

СМАРТ-Групп

«АДМ»

версия 1.0

Контрольный центр

Руководство пользователя

«Администратор»

Оглавление

Оглавление	2
1 Введение	5
1.1 Аннотация	5
1.2 Список используемых сокращений	5
1.3 Список терминов и определений	5
1.4 Назначение ПО	6
2 Запуск панели управления	7
3 Сеанс работы с системой	8
3.1 Начало сеанса	8
3.2 Завершение сеанса	8
4 Главное окно	9
4.1 Меню навигации	10
4.2 Панель информации и настроек	10
4.3 Рабочий стол	11
5 Главная	12
5.1 Настройка отображения виджетов	12
5.2 Просмотр виджета	15
6 Справочник АДМ	16
6.1 Создание АДМ	17
6.2 Редактирование АДМ	19
6.3 Удаление учетной записи АДМ	20
7 Настройки АДМ	21
7.1 Редактирование настроек АДМ	22
8 Обновление ПО	23
8.1 Добавление обновления ПО	24
8.2 Изменение обновления ПО	27
8.3 Удаление обновления ПО	29
8.4 Алгоритм добавления в систему и назначения обновления ПО	29
9 Банки	31
9.1 Создание банка	32
9.2 Редактирование банка	32
9.3 Мониторинг сообщений	33
9.3.1 Выпуск карт	33
9.3.2 Мониторинг отправки сообщений	39
9.4 Экспорт сведений о банке	43
9.5 Удаление банка из системы	43
10 Организации	44
10.1 Создание организации	45
10.2 Редактирование организации	46
10.3 Просмотр организации	47
10.4 Удаление учетной записи организации	47
11 Договоры	48
11.1 Создание договора	49

11.2	Редактирование договора	52
11.3	Удаление договора	55
12	Сотрудники	56
12.1	Создание учётной записи сотрудника	57
12.2	Редактирование учётной записи сотрудника	58
12.3	Удаление учетной записи сотрудника	58
13	Карты	59
13.1	Создание карты	60
13.2	Редактирование карты	63
13.3	Удаление карты	65
13.4	Алгоритм создания карты для сотрудника «Техник»	65
14	Финансовый мониторинг	66
15	Реестр чеков (Финансовый мониторинг)	69
15.1	Просмотр купюр	70
16	Счета	71
16.1	Просмотр информации по счету	72
17	Подозрительные транзакции	74
17.1	Список купюр транзакции с повторами внесения	75
18	Заявки	77
18.1	Создание заявки	78
18.2	Просмотр заявки	79
19	Технический	81
19.1	Просмотр инцидента	84
20	Журнал	85
21	Подписки	89
21.1	Создание подписки	90
21.2	Редактирование подписки	91
21.3	Удаление подписки	92
21.4	Алгоритм добавления в систему подписки на информирование	92
22	Отчеты	93
22.1	Создание отчета	94
22.2	Редактирование отчета	95
22.3	Просмотр отчета	96
22.4	Удаление отчета	99
23	Пользователи	100
23.1	Создание пользователя	101
23.2	Редактирование пользователя	103
23.3	Активирование пользователя	104
23.4	Деактивирование пользователя	104
23.5	Удаление пользователя	104
24	Группы	105
24.1	Создание группы	106
24.2	Редактирование группы	108
24.3	Удаление группы	109
24.4	Алгоритм создания групп и пользователей	109
25	Настройки	111

26	Профиль пользователя	112
27	О программе/системе.....	113
	Приложение А. Соответствие между источниками событий, событиями и статусами событий	114

1 Введение

1.1 Аннотация

Данное руководство описывает основные возможности работы пользователя «Администратор» в панели управления КЦ системы «АДМ».

Внимание! Настоящее руководство распространяется исключительно на программное обеспечение «АДМ» и не заменяет учебную, справочную литературу, руководства от производителя операционной системы и прочие источники информации, освещающие работу с графическим пользовательским интерфейсом.

1.2 Список используемых сокращений

Сокращение	Описание
АДМ	Автоматизированная депозитная машина.
БД	База данных.
БИК	Банковский идентификационный код.
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика.
КИЦ	Кассово-инкассаторский центр.
ККТ	Контрольно-кассовая техника (контрольно-кассовый терминал).
КПП	Код причины постановки на учёт.
КЦ	Контрольный центр.
ОС	Операционная система.
ОЦ	Операционный цикл (сессия).
ПК	Персональный компьютер.
ПО	Программное обеспечение.

1.3 Список терминов и определений

Термин	Описание
Автоматизированная депозитная машина.	Комплексное устройство, позволяющее пользователю самостоятельно проводить инкассацию денежных средств.
Кассово-инкассаторский центр.	Структурная единица, обслуживающая совокупность <i>объектов</i> (см ниже). В качестве персонала, обслуживающего совокупность АДМ, размещенных на обслуживаемых центром объектах, выступают инкассаторы.
Контрольный Центр.	Программное обеспечение, осуществляющее удаленные настройку и сопровождение работы совокупности локальных АДМ.
Объект.	Структурная единица (офис, подразделение) организации-клиента, на территории которой размещается отдельная (локальная) АДМ.
Система «АДМ» (система).	Автоматизированная система комплексных настроек, мониторинга и контроля работы совокупности локальных АДМ.

1.4 Назначение ПО

ПО КЦ системы «АДМ» предназначено для использования в компаниях и учреждениях, предоставляющих своим сотрудникам или клиентам услугу самостоятельной инкассации денежных средств посредством АДМ.

ПО КЦ системы «АДМ» реализует единую систему управления совокупностью зарегистрированных в КЦ АДМ.

Основными функциями ПО КЦ являются:

- Регистрация в системе, настройка и сопровождение работы совокупности локальных АДМ.
- Регистрация организаций-клиентов, на объектах которых размещены регистрируемые в системе локальные АДМ.
- Регистрация сотрудников, осуществляющих обслуживание АДМ объектов.
- Распределение ролей, определяющих права сотрудников, осуществляющих обслуживание АДМ.
- Мониторинг инкассаций, проводимых средствами зарегистрированных в системе АДМ.
- Регистрация пользователей и пользовательских групп системы.
- Мониторинг работы пользователей, зарегистрированных в системе.
- Централизованное обновление ПО совокупности локальных АДМ.
- и др.

Внимание! ПО должно эксплуатироваться в профильных подразделениях на объектах заказчика. Конечными пользователями ПО должны являться сотрудники профильных подразделений объектов заказчика.

2 Запуск панели управления

После загрузки операционной системы запустите браузер (например, *Internet Explorer*), в адресной строке браузера укажите ссылку на сервер, на котором установлено ПО КЦ «АДМ»:

- Если запуск осуществляется непосредственно на сервере, на котором установлено ПО КЦ, в качестве ссылки вы можете указать: **<http://localhost:8080/admin/index.html#auth>**.
- Если сервер, на котором установлено ПО КЦ, является удаленным, то в адресной строке укажите: **<http://<IP-адрес>:8080/admin/index.html#auth>**, где: *<IP-адрес>* – IP-адрес сервера, на котором установлено ПО КЦ.

Перейдите по указанной ссылке – откроется главное окно административной панели КЦ «АДМ» с окном авторизации (см. раздел 3.1).

3 Сеанс работы с системой

3.1 Начало сеанса

Запустите панель управления КЦ (см. раздел 2).

В открывшемся окне авторизации (Рис. 1) введите в соответствующие поля логин и пароль пользователя с ролью «Администратор» (из группы администраторов; см. раздел 2.3) и нажмите кнопку **Войти**.

Примечание. После инсталляции и первоначальной настройки для первой авторизации в качестве администратора «АДМ» вы можете использовать создаваемую в системе по умолчанию учётную запись, для которой логином служит значение *admin*, паролем – значение *admin*.

Внимание! Сразу после первой авторизации, во время первого захода в систему, рекомендуется изменить пароль пользователя *admin* в соответствии с политиками безопасности вашей компании.

Внимание! Пароль чувствителен к регистру вводимых символов.

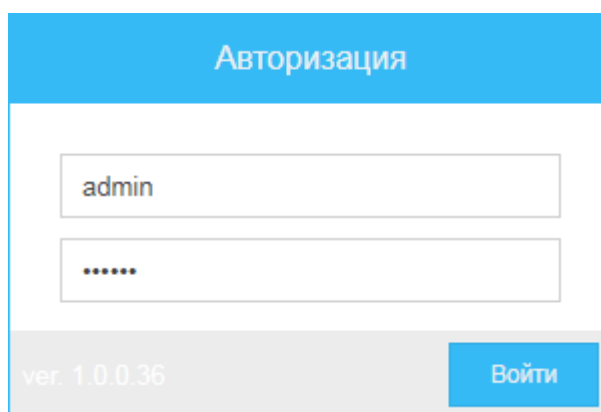



Рис. 1

В случае успешной авторизации на мониторе отобразится главное окно системы (Рис. 3).

3.2 Завершение сеанса

Для завершения сеанса работы в системе:

- 1) Справа вверху рабочего стола (Рис. 3) нажмите кнопку .
- 2) В открывшемся окне (Рис. 2) нажмите кнопку **Да**.

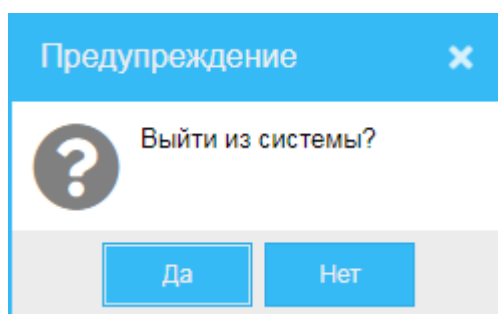


Рис. 2

4 Главное окно

Главное окно панели управления системы «АДМ» (Рис. 3) содержит:

- Меню навигации (см. раздел 4.1).
- Панель информации и настроек (см. раздел 4.2).
- Рабочий стол (см. раздел 4.3).

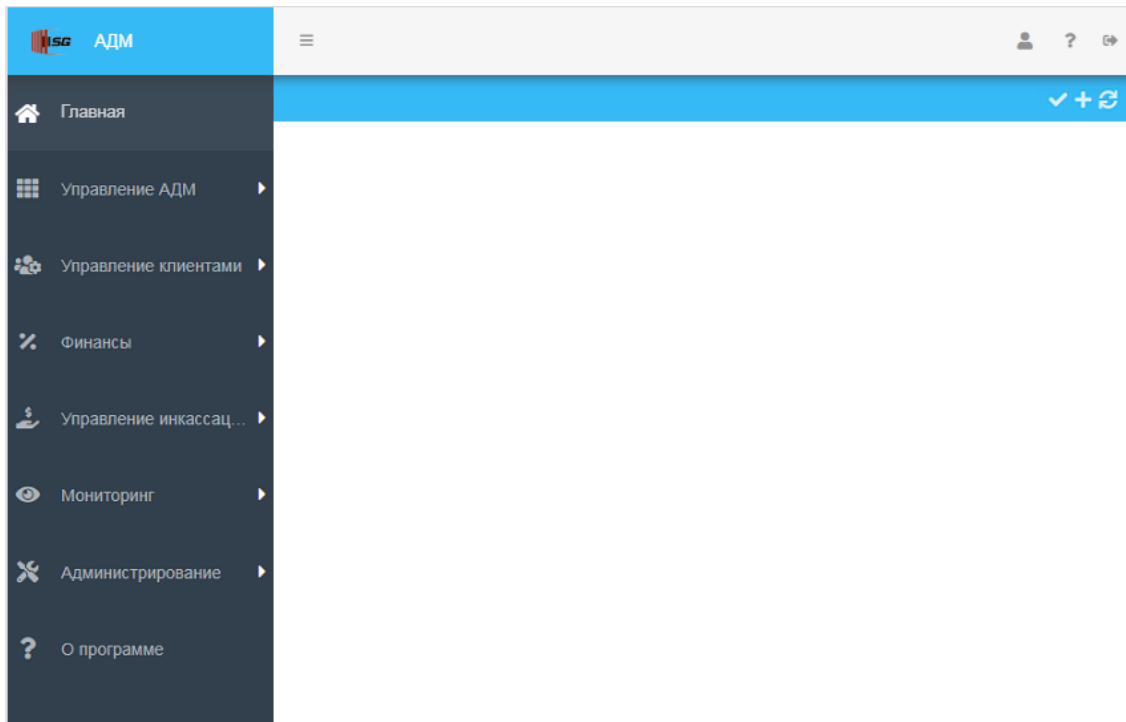


Рис. 3

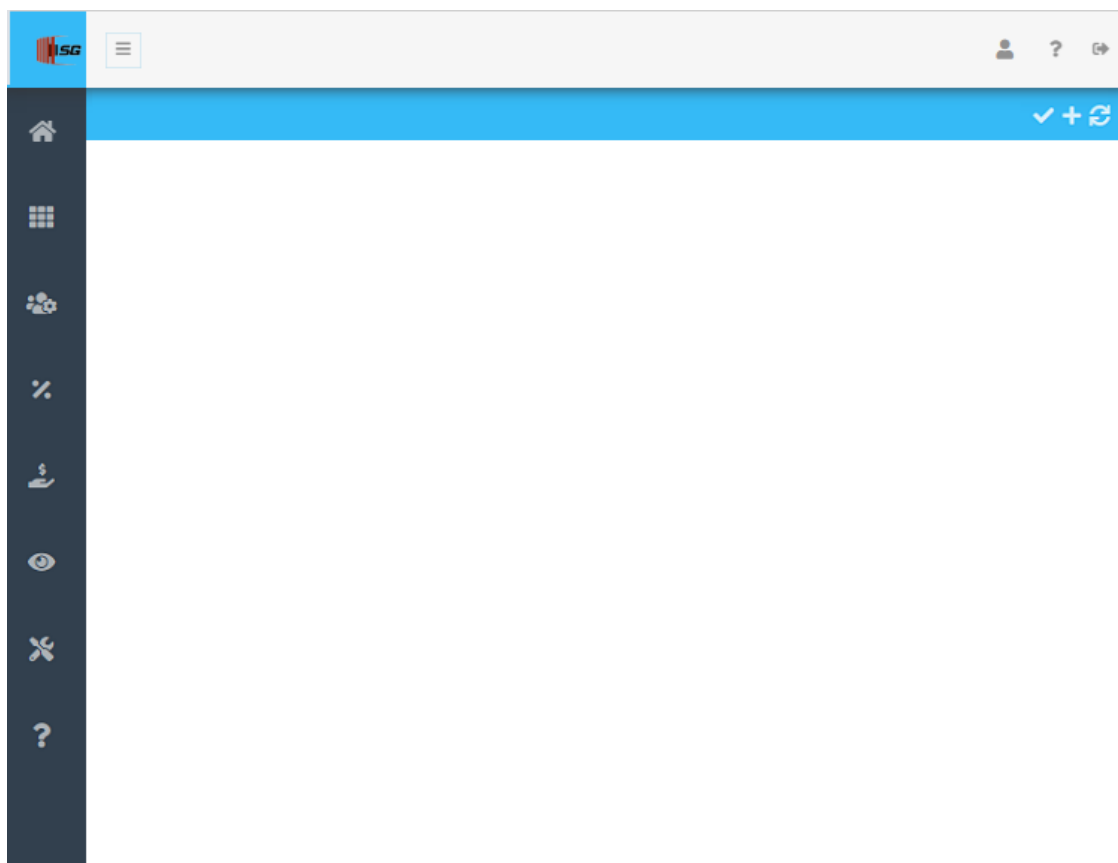




Рис. 4

4.1 Меню навигации

Меню навигации (навигационное меню) административной панели КЦ «АДМ» находится слева и содержит следующие пункты и подпункты:

- **Главная** (см. раздел 5).
- **Управление АДМ:**
 - **Справочник АДМ** (см. раздел 6).
 - **Настройки АДМ** (см. раздел 7).
 - **Обновление ПО** (см. раздел 8).
- **Управление клиентами:**
 - **Банки** (см. раздел 9).
 - **Организации** (см. раздел 10).
 - **Договоры** (см. раздел 11).
 - **Сотрудники** (см. раздел 12).
 - **Карты** (см. раздел 13).
- **Финансы:**
 - **Мониторинг** (см. раздел 14).
 - **Реестр чеков** (см. раздел 15).
 - **Счета** (см. раздел 16).
 - **Подозрительные транзакции** (см. раздел 17).
- **Управление инкассацией:**
 - **Заявки** (см. раздел 18).
- **Мониторинг:**
 - **Технический** (см. раздел 19).
 - **Журнал АДМ** (см. раздел 20).
 - **Подписки** (см. раздел 21).
 - **Отчеты** (см. раздел 22).
- **Администрирование:**
 - **Пользователи** (см. раздел 23).
 - **Группы** (см. раздел 24).
 - **Настройки** (см. раздел 25).
- **О программе** (см. раздел 27).

Вы можете скрыть текстовую часть навигационного меню – при развёрнутом меню (Рис. 3) нажмите кнопку . Для раскрытия свернутой текстовой части навигационного меню (Рис. 4) нажмите кнопку  повторно.

4.2 Панель информации и настроек

Панель информации и настроек в главном окне административной панели находится вверху справа и содержит следующие элементы:



– кнопка обращения к информации о пользователе, актуально авторизированном и работающем в данной панели управления (см. раздел 26).




– кнопка получения информации о системе (см. раздел 27).



– кнопка выхода из системы (см. раздел 3.2).

4.3 Рабочий стол

На рабочем столе справа от меню навигации будет отображаться окно актуально вызванной из навигационного меню функции КЦ. В качестве примера на *Рис. 3* представлено окно-страница «Главная», которая отображается по умолчанию после авторизации в административной панели. Если необходимо обновить информацию в том или ином функциональном окне КЦ, нажмите расположенную в верхнем правом углу этого окна кнопку .

5 Главная

Для того чтобы обратиться к главной странице панели управления КЦ «АДМ», в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Главная**.

В открывшемся окне (Рис. 3) вы можете:

- Настроить отображения виджетов (см. раздел 5.1).
- Просмотреть информацию, отображаемую виджетами (см. раздел 5.2).

5.1 Настройка отображения виджетов

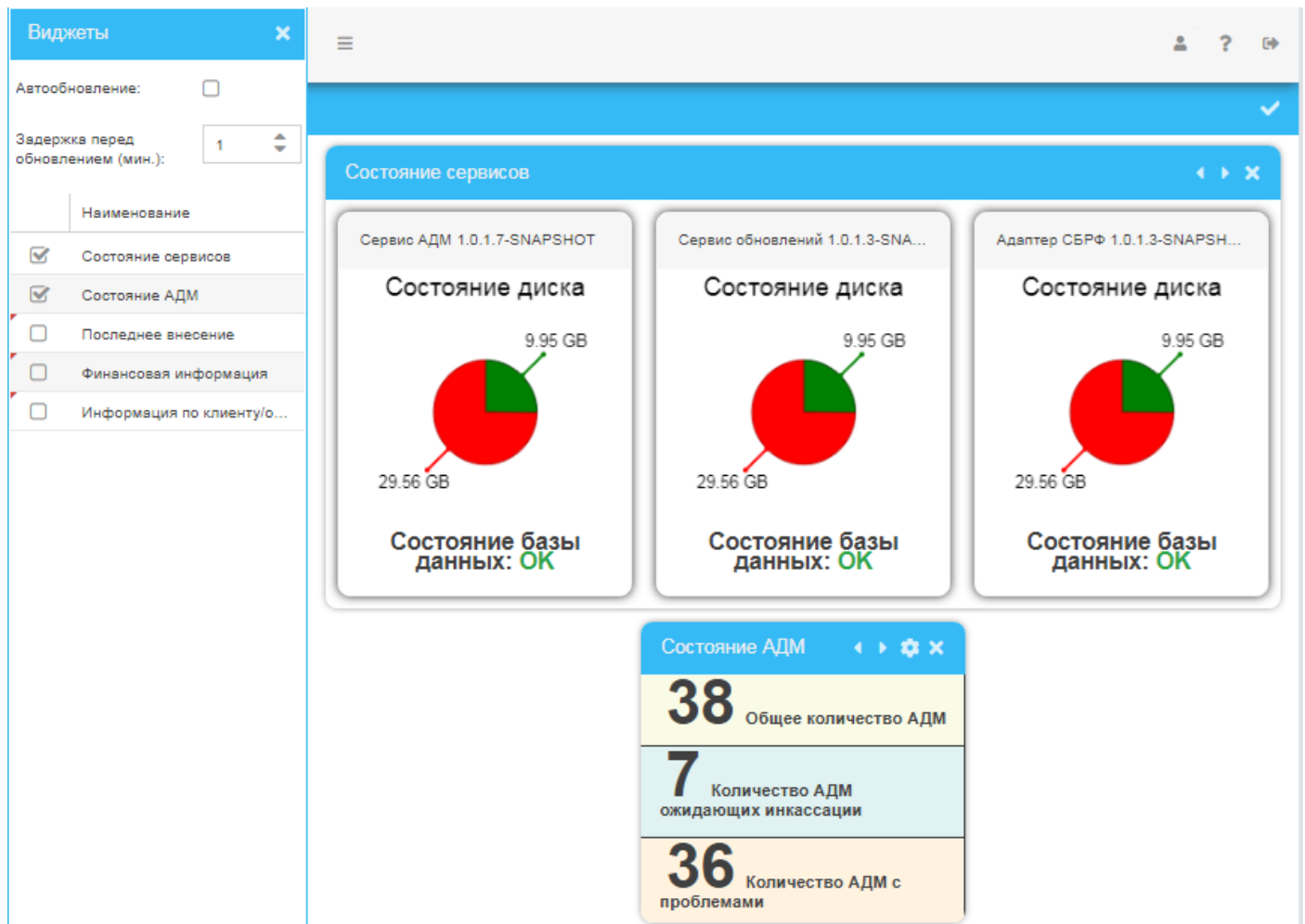




Рис. 5

Для того чтобы добавить на главную страницу виджет:

- 1) На главной странице нажмите кнопку  (Рис. 3).
- 2) В открывшемся окне (Рис. 5):
 - а) Установите следующие параметры:
 - **Наименование** – выберите виджет или виджеты, которые хотите отобразить на главной странице панели управления – в строках выбираемых виджетов установите галочки.

- **Автообновление** – установите галочку, если хотите, чтобы добавляемые виджеты автоматически обновлялись через интервал задержки перед обновлением (см. ниже).
 - **Задержка перед обновлением (мин.)** – установите временной интервал, через который будет происходить автоматическое обновление виджетов, отображаемых на главной странице.
- б) Для сохранения сделанных настроек нажмите кнопку . В результате выбранные виджеты отобразятся на главной странице панели управления (Рис. 6).

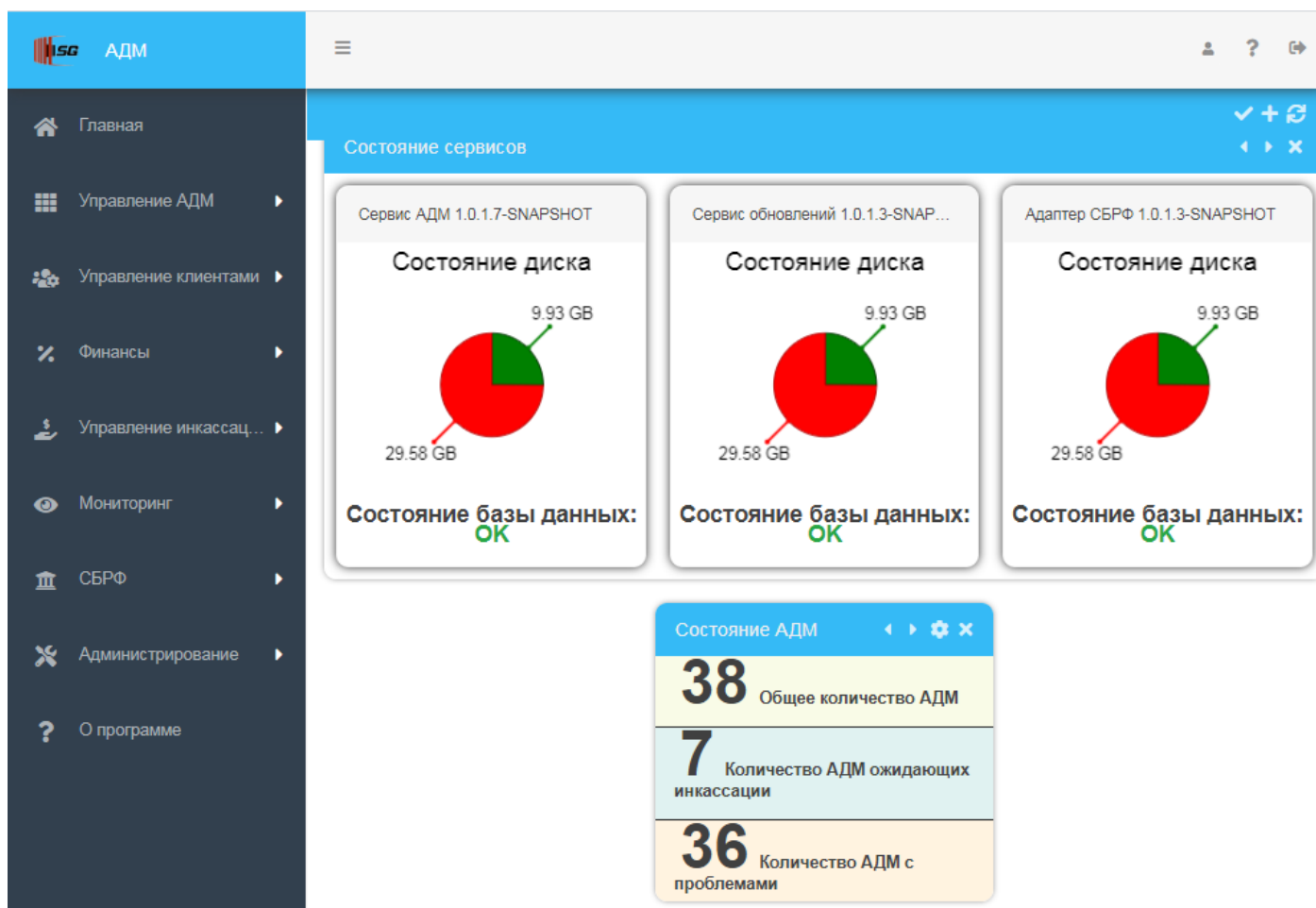


Рис. 6

Набор виджетов данной версии системы (Рис. 7):

- Состояние сервисов.
- Состояние АДМ.
- Последние внесения.
- Финансовая информация.
- Информация по клиенту/организации.

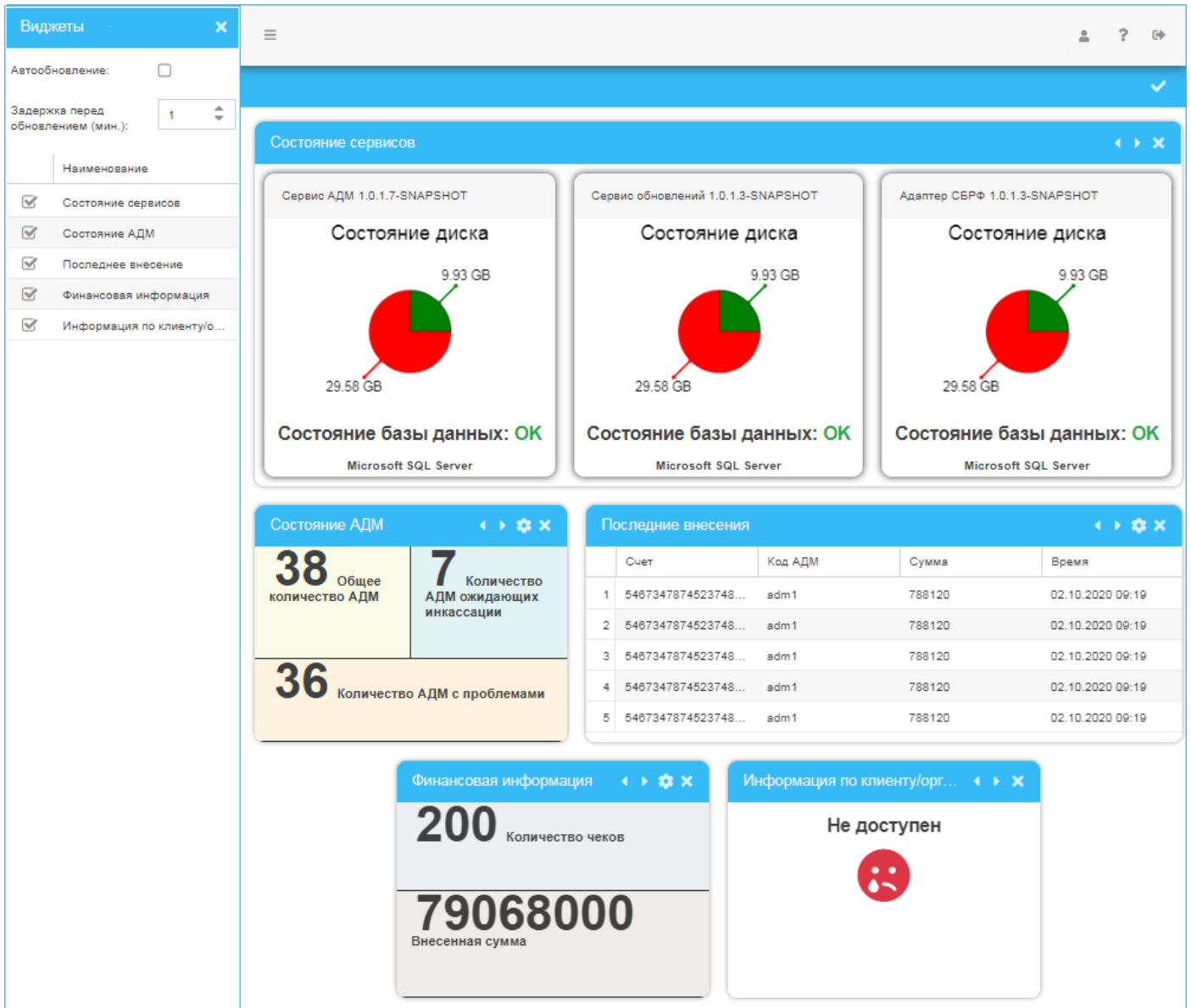



Рис. 7

5.2 Просмотр виджета

После вывода виджета на главную страницу панели управления вы можете просмотреть представляемые им сведения. Например, виджет **Состояние сервисов** (Рис. 7) отображает состояния сервисов и соответствующих им баз данных:

- Сведения об актуальном состоянии следующих компонентов:
 - ✧ **Сервис АДМ v<номер версии>** – представлен разделами:
 - ✧ **Состояние диска** – диаграмма-пирог, которая показывает:
 - Сколько пространства диска свободно.
 - Сколько пространства диска занято.
 - ✧ **Состояние базы данных** – содержит следующие сведения:
 - Статус актуального функционального состояния БД – находится ли БД в рабочем состоянии. **ОК** – БД функционирует исправно (Рис. 7).
 - Наименование актуально используемой БД.
 - ✧ **Сервис обновлений v<номер версии>**:
 - ✧ **Состояние диска** – диаграмма-пирог, которая показывает:
 - Сколько пространства диска свободно.
 - Сколько пространства диска занято.
 - ✧ **Состояние базы данных** – содержит следующие сведения:
 - Статус актуального функционального состояния БД – находится ли БД в рабочем состоянии. **ОК** – БД функционирует исправно (Рис. 7).
 - Наименование актуально используемой БД.
 - ✧ **Адаптер СБРФ**:
 - ✧ **Состояние диска** – диаграмма-пирог, которая показывает:
 - Сколько пространства диска свободно.
 - Сколько пространства диска занято.
 - ✧ **Состояние базы данных** – содержит следующие сведения:
 - Статус актуального функционального состояния БД – находится ли БД в рабочем состоянии. **ОК** – БД функционирует исправно (Рис. 7).
 - Наименование актуально используемой БД.

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

6 Справочник АДМ

Справочник АДМ											
+ Создать ✎ Редактировать 🗑 Удалить											
ID	Код терминала	Код объекта	Тип	Производитель	Модель	Серийный номер контроллера	Серийный номер POS-терминала	Вместимость мешка в листах	Дата блокировки/вывода из эксплуатации	Статус	Адрес
	Поиск	Поиск	устройства	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск			
1	ADM0506TEST	5555	KDS-200	Kissan	KDS_200	123	123	8000	31.07.2020	Работает	
2	ADM1706	55555	KDS-200	Kissan	KDS_200	12567	12567	8000	30.04.2021	Частично ...	г. Москва у...
3	ADM1806	5555555	KDS-200	Kissan	KDS_200	125	125	8000	30.06.2020	Работает	г. Москва у...


« < | Страница 1 из 1 | > » | 🔄

Рис. 8

Для того чтобы обратиться к списку зарегистрированных в системе АДМ, выберите в меню навигации (Рис. 3) пункт **Управление АДМ** и далее – подпункт **Справочник АДМ**.

