



o p e n · s e r v i c e

**OpenService.Касса**  
**(Руководство пользователя)**

---

## Оглавление

Введение .....	3
Касса «Ресторан» .....	4
Регистрация кассира .....	4
Реализация товаров .....	4
Выбор зала .....	4
Выбор столика .....	5
Поиск столика по номеру .....	5
Формирование заказа .....	5
Расчет клиента .....	6
Ввод товара .....	6
Ввод товара вручную по коду или штрих-коду .....	6
Изменение количества товара .....	6
Добавление модификаторов для товара .....	7
Работа с тарифицируемым товаром .....	7
Быстрая отмена товара .....	8
Поиск заказа по номеру .....	8
Мои заказы .....	8
Открытие существующего заказа .....	9
Изменение заказа .....	9
Добавление нового заказа .....	10
Перенос заказа на другой столик .....	11
Перенос заказа из зала в зал .....	11
Разделение заказа .....	11
Объединение заказов .....	11
Печать счета .....	11
Отмена сохраненного заказа .....	11
Смена официанта .....	12
Оплата заказа .....	12
Оплата наличными .....	12
Оплата карточкой .....	13
Скидки .....	13
Резервирование .....	14
Формирования резерва .....	14
Редактирование резерва .....	15
Возврат товаров .....	15
Касса «Фаст-фуд» .....	17
Регистрация кассира .....	17
Реализация товаров .....	17
Открытие нового чека .....	17
Ввод товара .....	18
Ввод товара вручную по коду или штрих-коду .....	18
Изменение количества товара .....	19
Добавление модификаторов для товара .....	19
Быстрая отмена товара .....	19
Отмена товара .....	19

---

---

Отмена чека .....	20
Оплата чека .....	21
Оплата наличными .....	21
Оплата карточкой .....	21
Скидки .....	22
Выход в главное меню .....	23
Возврат товаров .....	23
<i>Кассир</i> .....	23
Закрытие смены кассира .....	24
Завершение рабочего дня кассы .....	25
Внесение/вынесение наличных .....	25
Открытие денежного ящика .....	25
Калькулятор наличных .....	25
Отчеты .....	25
Клиенты .....	27
Блокировка кассы .....	28
Перезагрузка кассы .....	28

---

## Введение

Приложение входит в пакет программ «OpenStore», который предназначен для автоматизации бизнес-процессов на предприятиях общественного питания (фаст-фуды/рестораны).

Программа поддерживает следующие возможности: работа с модификаторами блюд, нумерация заказов, резервирование столиков на дату/время, печать заказов на производство, удаленная печать чеков, возможность работы с несколькими принтерами чеков, использование расширенных текстов для товаров.

Высокая надежность программного продукта избавит Вас от сбоев в работе кассы, тем самым, сохранив ваше время и деньги. Одним из преимуществ данной программы есть возможность автономной работы. То есть, даже в случае остановки работы сервера, приложение продолжает работу, сохраняя всю необходимую информацию в локальной базе данных.

Важную роль играет интуитивно понятный интерфейс и простота выполнения всех необходимых в работе кассира операций. Интерфейс программы адаптирован под использование сенсорных экранов (Touch Screen).

## Касса «Ресторан»

### Регистрация кассира

Загрузите программу «Касса». При загрузке программы откроется диалоговое окно «*Вход в систему*» в строке «*Ключ*» укажите свой логин, после чего пароль. Ввести пароль можно вручную, или, в случае использования устройств ввода, считать при помощи соответствующего устройства. Если используется считыватель магнитных карт, считайте карту кассира. Если используется сканер штриховых кодов, отсканируйте код карты кассира. Если используется считыватель ТМ ключей, приложите ключ кассира к считывателю.

В случае успешного входа в систему откроется основное окно программы (Рис. 1). Нажмите кнопку «1 – Ресторан» или клавишу «1» на клавиатуре, чтобы начать работу с рестораном. При работе кассы в режиме ресторана, рабочий день может быть не открыт, это позволяет официанту принимать заказы, но любые финансовые операции будут недоступны. Для принятия оплаты заказа необходимо открыть рабочий день.

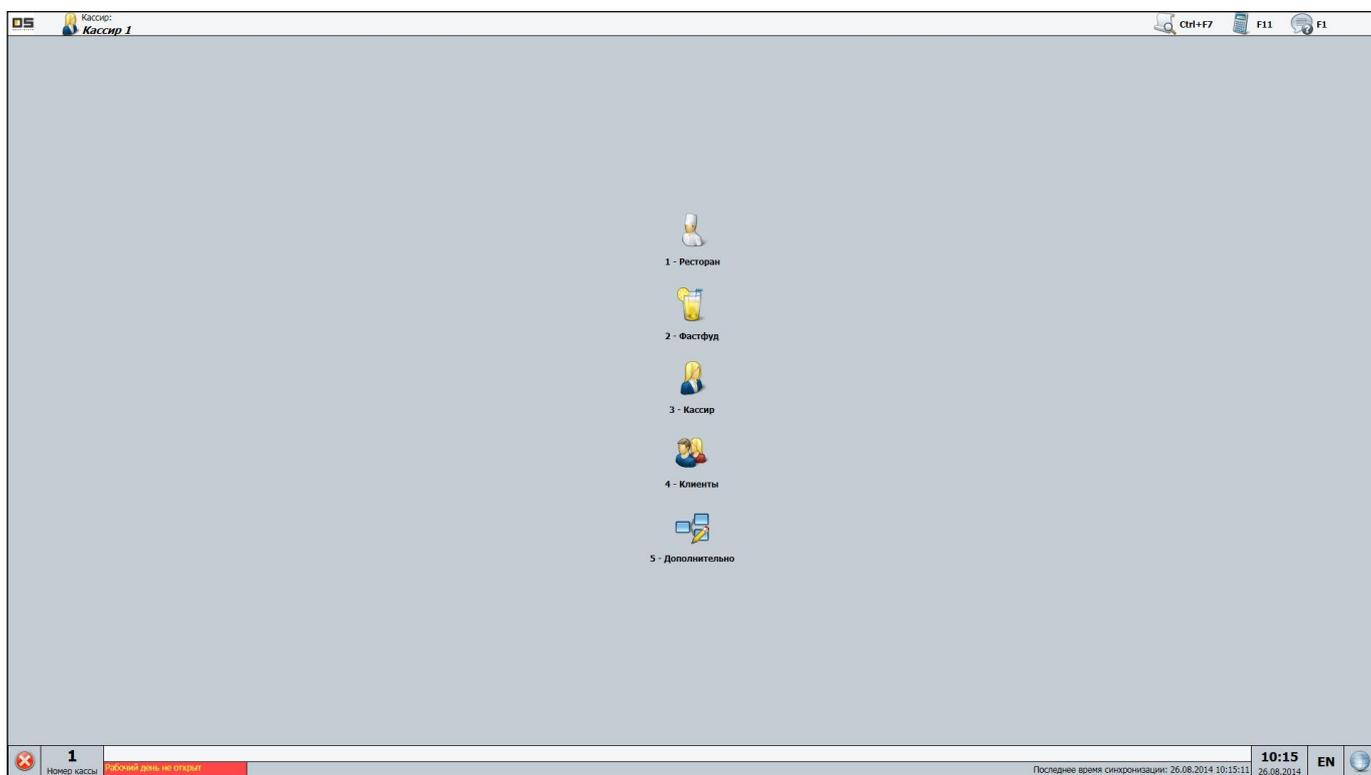


Рис. 1. Основное окно программы

### Реализация товаров

#### Выбор зала

После того как кассир зарегистрирован, в основном окне программы (Рис. 1) нажмите «*1-Ресторан*», чтобы перейти к списку залов. Откроется окно первого зала из списка залов. Перечень залов отображается в ленте верхней части экрана. Список залов и количество отображаемое в ленте настраивается в приложении «OpenService.Менеджер». Чтобы перейти к залу, нажмите на кнопке с его названием 1 раз, откроется окно зала (Рис. 2). Выбор зала по горячей клавише возможен в случае работы с клавиатурой. Чтобы перейти к залу по горячей клавише, введите ее на клавиатуре. Горячая клавиша отображается на кнопке зала, перед названием (например, «4-zal 1» на рисунке, горячая клавиша для выбора «Закрытого зала» - «1»).

## Выбор столика

Окно «Зал» имеет вид, представленный на рисунке (Рис. 2). Все столики пронумерованы. Номер столика отображается на кнопке столика. При соответствующих настройках в профиле касс, существует возможность отображать на столиках вместо его номера наименование. Чтобы начать работу с заказами нажмите на кнопке столика. Откроется окно «Идентификация официанта». Здесь вводится пароль официанта, который будет формировать заказ. Если пароль истинный, откроется окно формирования заказа (Рис. 3).

## Поиск столика по номеру

Существует поиск столика по номеру и поиск заказа по номеру. Для перехода к поиску столика в зале (Рис. 2) нажмите кнопку «F7 – Поиск стола» или клавишу F7 на клавиатуре. Откроется окно идентификации официанта, где необходимо ввести пароль, чтобы перейти к работе с заказами выбранного столика.

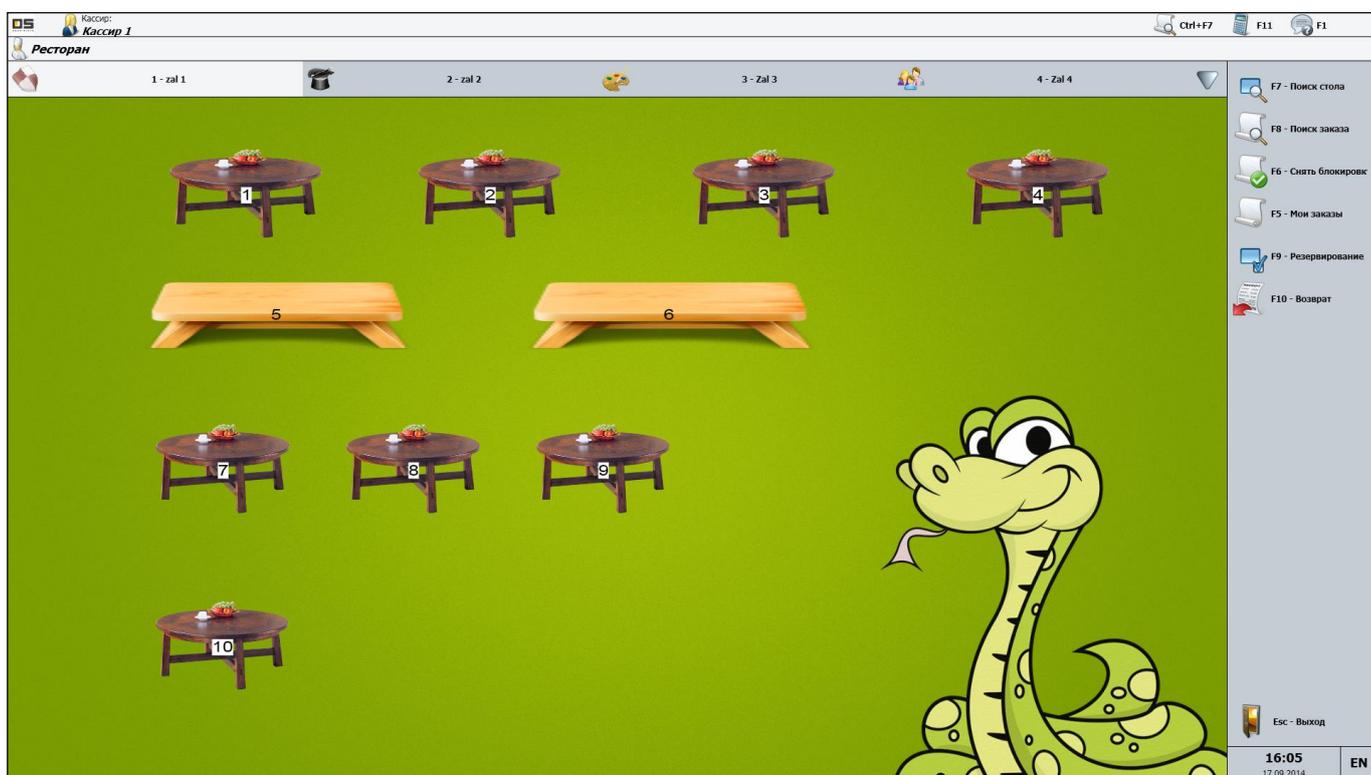


Рис. 2. Зал

## Формирование заказа

Окно формирования заказа имеет вид, представленный на рисунке (Рис. 3). В верхнем левом углу окна выводится информация о кассире (официанте), заголовок текущего окна. Ниже расположена строка ввода товара. Под строкой ввода товара находится область для вывода информации о товарах, входящих в заказ. В правой части расположены группы товаров.

Внизу экрана расположены функциональные кнопки «F8 - Удалить», «F4 - Количество», «F7 - Модификаторы», «Esc», «F9», «F3».

Чтобы сформировать заказ, введите нужные товары (Ввод товара), затем нажмите кнопку «Сохранить» в окне формирования заказа. Заказ будет добавлен на столик, программа переключится в окно «Залы», где будет продолжена работа с заказом.

