



Почта России.

Почтовая платежная система NPP.LTT (ППС).

**Руководство администратора почтамта
(для версии 5.4.0)**

12 мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ	3
ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
1. Основные сведения	5
1.1. Назначение и область применения.....	5
1.2. Технические требования	5
2. Установка и настройка	7
3. Авторизация и роли	8
4. Режим администратора почтамта	12
4.1. Контрагенты.....	12
4.2. Окна.....	15
4.3. ОПС	17
4.3.1. Создание нового ОПС	18
4.3.2. Редактирование информации об ОПС.....	19
4.4. Почтамт.....	20
4.5. Отчеты	22
4.6. Пользователи	22
4.7. Маршруты	25
4.8. Справочники	26
4.9. Операции > Выгрузка offline-базы.....	28
4.10. Сервис.....	28
4.11. Выход	29
5. Техническая поддержка.....	30

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Таблица 1. Лист изменений

Дата	Версия	Описание	Автор
20.07.2017	1.0	Создание документа	Лисицина В.
26.07.2017	2.0	Внесены изменения в раздел 4	Морозов Д., Исламова А.
18.09.2017	6.0	Внесены изменения в описание настроек 4.3.	Мигачева А.Л.
18.09.2017	6.0	Внесены дополнения в части используемых терминов и сокращений	Мигачева А.Л.
09.11.2017	4.2.0.1	Внесены дополнения в раздел 3	Морозов Д.
31.01.2018	4.2.3.0	Внесены изменения в раздел 4.3	Мигачева А.Л.
06.06.2018	4.2.7.0	Внесены изменения в раздел 4.6 об ИНН кассира/оператора, а также САРТСНА	Исламова А.Ф.
29.06.2018	4.2.8.0	Обновлена информация в разделе 4.3 о настройке ОПС с учетом новой функциональности	Курочкина А.Д.
04.09.2018	4.2.10.0	Скорректировано описание параметра «Номер тарифной зоны Ростелеком» в разделе 0	Коновалов В.
27.02.2019	4.2.16.0	Обновлена информация в разделе 4.5	Исламова А.Ф.
05.03.2020	4.2.26.0	Обновлена информация в п. 3 «Авторизация роли», п.4 «Режим администратора почтамта», п.4.1. «Контрагенты», п.4.2. «Окна», п.4.3.2. «Редактирование информации об ОПС», п.4.6. «Пользователи»	Чебакова Д.И.
09.09.2020	4.2.30.0	Дополнение описания раздел 4.2. Окна	Афанасьев А.В.
04.12.2020	4.2.33.0	Добавление раздела «Сервис»	Афанасьев А.В.
20.01.2021	4.2.34.0	Добавление раздела «Операции > Выгрузка offline-баз»	Афанасьев А.В.
26.02.2021	4.2.36.0	Обновление раздела 4.2; Обновление раздела «Операции > Выгрузка offline-баз»	Афанасьев А.В.
24.04.2021	4.2.38.0	Обновление раздела 4.2.	Афанасьев А.В.
06.09.2021	4.2.44.0	Обновление раздела 4.6.	Афанасьев А.В.
06.04.2022	5.3.0	Обновление раздела 4.2. Окна	Галеева Е.А.

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Таблица 2. Термины и сокращения

ЕАС ОПС	Единая автоматизированная система отделений почтовой связи
МПКТ	Мобильный платежный кассовый терминал - мобильное приложение для ОС Android
КА	Контрагент
ОПС	Отделение почтовой связи
ЭДО	Электронный документооборот
ККМ	Контрольно-кассовая машина
ГИС ГМП	Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.
ИТО	Информационно-техническое обслуживание.

1. Основные сведения

Данное руководство предназначено для ознакомления администратора с программным продуктом Система приема платежей «ППС – Почтовая платежная система» Почта России. Документ содержит описание основных функций данного программного продукта, а также инструкции по установке и настройке системы в основных режимах администрирования.

1.1. Назначение и область применения

Система «ППС – Почта России» (далее ППС или Система) позволяет принимать платежи в пользу различных поставщиков услуг и контрагентов, объединяющих поставщиков услуг, от населения в отделениях Почты России в режиме онлайн. Прием платежей для контрагентов с рядом типов взаимодействия в Системе, возможен в режиме оффлайн. Подробнее о типах взаимодействия в документе «PPS_ServerUFPS_AdminGuide».

В случае использования веб интерфейса в качестве клиента – не требуется установки никакого программного обеспечения помимо стандартного веб браузера. Обновление клиентского программного обеспечения в этом случае также выполняется автоматически.

Помимо веб-клиента, прием платежей осуществляется в специализированном модуле, интегрированном в программу ЕАС ОПС, а также в модуле МПКТ.

Приложение обладает высокой степенью надежности защиты передаваемых данных, благодаря использованию протокола шифрования данных SSL.

1.2. Технические требования

Система выполнена по трехуровневой программной архитектуре и состоит из серверного окружения и удаленных клиентов (в виде браузеров, модулей ЕАС и МПКТ). Серверная часть физически может быть реализована в виде выделенного сервера, обрабатывающего запросы удаленных клиентов и сервера баз данных, для хранения и извлечения массивов данных.

