

**Сервіс програмної реєстрації розрахункових
операцій**



HiPOS

Про програму.....	3
Авторизація користувача.....	3
Налаштування магазину.....	5
Налаштування податкових груп.....	6
Налаштування знижок.....	7
Налаштування фіскального чека.....	9
Керування ключами.....	9
Доступні ПРРО.....	10
Налаштування банківських даних.....	11
Налаштування електронної пошти.....	11
Керування ліцензіями.....	11
Налаштування користувача.....	12
Налаштування пристроїв.....	13
Налаштування товарів.....	14
Додавання категорій.....	14
Додавання товарів до категорій.....	15
Налаштування товарів.....	16
Додавання товарів.....	17
Підтримка.....	18
Мова інтерфейсу.....	18
Функціонал касира (продавця).....	18
Операції з готівкою.....	19
Кошик покупок.....	20
Відкладені чеки.....	22
Історія чеків.....	23

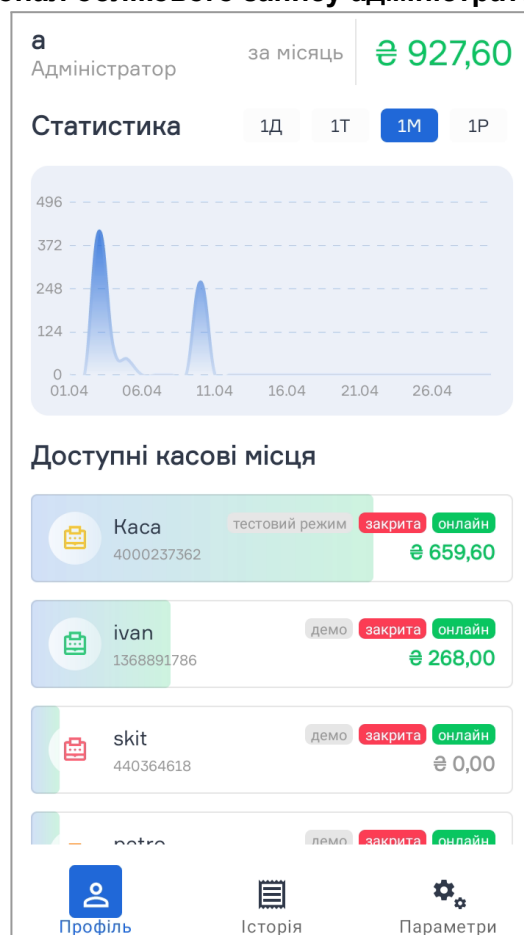
Про програму

Сервіс HiPOS створено для програмної реєстрації розрахункових операцій. Зручний застосунок дозволяє здійснювати контроль та сервіс розрахункових операцій на підприємстві.

ПРРО вже є налаштованим в HIPOS. Все що вам потрібно для початку роботи касира - завантажити приватний ключ касира (електронний підпис КЕП). Під час імпорту даного файлу, HIPOS автоматично завантажить усі ПРРО, з якими може працювати власник даного приватного ключа. Після імпорту приватного ключа необхідно перейти в налаштування користувача (продавця) та вибрати один (або декілька) з доступних йому ПРРО та зберегти зміни.

Адміністратор - це системна роль в HiPOS, яка не може виконувати фіскальні операції.

Функціонал облікового запису адміністратора



Авторизація користувача

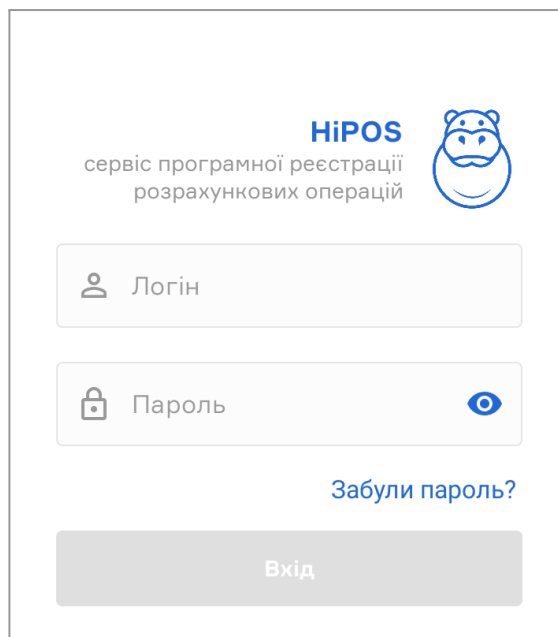
Для початку роботи з додатком HiPOS необхідно створити користувача-адміністратора. Заповніть поля з даними та збережіть зміни. Надалі,

авторизація адміністратора відбувається з логіном та паролем, вказаними на даній сторінці.

Якщо профіль адміністратора вже створений - скористайтесь функцією відновлення. Для цього Натисніть на “*вже зареєстровані?*” та впишіть телефон і пароль адміністратора, зареєстрованого попереднього разу.

Регістрація	Відновлення
Вітаємо в HIPOS! Щоб створити обліковий запис адміністратора, будь ласка, заповніть форму	Вітаємо в HIPOS! Щоб створити обліковий запис адміністратора, будь ласка, заповніть форму
Номер телефону	Номер телефону
Прізвище та ім'я користувача	Поточний пароль
Електронна пошта	Повернутись до реєстрації
Назва компанії	
Адреса компанії	
вже зареєстровані?	
Зберегти	Відновити

Для продовження авторизації, введіть логін та пароль користувача. Після цього натисніть **Увійти**. Для авторизації користувача, введіть дані облікового запису у відповідні поля. Натисніть **Вхід**.



HiPOS
сервіс програмної реєстрації
розрахункових операцій

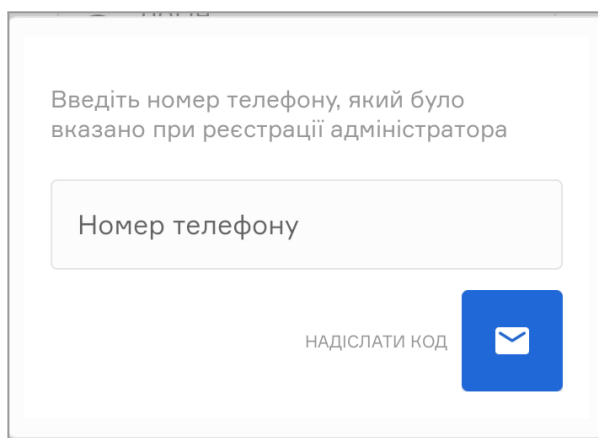
Логін

Пароль

[Забули пароль?](#)

Вхід

Для відновлення пароля скористайтесь функцією “**Забули пароль?**” на сторінці авторизації та введіть номер телефону, зареєстрованого для адміністратора:



