

ПАМЯТКА ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ IKASSA 2.0

1 Авторизация

Вначале Вас приветствует **окно авторизации**, где необходимо **вести пароль**.

i Пароль — это пин код вашего токена (красная флешка), он находится в его паспорте.

Далее необходимо ввести **пароль администратора**, установленный по умолчанию **1234**.

2 Открытие смены

После завершения процедуры авторизации, открывается раздел «Смена».

Для того, чтобы **ОТКРЫТЬ СМЕНУ**, необходимо нажать на **ОРАНЖЕВУЮ** кнопку внизу экрана – «Открыть смену». После **появляется окно** с дополнительным вопросом об открытии смены, где необходимо нажать «Открыть смену».

i В случае работы со сдачей в начале дня, необходимо сделать внесение денежных средств в кассу. Для этого надо перейти в окно «Административные операции» и выбрать функцию «Внесение».

Авторизация и открытие смены, показаны в видеоинструкции №1.

3 Продажа

Чтобы **начать** продажи, **откройте** смену (см. пункт 2) и **перейдите** в окно «Продажа». Для этого **нажмите** на **три полоски** в верхнем левом углу экрана и выберите пункт «Продажа».

Как произвести продажу:

1. Нажмите на поле «**ЦЕНА**», **введите** цену товара/услуги с помощью экранной клавиатуры и **подтвердите**, нажав на **галочку**.
2. В поле «**КОЛ-ВО**» укажите **количество** товара/услуги (по умолчанию «1»).
3. Нажмите **оранжевую** кнопку «**Добавить**» внизу экрана, чтобы **добавить** товар/услугу в чек.



iKassa

ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №1

ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №2

ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №3

ЗЕЛЕНОЕ
ЯБЛОКО

ПАМЯТКА ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ IKASSA 2.0

1 Авторизация

Вначале Вас приветствует **окно авторизации**, где необходимо **вести пароль**.

i Пароль — это пин код вашего токена (красная флешка), он находится в его паспорте.

Далее необходимо ввести **пароль администратора**, установленный по умолчанию **1234**.

2 Открытие смены

После завершения процедуры авторизации, открывается раздел «Смена».

Для того, чтобы **ОТКРЫТЬ СМЕНУ**, необходимо нажать на **ОРАНЖЕВУЮ** кнопку внизу экрана – «Открыть смену». После **появляется окно** с дополнительным вопросом об открытии смены, где необходимо нажать «Открыть смену».

i В случае работы со сдачей в начале дня, необходимо сделать внесение денежных средств в кассу. Для этого надо перейти в окно «Административные операции» и выбрать функцию «Внесение».

Авторизация и открытие смены, показаны в видеоинструкции №1.

3 Продажа

Чтобы **начать** продажи, **откройте** смену (см. пункт 2) и **перейдите** в окно «Продажа». Для этого **нажмите** на **три полоски** в верхнем левом углу экрана и выберите пункт «Продажа».

Как произвести продажу:

1. Нажмите на поле «**ЦЕНА**», **введите** цену товара/услуги с помощью экранной клавиатуры и **подтвердите**, нажав на **галочку**.
2. В поле «**КОЛ-ВО**» укажите **количество** товара/услуги (по умолчанию «1»).
3. Нажмите **оранжевую** кнопку «**Добавить**» внизу экрана, чтобы **добавить** товар/услугу в чек.



iKassa

ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №1

ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №2

ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №3

ЗЕЛЕНОЕ
ЯБЛОКО

4. Чтобы **перейти к оплате**, **нажмите** на оранжевую кнопку «**Итого к оплате**» вверху экрана.

5. Выберите способ оплаты внизу экрана:

- **Наличные**: введите сумму от покупателя, подтвердите и нажмите «Новая продажа» после чека.
- **Карта**: выберите «Карта», нажмите «Оплатить» и подтвердите. После чека нажмите «Новая продажа».
- **Смешанная оплата**: распределите сумму между «Наличные» и «Карта», подтвердите оплату и нажмите «Новая продажа» после чека.

Продажи подробно описаны в видеоинструкции №2.

4 Заккрытие смены

Для того, чтобы **ЗАКРЫТЬ СМЕНУ**, необходимо нажать на большую **КРАСНУЮ** кнопку внизу экрана – «**Закрыть смену**». После **появляется окно** с дополнительным вопросом об закрытии смены, где необходимо нажать «**Закрыть смену**».



При закрытии смены может появиться окно об полном изъятии – это автоматическое изъятие денег из кассы, необходимо нажать «Изъять всё».

Далее нажимаем на большую **ОРАНЖЕВУЮ** кнопку внизу «**Завершить**».

5 Административные операции

Чтобы **перейти** в панель административных операций, **нажмите** на **три полоски** в верхнем левом углу экрана и **выберите** пункт «**Административные операции**».

В этом разделе доступны:

- **Внесение**: добавление денег в кассу в начале или в течении дня.
- **Изъятие**: в течении дня.
- **Возврат**: возврат товара или услуги.
- **Аннулирование**: отмена последнего чека.

Административные операции подробно описаны в видеоинструкции №3.



ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №1



ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №2



ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №3



4. Чтобы **перейти к оплате**, **нажмите** на оранжевую кнопку «**Итого к оплате**» вверху экрана.

5. Выберите способ оплаты внизу экрана:

- **Наличные**: введите сумму от покупателя, подтвердите и нажмите «Новая продажа» после чека.
- **Карта**: выберите «Карта», нажмите «Оплатить» и подтвердите. После чека нажмите «Новая продажа».
- **Смешанная оплата**: распределите сумму между «Наличные» и «Карта», подтвердите оплату и нажмите «Новая продажа» после чека.

Продажи подробно описаны в видеоинструкции №2.

4 Заккрытие смены

Для того, чтобы **ЗАКРЫТЬ СМЕНУ**, необходимо нажать на большую **КРАСНУЮ** кнопку внизу экрана – «**Закрыть смену**». После **появляется окно** с дополнительным вопросом об закрытии смены, где необходимо нажать «**Закрыть смену**».



При закрытии смены может появиться окно об полном изъятии – это автоматическое изъятие денег из кассы, необходимо нажать «Изъять всё».

Далее нажимаем на большую **ОРАНЖЕВУЮ** кнопку внизу «**Завершить**».

5 Административные операции

Чтобы **перейти** в панель административных операций, **нажмите** на **три полоски** в верхнем левом углу экрана и **выберите** пункт «**Административные операции**».

В этом разделе доступны:

- **Внесение**: добавление денег в кассу в начале или в течении дня.
- **Изъятие**: в течении дня.
- **Возврат**: возврат товара или услуги.
- **Аннулирование**: отмена последнего чека.

Административные операции подробно описаны в видеоинструкции №3.



ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №1



ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №2



ВИДЕОИНСТРУКЦИЯ №3

