

open•show

Касса билетной системы (Руководство пользователя)

Оглавление	1
Введение	2
Настройка приложения «Касса билетной системы»	2
Локальные настройки профиля кассы	2
Общие	2
Оборудование	3
Подсистемы	4
Синхронизация	5
Работа кассира	5
Регистрация кассира	5
Реализация билетов	6
Билетные операции	6
Выбор мероприятия	7
Добавление мест в корзину	8
Изменение количества выбранных мест	9
Очистка всей корзины	9
Создание заказа	10
Поиск заказа	10
Оплата	11
Оплата наличными	11
Оплата карточкой	12
Возврат билета по номеру	13
Выдача билетов	14
Подтверждение продажи выданных билетов	14
Подтверждение продажи выданных билетов	15
Закрытие смены кассира	16
Завершение рабочего дня кассы	16
Выключение кассы	16
Дополнительные функции.	16
Внесение/вынесение наличных	17
Открытие денежного ящика	17
Калькулятор наличных	17
Блокировка кассы	18
Перезагрузка кассы	18
Смена кассира	18
Отчеты	19

Введение

Приложение входит в программный комплекс «OpenShow», предназначенный для автоматизации билетного хозяйства и систем платежно-пропускного доступа. Комплекс позволяет

автоматизировать работу театров, кинотеатров, стадионов, спортивных комплексов, музеев, клубов, домов культуры, выставочных площадок, билетных агентств. Программа выполняет все функции необходимые для быстрой и качественной работы кассиров.

Важную роль играет интуитивно понятный интерфейс и простота выполнения всех необходимых в работе кассира операций.

Данное руководство пользователя позволит вам быстрее сориентироваться в работе приложения «Касса билетной системы» и максимально эффективно использовать все его возможности. Информация размещена так, что Вы легко сможете найти интересующий Вас вопрос и быстро справиться с возникшей проблемой. Внимательное изучение руководства позволит избежать ошибок и избавит Вас от выполнения ненужных действий.

Настройка приложения «Касса билетной системы»

После установки приложения следует произвести его настройку. Чтобы получить доступ к настройкам кассы, запустите приложение. Во время загрузки, нажмите клавишу «пробел».

1. Откроется окно «Пароль администратора», где администратору следует ввести пароль. По умолчанию пароль администратора «admin». При необходимости пароль администратора может быть изменен.

Внимание

Регистр символов имеет значение. Ввод пароля заглавными буквами не будет принят программой, на экране появится сообщение о том, что пароль неверный.

2. После введения пароля откроется окно «Настройки».

Локальные настройки профиля кассы

- 1. Настройка кассы выполняется в рамках профиля.
- 2. Настройки профиля кассы производятся в следующих вкладках:
- о Общие
- о Оборудование
- о Подсистемы
- о Синхронизация

Общие

Общие настройки профиля кассы производятся во вкладке «Общие»:

- 1. В поле «Язык» выбирается язык интерфейса кассы.
- 2. Тип локальной БД выбирается из раскрывающегося списка в поле «Тип базы данных» и может принимать значение «MS SQL Server 2000/2005».
- 3. Название кассы вводится в поле «Название кассы».
- 4. Номер кассы задается в поле «Номер кассы». Номер кассы (идентификатор) должен быть уникальным для каждой кассы в пределах одной торговой площадки. На разных торговых площадках номера касс могут повторяться.
- 5. В поле «Торговая площадка» задается номер торговой площадки.

Примечание: Номер площадки должен соответствовать коду ТП в справочнике торговых площадок бэкофиса.

- 6. В поле «Профиль» из раскрывающегося списка выбирается профиль кассы.
- 7. В «Тренировочном режиме» чеки не будут сохраняться в базу данных. При этом на фискальном регистраторе будут печататься фискальные чеки. Тренировочный режим удобен при обучении кассиров.

- 8. Чтобы «Касса» загружалась при включении компьютера, установите флаг в поле «Запускать вместо Проводника Windows».
- 9. Для того чтобы при выключении программы выключался компьютер, установите флаг в поле «Выключать питание ПК при завершении работы кассы». Целесообразно будет активизировать эти параметры в комплексе.

