ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)

Утвержден
ЦБРФ.62.0.39710.РБ – ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ ПРОДУКТ «ДЕЛЬТА»

Руководство администратора информационной безопасности

ЦБРФ.62.0.39710.РБ.Э

На 72 листах

2025

Настоящий документ описывает порядок работы с программным продуктом «Дельта» Администраторов информационной безопасности ПП «Дельта».

Документ разработан в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Содержание

Обозначения и сокращения 4
Термины и определения 5
1 Общие сведения 6
1.1 Область применения ПП «Дельта» 6
1.2 Уровень подготовки АИБ ПП «Дельта» 6
1.3 Условия применения....6
1.4 Перечень эксплуатационной документации 6
2 Функции АИБ....7
3 Описание операций АИБ ПП «Дельта» 8
3.1 Особенности работы ПП «Дельта» в многопользовательском и сетевом варианте 8
3.2 Подготовка к работе....9
3.3 Запуск ПП «Дельта» в ОС Windows....9
3.4 Запуск ПП «Дельта» в ОС Linux 10
3.5 Главная форма ПП «Дельта» 10
3.6 Журналы....13
3.6.1 ЭФ «Журналы» 13
3.6.2 Экспорт журнала событий....14
3.6.3 Перечень событий....15
3.6.4 Управление отображением данных в таблице журнала событий....16
3.7 Управление профилями 19
3.7.1 Управление собственным профилем 20
3.7.2 Личные настройки 26
3.7.3 Просмотр чужих профилей 33
3.8 Просмотр настроек Расширений 37
3.9 Документы....38
3.9.1 Просмотр перечня документов 39
3.9.2 Разграничение доступа к документам....41
3.9.3 Управление отображением данных 43
3.10 ЭФ «Подготовка ЭД»....45
3.10.1 Разграничение доступа к упаковкам 48
3.11 Пользователи и роли....49
3.12 Просмотр установленной версии Оболочки 50
3.13 Просмотр установленных Расширений....51
3.14 Управление Классификаторами 52
3.14.1 ЭФ «Классификаторы»....52
3.14.2 История версий классификатора....54
3.14.3 Обновление нерегулярных Классификаторов 55
3.14.4 Обновление ежедневных классификаторов....56
3.14.5 Сортировка/фильтры 58
3.15 Матрица доступа 59
3.16 Монитор активных пользователей 63
3.17 Получение справочной информации....67
4 Действия в аварийных ситуациях....71
Ссылочные документы 72

Обозначения и сокращения

Сокращение	Расшифровка сокращения
АИБ	Администратор информационной безопасности
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ВП ЕПВВ	Внешний портал Единой платформы внешнего взаимодействия Банка России
ГОСТ	Государственный стандарт
ЛК	Личный кабинет
ЛКМ	Левая кнопка мыши
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
ПП	Программный продукт
СВК	Унифицированная транспортная среда электронного взаимодействия территориальных учреждений Банка России с клиентами Банка России
ТА	Транспортный архив
ТК	Транспортный конверт
УИО	Участник информационного обмена
ЭД	Электронный документ
ЭФ	Экранная форма

Термины и определения

Термин	Определение
Метаданные	Описание организации структур и состава данных, а также логических контролей (синтаксис, семантика, межформенный) и принципов отображения. Предназначены для идентификации, поиска и управления данными.
Оболочка «Рабочее место»	Часть ПП «Дельта», представляющая собой среду исполнения расширений с возможностью управления этими расширениями (установка, регистрация, удаление, и т. п.)
Расширение	Часть ПП «Дельта, представляющая собой инкапсулированную в один модуль функциональность по подготовке и формированию отчётной информации или других документов поднадзорными организациями

1 Общие сведения

1.1 Область применения ПП «Дельта»

ПП «Дельта» применяется для инструментальной поддержки деятельности поднадзорных организаций в процессе взаимодействия с Банком России путем предоставления пользователям функциональных возможностей, реализованных в рамках подключаемых и динамически загружаемых компонентов – Расширений.

1.2 Уровень подготовки АИБ ПП «Дельта»

АИБ ПП «Дельта» должен обладать навыками работы с ОС семейства Microsoft Windows, Windows Server и Linux и программными продуктами пакета Microsoft Office, а также практическим опытом выполнения работ по обеспечению информационной безопасности.

1.3 Условия применения

Минимальные требования, предъявляемые для работы:

– процессор – Core i5 2.2 ГГц;
– оперативная память – 4 Гб;
– объем свободного дискового пространства – 500 Гб;
– видеокарта и монитор с разрешающей способностью – 1280*1024;
– сетевой адаптер;
– клавиатура;
– манипулятор типа «мышь»;
– ОС Astra Linux CE версии 2.12 и выше или Astra Linux SE версии 1.8 и выше.

Примечание *– допускается замена на ОС семейств Microsoft Windows;*

– антивирусное средство.

Минимальные требования приведены для одного программного компонента и должны быть просуммированы в части оперативной памяти, ядер и дискового пространства с требованиями других компонентов ПП «Дельта».

1.4 Перечень эксплуатационной документации

Перед началом работы пользователю с ролью АИБ ПП «Дельта» рекомендуется изучить настоящий документ и документ [1].

2 Функции АИБ

Пользователь с ролью АИБ ПП «Дельта» выполняет следующие функции:

– контроль действий пользователей и Администраторов ПП «Дельта» на основе журнала событий, в том числе выгрузка журнала;

– просмотр информации, введённой пользователями в ЭФ «Подготовка ЭД»;

– просмотр установленной версии Оболочки и Расширений;

– просмотр и выгрузка ролей;

– управление профилем;

– просмотр профилей пользователей;

– управление личными настройками (общими и уведомлениями);

– просмотр настроек Расширений (при включении в группу АИБ Расширений);

– просмотр установленных Расширений;

– мониторинг активных пользователей;

– управление Классификаторами;

– просмотр списка документов в ЭФ «Документы»;

– разграничение прав доступа к документам и упаковкам.

3 Описание операций АИБ ПП «Дельта»

3.1 Особенности работы ПП «Дельта» в многопользовательском и сетевом варианте

Определены три режима работы:

– однопользовательский;

– многопользовательский;

– сетевой.

Ролевая модель применяется при многопользовательском и сетевом режимах работы.

В ПП «Дельта» используются следующие роли пользователей.

– АИБ (Delta.Shell.AIB, Delta.<имя расширения>.AIB);

– администратор (Delta.Shell.Admin, Delta.<имя расширения>.Admin);

– оператор (Delta.Shell.Operator, Delta.<имя расширения>.Operator);

– пользователь оболочки с ограниченными полномочиями (Delta.Shell.Reader);

– суперпользователь (Delta.Shell.Root, Delta.<имя расширения>.Root).

Для сетевого режима назначение ролей осуществляется средствами сервера аутентификации. Для многопользовательского режима роли пользователей устанавливаются средствами операционной системы включением пользователя в одноименные доменные группы, которые необходимо создать.

Для Оболочки должны быть назначены роли Delta.Shell.Admin, Delta.Shell.AIB, Delta.Shell.Operator, Delta.Shell.Reader. В однопользовательском режиме пользователь работает с правами суперпользователя, назначать пользователю роль Delta.Shell.Root в этом режиме нет необходимости. Проверка роли Delta.Shell.Root происходит только в многопользовательском и сетевом режиме.

При запуске ПП «Дельта» с определенной ролью будут доступны функции ПП «Дельта» в соответствии с матрицей доступа (п. 3.15).

Списки ролей расширений и доступных для них функций приведены в соответствующих руководствах пользователя. Чтобы пользователь мог получить доступ к функциям расширения в многопользовательском и сетевом режиме, ему обязательно должны быть назначены роли расширения. В противном случае меню расширения не будет доступно пользователю.

Для работы в режиме АИБ пользователь должен обладать ролью Delta.Shell.AIB (для оболочки) и Delta.<имя расширения>.AIB (для расширений). Роли по своим функциям не пересекаются.

Все операции в сетевом режиме выполняет Администратор ПП «Дельта». Роль администратора ОС отсутствует и действий не предусмотрено.

Пользователь может иметь только одну роль Оболочки и по одной роли каждого Расширения. Роль не может включать в себя другие роли.

При запуске в многопользовательском сетевом режиме необходимо вводить адресную строку в браузере http://ip_сервера:порт/delta.

ПП «Дельта» поддерживает следующие браузеры:

– Яндекс.Браузер версии 23.5.1.721 и выше;
– Google Chrome версии 100.0.5481.77 и выше;
– Mozilla FireFox версии 110.0 и выше;
– Microsoft Edge версии 95.0.1020.44 и выше.

Основным поддерживаемым браузером является Яндекс.Браузер версии 23.5.1.721 и выше.

Для работы в режиме АИБ пользователь должен быть включен в группу администраторов информационной безопасности «Delta.Shell.AIB».

После запуска ПП «Дельта» становится доступен редактор профиля. Необходимо заполнить данные профиля пользователя в соответствии с п. 3.7.

3.2 Подготовка к работе

До начала работы в ПП «Дельта» должна быть выполнена установка и настройка ПО согласно документу [2]. Признаком работоспособности ПО является загрузка окна входа без сообщений об ошибках.

3.3 Запуск ПП «Дельта» в ОС Windows

Для запуска ПП «Дельта» в однопользовательском и многопользовательском режимах, а также для запуска сервера необходимо выполнить следующие действия:

– запустить на выполнение файл «delta.exe», расположенный в каталоге, выбранном при установке ПП «Дельта»;
– запустить ПП «Дельта» через ярлык, созданный на Рабочем столе пользователя при установке.

Для запуска ПП «Дельта» в сетевом режиме вход осуществляется через браузер на адрес сервера в локальной сети.

3.4 Запуск ПП «Дельта» в ОС Linux

Для входа в ПП «Дельта» необходимо запустить файл start_delta.sh, расположенный в корневом каталоге ПП «Дельта».

3.5 Главная форма ПП «Дельта»

Главная ЭФ ПП «Дельта» в соответствии с рисунком 1 состоит из следующих рабочих пространств:

а) строка меню с элементами типа «вкладка»:

1) вкладка «Управление»;

2) вкладка с наименованием установленных Расширений (при наличии);

3) наименование активного профиля настроек пользователя, под которым производится работа в текущем сеансе;

4) элемент панели уведомлений;

б) панель управления;

в) рабочая область.

Главное меню обеспечивает доступ к функциям приложения, реализующим бизнес-процесс ПП «Дельта».

Номер версии расположен внизу ЭФ «Справка» в соответствии с рисунком 61.

Строка меню обеспечивает быстрый доступ к функциям ПП «Дельта» и содержит вкладку «Управление». После установки и активации Расширений в строке меню добавляются вкладки с наименованиями установленных Расширений. Каждая вкладка имеет свой набор инструментов.

На вкладке меню «Управление» в соответствии с рисунком 1 доступны следующие инструменты:

– «Компоненты»;
– «Документы»;
– «Подготовка ЭД»;
– «Журналы»;
– «Пользователи и роли» – при использовании многопользовательского режима;
– «Активность» – при использовании сетевого режима;
– «Настройки»;
– «Справка»;
– «Выход» – при использовании сетевого режима.

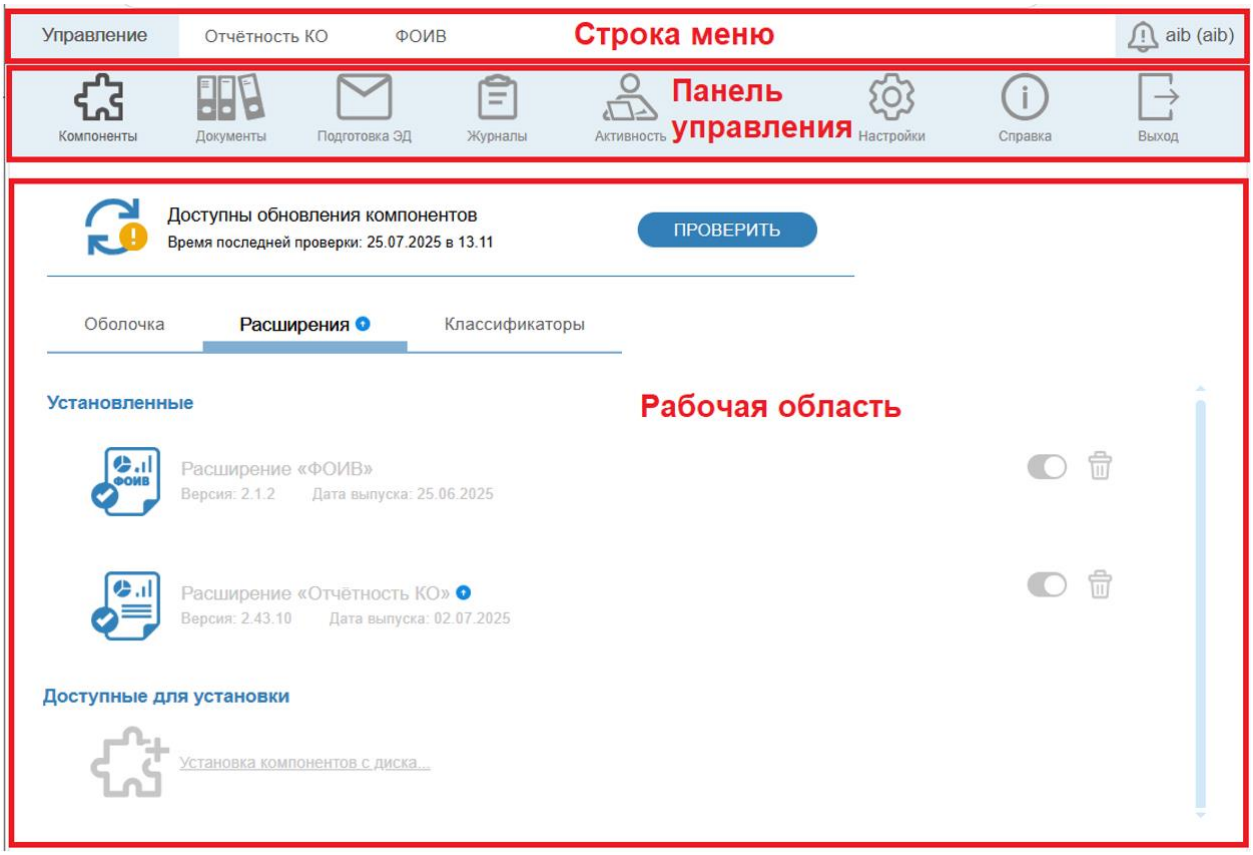
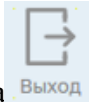


Рисунок 1 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта»

При использовании сетевого режима в соответствии с рисунком 2 на панели управления меню «Управление» присутствуют пиктограмма

и кнопка 

, пиктограмма

отсутствует.

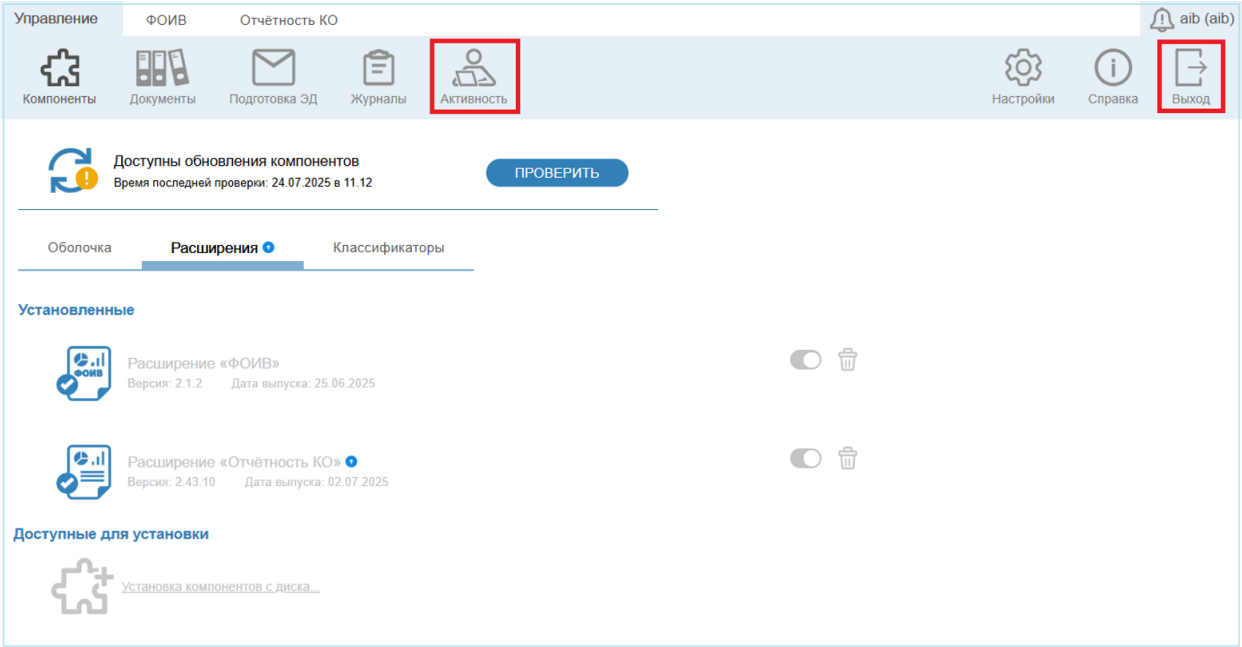
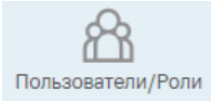
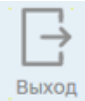


Рисунок 2 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в сетевом режиме

При использовании многопользовательского режима в соответствии с рисунком 3 на панели управления меню «Управление» присутствуют пиктограмма 

, пиктограммы

и 

отсутствуют.

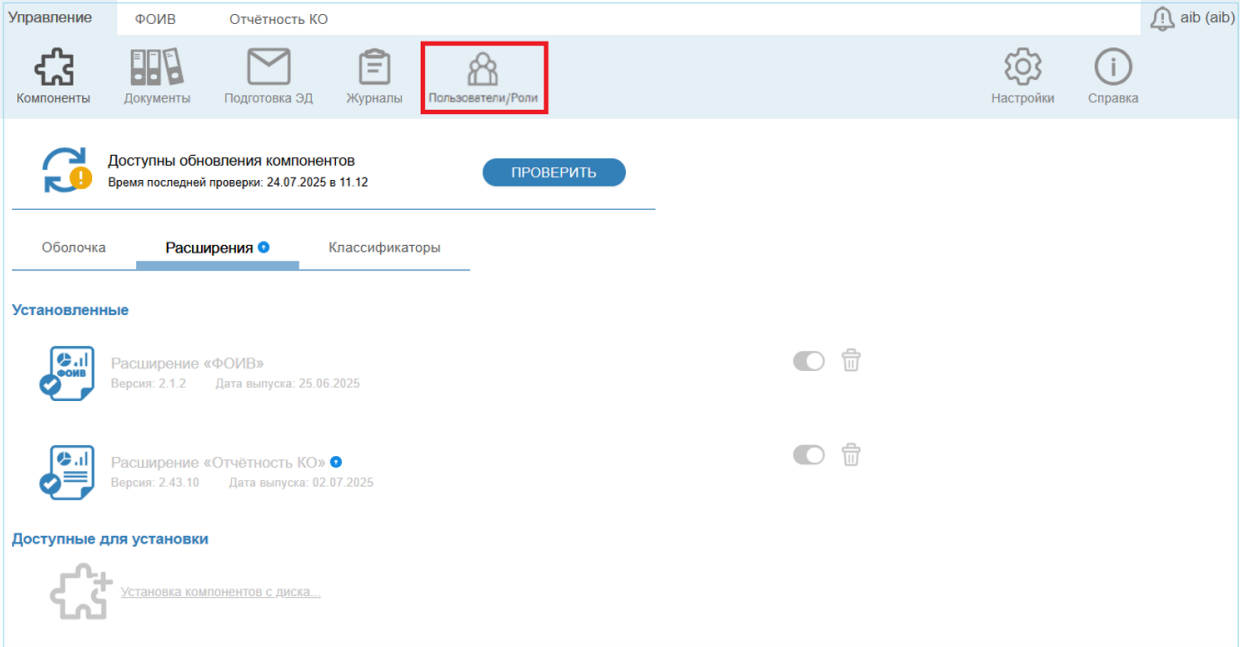


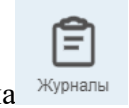
Рисунок 3 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в многопользовательском режиме

3.6 Журналы

3.6.1 ЭФ «Журналы»

Для контроля действий пользователей и Администраторов ПП «Дельта» пользователю с ролью АИБ ПП «Дельта» необходимо анализировать Журнал событий, который содержит события, произошедшие в процессе всего жизненного цикла ПП «Дельта» и Расширений. Перечень событий, фиксируемых в Журнале событий, представлен в таблице 1.

АИБ ПП «Дельта» доступна вся информация обо всех пользователях, а пользователям с ролями «Оператор» и «Пользователь оболочки с ограниченными полномочиями» доступны только их записи.

Доступ к функции «Журналы» осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления.

ЭФ «Журналы» представляет собой журнал событий пользователей и отображается в соответствии с рисунком 4.

Рисунок 4 – ЭФ «Журналы» (Общий вид)

Панель инструментов ЭФ «Журналы» содержит пиктограммы[1]:

[1] Функции автоматического/ручного архивирования и удаления данных пользователю с ролью АИБ недоступны.

– – сбросить фильтры и сортировки;

– – обновление данных;

– – экспорт журнала событий;

– – настроить вид таблицы.

Ниже пиктограмм располагается таблица с перечнем всех событий, содержащая графы:

– «Идентификатор» – ID соответствующей записи;

– «Источник» – наименование источника возникновения события. (Оболочка, <наименование установленного Расширения>;

– «Наименование и описание» – наименование и описание события;

– «Тип» – описание типов события;

– «Дата и время» – дата и время возникновения события или ошибки;

– «Статус» – ошибка, предупреждение или статус события с индикацией цветом;

– «Логин» – столбец содержит наименование профиля пользователя – инициатора события;

– «IP-адрес» – информация о внутреннем IP-адресе компьютера пользователя.

3.6.2 Экспорт журнала событий

При нажатии на пиктограмму будет открыта ЭФ «Экспорт журнала событий» в соответствии с рисунком 5.

