

UniPort E-Slip

Руководство пользователя

Версия 1.2.8.0

История изменений документа

Версия	Дата	Перечень изменений
1.0	08.07.2015	Первоначальная версия документа
1.1	09.06.2016	Добавлен пункт «Отображение данных нескольких мерчантов у одного пользователя»
1.2	30.09.2016	Изменена структура меню. Добавлен раздел «Администрирование». В раздел «Электронные чеки» добавлен пункт «Работа со справочниками». Удален пункт «Отображение данных нескольких мерчантов у одного пользователя»
1.3	22.12.2016	Добавлены пункты: 3.16, 4.22, 4.33, 4.36, 4.39. Удалены пункты: 4.4.1, 4.4.3
1.4	08.02.2018	Добавлен пункт 4.1.2. Актуализирован пункт 4.1.3
1.5	22.10.2018	Добавлен пункт 3.3.5; Актуализированы пункты: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.4.1
1.6	29.01.2019	Актуализированы пункты: «4.2.1», «4.4.1»; Добавлены пункты: «4.2.2», «4.4.2»
1.7	11.04.2019	Обновлены скриншоты; Удален пункт 4.3.8 – Редактирование мерчанта; Актуализированы пункты: «3.1.2», «4.1.2», «4.3.1», «4.3.4», «4.3.6», «4.3.7»; Добавлен пункт «4.5»
1.8	06.04.2020	Добавлен пункт «1.4»

Содержание

1. Введение	5
1.1. Сокращение и термины	5
1.2. Цели	5
1.3. Схема передачи электронного чека с точки продажи в централизованное хранилище электронных чеков	6
1.3.1. Формирование терминалом электронного чека ТСП и отправка его серверу хранения чеков	7
1.3.2. Прием и обработка электронного чека на сервере хранения	7
1.3.3. Поиск и обработка электронных чеков через личный кабинет	7
1.4. Автоматическая регистрация терминала на «E-Slip»	7
2. Web-интерфейс сервера хранения чеков	9
2.1. Описание Web-интерфейса сервера хранения чеков	9
2.2. Работа с Web-интерфейсом	9
2.2.1. Авторизация	9
2.2.2. Меню пользователя	9
3. Администрирование	10
3.1. Работа с пользователями	10
3.1.1. Группы пользователей	10
3.1.2. Роли пользователей модуля «Администрирование»	10
3.1.3. Роли пользователей модуля «Электронные чеки»	10
3.1.4. Добавление пользователя	11
3.1.5. Редактирование данных пользователя	12
3.1.6. Назначение роли	12
3.1.7. Установка пароля	13
3.1.8. Блокировка/ разблокировка пользователя	14
3.1.9. Удаление пользователя	14
3.2. Работа с группами пользователей	15
3.2.1. Добавление группы	15
3.2.2. Редактирование группы	15
3.2.3. Удаление группы	16
3.3. Параметры системы	16
3.3.1. Настройка «Общих параметров»	16
3.3.2. Парольная политика	16
3.3.3. Уведомления	17
3.3.4. Приложения	18
3.3.5. Логирование	19
4. Электронные чеки	21
4.1. Операции с чеками	21
4.1.1. Добавление чека	21
4.1.2. Фильтрация чеков	22
4.1.3. Экспорт чека в TLV, CSV или PDF	24
4.1.4. Просмотр и экспорт в PDF/ PNG изображения чека	25
4.2. Архив	26
4.2.1. Задания	26

4.2.2. Поиск по архиву	27
4.3. Работа со справочниками	30
4.3.1. Добавление банка	30
4.3.2. Редактирование банка	31
4.3.3. Удаление банка	31
4.3.4. Добавление организации	31
4.3.5. Редактирование организации	32
4.3.6. Удаление организации	33
4.3.7. Добавление мерчанта	33
4.3.8. Удаление мерчанта	33
4.3.9. Просмотр терминалов	33
4.4. Параметры системы	34
4.4.1. Общие	34
4.4.2. Архивирование	34
4.5. Права групп пользователей	35

1. Введение

1.1. Сокращение и термины

Сокращение/ Термины	Значение
Финансовая операция	Операция, осуществляющая перевод денежных средств с одного счета на другой, снятие/ пополнение денежных средств со счета/ на счет.
Пин-код	Последовательность цифр, известная только держателю карты. Используется для проверки того, что данный субъект является держателем данной карты.
Банковская карта	Инструмент, дающий возможность доступа к своему личному счету в банке.
Терминал	POS-терминал, программно-аппаратный комплекс, позволяющий осуществлять финансовые операции.
Платежная система	Сервис, определяющий набор правил, программных, аппаратных и технических средств для передачи денежных средств от одной стороны другой.
Хост	Процессинговый центр банка
Транзакция	Любая финансовая или административная операция в платежной системе.
Электронный чек (слип)	Электронное свидетельство осуществления платежа по банковской карте.
Протокол SA PSP	Протокол обмена данными между терминалом и сервером PSP.
Базовый комплект ПО Unipos	Комплекс программных продуктов для эквайринговой сети. Комплекс состоит из программных продуктов: «Unipos Terminal», «Unipos Config Manager», «Unipos Download Server».
Сервис хранения чеков (Unipos E-Slip Server)	Программный продукт, предназначенный для автоматизации передачи с точек продаж и централизованного хранения электронных чеков и подписей клиентов, подтверждающих выполнение финансовых операций на терминалах с помощью банковских карт.
Unipos Config Manager	Программный продукт, предназначенный для настройки параметров терминального ПО, загрузки этих параметров в терминал и настройки модуля «Download Server».
Unipos License Manager	Программный продукт, предназначенный для лицензирования ПО линейки Unipos.
Unipos Terminal	Программный продукт для терминалов, предназначенный для обслуживания карт международных и локальных платежных систем.
Администратор	Роль, обладающая максимальными правами на выполнение всего функционала сервера хранения электронных чеков.
Оператор	Роль, обладающая правами в рамках разрешенного ей функционала администратором.
Исполнитель	Компания-разработчик сервиса хранения электронных чеков.
Заказчик	Пользователь сервиса хранения электронных чеков.

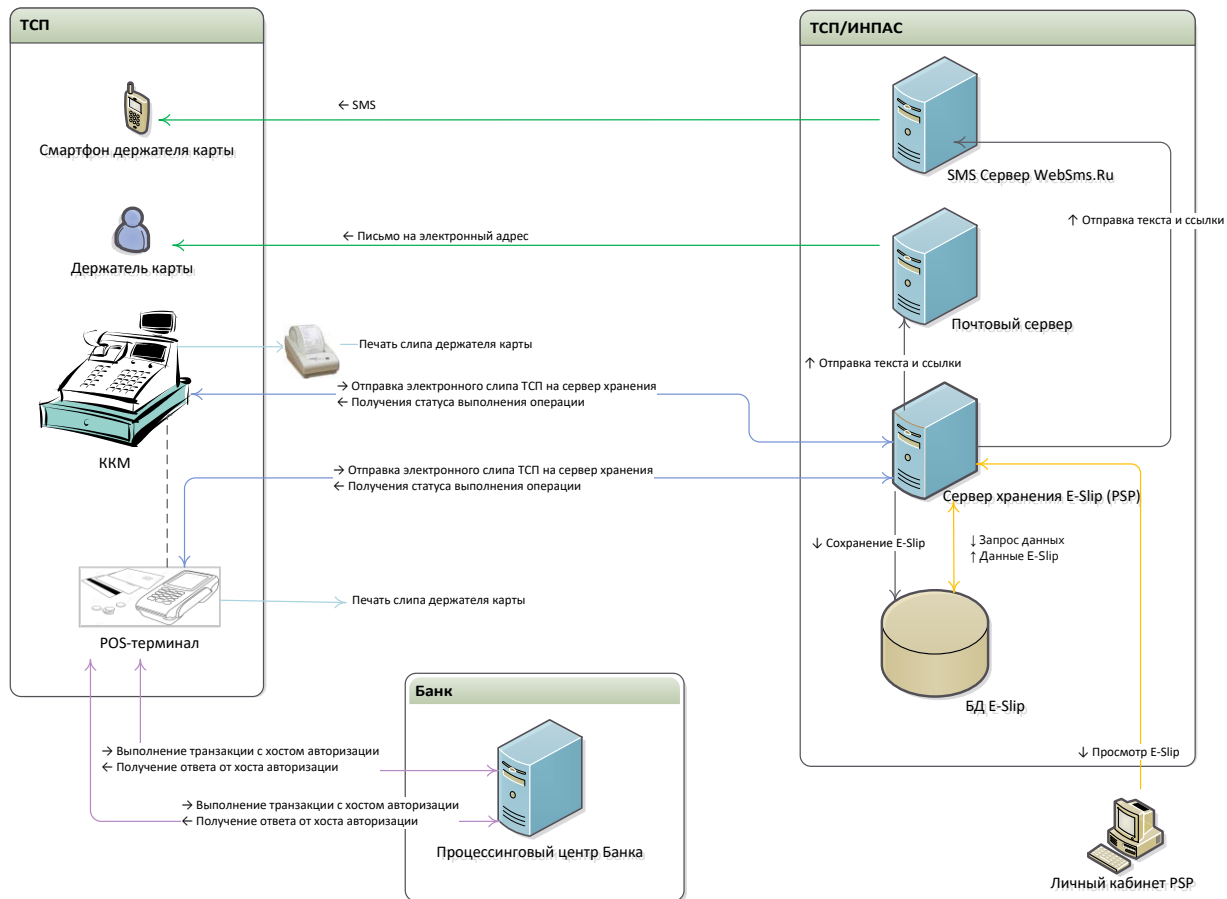
1.2. Цели

Целью сервиса является хранения чеков и предоставление функционала, обеспечивающего:

- Автоматизированную передачу с точек продаж электронных чеков и их централизованное хранение на сервере хранения электронных чеков.
- Поиск и выгрузку необходимого документа для предоставления его по запросу.

- Использование в претензионной работе в качестве подтверждающего документа электронный чек с подписью клиента вместо бумажного чека.
- Экономия чековой ленты за счет отказа от печати чека кассира.

1.3. Схема передачи электронного чека с точки продажи в централизованное хранилище электронных чеков



- **Покупатель** – держатель банковской карты, осуществляющий по ней финансовые операции через терминалы.
- **POS-терминал** – отдельно стоящее устройство или интегрированное решение (комплекс терминального оборудования и ПО и кассового оборудования, и ПО), с помощью которого выполняется финансовая операция по банковской карте, печатается чек клиента (печать чека покупателя осуществляется на терминале или на ФР в зависимости от схемы подключения и настроек) и выгружается электронный чек торговой точки.
- **Сервер хранения электронных чеков** – программный продукт, предназначенный для централизованного хранения электронных чеков:
 - взаимодействует с POS-терминалами в части приема чеков ТСП и их хранения в БД;
 - ведет логи событий;
 - опционально (по желанию клиента):
 - отправляет электронные терминальные чеки в формате PDF по указанному адресу электронной почты (через почтовый сервер);
 - отправляет покупателю SMS-сообщение, содержащее текст и ссылку (URL) на данные с параметрами проведенной операции (через сервер SMS рассылки, например, websms.ru);

- **Личный кабинет E-Slip** — WEB-приложение, позволяющее сотруднику ТСП или покупателю искать и извлекать электронные чеки.

В общем случае процесс формирования, передачи и обработки электронного чека может выглядеть следующим образом:

1.3.1. Формирование терминалом электронного чека ТСП и отправка его серверу хранения чеков

1. Покупатель запрашивает финансовую операцию в терминале/ кассе.
2. Терминал осуществляет финансовую операцию распечатывает чек клиента и формирует электронный чек ТСП. В зависимости от настроек терминал может запросить пользователя расписаться на терминале, ввести номер телефона, адрес электронной почты.
3. Терминал выгружает на сервер хранения электронных чеков электронный чек ТСП по протоколу SA-PSP. В зависимости от настроек терминал может выгружать на сервер хранения чеков один или несколько электронных чеков. Для передачи чеков предусмотрено несколько режимов:

Схема КПХ

- a. **Ручной** — административная операция, инициируемая кассиром, при выполнении которой все имеющиеся в памяти терминала электронные чеки выгружаются на сервер хранения электронных чеков;
- b. **Онлайн** — передача выполняется в автоматическом режиме без участия кассира, непосредственно после завершения финансовой операции;
- c. **Оффлайн** — передача выполняется в автоматическом режиме во время проведения административной операции «**Сверка итогов**».

