

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

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

**Руководство пользователя**

**Роль «Специалист технической поддержки»**

**ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ**

**RU.53727481.62.01.29.000-01 34 06-ЛУ**

**СОГЛАСОВАНО**

|              |              |               |              |              |  |                      |
|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--|----------------------|
| Инв. № подл. | Подп. и дата | Взамен инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата | Руководитель направления                               | Тестирующий          |
|              |              |               |              |              | «__» _____ 2021 г.                                     | «__» _____ 2021 г.   |
|              |              |               |              |              | Руководитель разработчиков<br>программного обеспечения | Технический писатель |
|              |              |               |              |              | «__» _____ 2021 г.                                     | «__» _____ 2021 г.   |

**УТВЕРЖДЕН**

RU.53727481.62.01.29.000-01 34 06-ЛУ

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

**Руководство пользователя**

**Роль «Специалист технической поддержки»**

RU.53727481.62.01.29.000-01 34 06

Листов 33

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

## **Аннотация**

Настоящий документ предназначен для специалиста технической поддержки программного обеспечения «Автоматизированная система учета Металла» (далее по тексту – АСУ-Мет).

В документе приведены сведения о АСУ-Мет и его возможностях, которыми специалист технической поддержки может пользоваться при консультировании пользователей 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.....  | 7  |
| 3.1 Описание функций .....  | 7  |
| 3.2 Вход в кабинет Специалиста ТП.....                                    | 8  |
| 3.2.1 Регулярный вход в кабинет .....                                     | 8  |
| 3.2.2 Вход после сброса пароля.....                                       | 9  |
| 3.3 Главная страница и меню программы .....                               | 11 |
| 3.4 Просмотр всех оплат .....   | 12 |
| 3.4.1 Фильтрация оплат по критериям .....                                 | 15 |
| 3.4.2 Просмотр детальной информации по оплате.....                        | 18 |
| 3.4.3 Просмотр деталей платежа.....                                       | 19 |
| 3.5 Просмотр информации о лицензиатах .....                               | 21 |
| 3.5.1 Просмотр общей информации о лицензиате .....                        | 21 |
| 3.5.2 Фильтрация лицензиатов по критериям .....                           | 21 |
| 3.5.3 Просмотр настроек Xplat для лицензиата .....                        | 23 |
| 3.5.4 Просмотр ТТ и сотрудников лицензиата, сброс пароля сотруднику ..... | 24 |
| 3.5.5 Просмотр комиссии лицензиата.....                                   | 27 |
| 3.6 Просмотр списка транзакций .....                                      | 28 |
| 3.6.1 Фильтрация транзакций .....   | 28 |
| 3.6.2 Группировка транзакций по дате .....                                | 29 |
| 3.7 Просмотр оборотов компании.....                                       | 30 |
| 3.8 Выход из кабинета Специалиста ТП .....                                | 33 |

**Перечень используемых сокращений**

| <b>Сокращение</b> | <b>Расшифровка сокращения</b>                                      |
|-------------------|--|
| АСУ-Мет           | Программное обеспечение «Автоматизированная система учета Металла» |
| РФ                | Российская Федерация   |
| ТП                | Техническая поддержка  |
| ТТ                | Торговая точка   |
| ФИО               | Фамилия имя отчество   |
| ФЛ                | Физическое лицо  |

**Перечень используемых терминов**

| <b>Термин</b> | <b>Определение</b>   |
|---------------|--|
| 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.<br>В ТТ осуществляется процесс покупки сырья, товаров у ФЛ, оказания услуг ФЛ.<br><i>Представление названия ТТ задается в настройках лицензиата. В настройках Администратор может задать любое название ТТ, которое будет использоваться на страницах АСУ-Мет.</i> |
| Продавец      | ФЛ, осуществляющее продажу сырья, товара, оказание услуг.  |

## **1 Назначение программного обеспечения**

АСУ-Мет представляет собой программное обеспечение, позволяющее регистрировать сделки по закупке сырья (товаров, оказанию услуг) у физических лиц с проведением безналичной оплаты.

АСУ-Мет используется Лицензиатами розничными – организациями и ИП, владеющими торговыми точками приема сырья (товаров) у физических лиц (клиентов) и осуществляющими оплату за покупку сырья (товара) физическим лицам.

## 2 Условия выполнения

### 2.1 Технические средства

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

**Таблица 1 – Рекомендуемая конфигурация рабочего места Специалиста ТП 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 Специалиста ТП, для работы в веб-приложении АСУ-Мет.

**Таблица 2 – Программные средства, устанавливаемые на рабочем месте Специалиста ТП**

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

## 3 Выполнение операций

### 3.1 Описание функций

Описание функций, доступных Специалисту ТП, приведено в таблице 3.

**Таблица 3 – Описание функций, доступных Специалисту ТП**



| № | Название функции  | Описание функции  |
|---|---|---|
| 1 | Идентификация при входе в АСУ-Мет (подробнее см. раздел 3.2 руководства)    | <p>Процесс обеспечивает проверку идентификационных данных Специалиста ТП при входе в АСУ-Мет.</p> <p>Для входа в АСУ-Мет запрашивает у Специалиста ТП логин и пароль.</p> <p>Логин 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 Специалиста ТП. Если логин и пароль указаны правильно, то на мобильный телефон Специалиста ТП приходит еще одно смс-сообщение с одноразовым кодом подтверждения входа. Специалист ТП вводит код в программу и подтверждает вход.</p> <p>При успешной идентификации Специалист ТП входит в кабинет, в котором доступны функции, определенные его ролью.</p> |
| 2 | Просмотр списка оплат и деталей платежа в Xplat (подробнее см. раздел 3.4). | <p>Специалист ТП может посмотреть детальную информацию по оплатам во всех ТТ Лицензиатов. В детальной информации приводится: 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>  |

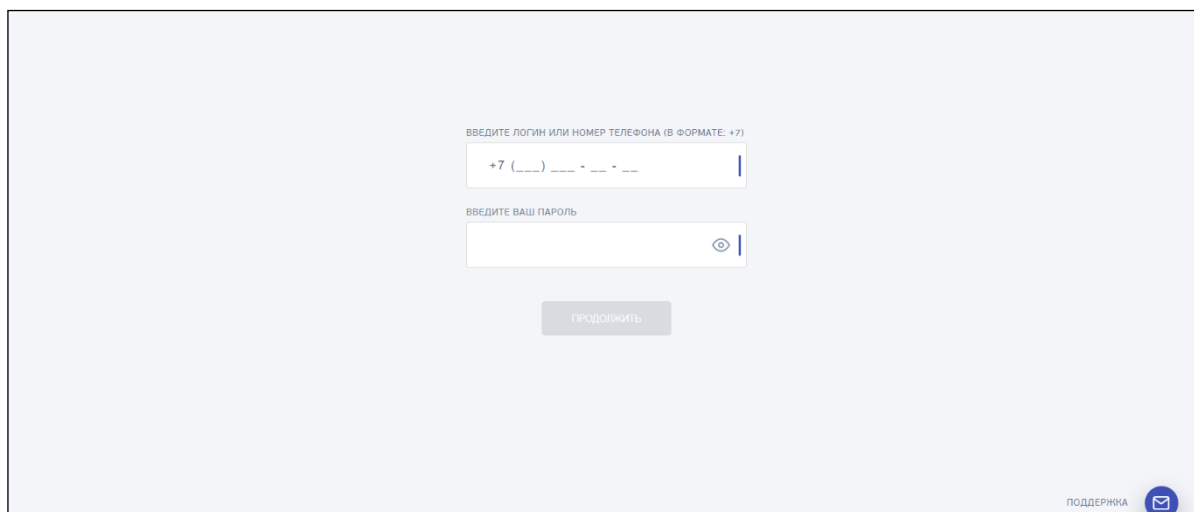
| № | Название функции  | Описание функции   |
|---|---|--|
|   |   | Также Специалист ТП может посмотреть детали оплаты платежа в платежной системе Xplat.  |
| 3 | Просмотр информации о лицензиатах (подробнее см. раздел 3.5). | Специалист ТП может посмотреть общую информацию о лицензиатах, ТТ и сотрудниках, настройках Xplat и комиссии лицензиата. Специалист ТП также имеет возможность сбросить пароль сотруднику. |
| 4 | Просмотр списка транзакций (раздел 3.6)                       | Специалист ТП может посмотреть список транзакций.  |
| 5 | Просмотр оборотов компании (раздел 3.7)                       | Специалист ТП может сформировать отчет по оборотам компании и посмотреть сумму операций по лицензиатам и прибыль компании за выбранный период.   |

## 3.2 Вход в кабинет Специалиста ТП

### 3.2.1 Регулярный вход в кабинет

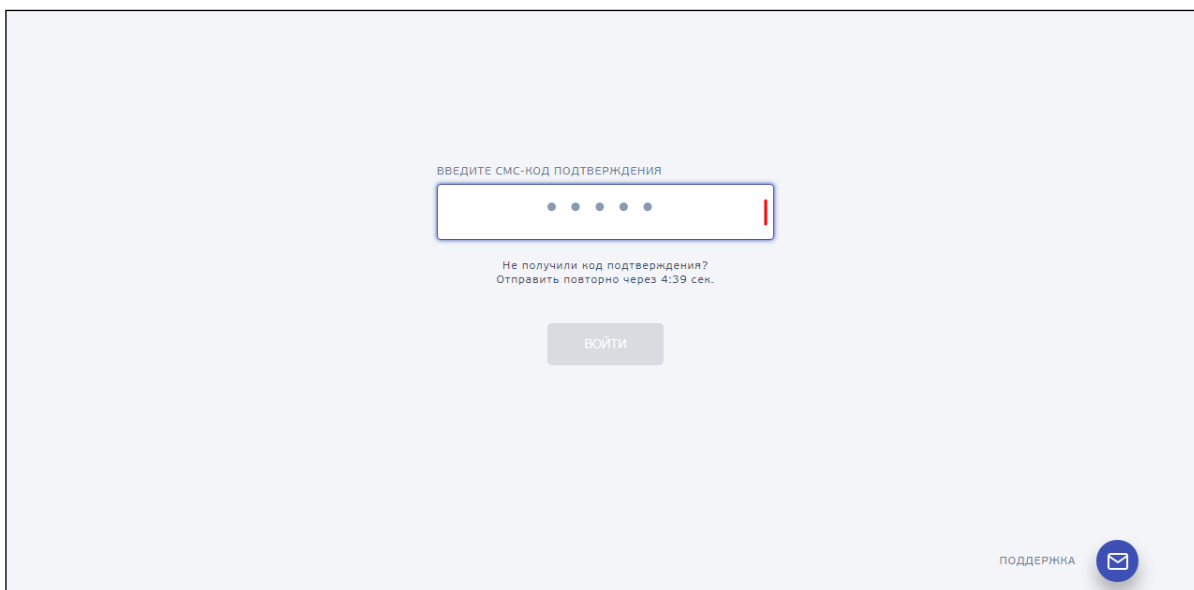
Для входа в кабинет Специалиста ТП необходимо выполнить следующие действия.

