

**ПРОГРАММА ДЛЯ ЭВМ «ТРАНСПОРТНЫЙ ШЛЮЗ ВЕРСИЯ 2.0»**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЭВМ  
«ТРАНСПОРТНЫЙ ШЛЮЗ ВЕРСИЯ 2.0»**

Листов 63

### **Аннотация**

Настоящий документ разработан в рамках подачи заявки на внесение программы для ЭВМ «Транспортный шлюз версия 2.0» в Федеральную государственную информационную систему «Реестры программ для электронных вычислительных машин и баз данных» и содержит информацию, необходимую для эксплуатации экземпляра программы для ЭВМ «Транспортный шлюз версия 2.0» (далее – Система), предоставленного для проведения экспертной проверки.

## Содержание

<b>1. Введение .....</b>	<b>5</b>
1.1. Область применения.....	5
1.2. Перечень эксплуатационных документов, с которыми необходимо ознакомиться пользователю.....	5
1.3. Подготовка к работе .....	5
<b>2. Инструкция пользователя .....</b>	<b>6</b>
2.1. Управление пользователями .....	6
2.1.1. Авторизация.....	6
2.1.2. Описание операций.....	7
2.2. Управление сообщениями .....	18
2.2.1. Авторизация.....	18
2.2.2. Описание операций.....	19
2.3. Управление шаблонами .....	38
2.3.1. Авторизация.....	38
2.3.2. Описание операций.....	39

### Перечень терминов, сокращений и обозначений

Перечень сокращений и обозначений, используемых в настоящем документе, приведен в таблице ниже (Таблица 1).

**Таблица 1 – Перечень сокращений и обозначений**

Сокращение	Обозначение
ОСС	
СМС	Короткое сообщение, отправляемое на мобильный номер Пользователя Системы
ТС	Транспортное средство
ЭВМ	Электронная вычислительная машина
UUID	(англ. universally unique identifier) уникальный идентификатор элементов

Перечень терминов и определений, используемых в настоящем документе, приведен в таблице ниже (Таблица 2).

**Таблица 2 – Перечень терминов и определений**

Термин	Определение
Авторизация	Предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий, а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий
Система	Программа для ЭВМ «Транспортный шлюз версия 2.0»
Email	(от англ. electronic mail) – технология и служба по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма», «электронные письма» или «сообщения») между пользователями компьютерной сети

## **1. Введение**

### **1.1. Область применения**

Программа для ЭВМ «Транспортный шлюз версия 2.0» предназначена для обеспечения СМС-рассылок, для автоматизации отправки СМС-сообщений пользователям Системы, а также получения и обработки входящих СМС-сообщений от пользователей Системы путем взаимодействия непосредственно с ОСС без участия коммуникационных агентов.

### **1.2. Перечень эксплуатационных документов, с которыми необходимо ознакомиться пользователю**

Для работы с Системой пользователям необходимо ознакомиться с содержанием настоящего документа.

### **1.3. Подготовка к работе**

Для работы с Системой пользователю потребуется компьютер и установленный на него один из следующих браузеров:

- Safari версия не ниже 12.0;
- Google Chrome версия не ниже 73;
- Firefox версия не ниже 78;
- Edge версия не ниже 79;
- Opera версия не ниже 53;
- Samsung Internet Browser версия не ниже 5;
- Яндекс Браузер версия не ниже 18.

## 2. Инструкция пользователя

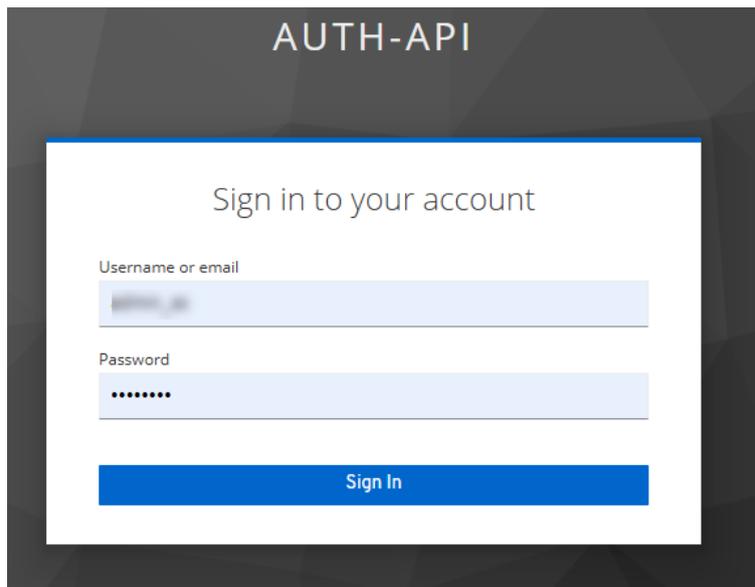
### 2.1. Управление пользователями

#### 2.1.1. Авторизация

Для получения электронного адреса и пароля для авторизации в личном кабинете управления пользователями необходимо обратиться в службу технической поддержки, организуемую Заказчиком.

Для перехода в личный кабинет управления пользователями необходимо выполнить следующие действия:

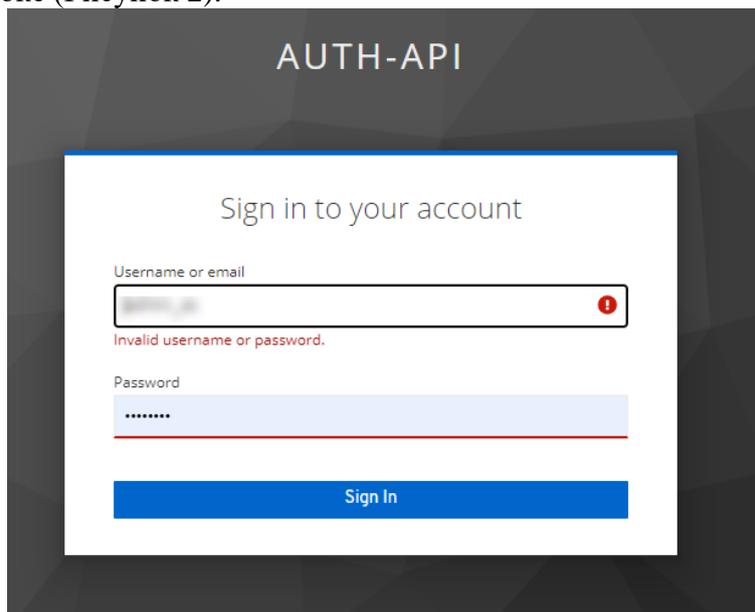
- ввести в адресной строке интернет-браузера адрес: <https://auth.mc.intermb.ru>;
- на экране отобразится форма авторизации, позволяющая ввести имя пользователя или Email и пароль (Рисунок 1).



The screenshot shows a login interface for 'AUTH-API'. The main heading is 'Sign in to your account'. Below this, there are two input fields: 'Username or email' and 'Password'. The 'Sign In' button is positioned at the bottom of the form.

**Рисунок 1 – Форма окна авторизации**

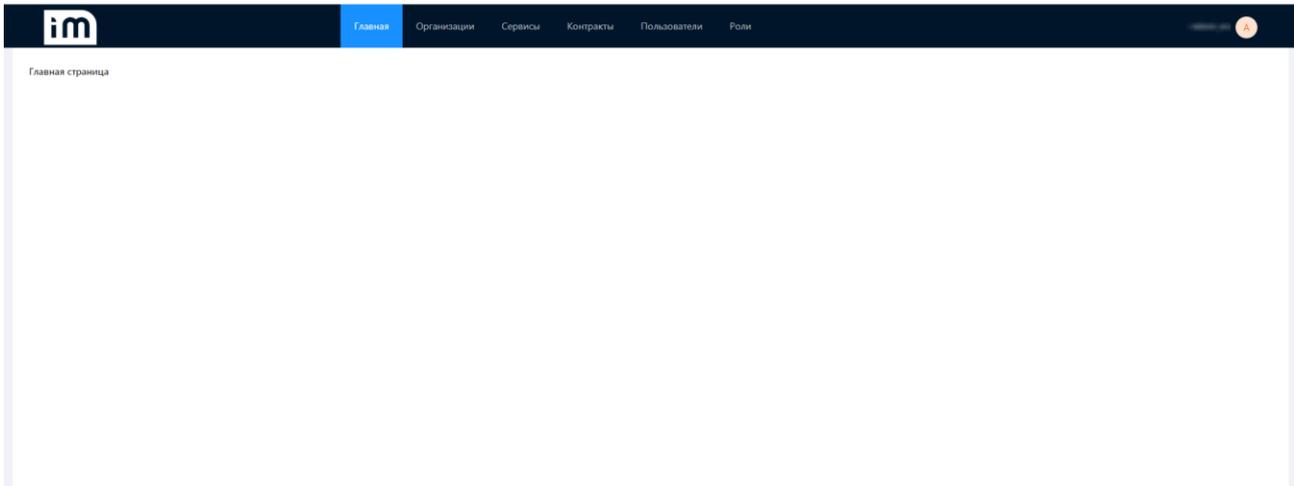
Если Email и/или пароль введены неверно, то в форме авторизации отображается сообщение об ошибке (Рисунок 2).



The screenshot shows the same login interface as in Figure 1, but with an error message. The 'Sign In' button is now disabled. A red error message 'Invalid username or password.' is displayed below the 'Username or email' field.

**Рисунок 2 – Ошибка авторизации**

После успешной авторизации на экране отобразится главная страница личного кабинета управления пользователями Системы. (Рисунок 3).



**Рисунок 3 – Главная страница личного кабинета управления пользователями Системы**

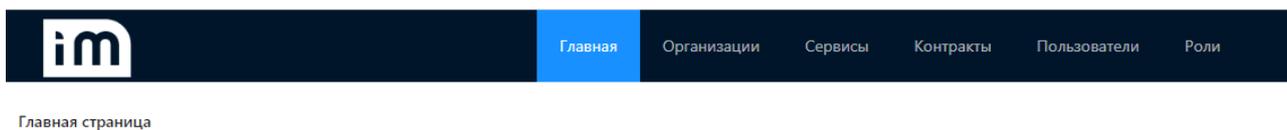
### **2.1.2. Описание операций**

На главной странице личного кабинета управления пользователями расположены:

- навигационное меню, содержащее следующие разделы:
  - ✓ Главная (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.1.2.1);
  - ✓ Организации (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.1.2.2);
  - ✓ Сервисы (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.1.2.3);
  - ✓ Контракты (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.1.2.4);
  - ✓ Пользователи (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.1.2.5);
  - ✓ Роли (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.1.2.6);

#### **2.1.2.1. Главная**

Раздел «Главная» главного меню административной панели личного кабинета управления пользователями Системы содержит основные сведения. (Рисунок 4)

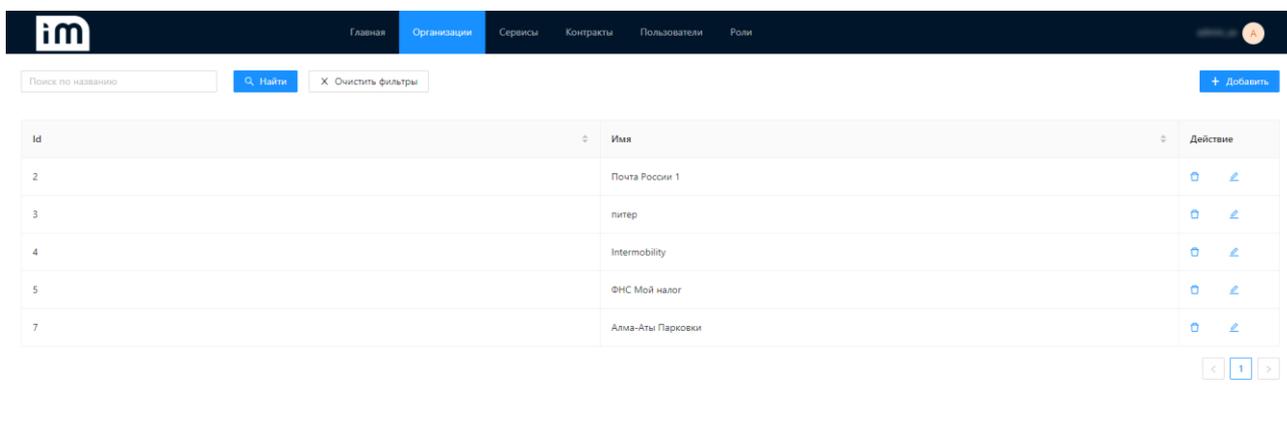


**Рисунок 4 – Экранная форма окна «Главная»**

### 2.1.2.2. Организации

Экран «Организации» (Рисунок 5) содержит список организаций и следующие возможности:

- поиск и фильтрация по имени организации;
- добавление новой организации;
- редактирование организации;
- удаление организации.



**Рисунок 5 – Экранная форма окна «Организации»**

#### 2.1.2.2.1 Добавление новой организации

Для добавления новой организации необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 5) и в появившемся окне ввести имя организации. Для сохранения организации необходимо нажать кнопку «ОК». Для отмены добавления организации необходимо нажать кнопку «Cancel» (Рисунок 6).

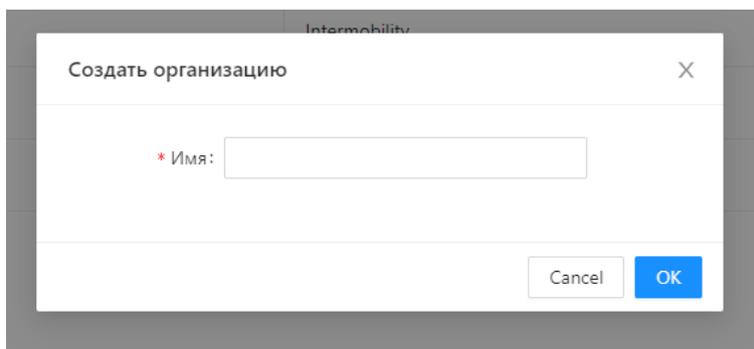


Рисунок 6 – Экранная форма окна «Создать организацию»

#### 2.1.2.2.2 Редактирование организации

Для редактирования организации необходимо нажать кнопку «Редактировать»  и в появившемся окне отредактировать имя организации (Рисунок 7). Для сохранения новых данных необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены – на кнопку «Cancel».

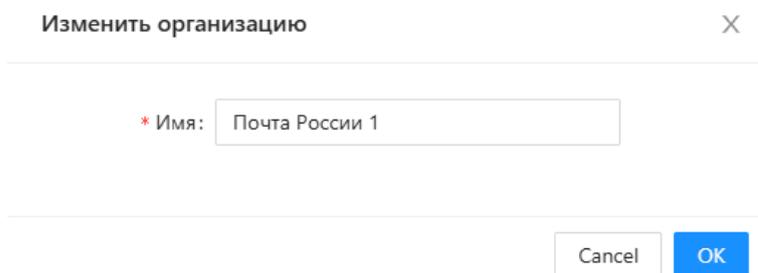


Рисунок 7 – Экранная форма окна «Изменить организацию»

#### 2.1.2.2.3 Удаление организации

Для удаления организации необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 8).

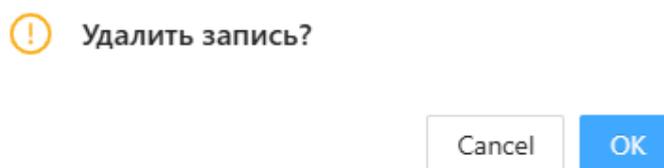


Рисунок 8 – Экранная форма окна подтверждения удаления

#### 2.1.2.3. Сервисы

Экран «Сервисы» (Рисунок 9) содержит список сервисов и следующие возможности:

- поиск и фильтрация по названию сервиса;
- добавление сервиса;
- редактирование сервиса;
- удаление сервиса.

Id	Имя	Действие
2	sms	
3	tgw-sms	
4	smpp-gateway	
5	sms-messages	
6	alm-sms	

**Рисунок 9 – Экранная форма окна «Сервисы»**

### 2.1.2.3.1 Добавление сервиса

Для добавления нового сервиса необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 9) и в появившемся окне ввести имя сервиса. Для сохранения сервиса необходимо нажать кнопку «ОК». Для отмены добавления сервиса необходимо нажать кнопку «Cancel» (Рисунок 10).

**Рисунок 10 – Экранная форма окна «Создать сервис»**

### 2.1.2.3.2 Редактирование сервиса

Для редактирования сервиса необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать имя сервиса (Рисунок 11). Для сохранения новых данных необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены – на кнопку «Cancel».

**Рисунок 11 – Экранная форма окна «Изменить сервис»**

### 2.1.2.3.3 Удаление сервиса

Для удаления сервиса необходимо нажать кнопку «Удалить» и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 12).

 Удалить запись?