1. Требования к аппаратному и программному обеспечению сервера приложений зависят от количества одновременно подключаемых клиентов, объема передаваемых данных и прочего. Примерные характеристики сервера приложений могут быть следующие:
 - Оперативная память не менее 8 Гб
 - 4-х ядерный процессор с частотой процессора не ниже 3ГГц

- Наличие подключения к сети интернет с шириной канала 10-100 Мбит и выше
 - Операционные системы: Windows Server 2003, Windows Server 2008
 - .NET Framework 4.0
 - IIS 7.0 и выше
2. Требования к серверу БД зависят от количества одновременно подключаемых клиентов, объема передаваемых для хранения и извлечения данных и др. Примерные характеристики сервера баз данных могут быть следующие:
- Оперативная память не менее 8 Гб
 - 4-х ядерный процессор с частотой процессора не ниже 3ГГц
 - Расположение внутри локального домена с сервером приложений
 - Операционные системы: Windows Server 2003, Windows Server 2008
 - СУБД Firebird 2.5
3. Требования к программному и аппаратному обеспечению клиентской части при использовании веб браузера в качестве клиента:
- Разрешение экрана 1024x768 в режиме High / True Color
 - Оперативная память не менее 256 Мб
 - Частота процессора не ниже 1ГГц
 - Наличие подключения к сети интернет
 - Операционные системы: Windows XP / Windows 7 / Windows Vista / Windows 8
 - Рекомендованными для работы являются браузеры Internet Explorer 11.0 и выше и браузер Google Chrome 43 и выше.

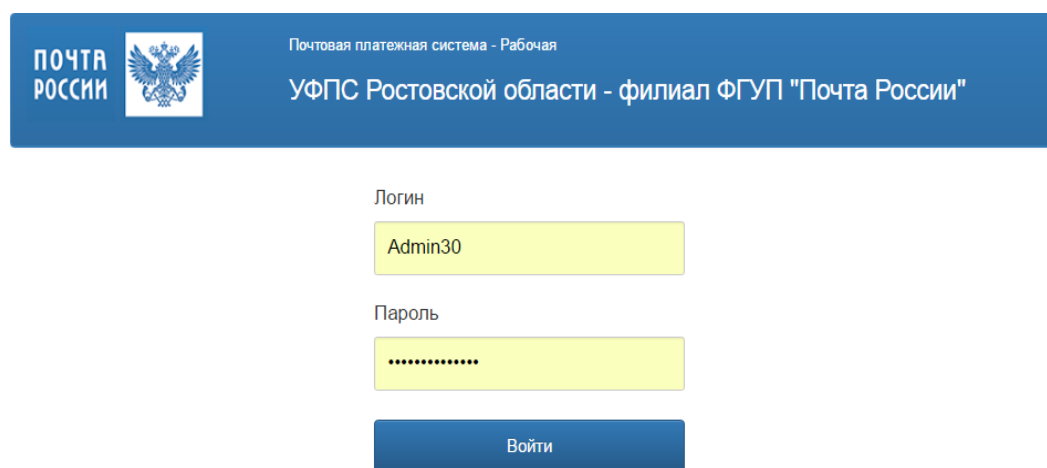
2. Установка и настройка

Подробнее о процессе установки системы «ППС» написано в документе «PPS_ServerUFPS_AdminGuide».

3. Авторизация и роли

Для доступа в систему каждый пользователь имеет уникальное в пределах системы имя (логин) и пароль, которые они получают от администратора УФПС.

Для начала работы с системой пользователь запускает веб браузер и переходит по специальной ссылке, выданной администратором УФПС. После успешной загрузки стартовой страницы можно увидеть окно для входа в систему (Рисунок 3-1):



ПОЧТА
РОССИИ

Почтовая платежная система - Рабочая

УФПС Ростовской области - филиал ФГУП "Почта России"

Логин

Admin30

Пароль

.....

Войти

Рисунок 3-1. Страница входа в систему

Далее для входа в систему пользователю необходимо ввести персональный логин и пароль и нажать кнопку «Войти». В случае успешного входа в систему будет произведена загрузка соответствующей страницы согласно ролевой принадлежности пользователя (Рисунок 3-2):

