



Дата: 18.07.11

Страниц: 41

Проект:

Market+

Касса (Ресторан): руководство пользователя

Содержание:

Содержание:	2
Введение	4
Работа кассира	5
Регистрация кассира	5
Начало новой смены	5
Реализация товаров	7
Выбор зала	7
Выбор столика	8
Поиск столика по номеру	8
Поиск заказа по номеру	10
Мои заказы	11
Формирование заказа	11
Работа с заказом в режиме «Самообслуживания»	11
Работа с предварительными заказами	12
Расчет клиента	13
Ввод товара	13
Ввод товара вручную по коду или штрих-коду	13
Изменение количества товара	14
Добавление модификаторов для товара	14
Быстрая отмена товара	15
Работа с тарифицируемым товаром	15
Открытие существующего заказа	18
Изменение заказа	19
Добавление нового заказа	19
Переключение между заказами	19
Перенос заказа на другой столик	19
Перенос заказа из зала в зал	20
Разделение заказа	20
Объединение заказов	21
Печать счета	22
Отмена сохраненного заказа	22
Смена официанта	22
Оплата заказа	22
Оплата наличными	23
Оплата карточкой	23
Скидки	26

Выход в главное меню.....	28
Возврат товаров.....	28
Завершение работы.....	33
Закрытие смены кассира	33
Завершение рабочего дня кассы	34
Выключение кассы.....	35
Дополнительные функции.	35
Внесение/вынесение наличных	36
Открытие денежного ящика.....	36
Калькулятор наличных	36
Блокировка кассы.....	37
Перезагрузка кассы	37
Смена кассира.....	38
Отчеты.....	38

Введение

Программа «Касса» - одна из разработок компании «Софт Маркет». Приложение входит в пакет программ «Маркет+», который предназначен для автоматизации бизнес-процессов на предприятиях общественного питания (рестораны).

Программа выполняет все функции необходимые для быстрой и качественной работы сотрудников ресторана (кассиров, официантов).

Программа поддерживает следующие возможности: работа с модификаторами блюд, назначение нескольких заказов на один столик, разделение заказов, объединение нескольких заказов в один, перенос заказа на другой столик, редактирование уже сохраненных заказов, печать заказов на производство, удаленная печать чеков, возможность работы с несколькими принтерами чеков, использование расширенных текстов для товаров, добавление и работа с тарифицированными товарами.

Высокая надежность программного продукта избавит Вас от сбоев в работе кассы, тем самым, сохранив ваше время и деньги.

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

Данное руководство пользователя позволит вам быстрее сориентироваться в работе приложения «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.

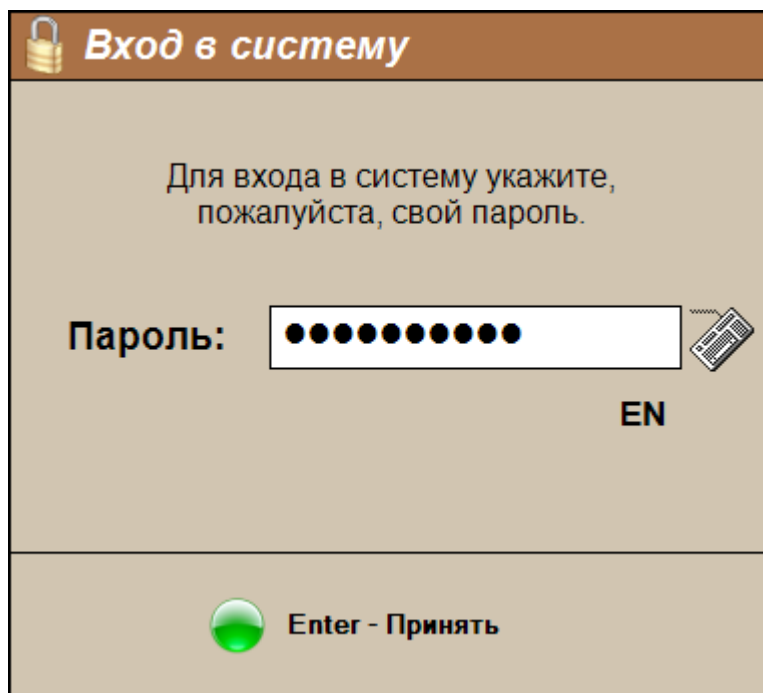
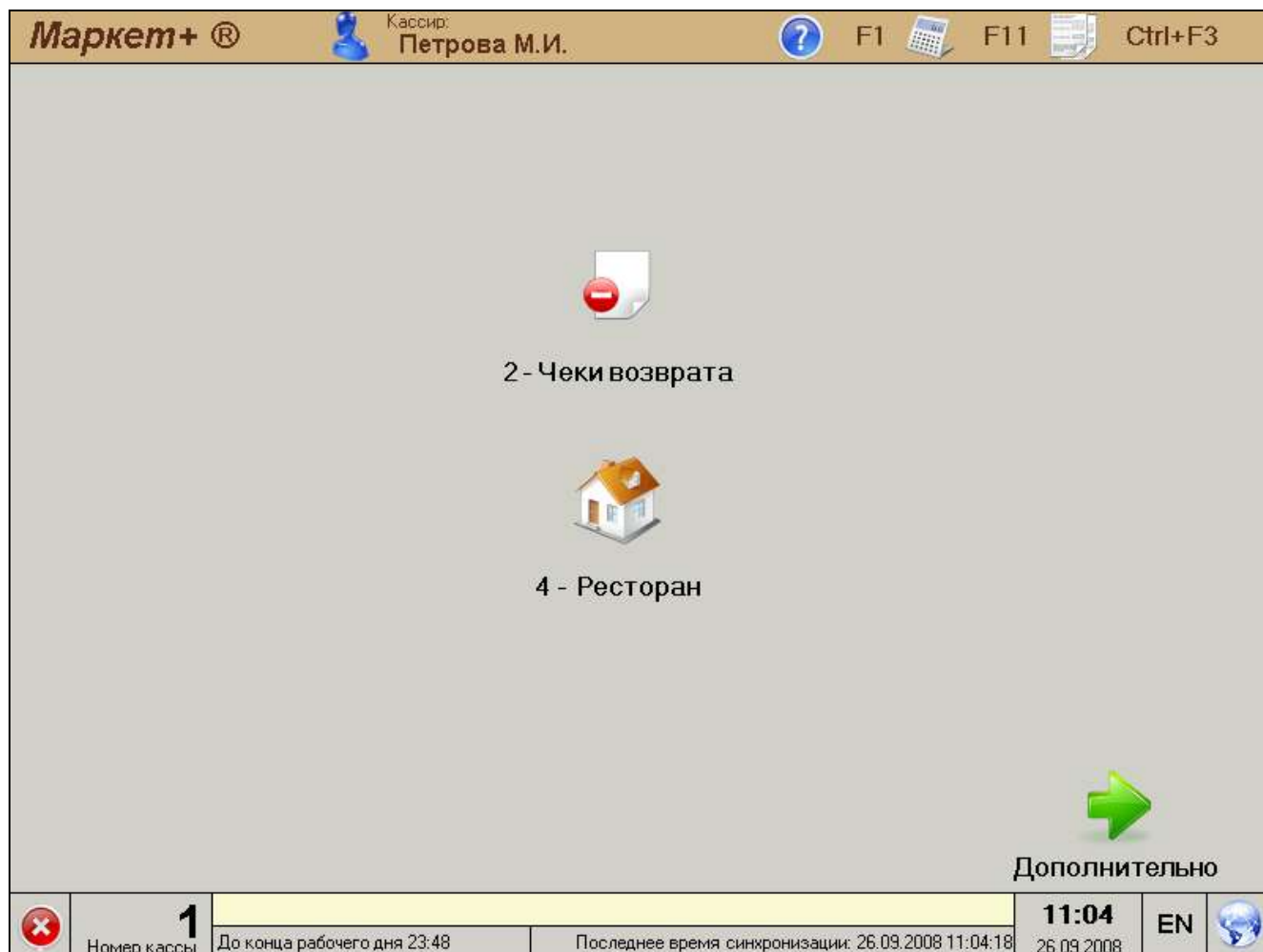


Рис. 1. Окно входа в систему

Начало новой смены

1. В случае успешного входа в систему откроется основное окно программы (Рис. 2). Нажмите кнопку «4 – Ресторан» или клавишу «4» на клавиатуре, чтобы открыть новую смену кассира. Откроется окно подтверждения открытия новой смены кассира (Рис. 3). Если смена открыта, и у кассира есть право открывать новый чек, то по нажатию «4– Ресторан» программа перейдет к списку залов ресторана.
2. В окне подтверждения открытия смены нажмите кнопку «Да», чтобы открыть новую смену кассира. Откроется окно «Служебное внесение/вынесение» (Рис. 4).
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. 8). Регистрация кассира завершена.



S

Рис. 2. Основное окно программы

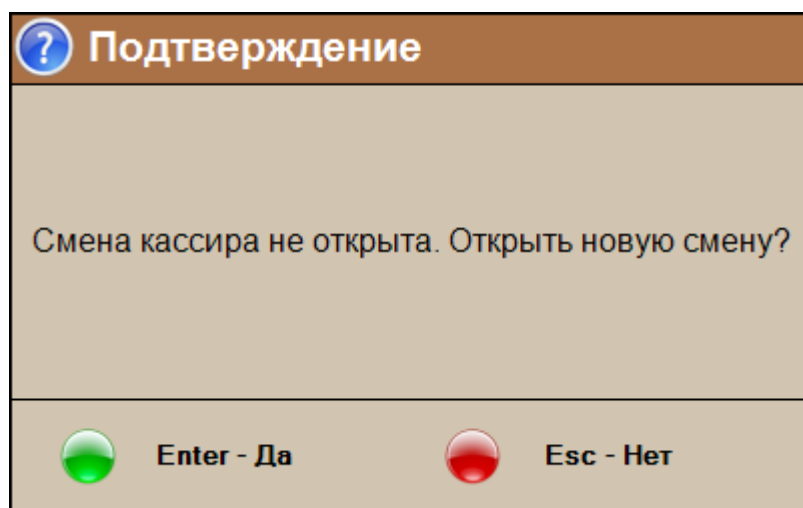




Рис. 3. Окно подтверждения открытия смены

Маркет+ ® Кассир: Петрова М.И. ? F1 F11 Ctrl+F3

→ **Службное внесение/вынесение**

Введите сумму наличных: 

Основание внесения/вынесения:

 '+' - Внести наличные





	1 Номер кассы	До конца рабочего дня 23:42	Последнее время синхронизации: 26.09.2008 11:09:49	11:10 26.09.2008	EN	
---	-------------------------	-----------------------------	--	----------------------------	----	---

Рис. 4. Окно внесения/вынесения наличных

Реализация товаров

Выбор зала

1. После того как кассир зарегистрирован, в основном окне программы (Рис. 2) нажмите «**4-Ресторан**», чтобы перейти к списку залов. Откроется окно «Залы», в котором содержится список залов ресторана.
2. Выбрать зал можно нажав на кнопку с его названием или по горячей клавише, назначенной для зала. Чтобы перейти к залу, нажмите на кнопке с его названием 1 раз, откроется окно зала (Рис. 6).
3. 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, «1-Закрытый зал» на рисунке (Рис. 5), горячая клавиша для выбора «Закрытого зала» - «1»).
4. Кнопки   предназначены для прокрутки списка залов.

