

Инструкция пользователя Личного кабинета системы АСКД ЗАО «Томилинская Птицефабрика»

Оглавление:

Термины и определения:	2
1. Регистрация пользователей в системе	4
2. Интерфейс Личного кабинета	5
3. Изменение пароля	6
4. Основные возможности Личного кабинета	6
5. Погашение разовых пропусков	7
6. Выдача постоянных пропусков	10
7. Отчеты и статистика	10
8. Выгрузка данных	11
9. Профиль	12

Термины и определения:

«Владелец» означает ЗАО «Томилинская птицефабрика», владеющее Территорией общего пользования Комплекса на праве собственности, и осуществляющая организацию контроля проезда транспортных средств на территорию Комплекса через стационарные контрольно-пропускные пункты;

«Комплекс» означает техно-логистический комплекс «Томилино», расположенный по адресу: Московская область, Люберецкий район, рабочий поселок Томилино, микрорайон Птицефабрика;

«КПП» и /или «автоматизированное КПП» - действующие контрольно-пропускные пункты, располагающиеся по периметру Комплекса, предназначенные для проезда на Территорию общего пользования транспортных средств и прохода пешеходов;

«Дороги Владельца» означает проезды, принадлежащие Владельцу на праве собственности и (или) аренды, предназначенные для движения транспортного средства, предусмотренные Положением на территории Комплекса;

«Положение» означает свод Правил пропускного и внутриобъектового режима при въезде на Территорию общего пользования, Правил нахождения на Территории общего пользования, которые включают в себя действующие Тарифы на проезд, график и режим работы КПП, схему расположения / движения Дорог, а также предусматривает ответственность за нарушение правил пропускного и внутриобъектового режима. Термины Положения, упоминаемые по тексту настоящей Инструкции, являются равнозначными и взаимозаменяемыми. Положение, является неотъемлемой частью настоящей Инструкции и размещено на интернет-сайте Владельца <http://www.tomilino.ru/>;

«ТС» – Транспортное Средство;

«ГНЗ ТС» – Государственный Номерной Знак Транспортного средства;

«АСКД» – Автоматизированная Система Контроля Доступа, аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации проезда через КПП Владельца;

«Инструкция Пользователя Личного кабинета АСКД» («Инструкция») - регламентирующая порядок пользования ЛК Пользователя системы АСКД и Сайтом <https://askd.tomilino.ru>, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора и размещена на интернет-сайте Владельца <http://www.tomilino.ru/>;

«Пользователь» и/или «Пользователи» означает собственника (собственников) и арендаторов недвижимого имущества на территории Комплекса, а также иных лиц, использующих Территорию общего пользования и имеющие доступ к ЛК Пользователя АСКД посредством сети Интернет, заключившие Договор и имеющие свой личный Логин и Пароль, используемые для входа в ЛК Пользователя АСКД для оформления пропусков на въезд ТС;

«Сайт» – <https://tomilino.ru>;

«Служба пропускного режима» означает структурное подразделение Владельца, обеспечивающая контроль и пропускной режим в Комплексе, или третье лицо (Подрядчик и (или) Управляющая компания), привлеченное для этих целей Владельцем;

«Территория общего пользования» означает часть территории Комплекса, принадлежащая Владельцу на праве собственности или иных правах и предоставляемая (используемая) Пользователям для проезда ТС и прохода пешеходов;

«Регистрация Пользователя в АСКД» — процедура предоставления Пользователем сведений, необходимых для его регистрации в АСКД (предоставление Логина и Пароля);

«Логин» – идентификатор учетной записи Пользователя, при регистрации в АСКД;

«Пароль» – уникальная последовательность символов, используемая для идентификации Пользователя в АСКД / комбинация символов английской раскладки, цифр и специальных знаков суммарной длиной от 5 до 60 символов;

«Разовый Пропуск» - Пропуск, который получает водитель ТС въезжающего на территорию Комплекса на автоматизированном КПП, и подлежащий погашению и оплате со стороны Пользователя при выезде ТС с территории Комплекса как через Личный кабинет, так и через терминалы оплаты, установленные на территории Комплекса;

