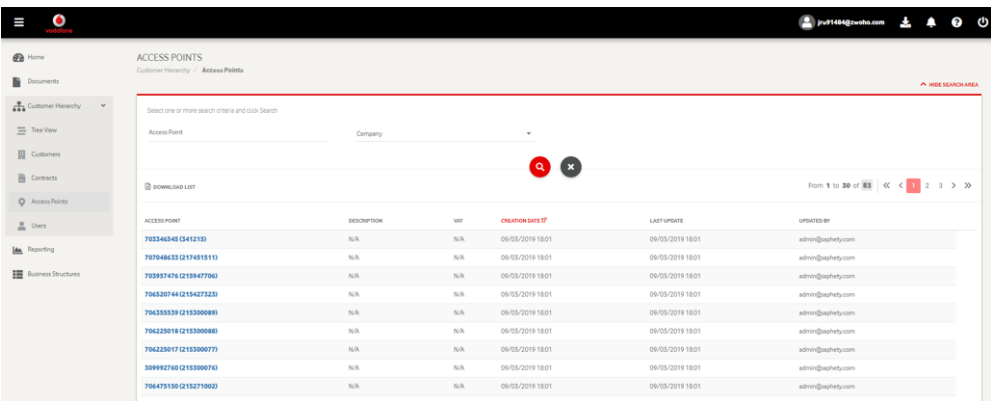
Kép 12: Szint 1 – External ID



Kép 13: Szint 2 - Ügyfélszám



Kép 14: Szint 3 – Számlafizető

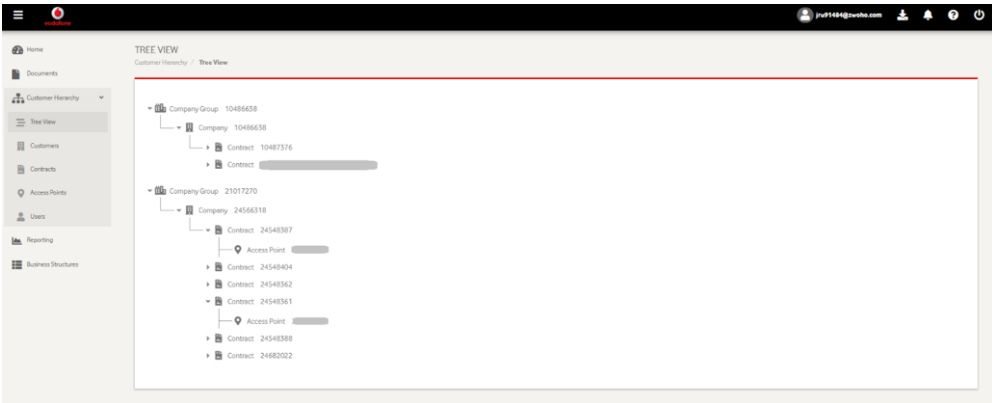


Kép 15: Szint 4 - Telefonszámok



11.2 Fa nézet

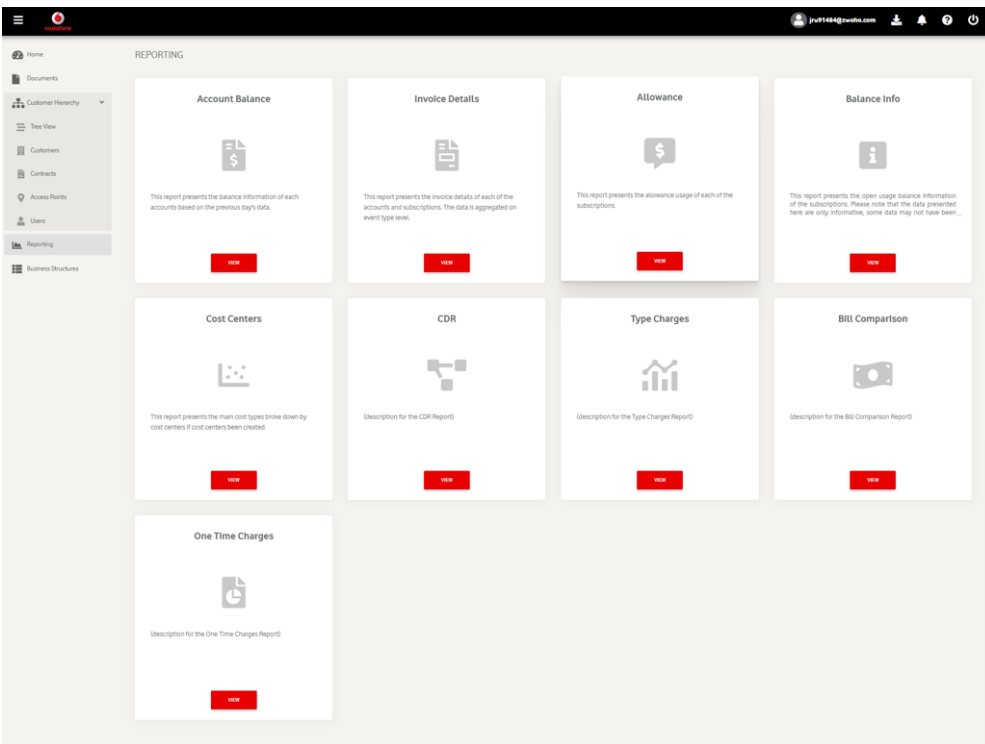
A szintekre vonatkozó megjelenítési szabályok ugyanazok, mint a lista nézet esetén. Végfelhasználónak nem elérhető.



Kép 16: Fa nézet

12 Riportok

A felhasználói profilnak megfelelően jelennek meg a riportok:



Kép 17: Riportok

Elérhető riportok felhasználói jogosultságától függően:

Report \ User Role	COA	ACA	End User
Kiszámlázott díjak	X	X	X
Számlarészletező	X	X	
Lebeszélhetőségek	X	X	X
Egyszeri díjak	X	X	X
Számla hasonlítás	X	X	X
Költséghelyek	X	X	
Hívásrészletező	X	X	X
Folyószámla egyenleg	X	X	
Nyitott egyenleg	X	X	X
Hozzáférési szabály	Hozzá rendelt ügyfélszámokon belül minden számlafizető és telefonszám adata látható	Hozzá rendelt számlafizetőn belül minden telefonszám adata látható	Csak a saját telefonszámának adatai láthatók

12.1 Kiszámlázott díjak

Alábbi információkat tartalmazza:

1. Havidíjak összesen;
2. Forgalmi díjak összesen;
3. Egyszeri díjak összesen;
4. Kedvezmények összesen.

A riport minden jogosultsági szinttel megtekinthető, de végfelhasználó esetén az alábbi extra szabály érvényesülhet. Amennyiben Tulajdonos csere történt a Vállalati Online Számlaanalitika rendszeren belül (lásd: 16-os bekezdés) akkor az új felhasználó csak a váltás napját követő számlázárástól láthat információit.

Szűrési lehetőségek:

1. Hónaptól (Alapértelmezett aktuális hónap)
2. Hónapig (Alapértelmezett aktuális hónap)
3. Számlázási szint:
 - Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)
 - Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizető az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (CSAK COA ÉS ACA ESETÉN)
 - Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (MINDEN FELHASZNÁLÓNAK ELÉRHETŐ)



12.3 Lebeszélhetőség

A riport megmutatja, hogy hogyan alakultak a lebeszélhetőségek:

- 1. Maradék keret és felhasznált keret
- 2. Keret típusa (perc, darab vagy Ft);
- 3. Keret számlán megjelenített elnevezése.

