



«BSS RISSAD» 1.0

Руководство пользователя

2026

Оглавление

Обзор возможностей программы.....	4
Системные требования.....	5
Начало работы	6
Основные понятия и термины	7
Установка	9
Процесс установки через DEB-пакет	13
Альтернативный способ: установка из tar.gz-архива.....	18
Настройка.....	19
Настройка безопасности: SSL-сертификат.....	20
Настройка веб-сервера.....	21
Настройка базы данных.....	24
Настройка RADIUS-сервера	26
Базовая настройка приложения.....	30
Проверка и первый вход в веб-интерфейс.....	32
Главное окно программы	33
Первоначальные настройки в веб-интерфейсе	36
Настройки - Адресная система	37
Справочники.....	39
Справочник «Города присутствия»	40
Справочник «Отделы».....	45
Компании.....	49
Точки продаж.....	51
Рабочие места	53
Пользователи	56
Настройки - Клиенты.....	63
Настройки - RADIUS	64
Настройки - Диапазон IP адресов	65
Настройки - BRAS	67
Тарифы.....	68
Открытие лицевого счета.....	75
Лицевой счет	79
Обращения.....	85
Управление заявками	91
Точка подключения	98
Вкладка «Информация».....	99
Вкладка «Услуги».....	103
Вкладка «Биллинг»	110
Вкладка «Документы»	115
Вкладка «Обращения»	116
Вкладка «Заявки».....	118
Вкладка «Оборудование».....	125

Склад.....	131
Управление табелем и рабочим графиком	139
Касса.....	145
Документооборот.....	153
Процесс списания за услуги.....	165
Лицензия.....	176
Виды лицензий	177
Приобретение лицензий	179
Лицензионное соглашение	180
Контактная информация.....	187

Обзор возможностей программы

«BSS RISSAD» - это комплексная информационная система, разработанная для автоматизации ключевых бизнес-процессов интернет-провайдера и оператора связи. Система является единой платформой, объединяющей функции биллинга (расчётов с абонентами), CRM (управления взаимоотношениями с клиентами), управления услугами, финансового учёта и операционной деятельности.

Основные цели внедрения «BSS RISSAD»:

- Автоматизация расчётов: точно и своевременное начисление абонентской платы, учёт платежей, контроль дебиторской задолженности.
- Централизация информации: создание единой базы данных по клиентам, договорам, тарифам и финансовым операциям.
- Повышение эффективности: оптимизация рабочих процессов сотрудников отдела продаж, технической поддержки, абонентского отдела и бухгалтерии.
- Улучшение клиентского сервиса: быстрый доступ к полной истории клиента для решения обращений и продажи услуг.
- Получение аналитики: формирование отчетов для принятия управленческих решений на основе актуальных данных.

Система охватывает такие направления, как:

- Ведение лицевых счетов и договоров.
- Управление тарифными планами и дополнительными услугами.
- Приём и обработка платежей (включая импорт из банков).
- Работа с онлайн-кассой (54-ФЗ).
- Управление складом оборудования.
- Обработка обращений и заявок от клиентов.
- Администрирование пользователей и их прав доступа.

Системные требования

Для стабильной и эффективной работы «BSS RISSAD» рекомендуется использовать следующую конфигурацию:

Минимальная конфигурация:

- **Частота процессора (CPU):** 2,5 GHz
- **Количество ядер процессора (CPU):** 4
- **Объем оперативной памяти (RAM):** 8 GB
- **Объем свободного места на диске (HDD):** 500 GB
- **Операционная система (OS):** Debian 12, Astra Linux 1.7, ALT Linux 10
- **Браузер:** Google Chrome, Mozilla Firefox, Яндекс Браузер
- **База Данных:** MySQL версии 5.7 или 8.0; MariaDB версии 10.11, PostgreSQL версии 18;
- **Дополнительное ПО:** веб-сервер с поддержкой PHP версии 7.4 или выше;

Рекомендуемая конфигурация:

- **Частота процессора (CPU):** 2,5 GHz
- **Количество ядер процессора (CPU):** 12
- **Объем оперативной памяти (RAM):** 32 GB
- **Объем свободного места на диске (HDD):** 1TB
- **Операционная система (OS):** Debian 12, Astra Linux 1.7, ALT Linux 10
- **Браузер:** Google Chrome, Mozilla Firefox, Яндекс Браузер
- **База Данных:** MySQL версии 5.7 или 8.0; MariaDB версии 10.11, PostgreSQL версии 18;
- **Дополнительное ПО:** веб-сервер с поддержкой PHP версии 7.4 или выше;

Начало работы

Данный раздел поможет вам быстро установить, настроить и начать работать с «BSS RISSAD».

Перед началом работы, пожалуйста, ознакомьтесь с [системными требованиями](#) и [лицензионным соглашением](#).

Основные понятия и термины

Перед началом работы в «BSS RISSAD» рекомендуем ознакомиться с основными понятиями и терминами:

Термин	Определение
Лицевой счёт (ЛС)	Уникальный финансовый идентификатор клиента в системе. На нём аккумулируются все начисления и платежи. Лицевой счет может принадлежать Физическому лицу (ФЛ) или Юридическому лицу (ЮЛ)
Физическое лицо (ФЛ)	Клиент-человек. Основной идентификатор — номер телефона
Юридическое лицо (ЮЛ)	Организация-клиент. Основной идентификатор — ОГРН (Основной государственный регистрационный номер).
Точка подключения (ТП)	Конкретный адрес (здание, квартира, офис), где предоставляются услуги. К одному Лицевому счёту может быть привязано несколько точек подключения (например, для филиалов компании)
Услуга	То, что предоставляется клиенту за плату (например: ШПД (Широкополосный доступ в интернет), IPTV, Домофония). Услуга привязывается к Точке подключения
Клиент (Абонент)	Физическое или юридическое лицо, заключившее договор на оказание услуг.
Договор	Юридический документ, оформляемый на оказание Услуг по конкретному Тарифу. Генерируется на основе шаблона. Один договор может покрывать несколько Услуг на одной Точке подключения.
Тарифный план (Тариф)	Набор условий оказания Услуги (скорость, лимит трафика, стоимость). К каждой Услуге на Точке подключения привязывается свой Тарифный план.
Абонентская плата (АП)	Периодический платёж, списываемый с Лицевого счёта за предоставление услуг по тарифному плану.

Платёж (Поступление)	Средства, внесённые клиентом на свой Лицевой счёт для погашения задолженности или создания аванса.
Кредит (Кредитный лимит)	Допустимый отрицательный баланс на Лицевом счёте, в пределах которого услуги продолжают оказываться
Транзакция	Любая финансовая операция по Лицевому счёту (начисление абонплаты, платёж от клиента, корректировка)
Баланс	Текущее финансовое состояние Лицевого счёта. Положительный баланс – аванс (средства клиента). Отрицательный баланс – задолженность клиента перед компанией.
Заявка	Задание на выполнение определённого действия технического или сервисного характера (например, подключение, ремонт, настройка оборудования). Имеет статусы (Новая, В работе, Выполнена) и назначается на конкретного исполнителя.
Обращение	Запись о любом контакте с клиентом (входящий звонок, письмо, визит в офис). Служит для фиксации истории коммуникаций и проблемы/вопроса клиента. Может быть преобразовано в Заявку.
Кассовая смена	Рабочий период кассира, в течение которого фиксируются все финансовые операции (приём наличных/безналичных платежей, продажи товаров). Перед началом работы смена открывается, по окончании – закрывается с формированием Z-отчёта.
Роль (Права доступа)	Набор разрешений в системе, определяющий, какие меню, функции и данные доступны пользователю. Например, роль «Кассир» не имеет доступа к разделу «Администрирование», а роль «Оператор» не может закрывать кассовую смену.
Операция	Любое действие в системе (смена тарифа, блокировка, создание заявки)

Установка

Внимание! Данный раздел предназначен для системных администраторов и инженеров, ответственных за развертывание серверной части платформы RISSAD. Для штатной работы пользователям не требуется выполнять эти действия.

Перед установкой ознакомьтесь с [системными требованиями](#) и [лицензионным соглашением](#).

Установка необходимого ПО (пошагово)

Выполните команды от пользователя root или с sudo.

1. Обновление системы и установка веб-сервера Angie (рекомендуется):

```
apt update && apt upgrade -y  
apt install angie -y
```

2. Установка PHP 8.4 и необходимых модулей:

```
apt install php8.4-fpm php8.4-curl php8.4-zip php8.4-mbstring php8.4-xmlreader php8.4-gd php8.4-intl php8.4-gmp  
php8.4-redis php8.4-pdo_mysql php8.4-pdo_pgsql -y
```

3. Установка СУБД MariaDB (как пример):

```
apt install mariadb-server -y
```

4. Установка Redis (система очередей):

```
apt install redis-server -y
```

5. Установка FreeRADIUS:

```
apt install freeradius freeradius-mysql freeradius-postgresql -y
```

Настройка компонентов системы

1. Настройка PHP

Отредактируйте конфигурационные файлы PHP.

CLI-конфигурация (/etc/php/8.4/cli/php.ini):

```
error_reporting = E_ALL & ~E_DEPRECATED & ~E_STRICT  
default_charset = "UTF-8"  
short_open_tag = Off
```

FPM-конфигурация (/etc/php/8.4/fpm/php-fpm.conf):

```
log_level = warning
```

Настройки пула (/etc/php/8.4/fpm/pool.d/www.conf):

```
pm.max_children = 60
pm.start_servers = 9
pm.min_spare_servers = 6
pm.max_spare_servers = 12
pm.status_path = /status
;access.log =
request_slowlog_timeout = 6s
;php_admin_value[error_log] =
;php_admin_flag[log_errors] = on
```

2. Настройка Redis

Отредактируйте файл /etc/redis/redis.conf:

```
daemonize yes
```

После изменения перезапустите сервис:

```
systemctl restart redis
```

3. [Настройка веб-сервера](#)

Активируйте конфигурацию и проверьте синтаксис:

```
angie -t && service angie restart
```

4. [Настройка RADIUS](#)

Активируйте модуль и перезапустите FreeRADIUS:

```
ln -s /etc/raddb/mods-available/sql /etc/raddb/mods-enabled/
systemctl restart freeradius
```

Запуск и включение сервисов

Выполните перезапуск всех сервисов и добавьте их в автозагрузку:

```
# Перезапуск сервисов
sudo systemctl restart php8.4-fpm
sudo angie -t && sudo service angie restart
sudo systemctl restart redis
sudo systemctl restart mariadb
sudo systemctl restart freeradius

# Добавление в автозагрузку
sudo systemctl enable php8.4-fpm
sudo systemctl enable redis
```

```
sudo systemctl enable mariadb  
sudo systemctl enable freeradius  
sudo systemctl enable angie
```

Установленное ПО:

- Веб-сервер Nginx/Angie или Apache 2.4+.
- СУБД PostgreSQL 13+ или MySQL/MariaDB .
- Интерпретатор PHP 8.0+ с необходимыми модулями: php-fpm, php-pgsql/php-mysql, php-curl, php-zip, php-mbstring, php-xml, php-gd.
- Система очередей Redis (для фоновых задач)
- Система управления пакетами dpkg.

Подготовка к установке

1. Получите пакет: загрузите установочный DEB-пакет rissad-billing_<версия>_amd64.deb от вендора или из репозитория.
2. Подготовьте базу данных:
 - Создайте отдельную базу данных (например, rissad).
 - Создайте пользователя БД с правами на полный доступ к этой базе (например, rissad_user с надежным паролем).
 - Запишите параметры подключения: хост, порт, имя БД, пользователь, пароль.
3. Настройте веб-сервер (пример для Nginx):
 - Убедитесь, что у вас есть готовый server блок, настроенный на работу с PHP-FPM. Корневая директория (root) будет указана позже.
 - Рекомендуется настроить SSL-сертификат для работы по HTTPS.

[Процесс установки через DEB-пакет](#)

[Альтернативный способ: установка из tar.gz-архива](#)

[Проверка установки](#)

Настройка резервного копирования (рекомендация)

Сразу после установки настройте регулярное резервное копирование:

1. База данных: используйте *pg_dump* (для PostgreSQL) или *mysqldump*.
2. Файлы приложения: важны каталоги с конфигурациями, загруженными файлами (договоры, логи) и шаблонами.

3. Создайте скрипт резервного копирования и добавьте его в *cron*.

Следующие шаги для администратора:

1. [Настройте SSL-сертификат](#) (например, через Let's Encrypt) для работы по HTTPS.
2. В веб-интерфейсе RISSAD (Настройки -> Конфигурация) заполните реквизиты компании, настройте интеграции с банком, онлайн-кассой.
3. В разделе Администрирование -> Пользователи создайте учетные записи для сотрудников.
4. Импортируйте справочники (*Города присутствия, Услуги, Тарифные планы*).

Процесс установки через DEB-пакет

Установка пакета *rissad-billing* запускает интерактивный мастер настройки через утилиту *debconf*

1. Установите пакет. Перейдите в директорию с загруженным пакетом и выполните команду:

```
sudo dpkg -i rissad-billing_<версия>_amd64.deb
```

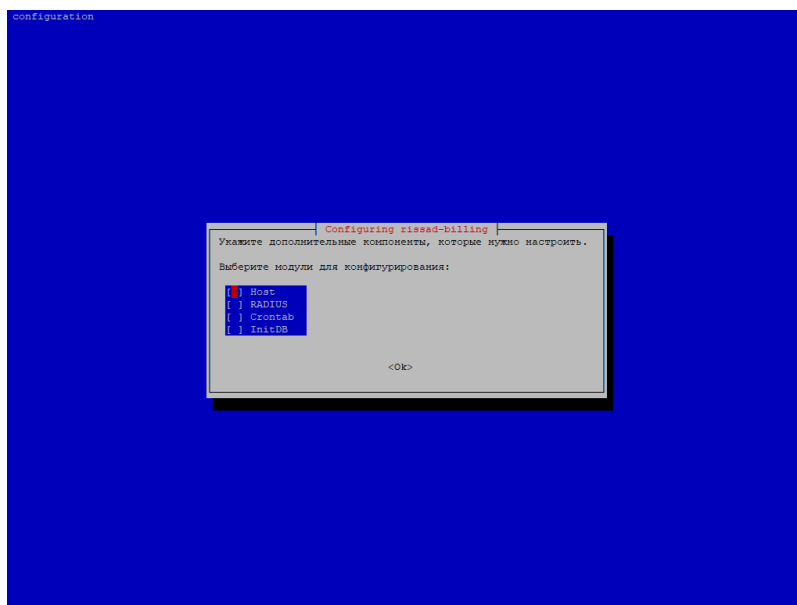
Если есть независимые зависимости, система сообщит об ошибке. Исправьте командой:

```
sudo apt-get install -f
```

2. После начала установки в терминале, следуйте инструкциям на экране.

Окно 1: Выбор модулей для конфигурации

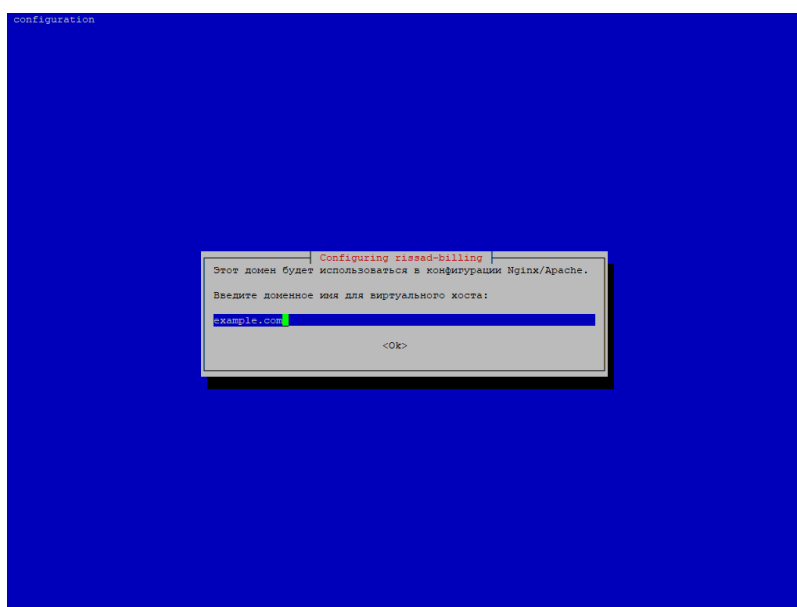
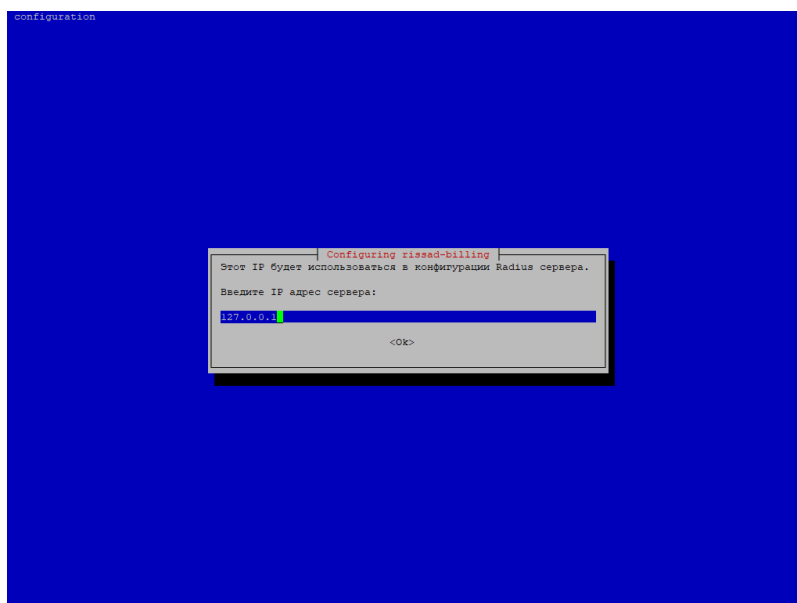
- Host - конфигурация веб сервера
- RADIUS - конфигурация Radius сервера
- Crontab - настройка Cron
- InitDB - Инициализация базы данных (обычно нужно при первоначальной установке)



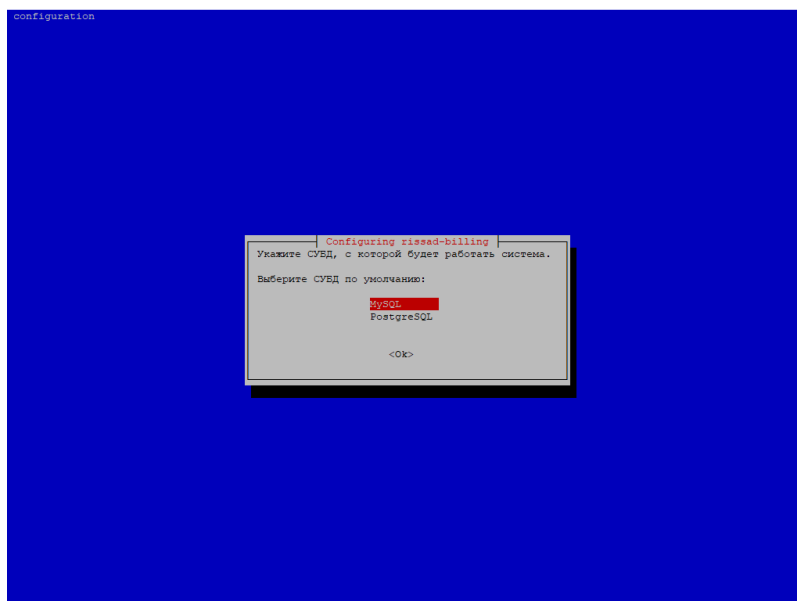
В зависимости от выбора модулей для конфигурации, появится серия диалоговых окон *debconf*.

Настройка доменного имени

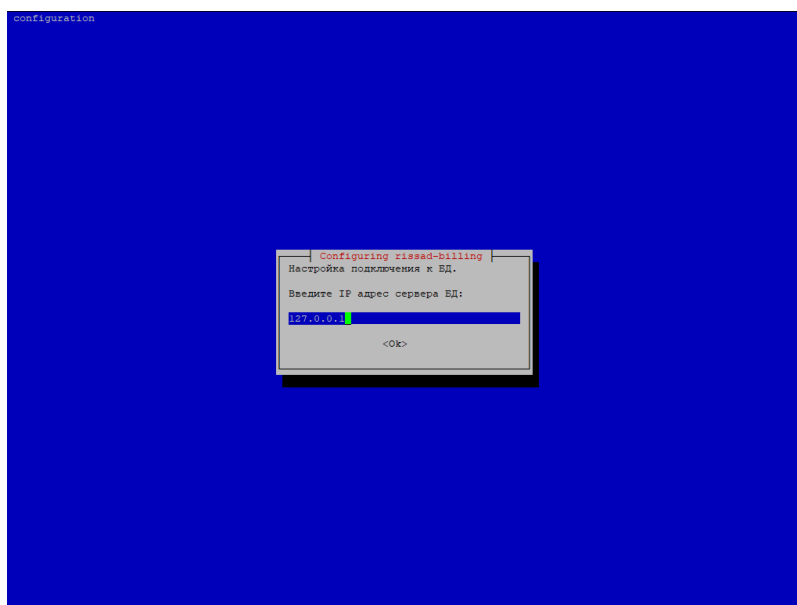
- **Домен системы:** Укажите полное доменное имя (FQDN), по которому будет доступна система. Этот адрес должен быть прописан в DNS или в файле *hosts* на клиентских машинах.

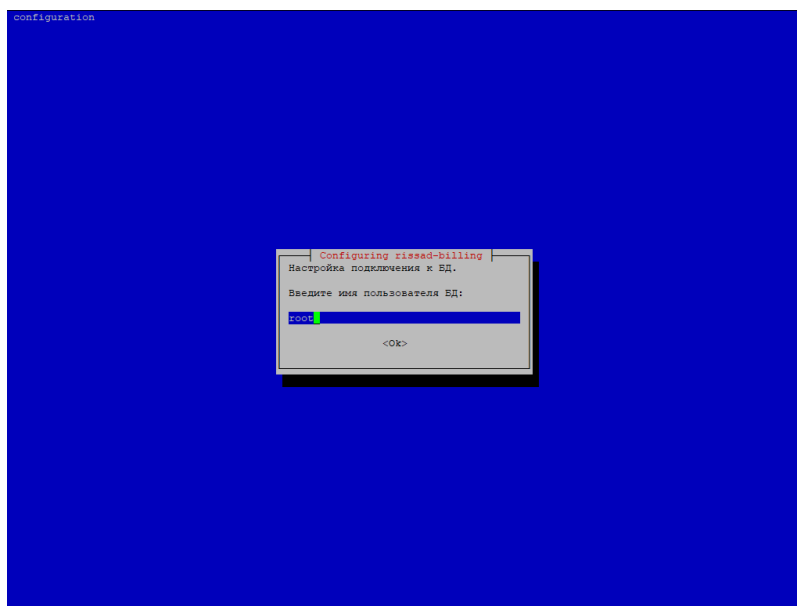
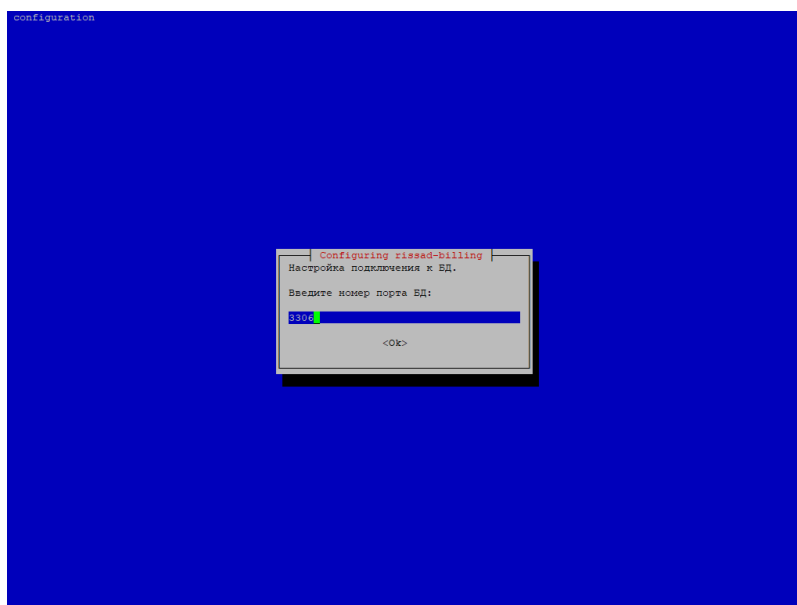


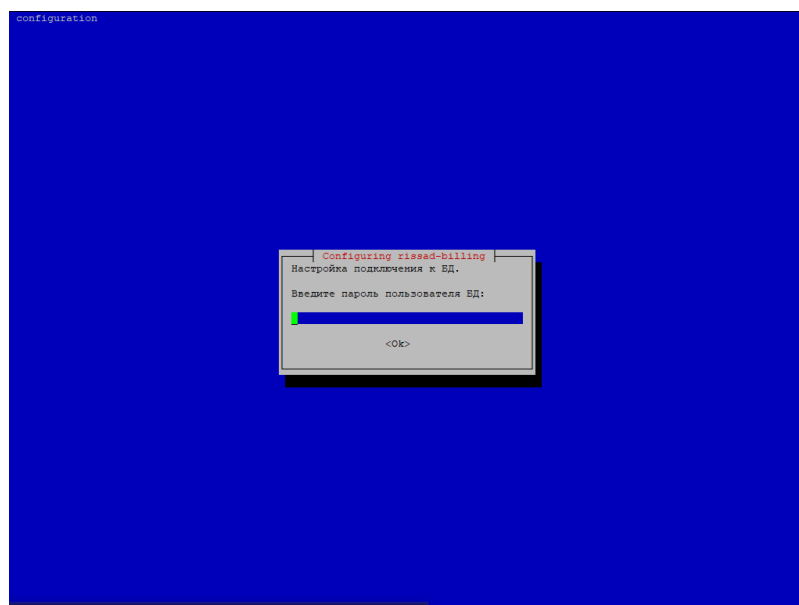
Выбор СУБД



Настройка подключения к базе данных







3. После завершения настройки установка продолжится автоматически.

4. [Базовая настройка приложения](#)

Альтернативный способ: установка из tar.gz-архива

Если по каким-либо причинам установка через DEB-пакет невозможна или нежелательна, можно развернуть систему из архива tar.gz. Этот способ даёт больше контроля над размещением файлов и подходит для нестандартных конфигураций.

1. Распаковка архива

1. Получите архив: загрузите дистрибутив *rissad_<версия>.tar.gz* от вендора.

2. Распакуйте в целевую директорию:

```
# Создаем директорию, если её нет
```

```
mkdir -p /opt/rissad-billing
```

```
# Распаковываем архив
```

```
tar -xzf rissad_<версия>.tar.gz -C /opt/rissad-billing
```

3. Настройка прав на запись

Системе необходимы права на запись в директорию логов:

```
# Устанавливаем владельца (обычно пользователь веб-сервера)
```

```
chown -R www-data:www-data /opt/rissad-billing/backend/logs/
```

```
# Или просто даем права на запись
```

```
chmod -R 755 /opt/rissad-billing/backend/logs/
```

Если используются загрузки файлов (договоры, скан-копии), также потребуются права на директорию upload:

```
chmod -R 755 /opt/rissad-billing/backend/app/upload/
```

2. [Импорт схем базы данных](#)

3. [Базовая настройка приложения](#)

Настройка

После установки системы необходимо выполнить ряд критически важных настроек для обеспечения безопасности, производительности и корректной работы всех компонентов.

Для начала работы в «BSS RISSAD» рекомендуем предварительно выполнить следующие настройки окружения:

1. [Настройка безопасности: SSL-сертификат](#)
2. [Настройка веб-сервера](#)
3. [Настройка базы данных](#)
4. [Настройка RADIUS-сервера](#)
5. [Базовая настройка приложения](#)

Настройка безопасности: SSL-сертификат

Работа по протоколу HTTPS обязательна для защиты передаваемых данных (персональные данные клиентов, финансовая информация).

Способ 1: Использование Let's Encrypt (рекомендуется для production)

Если ваш сервер имеет публичный IP-адрес и доменное имя, используйте автоматическое получение сертификата:

```
# Установка certbot
sudo apt update
sudo apt install certbot python3-certbot-nginx # или python3-certbot-apache для Apache

# Получение и установка сертификата
sudo certbot --nginx -d billing.вашдомен.ru # или --apache
```

Следуйте инструкциям на экране. Certbot автоматически обновит конфигурацию веб-сервера и настроит автоматическое продление сертификата.

Способ 2: Использование самоподписанного сертификата (только для тестирования)

Если система работает только во внутренней сети, можно создать самоподписанный сертификат:

```
# Создание директории для сертификатов
sudo mkdir -p /etc/ssl/rissad

# Генерация сертификата
sudo openssl req -x509 -nodes -days 365 -newkey rsa:2048 \
  -keyout /etc/ssl/rissad/rissad.key \
  -out /etc/ssl/rissad/rissad.crt \
  -subj "/C=RU/ST=Moscow/L=Moscow/O=Your Company/OU=IT/CN=billing.вашдомен.local"
```

Настройка веб-сервера

В дистрибутиве RISSAD в директории `/opt/rissad-billing/configs/` содержатся готовые примеры конфигурационных файлов для поддерживаемых веб-серверов.

1. Пример для Nginx

Скопируйте пример конфигурации:

```
sudo cp /opt/rissad-billing/configs/nginx/rissadBilling.conf /etc/nginx/sites-available/rissad.conf
```

Отредактируйте файл под свою конфигурацию.

Пример:

```
server {
# listen 443 ssl;
listen 80;
server_name yourdomain;
set $root_path '/opt/rissad-billing/frontend';
root $root_path;
set $custom_uri $uri;
set $custom_root $root_path;
index index.html;
charset utf-8;

# SSL Settings (раскомментировать и указать пути при наличии сертификатов)
# ssl_certificate /opt/rissad/cert/fullchain.pem;
# ssl_certificate_key /opt/rissad/cert/privkey.pem;

# Security headers
server_tokens off;

# API endpoint configuration
location /api {
set $root_path '/opt/rissad-billing/backend/app/api/';
root $root_path;
set $custom_root $root_path;

# CORS headers
add_header 'Access-Control-Allow-Headers' 'Content-Type,Authorization,X-Requested-
With,Origin,Accept';
add_header 'Access-Control-Allow-Methods' 'GET,POST,DELETE,PUT,PATCH,OPTIONS';

# Cache control
```

```
add_header Cache-Control "no-store, no-cache, must-revalidate";
add_header Last-Modified $date_gmt;
add_header Cache-Control 'no-store, no-cache';
if_modified_since off;
expires off;
etag off;

# Block access to JSON files
location ~ /\.json { deny all; }
location ~ /\.env { deny all; }

# Routing rules
rewrite ^/api/(.*) $1 ;
set $custom_uri $uri;
rewrite ^/ui/(.*)$ /ui.php last;
rewrite ^/se/(.*)$ /serviceEngineer.php last;
rewrite ^/lk/(.*)$ /lk.php last;
rewrite . index.php last;
}

# PHP handling
location ~ \.php$ {
    # fastcgi_pass 127.0.0.1:9000;
    fastcgi_pass unix:/var/run/php8.4-fpm/php8.4-fpm.sock;
    fastcgi_index index.php;
    include fastcgi_params;
    fastcgi_param DOCUMENT_ROOT $custom_root;
    fastcgi_param REQUEST_URI $custom_uri;
    fastcgi_param SCRIPT_FILENAME $custom_root$fastcgi_script_name;
    fastcgi_buffers 4 256k;
    fastcgi_busy_buffers_size 256k;
    fastcgi_temp_file_write_size 256k;
    fastcgi_read_timeout 180;
}

# Main frontend configuration
location / {
    try_files $uri $uri/ /index.html;
    index index.html
    # Cache control
    add_header Cache-Control "no-store, no-cache, must-revalidate";
    expires off;
}
```

```
# Error logging
error_log /var/log/angie/rissadBilling_error.log warn;

# Additional security
add_header X-Content-Type-Options "nosniff";
add_header X-XSS-Protection "1; mode=block";
add_header X-Frame-Options "SAMEORIGIN";
}
```

Активируйте конфигурацию:

```
sudo ln -s /etc/nginx/sites-available/rissad.conf /etc/nginx/sites-enabled/
```

```
sudo nginx -t # Проверка синтаксиса
```

```
sudo systemctl reload nginx
```

2. Пример для Apache2

Аналогично для Apache2:

```
sudo cp /opt/rissad-billing/configs/apache/rissadBilling.conf /etc/apache2/sites-available/rissad.conf
```

```
sudo a2ensite rissad.conf
```

```
sudo a2enmod ssl rewrite
```

```
sudo systemctl reload apache2
```

Настройка базы данных

1. Выбор и установка СУБД

«BSS RISSAD» поддерживает три СУБД: MySQL, MariaDB, PostgreSQL. Выбор зависит от ваших предпочтений и существующей инфраструктуры.

Для MySQL/MariaDB (пример для Ubuntu):

```
sudo apt install mysql-server # или mariadb-server  
sudo mysql_secure_installation
```

Для PostgreSQL:

```
sudo apt install postgresql postgresql-contrib  
sudo systemctl start postgresql
```

2. Создание базы данных и пользователя

Пример для PostgreSQL:

```
sudo -u postgres psql
```

В консоли PostgreSQL выполните:

```
CREATE DATABASE rissad_main;  
  
CREATE USER rissad_user WITH PASSWORD 'сложный_пароль_бд';  
  
GRANT ALL PRIVILEGES ON DATABASE rissad_main TO rissad_user;  
  
\q
```

Пример для MySQL:

```
CREATE DATABASE rissad_main CHARACTER SET utf8mb4 COLLATE utf8mb4_unicode_ci;  
  
CREATE USER 'rissad_user'@'localhost' IDENTIFIED BY 'сложный_пароль_бд';  
  
GRANT ALL PRIVILEGES ON rissad_main.* TO 'rissad_user'@'localhost';  
  
FLUSH PRIVILEGES;
```

3. Импорт структуры базы данных

В дистрибутиве «BSS RISSAD» в директории /opt/rissad-billing/backend/install/db находятся SQL-файлы для создания структуры:

Перед импортом убедитесь, что база данных и пользователь созданы (см. раздел «Подготовка к установке»).

