



Инструкция по работе в личном кабинете



Вход в систему/Поиск билета

1. Вход в систему

СТОЛОТО
У нас выигрывают!

Вход в систему

Добро пожаловать в систему утилизации всей Руси.

1

Имя пользователя Пароль

Запомнить меня?

2 Войти

ШАГ 1. Введите Ваше имя пользователя и пароль.

ШАГ 2. Нажмите кнопку «Войти».

С помощью интернет-браузера перейдите на сайт agent.stoloto.ru для работы с новым ЛК.

Рекомендовано использовать следующие браузеры:

- Firefox
- Google Chrome
- Internet Explorer версии 10.0 и выше.

2. Поиск билета

СТОЛОТО

Утилизация всех агентов

Акты об утилизации

1 Поиск билета

Распределение билетов

Выплаты

Отчеты

Пользователи

Наши агенты

Глобальные настройки

0 СТОЛОТО - Stoloto Stoloto test

Поиск билета

Введите номер билета:

2 115500010000

3 Найти

История билета:

1. 25-11-2016 13:34:15 - Распределен от агента: "0 СТОЛОТО" агенту: "20052L1 ООО ТЕСТ".

2. 25-11-2016 13:45:07 - Утилизирован агентом: "20052В Виртуальный агент".

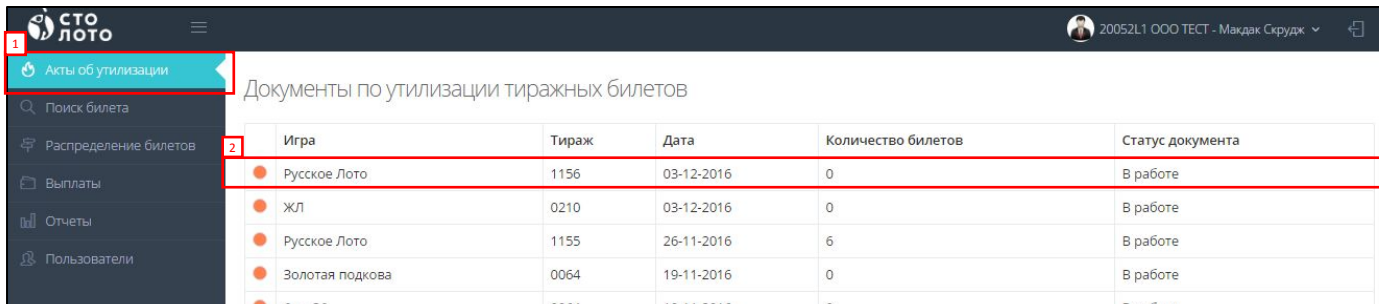
ШАГ 1. Выберите пункт меню «Поиск билета». Данный пункт отслеживания истории перемещения билета.

ШАГ 2. Введите вручную или отсканируйте шрихкод с билета.

ШАГ 3. Нажмите «Найти». История перемещения отобразится на экране.

Утилизация билетов

3. Акты по утилизации

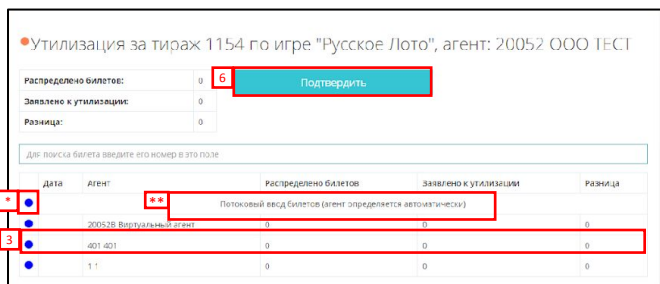


ШАГ 1. Выберите пункт меню «Акты по утилизации».

Данный пункт предназначен для утилизации лотерейных билетов.

ШАГ 2. Выберите документ в состоянии «В работе».

В данном меню отображаются все лотереи и тиражи, которые необходимо утилизировать.



ШАГ 3. В открывшемся окне выберите пункт с продавцом, которому необходимо провести утилизацию.

*Если дальнейшие действия по утилизации пройдут успешно, то у данного агента индикатор поменяет цвет (станет зеленым).