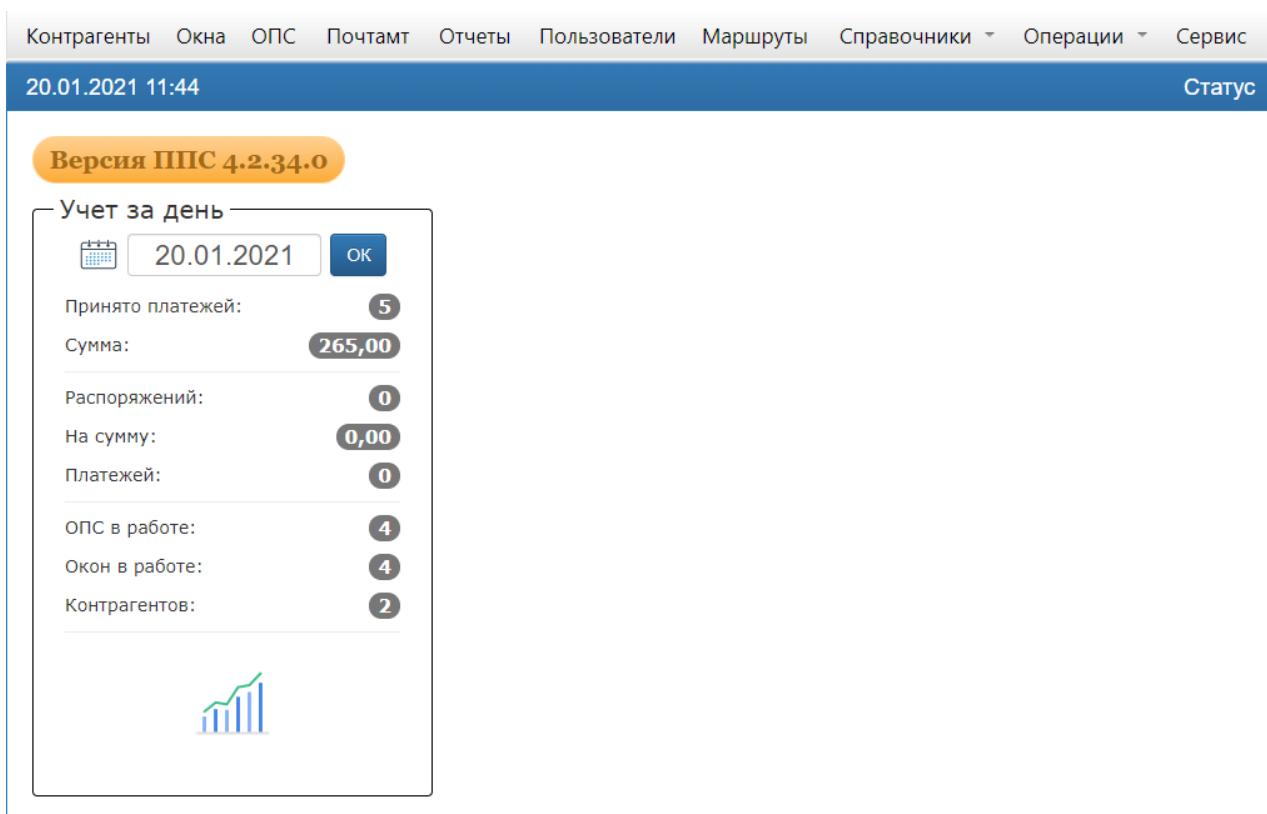


Рисунок 3-2. Страница после входа

На главной странице пользователя отображается текущая дата и время; версия ППС; блок «Учёт за день».

В блоке «Учёт за день» отображается агрегированная информация на заданную дату по принятым платежам, сформированным распоряжениям, задействованным ОПС, по окнам в работе, а также по контрагентам.

Пользователь имеет возможность изменить существующий пароль в любой момент времени. Для этого необходимо перейти на страницу профиля пользователя, пройдя по ссылке в имя пользователя (Рисунок 3-3), в верхней части экрана.



Рисунок 3-3. Ссылка на профиль

На странице профиля, пользователь получает информацию о сроке действия его пароля, а также имеет возможность сменить пароль, заполнив советуемые поля. Актуальные правила создания пароля указаны на странице (Рисунок 3-4).

Контрагенты Окна ОПС Почтамп Отчеты Пользователи Маршруты Справочники ▾ Сервис	
Профиль	
ФИО	Norbit Admin
Почтамп	Самара
Дата окончания действия пароля	-
Пароль должен соответствовать следующим требованиям: - длина от 10 до 20 символов - разрешены буквы латинского алфавита (a-z, A-Z) - должен содержать буквы в разных регистрах - кроме букв должен содержать цифры или спец. символы: ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + ` - = { } [] : ; < > . / ? ' , " ' " - не должен совпадать с логином пользователя и с предыдущими 3 паролями	
Логин	norbit_admin
Новый пароль	<input type="password"/>
Текущий пароль	<input type="password"/>
Повтор нового пароля	<input type="password"/>
<input type="button" value="Изменить пароль"/>	
Начальная страница	Статус ▾
<input type="button" value="Сохранить изменения"/>	

Рисунок 3-4. Форма смены пароля

Пояснения к информационному сообщению о сроке действия пароля (Рисунок 3-5):

За 14 дней до истечения срока действия пароля, при авторизации в рабочем кабинете пользователь будет получать уведомление с указанием даты окончания срока действия его пароля. В этом случае, необходимо сменить пароль перейдя в профиль пользователя.

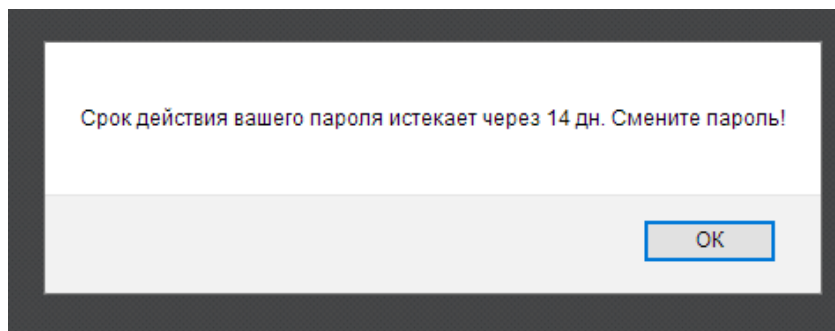


Рисунок 3-5. Сообщение о сроке действия пароля

В случае, если срок действия пароля истек, Система предложит пользователю ввести новый пароль.

Логин

Morozov

Новый пароль

Повтор нового пароля

Срок действия пароля истёк! Создайте
новый пароль

Изменить пароль

Пароль должен соответствовать
следующим требованиям:

- длина от 10 до 20 символов
- разрешены буквы латинского алфавита (a-z, A-Z)
- должен содержать буквы в разных регистрах
- кроме букв должен содержать цифры или спец. символы:
~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + ' - = { } [] ; < > . /

Пароль не должен совпадать с логином пользователя

Рисунок 3-6. Сообщение об истечении срока действия пароля

Подробнее о ролевой модели системы «ППС» написано в документе «PPS_ServerUFPS_AdminGuide».

