

Инструкция

---


# Работа с приложением Qasi Розница



ATON SIGMA 10

## Оглавление

Условные обозначения.....	4
Термины и сокращения .....	4
Совершение операций с кассой.....	5
Оффлайн режим.....	6
Открытие смены .....	6
Совершение продаж.....	6
Формирование заказа .....	6
Дополнительные операции с заказом .....	10
Оформление возврата товара.....	11
Печать чека.....	12
Кассовые смены .....	12
Проведение инкассации.....	13
Проведение внесения .....	14
Проведение коррекции.....	14
Работа с базой клиентов .....	15
Изменение данных клиента .....	15
Удаление клиента.....	15
Добавление нового клиента.....	15
Добавление товара в каталог .....	16
Описание приложения .....	16
Основное окно .....	16
Главное меню приложения.....	18
☰ Чеки .....	18
↔ Кассовые операции .....	18
Инкассация .....	18
Внесение.....	19
Коррекция .....	19
Х-отчет .....	19
Отчет по кассовой смене .....	19
Закрытие смены и печать Z-отчета .....	19
Операции с наличностью .....	19
👤 Клиенты.....	20

 Настройки.....	20
POS-терминалы.....	20
Принтеры чеков и ФР .....	20
Сканеры .....	20
ЕГАИС .....	20
Информация о кассе .....	21
Удаленный помощник .....	21
Статус подключенных устройств.....	21

## Условные обозначения



*Информация, выделенная таким образом, является важной и требует обязательного прочтения и/или выполнения.*



*Информация, отмеченная такой иконкой, носит ознакомительный и/или рекомендательный характер.*



*Информация, отмеченная такой иконкой, является примером использования настройки или механизма работы.*

## Термины и сокращения

**QasI** – система автоматизации работы кассира и администратора торговых точек. Приложение QasI – кассовое программное обеспечение, запускаемое на планшете. Личный кабинет QasI – веб-интерфейс, который позволяет осуществлять настройку и мониторинг работы торговых точек (см. Руководство администратора QasI). Авторизация – процесс, в котором пользователь «представляется» системе, вводя свой пин-код.

**54 ФЗ** – Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа".

**POS- терминал** – устройство для приема платежей с помощью банковских карт. БСО – бланк строгой отчетности – это документ, который оформляет получение наличных денег. Для некоторых видов деятельности является альтернативой кассовому чеку.

**Заказ** – список товаров, которые покупает клиент и который будет в чеке.

**Инкассация** – изъятие наличных денежных средств из кассы.

**Кассовая смена** – период работы торговой точки, от открытия до снятия Z-отчета. Согласно 54 ФЗ одна кассовая смена не может быть превышать 24 часа.

**ККТ** – контрольно-кассовая техника, оборудование для осуществления торговой деятельности согласно налоговому кодексу.

**Копия чека** – дополнительный экземпляр чека, с пометкой «Копия», распечатываемый при необходимости.

**ОФД** – оператор фискальных данных. Организация, осуществляющая передачу данных с контрольно-кассовой техники в Федеральную налоговую службу.

**Пин-код** – персональный код пользователя для авторизации в приложении.  
**Синхронизация** – процесс обмена данными между приложением и личным кабинетом, в результате которого данные (например, цены на товары) соответствуют друг другу.

**Сканер штрихкодов** – устройство для считывания информации о товарах по штрихкодам.

**Отсрочка по применению ККТ** – на сегодняшний день отсрочку по применению ККТ имеют: юр. лица и ИП на ОСН, УСН, ЕНВД и ПСН оказывающие услуги до 01.07.2019 (при условии выдачи БСО); юр. лица и ИП на ЕНВД и ПСН с сотрудниками при торговле с 01.07.2018; ИП и юр. лица без сотрудников на ЕНВД и ПСН при продаже товаров до 01.07.2019.

**Товар** – в данном руководстве под словом товар, кроме товаров, подразумевается также любой продукт или услуга покупаемые клиентами у коммерческой организации.

**ФР** – тип ККТ, чековый принтер, который не только печатает чеки, но и записывает данные о продажах на фискальный накопитель.