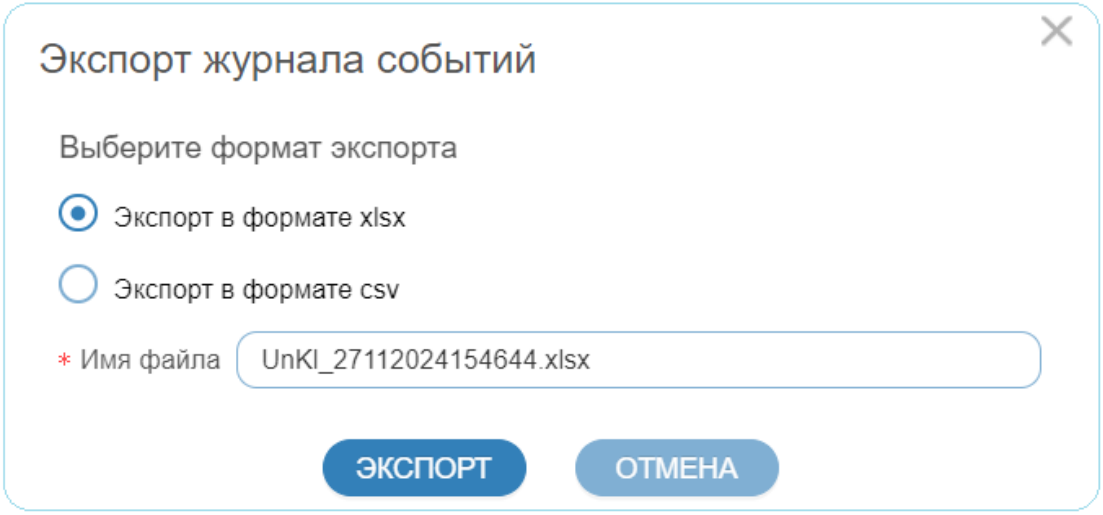


Рисунок 5 – ЭФ «Экспорт журнала событий»

В ЭФ «Экспорт журнала событий»:

– необходимо выбрать формат экспорта (xlsx или csv). Для этого предусмотрен элемент типа «радиокнопка» с возможностью выбора формата выгрузки данных;

– возможно изменить наименование файла выгрузки в поле Имя файла: (по умолчанию файлу присваивается наименование «UnKl_<ДДММГГГГЧЧММСС>.xlsx/ csv»). Обязательное поле.

После заполнения требуемых полей кнопка ЭКСПОРТ становится активной. При нажатии ЛКМ по ней производится экспорт данных с учётом заданных параметров настройки фильтров.

По нажатию ЛКМ на кнопку ОТМЕНА происходит закрытие ЭФ «Экспорт журнала событий» и возврат на ЭФ «Журнал».

3.6.3 Перечень событий

Функция журналирования событий предназначена для протоколирования событий, произошедших в процессе всего жизненного цикла ПП «Дельта» и Расширений.

Таблица 1 – Перечень событий ПП «Дельта»

Тип события	Описание события
Общие операции	– вход в ПП «Дельта»; – выход из ПП «Дельта»; – экспорт журнала событий в файлы формата .xlsx и .csv; – архивирование и удаление записей о зарегистрированных событиях: автоматически согласно установленным настройками срокам; в ручном режиме по запросу пользователя больше указанной даты или за произвольный период
Управление Расширениями	– получение списка Расширений; – установка Расширения; – обновление Расширения; – удаление Расширения; – активация Расширения; – деактивация Расширения; – проверка целостности архива плагина до установки; – получение информации о Расширении
Обновление Оболочки	– обновление Оболочки

Тип события	Описание события
Управление Классификаторами	– загрузка классификаторов; – удаление классификаторов
Документы	– удаление документа из реестра документов; – изменение списка доступов к документу
Подготовка ЭД	– получение списка исходящих упаковок; – упаковка в пакет из БД; – упаковка в пакет с локального диска; – отправка сформированного пакета через СВК/ ЛК УИО ВП ЕПВВ/каталог обмена; – получение списка содержимого исходящих упаковок; – получение списка входящих упаковок; – распаковка входящих упаковок; – квитирование входящих упаковок с исходящими упаковками; – квитирование квитанций/протоколов контроля из входящих упаковок с ЭС; – получение списка содержимого входящих упаковок; – удаление входящих упаковок; – получение входящих упаковок через каталог обмена; – изменение списка доступов к упаковке; – архивирование упаковок и документов с квитанциями
Технические оповещения ЛК УИО ВП ЕПВВ	– запрос к техническим оповещениям ЛК УИО ВП ЕПВВ; – получение технических оповещений из ЛК УИО ВП ЕПВВ

3.6.4 Управление отображением данных в таблице журнала событий

3.6.4.1 Сортировка столбцов таблицы

При однократном нажатии значения по выбранному столбцу сортировка проводится в порядке возрастания/убывания. При повторном нажатии – по убыванию. Также сортировку в порядке возрастания/убывания можно провести с использованием кнопок ↓ или ↑ в заголовке столбца таблицы.

3.6.4.2 Фильтрация записей в таблице

Для фильтрации записей в таблице необходимо ЛКМ выбрать пиктограмму в заголовке столбца. В соответствии с рисунком 6 будет открыто меню для выбора значений путем проставления флага в чекбоксе. После выбора требуемых значений для применения фильтров необходимо нажать на кнопку «ОК». Для отказа от применения фильтров – кнопку «Сбросить».

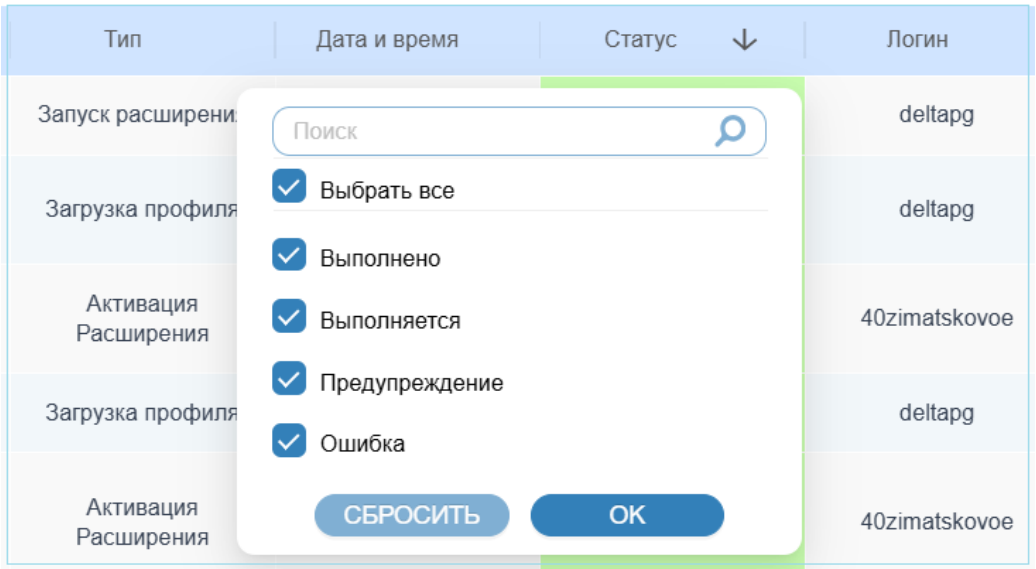


Рисунок 6 – Установка фильтров

Для фильтрации данных в столбцах, содержащих даты, необходимо задать в фильтре интервал в соответствии с рисунком 7.

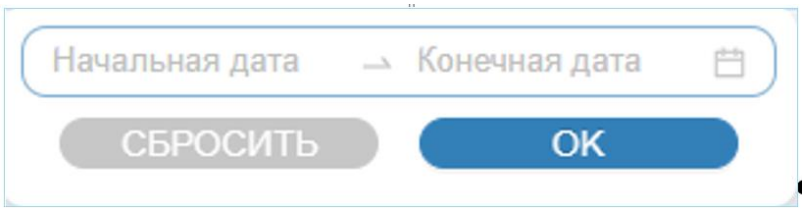


Рисунок 7 – Установка фильтра на даты

Для фильтрации данных в столбцах, содержащих наименования, необходимо задать в фильтре фрагмент требуемого наименования в соответствии с рисунком 8.

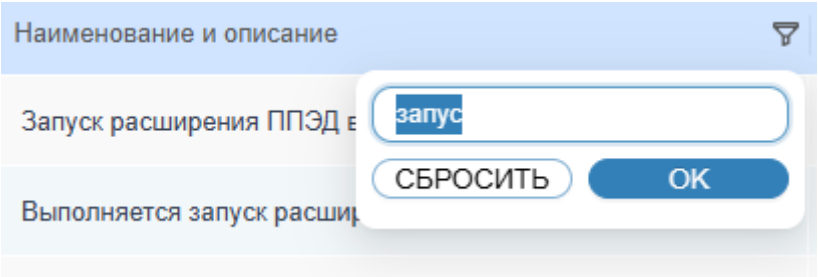


Рисунок 8 – Установка фильтра на наименование

3.6.4.3 Настройка вида таблицы

При нажатии на кнопку «Настроить вид таблицы», расположенную над таблицей справа, выводится ЭФ «Настройка вида таблицы» в соответствии с рисунком 9. В данной форме можно управлять отображением соответствующих колонок.

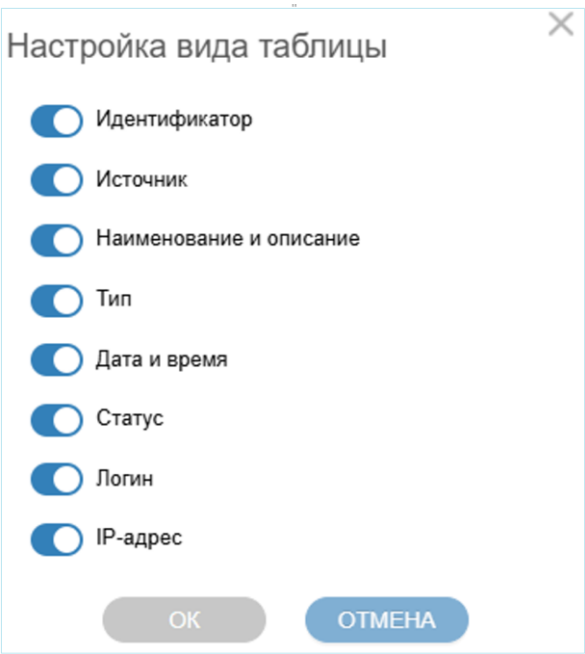


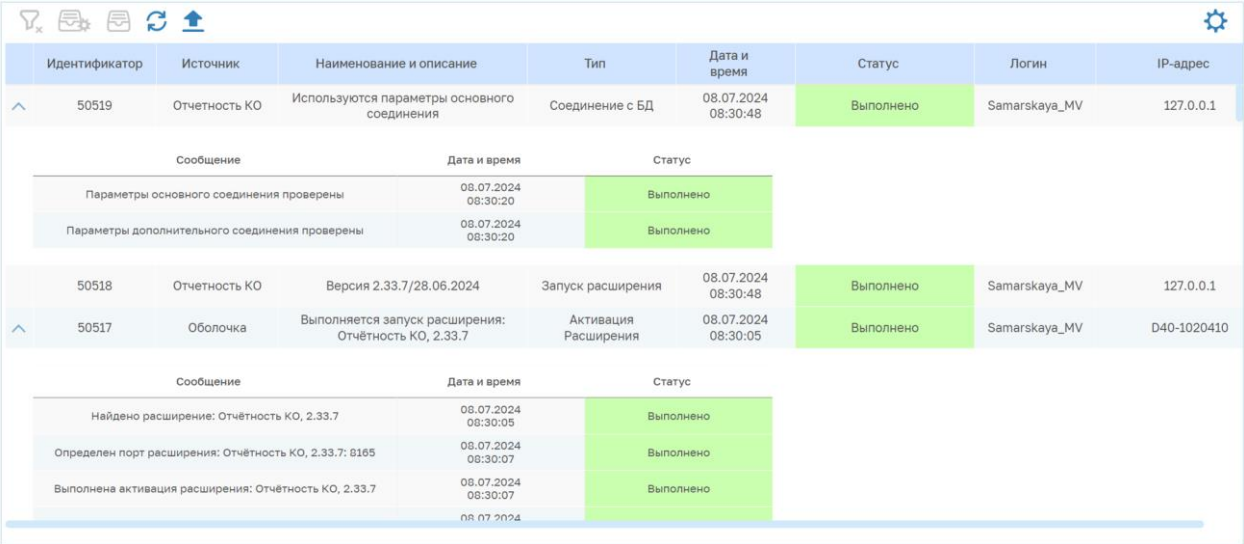
Рисунок 9 – Настройка вида таблицы в ЭФ «Журналы»

В форме «Настройка вида таблицы» есть возможность отключить ненужные графы таблицы. Для отключения необходимо в правой части строки щелчком мыши поменять значок на . Для сохранения настроек нажать на кнопку ОК, для отмены – ОТМЕНА

Для применения настроек необходимо подтвердить выбор, нажав на кнопку «ОК». Чтобы вернуться к текущему виду таблицы – кнопку «Отмена».

3.6.4.4 Просмотр детализации события

Если строка в таблице имеет детализацию, то она будет содержать слева иконку . При нажатии произойдет отображение вложенной информации в соответствии с рисунком 10 в виде подчинённой таблицы. Свернуть детальную информацию можно при помощи пиктограммы .



Идентификатор	Источник	Наименование и описание	Тип	Дата и время	Статус	Логин	IP-адрес
50519	Отчетность КО	Используются параметры основного соединения	Соединение с БД	08.07.2024 08:30:48	Выполнено	Samarskaya_MV	127.0.0.1

Сообщение	Дата и время	Статус
Параметры основного соединения проверены	08.07.2024 08:30:20	Выполнено
Параметры дополнительного соединения проверены	08.07.2024 08:30:20	Выполнено

50518	Отчетность КО	Версия 2.33.7/28.06.2024	Запуск расширения	08.07.2024 08:30:48	Выполнено	Samarskaya_MV	127.0.0.1
50517	Оболочка	Выполняется запуск расширения: Отчётность КО, 2.33.7	Активация Расширения	08.07.2024 08:30:05	Выполнено	Samarskaya_MV	D40-1020410

Сообщение	Дата и время	Статус
Найдено расширение: Отчётность КО, 2.33.7	08.07.2024 08:30:05	Выполнено
Определен порт расширения: Отчётность КО, 2.33.7: 8165	08.07.2024 08:30:07	Выполнено
Выполнена активация расширения: Отчётность КО, 2.33.7	08.07.2024 08:30:07	Выполнено

Рисунок 10 – ЭФ «Подчиненная таблица о ходе выполнения операции»

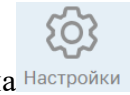
Подчинённая таблица содержит:

– столбец «Сообщение» – информация о выполнении операции;

– столбец «Дата и время» – дата и время возникновения события в формате «DD.MM.YYYY HH:MM:SS»;

– столбец «Статус» – описание статуса операции.

3.7 Управление профилями

Доступ к функции «Управление профилями» осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления→ вкладка «Управление профилями» в соответствии с рисунком 11.

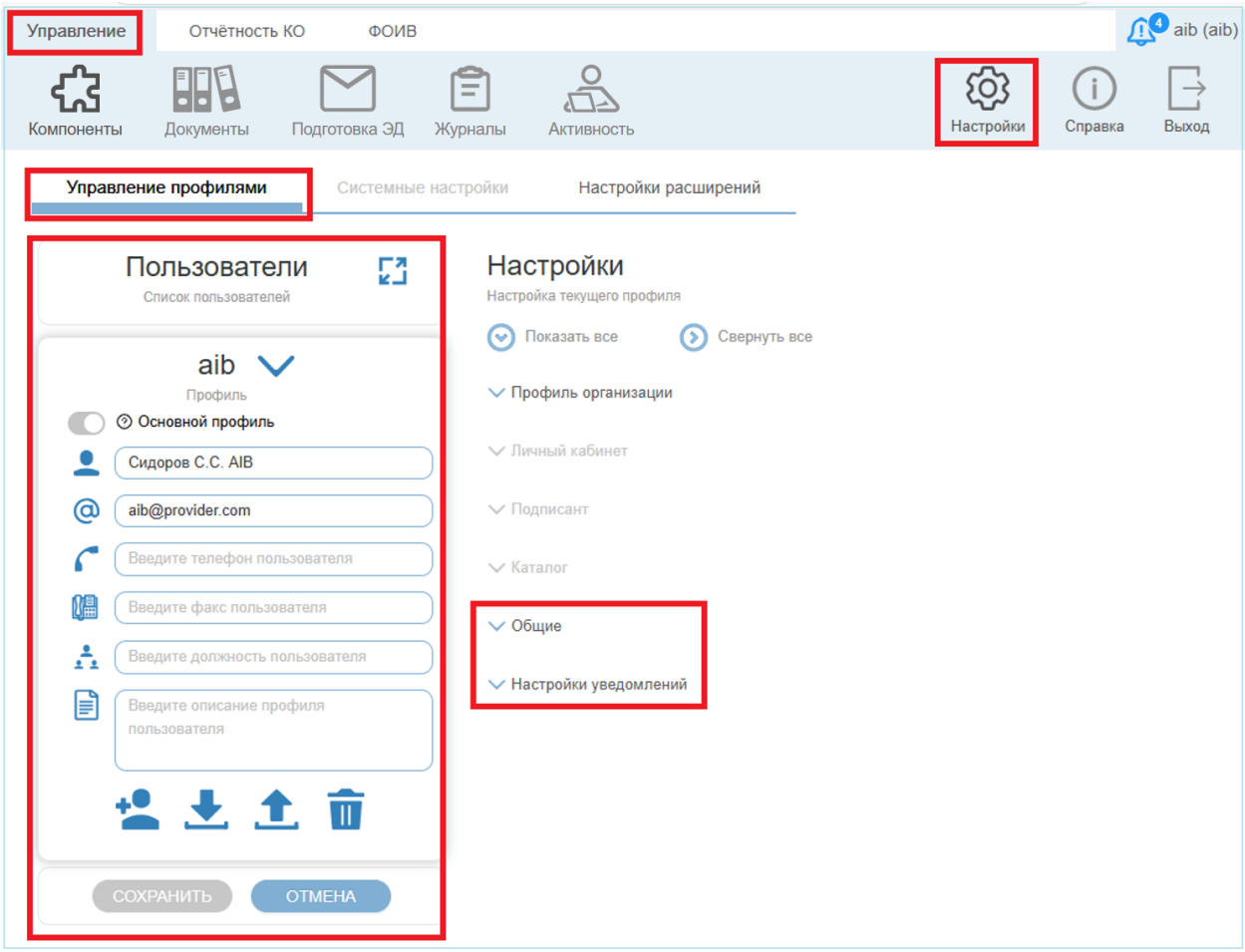
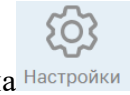


Рисунок 11 – ЭФ настройки профиля пользователя

АИБ ПП «Дельта» на вкладке «Управление профилями» доступны следующие возможности:

– управление собственным профилем;
– просмотр чужих профилей;
– настройка общих параметров;
– настройка уведомлений.

3.7.1 Управление собственным профилем

Доступ к функции управления собственными профилями осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления→ вкладка «Управление профилями» в соответствии с рисунком 11.

В левой части ЭФ расположено текстовое значение наименования профиля, под которым проводится текущий сеанс работы с ПП «Дельта». При нажатии ЛКМ на

пиктограмму отобразится выпадающий список, содержащий имена профилей, доступных пользователю, либо сообщение об отсутствии других доступных профилей.

Ниже расположен ряд пиктограмм:

– – кнопка для просмотра чужих профилей;

– Основной профиль – переключатель;

– Введите имя пользователя – для ввода имени пользователя. Заполняется автоматически при сетевом режиме работы[1];

– Введите e-mail пользователя – для ввода адреса электронной почты. Заполняется автоматически при сетевом режиме работы[2];

– Введите телефон пользователя – для ввода значения телефона;

– Введите факс пользователя – для ввода факса пользователя;

– Введите должность пользователя – для ввода должности пользователя;

– Введите описание профиля пользователя – для ввода краткого описания профиля.

Далее располагаются пиктограммы управления профилем:

– – «Создать новый профиль»;

– – «Удалить текущий профиль»;

– – «Импорт в текущий профиль»;

– – «Экспорт текущего профиля»;

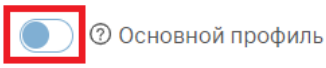
– СОХРАНИТЬ – сохранение изменений;

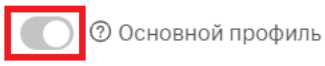
– ОТМЕНА – отмена изменений.

[1] При первичном создании профиля данный атрибут передается из сервиса аутентификации OAuth 2.0.
[2] При первичном создании профиля данный атрибут передается из сервиса аутентификации OAuth 2.0.

3.7.1.1 Переключатель «Основной профиль»

Переключатель «Основной профиль» позволяет:

– активировать «Основной профиль» при наличии нескольких собственных профилей. Для активации основного профиля необходимо в соответствии с рисунком 11 выбрать профиль по кнопке рядом с именем профиля и нажать на переключатель 

. Профиль станет активным – 

.

– Если у АИБ только один профиль, то по умолчанию он будет являться основным. Переключатель «Основной профиль» не доступен в том случае, если он активен;

– определять активный профиль выбранного пользователя из нескольких имеющихся (если у пользователя два и более профилей). При просмотре профиля пользователя первоочередно отображается его «Основной профиль». АИБ видит активированный/деактивированный переключатель «Основной профиль» при переключении между профилями пользователя, но не может самостоятельно его активировать/деактивировать.

3.7.1.2 Создание профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме «Создать профиль» происходит вызов ЭФ «Создание профиля настроек» в соответствии с рисунком 12.

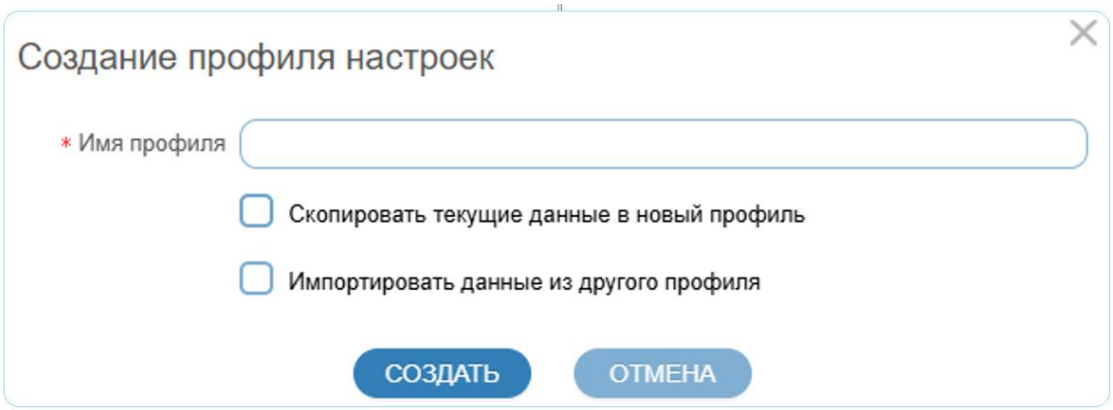


Рисунок 12– ЭФ «Создание профиля настроек»

В поле

необходимо ввести наименование нового профиля.

Для копирования данных текущего профиля в создаваемый профиль необходимо активировать флаг Скопировать текущие данные в новый профиль.

Для импорта данных другого профиля в создаваемый профиль необходимо активировать флаг Импортировать данные из другого профиля. В открывшемся окне выбора файла ВЫБРАТЬ необходимо указать путь к файлу ранее выгруженного и сохраненного профиля.

После заполнения необходимых полей кнопка СОЗДАТЬ становится активной. При нажатии на неё ЛКМ выполняется создание профиля с учётом выставленного флага («Скопировать текущие данные в новый профиль» или «Импортировать данные из другого профиля»). При нажатии ЛКМ на кнопку ОТМЕНА происходит закрытие ЭФ «Создание профиля настроек». Отменить создание профиля возможно с помощью клавиши Esc или иконки закрытия в правом верхнем углу ЭФ.