4. Режим администратора почтамта

Меню администратора почтамта содержит следующие пункты:

1. Контрагенты – управление списком контрагентов.
2. Окна – управление списком окон на клиентах.
3. ОПС – управление списком ОПС почтамта.
4. Почтамт – управление параметрами почтамта.
5. Отчеты – информация о пользователях ППС.
6. Пользователи – создание пользователей почтамта.
7. Маршруты – управление списком маршрутов почтальона
8. Справочники
 - а. Общие
9. Выход

Ниже представлены описания каждого из разделов.

4.1. Контрагенты

Данный пункт меню позволяет управлять списком контрагентов, видимых в данном почтамте (Рисунок 4.1-1).

Контрагенты Окна ОПС Почтамт Отчеты Пользователи Маршруты Справочники Сервис

Справочник контрагентов

Список Группы

ГИС ЖКХ

Фильтры

Наименование Поиск по наименованию

ID Поиск по ID КПП Поиск по КПП

ИНН Поиск по ИНН P/c Поиск по расч. счету

Статус КА Действующий

ОК Сброс

Код	Наименование		
10090	# Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ)		
10097	# Айнбек ---!---		
10110	# Айнбек 4 (нет ЭДО расчетный центр)		
10082	# Алавуз (нет ЭДО -- нет ПУ) #		
10075	# Ираклион +++		
10249	# Ираклион2		
10091	# Канделария (табл.тарифов: idОПС нет ПУ)		

Рисунок 4.1-1. Список контрагентов почтамта

Для того, чтобы создать нового контрагента, необходимо нажать на расположенную в левом верхнем углу ссылку . При нажатии на ссылку появится поле для ввода наименования контрагента (Рисунок 4.1-2). Для сохранения нового контрагента необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены – «Отмена».

Рисунок 4.1-2. Добавление нового контрагента

Создание нового контрагента

Наименование контрагента Новый контрагент

ОК Отмена

Для получения подробной информации о контрагенте следует перейти по ссылке (Рисунок 4.1-1). При переходе по данной ссылке пользователь может отредактировать или удалить информацию. Для редактирования необходимо нажать на кнопку «Редактировать»

(Рисунок 4.1-2), внести нужные изменения и нажать на кнопку «Сохранить». Для отмены редактирования следует нажать на кнопку «Отменить».

Для удаления записи необходимо нажать на кнопку «Удалить» на странице с подробной информацией (Рисунок 4.1-1).

Примечание: возможность редактирования и удаления информации по контрагентам может быть доступна только в том случае, если заданы соответствующие настройки данного контрагента администратором УФПС.

Информация по контрагенту	
10090 - № Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ)) (изм. 03.03.2020 14:35:29)	
Общие	Реквизиты
Комиссия	Перечисление
Прием платежей	Онлайн
Услуги	
Районы	
Контрагент	
<div>редактировать</div> <div>удалить</div>	
Краткое наименование	№ Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ))
Полное наименование	№ Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПУ))
Номер телефона	+7800700012
Код	10090
Договор	
<div>редактировать</div>	
Статус	Действующий
Номер	ТУУ 18-7.1.4.2/6039
Дата заключения	01.01.2019
Дата начала действия	01.03.2019
Дата окончания действия	01.10.2019
Тип	субагентский
Платежный агент	БПА
Территория действия	г. Москва

Рисунок 4.1-1. Подробная информация о контрагенте

Информация по контрагенту	
10090 - !# Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ)) (изм. 03.03.2020 14:35:29)	
Общие	Реквизиты
Комиссия	Перечисление
Прием платежей	Онлайн
Услуги	
Районы	
Контрагент	
сохранить отменить	
Краткое наименование	!# Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ))
Полное наименование	!# Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ))
Номер телефона	+7800700012
Код	10090
Договор	
редактировать	
Статус	Действующий
Номер	ТУУ 18-7.1.4.2/6039
Дата заключения	01.01.2019
Дата начала действия	01.03.2019
Дата окончания действия	01.10.2019
Тип	субагентский
Платежный агент	БПА
Территория действия	г. Москва

Рисунок 4.1-2. Редактирование информации о контрагенте

Для каждого контрагента можно внести изменения в следующие параметры: (см. в документе «PPS_ServerUFPS_AdminGuide»).

4.2. Окна

В пункте меню «Окна» можно осуществлять поиск необходимых окон по фильтрам: ОПС, Идентификатор, Клиент, Принимать сбор.

Если нажать на значок окна, то список окон раскроется на весь экран.

Фильтры	
ОПС	Клиент
Идентификатор 1	Принимать сбор
Идентификатор 2	Активность
Окна	
Окна	


Рисунок 4.2-1. Значок «Окна»

В данном пункте меню отображается код, ОПС, Окно данного ОПС, Клиент, Идентификатор 1 (IMEI 1), Идентификатор 2 (IMEI 2), флаг «Принимать сбор» и флаг

«Активность».

Под «Принимать сбор» имеется ввиду сервисный сбор ОПС за предоставление услуги, посредством которой клиент может оплатить платежи не посещая отделение почтовой связи. Такие услуги могут предоставлять не все ОПС, а только те, у которых флаг «Принимать сбор» находится в активном состоянии (проставлена галочка).

Под «Активность» имеется ввиду указание устройства как активного, то есть в рамках данного окна ведется прием платежей. Флаг необходим для построения некоторых отчетов, например ф.101.

Администратор почтамта может менять состояние флага «Принимать сбор» с активного на неактивный и наоборот, нажав на кнопку «Редактировать», имеющую вид  (Рисунок 4.2-1).

Под «Принимать сбор» имеется ввиду сервисный сбор ОПС за предоставление услуги, посредством которой клиент может оплатить платежи не посещая отделение почтовой связи (оплата через МПКТ).