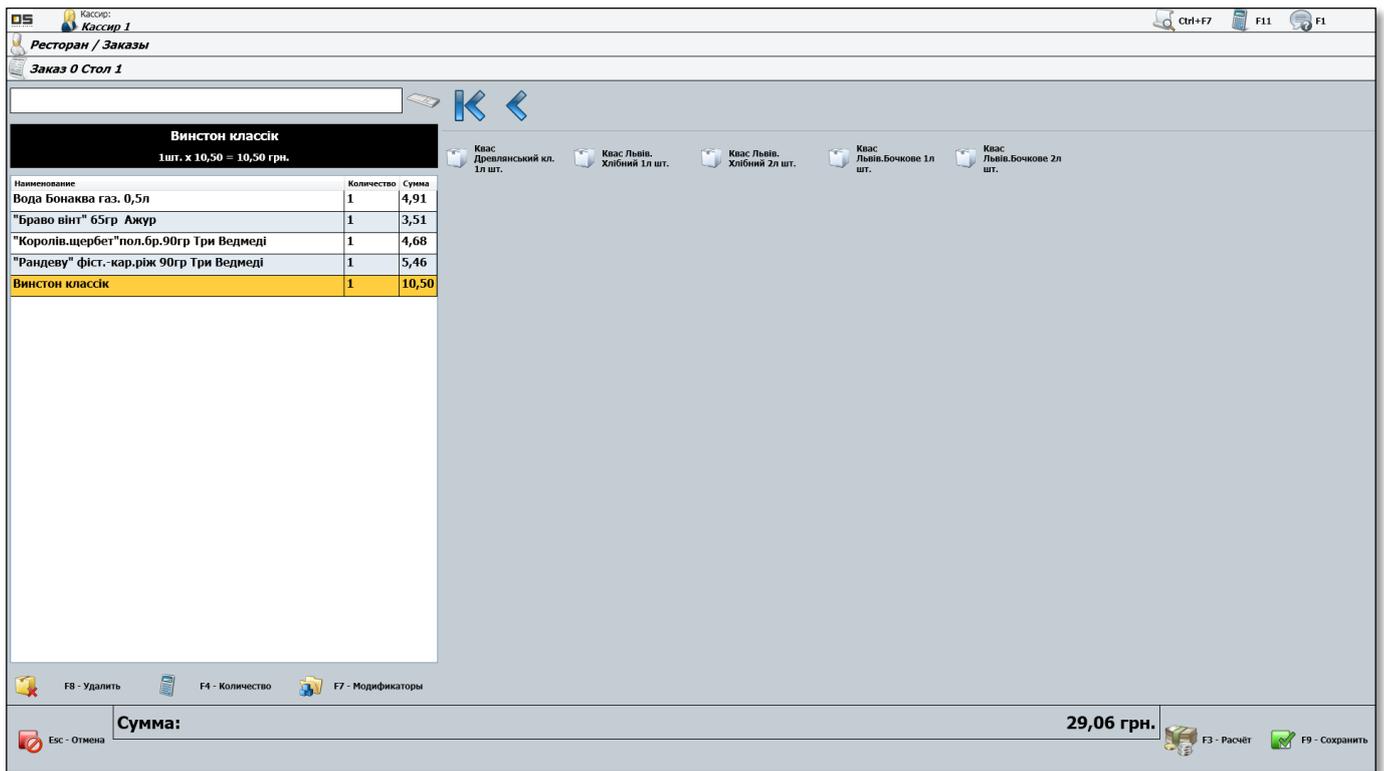


Рис. 3. Окно формирования заказа

## Расчет клиента

Для того чтобы клиенту выдать счет сразу после формирования заказа нажмите кнопку «F3–Расчет» в окне формирования заказа (Рис. 3). По нажатию «F3» откроется окно работы с заказом (см. п. *Открытие существующего заказа*), где будет продолжена работа.

## Ввод товара

Ввод товара в окне формирования заказа может осуществляться несколькими способами: ввод товара по коду, выбор товара в дереве групп товаров, ввод товара по горячей клавише на клавиатуре, сканирование штрихового кода товара.

## Ввод товара вручную по коду или штрих-коду

Чтобы ввести товар по коду или штрих-коду вручную, в окне *формирования заказа* введите код или штрих-код товара на клавиатуре и нажмите «Enter». В случае работы с сенсорным экраном, чтобы ввести код или штриховой код, выберите виртуальную клавиатуру нажатием на кнопку . Откроется окно клавиатуры, введите нужное количество и нажмите «Принять». Если введен код штучного товара, то по нажатию «Enter» товар будет добавлен в чек, в количестве равном одной упаковке товара. При ручном вводе весового или делимого на части товара открывается окно ввода количества товара (см. п. *Изменение количества товара*).

## Изменение количества товара

Чтобы изменить количество уже добавленного в заказ товара, выберите нужную товарную позицию в окне *формирования заказа* и нажмите «F4 - Количество». По нажатию «F4 - Количество» открывается окно «Ввод количества». Чтобы изменить количество товара, введите необходимое число. После внесения изменений нажмите «Принять», чтобы принять внесенное количество и

---

вернуться к виду товарных позиций чека. Чтобы вернуться к виду товарных позиций, отменив внесенные изменения количества товара, нажмите **«Esc»**.

---

**Примечание:** Если товар штучный, его количество можно изменить, нажимая клавиши «+» или «—» на клавиатуре, не переходя в окно товарной позиции.

## **Добавление модификаторов для товара**

Чтобы добавить к товару модификатор, выберите товар в списке товаров чека и нажмите кнопку «F7 - Модификаторы» в списке групп товаров. Откроется группа модификаторов для выбранного товара. Модификаторы разделены на две группы: «Модификаторы» и «Сообщения». К первой группе относятся товары, ко второй текстовые сообщения. При добавлении модификаторов из первой группы они будут отображаться в заказе с приставкой «-» из второй группы с приставкой «+». При отмене товара будет отменен и модификатор, который был для него назначен. Отмена модификатора не приведет к отмене товара.

Если товар не имеет модификаторов, группа модификаторов для такого товара будет пустой.

## **Работа с тарифицируемым товаром**

Тарифицируемый товар добавляется в заказ как обычный товар. Чтобы добавить товар в заказ, выберите нужную товарную позицию в окне формирования заказа (см. п. Ввод товара), обратите внимание, что тарифицируемый товар будет отображаться отдельно от номенклатуры. После того как тарифицируемый товар добавлен в заказ, будет выведено окно с выбором параметров тарификации:

- **«Время»** - указывается фиксированное время действия тарификатора. При выборе данного параметра установка тарификатора на паузу невозможна.
- **«Сумма»** - вводится сумма за использования тарифицируемого товара, после ввода суммы в зависимости от схемы тарификации будет рассчитано время тарификации. В данном случае так же установка паузы на тарификатор будет невозможна.
- **«Накопительный»** - при выборе данного параметра будет доступно две кнопки, первая позволяет запустить тарификацию товара, вторая отменить выбранный товар. Накопительный параметр тарификации позволяет ставить на паузу и останавливать тарифицируемый товар.

При сохранении заказа тарификация товара будет запущена автоматически. Для продолжения работы с заказом нажмите на кнопке столика. Откроется окно работы с заказом, при этом строка тарифицируемого товара будет подсвечена песочным цветом. При выборе тарифицируемого товара в окне заказа отображаются кнопки управления тарификацией. Здесь можно выполнить следующие действия: остановить работу тарификатора (кнопка **«B - Стоп»**), поставить тарификатор на паузу (кнопка **«F2 - Пауза»**) и запустить тарификатор (кнопка **«S - Старт»**).

Кассир/официант не сможет выполнять ручные операции с тарифицируемым товаром (запуск, остановка, пауза), если в «OpenService.Менеджере» не заданы права кассира: «Ручной запуск тарификатора», «Ручной останов тарификатора», и «Ручной останов тарификатора на паузу».

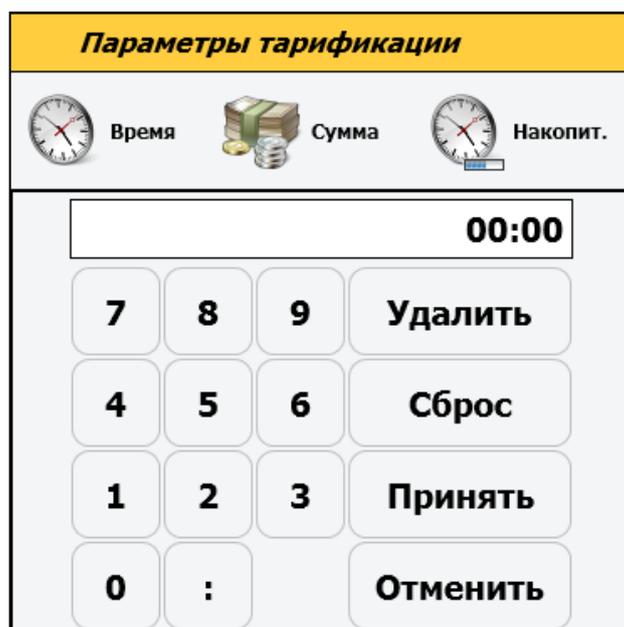


Рис. 4 Окно «Параметры тарификации».

Оплата тарифицируемого товара аналогична оплате обычного заказа. При этом работа тарификатора должна быть остановлена, либо автоматически, либо в окне управления тарификацией. Далее нажмите кнопку «F9 - Оплата», откроется окно «Оплата чека». Если кассиру не заданы права работы с тарификатором, откроется окно с запросом подтвердить закрытие тарифицируемых товаров. Кнопка «Enter - Да», откроет окно оплаты чека и тарифицируемый товар будет закрыт автоматически. Кнопка «Esc - Нет» отменит закрытие тарифицируемого товара.

## Быстрая отмена товара

Чтобы быстро отменить товар, в окне *формирования заказа* выберите отменяемую товарную позицию и нажмите «F8 – Удалить». Откроется окно подтверждения удаления товара.

## Поиск заказа по номеру

Для перехода к поиску заказа в зале (Рис. 2) нажмите кнопку «F8 – Поиск заказа» или клавишу F8 на клавиатуре. Откроется окно идентификации официанта, где необходимо ввести пароль, чтобы перейти к поиску заказа. Откроется окно виртуальной клавиатуры, введите номер заказа и нажмите кнопку «Принять». Кнопка «Отменить» закроет окно клавиатуры, без сохранения введенного значения. Откроется окно работы с заказом, где будет продолжена работа (*см. п. Открытие существующего заказа*).

## Мои заказы

Для просмотра существующих заказов, созданных официантом, в окне «Зал» нажмите кнопку «F5– Мои заказы». Откроется окно идентификации официанта, где необходимо ввести пароль, чтобы перейти к списку заказов. В окне «Мои заказы» отображается подробная информация о существующих заказах: номер столика, номер заказа, дата и время создания заказа, счет, количество гостей за стойком и сумма заказа.

## Открытие существующего заказа

После того как заказ был сохранен, стол, на который был назначен заказ, выделяется контуром зеленого цвета. Чтобы продолжить работу с заказом нажмите на кнопке столика. Откроется окно работы с заказами (Рис. 5). Вверху окна отображается следующая информация: номер столика, номер заказа, имя официанта, назначившего заказ, время формирования заказа и количество заказов, назначенных на данный момент на столике. Информация о товарах текущего заказа отображается в виде таблицы с колонками «Код», «Наименование», «Цена», «Количество», «Скидка» и «Сумма». Справа расположена панель с функциональными кнопками, необходимыми для работы с программой.

