

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО
ПОДГОТОВКИ ДАННЫХ ДЛЯ АКТИВИЗАЦИИ
БЛОКА СКЗИ ТАХОГРАФА

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Листов 61

Санкт-Петербург, 2021 г.

1 СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Расшифровка
Администратор	Пользователь с ролью «Администратор мастерской»
АРМ	Автоматизированное рабочее место подготовки данных для активизации блока СКЗИ тахографа
ДУЛ	Документ, удостоверяющий личность
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер юридического лица
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ОК	Отдел качества
Оператор	Пользователь с ролью «Оператор мастерской»
Ответственное лицо	Представитель мастерской
Пользователь	Физическое лицо, которое либо находится в процессе получения доступа к АРМ, либо уже имеет доступ к АРМ
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СТП	Служба технической поддержки

2 СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1 Для кого предназначен этот документ

Данный документ предназначен для Администратора и описывает функционал АРМ, доступный для Администратора.

3 НАЧАЛО РАБОТЫ В АРМ

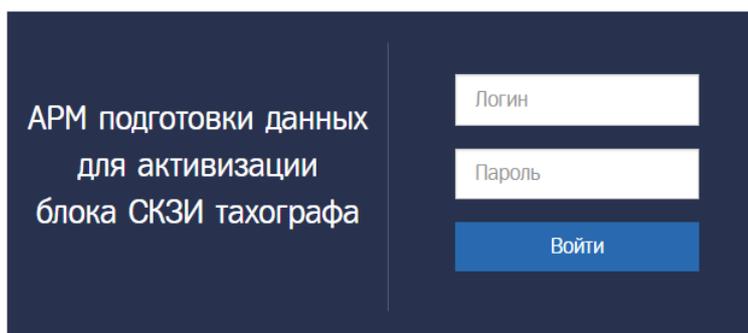
3.1 Подготовка АРМ к работе

- 1) Запустить ПО СКЗИ «С-Терра Клиент»¹
- 2) Произвести подключение к защищённой сети при помощи ПО СКЗИ «С-Терра Клиент»

3.2 Авторизация в АРМ

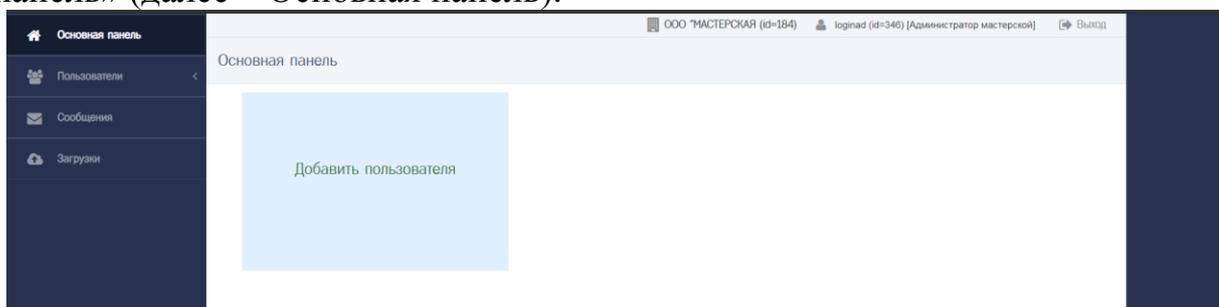
Порядок действий для авторизации в АРМ

- 1) Перейти по ссылке <http://10.78.78.242/>
- 2) Отобразится окно авторизации



- 3) В поле «Логин» ввести логин Пользователя
- 4) В поле «Пароль» ввести пароль Пользователя
- 5) Нажать кнопку «Войти»

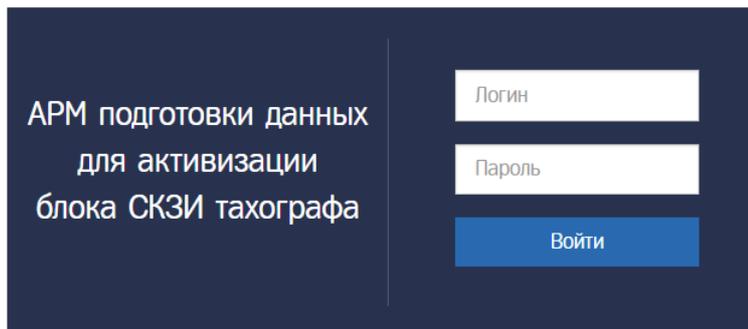
В случае успешной авторизации идёт переход на страницу «Основная панель» (далее – Основная панель).



¹ Предполагается, что до начала работы с АРМ на компьютере Пользователя установлено и настроено ПО СКЗИ «С-Терра Клиент».

Обратите внимание!

В случае, если «Логин» и/или «Пароль» введены неверно, то показывается ошибка «Неверный логин или пароль».

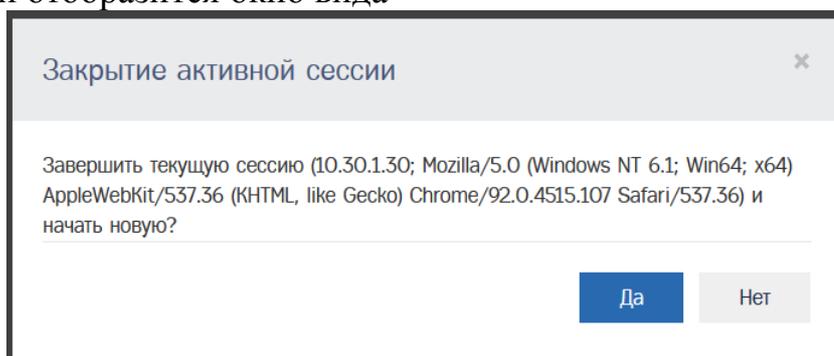


Следует убедиться в корректности вводимых данных. В случае, если ошибка сохраняется, то обратиться в СТП.

Обратите внимание!

Нельзя авторизоваться с одной и той же учётной записью (с одними и теми же логином и паролем Пользователя) одновременно в нескольких АРМ.

В случае, если у Пользователя есть незавершенная сессия, то при авторизации отобразится окно вида

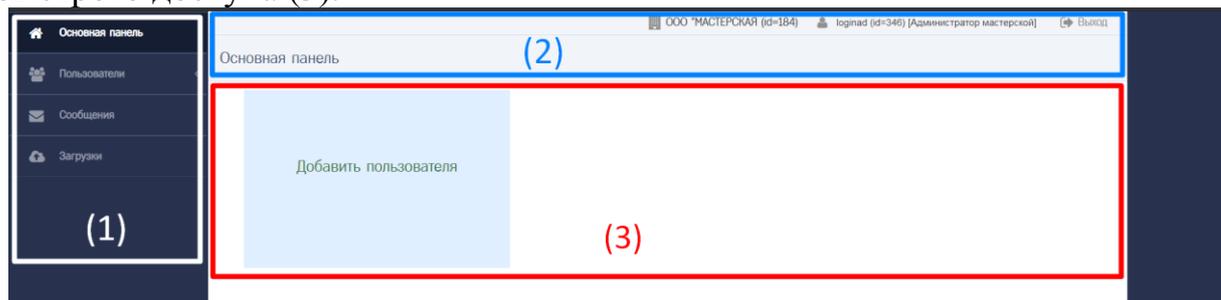


Для прекращения авторизации в АРМ следует нажать «Нет».

Для продолжения авторизации в АРМ следует нажать «Да».

3.3 Основная панель

После успешной авторизации идёт переход на Основную панель. На Основной панели размещены Меню (1), Строка состояния (2) и Кнопки быстрого доступа (3).



Меню содержит ссылки и меню для доступа к функционалу АРМ:

- 1) Кнопка  содержит ссылку для перехода в Основную панель
- 2) Меню «Пользователи» содержит следующие ссылки
 - а. «Пользователи» – ссылка на список пользователей
 - б. «Организации» – ссылка на список организаций, который содержит одну запись – учётную запись мастерской
- 3) Кнопка  содержит ссылку для перехода к списку информационных сообщений
- 4) Кнопка  содержит ссылку для перехода к списку материалов, доступных для загрузки

Строка состояния включает:

- 1) Название текущего окна
- 2) Информацию об организации Пользователя: наименование, id записи
- 3) Информацию об учётной записи Пользователя: логин, id записи, состав ролей
- 4) Ссылка «Выход» для деавторизации в АРМ

Кнопки быстрого доступа содержат кнопки для быстрого доступа к функционалу АРМ:

- 1) Добавить пользователя

3.4 Деавторизация в АРМ

Для деавторизации следует в Строке состояния нажать на ссылку «Выход».

После деавторизации идёт переход на страницу с окном авторизации, функционал становится недоступным для использования для деавторизованного Пользователя.

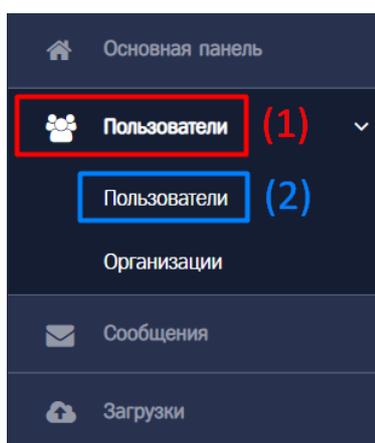
4 СОЗДАНИЕ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

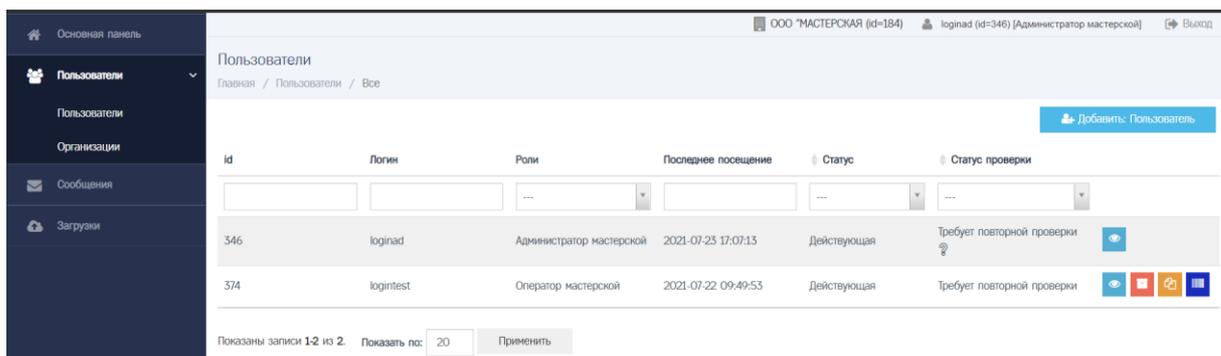
4.1 Перечень данных Пользователя, необходимых для создания учётной записи Пользователя

Название поля	Описание поля
Параметры пользователя	
Логин	Логин Пользователя для авторизации в АРМ
Пароль	Пароль Пользователя для авторизации в АРМ
Организация	Организация Пользователя; заполняется автоматически
Роли	Состав ролей Пользователя в АРМ
Данные пользователя	
Фамилия	Фамилия Пользователя
Имя	Имя Пользователя
Отчество	Отчество Пользователя; поле необязательное, заполняется при наличии
Email	Адрес электронной почты Пользователя

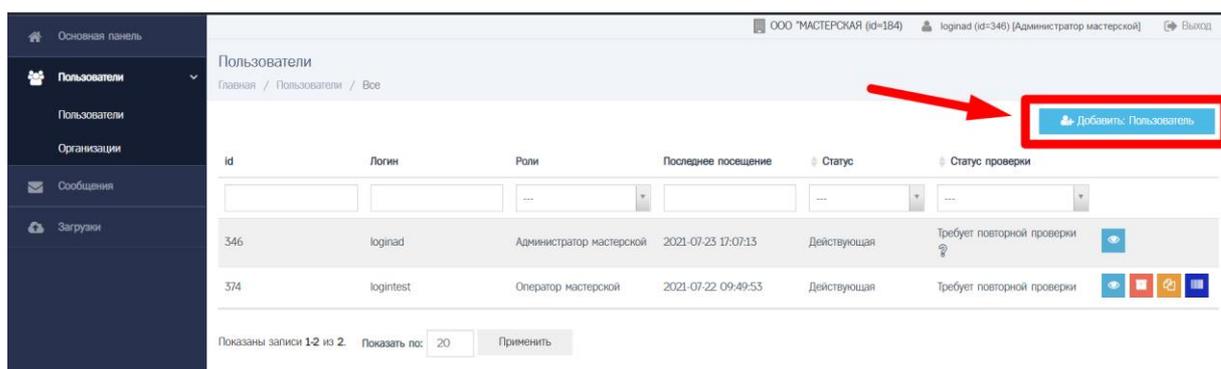
4.2 Последовательность действий, необходимых для создания учётной записи Пользователя

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей





2) Администратор нажимает кнопку «Добавить: Пользователь», в результате чего идёт переход в окно создания Пользователя



Обратите внимание!

Для быстрого перехода в окно создания Пользователя можно на Основной панели нажать кнопку «Добавить пользователя».



3) Администратор заполняет блок данных «Параметры пользователя»

Параметры пользователя

Логин	<input type="text"/>
Пароль	<input type="password"/>
Повторить пароль	<input type="password"/>
Организация	ООО "МАСТЕРСКАЯ (id = 184)
Роли	<input type="checkbox"/> Администратор мастерской <input type="checkbox"/> Оператор мастерской

Обратите внимание!

Логин учётной записи Пользователя должен быть уникальным по отношению к учётным записям других Пользователей. В случае, если в поле «Логин» указано значение, которое уже используется для учётной записи другого Пользователя, то добавить учётную запись Пользователя с указанным значением поля «Логин» не получится, при попытке добавления отобразится сообщение вида:

Исправьте следующие ошибки:

- Логин уже используется

В данном случае, следует изменить значение поля «Логин», после чего повторить добавление Пользователя.

Обратите внимание!

Учетная запись Пользователя может иметь только одну из ролей [Администратор мастерской, Оператор мастерской]. Совмещение указанных ролей невозможно. В случае, если при добавлении учётной записи Пользователя было выбрано две роли, то после добавления отобразится сообщение вида:

Недопустима выбранная комбинация ролей. Роли у пользователя не установлены.

В данном случае, следует дополнительно установить роль для учётной записи Пользователя. Порядок действий по изменению состава ролей для учётной записи Пользователя описан в разделе 8.

4) Администратор заполняет блок данных «Данные пользователя»

Данные пользователя	
Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Дата рождения	<input type="text"/>
Серия и номер документа, удостоверяющего личность	<input type="text"/>
Кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность	<input type="text"/>
Документ, удостоверяющий личность	<input type="button" value="Выберите файл"/> Файл не выбран <small>Допустимое расширение файла - PDF Максимальный размер файла 1 Мб Удалить файл <input type="checkbox"/></small>
Должность	<input type="text"/>
Номер мобильного телефона	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
<input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Применить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

5) После заполнения блока данных «Данные пользователя» Администратор нажимает кнопку «Добавить», выполняется завершение создания учетной записи Пользователя, осуществляется переход в окно просмотра учётной записи Пользователя

The image shows a two-part screenshot of a web application. The top part is a form for creating a user. It has three input fields: 'Должность' (Job) with the value 'инженер', 'Номер мобильного телефона' (Mobile phone number) with '+7-909-8087070', and 'Email' with 'mail@mail.mail'. Below these fields are three buttons: 'Добавить' (Add), 'Применить' (Apply), and 'Отмена' (Cancel). A red arrow points to the 'Добавить' button. The bottom part of the screenshot shows the user record view for 'login101'. It includes a breadcrumb trail, a success message 'Успешно добавлено', and a toolbar with buttons for 'Список: Пользователи', 'Добавить: Пользователь', 'Редактировать: login101', and 'Лог изменений записи'. Below the toolbar is a table with two sections: 'Параметры записи' (Record parameters) and 'Параметры пользователя' (User parameters).

Параметры записи	
id	394
Статус	Действующая
Дата/время создания	2021-07-23 18:56:00
Дата/время изменения	2021-07-23 18:56:00
Статус проверки	Новая

Параметры пользователя	
Логин	login101
Последнее посещение	0000-00-00 00:00:00
Организация	ООО "МАСТЕРСКАЯ (id = 184)
Роли	Оператор мастерской

Обратите внимание!

В случае, если во введенных значениях найдены ошибки, то после нажатия на кнопку «Добавить» отобразится сообщение вида:

Исправьте следующие ошибки:

- Логин уже используется
- Необходимо заполнить «Пароль».
- Необходимо заполнить «Фамилия».
- Необходимо заполнить «Имя».
- Значение «Email» не является правильным email адресом.

Следует исправить ошибки в указанных полях, после чего нажать кнопку «Добавить».

