



GUARD**SaaS**

Облачная СКУД GuardSaaS Руководство пользователя



Содержание

- I. [Регистрация](#)
- II. Предварительное конфигурирование GuardSaaS
 - 1. [Подключение конвертеров](#)
 - 2. [Настройка контроллеров](#)
 - 3. [Настройка объектов](#)
 - 4. [Настройка отделов](#)
 - 5. [Добавление сотрудников](#)
 - 6. [Настройка уведомлений](#)
 - 7. [Добавление пользователей системы](#)
 - 8. [Настройка профиля](#)
 - 9. [Настройка отчетов](#)
- III. Использование GuardSaaS
 - 1. [Работа с отчетами](#)
 - 2. [Пополнение счета](#)

Регистрация



Для начала работы с системой GuardSaaS нужно зарегистрироваться. Вам необходимо иметь действующий ящик электронной почты. Перейдите по ссылке

<http://app.guardsaas.com/register/> и введите:

- Ваше имя или название организации
- Адрес электронной почты
- Вашу страну
- Пароль

Важно правильно выбрать страну, от этого будет зависеть настройка системы и стоимость использования. Ценовая политика несколько отличается для разных стран. Кроме этого, расчет производится в той валюте, которая имеет хождение в выбранной стране.

Прочитайте правила (условия использования) и поставьте галочку рядом с “Я прочитал”. Затем нажмите кнопку “Регистрация”.

Система примет данные и отправит электронное письмо по указанному Вами адресу. Чтобы продолжить регистрацию, Вам необходимо найти это письмо и перейти по ссылке, которая в нем содержится. Вы автоматически войдете в систему.

На этом регистрация окончена. Запомните или запишите Ваш логин (E-mail) и пароль. Запомните ссылку <http://app.guardsaas.com/login> для последующего входа в систему. Вы также можете использовать защищенный SSL доступ по ссылке

<https://app.guardsaas.com/login>

Регистрация

Создать бесплатную учетную запись:

Ваше имя или название компании

Email

Беларусь

Пароль

Подтвердите пароль

Я прочитал и согласен с условиями использования

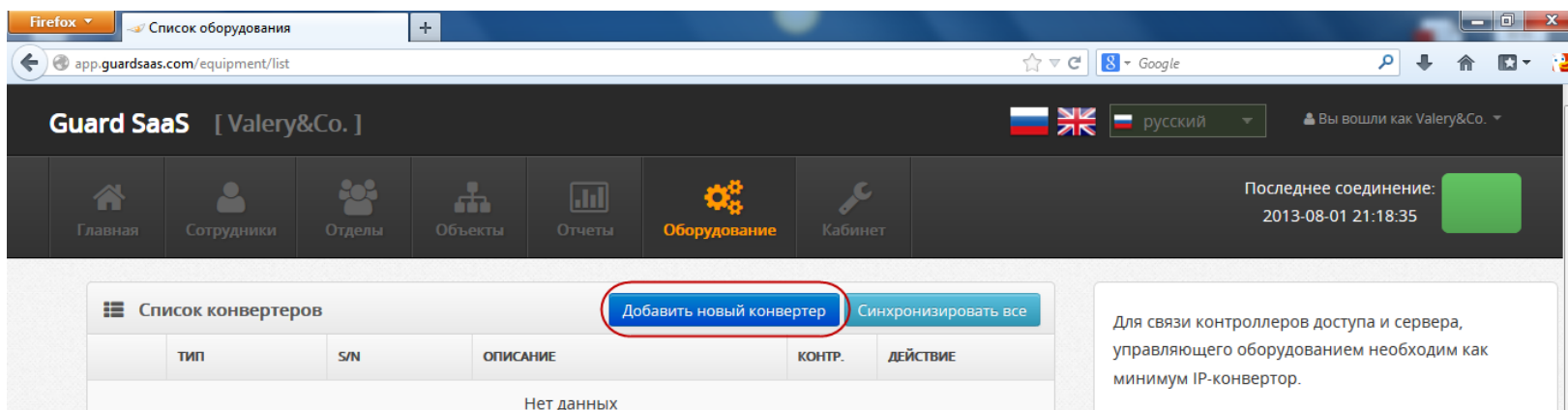
Регистрация

Уже зарегистрированы? [Войти](#)

[К содержанию](#)

Подключение конвертеров

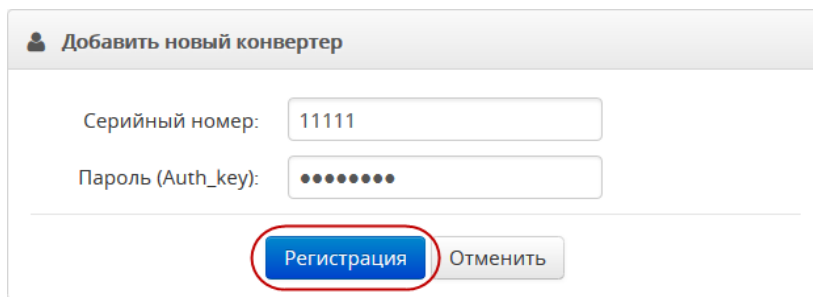
Перейдите в раздел “Оборудование” и нажмите кнопку “Добавить новый конвертер”.



Для того, чтобы сервер мог связаться с Вашим конвертером, Вы должны ввести его серийный номер, расположенный на корпусе конвертора.

Кроме этого, для работы с конвертером нужно ввести пароль. Начальный пароль поставляется с оборудованием. В дальнейшем, из соображений безопасности, Вам

следует его изменить. Введите серийный номер конвертера и пароль. Нажмите кнопку “Регистрация”. Если данные указаны верно, и конвертер правильно подключен к сети Интернет, через непродолжительное время он появится в списке конвертеров.





GUARD**SaaS**

Если конвертер не определился, нужно проверить его соединение с интернетом. Кроме этого, можно дополнительно настроить конвертер на сервер GuardSaaS. Чтобы это сделать, нужно при включенном конвертере зайти на страницу начальной конфигурации конвертера <http://hw.rfenabled.com/> и ввести его серийный номер и ключ аутентификации. Нажмите “Далее”.

iron **il** Logic Дизайн, разработка, производство электронных изделий и модулей

Добро пожаловать / Welcome

Добро пожаловать на страницу начальной конфигурации Z397WEB
Welcome to the initial configuration Z397WEB

Для выбора онлайн СКУД введите серийный номер Вашего конвертера и его ключ аутентификации:
To select the online access control, enter the serial number of your converter and its authentication key:

Серийный номер / Serial number:

Ключ Аутентификации / Authentication Key:

Далее, нужно выбрать для использования систему Guard SaaS. Нажмите “Далее”. Конвертер будет перенаправлен при следующем соединении.

iron **il** Logic Дизайн, разработка, производство электронных изделий и модулей

Выбор системы / System selection

Найден конвертер / Converter found. Последнее соединение / Last connection: 2013-07-30 20:28:02

Выберите систему он-лайн СКУД, к которой Вы хотите подключить ваш конвертер
Select an on-line access control system to which you want to connect your converter

Guard SaaS:

Cloud WebGuard:



Нажав кнопку “Детали”, можно посмотреть подробную информацию о конвертере, а также ввести его описание и часовой пояс.