Введіть номер телефону, який було
вказано при реєстрації адміністратора

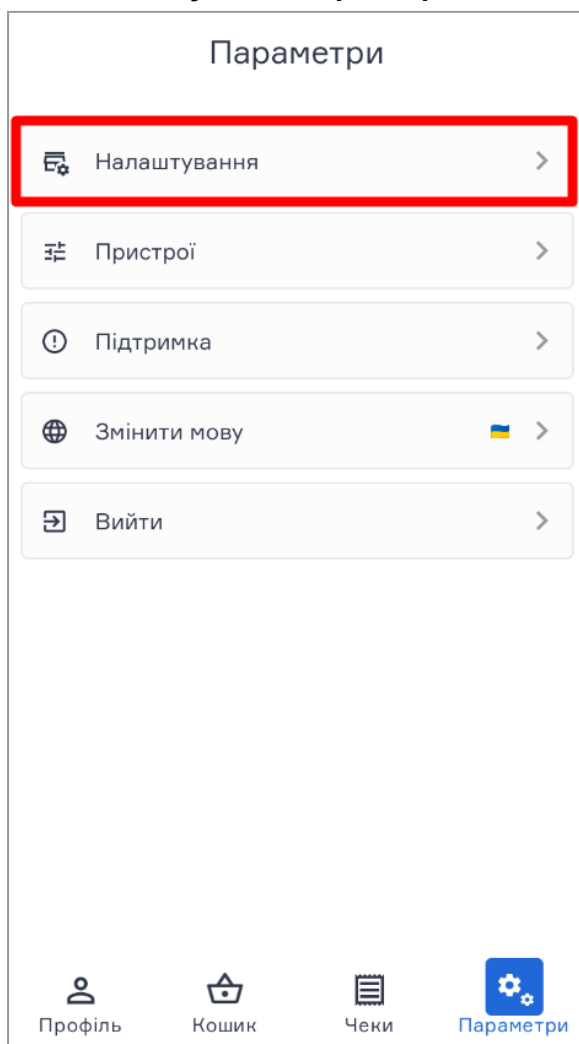
Номер телефону

НАДІСЛАТИ КОД

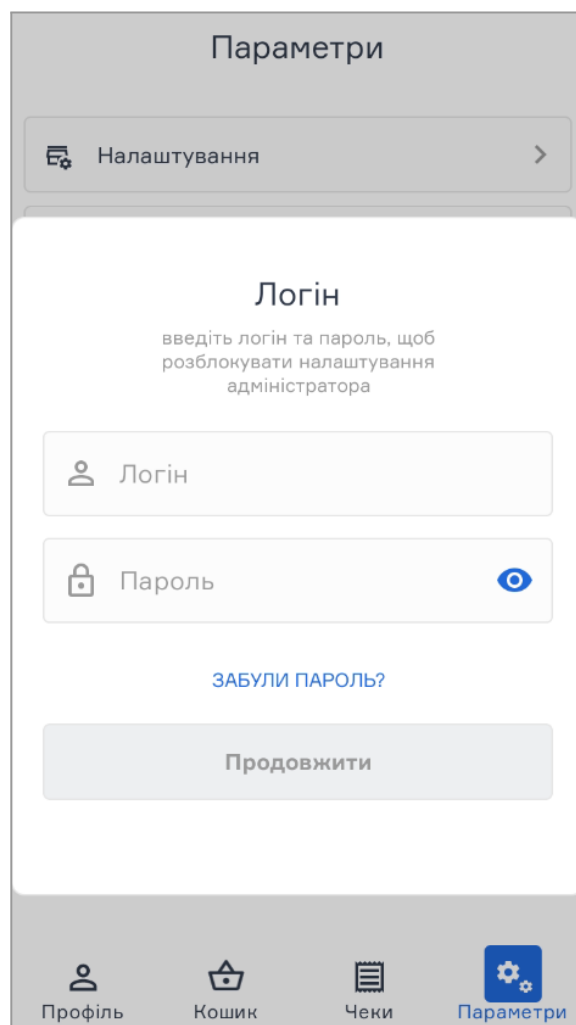
Налаштування магазину

Для початку процесу налаштувань, натисніть на пункт меню **Налаштування** та введіть логін та пароль адміністратора. З’явиться нове меню конфігурації. Меню містить наступні налаштування: профілю користувача, категорій, податкових груп, товарів, фіскальні чеки, керування ключами, доступних ПРРО, банківських даних, електронної пошти та керування ліцензіями.

Налаштування параметрів



Підтвердження користувача



Налаштування податкових груп

Для додавання податкових груп, оберіть пункт меню **Налаштування** => **Податкові групи**. Натисніть на кнопку “+” в правому нижньому куті екрану. В новому вікні адміністратор може редагувати та додати нові податкові групи. Для затвердження змін, натисніть **Зберегти**.

Список податкових груп

←

Податкові групи

А

ПДВ
20%

🗑️

Б

ПДВ
0%

🗑️

В

Акциз
7%

🗑️

+

Додати податкову групу

←

Додати податкову групу

Тип податкової групи ▾

Група

%

Зберегти

Налаштування знижок

Адміністратор може також переглядати чинні знижки та правила застосування знижок на різні групи товарів. Оберіть пункт меню **Налаштування => Знижки**.

У новому вікні користувач може синхронізувати параметри з сервером(1), переглянути усі доступні параметри (2) та додаткові правила знижок(3). При натисканні на тип знижки з'явиться вікно з детальним описом типу знижки та терміном дії.

←

Налаштування

👤

Користувач

>

⚙️

Категорії

>

🛒

Товари

>

📁

Податкові групи

>

🏷️

Знижки

>

🧾

Фіскальний чек

>

🔑

Керування ключами

>

📄

Доступні ПРРО

>

🏠

Банківські дані

>

📶

Статус з'єднання

перепідключення

📱

ID пристрою

33dfc5059cf35b52

←

Знижки

🔄

СИНХРОНІЗУВАТИ З СЕРВЕРОМ

1

🏷️

На суму в чеку

Діє з: 09.06.2023

активна

3,0 %

🏷️

В День народження

Діє з: 09.06.2023 по: 09.06.2023

2

активна

5,0 %

🏷️

Обрані дні тижня

Діє з: 09.06.2023 по: 16.07.2023

активна

5,0 %

🏷️

Обрані дні місяця

Діє з: 09.06.2023

активна

1,0 %

Правила знижки

Максимальна знижка за замовчуванням

3

200,00

Додаткові правила

2

На знімку екрана знижка 3% застосовується для суми покупки понад 1500 грн та діє на продукти з категорій “Алкоголь”, “Кава”, “Солодощі”.

←

На суму в чеку

Знижка на +1500 грн (3%)

Діє з

09.06.2023

Значення знижки:

Мін. сума: € 1 500,00

Знижка: 3,00 %

Знижки діють на:

🍷

Алкоголь

категорії

☕

Кава

категорії

🍰

Солодощі

категорії

Налаштування фіскального чека

Адміністратор може також налаштувати вигляд чека. Оберіть пункт меню **Налаштування => Фіскальний чек**. У новому вікні адміністратор може внести наступні зміни до фіскального чека: додати логотип, змінити верхній та нижній колонтитули. Для підтвердження внесених змін - натисніть кнопку збереження в правому нижньому куті екрану.

