



RUTOLL

«МОТИВАЦИЯ ОПЛАТЫ. МОДУЛЬ СВП-2+»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Версия 0.5

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление	2
Журнал изменений.....	3
Область применения	4
Определения и соглашения	5
Принятые сокращения.....	7
1 Общие сведения о программе.....	8
1.1 Обозначение и наименование программы	8
1.2 Назначение программы	8
2 Начало и завершение работы	9
2.1 Запуск АРМ «Мотивация оплаты» и авторизация.....	9
2.2 Завершение работы в АРМ «Мотивация оплаты»	11
3 Внешний вид АРМ «Мотивация оплаты»	12
3.1 Структура рабочего окна АРМ.....	12
4 Данные о задолженности	15
4.1 Отображение данных и создание отчетов	15
4.2 Поиск и сортировка данных	15
4.3 Детальная информация о поездках	20
5 Выданные уведомления	22
6 Документы	26
7 Архив	32
8 Персонал.....	33
8.1 Добавление пользователя	33
8.2 Редактирование профиля пользователя.....	34
9 Изменение пароля.....	39
10 Для заметок.....	41

ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата/Версия	Описание	Автор
05.09.2025 / 0.1	Начальная версия документа	Вишнякова Е.С.
10.09.2025 / 0.2	Добавлен пункт меню «Персонал», актуализированы скриншоты	Вишнякова Е.С.
01.10.2025 / 0.3	Актуализированы скриншоты, добавлено описание редактирования профиля пользователей, изменения пароля, работа новых фильтров, обновления данных и очистки настроек таблиц	Вишнякова Е.С.
17.10.2025 / 0.4	Обновлено описание п.4, п.5, п.6, п.8, актуализированы скриншоты	Вишнякова Е.С.
21.10.2025 / 0.5	Добавлена генерация отчетов в п.6, актуализированы скриншоты	Вишнякова Е.С.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее руководство пользователя предназначено для ознакомления сотрудников системы взимания платы с функциональными возможностями компонента в составе программного обеспечения «Мотивация оплаты. Модуль СВП-2+», а именно Автоматизированного рабочего места «Мотивация оплаты» (далее — АРМ «Мотивация оплаты») и выполнением задач, связанных с получением статистических данных по задолженностям нарушителей оплаты проезда (далее — НОП).

Настоящее руководство пользователя содержит информацию, необходимую для корректной работы пользователя в АРМ «Мотивация оплаты».

В основной части документа приведены сведения о назначении ПО, об условиях применения, а также сведения о порядке выполнения рабочих задач с помощью ПО.

В данном документе не рассматриваются вопросы установки и конфигурирования программного обеспечения.

ПО СВП РУТОЛЛ находится в непрерывном развитии, поэтому этот документ имеет ограниченный срок действия. Для получения актуальной версии документа необходимо обращаться к разработчикам системы для получения релевантной информации и необходимых рекомендаций.

Все права защищены. Настоящее руководство не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любой форме, будь то печатной или электронной, в качестве официального издания без разрешения ООО «РУТОЛЛ».

Несмотря на гарантию того, что содержащаяся в документе информация тщательно проверена, ООО «РУТОЛЛ» не несет ответственности за то, как документ используется.

Информация о найденных ошибках или предложения о том, как можно улучшить документ, приветствуются.

Поскольку продукты постоянно тестируются и улучшаются, ООО «РУТОЛЛ» оставляет за собой право вносить изменения в содержащуюся в данном руководстве информацию без предварительного уведомления.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОГЛАШЕНИЯ

Термин	Определение / Соглашение
Автомат приема платежей	Специальное оборудование, предназначенное для самостоятельной оплаты проезда Клиентом. Включает модификацию Автомат приема платежей универсальный встраиваемый
Автоматизированное рабочее место (АРМ) диспетчера	Программное приложение, предназначенное для осуществления удаленного контроля, мониторинга и управления полосами оплаты, принадлежащими определенной группе/группам ПВП. Работу в АРМ диспетчера осуществляет диспетчер ПВП
Автоматизированное рабочее место (АРМ) кассира-оператора	Специальное оборудование и программное обеспечение, с помощью которого оператор-кассир выполняет свои обязанности по взиманию платы на полосе оплаты. Основным устройством АРМ, посредством которого осуществляется ввод команд, является компьютер с сенсорным монитором
Въездная полоса	Полоса проезда Пункта Взимания Платы, расположенного на въезде на Платный Участок, предназначенная для получения Клиентом Въездного билета
Выездная полоса	Полоса проезда Пункта Взимания Платы, расположенного на выезде с Платного Участка, предназначенная для внесения Клиентом Платы за Проезд
Государственная компания	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»
Договор	Договор между Клиентом и Оператором об оказании Услуги
Заказчик	Организация, выполняющая работы в соответствии с договором подряда с возможностью привлечения других организаций (субподрядчиков) и отвечающая перед Государственной компанией за выполнение всего комплекса работ, установленных договором.
Исполнитель	Организация, которая выполняет поставку и настройку системы взимания платы. В данном случае Исполнителем выступает ООО «Рутолл»
Кассир-оператор	Представитель Оператора, осуществляющий обслуживание Клиентов на пункте взимания платы, в том числе осуществляющий расчеты за Услугу
Категория (Класс) транспортного средства	Совокупность транспортных средств, отвечающая определенным квалифицирующим условиям, в отношении которой Тарифом установлен одинаковый базовый размер оплаты Услуги (без учета скидки)
Льготное (специальное) транспортное средство	Транспортное средство, включенное в перечень, предусмотренный пунктом 1 статьи 41 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Оператор	Организация, осуществляющая эксплуатацию и управление Объектом. Во избежание сомнений, указанный термин не включает Субподрядчиков Оператора и иных привлеченных Оператором лиц.

Термин	Определение / Соглашение
Плата за проезд	Установленный Государственной компанией размер платы за проезд транспортного средства по Платному Участку для соответствующей Категории ТС, дифференцируемый для различных транспортных средств в зависимости от времени суток, дня недели или месяца года, продолжительности проезда.
Полоса проезда	Сооружение капитального строительства, являющийся частью Пункта взимания платы и включающий полосу для проезда транспортных средств, дорожную тумбу и островок безопасности, на котором размещаются кабина оператора ПВП, инженерные и технические средства, обслуживающие одну полосу
Пункт взимания платы	Элемент обустройства платного участка автомобильной дороги, через который осуществляется проезд Клиентов и других участников дорожного движения, состоящий из полос оплаты и сооружений для размещения служб и персонала Оператора, а также переходно-скоростных полос движения и стоянки для транспортных средств
Тариф	Совокупность ценовых условий в отношении коммерческого продукта (услуги)
Транспондер	Техническое средство осуществления платежа, размещенное на транспортном средстве Клиента, позволяющее совершать Платеж автоматически
Услуга	Услуга по организации платного проезда по Участку/Участкам Объекта
Электронное средство оплаты	Техническое средство автоматического или автоматизированного осуществления платежа (например, транспондер)

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Расшифровка
АПК	Аппаратно-программный комплекс
АПП	Автомат приема платежей
АРМ	Автоматизированное рабочее место
АСУ	Автоматизированная система управления
ГРНЗ	Государственный регистрационный номерной знак
ЕСВП	Единая система взимания платы
НОП	Нарушитель оплаты проезда
ПВП	Пункт взимания платы
ПО	Программное обеспечение
СВП	Система взимания платы
СВП-1	Часть системы взимания платы, относящаяся к первому уровню
СВП-2	Часть системы взимания платы, относящаяся ко второму уровню
ТС	Транспортное средство
ЭСО	Электронное средство оплаты

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ

1.1 Обозначение и наименование программы

Наименование программного приложения — Автоматизированное рабочее место «Мотивация оплаты».

Обозначение программы — АРМ «Мотивация оплаты».

1.2 Назначение программы

АРМ «Мотивация оплаты» является программным приложением, предназначенным для автоматизации работы с НОП, для агрегации и отображения данных о задолженностях, обмена данными между полосами оплаты, компонентами СВП и ЕСВП.

Работу в АРМ «Мотивация оплаты» могут осуществлять:

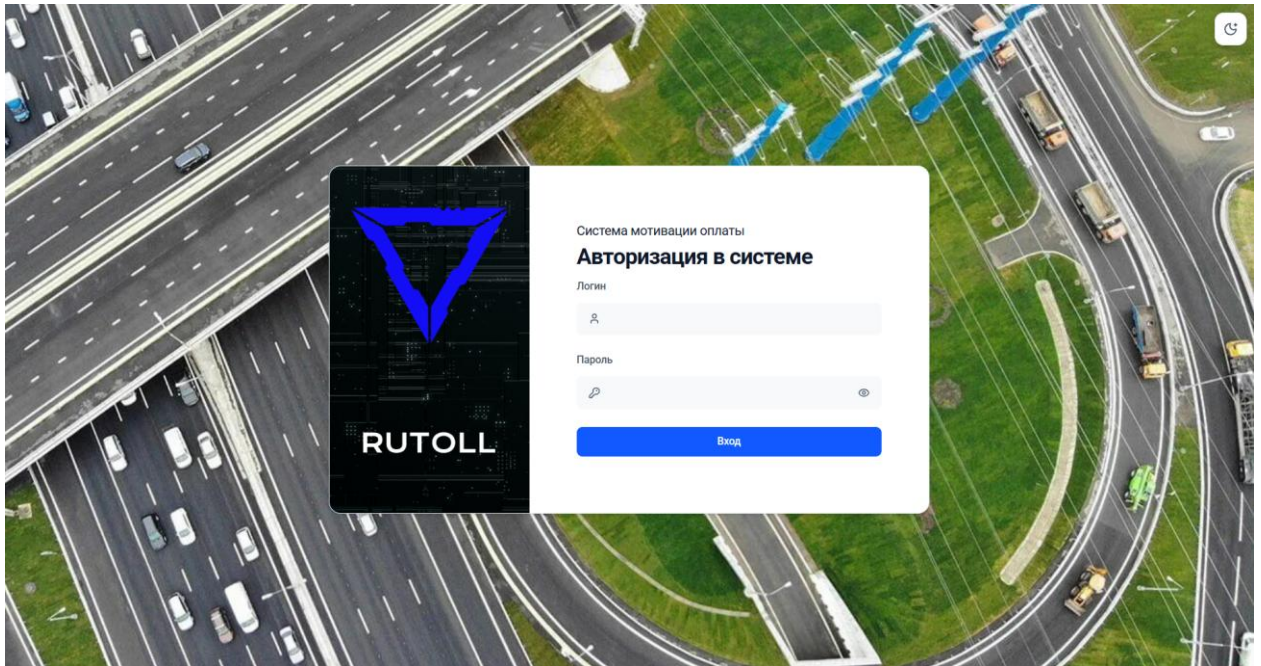
- руководитель пункта взимания платы (далее — ПВП),
- начальник смены ПВП,
- диспетчер,
- и другие уполномоченные специалисты.