Список конвертеров Добавить новый конвертер Синхронизировать все Удалить Пароль

	ТИП	S/N	ОПИСАНИЕ	КОНТР.	ДЕЙСТВИЕ
	Z397IP V2	12345	DemoBox 01	3	Детали

Список контроллеров

	ТИП	S/N	ОПИСАНИЕ	ОБЪЕКТ	СОСТОЯНИЕ	ДЕЙСТВИЕ
	Z5R-Net	6318		Объект 3	Активирован	Детали
	Matrix II Net	2687		Объект 1, Объект 2	Активирован	Детали
	GuardNet	20177		Объект 1	Активирован	Детали

Параметры конвертера

Тип: Z397IP V2
Серийный номер: 12345
Последнее соединение: 2013-08-01 22:17:09

Описание: DemoBox 01

Таймзона: Europe/Minsk (GMT+3)

Версия прошивки: 3.0.27

Параметры лицензии

Статус: Активна
Срок действия: 2100-12-31 00:00:00
Количество контроллеров: 16

Если оборудование подключено правильно, то конвертер автоматически обнаружит подключенные контроллеры, и они появятся в списке контроллеров. Если не возникло ошибок, цвет индикаторов контроллеров и конвертера сменится на зеленый, что означает, что Вы можете начать использовать систему. В списке конвертеров предоставлена следующая информация: тип, серийный номер, описание, количество активных контроллеров.

[К содержанию](#)

Настройка контроллеров

Каждый из контроллеров можно настроить, нажав на кнопку “Детали”.

Доступны следующие параметры:

- **Описание** – введите описание контроллера.
- **Время открытия** – введите время, в течение которого подается или снимается напряжение с замка, от 0.1 до 25.5 сек.
- **Время контроля открытия** – введите время, в течение которого ожидается штатное открытие двери, от 0.1 до 25.5 сек. 0 – нет контроля.
- **Время контроля закрытия** – введите время после открывания двери, в течение которого она должна быть закрыта, от 0.1 до 25.5 сек. 0 – нет контроля.
- **Для регистрации новых карт** – Если выбрать “Да”, то данный контроллер можно использовать для регистрации новых карт в системе.

Список конвертеров					
тип	S/N	ОПИСАНИЕ	КОНТР.	ДЕЙСТВИЕ	
Z397IP V2	12345	DemoBox 01	3	Детали	

Список контроллеров						
тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ОБЪЕКТ	СОСТОЯНИЕ	ДЕЙСТВИЕ	
Z5R-Net	6318		Объект 3	Активирован	Детали	
Matrix II Net	2687		Объект 1, Объект 2	Активирован	Детали	
GuardNet	20177		Объект 1	Активирован	Детали	

Параметры контроллера	
Тип:	Z5R-Net
Серийный номер:	6318
Описание:	
Время открытия, сек:	3
Время контроля открытия, сек:	0
Время контроля закрытия, сек:	0
Последнее соединение:	2013-08-01 22:27:30
Конвертер:	12345
Для регистрации новых карт	Да



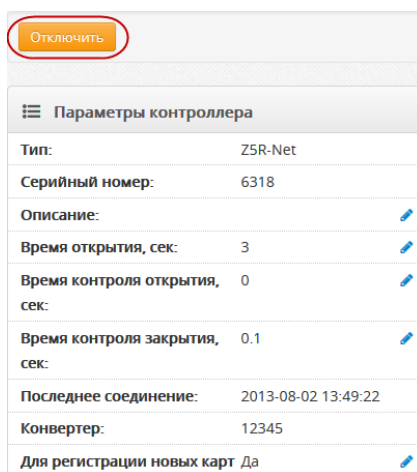
Состояние контроллера можно определить по его цветовому индикатору.

Зеленый цвет – конвертер в режиме онлайн

Желтый цвет – конвертер в режиме оффлайн

В списке контроллеров предоставлена следующая информация: тип, серийный номер, описание, название объекта, состояние.

В некоторых случаях, контроллер можно деактивировать. Для этого нажмите кнопку “Детали” конкретного контроллера, затем нажмите “Отключить”. После этого события этого контроллера не будут отображены в отчетах. После деактивации контроллер может быть также удален.



Отключить

Параметры контроллера	
Тип:	Z5R-Net
Серийный номер:	6318
Описание:	✎
Время открытия, сек:	3 ✎
Время контроля открытия, сек:	0 ✎
Время контроля закрытия, сек:	0.1 ✎
Последнее соединение:	2013-08-02 13:49:22
Конвертер:	12345
Для регистрации новых карт	Да ✎

[К содержанию](#)

Настройка объектов



GUARD**SaaS**

Чтобы упростить настройку правил досупа, в GuardSaaS введено понятие Объект. Объекты - это независимые помещения, в которые регулируется доступ. Как минимум, в системе должен существовать один объект.

Для каждого объекта назначаются контроллеры, управляющие доступом в помещения объекта. Все настройки контроллеров одного объекта одинаковые.

По умолчанию создается один объект. Вы можете задать свое наименование объекта и/или создать новые объекты. Для управления объектами, перейдите по ссылке “Объекты” <http://app.guardsaas.com/object/list>

The screenshot shows the Guard SaaS web application interface. The browser address bar displays 'app.guardsaas.com/object/list'. The application header includes the logo 'Guard SaaS [Valery&Co.]', a language selector set to 'русский', and a user login indicator 'Вы вошли как Valery&Co.'. The main navigation menu contains icons for 'Главная', 'Сотрудники', 'Отделы', 'Объекты', 'Отчеты', 'Оборудование', and 'Кабинет'. The 'Объекты' menu item is highlighted. Below the navigation, there is a 'Список объектов' section with a 'Добавить новый объект' button. A table lists objects with columns for 'НАЗВАНИЕ', 'КОНТРОЛЛЕРЫ', and 'ДЕЙСТВИЕ'. One object, 'Объект1', is listed with a 'Редактировать' button. Below the table is a pagination control showing '1' element on the page. To the right of the table is a text box explaining the concept of objects and their configuration.

НАЗВАНИЕ	КОНТРОЛЛЕРЫ	ДЕЙСТВИЕ
Объект1		Редактировать

Элементов на странице:

Объекты - это независимые помещения, в которые регулируется доступ. Как минимум, должен существовать один объект.

Если у Вас есть несколько независимых объектов, нужно создать их и указать, какие контроллеры управляют доступом каждого объекта.

Один контроллер может быть привязан нескольким объектам, если они смежные, то есть контроллер установлен в переходе между объектами.



Вы можете создать новый объект, удалить или редактировать существующий объект. Для создания объекта нажмите кнопку “Добавить новый объект”. При создании/редактировании объекта задается название объекта, например, “Главный офис”, “Бухгалтерия”, а также цвет, который облегчает дальнейшую работу с отчетами.

Добавление объекта

Подобная информация Контроллеры Временные зоны

Подобная информация:

Название

Цвет объекта

Назовите объект, чтобы было понятно всем пользователям.
Например, "Столовая", или "Администрация".

Для продолжения нажмите на кнопку “Вперед” внизу экрана.

Назад **Вперед** Сохранить



В разделе “Контроллеры” нужно назначить, какие контроллеры обслуживают данное помещение. Обычно один контроллер принадлежит одному помещению.

