

ТОВ «УКРТРИМЕКС», АПК СМАРТ КАСА.

Інструкція користувача.

Версія: 1.01.



**Зміст**

<b>1. ВСТУП.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ПРИЗНАЧЕННЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. АКТИВАЦІЯ SMART КАСИ ТА ПОЧАТОК РОБОТИ.....</b>	<b>4</b>
1. Увімкнути Smart Касу, утримуючи кнопку живлення.....	4
2. Підключитися до мережі Інтернет.....	5
3. Активація.....	6
<b>4. ПОРЯДОК РОБОТИ ДОДАТОК БАНК.....</b>	<b>7</b>
Початок роботи.....	7
Операція СПЛАТА.....	10
Повернення на карту.....	12
Відміна транзакції.....	13
Виконати X-ЗВІТ.....	17
Виконати Z-ЗВІТ.....	18
Роздрукувати копію чека.....	20
<b>5. ПОРЯДОК РОБОТИ ДОДАТКУ КАСА.....</b>	<b>24</b>
Початок роботи відкриття зміни.....	24
Операція ПРОДАЖ.....	27
Операція ПОВЕРНЕННЯ.....	32
Роздрукувати копію чека.....	36
Експрес ПРОДАЖ.....	38
<b>6. ВИКОРИСТАННЯ ПРИНТЕРА.....</b>	<b>40</b>
Заміна паперу в принтері.....	40
Квитанції.....	41
<b>7. МОЖЛИВІ ПРОБЛЕМИ І СПОСОБИ ЇХ ВИРІШЕННЯ.....</b>	<b>42</b>
Невдала спроба зв'язку з сервером.....	42
Відсутність паперу в принтері.....	42
Квитанцію не надрукували, як слід.....	42
Ви помилилися при введенні суми вручну.....	43
Друк квитанції або звіту перервана.....	43
Не світиться екран терміналу.....	43
<b>ТЕЛЕФОН СЕРВІСНОЇ ПІДТРИМКИ +380 73 231 23 71.....</b>	<b>44</b>

## 1. ВСТУП

Додаток обробки платіжних операцій “Смарт Каса”, розроблений компанією “Укртримекс” призначений для використання на базі терміналів обробки платіжних операцій, що відповідають встановленим міжнародним вимогам PCI PTS (для операцій, що потребують вводу PIN коду клієнта) у сфері торгівлі (у тому числі торгівлі з використанням Інтернету), громадського харчування, торгівлі через автомати з продажу (надання) товарів (послуг), надання послуг з приймання готівки для подальшого переказу, перевезення пасажирів та інших послуг (надалі просто Додаток) допоможе Вам швидко і ефективно обслужити клієнтів та автоматично сформувати звітність, а також передати її до Процесингового Центру Вашого банка-еквайера..

Додаток та термінал, що відповідає вимогам PCI PTS може бути частиною АПК “Смарт Каса” (далі Система), що може включати інші додатки, які легко встановлюється на обладнання терміналу для проведення платіжних операцій платіжними картками на платформі Android. Це дасть Вашій торговельній точці певні переваги, так як саме такий спосіб розрахунків кращий з точки зору клієнтів.

Ця інструкція користувача надає допомогу в запуску та використанні Додатку. Уважно прочитайте цю інструкцію і з'ясуйте всі необхідні нюанси з Вашим банком-еквайером до початку використання Системи. Пам'ятайте, що ні обслуговуюча організація, ні фірма-виробник програмного забезпечення не несуть відповідальності за неправильне використання Системи, так само як і в разі порушення умов її експлуатації.

## 2. ПРИЗНАЧЕННЯ

Основною платформою встановлення додатку обробки платіжних операцій передбачається платформа Android POS терміналів та EFT-POS. Необхідною умовою успішної експлуатації Системи є її підключення до інтернету достатньої якості. Перевірте якість мобільного чи фіксованого інтернету в місці, де буде використовуватися система або проконсультуйтеся з представником обслуговуючої організації.

### Мінімальні вимоги до обладнання EFT-POS

- Екран – мінімум 3,5", HVGA
- Процесор 600 МГц, 1500MIPS
- ОЗУ 1028 МБ
- Дисковий простір 2056 МБ
- Операційна система - Android
- Підключення SAM модуля
- Постійний доступ до мережі Internet

### Вимоги до зовнішнього середовища:

- Діапазон температур зберігання – -20С +60С
- Діапазон робочих температур – 0С - +50С
- Відносна вологість повітря 5%-90% без конденсації вологи.

### 3. АКТИВАЦІЯ СМАРТ КАСИ ТА ПОЧАТОК РОБОТИ

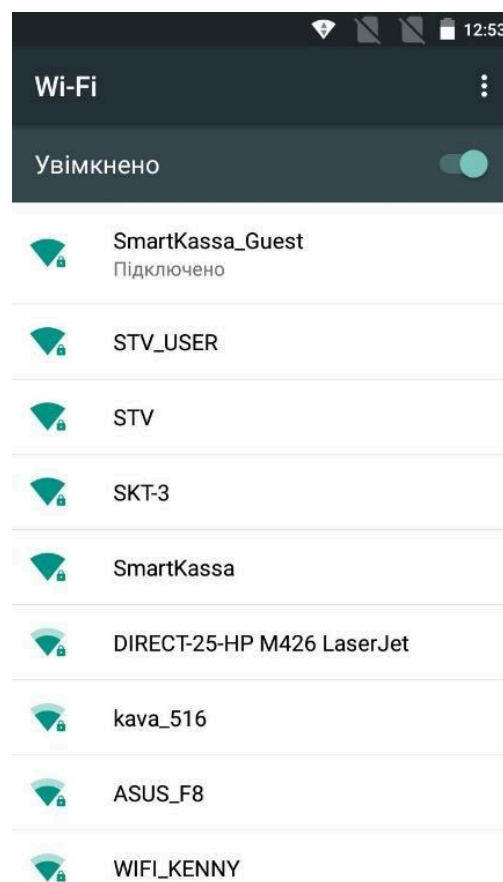
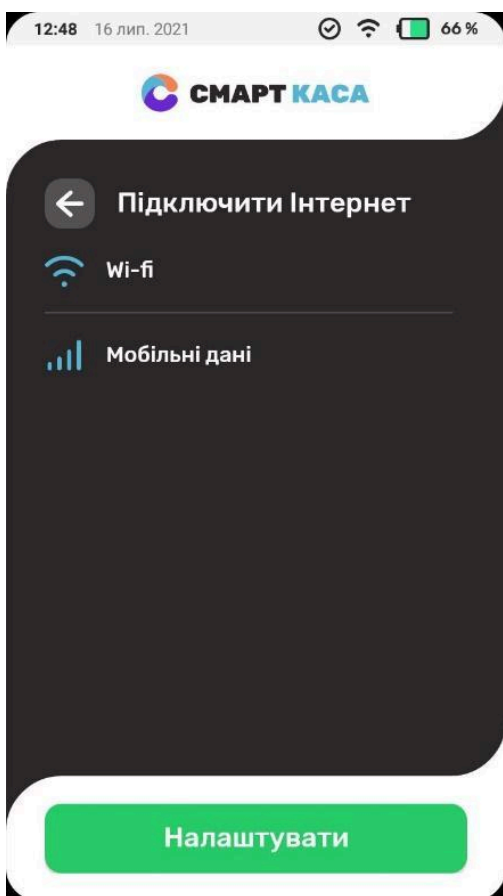
Розпочати роботу зі Смарт Касою дійсно швидко та легко.  
Необхідно виконати лише 3 прості кроки:

#### 1. Увімкнути Смарт Касу, утримуючи кнопку живлення.



## 2. Підключитися до мережі Інтернет.

Є можливість підключення через WiFi або Sim карту 3/4G Інтернет. Оберіть одну з доступних мереж та введіть пароль до неї.



### 3. Активація

Пройти швидку активацію на порталі, користуючись нашими підказками.

Зайдіть у Ваш особистий кабінет на порталі: [SMARTKASA.UA](https://SMARTKASA.UA)

в меню «Моя Смарт Каса». Натисніть «Активувати» та відскануйте QR-код на моніторі за допомогою пристрою



Для наступних включень Смарт Каси використовуйте Ваш власний код доступу, який Ви знайдете під QR-кодом на пристрої або ж в розділі Налаштування – Налаштування доступу.

Ви також можете надави доступ до Вашої Смарт Каси іншим користувачам, додавши працівника в особистому кабінеті.

**НАЛАШТОВУЙТЕ ПОДАЛЬШУ РОБОТУ СМАРТ КАСИ У ВАШОМУ ОСОБИСТОМУ КАБІНЕТІ. БУДЬ-ЯКІ ЗМІНИ З КАБІНЕТУ АВТОМАТИЧНО СИНХРОНІЗУЮТЬСЯ НА ПРИСТРОЇ КОЖНІ 30 ХВИЛИН.**

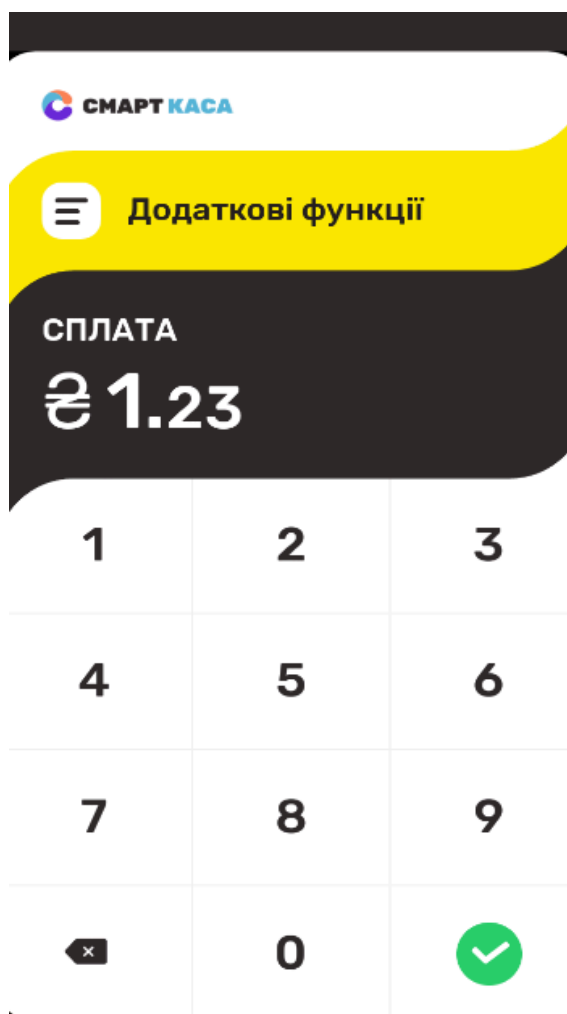
## 4. ПОРЯДОК РОБОТИ ДОДАТОК БАНК

### Початок роботи

Для початку роботи запустіть Додаток Банк на головному меню платіжного терміналу.

