Инструкция по эксплуатации сервиса iTips

1. Регистрация
   1. Для регистрации в сервисе пользователь выбирает формат личного кабинета: индивидуальный (для одного пользователя) или корпоративный (для управления организациями и нескольких пользователей)Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, логотип

      Автоматически созданное описание
   2. Для создания профиля пользователь указывает электронную почту, номер телефона, имя, фамилию, страну, отрасль и название компании, и свою должность в ней.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, дизайн

Автоматически созданное описание

1. Авторизация
   1. Для входа в сервис зарегистрированные ранее пользователи используют адрес электронной почты и пароль.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, число

Автоматически созданное описание

1. Переключение языка
   1. Сервис доступен на 4 языках: Английский, Испанский, Португальский и Индонезийский.
   2. Для переключения языка пользователь переходит в раздел Профиль и выбирает нужный язык из списка доступных. Смена языка происходит автоматически.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, мультимедиа

Автоматически созданное описание

1. Просмотр статистики
   1. Для просмотра статистики по транзакциям пользователь переходит в раздел Статистика.
   2. В разделе статистики отображается общая сумма чаевых за сегодня, список транзакций за сегодня и статистика за несколько дней.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, дизайн

Автоматически созданное описание

1. Создание страницы оплаты (QR-кода)
   1. Для просмотра и изменения существующих страниц оплаты, а также создания новых, пользователь переходит в раздел QR-коды.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Мобильный телефон, дизайн

Автоматически созданное описание

* 1. Для редактирования страницы пользователь нажимает кнопку Редактировать на карточке нужной страницы.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт

Автоматически созданное описание

* 1. Для создания страницы пользователь нажимает кнопку Добавить QR-код.
  2. В режиме редактирования или создания страницы доступно изменение полей страницы, а также предпросмотр новой версии.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, дизайн

Автоматически созданное описание

* 1. Для удаления страницы пользователь нажимает кнопку Удалить на карточке нужной страницы.
  2. Для скачивания QR-кода для перехода на страницу пользователь нажимает кнопку Скачать на карточке нужно страницы.

1. Вывод средств
   1. Для просмотра транзакций, управления настройками и вывода средств пользователь переходит в раздел Баланс.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, мультимедиа

Автоматически созданное описание

* 1. Для вывода средств пользователь должен добавить SEPA-аккаунт, либо ввести данные банковской карты.
  2. Для добавления SEPA-аккаунта пользователь нажимает кнопку Добавить SEPA-аккаунт и указывает свое имя, название банка и номер счета в банке.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Операционная система

Автоматически созданное описание

* 1. Для вывода банковской карты пользователь переходит на вкладку «Банковские карты» и указывает сумму вывода, номер карты, дату истечения срока действия, город и дату рождения, и нажимает кнопку «Вывести». Пользователь также может сохранить данные карты выбрав опцию «Сохранить для новых операций».
  2. Внизу страницы отображается таблица с историей транзакций.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, линия

Автоматически созданное описание

1. Просмотр транзакций компании
   1. Для просмотра транзакций по компании пользователь переходит в раздел Транзакции.
   2. На странице отображаются транзакции по оплате чаевых всех сотрудников, а также все транзакции вывода средств.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число

Автоматически созданное описание

1. Управление организациями компании
   1. Для управления организациями пользователь переходит в раздел Организации.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, пульт дистанционного управления, дизайн

Автоматически созданное описание

* 1. Для создания новой организации пользователь нажимает кнопку «Добавить организацию».
  2. Для изменения организации пользователь нажимает кнопку «Изменить» на карточке нужной организации.
  3. В режиме редактирования или создания организации пользователь должен указать название организации. Также пользователь может загрузить изображение организации, выбрать сотрудников из числа уже добавленных в аккаунт компании или пригласить новых.
  4. Для приглашения сотрудника пользователь нажимает кнопку «Пригласить сотрудника» и указывает адрес электронной почты и должность сотрудника.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, мультимедиа, Операционная система

Автоматически созданное описание

* 1. Для интеграции внешних систем компании с сервисом посредством API пользователь может указать API-ключ, используемый для аутентификации запросов. Для этого пользователь нажимает кнопку «Установить API-ключ» и указывает ключ.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Операционная система

Автоматически созданное описание

* 1. Для удаления организации пользователь нажимает кнопку «Удалить» на странице организации или на карточке организации в разделе Организации.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, алгебра

Автоматически созданное описание

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, Прямоугольник

Автоматически созданное описание

1. Управление сотрудниками компании
   1. Для управления сотрудниками компании пользователь переходит в раздел Сотрудники.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

* 1. Для добавления (приглашения) нового сотрудника пользователь нажимает кнопку «Пригласить сотрудника», указывает адрес электронной почты и должность. На указанный адрес электронной почты будет отправлено письмо с уникальной ссылкой-приглашением, по которой сотрудник может выполнить вход в свой аккаунт и привязать его к компании, либо выполнить регистрацию нового аккаунта.
  2. Для удаления сотрудника из компании Пользователь выбирает опцию «Удалить» на карточке нужного сотрудника.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, линия, Шрифт

Автоматически созданное описание

* 1. Для перевода средств с общего счета компании на личный счет сотрудника Пользователь выбирает опцию «Перевести средства» на карточке нужного сотрудника, а также указывает сумму перевода и комментарий.