



OpenStore.Касса **(Руководство пользователя)**

Оглавление

Введение	2
Работа кассира	3
Регистрация кассира	3
Начало новой смены	3
Реализация товаров	5
Открытие нового чека	5
Ввод товара	5
Ввод товара вручную по коду или штрих-коду	6
Изменение количества товара	6
Поиск товара по наименованию	7
Выбор упаковки	7
Отмена товара	7
Отмена чека	9
Оплата чека	9
Оплата наличными	10
Оплата карточкой	10
Скидки	12
Выход в главное меню	13
Возврат товаров	13
Отложенные чеки	15
Завершение работы	16
Выключение кассы	16
Кассир	16
Закрытие смены кассира	17
Завершение рабочего дня кассы	18
Внесение/вынесение наличных	18
Открытие денежного ящика	18
Калькулятор наличных	18
Печатать копию чека	19
Отчеты	19
Клиенты	21
Блокировка кассы	22
Перезагрузка кассы	22
Работа с весами	22

Введение

Приложение входит в пакет программ «OpenStore», который предназначен для автоматизации бизнес-процессов в местах розничной торговли (магазинах, супермаркетах).

Программа выполняет все функции, необходимые для быстрой и качественной работы кассиров. В приложении реализована возможность одновременной работы с несколькими чеками, что позволяет значительно сократить время обслуживания клиентов. Программа позволяет ускорить работу кассиров также благодаря комбинациям клавиш быстрого доступа.

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.

Программа поддерживает работу с отложенными чеками, что позволяет при необходимости приостановить работу с чеком, и вернуться к нему через некоторое время (на любой кассе магазина). Также в приложении реализована работа с авансовыми чеками.

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 «OpenStore.Касса» 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.

Работа кассира

Регистрация кассира

1. Загрузите программу «Касса».
2. При загрузке программы откроется диалоговое окно «Вход в систему».
3. В строке «Пароль» укажите свой пароль и нажмите «Enter» (Рис. 1). 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.

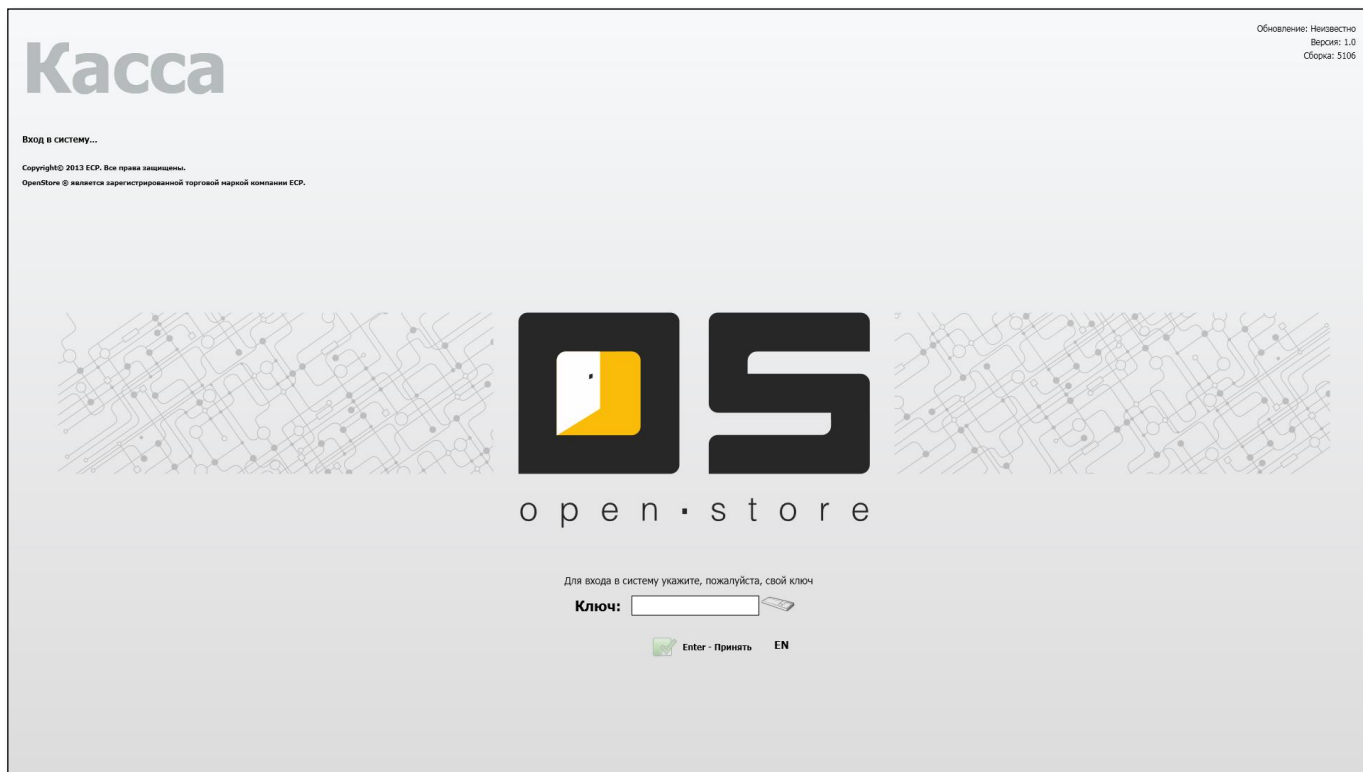


Рис. 1. Окно входа в систему

Начало новой смены

1. В случае успешного входа в систему откроется основное окно программы (Рис. 2). Нажмите кнопку «1 – Продажи» или клавишу «1» 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 «1 – Продажи» программа перейдет к чеку реализации.*
2. В окне подтверждения открытия смены нажмите кнопку «Да», чтобы открыть новую смену кассира. Откроется окно «Служебное внесение/вынесение» (Рис. 3).
3. В строке «Введите сумму наличных» укажите сумму, вносимую в кассу в начале смены, и нажмите клавишу «+» на клавиатуре, чтобы подтвердить внесение наличных в денежный ящик.
4. После этого откроется окно набора нового чека (Рис. 4). Регистрация кассира завершена.