Сторінка налаштування чека



Додайте логотип

для кращої якості друку,
оберіть чорно-біле
зображення

Верхній колонтитул чека

Наприклад: адреса торгової точки

Нижній колонтитул чека

Наприклад: побажання клієнту

ПЕРЕГЛЯНУТИ
ЧЕК

Зберегти

Сторінка перегляду чека

←
Переглянути чек

ВИД ОПЕРАЦІЇ: Оплата
 ЕПЗ: 4111111111111111
 ПЛАТІЖНА СИСТЕМА: Visa
 КОД АВТ.: 188690
 КОД ТРАНЗ.: 05465345483

КАСИР: _____

Держатель ЕПЗ: _____

РЕКВІЗИТИ РОЗРАХУНКІВ З ВИКОРИСТ. ЕПЗ
 ID ЕКВ. ТОРГІВЦЯ: 222
 ID ПРИСТРОЮ: 111
 ВИД ОПЕРАЦІЇ: Оплата
 ЕПЗ: 5105105105105100
 ПЛАТІЖНА СИСТЕМА: MasterCard
 КОД АВТ.: 234965
 КОД ТРАНЗ.: 05465395832

КАСИР: _____

Держатель ЕПЗ: _____

ГОТІВКА.1	20,00 ГРН.
БАНКІВСЬКА КАРТА.2	30,00 ГРН.
БАНКІВСЬКА КАРТА.3	20,00 ГРН.
РЕШТА	8,00 ГРН.

ДАТА 12.04.2023 15:22:51
 НОМЕР 98754554.943739832.2
 ФН ПРРО 754554
 РЕЖИМ РОБОТИ ОНЛАЙН









Керування ключами

Адміністратор може налаштовувати та керувати сертифікатами. Оберіть пункт меню **Налаштування => Керування ключами**. Для редагування сертифіката оберіть його зі списку. Для додавання нового сертифікату, натисніть на кнопку в правому нижньому куті екрану.

Також, якщо потрібно синхронізувати ЕЦП з іншими пристроями - скористайтесь функцією біля картки сертифікати “.” -> “Поширити”

Вікно керування ключами

< Керування ключами

Скіт В.С. для РРО № 1
3090600940

Поширити

Видалити



Сторінка додавання нового ЕЦП

< Додати особистий ключ

Оберіть АЦСК

Файл особистого ключа

Пароль


Зберегти

Доступні РРО

В даному пункті налаштувань будуть відображатись всі господарські одиниці, які належать до завантажених ЕЦП. Також, доступний вибір потрібних РРО для вашого девайсу.

< Доступні РРО

380931269160
No Data

☐ Увімкнути демонстраційний режим

Відділ магазину

ЄДРПОУ: 3199690949
Адреса: УКРАЇНА, М.КИЇВ
СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н

 Каса
ФН: 4030233362



Налаштування банківських даних

Для налаштувань банківських даних, будь ласка зверніться до служби підтримки HiPOS (Налаштування => Банківські дані)

Налаштування електронної пошти

Для налаштувань відправника електронної пошти, скористайтесь відповідним пунктом меню (Налаштування => Електронна пошта)

Для користувачів Gmail це можна зробити наступним чином:

Вам необхідно дозволити доступ до неперевіраних програм. Доступ до таких програм може бути легко увімкнено тут:

https://myaccount.google.com/u/0/lesssecureapps?rapt=AEjHL4M8r7setpGwg2gArSdS3mn4_H-S5gA15U8Tb0NOHuKj5TvWHF1o2fGbCvRwioLdFm2sm6CXdKCBp_PDNY6Ej6Zdp_bogw

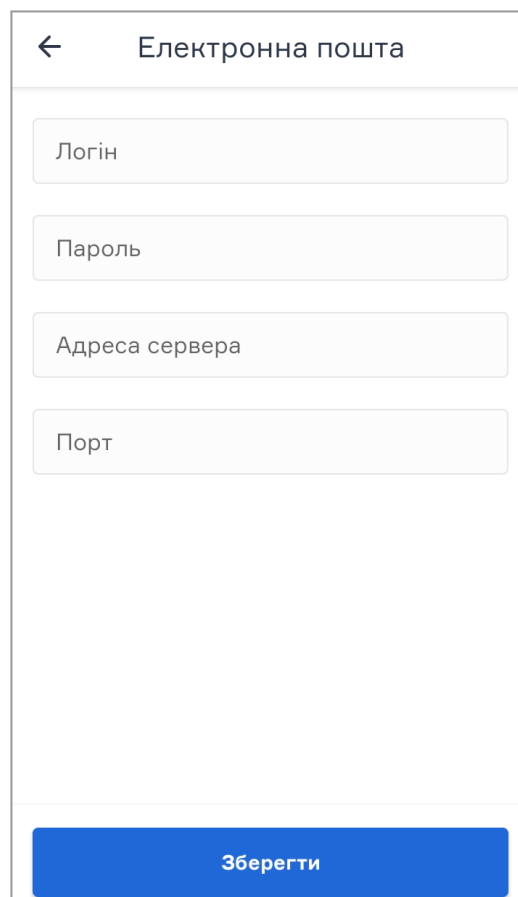
Нижче - дані SMTP постачальника Gmail:

SMTP хост: smtp.gmail.com

Електронна пошта: повне ім'я користувача Gmail (електронна адреса), наприклад, vashemail@gmail.com

Пароль: пароль від вашого Gmail.

Порт: 465



Керування ліцензіями

Для налаштувань ліцензій, скористайтесь відповідним пунктом меню (**Налаштування => Керування ліцензіями**).

Для налаштування ліцензії введіть Вашу актуальну електронну адресу та кількість місяців, протягом яких ви плануєте користуватись функціоналом. Натисніть на кнопку **“Отримати ліцензію”** та очікуйте на лист-інструкцію для оплати. Актуальний статус та термін дії ліцензії можна переглянути на тому ж екрані, знизу сторінки.

← Керування ліцензіями

Без ліцензії додаток можливо використовувати лише в демонстраційному режимі. Ліцензія видається на визначену клієнтом кількість місяців. Для отримання ліцензії, оберіть кількість місяців, введіть адресу електронної пошти та натисніть кнопку 'Отримати ліцензію'

Email

Кількість місяців:

— 1 міс. +

Отримати ліцензію

Статус ліцензії: Дійсна

Дійсна до: 11.11.2023

Оновити

Налаштування користувача

Адміністратор може редагувати дані користувача системи. Оберіть пункт меню **Налаштування => Користувач**.

У випадку редагування користувача адміністратор може змінити ім'я, номер телефону користувача, електронну пошту, назву, адресу та ЄДПРОУ\ПІН компанії, змінити пароль для входу в систему. Для підтвердження операцій, натисніть на кнопку **Зберегти**.

←

Налаштування

👤

Користувач

>

⚙️

Категорії

>

📦

Товари

>

📄

Податкові групи

>

📑

Фіскальний чек

>

🔑

Керування ключами

>

📄

Доступні ПРРО

>

🏦

Банківські дані

>

✉️

Електронна пошта

>

📶

Статус з'єднання

підключено

📱

ID пристрою

d91c606a584c737d

←

Редагування користув...

