

УТВЕРЖДЕН

RU.31465715.01000-01 34 01-ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС СЕРВИС ТОЧКА

Назначение и выполнение сервиса «Чеки»

Руководство пользователя

RU.31465715.01000-01 34 01-27

Листов 14

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя на Программный комплекс Сервис Точка.

Перечень частей руководства пользователя приведен в ведомости эксплуатационных документов RU.31465715.01000-01 20 01 «Программный комплекс Сервис Точка».

В данной части руководства пользователя приведены сведения о назначении и выполнении сервиса «Чеки».

СОДЕРЖАНИЕ

Сокращения, термины и определения	4
1 Назначение программы	5
2 Выполнение программы	6

СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

QR-код	Quick Response code (код быстрого отклика)
сервис	Сервис «Чеки»

Примечание. Определения, не содержащиеся в настоящем разделе и используемые по тексту, имеют значения, установленные для таких определений в документе «Термины и определения», оффертах <https://tochka.com/offer/ib/> и сети интернет.

1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Сервис «Чеки» является мобильным приложением, которое предназначено для упрощения бухгалтерского учета в области ведения авансовых отчетов по подотчетным сотрудникам оператора. Сервис позволяет автоматически распознавать, хранить и отправлять чеки в 1С для дальнейшего учета.

2 ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Для работы с сервисом следует скачать, установить и открыть мобильное приложение «Чеки». Далее необходимо:

– ознакомиться с информацией на экране и нажать кнопку «Далее», см. Рисунок 1;

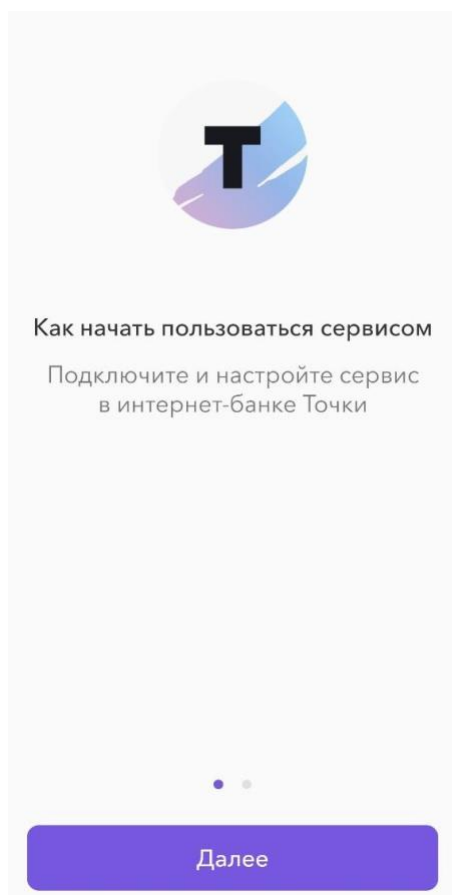


Рисунок 1 – Экран «Как начать пользоваться сервисом»

– откроется экран, на котором следует ознакомиться с информацией и нажать кнопку «Начать работу», см. Рисунок 2;

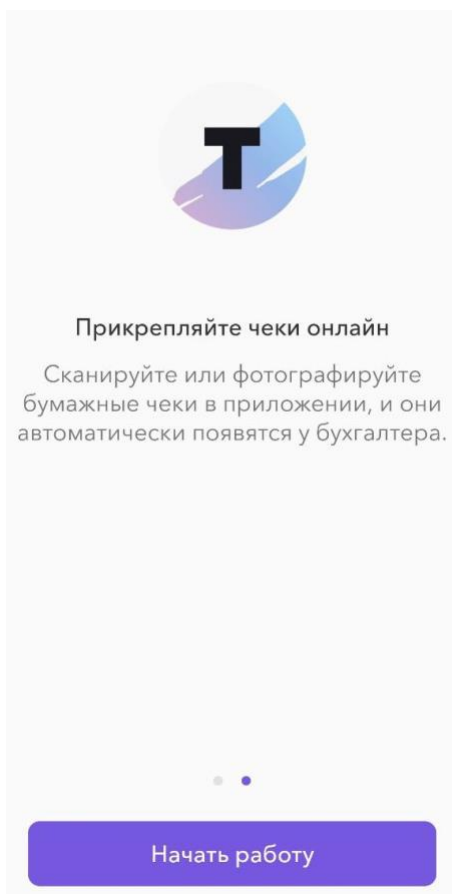


Рисунок 2 – Экран «Прикрепляйте чеки онлайн»