Контрагенты **Окна** ОПС Почтамт Отчеты Пользователи Маршруты Справочники ▾ Операции ▾ Сервис

Окна ☐

Фильтры

ОПС Клиент Все ▾

Идентификатор 1 Принимать сбор Не важно ▾

Идентификатор 2 Активность Не указан ▾

OK **Сброс**

КОД	ОПС ▲	ОКНО ОПС ▲	КЛИЕНТ	ИДЕНТИФИКАТОР 1 (IMEI 1) ▲	ИДЕНТИФИКАТОР 2 (IMEI 2) ▲	ПРИНИМАТЬ СБОР	АКТИВНОСТЬ	ДАТА СОЗДАНИЯ	ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ
28	117639	1176390	ЕАС ОПС			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02.08.2019	17.12
24	117639	1176391	ЕАС ОПС			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.05.2019	01.04
63	117639	11763901	МПКТ (Android)	d533612c936089c6		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.04.2022	01.04
33	117639	11763999	МПКТ (Android)	860712033911966		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04.09.2019	06.09
14	153013	1530130	ЕАС ОПС			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16.01.2018	01.06
19	153013	15301313	ЕАС ОПС			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23.05.2018	24.05
32	153013	15301355	МПКТ (Android)	860712033911966		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23.08.2019	10.10
35	153013	15301399	МПКТ (Android)	860712033911966		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24.10.2019	24.10
40	190000	1900001	ЕАС ОПС			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21.05.2020	23.06
41	190000	1900002	ЕАС ОПС			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21.05.2020	21.05

1 2 3 4 5 Кол-во элементов на странице 10 ▾

Рисунок 4.2-2. Окна

4.3. ОПС

В пункте меню «ОПС» можно:

1. Создавать список ОПС почтамта
2. Редактировать настройки каждого конкретного ОПС

Для перехода к списку ОПС почтамта необходимо в пункте меню выбрать «ОПС».

Контрагенты Окна **ОПС** Почтамт Отчеты Пользователи Маршруты Справочники Сервис

Список ОПС

Фильтры

Индекс: Поиск по индексу Сбор за ИТО: Выбраны все ▼

Наименование: Поиск по наименованию Страхование ИФЛ: Не важно ▼ Сброс


Тип ОПС: Все типы ▼ Юрист-Консультант: Не важно ▼ ОК

Индекс	Наименование	Почтамт	Тип ОПС	Сбор за ИТО	Юрист-Консультант	Страхование ИФЛ	
105554	eas01dsr	Самара	Город	Нет			→
109235	109235_v	Самара	Город	Нет			→

Рисунок 4.3-1. Пункт меню «ОПС»

4.3.1. Создание нового ОПС

Для создания новой записи об ОПС необходимо:

1. Нажать кнопку 
2. Отобразится окно с пустыми полями для ввода индекса почтамта и названия почтамта (Рисунок 4.3-1). Индекс почтамта должен состоять только из цифр, количество которых должно быть равно 8.
3. Ввести индекс и наименование ОПС, нажать кнопку «Сохранить» для сохранения нового ОПС или нажать на кнопку «Отмена» для отмены действий.

Фильтры

Создание ОПС

Почтамт:


Индекс:

Название:

Сохранить Отмена

Рисунок 4.3-1. Добавление нового ОПС

4.3.2. Редактирование информации об ОПС

Для редактирования информации об ОПС, необходимо напротив нужного ОПС нажать на кнопку  и далее нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 4.3-2).