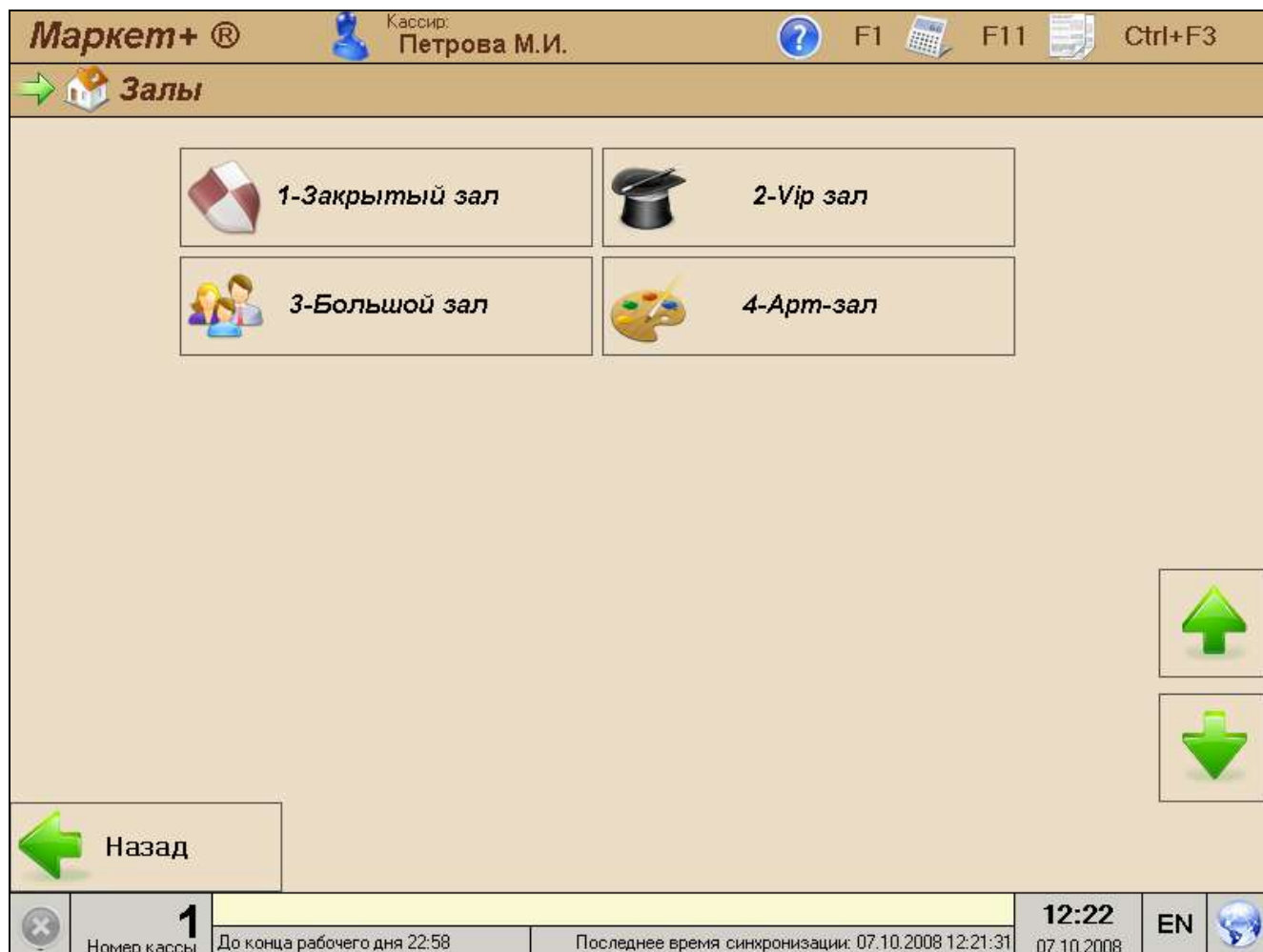


Рис. 5. Залы

Выбор столика

1. Окно «Зал» имеет вид, представленный на рисунке (Рис. 6).

Примечание:

Интерфейс зала (фоновая картинка, изображения столиков) настраивается и может быть подобран на любой вкус.

2. Все столики пронумерованы. Номер столика отображается на кнопке столика.
3. При соответствующих настройках в профиле касс, существует возможность отображать на столиках вместо его номера наименование.
4. 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. 8).

Поиск столика по номеру

1. Существует поиск столика по номеру и поиск заказа по номеру.
2. Для перехода к поиску столика в зале (Рис. 6) нажмите кнопку «F7 – Поиск стола» или клавишу F7 на клавиатуре.
3. Откроется окно виртуальной клавиатуры (Рис. 9), введите номер столика и нажмите кнопку «Принять». Кнопка «Удалить» удалит последнюю введенную цифру, кнопка «Сброс» очистит поле ввода значения. Кнопка «Отменить» закроет окно клавиатуры, без сохранения введенного значения.
4. Откроется окно идентификации официанта, где необходимо ввести пароль, чтобы перейти к работе с заказами выбранного столика.

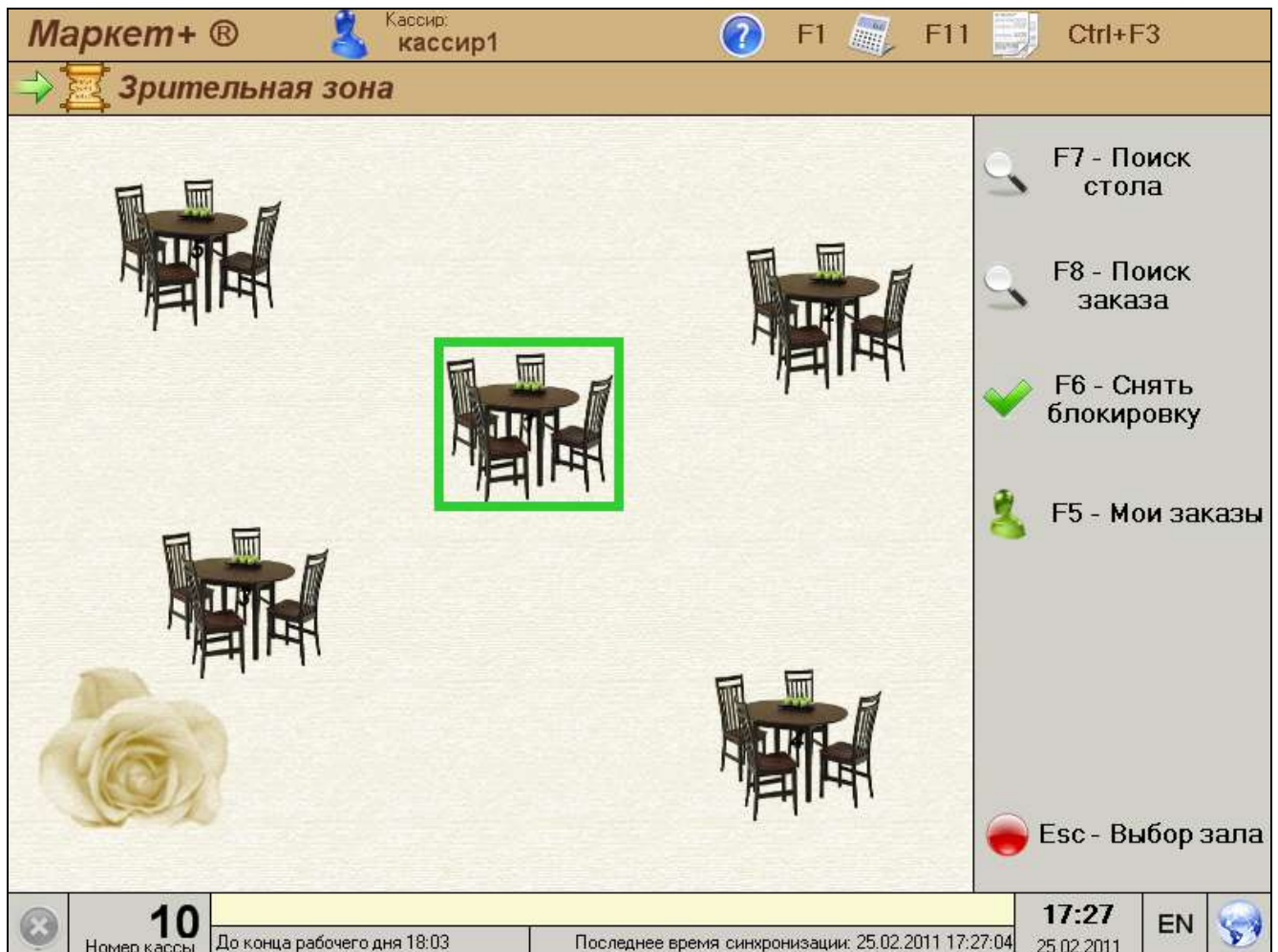



Рис. 6. Зал

 **Введите пароль**

Для выполнения этой операции
необходимо ввести пароль.

Пароль:

Идентификация официанта.



 Enter - Принять
 Esc - Отмена

Рис. 7. Окно «Идентификация официанта»

Маркет+ ® Кассир: Петрова М.И. ? F1 F11 Ctrl+F3

→ Столик № 2 -%F5 F7 F6

Картофель с мясной п

2штука x 15,00 - 1,50(скидка) =

Наименование	Кол.	Сумма
Борщ украинский 1	1	19,00
Картофель с мясно	2	28,50

+ Модиф-ры

9-Борщ украински й Порция

10-Картофел ь с мясно

11-Плов Порция

11-Плов На развес

26-Мясо по французк

27-Шашлык куриный 1

✗ F8 - Удалить

✍ F4 - Показать

Сумма: 47,50 грн

✍ F3 - Расчет

💰 F9 - Сохранить

🛑 Esc - Отмена

10
Номер кассы

До конца рабочего дня 21:54

Последнее время синхронизации: 28.02.2011 13:03:56

13:04
28.02.2011

EN

🌐

Рис. 8. Окно формирования заказа

Введите число

0

7	8	9	Удалить
4	5	6	Сброс
1	2	3	Принять
0	.		Отменить

Рис. 9. Виртуальная клавиатура

Поиск заказа по номеру

- Для перехода к поиску заказа в зале (Рис. 6) нажмите кнопку «F8 – Поиск заказа» или клавишу F8 на клавиатуре.