Оборудование

Настройка параметров и добавление оборудования кассы (принтеров, сканеров штриховых кодов и т.д.) производится во вкладке «Оборудование».

- Вкладка разделена на две части, в правой части отображается перечень оборудования, которое может быть добавлено для работы с кассой. Оборудование в списке разделено на группы: «Принтеры чеков», «Сканеры штриховых кодов», «Считыватели магнитных карт», «Считыватели ТМ ключей», «Весы», «Банковские терминалы», «Клавиатуры», «Считыватели Proximity-карт», «Индикаторы». В левой части отображается список добавленного для работы с кассой оборудования.
- 2. Перемещение оборудования из списка доступного в список используемого осуществляется при помощи кнопки «Добавить». Удаление оборудования из списка используемого оборудования, осуществляется при помощи кнопки «Удалить».
- 3. Для добавленного оборудования необходимо настроить параметры подключения. Для этого выберите нужное оборудование в списке используемого и нажмите кнопку «Параметры». В правой части окна настроек отобразятся параметры оборудования. В группе настроек «Параметры подключения» задаются параметры подключения устройства к кассе. В группе «Параметры устройства» отображаются параметры устройства.

Примечание: Для банковских терминалов кроме параметров подключения необходимо настроить следующие параметры устройства:

«Название банка» - в этом поле необходимо ввести наименование банка;

«Успешный код ответа» - в этом поле вводится код успешного ответа, назначаемый банком. «Режим работы» - из раскрывающегося списка выбирается режим работы банковского терминала.

«Скорость СОМ - порта» - из раскрывающегося списка выбирается скорость СОМ - порта. «Время ожидания оплаты» - указывается период времени ожидания оплаты на банковском терминале.

Все настройки банковского терминала должны соответствовать требованиям банка.

4. Чтобы перейти от параметров устройства к списку оборудования нажмите кнопку «Параметры».



Рис. 1. Окно «Конфигурация кассы», вкладка «Оборудование»

Подсистемы

Назначение оборудования для подсистем ввода (товара, дисконта, паролей) и подсистем печати (назначение принтеров) производиться во вкладке «Подсистемы» (Рис. 2). На данный момент на кассе функционируют следующие подсистемы: авторизация, добавление билетов, ввод дисконта, основной принтер чеков, вспомогательный принтер чеков, принтер отчетов, принтер билетов:

- «Основной принтер чеков» оборудование подсистемы предназначено для печати основных типов чеков.
- «Вспомогательный принтер чеков» оборудование подсистемы предназначено для печати вспомогательных чеков, в случае если на торговой площадке используется фискальный и нефискальный тип товаров, данное оборудование позволяет печать чеки с нефискальным товаром.
- «Принтер отчетов» предназначен для печати дополнительных отчетов по кассе и гарантийных талонов.
- «Принтер билетов» оборудование подсистемы предназначено для печати билетов на кассе.
- 1. Вкладка разделена на две части, в левой части отображается список всех существующих подсистем, в правой части вкладки отображается список оборудования, которое может быть назначено для выбранной подсистемы.
- 2. Чтобы добавить оборудование для подсистемы, выберите его в списке доступного оборудования и нажмите кнопку «Добавить».
- 3. Кнопка «Удалить» удалит оборудование из списка оборудования, назначенного для подсистемы.



Рис. 2. Окно «Конфигурация кассы», вкладка «Подсистемы»

Синхронизация

Настройка параметров синхронизации (тип канала, адрес «Сервера билетной системы», использование SSL) производится во вкладки «Синхронизация».

- 1. В поле «Сервер данных» вводится IP-адрес и порт соединения «Сервера билетной системы», с которым будет синхронизироваться касса.
- 2. В поле «Прокси-сервер для http-канал» указывается проски-сервер, если касса синхронизируется с «Сервером билетной системы» по HTTP каналу с использованием прокси-сервера.
- 3. «Типа канала» из раскрывающего списки выбирается используемый типа канала.
- «Быстрое копирование» позволяет увеличить скорость приема данных примерно в два раза. Данная технология будет работать только при использовании СУБД MSSQL 2008 и выше.

