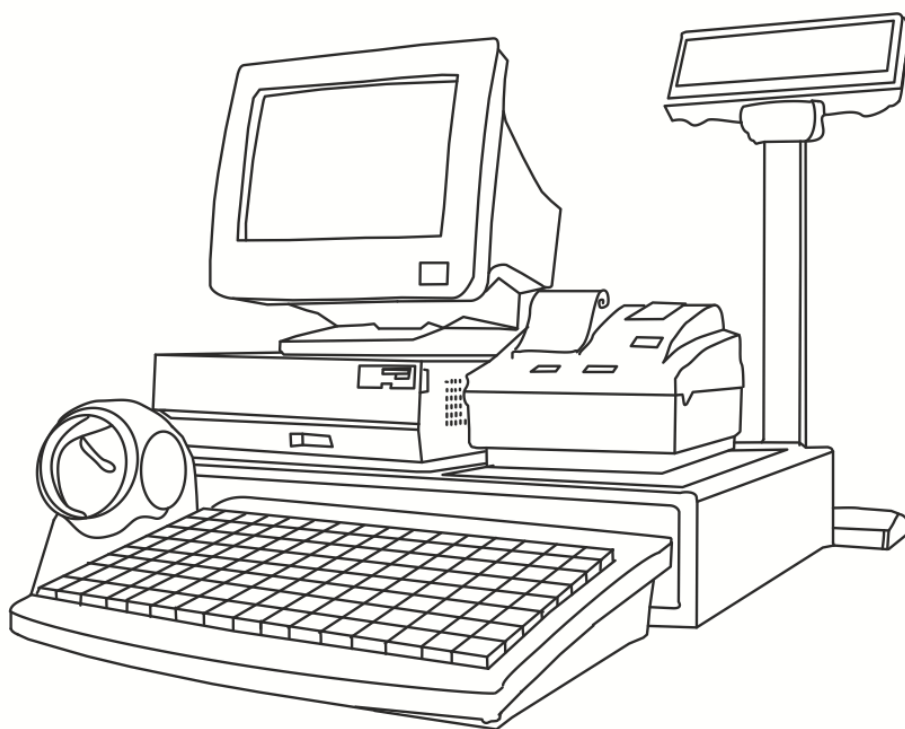


# Frontol 5

предприятия торговли

2014



Руководство оператора

**АТОН**



## Содержание

1. Введение.....	7
1.1. Сокращения.....	7
1.2. Условные обозначения .....	7
1.3. Назначение .....	7
2. Запуск программы .....	8
3. Знакомство с Frontol.....	9
3.1. Описание клавиатуры .....	9
3.1.1. Режимы работы клавиатуры .....	20
3.2. Общие положения .....	21
3.2.1. Перемещения по полям и закладкам.....	21
3.2.2. Заполнение полей ввода .....	21
3.2.3. Работа со справочниками .....	24
4. Авторизация доступа .....	27
4.1. Быстрая авторизация.....	27
5. Супервизор.....	28
6. Регистрация.....	30
6.1. Основные окна.....	30
6.1.1. Верхняя и нижняя строки состояния .....	31
6.2. Текущее состояние .....	31
6.3. Открытие документа .....	32
6.4. Ввод секции в ККМ.....	32
6.5. Ввод цены.....	33
6.6. Ввод штрихкода.....	33
6.7. Ввод количества .....	34
6.8. Регистрация товаров .....	36
6.8.1. По коду.....	38
6.8.2. По артикулу .....	38
6.8.3. Используя «горячие клавиши» .....	39
6.8.4. По штрихкоду.....	40
6.8.5. По цене.....	41
6.8.6. По наименованию .....	43
6.8.7. По свободной цене.....	56

6.8.8.	Регистрация аналога товара .....	58
6.8.9.	Регистрация сопутствующего товара .....	58
6.8.10.	Регистрация товаров с модификаторами .....	59
6.8.11.	Регистрация наливаемого товара .....	60
6.9.	Редактирование количества .....	61
6.10.	Редактирование цены .....	62
6.11.	Выбор значения разреза .....	63
6.11.1.	Разрезы на позицию .....	63
6.11.2.	Отмена разреза на позицию .....	65
6.11.3.	Разрезы на документ .....	65
6.11.4.	Отмена разреза на документ .....	68
6.12.	Ввод сотрудника .....	68
6.13.	Сторнирование .....	70
6.14.	Ввод карты .....	71
6.15.	Идентификация клиента .....	73
6.15.1.	Визуальный поиск клиентов .....	74
6.15.2.	Идентификация клиента по карте .....	79
6.15.3.	Ввод карт клиента .....	80
6.15.4.	Отмена клиента .....	81
6.16.	Редактирование справочника клиентов .....	81
6.16.1.	Добавление нового клиента .....	81
6.16.2.	Редактирование данных клиента .....	84
6.17.	Замена карты .....	85
6.18.	Скидки .....	87
6.18.1.	Ручная скидка .....	88
6.19.	Возврат/аннулирование товаров .....	90
6.20.	Обмен товара .....	93
6.21.	Передача документа другому пользователю .....	94
6.22.	Закрытие документа .....	95
6.22.1.	Расчет .....	95
6.22.2.	Закрыть документ .....	109
6.22.3.	Оплата .....	110
6.23.	Отмена документа .....	111

6.24.	Получение суммы в ящике .....	111
6.25.	Промежуточный итог .....	111
6.26.	Операции платежной системы .....	112
6.26.1.	Скидка.....	112
6.26.2.	Ввод бонусной карты .....	113
6.26.3.	Оплата внешним бонусом .....	115
6.26.4.	Баланс.....	116
6.26.5.	Продажа услуг.....	117
6.26.6.	Продажа услуг через платежную систему НЕТТО ЧЕК: Прием платежей .....	119
6.26.7.	Продажа услуг через платежную систему Pinpay: Прием платежей.....	121
6.26.8.	Выполнение бонусных операций «Все в плюсе» .....	126
6.26.9.	Отмена неподтвержденных оплат услуг .....	127
6.26.10.	Начисление сдачи на счет .....	128
6.27.	Внесение/выплата денег .....	131
6.28.	Редактирование списка сотрудников .....	133
6.28.1.	Открытие документа редактирования списка сотрудников .....	133
6.28.2.	Открытие документа редактирования списка сотрудников на основании .....	134
6.29.	Переоценка.....	137
6.30.	Операции с документом.....	139
6.30.1.	Новый документ.....	139
6.30.2.	Предоплата .....	141
6.30.3.	Просмотр .....	144
6.30.4.	Баланс счетчиков .....	145
6.30.5.	Печать копии.....	149
6.30.6.	Загрузка из ТСД .....	151
6.30.7.	Выгрузка в ТСД .....	153
6.30.8.	Заказы.....	154
6.30.9.	Отменить.....	155
6.30.10.	Восстановить отмененный.....	155
6.30.11.	Отложить .....	156
6.30.12.	Восстановить отложенный .....	157
6.30.13.	Оплата внутренним бонусом .....	158
6.31.	Журнал документов .....	160

6.31.1.	Новый документ .....	162
6.31.2.	Документ на основании .....	162
6.31.3.	Предоплата.....	163
6.31.4.	Просмотр.....	163
6.31.5.	Восстановление .....	165
6.31.6.	Установить фильтр .....	165
6.31.7.	Снять фильтр .....	166
6.32.	Сервис .....	166
6.32.1.	Касса.....	167
6.32.2.	Платежные системы.....	168
6.32.3.	Обмен данными.....	169
6.32.4.	Операции.....	173
6.32.5.	Дата/время .....	179
6.33.	Просмотр реквизитов товара .....	180
6.34.	Калькулятор.....	181
6.35.	Автоматический обмен данными .....	181
6.36.	Блокировка Frontol.....	181
6.37.	Работа с несколькими группами печати.....	182
7.	Работа с сенсорным экраном .....	184
8.	Отчеты .....	190
8.1.	Кассовые отчеты .....	192
8.2.	Дополнительные отчеты .....	193
8.2.4.	Кассиры .....	197
9.	План обучения персонала .....	230
10.	Описание ошибок и способы их устранения.....	232

# 1. Введение

## 1.1. Сокращения

АСТУ	Автоматизированная Система Товарного Учета
БД	База Данных
ГП	Группа печати
ККМ	Контрольно-Кассовая Машина. В рамках ПО Frontol это фискальный регистратор.
ОС	Операционная Система
ПД	Принтер документов
ПК	Персональный Компьютер
ПО	Программное Обеспечение
ТО	Точка Обслуживания
ТСД	Терминал Сбора Данных
РМ	Рабочее место

## 1.2. Условные обозначения



**Информация, выделенная таким образом, является важной и требует обязательного прочтения и/или выполнения.**



**Информация, отмеченная такой иконкой, носит ознакомительный и/или рекомендательный характер.**



**Информация, отмеченная такой иконкой, является примером использования настройки или механизма работы.**

## 1.3. Назначение

В настоящем руководстве оператора приведена информация по использованию программного комплекса Frontol, предназначенного для автоматизации работы предприятий розничной торговли с использованием фискальных регистраторов.

В состав ПО Frontol входят компоненты FastReport, авторские права на которые принадлежат компании Fast Report Inc. Компоненты используются на основе приобретенной лицензии

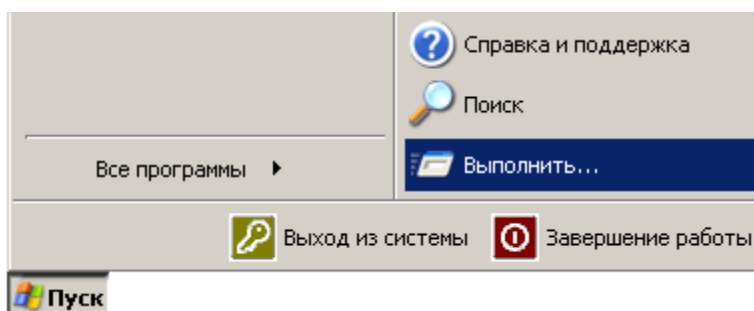
## 2. Запуск программы

Запуск Frontol возможен следующими способами:

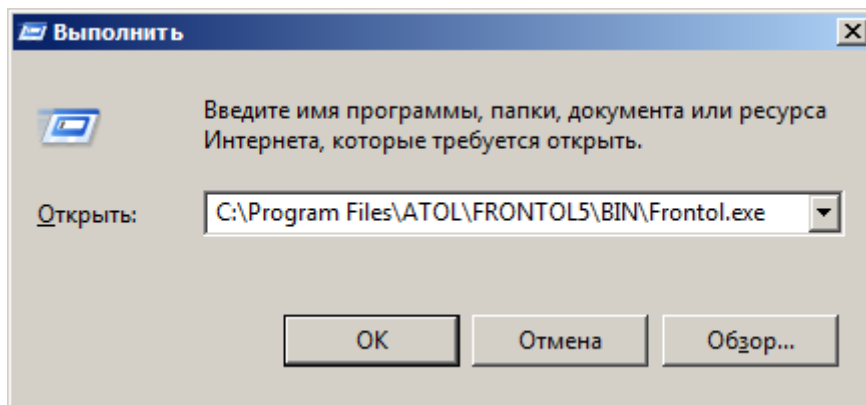
- Автоматически при загрузке операционной системы.
- Выберите в меню «Пуск/Программы/АТОЛ/Frontol 5/Frontol» («Start/Programs/АТОЛ/Frontol 5/Frontol»).

Если при установке Frontol директория установки была выбрана по умолчанию, то возможен следующий вариант запуска программы:

1. Выберите в меню «Пуск» («Start») пункт «Выполнить...» («Run...»).



2. Наберите «C:\Program Files\АТОЛ\FRONTOL5\BIN\Frontol.exe».



3. Нажмите кнопку «ОК» или [ **Enter** ].

При необходимости воспользуйтесь кнопкой «Обзор...» («Browse...») для визуального поиска программы.



## 3. Знакомство с Frontol










### 3.1. Описание клавиатуры

















Для вызова операций Frontol использует набор функций. При нажатии на кнопку Frontol вызывает определенную функцию, закрепленную за этой кнопкой.
























При нажатии на кнопку [ По коду ] выполняется регистрация товара, код которого введен в поле ввода.



Каждая кнопка, представленная в таблице, отвечает за выполнение соответствующей функции Frontol:

Кнопка	Выполняемые функции
<b>Ввод</b>	
	Функции «0» – «9» Ввод цифр (кода, штрихкода, цены, количества, номера разреза, номера документа и т. д.)
	Функция «00» Ввод двух нулей. Фильтрация списка товаров (см. стр. 46)
	Функция «000» Ввод трех нулей. Фильтрация списка товаров (см. стр. 46)
	Функция «Разделитель» Десятичная точка (разделитель рублей и копеек, килограммов и граммов)
	Функции «А» – «Z» Ввод букв (наименование товара, фильтр и т.д.)
<b>Работа со справочником</b>	
	Функция «Просмотр элемента» Просмотр товара (см. стр. 180)
	Функция «Добавление элемента» Добавление записей в справочник клиентов.
	Функция «Редактирование элемента» Редактирование записей в справочнике клиентов
<b>Документ</b>	
	Функция «Расчет (ОК/Выбор)» Перейти в режим оплаты документа (см. стр. 95). Подтвердить выбор (эквивалент кнопки [ Enter ])

Кнопка	Выполняемые функции
	Функция «Оплата (ОК/Выбор)» Закреть документ с оплатой (см. стр. 110)
	Функция «Закрытие (ОК/Выбор)» Закреть документ (см. стр. 94)
	Функция «Валюта» Открыть окно выбора валюты (см. стр. 104)
	Функция «Визуальный поиск клиента» Вызов окна визуального поиска клиента
	Функция «Отмена клиента» Отмена клиента
	Функция «Карта клиента» Ввод карты клиента (см. стр. 73)
	Функция «Отмена карты клиента» Отмена введенной карты клиента (см. стр. 73)
	Функция «Редактирование разреза документа» Редактирование разреза на документ (см. стр. 65)
	Функция «Отмена разреза документа» Отмена разреза на документ (см. стр. 68)
	Функция «Редактирование сотрудника» Редактирование сотрудника на документ (см. стр. 68)
	Функция «Отмена сотрудника» Отмена сотрудника на документ (см. стр. 69)
<b>Ручные скидки</b>	
	Функция «Начислить ручную скидку» Начисление ручной скидки (см. стр. 88)
	Функция «Отменить ручную скидку» Отмена ручной скидки (см. стр. 89)
<b>Регистрация</b>	
	Функция «Визуальный поиск товара» Вызов окна визуального поиска товара (см. стр. 43)
	Функция «По коду» Регистрация по коду (см. стр. 38)
	Функция «По артикулу» Регистрация по артикулу (см. стр. 38)













