

Порядок роботи з додатком ПРРО «Каса»



- **Обов'язкові вимоги для роботи з додатком ПРРО «Каса»**

1. Успішна реєстрація та налаштування зв'язку з еквайрингом в кабінеті «Каса».
2. Установлений та налаштований банком POS-термінал моделі PAX a930.
3. Активний SmartID користувача (касира).

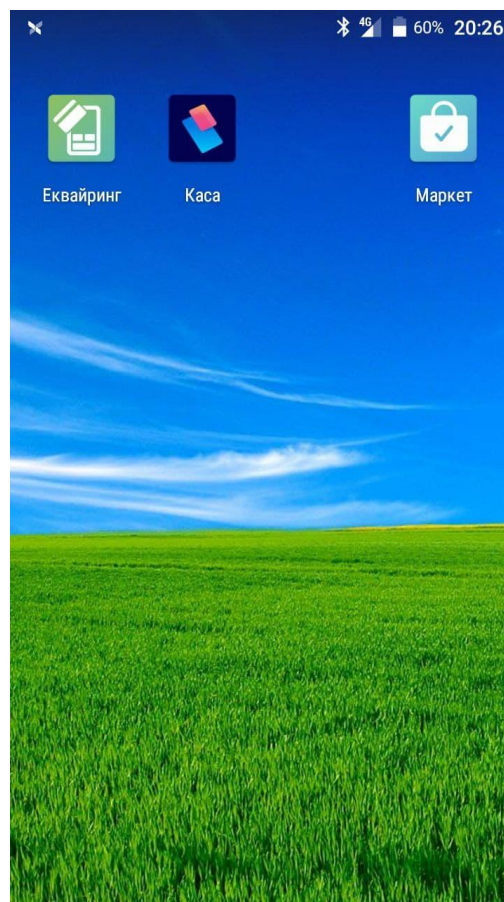
- **Функціонал додатка ПРРО «Каса»**

1. Робота з різними видами оплат: **картка та готівка**.
2. Робота в режимах онлайн та офлайн (за відсутності зв'язку ПРРО з фіскальним сервером ДПС).
3. Вбудований сканер штрихкодів.
4. Друк фіскальних чеків.
5. Додавання нового товару для довідника з терміналу.
6. Автоматичний розрахунок балансу готівкових коштів у касі ПРРО.
7. Службові внесення (розмінна монета) та видача (інкасація).
8. Операція повернення.
9. Перегляд історії робочих змін ПРРО та операцій.
10. Операція Z-звіт.

- **Початок роботи з терміналом**

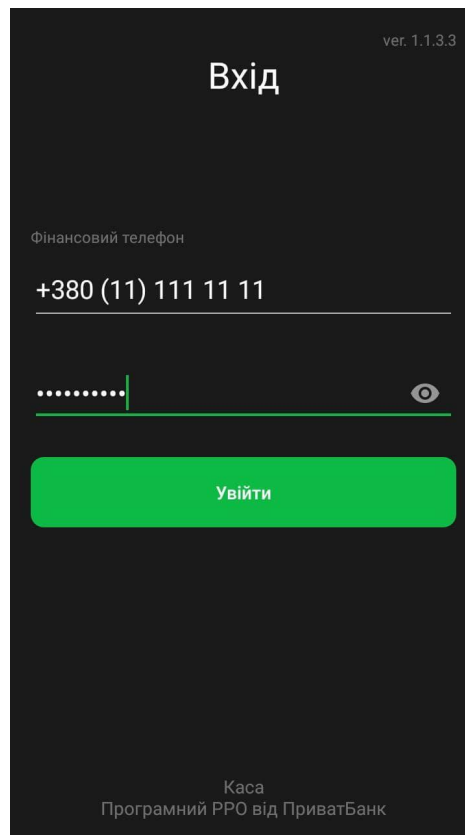
Крок 1: Увімкніть термінал та перевірте заряд, час та сигнал GPRS.

Крок 2: Відкрийте додаток «Каса», натиснувши на відповідний ярлик:

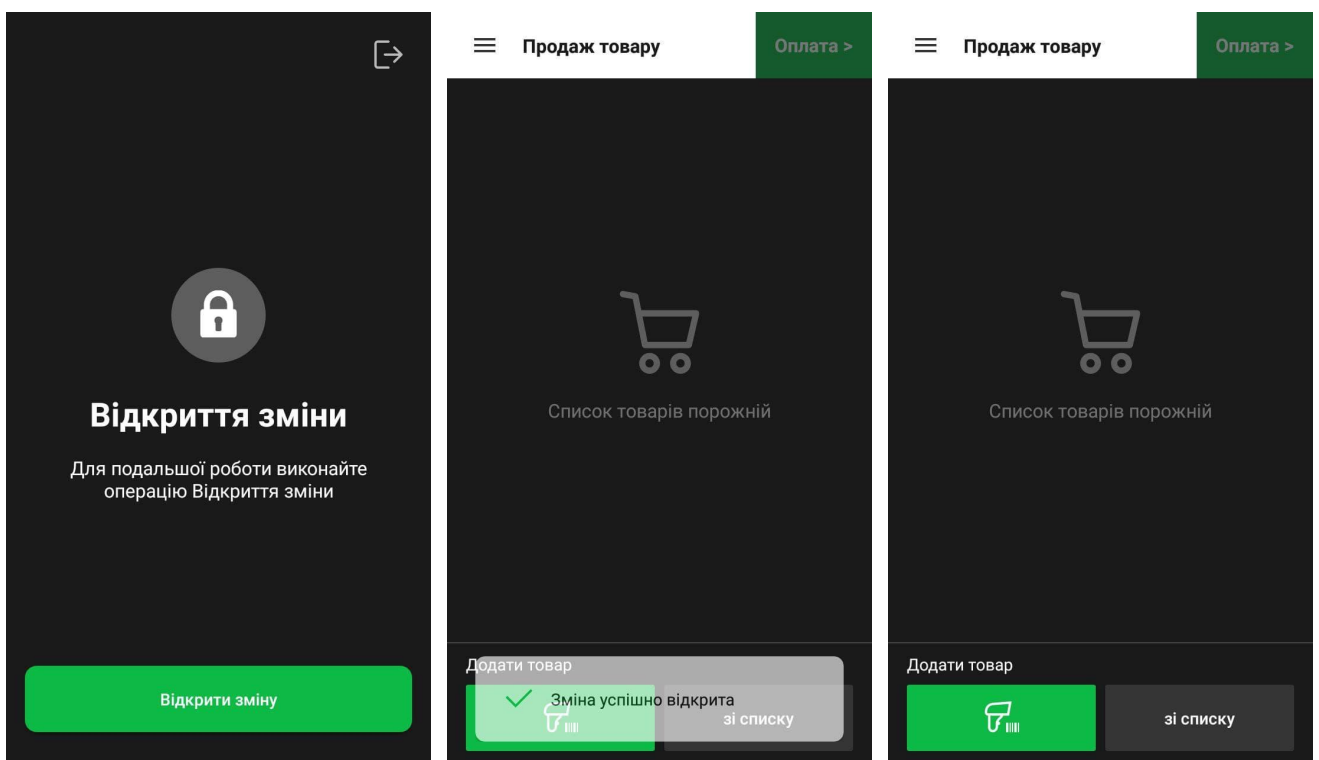


- Авторизация, відкриття зміни, баланс та службове внесення

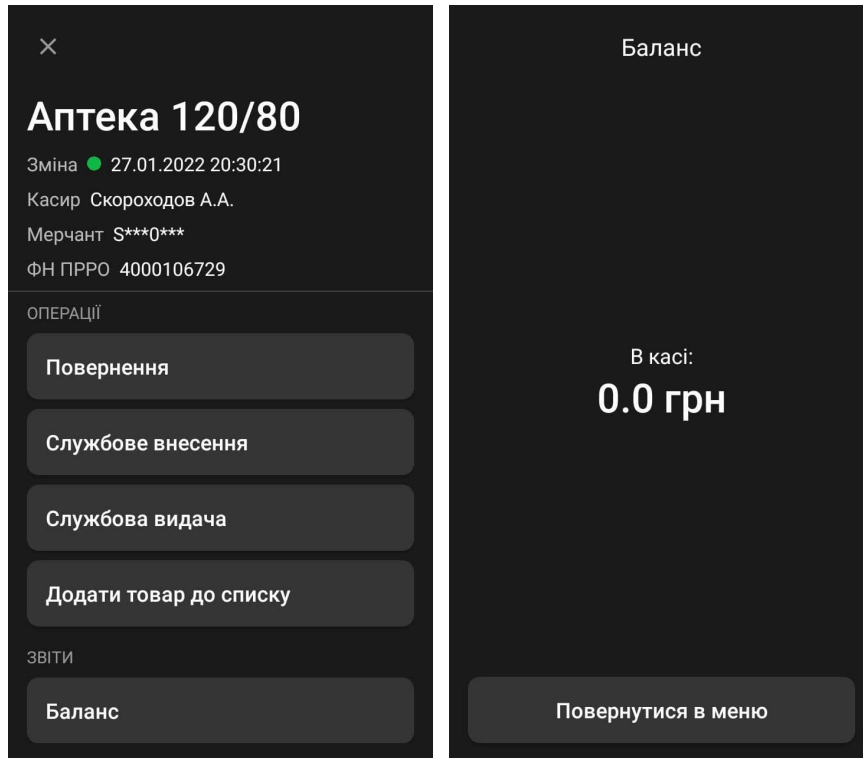
Крок 1: Авторизація. Для авторизації касир вводить фінансовий телефон і пароль від свого SmartID:



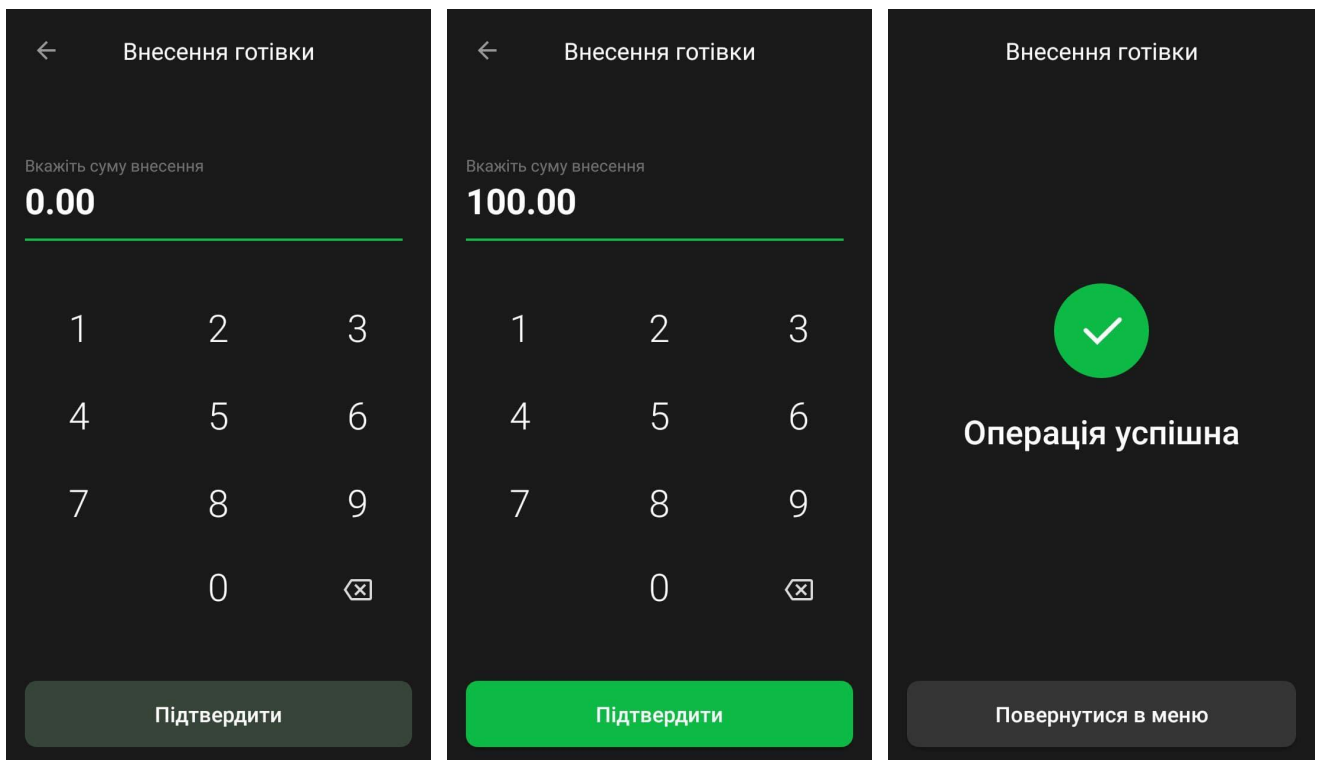
Крок 2: Відкриття зміни. Натисніть кнопку «Відкрити зміну»:



Крок 3: Баланс. Відкрийте **Додаткове меню** ☰ та перевірте готівку в касі (розмінна монета), натиснувши «Баланс».



Крок 4: Службове внесення. У разі необхідності внесення готівкових коштів до балансу каси в **Додатковому меню** ☰ натисніть «Службове внесення», введіть суму готівкових коштів і натисніть кнопку «Підтвердити»:



Внесені готівкові кошти відображено в балансі каси:

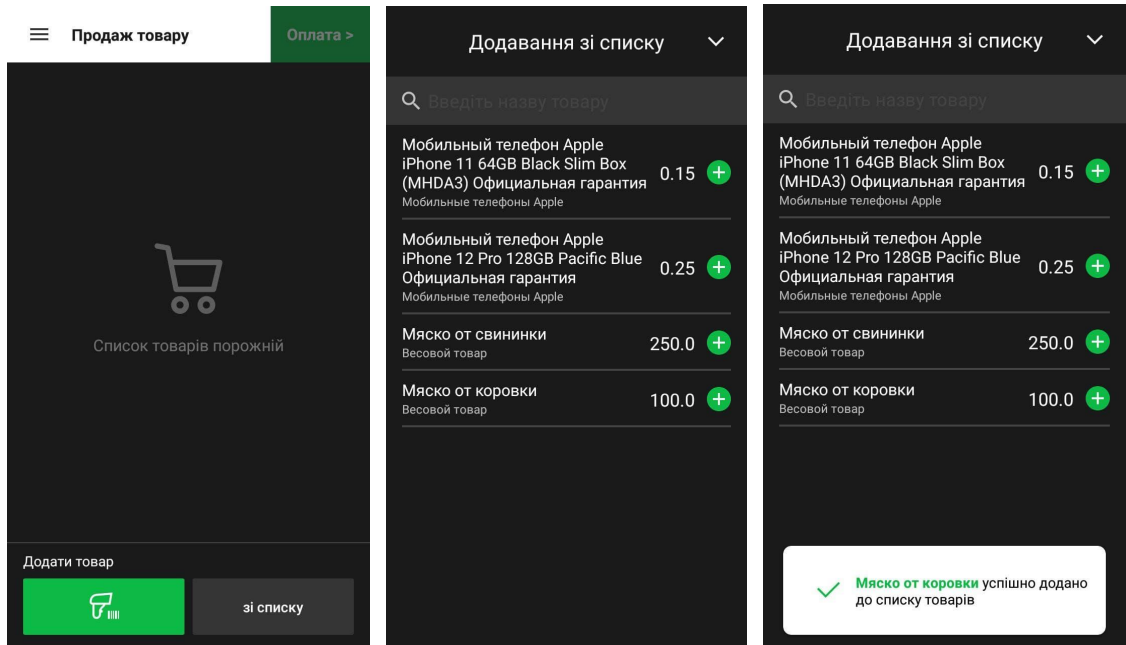


Поверніться в Додаткове меню, натиснувши відповідну клавішу, та закрийте його, натиснувши на хрестик у верхньому лівому куті. Операція службового внесення виконується за потреби, коли баланс каси становить 0 грн.