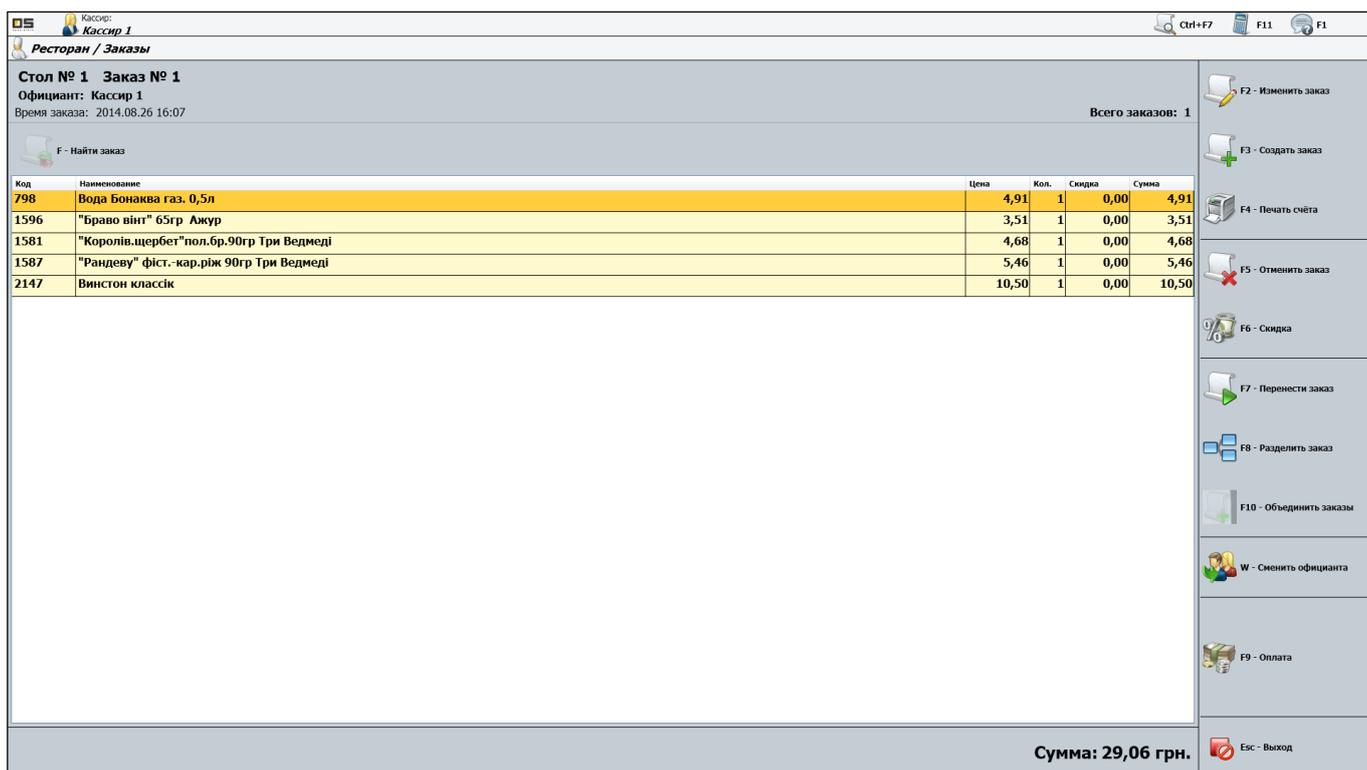


Рис. 5 Окно работы с заказом

## Изменение заказа

Чтобы изменить заказ, в окне работы с заказами нажмите кнопку «F2 – Изменение заказа». Откроется окно формирования заказа (Рис. 3). Здесь производится редактирование заказа: добавление позиций заказа (см. п. *Ввод товара*), удаление позиций заказа (см. п. Работа с тарифицируемым товаром

Тарифицируемый товар добавляется в заказ как обычный товар. Чтобы добавить товар в заказ, выберите нужную товарную позицию в окне формирования заказа (см. п. Ввод товара), обратите внимание, что тарифицируемый товар будет отображаться отдельно от номенклатуры. После того как тарифицируемый товар добавлен в заказ, будет выведено окно с выбором параметров тарификации:

- «*Время*» - указывается фиксированное время действия тарификатора. При выборе данного параметра установка тарификатора на паузу невозможна.
- «*Сумма*» - вводится сумма за использования тарифицируемого товара, после ввода суммы в зависимости от схемы тарификации будет рассчитано время тарификации. В данном случае так же установка паузы на тарификатор будет невозможна.

- «*Накопительный*» - при выборе данного параметра будет доступно две кнопки, первая позволяет запустить тарификацию товара, вторая отменить выбранный товар. Накопительный параметр тарификации позволяет ставить на паузу и останавливать тарифицируемый товар.

При сохранении заказа тарификация товара будет запущена автоматически. Для продолжения работы с заказом нажмите на кнопке столика. Откроется окно работы с заказом, при этом строка тарифицируемого товара будет подсвечена песочным цветом. При выборе тарифицируемого товара в окне заказа отображаются кнопки управления тарификацией. Здесь можно выполнить следующие действия: остановить работу тарификатора (кнопка «*B - Стоп*»), поставить тарификатор на паузу (кнопка «*F2 - Пауза*») и запустить тарификатор (кнопка «*S - Старт*»).

Кассир/официант не сможет выполнять ручные операции с тарифицируемым товаром (запуск, остановка, пауза), если в «OpenService.Менеджере» не заданы права кассира: «Ручной запуск тарификатора», «Ручной останов тарификатора», и «Ручной останов тарификатора на паузу».

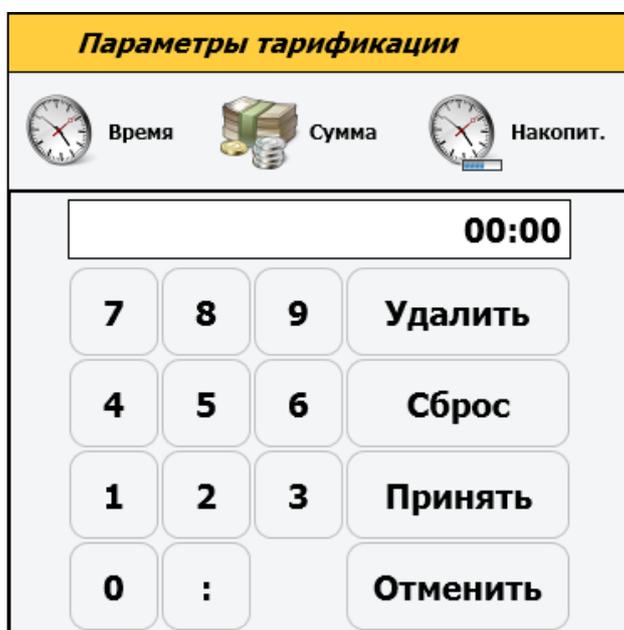


Рис. 4 Окно «Параметры тарификации».

Оплата тарифицируемого товара аналогична оплате обычного заказа. При этом работа тарификатора должна быть остановлена, либо автоматически, либо в окне управления тарификацией. Далее нажмите кнопку «*F9 - Оплата*», откроется окно «Оплата чека». Если кассиру не заданы права работы с тарификатором, откроется окно с запросом подтвердить закрытие тарифицируемых товаров. Кнопка «*Enter - Да*», откроет окно оплаты чека и тарифицируемый товар будет закрыт автоматически. Кнопка «*Esc - Нет*» отменит закрытие тарифицируемого товара.

Быстрая отмена товара), изменение количества товаров (см. п. [Изменение количества товара](#)).

### Добавление нового заказа

На один столик может быть назначено несколько заказов. Чтобы добавить новый заказ на столик, нажмите кнопку «*F3 – Новый заказ*» в окне работы с заказом (Рис. 5). Откроется окно формирования заказа (см. п. [Формирование заказа](#)). Чтобы сохранить новый заказ нажмите кнопку «*Сохранить*», откроется окно работы с заказами.

---

## Перенос заказа на другой столик

Чтобы перенести заказ на другой столик, выберите заказ в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F7 – Перенос заказа», откроется окно «Зал». Выберите столик, на который необходимо перенести заказ. Откроется окно подтверждения переноса заказа. Нажмите «Enter - Да», чтобы подтвердить перенос заказа. Кнопка «Esc - Нет» отменит перенос заказа на выбранный стол. После того как перенос заказа подтвержден, он будет записан на выбранный столик. Выделение заголовка зала будет снято, и примет начальный вид.

## Перенос заказа из зала в зал

Чтобы перенести заказ из одного зала в другой, выберите заказ в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F7 – Перенести заказ». Откроется окно с лентой залов. Выберите зал, в который необходимо перенести заказ. В окне выбранного зала выберите столик, куда необходимо перенести заказ. Откроется окно подтверждения переноса заказа из одного зала в другой зал. После того как перенос заказа подтвержден, он будет записан на столик выбранного зала. Выделение заголовка зала будет снято, и примет начальный вид.

## Разделение заказа

Чтобы разделить заказ, выберите его в окне работы с заказом и нажмите кнопку «F8 - Разделить заказ». Откроется окно «Разделение заказа» в левой части экрана отображается список товаров заказа, который необходимо разделить, в правой части экрана отображается новый заказ, сформированный из перенесенных товаров. Чтобы перенести товар в новый заказ, выберите товар в исходном заказе и нажмите кнопку >. Откроется окно виртуальной клавиатуры, где необходимо ввести количество товара, который будет перенесен в новый заказ. Введите количество и нажмите «Принять». Чтобы перенести все товары исходного заказа в новый нажмите кнопку >>. Чтобы вернуть товар из нового заказа в исходный – нажмите кнопку <. Откроется окно виртуальной клавиатуры, где необходимо ввести количество товара, который будет перенесен в исходный заказ. Введите количество и нажмите «Принять». Чтобы вернуть все товары из нового заказа в исходный нажмите кнопку <<. Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку «Enter - Принять». Программа перейдет в окно «Зал». Если сохранять изменения не нужно, нажмите кнопку «Esc - Отменить». Программа перейдет в окно «Зал».

## Объединение заказов

Чтобы объединить заказы, в окне работы с заказами выберите нужный заказ и нажмите кнопку «F10 - Объединить заказы». Далее выберите второй заказ, который нужно объединить и нажмите кнопку «Объединить заказ» еще раз. Откроется окно «Подтверждение». Нажмите «Enter - Да», чтобы объединить заказы. Кнопка «Esc - Нет» отменит объединение заказов.

## Печать счета

Чтобы напечатать счет по заказу, выберите заказ в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F4 – Печать счета». Счет будет напечатан на принтере для печати счета. После печати счета станет активна кнопка «Снять флаг печати счета». Эта кнопка позволяет снять пометку, что счет по заказу напечатан, после чего счет может быть напечатан снова.

## Отмена сохраненного заказа

Чтобы отменить сохраненный заказ, выберите его в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F5 – Отменить заказ». Откроется окно подтверждения отмены заказа. Чтобы подтвердить удаление

заказа нажмите кнопку «Enter - Да». Заказ будет отменен, программа переключится в окно «Зал». Кнопка «Esc - Нет» отменит удаление заказа.

## Смена официанта

Чтобы сменить официанта, нажмите в окне заказа кнопку «W – Сменить официанта». Откроется окно «Идентификация официанта», где необходимо ввести пароль официанта, который продолжит работу с заказом.

## Оплата заказа

Чтобы оплатить заказ выберите его в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F9 - Оплата». Откроется окно «Оплата чека» (Рис. 6). В этом окне выводится информация об оплате чека: скидка, общая сумма чека (с учетом всех скидочек), сумма, полученная от покупателя, остаток суммы к оплате. Слева расположены кнопки выбора доступных способов оплаты: «Наличные», «Карточка» и т.д..

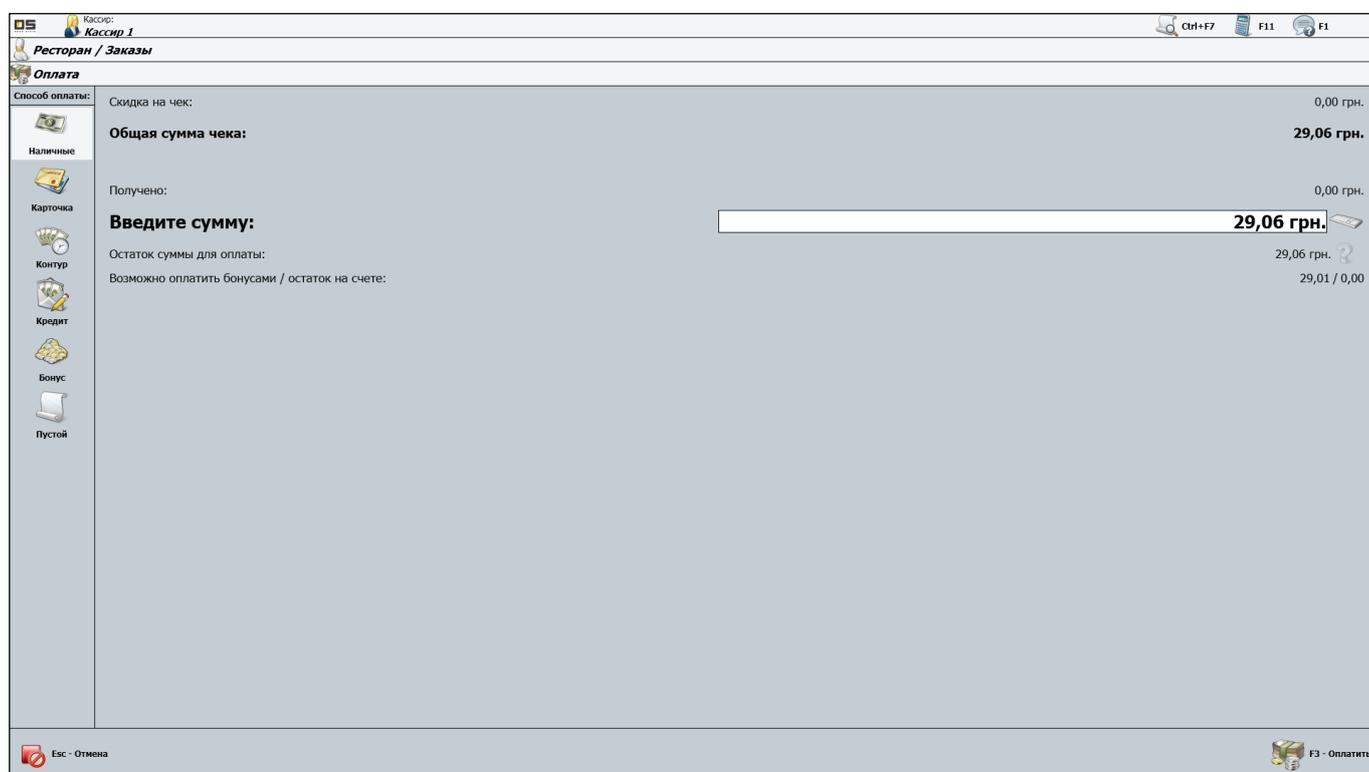


Рис. 6. Окно оплаты чека

## Оплата наличными

Выберите необходимый способ оплаты. Для этого перейдите к нужной кнопке при помощи клавиш «↑», «↓» на клавиатуре. В случае оплаты наличными выберите способ оплаты «Наличные». Этот способ оплаты установлен по умолчанию в окне оплаты. После выбора способа оплаты «Наличные» в строке «введите сумму» укажите сумму, полученную от покупателя. На экране появится информация о сдаче (если она есть). Для завершения оплаты чека нажмите «F3». На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

