

Оглавление

1. Минимальные системные требования	2
2. Установка и настройка системы	2
2.1. Как использовать установщик	2
2.2. Удаление Приложения	5
2.3. Устранение ошибок	6
3. Работа с системой Аврора	8
3.1. Главное меню.	8
3.1.1. Сессия	8
3.1.2. Изменение пароля	8
3.2. Пользователи	10
3.2.1. Учетные записи	10
3.2.1.1. Создание учетной записи	12
3.2.1.2. Просмотр и редактирование учетной записи	18
3.2.1.3. Удаление учетной записи	20
3.2.2. Шаблоны прав	20
3.2.2.1. Создание шаблона	21
3.2.2.2. Изменение шаблона	22
3.2.2.3. Удаление шаблона	23
3.3. Информационная поддержка	23
3.3.1. Создание новости	23
3.3.2. Редактирование новости	25
3.3.3. Назначение получателей новости	25
3.3.4. Фильтр пользователей	27
3.3.5. Адресаты	28
3.3.5.1. Создание группы пользователей	28
3.3.5.2. Редактирование группы пользователей	29
3.3.5.3. Удаление группы пользователей	30
3.4. Статистика посещений	30
3.5. Справка	30
3.5.1. Руководство пользователя	31
3.5.2. Помощь и поддержка	31
3.5.3. О компании	33

1. Минимальные системные требования

Оперативная память:	1ГБ
Процессор:	32-разрядный (x86) или 64-разрядный (x64) процессор с тактовой частотой 1 ГГц или выше.
Свободное место на жестком диске:	100 МБ
Видеорежим:	1366x768, цветность 256 бит
ОС Windows:	Windows 10, Windows 8, Win 7, 2003 Server.
Браузер:	Microsoft IE 7, Chrome
Среда выполнения:	Sun Java 1.8+

2. Установка и настройка системы

Настройка и установка системы состоит в развертывании на компьютере пользователя среды Java и установки приложения "Аврора".

2.1. Как использовать установщик.

1. Перейдите на главную страницу <https://aurora3.sitenka.ru/aurora3/admin4/doc/list.html>
2. Выберите вариант установки приложения - полный или облегченный. В случае, если вы не планируете использовать прокси для доступа к системе, мы рекомендуем полный вариант. Скачайте его.

На данной странице вы найдете руководство пользователя системой «Аврора»

Администратор

Администратор (Полная версия)

Приложение "Администратор" с предустановленной Java. Рекомендуется к установке.

[Скачать](#)

Администратор (Облегченная версия)

Приложение "Администратор" без Java. Требуется самостоятельная установка Java. Рекомендуется для опытных пользователей

[Скачать](#)

Руководство пользователя:

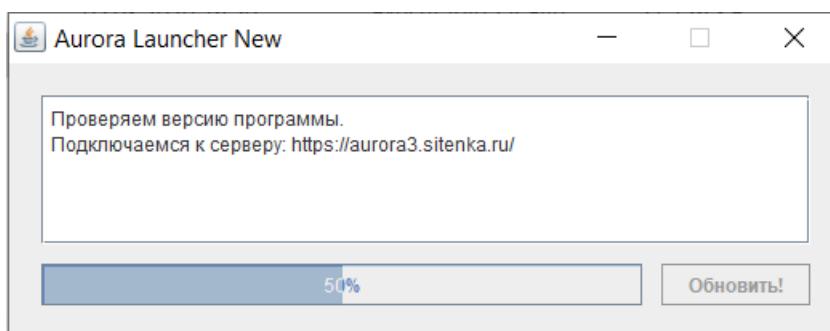
[онлайн](#) | [chm](#) * | [zip](#)

3. Распакуйте его в любую папку

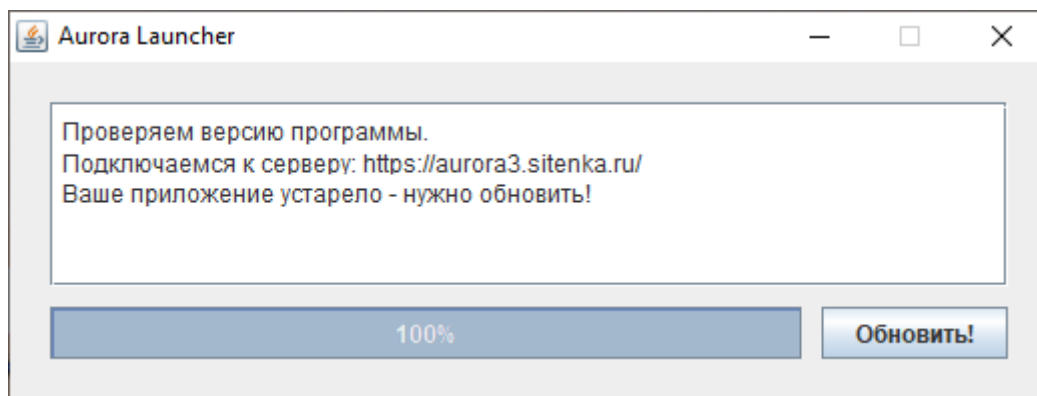
4. Зайдите в эту папку и два раза щелкните на файле Aurora3_Admin4_Prod.exe

Name	Type	Compressed size	Password ...
config	File folder		
jre	File folder		
atlas_admin4.jar	JAR File	36 134 KB	No
Aurora3_Admin4_Prod.exe	Application	490 KB	No
launcher.jar	JAR File	28 KB	No
updater.jar	JAR File	1 340 KB	No

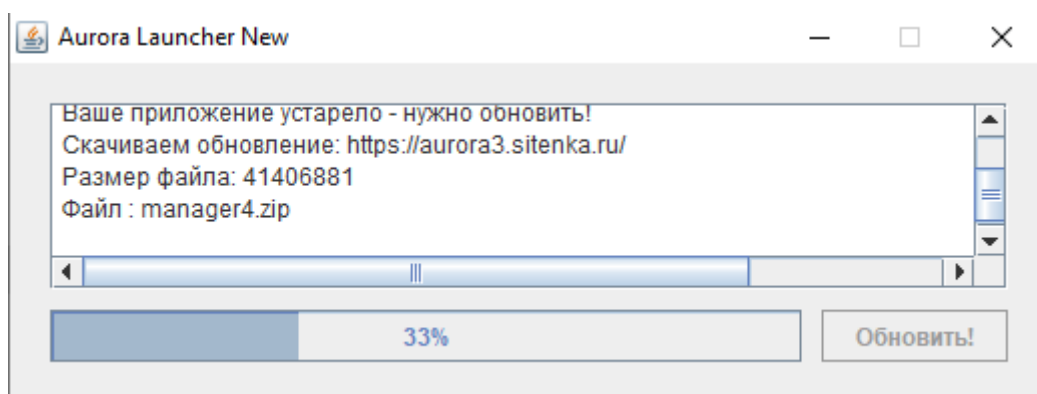
5. Запустится установщик, проверит версию клиентского приложения. Если версия актуальна - то запустит приложение администратора.



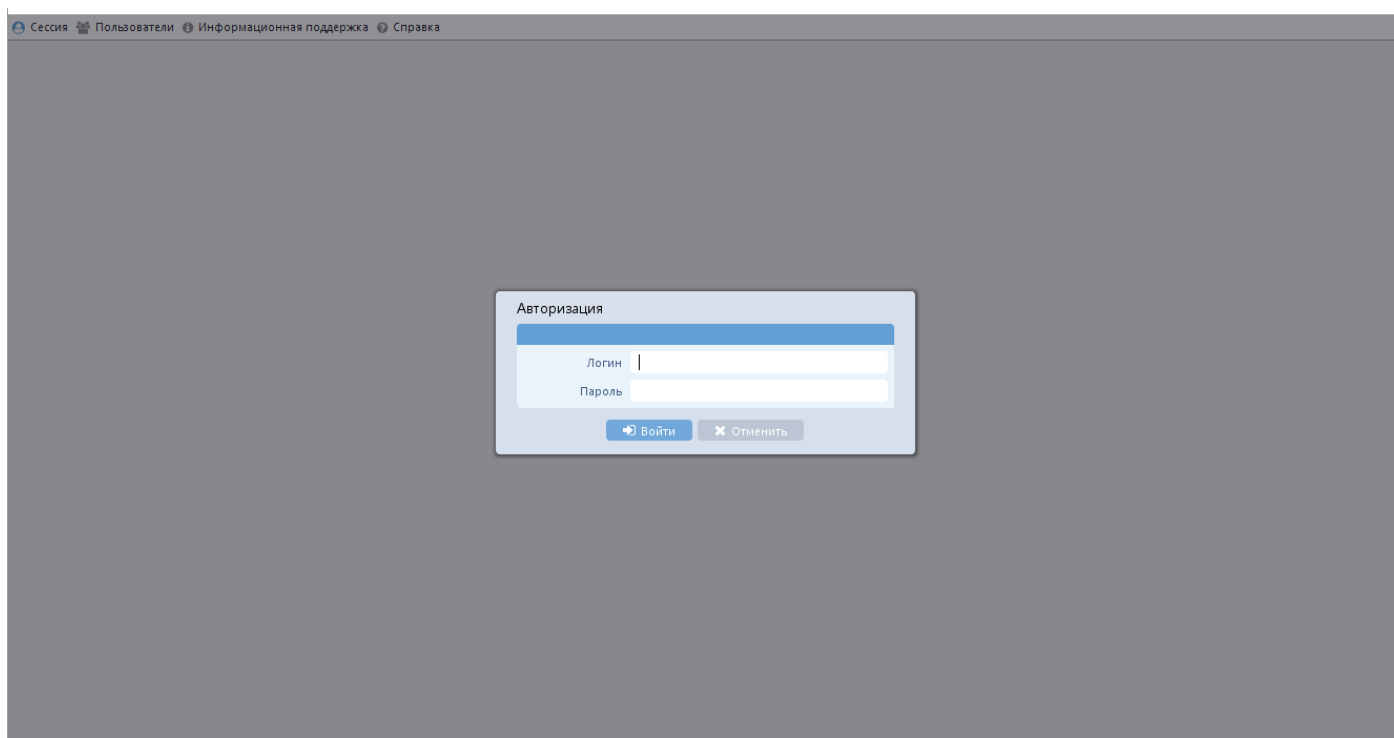
6. Если версия устарела - то кнопка **Обновить** станет активной. Нажмите на нее.



7. Приложение обновится.

