

FAQ

---

# Работа с кассой



ATON SIGMA 10

## Оглавление

1. Как зарегистрировать (активировать) кассовое приложение QasI? .....	3
Зарегистрироваться в приложении QasI. ....	3
Добавить кассу к существующему аккаунту QasI .....	3
Переподключить кассу .....	4
2. Как оформить продажу на кассе .....	4
3. Как использовать сканер штрихкода?.....	7
4. Как отправить электронный чек? .....	7
5. Как отредактировать заказ после печати пречека (добавить позиции в чек)? .....	8
6. Как включить пречек? .....	8
7. Как сделать предзаказ (отложить заказ)?.....	9
8. Можно ли списать заказ на кассе?.....	9
9. Как отредактировать или добавить причины списания заказа?.....	10
10. Что делать, если чек не распечатался или нужно напечатать чек повторно? .....	10
11. Чем отличается оригинал чека от дубликата чека? .....	11
12. Что означает красный крест напротив чека?.....	11
13. Как сделать возврат по чеку? .....	11
14. Как открыть и закрыть кассовую смену? .....	13
15. Кассовые операции с ден. средствами – инкассация, внесение, коррекция. ....	14
Коррекция суммы на кассе:.....	16
Коррекция суммы на фискальном регистраторе: .....	17
16. Как включить отображение остатков на складе?.....	17
17. Можно ли делать инвентаризацию на кассе? .....	18
18. Почему у кассира на кассе отсутствует раздел «Настройки»?.....	18
19. Будет ли работать касса, если на торговой точке перестал работать Интернет? ...	19
20. Что делать, если после ввода пин-кода приложение на кассе не открывается? .....	19
21. Как привязать продажу к конкретному клиенту?.....	19
22. Как продать товар по акции на кассе? .....	20
23. Как работать с базой клиентов на кассе? .....	20
24. Как обновить приложение? .....	21
25. Почему расходится статистика чеков и Z-отчета? .....	21
26. Эквайринг и касса.....	21
27. Как подключить POS терминал? .....	22
28. Частые ошибки на кассе: .....	23

При печати чека возникает "Ошибка – 1, - 2" .....	23
Ошибка 136 (3822).....	23
Ошибка 137 (3865) при открытом чеке продажи или возврата .....	23
Ошибка 143 (3828).....	23

## 1. Как зарегистрировать (активировать) кассовое приложение QasI?

### Зарегистрироваться в приложении QasI.

На смарт-терминалах АТОЛ Sigma 10 предустановлено два кассовых приложения QasI:

- для розничной торговли - QasI Розница;
- для автоматизации точек общественного питания - QasI Кафе.

Вы можете активировать любое из двух приложений.

1. Выберите приложение для вашего типа бизнеса
2. Выберите кнопку «Зарегистрироваться»
3. Заполните все поля формы «Создать аккаунт»
  - a. Телефон – уникальный идентификатор пользователя. К нему будет привязан личный кабинет пользователя и все кассы.
  - b. Email – уникальный идентификатор пользователя. Используется для подтверждения регистрации - на этот адрес будет отправлена ссылка для активации Личного кабинета QasI
  - c. Индивидуальный код партнера, у которого была приобретена касса
  - d. Код активации – активирует тариф «Лайт» или «Бизнес». Код активации расположен под защитным слоем на скретч-карте, которая находится в комплекте с кассой.
4. В следующем окне введите код активации из SMS, которое придет на телефон, указанный в форме на шаге 3.

Для начала работы потребуется ввести пин-код, назначенный по умолчанию – 0000. Изменить пин-код можно в Личном кабинете на сайте [www.qasI.ru](http://www.qasI.ru) в разделе «Кассы и роли». Там же можно восстановить забытый пин-код и назначить дополнительные пин-коды для разных сотрудников, которые будут работать на кассе.

### Добавить кассу к существующему аккаунту QasI

Если у вас уже есть личный кабинет QasI, вы можете подключить к нему новую кассу. Так вы создадите собственную торговую сеть и сможете управлять ею из своего личного кабинета.

1. Выберите приложение для вашего типа бизнеса\*
2. Выберите кнопку «Подключить кассу», затем раздел «Подключить дополнительную кассу».
3. Заполните все поля формы «Дополнительная касса»
  - a. Номер телефона, на который зарегистрирован Личный кабинет (проверить номер телефона можно в Личном кабинете в разделе Кассы и Роли -> Роль «Владелец» -> Телефон).
  - b. Индивидуальный код партнера, у которого была приобретена касса
  - c. Код активации – активирует тариф «Лайт» или «Бизнес». Код активации расположен под защитным слоем на скретч-карте, которая находится в комплекте с кассой.
4. В следующем окне введите код активации из SMS, которое придет на телефон, указанный в форме на шаге 3.

\* Все кассы торговой сети должны быть на одном типе бизнеса.

Для начала работы потребуется ввести пин-код, назначенный по умолчанию – 0000. Изменить пин-код можно в Личном кабинете на сайте [www.qasl.ru](http://www.qasl.ru) в разделе «Кассы и роли». Там же можно восстановить забытый пин-код и назначить дополнительные пин-коды для разных сотрудников, которые будут работать на кассе.

### Переподключить кассу

Если в ходе работы с Qasl вы по какой-то причине переустановили или обнулили приложение, для возобновления работы вам нужно переподключить кассу.

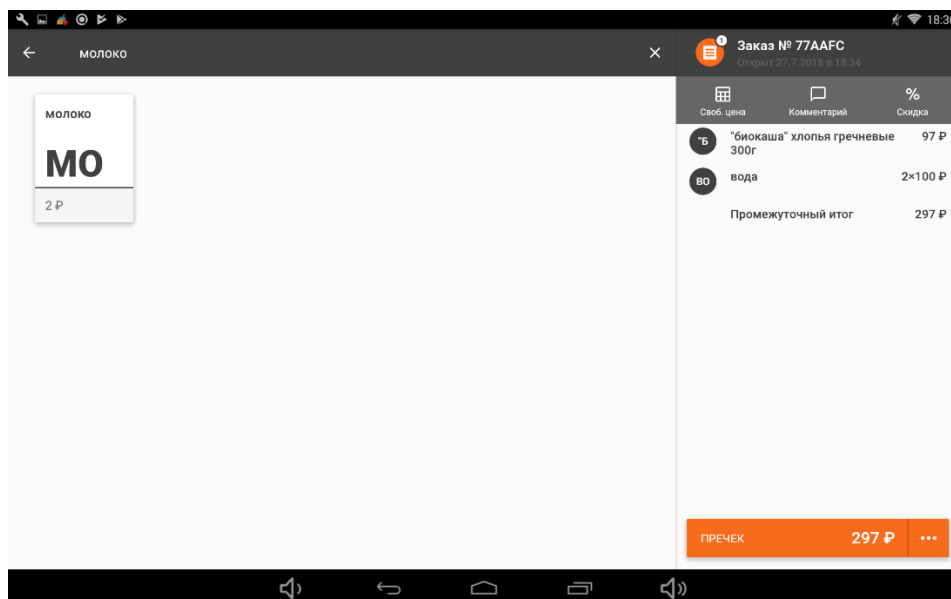
1. Получите код привязки кассы в Личном кабинете: Кассы и роли -> Кассы, нажмите на нужную кассу -> в блоке код регистрации вы увидите 6-значный код.
2. Выберите приложение для вашего типа бизнеса\*
3. Выберите кнопку «Подключить кассу», затем раздел «Переподключить существующую кассу».
4. Введите код, который вы получили в личном кабинете.