2. Откроется окно виртуальной клавиатуры (Рис. 9), введите номер заказа и нажмите кнопку «Принять». Кнопка «Отменить» закроет окно клавиатуры, без сохранения введенного значения.
3. Откроется окно идентификации официанта, где необходимо ввести пароль, чтобы перейти к работе с выбранным заказом. Откроется окно работы с заказом (Рис. 17), где будет продолжена работа (см. п. «Открытие существующего заказа»).

Мои заказы

1. Для просмотра существующих заказов, созданных официантом, в окне «Зал» нажмите кнопку «F5–Мои заказы».
2. Откроется окно идентификации официанта, где необходимо ввести пароль, чтобы перейти к списку заказов.
3. 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.
4. Чтобы перейти к заказу на столике, выберите его из списка заказов и нажмите «Enter–Принять». Откроется окно созданного заказа, где будет продолжена работа. Чтобы закрыть окно заказов, нажмите «Esc–Отмена».

Формирование заказа

1. Окно формирования заказа имеет вид, представленный на рисунке (Рис. 8).
2. В верхнем левом углу окна выводится информация о кассире (официанте), заголовок текущего окна.
3. В верхнем правом углу расположены такие функциональные кнопки: «F11», «F1», «F6», «Ctrl+F3». Слева расположена строка ввода товара. Под строкой ввода товара находится область для вывода информации о товарах, входящих в заказ. В правой части расположены группы товаров.
4. Внизу экрана расположены функциональные кнопки «F8», «F4», «Esc», «F9», «F3», номер кассы, текущее время и дата, а также строка состояния.
5. Чтобы сформировать заказ, введите нужные товары (см. п. Ввод товара), затем нажмите кнопку «Сохранить» в окне формирования заказа. Заказ будет добавлен на столик, программа переключится в окно «Залы» (Рис. 5), где будет продолжена работа с заказом (см. п. Работа с заказом).

Работа с заказом в режиме «Самообслуживания»

1. Для формирования заказа в режиме самообслуживания, необходимо выбрать кнопку «F5 - Мой столик» (Рис. 10).
2. Чтобы сформировать заказ, введите нужные товары (см. п. Ввод товара), затем нажмите кнопку «Сохранить» в окне формирования заказа. Заказ будет добавлен на столик как предварительный, программа переключится в окно «Залы».
3. При повторном нажатии на кнопки «F5 - Мой столик», будет открыто окно с заказом, где отображается статус заказа, так же есть возможность вызова официанта и создания нового предварительного заказа.
4. Для вызова официанта нажмите кнопку «О – Официант», будет отображено диалоговое окно подтверждающее вызов официанта.

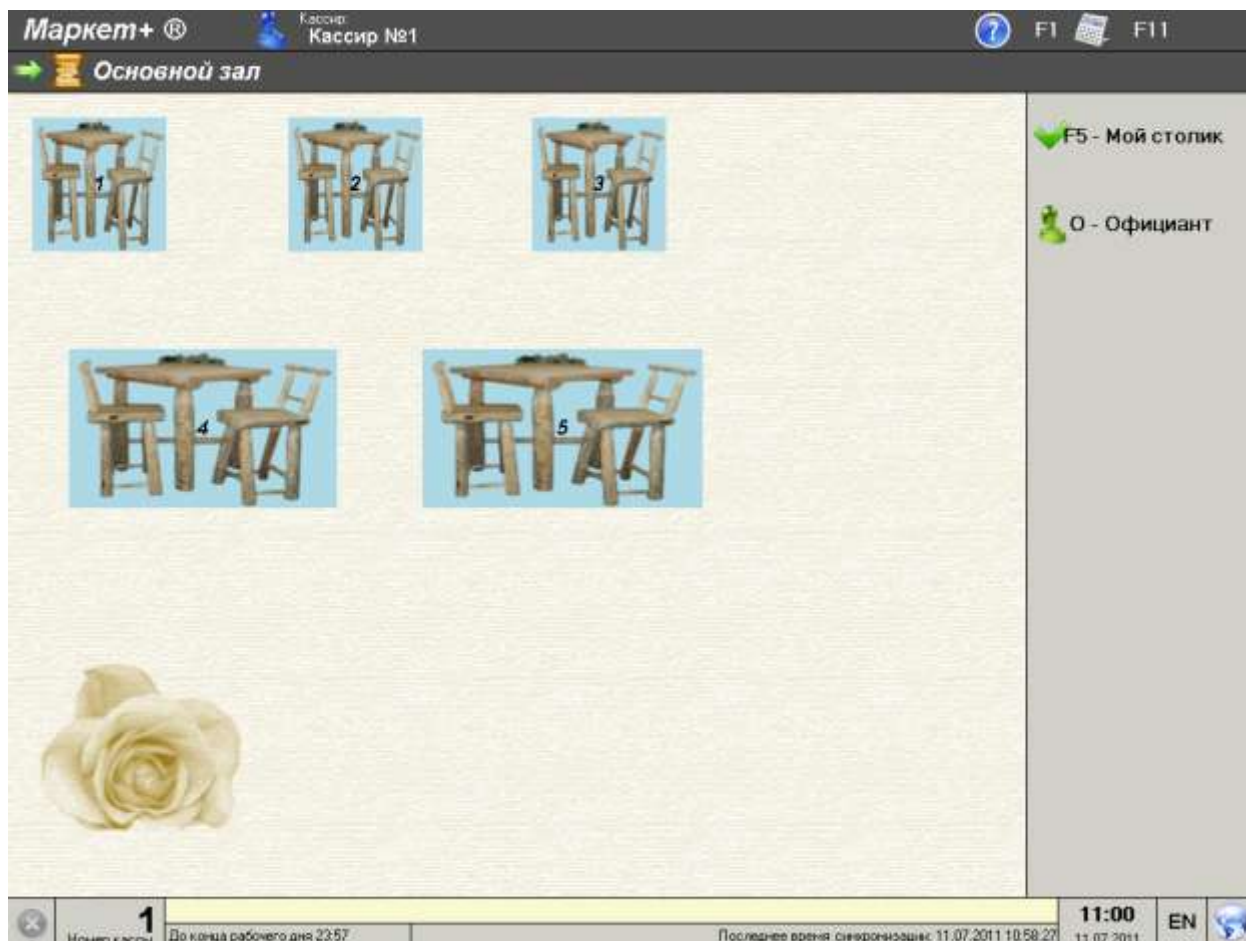


Рис. 10 Зал в режиме самообслуживания

Работа с предварительными заказами

1. После того как предварительный заказ был сохранен, стол, на который был назначен заказ, выделяется контуром зеленого цвета.
2. Чтобы продолжить работу с заказом нажмите на кнопке столика. Откроется окно работы с заказами (Рис. 11).
3. 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.
4. Информация о товарах текущего заказа отображается в виде таблицы с колонками «Код», «Наименование», «Цена», «Количество», «Скидка» и «Сумма».
5. Справа расположена панель с функциональными кнопками, необходимыми для работы с программой.
6. При нажатии на кнопку «М – Сделать основным», статус заказа будет изменен с предварительного заказа на основной заказ.

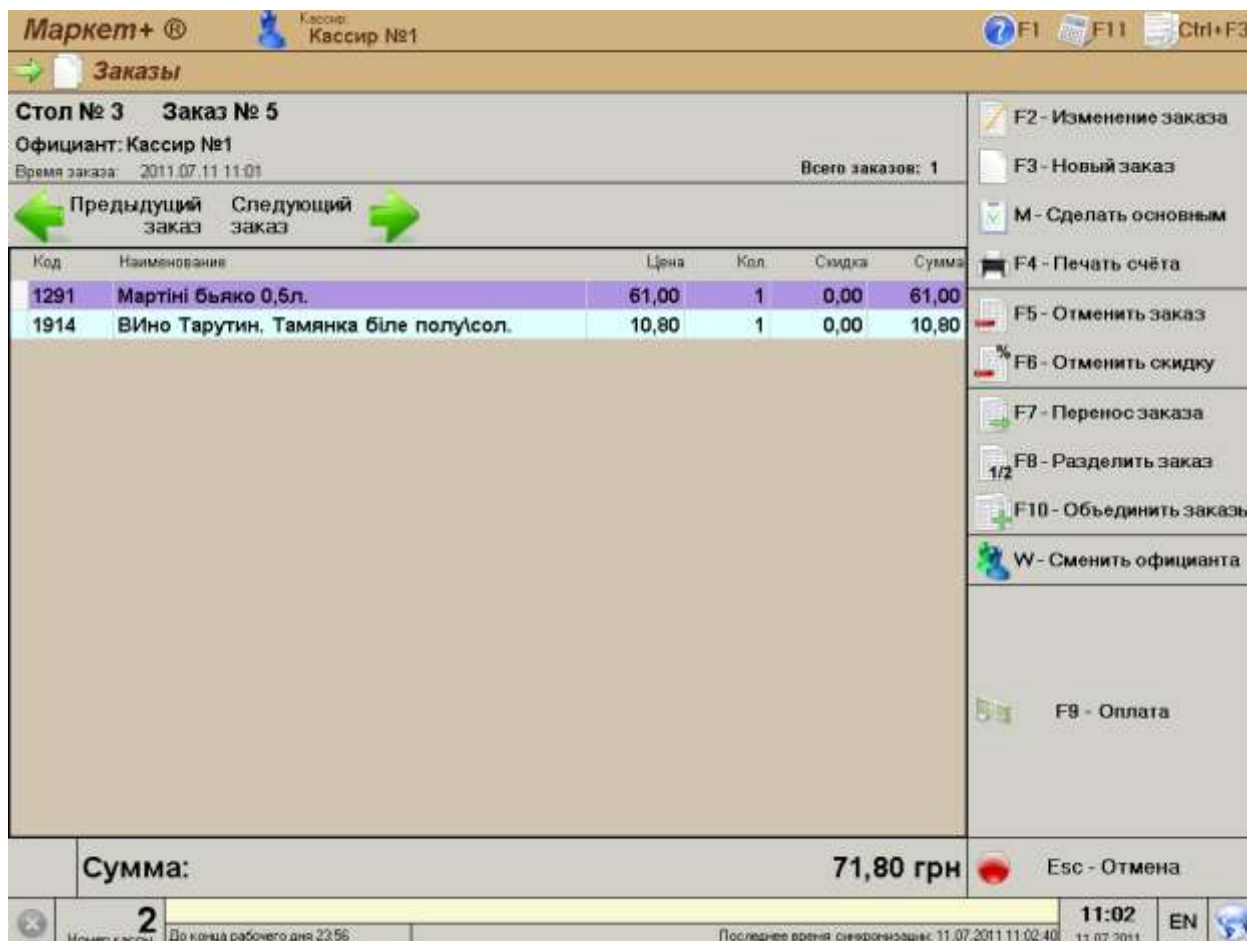


Рис. 11 Окно работы с предварительным заказом


Расчет клиента

1. Для того чтобы клиенту выдать счет сразу после формирования заказа нажмите кнопку «F3– Расчет» в окне формирования заказа (Рис. 8).
2. По нажатию «F3» откроется окно работы с заказом (см. п. «Открытие существующего заказа»), где будет продолжена работа.