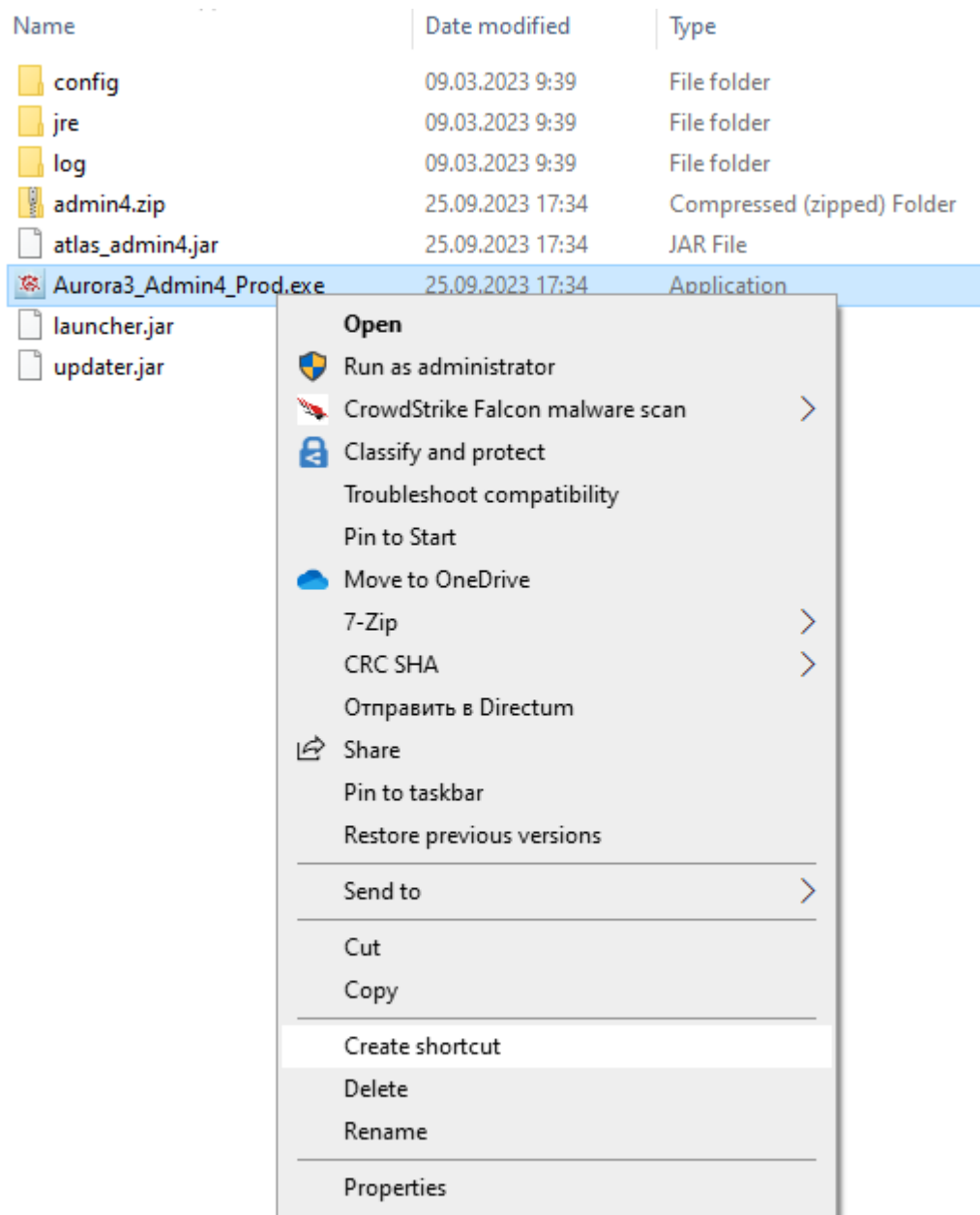


8. После запуска система предложит ввести **логин** и **пароль** (авторизация второго уровня).



Если у вас возникают трудности в процессе авторизации, перейдите в раздел устранения ошибок.

Для более удобного доступа к системе вы можете создать ярлык на рабочем столе. Для этого заходим в папку, куда ранее был распакован архив с приложением (пункт 3 данного руководства), нажать правой кнопкой на файл Aurora3_Admin4_Prod.exe и выбрать пункт "Создать ярлык"



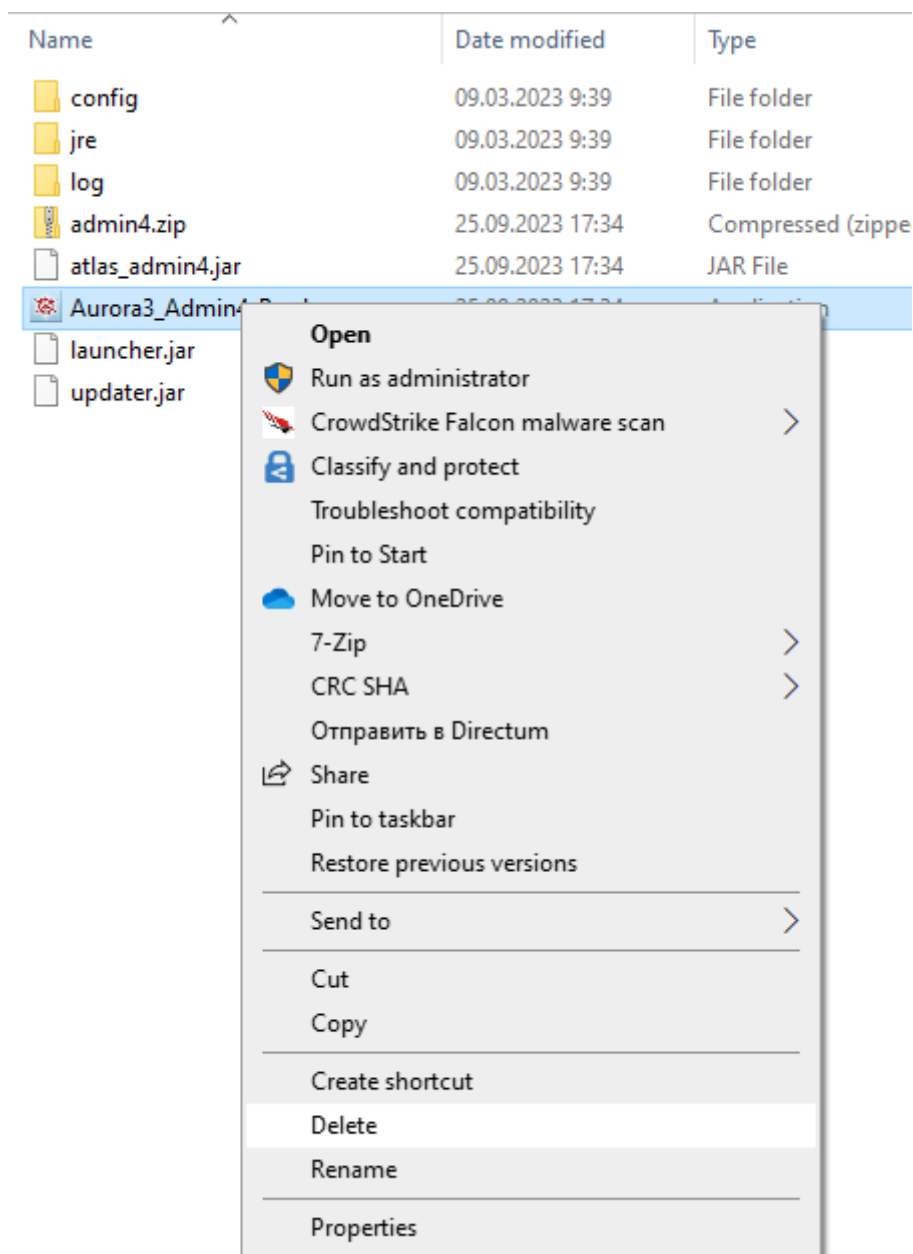
Полученный файл вида "Aurora3_Admin4_Prod.exe — ярлык" можно переместить на рабочий стол или панель задач и использовать для быстрого запуска приложения.

2.2. Удаление Приложения

В некоторых случаях, например, при некорректном обновлении приложения, необходимо переустановить систему.

Для этого следует удалить приложение и установить его заново.

Чтобы удалить клиентское приложение с компьютера, достаточно просто удалить папку, в которую оно было установлено со всеми файлами.

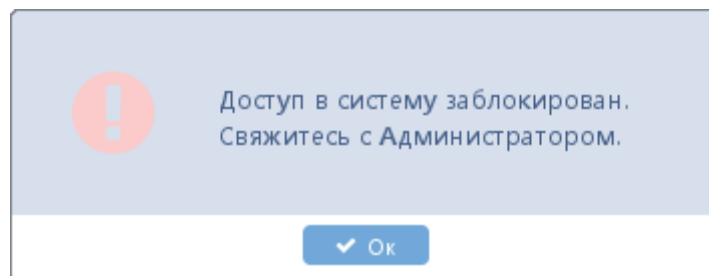


Также следует очистить папку "C:\localstore\ ", в которую система выгружает файлы экспорта и временные файлы.

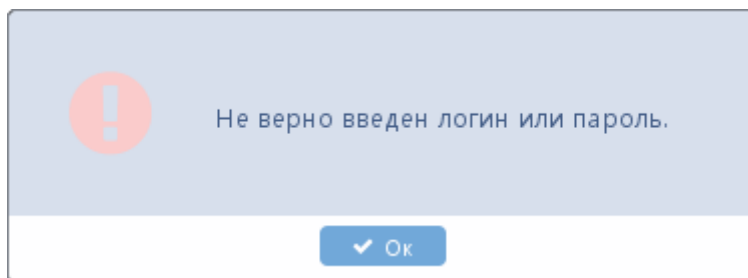
localstore	21.02.2020 12:13	Папка с файлами
------------	------------------	-----------------

2.3. Устранение ошибок

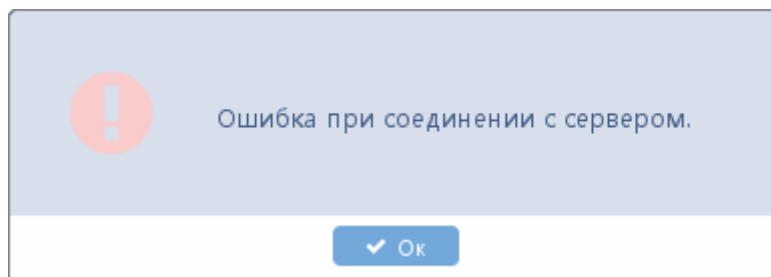
В процессе работы с системой возможны проблемы, которые могут быть связаны с настройками сети, настройками безопасности, особенностями работы Java, а также с неправильными действиями пользователей.

**Не удается войти в систему:**

Данное окно говорит о том, что Ваша учетная запись заблокирована. Свяжитесь с Администратором.

**Действия пользователя:**

1. Проверьте правильность ввода логина и пароля.
2. Если логин и пароль введены правильно, свяжитесь с Администратором.

**Возможные причины:**

1. Отсутствует, либо ограничено соединение с сетью Интернет.
2. Система в данный момент обновляется (предварительно вы получили письмо с предупреждением о недоступности системы в данный временной промежуток).
3. Если два предыдущих вариант исключены, то система, скорее всего, не доступна - свяжитесь с Администратором.

Другие ошибки:

Возможные решения при возникновении других ошибок:

1. Проверьте, соответствует ли ваш компьютер системным требованиям.
2. Удалите приложение, а затем заново установите его.
3. Если ошибка не устранена, свяжитесь с Администратором.