б) Учётная запись Пользователя успешно добавлена. При создании для учётной записи Пользователя устанавливается Статус проверки «Новая»

Пользователи

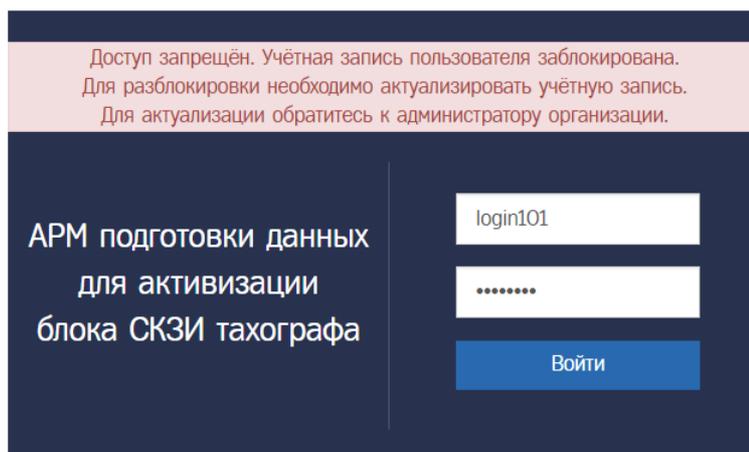
Главная / Пользователи / Все

[Добавить Пользователь](#)

id	Логин	Роли	Последнее посещение	Статус	Статус проверки
394	login101	Оператор мастерской	0000-00-00 00:00:00	Действующая	Новая

Обратите внимание!

При попытке авторизации с учётной записью Пользователя, у которой Статус проверки «Новая», в окне авторизации отобразится следующее сообщение:



Для данной учётной записи Пользователя необходимо провести процедуру по актуализации данных учётной записи. Порядок действий по актуализации данных учётной записи Пользователя описан в разделе 6.

Обратите внимание!

В случае, если была создана учетная запись Пользователя с ролью Оператор мастерской, то для данной учётной записи пользователя можно указать номер карты мастерской.

Порядок действий описан в разделе 10.

5 РЕДАКТИРОВАНИЕ ДАННЫХ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

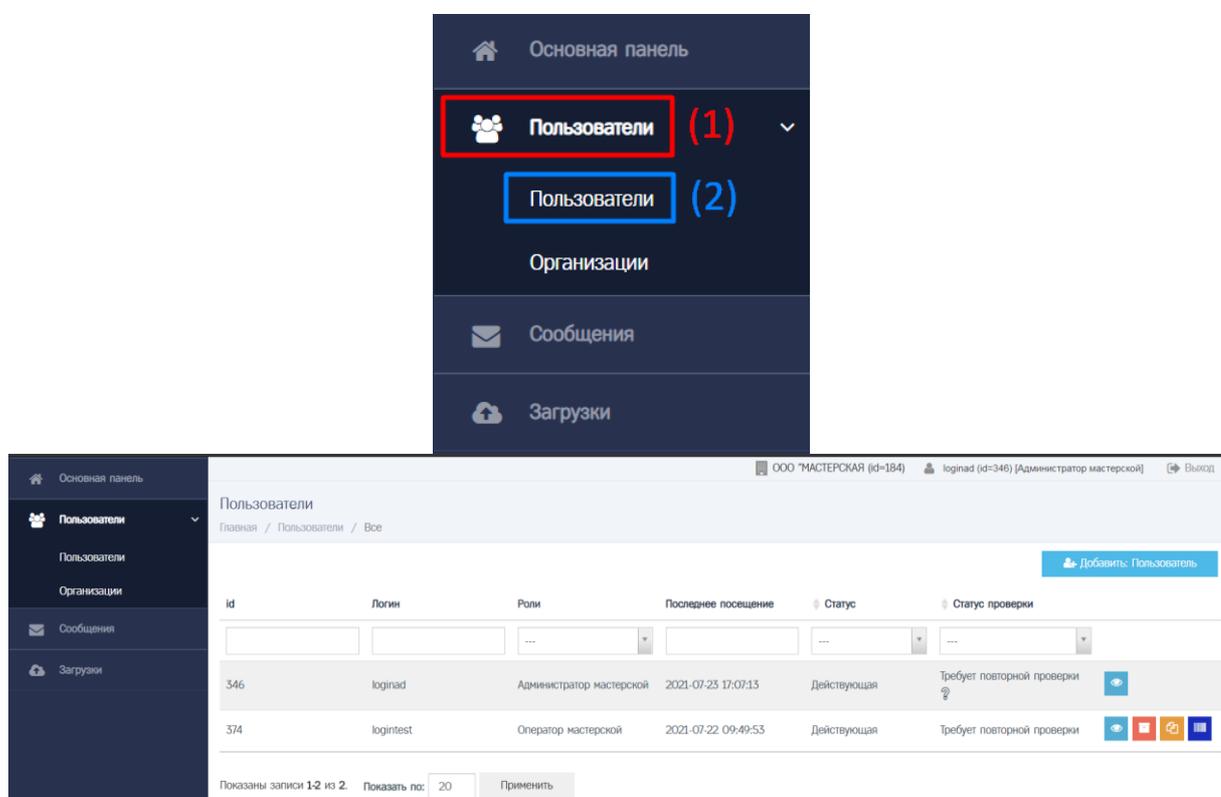
Для изменения данных в учётной записи Пользователя, созданной ранее, следует перейти в окно редактирования учётной записи Пользователя.

Редактирование учётной записи Пользователя доступно для записей, у которых Статус проверки имеет одно из значений [«Новая», «Некорректные данные», «Изменение реквизитов»].

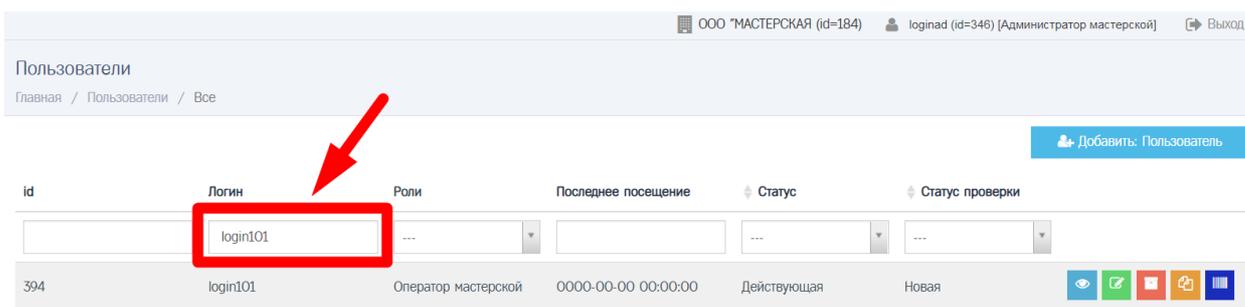
Администратор не может редактировать данные своей учётной записи Пользователя.

Порядок действий при редактировании данных учётной записи Пользователя:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей

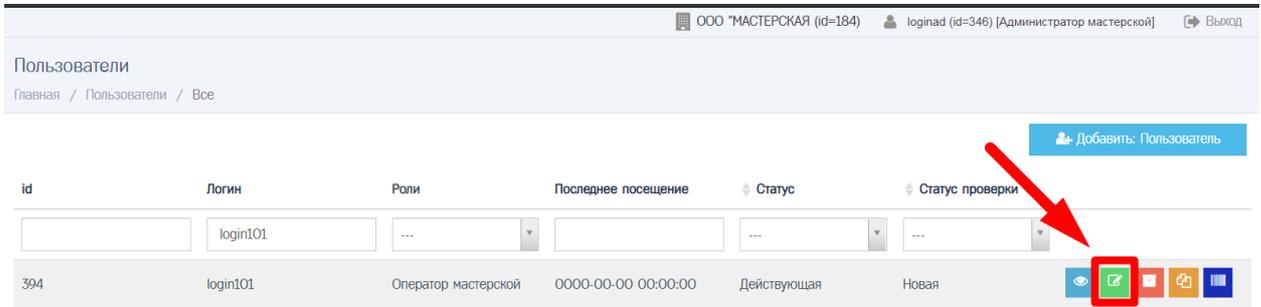


- 2) Администратор находит необходимую учётную запись Пользователя при помощи фильтров в списке Пользователей (например, при помощи фильтра по значению поля «Логин»)



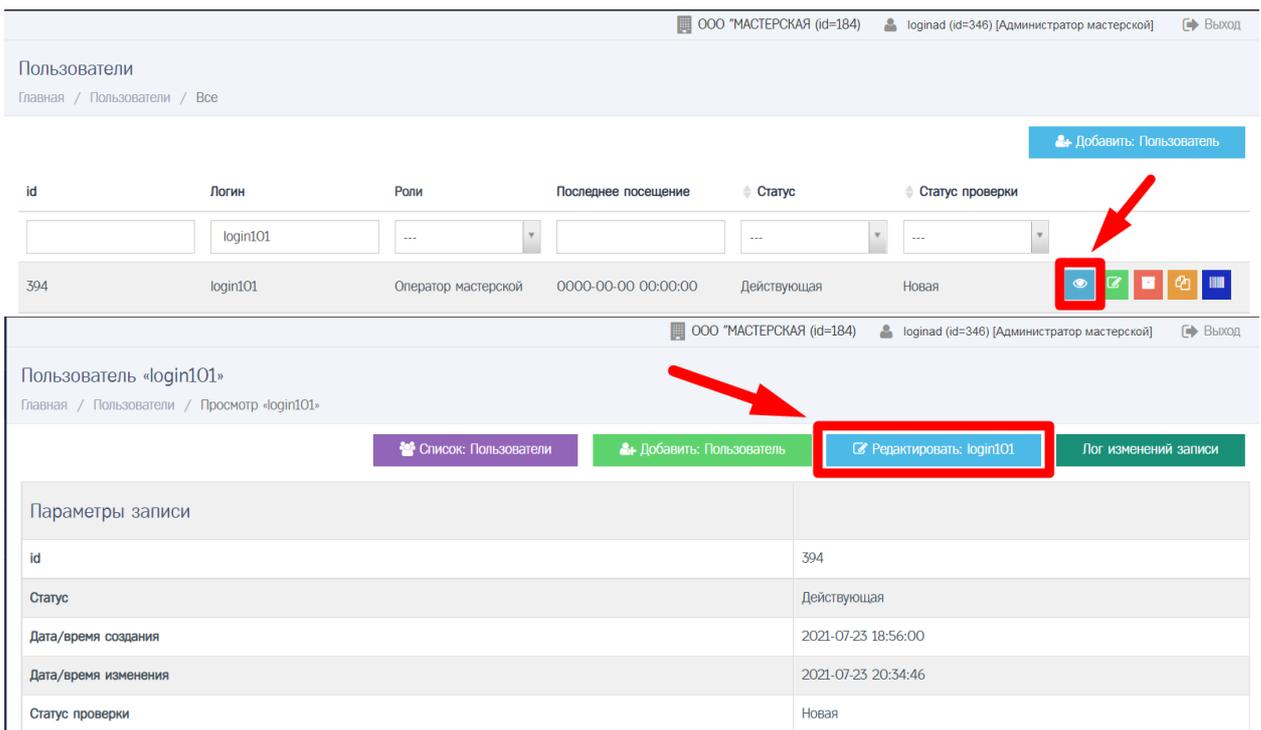
3) Далее возможны два варианта, как перейти в окно редактирования учётной записи Пользователя:

- а. Администратор нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно редактирования учётной записи Пользователя



id	Логин	Роли	Последнее посещение	Статус	Статус проверки	
394	login101	Оператор мастерской	0000-00-00 00:00:00	Действующая	Новая	

- б. Администратор сначала нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя, где Администратор нажимает кнопку «Редактировать»



Пользователь «login101»

Список: Пользователи | Добавить: Пользователь | **Редактировать: login101** | Лог изменений записи

Параметры записи	
id	394
Статус	Действующая
Дата/время создания	2021-07-23 18:56:00
Дата/время изменения	2021-07-23 20:34:46
Статус проверки	Новая

4) Администратор переходит в окно редактирования учётной записи Пользователя

ООО "МАСТЕРСКАЯ" (id=184) loginad (id=346) [Администратор мастерской] Выход

Пользователь «login101»
Главная / Пользователи / Редактировать «login101»

Список: Пользователи Добавить: Пользователь Просмотр: login101

Редактировать

Параметры пользователя

Логин login101

Пароль

Повторить пароль

Организация ООО "МАСТЕРСКАЯ" (id = 184)

Данные пользователя

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество

5) Администратор изменяет значения полей

6) Для сохранения изменений Администратор нажимает кнопку «Сохранить»

Должность

Номер мобильного телефона

Email mail@mail.mail

Сохранить Применить Отмена

7) Учётная запись Пользователя успешно отредактирована, изменения сохранены. Идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя.

Обратите внимание!

Как и при создании учётной записи Пользователя, в случае, если во введенных значениях найдены ошибки, то после нажатия на кнопку «Сохранить» отобразится сообщение вида

Исправьте следующие ошибки:

- Логин уже используется
- Необходимо заполнить «Пароль».
- Необходимо заполнить «Фамилия».
- Необходимо заполнить «Имя».
- Значение «Email» не является правильным email адресом.

Следует исправить ошибки в указанных полях, после чего нажать кнопку «Сохранить».

6 АКТУАЛИЗАЦИЯ ДАННЫХ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

6.1 Общая информация

Актуализация данных учётной записи Пользователя – это последовательность действий для обеспечения достоверной информации о субъекте данных в реквизитах учётной записи Пользователя.

При актуализации данных учётной записи Пользователя субъектом данных является физическое лицо, для которого сделана учётная запись Пользователя.

Актуализация данных учётной записи Пользователя выполняется совместными усилиями Администратора, Пользователя и сотрудника ОК.

Последовательность действий при актуализации данных учётной записи Пользователя:

№	Описание	Выполняет
1	Заполнение данных учётной записи	Администратор
2	Отправка запроса на подтверждение данных учётной записи	Администратор
3	Проверка данных учётной записи	Пользователь
4	Подтверждение контактных данных учётной записи	Пользователь
5	Отправка на проверку данных (подтвержденной Пользователем) учётной записи	Администратор
6	Проверка данных (подтвержденной Пользователем) учётной записи	Сотрудник ОК
7	Корректировка данных (подтвержденной Пользователем) учётной записи	Администратор

6.2 Перечень данных Пользователя, необходимых для актуализации данных учётной записи Пользователя

Название поля	Описание поля
Данные пользователя	
Дата рождения	Дата рождения Пользователя
Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Серия и номер ДУЛ Пользователя; поле необязательное
Кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность	Кем и когда выдан ДУЛ Пользователя; поле необязательное
Документ, удостоверяющий личность	Скан ДУЛ Пользователя; поле необязательное
Должность	Должность Пользователя
Номер мобильного телефона	Контактный телефон Пользователя; формат ввода: «+7 (999) 999-99-99»

6.3 Заполнение данных учётной записи

Администратор заполняет данные в учётной записи Пользователя, необходимые для актуализации данных учетной записи Пользователя.

Для заполнения данных учётной записи Пользователя Администратор выполняет редактирование учётной записи Пользователя (подробнее см. раздел 5). В ходе редактирования Администратор заполняет данные в учётной записи Пользователя, необходимые для актуализации данных учётной записи Пользователя.

Обратите внимание!

В поле «Email» должен быть указан действующий адрес электронной почты Пользователя, к которому у Пользователя есть доступ.

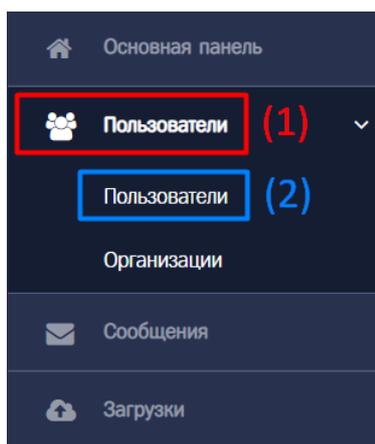
В поле «Номер мобильного телефона» должен быть указан действующий номер мобильного телефона Пользователя, к которому у Пользователя есть доступ.

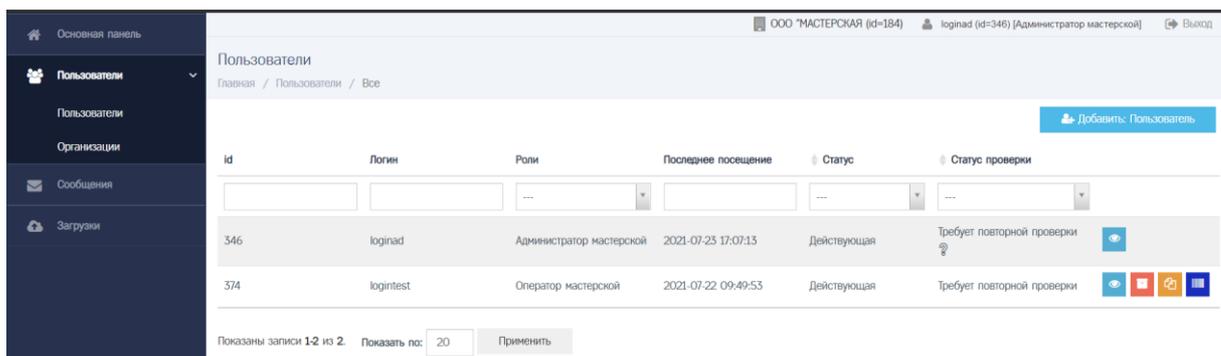
6.4 Отправка запроса на подтверждение данных учётной записи

Администратор посредством АРМ на адрес электронной почты Пользователя, указанный в поле «Email», отправляет запрос на подтверждение данных учётной записи Пользователя.