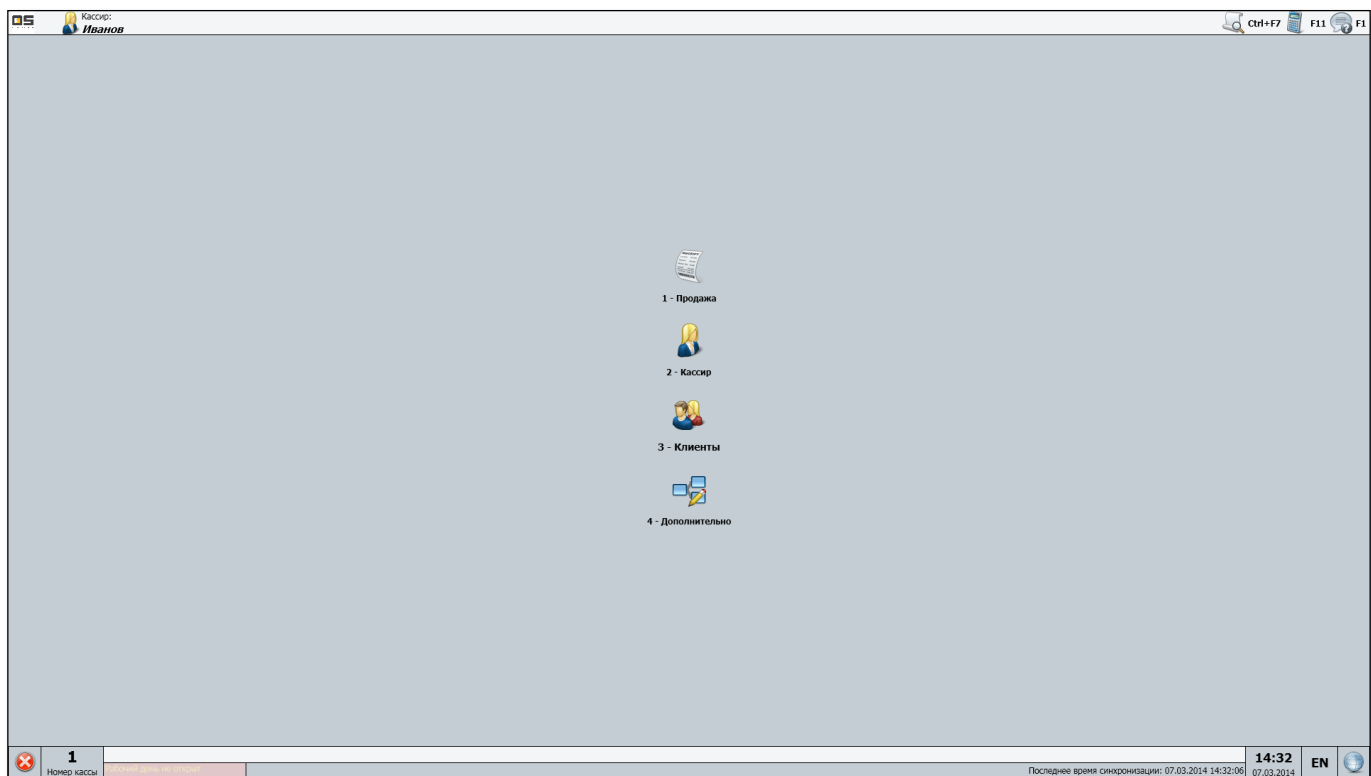


Рис. 2. Основное окно программы

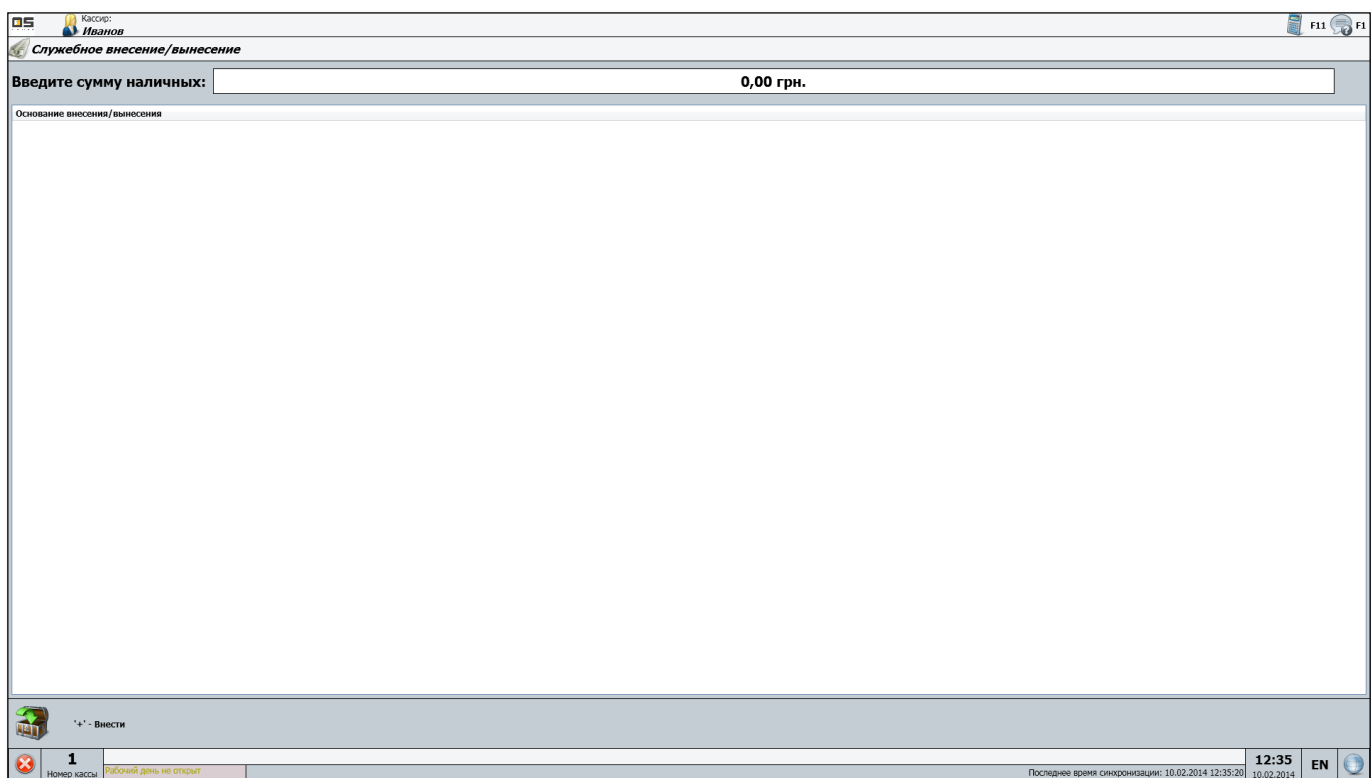
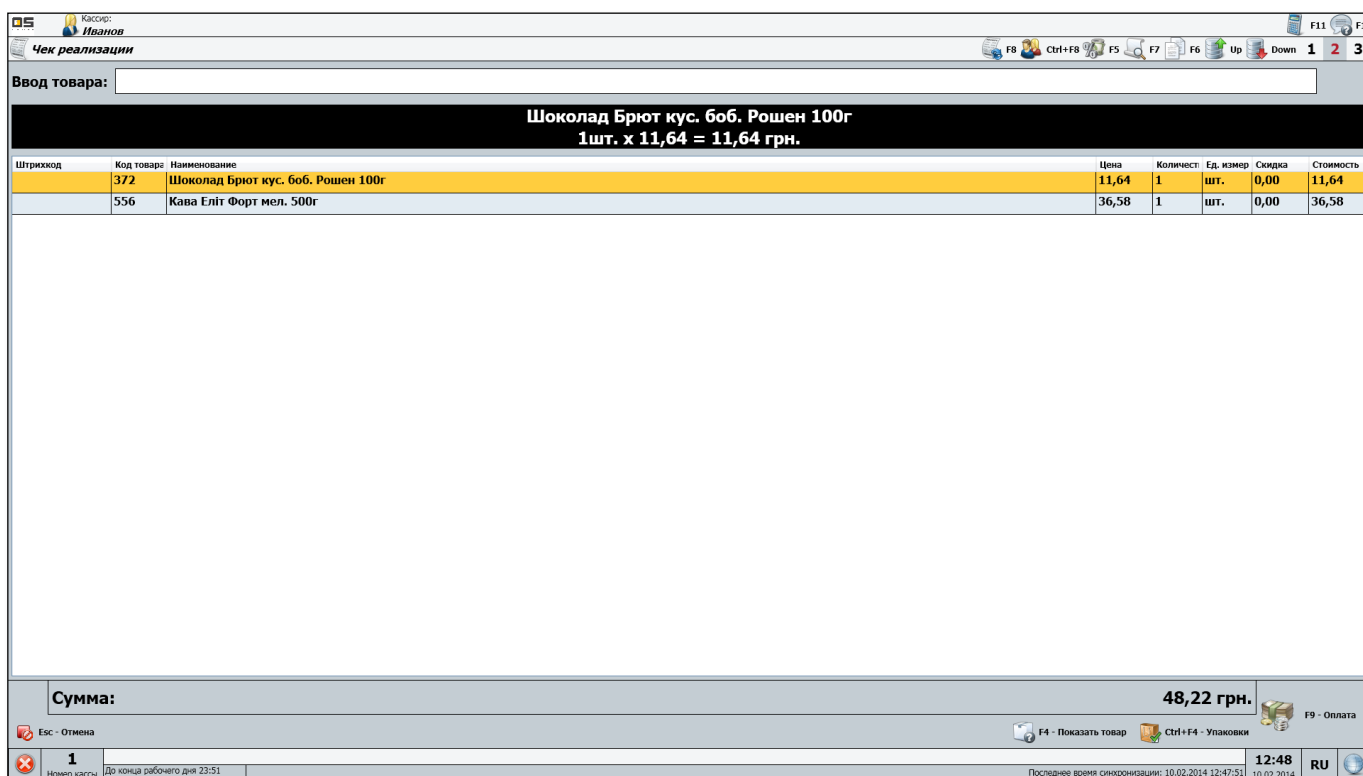


Рис. 3. Окно внесение/вынесение наличных

Реализация товаров

Открытие нового чека

1. После того как кассир зарегистрирован, в основном окне программы (Рис. 2) нажмите «**1 – Продажи**», чтобы открыть новый чек. *Новый чек также открывается автоматически, после внесения наличных при открытии смены. Также чек открывается при сканировании штрихового кода товара в основном окне программы в пределах открытой смены.*
2. Окно «**Чек реализации**» имеет вид представленный на рисунке (Рис. 4).
3. В верхнем левом углу окна выводится информация о кассире, заголовок текущего окна, а также информация о состоянии чека.
4. В верхнем правом углу расположены такие функциональные кнопки: «**F11**», «**F1**», «**F8**», «**Ctrl+F8**», «**F5**», «**F7**», «**F6**», «**Up**», «**Down**». А также кнопки перехода между чеками (1, 2, 3 и т.д.). Ниже расположена строка ввода товара. Далее находится область для вывода информации о товарах, входящих в чек.
5. Внизу экрана расположены функциональные кнопки «**F4 - Показать товар**», «**Ctrl+F4 - Упаковки**» «**Esc**», «**F9**», кнопка «**Завершение работы с программой**», номер кассы, текущее время и дата, а также строка состояния.