Кнопка	Выполняемые функции
	Функция «По штрихкоду» Регистрация по штрихкоду (см. стр. 40)
	Функция «По цене» Регистрация по цене с указанием товара (см. стр. 41)
	Функция «По свободной цене» Регистрация по свободной цене (см. стр. 56)
Редактирование	
	Функция «Сторно позиции» Сторнирование позиции в документе (см. стр.70)
	Функция «Редактирование количества» Редактировать количество уже зарегистрированного товара (см. стр. 61)
	Функция «Редактирование цены» Редактировать цену уже зарегистрированного товара (см. стр. 62)
	Функция «Увеличение количества» Увеличение количества уже зарегистрированного товара (см. стр. 62)
	Функция «Уменьшение количества» Уменьшение количества уже зарегистрированного товара (см. стр. 62)
	Функция «Редактирование разреза» Редактирование разреза на позицию (см. стр. 63)
	Функция «Отмена разреза» Отмена разреза на позицию (см. стр. 65)
	Функция «Редактирование сотрудника» Редактирование сотрудника на позицию (см. стр. 68)
	Функция «Отмена сотрудника» Отмена сотрудника на позицию (см. стр. 69)
	Функция «Передать другому пользователю» Передача документа другому пользователю (см. стр. 94)
—	Функция «Редактирование количества посетителей» Редактирование количества посетителей (см. стр. 32)
Операции платежной системы	
	Функция «Меню» Открыть меню со списком операций с картой платежной системы (см. стр. 112)
—	Функция «Скидка» Запросить скидку на документ с магазинной карты клиента (см. стр. 112)
—	Функция «Ввод бонусной карты» Ввод бонусной карты клиента (см. стр. 113)

Кнопка	Выполняемые функции
—	Функция «Оплата внешним бонусом» Оплатить часть документа бонусной картой клиента (см. стр. 115)
—	Функция «Отмена оплаты внешним бонусом» Отменить начисление на документ скидки по бонусной карте клиента. (см. стр. 115)
—	Функция «Баланс» Напечатать данные о балансе магазинной карты клиента (см. стр. 115)
—	Функция «Продажа услуг» Оплатить услугу (см. стр. 117)
—	Функция «Отмена неподтвержденных оплат услуг» Отменить все неподтвержденные оплаты услуг (см. стр. 121)
—	Функция «Сдача на счет» Начисление сдачи на счет клиента (см. стр. 128)
<b>Меню</b>	
	Функция «Меню» Открыть меню со списком операций документа (см. стр. 137); журнала документов (см. стр. 158)
<b>Операции с документом</b>	
—	Функция «Новый» Открыть новый документ (см. стр. 139)
	Функция «Продажа» Открыть документ продажи (см. стр. 32)
	Функция «Возврат» Открыть документ возврата (см. стр. 90)
	Функция «Аннулирование» Открыть документ аннулирования (см. стр. 90)
	Функция «Обмен» Открыть документ обмена или перейти в режим обмена товара (см. стр. 93)
	Функция «Возврат на основании другого документа» Открыть документ возврата по выбранному чеку (см. стр. 90)
	Функция «Аннулирование на основании другого документа» Открыть документ аннулирования по выбранному чеку (см. стр. 90)
—	Функция «Предоплата» Открыть документ предоплаты (см. стр. 141)
—	Функция «Просмотр» Просмотр документа (см. стр. 141)















Кнопка	Выполняемые функции
—	Функция «Баланс счетчиков» Баланс счетчиков (см. стр. 145)
—	Функция «Печать копии» Печать копии (см. стр. 113)
—	Функция «Заказы» Загрузка заказа (см. стр. 152)
—	Функция «Загрузка из ТСД» Загрузить из ТСД (см. стр. 151)
—	Функция «Выгрузка в ТСД» Выгрузить в ТСД (см. стр. 153)
	Функция «Отменить» Отменить документ(см. стр. 155)
—	Функция «Восстановление отмененного» Восстановить отмененный документ (см. стр. 155)
—	Функция «Откладывание» Отложить документ (см. стр. 156)
—	Функция «Восстановление отложенного» Восстановить отложенный документ (см. стр. 157)
—	Функция «Оплата внутренним бонусом» Оплатить часть документа внутренним бонусом (см. стр. 158)
—	Функция «Отмена оплаты внутренним бонусом» Отменить начисление на документ внутреннего бонуса. (см. стр. 158)
<b>Журнал документов</b>	
—	Функция «Открыть журнал» Открыть журнал документов (см. стр. 158)
—	Функция «Документ на основании» Создать документ на основании выбранного в журнале документов (см. стр. 162)
—	Функция «Восстановить» Восстановить документ, выбранный в журнале документов (см. стр. 165)
—	Функция «Установить фильтр» Установить фильтр в журнале документов (см. стр. 165)
—	Функция «Снять фильтр» Снять фильтр, установленный в журнале документов (см. стр. 166)
<b>Сервис</b>	
	Функция «Меню» Открыть список сервисных операций: обмен данными, снятие отчетов и др. (см. стр. 158)

















Кнопка	Выполняемые функции
—	Функция «Документ открытия смены» Печать документа открытия смены (см. стр. 167)
—	Функция «Отчет без гашения (X-отчет)» Печать отчета без гашения (см. стр. 167)
—	Функция «Отчет с гашением (Z-отчет)» Печать отчета с гашением (см. стр. 167)
—	Функция «Отчет по секциям» Печать отчета «Отчет по секциям»
—	Функция «Электронный журнал» Печать отчета «Электронный журнал»
—	Функция «Электронный журнал с SD» Печать отчета «Электронный журнал с SD»
—	Функция «Разрезы на позицию» Печать отчета по разрезам на позицию
—	Функция «Разрезы на документ» Печать отчета по разрезам на документ
—	Функция «Кассиры» Печать отчета по кассирам
—	Функция «Часы» Печать отчета по часам
—	Функция «Скидки по ставкам» Печать отчета по скидкам по видам
—	Функция «Скидки по группам условий» Печать отчета по скидкам по значениям
—	Функция «Скидки по дисконтным картам» Печать отчета по скидкам по дисконтным картам
—	Функция «Товары» Печать отчета по товарам
—	Функция «Секции в ККМ» Печать отчета по товарам по секциям ККМ
—	Функция «Налоговые ставки» Печать отчета по налоговым ставкам
—	Функция «Налоговые группы» Печать отчета по налоговым группам
—	Функция «Валюты» Печать отчета по валютам
—	Функция «Возвраты» Печать отчета по возвратам
—	Функция «Незакрытые документы кратко» Печать краткого отчета по незакрытым документам










Кнопка	Выполняемые функции
—	Функция «Контрольная лента краткая» Печать краткой контрольной ленты
—	Функция «Критичные операции» Печать отчета по критичным операциям
—	Функция «Движения денежного ящика» Печать отчета по движениям денежного ящика
—	Функция «Сводный» Печать сводного отчета
—	Функция «Вознаграждения по разрезам» Печать отчета по вознаграждениям, вычисляемым по разрезам (см. стр. 212)
—	Функция «Вознаграждения по сотрудникам» Печать отчета по вознаграждениям, вычисляемым по сотрудникам (см. стр. 213)
—	Функция «Журнал операций» Выполнить печать журнала операций платежных систем
—	Функция «Итоговый отчет» Выполнить печать итогового отчета по платежным системам
—	Функция «Закрытие смены платежных систем» Заккрыть смену платежных систем
—	Функция «Сервисное меню платежных систем» Открыть сервисное меню платежных систем (см. стр. 169)
—	Функция «Загрузка данных» Выполнить загрузку данных в Frontol (см. стр. 170)
—	Функция «Выгрузка данных» Выполнить выгрузку данных из Frontol (см. стр. 170)
—	Функция «Открытие смены» Открыть смену (см. стр. 173)
—	Функция «Закрытие смены» Заккрыть смену (см. стр. 173)
—	Функция «Загрузить в весы с ПЭ новыми товарами» Загрузить новые товары в весы с ПЭ (см. стр. 173)
—	Функция «Загрузить в весы с ПЭ всеми товарами» Загрузить все товары в весы с ПЭ (см. стр. 173)
—	Функция «Установка курсов валют» Открыть окно установки валют (см. стр. 173)
—	Функция «Уведомления» Просмотреть/удалить уведомления (см. стр. 178)
—	Функция «Установить в ККМ» Установить дату и время в ККМ (см. стр. 179)

Кнопка	Выполняемые функции
—	Функция «Установить в ПК» Установить дату и время в ПК (см. стр. 179)
—	Функция «Синхронизировать с ПК» Синхронизировать дату и время ККМ с ПК (см. стр. 180)
Управление	
	Функция «Вверх» Перемещение по списку вверх
	Функция «Вниз» Перемещение по списку вниз
	Функция «Влево» Перемещение по списку влево
	Функция «Вправо» Перемещение по списку вправо
	Функция «Страница вверх» Перемещение по списку на страницу вверх
	Функция «Страница вниз» Перемещение по списку на страницу вниз
	Функция «В начало» Перемещение в начало списка
	Функция «В конец» Перемещение в конец списка
	Функция «Перейти (Tab)» Перемещение курсора к следующему элементу (эквивалент кнопки «Tab»)
	Функция «Перейти на следующий» Перемещение курсора к предыдущему элементу
	Функция «Перейти на предыдущий» Перемещение курсора к следующему элементу
	Функция «Временный регистр (Shift)» Эквивалент кнопки «Shift» на стандартной клавиатуре
	Функция «Регистр (Caps Lock)» Эквивалент кнопки «CapsLock» на стандартной клавиатуре
	Функция «Регистр верхний» Включение верхнего регистра клавиатуры (ввод прописных букв)
	Функция «Регистр нижний» Включение нижнего регистра клавиатуры (ввод строчных букв)



Кнопка	Выполняемые функции
	Функция «Удалить текущий (Delete)» Удаление текущего знака. Эквивалент кнопки «Delete» на стандартной клавиатуре.
	Функция «Удалить предыдущий (BackSpace)» Удаление предыдущего знака. Эквивалент кнопки «BackSpace» на стандартной клавиатуре
	Функция «Копировать» Копирование выделенной части введенного значения или всего значения. Эквивалент комбинации кнопок «Ctrl»+«C» на стандартной клавиатуре
	Функция «Вырезать» Вырезание выделенной части введенного значения или всего значения. Эквивалент комбинации кнопок «Ctrl»+«X» на стандартной клавиатуре
	Функция «Вставить» Вставка скопированной или вырезанной части введенного значения или всего значения. Эквивалент комбинации кнопок «Ctrl»+«V» на стандартной клавиатуре
Калькулятор	
	Функция «+» Операция сложения
	Функция «-» Операция вычитания
	Функция «*» Операция умножения
	Функция «/» Операция деления
	Функция «%» Вычислить процент от числа
	Функция «1/x» Вычислить обратное число
	Функция «+/-» Изменить знак числа
	Функция «=» Получить результат операций
Оборудование	
	Функция «Ноль на весах» Установка нуля на весах

Кнопка	Выполняемые функции
	Функция «Тара на весах» Установка тары на весах
	Функция «Продвинуть бумагу» Продвинуть чековую ленту
	Функция «Открыть денежный ящик» Открыть денежный ящик
	Функция «Отрезка бумаги» Отрезать бумагу
	Функция «Выбор группы печати» Выбрать группу печати
<b>Дополнительные</b>	
	Функция «Ввод количества» Ввод количества регистрируемого товара (см. стр. 32)
	Функция «Сортировка» Сортировка списка (см.стр. 25)
	Функция «Сброс сортировки» Сброс сортировки списка (см.стр. 25)
	Функция «Режим промежуточного итога» Вход в режим промежуточного итога
	Функция «Промежуточный итог» Вывод промежуточной суммы документа (см. стр. 111)
	Функция «Сброс» Сброс поля ввода или выход из текущего режима
	Функция «Полный сброс» Сброс поля ввода и выход из текущего режима
	Функция «Новый» с параметром «Вид документа» — «Внесение» Внесение денег в кассу (см. стр. 121)
	Функция «Новый» с параметром «Вид документа» — «Выплата» Выплата денег из кассы (см. стр. 121)
	Функция «Сумма в ящике» Вывод на экран суммы денег, которые должны находиться в денежном ящике
	Функция «Новый» с параметром «Вид документа» — «Ред. Списка сотрудников» Редактирование списка сотрудников (см. стр. 133)

Кнопка	Выполняемые функции
	Функция «Новый» с параметром «Вид документа» — «Переоценка» Проведение переоценки товаров (см. стр. 137)
	Функция «Редактировать дату и время переоценки» Редактировать дату и время в документе переоценки (см. стр. 137).
	Функция «Аналог товара» Регистрация аналога товара (см.стр. 58)
	Функция «Замена карты» Замена карты (см. стр. 85)
	Функция «Расчет (ОК/Выбор)» Подтверждение выбора (см. стр. 25). Закрытие окна с сохранением выбранных параметров
	Функция «Отмена (Выход)» Отмена выбора (см. стр. 25). Закрытие окна без сохранения выбранных параметров
	Функция «Переключение языка клавиатуры» Переключение языка клавиатуры
	Функция «Режим клавиатуры» Выбор режима клавиатуры
	Функция «Сбросить режим клавиатуры» Сброс режима работы клавиатуры
	Функция «Сопутствующий товар» Регистрация сопутствующего товара (см.стр. 58)
<b>Системные</b>	
	Функция «Блокировка» Блокировка Frontol (для разблокировки требуется авторизация) (см. стр. 181)

Большинство операций, закрепленных за кнопками, могут выполняться только в определенных состояниях. Например, при нажатии на кнопку [ **По наим.** ] в окне «Супервизор» ничего не произойдет. Но есть исключения — операции, выполняемые в любом состоянии (кроме «Авторизации» и «Настройки»):

- вход в режим работы клавиатуры;
- сброс режима работы клавиатуры;
- выбор группы печати;
- отрезка ленты;
- продвинуть бумагу;
- установить ноль на весах;
- установить тару на весах;

- сервисные функции.



POS-клавиатуры могут изготавливаться, так что на некоторых кнопках отсутствуют специальные прозрачные колпачки, под которые устанавливаются картинки с изображением кнопок и функций выполняемых при нажатии на них. На данный момент это кнопки, при нажатии на которые вызываются следующие функции:

- [ 0 ] ... [ 9 ] — функция «Ввод цифр»;
- [ 00 ] — функция «Ввод двух нулей»;
- [ . ] — функция «Ввод десятичной точки»;
- [ Enter ] — «Закрытие документа»;
- [ + ] — «Перейти в режим “Расчет”»;
- [ — ] — «Перейти в режим клавиатуры “Доп.”».