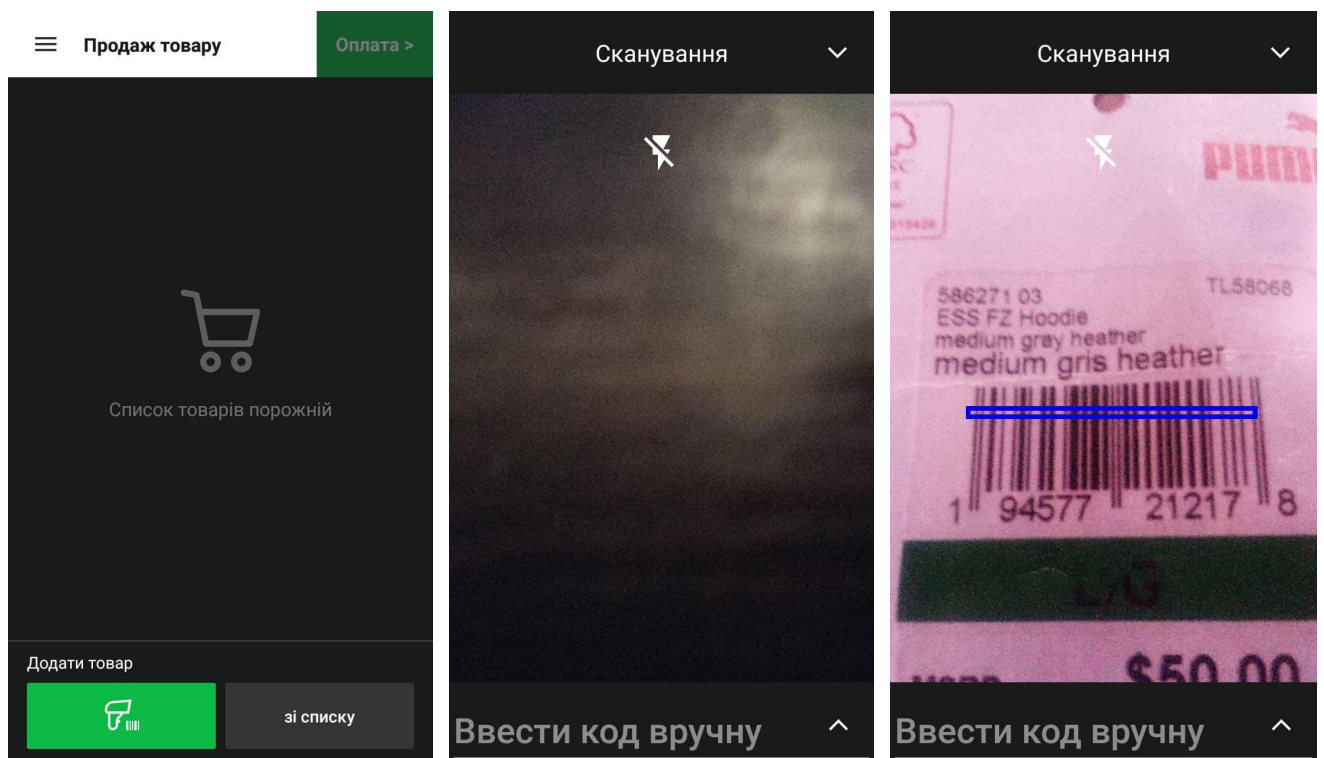
• Формування чека продажу

Крок 1: Додавання товару.


Зі списку – додайте товар з довідника, що було сформовано в кабінеті «Каса», натиснувши відповідну кнопку. Додайте товар до чека, натиснувши на сам товар або плюсик. У разі необхідності знайдіть товар у списку, скориставшись пошуком 🔍 за назвою:

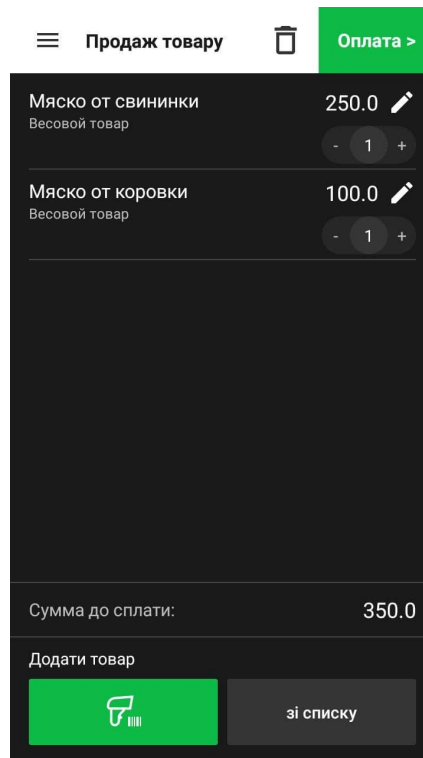



За штрихкодом – додайте товар з довідника, що було сформовано в кабінеті «Каса», натиснувши відповідну кнопку. Можливо, лише якщо під час створення товару було зазначено цей параметр.