Для MySQL/MariaDB:

Импорт основной схемы биллинга

```
mariadb -u root -p rissad < /opt/rissad-billing/backend/install/db/mysql/rissad_schema.sql
```

Импорт схемы статистики

```
mariadb -u root -p rissad < /opt/rissad-billing/backend/install/db/mysql/statistics_schema.sql
```

Импорт начальных данных (справочники, роли, администратор по умолчанию)

```
mariadb -u root -p rissad < /opt/rissad-billing/backend/install/db/init_data.sql
```

Для PostgreSQL:

Импорт основной схемы биллинга

```
psql -U rissad_user -d rissad -f /opt/rissad-billing/backend/install/db/postgresql/rissad_schema.sql
```

Импорт схемы статистики

```
psql -U rissad_user -d rissad -f /opt/rissad-billing/backend/install/db/postgresql/statistics_schema.sql
```

Импорт начальных данных

```
psql -U rissad_user -d rissad -f /opt/rissad-billing/backend/install/db/init_data.sql
```

Важно: Файл `init_data.sql` содержит:

- Справочные данные (типы обращений, типы заявок, категории пакетов).
- Роли пользователей (администратор, оператор, кассир, техник).
- Учетную запись администратора по умолчанию (логин: admin, пароль: admin).

Настройка RADIUS-сервера

Для авторизации и учёта трафика абонентов необходим RADIUS-сервер, интегрированный с базой данных RISSAD.

1. Установка FreeRADIUS

```
sudo apt install freeradius freeradius-postgresql # или freeradius-mysql
```

2. Создайте базу данных radius и импортируйте схему

```
# Создание базы данных
```

```
mysql -u root -p -e "CREATE DATABASE radius;"
```

```
# Импорт основной схемы
```

```
mysql -u root -p radius < /etc/raddb/mods-config/sql/main/mysql/schema.sql
```

```
# Импорт данных процессинга аккаунтинга
```

```
mysql -u root -p radius < /etc/raddb/mods-config/sql/main/mysql/process-radacct.sql
```

Настройка пароля RADIUS:

```
# Отредактируйте файл setup.sql, укажите пароль для radius пользователя
```

```
vi /etc/raddb/mods-config/sql/main/mysql/setup.sql
```

```
# Импортируйте настройки с новым паролем
```

```
mysql -u root -p radius < /etc/raddb/mods-config/sql/main/mysql/setup.sql
```

3. Настройка модуля SQL FreeRADIUS:

Отредактируйте файл `/etc/raddb/mods-available/sql`:

```
sql {
    driver = "rlm_sql_${dialect}"
    dialect = "mysql"

    server = "localhost"
    port = 3306
    login = "radius"
    password = "ВАШ_НОВЫЙ_СЛОЖНЫЙ_ПАРОЛЬ"

    radius_db = "radius"

    read_clients = yes

    # ... остальные параметры остаются по умолчанию
}
```

4. Настройка сервера

Отредактируйте `/etc/freeradius/3.0/sites-enabled/rissadBilling`:

```
server billingRissad {

    listen {
        type = auth
        ipaddr = 78.31.7.240
        port = 1812
        limit {
            max_connections = 16
            lifetime = 0
            idle_timeout = 30
        }
    }

    listen {
        type = acct
        ipaddr = 78.31.7.240
        port = 1813
        limit {

        }
    }

    authorize {
        filter_username
        preprocess
        chap
        mschap
        digest
        eap {
            ok = return
        }
        files
        -sql
        -ldap
        expiration
        logintime
        pap
        Autz-Type New-TLS-Connection {
            ok
        }
    }

    authenticate {
        Auth-Type PAP {
            pap
        }
    }
}
```

```

    }

    Auth-Type CHAP {
        chap
    }

    Auth-Type MS-CHAP {
        mschap
    }

    mschap
    digest
    eap
}

preacct {
    preprocess
#    acct_counters64
    acct_unique
    suffix
    files
}

accounting {
    detail
    unix
    -sql
    exec
    attr_filter.accounting_response
}

session {
}

post-auth {
    if (session-state:User-Name && reply:User-Name && request:User-Name && (reply:User-Name ==
request:User-Name)) {
        update reply {
            &User-Name != ANY
        }
    }
    update {
        &reply: += &session-state:
    }
    -sql
    exec
    remove_reply_message_if_eap
    Post-Auth-Type REJECT {
        -sql
    }
}

```

```
    attr_filter.access_reject
    eap
    remove_reply_message_if_eap
}

Post-Auth-Type Challenge {
}

Post-Auth-Type Client-Lost {
}

if (EAP-Key-Name && &reply:EAP-Session-Id) {
    update reply {
        &EAP-Key-Name := &reply:EAP-Session-Id
    }
}

pre-proxy {
}

post-proxy {
}
}
```

Базовая настройка приложения

Отредактируйте файл конфигурации фронтенда `/opt/rissad-billing/frontend/config.json`:

```
{
  "baseUrl": "http://yourdomain/api/ui",
}
```

Отредактируйте файл `/opt/rissad-billing/backend/config/config.json`:

```
{
  "config": {
    "debug": false,
    "logLevel": "error",
    "tg": {
      "errorBot": {
        "apiKey": "",
        "channel": "",
        "level": "notice"
      }
    },
    "key": "dv;oih;voihrvoisndvrin49075894hpf4",
    "api": {
      "ui": {
        "key": "8947w67fb847k847tnk8dtb478",
        "SESSION_DURATION": "10 hours"
      },
      "lk": {
        "key": "8957t98joyf58977jy54f58jf948j5il",
        "SESSION_DURATION": "180 days"
      },
      "se": {
        "key": ";opw9783984yw;jimdpw39uo83je;39hd893y",
        "SESSION_DURATION": "10 hours"
      }
    }
  }
}
```

Настройка подключения к БД в конфигурации ПО

Отредактируйте файл `/opt/rissad-billing/backend/config/database.json`:

```
{
  "default_db": "db_mysql",
  "db_mysql": {
```

```
"driver": "mysql",
"host": "127.0.0.1",
"port": "3306",
"socket": "",
"db_user": "rissad_user",
"db_password": "сложный_пароль_бд",
"charset": "utf8",
"base": "rissad_main"
},
"db_pgsq": {
  "driver": "pgsql",
  "host": "127.0.0.1",
  "port": "3306",
  "db_user": "rissad_user",
  "db_password": "сложный_пароль_бд",
  "base": "rissad_main",
  "charset": "UTF8",
  "schema": "public"
}
}
```

Настройка планировщика задач (Cron)

Для выполнения фоновых задач (начисление абонплаты, обработка платежей, отправка уведомлений) необходимо настроить cron.

Добавьте следующую строку в crontab:

```
crontab -e
```

Добавьте строку (запуск каждую минуту):

```
* * * * * cd /opt/rissad/backend && vendor/bin/crunz schedule:run >> /dev/null 2>&1
```

Проверка и первый вход в веб-интерфейс

После завершения всех настроек:

1. Откройте браузер и перейдите по адресу: <https://billing.вашдомен.ru> (или <https://ваш-ip-адрес>, если домен не настроен).
2. Должна открыться страница аутентификации.

Добро пожаловать!
Для входа используйте логин и пароль

Введите логин

Введите пароль

Войти

Забыли пароль?

Язык [object Object]

Автоматизированная система расчетов "RISSAD", версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

3. Учётные данные по умолчанию:

- Имя пользователя: **admin**
- Пароль: **admin**

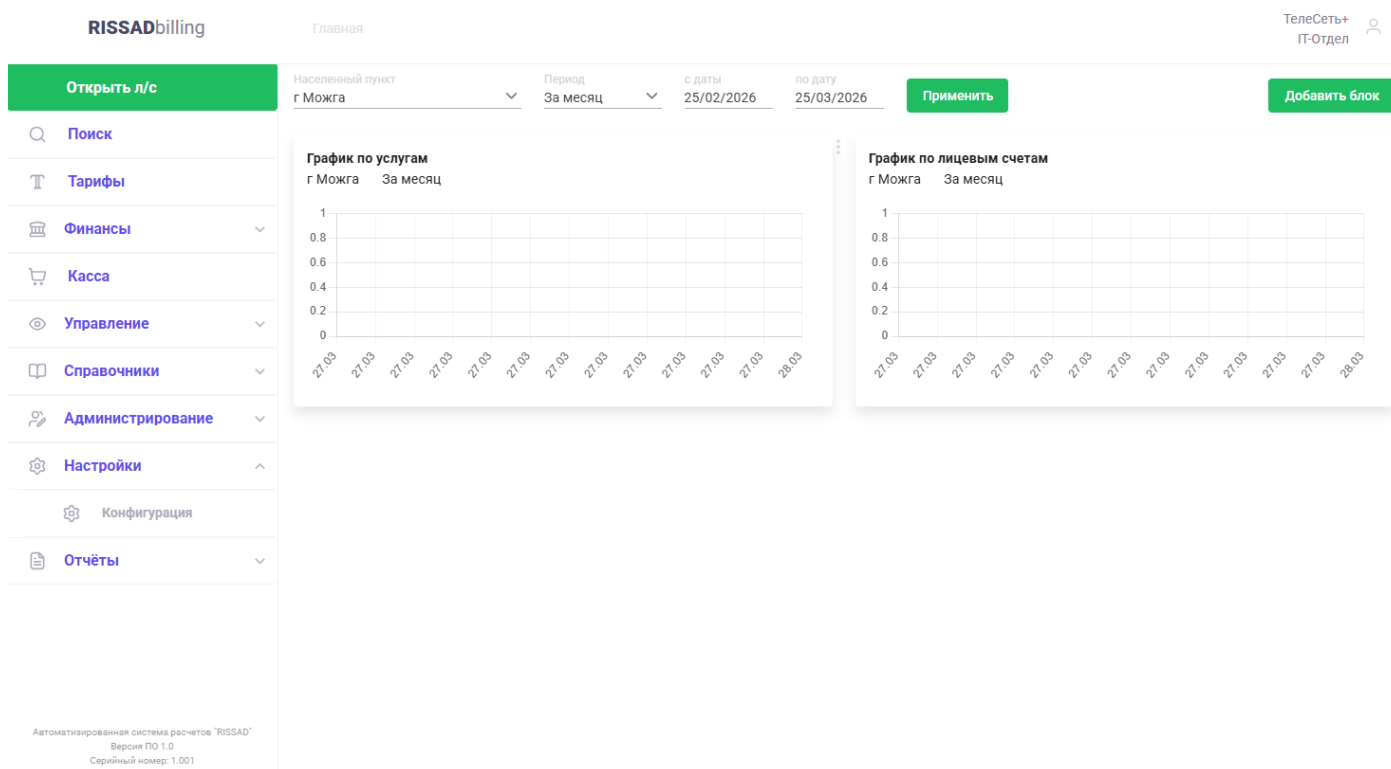
ВАЖНО: обязательно смените пароль администратора. Рекомендуется создать отдельную учётную запись для повседневной работы и использовать admin только для критических настроек.

4. После входа вы попадёте на главную панель управления «BSS RISSAD».
5. Выполните [первоначальные настройки в веб интерфейсе](#).

Главное окно программы

После успешной аутентификации в системе открывается главное окно «BSS RISSAD». Интерфейс выполнен в классическом для веб-приложений стиле и состоит из следующих основных зон:

1. Верхняя панель (хедер) - содержит логотип системы, название и информацию о текущем пользователе.
2. Главное навигационное меню - расположено вертикально под хедером и содержит основные разделы системы.
3. Панель фильтров и настройки дашборда - расположена в верхней части рабочей области, позволяет задавать параметры отображения данных.
4. Рабочая область (дашборд) - центральная часть окна, где отображаются графики и аналитические блоки.
5. Нижняя панель (футер) - содержит информацию о версии системы и серийном номере.



Главное навигационное меню

Главное меню расположено вертикально под верхней панелью и содержит следующие разделы:

Пункт меню	Назначение
Открыть л/с	Переход к форме создания нового лицевого счета

Поиск	Глобальный поиск клиентов, лицевых счетов, договоров
Тарифы	Управление тарифными планами и услугами
Финансы	Финансовые операции, импорт банковских реестров
Касса	Работа с кассовым аппаратом, продажи, возвраты, управление сменой
Управление	Склад, обращения, заявки, табель
Справочники	Нормативно-справочная информация (города, услуги, типы обращений и др.)
Администрирование	Управление пользователями, права доступа
Настройки	Конфигурация системы, параметры работы
Отчёты	Формирование и просмотр отчетности

Особенности работы с меню:

- Активный раздел выделяется цветом.
- Некоторые пункты меню могут быть недоступны в зависимости от роли пользователя.
- При наведении курсора на пункт меню может отображаться всплывающая подсказка с кратким описанием раздела.

Панель фильтров

В верхней части главного окна расположена панель фильтров, которая позволяет настроить отображение данных на дашборде.

Элементы панели фильтров:

Элемент	Описание
Населенный пункт	Выпадающий список для выбора города (на скриншоте выбран «г Можга»). Данные на дашборде будут отображаться только по выбранному населенному пункту.
Период	Переключатель для выбора временного интервала. Доступные варианты: «За месяц», «За неделю», «За день», «За год», «Свободная дата».

С даты / По дату	Поля для выбора даты начала и окончания периода (активны, если выбран «Свободная дата»). Формат даты: ДД/ММ/ГГГГ.
Кнопка «Применить»	После изменения параметров фильтра необходимо нажать эту кнопку, чтобы обновить данные на дашборде.
Кнопка «Добавить блок»	Позволяет добавить новый график или виджет на дашборд. Пользователь может настраивать состав и расположение блоков под свои задачи.

Рабочая область (дашборд)

Центральная часть главного окна предназначена для отображения аналитических данных в виде графиков и диаграмм.

Управление блоками:

- Каждый блок можно:
 - Настроить, используя индивидуальные фильтры.
 - Заккрыть — удалить блок с дашборда.
 - Переместить — изменить порядок блоков (функция drag-and-drop).

Адаптивность и масштабирование

- Интерфейс системы адаптируется под разные разрешения экрана.
- При уменьшении ширины окна левая панель фильтров может сворачиваться, освобождая место для графиков.
- Рекомендуемое разрешение экрана для комфортной работы: 1280×720 и выше.

Стартовая страница (дашборд) после входа

После входа в систему пользователь попадает на главный экран (дашборд), описанный выше. Дашборд является «рабочим столом», откуда можно:

1. Быстро оценить текущую ситуацию по ключевым показателям (графики).
2. Перейти в любой раздел через главное меню.
3. Использовать глобальный поиск для быстрого доступа к клиенту или лицевому счету.
4. Настроить отображение аналитики под свои задачи (добавление/удаление блоков, изменение фильтров).

Первоначальные настройки в веб-интерфейсе

После успешного входа рекомендуется выполнить следующие настройки:

1. [Настроить интеграцию с адресной системой](#)
2. [Настроить справочники](#)
3. [Справочник «Города присутствия»](#)
4. [Настроить компанию или компании](#)
5. [Настроить точки продаж](#)
6. [Настроить рабочие места](#)
7. [Справочник «Отделы»](#)
8. [Пользователи](#)

Настройки - Адресная система

Раздел «Адресная система» предназначен для настройки интеграции платформы «BSS RISSAD» с внешним сервисом адресов. Это позволяет автоматизировать ввод адресов при создании точек подключения, исключить ошибки ручного ввода и обеспечить единообразие адресной базы.

Подключение внешнего сервиса адресов обеспечивает:

- Автоматический поиск и подстановку адресов при создании точек подключения.
- Валидацию вводимых адресов по государственным реестрам (ГАР).
- Единообразие адресной базы во всей системе.
- Снижение количества ошибок при ручном вводе адресов.

Путь в меню: *Настройки -> Конфигурация -> Система -> Адресная система*

Поля настройки

Поле	Обязательное	Описание
URL сервиса	Да	Базовый адрес внешнего сервиса адресов. Примеры: http://127.0.0.1, https://address.example.com
API-ключ	Нет	Ключ для аутентификации при запросах к внешнему сервису (если требуется). При повторном редактировании: «Ключ уже сохранён. Оставьте поле пустым, чтобы не менять, либо введите новый.»

Кнопки:

- «Сохранить» — сохранить внесённые изменения.
- «Проверить соединение» — выполнить тестовый запрос к внешнему сервису для проверки корректности настроек.

Настройка интеграции (пошаговая инструкция)

Шаг 1. Получение данных для подключения

Перед настройкой необходимо получить у поставщика сервиса адресов (или администратора внешней системы):

- URL сервиса — адрес, по которому доступен API.
- API-ключ — если требуется аутентификация.

Шаг 2. Ввод настроек в RISSAD

1. Перейдите в раздел *Настройки -> Конфигурация -> Система -> Адресная система*.
2. В поле «URL сервиса» введите полученный адрес (например, <https://gar.dev.ts18.tv>).
3. При наличии API-ключа введите его в поле «API-ключ».
4. Нажмите «Сохранить».
5. Нажмите «Проверить соединение».
6. Дождитесь сообщения о статусе подключения.
7. Если проверка прошла успешно — настройка подключения завершена.

Шаг 3. Проверка работоспособности

После сохранения настроек можно проверить работу интеграции при добавлении точки подключения:

1. Перейдите в карточку лицевого счета.
2. Нажмите «Добавить точку подключения».
3. Начните вводить адрес — система должна предложить варианты из внешнего сервиса.

Примечание: Если API-ключ уже был сохранён ранее, поле будет пустым. Оставьте его пустым, чтобы не менять ключ, либо введите новый для замены.

Результат: При добавлении точек подключения операторы смогут использовать автодополнение адресов из внешнего сервиса, что ускорит работу и снизит количество ошибок.

Справочники

Справочники — это базовая информационная основа системы. Заполнять их рекомендуется в следующем порядке:

Справочник	Назначение
Города присутствия	Населенные пункты, где оказываются услуги.
Отделы	Структурные подразделения компании (Абонентский отдел, Техподдержка, Бухгалтерия).
Услуги	Виды услуг: ШПД (интернет), IPTV, телефония, хостинг и т.д.
Категории пакетов	Группировка тарифных планов (например, «Активный», «Архивный», «Должники»).
Типы обращений	Классификация обращений клиентов (Вопрос, Жалоба, Техническая проблема).
Типы заявок	Классификация заявок на выполнение работ (Подключение, Ремонт, Перенос).
Типы документов	Виды договоров и дополнительных соглашений.

Рекомендация: Начните с заполнения городов и отделов, затем переходите к услугам и тарифам.

Справочник «Города присутствия»

Раздел «Города присутствия» предназначен для ведения списка населённых пунктов, в которых компания оказывает услуги. Справочник позволяет группировать города для удобства управления тарифами, IP-пулами и отчётностью.

Справочник позволяет:

- Определить перечень населённых пунктов, где доступны услуги компании.
- Группировать города по кластерам (например, «Можга и округа», «Южный кластер»).
- Привязывать точки подключения к конкретному городу.
- Фильтровать отчёты и графики по городам.
- Настраивать IP-пулы и серверы доступа (BRAS) в разрезе городов.

Путь в меню: *Справочники -> Города присутствия*

РИSSADbilling

Главная / dictionaries / cities

Рога и Копыта

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Справочники

Города присутствия

Услуги

Категории пакетов

Типы обращения

Типы заявок

Типы документов

Отделы

Форма организации

Администрирование

Компании

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
Технический отдел
Серийный номер: 1.001

Группы городов присутствия

Добавить

Название
Можга и округа

Отображены записи: 1-1 из 1 << < 1 > >> Количество строк: 5

Города присутствия

Добавить

Название	Название группы
г. Можга	Можга и округа

Отображены записи: 1-1 из 1 << < 1 > >> Количество строк: 15

Раздел разделён на две основные области:

Группы городов
присутствия

Список групп (кластеров) городов

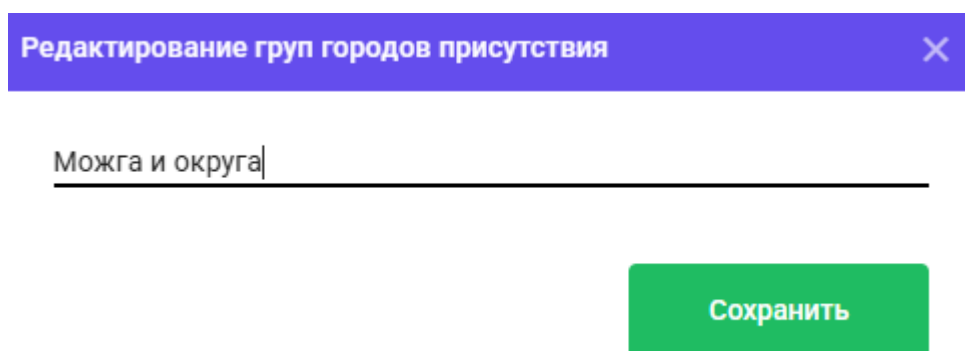
Города присутствия

Список населённых пунктов, привязанных к группам

Работа с группами городов

Для создания новой группы городов:

1. В блоке «Группы городов присутствия» нажмите кнопку «Добавить».
2. Откроется форма «Редактирование групп городов присутствия».



3. Введите название группы (например, «Южный кластер» или «Можга и округа»).
4. Нажмите «Сохранить».

Редактирование группы

1. Нажмите значок карандаша в строке нужной группы.
2. Измените название в открывшейся форме.
3. Нажмите «Сохранить».

Удаление группы

Внимание! Группу можно удалить только если к ней не привязано ни одного города.

1. Нажмите значок корзины в строке группы.
2. Подтвердите удаление.

Работа с городами присутствия

Для создания нового населённого пункта:

1. В блоке «Города присутствия» нажмите кнопку «Добавить».

2. Откроется форма «Редактирование городов присутствия».

Поле	Описание
Введите адрес	Полное наименование населённого пункта (например, «г. Можга», «д. Старая Копка»)
Краткое наименование	Сокращённое название (например, «Можга») — используется в отчётах и выпадающих списках
Группа	Выбор группы, к которой относится город (например, «Можга и округа»). Пункт «- без группы -» оставляет город без привязки

3. Нажмите «Сохранить».

Редактирование города

1. Нажмите значок карандаша в строке нужного города.
2. Измените поля в открывшейся форме.
3. Нажмите «Сохранить».

Удаление города

Внимание! Город можно удалить только если к нему не привязано ни одной точки подключения.

1. Нажмите значок корзины в строке города.
2. Подтвердите удаление.

Примеры групп и городов

Группа	Населенные пункты
--------	-------------------

Можга и округа	г. Можга, с. Можга, с. Пазял, д. Удмурт Сюгаил
----------------	--

Северный кластер	г. Глазов, г. Балезино, п. Кез
------------------	--------------------------------

Использование справочника в системе

Раздел	Как используется
--------	------------------

Точка подключения	При добавлении точки выбирается населённый пункт из справочника
-------------------	---

Главный дашборд	Фильтр «Населенный пункт» позволяет выбирать город для отображения графиков
-----------------	---

Тарифы	Возможна привязка тарифов к конкретным городам (разные цены для разных населённых пунктов)
--------	--

IP-пулы	Настройка сетей (<i>Настройки -> Конфигурация -> Сеть -> Диапазон адресов</i>) привязывается к городам
---------	---

Отчёты	Отчёты можно фильтровать по городам и группам городов
--------	---

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Компания начинает работать в новом городе

1. Администратор открывает «Справочники -> Города присутствия».
2. Добавляет город «г. Сарапул».
3. Если город относится к существующей группе («Южный кластер»), выбирает эту группу.
4. Сохраняет.

Сценарий 2: Создание новой группы для кластеризации городов

1. Администратор создаёт группу «Пригород Можги».
2. Добавляет в неё населенные пункты: «д. Удмурт Сюгаил», «с. Пазял».
3. Привязывает к этой группе специальный тариф «Пригородный» (более дорогой из-за удалённости).

Сценарий 3: Перемещение города из одной группы в другую

1. Администратор открывает город на редактирование.
2. Меняет значение поля «Группа» с «Можга и округа» на «Южный кластер».
3. Сохраняет.

Сценарий 4: Фильтрация дашборда по городу

1. Оператор заходит на главный экран «BSS RISSAD».
2. В левой панели фильтров выбирает населённый пункт «г. Можга».
3. Нажимает «Применить».
4. Графики «по услугам» и «по лицевым счетам» отображают данные только по г. Можга.

Важно:

- Справочник городов должен быть заполнен до создания точек подключения.
- Группы городов используются для удобного фильтра в отчётах и настройки IP-пулов.
- При удалении города, к которому уже привязаны точки подключения, система выдаст ошибку.

Справочник «Отделы»

Справочник позволяет:

- Структурировать сотрудников по подразделениям.
- Назначать ответственных за заявки и обращения на уровне отдела.
- Фильтровать отчеты по отделам.

Путь в меню: *Справочники -> Отделы*

В основной области расположена таблица отделов. В ней содержится список всех созданных отделов.

RISSADbilling
 Главная / dictionaries / dictionary / department
 Пога и Копыта

Открыть л/с

Добавить

Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Справочники

Города присутствия

Услуги

Категории пакетов

Типы обращения

Типы заявок

Типы документов

Отделы

Форма организации

Администрирование

Настройки

Отчёты

Словарь	Дескриптор	Значение	Описание
Отделы	ID10	Абонентский отдел	Абонентский отдел

Отображены записи: 1-1 из 1

Редактирование параметров отдела

При нажатии на кнопку редактирования (карандаш) или кнопку «Добавить» открывается форма «Редактирование параметра».

RISSADbilling Главная / dictionaries / dictionary / department Пога и Копыта

Открыть л/с Добавить

Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Справочники

Города присутствия

Услуги

Категории пакетов

Типы обращения

Типы заявок

Типы документов

Отделы

Форма организации

Администрирование

Настройки

Отчёты

Автоматизированная система расчетов "RISSAD" версия ПО 1.0 Серийный номер: 1.001

Словарь	Дескриптор	Значение	Описание
Отделы	ID10	Абонентский отдел	Абонентский отдел
Отделы	ID11	ИТ отдел	Отдел информационных технологий

Редактирование параметра

Словарь
Отделы

Дескриптор параметра
ID11

Значение параметра
ИТ отдел

Описание параметра
Отдел информационных технологий

Отменить Сохранить

жены записи: 1-2 из 2 << < 1 > >>

Поля формы:

Поле	Обязательное	Описание
Словарь	Да	Отображает тип справочника («Отделы»)
Дескриптор параметра	Да	Уникальный идентификатор (ID) параметра (на скриншоте: ID11)
Значение параметра	Да	Название отдела (на скриншоте: ИТ отдел)
Описание параметра	Нет	Дополнительное описание отдела (на скриншоте: Отдел информационных технологий)

Создание нового отдела

1. Перейдите в раздел «Справочники -> Отделы».
2. Нажмите кнопку «Добавить».
3. В форме «Редактирование параметра» заполните:

- Значение параметра — название отдела (например, «Техническая поддержка»).
- Описание параметра — краткое пояснение (например, «Отдел обслуживания вызовов клиентов»).
- Дескриптор параметра — обычно заполняется автоматически или используется для внутренней идентификации.

4. Нажмите «Сохранить».

Редактирование существующего отдела

1. В таблице отделов найдите нужную запись.
2. Нажмите значок редактирования (карандаш) в строке отдела.
3. В открывшейся форме измените необходимые поля.
4. Нажмите «Сохранить».

Удаление отдела

Внимание! Удаление отдела из системы невозможно. Но, его можно изменить.

Примеры отделов для интернет-провайдера

Отдел	Описание	Типовые роли
Абонентский отдел	Работа с клиентами, продажи, консультации	Оператор, Менеджер
Техническая поддержка	Приём и обработка заявок о неполадках	Оператор техподдержки
Служба технического обслуживания	Выездные работы, монтаж, ремонт	Техник, Бригадир
Бухгалтерия	Финансовый учёт, работа с банками	Бухгалтер
ИТ-отдел	Администрирование серверов и сети	Администратор, Инженер
Отдел продаж	Привлечение новых клиентов, акции	Менеджер по продажам
Склад	Учёт оборудования	Кладовщик
Юридический отдел	Договорная работа, претензии	Юрист

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Создание нового отдела «Служба контроля качества»

1. Администратор открывает «Справочники -> Отделы».
2. Нажимает «Добавить».
3. Заполняет:
 - Значение параметра: «Служба контроля качества».
 - Описание: «Оценка качества обслуживания, работа с жалобами».
4. Сохраняет.

Сценарий 2: Назначение сотрудника в отдел

1. Администратор открывает «Администрирование -> Пользователи».
2. Редактирует карточку сотрудника.
3. В поле «Отдел» выбирает нужный вариант из справочника.
4. Сохраняет.

Важно: Справочник отделов должен быть заполнен до создания пользователей. При отсутствии отделов назначить сотрудника будет невозможно.

Компании

Настройка компаний в системе «BSS RISSAD»: *Администрирование -> Компании*

RISSADbilling Главная / administration / companies Рога и Копыта

Открыть л/с

О компании Добавить +

Название	Индекс	Город	ИНН	Телефон	Вкл.
Рога и Копыта	—	—	—	—	✓

Отображены записи: 1-1 из 1 << < 1 > >>

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

Реквизиты компании используются при формировании договоров, счетов на оплату, актов сверки и других печатных документов.

Первоначально в системе заведена одна компания.

Нажмите на значок карандаша (редактирование) или на кнопку «Добавить». Откроется окно Добавления/Редактирования компании.

The screenshot shows the RISSADbilling administration interface. A modal window titled "Редактирование компании" (Edit Company) is open, displaying the "Реквизиты" (Details) tab. The form includes the following fields:

- Название компании (Company Name): Рога и Копыта
- Индекс (Index):
- Страна (Country):
- Город (City):
- Улица (Street):
- Строение/дом (Building/House):
- E-mail:
- Телефон (Phone):
- ИНН (INN):
- ОГРН (OGRN):
- Банковский счёт (Bank Account):
- Адрес банка (Bank Address):
- ☒ Включена (Included)

An "Отмена" (Cancel) button is located at the bottom right of the modal. The background interface shows a sidebar with various menu items like "Поиск", "Тарифы", "Финансы", "Управление", "Справочник", "Администраторы", "Компании", "Точки", "Работа", "Пользователи", "Сессии", "Справочник", "Настройки", and "Отчёты".

Заполните обязательные поля на вкладке «Реквизиты»:

- Полное наименование — юридическое наименование организации.
- ИНН / КПП — идентификационные номера.
- Юридический адрес — адрес регистрации.
- Банковские реквизиты — БИК, расчётный счёт, корреспондентский счёт.

Нажмите «Сохранить».

На вкладке «Состав» можно выбрать пользователей системы, которые имеют доступ к данной компании.

Примечание: Если у компании несколько юридических лиц или обособленных подразделений, можно создать несколько записей и выбрать основную.

Точки продаж

Настройка точек продаж: *Администрирование -> Точки продаж*

Точка продаж - это место осуществления операций с клиентами (офис, удаленный менеджер). Каждый пользователь системы выбирает точку продаж при входе в систему.

RISSADbilling

Главная / administration / sellPoints

Рога и Копыта

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Справочники

Администрирование

Компании

Точки продаж

Рабочие места

Пользователи

Сессии

Справочник

Настройки

Отчёты

Точки продаж

Добавить +

☐ Только активные

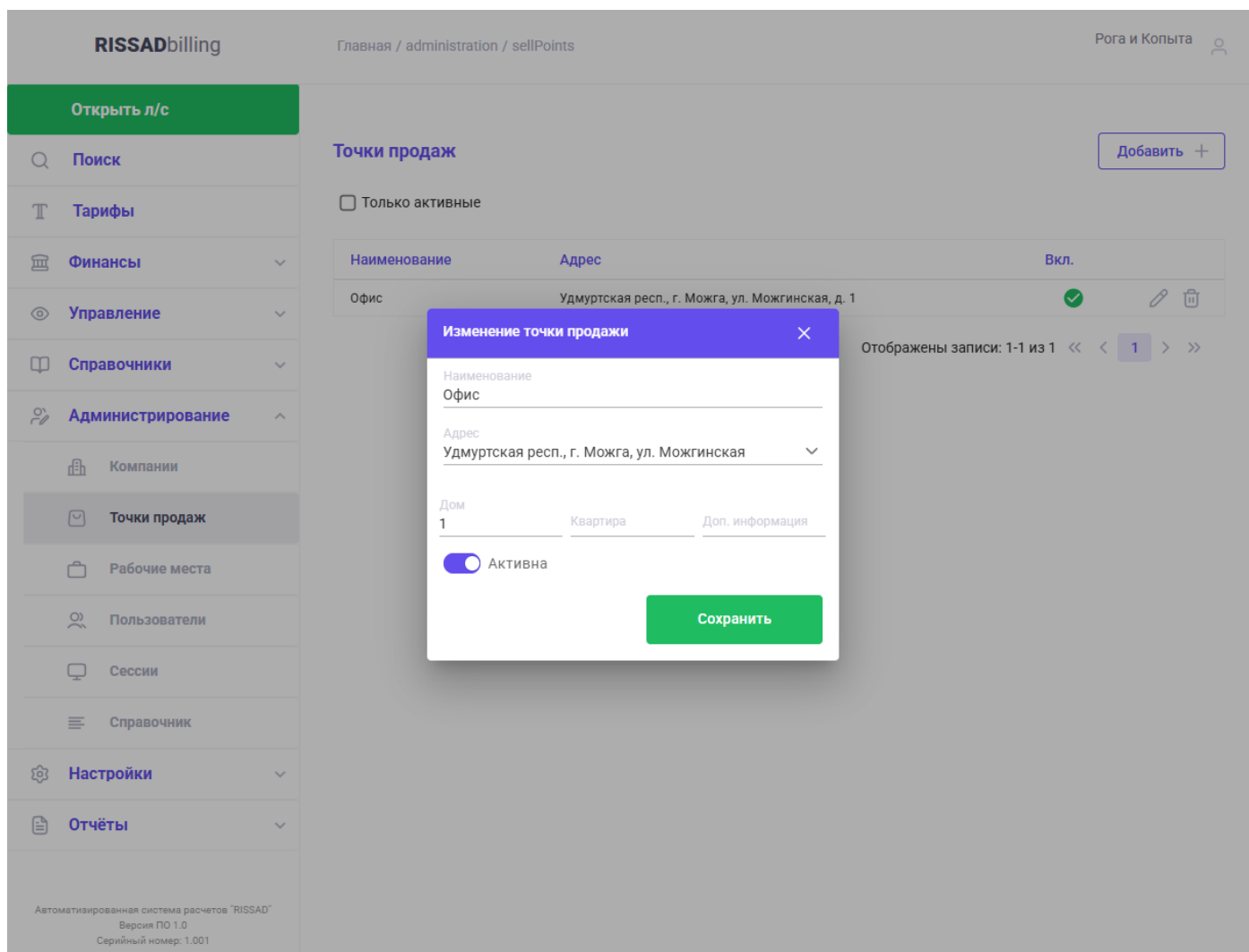
Наименование	Адрес	Вкл.		
Офис	Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1	☒		

Отображены записи: 1-1 из 1

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

Первоначально в системе заведена одна точка продаж «Офис».

1. Нажмите на значок карандаша (редактирование) или на кнопку «Добавить». Откроется окно Добавления/Редактирования точки продаж.



2. Укажите наименование (например, «Центральный офис», «ТЦ Европа»).
3. Укажите адрес точки.
4. Нажмите «Сохранить».