Кассир: Иванов

Чек реализации

Ввод товара:

Шоколад Брун кус. боб. Рошен 100г
1шт. x 11,64 = 11,64 грн.

Штрихкод	Код товара	Наименование	Цена	Количество	Ед. измер	Скидка	Стоимость
	372	Шоколад Брун кус. боб. Рошен 100г	11,64	1	шт.	0,00	11,64
	556	Кава Еліт Форт мел. 500г	36,58	1	шт.	0,00	36,58

Сумма: 48,22 грн.

Esc - Отмена

F4 - Показать товар

Ctrl+F4 - Упаковки

F9 - Оплата

1

До конца рабочего дня 23:51

Последнее время синхронизации: 10.02.2014 12:47:51

12:48

RU

Рис. 4. Окно чека реализации

Ввод товара

1. Чтобы добавить товар в чек, отсканируйте его штрих-код. Если сканер по каким-либо причинам не может прочитывать штрих-код товара, можно ввести штриховый либо внутренний код товара с клавиатуры. Товары, не имеющие штрихового кода, вводятся по внутреннему коду (см. п. Ввод товара вручную по коду или штрих-коду).

2. Во время сканирования штрих-кода заполняется чек реализации. Здесь размещается следующая информация о товаре: штрих-код, код, наименование, цена, количество, единица измерения, скидка и сумма. Общая сумма чека выводится внизу экрана (Рис. 4).

Ввод товара вручную по коду или штрих-коду

1. Чтобы ввести товар по коду или штрих-коду вручную, в окне «**Чек реализации**» введите код или штрих-код товара на клавиатуре. После ввода кода (штрих-кода) нажмите «**Enter**».
2. Если введен код штучного товара, то по нажатию «Enter» товар будет добавлен в чек, в количестве равном одной единице измерения товара. При ручном вводе весового товара открывается окно ввода количества товара (Рис. 5) (см. п. Изменение количества товара).

Изменение количества товара

1. Чтобы изменить количество уже добавленного в чек товара, выберите нужную товарную позицию в окне «**Чек реализации**» и нажмите «**F4**».
2. По нажатию «**F4**» открывается окно «**Товарная позиция**» (Рис. 5).
3. В этом окне выводится следующая информация о товаре: код артикула, цена товара, упаковка, количество, стоимость, скидка.
4. Чтобы изменить количество товара¹, введите необходимое число.
5. После внесения изменений нажмите «**F3**», чтобы принять внесенное количество и вернуться к виду товарных позиций чека.
6. Чтобы вернуться к виду товарных позиций, отменив внесенные изменения количества товара, нажмите «**Esc**».

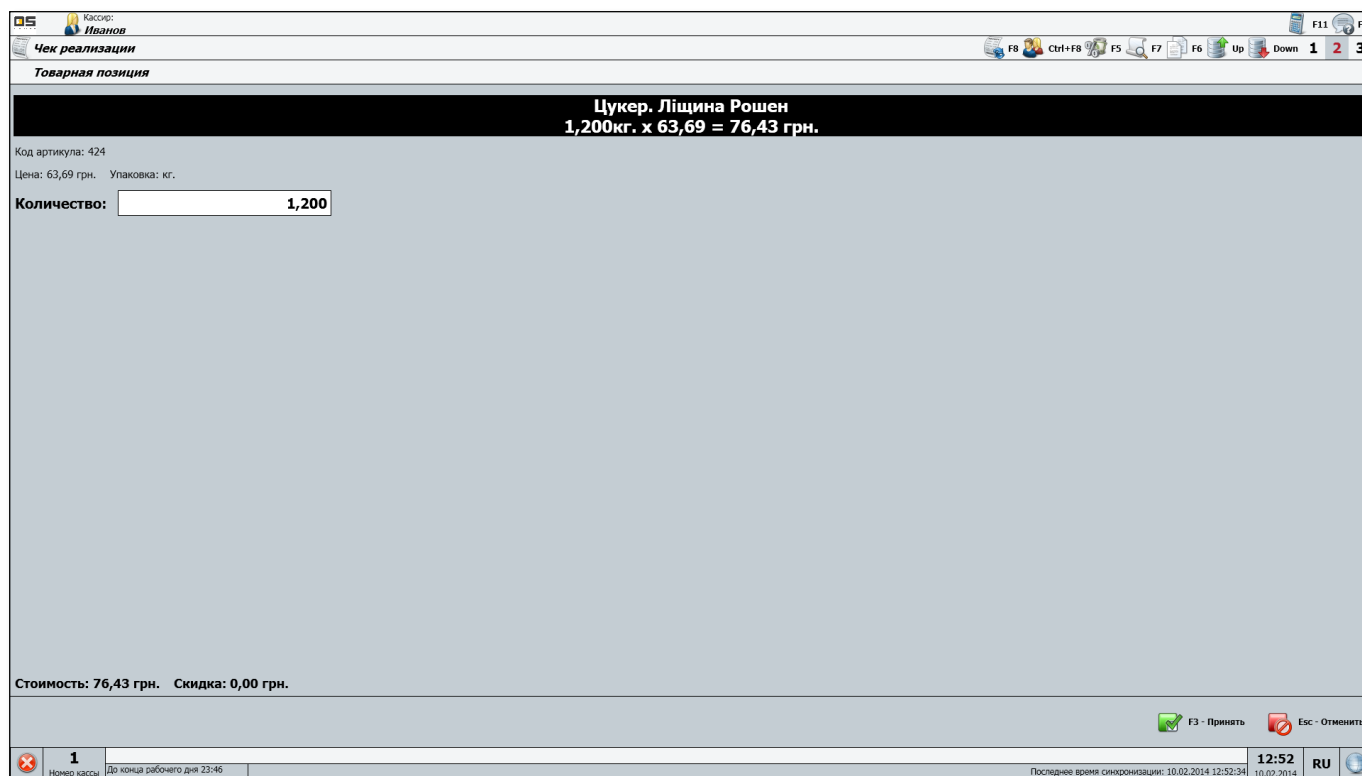


Рис. 5. Окно товарной позиции

¹ **Примечание:** Если товар штучный, его количество можно изменить, нажимая клавиши «+» или «—» на клавиатуре, не переходя в окно товарной позиции.

Поиск товара по наименованию

1. Чтобы найти товар по наименованию нажмите «**F7**» (клавишу на клавиатуре или кнопку в верхнем правом углу окна чека реализации).
2. По нажатию «**F7**», откроется окно «**Поиск товара**» (Рис. 6).
3. В этом окне выводится информация о товарах: код, наименование, упаковка и цена.
4. Чтобы внести какой-либо товар в чек, выберите его в списке и нажмите «**Enter**».
5. Также можно ввести наименование или часть наименования товара и нажать «**Enter**». На экране останутся только те товары, в наименовании которых содержится введенная последовательность символов.
6. По нажатию «**Enter**» происходит возврат к окну чека реализации, выбранный товар добавляется в список товаров чека. Если нужно вернуться к чеку реализации без добавления товара, нажмите «**Esc**».