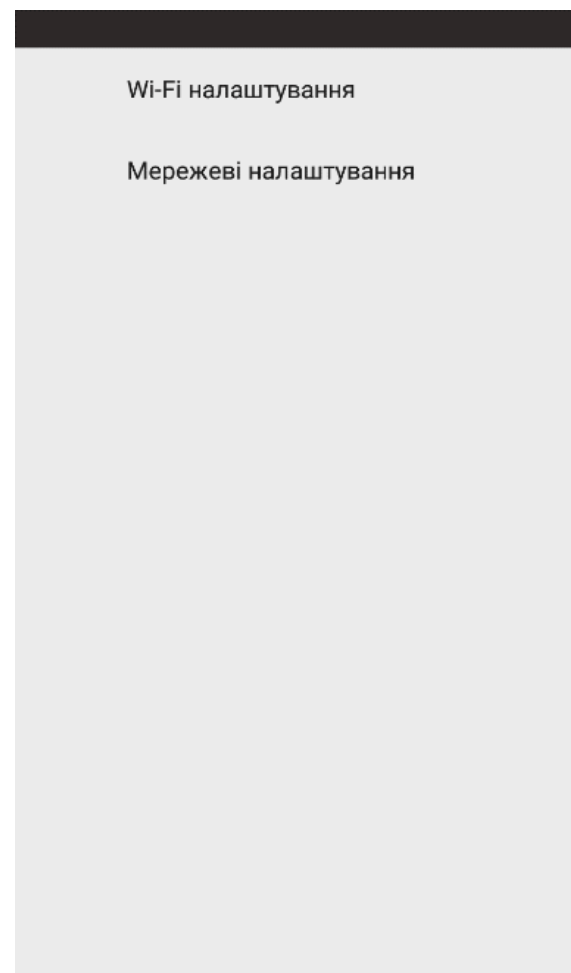
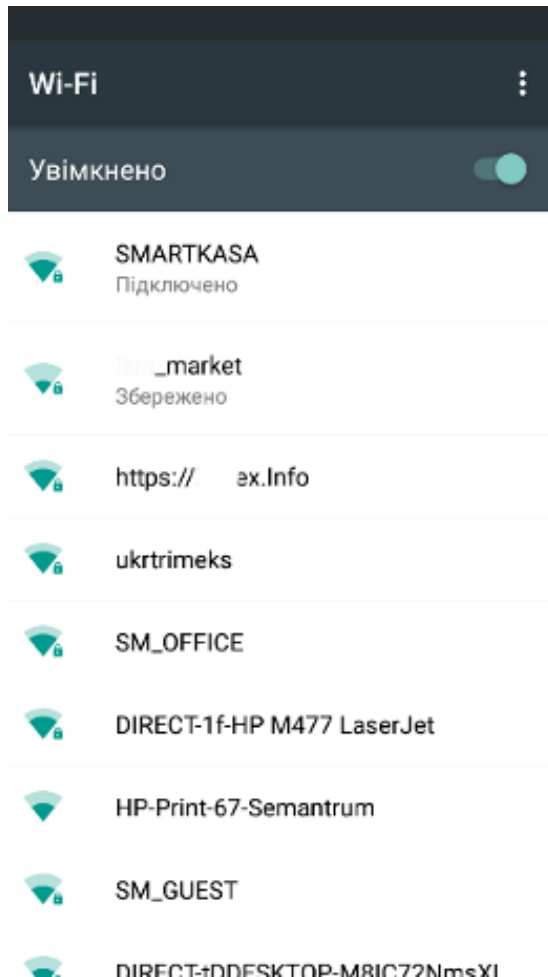
Необхідною умовою успішної експлуатації Системи є її підключення до інтернету достатньої якості. Виконання налаштувань підключення до інтернет використайте вкладку "Налаштування" в меню Додатку:

В головному меню натиснути «Додаткові функції»

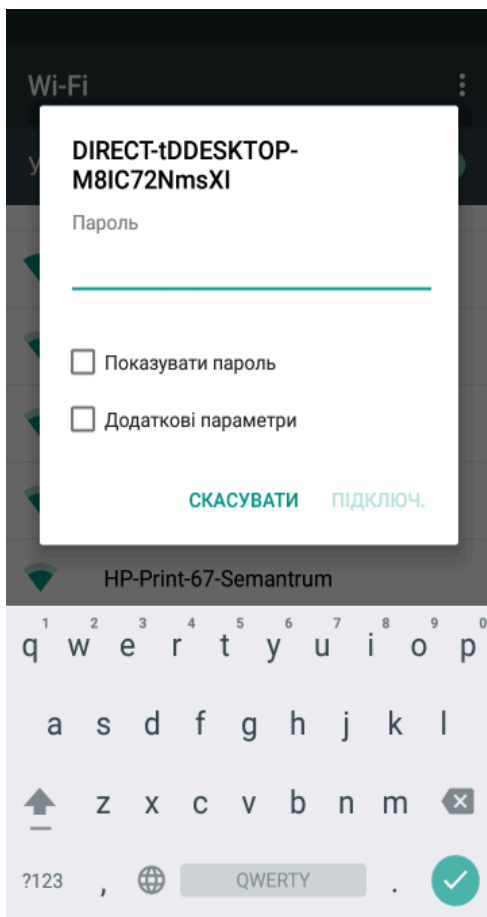




Вибрати Wi-Fi налаштування та обрати одну з доступних мереж Wi-Fi.



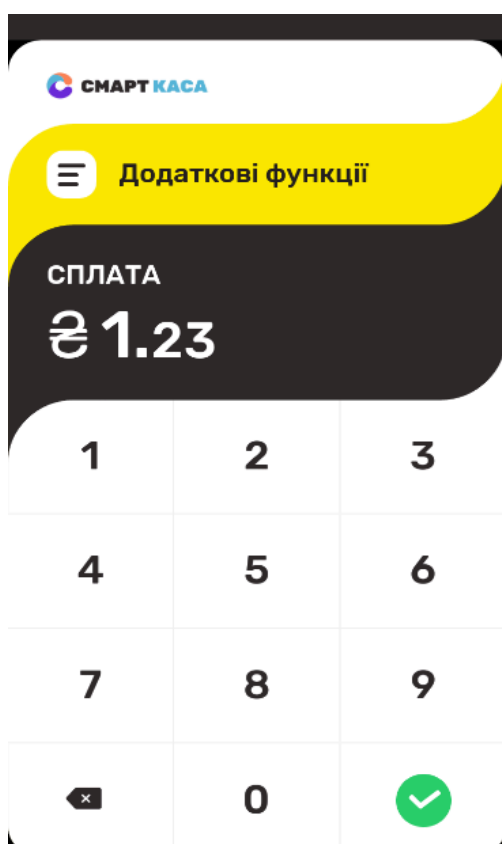
Ввести пароль до неї та натиснути підключити.



Додаток використовує довірене з'єднання з Вашим банком-еквайером, тому перед початком роботи потрібно вказати місце зберігання ключів авторизації та авторизуватись. Виконання цієї функції може бути закрито правами доступу Додатку, якщо це передбачено Вашим банком-еквайером. В такому випадку ви не побачите відповідного пункту меню, а Додаток буде налаштовано сервісною організацією Вашого банка-еквайера. Додаток отримує від Процесингового центру підтвердження успішного підключення.\*

## Операція СПЛАТА

Головним екраном додатку обробки платіжних операцій є екран вводу суми СПЛАТИ. Цю операцію можна виконувати одразу після підключення до процесингового центру. В головному меню ввести суму за товар та перейти до оплати натиснувши зелену клавішу внизу екрану.



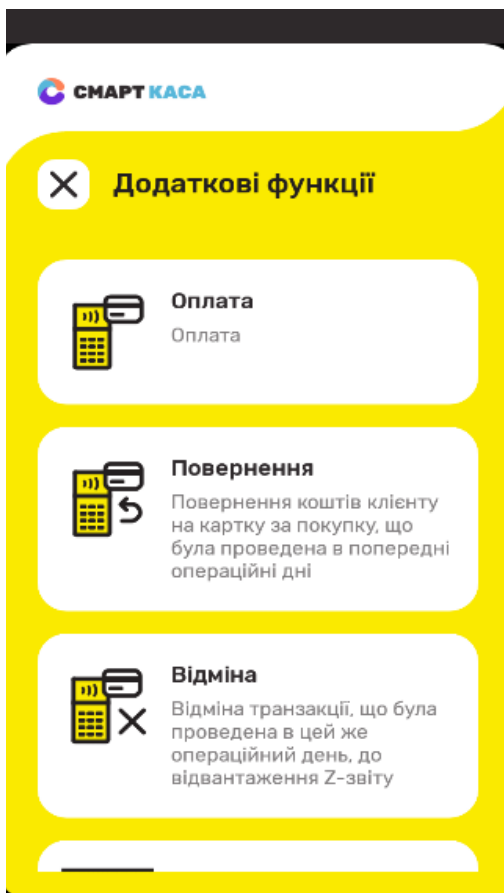
Провести оплату можна за допомогою **NFC, ApplePay, GooglePay, чіпу** або **магнітної стрічки**.