## 2. Как оформить продажу на кассе

Чтобы оформить продажу на кассе, нужно выполнить следующие шаги:

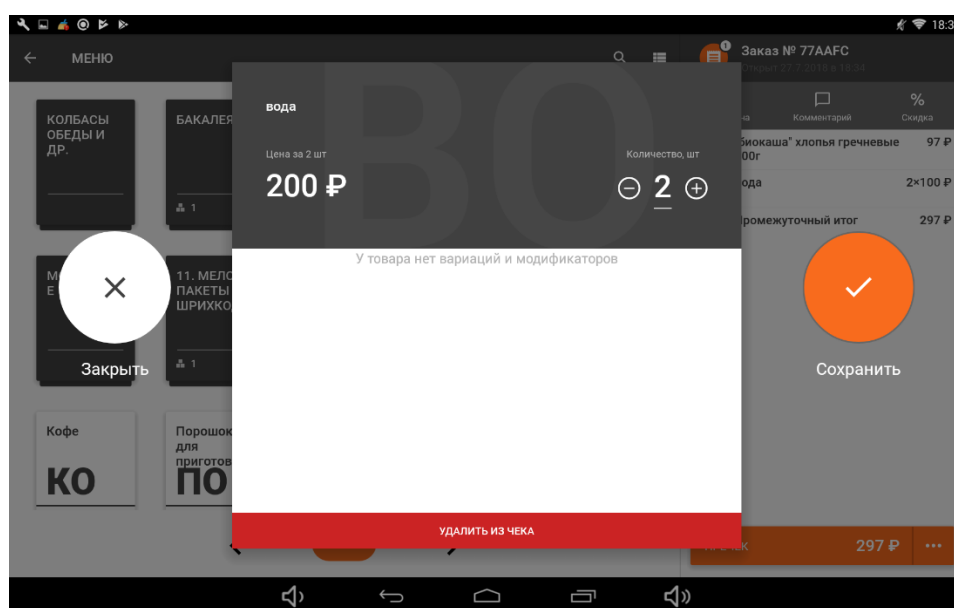
- Сформируйте заказ. Для этого откройте каталог, выберите нужный товар и нажмите на него. Чтобы добавить в заказ несколько одинаковых товаров, нажмите на товар нужное количество раз. Если у товара несколько вариаций – выберите вариацию из списка, укажите количество и нажмите «Добавить в чек». Товар появится в заказе справа. Таким же образом добавьте другие товары. Если каталог товаров достаточно большой, можно воспользоваться поиском: нажмите на значок лупы, введите наименование товара. Поиск показывает результаты при частичном вводе названия.

- Если товары имеют штрихкод, и он внесен в каталог, то можно добавлять товары в заказ с помощью сканера штрихкодов. Внешний сканер должен быть предварительно подключен к планшету и настроен.



Если при формировании заказа было добавлены лишние товары, то заказ можно отредактировать.

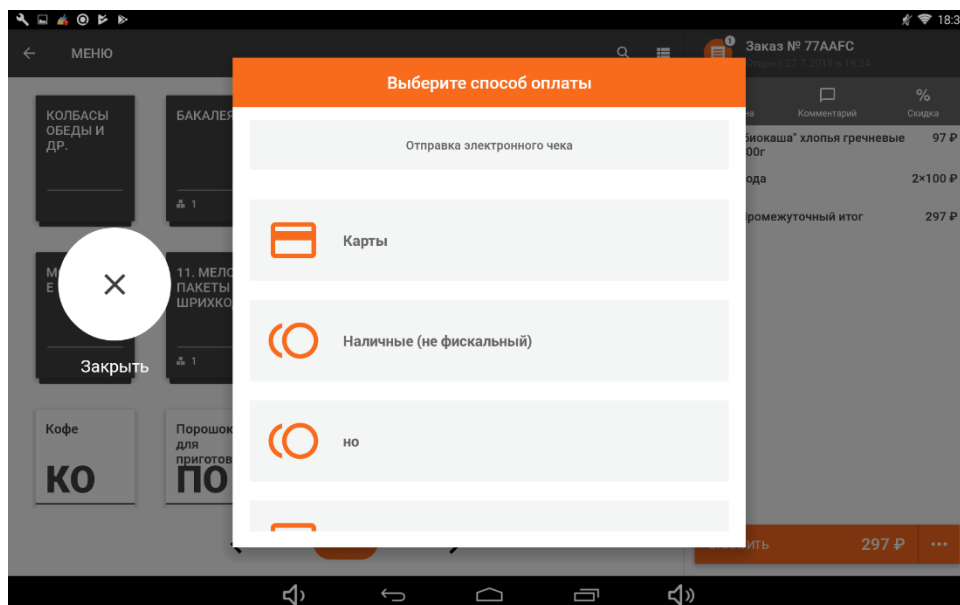
- Чтобы исправить количество товара в заказе, нажмите на строку с названием товара в заказе. В открывшемся окне исправьте количество с помощью знаков плюс и минус или нажмите на цифру и введите нужно количество. Далее нажмите «Добавить в чек».
- Чтобы удалить товар из заказа, в том же окне нажмите надпись внизу – «Удалить из чека».



Примените скидку, если это необходимо. Подробнее в разделе «Как применить скидку или акцию на кассе?»

После того, как все необходимые товары добавлены в заказ, проверьте общую сумму в нижней части – ее должен заплатить клиент. Нажмите «Оплатить».

В открывшемся окне «Выберите способ оплаты» – наличными или банковской картой. При необходимости отправьте клиенту электронный чек: введите номер телефона или email в зависимости от желаемого способа получения чека.



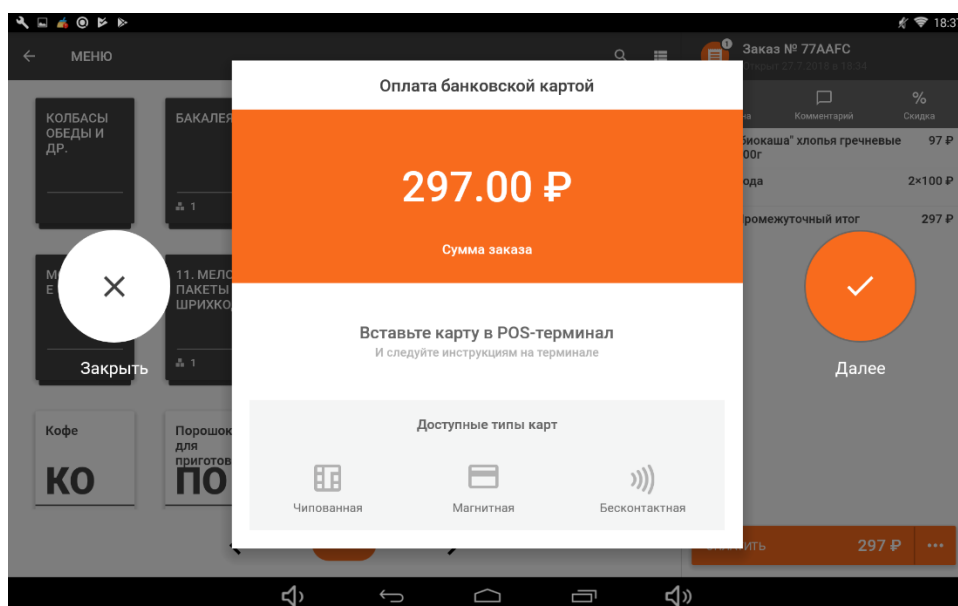
#### Наличные:

- Введите сумму наличных, которую получили от клиента. Сумму можно либо набрать цифрами, либо кнопками с номиналами денежных купюр справа.
- Нажмите «Далее».
- Высветится сумма сдачи клиенту.
- Выдайте сдачу клиенту (если необходимо).
- Нажмите «Далее».
- Фискальный регистратор напечатает чек.

Примечание. Замочек в правом углу поля и надпись «Не подключен фискальный регистратор» означают, что фискальный регистратор не подключен и фискальный способ оплаты неактивен.

#### Карты – прием платежей по банковским картам:

- Вставьте карту в терминал и примите оплату.
- Когда оплата выполнена успешно, нажмите «Далее». Высветится сообщение «Платеж проведен».
- Нажмите «Далее».



Фискальный регистратор напечатает чек.

Примечание. Замочек в правом углу поля означает, что POS-терминал не подключен и способ оплаты «Карты» не активен.

○ Наличные (не фискальный) – возможность для тех видов деятельности, где не обязательно использовать фискальный регистратор по 54-ФЗ.

- Введите сумму наличных, которую получили от клиента. Сумму можно либо набрать цифрами, либо кнопками с номиналами купюр.
- Нажмите «Далее».
- Высветится сумма сдачи для клиента.
- Выдайте сдачу клиенту (если необходимо).
- Нажмите «Далее»
- Будет напечатан не фискальный чек (при наличии подключенного ФР).