«Постоянный пропуск/Абонемент» - пропуск на ТС с установленным лимитом, со сроком действия месяц, согласно определенной категории, который получает Пользователь по предварительной оформленной заявке и подлежащий ежемесячному продлению у Владельца, и который привязан к конкретному ТС с ГНЗ. Пропуска подлежат обязательному нахождению у водителя ТС при пересечении КПП Комплекса, на случай не корректного или не полного распознавания ГНЗ ТС в автоматическом режиме системой АСКД;

«Карта-Пропуск» – Карта (разовый/постоянный пропуск) установленного образца, с индивидуальным номером (ID), по которой осуществляется доступ транспортных средств на территорию Комплекса;

«Терминал оплаты» - аппаратно-программный комплекс, позволяющий оплатить стоимость возникшей задолженности по Разовому Пропуску в местах размещения КПП Владельца, и предусмотренных Положением;

«Категория ТС» - Параметр ТС, определяемый при въезде на КПП Комплекса программно-аппаратным комплексом АСКД по высоте ТС и состоит из следующих категорий ТС:

Первая категория – ТС высотой до 2,0 м. – Малогабаритные транспортные средства;

Вторая категория – ТС высотой от 2,0 до 2,6 м. – Среднегабаритные транспортные средства;

Третья категория - ТС свыше 2,6. (Крупногабаритные средства);

«ЛК» – Личный Кабинет Пользователя АСКД;

«Администратор АСКД» – Должностное или уполномоченное лицо Владельца;

«Тариф» - Тарифы на осуществление пропускного и внутриобъектового режима Владельца, определяемые «Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме ЗАО «Томилинская птицефабрика»;

«Бюро пропусков» - Структурное подразделение Владельца или уполномоченное им лицо, осуществляющее прием заявок на оформление или продление Постоянных пропусков/Абонементов;

«Баланс личного кабинета Пользователя» - сумма, отображаемая в ЛК Пользователя АСКД, представляющая из себя сумму всех поступлений, направленных на пополнение баланса для погашения Разовых Пропусков и иных списаний, предусмотренных Тарифом;

«Разовый платеж» - является фиксированным разовым платежом за регистрацию/активацию ЛК Пользователя АСКД;

«Абонентская плата» - является фиксированным ежемесячным платежом за Техническое обслуживание АСКД для Пользователя, который определяется Тарифом, указанным в Положении;

1. Регистрация пользователей в системе

Регистрация пользователей в системе производится администратором Автоматизированной Системы Контроля Доступа (далее - АСКД) на основании данных о контрагентах.

Для регистрации потребуются:

- Название компании контрагента
- Телефон (впоследствии будет логином)
- ФИО ответственного лица
- Телефон ответственного лица для оперативной связи, в случае нештатных ситуаций

После регистрации Пользователю будет открыт доступ в ЛК и предоставлен базовый пароль, который сразу следует изменить на желаемый (см. пункт Изменение пароля)

Доступ в личный кабинет компании осуществляется на странице <https://askd.tomilino.ru/> по логину и паролю, где логин – номер телефона, пароль – комбинация символов английской раскладки, цифр и специальных знаков суммарной длиной от 5 до 60 символов.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'askd.tomilino.ru'. The page features the 'RPS' logo at the top center, which includes the text 'RPS' in large orange letters and 'russian parking system' in smaller black text. Below the logo is a white login form with the title 'ТЕЛЕФОН' in orange. The form contains two input fields: 'Телефон:' and 'Пароль:'. At the bottom of the form is an orange button labeled 'войти'.

2. Интерфейс Личного кабинета

После успешного входа в личный кабинет компании Пользователь увидит десктопный или мобильный интерфейс программы:

The screenshot shows the RPS personal cabinet interface. At the top, there's a header with the company name 'RPS' and a balance of 785.00 rub. Below the header is a search bar with a 'ДОБАВИТЬ' (Add) button. The main area contains a table with columns: 'Тип и описание' (Type and description), 'ФИО' (Full name), 'Номер ТС' (Vehicle number), 'ID карты' (Card ID), 'Въезд' (Entry), 'Выезд' (Exit), 'Сумма списания' (Sum of charges), 'Дата и время списания' (Date and time of charge), 'Дата создания' (Creation date), and a dropdown menu. The table lists various transactions, including employee entries and exits, with specific times and amounts. At the bottom, there's a summary section with statistics on invitations, discounts, sessions, and debt.