2 НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

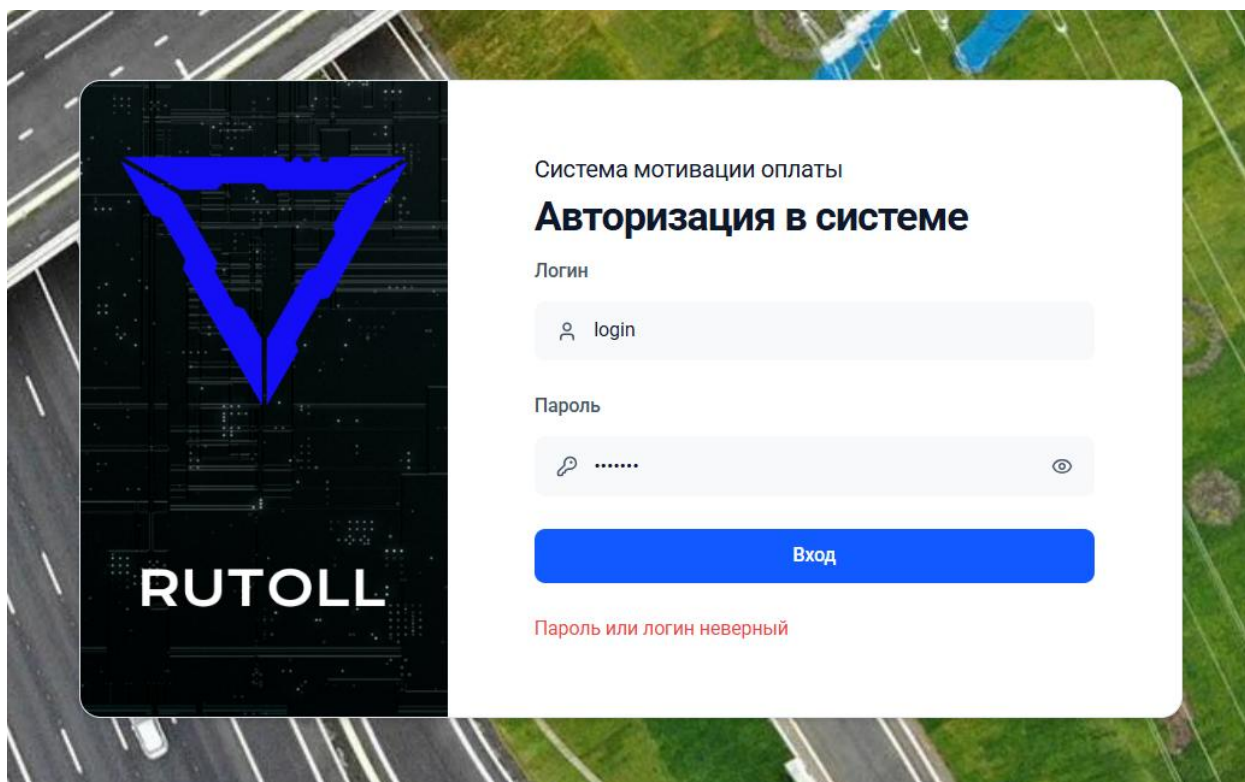
2.1 Запуск АРМ «Мотивация оплаты» и авторизация

Запуск приложения осуществляется в следующем порядке:

1. Перейти по IP-адресу, где размещается веб-интерфейс АРМ «Мотивация оплаты».
2. Ввести логин и пароль.
3. Нажать кнопку «Вход».



Если введен неверный логин или пароль, появится сообщение.



Чтобы проверить введенный пароль, нажмите на кнопку .

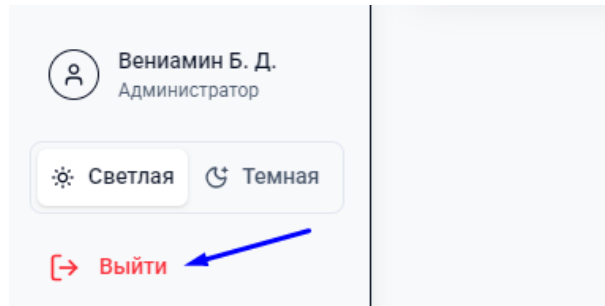
После входа в приложение отображается страница, где доступны основное меню, данные пользователя, поиск, кнопки для перехода по разделам и страницам таблицы «Долги».

ГРН3 №	Страна №	Сумма долга №	Начало долга №	Последняя неопл. поездка №	Поездка
E676XA21	RUS	885,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 12:58	1
P154A071	RUS	257,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
E415PH33	RUS	689,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
T211AM186	RUS	750,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:58	1
P804KH71	RUS	378,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
T3520M193	RUS	391,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
E066YK777	RUS	305,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:58	1
A364TY33	RUS	383,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 10:18	1
Y651E0550	RUS	257,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 09:13	1
H067T0123	RUS	391,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 08:47	1

Показаны 1-10 из 2411299

2.2 Завершение работы в АРМ «Мотивация оплаты»

Для завершения работы необходимо нажать на кнопку «Выйти» в левой нижней части экрана.



После выхода из аккаунта отображается страница входа в систему.

3 ВНЕШНИЙ ВИД АРМ «МОТИВАЦИЯ ОПЛАТЫ»

3.1 Структура рабочего окна АРМ

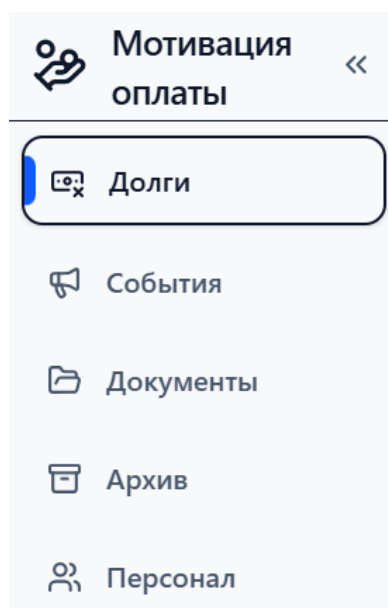
После запуска приложения отображается экран с таблицей «Долги».

ГРН3 Т1	Страна Т1	Сумма долга Т1	Начало долга	Последняя неопл. поездка Т1	Поездки
E676XA21	RUS	885,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 12:58	1
P154AO71	RUS	257,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
E415PH33	RUS	689,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
T211AM186	RUS	750,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:58	1
P804KH71	RUS	378,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
T352OM193	RUS	391,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
E066YK777	RUS	305,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:58	1
A364TY33	RUS	383,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 10:18	1
Y651EO550	RUS	257,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 09:13	1
H067TO123	RUS	391,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 08:47	1

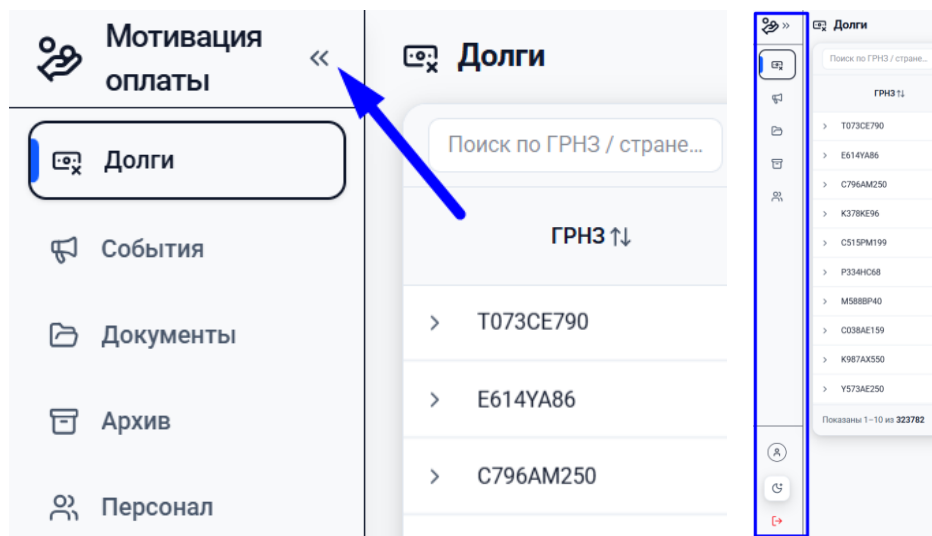
Показаны 1–10 из 2411299

В зависимости от роли пользователя отображается разное количество доступных разделов и операций. В руководстве описана вся реализованная функциональность.