Рабочие места

Рабочее место — это виртуальный или физический узел учёта, где производятся операции с клиентами (приём платежей, продажа услуг, оформление договоров).

Ключевые свойства рабочего места:

- Создаётся на основе компании и точки продаж.
- Может быть привязано к конкретному кассовому аппарату (ККТ).
- Оператор системы может работать только с теми рабочими местами, для которых у него есть права доступа.

Настройка: *Администрирование -> Рабочие места*

Первоначально в системе заведено одно рабочее место для существующих компании и точки продаж.

RISSADbilling
 Главная / administration / workplace
 Рога и Копыта

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Справочники

Администрирование

Компании

Точки продаж

Рабочие места

Пользователи

Сессии

Справочник

Настройки

Конфигурация

Отчёты

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
 Версия ПО 1.0
 Серийный номер: 1.001

Рабочие места

Добавить +

Компания	Точка продаж	ККТ	Активный	
Рога и Копыта	Офис	—	✓	 

Отображены записи: 1-1 из 1 << < 1 > >>

1. Нажмите на значок карандаша (редактирование) или на кнопку «Добавить». Откроется окно Добавления/Редактирования рабочего места.

RISSADbilling Главная / administration / workplace Рога и Копыта

Открыть л/с

- Поиск
- Тарифы
- Финансы
- Управление
- Справочники
- Администрирование
 - Компании
 - Точки продаж
 - Рабочие места**
 - Пользователи
 - Сессии
 - Справочник
- Настройки
 - Конфигурация
- Отчёты

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

Рабочие места

Добавить +

Компания	Точка продаж	ККМ	Активный	
Рога и Копыта	Офис	—	✓	 

Отображены записи: 1-1 из 1 << < 1 > >>

Редактирование рабочего места

Компания
Рога и Копыта

Точка продаж
Офис

☒ Активный

Отмена Сохранить

- Выберите компанию (если у вас несколько юридических лиц).
- Выберите точку продаж (адрес или название офиса).
- При наличии интеграции с ККТ выберите кассовый аппарат.
- Нажмите «Сохранить».

Важно: без создания хотя бы одной точки продаж работа с кассовым модулем и формирование кассовых отчетов невозможны.

Внимание: нельзя отключить последнее активное рабочее место компании. Сначала включите или создайте другое.

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: У компании один офис и одна касса

- Администратор открывает раздел «Рабочие места».

2. Видит предустановленное рабочее место.
3. При необходимости редактирует его (выбирает кассовый аппарат).

Сценарий 2: У компании несколько офисов и несколько касс

1. Администратор создаёт точки продаж: «Офис на Ленина», «Офис на Пушкина».
2. Создает рабочие места: «Касса Ленина 1», «Касса Ленина 2», «Касса Пушкина 1».
3. Привязывает каждый кассовый аппарат к своему рабочему месту.

Сценарий 3: Временное отключение рабочего места

1. Касса на ремонте, но удалять её не нужно.
2. Администратор открывает рабочее место, меняет статус на «Неактивно».
3. Операторы не могут выбрать это рабочее место до восстановления статуса.

Пользователи

Раздел «Пользователи» предназначен для администраторов системы. Здесь создаются и управляются учетные записи сотрудников, а также настраиваются роли, определяющие набор доступных функций в системе.

Путь в меню: Администрирование -> Пользователи

Раздел содержит две вкладки:

- Пользователи — управление учетными записями сотрудников.
- Роли — управление ролями и правами доступа.

Вкладка «Пользователи»

РИSSADbilling Главная / administration / users Рога и Копыта

Открыть л/с

Пользователи Роли

Пользователи

Добавить +

Поиск

Только активные

Статус	Фамилия Имя Отчество	Логин	Отдел	Роль
		disabled		Админ
		admin		Админ

Отображены записи: 1-2 из 2 << < 1 > >>

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

Таблица пользователей

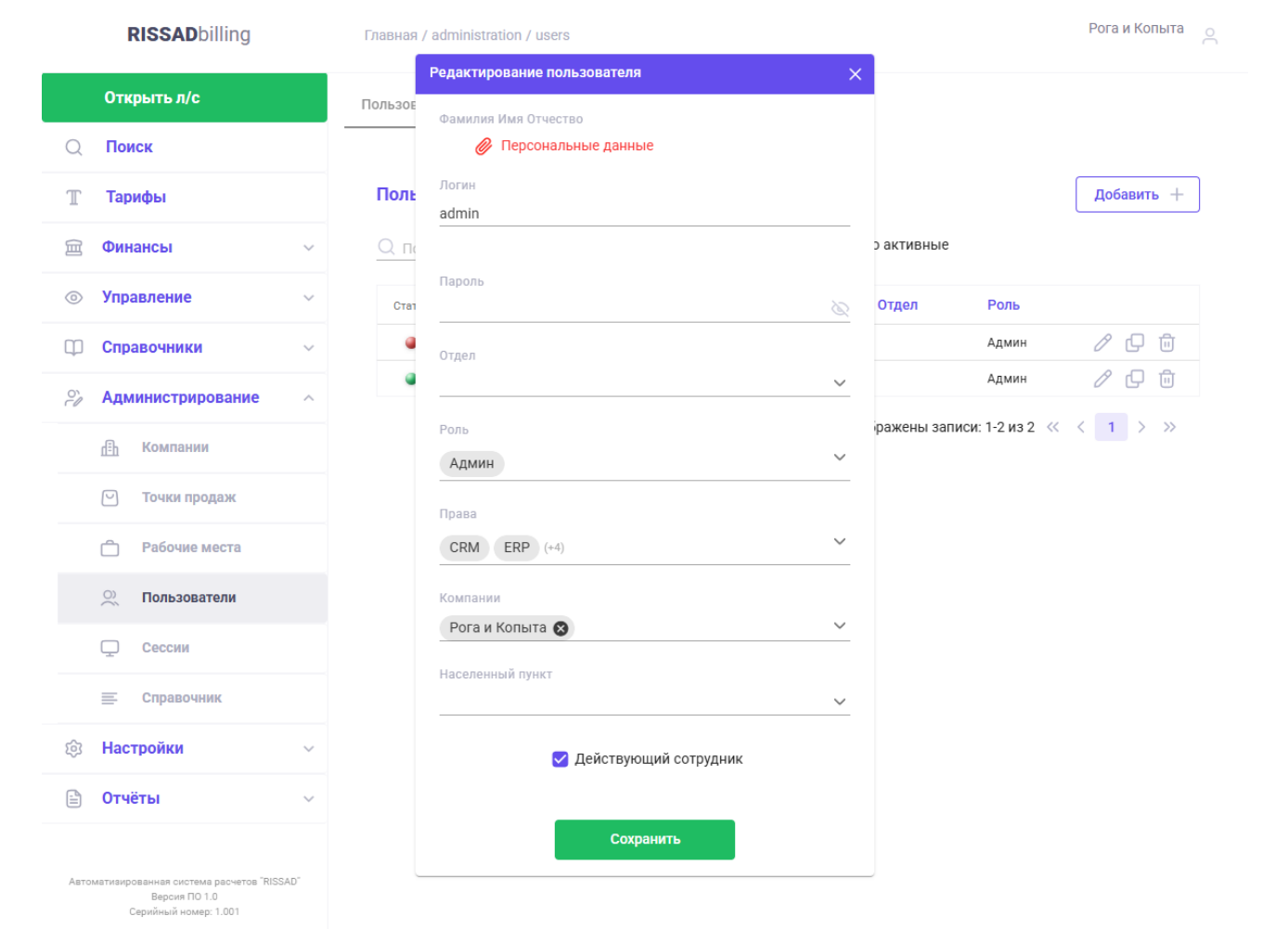
Колонка	Описание
---------	----------

Статус	Активность в системе (онлайн / оффлайн)
--------	---

ФИО	ФИО сотрудника
Логин	Учетное имя для входа в систему
Отдел	Подразделение, к которому привязан сотрудник
Роль	Назначенная роль (определяет права доступа)
Действия	Редактировать/Копировать/Отключить

Добавление / редактирование пользователя

При нажатии кнопки «Добавить» или значка редактирования у существующего пользователя открывается форма «Редактирование пользователя».



Поля формы:

Поле	Обязательное	Описание
Фамилия Имя Отчество	Нет	Прикрепить персональные данные (форма с паспортными данными и контактами)
Логин	Да	Уникальное имя для входа в систему (не редактируется после создания)
Пароль	При создании	Поле для установки/смены пароля (при редактировании — опционально)
Отдел	Нет	Подразделение сотрудника (из справочника «Отделы»)
Роль	Да	Роль, определяющая права доступа
Права	Нет	Дополнительная настройка прав (CRM, ERP и др.)
Компании	Да	К какой компании относится сотрудник (если несколько юрлиц)
Населенный пункт	Нет	Населенные пункты, к которым имеет доступ сотрудник
Действующий сотрудник	Да	Активна ли учетная запись

Процесс создания пользователя

1. Нажмите «Добавить».
2. Прикрепите персональные данные (при необходимости заполните)
3. Заполните Логин.
4. Установите пароль (рекомендуется сгенерировать сложный или использовать политику первого входа).
5. Выберите отдел и роль.
6. При необходимости настройте детальные права.
7. Выберите компанию и населенный пункт.
8. Убедитесь, что чекбокс «Действующий сотрудник» активен.
9. Нажмите «Сохранить».

Вкладка «Роли»

RISSADbilling

Главная / administration / users

Рога и Копыта

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Справочники

Администрирование

Компании

Точки продаж

Рабочие места

Пользователи

Сессии

Справочник

Настройки

Отчёты

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

Пользователи

Роли

Новая роль

Роль
Админ

Отображены записи: 1-1 из 1 << < 1 > >> Количество строк: 5

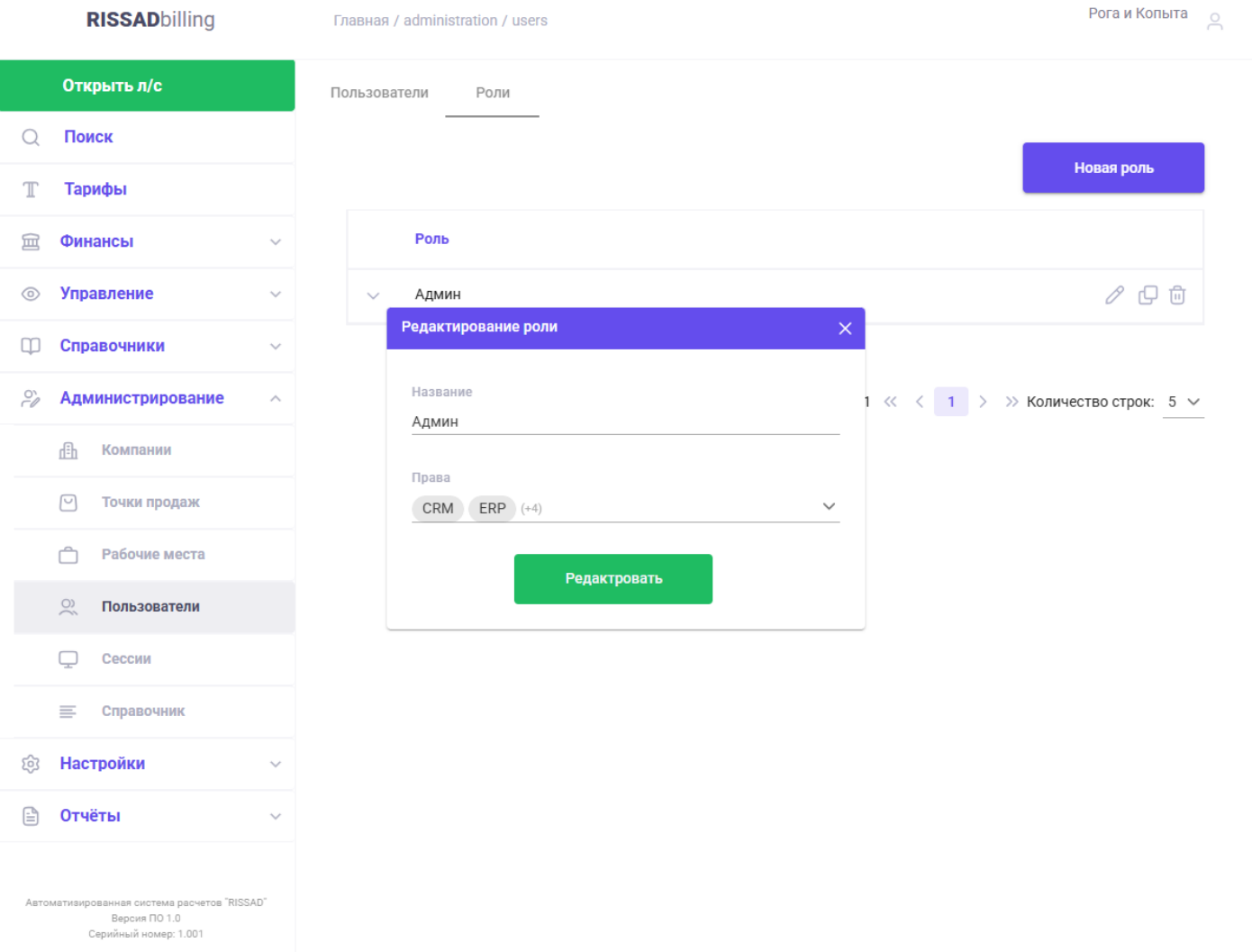
Таблица ролей

Колонка Описание

Роль	Название роли
Действия	Редактировать/Копировать/Удалить

Добавление / редактирование ролей

При нажатии кнопки «Добавить» или значка редактирования у существующей роли открывается форма «Редактирование роли».



Поля формы:

Поле	Описание
Название	Уникальное имя роли (например, «Админ», «Оператор», «Кассир», «Техник»)
Права	Набор разрешений, включенных в данную роль

Роли и права доступа

В системе «BSS RISSAD» по умолчанию могут быть предустановлены следующие роли:

Роль	Описание	Типовые права
Администратор	Полный доступ ко всем функциям системы	CRM, ERP, Настройки, Администрирование, Отчеты
Оператор	Работа с клиентами и лицевыми счетами	Открытие Л/С, Поиск, Тарифы (просмотр), Обращения
Кассир	Кассовые операции и платежи	Касса, Финансы (импорт реестров), Платежи

Бухгалтер	Финансовый учет и отчетность	Финансы, Отчеты, Биллинг
Техник	Выполнение заявок и работа с оборудованием	Заявки, Оборудование, Табель
Руководитель	Управление подразделением, отчеты	Отчеты, Заявки (просмотр всех), Табель

Права в системе могут быть сгруппированы по модулям:

Группа прав Входящие права

CRM	Просмотр клиентов, Редактирование клиентов, Создание Л/С, Поиск
ERP	Управление складом, Управление заявками, Табель, Оборудование
Финансы	Просмотр баланса, Проведение платежей, Импорт реестров, Корректировки, Скидки, Касса
Аппаратное обеспечение	Управление оборудованием
Система	Управление управление и настройка системы

Создание новой роли

1. Перейдите на вкладку «Роли».
2. Нажмите «Добавить».
3. Введите название роли (например, «Старший оператор»).
4. В секции «Права» отметьте необходимые разрешения.
5. Нажмите «Сохранить».
6. Новая роль появится в списке и станет доступна для выбора при создании/редактировании пользователей.

Краткая инструкция для администратора

Управление пользователями и ролями:

Создание пользователя:

1. Администрирование -> Пользователи -> вкладка «Пользователи» -> «Добавить».
2. Заполните ФИО, логин, пароль.

3. Выберите отдел, роль, компанию.
4. Отметьте «Действующий сотрудник».
5. Нажмите «Сохранить».

Создание роли:

1. *Администрирование -> Пользователи -> вкладка «Роли» -> «Добавить».*
2. Введите название роли.
3. Отметьте необходимые права (CRM, ERP и др.).
4. Нажмите «Сохранить».

Важно:

- Роль должна быть создана до назначения её пользователю.
- Отдел должен быть создан до назначения его пользователю.
- При увольнении сотрудника снимите отметку «Действующий сотрудник».
- Администратору не рекомендуется использовать учетную запись *admin* для повседневной работы — создайте отдельного пользователя с ролью «Администратор».

Настройки - Клиенты

Клиенты: *Настройки -> Конфигурация -> Основные -> Клиенты*

Здесь настраиваются параметры автоматической генерации учетных данных для доступа к услугам

- Формат логина: можно выбрать из шаблонов (например, номер_лицевого_счета, номер_телефона, email).
- Формат пароля: длина, сложность.

RISSADbilling
 Главная / Настройки / Конфигурация / Основные / Клиенты
 ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Справочники

Администрирование

Настройки

Конфигурация

Отчёты

Измeнить логин при редактировании клиента

Символы, доступные при генерации логина
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ1234567890abc
 defghijklmnopqrstuvwxyz#/-%+!

TS-{account_id|6}-{rand_number|3}

Формат: {переменная|длина}. Переменные: {account_id},
 {point_id}, {service_id}, {service_type}, {phone}, {rand_string},
 {rand_number}, {year}, {month}, {day}

Символы, доступные при генерации пароля
 ABCDEFGHJKMNPQRSTUVWXYZ1234567890abcdef
 ghijklmnopqrstuvwxyz#/-%+!.,;~

Длина пароля
 8

Сохранить

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
 Версия ПО 1.0
 Серийный номер: 1.001

Настройки - RADIUS

Настройки Radius: *Настройки -> Конфигурация -> Сеть -> Радиус*

- RADIUS-сервер используется для авторизации абонентов в сети и учета трафика.
- Сервер RADIUS: IP-адрес и порт (по умолчанию 1812 для аутентификации, 1813 для аккаунтинга).
- Если требуется перезапуск сервера - настроить период и время

RISSADbilling

Главная / Настройки / Конфигурация / Сеть / Radius

ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Справочники

Администрирование

Настройки

Конфигурация

Отчёты

Имя сервера
Billing 1

Радиус сервер
78.31.7.240

Порт авторизации
1812

Порт учета
1813

Периодический рестарт сервера ☒

Период
День

Время перезапуска
08:42

Сохранить

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

Настройки - Диапазон IP адресов

Укажите пулы IP-адресов для выдачи абонентам. IP фдреса привязываются к населенным пунктам.

РИSSADbilling

Главная / Настройки / Конфигурация / Сеть / Диапазон адресов

ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Справочники

Администрирование

Настройки

Конфигурация

Отчёты

Добавить +

Сеть	Тип	Описание	Город
10.4.0.0/17	Внутренний		г Можга
			г Алаш
			г Алашкерт
			г Алаш-Туркмен
			г Алашкерт
			г Алашкерт
			г Алашкерт
			г Алашкерт
			г Алашкерт
			г Алашкерт
			г Алашкерт
			г Алашкерт

Отображены записи: 1-1 из 1

Автоматизированная система расчетов "РИSSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

- Нажмите «Добавить».

Новый диапазон

✕

Подсеть

10.0.0.0/16

Тип

Внутренний

▼

Описание

Сохранить

- Выберите город/населенный пункт.
- Укажите диапазон (например, 10.10.0.0/24 или 192.168.1.1-192.168.1.254).
- Введите описание

После добавления диапазона, прикрепите к нему населенные пункты, нажав на «+» в графе «Город»

Настройки - BRAS

BRAS — устройство, управляющее сессиями абонентов.

- Нажмите «Добавить».

The screenshot shows the RISSADbilling web interface. The top navigation bar includes 'Главная / Настройки / Конфигурация / Сеть / BRAS'. A sidebar on the left contains various menu items like 'Поиск', 'Тарифы', 'Финансы', 'Касса', 'Управление', 'Справочники', 'Администрирование', 'Настройки', 'Конфигурация', and 'Отчёты'. The main content area displays a list of servers. A modal window titled 'Настройка сервера' is open, showing the following fields:

- Имя сервера: Test
- IP адрес: 127.0.0.1
- Тип сервера: OTHER (dropdown menu)
- IP адрес RADIUS сервера: 127.0.0.1
- Пароль доступа RADIUS сервера: 123456
- COA порт: (empty field)
- COA пароль: (empty field)
- IP адрес кабинета: (empty field)

A green 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right of the modal.

- Укажите наименование сервера.
- IP-адрес
- Тип сервера
- Параметры RADIUS сервера

Примечание: Корректная настройка Radius, BRAS и IP-пулов необходима для автоматической блокировки абонентов при отрицательном балансе и их разблокировки после пополнения.

Тарифы

Раздел «Тарифы» предназначен для просмотра, создания и изменения тарифных планов (пакетов услуг), которые назначаются абонентам при подключении.

РИSSADbilling

Главная / Тарифы

ТелеСеть+

скрыть л/с

иск

тарифы

нанасы

завление

завочки

министрирование

кументы

стройки

чёты

Платежи

пункт

Тип услуги

Интернет

Категория

Добавить +

Услуга	Категория	Цена	Абоненты	Информация	Статус
Интернет	Активный тариф	300 Р	—	150 / 50 / 300 Мбит/сек ↑ 1000Мбит/сек	
Интернет	Юр. лица	1 000 Р	—	30 / 50 / 70 Мбит/сек ↑ 100Мбит/сек	
Интернет	Активный тариф	500 Р	—	150 / 50 / 300 Мбит/сек ↑ 1000Мбит/сек	
Интернет	Юр. лица	1 000 Р	—	30 / 50 / 70 Мбит/сек ↑ 100Мбит/сек	

Отображены записи: 1-4 из 4

1

рикованная система расчетов "РИSSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

В разделе настраиваются следующие параметры:

Параметр	Описание
Название и абонентская плата	Основные идентификационные и финансовые параметры тарифа
Привязка к населённым пунктам	Определение городов, где тариф доступен
Тип услуги и категория	Принадлежность тарифа к определённой услуге (Интернет, IPTV и др.) и категории пакетов
Параметры услуги	Скорость, лимиты, дополнительные опции (зависят от типа услуги)
Статус	Включение и отключение тарифа без удаления из системы

Важно: Тарифы из этого раздела используются при подключении услуг абонентам, в отчётах и при расчёте начислений.

Экран состоит из трёх основных зон:

Зона	Описание
Заголовок	Название раздела и кнопка «Добавить»
Фильтры	Три поля для отбора списка тарифов

Таблица	Список найденных тарифов с пагинацией внизу
---------	---

Для отображения тарифов обязательно выбрать хотя бы один из фильтров:

Фильтр	Описание
Населённый пункт	Тарифы, действующие в выбранном городе (из справочника «Города присутствия»)
Тип услуги	Тарифы выбранного вида услуги (Интернет, IPTV и т.д.)
Категория	Тарифы выбранной категории пакетов (из справочника «Категории пакетов»)

Правила работы фильтров:

Ситуация	Поведение
Изменение любого фильтра	Список перезагружается автоматически
Ни один фильтр не выбран	Таблица пуста, отображается подсказка: « <i>Выберите населённый пункт, тип услуги или категорию для просмотра тарифов</i> »
Фильтры заданы, но тарифов нет	Сообщение « <i>Нет данных для отображения</i> »
Ошибка загрузки данных	Красное сообщение об ошибке

Таблица тарифов

Колонка	Описание
Название	Наименование тарифа для оператора и абонента
Услуга	Тип услуги (Интернет, IPTV и др.)
Категория	Категория пакета из справочника
Цена	Абонентская плата, отображается в формате валюты
Информация	Дополнительные параметры тарифа (скорости, лимиты)
Статус	Зелёная галочка — тариф активен; серый крест — отключён
(действия)	Кнопка редактирования (иконка карандаша)

Колонка «Информация»

Тип услуги	Отображение
Интернет	Иконки и значения скорости: дневная, вечерняя, ночная (входящая); исходящая скорость (стрелка вверх); ограничение трафика (при заданном лимите). Единица измерения - Мбит/сек (при наведении - всплывающие подсказки)
Другие услуги	Прочерк «-»

Сортировка

Правило	Описание
Сортировка по колонкам	Нажатие на заголовок колонки сортирует список по этому полю. Повторное нажатие меняет порядок: по возрастанию / по убыванию
Приоритет статуса	Активные тарифы всегда показываются выше отключённых, независимо от выбранной сортировки
Визуальное отличие	Отключённые тарифы отображаются серым цветом

Создание тарифа

Пошаговая инструкция:

Шаг Действие

1	При необходимости задайте фильтры (населённый пункт, тип услуги, категория) - они подставятся в форму нового тарифа
2	Нажмите «Добавить» в правом верхнем углу
3	В открывшемся окне «Новый тариф» заполните поля
4	Нажмите «Сохранить»

Результат: При успешном сохранении окно закрывается, список тарифов обновляется (если заданы фильтры).

Редактирование и отключение тарифа

Открытие карточки редактирования

- Нажмите иконку редактирования (карандаш) в строке таблицы (или на карточке в мобильном виде).

Основные параметры

Поле	Описание
Населённый пункт	Один или несколько городов (чипы). Тариф будет доступен для подключения только в выбранных населённых пунктах
Название	Отображаемое имя тарифа
Тип услуги	Вид услуги. После создания тарифа изменить нельзя (поле только для чтения)
Категория	Категория из справочника «Категории пакетов»
Абонентская плата	Ежемесячная (периодическая) плата в рублях. По умолчанию 0

Параметры услуги

Блок появляется, если для выбранного типа услуги в справочнике заданы настройки пакета. Состав полей зависит от услуги.

Сумма за обслуживание (специальный параметр)

У некоторых типов услуг (например, Интернет) в блоке «Параметры услуги» отображается числовое поле «Сумма за обслуживание линии/оборудования».

Свойство	Описание
Где задаётся	Карточка тарифа → блок «Параметры услуги» (только если параметр включён в шаблоне выбранного типа услуги)
Тип значения	Целое число, сумма в рублях (по умолчанию 0)
Связь с абонентской платой	Указывается отдельно от поля «Абонентская плата». При списании абонентская плата делится на две составляющие: сумма за обслуживание + остаток за пакет услуг
Назначение	Доля периодического платежа, которая учитывается как плата за обслуживание линии или оборудования (в истории операций - отдельной строкой «Обслуживание пакета ...»)

Рекомендации при настройке:

Рекомендация	Пояснение
Значение не должно превышать абонентскую плату	Иначе остаток за пакет услуг станет отрицательным или нулевым
Если обслуживание не тарифицируется отдельно	Оставьте 0
Проверка наличия поля	У услуг без этого параметра в справочнике поле в карточке тарифа не отображается

Важно: Абонентская плата - это полная периодическая сумма по тарифу. Параметр «Сумма за обслуживание» задаёт, какая часть этой суммы при начислении будет отнесена к обслуживанию линии/оборудования.

Кнопки внизу окна

Кнопка	Когда доступна	Действие
Отключить	Тариф уже создан и активен	Запрос подтверждения, затем отключение тарифа
Включить	Тариф отключён ранее	Повторная активация тарифа
Отмена	Всегда	Закрыть окно без сохранения
Сохранить	Всегда	Проверка обязательных полей и запись изменений

Отключение тарифа

1. В окне редактирования нажмите «Отключить».
2. Подтвердите в диалоге: «Отключить тариф «{название}»?».
3. Тариф перестаёт быть активным (в списке - серый крест), но остаётся в системе и в истории абонентов.

Важно: Отключённый тариф нельзя выбрать для новых подключений, пока его снова не включат.

Включение тарифа

Для отключённого тарифа нажмите «Включить» - тариф снова станет активным без повторного ввода всех полей.

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Просмотр тарифов интернета в городе

Шаг Действие

- | | |
|---|---|
| 1 | Откройте «Тарифы» |
| 2 | В фильтре «Населённый пункт» выберите город |
| 3 | В фильтре «Тип услуги» выберите «Интернет» |
| 4 | Просмотрите таблицу: цена, число абонентов, скорости в колонке «Информация» |

Сценарий 2: Создание нового тарифа для IPTV

Шаг Действие

- | | |
|---|--|
| 1 | Задайте фильтры: город + тип услуги «IPTV» + при необходимости категорию |
| 2 | Нажмите «Добавить» |
| 3 | Заполните название, населённые пункты, категорию, абонентскую плату |
| 4 | В блоке «Параметры услуги» укажите специфичные для IPTV настройки |
| 5 | Нажмите «Сохранить» |

Сценарий 3: Изменение абонентской платы

Шаг Действие

- | | |
|---|------------------------------|
| 1 | Найдите тариф через фильтры |
| 2 | Откройте редактирование |
| 3 | Измените «Абонентскую плату» |
| 4 | Нажмите «Сохранить» |

Сценарий 4: Настройка суммы за обслуживание

Шаг Действие

1	Откройте тариф услуги, в шаблоне которой предусмотрен этот параметр (Интернет, КТВ и т.д.)
2	В блоке «Параметры услуги» укажите «Сумму за обслуживание линии/оборудования» (в рублях)
3	Убедитесь, что значение не больше абонентской платы
4	Нажмите «Сохранить» - при следующем плановом списании сумма будет разделена на обслуживание и оплату пакета

Сценарий 5: Вывод тарифа из продажи

Шаг Действие

1	Откройте тариф
2	Нажмите «Отключить»
3	Подтвердите действие
4	Убедитесь, что в списке у тарифа статус «отключён» (серый крест)

Сценарий 6: Возврат тарифа в продажу

Шаг Действие

1	Откройте отключённый тариф (он остаётся в списке при тех же фильтрах)
2	Нажмите «Включить»

Связанные справочники (для администратора)

Перед работой с тарифами должны быть заполнены следующие справочники:

Путь в меню	Назначение
Справочники -> Города присутствия	Города, в которых действуют тарифы
Справочники -> Услуги	Типы услуг и шаблон параметров пакета
Справочники -> Категории пакетов	Категории для группировки тарифов в фильтре и в карточке

Примечание: Изменение шаблона параметров услуги в справочнике «Услуги» влияет на поля, доступные при создании новых тарифов этого типа. У уже созданных тарифов тип услуги не меняется.

Краткая инструкция для пользователя

Работа с тарифами:

Просмотр тарифов:

1. Тарифы -> выберите населённый пункт, тип услуги или категорию (хотя бы один фильтр).

2. Изучите таблицу: название, цена, количество абонентов, скорости.

Создание тарифа:

1. Нажмите «Добавить».
2. Заполните населённый пункт, название, тип услуги (нельзя изменить после создания), категорию.
3. Укажите абонентскую плату и параметры услуги (скорости, лимиты, опции).
4. Нажмите «Сохранить».

Редактирование тарифа:

1. Найдите тариф в таблице -> нажмите иконку карандаша.
2. Внесите изменения.
3. Нажмите «Сохранить».

Отключение тарифа:

1. Откройте тариф на редактирование.
2. Нажмите «Отключить» -> подтвердите.

Важно:

- Отключённый тариф нельзя выбрать для подключения, пока его снова не включат.

Открытие лицевого счета

Раздел «Открыть л/с» предназначен для создания нового, либо открытия уже существующего лицевого счета клиента. Это одна из ключевых операций системы, с которой начинается работа с новым абонентом.

The screenshot shows the RISSADbilling web interface. On the left is a sidebar menu with items: 'Открыть л/с' (highlighted in green), 'Поиск', 'Тарифы', 'Финансы', 'Касса', 'Управление', 'Справочники', 'Администрирование', 'Настройки', and 'Отчёты'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Главная / Абоненты / Лицевые счета / accountsopen'. At the top right, it says 'ТелеСеть+ IT-Отдел' with a user icon. The main form has two radio buttons: 'Физическое лицо' (selected) and 'Юридическое лицо'. An arrow points from the selected option to a section titled 'Физическое лицо'. Below this, there is a text input field labeled 'Введите номер телефона' with a placeholder '+7 (###) ###-##-##' and a telephone icon. A blue 'Найти' button is positioned below the input field. At the bottom left of the interface, small text reads: 'Автоматизированная система расчетов "RISSAD" Версия ПО 1.0 Серийный номер: 1.001'.

Для перехода в раздел необходимо в главном меню нажать кнопку «Открыть л/с».

Структура раздела

Страница разделена на следующие функциональные зоны:

Зона	Описание
Пункты типа клиента	Переключатель между созданием счета для физического и юридического лица
Форма ввода идентификатора	Поле для ввода ключевого идентификатора (телефон или ОГРН)
Кнопка поиска	Запуск проверки существования клиента в базе данных

Выбор типа клиента

В верхней части формы расположено два пункта:

Вкладка	Назначение
Физическое лицо	Создание лицевого счета для частного лица (гражданина)
Юридическое лицо	Создание лицевого счета для организации, ИП, юридического лица

Рекомендация: перед созданием нового счета всегда уточняйте у клиента, оформляется ли договор на физическое или юридическое лицо. От этого зависит набор реквизитов и дальнейший документооборот.

Поиск перед созданием (для физического лица)

При выбранном пункте «Физическое лицо» система предлагает ввести номер телефона:

Элемент	Описание
Поле «Введите номер телефона»	Поле для ввода мобильного или стационарного номера клиента. Формат ввода: +7 (###) ###-##-##-##
Кнопка «Найти»	Запускает поиск существующего лицевого счета по указанному номеру телефона

Логика работы:

1. Оператор вводит номер телефона клиента.
2. Нажимает кнопку «Найти».
3. Возможные результаты поиска:
 - Клиент найден - система переходит к найденному лицевому счету.
 - Клиент не найден - система создает новый лицевой счет с предзаполненным номером телефона.

Поиск перед созданием (для юридического лица)

При выбранном пункте «Юридическое лицо» форма изменяется:

Элемент	Описание
Поле «Введите ОГРН»	Поле для ввода основного государственного регистрационного номера организации

Кнопка «Найти» Запускает поиск существующего лицевого счета по ОГРН

Логика работы аналогична:

1. Оператор вводит ОГРН организации.
2. Нажимает кнопку «Найти».
3. Возможные результаты:
 - Организация найдена - открывается карточка существующего лицевого счета.
 - Организация не найдена - система создает новый лицевой счет с предзаполненным ОГРН.

Важные особенности работы

Почему сначала поиск, а не сразу создание?

- Система построена по принципу «не создавай дубликаты». Номер телефона и ОГРН являются уникальными идентификаторами.
- Предварительный поиск позволяет:
 - Избежать создания дублирующихся лицевых счетов.
 - Обнаружить уже существующего клиента, который мог обратиться ранее.
 - Продолжить работу с существующей историей клиента.

Последующие шаги после создания

Дальнейшие действия в карточке Л/С:

- Заполнение персональных данных / реквизитов организации.
- Добавление точки подключения (адреса).
- Подключение услуг и выбор тарифов.
- Оформление договора.