Тип и описание	ФИО	Номер ТС	ID карты	Въезд	Выезд	Сумма списания	Дата и время списания	Дата создания
Сотрудник компании			3469	25.07.2023 10:51:22	Не выезжал	-	-	25.07.2023 в 10:51
Сотрудник компании			3469	25.07.2023 08:53:05	25.07.2023 10:23:24	1 ч. 30 мин. 19 сек.	-	25.07.2023 в 08:53
Сотрудник компании			1053	25.07.2023 08:43:10	Не выезжал	-	-	25.07.2023 в 08:43
Сотрудник компании			1741	25.07.2023 08:33:21	Не выезжал	-	-	25.07.2023 в 08:33
Сотрудник компании			1669	25.07.2023 06:08:00	Не выезжал	-	-	25.07.2023 в 06:08
Сотрудник компании			1197	24.07.2023 10:22:35	24.07.2023 10:35:02	0 ч. 12 мин. 27 сек.	-	24.07.2023 в 10:22
Сотрудник компании			1197	24.07.2023 09:20:21	24.07.2023 10:22:24	1 ч. 2 мин. 3 сек.	-	24.07.2023 в 09:20
Карта компании			3285	24.07.2023 09:07:39	24.07.2023 19:26:51	10 ч. 19 мин. 12 сек.	-	24.07.2023 в 09:07
Сотрудник компании			1181	24.07.2023 09:00:12	24.07.2023 09:49:02	0 ч. 48 мин. 50 сек.	-	24.07.2023 в 09:00
Сотрудник компании			1741	24.07.2023 08:22:56	24.07.2023 19:36:30	11 ч. 13 мин. 34 сек.	-	24.07.2023 в 08:22
Сотрудник компании			1125	24.07.2023 07:49:50	25.07.2023 09:49:20	1 д. 1 ч. 59 мин. 30 сек.	-	24.07.2023 в 07:49
Сотрудник			1181	24.07.2023	24.07.2023	-	-	24.07.2023 в

Приглашения: Создано: 0. Активировано: 0. Скидки: Выдано: 42 на сумму 5460 руб. Сессии: Гости: 42. Сотрудники: 64. Debt for the period: Гости: 5460.00 р. Сотрудники: 0.00 р.

1. Название компании, в кабинет которой осуществлен доступ
2. Баланс компании на текущий момент
3. Профиль
4. Выход из личного кабинета
5. Кнопка добавления приглашения/погашения (в данный момент «Скидка»)
6. Поле поиска по базе проведенных операций с картами-пропусками
7. Фильтр, позволяющий отфильтровать данные в таблице
8. Фильтр по дате. Можно выбрать как точную дату, так и диапазон дат.
9. Кнопка экспорта полученной выдачи
10. Кнопка обновления данных таблицы без перезагрузки страницы полностью
11. Таблица с запрошенными данными
12. Краткая суммарная сводка по представленным данным

3. Изменение пароля

Пароль можно изменить двумя способами:

3.1. В личном кабинете в профиле компании – в пункте **Общая информация** - **Данные о компании** - Пароль для входа в ЛК

ТПФ ЗАО

Общая информация

Фин. взаимодействие

Сотрудники и карты

Реквизиты

Скидки по чеку

КММ компании

ПО и инструкции

Баланс785.00 руб.

Данные о компании

Название:

ТПФ ЗАО

Телефон:

+7(495)558-63-11

E-mail:

Пароль для входа в ЛК:

Пароль еще раз:

Мест для компании:

3.2. обратившись к администратору АСКД. Он в свою очередь поставит базовый пароль и сообщит его ответственному лицу. Затем после успешного входа в систему следует изменить пароль первым способом.

4. Основные возможности Личного кабинета

Личный кабинет компании позволяет компаниям:

- следить за состоянием баланса
- проводить погашение разовых карт гостей компании
- контролировать информацию по погашениям разовых карт
- сохранять данные в формате excel, csv, pdf и html

5. Погашение разовых пропусков

Для работы с разовыми пропусками предусмотрен следующий механизм:

- 1) Получение разового пропуска при въезде на стойке КПП.