**Для ускорения ввода сотрудник может выбрать опцию «Потоковый ввод билетов с автоматическим определением». Данная функция возможна только при распределении билетов до конечного пользователя (например терминала Wave), который будет проводить утилизацию.

Если распределения до конечного пользователя не было воспользуйтесь утилизацией с помощью функции «Виртуальный продавец».

В открывшемся окне ввода данных о непроданных билетах внесите первый и последний билеты, подлежащие утилизации. После окончания ввода диапазона данных при вводе вручную нажмите кнопку «Enter». Для утилизации коробочного продукта, сканируйте первый номер билета, система автоматически заполнит диапазон данной коробочки.

* Данные по непроданным билетам можно загрузить из файла, нажав на кнопку «из файла». Список загруженных из файла билетов появится в форме справа.

В случае ошибочного ввода Вы можете очистить все данные таблицы, нажав кнопку «Очистить», или удалить отдельную запись с помощью нажатия на кнопку в виде крестика.

ШАГ 5. После ввода всех диапазонов нажмите кнопку «Подтвердить».

Данное окно закроется.

ШАГ 6. На главном экране утилизации агента нажмите кнопку «Подтвердить».

Внимание! Билеты, которые не были отмечены как утилизированные, автоматически считаются проданными!

Выплаты

4. Выплаты

Агент	За сегодня	
	Билетов	На сумму
20052 OOO TEST	0	0,00
Итого:	0	0,00

ШАГ 1. Выберите пункт меню «**Выплаты**».

Данный пункт меню предназначен для регистрации в личном кабинете выигрышных билетов.

ШАГ 2. Выберите продавца.

Агент	За сегодня	
	Билетов	На сумму
Потоковый ввод билетов (агент определяется автоматически)		
20052В Виртуальный агент	0	0,00
401 401	0	0,00
1 1	0	0,00
Итого:	0	0,00

ШАГ 3. Выберите строку с необходимым продавцом.

В данном меню, если пользователь не был создан (к примеру Wave), то нужно выбрать виртуальный продавец и проводить регистрацию выплат за ним.

Для ускорения ввода сотрудник можно выбрать опцию «Потоковый ввод билетов с автоматическим определением». Возможно только при распределении билетов до конечного пользователя, который будет проводить утилизацию (к примеру пользователь Wave).

Билет	Сумма
Итого:	0,00

ШАГ 4. В окне ввода данных о выигрышных билетах внесите номер билета.

Если билет выигрышный, то система автоматически покажет сумму выигрыша.

* Данные по выигрышным билетам можно загрузить из файла, нажав на кнопку «из файла».

ШАГ 5. Нажмите кнопку «**Закреть**».

Отчеты

5. Отчеты

СТО ЛОТО

20052L1 ООО ТЕСТ - Магдак Скрудж

Отчеты

Выберите тип отчета:

PDF XLSX

Акты об уничтожении нераспространенных лотерейных билетов

Выберите период: Прошедший месяц

С даты: 01.10.201

По дату: 31.10.201

Тип игры:

Тираж:

Получить отчет

ШАГ 1. Выберите пункт меню «Отчеты».

Данный пункт предназначен для получения отчетов по основному функционалу личного кабинета.

ШАГ 2. Выберите тип отчета.

Доступны следующие типы отчетов:

- Акт об уничтожении нераспространенных лотерейных билетов
- Отчет по тиражу
- Реестр выплаченных билетов к тиражу

ШАГ 3. Укажите «Тип игры» и «Тираж».

Периоды не доступны для выбора.

ШАГ 4. Нажмите кнопку «Получить отчет».

*Отчет доступен для загрузки в форматах Excel и PDF.

Автоматическое заполнение ФИО и должности в отчетах

СТО ЛОТО

20052L1 ООО ТЕСТ - Магдак Скрудж

Добро пожаловать в личный кабинет агента Столото!

