



**Объединенная
Система
Моментальных
Платежей**

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕТНЫМИ ЗАПИСЯМИ НА
ЕТОКЕН

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ	3
2	ВХОД В СИСТЕМУ С ПОМОЩЬЮ КЛЮЧА ETOKEN	4
3	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТНЫМИ ЗАПИСЯМИ	6
3.1	Просмотр списка персон	6
3.2	Создание новой учетной записи	6
3.3	Редактирование учетной записи	8
3.3.1	Изменение названия записи	8
3.3.2	Редактирование данных персоны	8
3.4	Удаление учетной записи	9
	СПИСОК РИСУНКОВ	10

1 ВВЕДЕНИЕ

Система управления учетными записями на eToken позволяет вам хранить данные по нескольким учетным записям на одном eToken.

Управление учетными записями производится в личном кабинете на сайте [ОСМП](#).

2 ВХОД В СИСТЕМУ С ПОМОЩЬЮ КЛЮЧА ETOKEN

Для входа в систему с помощью ключа eToken выполните следующее:

1. На странице авторизации выберите пункт **Авторизация ключом eToken** (Рис. 1).

Рис. 1. Выбор способа авторизации

Вход для дилеров

Выберите метод авторизации:

[Авторизация по логину и паролю](#)

Логин:

Пароль:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=	← Удалить
q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	[]	Ввод
a	s	d	f	g	h	j	k	l	;			Caps lock
Shift	z	x	c	v	b	n	m	,	.	/		Очистить
Eng						Пробел						

Введите пароль при помощи экранной клавиатуры.

[Авторизация ключом eToken](#)

Введите цифры:

2. Вам будет предложено ввести **PIN код ключа** и цифры в поле Введите цифры (Рис. 2).

Рис. 2. Авторизация ключом eToken

Вход для дилеров

Выберите метод авторизации:

[Авторизация по логину и паролю](#)

[Авторизация ключом eToken](#)

PIN код ключа:

Введите цифры:

3. Нажмите кнопку **Войти**. При этом откроется окно со списком учетных записей, сохраненных на eToken (Рис. 3).

Рис. 3. Список учетных записей


Вход для дилеров

Выберите метод авторизации:

[Авторизация по логину и паролю](#)

[Авторизация ключом eToken](#)

PIN код ключа:

Введите цифры: 

Выбор персоны для авторизации

- Первая персона1
- Первая персона
- Первая персон2

4. В списке выберите название учетной записи, под именем которой вы хотите авторизоваться.

После выполнения указанных действий вы попадете в личный кабинет [ОСМП](#) под именем выбранной персоны.

ПРИМЕЧАНИЕ Если на eToken содержится одна учетная запись, то вход в систему осуществляется автоматически, без выбора персоны.

Если на eToken содержится одна учетная запись в старом формате, то при входе она конвертируется в запись нового формата.

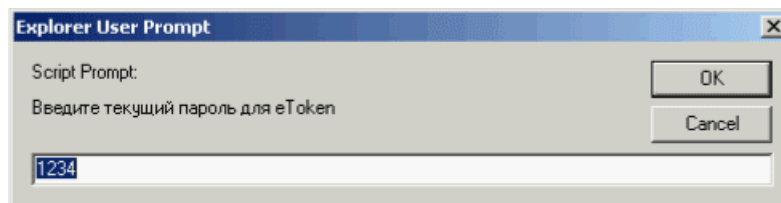
3 УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТНЫМИ ЗАПИСЯМИ

3.1 Просмотр списка персон

Для того чтобы просмотреть список персон, данные которых сохранены на eToken, выполните следующее:

1. Выберите пункт меню **Сервис → Управление eToken**. При этом откроется диалоговое окно (Рис. 4).

Рис. 4. Окно ввода пароля для eToken





2. В диалоге укажите пароль для eToken и нажмите **ОК**.
3. Вы попадете в окно **Список ключей на eToken** (Рис. 5).