Рисунок 12 – Экранная форма окна подтверждения удаления

#### 2.1.2.4. Контракты

Экран «Контракты» (Рисунок 13) содержит список контрактов и следующие возможности:

- поиск и фильтрация по названию контракта;
- добавление контракта;
- редактирование контракта;
- удаление контракта.

Id	Имя	Id организации	Действие
2	Почта Контракт	Почта России 1	 
6	Питер контракт	питер	 
7	Интермобилити Разработка	Intermobility	 
10	ФНС Мой налог	ФНС Мой налог	 
14	Контракт Алма-Аты Парковки	Алма-Аты Парковки	 

Рисунок 13 – Экранная форма раздела «Контракты»

##### 2.1.2.4.1 Добавление контракта

Для добавления нового контракта необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 13) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- имя – поле является обязательным для заполнения;
- организация;
- кнопка «Добавить сервис», при нажатии которой открываются следующие поля:
  - ✓ выберите сервис (выбрать сервис из выпадающего списка);
  - ✓ допустимые отправители (заполнить вручную), для активации – нажать на чек-бокс;
  - ✓ колбек (заполнить вручную);
  - ✓ токен (заполнить вручную);
  - ✓ хедер токена (заполнить вручную).
- кнопка «Удалить сервис» , при нажатии которой удалится добавленный сервис.

Для сохранения контракта необходимо нажать на кнопку «ОК». Для отмены добавления контракта необходимо нажать на кнопку «Cancel» (Рисунок 14).

Рисунок 14 – Экранная форма окна «Создать договор»

#### 2.1.2.4.2 Редактирование контракта

Для редактирования контракта необходимо нажать кнопку «Редактировать»  и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- имя;
- организация;
- данные сервиса:
  - ✓ имя сервиса (выбрать сервис из выпадающего списка);
  - ✓ допустимые отправители (заполнить/редактировать вручную), для активации – нажать на чек-бокс;
  - ✓ колбек (заполнить/редактировать вручную);
  - ✓ токен (заполнить/редактировать вручную);
  - ✓ хедер токена (заполнить/редактировать вручную).
- кнопка «Удалить сервис» , при нажатии которой удалится выбранный сервис.

Для сохранения данных нажать на кнопку «ОК», для отмены – на кнопку «Cancel».

Рисунок 15 – Экранная форма окна «Изменить договор»

### 2.1.2.4.3 Удаление контракта

Для удаления контракта необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 16).

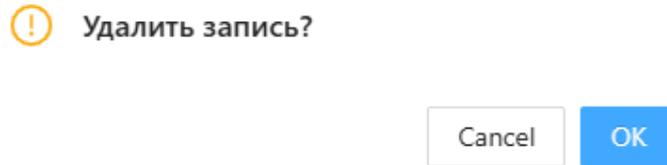


Рисунок 16 – Экранная форма окна подтверждения удаления

### 2.1.2.5. Пользователи

Экран «Пользователи» (Рисунок 17) содержит список пользователей и следующие возможности:

- поиск и фильтрация по имени пользователя;
- добавление пользователя;
- редактирование пользователя;
- удаление пользователя.

Id	Имя	Логин	Email	Часовой пояс	Активный?	Суперпользователь?	Роли	Организация	Договор	Действие
...	...	...	...	...	○	○	USER	...	...	
...	...	...	...	...	○	○	USER	...	...	
...	...	...	...	...	○	○	USER	...	...	
...	...	...	...	...	○	○	ADMIN	...	...	
...	...	...	...	...	○	○	USER	...	...	
...	...	...	...	...	○	○	USER	...	...	

Рисунок 17 – Экранная форма окна «Пользователи»

#### 2.1.2.5.1 Добавление пользователя

Для добавления пользователя необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 17) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- имя – поле является обязательным для заполнения;
- логин – поле является обязательным для заполнения;
- Email – поле является обязательным для заполнения;
- организация (выбрать организацию из выпадающего списка);
- договор (выбрать контракт из выпадающего списка);
- пароль (заполнить вручную);
- роли – поле является обязательным для заполнения (выбрать роль из выпадающего списка):
  - ✓ admin – роль с правами администратора, доступны все функции;

- ✓ user – роль с правами пользователя, доступна отправка сообщений;
- ✓ manager – роль с правами менеджера, доступны отправка сообщений и просмотр статистики);
- опция «Активный» (для активации – нажать на чек-бокс);
- опция «Суперпользователь» (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения пользователя необходимо нажать на кнопку «ОК». Для отмены добавления пользователя необходимо нажать на кнопку «Cancel» (Рисунок 18).

Рисунок 18 – Экранная форма окна «Создать пользователя»

#### 2.1.2.5.2 Редактирование пользователя

Для редактирования пользователя необходимо нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 18) и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- имя;
- логин;
- Email;
- организация (выбрать организацию из выпадающего списка);
- договор (выбрать контракт из выпадающего списка);
- пароль;
- роли (выбрать роль из выпадающего списка);
- опция «Активный» (для активации – нажать на чек-бокс);
- опция «Суперпользователь» (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения данных нажать на кнопку «ОК», для отмены – на кнопку «Cancel» (Рисунок 19).

Изменить пользователя
✕

---

\* Имя:

\* Логин:

\* Email:

Организация:

Договор:

Пароль:

\* Роли:

Активный?:

Superuser?:

**Рисунок 19 – Экранная форма окна «Изменить пользователя»**

### 2.1.2.5.3 Удаление пользователя

Для удаления пользователя необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 20)

 **Удалить запись?**

**Рисунок 20 – Экранная форма окна подтверждения удаления пользователя**

### 2.1.2.6. Роли

Экран «Роли» (Рисунок 21) содержит список ролей и следующие возможности:

- поиск и фильтрация по названию роли;
- добавление роли;
- редактирование роли;
- удаление роли.

Id	Имя	Действие
2	admin	
3	user	
4	manager	

**Рисунок 21 – Экранная форма окна «Роли»**

#### 2.1.2.6.1 Добавление роли

Для добавления новой роли необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 21) и в появившемся окне ввести имя роли. Для сохранения роли необходимо нажать на кнопку «ОК». Для отмены добавления роли необходимо нажать на кнопку «Cancel» (Рисунок 22).

**Рисунок 22 – Экранная форма окна «Создать роль»**

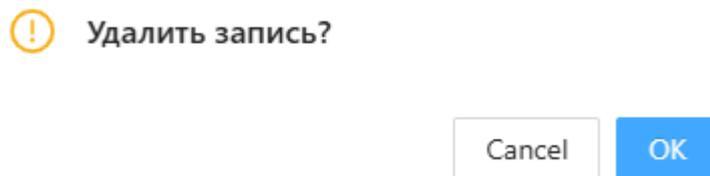
#### 2.1.2.6.2 Редактирование роли

Для редактирования роли необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать имя роли (Рисунок 23). Для сохранения новых данных необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены – на кнопку «Cancel».

**Рисунок 23 – Экранная форма окна «Изменить роль»**

### 2.1.2.6.3 Удаление роли

Для удаления роли необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 20).



**Рисунок 24 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

## 2.2. Управление сообщениями

### 2.2.1. Авторизация

Для получения электронного адреса и пароля для авторизации в личном кабинете управления сообщениями необходимо обратиться в службу технической поддержки, организуемую Заказчиком.

Для перехода в личный кабинет управления сообщениями необходимо выполнить следующие действия:

- ввести в адресной строке интернет-браузера адрес: <https://auth.mc.intermb.ru>;
- на экране отобразится форма авторизации, позволяющая ввести имя пользователя или Email и пароль (Рисунок 25).

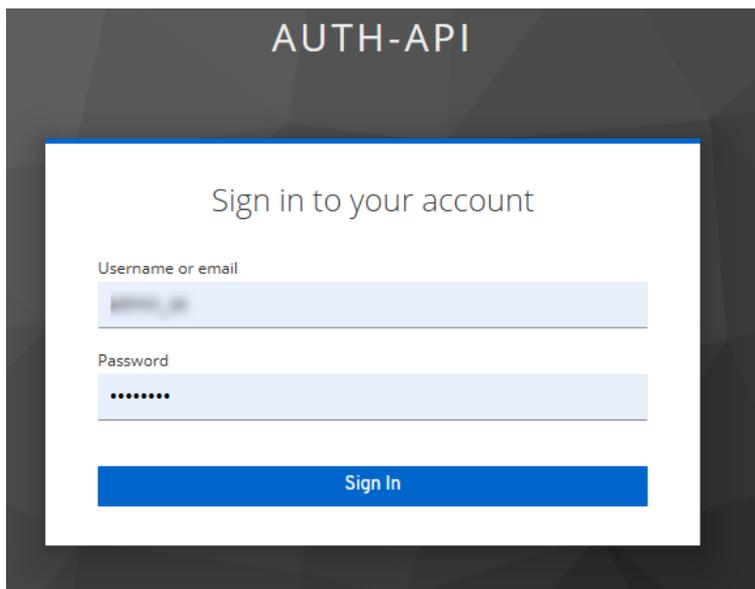
The image shows a web browser window with the title 'AUTH-API'. The main content area has a white background with the heading 'Sign in to your account'. Below the heading are two input fields. The first is labeled 'Username or email' and contains a blurred text. The second is labeled 'Password' and contains a series of dots. Below these fields is a blue button with the text 'Sign In'.

Рисунок 25 – Форма окна авторизации

Если Email и/или пароль введены неверно, то в форме авторизации отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 26).

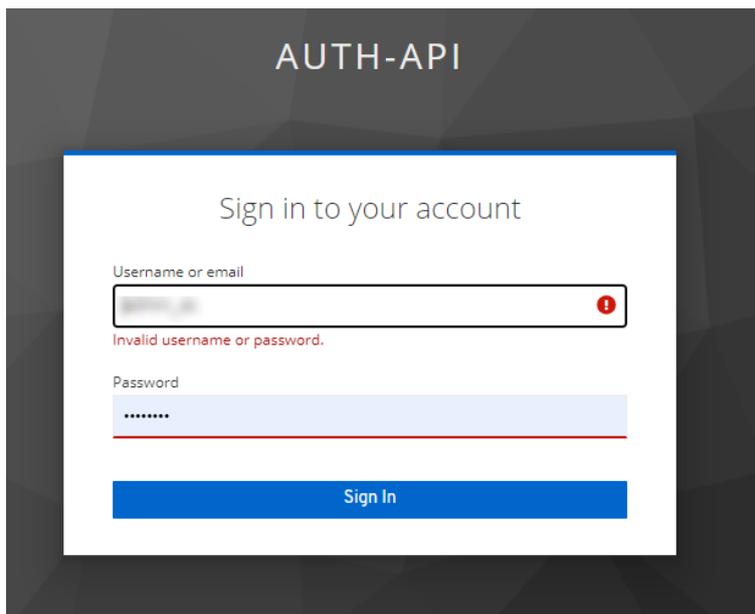
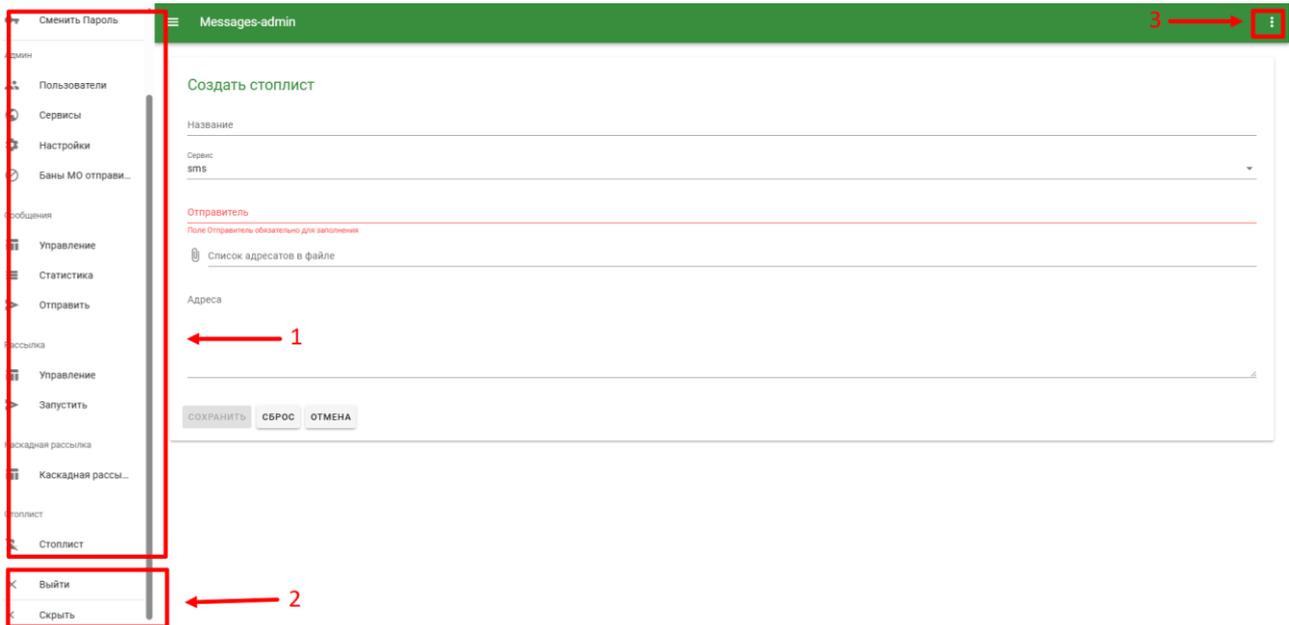
The image shows the same web browser window as in Figure 25, but with an error message. The heading 'Sign in to your account' is still present. The 'Username or email' field now has a red border and a red exclamation mark icon. Below the field, the text 'Invalid username or password.' is displayed in red. The 'Password' field and the 'Sign In' button remain the same.

Рисунок 26 – Ошибка авторизации

После успешной авторизации на экране отобразится главная страница личного кабинета управления сообщениями (Рисунок 27).



**Рисунок 27 – Главная страница личного кабинета управления сообщениями**

### 2.2.2. Описание операций

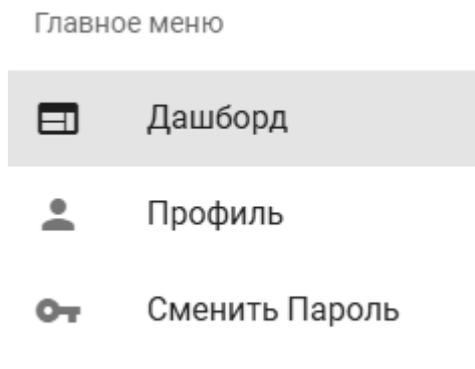
На главной странице личного кабинета управления сообщениями расположены:

- навигационное меню, содержащее следующие разделы (Рисунок 27, обозначение 1):
  - ✓ Главное меню (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.1);
  - ✓ Админ (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.2);
  - ✓ Сообщения (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.3);
  - ✓ Рассылка (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.4);
  - ✓ Каскадная рассылка (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.5);
  - ✓ Стоплист (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.6);
- кнопка «Выйти» для выхода из личного кабинета пользователя (Рисунок 27, обозначение 2);
- кнопка «Скрыть» для того, чтобы скрыть названия разделов (Рисунок 27, обозначение 2);
- кнопка выбора языка (Рисунок 27, обозначение 3).

#### 2.2.2.1. Главное меню

Раздел «Главное меню» содержит следующие пункты (Рисунок 28):

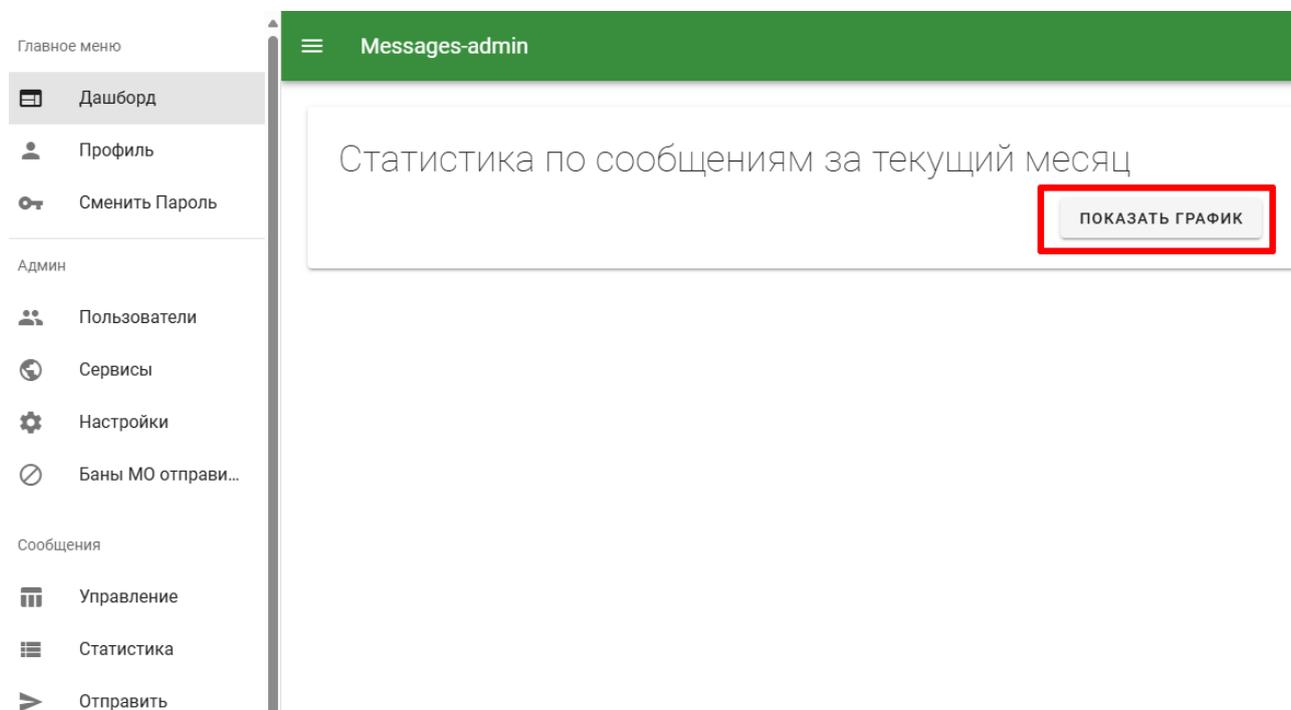
- Дашборд (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.1.1);
- Профиль (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.1.2);
- Сменить Пароль (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.1.3).