**ФН** – фискальный накопитель. Устройство в ФР, которое сохраняет информацию о всех кассовых операциях и передает эти данные в налоговую онлайн через ОФД.

**Чек** – талон с обозначением суммы, полученной за товар. Чек содержит ряд обязательных реквизитов согласно 54-ФЗ. Также в приложении чеки сохраняются в электронном виде после совершения операции продажи или возврата.

**Штрихкод** – последовательность чёрных и белых полос, либо других геометрических фигур, наносимая на поверхность, маркировку или упаковку изделий, предоставляющая возможность считывания её техническими средствами. В зависимости от типа штрихкод может содержать в себе ту или иную информацию о товаре, поставщике и пр.

**Электронный чек** – по закону ФЗ 54 должна быть реализована возможность отправки Электронного чека. Пользователь получит сообщение по электронной почте и/или через sms, дублирующее содержимое бумажного чека.

## Совершение операций с кассой

Запуск приложения

Чтобы начать работу:

1. Запустите приложение "QasI Розница" на планшете.
2. Введите пин-код.
  - Если пин-код введен не верно, в верхней части экрана появится сообщение "Неверный пин-код сотрудника". Количество попыток не ограничено.



Если вы не знаете свой пин-код, обратитесь к руководителю или администратору, который имеет доступ в личный кабинет системы.

- Если пин-код правильный, и это первая сессия, откроется окно подключения фискального регистратора
- Если это первый запуск за смену, откроется окно Открытие смены (см. Открытие смены). Если смена уже была открыта, можно сразу перейти к продажам.

## Оффлайн режим

Если планшет не подключен к интернету, после ввода пин-кода появится окно «Работа в оффлайн режиме».

Работа в оффлайн режиме внешне не отличается от работы в обычном режиме, но синхронизация изменений каталога товаров не происходит. Изменения, совершенные в Личном кабинете, и изменение остатков от продаж на других кассах отразятся в кассе только после появления связи.



Работать в оффлайн-режиме не рекомендуется. Это может привести к продаже товара по устаревшей цене, неправильным скидкам и ошибочному расчету остатков.

## Открытие смены

Окно «Открытие смены» появляется при первом запуске кассового приложения за смену.

В верхней строке окна отображается дата, время и Фамилия Имя кассира. Для того чтобы открыть смену:

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

## Совершение продаж

Товар в заказ можно добавить двумя способами. Выбрать из каталога товаров, или добавить как товар со свободной ценой.

## Формирование заказа

### Добавление товара из каталога

Для того чтобы добавить товар в заказ, нажмите на него в каталоге товаров.



Товары могут быть разделены по категориям. Для того чтобы посмотреть товары внутри категории, нажмите на нее.

- Если нужно добавить несколько одинаковых товаров, нажмите на товар нужное число 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.




Совет. Если включено Отображение остатков товаров на складе (см. Главное меню приложения Пункты Главного меню – Настройки – Касса) и заполнено наличие товара через личный кабинет, то при превышении наличия товара, будет появляться надпись «Превышен остаток на складе». При этом продажу можно провести.

## Поиск товара по каталогу

Если каталог товаров достаточно большой, может быть удобнее выбрать товар с помощью поиска.

Для того чтобы найти товар в каталоге:

1. Нажмите .
2. Введите наименование, артикул или штрихкод товара



Совет. Не обязательно вводить слово целиком. Приложение использует живой поиск, который позволяет просматривать результаты при частичном вводе.

3. Добавьте найденный товар, нажав на него.

## Добавление товара по штрихкоду

Если товары снабжены штрихкодом, и он занесен в каталог, то можно добавлять товары в заказ с помощью сканера штрихкодов.

## Добавление с помощью внешнего сканера штрихкодов

Для того чтобы добавить товар, наведите луч сканера на штрихкод товара.


Товар добавится в заказ.



Вопросы настройки внешнего сканера штрихкодов не рассматриваются в данном руководстве, смотрите документацию к сканеру и руководство по подключению оборудования.