Minden felhasználó hozzá fér a riporthoz. COA/ACA esetén az alábbi szabályok érvényesülnek az alábbi szabályok mentén:

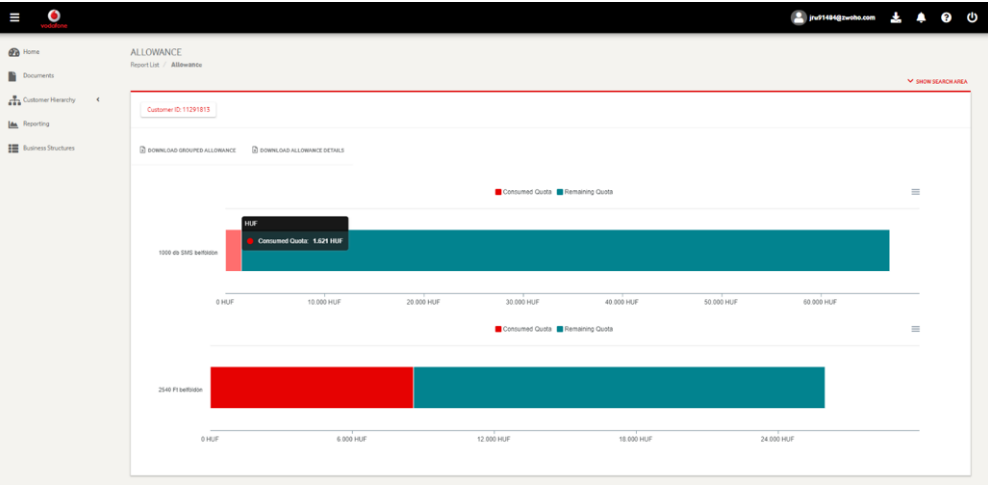
- 1. Vizuális megjelenítés (chart) csupán csoport szintű lebeszélhetőség esetén érhető el vagy ha ki van választva egy adott telefonszám
- 2. Amennyiben az ügyfélnek csak telefonszámonkénti lebeszélhetősége van, akkor csak a CSV letöltés lehetősége jelenik meg amennyiben a felhasználó nem változtatott a szűrési feltételeken és minden ki van választva.
- 3. A „+” gomb megnyomásával COA/ACA esetén lehetőség van a telefonszám szintű bontás megtekintésére osztható lebeszélhetőség esetén.

Végfelhasználó esetén az alábbi extra szabály érvényesülhet. Amennyiben Tulajdonos csere történt az EBPA-n belül (lásd: 16-os bekezdés) akkor az új felhasználó csak a váltás napját követő számlázárástól láthat információt.

Szűrési lehetőségek:

- 1. Hónaptól (Alapértelmezett aktuális hónap)
- 2. Hónapig (Alapértelmezett aktuális hónap)
- 3. Számlázási szint:
 - Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)
 - Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizető az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (CSAK COA ÉS ACA ESETÉN)
 - Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (MINDEN FELHASZNÁLÓNAK ELÉRHETŐ)

A riporthoz tartozó részletesebb adatok letölthetők csv kiterjesztésben. A fájl tartalma a szűrési beállításoktól függően változik:



Kép 20: Lebeszélhetőség

12.4 Egyszeri díjak

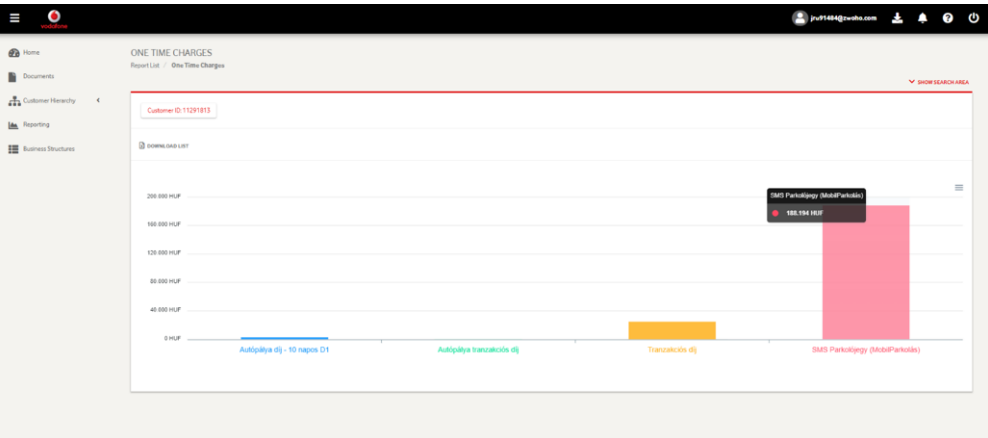
Egyszeri díjak részletes megjelenítése (pl.: mobil parkolás). Az adattartalma hasonló, mint a kiszámlázott díjak riport, azonban csak az egyszeri díjakat tartalmazza.

A riport minden jogosultsági szinttel megtekinthető, de végfelhasználó esetén az alábbi extra szabály érvényesülhet. Amennyiben Telefonszám felhasználó csere történt a Vállalati Online Számlaanalitika rendszeren belül (lásd: 16-os bekezdés) akkor az új felhasználó csak a váltás napját követő számlázárástól láthat információt.

Szűrési lehetőségek:

- 1. Hónaptól (Alapértelmezett aktuális hónap)
- 2. Hónapig (Alapértelmezett aktuális hónap)
- 3. Számlázási szint:
 - Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)
 - Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizető az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (CSAK COA ÉS ACA ESETÉN)
 - Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (MINDEN FELHASZNÁLÓNAK ELÉRHETŐ)

A riporthoz tartozó részletesebb adatok letölthetők csv kiterjesztésben. A fájl tartalma a szűrési beállításoktól függően változik:



Kép 21: Egyszeri díjak



12.5 Számla összehasonlítás

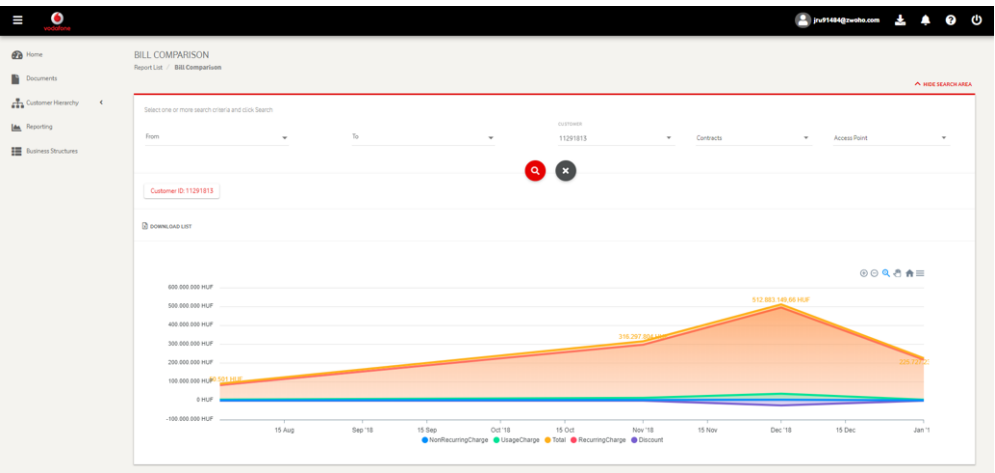
Kiszámlázott díjak riporthoz hasonló, de más nézetben. A cél, hogy az ügyfél össze tudja hasonlítani a korábbi számláinak a költségét. Minimum két számlázási ciklust kell kiválasztani.

A riport minden jogosultsági szinttel megtekinthető, de végfelhasználó esetén az alábbi extra szabály érvényesülhet. Amennyiben Tulajdonos csere történt a Vállalati Online Számlaanalitika rendszeren belül (lásd: 16-os bekezdés) akkor az új felhasználó csak a váltás napját követő számlázástól láthat információt.