Ввод товара

1. 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

1. Чтобы ввести товар по коду или штрих-коду вручную, в окне **формирования заказа** введите код или штрих-код товара на клавиатуре и нажмите «Enter».
2. В случае работы с сенсорным экраном, чтобы ввести код или штриховой код, выберите виртуальную клавиатуру нажатием на кнопку . Откроется окно клавиатуры (Рис. 9), введите нужное количество и нажмите «Принять».
3. 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 (Рис. 12) (см. п. Изменение количества товара).

Изменение количества товара

1. Чтобы изменить количество уже добавленного в заказ товара, выберите нужную товарную позицию в окне *формирования заказа* и нажмите «F4».
2. По нажатию «F4» открывается окно «Товарная позиция» (Рис. 12).
3. В этом окне выводится следующая информация о товаре: цена товара, код артикула, количество, стоимость, скидка, дополнительная информация о товаре.
4. Чтобы изменить количество товара, 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».

Примечание:

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

Маркет+ ®		Кассир: Петрова М.И.	?	F1	F11	Ctrl+F3
Товарная позиция						
Картофель с мясной подливой 150 гр						
Код артикула: 10						
Цена:	15,00 грн	Упаковка:	Порция			
Количество:	<input type="text" value="2"/>					
Стоимость:	30,00 грн		Скидка:	1,50 грн		
F3 - Принять Esc - Отменить						
	1	До конца рабочего дня 18:48			Последнее время синхронизации: 07.10.2008 16:29:32	16:31 07.10.2008 EN

Рис. 12. Окно товарной позиции

Добавление модификаторов для товара

1. Чтобы добавить к товару модификатор, выберите товар в списке товаров чека и нажмите кнопку **Модиф-ры** в списке групп товаров. Откроется группа модификаторов для выбранного товара. Выберите нужный модификатор. Модификатор будет добавлен в заказ с

приставкой «-». При отмене товара будет отменен и модификатор, который был для него назначен. Отмена модификатора не приведет к отмене товара.

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

Быстрая отмена товара

1. Чтобы быстро отменить товар, в окне **формирования заказа** выберите отменяемую товарную позицию и нажмите **«F8 – Отмена товара»**. Откроется окно подтверждения удаления товара (Рис. 13). Чтобы подтвердить отмену нажмите **«Да»**, товар будет удален из чека. Кнопка **«Нет»** отменит удаление товара из чека.

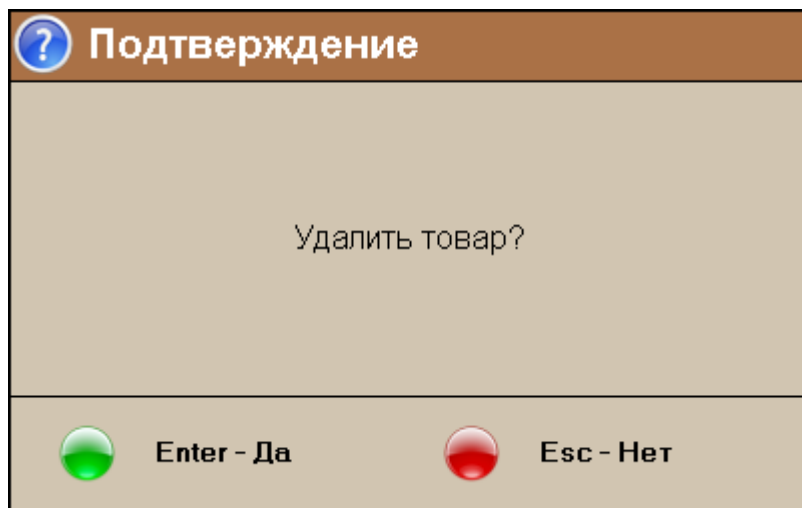


Рис. 13. Окно подтверждения удаления товара из заказа

Работа с тарифицируемым товаром

1. Тарифицируемый товар добавляется в заказ как обычный товар. Чтобы добавить товар в заказ, выберите нужную товарную позицию в окне формирования заказа (Рис. 14, см. п. Ввод товара).
2. Затем нажмите кнопку **«Сохранить»** в окне формирования заказа. Заказ будет добавлен на столик, программа переключится в окно **«Залы»** (Рис. 5). При сохранении заказа тарификация товара будет запущена автоматически.

→ Столик № 5 -/%F5 🔍 F7 📄 F6

Бильярд русский
0,000штука x 80,00 = 0,00 грн

Наименование	Кол.	Сумма
Бильярд русский	0,000	0,00

✖ F8 - Удалить
📝 F4 - Показать

⏪ ⏴
⏵ ⏩

16-Бильярд 1 игра

+ Модиф-ры

Ресторан

↑

↓

Сумма: 0,00 грн

+ F3 - Расчет

F9 - Сохранить

🔴 Esc - Отмена

✕

10
Номер кассы

↑

13:04
28.02.2011

EN

До конца рабочего дня 21:54
Последнее время синхронизации: 28.02.2011 13:03:56

Рис. 14. Окно добавления в заказ тарифицируемого товара

3. Для продолжения работы с заказом нажмите на кнопке столика. Откроется окно работы с заказом, при этом строка тарифицируемого товара будет подсвечена зеленым цветом (Рис. 15).

Маркет+ ® Кассир: **кассир1** F1 F11 Ctrl+F3

Заказы

1 Заказ № 324 Гостей: 1
 Официант: **Иванов Иван Иванович**
 Время заказа: 2011.03.11 17:26 Всего заказов: 2

← Предыдущий заказ Следующий заказ → Т - Тарификация

Код	Наименование	Цена	Кол.	Скидка	Сумма
626	Американка	0,42	207	0,00	86,94
606	Балтика №3 боч.	14,00	1,000	0,00	14,00
600	Корона бут. 0,33	32,00	1,000	0,00	32,00


Сумма: 132,94 грн

15:50 EN

15.03.2011

Рис. 15. Окно работы с заказом тарифицируемого товара

4. При выборе тарифицируемого товара в окне заказа отображается кнопка «Т –

Тарификация». Нажав на кнопку  **Т - Тарификация**, откроется окно управления тарифицируемым товаром «Управление тарификацией» (Рис. 16). Здесь можно выполнить следующие действия: остановить работу тарификатора (кнопка «F1 - Стоп»), поставить тарификатор на паузу (кнопка «F2 - Пауза») и запустить тарификатор (кнопка «F3 - Старт»). Кнопка «Esc - Отмена» закроет окно управления тарификацией.

 **Управление тарификацией**

 **F1 - Стоп**  **F2 - Пауза**  **F3 - Старт**

 **Esc - Отмена**

Рис. 16. Окно «Управление тарификацией»

5. Кассир не сможет выполнять ручные операции с тарифицируемым товаром (запуск, остановка, пауза), если в «Менеджере торговых площадок» не заданы права кассира:

«Ручной запуск тарификатора», «Ручной останов тарификатора», и «Ручной останов тарификатора на паузу».

6. Оплата тарифицируемого товара аналогична оплате обычного заказа. При этом работа тарификатора должна быть остановлена, либо автоматически, либо в окне управления тарификацией (кнопка «F1-Смон»). Далее нажмите кнопку «F9 - Оплата», откроется окно «Оплата чека» (Рис. 23). 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.

Открытие существующего заказа

7. После того как заказ был сохранен (см. п. Добавление нового заказа), стол, на который был назначен заказ, выделяется контуром зеленого цвета (стол №1 на рисунке Рис. 6).
8. Чтобы продолжить работу с заказом нажмите на кнопке столика. Откроется окно работы с заказами (Рис. 17).
9. 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.
10. Информация о товарах текущего заказа отображается в виде таблицы с колонками «Код», «Наименование», «Цена», «Кол.», «Скидка» и «Сумма».
11. Справа расположена панель с функциональными кнопками, необходимыми для работы с программой.

Маркет+®						Кассир: кассир1	?	F1	калькулятор	F11	документы	Ctrl+F3			
Заказы															
1 Заказ № 322						Гостей: 1		F2 - Изменение заказа							
Официант: Иванов Иван Иванович						Всего заказов: 2		F3 - Новый заказ							
← Предыдущий заказ						Следующий заказ →		F4 - Печать счёта							
Код	Наименование	Цена	Кол.	Скидка	Сумма	F5 - Отменить заказ									
555	Американо	18,00	1,000	0,00	18,00	F6 - Назначить скидку									
676	Гляссе	32,00	1,000	0,00	32,00	F7 - Перенос заказа									
						F8 - Разделить заказ									
						F10 - Объединить заказы									
						W - Сменить официанта									
						Q - Изменить к-во гостей									
						F9 - Оплата									
Сумма:						50,00 грн		Esc - Отмена							
15	Номер кассы					До конца рабочего дня 22:30					Последнее время синхронизации: 15.03.2011 12:20:11		12:21 15.03.2011	EN	глобус

Рис. 17. Окно работы с заказами



Изменение заказа

1. Чтобы изменить заказ, в окне работы с заказами (Рис. 17) нажмите кнопку «F2 – Изменение заказа». Откроется окно формирования заказа (Рис. 8). Здесь производится редактирование заказа: добавление позиций заказа (см. п. Ввод товара), удаление позиций заказа (см. п. Быстрая отмена товара), изменение количества товаров (см. п. Изменение количества товара).
2. Чтобы сохранить изменения нажмите кнопку «Сохранить» (Рис. 8). После сохранения изменений в заказе, откроется окно работы с заказами.
3. Если нужно вернуться к работе с заказом не сохраняя изменения, нажмите кнопку «Esc – отмена». Откроется окно зала со столиками (Рис. 6), без внесения изменений в заказе.

