

HOBBY.GURU · ДЛЯ ВЕДУЩИХ

Приложение №2

Работа с кассой «Альфа-Касса»

Открытие смены, оплата, возврат, закрытие смены

Приложение к Общей инструкции ведущего мастер-классов

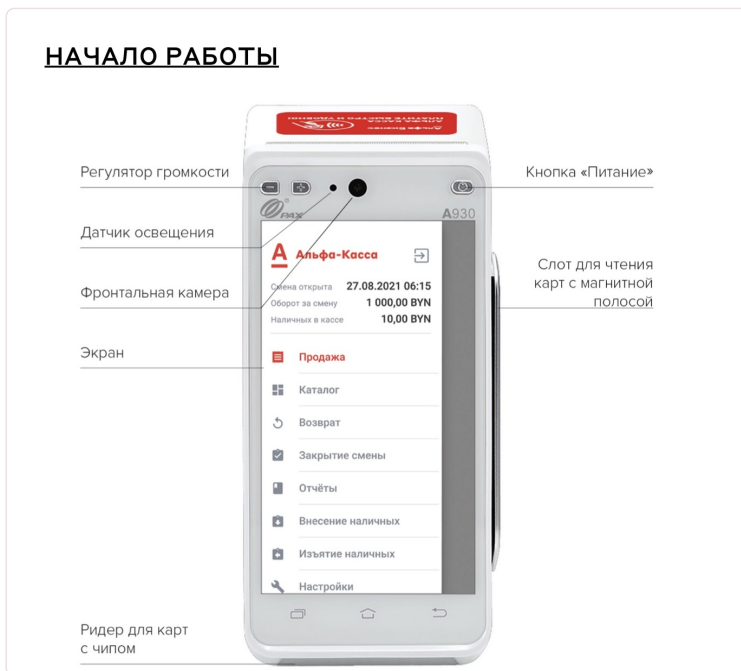
Арт-студия Hobby.Guru · Минск, Красноармейская 20А

1 Устройство и приложение

Касса — POS-терминал **PAX A930**. Работаем с ним через приложение **«Альфа-Касса»**. Оно уже установлено и настроено.

На главном экране приложения видно:

- статус смены (открыта / закрыта);
- оборот за смену и наличные в кассе;
- основное меню — **«Продажа»**, **«Возврат»**, **«Закрытие смены»**, **«Отчёты»**.



PAX A930 и главный экран приложения «Альфа-Касса»

Важно: в нашей студии касса работает **без внесения наличных** и **без изъятия наличных**. Эти операции не используем. Все расчёты идут через **«Продажу»** и **«Возврат»**, а при закрытии смены наличные изымаются автоматически.

2 Открытие смены

Открываем смену в начале рабочего дня.

Как открыть:

- откройте **меню** → пункт **«Открытие смены»**;
- нажмите **«Открыть смену»**;
- появится модалька **«Внести наличные?»** — выбираем **«Открыть без внесения»**;
- экран покажет **«Смена открыта!»** — можно работать.

1. ОПЕРАЦИЯ «ОТКРЫТИЕ СМЕНЫ»

Для выполнения операции

«Открытие смены» необходимо:

1. открыть меню (Рисунок 1.1);
2. выбрать пункт «Открытие смены» (Рисунок 1.2);
3. нажать кнопку «Открыть смену» (Рисунок 1.3);
4. выбрать одно из следующих действий (Рисунок 1.4):

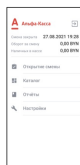


Рис. 1.1

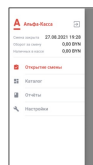


Рис. 1.2



Рис. 1.3

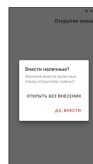


Рис. 1.4

Открыть без внесения
Смена будет открыта без внесения
наличных в кассу (Рисунок 1.5-а):

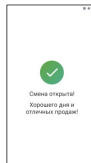


Рис. 1.5-а

Открытие смены: меню → «Открыть без внесения» → «Смена открыта»

Напоминаем: внесение наличных не используем — всегда жмём **«Открыть без внесения»**.

3 Оплата

Общее правило по чекам:

- **Карта** — печатается **2 чека** (фискальный + терминальный);
- **Наличные** — печатается **1 чек** (фискальный);
- если нужна копия — жмём **«Копия чека»**;
- чеки клиентом **не подписываются**.

3.1 Оплата наличными

Шаги:

- в форме оплаты выбираем **«Наличными»**;
- вводим **сумму**, которую даёт клиент;
- нажимаем **«Подтвердить»**;
- устройство печатает чек и показывает **сдачу**.

2. ОПЛАТА

1 ЧЕК: после успешного проведения данной операции, если оплата осуществлялась посредством банковской карты, то будет напечатано два чека: фискальный и терминальный (для покупателя). При необходимости печати копии чека (для торговца) Вам нужно нажать на кнопку «Копия чека». Если оплата осуществлялась посредством наличных Д.С., то будет напечатан один чек: фискальный (для покупателя).