Профиль

Настройки

Войти как

Выход

Настройки агента 20052L1 ООО ТЕСТ

Настройка	Название	Тип	Значение	
ChiefBranchPosition	Должность руководителя	string	Генеральный директор	Сохранить
ChiefBranchFIO	Фамилия И.О. Руководителя	string	Иванов Иванов Иванов	Сохранить
ChiefAccountantFIO	Фамилия И.О. Главного бухгалтера	string	Иванков Иванов Иванов	Сохранить
UtilChiefPosition	Утилизация: должность председателя комиссии	string	Менеджер	Сохранить
UtilChiefFIO	Утилизация: ФИО председателя комиссии	string	Бланков Иванов Иванов	Сохранить
UtilPart1Position	Утилизация: должность 1-го члена комиссии	string	Руководитель отдела	Сохранить
UtilPart1FIO	Утилизация: ФИО 1-го члена комиссии	string	мажков ирин петрович	Сохранить
UtilPart2Position	Утилизация: должность 2-го члена комиссии	string	Водопроводчик	Сохранить
UtilPart2FIO	Утилизация: ФИО 2-го члена комиссии	string	петрович петр петровенко	Сохранить
ContractNumber	Номер договора	string	1141	Сохранить

ШАГ 1. Выберите «Настройки» в имени агента в правом верхнем углу.

ШАГ 2. Введите должность и нажмите «Сохранить».

ШАГ 3. Введите ФИО и нажмите «Сохранить».

Все последующие поля заполняются аналогично.

При корректном заполнение всех полей, в отчетах автоматически будут подставляться ФИО и должности.

Создание нового пользователя

6. Создание нового пользователя

The screenshot shows the 'СТО ЛОТО' user management interface. The left sidebar contains a menu with 'Пользователи' highlighted. The main area displays a table of users and a modal form for adding a new user. Red boxes and numbers 1-5 indicate the steps for creating a user.

Логин	Имя	Фамилия	Email	Идентификатор	Агент
kinder	Новый пользователь				
mama					20052 000 ТЕСТ
ninja					20052 000 ТЕСТ
baklajan					20052 000 ТЕСТ

Шаг 1: Меню «Пользователи» в боковой панели.

Шаг 2: Кнопка «Добавить пользователя» в верхнем правом углу.

Шаг 3: Поля для ввода: Логин, Email, Имя, Фамилия, Пароль, Повторите пароль.

Шаг 4: Выбор роли пользователя (Агент: 20052 000 ТЕСТ) и флажки для ролей: Войти как, Управление пользователями, Управление распределением билетов, Просмотр счетов, Утилизации.

Шаг 5: Кнопка «Создать» в нижней правой части формы.

ШАГ 1. Выберите пункт меню «Пользователи».

ШАГ 2. Нажмите на кнопку «Добавить пользователя».

ШАГ 3. В открывшемся окне заполните пустые окна: логин, адрес эл. почты, ФИО, пароль.

ШАГ 4. Укажите роли пользователя.

Список ролей (прав) определяет функционал данного пользователя.

ШАГ 5. Нажмите на кнопку «Создать».

Распределение билетов

7. Распределение билетов

С даты: 22.11.2016 По дату: 30.11.2016 Игра: Все игры Операция: Все Тираж:

№	Операция	Агент	Игра	Тираж : количество	Количество
1244	Приход	0 - СТОЛОТО	Русское Лото	1155:6	6
1227	Приход	0 - СТОЛОТО	Русское Лото	1151:10	10
1223					11
1221					101
1220					47
1219					47
1218					11
1217					6
1216					11
1214					10000
Итого билетов:				0	

ШАГ 1. Выберите пункт меню «**Распределение билетов**».

В данном пункте отображаются все действия по приходу (отгрузки со склада) и распределению билетов.

ШАГ 2. Нажмите кнопку «**Создать распределение**».

ШАГ 3. В открывшемся окне выберите лотерею и агента, которому будет происходить распределение билетов.

Агентом может быть пользователь терминала Wave и распределять на него билеты, чтобы в дальнейшем видеть его отчётность по утилизации.

ШАГ 4. Введите начальный и конечный номера распределяемых билетов. При работе с сканером штрих кодов после повторного ввода билета добавление происходит автоматически.

ШАГ 5. Нажмите кнопку «**Добавить**».

ШАГ 6. Нажмите кнопку «**Создать**».

*В распределение билетов с помощью фильтров период «Игра», «Операция», «Тираж» можно выставить определенные критерии, по которому будет отображен список билетов.

Внимание!

При возникновении каких либо проблем с утилизацией обращаться по телефону: 8-800-100-02-04

на почту: sd@stoloto.ru