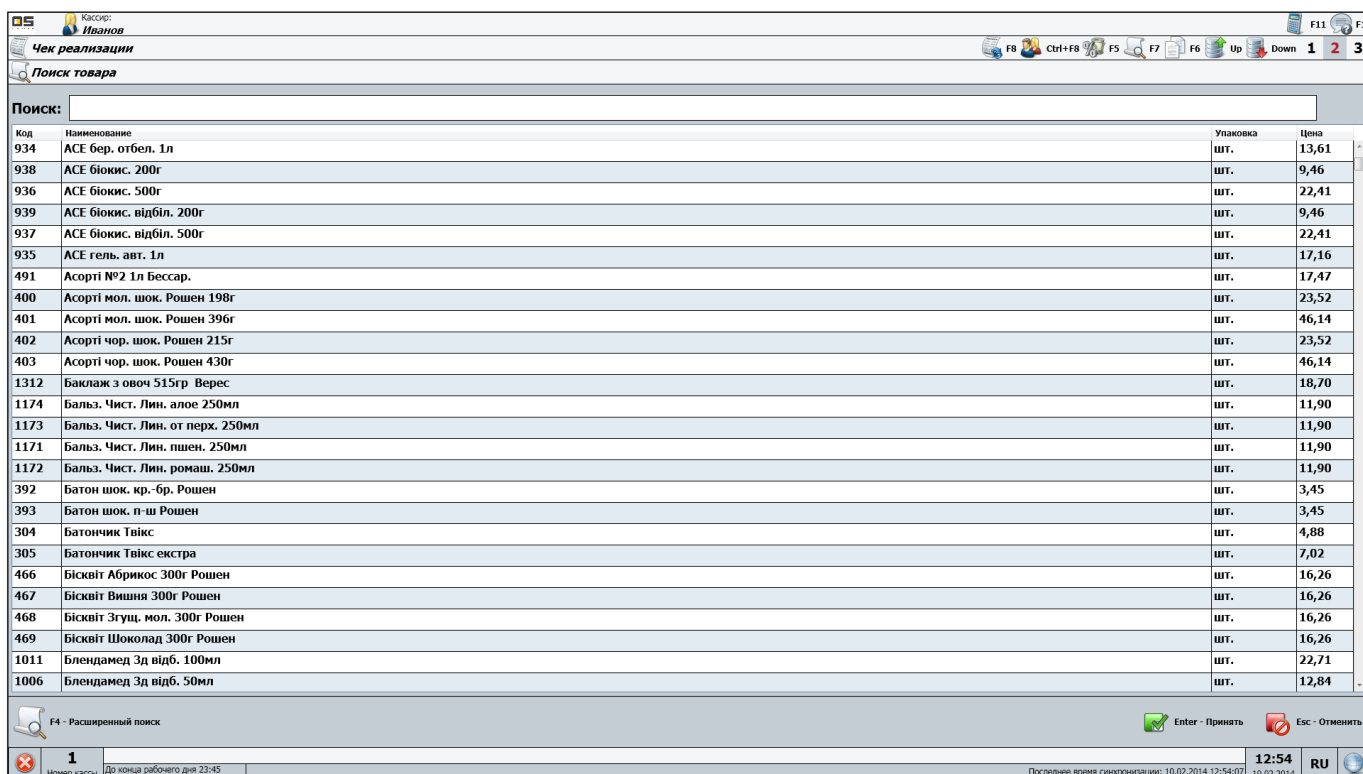


Рис. 6. Окно поиска товаров по наименованию

Выбор упаковки

1. Чтобы изменить упаковку товара нажмите сочетание клавиш «**CTRL+F4**», либо одноименную кнопку в верхнем правом углу.
2. По нажатию «**CTRL+F4**», откроется окно «**Упаковки**».
3. В этом окне выводится информация об упаковках выбранного товара с указанием наименования и цены упаковки.
4. По нажатию «**Enter**» происходит возврат к окну чека реализации, выбранная упаковка будет применена к товару. Если нужно вернуться к чеку реализации без внесения изменений, нажмите «**Esc**».

Отмена товара

1. Чтобы отменить товар, в «окне чека реализации» нажмите «**Esc**».

2. Откроется диалоговое окно «Отмена» (Рис. 7).
3. Для отмены товара выберите кнопку «Отменить товар» или нажмите клавишу «Enter» на клавиатуре.
4. По нажатию «Enter» открывается окно «Отмена позиции».
5. В этом окне нужно выбрать отменяемую товарную позицию.
6. 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).
7. Чтобы отменить товар нажмите «Enter – Отменить товар». 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.
8. 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. 7. Окно отмены

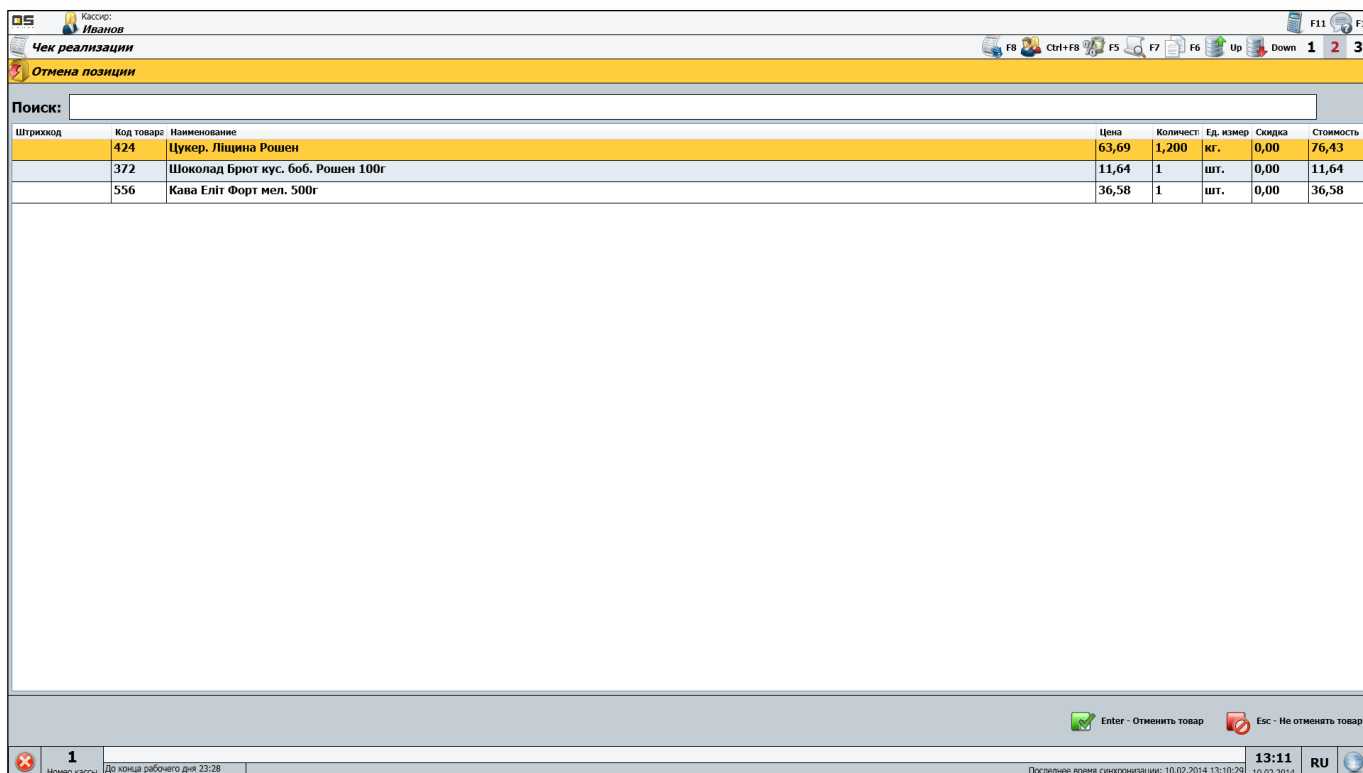


Рис. 8. Окно отмены товарной позиции чека

Отмена чека

1. Чтобы отменить чек, в окне чека реализации нажмите «*Esc*».
2. На экране появится диалоговое окно «*Отмена*» (Рис. 7).
3. Здесь выберите кнопку «*2 - Отмена чека*» или нажмите клавишу «*2*» на клавиатуре.
4. Чек будет отменен и откроется окно нового чека реализации (Рис. 4).

Оплата чека

1. После того как все товарные позиции добавлены в чек, чтобы перейти к оплате чека, нажмите «*F9 - Оплата*» (кнопку внизу экрана или клавишу на клавиатуре).
2. Открывается окно «*Оплата чека*» (Рис. 9)
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*», «*Кредит*», «*Бонус*».