Номер телефону

+38 (093) 126-91-60

Прізвище та ім'я користувача

Іваненко Іван

Електронна пошта

email@gmail.com

Назва компанії

380931269160

Адреса компанії

Київ, Святошинський р-н

ЄДРПОУ/ІПН

123456789

Логін

admin

Зберегти

Налаштування пристроїв

Для налаштування периферійних пристроїв (сканера чи принтера), оберіть пункт меню **Параметри => Пристрої**

←

Пристрої

Налаштування принтера

▼

☐

Автоматичний друк чеку

Керування принтерами

+

Налаштування сканера

▼

Тип сканера

ZXingScanner

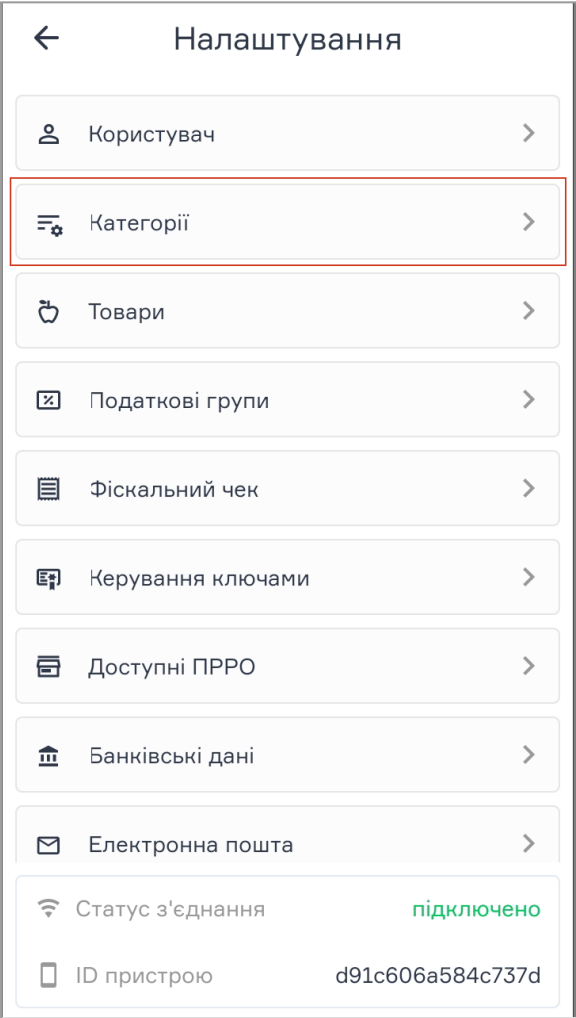
▼

Зберегти

Налаштування товарів

Користувач може створювати та редагувати товари у відповідному пункті меню **Налаштування => Категорії**.

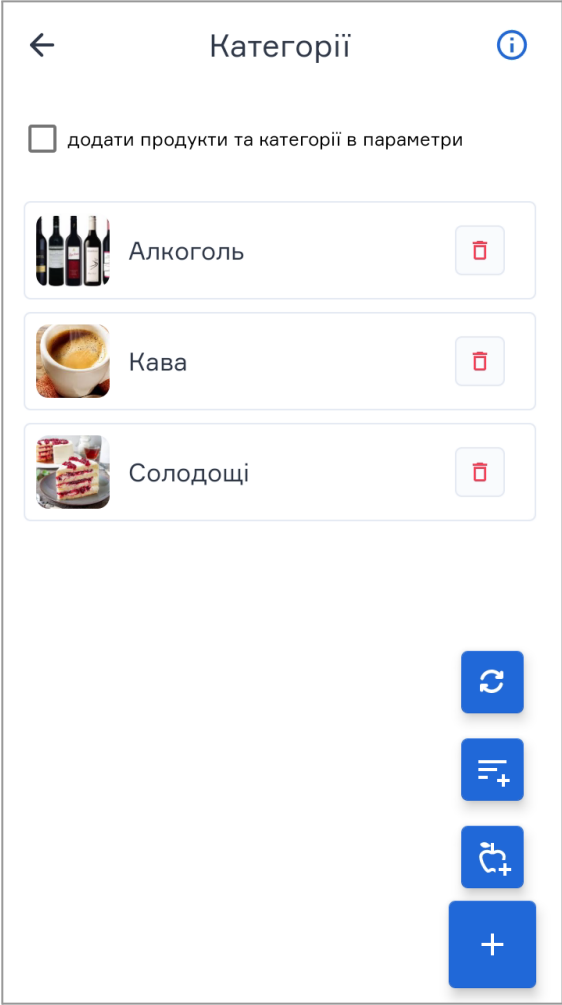
Вікно з списком параметрів



← Налаштування

- Користувач >
- Категорії >**
- Товари >
- Податкові групи >
- Фіскальний чек >
- Керування ключами >
- Доступні ПРРО >
- Банківські дані >
- Електронна пошта >
- Статус з'єднання **підключено**
- ID пристрою d91c606a584c737d

Вікно з списком категорій



← Категорії ⓘ

☐ додати продукти та категорії в параметри

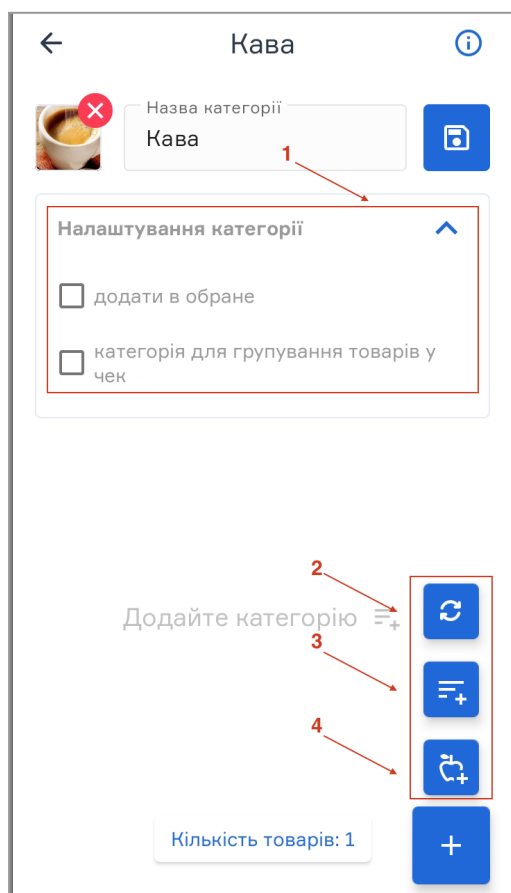
- Алкоголь
- Кава
- Солодощі

↺
≡+
↻+
+

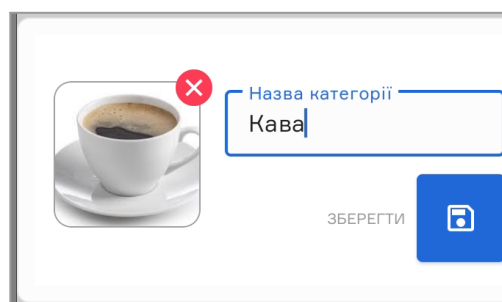
Додавання категорій

Натисніть на кнопку додавання в правому нижньому куті екрану та натисніть кнопку додавання. Серед розгорнутого списку кнопок, натисніть **Додати категорію**.

Вікно з налаштуванням категорій



Кнопка додавання категорій



У новому вікні введіть назву категорії та додайте зображення (оберіть відповідну картинку та натисніть **Додати.**)

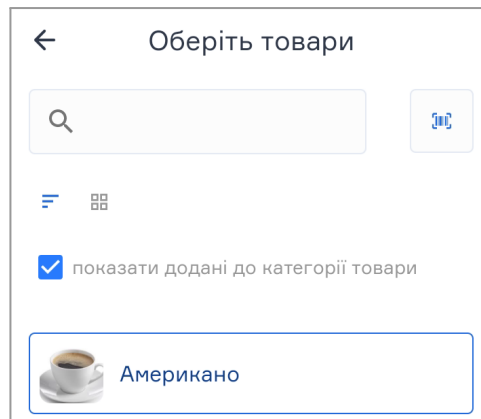
Після додавання зображення, натисніть на кнопку збереження категорії.