Схема ПКХ

- a. Для реализации аналогичного схеме КПХ проведения режимов передачи чеков в случае использования коммуникаций кассы (схема ПКХ), должен быть разработан и использован на ККМ новый продукт «**Коннектор-сервер**».

1.3.2. Прием и обработка электронного чека на сервере хранения

1. Сервер хранения чеков «**E-Slip**» принимает чеки и хранит их в БД.
2. При необходимости сервер генерирует прямую ссылку на чек в БД и отправляет её покупателю через почтовый сервер как электронное письмо, через сервер SMS-рассылки на мобильный номер покупателя как SMS-сообщение.
3. Сервер хранения возвращает статус обработки чека на сервере терминалу. Если чек выгружен успешно, то терминал удаляет его из своей памяти. Если чек выгружен неуспешно, то чек не удаляется, сохраняется в памяти терминала и будет выгружен повторно.

1.3.3. Поиск и обработка электронных чеков через личный кабинет

1. Сотрудник ТСП, в обязанности которого входит претензионная работа с клиентами Банка, через Web-интерфейс сервера хранения чеков выполняет просмотр, поиск, экспорт электронных чеков.

1.4. Автоматическая регистрация терминала на «E-Slip»

Автоматическая регистрация терминала на «**E-Slip**» происходит при первой выгрузке чека (ов). Терминал отправляет запрос выгрузки чека с содержащимися в нем данными: «**Наименование продавца**», «**Идентификатор организации**» (данный идентификатор формируется при создании организации в системе «**E-Slip**», является обязательным для автоматической регистрации терминала

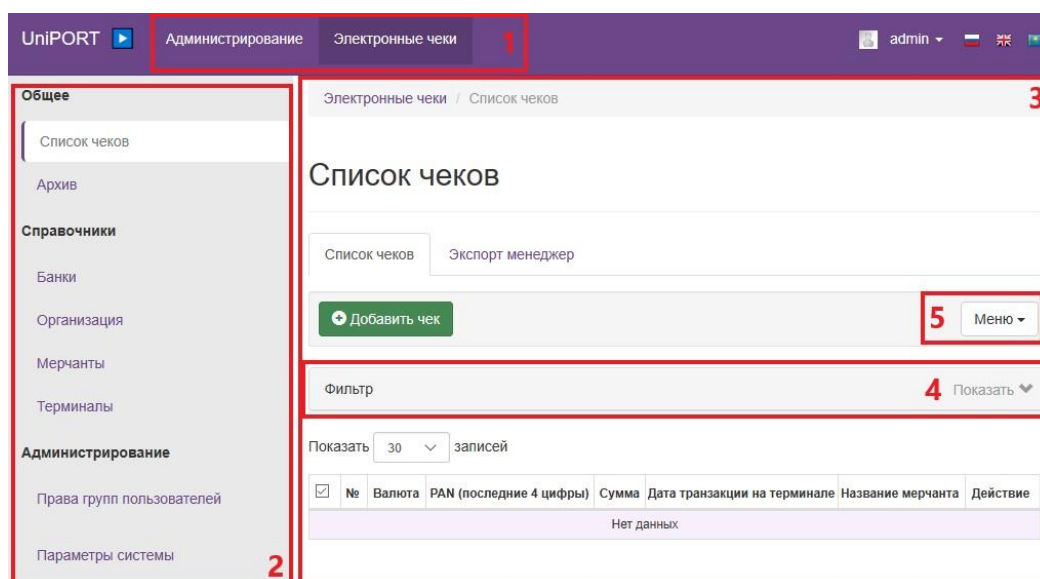
(подробнее в документе по настройке терминала для работы с «E-Slip» «Руководство инженера E-Slip.pdf»), **«Серийный номер устройства»**.

При положительном ответе сервера на выгрузку чека (ов), в библиотеках «E-Slip» в ТПО взводится флаг, означающий, что терминал зарегистрирован на «E-Slip». При последующих выгрузках чеков ТПО не отправляет данные (**«Наименование продавца»**, **«Идентификатор организации»**, **«Серийный номер устройства»**) в запросе.

При перезагрузке терминала флаг регистрации терминала на «E-Slip» сбрасывается и при первой выгрузке чека (ов) (после перезагрузки) терминал снова отправляет данные: **«Наименование продавца»**, **«Идентификатор организации»**, **«Серийный номер устройства»**.

2. Web-интерфейс сервера хранения чеков

2.1. Описание Web-интерфейса сервера хранения чеков



1. Основные разделы личного кабинета сервера хранения чеков;
2. Главное меню раздела «**Электронные чеки**»;
3. Область данных. Имеет табличный вид представления информации;
4. Область фильтра позволяет задавать критерии отображаемых данных;
5. Кнопка «**Меню**» - содержит раскрывающийся список.

2.2. Работа с Web-интерфейсом

Работа с web-интерфейсом осуществляется через личный кабинет.

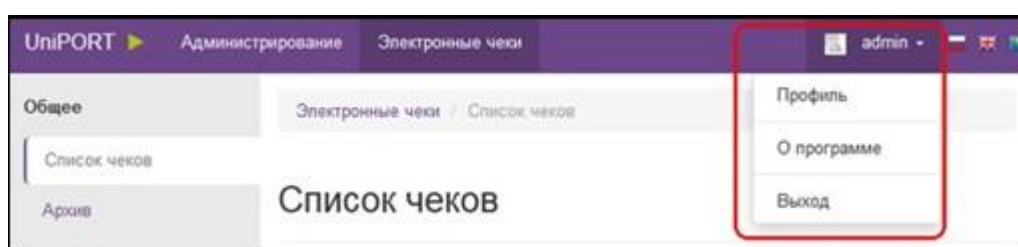
2.2.1. Авторизация

Вход в личный кабинет выполняется после авторизации пользователя путем ввода логина/пароля. При успешной авторизации, открывается доступ к web-интерфейсу сервера.

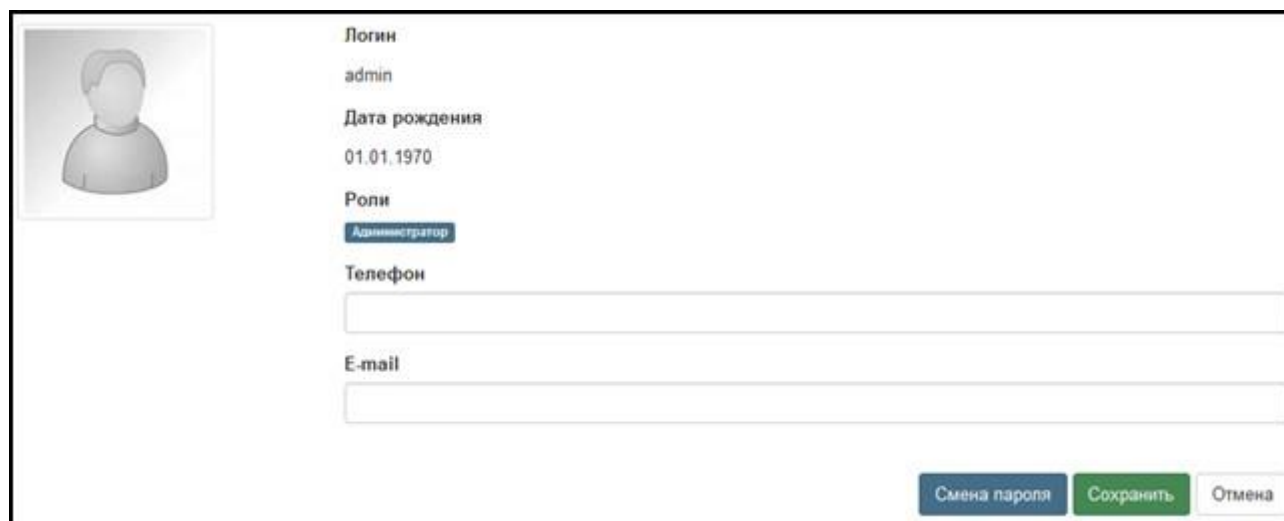
Если при авторизации пользователя на экране сообщение «**Недостаточно привилегий. У вас недостаточно привилегий для просмотра этой страницы. Выход.**», то необходимо обратиться к «Администратору».

2.2.2. Меню пользователя

Для открытия меню пользователя необходимо в правом верхнем углу web-интерфейса кликнуть по своему логину.



- **Профиль** – открывает страницу профиля текущего пользователя для редактирования данных пользователя.
- **О программе** – открывает страницу с отображением версии продукта;
- **Выход** – выход из личного кабинета.



Логин
admin

Дата рождения
01.01.1970

Роли
Администратор

Телефон

E-mail

Смена пароля Сохранить Отмена

3. Администрирование

Раздел содержит инструменты для работы с пользователями, группами пользователей, а также настройки параметров системы. Доступность пунктов главного меню, выполняемых операций и отображаемых данных, описанных в данном разделе, определяется ролью пользователя для модуля «Администрирование».

3.1. Работа с пользователями

3.1.1. Группы пользователей

Группы пользователей могут быть заданы у «Банка», «Организации» и «Мерчанта».

Если группа, в которую входит пользователь, добавлена к какому-то банку, но при этом не задана ни для организации, ни для мерчантов, то пользователь видит все организации, которые добавлены к банку и соответствующих мерчантов и терминалы.

Если группа пользователей, в которую входит пользователь, одновременно привязана к банку/ организации/ мерчанту, то перечни доступных ему организаций, мерчантов и терминалов, указанные в соответствующих справочниках, объединяются и он получает доступ к объединенному перечню.

3.1.2. Роли пользователей модуля «Администрирование»

Для модуля «Администрирование» пользователю могут быть назначены следующие роли:

- **Администратор** – доступ к разделам: «Пользователи», «Группы пользователей», «Параметры системы».

3.1.3. Роли пользователей модуля «Электронные чеки»

Для модуля «Электронные чеки» пользователю могут быть назначены следующие роли:

Раздел \ Роль	Администратор	Оператор Call-оператор	Мерчант
Список чеков	Полный доступ	Полный доступ	Просмотр
Архив	Полный доступ	Полный доступ	Просмотр
Банки	Полный доступ	Недоступен	Недоступен
Организации	Полный доступ	Просмотр	Недоступен
Мерчанты	Полный доступ	Просмотр	Недоступен
Терминалы	Полный доступ	Просмотр	Просмотр
Параметры Системы	Полный доступ	Недоступен	Недоступен

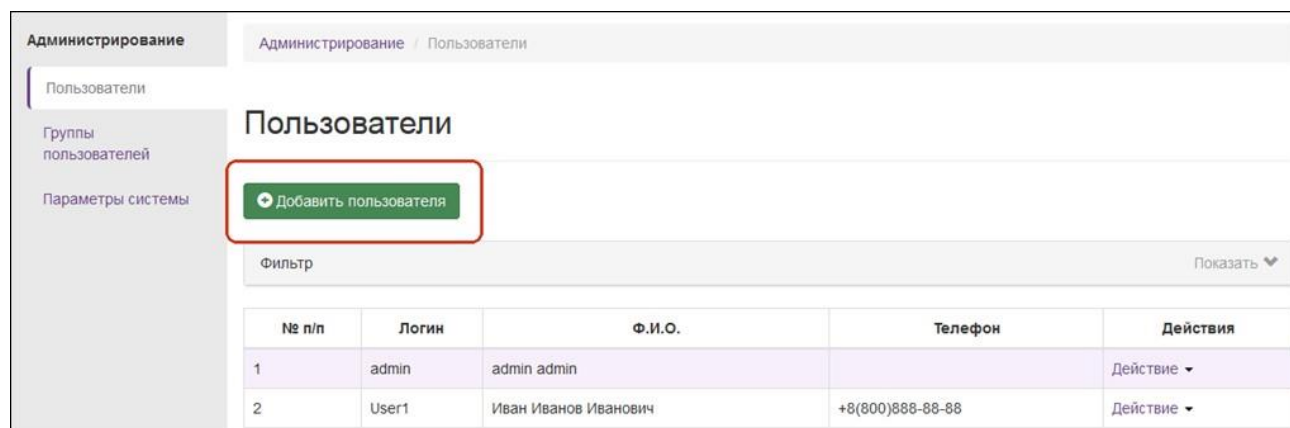
Полный доступ – доступны все операции и вся информация раздела.