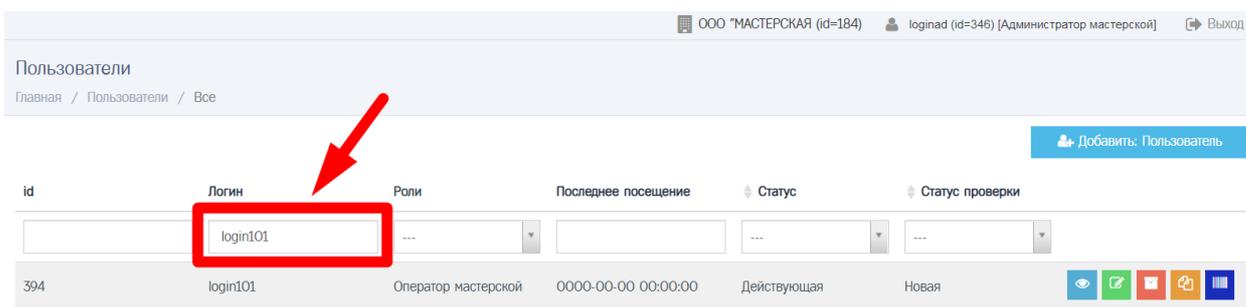
Порядок действий при отправке запроса на подтверждение данных учётной записи Пользователя:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей

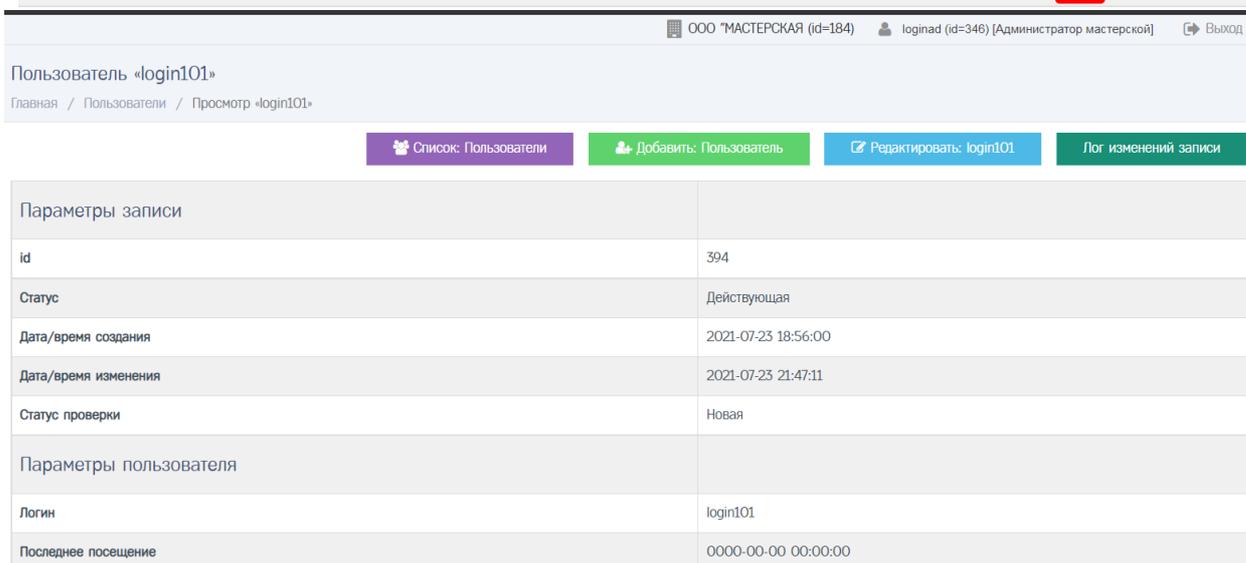
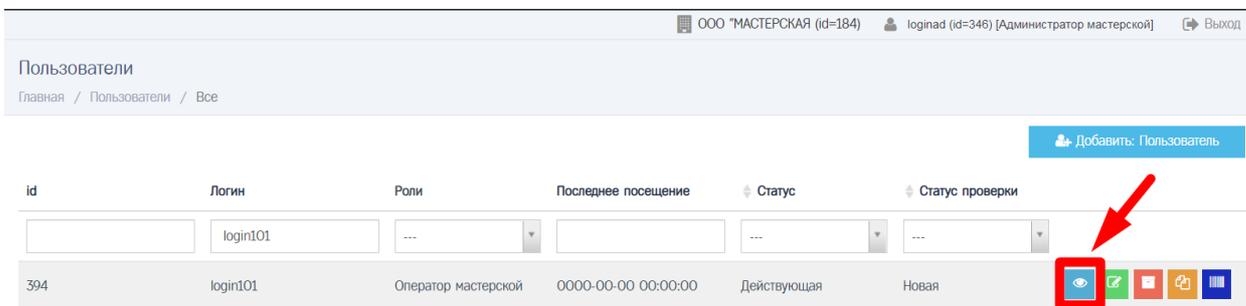




2) Администратор находит необходимую учётную запись Пользователя при помощи фильтров в списке Пользователей (например, при помощи фильтра по значению поля «Логин»)

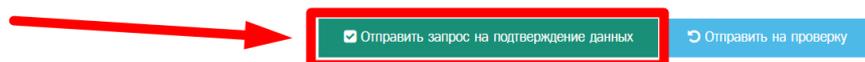


2) Администратор нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя



3) Администратор прокручивает страницу вниз, где нажимает кнопку «Отправить запрос на подтверждение данных»

Данные пользователя	
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Дата рождения	01.01.1980
Серия и номер документа, удостоверяющего личность	1234 123456
Кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность	УФМС Москвы 01.01.2020
Документ, удостоверяющий личность	2004242_appca.pdf
Должность	инженер
Номер мобильного телефона	+7-960-9609696 (не подтверждён)
Email	mail@mail.mail (не подтверждён)
Номер карты мастерской	(не задано) 



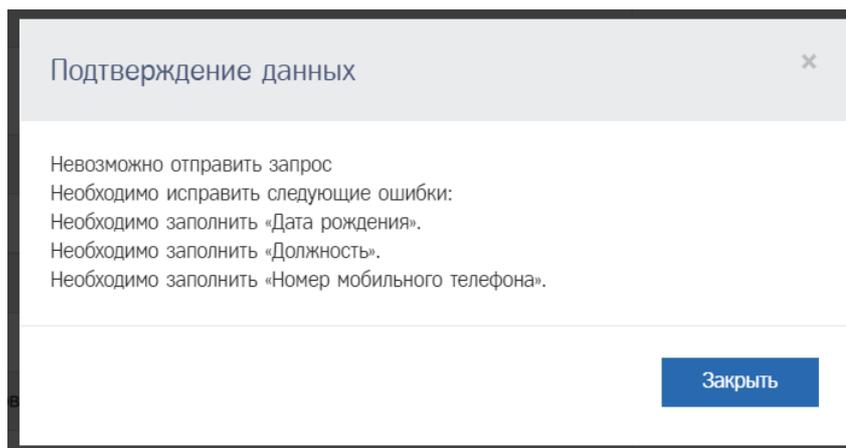
Лог отправки запросов на подтверждение данных записи

id	Дата/время	Пользователь	Ссылка в письме
Ничего не найдено.			

Обратите внимание!

Перед отправкой запроса на подтверждение данных выполняется автоматическая проверка значений, указанных в учётной записи Пользователя.

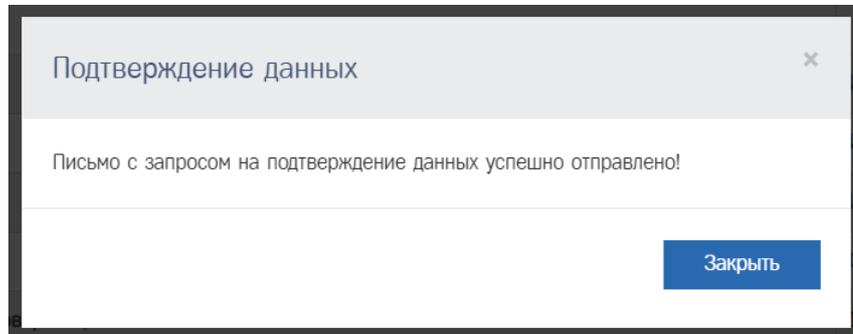
4) В случае, если поля заполнены с ошибками, отображается сообщение вида



Обратите внимание!

В случае, если поля заполнены с ошибками, то не удастся отправить запрос на подтверждение данных. Следует перейти в окно редактирования учётной записи Пользователя, где исправить ошибки, после чего повторить отправку запроса на подтверждение данных.

- 5) В случае, если поля заполнены в соответствии с установленными правилами, на адрес электронной почты Пользователя, указанный в поле «Email», отправляется запрос на подтверждение данных учётной записи Пользователя, а также отображается сообщение вида



- а. В таблицу «Лог отправки запросов на подтверждение данных» добавляется запись

Номер мобильного телефона	+7-960-9609696 (не подтверждён)
Email	mail@mail.mail (не подтверждён)
Номер карты мастерской	(не задано) 

Отправить запрос на подтверждение данных Отправить на проверку

Лог отправки запросов на подтверждение данных записи

id	Дата/время	Пользователь	Ссылка в письме
162	23.07.2021 21:52:16	loginad	http://10.78.78.242/approve/user?id=394&hash=ecf616009aafb17b9f569fc5a93b1e54

Обратите внимание!

На адрес электронной почты Пользователя, указанный в поле «Email», будет отправлено письмо со ссылкой.

В случае, если письмо не дошло в течение часа с момента отправки запроса на подтверждение данных, то Пользователю следует проверить папку «Спам» (возможно, письмо находится в папке «Спам»).

В случае, если письмо отсутствует в папке «Спам», то Администратору необходимо передать в СТП id учётной записи Пользователя, для которого выполнялась отправка запроса на подтверждение данных, для проверки возможности отправки письма на указанный в учётной записи Пользователя адрес электронной почты.

Пользователь «login101»
Главная / Пользователи / Просмотр «login101»

Список Пользователи | Добавить: Пользователь | Редактировать: login101 | Лог изменений записи

Параметры записи	
id	394
Статус	Действующая
Дата/время создания	2021-07-23 18:56:00
Дата/время изменения	2021-07-23 21:47:11
Статус проверки	Новая

Обратите внимание!

Повторно отправить запрос на подтверждение данных можно через 7 дней с момента последней отправки запроса на подтверждение данных.

При попытке отправить запрос на подтверждение данных до окончания 7 дней с момента последней отправки запроса на подтверждение данных отобразится сообщение вида:

Подтверждение данных

Новое письмо с запросом на подтверждение данных может быть отправлено не ранее 10080 минут со времени прошлой отправки (после 30.07.2021 21:52:16 МСК)

Закреть

В случае, если при отправке запроса на подтверждение данных был неверно указан адрес электронной почты, то чтобы не ожидать окончания 7 дней с момента последней отправки запроса на подтверждение данных, Администратору необходимо передать в СТП id учётной записи Пользователя, для которого выполнялась отправка запроса на подтверждение данных, для сброса периода повторной отправки.

- б) Администратор связывается с Пользователем, доносит информацию о том, что на адрес электронной почты, указанной в учётной записи Пользователя, было отправлено письмо
- 7) Администратор ожидает, когда Пользователь выполнит следующие действия:
 - а. Проверка данных учётной записи
 - б. Подтверждение контактных данных учётной записи

6.5 Проверка данных учётной записи

Пользователь проверяет данные учётной записи Пользователя (созданной для него).

Порядок действий при проверке данных учётной записи:

- 1) Пользователь открывает письмо в почтовом клиенте, после чего переходит по ссылке в письме (ниже пример письма)

АРМП -- Подтверждение данных

no-reply@izkt.ru

кому: мне ▼

Для подтверждения данных перейдите по ссылке <http://10.78.78.242/approve/user?id=394&hash=a1729572292459bfc82cb53f6fca0fcd>

Ссылка будет активна до 13.08.2021 18:10:13 (МСК).

Обратите внимание!

Ссылка действует 7 дней с момента отправки запроса на подтверждение данных. По истечении срока с момента отправки письма следует обратиться к Администратору для повторной отправки запроса на подтверждение данных.

- 2) Отображается страница «Подтверждение данных», которая содержит данные учётной записи Пользователя (ниже пример страницы)

Подтверждение данных

Проверьте указанные ниже данные, после чего подтвердите Email и номер мобильного телефона.

Если нашли ошибку, то свяжитесь с пользователем Петров Петр (+7-900-9009090, mail@mail.mail).

Параметры записи	
id	394
Параметры пользователя	
Логин	login101
Email	mail@mail.mail (не подтверждён) Подтвердить email
Данные пользователя	
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Должность	инженер
Номер мобильного телефона	+7-960-9609696 (не подтверждён) Подтвердить номер телефона

- 3) Пользователь проверяет реквизиты своей учётной записи
- 4) В случае, если в реквизитах есть ошибка, то Пользователь обращается к Администратору для исправления данных в учётной записи Пользователя:
 - a. Администратор переходит в окно редактирования учётной записи Пользователя, где исправляет ошибки
 - b. Администратор после исправления ошибок сообщает Пользователю об исправлении ошибок
 - c. Пользователь после получения информации об исправлении ошибок повторно переходит по ссылке из письма для проверки реквизитов своей учётной записи
- 5) В случае, если в реквизитах данные заполнены верно, Пользователь осуществляет подтверждение контактных данных учётной записи

6.6 Подтверждение контактных данных учётной записи

Пользователь подтверждает контактные данные учётной записи Пользователя (созданной для него).

Порядок действий при подтверждении контактных данных учётной записи:

- 1) Пользователь нажимает кнопку «Подтвердить email» на странице «Подтверждение данных», чтобы подтвердить адрес электронной почты, указанный в поле «Email»

Параметры записи	
id	394
Параметры пользователя	
Логин	login101
Email	mail@mail.mail (не подтверждён) <input type="button" value="Подтвердить email"/>

- a. На адрес электронной почты, указанный в поле «Email», будет отправлено письмо со ссылкой
 - b. В случае, если письмо не дошло, следует проверить папку «Спам»
 - c. Повторно отправить запрос на подтверждение можно через 60 минут с момента последней отправки запроса на подтверждение электронной почты
- 2) Пользователь открывает письмо в почтовом клиенте (ниже пример письма)

АРМП -- Подтверждение email

no-reply@izkt.ru

кому: мне ▾

Для подтверждения перейдите по ссылке <http://10.78.78.242/approve/email?id=394&token=600a3c2cdb4e9fb5bbd501faff93dbcc>

Ссылка будет активна до 06.08.2021 19:17:33 (МСК).

Обратите внимание!

Ссылка действует 60 минут с момента отправки. По истечении срока с момента отправки следует повторить шаги, указанные ранее.

- 3) Пользователь переходит по ссылке в письме, в результате отображается сообщение вида

Email успешно подтверждён!

Email успешно подтверждён!

- 4) После подтверждения адреса электронной почты Пользователь нажимает кнопку «Подтвердить номер телефона», чтобы подтвердить номер мобильного телефона, указанный в поле «Номер мобильного телефона»

Данные пользователя	
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Должность	инженер
Номер мобильного телефона	+7 060 9609606 (не подтвержден)

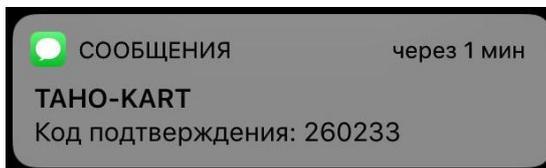

Подтвердить номер телефона

- a. На номер мобильного телефона, указанный в поле «Номер мобильного телефона», будет отправлено SMS с кодом для подтверждения
- b. Повторно отправить код можно через 60 минут с момента последней отправки

Обратите внимание!

В случае, если после повторной отправки SMS с кодом не пришло на указанный номер мобильного, то Администратору необходимо передать в СТП id учётной записи Пользователя, для которого выполнялась отправка SMS с кодом, для проверки возможности отправки SMS с кодом на указанный в учётной записи Пользователя номер мобильного телефона.

5) Пользователь открывает SMS с кодом (пример сообщения ниже)



Обратите внимание!

Код действует 60 минут с момента отправки. По истечении срока с момента отправки следует повторить шаги, указанные ранее

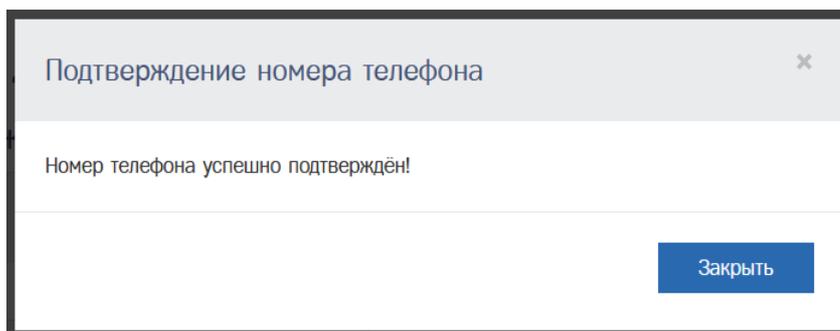
6) Пользователь вводит полученный код в поле «Код подтверждения из SMS», после чего нажать кнопку «Подтвердить»

Подтверждение номера телефона ×

Код подтверждения из SMS:

Код подтверждения отправлен на телефон.
Новый код на телефон может быть отправлен через 60 минут после предыдущей отправки (после 24.07.2021 00:31:24 МСК).