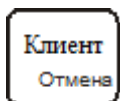


Поскольку POS-клавиатуры представлены в разных моделях, функция «Подтверждение выбора» на разных клавиатурах может быть назначена на любую из следующих кнопок «Оплата», «Закрытие документа», «Закрытие документа без позиций», «Расчет». В данном руководстве во избежание путаницы эта функция будет назначена, на несуществующую кнопку «ОК».

### 3.1.1. Режимы работы клавиатуры

Большое количество функций Frontol и небольшое количество кнопок не позволяет настроить используемую клавиатуру так, чтобы за одной кнопкой была закреплена одна единственная функция. В связи с этим реализован механизм режимов работы клавиатуры.

Например, клавиатура работает в двух режимах: основном и дополнительном. Это позволяет настроить на одну кнопку вызов двух функций:



В основном – визуальный выбор клиента.

В дополнительном – отмена клиента.

Для того чтобы выбрать клиента, надо, находясь в основном режиме клавиатуры, нажать эту кнопку.

Для того чтобы, находясь в основном режиме, отменить выбор клиента, надо сначала войти в дополнительный режим, а затем нажать эту кнопку.

Для выхода из режима используется кнопка [ **Сброс режима клав.** ] или повторное нажатие кнопки выбора режима.





Текущий режим клавиатуры отображается в строке состояния.



## 3.2. Общие положения

### 3.2.1. Перемещения по полям и закладкам

Для перемещения по полям без применения мыши используются следующие комбинации клавиш:

Кнопка	Назначение
	Последовательное перемещение вперед по полям и кнопкам
	Последовательное перемещение назад по полям и кнопкам
	Перемещение по закладкам влево
	Перемещение по закладкам вправо

### 3.2.2. Заполнение полей ввода

#### 3.2.2.1. Ввод даты





Поле для ввода даты выглядит следующим образом:

Осуществить ввод можно двумя способами: с помощью мыши и клавиатуры.

Для выбора даты при помощи мыши необходимо нажать кнопку . В результате появится календарь, в котором достаточно щелкнуть мышкой на нужной дате.

Сентябрь, 2011						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

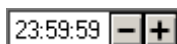
Ввод с клавиатуры осуществляется при помощи цифровых клавиш в текущее поле (выделенное фоном). Для выбора текущего поля и некоторых других вспомогательных операций используются следующие клавиши:

Кнопка	Назначение
	Перемещение между полями «Число», «Месяц» и «Год» в направлении справа налево
	Перемещение между полями «Число», «Месяц» и «Год» в направлении слева направо
	Увеличение значения текущего поля (выделено фоном) на единицу
	Уменьшение значения текущего поля (выделено фоном) на единицу


Назначение клавиш для навигации по календарю может быть настроено администратором.

### 3.2.2.2. Ввод времени





Поле для ввода времени выглядит следующим образом:



Осуществить ввод можно двумя способами: с помощью мыши и клавиатуры.

Для выбора времени при помощи мыши нужно установить курсор на изменяемое поле установить курсор на изменяемое поле и с помощью управляющих клавиш  установить нужное значение.

Ввод с клавиатуры осуществляется при помощи цифровых клавиш в текущее поле (выделенное фоном). Для выбора текущего поля и некоторых других вспомогательных операций используются следующие клавиши:


Кнопка	Назначение
	Перемещение между полями «Час», «Минута» и «Секунда» в направлении справа налево
	Перемещение между полями «Час», «Минута» и «Секунда» в направлении слева направо
	Увеличение значения текущего поля (выделено фоном) на единицу
	Уменьшение значения текущего поля (выделено фоном) на единицу

### 3.2.2.3. Ввод числовых значений



Поле ввода числовых значений выглядит следующим образом:



Осуществить ввод можно двумя способами: с помощью мыши и клавиатуры.

Для ввода значения при помощи мыши необходимо использовать кнопки . При однократном нажатии на стрелку значение поля изменится на 0,5 либо 1,0 (зависит от определяемого параметра) в большую или меньшую сторону в зависимости от направления стрелки.

Ввод с клавиатуры осуществляется при помощи цифровых клавиш посредством удаления старого значения и внесения нового. Возможно также использование следующих клавиш:

Кнопка	Назначение
	Увеличивает значение
	Уменьшает значение

Для быстрого изменения — нажать и удерживать. В случае введения некорректного значения его величина будет автоматически ограничена ближайшим из минимально или максимально допустимых для данного значения.

Если изменяемое значение:

- **меньше минимально возможного** – использование кнопки/клавиши увеличения значения приведет к выставлению минимального значения;
- **больше максимально возможного** - использование кнопки/клавиши уменьшения значения приведет к выставлению максимального значения.

### 3.2.2.4. Ввод буквенных значений

Поле ввода буквенных значений имеет вид:



Возможны два варианта введения данных:

- используя POS - клавиатуру;
- используя клавиатуру ПК.



**POS** — клавиатура оснащена двумя разъемами справа для сквозного подключения стандартной клавиатуры ПК.

Перед вводом букв необходимо проверить язык включенной раскладки клавиатуры. Язык раскладки клавиатуры отображается в строке состояния:

Рабочее место №1

Рубль

Доп.

---

---

EN 28.04.10 11:24:53

В случае необходимости его можно переключить. Для этого надо нажать кнопку переключения языка клавиатуры.

Ввод строчных букв производится простым нажатием на кнопку с соответствующей буквой.



При нажатии на кнопку [ A ] будет вводиться буква «а».

Ввод прописных (заглавных) букв производится нажатием на сочетание клавиш [ Shift ] + необходимая буква. Если необходимо ввести слово или несколько слов, состоящих из прописных букв, то можно сначала переключить клавиатуру на ввод прописных букв (кнопка [ CapsLock ]), и все вводимые после этого буквы будут прописными.

### 3.2.3. Работа со справочниками

Элемент справочника является текущим, если вся содержащая его строка выделена цветом.

Код	Наименование	Цена
1361		
89	Арахис /уп. 30 г/	
58	Богатырь	
47	Бочкарев /разливное 0,3/	

Для того чтобы сделать элемент текущим, нужно щелкнуть по нему мышкой либо с помощью клавиш [ ↑ ], [ ↓ ], установить на него курсор (выделяется цветом).

#### 3.2.3.1. Использование фильтра

При работе с большими справочниками для поиска можно воспользоваться встроенным динамическим фильтром:






№ РМ	№ док.	№ смена	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	115		29.11.2011	13:25:12	Системный адм	ПР	10,00	Отменен	
1	114		29.11.2011	13:15:01	Системный адм	ПР	10,00	Отменен	

10

Для фильтрации списка выберите колонку сортировки. При наборе первых символов фильтрации курсор переместится в нижнее поле («фильтр»). Список будет отфильтрован согласно выбранным параметрам (колонка и начало слова).





Для выбора используются следующие клавиши:

Кнопка	Назначение
	Перемещение по колонкам влево
	Перемещение по колонкам вправо
	Перемещение по элементам списка вверх
	Перемещение по элементам списка вниз
	Очистка «фильтра» и перемещение курсора в список

### 3.2.3.2. Подтверждение / Отказ

При работе со справочниками после выбора элемента необходимо подтвердить его выбор или отказаться. Для этого используются следующие кнопки:

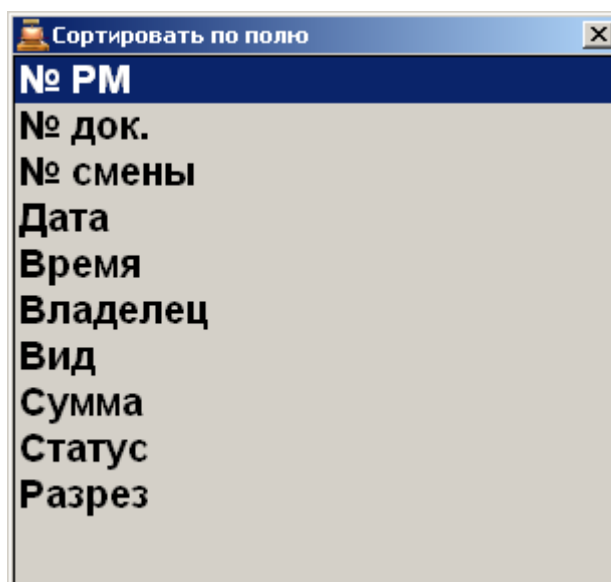
Кнопка	Назначение
	Закрытие окна с подтверждением выбора
	Закрытие окна с отказом от выбора

### 3.2.3.3. Сортировка

При работе со списком документов (например, при выборе документа для восстановления, просмотра и т.д.) можно воспользоваться функцией сортировки, если это предусмотрено настройками администратора.

№ РМ	№ док.	№ смен	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	260	2	17.05.2012	17:14:53	Администратор	АН	0,00	Отменен	
1	257	2	17.05.2012	13:52:33	Администратор	ПР	0,00	Отменен	
1	254	2	17.05.2012	13:24:33	Администратор	ПР	0,00	Отменен	
1	253	2	17.05.2012	13:24:20	Администратор	ПР	0,00	Отменен	
1	252	2	17.05.2012	13:21:08	Администратор	ОБ	0,00	Отменен	
1	251	2	20.03.2012	12:16:42	Администратор	ПР	9 300,00	Отменен	
1	249	2	20.03.2012	11:20:22	Администратор	ПР	9 300,00	Отменен	
1	250	2	20.03.2012	11:19:47	Администратор	ОБ	0,00	Отменен	
1	248	2	20.03.2012	11:10:15	Администратор	ПР	9 300,00	Отменен	
1	247	2	20.03.2012	10:44:48	Администратор	ПР	3 000,00	Отменен	
1	246	2	20.03.2012	10:40:08	Администратор	ПР	3 000,00	Отменен	
1	244	2	06.03.2012	15:10:32	Администратор	ПР	130,00	Отменен	
1	245	2	06.03.2012	15:10:30	Администратор	ПР	130,00	Отменен	
1	240	2	02.03.2012	16:39:35	Администратор	ПР	7 005,00	Отменен	
1	239	2	02.03.2012	14:52:35	Администратор	ПР	0,00	Отменен	
1	238	2	02.03.2012	14:38:22	Администратор	ПР	7 000,00	Отменен	
1	237	2	02.03.2012	14:26:17	Администратор	ПР	7 000,00	Отменен	
1	236	2	28.12.2011	17:02:37		ПР	0,00	Отменен	

Для этого вызовите функцию [ **Сортировка** ], находясь в окне со списком документов. После этого откроется меню, содержащее наименования столбцов, по которым можно осуществить сортировку:

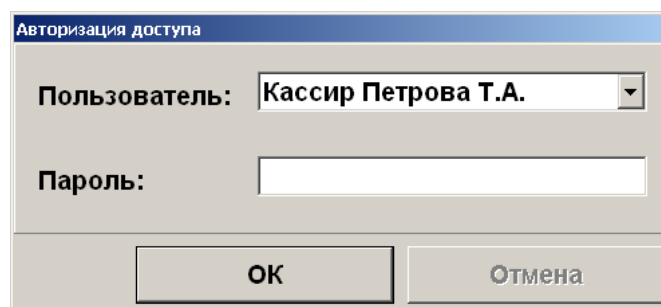


Выберите необходимое поле с помощью клавиш [↑], [↓] и нажмите [ **ОК** ]. Будет произведена соответствующая сортировка списка документов.

Для снятия сортировки воспользуйтесь функцией [ **Сброс сортировки** ].

## 4. Авторизация доступа

После запуска программы и при ее блокировке перед пользователем открывается окно авторизации доступа для выбора имени пользователя и ввода соответствующего пароля.



В зависимости от настроек авторизация может осуществляться следующими способами:

1. Авторизация по неуникальному паролю — в поле «Пользователь» необходимо указать имя пользователя и ввести соответствующий пароль в поле «Пароль».
2. Авторизация по уникальному паролю — в поле «Пароль» необходимо ввести только пароль.
3. Авторизация по магнитной карте — при помощи считывателя магнитных карт считать карту.
4. Авторизация по штрихкоду — при помощи сканера штрихкода считать штрихкод.
5. Авторизация по ключу — повернуть механический ключ в замке и подтвердить авторизацию.
6. Авторизация по отпечатку пальца — при помощи сканера отпечатков пальцев.

### 4.1. Быстрая авторизация

Если это предусмотрено настройками администратора, в любом режиме работы Frontol можно произвести смену текущего пользователя.

Механизм быстрой авторизации:

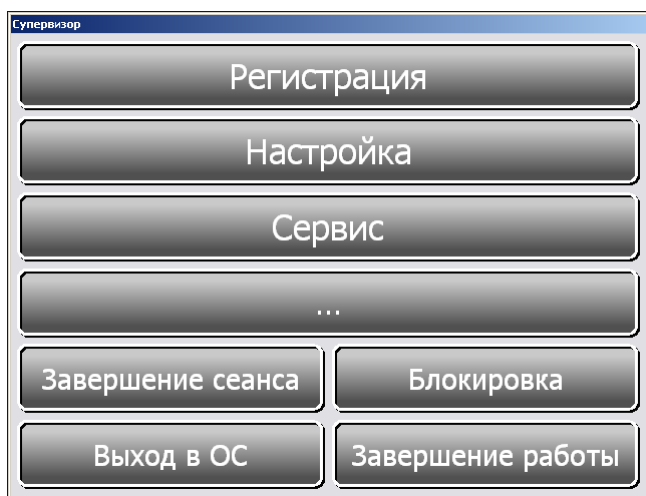
- **Считывателем магнитных карт.** Для смены пользователя необходимо просто считать карточку авторизуемого оператора.
- **Сканером штрихкода.** Для смены пользователя необходимо просто считать сканером штрихкод авторизуемого оператора.
- **Механическим ключом.** Для смены пользователя необходимо просто повернуть ключ в замке на клавиатуре.
- **По отпечатку пальца.** Для смены пользователя необходимо просто считать отпечаток пальца.

## 5. Супервизор

После запуска Frontol и успешной авторизации доступа (см. «Авторизация доступа» на стр. 27) открывается меню супервизора.

Супервизор является центральной точкой, из которой можно перейти в остальные режимы Frontol.

Доступность функций супервизора зависит от прав профиля, к которому относится авторизовавшийся пользователь. Ниже показано меню со всеми доступными операциями.