### 3. Как использовать сканер штрихкода?

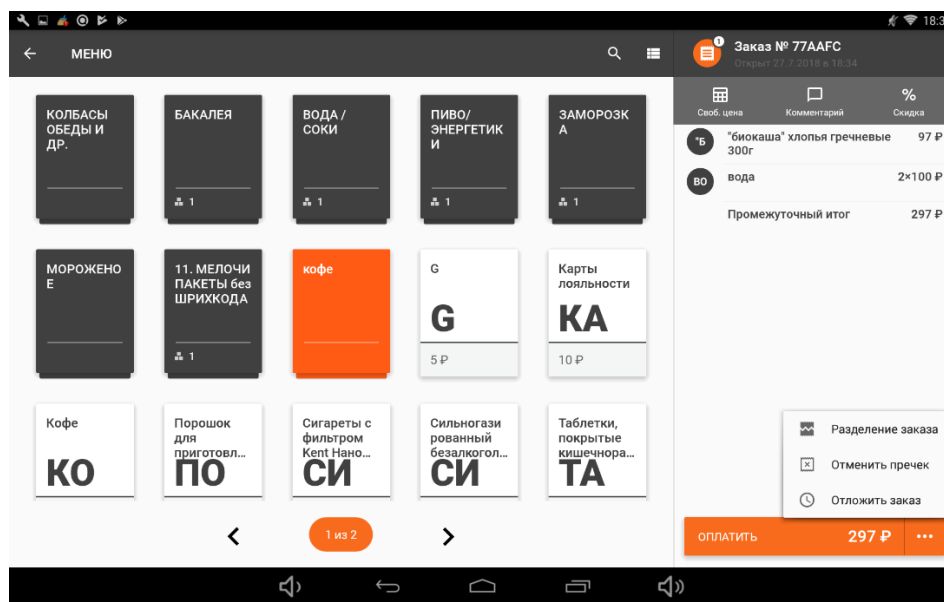
Подключите сканер к кассе. Он подключается по USB. Затем зайдите в настройки кассы – «Сканер» и проверьте, отображается ли подключённый сканер. Если нет – проверьте соединение. Если сканер отображается, это означает, что сканер можно использовать на кассе. Добавить штрихкод к товару можно в личном кабинете QasI.

### 4. Как отправить электронный чек?

Выберите товар, приобретаемый клиентом, нажмите «Оплатить» – «Отправка электронного чека». Отправка возможна либо на номер телефона в виде sms, либо e-mail. Выберите нужный вам вариант и завершите процесс продажи.

## 5. Как отредактировать заказ после печати пречека (добавить позиции в чек)?

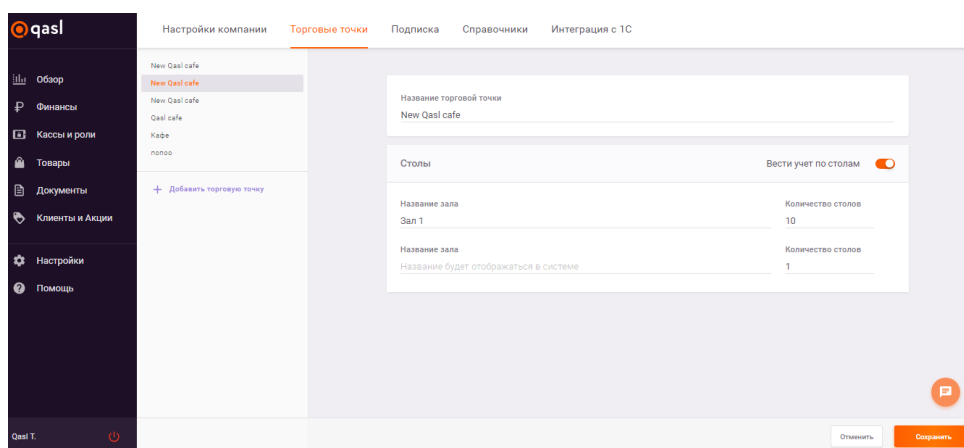
Откройте на кассе нужный заказ, справа от кнопки «Оплатить» нажмите «...» и выберите пункт «Отменить пречек».



Функционал доступен только на тарифе Бизнес.

## 6. Как включить пречек?

Чтобы включить функцию «Пречек», необходимо включить функцию учета по столам. После этого функция «Пречек» появится автоматически. Для настройки перейдите в личный кабинет QasI. В разделе «Настройки» выберите закладку «Торговые точки» и активируйте «Вести учет по столам». Введите название зала в вашем кафе и количество столов. После завершения настройки вы увидите столы на кассе.






Функционал доступен только на тарифе Бизнес.

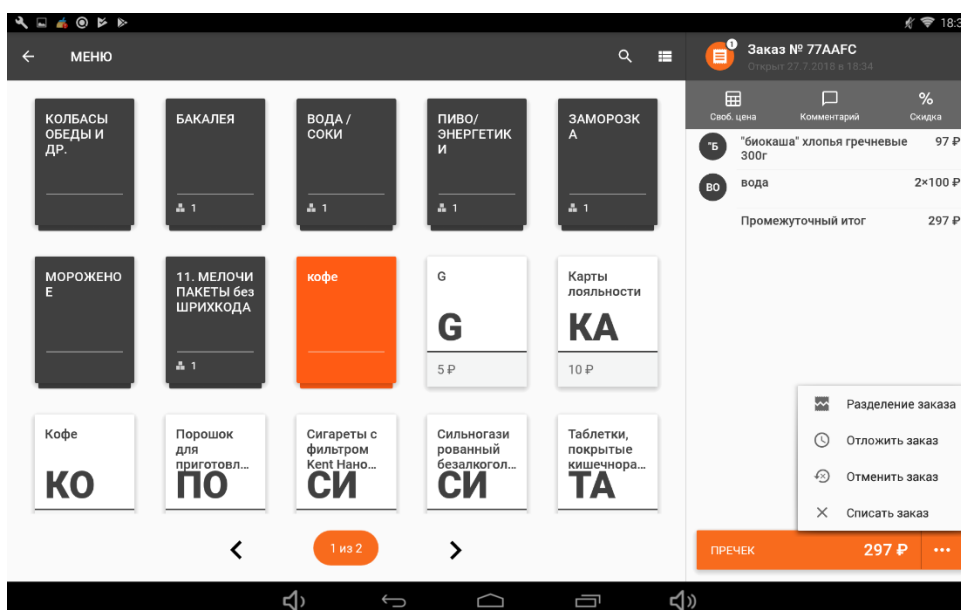
## 7. Как сделать предзаказ (отложить заказ)?

Пока заказ не оплачен, его можно отложить, чтобы вернуться к нему позже. Отложенные заказы хранятся неограниченное время. Чтобы отложить заказ:

- Нажмите «...» правее кнопки оплаты.
- Выберите «Отложить заказ».

Чтобы вернуться к отложенному заказу и продолжить с ним работу:

- Нажмите  в верхней строке экрана.
- Выберите заказ из списка.



## 8. Можно ли списать заказ на кассе?

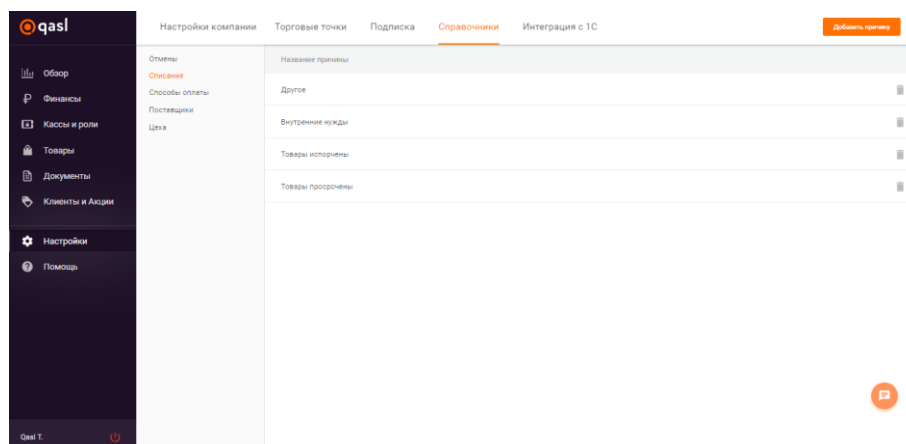
Да, заказ можно списать на кассе:

- Нажмите «...» правее кнопки оплаты.
- Выберите «Списать заказ». Появится список причин списания.
- Выберите подходящую причину.
- Нажмите «Сохранить».