Для получения разового пропуска водитель должен нажать на кнопку выдачи карты на стойке въезда. При этом, на карту будут записаны следующие данные:

- a. Дата и время въезда на территорию
- b. Тарифный план, согласно параметрам, определенным автоматизированным высотомером.

1 категория - высота от 0 до 2м;

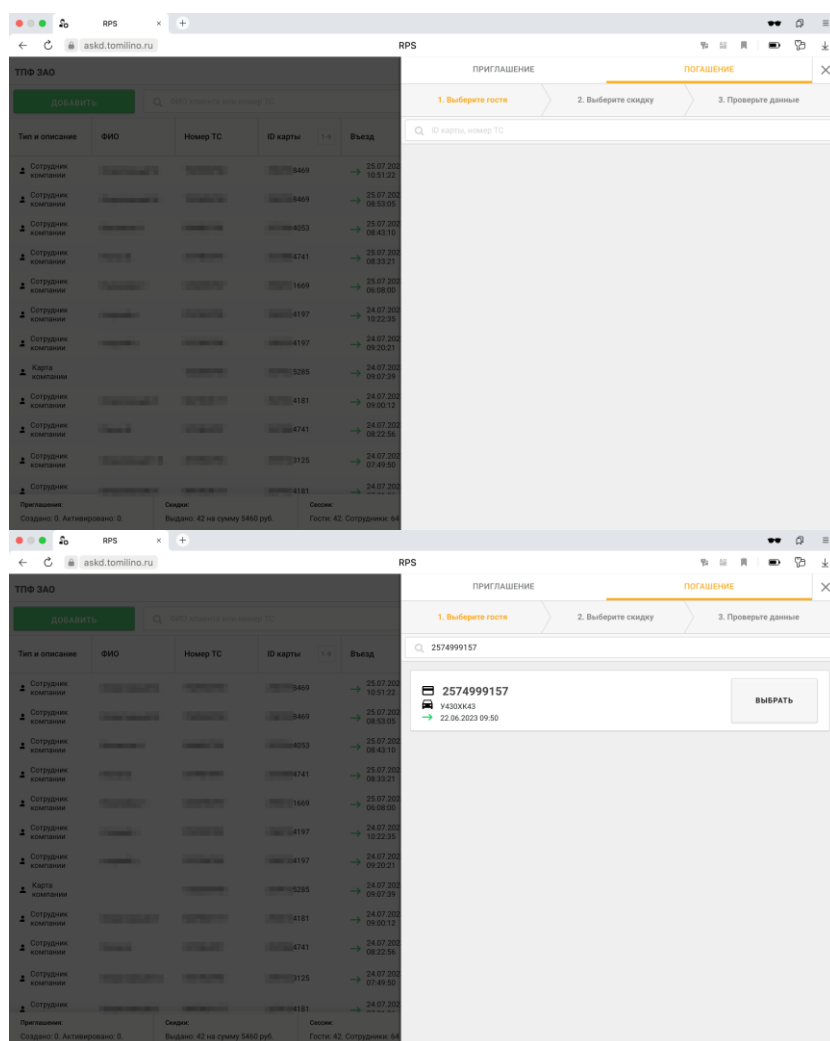
2 категория - высота от 2,01 до 2,6м;

3 категория - выше 2,6м.

- c. ГНЗ транспортного средства (при успешном считывании системой)

