

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

«__» _____ 2021 г.

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
«АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УЧЕТА МЕТАЛЛА»**

Руководство пользователя

Роль «Оператор»

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

RU.53727481.62.01.29.000-01 34 02-ЛУ

СОГЛАСОВАНО

Интв. № подл.	Подп. и дата	Руководитель направления	Тестирующий
		«__» _____ 2021 г.	«__» _____ 2021 г.
Взамен интв. №	Интв. № дубл.	Руководитель разработчиков программного обеспечения	Технический писатель
		«__» _____ 2021 г.	«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕН

RU.53727481.62.01.29.000-01 34 02-ЛУ

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
«АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УЧЕТА МЕТАЛЛА»**

Руководство пользователя

Роль «Оператор»

RU.53727481.62.01.29.000-01 34 02

Листов 36

Индв. № подл.	Подп. и дага	Взамен инв.№	Индв. № дубл.	Подп. и дага

Аннотация

Настоящий документ предназначен для сотрудников Лицензиата, зарегистрированных и получивших доступ к программному обеспечению «Автоматизированная система учета Металла» (далее по тексту – АСУ-Мет) в роли Оператора АСУ-Мет для проведения сделок по закупке сырья (товаров, оказании услуг) у физических лиц в торговых точках Лицензиата с проведением безналичной оплаты.

Регистрацию сотрудников в роли Оператора и предоставление им доступа в АСУ-Мет осуществляет сотрудник с ролью Менеджер с повышенными правами или Администратор.

В документе приведены сведения о назначении и условиях применения АСУ-Мет, подготовительных действиях и операциях, которые выполняет Оператор в АСУ-Мет.

Руководство разработано на основе ГОСТ 19.505-79.

Содержание

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	5
2 УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	6
2.1 ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА	6
2.2 ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА.....	6
3 ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ОПЕРАТОРА	7
3.1 ОПИСАНИЕ ФУНКЦИЙ, ДОСТУПНЫХ ОПЕРАТОРУ.....	7
3.2 ВХОД В КАБИНЕТ ОПЕРАТОРА	8
3.2.1 <i>Первый вход в кабинет, вход при сбросе пароля.....</i>	<i>8</i>
3.2.2 <i>Регулярный вход в кабинет</i>	<i>10</i>
3.3 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА И МЕНЮ ПРОГРАММЫ	12
3.4 РЕГИСТРАЦИЯ СДЕЛКИ С ПРОВЕДЕНИЕМ ОПЛАТЫ ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ	13
3.5 ПРОСМОТР СПИСКОВ ОПЛАТ	22
3.6 ФИЛЬТРАЦИЯ ОПЛАТ ПО КРИТЕРИЯМ	27
3.7 ПРОСМОТР ДЕТАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО ОПЛАТЕ	30
3.8 СКАЧИВАНИЯ СКАНА ПСА.....	31
3.9 ПОВТОРНАЯ ПЕЧАТЬ ЧЕКА	32
3.10 РЕДАКТИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ.....	34
3.11 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОПЛАТЫ ПО СМС-КОДУ	35
3.12 ОТПРАВКА НА СОГЛАСОВАНИЕ ОПЛАТЫ ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЛИМИТА ТТ	35
3.13 ВЫГРУЗКА ОПЛАТ В ФАЙЛ	37
3.14 ВЫХОД ИЗ КАБИНЕТА ОПЕРАТОРА	37

Перечень используемых сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращения
ТТ	Торговая точка
ПСА	Приемо-сдаточный акт
РФ	Российская Федерация
ФИО	Фамилия имя отчество
ФЛ	Физическое лицо
АСУ-Мет	Программное обеспечение «Автоматизированная система учета Металла»

Перечень используемых терминов

Термин	Определение
Лицензиат	ЮЛ или ИП, обладающий лицензией на осуществление конкретного вида деятельности на территории РФ.
ТТ	Торговая точка – структурное подразделение Лицензиата. Адрес ТТ всегда указывается в лицензии Лицензиата. В ТТ осуществляется процесс покупки сырья, товаров у ФЛ, оказания услуг ФЛ. Представление названия ТТ задается в настройках Лицензиата. В настройках Администратор может задать любое название ТТ, которое будет использоваться на страницах АСУ-Мет.
Продавец	ФЛ, осуществляющее продажу сырья, товара, оказание услуг.

1 Назначение программного обеспечения

АСУ-Мет является программным обеспечением, позволяющим регистрировать сделки по закупке сырья (товаров, оказанию услуг) у физических лиц с проведением безналичной оплаты.

2 Условия выполнения

2.1 Технические средства

Для работы с веб-приложением АСУ-Мет рабочее место Оператора должно быть оснащено персональным компьютером с конфигурацией, рекомендуемой в таблице 1.

Таблица 1 – Рекомендуемая конфигурация рабочего места оператора для работы с веб-приложением

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	1xX86-64 bit, 1.8 ГГц
Оперативная память	4 Гб
Жесткий диск	100 Гб
Видеоадаптер	встроен в чипсет материнской платы
Клавиатура	присутствует
Мышь	присутствует
Монитор	SVGA 1024x768
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

2.2 Программные средства

В таблице 2 приведены общесистемные программные средства, которые должны быть установлены на рабочем месте Оператора, для работы в веб-приложении АСУ-Мет.

Таблица 2 – Программные средства, устанавливаемые на рабочем месте Оператора

Компонент	Конфигурация
Персональный компьютер	
Операционная система	не ниже Windows XP
Браузер	MS Internet Explorer 10.0, Google Chrome версии 39 и выше, Mozilla Firefox версии 34 и выше или Opera версии 12 и выше

3 Выполнение операций Оператора

3.1 Описание функций, доступных Оператору

Описание функций, доступных оператору, приведено в таблице 3.

Таблица 3 – Описание функций, доступных Оператору

№	Название функции	Описание функции
1	Идентификация при входе в АСУ-Мет (подробнее см раздел 3.1 руководства)	<p>Процесс обеспечивает проверку идентификационных данных оператора при входе в АСУ-Мет.</p> <p>Для входа в АСУ-Мет запрашивает у оператора логин и пароль.</p> <p>Логинном является номер мобильного телефона, указанный при регистрации сотрудника.</p> <p>Временный пароль отправляется по смс на зарегистрированный номер телефона. Далее сотрудник регистрирует свой пароль, который будет использоваться как постоянный для входа в АСУ-Мет. Постоянный пароль может быть сброшен Менеджером с повышенными правами или Администратором.</p> <p>АСУ-Мет осуществляет проверку идентификационных данных оператора. Если логин и пароль указаны правильно, то на мобильный телефон Оператора приходит еще одно смс- сообщение с одноразовым кодом подтверждения входа. Оператор вводит код в программу и подтверждает вход.</p> <p>При успешной идентификации Оператор входит в кабинет, в котором доступны функции, определенные его ролью.</p> <p>В случае если роли сотрудника в АСУ-Мет изменены Администратором или Менеджером с повышенными правами, то сотруднику, если он находится в личном кабинете, необходимо выйти из кабинета и зайти заново для применения изменений.</p>
2	Регистрация сделки и проведение оплаты (подробнее см. разделы 3.4 - 3.12 руководства)	<p>При покупке сырья (товаров, оказании услуг) регистрируется сделка с оплатой на карту физического лица. Оператор заполняет товарный раздел (если он не был отключен при настройках программы Администратором), личные данные ФЛ, реквизиты карты для проведения оплаты, выбирает ТТ, за которым он хочет закрепить сделку, сумму к оплате (если товарный раздел был отключен).</p> <p>Созданная оплата проходит внутренние проверки на соответствие установленным для ТТ лимитам. В случае, если Оператор создал оплату с суммой, превышающей установленные лимиты, ее можно отправить на</p>

№	Название функции	Описание функции
		<p>согласование Менеджеру с повышенными правами, или отредактировать. Менеджер с повышенными правами подтверждает оплату или отклоняет. Согласование выполняется, если в ТТ разрешено согласование сверхлимитных сделок. Если в ТТ согласование запрещено, то такие сделки не оплачиваются, но их можно отредактировать и провести повторно.</p> <p>Также оплата может быть не выполнена, если сумма меньше минимального размера транзакции или банк отклонил оплату при проверке возможности платежа.</p> <p>Оператор видит только оплаты, созданные им лично, и их статусы. Может использовать такие возможности, как фильтрация оплат по ТТ, номеру, дате, оператору, весу, сумме платежа, поиск по ФИО ФЛ и номеру для быстрого нахождения оплаты в списке.</p> <p>Оператор может посмотреть детальную информацию по оплате: личные данные продавца, статус операции, ТТ, на которой создана оплата, ФИО и телефон оператора, создавшего оплату, скан ПСА, номер оплаты, дата и время оплаты, сумма.</p> <p>Оператор может распечатать чек (квитанцию к ПСА).</p>

3.2 Вход в кабинет Оператора

3.2.1 Первый вход в кабинет, вход при сбросе пароля

При регистрации сотрудника в АСУ-Мет или сбросе пароля сотрудника на его мобильный телефон придет смс с временным паролем (Рисунок 1).

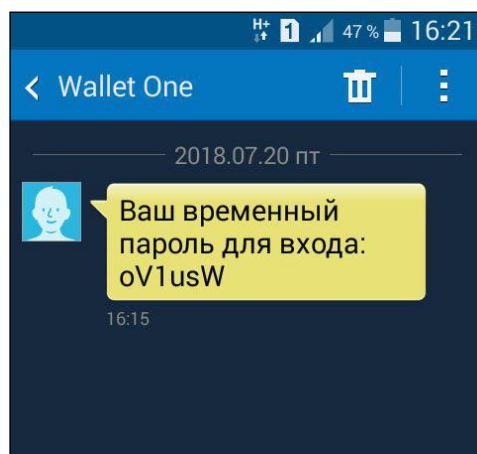




Рисунок 1 – Смс с временным паролем для входа

В адресной строке браузера введите адрес веб-клиента АСУ-Мет. На открывшейся ознакомительной странице нажмите кнопку «Войти». При первом входе в АСУ-Мет на странице входа в кабинет необходимо ввести логин и временный пароль из

сообщения (Рисунок 2). При вводе пароля можно отображать или скрывать вводимые знаки кнопкой  или  соответственно. При следующих входах на этой странице необходимо вводить уже постоянный пароль, придуманный сотрудником. Логином является номер телефона, указанный администратором при регистрации сотрудника в АСУ-Мет. Телефон введите в формате (XXX) XXXXXXXX.

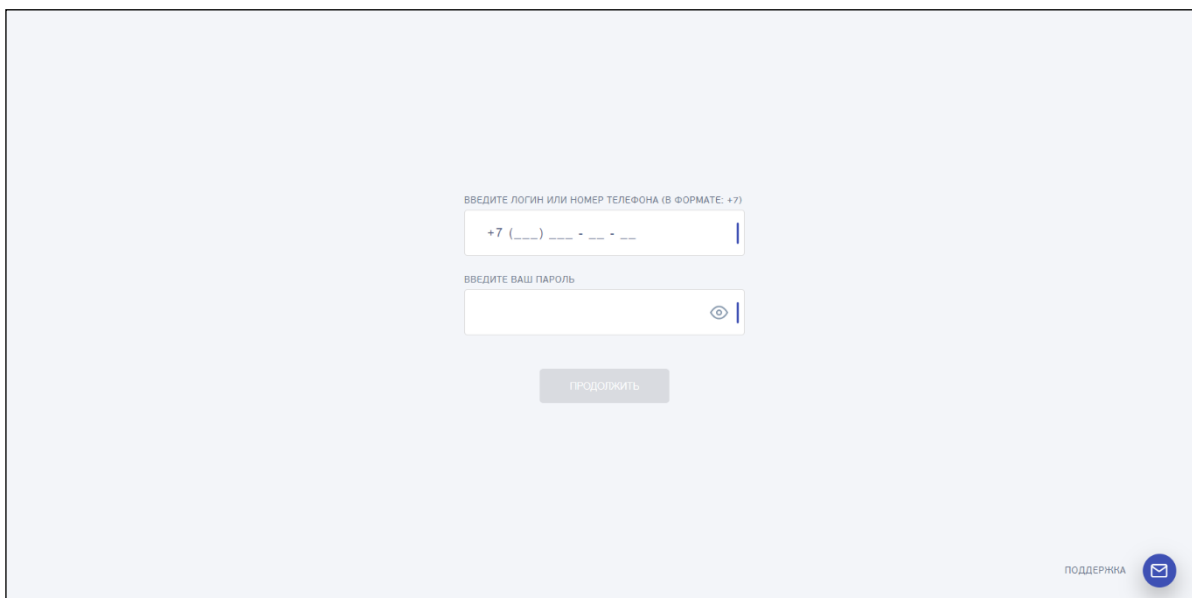


Рисунок 2 – Страница входа в кабинет Оператора

Если данные введены правильно, то на указанный мобильный телефон придет смс с одноразовым кодом подтверждения (Рисунок 3). Код должен состоять из 4-6 символов. Введите полученный код из смс в поле и нажмите «Войти» (Рисунок 4). Если время ввода кода истекло (время показано над кнопкой «Войти»), то на мобильный телефон придет еще одно смс с одноразовым кодом.