Добавление объекта

Подобная информация Контроллеры Временные зоны

Контроллеры:

	тип	S/N	ОПИСАНИЕ	ИНВЕРСИЯ
<input type="checkbox"/>	Z5R-Net	6318		
<input type="checkbox"/>	Matrix II Net	2687		
<input checked="" type="checkbox"/>	GuardNet	20177		<input type="checkbox"/>

Выберите только те контроллеры, которые установлены на данном объекте и управляют доступом к нему.

Инверсия - это логический обмен местами входа и выхода. Используйте для смежных помещений или при ошибках монтажа.

Кликните чекбокс “Инверсия”, если контроллер принадлежит 2-м сопряженным помещениям (дверь между помещениями). Данная опция используется также при ошибках монтажа, когда проще программно инверсировать вход и выход. Для продолжения нажмите на кнопку “Вперед” внизу экрана.

Назад **Вперёд** Сохранить



Задайте необходимые временные зоны. Временные зоны позволяют задать стандартные промежутки времени и дни недели, которые можно затем использовать при настройке правил доступа. В дальнейшем, при задании правил доступа, вы сможете выбрать только одну из существующих зон.

Добавление объекта

Подобная информация Контроллеры **Временные зоны**

Временные зоны:

	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	с	по
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	23:59

Задайте временные зоны.

Временные зоны позволяют задать стандартные промежутки времени и дни недели, которые можно затем использовать при настройке правил доступа.

Например:
Первая временная зона может указывать рабочее время - в рабочие дни, с 07:00 до 18:00
Вторая - вечерние часы - в рабочие дни с 18:00 до 24:00

В дальнейшем, при задании правил доступа, вы сможете только выбрать одну из существующих зон.

Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку “Сохранить”.

Настройка отделов



GUARD**SaaS**

Для управления группами сотрудников в системе используются Отделы. Должен существовать по крайней мере один отдел. Для управления отделами, перейдите по ссылке “Отделы” <http://app.guardsaas.com/department/list>

The screenshot shows the Guard SaaS [Valery&Co.] web application interface. The browser address bar shows app.guardsaas.com/department/list. The page features a dark navigation bar with icons for 'Главная', 'Сотрудники', 'Отделы', 'Объекты', 'Отчеты', 'Оборудование', and 'Кабинет'. The 'Отделы' icon is highlighted. A user profile dropdown shows 'Вы вошли как Valery&Co.' and the language is set to 'русский'. The main content area displays a table with the following structure:

НАИМЕНОВАНИЕ ОТДЕЛА	ДЕЙСТВИЕ
Отдел1	Редактировать

Below the table, there is a 'Добавить новый отдел' button and a 'Элементов на странице: 1' input field. A right-hand sidebar contains a text box explaining that departments are groups of employees for access regulation and that at least one group must exist.

Отделы - это группы сотрудников, для которых регулируется доступ. Как минимум, должна существовать одна группа.

Если у Вас есть несколько групп с разными расписаниями допуска, нужно создать их и указать расписание прохода данной группы для каждого объекта организации.



Вы можете создавать, удалять или редактировать Отделы. Для создания отдела нажмите кнопку “Добавить новый отдел”.

Сначала нужно ввести название Отдела. Назовите отдел так, чтобы было понятно всем пользователям, например, "Бухгалтерия" или "Администрация".

Добавление отдела

Подробная информация

Распорядок работы

Управление доступом

Подробная информация:

Наименование отдела:

Комментарий:

Назовите отдел, чтобы было понятно всем пользователям.
Например, "Бухгалтерия", или "Администрация".

Для продолжения нажмите на кнопку “Вперед” внизу экрана.

Назад Вперед Сохранить



В разделе “Распорядок работы” можно ввести данные для контроля рабочего времени. Эти параметры будут использованы при создании отчетов.

Дополнительно представлены следующие параметры:

Ранний приход – время (в мин.), на сколько раньше начала рабочего дня допустимо появление работника. По умолчанию, 30 минут.

Опоздание – время (в мин.), на сколько позже начала рабочего дня допустимо появление работника. По умолчанию, 10 минут.

Ранний уход – время (в мин.), на сколько раньше окончания рабочего дня допустим уход работника. По умолчанию, 10 минут.

Поздний уход – время (в мин.), на сколько позже окончания рабочего дня допустим уход работника. По умолчанию, 30 минут.

Отсутствие – время (в мин.), на сколько суммарно допустимо отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время в течение дня. По умолчанию, 30 минут.



По этим данным можно получать отчеты о посещаемости и времени, проведенном сотрудником на работе.

Добавление отдела

Подобная информация Распорядок работы Управление доступом

Распорядок работы:

Начало работы:	<input type="text" value="08:00"/> чч:мм	Ранний приход:	<input type="text" value="30"/> мин
Окончание работы:	<input type="text" value="17:00"/> чч:мм	Опоздание:	<input type="text" value="10"/> мин
Начало обеда:	<input type="text" value="12:00"/> чч:мм	Ранний уход:	<input type="text" value="10"/> мин
Окончание обеда:	<input type="text" value="13:00"/> чч:мм	Поздний уход:	<input type="text" value="30"/> мин
Короткий день:	Выберите... ▾	Отсутствие:	<input type="text" value="30"/> мин
Окончание сокращенного дня:	<input type="text" value="16:00"/> чч:мм		

Укажите распорядок работы отдела.

Распорядок используется для контроля трудовой дисциплины, но не ограничивает время доступа.

По этим данным можно получать отчеты о посещаемости и времени, проведенном сотрудником на работе.

Для продолжения нажмите на кнопку “Вперед” внизу экрана.

Назад **Вперед** Сохранить



В разделе “Управление доступом” можно задавать параметры доступа всех сотрудников отдела в каждое помещение.

Верхнее меню “Доступ” позволяет выбрать следующие разрешения: “Везде” или “По объектам”. Если выбрать вариант “По объектам”, то нужно назначить разрешения на каждый объект, созданный в системе. Варианты доступа:

- Никогда
- Всегда (по умолчанию)
- По расписанию

Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку “Сохранить”.

[К содержанию](#)

Добавление сотрудников



GUARD**SaaS**

Для управления Сотрудниками, перейдите по ссылке “Сотрудники”

<http://app.guardsaas.com/employee/list>

Guard SaaS [Valery&Co.]

Главная **Сотрудники** Отделы Объекты Отчеты Оборудование Кабинет

Последнее соединение: 2013-08-02 15:44:40

Сотрудники Отделы: Все

Добавить нового сотрудника Импорт Экспорт

СОТРУДНИК	ОТДЕЛ	ДОЛЖНОСТЬ	КАРТЫ	ДЕЙСТВИЕ
1	Отдел 1		1	Редактировать Удалить

Элементов на странице: 1

Вы можете создавать, удалять или редактировать сотрудников.

Для добавления нового сотрудника, кликните “Добавить нового сотрудника”.