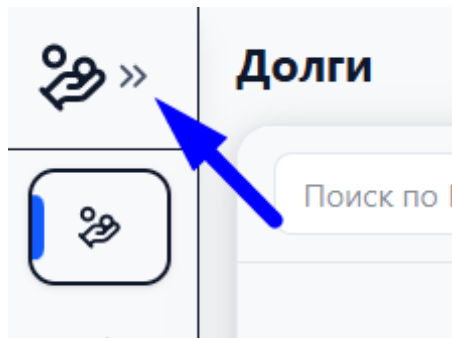
В левой части экрана находится панель главного меню.



Панель главного меню можно скрыть с помощью кнопки «», расположенной в верхней части панели.

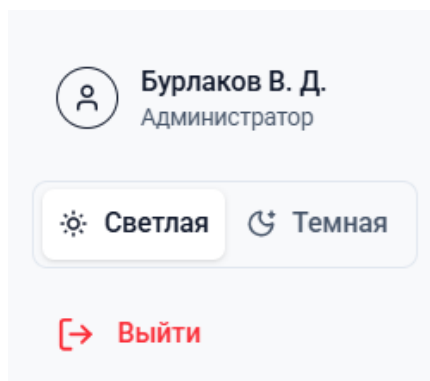


Для того, чтобы развернуть свернутую панель, необходимо нажать на кнопку **>>**.



В центральной части расположена рабочая панель, на которой отображается основная информация.

В левой нижней части экрана отображается информация об авторизованном в АРМ пользователе, выбор темы и кнопка «Выйти».



Выбрать темную тему можно, кликнув на кнопку «Темная» или  в свернутом виде меню, светлую — кликнув на кнопку «Светлая» или  .

Большинство информации в АРМ «Мотивация оплаты» выводится в табличном виде.

Долги		Поиск	Фильтрация		Очистка настроек	
Поиск по долгам		Поиск по: ГРНЗ	Фильтр по дате	Фильтр по странам	Настройка количества записей	На странице: 10
ГРНЗ ↑↓	Детали	Страна ↑↓	Сумма долга ↑↓	Начало долга ↓	Последняя неопл. поездка ↑↓	Поездки Обновление данных
> M193T0763		RUS	28,00 P	06-10-2025 20:32	25-09-2025 23:01	1
> H5470M797		RUS	779,00 P	06-10-2025 20:32	25-09-2025 17:16	1
> 31ADU323		TUR	95,00 P	06-10-2025 20:32	25-09-2025 20:47	1
> 10562TBA		UZB	2 585,00 P	06-10-2025 20:32	25-09-2025 13:14	1
> M2230H13		RUS	672,00 P	06-10-2025 20:29	25-09-2025 11:43	1
> M313EM197		RUS	961,00 P	06-10-2025 20:29	25-09-2025 20:03	1
> E254AK250		RUS	140,00 P	06-10-2025 20:29	25-09-2025 20:11	1
> K162YK21		RUS	315,00 P	06-10-2025 20:28	25-09-2025 21:12	1
> K820MO196		RUS	809,00 P	06-10-2025 20:28	25-09-2025 14:30	1
> C2200H52		RUS	196,00 P	06-10-2025 20:28	25-09-2025 20:41	1
Показаны 1–10 из 328212		Количество записей		Переход по страницам		« < 1 2 ... 32822 > »

4 ДАННЫЕ О ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1 Отображение данных и создание отчетов

В АРМ «Мотивация оплаты» в таблице «Долги» представлена информация о задолженностях, зафиксированных за ГРНЗ.

ГРНЗ T1	Страна T1	Сумма долга T1	Начало долга ↓	Последняя неопл. поездка T1	Поездки
> E676XA21	RUS	885,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 12:58	1
> P154A071	RUS	257,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
> E415PH33	RUS	689,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
> T211AM186	RUS	750,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:58	1
> P804KH71	RUS	378,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
> T352OM193	RUS	391,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:29	1
> E066YK777	RUS	305,00 Р	15-10-2025 11:15	15-10-2025 10:58	1
> A364TY33	RUS	383,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 10:18	1
> Y651E0550	RUS	257,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 09:13	1
> H067T0123	RUS	391,00 Р	15-10-2025 11:14	15-10-2025 08:47	1

Показаны 1–10 из 2411299

Приложение позволяет искать и сортировать данные по следующим параметрам:

- ГРНЗ
- Страна
- Сумма долга
- Дата начала долга
- Последняя неоплаченная поездка

В столбце «Поездки» указано общее количество поездок для каждого ГРНЗ.

4.2 Поиск и сортировка данных

В верхней левой части над таблицей находится поле поиска. Настроить параметры поиска можно, кликнув на кнопку «Поиск по: ...». Как минимум 1 поле всегда остается активным, можно выбрать все доступные. Поиск начинается автоматически после ввода хотя бы 1 символа в поле поиска.

Для поиска по ГРНЗ нужно выбрать параметр «ГРНЗ». Буквенные значения необходимо вводить латиницей.

ГРНЗ ↑↓	Страна ↑↓	Сумма	Дата
> M193T0763	RUS		
> A177TM193	RUS		
> T007AM193	RUS		
> T5910M193	RUS	112,00 Р	10-09-2025 18:07

Для поиска по стране нужно выбрать параметр «Страна» и ввести латиницей нужное значение.

ГРНЗ ↑↓	Страна ↓	Сумма	Дата
> 01453LMA	UZB		
> 30142DBA	UZB		
> 40625ZBA	UZB		

Для поиска по сумме нужно выбрать параметр «Сумма» и вводить только цифры без знаков.

ГРНЗ ↑↓	Страна ↓	Сумма	Дата
> 75W576VA	UZB		
> 8222ME02	TJK		
> K691PB790	RUS		

Для удобства поиска можно воспользоваться настройками «Точное совпадение» и «Учитывать регистр». При настройке «Точное совпадение» необходимо указывать значение полностью, а сумму следует вводить в копейках.

pp19 Сброс Поле поиска: ГРНЗ Фильтр по началу долга

ГРНЗ ↑↓	Страна ↑	Сумма	Начало долга ↓
> A493PP193	RUS		
> K708PP199	RUS		
> H934PP197	RUS		
> O965PP199	RUS	596,00 P	29-09-2025

ИСКАТЬ ПО: ГРНЗ Страна Сумма

НАСТРОЙКИ ПОИСКА: Точное совпадение Учитывать регистр

Выбрано: 1 Закрывать

Пример обычного поиска

pp19 Сброс Поле поиска: ГРНЗ Фильтр по началу долга Фильтр по ст

ГРНЗ ↑↓ Страна ↓ Начало долга ↓

ИСКАТЬ ПО: ГРНЗ Страна Сумма

НАСТРОЙКИ ПОИСКА: Точное совпадение Учитывать регистр

Выбрано: 1 Закрывать

Нет данных
Попробуйте изменить критерии по

Поиск точного совпадения

pp19 Сброс Поле поиска: ГРНЗ Фильтр по началу долга Фи

ГРНЗ ↑↓	Страна ↑	Сумма	Начало долга ↓
> P630PP190	RUS		18:43
> A493PP193	RUS		18:36
> K708PP199	RUS		18:32
> H934PP197	RUS	1 783,00 P	29-09-2025 18:01

ИСКАТЬ ПО: ГРНЗ Страна Сумма

НАСТРОЙКИ ПОИСКА: Точное совпадение Учитывать регистр

Выбрано: 1 Закрывать

Пример обычного поиска

pp19 Сброс Поле поиска: ГРНЗ Фильтр по началу долга Фильтр по с

ГРНЗ ↑↓ Страна ↓ Начало долга ↓

ИСКАТЬ ПО: ГРНЗ Страна Сумма

НАСТРОЙКИ ПОИСКА: Точное совпадение Учитывать регистр

Выбрано: 1 Закрывать

Нет данных

Поиск с учетом регистра

Чтобы очистить настройки поиска, требуется нажать кнопку «Сброс».

1 Сброс Поиск

ГРНЗ ↑↓ Страна ↓

Для таблицы «Долги» также доступны фильтры «Фильтр по дате» и «Фильтр по странам». В фильтре по дате можно гибко настроить временной интервал поиска: по дате создания, дате последней поездки, периоду между датами или выбрать количество дней от даты.

Поиск по: Сумме Фильтр по дате Фильтр по странам

ТИП ДАТЫ: Начало долга Последняя неопл. поездка

ПЕРИОД: Между датами От даты + N дней

Выберите диапазон дат:

Выберите диапазон дат и времени

Сброс Закрывать Готово

Чтобы выбрать даты и время для поиска, необходимо выбрать их при помощи календаря и кликнуть на окно с фильтром для применения изменений.

ТИП ДАТЫ

Начало долга Последняя неопл. поездка

ПЕРИОД

Между датами От даты + N дней

Выберите диапазон дат:

Выберите диапазон дат и времени

Сброс

Окт. 2025

Готово

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
19	:	53	19	:	53	

В фильтре по странам можно воспользоваться поиском и выбрать нужные значения при помощи чекбоксов. После выбора страны требуется нажать кнопку «Применить». По умолчанию выбраны все страны, чтобы снять выделение, необходимо нажать на верхний чек-бокс.