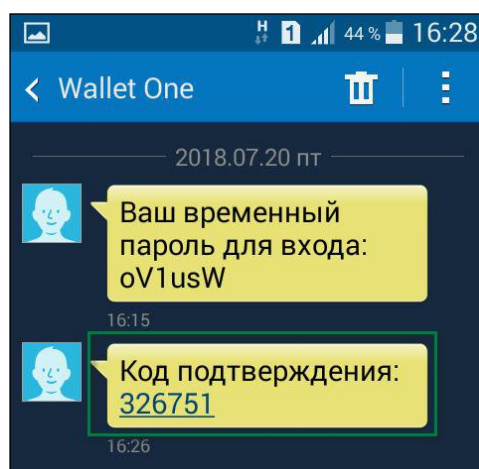


Рисунок 3 – Смс с кодом подтверждения

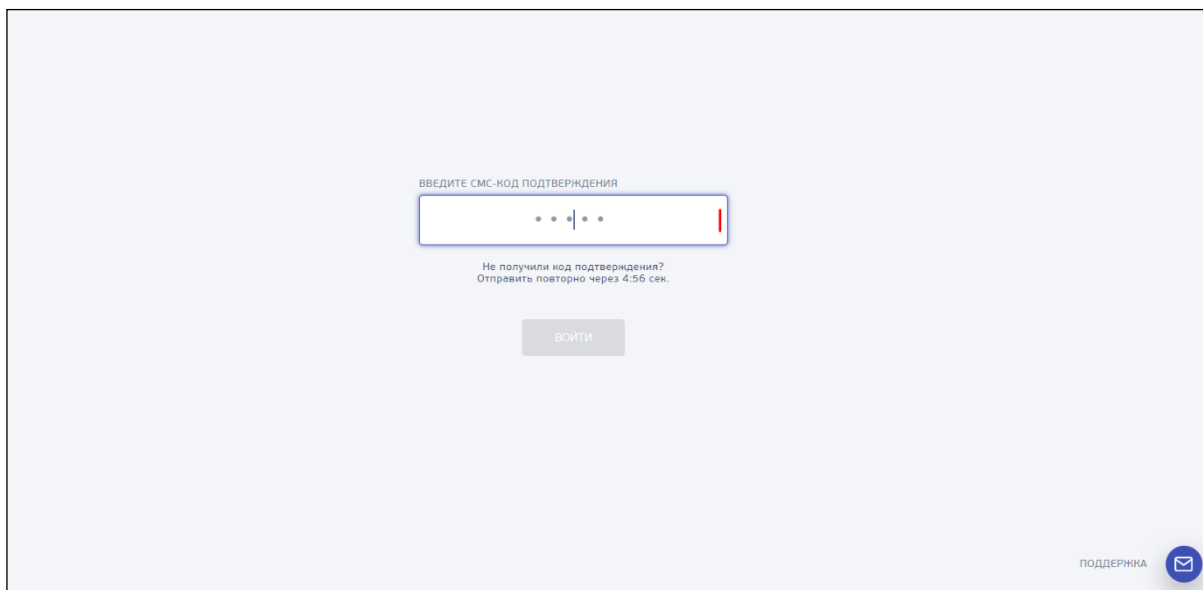


Рисунок 4 – Ввод кода подтверждения из смс

Откроется страница для ввода постоянного пароля (Рисунок 5). Постоянный пароль должен обязательно содержать символы: заглавные и строчные буквы, цифры. Введенный на этой странице постоянный пароль будет использоваться для последующих входов в кабинет Оператора.

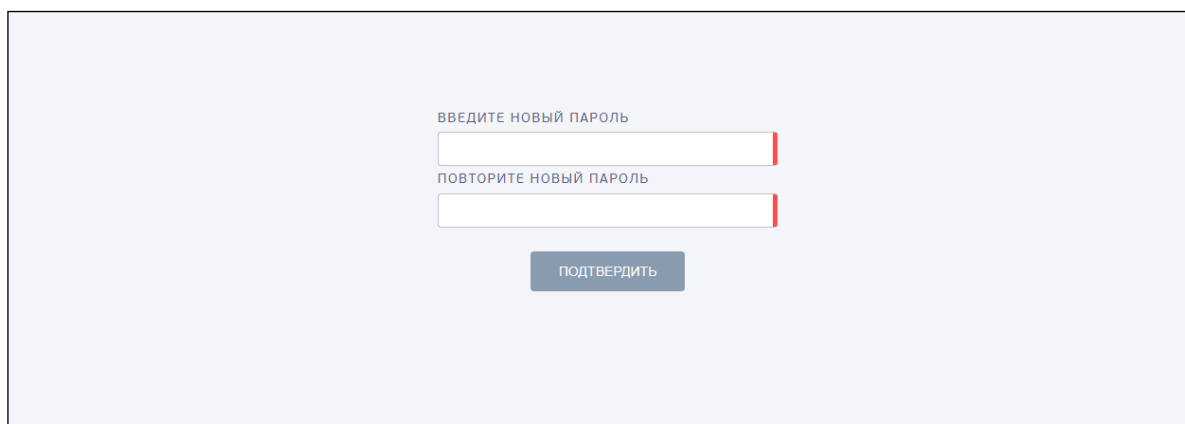




Рисунок 5 – Страница для ввода постоянного пароля для входа в кабинет

3.2.2 Регулярный вход в кабинет

Для входа в кабинет Оператора необходимо выполнить следующие действия.

- 1) В адресной строке браузера введите адрес веб-клиента АСУ-Мет. На открывшейся ознакомительной странице нажмите кнопку «Войти».
- 2) На странице входа в кабинет введите логин и постоянный пароль (указанный при первом входе) и нажмите кнопку «Продолжить» (Рисунок 6). При вводе пароля можно отображать или скрывать вводимые знаки кнопкой  или .

соответственно. Логинем является номер телефона, указанный Менеджером при регистрации сотрудника в АСУ-Мет. Телефон введите в формате (XXX)XXXXXXX.

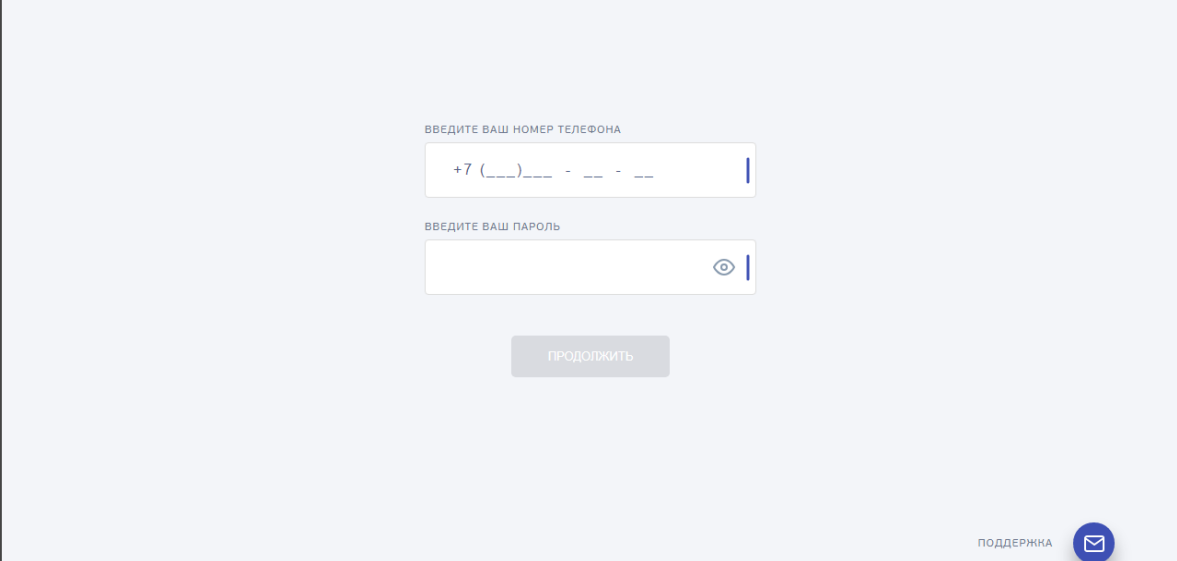


Рисунок 6 – Страница входа в кабинет Оператора

- 3) На указанный мобильный телефон придет смс с одноразовым кодом подтверждения (Рисунок 3). Код должен состоять из 4-6 символов. Введите полученный код из смс в поле и нажмите «Войти». Если время ввода кода истекло (время показано над кнопкой «Войти»), то на мобильный телефон придет еще одно смс с одноразовым кодом.

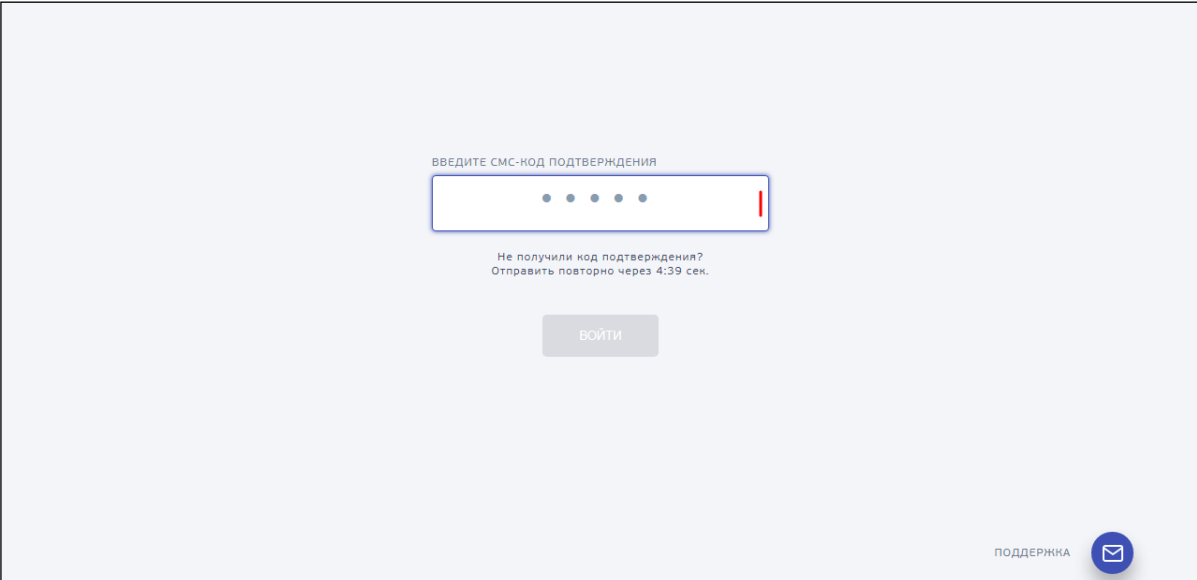


Рисунок 7 – Ввод кода подтверждения

- 4) Если код подтверждения введен правильно, то произойдет вход в кабинет Оператора.

- 5) При ошибке входа Оператор может проверить данные через Менеджера с повышенными правами.

3.3 Главная страница и меню программы

Сразу после входа в программу открывается страница, на которой показаны (Рисунок 8):

- 1 – меню программы с пунктом «Оплата»;
- 2 – список оплат, зарегистрированных Оператором в ТТ;
- 3 – кнопка «Новая оплата» для создания сделки и проведения по ней оплаты ФЛ;
- 4 – кнопка «Выгрузить» для выгрузки зарегистрированных оплат в файл;
- 5 – инициалы Оператора;
- 6 – роль Оператор.

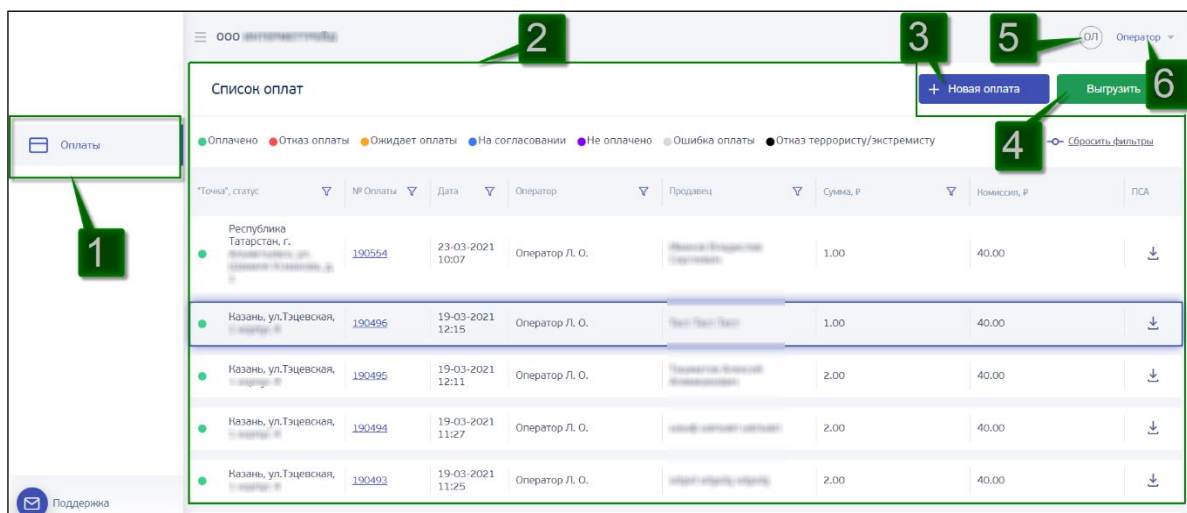


Рисунок 8 – Главная страница и меню программы

Меню можно отображать и скрывать кнопкой  (Рисунок 9).