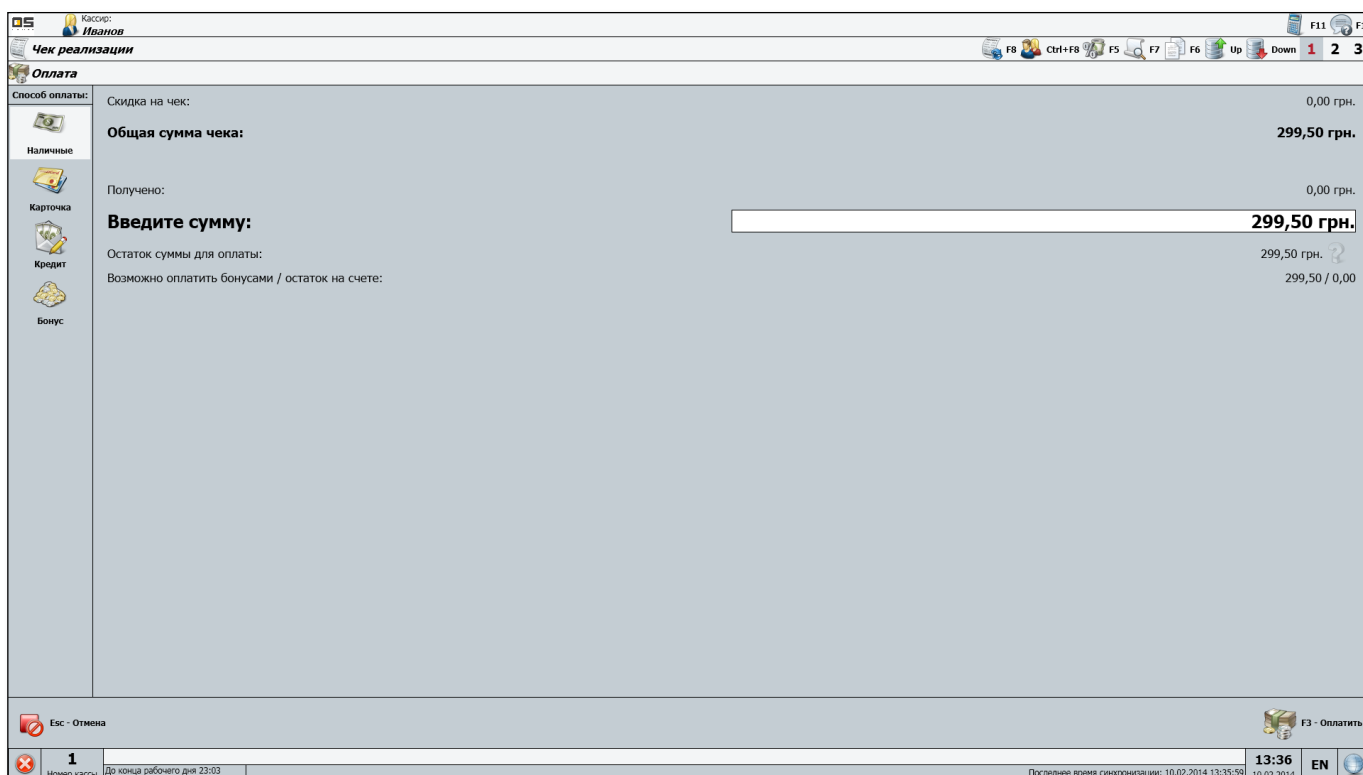


Рис. 9. Окно оплаты чека

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.
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 - Оплатить». На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

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. 10).
2. Здесь выберите нужный терминал и нажмите «Enter». Откроется окно «Оплата карточкой» (Ошибка! Источник ссылки не найден.), чтобы произвести оплату проведите карточку.
3. Для завершения оплаты чека нажмите «Enter - Принять». На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

Оплата бонусами

1. В случае оплаты бонусами выберите способ оплаты «Бонусами».
2. После выбора способа оплаты «Бонусами» в строке «Введите сумму» укажите сумму, которая будет списана с бонусного счета покупателя. Оплата бонусами позволяет делать частичную оплату чека.

3. Для подтверждения оплаты бонусами нажмите **«F3 – Оплатить»**. Откроется окно «Оплата бонусами», где необходимо провести карточку клиента. На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик

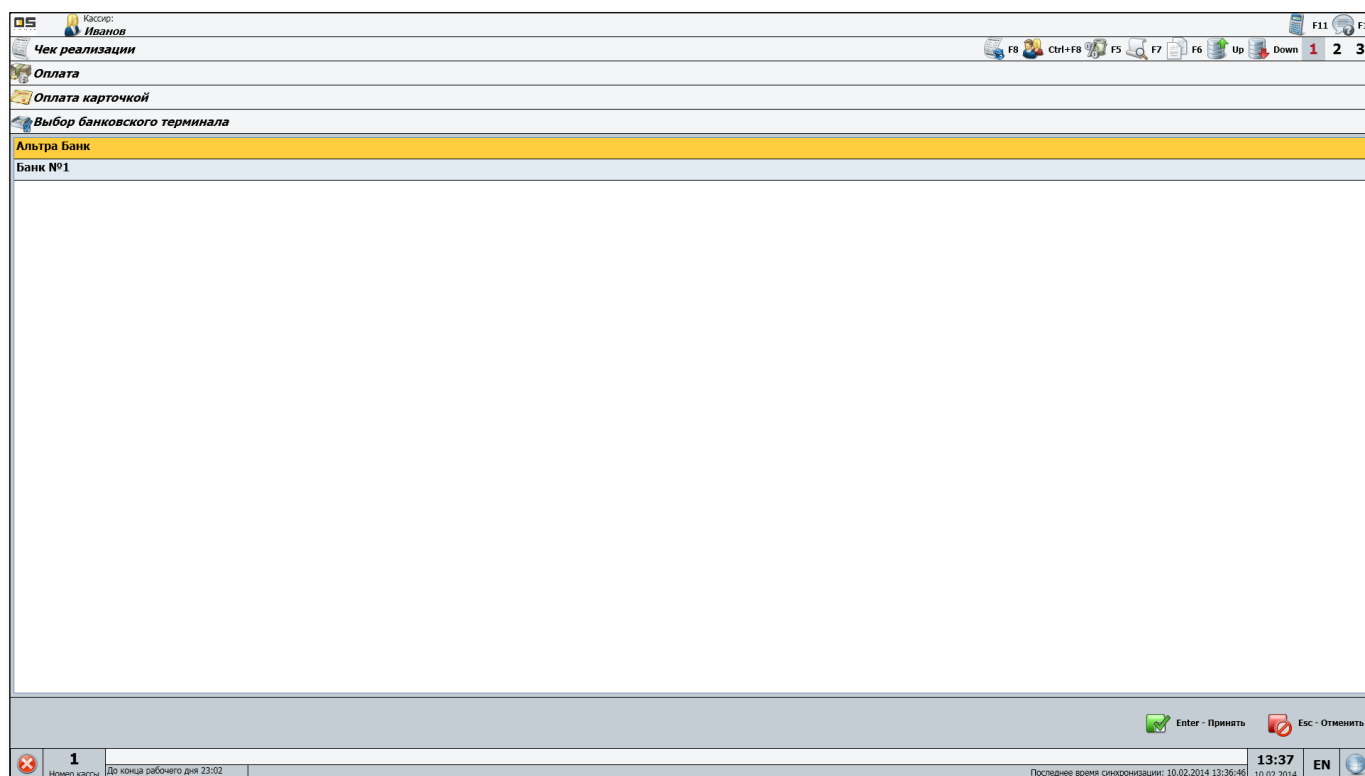


Рис. 10. Окно выбора банковского терминала

Оплата в кредит

1. В случае оплаты в кредит выберите способ оплаты «Кредит».
2. Далее укажите сумму из документа, предоставляющего кредит.
3. Для завершения оплаты чека нажмите **«F3 - Оплата»**. На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

Отмена оплаты

1. Чтобы отменить оплату чека, в окне «Оплата чека» нажмите «Esc» - кнопку в левом нижнем углу или клавишу на клавиатуре.
2. Откроется окно «Отмена» (Рис. 11), чтобы отменить оплату чека нажмите кнопку «1 – Отмена оплаты» или клавишу «1» на клавиатуре. Оплата чека будет отменена, программа перейдет в окно чека реализации.
3. Если отменять оплату не нужно, в окне «Отмена» нажмите кнопку «3 - Выход» или клавишу «3» на клавиатуре.



Рис. 11. Отмена оплаты чека

4. Чтобы закрыть оплаченный чек нажмите «Enter».
5. Оплаченный чек закроется автоматически при сканировании штрих-кода товара либо при любом последующем вводе с клавиатуры. При этом будет открыт новый чек, и вся введенная информация будет внесена в него. Эта возможность позволяет ускорить работу, поскольку можно не делать дополнительное нажатие клавиши «Enter».
6. По закрытию оплаченного чека, открывается новый чек реализации.