3.7.1.3 Редактирование профиля

Для редактирования собственного профиля необходимо скорректировать любой параметр, указанный п. 3.7.1, и нажать на кнопку СОХРАНИТЬ. Также есть возможность выполнить импорт/экспорт профиля.

3.7.1.4 Удаление профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме происходит вызов ЭФ «Удаление профиля» в соответствии с рисунком 13.

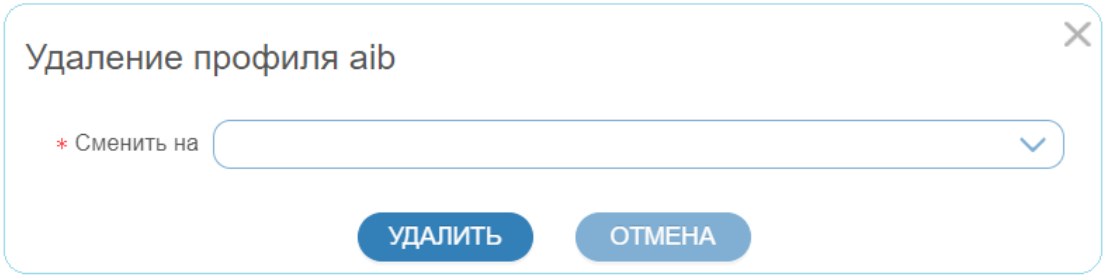


Рисунок 13 – ЭФ «Профиль». Удаление профиля

Перед удалением выбранного профиля необходимо в поле * Сменить на при помощи кнопки выпадающего списка выбрать имя профиля, который станет активным после удаления текущего. После выбора профиля кнопка УДАЛИТЬ становится активной. При нажатии ЛКМ на кнопку УДАЛИТЬ появится сообщение о том, что текущий профиль будет удален и заменён на выбранный («ОК»/«ОТМЕНА»). При подтверждении удаления происходит удаление текущего профиля и замена его на профиль, выбранный из выпадающего списка. При нажатии ЛКМ на кнопку ОТМЕНА происходит закрытие ЭФ «Удаление профиля» (без удаления текущего профиля). Отменить удаление профиля возможно с помощью клавиши Esc или иконки закрытия в правом верхнем углу ЭФ.

3.7.1.5 Импорт профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме происходит вызов окна для выбора импортируемого файла профиля в соответствии с рисунком 14.

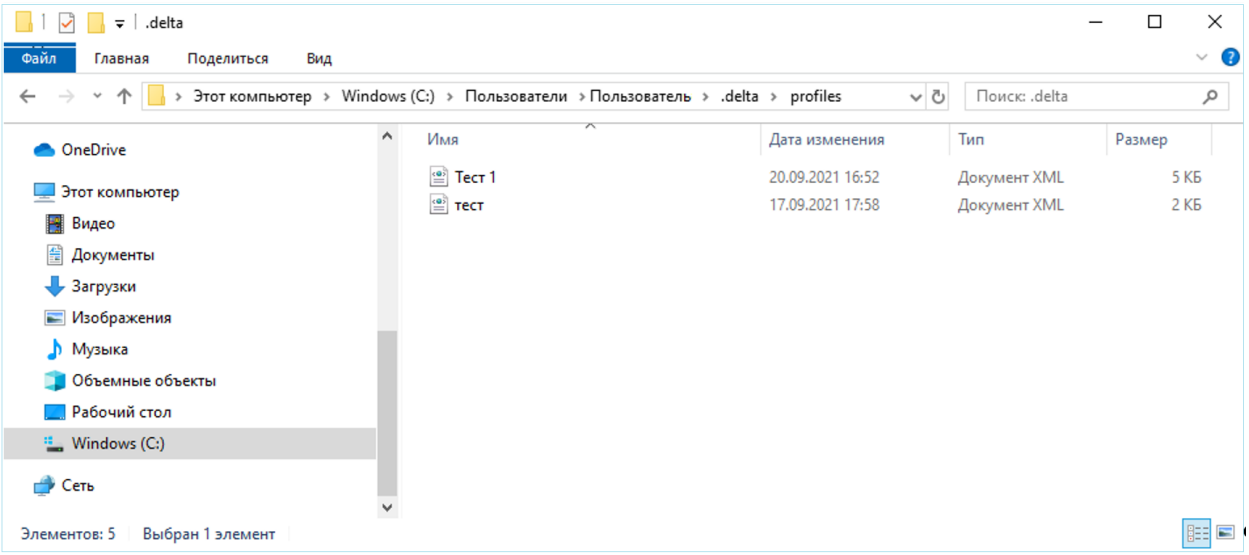


Рисунок 14 – Выбор файла для импорта

После выбора файла в соответствии с рисунком 15 будет выведено сообщение о замене данных текущего профиля на данные профиля из выбранного файла.

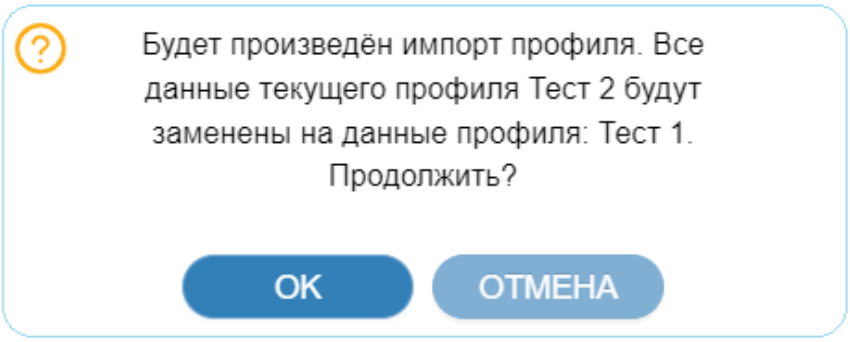


Рисунок 15 – ЭФ подтверждения импорта данных профиля из файла

По нажатию кнопки ОК происходит проверка выбранного файла профиля на корректность структуры. Если проверка не пройдена, будет выведено информационное сообщение в соответствии с рисунком 16 о некорректности выбранного файла профиля и необходимости выбора другого профиля.

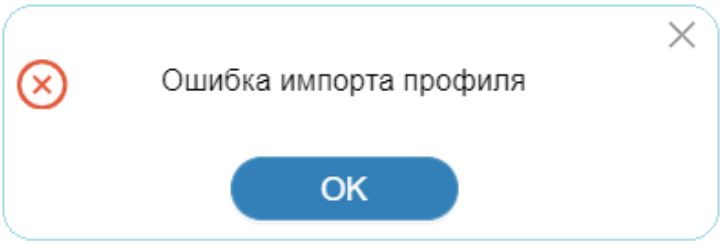


Рисунок 16 – Информационное сообщение о не прохождении проверки структуры

В случае успешно пройденной проверки на корректность:

– проводится замена настроек текущего профиля настройками импортируемого профиля (кроме имени профиля);

– проводится возврат в ЭФ «Профиль»;

– выводится информационное сообщение об успешном импорте профиля в соответствии с рисунком 17.

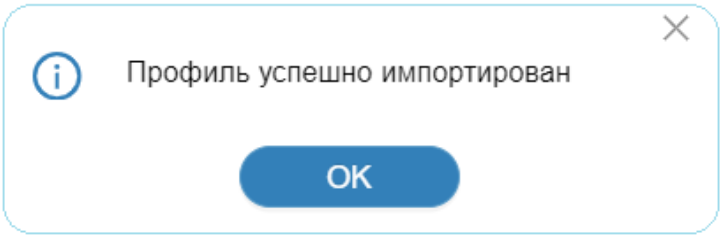


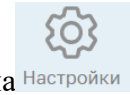
Рисунок 17 – Информационное сообщение об успешном импорте профиля

При нажатии в диалоговом окне кнопки «Отмена» проводится возврат в ЭФ «Профиль» без проведения импорта настроек.

3.7.1.6 Экспорт профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме происходит выгрузка профиля настроек в файл. Файл сохраняется в директорию, выбранную в настройках браузера для загрузки файлов по умолчанию.

3.7.2 Личные настройки

Доступ к личным настройкам ПП «Дельта» осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления→ вкладка «Управление профилями» в соответствии с рисунком 18.

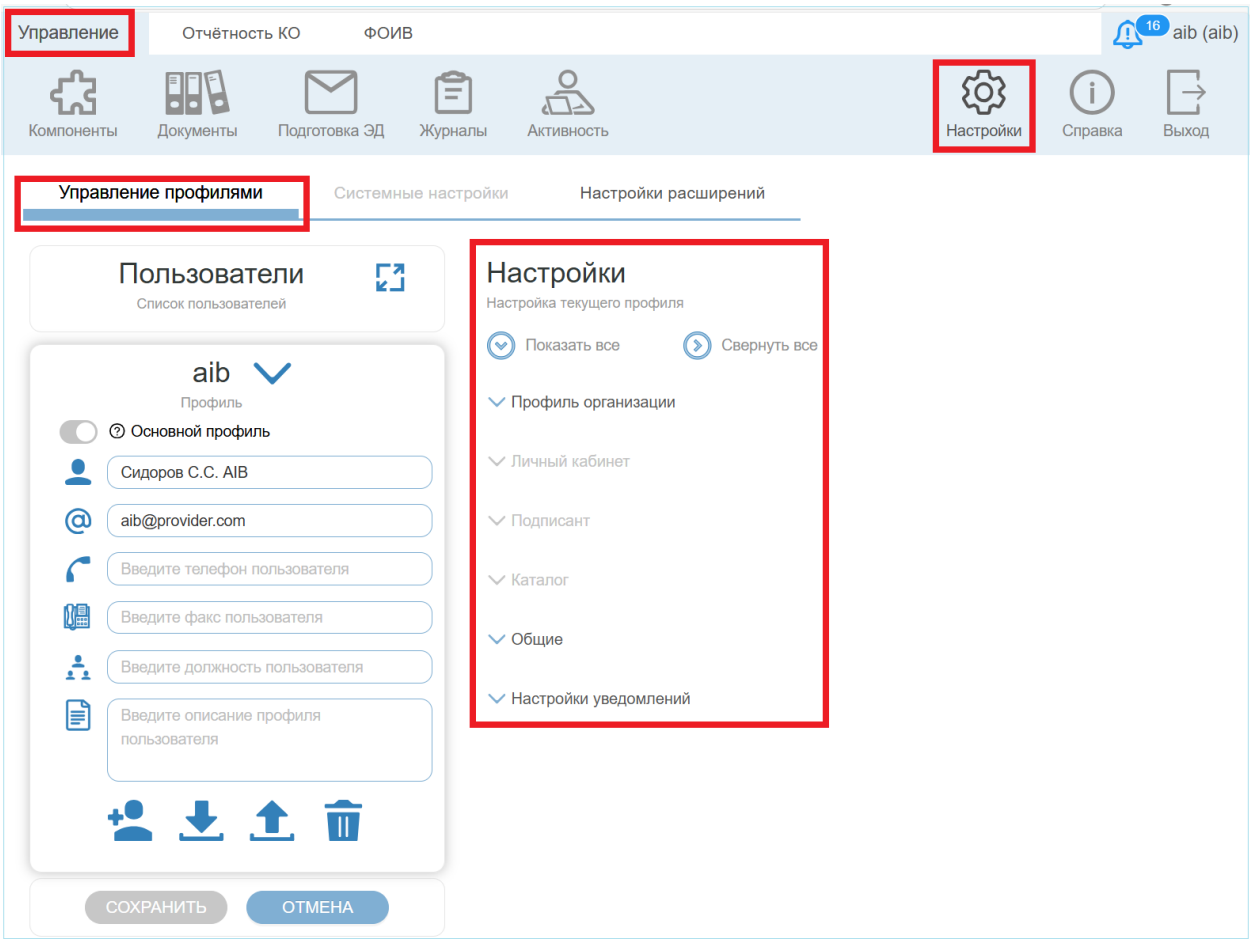


Рисунок 18– Личные настройки

АИБ доступны следующие личные настройки:

– «Общие»;

– «Настройки уведомлений».

Доступ к параметрам личных настроек осуществляется с помощью выпадающего списка . Для просмотра параметров всех настроек одновременно необходимо нажать на кнопку . При нажатии на кнопку все параметры будут свернуты.

При внесении изменений в любой раздел настроек необходимо нажать на кнопку СОХРАНИТЬ.

3.7.2.1 Общие настройки

Доступ к общим настройкам осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Настройки на панели управления→ вкладка «Управление профилями» →складка «Общие» в соответствии с рисунком 18. Доступ к параметрам общих настроек осуществляется с помощью выпадающего списка . Элементы общих настроек представлены на рисунке 19.

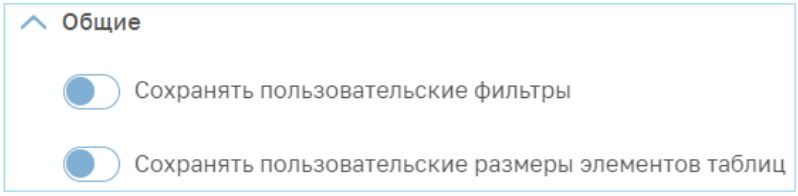


Рисунок 19 – Состав общих настроек

В состав общих настроек входят следующие параметры:

– «Сохранять пользовательские фильтры»;

– «Сохранять пользовательские размеры элементов таблиц».

Настройка параметров осуществляется путём изменения кнопки активации / деактивации.

Для сохранения настроек необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

3.7.2.2 Настройка уведомлений

Уведомления предназначены для оповещения пользователя о результатах выполнения операций (под операциями понимаются все функции, запускаемые в ПП пользователями, или автоматически по какому – либо событию).

Доступ к общим настройкам осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Настройки на панели управления→ вкладка «Управление профилями» →вкладка «Настройки

уведомлений» в соответствии с рисунком 18. Доступ к параметрам общих настроек осуществляется с помощью выпадающего списка . Элементы настроек уведомлений представлены на рисунке 20.

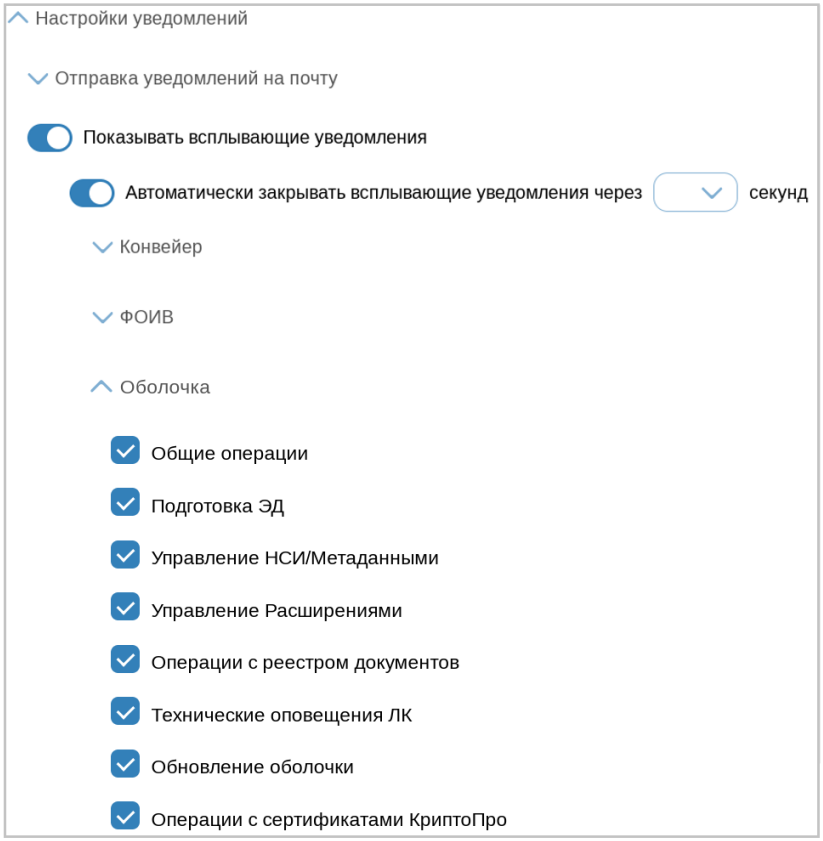


Рисунок 20 – Состав настроек уведомлений

Элементы настроек имеют следующие назначение:

а) «Отправка уведомлений на почту» – настройка предназначена для получения пользователем информационных уведомлений по ЭД и упаковкам, к которым ему предоставлены права доступа. Необходимо выбрать статусы ЭД и упаковок, по которым необходимо получать оповещения на почту. Данный подраздел настроек появляется только при активированном режиме «Активировать сервис email рассылок» в соответствии с разделом «Сервис рассылок» документа [2]. При открытии подраздела открывается ЭФ со статусами в соответствии с рисунком 21.

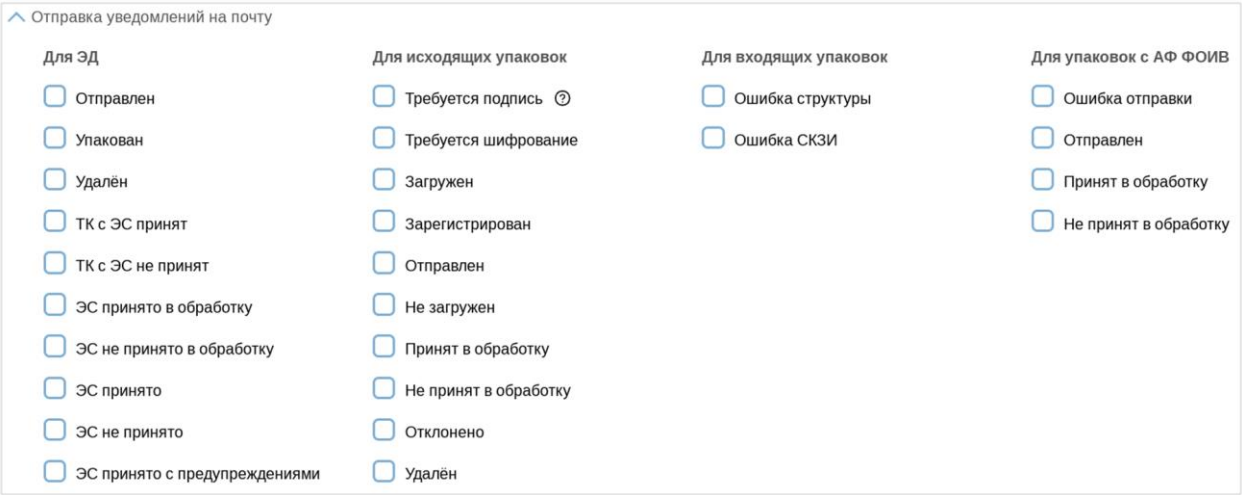


Рисунок 21 – Настройки отправки уведомлений на почту

б) «Показывать всплывающие уведомления» – общая настройка вывода всех уведомлений приложения: активное состояние разрешает вывод всплывающих уведомлений, неактивное – запрещает вывод. При переводе в неактивное состояние все настройки групп уведомлений и настройка «Автоматически закрывать уведомления через» также переводятся в не редактируемое состояние;

в) «Автоматически закрывать всплывающие уведомления через <временной интервал> секунд» – в активном состоянии определяет время нахождения всплывающего уведомления, после которого оно автоматически закрывается. Неактивное состояние задает режим отображения уведомлений без автоматического закрытия;

г) «Оболочка» – группа настроек в виде чекбоксов управляет выводом соответствующих групп уведомлений Группы: «Общие операции», «Подготовка ЭД», «Управление НСИ/Метаданными», «Управление Расширениями», «Операции с реестром документов», «Технические оповещения ЛК», «Обновление оболочки», «Операции с сертификатами КриптоПро». Активное состояние соответствует разрешению вывода всплывающих уведомлений группы, неактивное – запрету вывода. При этом не выведенные уведомления считаются непрочитанными и отображаются в Панели уведомлений. Как результат выполнения в правом нижнем углу появляется временное информационное сообщение в соответствии с рисунком 22. Через заданное время (пункт перечисления «в)») сообщение автоматически исчезает;

д) Расширения.

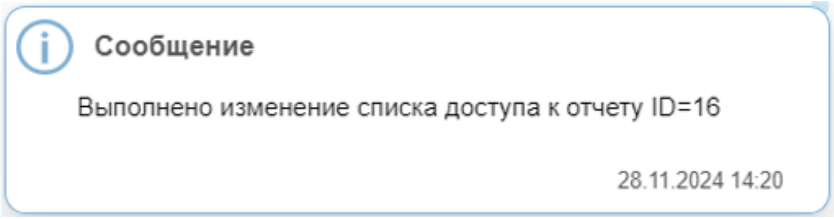


Рисунок 22 – Временное информационное сообщение

Настройка параметров осуществляется путём:

– изменения кнопки активации/деактивации с на ;

– выбора одного из предустановленных значений, доступных по нажатию кнопки выпадающего списка ;

– установки отметки в чекбоксе в соответствующей строке .

Настройка вывода групп уведомлений для установленных Расширений осуществляется с помощью установки отметки в чекбоксе .

После установки/изменения необходимых параметров следует нажать на кнопку СОХРАНИТЬ.

3.7.2.3 Просмотр уведомлений

Для просмотра списка всех уведомлений необходимо в соответствии с рисунком 22 ЛКМ нажать на кнопку счётчика уведомлений в верхнем правом углу, после чего количество уведомлений обнулится и цвет кнопки изменится на серый – . На кнопке счётчика указано количество непрочтённых уведомлений пользователем. Варианты подсветки кнопки счетчика уведомлений представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Варианты подсветки кнопки счетчика уведомлений

Тип	Значок	Поведение подсветки значка уведомлений при разных типах сообщений
Warning		Предупреждение – подсветка жёлтым
Error		Ошибка - подсветка значка красным
Info		Информационное сообщение - подсветка синим

После нажатия на кнопку счётчика уведомлений

откроется ЭФ «Уведомления» в соответствии с рисунком 23. На данной форме представлен весь перечень ранее показанных информационных сообщений о результатах выполнения операций.