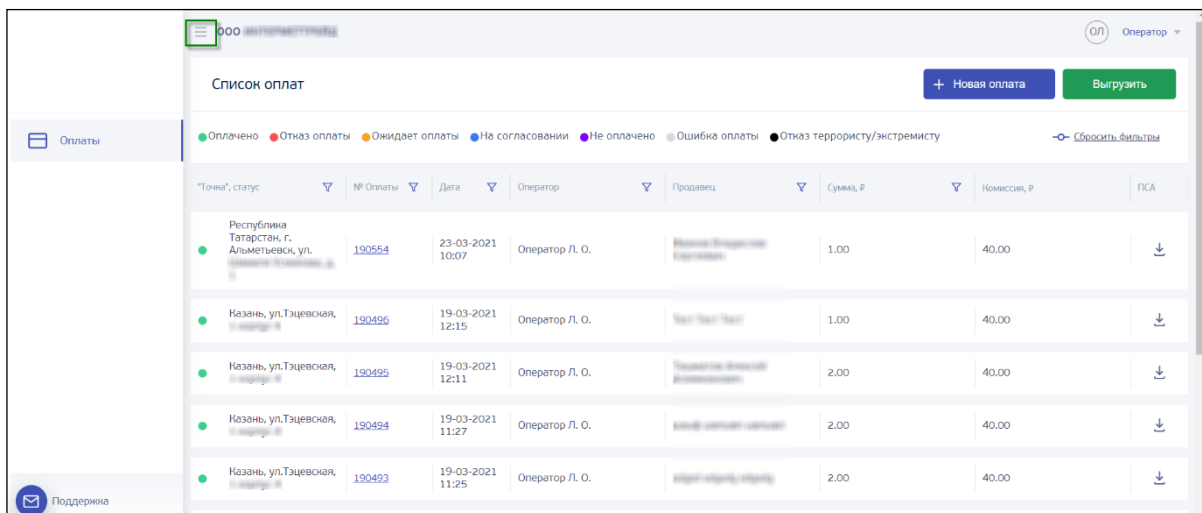


Рисунок 9 – Кнопка для отображения и скрытия меню программы

3.4 Регистрация сделки с проведением оплаты физическому лицу

Для создания новой сделки с ФЛ и проведением по ней оплаты необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Нажмите кнопку «Новая оплата» (Рисунок 10). Откроется окно для создания новой оплаты. Поля, отмеченные красной чертой, являются обязательными для заполнения.

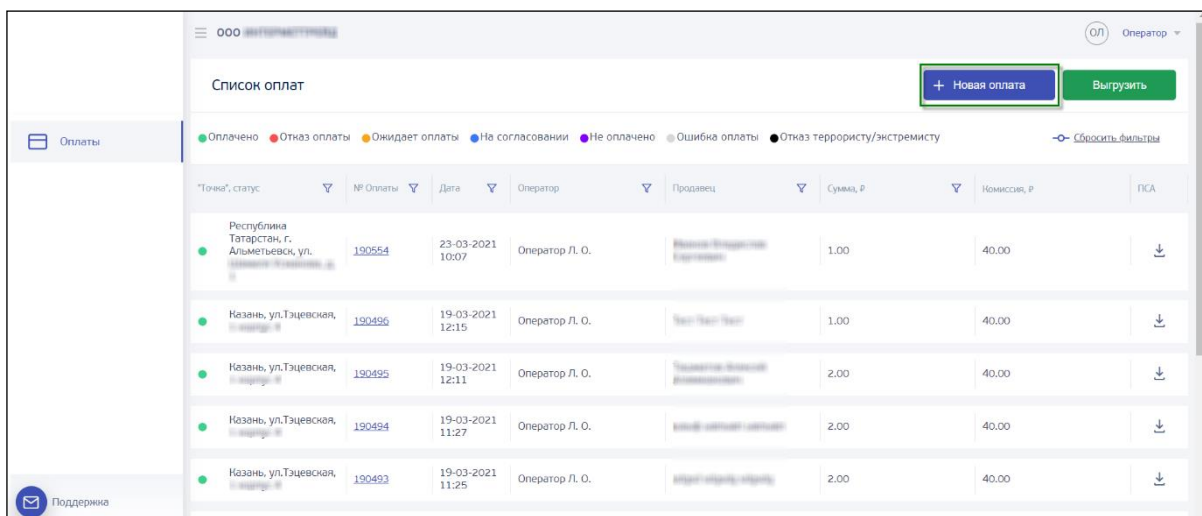



Рисунок 10 – Кнопка «Новая оплата»

- 2) В выпадающем списке выберите ТТ, за которой вы хотите закрепить оплату (Рисунок 11). Ниже показана информация о суточном лимите выбранного ТТ и текущем остатке лимита.

Рисунок 11 – Выбор ТТ

3) Введите информацию о ПСА:

- В поле «Номер ПСА» введите присвоенный номер ПСА.
- В поле «Дата ПСА» укажите дату составления ПСА. Щелкните по кнопке , откроется календарь, в котором выберите дату.
- Нажмите кнопку «Скан ПСА» и выберите файл с отсканированным приемосдаточным актом. Файл должен быть формата pdf, tiff, png, jpg, jpeg. Максимальный размер файла 2Мб.

4) Нажмите кнопку «Далее». Кнопкой «К списку оплат» можно отменить создание новой оплаты и вернуться в список оплат ТТ.

5) В товарной таблице укажите категорию сырья (товара), цену в рублях, засор в процентах, вес, единицу измерения веса (килограммы или тонны) (Рисунок 12). Цену следует указать исходя из выбранных единиц измерения (т.е. если выбраны тонны - то цена указывается за тонну, если выбраны килограммы - то цена указывается за килограмм). Рассчитается общая сумма оплаты = цена * вес*(100%-засор) и будет показана в нижней части формы.

Примечание 1. Поля «Засор», «Вес», «Единицы измерения» могут отсутствовать в товарной таблице по причине скрытия администратором в настройках Лицензиата. В этом случае скрытое поле не заполняется.

Примечание 2. Товарная таблица может быть полностью скрыта администратором в настройках Лицензиата. При нажатии кнопки «Новая оплата» откроется сразу форма

с информацией о продавце (Рисунок 14). В этом случае необходимо перейти к выполнению действия 8.

Новая оплата

Товарная таблица

№ 1

Килограмм

ЗА

1 0 1|


+ Добавить строку

Сумма: 1.00 P

Итого к оплате:
1.00 P

Назад Далее

Рисунок 12 – Товарная таблица

- б) Для добавления еще одного товара нажмите кнопку «Добавить строку» (Рисунок 12). Добавятся строки для ввода данных о товаре (Рисунок 13). Строки можно удалить кнопкой .

Новая оплата

Товарная таблица

№ 1 🗑			
Категория	Цена	Засор	Вес
ЗА	1 Р	0 %	1 Килограмм
			Сумма: 1.00 Р

№ 2 🗑

Килограмм ▼

Выберите категорию ▼

Цена Засор, % Вес, кг

Заполните, пожалуйста, все обязательные поля

Сумма: 0.00 Р


Итого к оплате:
1.00 Р

Назад Далее

Рисунок 13 – Добавлены пустые строки для ввода информации о товаре

- 7) После заполнения таблицы покупаемым у ФЛ товаром, кнопка «Далее» становится активной. Нажмите кнопку «Далее». Кнопкой «Назад» можно вернуться к предыдущему шагу создания оплаты.
- 8) Далее заполните информацию о ФЛ (Рисунок 14):
- В поле «Фамилия» введите фамилию ФЛ по паспорту.
 - В поле «Имя» введите имя ФЛ по паспорту.
 - В поле «Отчество» введите отчество ФЛ по паспорту.
 - В поле «Телефон» введите номер телефона ФЛ. Номер введите в формате +7(XXX)XXXXXXX. Рекомендуется указывать номер, привязанный к банковской карте ФЛ, если такой есть. Если к карте ФЛ привязан один номер, а в реквизитах указан другой, то от некоторых банков может прийти отказ в проведении платежа.
 - В поле «Прописка» введите адрес прописки ФЛ, указанный в паспорте.

Рисунок 14 – Информация о продавце, паспортные данные продавца

- 9) Заполните паспортные данные ФЛ (Рисунок 14) и нажмите «Далее». Кнопкой «Назад» можно вернуться к предыдущему шагу создания оплаты.
- В поле «Гражданство» выберите страну гражданства ФЛ по паспорту.
 - В поле «Номер и серия паспорт» введите номер и серию паспорта ФЛ по указанному в поле шаблону заполнения паспорта.
 - В поле «Кем выдан» введите название гос.органа, выдавшего паспорт ФЛ.
 - В поле «Дата рождения» введите дату рождения, указанную в паспорте ФЛ.
- Проведение платежа возможно только для ФЛ старше 18 лет. Щелкните по кнопке , откроется календарь, в котором выберите дату рождения.
- В поле «Место рождения» введите место рождения, указанное в паспорте ФЛ.
- 10) Введите номер банковской карты ФЛ. Оплата доступна только для карт банков РФ. Номер должен содержать 16-19 цифр (Рисунок 15). Внизу поля с номером карты будет показано, действительна карта ФЛ или нет. Если карта не действительна, то появится надпись «Карта не валидна». Если карта действительна, то надписи не будет.

Новая оплата

Способы оплаты

- Банковская карта
- Кошелек WalletOne
- Система быстрых платежей

Номер карты

0000 0000 0000 0000 000

МИР VISA mastercard

Назад Готово

Рисунок 15 – Номер банковской карты ФЛ

- 11) Нажмите кнопку «Готово» - откроется электронный ПСА (Рисунок 16). Для оплаты на карту ФЛ нажмите кнопку «Оплатить». Можно отменить оплату кнопкой «Отменить» или вернуться к редактированию оплаты кнопкой «Редактировать».

ЭЛЕКТРОННЫЙ ПСА
№190666 от 04/10/2021 16:37

К оплате: 1.00 Р

Оплатить
Отменить
Редактировать

Получатель
Компания: ООО «Техническая»
Точка: Техническая
Адрес: Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Техническая, д. 100

Продавец
Фамилия: [redacted]
Имя: [redacted]
Отчество: [redacted]
Телефон: 7903 [redacted]

Паспортные данные
Гражданство: Россия
Место рождения: Москва
Имя выдан: Москва
Серия и номер паспорта: [redacted]
Дата рождения: 01.04.1982
Прописка: Москва

Товарная таблица

№	Категория	Цена, Р	Засор, %	Вес, кг	Сумма, Р
№ 1	ЗА	1	0	1	Сумма 1.00 Р

Скан ПСА

Рисунок 16 – Электронный ПСА

- 12) После нажатия кнопки «Оплатить» будет проведена автоматическая проверка оплаты на минимальный размер транзакции и лимит Лицензиата.
- 13) Если проверка на лимиты пройдена успешно (Рисунок 17), то необходимо подтвердить выполнения оплаты по смс кнопкой «Подтвердить платеж» (Рисунок

17). На мобильный телефон придет смс с шестизначным кодом (Рисунок 18) для подтверждения выполнения оплаты. Введите код из смс в окно «Смс-подтверждение» в поле «Смс-код» и нажмите кнопку «Оплатить» (Рисунок 19). Если появилось сообщение «Неверный код подтверждения», это значит, что код из смс введен неверно и оплата не выполнена. В этом случае можно получить другой код по смс кнопкой «Отправить код повторно» (Рисунок 20). При третьем неверном вводе кода сделка будет отклонена и возможность выполнения оплаты заблокируется (Рисунок 21).