Сотрудники Отделы: Все

Добавить нового сотрудника Импорт Экспорт



Введите личные данные сотрудника, назначьте права доступа. Доступ назначается либо “Везде” либо отдельно для каждого помещения и может быть выбран из списка:

- Никогда – доступ запрещен
- Всегда – доступ разрешен всегда
- По расписанию – выберите необходимые временные зоны
- По расписанию отдела – будет использоваться расписание отдела

Опция “Рабочая зона” используется для учета рабочего времени:

- По отделу - время нахождения на объекте/объектах **учитывается согласно настройкам отдела**
- Нет – время нахождения на объекте/объектах **не учитывается** как рабочее
- Да - время нахождения на объекте/объектах **учитывается** как рабочее

The screenshot displays two side-by-side panels from the GUARD SaaS interface. The left panel, titled "Добавление сотрудника" (Add employee), contains form fields for "Сотрудник:" (Employee) with the value "Иванов Иван", "Должность:" (Position) with "Инженер", "Отдел:" (Department) with a dropdown menu showing "Отдел 1", and a "Комментарий:" (Comment) text area. At the bottom are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Сохранить и продолжить" (Save and continue). The right panel, titled "Управление доступом" (Access management), shows a "Доступ" (Access) dropdown menu set to "Везде" (Everywhere). Below it are radio buttons for "Все объекты" (All objects), "Рабочая зона" (Work area), "По отделу" (By department), "Нет" (No), and "Да" (Yes), with "Рабочая зона" selected. A second "Доступ" dropdown menu is set to "По расписанию отдела" (By department schedule).



Для завершения процедуры добавления нового сотрудника нажмите кнопку “Сохранить”. Если Вы хотите еще назначить карточку для сотрудника, нажмите кнопку “Сохранить и продолжить”.

Для добавления карты, нажмите “Добавить карту”.

The screenshot displays two side-by-side panels. The left panel, titled "Редактирование сотрудника", contains form fields for "Сотрудник" (Ivanov Ivan), "Должность" (Ingenyer), "Отдел" (Отдел 1), and "Комментарий". A blue "Сохранить" button is at the bottom. The right panel, titled "Карты", has a "Добавить карту" button circled in red. Below it is a table with columns: КАРТА, НАЗНАЧЕНА, ДЕЙСТВИТЕЛЬНА, ИСПОЛЬЗОВАНИЙ, and ДЕЙСТВИЕ. The table content is "Карт не найдено". Below the table is the "Управление доступом" section with dropdowns for "Доступ" (Везде) and "Все объекты" (Рабочая зона, По отделу, Нет, Да).

В данном окне также доступно “Управление доступом”. Если на предыдущем шаге была допущена ошибка при назначении прав доступа, то здесь можно это исправить.



Появится окно “Новая карта”.

Новая карта

Проведите другой картой по считывателю или нажмите “Назначить” для использования этой карты.

Назначена:

Ручной ввод

Для назначения новой карты сотруднику, введите ее идентификатор или проведите картой по ближайшему считывателю.

Действительна до

Макс. использований

Отмена

Назначить

Возможны следующие 3 способа назначения карты:

- **Ручной ввод номера карты** – введите с клавиатуры ее 8-значный идентификатор. Используйте опцию “Ручной ввод”, чтобы считывания карт других сотрудников не мешали вводу идентификатора.
- **Автоматический** – проведите картой по ближайшему считывателю. Номер сразу отобразится. Система опрашивает только те контроллеры, которые имеют настройку “Использовать для ввода карт” в настройке оборудования.
- Можно также использовать **USB считыватель**, установленный локально на Вашем компьютере.



Если карта была ранее назначена, отобразится соответствующий сотрудник. В данном случае при сохранении карта переназначится.

071,09664

Ручной ввод

Назначена:
Петров

В поле “Действительна до” введите дату окончания действия карты. В поле “Макс. использования” введите максимальное количество использования карты. Для сохранения введенной карты нажмите кнопку “Назначить”. Карта появится в списке. Ее можно удалить, нажав кнопку “Удалить”.

Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку “Сохранить”.

Редактирование сотрудника

Сотрудник: Иванов Иван

Должность: Инженер

Отдел: Отдел 1

Комментарий:

Сохранить

Карты [Добавить карту](#)

КАРТА	НАЗНАЧЕНА	ДЕЙСТВИТЕЛЬНА	ИСПОЛЬЗОВАНИЙ	ДЕЙСТВИЕ
246,05932	2013-08-02 15:51			Редактировать Удалить

Управление доступом

Доступ: Везде

Все объекты: Рабочая зона По отделу Нет Да

Доступ: По расписанию отдела



Для удобного поиска сотрудников, можно использовать специальные фильтры.

сотрудник	отдел	должность	карты	действие
Иванов Иван	Отдел 1	Инженер	2	Редактировать Удалить
Петров	Отдел 1		1	Редактировать Удалить

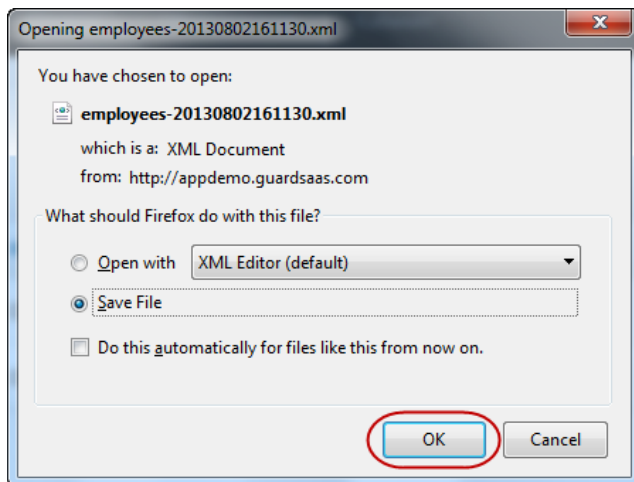
В система GuardSaaS предусмотрен также **импорт** и **экспорт** сотрудников.

Для импорта нажмите кнопку “Импорт”. Нажмите “Browse” и выберите файл с сотрудниками. Поддерживаемый формат – **XML**. Затем нажмите кнопку “Импортировать”.

Файл No file selected.

Первая строка
содержит заголовки

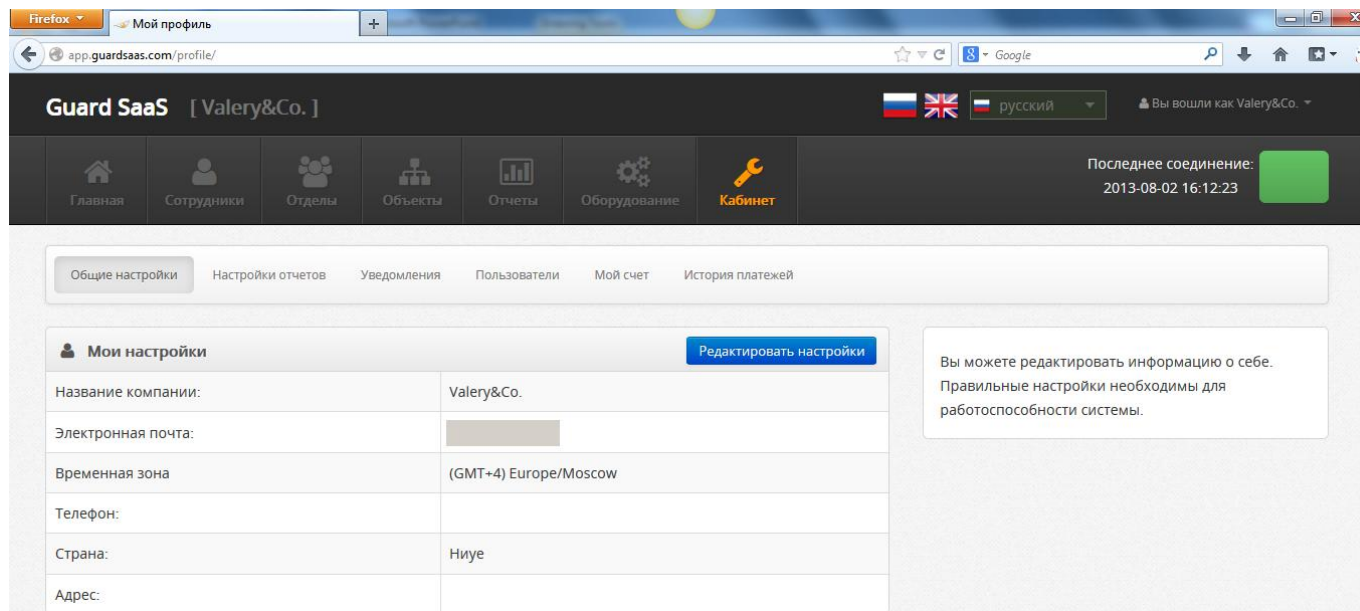
Для экспорта нажмите кнопку “Экспорт”. Появится окно с предложением сохранить файл в формате **XML**. Выберите опцию “Save file” и нажмите кнопку “OK”.