Информация о списании товаров доступна в Личном кабинете. Списать товары также можно в Личном кабинете QasI.

## 9. Как отредактировать или добавить причины списания заказа?




Причины списания заказа можно отредактировать, удалить или добавить в личном кабинете QasI. Для этого в разделе «Настройки» выберите закладку «Справочники», далее – «Списания». Удалите причину из списка или добавьте новую.






## 10. Что делать, если чек не распечатался или нужно напечатать чек повторно?

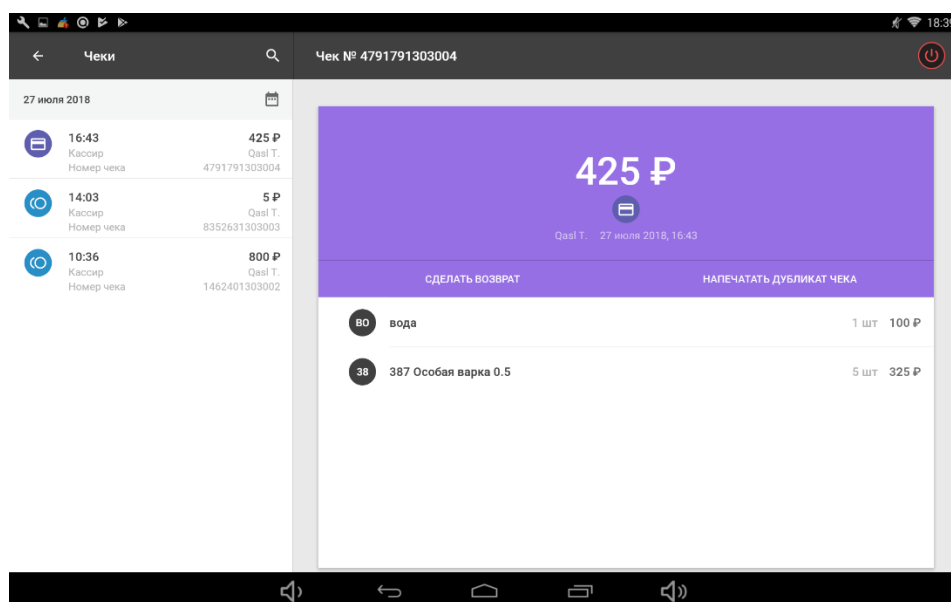
Печать оригинала чека может потребоваться, если по каким-то техническим причинам принтер чеков (фискальный регистратор) не распечатал чек, например, не был включен. Просмотреть нераспечатанные чеки можно на кассе – откройте главное меню, выберите пункт «Чеки». Напротив нераспечатанного чека будет стоять знак в виде красного креста.

Убедиться, что чек не был напечатан, можно распечатав X-отчет: если в нем есть пробитый товар, повторно печатать чек не нужно. Если в отчете товара нет, то необходимо напечатать оригинал чека:

- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Чеки.
- Если продажа произошла не сегодня, нажмите  и выберите дату.
- Выберите чек из списка слева.
- Нажмите «НАПЕЧАТАТЬ ОРИГИНАЛ ЧЕКА».

Дубликат чека позволяет повторить печать чека при необходимости. При этом информация о чеках в фискальном регистраторе не изменится. Чтобы напечатать дубликат чека:

- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Чеки.
- Если продажа произошла не сегодня, нажмите  и выберите дату.
- Выберите чек из списка слева.
- Нажмите «НАПЕЧАТАТЬ ДУБЛИКАТ ЧЕКА».






## 11. Чем отличается оригинал чека от дубликата чека?

Оригинал чека печатается в случае, если при продаже фискальный регистратор не напечатал чек, следовательно, информация о чеке не попала в фискальный регистратор. Чтобы данные попали в фискальный регистратор и ОФД, необходимо напечатать чек. Дубликат чека может быть напечатан по желанию клиента или для внутреннего учета, после печати дубликата данные в фискальном регистраторе не изменятся.




## 12. Что означает красный крест напротив чека?

Это означает, что фискальный регистратор не напечатал чек после оплаты. Убедиться, что чек не был напечатан, можно, распечатав X-отчет: если в нем есть сумма пробитого товара, повторно печатать чек не нужно. Если в отчете суммы пробитого товара нет, то необходимо напечатать оригинал чека:

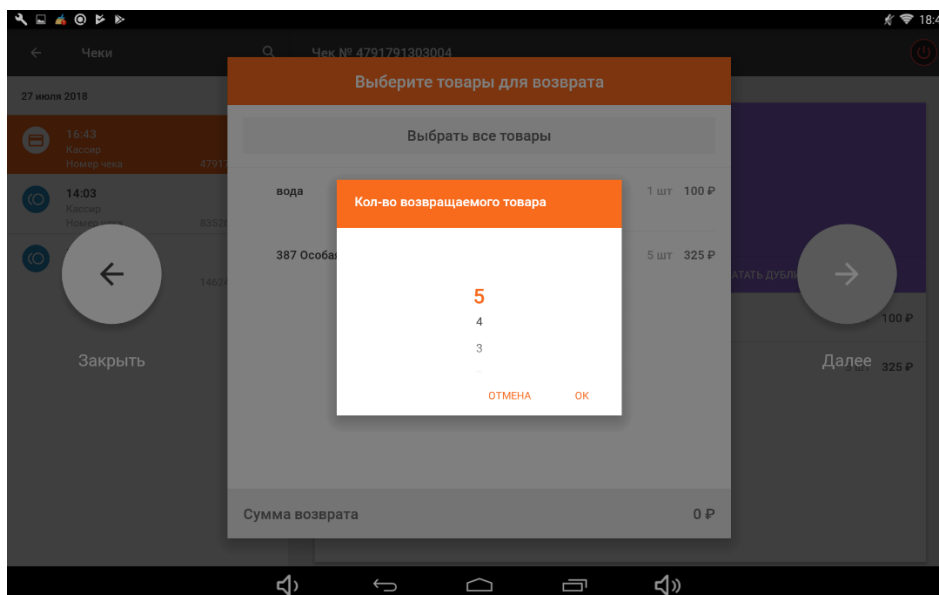
- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Чеки.
- Если продажа произошла не сегодня, нажмите  и выберите дату.
- Выберите чек из списка слева.
- Нажмите «НАПЕЧАТАТЬ ОРИГИНАЛ ЧЕКА».

## 13. Как сделать возврат по чеку?




Чтобы сделать возврат **наличными** денежными средствами, выполните следующие действия на кассе:

- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Чеки.
- Если продажа произошла не сегодня, нажмите  и выберите дату.
- Выберите чек из списка слева.

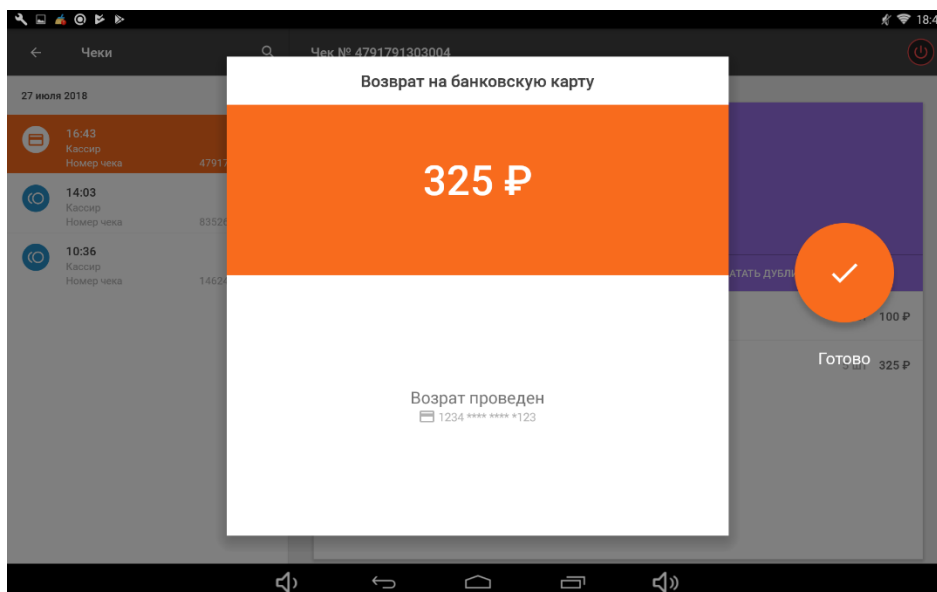
- Нажмите «СДЕЛАТЬ ВОЗВРАТ».
- Отметьте товары, на которые оформляется возврат (или нажмите «Выбрать все товары», чтобы отметить все).
- Нажмите «Далее».
- Напишите комментарий к возврату.
- Нажмите «Подтвердить». Появится окно с суммой возврата.
- Нажмите «Готово».



