



ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

АЛМАЗ

Инновационная технологическая платформа, позволяющая ломозаготовителям осуществлять безналичную оплату за принятый лом и моментально зачислять деньги на карты любых российских банков. Современный аппаратно-программный комплекс, лежащий в ее основе, значительно сокращает время оформления сделок, увеличивает пропускную способность на кассе и полностью исключает риски, связанные с ошибками оператора.

Высокая эффективность платформы АЛМАЗ достигается благодаря снижению затрат на инкассацию и сопутствующих издержек, связанных с использованием наличных денежных средств.

УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ



Установочный
USB диск №1



USB диск №2 для резервного
копирования данных



Устройство для чтения
банковских карт



Компактный сканер
для документов

СОДЕРЖАНИЕ

1	УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ	2
2	ЗАПУСК ПРОГРАММЫ	6
3	ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАТЫ	9
4	ЗАВЕДЕНИЕ НОВОГО КОНТРАГЕНТА	18
5	ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТА	20
6	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИМИТА КОНТРАГЕНТА	23



1

Установка программы

УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ



Вставьте **флеш-карту №1** из коробки установочного комплекта в локальный компьютер.



Запустите программу **TeamViewer**.



**СЛУЖБА
ТЕХНИЧЕСКОЙ
ПОДДЕРЖКИ**

Позвоните в службу технической поддержки и назовите пароль, предложенный вам программой **TeamViewer**. Сотрудник техподдержки произведет установку ПО на ваш компьютер.





4



Вставьте **флеш-карту №2**, предназначенную для резервного копирования данных, из коробки установочного комплекта в локальный компьютер.

5



Извлеките **сканер с USB-кабелем** из коробки установочного комплекта.

6



Подключите провод к сканеру и к локальному компьютеру.



УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ



Схема №1

7



Расположите сканер на специальном коврик (как показано, на схеме №1).

8



Извлеките **считыватель магнитной полосы** из коробки установочного комплекта. Подключите USB-кабель к компьютеру.





2

Запуск программы

ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

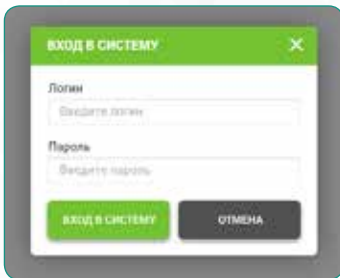
1

Выполните запуск «ARM_BankAgentClient». Отобразится окно проверки актуальной версии приложения и лицензии:



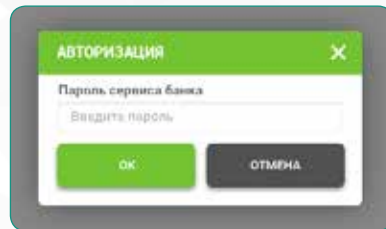
2

После проверки отобразится окно авторизации в системе:



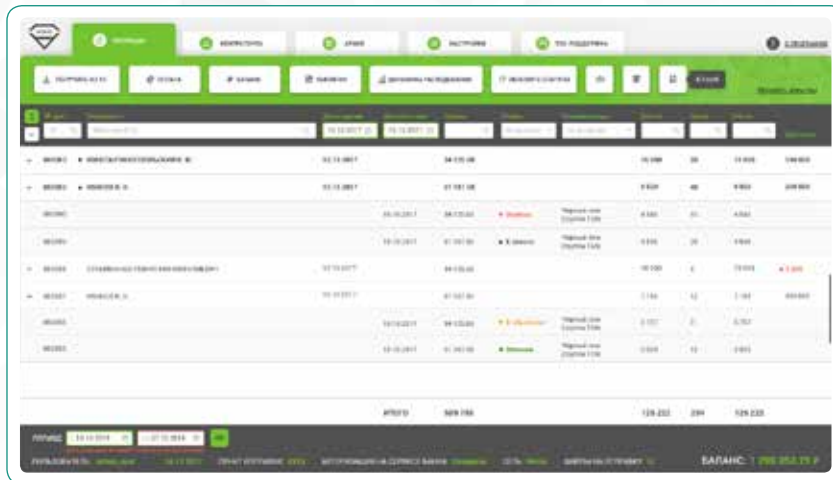
3

Введите логин и пароль и нажмите кнопку «Вход в систему». Отобразится окно авторизации в сервисе банка.



4

Введите пароль и нажмите кнопку «ОК».
В случае успешной авторизации отобразится вкладка «Операции».