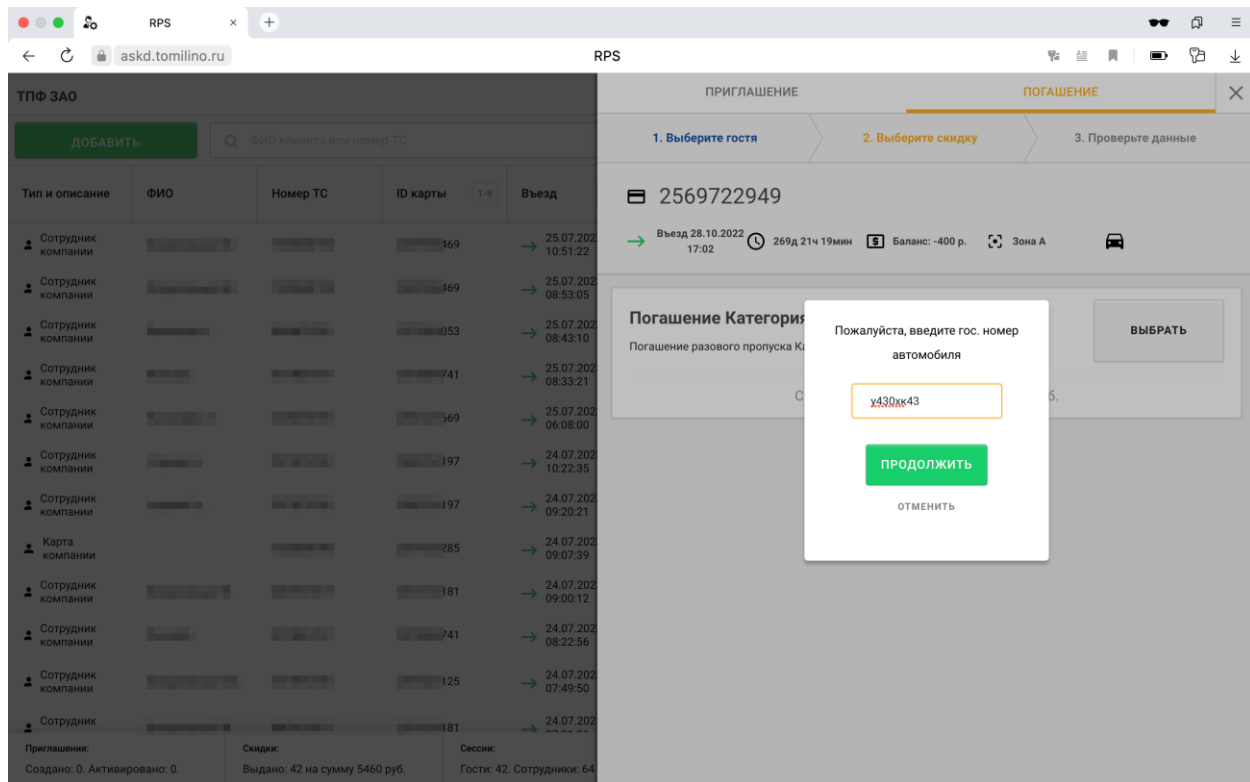
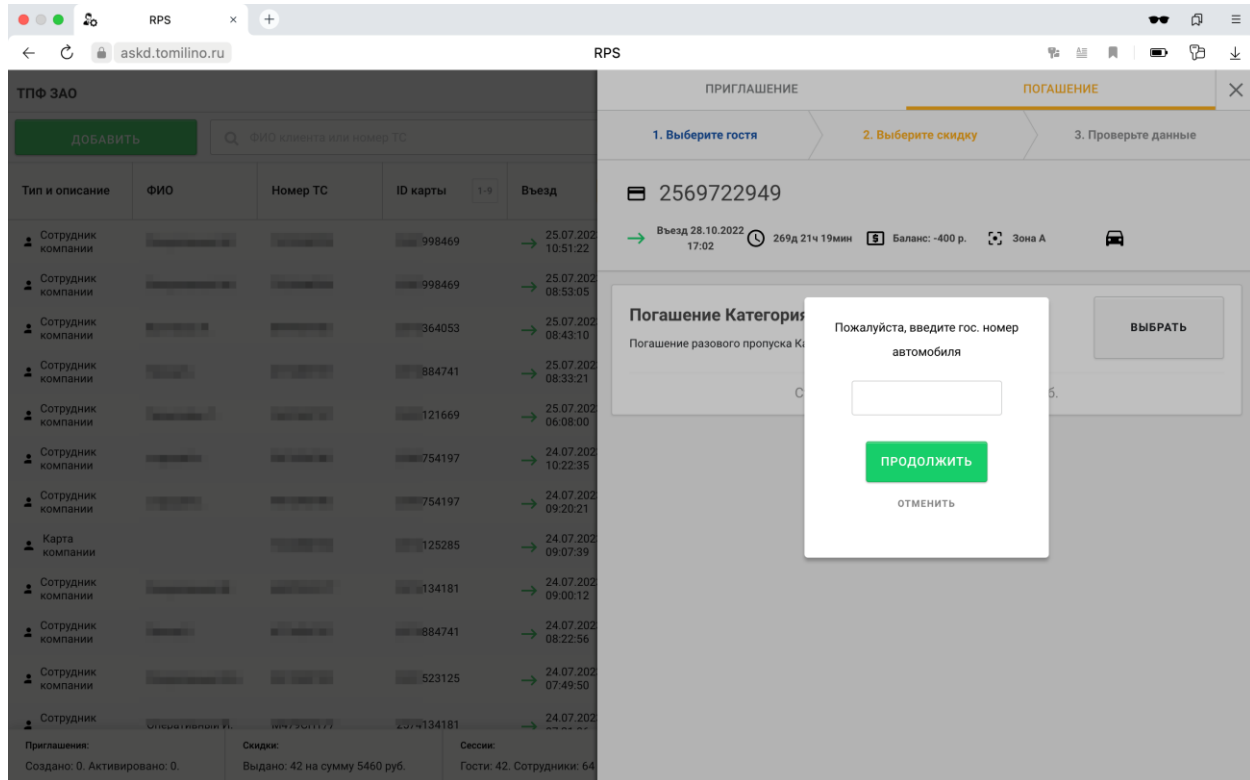
- 2) Погашение разового пропуска, при визите к Пользователю.