## Добавление с помощью камеры планшета или телефона


Для того чтобы добавить товар по штрихкоду с помощью камеры:

1. Нажмите .
2. Наведите камеру планшета на штрихкод. Товар добавится в заказ.



## Добавление в заказ товара со свободной ценой

Можно добавить товар не из каталога, а с любым названием и со свободной ценой. Например, для единичных товаров, или если каталог товаров не заполнен вообще. При этом каталог товаров не дополняется.

Для того чтобы добавить в заказ товар со свободной ценой:

1. Нажмите  Свободная цена.
2. Заполните поля «Цена за 1 шт», «Ставка налога», «Количество» и «Название».
3. Нажмите «Добавить в чек» (справа).

## Исправление количества товаров в заказе

1. Нажмите на строку с названием товара в заказе. Откроется окно коррекции.
2. Исправьте количество при помощи  и , или нажмите на цифру и введите нужное число.
3. Нажмите «Добавить в чек».

### Удаление товара из заказа

1. Нажмите на строку с названием товара в заказе. Откроется окно коррекции.
2. Внизу нажмите «УДАЛИТЬ ИЗ ЧЕКА».




### Применение скидок

Существует два типа скидок, которые выбирает кассир:

1. Ручная скидка – скидка на всю сумму заказа, задаваемая самим продавцом;
2. Скидки по акциям – акции настраиваются в Личном кабинете. Скидки по акциям могут быть как на всю сумму заказа, так и на определенный товар. Применение некоторых скидок происходит на усмотрение кассира, другие не зависят от действий кассира и применяются автоматически (см. Руководство администратора Личного кабинета QasI – Клиенты и Акции).



### Применение ручной скидки

Кассир может задать ручную скидку в % от суммы заказа.

1. Нажмите  Скидка. Откроется окно Добавление скидки.
2. Нажмите  Ручная скидка.
3. Задайте размер скидки в % от суммы заказа.
4. Закройте окно Добавление скидки нажав на  в правом верхнем углу.

### Применение скидки по акции

Если действуют акции, возможность скидки по которым определяет кассир, то они отобразятся в окне Добавление скидки в разделе Акции на усмотрение.




1. Нажмите  Скидка. Откроется окно Добавление скидки.
2. В разделе Акции на усмотрение, отметьте акцию.
3. Закройте окно Добавление скидки нажав на  в правом верхнем углу.



Если действует несколько скидок по акциям, то, в зависимости от настроек акций в Личном кабинете, они могут либо суммироваться с другими, либо берется наибольшая сумма скидки.

### Просмотр скидки в чеке





Признаки наличия скидки в чеке:

1. После нажатия  в окне Добавление скидки указан размер скидки.
2. Если в заказе учтена скидка, значок  изменится на .
3. Под промежуточным итогом, есть надпись «Скидка на весь чек», а под суммой промежуточного итога – размер скидки в %.



### Удаление скидки из чека

Для того чтобы удалить скидку:

1. Нажмите  Скидка. Откроется окно Добавление скидки.
2. Нажмите  в строке скидки, он изменится на , значит скидка удалена.
3. Закройте окно Добавление скидки нажав на  в правом верхнем углу.

### Оплата заказа

После того как все необходимые товары добавлены в заказ, посмотрите общую сумму в нижней части. Это сумма, которую должен заплатить клиент.

1. Нажмите «Оплатить».
2. Откроется окно «Выберите способ оплаты».
3. Если необходимо, отправьте электронный чек. Это дополняет, но не заменяет обычные способы приема оплаты.

### Отправка электронного чека

Для того чтобы отправить пользователю электронный чек, в окне выбора способа оплаты нажмите «Отправка электронного чека».

В открывшемся окне «Электронный чек» введите Номер телефона для отправки чека по sms и/или адрес электронной почты для отправки по e-mail.

Нажмите «Далее», чтобы вернуться к выбору способа оплаты.

Выберите способ оплаты, нажав на подходящий вариант:



Наличные – согласно 54 ФЗ, единственный законный способ проведения операций с наличными для большинства форм ведения бизнеса это использование фискального регистратора.



