Frontol cloud

Руководство
пользователя
по работе с
личным кабинетом



Frontol Cloud. Руководство пользователя по работе с личным кабинетом от 25.05.2026
Версия 1.3

Оглавление

Назначение 1
Термины и сокращения 1
Получение доступа к личному кабинету 1
  Регистрация в АТОЛ ID 1
  Активация доступа 2
    Проверка роли 2
Работа с разделом «Конфигурации» 2
  Предусловия 2
  Копирование конфигурации 3
    Шаг 1. Создание задания 4
    Шаг 2. Выбор получателей конфигурации 5
    Шаг 3. Запуск и контроль выполнения 6
Работа с разделом «Лицензии» 7
  Основные действия в разделе «Лицензии» 7
  Просмотр таблицы «Лицензии» 8
  Просмотр карточки лицензии 8
    Пример данных в карточке лицензии 9
Возможные проблемы и способы их решения 9

Назначение

Frontol Cloud — личный кабинет для централизованной работы и мониторинга кассового ПО Frontol.

Инструкция описывает порядок получения доступа к личному кабинету Frontol Cloud, первичную настройку кабинета и работу с разделами «Конфигурации» и «Лицензии».

- **Не передавайте доступ к личному кабинету третьим лицам без согласования.**
- **Если доступ долго не появляется или данные отображаются не сразу, обновите страницу.**
- **При затруднениях обращайтесь к ответственному менеджеру.**

Термины и сокращения

АТОЛ ID	Учетная запись пользователя для входа в сервисы АТОЛ
ЛК	Личный кабинет Frontol Cloud
РМК	Рабочее место кассира
УИ ПО	Уникальный идентификатор экземпляра Frontol 6, используемый для работы сервиса

Получение доступа к личному кабинету

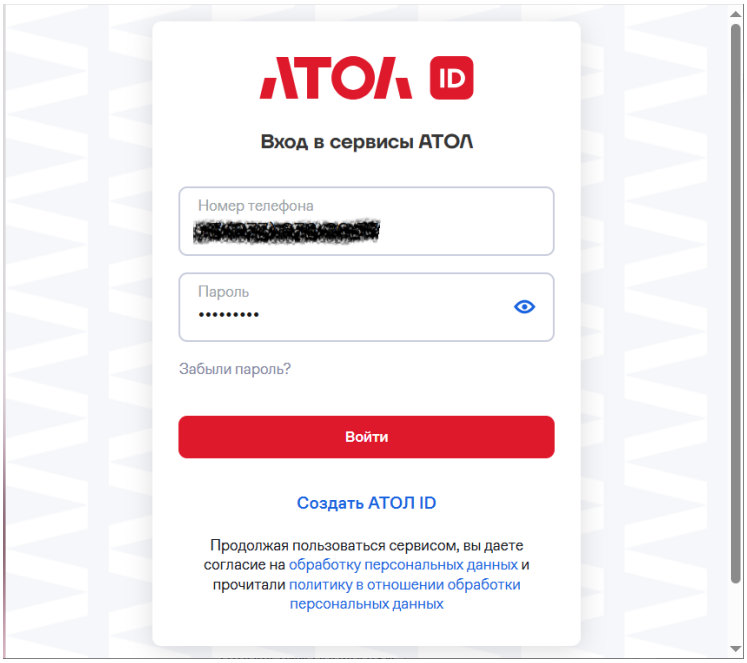
Регистрация в АТОЛ ID

1. Перейдите на страницу регистрации АТОЛ ID: https://id.atol.ru.
2. Создайте учетную запись и завершите регистрацию.
3. Автоматически будет назначена роль «Владелец». В свою очередь, Владелец через https://id.atol.ru сможет приглашать / удалять сотрудников и назначать им роли. Всего доступно 3 роли: Владелец, Управляющий, ИТ-Администратор.
   - Владелец:
     1. имеет полный доступ ко всем функциям ЛК;
     2. может управлять пользователями (назначать / удалять);
     3. может удалять любых пользователей, кроме себя.
   - Управляющий:
     - имеет доступ ко всем функциям, кроме удаления Владельца;
     - может управлять подписками, демо-стендами, клиентами;
     - имеет доступ ко всему блоку бизнес-аналитики.
   - ИТ-Администратор:
     - имеет доступ только к технической аналитике;
     - не имеет доступа к бизнес-аналитике;

- не может удалять пользователей;
- может просматривать информацию о кассах и лицензиях.