Szűrési lehetőségek:

1. Hónaptól (Alapértelmezett aktuális hónap)
2. Hónapig (Alapértelmezett aktuális hónap)
3. Számlázási szint:
 - Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)
 - Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizető az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (CSAK COA ÉS ACA ESETÉN)
 - Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (MINDEN FELHASZNÁLÓNAK ELÉRHETŐ))

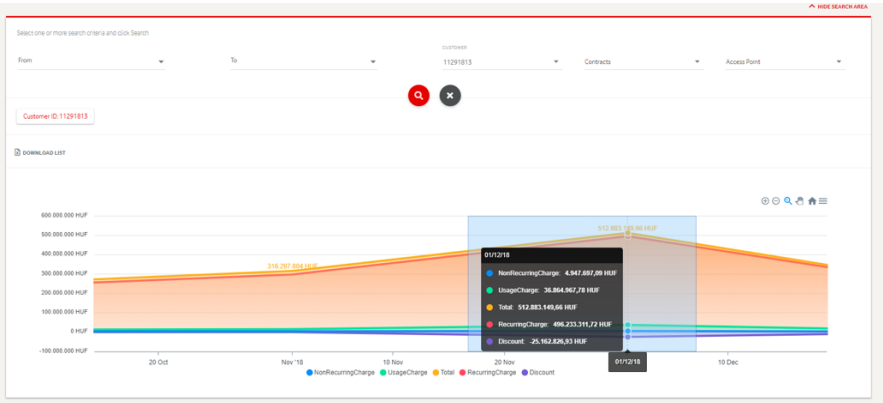
A riporthoz tartozó részletesebb adatok letölthetők csv kiterjesztésben. A fájl tartalma a szűrési beállításoktól függően változik. A fájl tartalma megegyezik a kiszámlázott díjak riporttal



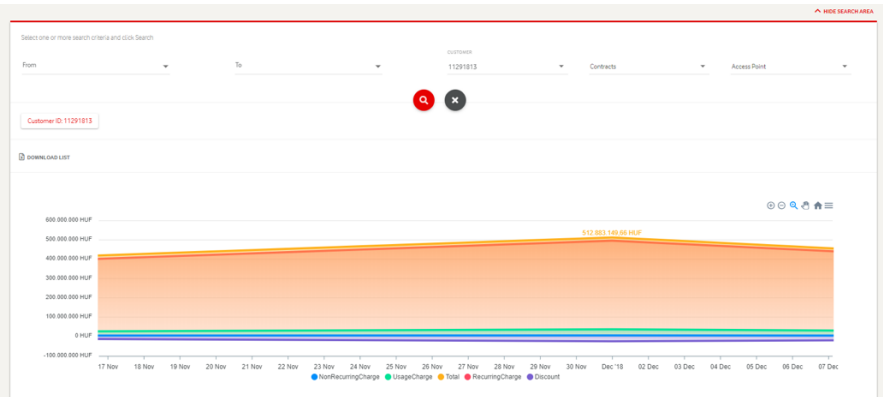
Kép 22: Számla összehasonlítás

- ⊕ Nagyítás
- ⊖ Kicsinyítés
- 🔍 Dinamikus nagyítás (Kép 23, 24)
- 📅 Navigálás a periódusok közt
- 🏠 Alaphelyzetbe állítás

A 🔍 gomb megnyomásával lehet szűkíteni a vizsgált időszakot:



Kép 23: Számla összehasonlítás – Dinamikus nagyítás 1

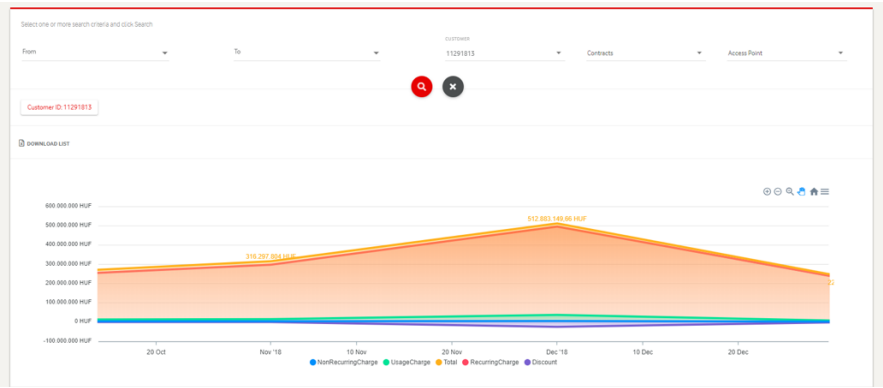


Kép 24: Számla összehasonlítás – Dinamikus nagyítás 2

A 📅 gomb használatával lehet mozogni (kép: 25, 26) az idővonalon:



Kép 25: Számla összehasonlítás – mozgás 1



Kép 26: Számla összehasonlítás – mozgás 2



12.6 Költséghely

Szintén a kiszámlázott díjakhoz hasonló riport, azonban a költségeket megbontja és megmutatja költséghelyenként (amennyiben az beállításra került).

Minden esetben egy adott ügyfélszámon belül érvényesíthető csak, költséghelyek beállítása csak ügyfélszámon belül lehetséges.

Szűrési lehetőségek:

1. Hónaptól (Alapértelmezett aktuális hónap)

2. Hónapig (Alapértelmezett aktuális hónap)

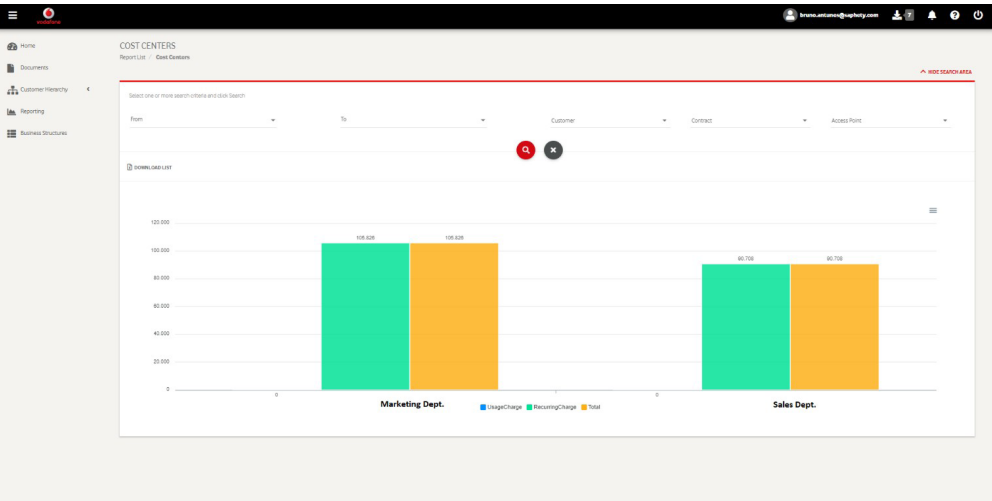
3. Számlázási szint:

• Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)

• Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizetős az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (COA ÉS ACA ESETÉN)

• Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (COA ÉS ACA ESETÉN

A riporthoz tartozó részletesebb adatok letölthetők csv kiterjesztésben. a fájl tartalma a szűrési beállításoktól függően változik



Kép 27: Költséghely

12.7 Hívásrészletező

Hívásrészletező riport a lehető legrészletesebb számlázási adatokat tartalmazó kimutatás.

A riport minden jogosultsági szinttel megtekinthető, de végfelhasználó esetén az alábbi extra szabály érvényesülhet. Amennyiben Tulajdonos csere történt a Vállalati Online Számlaanalitika rendszeren belül (lásd: 16-os bekezdés) akkor az új felhasználó csak a váltás napját követő naptól keletkezett forgalmakat láthatja.