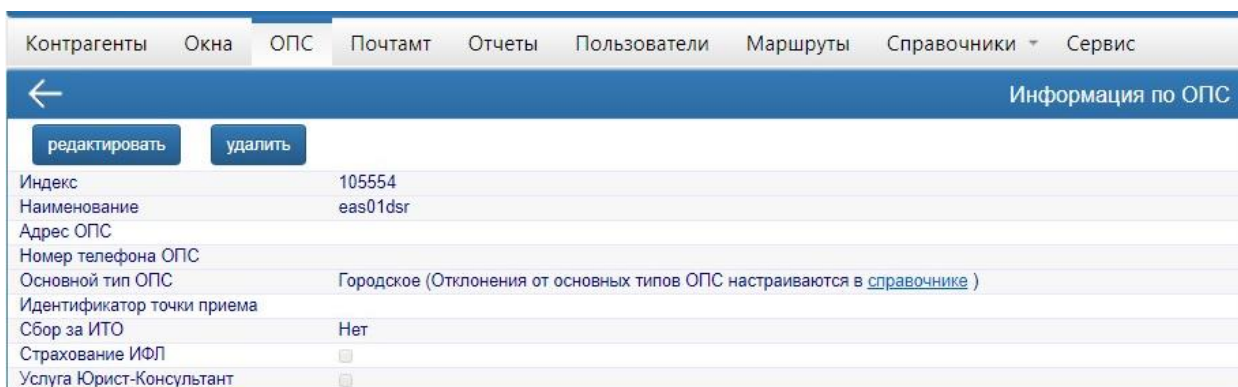



Рисунок 4.3-2. Редактирование информации

Наименование настройки	Описание
Индекс	Индекс ОПС, присвоенный при создании. Не подлежит редактированию.
Наименование	Наименование ОПС, принятое в регионе
Адрес ОПС	Адрес местонахождения ОПС
Номер телефона ОПС	Номер телефона ОПС
Основной тип ОПС	Выбор из списка значений: городской, мегаполис или сельский. В случае если тип контрагента (городской, сельский или мегаполис) не соответствует основному типу ОПС, необходимо сделать для данного ОПС дополнительные настройки: нужно снять галочку «Соответствует основному типу ОПС» и выбрать ссылку «редактировать» (Рисунок 4.2.4). Далее следует задать нужный тип ОПС для контрагентов и нажать «Сохранить», в случае отмены – «Отменить».
Сбор за ИТО	<p>Признак устанавливается для взимания за обеспечение информационно-технических услуг при приеме платежей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налогов (тип взаимодействия контрагента «онлайн ФНС (ГИС ГМП)» (см. руководство Администратора УФПС); - госпошлин (платежи, КБК которых с 4 по 6 разряд содержат комбинацию «108» и с 18 по 20 разряд «110»). <p>При выборе значения в поле «Сбор за ИТО» есть возможность выбора, по какой из групп платежей взимать ИТО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выборе «Налоги и госпошлины» сбор ИТО будет вестись с обеих групп; - при выборе «Только налоги» сбор ИТО будет вестись только с налоговых платежей; - при выборе «Только госпошлины» сбор ИТО будет вестись только с платежей госпошлин;

Наименование настройки	Описание
	- при выборе «Нет» сбор ИТО НЕ будет вестись ни с каких групп платежей. Сбор ИТО взимается независимо от того, производился поиск начисления в ГИС ГМП или нет.
Страхование ИФЛ	Установка флага включает на выбранном ОПС возможность предложения клиентам оформления услуги Страхование ИФЛ по окончанию приема платежа услуг ЖКХ. Настройка позволяет выбрать нужного страхового агента (ВСК или ВТБ страхование) операторов на основании пожеланий клиента. Доступность страхового агента определяется его наличием в системе
Услуга Юрист-Консультант	Установка настройки позволяет предлагать на ОПС дополнительную услугу после оплаты налоговых платежей и госпошлин.

По окончании редактирования карточки ОПС необходимо нажать на кнопку «Сохранить», в случае необходимо отмены ввода данных – «Отменить». Чтобы удалить карточку ОПС требуется нажать а кнопку «Удалить», Для возврата к списку ОПС – на кнопку .

4.4. Почтамт

Данный пункт меню позволяет редактировать общие настройки, настройки электронной почты, настройки FTP, настройки FTP для МПКТ. Редактирование возможно при наличии прав.

Контрагенты	Окна	ОПС	Почтамт	Отчеты	Пользователи	Маршруты	Справочники	Сервис
								Почтамт
Общие настройки								
<div>редактировать</div>								
Название			Азнакаевский почтамт					
Номер счета			40821810225242000014					
ИНН			7724261610					
КПП			164345001					
ОКАТО			92403000000					
БИК			042202837					
Наименование банка плательщика			филиал Банка ВТБ (ПАО) в г.Нижнем Новгороде					
Город банка плательщика			Нижний Новгород					
Кор.счет			30101810200000000837					
КБК								
Технологический индекс почтамта			423303					
ФИО начальника почтамта			ЗАЛЯЕВА РАЗИДА ЗОРГАТОВНА					
ФИО главного бухгалтера почтамта			ДАУТОВА АЛЬФИЯ РАФАТОВНА					
Номер доверенности								

Рисунок 4.4-1. Пункт меню «Почтамт»

Для того чтобы отредактировать информацию, необходимо нажать на кнопку «Редактировать», в полях следует указать нужную информацию и нажать кнопку «Сохранить». Для отмены редактирования необходимо нажать на кнопку «Отменить» (Рисунок 4.4-1).

Контрагенты	Окна	ОПС	Почтамт	Отчеты	Пользователи	Маршруты	Справочники	Сервис
								Почтамт
Общие настройки								
сохранить		отменить						
Название	Азнакаевский почтамт							
Номер счета	40821810225242000014							
ИНН	7724261610							
КПП	164345001							
ОКАТО	92403000000							
БИК	042202837							
Наименование банка плательщика	филиал Банка ВТБ (ПАО) в г.Нижнем Новгороде							
Город банка плательщика	Нижний Новгород							
Кор.счет	30101810200000000837							
КБК								
Технологический индекс почтамта	423303							
ФИО начальника почтамта	ЗАЛЯЕВА РАЗИДА ЗОРГАТОВНА							
ФИО главного бухгалтера почтамта	ДАУТОВА АЛЬФИЯ РАФАТОВНА							
Номер доверенности								

Рисунок 4.4-2. Редактирование параметров почтамта ОПС

4.5. Отчеты

Данный раздел позволяет формировать отчеты уровня УФПС. Список доступных отчетов редактируется ролью «Администратор УФПС». Описания отчетов представлены в документе «PPS_Reports_All_User».

4.6. Пользователи

Администратор почтамта имеет право управлять списком пользователей уровня почтамта (Рисунок 4.6-1). Создавать пользователей для следующий ролей:

3. Контролер почтамта,
4. Контролер по перечислениям,
5. Оператор.
6. Аудитор ППС

Контрагенты Окна ОПС Почтамт Отчеты **Пользователи** Маршруты Справочники Операции Сервис

Пользователи

Фильтры

☒ **Логин** Поиск по логину
 ☐ **Ф.И.О.** Поиск по Ф.И.О.