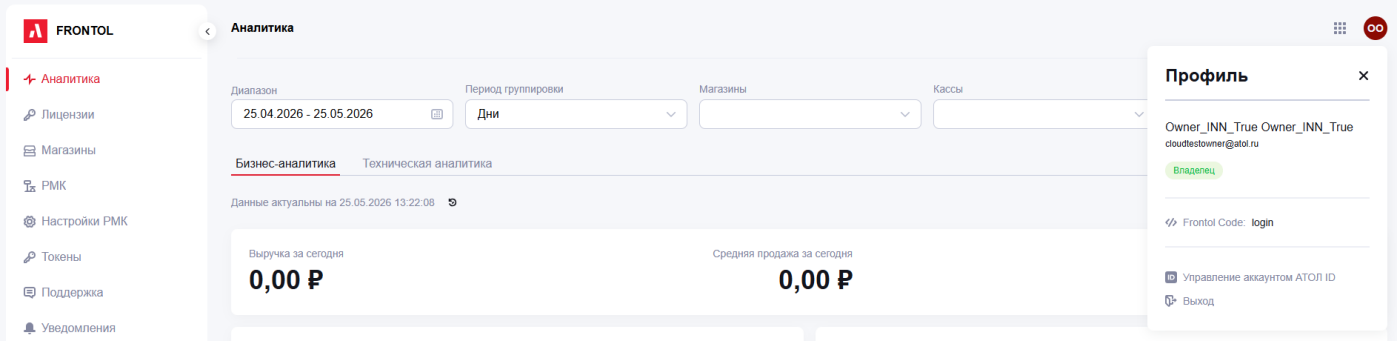
Активация доступа

1. Авторизуйтесь с помощью логина и пароля от вашей учетной записи АТОЛ ID.



Проверка роли

После входа можно открыть страницу профиля: https://ks.frontol.ru/profile. Если доступ выдан корректно, в профиле отображается роль «Владелец».



Работа с разделом «Конфигурации»

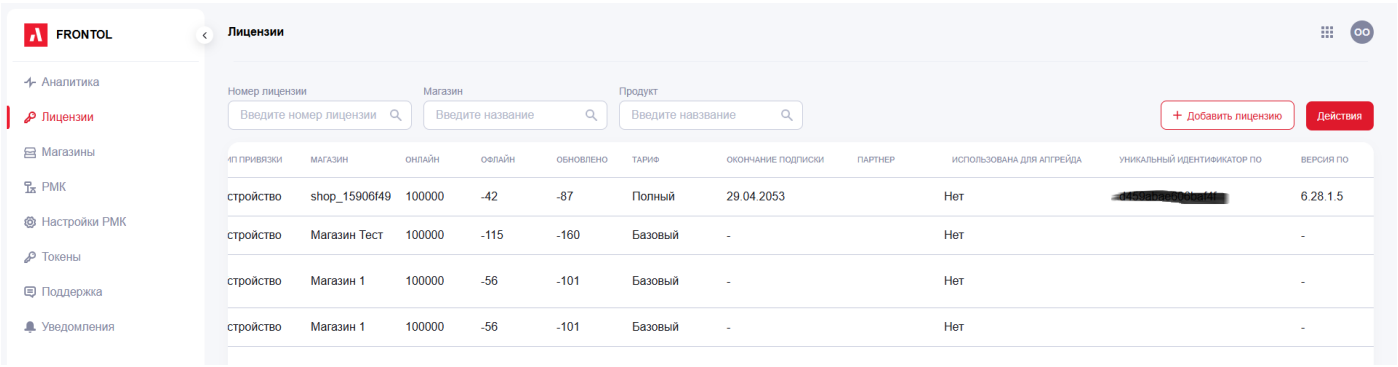
Предусловия

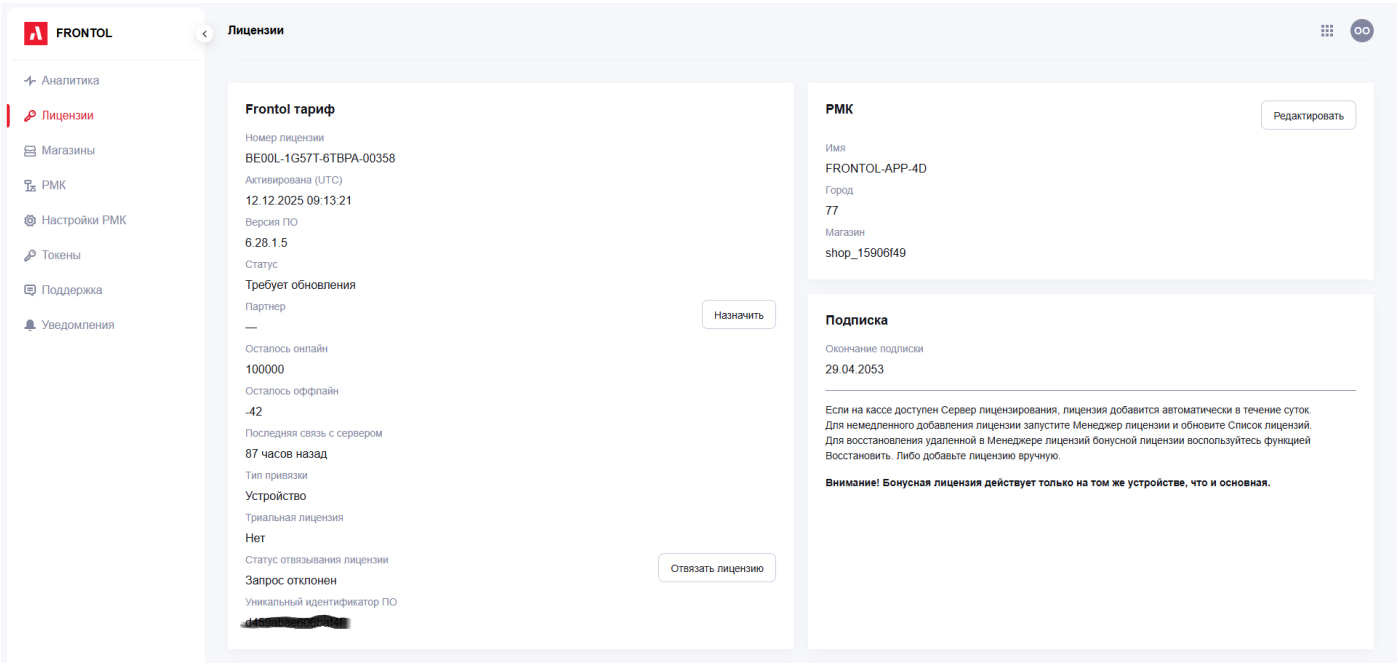
Для корректной работы сервиса на кассовых узлах должны быть выполнены следующие условия.