Szűrési lehetőségek:

1. Hónaptól (Alapértelmezett aktuális hónap)

2. Hónapig (Alapértelmezett aktuális hónap)

3. Számlázási szint:

• Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)

• Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizetős az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (CSAK COA ÉS ACA ESETÉN)

• Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (MINDEN FELHASZNÁLÓNAK ELÉRHETŐ)

A riporthoz tartozó részletesebb adatok letölthetők csv kiterjesztésben. a fájl tartalma a szűrési beállításoktól függően változik



Kép 28: Hívásrészletező

12.8 Folyószámla egyenleg

Megmutatja, hogy aktuálisan (előző napi záró adatok), van-e tartozása az ügyfélnek az egyes számlafizetők tekintetében

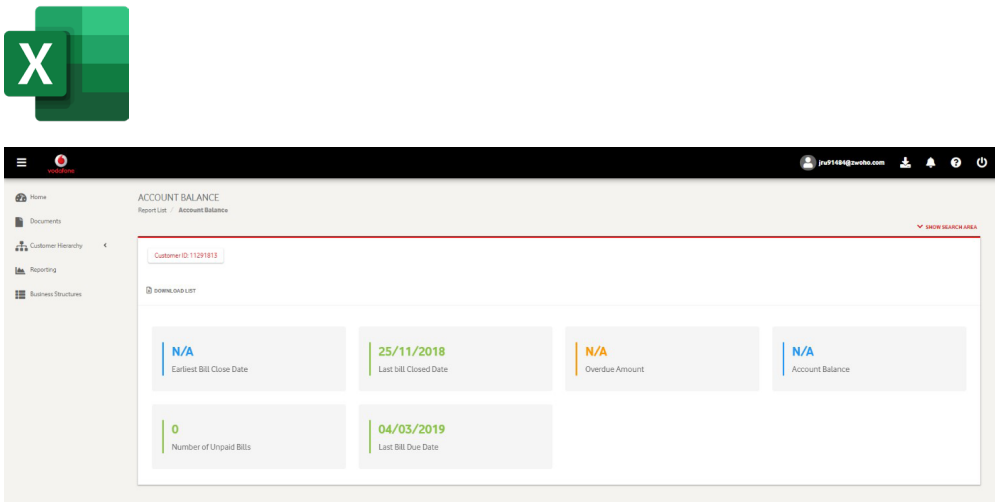
End User számára nem elérhető



Szűrési lehetőségek:

- 1. Hónaptól (Alapértelmezett aktuális hónap)
- 2. Hónapig (Alapértelmezett aktuális hónap)
- 3. Számlázási szint:
 - Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)
 - Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizetős az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (CSAK COA ÉS ACA ESETÉN)
 - Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (MINDEN FELHASZNÁLÓNAK ELÉRHETŐ)

A riporthoz tartozó részletesebb adatok letölthetők csv kiterjesztésben. a fájl tartalma a szűrési beállításoktól függően változik



Kép 29: Folyószámla egyenleg

12.9 Nyitott egyenleg

Megmutatja, hogy az előző napi zárás alapján mennyi a teljes ügyfélszám vagy számlafizető és az egyes telefonszámok forgalma.

Megjelenítési szabályok:

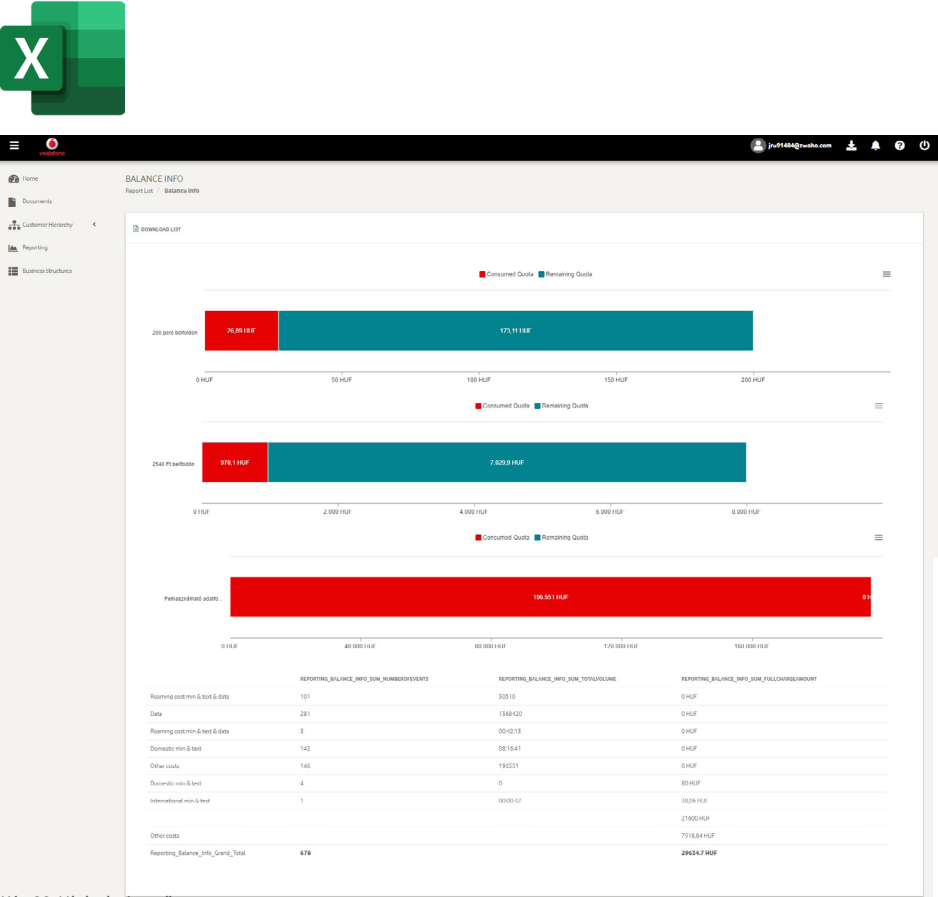
- A forgalmazott mennyiség és az összeg forgalom típusonként van bontva
- Az alábbi figyelmeztető szövegek jelennek meg:
 - Tájékoztató jellegű adat
 - Roaming tételek a partner hálózattól függően akár napokkal később is megjelenhetnek
 - Online adat fogyasztásnak a mértéke továbbra is a Netinfóban látható
- Nettó összeg jelenik meg;
- Havidíjak és számla végösszeg kedvezmények nem jeleníthetők meg.

Minden felhasználó hozzá fér a riporthoz COA/ACA esetén, az alábbi szabályok érvényesülnek az alábbi szabályok mentén:

- 1. Vizuális megjelenítés (chart) csupán csoport szintű lebeszélhetőség esetén érhető el vagy ha ki van választva egy adott telefonszám
 - 2. Amennyiben az ügyfélnek csak telefonszámonkénti lebeszélhetősége van, akkor csak a CSV letöltés lehetősége jelenik meg amennyiben a felhasználó nem változtatott a szűrési feltételeken és minden ki van választva.
 - 3. A „+” gomb megnyomásával COA/ACA esetén lehetőség van a telefonszám szintű bontás megtekintésére osztható lebeszélhetőség esetén;
- Szűrési lehetőségek:

- 1. Számlázási szint:
 - Ügyfélszám (Alapértelmezetten minden ügyfélszám ki van választva, amennyiben csak egy ügyfélszámhoz fér hozzá a user, akkor itt nem tud másikat választani), több is kiválasztható (CSAK COA ESETÉN)
 - Számlafizető azonosító (Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon belül, amennyiben csak egy számlafizetős az ügyfél, akkor itt nem tud másikat választani) több is kiválasztható (CSAK COA ÉS ACA ESETÉN)
 - Telefonszám ((Alapértelmezetten minden entitás a korábban már kiválasztott ügyfélszámon/számlafizetőn belül) több is kiválasztható (MINDEN FELHASZNÁLÓNAK ELÉRHETŐ)

A riporthoz tartozó részletesebb adatok letölthetők csv kiterjesztésben. a fájl tartalma a szűrési beállításoktól függően változik



Kép 28: Hívásrészletező



Csak COA felhasználónak van jogosultsága Saját hierarchiát létrehozni a Vállalati Online Számlaanalitika rendszeren belül.