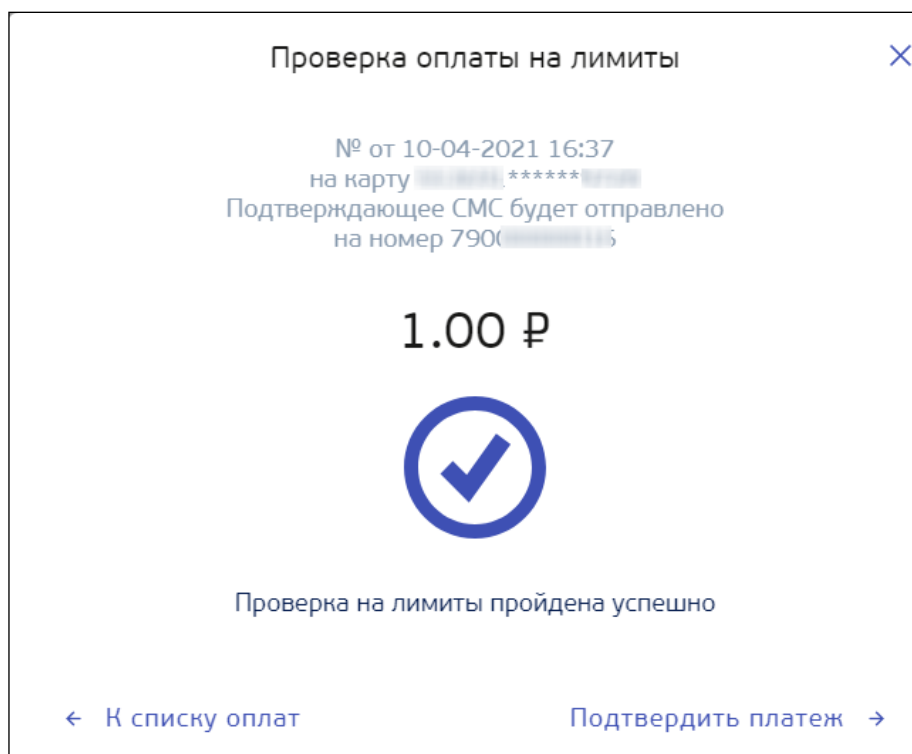


Рисунок 17 – Проверка оплаты на лимиты

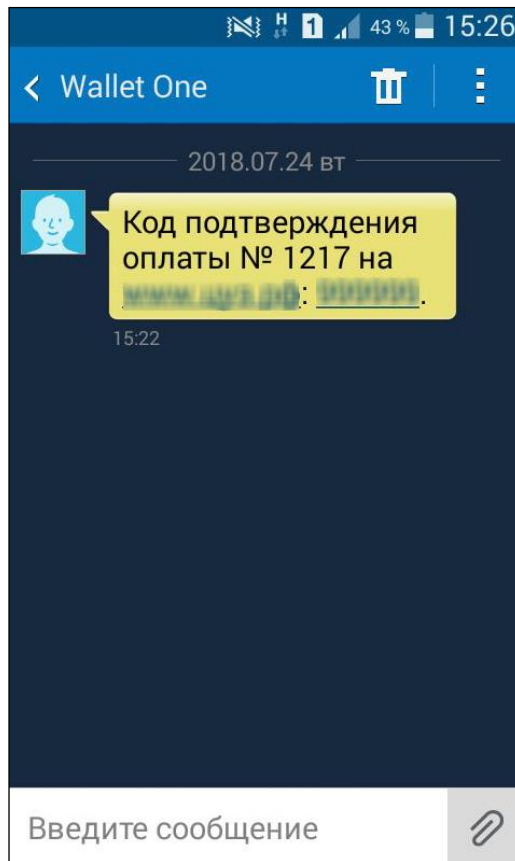


Рисунок 18 – Смс с кодом для подтверждения выполнения оплаты

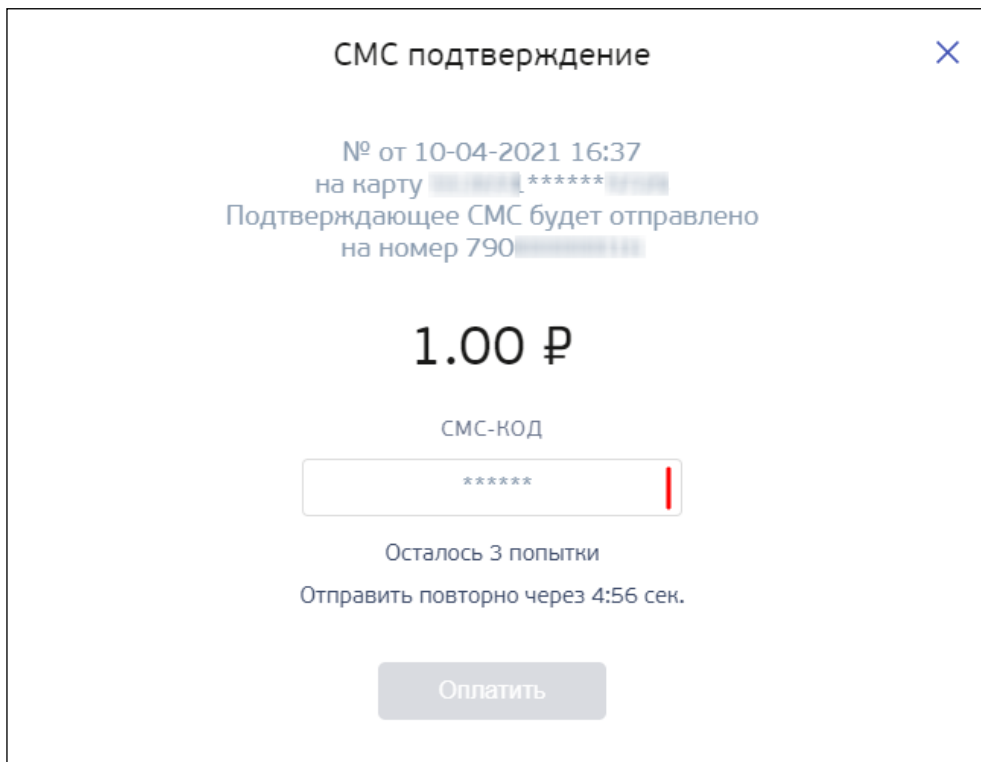


Рисунок 19 – Окно для ввода кода подтверждения из смс

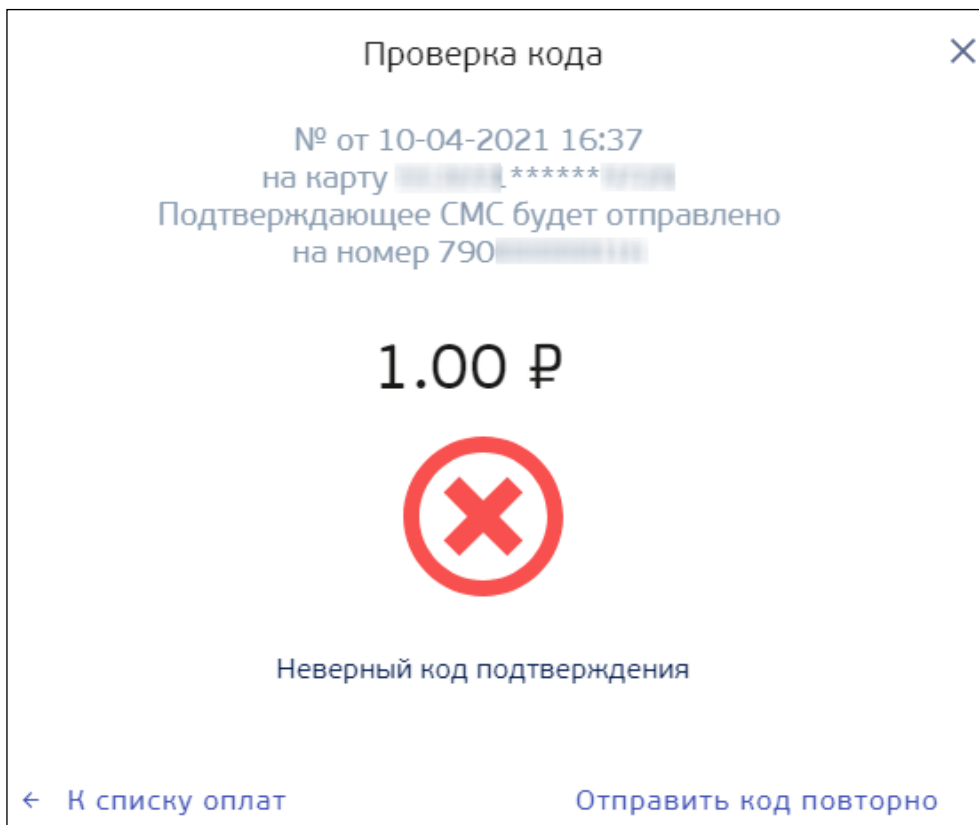


Рисунок 20 – Сообщение «Неверный код подтверждения»

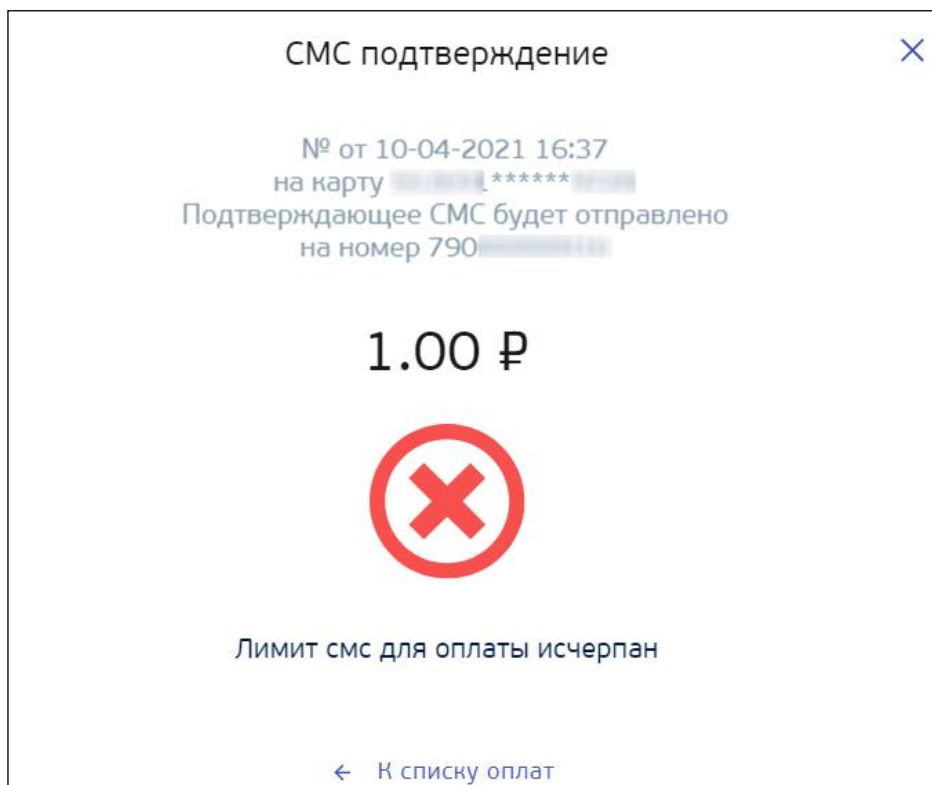


Рисунок 21 – Выполнение оплаты отклонено и заблокировано из-за неправильно введенного кода подтверждения более 3-х раз

14) Программа покажет результат оплаты в отдельном окне (Рисунок 22).

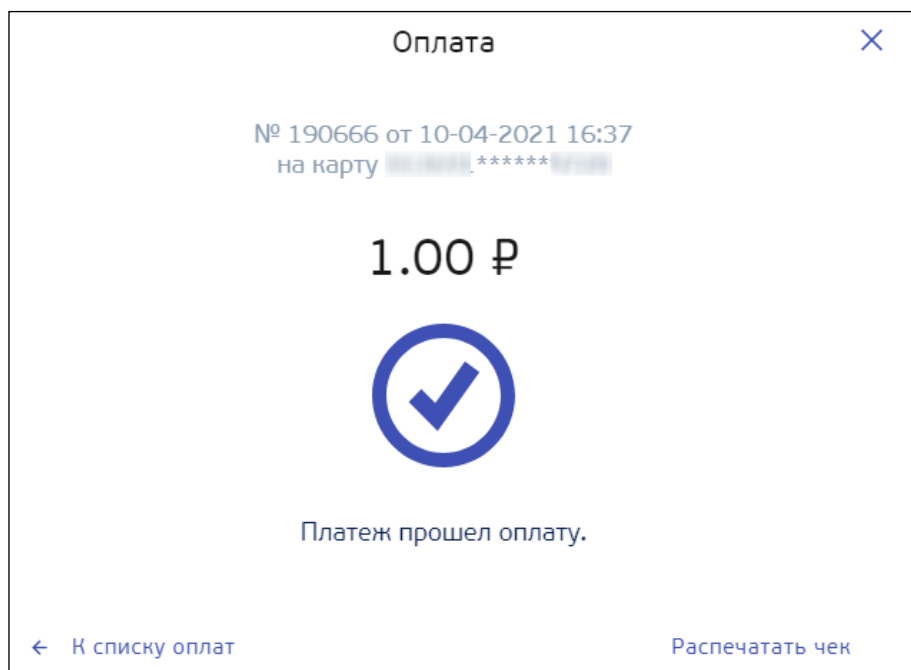


Рисунок 22 – Окно с результатом оплаты

- 15) Если после проверки оплаты появилась статус «Платеж прошел оплату» (Рисунок 22), то распечатайте чек (квитанцию к ПСА) кнопкой «Распечатать чек».
- 16) Закрыть окно оплаты можно кнопкой «К списку оплат» (Рисунок 22).
- 17) Если проверка на лимиты не пройдена, оплата на карту ФЛ не поступила. Следует либо отправить на согласование сверхлимитную оплату Менеджеру (раздел 3.12) (если согласование сверхлимитных оплат разрешено в программе администратором), либо отредактировать сумму и провести оплату (раздел 3.10), либо найти сверхлимитную оплату в списках оплат по статусу (раздел 3.5) и выполнить с ней доступные операции из таблицы 4.