Ошибки и их обработка

Ситуация

Действие оператора

Номер телефона введен неверно
(менее 10 цифр)

Система не разрешит поиск, необходимо исправить номер

ОГРН введен с ошибкой

Проверить правильность ввода (13 или 15 цифр)

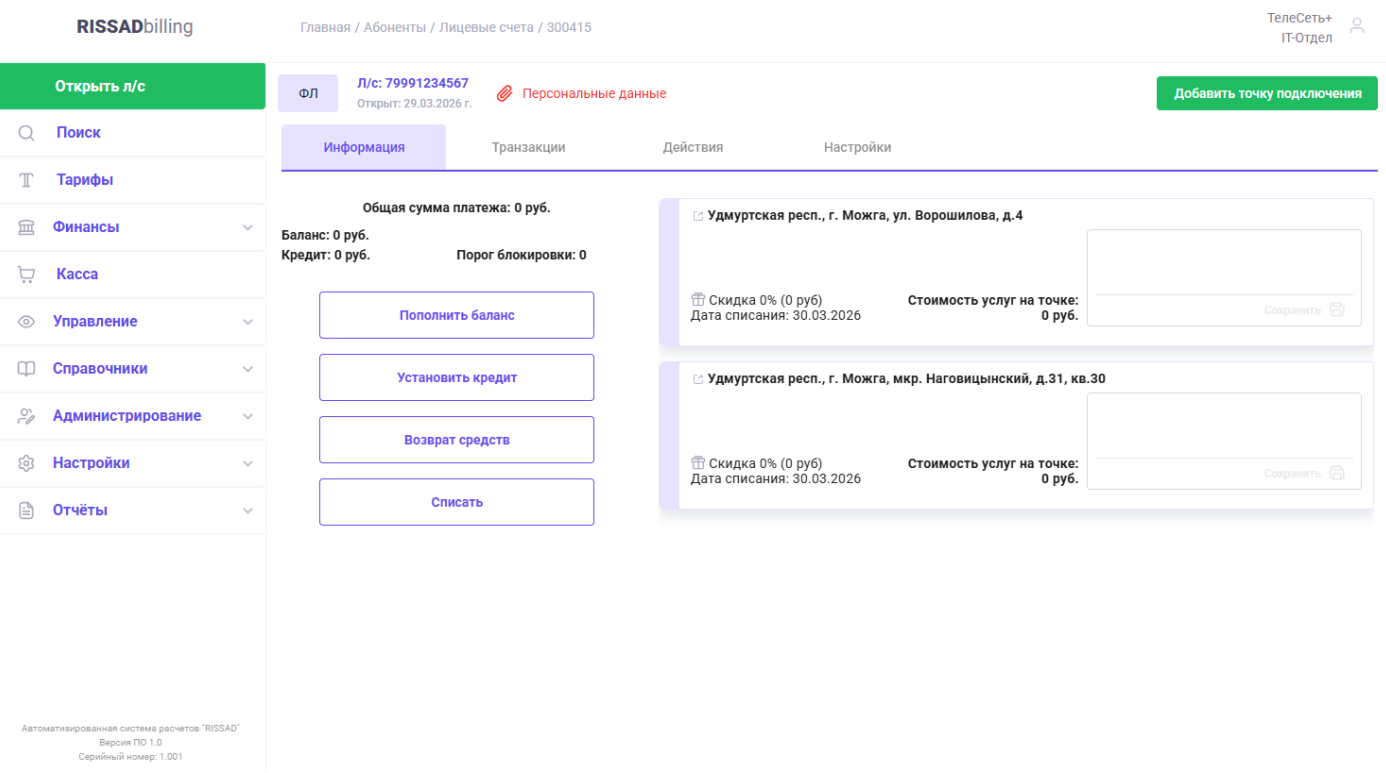
Краткая инструкция для оператора

Чтобы открыть новый лицевой счет:

1. Нажмите «Открыть л/с» в главном меню.
2. Выберите тип клиента: Физическое лицо или Юридическое лицо.
3. Введите номер телефона (для ФЛ) или ОГРН (для ЮЛ).
4. Нажмите «Найти».
5. Если клиент не найден - система создает новый счета.
6. Заполните данные клиента в открывшейся карточке.

Лицевой счет

После успешного создания нового лицевого счета (через раздел «Открыть л/с») система автоматически переходит в карточку лицевого счета. Это центральный экран для работы с клиентом, где выполняются все последующие операции: заполнение данных, подключение услуг, работа с финансами.



Общий вид

Карточка лицевого счета разделена на несколько функциональных зон:

Зона	Расположение	Назначение
Основная информация о счете	Левая верхняя часть	Блок с номером Л/С, датой открытия, типом клиента
Вкладки разделов	Горизонтальное меню	Переключение между разделами карточки: Информация, Транзакции, Действия, Настройки и др.
Финансовый блок	Левая часть	Отображение баланса, кредита, порога блокировки и кнопки операций

Блок действий	Правая верхняя часть	Кнопка «Добавить точку подключения»
---------------	----------------------	-------------------------------------

Основная рабочая область	Центральная часть	Содержимое активной вкладки
--------------------------	-------------------	-----------------------------

Блок основной информации о счете

В левой верхней части карточки расположен информационный блок:

Элемент	Значение (на примере)	Описание
ФЛ	ФЛ	Тип клиента: ФЛ (Физическое лицо) или ЮЛ (Юридическое лицо). Отображается в виде цветного индикатора или иконки.
Л/с:	79991234567	Номер лицевого счета. Для физических лиц совпадает с номером телефона, для юридических - с ОГРН.
Открыт:	29.03.2026 г.	Дата создания лицевого счета в системе.

Кнопки управления блоком:

- Персональные данные - переход к заполнению/редактированию информации о клиенте (ФИО, паспорт, адрес для ФЛ; реквизиты организации для ЮЛ).
- Добавить точку подключения - привязка адреса оказания услуг к лицевому счету.

Вкладки разделов карточки

Горизонтальное меню вкладок позволяет переключаться между различными аспектами работы с лицевым счетом:

Вкладка	Назначение
Информация	Общая информация о клиенте, персональные данные, точки подключения(активна по умолчанию)
Транзакции	Детальная история начислений и платежей, выписки по счету
Действия	История действий по счету

Настройки Индивидуальные настройки для данного лицевого счета

Примечание: Набор доступных вкладок может зависеть от роли пользователя.

Финансовый блок

Этот блок отображает текущее финансовое состояние лицевого счета:

Показатель	Значение (на примере)	Описание
Общая сумма платежа	0 руб.	Стоимость всех подключенных услуг, которые необходимо оплатить на текущую дату
Баланс	0 руб.	Текущий остаток на счете (положительный - переплата, отрицательный - задолженность)
Кредит	0 руб.	Установленный кредитный лимит (максимальный отрицательный баланс)
Порог блокировки	0	Значение баланса, при достижении которого услуги блокируются (обычно равно кредиту)

Кнопки финансовых операций:

Кнопка	Назначение
Пополнить баланс	Ручное зачисление средств на лицевой счет (прием платежа)
Установить кредит	Установка/изменение кредитного лимита для данного клиента (доступно администратору или руководителю)
Возврат средств	Оформление возврата излишне уплаченных средств
Списать	Ручное списание средств со счета (корректировка, штрафы, комиссии)

Рабочая область: список точек подключения

Основная рабочая область отображает все точки подключения, привязанные к данному лицевому счету. Каждая точка представлена в виде отдельного блока.

Дополнительно в блоке точки подключения может отображаться оформленная по этому адресу заявка.

При клике по адресу точки подключения, система перейдет на карточку точки подключения.

Состояние нового (пустого) лицевого счета

Для только что созданного лицевого счета характерны следующие признаки:

Признак	Значение
Баланс	0 руб.
Кредит	0 руб. (если не установлен глобальный кредитный лимит по умолчанию)
Персональные данные	Не заполнены (только номер телефона или ОГРН)
Точки подключения	Отсутствуют

Последовательность заполнения нового Л/С:

1. Заполнить персональные данные - нажать кнопку «Персональные данные», ввести ФИО, паспорт, адрес регистрации (для ФЛ) или реквизиты организации (для ЮЛ).
2. Добавить точку подключения - нажать «Добавить точку подключения», выбрать адрес из справочника или ввести новый.
3. Подключить услуги - перейти на карточку «Точка подключения», выбрать услугу и тарифный план.
4. Оформить договор - сгенерировать печатную форму договора на основе шаблона.
5. Принять первый платеж - при необходимости нажать «Пополнить баланс» для внесения абонентской платы.

Работа с блоком «Персональные данные»

При нажатии кнопки «Персональные данные» открывается форма заполнения информации о клиенте.

Для физического лица:

Для юридического лица:

Персональные данные

✕

Фамилия Имя Отчество

Тип документа

Паспорт: номер, серия

Дата регистрации

Паспорт РФ

0000 000000

Кем выдан

Адрес прописки (улица)

Дом

Кв

Офис/Доп.инф.

Дата рождения

Место рождения

Эл. почта

+ Добавить телефон

Сохранить

Информация юридического лица

✕

ИНН

КПП

Наименование

Форма организации

Адрес прописки (улица)

Дом

Кв

Офис/Доп.инф.

В лице

ОГРН

ОГРН выдан

Р/с

Банк

К/с

БИК

+ Добавить телефон

Сохранить

Работа с блоком «Добавить точку подключения»

При нажатии кнопки «Добавить точку подключения» открывается форма для указания адреса оказания услуг:

Новая точка подключения

✕

Адрес

Дом

Квартира

Создать

К одному лицевому счету можно привязать несколько точек подключения (например, для юридических лиц с несколькими офисами или для физических лиц с двумя квартирами).

Взаимосвязь точек подключения и лицевого счета

Важно понимать принцип работы:

Объект	Роль
Лицевой счет	Единый финансовый центр. Все списания и платежи проходят через него
Точка подключения	Место оказания услуг. К одной точке можно подключить несколько услуг
Услуга	Конкретная услуга (ШПД, IPTV), привязанная к точке. Имеет свой тариф
Списание	Происходит с лицевого счета на основании стоимости услуг на всех точках

Краткая инструкция для оператора

После открытия нового лицевого счета:

1. Нажмите «Персональные данные» и заполните информацию о клиенте.
2. Нажмите «Добавить точку подключения» и укажите адрес оказания услуг.
3. Перейдите на «Точку подключения» и подключите необходимые услуги.
4. Сформируйте договор (если требуется).
5. При необходимости нажмите «Пополнить баланс» для приема первого платежа.

Обращения

Функционал «Обращения» предназначен для регистрации, отслеживания и управления всеми взаимодействиями с потенциальным или существующим клиентом. Здесь фиксируются звонки, вопросы, жалобы, консультации и любые другие контакты.

Для доступа к обращениям:

- 1. Пункт меню «Управление/Обращения»
- 2. Откройте нужную Точку подключения и в горизонтальном меню вкладок выберите «Обращения».

Общий вид

RISSADbilling

Главная / Управление / Обращения

ТелеСеть+

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Склад

Обращения

Заявки

Табель

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Населенный пункт

С даты

по дату

Новое обращение

Закрытые

Открытые

В работе

Адрес	Зарегистрировал	Дата	Описание	Комментарий	Заявки
п Ува	admin	26.05.2026, 08:33	не хочет подключаться		0/0
г. Можга	admin	18.05.2026, 17:25			1/1
г. Можга	admin	16.05.2026, 07:27	liyglfiseyubl		1/1

Отображены записи: 1-3 из 3

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

Таблица обращений:

Колонка	Описание
#	Номер обращения (уникальный идентификатор)
Адрес	Адрес точки подключения, либо населенный пункт

Зарегистрировал Сотрудник, зарегистрировавший обращение

Дата Дата и время регистрации обращения

Описание Краткое описание сути обращения

Комментарий Комментарий по обращению

Заявки Заявки связанные с обращением оформлено/выполнено

Регистрация нового обращения

При нажатии кнопки «Оформить обращение» открывается форма «Регистрация обращения».

Поля формы:

Поле	Описание
Тип услуги	К какой услуге относится обращение (Интернет, Домофония, IPTV)
Тип обращения	Категория обращения (Консультация нашего абонента, Жалоба, Техническая проблема, Вопрос по оплате и др.)
Краткое описание обращения	Суть обращения (что клиент сказал, какой вопрос задал)

Кнопка «Зарегистрировать»	Сохранить обращение и закрыть форму
---------------------------	-------------------------------------

Кнопка «Отмена»	Заккрыть форму без сохранения
-----------------	-------------------------------

Редактирование обращения

При клике на кнопку редактирования «карандаш» открывается форма «Редактирование обращения № X».

Информация по обращению № 18

Тип услуги

Интернет

Дата и время регистрации обращ...

28.04.2026, 04:00

Адрес

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, 1

Краткое описание обращения

Интересовались тарифами

Тип обращения

Консультация нашего абонента

Статус обращения

Закрыто

Исполнитель

admin

Комментарий

Добавить новую заявку

Заккрыть

Поля формы:

Поле	Значение (на примере)	Описание
Тип услуги	Интернет	Услуга, к которой относится обращение (можно изменить)
Дата и время регистрации	28.04.2026, 04:00	Автоматически заполняется, не редактируется

Адрес	Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, 1	Адрес точки (автоматически)
Краткое описание обращения	Интересовались тарифами	Описание (можно редактировать)
Тип обращения	Консультация нашего абонента	Категория (можно изменить)
Статус обращения	Закрото	Текущий статус: Открыто, В работе, Закрото
Исполнитель	admin	Сотрудник, ответственный за обработку
Комментарий (пусто)		Внутренние заметки по обращению

Кнопки действий:

Кнопка	Назначение
Добавить новую заявку	Создать техническую заявку на основе обращения
Закреть тикет	Завершить обработку обращения (изменить статус на «Закрото»)
Отмена	Закреть форму без сохранения

Создание заявки из обращения

При нажатии кнопки «Добавить новую заявку» открывается форма «Новая заявка» (подробно описана в разделе [«Заявки»](#)).

История изменений обращения

При нажатии кнопки «История» открывается модальное окно «История изменений по обращению #X».

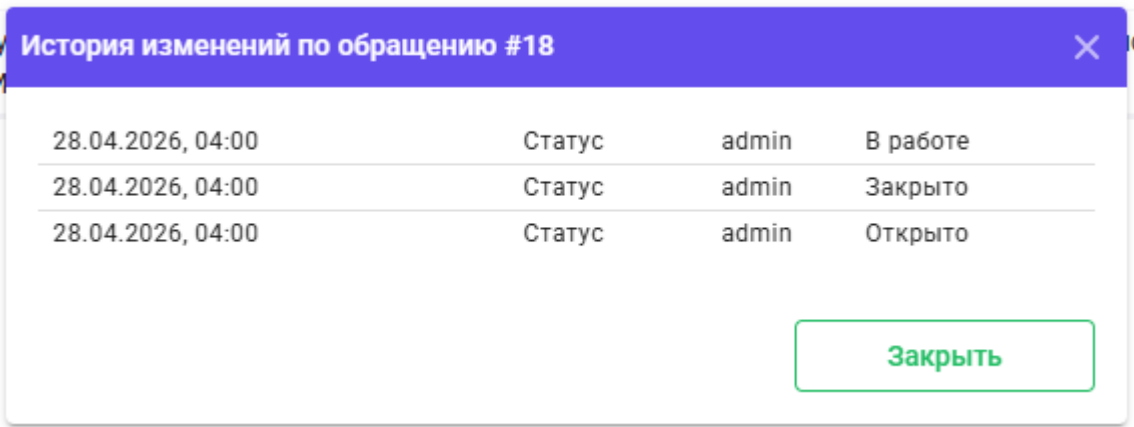


Таблица истории:

Колонка	Значение (на примере)	Описание
Дата	28.04.2026, 04:00	Время изменения
Статус	Статус	Тип изменения (изменение статуса)
Оператор	admin	Сотрудник, выполнивший действия
Описание	В работе / Закрото / Открыто	Детали изменения (что изменили)

Пример записи в истории:

- 1. 28.04.2026, 04:00 - admin Открыто (обращение зарегистрировано)
- 2. 28.04.2026, 04:00 - admin В работе (взято в обработку)
- 3. 28.04.2026, 04:00 - admin Закрото (обработано и закрыто)

Кнопка «Закреть» - закрывает окно истории.

Статусы обращений

В системе используются следующие статусы обращений:

Статус	Описание
Открыто	Обращение зарегистрировано, но еще не взято в работу
В работе	Сотрудник обрабатывает обращение
Закрото	Обращение решено, ответ дан

Жизненный цикл обращения:

Открыто -> В работе -> Закрыто

Типы обращений

Типы обращений настраиваются администратором в разделе Справочники -> Типы обращений.
Типовые значения:

Тип обращения	Описание
Консультация	Клиент интересуется тарифами, акциями, услугами
Техническая проблема	Жалоба на скорость, обрывы связи, не работает услуга
Вопрос по оплате	Ошибка в чеке, неправильное списание, вопрос по балансу
Жалоба	Недовольство качеством обслуживания, работой техников
Запрос на подключение	Хочет подключить новую услугу
Запрос на отключение	Хочет расторгнуть договор

Краткая инструкция для оператора

Работа с обращениями клиентов:

1. Все контакты с клиентом регистрируйте в «Обращениях».
2. Для нового звонка/визита нажмите «Новое обращение», заполните тип услуги, тип обращения и краткое описание.
3. Назначайте статус: *Открыто* -> *В работе* -> *Закрыто*.
4. Если нужны технические работы - создайте заявку из обращения (кнопка «Добавить новую заявку»).
5. При закрытии обращения обязательно заполняйте комментарий с результатом.
6. История всех изменений хранится в хронологическом порядке - любое обращение можно открыть и посмотреть, кто и когда его обрабатывал.

Управление заявками

Раздел «Заявки» предназначен для просмотра, создания и управления заявками на выполнение работ (подключение, сервисное обслуживание, отключение, ремонт и др.), распределения заявок по бригадам и планирования работ на конкретную дату и время.

Путь в меню: *Управление -> Заявки*

Общий вид раздела

Представление. Переключение режима отображения: «Списком» (единая таблица)

РИSSADbilling

Главная / Управление / Заявки

Иванов И.И.
ТелеСеть+

Открыть л/с

Населенный пункт

Населенный пункт

Списком

Сегодня

28.05.2026

Оформить заявку

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Склад

Обращения

Заявки

Табель

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Открытые

В работе

Списком

Закрытые

Перенесенные

По бригадам

Текучка

Иванов И.И., Александров А.

Тест

Супер ГБР

15

Александров А.

п

00:00 - 23:59

5 | 5

08:00 - 17:00

0 | 0

-

0 | 0

-

0 | 2

08:00 - 17:00

0 | 0

-

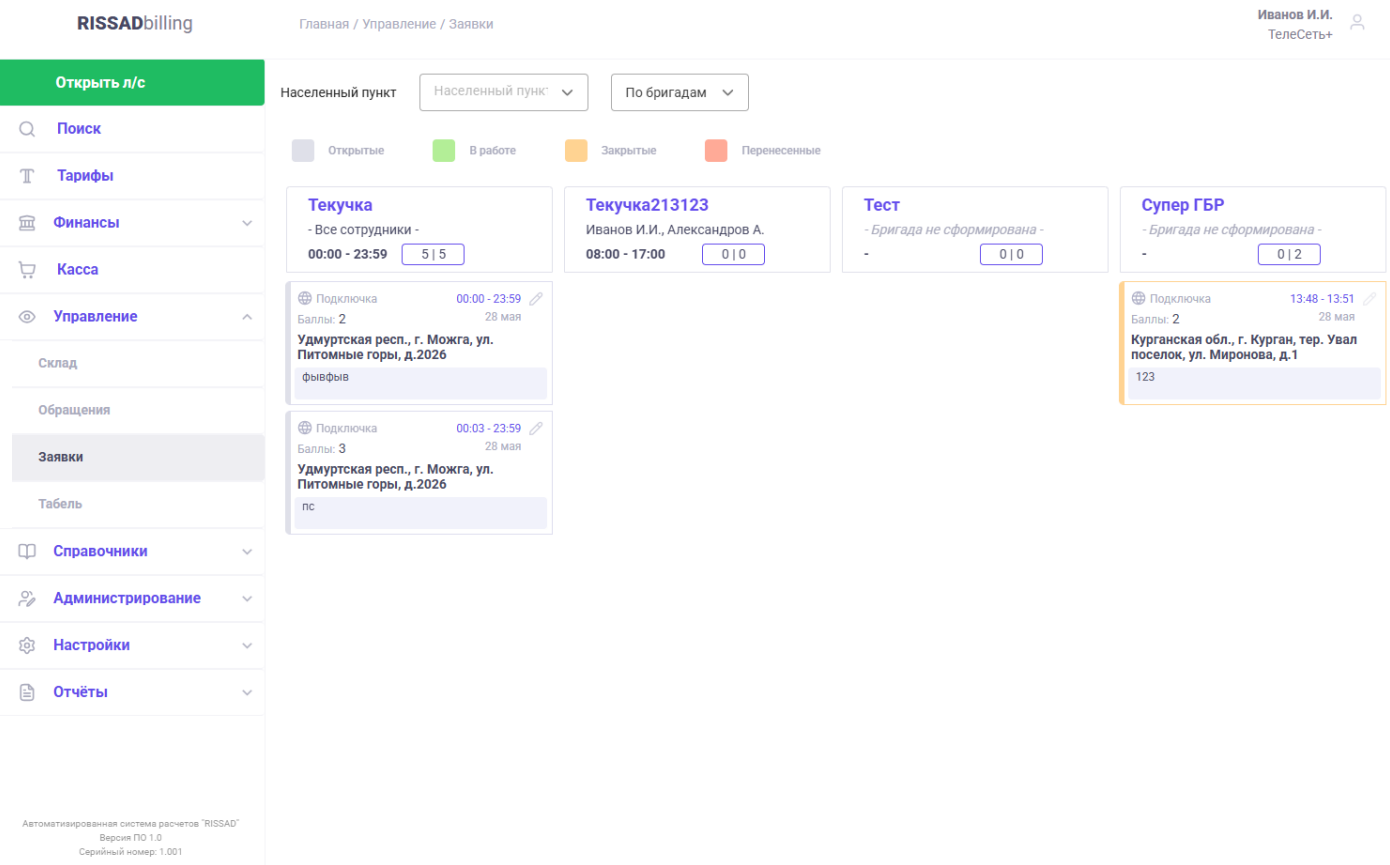
0 | 0

Тип заявки	Бригада	Адрес	Данные	Подали	Выполнить	Описание	Баллы
Подключочка	Текучка	Удмуртская респ., г. Можга, ул. Питомные горы, д.2026		27.05.2026, 14:00	00:00 - 23:59	фывфыв	2
Подключочка	Текучка	Удмуртская респ., г. Можга, ул. Питомные горы, д.2026		27.05.2026, 13:50	00:03 - 23:59	пс	3
Подключочка	Супер ГБР	Курганская обл., г. Курган, тер. Увал поселок, ул. Миронова, д.1		27.05.2026, 13:48	13:48 - 13:51	123	2

Отображены записи: 1-3 из 3 << < 1 > >>

Автоматизированная система расчетов "РИSSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

или «По бригадам» (заявки распределены по вкладкам бригад с отображением суммы баллов)



Статусы отображаются цветом в левой колонке таблицы и в фильтре.

Поиск и фильтрация

Фильтр по городу и дате

Действие	Результат
Выберите населенный пункт	Заявки отфильтруются по выбранному городу
Выберите дату	Заявки отфильтруются по плановой дате выполнения

Фильтр по статусу

- 1. Нажмите на чип статуса в легенде (например, «Открыта»).
- 2. В списке останутся только заявки с выбранным статусом.
- 3. Нажмите повторно - фильтр по этому статусу сбросится.

Просмотр карточки заявки

В режиме «Списком»: кликните по строке заявки в таблице.

Информация в карточке «Информация по заявке»

Информация по заявке №162

№ заявки

162

Тип услуги

Интернет

Дата и время оформления заявки

27.05.2026, 13:50

Дата и время для исполнения заявки

28 мая с 00:03 до 23:59

Дата и время когда заявка исполнена

Адрес

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Питомные горы

Дом

2026

Квартира

Номер квартиры

Дополнительная информация об адресе

Необязательное поле

Текст заявки

Проверить возможность подключения

Комментарий к заявке

Заявку оформил

Исполнители

Статус заявки

Открыта

Заккрыть

Блок	Поля
Идентификация	Номер заявки, тип услуги
Даты	Дата оформления, плановая дата исполнения, дата фактического выполнения
Адрес	Адрес выполнения работ, ссылка на точку подключения (если привязана)
Описание	Текст заявки, комментарий
Служебная информация	Кто оформил, исполнители, текущий статус

Создание новой заявки

Нажмите кнопку «Оформить заявку».

Поле	Описание
Услуга	Выбор услуги (Интернет, IPTV, Домофония и др.)
Тип заявки	Выбор из справочника (например, «Подключение», «Ремонт», «Отключение»)
Баллы	Трудоёмкость или приоритет заявки. Можно увеличивать/уменьшать кнопками «+»/«-»
Дата выполнения	Плановая дата выполнения работ. Влияет на подбор ответственного/бригады
Ответственный	Выбор бригады или сотрудника. Возможен вариант «Текучка» (заявки без конкретного назначения)
Время с / до	Плановый временной интервал выполнения. Проверяется на корректность и попадание в рабочий интервал бригады
Адрес	Адрес выполнения работ. Если заявка создаётся из точки подключения, адрес подставляется автоматически и становится доступным только для чтения

Текст заявки	Подробное описание работ
--------------	--------------------------

Нажмите «Сохранить».

Важно: Если обязательные поля не заполнены, сохранение не выполнится, а поля с ошибками подсвелятся.

Открытие формы редактирования

В режиме «Списком»: нажмите иконку карандаша (редактирование) в конце строки заявки.

Доступность: Редактирование доступно только для заявок со статусом «Открыта» или «В работе».

После внесения изменений нажмите «Сохранить».

Перенос заявки на другой день

Доступно для заявок со статусом «Открыта».

Процедура переноса:

1. Откройте форму редактирования заявки.
2. Нажмите кнопку «Перенести заявку на другой день».
3. Подтвердите действие.

Результат:

- Заявка получает статус «Перенесена».
- В заголовке карточки может отображаться связь с исходной заявкой (номер родительской заявки).

Распределение по бригадам (перетаскивание)

Режим отображения: «Списком».

Процедура перемещения заявки между бригадами:

1. Зажмите левую кнопку мыши на строке заявки (строка становится «перетаскиваемой»).
2. Наведите курсор на нужную вкладку бригады в верхней части экрана.
3. Отпустите кнопку мыши.
4. В появившемся окне подтвердите перемещение: «Переместить» (или «Отмена»).

Результат:

- Заявка переходит в выбранную бригаду.
- Показатели по баллам во вкладках бригад автоматически пересчитываются.

Особенности интерфейса

Элемент	Описание
Колонка «Адрес»	Содержит ссылку на точку подключения (при наличии). Клик по ссылке открывает карточку точки
Колонка «Описание»	Текст обрезается до 50 символов. При наведении курсора отображается всплывающая подсказка с полным текстом
Вкладка «Текучка»	Используется для заявок без назначения на конкретную бригаду. Сюда попадают заявки, у которых не выбран ответственный или выбрано значение «Текучка»

Типовые сценарии использования

Сценарий	Действие
Создание заявки на подключение	«Оформить заявку» -> заполнить услугу, тип «Подключение», дату, адрес, текст -> «Сохранить»
Назначение заявки бригаде	Перетащить заявку на вкладку нужной бригады -> подтвердить перемещение
Перенос заявки на завтра	Открыть редактирование заявки -> «Перенести заявку на другой день» -> подтвердить
Фильтр только открытых заявок	Нажать чип «Открыта» в легенде -> сбросить повторным нажатием

Краткая инструкция для пользователя

Работа с заявками:

Создание заявки:

1. Управление -> Заявки -> «Оформить заявку».
2. Заполните обязательные поля: Услуга, Ответственный, Адрес, Текст заявки.
3. При необходимости укажите Тип заявки, Дату выполнения, Время, Баллы.
4. Нажмите «Сохранить».

Редактирование заявки:

1. Найдите заявку в таблице.
2. Нажмите иконку карандаша.
3. Внесите изменения.
4. Нажмите «Сохранить».

Фильтрация:

- По городу - выберите населённый пункт.

- По дате - выберите дату или используйте быстрый выбор (Вчера/Сегодня/Завтра).
- По статусу — нажмите на цветной чип нужного статуса.

Перемещение между бригадами:

- Нажмите строку заявки и перетащите на вкладку нужной бригады.

Важно:

- Редактирование доступно только для заявок со статусом «Открыта» или «В работе».
- Перенос доступен только для заявок со статусом «Открыта».
- При создании заявки из точки подключения адрес подставляется автоматически и становится только для чтения.

Точка подключения

Вкладки страницы (навигация по точке подключения)

На странице «Точка подключения» доступны следующие вкладки:

Вкладка	Назначение
Информация	Текущая страница (описана выше)
Услуги	Список услуг, подключенных на точке, тарифы, даты активации
Биллинг	Финансовую информация, настройки оплаты и статистика потребления трафика
Документы	Хранение, просмотр и управление документами
Обращения	История обращений, связанных с точкой
Заявки	История заявок, связанных с точкой
Оборудование	Привязанные устройства (модемы, маршрутизаторы)

Вкладка «Информация»

Страница «Точка подключения» отображает детальную информацию о конкретном адресе, где клиенту оказываются услуги. Доступ к этой странице осуществляется из карточки лицевого счета при клике на адрес точки или кнопку просмотра.

RISSADbilling

Главная / Абоненты / Точки подключения / 300373

ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Склад

Обращения

Заявки

Табель

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

Точка подключения № 300373

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1

Оформить обращение

Козлик Быкович Б.

Сумма к оплате: 440 руб.

Следующее списание: 22.11.2025

Информация

Услуги

Биллинг

Документы

Обращения

Заявки

Основная информация

Владелец

Козлик Быкович Б.

Добавить телефон

Перейти в ЛС

Дополнительная информация

Лицевой счет: 300367

Баланс: Р 100

Открыт 21/11/2025

Комментарии

Сохранить

Заголовок страницы:

- Точка подключения № 300377 - уникальный идентификатор точки в системе.
- Адрес: Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1 - полный почтовый адрес.

Информация о владельце и задолженности:

- ФИО владельца: Козлик Быкович Б.
- Сумма к оплате: 400 руб. - актуальная задолженность или сумма к оплате за текущий период.

Структура страницы

Страница разделена на несколько информационных блоков:

Блок	Расположение	Содержание
------	--------------	------------

Основная информация	Левая верхняя часть	Данные о владельце точки и контакты
Перейти в ЛС	Правая верхняя часть	Быстрый переход к карточке лицевого счета
Дополнительная информация	Правая верхняя часть	Номер лицевого счета, баланс, дата открытия
Комментарии	Правая нижняя часть	Поле для заметок по данной точке

Блок «Основная информация»

Поле	Значение (на примере)	Описание
Владелец	Козлик Быкович Б.	ФИО владельца точки подключения
Номер телефона		Основной контактный телефон, связанный с точкой
Добавить телефон		Позволяет добавить дополнительный номер телефона (мобильный, домашний, рабочий)

Особенности:

- Телефон может автоматически подставляться из карточки лицевого счета, но может быть переопределен для конкретной точки.
- Добавленные телефоны отображаются в списке под основным номером.

Блок «Дополнительная информация»

Поле	Значение (на примере)	Описание
Лицевой счет	300377	Номер лицевого счета, к которому привязана точка.
Баланс	Р 100	Текущий баланс лицевого счета
Открыт	21.11.2025	Дата создания (открытия) лицевого счета

Кнопка «Перейти в ЛС» - переход к карточке лицевого счета.

Блок «Комментарии»

Назначение: внутренние заметки сотрудников по данной точке (не видны клиенту)

Функциональность:

- Поле для ввода текста (многострочное).
- Кнопка «Сохранить».
- Кнопка «Добавить комментарий» (появляется после сохранения первого комментария).
- Возможность листать комментарии.

Ключевые действия на странице

Действие	Способ выполнения	Результат
Перейти в лицевой счет	Нажать кнопку «Перейти в ЛС»	Открывается карточка лицевого счета 300400
Добавить телефон	Нажать «Добавить телефон»	Открывается форма для ввода дополнительного номера
Добавить комментарий	Ввести текст в поле комментария и сохранить	Заметка привязывается к точке подключения

Интеграция со смежными разделами

Страница «Точка подключения» связана с другими разделами системы:

Раздел	Связь
Лицевой счет	Через кнопку «Перейти в ЛС»
Услуги	К точке подключены услуги (описывается на вкладке «Услуги»)
Обращения/Заявки	Заявки на подключение/ремонт привязываются к точке

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Уточнение контактного телефона перед выездом специалиста

1. Оператор открывает точку подключения по заявке.
2. В блоке «Основная информация» проверяет номер телефона.
3. При необходимости добавляет дополнительный контакт через кнопку «Добавить телефон».

Сценарий 2: Внутренняя заметка по точке

1. Сотрудник обнаруживает особенность (например, «домофон не работает, звонить через консьержа»).
2. Добавляет комментарий в соответствующий блок.
3. Другие сотрудники (техподдержка, техники) видят эту заметку при работе с точкой.

Вкладка «Услуги»

Вкладка «Услуги» отображает все активные услуги, подключенные к данной точке, а также позволяет добавлять новые услуги, изменять их параметры, настраивать скидки и управлять техническими настройками (IP-адреса, протоколы подключения).

Переход на вкладку «Услуги»

Для перехода к управлению услугами:

- 1. Откройте нужную Точку подключения (например, из карточки лицевого счета).
- 2. В горизонтальном меню вкладок выберите «Услуги».

Общий вид вкладки «Услуги»

RISSADbilling

Главная / Абоненты / Точки подключения / 300373

ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Склад

Обращения

Заявки

Табель

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Точка подключения № 300373

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1

Оформить обращение

Козлик Быкович Б.

Сумма к оплате: 440 руб.

Следующее списание: 22.11.2025

Информация

Услуги

Биллинг

Документы

Обращения

Заявки

Скидка 0 руб. ИТОГО: 440 руб.