В открывшемся окне **Справочник АДМ** (Рис. 8) вы можете:

- Просмотреть следующие сведения об АДМ (о терминале):
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Код терминала** – код терминала АДМ.
 - **Код объекта** – код объекта, на территории которого размещен терминал.
 - **Тип устройства** – наименование типа используемого устройства АДМ.
 - **Производитель** – наименование производителя АДМ.
 - **Модель** – модель АДМ.
 - **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - **Серийный номер POS-терминала** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - **Вместимость мешка в листах** – вместимость накопительного мешка, измеряется в количестве вмещаемых листов.
 - **Дата блокировки/вывода из эксплуатации** – дата блокировки или вывода из эксплуатации терминала (АДМ).
 - **Статус** – актуальное функциональное состояние терминала (АДМ):
 - ✧ **Работает.**
 - ✧ **Частично не работает.**
 - ✧ **Сломана.**
 - ✧ **Нет связи.**
 - **Адрес** – адрес размещения АДМ.
- Создать (зарегистрировать) в системе новую АДМ (см. раздел 6.1).
- Редактировать сведения о ранее зарегистрированной в системе АДМ (см. раздел 6.2).
- Удалить учетную запись ранее зарегистрированной в системе АДМ (см. раздел 6.3).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

6.1 Создание АДМ

Для того чтобы создать (зарегистрировать) в системе новую АДМ:

- 1) В окне **Справочники АДМ** (Рис. 8) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание АДМ** (Рис. 9):
 - а) Установите значения следующих параметров:
 - **Флаг подтверждения:**
 - ✧ Если флаг-галочка установлена, то АДМ подтверждена.
 - ✧ Если флаг-галочка не установлена, то АДМ не подтверждена.
 - **Код терминала** – код терминала АДМ.
 - **Код объекта** – код объекта, на территории которого размещена АДМ.
 - **Тип устройства** – наименование типа используемого устройства АДМ.
 - **Производитель** – наименование производителя АДМ.
 - **Модель** – модель АДМ.
 - **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - **Серийный номер POS-терминала** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - **Вместимость мешка в листах** – вместимость накопительного мешка, измеряется в количестве вмещаемых листов.
 - **Дата блокировки/вывода из эксплуатации** – дата блокировки или вывода из эксплуатации терминала (АДМ).
 - **Статус** – актуальное функциональное состояние АДМ:
 - ✧ **Работает.**
 - ✧ **Частично не работает.**
 - ✧ **Сломан.**
 - ✧ **Нет связи.**
 - **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - **Координаты** – координаты размещения АДМ:
 - ✧ **Широта** – широта размещения АДМ.
 - ✧ **Долгота** – долгота размещения АДМ.
 - б) Нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание АДМ ✕

Флаг подтверждения

Код терминала:*

Код объекта:*

Тип устройства:*

Производитель:*

Модель:*

Серийный номер контроллера:*

Серийный номер POS-терминала:*

Вместимость мешка в листах:*

Дата блокировки/вывода из эксплуатации:*

Статус:*

Адрес:

Координаты: Широта: Долгота:

Рис. 9

6.2 Редактирование АДМ

Для того чтобы отредактировать сведения о ранее зарегистрированной в системе АДМ:

- 1) В окне **Справочники АДМ** (Рис. 8) выделите строку АДМ, сведения о которой хотите отредактировать, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование АДМ** (Рис. 10):
 - а) Вы можете изменить значения следующих параметров:
 - **Флаг подтверждения** – флаг, демонстрирующий, подтверждена данная АДМ в системе или нет:
 - ✧ Если флаг-галочка установлена, то АДМ подтверждена.
 - ✧ Если флаг-галочка не установлена, то АДМ не подтверждена.
 - **Код терминала** – код терминала (АДМ).
 - **Код объекта** – код объекта, на территории которого размещена АДМ.
 - **Тип устройства** – наименование типа используемого устройства АДМ.
 - **Производитель** – наименование производителя АДМ.
 - **Модель** – модель АДМ.
 - **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - **Серийный номер POS-терминала** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - **Вместимость мешка в листах** – вместимость накопительного мешка, измеряется в количестве вмещаемых листов.
 - **Дата блокировки/вывода из эксплуатации**.
 - **Статус** – актуальный статус функционирования АДМ:
 - ✧ **Работает**.
 - ✧ **Частично не работает**.
 - ✧ **Сломан**.
 - ✧ **Нет связи**.
 - **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - **Координаты** – координаты размещения АДМ:
 - ✧ **Широта** – широта размещения АДМ.
 - ✧ **Долгота** – долгота размещения АДМ.
 - б) Для того чтобы сохранить сделанные изменения, нажмите кнопку **Сохранить**.

Редактирование АДМ: ADM0506TEST KDS_200

Флаг подтверждения

Код терминала:* ADM0506TEST

Код объекта:* 5555

Тип устройства:* KDS-200

Производитель:* Kissan

Модель:* KDS_200

Серийный номер контроллера:* 123

Серийный номер POS-терминала:* 123

Вместимость мешка в листах:* 8000

Дата блокировки/вывода из эксплуатации:* 31.07.2020

Статус:* Работает

Адрес:

Координаты: Широта: 0 Долгота: 0

Сохранить Закреть

Рис. 10

6.3 Удаление учетной записи АДМ

Для того чтобы удалить ранее добавленную учетную запись АДМ:

- 1) В окне **Справочники АДМ** (Рис. 8) выделите строку АДМ, учётную запись которой хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 11) нажмите кнопку **Да**.

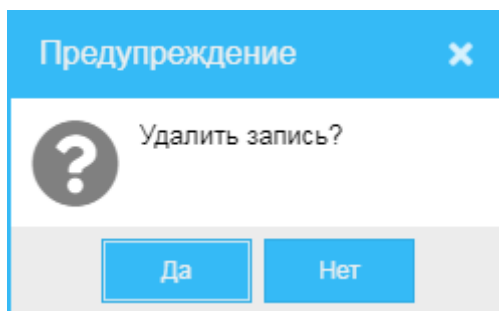
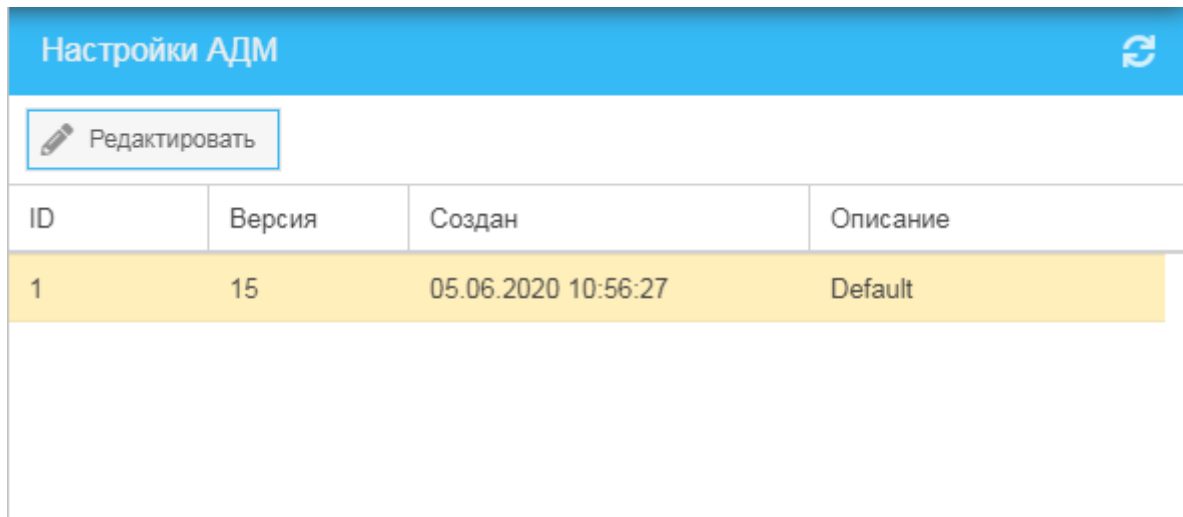


Рис. 11

7 Настройки АДМ




ID	Версия	Создан	Описание
1	15	05.06.2020 10:56:27	Default

Рис. 12

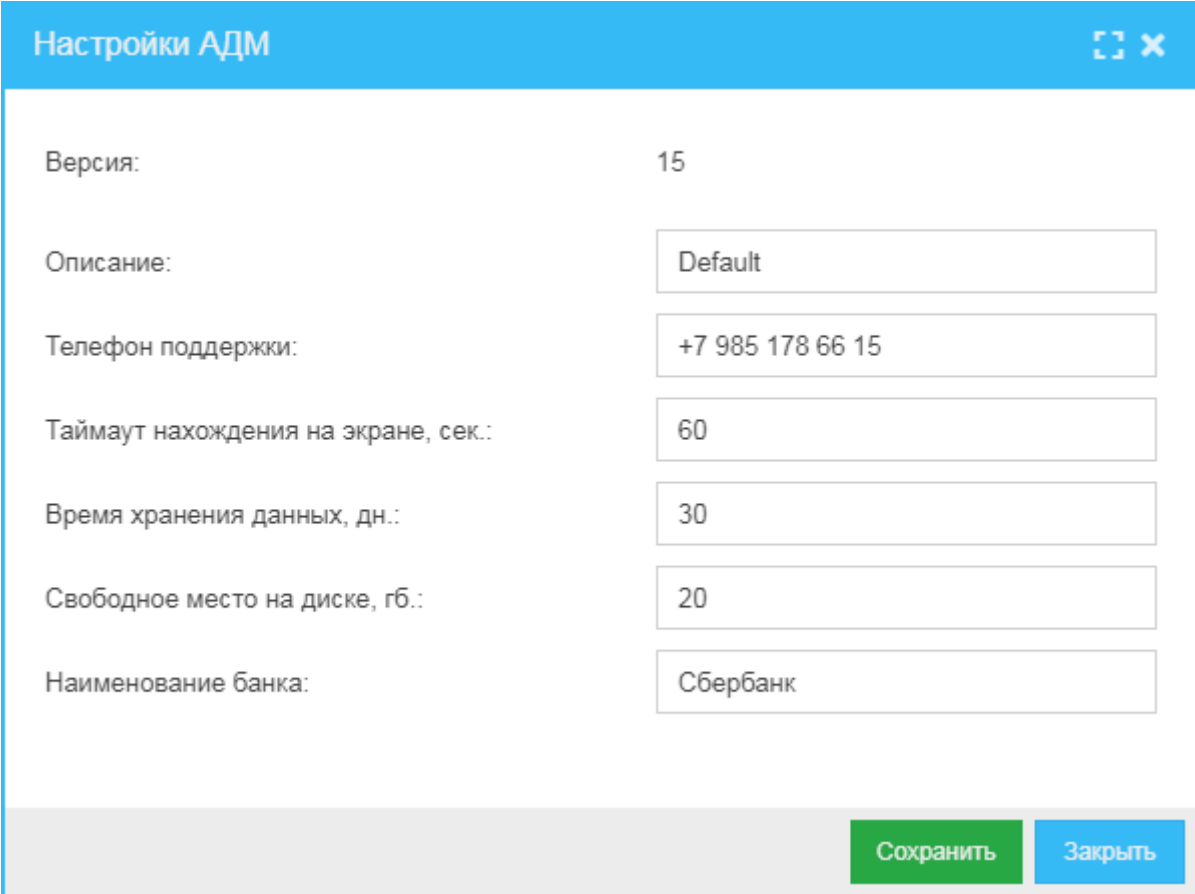
Для того чтобы обратиться к списку пакетов настроек локальных АДМ, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление АДМ** и далее – подпункт **Настройки АДМ**.

В открывшемся окне **Настройки АДМ** (Рис. 12) вы можете:

- Просмотреть список версий пакетов настроек АДМ; версии пакетов представлены построчно следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи списка.
 - **Версия** – идентификатор (номер) версии (пакета) настроек.
 - **Создан** – дата и время создания пакета.
 - **Описание** – дополнительная информация о пакете.
- Редактировать параметры пакета настроек (см. раздел 7.1).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

7.1 Редактирование настроек АДМ



Версия:	15
Описание:	Default
Телефон поддержки:	+7 985 178 66 15
Таймаут нахождения на экране, сек.:	60
Время хранения данных, дн.:	30
Свободное место на диске, гб.:	20
Наименование банка:	Сбербанк

Сохранить Закрыть

Рис. 13

Для того чтобы изменить параметры пакета настроек АДМ:

- 1) В окне **Настройки АДМ** (Рис. 12) выделите строку пакета, параметры которого хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 13):
 - а) Вы можете изменить или просмотреть следующие параметры:
 - **Версия** – версия пакета настроек АДМ.
 - **Описание** – дополнительная информация о пакете.
 - **Телефон поддержки** – номер телефона службы поддержки АДМ.
 - **Таймаут нахождения на экране, сек.** – определяет время нахождения (окна интерфейса АДМ) на экране (АДМ) в секундах.
 - **Время хранения данных, дн.** – время хранения данных (на) АДМ в днях.
 - **Свободное место на диске, гб.** – свободное пространство на диске АДМ в гигабайтах.
 - **Наименование банка** – наименование банка, к которому относится АДМ.
 - б) Нажмите кнопку **Сохранить**.

8 Обновление ПО


Обновление ПО											
ID	Версия	Тип обновления	Тип установки	Дата установки	Дата загрузки	Назначено	Обновлено	Не обновилось	Комментарий	Контрольная сумма	Путь к файлу
1	1.0.0.16	Обновление ПО	Немедленно		13.05.2020 10:56:48	0	0	0		631F5400 5F0F2F7...	
2	1.0.0.19	Обновление ПО	Немедленно		14.05.2020 14:47:55	1	0	1		C4AE0191 A9EA94...	

Рис. 14

Для того чтобы обратиться к списку обновлений ПО системы, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление АДМ** и далее – подпункт **Обновление ПО**.




В открывшемся окне **Обновление ПО** (Рис. 14) вы можете:

- Просмотреть список ранее добавленных в систему обновлений, построчно представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Версия** – версия обновления.
 - **Тип обновления:**
 - ✧ **Обновление ПО.**
 - ✧ **Прошивка АДМ** – обновление прошивки АДМ.
 - ✧ **Прошивка POS** – обновление прошивки POS-терминала АДМ.
 - **Тип установки** – тип установки обновления:
 - ✧ **По дате** – установка в назначенную дату.
 - ✧ **Немедленно** – установка сразу после добавления обновления.
 - **Дата установки** – дата установки данного обновления.
 - **Дата загрузки** – дата загрузки данного обновления.
 - **Назначено** – количество АДМ, которым назначено обновление.
 - **Обновлено** – количество АДМ, на которых произошло (успешно установлено) обновление.
 - **Не обновилось** – количество АДМ, на которых обновление не произошло.
 - **Комментарий** – дополнительная информация об обновлении.
 - **Контрольная сумма** – проверочное значение для обновления. Данное значение в случае корректной установки обновления на локальную АДМ должно совпасть с соответствующим значением, указанным в логах.
 - **Путь к файлу** – путь к каталогу хранения обновления.
- Добавить в систему новое обновление (см. раздел 8.1).
- Редактировать сведения о ранее добавленном в систему обновлении (см. раздел 8.2).
- Удалить из системы ранее добавленное обновление (см. раздел 8.3).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

8.1 Добавление обновления ПО

Для того чтобы создать (добавить) обновление ПО:

- 1) В окне списка обновлений (Рис. 14) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Добавление обновления ПО** (Рис. 15, Рис. 16):
 - а) Укажите следующие данные:
 - **Файл установки** – нажмите кнопку **Обзор**, в открывшемся окне выберите файл добавляемого обновления и нажмите кнопку **Открыть**.
 - **Тип обновления** – нажмите кнопку  и в выпадающем списке выберите тип добавляемого обновления из следующих вариантов:
 - ✧ **Обновление ПО**.
 - ✧ **Прошивка АДМ** – обновление прошивки АДМ.
 - ✧ **Прошивка POS** – обновление прошивки POS-терминала АДМ.
 - **Тип установки** – нажмите кнопку  и в выпадающем списке выберите тип установки обновления ПО:
 - ✧ **Немедленно** – установить ПО сразу после создания обновления.
 - ✧ **По дате** – установить ПО в указанную дату. При выборе этого типа установки появляется поле «Дата установки» (см. ниже).
 - **Дата установки** – поле появляется при выборе типа установки «По дате» (см. выше). Нажмите кнопку  и в появившемся окне календаря выберите необходимую дату.
 - **Описание** – дополнительная информация о создаваемом обновлении ПО.
 - В области справа будет отображаться список АДМ, на которые предполагается распространить создаваемое обновление ПО. Запись о каждой АДМ будет представлена отдельной строкой со следующими сведениями:
 - ✧ **ID** – идентификатор записи.
 - ✧ **Код терминала** – код терминала АДМ.
 - ✧ **Код объекта** – код объекта АДМ.
 - ✧ **Тип устройства** – тип устройства АДМ.
 - ✧ **Производитель** – наименование производителя АДМ.
 - ✧ **Модель** – модель АДМ.

Для того чтобы добавить АДМ, на которую будет распространено создаваемое обновление ПО:

1. Нажмите кнопку **Добавить АДМ** (Рис. 15, Рис. 16).
2. В открывшемся окне (Рис. 17, Рис. 18) выберите АДМ, на которые планируется распространить обновление, установив в строках выбираемых АДМ в первой колонке галочку, и далее нажмите кнопку **Выбрать**.

Если хотите распространить обновление на все АДМ списка, выберите все АДМ, установив галочку в первой колонке в шапке таблицы (Рис. 19).

Примечание. Можно создать обновление и не назначать его сразу на конкретные АДМ.

- б) Для сохранения указанных данных нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 15, Рис. 16).

Добавление обновления ПО

Файл установки:*

Тип обновления:

Тип установки:*

Описание:

ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель
Не состоит в группах					

Рис. 15

Добавление обновления ПО

Файл установки:*

Тип обновления:

Тип установки:*

Дата установки:*

Описание:

ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель
Не состоит в группах					

Рис. 16

АДМ

<input type="checkbox"/>	ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель	Серийный номер контроллера	Серийный номер POS-терминала	Вместимость мешка в листах	Дата блокировки/вывода из эксплуатации
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ADM0506TEST	5555	1	Kissan	KDS_200	123	123	8000	
<input type="checkbox"/>	2	ADM1706	55555	1	Kissan	KDS_200	12567	12567	8000	
<input type="checkbox"/>	3	ADM1806	555555	1	Kissan	KDS_200	125	125	8000	
<input type="checkbox"/>	4	ADM1506	5555555	1	Kissan	KDS_200	1257	1257	8000	
<input type="checkbox"/>	5	ADM1605	555	1	Kissan	KDS_200	126	126	8000	

« < | Страница из 2 | > » |

Рис. 17

АДМ									
<input type="checkbox"/>	ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель	Серийный номер контроллера	Серий	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	ADM0506TEST	5555	1	Kissan	KDS_200	123	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	ADM1706	55555	1	Kissan	KDS_200	12567	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	ADM1806	555555	1	Kissan	KDS_200	125	
<input type="checkbox"/>	4	4	ADM1506	5555555	1	Kissan	KDS_200	1257	
<input type="checkbox"/>	5	5	ADM1605	555	1	Kissan	KDS_200	126	

« < | Страница 1 из 2 | > » | ↻

Выбрать Закреть

Рис. 18

АДМ									
<input checked="" type="checkbox"/>	ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель	Серийный номер		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	ADM0506TEST	5555	1	Kissan	KDS_200	123	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	ADM1706	55555	1	Kissan	KDS_200	12567	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	ADM1806	555555	1	Kissan	KDS_200	125	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4	ADM1506	5555555	1	Kissan	KDS_200	1257	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	5	ADM1605	555	1	Kissan	KDS_200	126	



« < | Страница 1 из 2 | > » | ↻

Выбрать Закреть

Рис. 19

8.2 Изменение обновления ПО

Для того чтобы изменить обновление ПО:

- 1) В окне списка обновлений (*Рис. 14*) выделите строку обновления, которое хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Изменение обновления ПО** (*Рис. 20, Рис. 21*):
 - а) Вы можете изменить значения следующих параметров:
 - **Тип обновления** (значение не редактируется – представлено для просмотра):
 - ✧ **Обновление ПО**.
 - ✧ **Прошивка АДМ** – обновление прошивки АДМ.
 - ✧ **Прошивка POS** – обновление прошивки POS-терминала АДМ.
 - **Тип установки** – нажмите кнопку  и в выпадающем списке выберите тип установки обновления:
 - ✧ **Немедленно** – установить обновления после создания (*Рис. 20*).
 - ✧ **По дате** – установить обновление в указанную дату. При выборе этого типа установки появляется поле «Дата установки» (*Рис. 21*).
 - **Дата установки** – поле появляется при выборе типа установки «По дате» (см. выше). Нажмите кнопку  и в появившемся окне календаря выберите необходимую дату.
 - **Описание** – дополнительная информация о создаваемом обновлении ПО.
 - В области справа будет отображаться список АДМ, на которые предполагается распространить создаваемое обновление ПО. Запись о каждой АДМ будет представлена отдельной строкой со следующими сведениями:
 - ✧ **ID** – идентификатор записи.
 - ✧ **Код терминала** – код терминала АДМ.
 - ✧ **Код объекта** – код объекта АДМ.
 - ✧ **Тип устройства** – тип устройства АДМ.
 - ✧ **Производитель** – наименование производителя АДМ.
 - ✧ **Модель** – модель АДМ.

Для того чтобы добавить АДМ, на которую будет распространено создаваемое обновление ПО:

1. Нажмите кнопку **Добавить АДМ** (*Рис. 20, Рис. 21*).
2. В открывшемся окне (*Рис. 17, Рис. 18, Рис. 19*) выберите АДМ, на которые планируется распространить обновление, установив в первой колонке в строках выбираемых АДМ галочку, и далее нажмите кнопку **Выбрать**.

Для того чтобы удалить АДМ из списка машин, на которые ранее распространялось обновление ПО:

1. Выделите строку АДМ, которую хотите удалить из списка, и нажмите кнопку **Удалить** (*Рис. 20, Рис. 21*).
2. В открывшемся окне (*Рис. 22*) нажмите кнопку **Да**.

- б) Для сохранения указанных данных нажмите кнопку **Сохранить** (*Рис. 16*).

Изменение обновления ПО: 1.0.0.5

Тип обновления:
Обновление ПО

Тип установки:*
Немедленно

Описание:

Добавить АДМ Удалить

ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель
1	ADM0506TEST	5555	1	Kissan	KDS_200

Сохранить Закрыть

Рис. 20

Изменение обновления ПО: 1.0.0.5

Тип обновления:
Обновление ПО

Тип установки:*
По дате

Дата установки:*
01.01.1970 00:00:00

Описание:

Добавить АДМ Удалить

ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель
1	ADM0506TEST	5555	1	Kissan	KDS_200

Сохранить Закрыть

Рис. 21

Предупреждение

Вы действительно хотите удалить запись?

Да Нет

Рис. 22

8.3 Удаление обновления ПО

Для того чтобы удалить из системы обновление ПО:

- 1) В окне **Обновления ПО** (Рис. 14) выделите строку обновления, которое хотите удалить, нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 23) нажмите кнопку **Да**.

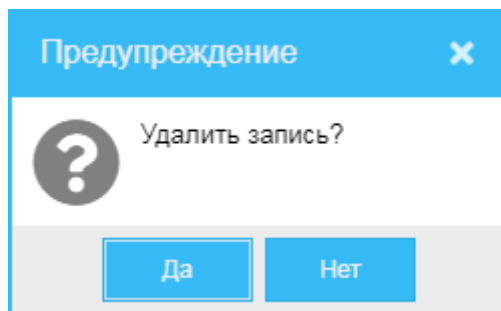


Рис. 23

8.4 Алгоритм добавления в систему и назначения обновления ПО

Для того чтобы создать (добавить) обновление ПО:

- 1) В меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление АДМ** и далее – подпункт **Обновление ПО**.
- 2) В открывшемся окне **Обновление ПО** (Рис. 14) нажмите кнопку **Создать**.
- 3) В открывшемся окне **Добавление обновления ПО** (Рис. 16):
 - а) Укажите для добавляемого в систему обновления:
 - **Файл установки** – нажмите кнопку **Обзор**, в открывшемся окне выберите файл добавляемого обновления и нажмите кнопку **Открыть**.
 - **Тип обновления** – нажмите кнопку и в выпадающем списке выберите тип добавляемого обновления из следующих вариантов:
 - ✧ **Обновление ПО**.
 - ✧ **Прошивка АДМ** – обновление прошивки АДМ.
 - ✧ **Прошивка POS** – обновление POS-терминала АДМ.
 - **Тип установки** – нажмите кнопку и в выпадающем списке выберите тип установки обновления:
 - ✧ **Немедленно** – установить обновление сразу после его добавления в систему.
 - ✧ **По дате** – установить обновление в указанную дату. При выборе этого типа установки появляется поле «Дата установки» (см. ниже).
 - **Дата установки** – поле появляется при выборе типа установки «По дате» (см. выше). Нажмите кнопку и в появившемся окне календаря выберите необходимую дату.
 - **Описание** – если необходимо, укажите дополнительную информацию о создаваемом обновлении.

- В области справа будет отображаться список АДМ, на которые предполагается распространить создаваемое обновление. Запись о каждой АДМ будет представлена в отдельной строке следующими сведениями:
 - ✧ **ID** – идентификатор записи.
 - ✧ **Код терминала** – код терминала АДМ.
 - ✧ **Код объекта** – код объекта АДМ.
 - ✧ **Тип устройства** – тип устройства АДМ.
 - ✧ **Производитель** – наименование производителя АДМ.
 - ✧ **Модель** – модель АДМ.

Для того чтобы добавить АДМ, на которую будет распространено создаваемое обновление:

1. Нажмите кнопку **Добавить АДМ**.
2. В открывшемся окне (*Рис. 19*) выберите АДМ, на которые планируется распространить обновление, установив в первой колонке в строках выбираемых АДМ галочку, и далее нажмите кнопку **Выбрать**.

Если хотите распространить обновление на все АДМ списка, выберите все АДМ, установив галочку в первой колонке в шапке таблицы (*Рис. 19*).

- б) Для сохранения указанных данных нажмите кнопку **Сохранить** (*Рис. 16*).

Далее в соответствии с установленными настройками КЦ распространит обновление на выбранные АДМ.

Примечание. Можно создать обновление и не назначать его сразу на конкретные АДМ.

9 Банки

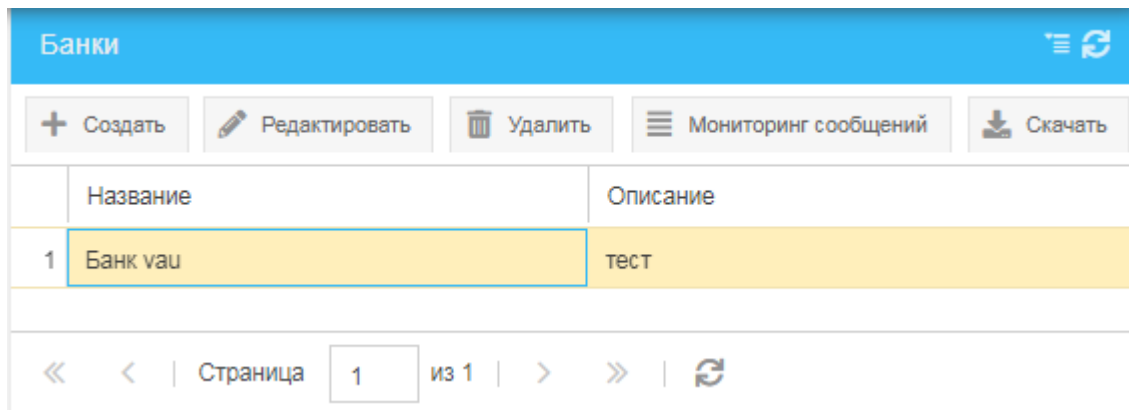



Рис. 24

Для того чтобы обратиться к списку зарегистрированных в системе банков, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление АДМ** и далее – подпункт **Банки**.

В открывшемся окне **Банки** (Рис. 24) вы можете:

- Просмотреть список ранее зарегистрированных в системе банков, построчно представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Название** – наименование банка.
 - **Описание** – дополнительная информация о банке.
- Добавить в систему новый банк (см. раздел 9.1).
- Редактировать сведения о ранее добавленном в систему банке (см. раздел 9.2).
- Просмотреть мониторинг сообщений (см. раздел 9.3).
- Скачать данные о банке в виде текстового файла (см. раздел 9.4).
- Удалить из системы ранее добавленный банк (см. раздел 9.5).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

9.1 Создание банка

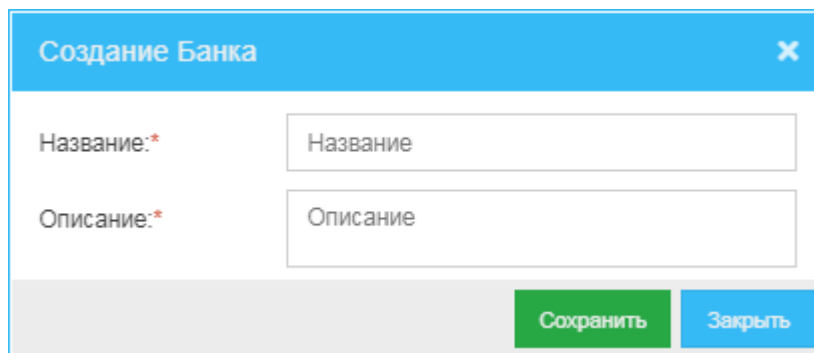


Рис. 25

Для того чтобы создать (зарегистрировать) в системе новый банк:

- 1) В окне **Банки** (Рис. 24) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание Банка** (Рис. 25):
 - а) Укажите значения следующих параметров:
 - **Название** – наименование банка.
 - **Описание** – дополнительная информация о банке.
 - б) Нажмите кнопку **Сохранить**.

9.2 Редактирование банка

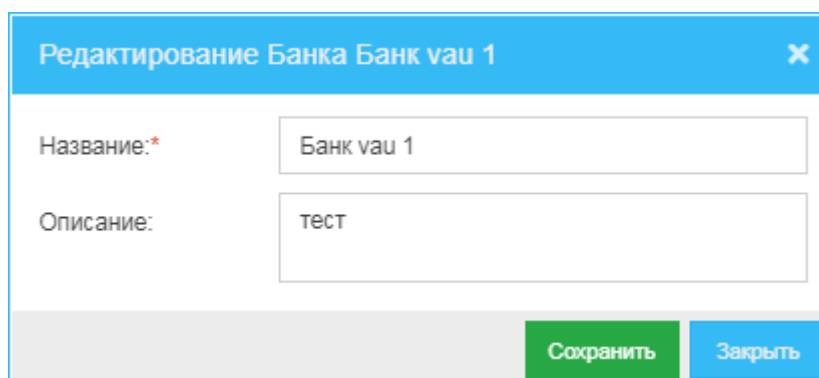


Рис. 26

Для того чтобы изменить сведения о ранее зарегистрированном в системе банке:

- 1) В окне **Банки** (Рис. 24) выберите строку банка, сведения о котором хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование Банка** (Рис. 26):
 - а) Вы можете изменить значения следующих параметров:
 - **Название** – наименование банка.
 - **Описание** – дополнительная информация о банке.
 - б) Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **Сохранить**.

9.3 Мониторинг сообщений

Для того чтобы обратиться к мониторингу сообщений о событиях, связанных с ранее зарегистрированным в системе банком, в окне **Банки** (Рис. 24) выберите строку с *наименованием банка*, с данными по которому хотите начать работу, и нажмите кнопку **Мониторинг сообщений**.

В открывшемся окне **Банк - <Наименование банка>** вы можете обратиться к следующим разделам-вкладкам:

- **Выпуск карт** (см. раздел 9.3.1).
- **Мониторинг отправки сообщений** (см. раздел 9.3.2).

9.3.1 Выпуск карт

	Статус	Дата		Тип карты	Количество карт	Код объект	Адрес доставки	Срок действия карт	Трек номер	Комментарий
		получения заявки	изменения статуса							
1	Принята	17.06.2020 13:32	17.06.2020 13:37	Инкассатор	2	5555	г. Москва, КИЦ Ту...	2025-01-06		Дополнител...



Рис. 27

	Статус	Дата		Тип карты	Количество карт	Код объект	Адрес доставки	Срок действия карт	Трек номер	Комментарий
		получения заявки	изменения статуса							
1	Исполнена	16.06.2020 22:09	16.06.2020 22:16	Клиент	1	5555	г.Москва, ул.Мит...	2025-01-06	234	Дополнительный

Рис. 28

На вкладке **Выпуск карт** (Рис. 27, Рис. 28) будут представлены сведения о заявках на выпуск карт(ы) в следующих разделах:

- **Активные** (Рис. 27) – в данном разделе вы можете:
 - Просмотреть список ранее зарегистрированных в системе активных заявок на выпуск карт; заявки построчно представлены следующими сведениями:
 - ✧ **Статус** – статус активной заявки на выпуск карты:
 - **Принята** – заявка принята на исполнение.
 - ✧ **Дата:**
 - **получения заявки** – дата и время получения заявки на выпуск карты.
 - **изменения статуса** – дата и время изменения статуса заявки на выпуск карты.
 - ✧ **Тип карты:**
 - **Клиент** – карта для клиента (кассира клиента).
 - **Инкассатор** – карта инкассатора.