- 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 и нажмите кнопку «Продолжить» (Рисунок 1). При вводе пароля можно отображать или скрывать вводимые знаки кнопкой  или  соответственно. Логин является номер телефона, указанный при регистрации. Телефон введите в формате (XXX)XXXXXXXX.



**Рисунок 1 – Страница входа в кабинет Специалиста ТП**

- 3) На указанный мобильный телефон придет смс с одноразовым кодом подтверждения. 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.

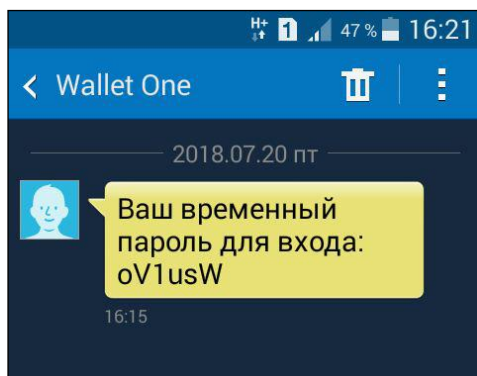


**Рисунок 2 – Ввод кода подтверждения**



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

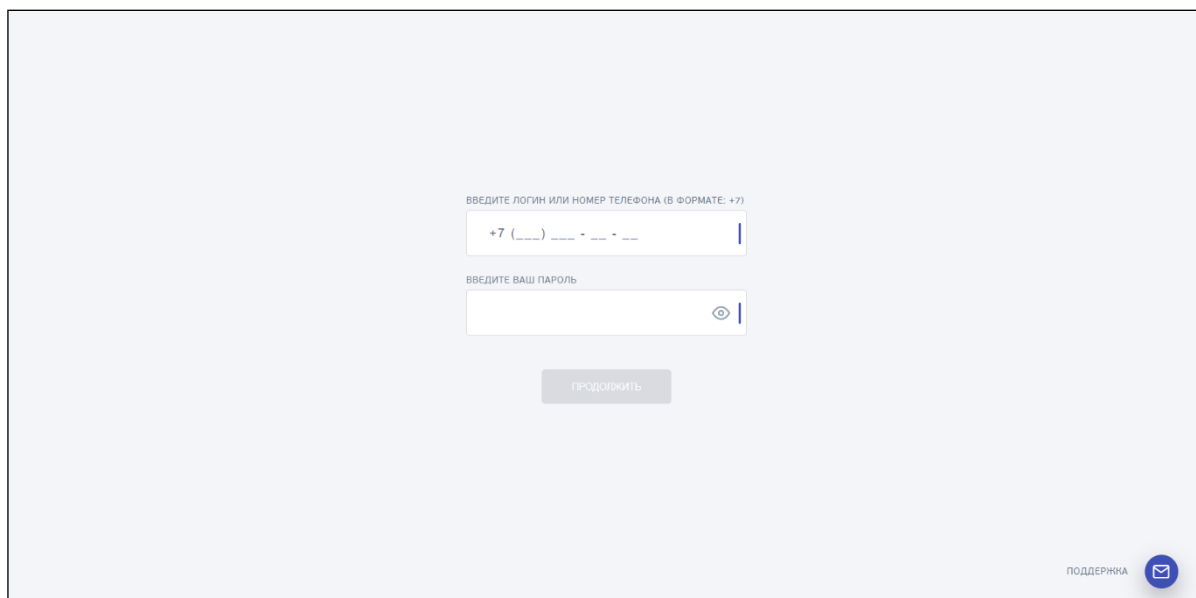
### **3.2.2 Вход после сброса пароля**

В случае утери постоянного пароля следует обратиться к Администратору для сброса пароля. При сбросе пароля на мобильный телефон Специалиста ТП придет смс с временным паролем (Рисунок 3).



**Рисунок 3 – Смс с временным паролем для входа**

На странице входа в кабинет необходимо ввести логин и временный пароль из смс (Рисунок 4). При вводе пароля можно отображать или скрывать вводимые знаки кнопкой  или  соответственно. Нажмите «Продолжить».



**Рисунок 4 – Страница входа в кабинет**

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

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

### 3.3 Главная страница и меню программы

Сразу после входа в программу открывается страница, на которой показаны (Рисунок 6):

1 – меню программы с пунктами «Транзакции», «Лицензиаты», «Все оплаты», «Обороты компании»;

2 – список всех оплат, зарегистрированных в закрепленных ТТ Лицензиатов;

3 – инициалы Специалиста ИП;

4 – роль «Техническая поддержка».

| Статус         | Организация | № Оплаты | Номер Хр/ат             | Сумма, Р | Сумма комиссии, Р | Номер карты        | Номер телефона     | Дата создания       | Документы |
|----------------|-------------|----------|-------------------------|----------|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------|-----------|
| ● Отказ оплаты | ООО И...    | 190667   | Оплата не производилась | 1.1 Р    | 40 Р              | 553691****<br>9728 | +7 (7162) 57<br>57 | 10-04-2021<br>15:21 | ↓         |
| ● Оплачено     | ООО И...    | 190666   | 900000158411<br>2115000 | 1 Р      | 40 Р              | 553691****<br>9728 | +7 (7162) 57<br>57 | 10-04-2021<br>13:37 | ↓         |
| ● Отказ оплаты | ООО И...    | 190665   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****<br>0949 | +7 (7162) 21<br>21 | 09-04-2021<br>11:03 | ↓         |
| ● Отказ оплаты | ООО И...    | 190664   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****<br>0949 | +7 (7162) 21<br>21 | 09-04-2021<br>11:01 | ↓         |
| ● Не оплачено  | ООО И...    | 190663   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****<br>0949 | +7 (7162) 21<br>21 | 09-04-2021<br>11:01 | ↓         |

**Рисунок 6 – Главная страница и меню программы**

Меню можно отображать и скрывать кнопкой ☰ (Рисунок 7).

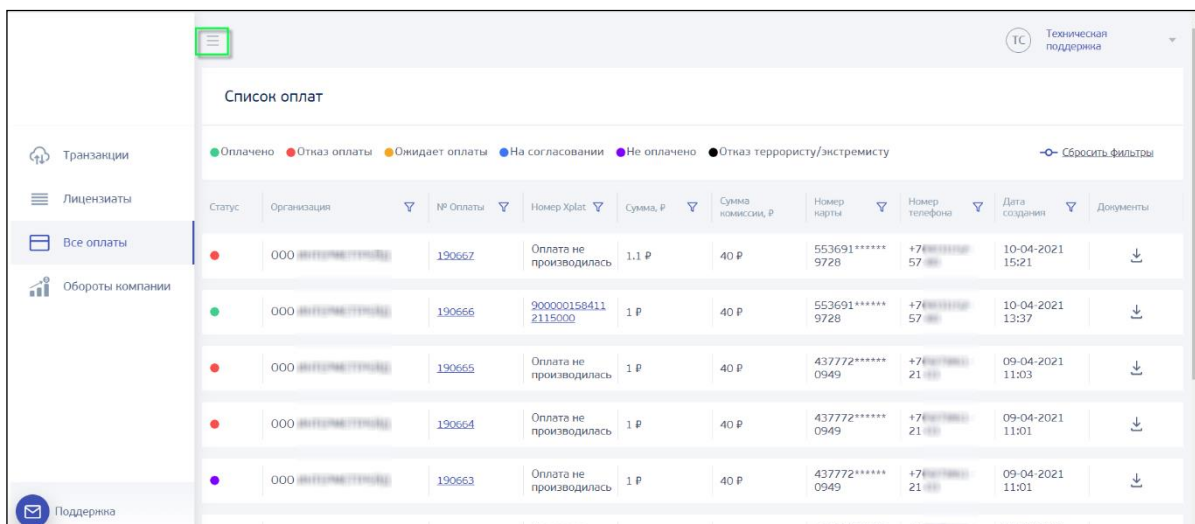


Рисунок 7 – Кнопка для отображения и скрытия меню программы

### 3.4 Просмотр всех оплат



На странице «Все оплаты» находятся все оплаты ФЛ, зарегистрированные в ТТ Лицензиатов.

Описание статусов и списков оплат приведено в таблице 4.