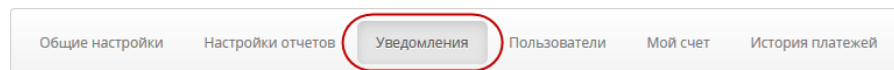
В систему GuardSaaS можно, например, импортировать **XML** файл сотрудников из GuardLight. Этот функционал облегчит Вам переход с GuardLight на cloud-систему GuardSaaS.

Настройка уведомлений

Для управления Уведомлениями, перейдите в Кабинет по ссылке <http://app.guardsaas.com/profile>.



Далее кликните “Уведомления”.





Вы можете создавать, удалять или редактировать уведомления.
Для добавления нового уведомления, кликните “Добавить”.

Общие настройки Настройки отчетов **Уведомления** Пользователи Мой счет История платежей

☰ Уведомления Добавить

ID	ТИП	ДЕТАЛИ	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	E-MAIL АДРЕСА	ДЕЙСТВИЯ
29	Отчет	Тип : Табель Периодичность : Ежемесячно Формат : XLS	Valery&Co.	<input type="text"/>	Изменить Удалить

Выберите тип уведомления.

📄 Создание уведомления

Email адрес

Тип

- Событие
- Потеря связи с оборудованием
- Низкий баланс
- Отчет

Добавить Назад



Тип “Событие” используется для уведомления о конкретном совершенном событии. Выберите одно или несколько событий, сотрудников, объектов. Если не выбраны никакие опции, придет полный отчет: по всем событиям, сотрудникам, объектам.

Тип “Потеря связи с оборудованием” используется для уведомления о том, что связь с оборудованием потеряна. Через определенные промежутки времени осуществляется обмен информацией с оборудованием. Если ответ не получен, связь с оборудованием считается потерянной. В поле “Таймаут”кажите количество минут, после истечения которых связь считается потерянной. Если Таймаут=0, то придет уведомление сразу после того, как с оборудованием была потеряна связь. Значение по умолчанию – 5 минут.

Тип “Низкий баланс” используется для уведомления о том, что скоро закончатся средства на Вашем счете, и после этого функциональность будет ограничена. Средства списываются со счета в конце каждого дня равными частями. В поле “Период” укажите, за сколько дней предупреждать Вас об окончании средств. Если Период=0, то уведомление придет сразу на следующий день. Значение по умолчанию - 3 дня.

Тип “Отчет” используется для отсылки определенного отчета. Выберите тип отчета, периодичность, формат отчета.

После того, как вы настроили уведомление, нажмите кнопку “Добавить”.

[К содержанию](#)

Добавление пользователей системы



Для управления Пользователями, перейдите в Кабинет по ссылке <http://app.guardsaas.com/profile>.

The screenshot shows the 'Мой профиль' page in the Guard SaaS application. The browser address bar shows 'app.guardsaas.com/profile/'. The page header includes the company name 'Guard SaaS [Valery&Co.]', language selection (Russian), and the user name 'Вы вошли как Valery&Co.'. A navigation bar contains icons for 'Главная', 'Сотрудники', 'Отделы', 'Объекты', 'Отчеты', 'Оборудование', and 'Кабинет'. A 'Последнее соединение' (Last connection) indicator shows the date '2013-08-02 16:12:23'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Общие настройки', 'Настройки отчетов', 'Уведомления', 'Пользователи', 'Мой счет', and 'История платежей'. The 'Мои настройки' (My settings) section is active, displaying a table of user information with a 'Редактировать настройки' (Edit settings) button. A message box on the right states: 'Вы можете редактировать информацию о себе. Правильные настройки необходимы для работоспособности системы.'

Мои настройки	
Название компании:	Valery&Co.
Электронная почта:	[Redacted]
Временная зона	(GMT+4) Europe/Moscow
Телефон:	
Страна:	Ниуе
Адрес:	

Далее кликните “Пользователи”.

A close-up of the navigation tabs from the previous screenshot. The tabs are 'Общие настройки', 'Настройки отчетов', 'Уведомления', 'Пользователи', 'Мой счет', and 'История платежей'. The 'Пользователи' tab is highlighted with a red circle, indicating the next step in the process.



Для того, чтобы дать возможность работы с системой нескольким сотрудникам, добавьте каждого человека как Пользователя.

Вы можете создавать, удалять или редактировать пользователей.

Для добавления нового пользователя, кликните “Добавить пользователя”.

Общие настройки Настройки отчетов Уведомления Пользователи Мой счет История платежей

☰ Список пользователей **Добавить пользователя**

ИМЯ	E-MAIL	СТАТУС	ДЕЙСТВИЯ
user	<input type="text"/>		<input type="button" value="Изменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Для того, чтобы дать возможность работы с системой нескольким сотрудникам, введите каждого человека как Пользователя.

Укажите действительный адрес электронной почты, чтобы сотрудник подтвердил регистрацию в системе.

Пользователи могут иметь разные права доступа к функциям системы.

Укажите имя пользователя, действительный адрес электронной почты, пароль для входа. Нажмите “Добавить”.

Для регистрации в системе на указанный адрес электронной почты придет письмо со ссылкой. Нажав на нее, пользователь подтвердит свою регистрацию и автоматически войдет в систему.

После создания пользователя, нажав на кнопку “Изменить” в списке пользователей, задайте права на доступ и изменение. Нажмите “Сохранить”.

[К содержанию](#)

Настройка профиля



GUARD**SaaS**

Для управления Профилем, перейдите в Кабинет по ссылке <http://app.guardsaas.com/profile>.

The screenshot shows the Guard SaaS web application interface. The browser address bar displays 'app.guardsaas.com/profile/'. The page header includes the logo 'Guard SaaS [Valery&Co.]', language selection (русский), and user information 'Вы вошли как Valery&Co.'. A navigation bar contains icons for 'Главная', 'Сотрудники', 'Отделы', 'Объекты', 'Отчеты', 'Оборудование', and 'Кабинет'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Общие настройки', 'Настройки отчетов', 'Уведомления', 'Пользователи', 'Мой счет', and 'История платежей'. The main content area is titled 'Мои настройки' and includes a 'Редактировать настройки' button. A table displays the current profile settings:

Название компании:	Valery&Co.
Электронная почта:	[Redacted]
Временная зона	(GMT+4) Europe/Moscow
Телефон:	
Страна:	Ниуе
Адрес:	

To the right of the table, a message states: 'Вы можете редактировать информацию о себе. Правильные настройки необходимы для работоспособности системы.' The last connection time is shown as '2013-08-02 16:12:23'.