**Замочек в правом углу поля и надпись «Не подключен фискальный регистратор» означает, что ФР не подключен и фискальный способ оплаты неактивен (см. Настройка Фискального Регистратора).**

Введите сумму наличных, которую получили от клиента. Сумму можно либо набрать цифрами, либо кнопками с номиналами денежных купюр справа.

1. Нажмите «Далее».
2. Высветится сумма сдачи клиенту.
3. Выдайте сдачу клиенту (если необходимо).
4. Нажмите «Далее»

Фискальный регистратор напечатает чек.



Карты – прием платежей по банковским картам.



Замочек в правом углу поля означает, что POS-терминал не подключен и способ оплаты «Карты» не активен (см. Настройка POS-терминала).

При выборе оплаты по карте, высветится сумма заказа, далее:

Вставьте карту в терминал, и примите оплату.

1. Когда оплата выполнена успешно, нажмите «Далее». Высветится сообщение «Платеж проведен».
2. Нажмите «Далее». Фискальный регистратор напечатает чек.

## Дополнительные операции с заказом

Операции с уже созданным, но еще не оплаченным заказом.

### Отложить заказ

Пока заказ не оплачен, его можно отложить, чтобы вернуться к нему позже.

Отложенные заказы хранятся неограниченное время.

Чтобы отложить заказ:

1. Нажмите «...» правее кнопки оплаты.
2. Выберите «Отложить заказ». Заказ попадет в отложенные.

### Возврат к отложенному заказу

1. Нажмите  в верхней строке экрана.

Примечание. Цифра на значке – количество заказов (отложенные плюс текущий).

2. Выберите заказ из списка. При этом, если формировался другой заказ, он перейдет в отложенные.

### Отмена заказа

Отмена заказа происходит с указанием причины отмены, которую можно будет просмотреть в Личном кабинете.

1. Нажмите «...» правее кнопки оплаты.
2. Выберите «Отменить заказ». Появится список причин отмены.
3. Выберите подходящую причину.
4. Нажмите «Сохранить».

Информация об отмененных заказах доступна в Личном кабинете

### Списание заказа

Это единственный способ списать товар через приложение. Кроме этого, товар можно списать через Личный кабинет (см. Руководство администратора QasI – Списание товара).

Чтобы списать заказ:




1. Нажмите «...» правее кнопки оплаты.
2. Выберите «Списать заказ». Появится список причин списания.
3. Выберите подходящую причину.
4. Нажмите «Сохранить».

Информация о списании товаров доступна в Личном кабинете.

## Оформление возврата товара

### Оформление возврата наличными

Чтобы сделать возврат:




1. Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
2. Выберите пункт  Чеки.
3. Если продажа произошла не сегодня, нажмите  и выберите дату.
4. Выберите чек из списка слева.
5. Нажмите «СДЕЛАТЬ ВОЗВРАТ».
6. Отметьте товары, на которые оформляется возврат (или нажмите «Выбрать все товары» чтобы отметить все).
7. Нажмите «Далее».
8. Напишите комментарий к возврату.
9. Нажмите «Подтвердить». Появится окно с суммой возврата.
10. Нажмите «Готово».

### Оформление возврата на банковскую карту



Если платеж проводился с банковской карты, возврат так же будет на банковскую карту.

Чтобы сделать возврат:

1. Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
2. Выберите пункт  Чеки.
3. Если продажа произошла не сегодня, нажмите  и выберите дату.
4. Выберите чек из списка слева.
5. Нажмите «СДЕЛАТЬ ВОЗВРАТ».
6. Подтвердите решение, нажав на «Возврат».
7. Отметьте товары, на которые оформляется возврат (или нажмите «Выбрать все товары» чтобы отметить все).
8. Нажмите «Далее».
9. Проведите возврат на POS-терминале.
10. Напишите комментарий к возврату.
11. Нажмите «Подтвердить». Появится окно подтверждающее проведение возврата.
12. Нажмите «Готово».

## Просмотр возвратов

Проведенный возврат добавляется как чек возврата за сегодняшний день.

Чек возврата и чек, по которому был сделан возврат, связаны между собой.