Скидки

Скидка на чек

1. Скидка на чек может быть назначена путем сканирования дисконтной карты клиента или путем выбора скидки вручную.
2. 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. 4). *После перехода к оплате чека ввести код карты вручную нельзя.*
3. Чтобы назначить скидку на чек вручную, в окне оплаты чека нажмите «F5» (кнопку сверху окна оплаты чека 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 чек.
4. 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.
5. Чтобы отменить скидку на чек в окне оплаты чека нажмите «Esc», откроется окно отмены (Рис. 7), здесь выберите «отмена скидки на чек» или нажмите клавишу «5» на клавиатуре. Скидка на чек будет отменена.

Скидка на товарную позицию

1. 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).
2. Откроется окно выбора скидки вручную. Из списка возможных скидок выберите ту, которую хотите применить и нажмите «Enter». Выбранная скидка будет назначена на товарную позицию.
3. 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.
4. Чтобы отменить скидку на товарную позицию, выберите товар в окне чека реализации и нажмите «Esc», откроется окно отмены (Рис. 7), здесь выберите «отмена скидки на товар» или нажмите клавишу «4» на клавиатуре. Скидка на выбранный товар будет отменена.

Выход в главное меню

1. Чтобы выйти из открытого чека (содержащего товары), в основное окно программы (в главное меню), нажмите клавишу «Esc».
2. Откроется окно «Отмена» (Рис. 7). Чтобы выйти нажмите клавишу «3» на клавиатуре или кнопку «3 - Выход». Откроется основное окно программы.
3. Чтобы вернуться к чеку, в основном окне программы нажмите «1 – Продажи».

Возврат товаров

1. Чтобы произвести возврат товара по чеку, в окне чека реализации нажмите кнопку «F8».
2. Откроется окно «Чек возврата» (Рис. 12).
3. 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.
4. В зависимости от настроек программы, поиск чека возврата может производиться по фискальному номеру, по штрихкоду, по дате и т.д. Введите номер чека (фискальный номер, системный номер) 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».
5. Откроется перечень товаров, выбранного чека (Рис. 13). Здесь размещается информация о товарных позициях чека: наименование, цена, возвращаемое количество товара, скидка и сумма, возвращаемая покупателю.
6. 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.
7. 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.
8. Чтобы обнулить все позиции чека, нажмите кнопку «-» на клавиатуре.
9. После ввода количества возвращаемого товара (либо нескольких возвращаемых товаров) нажмите «F9 - Оплата».

10. По нажатию «**F9**» на экран выведется сумма для выдачи клиенту, сумма, которая выдана и сдача от клиента (если она есть) (Рис. 14).
11. Чтобы произвести возврат, нажмите «**F3**», а затем «**Enter**» для закрытия чека возврата и перехода в главное окно программы. Чтобы отменить чек возврата, нажмите «**Esc**».

Примечание: Возврат товаров может производиться только по тому типу оплаты, по которому был оплачен фискальный чек. Возврат по чекам с частичной оплатой не допустим.

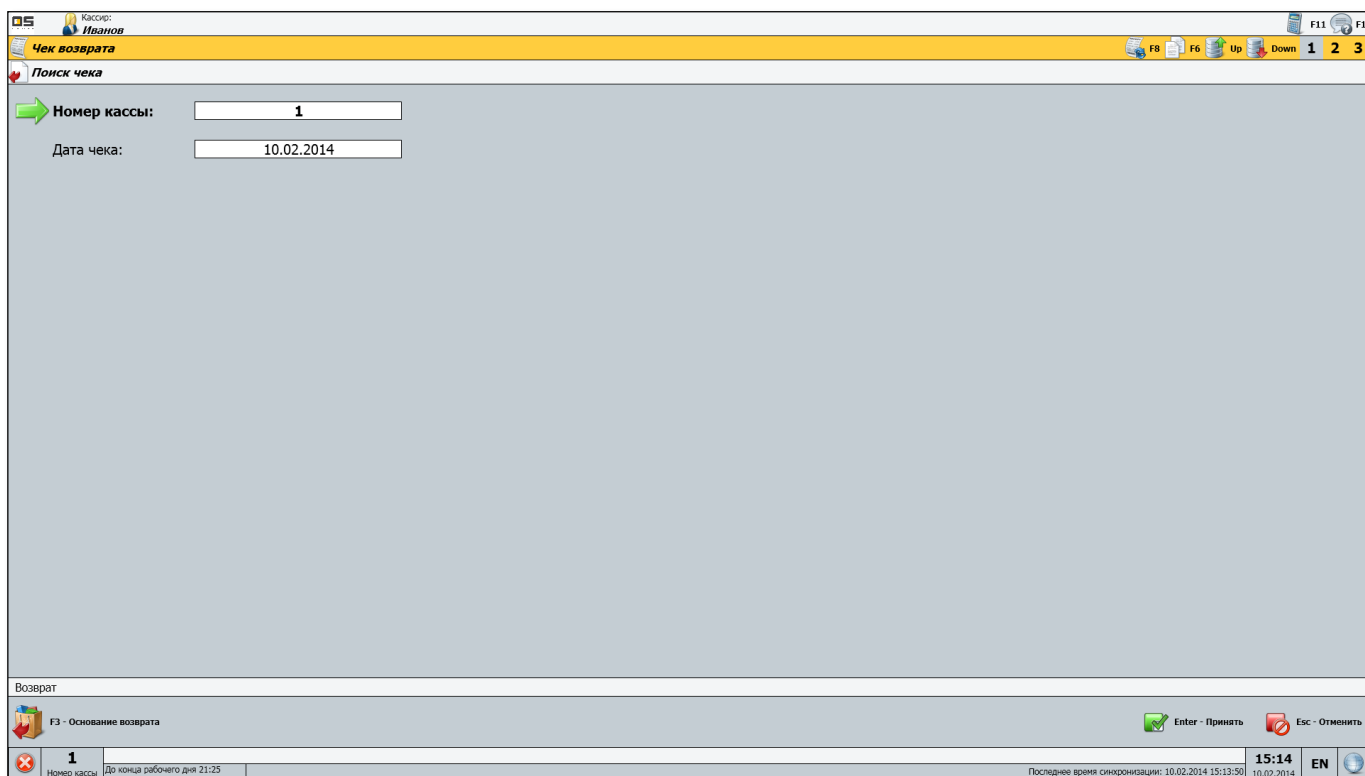


Рис. 12. Окно возврата товара

Кассир: **Иванов**

Чек возврата

Ввод товара:

Блендамед кора д. 50мл

Штрихкод	Код товара	Наименование	Цена	Количество	Ед. измер	Скидка	Стоимость
	999	Блендамед кора д. 50мл	5,29	0	шт.	0,00	0,00
	1256	Агу мило дит. 75г череда	2,90	0	шт.	0,00	0,00

Сумма: 0,00 грн.

Esc - Отмена

Выбрать все позиции Обнулить все позиции Пробел - Изменить количество

1 Номер кассы До конца рабочего дня 21:24

15:15 EN

Последнее время синхронизации: 10.02.2014 15:15:24

Рис. 13. Перечень товаров чека

Кассир: **Иванов**

Чек возврата

Оплата

Общая сумма чека: 26,45 грн.

Сумма безналичного возврата: 0,00 грн.

Введите сумму: 26,45 грн.

Esc - Отмена

1 Номер кассы До конца рабочего дня 21:22

15:16 EN

Последнее время синхронизации: 10.02.2014 15:16:58

Рис. 14. Сумма возврата клиенту

Отложенные чеки

Отложенный чек – чек реализации, заполненный, но по каким-либо причинам не оплаченный, сохраненный в системе.



1. Чтобы отложить чек, в окне чека реализации нажмите кнопку или клавишу «Page Up» на клавиатуре. Откроется окно, где необходимо подтвердить отложенный чек – кнопка «Да». Чек будет сохранен и закрыт, вернуться к отложенному чеку можно на любой из касс системы. Если чек не нужно откладывать, в окне подтверждения нажмите кнопку «Нет».