- Для каждого РМК, которое будет участвовать в синхронизации, в менеджере лицензий должна быть действующая тарифная лицензия.
- На каждом РМК, которое будет участвовать в синхронизации, должен быть установлен один экземпляр Frontol 6.

- На каждом РМК, которое будет участвовать в синхронизации, должен быть установлен модуль платформы актуальной версии для управления конфигурациями и в дальнейшем управления обновлениями.
- Версия Frontol 6 должна быть не меньше 6.28.4.
- После подключения необходимо войти в режим кассира на данном РМК и совершить продажу.

После выполнения предусловий каждый экземпляр Frontol 6 должен получить УИ ПО. Проверить это можно в личном кабинете в разделе «Лицензии», выбрав соответствующую лицензию.





После этого регистрация РМК происходит в течении 60 минут.

Копирование конфигурации

Раздел «Конфигурации» используется для копирования настроек с эталонной кассы на выбранные РМК.

При выполнении задания система переносит настройки из эталонного РМК. В копирование входят, в частности, следующие группы настроек.

- Маркировка и ЕГАИС.
- Настройки автоматического обновления, кроме параметров загрузки и проверки дистрибутива.
- Основные настройки Frontol: общие параметры, регистрация, приложения, открытие и закрытие смены.

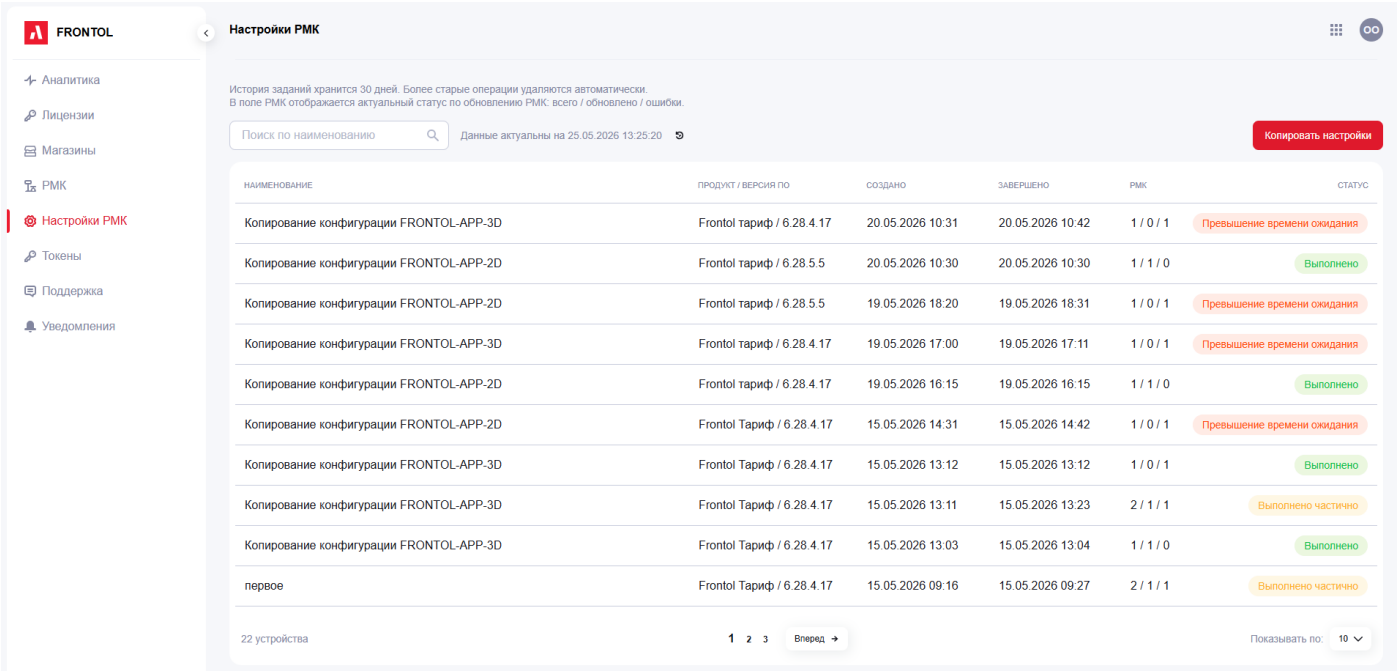
- Настройки ОФД.
- Настройки ККМ и части подключаемого оборудования.
- Справочники и служебные данные: пользователи, сотрудники, виды оплат, параметры разрезов, глобальный контроль товаров, карты, купоны и сценарии.