Також, категорію можна **додати в обране** (1) (з'явиться першою в списку при виборі в "Кошику") та **вибрати як категорію для групування товарів** (1) (можна вибрати касове місце, на якому можуть продавати товари такої категорії. Надалі, додаток автоматично формуватиме окремий чек з товарами.)

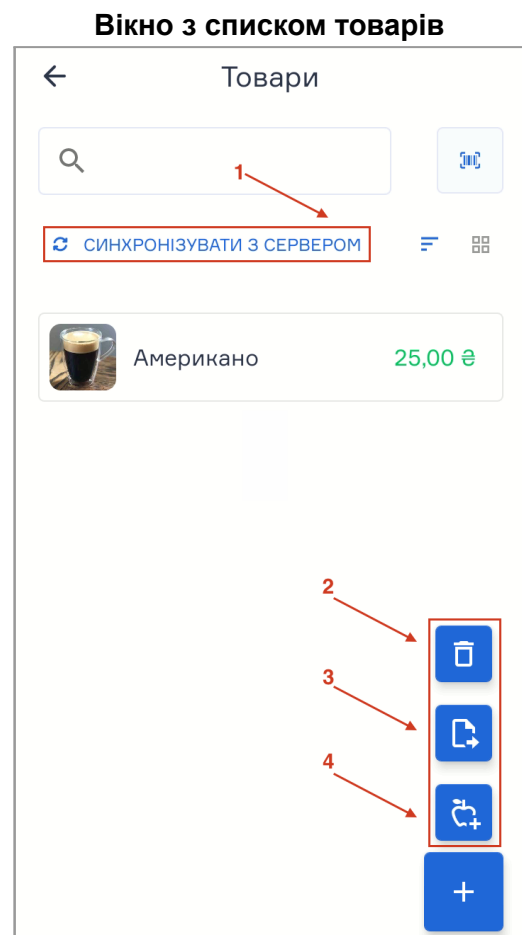
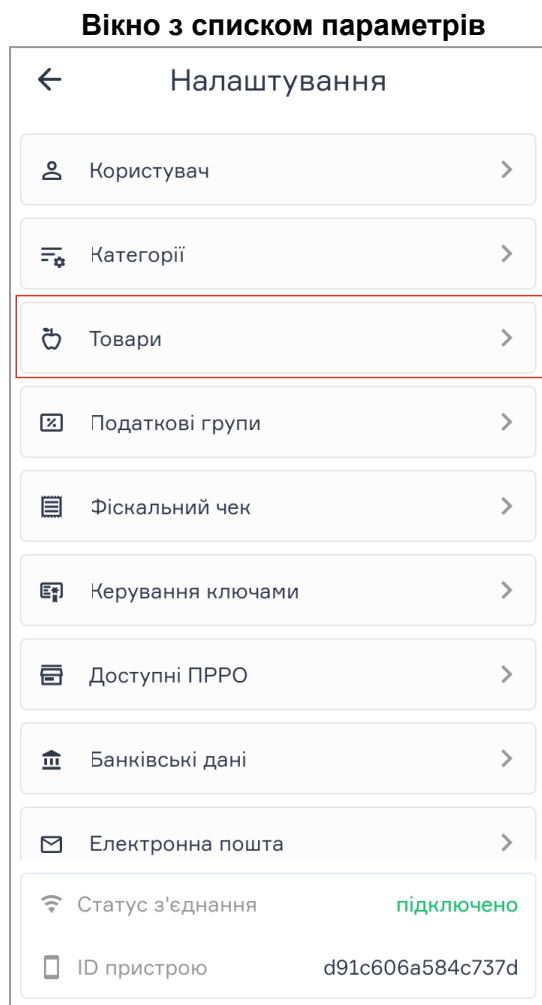
В даному меню також можна синхронізувати категорії з іншими пристроями (2), додати підкатегорію (3) та додати продукти до категорії (4).

Додавання товарів до категорій

Натисніть на кнопку додавання продуктів до категорії У новому вікні оберіть необхідний продукт та натисніть на кнопку додавання.



Налаштування товарів



Вкладка, що містить список товарів. Користувач має можливість додавати та редагувати товари, імпортувати товари з бази даних.

1. Можливість синхронізувати товари з іншими пристроями.
2. Режим видалення товарів.
3. Імпортування бази товарів з файлу.
4. Додавання товарів в ручному режимі.

Додавання товарів

Натисніть на кнопку додавання товару в правому нижньому куті екрану вкладки **Товари**.

Оберіть необхідну опцію:

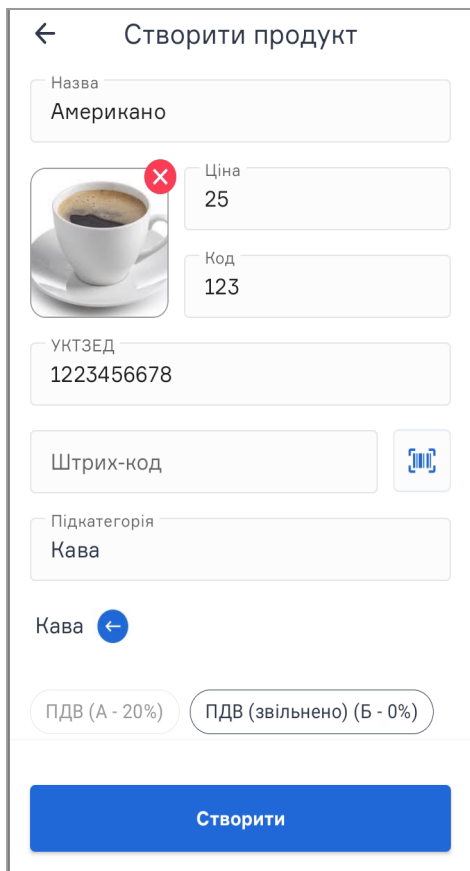
1. Імпорт товарів з файлу
2. Додавання товарів вручну

Для імпорту товарів з файлу, натисніть на поле **“Файл”** та оберіть відповідний файл для імпорту. У вікні вкажіть необхідний аркуш з інформацією. Далі, згідно інструкції, для коректного розпізнавання даних вкажіть які саме стовпчики використати та натисніть **“Продовжити”**. Всі розпізнані товари з’являться на сторінці.

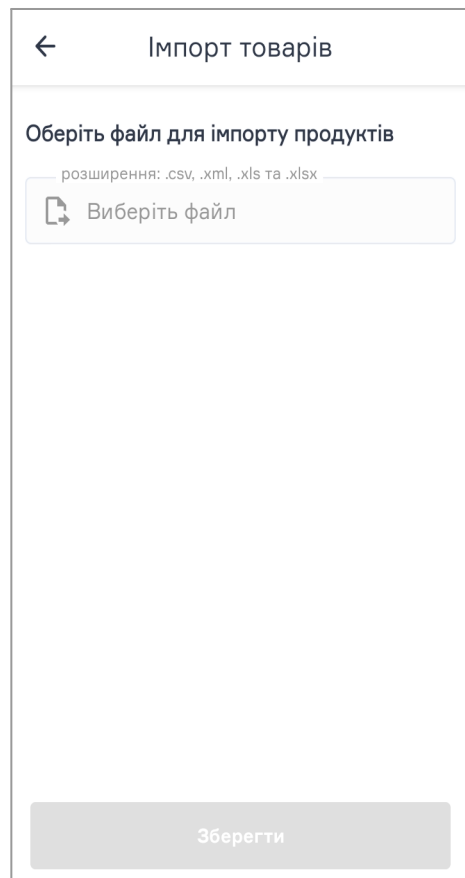
Якщо дані не розпізнались коректно - в даному вікні можна їх відредагувати.