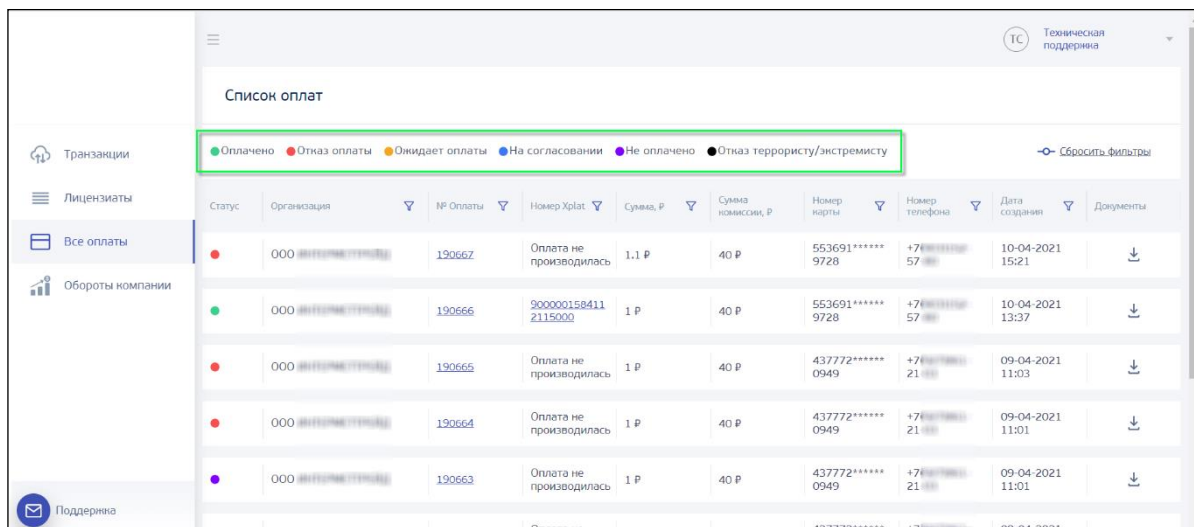
Таблица 4 – Описание списков оплат

| Список                         | Описание списка  | Доступные операции для оплат в списке   |
|--------------------------------|--|---|
| ● <a href="#">Оплачено</a>     | 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"> <li>– просмотр списка оплат (раздел 3.4);</li> <li>– фильтрация оплат по критериям (раздел 3.4.1);</li> <li>– просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.4.2);</li> <li>– просмотр статусов оплаты платежа в Xplat (раздел 3.4.3).</li> </ul> |
| ● <a href="#">Отказ оплаты</a> | В списке находятся оплаты, по которым получен отказ по одной из причин: <ul style="list-style-type: none"> <li>– сумма оплаты меньше минимального размера транзакции;</li> <li>– ошибка при проверке возможности проведения платежа банком (ошибка может возникнуть, если в оплате указан телефон ФЛ,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– просмотр списка оплат (раздел 3.4);</li> <li>– фильтрация оплат по критериям (раздел 3.4.1);</li> <li>– просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.4.2);</li> <li>– просмотр статуса оплаты платежа в Xplat (раздел 3.4.3).</li> </ul>  |

| Список                                  | Описание списка   | Доступные операции для оплат в списке  |
|---|---|--|
|   | <p>не привязанный к карте или превышен лимит транзакции, установленный банком, возможны другие причины регламентированные банком);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оплата отклонена менеджером с повышенными правами, администратором, бухгалтером;</li> <li>– оплата, не подтвержденная по смс-коду, у которой закончился лимит на отправку смс-кода.</li> </ul>  |  |
| <p>● <a href="#">Ожидает оплаты</a></p> | <p>В списке находятся оплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оплаты, находящиеся в процессе выполнения банком;</li> <li>– одобренные сверхлимитные оплаты, но не подтвержденные по смс-коду.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– просмотр списка оплат (раздел 3.4);</li> <li>– фильтрация оплат по критериям (раздел 3.4.1);</li> <li>– просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.4.2);</li> <li>– просмотр статуса оплаты платежа в Xplat (раздел 3.4.3).</li> </ul> |
| <p>● На согласовании</p>                | <p>Список отображается, если в ТТ разрешено согласование сверхлимитных оплат. В данном списке находятся оплаты, созданные Операторами ТТ, отправленные на согласование по причине превышения лимитов, установленных для ТТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– превышен лимит на одну транзакцию для ТТ;</li> <li>– превышен суточный лимит для ТТ.</li> </ul> <p>Администратор, Менеджер с повышенными правами или Бухгалтер для оплат «На согласовании» должен либо подтвердить оплату, либо отклонить.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– просмотр списка оплат (раздел 3.4);</li> <li>– фильтрация оплат по критериям (раздел 3.4.1);</li> <li>– просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.4.2).</li> </ul>  |

| Список  | Описание списка   | Доступные операции для оплат в списке   |
|---|---|---|
| <p> <a href="#">Не оплачено</a></p>  | <p>В списке могут находиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– неоплаченные платежи по причине превышения лимита транзакции для лицензиата;</li> <li>– неоплаченные платежи, по которым не завершено оформление;</li> <li>– неоплаченные платежи, по которым не выполнено подтверждение по смс-коду;</li> <li>– оплаты, превышающие установленные лимиты ТТ, в случае запрета для ТТ проведения сверхлимитных оплат.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– просмотр списка оплат (раздел 3.4);</li> <li>– фильтрация оплат по критериям (раздел 3.4.1);</li> <li>– просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.4.2).</li> </ul> |
| <p> Отказ террористу/экстремисту</p> | <p>В списке находятся оплаты, заблокированные в результате обнаружения ФЛ в реестре террористов /экстремистов.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– просмотр списка оплат (раздел 3.4);</li> <li>– фильтрация оплат по критериям (раздел 3.4.1);</li> <li>– просмотр детальной информации по оплате (раздел 3.4.2).</li> </ul> |

Выберите, по какому статусу вы хотите посмотреть сделки: оплаченные, с отказом оплаты, ожидающие оплаты, на согласовании, не оплаченные, найденные в реестре террористов/экстремистов (Рисунок 8).




| Статус | Организация     | № Оплаты | Номер Хр/ат             | Сумма, Р | Сумма комиссии, Р | Номер карты     | Номер телефона | Дата создания    | Документы |
|--------|-----------------|----------|-------------------------|----------|-------------------|-----------------|----------------|------------------|-----------|
| ●      | ООО ИТКОМТЕТРАС | 190662   | Оплата не производилась | 1.1 Р    | 40 Р              | 553691*****9728 | +7(811)110-57  | 10-04-2021 15:21 | ↓         |
| ●      | ООО ИТКОМТЕТРАС | 190666   | 9000001584112115000     | 1 Р      | 40 Р              | 553691*****9728 | +7(811)110-57  | 10-04-2021 13:37 | ↓         |
| ●      | ООО ИТКОМТЕТРАС | 190666   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772*****0949 | +7(811)110-21  | 09-04-2021 11:03 | ↓         |
| ●      | ООО ИТКОМТЕТРАС | 190664   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772*****0949 | +7(811)110-21  | 09-04-2021 11:01 | ↓         |
| ●      | ООО ИТКОМТЕТРАС | 190663   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772*****0949 | +7(811)110-21  | 09-04-2021 11:01 | ↓         |

**Рисунок 8 – Выбор оплат по статусу**

По оплатам представлена следующая информация.

- 1) **Статус.** Цветной кружок показывает статус оплаты.
- 2) **Организация.** Название лицензиата (организации), проводившего оплату.
- 3) **Номер оплаты.** Номер, под которым оплата зарегистрирована в программе. Является ссылкой на детальную информацию об оплате.
- 4) **Номер Xplat.** Уникальный номер платежа для Xplat. Номер является ссылкой на детальную информацию о проведении платежа в платежной системе Xplat.
- 5) **Сумма.** Сумма выплаты ФЛ за товар.

**Сумма комиссии.** Сумма комиссии, удерживаемая РНКО согласно тарифного плана в момент совершения платежа в адрес физического лица (продавца товара (сырья)).

- 6) **Номер карты.** Номер карты ФЛ, на которую проведена оплата.
- 7) **Номер телефона клиента.** Номер телефона ФЛ, указанный в реквизитах оплаты.
- 8) **Дата создания.** Дата и время создания оплаты.
- 9) **Документы.** Содержит кнопки  для скачивания сканов документов, прикрепленных к сделке.

Внизу страницы находятся опция, позволяющая задать, сколько оплат будет отображаться на странице, и кнопки навигации по страницам со списком оплат (Рисунок 9).



| Статус | Организация       | Номер оплаты | Статус оплаты           | Категория | Сумма | Номер карты     | Номер телефона    | Дата и время     | Действия |
|--------|-------------------|--------------|-------------------------|-----------|-------|-----------------|-------------------|------------------|----------|
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190665       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:03 | 09-04-2021 11:03 | ↓        |
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190664       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:01 | 09-04-2021 11:01 | ↓        |
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190663       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:01 | 09-04-2021 11:01 | ↓        |
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190662       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:01 | 09-04-2021 11:01 | ↓        |
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190661       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:01 | 09-04-2021 11:01 | ↓        |
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190660       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:00 | 09-04-2021 11:00 | ↓        |
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190659       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:00 | 09-04-2021 11:00 | ↓        |
| ●      | ООО «ИНТЕРМАСТРО» | 190658       | Оплата не производилась | 1 Р       | 40 Р  | 437772*****0949 | +7 (916) 21 11:00 | 09-04-2021 11:00 | ↓        |

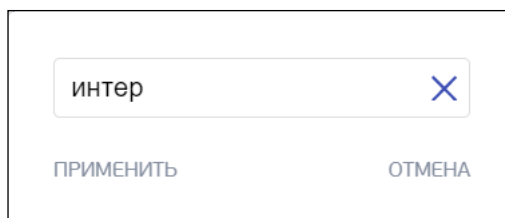
Выводить по: 10 | Всего записей 10 из 180546

**Рисунок 9 – Количество оплат отображаемых на странице, стрелки для перехода по страницам**

### 3.4.1 Фильтрация оплат по критериям

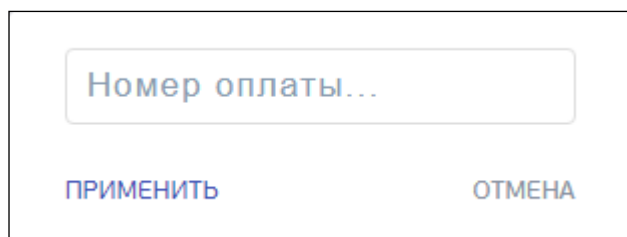
Оплаты можно отфильтровать по следующим критериям.