Рис. 5. Список ключей на eToken

Список ключей на eToken:		
Название	Login	Операции
Новое имя!	eToken_10820043	 
Первая персона1	eToken_10820043	 
Первая персона	eToken_10820043	 
Первая персон2	eToken_10820043	 

Обновить

Список записей на eToken представлен в виде таблицы, содержащей следующую информацию:

- **Название** – название записи. По умолчанию название записи составляется из фамилии, имени и отчества персоны.
- **Login** – уникальное имя для входа в систему.
- **Операции** – кнопки управления записями:
 -  **Изменить название** – редактирование названия записи (см. раздел [3.3.1](#)),
 -  **Удалить запись** – удаление записи (см. раздел [3.4](#)).

С помощью кнопки **Обновить** происходит обновление информации о записях на eToken.


3.2 Создание новой учетной записи

Добавление новой учетной записи происходит из раздела редактирования персон.

Вы можете создать новую персону или изменить параметры существующей персоны, для которой запись на данном eToken не существует (Рис. 6).

Рис. 6. Работа с персонами

СОЗДАНИЕ НОВОЙ ПЕРСОНЫ:

Фамилия персоны *	Васечкин		
Имя персоны	Петр		
Отчество персоны			
Login *	vasechkin		
Пароль *	●●●	<input type="checkbox"/>	Записать на eToken: <input type="checkbox"/>
Повторить пароль *	●●●	<input type="checkbox"/>	
Телефон			
Мобильный (в виде 79161112233 или 70959998877)			
E-Mail			
ICQ			
Принадлежит	Агенту:  №592-"ООО Димка"		
Терминал			
Права ?	Кассир		
Подписать на рассылку:	<input type="checkbox"/> Новости	<input type="checkbox"/> Дневные отчеты	
Получать рассылку по:	<input type="checkbox"/> E-mail	<input type="checkbox"/> SMS	<input type="checkbox"/> ICQ
Отключить персону	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Записать"/>			

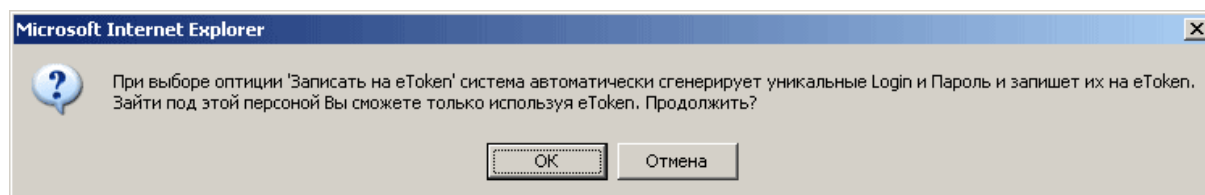
Для записи учетной записи на eToken:

1. Внесите изменения в существующую запись или создайте новую персону.


ПРИМЕЧАНИЕ Если вы собираетесь **записать на eToken** данные персоны, то **Login** и **Пароль** указывать не надо, т.к. данные поля будут сгенерированы системой автоматически.

2. Отметьте флаг Записать на eToken. При этом будет показано предупреждение (Рис. 7).

Рис. 7. Предупреждение о записи информации о персоне на eToken



3. Подтвердите запись авторизационной информации о персоне на eToken, нажав кнопку **ОК**.
4. В окне создания/редактирования персоны (Рис. 6) нажмите кнопку **Записать** для записи данных.
5. В появившемся диалоговом окне укажите пароль для eToken (Рис. 4).

ПРИМЕЧАНИЕ Вы можете создавать записи для персон под разными субагентами. Для этого найдите нужного субагента и войдите в систему под данным субагентом (кнопка ).