3. Работа с системой Аврора.

3.1. Главное меню.

Для начала работы следует выбрать необходимый пункт в главном меню системы:

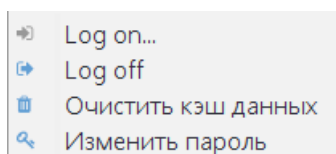
- **Сессия** - очистка кэша и управление сессией.
- **Пользователи** - администрирование учетных записей пользователей; создание, изменение и удаление шаблонов прав.
- **Информационная поддержка** - просмотр и изменение списка новостей и документов.

[🏠 Сессия](#) [👤 Пользователи](#) [💡 Информационная поддержка](#) [🔍 Справка](#)

3.1.1. Сессия

Пункт меню Сессия предназначен для управления рабочими сессиями в системе, очистки кэша данных, содержит пункты:

- **Log off / Log on** – завершение сеанса работы под учетной записью текущего пользователя либо открытия нового сеанса под учетной записью другого или этого же сотрудника.
- **Очистить кэш данных** – очистка кэша в оперативной памяти, предназначен для ускорения работы (особенно на низкоскоростных линиях связи). В процессе работы система сохраняет в оперативной памяти некоторые объекты, получаемые с сервера. Соответственно, при повторном обращении к такому объекту (например, к списку продуктов) обращения к серверу не происходит. Тем не менее, в некоторых случаях полезно удостовериться в том, что все объекты будут гарантированно получены с сервера. В этом случае следует применить команду очистки кэша данных.
- **Изменить пароль** - смена пароля учетной записи, текущего (авторизованного), пользователя в системе.



3.1.2. Изменение пароля

Срок действия пароля, второго уровня, в системе "Аврора", составляет 90 дней. За 14 и 7 и 1 дней, перед входом в систему, появится диалог "Изменение пароля", в последний день срока действия пароля, появится диалоговое окно "изменение пароля" без возможности входа в систему без изменения пароля учетной записи. А в день блокировки (и позднее), при попытке входа в систему, пользователю придет уведомление о не возможности произвести вход.

Уведомления, о скором окончании срока действия пароля, так же приходят пользователю на почту, за 14, 7 и 1 день а так же в день блокировки аккаунта приходит

уведомление о прекращении срока действия аккаунта. Для его дальнейшей разблокировки необходимо обратиться к администратору.

Для изменения пароля учетной записи в системе "Аврора" в главном меню выберите пункт **Сессия -> Изменить пароль**. Откроется диалоговое окно "Смена пароля".

В соответствующие поля введите старый, новый и продублируйте новый пароль, нажмите кнопку **Сохранить**.

- Пароль должен содержать не менее 8 и не более 24 символов.
- Пароль должен содержать большие и маленькие латинские буквы, цифры и специальные знаки: -!,@#\$. _?
- В случае если пароль не отвечает описанным выше требованиям система не даст перейти на выполнение следующего шага:

В начале работы с системой рекомендуется самостоятельно изменить пароль, не дожидаясь приглашения системы.

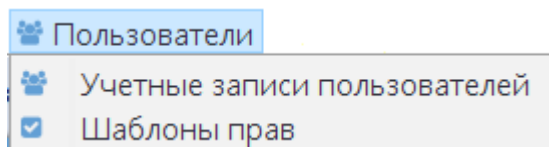
Дополнительные рекомендации по созданию паролей:

- В качестве пароля не выбирайте свое имя, инициалы, ник, дату рождения и т.п., а также какие-либо слова.
- Обязательно выбирать пароль, содержащий одновременно 3 вида символов:
 - большие и маленькие латинские буквы;
 - цифры;
 - специальные знаки: -!,@#\$. _?
- При изменении пароля не выбирайте ранее используемые пароли. При использовании ранее использованных паролей, (последних 3-х) система выдаст ошибку.

3.2. Пользователи

Пункт меню Пользователи предназначен для управления учетными записями и шаблонами прав пользователей системы:

- **Учетные записи пользователей** – просмотр и управление учетными записями пользователей (поиск, создание, редактирование и удаление).
- **Шаблоны прав** – просмотр и управление шаблонами прав (поиск, создание, редактирование и удаление).



3.2.1. Учетные записи.

Для просмотра и управления учетными записями пользователей в главном меню системы выберите пункт **Пользователи -> Учетные записи пользователей**.

Откроется форма, содержащая предустановленный фильтр и список учетных записей пользователей.

Сессия Пользователи Информационная поддержка Справка

Пользователи > Учетные записи пользователей

Предустановленный фильтр

- Все
- Дистрибьюторы
- Региональные представители
- Сотрудники компании
- Администраторы

СAP код	National Name	International Name	Регион	Тип пользователя	Тип	Активность
	Администраторы			Администратор	Группа администрат...	
	Сотрудники компан...			Сотрудник компании	Группа сотрудников ...	
10335411	Ceylan MMC	Ceylan MMC	CEAB Azerbaijan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10447589	"Product Трейд" TOO	Product Treyd TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10335408	"НП-Сервис" ОДО	NP-Servis ODO	CEAB Belarus	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10335409	"Стима" ООО	Stima LLC	CEAB Belarus	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10335410	"Стяуа Импекс" ООО	Steaua Impex LLC	CEAB Moldova	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10335412	"ИКТИДОР" ООО	IKTIDOR LLC	CEAB Tadjikistan	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10336602	"FORU TEXTILE GROU...	FORU TEXTILE GROU...	CEAB Uzbekistan	Дистрибьютор	Кредитный	Неактивный
10358796	"Алтын Алма" TOO	ALTYN ALMA TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10335480	"DOM-9" TOO	DOM-9 TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10335484	"Прогресс Торг" TOO	Progress Torg TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10338226	TOO "Nomad KZ Plus...	TOO Nomad KZ Plus (...)	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10358797	"Токката" TOO	Tokkata TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Кредитный	Активный

Всего записей: 779, из них в списке: 779

Список аккаунтов

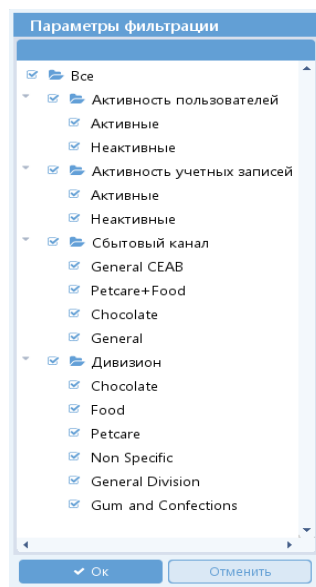
Логин	Дата создания	Активность
10335411-sl	19.03.2014	Активный
10335411	21.03.2014	Активный
10335411-1	21.03.2014	Активный
10335411-2	21.03.2014	Активный
10335411-3	21.03.2014	Активный
testroot2	07.02.2020	Активный

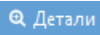
Всего записей: 6, из них в списке: 6

Форма состоит из трёх блоков - в левой части экрана расположен предустановленный фильтр, вверху - таблица со списком пользователей и в нижней половине экрана - форма со списком учётных записей.

На таблице, содержащей список пользователей (в верхней части экрана) доступны следующие кнопки:

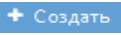
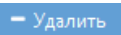
- **Редактировать фильтр** - вызывает окно настройки параметров дополнительной фильтрации.



- **Очистить фильтр**  - сбрасывает параметры дополнительной фильтрации.
- **Детали**  - открывает окно, содержащее информацию о пользователе (доступно только для пользователей с типом "Дистрибьютор").

Данные дистрибьютора	
Тип пользователя	Дистрибьютор
SAP code	10447589
Дивизион	0
Сбытовый канал	General CEAB
National name	"Product Трейд" TOO
International name	Product Treyd TOO
Тип дистрибьютора	Предоплатный
Регион	RU Kazakhstan
Email	ssuprunenko@shin-line.com
Дата начала работы	26.12.2019
Дата окончания работы	
 Ок	

На таблице, содержащей список аккаунтов (в нижней части экрана) доступны следующие кнопки:

- **Создать**  - открывает форму создания учётной записи.
- **Редактировать**  - редактирование выбранной учётной записи.
- **Удалить**  - удаление выбранной учётной записи.

3.2.1.1. Создание учетной записи

Чтобы создать новую учётную запись менеджера\администратора, необходимо выбрать в верхней таблице (список пользователей) соответствующий тип ("Администратор" для создания администраторской учётной записи, "Сотрудник компании" - для создания менеджера, "Тестовый аккаунт" – для создания тестового аккаунта который будет привязываться к дистрибьютору). При выборе типа пользователя, в нижней таблице отобразятся существующие учётные записи (соответствующие установленной ранее фильтрации):

Список пользователей							✎ Редактировать фильтр	▼ Очистить фильтр	⚙️ Детали
SAP код	National Name	International Name	Регион	Тип пользователя	Тип	Активность			
	Администраторы			Администратор	Группа администраторов				
	Сотрудники компании			Сотрудник компании	Группа сотрудников компании				

Сессия
Пользователи
Информационная поддержка
Справка

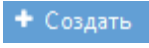
Список пользователей							✎ Редактировать фильтр	▼ Очистить фильтр	⚙️ Детали
SAP код	National Name	International Name	Регион	Тип пользователя	Тип	Активность			
	Администраторы			Администратор	Группа админист...				
	Сотрудники комп...			Сотрудник компа...	Группа сотрудник...				
	Тестовые аккаунты			Тестовый аккаунты	Группа тестовых ...				
10335411	Ceylan MMC	Ceylan MMC	CEAB Azerbaijan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный			
10379713	ЧП Атаев Бяшим	Atayev Byashim C...	CEAB Turkmenistan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный			
10335408	"НП-Сервис" ОДО	NP-Servis ODO	CEAB Belarus	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный			
10335409	"Стима" ООО	Stima LLC	CEAB Belarus	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный			
10335410	"Стяуа Импекс" О...	Steaua Impex LLC	CEAB Moldova	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный			
10335412	"ИКТИДОР" ООО	IKTIDOR LLC	CEAB Tajikistan	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный			
10336602	"FORIJ TEXTILE GR...	FORIJ TEXTILE GR...	CEAB Uzbekistan	Дистрибьютор	Кредитный	Неактивный			
10358796	"Алтын Алма" ТОО	ALTYN ALMA TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный			
10335408	"НП-Сервис" ОДО	NP-Servis ODO	CEAB Belarus	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный			

Всего записей: 771, из них в списке: 771

Список аккаунтов			+ Создать	✎ Редактировать	🗑 Удалить	🔗 Привязка к дистрибьютору
Логин	Дата создания	Активность				
10335408-sl_old	19.03.2014	Неактивный				
10335408-3	02.09.2014	Неактивный				
10335408-2	02.09.2014	Неактивный				
10335408	21.03.2014	Неактивный				
10335408-1	21.03.2014	Неактивный				
10335408-4_old	27.09.2018	Неактивный				

Всего записей: 6, из них в списке: 6

Чтобы создать новую учётную запись для дистрибьютора, необходимо выбрать в верхней таблице (список пользователей) соответствующего клиента. Фильтрация в самой таблице позволяет искать нужного клиента по следующим признакам: SAP-код, национальное и интернациональное наименования, регион, тип пользователя, тип дистрибьютора, активность клиента.