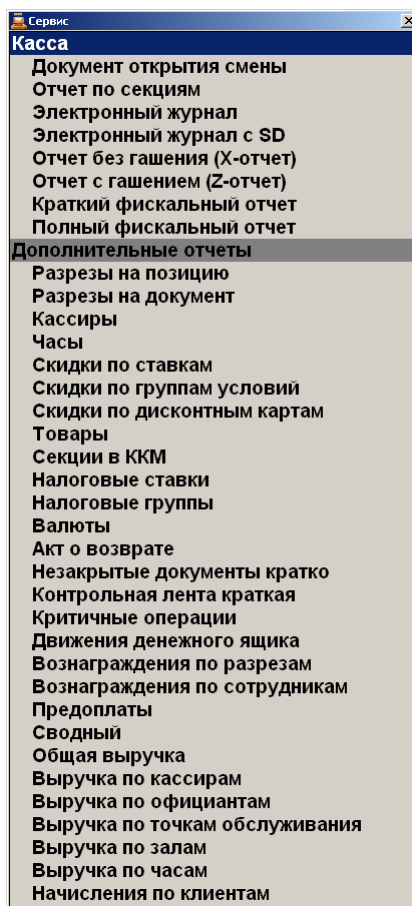


О назначении кнопок данного меню будет написано ниже.

**Кнопка «Регистрация...».** Переход в режим «Регистрация», в котором работают кассиры. В этом режиме регистрируются продажи, возвраты, аннулирования, внесения, выплаты, осуществляется расчет с покупателями, осуществляется обмен данными с внешней АСТУ, печатаются все отчеты (в том числе сменный).

**Кнопка «Настройка...».** Переход в режим «Настройка». Режим, в котором производится вся настройка Frontol: оборудование, просмотр и редактирование справочников, установка параметров работы.

**Кнопка «Сервис...».** Переход в меню «Сервис».



Операции, переход к которым осуществляется через меню «Сервис», подробно описаны на стр. 166.

**Кнопка «...».** Запускает внешнее приложение, настроенное администратором.

**Кнопка «Блокировка...».** Блокировка работы с Frontol и вывод окна авторизации доступа (см. стр.27).

**Кнопка «Завершение сеанса».** Завершение сеанса работы текущего пользователя и вывод окна авторизации доступа. Эквивалентно перезапуску Frontol.

**Кнопка «Выход в ОС».** Выход из программы без завершения работы ОС.

**Кнопка «Завершение работы».** Завершение работы программы с последующим выключением компьютера.



Если это предусмотрено настройками администратора, «Выход в ОС» и «Завершение работы» будут невозможны при незавершённом обмене данными. В этом случае появится окно с сообщением следующего содержания: «Ожидание завершения обмена данными...». «Выход в ОС» или «Завершение работы» произойдет сразу после завершения процесса обмена данными.

## 6. Регистрация

### 6.1. Основные окна

Окно регистрации является основным окном, в котором работает оператор (кассир, официант и т.д.), и предназначено для осуществления регистрации продаж, возврата и других кассовых операций. Ниже приводится вид главного окна.

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	<b>Пельмени</b>	49,00	1,000	49,00
2	Мороженое детское Вкус: Добавки:	10,00	1,000	10,00
3	Арахис /уп. 30 г/	10,00	1,000	10,00

<b>Пельмени</b>			
Код 1168	Арт. 000000378	ШК	Скидка +2,45
Документ <b>ПРОДАЖА</b>			
Скидка <b>+3,55%</b>			
Карта клиента			
№ смены <b>2</b>			
№ док. <b>331</b>			

<b>123,000 X</b>	<b>123,</b>
------------------	-------------

Текущая позиция

Список товаров

Информация о позиции

Информация о документе

Введенное количество товара

Поле ввода

В окне расчета производится прием платежей по документу. Выглядит оно следующим образом:

Текущая позиция

Вид оплаты	Сумма	Валюта
Кредит	10,00 р	
<b>Наличные</b>	<b>62,45 р</b>	

Итоги

<b>Сумма, р</b>	<b>72,45</b>
<b>К расчету, р</b>	<b>72,45</b>
<b>Сдача, р</b>	<b>0,00</b>

Информация о документе

Документ <b>ВОЗВРАТ</b>	<b>Расчет</b>	<b>123,</b>
Скидка <b>+5%</b>		
Карта клиента		
№ смены <b>2</b>		
№ док. <b>333</b>		

Состояние

Поле ввода

На этих рисунках представлен полный вид режима «Регистрация». В зависимости от настроек программы некоторые элементы могут быть невидимы.

### 6.1.1. Верхняя и нижняя строки состояния

Строка состояния служит для отображения дополнительной системной информации Frontol.

Имя авторизованного пользователя		Версия и вариант поставки Frontol	
Системный администратор	<b>Выгрузка данных</b>	Frontol 4.8.7 NFR	
Информация об автоматических операциях			
Текущая группа печати	Режим клавиатуры	Время от начала смены	Текущее время и дата
PM №1	ККМ Рубли	<b>Доп.</b> 00:15 23:44	EN 25.03 12:10 25.03.10 12:53:00
Наименование РМ	Текущая валюта	Время до окончания смены	Время от последнего такта синхронизации

### 6.2. Текущее состояние

Текущее состояние отображается в поле ввода и показывает состояние режима регистрации, в котором находится Frontol.

При вызове новой функции Frontol перейдет в новое состояние.

Документ <b>Закрыт</b>	<b>ЯЩИК</b>	<b>10960,00</b>
Скидка		
Карта клиента		
№ смены ----		
№ док. ----		

Выход из следующих состояний происходит автоматически при вызове любой функции:

- «Итого» — итог документа.
- «Сдача» — сдача документа.
- «Пром. итог» — промежуточный итог документа.
- «Ящик» (см. рисунок).
- введенное количество.

Состояния, из которых можно выйти при нажатии кнопки [ **Сброс** ]:

- «Просмотр» — просмотр товара.
- «Обмен» — регистрация товара на обмен.
- «Расчет» — расчет с покупателем.

### **6.3. Открытие документа**

До проведения какой-либо операции в режиме регистрации в поле «Вид документа» содержится надпись «Закрыт». Из этого состояния можно открыть документы продажи, возврата, аннулирования, обмена, внесения, выплаты.

Для открытия документа продажи необходимо нажать кнопку [ **Продажа** ]. В зависимости от настроек администратора при открытии нового документа пользователю может быть выдано окно выбора группы печати, на которой будут регистрироваться позиции.

Администратором может быть настроено автоматическое открытие любого документа. Как правило, это документ продажи. В этом случае документ продажи автоматически открывается при выполнении одного из следующих действий:

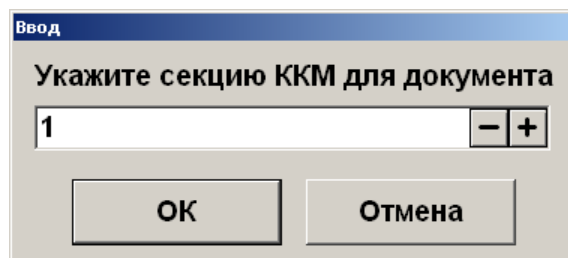
- произведена регистрация;
- введен разрез на документ;
- регистрация клиента;
- введена карта клиента;
- начислена ручная скидка на документ.

Для открытия документов других видов нужно нажать соответствующую кнопку.

### **6.4. Ввод секции в ККМ**

В зависимости от настроек при открытии документа для него может запрашиваться секция ККМ:

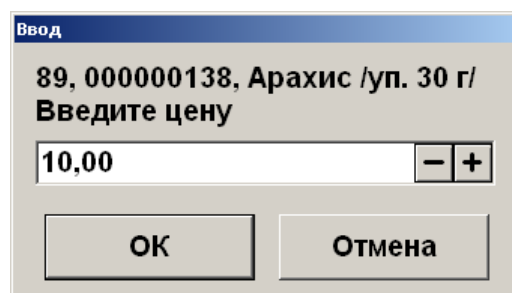




Введите номер секции в ККМ и нажмите кнопку [ **ОК** ]. При нажатии на кнопку [ **Отмена** ] окно ввода секции ККМ закроется и документ не откроется.

## 6.5. Ввод цены

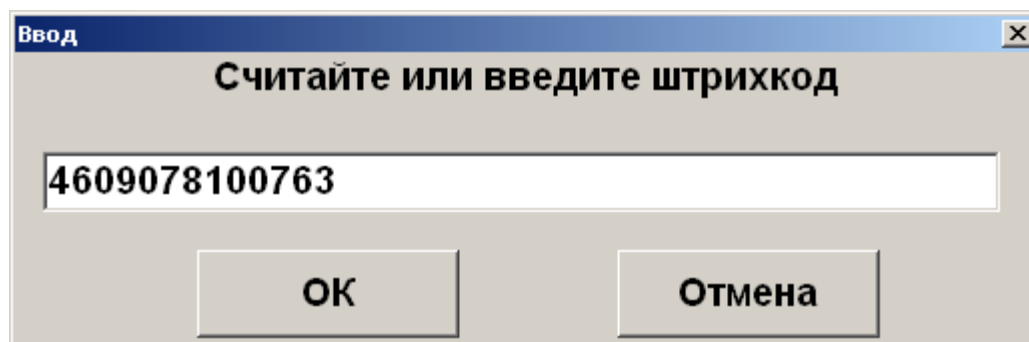
В зависимости от настроек при регистрации товара автоматически будет выводиться окно ввода цены товара:



Введите цену товара и нажмите кнопку [ **ОК** ]. При нажатии на кнопку [ **Отмена** ] окно ввода цены закроется и регистрация позиции не произойдет.

## 6.6. Ввод штрихкода

В зависимости от настроек, выполненных администратором, при регистрации товара необходимо ввести его штрихкод вручную или с помощью сканера штрихкода:



Введите штрихкод товара вручную или отсканируйте сканером штрихкода и нажмите кнопку [ **ОК** ]. При нажатии на кнопку [ **Отмена** ] окно ввода штрихкода закроется и регистрация позиции не произойдет.

## 6.7. Ввод количества

При регистрации весового и штучного товара иногда необходимо указывать его количество.

### 6.7.1. С помощью клавиатуры

Ввод количества товара с клавиатуры используется в случае регистрации нескольких единиц товара.

Для ввода количества используются цифровые клавиши. Клавиша [ . ] нужна для отделения целой части количества от дробной. Клавиша [ X ] регистрирует введенное количество.

Если количество введено неверно, то регистрацию количества можно отменить, нажав клавишу [ Сброс ], затем ввести новое значение и нажать клавишу [ X ].

В зависимости от настроек администратора ввод количества может начинаться с целой либо с дробной части.

Если количество не вводится, то оно считается равным 1.

**Регистрация 5 единиц товара (в настройке «Поле ввода» установлено значение «0.00 ввод с младших»).**

№	Действия	Результат на экране
1	5 .	Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 5,
2	X	Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 5,000 X

**Регистрация 2 кг. 157 г. товара (в настройке «Поле ввода» установлено значение «0.00 ввод с младших»).**

№	Действия	Результат на экране
1	2 . 1 5 7	Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 2,157
2	X	Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 2,157 X

Регистрация 5 единиц товара (в настройке «Поле ввода» установлено значение «0.00 ввод с целых» или «0. ввод с целых»).

№	Действия	Результат на экране
1	<input type="text" value="5"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 8px;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 27         </div> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">5,</div> </div>
2	<input type="text" value="X"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 8px;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 27         </div> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">5,000 X</div> </div>

### 6.7.2. При помощи сканера штрихкодов

В случае, если товары промаркированы штрихкодами, в которых указано только количество товара, ввод количества можно произвести при помощи сканера штрихкодов.

Для того чтобы ввести количество регистрируемого товара:

№	Действия	Результат на экране
1	Убедитесь, что сканер готов к работе (индикатор состояния готов горит красным цветом).	
2	Проведите штрихкод, нанесенный на товар, мимо окошка сканера. При этом при считывании штрихкода, сканер должен издать звуковой сигнал.	
3	На экране кассира введенное количество появится в нижней части экрана.	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 8px;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 27         </div> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">0,253 X</div> </div>

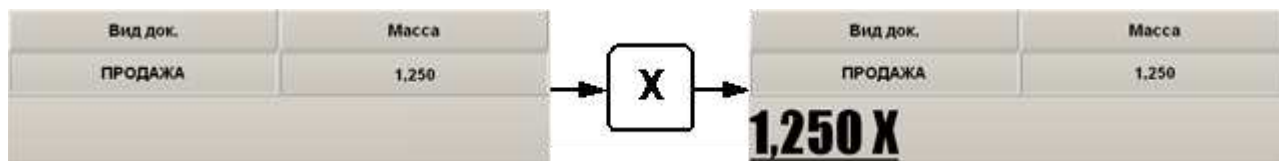
Для ввода количества при помощи сканера штрихкода администратором должны быть сделаны соответствующие настройки.



Для ввода количества при помощи сканера штрихкода администратором должны быть сделаны соответствующие настройки.

### 6.7.3. С помощью электронных весов

Для ввода массы регистрируемого товара можно использовать электронные весы. Весы должны быть подключены и настроены администратором в режиме настройки Frontol. Масса товара, находящегося на чаше весов, автоматически отображается в поле «Масса», если администратором сделаны соответствующие настройки. Для ввода массы, находящейся на чаше весов, нужно нажать кнопку [ X ], при этом поле ввода должно содержать «0.00». В противном случае масса товара зарегистрирована не будет.



При использовании нескольких электронных весов показания будут сниматься с первых, на которых установлен груз.

#### 6.7.4. Автоматический запрос количества

При регистрации товаров, если это предусмотрено настройками администратора, автоматически будет выводиться окно ввода количества с указанием текущего остатка товара, если ведется учет остатков:

В этом случае необходимо ввести количество регистрируемого товара и нажать кнопку [ OK ].

Если регистрируемый товар находится на чаше весов, то для ввода информации с весов нужно нажать кнопку [ X ].

### 6.8. Регистрация товаров

Регистрация — это любая операция, производящая добавление позиции в документ. В документах продажи/аннулирования/возврата/обмена такими операциями являются:

- регистрация по коду;
- регистрация по артикулу;
- регистрация, используя «горячие клавиши»;
- регистрация по штрихкоду;
- регистрация через визуальный поиск;
- регистрация по свободной цене;
- регистрация по цене.

Последовательность формирования документа выглядит так:

1. Если необходимо, ввести цену товара и нажать кнопку [ **ОК** ].
2. Если необходимо, ввести штрихкод товара и нажать кнопку [ **ОК** ].
3. Если необходимо, ввести количество продаваемого товара и нажать кнопку [ **X** ].
4. Далее произвести регистрацию товара одним из семи способов:
  - для регистрации по свободной цене ввести цену и нажать кнопку [ **По св. цене** ];
  - нажать кнопку [ **По наим.** ] и в открывшемся окне со списком товаров выбрать нужный и подтвердить выбор нажатием кнопки [ **ОК** ];
  - для регистрации по коду ввести код товара и нажать [ **По коду** ];
  - для регистрации по артикулу ввести артикул товара и нажать [ **По артикулу** ];
  - при использовании горячих клавиш нажать на кнопку, за которой закреплен нужный товар;
  - для регистрации по штрихкоду ввести штрихкод товара и нажать [ **По ШК** ];
  - для регистрации по цене с подбором товара, ввести цену и нажать кнопку [ **По цене** ].
5. Если необходимо, то выбрать значения разрезов на позицию (см. стр.63).
6. Повторить шаги 1..5 для каждой регистрации.
7. Если необходимо подсчитать сдачу, ввести сумму, полученную от покупателя.
8. Произвести закрытие документа необходимыми типами оплаты.
9. Если необходимо, то выбрать значения разрезов на документ (см. стр.65).