Просмотр – раздел доступен только на просмотр и содержит информацию только по тем банкам/ организациям/ мерчантам/ терминалам, для которых задана группа пользователей, содержащая данного пользователя.

Недоступен – раздел недоступен не для просмотра не для редактирования.

3.1.4. Добавление пользователя

Для добавления пользователя, нужно нажать в главном меню на пункт «**Пользователи**». Далее нажать на кнопку «**Добавить пользователя**».



Выполнить ввод данных пользователя в открывшейся форме «**Добавление пользователя**».

Для добавления пользователя нажать кнопку «**Сохранить**», для возврата к странице «**Пользователи**» без сохранения введенных данных нажать кнопку «**Отмена**».

Заполните все поля для добавления нового пользователя.

Логин:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Контактный телефон:

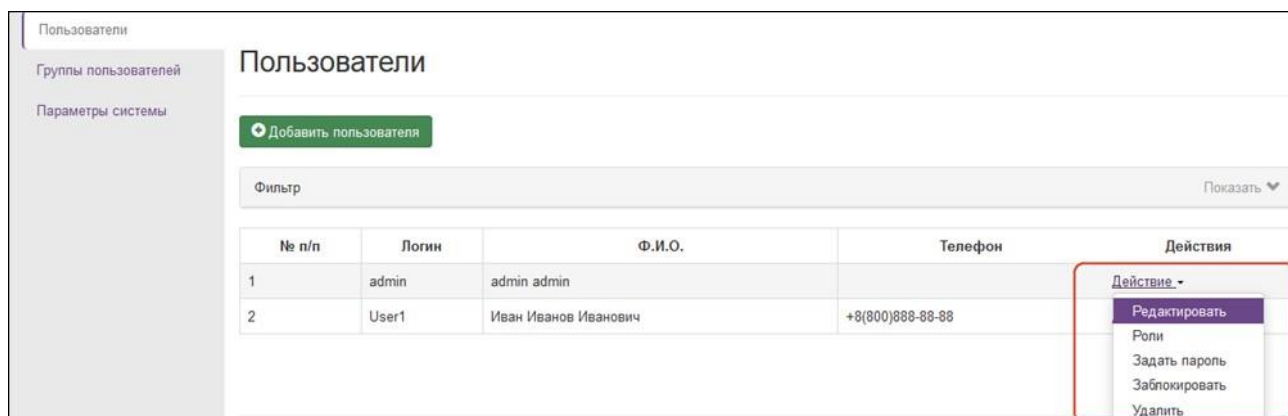
Электронная почта:

Дата рождения:

3.1.5. Редактирование данных пользователя

Для редактирования данных пользователя нужно нажать в главном меню на пункт «Пользователи».

Далее в таблице для редактируемого пользователя в столбце «Действие» нажать «Действие». В открывшемся списке выбрать пункт «Редактировать».

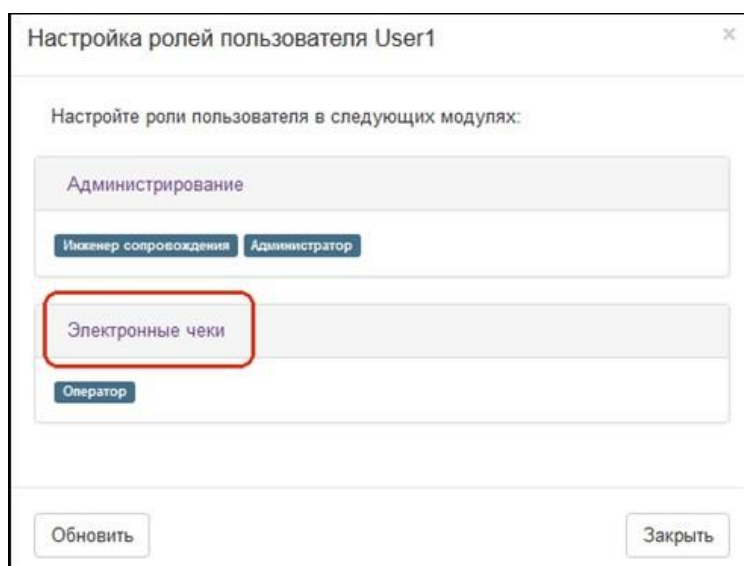


В открывшемся окне «Редактирование информации о пользователе» внести необходимые изменения и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения выполненных изменений или «Отмена» для выхода без сохранения.

3.1.6. Назначение роли

Для назначения роли пользователю нужно нажать в главном меню на пункт «Пользователи». Далее в таблице для редактируемого пользователя в столбце «Действие» нажать «Действие». В списке выбрать пункт «Роли».

В открывшемся окне «Настройка ролей пользователя [логин пользователя]» кликнуть название модуля, для которого необходимо установить роль пользователю.



На открывшейся странице «Редактирование ролей пользователя» назначить роли пользователю для данного модуля.

1. Нажать кнопку «+» для добавления роли пользователю.
2. В открывшемся списке «Добавить роль» кликнуть необходимую роль. Выбранная роль перейдет из списка «Добавить роль» в список «Назначенные роли». Для удаления роли

необходимо в списке «Назначенные роли» нажать знак «х» для роли, которую необходимо удалить.

3. Для сохранения нужно нажать кнопку «Сохранить», для возврата к странице «Настройка ролей пользователя [логин пользователя]» без сохранения выполненных изменений нужно нажать кнопку «Отмена».

В открывшемся окне «Настройка ролей пользователя [логин пользователя]» кликнуть кнопку «Обновить» для просмотра выполненных изменений или «Заккрыть» для выхода.

3.1.7. Установка пароля

Для установки пароля пользователя нужно нажать в главном меню на пункт «Пользователи». Далее в таблице для редактируемого пользователя в столбце «Действие» нажать «Действие».

В открывшемся списке выбрать пункт «Задать пароль».

В открывшемся окне «Установка пароля пользователя [Логин пользователя]» ввести необходимые данные:

- в поле «Введите новый пароль» - ввести значение нового пароля.
- в поле «Повторите новый пароль» - повторно ввести значение нового пароля.

Для сохранения нового значения пароля нужно нажать кнопку «Изменить пароль». Для выхода без сохранения изменений нужно нажать кнопку «Заккрыть».

3.1.8. Блокировка/ разблокировка пользователя

Для блокирования/ разблокирования доступа пользователю на сервер хранения чеков нужно нажать в главном меню на пункт «**Пользователи**».

Далее в таблице для редактируемого пользователя в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Заблокировать/ Разблокировать**».

В диалоге подтверждения блокировки/разблокировки нажать «**Да**» для выполнения действия или «**Нет**» для отмены.

3.1.9. Удаление пользователя

Для удаления пользователя на сервере хранения чеков нужно нажать в главном меню на пункт «**Пользователи**».

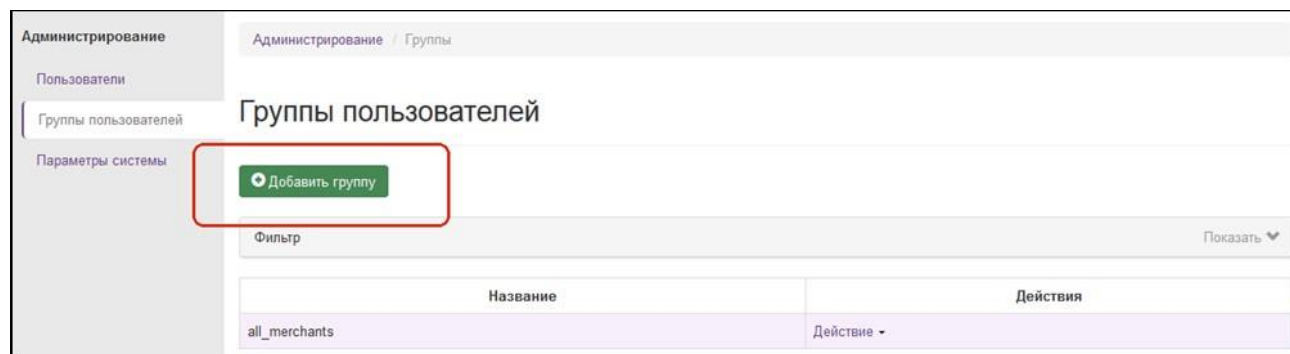
Далее в таблице для редактируемого пользователя в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Удалить**».

В диалоге подтверждения удаления нажать «**Да**» для выполнения действия или «**Нет**» для отмены.

3.2. Работа с группами пользователей

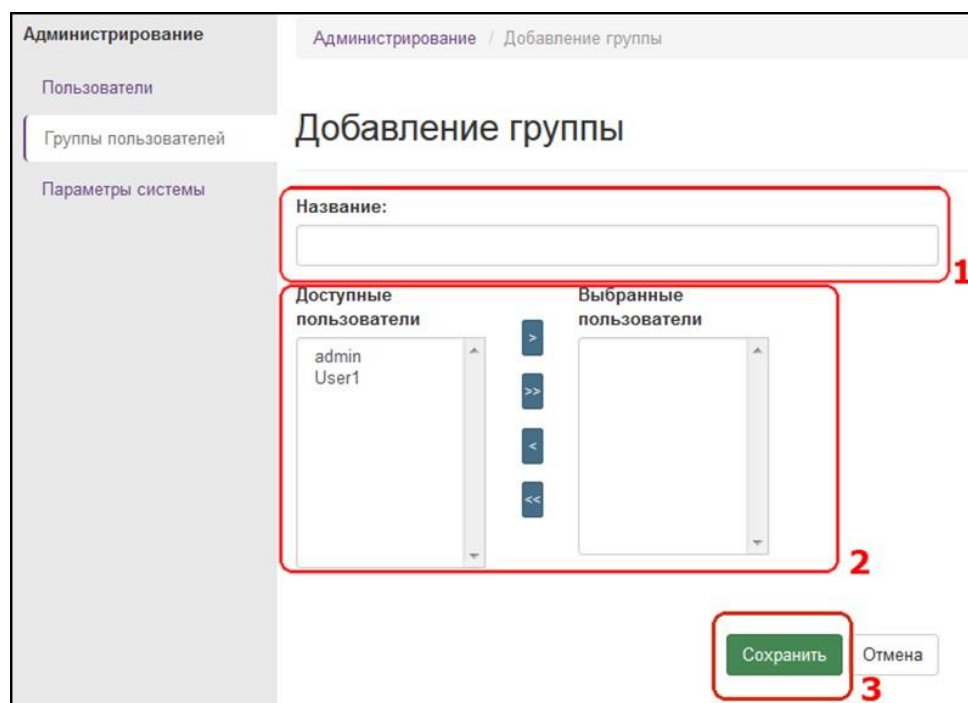
3.2.1. Добавление группы

Для добавления группы пользователей нужно нажать в главном меню на пункт «Группы пользователей». Далее нажать на кнопку «Добавить группу».