Далее нажимаем кнопку Создать  - откроется форма создания учётной записи:

Тип пользователя			
Тип пользов...	Дистрибьютор	National name	"Алтын Алма" TOO
SAP code	10358796	International name	ALTYN ALMATOO
Дивизион	0	Тип дистрибьютора	Предоплатный
Сбытовой к...	General CEAB	Регион	RU Kazakhstan
		Email	
		Дата начала работы	06.04.2015
		Дата окончания работы	

Пользователь		Сохранить	История входов	Права пользователя
Дата создания	11.03.2020	Пользователь может менять пароль ☒		
Логин*		Пароль должен быть изменен при следующем входе ☒		
Пароль*		Установить дату смены пароля ☐		
ФИО*		Дата смены пароля		
E-mail*		Закрывать доступ пользователя в систему ☐		
Язык*	Национальный	Дата закрытия доступа		
Телефон				
Комментарий				

В форме, в разделе **Пользователь**, введите параметры учетной записи:

- **Дата создания** – указана текущая дата.
- **Логин** – логин учетной записи, должен быть уникальным в системе. Логин не зависит от регистра, должен состоять из латинских букв, цифр и символов "_", ".", "-", и содержать не менее пяти символов.
- **Пароль** – пароль учетной записи. Пароль должен состоять из латинских букв, цифр и символов -!,@#\$%._? длиной не менее 8 и не более 24 символов (согласно правилу 8x24). Так же можно нажать кнопку "Генерация пароля". Таким образом пароль будет установлен системой автоматически и сохранен в буфер обмена.
- **ФИО** – фамилия, имя и отчество пользователя.
- **E-mail** – адрес электронной почты пользователя.

Также, на форме расположены кнопки:

- **Настройки пароля** – открывает окно с настройками пароля пользователя.

Пользователь может менять пароль	☒
Пароль должен быть изменен при следующем входе	☒
Установить дату смены пароля	☐
Дата смены пароля	
Закрывать доступ пользователя в систему	☐
Дата закрытия доступа	

- Для того чтобы разрешить/запретить пользователю самостоятельно менять свой пароль, установите/снимите флажок Пользователь может менять пароль.
- Для смены пароля при следующем входе пользователя в систему установите флажок Пароль должен быть изменен при следующем входе.
- Для установки срока действия пароля установите флажок Установить дату смены пароля и при помощи электронного календаря установите дату смены пароля.
- Для того чтобы закрыть доступ пользователя в систему, установите флажок Закрывать доступ пользователя в систему (при необходимости при помощи

электронного календаря установите дату, начиная с которой доступ к системе будет прекращен).

Тестовые аккаунты – аккаунты с помощью которых сотрудники компании Марс могут посмотреть данные по дистрибьютору к которому осуществляется доступ. Привязываются к дистрибьютору с помощью кнопки «Привязка к дистрибьютору».

Пользователи > Учетные записи пользователей

Предустановленный фильтр <

- ☒ Все
- ☒ Дистрибьюторы
- ☒ Региональные представители
- ☒ Сотрудники компании
- ☒ Администраторы
- ☒ Тестовые аккаунты

Список пользователей

SAP код	National Name	International Name	Регион	Тип пользователя	Тип	Активность
	Администраторы			Администратор	Группа админист...	
	Сотрудники комп...			Сотрудник компа...	Группа сотрудник...	
	Тестовые аккаунты			Тестовый аккаунты	Группа тестовых ...	
10335411	Ceylan MMC	Ceylan MMC	CEAB Azerbaijan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10379713	ЧП Атаев Бяшим	Atayev Byashim C...	CEAB Turkmenistan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10335408	"НП-Сервис" ОДО	NP-Servis ODO	CEAB Belarus	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10335409	"Стима" ООО	Stima LLC	CEAB Belarus	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10335410	"Стеау Импекс" О...	Steaua Impex LLC	CEAB Moldova	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10335412	"ИКТИДОР" ООО	IKTIDOR LLC	CEAB Tajikistan	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10336602	"FORIJ TEXTILE GR...	FORIJ TEXTILE GR...	CEAB Uzbekistan	Дистрибьютор	Предоплатный	Неактивный
10358796	"Алтын Алма" ТОО	ALTYN ALMA TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный
10358796	"Алтын Алма" ТОО	ALTYN ALMA TOO	RU Kazakhstan	Дистрибьютор	Предоплатный	Активный

Всего записей: 771, из них в списке: 771

Список аккаунтов

Логин	Дата создания	Активность
test_acc_1	13.04.2020	Активный
JavaTest	21.08.2020	Активный
tets11	20.04.2020	Активный
Rbxtest	21.08.2020	Активный
NewTestAcc	21.08.2020	Активный
TesterPam	24.08.2020	Активный

Всего записей: 12, из них в списке: 12

Далее пользователь заходит под логином/паролем тестового аккаунта. Данные для входа, пользователю предоставляет администратор.

Для создания тестового аккаунта необходимо выбрать строку «Тестовые аккаунты», далее нажать клавишу Создать.

Для того чтобы привязать тестовый аккаунт к дистрибьютору, необходимо выбрать аккаунт который будет привязан к дистрибьютору, нажать клавишу Привязка к дистрибьютору и в появившемся окне выбрать пользователя к которому будет привязан тестовый аккаунт.

Привязка тестового аккаунта к дистрибьютору

Предустановленный фильтр

- ☒ Все
- ☒ Активность
 - ☒ Активные
 - ☒ Не активные
- ☒ Сбытовой канал
 - ☒ General CEAB
 - ☒ Petcare+food
 - ☒ Chocolate
 - ☒ General
- ☒ Тип
 - ☒ Кредитный
 - ☒ Предоплатный
 - ☒ Консигнатор (Россия)
- ☒ Форма отчетности
 - ☒ Сократ
 - ☒ Ship To
 - ☒ Sold to
 - ☒ Собственный сток
- ☒ Регион

Список дистрибьюторов

Плательщик	Сбыт. канал	Код	Наименование дист...	Тип
10108835	CH	10108835	"Турбина" ИП	Консигнатор (Россия)
10108835	PF	10108835	"Турбина" ИП	Консигнатор (Россия)
10108837	CH	10108837	"МИЛЛЕНИУМ-ДОН...	Предоплатный
10108837	PF	10108837	"МИЛЛЕНИУМ-ДОН...	Консигнатор (Россия)
10132650	CH	10132650	<неполные данные>	Консигнатор (Россия)
10132650	PF	10132650	<неполные данные>	Консигнатор (Россия)
10156405	PF	10156405	"Апрель" ООО	Консигнатор (Россия)
10156407	CH	10156407	"Иванов Э.Ю." ИП	Предоплатный
10156407	PF	10156407	"Иванов Э.Ю." ИП	Предоплатный
10156409	CH	10156409	"Кузнецов Юрий Вас...	Предоплатный
10156409	PF	10156409	"Кузнецов Юрий Вас...	Консигнатор (Россия)
10156412	PF	10156412	"Биоритм ГРУПП" О...	Кредитный
10156419	CH	10156419	ООО "ПЛЭЙ 2001"	Кредитный
10156419	PF	10156419	ООО "ПЛЭЙ 2001"	Консигнатор (Россия)
10156423	PF	10156423	"СитиФуд" ООО	Консигнатор (Россия)
10173466	CH	10173466	"Синтез-8" ООО	Кредитный
10173466	PF	10173466	"Синтез-8" ООО	Консигнатор (Россия)
10173467	PF	10173467	"Смена" ООО	Кредитный
10173469	PF	10173469	"ДМС-Барнаул" ЗАО	Консигнатор (Россия)
10173471	CH	10173471	"Кия-1" ООО	Консигнатор (Россия)
10173471	PF	10173471	"Кия-1" ООО	Консигнатор (Россия)

Всего записей: 513, из них в списке: 513

Ок Отменить

Для подтверждения привязки нажмите клавишу «Ок». Для выхода из поля выбора, без подтверждения действия, нажмите клавишу «Отмена».

Если тестовый аккаунт уже привязан к пользователю другой СО – система выдаст предупреждающее сообщение.

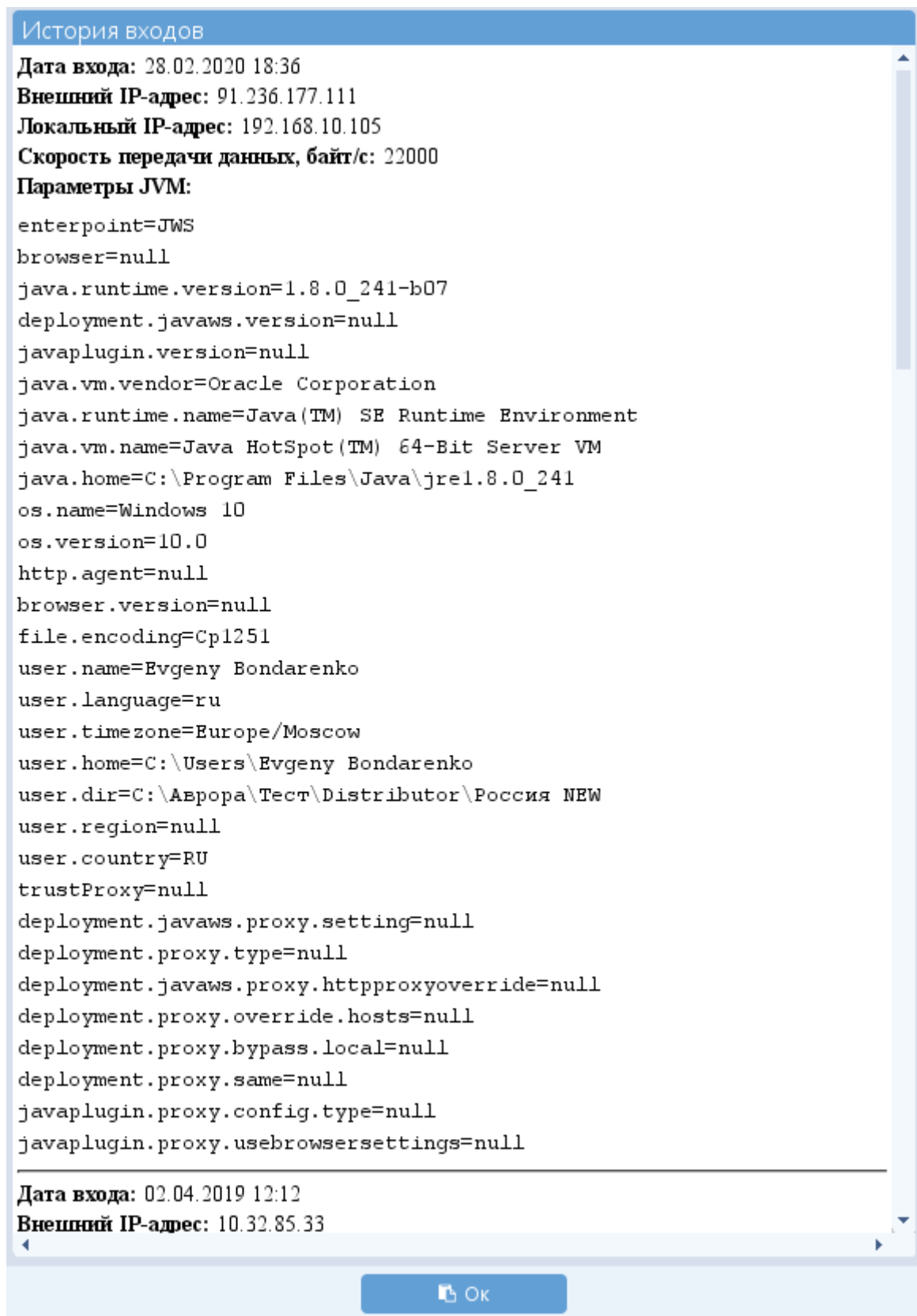


Тестовая учетная запись уже привязана к дистрибьютору из другой сбытовой организации 261, Mars Russia

✓ Ок

Сохранить  Сохранить – Сохраняет учётную запись.

