

Формирование списков клиентов для продления в ЛК Партнера на следующий месяц или другой период времени

Вы можете самостоятельно выгрузить данные из Личного кабинета (ЛК) Партнера, чтобы уточнить, какие клиенты должны продлить ККТ в следующем месяце или другой период времени.

1. Зайдите в ЛК Партнера. Откройте Вкладку Статистика.
2. Установите необходимый **период времени**, используя фильтры.

Промокоды	Статистика	Клиенты		
Поиск по заявкам				
Поиск по ИНН/названию субагента/клиента/фамилии пользователя				
Период с *	Период по *	<input checked="" type="radio"/> по дате заведения заявки <input type="radio"/> по дате изменения статуса		
01.07.18	01.07.18	Статус Все статусы		
Клиент	ИНН клиента	Субагент	ИНН субагента	По
НАО «Центр «Омега»	2309102040	ИП "ОФД Я. -"	504210238096	-

3. Установите точку напротив фразы «**По дате заведения заявки**». Так вы увидите все заявки, которые были созданы за выбранный период.

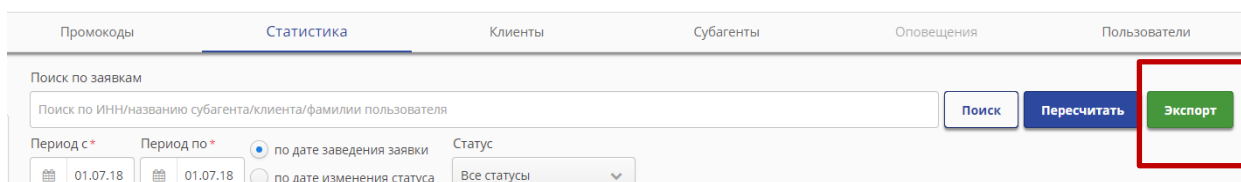
Промокоды	Статистика	Клиенты		
Поиск по заявкам				
Поиск по ИНН/названию субагента/клиента/фамилии пользователя				
Период с *	Период по *	<input checked="" type="radio"/> по дате заведения заявки <input type="radio"/> по дате изменения статуса		
01.07.18	01.07.18	Статус Все статусы		
Клиент	ИНН клиента	Субагент	ИНН субагента	По
НАО «Центр «Омега»	2309102040	ИП "ОФД Я. -"	504210238096	-

Если установить любой период текущего месяца в список попадут заявки, которые сделали и подтвердили в ЛК сами клиенты, а также «Автозаявки на продление ККТ», которые создаются автоматически на следующий месяц. Отфильтровать их можно будет далее в Microsoft Excel (.xlsx).

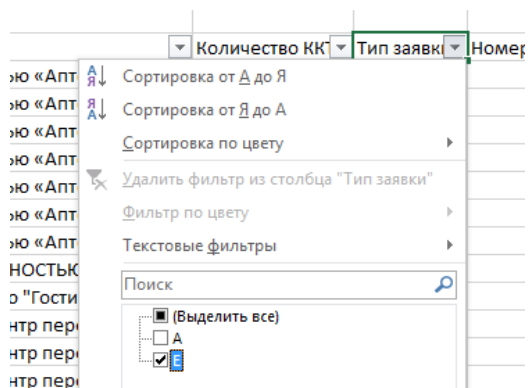
Чтобы посмотреть список касс, обслуживание которых должно быть продлено за другой период, выберите диапазон времени, в котором они были подключены в прошлом году.

К примеру, чтобы посмотреть какие кассы необходимо будет продлевать в ноябре 2018 года, установите период с 1 ноября 2017 по 30 ноября 2017. В список попадут все заявки на подключение ККТ за ноябрь прошлого года.

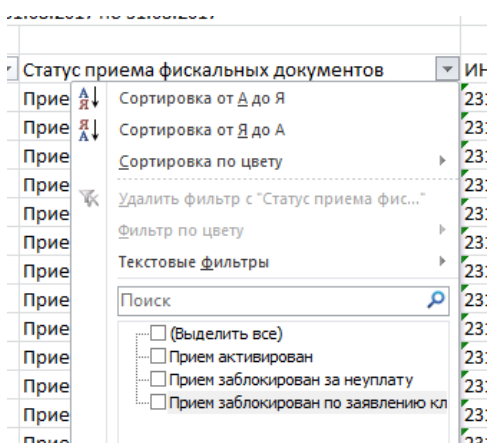
4. Нажмите кнопку Экспорт.



5. Таблица автоматически будет скачана в Загрузки Вашего компьютера.
6. Откройте скаченный файл и установите фильтры по столбцам таблицы.
7. Отфильтруйте заявки по типам заявок и статусу приема фискальных данных.



- А – заявка на подключение ККТ,
- В – Автоматически созданная заявка на подключение ККТ,
- С – Заявка на замену ККТ,
- D – Продление обслуживания ККТ,
- E – Автопродление ККТ



- Прием активирован – касса передает данные. Клиенту скоро нужно будет ее продлить.
- Прием заблокирован за неуплату – касса передавала чеки ранее. Сейчас ККТ заблокирована за неуплату.
- Прием заблокирован по заявлению клиента – клиент написал заявление на расторжение договора.

В зависимости от выбранных фильтров Вы увидите ККТ, которые необходимо продлить или уже заблокированы. А также всю информацию по клиентам – владельцам данных касс.