Если при регистрации в БД находится несколько товаров с одинаковым штрихкодом, программа предложит выбрать нужный товар.

Код	Артикул	Наименование	Цена	Остаток
54		Сырн. палочки 200 г	25,00	0,000
56		Сырн. палочки 250 г	28,00	0,000
55		Сырн.палочки 100 г	15,00	0,000

После выбора (об использовании фильтра см. стр. 24) нажмите кнопку [ **ОК** ].

Рассмотрим все приведенные способы регистрации.

### 6.8.1. По коду

Каждый товар имеет свой код — уникальная во всем списке товаров последовательность цифр длиной не более 10. Например: «Батон нарезной» — код 256, «Батон столичный» — 280, «Молоко пастеризованное 3,5%» — код 24 и т.д.

При использовании кодов товаров кассиру не надо указывать цену товара — Frontol по коду находит все необходимые данные о нем (цену, название и т.д.) в справочнике товаров. Если указан код, которого нет в справочнике товаров Frontol, то будет выведено сообщение: «Товар не найден!». Если регистрируемый товар имеет разрезы, — нужно выбрать значение разреза.

Для регистрации по коду товара надо ввести код на цифровой клавиатуре и нажать кнопку [ **По коду** ]. При вводе кода кнопку [ . ] использовать нельзя.



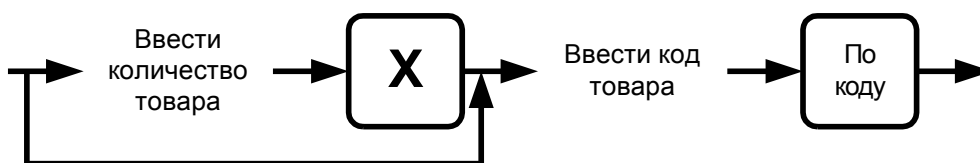
Для регистрации товара с кодом 2937 надо нажать последовательно: [ 2 ][ 9 ][ 3 ][ 7 ][ **По коду** ].

При регистрации товара по коду можно указывать количество.

**Зарегистрировать 0,5 кг. Сахарного песка.**

№	Действия	Результат на экране
1	. 5	Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 <b>,5</b>
2	X	Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 <b>0,500 X</b>
3	1 9 3 7	Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 <b>0,500 X 1937,</b>
4	По коду	<b>Сахар-песок</b> Код: 1937    Арт.:    ШК: 460203400001Скидка: Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 27 <b>Итого 5,15</b>

Схема регистрации товара по коду:



### 6.8.2. По артикулу

Регистрация по артикулу товара ничем не отличается от регистрации по коду товара, за исключением того, что в качестве артикула может выступать не только последовательность цифр, но и буквы.

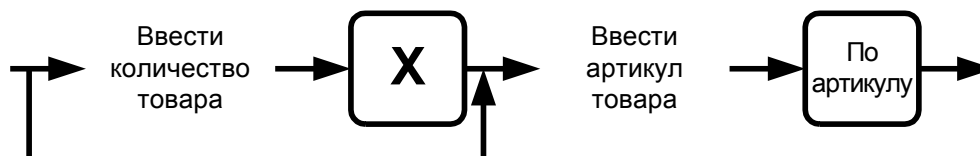
Для регистрации по артикулу надо ввести значение артикула товара и нажать кнопку [ По артикулу ].

Если в БД существует несколько товаров с одинаковым артикулом, то открывается список (см. стр. 24).



Для регистрации товара с артикулом 123а надо нажать последовательно:  
[ 1 ][ 2 ][ 3 ][ а ][ По артикулу ].

Схема регистрации товара по артикулу:



### 6.8.3. Используя «горячие клавиши»

Для регистрации товара нужно нажать соответствующую клавишу (либо комбинацию в сочетании с клавишами [ Shift ], [ Ctrl ] или [ Alt ]), за которой закреплен код данного товара.

Регистрация 1 единицы товара.

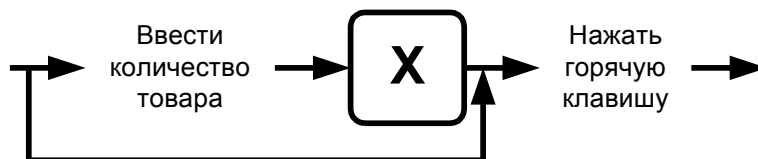
№	Действия	Результат на экране
1		

Регистрация 2,5 кг. Сахарного песка.

№	Действия	Результат на экране
1		
2		
3		

Администратором на одну «горячую клавишу» может быть настроено неограниченное количество товаров. Если в БД существует несколько товаров, назначенных на одну горячую клавишу, то открывается список (см. стр. 24).

Схема регистрации товара с помощью «горячих» клавиш:



### 6.8.4. По штрихкоду

Штрихкод — изображение, состоящее из чередующихся светлых и темных полос. Обычно ШК нанесен на одной из сторон товара.

При использовании ШК кассиру не надо указывать цену товара — Frontol по ШК находит все необходимые данные о нем (цену, название и т.д.) в справочнике товаров. Если указан ШК, которого нет в справочнике товаров Frontol, то выдается сообщение: «Товар не найден!».

Для считывания ШК используются специальные сканеры. При этом на клавиатуре ПК нажимать ничего не надо.

Если сканер не может считать ШК (изображение затерто, помято, повреждено и т.д.), то ШК можно ввести с клавиатуры Frontol: на цифровой клавиатуре ввести значение ШК (обычно это цифры под изображением самого ШК) и нажать кнопку [ По ШК ].

При регистрации штучного товара по штрихкоду можно указывать количество. При регистрации весового товара количество берется из штрихкода.

Если в БД существует несколько товаров с одинаковым штрихкодом, то открывается список (см. стр. 24).

**Зарегистрировать 3 пакета «Молоко 1,5% "Домик в деревне" 1л» сканером штрихкода.**

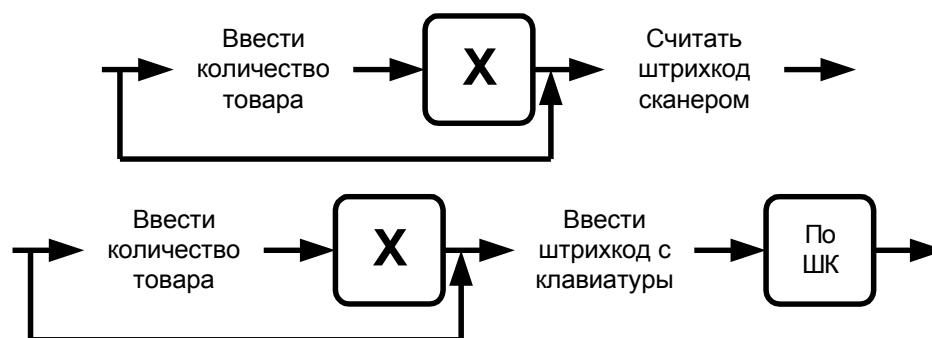
№	Действия	Результат на экране									
1	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="."/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 2em;">3,</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 30</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	3,	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 30				
Документ ПРОДАЖА	3,										
Скидка											
Карта клиента											
№ смены 0 № док. 30											
2	<input type="text" value="X"/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 1.5em;">3,000 X</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 30</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	3,000 X	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 30				
Документ ПРОДАЖА	3,000 X										
Скидка											
Карта клиента											
№ смены 0 № док. 30											
3	Считать штрихкод сканером	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Молоко стер. 1,5% "Домик в деревне" с витаминами 1л</b></td> </tr> <tr> <td>Код: 1256</td> <td>Арт.: ШК: 460094901011Скидка:</td> </tr> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 2em;">Итого 35,10</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 30</td> </tr> </table>	<b>Молоко стер. 1,5% "Домик в деревне" с витаминами 1л</b>		Код: 1256	Арт.: ШК: 460094901011Скидка:	Документ ПРОДАЖА	Итого 35,10	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 30
<b>Молоко стер. 1,5% "Домик в деревне" с витаминами 1л</b>											
Код: 1256	Арт.: ШК: 460094901011Скидка:										
Документ ПРОДАЖА	Итого 35,10										
Скидка											
Карта клиента											
№ смены 0 № док. 30											



Зарегистрировать 3 пакета «Молоко 3,5% "Домик в деревне" 1л», введя штрихкод с клавиатуры.

№	Действия	Результат на экране
1	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="."/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 30         </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">3,</div> </div>
2	<input type="text" value="X"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 30         </div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">3,000 X</div> </div>
3	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="1"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 31         </div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">3,000 X 50649051,</div> </div>
4	<input type="text" value="По ШК"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-bottom: 5px;"> <b>Молоко 3,5% "Домик в деревне" 1л</b>            Код: 716    Арт.:    ШК: 50649051    Скидка:         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 31         </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">Итого 41,10</div> </div>

Схемы регистрации по штрихкоду:



### 6.8.5. По цене

Если надо зарегистрировать товар с известной ценой, то следует на цифровой клавиатуре ввести цену, нажать кнопку [ **По цене** ]. Frontol найдет товары с соответствующей ценой в БД. Если товар с подобной ценой в базе один, то он будет зарегистрирован, если более одного, то оператору будет предложен список, из которого нужно выбрать товар для регистрации в документе.

Если предусмотрено настройками администратора, поиск товара по цене осуществляется также в разрезе свойств товара. После выбора такого товара необходимо ввести значение его разреза (о выборе значения разреза см. на стр. 63).

Если в БД существует несколько товаров с одинаковой ценой, то открывается список (см. стр. 24).

При регистрации по цене можно указывать количество.

**0,5 по цене 2 руб. 56 коп.**

№	Действия	Результат на экране															
1	<input type="text" value="."/> <input type="text" value="5"/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 2em;">,5</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 27</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	,5	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 27										
Документ ПРОДАЖА	,5																
Скидка																	
Карта клиента																	
№ смены 0 № док. 27																	
2	<input type="text" value="X"/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 1.5em;">0,500 X</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 27</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	0,500 X	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 27										
Документ ПРОДАЖА	0,500 X																
Скидка																	
Карта клиента																	
№ смены 0 № док. 27																	
3	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="."/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 1.5em;">0,500 X</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 2em;">2,56</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 32</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	0,500 X	2,56	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 32									
Документ ПРОДАЖА	0,500 X	2,56															
Скидка																	
Карта клиента																	
№ смены 0 № док. 32																	
4	<input type="text" value="По цене"/>	<table border="1"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>Сдоба с корицей уп.</b></td> </tr> <tr> <td>Код: 1397</td> <td>Арт.:</td> <td>ШК:</td> <td>Скидка:</td> </tr> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 1.5em;">ИТОГ</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 2em;">1,28</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 32</td> </tr> </table>	<b>Сдоба с корицей уп.</b>				Код: 1397	Арт.:	ШК:	Скидка:	Документ ПРОДАЖА	ИТОГ	1,28		Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 32
<b>Сдоба с корицей уп.</b>																	
Код: 1397	Арт.:	ШК:	Скидка:														
Документ ПРОДАЖА	ИТОГ	1,28															
Скидка																	
Карта клиента																	
№ смены 0 № док. 32																	

**3 по цене 13 руб.**

№	Действия	Результат на экране																				
1	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="."/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 2em;">3,</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 30</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	3,	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 30															
Документ ПРОДАЖА	3,																					
Скидка																						
Карта клиента																						
№ смены 0 № док. 30																						
2	<input type="text" value="X"/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 1.5em;">3,000 X</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 30</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	3,000 X	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 30															
Документ ПРОДАЖА	3,000 X																					
Скидка																						
Карта клиента																						
№ смены 0 № док. 30																						
3	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="."/>	<table border="1"> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 1.5em;">3,000 X</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle; font-size: 2em;">13,</td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены 0 № док. 33</td> </tr> </table>	Документ ПРОДАЖА	3,000 X	13,	Скидка	Карта клиента	№ смены 0 № док. 33														
Документ ПРОДАЖА	3,000 X	13,																				
Скидка																						
Карта клиента																						
№ смены 0 № док. 33																						
4	<input type="text" value="По цене"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Артикул</th> <th>Наименование</th> <th>Цена</th> <th>Остаток</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>132.000000399</td> <td></td> <td>Зажигалка</td> <td>13.00</td> <td>0.000</td> </tr> <tr> <td>134</td> <td></td> <td>Мороженое клубничное</td> <td>13.00</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>1388</td> <td></td> <td>Сметана 35% 0,2л</td> <td>13.00</td> <td>0.000</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Артикул	Наименование	Цена	Остаток	132.000000399		Зажигалка	13.00	0.000	134		Мороженое клубничное	13.00	100.000	1388		Сметана 35% 0,2л	13.00	0.000
Код	Артикул	Наименование	Цена	Остаток																		
132.000000399		Зажигалка	13.00	0.000																		
134		Мороженое клубничное	13.00	100.000																		
1388		Сметана 35% 0,2л	13.00	0.000																		