**Рисунок 28 – Экранная форма раздела «Главное меню»**

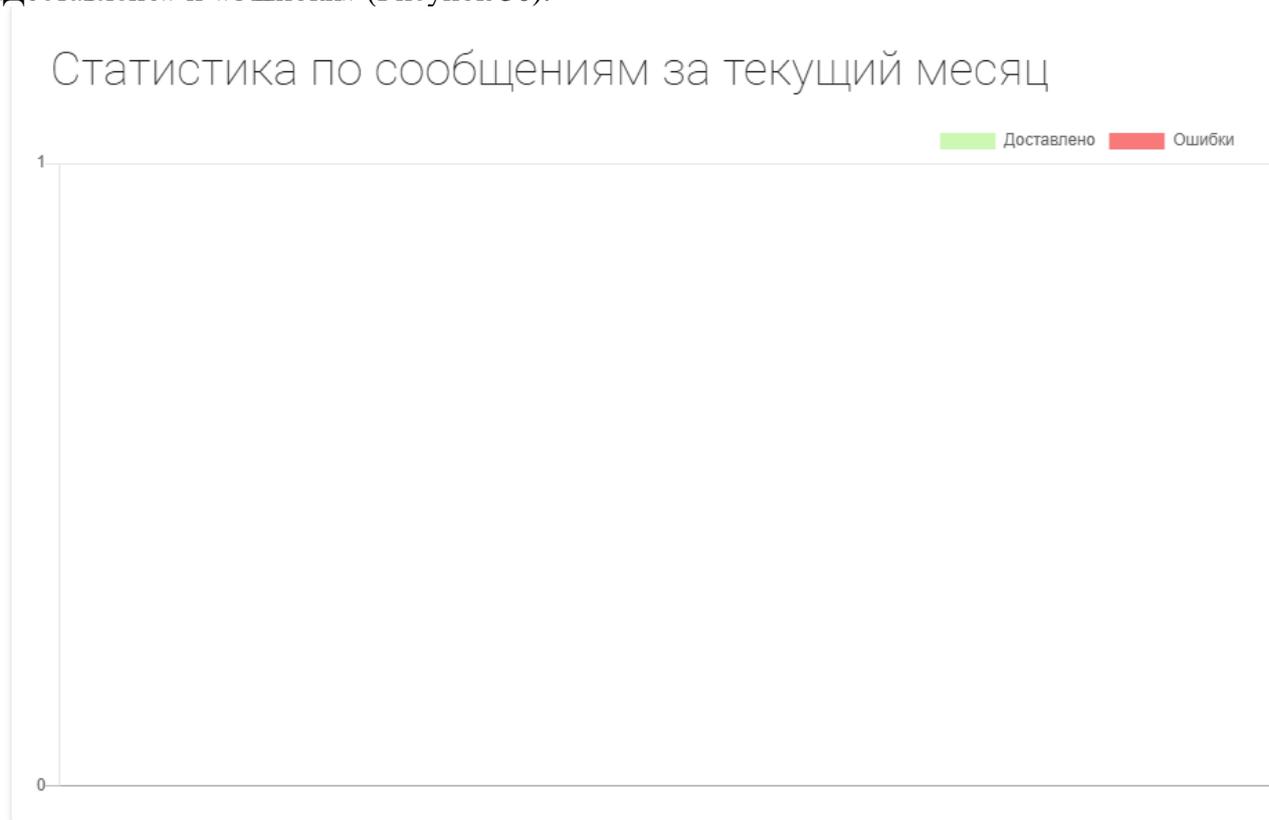
### 2.2.2.1.1 Дашборд

Экран «Дашборд» содержит статистику по сообщениям за текущий месяц. Для просмотра статистики необходимо нажать кнопку «Показать график» (Рисунок 29).



**Рисунок 29 – Экранная форма окна «Дашборд»**

На экране отобразится статистика по сообщениям за текущий месяц со статусами «Доставлено» и «Ошибки» (Рисунок 30).

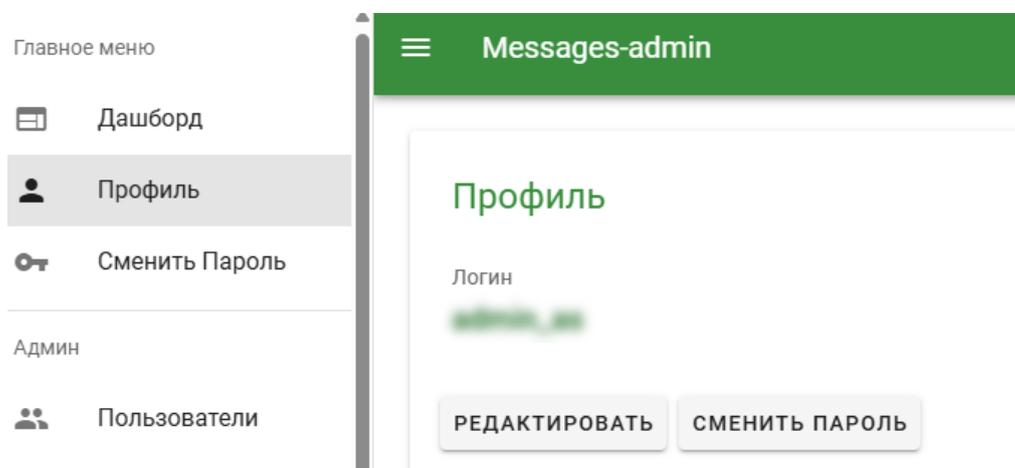


**Рисунок 30 – Экранная форма окна статистики по сообщениям за текущий месяц**

### 2.2.2.1.2 Профиль

Экран «Профиль» содержит данные профиля (Рисунок 31). В данном пункте реализованы следующие возможности:

- редактирование профиля, для этого необходимо нажать кнопку «Редактировать», откроется пункт «Редактировать Профиль» (Рисунок 32).
- смена пароля профиля, для этого необходимо нажать кнопку «Сменить пароль» – откроется пункт «Сменить Пароль» (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.1.3).



**Рисунок 31 – Экранная форма окна «Профиль»**

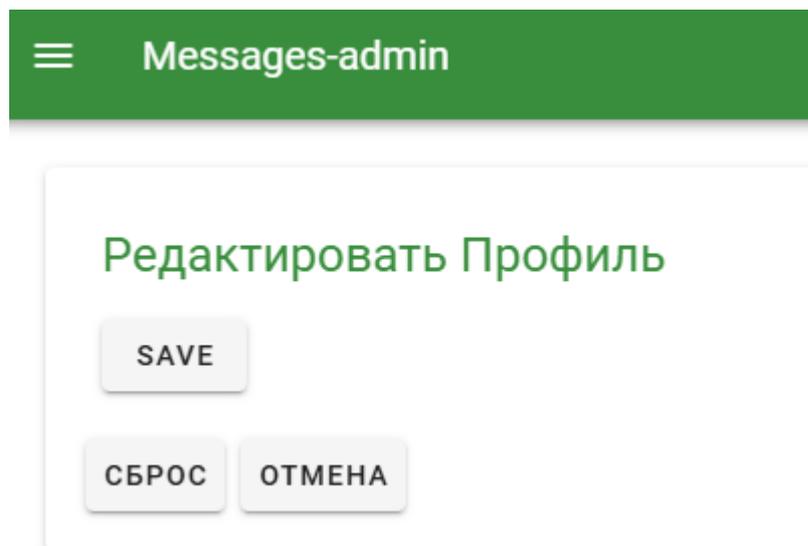


Рисунок 32 – Экранная форма окна «Редактировать Профиль»

### 2.2.2.1.3 Сменить Пароль

Экран «Сменить Пароль» позволяет осуществить смену пароля профиля: для этого необходимо ввести пароль в окно «Пароль» и повторно ввести тот же пароль в окно «Подтвердите Пароль». Для сохранения пароля необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены смены пароля – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 33).

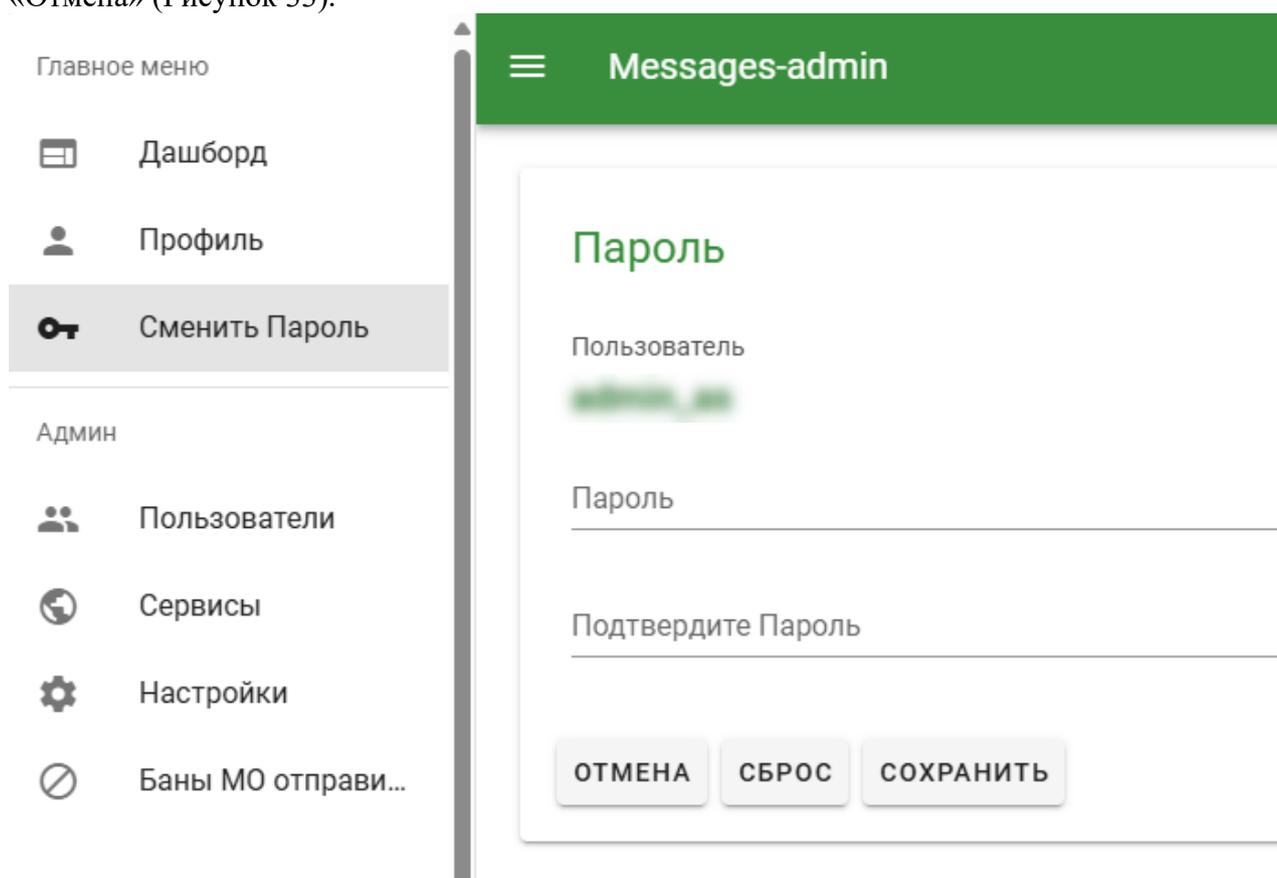


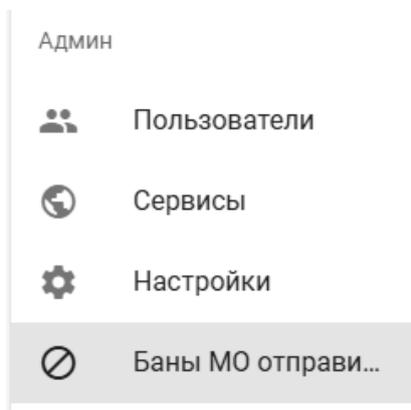
Рисунок 33 – Экранная форма окна «Сменить Пароль»

### 2.2.2.2. Админ

Раздел «Админ» содержит следующие пункты (Рисунок 34):

- Пользователи (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.2.1);

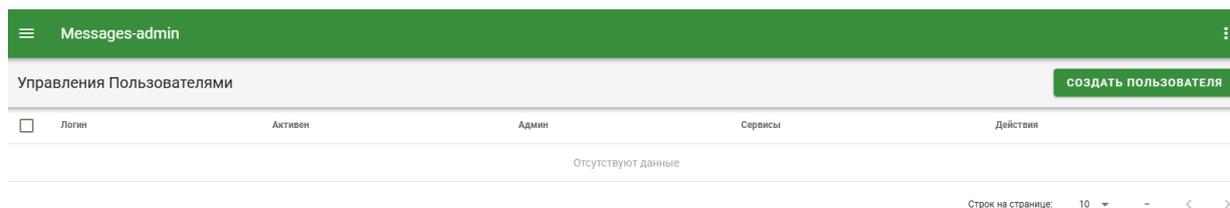
- Сервисы (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.2.2);
- Настройки (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.2.3);
- Баны МО отправителей (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.2.4).



**Рисунок 34 – Экранная форма раздела «Админ»**

#### 2.2.2.2.1 Пользователи

Экран «Управление пользователями» (Рисунок 35) содержит список пользователей и возможность создания нового пользователя.



**Рисунок 35 – Экранная форма окна «Управление пользователями»**

##### 2.2.2.2.1.1 Создание пользователя

Для создания нового пользователя необходимо нажать кнопку «Создать пользователя» (Рисунок 35) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Логин (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Админ (для активации – нажать на чек-бокс);
- Активен (для активации – нажать на чек-бокс);
- Пароль (заполнить вручную);
- Подтвердить пароль (заполнить вручную);
- Сервисы (выбрать сервис из выпадающего списка).

Для сохранения пользователя необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 36).

☰ Messages-admin

---

## Создать Пользователя

**Логин**

Поле Логин обязательно для заполнения

Пользователь админ (не админ)

Админ

Пользователь активен (неактивен)

Активен

Пароль

---

Подтвердите Пароль

---

Сервисы

---

Отсутствуют данные

СОХРАНИТЬ
СБРОС
ОТМЕНА

**Рисунок 36 – Экранная форма окна «Создать пользователя»**

### 2.2.2.2.1.2 Редактирование пользователя

Для редактирования пользователя необходимо нажать кнопку «Редактировать»  и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Логин (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Админ (для активации – нажать на чек-бокс);
- Активен (для активации – нажать на чек-бокс);
- Пароль (заполнить вручную);
- Подтвердить пароль (заполнить вручную);
- Сервисы (выбрать сервис из выпадающего списка).

Для сохранения пользователя необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 37).

**Логин**

Поле Логин обязательно для заполнения  
Пользователь админ (не админ)

Админ

Пользователь активен (неактивен)

Активен

Пароль

Подтвердите Пароль

Сервисы

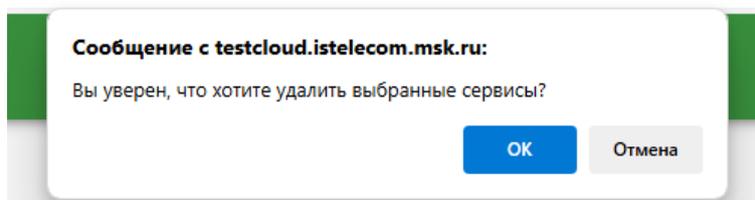
Отсутствуют данные

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

**Рисунок 37 – Экранная форма окна «Редактировать пользователя»**

#### 2.2.2.2.1.3 Удаление пользователя

Для удаления пользователя необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 38).