## Оплата карточкой

В случае оплаты карточкой выберите способ оплаты «Карточка». Если в системе используется более одного банковского терминала, то откроется окно «Выбор банковского терминала» (Рис. 7). Здесь выберите нужный терминал и нажмите «Enter». Откроется окно «Оплата карточкой», чтобы произвести оплату проведите карточку. Для завершения оплаты чека нажмите «F3». На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

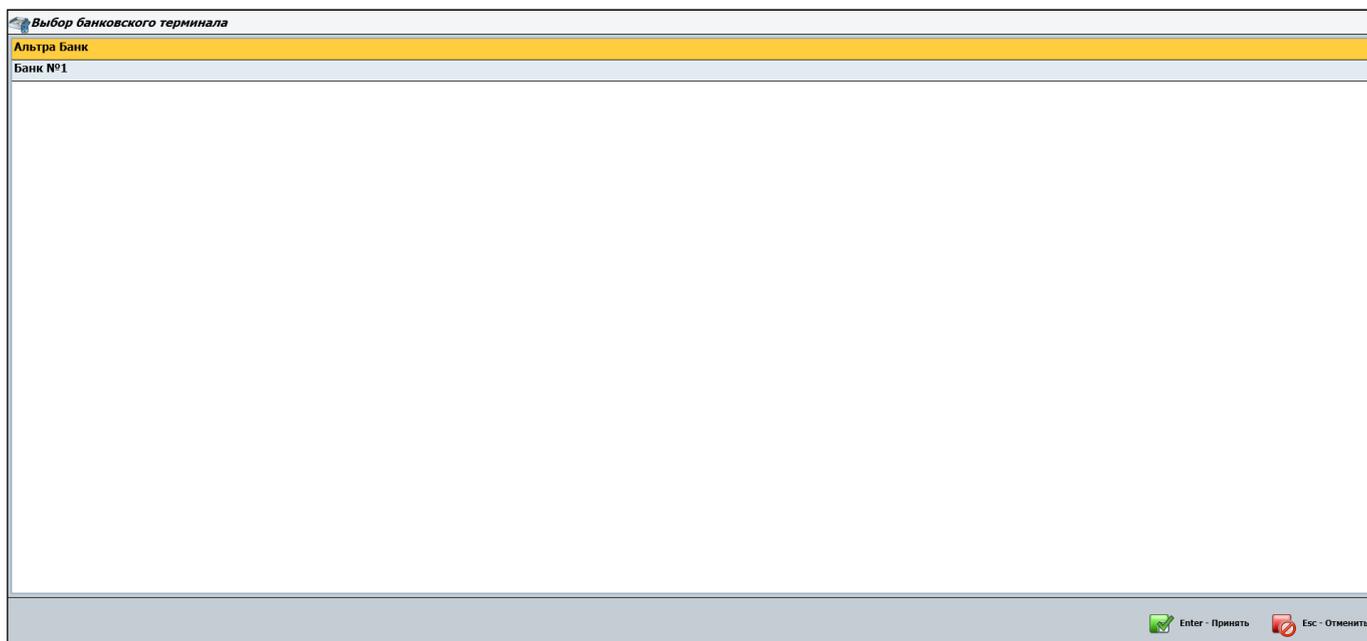


Рис. 7. Окно выбора банковского терминала

## Отмена оплаты

Чтобы отменить оплату чека, в окне «Оплата чека» нажмите «Esc» - кнопку в левом нижнем углу или клавишу на клавиатуре. Откроется окно «Отмена», чтобы отменить оплату чека нажмите кнопку «1 – Отмена оплаты» или клавишу «1» на клавиатуре. Оплата чека будет отменена, программа перейдет в окно зала.

## Скидки

### Скидка на чек

Скидка на чек может быть назначена путем сканирования дисконтной карты клиента клавишей «F6». Чтобы назначить скидку на чек по дисконтной карте клиента просканируйте карту или введите ее код. Просканировать дисконтную карту клиента можно на любом этапе работы с чеком. Если по некоторым причинам сканирование карты не возможно, ее код можно ввести вручную в окне формирования заказа (Рис. 3). *После перехода к оплате чека ввести код карты вручную нельзя.* Чтобы назначить скидку на чек в окне заказа, нажмите кнопку «F6 - Скидка». Откроется окно выбора скидки вручную. Из списка возможных скидок выберите ту, которую хотите применить и нажмите «Enter». Выбранная скидка будет назначена на чек. Если скидка предполагает ввод значения скидки вручную, откроется окно «Ввод значения скидки», где необходимо ввести значение скидки. После ввода значения нажмите «Enter», чтобы назначить скидку на чек. Для отмены скидки в окне работы с заказом нажмите кнопку «Отменить скидку». Скидка в заказе будет отменена. Откроется окно зала. Чтобы отменить скидку на чек в окне оплаты чека нажмите «Esc»,

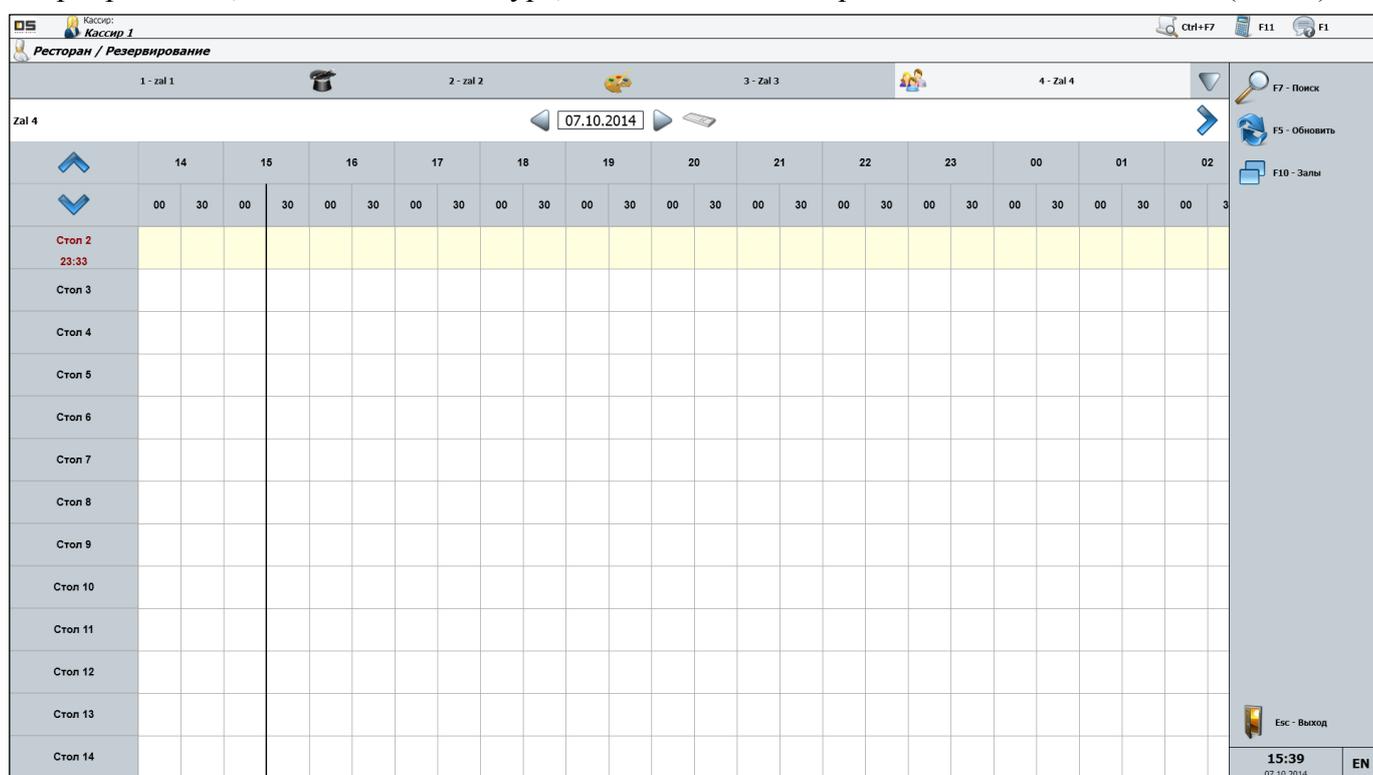
откроется окно отмены (Рис. 13), здесь выберите «Отменить скидку на чек» или нажмите клавишу «4» на клавиатуре. Скидка на чек будет отменена.

### **Скидка на товарную позицию**

Скидку на товарную позицию можно назначить вручную в окне чека реализации. Чтобы назначить скидку, выберите нужную позицию в списке товаров в окне чека реализации и нажмите «F5» (кнопку вверху окна чека реализации или клавишу на клавиатуре). Откроется окно выбора скидки вручную. Из списка возможных скидок выберите ту, которую хотите применить и нажмите «Enter». Выбранная скидка будет назначена на товарную позицию. Если скидка предполагает ввод значения скидки вручную, откроется окно «Ввод значения скидки», где необходимо ввести значение скидки. После ввода значения нажмите «Enter», чтобы назначить скидку на чек. Если назначать скидку на товарную позицию не нужно, нажмите кнопку «Esc - Отменить», или клавишу «Esc». Программа вернется в окно чека реализации (Рис. 3). Скидка на выбранный товар будет отменена.

## **Резервирование**

Для резервирования столика на определенную дату/время, в окне ресторана нажмите кнопку «F9 - Резервирование», либо F9 на клавиатуре, после чего касса перейдет в одноименное окно (Рис. 8).



**Рис. 8 Окно Резервирование**

В данном окне представлено: в верхней части лента залов, отдельным цветом выделен выбранный зал, ниже данной ленты отображено название зала и текущая дата, в левой части отображены столики данного зала. В случае если столик занят на текущий момент он будет подсвечиваться красным цветом, кроме этого будет отображено время с того момента как был сделан заказ. В центральной области отображена временная сетка с шагом 30 минут.

### **Формирования резерва.**

Для того чтобы зарезервировать столик на определенную дату/время необходимо:  
Выбрать зал в котором будет резервироваться столик. В верхней части окна выберите дату резервирования. Дату можно выбрать с помощью перелистывания, либо с помощью окна ввода даты, кнопка . Далее выберите столик и напротив него во временной сетки выделите начальное

---

время резервирования и предполагаемое время окончания резерва. После того как все вышеуказанные действия будут сделаны отобразится окно с информацией о резервировании.

«Клиент» - в данном поле необходимо ввести информацию о клиенте. По данной информации в дальнейшем можно найти о резервировании.

«Телефон» - указывается контактный номер телефона, кроме этого данный номер может быть так же использован для поиска резерва.

«Начало Дата/Время:» - будет отображено дата и время на которое был зарезервирован столик. В случае необходимости данные поля можно редактировать.

«Продолжение» - указывается в днях/часах срок на протяжении которого будет занят данный столик.

«Время автоматического снятия брони, мин» - в данном поле отображается время по истечению которого бронь со столика будет снята. Это означает, что если с момента резервирования заказ не был подтвержден (клиент не пришел) бронь будет снята автоматически. Данный параметр указывается в профиле касса, либо может быть изменен вручную.

«Количество гостей» - вводится предполагаемое количество гостей.

«Комментарий» - тестовое поле в которое может быть внесена дополнительная информация о резерве.

Кроме этого при резервировании можно принять заказ нажав на кнопку «F3- Заказ», после чего будет доступно окно формирования заказа (см. п. Формирование заказа).

После того как резерв будет оформлен и сохранен он будет отображаться во временной сетки красным цветом.

## **Редактирование резерва.**

Найти резерв можно нажав кнопку «F7 - Поиск» в окне «Ресторан/Резервирование», после чего будет доступно окно поиска и одноименной строкой. Поиск будет производиться по имени клиента, либо его контактному номеру телефона. После того как резерв будет найден он будет отображен в основной области окна и доступен для редактирования по нажатию кнопки «Enter». В окне редактирования, кроме редактирования возможно удалить резерв (F4 - Удалить), либо подтвердить посадку клиентов (F5 - Посадить).