В копирование не входят следующие настройки:

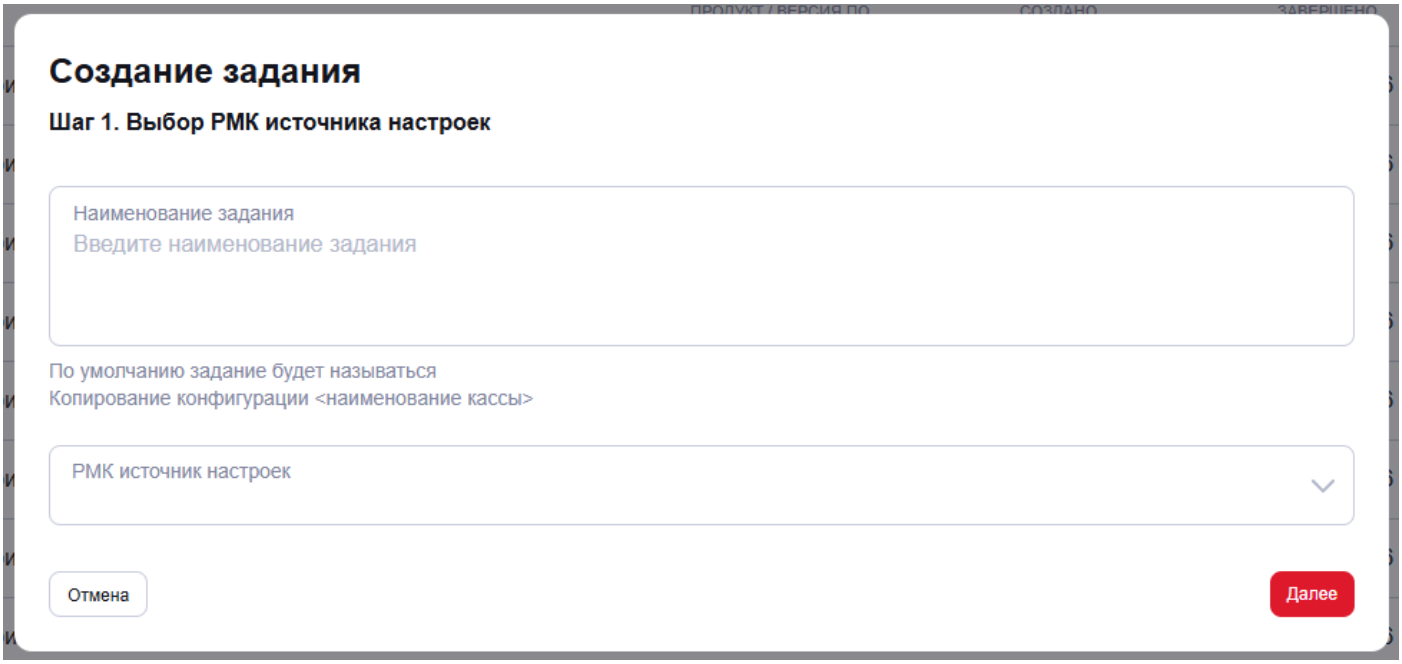
- Маркировка → Справочники → Настройка: «Контролировать принадлежность марки владельцу в ЧЗ», «Контролировать единую минимальную цену».
- Маркировка → Справочники → Организации: «Автоматический вход в Frontol Mark Unit», «Таймаут (сек)», «Асинхронная проверка марок».
- Настройки → Основные → Автоматическое обновление: «Автоматически скачивать обновление», «Каталог загрузки», «Проверять подпись дистрибутива (рекомендовано)».
- Настройки → Основные → Общие: блоки «Предоплата документом», «Функциональные штрихкоды», «Уникальный идентификатор ПО», «Аналитическая система Upmetric», а также параметр «Печать слипа ЕГАИС».
- Настройки → Основные → Регистрация: блок «Подтверждение возраста через Max».
- Настройки → Основные → Открытие смены: «Не требовать подтверждения при автоматическом открытии смены».
- Настройки → Основные → Закрытие смены: «Автоматическое закрытие смены по окончании рабочего дня».