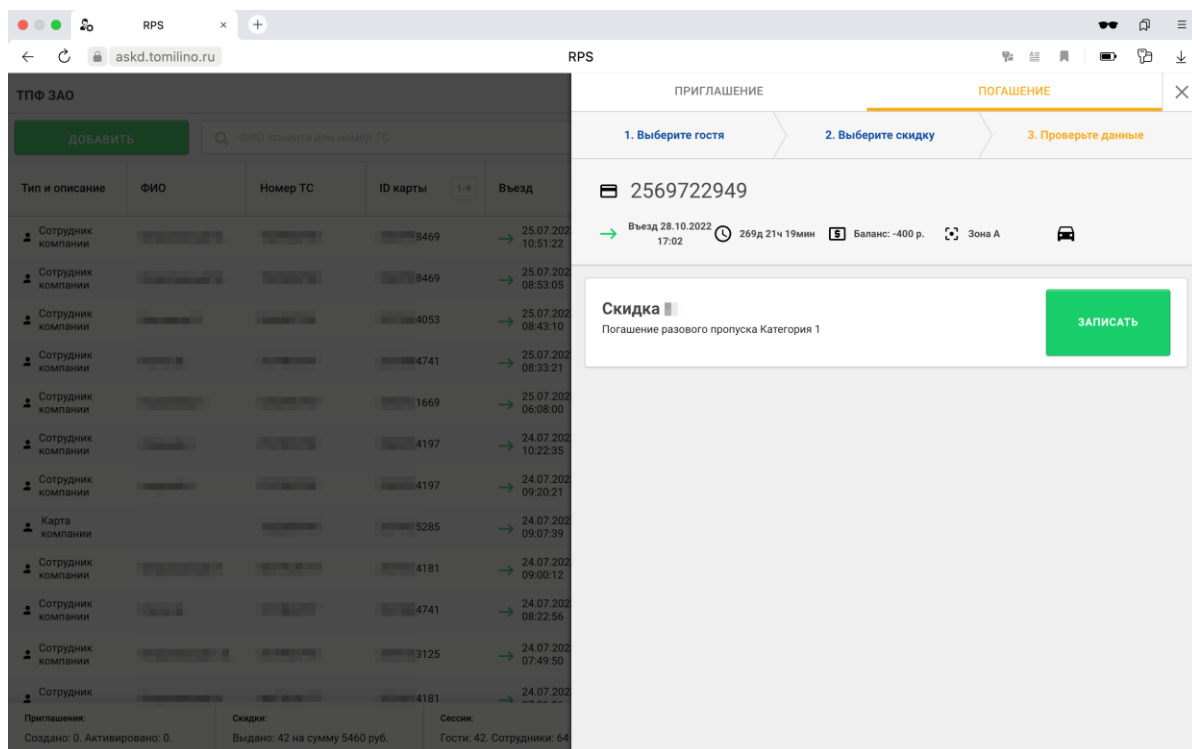
Для погашения разового пропуска водитель передает карту сотруднику Пользователя, ответственному за погашение пропусков. Сотрудник прикладывает карту-пропуск к считывателю или нажимает кнопку добавить, переходит на вкладку «Скидка» и вводит номер (ID) карты-пропуска и выбирает пропуск.