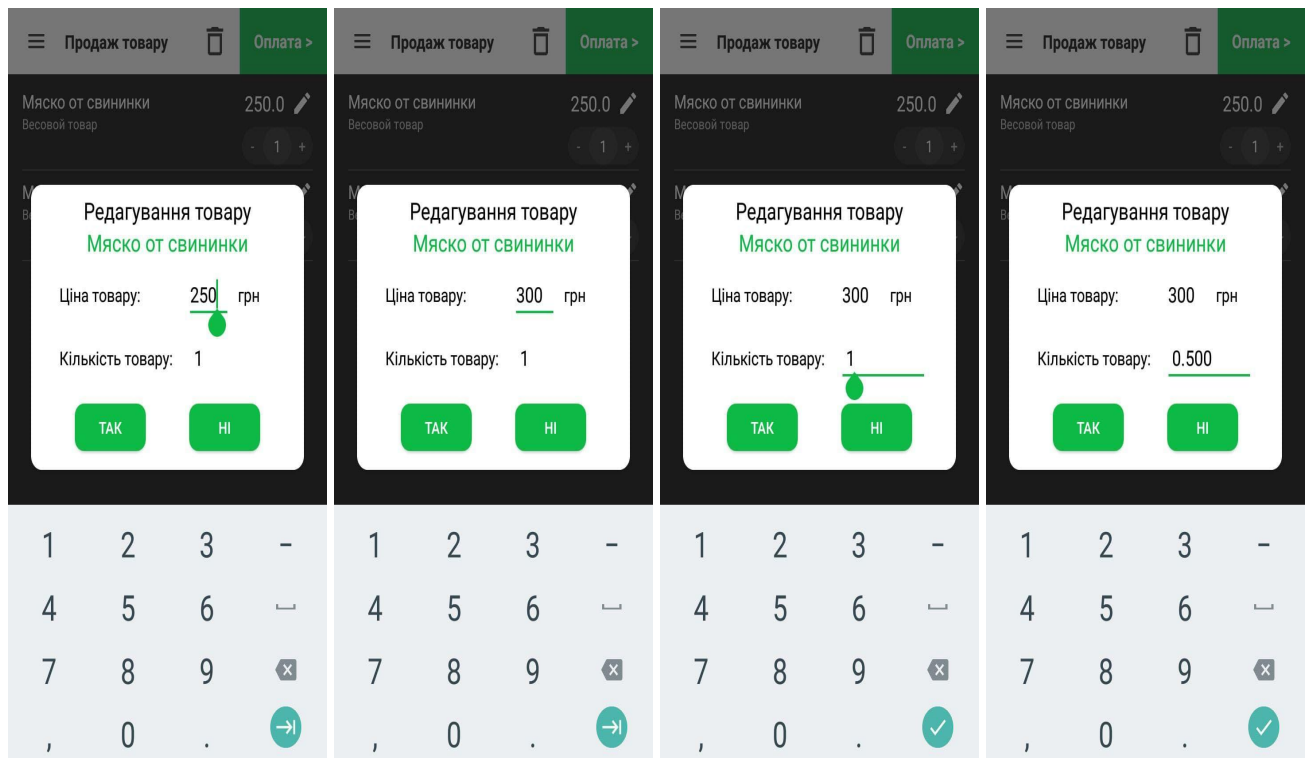


Штрихкод можна відсканувати або ввести вручну.

Крок 2: Товарні позиції. Для повернення до списку позицій товарів у чеку натисніть  у верхньому правому куті екрана. На екрані буде відображено додані товари, їхню вартість та кількість, а також суму до оплати за чеком.

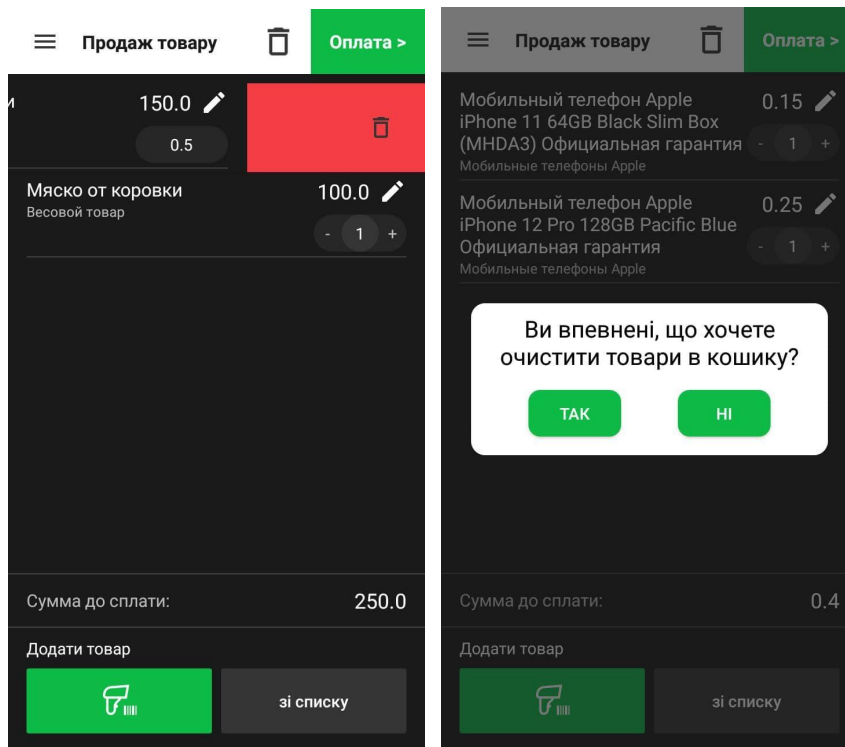


Крок 3: Редагування параметрів товару. Якщо вибраний товар має параметр «Вільної ціни» або «Вагового товару», натисніть на  і внесіть необхідні зміни:



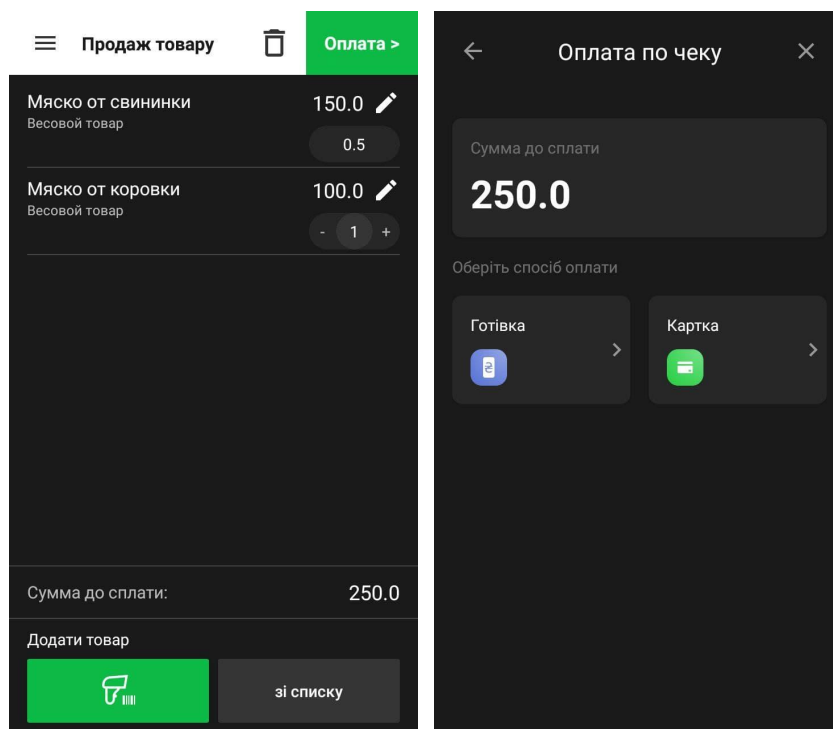
Для товарів без додаткових параметрів кількість коригується натисканням кнопок «+» або «-».

Крок 4: Видалення товару. За потреби є можливість видалити позицію з чека або всі позиції в чеку. Для видалення позиції достатньо вибрати її на екрані та перетягнути рядок ліворуч. Для видалення всіх позицій натисніть на кошик:



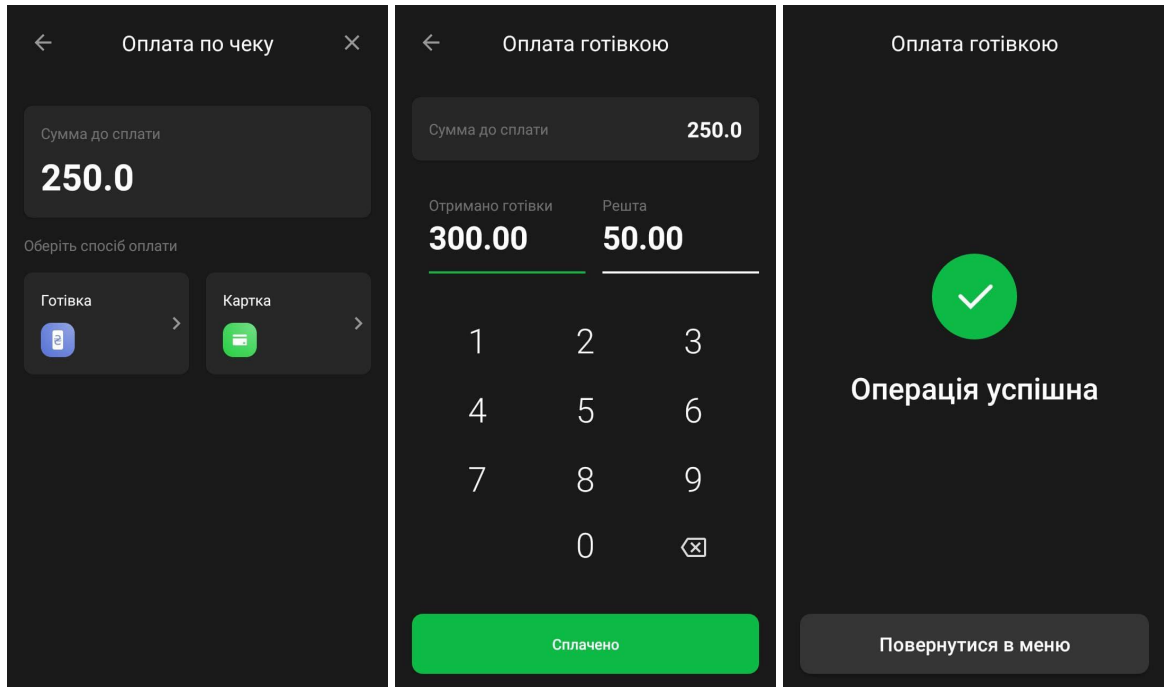
- **Оплата товару**

Вибір типу оплати. Після формування чека продажу натисніть кнопку «Оплата» й перейдіть до меню вибору типу оплати:



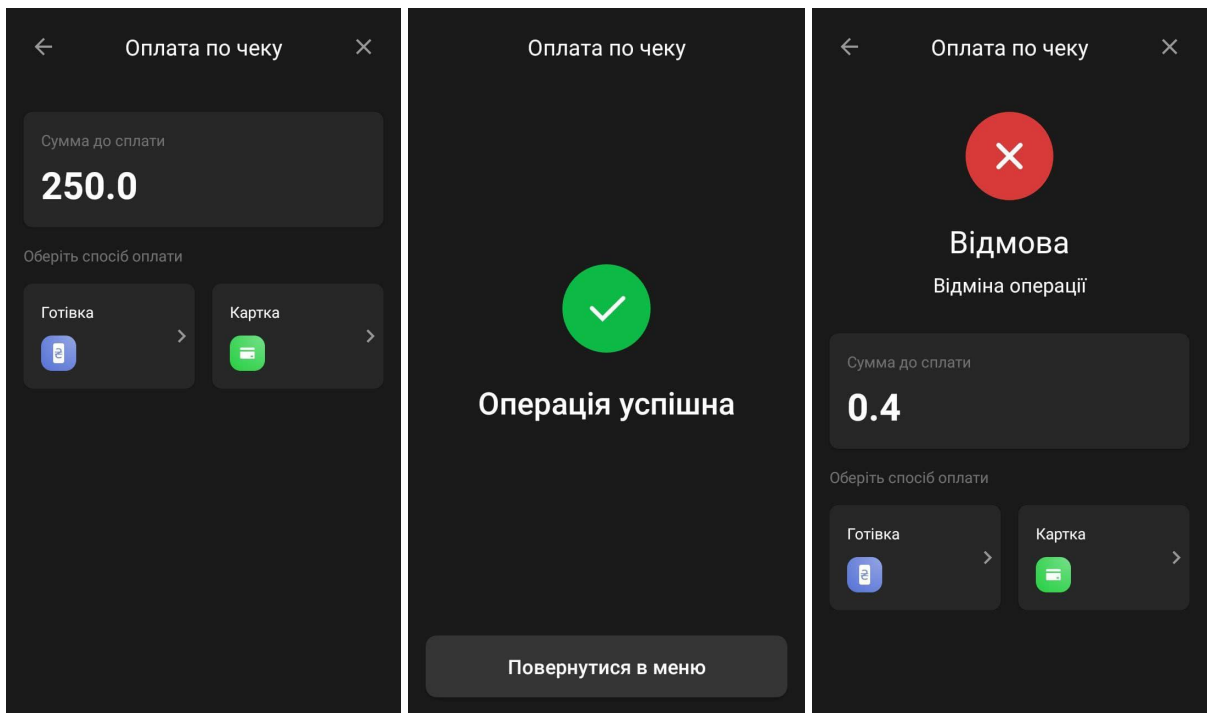
- **Оплата готівкою**

Виберіть тип оплати «Готівка». У поле «Отримано готівки» введіть суму отриманих коштів від покупця. Автоматично розраховується **Решта**. Натисніть «Сплачено». Йде опрацювання операції та друк фіскального чека. Роздрукований чек та решту віддайте покупцеві.



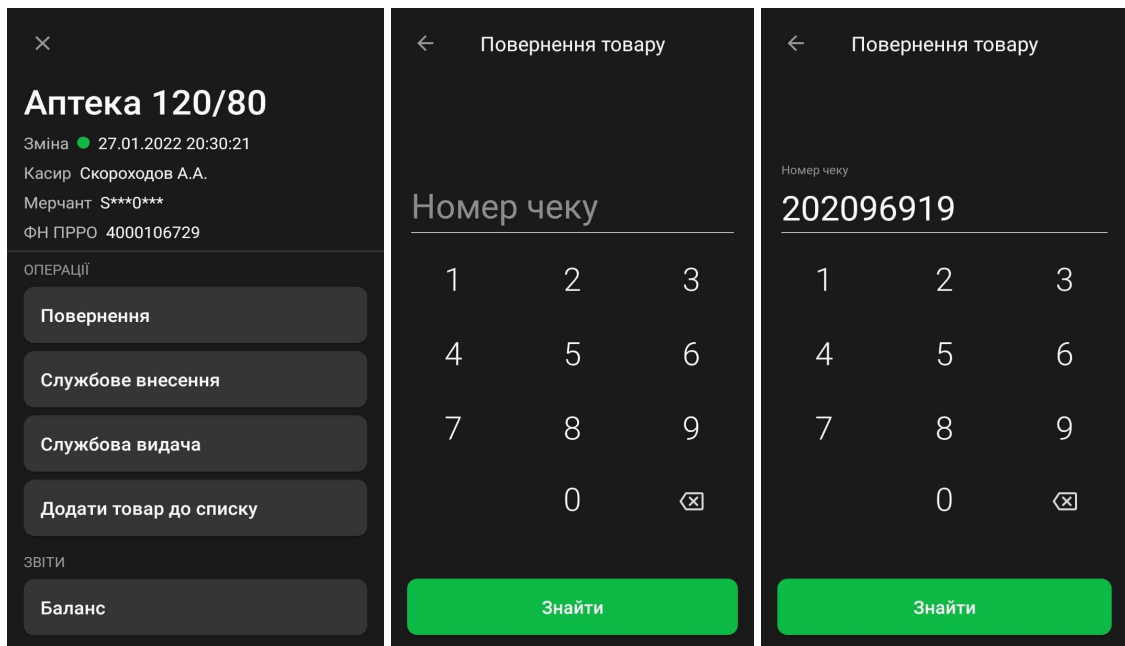
- **Оплата картою**

Виберіть тип оплати «Картка». Автоматично запускається платіжний додаток. Розрахунок із використанням платіжного засобу проводиться відповідно до порядку операцій еквайрингу. Після успішної авторизації операції друкується фіскальний чек. Якщо операцію відхилено, буде запропоновано вибрати тип оплати «Готівка» або знову вибрати «Картка» та скористатися іншим платіжним засобом.