Проведение оплаты

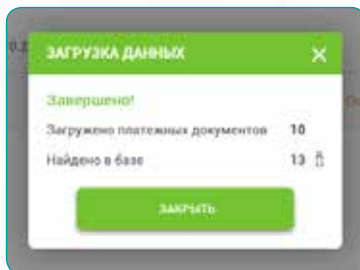
3



Зайдите в программу 1С.
Выберите необходимый к оплате документ и нажмите кнопку **«Оплатить на карту»**.
Перейдите в систему **«ARM_BankAgentClient»**.



Нажмите кнопку **«Получить из 1С»** для добавления нового документа из 1С в список. Отобразится окно загрузки данных с количеством загруженных системой документов.



Выберите документ в статусе **«К оплате»** или **«Ошибка»** и нажмите кнопку **«Оплата»**.
Заполните поля формы первого шага оплаты:



ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАТЫ

4

Используйте считыватель магнитной полосы для автоматического ввода номера карты. Нажмите кнопку **«Далее»**, отобразится форма второго шага оплаты.

Скриншот экрана терминала на шаге 4. Вверху заголовок «ИПСАТА → ИПСАТ». Поля ввода:

- Имя: Константин
- Дата операции: 30.10.2018
- ИД: Константин
- Тип документа: Пароль
- Отчество: Константинович
- Серия: 1234
- Номер: 123456

Внизу:

- Номер карты: 1234 1234 1234 1234
- Держатель карты: КОНСТАНТИН КОНСТАНТИНОВИЧ
- Сумма к оплате: 40 000

Кнопка «Далее» (зеленая со стрелкой) и кнопка «ИПСАТ» (серая).

5

Нажмите кнопку **«Печать заявления»**, после завершения печати документа нажмите кнопку **«Далее»**. Отобразится форма третьего шага оплаты.

Скриншот экрана терминала на шаге 5. Вверху заголовок «ИПСАТА → ИПСАТ». Поля ввода:

- Имя: Константин
- Дата операции: 30.10.2018
- ИД: Константин
- Тип документа: Пароль
- Отчество: Константинович
- Серия: 1234
- Номер: 123456

Внизу:

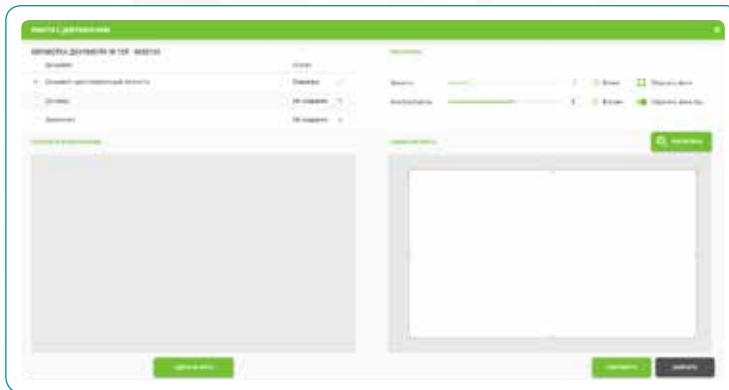
- Номер карты: 1234 1234 1234 1234
- Сумма к оплате: 40 000

Кнопка «ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ» (зеленая), кнопка «Далее» (зеленая со стрелкой) и кнопка «ИПСАТ» (серая).



6

Нажмите кнопку
«Сканирование».
Отобразится окно
«Работа с документами».



ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАТЫ

7

В блоке **«Обработка документов»** кликните по строке с документом, с которым собираетесь работать.



8

Одновременно с переходом в окно **«Работа с документами»** запускается сканер. Расположите документ под сканером в пределах указанных границ. В блоке просмотра изображения отобразится документ.



9

Нажмите кнопку **«Сделать фото»**. В блоке фиксации будет показано изображение, фото которого вы сделали. Для повторного снимка еще раз нажмите **«Сделать фото»**. Изображение в области фиксации будет заменено на последний снимок.



ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАТЫ

10

Для редактирования изображения, находящегося в блоке фиксации, используйте инструменты блока настроек.



11

Нажмите кнопку **«Сохранить»**. Изображение сохранится, в блоке с перечнем документов чекбокс напротив выбранного ранее документа будет проставлен.

Для работы со следующим документом из списка повторите вышеперечисленные действия.

Для просмотра сохраненных документов нажмите на строку с названием в блоке с перечнем документов. В блоке фиксации отобразится сохраненный документ.