Кнопка «ПОСМОТРЕТЬ» в чеке возврата позволяет перейти к чеку, по которому был сделан этот возврат. А такая же кнопка «ПОСМОТРЕТЬ» в чеке, по которому был сделан возврат, позволяет перейти на чек возврата.

## Печать чека

### Печать оригинала чека

Печать оригинала чека может понадобиться, если ФР не напечатал чек по технической причине.




Чтобы напечатать оригинал чека:

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

### Печать дубликата чека

Дубликат чека позволяет повторить печать чека при необходимости. При этом информация в ФР не изменится.

Чтобы напечатать дубликат чека:

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

## Кассовые смены



Кассовая смена состоит из продаж (чеков) от открытия до закрытия смены.

### Открытие кассовой смены

См. подраздел Открытие смены выше по тексту.

### Закрытие кассовой смены

Для того чтобы закрыть кассовую смену:

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

3. Выберите  «Заккрыть смену и напечатать Z-отчет».



При работе без ФР пункт будет называться «Заккрытие Смены».

4. Укажите сумму наличных в кассе на конец смены.



Эта сумма не влияет на информацию в ФР, а только на информацию в кассе.

5. Нажмите «Заккрыть смену».



В момент закрытия смены приложение проверяет совпадение данных кассы и ФР и сообщает о наличии расхождений. Выводится окно с таблицей расхождений. Если нажать «Перейти к закрытию смены» в этом окне, смена закроется, несмотря на расхождения. В таком случае рекомендуется провести коррекцию, а затем снова закрыть смену.




Происходит Инкассация, снятие Z-отчета на ФР.

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.

## Проведение инкассации

Для того чтобы провести Инкассацию:

1. Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
2. Выберите пункт  Кассовые операции.
3. Выберите  «Инкассация».
4. Выберите способ оплаты:

Пользователь выбирает способ оплаты исходя из того, каким способом он принимает наличные платежи.


**Наличные фискальный** – для большинства видов деятельности это единственный допустимый способ инкассации. Для этого должен быть подключен ФР.



Если ФР не подключен, опция будет недоступна для выбора.

Если пропало соединение с ФР, попробуйте перезапустить ФР.




**Наличные не фискальный** – возможность только для тех видов деятельности, где не обязательно использовать фискальный регистратор.

1. Введите сумму, которая передается на инкассацию.
2. Если необходимо, прокомментируйте операцию в поле  под суммой изъятия.
3. Нажмите «Готово», чтобы провести операцию.

### Проведение внесения



Если при открытии смены была указана сумма внесения на начало смены, повторное внесение приведет к удвоению суммы.

1. Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
2. Выберите пункт  Кассовые операции.
3. Выберите  «Внесение».
4. Выберите способ оплаты:


Пользователь выбирает способ оплаты исходя из того, каким способом он принимает наличные платежи.

**Наличные фискальный** – для большинства видов деятельности это – единственный допустимый способ. Для этого должен быть подключен ФР.






**Примечание.** Если ФР не подключен, опция будет недоступна для выбора.

**Наличные не фискальный** – возможность только для тех видов деятельности, где не обязательно использовать фискальный регистратор.

1. Введите сумму, которая вносится в кассу.
2. Если необходимо, прокомментируйте операцию в поле  под суммой.
3. Нажмите «Готово», чтобы провести операцию.

### Проведение коррекции

Для того чтобы провести коррекцию:

1. Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
2. Выберите пункт  Кассовые операции.
3. Выберите  «Коррекция».
4. Выберите способ оплаты:

Пользователь выбирает способ оплаты исходя из того, каким способом он принимает наличные платежи.

**Наличные фискальный** – для большинства видов деятельности это единственный допустимый способ. Для этого должен быть подключен ФР.



Если ФР не подключен, опция будет недоступна для выбора.



**Наличные не фискальный** – возможность только для тех видов деятельности, где не обязательно использовать фискальный регистратор.