- ✧ **Количество карт** – количество заказанных карт.
- ✧ **Код объект** – код объекта, для которого выпускаются карты.
- ✧ **Адрес доставки** – адрес, по которому необходимо будет доставить заказанную карту или карты, когда они будут готовы.
- ✧ **Срок действия карт** – дата окончания срока действия карт(ы).
- ✧ **Трек номер** – номер, по которому можно проверить актуальное состояние исполнения заявки на выпуск и доставку карты.
- ✧ **Комментарий** – дополнительная информация о заявке.
- Просмотреть данные по активной заявке (см. раздел 9.3.1.1).
- Изменить активную заявку (см. раздел 9.3.1.2).
- Отменить активную заявку (см. раздел 9.3.1.6).
- **Архив (Рис. 28)** – в данном разделе вы можете:
 - Сформировать список архивных заявок за период:
 - 1) В первом поле сверху вкладки нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала периода, за который будет сформирован список.
 - 2) Во втором нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату завершения периода, за который будет сформирован список.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
 - Просмотреть список архивных заявок; заявки будут построчно представлены следующими сведениями:
 - ✧ **Статус** – статус архивной заявки на выпуск карт(ы):
 - **Исполнена.**
 - **Отклонена поставщиком.**
 - ✧ **Дата:**
 - **получения заявки** – дата и время получения заявки на выпуск карты.
 - **изменения статуса** – дата и время изменения статуса заявки на выпуск карты.
 - ✧ **Тип карты:**
 - **Клиент** – карта для клиента (кассира клиента).
 - **Инкассатор** – карта инкассатора.
 - ✧ **Количество карт** – количество заказанных карт.
 - ✧ **Код объект** – код объекта, для которого были выпущены карты.
 - ✧ **Адрес доставки** – адрес, по которому должны были доставляться заказанные карта или карты.
 - ✧ **Срок действия карт** – дата окончания срока действия карт(ы).
 - ✧ **Трек номер** – номер, по которому была возможность проверить актуальное состояние исполнения заявки на выпуск и доставку карты.
 - ✧ **Комментарий** – дополнительная информация о заявке.
 - Просмотреть данные по архивной заявке (см. раздел 9.3.1.1).
 - Отменить заявку (см. раздел 9.3.1.6).

9.3.1.1 Просмотр заявки на выпуск карт

Для того чтобы просмотреть данные ранее зарегистрированной в системе активной заявки на выпуск карт(ы), в окне **Банк** - <Наименование банка> перейдите на вкладку **Выпуск карт**, нажмите кнопку **Активные** и далее, в открывшемся списке выделив строку заявки, сведения о которой хотите просмотреть, нажмите кнопку **Просмотр** (Рис. 27).

Для того чтобы просмотреть данные ранее зарегистрированной в системе и переведённой в архив заявки на выпуск карт(ы), в окне **Банк** - <Наименование банка> перейдите на вкладку **Выпуск карт**, нажмите кнопку **Архив** и далее, в открывшемся списке выделив строку заявки, сведения о которой хотите просмотреть, нажмите кнопку **Просмотр** (Рис. 28).

	Номер карты	Идентификатор	КИЦ	Срок действия карты	Тип карты	Сотрудник	Организация
1	7731021306000021	7701000032	1	06.01.2025	Клиент		ООО Проект

Рис. 29

В открывшемся окне **Просмотр заявки** (Рис. 29) вы можете:

- Просмотреть следующие сведения по выбранной заявке:
 - **Статус** – статус заявки на выпуск карты:
 - ✧ **Принята** – заявка принята на исполнение.
 - ✧ **Исполнена** – заявка исполнена.
 - ✧ **Отклонена поставщиком.**
 - **Тип карты:**
 - ✧ **Клиент** – карта для клиента (кассира клиента).
 - ✧ **Инкассатор** – карта инкассатора.
 - **Трек номер** – номер, по которому можно проверить актуальное состояние исполнения заявки на выпуск и доставку карты.
 - **Количество карт** – количество заказанных карт.
 - **Адрес доставки** – адрес, по которому необходимо будет доставить заказанную карту или карты, когда они будут готовы.
 - **Срок действия** – дата окончания срока действия карт(ы).
 - **Комментарий** (для архивных отклоненных) – дополнительная информация о заявке.

- Список карт по заявке (табличная область справа). Карты представлены построчно следующими сведениями:
 - ✧ **ID** – идентификатор записи.
 - ✧ **Номер карты** – номер выпускаемой карты.
 - ✧ **Идентификатор** – идентификатор выпускаемой карты.
 - ✧ **КИЦ** – кассово-инкассаторский центр, сопровождающий (обслуживающий) карту.
 - ✧ **Срок действия карты** – дата окончания срока действия карты.
 - ✧ **Тип карты:**
 - **Клиент** – карта для клиента (кассира клиента).
 - **Инкассатор** – карта инкассатора.
 - ✧ **Сотрудник** – сотрудник, для которого выпускается карта.
 - ✧ **Организация** – организация, для которой выпускается карта.
- Распечатать список карт заявки (см. раздел 9.3.1.3).
- Распечатать конверт для доставки карт(ы) из списка (см. раздел 9.3.1.4).
- Экспортировать список карт в файл MS Excel (см. раздел 9.3.1.5).

9.3.1.2 Изменение заявки

ID	Номер карты	Идентификатор	КИЦ	Срок действия карты	Тип карты	Сотрудник	Организация
1	4	7731021306000023	7701000034	38050	06.01.2025	Инкассатор	Инкассатор1
2	7	7731021306000022	7701000033	38050	06.01.2025	Инкассатор	Инкассатор1

Рис. 30

Для того чтобы изменить данные ранее зарегистрированной в системе активной заявки на выпуск карт(ы), на вкладке **Выпуск карт** в разделе **Активные** (Рис. 27) выделите строку заявки, данные которой хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.

В открывшемся окне **Изменение заявки** (Рис. 30) вы можете:

- Изменить следующие сведения по выбранной заявке:
 - **Статус** – статус заявки на выпуск карты. Нажмите кнопку и в выпадающем списке выберите актуальное значение из следующих вариантов:
 - ✧ **Принята** – заявка принята на исполнение (в обработку).
 - ✧ **Исполнена** – заявка исполнена.
 - ✧ **Отклонена поставщиком**.
 - **Трек номер** – номер, по которому можно проверить актуальное состояние исполнения заявки на выпуск и доставку карты.
- Распечатать список карт заявки (см. раздел 9.3.1.3).
- Распечатать конверт для доставки карт(ы) из списка (см. раздел 9.3.1.4).
- Экспортировать список карт в файл MS Excel (см. раздел 9.3.1.5).

9.3.1.3 Печать списка карт заявки

Для того чтобы распечатать список карт заявки:

- 1) В окнах просмотра (Рис. 29) или изменения (Рис. 30) нажмите кнопку **Печать списка карт**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 31) проконтролируйте настройки печати и нажмите кнопку **Печать**.

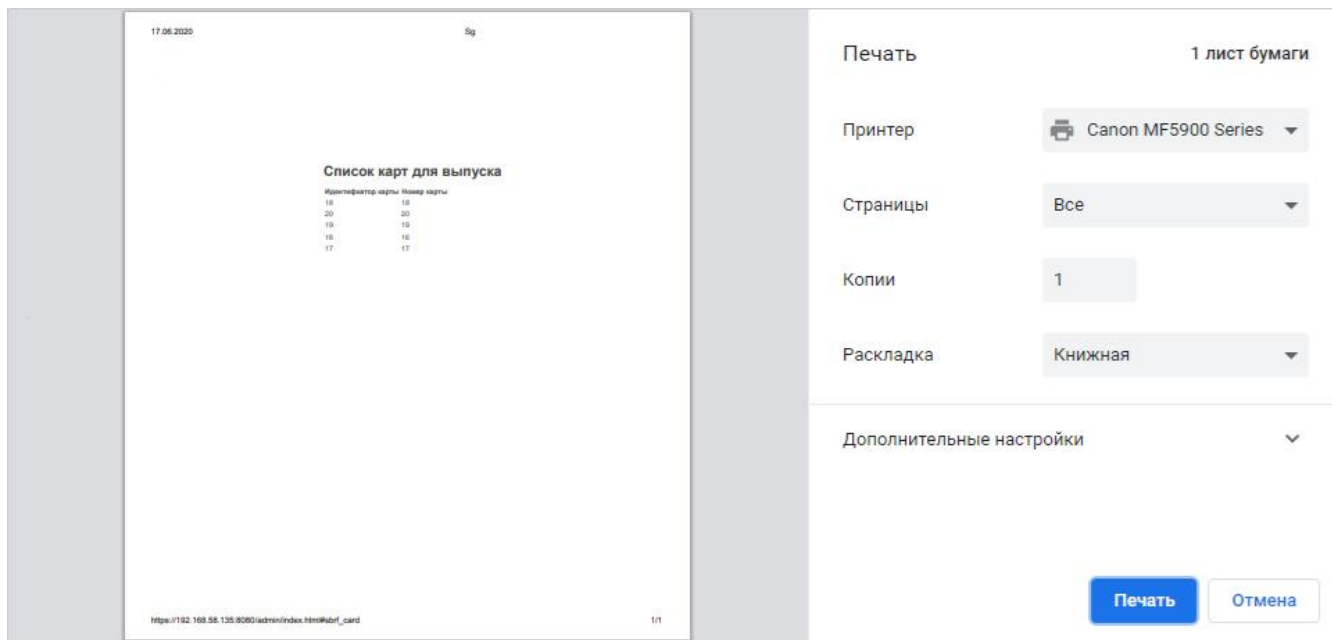


Рис. 31

9.3.1.4 Печать конверта для карты

Для того чтобы распечатать конверт для карты:

- 1) В окнах просмотра (Рис. 29) или изменения (Рис. 30) заявки выделите строку карты, для которой хотите распечатать конверт, и нажмите кнопку **Печать конверта**.
- 2) В открывшемся окне проконтролируйте настройки печати и нажмите кнопку **Печать**.

9.3.1.5 Экспорт списка карт заявки

Для того чтобы экспортировать в файл список карт по заявке, в окнах просмотра (Рис. 29) или изменения заявки (Рис. 30) нажмите кнопку **Экспорт списка карт** – на ваш ПК будет экспортирован файл формата MS Excel с соответствующим списком.

9.3.1.6 Отмена заявки

Для того чтобы отменить активную заявку на выпуск карты или нескольких карт:

- 1) В окне **Выпуск карт** на вкладке **Активные** (Рис. 27) выделите строку заявки, которую хотите отменить, и нажмите кнопку **Отменить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 32) укажите причину отмены заявки и нажмите кнопку **ОК**.

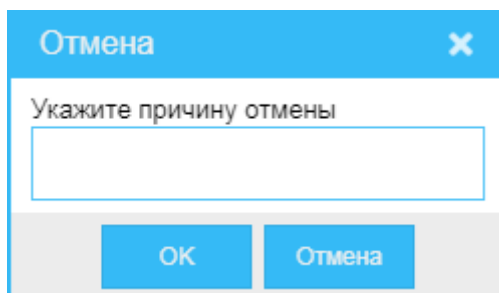


Рис. 32

9.3.1.7 Алгоритм обработки и выполнения заявки на выпуск карт

При поступлении со стороны клиента заказа на выпуск сервисных карт, в системе (КЦ) заводится соответствующая заявка, которой присваивается статус «Принятая».

Если вы являетесь сотрудником, отвечающим за обработку заявок:

- 1) Средствами КЦ примите новую заявку в обработку: откройте в КЦ карточку заявки на изменение, отредактируйте список карт по заявке – добавьте трек-номер отправки карт на указанный в заявке адрес доставки (адрес клиента).
- 2) Проверьте по списку-перечню заявки наличие карт на складе:
 - ✧ Если на складе имеются все соответствующие списку карты, выпишите со склада необходимое число соответствующих карт.
 - ✧ Если на складе соответствующих списку заявки карт нет или их недостаточно, выгрузите файл списка карт (см. раздел 9.3.1.5) и отправьте его производителю карт. Производитель должен выпустить карты в соответствии с данными отправленного файла.
- 3) После поступления карт (со склада и/или от производителя) откройте в КЦ карточку заявки и распечатайте конверты для каждой из карт заявки* (см. раздел 9.3.1.4).

Примечание. Система проверяет, распечатаны ли все необходимые конверты, то есть распечатаны ли конверты для всех подлежащих отправке клиенту карт. Если не все конверты распечатаны, отобразится предупреждение: «Не для всех карт распечатаны конверты».

После успешной распечатки всех конвертов (конвертов для всех карт) закройте карточку заявки.

- 4) Передайте конверты с картами в службу доставки и получите трек-номер посылки.
- 5) Откройте в КЦ карточку заявки на изменение, укажите полученный трек-номер посылки, закройте карточку заявки – система (КЦ) автоматически переведёт заявку в статус «Исполнено».

9.3.2 Мониторинг отправки сообщений

Дата и время		АДМ		Тип события	Идентификатор	Состояние передачи	Исходящее сообщение	Полученный ответ	
Отправки	Ответа	Код	Адрес						
		Поиск	Поиск	Поиск					
2	13.05.2021 15:32	13.05.2021 15:32	KD_20Test	Moscow	Внесение	714fba3c-bf93-44c6...	Доставлено	👁	👁
3	13.05.2021 15:19	13.05.2021 15:19	KD_20Test	Moscow	Остатки	741549f1-9f2b-421f...	Доставлено	👁	👁
4	13.05.2021 15:19	13.05.2021 15:19	KD_20Test	Moscow	Внесение	3d74023d-ea77-4b...	Доставлено	👁	👁
5	13.05.2021 14:35	13.05.2021 14:35	KD_20Test	Moscow	Остатки	f5e3e9c9-9559-4afa...	Доставлено	👁	👁
6	13.05.2021 14:35	13.05.2021 14:35	KD_20Test	Moscow	Внесение	5601751c-967f-47b...	Доставлено	👁	👁
7	13.05.2021 11:03	13.05.2021 11:03	Test2704	Moscow, Kastanaev...	Остатки	487be92e-5ad9-40...	Доставлено	👁	👁

Рис. 33

Дата и время		АДМ		Тип события	Идентификатор	Состояние передачи	Исходящее сообщение	Полученный ответ	
Отправки	Ответа	Код	Адрес						
		Поиск	Поиск	Поиск					
1	13.05.2021 15:34	13.05.2021 15:34	KD_20Test	Moscow	Состояние	ebbb1f79-bdbf-43b...	Доставлено	👁	👁
2	13.05.2021 15:34	13.05.2021 15:34	KD_20Test	Moscow	Состояние	70722d85-a45a-4b...	Доставлено	👁	👁
3	13.05.2021 15:32	13.05.2021 15:32	KD_20Test	Moscow	Состояние	43cf63a0-5a0f-4618...	Доставлено	👁	👁
4	13.05.2021 15:32	13.05.2021 15:32	KD_20Test	Moscow	Состояние	7f99a62d-4725-449...	Доставлено	👁	👁
5	13.05.2021 15:31	13.05.2021 15:31	KD_20Test	Moscow	Состояние	6888be29-2e5d-44...	Доставлено	👁	👁
6	13.05.2021 15:31	13.05.2021 15:31	KD_20Test	Moscow	Состояние	dc3da1dd-5076-461...	Доставлено	👁	👁
7	13.05.2021 15:31	13.05.2021 15:31	KD_20Test	Moscow	Состояние	527d3b50-00ba-45...	Доставлено	👁	👁


Рис. 34

На вкладке **Мониторинг отправки сообщений** (Рис. 33, Рис. 34) вы можете:

- Сформировать список записей о сообщениях за интересующий период:
 - 1) В верхней строке в левом поле нажмите кнопку и в выпадающем окне встроенного календаря выберите начало периода, за который хотите сформировать отчет.
 - 2) В верхней строке в правом поле нажмите кнопку и в выпадающем окне встроенного календаря выберите конец периода, за который хотите сформировать отчет.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
- Просмотреть записи о сообщениях, сформированных в процессе работы АДМ; записи представлены построчно следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Дата и время:**
 - ✧ **Отправки** – дата и время отправки сообщения.
 - ✧ **Ответа** – дата и время прихода ответа на сообщение.

- **АДМ** – сведения об АДМ, к которой относится сообщение:
 - ✧ **Код** – код АДМ.
 - ✧ **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - ✧ **Производитель** – наименование производителя АДМ.
 - ✧ **Модель** – наименование модели АДМ.
 - ✧ **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - ✧ **Серийный номер POS** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - ✧ **Ёмкость** – ёмкость мешка АДМ.
 - **Тип события** – тип события по отправке сообщения.
 - На вкладке **Финансовые** отображаются сообщения по типам событий:
 - ✧ **Внесение.**
 - ✧ **Инкассации (Инкассация).**
 - ✧ **Остатки.**
 - На вкладке **Технические** отображаются сообщения по типам событий, связанных с техническим состоянием АДМ:
 - ✧ **Состояние (Изменение состояния).**
 - ✧ **Вызов инкассатора.**
 - **Идентификатор** – идентификатор события по отправке сообщения (RqUID).
 - **Состояние передачи** – актуальное состояние процесса передачи сообщения:
 - ✧ **Отправка.**
 - ✧ **Доставлено.**
 - ✧ **Ошибка передачи.**
 - ✧ **Ошибка обработки.**
 - **Исходящее событие** – иконка просмотра исходящего сообщения (содержания файла исходящего сообщения).
 - **Полученный ответ** – иконка просмотра ответа на отправленное исходящее сообщение.
- Просмотреть исходящее сообщение (см. раздел 9.3.2.1).
 - Просмотреть ответ на сообщение (см. раздел 9.3.2.2).

9.3.2.1 Просмотр исходящего сообщения

Для просмотра исходящего сообщения в строке интересующего сообщения (Рис. 33, Рис. 34) в колонке **Исходящее сообщение** нажмите иконку .

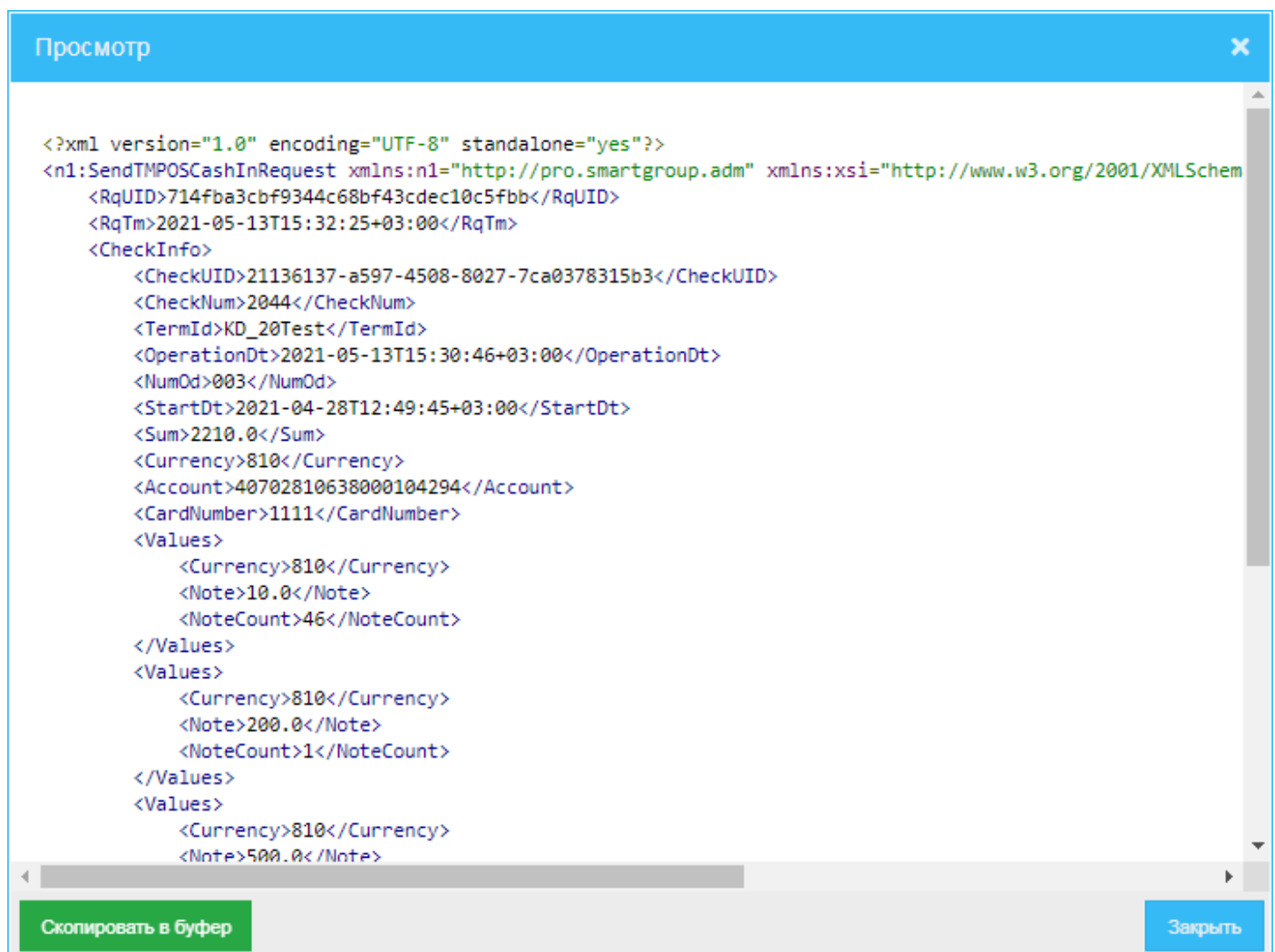


Рис. 35

Для того чтобы скопировать текст сообщения в буфер обмена ОС, нажмите кнопку **Скопировать в буфер** – в случае успешного копирования появится соответствующее сообщение (Рис. 36).

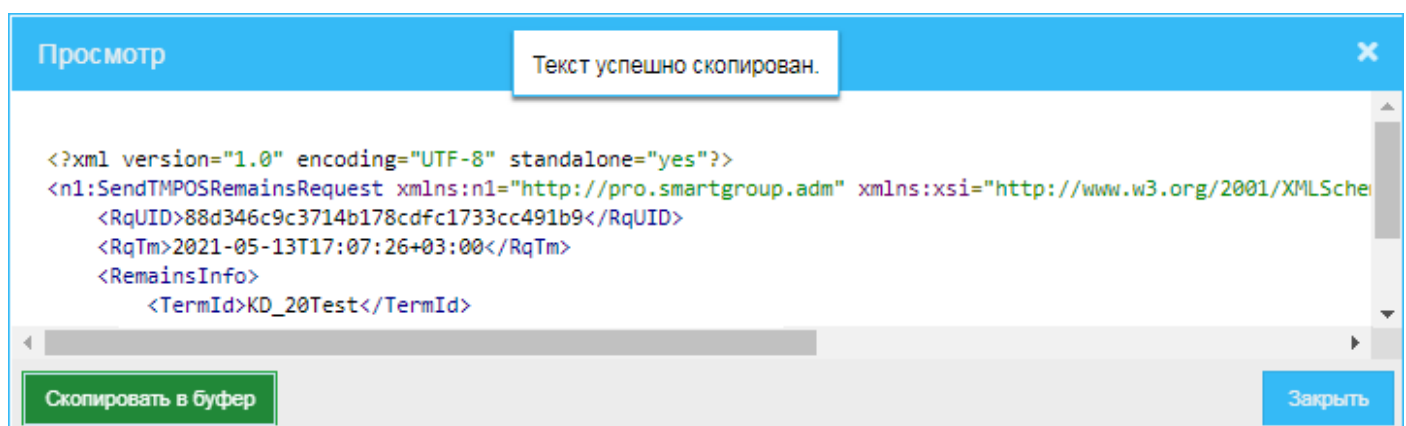


Рис. 36

9.3.2.2 Просмотр ответа, полученного на сообщение


Для просмотра ответа, полученного на исходящее сообщение, в строке сообщения (Рис. 33, Рис. 34) в колонке **Полученный ответ** нажмите иконку  .



Рис. 37

Для того чтобы скопировать текст сообщения в буфер обмена ОС, нажмите кнопку **Скопировать в буфер** – в случае успешного копирования появится соответствующее сообщение (Рис. 38).

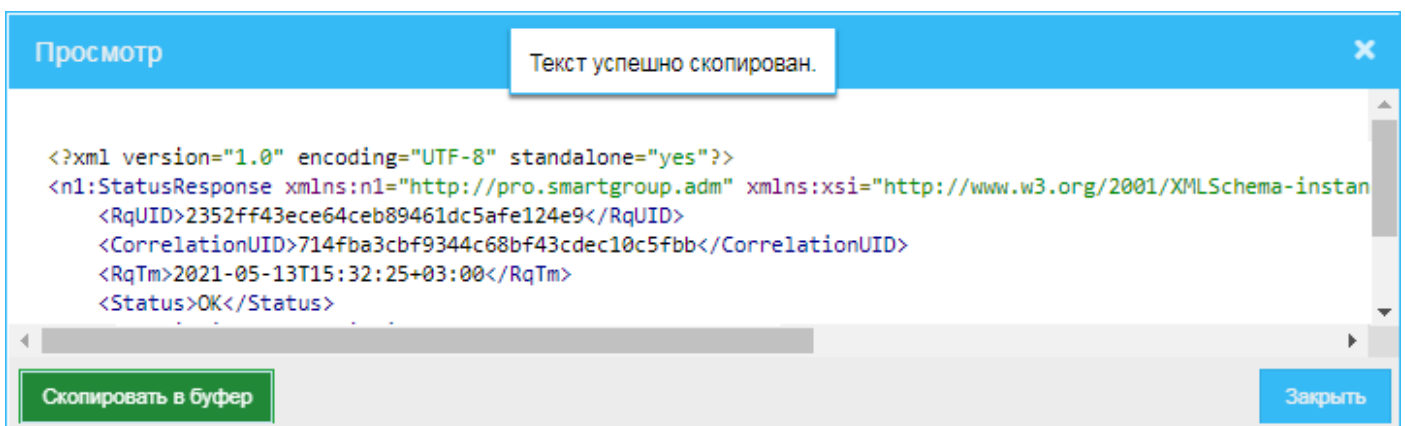


Рис. 38

9.4 Экспорт сведений о банке

Для того чтобы экспортировать из системы сведения о банке, в окне **Банки** (Рис. 24) выделите строку банка, сведения о котором хотите экспортировать, и нажмите кнопку **Скачать** – запись о скачанном в каталог загрузок файле появится внизу окна браузера (Рис. 39).

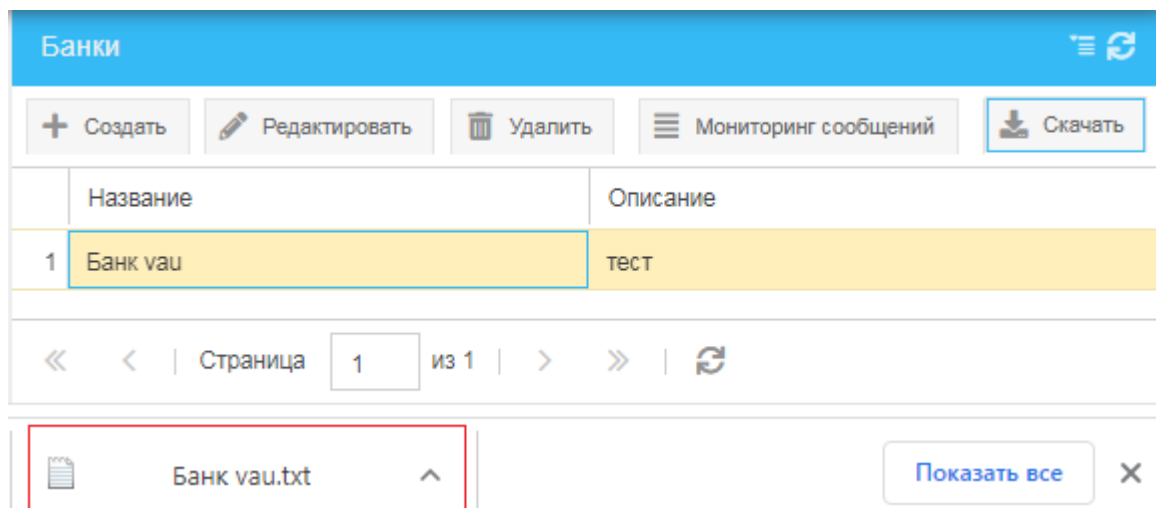


Рис. 39

9.5 Удаление банка из системы

Для того чтобы удалить из системы банк:

- 1) В окне **Банки** (Рис. 24) выделите строку банка, запись о котором хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 40) нажмите кнопку **Да**.

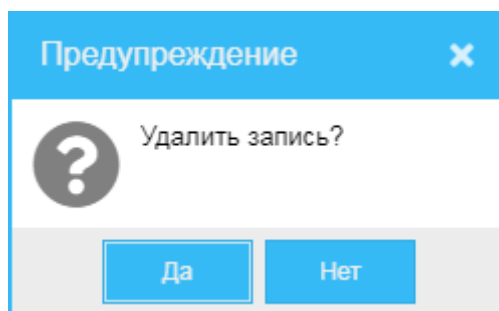


Рис. 40

10 Организации

Организации						
+ Создать ✎ Редактировать 🗑 Удалить 👁 Просмотр						
ID	Наименование организации	ИНН	КПП	ФИО представителя	Тел.представителя	
	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск	
1	1	DEEP2000	7731186297	770501001	Иванов Иван Иван...	+71234567890


« < | Страница из 1 | > »

Рис. 41

Для того чтобы начать работу со списком зарегистрированных в системе организаций-клиентов, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление клиентами** и далее – подпункт **Организации**.

В открывшемся окне **Организации** (Рис. 41) вы можете:

- Просмотреть список зарегистрированных в системе организаций-клиентов, построчно представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Наименование организации** – наименование организации-клиента.
 - **ИНН** – индивидуальный номер налогоплательщика организации-клиента.
 - **КПП** – код причины постановки на учёт организации-клиента.
 - **ФИО представителя** – фамилия, имя и отчество представителя организации-клиента.
 - **Тел. представителя** – номер телефона представителя организации-клиента.
- Создать (зарегистрировать) в системе новую организацию (см. раздел 10.1).
- Редактировать сведения о ранее зарегистрированной организации (см. раздел 10.2).
- Просмотреть отдельно сведения о конкретной организации (см. раздел 10.3).
- Удалить запись о ранее зарегистрированной организации (см. раздел 10.4).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

10.1 Создание организации

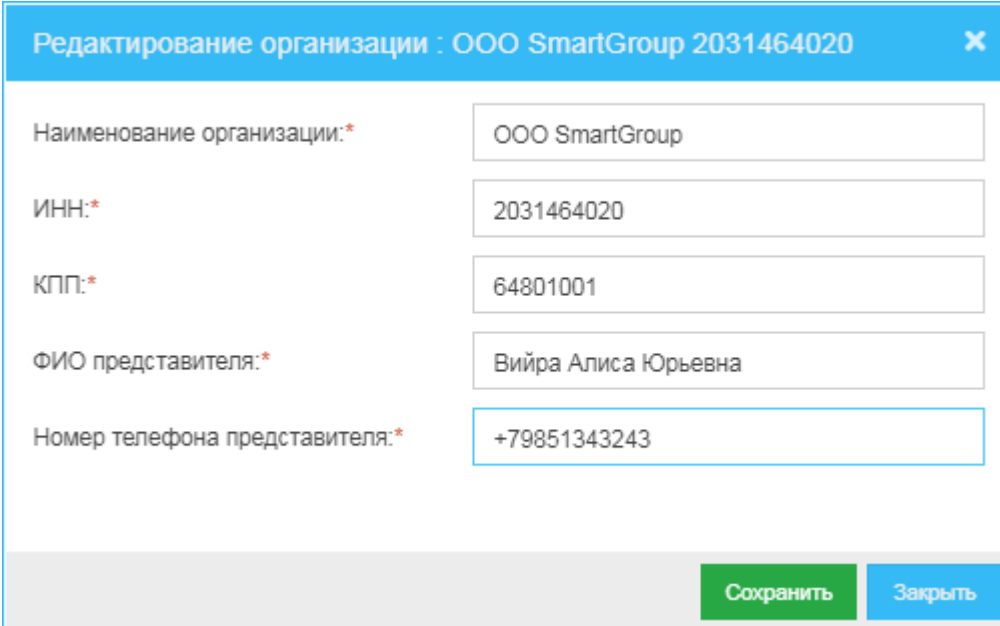
Для того чтобы зарегистрировать в системе новую организацию:

- 1) В окне **Организации** (Рис. 41) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание организации** (Рис. 42):
 - а) Укажите следующие сведения:
 - **Наименование организации** – наименование организации.
 - **ИНН** – индивидуальный номер налогоплательщика организации-клиента.
 - **КПП** – код причины постановки на учёт организации-клиента.
 - **ФИО представителя** – фамилия, имя и отчество представителя организации.
 - **Номер телефона представителя** – номер телефона представителя организации.
 - б) Для сохранения внесенных сведений нажмите кнопку **Сохранить**.