**Рисунок 38 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

#### 2.2.2.2.2 Сервисы

Экран «Управление сервисами» (Рисунок 39) содержит список сервисов и следующие возможности:

- редактирование сервиса;
- удаление сервиса;
- создание нового сервиса.

Messages-admin					
Управления Сервисами					СОЗДАТЬ СЕРВИС
<input type="checkbox"/>	Название	Код сервиса	Внешнее название	Картинки	Действия
<input type="checkbox"/>	vk_ok	vk_ok			
<input type="checkbox"/>	viber	viber			
<input type="checkbox"/>	test	test			
<input type="checkbox"/>	emp-sms	emp-sms			
<input type="checkbox"/>	whatsapp	whatsapp			
<input type="checkbox"/>	email	email			
<input type="checkbox"/>	demail	demail			
<input type="checkbox"/>	tgw-sms	tgw-sms	sms-messages		
<input type="checkbox"/>	sms-spb	sms-spb	smpp-gateway		
<input type="checkbox"/>	sms	sms	sms-messages		

Строк на странице: 10 1-10 из 10

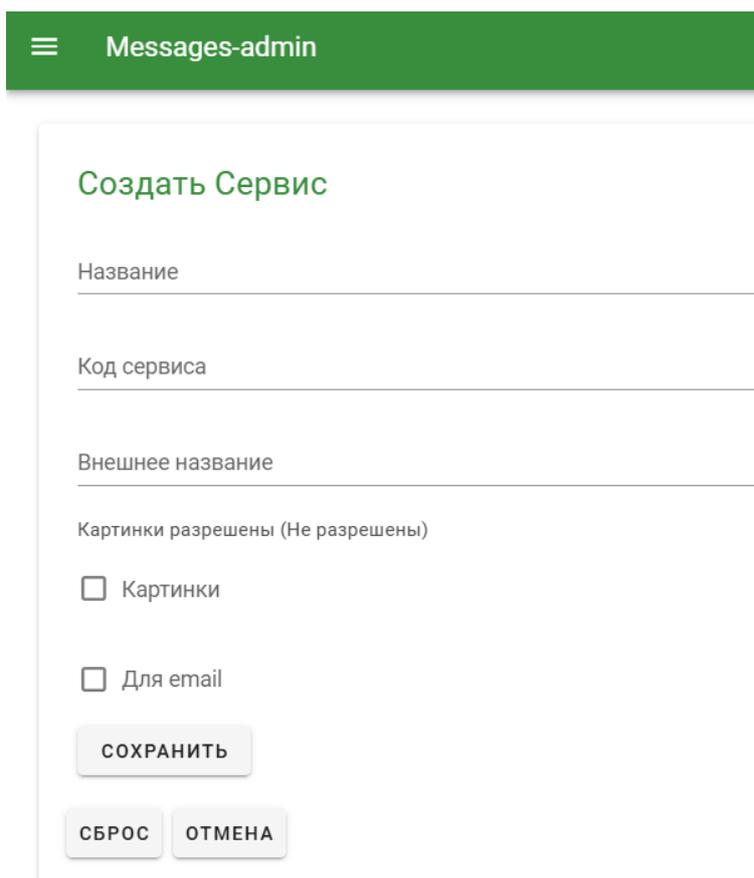
**Рисунок 39 – Экранная форма окна «Управление сервисами»**

#### 2.2.2.2.1 Создание сервиса

Для создания сервиса необходимо нажать кнопку «Создать сервис» (Рисунок 39) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Код сервиса (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Внешнее название (заполнить вручную);
- Картинки (для активации – нажать на чек-бокс);
- Для e-mail (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения нового сервиса необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 40).



The screenshot shows a web interface for creating a service. At the top, there is a green header with a hamburger menu icon and the text 'Messages-admin'. Below the header is a white form titled 'Создать Сервис'. The form contains the following elements:

- A text input field labeled 'Название'.
- A text input field labeled 'Код сервиса'.
- A text input field labeled 'Внешнее название'.
- A section titled 'Картинки разрешены (Не разрешены)' containing two checkboxes:
  - Картинки
  - Для email
- A 'СОХРАНИТЬ' button.
- 'СБРОС' and 'ОТМЕНА' buttons.

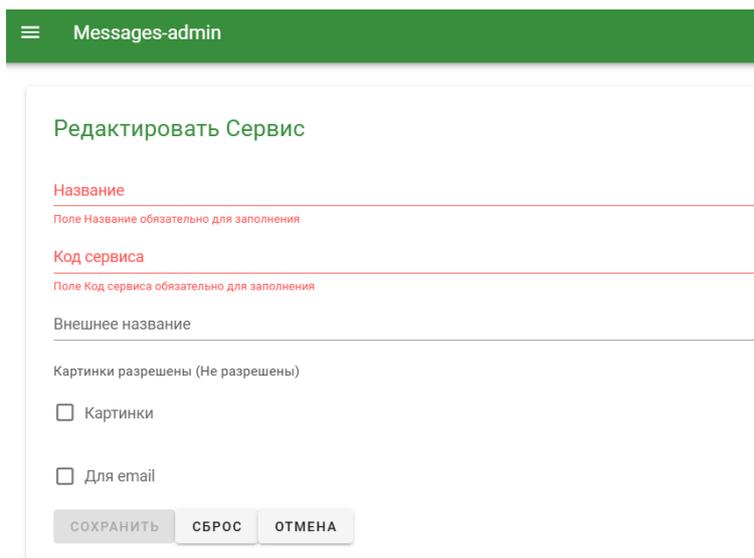
**Рисунок 40 – Экранная форма окна «Создать сервис»**

#### **2.2.2.2.2 Редактирование сервиса**

Для редактирования сервиса необходимо нажать кнопку «Редактировать»  и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Код сервиса (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Внешнее название (заполнить вручную);
- Картинки (для активации – нажать на чек-бокс);
- Для e-mail (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения новых данных сервиса необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 41).

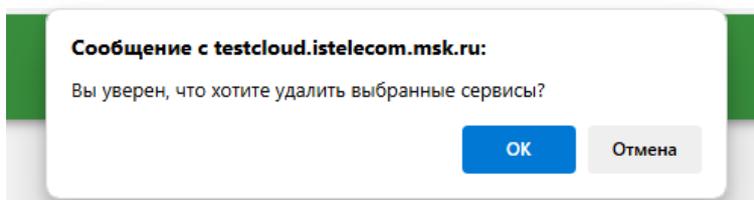


The screenshot shows a web interface with a green header bar containing a hamburger menu icon and the text 'Messages-admin'. Below the header is a white form titled 'Редактировать Сервис'. The form contains several input fields: 'Название' (Name) with a red underline and a red error message 'Поле Название обязательно для заполнения'; 'Код сервиса' (Service Code) with a red underline and a red error message 'Поле Код сервиса обязательно для заполнения'; and 'Внешнее название' (External Name). Below these fields are two checkboxes: 'Картинки разрешены (Не разрешены)' (Pictures allowed (Not allowed)) with an unchecked box, and 'Для email' (For email) with an unchecked box. At the bottom of the form are three buttons: 'СОХРАНИТЬ' (Save), 'СБРОС' (Reset), and 'ОТМЕНА' (Cancel).

**Рисунок 41 – Экранная форма окна «Редактировать сервис»**

#### **2.2.2.2.3 Удаление сервиса**

Для удаления сервиса необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 42).



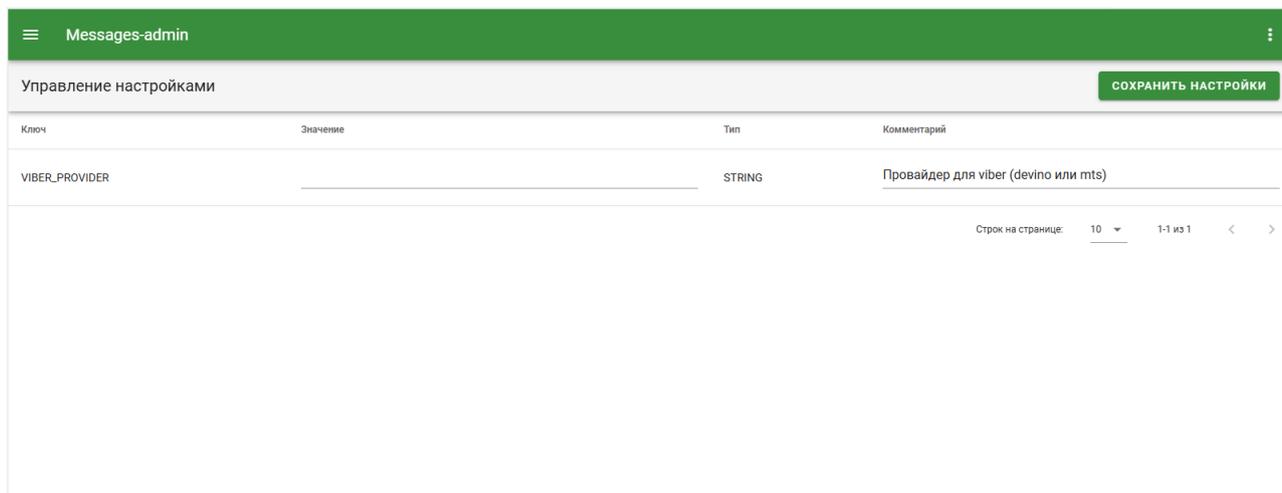
**Рисунок 42 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

### 2.2.2.2.3 Настройки

Экран «Управление настройками» позволяет редактировать следующие поля:

- Ключ (значение изменить невозможно);
- Значение (заполнить вручную);
- Тип (значение изменить невозможно);
- Комментарий (заполнить вручную).

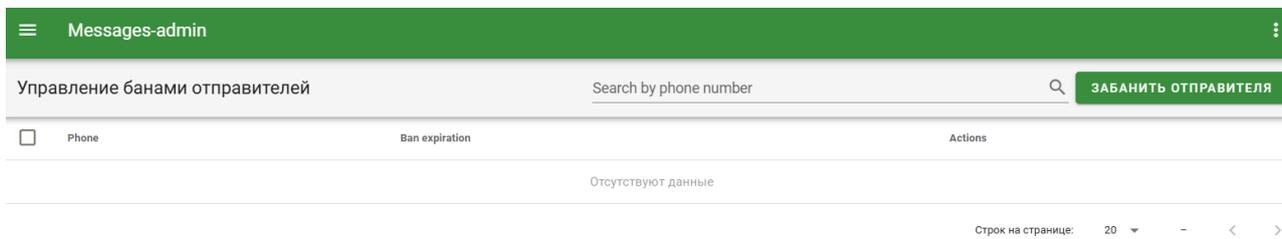
Для сохранения настроек необходимо нажать кнопку «Сохранить настройки» (Рисунок 43).



**Рисунок 43 – Экранная форма окна «Управление настройками»**

### 2.2.2.2.4 Баны МО отправителей

Экран «Управление банами отправителей» содержит список заблокированных отправителей и позволяет забанить отправителя. Для этого необходимо ввести номер телефона в соответствующее окно и нажать кнопку «Забанить отправителя» (Рисунок 44).

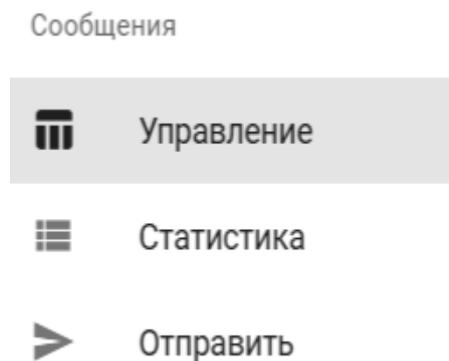


**Рисунок 44 – Экранная форма окна «Управление банами отправителей»**

### 2.2.2.3. Сообщения

Раздел «Сообщения» содержит следующие пункты (Рисунок 45):

- Управление (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.3.1);
- Статистика (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.3.2);
- Отправить (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.3.3).



**Рисунок 45 – Экранная форма раздела «Сообщения»**

### **2.2.2.3.1 Управление**

Экран «Управление сообщениями» (Рисунок 46) содержит список сообщений и следующие элементы:

- блок поиска и фильтрации: предоставляет возможность отсортировать сообщения по следующим параметрам:
  - ✓ период (выбрать на календаре нужные даты);
  - ✓ отправитель;
  - ✓ номер телефона;
- список сообщений, в котором отображаются параметры:
  - ✓ ID;
  - ✓ Пользователь;
  - ✓ Сервис;
  - ✓ Отправитель;
  - ✓ Получатель (номер телефона получателя);
  - ✓ Статус;
  - ✓ Ошибка;
  - ✓ Создано (дата создания);
  - ✓ Дополнительные сведения: для просмотра необходимо нажать кнопку «Развернуть»  .

ID ↑	Пользователь	Сервис	Отправитель	Получатель	Статус	Ошибка	Создано
00000001							
00000002							
00000003							
00000004							
00000005							
00000006							
00000007							
00000008							
00000009							
00000010							
00000011							
00000012							
00000013							
00000014							
00000015							
00000016							
00000017							
00000018							
00000019							
00000020							

**Рисунок 46 – Экранная форма окна «Управление сообщениями»**

#### 2.2.2.3.2 Статистика

Экран «Статистика сообщений» (Рисунок 47) содержит следующие элементы:

- блок поиска и фильтрации: предоставляет возможность отсортировать статистику сообщения по следующим параметрам:
  - ✓ период (выбрать на календаре нужные даты);
  - ✓ договор (отметить нужные чек-боксы в выпадающем списке);
  - ✓ сервис (отметить нужные чек-боксы в выпадающем списке);
  - ✓ отправитель (отметить нужные чек-боксы в выпадающем списке);
  - ✓ колонки (отметить нужные чек-боксы в выпадающем списке);
  - ✓ статус;
  - ✓ количество сообщений;
  - ✓ количество PDU.

Статус	Количество сообщений	Количество PDU ↓
Отсутствуют данные		

**Рисунок 47 – Экранная форма окна «Статистика сообщений»**

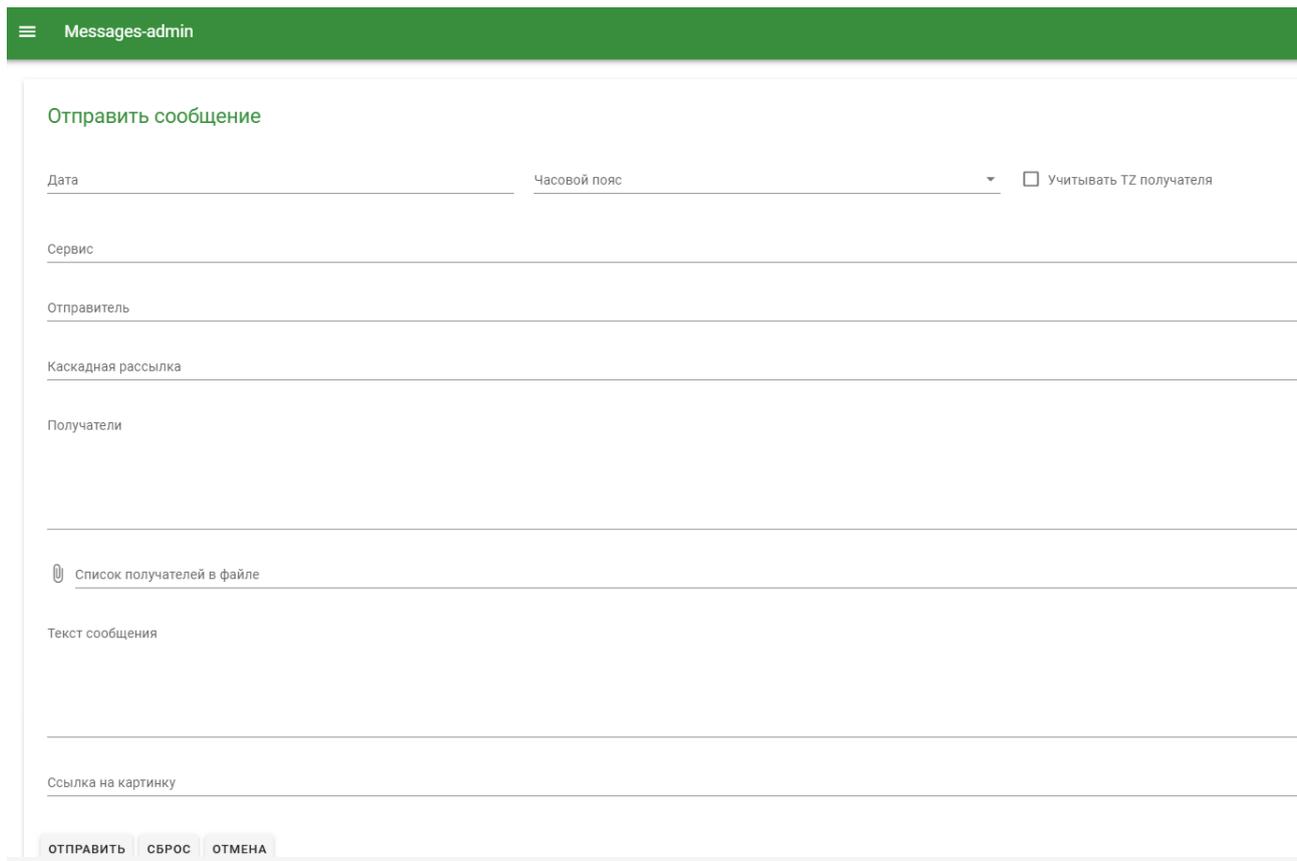
#### 2.2.2.3.3 Отправить

Экран «Отправить сообщение» (Рисунок 48) позволяет отправить сообщение, для этого необходимо заполнить следующие поля:

- Дата (выбрать на календаре);

- Часовой пояс (выбрать из выпадающего списка);
- Учитывать TZ получателя (для активации – нажать на чек-бокс);
- Сервис (поле является обязательным для заполнения, выбрать из выпадающего списка);
- Отправитель (заполнить вручную);
- Каскадная рассылка (выбрать из выпадающего списка);
- Получатели (заполнить вручную);
- Список получателей в файле (прикрепить файл, нажав кнопку «Прикрепить» );
- Текст сообщения (заполнить вручную);
- Ссылка на картинку (заполнить вручную).