**Название организации.** Нажмите по названию столбца «Организация». Появится окно, в котором введите название (часть названия) организации (Рисунок 10). Затем в окне нажмите «Применить». В списке оплат отобразятся оплаты, проведенные в выбранной организации. Для отмены фильтрации по организации, удалите введенное название в фильтре и нажмите «Применить».



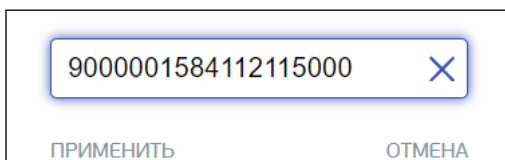
**Рисунок 10 – Фильтр по названию организации**

**Номер оплаты.** Нажмите по названию столбца «№ Оплаты». Появится окно, в котором введите номер (часть номера) оплаты и нажмите «Применить» (Рисунок 11). В списке оплат отобразятся оплаты с введенным номером (частью номера). Для отмены фильтрации по номеру, удалите введенный номер в фильтре и нажмите «Применить».



**Рисунок 11 – Фильтр по номеру оплаты**

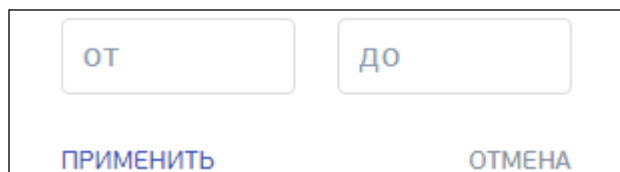
**Номер Xplat.** Нажмите по названию столбца «Номер Xplat». Появится окно, в котором введите номер (часть номера) Xplat и нажмите «Применить» (Рисунок 11). В списке оплат отобразятся оплаты с введенным номером (частью номера). Для отмены фильтрации по номеру, удалите введенный номер в фильтре и нажмите «Применить».



**Рисунок 12 – Фильтр по номеру оплаты**

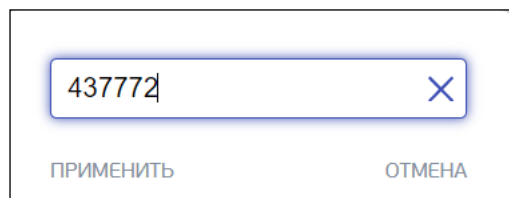
**Сумма.** Нажмите по названию столбца «Сумма, руб». Откроется окно, в котором в полях «от» и «до» укажите пределы суммы оплаты, по которому будут отфильтрованы оплаты (Рисунок 13). Затем нажмите «Применить». В списке оплат отобразятся оплаты

с суммой в установленных пределах. Для отмены фильтрации удалите указанную сумму в полях «от» и «до» и нажмите «Применить».



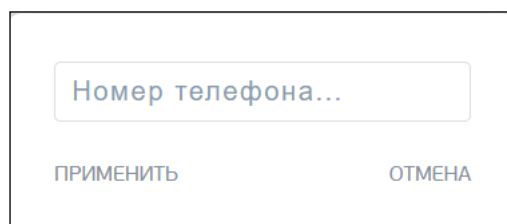
**Рисунок 13 – Фильтр по сумме оплаты**

**Номер карты ФЛ.** Нажмите по названию столбца «Номер карты». Появится окно, в котором введите номер (часть номера) банковской карты ФЛ и нажмите «Применить» (Рисунок 14). В списке оплат отобразятся оплаты, проведенные на указанный номер (частью номера) карты. Для отмены фильтрации по номеру карты, удалите введенный номер в фильтре и нажмите «Применить».




**Рисунок 14 – Фильтр по номеру карты**


**Номер телефона ФЛ.** Нажмите по названию столбца «Номер телефона». Появится окно, в котором введите номер (часть номера) телефона и нажмите «Применить» (Рисунок 14). В списке оплат отобразятся оплаты, проведенные ФЛ с указанным мобильным телефоном. Для отмены фильтрации по номеру телефона, удалите введенный номер в фильтре и нажмите «Применить».

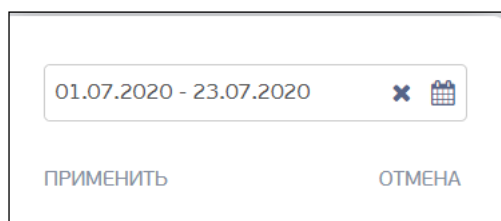


**Рисунок 15 – Фильтр по номеру телефона**

**Дата создания оплаты.** Нажмите по названию столбца «Дата создания».

Откроется окно фильтра, в котором с помощью календаря, открывающегося кнопкой , выберите период дат, по которому будут отфильтрованы оплаты (Рисунок 16). 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 по дате нажмите кнопку  в окне фильтра.

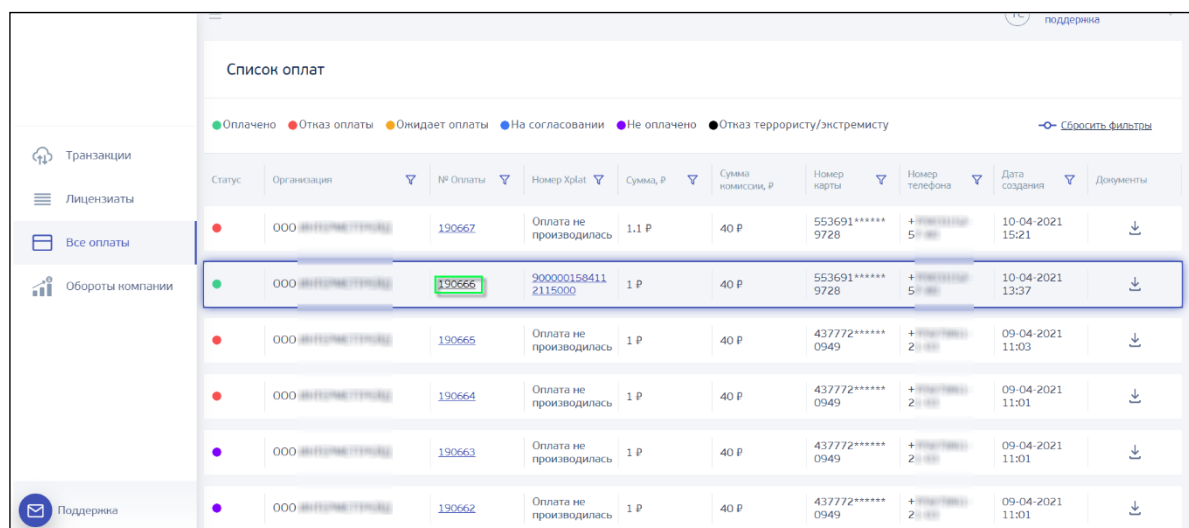


**Рисунок 16 – Фильтр по дате создания оплаты**

### 3.4.2 Просмотр детальной информации по оплате

Для просмотра детальной информации по оплате необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Нажмите по номеру оплаты (Рисунок 17).



| Статус                         | Организация      | № Оплаты | Номер Xplat             | Сумма, Р | Сумма комиссии, Р | Номер карты     | Номер телефона   | Дата создания    | Документы |
|--------------------------------|------------------|----------|-------------------------|----------|-------------------|-----------------|------------------|------------------|-----------|
| ● Отказ оплаты                 | ООО ИНТЕРМАСТЕРС | 190667   | Оплата не производилась | 1,1 Р    | 40 Р              | 553691*****9728 | +7(495)111-57-88 | 10-04-2021 15:21 | ↓         |
| ● Оплачено                     | ООО ИНТЕРМАСТЕРС | 190666   | 900000158411<br>2115000 | 1 Р      | 40 Р              | 553691*****9728 | +7(495)111-57-88 | 10-04-2021 13:37 | ↓         |
| ● Отказ оплаты                 | ООО ИНТЕРМАСТЕРС | 190665   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772*****0949 | +7(495)111-21-88 | 09-04-2021 11:03 | ↓         |
| ● Отказ оплаты                 | ООО ИНТЕРМАСТЕРС | 190664   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772*****0949 | +7(495)111-21-88 | 09-04-2021 11:01 | ↓         |
| ● Не оплачено                  | ООО ИНТЕРМАСТЕРС | 190663   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772*****0949 | +7(495)111-21-88 | 09-04-2021 11:01 | ↓         |
| ● Отказ террористу/экстремисту | ООО ИНТЕРМАСТЕРС | 190662   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772*****0949 | +7(495)111-21-88 | 09-04-2021 11:01 | ↓         |

**Рисунок 17 – Номер оплаты**

- 2) Откроется окно «Детали оплаты» с детальной информацией по оплате (Рисунок 18).

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.

Детали оплаты ✕

---

Лицензиат: 000 [REDACTED]  
ИНН: [REDACTED]  
Телефон лицензиата: [REDACTED]

---

Номер и серия паспорта: [REDACTED]  
Кем выдан паспорт: Москва  
Прописка: Москва  
Дата рождения: 01.04.1982  
Место рождения: Москва

| # | Товарная категория | Сумма, Р: | Цена, Р: | Засор, %: | Вес, кг: |
|---|--------------------|-----------|----------|-----------|----------|
| 1 | ЗА                 | 1.00      | 1.00     | 0.00      | 1        |

---

Дата и время создания оплаты: 04/10/2021 16:37  
Состояние оплаты: Платеж проведен  
Ответ платежного шлюза: Платеж прошел оплату  
Код ответа от шлюза: PsOk  
Дата и время создания платежа: 04/10/2021 16:41  
Состояние оплаты: Оплачено  
"ПЗУ": Техническая  
Адрес "ПЗУ": Республика Татарстан, г. Казань, ул. [REDACTED]  
Оператор: Менеджер МСП МСП  
Телефон оператора: 79[REDACTED]  
Оператор, подтверждающий платеж: Менеджер МСП МСП  
Телефон оператора, подтверждающего платеж: 79[REDACTED]  
Дата ПСА: 10.04.2021  
Номер ПСА: 190666

---

Итого: **1.00 Р**

---

[← К списку оплат](#)

**Рисунок 18 – Окно «Детали оплаты»**

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

### 3.4.3 Просмотр деталей платежа

Для просмотра деталей платежа необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Нажмите по номеру Xplat (Рисунок 19).