## **Возврат товаров**

Чтобы произвести возврат товара по чеку, в окне «Ресторан» нажмите кнопку «F10 - Возврат». Откроется форма поиска чека (Рис. 9). Чтобы выбрать основание возврата, нажмите «F3 – Основание возврата» - кнопку в нижнем левом углу окна или клавишу на клавиатуре. Откроется окно «Основание возврата». Выберите основание возврата и нажмите «Enter», чтобы применить его к чеку. В зависимости от настроек программы, поиск чека возврата может производиться по номеру чека (нумерация чеков начинается с «1» в рамках нового рабочего дня кассы), по фискальному номеру, по системному номеру, по идентификатору кассы, по номеру торговой площадки, по дате, в пределах текущей кассы, по штрихкоду. Введите номер чека (фискальный номер, идентификатор кассы, идентификатор торговой площадки, его уникальный штрихкод) и нажмите «Enter» чтобы перейти к поиску чека. Если чеков с введенными параметрами несколько, откроется окно «Выбор чека возврата», здесь выберите чек и нажмите «Enter». Откроется перечень товаров, выбранного чека. Здесь размещается информация о товарных позициях чека: наименование, цена, возвращаемое количество товара, скидка и сумма, возвращаемая покупателю. Чтобы перейти к нужной товарной позиции, воспользуйтесь кнопками «↑», «↓» на клавиатуре. Также можно просканировать штрихкод товара либо ввести внутренний код товара. После сканирования штрих-кода либо ввода внутреннего кода товара происходит выделение соответствующей товарной позиции и изменение возвращаемого количества в выделенной товарной позиции. Если нужно выбрать все позиции чека,

нажмите клавишу «+». В случае если количество возвращаемого товара меньше чем в чеке, следует указать нужное количество. Для этого выделите товар и нажмите «пробел» на клавиатуре. Откроется диалоговое окно, где нужно ввести количество возвращаемого товара. Чтобы обнулить все позиции чека, нажмите кнопку «—» на клавиатуре. После ввода количества возвращаемого товара (либо нескольких возвращаемых товаров) нажмите «Enter». По нажатию «Enter» на экран выведется сумма для выдачи клиенту, сумма, которая выдана и сдача от клиента (если она есть). Чтобы произвести возврат, нажмите «F3», а затем «Enter» для закрытия чека возврата и перехода в главное окно программы. Чтобы отменить чек возврата, нажмите «Esc».

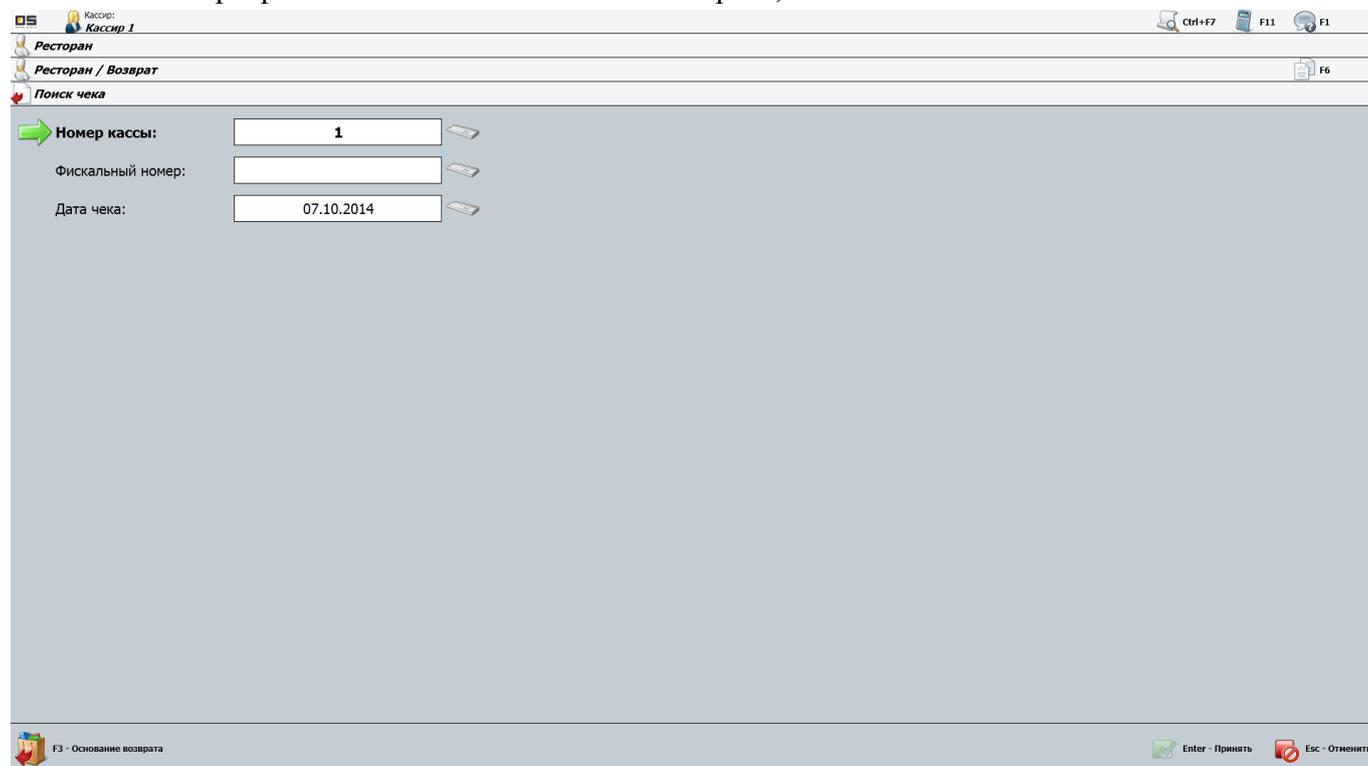


Рис. 9. Окно возврата товара

## Касса «Фаст-фуд»

### Регистрация кассира

Загрузите программу «Касса». При загрузке программы откроется диалоговое окно «*Вход в систему*» в строке «*Ключ*» укажите свой логин, после чего пароль. Ввести пароль можно вручную, или, в случае использования устройств ввода, считать при помощи соответствующего устройства. Если используется считыватель магнитных карт, считайте карту кассира. Если используется сканер штриховых кодов, отсканируйте код карты кассира. Если используется считыватель ТМ ключей, приложите ключ кассира к считывателю.

В случае успешного входа в систему откроется основное окно программы (Рис. 1). Нажмите кнопку «2 – Фаст-фуд» или клавишу «2» на клавиатуре, чтобы открыть новую смену кассира. Откроется окно подтверждения открытия новой смены кассира. *Если смена открыта, и у кассира есть право открывать новый чек, то по нажатию «2 – Фаст-фуд» программа перейдет в окно набора нового чека.*

В открывшемся окне «Служебное внесение/вынесение» укажите сумму, вносимую в кассу в начале смены, и нажмите клавишу «+» на клавиатуре, чтобы подтвердить внесение наличных в денежный ящик. После этого откроется окно набора нового чека (Рис. 3). Регистрация кассира завершена.

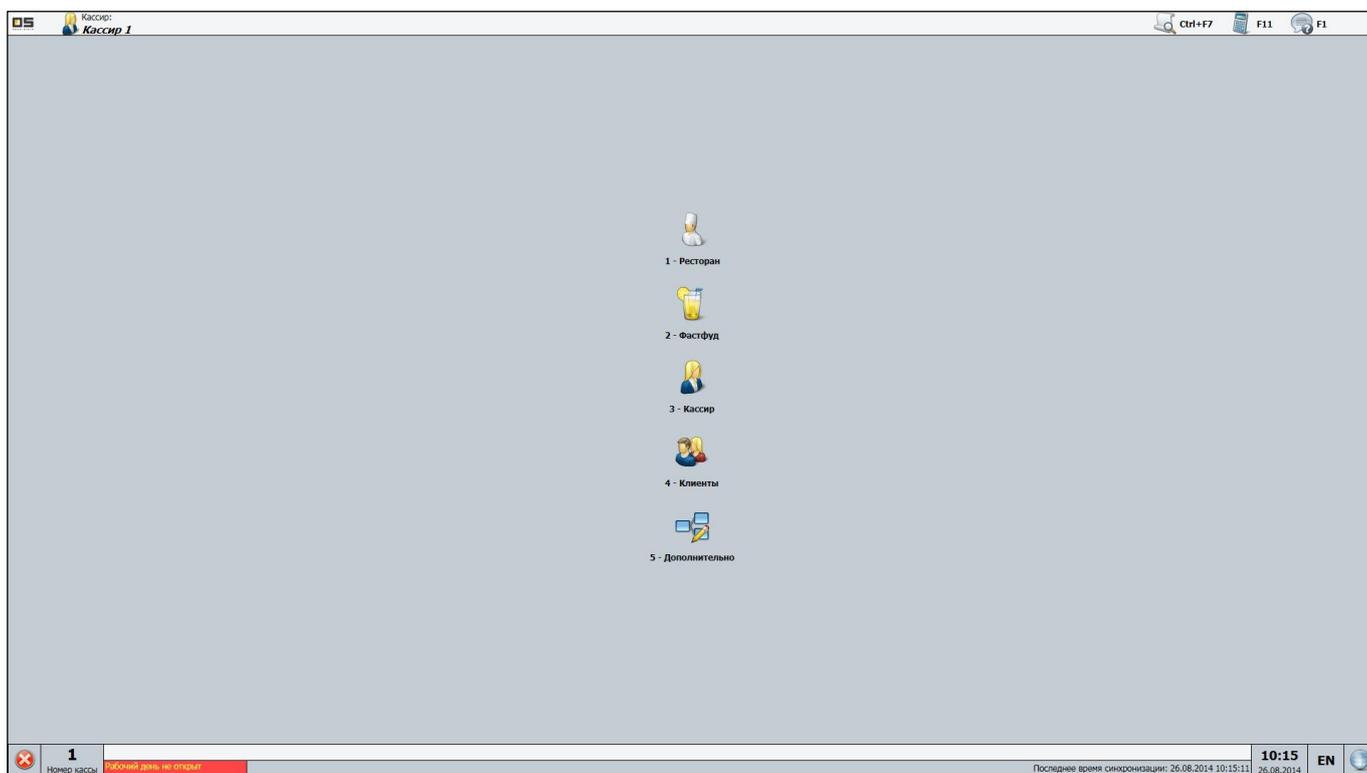


Рис. 10. Основное окно программы

### Реализация товаров

#### Открытие нового чека

После того как кассир зарегистрирован, в основном окне программы (Рис. 10) нажмите «*2-Фаст-фуд*», чтобы открыть новый чек. *Новый чек также открывается автоматически, после внесения наличных при открытии смены.*

Окно «*Фаст-фуд*» имеет вид представленный на рисунке (Рис. 11). В верхнем левом углу окна выводится информация о кассире, заголовок текущего окна. В верхнем правом углу расположены такие функциональные кнопки: «*Ctrl + F7*», «*F11*», «*F1*». Строкой ниже расположены

функциональные кнопки «F8», «Ctrl+F8», «F5», «F7», «F6», «Up», «Down», а также кнопки перехода между чеками (1, 2, 3). Слева расположена строка ввода товара. Под строкой ввода товара находится область для вывода информации о товарах, входящих в чек. В правой части расположены группы товаров. Внизу экрана расположены функциональные кнопки «F8 - Удалить», «F4 - Количество», «F7 - Модификаторы», «Esc - Отмена», кнопка «Завершение работы» , кнопка назначения номера заказа, номер кассы, текущее время и дата, а также строка состояния.

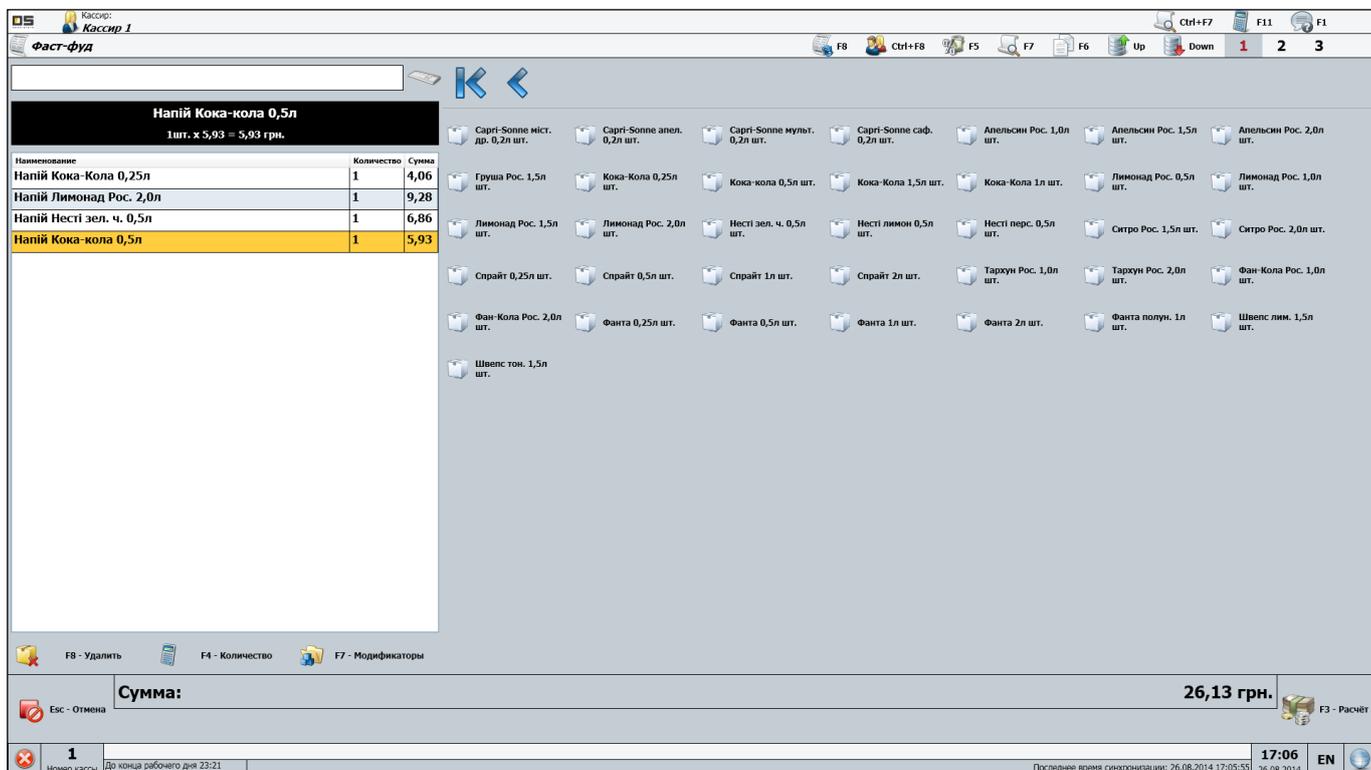


Рис. 11. Окно чека реализации

## Ввод товара

Ввод товара в окне набора чека может осуществляться несколькими способами: ввод товара по коду, выбор товара в дереве групп товаров, ввод товара по горячей клавише на клавиатуре, сканирование штрихового кода товара.