Для сохранения отправки сообщения необходимо нажать кнопку «Отправить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена».



The screenshot shows a web interface titled 'Messages-admin'. The main heading is 'Отправить сообщение'. Below it are several input fields: 'Дата' (Date), 'Часовой пояс' (Time zone) with a dropdown arrow and a checkbox 'Учитывать TZ получателя' (Consider recipient's TZ), 'Сервис' (Service), 'Отправитель' (Sender), 'Каскадная рассылка' (Cascade distribution), 'Получатели' (Recipients), 'Список получателей в файле' (List of recipients in file) with a paperclip icon, 'Текст сообщения' (Message text), and 'Ссылка на картинку' (Link to image). At the bottom, there are three buttons: 'ОТПРАВИТЬ' (SEND), 'СБРОС' (RESET), and 'ОТМЕНА' (CANCEL).

**Рисунок 48 – Экранная форма окна «Отправить сообщение»**

#### 2.2.2.4. Рассылка

Раздел «Рассылка» содержит следующие пункты (Рисунок 49):

- Управление (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.4.1);
- Запустить (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.4.2).

##### Рассылка

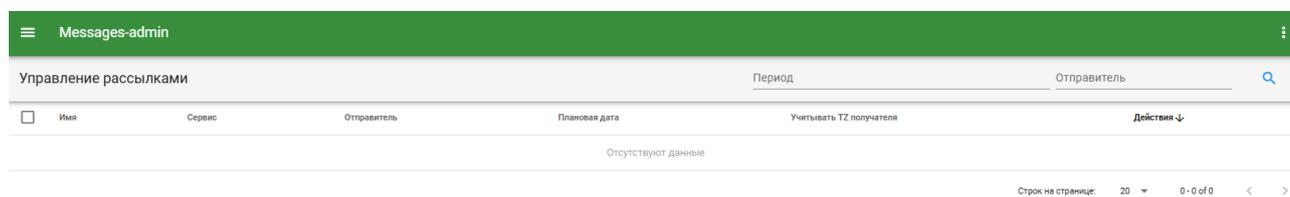
-  Управление
-  Запустить

**Рисунок 49 – Экранная форма раздела «Рассылка»**

### 2.2.2.4.1 Управление

Экран «Управление рассылками» (Рисунок 50) содержит список рассылок и следующие элементы:

- блок поиска и фильтрации: предоставляет возможность отсортировать рассылки по следующим параметрам:
  - ✓ период (выбрать на календаре нужные даты);
  - ✓ отправитель.
- список рассылок, в котором отображаются параметры:
  - ✓ Имя;
  - ✓ Сервис;
  - ✓ Отправитель;
  - ✓ Плановая дата;
  - ✓ Учитывать TZ получателя;
  - ✓ Действия: для просмотра необходимо нажать кнопку «Развернуть»  .



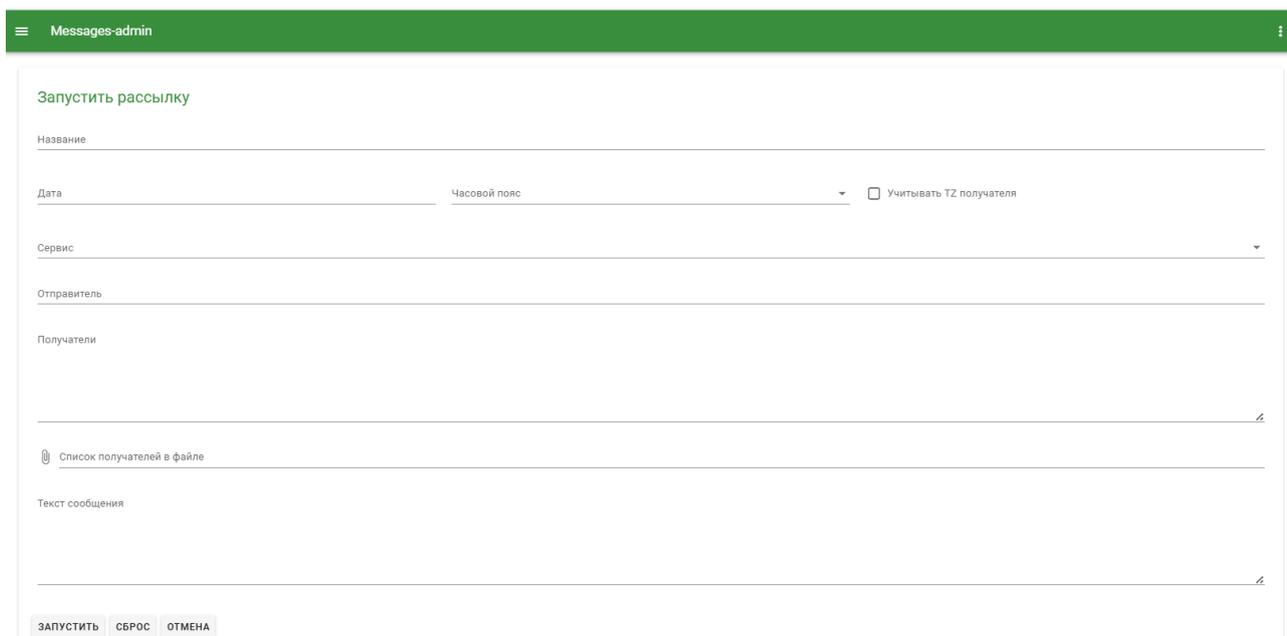
**Рисунок 50 – Экранная форма окна «Управление рассылками»**

### 2.2.2.4.2 Запустить

Экран «Запустить рассылку» (Рисунок 51) позволяет запустить рассылку сообщений, для этого необходимо заполнить следующие поля:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Дата (выбрать на календаре);
- Часовой пояс (выбрать из выпадающего списка);
- Учитывать TZ получателя (для активации – нажать на чек-бокс);
- Сервис (поле является обязательным для заполнения, выбрать из выпадающего списка);
- Отправитель (заполнить вручную);
- Получатели (заполнить вручную);
- Список получателей в файле (прикрепить файл, нажав кнопку «Прикрепить»  );
- Текст сообщения (заполнить вручную).

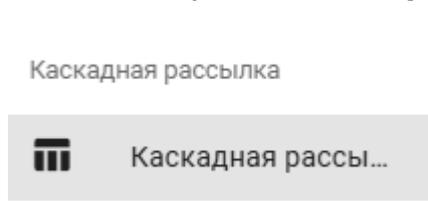
Для отправки рассылки сообщений необходимо нажать кнопку «Запустить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена».



**Рисунок 51 – Экранная форма экрана «Запустить рассылку»**

### 2.2.2.5. Каскадная рассылка

Раздел «Каскадная рассылка» содержит пункт (Рисунок 52) «Каскадная рассылка» (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.5.1).

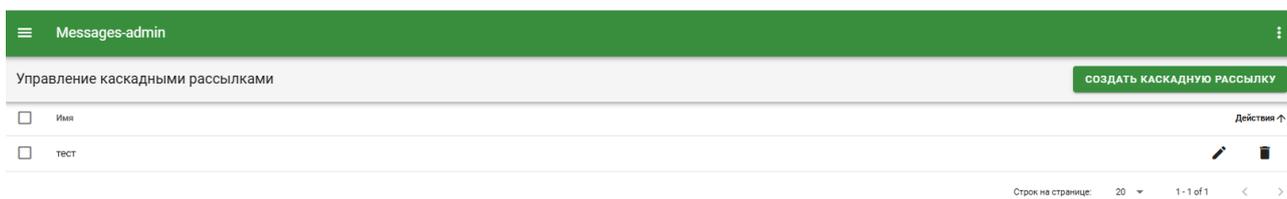


**Рисунок 52 – Экранная форма раздела «Каскадная рассылка»**

#### 2.2.2.5.1 Каскадная рассылка

Экран «Каскадная рассылка» (Рисунок 53) содержит список каскадных рассылок и следующие возможности:

- создание новой каскадной рассылки;
- редактирование каскадных рассылок;
- удаление каскадных рассылок.



**Рисунок 53 – Экранная форма окна «Каскадная рассылка»**

### 2.2.2.5.1.1 Создание каскадной рассылки

Для создания каскадной рассылки необходимо нажать кнопку «Создать каскадную рассылку» и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную). После ввода названия необходимо нажать кнопку «Продолжить»;
- Сервисы (выбрать из выпадающего списка);
- Выбрано (отображаются выбранные сервисы).

Для сохранения новой каскадной рассылки необходимо нажать кнопку «Сохранить», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Назад» (Рисунок 54).

The screenshot shows the 'Messages-admin' interface. At the top, there is a green header with a hamburger menu icon and the text 'Messages-admin'. Below the header, there is a navigation bar with a green checkmark icon and the text 'Название рассылки' on the left, and a blue question mark icon and the text 'Выберите сервисы' on the right. The main content area is divided into two sections: 'Сервисы' (Services) and 'Выбрано' (Selected). The 'Сервисы' section contains two items: 'SMS' with a '1' in a circle and 'Отправитель: Не указано', and 'TGW-SMS' with a '2' in a circle and 'Отправитель: Не указано'. The 'Выбрано' section is currently empty. At the bottom of the form, there are two buttons: 'СОХРАНИТЬ' (Save) and 'НАЗАД' (Back).

**Рисунок 54 – Экранная форма окна «Создать каскадную рассылку»**

### 2.2.2.5.1.2 Редактирование каскадных рассылок

Для редактирования каскадных рассылок необходимо нажать кнопку «Редактировать»



и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную). После ввода названия необходимо нажать кнопку «Продолжить»;
- Сервисы (выбрать из выпадающего списка).

Для сохранения новых данных необходимо нажать кнопку «Сохранить», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Назад» (Рисунок 55).

The screenshot shows the 'Messages-admin' interface. At the top, there is a green header with a hamburger menu icon and the text 'Messages-admin'. Below the header, there is a navigation bar with a green checkmark icon and the text 'Название рассылки' on the left, and a blue question mark icon and the text 'Выберите сервисы' on the right. The main content area is divided into two sections: 'Сервисы' (Services) and 'Выбрано' (Selected). Both sections are currently empty. At the bottom of the form, there are two buttons: 'СОХРАНИТЬ' (Save) and 'НАЗАД' (Back).

**Рисунок 55 – Экранная форма окна «Редактировать каскадную рассылку»**

### 2.2.2.5.1.3 Удаление каскадной рассылки

Для удаления каскадной рассылки необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 56).

**Сообщение с testcloud.istelecom.msk.ru:**

Вы уверены, что хотите удалить каскадную рассылку?

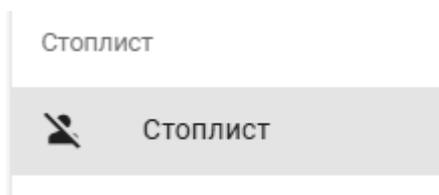
ОК

Отмена

**Рисунок 56 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

### 2.2.2.6. Стоплист

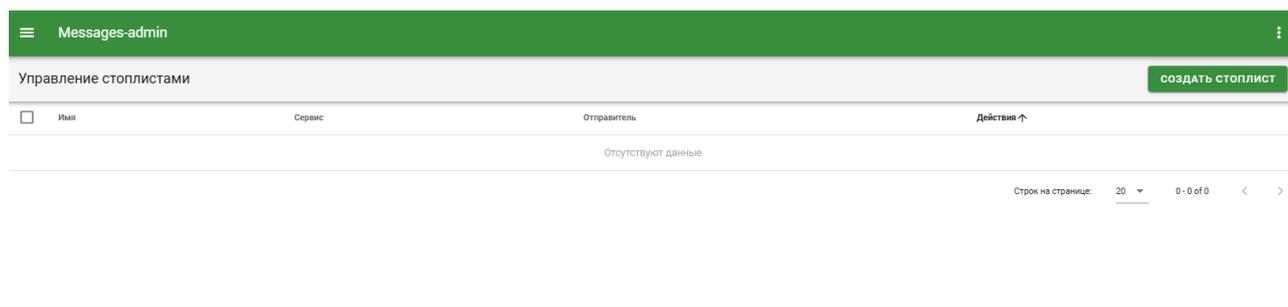
Раздел «Стоплист» содержит пункт «Стоплист» (Рисунок 57) (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.6.1);



**Рисунок 57 – Экранная форма раздела «Стоплист»**

#### 2.2.2.6.1 Стоплист

Экран «Управление стоплистами» содержит список стоплистов и возможность создания нового стоплиста, для этого необходимо нажать кнопку «Создать стоплист» (Рисунок 58).



**Рисунок 58 – Экранная форма окна «Управление стоплистами»**

#### 2.2.2.6.1.1 Создание стоплиста

Для создания нового стоплиста в появившемся окне необходимо ввести следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Сервис (выбрать сервис из выпадающего списка);
- Отправитель (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Список адресатов в файле (прикрепить файл, нажав кнопку «Прикрепить» );
- Адреса (заполнить вручную).

Для сохранения стоплиста необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 59).

☰ Messages-admin

## Создать стоплист

Название

---

Сервис  
sms

---

Отправитель

Поле Отправитель обязательно для заполнения

 Список адресатов в файле

---

Адреса

---

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

**Рисунок 59 – Экранная форма окна «Создать стоплист»**

## 2.3. Управление шаблонами

### 2.3.1. Авторизация

Для получения электронного адреса и пароля для авторизации в личном кабинете управления шаблонами необходимо обратиться в службу технической поддержки, организуемую Заказчиком.

Для перехода в личный кабинет управления сообщениями необходимо выполнить следующие действия:

- ввести в адресной строке интернет-браузера адрес: <https://auth.mc.intermb.ru>;
- на экране отобразится форма авторизации, позволяющая ввести имя пользователя или Email и пароль (Рисунок 60);

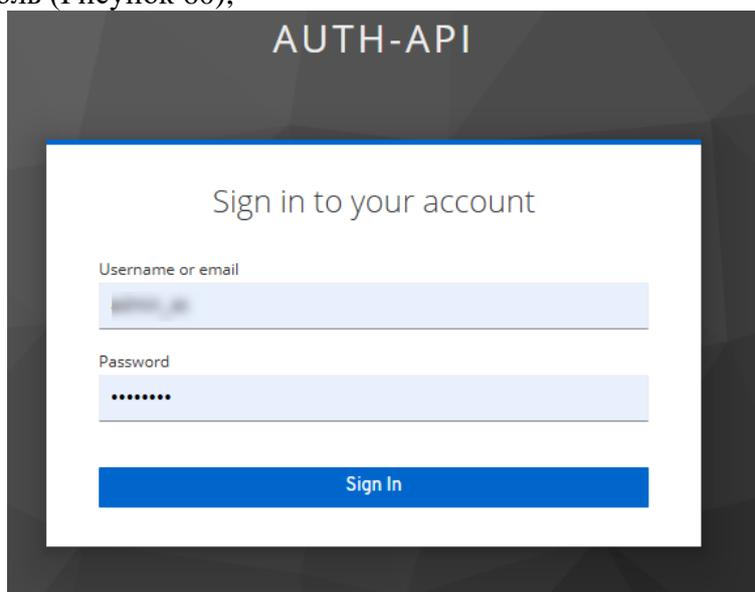


Рисунок 60 – Форма окна авторизации

Если Email и/или пароль введены неверно, то в форме авторизации отображается сообщение об ошибке (Рисунок 61).