Подтвердить



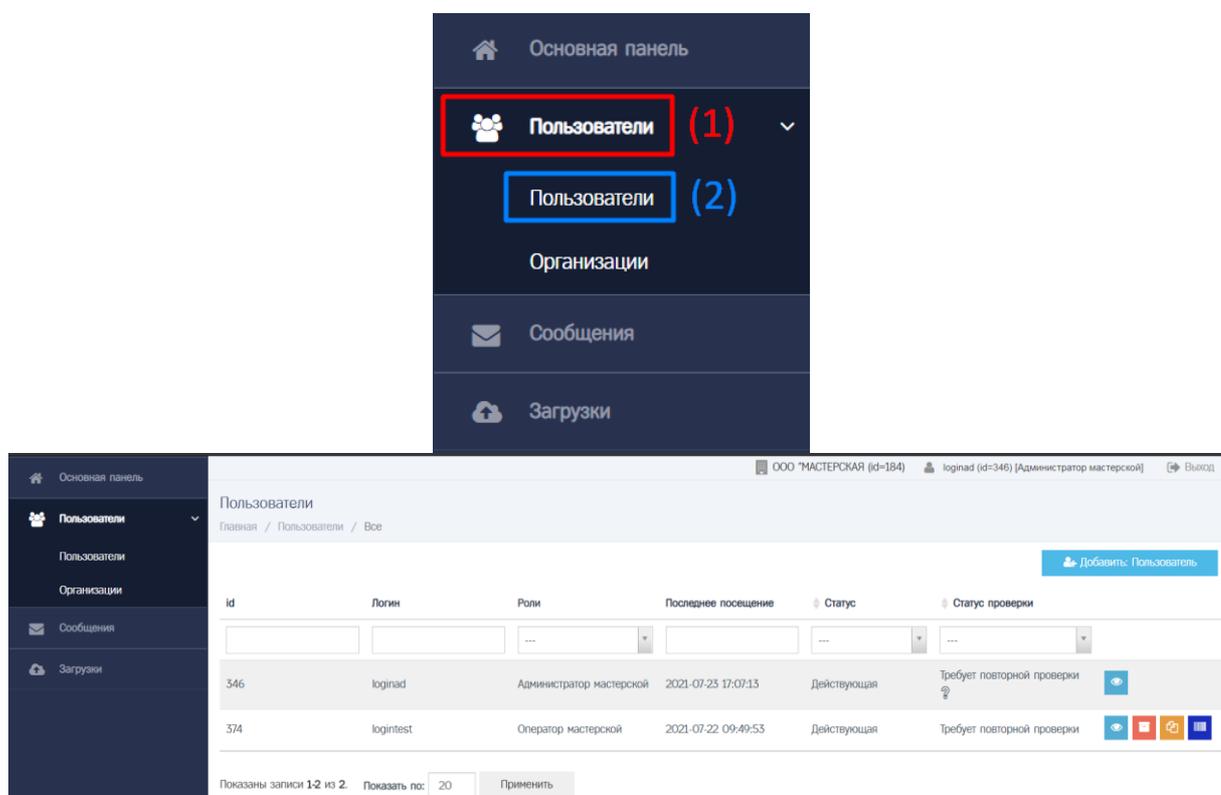
- 7) После подтверждения номера мобильного телефона Пользователь передаёт информацию Администратору о том, что он подтвердил контактные данные в своей учётной записи

6.7 Отправка на проверку данных (подтвержденной Пользователем) учётной записи

Администратор отправляет на проверку данные (подтверждённой Пользователем) учётной записи.

Порядок действий при отправке на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей



- 2) Администратор находит необходимую учётную запись Пользователя при помощи фильтров в списке Пользователей (например, при помощи фильтра по значению поля «Логин»)

Пользователи

Главная / Пользователи / Все

Добавить: Пользователь

id	Логин	Роли	Последнее посещение	Статус	Статус проверки
394	login101	Оператор мастерской	0000-00-00 00:00:00	Действующая	Новая

3) Администратор нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя

Пользователи

Главная / Пользователи / Все

Добавить: Пользователь

id	Логин	Роли	Последнее посещение	Статус	Статус проверки
394	login101	Оператор мастерской	0000-00-00 00:00:00	Действующая	Новая

Пользователь «login101»

Главная / Пользователи / Просмотр «login101»

Список: Пользователи | Добавить: Пользователь | Редактировать: login101 | Лог изменений записи

Параметры записи	
id	394
Статус	Действующая
Дата/время создания	2021-07-23 18:56:00
Дата/время изменения	2021-07-23 21:47:11
Статус проверки	Новая
Параметры пользователя	
Логин	login101
Последнее посещение	0000-00-00 00:00:00

3) Администратор прокручивает страницу вниз, где нажимает кнопку «Отправить на проверку»

Номер мобильного телефона	+7-960-9609696 (подтверждён)
Email	mail@mail.mail (подтверждён)
Номер карты мастерской	(не задано) 

Отправить на проверку

Обратите внимание!

В случае, если учётная запись Пользователя ранее проходила процесс актуализации данных учётной записи Пользователя, то кнопка будет называться «Отправить на повторную проверку».

Должность	должность
Номер мобильного телефона	+7-900-9009090 (подтверждён)
Email	mail@mail.mail (подтверждён)

 ➔ Отправить на повторную проверку

Обратите внимание!

Перед отправкой на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи выполняется автоматическая проверка значений, указанных в учётной записи Пользователя.

- 4) В случае, если поля заполнены с ошибками, то отображается сообщение вида:

Пользователь «login101»
Главная / Пользователи / Просмотр «login101»

Статус записи пользователя login101 не был изменён
Необходимо исправить следующие ошибки:
Необходимо заполнить «Дата рождения».
Необходимо заполнить «Должность».
Необходимо заполнить «Номер мобильного телефона».
Необходимо подтвердить email.

Обратите внимание!

В случае, если поля заполнены с ошибками, то не удастся выполнить отправку на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи. Следует исправить ошибки через редактирование учётной записи Пользователя, после чего повторить отправку на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи.

- 5) В случае, если поля заполнены в соответствии с установленными правилами, то выполняется отправка на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи, отображается сообщение вида:

Пользователь «login101»
Главная / Пользователи / Просмотр «login101»

Статус записи пользователя login101 изменён на "Требуется проверка"

- a. Для учётной записи Пользователя устанавливается Статус проверки «Требуется проверка»

- б) Администратор ожидает окончания проверки данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи

6.8 Проверка данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи

Сотрудник ОК выполняет проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи.

Администратор ожидает окончания проверки данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи.

В случае успеха, для учётной записи Пользователя Статус проверки примет значение «Проверена». На этом актуализация учётной записи Пользователя завершена. Пользователь может успешно авторизоваться в АРМ.

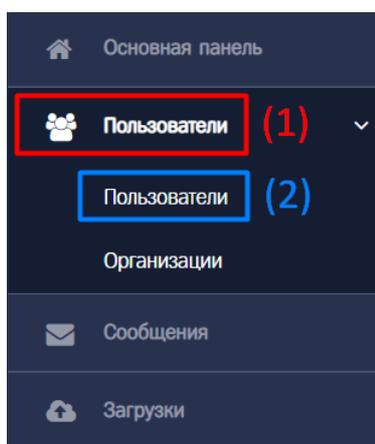
В противном случае, для учётной записи Пользователя Статус проверки получит значение «Некорректные данные». Пользователь не сможет авторизоваться в АРМ. Администратору следует выполнить действия по корректировке данных (подтверждённой) учётной записи Пользователя.

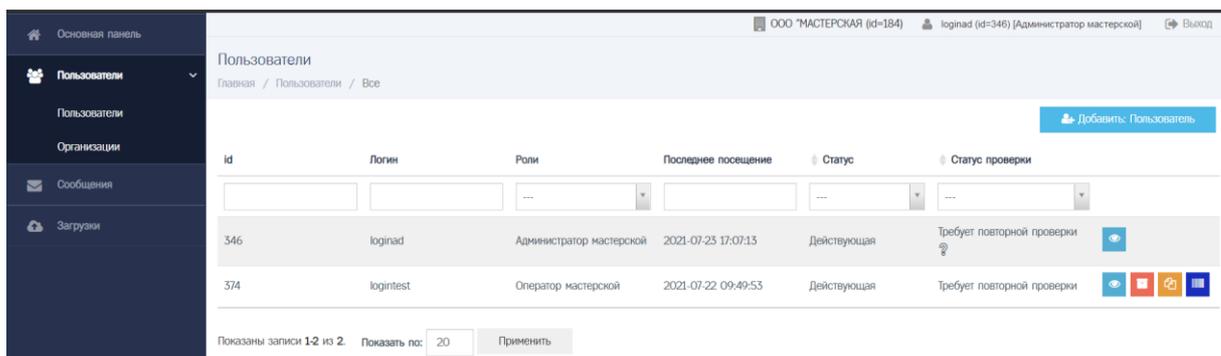
6.9 Корректировка данных (подтвержденной Пользователем) учётной записи

Администратор выполняет корректировку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи в случае, если для учётной записи Пользователя в результате проверки Сотрудником ОК Статус проверки получило значение «Некорректные данные».

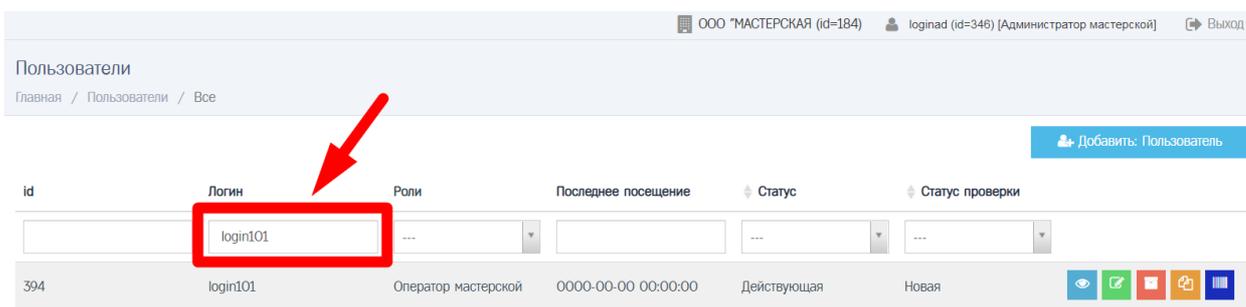
Порядок действий при корректировке данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей

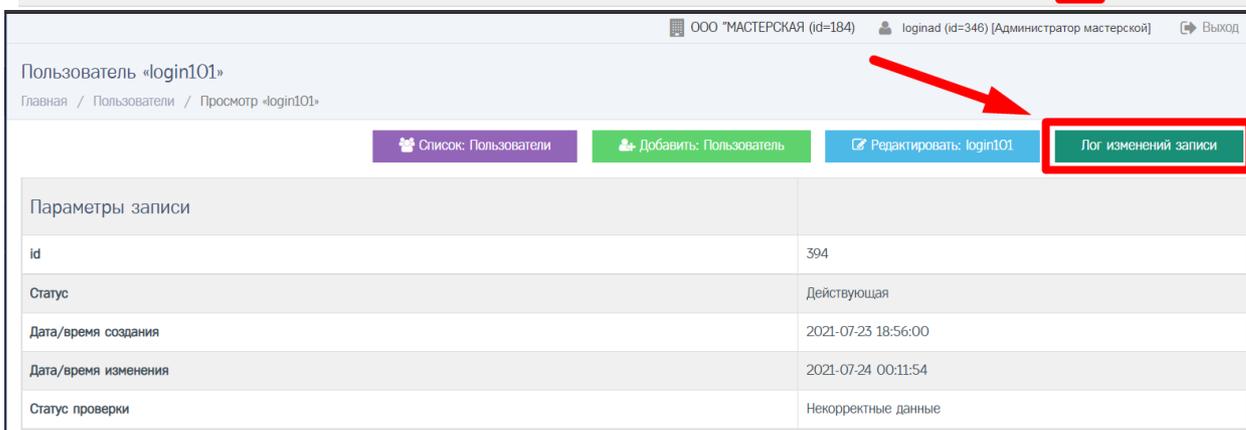
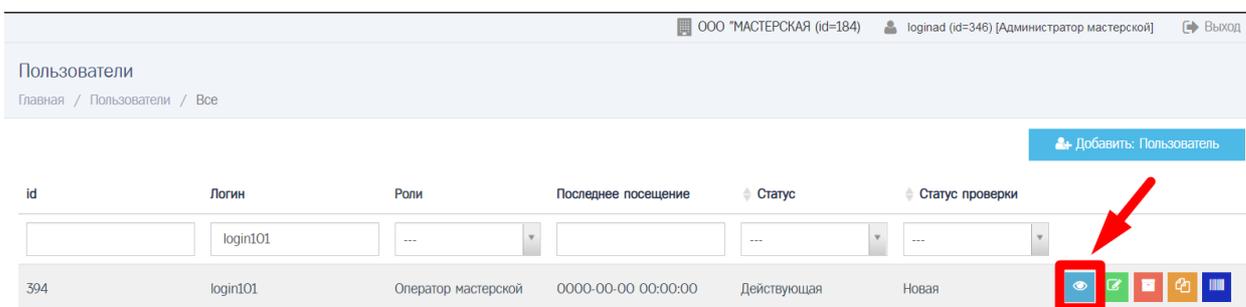




2) Администратор находит необходимую учётную запись Пользователя при помощи фильтров в списке Пользователей (например, при помощи фильтра по значению поля «Логин»)



4) Администратор нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя, где Администратор нажимает кнопку «Лог изменений записи»



- 3) Администратор просматривает в столбце «Комментарий» информацию о замечаниях, найденных при проверке учётной записи Пользователя

Лог изменения записи пользователя №394
Главная / Лог изменения записи пользователя №394 / Все

[Вернуться к странице пользователя](#)

id	Предыдущий статус проверки	Новый статус проверки	Комментарий	Пользователь	Дата/время
3476	Требует проверки	Некорректные данные	ФИО заполнено с ошибкой	admin	2021-07-24 00:11:54
3474	Новая	Требует проверки		loginad	2021-07-23 23:50:57

Обратите внимание!

Информацию о замечаниях, найденных при проверке учётной записи Пользователя, можно просмотреть кликнув на знак вопроса в строке с записью в столбце «Статус проверки»

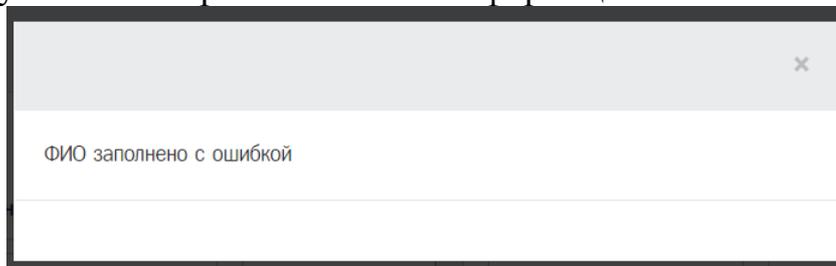
ООО "МАСТЕРСКАЯ" (id=184) loginad (id=346) [Администратор мастерской] Выход

Пользователи
Главная / Пользователи / Все

[Добавить: Пользователь](#)

id	Логин	Роли	Последнее посещение	Статус	Статус проверки
394	login101	Оператор мастерской	0000-00-00 00:00:00	Действующая	Некорректные данные ?

В результате отобразится окно с информацией о замечаниях



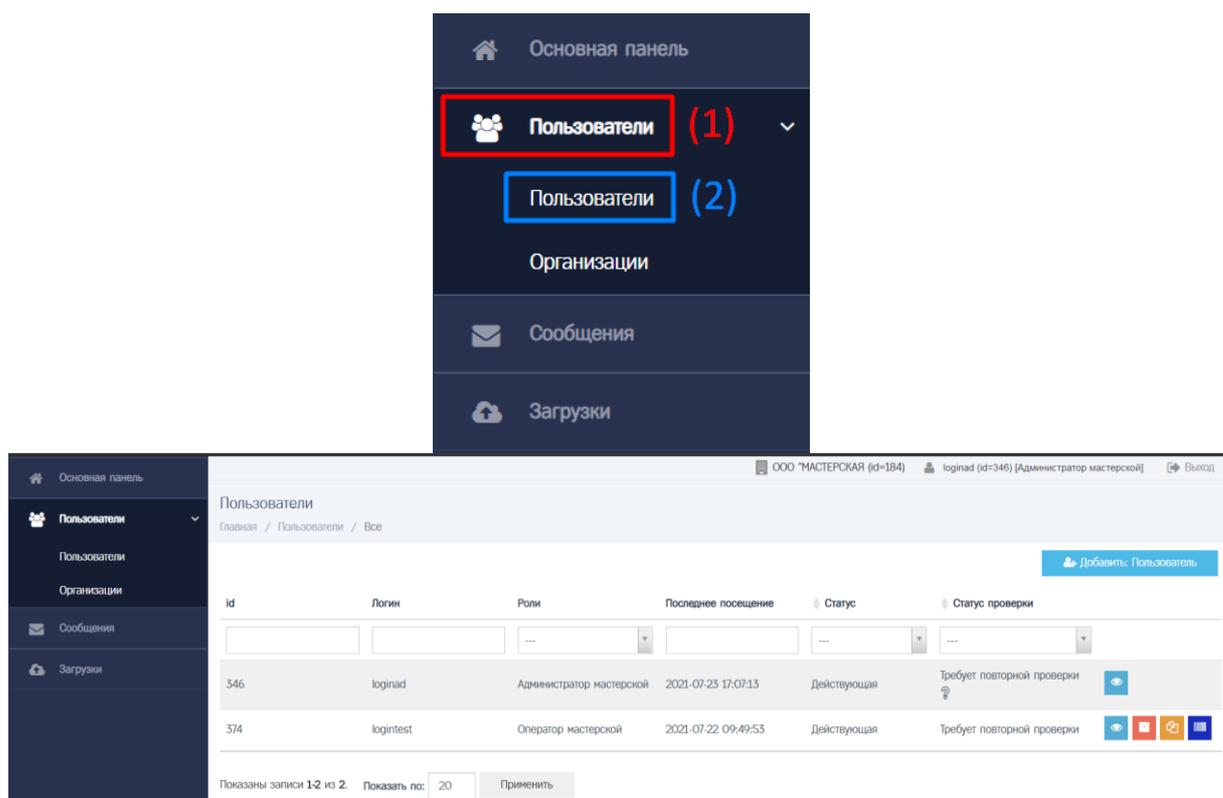
- 4) Администратору следует исправить ошибки через редактирование учётной записи Пользователя, после чего повторить отправку на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи.