2. Чтобы вернуться к отложенному чеку, в окне нового чека реализации нажмите кнопку или клавишу «Page Down» на клавиатуре.
3. Откроется окно «Выбор отложенного чека». Выберите чек, с которым необходимо продолжить работу и нажмите «Enter». Выбранный чек будет открыт для продолжения работы. Далее работа с отложенным чеком (добавление товаров, оплата) аналогична работе с обычным чеком реализации.
4. Чтобы выйти из списка отложенных чеков, не выбирая чек, нажмите кнопку «Esc - Отмена» или клавишу «Esc» на клавиатуре. Программа перейдет к новому чеку реализации.

Завершение работы

Завершение работы кассовой программы состоит из двух основных этапов – закрытие смены кассира и закрытие рабочего дня кассы. В пределах одного рабочего дня кассы может быть несколько смен кассиров. Если открыта смена кассира, закрыть рабочий день кассы не возможно. Закрытие смены кассира сопровождается печатью X-отчета. Завершение рабочего дня кассы сопровождается печатью Z – отчета.

Выключение кассы

1. Выключение кассы может производиться на любом этапе работы программы. 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 «2» 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.

Кассир

Чтобы перейти к дополнительным функциям кассира, нажмите кнопку «2- Кассир» или кнопку «2» на клавиатуре. Откроется окно «Кассир» (Рис. 15).

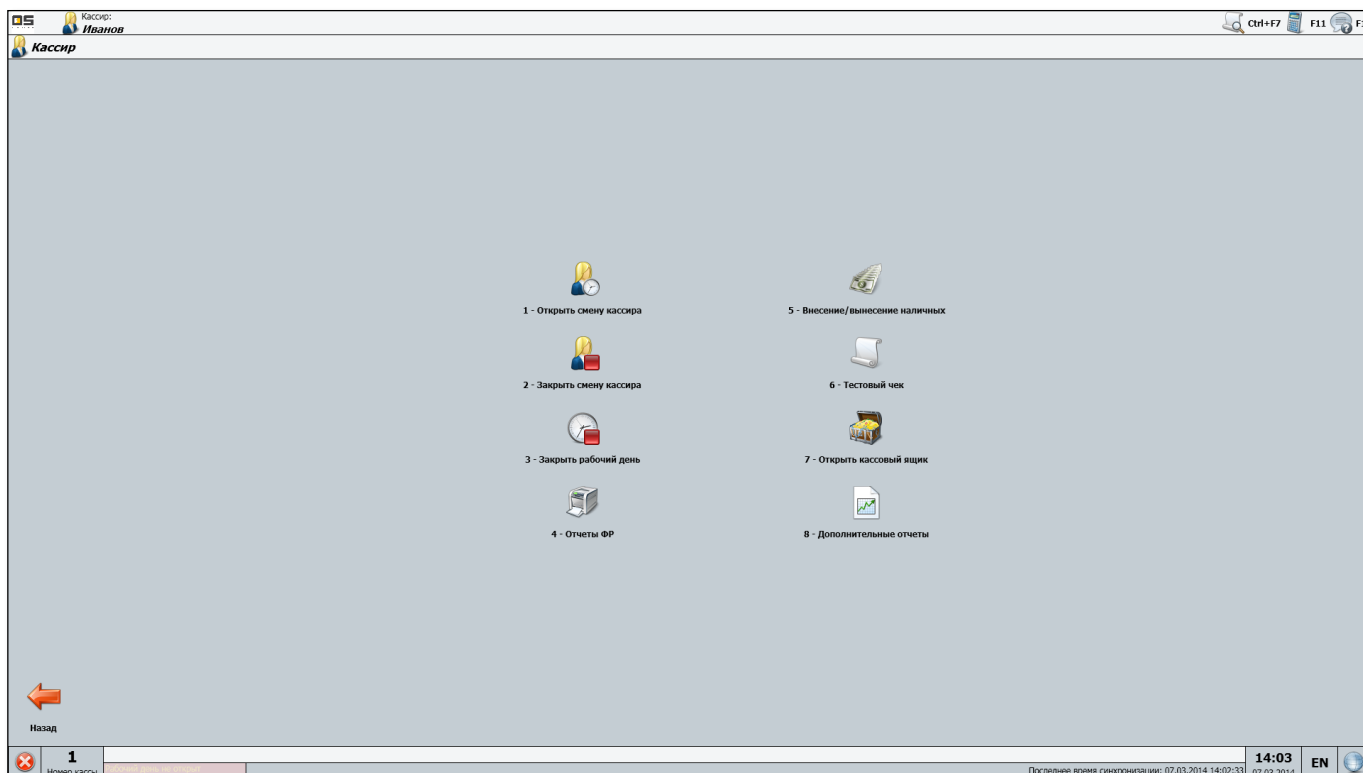


Рис. 15. Окно дополнительных функций кассира

Заккрытие смены кассира

1. Чтобы закрыть смену кассира, в основном окне программы нажмите кнопку «2 - Кассир».
2. Откроется диалоговое окно «Кассир» (Рис. 15).
3. Для завершения смены нажмите кнопку «2 - Закрыть смену кассира» или клавишу «2» на клавиатуре.
4. Откроется окно «Окончание смены» (Рис. 16). Для закрытия смены нажмите «Enter».

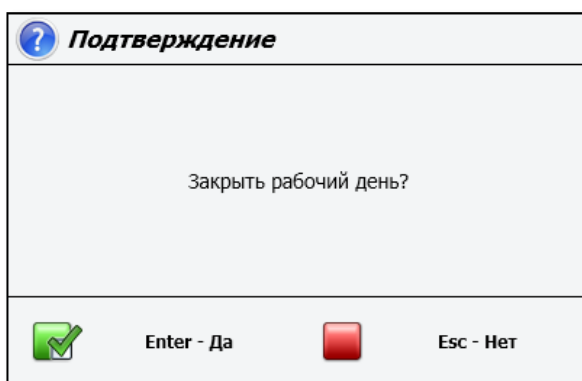


Рис. 16. Окно окончания смены

5. После подтверждения завершения смены откроется окно «Службное внесение/вынесение», где необходимо ввести сумму наличных, изымаемых из денежного ящика.
6. На фискальном регистраторе распечатается X-отчет и документ, фиксирующий служебное вынесение, если операция служебного вынесения была произведена.
7. На экран выведется окно входа в систему (Рис. 1). Авторизация необходима как для открытия новой смены кассира, так и для закрытия рабочего дня кассы.

Завершение рабочего дня кассы

1. После того как смена кассира закрыта, может быть завершён рабочий день кассы.
2. Чтобы закрыть рабочий день кассы в окне «Кассир» программы нажмите кнопку «3- Закрыть рабочий день» в окне завершения работы.
3. 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**» (Рис. 17). 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.






 Калькулятор наличных			
Сумма		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,00</div> <div>грн.</div>	
Купюры		Монеты	
 <div>500 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>200 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>100 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>50 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>20 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>10 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>5 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>2 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>1 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div>	<div>50 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>25 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>10 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>5 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>2 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div> <div>1 = <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">0,00</div></div>		
 <div>Esc - Очистить</div>		 <div>F6 - Сменить вид</div>	
		 <div>F12 - Выход</div>	

Рис. 17. Калькулятор наличных

Печатать копию чека

Чтобы напечатать копию последнего чека, в окне формирования чека нажмите кнопку «F6», после чего на принтере будет распечатана копия последнего чека.

Отчеты

- 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
- Чтобы распечатать X-отчет, нажмите клавишу «1» на клавиатуре.
- Чтобы распечатать Z-отчеты по датам, нажмите клавишу «2» на клавиатуре. При этом откроется окно «**Z-отчеты по датам**» (Рис. 18).
 - Здесь нужно указать начальную и конечную даты периода, за который будут распечатаны Z-отчеты. Перемещение между полями ввода дат отчетов выполняется клавишами «↑» «↓».
 - После указания периода, чтобы распечатать отчеты нажмите «**Enter**».
 - Чтобы закрыть окно, не печатая отчеты, нажмите «**Esc**».
- Чтобы распечатать Z-отчеты по номерам, нажмите «3» на клавиатуре. Откроется окно «**Z-отчеты по номерам**».