Добавить услугу

Статус	Тариф	Цена	Дата подключения	Входящая скорость	Скорость загрузки	Лимит
Интернет						
Активный	Офигенный	300 Р	21.11.2025	150 / 50 / 300	↑ 1000	
Домофония						
Активный	Базовый	140 Р	16.03.2026			

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

Таблица услуг:

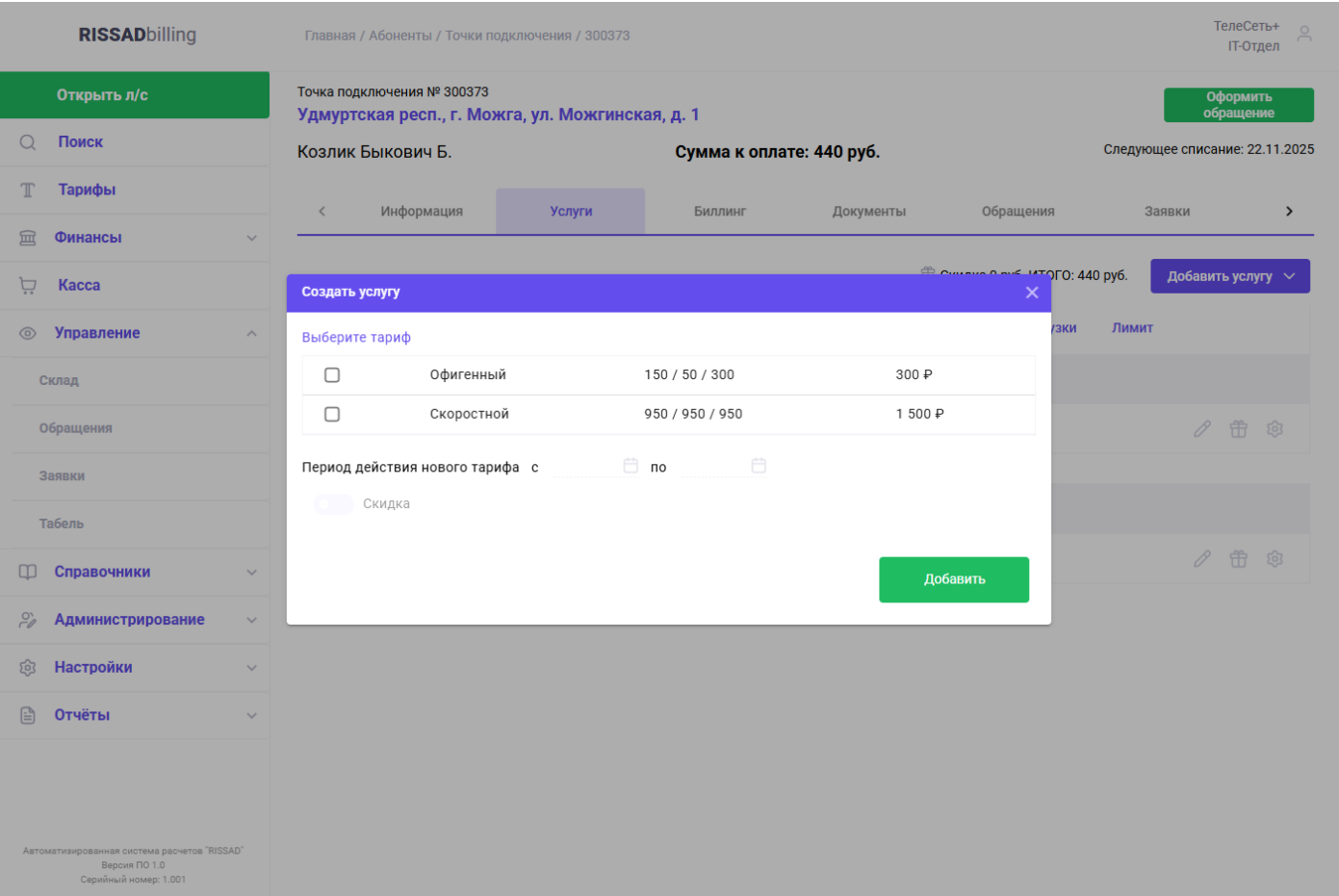
Колонка	Описание
Услуга	Наименование сервиса (Интернет, Домофония)
Статус	Текущее состояние услуги (Активный - услуга активна и оплачивается)

Тариф	Название тарифного плана (Офигенный, Базовый)
Цена	Стоимость услуги в месяц (300 Р, 140 Р)
Дата подключения	Дата активации услуги (21.11.2025, 16.03.2026)
Входящая скорость	Для интернета - скорость входящего канала день/вечер/ночь (150 / 50 / 300)
Скорость загрузки	Для интернета - исходящая скорость (↑ 1000)
Лимит	Ограничения по трафику (если применимо)

На примере представлены две услуги:

Услуга	Тариф	Цена	Статус	Особенности
Интернет	Офигенный	300 Р	Активный	Входящая скорость: 150/50/300 Мбит/с (три показателя: дневная/вечерняя/ночная). Исходящая скорость: 1000 Мбит/с
Домофония	Базовый	140 Р	Активный	Без указания скоростных характеристик

Добавление новой услуги



При нажатии кнопки «Добавить» (или «Подключить услугу») открывается форма «Создать услугу».

Поля формы:

Поле	Описание
Выберите тариф	Список доступных тарифов с ценами. На примере: «Офигенный» (300 P) и «Скоростной» (1 500 P). Каждый тариф сопровождается краткими характеристиками (скорости)
Период действия	Возможность задать период действия тарифа (актуально для временных акций или сезонных тарифов). Поля: «с ____ по ____»
Скидка	Переход к настройке персональной скидки на данную услугу
Добавить	Подтверждение подключения услуги

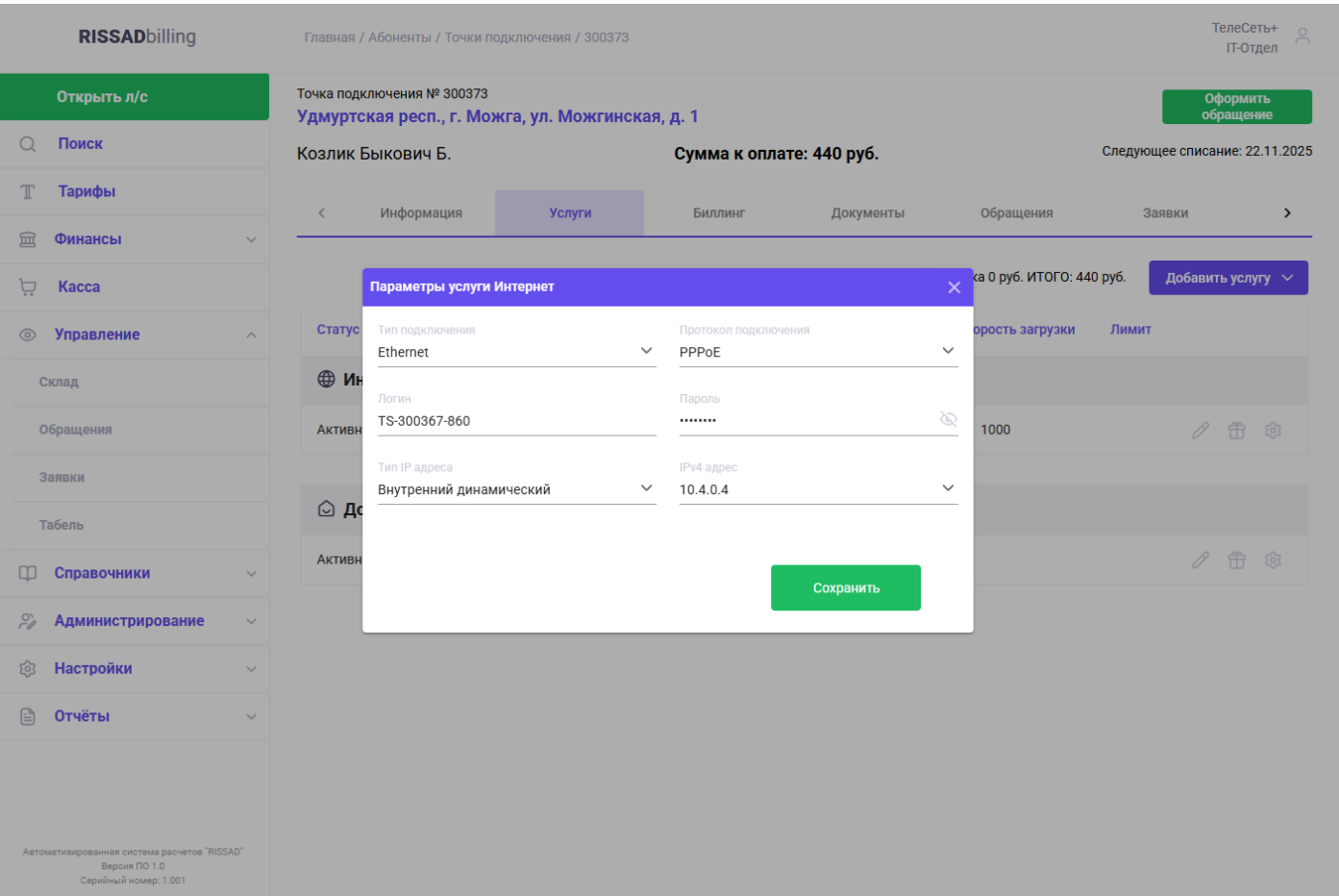
Процесс добавления услуги:

1. Выбрать тариф из списка

- 2. При необходимости указать период действия (оставить пустым - бессрочно).
- 3. При необходимости настроить скидку.
- 4. Нажать «Добавить».

Параметры услуги

При клике на кнопку "Параметры" (шестеренка) открывается форма редактирования технических параметров «Параметры услуги».



Окно «Параметры услуги Интернет»:

Поле	Значение (на примере)	Описание
Тип подключения	Ethernet	Тип подключения на стороне клиента
Протокол доступа	PPPoE	Протокол доступа
Логин	TS-300367-860	Имя пользователя для данного типа подключения
Пароль		Скрытый пароль для доступа (клиент видит только звездочки)

Тип IP адреса	Внутренний динамический	Возможен один из вариантов «Внутренний динамический» или «Внешний статический»
IPv4 адрес	10.4.0.4	Текущий IP адрес

Кнопка «Сохранить» - сохраняет внесенные изменения.

Управление скидками

Окно «Предоставление скидки» доступно через соответствующую кнопку или ссылку «Скидка» при добавлении/редактировании услуги.

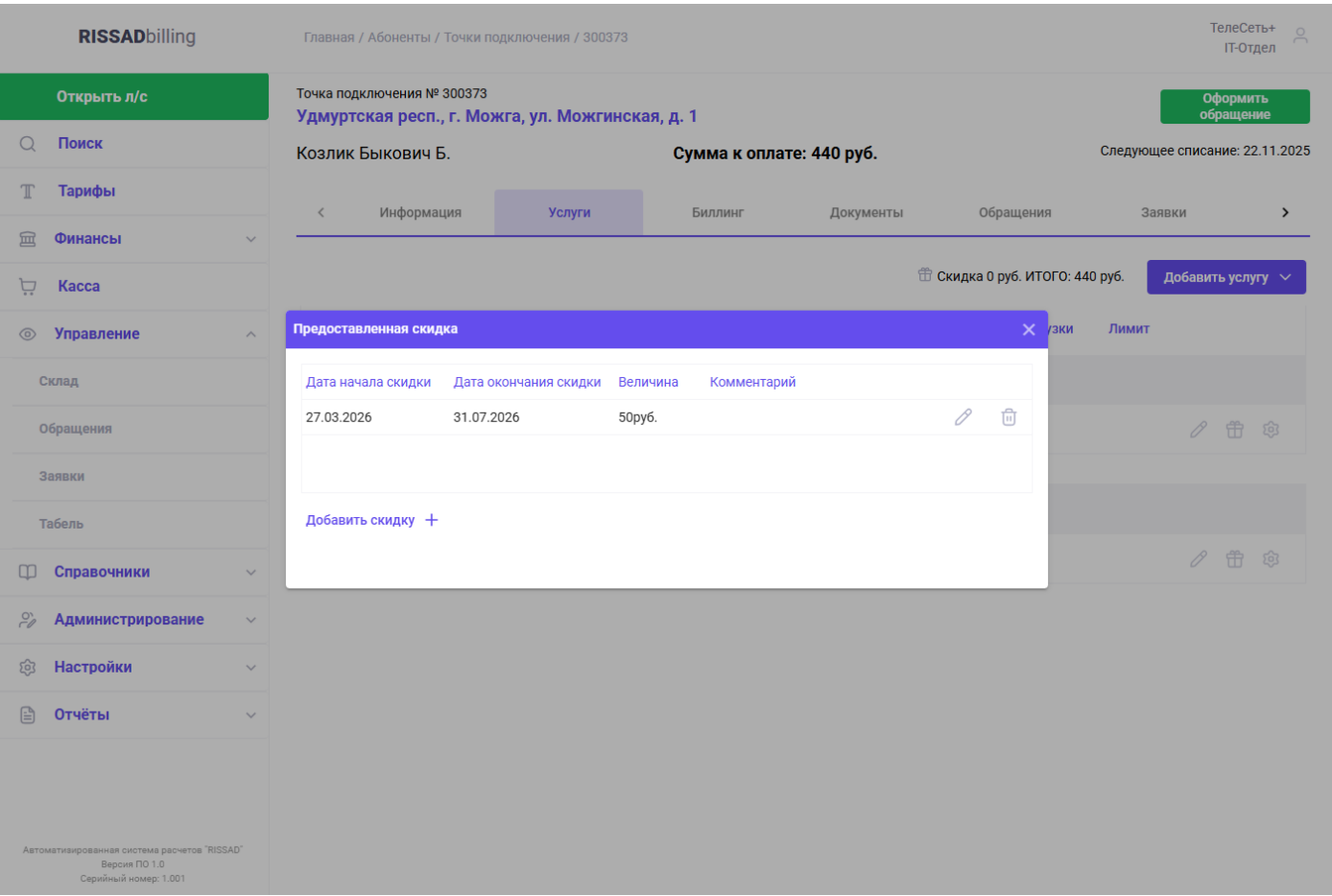


Таблица предоставленных скидок:

Колонка	Значение (на примере)	Описание
Дата начала скидки	27.03.2026	С какой даты действует скидка
Дата окончания скидки	31.07.2026	Последний день действия скидки

Величина	50руб.	Размер скидки (может быть в рублях или процентах)
Комментарий	(пусто)	Причина предоставления скидки (например, «акция для новых клиентов»)

Кнопка «Добавить скидку [+]» - позволяет назначить новую скидку на услугу.

Ключевые операции на вкладке «Услуги»

Операция	Действие пользователя	Результат
Подключить новую услугу	Нажать «Добавить» -> выбрать тариф -> указать период -> «Добавить»	Услуга появляется в таблице, начинаются начисления
Изменить тариф	Кликнуть по услуге -> выбрать новый тариф -> сохранить	Тариф меняется, пересчитывается абонентская плата
Настроить технические параметры	Кликнуть по кнопке «Параметры» отредактировать поля -> «Сохранить»	Изменения применяются на текущей услуге
Отключить услугу	Кликнуть по кнопке «Редактировать» -> выбрать тариф «Отключенные»	Услуга деактивируется, начисления прекращаются
Назначить скидку	Нажать «Скидка» -> указать период и величину -> сохранить	Стоимость услуги уменьшается на указанную сумму/процент
Редактировать скидку	Кликнуть по существующей записи в таблице скидок	Изменить даты или величину скидки

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Клиент хочет подключить дополнительную услугу (например, IPTV)

1. Оператор открывает точку подключения -> вкладка «Услуги».
2. Нажимает «Добавить».
3. Выбирает тариф «IPTV Базовый».
4. Нажимает «Добавить».
5. Система начинает начислять абонентскую плату за IPTV.

Сценарий 2: Клиент жалуется на низкую скорость

1. Техник открывает точку -> вкладка «Услуги» -> услуга «Интернет».
2. Проверяет текущий тариф («Офисный» со скоростью 150/50/300).
3. Предлагает клиенту сменить тариф на «Скоростной» (950/950/950).
4. Вносит изменение через редактирование услуги.
5. Изменения применяются на оборудовании (обычно в течение нескольких минут).

Сценарий 3: Временная скидка для удержания клиента

1. Клиент хочет отключиться из-за высокой цены.
2. Менеджер открывает точку -> вкладка «Услуги» -> услуга «Интернет».
3. Переходит в раздел «Скидки» -> «Добавить скидку».
4. Указывает: скидка 100 руб. на 3 месяца, комментарий «удержание клиента».
5. Сохраняет. Следующие 3 месяца клиент платит на 100 руб. меньше.

Краткая инструкция для оператора

Управление услугами на точке подключения:

1. Перейдите в точку -> вкладка «Услуги».
2. Для подключения новой услуги нажмите «Добавить», выберите тариф и подтвердите.
3. Для изменения тарифа кликните по кнопке «Редактировать» и выберите новый.
4. Технические параметры (IP, протокол) редактируются в форме параметров услуги - будьте внимательны!
5. Для назначения скидки используйте раздел «Скидки», укажите период и размер.
6. Все изменения вступают в силу немедленно или на следующий расчетный период (зависит от настроек системы).

Вкладка «Биллинг»

Вкладка «Биллинг» объединяет финансовую информацию, настройки оплаты и статистику потребления трафика по данной точке подключения. Здесь оператор может просматривать историю операций, настраивать периодичность списаний, управлять напоминаниями и контролировать использование интернета.

Переход на вкладку «Биллинг»

Для доступа к финансовым настройкам и статистике точки:

- 1. Откройте нужную Точку подключения.
- 2. В горизонтальном меню вкладок выберите «Биллинг».

Общий вид вкладки «Биллинг»

RISSADbilling

Главная / Абоненты / Точки подключения / 300373

ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Точка подключения № 300373

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1

Оформить обращение

Козлик Быкович Б.

Сумма к оплате: 390 руб.

Следующее списание: 22.11.2025

Информация

Услуги

Биллинг

Документы

Обращения

Заявки

Все операции

Дата операции	Операция	Расход	Баланс	Оператор
Нет данных для отображения				

Настройка оплаты

Период оплаты
Месяц

День списания
0

Дата следующего списания
22.11.2025

Автоматически расчёт порога блокировки

Настроить напоминание

Тип сообщения

Дата напоминания

Сохранить

Статистика по трафику

Дата	Скачано (Мб)	Загружено (Мб)
2026-04-27	998,8	30
2026-04-26	4 235,8	60,7
2026-04-25	1 943	436,7
2026-04-24	8 343	1 714,6
2026-04-23	628,5	123,9
2026-04-22	210,7	9,9

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

Структура страницы:

Блок	Расположение	Содержание
Все операции	Верхняя центральная часть	Таблица финансовых операций по точке

Настройка оплаты	Левая нижняя часть	Параметры списания абонентской платы
Настроить напоминание	Средняя нижняя часть	Управление уведомлениями для клиента
Статистика по трафику	Правая нижняя часть	Таблица потребления трафика по дням

Блок «Все операции»

Назначение: Отображение всех финансовых транзакций, связанных с данной точкой подключения (начисления, платежи, корректировки).

Структура таблицы:

Колонка	Описание
Дата операции	Дата и время проведения операции
Операция	Тип операции (начисление абонплаты, платёж, возврат, корректировка)
Расход	Сумма списания (начисления, комиссии)
Баланс	Остаток на лицевом счёте после операции
Оператор	ФИО сотрудника, выполнившего операцию

Текущее состояние: Нет данных для отображения - означает, что по данной точке ещё не было финансовых операций (либо они не привязаны явно, либо точка новая).

Блок «Настройка оплаты»

Назначение: Управление параметрами списания абонентской платы для данной точки.

Поле	Описание
Период оплаты	Периодичность списания (месяц, неделя, день, квартал)
День списания	Какого числа происходит автоматическое списание
Дата следующего списания	Ближайшая дата, когда система спишет абонентскую плату

Автоматический

расчёт порога Порог блокировки рассчитывается согласно настройкам системы и тарифов блокировки

Важно: Изменение настроек оплаты действует на все услуги точки подключения.

Блок «Настроить напоминание»

Назначение: Создание уведомлений для клиента о предстоящих платежах, задолженности или других событиях.

Поле	Описание
Тип сообщения	Способ доставки: SMS, Email, уведомление в личный кабинет
Дата напоминания	Когда отправить напоминание (например, за 3 дня до списания)

Варианты использования:

- Напоминание о предстоящем списании (за 2-3 дня).
- Уведомление о задолженности (при балансе ниже порога).
- Информирование об изменении тарифа или условий.

Блок «Статистика по трафику»

Назначение: Отображение потребления трафика по услуге «Интернет» (скачанные и загруженные данные).

Структура таблицы:

Колонка	Описание
Дата	Календарная дата (формат ГГГГ-ММ-ДД)
Скачано (Мб)	Входящий трафик (от провайдера к клиенту) в мегабайтах
Загружено (Мб)	Исходящий трафик (от клиента в интернет) в мегабайтах

Особенности:

- Данные собираются с RADIUS-сервера и агрегируются по дням.
- Может быть задержка в отображении (обычно до 3-6 часов).
- Единицы измерения: мегабайты (Мб), возможно переключение на гигабайты.

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Клиент спрашивает, почему списалось 390 рублей

1. Оператор открывает точку -> вкладка «Биллинг» -> блок «Все операции».
2. Видит последнее начисление: «Абонплата за май 2026 - 390 руб.»
3. Сверяет с подключенными услугами (Интернет 300 руб. + Домофония 140 руб. = 440 руб., но есть скидка 50 руб. = 390 руб.).
4. Объясняет клиенту.

Сценарий 2: Клиент хочет изменить день списания с 1 на 15 число

1. Оператор открывает точку -> вкладка «Биллинг» -> блок «Настройка оплаты».
2. Меняет «День списания» с 1 на 15.
3. Сохраняет изменения.
4. Сообщает клиенту, что следующее списание будет 15-го числа.

Сценарий 3: Клиент жалуется на низкую скорость вечером

1. Техник открывает точку -> вкладка «Биллинг» -> блок «Статистика по трафику».
2. Видит высокое потребление в пиковые часы (например, 2026-04-24: скачано 8 343 Мб).
3. Объясняет, что высокая нагрузка на линию в вечернее время влияет на скорость.
4. Предлагает тариф с гарантированной скоростью.

Сценарий 4: Клиент хочет получать SMS-напоминания о платежах

1. Оператор открывает точку -> вкладка «Биллинг» -> блок «Настроить напоминание».
2. Выбирает тип сообщения: SMS.
3. Указывает дату: за 2 дня до списания.
4. Сохраняет. Клиент будет получать уведомления.

Краткая инструкция для оператора

Работа с вкладкой «Биллинг»:

1. Для просмотра истории платежей и начислений используйте таблицу «Все операции».
2. Для изменения даты списания или периода оплаты перейдите в блок «Настройка оплаты».
3. Чтобы настроить уведомления клиента (SMS, Email) о списаниях или задолженности, используйте блок «Настроить напоминание».

4. Для контроля потребления трафика клиентом используйте таблицу «Статистика по трафику» - данные обновляются ежедневно.

Важно: Изменение настроек оплаты и напоминаний применяется только к текущей точке подключения и не влияет на другие точки этого же лицевого счета.

Вкладка «Документы»

Вкладка «Документы» предназначена для хранения, просмотра и управления документами, относящимися к данной точке подключения. Здесь хранятся договоры, дополнительные соглашения, акты выполненных работ и другие файлы.

Переход на вкладку «Документы»

Для доступа к документам точки:

1. Откройте нужную Точку подключения.
2. В горизонтальном меню вкладок выберите «Документы».

Общий вид вкладки «Документы»

The screenshot displays the RISSADbilling web application interface. On the left is a vertical sidebar with a green header 'Открыть л/с' and a list of menu items: Поиск, Тарифы, Финансы, Управление, Справочники, Администрирование, **Документы** (highlighted), Настройки, Конфигурация, and Отчёты. The main content area has a breadcrumb trail 'Главная / Абоненты / Точки подключения / 300373' and a user profile 'ТелеСеть+'. Below the breadcrumb, it shows 'Точка подключения № 300373' and the address 'Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1'. A green button 'Оформить обращение' is in the top right. The central part of the interface features a horizontal tab bar with 'Документы' selected. Above the tabs, it shows 'Козлик Быкович Б.' and 'Сумма к оплате: 690 руб.'. Below the tabs is a search bar with 'Быстрый поиск' and a 'Создать +' button. A table lists documents with columns: #, Тип услуги, Тип документа, Название, Адрес точки подключения, and Действия. One document is listed: #37, Интернет, Договор, Договор на заключение услуги, Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1. At the bottom right, it says 'Отображены записи: 1-1 из 1' and 'Количество строк: 20'.

Работа с документами описана в [разделе «Документооборот»](#)

Вкладка «Обращения»

Вкладка «Обращения» предназначена для регистрации, отслеживания и управления всеми взаимодействиями с клиентом, связанными с данной точкой подключения. Здесь фиксируются звонки, вопросы, жалобы, консультации и любые другие контакты.

Переход на вкладку «Обращения»

Для доступа к обращениям точки:

1. Откройте нужную Точку подключения.
2. В горизонтальном меню вкладок выберите «Обращения».

Интерфейс описан в разделе [«Обращения»](#)

Создание заявки из обращения

При нажатии кнопки «Добавить новую заявку» открывается форма «Новая заявка» (подробно описана в разделе [«Заявки»](#)).

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Клиент звонит с вопросом по тарифам

1. Оператор открывает точку -> вкладка «Обращения» -> «Новое обращение».
2. Выбирает: тип услуги «Интернет», тип обращения «Консультация нашего абонента».
3. Вводит описание: «Клиент интересуется тарифом Скоростной, просит сравнить с текущим Офигенный».
4. Нажимает «Зарегистрировать».
5. Обращение сохраняется в истории. При необходимости оператор консультирует клиента, затем редактирует обращение, меняет статус на «Закрыто».

Сценарий 2: Клиент жалуется на низкую скорость

1. Оператор регистрирует обращение с типом «Техническая проблема», описанием: «Скорость упала до 10 Мбит/с, нужен выезд специалиста».
2. Внутри обращения нажимает «Добавить новую заявку».
3. Заполняет заявку: тип «Сервисная», дата выполнения завтра, текст «Проверить линию, замерить скорость».
4. Сохраняет заявку. Специалист получает задание.
5. После выполнения заявки Специалист или оператор закрывает обращение.

Сценарий 3: Клиент просит отключить услугу

1. Оператор регистрирует обращение: тип «Запрос на отключение», описание «Клиент переезжает в другой город».
2. Обращению присваивается статус «В работе».
3. Менеджер связывается с клиентом, уточняет дату отключения.
4. После выполнения отключения (через вкладку «Услуги») оператор закрывает обращение.
5. В истории сохраняется запись о причине отключения.

Сценарий 4: Клиент недоволен работой техника (жалоба)

1. Оператор регистрирует обращение с типом «Жалоба», описанием: «Техник опоздал на 3 часа, грубил по телефону».
2. Ставит статус «В работе», назначает исполнителя - руководителя техотдела.
3. Руководитель разбирается, добавляет комментарий в обращение.
4. Статус меняется на «Закрyto» после урегулирования.

Важно: Каждое обращение привязывается к точке подключения. Если клиент звонит по вопросу, не связанному с конкретной точкой (например, общий вопрос по лицовому счету), обращение лучше регистрировать на уровне системы (через основное меню [Управление/Обращение](#)).

Вкладка «Заявки»

Вкладка «Заявки» предназначена для создания, отслеживания и управления всеми техническими заданиями, связанными с данной точкой подключения. Здесь фиксируются работы по подключению, ремонту, переносу оборудования и другие технические задачи.

Переход на вкладку «Заявки»

Для доступа к заявкам точки:

1. Откройте нужную Точку подключения.
2. В горизонтальном меню вкладок выберите «Заявки».

Общий вид вкладки «Заявки»

RISSADbilling

Главная / Абоненты / Точки подключения / 300373

ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Склад

Обращения

Заявки

Табель

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Точка подключения № 300373

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1

Создать заявку

Козлик Быкович Б.

Сумма к оплате: 390 руб.

Следующее списание: 22.11.2025

Информация

Услуги

Биллинг

Документы

Обращения

Заявки

Оборуд

Открытые заявки

Тип заявки	Подана	Дата исполнения	Описание	Ответственный	Стоимость
Сервисная	28.04.2026 00:00	29.04.2026	Не работает трубка		--

Закрытые заявки

Тип заявки	Подана	Исполнена	Описание	Ответственный	Стоимость
Прочие заявки	28.04.2026 00:00	n/a	Переключить на оптику		--

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

Разделы таблиц:

Раздел	Содержание
Открытые заявки	Заявки, которые еще не выполнены (статус: Новая, В работе, Назначена)
Закрытые заявки	Заявки, которые уже выполнены (статус: Выполнена, Закрыта, Отменена)

Структуры этих таблиц идентичны, поэтому опишем открытые заявки. Разница только в том, что закрытые заявки нельзя редактировать.

Структура таблицы «Открытые заявки»:

Колонка	Значение (на примере)	Описание
Тип заявки	Сервисная	Категория заявки (Сервисная, Подключение и т.п.)
Подана	28.04.2026 00:00	Дата и время создания заявки
Дата исполнения	29.04.2026	Плановая дата выполнения
Описание	Не работает трубка	Краткое описание проблемы
Ответственный	--	Сотрудник или бригада, назначенные на заявку
Стоимость	--	Стоимость работ (если платные)

Создание новой заявки

При нажатии кнопки «Создать заявку» открывается форма «Новая заявка».

Новая заявка

Услуга

Интернет

Тип заявки

Укажите тип заявки

Баллы

- 0 +

Дата выполнения

29/04/2026

Ответственный

Текучка

Время с

00:00

Время до

23:59

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская

Дом

1

Квартира

Номер квартиры

Дополнительная информация об адресе

Необязательное поле

Текст заявки

Переключить на оптику

Отменить

Сохранить

Поля формы:

Поле	Описание
Услуга	Выбор услуги (Интернет)
Тип заявки	Категория заявки (например, Подключение, Сервисная, Отключка и т.п.)
Баллы	Счетчик (сложность выполнения)
Дата выполнения	Плановая дата выполнения работ (29/04/2026)
Ответственный	Сотрудник или бригада, назначенная на заявку
Время с/до	Интервал времени для выполнения
Адрес	Автоматически подставляется адрес точки
Дом / Квартира	Детализация адреса
Дополнительная информация	Комментарии по адресу (этаж, подъезд, домофон)
Текст заявки	Подробное описание работ (Переключить на оптику)
Кнопка «Сохранить»	Создать заявку
Кнопка «Отменить»	Закрыть форму

Редактирование заявки

При клике на кнопку Редактировать «карандаш» открывается форма «Редактирование заявки № X».

Редактирование заявки #150 - Перенесенная заявка #149

Услуга

Домофония

Тип заявки

Сервисная

Баллы

- 0 +

Дата выполнения

Ответственный

Текучка

Время с

--:--

Время до

--:--

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская

Дом

1

Квартира

Номер квартиры

Дополнительная информация об адресе

Необязательное поле

Текст заявки

Не работает трубка

Статус заявки

Открыта

Перенести заявку на другой день

Отменить

Сохранить

В данной форме появились дополнительные элементы, в отличие от формы создания.

Статус заявки	Текущий статус: Открыта, В работе, Закрыта
Кнопка «Перенести заявку на другой день»	Текущая заявка закрывается и открывается новая, в которой можно указать планируемую дату.

Просмотр информации о заявке

При клике на кнопку «Информация» открывается форма «Информация по заявке № X».

Информация по заявке №148

№ заявки

148

Тип услуги

Интернет

Дата и время оформления заявки

28.04.2026, 04:00

Дата и время для исполнения заявки

29 April с 00:00 до 23:59

Дата и время когда заявка исполнена

Абонент

ФЛ: Баранов К.Б.

Адрес

 Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская

Дом

1

Квартира

Номер квартиры

Дополнительная информация об адресе

Необязательное поле

Текст заявки

Переключить на оптику

Комментарий к заявке

Заявку оформил

Исполнители

Статус заявки

Закрыта

Заккрыть

Вся информация в этом окне только для чтения.

Типы заявок

Типы заявок настраиваются администратором в разделе Справочники -> Типы заявок. Типовые значения:

Тип заявки	Описание
------------	----------

Подключение	Первичное подключение, установка оборудования
-------------	---

Сервисная	Устранение неисправности на линии или оборудовании
-----------	--

Отключение	Физическое отключение абонента
------------	--------------------------------

Прочие	Другие виды работ
--------	-------------------

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Клиент сообщает о неработающем интернете

1. Оператор регистрирует обращение с типом «Техническая проблема».
2. Внутри обращения нажимает «Добавить новую заявку».
3. Заполняет: услуга «Интернет», тип заявки «Ремонт», дата выполнения - завтра, текст «Проверить линию, замерить сигнал».
4. Сохраняет заявку. Техник видит задачу в своем списке.
5. После выполнения техник меняет статус на «Выполнена», оператор закрывает заявку.

Сценарий 2: Плановое подключение нового абонента

1. Оператор создает точку подключения и услуги.
2. Создает заявку: тип «Подключение», дата выполнения, согласованная с клиентом.
3. Назначает ответственного монтажника.
4. Монтажник выезжает, подключает, отмечает выполнение.
5. Оператор проверяет, закрывает заявку.

Сценарий 3: Перенос оборудования при переезде

1. Клиент подает заявку на перенос.
2. Оператор создает заявку: тип «Перенос», указывает новый адрес в комментарии.
3. Назначает техническую бригаду.
4. Техники переносят оборудование, подключают на новом адресе.
5. В системе меняется адрес точки подключения, заявка закрывается.

Краткая инструкция для оператора

Работа с заявками:

1. Заявки создаются либо напрямую (кнопка «Создать заявку»), либо из обращения клиента.

2. При создании укажите: услугу, тип заявки, дату выполнения, ответственного и текст заявки.
3. Статус заявки меняется по мере выполнения: Открыта -> В работе -> Выполнена -> Закрыта.
4. Все закрытые заявки хранятся в разделе «Закрытые заявки» - их можно открыть для просмотра истории.
5. Комментарии к заявке позволяют фиксировать нюансы выполнения.

Важно: Каждая заявка привязывается к точке подключения. Адрес точки автоматически подставляется в форму создания.

Вкладка «Оборудование»

Вкладка «Оборудование» предназначена для учёта и управления устройствами, связанными с данной точкой подключения. Здесь фиксируются роутеры, модемы, медиа-конвертеры, антенны и другое оборудование, которое было продано клиенту, выдано в аренду или установлено техническими специалистами.

Переход на вкладку «Оборудование»

Для доступа к оборудованию точки:

- 1. Откройте нужную Точку подключения.
- 2. В горизонтальном меню вкладок выберите «Оборудование».

Общий вид вкладки «Оборудование»

RISSADbilling

Главная / Абоненты / Точки подключения / 300373

ТелеСеть+
IT-Отдел

Открыть л/с

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Склад

Обращения

Заявки

Табель

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Точка подключения № 300373

Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1

Козлик Быкович Б.

Сумма к оплате: 390 руб.

Следующее списание: 22.11.2025

Оформить обращение

'слугиБиллингДокументыОбращенияЗаявкиОборудование

Добавить +

Категория	Модель	Секрийный номер	Дата продажи	Статус
Роутеры	TP-Link 850	0101010101	2026-04-28	Продано

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

Таблица оборудования:

Колонка	Значение (на примере)	Описание
Категория	Роутеры	Тип устройства (Роутеры, Модемы, Медиа-конвертеры, Антенны)

Модель	TP-Link 850	Наименование модели оборудования
Серийный номер	0101010101	Уникальный серийный номер (SN) устройства
Дата продажи	2026-04-28	Дата реализации / установки оборудования
Статус	Продано	Признак продажи (Продано / В аренде)

Добавление нового оборудования

При нажатии кнопки «Добавить оборудование» (или аналогичной) открывается форма «Добавить оборудование».

