



## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ ОКтер

Ваш универсальный инструмент для управления въездом на территорию.

<b>1. Руководство для УПРАВЛЯЮЩЕГО.....</b>	<b>2</b>
1.1 Регистрация в системе .....	2
1.2 Создание территории .....	2
1.3 Подтверждение заявок.....	2
1.4 Функциональное меню .....	2
<b>2. Руководство для РЕЗИДЕНТА .....</b>	<b>4</b>
2.1. Регистрация в системе .....	4
2.2. Подключение к территории .....	4
2.3. Постоянный пропуск .....	4
2.4. Временный пропуск.....	4
2.5. Виртуальный пульт.....	4
<b>3. Руководство для ОПЕРАТОРА (Охраны).....</b>	<b>5</b>
3.1 Регистрация и подключение .....	5
3.2: Проверка автомобилей .....	5
<b>4. Установка мобильного приложения (для всех ролей) .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Часто задаваемые вопросы (FAQ) .....</b>	<b>6</b>
Поддержка .....	6

## 1. Руководство для УПРАВЛЯЮЩЕГО

Создание территории и управление доступом для других.

### 1.1 Регистрация в системе

- а. Перейдите на сайт [lk.okter.ru](http://lk.okter.ru).
- б. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».
- в. Заполните все поля:

- *ФИО: Ваше полное имя для идентификации.*
- *Телефон: Актуальный номер для связи охраны с вами.*
- *E-mail: Ваша электронная почта (будет логином для входа).*
- *Пароль: Придумайте надежный пароль.*

- г. Подтвердите e-mail, перейдя по ссылке из письма.

### 1.2 Создание территории

- а. Войдите в личный кабинет [lk.okter.ru](http://lk.okter.ru).
- б. Нажмите «Создать территорию».
- в. Дайте территории понятное название (например, «Складской комплекс «Восток»).
- г. Система автоматически создаст уникальный шестизначный код доступа (в формате XXX-XXX).

- ✓ *Сохраните этот код! Вы будете сообщать его будущим резидентам и операторам для подключения.*

### 1.3 Подтверждение заявок

- а. Заявки на подключение по вашему коду появляются в личном кабинете.
- б. Проверьте данные: ФИО пользователя и его «Идентификатор объекта» (например, «Арендатор, бокс №5»).
- в. Нажмите «Подтвердить». Теперь пользователь имеет доступ к вашей территории.

- ✓ *Важно: Вы также можете добавлять автомобили самостоятельно, нажав «Добавить автомобиль» во вкладке «Транспорт».*

### 1.4 Функциональное меню

**Транспорт** –полный список автомобилей, имеющих доступ к вашей территории.

Чтобы добавить новую машину, нажмите кнопку «Добавить автомобиль» и заполните соответствующие поля. Для быстрого поиска используйте **фильтр**.

**История проездов** –архив всех проездов с фотографиями (если установлены камеры).

Для быстрой навигации используйте **фильтры** (по дате, номеру, резидент и т.д.). Чтобы увидеть детали любого события — номер авто, время, тип доступа и кто его предоставил — нажмите «Подробнее» рядом с записью.

**Виртуальный пульт** – инструмент для ручного управления:

- **Открыть сейчас:** Немедленное открытие шлагбаума/ворот.
- **Гостевой пропуск:** Создание одноразовой ссылки с настраиваемым временем действия. Ссылка копируется автоматически. При её активации гость получает право на один проезд.

**Заявки на регистрацию** - список пользователей, запрашивающих доступ по вашему коду территории. Подтверждайте или отклоняйте новые заявки здесь. Для каждого пользователя Управляющий выбирает роль:

**Резидент** (житель или арендатор) – для добавления автомобилей и управления своими пропусками.

**Оператор** (сотрудник охраны на КПП) – для проверки машин и управления доступом. Для роли **Оператор** при необходимости можно дополнительно предоставить право на просмотр полной истории проездов, отметив соответствующий пункт в настройках.

**Истории заявок** - все **временные** пропуска, которые сейчас активны.

**История автомобиля** - Поиск автомобиля по номеру с автодополнением. При выборе отображается карточка с историей:

- Информация об автомобиле (номер, владелец, статус регистрации)
- История заявок на пропуск
- Последние распознавания камер

**Временные пропуска** - все **временные** пропуска, которые сейчас активны. Чтобы добавить новый временный пропуск, нажмите кнопку «**Добавить**» и заполните соответствующие поля.

**КПП** – все КПП территории.

**Операторы** – список пользователей с ролью «Оператор».

**Пользователи** – **полный список всех пользователей**, подключенных к вашей территории. Для удобства поиска доступны фильтры по **имени, ID пользователя, номеру телефона** и другим параметрам. Для редактирования профиля пользователя или его удаления нажмите кнопку «**Редактировать**».

**Архив заявок** – **неактивные временные** пропуска с истекшим сроком, либо удаленные

**Настройки Telegram** - настройки моментальных уведомлений в мессенджере Telegram о событиях, происходящих в системе «ОКтер».

## 2. Руководство для РЕЗИДЕНТА

*Подключение к существующей территории для добавления своих автомобилей.*

### 2.1. Регистрация в системе

*Повторите шаги из пункта 1.1 из руководства для УПРАВЛЯЮЩЕГО, если у вас еще нет аккаунта.*

### 2.2. Подключение к территории

- а. Получите 6-значный код доступа (XXX-XXX) у вашего управляющего.
- б. В личном кабинете lk.okter.ru нажмите «Подключиться к территории» и введите полученный код.
  - В поле «Идентификатор объекта» укажите информацию, чтобы управляющий вас узнал, например, «Корпус 3, кв. 125»; «Арендатор, офис 410»; «Участок 25».
- в. Нажмите «Подключиться».
- г. Сообщите управляющему, что вы подали заявку, чтобы он её оперативно подтвердил.