- 4.1. Здесь нужно указать начальный и конечный номера отчетов, которые нужно распечатать. Перемещение между полями ввода номеров отчетов выполняется клавишами «↑» «↓».
- 4.2. Чтобы распечатать отчеты по указанным номерам, нажмите «**Enter**».
- 4.3. Если нужно закрыть окно, не печатая отчетов, нажмите «**Esc**».
5. Чтобы распечатать артикулярный Z - отчет, нажмите клавишу «4» на клавиатуре. На фискальном регистраторе будет распечатан артикулярный отчет.
6. Чтобы распечатать дополнительный отчет, нажмите кнопку «5 – Дополнительные отчеты» или клавишу «5» на клавиатуре. Откроется окно «Выбор отчета».
- 6.1. 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.
- 6.2. 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**».
7. Для распечатки контрольной ленты, нажмите клавишу «6» на клавиатуре. При этом откроется окно «**Контрольная лента**».
- 7.1. Здесь необходимо указать начальную и конечную дату отчета, за который будет распечатана контрольная лента. Перемещение между полями ввода дат отчетов выполняется клавишами «↑» «↓»
- 7.2. После указания периода, чтобы распечатать отчеты нажмите «**Enter**».
- 7.3. Чтобы закрыть окно, не печатая отчеты, нажмите «**Esc**».

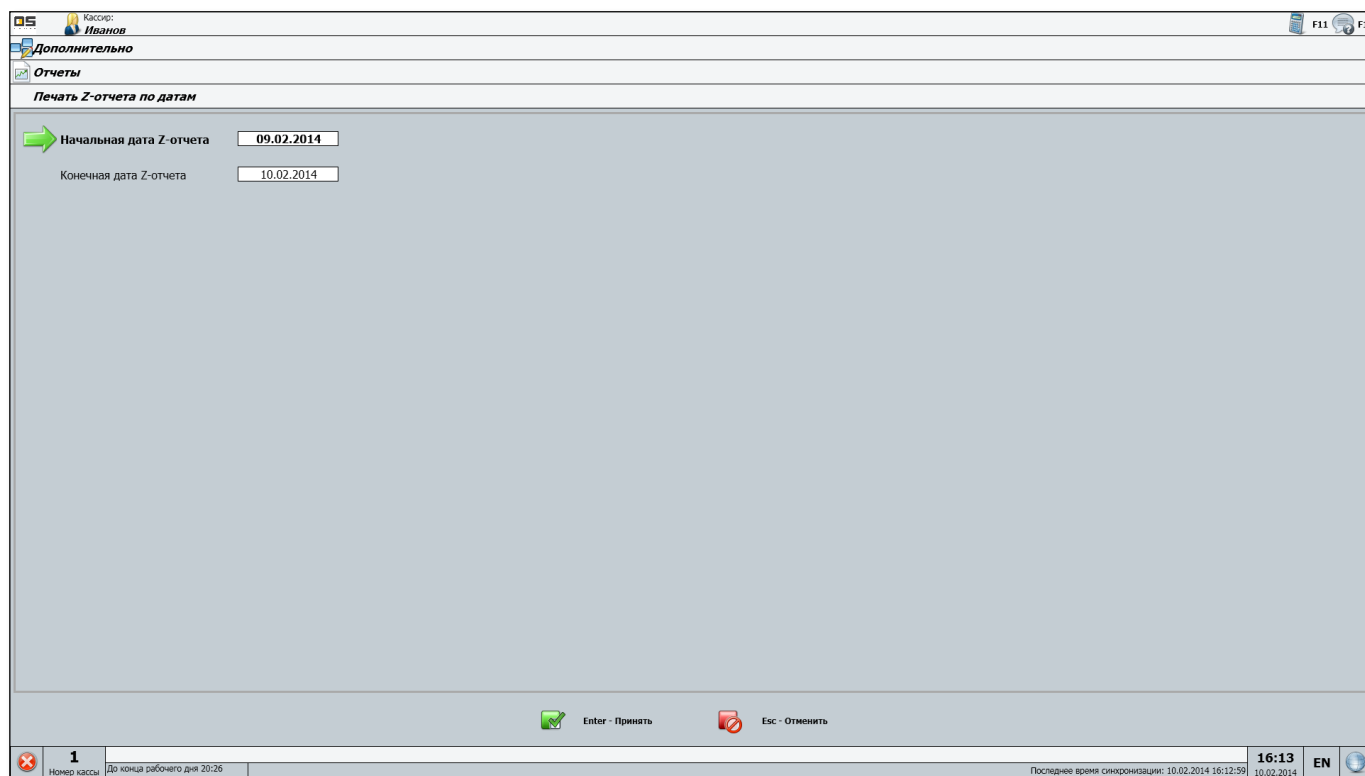


Рис. 18. Окно «Z-отчеты по датам»

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 выберете 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 «*».

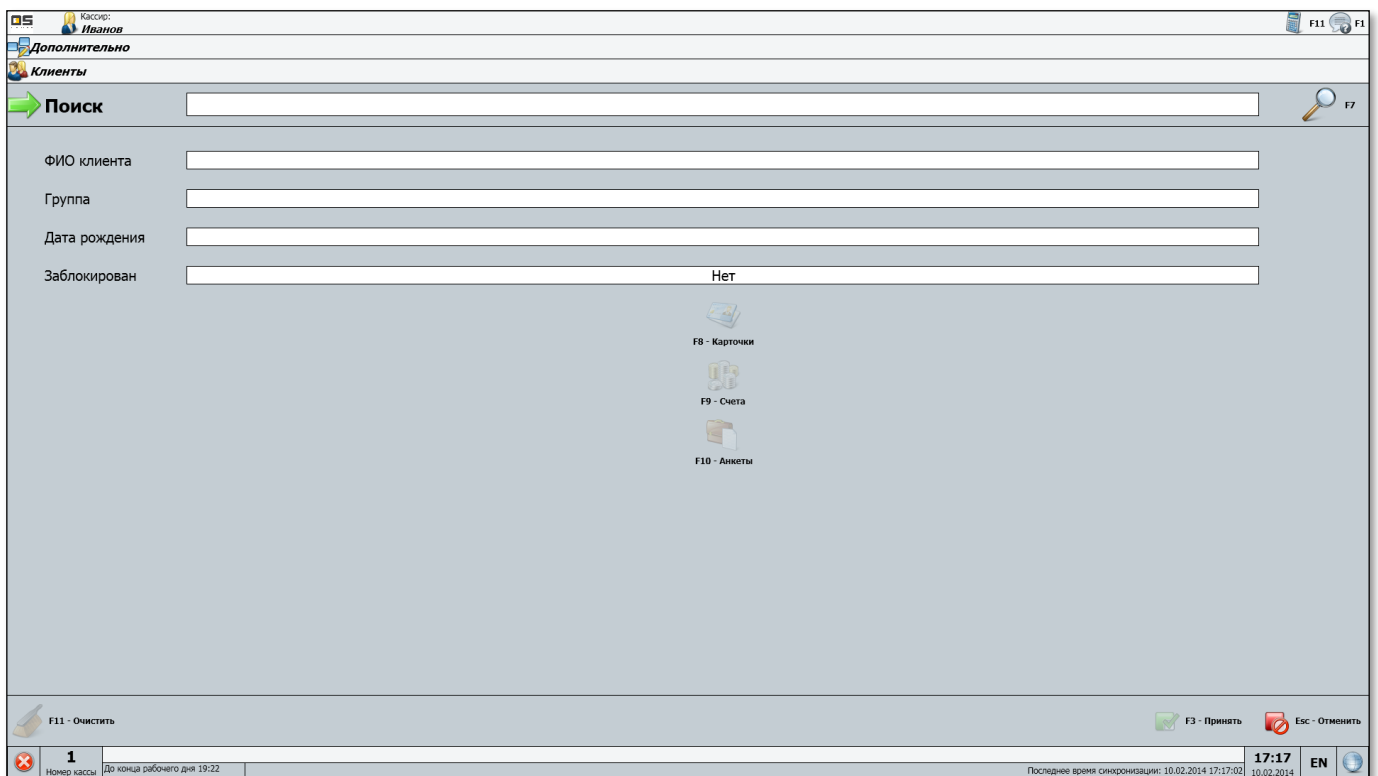


Рис. 19 Окно "Клиенты"

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 (Рис. 15).
3. На экране появится диалоговое окно «Вход в систему». Разблокировать кассу может только кассир, который ее заблокировал или администратор (Рис. 1)
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».

Работа с весами

Если на кассе используются весы, следуйте следующей инструкции:

1. При выборе на кассе весового товара, открывается окно товарной позиции (Рис. 5).
2. Взвесьте товар на весах. Информация о количестве товара будет передана в кассу, и отобразится в окне товарной позиции. Нажмите «F3 – Принять» и продолжайте работу с чеком.

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.