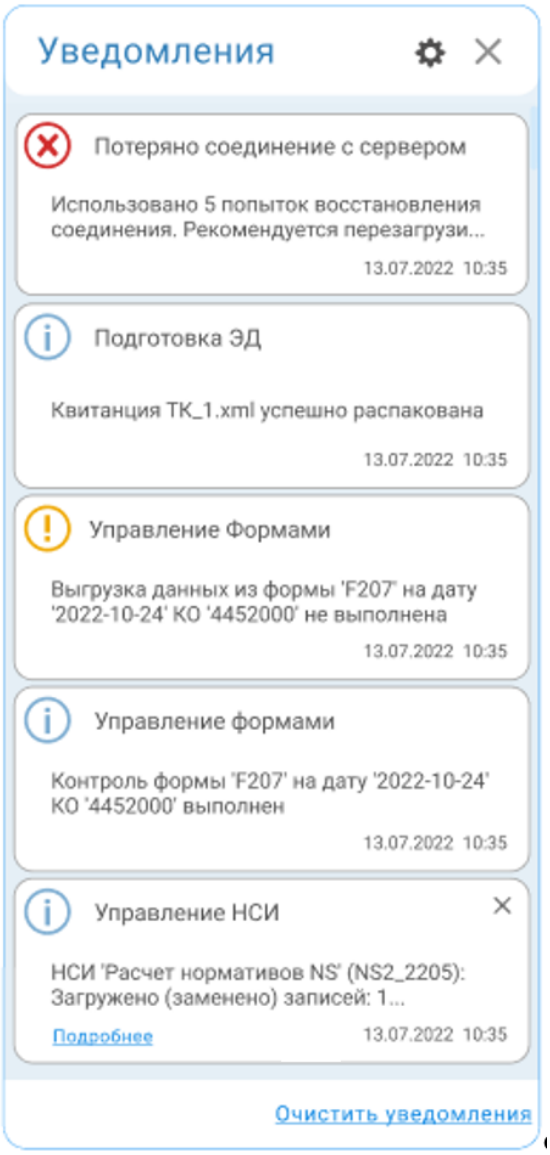


Рисунок 23 – Панель уведомлений с информационными сообщениями

Для закрытия уведомления с информационным сообщением необходимо нажать на кнопку ✕.

Уведомления делятся на три типа. Описание типов уведомлений и их внешний вид отражены в таблице 3.

Таблица 3 – Типы уведомлений

Тип	Значок	Описание
Warning		Предупредительные события, после которых еще возможно продолжение работы с программой/отчётной информацией.

		Примеры ошибок: ошибки в обновлениях
Error		События, после которых невозможна дальнейшая работа с отчётной информацией/программой. Примеры ошибок: ошибка структуры/отправки/получения/ формирования ТА/ТК
Info		Все ожидаемые события, учет которых запланирован с успешным исходом

На ЭФ «Уведомления» в соответствии с рисунком 23 доступны следующие возможности:

– просмотреть полный текст сообщения, нажав на кнопку Подробнее ;

– удалить информационное сообщение, нажав на кнопку ✕ в теле сообщения;

– удалить все информационные сообщения нажав на кнопку Очистить уведомления внизу ЭФ «Уведомления»;

– закрыть панель уведомлений, нажав на кнопку ✕ в верхней части ЭФ «Уведомления»;

– перейти к настройкам уведомлений в профиле настроек приложения, нажав кнопку ⚙ вверху панели.

Внешний вид панели без уведомлений отображается в соответствии с рисунком 24.

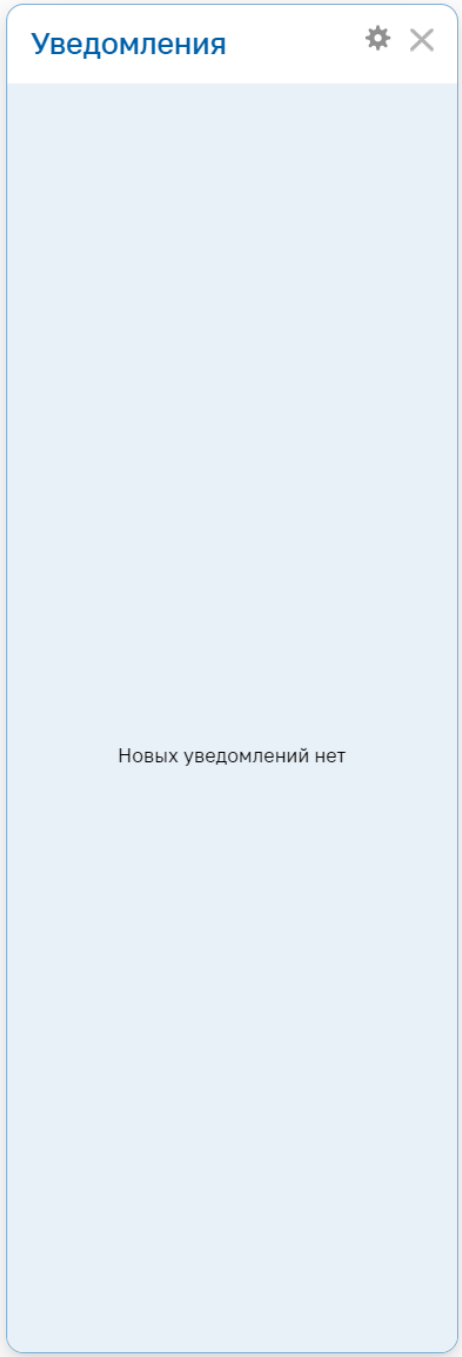
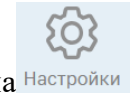


Рисунок 24 – Внешний вид панели без уведомлений

3.7.3 Просмотр чужих профилей

Доступ к функции просмотра чужих профилей осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления→ вкладка «Управление профилями» →кнопка в соответствии с рисунком 25.

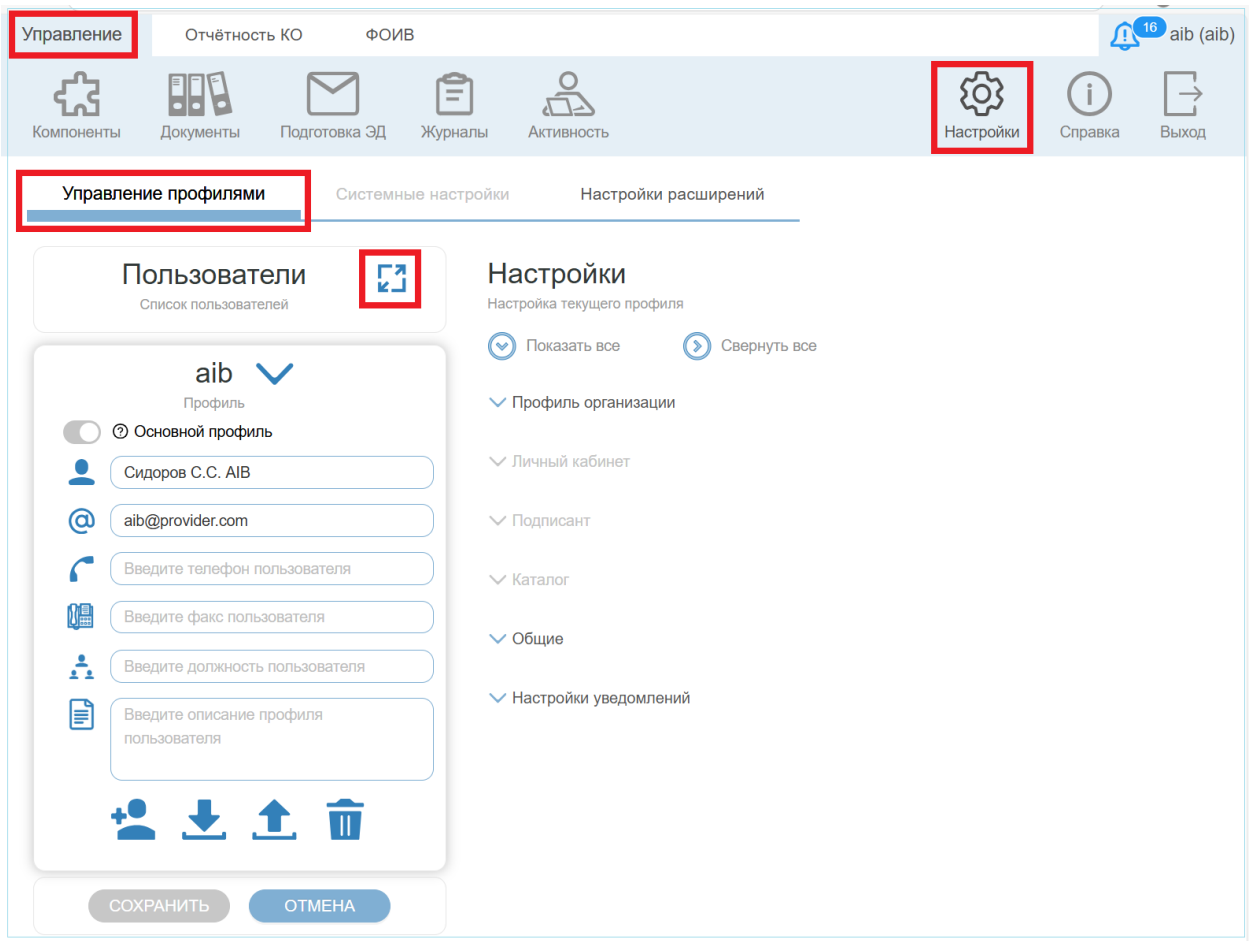


Рисунок 25 – ЭФ «Управление профилями»

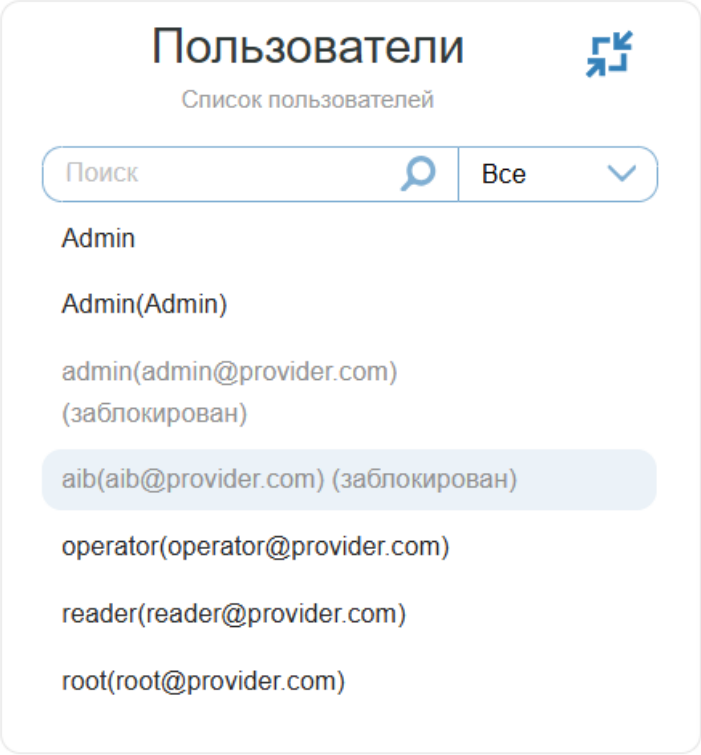


Рисунок 26 – ЭФ «Пользователи»

Открывшаяся ЭФ «Пользователи» в соответствии с рисунком 26 содержит следующие элементы:

– строку поиска;

– список (из логинов) всех пользователей в системе, которые хотя бы раз заходили в систему;

– фильтр: «Все», «Активные», «Заблокированы». По нажатию кнопки выпадающего списка необходимо выбрать категорию пользователя. Активные – пользователи, которых Администратор не блокировал, заблокированные – пользователи, которые были заблокированы Администратором;

– кнопка – сворачивание ЭФ «Пользователи» и открытые ЭФ с профилем выбранного пользователя.

При нажатии ЛКМ на логин пользователя из списка открывается его профиль в соответствии с рисунком 27. АИБ не доступно редактирование профилей и настроек других пользователей.

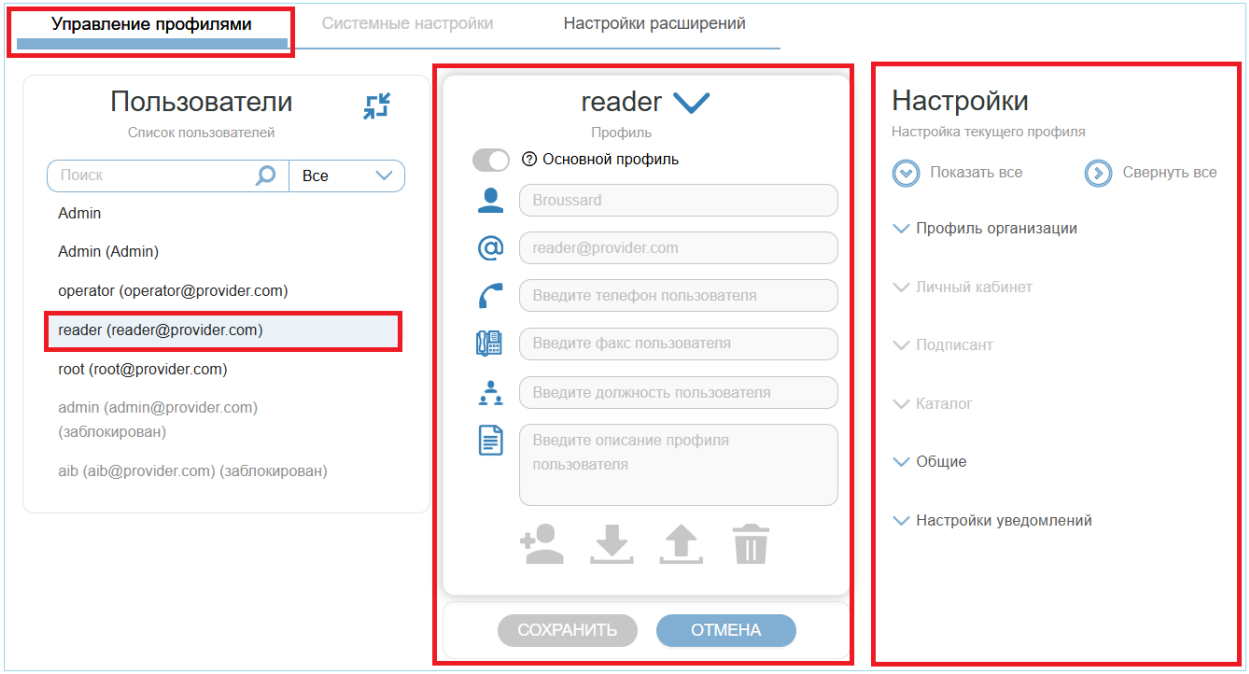


Рисунок 27 – ЭФ «Пользователи» (выбран пользователь «reader», окно развернуто)

Возможно выбрать любой из профилей пользователя, нажав рядом с названием профиля на кнопку «Сменить профиль» в соответствии с рисунком 28.

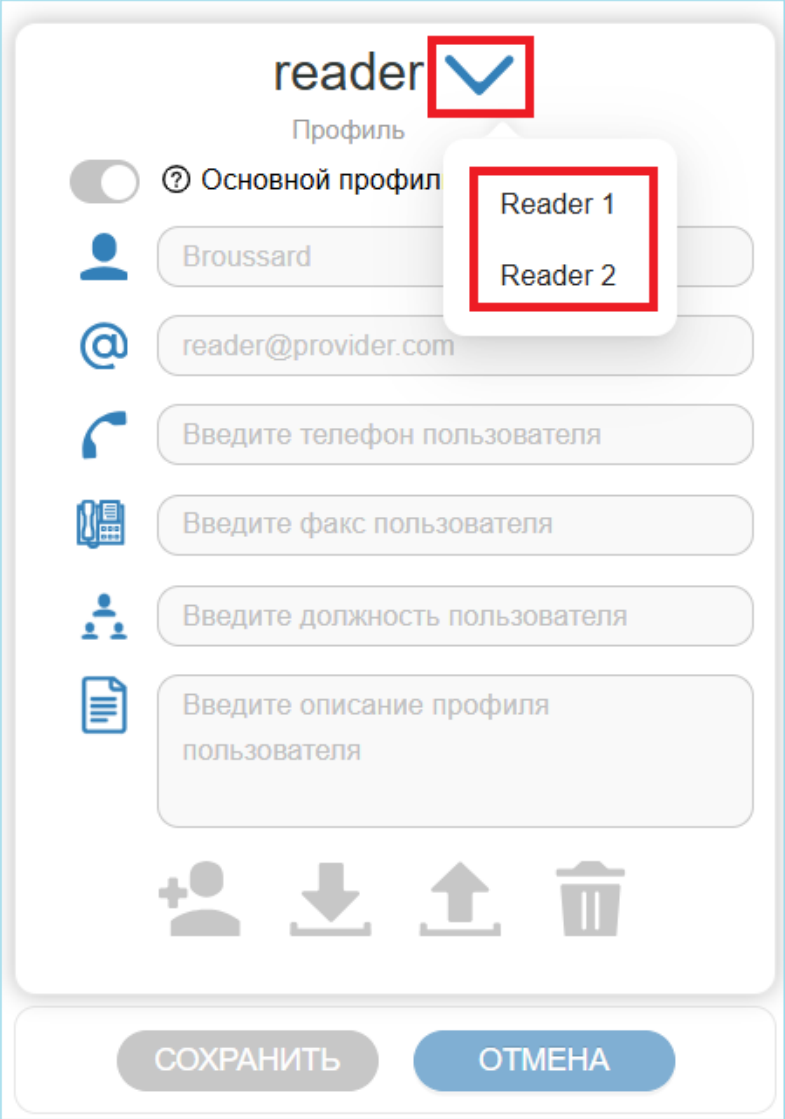


Рисунок 28 – ЭФ «Пользователи» (выбран пользователь «reader», нажата кнопка «Сменить профиль», окно развернуто)

По нажатию кнопки (рисунок 26) производится сворачивание окна и открытые ЭФ с профилем выбранного пользователя в соответствии с рисунком 29.

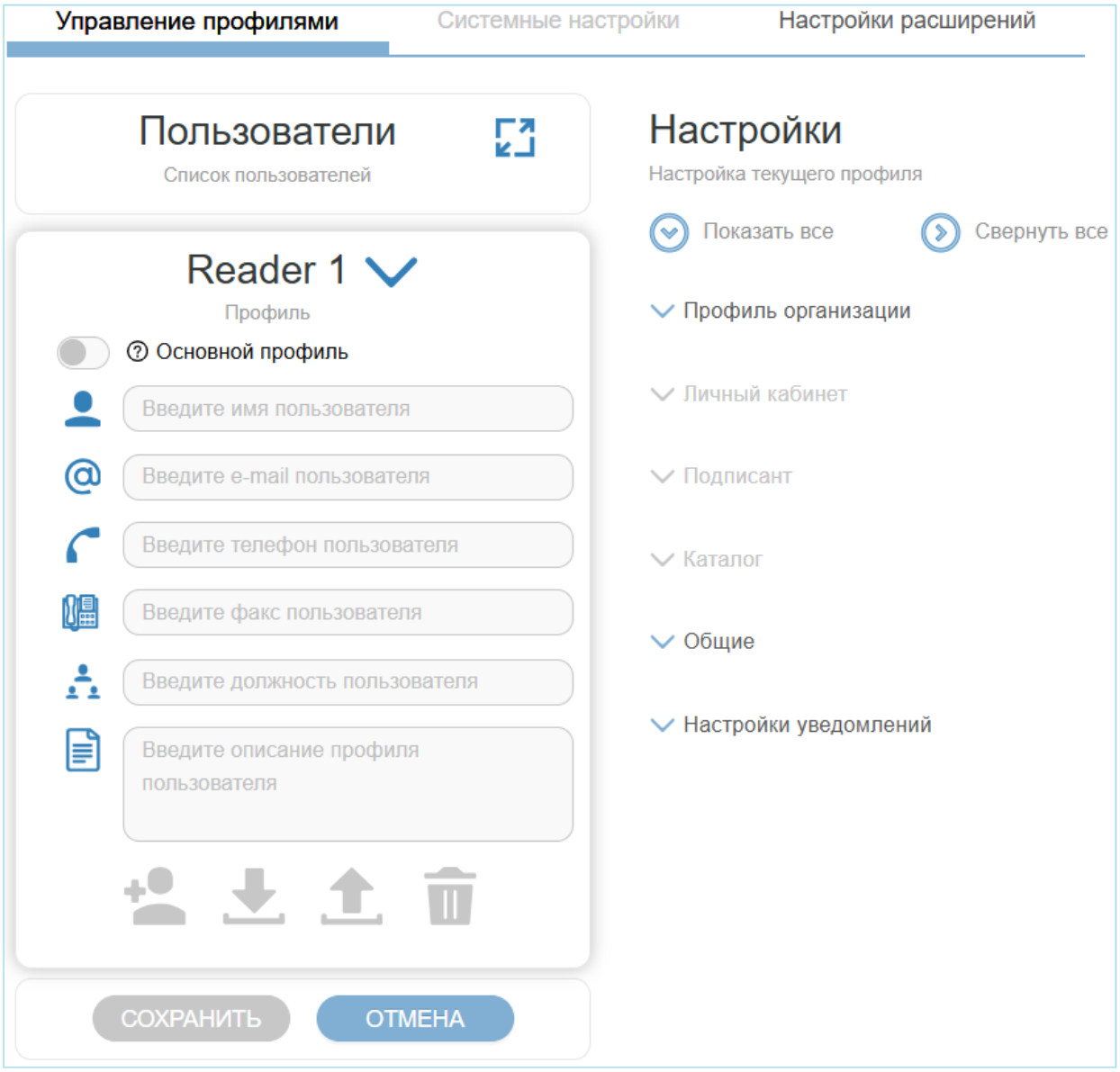
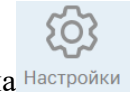


Рисунок 29 – ЭФ «Пользователи» (выбран пользователь «reader», окно свернуто)

3.8 Просмотр настроек Расширений

При включении пользователя с ролью АИБ Оболочки (Delta_Shell_AIB) в группу пользователей Расширения с ролью АИБ Расширения (Delta.<имя расширения>.AIB) будет доступен просмотр настроек соответствующего Расширения.

Доступ к функции «Настройка Расширений» осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма 

на панели управления→вкладка «Настройки Расширений» в соответствии с рисунком 30. Вкладка «Настройка расширений» содержит перечень логотипов Расширений.

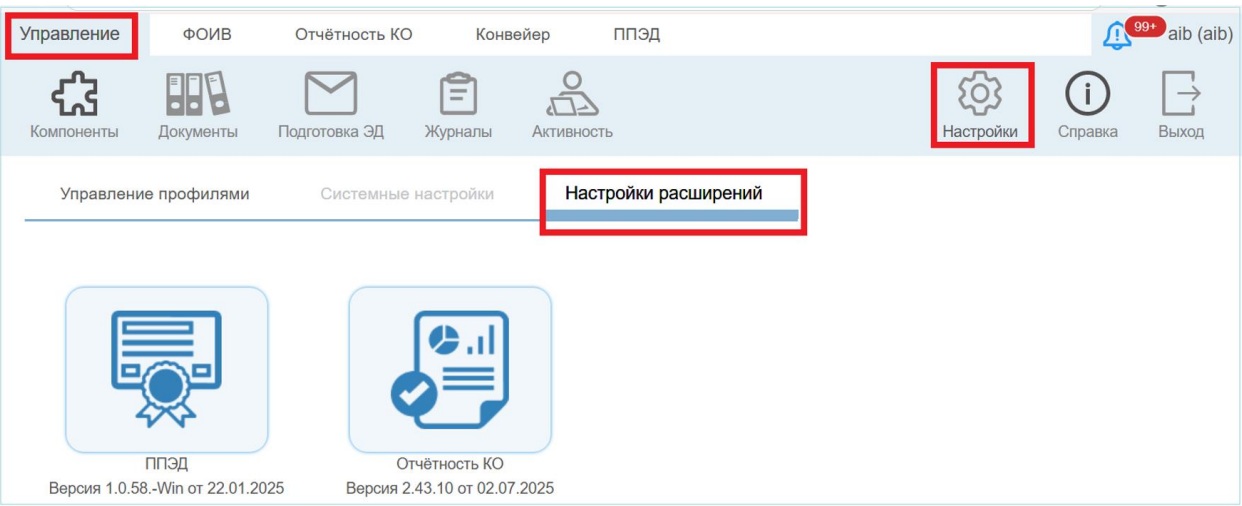
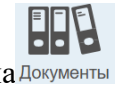


Рисунок 30 – ЭФ «Настройки Расширений»

При нажатии на логотип происходит переход к настройкам выбранного Расширения. Состав параметров настроек зависит от Расширения.