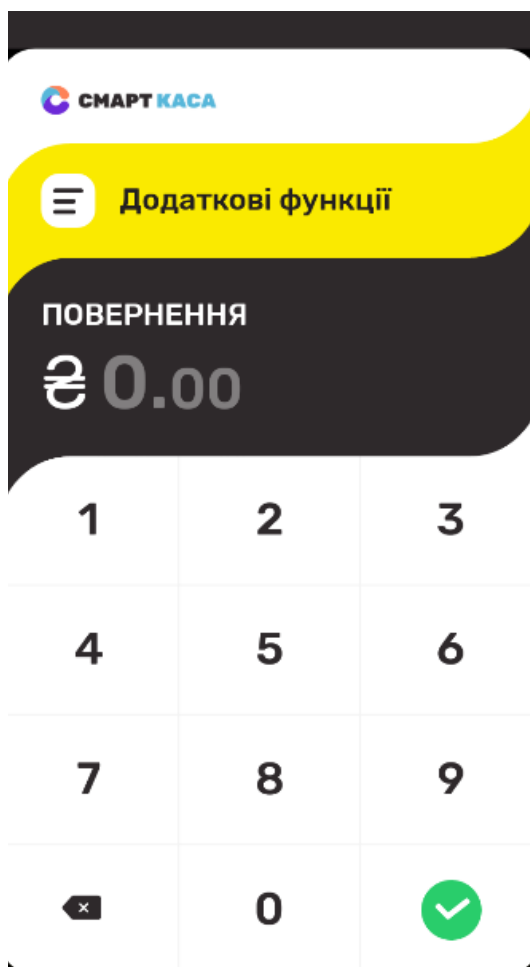
У разі успішної оплати з'явиться екран «Авторизація успішна» та роздрукується чек.

## Повернення на карту

В головному меню натиснути «Додаткові функції» та обрати «Повернення».



Ввести суму та перейти до повернення натиснувши зелену клавішу  
внизу екрану.

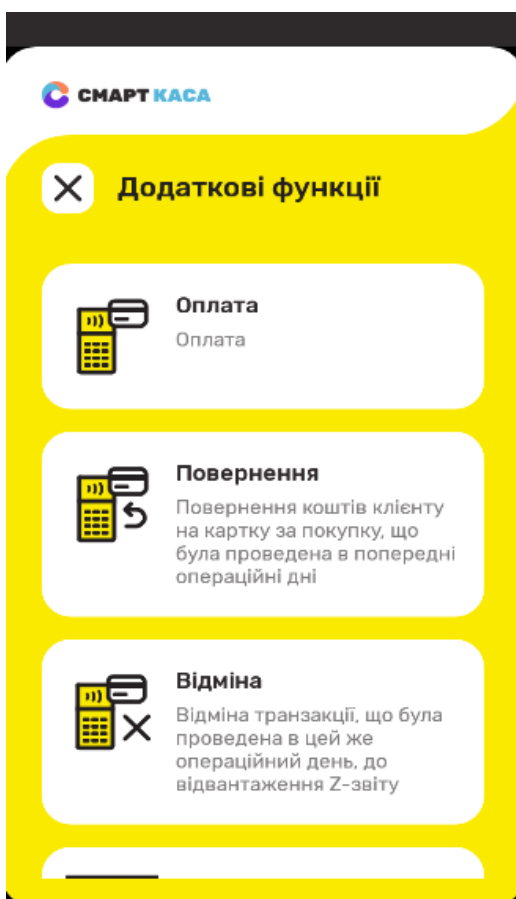


Вставити чіп, піднести карту або телефон до терміналу.

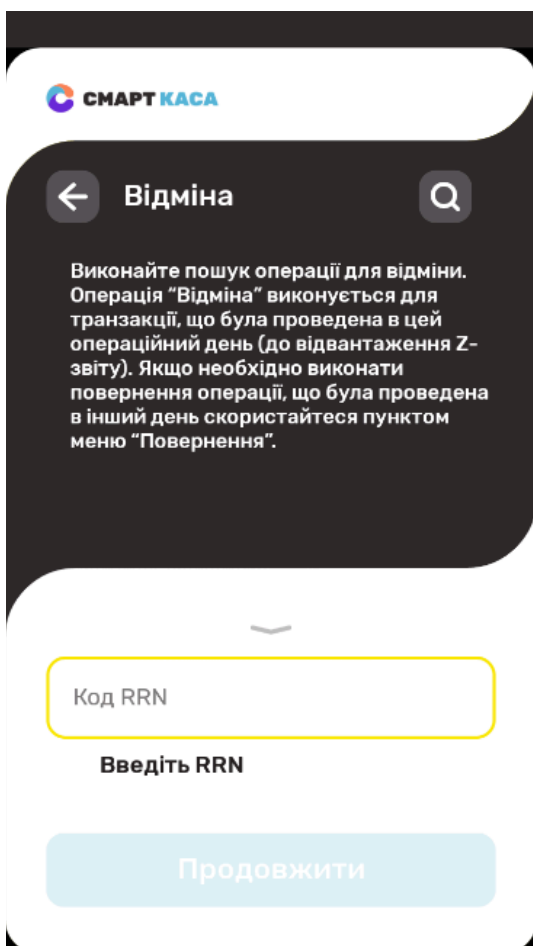
У разі успішного повернення з'явиться екран «Авторизація успішна» та роздрукується чек.

## Відміна транзакції

В головному меню натиснути «Додаткові функції» та обрати «Відміна».  
(Відміну транзакції можливо провести, якщо вона була проведена в цей же операційний день, до відвантаження Z-звіту).



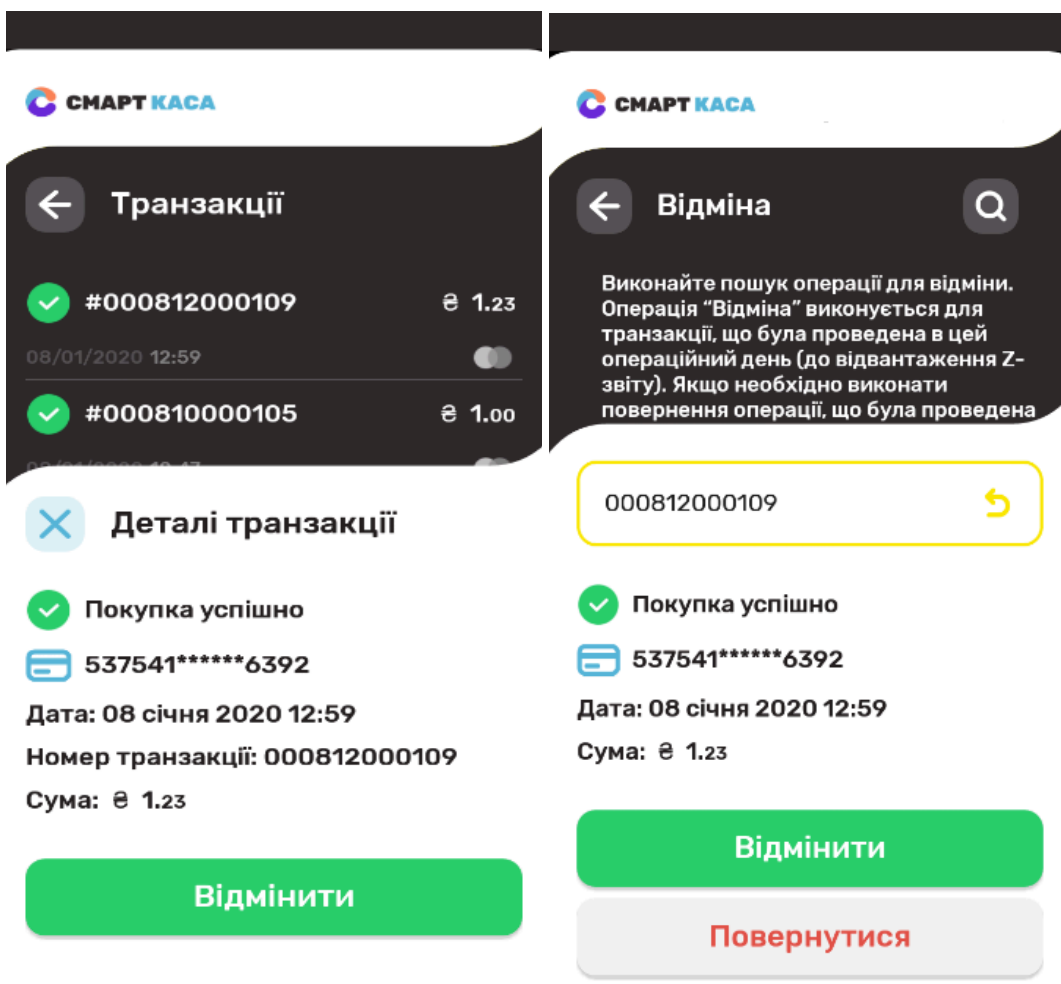
Ввести код RRN чеку, який потрібно відмінити. Натиснути «Продовжити» щоб відмінити транзакцію.



The screenshot shows the 'Відміна' (Cancellation) screen in the SMART KASA mobile app. At the top, there is a header with the SMART KASA logo and the title 'Відміна'. Below the header, there is a search icon and a text area containing instructions: 'Виконайте пошук операції для відміни. Операція "Відміна" виконується для транзакції, що була проведена в цей операційний день (до відвантаження Z-звіту). Якщо необхідно виконати повернення операції, що була проведена в інший день скористайтесь пунктом меню "Повернення".' Below the text area, there is a yellow-outlined input field labeled 'Код RRN' with the prompt 'Введіть RRN' underneath it. At the bottom, there is a light blue button labeled 'Продовжити'.



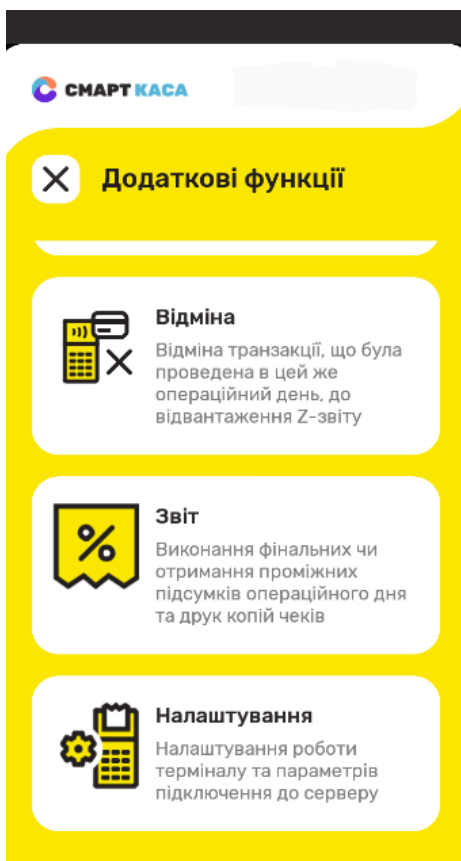
Або натиснути на знак пошуку та вибрати необхідну транзакцію зі списку. Після чого натиснути «Відмінити».