Фильтр по странам

Поиск

Поиск по коду страны

☒ 85 из 85

☒ RUS	(1650767 долгов)
☒ BLR	(161772 долгов)
☒ KAZ	(96125 долгов)
☒ KGZ	(85928 долгов)
☒ UZB	(54070 долгов)
☒ DEU	(38258 долгов)
☒ ARM	(30653 долгов)
☒ POL	(24088 долгов)
☒ GEO	(22527 долгов)

Отмена Применить

Фильтр по странам

Поиск

Поиск по коду страны

☒ 1 из 85

☒ RUS	(1650767 долгов)
☐ BLR	(161772 долгов)
☐ KAZ	(96125 долгов)
☐ KGZ	(85928 долгов)
☐ UZB	(54070 долгов)
☐ DEU	(38258 долгов)
☐ ARM	(30653 долгов)
☐ POL	(24088 долгов)
☐ GEO	(22527 долгов)

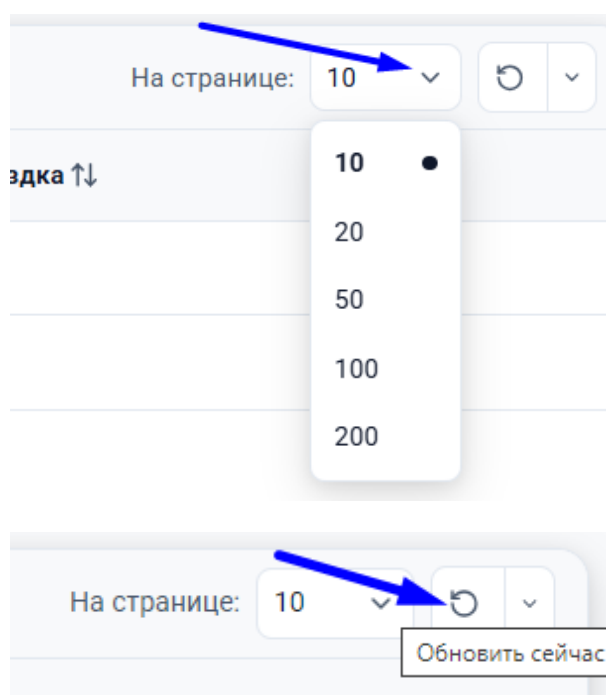
Отмена Применить

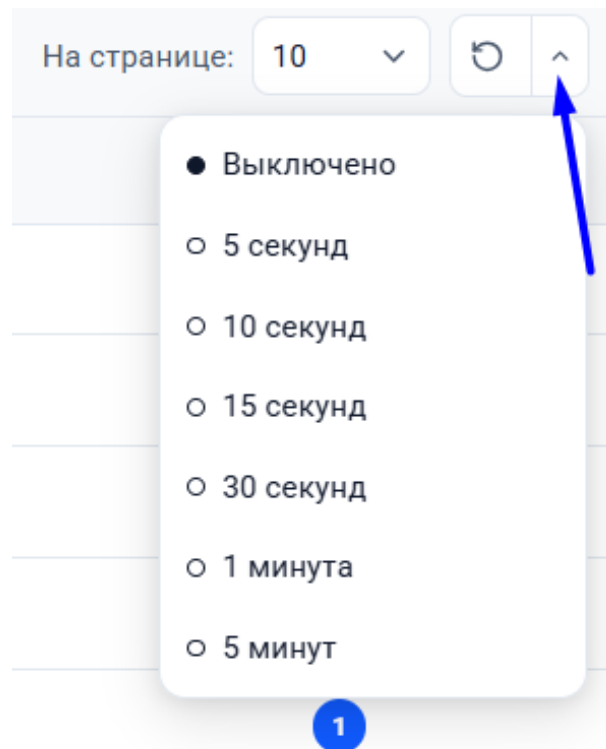
Чтобы отсортировать значения в таблице, необходимо нажать на стрелки справа от заголовка столбца. После первого клика значения сортируются по возрастанию ↑ ,

после второго — по убыванию . После третьего клика устанавливается сортировка по умолчанию.

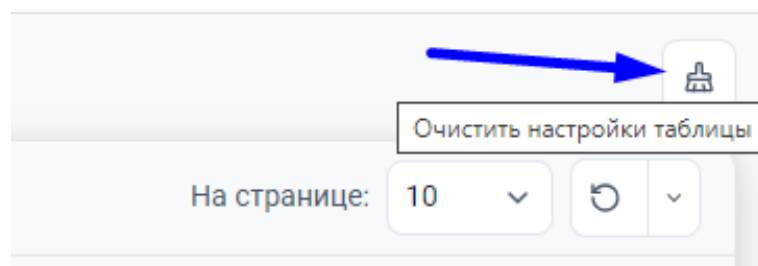
Сумма долга ↑↓	Сумма долга ↑	Сумма долга ↓
3 590,00 ₽	20,00 ₽	3 021 011,00 ₽
235,00 ₽	20,00 ₽	1 859 387,00 ₽
180,00 ₽	20,00 ₽	1 796 251,00 ₽

В правом верхнем углу можно настроить количество отображаемых записей и частоту обновления данных или обновить данные в таблице вручную.



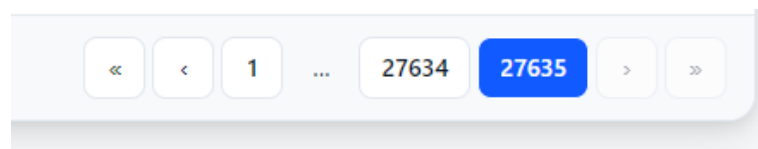


Также реализована возможность сбросить настройки сортировки и обновления. После ее нажатия возвращаются настройки по умолчанию.



Очистка настроек заблокирована, если выбран хотя бы 1 фильтр.

В правом нижнем углу расположен переход по страницам.



4.3 Детальная информация о поездках

Чтобы посмотреть детализацию по суммам за каждую неоплаченную поездку, необходимо нажать на кнопку .

	ГРНЗ ↑↓	Страна ↑↓	Сумма долга ↑↓	Начало долга ↓	Последняя неопл. поездка ↑↓	Поездки
>	A575X037	RUS	195,00 Р	11-11-2020 11:16	11-11-2020 11:16	1
✓	AP22557	BLR	1 655,00 Р	11-11-2020 11:08	15-05-2022 20:41	4
Поездки						
Дата поездки: 15.05.2022, 20:41						
						Сумма 85,00 Р
Дата поездки: 15.05.2022, 20:27						
						Сумма 230,00 Р
Дата поездки: 15.05.2022, 19:52						
						Сумма 700,00 Р
Дата поездки: 11.11.2020, 11:08						
						Сумма 640,00 Р

Чтобы свернуть детализацию, необходимо нажать на кнопку .

Данные, которые не входят в промежуток времени, доступный для отчетности, выделены серым цветом. Период учета задолженности составляет 30 дней¹, создать отчет можно только за более ранний период.

	ГРНЗ ↑↓	Страна ↑↓	Сумма долга ↑↓	Начало долга ↓	Последняя неопл. поездка ↑↓	Поездки
✓	M926CY21	RUS	35,00 Р	15-10-2025 11:00	15-10-2025 08:15	1
Поездки						
Дата поездки: 15.10.2025, 08:15						
						Сумма 35,00 Р

¹ Период является настраиваемым параметром, для настройки обращайтесь в техподдержку РУТОЛЛ.

5 ВЫДАННЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

В пункте меню «События» отображается таблица с данными по выданным уведомлениям о задолженности и требованиям о погашении задолженности. Сортировка, поиск, настройка отображения и переходы по страницам работают так же, как в разделе «Долги» (см. п. 4.2).

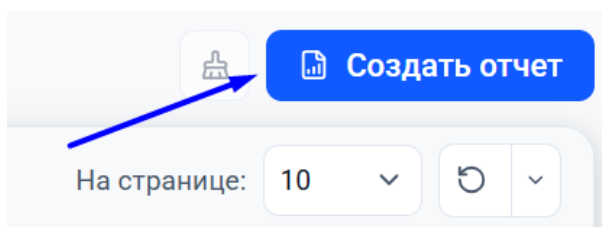
Направление движения T1	Полоса T1	ГРНЗ T1	Сумма долга T1	Сумма долга на данный момент T1	Дата создания ↓	Статус T1
M4-71-Воронеж	17	T798MC136	503,00 P	1 442,00 P	15-10-2025 10:39	Счёт выставлен
M4-71-Воронеж	18	A353	366,00 P	366,00 P	15-10-2025 10:32	Уведомление выдано
M4-71-Воронеж	18	Y136HX761	123,00 P	123,00 P	15-10-2025 10:23	Уведомление выдано
M4-71-Воронеж	17	A511BC105	2 292,00 P	2 292,00 P	15-10-2025 10:23	Уведомление выдано
M4-71-Воронеж	17	Y029YT57	131 305,00 P	131 305,00 P	15-10-2025 10:20	Счёт выставлен
M4-71-Воронеж	18	Y201AX977	829,00 P	829,00 P	15-10-2025 10:19	Счёт выставлен
M4-71-Воронеж	18	Y807MC05	290,00 P	290,00 P	15-10-2025 10:18	Счёт выставлен
M4-71-Воронеж	17	Y366CT790	20 485,00 P	20 485,00 P	15-10-2025 10:07	Уведомление выдано
M4-71-Москва	36	P242CA93	189,00 P	580,00 P	15-10-2025 10:04	Уведомление выдано
M4-71-Воронеж	18	Y957HN197	18 507,00 P	18 507,00 P	15-10-2025 10:01	Уведомление выдано

В таблице «События» отображается:

1. Направление движения
2. Полоса
3. ГРНЗ
4. Сумма долга в чеке (на момент формирования уведомления)
5. Сумма долга на данный момент
6. Дата создания документа
7. Статус («Уведомление выдано», «Счет выставлен»)

Чтобы создать отчет по выданным уведомлениям, требуется:

1. Нажать кнопку «Создать отчет» в правом верхнем углу.



2. Выбрать ПВП из списка.

ПВП *

Выберите ПВП

ПВП 71

ПВП 46

3. Выбрать направление движения или оставить значение по умолчанию «Все направления».

Направление движения

Все направления

Все направления

М4 - Москва (21)

М4 - Воронеж (20)

4. В открывшемся окне «Создание отчета по событиям» ввести даты и время вручную или выбрать диапазон, нажав на кнопку календаря. Чтобы применилось выбранное значение при вводе даты и времени через календарь, необходимо кликнуть в область окна за пределами календаря.