12

Нажмите кнопку **«Закреть»**. Окно **«Работа с документами»** закроется, отобразится форма третьего шага оплаты с активной кнопкой **«Далее»**.

13

Нажмите кнопку **«Далее»**. Отобразится окно четвертого шага оплаты.



ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАТЫ



Нажмите кнопку **«Оплата»**.
Окно закроется, статус платежа
будет изменен с **«К оплате»**
на **«В обработке»**.



После проведения фактической оплаты,
получателю платежа будет направлено **смс**
о зачислении средств.

Нажмите на кнопку **«Обновить статусы»**,
статус сделки будет изменен на **«Оплачен»**.





4

Заведение НОВОГО КОНТРАГЕНТА

ЗАВЕДЕНИЕ НОВОГО КОНТРАГЕНТА

1

Перейдите во вкладку «Контрагенты».



2

Нажмите кнопку «Новый». Отобразится форма добавления нового контрагента. Заполните поля формы и нажмите кнопку «Сохранить».





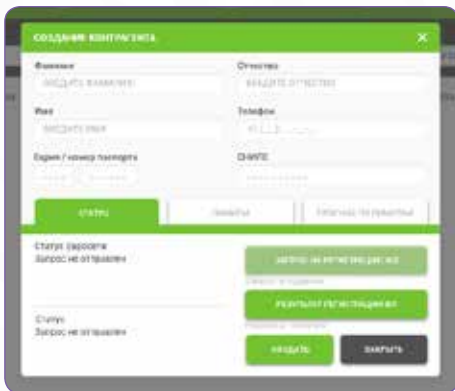
5

Проверка контрагента

ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТА

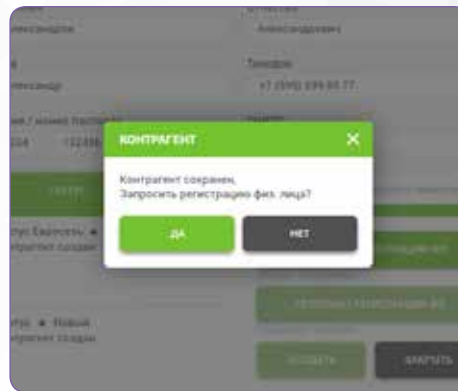
1

При успешном сохранении система предложит отправить запрос на регистрацию физического лица.



2

Нажмите кнопку «Да». Отобразится уведомление об успешной отправке запроса.

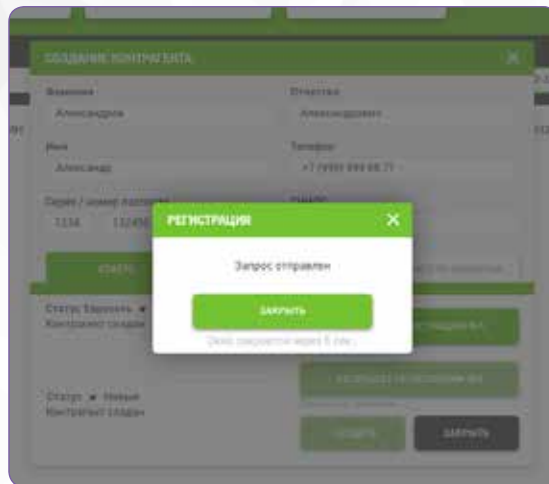


3

Если контрагент был выгружен из 1С, для его проверки нажмите кнопку **«Проверить контрагента»**.

Также запрос может быть отправлен позже нажатием кнопки **«Запрос на регистрацию ФЛ»** в окне заведения нового контрагента.

После обработки запроса в блоке **«Статус»** вместо **«В обработке»** будет отображен результат: **«Успешно»** или **«Ошибка»**.



Определение лимита контрагента

6

1

Перейдите в раздел **«Контрагенты»**. Выберите интересующего контрагента и дважды щёлкните левой клавишей мыши по строке с **ФИО контрагента**. Отобразится карточка контрагента.



2

Перейдите во вкладку **«Лимиты»**. В ней содержится информация по использованному лимиту и остатку по лимиту.



3

Просмотр суточного лимита также доступен из списка операций. Перейдите во вкладку **«Операции»**.

В колонке **«Доступно сегодня»** отображена сумма, доступная для проведения контрагенту на текущую дату.



+7 495 266 6381

+7 905 522 1393

almaz@almaz-ryazan.ru