## Ввод товара вручную по коду или штрих-коду

Чтобы ввести товар по коду или штрих-коду вручную, в окне «Фаст-фуд» введите код или штрих-код товара на клавиатуре и нажмите «Enter».

В случае работы с сенсорным экраном, чтобы ввести код или штриховой код, выберите виртуальную клавиатуру нажатием на кнопку . Откроется окно клавиатуры (Рис. 12), введите нужное количество и нажмите «Принять». Кнопка «Удалить» удалит последнюю введенную цифру, кнопка «Сброс» очистит поле ввода значения. Кнопка «Отменить» закроет окно клавиатуры, без сохранения введенного значения. Если введен код штучного товара, то по нажатию «Enter» товар будет добавлен в чек, в количестве равном одной упаковке товара. При ручном вводе весового или делимого товара открывается окно ввода количества товара.

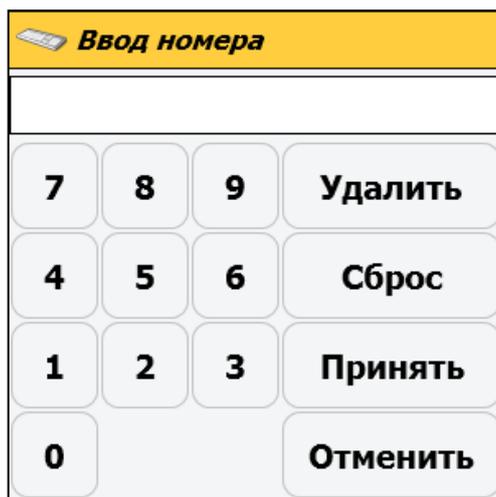


Рис. 12. Виртуальная клавиатура

### Изменение количества товара

Чтобы изменить количество уже добавленного в чек товара, выберите нужную товарную позицию в окне «*Фаст-фуд*» и нажмите «*F4*». По нажатию «*F4*» открывается окно «*Ввод количества*». введите нужное количество и нажмите «Принять». Кнопка «Удалить» удалит последнюю введенную цифру, кнопка «Сброс» очистит поле ввода значения. Кнопка «Отменить» закроет окно клавиатуры, без сохранения введенного значения.

### Добавление модификаторов для товара

Чтобы добавить к товару модификатор, выберите товар в списке товаров чека и нажмите кнопку «*F7 - Модификаторы*» в нижней части окна. Откроется группа модификаторов для выбранного товара. Выберите нужный модификатор. Модификатор который имеет цену и количество будет добавлен в чек с приставкой «-», в тоже время модификатор не имеющий количества и цены имеет приставку «+». При отмене товара будет отменен и модификатор, который был для него назначен. Отмена модификатора не приведет к отмене товара. Если товар не имеет модификаторов, группа модификаторов для такого товара будет пустой.

### Быстрая отмена товара

Чтобы быстро отменить товар, в окне «*Фаст-фуд*» выберите отменяемую товарную позицию и нажмите «*F8 – Удалить*». Откроется окно подтверждения удаления товара. Чтобы подтвердить отмену нажмите «*Да*», товар будет удален из чека. Кнопка «*Нет*» отменит удаление товара из чека.

### Отмена товара

Чтобы отменить товар, в окне «*Фаст-фуд*» выберите отменяемую товарную позицию и нажмите «*Esc - Отмена*». Откроется диалоговое окно «*Отмена*» (Рис. 13). Для отмены товара выберите кнопку «*отмена товара*» или нажмите клавишу «1» на клавиатуре. По нажатию «1» открывается окно «*отмена товарной позиции*» (Рис. 14). В этом окне нужно выбрать отменяемую товарную позицию. Если отменяемая позиция была текущей на момент отмены, то эта позиция будет уже выбрана в окне отмены. В противном случае необходимо переместиться к отменяемой позиции в окне отмены, при помощи клавиш «↑» «↓» на клавиатуре (можно также просканировать штриховой или ввести внутренний код товара для выбора отменяемой товарной позиции). Чтобы отменить товар нажмите «*Enter*». Программа перейдет в окно чека реализации, и в зависимости от настроек

программы, отмененная товарная позиция будет подсвечена красным и перечеркнута или не будет отображаться в списке товаров чека. Чтобы выйти из окна отмены товарной позиции, не отменяя товар, нажмите клавишу «Esc» на клавиатуре или кнопку «Esc – Не отменять товар», расположенную в правом нижнем углу окна отмены товара.

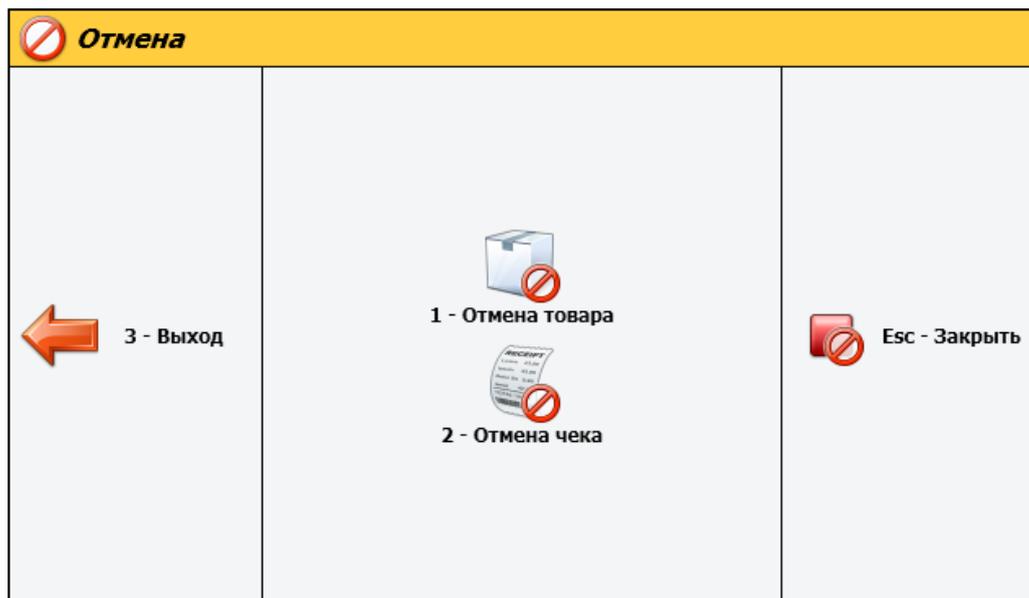


Рис. 13. Окно отмены

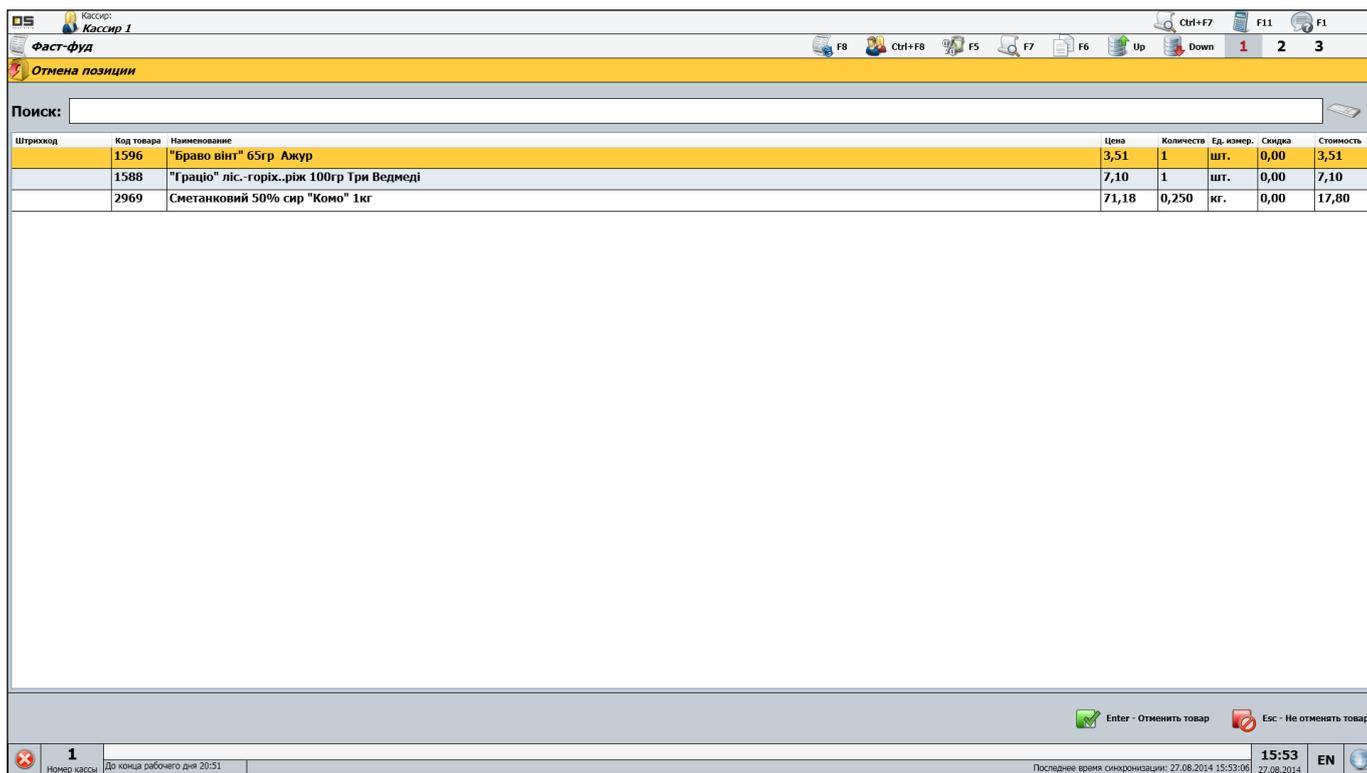


Рис. 14. Окно отмены товарной позиции чека

## Отмена чека

Чтобы отменить чек, в окне чека реализации нажмите «Esc». На экране появится диалоговое окно «Отмена» (Рис. 13). Здесь выберите кнопку «отмена чека» или нажмите клавишу «2» на клавиатуре. Чек будет отменен и откроется окно нового чека реализации (Рис. 11).

## Оплата чека

После того как все товарные позиции добавлены в чек, чтобы перейти к оплате чека, нажмите **«F9»** (кнопку внизу экрана или клавишу на клавиатуре). Открывается окно **«Оплата чека»** (Рис. 15).

В этом окне выводится информация об оплате чека: скидка, общая сумма чека (с учетом всех скидок), сумма, полученная от покупателя, остаток суммы к оплате. Слева расположены кнопки выбора доступных способов оплаты: **«Наличные»**, **«Карточка»**, **«Контур»** и т.п..