Поле	Значение
Наименование организации:*	Наименование организации
ИНН:*	ИНН
КПП:*	КПП
ФИО представителя:*	ФИО представителя
Номер телефона представителя:*	Номер телефона представителя

Рис. 42

10.2 Редактирование организации



The screenshot shows a web form titled "Редактирование организации : ООО SmartGroup 2031464020". The form contains five input fields, each with a red asterisk indicating a required field. The fields are: "Наименование организации:*" with the value "ООО SmartGroup"; "ИНН:*" with the value "2031464020"; "КПП:*" with the value "64801001"; "ФИО представителя:*" with the value "Вийра Алиса Юрьевна"; and "Номер телефона представителя:*" with the value "+79851343243". At the bottom right of the form, there are two buttons: a green "Сохранить" button and a blue "Закрыть" button.

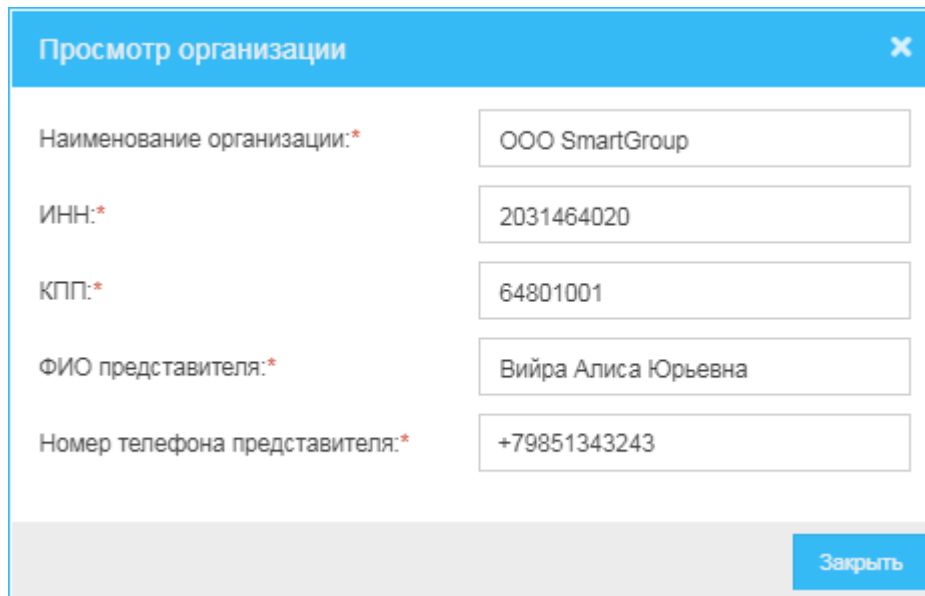
Рис. 43

Для того чтобы перейти к редактированию информации о ранее зарегистрированной в системе организации, в окне **Организации** (Рис. 41) выберите строку организации, сведения о которой хотите отредактировать, и нажмите кнопку **Редактировать**.

В открывшемся окне **Редактирование организации** (Рис. 43) вы можете:

- 1) Изменить значения следующих параметров выбранной организации:
 - **Наименование организации.**
 - **ИНН** – индивидуальный номер налогоплательщика организации.
 - **КПП** – код причины постановки на учёт организации.
 - **ФИО представителя** – фамилия, имя и отчество представителя организации.
 - **Номер телефона представителя** – номер телефона представителя организации.
- 2) Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 43).

10.3 Просмотр организации



Наименование организации:*	ООО SmartGroup
ИНН:*	2031464020
КПП:*	64801001
ФИО представителя:*	Вийра Алиса Юрьевна
Номер телефона представителя:*	+79851343243

Закрыть

Рис. 44

Для того чтобы просмотреть сведения о ранее зарегистрированной в системе организации, в окне **Организации** (Рис. 41) выделите строку организации, сведения о которой хотите просмотреть, и нажмите кнопку **Просмотр**.

В открывшемся окне **Просмотр организации** (Рис. 44) вы можете ознакомиться со сведениями о выбранной организации.

10.4 Удаление учетной записи организации

Для того чтобы удалить ранее добавленную учетную запись организации:

- 1) В окне **Организации** (Рис. 41) выделите строку организации, учётную запись которой хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 45) нажмите кнопку **Да**.

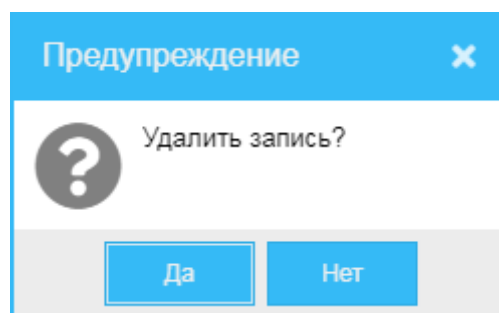





Рис. 45

11 Договоры

Договоры 						
+ Создать  Редактировать  Удалить						
	Наименование организации	ИНН организации	Банк	№ договора	Дата договора	Дата окончания договора(расторжения)
	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск		
1	ООО SmartGroup	2031464020	Банк vai	Договор 1	27.04.2021	30.07.2021



« < | Страница из 1 | > » 

Рис. 46

Для того чтобы начать работу со списком зарегистрированных в системе договоров, заключенных с организациями-клиентами, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление клиентами** и далее – подпункт **Договоры**.

В открывшемся окне **Договоры** (Рис. 46) вы можете:



- Просмотреть список зарегистрированных в системе договоров, построчно представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Наименование организации** – наименование организации, с которой заключен договор.
 - **ИНН организации** – индивидуальный номер налогоплательщика организации-клиента.
 - **Банк** – банк организации.
 - **№ договора** – номер договора с организацией.
 - **Дата договора** – дата заключения договора.
 - **Дата окончания договора (расторжения)** – дата окончания срока действия договора.
- Создать (зарегистрировать) в системе новый договор (см. раздел 11.1).
- Редактировать сведения о ранее зарегистрированном договоре (см. раздел 11.2).
- Удалить запись о ранее зарегистрированном договоре (см. раздел 11.3).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

11.1 Создание договора

Рис. 47

Для того чтобы зарегистрировать в системе новый договор:

- 1) В окне **Договоры** (Рис. 46) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание договора** (Рис. 47):
 - а) Укажите следующие сведения:
 - **Организация** – выберите организацию, с которой заключен регистрируемый договор: нажмите кнопку **Выбрать**, в открывшемся окне (Рис. 48) выберите организацию, с которой заключен договор, и нажмите кнопку **Выбрать**.
 - **Банк** – выберите банк организации, с которой заключен регистрируемый договор: нажмите кнопку **Выбрать**, в открывшемся окне (Рис. 49) выберите банк и нажмите кнопку **Выбрать**.
 - **Номер договора** – номер договора с организацией-клиентом.
 - **Дата договора** – нажмите кнопку  и в выпадающем окне встроенного календаря выберите дату заключения договора.
 - **Дата окончания договора (расторжения)** – нажмите кнопку  и в выпадающем окне встроенного календаря выберите дату окончания срока действия договора.

б) Добавьте счет(а) организации, с которой заключен договор:

1. Нажмите кнопку **Добавить счет**.

2. В открывшемся окне **Редактирование счета** (Рис. 50):

а. Укажите значения следующих параметров:

✧ **Активность** – признак активности счета организации:

▪ Если галочка установлена, счет активирован – система поддерживает работу со счетом.

▪ Если галочка не установлена, счет не активирован – система актуально не поддерживает работу со счетом.

✧ **Наименование** – наименование счета организации.

✧ **Счет** – идентификатор счета организации.

✧ **БИК** – банковский идентификационный код организации.

✧ **Корреспондентский счет** – корреспондентский счет организации.

б. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Для добавления нескольких счетов организации повторите процедуру добавления для каждого счёта организации.

в) Добавьте объект(ы) организации, с которой заключен договор:

1. Нажмите кнопку **Добавить объект**.

2. В открывшемся окне **Редактирование объекта** (Рис. 51):

а. Укажите значения следующих параметров:

✧ **Код объекта клиента** – код структурно-территориальной единицы (подразделения) организации-клиента, где размещена АДМ.

✧ **Адрес объекта** – адрес объекта организации-клиента.

✧ **Номер обслуживающего КИЦ** – номер кассово-инкассаторского центра, обслуживающего объект организации-клиента.

б. Нажмите кнопку **Сохранить**.

При необходимости добавления нескольких объектов для данной организации повторите процедуру добавления для каждого объекта организации.

г) Для сохранения внесенных сведений нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 47).

Организации									
		Наименование организации	ИНН	КПП	ФИО представителя	тел.представителя	№ договора	Дата договора	Дата окончания договора(расторжения)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ООО Проект	77...	771...	Фамилия Имя Отч...	+79999999999	12345	05.06.2020	31.07.2020

« < | Страница 1 из 1 | > » | ↻

Выбрать Закрыть

Рис. 48

Банки		Название	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Банк vau	тест

«<<» «<» | Страница из 1 | «>» «>>» | ↻

Рис. 49

Редактирование счета	
<input checked="" type="checkbox"/> Активность	
Наименование:	<input type="text" value="Наименование"/>
Счет:	<input type="text" value="Счет"/>
БИК:	<input type="text" value="БИК"/>
Корреспондентский счёт:	<input type="text" value="Корреспондентский счёт"/>

Рис. 50

Редактирование объекта	
Код объекта клиента:*	<input type="text" value="Код объекта клиента"/>
Адрес объекта:*	<input type="text" value="Адрес объекта"/>
Номер обслуживающего КИЦ:*	<input type="text" value="Номер обслуживающего КИЦ"/>

Рис. 51

11.2 Редактирование договора

Редактирование договора : Договор 1
✕

Организация *

Банк *

Номер договора:*

Дата договора:*

Дата окончания договора (расторжения):*

	Код объекта к...	Адрес объекта	Номер обслу...
1	_oTest2704	Котельническ...	38050
2	_o2704coridor2	Кастанаевска...	38050

	Наименование	Счет	БИК	Корреспондентский с...	Активность
1	Счет 1	3141592653	111222333444	5566778899	Да

Рис. 52

Для того чтобы изменить сведения о ранее зарегистрированном в системе договоре в окне **Договоры** (Рис. 46) выберите строку договора, сведения о котором хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.

В открывшемся окне **Редактирование договора** (Рис. 52) вы можете:

- 1) Изменить или просто просмотреть значения следующих параметров:
 - **Организация** – организация, с которой заключен договор (не редактируется).
 - **Банк** – банк организации, с которой заключен договор (не редактируется).
 - **Номер договора**.
 - **Дата договора** – нажмите кнопку и в выпадающем окне встроенного календаря выберите дату заключения договора.
 - **Дата окончания договора (расторжения)** – нажмите кнопку и в выпадающем окне встроенного календаря выберите дату окончания срока действия договора.

- 2) Изменить список счетов организации, с которой заключен договор:
- а) Выберите строку счета и нажмите кнопку **Редактировать счет** (Рис. 52).
 - б) В открывшемся окне **Редактирование счета** (Рис. 53):
 1. Укажите значения следующих параметров:
 - **Активность** – признак активности счета:
 - ✧ Если галочка установлена, счет активирован – система поддерживает работу со счетом.
 - ✧ Если галочка не установлена, счет не активирован – система не поддерживает актуальную работу со счетом.
 - **Счет** – идентификатор счета организации.
 - **БИК** – банковский идентификационный код организации.
 - **Корреспондентский счет** – корреспондентский счет организации.
 2. Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Для изменения параметров нескольких счетов организации повторите процедуру редактирования для каждого подлежащего редактированию счёта.

При редактировании договора вы можете добавить новый счет – нажмите кнопку **Добавить счет**, в открывшемся окне **Редактирование счета** (Рис. 50) укажите необходимые параметры и нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 50). Для добавления нескольких счетов повторите процедуру для каждого подлежащего добавлению счёта.

Также вы можете удалить ранее добавленный счёт – выделите строку счёта и нажмите кнопку **Удалить** (Рис. 52), в открывшемся окне (Рис. 55) нажмите кнопку **Да**.


- 3) Редактировать список объектов организации, с которой заключен договор:
- а) Выделите строку объекта, сведения о котором хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать объект** (Рис. 52).
 - б) В открывшемся окне **Редактирование объекта** (Рис. 54):
 1. Вы можете изменить значения следующих параметров:
 - **Код объекта клиента** – код структурно-территориальной единицы (подразделения) организации-клиента, где размещена АДМ.
 - **Адрес объекта** – адрес объекта организации-клиента.
 - **Номер обслуживающего КИЦ** – номер кассово-инкассаторского центра, обслуживающего объект организации-клиента.
 2. Для сохранения сделанных изменений нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 54).

Повторите процедуру редактирования для каждого объекта, из подлежащих редактированию.

При редактировании договора вы можете добавить новый объект – нажмите кнопку **Добавить объект**, в открывшемся окне **Редактирование объекта** (Рис. 51) укажите необходимые параметры и нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 51). Для добавления нескольких объектов повторите процедуру для каждого подлежащего добавлению объекта.

Также вы можете удалить ранее добавленный объект – выделите строку объекта, запись о котором хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить** (Рис. 52); в открывшемся окне (Рис. 55) нажмите кнопку **Да**.

- 4) Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 52).



Редактирование счета: счет 2

Активность

Наименование:* Счет 1

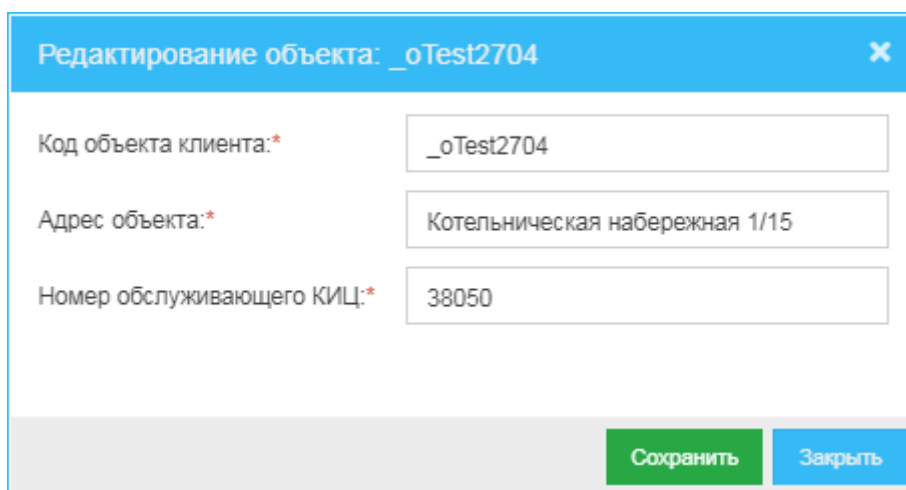
Счет:* 3141592653

БИК:* 111222333444

Корреспондентский счёт:* 5566778899

Сохранить Закреть

Рис. 53



Редактирование объекта: _oTest2704

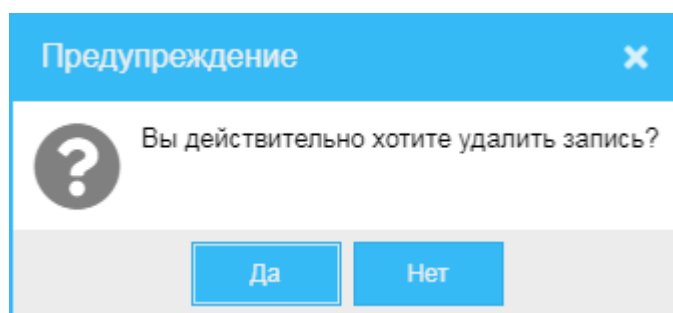
Код объекта клиента:* _oTest2704

Адрес объекта:* Котельническая набережная 1/15

Номер обслуживающего КИЦ:* 38050

Сохранить Закреть

Рис. 54



Предупреждение

Вы действительно хотите удалить запись?

Да Нет

Рис. 55

11.3 Удаление договора

Для того чтобы удалить ранее добавленный в систему договор:

- 1) В окне **Договоры** (Рис. 46) выделите строку договора, учётную запись которого хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 56) нажмите кнопку **Да**.

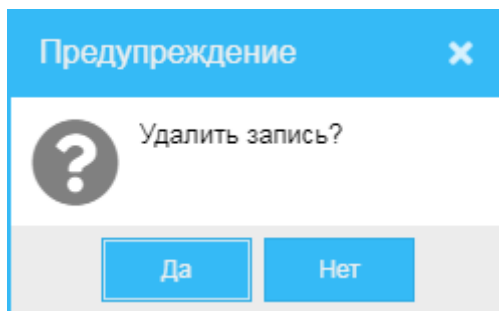


Рис. 56

12 Сотрудники


ID	ФИО	Роль	Активность
1	Иванов Иван Иванович	Техник	Да
2	Петров Петр Петрович	Инкассатор	Да

Рис. 57

Для того чтобы начать работу со списком добавленных в систему сотрудников, в главном меню (Рис. 3) выберите пункт **Управление клиентами** и далее – подпункт **Сотрудники**.

В открывшемся окне **Сотрудники** (Рис. 57) вы можете:

- Просмотреть список зарегистрированных в системе сотрудников, учетные записи которых представлены построочно следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **ФИО** – имя (фамилия, имя и отчество) сотрудника.
 - **Роль** – роль сотрудника в системе.
 - **Активность** – признак активности счета:
 - ✧ **Да** – учетная запись сотрудника активирована – система поддерживает работу сотрудника.
 - ✧ **Нет** – учетная запись сотрудника не активирована – система не поддерживает работу сотрудника.
- Добавить новую учетную запись (зарегистрировать) сотрудника (см. раздел 12.1).
- Редактировать учетную запись ранее зарегистрированного сотрудника (см. раздел 12.2).
- Удалить учетную запись ранее зарегистрированного сотрудника (см. раздел 12.3).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

12.1 Создание учётной записи сотрудника

Для того чтобы зарегистрировать сотрудника в системе (создать учетную запись сотрудника):

- 1) В окне **Сотрудники** (Рис. 57) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание сотрудника** (Рис. 58):
 - а) Укажите значения следующих параметров:
 - **Активность** – признак активности (активированности) учетной записи сотрудника:
 - ✧ Если галочка установлена, учетная запись активирована – сотрудник может работать в системе.
 - ✧ Если галочка не установлена, то запись не активирована – сотрудник не может работать в системе.
 - **ФИО** – имя (фамилия, имя, отчество) сотрудника.
 - **Роль** – роль сотрудника в системе – нажмите кнопку и выберите из выпадающего списка необходимую роль:
 - ✧ **Инкассатор** – сотрудник КИЦ, уполномоченный проводить инкассацию АДМ объекта.
 - ✧ **Техник** – технический специалист, уполномоченный проводить техническое обслуживание АДМ.
 - б) Нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание сотрудника

Активность

ФИО.*

Роль.*

Рис. 58

12.2 Редактирование учётной записи сотрудника

Для того чтобы отредактировать данные ранее созданной учетной записи сотрудника:

- 1) В окне **Сотрудники** (Рис. 57) выделите строку сотрудника, учетную запись которого хотите отредактировать, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование сотрудника...** (Рис. 59):
 - а) Вы можете изменить следующие сведения:
 - **Активность** – признак активности (активированности) учетной записи сотрудника:
 - ✧ Если галочка установлена, учетная запись активирована – сотрудник может работать в системе.
 - ✧ Если галочка не установлена, то запись не активирована – сотрудник не может работать в системе.
 - **ФИО** – имя (фамилия, имя, отчество) сотрудника.
 - **Роль** – роль сотрудника – нажмите кнопку и выберите из выпадающего списка необходимую роль:
 - ✧ **Инкассатор** – сотрудник КИЦ, уполномоченный проводить инкассацию АДМ объекта.
 - ✧ **Техник** – технический специалист, уполномоченный проводить техническое обслуживание АДМ.
 - б) Нажмите кнопку **Сохранить**.

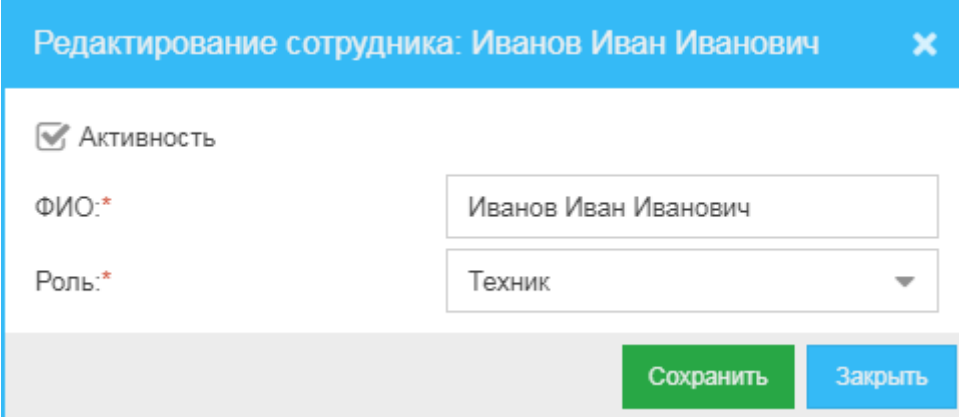


Рис. 59

12.3 Удаление учетной записи сотрудника

Для того чтобы удалить ранее добавленную учетную запись сотрудника:

- 1) В окне **Сотрудники** (Рис. 57) выделите строку сотрудника, учётную запись которого хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 60) нажмите кнопку **Да**.

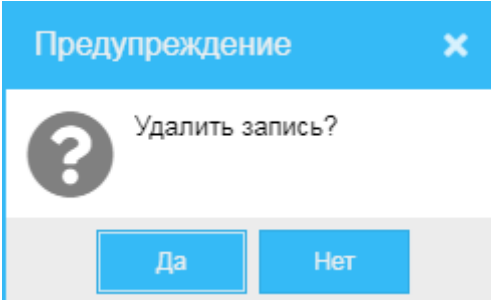





Рис. 60

13 Карты

Авторизационные карты 									
+ Создать  Редактировать  Удалить									
	ID	Номер карты	Идентификатор	КИЦ	Срок действия карты	Тип карты	Сотрудник	Организация	Активность
1	1	427638011196...	3B68000001013...	1	30.07.2020	Сотрудник	Инкассатор2		Да
2	2	462729147477...	3B6B00000031C...	1	31.07.2020	Организация		ООО Проект	Да
3	3	533669010392...	3B6D00000073C...	1	31.07.2020	Сотрудник	Техник2		Да
4	4	773102130600...	7701000028	1	31.07.2020	Организация		ООО Проект	Да
5	5	773102130600...	7701000029	1	31.07.2020	Сотрудник	Инкассатор1		Да
6	6	773102130600...	7701000030	1	31.07.2020	Сотрудник	Техник1		Да



« < | Страница из 1 | > » 

Рис. 61

Для того чтобы обратиться к списку зарегистрированных в системе карт, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление клиентами** и далее – подпункт **Карты**.

В открывшемся окне **Авторизационные карты** (Рис. 61) вы можете:

- Просмотреть список ранее зарегистрированных в системе карт, построчно представленных следующими сведениями:
 - ✧ **ID** – идентификатор записи в системе.
 - ✧ **Номер карты** – номер карты.
 - ✧ **Идентификатор** – идентификатор карты.
 - ✧ **КИЦ** – кассово-инкассаторский центр, сопровождающий (обслуживающий) карту.
 - ✧ **Срок действия карты** – дата окончания срока действия карты.
 - ✧ **Тип карты:**
 - ✧ **Сотрудник.**
 - ✧ **Организация.**
 - ✧ **Сотрудник** – наименование роли сотрудника, для которого выпущена карта.
 - ✧ **Организация** – наименование организации, для которой выпущена карта.
 - ✧ **Активность** – признак активности (активированности) карты:
 - ✧ **Да** – карта активирована – система поддерживает активную работу с данной картой.
 - ✧ **Нет** – карта не активирована – система не поддерживает активную работу с данной картой.
- Создать (зарегистрировать) в системе новую карту (см. раздел 13.1).
- Редактировать ранее созданную учетную запись карты (см. раздел 13.2).
- Удалить ранее созданную учетную запись карты (см. раздел 13.3).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

13.1 Создание карты

Для того чтобы создать (зарегистрировать) в системе новую карту:

- 1) В окне **Карты** (Рис. 61) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание карты** (Рис. 64, Рис. 65):
 - а) Укажите значения для следующих параметров:
 - ✧ **Активность** – признак активности (активированности) карты:
 - ✧ Если галочка установлена, карта активирована – система поддерживает активную работу с данной картой.
 - ✧ Если галочка не установлена, карта не активирована – система не поддерживает активную работу с данной картой.
 - **Номер карты** – номер карты.
 - **Идентификатор** – идентификатор карты.
 - **КИЦ** – кассово-инкассаторский центр, сопровождающий (обслуживающий) карту.
 - **Срок действия карты** – дата окончания срока действия карты.
 - **Пин-код карты** – значение пин-кода карты.
 - **Тип карты:**
 - ✧ **Сотрудник**.
 - ✧ **Организация**.
 - **Организация** (поле появляется при выборе типом карты значения «Организация») (Рис. 62) – наименование организации, для которой выпущена карта. Нажмите кнопку **Выбрать**, в открывшемся окне (Рис. 63) выберите организацию и нажмите кнопку **Выбрать**.
 - **Договор** (поле появляется при выборе для типа карты значения «Организация») (Рис. 62) и становится доступным для редактирования после выбора организации, для которой выпущена карта) – договор с организацией, для которой выпущена карта; нажмите кнопку **Выбрать**, в открывшемся окне (Рис. 64) выберите договор и нажмите кнопку **Выбрать**.
 - **Сотрудник** (поле появляется при выборе типом карты значения «Сотрудник») (Рис. 65) – наименование роли сотрудника, для которого выпущена карта. Нажмите кнопку **Выбрать**, в открывшемся окне (Рис. 66) выберите сотрудника и нажмите кнопку **Выбрать**.
 - б) Для сохранения указанных значений нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание карты
✕

Активность

Номер карты:*

Идентификатор:*

КИЦ:

Срок действия карты:*

Пин-код карты:*

Тип карты:*

Организация: Выбрать

Договор: Выбрать

Сохранить
Закреть

Рис. 62

Организации									
		Наименование организации	ИНН	КПП	ФИО представителя	тел.представителя	№ договора	Дата договора	Дата окончания договора(расторжения)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ООО Проект	77...	771...	Фамилия Имя Отч...	+79999999999	12345	05.06.2020	31.07.2020

« < | Страница из 1 | > »

Выбрать
Закреть

Рис. 63

Договоры							
		Наименование организации	ИНН организации	Банк	№ договора	Дата договора	Дата оконча...
		Поиск	Поиск	Поиск	Поиск		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ООО SmartGroup	2031464020	Банк вау	Договор 1	27.04.2021	30.07.2021

« < | Страница из 1 | > »

Выбрать
Закреть

Рис. 64


Создание карты

Активность

Номер карты:*

Идентификатор:*

КИЦ:

Срок действия карты:* 

Пин-код карты:*

Тип карты:*

Сотрудник:

Рис. 65

Сотрудники

		ID	ФИО	Роль
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	Иванов Иван Иванович	Техник
<input type="checkbox"/>	2	2	Петров Петр Петрович	Инкассатор


« < | Страница из 1 | > » 

Рис. 66

13.2 Редактирование карты

Для того чтобы отредактировать сведения ранее зарегистрированной в системе карты:

- 1) В окне **Карты** (Рис. 61) выделите строку карты, сведения о которой хотите отредактировать, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование карты** (Рис. 65):
 - а) Вы можете изменить значения следующих параметров:
 - ✧ **Активность** – признак активности (активированности) карты:
 - ✧ Если галочка установлена, карта активирована – система поддерживает активную работу с данной картой.
 - ✧ Если галочка не установлена, карта не активирована – система не поддерживает активную работу с данной картой.
 - **Номер карты** – номер карты.
 - **Идентификатор** – идентификатор карты.
 - **КИЦ** – кассово-инкассаторский центр, сопровождающий (обслуживающий) карту.
 - **Срок действия карты** – дата окончания срока действия карты.
 - **Тип карты**:
 - ✧ **Сотрудник**.
 - ✧ **Организация**.
 - **Организация** (поле появляется при выборе типом карты значения «Организация») (Рис. 67) – наименование организации, для которой выпущена карта.
 - **Договор** (поле отображается для типа карты «Организация») (Рис. 67) – договор с организацией, для которой выпущена карта.
 - **Сотрудник** (поле появляется при выборе типом карты значения «Сотрудник») (Рис. 68) – наименование роли сотрудника, для которого выпущена карта.
 - б) Чтобы сохранить сделанные изменения, нажмите кнопку **Сохранить**.


Редактирование карты: 4276380111964503 ✕

Активность

Номер карты:*

Идентификатор:*

КИЦ:

Срок действия карты:* 

Тип карты:* ▼

Организация:

Договор:

Рис. 67


Редактирование карты: 4276380111964503 ✕

Активность

Номер карты:*

Идентификатор:*

КИЦ:

Срок действия карты:* 

Тип карты:* ▼

Сотрудник:

Рис. 68

13.3 Удаление карты

Для того чтобы удалить ранее добавленную в систему карту:

- 1) В окне **Карты** (Рис. 61) выделите строку карты, учётную запись которой хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 69) нажмите кнопку **Да**.

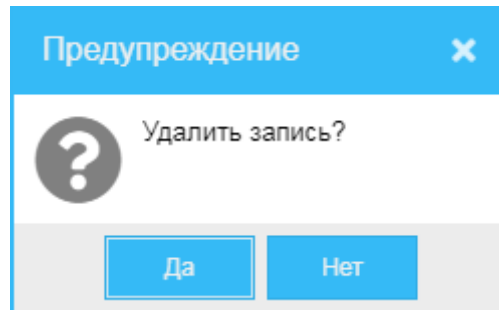


Рис. 69

13.4 Алгоритм создания карты для сотрудника «Техник»

- 1) Создайте учетную запись сотрудника «Техник»:
 - а) Перейдите в раздел списка сотрудников – в навигационном меню (Рис. 3) выберите пункт **Управление клиентами** и далее – подпункт **Сотрудники**.
 - б) В открывшемся окне **Сотрудники** (Рис. 57) нажмите кнопку **Создать**.
 - в) В открывавшемся окне **Создание сотрудника** (Рис. 58):
 1. Укажите значения для следующих параметров:
 - ✧ **Активность** – установите галочку.
 - ✧ **ФИО** – введите имя (фамилию, имя и отчество) сотрудника, для которого создается учетная запись «Техник».
 - ✧ **Роль** – нажмите кнопку и в выпадающем списке выберите значение «Техник».
 2. Нажмите кнопку **Сохранить**.
- 2) Создайте карту для созданного выше сотрудника «Техник»:
 - а) Перейдите в раздел карт – в навигационном меню (Рис. 3) выберите пункт **Управление клиентами** и далее – подпункт **Карты**.
 - б) В открывавшемся окне **Карты** (Рис. 61) нажмите кнопку **Создать**.
 - в) В открывавшемся окне **Создание карты** (Рис. 65):
 1. Укажите значения для следующих параметров:
 - ✧ **Активность** – установите галочку.
 - ✧ **Номер карты** – укажите номер карты.
 - ✧ **Идентификатор** – укажите идентификатор карты.
 - ✧ **КИЦ** – не вводите значение (не заполняйте поле).
 - ✧ **Срок действия карты** – нажмите кнопку и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату окончания срока действия карты.
 - ✧ **Пин-код карты** – введите значение пин-кода карты.
 - ✧ **Тип карты** – нажмите кнопку и в выпадающем списке выберите значение «Сотрудник».
 - ✧ **Сотрудник** – нажмите кнопку **Выбрать**, в открывшемся окне выберите созданного выше сотрудника «Техник» (Рис. 66) и нажмите кнопку **Выбрать**.
 2. Нажмите кнопку **Сохранить**.

14 Финансовый мониторинг

Финансовый мониторинг

Общее Отчет по внесениям

Договоры

ID	Наименование	№ договора	Дата окончания	Кол-во АДМ	Сумма в АДМ (RUB)	Прошло по договору (RUB)
1	ООО "СберБанк"	0072408028100900	26.08.2022	2	1 660 Р	3 038 620 Р
2	ООО "СмартГрупп"	98365487	01.09.2022	2	1 770 Р	4 088 750 Р

Сумма в сети
3 430 Р

Внесений сегодня
0

Страница 1 из 1

АДМ

Код АДМ	Код объекта	Адрес	Кол-во купюр	Вместимость	Количество листов до инкассации	Сумма (RUB)	Сумма последней инкассации (RUB)	Дата блокировки
1	KD-10_2608	Moscow, Russia	0	6 000	6 000	0 Р	100 000 Р	26.08.2022
2	010921	Moscow	0	6 000	6 000	0 Р	0 Р	24.06.2022

Страница 1 из 1

Рис. 70



Для того чтобы обратиться к финансовому мониторингу, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Финансы** и далее – подпункт **Мониторинг**.