Работа кассира

Регистрация кассира

- 1. Загрузите программу "Касса билетной системы".
- 2. При загрузке программы откроется диалоговое окно «Вход в систему».
- 3. В строке «Пароль» укажите свой пароль и нажмите «Enter». 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. 3). Нажмите кнопку «1 – Билетные операции» или клавишу «1» на клавиатуре, чтобы перейти в окно выбора мероприятия.



Рис. 3. Основное окно программы

Реализация билетов

Билетные операции

- 1. Окно «Выбор мероприятия» имеет вид представленный на рисунке (Рис. 4).
- 2. В верхнем левом углу окна выводится информация о кассире, заголовок текущего окна.
- 3. В верхнем правом углу расположены такие функциональные кнопки: *«F11», «F1».* Ниже расположена наименование выбранной торговой площадки. Далее находится область для выбора мероприятия с применением фильтров по: «Датам», «Залам», «Зрелищам», «Торговым площадкам». В основном окне программы вывода информации о найденных мероприятиях.
- 4. На правой панели расположены функциональный кнопки: «Главное меню», «Выбор мероприятия», «Список заказов», «Возврат по номеру билета», «Повторная печать билетов», «Выдача билетов», «Подтверждения продажи выданных билетов», «Возврат выданных билетов», «Обновить», «Создать заказ», «Оплата».
- 5. Внизу экрана расположена кнопка *«завершение работы с программой»*, номер кассы, текущее время и дата, а также строка состояния.

Билетные о	перации			та: Билетная система	6
Выбор меро	приятия				
Расписание на:	1 - Сегодня	2 F2 - Завтра период с: 02	2.02.2014 15 F3 - r	10: 03.02.2014 15 CF4 -	+
Залы:	Bce			🏹 F5 - 🛛 QF6 -	
Зрелища:	Bce			🏹 F7 - 🛛 🖓 F8 -	
Т.П.:	Билетная система	1		7 0	
Название	Время	Дата	День Зал	Завершение	-
					ş
					s.
					1
					\bigcirc
					0
					\$
11 Номер кассы				12:45 EN	\$

Рис. 4. Окно чека реализации

Выбор мероприятия

- 1. Найти мероприятие можно с помощью применения следующий фильтров:
 - «Расписание на». позволяет выбрать мероприятие на текущий день (F1 Сегодня), на завтрашний день (F2 Завтра), указать период с (F3) по (F4).
 - «Залы» для поиска мероприятия по залам нажмите кнопку 755 откроется окно «Выбор залов» (Рис. 5) в котором из списка «Доступные залы» следует перенести нужные в область «Элементы фильтра» после чего нажать кнопку «Применить». Кнопка «Отмена» возвращает предыдущие окно без применения фильтра.
 - «Зрелища» поиск мероприятия по зрелищам осуществляется нажатием кнопки **F7**-, после чего будет открыто окно «Выбор зрелищ» (Рис. 6). В левой части окна отображается список доступных зрелищ, с возможностью поиска «по наименованию», «дате создания», «наличие мероприятия», а также фильтр по дате «Начиная с». Далее необходимо выбрать зрелища из списка «Доступные зрелища» и перенести их в «Выбранные зрелища» нажав стрелку вправо. После формирования списка выбранных зрелищ подтвердите свой выбор нажав кнопку «Применить».
 - «Торговая площадка» так же можно производить поиск мероприятия по торговым площадкам.

Выбрав мероприятие в основном окне программы нажмите кнопку 🥥, после чего откроется схема зала в котором проходит выбранное мероприятие.