Добавить оборудование

Серийный номер

0101|

Категория	Модель	Серийный номер	Статус
☐ Роутеры	TP-Link 850	0101010102	На складе

Поля и элементы формы:

Поле/Элемент Описание

Серийный номер	Поле для ручного ввода или сканирования серийного номера
Таблица выбора оборудования	Список доступных устройств со склада

Структура таблицы выбора:

Колонка	Значение (на примере)	Описание
Категория	Роутеры	Тип оборудования
Модель	TP-Link 850	Модель устройства

Серийный номер	0101010102	SN устройства (отличается от уже проданного)
Статус	На складе	Текущий статус на складе (доступно для продажи/установки)

Действия в форме:

- Выбор строки с нужным оборудованием (кликом по строке).
- Возможность поиска по серийному номеру.
- После выбора оборудования происходит переход к следующему шагу

Добавить оборудование

Серийный номер
0101

Категория	Модель	Серийный номер	Статус
☒ Роутеры	TP-Link 850	0101010102	На складе

Продажа

Цена
1500

Способ оплаты

Комментарий

Добавить

После выбора устройства из списка форма расширяется дополнительными полями:

Поле	Описание
Продажа	Тип операции: Продажа, Аренда, Рассрочка

Цена	Стоимость оборудования (если продажа)
------	---------------------------------------

Способ оплаты	Наличные, Безналичный расчёт, Списание с баланса ЛС
---------------	---

Комментарий	Дополнительная информация (гарантия, особые условия)
-------------	--

Кнопка «Добавить»	Подтверждение и сохранение операции
----------------------	-------------------------------------

Процесс добавления:

1. Ввести или отсканировать серийный номер.
2. Выбрать оборудование из таблицы совпадений.
3. Указать параметры продажи/выдачи.
4. Нажать «Добавить».
5. Оборудование привязывается к точке и списывается со склада.

Статусы оборудования

Статус	Описание
На складе	Оборудование находится на складе, доступно для установки/продажи
Продан / В аренде	Оборудование установлено у клиента (точка подключения)
В ремонте	Оборудование отправлено в сервисный центр
Списан	Оборудование выведено из эксплуатации (утилизировано)

Взаимосвязь оборудования с другими разделами

Раздел	Связь с оборудованием
Склад	При продаже/установке оборудование списывается со склада
Точка подключения	Оборудование привязывается к конкретному адресу

Лицевой счет Через точку доступна информация о клиенте-владельце оборудования

Заявки В заявках можно указать, с каким оборудованием ведутся работы

Биллинг Если оборудование продано, сумма может фигурировать в финансовых операциях

Финансы /
Касса Продажа оборудования отражается в кассовых отчётах

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Продажа роутера новому клиенту

1. Оператор создаёт точку подключения.
2. Переходит на вкладку «Оборудование» -> «Добавить оборудование».
3. Сканирует или вручную вводит серийный номер.
4. Выбирает оборудование из списка.
5. Указывает: Продажа, цена 1500 руб., способ оплаты «Наличные».
6. Нажимает «Добавить».
7. Оборудование привязывается к точке, в кассу добавляется продажа на 1500 руб.

Сценарий 2: Замена неисправного оборудования

1. Техник выезжает на заявку (жалоба на неработающий роутер).
2. Определяет, что роутер неисправен.
3. В системе открывает точку -> «Оборудование».
4. Добавляет новое оборудование (серийный номер нового роутера).
5. Старое оборудование не удаляет, а меняет его статус на «В ремонте» (или «Списано»).
6. В заявке оставляет комментарий о замене.

Сценарий 3: Расторжение договора (возврат оборудования)

1. Клиент расторгает договор и должен вернуть арендованное оборудование.
2. Оператор открывает точку -> «Оборудование».
3. Находит устройство со статусом «Аренда».
4. Или удаляет запись, или меняет статус на «Возвращено на склад» (что должно активировать обратное оприходование на склад).
5. Делает отметку в комментариях об акте возврата.

Краткая инструкция для оператора

Учёт оборудования на точке подключения:

1. Все устройства, установленные у клиента или проданные ему, должны быть зарегистрированы на вкладке «Оборудование».
2. Для добавления нового устройства нажмите «Добавить оборудование», введите или отсканируйте серийный номер, выберите модель из списка.
3. При продаже/выдаче укажите тип операции («Продажа» или «Аренда»), цену и способ оплаты (если применимо).
4. После добавления оборудование автоматически списывается со склада и привязывается к точке.
5. При возврате оборудования (расторжение договора, замена) обновите статус или удалите запись (в зависимости от настроек системы).
6. Комментарии используйте для фиксации гарантийных сроков, особых условий или замечаний о работоспособности.

Важно: Корректный учёт оборудования критичен для финансовой отчётности и контроля активов компании. Если оборудование было утеряно клиентом или не возвращено, это должно быть отражено в статусе.

Склад

Раздел «Склад» предназначен для учёта оборудования (ТМЦ - товарно-материальных ценностей), которое используется компанией: роутеры, модемы, медиа-конвертеры, антенны, кабели и другие устройства.

Раздел «Склад» имеет две точки входа:

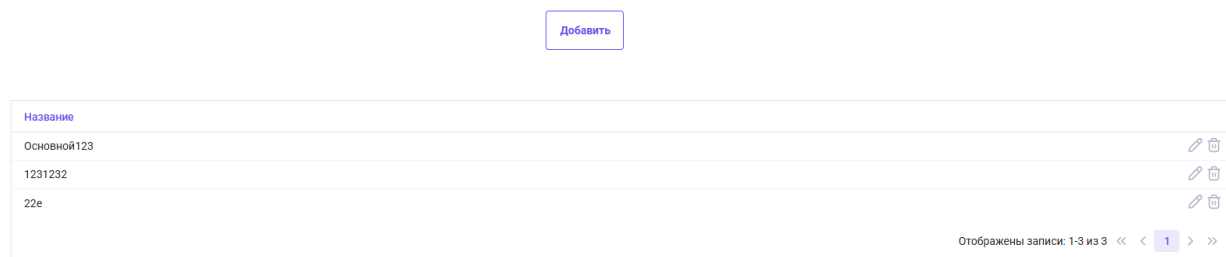
Путь	Назначение
Управление -> Склад	Основной рабочий интерфейс: просмотр, добавление, перемещение, ремонт оборудования
Настройки -> Конфигурация -> Инвентарь/Склад	Настройка справочников: склады, категории, поставщики, уведомления

Прежде чем приступить к работе со складом, необходимо настроить базовые справочники.

Настройка складов



Путь: *Настройки -> Конфигурация -> Инвентарь/Склад -> «Склады»*



Действие	Описание
Добавить склад	Нажмите кнопку «Добавить», введите название склада (например, «Основной склад», «Резервный склад», «Склад в офисе на Ленина»)
Редактировать	Нажмите значок карандаша справа от названия склада
Удалить	Нажмите значок корзины (доступно только если на складе нет оборудования)

Важно: пока на складе есть оборудование, вы можете только изменить его название, но не удалить.

Настройка категорий оборудования

Путь: *Настройки -> Конфигурация -> Инвентарь/Склад -> «Категории»*

Категории позволяют группировать оборудование по типам:

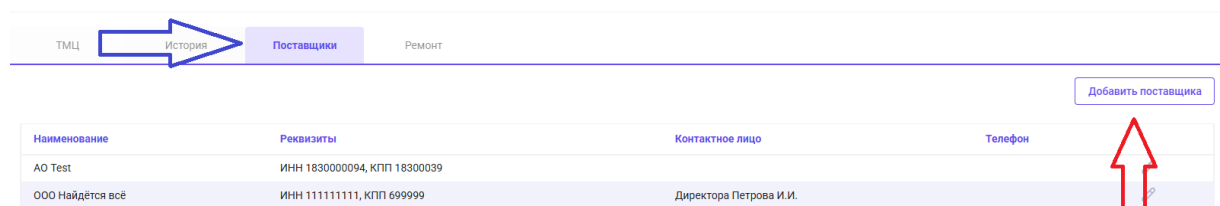
Категория	Примеры оборудования
Роутеры	TP-Link 850, MikroTik hAP, Keenetic
Модемы	Sercomm, Huawei
Медиа-конвертеры	D-Link, PLANET
Антенны	Ubiquiti, TP-Link
Кабели	Патч-корды, оптические кабели

Действия с категориями:

- Добавить - нажмите «Добавить», введите название категории.
- Редактировать - значок карандаша.
- Удалить - значок корзины (только если нет оборудования в категории).

Настройка поставщиков

Путь: *Управление -> Склад -> «Поставщики»*



ТМЦ	История	Поставщики	Ремонт
-----	---------	-------------------	--------

Добавить поставщика

Наименование	Реквизиты	Контактное лицо	Телефон
АО Test	ИНН 1830000094, КПП 18300039		
ООО Найдётся всё	ИНН 1111111111, КПП 699999	Директора Петрова И.И.	

Перед добавлением оборудования необходимо создать поставщиков.

Процесс добавления поставщика:

1. Перейдите на вкладку «Поставщики».
2. Нажмите кнопку «Добавить поставщика».

Новый поставщик

Название организации +

Ответственное лицо

E-mail:

Добавить

Информация юридического лица

ИНН КПП

Наименование Форма организации

Адрес прописки (улица)

Дом Кв Офис/Доп.инф.

В лице

ОГРН

ОГРН выдан

Р/с

Банк

К/с БИК

+ Добавить телефон

Сохранить

3. В поле «Название организации» нажмите на плюсики справа.
4. Заполните данные о юридическом лице
5. Сохраните юридическое лицо.
6. Выберите организацию из предложенного списка.
7. Заполните остальные поля поставщика (контактное лицо, телефон, email).
8. Сохраните поставщика.

Совет: Если юридическое лицо уже добавлено в систему, достаточно ввести его ИНН и нажать поиск.

Основной интерфейс склада

Путь: *Управление* -> *Склад*

Таблица оборудования (ТМЦ)

При открытии раздела отображается таблица всех устройств, имеющих в организации.

ТМЦ							
История Поставщики Ремонт							
В ремонте Ожидает перемещения Активный В аренде							
Перемещение Внутреннее использование Продажа Возврат Пометить как поврежденный							
Новое поступление							
Категория	Модель	Дата поступления	Серийный номер	Место	Статус	Состояние	
☐ Роутеры	TP-Link 850	2026-04-28	0101010101	Основной	В ремонте	Новый	
☐ Мультимедиа	TP-Link 850	2026-04-28	0101010102	Основной	Внут.исп.	Новый	
☐ Мультимедиа	TP-Link 850	2026-05-26	123123123	Основной	На складе	Новый	
☐ Мультимедиа	Dlink	2026-05-26	123	Основной	В аренде	Б/у	

Отображены записи: 1-4 из 4 << 1 >>

Элемент	Описание
Строки оборудования	Каждая строка - одна единица оборудования
Цвет строки	Зависит от статуса оборудования (см. легенду над таблицей)
Чекбокс слева	Выбор оборудования для массовых операций

Над таблицей расположены фильтры для удобного поиска оборудования:

- По статусам (жёлтая обводка) - Активный, На складе, В аренде, В ремонте, Списано

Особенности фильтрации:

- Можно выбирать несколько статусов одновременно (например, показать оборудование «В ремонте» и «В аренде»).
- Фильтры комбинируются между собой.

Добавление нового оборудования (поступление)

Для добавления новой партии оборудования:

1. Нажмите кнопку «Новое поступление».
2. В открывшейся форме заполните поля:

Новое поступление

Куда поступило

Тип оборудования

Модель оборудования

Серийные номера

Поставщик

Номер накладной

Закупочная цена
0

Стоимость продажи по фикс ставке
0

Дополнительная информация

Сохранить

3. Нажмите «Сохранить».

Новое оборудование появится в таблице со статусом «На складе».

Операции с оборудованием

Массовые операции (с выбором нескольких объектов)

Как выбрать объекты:

- Нажмите на квадратик (чекбокс) слева от колонки «Категория» для каждой нужной единицы оборудования.

↑	Категория
☐	Роутеры
☒	Мультимедиа
☐	Мультимедиа
☐	Мультимедиа

- После выбора под фильтрами статуса активируются кнопки массовых операций.

Перемещение	Внутреннее использование	Продажа	Возврат	Пометить как поврежденный
-------------	--------------------------	---------	---------	---------------------------

Важно: если выбрано несколько объектов с разными статусами, некоторые кнопки могут быть недоступны.

Индивидуальные операции (для одной единицы)

В правой части строки с оборудованием расположены кнопки:

Значок	Операция	Назначение
Карандаш	Редактирование	Изменить параметры оборудования (модель, серийный номер, комментарий)
Стрелки	Отправить в ремонт	Изменить статус на «В ремонте»
История	Просмотр истории	Открыть историю перемещений и изменений оборудования

Работа с ремонтами

Отправка оборудования в ремонт

Способ 1 (массовый): Выбрать оборудование -> нажать «Отправить в ремонт».

Способ 2 (индивидуальный): Нажать на кнопку с правого края строки («стрелки»), либо из карточки товара - поле «Статус».

Возврат из ремонта

1. Перейдите на вкладку «Ремонт» в разделе *Управление* -> *Склад*.
2. Найдите оборудование, вернувшееся из ремонта.
3. Нажмите значок карандаша справа.

4. В открывшейся форме введите данные о ремонте:

Информация о ремонте
×

Дата отправки на ремонт

DD.MM.YYYY

№ Акта

Результат ремонта

Сохранить

а

5. Нажмите «Сохранить».

Просмотр истории оборудования

Чтобы посмотреть историю конкретного объекта:

1. Найдите оборудование в таблице.
2. Нажмите на самую правую кнопку (значок «История»).

☐	Мультимедиа	Dlink	2026-05-26	123	Основной123	В аренде	Б/у	
--------------------------	-------------	-------	------------	-----	-------------	----------	-----	--



3. Откроется страница «История» (вкладка), где отображаются:

- Дата и тип операции (поступление, перемещение, выдача клиенту, ремонт, списание).
- Ответственный сотрудник.
- Комментарии.

Типовые сценарии использования

Сценарий	Действие
Поступление новой партии роутеров	«Новое поступление» -> выбрать поставщика, склад, категорию «Роутеры» -> ввести серийные номера
Выдача оборудования клиенту	Выбрать оборудование -> «Переместить» -> указать точку подключения (статус изменится на «Активный»)
Возврат оборудования от клиента	Выбрать оборудование -> «Переместить» -> выбрать склад (статус изменится на «На складе»)

Отправка бракованного оборудования в ремонт	Выбрать оборудование -> «Отправить в ремонт»
Списание устаревшего оборудования	Выбрать оборудование -> «Списать»

Управление табелем и рабочим графиком

Раздел «Табель» предназначен для управления рабочим графиком сотрудников различных отделов и выездных бригад. Модуль позволяет планировать работу бригад, отслеживать выходы и нерабочие дни, а также вести учёт отработанных часов.

Путь в меню: *Управление -> Табель*

The screenshot shows the RISSADbilling application interface. At the top, there's a header with the logo 'RISSADbilling', navigation links 'Главная / Управление / Табель', and user information 'Иванов И.И. ТелeСeть+'. A sidebar on the left contains a menu with items like 'Открыть л/с', 'Поиск', 'Тарифы', 'Финансы', 'Касса', 'Управление', 'Склад', 'Обращения', 'Заявки', 'Табель', 'Справочники', 'Администрирование', 'Настройки', and 'Отчёты'. The main content area is titled 'Бригады' and shows a calendar for May 2026. The calendar has a legend for different types of days: 'Рабочий день' (green), 'Выходной день' (red), 'Праздничный день' (black), 'Командировка' (blue), 'Отпуск' (yellow), 'Дежурство' (purple), 'Больничный' (light green), and 'Учёба' (pink). Below the calendar, there are sections for 'Табель отработанных часов за месяц' and 'Пустой лист'.

Структура раздела:

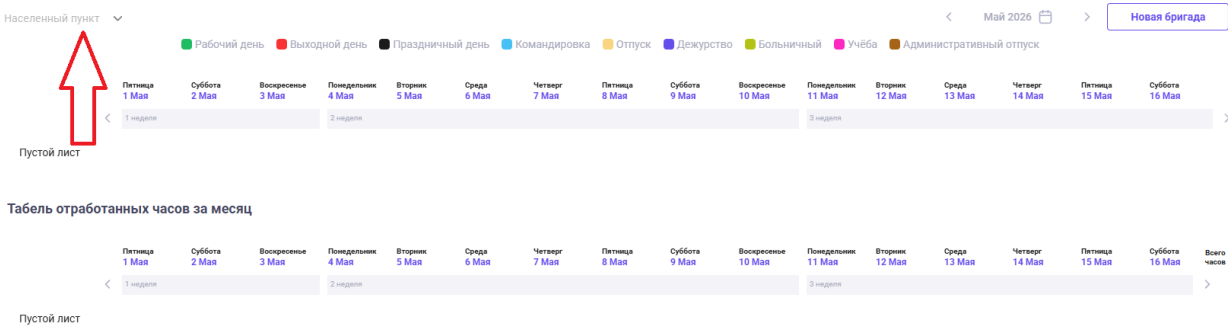
- Бригады - управление графиками работы выездных бригад.
- АО (как пример) - учёт рабочего времени сотрудников отдела.

Бригады

Раздел «Бригады» предназначен для управления выездными бригадами (монтажники, техники, сервисные инженеры) и их графиками работы.

Для просмотра бригад определённого города:

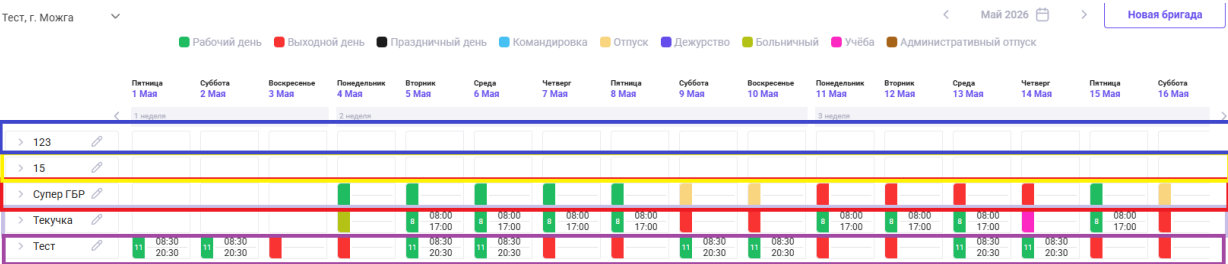
1. Нажмите кнопку «Населенный пункт» в левом верхнем углу.



2. Выберите нужный населённый пункт из выпадающего списка.

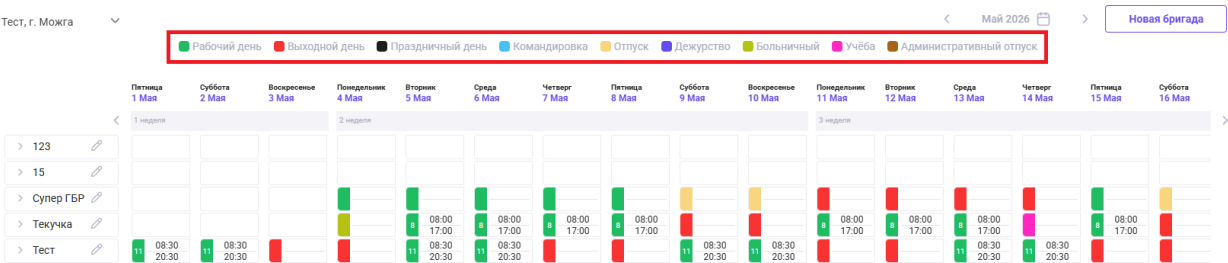
Результат: Отобразится список всех бригад, работающих в выбранном городе, с их графиками работы.

Каждая бригада представлена отдельной строкой с календарём на месяц.



Элемент	Описание
Название бригады	Наименование бригады (например, «Бригада №1», «Монтажники Север»)
График работы	Календарь на месяц, где каждый день имеет цветовую индикацию
Рабочие часы	Время начала и окончания работы (например, «09:00 – 18:00»)

Легенда (объяснение цветов) находится над календарём.



Навигация по месяцам

В правом верхнем углу расположены элементы навигации:

Элемент	Описание
---------	----------

Месяц/Год	Название текущего месяца (например, «Май»). При нажатии открывается календарь
-----------	---

Стрелки («»)	Переключение между предыдущим и следующим месяцем
--------------	---

Создание новой бригады

Для создания новой бригады нажмите кнопку «Новая бригада».

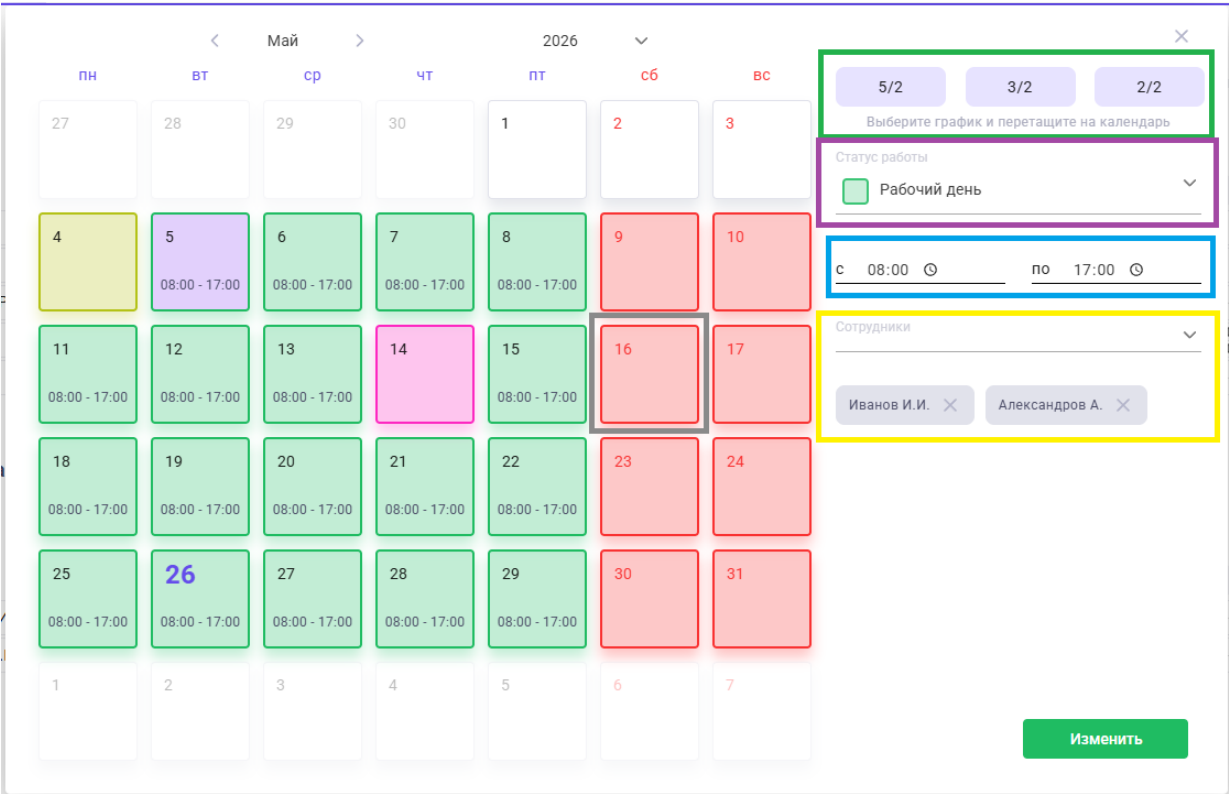
Форма создания бригады:

Поле	Описание
Населенный пункт	Город(а), в которых работает бригада (можно выбрать несколько)
Наименование	Название бригады (например, «Бригада №3»)
Время работы	Стандартное время работы (например, «09:00 – 18:00»)
Сотрудники	Сотрудники, входящие в бригаду (выбираются из списка пользователей)

После заполнения всех полей нажмите «Сохранить».

Редактирование графика работы бригады

Для редактирования графика нажмите на любой день в календаре бригады. Откроется окно «Редактирование графика».



Способы настройки графика:

Действие	Описание
Использование пресетов	Зажмите левой кнопкой мыши готовый пресет (например, «5/2», «2/2») и перетащите его на первый рабочий день бригады. Система автоматически заполнит весь период согласно выбранному шаблону
Ручное изменение	Нажмите на конкретный день и выберите нужный статус (Рабочий, Выходной, Командировка, Отпуск)
Массовое изменение	Зажмите левую кнопку мыши и выделите диапазон дней, затем выберите статус для всех выделенных дней
Изменение времени работы	В поле «Время работы» укажите новый график (например, «10:00 – 19:00»)
Изменение сотрудников	В поле «Сотрудники» укажите сотрудников бригады

Важные особенности:

- График работы устанавливается для каждого месяца отдельно. При переходе на следующий месяц график нужно настраивать заново.
- Для разных месяцев и годов можно устанавливать разные графики (например, в декабре сокращённые предпраздничные дни).

Табель отработанных часов (по сотрудникам)

Под графиком бригад расположен табель отработанных часов за месяц для каждого сотрудника.

Табель отработанных часов за месяц

	Пятница 1 Май	Суббота 2 Май	Воскресенье 3 Май	Понедельник 4 Май	Вторник 5 Май	Среда 6 Май	Четверг 7 Май	Пятница 8 Май	Суббота 9 Май	Воскресенье 10 Май	Понедельник 11 Май	Вторник 12 Май	Среда 13 Май	Четверг 14 Май	Пятница 15 Май	Суббота 16 Май	Всего часов
> Иванов И.И.				08:00 17:00		08:00 17:00	08:00 17:00				08:00 17:00						72
> Баранов К.Б.				08:30 20:30	08:30 20:30			08:30 20:30	08:30 20:30			08:30 20:30	08:30 20:30				165

Элемент	Описание
ФИО сотрудника	Полное имя сотрудника
Бригада	Название бригады, в которую входит сотрудник
Отработанные часы	Количество отработанных часов за каждый день месяца
Итого за месяц	Общее количество отработанных часов

Сотрудники по отделам на примере Абонентского отдела (АО)

Раздел «АО» предназначен для учёта рабочего времени сотрудников офиса (операторы, менеджеры, бухгалтеры).

Х.3.1. Доступ к разделу

Путь: *Управление* -> *Табель* -> *Наименование отдела* (АО на примере)

По умолчанию отображается список всех сотрудников отдела.

Фильтрация:

Фильтр	Расположение	Описание
По городам	Левый верхний угол	Выберите город, чтобы отобразить сотрудников, работающих в нём
По месяцу и году	Правый верхний угол	Выберите период для отображения табеля

Остальное схоже с [Табель отработанных часов \(по сотрудникам\)](#)

Краткая инструкция для пользователя

Работа с табелем и графиками:

Бригады:

1. *Управление* -> *Табель* -> *Бригады*.
2. Выберите населенный пункт для просмотра соответствующих бригад.

3. Для создания бригады нажмите «Новая бригада».
4. Для настройки графика нажмите на любой день в календаре бригады.
5. Используйте пресеты для быстрой настройки стандартных графиков (5/2, 2/2 и др.).
6. Для изменения статуса нескольких дней - выделите диапазон и выберите статус.

В отделе:

1. *Управление* -> *Табель* -> *Отдел*.
2. Используйте фильтры по городу и периоду.
3. Для добавления сотрудника перейдите в Администрирование -> Пользователи -> Добавить.

Важно:

- График работы устанавливается для каждого месяца отдельно.
- Цветовая индикация дней в календаре помогает быстро оценить рабочие и нерабочие дни.
- При горизонтальной прокрутке используйте ползунок внизу страницы.

Касса

Раздел «Касса» предназначен для работы оператора с контрольно-кассовой техникой (ККТ) через сервер печати чеков.

Путь в меню: *Касса*

Назначение раздела

В разделе выполняются следующие операции:

1. Продажа услуг и товаров. Оформление продажи с пробитием фискального чека.
2. Возврат. Оформление возврата ранее проданных позиций.
3. Управление сменой. Открытие, контроль, X-отчёты и Z-отчёты (закрытие смены).
4. Обработка очереди печати. Мониторинг и обработка очереди чеков при сбоях.

Условия доступа

Пункт меню «Касса» отображается и открывается только при одновременном выполнении всех следующих условий:

Условие	Где настраивается
Включён модуль сервера печати (ККТ)	Настройки -> Конфигурация -> Система -> Сервер ККТ
У оператора есть право Finance:KKM	Администрирование -> Пользователи (группа прав «Финансы»)
К рабочему месту привязана ККТ	Администрирование -> Рабочие места

Важно: Если право или модуль отсутствуют, пункт меню скрыт. При прямом переходе по URL выполняется перенаправление на главную страницу.

Типичные сообщения об ошибках

Сообщение	Причина	Решение
«К рабочему месту не привязана ККТ...»	У рабочего места не задана ККТ	Назначить ККТ в настройках рабочего места
«Ошибка связи с кассой»	Нет связи с сервером печати или ККТ	Проверить сеть, статус сервера ККТ, питание кассы
«ККТ не подтвердил открытие смены»	Касса не ответила на команду открытия	Повторить операцию, проверить состояние ККТ
«Статус смены не получен»	После открытия смены статус не обновился за 3 попытки	Нажать «Обновить статус смены» на вкладке «Смена»

Общая структура интерфейса

В верхней части экрана расположены четыре вкладки:

Вкладка	Назначение
Продажа	Оформление прихода денежных средств
Возврат	Оформление возврата прихода
Смена	Управление кассовой сменой
Очередь чеков	Мониторинг очереди печати

Особенность: Состояние чека (выбранная услуга и добавленные товары) хранится отдельно для вкладок «Продажа» и «Возврат». Переключение между вкладками не приводит к потере данных.

Вкладка «Продажа» / «Возврат»

Используется для оформления прихода денежных средств и печати чека «Приход» / «Возврат прихода».

RISSADbilling
 Главная / Касса
 Рога и Копыта

Открыть л/с

Возврат

Смена

Очередь чеков

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Предмет расчета

ТОВАР

Количество товара

1

Добавить

Количество

Цена

Оплатить

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"

Версия ПО 1.0

Серийный номер: 1.001

Позволяет добавить в чек одну или несколько позиций, не связанных с выбранной услугой.

Поле	Описание
------	----------

Наименование	Название товара или услуги в чеке
Предмет расчёта	Значение из фискального справочника ККТ (загружается автоматически)
Цена за ед./руб.	Цена одной единицы (больше нуля)
Количество товара	Количество (больше нуля)

Процесс добавления:

1. Заполните поля формы.
2. Нажмите «Добавить».
3. Поля формы очищаются, позиция попадает в таблицу чека ниже.

Важно: Пустое наименование, нулевая цена или количество не добавляются.

Окно оплаты

Открывается по кнопке «Оплатить» / «Вернуть».

Элемент Описание

Сумма «К оплате ...»	Итог по всем позициям чека (цена × количество)
-------------------------	--

Оплата наличными	Чек пробивается через ККТ, тип оплаты - наличные
Оплата безнал	Безналичная оплата
Отправить	При включении появляется поле «Телефон/E-Mail» для отправки электронного чека покупателю

Результат: После успешной операции чек на вкладке «Продажа» / «Возврат» очищается.

Важно! Перед продажей убедитесь, что на вкладке «Смена» открыта кассовая смена. Без открытой смены ККТ может отклонить пробитие чека.

Вкладка «Смена»

Управление текущей кассовой сменой на ККТ, привязанной к рабочему месту.

RISSADbilling
 Главная / Касса / Касса - Смена

Иванов И.И.
ТелеСеть+

Открыть л/с

Продажа

Возврат

Смена

Очередь чеков

Поиск

Тарифы

Финансы

Касса

Управление

Справочники

Администрирование

Настройки

Отчёты

Смена открыта

Обновить статус смены

Продажи	0	0.00
Наличными		0.00
Безналичными		0.00
Реестры		0.00
ЦКасса		0.00
Возврат	0	0.00
Наличными		0.00
Безналичными		0.00
Реестры		0.00
ЦКасса		0.00
Денег в кассе		0.00

Снять отчет без гашения

Заккрыть смену

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
 Версия ПО 1.0
 Серийный номер: 1.001

Состояние «Смена закрыта»

Элемент	Описание
Статус	«Смена закрыта»
Кнопка «Открыть смену»	Отправляет команду на ККТ и до трёх раз (с интервалом ~2 с) запрашивает подтверждение статуса. При успехе статус меняется на «Смена открыта»

Состояние «Смена открыта»

Элемент / Блок	Описание
Статус	«Смена открыта»
Кнопка «Обновить статус смены»	Повторный запрос данных с ККТ без закрытия смены
Продажи	Таблица: тип операции, количество чеков, сумма; детализация по видам оплаты
Возврат	Аналогичная таблица по возвратам за смену
Денег в кассе	Текущий остаток наличных по данным ККТ
Кнопка «Снять отчёт без гашения»	X-отчёт: промежуточный отчёт без закрытия смены
Кнопка «Закрыть смену»	Z-отчёт: закрытие смены с гашением (перед выполнением запрашивается подтверждение)

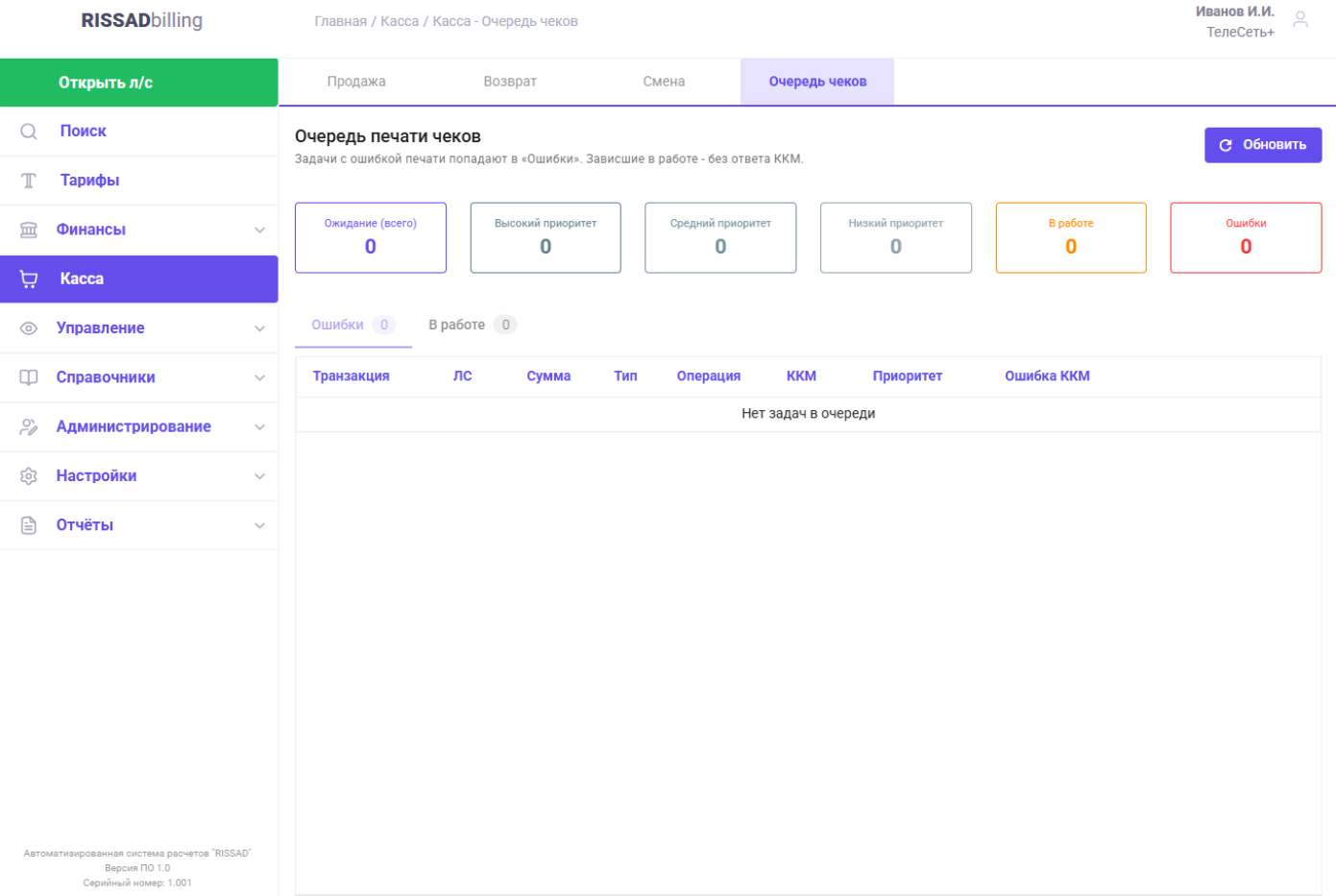
Примечание: При переходе на вкладку «Смена» статус обновляется автоматически.