Нужно ли подписывать чеки проведенных операций?

Нет, чеки не подписываются ни торговцем, ни покупателем.

2.1. Операция «Оплата наличными»

Для выполнения операции «Оплата наличными» необходимо:

1. выбрать способ оплаты «Наличными» (Рисунок 2.1.1);
2. ввести сумму, полученную от покупателя (Рисунок 2.1.2);
3. нажать кнопку «Подтвердить оплату»;
4. получить чек продажи;
5. выдать покупателю сдачу (если требуется).

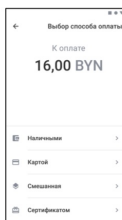


Рис. 2.1.1

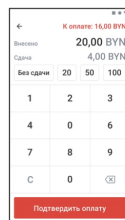


Рис. 2.1.2

Оплата наличными: выбор способа → ввод суммы → чек и сдача

3.2 Оплата картой

Шаги:

- в форме оплаты выбираем **«Картой»**;
- на экране появляется сумма и надпись **«Поднесите карту»**;
- клиент прикладывает карту одним из способов:
 - **бесконтактно** (карта или телефон);
 - **вставить чипом**;
 - **провести магнитной полосой**.

2.2. Операция «Оплата картой»

! В случае, если безналичная операция не зафискализировалась в приложении «Альфа-Касса» (например, операция была проведена в приложении «Альфа-POS», при наличии приложения «Альфа-Касса»; или была проведено Интернет-соединение при проведении безналичной операции), то для фискализации данной операции необходимо провести её еще раз в приложении «Альфа-Касса» с выключенной интеграцией операций по карте (п. инструкции № 11.8). При проведении операции с выключенной интеграцией, устройство не запросит платежную банковскую карту физлица, а только зафискализирует операцию (без списывания д/с со счета ФЛ). В остальных случаях каждую безналичную операцию необходимо проводить с включенной интеграцией операций по карте (интеграцией с приложением Альфа-POS, предназначенным для безналичных платежей).

Для выполнения операции «Оплата картой» необходимо:

1. выбрать способ оплаты «Картой» (Рисунок 2.2.1);

При проведении безналичной операции с выключенной интеграцией операций по карте, на экране отобразится диалоговое окно для подтверждения действия (Рисунок 2.2.1.a).

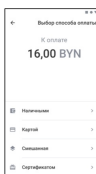


Рис. 2.2.1

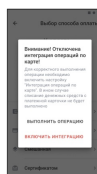


Рис. 2.2.1.a

2. получить данные банковской платежной карты² (Рисунок 2.2.2);

- а. если оплата бесконтактная, то поднести банковскую платежную карту/мобильное устройство к считывающему устройству;
- б. если оплата с использованием чипа, то вставить банковскую платежную карту до упора в считыватель чипа;
- с. если оплата с использованием магнитной полосы, то провести банковскую платежную карту через считыватель магнитной полосы.



Рис. 2.2.2

Оплата картой: выбор способа → «Поднесите карту»

Подтверждение оплаты:

- если банк **не требует** подтверждения — сразу печатается чек;
- если требуется — клиент вводит **ПИН-код** → жмём **«Подтвердить»** → печатается чек.

3. подтверждение оплаты:

a. если подтверждение оплаты не требуется, то получить чек оплаты;

b. если подтверждение оплаты требуется?:

I. ввести ПИН-код банковской платежной карты (Рисунок 2.2.3):

II. нажать кнопку «Подтвердить» и получить чек оплаты.

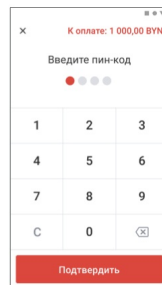


Рис. 2.2.3

Экран ввода ПИН-кода

4 Возврат

Общие правила:

- **Карта** — 2 чека, **наличные** — 1 чек, чеки не подписываются;
- копия — кнопка **«Копия чека»**;
- **«Возврат» по одной операции проводится только один раз** (в том числе если ранее уже был частичный возврат);
- позиции, оплаченные **сертификатом**, возврату не подлежат.

Шаги возврата:

- открываем **меню** → пункт **«Возврат»**;
- вводим **сумму возврата** → **«Продолжить»**;
- выбираем **секцию** (по какому МК/товару) → **«Продолжить»**;
- выбираем **способ возврата**: наличными или на карту.

5. ВОЗВРАТ

! ЧЕК: после успешного проведения данной операции, если возврат осуществлялся на банковскую карту, то будет напечатано два чека: **фискальный и терминальный (для покупателя)**. При необходимости печати копии чека (для торговца) Вам нужно нажать на кнопку «Копия чека». Если возврат осуществлялся посредством наличных Д.С., то будет напечатан один чек: **фискальный (для покупателя)**.

! Нужно ли подписывать чеки проведенных операций? Нет, чеки не подписываются ни торговцем, ни покупателем.