История входов  История входов – открывает окно с историей входов данной учётной записи



Для того чтобы назначить права данному пользователю необходимо нажать [Права пользователя](#), откроется дополнительное окно настройки прав.

Параметр	Назначено
Заявки	
просмотр	☐
создание	☐
изменение	☐
отправка в SAP	☐
удаление	☐
использование прямых поставок	☐
Заказы	
просмотр заказа	☐
просмотр списка статусов	☐
просмотр заявки	☐
добавление статуса	☐
удаление товарной накладной	☐
Консигн.отчеты	
просмотр	☐

Всего записей: 74

Ok Отменить

Чтобы назначить/снять право для пользователя необходимо поставить/убрать флажок в колонке назначено напротив параметра который назначается/снимается.

Флажки разрешений (прав) разделены по подсистемам, в пределах которых данное разрешение может быть реализовано. Различные типы пользователей имеют доступ к определенному списку подсистем.

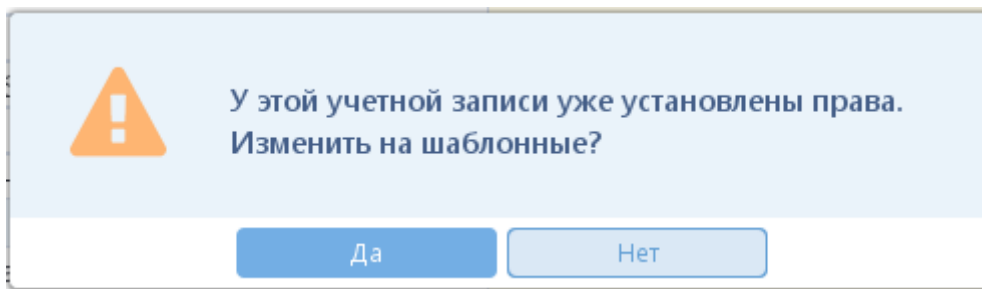
Для повышения эффективности настройки прав пользователей в системе используются шаблоны прав, каждый из которых представляет собой заранее заданный набор прав пользователя.

Только для просмотра

- Credit_Prepayment distributor+ Stock Report
- Credit_Prepayment distributor+ Stock Report_VMI
- Tests
- Изменение статуса заказа
- Просмотр на все и без финансов совсем
- Только для просмотра
- Только для создания Претензий (CS)
- Шаблон без прав_Для нужд Д.К

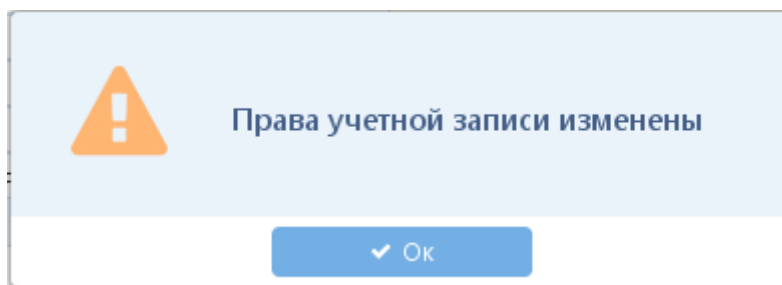
Для установки прав пользователя с помощью шаблона необходимо просто выбрать его из списка шаблонов в выпадающем списке, после чего можно дополнительно настроить права, установив соответствующие флажки.

При смене шаблона прав появляется предупреждающее окно:

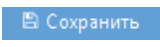


Если вы хотите сменить назначенные права на шаблонные то необходимо нажать **ДА**, в противном случае **НЕТ**.

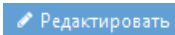
При подтверждении смены установленных прав на шаблонные список заполнится флажками предустановленными в данном шаблоне и появится окно с подтверждением об успешной смене набора прав.



Для подтверждения и сохранения набора прав нажмите **ОК** . Для отмены **Отменить** .

Для сохранения новой учетной записи в форме создания нажмите кнопку .

3.2.1.2. Просмотр и редактирование учетной записи

Для просмотра\редактирования учетной записи пользователя выделите в списке необходимую и нажмите кнопку **Редактировать** .

Откроется форма просмотра\редактирования параметров учетной записи.

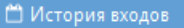
Тип пользователя			
Тип пользов...	Дистрибьютор	National name	"Алтын Алма" TOO
SAP code	10358796	International name	ALTYN ALMA TOO
Дивизион	0	Тип дистрибьютора	Предоплатный
Сбытовой к...	General CEAB	Регион	RU Kazakhstan
Email		Дата начала работы	06.04.2015
		Дата окончания работы	

Пользователь		Пользователь может менять пароль	
Дата создания	11.03.2020	Пользователь может менять пароль	☒
Логин*		Пароль должен быть изменен при следующем входе	☒
Пароль*		Установить дату смены пароля	☐
ФИО*		Дата смены пароля	
E-mail*		Закреть доступ пользователя в систему	☐
Язык*	Национальный	Дата закрытия доступа	
Телефон			
Комментарий			

Редактирование параметров учетной записи осуществляется аналогично ее созданию:

- Для изменения данных в разделе формы **Пользователь** введите новые параметры учетной записи в поля: Логин, Пароль, ФИО, E-mail.
- Установите/снимите флажки управления паролем и доступом к системе.

- Для настройки параметров входа в систему воспользуйтесь кнопкой Настройки пароля.

Для просмотра информации о работе с системой под данной учетной записью нажмите кнопку История входов . Откроется форма **История входов пользователя**.

История входов

Дата входа: 28.02.2020 18:36

Внешний IP-адрес: 91.236.177.111

Локальный IP-адрес: 192.168.10.105

Скорость передачи данных, байт/с: 22000

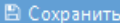
Параметры JVM:
enterpoint=JWS
browser=null
java.runtime.version=1.8.0_241-b07
deployment.javaws.version=null
javaplugin.version=null
java.vm.vendor=Oracle Corporation
java.runtime.name=Java(TM) SE Runtime Environment
java.vm.name=Java HotSpot(TM) 64-Bit Server VM
java.home=C:\Program Files\Java\jre1.8.0_241
os.name=Windows 10
os.version=10.0
http.agent=null
browser.version=null
file.encoding=Cp1251
user.name=Evgeny Bondarenko
user.language=ru
user.timezone=Europe/Moscow
user.home=C:\Users\Evgeny Bondarenko
user.dir=C:\Аврора\Тест\Distributor\Россия NEW
user.region=null
user.country=RU
trustProxy=null
deployment.javaws.proxy.setting=null
deployment.proxy.type=null
deployment.javaws.proxy.httpproxyoverride=null
deployment.proxy.override.hosts=null
deployment.proxy.bypass.local=null
deployment.proxy.same=null
javaplugin.proxy.config.type=null
javaplugin.proxy.usebrowsersettings=null

Дата входа: 02.04.2019 12:12

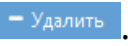
Внешний IP-адрес: 10.32.85.33

Ок

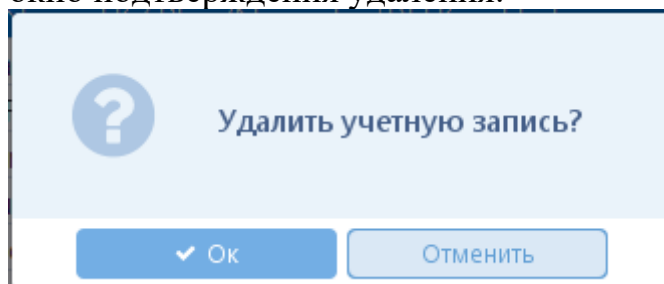
Для сохранения изменений параметров учетной записи нажмите кнопку **Сохранить**



3.2.1.3. Удаление учетной записи

Для удаления учетной записи, в форме выбора учетной записи, нажмите кнопку **Удалить** .

Откроется диалоговое окно подтверждения удаления.



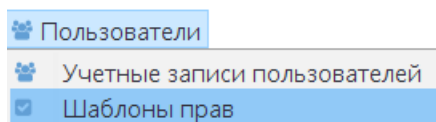
Для удаления учетной записи нажмите **ОК** , для отмены операции нажмите **Отмена** .

3.2.2. Шаблоны прав

Настройка шаблонов позволяет существенно упростить управление правами учетных записей пользователей.

Таким образом, настройка прав учетной записи сводится к выбору для нее необходимого шаблона из списка существующих с возможностью дополнительной настройки прав.

Для работы с шаблонами прав в главном меню системы выберите пункт **Пользователи** -> **Шаблоны прав**.



Откроется форма **Шаблоны прав**, содержащая список шаблонов, сгруппированных по типам пользователей:

- Шаблоны для Дистрибьюторов,
- Шаблоны для Сотрудников Компании,
- Шаблоны для Региональных представителей,
- Шаблоны для Администраторов списка пользователей.

Пользователи ▸ Шаблоны прав пользователей
Шаблоны прав пользователей
Название шаблона
Шаблоны для Дистрибьюторов
CEAB Belarus
Consignment distributor, Russia
Consignment distributor, Russia_VMI
Credit_Prepayment distributor (Без отчетов)
Credit_Prepayment distributor+ Stock Report
Credit_Prepayment distributor+ Stock Report_VMI
Tests
Изменение статуса заказа
Просмотр на все и без финансов совсем
Только для просмотра
Только для создания Претензий (CS)
Шаблон без прав_Для нужд Д.К
Шаблоны для Сотрудников Компании
Координатор CS (Претензии)
Координатор CS (Просмотр)
Координатор группы Консигнации
Координатор группы Кредитного контроля
Координатор отдела Продаж
Менеджер Полные права
Менеджер отдела продаж (Квоты)
Шаблоны для Региональных представителей
ASM работающий с VMI+ Претензии
ASM работающий с претензиями
TSE/TSS (только просмотр)
Шаблоны для Администраторов списка пользователей
Администратор Полные права

3.2.2.1. Создание шаблона

Для создания шаблона нажмите кнопку **Создать новый**. Откроется форма **Создание шаблона прав**.