7 ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ АКТУАЛИЗИРОВАННОЙ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

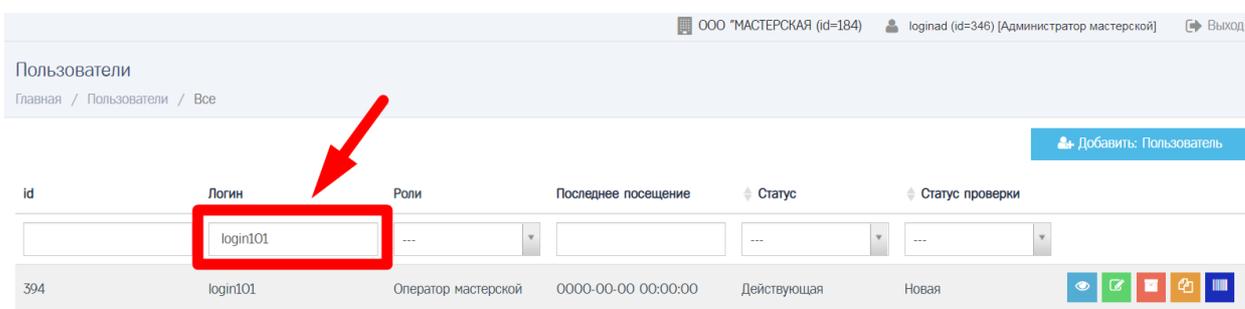
Изменение данных актуализированной учётной записи происходит в случае, если у Пользователя изменились реквизиты после прохождения актуализации учётной записи Пользователя.

Порядок действий при изменении данных актуализированной учётной записи Пользователя:

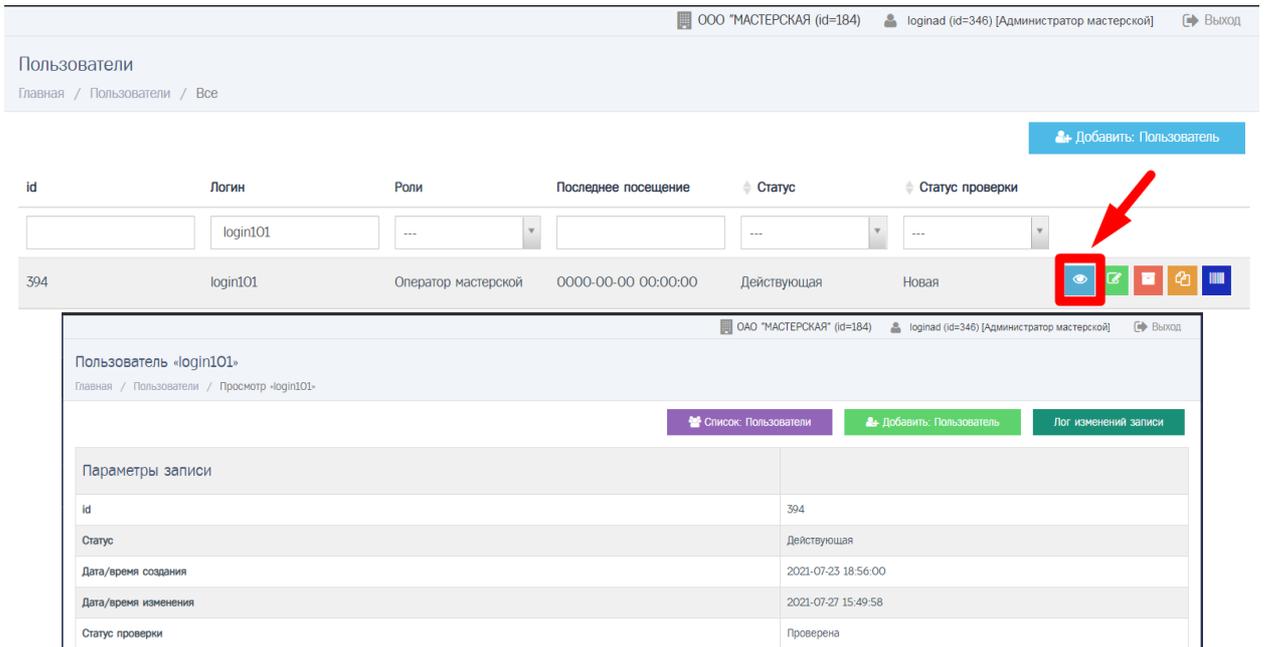
- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей



- 2) Администратор находит необходимую учётную запись Пользователя при помощи фильтров в списке Пользователей (например, при помощи фильтра по значению поля «Логин»)



- 3) Администратор нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя



The screenshot shows the 'Пользователи' (Users) management interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Главная / Пользователи / Все. A table lists users with columns for id, Логин, Роли, Последнее посещение, Статус, and Статус проверки. The first row shows user id 394 with login 'login101'. A red arrow points to an eye icon in the action column of this row. Below the table, a detailed view for 'Пользователь «login101»' is shown, containing a table of parameters:

Параметры записи	
id	394
Статус	Действующая
Дата/время создания	2021-07-23 18:56:00
Дата/время изменения	2021-07-27 15:49:58
Статус проверки	Проверена

- 4) Администратор прокручивает страницу вниз, где нажимает кнопку «Изменить реквизиты»



The screenshot shows the 'Изменить реквизиты' (Change details) section of the user profile. It contains a table with the following data:

Должность	инженер
Номер мобильного телефона	+7-960-9609696 (подтвержден)
Email	mail@mail.mail (подтвержден)
Номер карты мастерской	RUM00000001000 

Below the table, a blue button labeled 'Изменить реквизиты' is highlighted with a red box and a red arrow.

- 5) Администратор заполняет поле «Причина изменения статуса» (1), после чего нажимает кнопку «Изменить» (2)

Изменение статуса записи

Текущий статус: Проверена

Новый статус: Изменение реквизитов

Причина изменения статуса*

(1)

(2) Изменить

- 6) Статус проверки учетной записи Пользователя принимает значение «Изменение реквизитов»

Статус записи пользователя login101 изменён на "Изменение реквизитов"

- 7) Администратор осуществляет редактирование данных учётной записи Пользователя (порядок действий описан в разделе 5)

Обратите внимание!

В случае изменения полей «Номер мобильного телефона» и «Email» следует повторить следующие действия:

- Отправка запроса на подтверждение данных учётной записи (порядок действий описан в разделе 6.4)
- Проверка данных учётной записи (порядок действий описан в разделе 6.5)
- Подтверждение контактных данных учётной записи (порядок действий описан в разделе 6.6)

- 8) После редактирования данных учётной записи Пользователя Администратор выполняет следующие действия:
- а. Отправка на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи (порядок действий описан в разделе 6.7)

б. Проверка данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи (порядок действий описан в разделе 6.8)

Обратите внимание!

Если статус проверки учётной записи Пользователя имеет значение «Изменение реквизитов», то авторизация в АРМ невозможна.

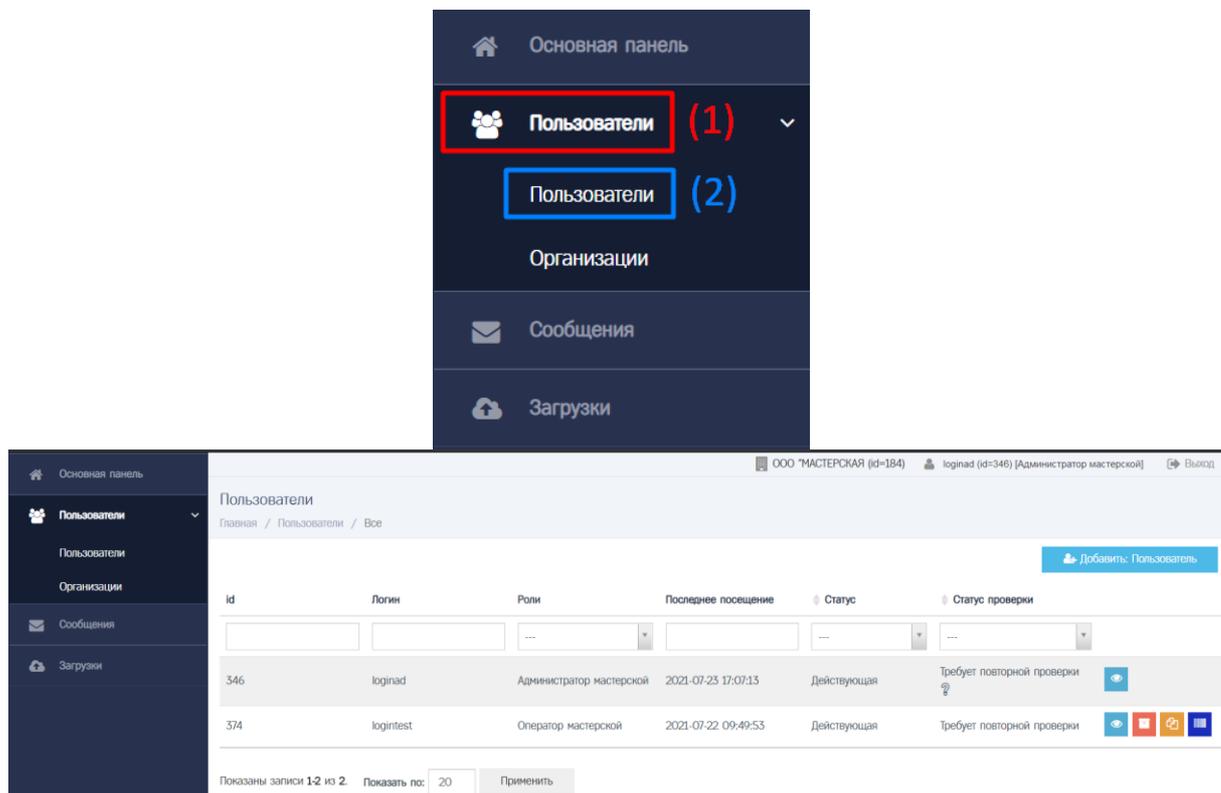
В результате выполнения действий по отправке на проверку данных (подтверждённой Пользователем) учётной записи статус проверки учётной записи принимает значение «Требует повторной проверки».

Если статус проверки учётной записи Пользователя имеет значение «Требует повторной проверки», то авторизация в АРМ возможна.

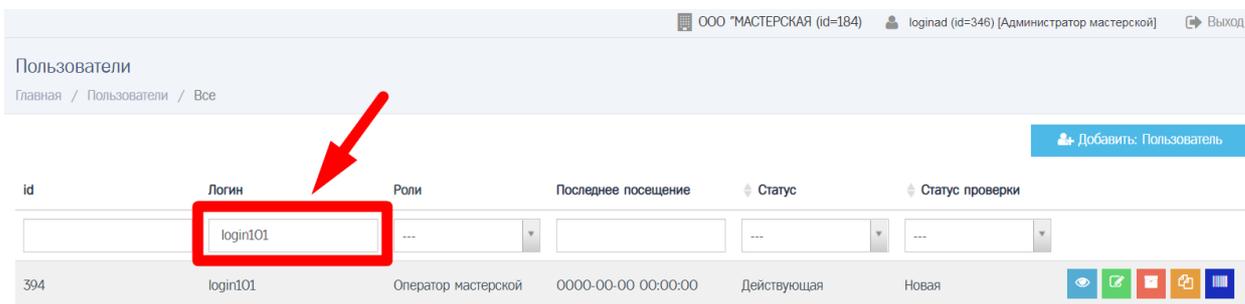
8 ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА РОЛЕЙ ДЛЯ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Порядок действий при изменении состава ролей для учётной записи Пользователя:

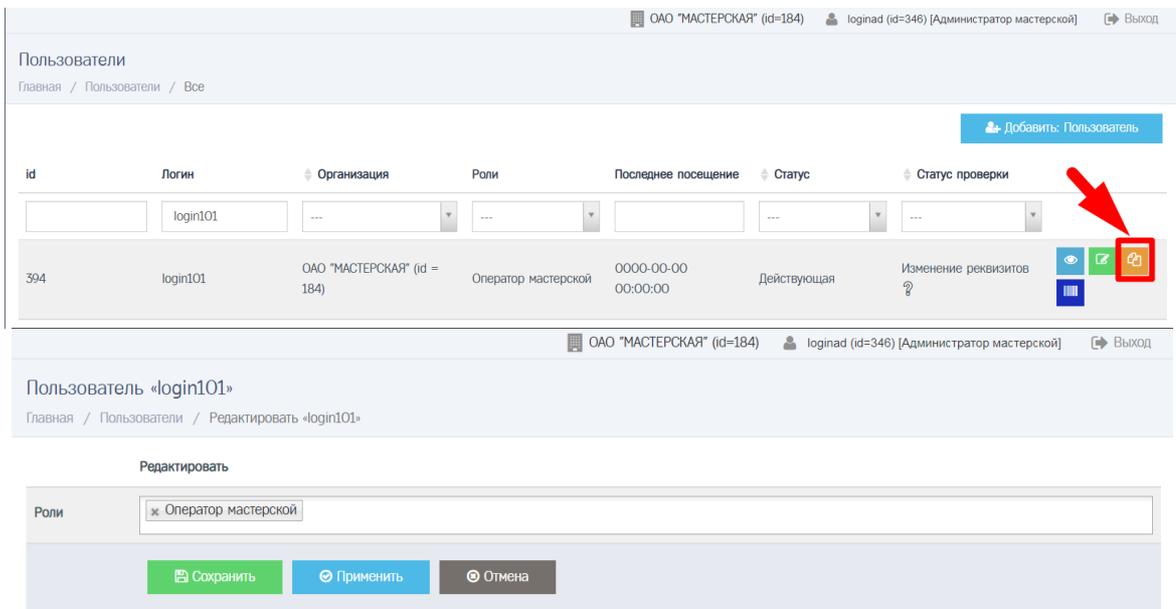
- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей



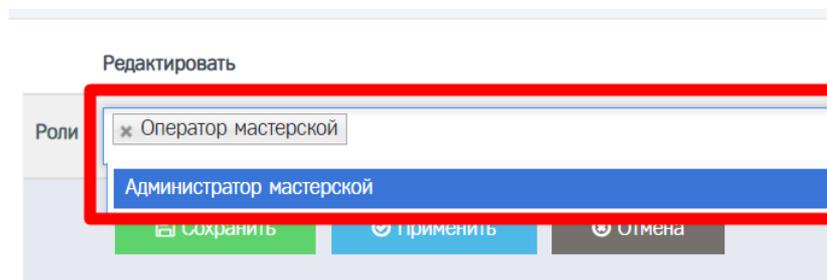
- 2) Администратор находит необходимую учётную запись Пользователя при помощи фильтров в списке Пользователей (например, при помощи фильтра по значению поля «Логин»)



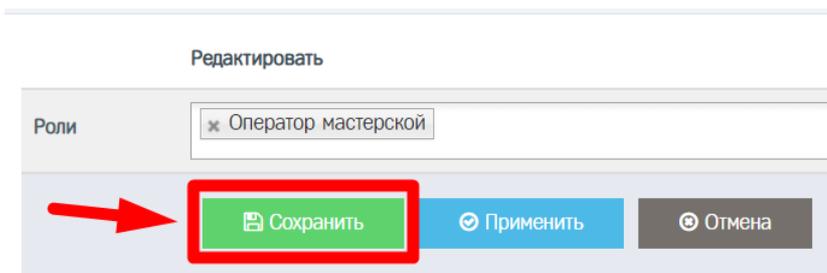
- 5) Администратор нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно изменения состава ролей для учётной записи Пользователя



- 6) Администратор нажимает на поле «Роли», чтобы развернуть список доступных значений



- 7) Администратор выбирает необходимое значение, после чего нажимает кнопку «Сохранить», в результате чего изменения сохраняются, идёт переход в список Пользователей,



Обратите внимание!

Учетная запись Пользователя может иметь только одну из ролей [Администратор мастерской, Оператор мастерской]. Совмещение указанных ролей невозможно. В случае, если при сохранении состава ролей для учётной записи Пользователя было выбрано две роли, то состав ролей не будет изменён, после сохранения отобразится сообщение вида:

Недопустима выбранная комбинация ролей. Возвращены предыдущие настройки ролей.