Создание отчета по событиям

ПВП *

ПВП 71

Направление движения

Все направления

Диапазон

От

Выберите дату и время

До

Выберите дату и время

Ок. 2025

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

19 : 00

Создать отчет

5. Нажать кнопку «Создать отчет». Отобразится сообщение о генерации отчета.

Направление движения

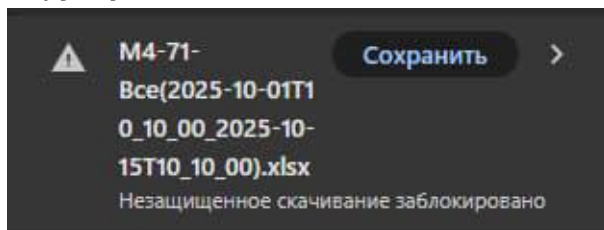
Все направления

Отмена

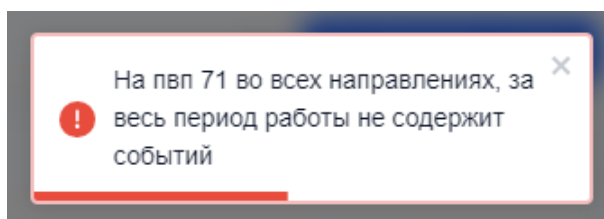
Создать отчет

Завершение ручной генерации
сводки событий

6. Отчет в формате XLSX скачается автоматически. Может появиться предупреждение о незащищенном скачивании. Необходимо нажать кнопку «Сохранить», чтобы разрешить загрузку и скачать отчет.



Если по выбранным фильтрам нет данных, появится сообщение.



В отчете 2 листа «Сводно» и «Детализация». В шапке таблиц указаны выбранные параметры при создании отчета. На листе «Сводно» отображается информация по направлению движения, полосам, статусу уведомлений, количеству выданных уведомлений и сумме задолженности. Внизу таблицы приведены суммарные данные по направлениям.

1	ПВП	M4-71	Реестр событий (Сводно)					
2	Направление	Все						
3	Дата выгрузки	13-10-2025 14:47						
4	Период с	07-10-2025 13:09						
5	Период по	12-10-2025 02:00						
6								
7		Направление	Полоса	Статус	Количество	Сумма задолженности, коп.		
8		M4-71-Москва	1	Уведомление выдано	5	26061		
9		M4-71-Москва	1	Счёт выставлен	3	22399		
10		M4-71-Москва	2	Уведомление выдано	5	13577		
11		M4-71-Москва	2	Счёт выставлен	9	46867		
12		M4-71-Москва	3	Уведомление выдано	3	11449		
13		M4-71-Москва	3	Счёт выставлен	4	15798		
14		M4-71-Москва	4	Уведомление выдано	6	19977		
15		M4-71-Москва	4	Счёт выставлен	5	25334		
16		M4-71-Москва	5	Уведомление выдано	3	9083		
17		M4-71-Москва	5	Счёт выставлен	1	4162		
18		M4-71-Москва	6	Уведомление выдано	6	21307		
19		M4-71-Москва	6	Счёт выставлен	5	27796		
20		M4-71-Москва	7	Уведомление выдано	6	39374		
21		M4-71-Москва	7	Счёт выставлен	7	51121		
22		M4-71-Москва	8	Уведомление выдано	4	30465		
23		M4-71-Москва	8	Счёт выставлен	4	34862		
24		M4-71-Москва	9	Уведомление выдано	4	18059		
25		M4-71-Москва	9	Счёт выставлен	4	18894		
26		M4-71-Москва	10	Уведомление выдано	2	5760		
27		M4-71-Москва	10	Счёт выставлен	6	37403		
28		M4-71-Москва	11	Уведомление выдано	5	37181		
29		M4-71-Москва	11	Счёт выставлен	5	14456		
30		M4-71-Москва	12	Уведомление выдано	3	13618		
31		M4-71-Москва	12	Счёт выставлен	7	22986		
32		M4-71-Москва	13	Уведомление выдано	10	33483		
33		M4-71-Москва	13	Счёт выставлен	4	14786		
34		M4-71-Москва	14	Уведомление выдано	6	31989		
35		M4-71-Москва	14	Счёт выставлен	3	24773		
36		M4-71-Москва	15	Уведомление выдано	5	29407		

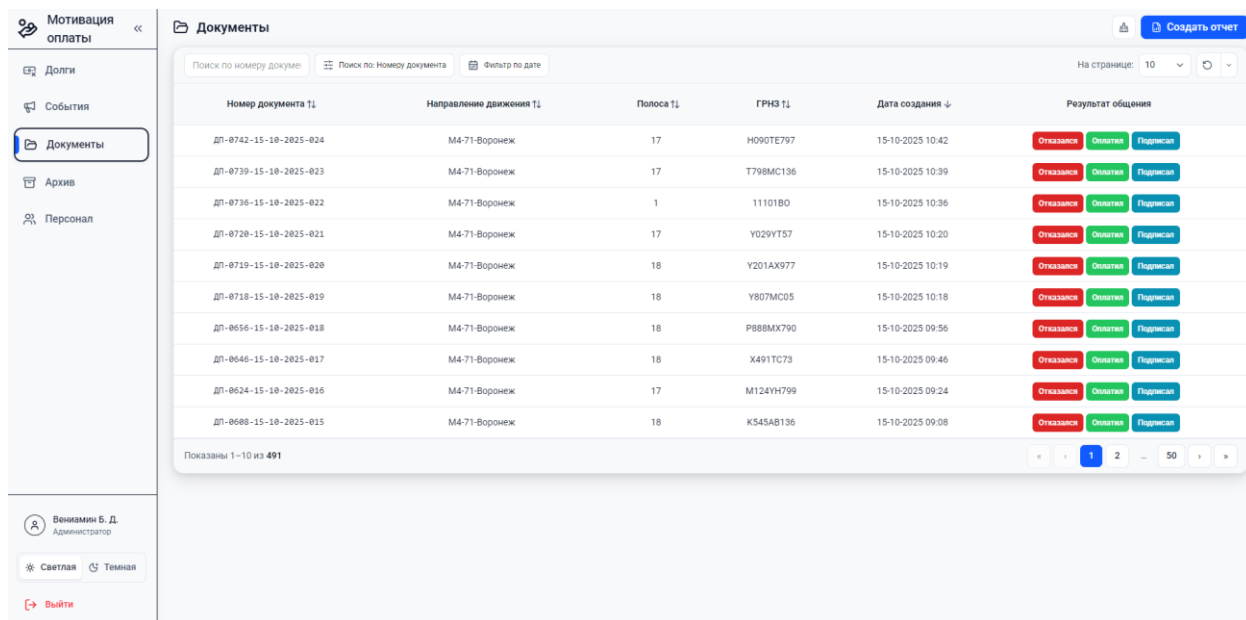
Направление	Статус	Количество	Сумма задолженности, коп.
М4-71-Москва	Уведомление выдано	147	717674
	Счёт выставлен	148	841234
	Итого	295	1558908
М4-71-Воронеж	Уведомление выдано	148	798913
	Счёт выставлен	122	613336
	Итого	270	1412249
Суммарно по направлениям	Уведомление выдано	295	1516587
	Счёт выставлен	270	1454570
	Итого	571	2971157

На листе «Детализация» отображается информация по направлению движения, полосам, ГРНЗ, сумме задолженности, дате создания уведомления и статусу уведомлений.

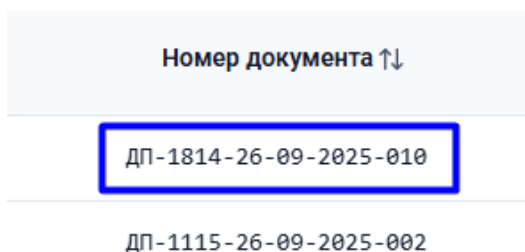
1	ПВП	M4-71	Реестр событий (Детализация)				
2	Направление	Все					
3	Дата выгрузки	13-10-2025 14:47					
4	Период с	07-10-2025 13:09					
5	Период по	12-10-2025 02:00					
6							
7		Направление	Полоса	ГРНЗ	Сумма задолженности, коп.	Дата создания	Статус
8		M4-71-Воронеж	1	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:15	Уведомление выдано
9		M4-71-Москва	2	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:15	Счёт выставлен
10		M4-71-Воронеж	5	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:15	Уведомление выдано
11		M4-71-Москва	6	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:15	Счёт выставлен
12		M4-71-Воронеж	9	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
13		M4-71-Москва	10	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
14		M4-71-Воронеж	13	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
15		M4-71-Москва	14	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
16		M4-71-Воронеж	17	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
17		M4-71-Москва	18	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
18		M4-71-Воронеж	21	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
19		M4-71-Москва	22	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
20		M4-71-Воронеж	25	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
21		M4-71-Москва	26	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
22		M4-71-Воронеж	29	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
23		M4-71-Москва	30	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
24		M4-71-Воронеж	3	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
25		M4-71-Москва	4	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
26		M4-71-Воронеж	7	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
27		M4-71-Москва	8	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
28		M4-71-Воронеж	11	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
29		M4-71-Москва	12	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
30		M4-71-Воронеж	15	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
31		M4-71-Москва	16	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
32		M4-71-Воронеж	19	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
33		M4-71-Москва	20	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
34		M4-71-Воронеж	23	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано
35		M4-71-Москва	24	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Счёт выставлен
36		M4-71-Воронеж	27	Y471CO716	8608	07-10-2025 13:09:16	Уведомление выдано