! Операцию «Возврат» можно выполнить только однажды, в т.ч. если ранее был выполнен «частичный возврат».

! Возврат позиций, которые были оплачены сертификатом, запрещены законодательством.

5.1. Операция «Возврат»

Для выполнения операции «Возврат» необходимо:

1. открыть меню и выбрать пункт «Возврат» (Рисунок 5.1.1-2);
2. ввести сумму возврата и нажать кнопку «Продолжить» (Рис. 5.1.3);

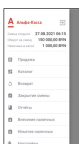


Рис. 5.1.1

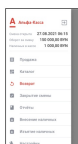


Рис. 5.1.2



Рис. 5.1.3

3. выбрать секцию позиции и нажать кнопку «Продолжить» (Рис. 5.1.5);
4. выбрать способ возврата и подтвердить его (Рисунок 5.1.6-7);

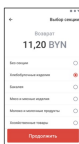


Рис. 5.1.5

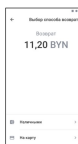


Рис. 5.1.6



Рис. 5.1.7

45

Возврат: меню → сумма → секция → способ

Возврат наличными

- подтверждаем сумму → **«Подтвердить»**;
- отдаём клиенту деньги и документ возврата.

Возврат на карту

- клиент прикладывает карту: **бесконтакт / чип / магнитная полоса**;
- устройство печатает документ возврата;
- если нужен второй экземпляр — **«Печать документа»**;
- для следующей операции — **«К продаже»**.

А. Возврат наличными

Для проведения операции «Возврат наличными» необходимо выполнить следующие шаги:

1. подтвердите сумму возврата нажатием кнопки «Подтвердить» (Рисунок 5.1.6);
2. получить документ возврата.

Б. Возврат картой

Для проведения операции «Возврат картой» необходимо выполнить следующие шаги:

1. получить данные банковской платежной карты (Рисунок 5.1.7):
 - 1.1. если бесконтактная оплата, то поднести банковскую платежную карту/мобильный телефон к считывающему устройству;
 - 1.2. если оплата с использованием чипа, то вставить банковскую платежную карту до упора в считыватель чипа;
 - 1.3. если оплата с использованием магнитной полосы, то провести банковскую платежную карту через считыватель магнитной полосы.
2. получить документ возврата.
3. если необходимо распечатать второй экземпляр документа возврата, то нажать кнопку «Печать документа» (Рисунок 5.1.10);
4. для выполнения следующей операции нажать кнопку «К продаже» (Рисунок 5.1.10).

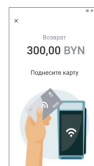


Рис. 5.1.9

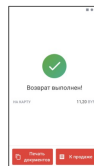


Рис. 5.1.10

Возврат: подтверждение суммы → карта → документ

5 Закрытие смены

Закрываем смену **в конце рабочего дня**, после всех оплат и возвратов.

Как закрыть:

- открываем **меню** → пункт **«Закрытие смены»**;
- проверяем операции за смену на экране;
- нажимаем **«Закрыть смену»** → **«Да, закрыть смену»**;
- наличные из кассы **изымаются автоматически** (ничего вручную выбирать не нужно);
- устройство печатает **отчёт по безналу, документ изъятия и Z-отчёт**;
- появляется экран **«Смена закрыта!»**;
- если нужен второй экземпляр Z-отчёта — **«Печать документа»**;
- для возврата на главный экран — **«Продолжить работу»**.

9. ОПЕРАЦИЯ «ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ»

Для выполнения операции «Закрытие смены» необходимо:

1. открыть меню (Рисунок 9.1);
2. выбрать пункт «Закрытие смены» (Рисунок 9.2);
3. выполнить проверку операций за текущую смену (Рисунок 9.3);
4. нажать кнопку «Закрыть смену» и подтвердить закрытие смены нажатием кнопки «Да, закрыть смену» (Рисунок 9.4);
5. получить отчет за смену по безналичным операциям, документ регистрации операции изъятия и отчет за смену (Z-отчет);
6. смена закрыта (Рисунок 9.5);
7. если необходимо распечатать второй экземпляр отчета за смену (Z-отчет), то нажать кнопку «Печать документа» (Рисунок 9.5);
8. для продолжения работы с кассой нажать кнопку «Продолжить работу» (Рисунок 9.5).

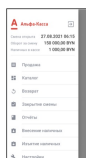


Рис. 9.1

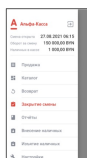


Рис. 9.2



Рис. 9.3



Рис. 9.4

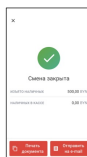


Рис. 9.5

Закрытие смены: меню → «Да, закрыть смену» → «Смена закрыта»

Важно после закрытия смены:

1. **Z-отчёт** кладём в **синий конверт с отчётами**.
2. Делаем **фото Z-отчёта** и отправляем администратору.

Касса — деньги студии

Работаем по правилам: без внесения и изъятия наличных, чеки не подписываем, Z-отчёт — в конверт и фото администратору.