Роль Выберите роль
 Почтамт Самара

Только операторы ЕАС ОПС ☐
 ОПС Выберите ОПС

Активные пользователи				Неактивные пользователи			
Логин	Роль	Почтамт	ОПС	Ф.И.О.	Пароль истекает	Табельный номер	
starlink_nach	Начальник ОПС	Самара	190000	Афанасьев начальник ОПС	22.11.2021		
GaleevaK	Контролер почтамта	Самара		Галеева ЕА	14.11.2021		
GaleevaOP	Оператор	Самара	190000	Галеева ЕА	11.11.2021		
lft.contr.11	Контролер почтамта	Самара		Лфт Контр Самара	22.08.2021		

Рисунок 4.6-1. Пункт меню «Пользователи»

Для того, чтобы создать нового пользователя, необходимо нажать на кнопку . Далее на странице «Создание нового пользователя» требуется указать следующую информацию:

- Роль
- ФИО
- Логин
- Табельный номер
- Пароль
- Повтор пароля

Поле роль может иметь одно из следующих значений: «Оператор», «Контролер» «Контролер по перечислениям», «Аудитор ППС». Контролеры, аудиторы ППС и контролер по перечислениям работают на уровне всего почтамта, для них поле «почтовое отделение» отсутствует. Операторы – работают на уровне ОПС.

После того, как все данные указаны, необходимо нажать «Зарегистрировать», новый пользователь появится в списке.

На Рисунок 4.6-2 показана страница для создания контролера почтамта. Для того чтобы у контролера была возможность выгрузки распоряжений в 1С, необходимо при создании пользователя поставить соответствующую галочку.

Рисунок 4.6-2. Создание контролера почтамта




Чтобы отредактировать информацию, следует воспользоваться кнопкой  напротив имени пользователя (Рисунок 4.6-1). Далее будет открыто окно, в котором можно изменить такие данные, как ФИО, Табельный номер, пароль, ОПС. После установленного количества неправильных попыток ввода старого (текущего) пароля при смене пароля, Система потребует ввод САРТСНА. После изменения данных, необходимо нажать «Сохранить», для отмены – «Отменить».

Рисунок 4.6-3. Редактирование данных пользователя

Чтобы удалить запись, необходимо воспользоваться кнопкой  напротив имени пользователя (Рисунок 4.6-1).

4.7. Маршруты

Пункт меню «Маршруты» позволяет создавать новые маршруты для почтальонов, а также редактировать уже созданные (Рисунок 4.7-1).

Чтобы создать маршрут, необходимо нажать на кнопку «Создать маршрут почтальона», которая имеет вид . Далее в конце списка появится поле для ввода наименования нового маршрута (Рисунок 4.7-2). Для сохранения нового маршрута следует нажать «сохранить», для отмены – «отменить». После этого новый маршрут появится в списке маршрутов.

КонтрагентыОкнаОПСПочтамтОтчетыПользователиМаршрутыСправочники ▾Сервис

+

Справочник маршрутов почтальонов

Код	Наименование	
7	Основной77	
14	Второй	
15	Третий	

Рисунок 4.7-1. Справочник маршрутов почтальонов

Контрагенты

Окна

ОПС

Почтамт

Отчеты

Пользователи

Маршруты

Справочники ▾


Сервис

+

Справочник маршрутов почтальонов

Код	Наименование	
7	Основной77	
14	Второй	
15	Третий	
<input type="text"/>		<div>сохранить</div> <div>отменить</div>


Рисунок 4.7-2. Добавление нового маршрута

Для получения подробной информации необходимо нажать на кнопку «Подробнее», имеющей вид . Чтобы отредактировать информацию следует воспользоваться кнопкой «Редактировать» на странице с подробной информацией (Рисунок 4.7-3), внести нужные изменения.

Информация о маршрутах почтамта	
Код	7
Наименование	Основной77
Номер маршрута	
Контрагенты маршрута	ООО "РКЦ Промышленного р-на" (р/с 407...21157) ООО "Самара Монтаж Сервис" ООО Партнер ТСЖ №247 Б (ФКР) ТСЖ Волга-1 !# Ираклион +++

Рисунок 4.7-3. Страница с подробной информацией

Чтобы удалить запись, следует нажать на кнопку «Удалить».

Для возврата к списку маршрутов используется ссылка «Назад к списку», имеющей вид .

Для добавления контрагентов в маршрут используется ссылка «изменить». В дополнительном окне (Рисунок 4.7-4) необходимо выбрать нужных контрагентов и нажать «Сохранить». Для отмены добавления контрагентов в маршрут – нажать «Отменить».

Информация о маршрутах почтамта	
Код	7
Наименование	Основной77
Номер маршрута	
Контрагенты маршрута	ООО "РКЦ Промышленного р-на" (р/с 407...21157) ООО "Самара Монтаж Сервис" ООО Партнер ТСЖ №247 Б (ФКР) ТСЖ Волга-1 !# Ираклион +++ изменить

Рисунок 4.7-4. Настройка списка контрагентов маршрута

Для сохранения изменений по маршруту необходимо воспользоваться нажать на кнопку «Сохранить», для отмены – «Отменить».

4.8. Справочники

При клике на меню «Справочники» отображается подменю «Общие» (Рисунок 4.8-1).

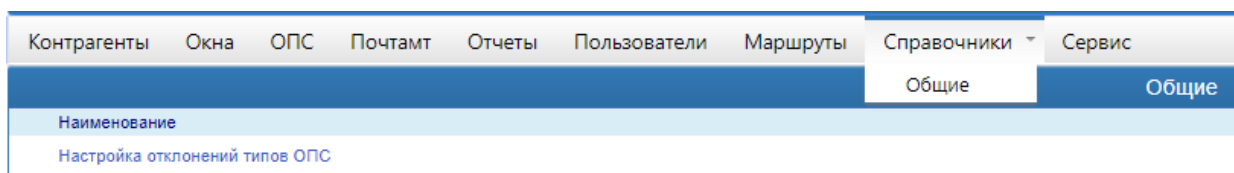


Рисунок 4.8-1. Меню «Справочники»

При клике на подменю «Общие» отображается страница с наименованиями справочников (Рисунок 4.8-1). При клике на наименование справочника осуществляется переход на карточку данного справочника (Рисунок 4.8-1).