3.9 Документы

Доступ к функции «Документы» осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления. ЭФ «Реестр документов» представляет собой реестр документов, создаваемых в результате работы всех установленных Расширений в соответствии с рисунком 31.

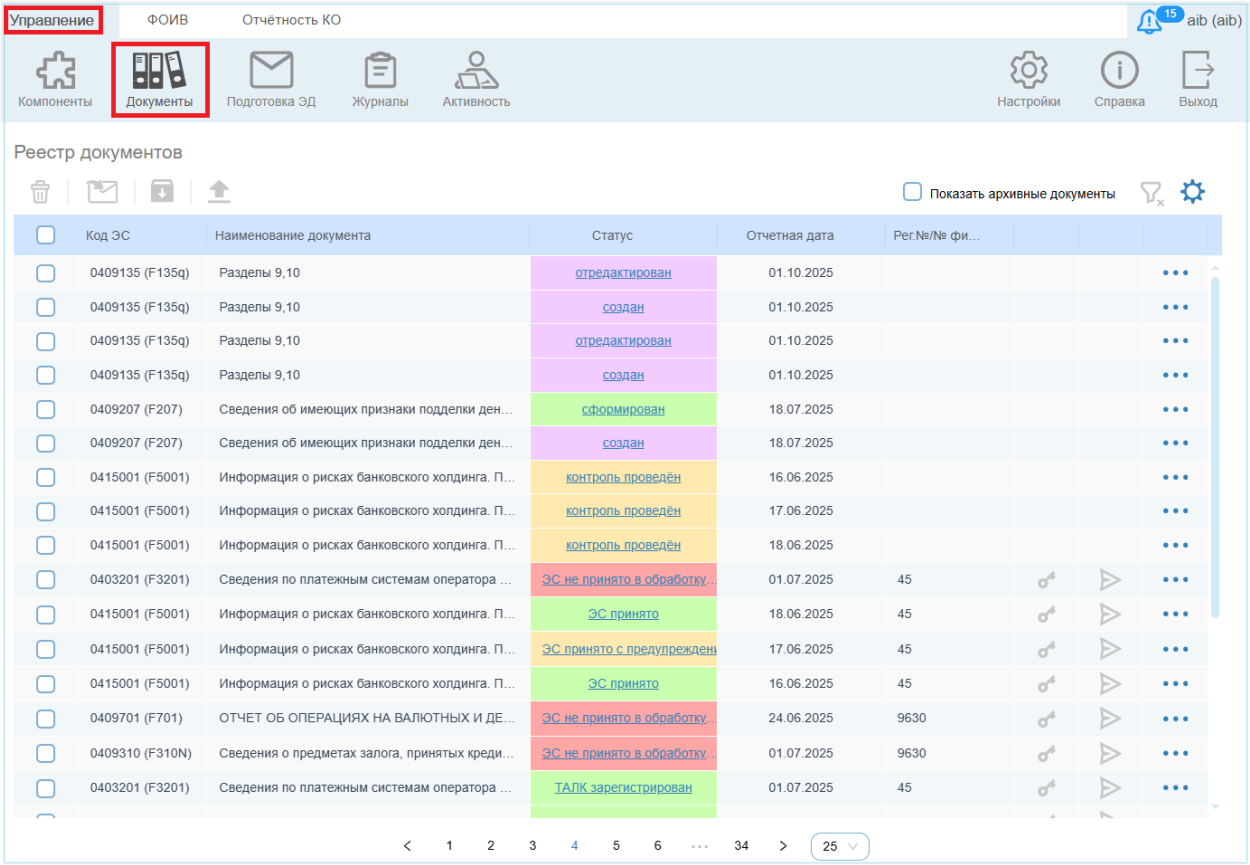


Рисунок 31 – ЭФ «Реестр документов»

АИБ имеет следующие возможности:

– просмотр перечня всех сохраненных в БД документов, созданных в любом из установленных Расширений;

– настройка параметров отображения реестра;

– разграничение прав доступа к документам.

3.9.1 Просмотр перечня документов

Реестр документов отображается в виде списка со следующими атрибутами:

– «ID» – уникальный идентификатор документа;

– «Код ЭС» – код документа;

– «Наименование документа»;

– «Статус»;

– «Отчетная дата» – дата документа в Расширении;

– «Рег.№/№ филиала»;

– «Дата создания» – дата создания документа в Расширении;

– «Дата изменения» – дата изменения документа в Расширении;

– «Расширение» – название и версия Расширения;
– «Код организации»;
– «Исполнитель»;
– «GUID упаковки»;
– «Имя упаковки»;
– «Статус упаковки»;
– «Регистрационный номер документа»;
– «Дата и время формирования»;
– «Дата и время отправки»;
– «GUID ЭС»;
– «Источник формирования»;
– «Имя ЭС»;
– «Кем отправлено».

В зависимости от стадии обработки документы принимают следующие статусы:

– «Создан»;
– «Отредактирован;
– «Контроль проведен»;
– «Сформирован»;
– «Удален»;
– «Упакован»;
– «Отправлен»;
– «ТАЛК загружен»;
– «ТАЛК не загружен»;
– «ТАЛК принят в обработку»;
– «ТАЛК не принят в обработку»;
– «ТАЛК зарегистрирован»;
– «ТАЛК не зарегистрирован»;
– «ЭС принято в обработку»;
– «ЭС не принято в обработку»;
– «ЭС принято»;
– «ЭС не принято;
– «ЭС принято с предупреждениями».

Статусы соответствуют статусам во входящих квитанциях и окрашены в соответствующий цвет.

Для просмотра всех документов, в том числе и архивированных, необходимо поставить отметку в чекбоксе Показать архивные документы. Все архивированные документы отобразятся в строке серым цветом, и напротив каждого такого документа – серый значок «Документ заархивирован».

3.9.2 Разграничение доступа к документам

При работе в сетевом режиме есть возможность разграничения прав доступа к документам. Для включения данного режима пользователь с ролью Администратор ПП «Дельта» должен активировать его использование в системных настройках в соответствии с разделом 3 документа [2].

Для доступа к функции необходимо в ЭФ «Реестр документов» (рисунок 31) нажать на кнопку меню ..., затем – «Изменение прав доступа к документу» в соответствии с рисунком 32.

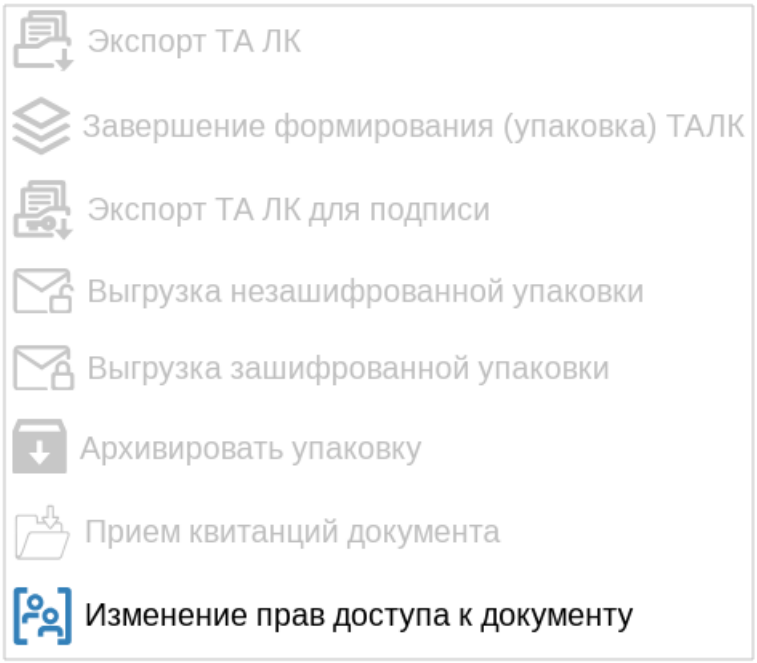


Рисунок 32 – Меню

Для назначения/отзыва прав к документу необходимо:

– нажать на кнопку в соответствии с рисунком 32;

– в открывшейся ЭФ «Доступ к отчету <наименование документа>» в соответствии с рисунком 33 установить/снять флаг в чекбоксе напротив соответствующих пользователей;

– нажать на кнопку «Сохранить».

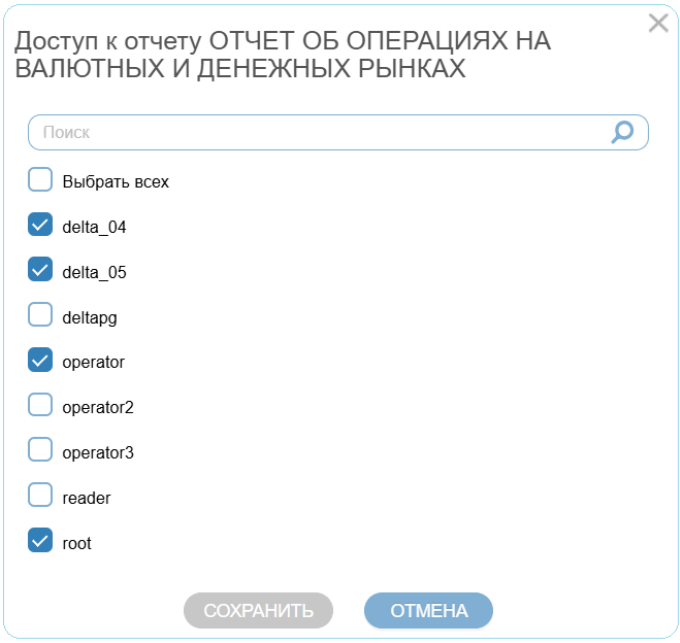


Рисунок 33 – ЭФ «Доступ к отчету <наименование документа>»

ЭФ «Доступ к отчету <наименование документа>» отображается список всех пользователей в системе. В списке видны все пользователи, и те, кто отмечен с помощью чекбокса, имеют доступ к документу. Чтобы удалить доступ к документу, достаточно нажать на чекбокс и он перейдет в состояние неактивного. Доступ к документу можно запретить всем пользователям, в таком случае документ будет доступен только АИБ.

В ЭФ «Реестр документов» отображаются только те документы, к которым пользователю предоставлен доступ. Если пользователь имеет доступ к документу в Расширении, то и в Оболочке будет его видеть, даже если документ выгрузил другой пользователь. За пользователем закрепляются те документы, которые он сам поместил в ЭФ «Реестр документов».

В версии 6.2 добавлена функция автоматического изменения прав доступа к документу в Оболочке при изменении прав доступа в Расширении. Функция активная при наличии у пользователя роли АИБ в Оболочке. Для настройки глубины автоматического изменения прав доступа по отчетной дате предусмотрена настройка в delta.config в соответствии с документом [2].

АИБ доступны все документы всех пользователей, и он может добавлять/удалять права доступа для любого документа.

Если у пользователя не установлено/не активно Расширение, либо не задана роль в Расширении, то информации из этого Расширения он видеть не будет.

Предоставление и отзыв прав фиксируются в Журнале операций.

3.9.3 Управление отображением данных

3.9.3.1 Настройка параметров отображения таблицы

Настройка параметров отображения таблицы включает:

– изменение ширины. Для того, чтобы раздвинуть столбцы следует установить курсор на границу той колонки, которую необходимо расширить, зажать ее ЛКМ и перетащить границы в нужную сторону;

– изменение порядка отображения столбцов. Для перемещения столбцов следует ЛКМ зажать заголовок столбца и передвинуть;

– в меню «Управление»→ «Настройки»→ «Управление профилями» →«Общие» при активированных переключателях «Сохранять пользовательские фильтры» и «Сохранять пользовательские размеры элементов таблиц» настроенный вид отображения ЭФ будет сохранен для дальнейшей работы.

Если наименование документа слишком велико и не помещается в отведённом для него столбце, для отображения полного наименования необходимо навести манипулятор «мышь» на требуемую запись в соответствии с рисунком 34.

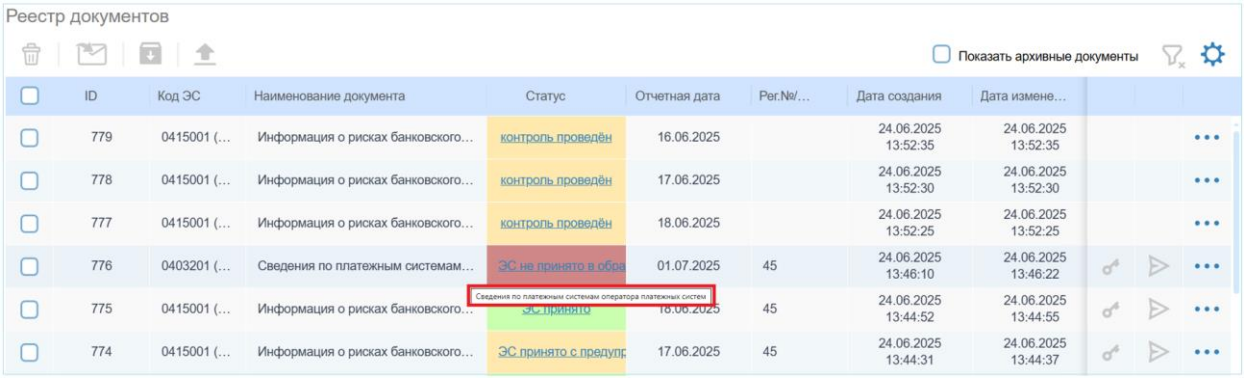


Рисунок 34 – ЭФ «Реестр документов» (отображение полного наименования документа)

Внизу таблицы отображается количество страниц и можно выбрать количество выводимых на одной странице строк.

3.9.3.2 Сортировка / фильтры

При нажатии ЛКМ на заголовок колонки таблицы становится активной пиктограмма «Сортировка» ↑ ↓. При однократном нажатии значения по выбранному столбцу сортировка проводится в порядке возрастания. При повторном нажатии – по убыванию.

При наведении «мыши» на заголовок колонки таблицы становится активной пиктограмма в соответствии с рисунком 35. Необходимо установить значения фильтра и нажать на кнопку «ОК».

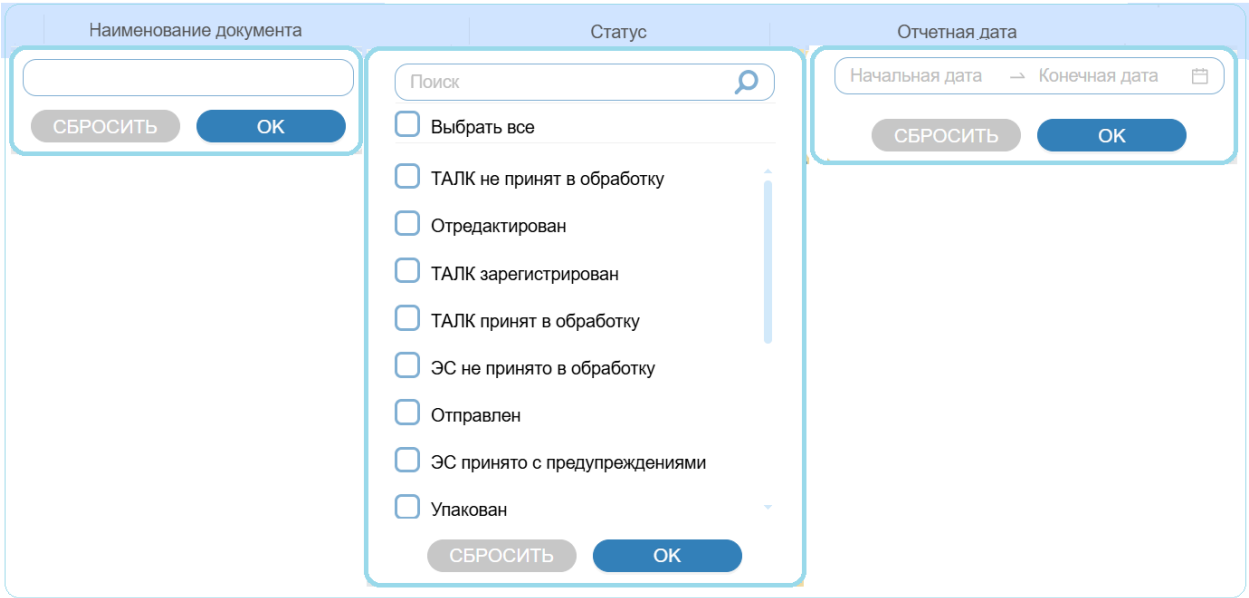


Рисунок 35 – Фильтры

Снятие фильтров столбца возможно по кнопке «Сбросить».

Снятие сортировок и фильтров всех столбцов возможно по кнопке на панели управления.

3.9.3.3 Настройка вида таблицы

При нажатии на кнопку в соответствии с рисунком 36 выводится ЭФ «Настройка вида таблицы», в которой можно управлять отображением соответствующих колонок.

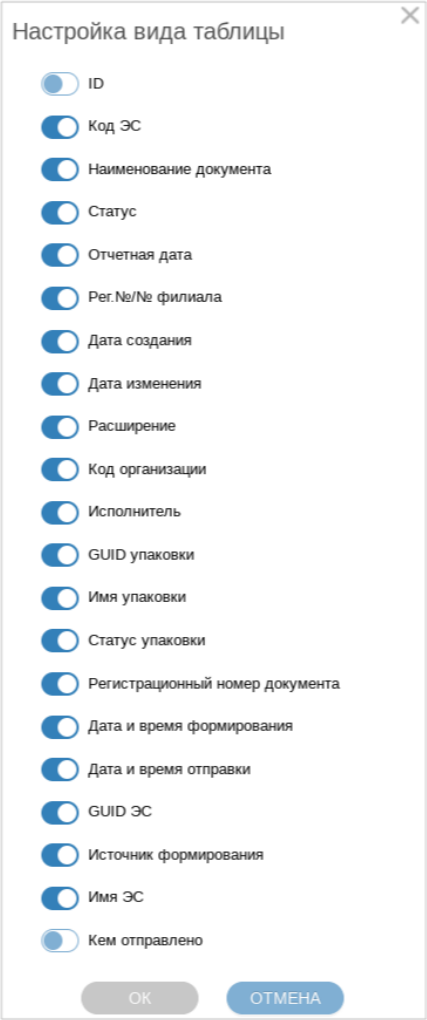
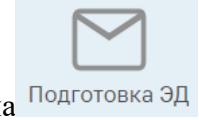


Рисунок 36 – ЭФ «Настройка вида таблицы» в реестре документов

В форме «Настройка вида таблицы» возможно отключить ненужные графы таблицы «Реестр документов». Для отключения необходимо в левой части строки щелчком мыши поменять значок на .

Для применения настроек необходимо подтвердить выбор, нажав на кнопку «ОК». Чтобы вернуться к текущему виду таблицы – кнопку «Отмена».

3.10 ЭФ «Подготовка ЭД»

Пользователь с ролью АИБ имеет доступ к просмотру информации, введённой пользователями в ЭФ «Подготовка ЭД». Доступ к функции «Подготовка ЭД» осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма 

на панели управления в соответствии с рисунками 37, 38, 39.

На ЭФ «Подготовка ЭД» расположены три вкладки:

– Исходящие – отображает исходящие упаковки ЭД;

– Входящие – отображает входящие квитанции, полученные от Банка России в ответ на ранее переданные упаковки с ЭД;

– Архив – отображает перечень упаковок, отправленных в архив, а также относящиеся к ним документы и квитанции.

Кнопка ••• – вызов контекстного меню для выбора функции «Изменение прав доступа к упаковке», подробнее – в п. 3.10.1.

Кнопка «Обновление данных» предназначена для актуализации данных.