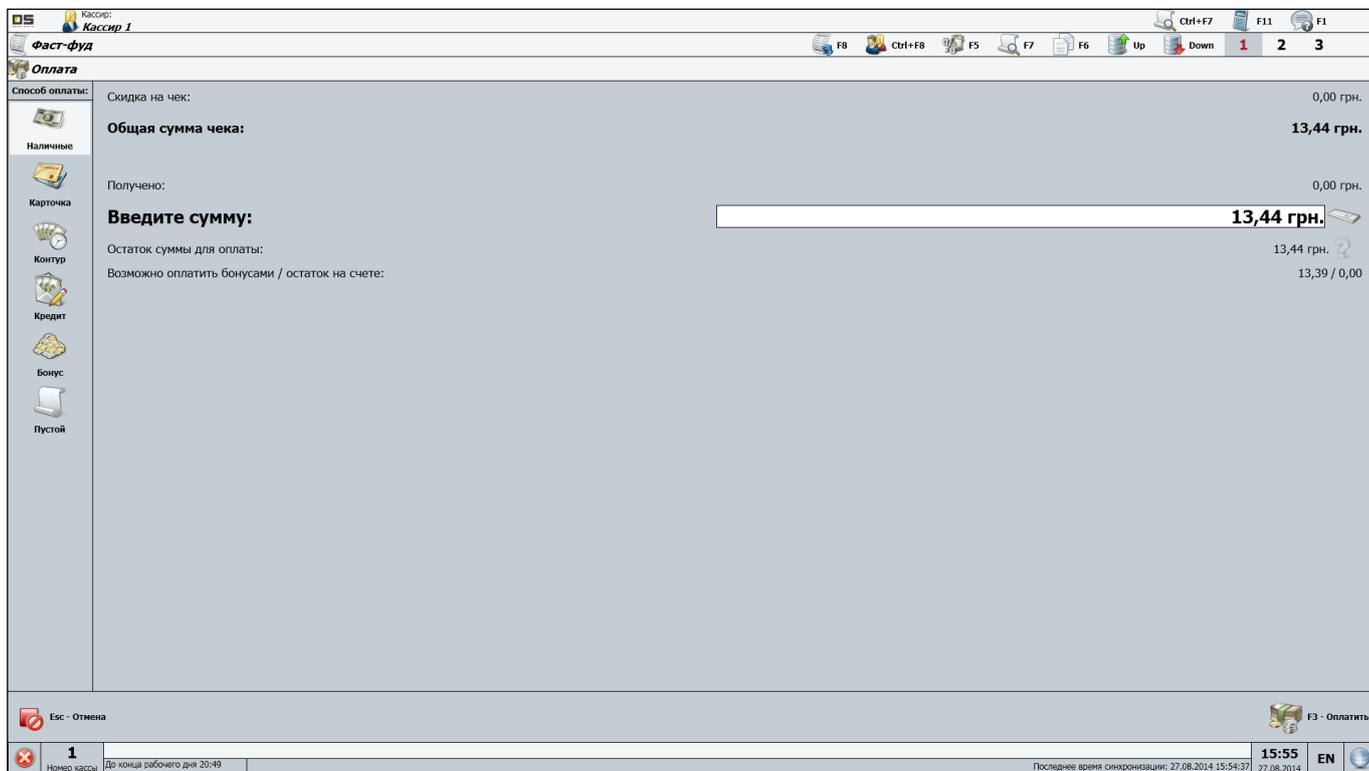


Рис. 15. Окно оплаты чека

## Оплата наличными

Выберите необходимый способ оплаты. Для этого перейдите к нужной кнопке при помощи клавиш **«↑»**, **«↓»** на клавиатуре. В случае оплаты наличными выберите способ оплаты **«Наличные»**. Этот способ оплаты установлен по умолчанию в окне оплаты. После выбора способа оплаты **«Наличные»** в строке **«введите сумму»** укажите сумму, полученную от покупателя. На экране появится информация о сдаче (если она есть). Для завершения оплаты чека нажмите **«F3»**. На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

## Оплата карточкой

В случае оплаты карточкой выберите способ оплаты **«Карточка»**. Если в системе используется более одного банковского терминала, откроется окно **«Выбор банковского терминала»**. Здесь выберите нужный терминал и нажмите **«Enter»**. Откроется окно **«Оплата карточкой»**, чтобы произвести оплату проведите карточку. Для завершения оплаты чека нажмите **«F3»**. На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

## Отмена оплаты

Чтобы отменить оплату чека, в окне оплаты нажмите «Esc» - кнопку в левом нижнем углу или клавишу на клавиатуре. Откроется окно «Отмена» (Рис. 16), чтобы отменить оплату чека нажмите кнопку «1 – Отмена оплаты» или клавишу «1» на клавиатуре. Оплата чека будет отменена, программа перейдет в окно чека реализации.



Рис. 16. Отмена оплаты чека

## Скидки

### Скидка на чек

Скидка на чек может быть назначена путем сканирования дисконтной карты клиента или путем выбора скидки вручную. Чтобы назначить скидку на чек по дисконтной карте клиента просканируйте карту или введите ее код. Просканировать дисконтную карту клиента можно на любом этапе работы с чеком. Если по некоторым причинам сканирование карты не возможно, ее код можно ввести вручную в окне чека реализации (Рис. 11). *После перехода к оплате чека ввести код карты вручную нельзя.* Чтобы назначить скидку на чек вручную, **в окне оплаты** чека нажмите «F5» (кнопку вверху окна оплаты чека или клавишу на клавиатуре). Откроется окно выбора скидки вручную. Из списка возможных скидок выберите ту, которую хотите применить. Выбранная скидка будет назначена на чек. Если скидка предполагает ввод значения скидки вручную, откроется окно «Ввод значения скидки», где необходимо ввести значение скидки.

Чтобы отменить скидку на чек в окне оплаты чека нажмите «Esc», откроется окно отмены, здесь выберите «отмена скидки на чек» или нажмите клавишу «5» на клавиатуре. Скидка на чек будет отменена.

### Скидка на товарную позицию

Скидку на товарную позицию можно назначить вручную **в окне чека реализации**. Чтобы назначить скидку, выберите нужную позицию в списке товаров в окне чека реализации и нажмите «F5» (кнопку вверху окна чека реализации или клавишу на клавиатуре). Откроется окно выбора скидки вручную. Из списка возможных скидок выберите ту, которую хотите применить и нажмите «Enter». Выбранная скидка будет назначена на товарную позицию. Если скидка предполагает ввод значения скидки вручную, откроется окно «Ввод значения скидки», где необходимо ввести значение скидки. После ввода значения нажмите «Enter», чтобы назначить скидку на чек.

---

Чтобы отменить скидку на товарную позицию, выберите товар в окне чека реализации и нажмите «Esc», откроется окно отмены (Рис. 13), здесь выберите «отмена скидки на товар» или нажмите клавишу «4» на клавиатуре. Скидка на выбранный товар будет отменена.

## **Выход в главное меню**

Чтобы выйти из открытого чека (содержащего товары), в основное окно программы (в главное меню), нажмите клавишу «Esc» Откроется окно «Отмена» (Рис. 13). Чтобы выйти нажмите клавишу «3» на клавиатуре или кнопку «3 - Выход». Чтобы вернуться к чеку, в основном окне программы нажмите «Enter».

## **Возврат товаров**

Чтобы произвести возврат товара по чеку, в основном окне программы нажмите кнопку «F8». Откроется окно «*возврат товара*». Чтобы выбрать основание возврата, нажмите «F3» - кнопку в нижнем левом углу окна или клавишу на клавиатуре. Откроется окно «Основание возврата». Выберите основание возврата и нажмите «Enter», чтобы применить его к чеку.

В зависимости от настроек программы, поиск чека возврата может производиться по номеру чека (нумерация чеков начинается с «1» в рамках нового рабочего дня кассы), по фискальному номеру, по идентификатору кассы, по номеру торговой площадки. Введите номер чека (фискальный номер, идентификатор кассы, идентификатор торговой площадки) и нажмите «Enter» чтобы перейти к поиску чека. Если чеков с введенными параметрами несколько, откроется окно «Выбор чека возврата», здесь выберите чек и нажмите «Enter». Откроется перечень товаров, выбранного чека, здесь размещается информация о товарных позициях чека: наименование, цена, возвращаемое количество товара, скидка и сумма, возвращаемая покупателю. Чтобы перейти к нужной товарной позиции, воспользуйтесь кнопками «↑», «↓» на клавиатуре. Также можно просканировать штрих-код товара либо ввести внутренний код товара. После сканирования штрих-кода либо ввода внутреннего кода товара происходит выделение соответствующей товарной позиции и изменение возвращаемого количества в выделенной товарной позиции.

Если нужно выбрать все позиции чека, нажмите клавишу «+». В случае если количество возвращаемого товара меньше чем в чеке, следует указать нужное количество. Для этого выделите товар и нажмите «*пробел*» на клавиатуре. Откроется диалоговое окно, где нужно ввести количество возвращаемого товара. Чтобы обнулить все позиции чека, нажмите кнопку «—» на клавиатуре.

После ввода количества возвращаемого товара (либо нескольких возвращаемых товаров) нажмите «*Enter*». По нажатию «*Enter*» на экран выведется сумма для выдачи клиенту, сумма, которая выдана и сдача от клиента (если она есть). Чтобы произвести возврат, нажмите «F3», а затем «*Enter*» для закрытия чека возврата и перехода в главное окно программы.

## **Кассир**

Чтобы перейти к дополнительным функциям кассира, нажмите кнопку «2- Кассир» или кнопку «2» на клавиатуре. Откроется окно «*Кассир*» (Рис. 17)

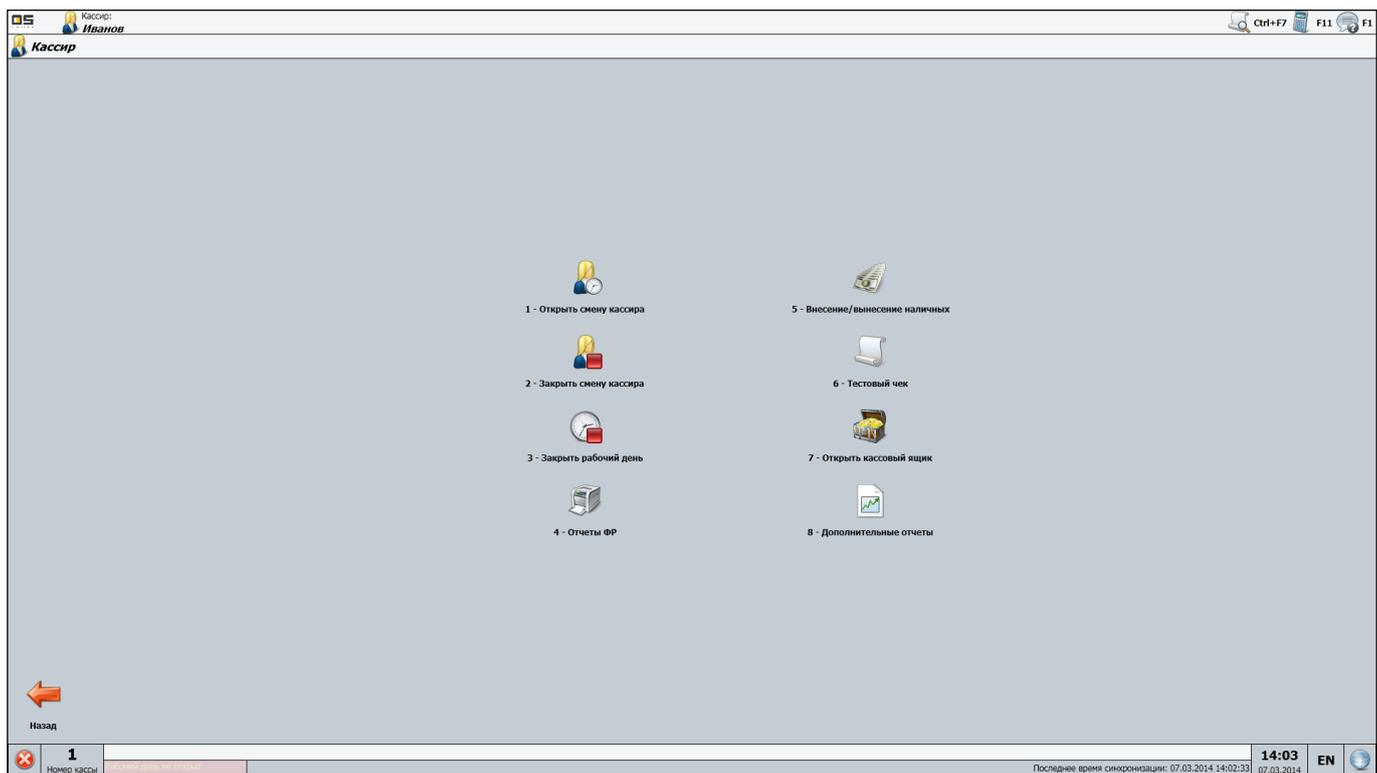


Рис. 17. Окно дополнительных функций кассира

## Заккрытие смены кассира

Чтобы закрыть смену кассира, в основном окне программы нажмите кнопку «3 - Кассир». Откроется диалоговое окно «Кассир» (Рис. 17). Для завершения смены нажмите кнопку «2 - Закрыть смену кассира» или клавишу «2» на клавиатуре. Откроется окно «Окончание смены» (Рис. 18). Для закрытия смены нажмите «Enter».



Рис. 18. Окно окончания смены

После подтверждения завершения смены откроется окно «Служебное внесение/вынесение», где необходимо ввести сумму наличных, изымаемых из денежного ящика. На фискальном регистраторе распечатается X-отчет и документ, фиксирующий служебное вынесение, если операция служебного вынесения была произведена. На экран выведется окно входа в систему. Авторизация необходима как для открытия новой смены кассира, так и для закрытия рабочего дня кассы.

---

## **Завершение рабочего дня кассы**

После того как смена кассира закрыта, может быть завершён рабочий день кассы. Чтобы закрыть рабочий день кассы в окне «Кассир» программы нажмите кнопку «3- Закрыть рабочий день» в окне завершения работы. Откроется окно подтверждения закрытия рабочего дня кассы. Чтобы завершить рабочий день кассы нажмите «Enter». Рабочий день кассы будет закрыт, на фискальном регистраторе будет распечатан Z-отчет.

---

*Примечание: Следующий рабочий день кассы будет открыт при открытии новой смены кассира.*

## **Внесение/вынесение наличных**

Чтобы перейти к внесению/вынесению наличных, в основном окне программы нажмите кнопку «2 - Кассир». Откроется окно дополнительных функций кассира. Чтобы внести или извлечь наличные, нажмите кнопку «5 - Внесение/вынесение наличных» или «5» на клавиатуре. Откроется окно «*внесение/вынесение наличных*». В строке «введите сумму наличных» укажите сумму. Чтобы внести указанную сумму в денежный ящик, нажмите «+». Чтобы извлечь указанную сумму, нажмите «—».