Шаг 1. Создание задания

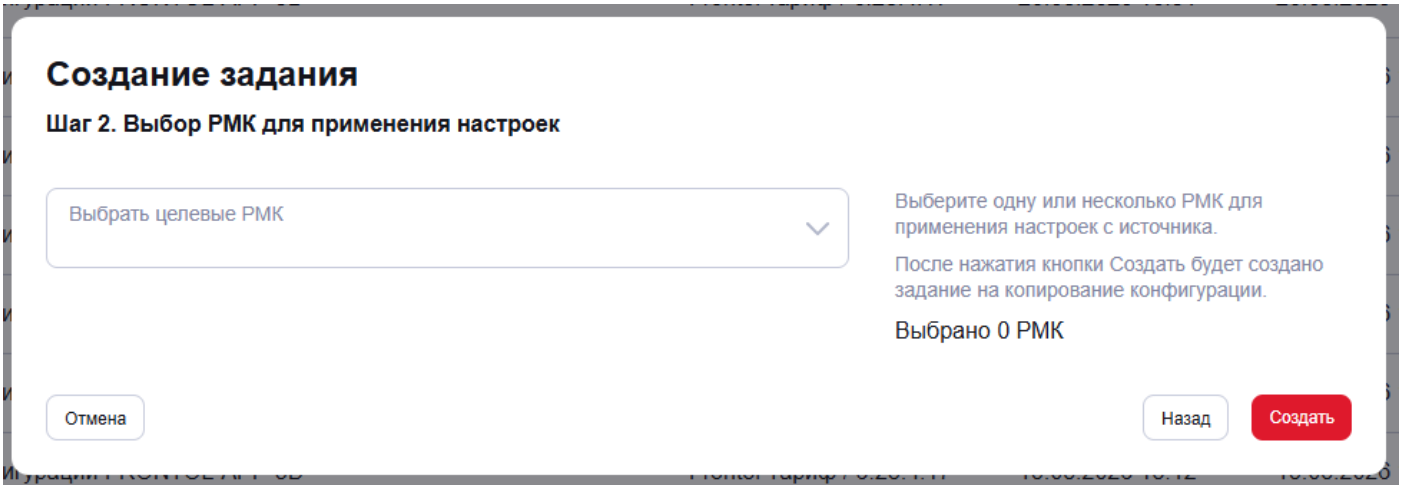
1. Откройте раздел «Конфигурации».
2. Нажмите «Копировать настройки».



3. В открывшемся окне «Создание задания» дайте название заданию в поле «Наименование задания».
4. Выберите «РМК — источник настроек».

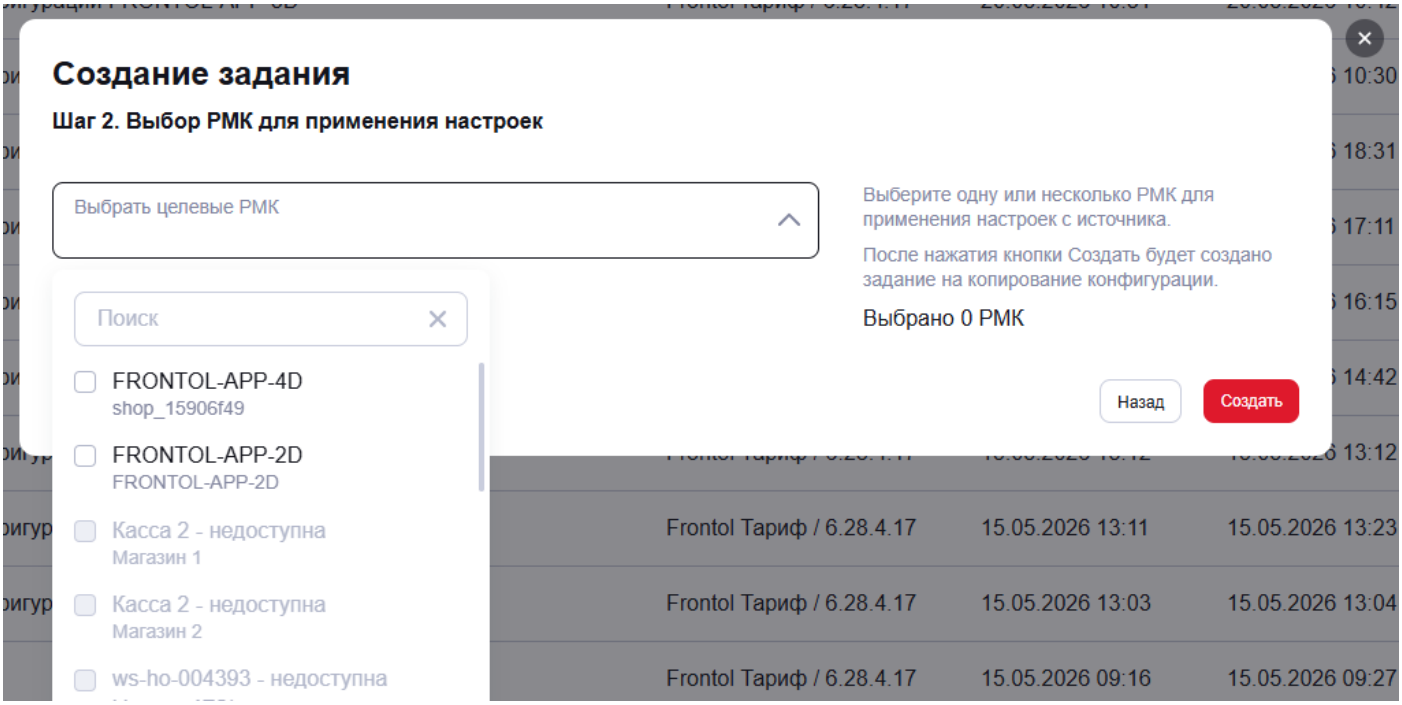


5. Нажмите «Далее».