Справочник «Настройка отклонений типов ОПС» используется для настройки отличного от основного типа ОПС (Город/Село/Мегаполис). В случае, когда по требованиям контрагента, тарифная зона для этого контрагента отличается от стандартного типа конкретного ОПС, необходимо:

7. Зайти в данный справочник.
8. Нажать на иконку добавления нового значения «+» (рисунок).
9. Выбрать контрагента, ОПС (ОПС, тип которого не стандартный для этого КА), и новый тип ОПС (будет использован только для указанного КА при расчете комиссии).
10. Нажать на кнопку «ОК» для сохранения изменений.

Контрагенты Окона ОПС Почтамт Отчеты Пользователи Маршруты Справочники **Сервис**

Настройка отклонений типов ОПС

Фильтры

Контрагент: Все ОПС: Все

OK Сброс

Идентификатор	Контрагент	ОПС	Тип		
79	ПАО "САМАРАЗЭНЕРГО"	153009	Мегapolis		
77	И# Ираклион +++	153775	Город		
76	И# Ираклион +++	153013	Мегapolis		
73	И# Ираклион +++	117639	Село		
72	ПАО "Ростелеком" (Плати просто)	443001	Город		
70	ПАО "Ростелеком" (Плати просто)	153013	Город		
69	ПАО "Ростелеком" (Плати просто)	443009	Город		
68	ПАО "Ростелеком" (Плати просто)	443008	Город		
67	ПАО "Ростелеком" (Плати просто)	443006	Село		
66	265 ПАО "Ростелеком"_online_184	153013	Город		

Рисунок 4.8-2. Настройка отклонений типа ОПС

4.9. Операции > Выгрузка offline-базы

В данном разделе можно создать задачу на выгрузку offline-баз.

Выгрузка offline-базы

Выберите почтамт для выгрузки:

Безенчу1

☐ выгружать данные КА с типом взаимодействия без ЭДО

☐ Не выгружать данные КА с типом взаимодействия ЭДО, прием только онлайн

▶ Дата: 26.02.2021 Время:

Создать задачу на выгрузку

№ п/п	Наименование почтамта	Код почтамта	Выгружать данные КА без ЭДО	Не выгружать данные КА с ЭДО	Дата запуска		
26	Самара	11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25.02.2021 14:19:00		
25	Самара	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03.12.2020 17:41:00		
24	Самара	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03.12.2020 17:07:00		

Рисунок 4.9-2. Выгрузка offline-баз

Для того, чтобы создать задачу на выгрузку offline-базы необходимо установить фильтр «выгружать данные КА с типом взаимодействия без ЭДО» (при необходимости), «Не выгружать данные КА с типом взаимодействия ЭДО, прием только онлайн» (при необходимости) и установить дату и время начала выполнения задачи.

После создания новой задачи, она появится в таблице с планом выгрузки, из которой при необходимости, задачу можно будет отменить.

4.10. Сервис

В разделе «Сервис» пользователю доступен переход в конфигуратор клиентов. При

нажатии на данную кнопку, будет выполнен автоматический переход во вкладку «Обновление» в котором доступен блок «Обновление справочников на клиентах».

Данный раздел предназначен для запуска обновления справочников на клиентах данного почтамта. Для того чтобы запустить процесс обновления справочников на клиентах, необходимо нажать на кнопку «Запустить обновление справочников на клиентах». После чего в поле «Последнее нажатие» будет зафиксировано нажатие на данную кнопку. Через некоторое время после нажатия на кнопку, на клиента будет отображено уведомление о необходимости выполнить обновление справочников.

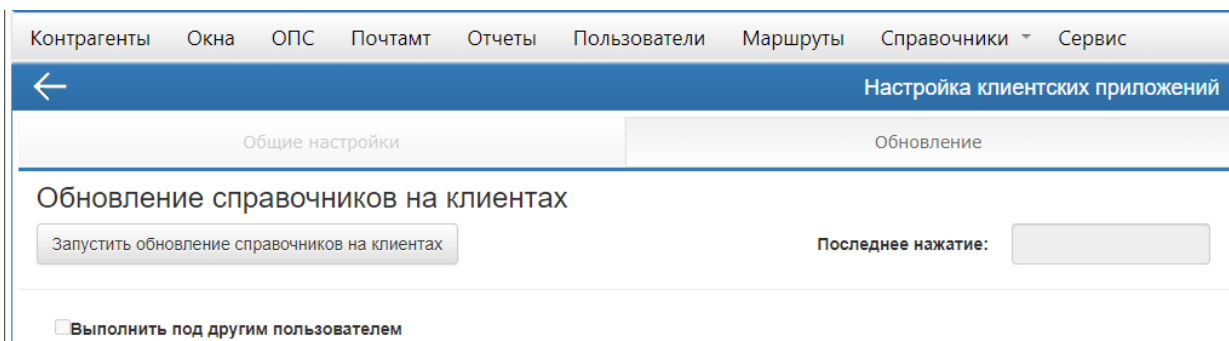


Рисунок 4.10-1. Обновление справочников на клиентах

4.11. Выход

Для завершения работы в режиме администратора почтамта необходимо воспользоваться пунктом меню «Выход». После выхода будет открыто стартовое окно для входа в систему и, при необходимости, пользователь сможет зайти в систему в другом режиме.

5. Техническая поддержка

По всем вопросам, возникающим при использовании программного продукта «ППС – система приема платежей Почта России», с замечаниями и предложениями обращайтесь:

https://d01tfs.main.russianpost.ru:444/DefaultCollection/PostPay/_dashboards