Обратите внимание!

Администратор не может изменить состав ролей для своей учётной записи Пользователя.

9 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ ДЛЯ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Порядок действий при изменении пароля учётной записи Пользователя:

- 1) В случае, если Статус проверки учётной записи Пользователя имеет одно из значений [«Новая», «Некорректные данные», «Изменение реквизитов»], то следует осуществить редактирование данных учётной записи Пользователя (порядок действий описан в разделе 5), при этом в окне редактирования изменить поля «Пароль» и «Повторите пароль»



Параметры пользователя	
Логин	login101
Пароль	<input type="text"/>
Повторить пароль	<input type="text"/>

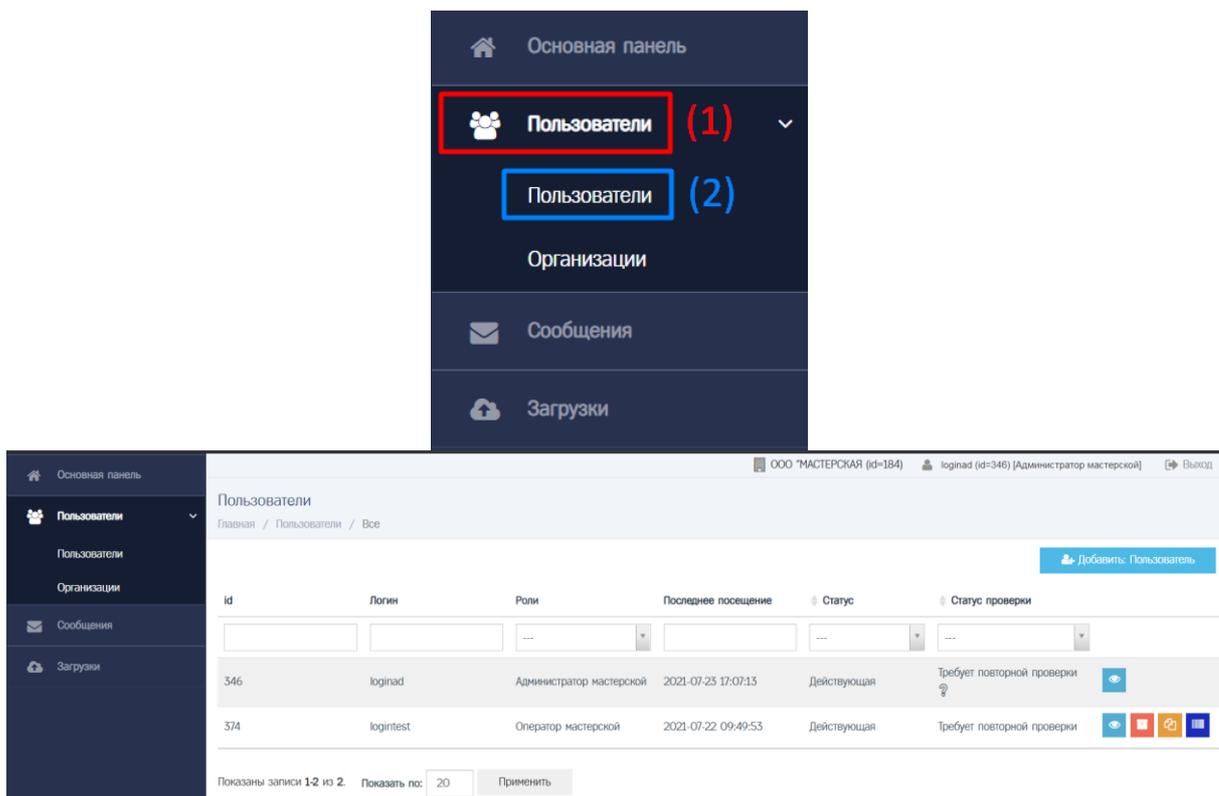
- 2) В случае, если Статус проверки учётной записи Пользователя имеет одно из значений [«Требуется проверки», «Требуется повторной проверки»], то следует дождаться окончания проверки данных (подтвержденной Пользователем) учётной записи, после чего осуществить изменение данных актуализированной учётной записи (порядок действий описан в разделе 7), при этом в окне редактирования изменить поля «Пароль» и «Повторите пароль»
- 3) В случае, если Статус проверки учётной записи Пользователя имеет значение «Проверена», то следует осуществить изменение данных актуализированной учётной записи (порядок действий описан в разделе 7), при этом в окне редактирования изменить поля «Пароль» и «Повторите пароль»

10 ИЗМЕНЕНИЕ НОМЕРА КАРТЫ МАСТЕРСКОЙ ДЛЯ ОПЕРАТОРА

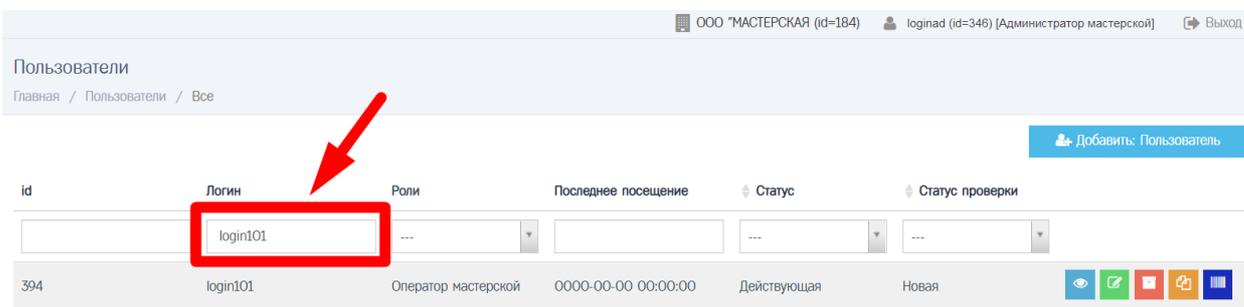
Изменение номера карты мастерской доступна только для учётной записи Пользователя с ролью Оператор мастерской.

Порядок действий при изменении номера карты мастерской для Оператора:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Пользователи» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком Пользователей



- 2) Администратор находит необходимую учётную запись Пользователя при помощи фильтров в списке Пользователей (например, при помощи фильтра по значению поля «Логин»)



- 3) Далее возможны два варианта, как перейти в окно изменения номера карты мастерской:

- a. Администратор нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в

окно изменения номера карты мастерской для учётной записи Пользователя

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there is a header with the text 'Пользователи' and a breadcrumb 'Главная / Пользователи / Все'. A blue button 'Добавить: Пользователь' is located in the top right. Below the header is a table with columns: 'id', 'Логин', 'Организация', 'Роли', 'Последнее посещение', 'Статус', and 'Статус проверки'. The first row of data has the following values: '394', 'login101', 'ОАО "МАСТЕРСКАЯ" (id = 184)', 'Оператор мастерской', '0000-00-00 00:00:00', 'Действующая', and 'Изменение реквизитов'. A red arrow points to a blue icon with a barcode, which is the 'Edit' button for the master card number. Below the table is a form titled 'Редактировать' with a field 'Номер карты мастерской' containing the value 'RUM0000000001000'. At the bottom of the form are three buttons: 'Сохранить' (green), 'Применить' (blue), and 'Отмена' (grey).

- б. Администратор сначала нажимает кнопку  в строке с учётной записью Пользователя, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя, где Администратор нажимает кнопку  рядом с полем «Номер карты мастерской», в результате чего идёт переход в окно изменения номера карты мастерской для учётной записи Пользователя

The screenshot shows the user profile view. At the top, there is a header with the text 'Пользователи' and a breadcrumb 'Главная / Пользователи / Все'. A blue button 'Добавить: Пользователь' is located in the top right. Below the header is a table with columns: 'id', 'Логин', 'Роли', 'Последнее посещение', 'Статус', and 'Статус проверки'. The first row of data has the following values: '394', 'login101', 'Оператор мастерской', '0000-00-00 00:00:00', 'Действующая', and 'Новая'. A red arrow points to a blue icon with a barcode, which is the 'Edit' button for the master card number. Below the table is a form with fields: 'Должность' (инженер), 'Номер мобильного телефона' (+7-960-9609696 (подтверждён)), 'Email' (mail@mail.mail (подтверждён)), and 'Номер карты мастерской' (RUM0000000001000). A red arrow points to a blue icon with a barcode, which is the 'Edit' button for the master card number.

- 4) Администратор заполняет значение поля «Номер карты мастерской»

Редактировать

Номер карты мастерской

Обратите внимание!

В поле можно указать несколько номеров карт мастерской. В качестве разделителя следует использовать запятую.

Редактировать

Номер карты мастерской

- 5) После заполнения Администратор нажимает кнопку «Сохранить», в результате чего происходит сохранение указанного значения, идёт переход в окно просмотра учётной записи Пользователя

Редактировать

Номер карты мастерской



11 АКТУАЛИЗАЦИЯ ДАННЫХ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ МАСТЕРСКОЙ

Изначально учетная запись мастерской имеет Статус проверки «Требуется повторной проверки».

11.1 Общая информация

Актуализация данных учётной записи мастерской – это последовательность действий для обеспечения достоверной информации о субъекте данных в реквизитах учётной записи.

При актуализации данных учётной записи мастерской субъектом данных является юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), для которого сделана учётная запись мастерской.

Актуализация данных учётной записи мастерской выполняется совместными усилиями Администратора, Ответственного лица и сотрудника ОК.

Последовательность действий при актуализации данных учётной записи мастерской:

№	Описание	Выполняет
1	Заполнение данных учётной записи	Администратор
2	Отправка запроса на подтверждение данных учётной записи	Администратор
3	Проверка данных учётной записи	Ответственное лицо
4	Подтверждение контактных данных учётной записи	Ответственное лицо
5	Отправка на проверку данных (подтвержденной Ответственным лицом) учётной записи	Администратор
6	Проверка данных (подтвержденной Ответственным лицом) учётной записи	Сотрудник ОК
7	Корректировка данных (подтвержденной Ответственным лицом) учётной записи	Администратор

11.2 Перечень данных мастерской, необходимых для актуализации данных учётной записи мастерской

Название поля	Описание поля
Реквизиты организации	
Номер мастерской	Номер мастерской ²
Полное наименование	Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

² Номер мастерской в соответствии с перечнем сведений о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов, размещённом на сайте ФБУ Росавтотранс.

	Для юридического лица указывается полное наименование на русском языке в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ
Сокращенное наименование	Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) Для юридического лица указывается сокращенное наименование на русском языке в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ
Почтовый адрес (фактической)	Адрес места нахождения мастерской
Юридический адрес	Адрес места нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя) Для юридического лица указывается адрес юридического лица в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ
ИНН	ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя)
ОГРН	ОГРН юридического лица (ОГРНИП индивидуального предпринимателя)
Номер телефона организации	Номер телефона мастерской
Email организации	Адрес электронной почты мастерской
Данные руководителя	
Фамилия руководителя	Фамилия руководителя мастерской
Имя руководителя	Имя руководителя мастерской
Отчество руководителя	Отчество руководителя мастерской; указывается при наличии
Должность руководителя	Должность руководителя мастерской
Основание действия	Документ, на основании которого действует руководитель
Данные ответственного лица	
Фамилия ответственного лица	Фамилия Ответственного лица
Имя ответственного лица	Имя Ответственного лица
Отчество ответственного лица	Отчество Ответственного лица; указывается при наличии
Должность ответственного лица	Должность Ответственного лица

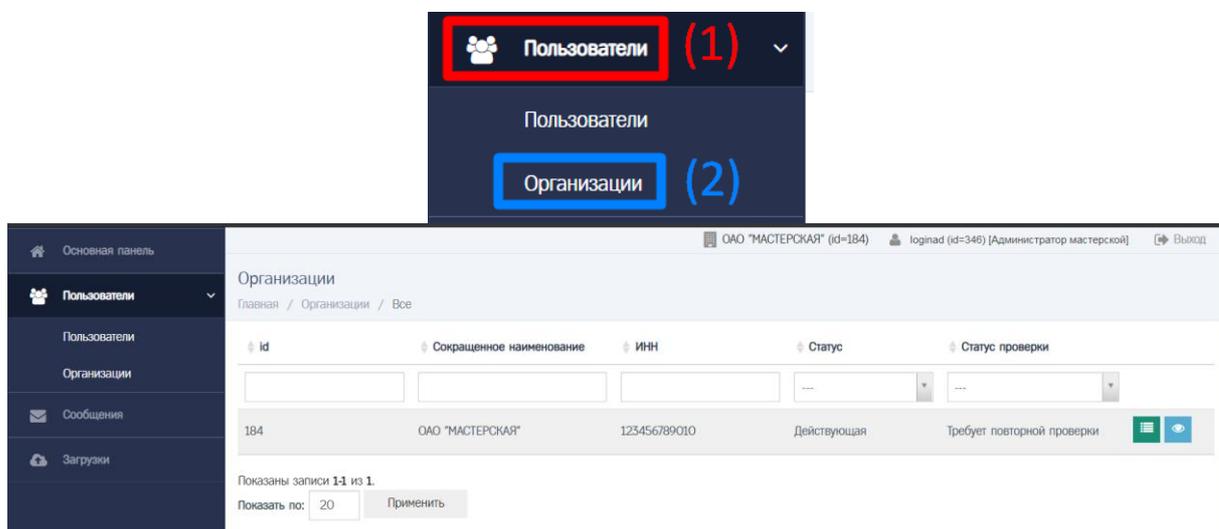
Номер мобильного телефона ответственного лица	Контактный телефон Ответственного лица; формат ввода: «+7 (999) 9999999»
Email ответственного лица	Адрес электронной Ответственного лица; строго один адрес

11.3 Заполнение данных учётной записи

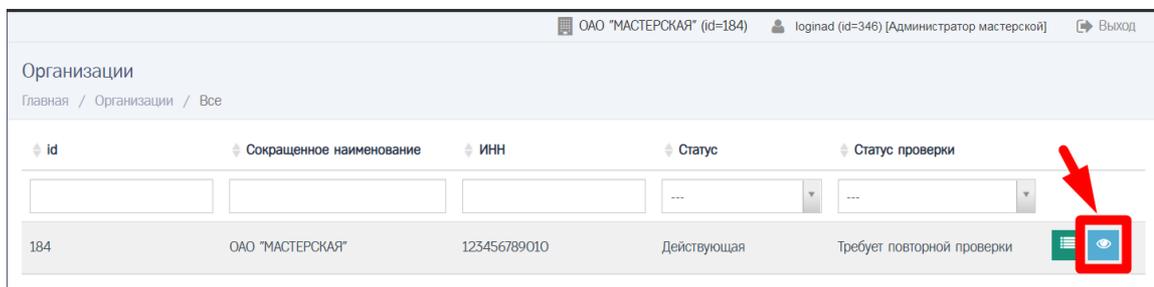
Администратор заполняет данные в учётной записи мастерской, необходимые для актуализации данных учетной записи мастерской.

Порядок действий при заполнении данных учётной записи мастерской:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Организации» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком организаций, который содержит учётную запись мастерской



- 2) Администратор сначала нажимает кнопку  в строке с учётной записью мастерской, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи мастерской



Список Организации Лог изменений записи

Параметры записи	
id	184
Статус	Действующая
Дата/время создания	2017-10-06 17:57:44
Дата/время изменения	2021-07-27 22:35:42
Статус проверки	Требует повторной проверки
Реквизиты организации	
Номер мастерской	РФ 1234
Полное наименование	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАСТЕРСКАЯ"
Сокращенное наименование	ОАО "МАСТЕРСКАЯ"

3) Администратор прокручивает страницу вниз, где нажимает кнопку «Отменить повторную проверку»

Номер мобильного телефона ответственного лица	+7-960-9696969 (не подтвержден)
Email ответственного лица	mail@mail.mail (не подтвержден)
Данные лицензии	
Номер лицензии	
Документ	



Лог отправки запросов на подтверждение данных записи

id	Дата/время	Пользователь	Ссылка в письме
Ничего не найдено.			

а. Для учётной записи мастерской устанавливается Статус проверки «Изменение реквизитов»

Статус записи организации ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАСТЕРСКАЯ" изменён на "Изменение реквизитов"

4) Администратор нажимает кнопку «Редактировать»

ОАО "МАСТЕРСКАЯ" (id=184) loginad (id=346) [Администратор мастерской] Выход

Просмотр: ОАО "МАСТЕРСКАЯ"
Главная / Организации / Просмотр «ОАО "МАСТЕРСКАЯ"»

Статус записи организации ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАСТЕРСКАЯ" изменён на "Изменение реквизитов"

Список Редактировать Организации Лог изменений записи

Параметры записи	
id	184
Статус	Действующая
Дата/время создания	2017-10-06 17:37:44
Дата/время изменения	2021-07-27 23:02:17
Статус проверки	Изменение реквизитов

5) Администратор переходит в окно редактирования учётной записи мастерской

ОАО "МАСТЕРСКАЯ" (id=184) loginad (id=346) [Администратор мастерской] Выход

Редактировать: ОАО "МАСТЕРСКАЯ"
Главная / Организации / ОАО "МАСТЕРСКАЯ" / Редактировать

Список Просмотр Организации

Редактировать

Реквизиты организации

Номер мастерской	<input type="text" value="РФ 1234"/>
Полное наименование	<input type="text" value="ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО " мастерская""=""/>
Сокращенное наименование	<input type="text" value="ОАО " мастерская""=""/>
Почтовый адрес (фактический)	<input type="text" value="129085, г Москва, б-р Звёздный, д.5, корп.3"/> 
Юридический адрес	<input type="text" value="129085, г Москва, б-р Звёздный, д.5, корп.3"/> 
ИНН	<input type="text" value="1234567890"/>
ОГРН	<input type="text" value="1234567890123"/>

6) Администратор заполняет данные в учётной записи мастерской, необходимые для актуализации данных учетной записи мастерской.