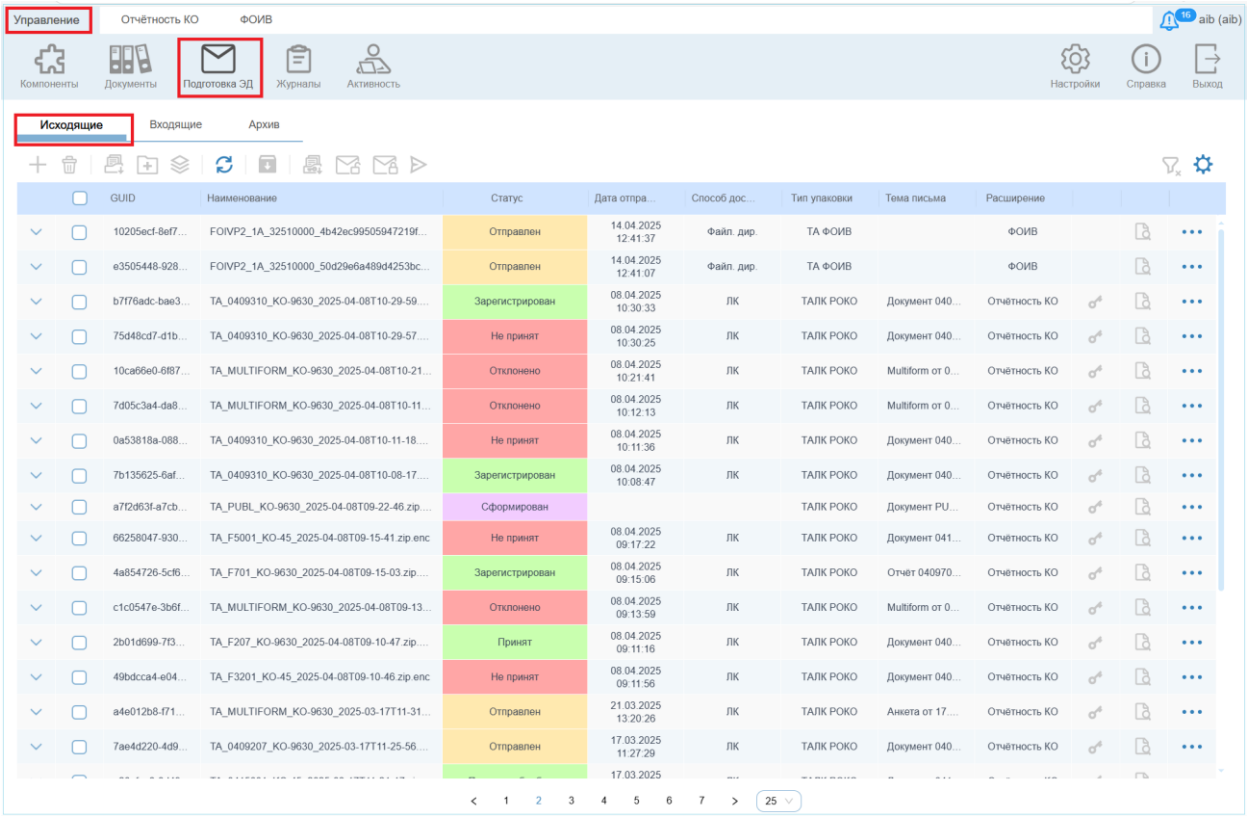


Рисунок 37 – Просмотр ЭФ «Подготовка ЭД – Исходящие»

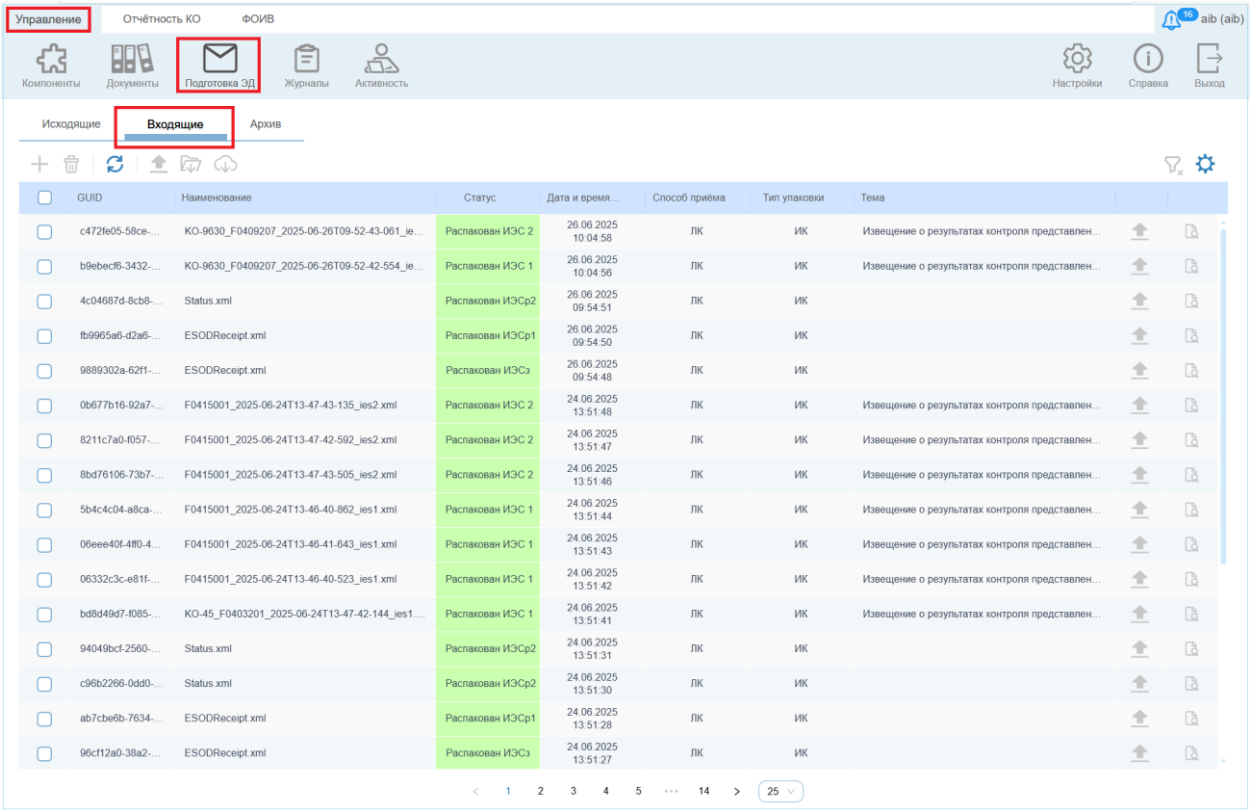


Рисунок 38 – Просмотр ЭФ «Подготовка ЭД – Входящие»

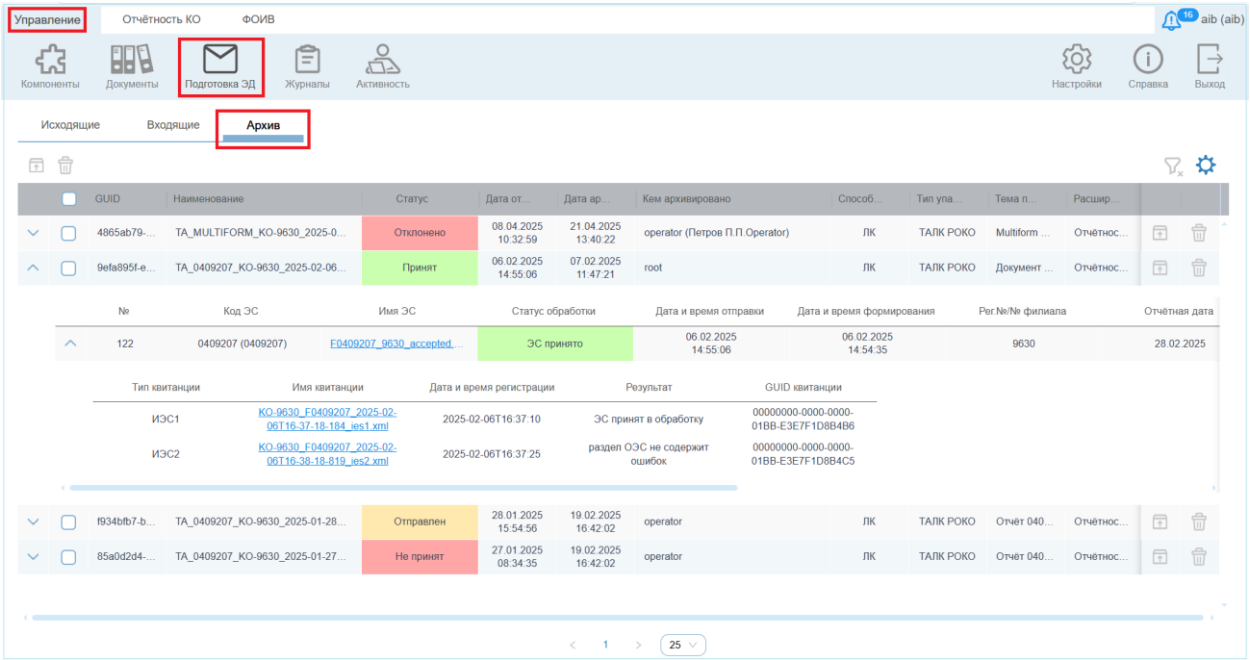


Рисунок 39 – Просмотр ЭФ «Подготовка ЭД – Архив»

3.10.1 Разграничение доступа к упаковкам

При работе в сетевом режиме есть возможность разграничения прав доступа к упаковкам. Для включения данного режима пользователь с ролью Администратор ПП «Дельта» должен активировать его использование в системных настройках.

В ЭФ «Подготовка ЭД» (Исходящие) при нажатии напротив упаковки кнопки ••• откроется контекстное меню в соответствии с рисунком 37.

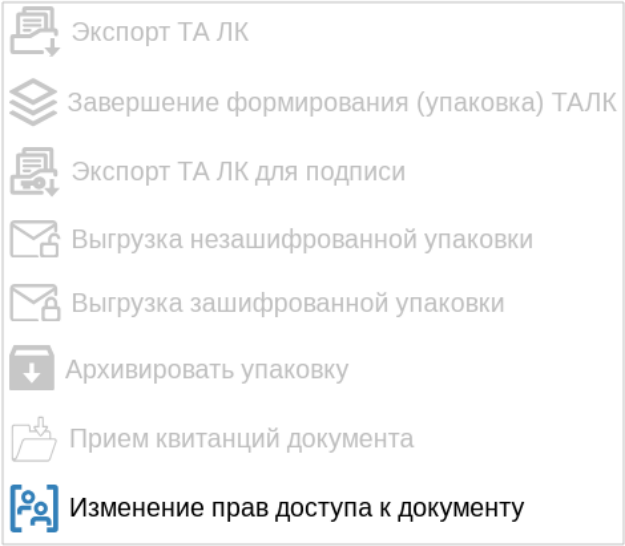


Рисунок 40 – Вызов контекстного меню

Для назначения/отзыва прав к упаковке необходимо:

– нажать на кнопку «Выбрать пользователей для доступа к упаковке» в контекстном меню в соответствии с рисунком 40;

– в открывшемся окне «Доступ к упаковке <наименование упаковки>» в соответствии с рисунком 41 установить/снять флаг в чекбоксе напротив соответствующих пользователей;

– нажать на кнопку СОХРАНИТЬ.

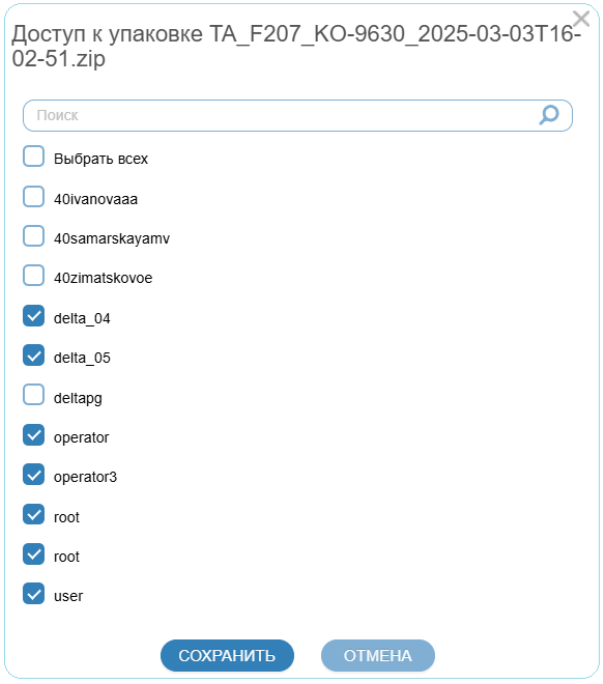


Рисунок 41 – ЭФ «Доступ к упаковке <наименование упаковки>»

Пользователи, отмеченные с помощью чекбокса имеют доступ к упаковке.

Также есть возможность «Выбрать всех» пользователей по нажатию на чекбокс рядом с соответствующей надписью. При нажатии на активный «Выбрать всех» происходит обратное действие – ни один пользователь не выбран.

Чтобы удалить доступ к упаковке, достаточно нажать на чекбокс, и он перейдет в состояние неактивного.

Для поиска пользователя в списке необходимо в строке поиска ввести его имя и нажать на кнопку .

Права на упаковку наследуются от прав на отчет. При получении/потере прав на отчет, права на упаковку также получаются/теряются. Одновременно права на отчет не зависят от прав на упаковку. Т.е. получение/потеря прав на упаковку не приводит к получению/потере прав на доступ к отчету.

Предоставление и отзыв прав фиксируются в Журнале операций (п. 3.6).

3.11 Пользователи и роли

ЭФ «Пользователи и роли» доступна только в многопользовательском режиме.

Пользователь с ролью АИБ имеет полномочия для просмотра и выгрузки ролевого состава учетных записей в ЭФ «Пользователи и роли». Доступ к функции «Пользователи и

роли» осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма

на панели управления в соответствии с рисунком 42.

Рисунок 42 – Просмотр ЭФ «Пользователи и роли»

Панель инструментов ЭФ «Пользователи и роли» содержит пиктограммы:

– – выгрузить в электронную таблицу;

– – свернуть, развернуть данные;

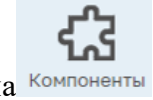
– – сбросить фильтры и сортировки;

– – обновить данные;

– – смена режима отображения;

– – настроить вид таблицы.

3.12 Просмотр установленной версии Оболочки

Доступ к функции просмотра версии Оболочки осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма 

на панели управления→ «Оболочка» в соответствии с рисунком 43.

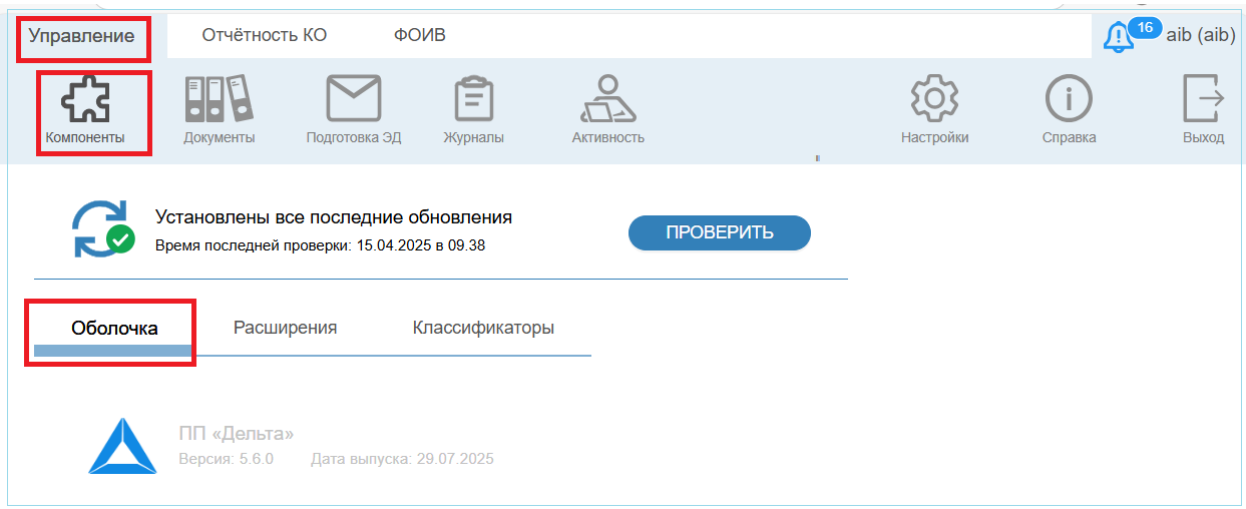


Рисунок 43 – Просмотр ЭФ «Оболочка»

3.13 Просмотр установленных Расширений

Пользователь с ролью АИБ имеет полномочия для просмотра установленных Расширений. Доступ к функции «Расширения» осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма

на панели управления в соответствии с рисунком 44→ «Расширения».

В разделе «Установленные» отображаются Расширения, загруженные в Оболочку. Под наименованием каждого Расширения указаны: номер версии и дата выпуска.

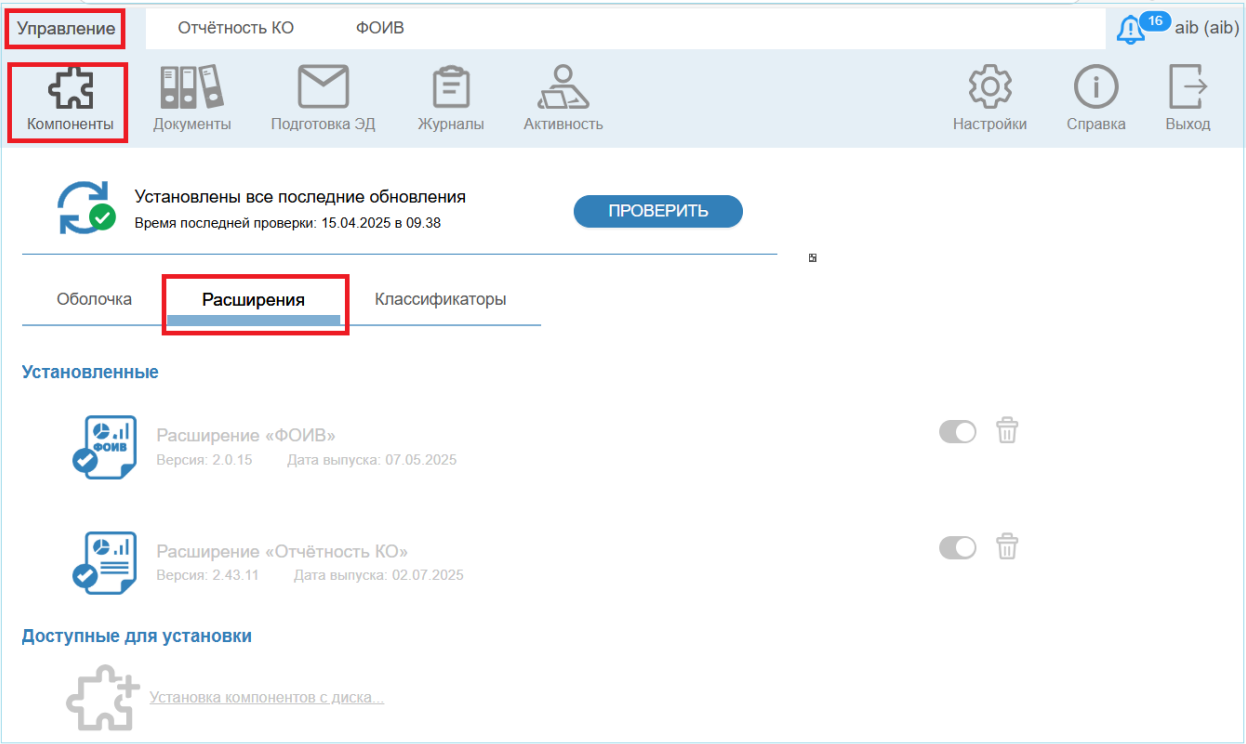


Рисунок 44 – Просмотр ЭФ «Расширения»

3.14 Управление Классификаторами

3.14.1 ЭФ «Классификаторы»

Доступ к функции управления Классификаторами осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма

на панели управления→ вкладка «Классификаторы» в соответствии с рисунком 45.

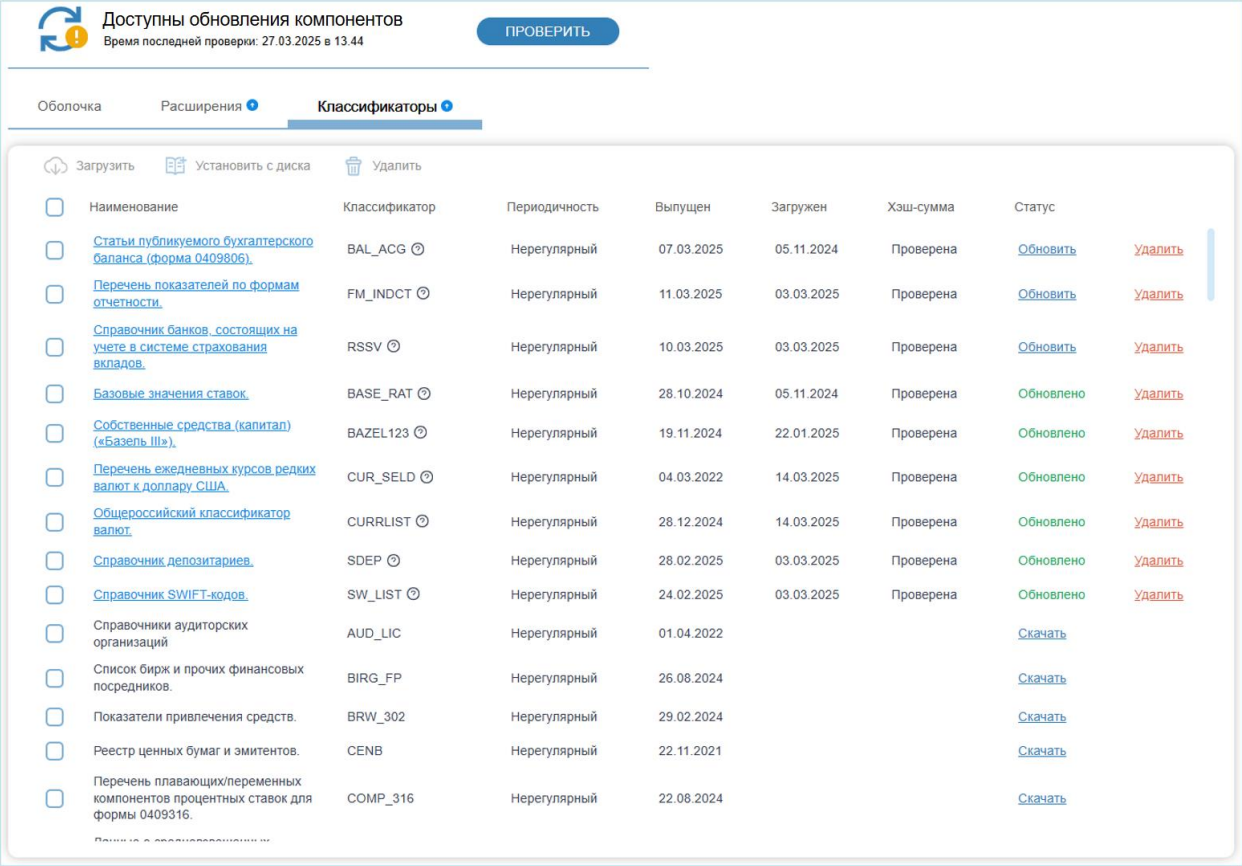


Рисунок 45 – ЭФ «Классификаторы»

Оболочка обеспечивает первоначальное скачивание в ручном режиме из ЦЗПО требуемого классификатора и его дальнейшее автоматическое либо ручное обновление. Скачанные версии заносятся в историю классификаторов.

В ЭФ «Классификаторы» расположены следующие кнопки:

– ПРОВЕРИТЬ – при наличии соединения с интернетом отвечает за проверку наличия обновления на сайте Банка России);

– «Загрузить» – отвечает за загрузку новых и обновление установленных классификаторов, выбранных с помощью чекбокса;

– «Установить с диска» – отвечает за загрузку файлов с диска;

– «Удалить» – отвечает за удаление всех сохраненных версий тех классификаторов, напротив которых отмечен чекбокс. Появляется всплывающее сообщение, изображенное на рисунке 46.

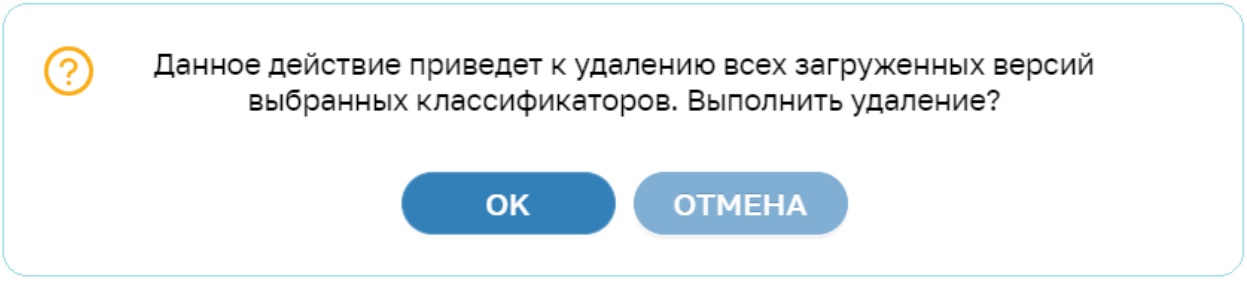


Рисунок 46 – Всплывающее окно об удалении нескольких выбранных классификаторов

Статусы классификаторов: «Скачать», «Обновить», «Обновлено».

Изначальное состояние – все классификаторы со статусом «Скачать».