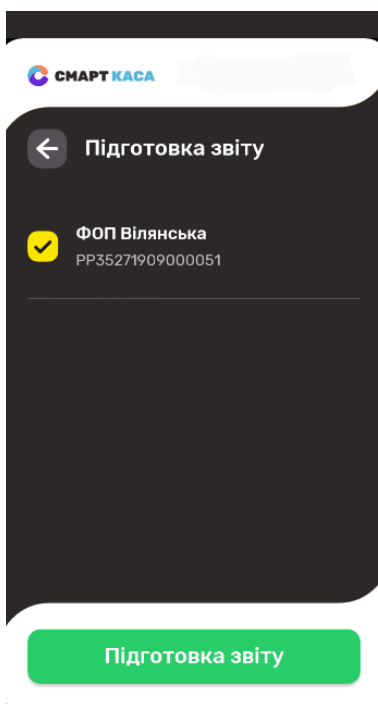
У разі успішної відміни з'явиться екран «Авторизація успішна» та роздрукується чек.

## Виконати X-ЗВІТ

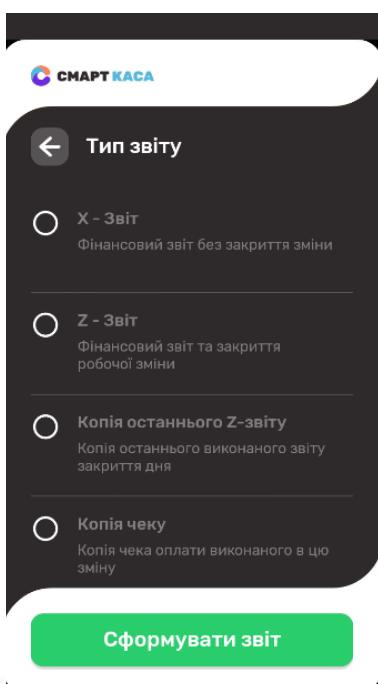
В головному меню натиснути «Додаткові функції» та обрати «Звіти».



Вибрати необхідного підприємця та натиснути «Підготовка звіту».



Вибрати «Х-звіт» та натиснути кнопку «Сформувати звіт» (Фінансовий звіт без закриття зміни)

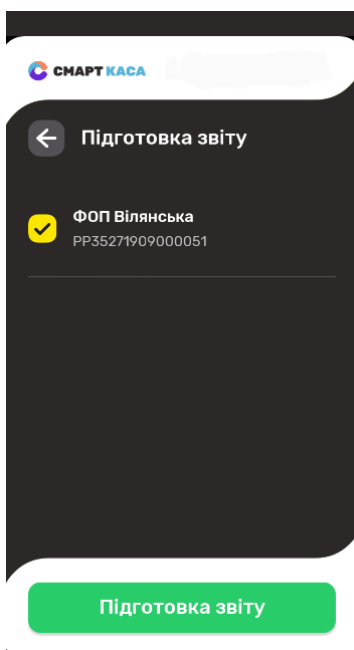


## Виконати Z-ЗВІТ.

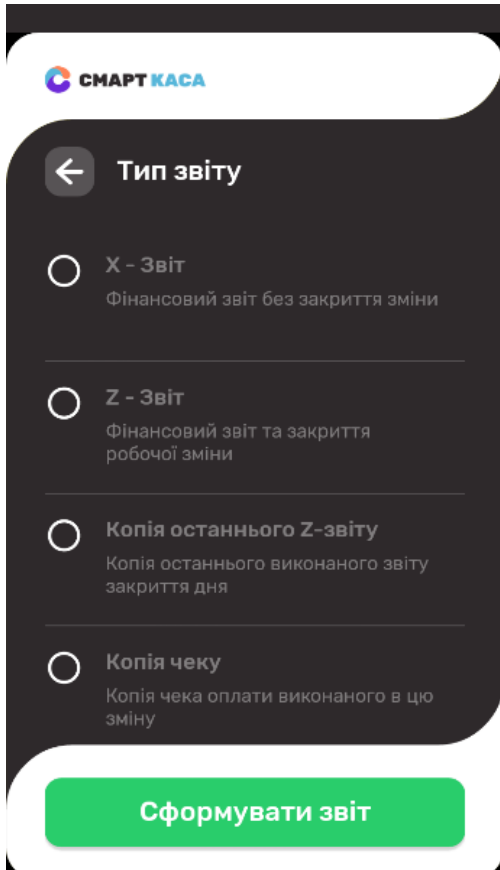
В головному меню натиснути «Додаткові функції» та обрати «Звіти».



Вибрати необхідного підприємця та натиснути «Підготовка звіту».



Вибрати «z-звіт» та натиснути кнопку «Сформувати звіт»  
(Фінансовий звіт та закриття робочої зміни)



**SMART KASA**

← Тип звіту

X - Звіт  
Фінансовий звіт без закриття зміни

Z - Звіт  
Фінансовий звіт та закриття  
робочої зміни

Копія останнього Z-звіту  
Копія останнього виконаного звіту  
закриття дня

Копія чеку  
Копія чека оплати виконаного в цю  
зміну

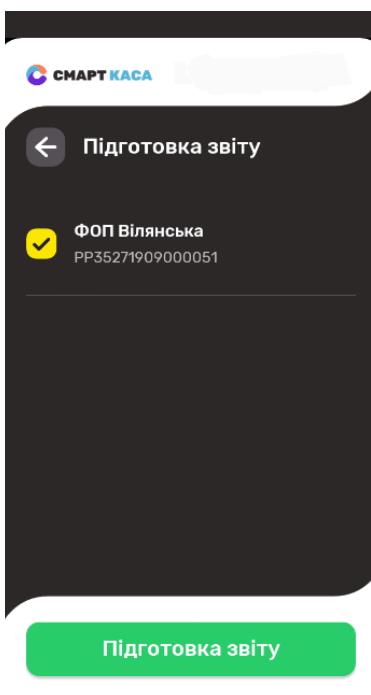
**Сформувати звіт**

## Роздрукувати копію чека

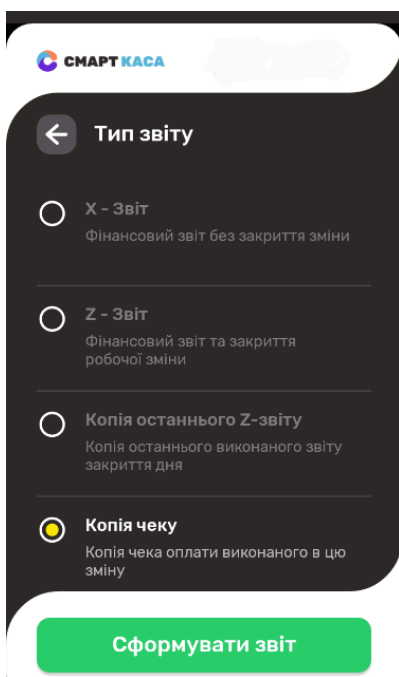
В головному меню натиснути «Додаткові функції» та обрати «Звіти».



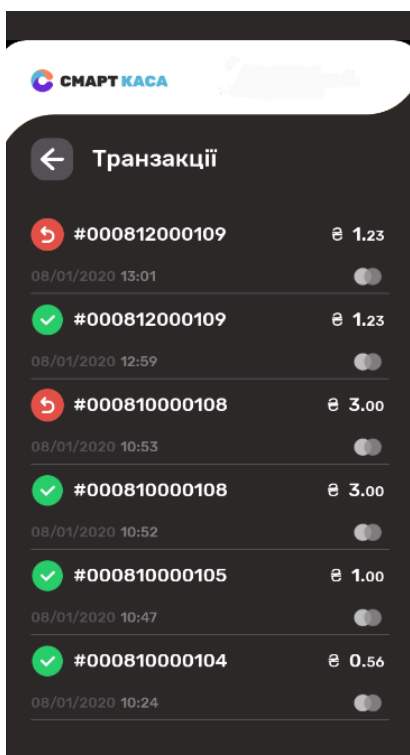
Вибрати необхідного підприємця та натиснути «Підготовка звіту».



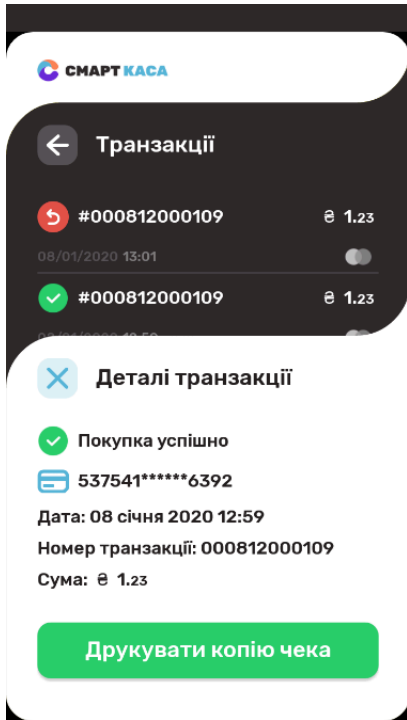
Вибрати «копія чеку» та натиснути кнопку «Сформувати звіт»  
(Копія чека оплати виконаного в цю зміну)



Вибрати зі списку необхідну транзакцію.



Натиснути «Друкувати копію чеку».