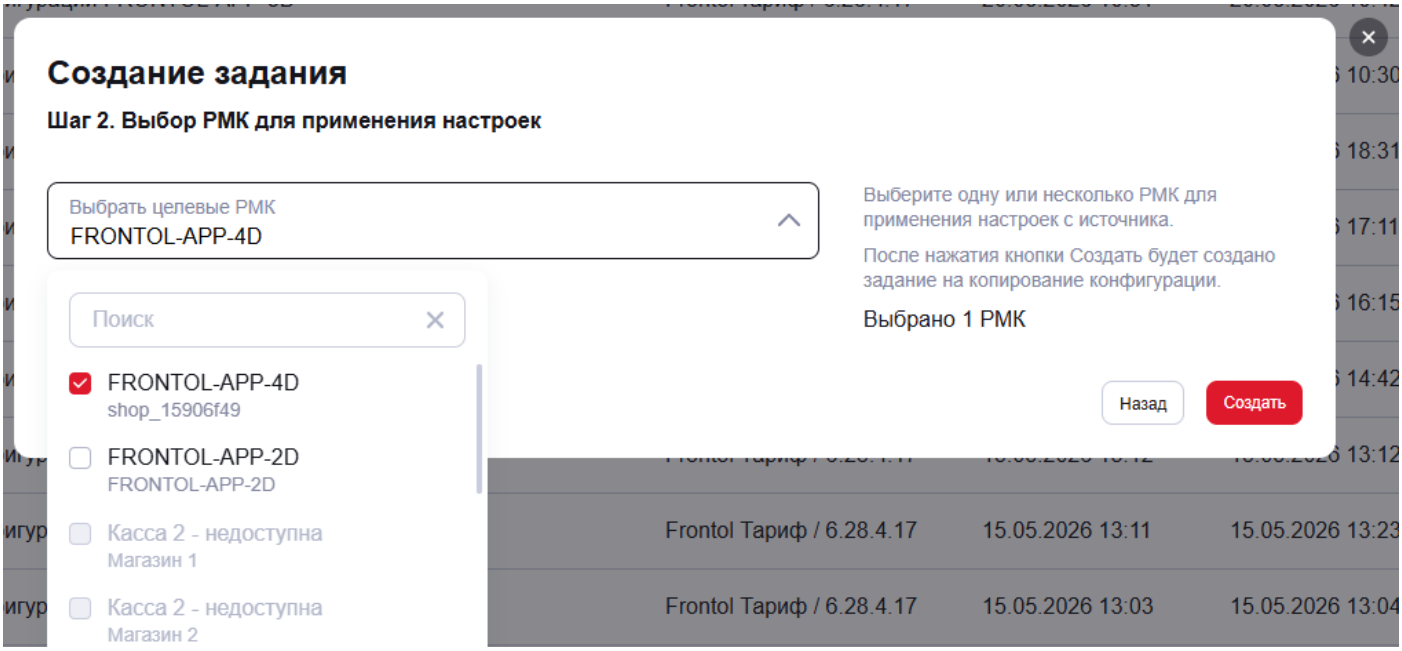


Шаг 2. Выбор получателей конфигурации

1. Выберите РМК, на которые нужно скопировать конфигурацию.