| Статус     | Организация       | № Оплаты | Номер Хрлат             | Сумма, Р | Сумма комиссии, Р | Номер карты    | Номер телефона  | Дата создания    | Документы |
|------------|-------------------|----------|-------------------------|----------|-------------------|----------------|-----------------|------------------|-----------|
| ● Оплачено | ООО ИНТЕРМЕТСТРОЙ | 190667   | Оплата не производилась | 1.1 Р    | 40 Р              | 553691****9728 | +7(812)910-8080 | 10-04-2021 15:21 | ↓         |
| ● Оплачено | ООО ИНТЕРМЕТСТРОЙ | 190666   | 9000001584112115000     | 1 Р      | 40 Р              | 553691****9728 | +7(812)910-8080 | 10-04-2021 13:37 | ↓         |
| ● Оплачено | ООО ИНТЕРМЕТСТРОЙ | 190665   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****0949 | +7(812)910-0303 | 09-04-2021 11:03 | ↓         |
| ● Оплачено | ООО ИНТЕРМЕТСТРОЙ | 190664   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****0949 | +7(812)910-0303 | 09-04-2021 11:01 | ↓         |
| ● Оплачено | ООО ИНТЕРМЕТСТРОЙ | 190663   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****0949 | +7(812)910-0303 | 09-04-2021 11:01 | ↓         |
| ● Оплачено | ООО ИНТЕРМЕТСТРОЙ | 190662   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****0949 | +7(812)910-0303 | 09-04-2021 11:01 | ↓         |
| ● Оплачено | ООО ИНТЕРМЕТСТРОЙ | 190661   | Оплата не производилась | 1 Р      | 40 Р              | 437772****0949 | +7(812)910-0303 | 09-04-2021 11:01 | ↓         |

Рисунок 19 – Номер Хрлат

- 2) Откроется окно с деталями платежа и статусом выполнения платежа в Хрлат (Рисунок 20).

### Детали платежа ✕

Лицензиат: 000 [REDACTED]  
 ИНН: [REDACTED]  
 Телефон лицензиата: [REDACTED]

---

Отправлено в шлюз, дата и время: 04/10/2021 13:37:10  
 Идентификатор оплаты: 87e05191-718f-4391-ad29-80b540240c7c  
 Номер оплаты: 190666  
 Номер X-Plat: 9000001584112115000  
 Оператор создавший оплату: Менеджер МСП МСП  
 Телефон оператора подтвердившего оплату: 79[REDACTED]  
 Оператор подтвердивший оплату: Менеджер МСП МСП  
 Телефон оператора создавшего оплату: 79[REDACTED]  
 Идентификатор провайдера: emga  
 Наименование провайдера: [REDACTED]  
 Номер RRN: 110013138773

---

#### Успешный провод

| Время отправки запроса | Время ответа      | Код ответа |
|------------------------|-------------------|------------|
| 20210410T16:40:51      | 20210410T16:40:57 | PsOk       |

---

Тип операции: **Платеж (Cashin)**  
 Отправлено в шлюз, дата и время: 2021-04-10T13:41:13.242456  
 Код ответа: Проверяется возможность оплаты платежа. (PsChecking)

```
<response guid="abe40629-fabe-49dc-88e3-d914cd76c1d8" xmlns="http://xs2.x-plat.ru/Response.xsd"> <result code="Success" fatal="false" /> <payment id="9000001584112115063"> <result code="Success" fatal="false" /> <pt_id>465092963</pt_id> <post_date>2021-04-10T16:40:51</post_date> <state code="PsChecking" type="NotFinal" date="2021-04-10T16:40:51" /> </payment> <signature>C854DDDBDBD8A589E1E82D85FCF6A794</signature> </response>
```

---

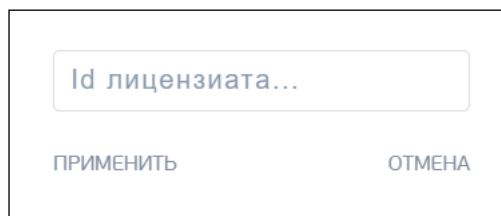
Тип операции: **Проверка платежа (Status)**  
 Отправлено в шлюз, дата и время: 2021-04-10T13:41:41.926157  
 Код ответа: Платеж прошел оплату.(PsOk)

```
<response guid="097cb588-dfc9-429b-8442-713722db4118" xmlns="http://xs2.x-plat.ru/Response.xsd"> <result code="Success" fatal="false" /> <payment id="9000001584112115063"> <result code="Success" fatal="false" /> <pt_id>465092963</pt_id> <post_date>2021-04-10T16:40:51</post_date> <state code="PsOk" type="FinalFatal" date="2021-04-10T16:40:57" /> <parameters> <parameter
```

Рисунок 20 – Детали платежа в Хрлат

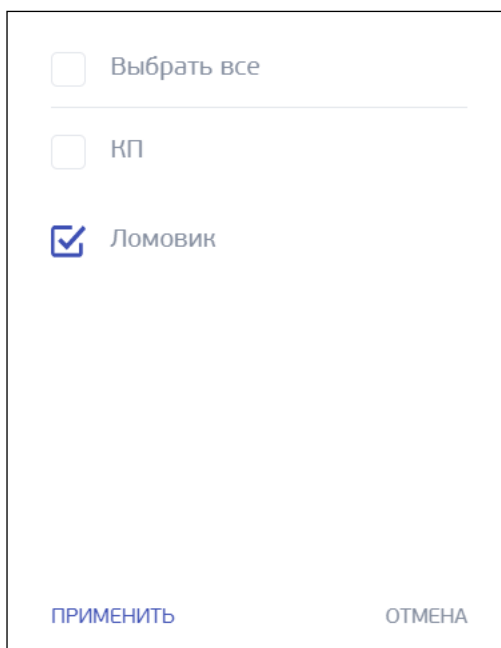


лицензиата (Рисунок 22). Затем в окне нажмите «Применить». В списке отобразятся лицензиаты с указанным идентификатором. Для отмены фильтрации по идентификатору, удалите введенное значение в фильтре и нажмите «Применить».

A rectangular dialog box with a white background and a thin black border. At the top, there is a text input field with a light blue border and the placeholder text "Id лицензиата...". Below the input field, there are two buttons: "ПРИМЕНИТЬ" on the left and "ОТМЕНА" on the right, both in a light blue font.

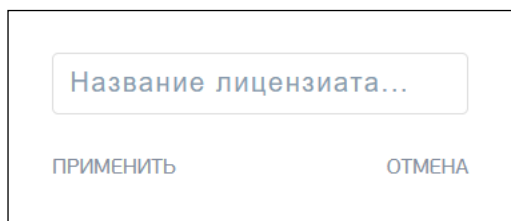
**Рисунок 22 – Фильтр по идентификатору лицензиата**

**Тип лицензиата.** Нажмите по названию столбца «Тип лицензиата». Появится окно, в котором установите флажок на типы лицензиатов, которые необходимо отобразить, и снимите флажок с типов лицензиатов, которые нужно скрыть (Рисунок 23). Затем в окне нажмите «Применить». В списке отобразятся лицензиаты выбранных типов. Для отображения всех типов лицензиатов, установите в окне флажок «Выбрать все» и нажмите «Применить».

A rectangular dialog box with a white background and a thin black border. It contains a list of options, each with a checkbox on the left. The first option is "Выбрать все" with an unchecked checkbox. A horizontal line separates this from the next two options: "КП" with an unchecked checkbox, and "Ломовик" with a checked checkbox. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "ПРИМЕНИТЬ" on the left and "ОТМЕНА" on the right, both in a light blue font.

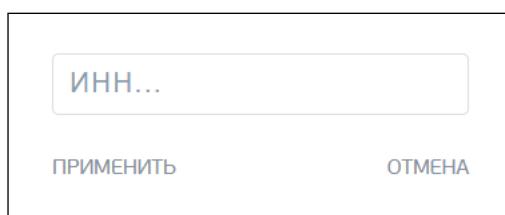
**Рисунок 23 – Фильтр типу лицензиата**

**Название лицензиата.** Нажмите по названию столбца «Название лицензиата». Появится окно, в котором введите название (часть названия) лицензиата (Рисунок 24). Затем в окне нажмите «Применить». В списке отобразятся лицензиаты с введенным названием. Для отмены фильтрации по названию, удалите введенное название в фильтре и нажмите «Применить».

A rectangular dialog box with a light gray border. At the top, there is a text input field with the placeholder text "Название лицензиата...". Below the input field, there are two buttons: "ПРИМЕНИТЬ" on the left and "ОТМЕНА" on the right.

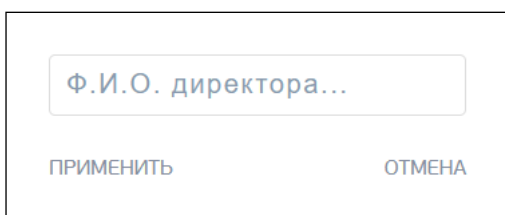
**Рисунок 24 – Фильтр по названию лицензиата**

**ИНН лицензиата.** Нажмите по названию столбца «ИНН лицензиата». Появится окно, в котором введите ИНН (часть ИНН) лицензиата (Рисунок 25). Затем в окне нажмите «Применить». В списке отобразятся лицензиаты с введенным ИНН. Для отмены фильтрации по ИНН, удалите введенное ИНН в фильтре и нажмите «Применить».

A rectangular dialog box with a light gray border. At the top, there is a text input field with the placeholder text "ИНН...". Below the input field, there are two buttons: "ПРИМЕНИТЬ" on the left and "ОТМЕНА" on the right.