3.5 Просмотр списков оплат



На странице «Оплаты» находятся оплаты ФЛ, зарегистрированные в программе Оператором на закрепленных ТТ. Оператор видит только свои сделки с оплатами.

Описание статусов и списков оплат приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Описание списков оплат

Список	Описание списка	Доступные операции для оплат в списке
● Оплачено	В списке находятся оплаты, по которым успешно прошел платеж. Деньги поступили на карту ФЛ и ему пришло смс о зачислении суммы денежных средств на карту.	<ul style="list-style-type: none"> – просмотр списка оплат (раздел 3.5); – фильтрация оплат по критериям (раздел 3.6);

Список	Описание списка	Доступные операции для оплат в списке
		<ul style="list-style-type: none"> – просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.7); – скачивание скана ПСА (раздел 3.8); – повторная печать чека (раздел 3.9).
<p> Отказ оплаты</p>	<p>В списке находятся оплаты, по которым получен отказ по одной из причин:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сумма оплаты меньше минимального размера транзакции; – ошибка при проверке возможности проведения платежа банком (ошибка может возникнуть, если в оплате указан телефон ФЛ, не привязанный к карте или превышен лимит транзакции, установленный банком, возможны другие причины регламентированные банком); – оплата отклонена менеджером с повышенными правами, администратором; – оплата, не подтвержденная по смс-коду, у которой закончился лимит на отправку смс-кода. 	<ul style="list-style-type: none"> – просмотр списка оплат (раздел 3.5); – фильтрация оплат по критериям (раздел 3.6); – просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.7); – скачивание скана ПСА (раздел 3.8).
<p> Ожидает оплаты</p>	<p>В списке находятся оплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оплаты, находящиеся в процессе выполнения банком; – одобренные сверхлимитные оплаты, но не подтвержденные по смс-коду. 	<ul style="list-style-type: none"> – просмотр списков оплат (раздел 3.5); – фильтрация оплат по критериям (раздел 3.6); – просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.7); – скачивание скана ПСА (раздел 3.8); – подтверждение оплаты по смс-коду (раздел 3.11).
<p> На согласовании</p>	<p>Список отображается, если в ТТ разрешено согласование сверхлимитных оплат. В данном</p>	<ul style="list-style-type: none"> – просмотр списков оплат (раздел 3.5);

Список	Описание списка	Доступные операции для оплат в списке
	<p>списке находятся оплаты, созданные Операторами ТТ, отправленные на согласование по причине превышения лимитов, установленных для ТТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – превышен лимит на одну транзакцию для ТТ; – превышен суточный лимит для ТТ. <p>Администратор или Менеджер с повышенными правами для оплат «На согласовании» должен либо подтвердить оплату, либо отклонить.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – фильтрация оплат по критериям (раздел 3.6); – просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.7); – скачивание скана ПСА (раздел 3.8).
<p> Не оплачено</p>	<p>В списке могут находиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – неоплаченные платежи по причине превышения лимита транзакции для лицензиата; – неоплаченные платежи, по которым не завершено оформление; – неоплаченные платежи, по которым не выполнено подтверждение по смс-коду; – оплаты, превышающие установленные лимиты ТТ, в случае запрета для ТТ проведения сверхлимитных оплат. 	<ul style="list-style-type: none"> – просмотр списков оплат (раздел 3.5); – фильтрация оплат по критериям (раздел 3.6); – просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.7); – скачивание скана ПСА (раздел 3.8); – редактирование оплаты (раздел 3.10); – отправка на согласование оплаты при превышении лимита ТТ (раздел 3.12).
<p> Ошибка оплаты</p>	<p>В списке находятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оплаты, которые по каким-либо причинам не могут быть оплачены или по которым не может быть проверен статус. 	<ul style="list-style-type: none"> – просмотр списков оплат (раздел 3.5); – фильтрация оплат по критериям (раздел 3.6); – просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.7); – скачивание скана ПСА (раздел 3.8); – отправка на согласование оплаты при превышении лимита ТТ (раздел 3.12).

Список	Описание списка	Доступные операции для оплат в списке
● Отказ террористу/экстремисту	В списке находятся: – оплаты, заблокированные в результате обнаружения ФЛ в реестре террористов /экстремистов.	– просмотр списков оплат (раздел 3.5); – фильтрация оплат по критериям (раздел 3.6); – просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.7); – скачивание скана ПСА (раздел 3.8).

Выберите, по какому статусу вы хотите посмотреть оплаты: оплаченные, с отказом оплаты, ожидающие оплаты, на согласовании, не оплаченные, с ошибкой оплаты, с отказами по обнаружению террористов /экстремистов (Рисунок 23).

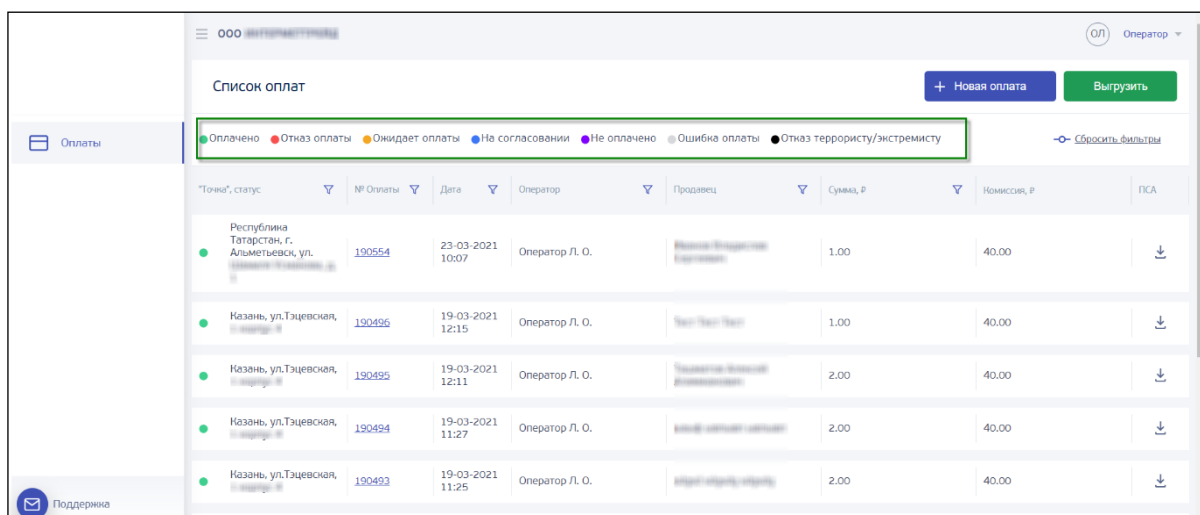


Рисунок 23 – Выбор списка оплат по статусу

По оплатам представлена следующая информация.

- 1) **Статус.** Цветной кружок показывает статус оплаты, является ссылкой на окно оплаты.
- 2) **Точки.** Адрес ТТ.
Примечание. Название «Точки» может быть другим. Слово «Точки» в названии атрибута задается администратором в настройках Лицензиата.
- 3) **№ оплаты.** Номер, под которым оплата зарегистрирована в программе.
- 4) **Дата.** Дата и время создания сделки с оплатой.
- 5) **Оператор.** ФИО оператора, создавшего сделку с оплатой.
- 6) **Продавец.** ФИО ФЛ.
- 7) **Сумма, руб.** Сумма выплаты ФЛ за товар.
- 8) **Комиссия, руб.** Сумма комиссии.

9) ПСА. Ссылка «Скачать файл» для скачивания сканов ПСА.

Для сброса фильтра по статусу и отображения всех оплат Оператора нажмите по ссылке «Сбросить фильтры» (Рисунок 24).

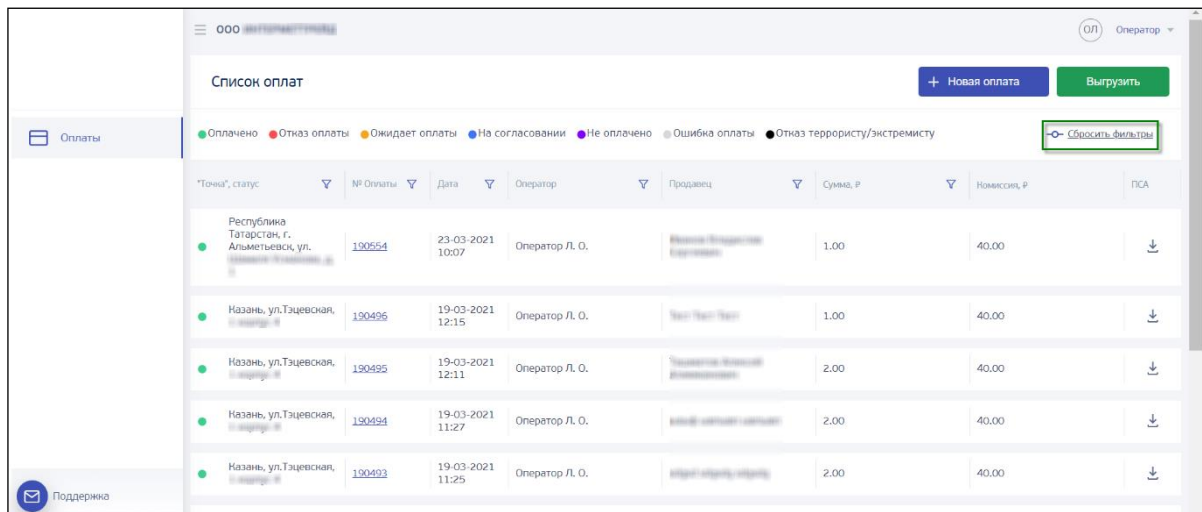


Рисунок 24 – Ссылка «Сбросить фильтры»

Внизу страницы находятся опция, позволяющая задать, сколько оплат будет отображаться на странице, и кнопки навигации по страницам со списком оплат (Рисунок 25).

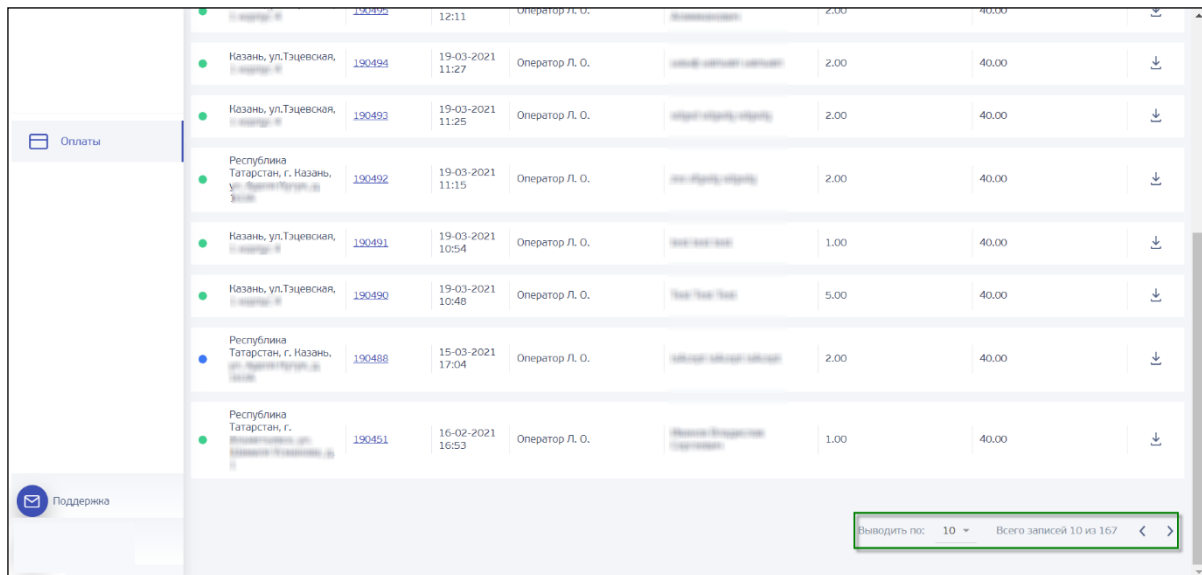


Рисунок 25 – Количество оплат отображаемых на странице, стрелки для перехода по страницам

Для проверки статуса оплаты на согласовании или с отказом оплаты необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Откройте список оплат «Оплачено», «На согласовании» или «Отказ оплаты».
- 2) В списке нажмите по цветному кружочку слева в строке оплаты.