Рекомендуемый порядок работы со сменой

Этап	Действие
1. Начало рабочего дня	Нажать «Открыть смену»
2. В течение дня	Выполнять продажи и возвраты на соответствующих вкладках. При необходимости - снимать X-отчёт
3. Конец рабочего дня	Нажать «Закрыть смену» (Z-отчёт)

Вкладка «Очередь чеков»

Мониторинг фоновой очереди печати чеков. Сюда попадают задачи, когда чек не удалось пробить автоматически - например, при пополнении лицевого счёта абонента или обработке банковского реестра.



Панель статистики

Шесть карточек с количеством задач:

Показатель	Описание
Ожидание (всего)	Все задачи в очереди ожидания
Высокий приоритет	Платежи оператора (ручные операции)
Средний приоритет	Резервный уровень
Низкий приоритет	Платежи из банковских реестров
В работе	Задачи, отправленные в ККТ и ожидающие ответа
Ошибки	Задачи с ошибкой печати

Кнопка «Обновить» - перезагружает статистику и обе таблицы.

Подкладка «Ошибки»

Таблица задач, которые не удалось напечатать.

Действия над задачами:

Кнопка	Когда использовать	Что делает
Повтор	Чек не пробит, связь восстановлена	Возвращает задачу в очередь ожидания для повторной печати
Снять	Чек уже пробит вручную на кассе или повторная печать не нужна	Убирает задачу из очереди ошибок без повторной печати

Важно: Обе операции требуют подтверждения в диалоговом окне.

Подкладка «В работе»

Задачи, уже отправленные в ККТ.

Если запись долго не исчезает:

1. Проверьте связь с кассой и сервером печати.
2. Дождитесь таймаута - задача может перейти в «Ошибки».
3. При необходимости выполните «Повтор» из вкладки «Ошибки».

Связанные настройки (для администратора)

Раздел	Назначение
Настройки -> Конфигурация -> Интеграции -> Сервер ККТ	URL сервера, включение модуля, список устройств ККМ
Администрирование -> Рабочие места	Привязка ККМ к рабочему месту оператора
Администрирование -> Пользователи	Назначение права Finance:ККМ для доступа к разделу

Типовые сценарии использования

Сценарий 1: Продажа услуги за наличные

Шаг	Действие
1	Перейдите на вкладку «Смена» -> при необходимости нажмите «Открыть смену»
2	Перейдите на вкладку «Продажа» -> выберите услугу
3	При необходимости добавьте произвольные товары
4	Нажмите «Оплатить» -> выберите «Оплата наличными»
5	Дождитесь печати чека на ККТ

Сценарий 2: Возврат безналичной оплаты

Шаг	Действие
1	Перейдите на вкладку «Возврат» -> соберите чек (услуга + позиции)

2	Нажмите «Вернуть» -> выберите «Возврат безнал»
3	При необходимости укажите телефон или e-mail для электронного чека

Сценарий 3: Обработка «зависшего» чека

Шаг	Действие
1	Перейдите на вкладку «Очередь чеков» -> нажмите «Обновить»
2	Проверьте вкладку «В работе» - нет ли зависших задач
3	При ошибке перейдите на вкладку «Ошибки» -> прочитайте текст ошибки
4	Устраните причину (сеть, смена, ККТ) -> нажмите «Повтор»
5	Если чек уже пробит вручную на кассе - нажмите «Снять»

Ограничения и особенности

Ограничение	Описание
Одна ККТ на рабочее место	Раздел работает только с одной ККМ, назначенной текущему рабочему месту
Формирование списка услуг	Список услуг на вкладках «Продажа» и «Возврат» формируется из данных системы; состав зависит от настроек тарифов и справочников
Очередь чеков	Обрабатывает в основном автоматические операции (платежи по Л/С, реестры). Продажи с вкладки «Продажа» пробиваются напрямую через ККТ
Закрытие смены	После закрытия смены (Z-отчёт) дальнейшие продажи до открытия новой смены невозможны

Документооборот

Модуль документооборота позволяет выполнять следующие операции:

Функция	Описание
Хранение шаблонов	Договоры, акты, заявления и другие типовые документы
Создание документов абонента	Генерация экземпляров документов на основе шаблонов
Формирование PDF	Создание PDF-файлов для печати
Хранение сканов	Загрузка и хранение подписанных документов с историей версий
Библиотека изображений	Хранение логотипов, печатей, подписей для использования в шаблонах

Основные понятия

Понятие	Описание
Шаблон документа	Образец с HTML-разметкой и плейсхолдерами. Не привязан к конкретному абоненту
Документ абонента	Экземпляр, созданный из шаблона и привязанный к лицевому счёту, точке подключения или услуге
Плейсхолдер	Поле вида {account.number}, которое при формировании документа автоматически заполняется данными из системы
Скан документа	Загруженный файл подписанного документа (PDF или изображение). Может быть несколько версий
Актуальная версия скана	Версия, которая считается действующей на текущий момент

Шаблоны документов

Путь в меню: *Настройки -> Конфигурация -> Система -> Шаблоны документов*

Здесь создают и редактируют шаблоны, доступные всем операторам при создании документов абонентов.

Документы абонента

Документы работают в контексте абонента:

Раздел	Где открыть	Что отображается
Лицевой счёт	Карточка ЛС → вкладка «Документы»	Все документы абонента по лицевому счёту

Точка подключения	Карточка точки → вкладка «Документы»	Документы, относящиеся к выбранной точке
-------------------	---	--

Типовой рабочий процесс

Этап	Действие	Ответственный
1	Администратор создаёт и настраивает шаблон	Администратор
2	Оператор в карточке абонента создаёт документ из шаблона	Оператор
3	Оператор проверяет содержимое, при необходимости редактирует и скачивает PDF	Оператор
4	Документ распечатывается и подписывается абонентом	Абонент
5	Оператор загружает скан подписанного документа в систему	Оператор

Работа с шаблонами документов

Для кого: раздел для сотрудников, которые настраивают документооборот.

Просмотр списка шаблонов

1. Откройте «Настройки -> Конфигурация -> Система -> Шаблоны документов».

РИSSADbilling Главная / Документы / Шаблоны / Список ТелeСeть+

Открыть л/с Создать шаблон документа

Поиск Поиск

Тарифы

Финансы

Управление

Справочники

Администрирование

Документы

Настройки

Конфигурация

Отчёты

Тип услуги Интернет Тип документа Быстрый поиск

#	Тип услуги	Тип документа	Название	Описание
26	Интернет	Договор	Договор на заключение услуги	

Отображены записи: 1-1 из 1 < 1 > Количество строк: 25

Автоматизированная система расчетов "РИSSAD"
Версия ПО 1.0
Серийный номер: 1.001

2. В таблице отображаются:

- номер шаблона;

- тип услуги;
- тип документа;
- название и описание.

3. Используйте фильтры:

- Тип услуги;
- Тип документа;
- Быстрый поиск по названию и описанию.

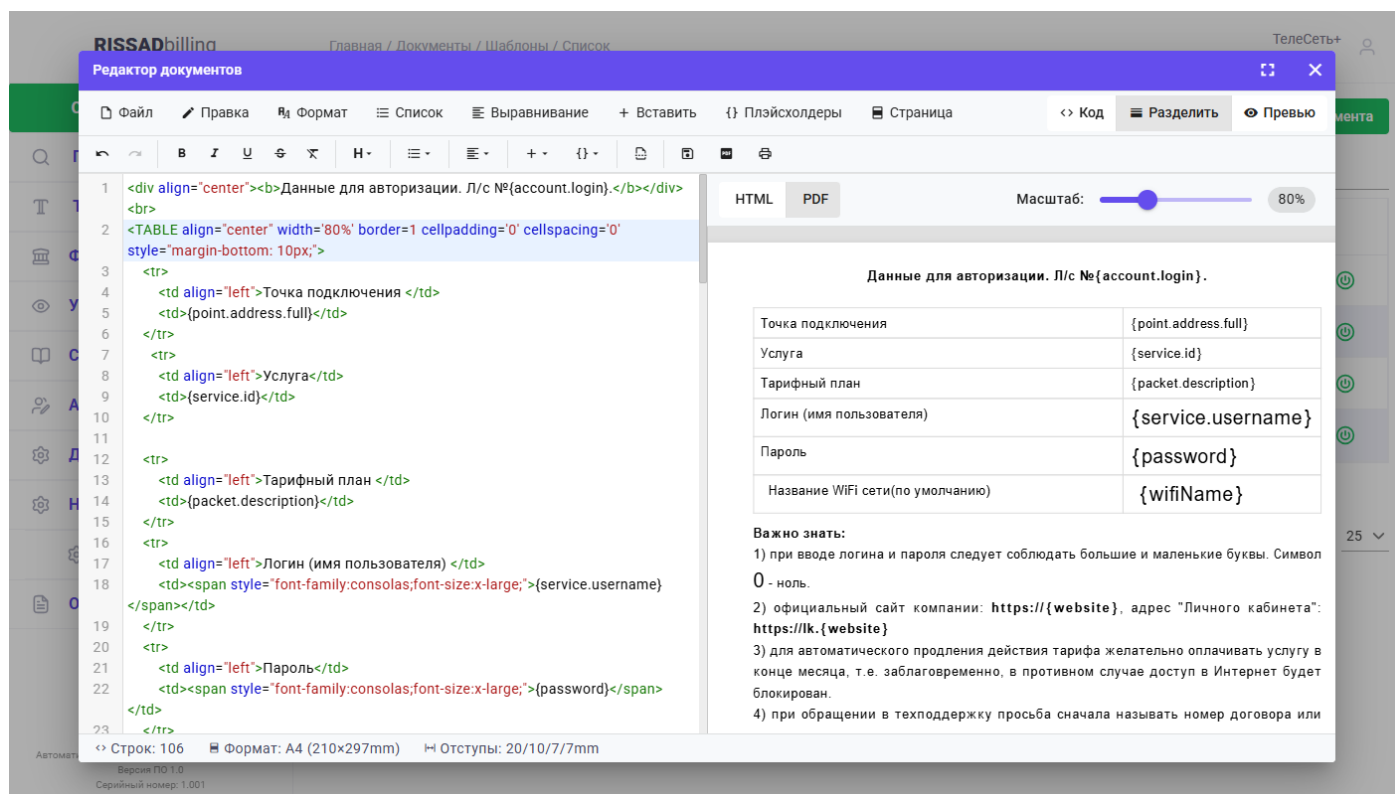
Создание нового шаблона

1. Нажмите «Создать шаблон документа»

2. В окне «Свойства документа» заполните поля: Заголовок, Описание (необязательно), Тип документа, Тип услуги
3. Нажмите «Сохранить»
4. Откроется редактор документов - добавьте содержимое шаблона (см. раздел X.6)

Редактирование шаблона

1. В списке шаблонов нажмите кнопку редактирования (иконка карандаша).



2. Внесите изменения в редакторе.

3. Сохраните документ (Ctrl+S или меню Файл -> Сохранить).

Архивация шаблона

1. В списке шаблонов нажмите кнопку включения/выключения (иконка включения).
2. Архивный шаблон помечается как отключённый (иконка отмечается красным цветом).
3. Такой шаблон остаётся в системе, но недоступен для создания новых документов.

Примечание: удаление шаблонов через интерфейс списка не предусмотрено.

Работа с документами абонента

Для кого: раздел для операторов, работающих с абонентами.

Просмотр списка документов

1. Откройте карточку лицевого счёта или точки подключения.
2. Перейдите на вкладку «Документы».

RISSADbilling Главная / Абоненты / Лицевые счета / 300367 ТелеСеть+

Открыть л/с

ФЛ

Л/с: 300367

Открыт: 21.11.2025 г.

Козлик Быкович Б.

Добавить точку подключения

Информация

Транзакции

Документы

Действия

Настройки

Тип услуги

Тип документа

Быстрый поиск

Создать +

#	Тип услуги	Тип документа	Название	Адрес точки подключения	Действия
37	Интернет	Договор	Договор на заключение услуги	Удмуртская респ., г. Можга, ул. Можгинская, д. 1	

Отображены записи: 1-1 из 1 << < 1 > >> Количество строк: 20

Автоматизированная система расчетов "RISSAD"
 Версия ПО 1.0
 Серийный номер: 1.001

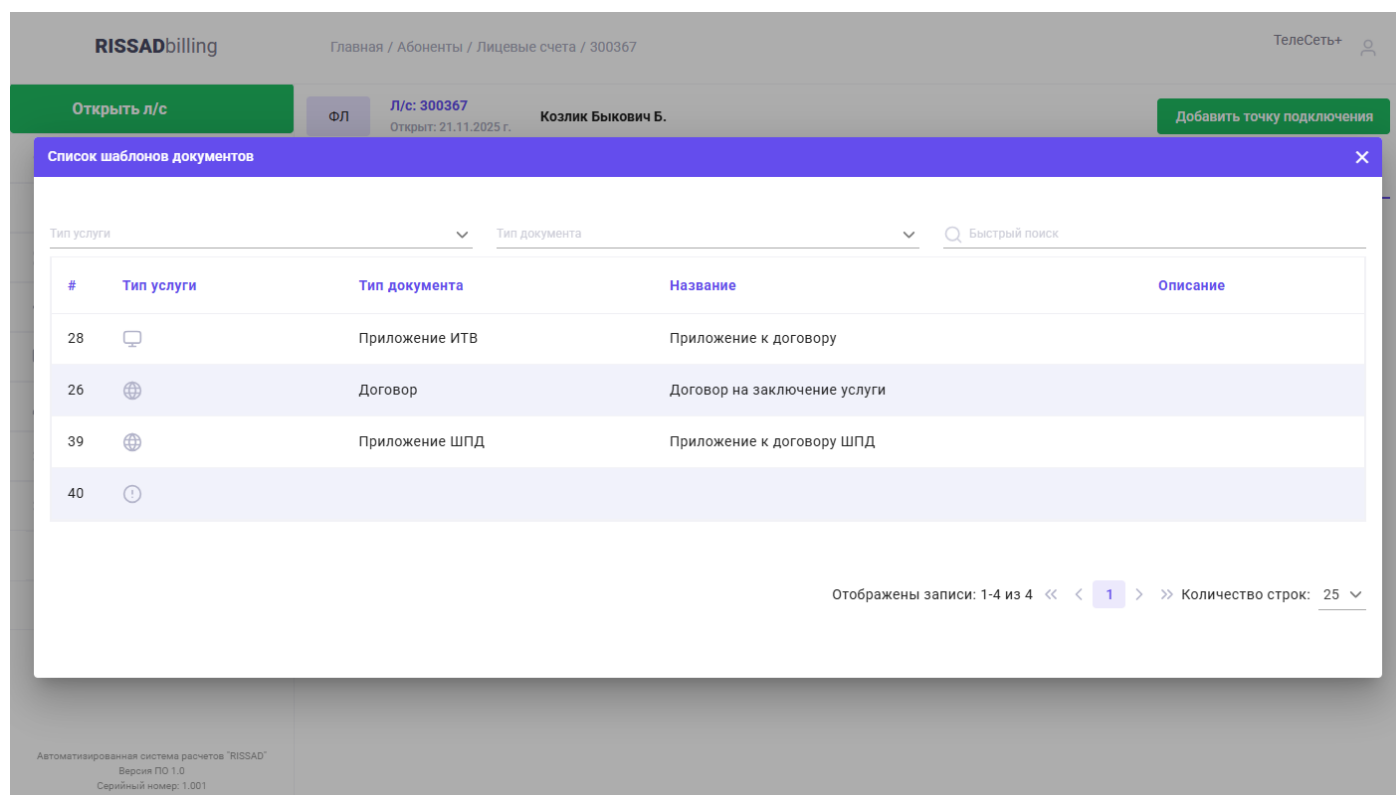
3. В таблице отображаются:

- номер документа;
- тип услуги;
- тип документа;
- название;
- адрес точки подключения (если применимо).

4. Используйте фильтры по типу услуги, типу документа и строке быстрого поиска.

Создание документа из шаблона

1. На вкладке «Документы» нажмите «Создать»



2. В открывшемся окне выберите нужный шаблон (клик по строке в таблице)
3. Система создаст новый документ и откроет редактор
4. Документ автоматически привязывается к текущему лицевому счёту и точке (если открыт из точки)
5. При необходимости уточните [привязку к точке и услуге](#)
6. Сохраните документ

В каждой строке списка документов доступны две группы действий.

Меню «Действия над документом» (иконка файла):

Действие	Описание
Просмотреть документ	Открыть документ только для просмотра (без редактирования)
Редактировать документ	Открыть редактор для изменения содержимого
Скачать PDF	Сформировать и открыть PDF в новой вкладке браузера
Удалить документ	Удалить документ (доступно только если нет загруженных сканов)

Меню «Скан документа» (иконка скрепки):

Действие	Описание
Просмотреть скан документа	Открыть актуальный скан (если загружен)
Управление версиями документа	Открыть окно со всеми версиями сканов

Загрузить скан
документа

Открыть окно загрузки новой версии

Примечание: иконка скрепки меняется, если у документа уже есть загруженные сканы.

Привязка документа к точке и услуге

Для корректной подстановки данных в документе может потребоваться указать:

- точку подключения абонента;
- услугу на этой точке.

Как настроить привязку:

1. Откройте документ в редакторе
2. Меню Файл → Свойства (или кнопка свойств на панели инструментов)
3. В разделе привязки выберите точку и услугу
4. Сохраните документ

Важно: без привязки часть плейсхолдеров может остаться незаполненной при формировании PDF.

Архивация документа

Архивирование документов выполняется через изменение статуса в редакторе (аналогично шаблонам). Архивный документ нельзя редактировать из списка - пункт «Редактировать документ» будет недоступен.

Редактор документов

Редактор используется как для шаблонов, так и для документов абонентов.

Режимы отображения

Режим	Назначение
-------	------------

Код	Только HTML-код документа
-----	---------------------------

Разделённый	Код слева, предпросмотр справа (рекомендуется)
-------------	--

Предпросмотр	Только результат отображения
--------------	------------------------------

Основные меню редактора

Меню	Возможности
------	-------------

Файл	Сохранить, экспорт PDF, печать, очистка, свойства, закрыть
------	--

Правка	Отменить, повторить, найти
Формат	Жирный, курсив, подчёркивание, заголовки, очистка формата
Список	Маркированный, нумерованный, чек-лист
Выравнивание	По левому краю, центру, правому краю, по ширине
Вставить	Ссылка, изображение, таблица, линия, цитата, код, разрыв страницы
Плэйсхолдеры	Вставка полей автозаполнения из каталога
Страница	Формат (A4, A4-L и др.) и поля документа

Плейсхолдеры (поля автозаполнения)

Плейсхолдеры - это метки в тексте документа, которые система заменяет реальными данными абонента при формировании PDF.

Как вставить плейсхолдер:

1. Установите курсор в нужное место документа
2. Меню «Плэйсхолдеры» -> выберите поле из каталога (сгруппировано по категориям)
3. Поле вставится в документ

Как проверить заполнение (для документов абонента):

Переключитесь в режим «Разделённый» или «Предпросмотр»

В области предпросмотра нажмите кнопку заполнения данных (если система запросит привязку к точке/услуге - укажите их)

Проверьте, что все нужные поля подставились корректно

Примечание: если данных недостаточно, PDF может не сформироваться - система сообщит, каких данных не хватает.

Работа с изображениями

Изображения (логотип компании, печать, подпись) хранятся в библиотеке изображений.

Вставить изображение в документ:

1. Меню «Вставить → Изображение» (или соответствующая кнопка на панели)
2. Откроется библиотека изображений
3. Выберите изображение и нажмите «Вставить»

Загрузить новое изображение в библиотеку:

1. В библиотеке нажмите «Загрузить»
2. Выберите файл на компьютере
3. После загрузки изображение появится в списке и станет доступно для вставки

Сохранение и закрытие

- Сохраняйте документ регулярно (Ctrl+S).

- При закрытии редактора с несохранёнными изменениями система предложит сохранить или закрыть без сохранения.

Формирование и печать PDF

Из списка документов

1. В списке документов откройте меню «Действия над документом»
2. Выберите «Скачать PDF»
3. PDF откроется в новой вкладке браузера - оттуда его можно сохранить или распечатать

Из редактора

Действие Способ

Экспорт PDF	Меню Файл -> Экспорт PDF (или кнопка PDF на панели быстрых действий)
Печать	Меню Файл -> Печать (или Ctrl+P)

Если PDF не формируется

Причина	Решение
Не указана точка или услуга	Задайте привязку в «Свойствах» документа
Недостаточно данных абонента	Проверьте заполненность карточки абонента (ФИО, адрес, услуги)
Ошибка в HTML-шаблоне	Откройте документ в редакторе, проверьте разметку в режиме предпросмотра

Важно: при ошибке система покажет сообщение с описанием проблемы. Разрешите всплывающие окна в браузере - PDF и сканы открываются в новой вкладке.

Сканы подписанных документов

После подписания документа абонентом оператор загружает скан в систему.

1. В списке документов откройте меню «Скан документа»
2. Выберите «Загрузить скан документа» или «Управление версиями документа»
3. В окне версий задайте параметры: «Действует с» (по умолчанию - сегодня), «Действует по» (оставьте пустым для бессрочного действия), «Сделать актуальной» (отметьте, если эта версия должна стать текущей)
4. Нажмите «Загрузить версию» и выберите файл

Ограничения по умолчанию:

Параметр	Значение
----------	----------

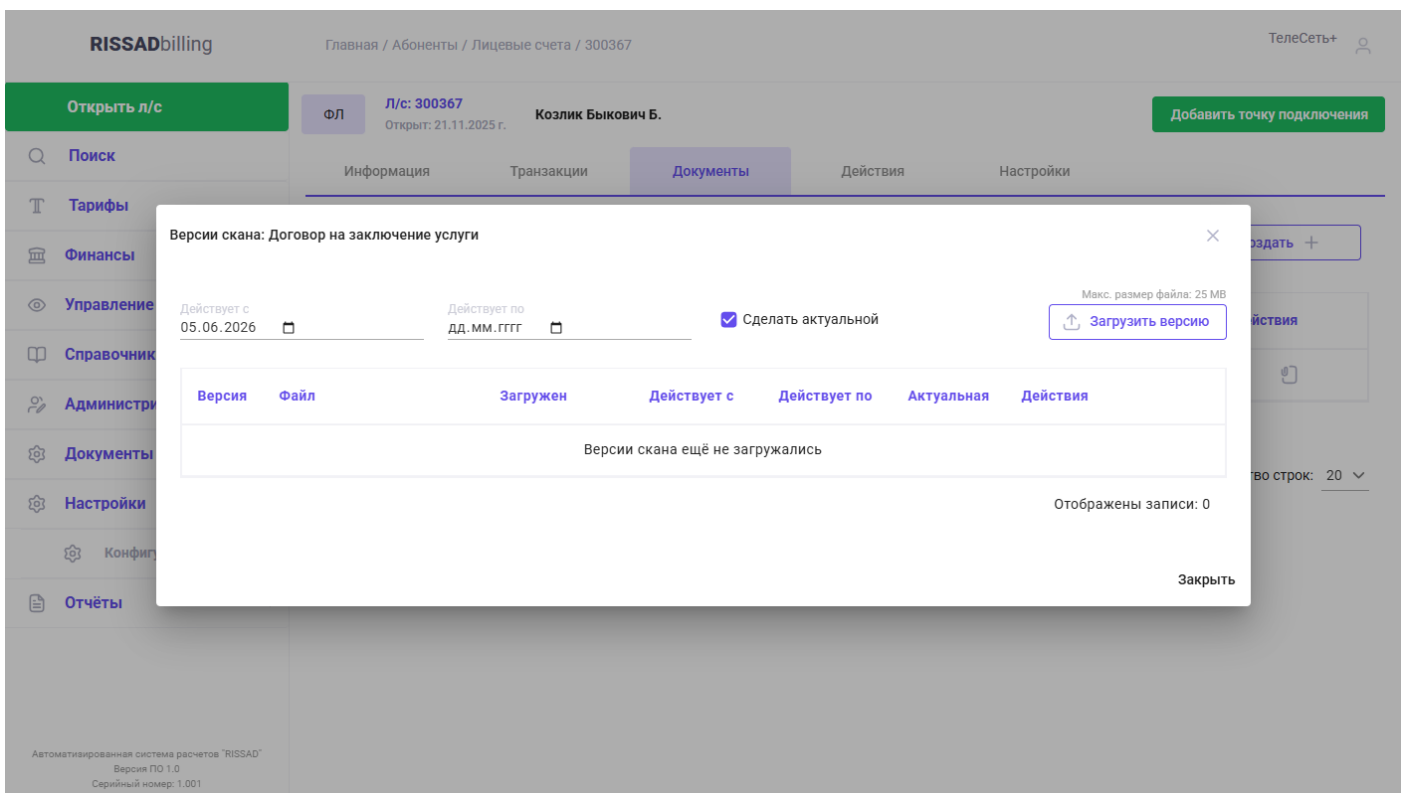
Допустимые форматы	PDF, JPG, JPEG, PNG, TIF, TIFF
Максимальный размер	25 МБ (может отличаться в зависимости от настроек сервера)

Примечание: первая загруженная версия автоматически становится актуальной, если не указано иное.

Просмотр скана

Способ	Действие
Быстрый просмотр	Меню «Скан документа» -> «Просмотреть скан документа» (открывается актуальная версия)
Конкретная версия	В окне «Управление версиями» кликните по имени файла нужной версии

Управление версиями



В окне «Версии скана» отображается таблица:

Колонка	Описание
Версия	Порядковый номер версии
Файл	Имя загруженного файла
Загружен	Дата загрузки
Действует с / по	Период действия версии

Актуальная	Является ли версия текущей
------------	----------------------------

Доступные действия для каждой версии:

Действие	Описание
Сделать актуальной	Назначить версию текущей
Снять актуальность	Убрать отметку актуальной
Изменить срок действия	Редактировать даты «Действует с» / «Действует по»
Удалить	Удалить версию (недоступно для актуальной версии с неистёкшим сроком)

Статусы версий

Статус	Значение
Актуальная	Текущая действующая версия
Актуальная (истёк срок)	Отмечена актуальной, но срок действия истёк
Архивная	Старая версия, не является текущей
Истёк срок	Срок действия версии завершён

Ограничения и правила

Правило	Описание
Удаление документа	Невозможно, если к документу загружен хотя бы один скан
Редактирование архивного документа	Запрещено из списка документов
Удаление актуального скана	Запрещено, пока версия помечена актуальной и срок не истёк
Размер файлов	Ограничен настройками системы и параметрами PHP на сервере
Всплывающие окна	Должны быть разрешены в браузере для просмотра PDF и сканов

Частые проблемы и решения

Проблема	Решение
PDF не открывается / пустая вкладка	Разрешите всплывающие окна для сайта биллинга. Повторите действие «Скачать PDF»
При формировании PDF - «недостаточно данных»	Откройте документ в редакторе. Проверьте привязку к точке и услуге. Запустите заполнение в предпросмотре. Дополните данные абонента

Файл не загружается (скан или изображение)	Проверьте формат файла. Проверьте размер файла. Попробуйте уменьшить файл или сохранить в другом формате
Не удаётся удалить документ	У документа есть загруженные сканы. Сначала удалите все версии сканов (где это разрешено)
Не удаётся удалить версию скана	Версия помечена как актуальная. Сначала назначьте актуальной другую версию или снимите актуальность

Краткая инструкция для оператора

Оператор: оформить документ абоненту

1. ЛС или точка -> «Документы» -> «Создать»
2. Выбрать шаблон
3. Проверить привязку к точке/услуге
4. «Скачать PDF» -> распечатать -> получить подпись
5. «Загрузить скан» подписанного документа

Администратор: добавить новый тип документа

1. «Настройки -> Конфигурация -> Система -> Шаблоны документов»
2. «Создать шаблон документа»
3. Заполнить свойства, сверстать HTML в редакторе
4. Вставить плейсхолдеры, добавить изображения из библиотеки
5. Проверить предпросмотр и экспорт PDF
6. Сохранить шаблон

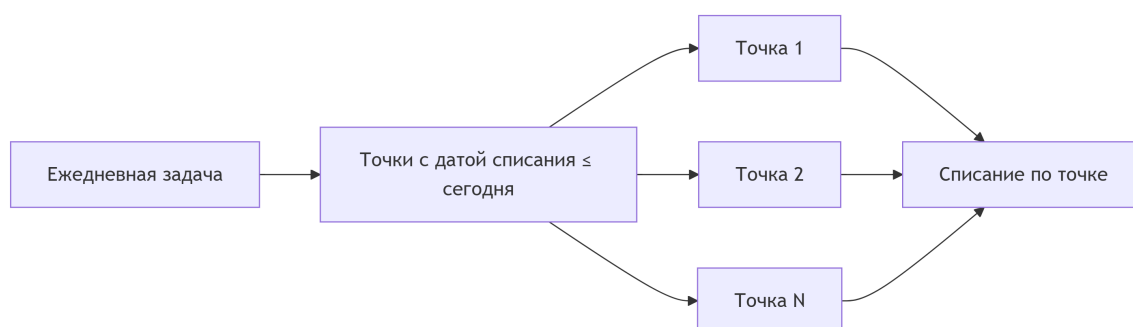
Процесс списания за услуги

В документе описан порядок автоматического списания абонентской платы за услуги в системе «BSS RISSAD»: когда происходит списание, из чего складывается сумма, при каких условиях услуги блокируются и как они восстанавливаются после оплаты.

Когда происходит списание

Плановое списание выполняется автоматически, без участия оператора.

Этап	Что делает система
Расписание	Каждый день (обычно в 00:00, но это настраивается у каждого оператора) запускается фоновая задача
Отбор точек	Выбираются открытые точки подключения, у которых наступила или прошла дата следующего списания
Обработка	По каждой такой точке отдельно выполняется расчёт и списание
Следующий цикл	После обработки (успех или блокировка) дата следующего списания переносится на следующий период



Дата списания

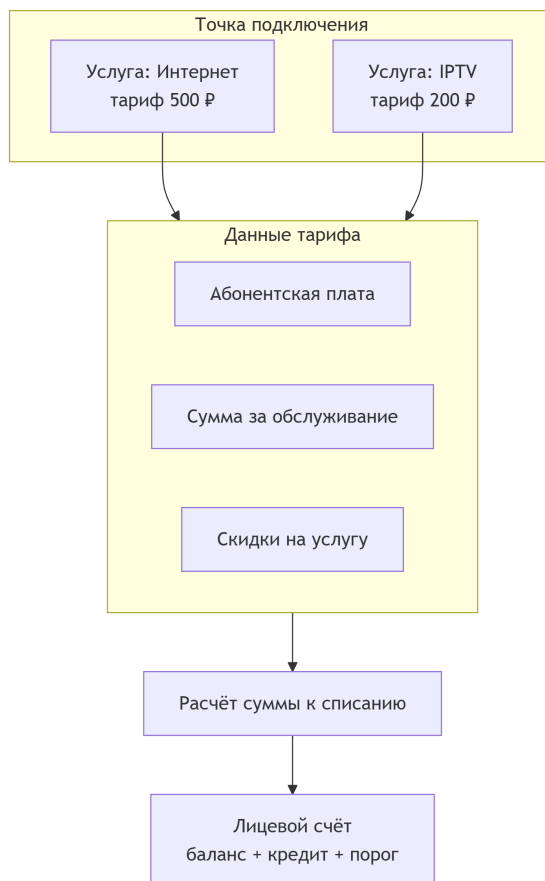
Дата списания задаётся на точке подключения (не на абоненте целиком):

Параметр	Описание
День списания	Число месяца (1–31)
Периодичность	Раз в месяц, раз в несколько месяцев или ежедневно
Дата следующего списания	Дата, когда система должна провести очередное списание

Важно: У одного лицевого счёта может быть несколько точек с разными датами списания.

Что участвует в расчёте

Списание рассчитывается по одной точке подключения за один биллинговый период. Берутся все не закрытые услуги на этой точке.



Для каждой услуги на точке:

Шаг	Действие
1	Берётся цена тарифа (абонентская плата пакета)
2	Вычитаются действующие скидки (процент или фиксированная сумма)
3	Из тарифа выделяется сумма за обслуживание (если задана в параметрах тарифа)

Итог по точке складывается в две части:

Составляющая	Что это	Как формируется
Обслуживание	Плата за линию/ оборудование	Сумма полей «Сумма за обслуживание» по всем услугам точки
Пакет услуг	Плата за сам тариф (интернет, TV и т.д.)	Сумма (цена – скидки – обслуживание) по всем услугам

Полная плата за период = Обслуживание + Пакет услуг.

Пример расчёта суммы

Исходные данные: Абонент на одной точке, одна услуга «Интернет».