Чтобы сделать **возврат платежа на банковскую карту**, выполните следующие действия (при прямой синхронизации POS-терминала с эквайрингом Банка «Санкт-Петербург»):

- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Чеки.
- Если продажа произошла не сегодня, нажмите  и выберите дату.
- Выберите чек из списка слева.
- Нажмите «СДЕЛАТЬ ВОЗВРАТ».
- Подтвердите решение, нажав на «Возврат».
- Отметьте товары, на которые оформляется возврат (или нажмите «Выбрать все товары» чтобы отметить все).
- Нажмите «Далее».
- После этого касса передаст сигнал на POS-терминал, после чего в него нужно вставить банковскую карту, на которую производится возврат.
- Напишите комментарий к возврату.
- Нажмите «Подтвердить». Появится окно подтверждающее проведение возврата.
- Нажмите «Готово».

Если используется отдельно стоящий POS-терминал с эквайрингом другого банка, перед оформлением возврата на кассе необходимо провести процедуру возврата на POS-терминале.

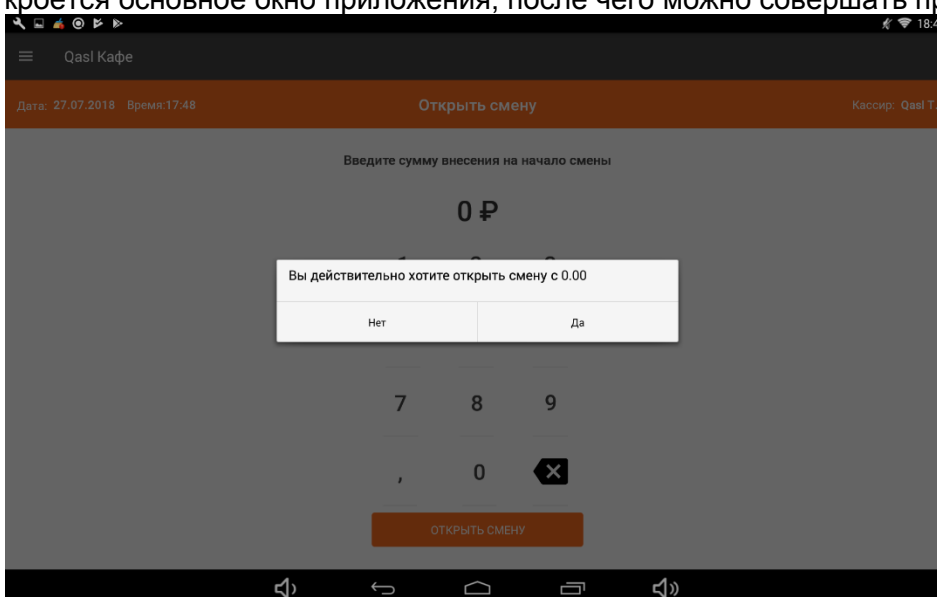


## 14. Как открыть и закрыть кассовую смену?




Окно «Открытие смены» появляется при первом запуске кассового приложения за смену. В верхней строке окна отображается дата, время и фамилия и имя кассира.

Для того чтобы открыть смену:

- Укажите сумму наличных в кассе на начало смены (например, размен), или 0, если начинаете смену с пустой кассой.
- Нажмите «Открыть смену».
- Появится сообщение «Вы действительно хотите открыть смену» с введенной суммой.
- Нажмите «Да» и смена будет открыта. Будет распечатан Отчет об открытии смены и откроется основное окно приложения, после чего можно совершать продажи.



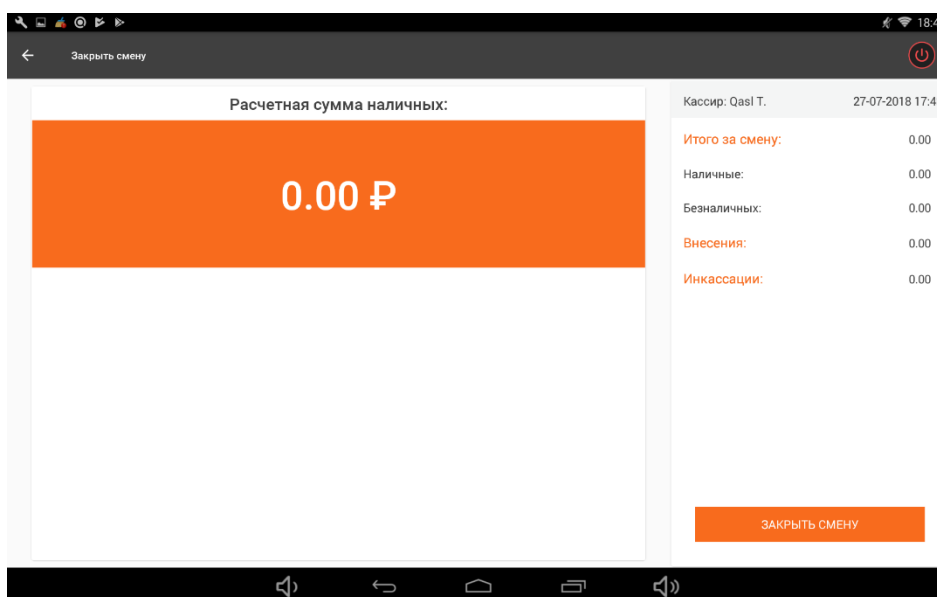
Для того чтобы закрыть кассовую смену:

- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Кассовые операции.
- Выберите  «Закрыть смену и напечатать Z-отчет».

*Примечание. При работе без фискального регистратора пункт будет называться «Закрытие Смены».*

- Сверьте сумму выручки.
- Нажмите «Закрыть смену».

*Примечание. В момент закрытия смены приложение проверяет совпадение данных кассы и фискального регистратора и сообщает о наличии расхождений. Выводится окно с таблицей расхождений. Если нажать «Перейти к закрытию смены» в этом окне, смена закроется несмотря на расхождения.*





После закрытия смены происходит инкассация, снятие Z-отчета на фискальном регистраторе.



Будет распечатан Отчет о состоянии счетчиков ККТ с гашением. Отчет содержит сведения по движению денежных средств за смену, такие как сумма прихода, расхода, возвратов, коррекций, внесений, инкассаций, с разделением по наличным и электронным средствам.

Сразу после закрытия смены откроется окно Открытие смены. Это происходит потому, что без открытия смены не возможна работа с кассой. Если прямо сейчас открывать смену не нужно, выйдите из приложения, а на следующий день работа с приложением начнется с окна Открытие смены.

## 15. Кассовые операции с денежными средствами – инкассация, внесение, коррекция.

**Инкассация** – изъятие наличных денежных средств из кассы в конце рабочей смены. Для того чтобы провести инкассацию:

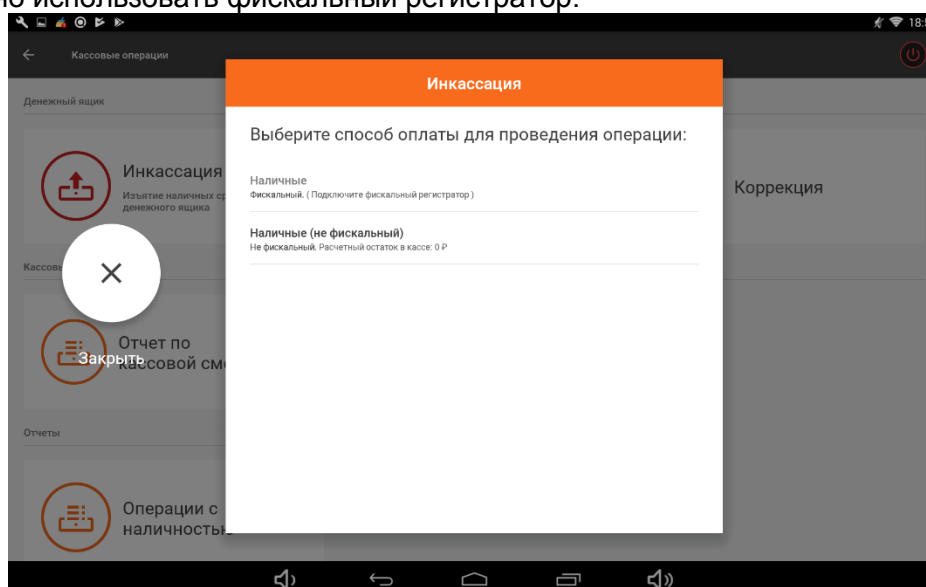
- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Кассовые операции.