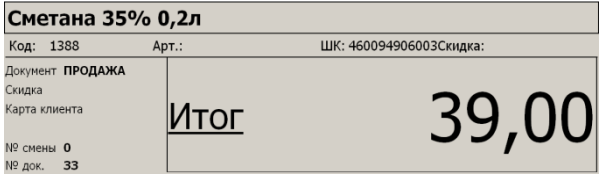
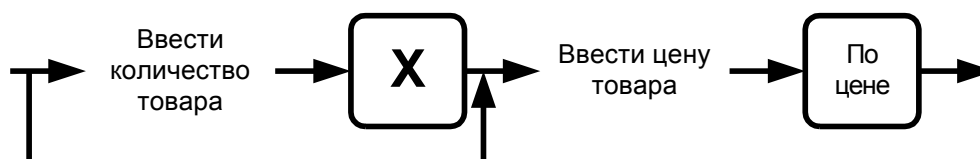
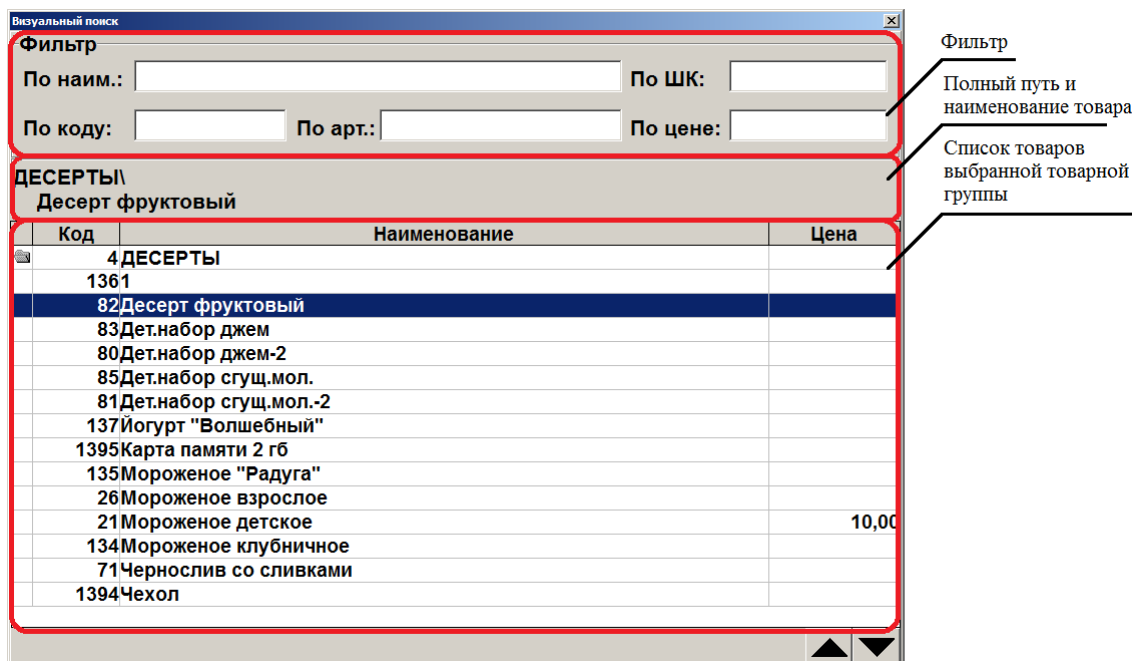
№	Действия	Результат на экране
5	<p>Кнопками  и  необходимо выбрать товар «Сметана 35% 0,2л» и нажать кнопку </p>	 <p>Сметана 35% 0,2л  Код: 1388    Арт.:    ШК: 460094906003Скидка:  Документ ПРОДАЖА  Скидка  Карта клиента  Итого <b>39,00</b>  № смены 0  № док. 33</p>

Схема регистрации по цене:



### 6.8.6. По наименованию

Иногда точно не известен ни код товара, ни его ШК. В этом случае поможет визуальный поиск. Для вызова окна «Визуальный поиск» нажмите [ **По наим.** ].



Визуальный поиск

Фильтр

По наим.:  По ШК:

По коду:  По арт.:  По цене:

ДЕСЕРТЫ

Десерт фруктовый

Код	Наименование	Цена
4	ДЕСЕРТЫ	
1361		
82	Десерт фруктовый	
83	Дет.набор джем	
80	Дет.набор джем-2	
85	Дет.набор сгущ.мол.	
81	Дет.набор сгущ.мол.-2	
137	Йогурт "Волшебный"	
1395	Карта памяти 2 гб	
135	Мороженое "Радуга"	
26	Мороженое взрослое	
21	Мороженое детское	10,00
134	Мороженое клубничное	
71	Чернослив со сливками	
1394	Чехол	

Фильтр

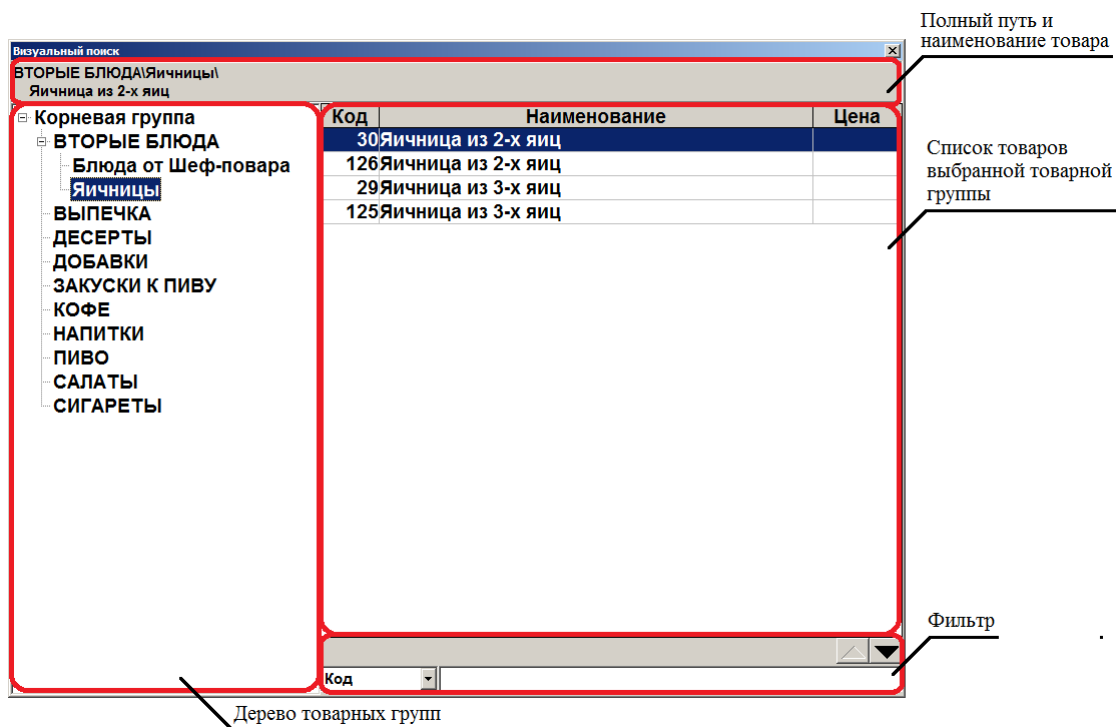
Полный путь и наименование товара

Список товаров выбранной товарной группы

ИЛИ



ИЛИ



Вид окна «Визуальный поиск» зависит от настроек администратора.

Для регистрации выбранного товара нажмите кнопку [ **ОК** ] или на выбранном элементе сенсорного экрана для запроса регистрируемого количества:

Введите количество и нажмите кнопку [ **OK** ]. Если регистрируется количество «1.000», то вводить количество необязательно — просто нажмите [ **OK** ].



Если нажать кнопку [ **X** ], то будет введена масса товара, находящегося на чаше весов.

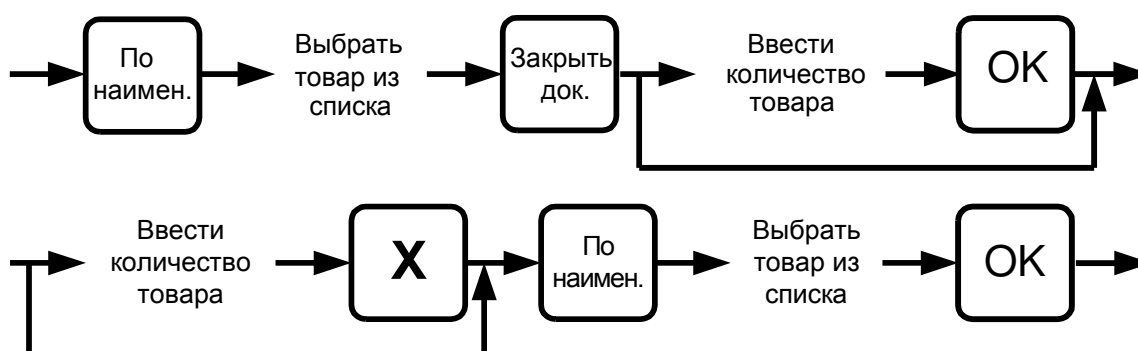
Если количество было введено до нажатия кнопки [ **По наим.** ], то выбранный после этого в визуальном поиске товар будет зарегистрирован без дополнительных запросов с указанным количеством.



В зависимости от настроек администратора после выбора товара и указания его количества окно визуального поиска может быть закрыто автоматически либо вручную, с помощью кнопки [ **Выход** ].

Также, если это предусмотрено настройками администратора, при фильтрации по наименованию, штрихкоду и артикулу ввод символа «\*» в конце задаваемых данных может не требоваться.

Схемы регистрации через визуальный поиск:



#### 6.8.6.1. Перемещение по визуальному поиску вида «Список»


Перемещение по списку товаров для выбора требуемого осуществляется при нажатии на клавиши [ **↓** ] и [ **↑** ].

В случае использования иерархического списка товаров (настраивается администратором) для перехода на уровень выше можно нажать кнопки [ **Редакт. цены** ] или [ **Редакт. кол-ва** ]. Для перехода на уровень ниже — [ **Увел. кол-во** ] или [ **Уменьш. кол-во** ].



Товары в справочнике могут быть разделены на группы.

Например, закуски, вторые блюда, добавки. Вторые блюда могут иметь подгруппы: гарнир, мясное и т.д.

Группы в окне визуального поиска обозначаются изображением папки . Для выбора товара из группы подведите курсор к строке с названием группы и нажмите кнопку [ **Расчет** ]. Список товаров обновится: вверху будет отражено название группы, а под ним располагаются все товары, входящие в нее. Группы могут содержать не только товары, но и подгруппы, подподгруппы и т.д. Для выхода из группы в надгруппу следует подвести курсор к строке с названием группы и нажать кнопку [ **Расчет** ].



При нажатии на «горячую клавишу» будет произведено перемещение курсора на соответствующий товар или группу товаров.

#### 6.8.6.2. Перемещение по визуальному поиску вида «Дерево»

Все перемещения по дереву товарных групп выполняются, когда курсор находится в списке товаров. Перемещение по списку товаров для выбора требуемого осуществляется при нажатии на клавиши [ ↓ ] и [ ↑ ].

Перемещение вверх и вниз по дереву товарных групп осуществляется при нажатии на клавиши [ ← ] и [ → ] соответственно. При этом перемещение выполняется только по видимым товарным группам. Для открытия товарной группы (переход на уровень вниз) необходимо нажать клавишу [ **Увел. кол-во** ] или [ **Уменьш. кол-во** ]. Закрытие папки (переход на уровень вверх) — при нажатии на клавишу [ **Редакт. цены** ] или [ **Редакт. кол-ва** ].



При нажатии на «горячую клавишу» будет произведено перемещение курсора на соответствующий товар или группу товаров.

#### 6.8.6.3. Перемещение по визуальному поиску вида «Сенсорный»

Все перемещения по иерархии товаров выполняются нажатием на кнопки сенсорного экрана. При нажатии на группу товаров она открывает доступ к своему содержимому. Открытая группа меняет цвет своей кнопки. Для регистрации товара, находящегося внутри открытой группы, достаточно нажать на сенсорную кнопку с изображением данного товара. Для закрытия группы достаточно нажать на ее кнопку еще раз.

#### 6.8.6.4. Использование фильтра

Если справочник товаров слишком велик и известна хотя бы часть кода, ШК, названия или цена, то можно воспользоваться фильтром. Фильтр — механизм, исключающий из списка (но не из справочника) все записи, имеющие неподходящие параметры. В сократившемся списке значительно проще выбрать требуемый товар по его наименованию.

В зависимости от настроек, сделанных администратором, фильтрация записей может осуществляться автоматически или запускаться кассиром вручную:

- В первом случае поиск осуществляется автоматически по мере заполнения полей фильтра.
- Во втором случае фильтрация записей будет осуществлена только после нажатия кнопки [ 00 ] (вызов функции «00») или кнопки [ 000 ] (вызов функции «000»).

В зависимости от настроек, сделанных администратором, фильтр можно накладывать по полям: «Наименование», «Штрихкод», «Код», «Артикул» и «Цена» (по отдельности или совместно) или по вышеперечисленным полям, с добавлением полей: «Описание», «Серия», «Сертификат» и «ГТД» (совместно).

В первом варианте панель фильтра содержит пять полей с соответствующими характеристиками товаров, по которым по отдельности или совместно можно фильтровать записи.

Код	Наименование	Цена
135	Мороженое "Радуга"	10,00
26	Мороженое взрослое	35,00
21	Мороженое детское	5,00
134	Мороженое клубничное	13,00

ИЛИ

Код	Наименование	Цена
135	Мороженое "Радуга"	10,00
26	Мороженое взрослое	35,00
21	Мороженое детское	5,00
134	Мороженое клубничное	13,00

Для быстрого доступа к фильтру используются следующие клавиши:

[ По наим. ] — в качестве фильтра будет использоваться наименование товара.

[ **По коду** ] — в качестве фильтра будет использоваться код товара.

[ **По артикулу** ] — в качестве фильтра будет использоваться артикул товара.

[ **По ШК** ] — в качестве фильтра будет использоваться штрихкод товара.

[ **По цене** ] — в качестве фильтра будет использоваться цена товара.

[ **Сброс** ] — нажатие на данную кнопку полностью очищает текущее поле фильтра. Повторное нажатие на эту же кнопку приводит к очищению всех полей фильтра и к отмене, наложенного фильтра.

Во втором варианте фильтра соответствующая панель содержит только одно поле для фильтрации записей по всем характеристикам товаров («Наименование», «Штрихкод», «Код», «Артикул», «Цена», «Описание», «Серия», «Сертификат» и «ГТД»).

Код	Наименование	Цена
54	Сырн. палочки 200 г	25.00
56	Сырн. палочки 250 г	28.00
55	Сырн. палочки 100 г	15.00



**В случае если полное значение поля неизвестно, но известна входящая в него последовательность символов, можно использовать при фильтрации следующие символы:**

«\*»/«%», если в позиции может находиться несколько (в том числе 0) любых символов;

«\_», если в позиции должен находиться один любой символ.

### *По наименованию*

Если полное название товара неизвестно, но известно входящее в название слово, в поле «По наименованию» достаточно ввести это слово, обравив его символами «\*». То есть, если известно, что в названии товара есть слово «молоко», то в поле «По наименованию» нужно ввести «\*молоко\*». Первый символ «\*» означает, что в названии товара слову «молоко» могут предшествовать другие слова (например, «Сгущенное молоко»). Второй символ «\*» означает, что слово «молоко» может быть не последним в названии товара (например, «Сгущенное молоко с сах.»).