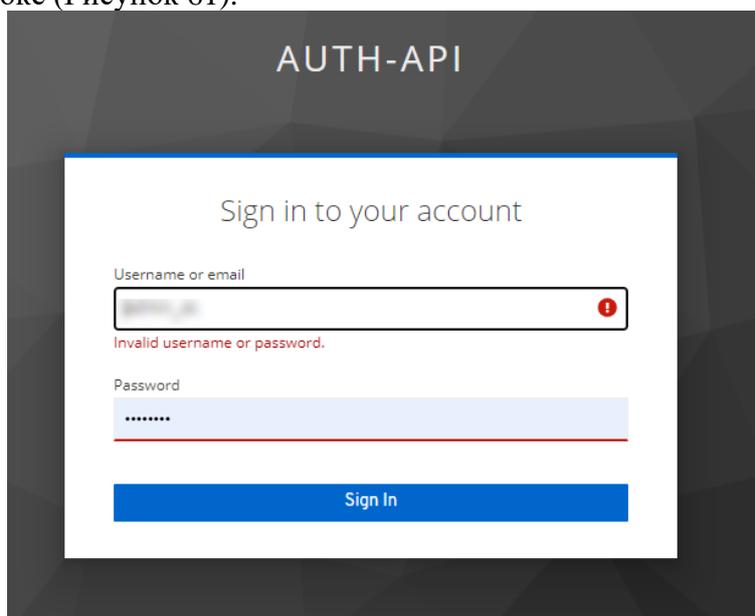
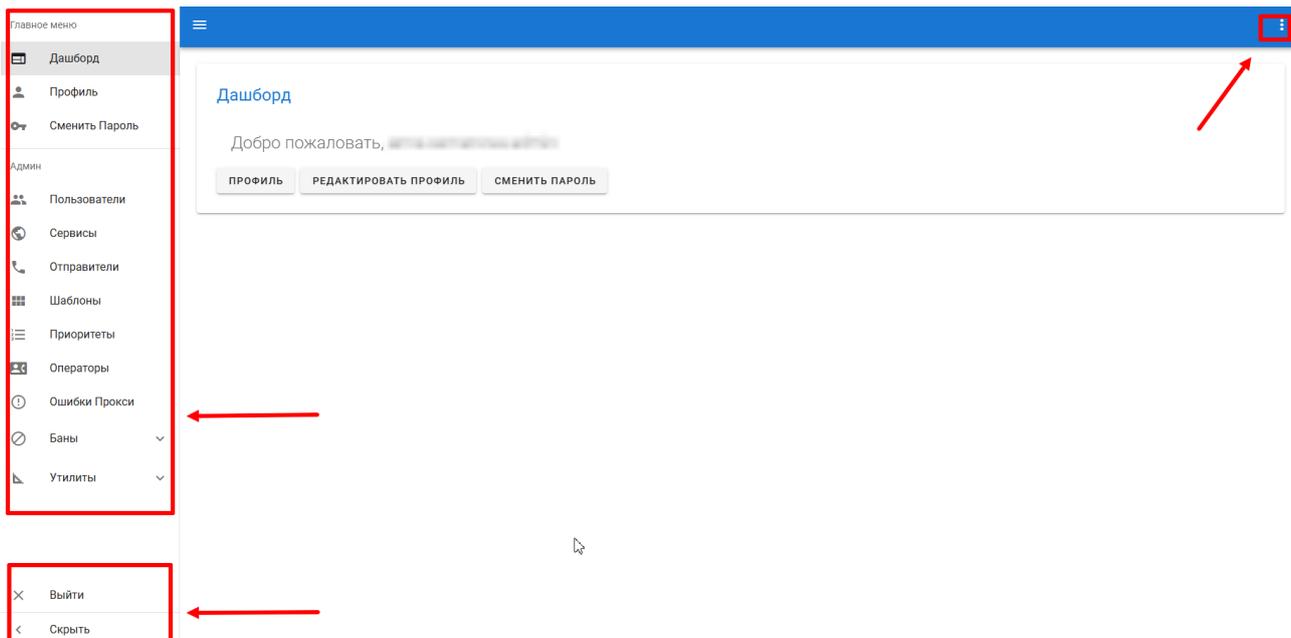


Рисунок 61 – Ошибка авторизации

После успешной авторизации на экране отобразится главная страница личного кабинета управления шаблонами (Рисунок 62).



**Рисунок 62 – Главная страница личного кабинета управления шаблонами**

### 2.3.2. Описание операций

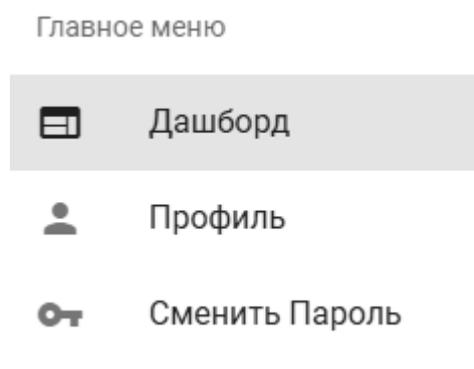
На главной странице личного кабинета управления шаблонами расположены:

- навигационное меню, содержащее следующие разделы (Рисунок 62, обозначение 1):
  - ✓ Главное меню (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1);
  - ✓ Админ (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2);
- кнопка «Выйти» для выхода из личного кабинета пользователя (Рисунок 62, обозначение 2);
- кнопка «Скрыть» для того, чтобы скрыть названия разделов (Рисунок 62, обозначение 2);
- кнопка выбора языка (Рисунок 62, обозначение 3).

#### 2.3.2.1. Главное меню

Раздел «Главное меню» содержит следующие пункты (Рисунок 63):

- Дашборд (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1.1);
- Профиль (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1.2);
- Сменить Пароль (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1.3).



**Рисунок 63 – Экранная форма раздела «Главное меню»**

### 2.3.2.1.1 Дашборд

Экран «Дашборд» содержит данные профиля (Рисунок 64). В данном пункте реализованы следующие возможности:

- Профиль – просмотр данных профиля (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1.2);
- Редактировать профиль – редактирование профиля (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1.2.1);
- Сменить пароль – смена пароля профиля (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.2.2.1.3).

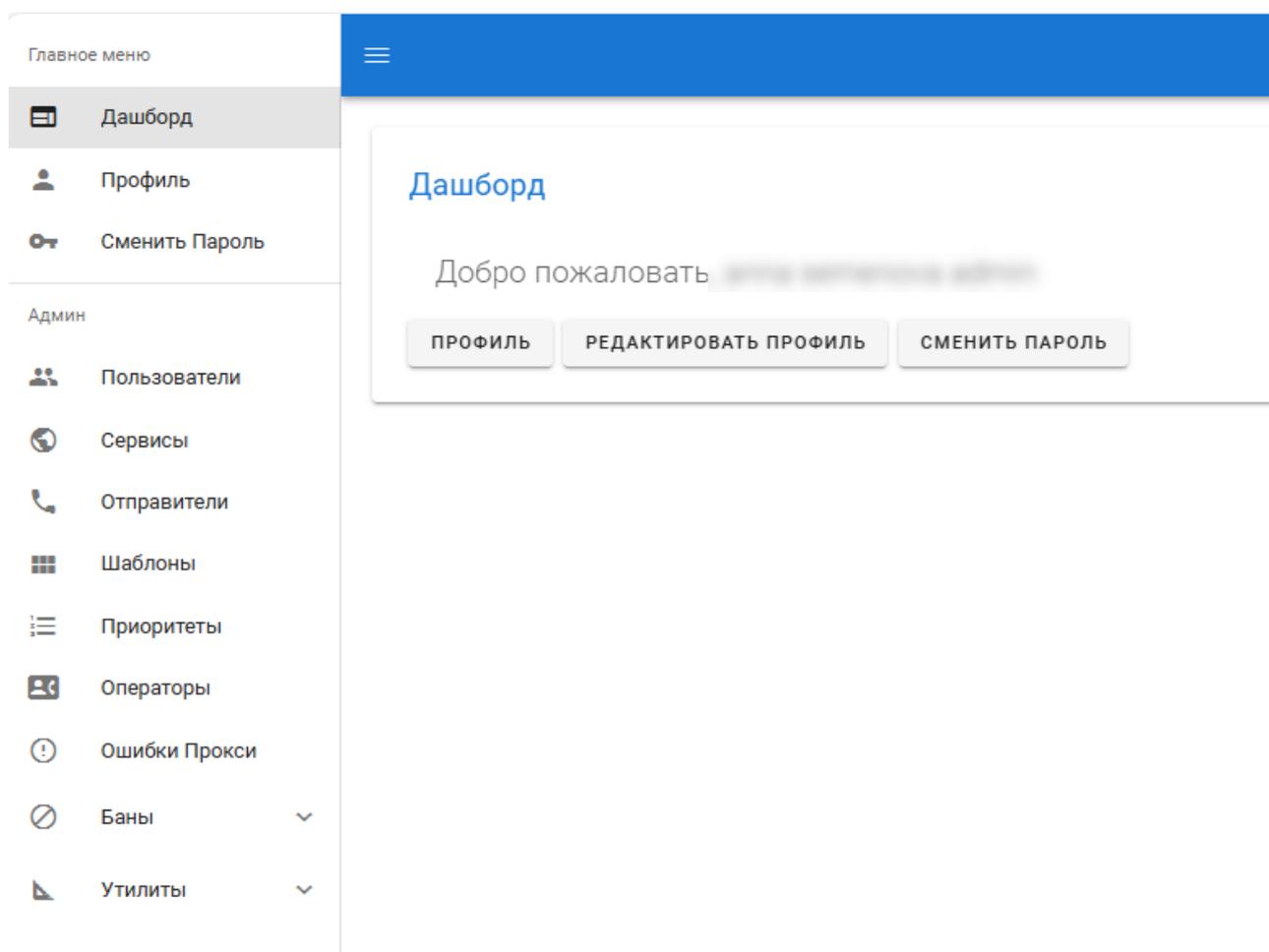
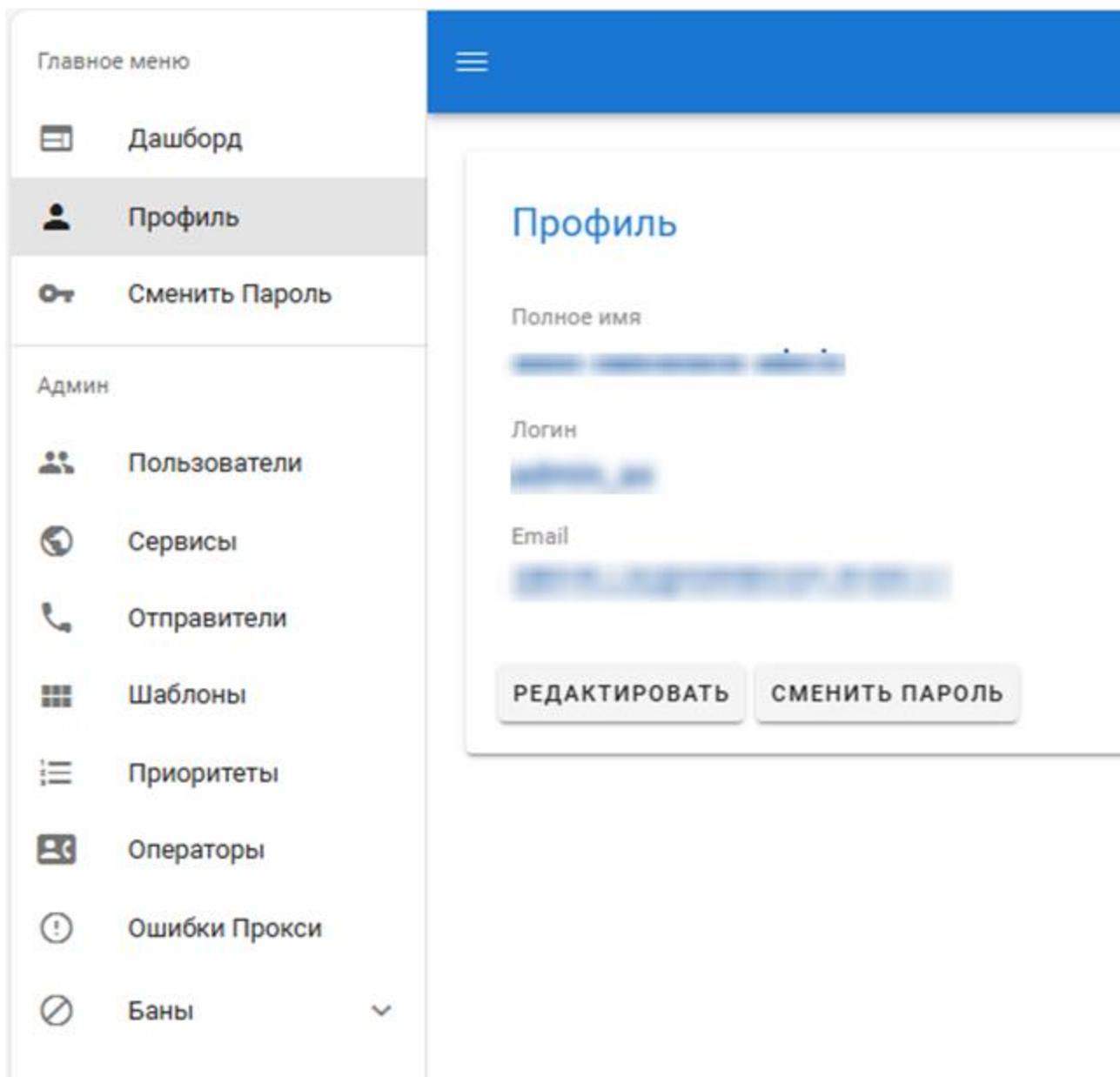


Рисунок 64 – Экранная форма окна «Дашборд»

### 2.3.2.1.2 Профиль

Экран «Профиль» содержит данные профиля (Рисунок 65). В данном пункте реализованы следующие возможности:

- редактирование профиля (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1.2.1).
- смена пароля профиля (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.1.3 ).

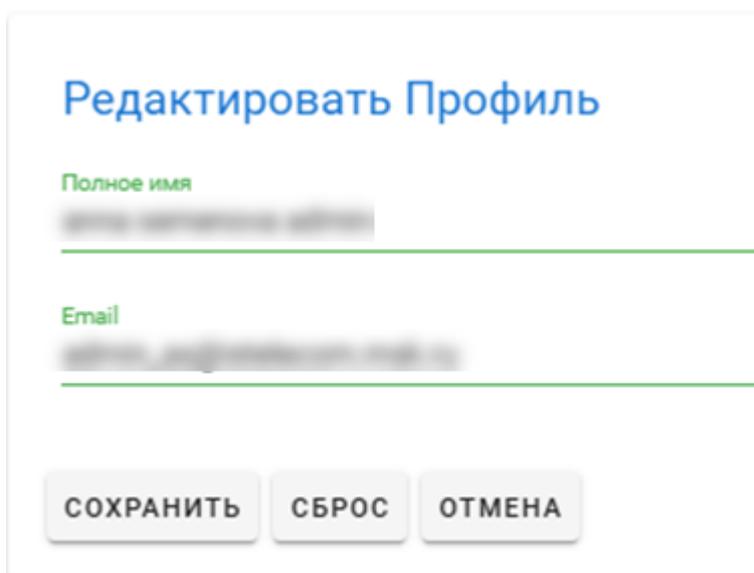


**Рисунок 65 – Экранная форма окна «Профиль»**

#### **2.3.2.1.2.1 Редактирование профиля**

Для редактирования профиля пользователя необходимо нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 64), далее откроется окно редактирования профиля (Рисунок 66) с возможностью редактирования следующих данных:

- Полное имя;
- Email.



Редактировать Профиль

Полное имя

Email

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

**Рисунок 66 – Экранная форма окна «Редактировать Профиль»**

Для сохранения данных профиля необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена»

#### **2.3.2.1.3 Сменить Пароль**

Для смены пароля профиля необходимо нажать кнопку «Сменить пароль» (Рисунок 64), далее откроется окно смены пароля: необходимо ввести пароль в окно «Пароль» и повторно ввести тот же пароль в окно «Подтвердите Пароль». Для сохранения пароля необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены смены пароля – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 67).

Рисунок 67 – Экранная форма окна «Сменить Пароль»

#### 2.3.2.2. Админ

Раздел «Админ» содержит следующие пункты (Рисунок 34):

- Пользователи (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.1);
- Сервисы (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.2);
- Отправители (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.3);
- Шаблоны (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.4);
- Приоритеты (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.5);
- Операторы (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.6);
- Ошибки Прокси (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.7).
- Баны (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.8).