- Выберите  «Инкассация».
- Выберите способ оплаты\*
- Введите сумму, которая передается на инкассацию.
- Если необходимо, прокомментируйте операцию, в поле  под суммой изъятия.
- Нажмите «Готово», чтобы провести операцию.





\*Инкассация доступна как при подключённом фискальном регистраторе, так и без него. Инкассация производится только для наличных денежных средств. Пользователь выбирает способ оплаты исходя из того, каким способом он принимает наличные платежи.

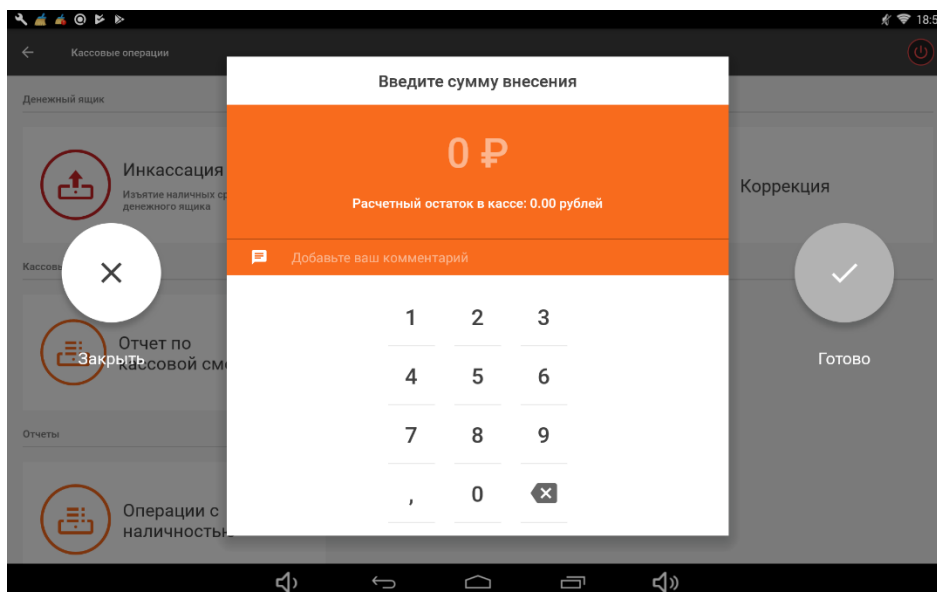
Наличные – для большинства видов деятельности это единственный допустимый способ инкассации. Для этого должен быть подключен фискальный регистратор. Если фискальный регистратор не подключен, опция будет недоступна для выбора.

Наличные (не фискальный) – возможен только для тех видов деятельности, где не обязательно использовать фискальный регистратор.



**Внесение** – добавление наличных денежных средств на кассу, например, на сдачу. Если при открытии смены была указана сумма внесения на начало смены, повторное внесение приведет к удвоению суммы. Чтобы провести внесение:

- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Кассовые операции.
- Выберите  «Внесение».
- Выберите способ оплаты\*
- Введите сумму, которая вносится в кассу.
- Если необходимо, прокомментируйте операцию, в поле  под суммой.
- Нажмите «Готово», чтобы провести операцию.







\*Внесение доступно как при подключенном фискальном регистраторе, так и без него. Пользователь выбирает способ оплаты исходя из того, каким способом он принимает наличные платежи.

Наличные – для большинства видов деятельности это единственный допустимый способ инкассации. Для этого должен быть подключен фискальный регистратор. Если фискальный регистратор не подключен, опция будет недоступна для выбора.

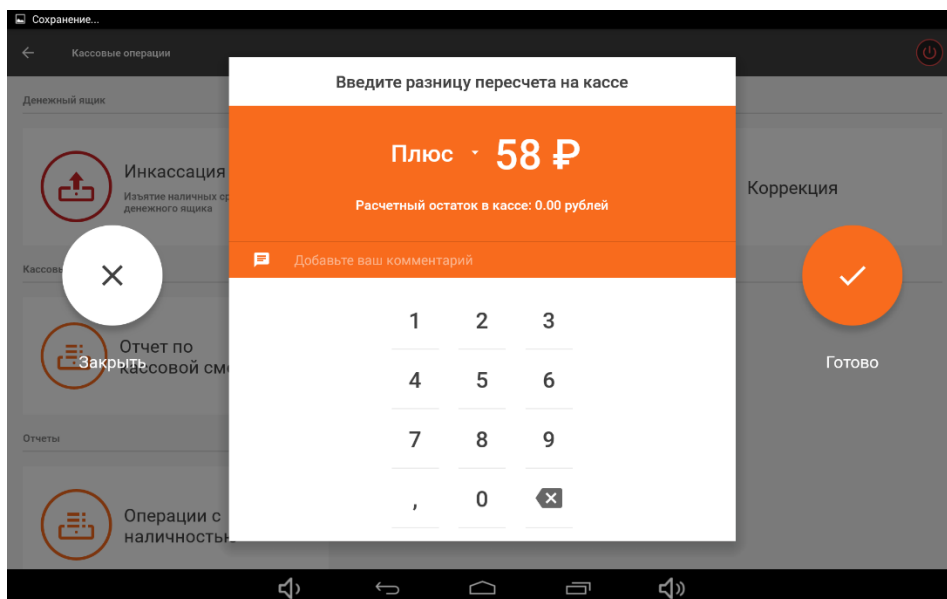
Наличные (не фискальный) – возможен только для тех видов деятельности, где не обязательно использовать фискальный регистратор.

**Коррекция** – увеличение или уменьшение количества денег в кассе или на фискальном регистраторе. Для того, чтобы провести коррекцию:




### Коррекция суммы на кассе:

- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Кассовые операции.
- Выберите  «Коррекция».
- Выберите, на каком устройстве требуется коррекция – на кассе.
- Выберите способ оплаты (наличные фискальные / наличные (не фискальный)).
- Введите сумму коррекции.
- Слева от суммы выберите знак корректировки – плюс, если нужно увеличить сумму остатка в кассе, или минус, если нужно ее уменьшить.
- Если необходимо, прокомментируйте операцию, в поле  под суммой.
- Нажмите «Готово», чтобы провести операцию.





### Коррекция суммы на фискальном регистраторе:

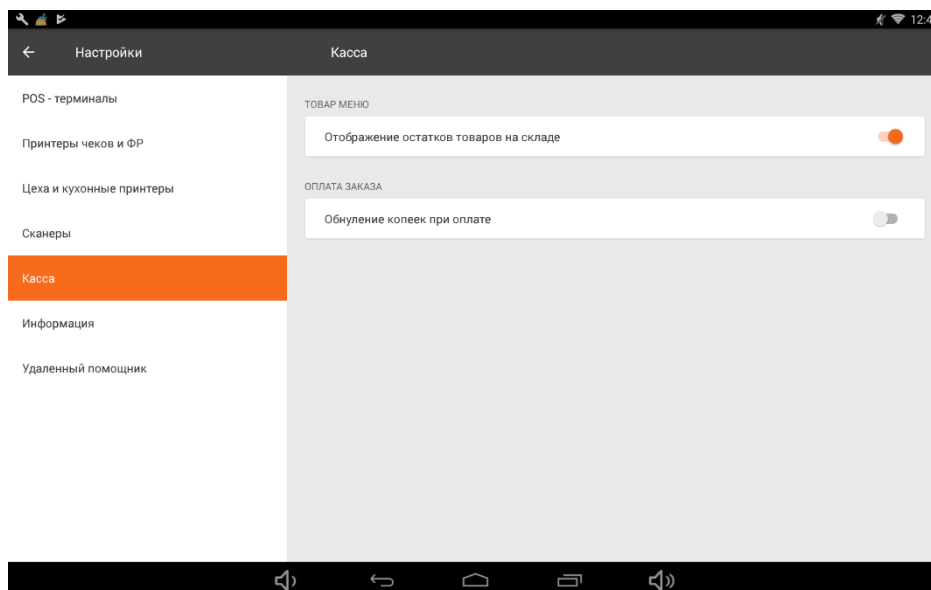
- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Кассовые операции.
- Выберите  «Коррекция».
- Выберите, на каком устройстве требуется коррекция – на фискальном регистраторе
- Заполните след. поля в документе:
  - Тип коррекции (самостоятельная / по предписанию)
  - Признак расчета (коррекция прихода (увеличить сумму) / коррекция расхода (уменьшить сумму))
  - Номер документа (если это первая коррекция, то можно поставить цифру – 1)
  - Ставка НДС
  - Тип оплаты (наличные / по карте)
- Произвести коррекцию

Примечание: при отключенном фискальном регистраторе можно корректировать сумму только на кассе и только нефискальный способ оплаты – «наличные (нефискальный)».