После выбора карты-пропуска сотрудник проверяет интересующую информацию (дата и время въезда, номер и категорию ТС) и нажимает кнопку «Выбрать».

В случае, если гос. номер авто не был распознан системой на въезде, сотрудник **вручную вводит** номер ТС в соответствующее окно ввода номера, после чего проводит погашение.





В момент нажатия на кнопку «Записать» записывается информация о погашении и предоставляется время для выезда с территории, определенное действующим Положением (60 минут).

Сумма задолженности по данному пропуску списывается с баланса Пользователя в момент применения погашения по тарифу, утвержденному действующим Положением для каждой категории ТС.

В случае несоответствия информации на карте (например, неверно определена категория ТС и не видно нужного типа погашения), следует обратиться к администратору АСКД для корректировки данных на карте.

3) Выезд по погашенному разовому пропуску.

Для выезда с территории водитель должен подъехать к стойке выезда в течение предоставленного для выезда времени и вставить карту-пропуск в стойку для проезда. В случае, если водитель не успеет покинуть территорию в отведенное время, на карте снова образуется задолженность, которая подлежит повторному погашению или оплате в платежном терминале согласно утвержденных тарифов.

6. Выдача абонементов.

Абонемент — это постоянный пропуск — карта, закрепленная за конкретным транспортным средством/водителем, дающая право проезда на территорию и выезда с территории Комплекса без необходимости погашения. Абонемент прикладывается к считывателю на стойке въезда/выезда. Согласно действующих тарифов на карте-пропуске установлено ограничение количества свободных выездов. При исчерпании данного количества, выезд с территории тарифицируется в соответствии с установленными тарифами по льготной стоимости, которая списывается со счета Пользователя в момент выезда ТС с территории Комплекса (при достаточном балансе на счете Пользователя). В случае недостаточной суммы на балансе Пользователя сумма задолженности

будет списана непосредственно со счета карты или водителю придется оплатить задолженность в терминале оплаты.

Для получения абонементов (постоянных пропусков) ответственным лицам компании Пользователя требуется оформить заказ необходимого количества абонементов, путем направления заявки по утвержденной форме в бюро пропусков Владельца. Ответственность за корректность предоставленных данных несет Пользователь.

При получении заявки на изготовление, бухгалтерия Владельца направляет Пользователю счет на оплату, администратор АСКД подготавливает и только после оплаты счета передает заказанное количество абонементов (постоянных пропусков), привязанных к компании Пользователя.

Пользователь самостоятельно производит выдачу абонементов водителям, учитывая категорию и госномер ТС. Данный пропуск всегда находится у Пользователя и/или клиента Пользователя, при въезде/выезде на/с территорию/и Комплекса прикладывается на автоматизированном КПП.

Стоимость изготовления абонементов и ежемесячной оплаты вносится Пользователем безналичным расчетом, в соответствии с договором на счета ЗАО «Томилинская птицефабрика».

Для изменения информации по постоянному пропуску (например, при изменении ГНЗ ТС, категории ТС) следует обратиться к администратору АСКД Владельца.

7. Отчеты и статистика

Для просмотра информации по погашениям разовых пропусков используется таблица в основном окне личного кабинета.

В таблице находится такие данные как:

- Тип и описание погашения (на данный момент именуется как Скидка)
- ФИО владельца пропуска (если имеется закрепление за физ. лицом)
- Номер ТС (при успешном распознавании на въезде)
- Идентификатор (номер) карты-пропуска
- Информация по дате и времени въезда
- Информация по дате и времени выезда
- Сумма списания и время сессии
- Дата и время списания
- Дата и время создания погашения (скидки)

Для удобства над таблицей находится строка поиска, которая принимает такие данные как ФИО, номер ТС или номер карты-пропуска. Так же имеются фильтры, позволяющие увидеть транзакции только определенного типа (например - «Только пропуска, закрепленные за ТС, которые еще не выехали»).