6 ДОКУМЕНТЫ

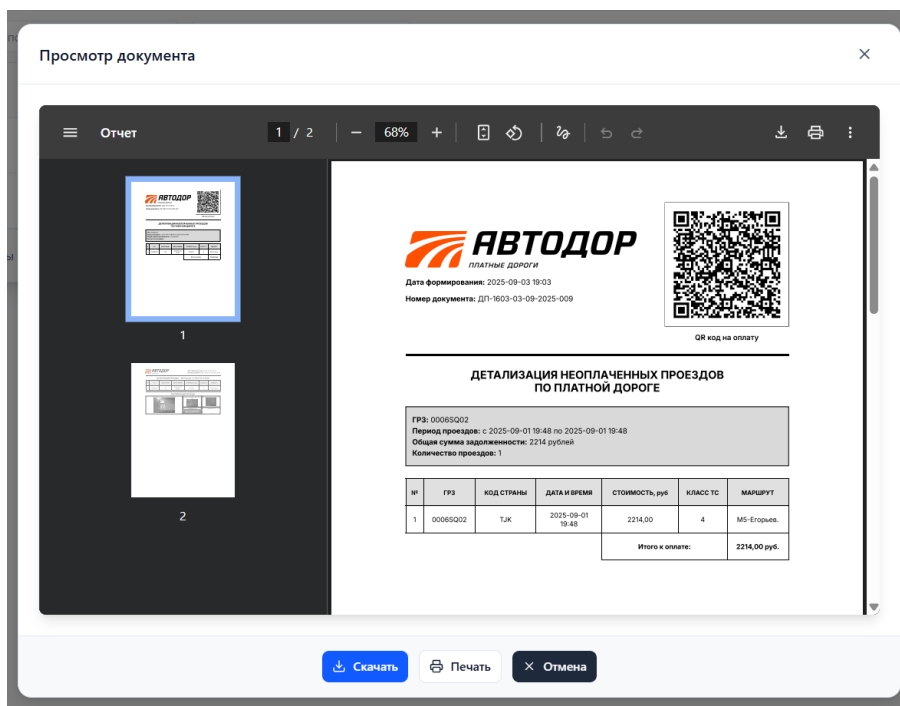
В пункте меню «Документы» отображаются отчеты с детализацией неоплаченных проездов ТС. Файлы можно посмотреть, распечатать, скачать или изменить их статус. Сортировка, поиск, настройка отображения и переходы по страницам работают так же, как в разделе «Долги» (см. п. 4.2).



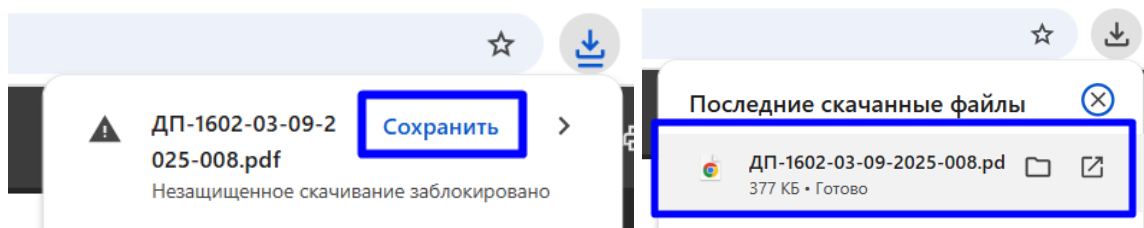
Чтобы открыть файл, требуется нажать на область с номером документа.



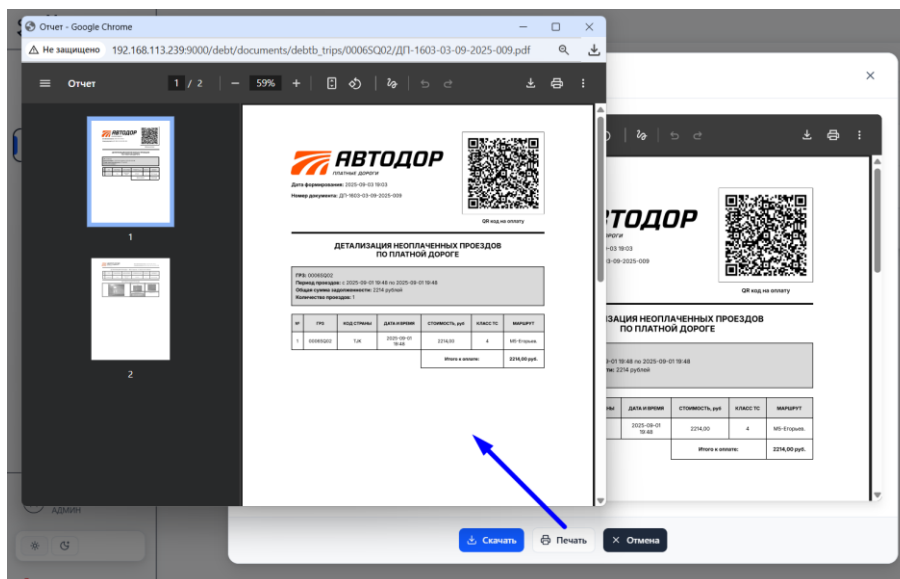
Откроется окно просмотра документа, где можно ознакомиться с содержимым, скачать файл или отправить его на печать.



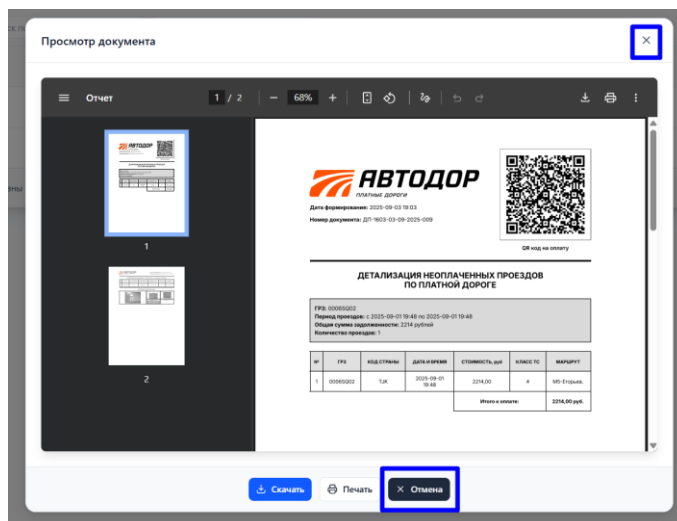
При клике на кнопку «Скачать» и кнопку загрузки в браузере  в открывшемся окне может появиться предупреждение о незащищенном скачивании. Необходимо нажать кнопку «Сохранить», чтобы разрешить загрузку и скачать отчет.



При клике на кнопку «Печать» открывается окно с настройками печати.



Закрыть окно с просмотром документа можно, нажав на кнопку «Отмена», кнопку закрытия или кликнув в область за пределами окна.



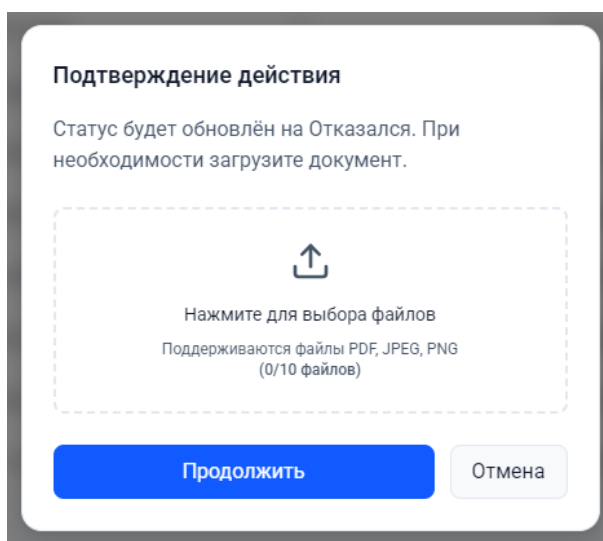
Документ содержит в себе:

- QR-код для оплаты задолженности;
- детализацию проездов без оплаты;
- фотофиксацию проездов.

Для каждого документа доступно 3 действия:

1. Отказался
2. Оплатил
3. Подписал (протокол о подписании долга)

После нажатия на любую из трех кнопок появляется окно подтверждения действия.



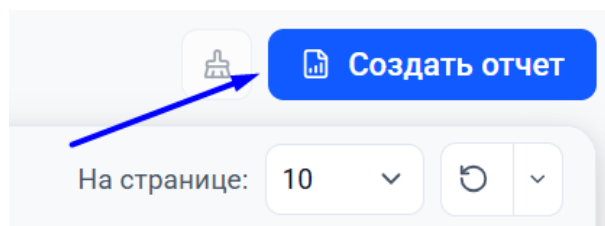
При наличии документа, его можно загрузить, чтобы обосновать изменение статуса. Поддерживаются файлы форматов PDF, JPEG, PNG. Можно прикрепить до 10 файлов.

После нажатия на кнопку «Продолжить» статус документа сохраняется и поменять его нельзя. Документ переместится в раздел «Архив» (см. п.7) с выбранным статусом.

Также реализована возможность создания пользовательских отчетов.

Чтобы создать отчет, необходимо:

1. Нажать кнопку «Создать отчет» в правом верхнем углу.



2. В открывшемся окне ввести ГРНЗ. При вводе символов отобразится список с подсказками, из которого можно выбрать нужное значение.

Создание отчета

ГРНЗ

1110MP10	1 поездка
1111AO50	1 поездка
1111GB20	2 поездки
1111NE20	1 поездка
1111SV02	3 поездки
1111US10	2 поездки

3. После выбора ГРНЗ проверить отобразившуюся информацию о долге.