Добавление нового заказа

1. 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. 17).
2. Откроется окно формирования заказа (см. п. Формирование заказа).
3. Чтобы сохранить новый заказ нажмите кнопку «Сохранить», откроется окно работы с заказами.

Переключение между заказами

1. Чтобы переключаться между заказами, назначенными на стол, предназначены кнопки  .

Перенос заказа на другой столик

1. Чтобы перенести заказ на другой столик, выберите заказ в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F7 – Перенос заказа», откроется окно «Зал».

Примечание:

Заголовок зала при переносе будет выделен другим цветом и отмечен, как «Зал - Перенос заказа».

2. Выберите столик, на который необходимо перенести заказ. Откроется окно подтверждения переноса заказа (Рис. 18). Нажмите «Enter - Да», чтобы подтвердить перенос заказа. Кнопка «Esc - Нет» отменит перенос заказа на выбранный стол.
3. После того как перенос заказа подтвержден, он будет записан на выбранный столик. Выделение заголовка зала будет снято, и примет начальный вид.

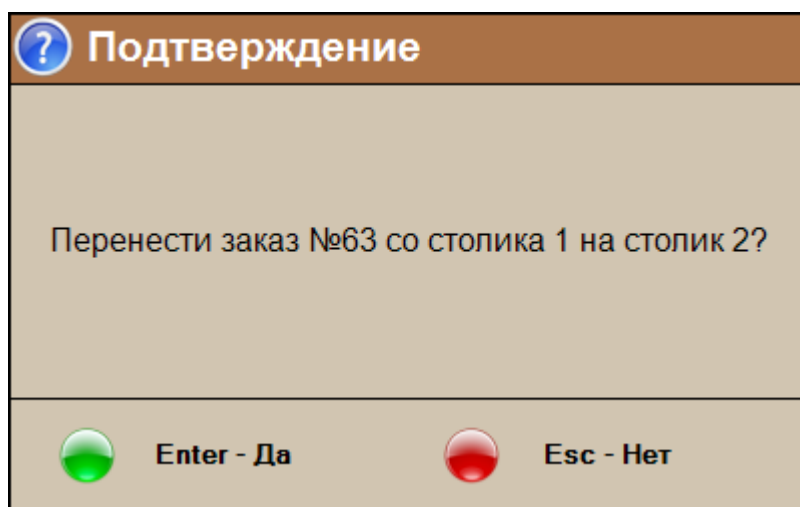


Рис. 18. Окно подтверждения переноса заказа

Перенос заказа из зала в зал

1. Чтобы перенести заказ из одного зала в другой, выберите заказ в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F7 – Перенос заказа». Откроется окно «Зал». Нажмите кнопку «Esc – Выбор зала».

Примечание:

Заголовок зала при переносе будет выделен другим цветом и подсвечен, как «Зал - Перенос заказа».

2. Откроется окно «Залы». Выберите зал, в который необходимо перенести заказ.
3. В окне выбранного зала выберите столик, куда необходимо перенести заказ. Откроется окно подтверждения переноса заказа из одного зала в другой зал (Рис. 19). Нажмите «Enter - Да», чтобы подтвердить перенос заказа. Кнопка «Esc - Нет» отменит перенос заказа в выбранный зал.

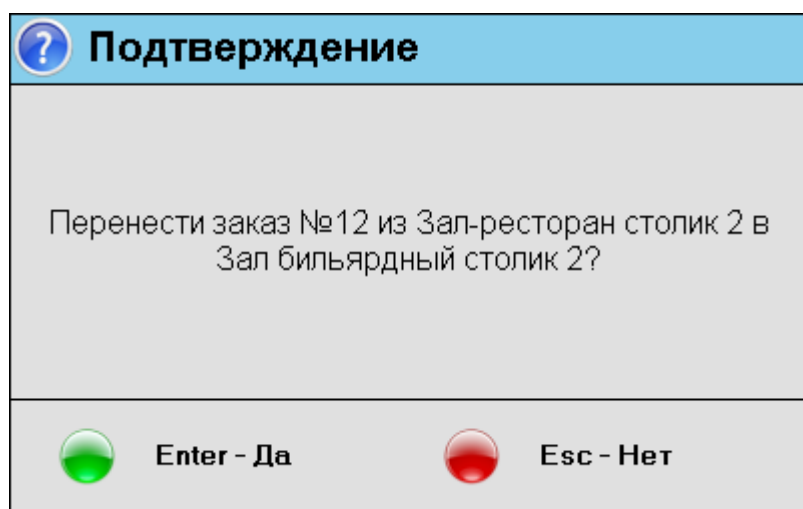


Рис. 19. Окно подтверждения заказа в другой зал

После того как перенос заказа подтвержден, он будет записан на столик выбранного зала. Выделение заголовка зала будет снято, и примет начальный вид.

Разделение заказа

1. Чтобы разделить заказ, выберите его в окне работы с заказом и нажмите кнопку «F8 - Разделить заказ». Откроется окно «Разделение заказа» (Рис. 20).
2. В левой части экрана отображается список товаров заказа, который необходимо разделить, в правой части экрана отображается новый заказ, сформированный из перенесенных товаров.
3. 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».

4. Чтобы перенести все товары исходного заказа в новый - нажмите кнопку



5. 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».

6. Чтобы вернуть все товары из нового заказа в исходный – нажмите кнопку



7. Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку «Enter - Принять». Программа перейдет в окно «Зал».

8. Если сохранять изменения не нужно, нажмите кнопку «Esc - Отменить». Программа перейдет в окно «Зал».

Маркет+ ® Кассир: Петрова М.И. ? F1 F11 Ctrl+F3

Разделение заказа

Стол №: 1
Заказ №: 49

Наименование	Кол.	Сумма
Салат "Греческий" 10	2	41,80
Картофель с мясной	2	28,50

Новый заказ

Наименование	Кол.	Сумма
--------------	------	-------

Сумма: 70,30 грн **Сумма: 0,00 грн**

Enter - Принять **Esc - Отменить**

11:06 08.10.2008 EN

Рис. 20. Окно разделения заказа

Объединение заказов

1. 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.
2. Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 21). Нажмите «Enter - Да», чтобы объединить заказы. Кнопка «Esc - Нет» отменит объединение заказов.

Подтверждение

Добавить заказ №67 к заказу №65?

Enter - Да **Esc - Нет**

Рис. 21. Окно подтверждения объединения заказов

Печать счета

1. 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.
2. 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

1. Чтобы отменить сохраненный заказ, выберите его в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F5 – Отменить заказ». Откроется окно подтверждения отмены заказа (Рис. 22).
2. Чтобы подтвердить удаление заказа нажмите кнопку «Enter - Да». Заказ будет отменен, программа переключится в окно «Зал». Кнопка «Esc - Нет» отменит удаление заказа.

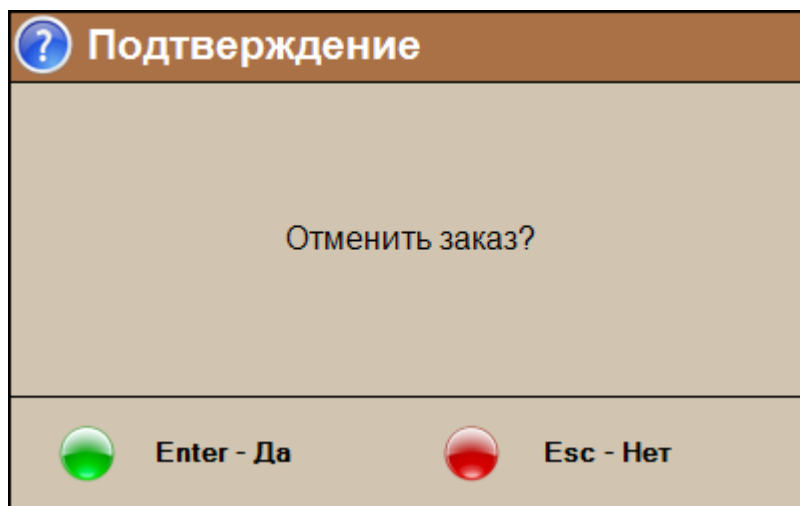


Рис. 22. Окно подтверждения отмены заказа

Смена официанта




1. Чтобы сменить официанта, нажмите в окне заказа кнопку «W – Сменить официанта». Откроется окно «Идентификация официанта» (Рис. 7), где необходимо ввести пароль официанта, который продолжит работу с заказом.


Оплата заказа

1. Чтобы оплатить заказ выберите его в окне работы с заказами и нажмите кнопку «F9 - Оплата».
2. Откроется окно «Оплата чека» (Рис. 23).
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».

Маркет+ ® Кассир: Петрова М.И. ? F1 F11 Ctrl+F3

Оплата чека

Способ оплаты:	Скидка на чек:	3,70 грн
	Общая сумма чека:	70,30 грн
 Наличные	Получено:	0,00 грн
 Карточка	Введите сумму:	<input type="text" value="70,30 грн"/> 
	Остаток суммы для оплаты:	70,30 грн

Esc - Отмена  F3 - Оплатить



	1 Номер кассы	До конца рабочего дня 23:21	Последнее время синхронизации: 08.10.2008 11:37:10	11:38 08.10.2008	EN	
---	-------------------------	-----------------------------	--	----------------------------	----	---

Рис. 23. 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 откроется денежный ящик.

Оплата карточкой

1. В случае оплаты карточкой выберите способ оплаты «Карточка». Если в системе используется более одного банковского терминала, то откроется окно «Выбор банковского терминала» (Рис. 24). Здесь выберите нужный терминал и нажмите «Enter». Откроется окно «Оплата карточкой», чтобы произвести оплату проведите карточку.
2. Для завершения оплаты чека нажмите «F3». На фискальном принтере распечатается оплаченный чек и откроется денежный ящик.