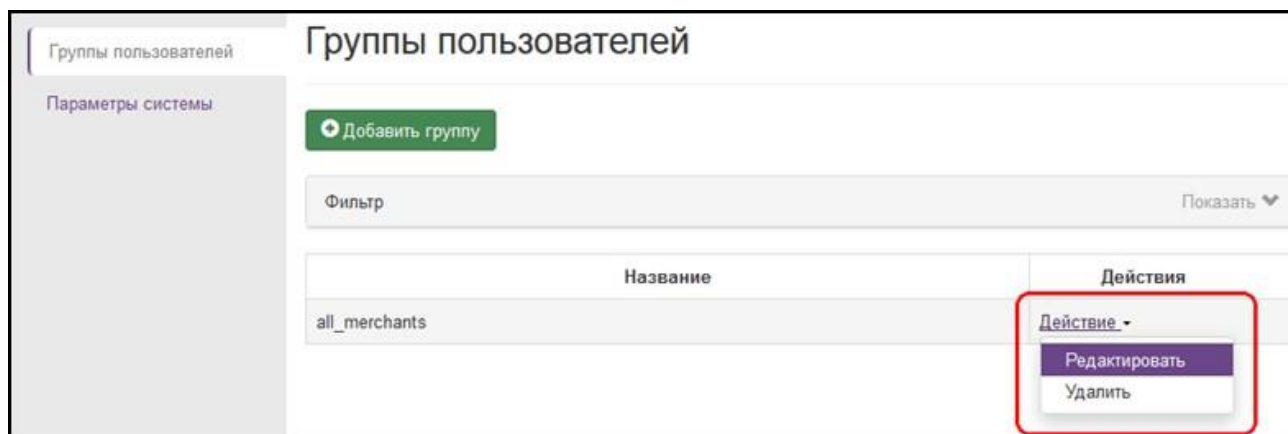
В открывшейся форме «Добавление группы»:

1. Ввести название группы.
2. В списке «Доступные пользователи» выделить пользователей и при помощи кнопок «>», «>>», «<», «<<» переместить в список «Выбранные пользователи» пользователей, которых необходимо добавить в создаваемую группу.
3. Для добавления группы пользователей нужно нажать кнопку «Сохранить», для возврата к странице «Группы пользователи» без сохранения введенных данных нужно нажать кнопку «Отмена».



3.2.2. Редактирование группы

Для редактирования группы пользователей нужно нажать в главном меню на пункт «Группы пользователей». Далее в таблице для редактируемой группы пользователей в столбце «Действие» нажать «Действие». В открывшемся списке выбрать пункт «Редактировать».



В открывшемся окне «**Редактирование группы**» внести необходимые изменения и нажать кнопку «**Сохранить**» для сохранения выполненных изменений или «**Отмена**» для выхода без сохранения.

3.2.3. Удаление группы

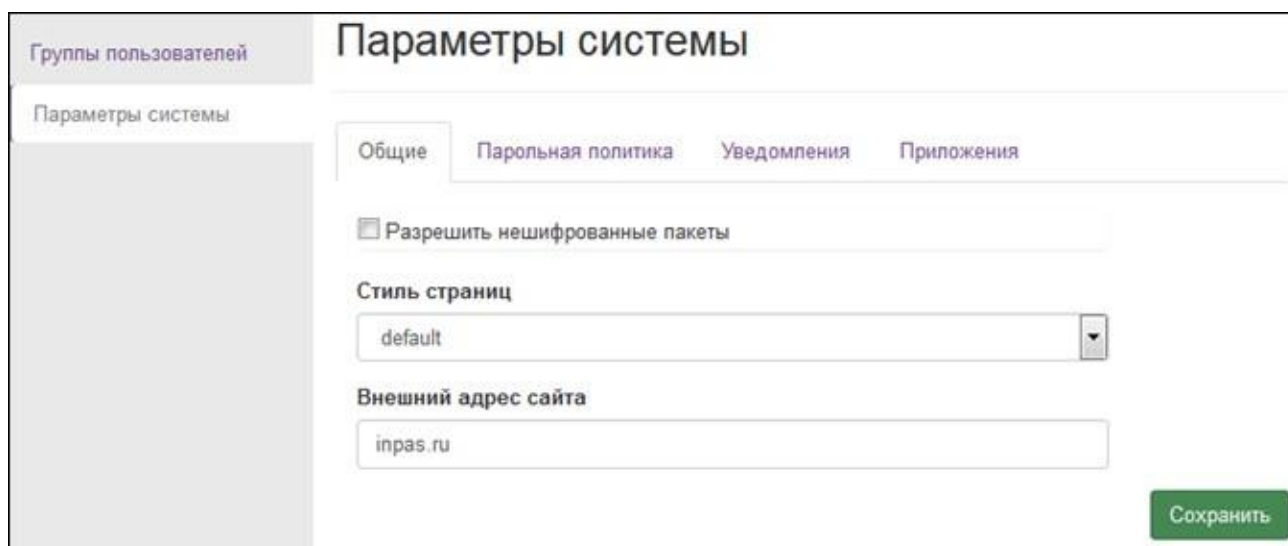
Для удаления группы пользователей нужно нажать в главном меню на пункт «**Группы пользователей**». Далее в таблице для редактируемой группы пользователей в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Удалить**».

3.3. Параметры системы

Для настройки параметров системы нужно нажать в главном меню на пункт «**Параметры системы**».

3.3.1. Настройка «Общих параметров»

На вкладке «**Общие**» настроить параметры: «**Разрешить нешифрованные пакеты**», «**Стиль страниц**», «**Внешний адрес сайта**». Нажать кнопку «**Сохранить**».



3.3.2. Парольная политика

Для настройки параметров пароля необходимо перейти на вкладку «**Парольная политика**».

Установить значения для параметров: «**Минимальная длина пароля**», «**Максимальная длина пароля**», «**Длина пароля по умолчанию**».

Нажать кнопку «**Сохранить**».

3.3.3. Уведомления

Для настройки параметров уведомления необходимо перейти на вкладку «Уведомления».

Установить значения для параметров: «SMTP сервер», «SMTP порт», «E-mail администратора», «E-mail пароль». В открывающемся списке параметра: «Для отправки паролей использовать» выбрать значение «Email» или «SMS».

В зависимости от выбранного значения в параметре «Для отправки паролей использовать:» установить значения для параметров:

- Для способа отправки «Email»:
 - Шаблон приветствия мерчанта после регистрации;
 - Шаблон для восстановления пароля пользователя.

Параметры для отправки паролей по Email

Шаблон приветствия мерчанта после регистрации

Здравствуйте, {0}! Добро пожаловать! Для входа на сайт перейдите по ссылке {1}. Используйте для входа в личный кабинет следующее

Email-шаблон для восстановления пароля пользователя

Здравствуйте, {0}! Используйте для входа в личный кабинет следующий пароль: {1}. Изменить пароль вы сможете в вашем профиле в ли

- Для способа отправки «SMS»:
 - SMS-провайдер;
 - Логин;
 - Пароль;
 - Шаблон для пароля нового пользователя;
 - Шаблон для восстановления пароля пользователя;
 - Шаблон приветствия мерчанта после регистрации.

Параметры для отправки паролей по SMS

SMS-провайдер

kcell.kz

Логин

Krasnov

Пароль

••••••••

Шаблон для пароля нового пользователя

Здравствуйте, {0}! Ваш пароль для входа в личный кабинет: {1}. {2}

Шаблон для восстановления пароля пользователя

Здравствуйте, {0}! Код восстановления доступа №{1}: {2}

Шаблон приветствия мерчанта после регистрации

Здравствуйте, {0}! Добро пожаловать. Для входа на сайт перейдите по ссылке {1}. Используйте для входа в личный кабинет следующее

Для сохранения нужно нажать кнопку «Сохранить».

3.3.4. Приложения

Для настройки отображения модулей необходимо перейти на вкладку «Приложения». Установить/снять галочку для отображения/сокрытия модуля. Нажать кнопку «Сохранить».

Группы пользователей

Параметры системы

Общие Парольная политика Уведомления SMS - рассылка **Приложения**

☒ Администрирование

☒ Электронные чеки

Сохранить

3.3.5. Логирование

Для настройки уровня логирования для каждого модуля необходимо перейти на вкладку «**Логирование**». Далее в таблице для редактируемого модуля в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Изменить**».

Модуль	Уровень логирования (корневой)	Действие
admin-service	ALL	Действие ▾ Изменить
crypto-service	ALL	Действие ▾
eslip-service	ALL	Действие ▾
service-selector	ALL	Действие ▾
smartpay-service	ALL	Действие ▾

3.3.5.1. Добавления логгера

Для добавления нового логгера нужно на странице «**Параметры [название модуля]**» нажать кнопку «**Добавить логгер**».

Название	Уровень логирования	Действие
ROOT	ALL	Действие ▾

В отобразившемся окне «**Добавление логгера**» необходимо заполнить поле «**Название**» и выбрать из выпадающего списка в поле «**Уровень логирования**» одно из значений. Далее нужно нажать кнопку «**Сохранить**», для возврата к странице «**Параметры [название модуля]**» без сохранения введенных данных нужно нажать кнопку «**Отмена**».

3.3.5.2. Редактирование логгера

Для редактирования логгера нужно на странице «**Параметры [название модуля]**» в таблице для редактируемого логгера в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Изменить**».

Группы пользователей

Параметры системы

Добавить логгер

Название	Уровень логирования	Действие
ROOT	ALL	Действие ▾
INFO	INFO	Изменить
		Удалить

В открывшемся окне «**Редактирование логгера**» внести необходимые изменения и нажать кнопку «**Сохранить**» для сохранения выполненных изменений или «**Отмена**» для выхода без сохранения.

3.3.5.3. Удаление логгера

Для удаления логгера, нужно на странице «**Параметры [название модуля]**» в таблице для удаляемого логгера в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Удалить**».

В диалоге подтверждения удаления нажать «**Да**» для выполнения действия или «**Нет**» для отмены.

4. Электронные чеки

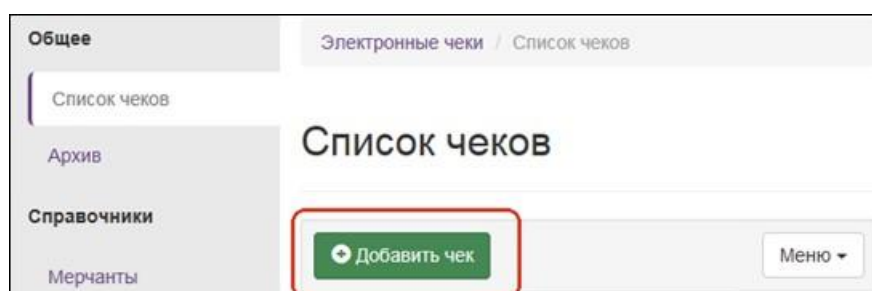
Раздел содержит информацию и инструменты для работы с электронными чеками.

Доступность пунктов главного меню, выполняемых операций и отображаемых данных, описанных в данном разделе, определяется ролью пользователя для модуля «**Электронные чеки**» и его принадлежностью к группам пользователей. Более подробная информация по ролям и группам пользователей доступна в разделе «3.1 Работа с пользователями» и «3.2 Работа с группами пользователей».

4.1. Операции с чеками

4.1.1. Добавление чека

Для добавления чека на сервер хранения нужно нажать в главном меню на пункт «**Список чеков**». Далее нажать на кнопку «**Добавить чек**».



Выполнить ввод данных чека в открывшейся форме «**Новый чек**»:

- Дата транзакции на хосте;
- Время транзакции на хосте (HH:mm:ss);
- PAN (последние 4 цифры);
- Держатель карты;
- Сумма в копейках
- Валюта;
- Идентификатор терминала на хосте;
- RRN;
- Признак ввода подписи;
- Имя оригинальной операции;
- Телефон;
- Чек бокс «**Отправить клиенту ссылку на чек по SMS**»;
- Электронная почта;
- Чек бокс «**Отправить клиенту ссылку на чек по Email**»;
- Область «**Выберите файл с изображением чека (JPEG или PING)**».

Для сохранения чека нажать кнопку «**Сохранить**», для возврата к странице «**Список чеков**» без сохранения введенных данных нажать кнопку «**Отмена**».

Примечание.

Обработка чеков, выгруженных с терминала за целые сутки (за предыдущий день), начинается в 2 часа ночи (установлено по умолчанию, время обработки настраивается через панель администрирования «**Wildfly**»), обработка чеков может выполняться от 5 минут до 2 часов, затем они отображаются в таблице на странице «**Список чеков**» (чеки возможно посмотреть только за предыдущий день). Если часть чеков не обнаружена, значит они обработались с ошибкой и не были перенесены в таблицу на странице «**Список чеков**», а остались в той таблице куда были сохранены после выгрузки с терминала.