Рис. 5 Окно выбора залов

Выбор зрелищ		
Доступные зрелища:		Выбранные зрелища:
Название: Даты: дату создания 💌		Название
Начиная с: 02.01.2014 15 4 ГА заканчивая: 02.02.2014		
Название		
Ураган по имени Одесса		
Можно использовать		
Дневное представление	11	
Бычки в томате		
Безумный влюбленный	4	
Тимур Темиров	-	
Принцесса по имени	-	
Виктор Павлик	-	
Гравитация	~	
Нино Катамадзе		
Можно использовать!		
Приключения Мюнхгаузена в Украине		
Олег Винник		
L		
🗲 Еяс - Отмена		🕢 Enter - Применить

Рис. 6 Окно выбора зрелищ

Добавление мест в корзину

1. Чтобы добавить места в корзину покупателя нажмите левой кнопкой мышки на нужное место, после чего оно будет выделено отдельным цветом. В корзину можно добавлять более одного места.

- 2. Для уточнения информации о том или ином месте в зале, нажмите правой кнопкой мышки на интересующем вас месте после чего на экран будет выведена следующая информация: «Ряд», «Место», «Состояние». В случае если место было продано или забронировано будет отображена дополнительная информация кем и когда было продано (забронировано) с указанием номера билета, штрих кода и тариф по которому было продано (забронировано) место.
- 3. После того как будет выбрано хоть одно место в верхней области окна будет отображена информация о количестве выбранных мест, сумме, тарифном плане, а также дополнительная информация.

Изменение количества выбранных мест

Отменить выбор мест можно простым нажатием мышки на выбранном месте либо через корзину.

- 1. Чтобы изменить количество уже добавленных мест через корзину нажмите «*I -Информация*».
- 2. По нажатию «І-Информация» открывается окно «Выбор мест» (Рис. 7).
- 3. В этом окне выводится информация о мероприятии: «название», «дата и время проведения» и зал, где будет проходить мероприятие.
- 4. Ниже отображается информация о выбранных местах, а именно: название сектора, ценовой пояс, тариф, цена, скидка.
- 5. Чтобы удалить мест с заказа нажмите кнопку 🗙 напротив лишнего места.
- 6. После внесения изменений нажмите «*I*-*Информация*», чтобы принять внесенное количество и вернуться к виду схемы зала.
- 7. При нажатии на лупу мы попадем в зал где выбрано соответствующее место

Выб	ор мест							
 Выбранс	мест: 3		×	Сумма: 360),00 грн.	🔍 I - Инфомация		
Зимние	приключ	ения	а Фёрби		(08.02.2014 16:00		Еврейский культурный центр
			Сектор	Ценовой пояс	тариф	Цена	Скидка	
	² 15	×	Партер	1	Базовый	120,00 грн.		9
Базовый	² 14	×	Партер	1	Базовый	120,00 грн.		
	² 13	×	Партер	1	Базовый	120,00 грн.		
 					_			

Рис. 7. Окно изменения количества мест

Очистка всей корзины.

- 1. Чтобы отменить заказ, в окне «*Выбор мест»* или «*Выбор мероприятия*» нажмите кнопку которая находится в верхней области окна напротив поля «Выбрано мест».
- 2. Откроется диалоговое окно «Подтверждение» (Рис. 8).
- 3. Чтобы подтвердить очистку корзины нажмите *«Enter»*, кнопка *«Esc»* отменить подтверждение и данные в корзине будут сохранены.



Рис. 8. Окно очистки корзины

Создание заказа

- 1. Для создание заказ выберете мероприятия.
- 2. Добавьте места в заказ. Чтобы добавить места в заказ нажмите левой кнопкой мышки на нужное место, после чего оно будет выделено отдельным цветом. Бронировать можно более одного места.
- 3. Для уточнения информации о том или ином месте в зале, нажмите правой кнопкой мышки на интересующем вас месте после чего на экран будет выведена следующая информация: «Ряд», «Место», «Состояние». В случае если место было продано или забронировано будет отображена дополнительная информация кем и когда было продано (забронировано) с указанием номера билета, штрих кода и тариф по которому было продано (забронировано) место.
- 4. Общая информация о добавленных местах в заказ отображается в верхней области окна будет отображена информация о количестве выбранных мест, сумме заказа, тарифном плане, а также дополнительная информация.
- 5. Для бронирования выбранных мест нажмите кнопку 🔽, после чего вы перейдете в окно «Создание заказа» (Рис. 9). В этом окне отображается номер заказа, в поле клиент можно добавить клиента (кнопка F7), а также добавить комментарий, по которому в дальнейшем можно найти заказ.
- 6. Кроме того, в основной области окна выводится информация о мероприятиях: «название», «дата и время проведения» и зал, где будет проходить мероприятие. При нажатии на лупу мы попадем в зал где выбрано соответствующее место
- 7. В поле «Авторазблокировка» указано время в минутах, через которое бронь с мест в заказе будет снята, и они будут доступны для продажи.