## 16. Как включить отображение остатков на складе?

Чтобы остатки товара отображались на кассе, они должны быть заведены в личном кабинете QasI с помощью документов «Закупка» или «Оприходование». Если это условие выполнено, перейдите на вашей кассе в «Настройки» - «Касса» - «Товар меню» - «Отображение остатков товаров на складе». Переведите индикатор в режим вкл.

Для корректного отображения остатков необходимо вести учет движения товаров в Личном кабинете QasI. Этот функционал доступен только на тарифе Бизнес.



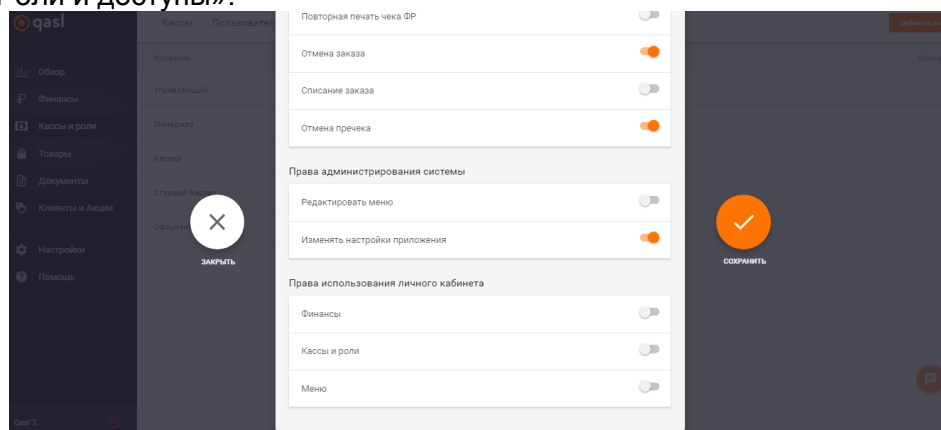
## 17. Можно ли делать инвентаризацию на кассе?

Эта функция доступна только в личном кабинете QasI.

## 18. Почему у кассира на кассе отсутствует раздел «Настройки»?

При создании роли доступа для сотрудника и выборе для него должности «Кассир» можно произвести соответствующие настройки доступа. По умолчанию для этой роли доступ к разделу «Настройки» на кассе не предусмотрен.

Чтобы изменить набор функций для сотрудника, перейдите в личный кабинет QasI, раздел «Кассы и роли» - «Роли» - «Кассир» и добавьте необходимый функционал для данной роли. В этом случае функционал будет доступен всем сотрудникам с ролью «Кассир». Чтобы предоставить доступ только одному сотруднику, создайте новую роль. Подробнее в разделе «Роли и доступы».



## 19. Будет ли работать касса, если на торговой точке перестал работать Интернет?

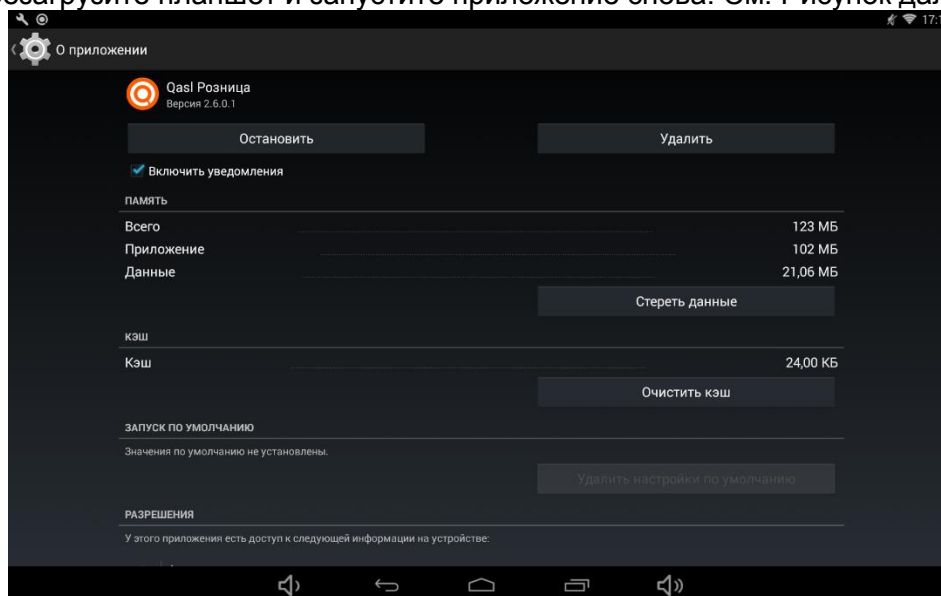
Касса может работать без интернета, но при этом данные с кассы не будут отображаться в личном кабинете. На время отсутствия доступа к сети Интернет, касса будет сохранять данные по произведенным операциям, и после восстановления доступа к сети Интернет данные будут переданы в личный кабинет.

После того, как доступ к сети Интернет на торговой точке пропал, отключите Интернет на планшете. Как только подключение к интернету будет восстановлено, включите его на планшете вновь. Все данные и действия на планшете будут синхронизированы с личным кабинетом.

## 20. Что делать, если после ввода пин-кода приложение на кассе не открывается?

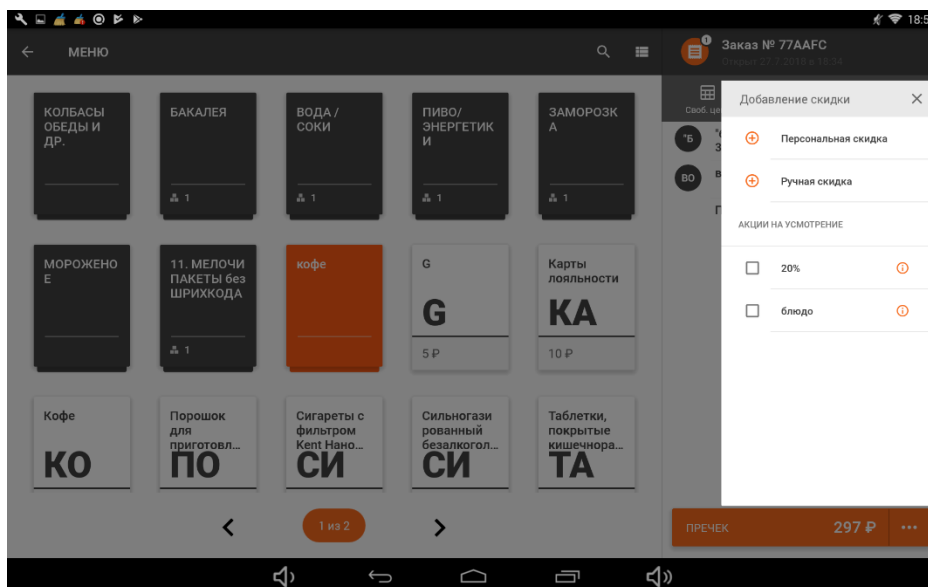
Для решения этого вопроса есть два пути:

- Зайдите в настройки планшета, перейдите в пункт меню настройки приложений, выберите приложение QasI и нажмите остановить приложение. Теперь перезагрузите планшет и запустите приложение снова. См. Рисунок далее.