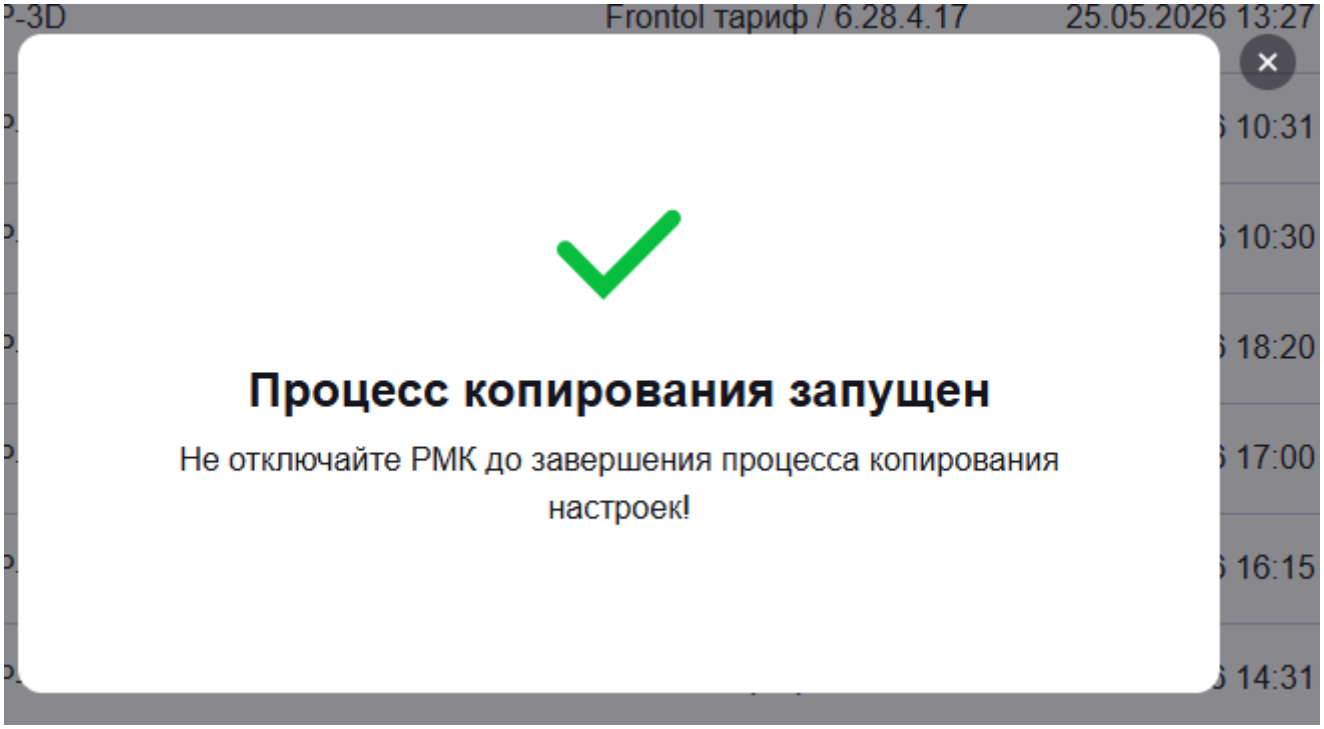


2. Нажмите [Создать].

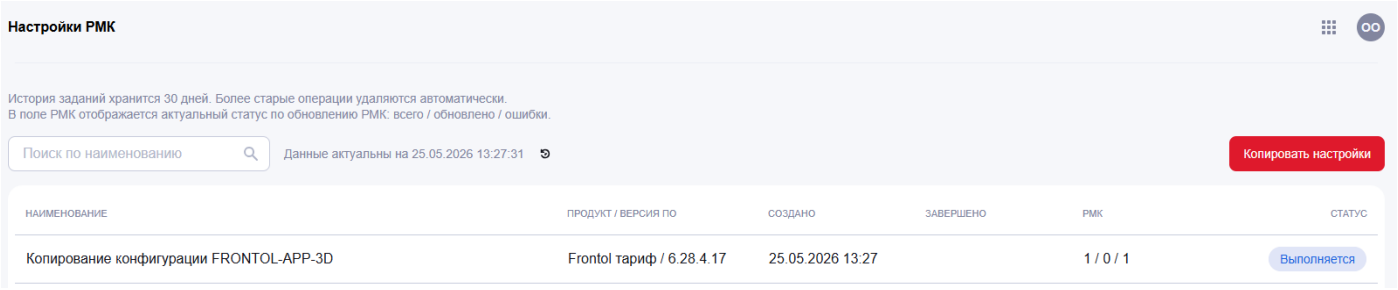


Шаг 3. Запуск и контроль выполнения

1. После нажатия [Создать] задание запускается.



2. Ход выполнения задания можно отслеживать в интерфейсе раздела «Настройки РМК».



3. При необходимости обновите страницу, если статус выполнения отображается с задержкой.

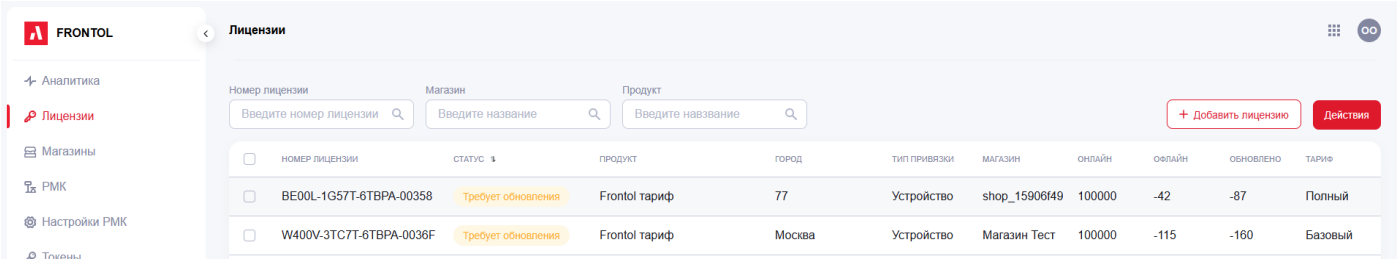
Работа с разделом «Лицензии»

Основные действия в разделе «Лицензии»

Раздел «Лицензии» предназначен для просмотра данных по лицензиям и выполнения основных операций с ними. В разделе можно:

- экспортировать данные по лицензиям;
- добавить лицензию, если она еще не привязана к личному кабинету;
- отвязать лишние лицензии от личного кабинета;
- оставить заявку на продление всех лицензий.