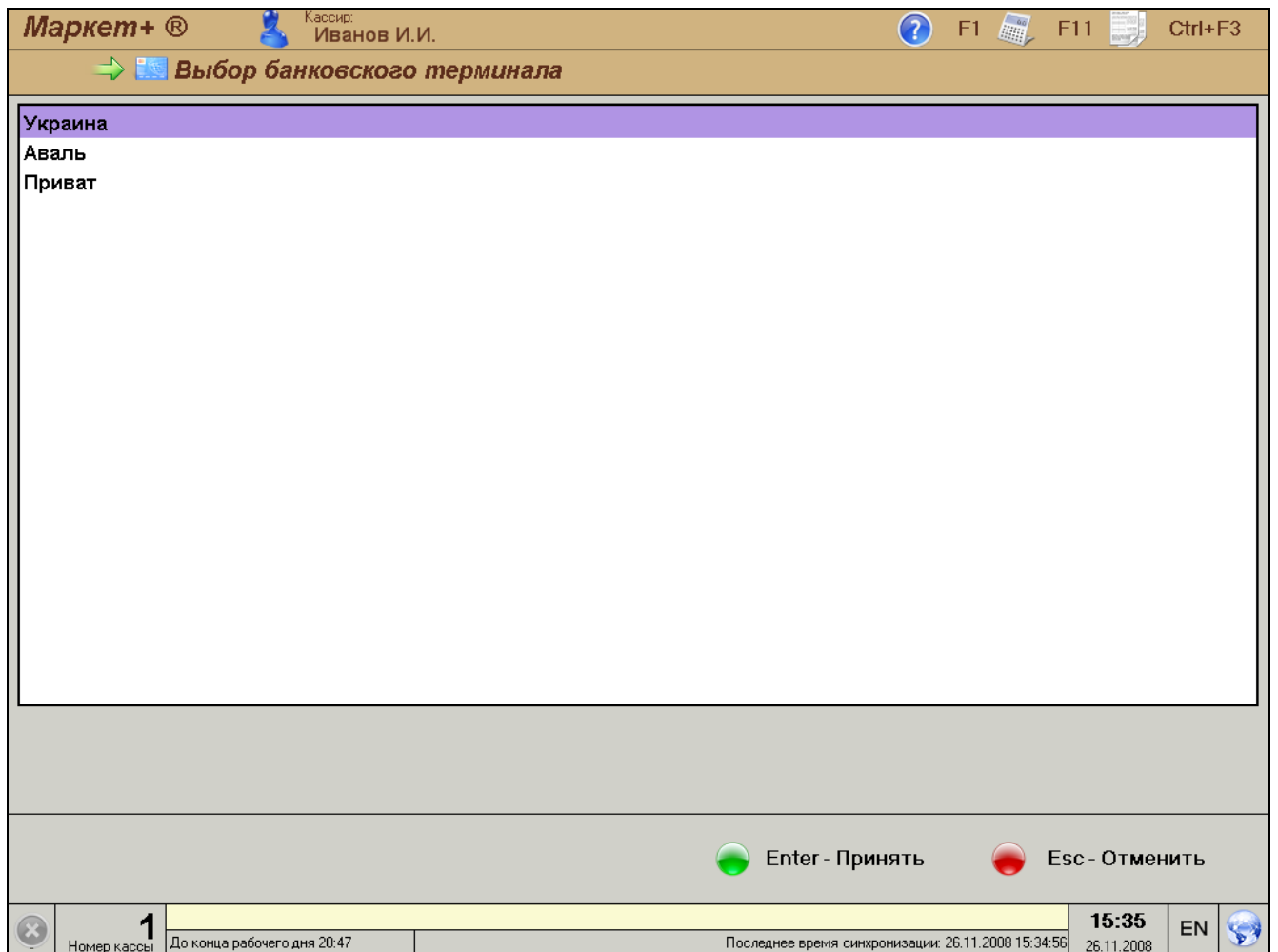


Рис. 24. Окно выбора банковского терминала

Отмена оплаты

1. Чтобы отменить оплату чека, в окне «Оплата чека» нажмите «Esc» - кнопку в левом нижнем углу или клавишу на клавиатуре.

Откроется окно «Отмена» (Рис.

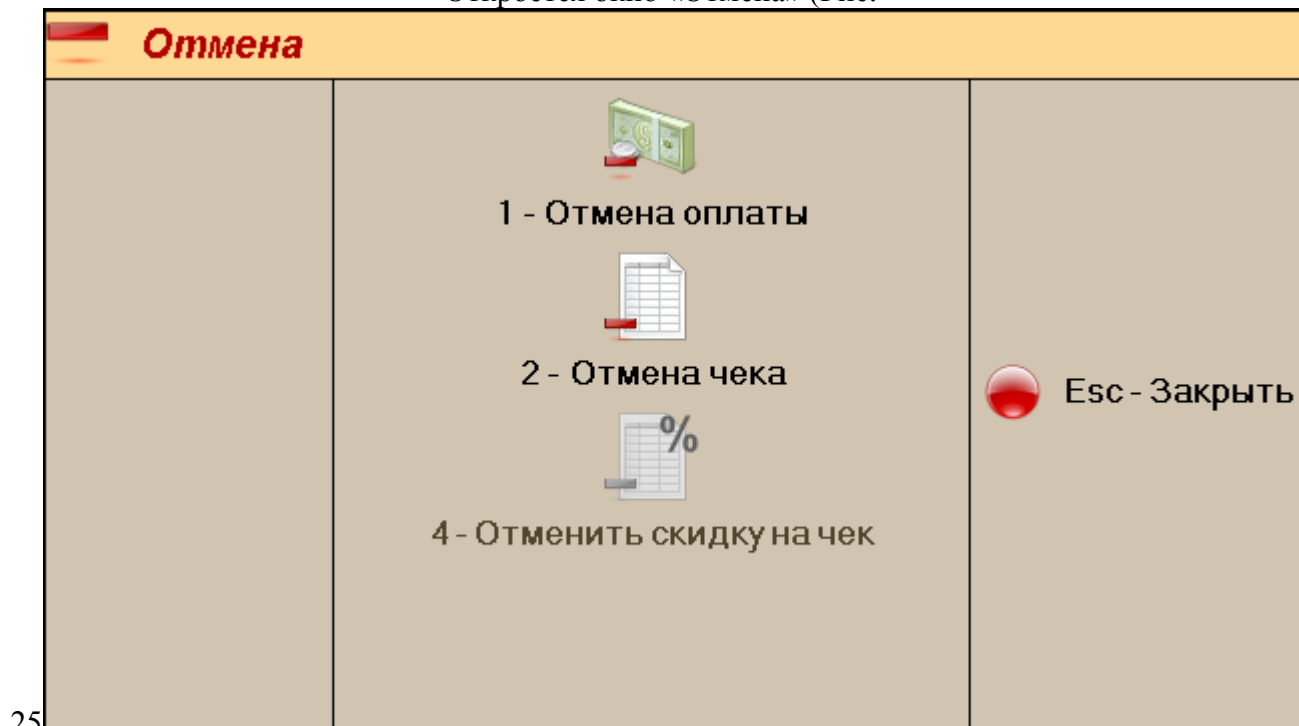


Рис. 25. Окно отмены

2.), чтобы отменить оплату чека нажмите кнопку «1 – Отмена оплаты» или клавишу «1» на клавиатуре. Оплата чека будет отменена, программа перейдет в окно зала.
3. Если отменять оплату не нужно, в окне «Отмена» нажмите кнопку «Esc - Закрыть» или клавишу «Esc» на клавиатуре.

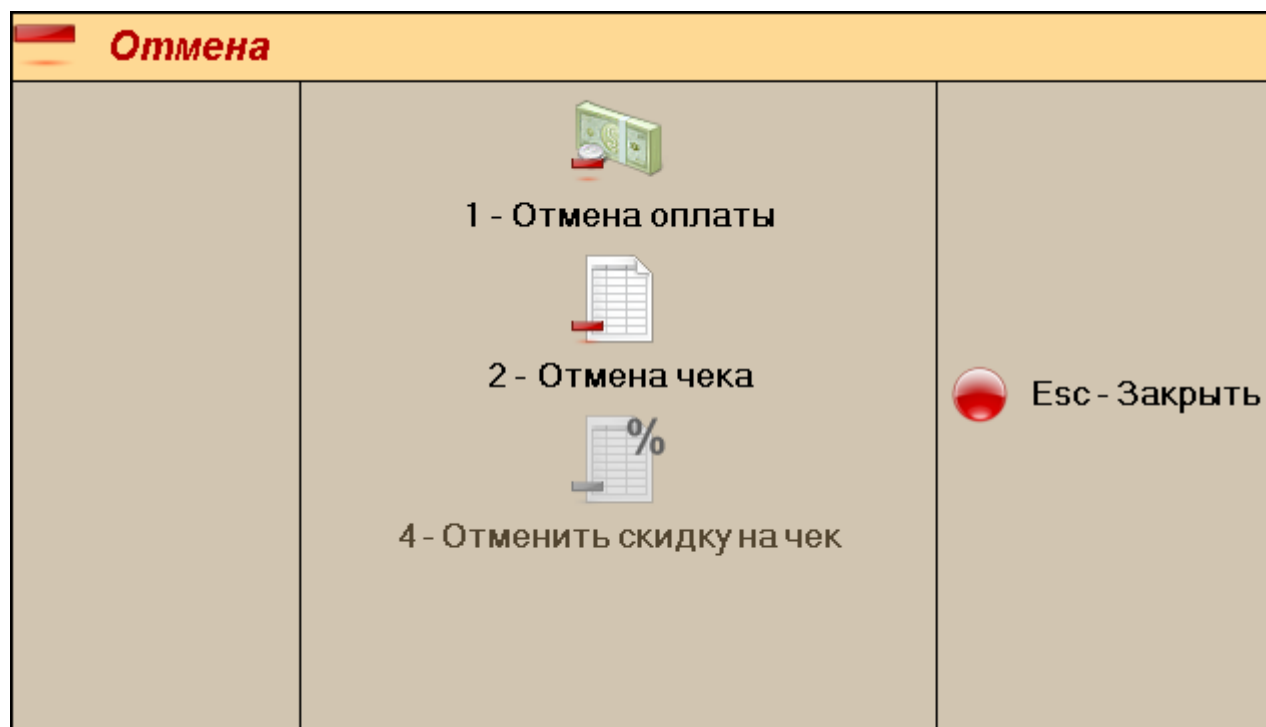


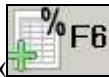
Рис. 25. Окно отмены

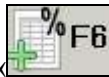
4. Чтобы закрыть оплаченный чек нажмите «Enter».
5. Оплаченный чек закроется автоматически при сканировании штрих-кода товара либо при любом последующем вводе с клавиатуры.
6. По закрытию оплаченного чека, программа перейдет в окно «Зал». Будет возможно работать с новым заказом.

Скидки

Скидка на чек


1. Скидка на чек может быть назначена путем сканирования дисконтной карты клиента или



кнопкой « - Назначить скидку» или клавишей «F6».

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 формирования заказа (Рис. 8). *После перехода к оплате чека ввести код карты вручную нельзя.*
3. Чтобы назначить скидку на чек в окне заказа, нажмите кнопку «F6 - Назначить скидку». 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. Для отмены скидки в окне работы с заказом нажмите кнопку « - Отменить скидку». Скидка в заказе будет отменена. Откроется окно зала.
6. Чтобы отменить скидку на чек в окне оплаты чека нажмите «Esc», откроется окно отмены (Рис. 25), здесь выберите «Отменить скидку на чек» или нажмите клавишу «4» 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 (Рис. 26). 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» (Рис. 27), где необходимо ввести значение скидки. После ввода значения нажмите «Enter», чтобы назначить скидку на чек.
4. Если назначать скидку на товарную позицию не нужно, нажмите кнопку «Esc - Отменить», или клавишу «Esc». Программа вернется в окно чека реализации (Рис. 8). Скидка на выбранный товар будет отменена.