Визуальный поиск

Фильтр

По наим.: \*молоко\* По ШК:

По коду:  По арт.:  По цене:

**ДОБАВКИ**  
Добавка Сгущен. молоко

Код	Наименование	Цена
128	Добавка Сгущен. молоко	10,00
1389	Молоко "Пармалат" стер. 0.5% 1л	8,30
1390	Молоко "Пармалат" стер. 1.8% 1л	9,10
1391	Молоко "Пармалат" стер. 3.5% 1л	10,60
1393	Молоко "Тимашевское" стер. 1.5% 1л	10,00
1392	Молоко "Тимашевское" стер. 3.5% 1л	12,30

ИЛИ

Визуальный поиск

**ДОБАВКИ**  
Добавка Сгущен. молоко

- Корневая группа
- ВТОРЫЕ БЛЮДА
- ВЫПЕЧКА
- ДЕСЕРТЫ
- ДОБАВКИ**
- ЗАКУСКИ К ПИВУ
- КОФЕ
- НАПИТКИ
- ПИВО
- САЛАТЫ
- СИГАРЕТЫ

Код	Наименование	Цена
128	Добавка Сгущен. молоко	10,00
1389	Молоко "Пармалат" стер. 0.5% 1л	8,30
1390	Молоко "Пармалат" стер. 1.8% 1л	9,10
1391	Молоко "Пармалат" стер. 3.5% 1л	10,60
1393	Молоко "Тимашевское" стер. 1.5% 1л	10,00
1392	Молоко "Тимашевское" стер. 3.5% 1л	12,30

Наименовани: \*молоко\*

ИЛИ

Визуальный поиск

Фильтр: \*молоко\*

**ДОБАВКИ**  
Добавка Сгущен. молоко

Код	Наименование	Цена
128	Добавка Сгущен. молоко	10,00
1389	Молоко "Пармалат" стер. 0.5% 1л	8,30
1390	Молоко "Пармалат" стер. 1.8% 1л	9,10
1391	Молоко "Пармалат" стер. 3.5% 1л	10,60
1393	Молоко "Тимашевское" стер. 1.5% 1л	10,00
1392	Молоко "Тимашевское" стер. 3.5% 1л	12,30

Если известно, что в наименовании товара есть слово, у которого вторая буква «и», а четвертая «т», то в поле «По наим.:» нужно ввести «\_и\_т», в результате будет получен товар, наименование которого удовлетворяет фильтру и количество букв в котором равно или больше количества введенных символов:

Визуальный поиск

Фильтр

По наим.:  По ШК:

По коду:  По арт.:  По цене:

**НАПИТКИ**

Липтон чай холодный /0,6/

Код	Наименование	Цена
22	Липтон чай холодный /0,6/	0,00
91	Фисташки /уп.30 г/	20,00



В зависимости от настроек администратора, при фильтрации ввод символа «\*» в конце задаваемого значения может не требоваться.

### По штрихкоду

Использование символов «\*» возможно при поиске по штрихкоду товара.

Если известно, что ШК товара начинается с 1234 (остальная часть этикетки со штрихкодом оторвалась при транспортировке), то достаточно ввести в поле «По штрихкоду:» эти цифры и символ «\*». Список будет тем меньше, чем большее количество цифр от полного значения штрихкода будет указано.

Визуальный поиск

Фильтр

По наим.:  По ШК:

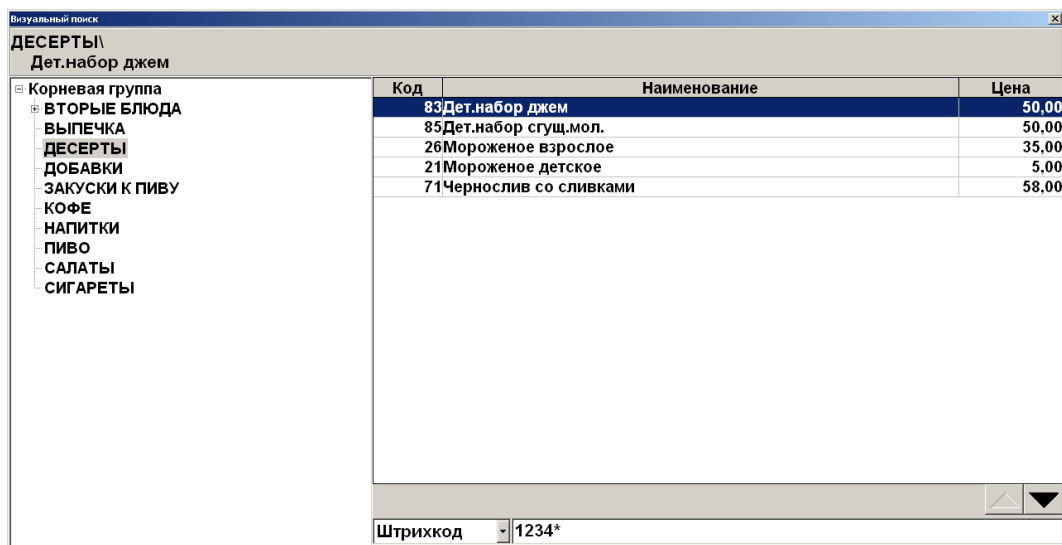
По коду:  По арт.:  По цене:

**ДЕСЕРТЫ**

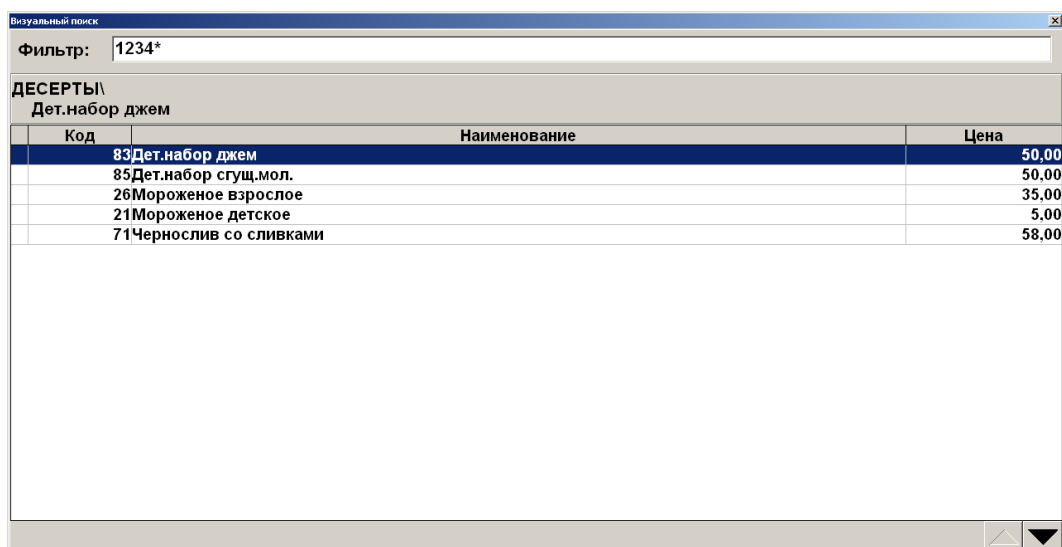
Дет.набор джем

Код	Наименование	Цена
83	Дет.набор джем	50,00
85	Дет.набор сгущ.мол.	50,00
26	Мороженое взрослое	35,00
21	Мороженое детское	5,00
71	Чернослив со сливками	58,00

или



ИЛИ



Во время поиска товара по штрихкоду для ввода цифр можно воспользоваться сканером штрихкода. Считанный штрихкод автоматически заносится в фильтр «Штрихкод:».

Чтобы получить список товаров со штрихкодами, необходимо в поле «По ШК:» ввести только символ «\*» или «%».

### *По коду*

При поиске товара по коду символов «\*» использовать нельзя.

Поиск по коду осуществляется на полное соответствие.

Визуальный поиск

Фильтр

По наим.:  По ШК:

По коду:  По арт.:  По цене:

**ВТОРЫЕ БЛЮДА\**  
Гамбургер по-венски

Код	Наименование	Цена
130	Гамбургер по-венски	35,00

ИЛИ

Визуальный поиск

**ВТОРЫЕ БЛЮДА\**  
Гамбургер по-венски

- Корневая группа
  - ВТОРЫЕ БЛЮДА
  - ВЫПЕЧКА
  - ДЕСЕРТЫ
  - ДОБАВКИ
  - ЗАКУСКИ К ПИВУ
  - КОФЕ
  - НАПИТКИ
  - ПИВО
  - САЛАТЫ
  - СИГАРЕТЫ

Код	Наименование	Цена
130	Гамбургер по-венски	35,00

Код

ИЛИ

Визуальный поиск

Фильтр:

**ВТОРЫЕ БЛЮДА\**  
Гамбургер по-венски

Код	Наименование	Цена
130	Гамбургер по-венски	35,00
92	Миллер /0,33/	50,00

## По артикулу

Использование символов «\*» возможно и при поиске по артикулу товара.

Если известно, что артикул товара начинается с 21, то достаточно ввести в поле «По артикулу:» эти цифры и символ «\*». Список будет тем меньше, чем большее количество цифр от полного значения артикула будет указано.

Код	Наименование	Цена
40	Добавка Грибы	15,00
98	Оливье	43,00
95	Пепси /бут 0,6/	0,00
48	Пепси /разливной 0,3/	32,00
96	Русская красавица	85,00
97	Швейцарский	48,00

ИЛИ

Код	Наименование	Цена
40	Добавка Грибы	15,00
98	Оливье	43,00
95	Пепси /бут 0,6/	0,00
48	Пепси /разливной 0,3/	32,00
96	Русская красавица	85,00
97	Швейцарский	48,00

ИЛИ

Визуальный поиск

Фильтр: 21\*

**ДОБАВКИ**  
Добавка Грибы

Код	Наименование	Цена
40	Добавка Грибы	15,00
21	Мороженое детское	5,00
98	Оливье	43,00
95	Пепси /бут 0,6/	0,00
48	Пепси /разливной 0,3/	32,00
96	Русская красавица	85,00
97	Швейцарский	48,00

*По цене*

Данное поле следует использовать в том случае, если точно известна цена товара. При использовании фильтра «По цене» символы «\*» не используются.

Визуальный поиск

Фильтр

По наим.:  По ШК:

По коду:  По арт.:  По цене: 10

**ЗАКУСКИ К ПИВУ**  
Арахис /уп. 30 г/

Код	Наименование	Цена
89	Арахис /уп. 30 г/	10,00
131	Добавка Горчица	10,00
37	Добавка Джем	10,00
34	Добавка Кетчуп	10,00
35	Добавка Майонез	10,00
128	Добавка Сгущен. молоко	10,00
36	Добавка Сметана	10,00
114	Добавка укроп	10,00
137	Йогурт "Волшебный"	10,00
1393	Молоко "Тимашевское" стер. 1,5% 1л	10,00
135	Мороженое "Радуга"	10,00

ИЛИ

Визуальный поиск

**ЗАКУСКИ К ПИВУ**  
Арахис /уп. 30 г/

Код	Наименование	Цена
89	Арахис /уп. 30 г/	10,00
131	Добавка Горчица	10,00
37	Добавка Джем	10,00
34	Добавка Кетчуп	10,00
35	Добавка Майонез	10,00
128	Добавка Сгущен. молоко	10,00
36	Добавка Сметана	10,00
114	Добавка укроп	10,00
137	Йогурт "Волшебный"	10,00
1393	Молоко "Тимашевское" стер. 1.5% 1л	10,00
135	Мороженое "Радуга"	10,00

Корневая группа

- ВТОРЫЕ БЛЮДА
- ВЫПЕЧКА
- ДЕСЕРТЫ
- ДОБАВКИ
- ЗАКУСКИ К ПИВУ**
- КОФЕ
- НАПИТКИ
- ПИВО
- САЛАТЫ
- СИГАРЕТЫ

Цена 10

ИЛИ

Визуальный поиск

Фильтр: 10,00

**ЗАКУСКИ К ПИВУ**  
Арахис /уп. 30 г/

Код	Наименование	Цена
89	Арахис /уп. 30 г/	10,00
131	Добавка Горчица	10,00
37	Добавка Джем	10,00
34	Добавка Кетчуп	10,00
35	Добавка Майонез	10,00
128	Добавка Сгущен. молоко	10,00
36	Добавка Сметана	10,00
114	Добавка укроп	10,00
137	Йогурт "Волшебный"	10,00
1393	Молоко "Тимашевское" стер. 1.5% 1л	10,00
135	Мороженое "Радуга"	10,00

### По описанию

Если необходимо найти товар по его описанию, что часто бывает в аптеках при поиске лекарств, в поле фильтра достаточно ввести слово. При этом чтобы обозначить, что перед введенным словом в описании могут предшествовать другие слова и что слово может быть не последним в описании, не обязательно обрамлять его символами «\*», как при фильтре по наименованию товара. Фильтр по описанию доступен только для универсального фильтра (вариант с одним общим полем для ввода на панели «Фильтр» визуального поиска).

Код	Наименование	Цена
95	Пепси /бут 0,6/	0,00
51	Пепси /разливной 0,25/	30,00
49	Пепси /разливной 0,5/	35,00

### По серии, сертификату и ГТД

Использование символов «\*» возможно и при поиске по серии, сертификату и ГТД товара.

Если известно, что серия, сертификат или ГТД товара имеет комбинацию цифр 8749, то достаточно ввести в поле «Фильтр:» символ «\*» и эти цифры. Список будет тем меньше, чем большее количество цифр от полного значения серии, сертификата или ГТД будет указано. Фильтр по серии, сертификату или ГТД доступен только для универсального фильтра (вариант с одним общим полем для ввода на панели «Фильтр» визуального поиска).

Код	Наименование	Цена
18	Мясо по-Славянски	98,00
53	Слойка кармашек	22,00
133	Хот-дог	26,00

### 6.8.7. По свободной цене

Если надо зарегистрировать товар без указания его наименования, то следует на цифровой клавиатуре ввести цену и нажать кнопку [ **По св. цене** ].

При регистрации по свободной цене можно указывать количество.



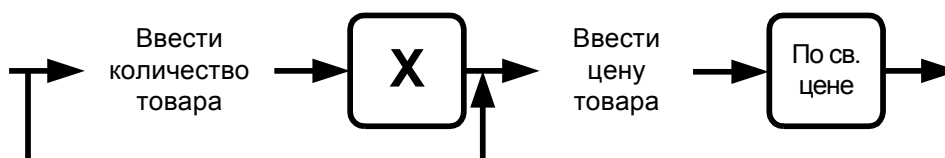
0,5 по цене 2 руб. 56 коп.

№	Действия	Результат на экране
1	<input type="text" value="."/> <input type="text" value="5"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 27         </div> <div style="text-align: right; font-size: 2em;">,5</div> </div>
2	<input type="text" value="X"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 27         </div> <div style="text-align: right; font-size: 1.5em;">0,500 X</div> </div>
3	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="."/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 32         </div> <div style="text-align: right; font-size: 2em;">2,56</div> </div>
4	<input type="text" value="По св. цене"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Код: 0    Арт.:    ШК:    Скидка:            Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 35         </div> <div style="text-align: right; font-size: 2em;">Итого 1,28</div> </div>

3 по цене 13 руб.