	Соз	дание за	каза							
Но	мер за	каза	330	60						
Кл	иент								QF8 - Очистит	ь 🔍 F7 - Поиск
Ко	ммента	рий								
Ав	торазб.	покировка		2880	мин. до мероприяти	ия 🔍 F5 - Изменить в	ремя авторазблокировки			
E	Зыбран	ю мест: З	;		Сумма:	300,00 грн.				
(
-	Зимни	е приклю	чения	а Ферби		0	8.02.2014 16:00		Евреискии культурн	ный центр
				Сектор	Ценовой	і пояс Тариф	Цена	Скидка		
		⁸ 14	×	Партер	2	Базовый	100,00 грн.	Бр	онь: 0,00 грн.	
	Базовый	⁸ 13	×	Партер	2	Базовый	100,00 грн.	Бр	онь: 0,00 грн.	
		⁸ 12	×	Партер	2	Базовый	100,00 грн.	Бр	онь: 0,00 грн.	
	фЕБС - Отмена 🕑 Enter - Применить									

Рис. 9 Окно создание заказа

Поиск заказа

- 1. Нажмите кнопку 🖾 в основном окне программы, после чего вы перейдете в окно «Список заказов».
- 2. Найти заказ можно по «Номеру заказа», «Дате мероприятия», «Имени клиента», а также комментария.
- 3. После того как заказ будет найден нажмите кнопку «Открыть заказ». В открывшемся окне будет выведена вся информация о заказа с возможность редактирования, оплата и аннулирование заказа.

Список заказов		
Номер заказа	⊂ F4 - Найти	ŧ
Дата мероприятия ТF1 - Сегодня ТF2 - Завтра Статус заказа	⊂ F5 - Найти	
С 04.02.2014 15 110 04.02.2014 15 Активный Имя клиента	О F8 - Очистить 🔍 F7 - Поиск	
Комментарий		
№ заказа Клиент Комментарий	Сумма	
		<u></u>
F3 - Выбор торговой площадки	Enter - Открыть заказ	\$

Рис. 10 Окно поиска заказов

Оплата

- 1. После того как все места будут добавлены в корзину, перейдите к оплате заказа, нажмите «F9»
- 2. Открывается окно «Оплата» (Рис. 11)
- 3. 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 способов оплаты: *«Наличные», «Карточка» Могут использоваться и другие типы оплат, например: «Кредит», «Сертификат», «Бонус» и т.п.*

🯹 Оплата		
Способ оплаты:		
\$	Скидка на чек:	0,00
Наличные	Общая сумма чека:	400,00
Карточка	Получено:	0,00
	Введите сумму:	400,00
	Остаток суммы для оплаты:	400,00
🦲 Esc - Отмена		F3 - Оплатить

Рис. 11. Окно оплаты чека

Оплата наличными

1. Выберите необходимый способ оплаты. Для этого перейдите к нужной кнопке при помощи клавиш «↑», «↓» на клавиатуре.

- 2. В случае оплаты наличными выберите способ оплаты «Наличные». Этот способ оплаты установлен по умолчанию в окне оплаты.
- 3. После выбора способа оплаты «Наличные» в строке *«введите сумму»* укажите сумму, полученную от покупателя.
- 4. На экране появится информация о сдаче (если она есть).
- 5. Для завершения оплаты чека нажмите «*F3*». На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и отдельно на билетном принтере будут распечатаны билеты для проданных мест.