Здесь представлены текущие настройки профиля: название компании, электронная почта, временная зона, телефон, страна, адрес.



Для редактирования профиля нажмите кнопку “Редактировать настройки”.

Мои настройки		Редактировать настройки
Название компании:	Valery&Co.	
Электронная почта:	valery_p@tut.by	
Временная зона	(GMT+4) Europe/Moscow	
Телефон:		
Страна:	Россия	
Адрес:		

Обязательными для профиля являются следующие настройки:

- **Электронная почта** – для входа в систему
- **Временная зона** – для правильности отображения времени в системе
- **Страна** – для правильности оплаты

Введите пароль в поле “Текущий пароль” для того, чтобы система разрешила внести изменения. Нажмите “Обновить”.

[К содержанию](#)

Настройка отчетов



GUARD**SaaS**

Для управления Отчетами, перейдите в Кабинет по ссылке <http://app.guardsaas.com/profile>.

Guard SaaS [Valery&Co.]

Последнее соединение: 2013-08-02 16:12:23

Общие настройки | **Настройки отчетов** | Уведомления | Пользователи | Мой счет | История платежей

Мои настройки [Редактировать настройки](#)

Название компании:	Valery&Co.
Электронная почта:	
Временная зона	(GMT+4) Europe/Moscow
Телефон:	
Страна:	Ниуе
Адрес:	

Вы можете редактировать информацию о себе. Правильные настройки необходимы для работоспособности системы.

Далее кликните “Настройка отчетов”.

Общие настройки | **Настройки отчетов** | Уведомления | Пользователи | Мой счет | История платежей



Измените необходимые настройки вывода отчетов.

Общие настройки **Настройки отчетов** Уведомления Пользователи Мой счет История платежей

Редактирование настроек отчетов

- Обычный режим
- Любое первое событий - вход, последнее - выход
- Показывать всех сотрудников
- Сброс статуса сотрудника в списке в конце дня

[Сохранить](#)

Вы можете редактировать настройки вывода отчетов.

Обычный режим - все события представлены "как есть". Если человек прошел например, не отметившись, "паровозиком" вместе с другим, его проход не фиксируется.

Компенсация недостающих входов/выходов.
Система добавляет события входа/выхода, если для такого события отсутствует пара.

Любое первое событий - вход, последнее - выход.
Система считает любое граничное событие как вход или выход. Во многих случаях, позволяет точнее обработать спорные ситуации.

Недостающий вход или выход - по расписанию отдела. Используется расписание отдела для формирования недостающих событий.

Сброс статуса сотрудника в списке в конце дня. В списке сотрудников цветовой маркер сбрасывается в конце дня, даже если не было зафиксировано событие выхода для этого человека.



Представлены следующие настройки:

- **Обычный режим** - все события представлены "как есть". Если человек прошел например, не отметившись, "паровозиком" вместе с другим, его проход не фиксируется.
 - **Любое первое событий - вход, последнее – выход** - система считает любое граничное событие как вход или выход. Во многих случаях, позволяет точнее обработать спорные ситуации.
 - **Показывать всех сотрудников** – используйте эту опцию, чтобы отобразить в отчетах всех сотрудников. Снимите эту опцию, чтобы в отчетах видеть только тех сотрудников, которые отмечались карточками.
 - **Сброс статуса сотрудника в списке в конце дня** - используйте эту опцию, чтобы в списке сотрудников цветовой маркер сбрасывался в конце дня, даже если не было зафиксировано событие выхода для этого человека.
- Для сохранения изменений, нажмите кнопку “Сохранить”.

Работа с отчетами



GUARD**SaaS**

Для работы с отчетами перейдите по ссылке “Отчеты”

<http://app.guardsaas.com/reports/events>

The screenshot shows the Guard SaaS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Guard SaaS [Valery&Co.]" and a language selector set to "русский". Below the navigation bar is a menu with icons for "Главная", "Сотрудники", "Отделы", "Объекты", "Отчеты" (highlighted), "Оборудование", and "Кабинет". On the right side of the navigation bar, it says "Вы вошли как Valery&Co." and "Последнее соединение: 2013-08-02 18:46:20".

Below the navigation bar is a sub-menu with tabs for "События", "Табель", "Приходы и уходы", "Статистика", "Посещаемость", "Перемещения", and "Дисциплина". The "События" tab is selected.

Below the sub-menu is a date filter section with "Дата" set to "Сегодня", "От" set to "2013-08-02", and "До" set to "2013-08-02". There are buttons for "События" and "Применить".

Below the date filter is a table with the following data:

	ВРЕМЯ	КОНТРОЛЛЕР	ОБЪЕКТ	НАПРАВЛЕНИЕ	СОБЫТИЕ	НОМЕР КАРТЫ	СОТРУДНИК
👁	2013-08-02 14:10:43	GuardNet	Объект 1	Выход	Выход совершен	071,09664	Петров
👁	2013-08-02 13:38:30	GuardNet	Объект 1	Вход	Вход совершен	071,09664	Петров
👁	2013-08-02 13:38:26	GuardNet	Объект 1	Выход	Выход совершен	071,09664	Петров
👁	2013-08-02 13:38:22	GuardNet	Объект 1	Вход	Вход совершен	071,09664	Петров

At the bottom right of the table area, there is a button labeled "Скачать отчет".



Доступны следующие виды отчетов:

- **События** – полный список всех событий в системе, который можно фильтровать
- **Табель** – отработанное время по дням месяца
- **Приходы и уходы** – время прихода и ухода по дням месяца
- **Статистика** – расчет средних значений времени прихода, ухода, отработанного времени за период
- **Посещаемость** – наглядный графический отчет, где виден разброс времени прихода и ухода за период
- **Перемещения** – наглядный отчет о перемещении сотрудников между помещениями за день
- **Дисциплина** – наглядный отчет о посещаемости за месяц

Для всех отчетов возможно:

- Устанавливать конкретную дату, период для фильтрации
- Скачивать файл в форматах **xls, xml, html, pdf, csv**
- Могут быть высланы системой по электронной почте

Примеры отчетов представлены ниже.



События

События Табель Приходы и уходы Статистика Посещаемость Перемещения Дисциплина

Дата: Сегодня От: 2013-08-02 До: 2013-08-02 События Применить

События Отделы: Все [Скачать отчет](#)

	ВРЕМЯ	КОНТРОЛЛЕР	ОБЪЕКТ	НАПРАВЛЕНИЕ	СОБЫТИЕ	НОМЕР КАРТЫ	СОТРУДНИК
	2013-08-02 14:10:43	GuardNet	Объект 1	Выход	Выход совершен	071,09664	Петров
	2013-08-02 13:38:30	GuardNet	Объект 1	Вход	Вход совершен	071,09664	Петров
	2013-08-02 13:38:26	GuardNet	Объект 1	Выход	Выход совершен	071,09664	Петров
	2013-08-02 13:38:22	GuardNet	Объект 1	Вход	Вход совершен	071,09664	Петров

Представленные данные: время, контроллер, объект, направление, событие, номер карты, сотрудник.