– откроется экран авторизации. На экране необходимо ввести номер телефона и нажать кнопку «Войти», см. Рисунок 3;



Точка
банк для предпринимателей

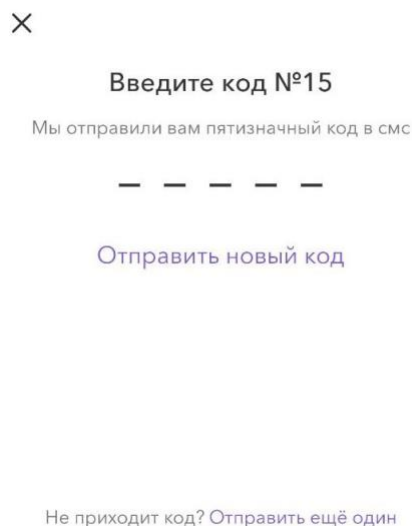
Ваш номер телефона

+_ () _ - _

Войти

Рисунок 3 – Экран авторизации

– откроется экран, на котором следует ввести код из смс-сообщения, см. Рисунок 4.



×

Введите код №15

Мы отправили вам пятизначный код в смс

— — — — —

Отправить новый код

Не приходит код? Отправить ещё один

Рисунок 4 – Экран «Ввод смс-кода»

Откроется главный экран сервиса, см. Рисунок 5.

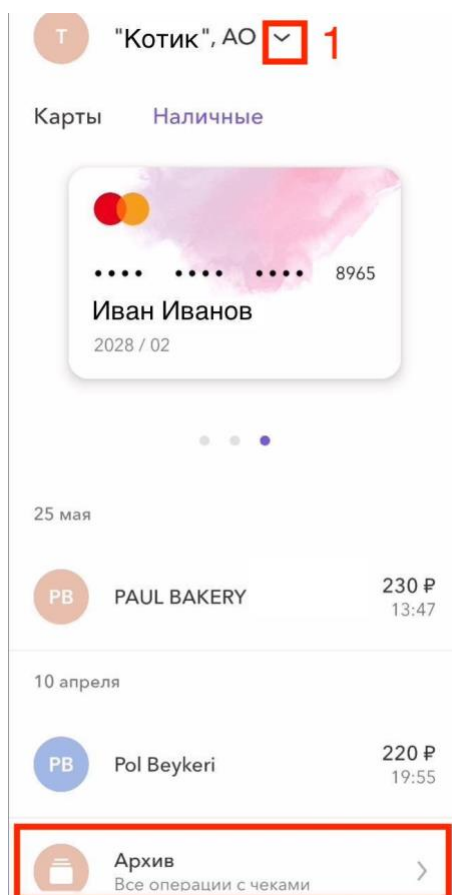


Рисунок 5 – Главный экран сервиса

На экране представлены две вкладки:

- «Карты» – отображаются операции, которые были оплачены картой;
- «Наличные» – отображаются платежи, совершенные с помощью наличных денежных средств.

На вкладке «Карты» отображен список операций, привязанных к картам, для которых еще не был добавлен чек. Для отображения другой карты и списка операций, совершенных по данной карте, следует переместить карту, отображенную на экране вправо или влево.