3) Откроется окно со статусом оплаты (Рисунок 26).

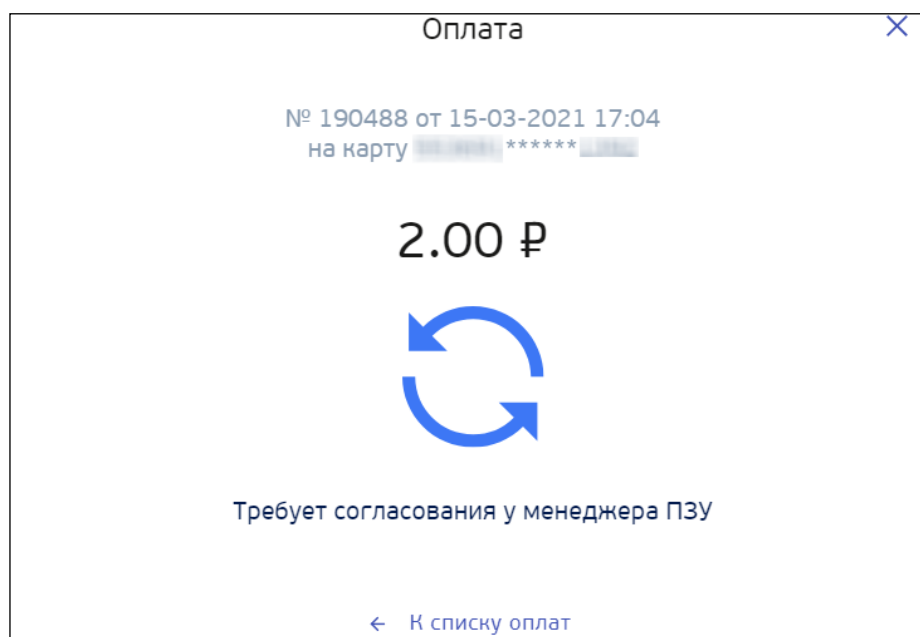


Рисунок 26 – Статус оплаты

3.6 Фильтрация оплат по критериям

Оплаты можно отфильтровать по следующим критериям.

Название и адрес ТТ. Нажмите по названию столбца «Название ТТ», статус». Появится окно, в котором установите флажок для ТТ, по которой необходимо посмотреть оплаты, и снимите флажок с ТТ, которую нужно скрыть (Рисунок 27). Затем в окне нажмите «Применить». В списке оплат отобразятся оплаты, зарегистрированные в выбранных ТТ. Для отображения оплат по всем ТТ, установите в окне флажок «Выбрать все».

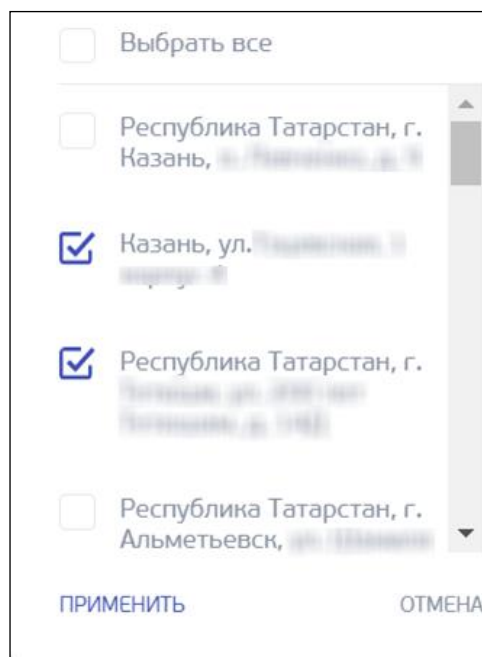


Рисунок 27 – Фильтр по названию ТТ

Номер оплаты. Нажмите по названию столбца «№ Оплаты». Появится окно, в котором введите номер (часть номера) оплаты и нажмите «Применить» (Рисунок 28). В списке оплат отобразятся оплаты с введенным номером (частью номера). Для сброса фильтрации по номеру удалите введенный номер в фильтре и нажмите «Применить».

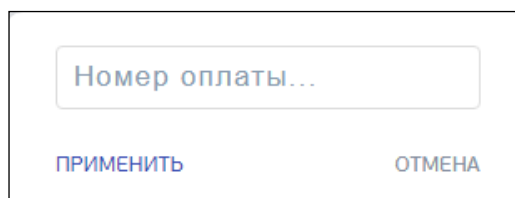


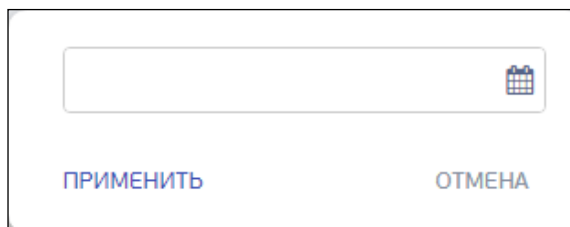
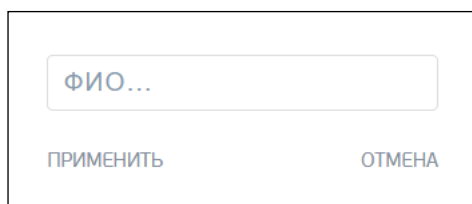


Рисунок 28 – Фильтр по номеру оплаты

Дата. Нажмите по названию столбца «Дата». Откроется окно фильтра, в котором с помощью календаря, открывающегося кнопкой , выберите период, по которому будут отфильтрованы оплаты (Рисунок 29). Для выбора периода в календаре нажмите мышью по дате начала периода, затем по дате окончания периода. Период добавится в фильтр. Затем нажмите «Применить». В списке оплат отобразятся оплаты, зарегистрированные в выбранный период. Для отмены фильтрации нажмите кнопку  в окне фильтра.

**Рисунок 29 – Фильтр по дате оплаты**

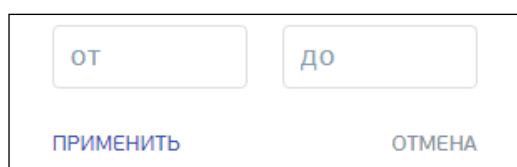
Оператор. Нажмите по названию столбца «Оператор». Откроется окно фильтра, в котором введите ФИО Оператора (часть ФИО) (Рисунок 30). Затем нажмите «Применить». В списке оплат отобразятся оплаты, зарегистрированные выбранным Оператором. Для сброса фильтрации удалите введенный ФИО в фильтре и нажмите «Применить».

**Рисунок 30 – Фильтр по Оператору**

Продавец. Нажмите по названию столбца «Продавец». Откроется окно фильтра, в котором введите ФИО ФЛ-Продавца (часть ФИО) (Рисунок 31). Затем нажмите «Применить». В списке оплат отобразятся оплаты, совершенные выбранным Продавцом. Для сброса фильтрации удалите введенный ФИО в фильтре и нажмите «Применить».

**Рисунок 31 – Фильтр по Продавцу**

Сумма. Нажмите по названию столбца «Сумма, руб». Откроется окно, в котором в полях «от» и «до» укажите пределы суммы оплаты, по которому будут отфильтрованы оплаты (Рисунок 32). Затем нажмите «Применить». В списке оплат отобразятся оплаты с суммой в установленных пределах. Для отмены фильтрации удалите указанную сумму в полях «от» и «до» и нажмите «Применить».

**Рисунок 32 – Фильтр по сумме оплаты**

3.7 Просмотр детальной информации по оплате

Для просмотра детальной информации по оплате необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Нажмите по номеру оплаты в столбце «№ оплаты» (Рисунок 33).

The screenshot shows a web application interface for managing payments. At the top, there's a header with a menu icon, a search bar, and a user profile 'ОЛ Оператор'. Below the header is a section titled 'Список оплат' (Payment List) with buttons for '+ Новая оплата' (New Payment) and 'Выгрузить' (Export). A legend indicates payment statuses: Оплачено (Paid), Отказ оплаты (Payment Refused), Ожидает оплаты (Waiting for Payment), Не согласовани (Not Agreed), Не оплачено (Not Paid), Ошибка оплаты (Payment Error), and Отказ террористу/экстремисту (Refusal to Terrorist/Extremist). A 'Сбросить фильтры' (Reset Filters) button is also present. The main table has columns for 'Точка, статус' (Point, Status), '№ Оплаты' (Payment No.), 'Дата' (Date), 'Оператор' (Operator), 'Продавец' (Seller), 'Сумма, Р' (Amount, R), 'Комиссия, Р' (Commission, R), and 'ПСА' (PSA). The first row is highlighted, and the payment number '190554' is circled in green. The table contains five rows of payment data.

Точка, статус	№ Оплаты	Дата	Оператор	Продавец	Сумма, Р	Комиссия, Р	ПСА
Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. [Address]	190554	23-03-2021 10:07	Оператор Л. О.	Иванов Иван Иванович	1.00	40.00	↓
Казань, ул.Тэцевская, [Address]	190496	19-03-2021 12:15	Оператор Л. О.	Иванов Иван Иванович	1.00	40.00	↓
Казань, ул.Тэцевская, [Address]	190495	19-03-2021 12:11	Оператор Л. О.	Иванов Иван Иванович	2.00	40.00	↓
Казань, ул.Тэцевская, [Address]	190494	19-03-2021 11:27	Оператор Л. О.	Иванов Иван Иванович	2.00	40.00	↓
Казань, ул.Тэцевская, [Address]	190493	19-03-2021 11:25	Оператор Л. О.	Иванов Иван Иванович	2.00	40.00	↓

Рисунок 33 – Номер оплаты

- 2) Откроется окно «Детали оплаты» с детальной информацией по оплате (Рисунок 34).

Итого в деталях:

- ТТ – наименование ТТ, заданное менеджером или администратором.
- Сумма – цена за 1 кг, скорректированная на величину засора.
- Цена – цена за 1 кг товара без засора.
- Вес – вес товара, в т.ч. засор (брутто).
- Итого – сумма*вес.

- 3) После просмотра информации закройте окно кнопкой в правом верхнем углу или кнопкой «К списку оплат» внизу.

Детали оплаты ✕

Получатель: [Имя Фамилия Отчество]
Номер и серия паспорта: [Номер и серия]
Кем выдан паспорт: МВД
Прописка: [Адрес]
Дата рождения: 26.08.1996
Место рождения: Москва

#	Товарная категория	Сумма, ₺:	Цена, ₺:	Засор, %:	Вес, кг:
1	ЗА	1.00	1.00	0.00	1


Дата и время создания оплаты: 03/23/2021 10:07
Состояние оплаты: Платеж проведен
Ответ платежного шлюза: Платеж прошел оплату
Дата и время создания платежа: 03/23/2021 10:08
Состояние платежа: Оплачено
"Точка": Шамиля Усманова
Адрес "Точки": Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. [Адрес]
Оператор: Оператор Ломовик Операторович
Телефон оператора: 790 [Номер]
Оператор, подтверждающий платеж: Оператор Ломовик Операторович
Телефон оператора, подтверждающего платеж: 790 [Номер]
Номер ПСА: 190554

Итого: **1.00 ₺**

[← К списку оплат](#)

Рисунок 34 – Окно «Детали оплаты»

3.8 Скачивания скана ПСА

Оператор может скачать скан ПСА из оплаты. Для этого нажмите в столбце «ПСА» кнопку  (Рисунок 35).

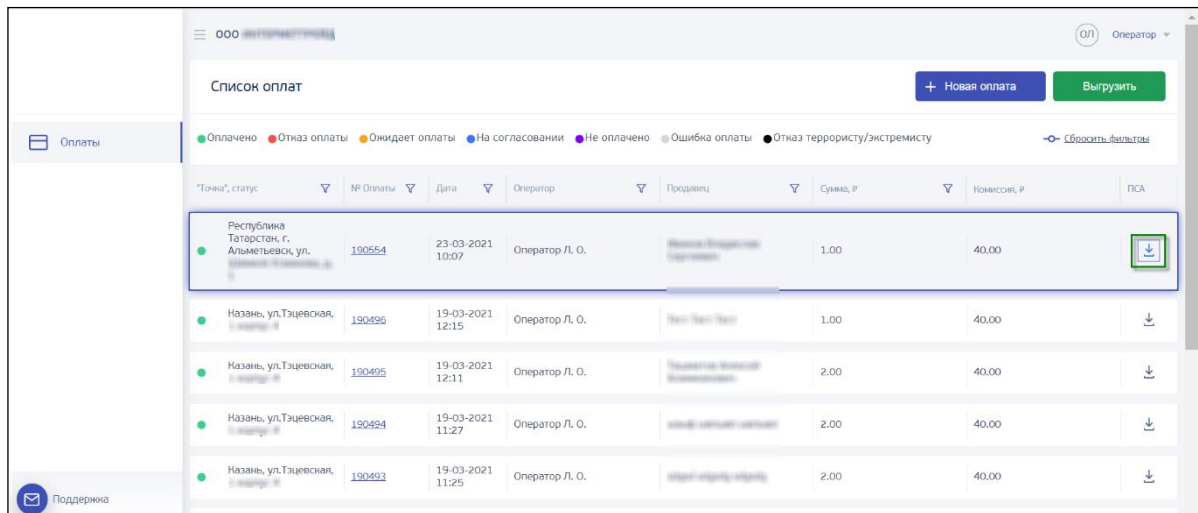


Рисунок 35 – Кнопка для скачивания файла ПСА из оплаты

3.9 Повторная печать чека

Если платеж прошел оплату, то в окне оплаты появляется возможность печати чека (квитанции к ПСА). Также распечатать чек можно для оплат в статусе «Оплачено», если нажать в списке по зеленому кружочку слева в строке оплаты (Рисунок 36, Рисунок 37).