Оплата карточкой

- 1. В случае оплаты карточкой выберите способ оплаты «Карточка». Если в системе используется более одного банковского терминала, откроется окно «Выбор банковского терминала» (Рис. 12).
- 2. Здесь выберите нужный терминал и нажмите «Enter». Откроется окно «Оплата карточкой», чтобы произвести оплату проведите карточку.
- 3. Для завершения оплаты чека нажмите *«F3»*. На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и отдельно на билетном принтере будут распечатаны билеты для проданных мест.

onara		
写 Оплата карточкой		
💐 Выбор банковского терминала		
Приват		
Аваль		
	Enter - Принять	🐻 Esc - Отменить

Рис. 12. Окно выбора банковского терминала

Отмена оплаты

- 1. Чтобы отменить оплату чека, в окне «Оплата чека» нажмите «Esc» кнопку в левом нижнем углу или клавишу на клавиатуре.
- 2. Касса автоматически перейдет в последнее окно из которого был переход в окно оплаты.
- 3. Информация о заказе будет сохранена.

Повторная печать билетов

- 1. Чтобы повторно распечатать билеты в окне выбора мероприятий нажмите кнопку 🔊.
- 2. Откроется окно «Повторная печать билетов» (Рис. 13)
- 3. Введите номер билета (номер билета, штрих код билета) появится информация с названием мероприятия, даты проведения, ряд и место, а также стоимость билета.
- 4. Для добавление одного билета для перепечати нажмите кнопку «+ Добавить в корзину для перепечати».
- 5. Чтобы добавить в корзину все места из чека нажмите кнопку
- 6. Также места для перепечати можно выбрать вручную нажав на кнопку выбор мероприятий
- 7. После завершения операции (по нажатию кнопки \$) билеты будут повторно распечатаны.

Повторная печат	ь билетов	🚺 Выйти из р	ежима
Введите номер билета		C Enter - Поиск	+
Название мероприятия]	2
Дата мероприятия			
Время начала		-	
Номер ряда			
Стоимость билета			
()'+' - Добавить в корзи	ну для перепечати	вить в корзину все места из чека	
F3 - Выбор торговой п	лощадки 🚺 F6 - Добавит	ь билеты из последней продажи	\$

Рис. 13 Окно повторной печати билетов

Возврат билета

- 1. Чтобы произвести возврат билета по номеру, в окне выбора мероприятия нажмите кнопку 🚾
- 2. Откроется окно «Возврат билетов» (Рис. 14).
- 3. Введите номер билета (номер билета, штрих код билета) появится информация с названием мероприятия, даты проведения, ряд и место, а так же цена билета. Нажмите «Enter» чтобы добавить билет в корзину возврата, после чего поля в окне возврата очистятся, а билет будет сохранен в корзину возврата. Если билетов несколько повторите процедуру.
- 4. Билеты для возврата также можно выбрать вручную
- 5. Чтобы произвести возврат, нажмите *«F9»*, а затем *«F3»* для закрытия чека возврата и перехода в главное окно программы. Чтобы отменить чек возврата, нажмите *«Esc»*.

Возврат			
Возврат билетов		🚺 выйти из режима во	зврата
Введите номер билета		C Enter - Поиск	+
Название мероприятия			2
Дата мероприятия			
Время начала			
Номер ряда			20 2
Номер места			
Стоимость билета			
🕎 F3 - Выбор торговой п	лощадки 📀 +	' - Добавить в корзину возврата	
			\$

Выдача билетов

- 1. Чтобы выдать билеты распространителю нажмите кнопку 🎑.
- 2. Откроется окно «Выбор распространителя» (Рис. 15)
- Из списка распространителей выберите нужного и нажмите кнопку «Принять». Сверху окна доступен поиск по имени распространителя. После чего касса вернется в окно с мероприятиями, где необходимо выбрать мероприятия и места которые будут выданы распространителю.
- 4. После того как все места будут выбраны нажмите кнопку «F9» для печати билетов.