+ Создать новый Удалить Просмотреть/Изменить

- В поле Название введите название шаблона.
- В поле Тип пользователя в выпадающем списке выберите необходимый тип пользователей, для которых будет использоваться данный шаблон.
- Установите флажки необходимых разрешений для создаваемого шаблона.

Шаблон

Шаблон

Название	Пример
Тип пользователя	Сотрудник Компании

Права пользователя

Параметр

Заявки

просмотр

создание

изменение

отправка в SAP

удаление

использование прямых поставок

Заказы

просмотр заказа

просмотр списка статусов

просмотр заявки

добавление статуса

удаление товарной накладной

Консигн.отчеты

просмотра

создание

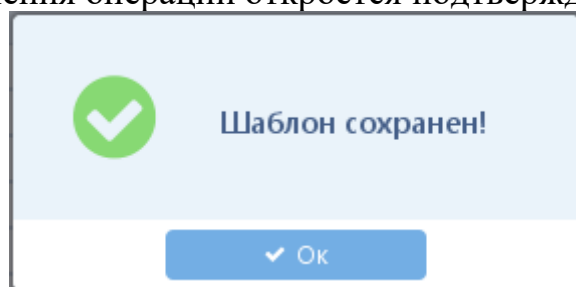
изменение

Всего записей: 109

Ок Отменить

Для сохранения в системе нового шаблона нажмите кнопку **Ок**, для отмены операции - кнопку **Отменить**.

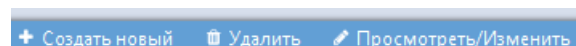
После успешного завершения операции откроется подтверждающее сообщение.



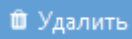
3.2.2.2. Изменение шаблона

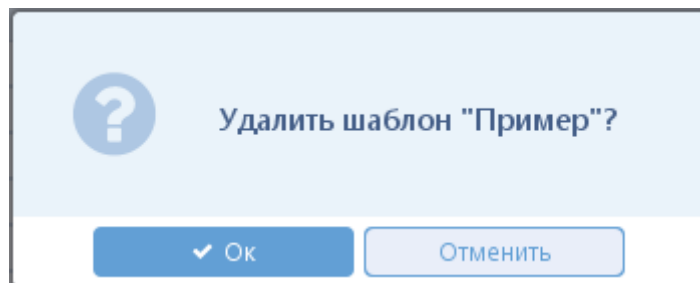
Для редактирования шаблона выделите необходимый в списке и нажмите кнопку **Просмотреть/Изменить**. Откроется форма **Редактирование шаблона прав**.

В форме установите или уберите необходимые флажки разрешений, затем нажмите кнопку **Сохранить**.



3.2.2.3. Удаление шаблона

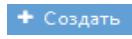
Для удаления шаблона выделите необходимый в списке и нажмите кнопку **Удалить** . Откроется диалоговое окно подтверждения удаления. Для подтверждения удаления нажмите кнопку **Ок** , для отмены операции - кнопку **Отменить** .

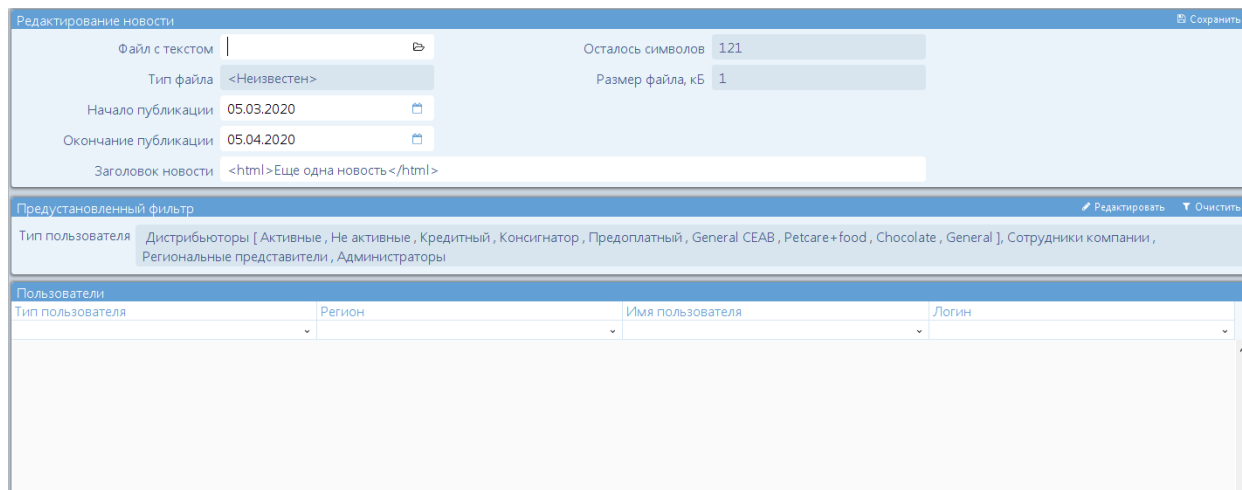


3.3. Информационная поддержка

Пункт меню **Информационная поддержка** предназначен для создания, просмотра и изменения новостей, документов и деклараций в системе.

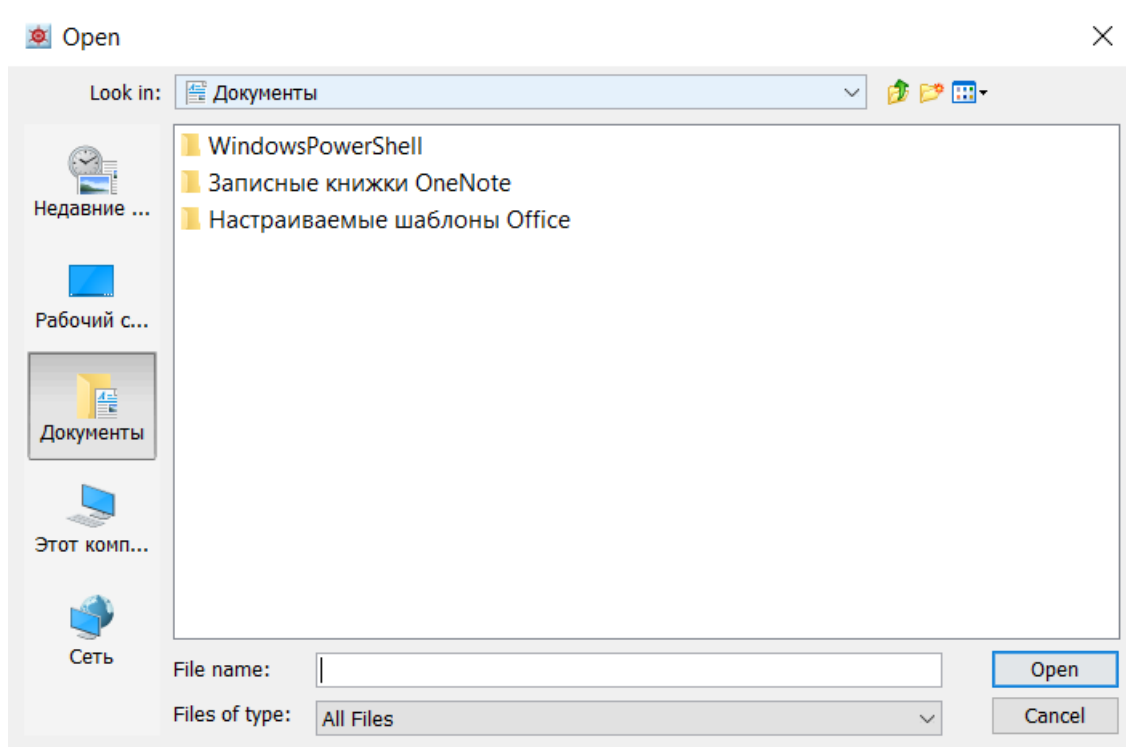
3.3.1. Создание новости

Для создания новости в режиме просмотра списка новостей нажмите кнопку **Создать** . Откроется форма создания новости.

Форма редактирования новости. Вверху заголовок "Редактирование новости" и кнопка "Сохранить". Поля: "Файл с текстом" (с кнопкой выбора файла), "Осталось символов" (121), "Тип файла" (<Неизвестен>), "Размер файла, кБ" (1), "Начало публикации" (05.03.2020), "Окончание публикации" (05.04.2020), "Заголовок новости" (<html>Еще одна новость</html>). Ниже раздел "Предустановленный фильтр" с кнопками "Редактировать" и "Очистить". Список фильтров: "Тип пользователя" (Дистрибьюторы [Активные, Не активные, Кредитный, Консигнатор, Предоплатный, General CEAB, Petcare+ food, Chocolate, General], Сотрудники компании, Региональные представители, Администраторы). Внизу таблица "Пользователи" с колонками: Тип пользователя, Регион, Имя пользователя, Login.

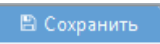
В поле **Заголовок новости** введите текст в формате HTML. После создания новости в списке новостей данный текст будет виден в столбце "Заголовок". Длина заголовка не может быть более 150 символов (если длина заголовка превысит допустимый, ввод текста заблокируется). Количество доступных символов, отражается в поле **Осталось символов**.

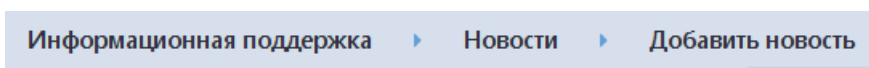
В поле ввода **Файл с текстом** введите полное имя новости, при помощи кнопки **Выбрать** укажите путь к файлу (файл должен располагаться локально на компьютере пользователя).



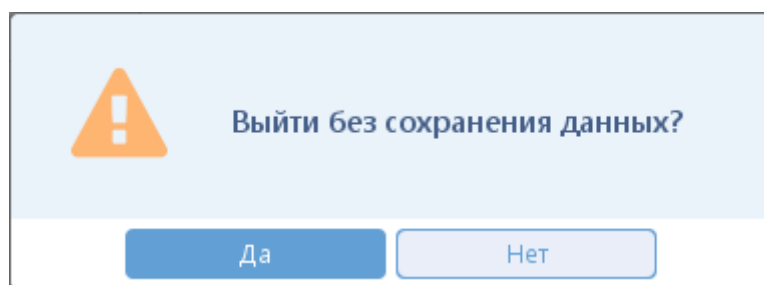
В полях ввода **Начало публикации** и **Окончание публикации** при помощи электронного календаря укажите интервал, в течении которого данная новость (документ) будет опубликована в списке новостей. По умолчанию датой начала публикации выбирается текущая дата, датой окончания публикации выбирается то же число следующего месяца (т.е. новость публикуется в течение месяца, начиная с текущего дня).

Назначьте список получателей новостей.