Сервис позволяет отсканировать чеки с помощью QR-кода или добавить фотографию чека. Для этого необходимо на вкладке «Карты»:

- нажать на строку с данными об операции, см. Рисунок 5;
- выбрать способ добавления чека: «Сканировать QR-код» или «Сфотографировать чек», см. Рисунок 6;

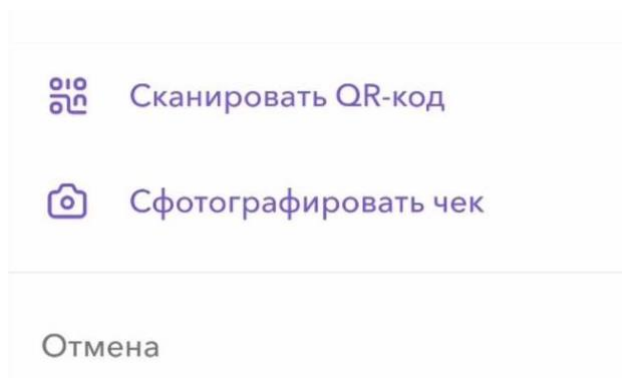


Рисунок 6 – Окно «Добавление чеков»

- выполнить добавление чека с помощью камеры телефона или загрузить фотографию с телефона;
- после добавления чека на экране появится уведомление об успешном завершении операции, см. Рисунок 7.



Рисунок 7 – Экран «Чек успешно отправлен»

После того, как к операции будет добавлен чек, строка с данными об операции будет перемещена в папку «Архив». Для просмотра операций из архива следует нажать «Архив», см. Рисунок 5. Далее откроется экран «Архив» со списком операций, см. Рисунок 8.



Рисунок 8 – Экран «Архив»

На вкладке «Наличные» отображен список операций, которые были совершены с помощью наличных денежных средств. Данные операции могут быть недоступны сотруднику оператора, см. Рисунок 9.



Рисунок 9 – Экран «Наличные»

Для просмотра информации о сотруднике оператора следует нажать кнопку «1» на главном экране сервиса, см. Рисунок 5. Откроется экран, на котором можно выбрать сотрудника оператора из списка или изменить настройки личного кабинета, см. Рисунок 10.

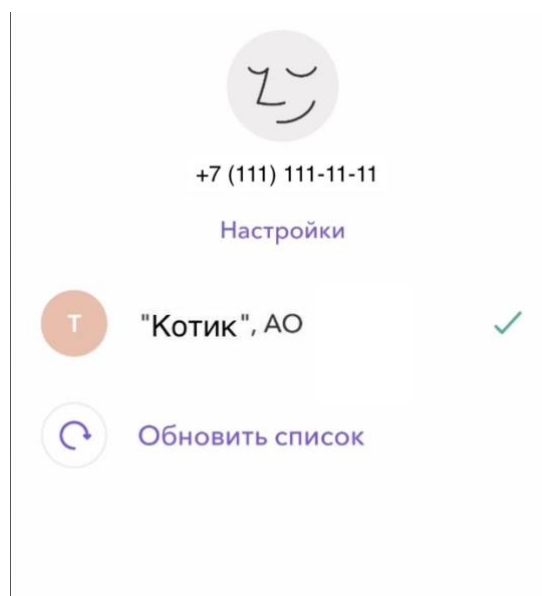


Рисунок 10 – Экран «Личный кабинет»

Для обновления списка сотрудников оператора следует нажать кнопку «Обновить список», см. Рисунок 10, список будет обновлен. На экране есть возможность выбрать сотрудника оператора, от лица которого будут отображаться операции. Для этого следует нажать на наименование необходимого сотрудника оператора, рядом с выбранным сотрудником оператора появится зеленая галочка, см. Рисунок 10.

Для отправки сообщения о проблеме или выхода из сервиса следует нажать кнопку «Настройки», см. Рисунок 10. Откроется экран настроек, см. Рисунок 11.