1. Введите сумму, которая вносится в кассу.
2. Левее суммы выберите знак корректировки – плюс, если нужно увеличить сумму остатка в кассе, или минус, если нужно ее уменьшить.
3. Если необходимо, прокомментируйте операцию в поле  под суммой.
4. Нажмите «Готово», чтобы провести операцию.

## Работа с базой клиентов

База клиентов содержит сведения обо всех клиентах компании и связана с программой лояльности, настраиваемой в Личном кабинете (см. Руководство администратора QasI – Клиенты и Акции).

Для того чтобы просмотреть список клиентов:

1. Нажмите  в левом верхнем углу экрана. Откроется Главное меню.
2. Выберите пункт  Клиенты. Находясь в списке клиентов, можно изменить, удалить или добавить запись о клиенте.

## Изменение данных клиента

Для того чтобы изменить сведения о клиенте:

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


## Удаление клиента

Для того чтобы удалить сведения о клиенте:

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



## Добавление нового клиента

Для того чтобы добавить нового клиента:

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

## Добавление товара в каталог

Для того чтобы добавить новый товар в каталог:

1. Перейдите в Главное меню, нажав  в левом верхнем углу экрана.
2. Выберите пункт  Создать товар. Откроется карточка нового товара.
3. Заполните поля наименование и цена (обязательные поля).
4. Укажите артикул (не обязательное поле).
5. Выберите категорию, к которой относится товар, или оставьте «Без категории».



Вы можете добавлять новые категории в окне выбора категорий. Для этого нажмите на верхнюю область «Новая категория», заполните наименование, укажите родительскую категорию, выберите цвет и нажмите «Сохранить».

6. Укажите единицу измерения количества товара, или оставьте шт (штуки).
7. Выберите ставку НДС для товара.
8. Укажите штрихкод (не обязательно).
9. Добавьте фотографию товара, нажав на изображение фотоаппарата слева вверху (не обязательно).
10. Нажмите «Сохранить» в правом верхнем углу.

Появится сообщение «Создание товара успешно завершено». Для создания еще одного товара выберите «Создать новый товар», или выберите «Завершить» для выхода.

## Описание приложения

Этот раздел содержит общее описание интерфейса программы. Инструкции по совершению операций см. в разделе Совершение операций с кассой.

### Основное окно


#### Каталог товаров


Левая область окна содержит Каталог товаров. Кассир выбирает товар в каталоге и добавляет его в заказ (см. Совершение операций с кассой - Совершение продажи).

В каталоге могут присутствовать категории. Если выбрать категорию, будут показаны товары, содержащиеся внутри.

#### Верхнее меню

В панели над каталогом товаров содержатся следующие элементы:


 (Главное меню) – при нажатии откроется меню настроек и дополнительных операций (см. Главное меню);


 (поиск по штрихкоду) – поиск по штрихкоду с использованием фотокамеры устройства (отображается только при наличии фотокамеры на устройстве);



Данная кнопка не используется при работе с внешним сканером штрихкодов (см. Добавление товара по штрихкоду).




 (поиск по каталогу) – поиск товара по названию (см. Поиск товара в каталоге);


 (переключение вида каталога) – переключение отображения товаров в каталоге (плиткой или списком).


### Область заказа

Правая область окна содержит информацию о заказе. Если область пуста, значит не добавлено ни одного товара в заказ.

Элементы управления:


 (информация о заказе) – правее этого значка отображается уникальный номер текущего заказа (состоит из букв латинского алфавита и цифр). Цифра на самом значке – количество не оплаченных заказов, с учетом отложенных заказов (см. Совершение операций с кассой – Дополнительные операции с заказами).

 (свободная цена). Добавление товара по свободной цене и наименованию товара (подробнее см. Совершение операций с кассой – Совершение продажи).




 (комментарий). Добавление текстового описания к заказу, которое не будет отображено в чеке. Например, «продан товар с витрины».



**Комментарии видны только при просмотре в личном кабинете.**

 (скидка). Применение различных скидок на отдельные товары или на всю сумму чека (см. Совершение операций с кассой – Применение скидок).