Выбор распространителя	
Распространитель	F3 - Выбор торговой площадки
Распространитель	
Дворец спорта (Одесса)	
Еврейский культурный центр	
Зеркалина Л.	
Интернет (сайт)	
Карина офис	
Кассир 24 (касса на Бунина)	
Кинотеатр Звездный	
Кинотеатр Родина	
Кинофестиваль	
KTA "EXCLUSIVE"	
Лившиц Л.	
етекс - Отмена	Enter - Принять

Рис. 15 Окно выбора распространителя

Подтверждение продажи выданных билетов

- 1. Чтобы подтверждения продажи выданных билетов нажмите кнопку 🔊.
- 2. Откроется окно «Подтверждения продажи выданных билетов» (Рис. 16)
- 3. Введите номер билета (номер билета, штрих код билета) появится информация с названием мероприятия, даты проведения, ряд и место, а также стоимость билета.
- 4. Для добавление одного билета для подтверждения продажи нажмите кнопку 🥺
- 5. Чтобы добавить в корзину все места из данной партии билетов нажмите кнопку При этом в корзину не попадут места ранее подтвержденные.
- 6. Также билеты можно выбрать вручную.
- 7. Для подтверждения продажи выданных билетов на жмите кнопку «F9», после чего откроется окно оплаты с указанием суммы продажи.

Подтверждение Подтверждение п	продажи выданных билетов родажи выданных билетов	Выйти из р	режима	
Введите номер билета		् Enter - Поиск	+	
Название мероприятия]		
Дата мероприятия]		
Время начала]	<u></u>	
Номер ряда		-		
номер места]		
Распространитель]		
🕢 '+' - Добавить в корзину для подтверждения продажи 🕞 А - Добавить в корзину все места из данной партии билетов				
F3 - Выбор торговой площадки				

Рис. 16 Окно подтверждения продажи выданных билетов

Возврат выданных билетов

- 8. Чтобы сделать возврат выданных билетов нажмите кнопку 🖾.
- 9. Откроется окно «Возврата выданных билетов» (Рис. 17)
- 10. Введите номер билета (номер билета, штрих код билета) появится информация с названием мероприятия, даты проведения, ряд и место, стоимость билета, а также распространитель которому была выдана билет.
- 11. Чтобы добавить один билет в корзину для отмены выдачи нажмите кнопку 🥥.
- 12. Чтобы добавить в корзину все места из данной партии билетов нажмите кнопку При этом в корзину не попадут места ранее подтвержденные.
- 13. Также билеты можно выбрать вручную.

жима
-
S
5
80
5

Рис. 17 Окно возврата выданных билетов

Закрытие смены кассира

- 1. Чтобы закрыть смену кассира, в основном окне программы нажмите кнопку расположенную в нижнем левом углу, или клавишу «Esc» (или «F12») на клавиатуре.
- 2. Откроется диалоговое окно «завершение работы».
- 3. Для завершения смены нажмите кнопку «Смена кассира» или клавишу «5» на клавиатуре.
- 4. Откроется окно «окончание смены». Для закрытия смены нажмите «Enter».

Завершение рабочего дня кассы

- 1. После того как смена кассира закрыта, может быть завершен рабочий день кассы.
- 2. Чтобы закрыть рабочий день кассы в основном окне программы нажмите кнопку 😰 или нажмите клавишу «Esc» (или «F12») на клавиатуре.
- 3. Откроется окно «Завершение работы». Чтобы закрыть рабочий день кассы нажмите клавишу «1» на клавиатуре или нажмите кнопку «1- Рабочий день» в окне завершения работы.
- 4. 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.

Выключение кассы

- 1. Чтобы перейти к завершению работы программы нажмите кнопку 😰 в основном окне программы или клавишу «Esc» (или «F12») на клавиатуре.
- 2. Откроется окно «Завершение работы». Чтобы выключить кассу нажмите кнопку «Выключить» или клавишу «З» на клавиатуре.
- 3. Откроется окно «Выключение кассы», где следует подтвердить или отменить выключение.
- 4. Чтобы завершить работу с программой нажмите кнопку «Enter Да» или клавишу «Enter» на клавиатуре.
- 5. Чтобы отменить выключение нажмите кнопку «Esc Het» или клавишу «Esc» на клавиатуре.