Используйте фильтрацию:

- (1) - выберите дату из выпадающего меню
- (2) - выберите любую дату в календаре
- (3) - выберите конкретное событие

Дата: Сегодня **1** От: 2013-08-02 До: 2013-08-02 **2** События **3** Применить

Нажмите кнопку “Применить”.



Табель

События **Табель** Приходы и уходы Статистика Посещаемость Перемещения Дисциплина

Дата 2013-07 Применить

Табель Отделы: Все [Скачать отчет](#)

СОТРУДНИК	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Беззубец Кирилл В																							0:04		
Бобкова Елена Николаевна								0:05	6:14		0:33						5:39	0:51							5:01
Жеребцов Алексей Леонидович	2:36	2:15		6:10	2:52																				
Журавский Александр Николаевич	0:14	4:43	0:12	4:14	0:28			0:06	1:06	1:27	0:16				6:39	0:02	0:06	0:03	0:02			1:16	0:39	4:42	0:03
Зиганшин Мурат Фагимович	2:47			1:10				5:00	0:40	1:40		2:06				6:58	3:58	5:30				4:19	0:35	0:03	
Кайнов Сергей Николаевич	3:14		5:08	0:28	6:00				6:16	0:23	4:36	2:04			8:18	7:01	1:58	4:09	5:27			4:42	7:03		4:53
Карпов Николай Викторович															4:44	3:55									
Козлов Алексей Алексеевич	0:19	7:27	7:18	6:29	2:57			1:53		7:46	6:10	6:35			0:05	6:18	2:41		0:01					9:50	5:54
Майоров Валентин Владимирович	9:03	9:10	9:49	5:10	9:50			9:40	9:14	8:25	8:03	9:31			9:19	8:58	8:19	9:21	9:36			9:21	9:17	8:54	9:39

Для фильтрации выберите дату и нажмите “Применить”.

Дата 2013-07 Применить



Приходы и уходы

События Табель **Приходы и уходы** Статистика Посещаемость Перемещения Дисциплина

Дата 2013-07 Применить

Приходы и уходы Отделы: Все [Скачать отчет](#)

СОТРУДНИК	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Беззубец Кирилл В											
Бобкова Елена Николаевна								14:07-14:13	10:45-17:00		16:30-17:04
Жеребцов Алексей Леонидович	15:11-17:48	15:22-17:37		11:53-18:04	14:07-17:00						
Журавский Александр Николаевич	15:03-18:44	09:41-18:04	09:04-17:00	09:12-17:38	09:04-16:26			09:35-19:24	09:21-18:56	09:11-19:25	09:19-18:15
Зиганшин Мурат Фагимович	12:32-18:00			16:49-18:00				10:00-18:00	12:10-18:00	10:00-13:20	
Кайнов Сергей Николаевич	11:30-16:13		10:25-17:14	14:25-17:00	10:52-17:00				10:51-17:07	15:58-16:21	12:23-17:00
Карпов Николай Викторович											
Козлов Алексей Алексеевич	11:49-17:00	10:25-18:25	10:46-18:27	10:30-17:00	12:59-17:00			10:53-17:00		08:00-17:00	06:47-16:08
Майоров Валентин Владимирович	07:56-17:00	07:55-17:05	07:10-17:00	07:10-13:21	07:09-17:00			07:19-17:00	07:45-17:00	09:30-17:56	08:56-17:00

Для фильтрации выберите дату и нажмите “Применить”.

Дата 2013-07 Применить



Статистика

События Табель Приходы и уходы **Статистика** Посещаемость Перемещения Дисциплина

Дата От До

☰ Статистика Отделы: Все

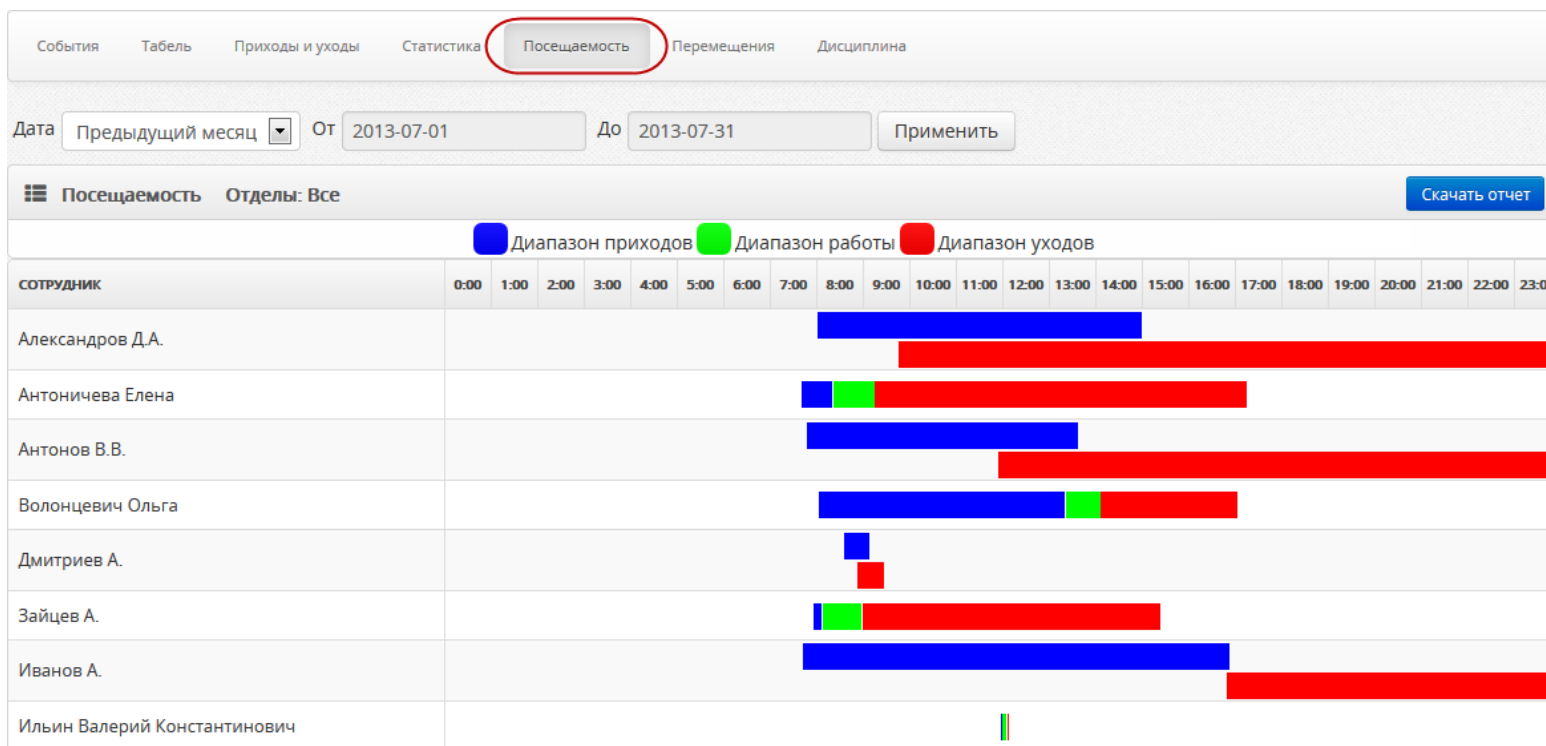
СОТРУДНИК	ДНИ	ЧАСЫ	В ДЕНЬ	ПРИХОД	УХОД
Беззубец Кирилл В	2	7:45	3:52	13:48	15:57
Бобкова Елена Николаевна	8	30:06	3:45	12:53	16:39
Жеребцов Алексей Леонидович	6	16:31	2:45	15:14	17:30
Журавский Александр Николаевич	21	35:56	1:42	11:10	17:26
Зиганшин Мурат Фагимович	15	50:28	3:21	11:42	16:47
Кайнов Сергей Николаевич	17	78:30	4:37	12:42	17:04

Для фильтрации выберите дату или период и нажмите “Применить”.