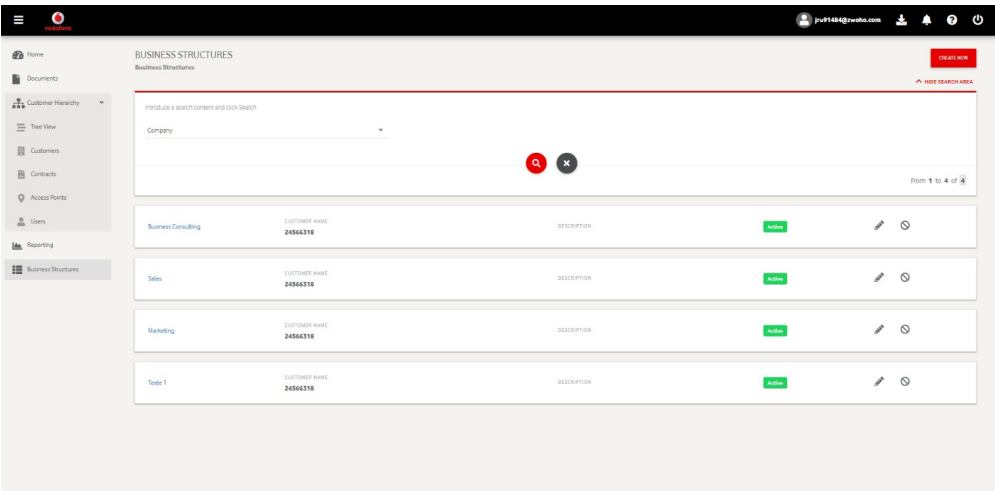
Az alábbi 3 szintű hierarchia hozható létre:

- Szint 1 – Fő entitás (pl.: Költséghely nézet; Területi nézet). Bármennyi létrehozható
- Level 2 – Csoport (pl.: HU0001 – Marketing, Pest megyei kollégák). Bármennyi létrehozható
- Level 3 – Elem (Telefonszám vagy Számlafizető).

A fő cél, hogy a felhasználó saját üzleti nézeteket tudjon létrehozni, ami alapján már rendszer szinten meg tudjuk bontani a költségeit az egyes telephelyei vagy költséghelyei közt, amik nem feltétlen vannak leképezve a számlázó rendszerben.

Az itt létrehozott struktúrák és információk visszavezetésre kerülnek a Költséghely riportba és a Számlarészletező riportba is.

Ez a hierarchia bármikor módosítható

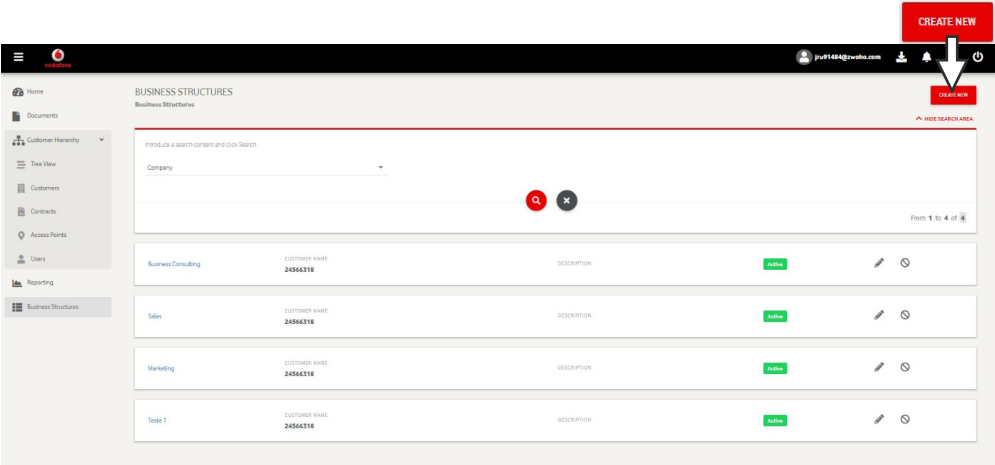


Kép 31: Saját hierarchia

13.1 Saját hierarchia létrehozása

Amennyiben létrehozunk egy fő entitást akkor létre kell hozni a csoportokat és az elemeket is.

Első lépésként a fő entitást hozzuk létre (pl.: Költséghely vagy Üzleti területek):



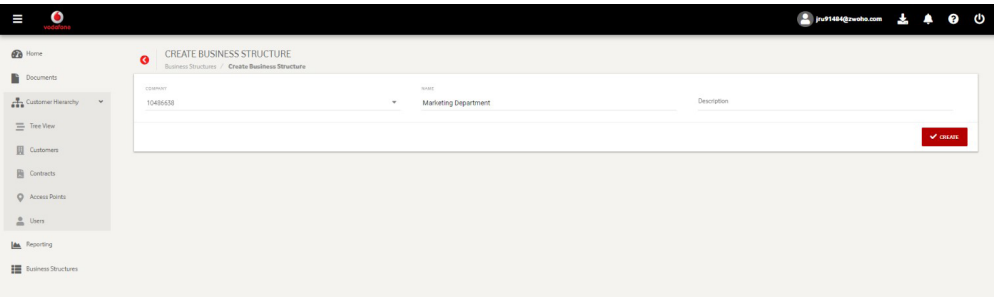
Kép 32: Új létrehozása

Ezt követően az alábbi adatok megadása szükséges:

- Ügyfélszám* – amihez a struktúra tartozni fog;
- Fő entitás neve;
- Leírás (opcionális)

* legördülő menüből lehet kiválasztani, csak azok jelennek meg, amihez a felhasználónak hozzáférése van

Ezt követően nyomjuk meg a **CREATE** gombot.

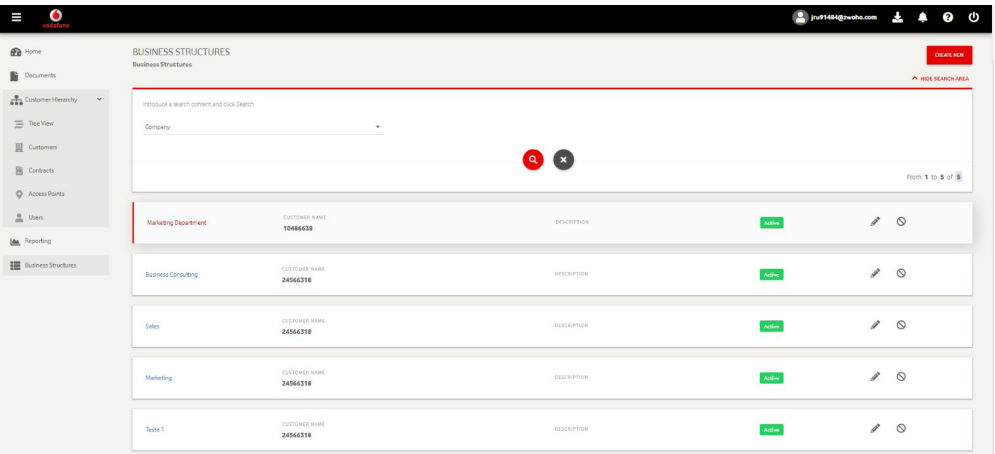


Kép 33: Új entitás létrehozva

Amennyiben az új entitás létrehozása sikeres volt, akkor a felhasználót az alábbi üzenet fogadja:



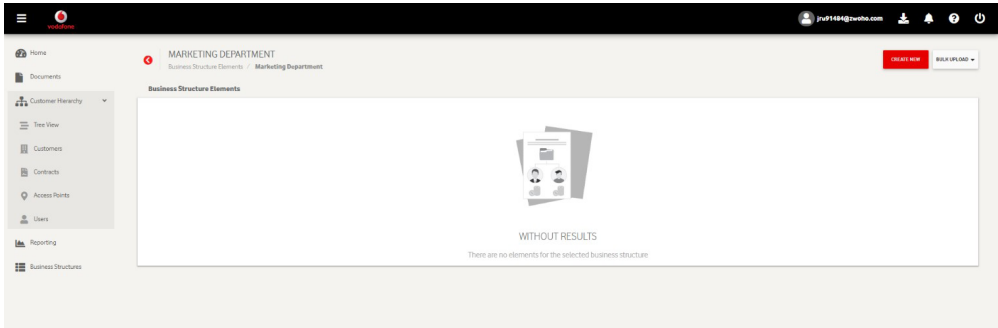
A csoportok és elemek létrehozásához a felhasználónak ki kell választania az újonnan létrehozott entitást



Kép 34: Kiválasztás



Ezt követően a felhasználó a csoportokat megjelenítő felületre kerül



Kép 35: Csoportok

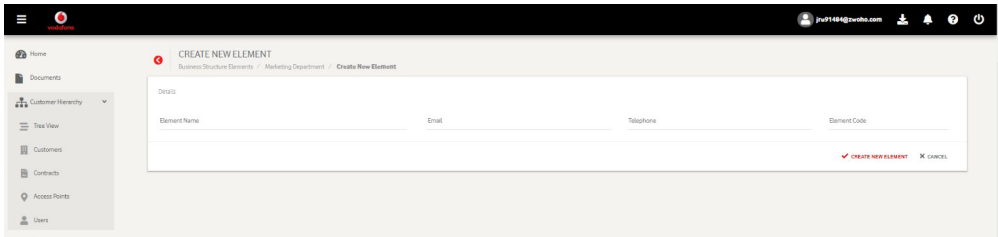
A **CREATE NEW** gombra kattintva tudjuk kezdeményezni az új csoport létrehozását.

Az alábbi információk megadására van lehetőség (free text):

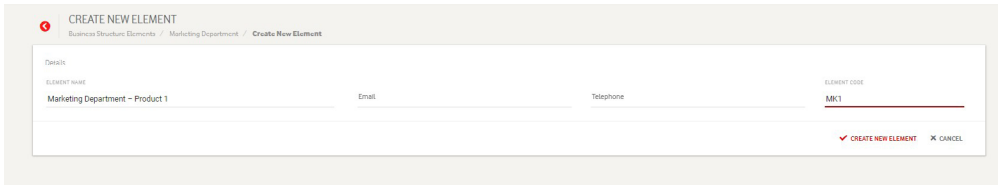
- Csoport neve – PL.: Marketing vagy Értékesítés;
- Felelős Email címe (opcionális);
- Felelős Telefonszáma (opcionális);
- Csoport kód – Fő entitáson belül egyedinek kell lennie.

A **CREATE NEW ELEMENT** gomb megnyomásával véglegesíthetjük.

A létrehozható csoportok száma nincs korlátozva (mindaddig, amíg a csoport kód minden csoport esetén Egyedi).



Kép 36: Új csoport létrehozása



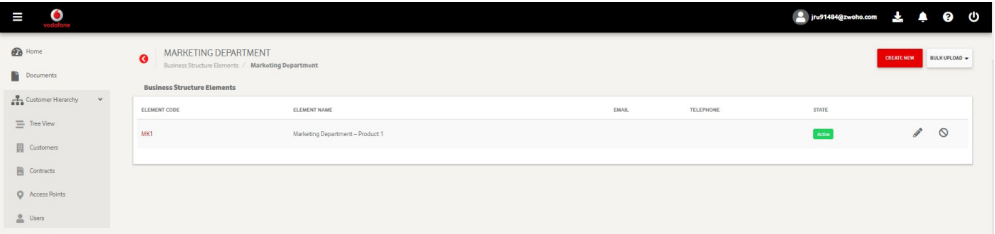
Kép 37: Új csoport létrehozva példa

Végezetül a csoporthoz hozzá lehet rendelni az elemeket (Telefonszámot vagy Számlafizető azonosítót).

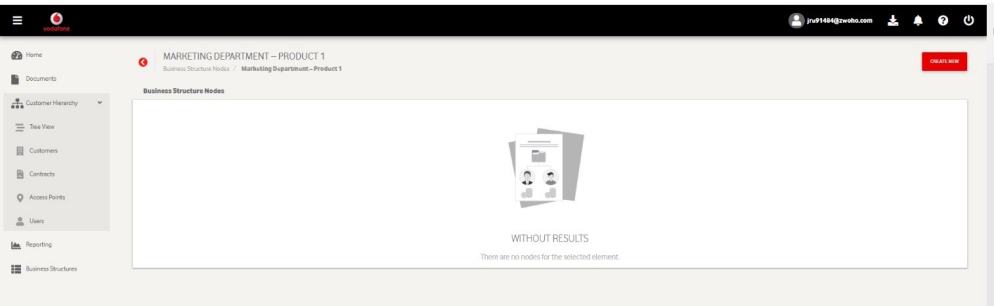
Az elemek hozzárendelése történhet manuálisan egyesével vagy tömegesen.

13.1.1 Elemek hozzárendelése manuálisan

A csoportok listájában kiválasztjuk a csoportot, amihez elemet szeretnénk rendelni:



Kép 35: Csoportok

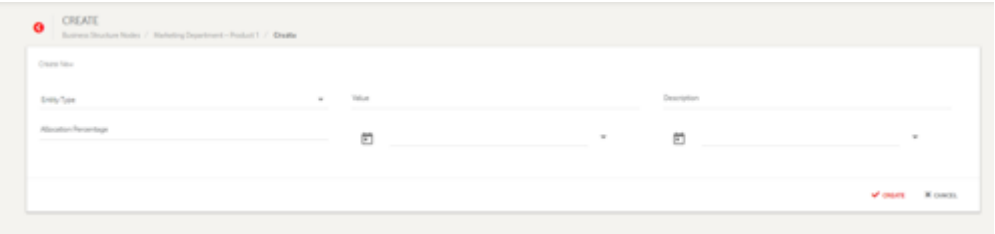


Kép 39: Csoport kiválasztva

Válasszuk ki a **CREATE NEW** gombot

Az alábbi adatok megadására van lehetőség:Elem típus (Telefonszám vagy Számlafizető);

- Érték – Telefonszám vagy Számlafizető azonosító; (A telefonszámnak/ számlafizető azonosítónak az adott ügyfélszámhoz kell tartoznia, amihez a fő entitás létre lett hozva);
- Leírás (opcionális);
- Költség megoszlás (%) – Üres érték esetén az alapértelmezett megoszlás 100%;
- Kezdő dátum (opcionális);
- Vég dátum (opcionális).



Kép 40: manuális bevitel

A **CREATE** gombbal tudjuk véglegesíteni.