Увага: Система підтримує лише файли даних з розширенням **.csv** та **.xml**. Для детальнішої інформації про вимоги, щодо файлу натисніть на **“структура даних у файлі”**.

Вікно створення товару



Вікно імпорту даних про товари



Користувач може знайти відповідний товар у базі даних, використовуючи **поле пошуку товару за назвою** вгорі екрану. Введіть необхідний запит.

Знайти інформацію про товар у базі, можна також відсканувавши його штрихкод. Розгорніть **меню пошуку за штрих кодом** та натисніть на кнопку сканування.

Підтримка

Розділ містить інформацію про актуальний стан додатка, список помилок та дій за певний період часу. У разі виникнення збоїв у роботі додатка, користувач може **повідомити розробників про помилку** для оперативного її вирішення

Надіслати логи розробникам

Виберіть діапазон часу та надішліть розробникам інформацію про роботу додатку

за годину

☒ 1Г

☐ 1Д

☐ 1Т

☐ 1М

ОЧИСТИТИ ЛОГИ

Надіслати

Мова інтерфейсу

Касир та адміністратор можуть змінити налаштування мову інтерфейсу користувача у пункті меню **Змінити мову**. Виберіть необхідну опцію зі списку в меню **Параметри**.

 Змінити мову  >

Функціонал касира (продавця)

Для початку роботи продавця необхідно авторизуватись.

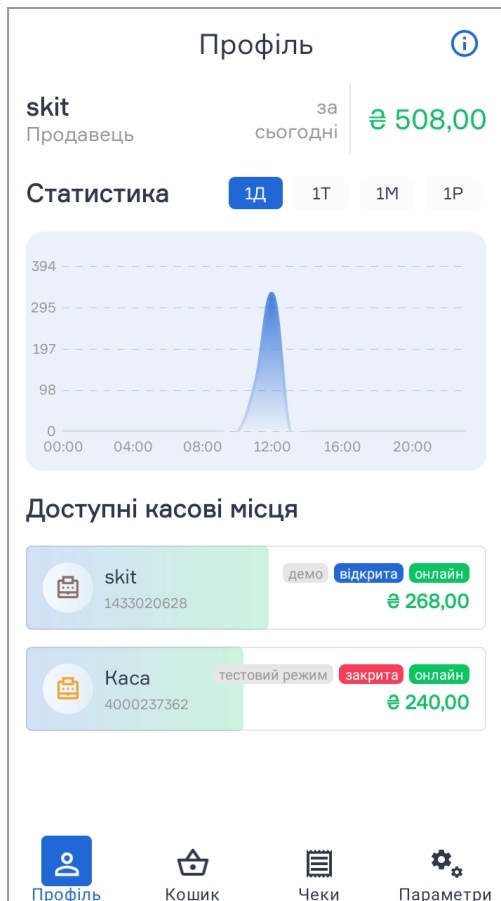
На початковому екрані (профіль користувача) касир може переглянути статистику та **доступні касові місця**. Для відкриття зміни натисніть на поле потрібного касового місця.

Після переходу відкриється сторінка з налаштуваннями зміни. На даній сторінці можна відкрити/закрити зміну (3), перевірити в якому режимі зараз відбувається робота на даній зміні - онлайн/офлайн (1). Переключитись в/з тестового режиму можна використавши перемикач (2). Для переходу в офлайн режим роботи, позначте чекбокс (4).

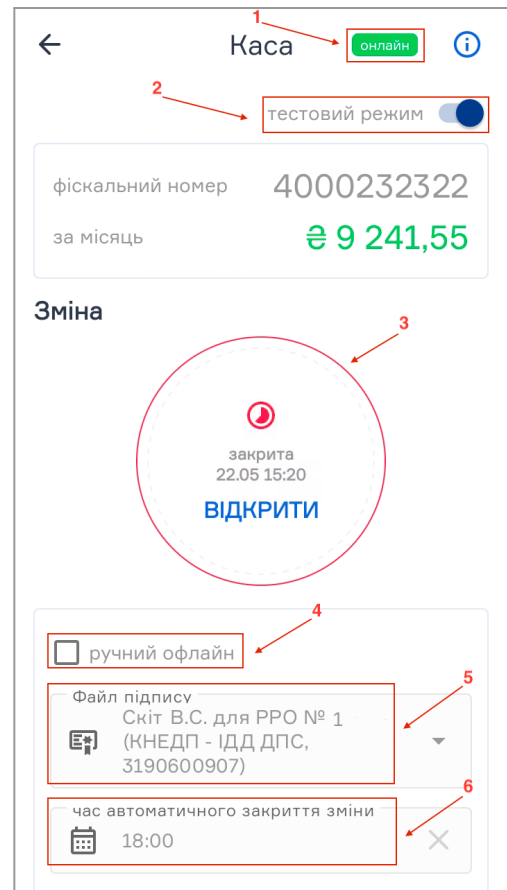
Продавець може вибрати касове місце, за яким буде працювати (5) та час автоматичного закриття зміни за необхідності (6)

Для внесення/вилучення готівки натисніть на пункт “Операції з готівкою”.

Профіль користувача-продавця



Сторінка відкриття та налаштувань зміни



← Каса **онлайн**

тестовий режим ☒

фіскальний номер 4000232322

за місяць € 9 241,55

Зміна

закрита 22.05 15:20

ВІДКРИТИ

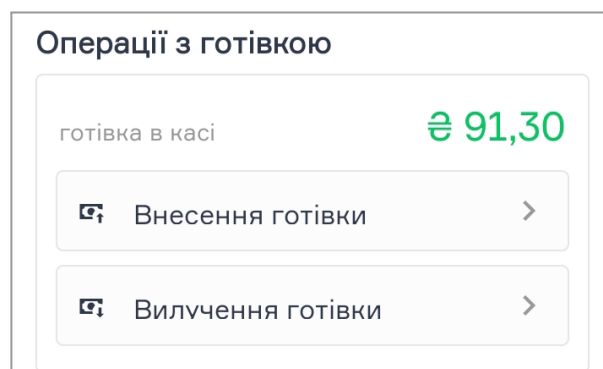
☐ ручний офлайн

Файл підпису: Скіт В.С. для РРО № 1 (КНЕДП - ІДД ДПС, 3190600907)

час автоматичного закриття зміни: 18:00

Операції з готівкою

Функціонал вкладки **Керування касовими місцями** дозволяє проведення операцій з внесення\вилучення готівки. Для виконання операцій, натисніть на відповідне меню:



Операції з готівкою

готівка в касі € 91,30

Внесення готівки >

Вилучення готівки >

Введіть необхідну суму та натисніть **внести/ вилучити**.