**Появление точки поверх этих значков означает, что в заказе есть, соответственно, товар со свободной ценой () , комментарий () , скидка () .**

**Товары в заказе** – основная часть правой области окна содержит перечень товаров заказа.

Товары добавляются или из левой области, или с помощью значка Свободная цена (см. Совершение операций с кассой – Совершение продажи).


**ОПЛАТИТЬ** – в нижней части расположена кнопка оплаты, на которой видна общая сумма заказа с учетом скидок.


. . . (многоточие) правее кнопки оплаты позволяет совершать дополнительные действия с заказом до момента оплаты, а именно отложить, отменить или списать заказ (см. Совершение операций с кассой – Дополнительные операции с заказом).

## Главное меню приложения

Главное меню позволяет просматривать и настраивать параметры работы приложения.


Чтобы перейти в Главное меню, нажмите  в левом верхнем углу экрана.

Слева появится панель меню с логотипом QasI , пункты меню размещены ниже, а в верхней части панели под логотипом отображены Фамилия и инициалы пользователя и название кассы.


 (значок выключения). Завершение сеанса работы текущего пользователя и возврат к экрану ввода пин-кода.

### Чеки

Перечень платежей и возвратов за день. Отображается сумма чека, кто осуществил продажу, дата, время и номер чека, а справа показан перечень позиций по выбранному чеку. Для того чтобы посмотреть содержимое другого чека, выберите его из списка слева. При открытии отображаются чеки за сегодняшний день.


 Если операций не было, список слева будет пуст, а справа будет сообщение «Чеков не найдено».

### Выбор даты

1. Для того чтобы посмотреть чеки за другой день, нажмите  (календарь). Откроется окно «Сортировка по дате».
2. Выберите нужную дату и нажмите «ОК».

### Операции с чеками

Сделать возврат, напечатать оригинал или дубликат чека.

 Для печати должен быть подключен принтер или ФР. Иначе при попытке напечатать что-либо внизу экрана появится сообщение «Принтер не подключен».

Подробнее смотрите Оформление возврата товара, Печать чека.

## Кассовые операции

Выполнение операций с денежными средствами.

### Инкассация



Изъятие наличных денежных средств из кассы в конце рабочего дня. См.

Совершение операций с кассой – Проведение инкассации.

## Внесение



Добавление наличных денежных средств в кассу (например, на сдачу). См. Совершение операций с кассой – Проведение внесения.

## Коррекция

Увеличение или уменьшение количества денег в кассе или на ФР. См. Совершение операций с кассой – Проведение коррекции.

## X-отчет



Промежуточная сумма по всем движениям денежных средств, учтенным в фискальном регистраторе. Может использоваться для сверки данных ФР с данными в кассе.



Пункт X-отчет доступен только при подключенном фискальном регистраторе.

## Отчет по кассовой смене



Суммарная информация обо всех движениях денежных средств по кассе за текущую смену.

В верхней части отчета указан номер смены, время открытия и сумма общей выручки. Ниже показаны суммы возвратов и поступлений по кассе и по чекам, отдельно для наличных и безналичных операций.

В самом низу отчета (чтобы увидеть, нужно «потянуть» отчет вверх) выводится: сумма на начало дня, сумма внесений, сумма инкассаций, сумма наличных на текущий момент и сумма чеков коррекции по приходу и расходу.

## Заккрытие смены и печать Z-отчета



Операция, проводимая в конце каждой смены. Состоит из Инкассации и снятия Z-отчета (см. Совершение операций с кассой – Заккрытие кассовой смены).



При работе без ФР пункт будет называться Заккрытие Смены.

## Операции с наличностью




Список операций с наличными денежными средствами по кассе. Показываются инкассации, внесения и коррекции, на заданную дату.

Список содержит:

- тип операции (Инкассация, Внесение или Корректировка),
- время,

- кассир,
- сумма, на которую проведена операция,
- баланс на момент окончания операции по данным фискального регистратора,
- баланс на момент окончания операции по данным приложения.

По умолчанию показываются операции за сегодня.

Для того чтобы посмотреть операции за другой день, нажмите на поле с датой и значком календаря  в правой верхней области экрана.