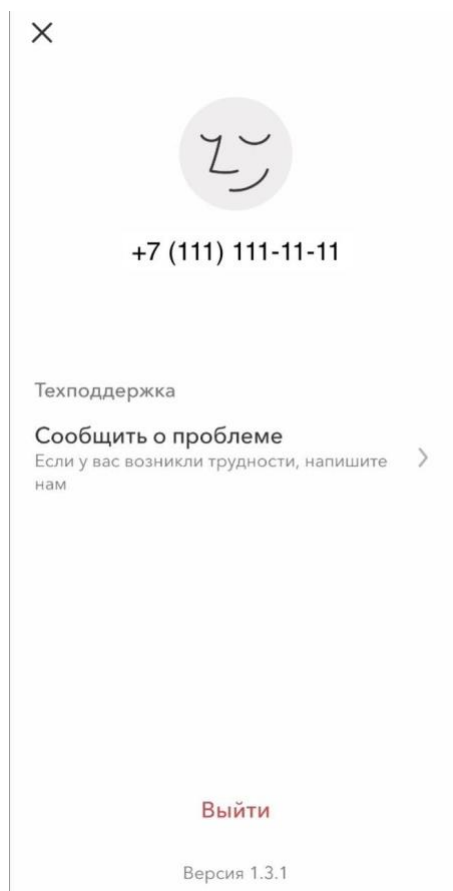
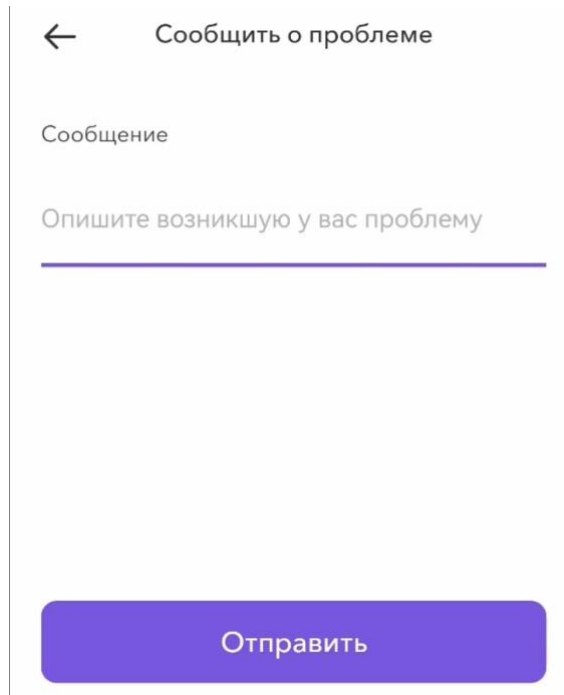


Рисунок 11 – Экран «Настройки»

Для отправки сообщения о проблеме с сервисом следует нажать кнопку «Сообщить о проблеме», см. Рисунок 11, откроется экран, на котором следует ввести текст сообщения и нажать кнопку «Отправить», см. Рисунок 12.



← Сообщить о проблеме

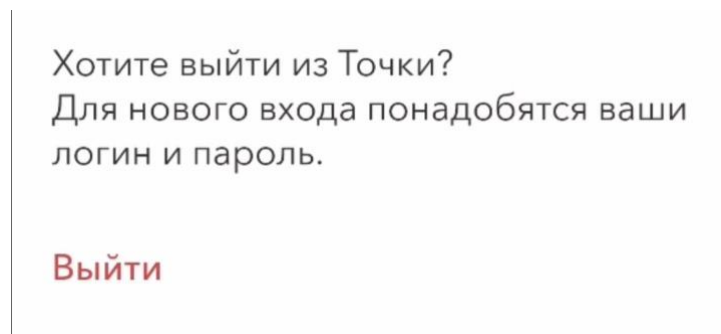
Сообщение

Опишите возникшую у вас проблему

Отправить

Рисунок 12 – Экран «Сообщить о проблеме»

Для выхода из сервиса следует нажать кнопку «Выход», см. Рисунок 11, откроется окно, на котором следует подтвердить действие, нажав кнопку «Выйти», см. Рисунок 13.



Хотите выйти из Точки?
Для нового входа понадобятся ваши
логин и пароль.

Выйти

Рисунок 13 – Окно «Выход»