Для сохранения новости нажмите кнопку **Сохранить** (), для перехода к списку новостей - нажмите на **Новости** в разделе «путь» в верхнем левом углу.

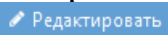


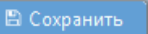
При выходе из меню создания/редактирования новости без сохранения появляется окно с вариантами действий.



Нажмите **Да** если вы не собираетесь сохранять новость или **Нет** если вы хотите сохранить данную новость.

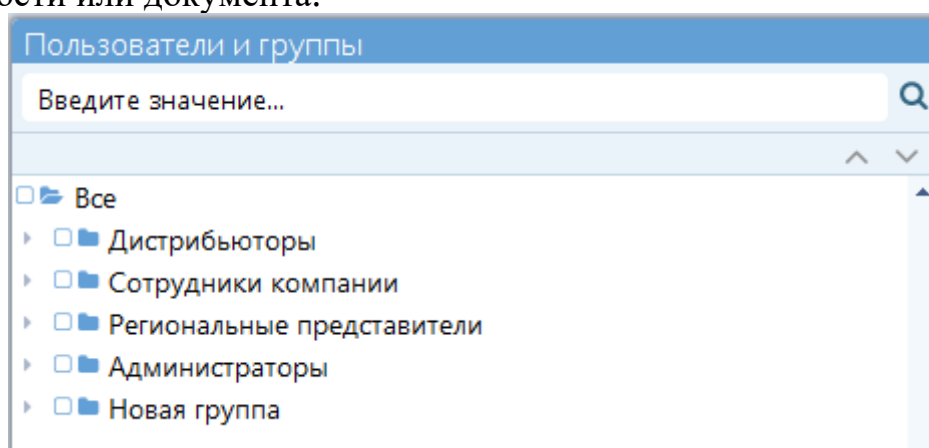
3.3.2. Редактирование новости

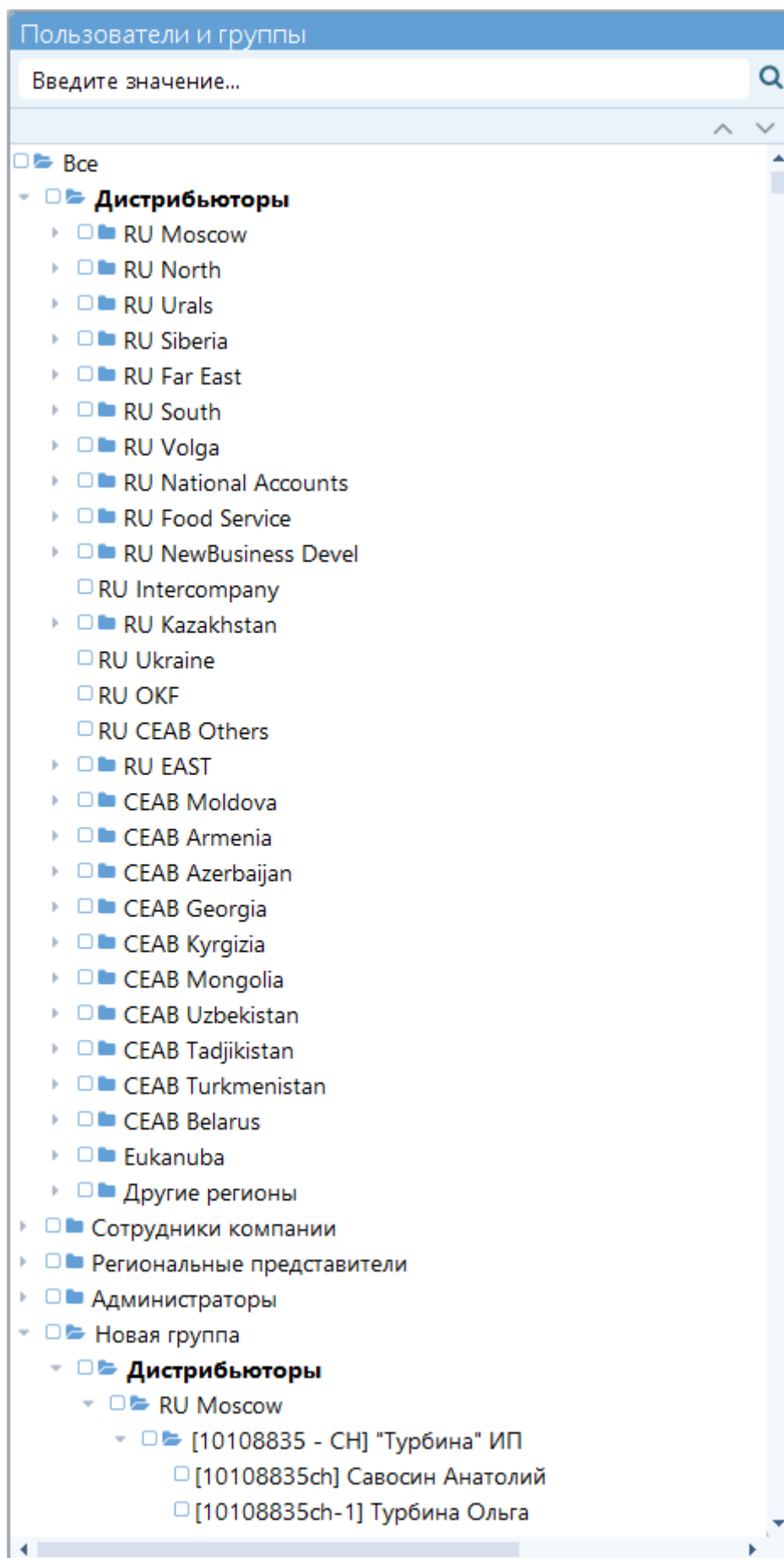
Для редактирования новости в режиме просмотра списка новостей выделите необходимую и нажмите кнопку **Редактировать** ().

Откроется форма для редактирования новости. Редактирование новости осуществляется аналогично процессу создания: внесите необходимые изменения и нажмите кнопку **Сохранить** ().

3.3.3. Назначение получателей новости.

По умолчанию новость (документ) не имеет пользователей, следовательно, ее смогут увидеть только администраторы новостей. Для указания получателей новости необходимо использовать список пользователей в форме создания новости или документа.





Пользователи - получатели представлены деревом, где листья - пользователи, узлы – группы. В левой части формы создания новости или документа расположен фильтр

пользователей. При снятии/установке флажка в фильтре, узлы дерева будут скрыты либо отображены.

В качестве получателей могут выступать как отдельные пользователи, так и группы пользователей. Признаком того, что пользователь является получателем новости служит флажок, расположенный рядом с именем пользователя ( RU Moscow).

Если получателем новости или документа будет один пользователь, то следует найти его в общем списке и установить флажок напротив его учетной записи.

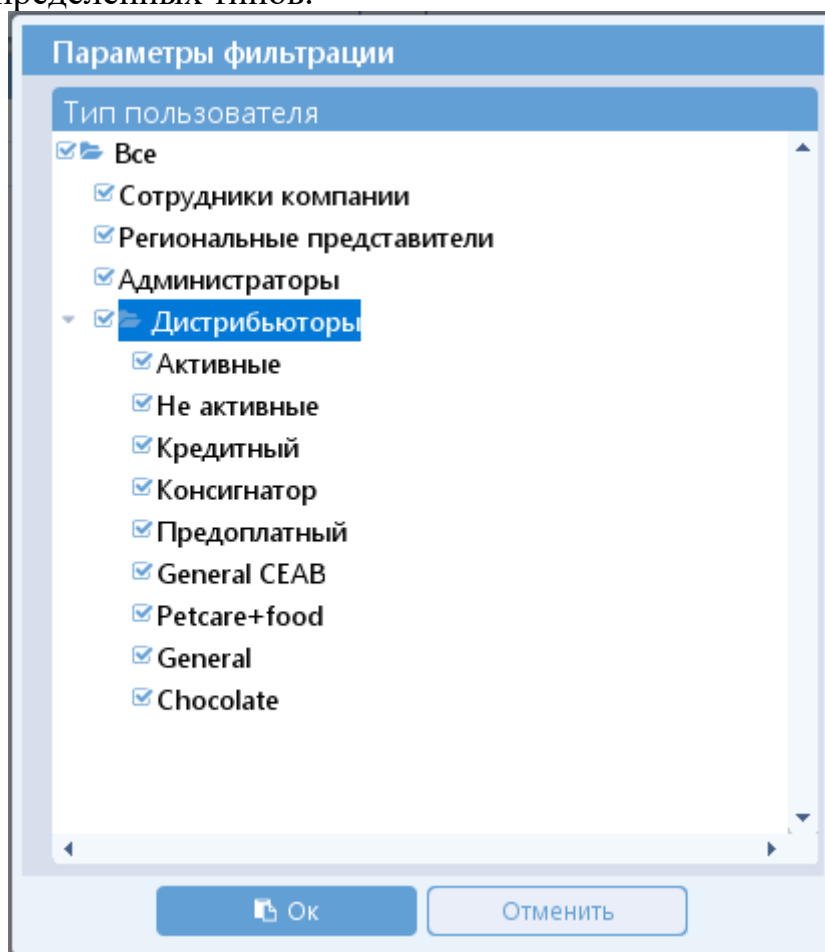
Если получателем новости или документа будет группа пользователей, то следует найти ее в общем списке и установить флажок напротив названия группы.

Если новость или документ назначена для группы, то ее получателями будут являться все подгруппы и пользователи, входящие в нее.

Если группа содержит большое число пользователей, то для того, чтобы "отписать" от новости или документа некоторых из них, следует найти их в списке и снять флажок. Для более простого поиска можно воспользоваться предустановленным фильтром.

3.3.4. Фильтр пользователей

Фильтр типов пользователей позволяет показать (скрыть) в общем списке пользователей определенных типов.



Для его редактирования нажмите на кнопку  Редактировать.

Для возврата к первоначальным настройкам фильтра нажмите на кнопку [Очистить](#)

Если тип пользователя отмечен флажком ☒ [Сотрудники компании](#), то пользователи данного типа будут отображаться в общем списке пользователей, если не отмечен ☐ [Сотрудники компании](#), то они будут скрыты.

3.3.5. Адресаты

В подсистеме "Информационной поддержка все учетные записи разделены по группам, что позволяет упростить назначение адресатов для новостей.

Для перехода к форме управления группами пользователей нажмите кнопку [Адресаты](#). Откроется форма, содержащая список групп пользователей адресатов.

AURORA					
Новости					
Заголовок	С	По	Тип файла	Размер, кБ	
test!	07.02.2020	07.03.2020	Word	18	
Еще одна тестовая новость	06.02.2020	10.03.2020	Word	18	
СНОСО. Контроль Условий Хранения	09.10.2019	09.11.2020	Word	47	
Обращения по проблемам ветеринарного сопровождения МЕРКУРИЙ	09.10.2019	09.11.2025	Word	369	
Информационное письмо! Отправка корреспонденции через курьерские компании	14.08.2019	14.09.2023	Word	14	
ВНИМАНИЮ ДИСТРИБЬЮТОРОВ! Обновлена инф-я о взаимодействии с отд. Кредит.Контроля в разделе контактных лиц	08.11.2018	30.07.2020	Word	110	
Шаблон Письма на перенос платежа при перепутанных сегментах	22.03.2017	21.03.2020	Word	31	
Условия Хранения. Презентация 2015.08.11	23.03.2015	22.04.2024	Power Point	4207	
Критерии оценки условий хранения	16.03.2015	15.04.2020	Excel	14	

Форма содержит кнопки управления:

Создание [+ Создать](#) - создание группы пользователей.