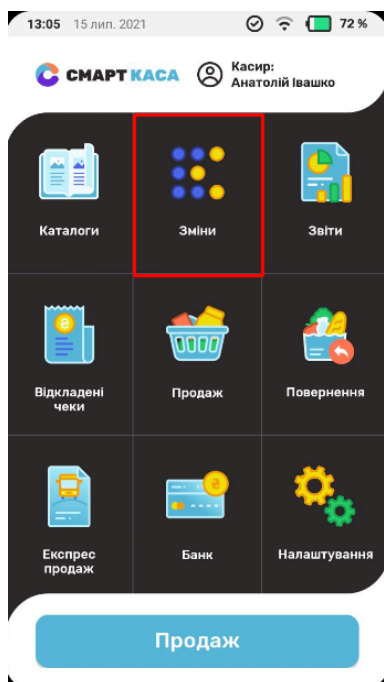




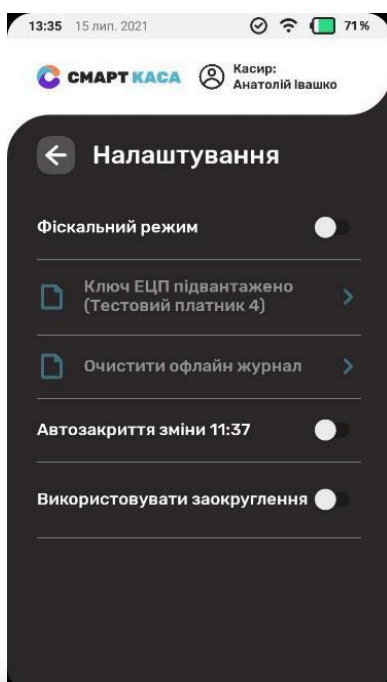
## 5. ПОРЯДОК РОБОТИ ДОДАТКУ КАСА

### Початок роботи відкриття зміни

На головному екрані Смарт каса вибираємо вікно ЗМІНИ

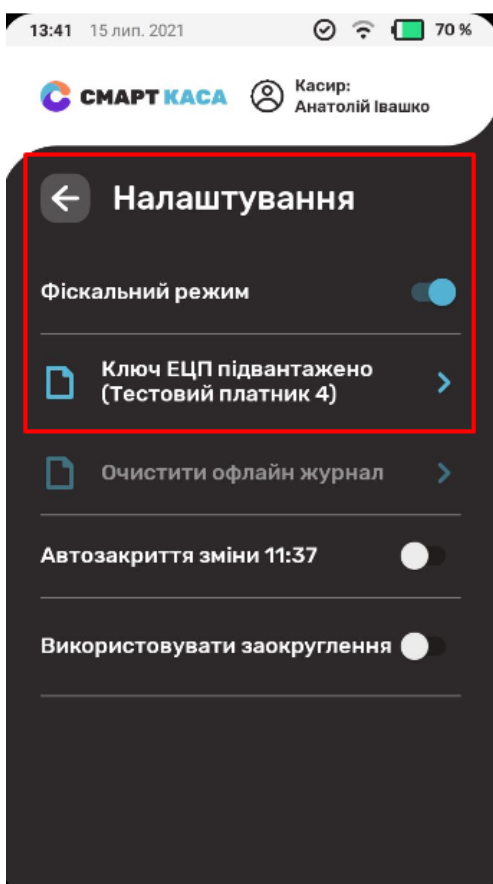


У розділі Зміни переходимо в налаштування та вибираємо необхідний режим.

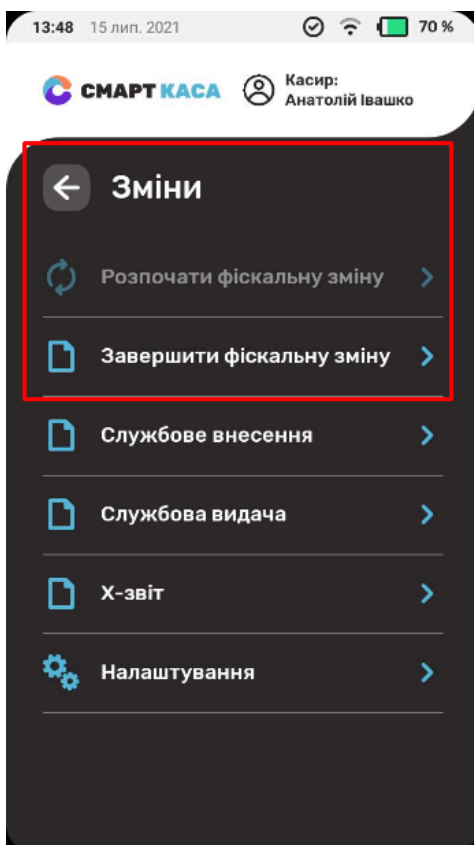


1. Нефіскальний режим.
2. Фіскальний режим ( перемикається за допомогою «галочки фіскальний режим «<>» ).

Для того щоб працювати в фіскальному режимі необхідно :включити його та підвантажити ваш ключ КЕП.



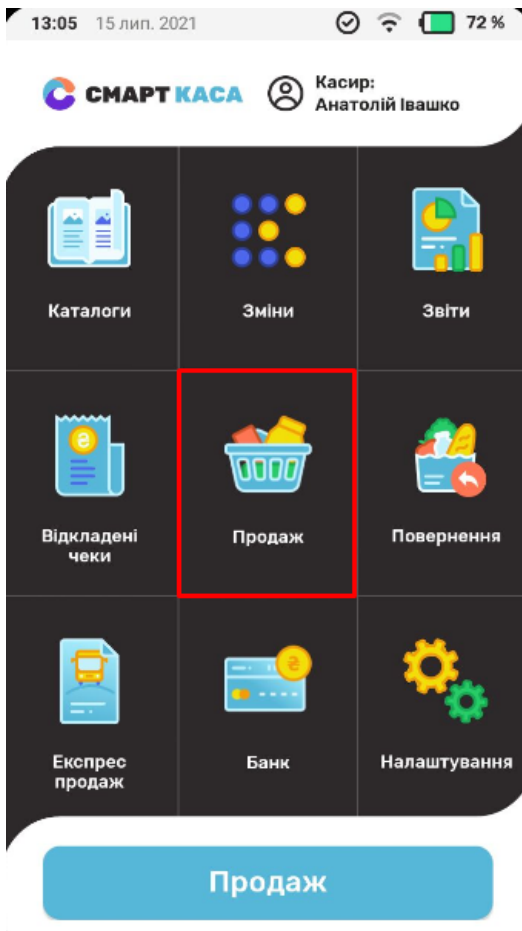
Після цього, повернутися назад на один крок стрілочка в лівому верхньому кутку та натиснути Розпочати фіскальну зміну.



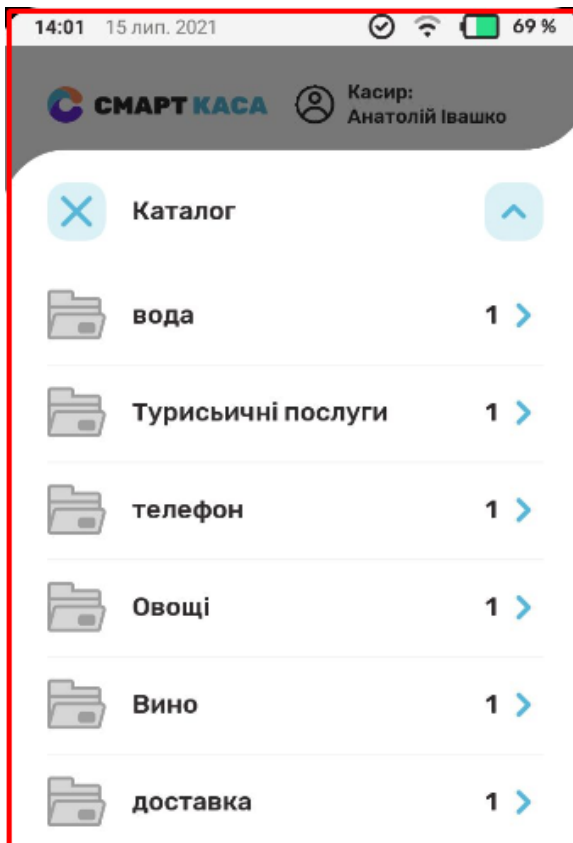
Розпочати зміну стала не активна -це означає що зміна відкрита і Ви можете працювати в фіскальному режимі.

## Операція ПРОДАЖ

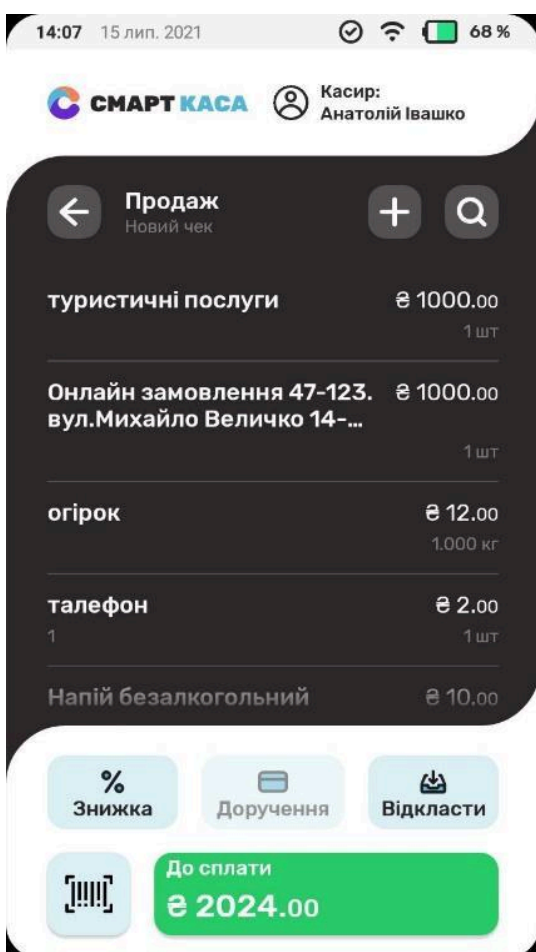
На головному екрані Смарт каса вибираємо додаток ПРОДАЖ.



Після цього набиваємо товар чи послуги зі свого Каталогу товарів:

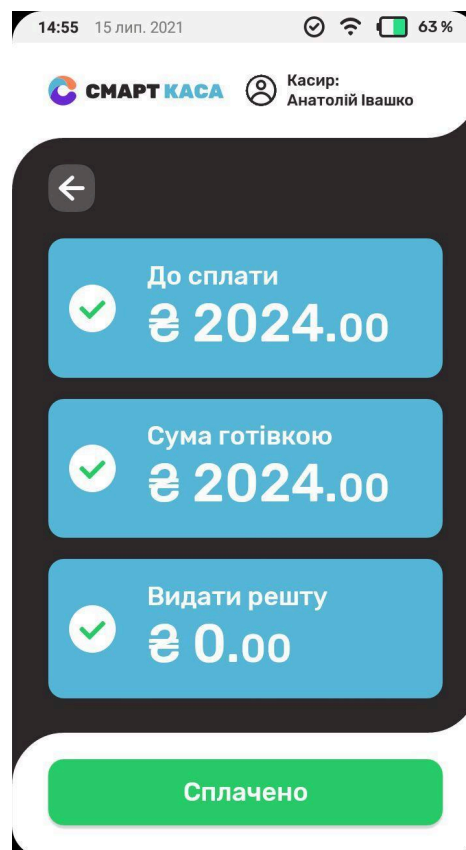
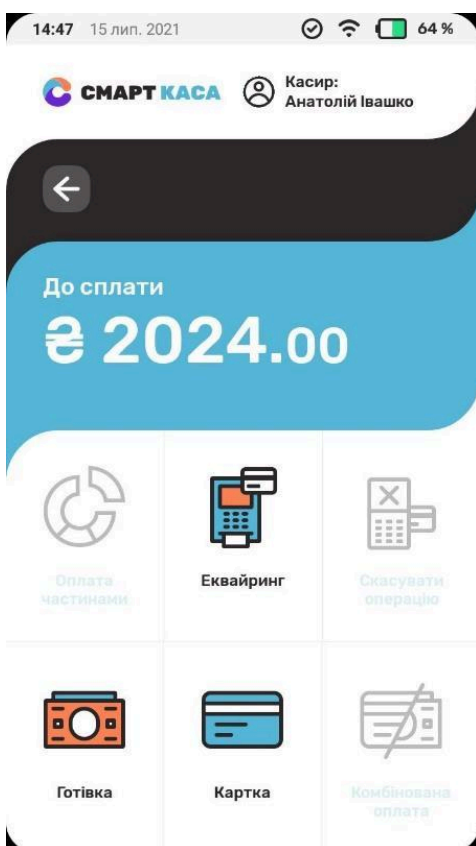


Переходимо до сплати уже з доданим товаром та його загальною вартістю.  
За бажанням Ви можете зробити знижку на загальний чек або змінити ціну товару при додаванні його.