Вікно внесення готівки

Початковий баланс: € 0,00

Внесено: € 0,00

Видано: € 0,00

Поточний баланс: € 268,00

Сума

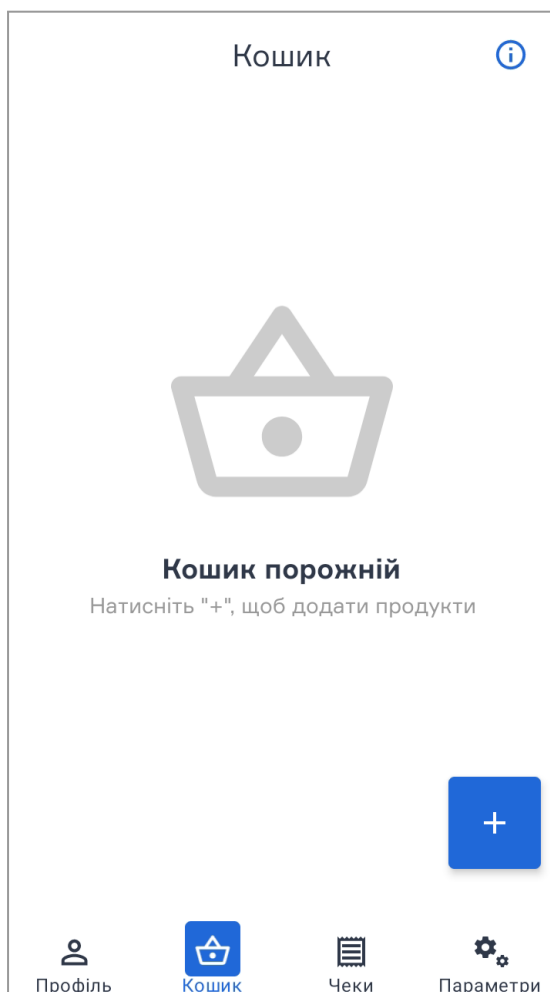
Внести

Кошик покупок

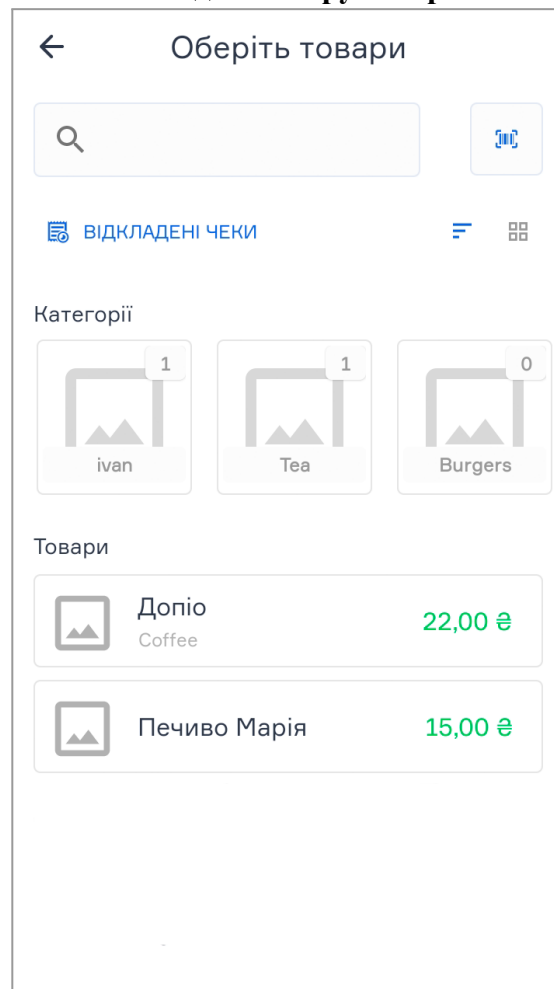
Додавання товарів до кошика покупок, оберіть відповідний пункт меню.

Для додавання товару у кошик, касир може використати рядок пошуку по назві продукту, просканувати штрих-код або ж обрати товар з певної категорії/списку товарів. Для додавання товару в Кошик - натисніть на картку товару. Для підтвердження дій, натисніть кнопку додавання товару в чек.

Сторінка формування кошика



Вікно для вибору товарів



За необхідності, змініть кількість товарів у кошику або додайте новий товар до списку. Натисніть кнопку **Оплатити** для переходу до вікна вибору методів оплати.

У новому вікні касир може обрати спосіб оплати за товар (готівку, картку, інший спосіб), додати примітку та ввести додаткові дані покупця для надсилання електронного чека.

Для продовження операції оплати, натисніть на відповідну кнопку.

Вікно оплати

Кошик (2) 

 ЗБЕРЕГТИ ЧЕК  ОЧИСТИТИ КОШИК

Допіо 556398	2 x 22,00 € 44,00	—	+
Горілка 000001150	1 x 246,00 € 246,00		+

акцизний код

ABC1233



Загальна сума: 290,00 €

Оплатити

+

 Профіль

 Кошик

 Чеки

 Параметри

Вікно вибору способу оплати

← Керування чеками 

Загальна сума: 290 €

Касове місце

Допіо
2 x 22,00 € 44,00

Горілка
1 x 246,00 € 246,00

Загальна сума € 290,00

 Готівка

 Картка

 Інше



Сплачено: 0 €

Продовжити

Після внесення необхідної суми коштів, натисніть **Оплачено**. За умови успішного здійснення оплати, з'явиться вікно нове вікно з номером чека та повідомленням про успішну фіскалізацію.

Вікно внесення коштів (оплата готівкою)

Сума до сплати: € 290,00

Отримано готівки

€ 10,00

Решта

Оплачено

Вікно розділення оплати по чеку (оплата різними методами)

← Оплата чеку

Сума до сплати: € 290,00
Загалом оплачено: € 0,00

Сума платежу
290,00

Тип оплати

Додати

Готівка

Картка

Після успішної оплати, чек фіскалізовано. На сторінці з статусом фіскалізації можна роздрукувати чек або надіслати на електронну пошту клієнта.

← Керування чеками ⓘ

Загальна сума: 25,0 €

Чек №1463070791.1424035211.1

Американо 1,0 x 25,00 ✓ € 25,00

Загальна сума € 25,00

УСПІШНО
ФІСКАЛІЗОВАНО

🖨️

Сплачено: 25,00 €

Продовжити

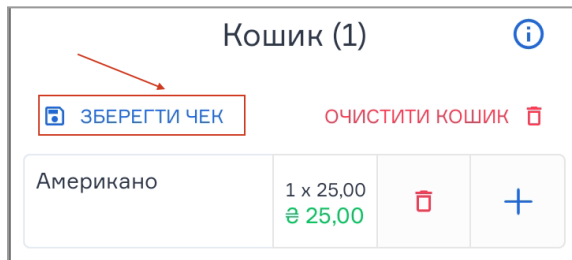
✉️

Відкладені чеки

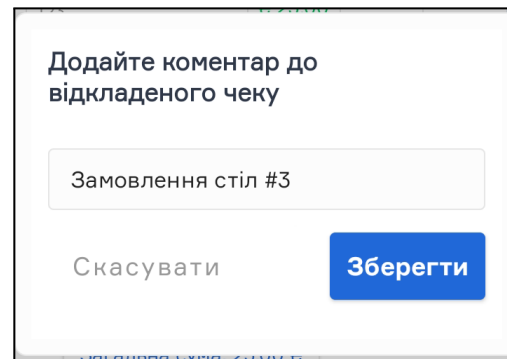
У випадку відсутності можливості проведення оплати, касир може зберегти відкладений чек. Для відкладення чека, натисніть на кнопку збереження (1) та підтвердіть операцію.