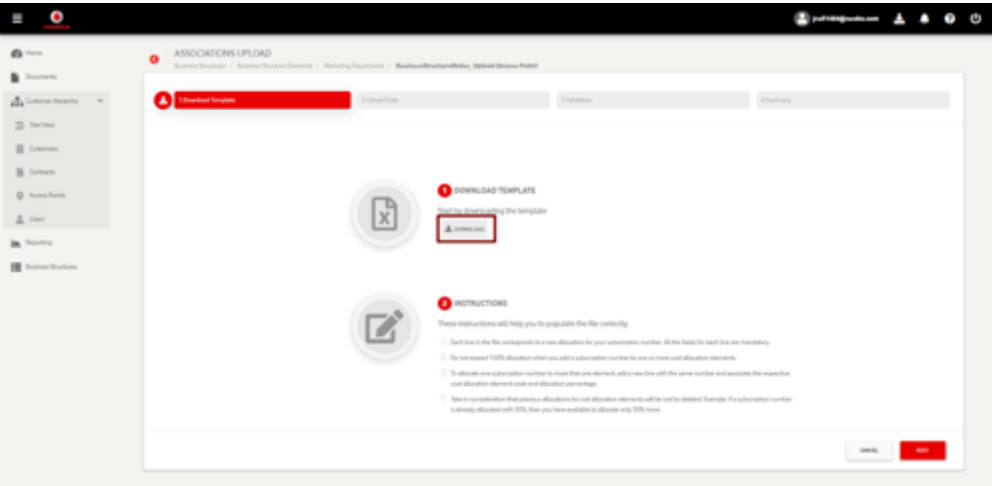
13.1.2 Elemek hozzárendelése tömegesen

A csoportok listájában válasszuk a **BULK UPLOAD** gombot és jelöljük, hogy mit szeretnénk hozzá rendelni (Telefonszám vagy Számlafizető):



Kép 41: Tömeges feltöltés kiválasztása

A felhasználó ezt követően le tudja tölteni a sablont:



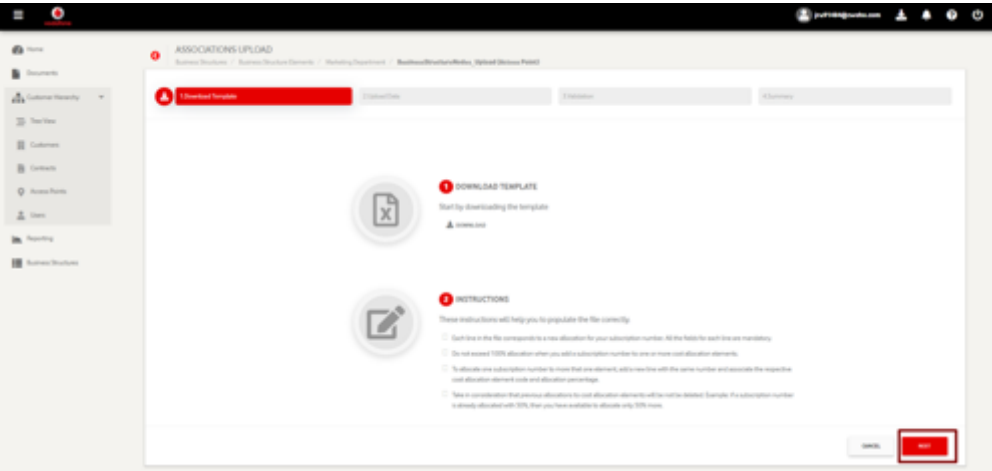
Kép 43: Sablon letöltése

Az excel sablonba az alábbi információk megadására van lehetőség:

- Telefonszám vagy Számlafizető azonosító (az adott ügyfélszámhoz kell tartoznia, amihez a fő entitás létre lett hozva);
- Csoport kód – Amihez az elemet szeretnénk rendelni;
- Megoszlás (%) opcionális
- Kezdő dátum (opcionális);
- Vég dátum (opcionális).

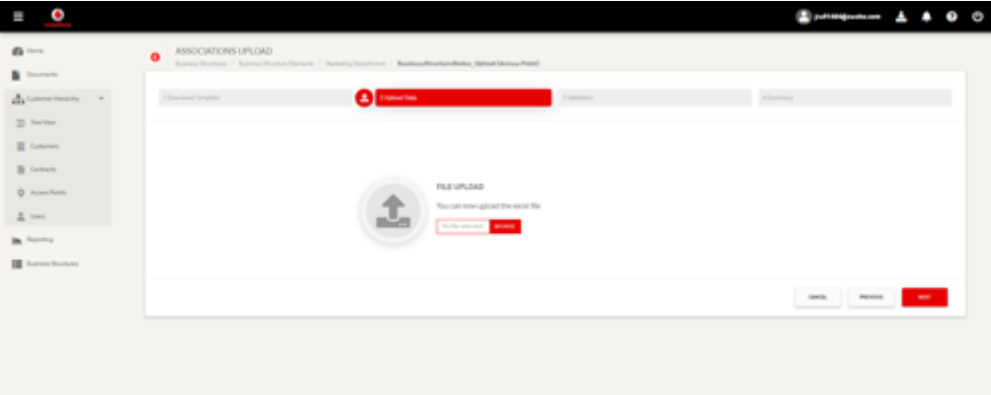
Ezt követően mentjük le a fájlt és a feltöltés varázslóban válasszuk ki a

NEXT



Kép 44: tovább

Töltsük fel a fájlt:

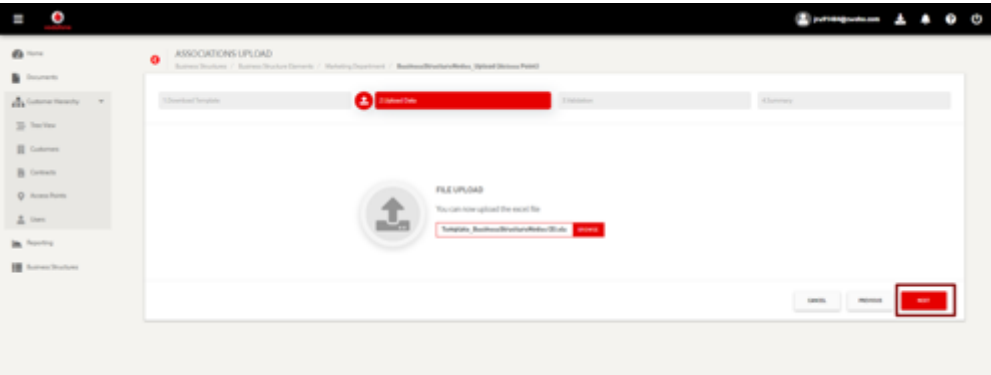


Kép 45: Fájl feltöltés

Válasszuk ki a

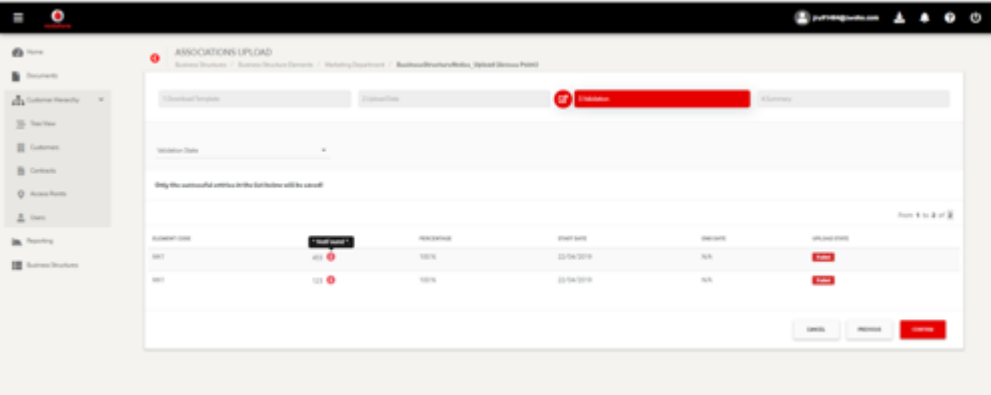
NEXT

gombot:



Kép 46: Adatbetöltés

Ezt követően az alkalmazás ellenőrzi az adatok helyességét: Az esetleges hibákat az alkalmazás kilistázza.