## 21. Как привязать продажу к конкретному клиенту?

Откройте главный экран вашей кассы, выберите нужный товар из каталога, нажмите «Скидка» - «Персональная скидка» - «Выберите клиента из списка». Функционал доступен только на тарифе Бизнес.





## 22. Как продать товар по акции на кассе?

Для выбора акции зайдите в раздел «Меню» - «Товар» - выберите товар по которому хотите сделать скидку- «Заказ - «Скидка» - выверите скидку из существующих. Функционал доступен в Личном кабинете QasI только на тарифе Бизнес.

## 23. Как работать с базой клиентов на кассе?

База клиентов содержит сведения обо всех клиентах компании и связана с программой лояльности, настраиваемой в Личном кабинете QasI.

Чтобы посмотреть список клиентов на кассе:

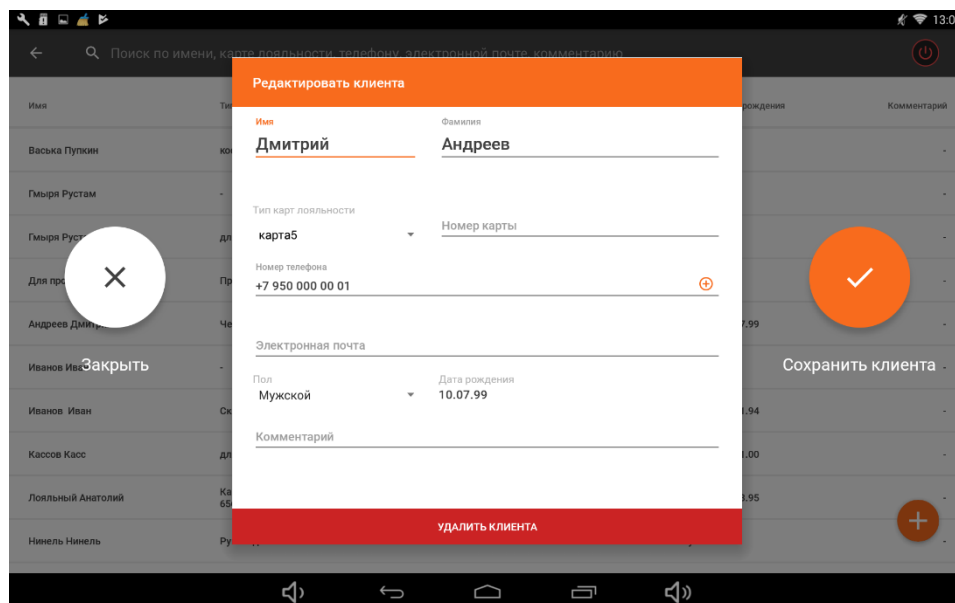
- Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
- Выберите пункт  Клиенты.

Для того чтобы изменить сведения о клиенте, откройте список клиентов и выполните следующие действия:


- Нажмите на строку с записью о клиенте. Откроется окно «Редактировать клиента».
- Измените данные клиента.
- Нажмите «Сохранить клиента».

Для того чтобы удалить сведения о клиенте:

- Нажмите на строку с записью о клиенте. Откроется окно «Редактировать клиента».
- Нажмите на область «УДАЛИТЬ КЛИЕНТА» под формой заполнения данных.



Для того чтобы добавить нового клиента:

- Нажмите  в правом нижнем углу. Откроется окно «Создать нового клиента».
- Заполните данные клиента (обязательными являются только Имя и Фамилия, но рекомендуется заполнять все поля).
- Нажмите «Создать клиента».

Функционал доступен только на тарифе Бизнес.

## 24. Как обновить приложение?

Приложение QasI обновляется автоматически.

Перед открытием смены, Вы увидите оповещение о необходимости обновления.

Нужно только нажать кнопку «Обновить»

## 25. Почему расходится статистика чеков и Z-отчета?

Расхождение возможно в случае, если товары были проданы нефискальным способом. В Z-отчёт попадают только фискальные платежи.

Выбор способа платежа - наличный или наличные (нефискальный) производится в окне "Выбор способа оплаты" при оформлении продажи.

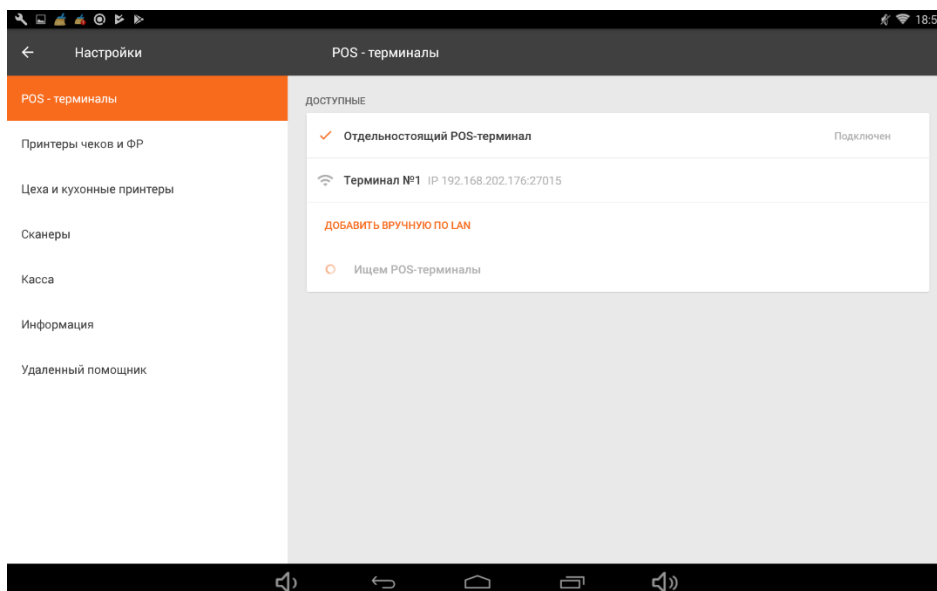
## 26. Эквайринг и касса

На данный момент наше ПО синхронизируется с эквайрингом банков Санкт-Петербург и ВТБ (при подключении POS-терминала Verifone).

При отдельно стоящем POS терминале с эквайрингом другого банка необходимо пробивать чек и на кассе, и на POS-терминале.

## 27. Как подключить POS терминал?

Если у вас эквайринг не банка "Санкт-Петербург", зайдите на кассе в раздел меню «Настройки» - «POS-терминалы» - поставьте галочку на «Отдельно стоящий POS-терминал».



Если у вас эквайринг банка "Санкт-Петербург", зайдите на кассе в раздел меню «Настройки» - «POS-терминалы» – выберите ваш терминал для синхронизации.

## 28. Частые ошибки на кассе:

### При печати чека возникает "Ошибка – 1, - 2"

Если возникает ошибка печати, необходимо переподключить оборудование. Для этого зайдите в раздел Настройки, далее выберите "Принтеры чеков и ФР" – «...» – «Отключить устройство». После этого перейдите в настройки планшета – Приложения – QasI Касса – «Остановить» и подтвердите остановку приложения.

Далее нужно перезагрузить Фискальный регистратор (выкл\вкл).

После этого откройте приложение QasI Касса, в разделе "Принтеры чеков и ФР" осуществляется поиск устройств вновь, после обнаружения устройства нажмите на него (отметится галочкой), далее "Проверить соединение".

### Ошибка 136 (3822).

Ошибка появляется в случае, если смена была открыта более 24 часов. Зайдите на кассе в меню – «Кассовые операции» – «снять z-отчет».

### Ошибка 137 (3865) при открытом чеке продажи или возврата

На кассе откройте раздел "Настройки" – "Принтеры чеков и ФР" – справа от подключенного устройства нажмите на «...», далее – "Аннулировать последний чек". После этого ошибка возникать не будет, и последующая печать чеков будет производиться корректно. (Печать чеков можно проверить с помощью печати тестового чека. Производится действие так же в Настройках – Принтеры чеков и ФР – три точки – Проверить соединение).

### Ошибка 143 (3828).

Данная ошибка говорит о том, то z-отчет уже был снят на кассе. Для того, чтобы снять отчет повторно необходимо, чтобы в кассе появились денежные средства. Например, от продажи товара или внесения средств.