### 2.3. Постоянный пропуск

Чтобы добавить автомобиль в список постоянных пропусков, нажмите кнопку «Добавить» и заполните открывшуюся форму.

### 2.4. Временный пропуск

Создание одноразового пропуска для автомобиля посетителя, курьера или сервисной службы.

**Чтобы создать пропуск, заполните форму.**

#### Номер автомобиля

Введите государственный номер автомобиля вручную. Если вы ранее сохраняли номер в справочник, его можно выбрать из выпадающего списка для удобства.

#### Комментарий (необязательно)

При необходимости укажите дополнительную информацию, например, ФИО гостя, цель визита или марку автомобиля.

#### Сохранение в справочник

Поставьте галочку, если хотите добавить этот номер в общий справочник для быстрого выбора в будущем.

#### Период действия пропуска

Используйте кнопки «1 час», «3 часа» или «до конца дня», чтобы автоматически задать продолжительность пропуска.

После проверки всех данных нажмите кнопку «Добавить». Пропуск будет создан и активирован, а автомобиль получит право на однократный въезд в указанный временной интервал, выехать можно будет даже по истечению срока действия пропуска.

### 2.5. Виртуальный пульт

Инструмент для ручного управления:

- **Открыть сейчас:** Немедленное открытие шлагбаума/ворот.
- **Гостевой пропуск:** Создание одноразовой ссылки с настраиваемым временем действия. Ссылка копируется автоматически. При её активации гость получает право на один проезд.

### 3. Руководство для ОПЕРАТОРА (Охраны)

*Проверка пропусков автомобилей на въезде.*

#### 3.1 Регистрация и подключение

*Повторите шаги 2.1 и 2.2 из руководства для РЕЗИДЕНТА.*

- а. Зарегистрируйтесь на [lk.okter.ru](http://lk.okter.ru) (если необходимо).
- б. Получите код доступа у управляющего и подайте заявку на подключение через личный кабинет.
- в. Дождитесь, пока управляющий подтвердит вашу заявку.

#### 3.2: Проверка автомобилей

- а. После подтверждения в вашем личном кабинете или в мобильном приложении будет доступен интерфейс для проверки номеров.
- б. При подъезде автомобиля введите его номер в систему, чтобы проверить право на въезд.

### 4. Установка мобильного приложения (для всех ролей)

*Система ОКтер работает через браузер, но ее можно закрепить на экране смартфона как обычное приложение.*

**Для Android и iPhone:**

1. Откройте браузер **Chrome (Android)** или **Safari (iPhone)**.
2. Перейдите на сайт [lk.okter.ru](http://lk.okter.ru) и войдите в свой аккаунт.
3. Выберите нужную территорию.
4. В меню браузера (три точки в Chrome / кнопка «Поделиться» в Safari) найдите опцию: «Добавить на главный экран» (Add to Home Screen).
5. Дайте согласие на установку. На вашем главном экране появится иконка, запускающая систему ОКтер.

## 5. Часто задаваемые вопросы (FAQ)

**В: Что делать, если я потерял код доступа к территории?**

**О:** Код доступа есть только у управляющего территории. Обратитесь к нему.

**В: Сколько автомобилей я могу добавить?**

**О:** Количество пропусков (постоянных и временных) не ограничено.

**В: Нужно ли каждый раз заново вводить пароль?**

**О:** Нет, система сохраняет авторизацию на срок до 1 года.

**В: Автомобиль не может въехать, что делать?**

**О:** 1. Проверьте, правильно ли введен номер в системе (без пробелов).

2. Проверьте срок действия пропуска.

3. Свяжитесь с охраной на КПП, либо с ответственным лицом и уточните детали.

**В: Как обеспечивается проезд спецтехники (скорой помощи, пожарных, МЧС) и коммунальных служб?**

**О:** Система обеспечивает беспрепятственный и приоритетный проезд для автомобилей экстренных и утверждённых служб. Автоматическое распознавание номеров позволяет идентифицировать такие транспортные средства и моментально открывать проезд без задержек. При необходимости список приоритетных номеров может быть дополнен по запросу управляющей компании.

**В: Как экстренно открыть шлагбаум?**

**О:** Для подобных нештатных ситуаций мы рекомендуем предусмотреть дополнительные каналы управления доступом. Это может быть номер ответственного лица или его заместителя, размещённый непосредственно у шлагбаума, или договор со сторонней диспетчерской службой на круглосуточное реагирование. Такой подход помогает минимизировать риски и гарантировать проезд в любых обстоятельствах.

Как дополнительное решение — можно использовать функцию виртуального пульта удалённого открытия в веб-интерфейсе системы.

## Поддержка

Если у вас возникли технические трудности или вопросы, мы всегда на связи:

- **Telegram:** [https://t.me/OKTER\\_SUPPORT\\_BOT](https://t.me/OKTER_SUPPORT_BOT)
- **Телефон:** +7 (499) 116-38-58
- **E-mail:** [info@retent.ru](mailto:info@retent.ru)

ООО "РЕТЕНТ" (ИНН 7724863484)

Сайт: [retent.ru](http://retent.ru)