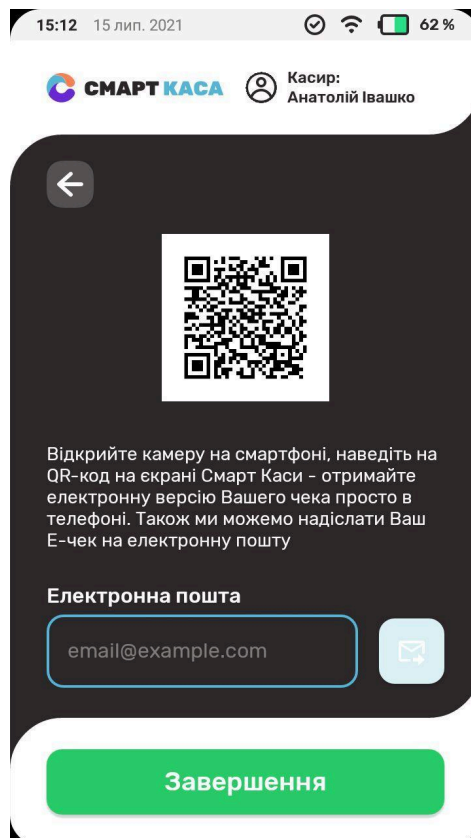
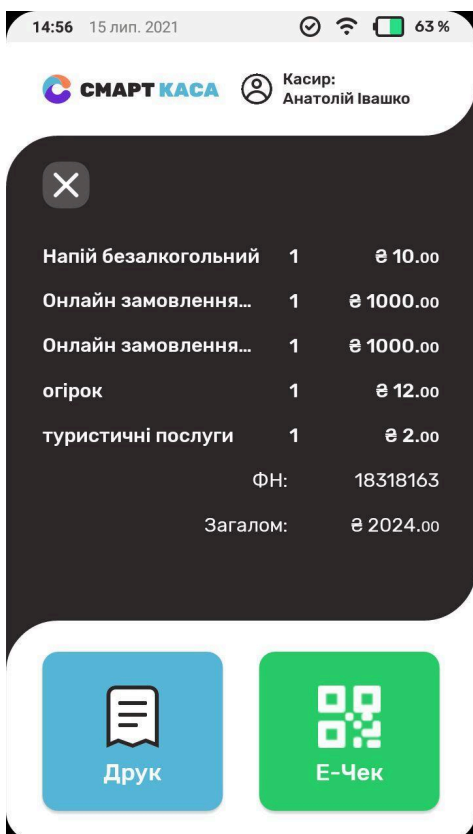


Після того як натиснули **До сплати**, вибираємо вид оплати, видаємо решту (при готівковому розрахунку). По розрахунку карткою все відбувається автоматично.

Та натискаємо **Сплачено**.



Після оплати Вам буде доступне контекстне меню на Смарт касі та запропоновано друк чеку або ж його відправка на електронну адресу покупця.

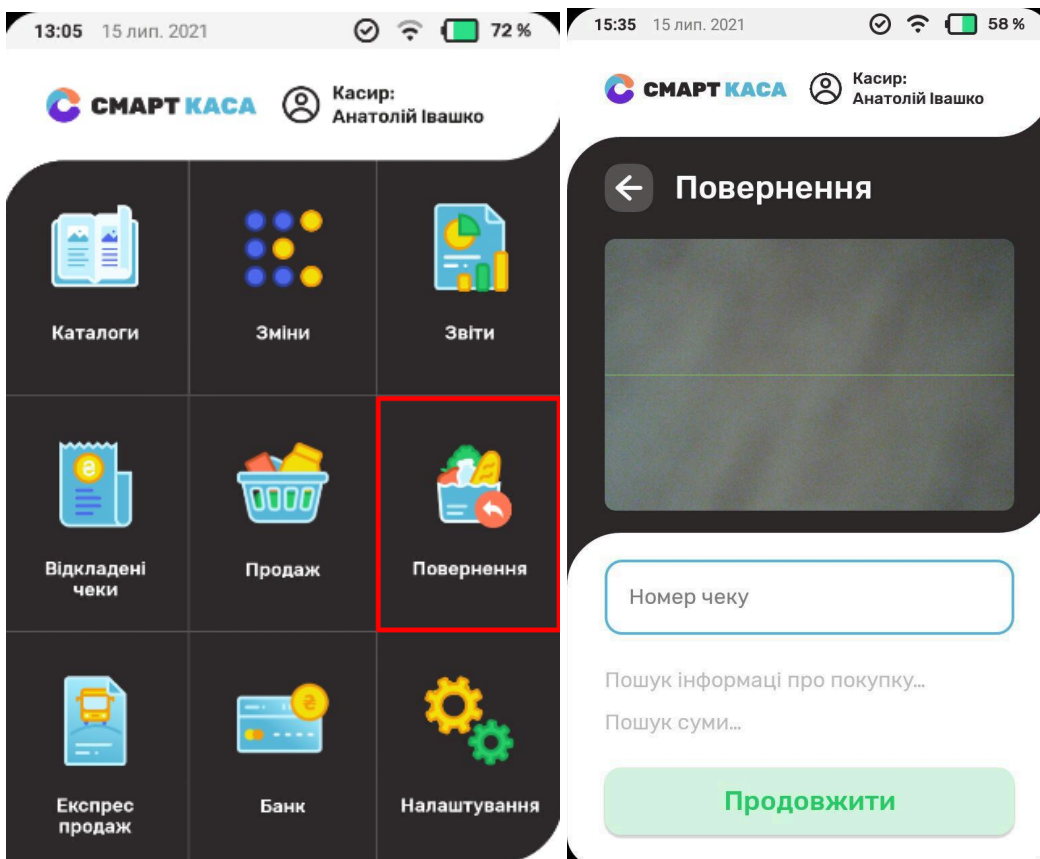


**ВИТАЄМО ПРОДАЖ УСПІШНИЙ!**



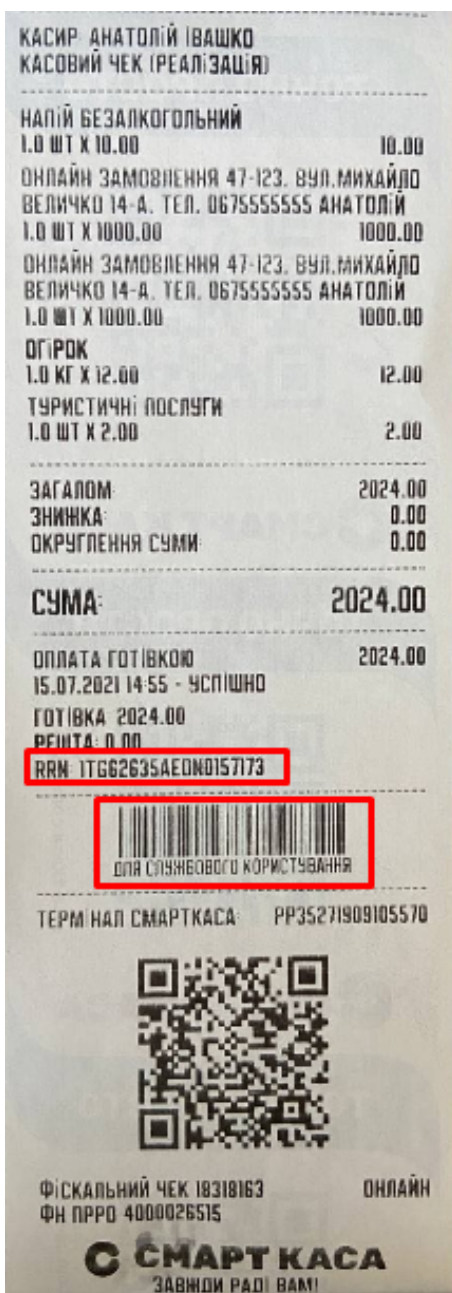
## Операція ПОВЕРНЕННЯ

На головному екрані Смарт каси вибираємо вікно ПОВЕРНЕННЯ.