Создание отчета

ГРНЗ

Общая сумма долга:

96,00 ₽

Начало долга:

10-09-2025 17:18

Последние поездки

Дата: 09-09-2025 18:36

Сумма: 96,00 ₽

4. Далее следует настроить, куда необходимо прислать отчет. Выбрать ПВП из списка.

ПВП *

Выберите ПВП
 

ПВП 71
 ПВП 46

5. Выбрать направление движения из списка.

Направление движения *

Выберите направление движения
 

М4 - Воронеж (20)
 М4 - Москва (21)

6. Ввести номер полосы вручную или при помощи кнопок увеличения и уменьшения значения.

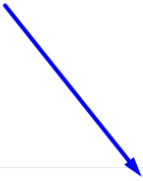
Полоса *

3
 


7. Нажать кнопку «Создать отчет».

Полоса *

3



Создать отчет

8. Отобразится индикация генерации и готовности отчета. Документ появится в таблице.

Номер документа ↑↓	Направление движения ↑↓	Полоса ↑↓	ГРН3 ↑↓	Дата создания ↓	Результат общения
Генерация отчёта		Генерация отчёта			
ДП-1221-21-10-2025-002	М4-71-Воронеж	77	1111NE20	21-10-2025 15:21	

Документы

Поиск по документам

Поиск по: Номеру документа • ГРНЗ

Фильтр по дате

Завершение ручной генерации отчета для 1111SV02

Номер документа ↑↓	Направление движения ↑↓	Полоса ↑↓	ГРНЗ ↑↓	Дата создания ↓	Результат общения
ДП-1222-21-10-2025-003	M4-71-Москва	1	1111SV02	21-10-2025 15:22	ОтказалсяОплатилПодписал

При клике на сообщение о готовности отчета, строка с ним в таблице выделится цветом.

Документы

Поиск по документам

Поиск по: Номеру документа • ГРНЗ

Фильтр по дате

На странице: 10

Создать отчет

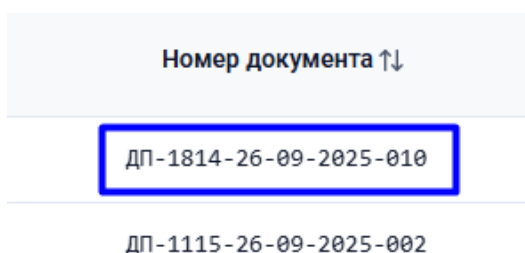
Номер документа ↑↓	Направление движения ↑↓	Полоса ↑↓	ГРНЗ ↑↓	Дата создания ↓	Результат общения
ДП-1222-21-10-2025-003	M4-71-Москва	1	1111SV02	21-10-2025 15:22	ОтказалсяОплатилПодписал
ДП-1221-21-10-2025-002	M4-71-Воронеж	77	1111NE20	21-10-2025 15:21	ОтказалсяОплатилПодписал

7 АРХИВ

В архив попадают документы с детализацией неоплаченных проездов после изменения их статуса. Сортировка, поиск, настройка отображения и переходы по страницам работают так же, как в разделе «Долги» (см. п. 4.2).

Номер документа ↑↓	ГРНЗ ↑↓	Направление движения ↑↓	Полоса ↑↓	Дата обновления ↓	Статус ↑↓
ДП-1502-09-10-2025-004	P771OK716	M4-71-Воронеж	1	16-10-2025 17:28	Подписал
ДП-1408-15-10-2025-006	P771OK716	M4-71-Москва	1	16-10-2025 17:26	Оплатил
ДП-1412-15-10-2025-008	P771OK716	M4-71-Москва	1	15-10-2025 17:12	Оплатил
ДП-1410-15-10-2025-007	P771OK716	M4-71-Москва	1	15-10-2025 17:10	Оплатил
ДП-1451-09-10-2025-003	P771OK716	M4-71-Воронеж	1	09-10-2025 17:51	Отказался
ДП-1442-09-10-2025-002	P771OK716	M4-71-Воронеж	1	09-10-2025 17:42	Подписал
ДП-1404-09-10-2025-001	P771OK716	M4-71-Воронеж	1	09-10-2025 17:04	Отказался

Чтобы открыть файл, требуется нажать на область с номером документа.



Если во время изменения статуса прикреплялся документ, его можно увидеть, нажав кнопку . Если кнопка отсутствует, значит статус был изменен без прикрепления файлов.

Номер документа ↑↓	Дата создания ↑↓	ГРНЗ ↑↓	ПВП ↑↓
ДП-1603-03-09-2025-009	03-09-2025 19:03	0006SQ02	132
ДП-1252-04-09-2025-001	04-09-2025 15:52	H573OP21	99

Загруженные документы

ДП-1348-03-09-2025-020.pdf
04-09-2025 16:05

Чтобы свернуть детализацию, необходимо нажать на кнопку .

8 ПЕРСОНАЛ

Пункт меню «Персонал» доступен только для пользователей с ролью «Администратор». При переходе в раздел отображается таблица с данными пользователей АРМ «Мотивация оплаты». Сортировка, поиск, настройка отображения и переходы по страницам работают так же, как в разделе «Долги» (см. п. 4.2).

ID	Пользователь	Должность	ПВП	Роли	Статус	Создан	Обновлен
2	test test test Demo	Сотрудник	46	employee	Активен	19-09-2025 19:35	19-09-2025 19:35
5	string string string 222	Администратор	71	admin	Активен	23-09-2025 15:32	23-09-2025 15:32
4	string string string 111	Сотрудник	71	employee	Активен	23-09-2025 15:30	23-09-2025 15:30
1	Бурлаков Бенямиин Дмитриевич rti.burakov.v	Администратор	71	developer	Активен	15-09-2025 11:19	19-09-2025 18:26
6	Test Test Test Test	Сотрудник	71	employee	Активен	25-09-2025 13:58	25-09-2025 13:58
3	User Test 00 test_usr	Администратор	46	admin	Активен	22-09-2025 13:50	22-09-2025 13:50
7	Massive black hole Super	Администратор	46	supervisor	Активен	25-09-2025 14:30	25-09-2025 14:30

В разделе можно добавлять пользователей и редактировать их профили. Роль supervisor позволяет просматривать данные со всех ПВП. Пользователю с ролью employee доступны все маршруты в рамках ПВП, к которому он относится.

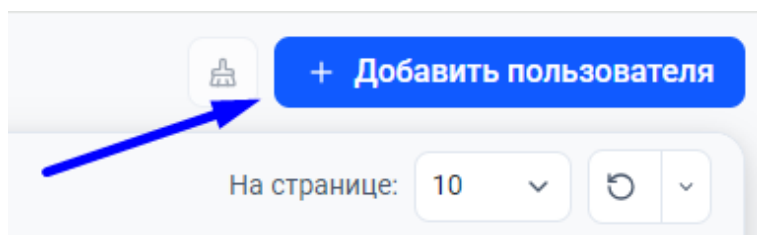
Доступные данные пользователей:

- ID,
- фамилия, имя, отчество и логин,
- должность,
- номер ПВП,
- роли (admin, supervisor, employee, developer),
- статус («Активен», «Неактивен»),
- дата создания профиля,
- дата обновления профиля.

8.1 Добавление пользователя

Чтобы добавить пользователя, необходимо:

1. Нажать кнопку «Добавить пользователя» в правом верхнем углу.



2. Заполнить поля данными в открывшемся окне.

Создать пользователя

Логин *

Пароль *

Подтвердите пароль *

Имя *

Фамилия *

Отчество

Должность *

Выберите должность

+ Добавить должность

Роль пользователя *

Выберите роль

Выбор ПВП *

Выберите ПВП

☒ Привязан к ПВП

Создать

Отмена

3. После заполнения полей нажать кнопку «Создать».

Создать

Отмена

4. Новый пользователь отобразится в таблице «Персонал».

ID ↑↓	Пользователь ↑↓	Должность ↑↓	ПВП ↑↓	Роли ↑↓	Статус ↑↓	Создан ↑↓	Обновлен ↑↓
2	test test test Demo	Сотрудник	46	employee	Активен	19-09-2025 19:35	19-09-2025 19:35

8.2 Редактирование профиля пользователя

Чтобы отредактировать профиль пользователя с ФИО и логином, необходимо:

1. Кликнуть в любую часть строки с нужным пользователем. Над таблицей станет доступно меню.

Выбран: test test test

Demo

Редактировать

Роли / Должности

Пароль

ПВП

Деактивировать

ID ↑↓	Пользователь ↑↓	Должность ↑↓	ПВП ↑↓	Роли ↑↓	Статус ↑↓	Создан ↑↓	Обновлен ↑↓
2	test test test Demo	Сотрудник	46	employee	Активен	19-09-2025 19:35	19-09-2025 19:35

2. Нажать кнопку «Редактировать».

Редактировать

Роли / Должности

Пароль

ПВП

Деактивировать

×

3. В появившемся окне изменить данные пользователя и нажать кнопку «Сохранить».

Редактировать пользователя

Логин
Super

Имя
black

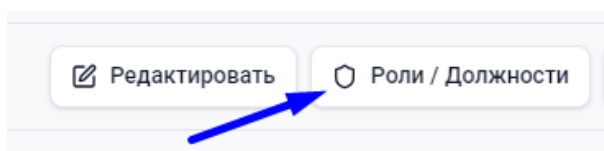
Фамилия
Massive

Отчество
hole

Сохранить Отмена

Для изменения роли у пользователя, необходимо:

1. Кликнуть в любую часть строки с нужным пользователем. Над таблицей станет доступно меню.
2. Нажать кнопку «Роли / Должности».



3. В появившемся окне изменить роль и нажать кнопку «Применить».

Роль доступа
Выберите роль для определения уровня доступа.