В открывшемся окне **Финансовый мониторинг** представлены следующие вкладки:

- **Общее** (Рис. 70) – сведения о внесенных суммах:
 - **Сумма в сети** – сумма, находящаяся в сети АДМ.
 - **Внесений сегодня** – количество внесений за текущий день (+разница с вчерашним днем).
 - **Договоры** – информация о внесении по действующим (актуальным) договорам:
 - ✦ **ID** – идентификатор записи в системе.
 - ✦ **Наименование** – наименование организации, с которой заключен договор.
 - ✦ **№ договора** – номер договора.
 - ✦ **Дата окончания** – дата окончания действия договора.
 - ✦ **Кол-во АДМ** – количество АДМ по договору.
 - ✦ **Сумма в АДМ (RUB)** – сумма, внесенная в АДМ в российских рублях.
 - ✦ **Прошло по договору (RUB)** – сумма (в российских рублях), прошедшая по данному договору.
 - **АДМ** – информация о внесении по АДМ:
 - ✦ **Код АДМ** – код терминала АДМ.
 - ✦ **Код объекта** – код объекта, на территории которого размещен терминал.
 - ✦ **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - ✦ **Кол-во купюр** – актуально внесенное в АДМ количество купюр.
 - ✦ **Вместимость** – максимальное количество купюр, которое может быть внесено.
 - ✦ **Количество листов до инкассации** – количество, которое можно внести до инкассации (разность между вместимостью и внесенным количеством купюр).
 - ✦ **Сумма (RUB)** – внесенная сумма в российских рублях.
 - ✦ **Сумма последней инкассации (RUB)**.
 - ✦ **Дата блокировки** – дата блокировки терминала (АДМ).

- **Отчет по внесениям** (Рис. 71, Рис. 73) – на вкладке представлены следующие сведения:
 - **Дата** – дата внесения.
 - **АДМ** – наименование АДМ.
 - **ОЦ** – номер операционного цикла (сессии внесения).
 - **Сумма** – сумма внесений:
 - ✧ **За день (RUB)** – сумма (в российских рублях), внесенная за день (на данный момент).
 - ✧ **В мешке** – сумма (в российских рублях), находящаяся в мешке АДМ (на данный момент).
 - **Кол-во купюр** – количество внесенных купюр:
 - ✧ **За день** – количество купюр, внесенных за день (на данный момент).
 - ✧ **В мешке** – количество купюр в мешке АДМ (на данный момент).
 - **Принято** – количество принятых купюр по каждому из следующих номиналов:
 - ✧ **10** – количество принятых купюр номинала 10 рублей.
 - ✧ **50** – количество принятых купюр номинала 50 рублей.
 - ✧ **100** – количество принятых купюр номинала 100 рублей.
 - ✧ **200** – количество принятых купюр номинала 200 рублей.
 - ✧ **500** – количество принятых купюр номинала 500 рублей.
 - ✧ **1000** – количество принятых купюр номинала 1000 рублей.
 - ✧ **2000** – количество принятых купюр номинала 2000 рублей.
 - ✧ **5000** – количество принятых купюр номинала 5000 рублей.

Для того чтобы сформировать отчет:

- 1) В левом верхнем углу вкладки **Отчет по внесениям** (Рис. 71) нажмите кнопку **Выбрать АДМ**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 72) выберите АДМ – в первой колонке установите галочку напротив одной или нескольких АДМ, по внесениям которых хотите сформировать отчет, и нажмите кнопку **Выбрать**. Можно выбрать все АДМ, установив галочку в первой колонке в шапке окна (Рис. 74). Наименования выбранных АДМ отобразятся списком через запятую на вкладке **Отчет по внесениям** рядом с кнопкой **Выбрать АДМ** (Рис. 73). Для отмены выбора нажмите иконку **✕** слева от списка (Рис. 73).
- 3) В левом верхнем углу вкладки **Отчет по внесениям** (Рис. 73) под кнопкой **Выбрать АДМ** в левом поле нажмите кнопку  и в выпадающем окне встроенного календаря выберите начало периода, за который хотите сформировать отчет.
- 4) В левом верхнем углу вкладки **Отчет по внесениям** (Рис. 73) под кнопкой **Выбрать АДМ** в правом поле нажмите кнопку  и в выпадающем окне встроенного календаря выберите конец периода, за который хотите сформировать отчет.
- 5) Нажмите кнопку **Показать** (Рис. 73).

Финансовый мониторинг														
Общие													Отчет по внесениям	
Выбрать АДМ														
29.11.21		29.11.21		Показать										
Дата	АДМ	ОЦ	Сумма		Кол-во купюр		Принято							
			За день (RUB)	В мешке	За день	В мешке	10	50	100	200	500	1000	2000	5000
Итого:			0 Р		0		0	0	0	0	0	0	0	0

Рис. 71

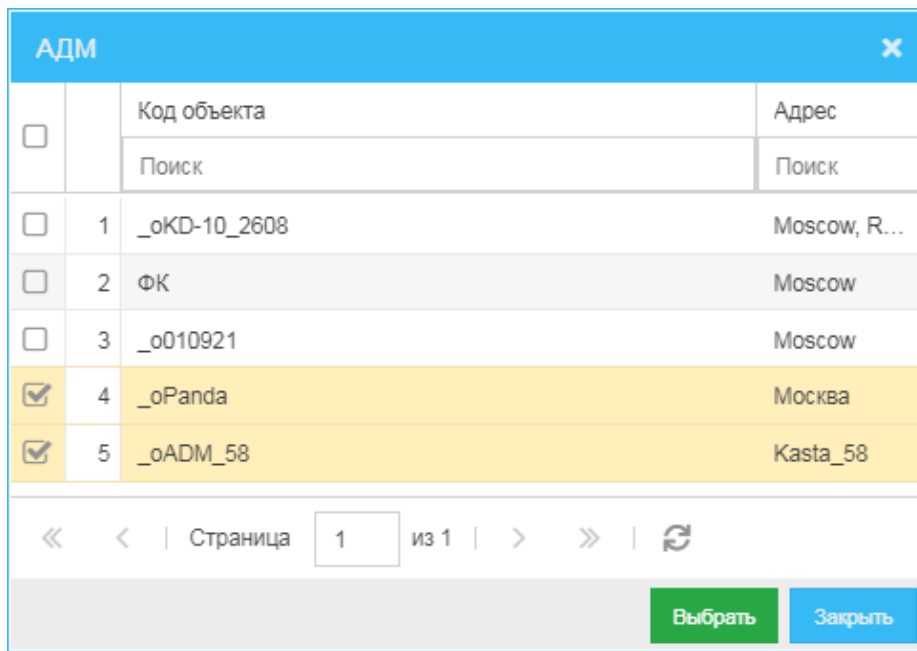


Рис. 72

Финансовый мониторинг

Общие | Отчет по вношениям

Выбрать АДМ: _oPanda, _oADM_58

01.11.21 | 29.11.21 | Показать

	Дата	АДМ	ОЦ	Сумма		Кол-во купюр		Принято								
				За день (RUB)	В мешке	За день	В мешке	10	50	100	200	500	1000	2000	5000	
1	23.11.2021	_oPanda	1	8 220 P	8 220	376	376	277	93	4	2	0	0	0	0	0
2	23.11.2021	_oPanda	2	6 080 P	6 080	227	227	148	74	4	0	1	0	0	0	0
3	23.11.2021	_oPanda	3	570 P	570	36	36	32	3	1	0	0	0	0	0	0
4	24.11.2021	_oPanda	8	1 920 P	1 920	83	83	57	25	1	0	0	0	0	0	0
5	24.11.2021	_oPanda	9	1 920 P	1 920	83	83	57	25	1	0	0	0	0	0	0
6	24.11.2021	_oPanda	10	1 920 P	1 920	83	83	57	25	1	0	0	0	0	0	0
7	25.11.2021	_oADM_58	1	1 050 P	1 050	53	53	40	13	0	0	0	0	0	0	0
8	25.11.2021	_oADM_58	2	950 P	950	31	31	20	9	1	1	0	0	0	0	0
9	25.11.2021	_oADM_58	3	1 660 P	1 660	63	63	41	21	0	1	0	0	0	0	0
10	25.11.2021	_oPanda	11	1 770 P	1 770	56	56	37	18	0	0	1	0	0	0	0
Итого:				26 060 P		1 091		766	306	13	4	2	0	0	0	0

Рис. 73

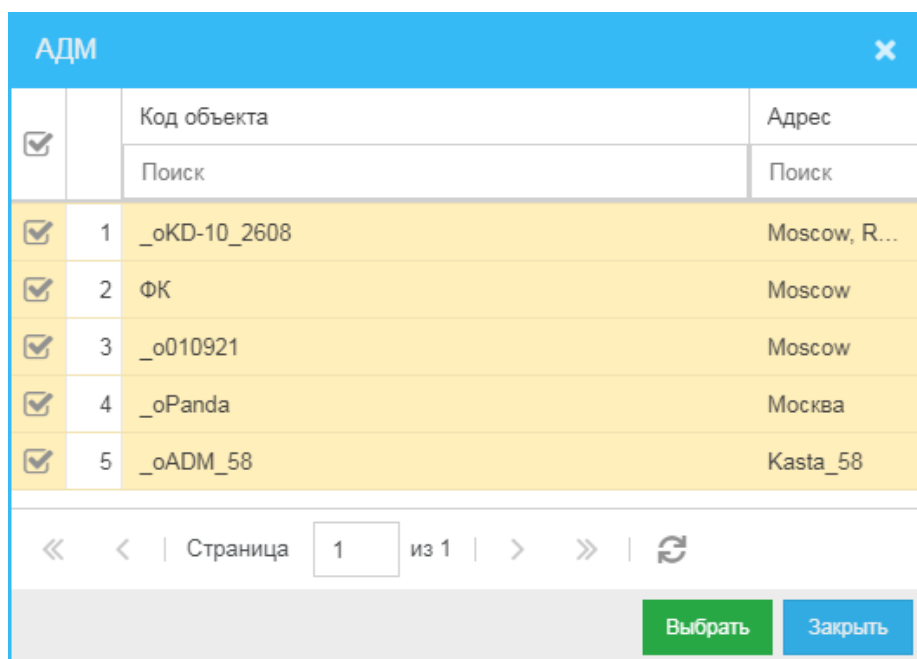


Рис. 74

15 Реестр чеков (Финансовый мониторинг)

Финансовый мониторинг																
Инкассация Чек																
08.09.20 08.09.20 Показать																
ID	АДМ							Номер ОЦ	Дата/время открытия ОЦ	Дата/время закрытия ОЦ	Сумма инкассации		Общая сумма		Номер карты	Список купюр
	Код	Адрес	Производитель	Модель	Серийный номер контроллера	Серийный номер POS	Ёмкость				Поиск	Поиск	Поиск	Поиск		
1	1	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	1	19.08.2020 17:22	20.08.2020 16:55	3400	3400	1	3333	
2	5	1908-333		Kisan	KDS_200	112233445...	1234567890	5000	1	19.08.2020 17:22	25.08.2020 10:45	2840	2840	1	7731021306000016	
3	15	2608	г. Москва у...	Kisan	KDS_200	1234567890	987654321	50	1	19.08.2020 17:22	28.08.2020 14:48	220	220	1	3333	
4	23	3108	г. Москва у...	Kisan	KDS_200	111	123456	8000	1	19.08.2020 17:22	02.09.2020 11:44	50	50	1	3333	
5	30	0409	г. Москва у...	Kisan	KDS_200	2222	2222	5000	1	19.08.2020 17:22	04.09.2020 16:08	110	110	1	3333	
6	31	0409	г. Москва у...	Kisan	KDS_200	2222	2222	5000	2	04.09.2020 16:08	04.09.2020 17:36	130	130	1	7731021306000016	
7	24	3108	г. Москва у...	Kisan	KDS_200	111	123456	8000	2	02.09.2020 11:44	02.09.2020 11:55	50	50	1	3333	



Рис. 75

Финансовый мониторинг																	
Инкассация Чек																	
10.09.20 10.09.20 Показать																	
ID	АДМ							ID чека в АДМ	Номер ОЦ	Дата/время чека	Дата/время открытия ОЦ	Сумма		Валюта	Номер карты клиента	Номер лицевого счета клиента	Список купюр
	Код	Адрес	Производитель	Модель	Серийный номер контроллера	Серийный номер POS	Ёмкость					Поиск	Поиск				
1	1	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	1	20.08.2020 16:17	19.08.2020 17:22	1170	1	7731021306000015	40702810438000088154		
2	2	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	2	20.08.2020 16:48	19.08.2020 17:22	2230	1	7731021306000015	40702810438000088154		
3	3	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	3	20.08.2020 16:56	20.08.2020 16:55	4220	1	7731021306000015	40702810438000088154		
4	4	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	4	21.08.2020 14:26	21.08.2020 14:25	1240	1	7731021306000015	40702810438000088154		
5	5	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	1004	24.08.2020 11:17	21.08.2020 14:25	110	1	7731021306000015	40702810438000088154		
6	6	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	1005	24.08.2020 11:59	21.08.2020 14:25	10	1	7731021306000015	40702810438000088154		
7	7	1908-1		Kisan	KDS_200	1234567890	123456	100	1006	24.08.2020 11:59	21.08.2020 14:25	50	1	7731021306000015	40702810638000104294		


Рис. 76

Для того чтобы начать обратиться к списку записей о финансовых операциях АДМ, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Финансы** и далее – подпункт **Реестр чеков**.

В открывшемся окне **Финансовый мониторинг** (Рис. 75, Рис. 76) вы можете:


- Сформировать отчет:
 - 1) В первом нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 2) Во втором нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
- Просмотреть записи об операциях (инкассациях), проведенных на АДМ; записи построчно представлены следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи в системе.
 - **АДМ** – данные АДМ, на которой осуществлена операция:
 - ✦ **Код** – код АДМ.
 - ✦ **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - ✦ **Производитель** – производитель АДМ.
 - ✦ **Модель** – модель АДМ.
 - ✦ **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - ✦ **Серийный номер POS** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - ✦ **Ёмкость** – ёмкость мешка АДМ.
 - **Номер ОЦ** – номер операционного цикла (сессии).
 - **Дата/время открытия ОЦ** – дата и время открытия операционного цикла (сессии) по операции.

- **Дата/время закрытия ОЦ** – дата и время закрытия операционного цикла (сессии).
 - **Сумма инкассации** – сумма по операции взноса/по чеку.
 - **Общая сумма.**
 - **Валюта** – валюта, в которой осуществлялась операция взноса (инкассация).
 - **Номер карты** – номер использовавшейся при операции карты клиента.
 - **Список купюр** – иконка просмотра списка использовавшихся при операции купюр (см. раздел 15.1).
- Просмотреть информацию о чеках, построчно представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи в системе.
 - **АДМ** – информация об АДМ, на которой получен чек:
 - ✦ **Код** – код АДМ.
 - ✦ **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - ✦ **Производитель** – производитель АДМ.
 - ✦ **Модель** – модель АДМ.
 - ✦ **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - ✦ **Серийный номер POS** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - ✦ **Емкость** – ёмкость мешка АДМ.
 - **ID чека в АДМ** – идентификатор чека по осуществленной на АДМ операции.
 - **Номер ОЦ** – номер операционного цикла (сессии) работы со счетом.
 - **Дата/время чека** – дата и время чека по осуществленной на АДМ операции.
 - **Дата/время открытия ОЦ** – дата и время открытия операционного цикла (сессии).
 - **Сумма** – сумма по чеку; сумма операции взноса (инкассации).
 - **Валюта** – валюта, в которой осуществлялась операция взноса (инкассация).
 - **Номер карты клиента.**
 - **Номер лицевого счета клиента** – номер лицевого счета клиента.
 - **Список купюр** – иконка просмотра списка использовавшихся при операции (инкассации) купюр (см. раздел 15.1).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

15.1 Просмотр купюр

Для просмотра списка использовавшихся при операции (инкассации) купюр:

- 1) В строке интересующей операции нажмите иконку  (Рис. 75, Рис. 76).
- 2) В открывшемся окне **Список купюр** (Рис. 77) вы сможете просмотреть список использовавшихся при операции купюр, представленных следующими сведениями:
 - **Номинал** – номиналы использовавшихся купюр.
 - **Количество** – количество купюр данного, указанного в строке номинала.

Список купюр		
	Номинал	Количество
1	200	1
2	50	16
3	10	46

[Закреть](#)

Рис. 77

16 Счета








Счета								
07.09.20 		07.09.20 		Показать				
ID	Организация	ИНН	Наименование счета	Счет	Кор.счет	Сумма зачислений	Действия	
Поиск	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск				
1	1	Deer2000	2031464020	Счет 1	5467347874523748...	2	460	
2	2	Deer2000	2031464020	Счет 2	4070281063800010...	4	660	
3	3	Deer2000	2031464020	Счет 3	4070281093812011...	6	0	

Рис. 78


Для того чтобы начать обратиться к списку счетов, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Финансы** и далее – подпункт **Счета**.

В открывшемся окне **Счета** (Рис. 61) вы можете:

- Сформировать отчет:
 - 1) В первом нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 2) Во втором нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
- Просмотреть список ранее зарегистрированных в системе счетов, построчно представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи о счете.
 - **Организация** – наименование организации, которой принадлежит счет.
 - **ИНН** – индивидуальный номер налогоплательщика организации.
 - **Наименование счета**.
 - **Счет** – номер счета.
 - **Корр. счет** – корреспондентский счет.
 - **Сумма начислений**.
 - **Действия** – иконки действий с записью о счете.
- Просмотреть информацию по счету (см. раздел 16.1).


16.1 Просмотр информации по счету

Для просмотра информации о всех чеках (операциях вноса), связанных со счетом:

- 1) В строке интересующего счета нажмите иконку  (Рис. 61).
- 2) В открывшемся окне **Информация о всех чеках** (Рис. 79) вы сможете просмотреть следующие сведения о чеках (операциях) выбранного счета:
 - **Идентификатор чека.**
 - **Номер устройства** – номер устройства, на котором получен чек.
 - **Дата и время операции вноса.**
 - **Номер ОЦ** – номер операционного цикла (сессии) работы по чеку.
 - **Дата и время открытия ОЦ** – номер операционного цикла (сессии) работы по чеку.
 - **Сумма** – сумма чека.
 - **Код валюты** – код валюты, в которой осуществлялась операция.
 - **Номинал купюры** – номинал(ы) купюр, использовавшихся при проведении операции по чеку.
 - **Количество купюр** – количество купюр, использовавшихся при проведении операции по чеку.
 - **Номер карты клиента** – номер клиентской карты, посредством которой проводилась операция.

Информация о всех чеках										
08.09.20		08.09.20		Показать						
	Идентификатор чека	Номер устройства	Дата и время операции вноса	Номер ОЦ	Дата и время открытия ОЦ	Сумма	Код валюты	Номинал купюры	Количество купюр	Номер карты клиента
1	105	_o0409	04.09.2020 17:32	2	04.09.2020 16:08	50	RUB	50	1	7731021306000015
2	106	_o0409	04.09.2020 17:49	3	04.09.2020 17:36	8260	RUB	50,2000,5000,1000,...	6	7731021306000015
3	107	_o0409	07.09.2020 10:15	4	04.09.2020 17:50	10	RUB	10	1	7731021306000015
4	109	_o0409	07.09.2020 12:03	5	07.09.2020 10:22	90	RUB	10	9	7731021306000015
5	110	_o0409	07.09.2020 12:06	5	07.09.2020 10:22	100	RUB	50	2	1111
6	113	_o0409	07.09.2020 16:08	6	07.09.2020 15:10	260	RUB	10,50	6	7731021306000015
7	117	_o0409	08.09.2020 09:49	6	07.09.2020 15:10	510	RUB	50,10	23	7731021306000015
8	118	_o0409	08.09.2020 10:31	6	07.09.2020 15:10	390	RUB	50,10	19	7731021306000015

Идентификатор чека: _____ Номер устройства: _____ Номер ОЦ: _____ Сумма: _____ Номер карты клиента: _____

« < | Страница 1 из 1 | > » | 

[Закрыть](#)



Рис. 79

Внизу окна находятся фильтры, позволяющие отобрать записи в список по следующим параметрам:

- **Идентификатор чека.**
- **Номер устройства** – номер устройства, на котором получен чек (проведена операция).
- **Номер ОЦ** – номер операционного цикла (сессии).
- **Сумма.**
- **Номер карты клиента.**


Для отбора записей по тому или иному критерию введите значение параметра отбора в поле фильтра – записи автоматически будут отобраны в список согласно введенному значению. Ниже (Рис. 80) для примера показан список записей, отобранных по значению 2 параметра **Номер ОЦ**.

Информация о всех чеках ✕

10.09.20  10.09.20  Показать

	Идентификатор чека	Номер устройства	Дата и время операции взноса	Номер ОЦ	Дата и время открытия ОЦ
1	105	_o0409	04.09.2020 17:32	2	04.09.2020 16:08

Идентификатор чека | Номер устройства | 2 | Сумма | Номер карты клиента

« < | Страница из 1 | > » | 

Закреть

Рис. 80

17 Подозрительные транзакции

Подозрительные транзакции													
28.04.21		28.04.21		Показать									
Список купюр	Тип	АДМ		ID чека в АДМ	Номер ОЦ	Дата/время чека	Дата/время открыт...	Сумма	Валюта	Номер карты клие...	Номер лицевого сч...		
		Код	Адрес	Поиск	Поиск			Поиск	Поиск	Поиск	Поиск		
		Поиск	Поиск										
1		Повтор	KD_20Test	Moscow	1017	1	28.04.2021 10:17:48	27.04.2021 12:50:47	120	1	1111	3141592653	
2		Повтор	KD_20Test	Moscow	1018	1	28.04.2021 10:50:52	27.04.2021 12:50:47	120	1	1111	3141592653	
3		Повтор	KD_20Test	Moscow	1019	1	28.04.2021 10:51:41	27.04.2021 12:50:47	120	1	1111	3141592653	

Рис. 81

Для того чтобы обратиться к списку подозрительных транзакций, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление инкассацией** и далее – подпункт **Подозрительные транзакции**.

В открывшемся окне **Подозрительные транзакции** (Рис. 81) вы можете:

- Сформировать список подозрительных транзакций за период:
 - 1) В первом нажмите кнопку и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования списка.
 - 2) Во втором нажмите кнопку и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования списка.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
- Просмотреть список транзакций, представленных построчно следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Список купюр** – вывод списка внесенных купюр с повторами.
 - **Тип** – тип транзакции:
 - ✦ **Повтор** – повтор купюры в рамках одной транзакции, то есть для данной АДМ в рамках одного ОЦ была несколько раз успешно внесена купюра с одним и тем же номером банкноты (при одинаковом номинале купюры). В качестве подозрительных помечаются все транзакции, в которых присутствует данная купюра в рамках ОЦ.
 - **АДМ** – данные по АДМ:
 - ✦ **Код** – код АДМ.
 - ✦ **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - ✦ **Производитель** – производитель АДМ.
 - ✦ **Модель** – модель АДМ.
 - ✦ **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - ✦ **Серийный номер POS** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - ✦ **Емкость** – ёмкость мешка АДМ.
 - **ID чека в АДМ**.
 - **Номер ОЦ** – номер операционного цикла (сессии) по операции.
 - **Дата/время чека** – дата и время создания чека.
 - **Дата/время открытия ОЦ** – дата и время открытия операционного цикла.
 - **Сумма** – сумма по транзакции/по чеку.
 - **Валюта** – валюта, в которой осуществлялась операция.
 - **Номер карты клиента** – номер использовавшейся при операции карты клиента.
 - **Номер лицевого счета клиента**.
- Просмотреть список банкнот, попавших в транзакции с повторами, со списком транзакций для каждой из этих банкнот.

Примечание. Можно подписаться на событие новой подозрительной транзакции (см. раздел 21).

17.1 Список купюр транзакции с повторами внесения

Транзакция #23 - Код АДМ: #KD_20Test, Чек: #1017, ОЦ: #1			
Номинал	Номер банкноты	Транзакции с повторами	
10	CT6913610	22,23,25,26,27,28,29,30,31,33	👁
50	RH3564311	22,23,27,28,29,30,31,33	👁
10	Db913206	23	👁
50	sL5169057	23	👁

Закреть

Рис. 82

Для того чтобы просмотреть список купюр одной из транзакций с повторными внесениями, в окне **Подозрительные транзакции** (Рис. 81) в строке интересующей транзакции в колонке **Список купюр** нажмите иконку 👁.

В открывшемся окне вы сможете просмотреть следующие сведения:

- **Номинал** – номинал купюры, попавшей в транзакцию с повторами.
- **Номер банкноты** – номер купюры, попавшей в транзакцию с повторами.
- **Транзакции с повторами** – отображаются ID всех чеков в АДМ, в которых присутствует данная купюра в рамках текущего ОЦ.
- Колонка иконки 👁, при нажатии которой открывается список чеков транзакций с повторами для данной банкноты (Рис. 83). При нажатии на чек можно просмотреть подробную информацию по чеку (Рис. 84).

В начале списка выводятся купюры с повторами (подозрительные купюры выделены цветом), а потом – купюры без повторов.

Транзакции с повторами	
Чек# 22	
Чек# 23	
Чек# 25	
Чек# 26	
Чек# 27	
Чек# 28	
Чек# 29	
Чек# 30	
Чек# 31	
Чек# 33	

ОК

Рис. 83

Чек #23			Номинал	Количество
Код АДМ:	KD_20Test	1	50	2
Адрес АДМ:	Moscow	2	10	2
ID чека в АДМ:	1017			
Номер ОЦ:	1			
Дата/время чека:	28.04.2021 10:17:48			
Дата/время открытия ОЦ:	27.04.2021 12:50:47			
Сумма:	120			
Валюта:	1			
Номер карты клиента:	1111			
Номер лицевого счета клиента:	3141592653			

[Закреть](#)

Рис. 84

18 Заявки

		Заявки						
		Архив						
		Просмотр						
	ID	Тип заявки	Дата создания	Код объекта	Согласование	Дата и время		
						начала	окончания	завершение
2	35	Ручная	25.08.2020 15:23:17	1234510	Да	25.08.2020 16:30:00	02.09.2020 21:30:00	
3	36	Ручная	25.08.2020 15:26:21	_1908-2	Да	25.08.2020 00:00:00	26.08.2020 00:00:00	
4	37	Ручная	25.08.2020 15:37:41	_1908-2	Да	25.08.2020 00:30:00	25.08.2020 00:00:00	
5	1...	Автоматическая	28.08.2020 17:12:24	_2608	Да	28.08.2020 17:12:24	29.08.2020 17:12:24	



Рис. 85

		Заявки						
		Архив						
		Просмотр						
		08.09.20		08.09.20		Показать		
	ID	Тип заявки	Дата создания	Код объекта	Согласование	Дата и время		
						начала	окончания	завершение
1	1	Ручная	24.08.2020 12:26:35	1908-1	Да	24.08.2020 12:26:35	25.08.2020 12:26:35	
2	2	Ручная	24.08.2020 12:36:44	1908-1	Да	24.08.2020 12:36:44	25.08.2020 12:36:44	

Рис. 86

Для того чтобы обратиться к списку заявок, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Управление инкассацией** и далее – подпункт **Заявки**.

В открывшемся окне вы можете:

- Сформировать отчет по архивным (выполненным) заявкам (Рис. 86):
 - 1) В первом нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 2) Во втором нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
- Просмотреть списки ранее созданных заявок: ожидающих выполнения (**Заявки**, Рис. 85), и выполненных (**Архив**, Рис. 86). Заявки представлены построчно следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Тип заявки** – тип заявки:
 - ✦ **Ручная** – создана вручную.
 - ✦ **Автоматическая** – создана автоматически.
 - **Дата создания** – дата и время создания заявки.
 - **Код объекта** – код объекта, для которого создана заявка.
 - **Согласование** – признак согласования заявки:
 - ✦ **Да** – заявка согласована.
 - ✦ **Нет** – заявка не согласована.
 - **Дата и время**:
 - ✦ **начала** – дата и время начала заявки.
 - ✦ **окончания** – дата и время окончания заявки.
 - ✦ **завершение** – дата и время проведенной инкассации (для архивных заявок).
- Создать новую заявку (см. раздел 18.1).
- Просмотреть заявку (см. раздел 18.2).

18.1 Создание заявки

Для того чтобы создать (зарегистрировать) в системе новую заявку:

- 1) В окне **Заявки** на вкладке **Заявки** (Рис. 8) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание заявки** (Рис. 9):
 - а) Установите значения следующих параметров:
 - **Согласование** – если хотите включить согласование, установите галочку.
 - **АДМ** – нажмите кнопку **Выбрать**, в открывшемся окне выберите АДМ и нажмите **Выбрать** – выбранная АДМ отобразится в окне создания заявки (Рис. 89).
 - **Дата и время начала** – дата и время начала заявки.
 - **Дата и время окончания** – дата и время окончания заявки.
 - **Примечание** – дополнительная информация по заявке.
 - б) Нажмите кнопку **Сохранить**.

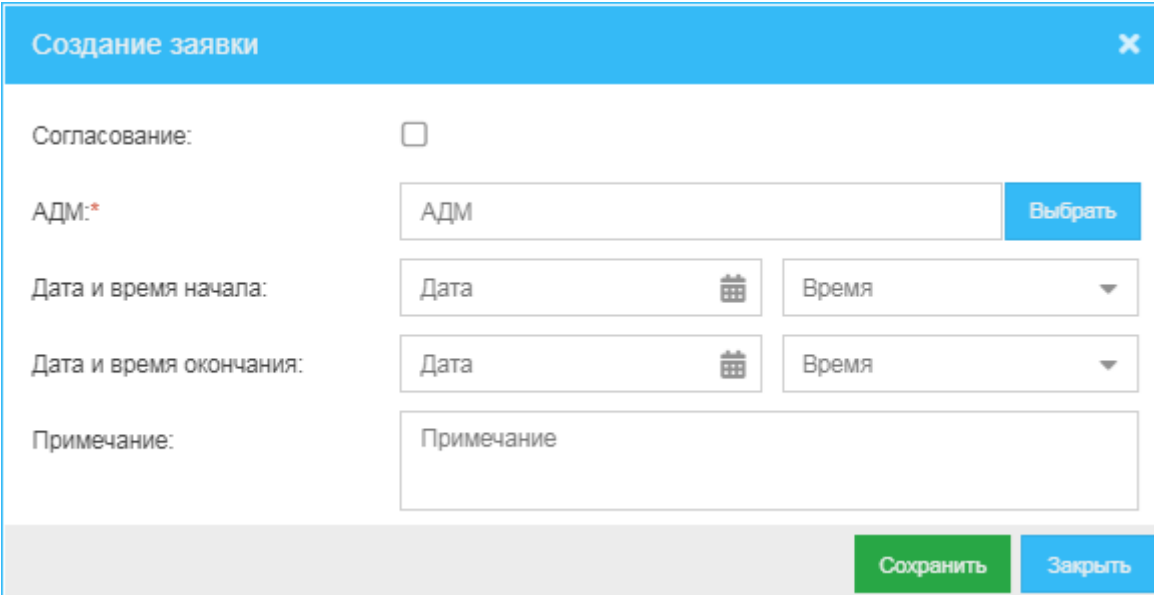
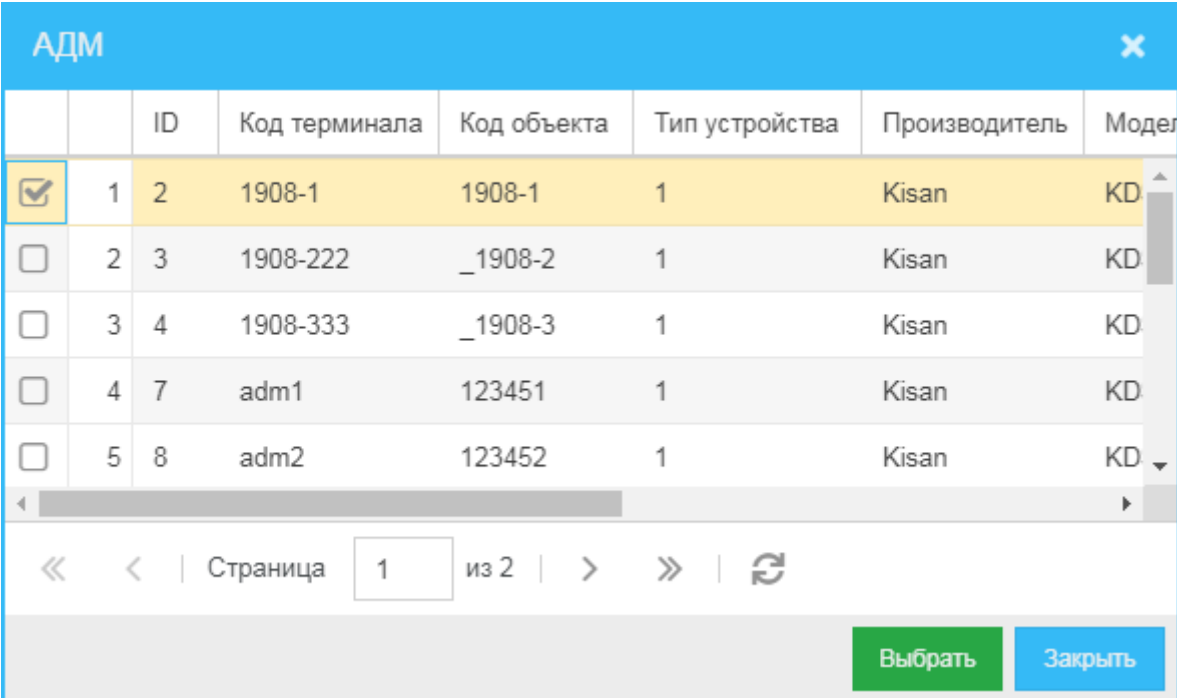


Рис. 87



	ID	Код терминала	Код объекта	Тип устройства	Производитель	Модель	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	1908-1	1908-1	1	Kisan	KD
<input type="checkbox"/>	2	3	1908-222	_1908-2	1	Kisan	KD
<input type="checkbox"/>	3	4	1908-333	_1908-3	1	Kisan	KD
<input type="checkbox"/>	4	7	adm1	123451	1	Kisan	KD
<input type="checkbox"/>	5	8	adm2	123452	1	Kisan	KD

Рис. 88

Создание заявки

Согласование:

АДМ:* 1908-1 1908-1 Удалить

Дата и время начала: Дата Время

Дата и время окончания: Дата Время

Примечание:

Сохранить Закрыть

Рис. 89

18.2 Просмотр заявки

Для того чтобы создать (зарегистрировать) в системе новую заявку:

- 1) В окне **Заявки** (Рис. 85, Рис. 86) нажмите кнопку **Просмотр**.
- 2) В открывшемся окне **Просмотр заявки** (Рис. 90, Рис. 91) вы можете просмотреть информацию по интересующей (выбранной) заявке:
 - **Согласование** – если хотите включить согласование, установите галочку.
 - **АДМ** – АДМ, для которой создана заявка.
 - **Дата и время начала** – дата и время начала заявки.
 - **Дата и время окончания** – дата и время окончания заявки.
 - **Примечание** – дополнительная информация по заявке.