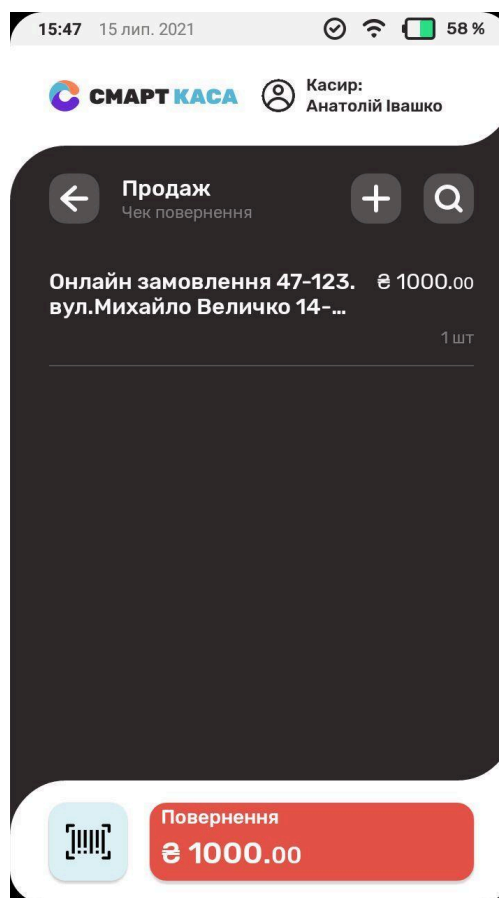
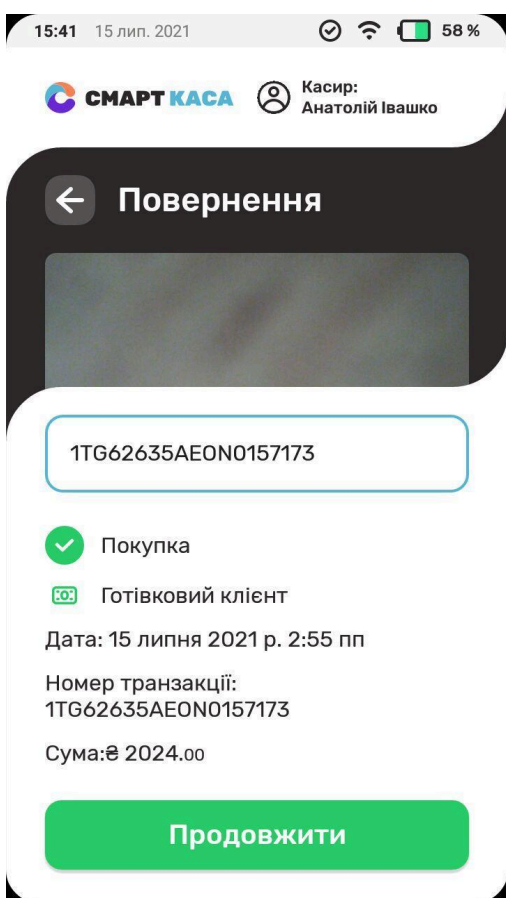
Після цього скануємо чек камерою Смарт каси (штрих-код для службового користування).

Також можна ввести номер чеку вручну. Приклад чеку додаємо\*

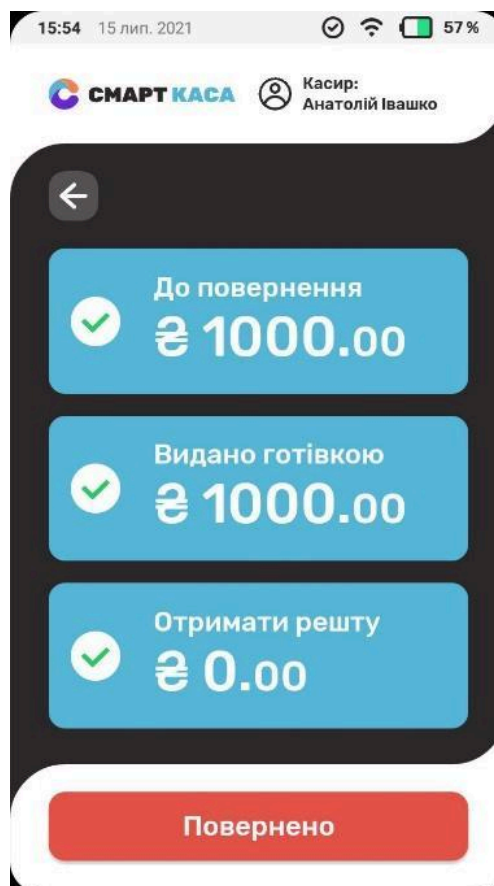
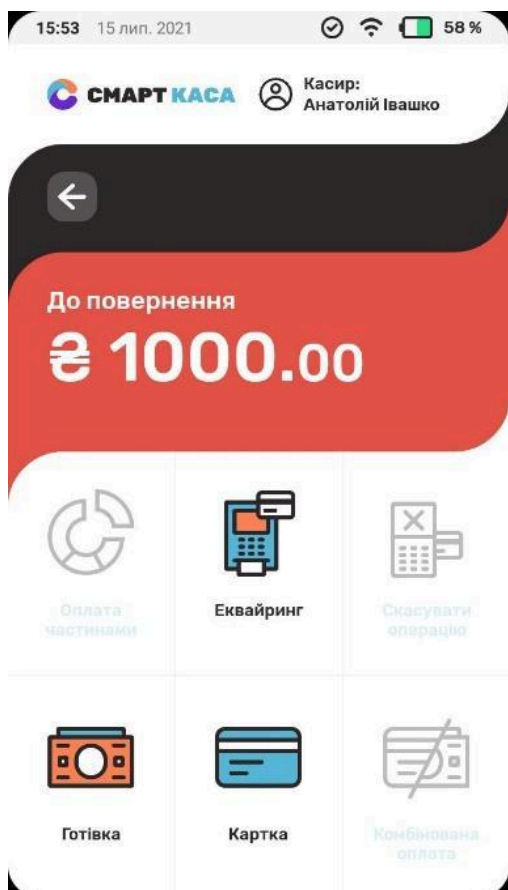


Знаходимо даний чек на екрані повернення та натискаємо **Продовжити**.

Видаляємо з чеку товар/послугу який не повертаємо, лишаємо в меню теї який хочемо повернути та натискаємо **Повернення**.

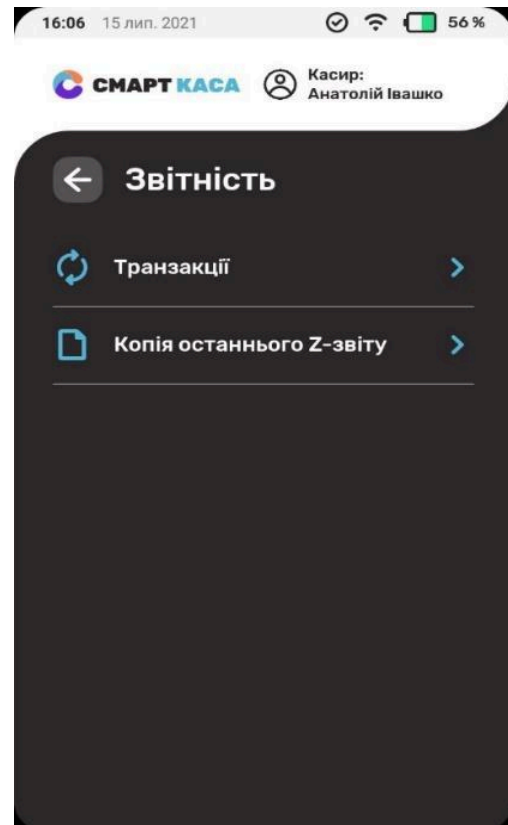
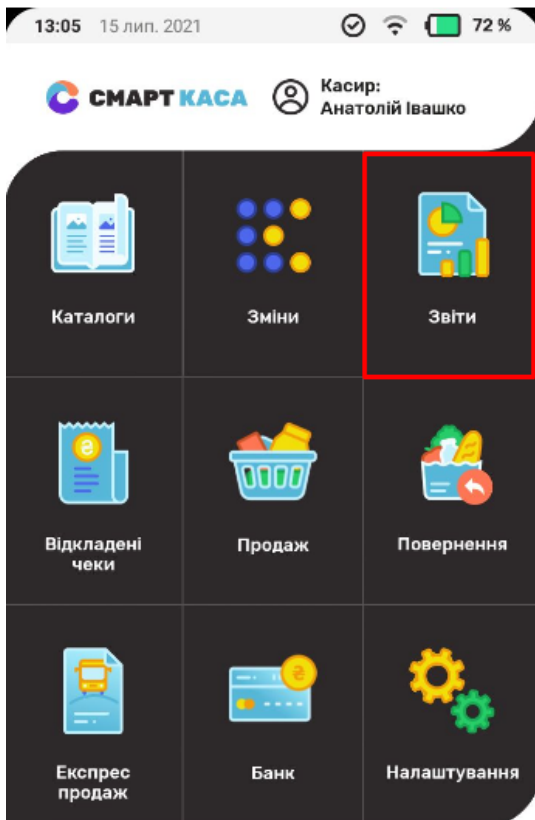


Вибираємо вид повернення Готівка або Картка та натискаємо Повернено.



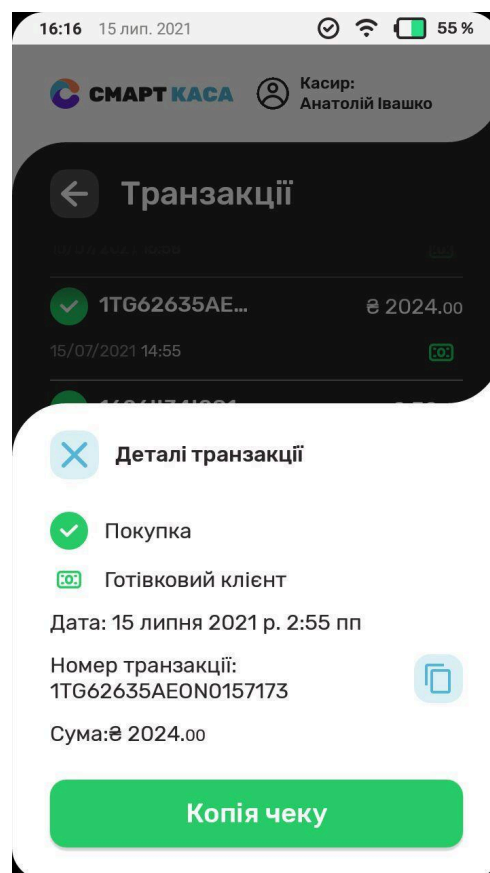
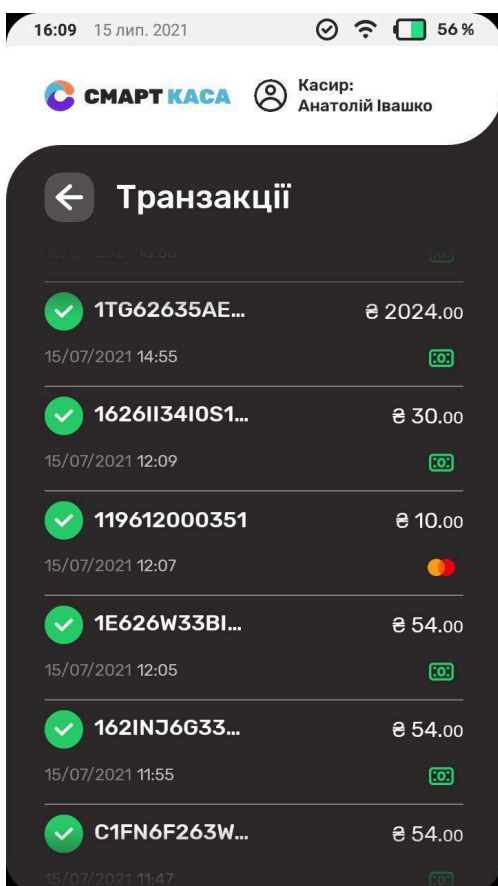
## Роздрукувати копію чека

На Смарт касі вибираємо вікно Звіти та переходимо в розділ Транзакції.