Маркет+ ®
Кассир: Петрова М.И.
?
F1
F11
Ctrl+F3

→ -% Скидка

Вручную 7%


Enter - Принять
Esc - Отменить

	1 Номер кассы	До конца рабочего дня 19:43	Последнее время синхронизации: 08.10.2008 15:15:57	15:17 08.10.2008	EN	
--	-------------------------	-----------------------------	--	----------------------------	----	--

Рис. 26. Окно выбора скидки

Маркет+ ® Кассир: Петрова М.И. ? F1 F11 Ctrl+F3

→ -% Ввод значения скидки

Процент скидки: 0 % 

Enter - Принять Esc - Отменить



Номер кассы: 1 До конца рабочего дня 19:41 Последнее время синхронизации: 08.10.2008 15:19:08 15:19 08.10.2008 EN 

Рис. 27. Окно ввода значения скидки

Выход в главное меню

1. Чтобы выйти из открытого чека (содержащего товары) в основное окно программы (в главное меню) нажмите кнопку “Esc - Отмена” в правом нижнем углу. Откроется окно зала «Зал» (Рис. 6).
2. Далее выберите кнопку «Esc- Выбор зала» в окне зала. Откроется окно выбора залов «Залы». Нажмите стрелку , чтобы перейти в основное окно программы.
3. Откроется окно идентификации официанта, которое позволит перейти к основному окну программы.

Возврат товаров

1. Чтобы произвести возврат товара по чеку, в основном окне программы нажмите кнопку «2 - Чеки возврата».
2. Откроется окно «возврат товара» (Рис. 28).
3. Чтобы выбрать основание возврата, нажмите «F3» - кнопку в нижнем левом углу окна или клавишу на клавиатуре. Откроется окно «Основание возврата» (Рис. 29). Выберите основание возврата и нажмите «Enter», чтобы применить его к чеку.
4. 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» (Рис. 30), здесь выберите чек и нажмите «Enter».

5. Откроется перечень товаров, выбранного чека (Рис. 31). 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 «Enter».
10. По нажатию «Enter» на экран выведется сумма для выдачи клиенту, сумма, которая выдана и сдача от клиента (если она есть) (Рис. 32). Чтобы произвести возврат, нажмите «F3», а затем «Enter» для закрытия чека возврата и перехода в главное окно программы.
11. Чтобы отменить чек возврата, нажмите «Esc».

Маркет+ ® Кассир: Иванов И.И. ? F1 F11 Ctrl+F3

➔ **Поиск чека**

Фискальный номер :

Номер кассы:

Номер торговой площадки:

➔ **Дата чека:**

F3 - Основание возврата **Enter - Принять** **Esc - Отменить**

1 **14:57** **EN**

Номер кассы До конца рабочего дня 21:00 Последнее время синхронизации: 16.10.2008 14:56:48 16.10.2008

Рис. 28. Окно возврата товара

Маркет+ ®
Кассир: Иванов И.И.
?
F1
F11
Ctrl+F3

→
Основание возврата

По требованию покупателя
Ошибка кассира
Возврат
Ошибка официанта

Enter - Принять
Esc - Отменить

1

Номер кассы

До конца рабочего дня 20:28

Последнее время синхронизации: 13.10.2008 15:18:27

15:20
13.10.2008

EN

Рис. 29. Выбор основания возврата

Маркет+ ®
Кассир: Иванов И.И.
?
F1
F11
Ctrl+F3

→
Выбор чека

Фиск. номер	Касса	Т.П.	Дата	Время	Сумма чека
1	1	1	10.10.2008	17:48:31	158,00
1	1	1	13.10.2008	11:54:38	50,00

Enter - Принять
Esc - Отмена

1

Номер кассы

До конца рабочего дня 18:10

Последнее время синхронизации: 16.10.2008 17:42:31

17:47
16.10.2008

EN

Рис. 30. Окно выбора чека возврата

Маркет+ ®
Кассир: Иванов И.И.
?
F1
F11
Ctrl+F3

Возврат товаров

Сумма возврата: 0,00 грн

Ввод товара:

Штрихкод	Код	Наименование	Цена	Кол.	Ед.	Скидка	Сумма
	226	Маргарита Піца	27,00	0	штука	0,00	0,00
	236	Овочевий Салат	14,00	0	штука	0,00	0,00

'+' - Выбрать все позиции '-' - Обнулить все позиции Пробел - Изменить количество

Enter - Продолжить Esc - Отмена

1
Номер кассы

До конца рабочего дня 20:43

Последнее время синхронизации: 16.10.2008 15:12:23

15:14
16.10.2008

EN

Рис. 31. Перечень товаров чека

Маркет+ ® Кассир: Иванов И.И. ? F1 F11 Ctrl+F3

Оплата чека

Общая сумма чека: 41,00 грн

Введите сумму:

Сдача: **9,00 грн**

Esc - Отмена F3 - Оплатить

	1 Номер кассы	До конца рабочего дня 20:18	Последнее время синхронизации: 16.10.2008 15:39:23	15:39 16.10.2008	EN	
--	------------------	-----------------------------	--	---------------------	----	--

Рис. 32. Сумма возврата клиенту

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.

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**» (Рис. 33).
3. Для завершения смены нажмите кнопку «5 -Смена кассира» или клавишу «5» на клавиатуре.
4. Откроется окно «**Окончание смены**» (Рис. 34). Для закрытия смены нажмите «**Enter**».



Рис. 33. Окно завершения работы

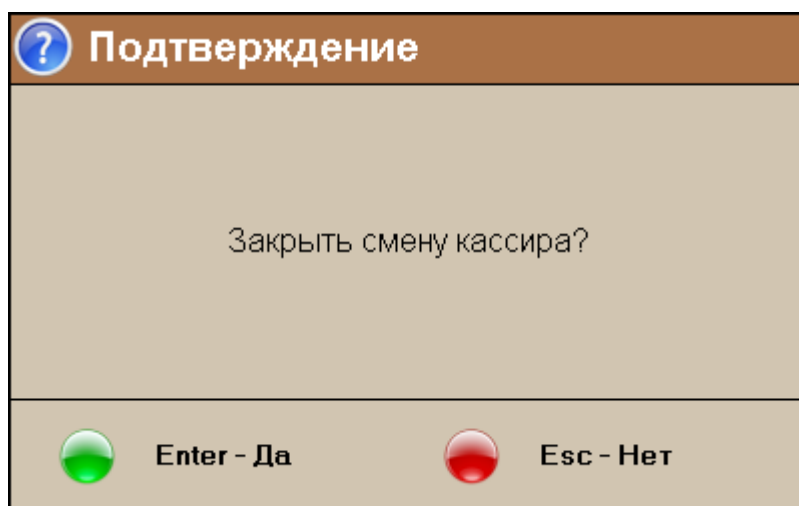



Рис. 34. Окно окончания смены

5. После подтверждения завершения смены откроется окно «Служебное внесение/вынесение» (Рис. 4), 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. Смена кассира будет открыта, а 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 основном окне программы нажмите кнопку  или нажмите клавишу «Esc» (или «F12») на клавиатуре.
3. Откроется окно «Завершение работы» (Рис. 33). 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 (Рис. 35). 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.

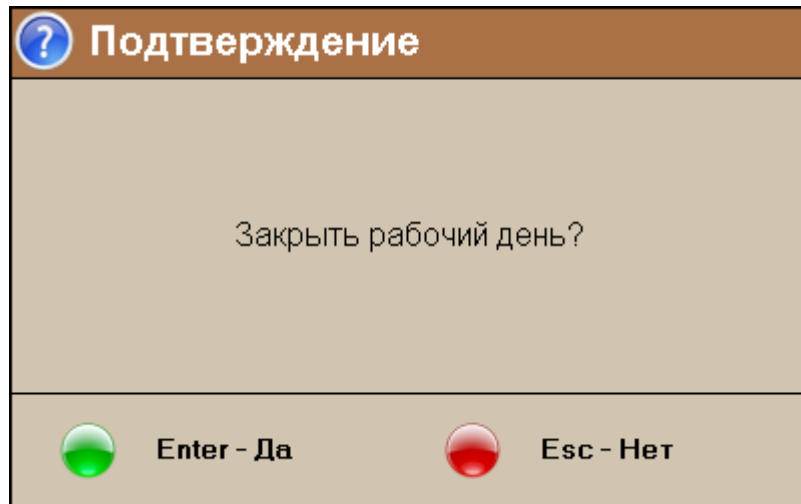



Рис. 35. Окно подтверждения завершения рабочего дня кассы

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» (Рис. 34). Чтобы выключить кассу нажмите кнопку «3 - Выключить» или клавишу «3» 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 - Нет» 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. 36).