8. Выгрузка данных

Отфильтрованные данные возможно выгрузить в следующем формате:

- Excel 2003
- Excel 2010
- CSV
- PDF
- HTML

Для этого необходимо нажать на кнопку Экспорт и выбрать соответствующий формат из выпадающего списка, после чего будет предложено указать место сохранения файла.

ТПФ ЗАО										Баланс: 785.00 руб.		15		
ДОБАВИТЬ		ФИО клиента или номер ТС					18.07.2023 - 25.07.2023			ЭКСПОРТ				
Тип и описание	ФИО	Номер ТС	ID карты	1-9	Въезд	9-1	Выезд	1-9	Сумма списания Время сессии	Дата и время списания	Дата создан			
Сотрудник компании				69	→ 25.07.2023 10:51:22		← Не выехал		-	-	25.07.2023 в 10:51	Excel 2003		
Сотрудник компании				69	→ 25.07.2023 08:53:05		← 25.07.2023 10:23:24		1 ч. 30 мин. 19 сек.	-	25.07.2023 в 08:53	Excel 2010		
Сотрудник компании				53	→ 25.07.2023 08:43:10		← Не выехал		-	-	25.07.2023 в 08:43	CSV		
Сотрудник компании				41	→ 25.07.2023 08:33:21		← Не выехал		-	-	25.07.2023 в 08:33	PDF		
												HTML		

9. Профиль

В профиле содержатся следующие пункты:

- Общая информация
- Название
- Телефон (служит Логинот)
- E-mail
- Пароль для входа в ЛК и поле дополнительного подтверждения (с помощью данных полей можно изменить действующий пароль для входа в ЛК)
- Информация о контактном лице компании (для связи по техническим вопросам)
- Фин. Взаимодействие
- Вкладка Баланс. Содержит информацию о транзакциях списания и пополнения баланса.
- Счета и акты. Содержит информацию о взаиморасчетах резидента и арендатора (используется опционально)
- Сотрудники и карты. Содержит информацию о сотрудниках, привязанных к ним картам и автомобилям (ГН ТС), а также количеству проездов

[illegible]

- Реквизиты. Содержит поля для заполнения реквизитов компании для выставления счетов (опционально)

ТПФ ЗАО

Общая информация

Фин. взаимодействие

Сотрудники и карты

Реквизиты

Скидки по чеку

КММ компании

ПО и инструкции

Баланс

785.00 руб.

Наименование

ТПФ ЗАО

Сокращенное наименование

ТПФ ЗАО

Адрес юридический:

Адрес фактический:

ИНН:

5027028845

Телефон:

ОКАТО:

КПП:

СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

- Скидки по чеку (не используется)
- КММ компании позволяет добавлять собственную КММ компании (не используется)
- ПО и инструкции (не используется)
- Состояние баланса на текущий момент

ТПФ ЗАО

ДОБАВИТЬ

ФИО клиента или номер ТС

Общая информация

Фин. взаимодействие

Сотрудники и карты

Реквизиты

Скидки по чеку

КММ компании

ПО и инструкции

Баланс

785.00 руб.

Данные о компании

Название:

ТПФ ЗАО

Телефон:

+7(495)558-63-11

E-mail:

Пароль для входа в ЛК:

Пароль еще раз:

Контактное лицо

ФИО:

Телефон:

E-mail:

СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

Тип и описание

ФИО

Номер ТС

ID кар

Сотрудник компании

95

Сотрудник компании

75

Сотрудник компании

36

Сотрудник компании

88

Сотрудник компании

12

Сотрудник компании

75

Сотрудник компании

75

Карта компании

12

Сотрудник компании

13

Сотрудник компании

38

Сотрудник компании

52

Сотрудник

13

Приглашения:

Создано: 0. Активировано: 0.

Скидки:

Выдано: 42 на сумму 5460 руб.