Вибираємо ту транзакцію по якій потрібно зробити копію чеку та натискаємо Копія.

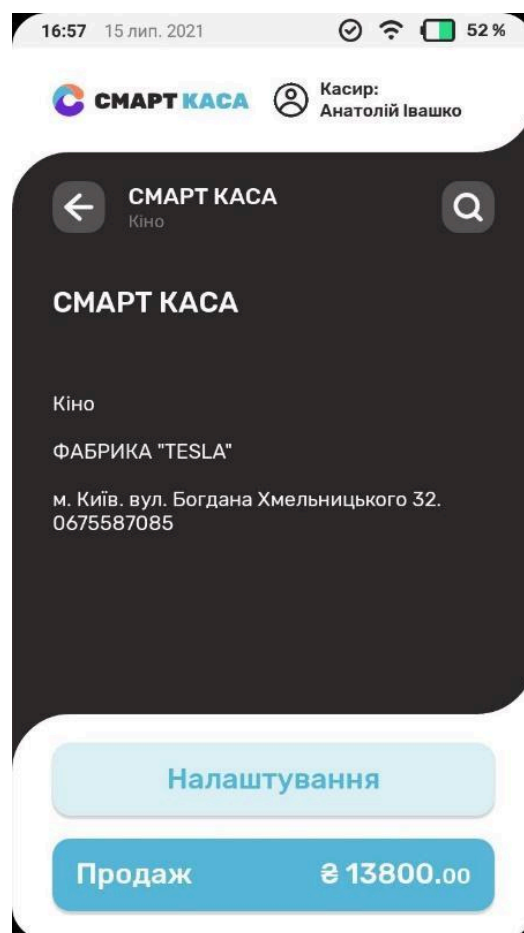
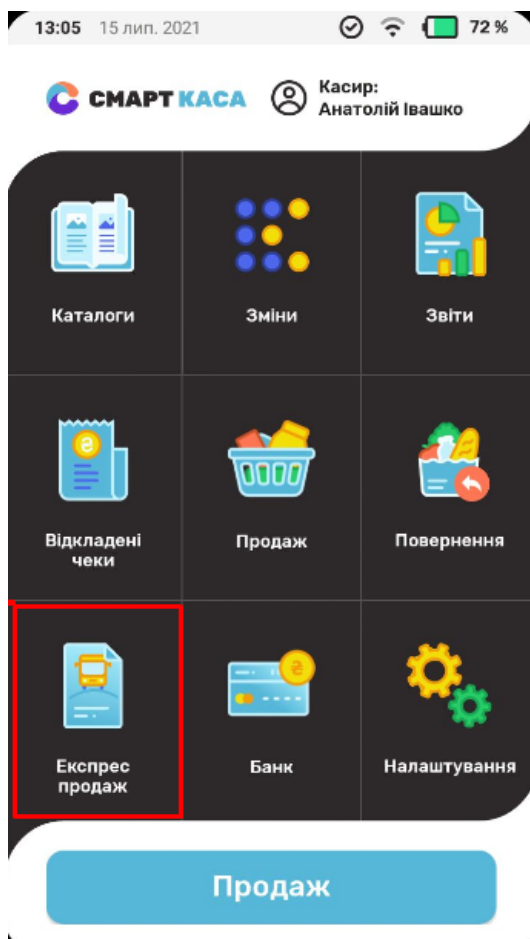
Після цього можете роздрукувати чек або ж відправити його на електронну скриньку.



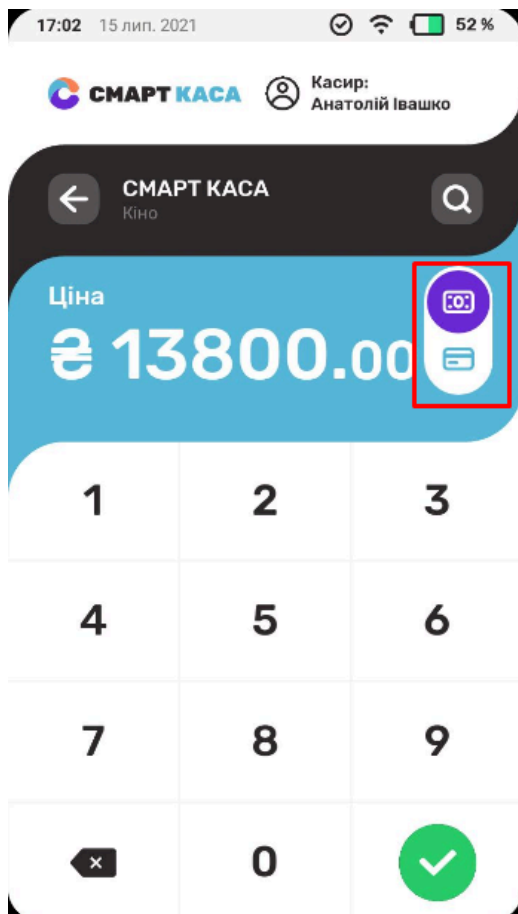
## Експрес ПРОДАЖ

Експрес продаж або ж Швидкий продаж пригодиться Вам, коли потрібно провести 1 товар/послугу дуже в короткий термін. Можна додати лише 1 штуку для продажу.

Переходимо в іконку Експрес продаж на головному меню та додаємо товар/послугу через пошук «лупу»



Далі вибираємо оплату Готівка чи Картка (виділено червоним кольором) і натискаємо зелену кнопку. Після цього відбувається продаж за декілька секунд (приблизно 9 сек).





## 6. ВИКОРИСТАННЯ ПРИНТЕРА



# ПРИНТЕР ЧЕКІВ

### Заміна паперу в принтері

Якщо Ви побачили, що в пристрої блимає лампочка індикатора включення, значить папір у вбудованому принтері добігає кінця. Необхідно вставити новий рулон. Хочемо звернути Вашу увагу, що зміна паперу в принтері відбувається самостійно і не передбачає виклик фахівців їх обслуговуючої організації. Для заміни паперу необхідно виконати наступні дії:

1. Натисніть кнопку на правій стороні терміналу, щоб відкрити кришку принтера і відкиньте її вгору і назад.
2. Якщо в принтері є залишки паперу, видаліть їх.
3. Розмістіть рулон так, щоб кінчик смуги виходив з-під низу.
4. Вкладіть папір в принтер, залишаючи зовні смугу приблизно в 7 см
5. Закрийте кришку принтера, натиснувши на неї до клацання.

## Квитанції

### Реквізити банківського сліпа

Назва Вашої банка -еквайера	->	<b>Raiffeisen Bank Aval</b>
Назва Вашої торгової точки	->	<b>LLC "Kafe Velika Kilceva Doroga"</b>
Адреса Вашої торгової точки	->	<b>вул. Велика Кільцева дорога 123</b>
		<b>м. Київ</b>
Тип Операції	->	<b>ОПЛАТА</b>
Сума	->	<b>СУМА: 199,90 ГРН</b>
Ознака авторизації клієнта	->	<b>Підпис власника не потрібен!PIN OK</b>
Тип та маскований номер карти	->	<b>Visa Credit</b>
Ідентифікатор платіжної системи	->	<b>123456xxxxxx1234</b>
ID терміналу та номер чека	->	<b>AID A0000000031010</b>
Код авторизації та час	->	<b>Термінал: WE456YT Чек№: STAN</b>
Код реєстрації операції банком	->	<b>Code: 6541236 '16/09/19 11:35:36</b>
Назва та версія ПЗ Додатку	->	<b>RRN: 12345678912345687</b>
		<b>SMART KASA v1.1.153</b>
Подяка Клієнту	->	<b>ДЯКУЄМО!</b>

## 7. МОЖЛИВІ ПРОБЛЕМИ І СПОСОБИ ЇХ ВИРІШЕННЯ

### Невдала спроба зв'язку з сервером:

Реквізити (аналогічно до наведеного вище)	->	...
Дата і час проведення операції	->	22.07.2000 15:51:23
Код відмови і пояснення	->	НЕМАЄ ЗВ'ЯЗКУ!
Номер у журналі транзакцій	->	5 6113005
Тип авторизації і номер квитанції	->	Квитанція: 0130
коментар	->	Спробуйте ще раз!

**Необхідно спробувати ще раз або звернутися до служби підтримки**

### Відсутність паперу в принтері

Необхідно завантажити в принтер новий рулон. Про те, як це робити, читайте в розділі «Заміна паперу в принтері»

### Квитанцію не надрукували, як слід

Зазвичай Система стежить за станом принтера і в разі виникнення будь-яких проблем при друку квитанцій дає Вам можливість надрукувати ще раз. Якщо це чомусь не сталося або якщо Вам потрібно отримати додатковий примірник квитанції, Ви можете скористатися процедурою друку копії останньої квитанції. Для цього виберіть пункт «Копія» .

## **Ви помилилися при введенні суми вручну**

Якщо Ви ще не встигли натиснути зелену кнопку, виправте суму, прибираючи цифри жовтої клавішею. В іншому випадку у вас є шанс перервати зовнішню авторизацію (на початку цього процесу) натисканням червоної клавіші. Якщо ж операція вже відбулася (видрукувана квитанція), проведіть операцію скасування. Після цього повторно проведіть операцію - на цей раз будьте більш уважні!

## **Друк квитанції або звіту перервана**

Використовуючи кнопку перемотування, перевірте, чи не застряг папір. У разі потреби зарядіть папір.

## **Не світиться екран терміналу**

Перевірте підключення терміналу до електричної мережі. Якщо екран і далі як і раніше не світиться, звертайтеся в обслуговуючу організацію.

**ТЕЛЕФОН СЕРВІСНОЇ ПІДТРИМКИ +380 73 231 23 71**