Новый чек

Дата транзакции на хосте:

Время транзакции на хосте (HH:mm:ss)

PAN(последние 4 цифры)

Держатель карты

Сумма в копейках:

Валюта

Идентификатор терминала на хосте

RRN

Признак ввода подписи

Имя ориг. операции

Телефон

☐ Отправить клиенту ссылку на чек по SMS

Электронная почта

☐ Отправить клиенту ссылку на чек по Email

Выберите файл с изображением чека(JPEG или PNG)

4.1.2. Фильтрация чеков

Для фильтрации чеков нужно нажать в главном меню на пункт «Список чеков». Далее в области фильтра нажать «Показать».

Общее | Электронные чеки / Список чеков

Список чеков

Архив

Справочники

Банки

Организация

Мониторинг

Список чеков

Фильтр Показать

В развернувшемся списке фильтров выбрать нужный (Например, «**Организация**»), нажать кнопку «**Применить**». После применения фильтров на странице будет отображаться общее количество найденных слипов.

Список фильтров:

- Валюта;
- PAN (последние 4 цифры);
- Сумма;
- Дата транзакции на терминале с;
- Дата транзакции на терминале по;
- Идентификатор терминала на хосте;
- Идентификатор мерчанта;
- Держатель карты;
- Имя оригинальной операции
- RRN;
- Признак ввода подписи;
- Электронная почта;
- Телефон;
- Организация.

Примечание.

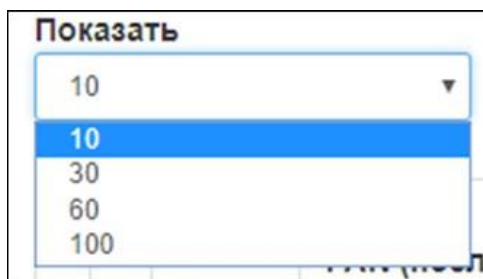
Для применения фильтрации необходимо указать хотя бы один из фильтров: «**Дата транзакции на терминал с**», «**Дата транзакции на терминале по**», «**Идентификатор терминала на хосте**», «**RRN**». Данные условия применимы для пунктов «**Список чеков**» и «**Архивные чеки**».

Примечание.

Для поиска мерчантов (если мерчант был зарегистрирован без организации), которые не привязаны ни к какой организации, нужно в фильтре «**Организации**» выбрать значение «**Без организации (Has no organization)**».

Для отображения конкретного мерчанта (если мерчант был зарегистрирован с привязкой к организации) нужно в фильтре «**Организации**» выбрать организацию, к которой он привязан и заполнить фильтр «**Название мерчанта**».

Также при применении фильтра и отображении найденных результатов, отобразится поле «**Показать [число] записей**». При нажатии на которое, открывается список со значениями: «**10**», «**30**», «**60**», «**100**».



Список чеков		Список чеков																																																																																																																																																																																																
Архив		Список чеков Экспорт менеджер																																																																																																																																																																																																
Справочники		Добавить чек Меню ▾																																																																																																																																																																																																
Банки		Фильтр Показать ▾																																																																																																																																																																																																
Организация		10 30 60 100																																																																																																																																																																																																
Мерчанты		<table> <tr> <th>☐</th><th>№</th><th>Валюта</th><th>PAN (последние 4 цифры)</th><th>Сумма</th><th>Дата транзакции на терминале</th><th>Идентификатор терминала на хосте</th><th>Идентификатор мерчанта</th><th>Держатель карты</th><th>Имя ориг. операции</th><th>RRN</th><th>Признак ввода подписи</th><th>Электронная почта</th><th>Телефон</th><th>Действие</th></tr> <tr> <td>☐</td><td>1</td><td>RUB</td><td>*****3758</td><td>5,204.03</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>239</td><td>239</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>784085527308</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>2</td><td>RUB</td><td>*****7516</td><td>9,462.77</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>2738</td><td>2738</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>960184655225</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>3</td><td>RUB</td><td>*****4246</td><td>9,846.06</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>233</td><td>233</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>114775691011</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>4</td><td>RUB</td><td>*****8068</td><td>3,675.82</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>7730</td><td>2730</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>404854858638</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>5</td><td>RUB</td><td>*****2441</td><td>4,552.07</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>5228</td><td>228</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>147011759371</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>6</td><td>RUB</td><td>*****5339</td><td>1,635.86</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>230</td><td>230</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>734549463575</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>7</td><td>RUB</td><td>*****4750</td><td>4,345.01</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>2730</td><td>null</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>770871646515</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>8</td><td>RUB</td><td>*****3085</td><td>437.03</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>226</td><td>226</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>839656473155</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>9</td><td>RUB</td><td>*****0792</td><td>6,908.57</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>5232</td><td>232</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>263331706433</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>10</td><td>RUB</td><td>*****8921</td><td>9,202.73</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>5239</td><td>null</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>881662340290</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>11</td><td>RUB</td><td>*****1264</td><td>8,760.70</td><td>2018-10-25 11:54:03</td><td>7737</td><td>7737</td><td>TEST/CARDHOLDER</td><td>Purchase</td><td>950059968723</td><td>PIN entered</td><td></td><td></td><td>Действие ▾</td></tr> </table>													☐	№	Валюта	PAN (последние 4 цифры)	Сумма	Дата транзакции на терминале	Идентификатор терминала на хосте	Идентификатор мерчанта	Держатель карты	Имя ориг. операции	RRN	Признак ввода подписи	Электронная почта	Телефон	Действие	☐	1	RUB	*****3758	5,204.03	2018-10-25 11:54:03	239	239	TEST/CARDHOLDER	Purchase	784085527308	PIN entered			Действие ▾	☐	2	RUB	*****7516	9,462.77	2018-10-25 11:54:03	2738	2738	TEST/CARDHOLDER	Purchase	960184655225	PIN entered			Действие ▾	☐	3	RUB	*****4246	9,846.06	2018-10-25 11:54:03	233	233	TEST/CARDHOLDER	Purchase	114775691011	PIN entered			Действие ▾	☐	4	RUB	*****8068	3,675.82	2018-10-25 11:54:03	7730	2730	TEST/CARDHOLDER	Purchase	404854858638	PIN entered			Действие ▾	☐	5	RUB	*****2441	4,552.07	2018-10-25 11:54:03	5228	228	TEST/CARDHOLDER	Purchase	147011759371	PIN entered			Действие ▾	☐	6	RUB	*****5339	1,635.86	2018-10-25 11:54:03	230	230	TEST/CARDHOLDER	Purchase	734549463575	PIN entered			Действие ▾	☐	7	RUB	*****4750	4,345.01	2018-10-25 11:54:03	2730	null	TEST/CARDHOLDER	Purchase	770871646515	PIN entered			Действие ▾	☐	8	RUB	*****3085	437.03	2018-10-25 11:54:03	226	226	TEST/CARDHOLDER	Purchase	839656473155	PIN entered			Действие ▾	☐	9	RUB	*****0792	6,908.57	2018-10-25 11:54:03	5232	232	TEST/CARDHOLDER	Purchase	263331706433	PIN entered			Действие ▾	☐	10	RUB	*****8921	9,202.73	2018-10-25 11:54:03	5239	null	TEST/CARDHOLDER	Purchase	881662340290	PIN entered			Действие ▾	☐	11	RUB	*****1264	8,760.70	2018-10-25 11:54:03	7737	7737	TEST/CARDHOLDER	Purchase	950059968723	PIN entered			Действие ▾
☐	№	Валюта	PAN (последние 4 цифры)	Сумма	Дата транзакции на терминале	Идентификатор терминала на хосте	Идентификатор мерчанта	Держатель карты	Имя ориг. операции	RRN	Признак ввода подписи	Электронная почта	Телефон	Действие																																																																																																																																																																																				
☐	1	RUB	*****3758	5,204.03	2018-10-25 11:54:03	239	239	TEST/CARDHOLDER	Purchase	784085527308	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	2	RUB	*****7516	9,462.77	2018-10-25 11:54:03	2738	2738	TEST/CARDHOLDER	Purchase	960184655225	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	3	RUB	*****4246	9,846.06	2018-10-25 11:54:03	233	233	TEST/CARDHOLDER	Purchase	114775691011	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	4	RUB	*****8068	3,675.82	2018-10-25 11:54:03	7730	2730	TEST/CARDHOLDER	Purchase	404854858638	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	5	RUB	*****2441	4,552.07	2018-10-25 11:54:03	5228	228	TEST/CARDHOLDER	Purchase	147011759371	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	6	RUB	*****5339	1,635.86	2018-10-25 11:54:03	230	230	TEST/CARDHOLDER	Purchase	734549463575	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	7	RUB	*****4750	4,345.01	2018-10-25 11:54:03	2730	null	TEST/CARDHOLDER	Purchase	770871646515	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	8	RUB	*****3085	437.03	2018-10-25 11:54:03	226	226	TEST/CARDHOLDER	Purchase	839656473155	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	9	RUB	*****0792	6,908.57	2018-10-25 11:54:03	5232	232	TEST/CARDHOLDER	Purchase	263331706433	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	10	RUB	*****8921	9,202.73	2018-10-25 11:54:03	5239	null	TEST/CARDHOLDER	Purchase	881662340290	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
☐	11	RUB	*****1264	8,760.70	2018-10-25 11:54:03	7737	7737	TEST/CARDHOLDER	Purchase	950059968723	PIN entered			Действие ▾																																																																																																																																																																																				
Администрирование																																																																																																																																																																																																		
Параметры системы																																																																																																																																																																																																		

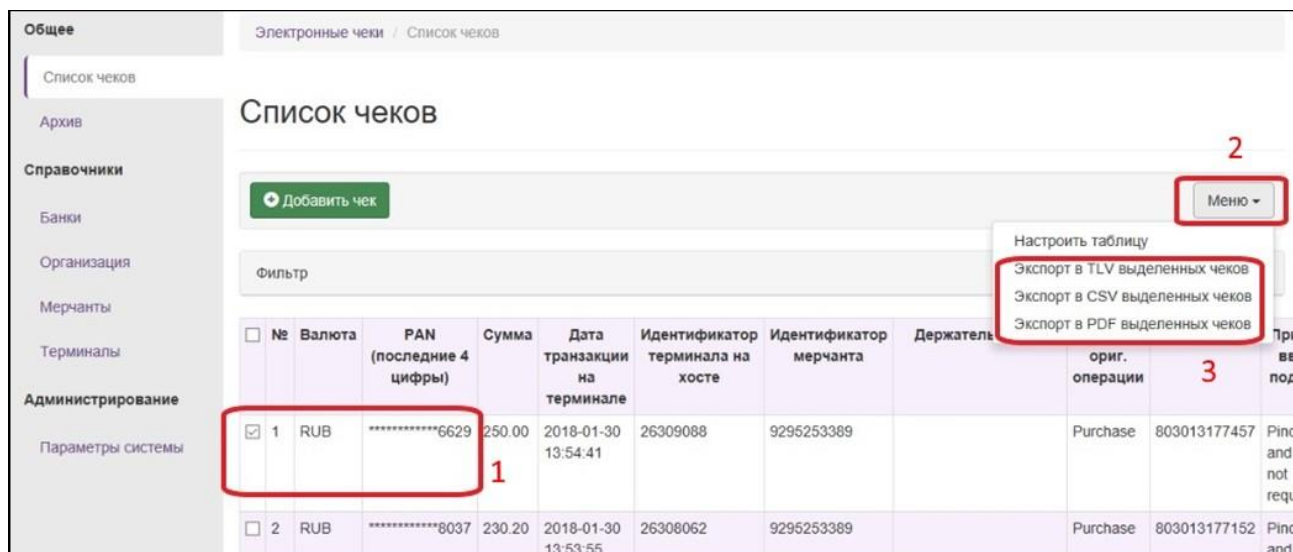
Примечание.

Если терминал при выгрузке чека на сервер не передает «**ID организации**», то такой чек не будет зарегистрирован на сервере.

4.1.3. Экспорт чека в TLV, CSV или PDF

Для экспорта чека в TLS/CSV/PDF выполнить переход на страницу «**Список чеков**», нажав в главном меню на пункт «**Список чеков**».