7) Для сохранения изменений Администратор нажимает кнопку «Сохранить»

Данные лицензии

Номер лицензии	<input type="text"/>
Документ	<input type="text" value="Выберите файл"/> <small>Файл не выбран</small>

Допустимое расширение файла - PDF
Максимальный размер файла 1 MB

 Сохранить  Применить  Отмена

- 8) Учётная запись мастерской успешно заполнена, изменения сохранены. Идёт переход в окно со списком организаций.

Обратите внимание!

В поле «Email ответственного лица» должен быть указан действующий адрес электронной почты, к которому у Ответственного лица есть доступ.

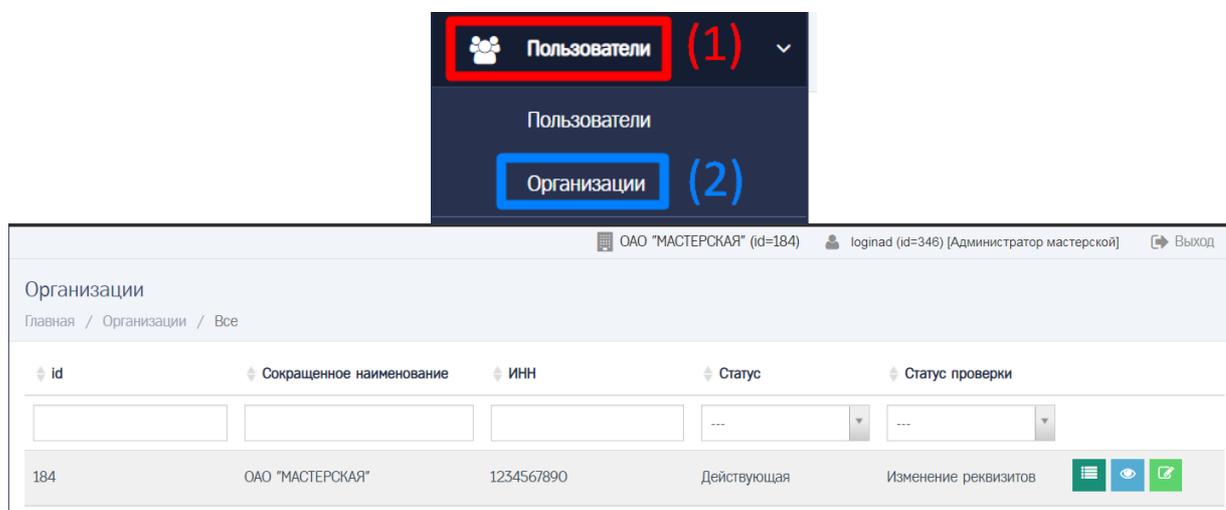
В поле «Номер мобильного телефона ответственного лица» должен быть указан действующий номер мобильного телефона, к которому у Ответственного лица есть доступ.

11.4 Отправка запроса на подтверждение данных учётной записи

Администратор посредством АРМ на адрес электронной почты Ответственного лица, указанный в поле «Email ответственного лица», отправляет запрос на подтверждение данных учётной записи мастерской.

Порядок действий при отправке запроса на подтверждение данных учётной записи:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Организации» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком организаций, который содержит учётную запись мастерской



- 2) Администратор сначала нажимает кнопку  в строке с учётной записью мастерской, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи мастерской

ОАО "МАСТЕРСКАЯ" (id=184) loginad (id=346) [Администратор мастерской] Выход				
Организации				
Главная / Организации / Все				
id	Сокращенное наименование	ИНН	Статус	Статус проверки
184	ОАО "МАСТЕРСКАЯ"	1234567890	Действующая	Изменение реквизитов

3) Администратор прокручивает страницу вниз, где нажимает кнопку «Отправить запрос на подтверждение данных»

Номер мобильного телефона ответственного лица	+7-960-9696969 (не подтверждён)
Email ответственного лица	mail@mail.mail (не подтверждён)
Данные лицензии	
Номер лицензии	
Документ	

Отправить запрос на подтверждение данных

Лог отправки запросов на подтверждение данных записи

id	Дата/время	Пользователь	Ссылка в письме
Ничего не найдено.			

Обратите внимание!

Перед отправкой запроса на подтверждение данных выполняется автоматическая проверка значений, указанных в учётной записи мастерской.

4) В случае, если поля заполнены с ошибками, то отображается сообщение вида

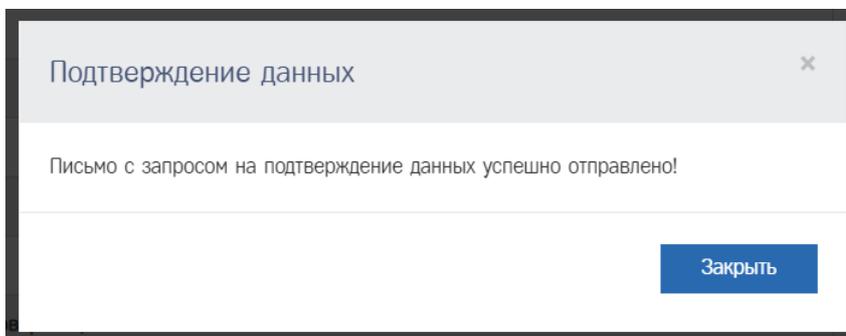
Подтверждение данных ✕

Невозможно отправить запрос
Необходимо исправить следующие ошибки:
Необходимо заполнить «Номер телефона организации».
Необходимо заполнить «Email организации».
Необходимо заполнить «Должность руководителя».
Необходимо заполнить «Основание действия».

Обратите внимание!

В случае, если поля заполнены с ошибками, то не удастся отправить запрос на подтверждение данных. Следует перейти в окно редактирования учётной записи мастерской, где исправить ошибки, после чего повторить отправку запроса на подтверждение данных.

- 5) В случае, если поля заполнены в соответствии с установленными правилами, на адрес электронной почты Ответственного лица, указанный в поле «Email ответственного лица», отправляется запрос на подтверждение данных учётной записи, а также отображается сообщение вида



- б. Так же в таблицу «Лог отправки запросов на подтверждение данных» добавляется запись

Номер лицензии	
Документ	

Отправить запрос на подтверждение данных Отправить на повторную проверку

Лог отправки запросов на подтверждение данных записи

id	Дата/время	Пользователь	Ссылка в письме
166	27.07.2021 23:17:21	loginad	http://10.78.78.242/approve/org?id=184&hash=73d1424e60325555d19ba6c2300bf2d3

Обратите внимание!

На адрес электронной почты Ответственного лица, указанный в поле «Email ответственного лица», будет отправлено письмо со ссылкой.

В случае, если письмо не дошло в течение часа с момента отправки запроса на подтверждение данных, то Ответственному лицу следует проверить папку «Спам» (возможно, письмо находится в папке «Спам»).

В случае, если письмо отсутствует в папке «Спам», то Администратору необходимо передать в СТП id учётной записи мастерской для проверки возможности отправки письма на указанный адрес электронной почты.

ОАО "МАСТЕРСКАЯ" (id=184) loginad (id=346) [Администратор мастерской] Выход

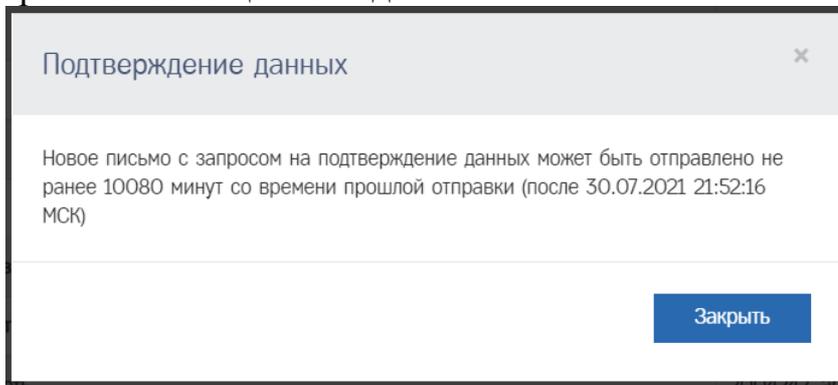
Организации
Главная / Организации / Все

id	Сокращенное наименование	ИНН	Статус	Статус проверки
184	ОАО "МАСТЕРСКАЯ"	1234567890	Действующая	Изменение реквизитов

Обратите внимание!

Повторно отправить запрос на подтверждение данных можно через 7 дней с момента последней отправки запроса на подтверждение данных.

При попытке отправить запрос на подтверждение данных до окончания 7 дней с момента последней отправки запроса на подтверждение данных отобразится сообщение вида:



В случае, если при отправке запроса на подтверждение данных был неверно указан адрес электронной почты, то чтобы не ожидать окончания 7 дней с момента последней отправки запроса на подтверждение данных, Администратору необходимо передать в СТП id учётной записи мастерской для сброса периода повторной отправки.

- б) Администратор связывается с Ответственным лицом, доносит информацию о том, что на адрес электронной почты, указанный в учётной записи мастерской в поле «Email ответственного лица», было отправлено письмо
- 7) Администратор ожидает, когда Ответственное лицо выполнит следующие действия:
 - а. Проверка данных учётной записи
 - б. Подтверждение контактных данных учётной записи

11.5 Проверка данных учётной записи

Ответственное лицо проверяет данные учётной записи мастерской.

Порядок действий при проверке данных учётной записи:

- 1) Ответственное лицо открывает письмо в почтовом клиенте, после чего переходит по ссылке в письме (ниже пример письма)

АРМП -- Подтверждение данных

no-reply@izkt.ru

кому: мне ▾

Для подтверждения данных перейдите по ссылке <http://10.78.78.242/approve/org?id=184&hash=816b7b90b75584f3feeb875a8f089e4>

Ссылка будет активна до 13.08.2021 20:29:26 (МСК).

Обратите внимание!

Ссылка действует 7 дней с момента отправки запроса на подтверждение данных. По истечении срока с момента отправки письма следует обратиться к Администратору для повторной отправки запроса на подтверждение данных.

- 2) Отображается страница «Подтверждение данных», которая содержит данные учётной записи мастерской (ниже пример страницы)

Подтверждение данных

Проверьте указанные ниже данные, после чего подтвердите Email и номер мобильного телефона.

Если нашли ошибку, то свяжитесь с пользователем Петров Петр (+7-900-9009090, mail@mail.mail).

Параметры записи	
id	184
Реквизиты организации	
Номер мастерской	РФ 1234
Полное наименование	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАСТЕРСКАЯ"
Сокращенное наименование	ОАО "МАСТЕРСКАЯ"
Почтовый адрес (фактический)	129085, г Москва, б-р Звёздный, д.5, корп.3
Юридический адрес	129085, г Москва, б-р Звёздный, д.5, корп.3
ИНН	1234567890
ОГРН	1234567890123
Номер телефона организации	123456789 доб.1
Email организации	mail1@mail.mail mail2@mail.mail
Данные руководителя	
Фамилия руководителя	Иванов
Имя руководителя	Петр
Отчество руководителя	Алексеевич
Должность руководителя	директор
Основание действия	устав
Данные ответственного лица	
Фамилия ответственного лица	Алексеев
Имя ответственного лица	Иван
Отчество ответственного лица	Петрович
Должность ответственного лица	инженер
Номер мобильного телефона ответственного лица	+7-960-9606969 (не подтверждён) <input type="button" value="Подтвердить номер телефона"/>
Email ответственного лица	mail@mail.mail (не подтверждён) <input type="button" value="Подтвердить email"/>

- 3) Ответственное лицо проверяет реквизиты учётной записи мастерской

- 4) В случае, если в реквизитах есть ошибка, то Ответственное лицо обращается к Администратору для исправления данных учётной записи мастерской:
 - a. Администратор переходит в окно редактирования учётной записи мастерской, где исправляет ошибки
 - b. Администратор после исправления ошибок сообщает Ответственному лицу об исправлении ошибок
 - c. Ответственное лицо после получения информации об исправлении ошибок повторно переходит по ссылке из письма для проверки реквизитов учётной записи мастерской
- 5) В случае, если в реквизитах данные заполнены верно, Ответственное лицо осуществляет подтверждение контактных данных учётной записи

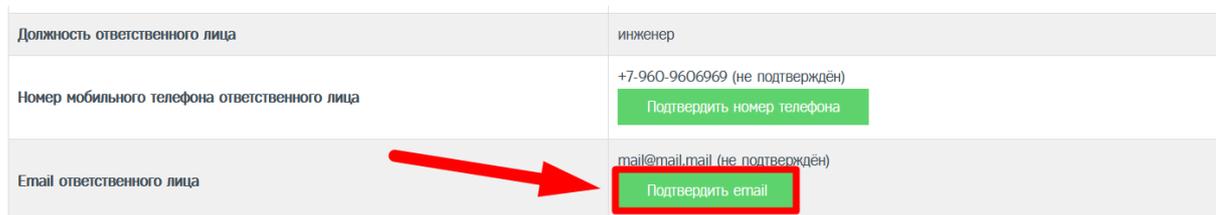
11.6 Подтверждение контактных данных учётной записи

Ответственное лицо подтверждает контактные данные Ответственного лица, указанные в учётной записи мастерской.

Порядок действий при подтверждении контактных данных учётной записи:

- 1) Пользователь нажимает кнопку «Подтвердить email» на странице «Подтверждение данных», чтобы подтвердить адрес электронной почты, указанную в поле «Email ответственного лица»

Должность ответственного лица	инженер
Номер мобильного телефона ответственного лица	+7-960-9606969 (не подтверждён) Подтвердить номер телефона
Email ответственного лица	mail@mail.mail (не подтверждён) Подтвердить email



- a. На адрес электронной почты, указанный в поле «Email ответственного лица», будет отправлено письмо со ссылкой
 - b. В случае, если письмо не дошло, следует проверить папку «Спам»
 - c. Повторно отправить запрос на подтверждение можно через 60 минут с момента последней отправки запроса на подтверждение электронной почты
- 2) Ответственное лицо открывает письмо в почтовом клиенте (ниже пример письма)

АРМП -- Подтверждение email

no-reply@izkt.ru

кому: мне ▾

Для подтверждения перейдите по ссылке <http://10.78.78.242/approve/email-org?id=184&token=64f2a995b33450421e1c8c3f97650b98>

Ссылка будет активна до 06.08.2021 21:31:20 (МСК).

Обратите внимание!

Ссылка действует 60 минут с момента отправки. По истечении срока с момента отправки следует повторить шаги, указанные ранее

- 3) Ответственное лицо переходит по ссылке в письме, в результате отображается сообщение вида

Email успешно подтверждён!

Email успешно подтверждён!

- 4) После подтверждения адреса электронной почты Ответственное лицо нажимает кнопку «Подтвердить номер телефона», чтобы подтвердить номер мобильного телефона, указанный в поле «Номер мобильного телефона ответственного лица»

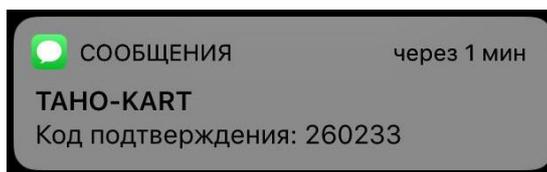
Должность ответственного лица	инженер
Номер мобильного телефона ответственного лица	+7 960 2025737 (не подтверждён) Подтвердить номер телефона
Email ответственного лица	oleg.markitanov@gmail.com (подтверждён)

- a. На номер мобильного телефона, указанный в поле «Номер мобильного телефона ответственного лица», будет отправлено SMS с кодом для подтверждения
- b. Повторно отправить код можно через 60 минут с момента последней отправки

Обратите внимание!

В случае, если после повторной отправки SMS с кодом не пришло на указанный номер мобильного, то Администратору необходимо передать в СТП id учётной записи мастерской для проверки возможности отправки SMS с кодом на указанный в учётной записи мастерской номер мобильного телефона.

- 5) Ответственное лицо открывает SMS с кодом (пример сообщения ниже)



Обратите внимание!

Код действует 60 минут с момента отправки. По истечении срока с момента отправки следует повторить шаги, указанные ранее

- б) Ответственное лицо вводит полученный код в поле «Код подтверждения из SMS», после чего нажать кнопку «Подтвердить»

Two screenshots of a mobile application interface. The top screenshot shows a dialog box titled "Подтверждение номера телефона" (Phone number confirmation). It contains a text input field labeled "Код подтверждения из SMS:" (SMS confirmation code:). Below the field is a message: "Код подтверждения отправлен на телефон. Новый код на телефон может быть отправлен через 60 минут после предыдущей отправки (после 24.07.2021 00:31:24 МСК)." (Confirmation code sent to phone. A new code can be sent 60 minutes after the previous one (after 24.07.2021 00:31:24 MSK)). A blue "Подтвердить" (Confirm) button is at the bottom right. The bottom screenshot shows the same dialog box after successful confirmation, with the message "Номер телефона успешно подтверждён!" (Phone number successfully confirmed!). A blue "Закрыть" (Close) button is at the bottom right.