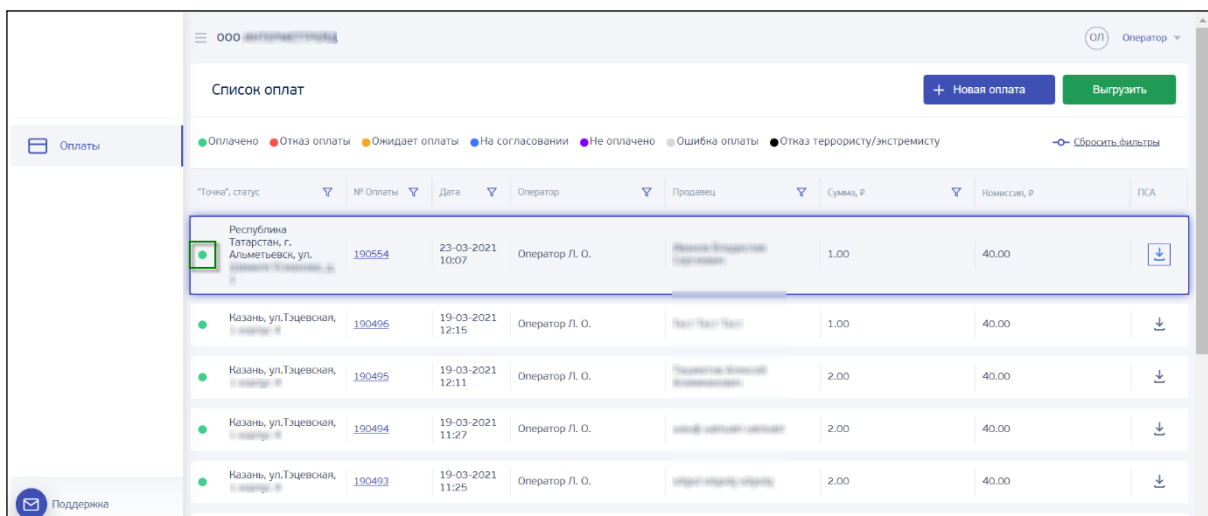


Рисунок 36 – Цветной кружок, обозначающий статус оплаты

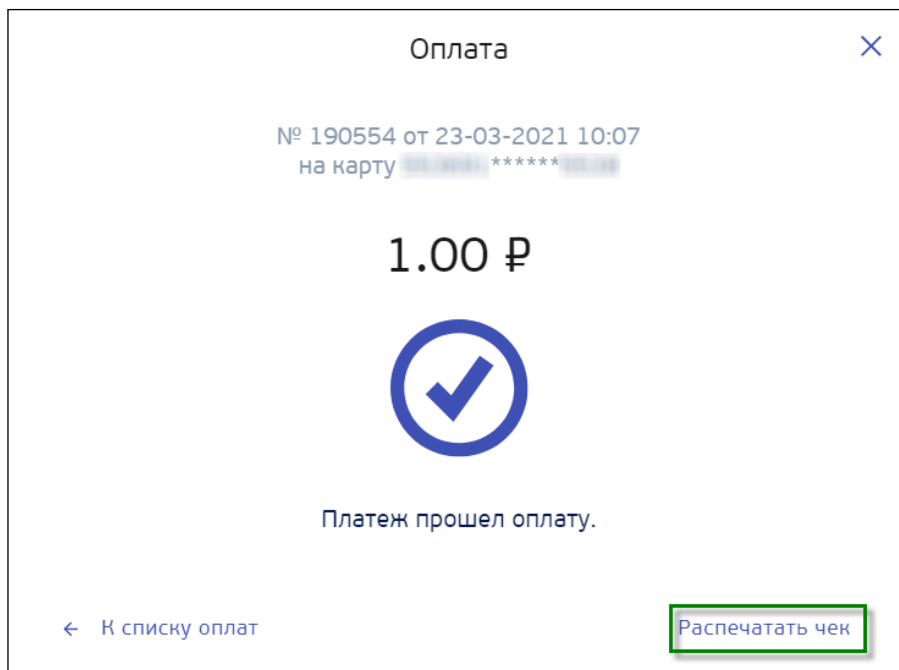




Рисунок 37 – Кнопка «Распечатать чек» в окне оплаты

Для печати чека в окне оплаты нажмите «Распечатать чек» (Рисунок 37). Откроется окно предварительного просмотра печатной формы чека (Рисунок 38).

Кнопками  и  можно увеличить и уменьшить масштаб отображения чека.

Кнопкой  можно масштабировать чек по размеру страницы.

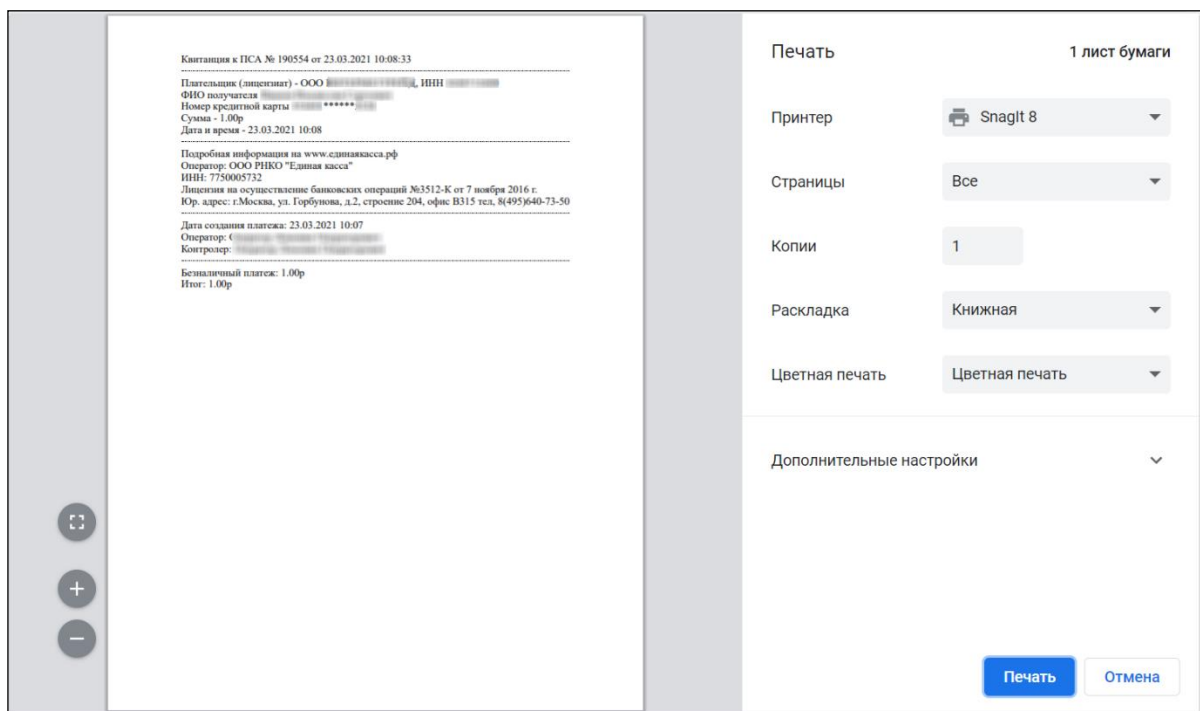


Рисунок 38 - Предварительный просмотр печатной формы чека

Настройте параметры печати и нажмите кнопку «Печать».

3.10 Редактирование оплаты

Для оплат в статусе «Не оплачено», «На согласовании» при нажатии на номер оплаты или цветной кружок (Рисунок 39) открывается страница с электронным ПСА, откуда можно перейти к редактированию оплаты (Рисунок 40).

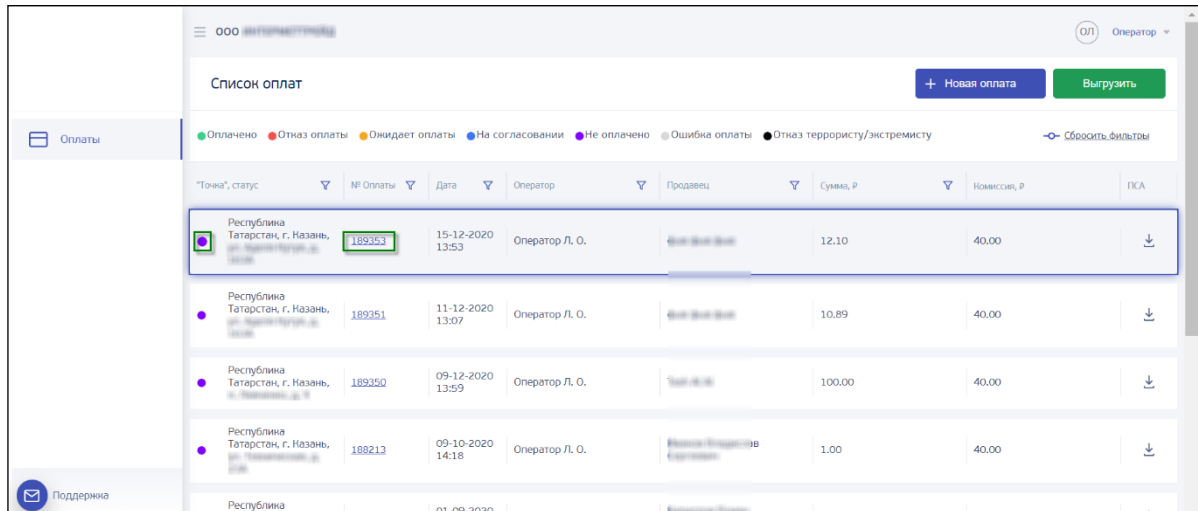


Рисунок 39 – Ссылки для перехода на страницу редактирования

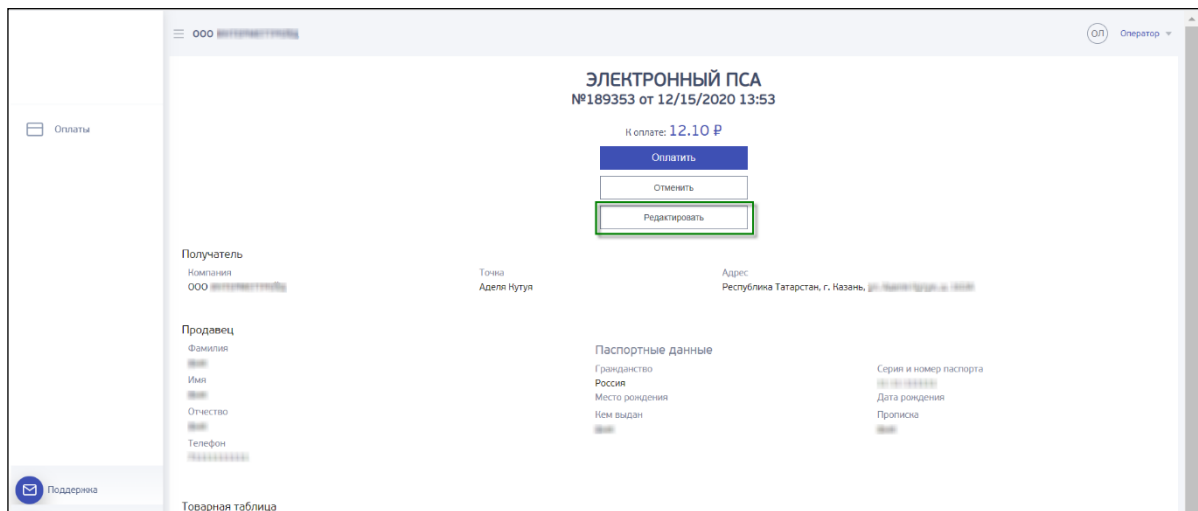


Рисунок 40 – Кнопка «Редактировать»

Оператор может изменить данные в товарной таблице: изменить цену, засор, вес, добавить или удалить товар. Описание заполнения товарной таблицы можно посмотреть в разделе 3.4.