1. Отметить чеки для выгрузки;
2. Нажать кнопку «**Меню**»;
3. В открывшемся списке выбрать один из пунктов «**Экспорт в TLV выделенных чеков**», «**Экспорт в CSV выделенных чеков**» или «**Экспорт в PDF выделенных чеков**», нажав на соответствующий пункт.



Примечание.

Экспорт может выполняться в фоновом режиме, для этого создана вкладка «**Экспорт менеджер**». После завершения экспорта в фоновом режиме пользователю высылается ссылка на выгруженные чеки. В случае какой-либо ошибки экспорта описание фиксируется на вкладке «**Экспорт менеджер**», просмотр осуществляется по нажатию кнопки для соответствующего поля в строке «**Состояние**».

Для выполнения экспорта более 30 выделенных чеков необходимо заранее настроить «**FTP-сервер**» (например, FTP/webdav), при этом это может быть любой другой файловый сервер (например, общий доступ к папке Windows, Dropbox папка и т.д.).

В пункте «**Параметры системы**» необходимо задать для параметров:

- «**EXPORT_DIRECTORY**» - путь до папки, доступной серверу, с настроенным файловым менеджером (например, FTP), пример пути до папки: /opt/work/shared/eslip;
- «**EXPORT_DOWNLOAD_LINK**» - полный FTP/WebDav/ адрес до директории, где хранятся загруженные файлы. Адрес должен ссылаться на папку, которая была настроена в «**EXPORT_DIRECTORY**» (например, ftp://eslip/).

После успешной загрузки чеков на вкладке «**Экспорт менеджер**» в таблице в поле «**Ссылка на скачивание файла**» будет отображаться ссылка формата: «<EXPORT_DOWNLOAD_LINK><Имя_пользователя><имя_файла><расширение>» (например, ftp://eslip/user_2018_12_12_19_06.zip).

При выполнении экспорта менее (ровно) 30 выделенных чеков выгрузка начинается сразу без добавления записи о процессе экспорта на вкладку «**Экспорт менеджер**».

4.1.4. Просмотр и экспорт в PDF/ PNG изображения чека

Для просмотра изображения чека на странице «**Список чеков**» в таблице чеков в столбце «**Действие**»:

1. Нажать «**Действие**»;
2. В открывшемся меню выбрать пункт:
 - a. **Просмотр чека** – в браузере откроется страница с изображением чека;
 - b. **Экспорт PDF** – будет выполнен экспорт изображения чека в формате PDF. В браузере откроется страница с изображением чека;
 - c. **Экспорт PNG** – будет выполнен экспорт изображения чека в формате PNG. В браузере откроется страница с изображением чека.

☐	Валюта	PAN	Сумма	Дата транзакции на хосте	Идентификатор терминала	Идентификатор мерчанта	RRN	Признак ввода подписи	Электронная почта	Телефон	Действие
☐	р.		3000	2015-12-22 17:31:06	51000129	9900000000	10000008	Eslip entered			1 Действие
☐	р.		1000	2015-12-22 16:01:10	51000129	9900000000	10000006	Eslip entered			2 Просмотр чека Экспорт в PDF Экспорт в PNG

4.2. Архив

4.2.1. Задания

На вкладке «Задания» можно «Архивировать чеки» и «Удалять чеки».

4.2.1.1. Архивирование чеков

Для архивации чеков нужно нажать в главном меню на пункт «Архив». На вкладке «Задания» нажать кнопку «Архивировать чеки».

Архив

Задания

Поиск по архиву

Архивировать чеки

Удалить чеки

Создано	Тип задания	Статус	Подробности	Выполнено	Пользователь
2019-01-30 09:40:53	Архивирование	Выполнено	Moved count: 0	2019-01-30 09:40:53	tester
2019-01-30 02:00:00	Архивирование	Выполнено	Moved count: 0	2019-01-30 02:00:00	jobArchiveEslips
2019-01-30 02:00:00	Удаление из архива	Выполнено	Removed count: 0	2019-01-30 02:00:00	jobDeleteEslips

Указать дату, по которую будут заархивированы чеки, в открывшемся окне «Архивирование» и нажать кнопку «Архивировать чеки». Будет выполнена архивация чеков.

Архивирование

Укажите дату, по которую включительно будут заархивированы чеки::

Укажите дату, по которую включительно будут заархивированы чеки::

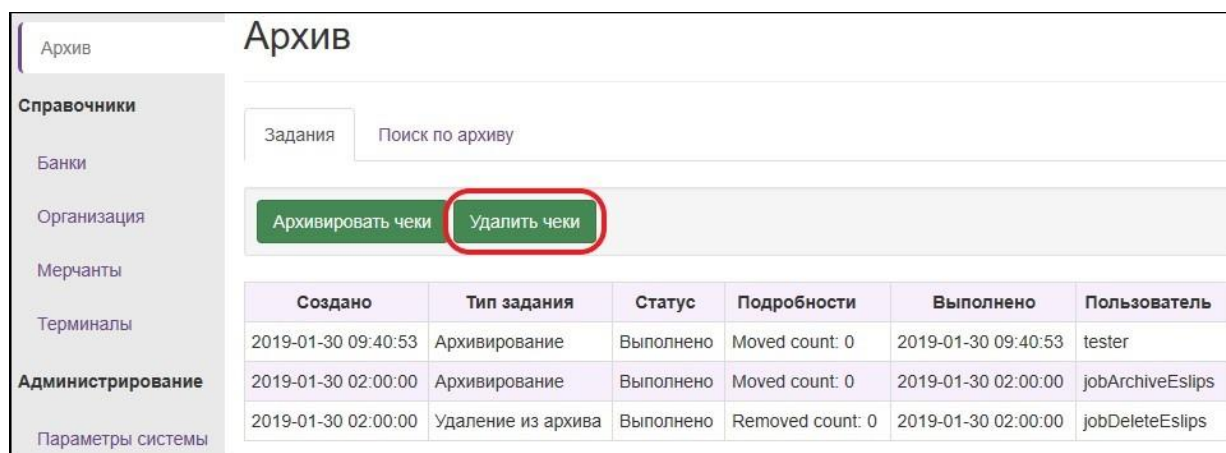
Архивировать чеки

Заккрыть

После выполнения архивации чеки, попавшие во временной диапазон, указанный при архивировании, перейдут из таблицы со страницы «Список чеков» в таблицу на странице «Архив» вкладка «Поиск по архиву».

4.2.1.2. Удаление чеков

Для удаления чеков нужно нажать в главном меню на пункт «Архив». На вкладке «Задания» нажать кнопку «Удалить чеки».



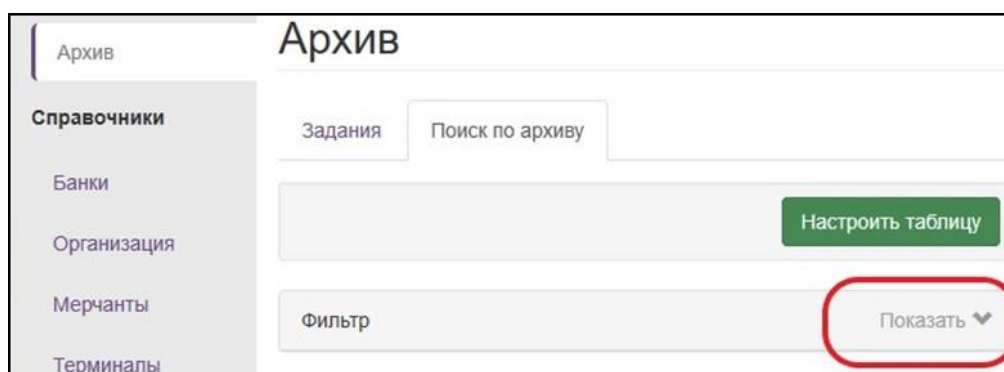
В открывшемся окне «Удаление» указать даты: с которой включительно и по которую включительно будут удалены чеки и нажать кнопку «Удалить чеки». Будет выполнено удаление чеков.

После выполнения удаления чеки, попавшие во временной диапазон, указанный при удалении, будут удалены.

4.2.2. Поиск по архиву

Для поиска чеков в архиве нужно нажать в главном меню на пункт «Архив» далее вкладка «Поиск по архиву».

В области фильтра нажать «Показать».



В развернутом списке фильтров выбрать нужный (Например, «**Дата транзакции на терминале с:**»), нажать кнопку «**Применить**». После применения фильтров на странице будет отображаться общее количество найденных слипов.

Фильтр

Скрыть ^

Валюта

PAN (последние 4 цифры):

Сумма:

Дата транзакции на терминале с:

Дата транзакции на терминале по:

Идентификатор терминала на хосте:

Идентификатор мерчанта:

Держатель карты:

Имя orig. операции

RRN:

Признак ввода подписи

Электронная почта:

Телефон по:

Дата добавления чека в архив с:

Дата добавления чека в архив по:

Организация

Применить

Очистить

Список фильтров:

• Валюта;	• Имя оригинальной операции;
• PAN (последние 4 цифры);	• RRN;
• Сумма;	• Признак ввода подписи;
• Дата транзакции на терминале с;	• Электронная почта;
• Дата транзакции на терминале по;	• Телефон по;
• Идентификатор терминала на хосте;	• Дата добавления чека в архив с;
• Идентификатор мерчанта;	• Дата добавления чека в архив по;
• Держатель карты;	• Организация.

Примечание.

Для применения фильтрации необходимо указать хотя бы один из фильтров: «**Дата транзакции на терминал с**», «**Дата транзакции на терминале по**», «**Идентификатор терминала на хосте**», «**RRN**». Данные условия применимы для пунктов «**Список чеков**» и «**Архив**».

Также при применении фильтра и отображении найденных результатов, отобразится поле «**Показать [число] записей**». При нажатии на которое открывается список со значениями: «**10**», «**30**», «**60**», «**100**».

Показать

10

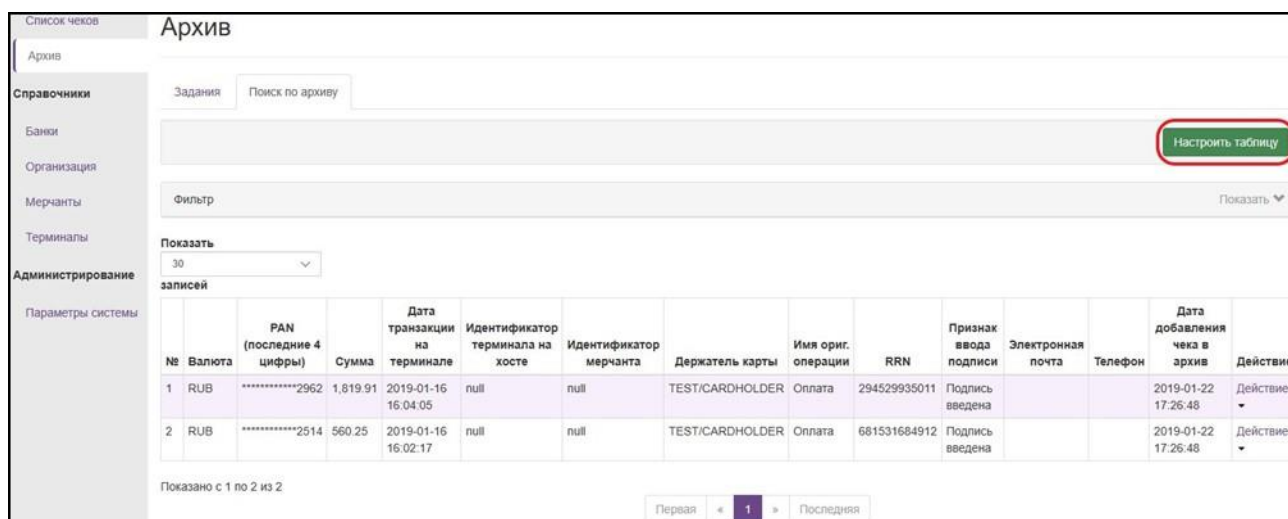
10

30

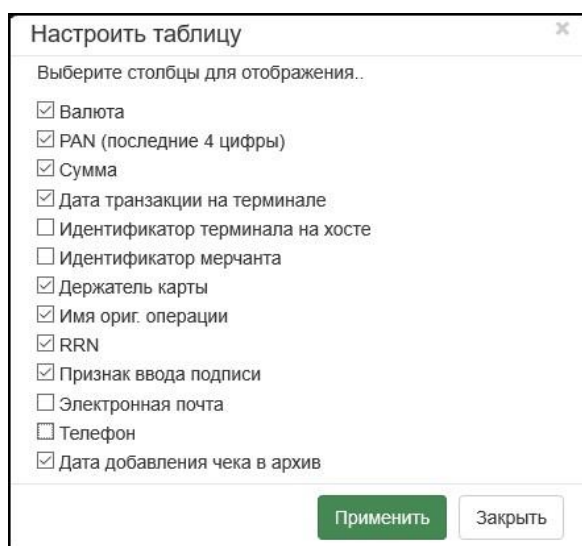
60

100

Для настройки отображения столбцов в таблице нужно нажать кнопку «**Настроить таблицу**».