## **Открытие денежного ящика**

Чтобы перейти к открытию денежного ящика, в основном окне программы нажмите кнопку «2 - Кассир». Откроется окно дополнительных функций кассира. Чтобы открыть денежный ящик, в окне «*Кассир*» нажмите «7» на клавиатуре или кнопку «7 - Открыть кассовый ящик».

## **Калькулятор наличных**

Чтобы перейти к калькулятору наличных, нажмите кнопку «F11». Откроется окно «*Калькулятор наличных*». Перемещение между строками ввода количества купюр осуществляется при помощи клавиш «←», «↑», «→» и «↓». Общая сумма выводится вверху окна. Чтобы очистить все строки калькулятора, воспользуйтесь кнопкой «С - Очистить» или клавишей «С» на клавиатуре. Чтобы закрыть окно калькулятора наличных, нажмите кнопку «Esc - Выход» или клавишу «Esc» на клавиатуре.

## **Отчеты**

1. Чтобы перейти к отчетам, в окне «*Кассир*» нажмите кнопку «4 - Отчеты ФР» или клавишу «4» на клавиатуре. Откроется окно «*Отчеты ФР*», где содержатся такие функциональные кнопки:
  - Печатать X-отчет
  - Печатать Z-отчеты по датам
  - Печатать Z-отчеты по номерам
  - Печатать артикулярный Z-отчет
  - Контрольная лента
2. Чтобы распечатать X-отчет, нажмите клавишу «1» на клавиатуре.
3. Чтобы распечатать Z-отчеты по датам, нажмите клавишу «2» на клавиатуре. При этом откроется окно «*Z-отчеты по датам*» (Рис. 19).
  - 4.1. Здесь нужно указать начальную и конечную даты периода, за который будут распечатаны Z-отчеты. Перемещение между полями ввода дат отчетов выполняется клавишами «↑» «↓».
  - 4.2. После указания периода, чтобы распечатать отчеты нажмите «*Enter*».
  - 4.3. Чтобы закрыть окно, не печатая отчеты, нажмите «*Esc*».

5. Чтобы распечатать Z-отчеты по номерам, нажмите «3» на клавиатуре. Откроется окно **«Z-отчеты по номерам»**.
  - 5.1. Здесь нужно указать начальный и конечный номера отчетов, которые нужно распечатать. Перемещение между полями ввода номеров отчетов выполняется клавишами «↑» «↓».
  - 5.2. Чтобы распечатать отчеты по указанным номерам, нажмите **«Enter»**.
  - 5.3. Если нужно закрыть окно, не печатая отчетов, нажмите **«Esc»**.
6. Чтобы распечатать артикулярный Z - отчет, нажмите клавишу «4» на клавиатуре. На фискальном регистраторе будет распечатан артикулярный отчет.
7. Чтобы распечатать дополнительный отчет, нажмите кнопку «5 – Дополнительные отчеты» или клавишу «5» на клавиатуре. Откроется окно «Выбор отчета».
  - 7.1. Здесь нужно указать отчет: X – отчет или отчет по синхронизации, которые нужно распечатать. Чтобы распечатать X-отчет, выберите его в списке и нажмите **«Enter-Принять»**. Будет распечатан отчет по закрытию смены работы кассира. Нажмите **«Esc»**, если нужно закрыть окно, не печатая отчет.
  - 7.2. Чтобы распечатать отчет синхронизации кассы, выберите «Журнал синхронизации» в списке дополнительных отчетов и нажмите **«Enter-Принять»**. Если нужно закрыть окно, не распечатывая отчет, нажмите **«Esc»**.
8. Для распечатки контрольной ленты, нажмите клавишу «6» на клавиатуре. При этом откроется окно **«Контрольная лента»**.
  - 8.1. Здесь необходимо указать начальную и конечную дату отчета, за который будет распечатана контрольная лента. Перемещение между полями ввода дат отчетов выполняется клавишами «↑» «↓»
  - 8.2. После указания периода, чтобы распечатать отчеты нажмите **«Enter»**.

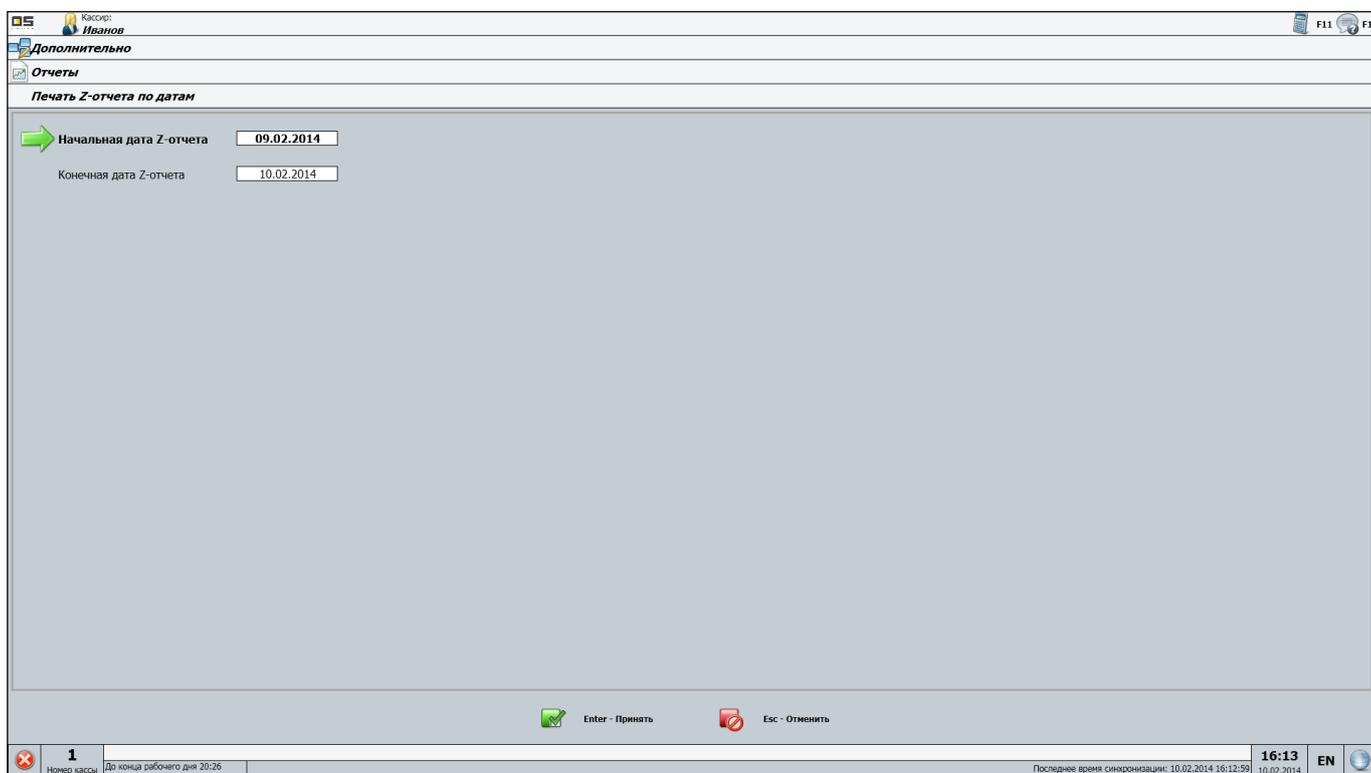


Рис. 19. Окно «Z-отчеты по датам»

## Клиенты

Чтобы перейти в раздел «*Клиенты*», в основном окне нажмите кнопку «3 - Клиенты» или клавишу «3» на клавиатуре. Откроется окно «*Клиенты*», содержащее информационные поля и функциональные кнопки.

Чтобы найти клиента в строке «Поиск» добавьте карточку клиента отсканировав её, либо введите код карточки с клавиатуры и нажмите кнопку «Enter». После чего на экране будет выведена основная информация по клиенту:

- ФИО клиента
- Группа
- Дата рождения
- Заблокирован

Данные в полях «ФИО клиента» и «Дата рождения» можно изменить. Для этого выберите нужное поле и введите новые значения, после подтверждения новые данные будут отправлены во внешнюю систему, где их необходимо подтвердить. Для получения информации о карточках клиента нажмите кнопку «*F8-Карточки*». Откроется окно «Карточки», в левой области окна отображаются все карточки клиента (код карточки), а в правой области основная информация о выбранной карточке: наименование, PIN код, платежная, заблокирована. Для того чтобы изменить значение в поле, необходимо выбрать нужное поле и внести изменения. Кнопка «*F9 - Счета*» позволяет получить информацию о счетах клиента.

Для работы с анкетами клиента нажмите кнопку «*F10 – Анкеты*». Откроется окно со списком доступных анкет в левой области окна и перечнем полей для заполнения. Обязательные для заполнения поля будут обозначены символом «\*».

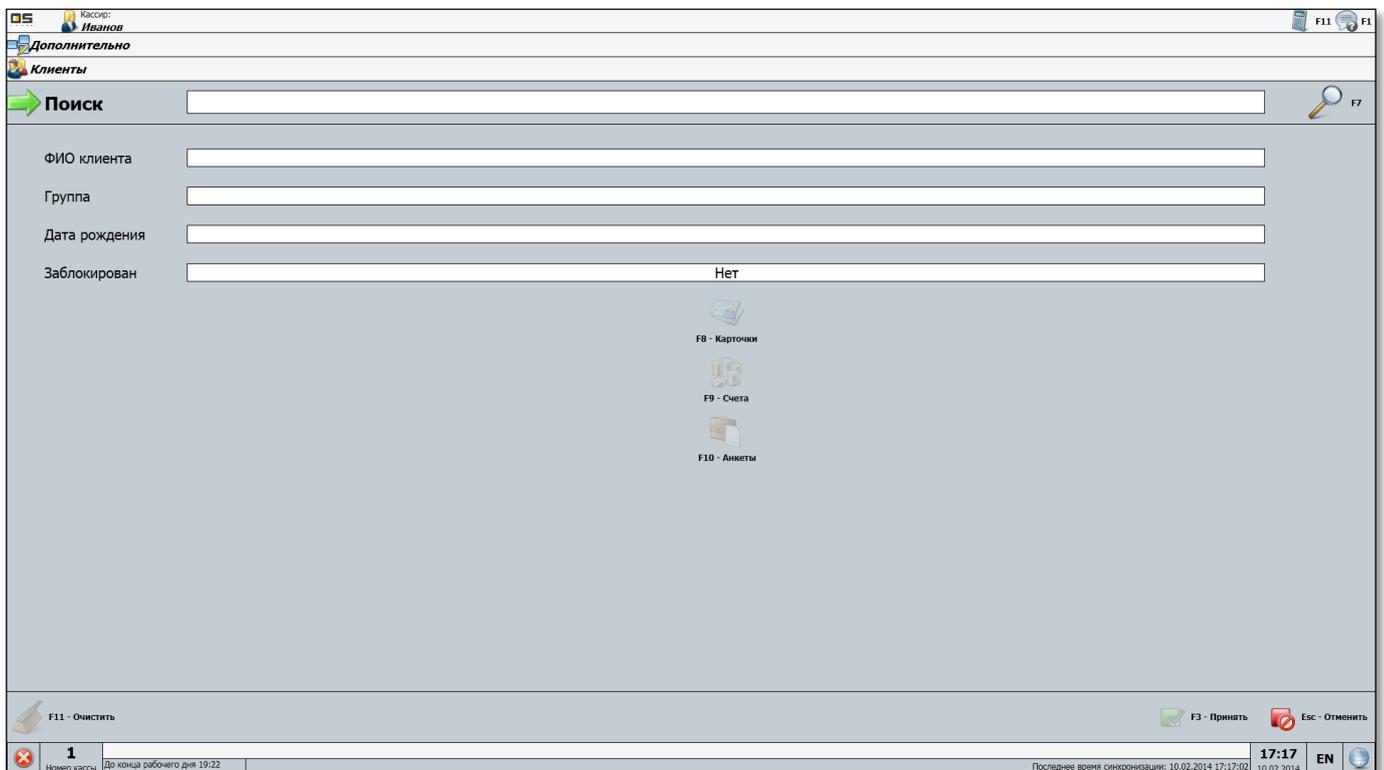


Рис. 20 Окно "Клиенты"

---

## Блокировка кассы

1. Чтобы заблокировать работу кассы, нажмите кнопку «завершение работы» в нижнем левом углу экрана или клавишу «**F12**» (или **Esc**) на клавиатуре.
2. Откроется диалоговое окно «Завершение работы», чтобы заблокировать кассу нажмите кнопку «*Заблокировать*» или клавишу «2» на клавиатуре.
3. На экране появится диалоговое окно «Вход в систему». Разблокировать кассу может только кассир, который ее заблокировал или администратор.
4. Чтобы разблокировать кассу введите пароль и нажмите «**Enter**».

## Перезагрузка кассы

1. Чтобы перезагрузить кассу, нажмите кнопку «завершение работы» в нижнем левом углу экрана (или клавишу «**F12**» на клавиатуре).
2. Откроется диалоговое окно «Завершение работы», чтобы перезагрузить кассу нажмите кнопку «*Перезагрузить*» или клавишу «3» на клавиатуре.
3. На экране появится диалоговое окно «Перезагрузка кассы», где следует подтвердить перезагрузку. Если возникла ошибка и перезагрузка кассы не нужна, нажмите клавишу «Esc».