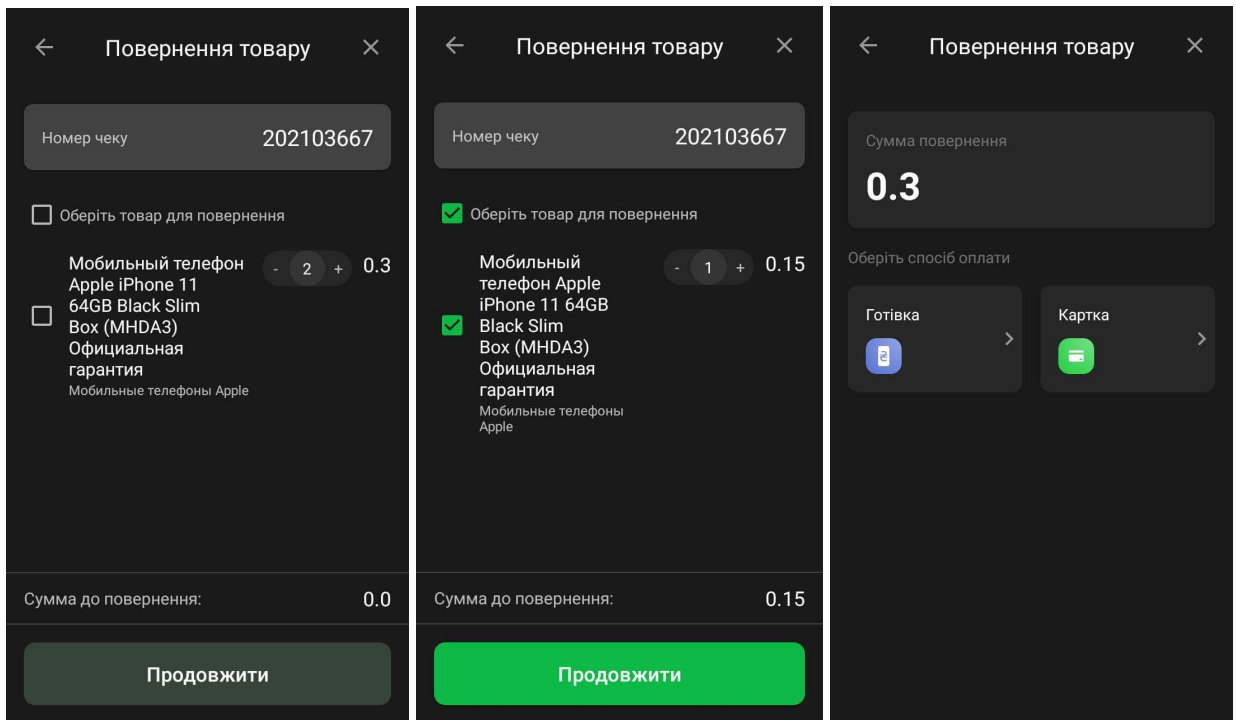


- **Операція повернення**

Крок 1: Відкрийте **Додаткове меню** ≡ та натисніть «Повернення». Далі в меню заповніть фіскальний номер чека та натисніть «Знайти»:

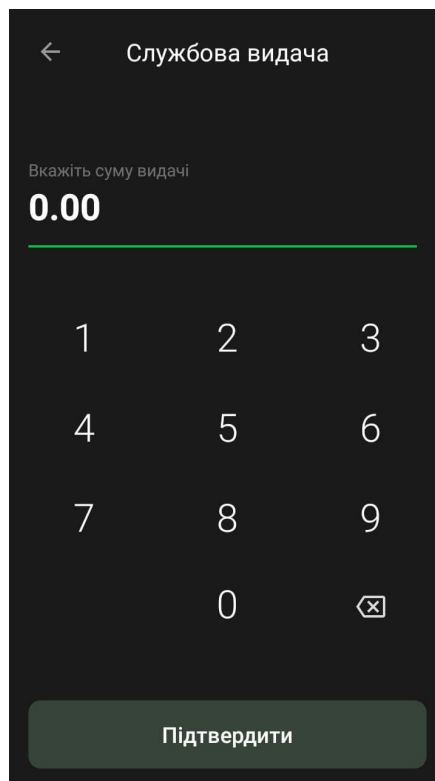


Крок 2: У разі повернення всіх позицій чека виберіть усі позиції, натиснувши на чекбокс. У разі часткового повернення виберіть або конкретні позиції, або відредагуйте кількість товару під час повернення. Далі натисніть «Продовжити» та виберіть тип операції, яким було проведено операцію продажу.



- **Службова видача**

Службова видача (інкасація). Виконується в разі інкасації готівкових коштів з каси. Відкрийте **Додаткове меню** ☰ та натисніть «Службова видача». Внесіть у поле суми кількість готівки, що інкасується, і натисніть «Підтвердити».



- **Додавання нового товару на термінал**

Для створення нового товару з терміналу натисніть у **Додатковому меню** ☰ відповідну кнопку.

Далі заповніть поля та створіть товарну позицію.

Додавання вручну

Назва
тест

Ціна за одиницю
20

Одиниці виміру
Килограмм

Код (внутрішній)
УКЗТЕД

Податкова група
Без ПДВ

Податкова група (додаткова)
необов'язкове поле

Категорія товару
Весовой товар

Килограмм

Код (внутрішній)
УКЗТЕД

Податкова група
Без ПДВ

Податкова група (додаткова)
необов'язкове поле

Категорія товару
Весовой товар

Створити

- **Z-звіт та закриття зміни**

Для закриття зміни необхідно в **Додатковому меню** ☰ знайти та натиснути відповідну кнопку.

Після цього потрібно або відкрити зміну для нового касира, або закрити додаток:

Операція успішна

Z-звіт відправлений на друк

Зміна закрыта

Ви дійсно бажаєте вийти з додатку

Відкрити зміну

Закрити додаток