Просмотр заявки ID: 35

Согласование:

АДМ:* adm10 1234510

Дата и время начала: 25.08.2020 16:30

Дата и время окончания: 02.09.2020 21:30

Примечание:

Закрыть

Рис. 90

Просмотр заявки ID: 1 ✕

Согласование:

АДМ:*

Дата и время начала:

Дата и время окончания:

Примечание:

[Закреть](#)

Рис. 91

19 Технический

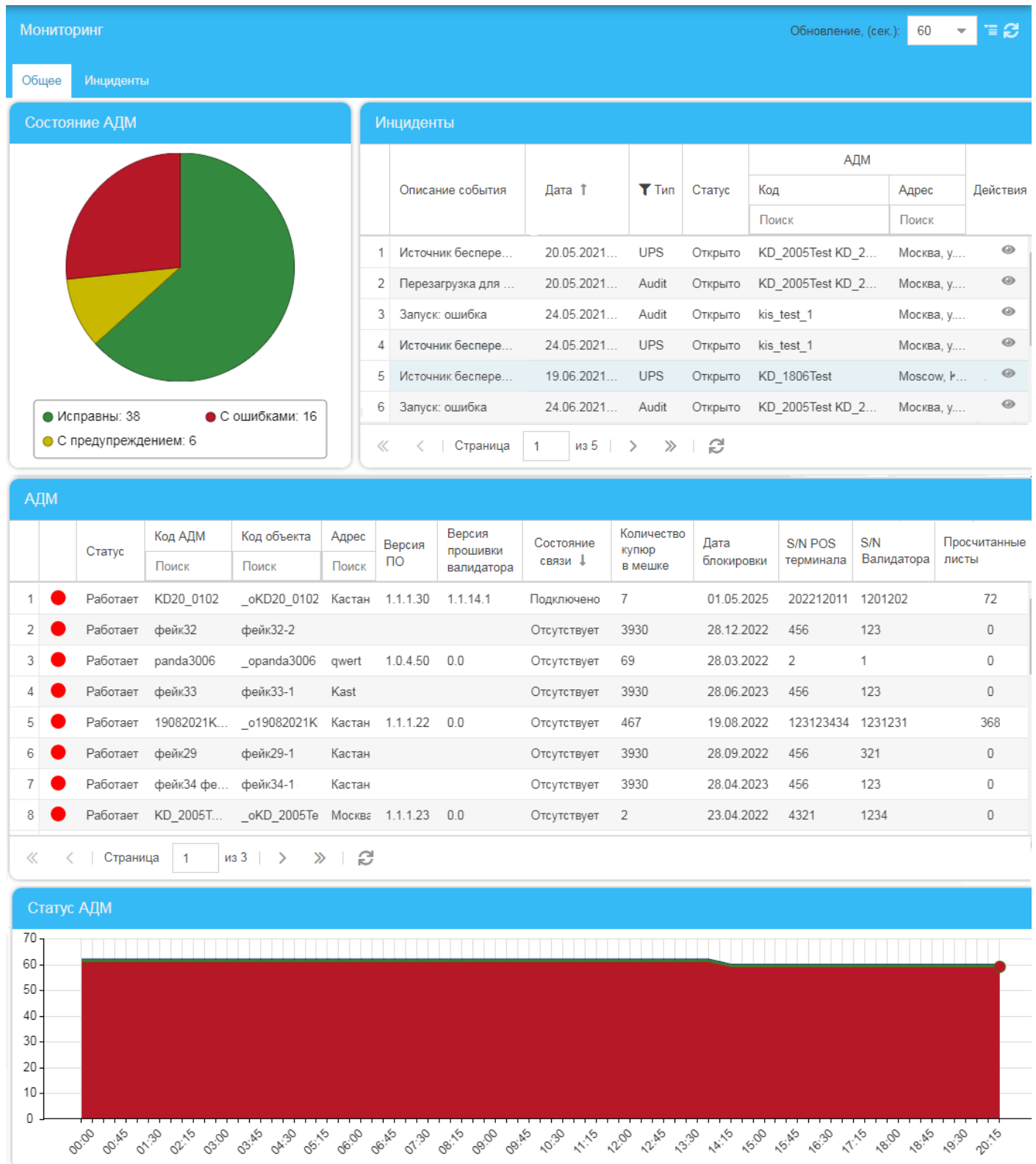


Рис. 92

Мониторинг							
Общее		Инциденты					
		22.04.21		22.04.21		Показать	
№	Описание события	Дата ↓	Тип	Статус	АДМ		Действия
					Код	Адрес	
					Поиск	Поиск	
1	Платформа Кисан: сервисный отсе...	22.04.2021...	Платформа	Открыто	1709	г. Москва ул. Каста...	👁
2	Платформа Кисан: дверь сейфа от...	22.04.2021...	Платформа	Открыто	1709	г. Москва ул. Каста...	👁

« < | Страница 1 из 1 | > » | ↻

Рис. 93

Для того чтобы обратиться к мониторингу технических аспектов работы АДМ, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Мониторинг** и далее – подпункт **Технический**.

В открывшемся окне вы можете:

- На вкладке **Общее** (Рис. 92) просмотреть следующую информацию о работе зарегистрированных в системе АДМ:

- **Состояние АДМ** – диаграмма-«пирог», в полном варианте показывающая количество АДМ по каждой из следующих долей:

- ✧ **Исправны:** <количество исправных АДМ>
- ✧ **С предупреждением:** <количество АДМ с предупреждением>.
- ✧ **С ошибками:** <количество АДМ с ошибками>.

Диаграмму можно формировать, отключая ту или иную из указанных выше категорий-долей кликом на соответствующем пункте.



При наведении курсора на ту или иную долю «пирога» появится подсказка о количестве АДМ, входящих в выбранную долю.

- **Инциденты** – сведения об инцидентах в работе АДМ:

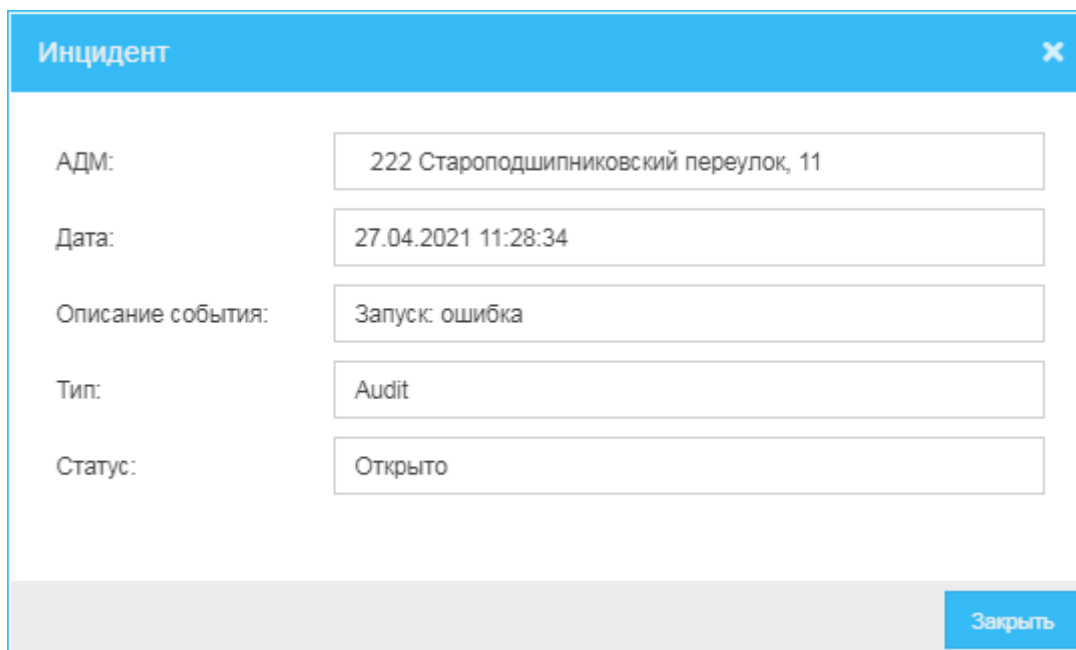
- ✧ **Описание события.**
- ✧ **Дата** – дата и время инцидента.
- ✧ **Тип** – тип инцидента.
- ✧ **Статус** – статус инцидента.
- ✧ **АДМ** – сведения об АДМ:
 - **Код** – код АДМ.
 - **Адрес** – адрес размещения АДМ.
- ✧ **Действия** – иконки действий, которые можно совершить с записью об инциденте.

- **АДМ** – сведения об АДМ:

- ✧ **Статус** – статус АДМ.
- ✧ **Код АДМ** – код АДМ.
- ✧ **Код объекта.**
- ✧ **Адрес** – адрес расположения АДМ.
- ✧ **Версия ПО** – версия ПО АДМ.
- ✧ **Версия прошивки валидатора** – версия прошивки валидатора АДМ.

- ✧ **Состояние связи** – состояние связи АДМ и системы:
 - **Подключено** – связь с АДМ есть; АДМ актуально подключена к системе.
 - **Отсутствует** – связь с АДМ отсутствует.
- ✧ **Количество купюр в мешке** – количество купюр в мешке АДМ.
- ✧ **Дата блокировки** – дата блокировки АДМ.
- ✧ **S/N POS-терминала** – серийный номер POS-терминала АДМ.
- ✧ **S/N Валидатора** – серийный номер валидатора АДМ.
- ✧ **Просчитанные листы** – количество просчитанных листов.
- **Статус АДМ** – диаграмма, в которой представлена динамика работы АДМ в сети по часам в течение дня; АДМ разделяются по категориям:
 - ✧ **В сети.**
 - ✧ **Не в сети.**
- На вкладке **Инциденты**:
 - Сформировать отчет по инцидентам в работе АДМ (*Рис. 93*):
 - 1) В первом нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 2) Во втором нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала формирования отчета.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
 - Просмотреть следующую информацию об инцидентах в работе АДМ:
 - ✧ **Описание события** – описание инцидента.
 - ✧ **Дата** – дата и время инцидента.
 - ✧ **Тип** – тип инцидента.
 - ✧ **Статус** – статус инцидента.
 - ✧ **АДМ** – сведения об АДМ:
 - **Код** – код АДМ.
 - **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - ✧ **Действия** – иконки действий, которые можно совершить с записью об инциденте.

19.1 Просмотр инцидента




The screenshot shows a window titled "Инцидент" (Incident) with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form with the following fields:

АДМ:	222 Староподшипниковский переулок, 11
Дата:	27.04.2021 11:28:34
Описание события:	Запуск: ошибка
Тип:	Audit
Статус:	Открыто

At the bottom right of the window, there is a blue button labeled "Закреть" (Close).

Рис. 94

Для просмотра информации о конкретном инциденте:

- 1) В строке интересующего инцидента нажмите иконку  (Рис. 93).
- 2) В открывшемся окне **Инцидент** (Рис. 94) вы сможете просмотреть следующие сведения:
 - **АДМ** – код и адрес размещения АДМ, на которой произошел инцидент.
 - **Дата** – дата и время возникновения инцидента.
 - **Описание события.**
 - **Тип** – тип инцидента.
 - **Статус** – статус инцидента.



20 Журнал

Журнал																
11.06.20		11.06.20		Показать		АДМ					Дата и время	Тип события	Источник события	Описание события	Статус события	Доп. информация
ID	ID события	UID	Код	Адрес	Серийный номер контроллера	Серийный номер POS	Емкость									
			Поиск	Поиск												
1	3874	50137	ArwF9zQ3ZkKIVNX...	ADM0506T...	112233445566	1234567890	5000	10.06.2020 11:40:25	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Ошибка	Код 00000000...			
2	3875	50138	bJizwr1nnkaSCswd...	ADM0506T...	112233445566	1234567890	5000	10.06.2020 11:40:35	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Исправно				
3	3876	50139	YXINLFv70+XbOVf...	ADM0506T...				10.06.2020 11:40:35	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Ошибка	Код 00000000...			
4	3877	50140	jJIVy2D7bKGrFzio...	ADM0506T...				10.06.2020 11:40:44	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Исправно				
5	3878	50141	vlpz+BCYg0+kar95...	ADM0506T...				10.06.2020 11:40:44	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Ошибка	Код 00000000...			
6	3879	50142	hZukRRR9+kGOmx...	ADM0506T...				10.06.2020 11:40:53	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Исправно				
7	3880	50143	9/qvno4Oz0akGqzm...	ADM0506T...				10.06.2020 11:40:53	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Ошибка	Код 00000000...			
8	3881	50144	OPdjrIrbHkOE2IER...	ADM0506T...				10.06.2020 11:41:03	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Исправно				
9	3882	50145	xXFVLiwSdUyprh8...	ADM0506T...				10.06.2020 11:41:03	Связь с компонент...	Платформа	Связь с ком...	Ошибка	Код 00000000...			

Рис. 95

Для того чтобы обратиться к записям журнала о событиях по АДМ, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Мониторинг** и далее – подпункт **Журнал АДМ**.

В окне **Журнал** (Рис. 95) вы можете:

- Сформировать список журнальных записей за интересующий период:
 - 1) В верхней строке в левом поле нажмите кнопку  и в выпадающем окне встроенного календаря выберите начало периода, за который хотите сформировать отчет.
 - 2) В верхней строке в правом поле нажмите кнопку  и в выпадающем окне встроенного календаря выберите дату конца периода, за который хотите сформировать отчет.
 - 3) Нажмите кнопку **Показать**.
- Просмотреть журнальные записи о событиях, возникших в процессе работы АДМ; записи представлены построчно следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **ID события** – идентификатор события.
 - **UID** – уникальный идентификатор события.
 - **АДМ** – сведения об АДМ, на которой произошло событие:
 - ✧ **Код** – код АДМ.
 - ✧ **Адрес** – адрес размещения АДМ.
 - ✧ **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
 - ✧ **Серийный номер POS** – серийный номер POS-терминала АДМ.
 - ✧ **Емкость** – ёмкость мешка АДМ.
 - **Дата и время** – дата и время события.
 - **Тип события:**
 - ✧ **Неизвестный**.
 - ✧ **Платформа Кисан (Платформа)** может быть источником следующих событий:
 - **Подключение** к платформе.
 - **Дверь сейфа**.
 - **Сумка**.
 - **Внесение** (не используется).

- **Механика купюрного тракта.**
- **Связь с компонентами платформы.**
- **Сенсоры.**
- **Кассета (Ёмкость с купюрами) (не воспроизводится на текущий момент).**
- **Механика депозитарного тракта.**
- **Замятие.**
- **Сервисный отсек.**
- **Наполнение сумки.**
- ✧ *Принтер* может быть источником следующих событий:
 - **Подключение к принтеру.**
 - **Ошибка принтера.**
 - **Наличие бумаги.**
- ✧ *POS-терминал* может быть источником следующих событий:
 - **Подключение к POS-терминалу.**
 - **Состояние POS-терминала.**
- ✧ *Система* может быть источником следующих событий:
 - **Подключение к серверу.**
 - **Подключение к обновлениям** – подключение к серверу обновлений.
 - **Тачскрин** (не воспроизводится на текущий момент).
- ✧ *Аудит* может быть источником следующих событий:
 - **Авторизация пользователя.**
 - **Авторизация техника.**
 - **Авторизация инкассатора.**
 - **Обновление конфигурации.**
 - **Режим.**
 - **Запуск.**
 - **Перезагрузка для самовосстановления.**
 - **Перезагрузка техником.**
 - **Удалённая перезагрузка.**
- ✧ *UPS (Источник бесперебойного питания)* может быть источником следующих событий:
 - **Состояние.**
 - **Входное напряжение.**
 - **Выходное напряжение.**
 - **Состояние батареи.**
 - **Работа от сети.**
- ✧ *Валидатор* может быть источником следующих событий:
 - **Активация валидатора.**
 - **Состояние.**
 - **Инициализация.**
- **Источник события** – локализация (устройство/компонент), где произошло событие; в качестве источников события могут выступать:
 - ✧ **Платформа** (Платформа Кисан).
 - ✧ **Принтер.**
 - ✧ **POS** (POS-терминал).
 - ✧ **Система.**
 - ✧ **Audit** (Аудит).
 - ✧ **UPS** (Источник бесперебойного питания).
 - ✧ **Валидатор.**

- **Описание события.**
- **Статус события** – возможны следующие статусы событий:
 - ✧ **Исправно.**
 - ✧ **Предупреждение.**
 - ✧ **Ошибка.**
- **Доп. информация** – дополнительная информация о событии.

Примечание. Соответствие между источниками событий, событиями и статусами событий см. в разделе *Приложение А*.

- Найти журнальную запись об интересующем событии по городу, по коду, по адресу – в соответствующих колонках-столбцах начните вводить в поле **Поиск** символы, идентифицирующие интересующее событие, – будет осуществлен поиск по введенной символьной последовательности.
- Просмотреть детальную информацию о событии, по поводу которого сделана журнальная запись: щелчком левой клавиши мыши выберите строку записи – справа откроется область **Детализация**, содержащая информацию о дате и времени события, типе события, источнике события, статусе события, а также описание события и дополнительную информацию о нем (*Рис. 96*).

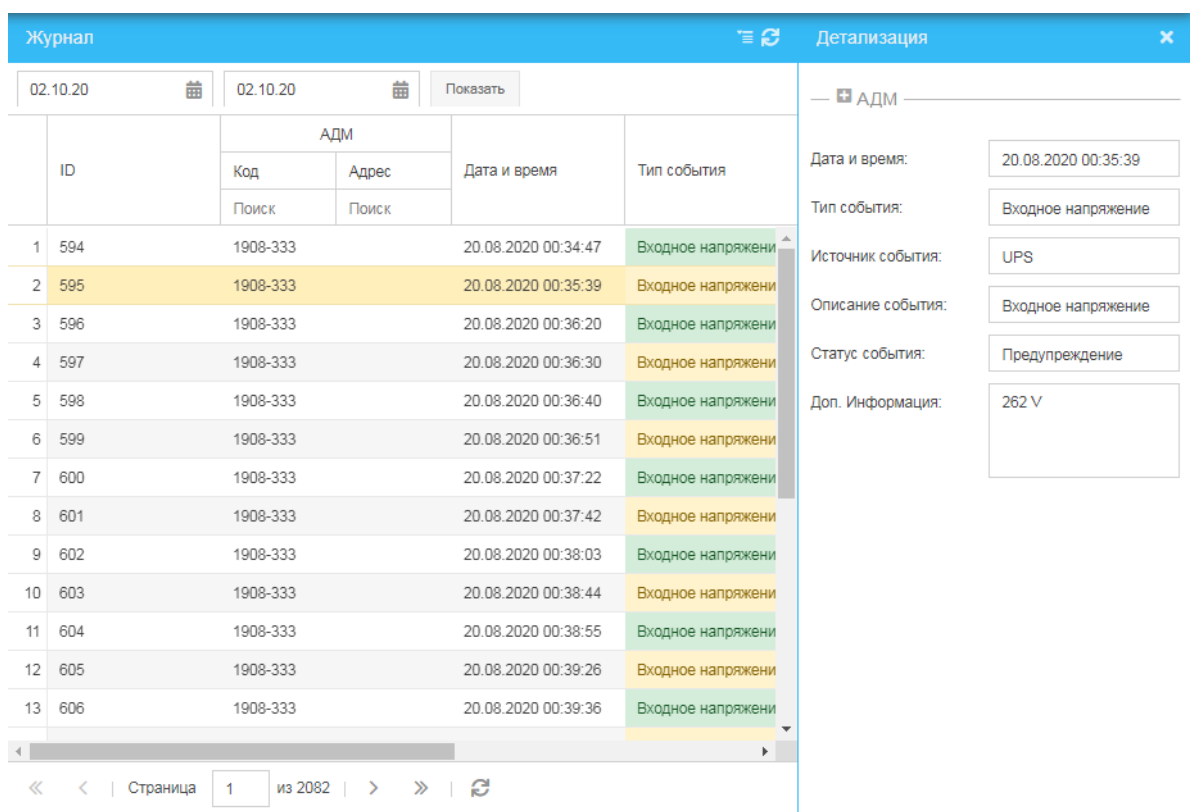


Рис. 96


При нажатии **+** в разделе **Детализация** в строке **АДМ** раскроется область, где будут представлены следующие сведения об АДМ, к которой относится событие (*Рис. 97*):

- **Код** – код АДМ.
- **Адрес** – адрес размещения АДМ.
- **Производитель** – наименование производителя АДМ.
- **Модель** – наименование модели АДМ.
- **Серийный номер контроллера** – серийный номер контроллера АДМ.
- **Серийный номер POS** – серийный номер POS-терминала АДМ.
- **Емкость** – ёмкость мешка АДМ.

The screenshot displays the 'Журнал' (Log) window with a blue header. The main area contains a table of events. The table has columns for ID, ADM (Code and Address), Date and Time, and Event Type. The event type is consistently 'Входное напряжение' (Input Voltage). The selected event (ID 595) is highlighted in yellow. To the right, a 'Детализация' (Details) panel shows the selected event's parameters: Code (1908-333), Address (Адрес), Manufacturer (Kisan), Model (KDS_200), Serial Number of Controller (112233445566), Serial Number of POS (1234567890), Capacity (5000), Date and Time (20.08.2020 00:35:39), Event Type (Входное напряжение), Source (UPS), Description (Входное напряжение), Status (Предупреждение), and Additional Information (262 V). At the bottom, there is a pagination bar showing 'Страница 1 из 2082' and a refresh button.

ID	АДМ		Дата и время	Тип события
	Код	Адрес		
	Поиск	Поиск		
1	594	1908-333	20.08.2020 00:34:47	Входное напряжение
2	595	1908-333	20.08.2020 00:35:39	Входное напряжение
3	596	1908-333	20.08.2020 00:36:20	Входное напряжение
4	597	1908-333	20.08.2020 00:36:30	Входное напряжение
5	598	1908-333	20.08.2020 00:36:40	Входное напряжение
6	599	1908-333	20.08.2020 00:36:51	Входное напряжение
7	600	1908-333	20.08.2020 00:37:22	Входное напряжение
8	601	1908-333	20.08.2020 00:37:42	Входное напряжение
9	602	1908-333	20.08.2020 00:38:03	Входное напряжение
10	603	1908-333	20.08.2020 00:38:44	Входное напряжение
11	604	1908-333	20.08.2020 00:38:55	Входное напряжение
12	605	1908-333	20.08.2020 00:39:26	Входное напряжение
13	606	1908-333	20.08.2020 00:39:36	Входное напряжение

Рис. 97

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

21 Подписки

Подписка на информирование					
ID	Наименование подписки	Описание	Активность	Дата создания	
1	10	va rule	Не активна	10.06.2020...	


«<< < | Страница 1 из 1 | > >>»

Рис. 98

Для того чтобы обратиться к списку подписок на информирование о событиях в работе компонентов системы, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Мониторинг** и далее – подпункт **Подписки**.

В открывшемся окне **Подписка на информирование** (Рис. 98) вы можете:

- Просмотреть список подписок на информирование о событиях в работе компонентов системы:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Наименование подписки** – наименование подписки на информирование.
 - **Описание** – дополнительная информация о подписке.
 - **Активность** – признак активности (активированности) подписки на информирование:
 - ✧ **Активна** – подписка активирована, то есть рассматривается системой как актуально действующая (информирование по данной подписке осуществляется).
 - ✧ **Неактивна** – подписка не активирована, то есть не рассматривается системой как актуально действующая (информирование по данной подписке не осуществляется).
 - **Дата создания** – дата создания подписки.
- Создать новую подписку (см. раздел 21.1).
- Редактировать ранее созданную подписку (см. раздел 21.2).
- Удалить ранее созданную подписку (см. раздел 21.3).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

21.1 Создание подписки

Тип события	Исправно	Предупреждение	Ошибка
Платформа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Наполнение сумки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Связь с компонентами платформы	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Сервисный отсек	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Дверь сейфа	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Подключение	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Механика купюрного тракта	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Сенсоры	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Рис. 99

Для того чтобы создать (добавить) подписку на информирование:

- 1) В окне **Подписка на информирование** (Рис. 98) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание подписки** (Рис. 99):
 - а) Укажите следующие данные:
 - **Активность** – признак активности (активированности) подписки:
 - ✧ Если галочка установлена, подписка активирована, то есть рассматривается системой как актуально действующая (информирование по данной подписке осуществляется).
 - ✧ Если галочка не установлена, подписка не активирована, то есть не рассматривается системой как актуально действующая (информирование по данной подписке не осуществляется).
 - **Наименование** – наименование подписки.
 - **Описание** – дополнительная информация о подписке.
 - **E-mail адреса** – список адресов электронной почты, на которые будет осуществляться рассылка сообщений по подписке.
 - В области справа будет отображаться список событий, на которые можно сделать подписку. Для того чтобы подписаться на информирование по актуальному статусу события (**Исправно**, **Предупреждение**, **Ошибка**), в строке события в колонках интересующих статусов установите галочки.
 - Добавьте АДМ, по событиям которых создается подписка: нажмите кнопку **Добавить АДМ**, в открывшемся окне (Рис. 17) выберите интересующие АДМ (установите галочки в строках интересующих АДМ) и нажмите кнопку **Выбрать**.
 - б) Для сохранения указанных данных нажмите кнопку **Сохранить**.

21.2 Редактирование подписки

Тип события	Исправно	Предупреждение	Ошибка
Платформа			
Сенсоры	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Наполнение сумки	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Механика депозитарного тракта	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Дверь сейфа	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Подключение	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

	Код терминала	Код объекта	Адрес	Производитель	Модель
1	KD22_220222	_oKD22_220222	г. Москва, ул. Каст...	KISAN	KD_20

Рис. 100

Для того чтобы изменить параметры ранее созданной подписки на информирование о событиях в работе компонентов системы:

- 1) В окне **Подписка на информирование** (Рис. 98) выделите строку подписки, параметры которой хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование подписки** (Рис. 100):
 - а) Вы можете изменить значения следующих параметров:
 - **Активность** – признак активности (активированности) подписки:
 - ✧ Если галочка установлена, подписка активирована, то есть рассматривается системой как актуально действующая (информирование по данной подписке осуществляется).
 - ✧ Если галочка не установлена, подписка не активирована, то есть не рассматривается системой как актуально действующая (информирование по данной подписке не осуществляется).
 - **Наименование** – наименование подписки.
 - **Описание** – дополнительная информация о подписке.
 - **E-mail адреса** – список адресов электронной почты, на которые осуществляется рассылка сообщений по подписке.
 - В области справа отображается список событий устройств, на которые можно сделать подписку. Для того чтобы подписаться на информирование по определенному событию в том или ином его статусе (статусах), в строке события в колонке статуса (колонках статусов) установите галочку (галочки).
 - б) Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **Сохранить**.

21.3 Удаление подписки

Для того чтобы удалить ранее добавленную подписку:

- 1) В окне **Подписка на информирование** (Рис. 98) выделите строку подписки, которую хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 101) нажмите кнопку **Да**.

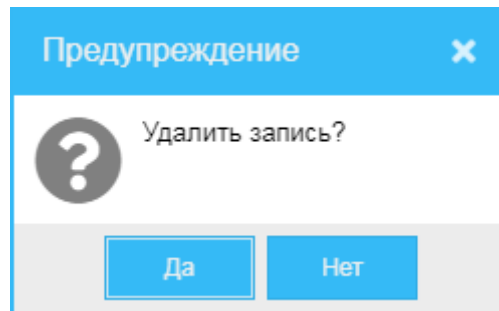


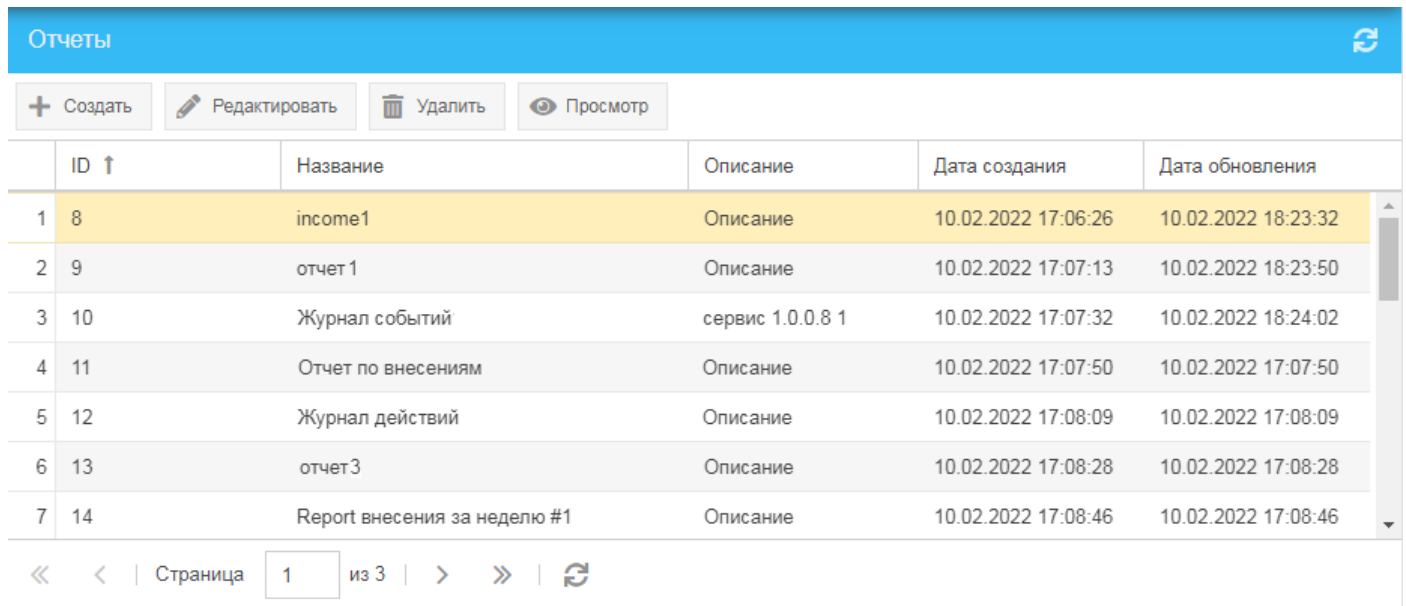
Рис. 101

21.4 Алгоритм добавления в систему подписки на информирование

Для того чтобы создать (добавить) подписку на информирование: о событиях системы:

- 1) В меню навигации КЦ (Рис. 3) выберите пункт **Мониторинг** и далее – подпункт **Подписки**.
- 2) В открывшемся окне **Подписка на информирование** (Рис. 98) нажмите кнопку **Создать**.
- 3) В открывшемся окне **Создание подписки** (Рис. 99):
 - а) Укажите следующие данные:
 - **Активность** – установите галочку.
 - **Наименование** – наименование подписки.
 - **Описание** – дополнительная информация о подписке.
 - **E-mail адреса** – список адресов электронной почты, на которые будет осуществляться рассылка сообщений по подписке.
 - Выберите события, на сообщения о которых хотите подписаться, – в строке события в колонке статуса (колонках статусов) установите галочку (галочки).
 - б) Для сохранения указанных данных нажмите кнопку **Сохранить**.

22 Отчеты




ID ↑	Название	Описание	Дата создания	Дата обновления
1 8	income1	Описание	10.02.2022 17:06:26	10.02.2022 18:23:32
2 9	отчет 1	Описание	10.02.2022 17:07:13	10.02.2022 18:23:50
3 10	Журнал событий	сервис 1.0.0.8 1	10.02.2022 17:07:32	10.02.2022 18:24:02
4 11	Отчет по внесениям	Описание	10.02.2022 17:07:50	10.02.2022 17:07:50
5 12	Журнал действий	Описание	10.02.2022 17:08:09	10.02.2022 17:08:09
6 13	отчет 3	Описание	10.02.2022 17:08:28	10.02.2022 17:08:28
7 14	Report внесения за неделю #1	Описание	10.02.2022 17:08:46	10.02.2022 17:08:46

Рис. 102

Для того чтобы обратиться к списку добавленных в систему отчетов (файлов отчетности), в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Мониторинг** и далее – подпункт **Отчеты**.