**Рисунок 25 – Фильтр по ИНН лицензиата**

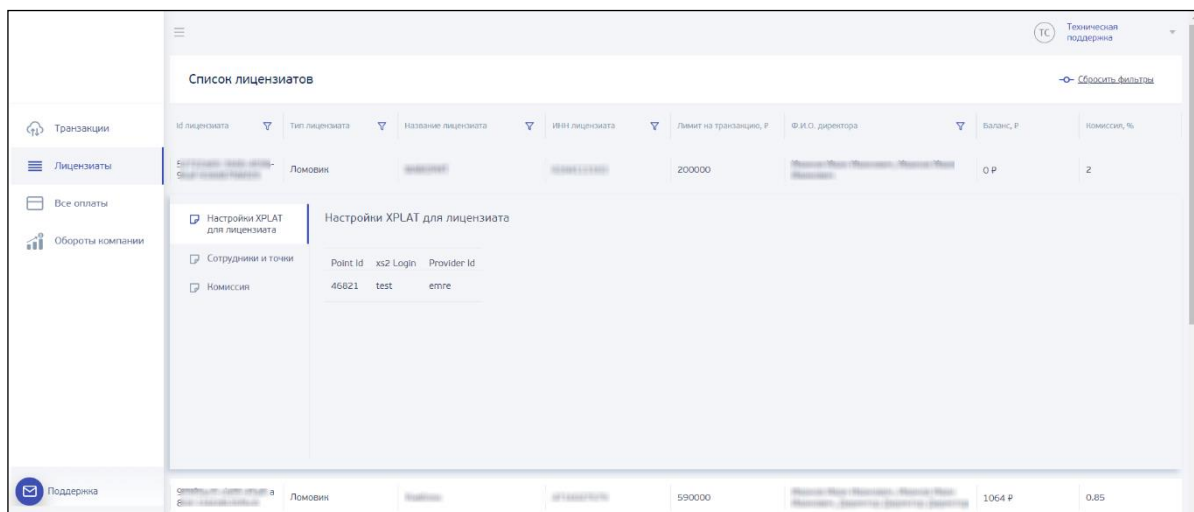
**ФИО директора лицензиата.** Нажмите по названию столбца «ФИО директора». Появится окно, в котором введите ФИО (часть ФИО) директора лицензиата (Рисунок 26). Затем в окне нажмите «Применить». В списке отобразятся лицензиаты с указанным директором. Для отмены фильтрации по ФИО директора, удалите введенное ФИО в фильтре и нажмите «Применить».

A rectangular dialog box with a light gray border. At the top, there is a text input field with the placeholder text "Ф.И.О. директора...". Below the input field, there are two buttons: "ПРИМЕНИТЬ" on the left and "ОТМЕНА" on the right.

**Рисунок 26 – Фильтр по ФИО директора лицензиата**

### **3.5.3 Просмотр настроек Xplat для лицензиата**

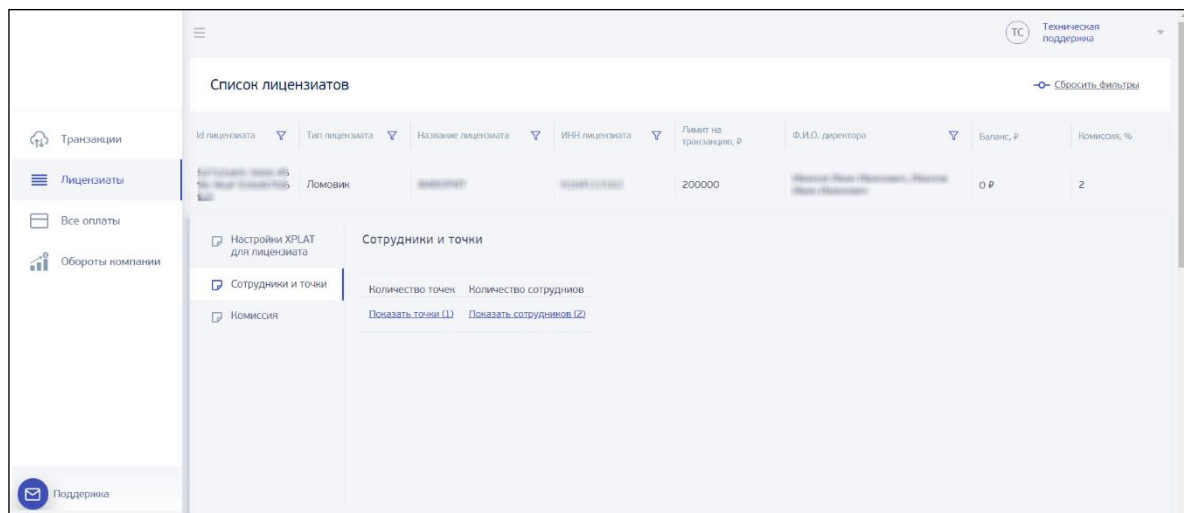
Для просмотра настроек Xplat для лицензиата необходимо нажать по строке с лицензиатом и открыть закладку «Настройки XPLAT для лицензиата» (Рисунок 27).



**Рисунок 27 – Настройки Xplat для лицензиата**

### 3.5.4 Просмотр ТТ и сотрудников лицензиата, сброс пароля сотруднику

Для просмотра ТТ и сотрудников лицензиата необходимо нажать по строке лицензиата и открыть закладку «Сотрудники и точки» (Рисунок 28).



**Рисунок 28 – Ссылка для перехода к списку ТТ лицензиата**

На закладке показано количество ТТ лицензиата и количество сотрудников лицензиата.

При нажатии на ссылку «Показать точки» открывается список ТТ лицензиата (Рисунок 29).

| № "ТЗУ" | Название "ТЗУ" | Информация о "ТЗУ" | Суточный лимит, Р | Остаток суточного лимита, Р | Лимит на транзакцию, Р |
|---------|----------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1       | Миллерово      | Миллерово, [адрес] | Безлимит          | 0,00 Р                      | 0,00 Р                 |

**Рисунок 29 – Список ТТ лицензиата**

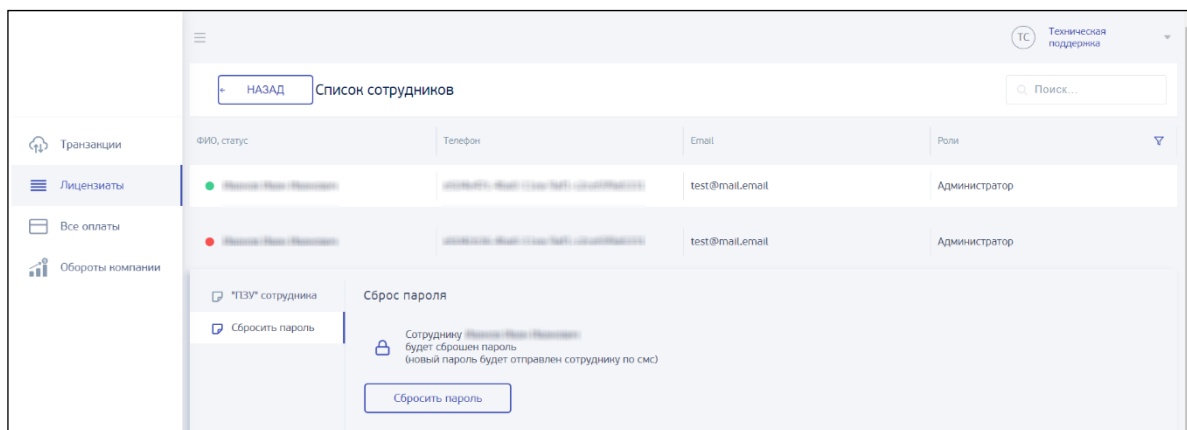
По ТТ представлена следующая информация:

- 1) **Статус активности.** Кружок зеленым цветом показывает, что ТТ активна и в ней проводятся сделки с оплатами ФЛ. Кружок красным цветом обозначает, что ТТ не активна, сделки не проводятся.
- 2) **Название.** Название ТТ, заданное Администратором или Менеджером с повышенными правами при настройке данных по ТТ.
- 3) **Информация о ТТ.** Информация о ТТ: адрес ТТ, введенный в программу в момент регистрации лицензиата на основе предоставленной Лицензии.
- 4) **Суточный лимит.** Установленный денежный лимит для ТТ на выплаты на карты в сутки для сотрудников в роли Оператор и Менеджер. Устанавливается Администратором или Менеджером с повышенными правами, закрепленным за ТТ.
- 5) **Остаток суточного лимита.** Текущий остаток суточного лимита ТТ.  $\text{Остаток} = \text{Суточный лимит} - \text{Сумма оплат, проведенных успешно Операторами ТТ}$ . Остаток суточного лимита восстанавливается до уровня, установленного на ТТ, каждые сутки в 23:59 и начинает действовать в 00:00.
- 6) **Лимит на транзакцию.** Установленный денежный лимит на одну транзакцию выплаты ФЛ. Сверх лимита операции запрещены, если стоит запрет на согласование сверхлимитных оплат на ТТ, или отправляются на согласование менеджеру, если процесс согласования разрешен по ТТ.

Вернуться на страницу лицензиатов можно кнопкой «Назад».

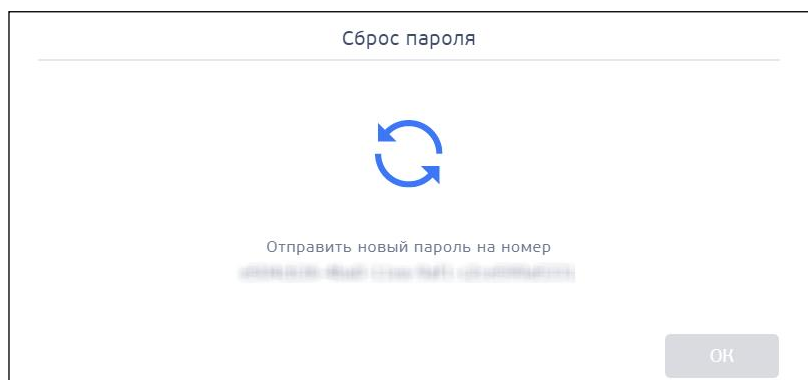
При нажатии на ссылку «**Показать сотрудников**» открывается список сотрудников лицензиата (Рисунок 30).