Kép 47: Adatok ellenőrzése

A

CONFIRM

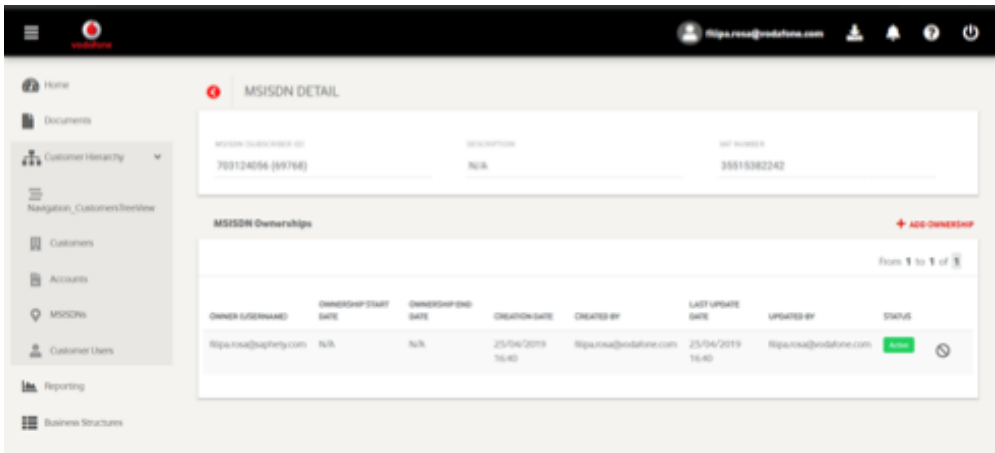
gomb megnyomásával véglegesíthetjük a feltöltést



14 Telefonszám felhasználó csere

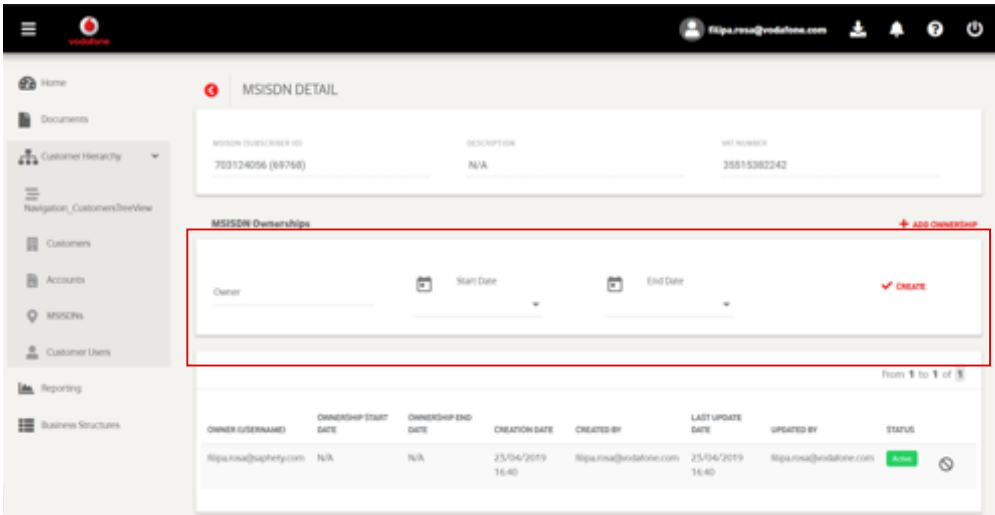
A funkció segítségével a COA jelölheti, ha egy telefonszám vállalaton belül gazdát cserélt ezáltal lehet szabályozni, hogy az új felhasználó, ha van hozzáférése a rendszerhez ne lássa a korábbi felhasználó hívását és telefonköltségeit.
A funkció használatához a 13.1 pontban említett ügyfél hierarchiában:

- meg kell keresni az adott telefonszámot
- majd a **+ ADD OWNERSHIP** gombot szükséges kiválasztani;



Kép 58: Telefonszám részletek

- A felhasználónév az maga a telefonszám;
- És a tulajdonos váltás kezdő dátumát szükséges megadni;
- Véglegesítéshez válasszuk ki a **✓ CREATE** gombot.



Kép 59: Tulajdonos váltás jelölése

Az alábbi szabályok érvényesek a funkcióra:

- Egy telefonszámhoz egy időben csak egy aktív tulajdonos tartozhat. Új tulajdonos megadása előtt az előzőt törölni kell: 
- Csak COA-nak érhető el a funkció;
- Csak végfelhasználókra nézve lehet elvégezni a módosítást, más entitásra nem;
- A beállítás módosítja az egyes riportok elérhetőségét és a megjelenített adatokat (részletek az egyes riportoknál)

15 Értesítések

Az alkalmazás képes SMS és e-mail értesítések küldésére, azonban a jelenlegi project fázisban csupán az e-mail értesítés lesz technikailag elérhető.

15.1 Kiváltó esemény

Amennyiben a rendszerbe új számla, helyesbítő számla vagy Egyedi riport kerül betöltésre, akkor valamennyi érintett és regisztrált felhasználó értesítést kap.

Az alkalmazás minden nap ellenőrzi, hogy érkezett-e új dokumentum és kiküldi az értesítést a betöltést követően (maximum délután 6 óráig). Dokumentum típusonként a felhasználó csak egy értesítést kap (pl.: COA-nak van hozzáférése 100 számlafizetőhöz akkor is csak egy értesítést kaphat naponta, amennyiben a számlák betöltése nem egy napon történik meg (pl.: 20 számlát A napon 80 számlát B napon) akkor A és B napon is 1-1 értesítést küldünk ki.

15.2 Sablonok

A sablon szövegek az alábbi változók függvényében alakulnak:

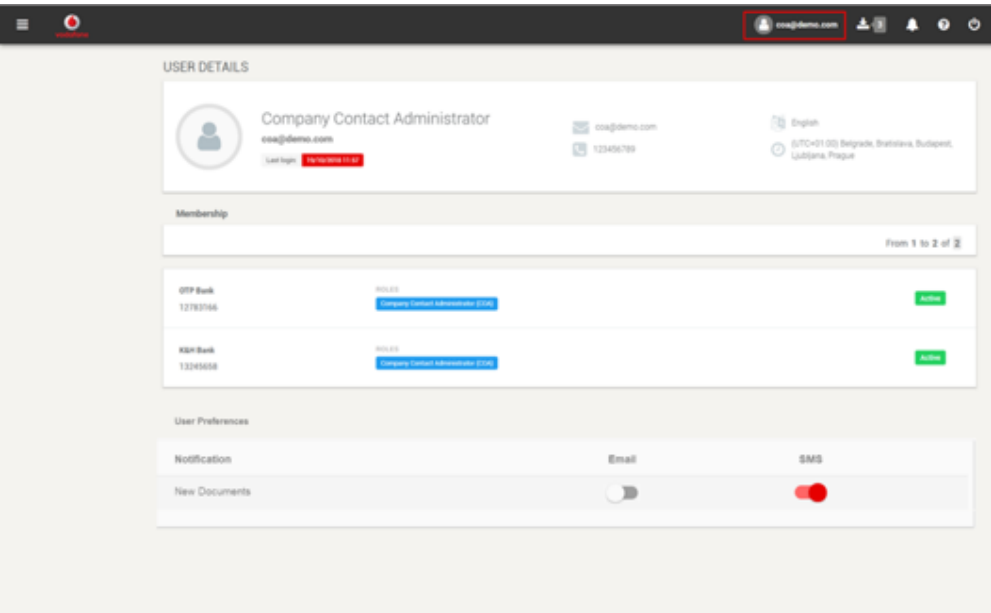
- Felhasználói profil;
- Dokumentum típus;
- Egy vagy több számlafizető hozzájárulás;
- Preferált nyelv.



15.3 Értesítési beállítások

Alapértelmezett értesítési csatornák

- SMS End User és ACA esetén (tehát jelenleg ők nem kapnak értesítést, de minden felhasználó kérhet magának e-mail értesítést is).
- Email – alapértelmezett COA esetén.



Kép 60: Értesítési beállítások