В открывшемся окне **Отчеты** (Рис. 102) вы можете:

- Просмотреть список ранее добавленных в систему отчетов, построено представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор записи.
 - **Название** – название отчета.
 - **Описание** – дополнительная информация об отчете.
 - **Дата создания** – дата создания отчета.
 - **Дата обновления** – дата обновления отчета.
- Создать отчет (добавить в систему файл отчетности) (см. раздел 22.1).
- Редактировать сведения о ранее добавленном отчете (см. раздел 22.2).
- Просмотреть и выгрузить отчет, сформированный на основании ранее добавленного в систему файла отчетности (см. раздел 22.3).
- Удалить ранее добавленный в систему отчет (файл отчетности) (см. раздел 22.4).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

22.1 Создание отчета

	Наименование	Описание
1	Администратор	

Рис. 103

Для того чтобы создать отчет (добавить в систему новый файл отчетности):

- 1) В окне **Отчеты** (Рис. 102) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание отчета** (Рис. 103):
 - а) Укажите следующие данные:
 - **Название** – наименование отчета.
 - **Файл отчета** – выберите файл отчетности для загрузки – нажмите кнопку **Обзор**, в открывшемся окне найдите и выберите необходимый файл и нажмите кнопку **Открыть**.
 - **Описание** – дополнительная информация об отчете.
 - Добавьте группу или группы пользователей, для которых будет доступен загружаемый отчет:
 1. Нажмите кнопку **Добавить группу**.
 2. В открывшемся окне **Группы** (Рис. 114) в первой колонке установите галочку напротив группы или ряда групп, для которых будет доступен отчет, и нажмите кнопку **Выбрать**. Можно выбрать все группы, установив галочку в первой колонке в шапке окна (Рис. 115). Выбранная группа или группы отобразятся в окне **Создание отчета**.

Примечание. Вы можете удалить из списка ранее добавленную в него группу. Для этого выделите строку группы и нажмите кнопку **Удалить** (Рис. 103)..

- б) Для сохранения добавленных сведений нажмите кнопку **Сохранить**.

22.2 Редактирование отчета

Редактирование отчета income1

Название:*
income1

Файл отчета:
Файл отчета

Описание:
Описание

Добавить группу Удалить

	Наименование	Описание
1	user 10 02	
2	Сотрудники банка 3	
3	Банк 2	
4	adm 10 02	
5	Группа1	Группа1
6	Администратор	

Сохранить Закрыть

Рис. 104

Для того чтобы изменить сведения о ранее добавленном отчете:

- 1) В окне **Отчеты** (Рис. 102) выделите строку отчета, сведения о котором хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование отчета** <наименование отчета> (Рис. 104):
 - а) Вы можете изменить следующие данные:
 - **Название** – наименование отчета.
 - **Файл отчета** – файл отчета для загрузки:
 1. Нажмите кнопку **Обзор**.
 2. В открывшемся окне найдите и выберите необходимый файл и нажмите кнопку **Открыть**.
 - **Описание** – дополнительная информация об отчете.
 - Добавьте группу или группы пользователей, для которых будет доступен загружаемый отчет:
 1. Нажмите кнопку **Добавить группу**.
 2. В открывшемся окне **Группы** (Рис. 104) в первой колонке установите галочку напротив группы или ряда групп, для которых будет доступен отчет, и нажмите кнопку **Выбрать**. Можно выбрать все группы, установив галочку в первой колонке в шапке окна (Рис. 115). Выбранная группа или группы отобразятся в окне **Создание отчета**.

Примечание. Вы можете удалить из списка ранее добавленную в него группу. Для этого выделите строку группы и нажмите кнопку **Удалить** (Рис. 104)..

- б) Для сохранения указанных данных нажмите кнопку **Сохранить**.

22.3 Просмотр отчета

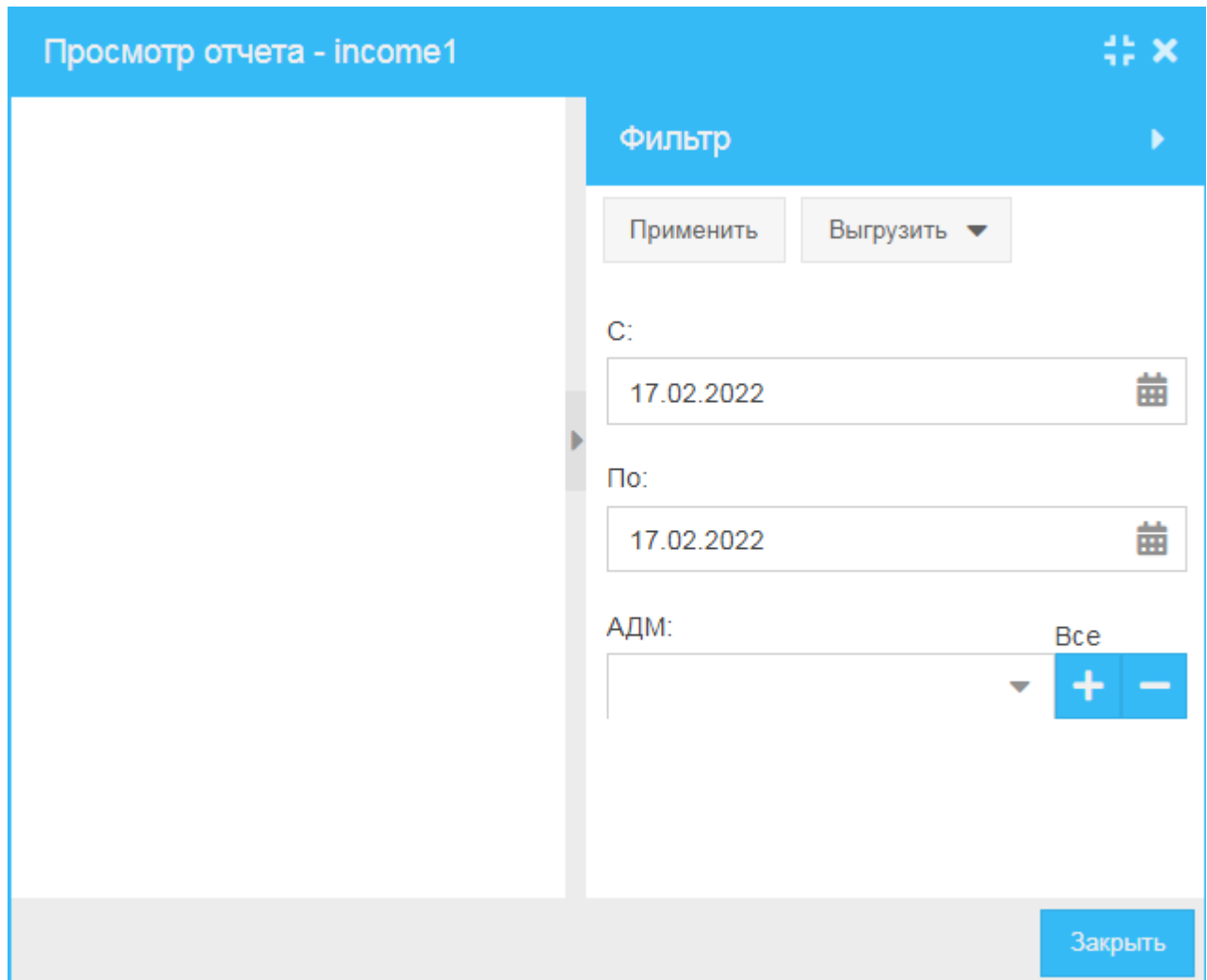







Рис. 105

Для того чтобы сформировать отчет на основании ранее загруженной в систему отчетности, в окне **Отчеты** (Рис. 102) выделите строку ранее загруженной отчетности, на основании которой хотите сформировать интересующий отчет, и нажмите кнопку **Просмотр**.

В открывшемся окне **Просмотр отчета** – <наименование отчета> (Рис. 104) вы можете:

- Сформировать отчет за временной период по выбранным АДМ:
 - 1) В поле **С** нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату начала периода, за который будет сформирован отчет.
 - 2) В поле **По** нажмите кнопку  и в открывшемся окне встроенного календаря выберите дату завершения периода, за который будет сформирован отчет.
 - 3) В поле **АДМ** нажмите кнопку  и в открывшемся вспомогательном окне со списком зарегистрированных в системе АДМ выберите одну или несколько АДМ, для которых хотите сформировать отчет. Вы также можете выбрать все АДМ списка – для этого нажмите кнопку . Если понадобится очистить поле, нажмите кнопку .
 - 4) Нажмите кнопку **Применить** – сформированный отчет отобразится в окне просмотра (Рис. 106).

- Выгрузить сформированный отчет:
 - 1) Нажмите кнопку **Выгрузить** и в открывшемся списке файловых форматов (Рис. 107) выберите желаемый формат из следующих вариантов:

- XLSX
- CSV

Для примера выбран формат **XLSX** (Рис. 108).

- 2) В открывшемся окне выберите каталог, в который будет выгружен файл, и нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 109). В случае успешной выгрузки выгруженный файл отобразится как находящийся в выбранном каталоге (Рис. 110).

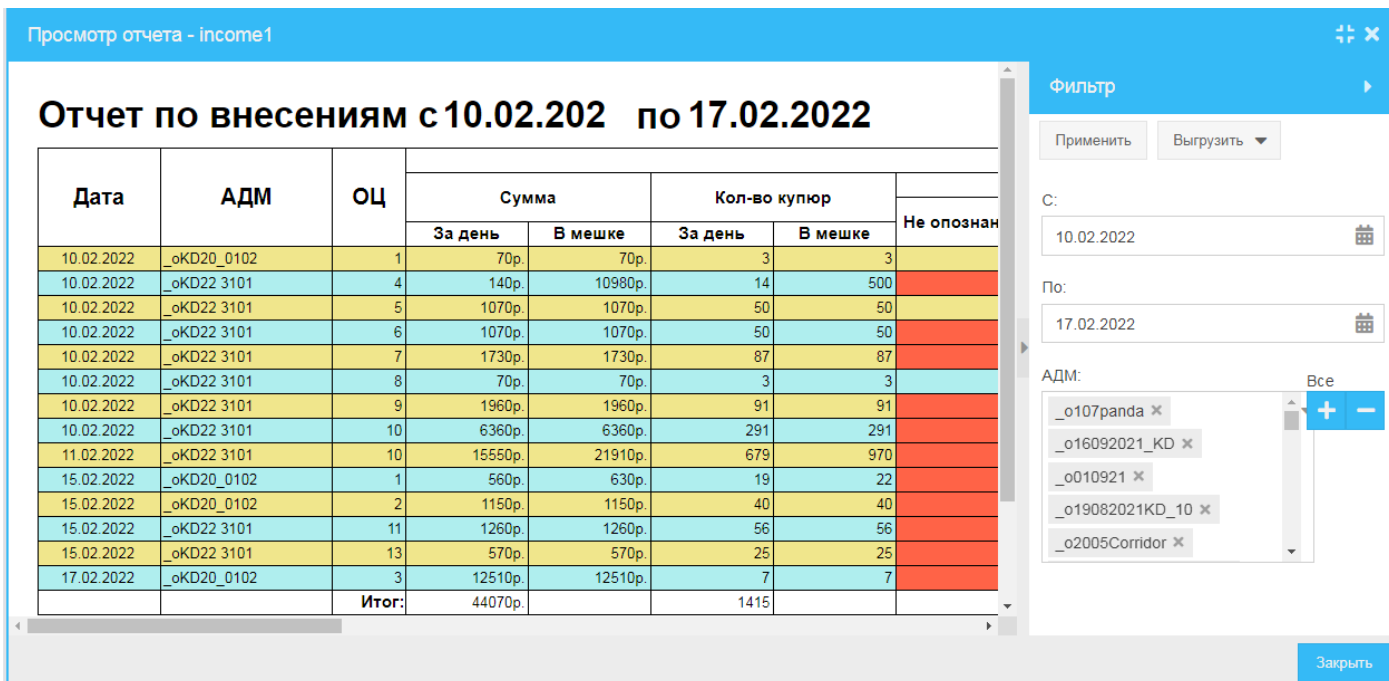


Рис. 106

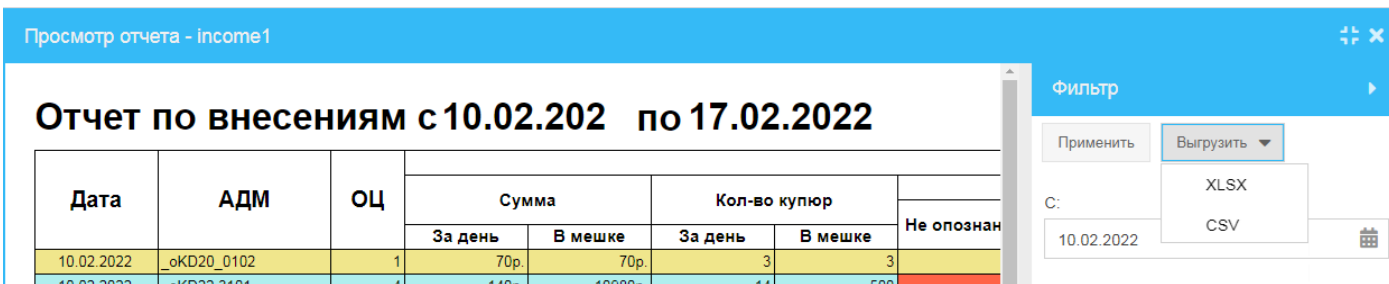


Рис. 107

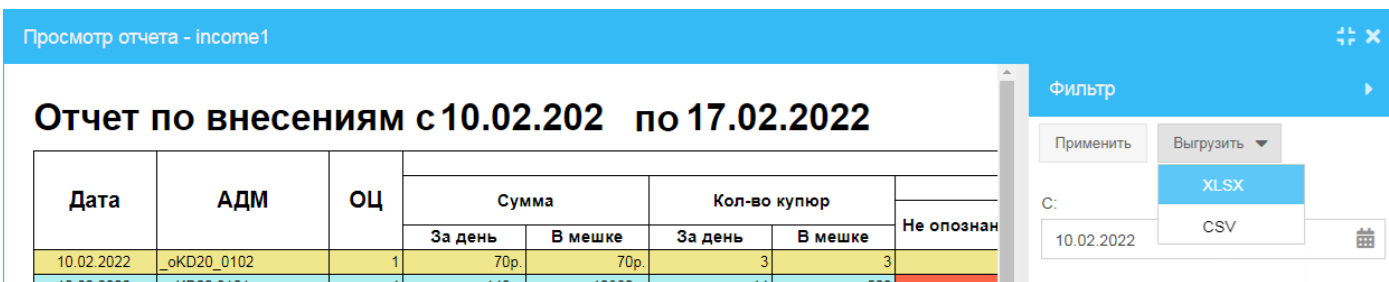


Рис. 108

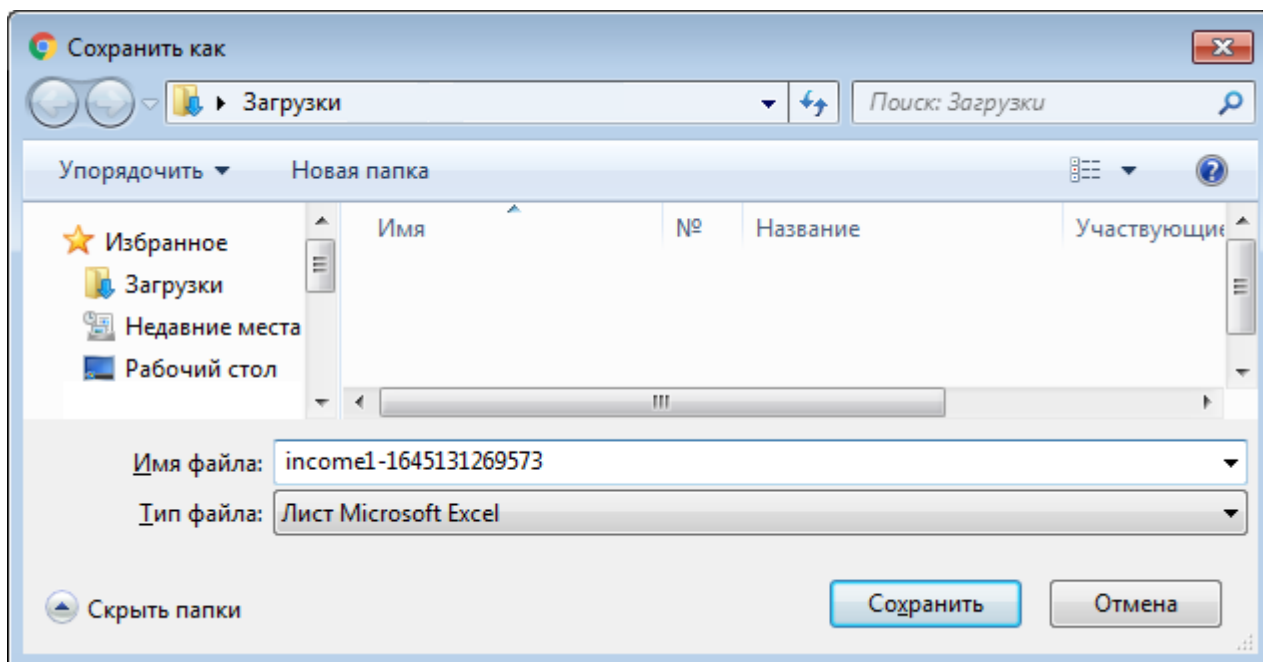


Рис. 109

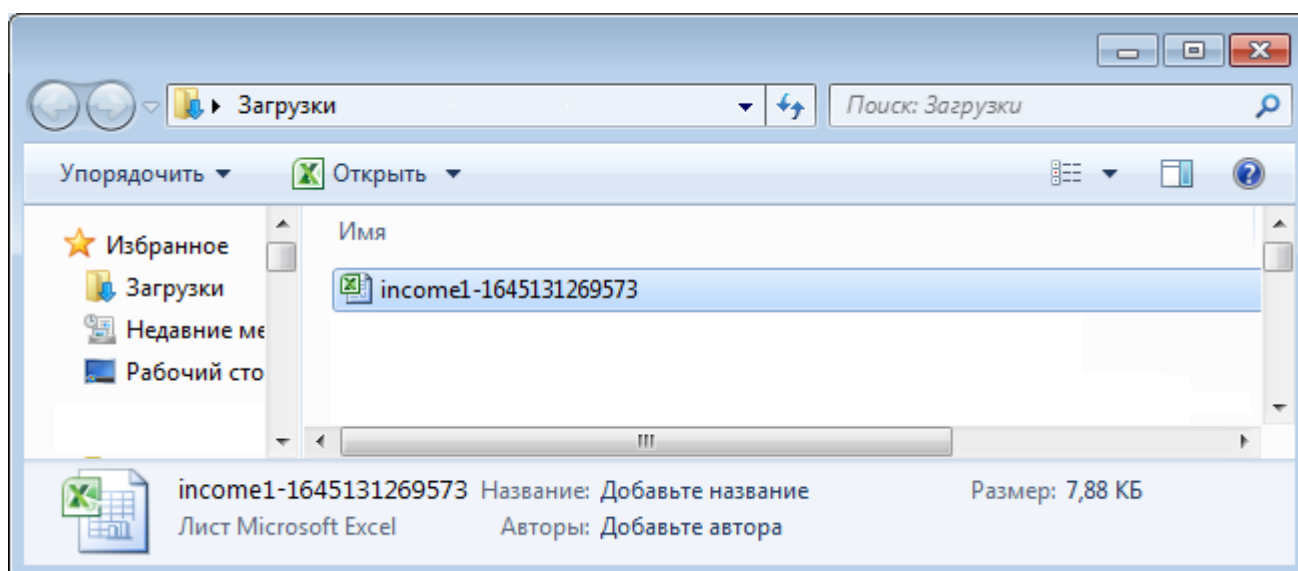


Рис. 110

22.4 Удаление отчета

Для того чтобы удалить ранее добавленный в систему отчет:

- 1) В окне **Отчеты** (Рис. 102) выделите строку отчета, который хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 111) нажмите кнопку **Да**.

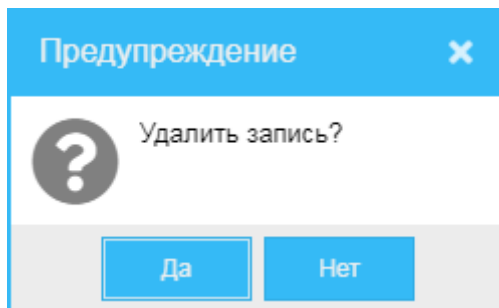


Рис. 111

23 Пользователи


Пользователи												
ID	Логин	Срок действия пароля	Имя	Фамилия	Отчество	Телефон	E-mail	Описание	Активность	Последняя авторизация	Организация	
1	admin	11.06.2020 14:18							Да	14.05.2020 15:25	ООО "Сма...	
2	admin1	11.06.2020 14:19	admin1	admin1	admin1				Да	14.05.2020 17:09	Deer2000	
3	admin2	11.06.2020 14:20	admin2	admin2					Да		Deer2000	
4	admin3	11.06.2020 14:20	admin3	admin3					Да		ООО "Сма...	
5	admin9	12.06.2020 07:07	Иван	Иванов	Иванович				Да	14.05.2020 20:20	ООО "Сма...	
6	va	12.06.2020 11:16	Вира	Алиса	Ивановна	+79851...	skyto...		Да	14.05.2020 15:12		
7	test1	13.06.2020 16:54	test1	test1					Да	14.05.2020 16:55		

Рис. 112

Для того чтобы обратиться к списку зарегистрированных пользователей системы, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Администрирование** и далее – подпункт **Пользователи**.

В открывшемся окне **Пользователи** (Рис. 112) вы можете:

- Просмотреть список ранее зарегистрированных пользователей, построчно представленных следующими сведениями:
 - **ID** – идентификатор пользователя.
 - **Логин** – логин пользователя.
 - **Срок действия пароля** – срок действия пароля пользователя.
 - **Имя** – имя пользователя.
 - **Фамилия** – фамилия пользователя.
 - **Отчество** – отчество пользователя.
 - **Телефон** – номер телефона пользователя.
 - **E-mail** – адрес электронной почты пользователя.
 - **Описание** – краткая информация о пользователе.
 - **Активность** – признак активности учетной записи пользователя:
 - ✧ **Да** – учетная запись пользователя активна (пользователь активирован).
 - ✧ **Нет** – учетная запись пользователя неактивна (пользователь не активирован).
 - **Последняя авторизация** – дата и время последней авторизации пользователя.
 - **Организация** – организация, к которой относится пользователь.
- Создать учетную запись (зарегистрировать) пользователя (см. раздел 23.1).
- Редактировать учетную запись ранее зарегистрированного пользователя (см. раздел 23.2).
- Деактивировать пользователя (см. раздел 23.3).
- Активировать пользователя (см. раздел 23.4).
- Удалить учетную запись ранее зарегистрированного пользователя (см. раздел 23.5).

Если возникнет необходимость обновить информацию в окне, нажмите кнопку , расположенную в верхнем правом углу окна.

23.1 Создание пользователя

Для того чтобы зарегистрировать (создать) пользователя в системе:

- 1) В окне **Пользователи** (Рис. 112) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание пользователя** (Рис. 113):
 - а) Укажите значения для следующих параметров:
 - **Активность** – признак активированности (активности) учётной записи пользователя:
 - ✧ Если галочка установлена, пользовательская учетная запись активирована – пользователь может, используя свои логин и пароль, войти в систему и работать в ней.
 - ✧ Если галочка не установлена, учетная запись не активирована – данные пользователя будут добавлены в систему, но он не сможет войти в систему и работать в ней.
 - **Логин** – логин пользователя.
 - **Пароль** – пароль пользователя.
 - **Имя** – имя пользователя.
 - **Фамилия** – фамилия пользователя.
 - **Отчество** – отчество пользователя.
 - **Телефон** – номер телефона пользователя.
 - **E-mail** – адрес электронной почты пользователя.
 - **Описание** – дополнительная информация о пользователе.
 - б) Укажите группу или группы, в которые будет включен регистрируемый пользователь системы:
 1. Нажмите кнопку **Добавить группу**.
 2. В открывшемся окне **Группы** (Рис. 114) в первой колонке установите галочку напротив группы или ряда групп, в которые будет включен регистрируемый пользователь, и нажмите кнопку **Выбрать**. Можно выбрать все группы, установив галочку в первой колонке в шапке окна (Рис. 115). Выбранная группа или группы отобразятся в окне **Создание пользователя** на вкладке **Группы**.
 - в) Для сохранения внесенных сведений нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание пользователя		Добавить группу			Удалить		
ID	Наименование	Описание					
Не состоит в группах							

Рис. 113

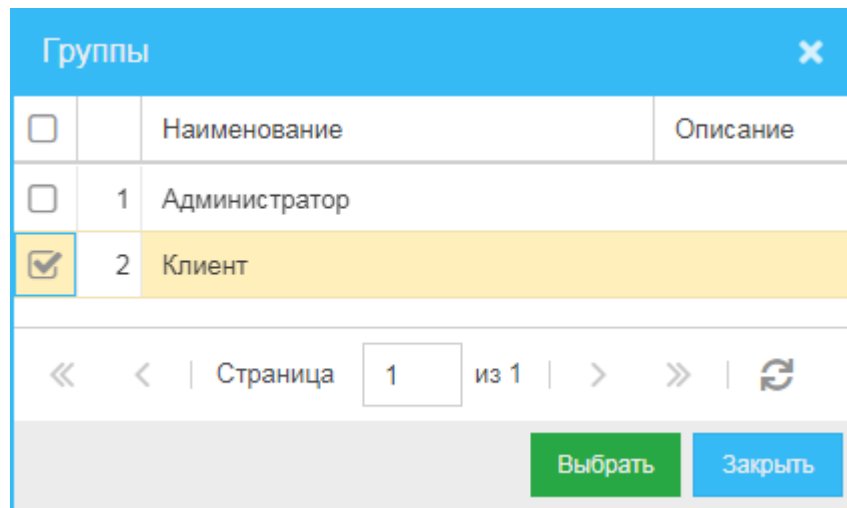


Рис. 114

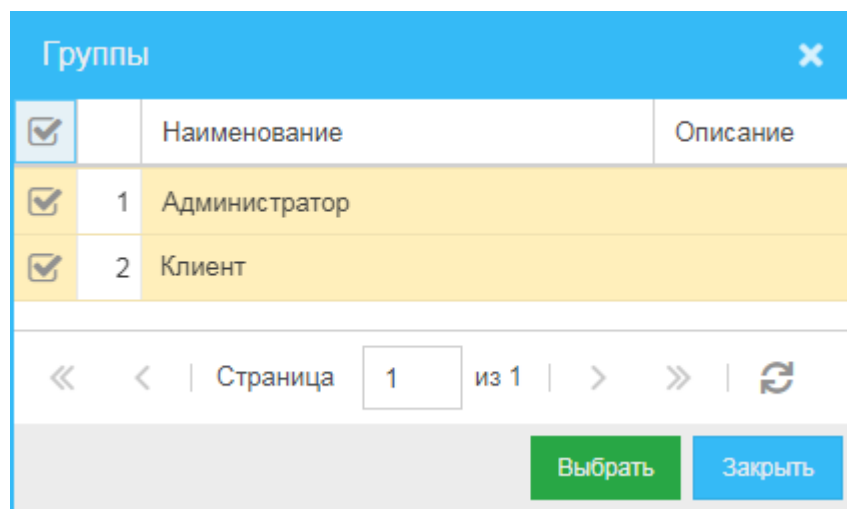


Рис. 115

23.2 Редактирование пользователя

Редактирование пользователя: Иван Иванович Иванов

Активность

Логин: admin9

Имя: Иван

Фамилия: Иванов

Отчество: Иванович

Телефон: Телефон

E-mail: E-mail

Описание: Описание

Добавить группу Удалить

	ID	Наименование	Описание
1	5	Администратор	

Сохранить Закрыть

Рис. 116

Для того чтобы изменить данные ранее зарегистрированного в системе пользователя:

- 1) В окне **Пользователи** (Рис. 112) выделите строку пользователя, данные которого хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование пользователя** (Рис. 116) вы можете:
 - а) Изменить следующие данные (Рис. 116):
 - **Активность** – признак активированности (активности) учётной записи пользователя:
 - ✧ Если галочка установлена, пользовательская учетная запись активирована – пользователь может, используя свои логин и пароль, войти в систему и работать в ней.
 - ✧ Если галочка не установлена, учетная запись не активирована – данные пользователя будут добавлены в систему, но он не сможет войти в систему и работать в ней.
 - **Логин** – логин пользователя.
 - **Пароль** – пароль пользователя.
 - **Имя** – имя пользователя.
 - **Фамилия** – фамилия пользователя.
 - **Отчество** – отчество пользователя.
 - **Телефон** – номер телефона пользователя.
 - **E-mail** – адрес электронной почты пользователя.
 - **Описание** – дополнительная информация о пользователе.

- б) Изменить список групп, в которые включен пользователь.

Если хотите добавить группу в список групп, в которые включен пользователь:

1. Нажмите кнопку **Добавить группу**.
2. В открывшемся окне **Группы** (Рис. 114) в первой колонке установите галочку напротив группы или ряда групп, в которые будет включен регистрируемый пользователь системы, и нажмите кнопку **Выбрать**. Выбранная группа отобразится в окне **Редактирование пользователя** на вкладке **Группы**.

Если хотите удалить группу из списка групп, в которые включен пользователь, выделите строку группы и нажмите **Удалить**.

- в) Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку **Сохранить**.

23.3 Активирование пользователя

Для того чтобы активировать (учетную запись) пользователя:

- 1) В окне **Пользователи** (Рис. 112) выделите строку пользователя, которого хотите активировать, нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование пользователя** (Рис. 116) установите галочку в поле **Активность** и нажмите кнопку **Сохранить**.

23.4 Деактивирование пользователя

Для того чтобы деактивировать (учетную запись) пользователя:

- 1) В окне **Пользователи** (Рис. 112) выделите строку пользователя, которого хотите деактивировать, нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование пользователя** (Рис. 116) снимите галочку в поле **Активность** и нажмите кнопку **Сохранить**.

23.5 Удаление пользователя

Для того чтобы удалить учетную запись пользователя из системы:

- 1) В окне **Пользователи** (Рис. 112) выделите строку пользователя, которого хотите деактивировать, нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 117) нажмите кнопку **Да**.

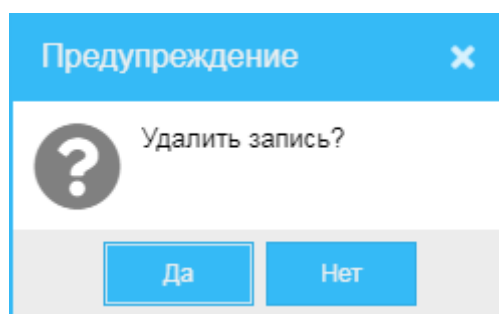
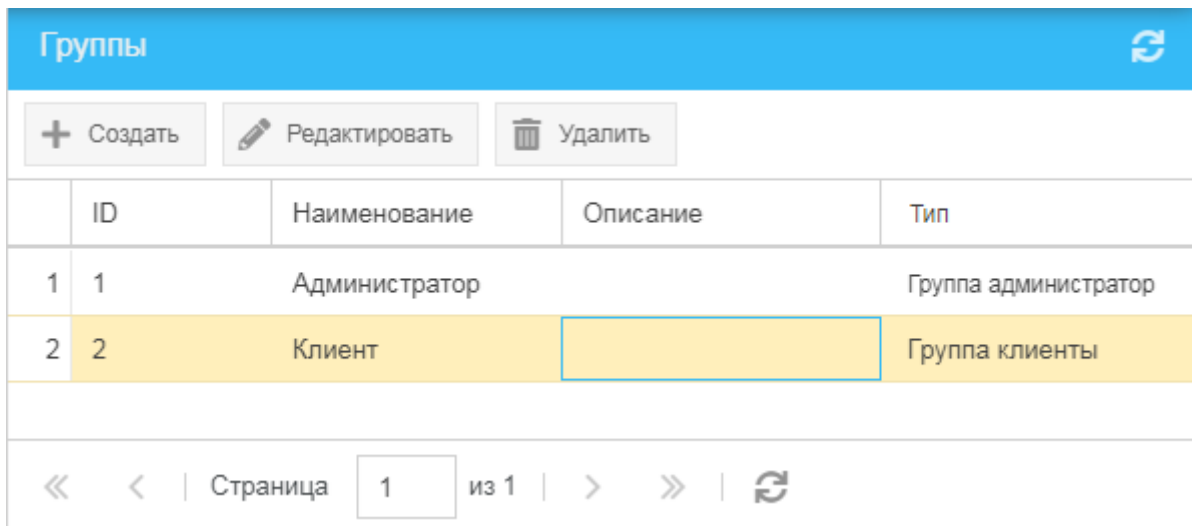


Рис. 117

24 Группы



	ID	Наименование	Описание	Тип
1	1	Администратор		Группа администратор
2	2	Клиент		Группа клиенты

« < | Страница 1 из 1 | > »

Рис. 118

Для того чтобы начать работу со списком зарегистрированных в системе групп пользователей, в меню навигации (Рис. 3) выберите пункт **Администрирование** и далее – подпункт **Группы**.