Откроется «Сортировка по дате». Выберите дату и нажмите «ОК».

## Клиенты

Просмотр, редактирование и добавление клиентов в список постоянных (см. Руководство администратора QasI – Клиенты и Акции).

Здесь можно увидеть список всех клиентов, у которых есть карты лояльности. Каждая строка содержит всю имеющуюся информацию о клиенте. Подробнее см. Совершение операций с кассой – Работа с базой клиентов.

## Настройки

Подменю настроек системы. Содержит настройки, изменять которые может сотрудник с соответствующими правами (настройка ролей сотрудников производится в Личном кабинете. См. Руководство администратора QasI – Кассы и роли).

## POS-терминалы



Система QasI может работать с любым POS-терминалом, для приобретения и настройки POS-терминала обращайтесь в свой банк.

Для того чтобы фиксировать в кассе платежи, совершаемые через POS-терминал, установите флажок «Отдельностоящий POS-терминал». Если флажок не установлен, в приложении не будет доступен способ оплаты «Карты».

## Принтеры чеков и ФР

Просмотр и настройка подключенных к планшету ФР.

## Сканеры

Просмотр и подключение сканеров штрихкода.

## ЕГАИС

Работа с ЕГАИС проходит с помощью Frontol AlcoUnit. Для начала работы введите реквизиты компании, а после подключите Frontol Alco Unit и УТМ. Для этого:

- 1) Открыть на кассе раздел Настройки, перейти во вкладку ЕГАИС.
- 2) Ввести реквизиты компании, для работы в ЕГАИС.
- 3) Нажать “Подключить” в поле Frontol Alco Unit

- a) Ввести IP-адрес устройства, на котором установлен FAU.
- b) Ввести Порт устройства (8443 по умолчанию).
- c) Ввести Логин и Пароль от учётной записи в FAU.
- 4) Нажать “Подключить” в поле УТМ
  - a) Ввести IP-адрес устройства, на котором установлен УТМ
  - b) Ввести Порт устройства (8080 по умолчанию)
- 5) Готово, ЕГАИС подключен.

## Информация о кассе

В этом разделе доступна информация о **Торговой точке и кассе**, Версии приложения и настройки работы с товарами, такие как:

- Отображение остатков товаров на складе – включение/выключение отображения оставшегося количества товара в каталоге. Для каждого товара рассчитывается и показывается остаток на складе.
- Обнуление копеек при оплате – включение/выключение обнуления копеек. Сумма чека округляется до рублей.



**Даже если цена 99 рублей 99 копеек, к оплате будет только 99 рублей.**


## Удаленный помощник

Отправка запроса на доступ технического специалиста к экрану кассы. Возможность доступна по договоренности со специалистом технической поддержки и предоставляется в платном сервисном пакете.



**Если просто запустить удаленный помощник – ничего не произойдет.**

В правом верхнем углу появится значок программы удаленного доступа. Чтобы отказаться от запроса, перетащите значок на крестик внизу экрана посередине.



 Создать товар

Кассовое приложение позволяет добавлять товары в каталог по одному. Подробнее см. Совершение операций с кассой – Добавление товара в каталог.



## Статус подключенных устройств

Панель в нижней части Главного меню.

POS – соединение с POS-терминалом.

 - соединение установлено.  - соединения нет, возможность приема оплаты по банковским картам будет не доступна. Подробнее смотрите «Настройки POS-терминалы».

Принтер – соединение с принтером чеков или фискальным регистратором.

 - соединение установлено.  - соединения нет, чеки печататься не будут. Это означает отсутствие подключения фискального регистратора и прием оплаты в соответствии с 54 ФЗ будет не доступен. Так же не будут доступны Z-отчеты и X-отчеты.

Совет. Включите или перезапустите ФР.

Сервер – наличие соединения с сервером QasI посредством интернета.



- соединение установлено.



- соединения нет. Не будет происходить обмен данными между приложением личным кабинетом. Обычно отсутствие связи с личным кабинетом означает отсутствие доступа к Интернету. При этом приложение будет работать в оффлайн-режиме, а данные синхронизируются после восстановления связи.