Дополнительные функции.

- 1. Чтобы перейти к дополнительным функциям, в основном окне программы нажмите кнопку «Дополнительно» или клавишу «→» на клавиатуре.
- 2. Откроется окно «дополнительные функции».
- 3. Чтобы перейти к дополнительным функциям кассира, нажмите кнопку «1- Кассир» или кнопку «1» на клавиатуре. Откроется окно *«Кассир»* (Рис. 18).

 \odot



Рис. 18. Окно дополнительных функций кассира

Внесение/вынесение наличных

Чтобы перейти к внесению/вынесению наличных, в основном окне программы нажмите кнопку «Дополнительно» → «Кассир». Откроется окно дополнительных функций кассира. Чтобы внести или извлечь наличные, нажмите кнопку «1 - Внесение/вынесение наличных» или «1» 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 «Дополнительно» → «Кассир». Откроется окно дополнительных функций кассира. Чтобы открыть денежный ящик, в окне *«кассир»* нажмите «2» или кнопку «2 - открыть кассовый ящик».

Калькулятор наличных

Чтобы перейти к калькулятору наличных, в основном окне программы нажмите кнопку «Дополнительно» → «Кассир». Откроется окно дополнительных функций кассира. Чтобы открыть «калькулятор наличных», в окне «*кассир*» нажмите «3» или кнопку «3 - калькулятор наличных». Откроется окно «*Калькулятор наличных*» (Рис. 19). Перемещение между строками ввода количества купюр осуществляется: вниз - 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.

🗐 Калькулятор наличных							
Сумма		0,00					
Купюры		Монеты					
500 =	0,00	50 =	0,00				
200 =	0,00	25 =	0,00				
100 =	0,00	10 =	0,00				
50 =	0,00	5 =	0,00				
20 =	0,00	2 =	0,00				
10 =	0,00	1 =	0,00				
5 =	0,00						
2 =	0,00						
1 =	0,00						
🖌 Esc - Очистить 🙀 F6 - Сменить вид 😡 F12 - Выход							

Рис. 19. Калькулятор наличных

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 (Рис. 18).
- 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
- 2. Откроется диалоговое окно «Завершение работы», чтобы перезагрузить кассу нажмите кнопку «Перезагрузить» или клавишу «4» 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».

Смена кассира

1. Если в процессе работы кассы возникла необходимость сменить кассира, нажмите кнопку

«завершение работы» 🔛 в нижнем левом углу экрана (или клавишу «*F12*» на клавиатуре).

- 2. Откроется диалоговое окно «Завершение работы», чтобы сменить кассира нажмите кнопку «*Смена кассира»* или клавишу «5» на клавиатуре.
- 3. Откроется диалоговое окно «Смена кассира», где следует подтвердить смену кассира.
- 4. Отроется окно входа в систему, где новый кассир должен указать свой пароль.

Отчеты

- 1. Чтобы перейти к отчетам, в окне *«Дополнительные функции»* нажмите кнопку «Отчеты» или клавишу «З» на клавиатуре. Откроется окно *«Отчеты»*, где содержатся такие функциональные кнопки:
 - о Х-отчет
 - Z-отчеты за период
 - о Z-отчеты по номерам
 - о Артикулярный Z-отчет
 - о Дополнительные отчеты

Примечание: Выполнять ту или иную операцию кассир может в рамках прав, предоставленных ему профилем кассира. Если кассир не имеет прав на выполнение какой-либо операции, выполнить операцию в пределах его смены может другой кассир, обладающий такими правами или администратор.

Примечание: На любом этапе работы с программой кассир может вызвать окно справки, воспользовавшись клавишей «F1» на клавиатуре или нажать кнопку «F1», расположенную в верхнем правом углу экрана. Откроется окно с описанием всех доступных функциональных клавиш.