**Рисунок 32 – Сброс пароля сотруднику**

3) Подтвердите сброс пароля сотруднику кнопкой «Отправить» (Рисунок 33).

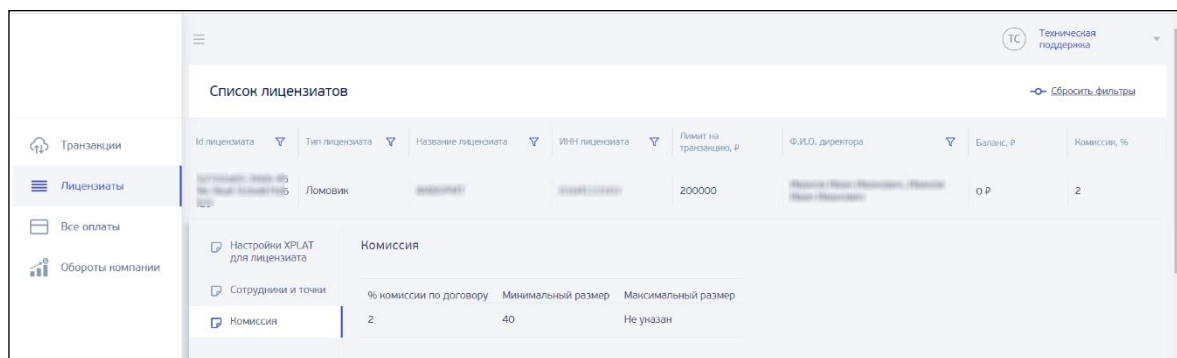


**Рисунок 33 – Подтверждение сброса пароля**

Вернуться на страницу лицензиатов можно кнопкой «Назад».

### 3.5.5 Просмотр комиссии лицензиата

Для просмотра комиссии лицензиата необходимо нажать по строке лицензиата и открыть закладку «Комиссии» (Рисунок 34). На закладке представлены значения процента комиссии, установленной для Лицензиата, по договору, минимальный и максимальный размер комиссии.



**Рисунок 34 – Комиссия, установленная для лицензиата**

### 3.6 Просмотр списка транзакций

Для просмотра списка транзакций необходимо в меню выбрать пункт «Транзакции» (Рисунок 35). На странице «Транзакции» выбрать лицензиата для просмотра транзакций.

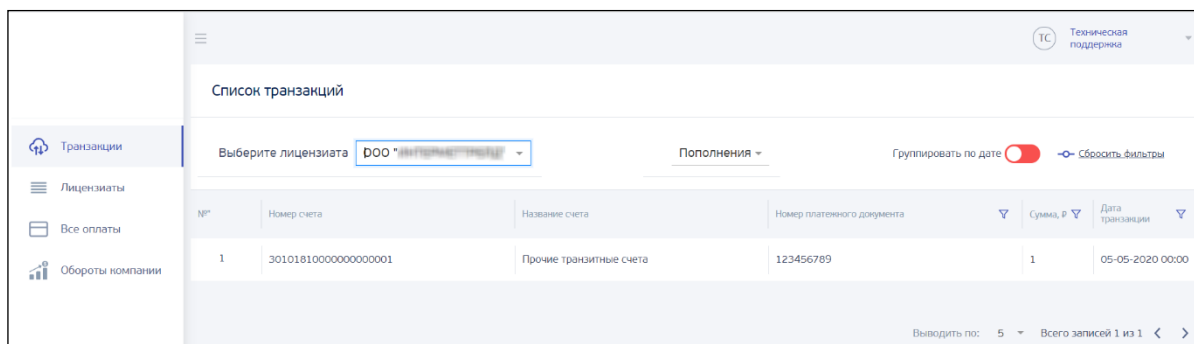


Рисунок 35 – Список транзакций выбранного лицензиата

В списке транзакций представлена следующая информация по транзакциям:


- номер по порядку;
- номер счета списания;
- название счета списания;
- номер счета зачисления;
- сумма транзакции;
- дата транзакции.

Со списком транзакций можно выполнить следующие операции:

- фильтровать транзакции;
- группировать транзакции по дате.

#### 3.6.1 Фильтрация транзакций

Фильтрацию списка транзакций можно выполнять по следующим атрибутам:

**Номер счета зачисления.** Нажмите в столбце «Номер зачисления» кнопку фильтра . В появившемся окне (Рисунок 36) введите номер (или фрагмент номера) зачисления. Нажать кнопку «Применить». На странице отобразится транзакция с указанным номером.

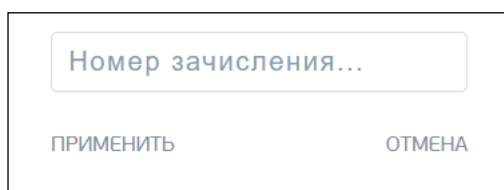

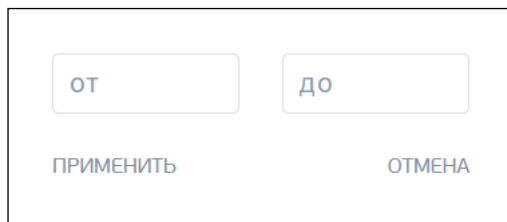




Рисунок 36 – Фильтрация транзакций по номеру зачисления

**Сумма транзакции.** Нажмите в столбце «Сумма» кнопку фильтра . В появившемся окне (Рисунок 37) в полях «от» и «до» укажите суммы, в пределах которых будут фильтроваться транзакции. Нажмите кнопку «Применить». В списке отобразятся транзакции с суммами, находящимися в заданном пределе.



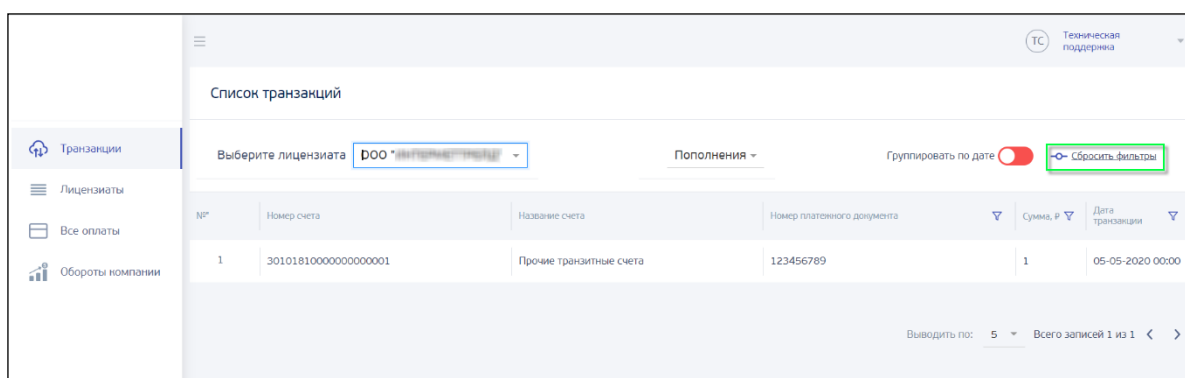
**Рисунок 37 – Фильтрация по сумме транзакции**

**Дата транзакции.** Нажмите в столбце «Дата транзакции» кнопку фильтра . В появившемся окне (Рисунок 38) нажмите кнопку с календарем , затем в календаре выберите интервал дат. После нажмите кнопку «Применить». В списке отобразятся транзакции, проведенные в выбранный интервал дат.



**Рисунок 38 – Фильтрация по дате транзакции**

Для отмены фильтрации и отображения всех транзакций нажмите по ссылке «Сбросить фильтры».



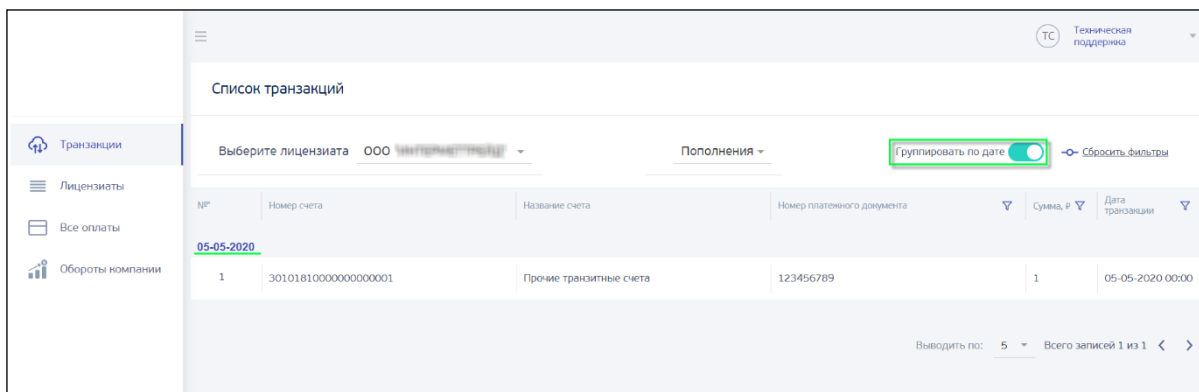
| № | Номер счета          | Название счета          | Номер платежного документа | Сумма, Р | Дата транзакции  |
|---|----------------------|-------------------------|----------------------------|----------|------------------|
| 1 | 30101810000000000001 | Прочие транзитные счета | 123456789                  | 1        | 05-05-2020 00:00 |

**Рисунок 39 – Сброс фильтрации**

### 3.6.2 Группировка транзакций по дате

Транзакции могут быть сгруппированы и представлены по дате.