Редактирование [Редактировать](#) - редактирование группы пользователей.

Удаление [- Удалить](#) - удаление группы пользователей.

Просмотр [Q Просмотр](#) – просмотр группы пользователей.

3.3.5.1. Создание группы пользователей

Для создания группы пользователей (адресатов) в форме, содержащей список групп, нажмите кнопку Создать [+ Создать](#). Откроется форма создания группы пользователей.

В поле Группа введите название группы, в поле Описание - краткое описание группы. Имя группы и ее описание используются для наименования группы в дереве.

Например:

Далее в общем списке пользователей следует отметить флажками членов группы (☒ [10108835pf-sl]).

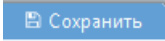
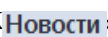
Для сохранения группы нажмите кнопку Сохранить ( Сохранить), для перехода к форме, содержащей список групп - нажмите на **Новости** в разделе «путь» в верхнем левом углу.

3.3.5.2. Редактирование группы пользователей.

Для редактирования доступны только те группы пользователей, которые были созданы при помощи интерфейса создания групп (в дереве пользователей такие группы отмечены значками  и ).

Нельзя редактировать группы пользователей с типом: "Дистрибьюторы", "Транспортные компании", "Сотрудники компании", "Региональные представители", "Администраторы".

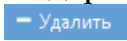
Редактирование группы пользователей аналогично процессу создания группы. Для редактирования группы адресатов в форме, содержащей список групп, выделите необходимую и нажмите кнопку Редактировать ( Редактировать).

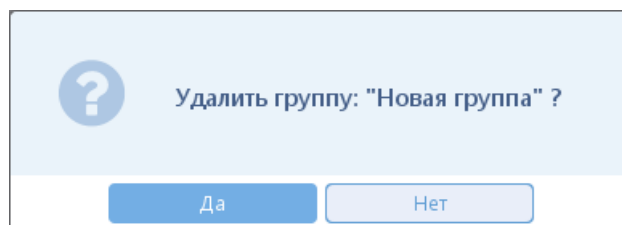
Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку Сохранить (), для перехода к форме, содержащей список групп, нажмите на  в разделе «путь» в верхнем левом углу.

3.3.5.3. Удаление группы пользователей

Для удаления доступны только те группы пользователей, которые были созданы при помощи интерфейса создания групп.

Нельзя удалить группы пользователей с типом: "Дистрибьюторы", "Транспортные компании", "Сотрудники компании", "Региональные представители", "Администраторы".

Для удаления группы адресатов в форме, содержащей список групп, выделите необходимую и нажмите кнопку Удалить (). Откроется соответствующее диалоговое окно подтверждения удаления.



Для удаления группы нажмите **Да**, для отмены операции нажмите **Нет**.

3.4. Статистика посещений

В нижней части основного интерфейса приложения показана статистика посещений пользователя в системе "Аврора".

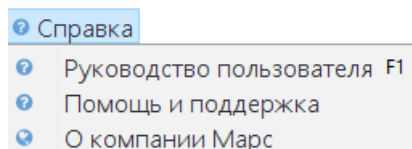
Статистика содержит информацию о четырех последних попытках входа в систему. Для каждой попытки указаны время входа, ip-адрес сервера и результат входа.

История входов	
Статистика посещений клиента Бэктор Бэкторович	
07 мая 2020 21:21:39 (моск)	- 91.236.177.111 - успешный вход
29 апреля 2020 18:11:43 (моск)	- 91.236.177.111 - успешный вход
29 апреля 2020 14:51:17 (моск)	- 91.236.177.111 - успешный вход
29 апреля 2020 14:35:37 (моск)	- 91.236.177.111 - успешный вход

3.5. Справка

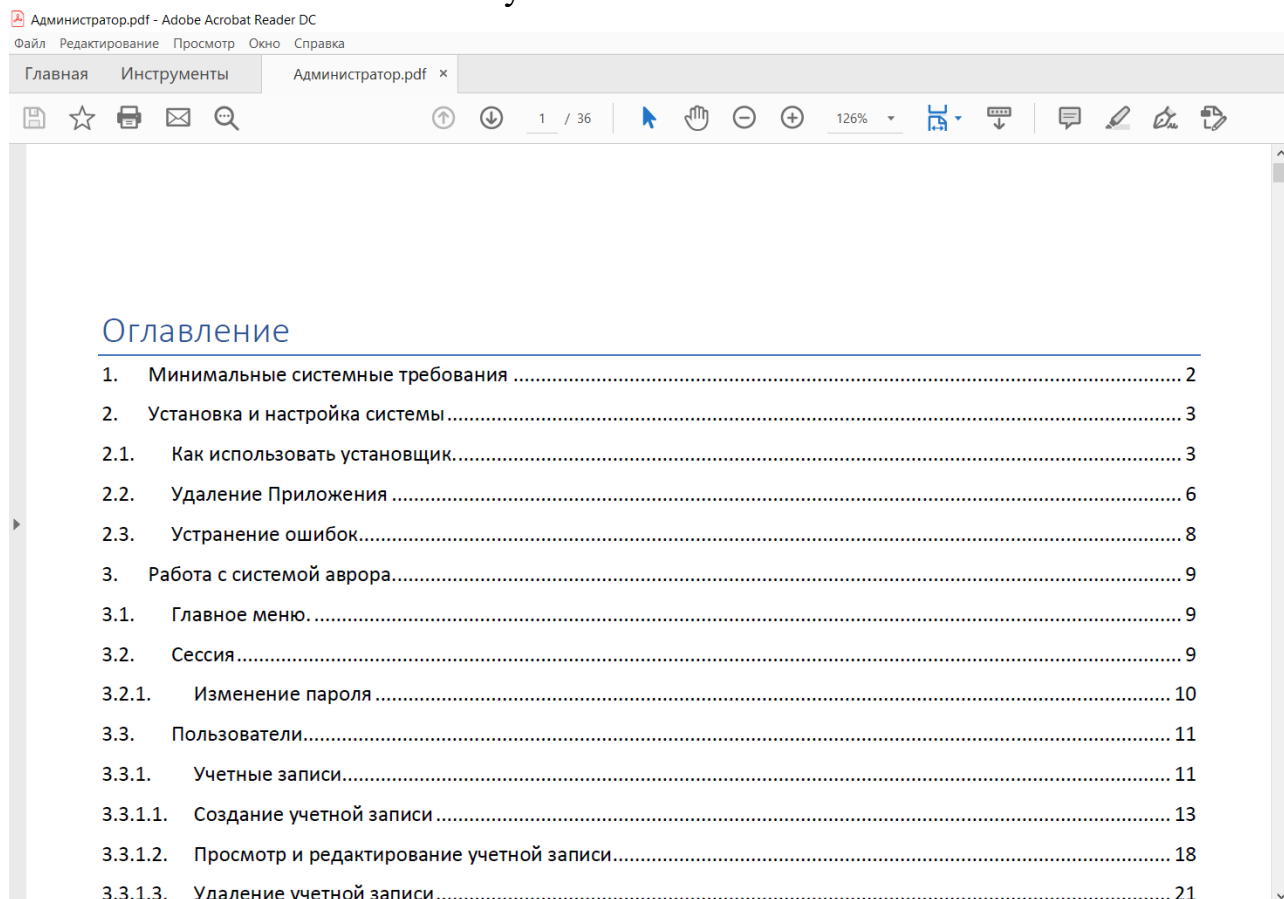
Пункт меню **Справка** предназначен для просмотра справочной информации, содержит пункты:

- **Руководство пользователя (F1)**
- **Помощь и поддержка**
- **О компании Марс**



3.5.1. Руководство пользователя

Руководство пользователя представляет собой файл формата *.pdf, в котором содержится справочная информация по работе с системой "Аврора". Для просмотра руководства в Главном меню выберите пункт **Справка->Руководство пользователя** или нажмите кнопку **F1**.



3.5.2. Помощь и поддержка

Пункт меню **Помощь и поддержка** содержит перечень доступных для просмотра файлов: Руководство пользователя, Руководство по установке приложения и др.

Чтобы открыть страницу **Помощи и поддержки** выберите в Главном меню **Справка->Помощь и поддержка**.

В случае появления предупреждения об ошибке в сертификате безопасности перейдите по ссылке **Продолжить открытие этого веб-узла**.



Примечание.

Цифровой сертификат, которым подписан файл программы, выпущен организацией, не входящей в число доверенных центров, зарегистрированных по умолчанию в среде Java. Но это приемлемо, поскольку данный сертификат используется не глобально, а только в рамках закрытого сообщества пользователей системы "Аврора".

Появится окно авторизации.

Введите свои логин и пароль **первого уровня**.

Откроется окно браузера.

На данной странице вы найдете руководство пользователя системой «Аврора»

Администратор

Администратор (Полная версия)
Приложение "Администратор" с предустановленной Java. Рекомендуется к установке. [Скачать](#)

Администратор (Облегченная версия)
Приложение "Администратор" без Java. Требуется самостоятельная установка Java. Рекомендуется для опытных пользователей. [Скачать](#)

Руководство по установке:
[онлайн](#) | [chm](#) | [zip](#)

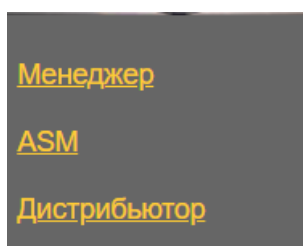
Руководство пользователя:
[онлайн](#) | [chm](#) | [zip](#)

Дополнительные файлы:	Краткое описание	Ссылка
Среда выполнения Java 8 (для Windows x86)		Java 1.8.0_121
Среда выполнения Java 8 (для Windows x64)		Java 1.8.0_121
Если информация в файле CHM не читается, то запускаем файл <i>MaxAllowedZone.reg</i>		MaxAllowedZone.reg
Если файл открывается как текстовый, то сначала нажимаем по ссылке правой кнопкой мыши и выбираем 'Сохранить объект как...' (варианты: 'Сохранить ссылку как...', 'Save link as...'), а затем запускаем файл на выполнение.		

Возможные варианты просмотра документации:

- **онлайн** - просмотр документа в окне браузера.
- **pdf** - открытие или сохранение документа в виде файла формата pdf.
- **zip** - открытие или сохранение архива.

В левой части формы содержатся ссылки, по которым Вы можете перейти на страницы с документацией дистрибьюторов, менеджеров и asm.



3.5.3. О компании

Для перехода на сайт компании "Марс" нажмите **Справка->О компании**