Просмотр таблицы «Лицензии»



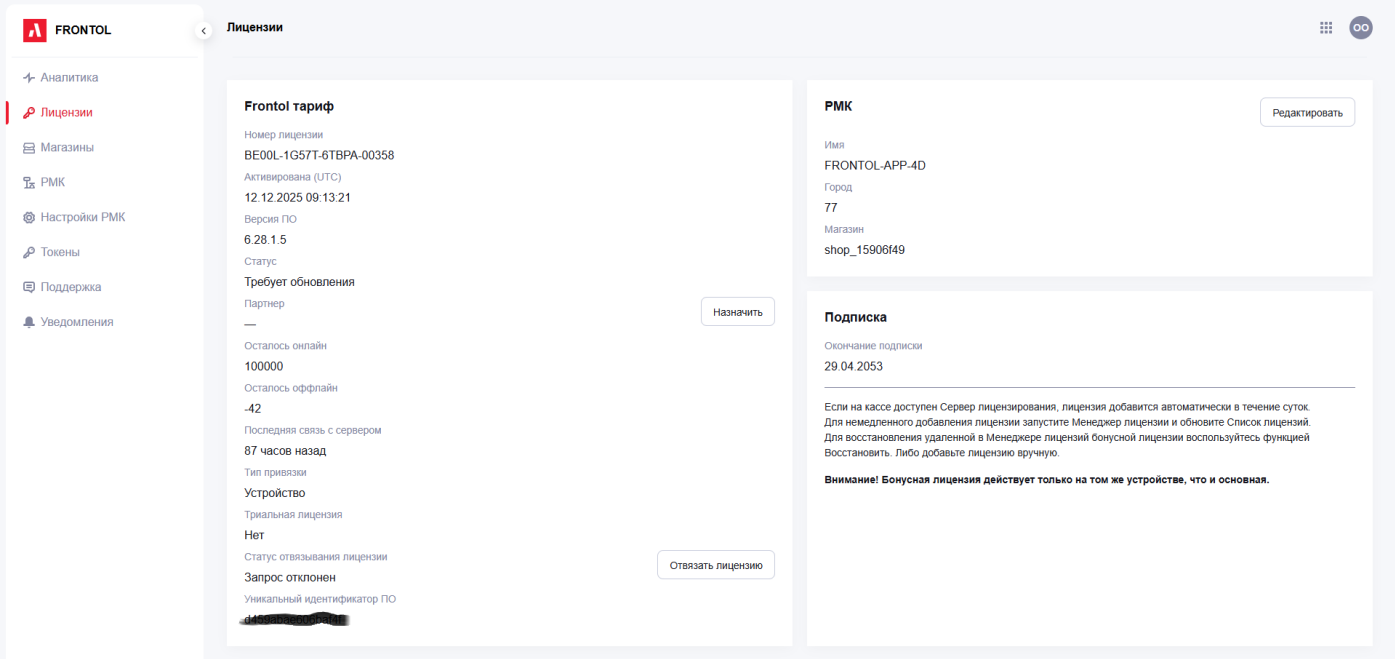
В таблице «Лицензии» можно просматривать основные сведения по каждой лицензии. В таблице отображаются следующие колонки:

- Статус — Все в порядке (не требует обновления) / Требует обновления;
- Продукт — наименование продукта;
- Город;
- Тип привязки — устройство или ключ;
- Магазин;
- Онлайн — сколько времени осталось для работы онлайн;
- Оффлайн — сколько времени осталось для работы офлайн;
- Обновлено — когда были обновлены данные;
- Номер лицензии;
- Тариф — тариф лицензии;
- Окончание подписки — дата окончания подписки;
- Партнер — код обслуживающего партнера.

Просмотр карточки лицензии

Чтобы открыть карточку лицензии, нажмите на нужную строку в таблице «Лицензии». В карточке лицензии отображаются детальные сведения о компьютере и самой лицензии.

Пример данных в карточке лицензии



Возможные проблемы и способы их решения

Проблема	Ваши действия
Не удается войти в ЛК	Проверьте, что доступ уже активирован и для входа используется учетная запись АТОЛ ID.
В разделе «Лицензии» не отображается UID	Проверьте, что для РМ действует тарифная лицензия, экземпляр ПО установлен корректно, а модуль платформы обновлен до актуальной версии.
Задание на копирование не запускается или не завершается	Убедитесь, что источник и целевые РМК выбраны корректно, затем обновите страницу и проверьте статус задания.

Исключительные права
на программное обеспечение
и документацию принадлежат
ООО «Центр разработки и исследований»

+7 (495) 723-74-20

frontol.ru