Скачанные классификаторы перемещаются вверх таблицы ЭФ «Классификаторы».

Таблица с классификаторами в соответствии с рисунком 46 содержит следующие атрибуты:

– «Наименование» – наименование классификатора.Нажатие на наименование и открытие таблицы с историей версий классификатора (рисунок 48) доступно только для загруженных классификаторов, у которых скачана хотя бы одна версия и присутствует статус «Обновить» и «Обновлено». Подробное описание таблицы с историей версий классификатора представлено в п. 3.14.2;

– «Классификатор» – наименование файла классификатора (уникальный код классификатора);

– «Периодичность» – значение может принимать статус «Нерегулярный», «Ежедневный»;

– «Выпущен» – дата/период выпуска классификатора;

– «Загружен» – дата/период загрузки классификатора пользователем. Отображается только для последней загруженной версии классификатора. При наличии доступной для загрузки новой версии классификатора дата загрузки не отображается, вне зависимости от того загружался классификатор хоть раз ранее или нет;

– «Хэш-сумма» – результат проверки контрольной суммы файла. Для классификаторов с периодичностью «Ежедневный», хэш-сумма всегда будет пустой;

– «Статус» – может принимать значение «Обновить», «Обновлено», «Скачать». По данной колонке фильтруется вся таблица. Первыми указаны классификаторы со статусом «Обновить», далее «Обновлено» и последним «Скачать».

При нажатии на ссылку «Удалить» появляется сообщение в соответствии с рисунком 47. При этом удаляется только содержимое, а строка с наименованием классификатора остаётся, но переходит в статус «Скачать» и перемещается вниз, после всех загруженных классификаторов.

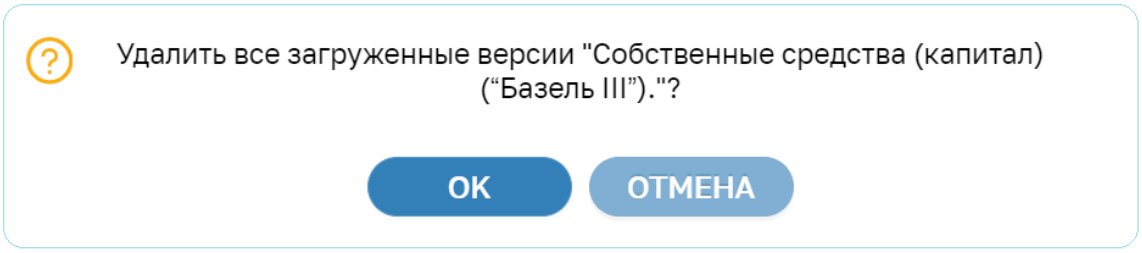


Рисунок 47 – Всплывающее окно об удалении классификатора в выбранной строке

При скачивании классификатора он сохраняется в папку «\Delta\backend\download\nsi».

3.14.2 История версий классификатора

При нажатии на наименование классификатора в колонке «Наименование» (рисунок 45) отображается таблица с историей версий классификатора в соответствии с рисунком 48. В ней перечислены все загруженные версии выбранного классификатора, даты их загрузки и даты начала действия. В таблице доступно только удаление уже скачанных версий. Сортировка версий в таблице – по убыванию даты выпуска.

Рисунок 48 – архив скачанных версий классификатора

Предусмотрена возможность удаления отдельных или всех загруженных версий классификатора. Для удаления отдельных классификаторов необходимо напротив одного из них нажать на ссылку Удалить, подтвердить удаление. Для удаления нескольких классификаторов необходимо поставить отметки в чекбоксах и нажать на кнопку «Удаление загруженных классификаторов». Для удаления всех загруженных версий классификаторов необходимо в шапке таблицы поставитьт отметку в чекбоксе и нажать на кнопку «Удаление загруженных классификаторов», подтвердить удаление.

3.14.3 Обновление нерегулярных Классификаторов

Обновить классификаторы возможно следующими способами:

а) воспользоваться кнопкой «Установить с диска» и выбрать классификатор для загрузки. После установки классификатор будет иметь статус Обновлено – если была загружена последняя версия классификатора или статус Обновить – если была загружена не самая последняя версия классификатора.

Если при загрузке с диска:

1) добавляется более старая версия уже существующего классификатора, которому требуется обновление, то она помещается к остальным загруженным

классификаторам в таблицу с историей версий классификатора (рисунок 48), а статус «Обновить» не изменяется;

2) добавляется новая версия (обновление) уже существующего классификатора со статусом «Обновить», то он также помещается к остальным загруженным классификаторам в таблицу с историей версий классификатора (рисунок 48), а статус «Обновить» изменяется на «Обновлено»;

3) добавляется классификатор, которого в списке нет, то он добавляется в таблицу в ЭФ «Классификаторы» (рисунок 45).

Нажатие на наименование и открытие таблицы с историей версий классификатора (рисунок 48) доступно только для загруженных классификаторов, у которых скачана хотя бы одна версия и они со статусом «Обновить» и «Обновлено». Сортировка версий в таблице - по убыванию даты выпуска;

б) воспользоваться кнопкой ПРОВЕРИТЬ, затем напротив классификатора нажать на ссылку Скачать или с помощью чекбокса выбрать классификаторы и нажать на кнопку «Загрузить»;

в) воспользоваться ссылкой Обновить для обновления установленного классификатора.

Также классификаторы могут обновляться автоматически каждые 4 часа при активации специального переключателя в системных настройках «Автоматическое обновление классификаторов» согласно разделу 3 документу [2].

3.14.4 Обновление ежедневных классификаторов

Для обновления ежедневных классификаторов на ЭФ «Классификаторы» необходимо выполнить следующее:

а) нажать на ссылку Скачать в соответствии с рисунком 49;

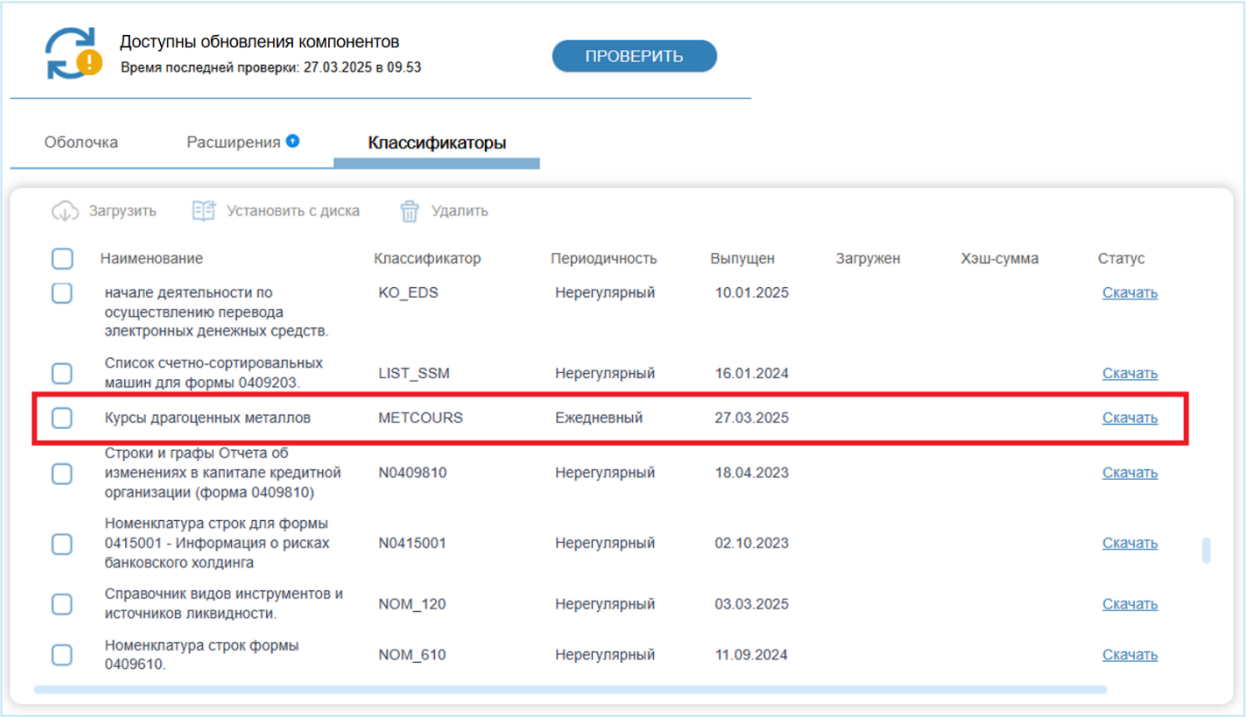


Рисунок 49 – ЭФ «Классификаторы»

б) в открывшейся ЭФ «Скачать <Наименование классификатора> за выбранную дату» с помощью кнопки календаря необходимо задать дату/период, за который требуется скачать классификатор в соответствии с рисунком 50;

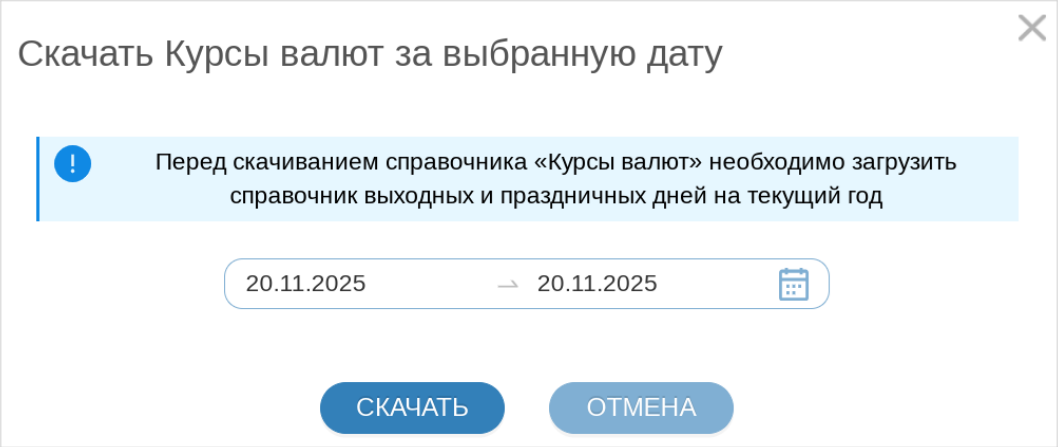


Рисунок 50 – ЭФ «Скачать <Наименование классификатора> за выбранную дату»

в) после выбора периода нажать на кнопку СКАЧАТЬ либо ОТМЕНА;

г) нажать на ссылку Обновить в соответствии с рисунком 51;

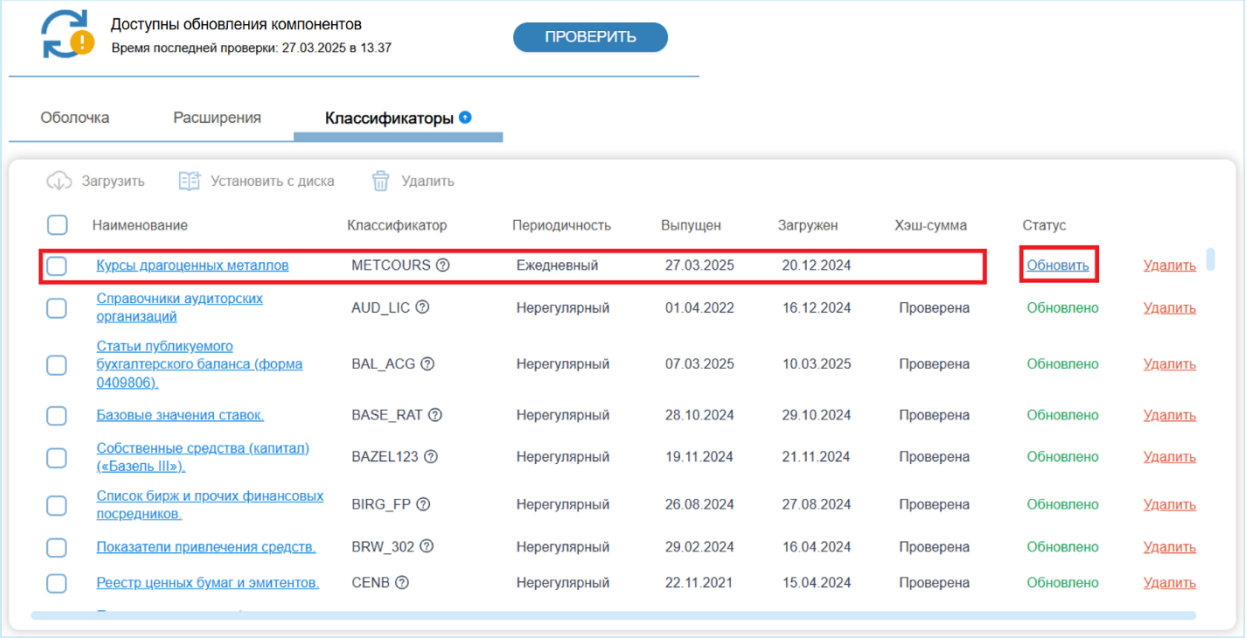


Рисунок 51 – ЭФ «Классификаторы»

д) снова выбрать период аналогично п. «б)». Статус обновленного ежедневного классификатора изменится на Обновлено в соответствии с рисунком 52.

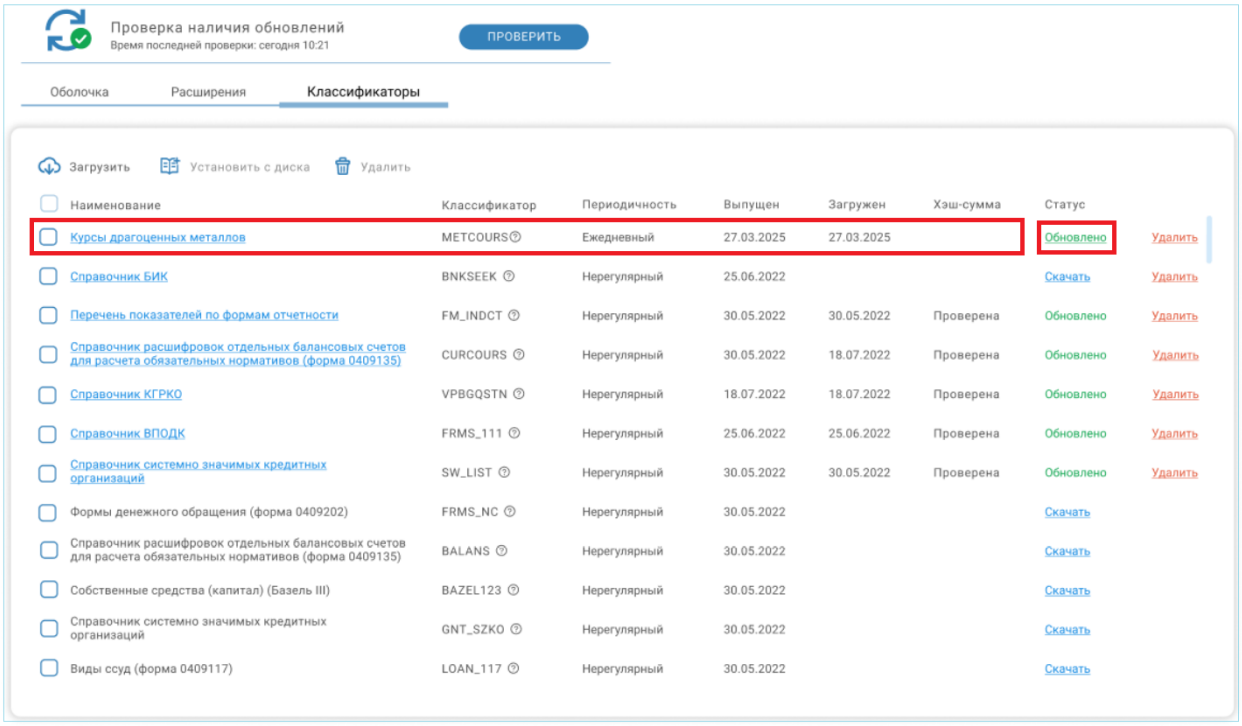


Рисунок 52 – ЭФ «Классификаторы»

3.14.5 Сортировка/фильтры

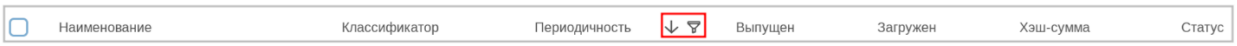


Рисунок 53 – Сортировка/фильтры

При нажатии ЛКМ на заголовок колонки таблицы становится активной пиктограмма ↑↓для сортировки данных в столбцах в соответствии с рисунком 53. При однократном нажатии значения по выбранному столбцу сортировка проводится в порядке возрастания. При повторном нажатии – по убыванию.

При наведении «мыши» на заголовок колонки таблицы становится активной пиктограмма в соответствии с рисунком 53. Необходимо нажать на кнопку фильтрации и в открывшемся окне (рисунок 54) установить значения/дату. Затем для подтверждения нажать на кнопку «ОК» либо «Сбросить» для отмены фильтрации и сброса фильтров.

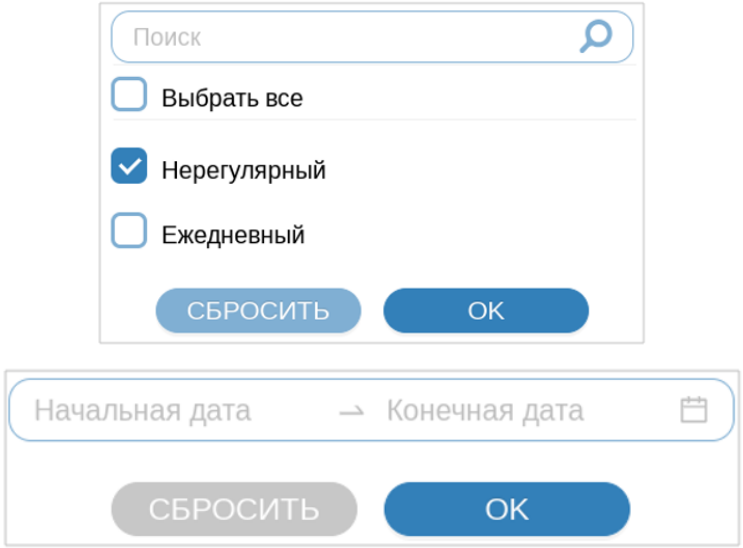


Рисунок 54 – Сортировка/фильтры (пример)

3.15 Матрица доступа

Перечень элементов доступа ПП «Дельта», выступающих в роли функций представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Функции Оболочки ПП «Дельта»

Элемент доступа	Объект Оболочки
1 Управление	Shell.Manage
2 ЭФ «Настройки»	Shell.Manage.Profiles
3 Настройки. Общие настройки	Shell.Manage.Profiles.General
4 Настройки. Доступ к редактированию чужих профилей пользователей	Shell.Manage.Profiles.Editing_Profiles
5 Настройки. Настройки уведомлений	Shell.Manage.Profiles.Notifications
6 Настройки. Управление профилями. Личный кабинет	Shell.Manage.Profiles.Exchange_LK
7 Настройки Управление профилями. Подписант	Shell.Manage.Profiles.Exchange_Sert

Элемент доступа	Объект Оболочки
8 Настройки. Настройки Расширений (без ролевой модели)	Shell.Manage.Profiles.Plugin_OutRole
9 Настройки. Выбор профиля организации	Shell.Manage.Profiles.Select_Organisation
10 Настройки. Управление профилями. Каталог	Shell.Manage.Profiles.Exchange_SVK
11 Настройки. Системные настройки	Shell.Manage.Profiles.System
12 Настройки. Управление профилями. Пользователи	Shell.Manage.Profiles.System.Block_Unblock
13 Настройки. Системные настройки. Управление хранением. Разграничение доступа	Shell.Manage.Profiles.System.Access_Control
14 Настройки. Системные настройки. Сервис рассылок	Shell.Manage.Profiles.System.Mailing_service
15 Настройки. Системные настройки. Профили организаций	Shell.Manage.Profiles.System.Edit_Organisations
16 ЭФ «Документы»	Shell.Manage.Documents
17 Документы. Редактирование отчёта	Shell.Manage.Documents.Edit
18 Документы. Удаление отчёта	Shell.Manage.Documents.Delete
19 Документы. Изменение прав доступа к отчету	Shell.Manage.Documents.Assign_Access
20 Документы. Выгрузить в электронную таблицу	Shell.Manage.Documents.Export
21 Документы. Создать упаковку из выбранных доркументов	Shell.Manage.Documents.Create_Package
22 Документы. Архивировать упаковку вместе с её документами и квитанциями.	Shell.Manage.Documents.Archive_Pack
23 ЭФ «Подготовка ЭД»	Shell.Manage.ED
24 Подготовка ЭД (Исходящие). Создание ТА ЛК	Shell.Manage.ED.Out_Create
25 Подготовка ЭД (Исходящие) и (Архив). Удаление ТК/ТА ЛК	Shell.Manage.ED.Out_Delete
26 Подготовка ЭД (Исходящие). Просмотр содержимого	Shell.Manage.ED.Out_ED_Review
27 Подготовка ЭД (Исходящие). Отправка ТК/ТА ЛК	Shell.Manage.ED.Out_Send
28 Подготовка ЭД (Исходящие). Загрузить упаковку (Загрузить ТА ЛК или ТК, сформированный в другом экземпляре Дельты)	Shell.Manage.ED.Out_Load_Pack
29 Подготовка ЭД (Исходящие). Доупаковка выбранных упаковок (доупаковать загруженный ТА ЛК в случае отсутствия подписи/шифрования)	Shell.Manage.ED.Out_Repack_AllPacks
30 Подготовка ЭД (Исходящие). Выгрузить ТА ЛК для подписания иными средствами	Shell.Manage.ED.Out_Export_Pack
31 Подготовка ЭД (Исходящие). ЭЦП	Shell.Manage.ED.Out_Sign
32 Подготовка ЭД (Исходящие). Выгрузить ТА ЛК для подписания в другом экземпляре Дельты	Shell.Manage.ED.Out_Export_Pack_LK
33 Подготовка ЭД (Исходящие). Изменение прав доступа к упаковке	Shell.Manage.ED.Assign_Access
34 Подготовка ЭД (Исходящие). Выгрузить незашифрованные упаковки ТА ЛК	Shell.Manage.ED. Download_Unencrypted_Pack
35 Подготовка ЭД (Исходящие). Выгрузить зашифрованные упаковки	Shell.Manage.ED. Download_ Encrypted_Pack
36 Подготовка ЭД (Архив). Восстановить упаковку из архива и её квитанции	Shell.Manage.ED.Restore_ Packaging _From_archive
37 Подготовка ЭД (Исходящие). Архивировать упаковку вместе с её документами и квитанциями	Shell.Manage.ED.Archive_Pack
38 Подготовка ЭД (Входящие). Приём квитанций с диска	Shell.Manage.ED.In_Load_Disk
39 Подготовка ЭД (Входящие). Просмотр содержимого	Shell.Manage.ED.In_ED_Review
40 Подготовка ЭД (Входящие). Удаление ЭД	Shell.Manage.ED.In_Delete
41 Подготовка ЭД (Входящие). Выгрузить выбранные	Shell.Manage.ED.In_ExportAllPacks

Элемент доступа	Объект Оболочки
42 Подготовка ЭД (Входящие). Приём квитанций из каталога	Shell.Manage.ED.In_Load_SVK
43 Подготовка ЭД (Входящие). Приём квитанций из ЛК	Shell.Manage.ED.In_Load_LK
44 Подготовка ЭД (Входящие). Выгрузить файл	Shell.Manage.ED.In_Export_Pack
45 Подготовка ЭД (Архив). Разархивировать упаковку вместе с её документами и квитанциями	Shell.Manage.ED.Unzip_Pack
46 ЭФ «Компоненты»	Shell.Manage.Components
47 Проверка обновления	Shell.Manage.Components.Check_Update
48 Оболочка (вкладка)	Shell.Manage.Components.ShellUpdate
49 Расширения (вкладка)	Shell.Manage.Components.Plugins
50 Оболочка. Скачивание и установка	Shell.Manage.Components.ShellUpdate_Download_Install
51 Оболочка. Просмотр информации	Shell.Manage.Components.ShellUpdate_Review
52 Расширения. Скачивание (Обновления)	Shell.Manage.Components.Plugins.Download
53 Расширения. Установка	Shell.Manage.Components.Plugins.Install
54 Расширения. Активация/Деактивация	Shell.Manage.Components.Plugins.Activation
55 Расширения. Удаление	Shell.Manage.Components.Plugins.Uninstall
56 Расширения. Просмотр информации	Shell.Manage.Components.Plugins.Review
57 Расширения. Скачивание (Метаданные)	Shell.Manage.Components.Plugins.Download_Meta
58 Расширения. Удаление (Метаданные)	Shell.Manage.Components.Plugins.Uninstall_Meta
59 Оболочка.Удаление (Документация)	Shell.Manage.Components.ShellUpdate_Uninstall_Docs
60 Классификаторы (вкладка)	Shell.Manage.Components.Ref_Book
61 Классификаторы. Загрузить (Выделенное)	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Download
62 Классификаторы. Установить с диска	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Install_Disk
63 Классификаторы. Удалить (Выделенное)	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Delete
64 Классификаторы. Обновить	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Update
65 Классификаторы. Скачать	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Install
66 Классификаторы. Удалить	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Uninstall
67 ЭФ «Журналы»	Shell.Manage.Logs
68 Журналы. Автоматическое архивирование/удаление	Shell.Manage.Logs.Auto_arch
69 Журналы. Ручное архивирование/удаление	Shell.Manage.Logs.Manual_arch
70 Журналы. Экспорт журнала событий	Shell.Manage.Logs.Export
71 ЭФ «Пользователи и роли»	Shell.Manage.Users_Roles
72 Пользователи и роли. Выгрузка данных	Shell.Manage.Users_Roles.Export
73 ЭФ «Активность»	Shell.Manage_Active_Users

Матрица доступа функций/ролей пользователя Оболочки представлена в таблице5.