В открывшемся окне **Группы** (Рис. 118) вы можете:

- Просмотреть список ранее зарегистрированных в системе групп пользователей, построчно представленных следующими сведениями:
 - ✧ **ID** – специальный идентификатор группы в системе.
 - ✧ **Наименование** – наименование группы.
 - ✧ **Описание** – описание группы.
 - ✧ **Тип** – тип группы:
 - ✧ **Пользовательская.**
 - ✧ **Группа администратор.**
 - ✧ **Группа клиенты.**
 - ✧ **Группа сотрудники банка.**
- Создать (зарегистрировать) новую пользовательскую группу (см. раздел 24.1).
- Редактировать ранее зарегистрированную группу (см. раздел 24.2).
- Удалить ранее зарегистрированную группу (см. раздел 24.3).

24.1 Создание группы

Рис. 119

Для того чтобы зарегистрировать в системе новую группу пользователей:

- 1) В окне **Группы** (Рис. 118) нажмите кнопку **Создать**.
- 2) В открывшемся окне **Создание группы** (Рис. 119):
 - а) Установите значения следующих параметров создаваемой группы:
 - **Наименование** – наименование группы.
 - **Описание** – описание группы.
 - **Тип группы** – нажмите кнопку и в выпадающем списке выберите подходящий вариант:
 - ✧ **Пользовательская.**
 - ✧ **Группа администратор.**
 - ✧ **Группа клиенты.**
 - ✧ **Группа сотрудники банка.**
 - **Пользователи** – добавьте пользователей в группу: нажмите кнопку **Добавить**, в открывшемся окне (Рис. 120) выберите пользователя или пользователей, которых хотите добавить в группу, и нажмите **Выбрать**.
Если необходимо удалить ранее добавленного пользователя, выделите строку пользователя и нажмите кнопку **Удалить**. В открывшемся окне (Рис. 121) нажмите кнопку **Да**.

- Область включения или выключения действия для группы, то есть предоставления группе пользователей или изъятия у группы права на выполнение тех или иных действий в системе. Для включения права на действие галочку в строке действия нужно установить; для изъятия (выключения) права галочку нужно снять.

б) Для сохранения внесенных сведений нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 119).

Пользователи									
<input type="checkbox"/>		ID	Логин	Имя	Фамилия	Отчество	Телефон	E-mail	Описание
<input type="checkbox"/>	1	1	admin						
<input type="checkbox"/>	2	2	admin1	admin1	admin1	admin1			
<input type="checkbox"/>	3	3	admin2	admin2	admin2				
<input type="checkbox"/>	4	4	admin3	admin3	admin3				
<input type="checkbox"/>	5	5	admin9	Иван	Иванов	Иванович			
<input checked="" type="checkbox"/>	6	6	va	Вира	Алиса	Ивановна	+79851...	skyto...	
<input type="checkbox"/>	7	7	test1	test1	test1				

«<< < | Страница 1 из 1 | > >> | ↻»

Выбрать Закрыть

Рис. 120

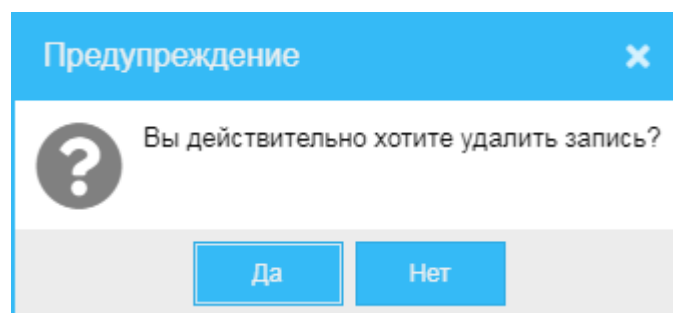


Рис. 121

24.2 Редактирование группы

Редактирование группы: Клиент

Наименование:* Клиент

Описание: Описание

Тип группы: Группа клиенты

Пользователи

Добавить Удалить

	Логин	Имя	Фамилия	Отчество
1	clientvlad	clientvlad	clientvlad	
2	aevclient	aevclient	aevclient	
3	vau2	vau2	vau2	
4	aliceclient1	aliceclient1	aliceclient1	
5	testclient3	testclient3	testclient3	testclient3
6	aliceclientsg	aliceclientsg	aliceclientsg	

Действие

Состояние сервисов

Список

АДМ

Удаление

Создание

Список

Редактирование

Перезагрузка сервиса

Настройки АДМ

Редактирование

Удаление

Создание

Список

Журналирование

Список

Магнитные карты

Сохранить Закрыть

Рис. 122

Для того чтобы изменить сведения о ранее зарегистрированной группе пользователей:

- 1) В окне **Группы** (Рис. 118) выделите строку группы, сведения о которой хотите изменить, и нажмите кнопку **Редактировать**.
- 2) В открывшемся окне **Редактирование группы** (Рис. 122):
 - а) Вы можете изменить следующие параметры:
 - **Наименование** – наименование группы.
 - **Описание** – описание группы.
 - **Тип группы:**
 - ✧ **Группа администратор.**
 - ✧ **Пользовательская.**
 - ✧ **Группа клиенты.**
 - **Пользователи** – добавление в группу или удаление пользователей из группы.
 - Область включения или выключения действия для группы, то есть предоставления входящим в группу пользователям или изъятия у них права на выполнение тех или иных действий в системе. Для включения права на действие галочку в строке действия нужно установить; для изъятия (выключения) права галочку нужно снять.
 - б) Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 122).

24.3 Удаление группы

Для того чтобы удалить учетную запись ранее зарегистрированной группы:

- 1) В окне **Группы** (Рис. 118) выделите строку группы, которую хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.
- 2) В открывшемся окне (Рис. 123) нажмите кнопку **Да**.

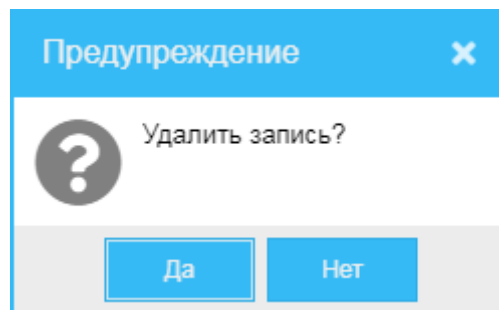


Рис. 123

24.4 Алгоритм создания групп и пользователей

- 1) Создайте пользовательские группы, которые в дальнейшем будут назначены регистрируемым в системе пользователям:
 - а) Перейдите в раздел групп – в навигационном меню выберите пункт **Администрирование** и далее – подпункт **Группы**.
 - б) В открывшемся окне **Группы** (Рис. 118) нажмите кнопку **Создать**.
 - в) В открывшемся окне **Создание группы** (Рис. 119):
 1. Укажите для создаваемой группы:
 - ✧ **Название** – наименование группы.
 - ✧ **Описание** – описание группы.
 - ✧ **Тип группы**.
 - ✧ **Действия** – назначьте создаваемой пользовательской группе права на совершение определённых действий в системе, для этого установите галочку справа в строках разрешаемых действий.
 - ✧ **Пользователи** – добавьте пользователей в группу: нажмите кнопку **Добавить**, в открывшемся окне (Рис. 120) выберите пользователя или пользователей, которых хотите добавить в группу, и нажмите кнопку **Выбрать**.
 2. Нажмите кнопку **Сохранить**.
- 2) Создайте учетную запись пользователя (пользователей):
 - а) Перейдите в раздел списка пользователей системы – в навигационном меню (Рис. 3) выберите пункт **Администрирование** и далее – подпункт **Пользователи**.
 - б) В открывшемся окне **Пользователи** (Рис. 57) нажмите кнопку **Создать**.
 - в) В открывшемся окне **Создание пользователя** (Рис. 58):
 1. Укажите значения для следующих параметров:
 - ✧ **Активность** – установите галочку.
 - ✧ **Логин** – логин пользователя.
 - ✧ **Пароль** – пароль пользователя.
 - ✧ **Имя** – имя пользователя.
 - ✧ **Фамилия** – фамилия пользователя.
 - ✧ **Отчество** – отчество пользователя.

- ✧ **Телефон** – номер телефона пользователя.
- ✧ **E-mail** – адрес электронной почты пользователя.
- ✧ **Описание** – дополнительная информация о пользователе.
- ✧ Укажите группу или группы, в которые будет включен регистрируемый пользователь системы: нажмите кнопку **Добавить группу**. В открывшемся окне (*Рис. 114*) установите галочку напротив группы или ряда групп, в которые будет включен регистрируемый пользователь, и нажмите кнопку **Выбрать**.

Примечание.

Если группа/группы, в которые предполагается включить пользователя, еще не созданы, при создании пользователя группу/группы можно не указывать – укажите группу/группы пользователя позднее при редактировании учетной записи пользователя (см. раздел. 24.2), после создания группы.

2. Нажмите кнопку **Сохранить**.

25 Настройки

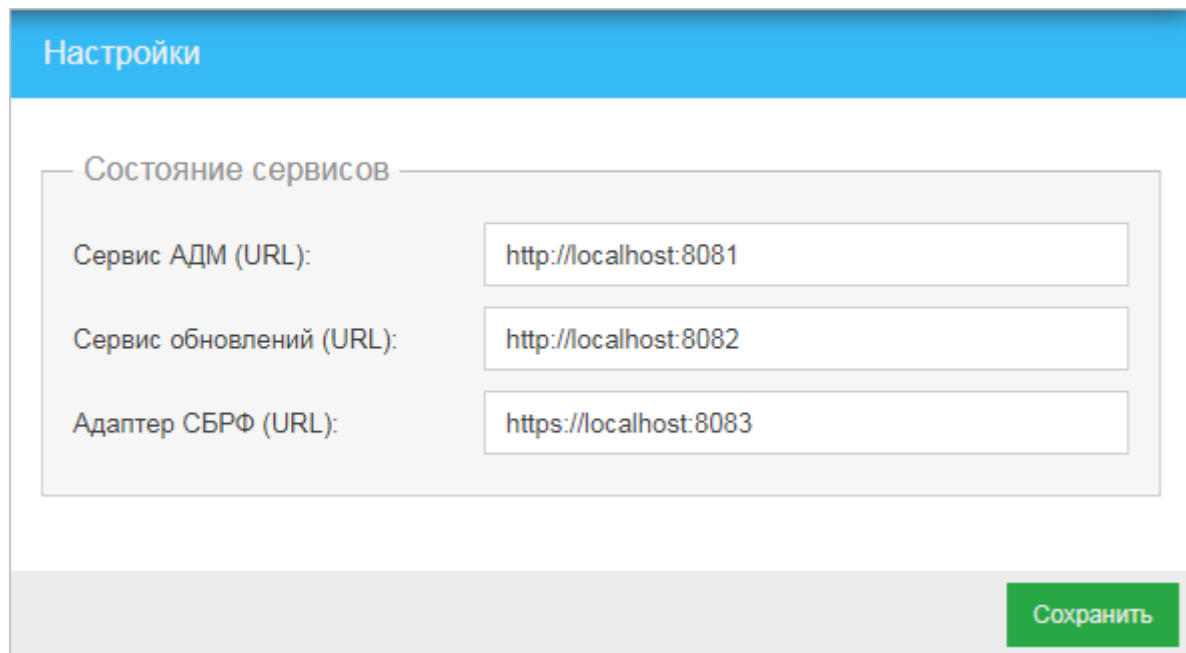



Рис. 124

Для того чтобы начать работу с настройками системы, вверху справа главного окна административной панели (Рис. 3) нажмите кнопку  или выберите в меню навигации пункт **Администрирование** и далее – подпункт **Настройки**.

На открывшейся странице **Настройки** (Рис. 124) вы можете просмотреть и изменить следующие параметры:

- **Сервис АДМ (URL)** – адрес и порт сервиса АДМ.
- **Сервис обновлений (URL)** – адрес и порт сервиса обновлений.
- **Адаптер СБРФ (URL)** – адрес и порт адаптера СБРФ.

Примечание. В качестве адресов можно указать *localhost* (Рис. 124). Также здесь могут указываться IP-адреса в числовой форме.

В общем случае в качестве портов используются следующие значения:

- 8081 (или 8080) – сервис АДМ.
- 8082 – сервис обновлений.
- 8083 (или 8084) – адаптер СБРФ.

26 Профиль пользователя

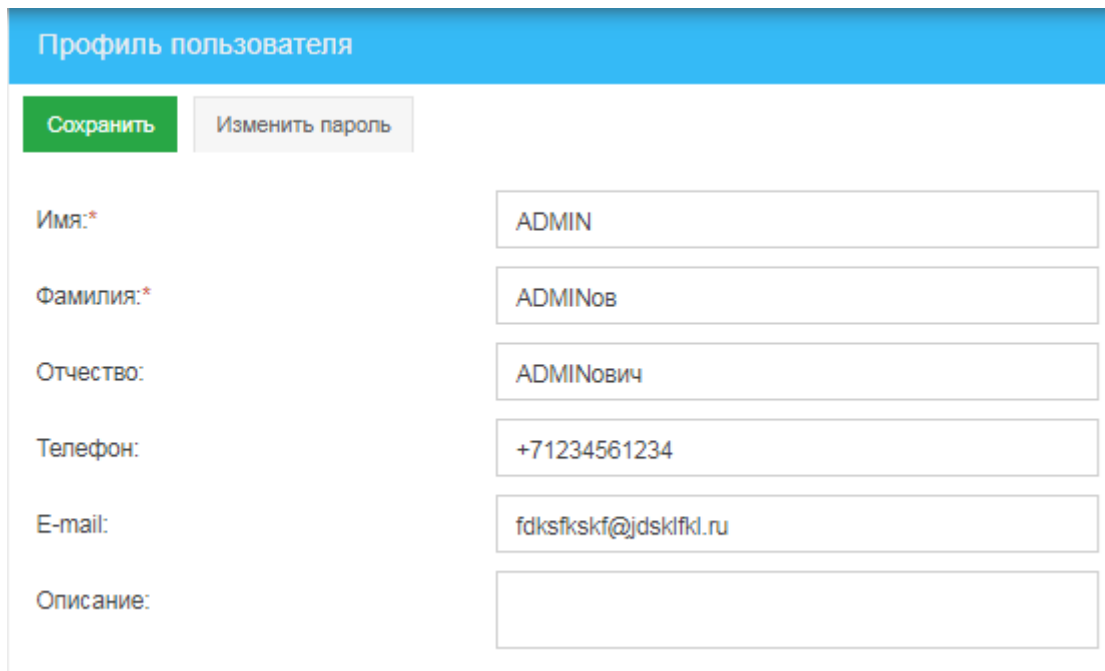



Рис. 125

Для того чтобы обратиться к профилю пользователя, вошедшего в систему и работающего из-под данной панели, вверху справа главного окна (Рис. 3) нажмите кнопку .

На открывшейся странице **Профиль пользователя** (Рис. 125) вы можете просмотреть и изменить следующие параметры:

- **Имя** – имя пользователя.
- **Фамилия** – фамилия пользователя.
- **Отчество** – отчество пользователя.
- **Телефон** – телефон пользователя.
- **E-mail** – адрес электронной почты пользователя.
- **Описание** – дополнительная информация о пользователе.
- **Пароль** – нажмите кнопку **Изменить пароль**, в открывшемся окне (Рис. 126) введите старый пароль, потом новый пароль, повторно введите новый пароль и нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 126).

Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** (Рис. 125).

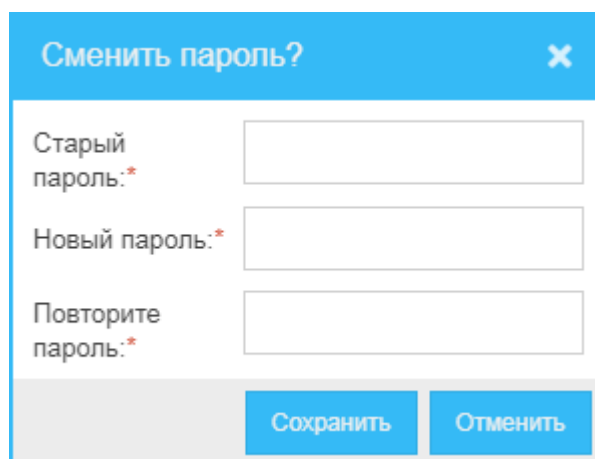


Рис. 126

27 О программе/системе

Для того чтобы просмотреть номера актуально используемых версий серверного ПО системы «АДМ», а также версий кастомных и системных пакетов, нажмите в правом верхнем углу

главного окна (Рис. 3) кнопку  или выберите в меню навигации пункт **О программе**.

В открывшемся окне **О системе** (Рис. 127) вы можете:

- Просмотреть следующие сведения:
 - **АДМ** – версия серверного приложения системы.
 - **Кастомные пакеты** – версии актуально используемых пакетов кастомизации.
 - **Системные пакеты** – версии актуально используемых системных пакетов.

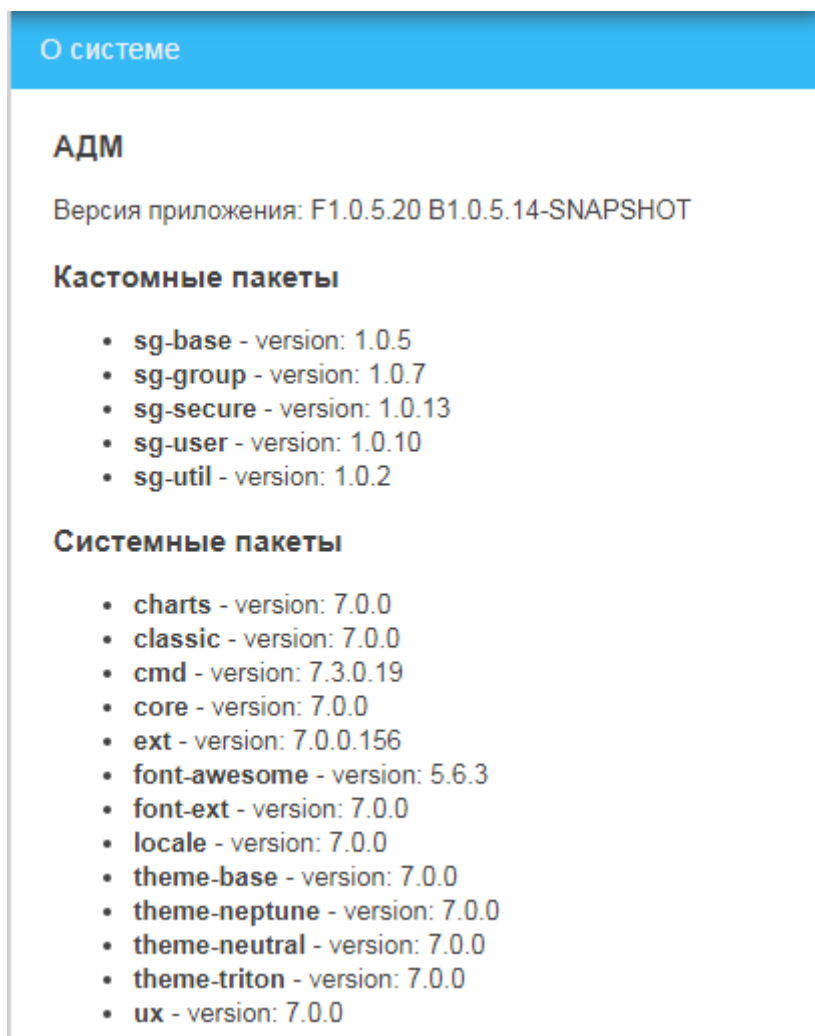


Рис. 127

Приложение А. Соответствие между источниками событий, событиями и статусами событий

Источник	Событие	Статус
Платформа Kisan.	Подключение.	<u>Исправно</u> – подключено, проблемы отсутствуют. Фиксируется при старте работы АДМ или после восстановления связи с платформой. <u>Ошибка</u> – потеряна связь с платформой. Блокируется работа АДМ. Возможны проблемы, связанные с физическим подключением устройства.
	Дверь сейфа.	<u>Исправно</u> – событие закрытия двери сейфа АДМ – дверь закрыта. <u>Ошибка</u> – событие открытия двери сейфа АДМ – дверь открыта.
	Сумка.	<u>Исправно</u> – событие установки сумки в АДМ – сумка установлена. <u>Ошибка</u> – событие изъятия сумки из АДМ – сумка изъята.
	Внесение.	<i>Не используется.</i>
	Механика купюрного тракта.	<u>Исправно</u> – событие, свидетельствующее о нормальной работе механики купюрного тракта; фиксируется при запуске АДМ или при устранении ошибки купюрного тракта. <u>Ошибка</u> – фиксируется при ошибке в купюрном тракте АДМ.
	Связь с компонентами платформы.	<u>Исправно</u> – связь с компонентами установлена/восстановлена. <u>Ошибка</u> – выявлена проблема связи с компонентами платформы. Связь отсутствует.
	Сенсоры.	<u>Исправно</u> – восстановление работы сенсоров. <u>Ошибка</u> – зафиксирована ошибка в работе сенсоров.
	Кассета.	<i>Не воспроизводится на текущий момент.</i>
	Механика депозитарного тракта.	<u>Исправно</u> – устранение проблем в депозитарном тракте. <u>Ошибка</u> – зафиксирована проблема в депозитарном тракте.
	Замятие.	<u>Исправно</u> – замятие устранено. <u>Ошибка</u> – зафиксировано событие замятия.
	Сервисный отсек.	<u>Исправно</u> – Закрыт – закрытие сервисного отсека АДМ. <u>Ошибка</u> – Открыт – открытие сервисного отсека АДМ.
Наполнение сумки.	<u>Исправно</u> – количество купюр в сумке меньше количества, настроенного в АДМ для предупреждения. <u>Предупреждение</u> – количество купюр в сумке больше количества настроенного в АДМ для предупреждения, но меньше ёмкости сумки. Сумка почти заполнена. <u>Ошибка</u> – сумка для купюр полностью заполнена.	
Принтер.	Подключение.	<u>Исправно</u> – Подключено – подключение установлено/восстановлено. <u>Ошибка</u> – отсутствует подключение к принтеру.
	Ошибка принтера.	<u>Исправно</u> – ошибки в работе принтера отсутствуют. Если событие следует после ошибки, следовательно, она устранена. <u>Ошибка</u> – зафиксирована ошибка в работе принтера.
	Наличие бумаги.	<u>Исправно</u> – бумага в принтере есть/установлена. <u>Предупреждение</u> – бумага отсутствует; событие окончания бумаги в принтере.

Источник	Событие	Статус
Аудит.	Авторизация пользователя.	<p><u>Исправно</u> – Успешно – успешно проведена авторизация Кассира клиента на АДМ.</p> <p><u>Предупреждение</u> – при авторизации пользователя произошла ошибка, связанная с чтением карты Кассира клиента.</p>
	Авторизация Техника.	<u>Исправно</u> – Успешно – успешная авторизация Техника на АДМ.
	Авторизация Инкассатора.	<u>Исправно</u> – Успешно – успешная авторизация Инкассатора на АДМ.
	Обновление конфигурации.	<u>Исправно</u> – Успешно – проведено обновление конфигурации АДМ.
	Режим.	<p><u>Исправно</u> – Начало сеанса – начало работы пользователя на АДМ: для Инкассатора – начало инкассации, для клиента – начало сценария внесения.</p> <p><u>Исправно</u> – Окончание сеанса – выход пользователя из интерфейса АДМ – нажата кнопка «Выход» или произошло завершение сеанса по таймауту бездействия клиента.</p> <p><u>Исправно</u> – Выполнено – успешное завершение инкассации или внесения.</p> <p><u>Предупреждение</u> – Прервано – Инкассатор отменил начатую инкассацию; инкассация считается не проведенной.</p> <p><u>Предупреждение</u> – Ручное подтверждение – событие ручного подтверждения Инкассатором успешного проведения инкассации; фиксируется, если во время инкассации не было получено событие открытие двери или замены сумки.</p>
	Запуск.	<p><u>Исправно</u> – Выполнено – успешный запуск АДМ.</p> <p><u>Ошибка</u> – Ошибка – при запуске АДМ зафиксирована ошибка.</p>
	Перезагрузка для самовосстановления.	<p><u>Предупреждение</u> – Выполнено – АДМ автоматически провела перезагрузку с целью восстановления работоспособности.</p> <p><u>Ошибка</u> – Остановлена – АДМ перезапустилась несколько раз подряд с целью восстановления, но ошибка не устранена. Количество попыток достигло максимального значения, настроенного в системе. Остановка автоматической перезагрузки АДМ до устранения проблемы.</p> <p><u>Ошибка</u> – Ошибка – не удалось выполнить перезагрузку АДМ.</p>
	Перезагрузка техником.	<p><u>Предупреждение</u> – Выполнено – Техник выполнил перезагрузку АДМ.</p> <p><u>Ошибка</u> – Ошибка – не получилось провести перезагрузку АДМ из-под интерфейса Техника.</p>
	Удаленная перезагрузка.	<p><u>Предупреждение</u> – Выполнено – выполнена перезагрузка АДМ из центра.</p> <p><u>Ошибка</u> – Ошибка – ошибка при попытке перезагрузить АДМ из центра; если при попытке перезагрузки использовалась отправка команды на управляемую розетку, в поле «Дополнительно» будет указан результат выполнения команды.</p>

<i>Источник</i>	<i>Событие</i>	<i>Статус</i>
POS терминал.	Подключение.	<u>Исправно</u> – Подключено – соединение с POS-терминалом установлено. <u>Ошибка</u> – Отсутствует – отсутствует подключение к POS-терминалу.
	Состояние.	<u>Исправно</u> – Подключено – POS-терминал подключен и работает в штатном режиме. <u>Ошибка</u> – Отсутствует – проблемы в работе POS-терминала.
Система.	Подключение к серверу.	<u>Исправно</u> – Подключено – подключение к сервису связи с АДМ установлено. <u>Ошибка</u> – Отсутствует – подключение к сервису связи с АДМ отсутствует.
	Подключение к серверу обновлений.	<u>Исправно</u> – Подключено – подключение к сервису обновлений установлено. <u>Ошибка</u> – Отсутствует – подключение к сервису обновлений отсутствует.
	Тачскрин.	<i>Не воспроизводится на текущий момент.</i>
UPS.	Состояние.	<u>Исправно</u> – Работает – источник бесперебойного питания (ИБП) подключён. <u>Ошибка</u> – Ошибка – проблема с подключением к ИБП.
	Входное напряжение.	<u>Исправно</u> – В норме – входное напряжение на ИБП в норме. <u>Предупреждение</u> – За границами – входное напряжение на ИБП ниже нормы.
	Выходное напряжение.	<u>Исправно</u> – В норме – выходное напряжение на ИБП в норме. <u>Предупреждение</u> – За границами – выходное напряжение на ИБП ниже нормы.
	Состояние батареи.	<u>Исправно</u> – В норме – состояние батареи ИБП в норме. <u>Предупреждение</u> – зафиксированы проблемы с батареей ИБП.
	Работа от сети.	<u>Исправно</u> – Работа от сети – ИБП работает от сети. <u>Предупреждение</u> – Работа от батареи – ИБП перешёл на работу от батареи.
Валидатор.	Активация.	<u>Исправно</u> – Активация – происходит при входе Кассира клиента на экран депозита. <u>Исправно</u> – Деактивация – завершение депозита клиентом (выход с экрана депозита).
	Состояние.	<u>Исправно</u> – Подключено – фиксируется при подключении к платформе Kisan.
	Инициализация.	<u>Исправно</u> – Инициировано – фиксируется при подключении к платформе Kisan.

Источник	Событие	Статус		
		Исправно	Ошибка	Предупреждение
Платформа Kisan.	Подключение.	Подключено, проблемы с подключением отсутствуют. Фиксируется при старте работы АДМ или после восстановления связи с платформой.	Потеряна связь с платформой. Блокируется работа АДМ. Возможны проблемы, связанные с физическим подключением устройства.	
	Дверь сейфа.	Дверь закрыта.	Дверь открыта.	
	Сумка.	Сумка установлена в АДМ.	Сумка изъята из АДМ.	
	Внесение (не используется).			
	Механика купюрного тракта.	Работает нормально, фиксируется при запуске АДМ или при устранении ошибки.	Ошибка в купюрном тракте АДМ.	
	Связь с компонентами платформы.	Связь с компонентами установлена или восстановлена.	Проблема связи. Связь отсутствует.	
	Сенсоры.	Успешное восстановление работы сенсоров.	Ошибка в работе сенсоров.	
	Кассета (не воспроизводится).			
	Механика депозитарного тракта.	Проблемы в депозитарном тракте отсутствуют или устранены.	Проблема в депозитарном тракте.	
	Замятие.	Замятие отсутствует/устранено.	Зафиксировано замятие.	
	Сервисный отсек.	Закрыт.	Открыт.	
Наполнение сумки.	Количество купюр в сумке меньше количества настроенного в АДМ для предупреждения.	Сумка полностью заполнена. Наполненность сумки достигла предельной ёмкости сумки.	Количество купюр в сумке больше количества, настроенного для предупреждения, но меньше предельной ёмкости сумки.	
Принтер.	Подключение.	Подключение установлено/восстановлено.	Подключение отсутствует.	
	Ошибка принтера.	Ошибки отсутствуют. Если событие следует после ошибки, она устранена.	Зафиксирована ошибка в работе принтера.	
	Наличие бумаги.	Бумага установлена.		Бумага отсутствует, событие окончания бумаги в принтере.
POS терминал.	Подключение.	Подключено – соединение с терминалом установлено.	Подключение к POS-терминалу отсутствует.	
	Состояние.	Подключено – терминал подключен и работает в штатном режиме.	Отсутствует – проблемы в работе POS-терминала.	
Система.	Подключение к серверу.	Подключено – подключение к сервису связи с АДМ установлено.	Отсутствует – подключение к сервису связи с АДМ отсутствует.	
	Подключение к серверу обновлений.	Подключено – подключение к сервису обновлений установлено.	Отсутствует – подключение к сервису обновлений отсутствует.	
	Тачскрин (не воспроизводится).			

Источник	Событие	Статус		
		Исправно	Ошибка	Предупреждение
Аудит.	Авторизация Пользователя.	Успешно – успешная авторизация Кассира клиента на АДМ.		При авторизации произошла ошибка, связанная с чтением карты Кассира.
	Авторизация техника.	Успешно – успешная авторизация Техника на АДМ.		
	Авторизация Инкассатора.	Успешно – успешная авторизация Инкассатора на АДМ.		
	Обновление конфигурации.	Успешно – успешное обновление конфигурации АДМ.		
	Режим.	Начало сеанса – начало работы пользователя на АДМ. Для Инкассатора – начало инкассации, для клиента – начало сценария внесения. Окончание сеанса – выход пользователя из интерфейса АДМ – нажата кнопка «Выход» или произошло завершение сеанса по таймауту бездействия клиента. Выполнено – успешное завершение инкассации или внесения.		Ручное подтверждение Инкассатором успешного проведения инкассации. Фиксируется, если во время инкассации не произошло открытия двери или замены сумки. Прервано – Инкассатор отменил начатую инкассацию; инкассация считается не проведенной.
	Запуск.	Выполнено – успешный запуск АДМ.	При запуске АДМ зафиксирована ошибка.	
	Перезагрузка для самовосстановления.		Остановлена – АДМ перезапустилась несколько раз подряд с целью восстановления, но ошибка не устранена. Количество попыток достигло максимального значения, настроенного в системе. В результате произошла остановка автоматической перезагрузки АДМ до устранения проблемы. Ошибка – не удалось выполнить перезагрузку АДМ.	Выполнено – АДМ автоматически произвела перезагрузку с целью восстановления работоспособности.
	Перезагрузка Техником.		Ошибка – не получилось произвести перезагрузку АДМ из-под интерфейса Техника.	Выполнено – Техник выполнил перезагрузку АДМ.
Удаленная перезагрузка.		Ошибка при попытке перезагрузить АДМ из центра. Если использовалась отправка команды на управляемую розетку, в поле «Дополнительно» будет указан результат выполнения команды.	Выполнено – выполнена перезагрузка АДМ из центра.	

Источник	Событие	Статус		
		Исправно	Ошибка	Предупреждение
UPS	Состояние.	Работает – источник бесперебойного питания (ИБП) подключен.	Проблема с подключением к ИБП.	
	Входное напряжение.	В норме – входное напряжение на ИБП в норме.		За пределами – входное напряжение на ИБП ниже нормы.
	Выходное напряжение.	В норме – выходное напряжение на ИБП в норме.		За пределами – выходное напряжение на ИБП ниже нормы.
	Состояние батареи.	В норме – состояние батареи ИБП в норме.		Зафиксированы проблемы с батареей ИБП.
	Работа от сети.	Работа от сети – ИБП работает от сети.		Работа от батареи – ИБП перешел на работу от батареи.
Валидатор.	Активация.	Активация – происходит при входе Кассира клиента на экран депозита. Деактивация – завершение депозита клиентом (выход с экрана депозита).		
	Состояние.	Подключено. Фиксируется при подключении к платформе Kisan.		
	Инициализация.	Инициировано. Фиксируется при подключении к платформе Kisan.		