Должность
Выберите или создайте новую должность.

admin

admin

supervisor

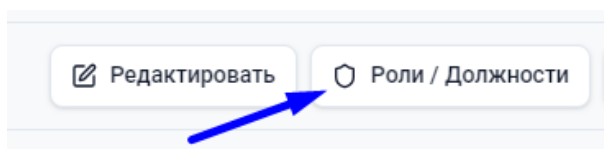
employee

developer

+ Добавить должность

Для изменения должности у пользователя, необходимо:

1. Кликнуть в любую часть строки с нужным пользователем. Над таблицей станет доступно меню.
2. Нажать кнопку «Роли / Должности».



3. В появившемся окне выбрать должность из списка и нажать кнопку «Применить».

Должность
Выберите или создайте новую должность.

Привязка к ПВП
Ограничить видимость пользователя его ПВП.

Администратор

Администратор ✓

Менеджер

Сотрудник

Демо

4. Если в списке нет нужной должности, ее следует добавить:
 - 1) нажать кнопку «Добавить должность»;

Должность
Выберите или создайте новую должность.

Администратор

+ Добавить должность

- 2) ввести название новой должности;

Должность
Выберите или создайте новую должность.

Администратор

+ Добавить должность

Новая должность

+

- 3) нажать кнопку добавления.
- 4) нажать кнопку «Применить».

Для смены пароля у пользователя, необходимо:

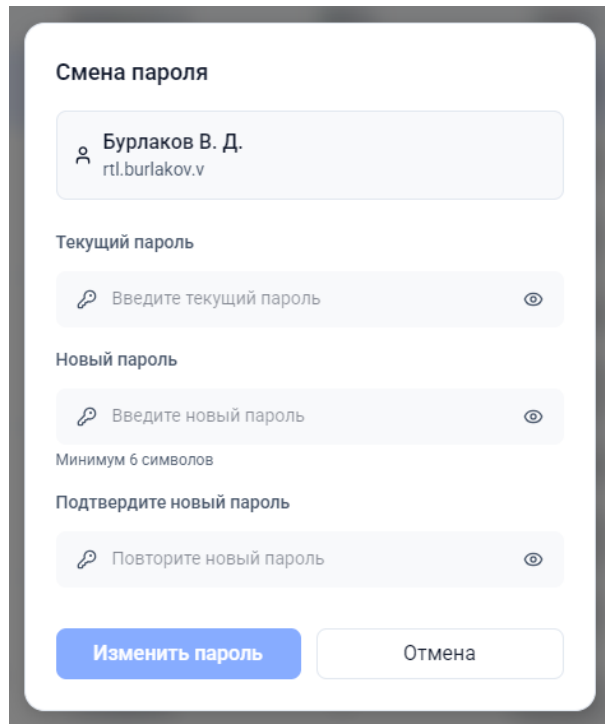
1. Кликнуть в любую часть строки с нужным пользователем. Над таблицей станет доступно меню.
2. Нажать кнопку «Пароль».

Редактировать

Роли / Должности

Пароль

3. В появившемся окне ввести новый пароль, состоящий минимум из 6 символов. Ввести его повторно в поле «Подтвердите пароль» и нажать кнопку «Изменить пароль».



Смена пароля

Бурлаков В. Д.
rtl.burlakov.v

Текущий пароль

Введите текущий пароль

Новый пароль

Введите новый пароль

Минимум 6 символов

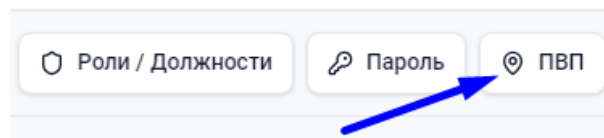
Подтвердите новый пароль

Повторите новый пароль

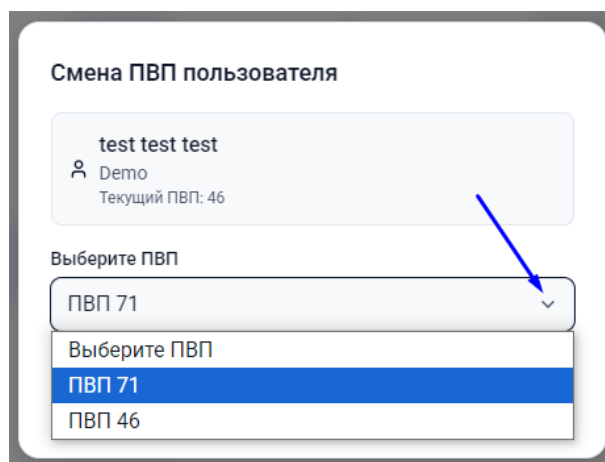
Изменить пароль Отмена

Чтобы изменить ПВП, к которому относится пользователь, необходимо:

1. Кликнуть в любую часть строки с нужным пользователем. Над таблицей станет доступно меню.
2. Нажать кнопку «ПВП».



3. В появившемся окне выбрать номер ПВП в выпадающем списке.



Смена ПВП пользователя

test test test
Demo
Текущий ПВП: 46

Выберите ПВП

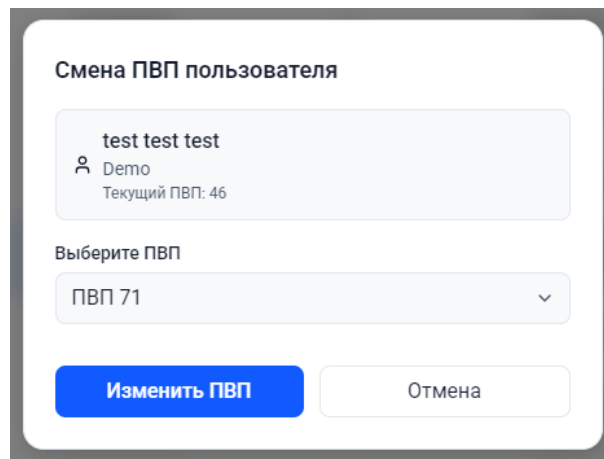
ПВП 71

Выберите ПВП

ПВП 71

ПВП 46

4. Нажать кнопку «Изменить ПВП».



Чтобы деактивировать пользователя, необходимо:

1. Кликнуть в любую часть строки с нужным пользователем. Над таблицей станет доступно меню.
2. Нажать кнопку «Деактивировать».



3. Убедиться в смене статуса в таблице.



Для смены статуса пользователя на «Активен» необходимо нажать на кнопку «Активировать».

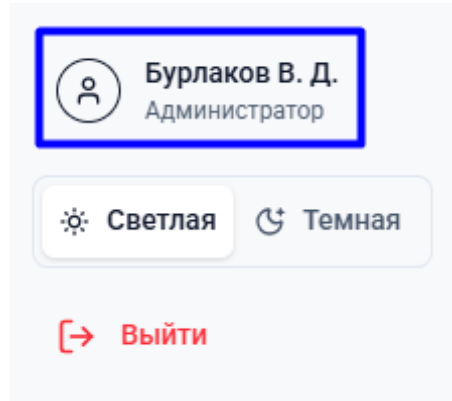


Кнопка  убирает выделение пользователя в таблице.

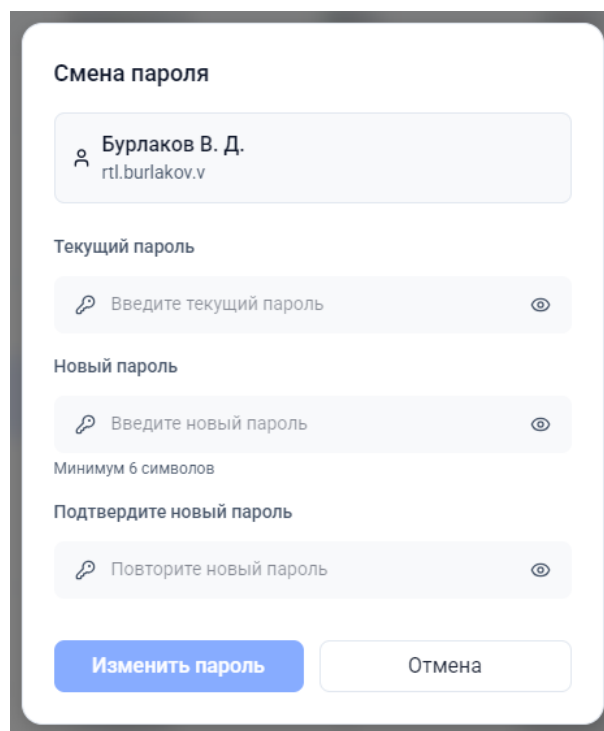
9 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ

Чтобы сменить пароль, необходимо:

1. В нижней части главного меню нажать на область с ФИО сотрудника.



2. В открывшемся окне «Смена пароля» ввести текущий пароль и новый пароль не менее 6 символов в поля «Новый пароль» и «Подтвердите новый пароль».

The image shows a 'Смена пароля' (Change Password) form. At the top, it displays the user's name 'Бурлаков В. Д.' and email 'rtl.burlakov.v' next to a person icon. Below this are three password input fields, each with a key icon and an eye icon for toggling visibility. The first field is labeled 'Текущий пароль' (Current password). The second field is labeled 'Новый пароль' (New password) and has a note below it: 'Минимум 6 символов' (Minimum 6 characters). The third field is labeled 'Подтвердите новый пароль' (Confirm new password). At the bottom, there are two buttons: a blue 'Изменить пароль' (Change password) button and a white 'Отмена' (Cancel) button.

3. Нажать кнопку «Изменить пароль».

Смена пароля

Бурлаков В. Д.
rtl.burlakov.v

Текущий пароль

Новый пароль

Минимум 6 символов

Подтвердите новый пароль

Изменить пароль Отмена

Если пользователь не помнит свой пароль или не может поменять его самостоятельно, ему необходимо обратиться к администратору.

10 ДЛЯ ЗАМЕТОК

[illegible]