Отобразится окно «**Настроить таблицу**», где нужно установить флаг в чек бокс напротив названий столбцов, по которым должна выводиться информация в таблицу и нажать кнопку «**Применить**».



Для просмотра изображения чека на вкладке «**Поиск по архиву**» в таблице чеков в столбце «**Действие**»:

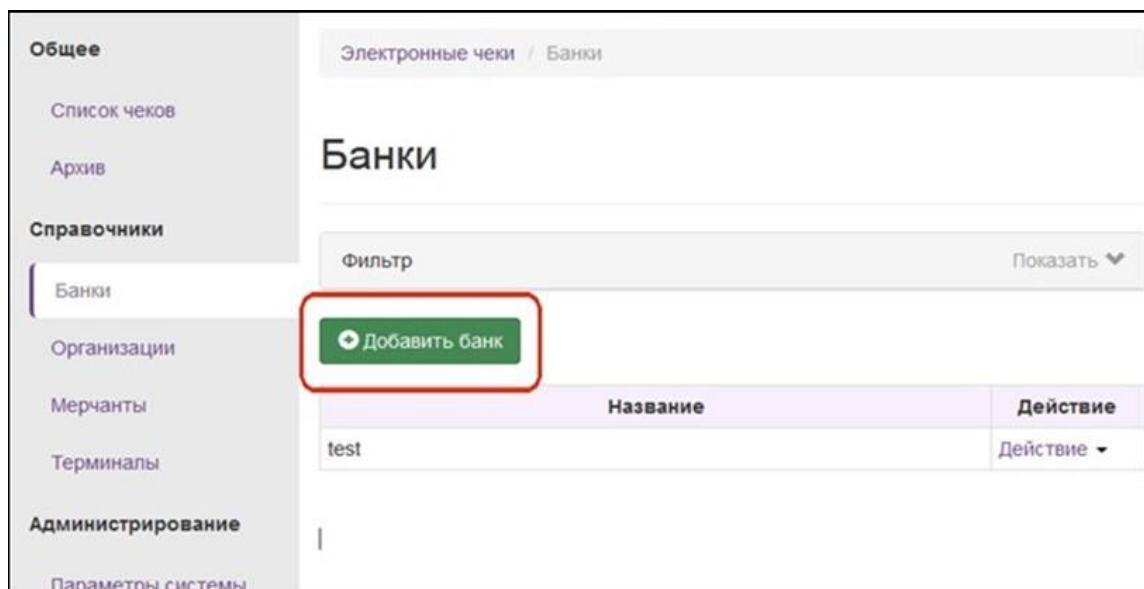
1. Нажать «**Действие**»;
2. В открывшемся меню выбрать пункт:
 - а. **Просмотр чека** – в браузере откроется страница с изображением чека;
 - б. **Экспорт PDF** – будет выполнен экспорт изображения чека в формате PDF. В браузере откроется страница с изображением чека;
 - с. **Экспорт PNG** – будет выполнен экспорт изображения чека в формате PNG. В браузере откроется страница с изображением чека.

№	Валюта	PAN (последние 4 цифры)	Сумма	Дата транзакции на терминале	Идентификатор терминала на хосте	Идентификатор мерчанта	Держатель карты	Имя ориг. операции	RRN	Признак ввода подписи	Электронная почта	Телефон	Дата добавления чека в архив	Действие
1	RUB	*****2962	1,819.91	2019-01-16 16:04:05	null	null	TEST/CARDHOLDER	Purchase	294529935011	Eslip entered			2019-01-22 17:26:48	Действие
2	RUB	*****2514	560.25	2019-01-16 16:02:17	null	null	TEST/CARDHOLDER	Purchase	681531684912	Eslip entered				2. Просмотр чека 1. Экспорт в PDF Экспорт в PNG

4.3. Работа со справочниками

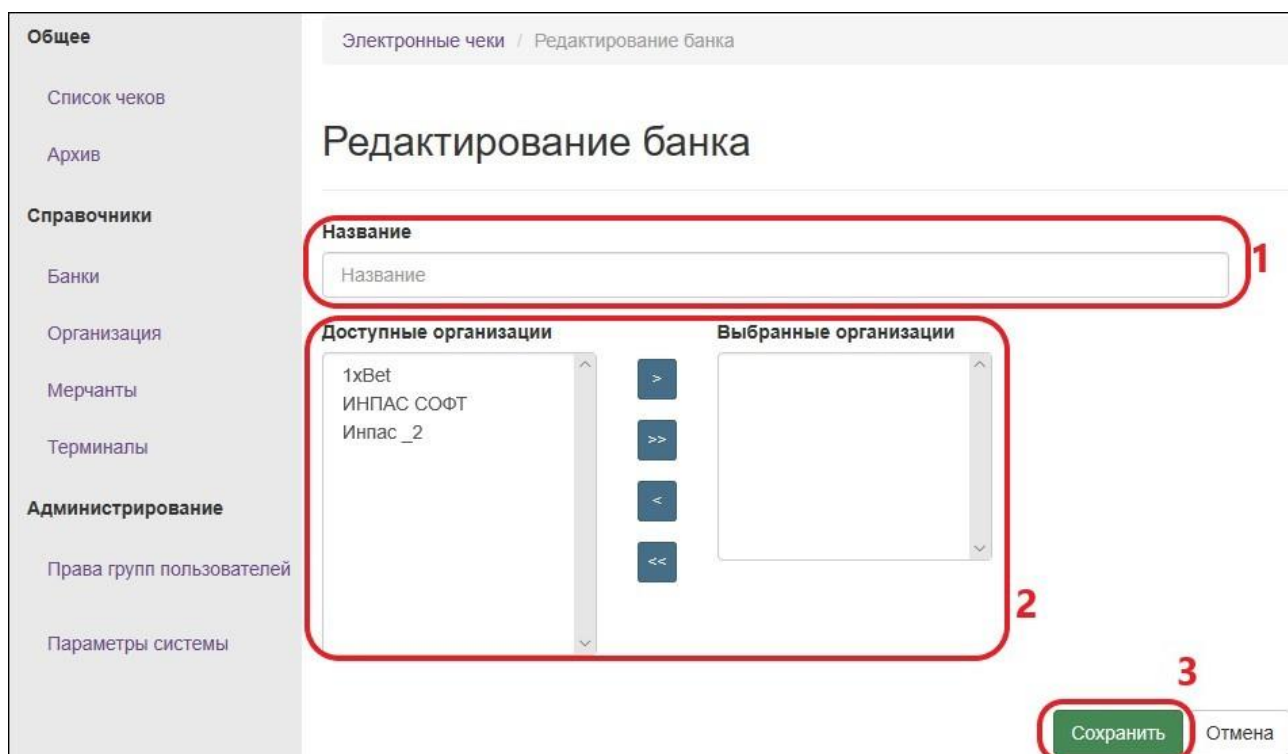
4.3.1. Добавление банка

Для добавления банка нужно нажать в главном меню на пункт «**Банки**». Затем нажать кнопку «**Добавить банк**».



В открывшемся окне «**Редактирование банка**» выполнить ввод данных:

1. Ввести название банка.
2. В списке «**Доступные организации**» выделить организации и при помощи кнопок «>», «>>», «<», «<<» переместить в список «**Выбранные организации**» организации, которые будут привязаны к данному банку.
3. Нажать кнопку «**Сохранить**».



4.3.2. Редактирование банка

Для добавления банка нужно нажать в главном меню на пункт «**Банки**». Далее в таблице для редактируемого банка в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**».

В открывшемся списке выбрать пункт «**Изменить**». В открывшемся окне «**Редактирование банка**» внести необходимые изменения и нажать кнопку «**Сохранить**».



4.3.3. Удаление банка

Для удаления банка нужно нажать в главном меню на пункт «**Банки**». Далее в таблице для редактируемого банка в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**».

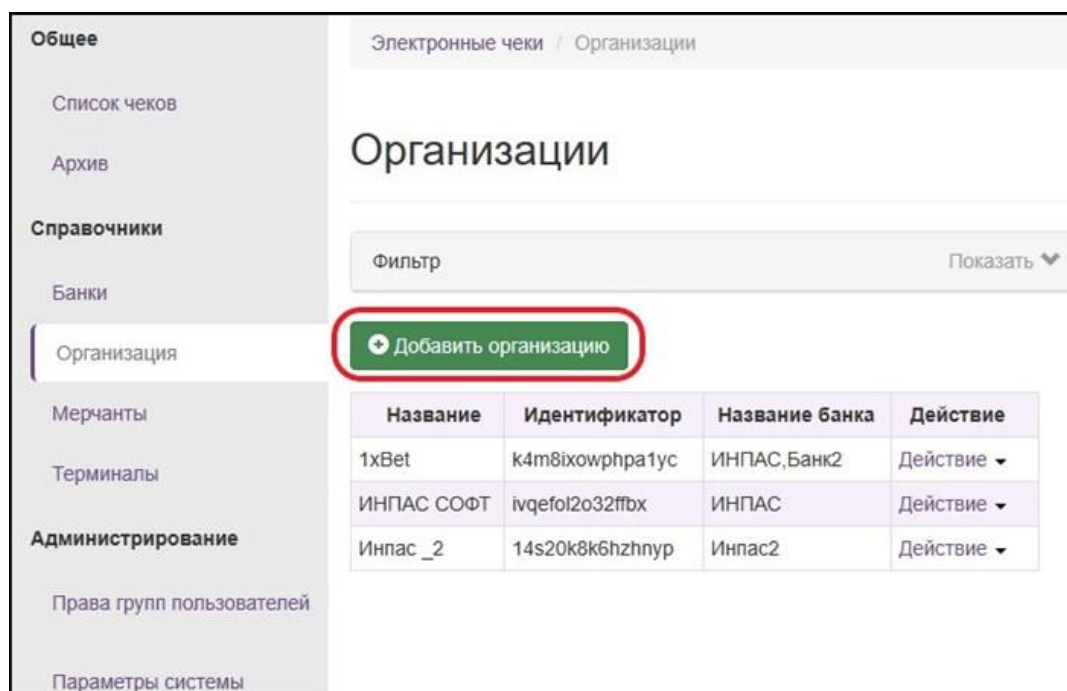
В открывшемся списке выбрать пункт «**Удалить**». В открывшемся окне подтвердить удаление нажатием кнопки «**ОК**» или отменить удаление нажатием кнопки «**Отмена**».

Примечание.

При удалении банка удаляется только банк, связанные с ним организации не удаляются, а только отвязываются от него.