Відкладені чеки мають один з трьох статусів: **активний**, **оплачений** та **відхилений**. Активний чек можна повернути в Кошик натиснувши на нього.

Сторінка “Кошика”

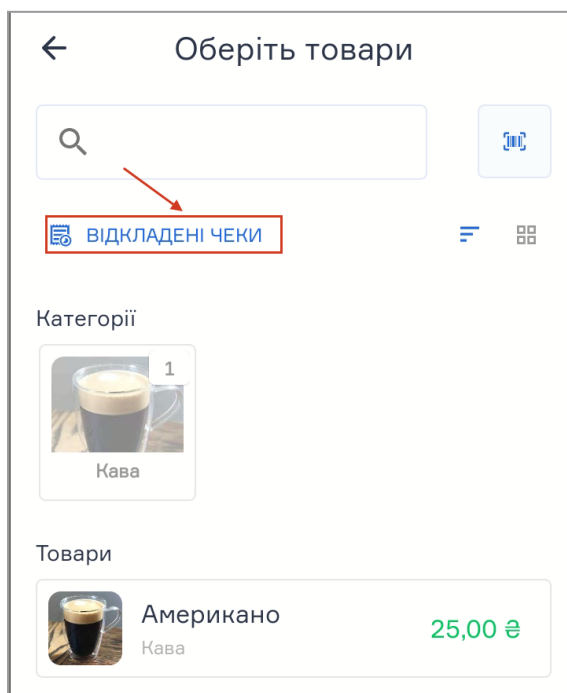


Коментар до відкладеного чека

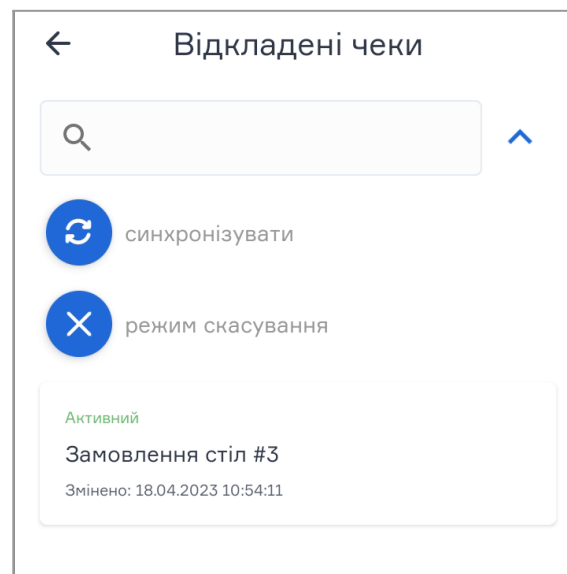


Чек буде збережено у пункті меню **Відкладені чеки**. Для перегляду чека оберіть його зі списку.

Вікно “Кошик” з можливість перейти у відкладені чеки



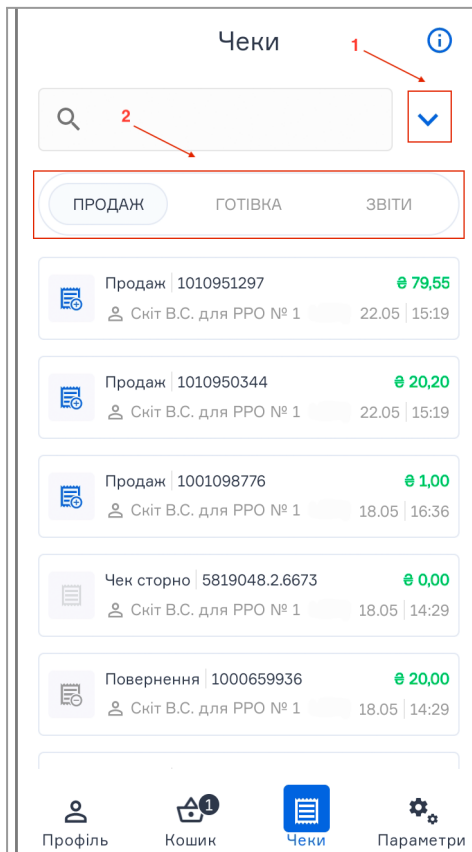
Вікно зі списком відкладених чеків



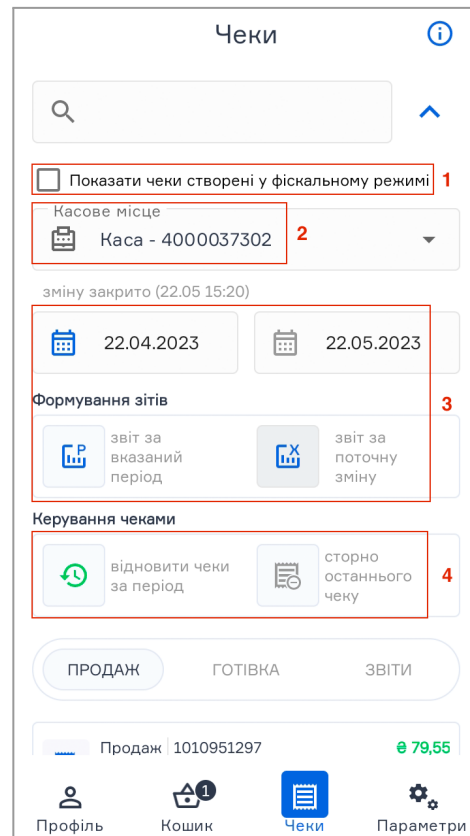
Історія чеків

Історія фіскалізованих чеків та звітність доступна у пункті меню **Чеки** знизу екрану.

Сторінка історії чеків та звітів



Вікно для відновлення чеків



На сторінці історії чеків можна переглянути всі попередні чеки продажу та повернення, внесену/винесену готівку та звіти (2). У верхній частині екрану можна відкрити фільтри (1) для відновлення, фільтрування та інших операцій з чеками.

Натиснувши на кнопку відкривання фільтрів, можна здійснити наступні операції:

1. Показати чеки, створені у фіскальному режимі (у випадку, якщо були чеки у демо режимі).
2. Вибрати касове місце, відповідно до якого будуть відбуватись дії.
3. Вибрати період та згенерувати періодичний/х-звіт за період, вибраний до касового місця, вибраного в п.2.
4. Відновити усі чеки з сервера податкової та зробити сторно останнього фіскального чека.

Рекомендовано додатково робити відновлення чеків, якщо певний час не використовували ПРРО або на конкретному ПРРО працює декілька касирів (з різними приватними ключами).

За необхідності користувач може переглядати чи повертати створені чеки. Для перегляду чи повернення чека, оберіть його зі списку та натисніть **Переглянути** або **Повернення**.

Переглянути

Повернення

СКАСУВАТИ

Вікно повернення чеку

Чек №1463070791.1424035211.1

Оберіть товари для повернення

Американо 123	1,00 x 25,00 € 25,00		
------------------	-------------------------	---	---

**Загальна сума
повернення:** € 25,00

Повернення

1. Зменшити к-сть одиниць товару на одну
2. Збільшити к-сть одиниць товару на одну
3. Вилучити товарну позицію з чеку
4. Повернути чек