- 7) После подтверждения номера мобильного телефона Ответственное лицо передаёт информацию Администратору о том, что он подтвердил контактные данные в учётной записи мастерской

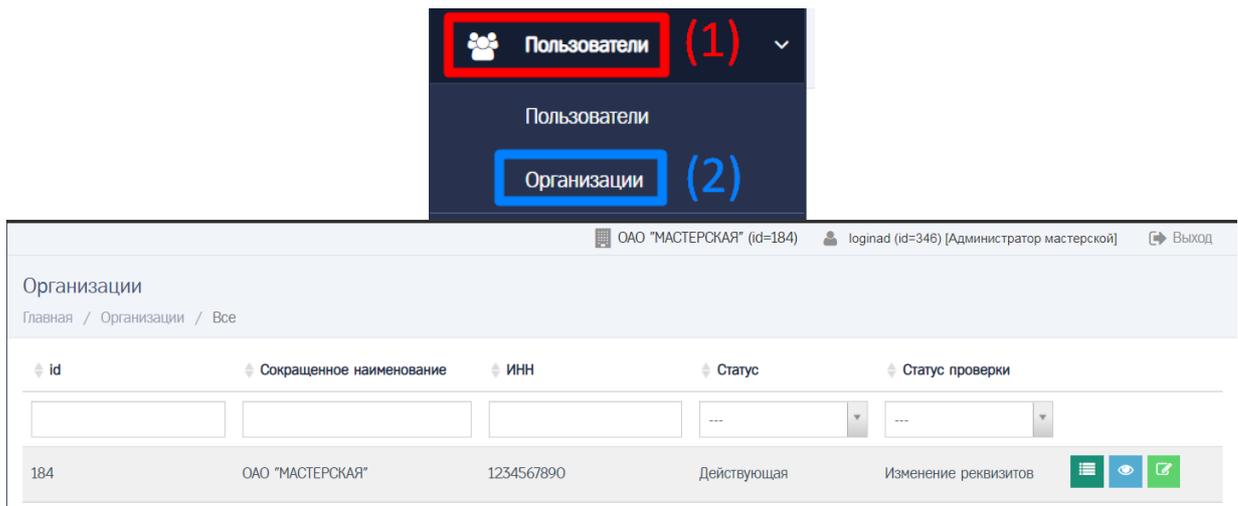
11.7 Отправка на проверку данных (подтвержденной Ответственным лицом) учётной записи

Администратор отправляет на проверку данные (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской.

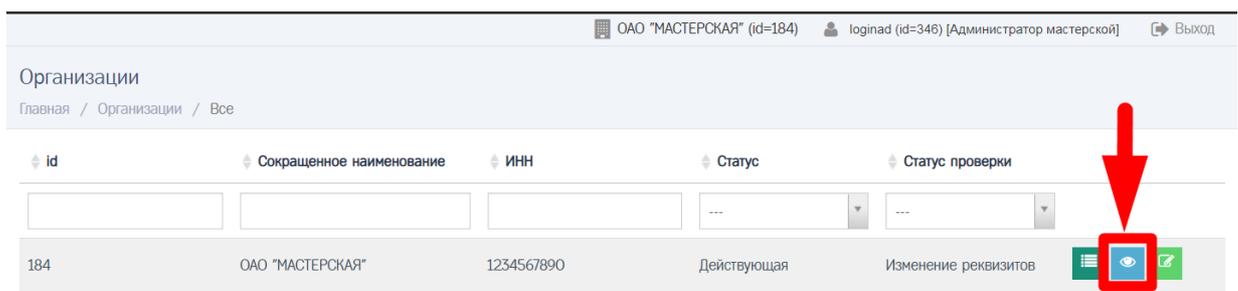
Порядок действий при отправке на проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Организации» (2), в результате чего идёт переход в окно со

списком организаций, который содержит учётную запись мастерской



2) Администратор сначала нажимает кнопку  в строке с учётной записью мастерской, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи мастерской



3) Администратор прокручивает страницу вниз, где нажимает кнопку «Отправить на повторную проверку»

Данные лицензии	
Номер лицензии	
Документ	



Лог отправки запросов на подтверждение данных записи

Обратите внимание!

Перед отправкой на проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской выполняется автоматическая проверка значений, указанных в учётной записи мастерской.

4) В случае, если поля заполнены с ошибками, то отображается сообщение вида:

Статус записи организации ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАСТЕРСКАЯ" не был изменён
Необходимо исправить следующие ошибки:
Необходимо заполнить «Основание действия».
Необходимо заполнить «Фамилия ответственного лица».
Необходимо заполнить «Имя ответственного лица».
Необходимо заполнить «Должность ответственного лица».

Обратите внимание!

В случае, если поля заполнены с ошибками, то не удастся выполнить отправку на проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской. Следует исправить ошибки через редактирование учётной записи мастерской, после чего повторить отправку на проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской.

- 5) В случае, если поля заполнены в соответствии с установленными правилами, то выполняется отправка на проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской, отображается сообщение вида:

Просмотр: ОАО "МАСТЕРСКАЯ"

Главная / Организации / Просмотр «ОАО "МАСТЕРСКАЯ"»

Статус записи организации ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАСТЕРСКАЯ" изменён на "Требуется повторной проверки"

- а. Статус проверки учётной записи мастерской принимает значение «Требуется повторной проверки»
- б) Администратор ожидает окончания проверки данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской

11.8 Проверка данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи

Сотрудник ОК выполняет проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской.

Администратор ожидает окончания проверки данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской.

В случае успеха, для учётной записи мастерской Статус проверки примет значение «Проверена». На этом актуализация учётной записи мастерской завершена.

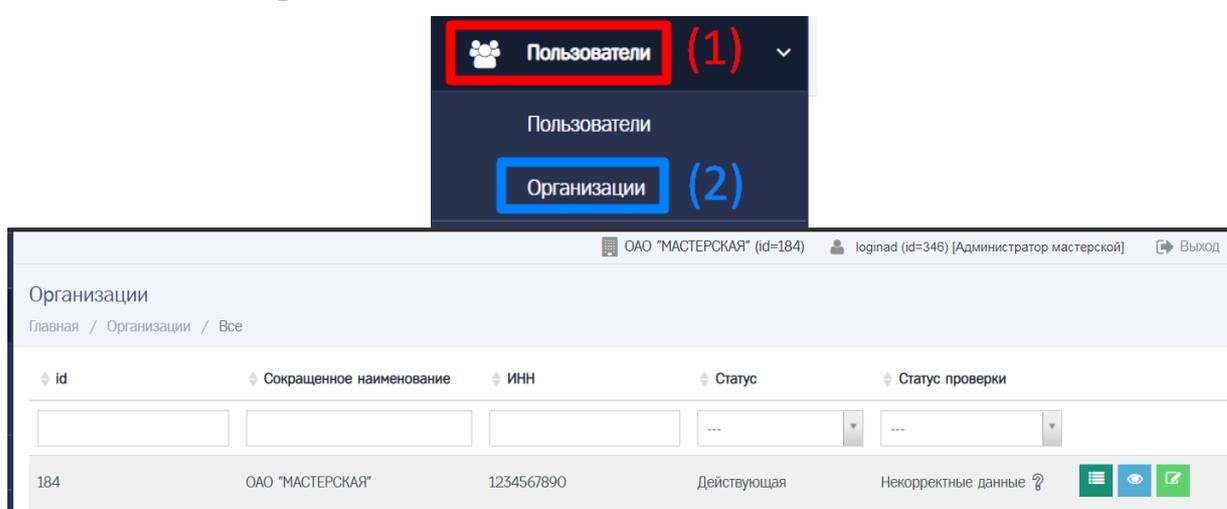
В противном случае, для учётной записи мастерской Статус проверки получит значение «Некорректные данные». Администратору следует выполнить действия по корректировке данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи мастерской.

11.9 Корректировка данных (подтвержденной Ответственным лицом) учётной записи

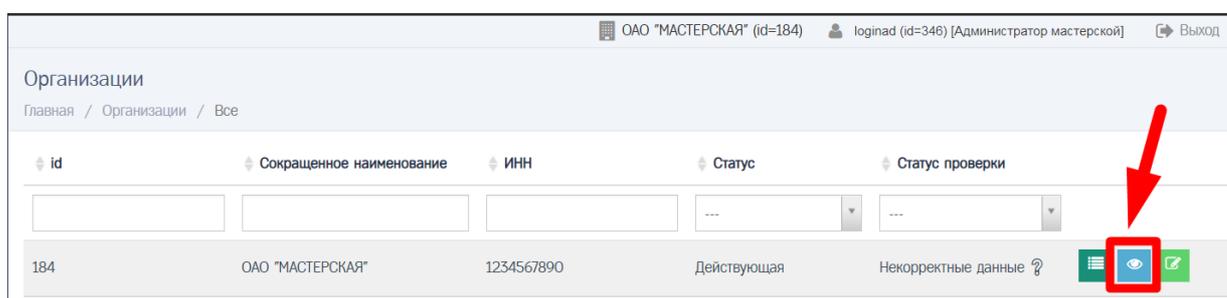
Администратор выполняет корректировку данных (подтвержденной Ответственным лицом) учётной записи мастерской в случае, если для учётной записи мастерской в результате проверки Сотрудником ОК Статус проверки принял значение «Некорректные данные».

Порядок действий при корректировке данных (подтвержденной Ответственным лицом) учётной записи мастерской:

- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Организации» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком организаций, который содержит учётную запись мастерской



- 2) Администратор сначала нажимает кнопку  в строке с учётной записью мастерской, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи мастерской, где Администратор нажимает кнопку «Лог изменений записи»



Пользователь «login101»

Главная / Пользователи / Просмотр «login101»

Список: Пользователи | Добавить: Пользователь | Редактировать: login101 | **Лог изменений записи**

Параметры записи	
id	394
Статус	Действующая
Дата/время создания	2021-07-23 18:56:00
Дата/время изменения	2021-07-24 00:11:54
Статус проверки	Некорректные данные

3) Администратор просматривает в столбце «Комментарий» информацию о замечаниях, найденных при проверке учётной записи мастерской

Лог изменения записи организации №184

Главная / Лог изменения записи организации №184 / Все

Вернуться к странице организации

id	Предыдущий статус проверки	Новый статус проверки	Комментарий	Пользователь	Дата/время
3558	Требует повторной проверки	Некорректные данные	ИНН заполнен с ошибкой	admin	2021-07-27 23:56:39
3556	Изменение реквизитов	Требует повторной проверки		loginad	2021-07-27 23:52:23

Обратите внимание!

Информацию о замечаниях, найденных при проверке учётной записи Пользователя, можно просмотреть кликнув на знак вопроса в строке с записью в столбце «Статус проверки»

Организации

Главная / Организации / Все

id	Сокращенное наименование	ИНН	Статус	Статус проверки
184	ОАО "МАСТЕРСКАЯ"	1234567890	Действующая	Некорректные данные ?

В результате отобразится окно с информацией о замечаниях

ИНН заполнен с ошибкой

4) Администратору следует исправить ошибки через редактирование учётной записи мастерской, после чего повторить отправку на

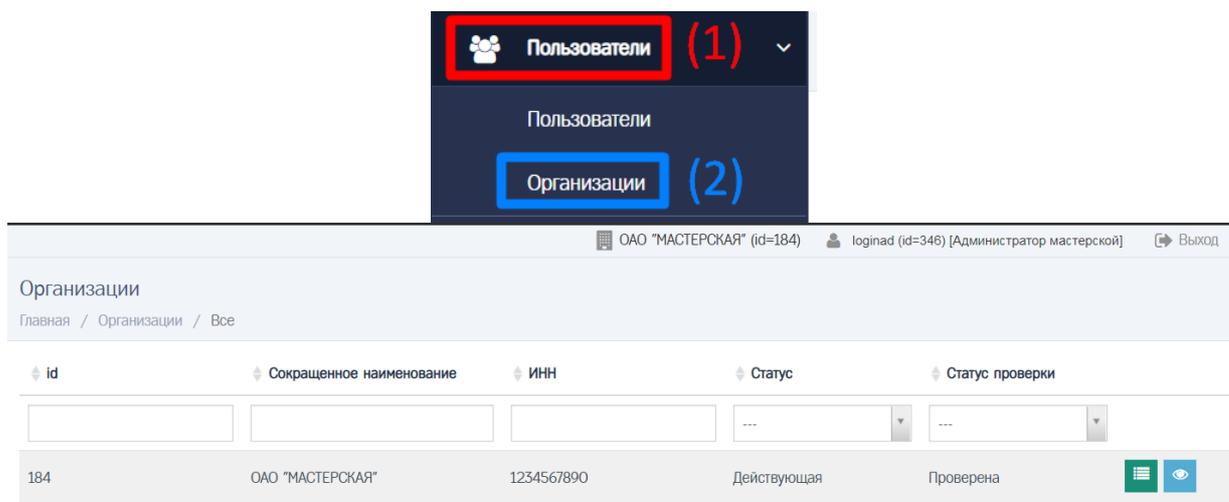
проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом)
учётной записи мастерской.

12 ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ АКТУАЛИЗИРОВАННОЙ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ МАСТЕРСКОЙ

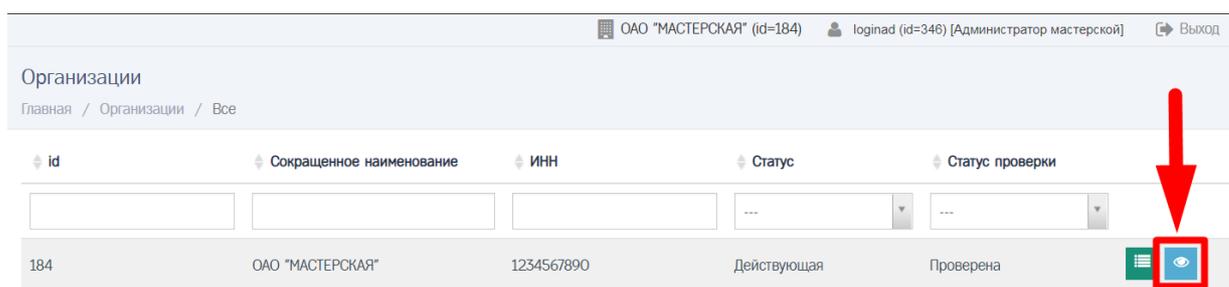
Изменение данных актуализированной учётной записи происходит в случае, если у мастерской изменились реквизиты после прохождения актуализации учётной записи мастерской.

Порядок действий при изменении данных актуализированной учётной записи мастерской:

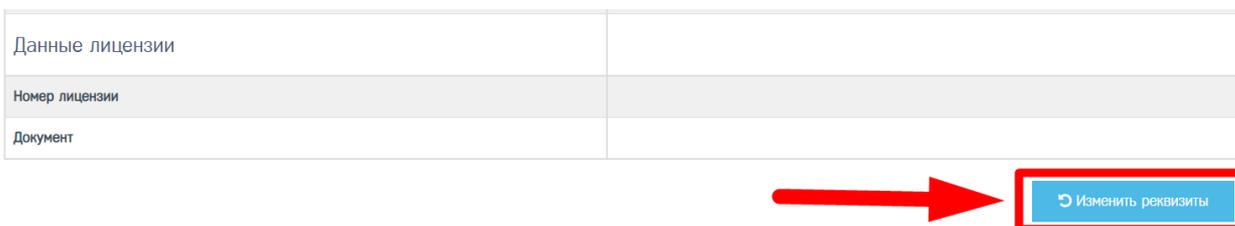
- 1) Администратор в Меню «Пользователи» (1) выбирает пункт «Организации» (2), в результате чего идёт переход в окно со списком организаций, который содержит учётную запись мастерской



- 2) Администратор сначала нажимает кнопку  в строке с учётной записью мастерской, в результате чего идёт переход в окно просмотра учётной записи мастерской



- 3) Администратор прокручивает страницу вниз, где нажимает кнопку «Изменить реквизиты»



Лог отправки запросов на подтверждение данных записи

- 4) Администратор заполняет поле «Причина изменения статуса» (1), после чего нажимает кнопку «Изменить» (2)

- 5) Статус проверки учетной записи мастерской принимает значение «Изменение реквизитов»

Статус записи организации ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МАСТЕРСКАЯ" изменён на "Изменение реквизитов"

- 6) Администратор осуществляет редактирование данных учётной записи мастерской (порядок действий описан в разделе 11.3 начиная с пункта 4))

Обратите внимание!

В случае изменения полей «Номер мобильного телефона ответственного лица» и «Email ответственного лица» следует повторить следующие действия:

- Отправка запроса на подтверждение данных учётной записи (порядок действий описан в разделе 11.4)
- Проверка данных учётной записи (порядок действий описан в разделе 11.5)
- Подтверждение контактных данных учётной записи (порядок действий описан в разделе 11.6)

- 7) После редактирования данных учётной записи Пользователя Администратор выполняет следующие действия:
- a. Отправка на проверку данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи (порядок действий описан в разделе 11.7)
 - b. Проверка данных (подтверждённой Ответственным лицом) учётной записи (порядок действий описан в разделе 11.8)