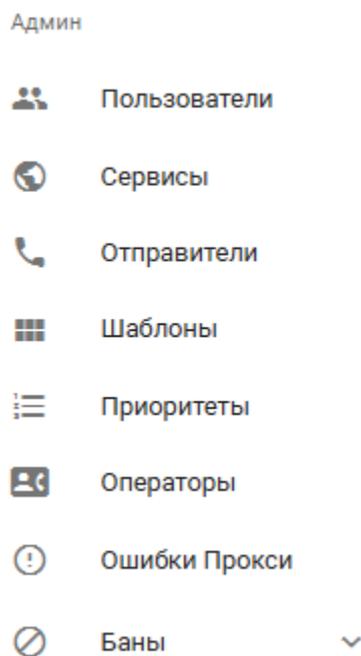


Рисунок 68 – Экранная форма раздела «Админ»

### 2.3.2.2.1 Пользователи

Экран «Управление пользователями» (Рисунок 69) содержит список пользователей и следующие возможности:

- редактирование данных пользователя;
- удаление пользователя;
- создание нового пользователя.

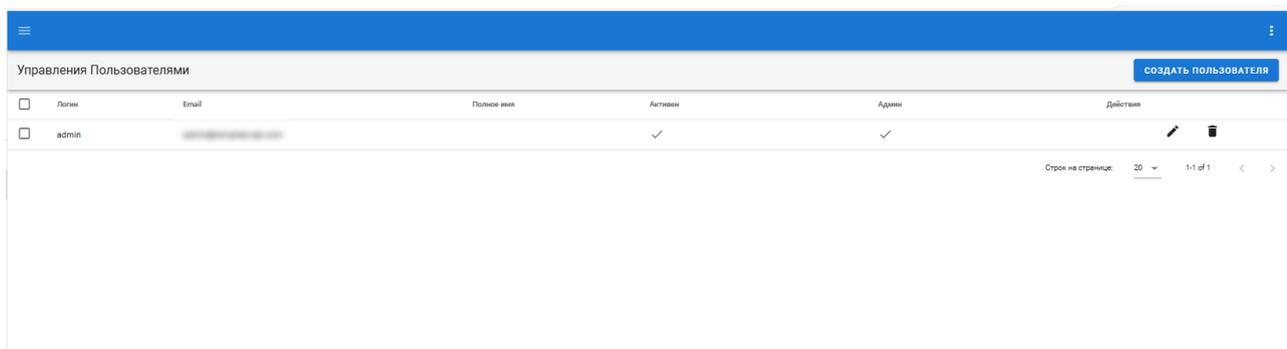


Рисунок 69 – Экранная форма окна «Управление пользователями»

#### 2.3.2.2.1.1 Редактирование пользователя

Для редактирования пользователя необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Логин (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Полное имя (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Email (заполнить вручную);
- Админ (для активации – нажать на чек-бокс);
- Активен (для активации – нажать на чек-бокс);
- Пароль (для активации – нажать на чек-бокс), для смены пароля необходимо ввести пароль в окно «Пароль» и повторно ввести тот же пароль в окно «Подтвердите Пароль».

Для сохранения новых данных пользователя необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 70).

**Рисунок 70 – Экранная форма окна «Редактировать пользователя»**

#### 2.3.2.2.1.2 Удаление пользователя

Для удаления пользователя необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 71).

**Рисунок 71 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

#### 2.3.2.2.1.3 Создание нового пользователя

Для создания нового пользователя необходимо нажать кнопку «Создать пользователя» (Рисунок 69) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Логин (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Полное имя (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Email (заполнить вручную);
- Админ (для активации – нажать на чек-бокс);
- Активен (для активации – нажать на чек-бокс);
- Пароль (для установки пароля необходимо ввести пароль в окно «Пароль» и повторно ввести тот же пароль в окно «Подтвердите Пароль»).

Для сохранения данных пользователя необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 72).

Создать Пользователя

Логин

Полное имя

Email

Пользователь админ (не админ)

Админ

Пользователь активен (активен)

Активен

Пароль

Подтвердите Пароль

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

**Рисунок 72 – Экранная форма окна «Создать пользователя»**

#### **2.3.2.2.2 Сервисы**

Экран «Управление сервисами» (Рисунок 73) содержит список сервисов и следующие возможности:

- редактирование сервиса;
- удаление сервиса;
- создание нового сервиса.

<input type="checkbox"/>	Название	Хост для прокси	Хост для прокси отчетов	Колбек для прокси	Пропускать плохие сообщения	Игнорировать баны	Действие
<input type="checkbox"/>	vk_ok				false	false	
<input type="checkbox"/>	viber				false	false	
<input type="checkbox"/>	emp-sms				true	false	
<input type="checkbox"/>	test				true	true	
<input type="checkbox"/>	email				true	false	
<input type="checkbox"/>	demail				true	false	
<input type="checkbox"/>	smpp-gateway	http://smshost:8080/	http://smshost:7070/	http://smshost:7070/receipt?resource_id={resource_id}&status={status}&error={error}&submit_date={submit_date}&done_date={done_date}&subscriber={subscriber}	true	false	
<input type="checkbox"/>	sms-messages				false	false	

Рисунок 73 – Экранная форма окна «Управление сервисами»

### 2.3.2.2.1 Редактирование сервиса

Для редактирования сервиса необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Хост для прокси (заполнить вручную);
- Хост для прокси отчетов (заполнить вручную);
- Колбек для прокси (заполнить вручную);
- Пропускать плохие сообщения (для активации – нажать на чек-бокс);
- Игнорировать баны (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения новых данных сервиса необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 74).

**Редактировать Сервис**

**Название**  
Поле Название обязательно для заполнения

Хост для прокси

Хост для прокси отчетов

Колбек для прокси

Пропускать плохие сообщения (не пропускать)

Пропускать плохие сообщения

Игнорировать баны (не игнорировать)

Игнорировать баны

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

Рисунок 74 – Экранная форма окна «Редактировать сервис»

### 2.3.2.2.2.2 Удаление сервиса

Для удаления сервиса необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 75).

**Сообщение с admin.testcloud.istelecom.msk.ru:**

Вы уверены, что хотите удалить выбранные сервисы?

ОК

Отмена

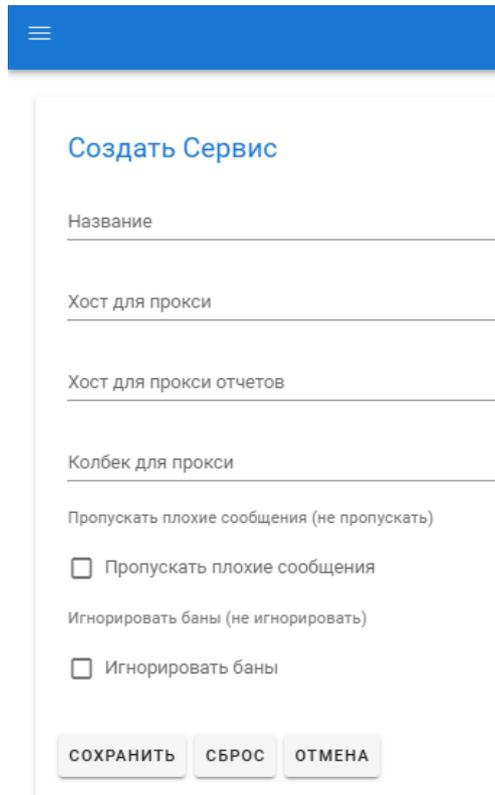
**Рисунок 75 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

### 2.3.2.2.2.3 Создание сервиса

Для создания сервиса необходимо нажать кнопку «Создать сервис» (Рисунок 73) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Хост для прокси (заполнить вручную);
- Хост для прокси отчетов (заполнить вручную);
- Колбек для прокси (заполнить вручную);
- Пропускать плохие сообщения (для активации – нажать на чек-бокс);
- Игнорировать баны (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения нового сервиса необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 76).



**Рисунок 76 – Экранная форма окна «Создать сервис»**

### 2.3.2.2.3 Отправители

Экран «Управление отправителями» (Рисунок 77) содержит список отправителей и следующие возможности:

- редактирование отправителя;
- удаление отправителя;
- создание нового отправителя.

Управление Отправителями			СОЗДАТЬ ОТПРАВИТЕЛЯ
<input type="checkbox"/>	Название	Блокировать международный трафик	Действия ↑
<input type="checkbox"/>	RussianPost	false	
<input type="checkbox"/>	RussianTest	true	
<input type="checkbox"/>	istelecom_discovermoscowrussia	false	
<input type="checkbox"/>	ISTelecom_WA	false	
<input type="checkbox"/>	Gosuslugi	false	
<input type="checkbox"/>	i-mobility	false	
<input type="checkbox"/>	SPb_GMC	true	
<input type="checkbox"/>	NALOGTEST	false	
<input type="checkbox"/>	MoyNalog	false	
<input type="checkbox"/>	MESSAGE	false	
<input type="checkbox"/>	AlmParking	false	
<input type="checkbox"/>	1309	false	

**Рисунок 77 – Экранная форма окна «Управление отправителями»**

### 2.3.2.2.3.1 Редактирование отправителя

Для редактирования отправителя необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Блокировать международный трафик (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения новых данных отправителя необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 78).

## Редактировать Отправителя

Название  
RussianPost

---

Блокировать международный трафик

СОХРАНИТЬ
СБРОС
ОТМЕНА

**Рисунок 78 – Экранная форма окна «Редактировать отправителя»**

### 2.3.2.2.3.2 Удаление отправителя

Для удаления отправителя необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 79).

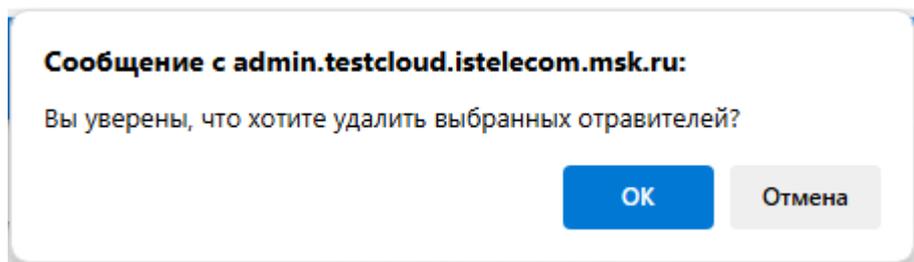


Рисунок 79 – Экранная форма окна подтверждения удаления

### 2.3.2.2.3.3 Создание отправителя

Для создания отправителя необходимо нажать кнопку «Создать отправителя» (Рисунок 77) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Название (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Блокировать международный трафик (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения нового отправителя необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 80).

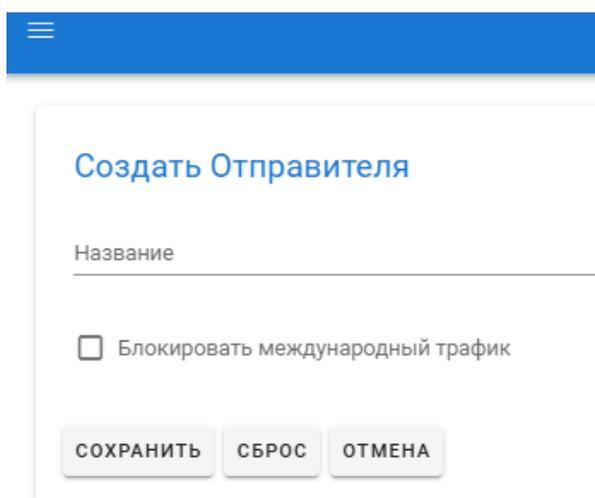


Рисунок 80 – Экранная форма окна «Создать отправителя»

### 2.3.2.2.4 Шаблоны

Экран «Управление шаблонами» (Рисунок 81) содержит список шаблонов и следующие возможности:

- поиск и фильтрация по параметрам:
  - ✓ сервис (выбрать из выпадающего списка);
  - ✓ отправитель (выбрать из выпадающего списка);
  - ✓ приоритет (выбрать из выпадающего списка);
  - ✓ шаблон (заполнить вручную);
  - ✓ тег (выбрать из выпадающего списка);
  - ✓ баны операторов (выбрать из выпадающего списка);
  - ✓ статус (активен или не активен – нажать на нужный чек-бокс);
- редактирование шаблона;

- удаление шаблона;
- поиск шаблона по содержанию;
- создание нового шаблона.

Для включения шаблона в работу необходимо поставить переключатель в активное положение , для выключения – в неактивное положение .

Manage Templates							CREATE TEMPLATE
Service	Sender	Приоритет	Template	MNO Ban	Actions ↑		
Сервис	Отправитель	Приоритет	Шаблон	MNO ban	<input checked="" type="checkbox"/> Активные	<input checked="" type="checkbox"/> Неактивные	
		MEDIUM	<span style="background-color: green; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px;">без шаблона</span>		<input type="checkbox"/>	  	
		MEDIUM			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		MEDIUM			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		MEDIUM	Подпишитесь на еженедельный дайджест «Узнай Москву», получайте интересные факты о культурных и исторических объектах столицы на электронную почту и узнавайте Москву вместе с нами! Хочу подписаться сейчас: <a href="https://um.mos.ru/">https://um.mos.ru/</a>		<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		MEDIUM			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		MEDIUM			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_1			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_1	<span style="background-color: blue; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px;">test</span>		<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_2			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_2			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_2			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_2			<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_5	test		<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_6	Получите отправление 1S+ в ОПС 1S+ до 1S+		<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_6	Отправление 1S+ выдано Получателю 1S+		<input checked="" type="checkbox"/>	  	
		PRIORITY_6	Отправление 1S+ принято		<input checked="" type="checkbox"/>	  	

Рисунок 81 – Экранная форма окна «Управление шаблонами»

#### 2.3.2.2.4.1 Редактирование шаблона

Для редактирования шаблона необходимо нажать кнопку «Редактировать»  и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Шаблон (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Договор (выбрать из выпадающего списка);
- Сервис (выбрать из выпадающего списка);
- Отправитель (выбрать из выпадающего списка);
- Приоритет (выбрать из выпадающего списка);
- Баны операторов (выбрать из выпадающего списка, нажать на чек-бокс);
- Игнорировать баны (для активации – нажать на чек-бокс);
- Теги (выбрать из выпадающего списка, нажать на чек-бокс);
- Комментарий (при необходимости – заполнить вручную);
- Проверить шаблон (при необходимости – заполнить вручную).

Для сохранения новых данных шаблона необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 82).

Редактировать Шаблон

Шаблон

---

Поле Шаблон обязательно для заполнения

Договор  
ФНС Мой налог

---

Сервис  
sms-messages

---

Отправитель  
MoyNalog

---

Приоритет  
MEDIUM

---

Баны операторов

Игнорировать баны (игнорировать)

Игнорировать баны

Теги

---

Комментарий

---

Проверить шаблон

**Рисунок 82 – Экранная форма окна «Редактировать шаблон»**

#### 2.3.2.2.4.2 Удаление шаблона

Для удаления шаблона необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 83).

**Сообщение с admin.testcloud.istelecom.msk.ru:**

Are you sure you want to delete this template?

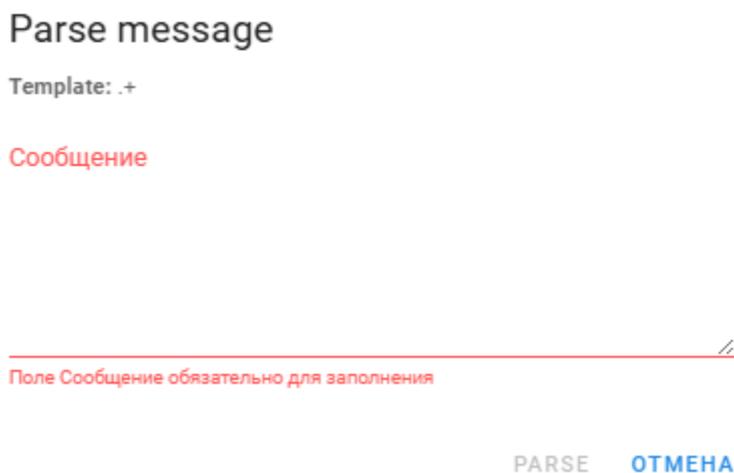
OK

Отмена

**Рисунок 83 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

### 2.3.2.2.4.3 Поиск шаблона по содержанию

Для поиска шаблона по содержанию необходимо нажать кнопку проверки  и в появившемся окне ввести текст для поиска (Рисунок 84).



Parse message

Template: .+

Сообщение

Поле Сообщение обязательно для заполнения

PARSE ОТМЕНА

**Рисунок 84 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

### 2.3.2.2.4.4 Создание шаблона

Для создания шаблона необходимо нажать кнопку «Создать шаблон» (Рисунок 81) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Шаблон (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Договор (выбрать из выпадающего списка);
- Сервис (выбрать из выпадающего списка);
- Отправитель (выбрать из выпадающего списка);
- Приоритет (выбрать из выпадающего списка);
- Баны операторов (выбрать из выпадающего списка, нажать на чек-бокс);
- Игнорировать баны (для активации – нажать на чек-бокс);
- Теги (выбрать из выпадающего списка, нажать на чек-бокс);
- Комментарий (при необходимости – заполнить вручную);
- Шаблон активен (для активации – нажать на чек-бокс);
- Проверить шаблон (при необходимости – заполнить вручную).