После нажатия кнопки «Далее» открывается страница с уже заполненными реквизитами ФЛ. Проверьте реквизиты ФЛ, при необходимости внесите изменения. Описание заполнения реквизитов можно посмотреть в разделе 3.4. Нажмите кнопку «Оплатить».

Далее подтвердите выплату по смс-коду, выполнив действия 13-16 в разделе 3.4.

3.11 Подтверждение оплаты по смс-коду

Для проведения оплаты, находящейся в статусе «Ожидает оплаты» необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Откройте список оплат «Ожидает оплаты».
- 2) В списке нажмите по цветному кружочку слева в строке оплаты.
- 3) Произойдет автоматическая проверка оплаты на лимиты.
- 4) Далее выполните действия 22-26 по подтверждению оплаты по смс-коду из раздела 3.4. Если платеж прошел оплату, то оплата переместится в список «Оплачено», если платеж не прошел, то оплата добавится в список с соответствующим статусом.

3.12 Отправка на согласование оплаты при превышении лимита ТТ

Если в ТТ администратором разрешено согласование оплат с суммой, превышающей установленные лимиты для ТТ, то Оператор может отправить такую оплату на согласование Менеджеру с повышенными правами (или Администратору, в случае отсутствия Менеджера).

Возможность отправки на согласование появляется в процессе создания новой оплаты по результатам автоматической проверки оплаты на лимиты, а также при нажатии на цветной кружок статуса в строке оплаты. Откроется окно оплаты с кнопкой «Согласовать» (Рисунок 41). При нажатии кнопки оплата отправляется на согласование Менеджеру (Рисунок 42) и попадает в список оплат «На согласовании».

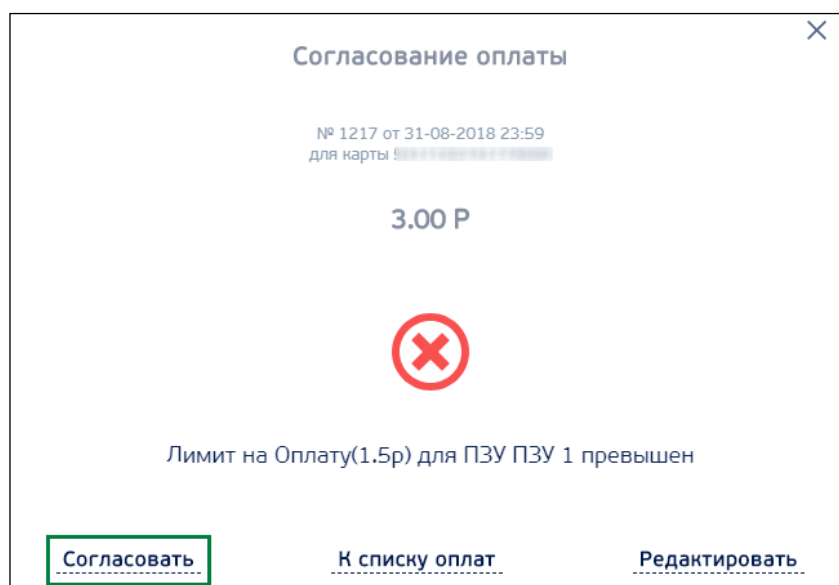


Рисунок 41 – Кнопка «Согласовать»

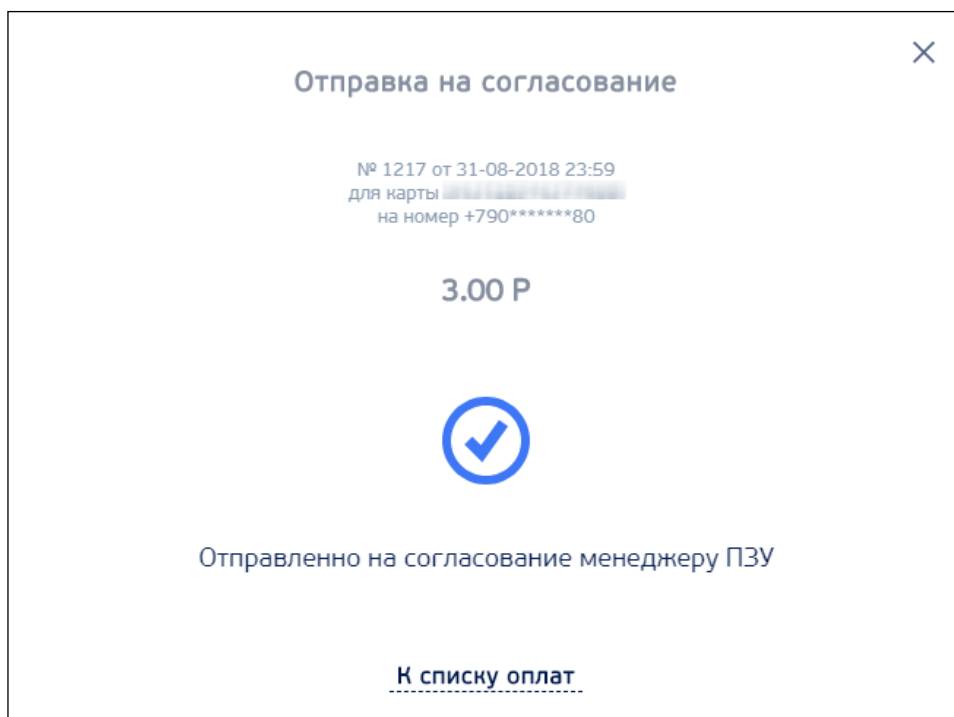


Рисунок 42 – Оплата отправлена на согласование менеджеру ТТ

В дальнейшем Оператор может следить за согласованием оплаты Менеджером (или Администратором) в окне оплаты (Рисунок 43).

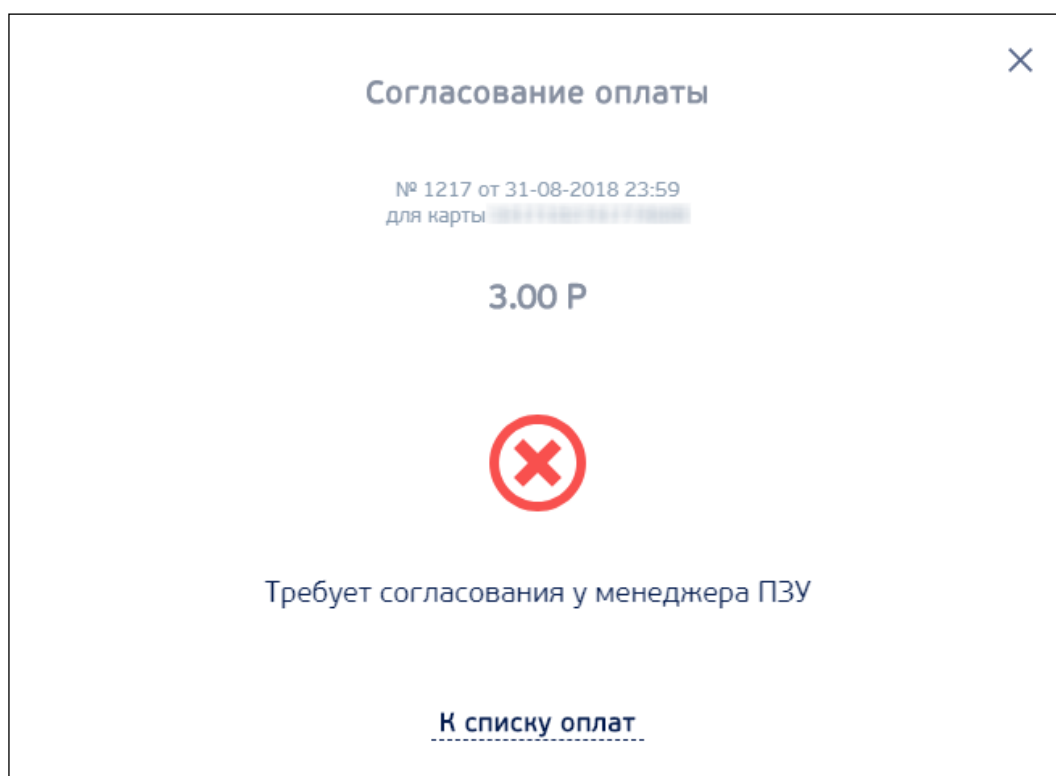


Рисунок 43 – Текущий статус оплаты

3.13 Выгрузка оплат в файл

Выгрузить оплаты можно в файлы формата XML, CSV, Excel. Необходимо навести курсор мыши на кнопку «Выгрузить» и выбрать формат файла для выгрузки (Рисунок 44). Произойдет выгрузка оплат в файл выбранного формата.

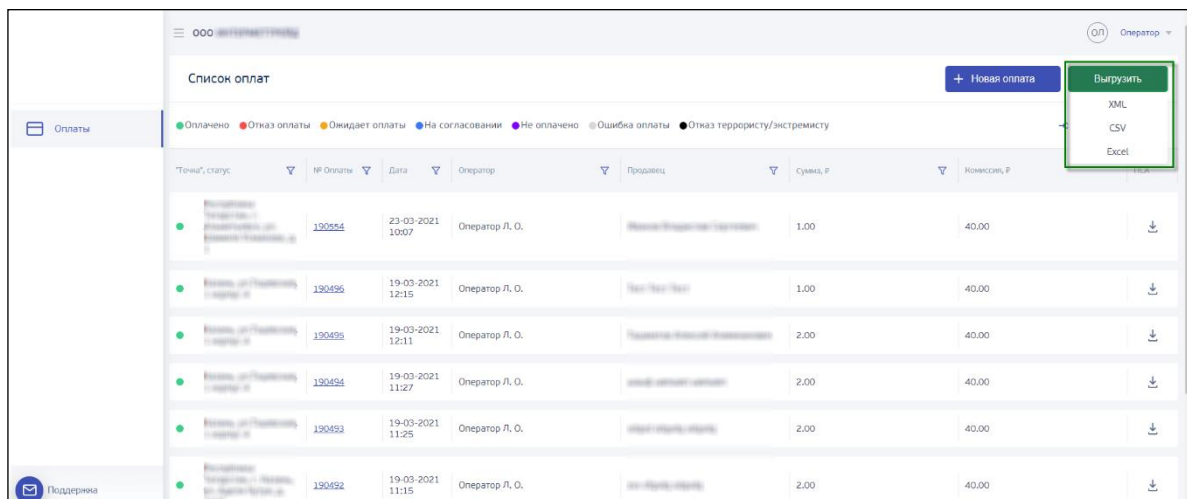


Рисунок 44 – Кнопка «Выгрузить»

3.14 Выход из кабинета Оператора

Для корректного выхода из кабинета оператора необходимо навести курсор на инициалы или роли пользователя в правом верхнем углу интерфейса. В появившемся окне нажать кнопку «Выход» (Рисунок 45).

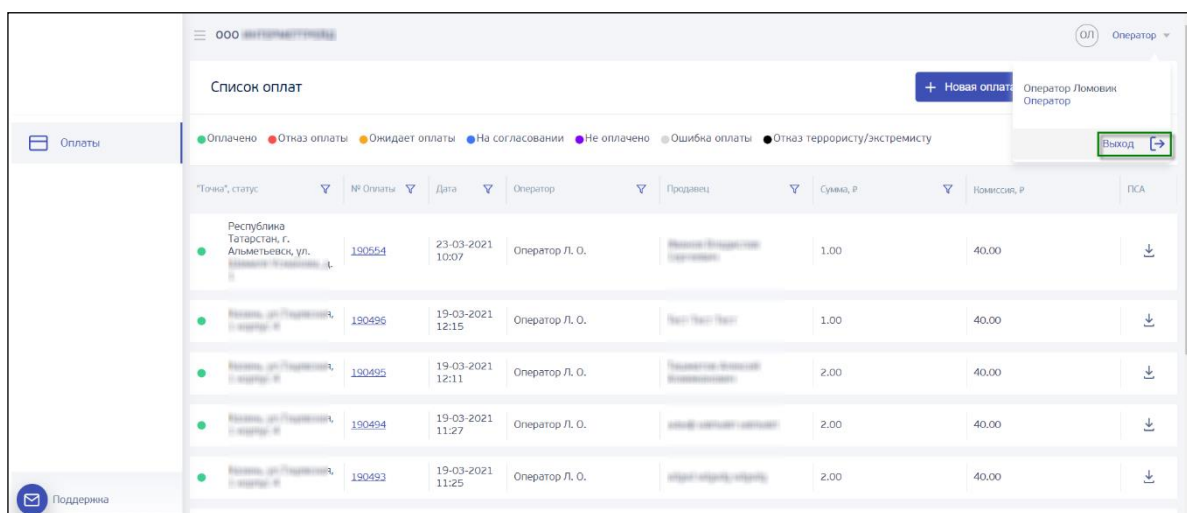


Рисунок 45 – Кнопка «Выход»