4.3.4. Добавление организации

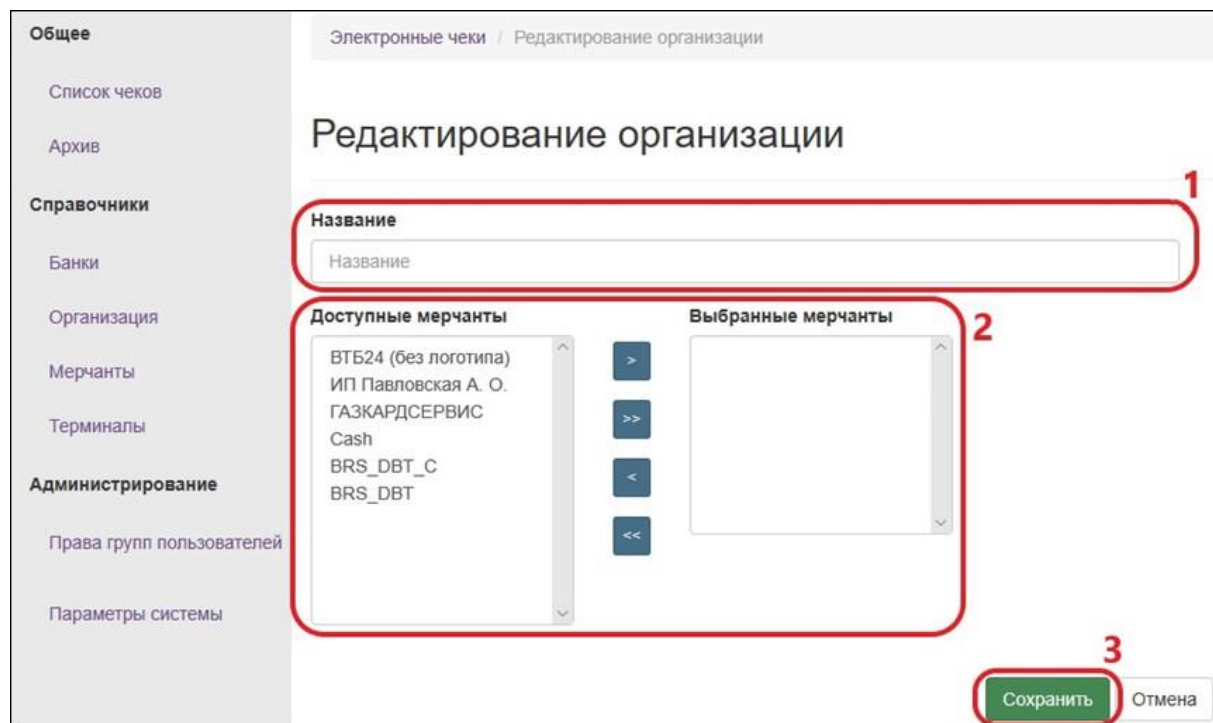
Для добавления организации нужно нажать в главном меню на пункт «**Организации**». Затем нажать кнопку «**Добавить организацию**».



В открывшемся окне «**Редактирование организации**» выполнить ввод данных:

1. Ввести название организации.

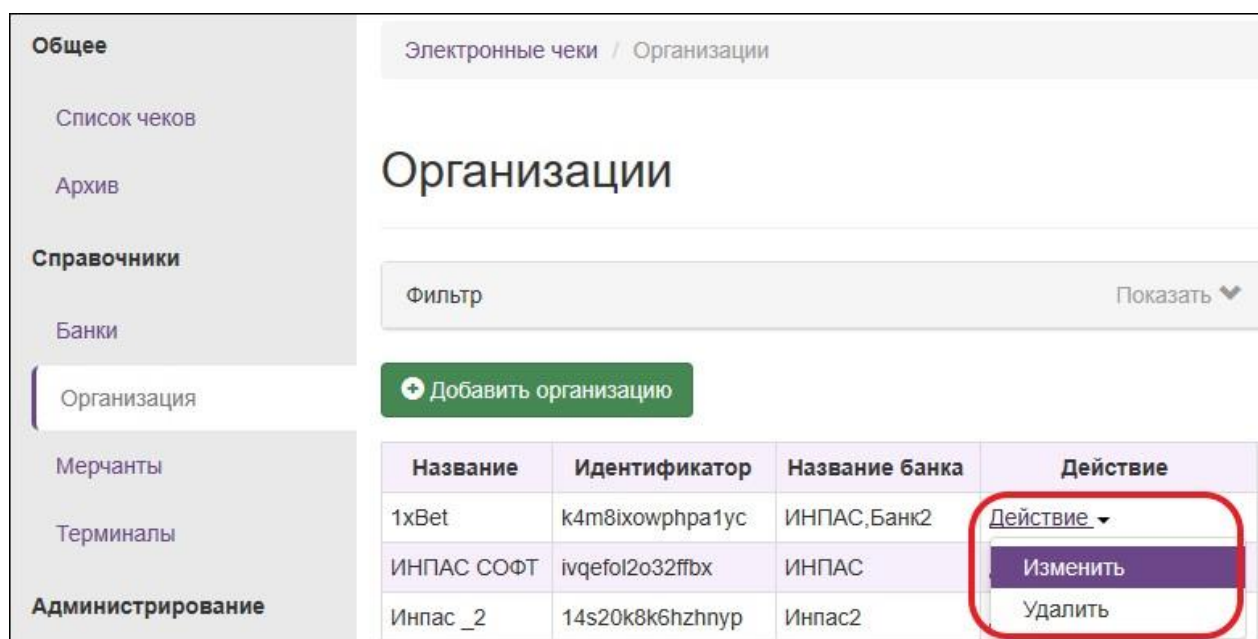
2. В списке «Доступные мерчанты» выделить мерчанты и при помощи кнопок «>», «>>», «<», «<<» переместить в список «Выбранные мерчанты» мерчантов, которые будут привязаны к данной организации.
3. Нажать кнопку «Сохранить».



4.3.5. Редактирование организации

Для редактирования организации нужно нажать в главном меню на пункт «**Организации**». Далее в таблице для редактируемой организации в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Изменить**».

В открывшемся окне «**Редактирование организации**» внести необходимые изменения и нажать кнопку «**Сохранить**».



Название	Идентификатор	Название банка	Действие
1xBet	k4m8ixowpha1yc	ИНПАС,Банк2	Действие ▾
ИНПАС СОФТ	ivqefol2o32ffbx	ИНПАС	Изменить
Инпас_2	14s20k8k6hzhnyp	Инпас2	Удалить

4.3.6. Удаление организации

Для удаления организации нужно нажать в главном меню на пункт «**Организации**».

Далее в таблице для редактируемой организации в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Удалить**».

В открывшемся окне подтвердить удаление нажатием кнопки «**ОК**» или отменить удаление нажатием кнопки «**Отмена**».

Примечание.

При удалении организации выполняется проверка наличия привязанных мерчантов к удаляемой организации. В случае обнаружения связей высвечивается диалоговое окно с предупреждением о необходимости отвязать/ удалить прикрепленных мерчантов, прежде чем удалить организацию. Удаление станет доступным сразу, как связи организации с мерчантами будут пустыми.

4.3.7. Добавление мерчанта

Добавление мерчанта выполняется автоматически при первом обращении терминала на сервер хранения чеков «**E-slip**».

Примечание.

При добавлении мерчанта проверяется «**ID организации**», к которой будет привязан мерчант.

4.3.8. Удаление мерчанта

Для удаления мерчанта нужно нажать в главном меню на пункт «**Мерчанты**». Далее в таблице для редактируемого мерчанта в столбце «**Действие**» нажать «**Действие**». В открывшемся списке выбрать пункт «**Удалить**». В открывшемся окне подтвердить удаление нажатием кнопки «**ОК**» или отменить удаление нажатием кнопки «**Отмена**».

Примечание.

При удалении мерчанта удаляются связанные с ним терминалы, а чеки переносятся в архив. При этом, если у этого терминала есть чеки в архиве, они там остаются, но отвязываются от данного терминала.

4.3.9. Просмотр терминалов

Для просмотра зарегистрированных терминалов нужно нажать в главном меню на пункт «**Терминалы**».

Общее

Список чеков

Архив

Справочники

Банки

Организации

Мерчанты

Терминалы

Администрирование

Параметры системы

Электронные чеки / Терминалы

Терминалы

Фильтр

Показать

Идентификатор терминала на хосте	Серийный номер терминала	Мерчант
444444	88888888	itgrp_merchant
666666	33333333	my-my

4.4. Параметры системы

Для работы с параметрами системы нужно нажать в главном меню на пункт «**Параметры системы**».

4.4.1. Общие

На вкладке «**Общие**» можно настроить: ESLIP_SEND_TEMPLATE (шаблон отправляемого сообщения), EXPORT_DIRECTORY (путь до папки, доступной серверу, с настроенным файловым менеджером), EXPORT_DOWNLOAD_LINK (полный FTP/WebDav/ адрес до директории, где хранятся загруженные файлы. Адрес должен ссылаться на папку, которая была настроена в EXPORT_DIRECTORY).

Для изменения параметра нажать «**Действие**» в таблице параметров в столбце «**Действие**» в строке параметра, для которого необходимо выполнить изменения.

В открывшемся списке выбрать пункт «**Изменить**». В открывшемся окне «**Редактирование параметра**» внести необходимые изменения и нажать кнопку «**Сохранить**».

Название	Значение	Действие
DEV_VAL	.QSa20>@/_+EI3#s{IMX1{p0PGvDAC	Действие ▼
ESLIP_SEND_TEMPLATE	Здравствуйте! Благодарим за совершение покупки. Ссылка на ваш электронный чек: {0}	Действие ▼
EXPORT_DIRECTORY		Действие ▼
EXPORT_DOWNLOAD_LINK		Действие ▼

4.4.2. Архивирование

На вкладке «**Архивирование**» настраиваются два параметра:

- **Архивировать чеки старше, дней:** - указывается через какое количество дней чеки автоматически будут отправлены в архив. То есть чеки, хранящиеся 90 дней (например) будут перенесены в архив;
- **Удалять из архива слипы старше, дней:** - указывается через какое количество дней чеки автоматически будут удалены из архива. То есть чеки, хранящиеся 500 дней (например) будут удалены.

Для включения автоматического архивирования, удаления из архива чеков нужно установить флаг в чек бокс рядом с необходимым параметром и нажать кнопку «**Сохранить**».

☒ **Архивировать чеки старше, дней:** 90

☐ **Удалять из архива слипы старше, дней:** 500

Сохранить

4.5. Права групп пользователей

На данной странице возможно привязать группы пользователей к банку, организации или мерчанту.

На странице отображаются четыре столбца: «Группы пользователей», «Банки», «Организации», «Мерчанты», значения в которых заранее добавлены в одноименных справочниках.

Электронные чеки / Права групп пользователей

Операция выполнена успешно

Права групп пользователей

Группы пользователей	Банки	Организации	Мерчанты
Имя	Имя	Имя	Имя
all_merchants	☐ Новый Банк	☐ 1xBet	☐ TEST URIY
bankGroup-1	☐ Второй Банк	☒ CarPrice	☐ 111111111
bankGroup-2		☐ AZINO3TOPORA	☐ Cash
bankGroup-3		☐ Пятёрочка	
bankGroup-4			
bankGroup-5			
bankGroup-6			
bankGroup-7			

Сохранить

Для привязки банка, организации, мерчанта к группе пользователей нужно нажать в главном меню на пункт «Права групп пользователей».

На открывшейся странице «Права групп пользователей» нужно выбрать группу пользователей, к которой необходимо привязать сущность.

После выбора группы пользователей нужно выставить флаг в чек бокс для записи (записей) в одной из сущностей - «Банки», «Организации» или «Мерчанты», таким образом группа пользователей получает доступ к информации о чеках банка, организации или мерчанта. Далее нажать кнопку «Сохранить».

Группа пользователей может быть привязана только к одной сущности («Банки», «Организации» или «Мерчанты»).

При выборе группы пользователей отображаются уже привязанная запись - банк, организация или мерчант.

Привязка осуществляется к последней выбранной сущности. После сохранения привязки к выбранной сущности, остальные привязанные сущности удаляются для выбранной группы пользователей. Т.е. выбрали из сущности «Банки» определенную организацию, нажали кнопку «Сохранить». Выбранный банк будет удален из привязок для выбранной группы пользователей, а выбранная организация останется привязанной к группе пользователей, т.к. она была выбрана последней.

При выборе конкретной записи (банка, организации или мерчанта), отображается список записей, доступных для привязки в зависимой сущности. У банков – доступные организации, у организаций – доступные мерчанты.

Нельзя снять привязку к записи, пока в дочерних сущностях имеются выделенные записи. Например, нельзя сменить организацию, пока помечены мерчанты для данной организации.

Если выбрана привязка более чем к 1 записи, в последующей сущности отображается информационное сообщение «Совпадений не найдено».