Для сохранения нового шаблона необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 85).

createTemplate

Шаблон

---

Договор

---

Сервис

---

Отправитель

---

Приоритет  
MEDIUM

---

Баня операторов

---

Игнорировать бани (не игнорировать)

Игнорировать бани

Теги

---

Комментарий

---

Шаблон активен (активен)

Шаблон активен

Проверить шаблон

**Рисунок 85 – Экранная форма окна «Создать шаблон»**

### 2.3.2.2.5 Приоритеты

Экран «Управление приоритетами» (Рисунок 86) содержит список приоритетов и возможность редактирования лимитов каждого приоритета.

Управление приоритетами			
<input type="checkbox"/>	Имя	Лимит в секунду	Действия ↑
<input type="checkbox"/>	HIGH	5000	
<input type="checkbox"/>	MEDIUM	200	
<input type="checkbox"/>	LOW	40	
<input type="checkbox"/>	PRIORITY_1	100	
<input type="checkbox"/>	PRIORITY_2	10000	
<input type="checkbox"/>	PRIORITY_3	10000	
<input type="checkbox"/>	PRIORITY_4	10000	
<input type="checkbox"/>	PRIORITY_5	10000	
<input type="checkbox"/>	PRIORITY_6	10000	
<input type="checkbox"/>	PRIORITY_7	10000	

**Рисунок 86 – Экранная форма окна «Управление приоритетами»**

#### 2.3.2.2.5.1 Редактирование приоритета

Для редактирования приоритета необходимо нажать кнопку «Редактировать»  и в появившемся окне отредактировать количество лимитов в секунду. Для сохранения новых

данных приоритета необходимо нажать кнопку «Сохранить», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 87).

## Редактировать приоритет

Лимит в секунду  
10000

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 87 – Экранная форма окна «Редактировать приоритет»

### 2.3.2.2.6 Операторы

Экран «Управление операторами» (Рисунок 88) содержит список операторов и следующие возможности:

- редактирование оператора;
- управление масками операторов;
- добавление нового оператора.

Управления операторами				ДОБАВИТЬ	
<input type="checkbox"/>	Имя	Оригинальное Название	Шлюз	Действия ↑	
<input type="checkbox"/>	megafon	test			
<input type="checkbox"/>	astran	kek			
<input type="checkbox"/>	danycom				
<input type="checkbox"/>	tele2		http://a2.ru		
<input type="checkbox"/>	voentelecom				
<input type="checkbox"/>	sber				
<input type="checkbox"/>	sim_telecom				
<input type="checkbox"/>	tk				
<input type="checkbox"/>	yota				
<input type="checkbox"/>	motiv				

Строк на странице: 10 1-10 of 21 < >

Рисунок 88 – Экранная форма окна «Управление операторами»

#### 2.3.2.2.6.1 Редактирование оператора

Для редактирования оператора необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Имя (заполнить вручную);
- Оригинальное название (заполнить вручную);
- Шлюз (заполнить вручную);
- Отправители оператора:
  - ✓ Отправитель;
  - ✓ Шлюз;
  - ✓ Действия.

Для сохранения данных оператора необходимо нажать кнопку «Сохранить», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 89).

## Редактировать оператора

Имя	Оригинальное Название test	
Шлюз		
Отправители оператора		
Отправитель	Шлюз	Действия
Отсутствуют данные		

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 89 – Экранная форма окна «Редактировать оператора»

## 2.3.2.2.6.2 Управление масками операторов

Для управления масками операторов необходимо нажать кнопку «Маски операторов»

 , в появившемся окне появится список масок, а также возможности для проверки маски и добавления маски (Рисунок 90).

megafon: маски		ПРОВЕРИТЬ МАСКУ	ДОБАВИТЬ
<input type="checkbox"/>	Mask	Actions	
Отсутствуют данные			
Строк на странице: 20			

Рисунок 90 – Экранная форма окна «Управление масками оператора»

Для проверки маски необходимо нажать кнопку «Проверить маску» (Рисунок 90) и в появившемся окне ввести маску или телефон (Рисунок 91). Для запуска проверки нажать кнопку «Проверить маску», для отмены – кнопку «Отмена».

## Проверить маску оператора

Маска или Телефон

---

ПРОВЕРИТЬ МАСКУ ОТМЕНА

Рисунок 91 – Экранная форма окна «Проверить маску оператора»

Для добавления маски необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 90) и в появившемся окне ввести название маски (Рисунок 92). Для сохранения маски нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Отмена».

## Добавить маску

Маска

---

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

**Рисунок 92 – Экранная форма окна «Добавить маску»**

### 2.3.2.2.6.3 Добавление оператора

Для добавления нового оператора необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 88) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Имя (заполнить вручную);
- Оригинальное название (заполнить вручную);
- Шлюз (заполнить вручную);
- Отправители оператора. Для добавления нажать кнопку «Добавить» и ввести следующие данные:
  - ✓ Отправитель;
  - ✓ Шлюз;
  - ✓ Действия.

Для сохранения нового оператора необходимо нажать кнопку «Сохранить», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 93).

Добавить оператора

Имя	Оригинальное Название
Шлюз	
Отправители оператора	
Отправитель ↑	Шлюз
Действия	
Отсутствуют данные	

ДОБАВИТЬ

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

**Рисунок 93 – Экранная форма окна «Добавить оператора»**

### 2.3.2.2.7 Ошибки прокси

Экран «Ошибки прокси» (Рисунок 94) содержит список ошибок прокси и следующие возможности:

- редактирование ошибок прокси;
- удаление ошибок прокси;
- создание ошибки прокси.

<input type="checkbox"/>	Service	Status code	Error code	Type	Connection	Description	User ban duration	Actions
<input type="checkbox"/>	...	8	20			Message Queue Full	1440	
<input type="checkbox"/>	...	8	1			...	1440	
<input type="checkbox"/>	...	8	11			...	1440	
<input type="checkbox"/>	...	8	8			...	1440	
<input type="checkbox"/>	...	8	10			...	1440	
<input type="checkbox"/>	...	8	20			...	1440	
<input type="checkbox"/>	...	8	11			...	1440	
<input type="checkbox"/>	...	200	200			...	1440000	
<input type="checkbox"/>	...	8	20			...	1440000	
<input type="checkbox"/>	...	8	20	8		...	1440	
<input type="checkbox"/>	...	8	200	8	...	...	14400	
<input type="checkbox"/>	...	8	20	8		...	1440	

Рисунок 94 – Экранная форма окна «Управление ошибками прокси»

### 2.3.2.2.7.1 Редактирование ошибок прокси

Для редактирования ошибок прокси необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Код статуса (настроить с помощью бокового ползунка);
- Код ошибки (настроить с помощью бокового ползунка);
- Тип (выбрать из выпадающего списка);
- Подключение (заполнить вручную);
- Описание (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Длительность бана (настроить с помощью бокового ползунка);
- Сервис (поле является обязательным для заполнения, выбрать из выпадающего списка).

Для сохранения новых данных ошибки прокси необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 95).

**Edit Proxy Error**

Код статуса  
8

Код ошибки  
20

Тип

Подключение

Описание  
Message Queue Full

Длительность бана  
1440

Сервис  
smpp-gateway

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

Рисунок 95 – Экранная форма окна «Редактировать ошибку прокси»

### 2.3.2.2.7.2 Удаление ошибки прокси

Для удаления ошибки прокси необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 96).

#### Сообщение с admin.testcloud.istelecom.msk.ru:

Are you sure you want to delete this proxy error?

OK

Отмена

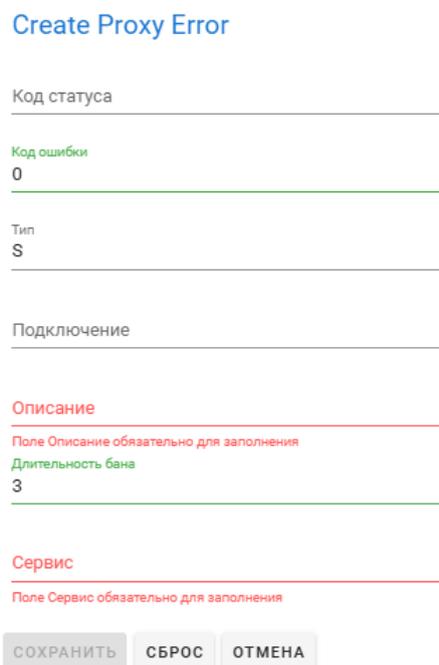
Рисунок 96 – Экранная форма окна подтверждения удаления

### 2.3.2.2.7.3 Создание ошибки прокси

Для создания ошибки прокси необходимо нажать кнопку «Создать ошибку прокси» (Рисунок 94) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Код статуса (заполнить вручную);
- Код ошибки (заполнить вручную);
- Тип (выбрать из выпадающего списка);
- Подключение (заполнить вручную);
- Описание (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Длительность бана (настроить с помощью бокового ползунка);
- Сервис (поле является обязательным для заполнения, выбрать из выпадающего списка).

Для сохранения ошибки прокси необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены смены пароля – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 97).



Create Proxy Error

Код статуса

Код ошибки  
0

Тип  
S

Подключение

Описание  
Поле Описание обязательно для заполнения

Длительность бана  
3

Сервис  
Поле Сервис обязательно для заполнения

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

Рисунок 97 – Экранная форма окна «Создание ошибки прокси»

### 2.3.2.2.8 Баны

Экран «Баны» (Рисунок 98) содержит следующие пункты:

- управление банами (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.8.1);

- статистика (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.8.2);
- политика банов (описание функциональных возможностей представлено в пункте 2.3.2.2.8.3).

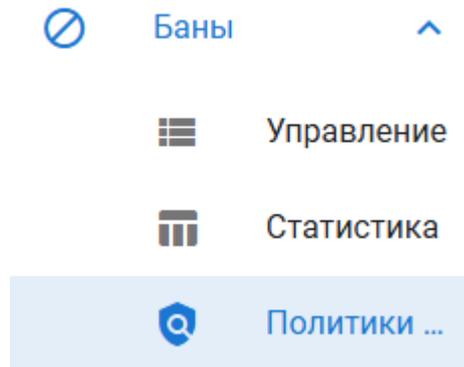


Рисунок 98 – Экранная форма окна «Баны»

### 2.3.2.2.8.1 Управление банами

Экран «Управление банами» (Рисунок 99) содержит список банов и следующие возможности:

- поиск и фильтрация по номеру телефона;
- отправить пользователя в бан;
- удаление пользователя из бана.

<input type="checkbox"/>	Service	Phone	# of Bans	Proxy error	Additional info	Ban expiration / Banned At	Is Active	Is Permanent	Actions ↑
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Рисунок 99 – Экранная форма окна «Управление банами»

#### 2.3.2.2.8.1.1 Отправка пользователя в бан

Для отправки пользователя в бан необходимо нажать кнопку «Забанить пользователя» (Рисунок 99) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Номер телефона (поле является обязательным для заполнения, заполнить вручную);
- Сервис (выбрать из выпадающего списка);
- Ошибка прокси (выбрать из выпадающего списка).

Для сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 100).



**Рисунок 100 – Экранная форма окна «Забанить пользователя»**

#### 2.3.2.2.8.1.2 Удаление пользователя из бана

Для удаления пользователя из бана необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 101).

### Сообщение с admin.testcloud.istelecom.msk.ru:

Are you sure you want to delete this proxy user ban?

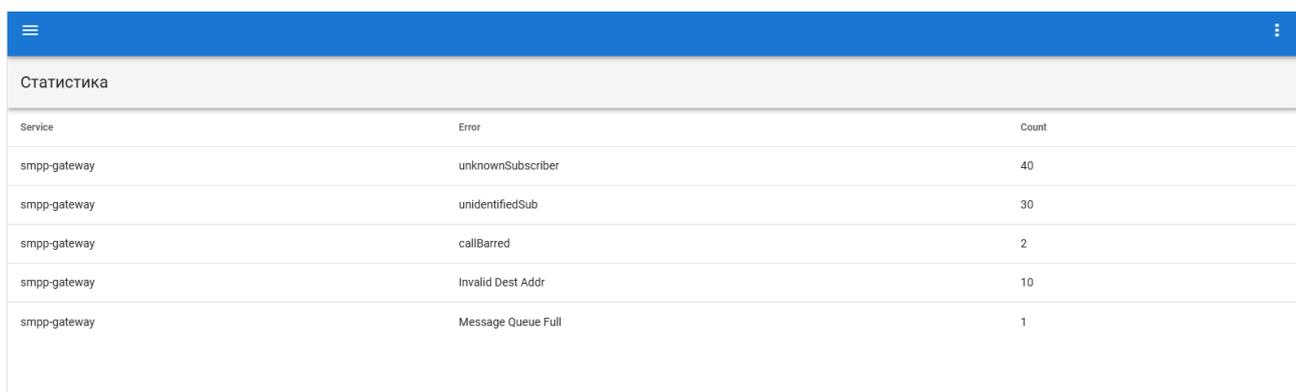
OK

Отмена

**Рисунок 101 – Экранная форма окна подтверждения удаления**

#### 2.3.2.2.8.2 Статистика

Экран «Статистика» содержит статистику по количеству ошибок каждого сервиса (Рисунок 102).



Service	Error	Count
smpp-gateway	unknownSubscriber	40
smpp-gateway	unidentifiedSub	30
smpp-gateway	callBarred	2
smpp-gateway	Invalid Dest Addr	10
smpp-gateway	Message Queue Full	1

**Рисунок 102 – Экранная форма окна «Статистика»**

#### 2.3.2.2.8.3 Политика банов

Экран «Политика банов» (Рисунок 103) содержит список банов и следующие возможности:

- поиск и фильтрация;
- создание политики банов;
- редактирование политики банов;
- удаление политики банов.

<input type="checkbox"/>	Service	Ban Multiplier	Max Bans	Permanent Duration	Repeated Ban	MO Unban	MT Unban	Actions
<input type="checkbox"/>	smpp-gateway	1	2	99999999	✓		✓	
<input type="checkbox"/>	sms-messages	2	5	12000	✓	✓	✓	

Строк на странице: 20 1-2 of 2

**Рисунок 103 – Экранная форма окна «Политика банов»**

### 2.3.2.2.8.3.1 Создание политики банов

Для создания политики банов необходимо нажать кнопку «Создать политику банов» (Рисунок 103) и в появившемся окне ввести следующие данные:

- Сервис (выбрать из выпадающего списка);
- Множитель банов (настроить с помощью бокового ползунка);
- Максимум банов (настроить с помощью бокового ползунка);
- Длительность перманентного бана (поле является обязательным для заполнения, настроить с помощью бокового ползунка);
- Забанить повторно (для активации – нажать на чек-бокс);
- Забан при МО трафике (для активации – нажать на чек-бокс);
- Забан при МТ трафике (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 104).

Создать Политику Банов

Сервис

Множитель Банов: 1 | Максимум Банов: 0 | Длительность Перманентного Бана

Банить Повторно

Разбан при МО трафике

Разбан при МТ трафике

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

**Рисунок 104 – Экранная форма окна «Создать политику банов»**

### 2.3.2.2.8.3.2 Редактирование политики банов

Для редактирования политики банов необходимо нажать кнопку «Редактировать» и в появившемся окне отредактировать следующие данные:

- Сервис (выбрать из выпадающего списка);
- Множитель банов (настроить с помощью бокового ползунка);
- Максимум банов (настроить с помощью бокового ползунка);
- Длительность перманентного бана (поле является обязательным для заполнения, настроить с помощью бокового ползунка);
- Забанить повторно (для активации – нажать на чек-бокс);
- Забан при МО трафике (для активации – нажать на чек-бокс);
- Забан при МТ трафике (для активации – нажать на чек-бокс).

Для сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Сброс», для выхода в предыдущий пункт меню – кнопку «Отмена» (Рисунок 104).

Обновить Политику Банов

Сервис  
snpp-gateway

Множитель Банов	Максимум Банов	Длительность Перманентного Бана
1	2	99999999

Банить Повторно

Разбан при МО трафике

Разбан при МТ трафике

СОХРАНИТЬ СБРОС ОТМЕНА

Рисунок 105 – Экранная форма окна «Обновить политику банов»

### 2.3.2.2.8.3.3 Удаление политики банов

Для удаления политики банов необходимо нажать кнопку «Удалить»  и в появившемся окне подтвердить действие (Рисунок 106).

**Сообщение с admin.testcloud.istelecom.msk.ru:**

Are you sure you want to delete this ban policy?

OK

Отмена

Рисунок 106 – Экранная форма окна подтверждения удаления