Таблица 5 – Соответствие функций ролям пользователя Оболочки ПП «Дельта»

Роль	Объект доступа
Delta.Shell.Admin	Shell.Manage
	Shell.Manage.ED
	Shell.Manage.Logs
	Shell.Manage.Logs.Auto_arch
	Shell.Manage.Logs.Manual_arch
	Shell.Manage.Logs.Export
	Shell.Manage.Users_Roles
	Shell.Manage.Users_Roles.Export
	Shell.Manage.Profiles.System
	Shell.Manage.Profiles.System.Block_Unblock
	Shell.Manage.Profiles.System.Access_Control
	Shell.Manage.Profiles.System.Mailing_service
	Shell.Manage.Profiles.System.Edit_Organisations
	Shell.Manage.Profiles
	Shell.Manage.Profiles.Editing_Profiles
	Shell.Manage.Profiles.Notifications
	Shell.Manage.Profiles.General
	Shell.Manage.Profiles. Plugin_OutRole
	Shell.Manage.Components
	Shell.Manage.Components.Check_Update
	Shell.Manage.Components.ShellUpdate
	Shell.Manage.Components.Plugins
	Shell.Manage.Components.ShellUpdate_Download_Install
	Shell.Manage.Components.ShellUpdate_Review
	Shell.Manage.Components.Plugins.Download
	Shell.Manage.Components.Plugins.Install
	Shell.Manage.Components.Plugins.Activation
	Shell.Manage.Components.Plugins.Uninstall
	Shell.Manage.Components.Plugins.Review
	Shell.Manage_Active_Users
	Shell.Manage.Components.Plugins.Download_Meta
	Shell.Manage.Components.Ref_Book
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Download
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Install_Disk
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Delete
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Update
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Uninstall
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Install
Delta.Shell.AIB	Shell.Manage.Profiles
	Shell.Manage.Profiles.Notifications
	Shell.Manage.Profiles.General
	Shell.Manage.Profiles. Plugin_OutRole
	Shell.Manage.Documents
	Shell.Manage.Documents.Assign_Access
	Shell.Manage.ED
	Shell.Manage.ED.Assign_Access
	Shell.Manage.Logs
	Shell.Manage.Logs.Export
	Shell.Manage.Users_Roles
	Shell.Manage.Users_Roles.Export
	Shell.Manage.Components
	Shell.Manage.Components.Check_Update
	Shell.Manage.Components.ShellUpdate
	Shell.Manage.Components.Plugins
	Shell.Manage_Active_Users
	Shell.Manage.Components.Ref_Book

Роль	Объект доступа
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Download
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Install_Disk
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Delete
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Update
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Uninstall
	Shell.Manage.Components.Ref_Book_Install
	Shell.Manage
Delta.Shell.Operator	Shell.Manage.Profiles.Exchange_LK
	Shell.Manage.Profiles.Plugin_OutRole
	Shell.Manage.Profiles.Select_Organisation
	Shell.Manage.Documents
	Shell.Manage.Documents.Edit
	Shell.Manage.Documents.Delete
	Shell.Manage.Documents.Create_Package
	Shell.Manage.Documents.Out_Sign
	Shell.Manage.Documents.Out_Send
	Shell.Manage.Documents.Context_menu
	Shell.Manage.ED
	Shell.Manage.ED.Out_Create
	Shell.Manage.ED.Out_Delete
	Shell.Manage.ED.Out_ED_Review
	Shell.Manage.ED.Out_Send
	Shell.Manage.ED.In_Load_SVK
	Shell.Manage.ED.In_Load_Disk
	Shell.Manage.ED.In_ED_Review
	Shell.Manage.ED.In_Delete
	Shell.Manage.ED.Download_ Encrypted Pack
	Shell.Manage.ED.Download_Unencrypted_Pack
	Shell.Manage.ED.Restore_ Packaging _From_archive
	Shell.Manage.ED.Unzip_Pack
	Shell.Manage.ED.Archive_Pack
	Shell.Manage.Documents.Archive_Pack
	Shell.Manage. Documents.Export
	Shell.Manage.Logs
	Shell.Manage.ED.Out_Export_Pack
	Shell.Manage.ED.In_Load_LK
	Shell.Manage.ED.In_ExportAllPacks
	Shell.Manage.ED.In_Export_Pack
	Shell.Manage.ED.Out_Repack_AllPacks
	Shell.Manage.ED.Out_Load_Pack
	Shell.Manage.ED.Out_Sign
	Shell.Manage.Profiles.Exchange_Sert
	Shell.Manage.ED.Out_Export_Pack_LK
	Shell.Manage.Profiles.Exchange_SVK
	Shell.Manage
	Shell.Manage.Profiles
	Shell.Manage.Profiles.General
	Shell.Manage.Profiles.Notifications
	Shell.Manage.Profiles.Plugin_OutRole
Delta.Shell.Reader	Shell.Manage.Documents
	Shell.Manage.Logs
	Shell.Manage.ED

3.16 Монитор активных пользователей

Монитор активных пользователей предназначен для:

– отображения списка пользователей, работающих с ПП «Дельта» в сетевом режиме. Активным считается пользователь, у которого в браузере открыта ПП «Дельта» на момент просмотра;

– рассылки коротких текстовых сообщений активным пользователям.

Доступ к функции «Активность» осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Активность на панели управления в соответствии с рисунком 55.

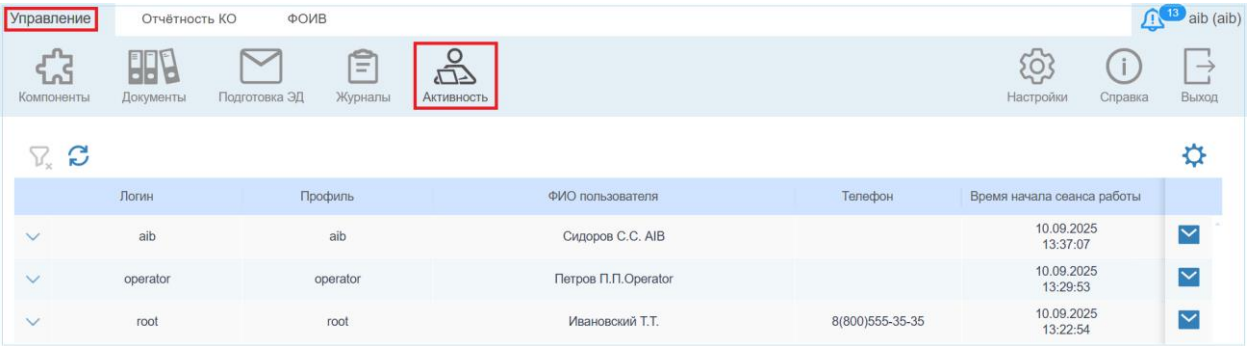


Рисунок 55 – Просмотр ЭФ «Активность»

Панель инструментов ЭФ «Активность» содержит пиктограммы:

– – «Сбросить фильтры и сортировки» - кнопка очистки таблицы от наложенных на нее фильтров (фильтрация возможна для каждого отдельного столбца, аналогично фильтрации в таблице вкладки «Журналы». Возможно выбрать требуемые параметры фильтра путем проставления отметки в чекбоксе);

– – «Обновление данных»;

– – «Настроить вид таблицы».

Список активных пользователей обновляется по событию пользовательского интерфейса, например, при открытии ЭФ «Активность» или при нажатии на кнопку .

Таблица содержит в себе следующие столбцы:

– «Логин» – логин активного пользователя в ОС;

– «Профиль» – наименование профиля активного пользователя;

– «ФИО пользователя» – фамилия, имя и отчество активного пользователя, указанные в профиле;

– «Телефон» – телефон активного пользователя, указанный в профиле;

– «Время начала сеанса работы» – информация о времени, когда пользователь открыл ПП «Дельта» в браузере. Формат отображения данных: число/месяц/год, час/минута/с.

В левой части таблицы в соответствии с рисунком 56 содержится один из двух элементов:

– нажатие на кнопку открывает иерархическую таблицу;

– нажатие на кнопку скрывает иерархическую таблицу.

Рисунок 56 – Иерархическая таблица

Иерархическая таблица содержит столбцы:

– «Компонент» – содержит перечень компонентов, которые имеются у пользователя: Оболочка/Расширение;

– «Роль» – содержит информацию о роли пользователя в компоненте: Оператор, Администратор информационной безопасности, Администратор, Суперпользователь, Оператор с ограниченными правами доступа.

Для исключения дублирования данных в таблице выполняется контроль по полям «Логин» и «Профиль».

Управление отображением данных в таблице – сортировка столбцов, фильтрация записей и настройка вида таблицы выполняются аналогично пп. 3.6.4.1, 3.6.4.2 и 3.6.4.3.

Рассылка коротких сообщений пользователям осуществляется с помощью кнопки «Отправить сообщение», расположенной в таблице в соответствии с рисунком 57.

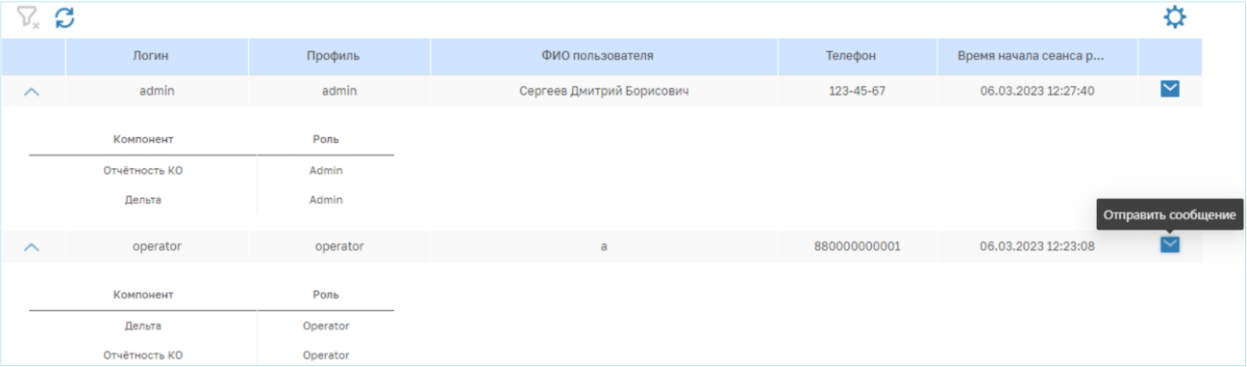


Рисунок 57 – ЭФ «Активность», кнопка «Отправить сообщение»

По нажатию данной кнопки откроется ЭФ для ввода сообщения в соответствии с рисунком 58. Чекбокс «Отправить всем» устанавливается при отправке всем активным пользователям, по умолчанию – снят. После ввода сообщения следует нажать на кнопку «Отправить» ОТПРАВИТЬ, для отмены ввода – «Отменить» ОТМЕНА.

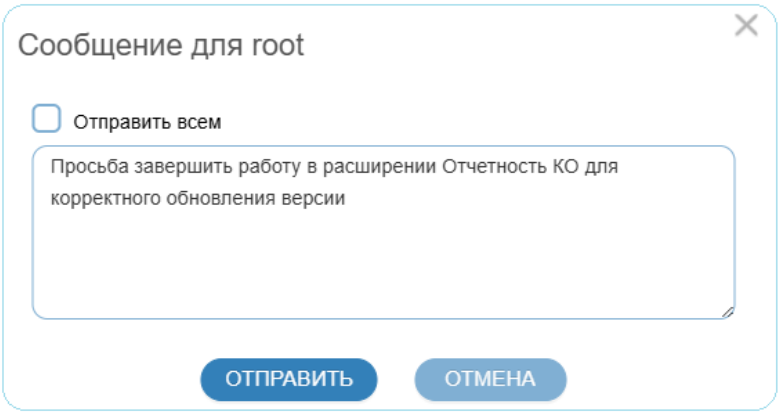


Рисунок 58 – Сообщение АИБ пользователю

Получатель получает сообщение в ЭФ «Сообщение от: <логин отправителя>» в соответствии с рисунком 59.

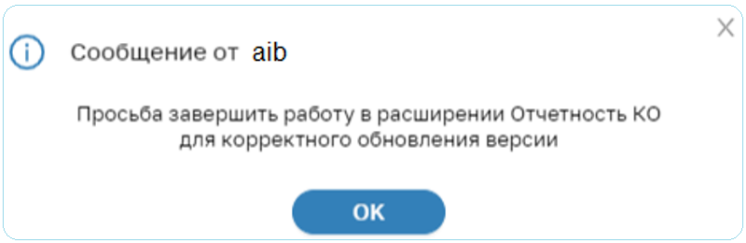
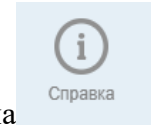


Рисунок 59 – Полученное пользователем сообщение от АИБ

3.17 Получение справочной информации

Доступ к функции «Справка» осуществляется в соответствии с рисунком 60 в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления.

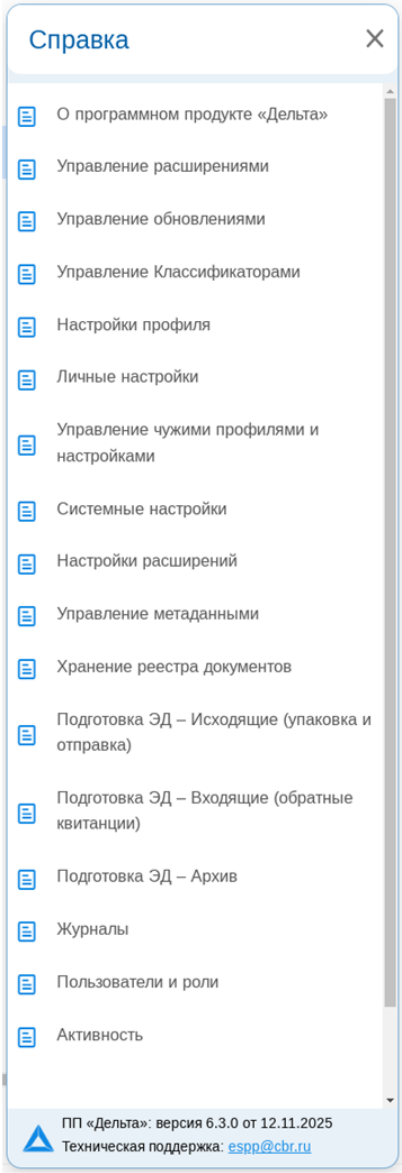


Рисунок 60 – ЭФ меню «Справка». Оглавление разделов справочной информации

Далее следует выбрать интересующий раздел, нажав ЛКМ на соответствующую строку в оглавлении. Будет отображена краткая справочная информация по разделу в соответствии с рисунком 61.

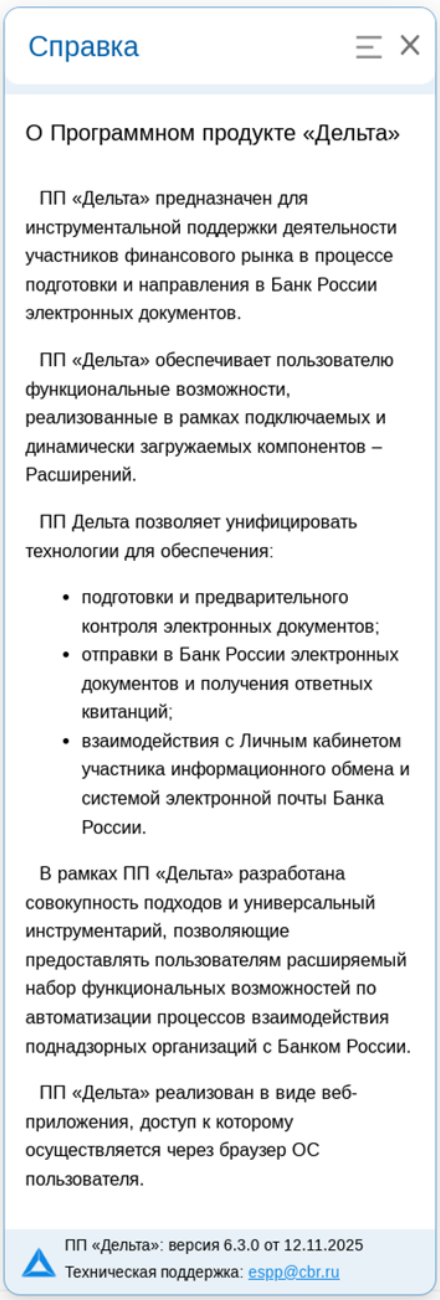


Рисунок 61 – ЭФ меню «Справка». Открыт раздел для просмотра информации

Для перемещения курсора по странице справочной информации следует воспользоваться полосой прокрутки в правой части страницы. Для возврата к оглавлению необходимо использовать кнопку в верхней части ЭФ «Справка». Чтобы закрыть ЭФ «Справка», следует воспользоваться кнопкой . Внизу данной ЭФ указаны номер и дата версии, а также адрес технической поддержки espp@cbr.ru, по нажатию на который появится окно «Создание сообщения» для отправки сообщения с заполненными полями: «Кому» и «Тема» (рисунок 62).

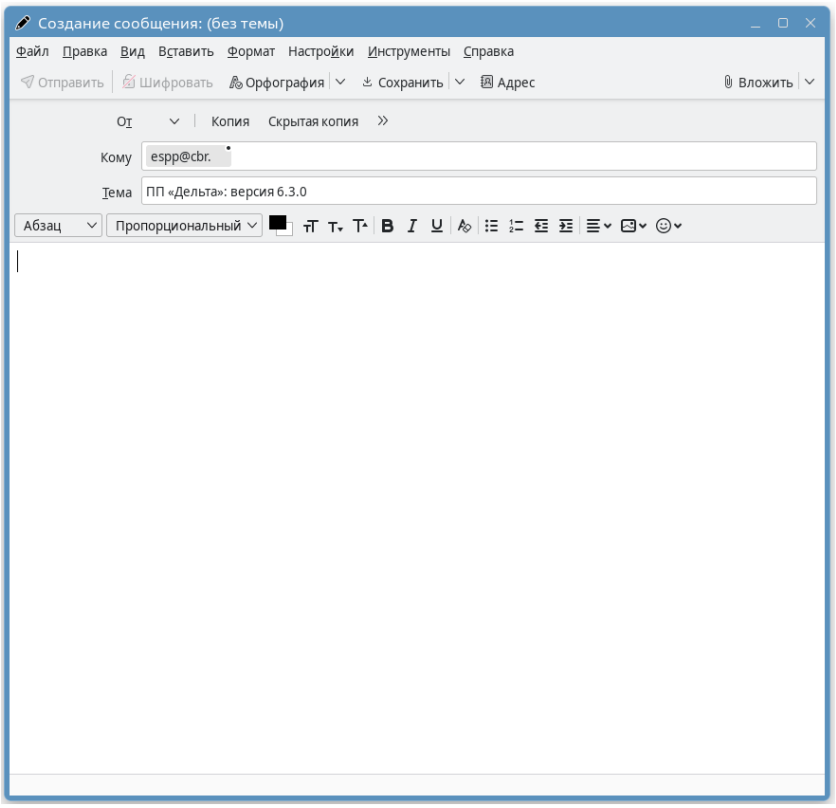


Рисунок 62 – Создание сообщения

Рисунок 63 – Ссылки на документы для скачивания

Для скачивания документации необходимо в соответствии с рисунком 60 ЛКМ нажать на раздел «Документация», затем ЛКМ нажать на ссылку документа из списка в соответствии с рисунком 63. Для удаления документа необходимо нажать на ссылку «Удалить».

4 Действия в аварийных ситуациях

При работе с ПП «Дельта» могут возникнуть следующие типы аварийных ситуаций: ситуации, обусловленные отказами и сбоями в работе технических средств, программного или аппаратного обеспечения сервера БД, локальной вычислительной сети, сбоями и ошибками в работе системного ПО. Внешним проявлением данного вида неисправностей является невозможность запуска программы, при этом пользователю могут выдаваться сообщения различного вида.

При возникновении ошибок необходимо обращаться в Единую службу поддержки пользователей Банка России по электронному адресу espp@cbr.ru.

Ссылочные документы

1 Программный продукт «Дельта». Руководство пользователя. (ЦБРФ.62.39710.РП.Э).

2 Программный продукт «Дельта». Руководство администратора. (ЦБРФ.62.39710.РА.Э).