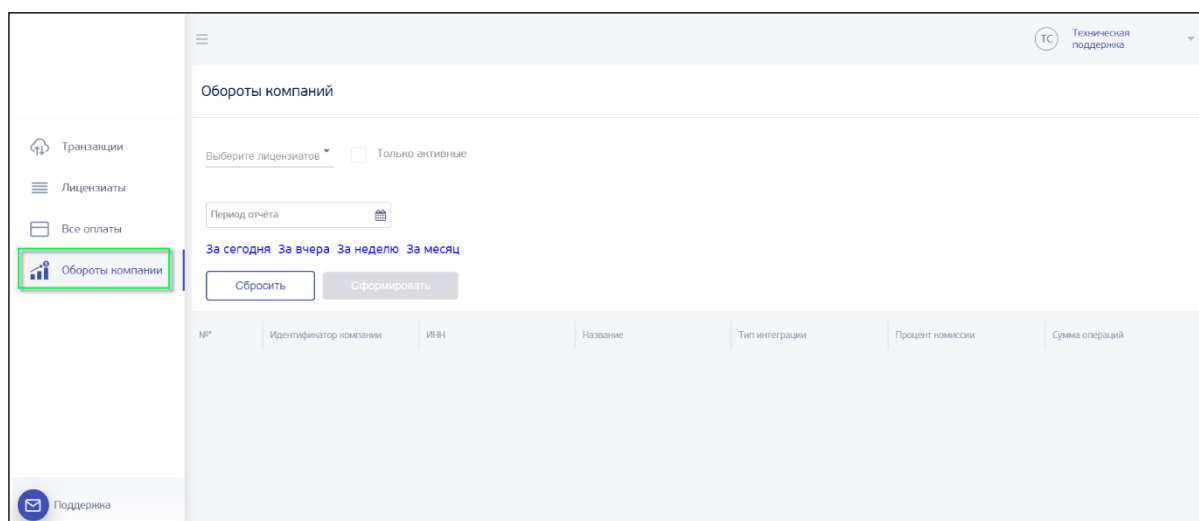
Для группировки транзакций по дате нажмите кнопку «Группировать по дате» (Рисунок 40). При повторном нажатии кнопки группировка снимается.



**Рисунок 40 – Группировка транзакций по дате**

### 3.7 Просмотр оборотов компании

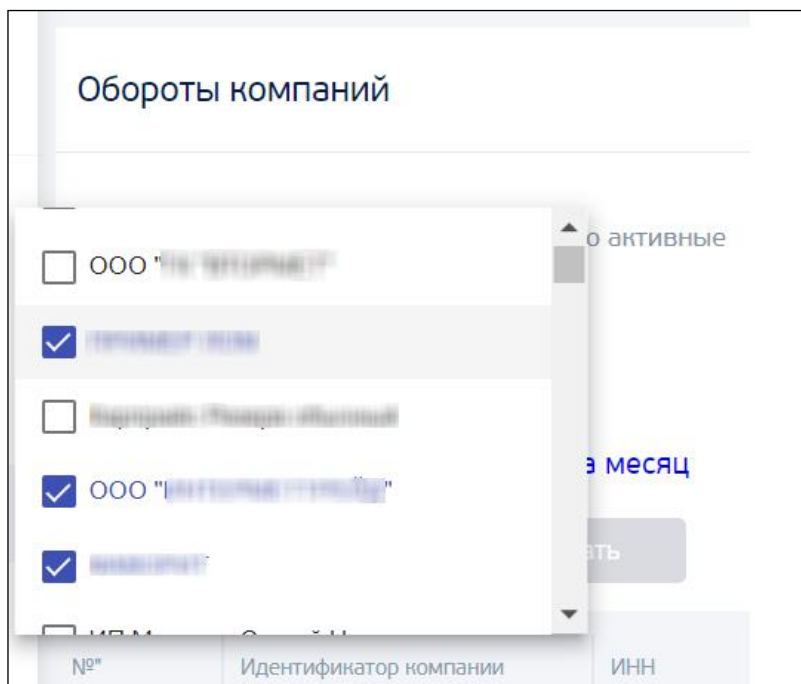
В разделе «Обороты компании» можно сформировать отчет по оборотам компании (Рисунок 41).



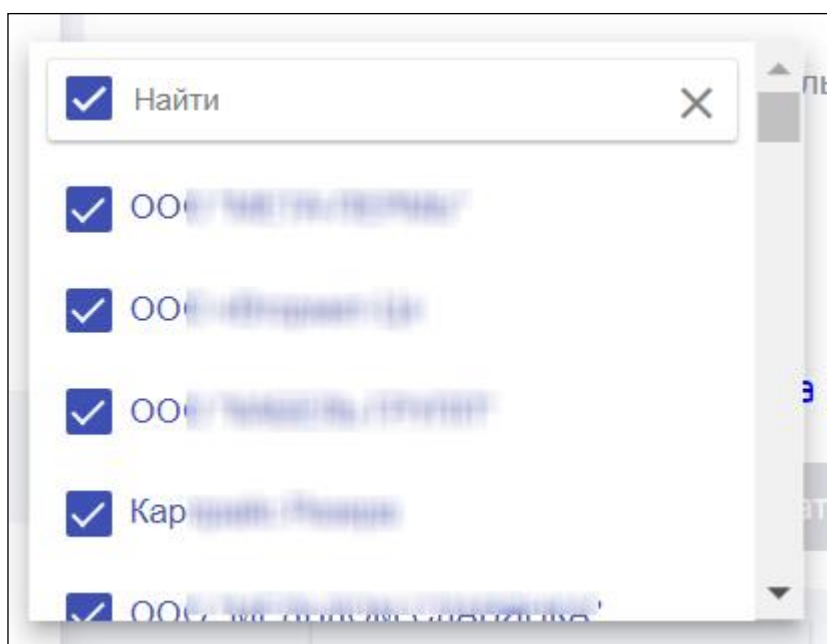
**Рисунок 41 – Обороты компании**

1) Выбрать лицензиатов, по которым будет сформирован отчет:

- для выбора определенных лицензиатов необходимо открыть список и установить галочки на выбранных лицензиатах (Рисунок 42). Выбрать можно одного, несколько или всех лицензиатов. Для выбора всех лицензиатов следует установить галочку в поле «Найти» (Рисунок 43).

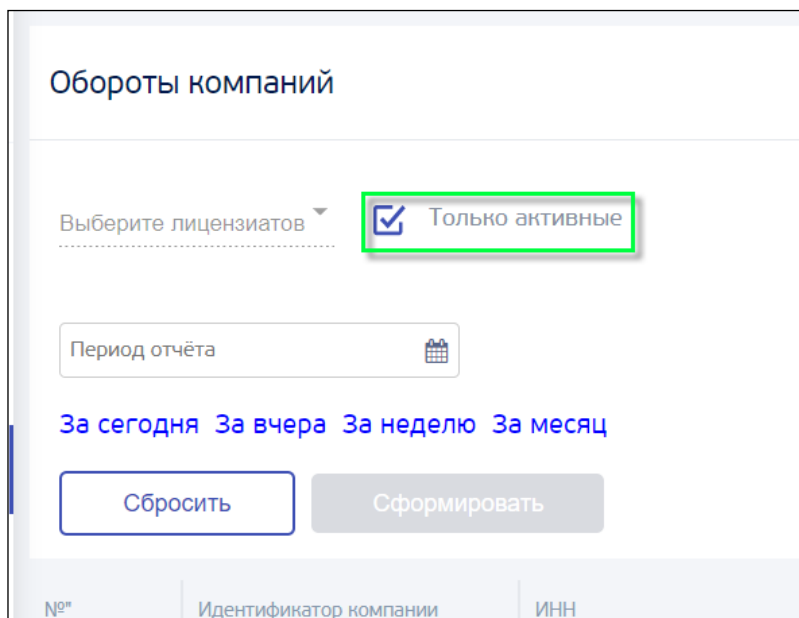


**Рисунок 42 – Выбор нескольких лицензиатов в списке**




**Рисунок 43 – Галочка для выбора всех лицензиатов**

- для выбора всех активных лицензиатов необходимо установить галочку «Только активные» (Рисунок 44).



Обороты компаний

Выберите лицензиатов  Только активные

Период отчёта 

За сегодня За вчера За неделю За месяц

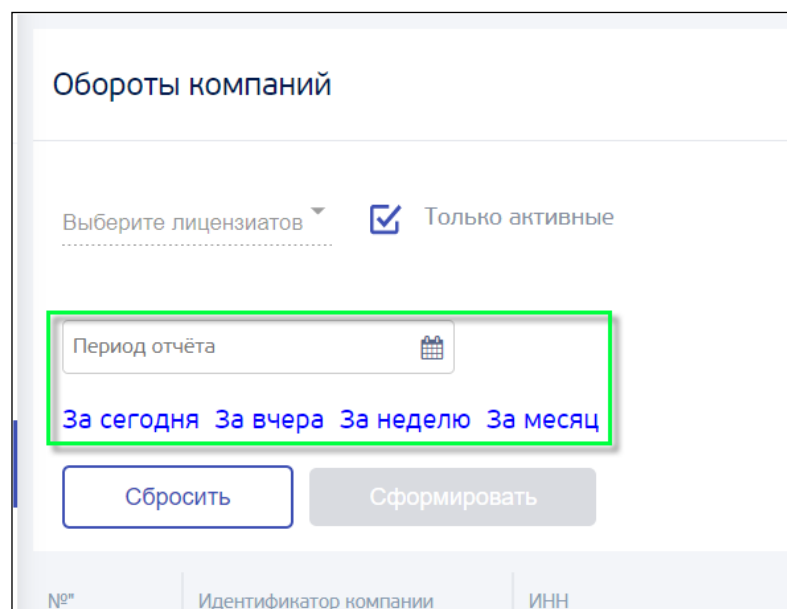
Сбросить Сформировать

№ Идентификатор компании ИНН

**Рисунок 44 – Выбор активных лицензиатов**


2) Выбрать период формирования отчета (Рисунок 45):

- выбрать предлагаемый период: за сегодня, за вчера, за неделю, за месяц;
- выбрать произвольный период – следует в поле «Период отчета» нажать кнопку и выбрать в календаре период.



Обороты компаний

Выберите лицензиатов  Только активные

Период отчёта 

За сегодня За вчера За неделю За месяц

Сбросить Сформировать

№ Идентификатор компании ИНН

**Рисунок 45 – Выбор периода отчета**

3) Нажать кнопку «Сформировать». В отчете по лицензиатам представлены следующие данные:

- идентификатор;
- ИНН лицензиата;
- название лицензиата;