3.3 Редактирование учетной записи

Редактирование учетной записи включает следующие возможности:

- Изменение названия записи
- Редактирование данных персоны

3.3.1 Изменение названия записи

Для того чтобы изменить название записи на eToken:


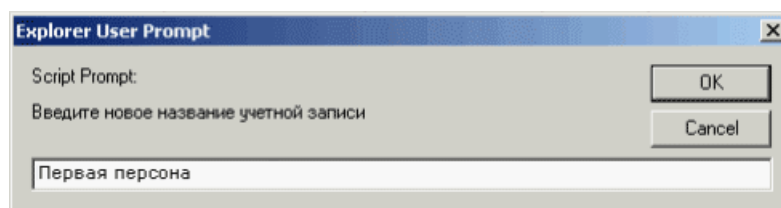
1. Нажмите кнопку  **Изменить название** напротив соответствующей записи в окне **Список ключей на eToken** (Рис. 5). При этом будет открыто диалоговое окно (Рис. 8).

Рис. 8. Изменение названия учетной записи



2. Укажите новое название записи и нажмите **ОК**.


Название записи, которое отображается в **Списке ключей на eToken** (Рис. 5) и при выборе записи для авторизации (Рис. 3), будет изменено. При этом имя персоны не меняется.

3.3.2 Редактирование данных персоны

Для того чтобы изменить данные персоны, выполните следующее:

1. В окне **Список ключей на eToken** (Рис. 5) щелкните левой клавишей мыши по соответствующему **Login**. При этом вы попадете в окно **Список найденных персон** (Рис. 9).

Рис. 9. Список найденных персон

Список найденных персон (кол-во: 1)											
Фамилия	Имя	Отчество	login	Телефон	Мобильник	Е-Mail	ICQ	Права	Состояние	Под агентом	
Васечкин	Петр		vas_petr					Telecontact	Активна		№592-"ООО Димка"

2. Щелкните левой клавишей мыши по **Фамилии** персоны.
3. Вы попадете в окно редактирования информации о персоне (Рис. 10).

Рис. 10. Редактирование персоны

Редактирование персоны с ID № 10825544:

Фамилия персоны *	Васечкин	
Имя персоны	Петр	
Отчество персоны		
Login *	vas_petr	
Старый пароль *	<input type="password"/>	<input type="button" value="⌨"/>
Пароль *	<input type="password"/>	<input type="button" value="⌨"/> Записать на eToken: <input type="checkbox"/>
Повторить пароль *	<input type="password"/>	<input type="button" value="⌨"/>
Телефон		
Мобильный (в виде 7916112233 или 7095998877)		
E-Mail		
ICQ		
Принадлежит	Агенту: №592-"ООО Димка"	
Терминал	<input type="text"/>	
Права	Telecontact	
Подписать на рассылку:	<input type="checkbox"/> Новости <input type="checkbox"/> Дневные отчеты	
Получать рассылку по:	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> ICQ	
Отключить персону	<input type="checkbox"/>	

4. Внесите изменения в параметры записи.
5. Отметьте флаг **Записать на eToken**.
6. Подтвердите запись на eToken, нажав **ОК** в появившемся окне предупреждения (Рис. 7).
7. В появившемся диалоговом окне укажите пароль для eToken (Рис. 4).

ВНИМАНИЕ! При изменении фамилии, имени или отчества персоны, название учетной записи на eToken также будет изменено.

3.4 Удаление учетной записи

Для удаления учетной записи:

1. Нажмите кнопку **Удалить запись** напротив соответствующей записи в окне **Список ключей на eToken** (Рис. 5).
2. Подтвердите удаление записи в открывшемся диалоге.

ПРИМЕЧАНИЕ При удалении учетной записи с eToken, персона из системы не удаляется.

СПИСОК РИСУНКОВ

Рис. 1. Выбор способа авторизации	4
Рис. 2. Авторизация ключом eToken	4
Рис. 3. Список учетных записей	5
Рис. 4. Окно ввода пароля для eToken	6
Рис. 5. Список ключей на eToken	6
Рис. 6. Работа с персонами	7
Рис. 7. Предупреждение о записи информации о персоне на eToken	7
Рис. 8. Изменение названия учетной записи	8
Рис. 9. Список найденных персон	8
Рис. 10. Редактирование персоны	9