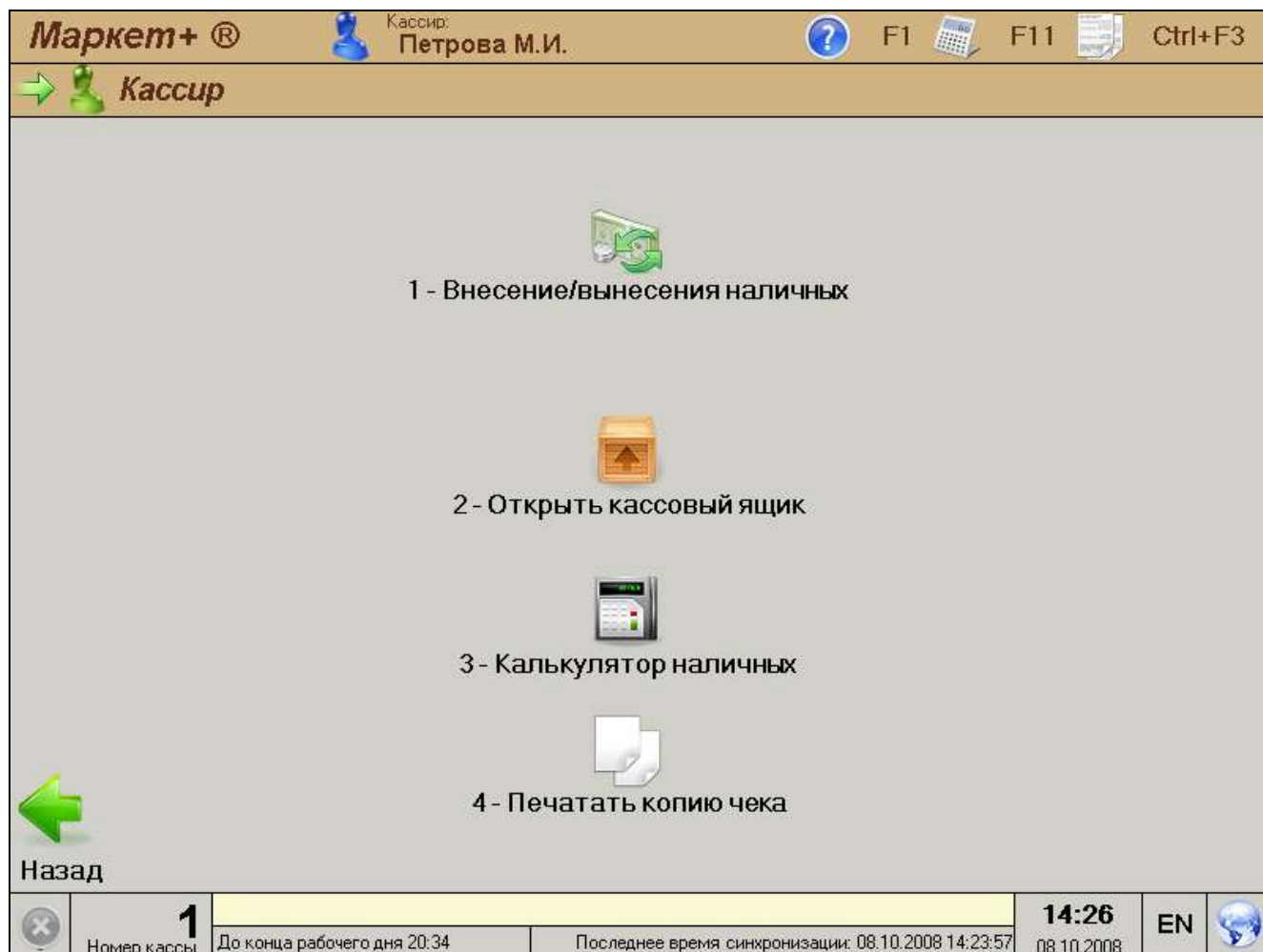


Рис. 36. Окно дополнительных функций кассира

Внесение/вынесение наличных

Чтобы перейти к внесению/вынесению наличных, в основном окне программы нажмите кнопку «Дополнительно» - > «Кассир». Откроется окно дополнительных функций кассира (Рис. 36). 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 (Рис. 36). 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. 37). 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 грн

→

500

0

= 0,00 грн

200

0

= 0,00 грн

100

0

= 0,00 грн

50

0

= 0,00 грн

20

0

= 0,00 грн

10

0

= 0,00 грн

5

0

= 0,00 грн

2

0

= 0,00 грн

1

0

= 0,00 грн

Монеты

50

0

= 0,00 грн

25

0

= 0,00 грн

10

0

= 0,00 грн

5

0

= 0,00 грн

2

0

= 0,00 грн

1

0

= 0,00 грн

С - Очистить

Esc - Выход

Рис. 37. 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 «2 - Заблокировать» или клавишу «2» на клавиатуре (Рис. 33).
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 «4 - Перезагрузка» или клавишу «4» на клавиатуре (Рис. 33).
3. На экране появится диалоговое окно «Перезагрузка кассы», где следует подтвердить перезагрузку. Если возникла ошибка и перезагрузка кассы не нужна, нажмите клавишу «Esc».

37

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 «5 - Смена кассира» или клавишу «5» на клавиатуре (Рис. 33).
3. Откроется диалоговое окно «Смена кассира», где следует подтвердить смену кассира.
4. Откроется окно входа в систему, где новый кассир должен указать свой пароль.
5. Новая смена кассира будет открыта.

Отчеты

1. Чтобы перейти к отчетам, в окне «Дополнительные функции» нажмите кнопку «3-Отчеты» или клавишу «3» на клавиатуре. Откроется окно «Отчеты», где содержатся такие функциональные кнопки:
 - X-отчет
 - Z-отчеты за период
 - Z-отчеты по номерам
 - Артикулярный X-отчет
 - Дополнительные отчеты
2. Чтобы распечатать X-отчет, нажмите клавишу «1» на клавиатуре.
3. Чтобы распечатать Z-отчеты за период, нажмите клавишу «2» на клавиатуре. При этом откроется окно «**Z-отчеты за период**» (Рис. 38).
 - 4.1. Здесь нужно указать начальную и конечную даты периода, за который будут распечатаны Z-отчеты.
 - 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**» (Рис. 39).
 - 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 X - отчет, нажмите клавишу «4» на клавиатуре. На фискальном регистраторе будет распечатан артикулярный отчет.
7. Чтобы просмотреть и распечатать дополнительные отчеты, нажмите клавишу «5» на клавиатуре или кнопку «5 – Дополнительные отчеты». Откроется окно «Выбор отчета» (Рис. 40). Чтобы просмотреть дополнительные отчеты, выберите отчет из списка и нажмите «Enter-Принять». Откроется окно дополнительного отчета. Нажмите «Esc-Отмена», если нужно закрыть окно дополнительных отчетов, не просматривая отчет.
 - 7.1. Чтобы распечатать X-отчет, нажмите кнопку «P-Печать». Будет распечатан отчет по закрытию смены работы кассира. Кнопка «Enter-Принять» закроет окно X-отчета, не распечатывая его.
 - 7.2. Чтобы распечатать отчет синхронизации кассы «Журнал синхронизации» нажмите «P-Печать». Если нужно закрыть окно, не распечатывая отчет, нажмите «Enter-Принять».

Маркет+ ®		Кассир: Петрова М.И.		? F1 F11 Ctrl+F3	
→ Параметры Z-отчета					
	Начальная дата Z-отчета:	<input type="text" value="08.10.2008"/>			
	Конечная дата Z-отчета:	<input type="text" value="08.10.2008"/>			
<div> Enter - Печать Esc - Отмена </div>					
	1 Номер кассы	До конца рабочего дня 20:39	Последнее время синхронизации: 08.10.2008 14:20:49		14:21 08.10.2008
				EN	

Рис. 38. Окно «Z-отчеты за период»











Маркет+ ®		Кассир: Петрова М.И.		 F1  F11  Ctrl+F3	
→ Параметры Z-отчета					
	Начальный номер Z-отчета:		<input type="text"/>		
	Конечный номер Z-отчета:		<input type="text"/>		
			 Enter - Печать		 Esc - Отмена
	1 Номер кассы	До конца рабочего дня 20:37		14:22 08.10.2008	EN 

Рис. 39. Окно «Z-отчеты по номерам»

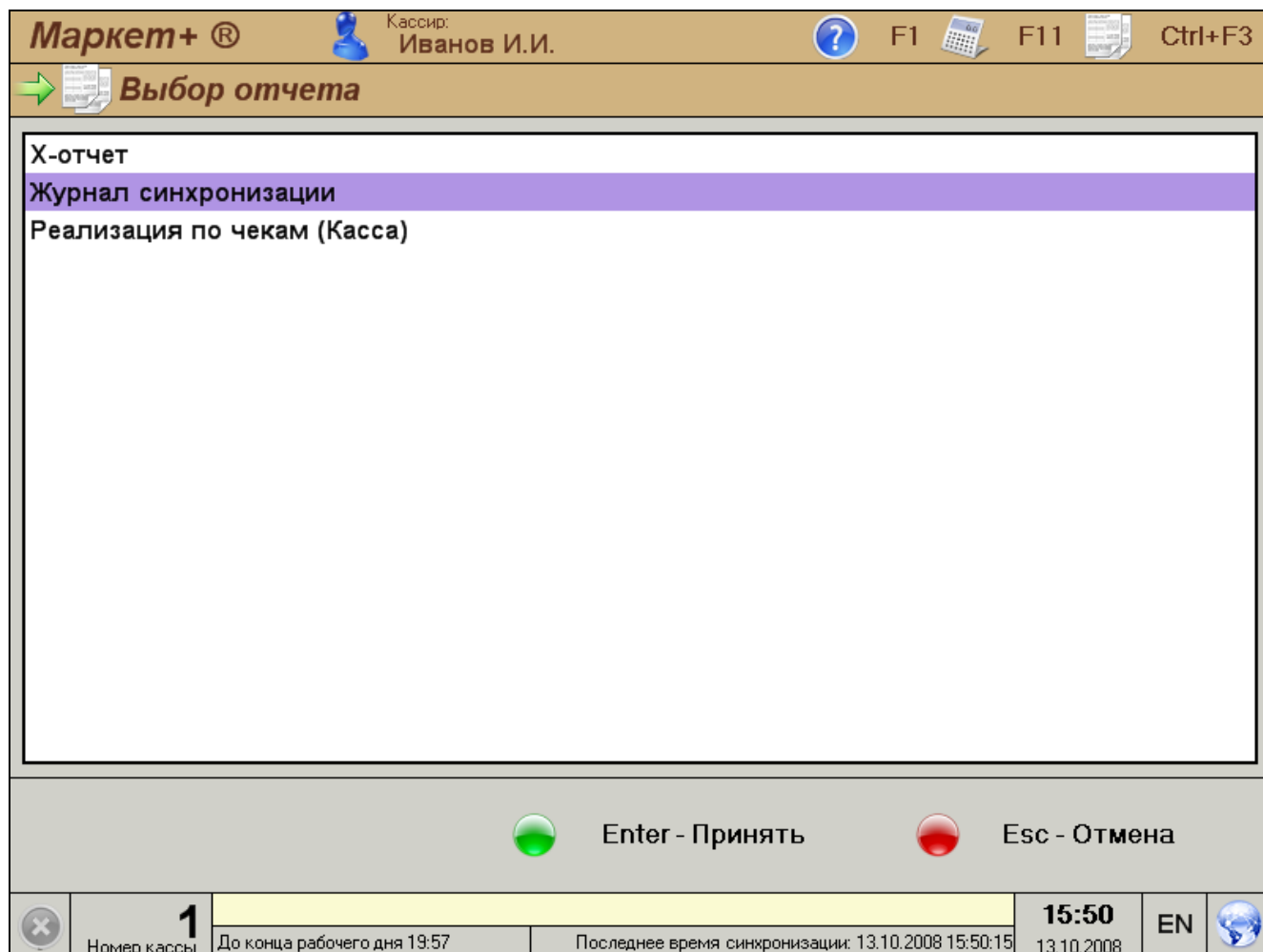


Рис. 40 Окно выбора дополнительных отчетов

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.