Параметр тарифа	Значение
-----------------	----------

Абонентская плата	600
-------------------	-----

Сумма за обслуживание	100
-----------------------	-----

Скидка	50
--------	----

Расчёт:

Показатель	Формула	Результат
Цена со скидкой	$600 - 50$	$= 550$ (полная плата за период)
Обслуживание	-	$= 100$ (списывается отдельной строкой)
Пакет услуг	$550 - 100$	$= 450$ (основная часть тарифа)

Важно: На лицевом счёте для проверки «хватает ли денег на пакет» используется только сумма пакета (450), не полные 550.

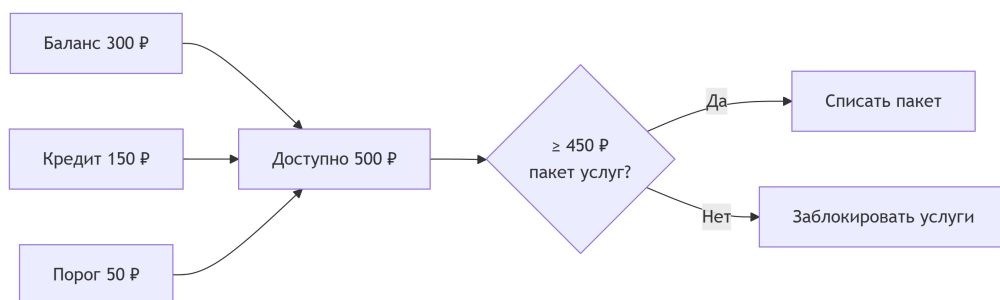
Доступные средства на лицевом счёте

Перед списанием пакета услуг система сравнивает сумму с доступными средствами:

Доступные средства = Баланс + Кредит + Порог

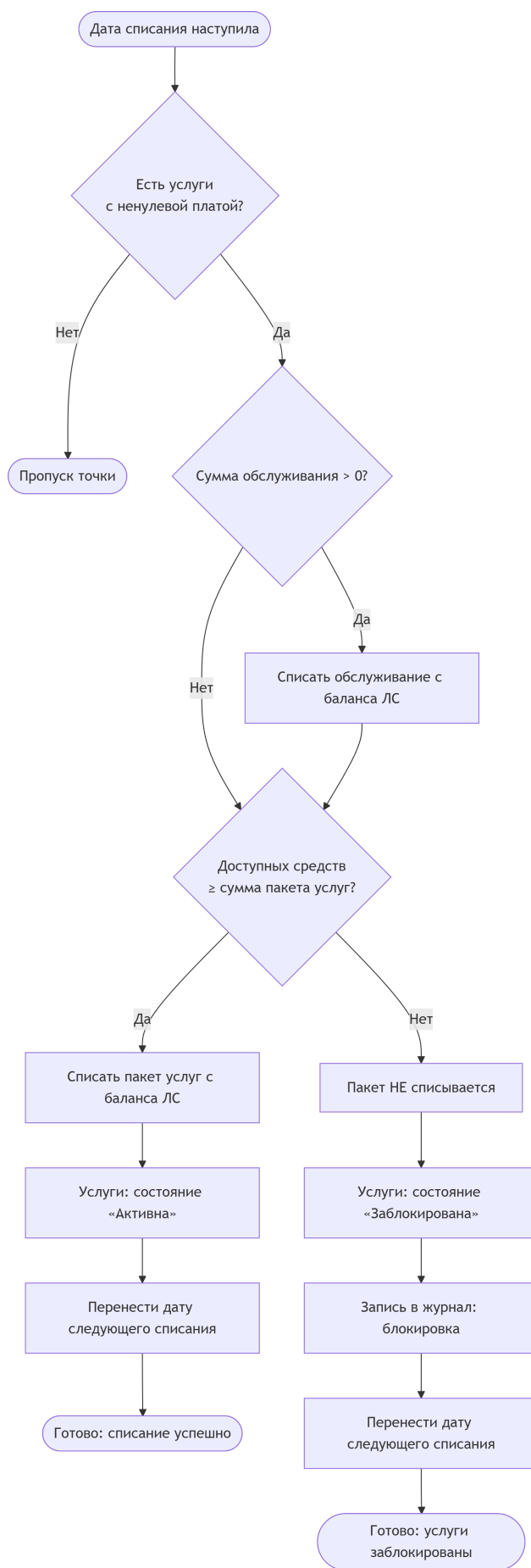
Показатель	Смысл
Баланс	Фактические деньги на лицевом счёте
Кредит	Разрешённый «минус» (лимит отсрочки), задаётся администратором в карточке Л/С
Порог	Дополнительный запас при расчёте (по настройкам оператора)

Баланс	Фактические деньги на лицевом счёте
Кредит	Разрешённый «минус» (лимит отсрочки), задаётся администратором в карточке Л/С
Порог	Дополнительный запас при расчёте (по настройкам оператора)



Плановое списание - пошаговый процесс

Ниже представлена точная последовательность действий системы по одной точке в день списания.



Важные правила

№	Правило	Описание
1	Обслуживание списывается первым	Если в тарифе задано, обслуживание списывается до проверки достаточности средств на пакет
2	Нехватка средств на пакет	Если на пакет не хватает денег - пакет не списывается, услуги блокируются
3	Перенос даты списания	Дата следующего списания переносится и при успехе, и при блокировке - в следующий период система снова попытается списать плату
4	Блокировка не удаляет услугу	Услуга остаётся в учёте, доступ в сети может быть ограничен (через RADIUS и другие системы)

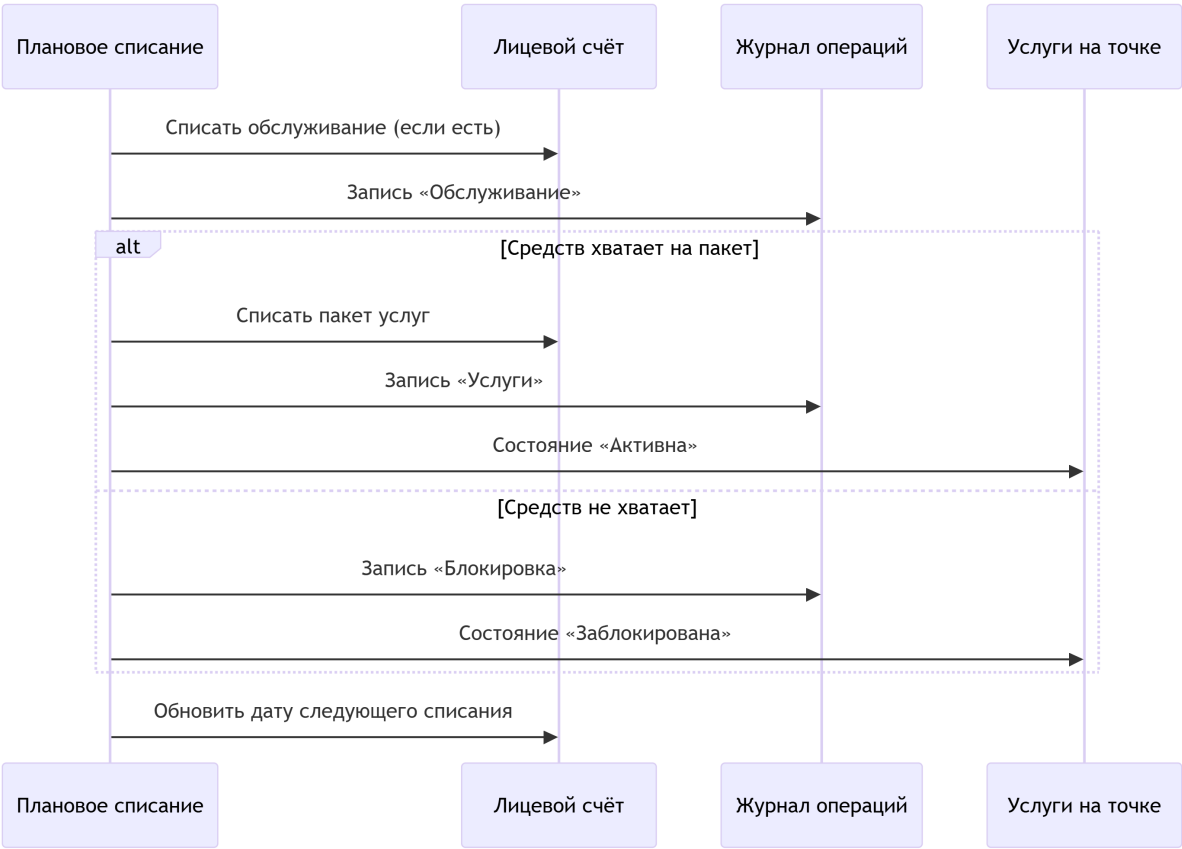
Что попадает в журнал лицевого счёта

При успешном списании в истории операций появляются отдельные записи (при ненулевых суммах):

Запись	Содержание
Обслуживание	Строки вида «Обслуживание пакета "...» на сумму обслуживания по каждому тарифу
Услуги	Строки вида «Пакет "...» на сумму пакета (цена минус обслуживание и скидки)

Примечание: Тип операции в журнале - списание (плановое начисление системы).

При блокировке дополнительно фиксируется операция с описанием «Блокировка» (без списания пакета).



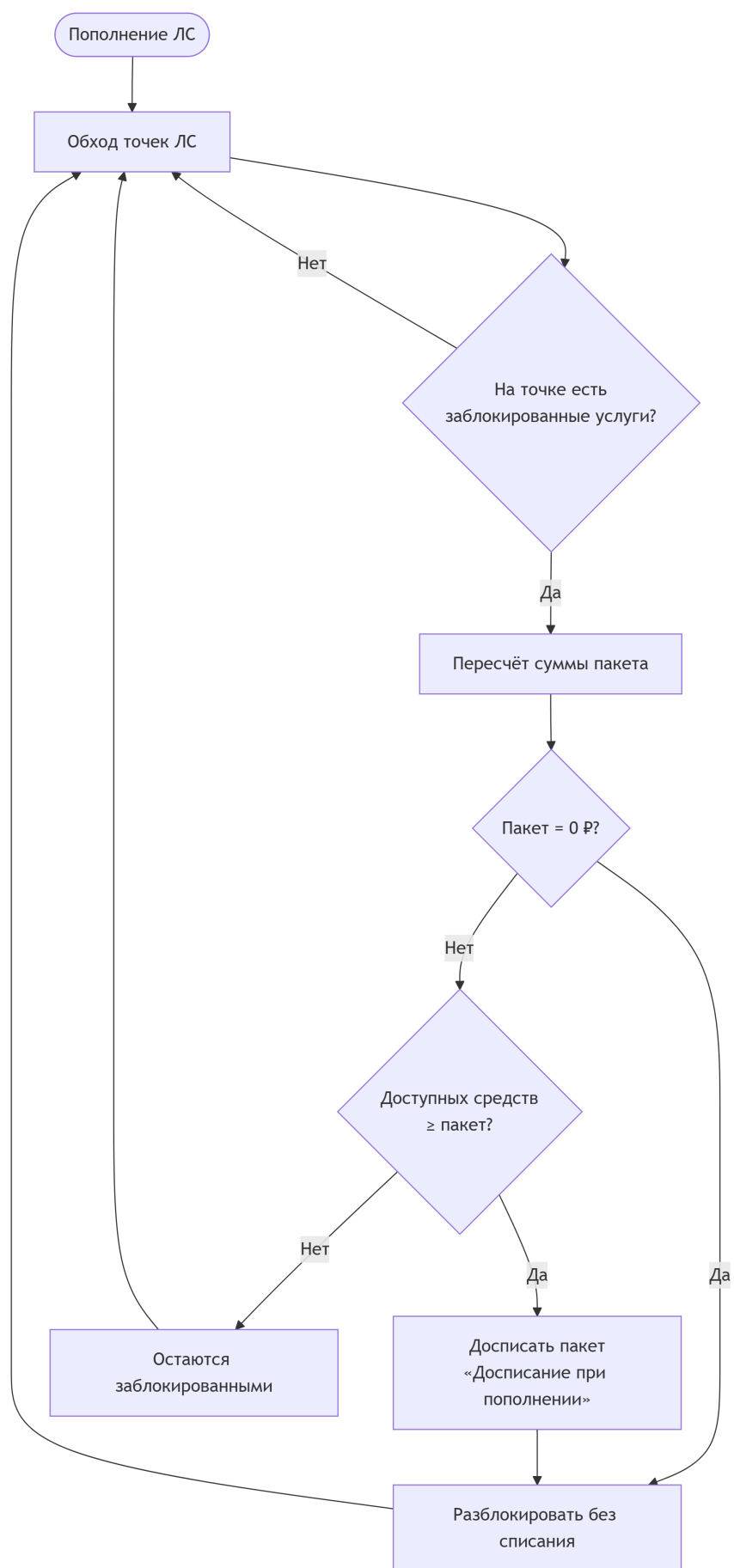
Блокировка при нехватке средств

**Вопрос****Ответ**

Списывается ли плата при блокировке?	Обслуживание - да (если задано в тарифе). Пакет - нет.
Меняется ли дата списания?	Да, переносится на следующий период.
Нужно ли ждать следующего месяца для разблокировки?	Нет - после достаточной оплаты возможно досписание (см. ниже).
Отключается ли договор?	Нет - только состояние услуги переходит в «Заблокирована».

Восстановление после оплаты (досписание)

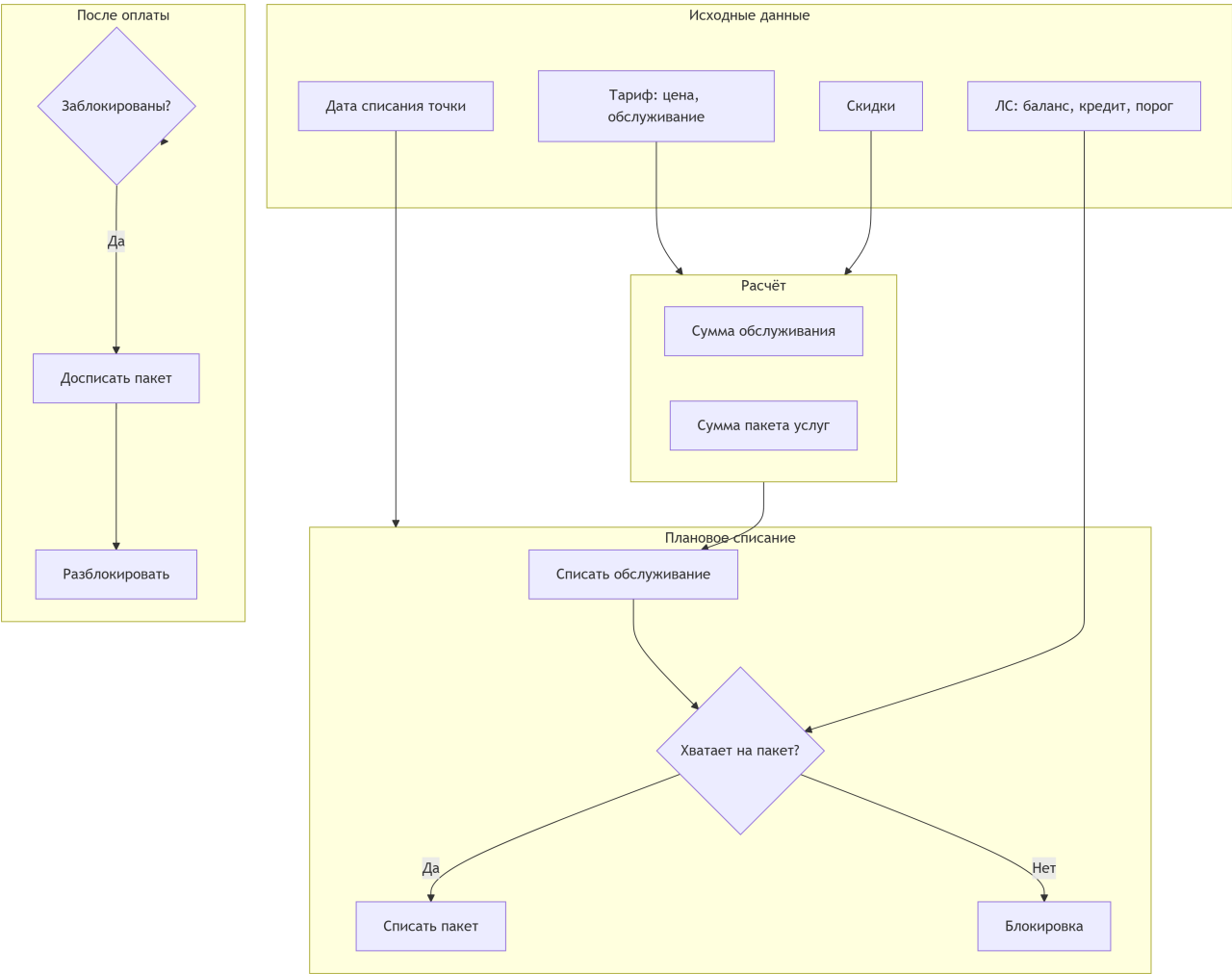
Когда абонент пополняет лицевой счёт (через кассу, банковский реестр, личный кабинет или ручное зачисление), система сразу проверяет этот лицевой счёт.



Отличия от планового списания

Отличие	Поведение
Обслуживание	При досписании не начисляется повторно - только пакет услуг, который не был списан при блокировке
Условие	Досписание выполняется только если на момент оплаты хватает доступных средств на сумму пакета
Результат	Заблокированные услуги переводятся в состояние «Активна»

Сводная схема: от тарифа до результата



Частые ситуации (кратко)

Ситуация 1: Абонент платил, но услуга заблокирована

Возможная причина	Пояснение
-------------------	-----------

Оплаты не хватило на сумму пакета	Обслуживание могло уже списаться ранее
-----------------------------------	--

Пополнение было меньше долга за пакет	-
---------------------------------------	---

Деньги зачислены на другой лицевой счёт	У абонента может быть несколько Л/С
---	-------------------------------------

Действие оператора: проверить баланс, кредит, порог и сумму пакета в карточке лицевого счёта; при необходимости довести оплату - система выполнит дописание автоматически.

Ситуация 2: Списание прошло, баланс сильно ушёл в минус

Пояснение

Сначала списалось обслуживание, затем при недостатке средств заблокировался пакет. Баланс мог уменьшиться только на сумму обслуживания. Отрицательный баланс в пределах кредита - штатная ситуация.

Ситуация 3: Две услуги на одной точке

Пояснение

Суммы суммируются: одно общее обслуживание и один общий пакет. Решение «хватает / не хватает» принимается одно на всю точку.

Ситуация 4: Скидка закончилась

Пояснение

Следующее плановое списание пойдёт по новым условиям (без скидки), если скидка закрыта в системе.

Краткая инструкция для оператора

Как работает списание:

Плановое списание:

1. Система ежедневно проверяет точки, у которых наступила дата списания.
2. По каждой точке сначала списывается обслуживание (если есть).
3. Затем проверяется, хватает ли средств на пакет услуг.
4. Если хватает - пакет списывается, услуги остаются активными.
5. Если не хватает - пакет не списывается, услуги блокируются.

Восстановление после оплаты:

1. При пополнении лицевого счёта система проверяет заблокированные услуги.
2. Если средств достаточно - дописывает пакет услуг и разблокирует услуги.

3. Обслуживание при досписании не начисляется повторно.

Важно:

- Блокировка происходит только при нехватке средств на пакет услуг.
- Дата следующего списания переносится даже при блокировке.
- Для разблокировки не нужно ждать следующего месяца - услуги восстанавливаются сразу после достаточной оплаты.

Лицензия

Данный раздел содержит информацию о типах и видах лицензий продукта «BSS RISSAD», а так же информацию о способах приобретения и условиях лицензирования.

Виды лицензий

Использование «BSS RISSAD» предполагает ваше прямое согласие с общим [Лицензионным Соглашением Конечного Пользователя](#).

В зависимости от потребностей и модели финансирования вашей компании, доступны два основных вида лицензий: «Подписочная» (SaaS / Subscription) и «Коробочная» (On-Premises / Perpetual License).

Сравнительная таблица видов лицензий

Характеристика	Подписочная лицензия	Коробочная лицензия
Тип поставки	Плата за период (месяц/год)	Единоразовая плата за право использования
Где установлено ПО	На серверах вендора (Облако)	На оборудовании клиента (Ваш дата-центр)
Начальная стоимость	Низкая (оплата доступа)	Высокая (покупка лицензии)
Текущие расходы	Регулярные фиксированные платежи	Стоимость поддержки и хостинга (собственные ресурсы)
Владение кодом	Нет (аренда)	Да (полная версия продукта)
Ответственность за инфраструктуру	Вендор	Клиент

Подписочная лицензия (Subscription License)

Данная модель предполагает использование системы «BSS RISSAD» на условиях программного обеспечения как услуги (SaaS).

Порядок работы:

1. Вам предоставляется доступ в веб-интерфейсу системы через браузер.
2. Серверное оборудование, СУБД, резервное копирование и обновления обеспечиваются вендором (нами).
3. Оплата взимается авансовым платежом (ежемесячно или ежегодно) за количество активных лицевых счетов (абонентов) или зафиксированный тарифный план.

Преимущества:

- Быстрый старт: Система готова к работе в день оплаты, не требует закупки серверов.
- Масштабирование: Легко увеличить лимит абонентов при росте компании.
- Актуальность: Все обновления и патчи безопасности устанавливаются автоматически.
- Предсказуемые расходы: IT-бюджет не требует крупных капитальных вложений.

Ограничения:

- Требуется постоянный доступ к интернету.
- Нет доступа к исходному коду.
- При прекращении оплаты доступ к системе блокируется.

Коробочная лицензия (Perpetual / On-Premises License)

Данная модель предполагает передачу дистрибутива ПО «BSS RISSAD» заказчику для установки на собственной инфраструктуре.

Порядок работы:

1. Вы приобретаете вечную лицензию на конкретную версию ПО.
2. Вам передается deb-пакет, документация и ключ активации.
3. Вы самостоятельно разворачиваете сервер (или используете наш сервис за доплату), настраиваете интеграции и отвечаете за резервное копирование.

Преимущества:

- Полный контроль: Система работает полностью внутри вашего периметра.
- Экономия на масштабе: При большом количестве абонентов (от 1000+) это выгоднее подписки за 2-3 года.
- Независимость: Работа системы не зависит от внешнего интернет-канала (только внутренняя сеть).
- Интеграции: Возможность глубокой модификации и интеграции с вашими внутренними системами (1С, телефония...) за дополнительную плату.

Ограничения:

- Требуется наличие квалифицированного системного администратора.
- Высокий порог входа (единоразовый платёж).
- Ответственность за сохранность данных лежит на вас.

Пожалуйста, ознакомьтесь с [информацией о способах приобретения лицензий](#).

Приобретение лицензий

Порядок приобретения

1. Оставьте заявку: Через форму на сайте <https://rissad.ru> или по почте sales@rissad.ru.
2. Тестовый период: Вам предоставляется 14-дневная демо-версия (Облачная) для ознакомления со всем функционалом.
3. Выбор модели: Совместно с менеджером вы определяете нужную лицензию (Подписка/ Коробка) и количество абонентов.
4. Заключение договора: Оформляем лицензионный договор и акт приёма-передачи прав (для коробки).
5. Активация:
 - *Для подписки:* Открываем доступ через час после оплаты.
 - *Для коробки:* Высылаем deb-пакет.

Прекращение действия лицензии

Подписочная модель:

- При просрочке оплаты более чем на 15 дней доступ к системе переводится в режим «Только чтение» (можно смотреть отчёты, нельзя создавать Л/С и проводить платежи).
- Через 60 дней задолженности данные архивируются и удаляются из активной среды.

Коробочная модель:

- ПО продолжает работать бессрочно даже без техподдержки.
- Без продления контракта на техподдержку вы теряете право на получение обновлений версий (но сохраняете право использования текущей версии).

ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ КОНЕЧНОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ для программного продукта «BSS RISSAD»

Дата последнего обновления: 30 марта 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Лицензионное соглашение (далее - «Соглашение») является юридическим документом между Правообладателем (далее - «Лицензиар») и Лицом, приобретающим право использования Программного обеспечения (далее - «Лицензиат»), и регулирует условия использования программного продукта «BSS RISSAD» (далее - «ПО», «Программное обеспечение»).

1.2. Устанавливая, копируя или используя ПО любым способом, Лицензиат подтверждает, что ознакомился с условиями настоящего Соглашения и принимает их в полном объеме.

1.3. Если Лицензиат не принимает условия Соглашения, он не имеет права устанавливать, копировать или использовать ПО.

1.4. Правообладатель (Лицензиар):

- Полное наименование: ООО "ТелеСеть+"
- ИНН: 1839003879
- Юридический адрес: 427792, Удмуртская республика, г. Можга, ул. Можгинская д. 1, помещ. 7

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

Термин	Определение
ПО «BSS RISSAD»	Автоматизированная система управления класса BSS/ERP, объединяющая функции поддержки бизнеса (биллинг, CRM) и управления ресурсами предприятия, интегрированная с подсистемой мониторинга и предупреждения аварий на объектах связи.
Лицензия	Право использования ПО, предоставляемое Лицензиаром на условиях настоящего Соглашения
Подписочная лицензия	Лицензия, действующая в течение оплаченного периода (месяц/год)
Коробочная лицензия	Бессрочная лицензия на конкретную версию ПО

Лицевой счет (Л/С) Учетная запись абонента в системе RISSAD

Техническая
поддержка Услуги по сопровождению ПО, включая консультации и устранение ошибок

Обновление
(Update) Выпуск новой версии ПО в рамках текущей мажорной версии

Апгрейд (Upgrade) Переход на следующую мажорную версию ПО

3. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату неисключительное право использования ПО «BSS RISSAD» на условиях, определенных настоящим Соглашением.

3.2. Неисключительный характер лицензии означает, что Лицензиар сохраняет право предоставлять лицензии на ПО неограниченному кругу лиц.

3.3. Соглашение распространяется на следующие компоненты ПО:

- Серверная часть (backend)
- Веб-интерфейс (frontend)
- Модуль интеграции с RADIUS-сервером
- Скрипты администрирования и резервного копирования
- Шаблоны документов и печатных форм
- Базы данных и структуры SQL

4. ВИДЫ ЛИЦЕНЗИЙ

4.1. Подписочная лицензия (SaaS / Subscription)

4.1.1. Лицензиат получает право использования ПО в режиме «программное обеспечение как услуга» (SaaS) на оплаченный период.

4.1.2. ПО размещается на серверах Лицензиара или уполномоченного хостинг-провайдера.

4.1.3. Доступ к ПО осуществляется через веб-браузер по адресу, предоставленному Лицензиаром.

4.1.4. Лицензионный период составляет 1 (один) календарный месяц или 1 (один) год, в зависимости от выбранного тарифа.

4.1.5. По истечении оплаченного периода действие лицензии автоматически прекращается, если не произведена оплата следующего периода.

4.2. Коробочная лицензия (On-Premises / Perpetual)

4.2.1. Лицензиат получает бессрочное право использования конкретной версии ПО.

4.2.2. Лицензиату предоставляется дистрибутив ПО в формате deb-пакета для самостоятельной установки на собственную инфраструктуру.

4.2.3. Лицензиат имеет право устанавливать ПО в рамках одной организации, и только для обслуживания собственных абонентов.

4.2.4. Для получения обновлений и технической поддержки требуется заключение отдельного договора на сопровождение.

4.3. Демонстрационная лицензия (Trial)

4.3.1. Предоставляется на срок 14 (четырнадцать) календарных дней для ознакомления с функционалом ПО.

4.3.2. Ограничена по количеству лицевого счета (не более 50) и функционалу (недоступен экспорт данных).

4.3.3. Не может быть использована в коммерческих целях.

5. ПРАВА ЛИЦЕНЗИАТА

Лицензиат имеет право:

5.1. Использовать ПО в соответствии с его функциональным назначением для автоматизации деятельности своей организации.

5.2. Устанавливать и запускать ПО на серверном оборудовании, принадлежащем Лицензиату (для коробочной лицензии).

5.3. Создавать резервные копии ПО и баз данных для целей восстановления работоспособности.

5.4. Модифицировать шаблоны документов и печатных форм (договоры, акты, счета).

5.5. Разрабатывать дополнительные интеграционные модули с использованием API, предоставляемого ПО.

5.6. Передать право использования ПО третьему лицу только с письменного согласия Лицензиара и при условии полной передачи всех прав и обязанностей по настоящему Соглашению.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ

Лицензиату запрещается:

- 6.1. Декомпилировать, дизассемблировать или иным способом пытаться восстановить исходный код ПО.
- 6.2. Удалять, скрывать или изменять любые уведомления о правах интеллектуальной собственности в составе ПО.
- 6.3. Использовать ПО для создания конкурентного продукта или его аналога.
- 6.4. Передавать ПО в аренду, sublicензировать или предоставлять во временное пользование третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных Соглашением.
- 6.5. Использовать ПО для обслуживания абонентов, не являющихся клиентами Лицензиата (оказание услуг провайдинга третьим лицам на коммерческой основе).
- 6.6. Превышать количественные ограничения лицензии (например, количество лицевых счетов, указанное в лицензионном сертификате).

7. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

- 7.1. В период действия лицензии Лицензиат имеет право на получение технической поддержки в соответствии с выбранным уровнем SLA.
- 7.2. Техническая поддержка включает:
- Консультации по установке и настройке ПО.
 - Помощь в устранении ошибок и сбоев в работе.
 - Предоставление обновлений безопасности и исправлений критических ошибок.
- 7.3. Техническая поддержка не включает:
- Обучение персонала Лицензиата (предоставляется за отдельную плату).
 - Доработку функционала ПО под индивидуальные требования.
 - Восстановление данных, утерянных по вине Лицензиата.
- 7.4. Для подписочной лицензии техническая поддержка входит в стоимость подписки.
- 7.5. Для коробочной лицензии техническая поддержка предоставляется на основании отдельного договора.

8. ОБНОВЛЕНИЯ И НОВЫЕ ВЕРСИИ

- 8.1. Обновления (Updates) - выпуски с исправлением ошибок и незначительными улучшениями в рамках текущей мажорной версии (например, 1.0 -> 1.1). Предоставляются бесплатно в период действия лицензии.
- 8.2. Новые версии (Upgrades) - переход на следующую мажорную версию (например, 1.x -> 2.0). Предоставляются:

- Для подписочной лицензии - автоматически в рамках действующей подписки.
- Для коробочной лицензии - за отдельную плату, если иное не предусмотрено договором.

8.3. Лицензиар не обязан обеспечивать совместимость новых версий с модифицированными Лицензиатом компонентами ПО.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. ПО предоставляется «как есть» (AS IS). Лицензиар не гарантирует, что ПО не будет иметь ошибок или будет работать без перерывов и сбоев.

9.2. Лицензиар не несет ответственности за любые прямые или косвенные убытки, возникшие в результате использования или невозможности использования ПО, включая упущенную выгоду, потерю данных или прерывание бизнес-процессов.

9.3. Лицензиат несет полную ответственность за:

- Соответствие использования ПО требованиям законодательства (включая 152-ФЗ «О персональных данных»).
- Настройку прав доступа пользователей в системе.
- Сохранность резервных копий данных.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

10.1. Лицензиат обязуется не разглашать информацию, полученную в результате использования ПО, которая может составлять коммерческую тайну Лицензиара.

10.2. При использовании подписочной лицензии Лицензиар обрабатывает персональные данные абонентов Лицензиата в объеме, необходимом для предоставления услуги. Обработка осуществляется в соответствии с Политикой конфиденциальности, размещенной на сайте <https://rissad.ru/privacy>.

10.3. Лицензиат обязуется получить все необходимые согласия от своих абонентов на обработку персональных данных, если такая обработка осуществляется через ПО «BSS RISSAD».

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

11.1. Лицензия прекращает свое действие в следующих случаях:

- Истечение оплаченного периода (для подписочной лицензии).
- Досрочное расторжение Соглашения по соглашению сторон.
- Односторонний отказ Лицензиара в случае существенного нарушения условий Соглашения Лицензиатом.

11.2. Существенными нарушениями считаются:

- Использование ПО за пределами предоставленных лицензионных ограничений.
- Декомпиляция или модификация ядра ПО.
- Неоплата лицензии в течение 30 дней с даты окончания оплаченного периода.
- Передача ПО третьим лицам без согласия Лицензиара.

11.3. При прекращении действия лицензии Лицензиат обязан:

- Прекратить использование ПО.
- Удалить все экземпляры ПО со всех устройств.
- Уничтожить все копии дистрибутива и документации.

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

12.1. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения, решаются путем переговоров.

12.2. Если спор не может быть урегулирован путем переговоров в течение 30 (тридцати) календарных дней, он подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения Лицензиара.

12.3. К настоящему Соглашению применяется материальное и процессуальное право Российской Федерации.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Лицензиар оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять условия настоящего Соглашения с предварительным уведомлением Лицензиата не менее чем за 30 (тридцать) дней до вступления изменений в силу.

13.2. Уведомления считаются надлежащим образом направленными, если они отправлены:

- На электронную почту Лицензиата, указанную при регистрации.
- Заказным письмом с уведомлением по юридическому адресу.

13.3. Если какое-либо положение настоящего Соглашения признается недействительным или не имеющим юридической силы, это не влечет за собой недействительность остальных положений Соглашения.

14. РЕКВИЗИТЫ И КОНТАКТЫ

Лицензиар (Правообладатель):

Поле	Значение
Полное наименование	ООО "ТелеСеть+"
ИНН / КПП	1839003879/183901001
ОГРН	1111839000184
Юридический адрес	427792, Удмуртская республика, г. Можга, ул. Можгинская д. 1, помещ. 7
Телефон	(34139) 4-31-81, +7 (922) 510-27-27, +7 (912) 440-27-27
Email для общих вопросов	sales@rissad.ru
Email для поддержки	support@rissad.ru
Сайт	https://rissad.ru

15. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРИНЯТИЯ

Устанавливая, копируя или используя ПО, Лицензиат подтверждает, что:

- Ознакомлен с условиями настоящего Соглашения.
- Полностью понимает и принимает все его условия.
- Обладает всеми необходимыми полномочиями для заключения настоящего Соглашения от имени организации.

© 2026 ООО "ТелеСеть+". Все права защищены.

Контактная информация

«BSS RISSAD» разрабатывается и поддерживается компанией **ООО "ТелеСеть+"**, являющейся правообладателем.

Сайт продукта

Полная информация о продукте доступна на официальном сайте программы: <https://rissad.ru>

Техническая поддержка

Вы можете направить вопросы по функциональности программы «BSS RISSAD» следующими способами:

- Email: support@rissad.ru
- Телефон: +7 922 5102727

Продажи и сотрудничество

По вопросам лицензирования и сотрудничества, пожалуйста используйте следующие каналы:

- Email: sales@rissad.ru
- Телефон: +7 922 5102727

Офис компании и адрес для корреспонденции



427792, Удмуртская республика,
г. Можга, ул. Можгинская,
д. 1, помещ. 7