Дата От До



Посещаемость



Для фильтрации выберите дату или период и нажмите “Применить”.

Дата: От: До:



Перемещения

События Табель Приходы и уходы Статистика Посещаемость **Перемещения** Дисциплина

Дата:

☰ Перемещения Отделы: Все

сотрудник	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
Журавский Александр Николаевич																								
Зиганшин Мурат Фагимович																								
Карпов Николай Викторович																								
Козлов Алексей Алексеевич																								
Майоров Валентин Владимирович																								
Михайлова Лидия Викторовна																								

Для фильтрации выберите дату и нажмите “Применить”.

Дата:



Дисциплина

События Табель Приходы и уходы Статистика Посещаемость Перемещения **Дисциплина**

Дата:

☰ Трудовая дисциплина Отделы: Все

■ Полный день ■ Опоздание ■ Ранний уход ■ Отсутствие

СОТРУДНИК	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Беззубец Кирилл В	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■
Бобкова Елена Николаевна	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■
Жеребцов Алексей Леонидович	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■
Журавский Александр Николаевич	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■
Зиганшин Мурат Фагимович	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■
Кайнов Сергей Николаевич	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■
Карпов Николай Викторович	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■

Для фильтрации выберите дату и нажмите “Применить”.

Дата:

Пополнение счета



GUARD**SaaS**

Чтобы пополнить счет или узнать его состояние, перейдите в Кабинет по ссылке <http://app.guardsaas.com/profile>.

The screenshot shows the user profile page for Valery&Co. in the Guard SaaS application. The browser is Firefox, and the URL is app.guardsaas.com/profile/. The page has a dark header with the Guard SaaS logo and navigation icons for Главная, Сотрудники, Отделы, Объекты, Отчеты, Оборудование, and Кабинет. The user is logged in as Valery&Co. and the language is set to Russian. The main content area has tabs for profile settings, reports, notifications, users, account, and payment history. The 'Мой счет' tab is highlighted with a red circle. Below the tabs is a 'Мои настройки' section with a table of user information and a 'Редактировать настройки' button. A message box on the right states that users can edit their information and that correct settings are necessary for system functionality.

Мои настройки		Редактировать настройки
Название компании:	Valery&Co.	
Электронная почта:	[Redacted]	
Временная зона	(GMT+4) Europe/Moscow	
Телефон:		
Страна:	Ниуе	
Адрес:		

Вы можете редактировать информацию о себе. Правильные настройки необходимы для работоспособности системы.

Далее кликните “Мой счет”.

A close-up of the navigation tabs from the screenshot above. The tabs are: Общие настройки, Настройки отчетов, Уведомления, Пользователи, Мой счет, and История платежей. The 'Мой счет' tab is highlighted with a red circle.



Здесь представлена следующая информация:

- **Информация о пользователе** – дата регистрации, время последнего входа
- **Конфигурация** – количество оборудования, тарифы, рассчитанная стоимость
- **Дополнительные услуги** – количество зарегистрированных пользователей, стоимость
- **Общая рассчитанная стоимость в месяц**
- **Текущий баланс**
- **Количество оплаченных дней**

Стоимость услуг рассчитывается в кредитах. Кредит - это условная единица, отражающая количество оказываемых услуг. Стоимость кредита и скидки регулируются курсом к выбранной валюте расчета. Все данные показаны из расчета за месяц.

Оплата снимается со счета пользователя в конце дня за прошедшие сутки. При достижении отрицательного баланса, система продолжает работать, но предоставляет ограниченный доступ. Вы не можете пользоваться отчетами и изменять настройки оборудования (вводить и удалять карты). После пополнения счета, полная работоспособность восстанавливается.



Общие настройки Настройки отчетов Уведомления Пользователи **Мой счет** История платежей

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	
Дата регистрации	2013-08-01
Последний вход	2013-08-02 15:10:07

КОНФИГУРАЦИЯ	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА, КР.	БЕСПЛАТНО	ТАРИФ, КР.
Конвертеры	1	0	1	10
Контроллеры	3	0.5	2	0.5
Карты	2	0	10	0.01
Сотрудники	2	0	10	0.01
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ				
Пользователи	1	0.03	0	5%
ИТОГО В МЕСЯЦ		0.53 КР	0.53 USD	

Текущий баланс:	0 кр, 0 USD Курс: 1 кр = 1 USD
Оплачено дней:	0

Стоимость услуг рассчитывается в кредитах. Кредит - это условная единица, отражающая количество оказываемых услуг. Стоимость кредита и скидки регулируются курсом к выбранной валюте расчета. Все данные показаны из расчета за месяц.

Оплата снимается со счета пользователя в конце дня за прошедшие сутки. При достижении отрицательного баланса, система продолжает работать, но предоставляет ограниченный доступ. Вы не можете пользоваться отчетами и изменять настройки оборудования (вводить и удалять карты). После пополнения счета, полная работоспособность восстанавливается.

Чтобы пополнить счет, нажмите кнопку “Пополнить счет”.



Выберите минимальный срок – 12 ,24 ,36 месяцев. Величина скидки и сумма уже рассчитаны согласно валюте вашей страны. Вы также можете указать произвольную сумму.

Выберите срок оплаты

	МИНИМАЛЬНЫЙ СРОК, МЕС.	СКИДКА	КРЕДИТЫ	СУММА (USD)
<input type="radio"/>	12	20%	6.36	5.09
<input type="radio"/>	24	35%	12.72	8.27
<input type="radio"/>	36	50%	19.08	9.54

или введите произвольную сумму

Сумма
 USD




Далее нажмите кнопку “Оплатить” для продолжения процедуры оплаты.



В появившемся окне выбрать желаемый метод оплаты.

Оплатить 270.34 RUB

Выберите метод оплаты

<input type="radio"/>	 Электронная платежная система OnPay.ru
<input type="radio"/>	 Электронная платежная система PayPal.com
<input type="radio"/>	 Магазин shop.ironlogic.ru

Нажмите внизу окна кнопку “Оплатить”.

В зависимости от выбранного метода оплаты, Вы будете перенаправлены в соответствующее место. Далее следуйте указанным инструкциям. На ваш почтовый ящик придет письмо с информацией о платеже.

Для просмотра истории платежей нажмите “История платежей”.

Общие настройки Настройки отчетов Уведомления Пользователи Мой счет **История платежей**



Информация о платежах представлена ниже.

Общие настройки	Настройки отчетов	Уведомления	Пользователи	Мой счет	История платежей
☰ История платежей					
ДАТА	КРЕДИТЫ	СУММА	СКИДКА	ДЕТАЛИ	
2013-07-30 18:46:02	1	8 УАН	0%		

[К содержанию](#)