№	Действия	Результат на экране
1	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="."/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 30         </div> <div style="text-align: right; font-size: 2em;">3,</div> </div>
2	<input type="text" value="X"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 30         </div> <div style="text-align: right; font-size: 1.5em;">3,000 X</div> </div>
3	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="."/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 33         </div> <div style="text-align: right; font-size: 2em;">13,</div> </div>
4	<input type="text" value="По св. цене"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Код: 0    Арт.:    ШК:    Скидка:            Документ ПРОДАЖА            Скидка            Карта клиента            № смены 0            № док. 36         </div> <div style="text-align: right; font-size: 2em;">Итого 39,00</div> </div>

Схема регистрации по свободной цене:



### 6.8.8. Регистрация аналога товара

Для регистрации аналога товара установите курсор на одном из товаров в визуальном поиске (подробнее о работе с визуальным поиском см. стр. 43) либо на позиции документа и вызовите функцию [ **Аналог товара** ]. В отдельном окне будут отображены все аналоги для текущего товара, разрешенные администратором для регистрации вместо текущего (например, когда нужный товар отсутствует):

Выберите аналог				
Код	Артикул	Наименование	Цена	Остаток
21 000000333		Мороженое детское	5	0
134		Мороженое клубничное	13	100
135		Мороженое "Радуга"	10	100

### 6.8.9. Регистрация сопутствующего товара

В зависимости от настроек администратора возможны два варианта работы функции [ **Сопутствующий товар** ].

1. Вывод списка сопутствующих товаров для текущего товара или позиции.

Установите курсор на одном из товаров в визуальном поиске либо на позиции документа и вызовите функцию [ **Сопутствующий товар** ]. В отдельном окне будут отображены все сопутствующие товары для выбранного товара:

Выберите сопутствующий товар				
Код	Артикул	Наименование	Цена	Остаток
1394		Чехол	300	7
1395		Карта памяти 2 гб	1000	6

2. Вывод списка сопутствующих товаров для всех позиций документа.

После вызова функции [ Сопутствующий товар ] в отдельном окне будут отображены все сопутствующие товары для всех позиций текущего документа.

Код	Артикул	Наименование	Цена	Остаток
1394		Чехол	300	7
1395		Карта памяти 2 гб	1000	6
1398		Чехол "Дымок"	200	10

Если открытых документов нет, либо в документе отсутствуют позиции, система выдаст соответствующее сообщение об ошибке.

### **6.8.10. Регистрация товаров с модификаторами**

Товары, вместе с закрепленными за ними модификаторами, представляют собой комплект. Продажа товаров, входящих в комплект, происходит неотделимо друг от друга. Модификаторы будут отображены на экране при регистрации товара.

Регистрация товара с модификаторами происходит аналогично регистрации товара по коду, артикулу, штрихкоду, цене, наименованию либо, используя «горячие клавиши». Если тот или иной модификатор не может быть зарегистрирован, система выдаст соответствующее сообщение об ошибке и регистрация будет отменена.

#### **Пример.**

Необходимо зарегистрировать 3 комплекта «Фотоаппарат + Чехол» по цене 3100 руб каждый.

В его состав входят следующие товары:

«Фотоаппарат «Дымок»» - 1 шт.; «Чехол «Дымок»» - 1 шт.

После проведения регистрации одним из описанных выше способов на экране отобразится следующая информация:

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Фотоаппарат + чехол	3 100,00	3,000	9 300,00
	Фотоаппарат "Дымок"		1,000	
	Чехол "Дымок"		1,000	
<b>Фотоаппарат + чехол</b>				
Код 1399	Арт.	ШК	Скидка	
Документ ПРОДАЖА	<b>ИТОГ</b>		<b>9300,00</b>	
Скидка				
Карта клиента				
№ смены 2				
№ док. 251				
PM №1			--:--	RU 20.03.12 11:26:29

### 6.8.11. Регистрация наливаемого товара

Особенностью регистрации наливаемого товара является использование контроллера розлива напитков. Регистрация товара и его передача клиенту осуществляются по следующему алгоритму:

1. Регистрируется товар и количество порций товара (описание способов регистрации товара и ввода его количества смотрите выше). При этом в поле «Количество налитий» значение не изменится, оно будет равным 0.

№	Наименование	Цена	Налито	Кол-во	Сумма
1	Яблочный сок, 250 гр Секция:	10,00	0	2,000	20,00



При работе с контроллером розлива напитков, рекомендуется в табличную часть добавить поле «Количество налитий». Это может сделать администратор.

2. После этого можно налить требуемый напиток клиенту с помощью контроллера.
3. После того как была налита порция напитка у его позиции в табличной части увеличивается количество налитий.

№	Наименование	Цена	Налито	Кол-во	Сумма
1	Яблочный сок, 250 гр Секция:	10,00	1	2,000	20,00

4. Налитие необходимо продолжить до тех пор, пока налитое количество товара не совпадет с зарегистрированным.



Нельзя налить больше товара, чем зарегистрировано в документе (в поле «Количество»).

Отменить документ с налитым товаром или сторнировать налитую позицию нельзя.

## 6.9. Редактирование количества

Frontol позволяет редактировать количество зарегистрированного товара до закрытия или отмены документа.

Редактирование количества товара невозможно, если печать на чековой ленте производится после каждой регистрации. Программа выдаст сообщение об ошибке «Позиция уже напечатана!», и операция будет отменена.

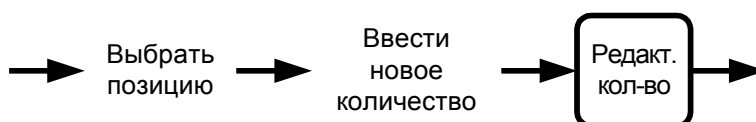
Если изменение приведет к возникновению ошибочной ситуации (нет данного количества, значение некорректно для данного товара и т.д.), то изменение будет отклонено.

### 6.9.1. Редактирование количества с клавиатуры

Необходимо выполнить следующие действия:

1. С помощью клавиш [↑] и [↓] выбрать позицию, количество товара в которой нужно изменить.
2. Набрать в поле ввода новое количество товара.
3. Нажать кнопку [Редакт.кол-во]. При этом автоматически произойдет пересчет стоимости позиции с учетом скидок и суммы документа.

Схема редактирования количества товара с клавиатуры:

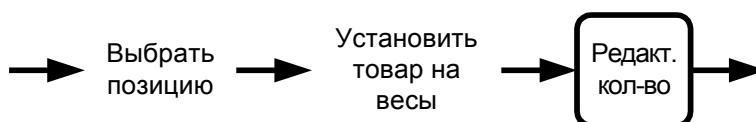


### 6.9.2. Редактирование количества с весов

Необходимо выполнить следующие действия:

1. С помощью клавиш [↑] и [↓] выбрать позицию, количество товара в которой нужно изменить.
2. Если не введено количество вручную (то есть «Поле ввода» пустое), нажать кнопку [Редакт.кол-во], и введенное количество изменится на новое. При этом автоматически произойдет пересчет стоимости позиции с учетом скидок и суммы документа.

Схема редактирования количества товара, полученного с весов:

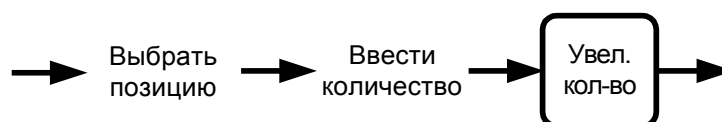


### 6.9.3. Увеличение количества

В Frontol существует возможность одним нажатием увеличить количество зарегистрированного товара на единицу. Для этого он должен выполнить следующие действия:

1. С помощью клавиш [↑] и [↓] выбрать позицию, количество товара в которой нужно изменить.
2. Ввести значение, на которое будет увеличено количество. Если количество не будет введено, то увеличение будет произведено на 1.000.
3. Нажать кнопку [ **Увелич. кол-во** ], и введенное количество изменится на новое. При этом автоматически произойдет пересчет стоимости позиции с учетом скидок и суммы документа.

Схема увеличения количества зарегистрированного товара на 1:

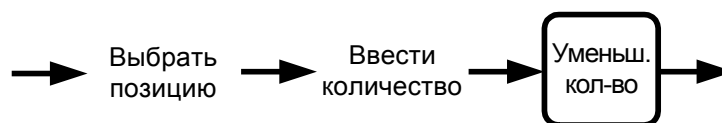


### 6.9.4. Уменьшение количества

В Frontol существует возможность одним нажатием уменьшить количество зарегистрированного товара на единицу.

1. С помощью клавиш [↑] и [↓] выбрать позицию, количество товара в которой нужно изменить.
2. Ввести значение, на которое будет уменьшено количество. Если количество не будет введено, то уменьшение будет произведено на 1.000.
3. Нажать кнопку [ **Уменьш. кол-во** ], введенное количество изменится на новое. При этом автоматически произойдет пересчет стоимости позиции с учетом скидок и суммы документа.

Схема уменьшения количества зарегистрированного товара на 1:



## 6.10. Редактирование цены

Frontol позволяет редактировать цену зарегистрированного товара до закрытия или отмены документа.

Редактирование цены товара невозможно в следующих ситуациях:

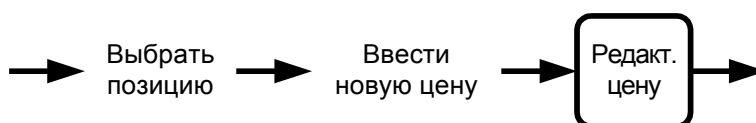
- На товар установлена специальная цена.
- Печать на чековой ленте производится после каждой регистрации. Программа выдаст сообщение об ошибке «Позиция уже напечатана!», и операция будет отменена.

Если изменение цены приведет к возникновению ошибочной ситуации (новая цена меньше минимальной, значение некорректно для данного товара и т.д.), то изменение будет отклонено.

Для редактирования цены зарегистрированного товара нужно выполнить следующие действия:

1. С помощью клавиш [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать позицию, цену товара в которой нужно изменить.
2. Набрать в поле ввода новую цену товара.
3. Нажать кнопку [ **Редакт.цену** ], при этом автоматически произойдет пересчет стоимости позиции и суммы документа.

Схема редактирование цены товара:



## 6.11. Выбор значения разреза

Разрезы как на позицию, так и на документ представляют собой совокупность отличительных характеристик товара и используются для более полного отображения информации о продажах при товароучете.

Разрезы и их значения настраиваются администратором.

В зависимости от настроек ввода разреза может производиться автоматический выбор первых значений разрезов или открываться окно для визуального выбора значения разреза.

### 6.11.1. Разрезы на позицию

В качестве примеров разрезов на позицию можно привести следующие:

Позиция	Разрезы
Обувь	Модель
	Цвет
	Размер
Одежда	Размер
	Рост

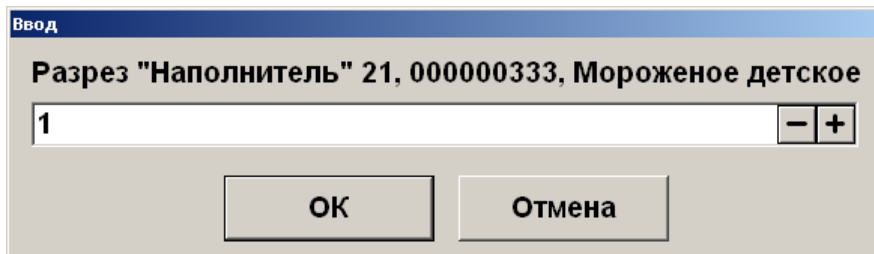
При регистрации пары ботинок нужно выбирать модель, размер и цвет продаваемой пары.

Информация о разрезе на позицию отображается в поле дополнительной информации (в зависимости от настроек администратора), а также в табличной части документа под наименованием товара:

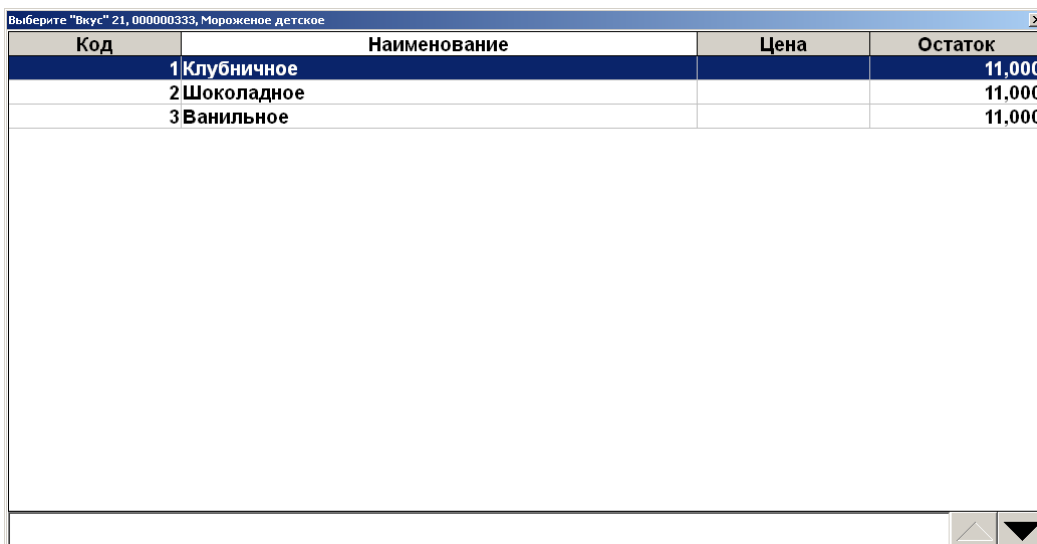
Скидки поз.:	-2% (р) -8% (р)	Скидки док.:	-15% (а)
Текст поз.:	Товар месяца   Новогодняя	Текст док.:	Постоянный клиент
<b>Разрезы поз.:</b>	<b>Овощи, Фрукты</b>	Разрезы док.:	Платонов, Гусев

### 6.11.1.1. Ввод разрезов на позицию

После регистрации товара автоматически запрашивается разрез.



На цифровой клавиатуре необходимо ввести код соответствующего разреза и нажать кнопку [ **Расчет** ]. Или:



Код	Наименование	Цена	Остаток
1	Клубничное		11,000
2	Шоколадное		11,000
3	Ванильное		11,000

При помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать необходимый разрез и для подтверждения нажать кнопку [ **Расчет** ] (об использовании фильтра смотрите на стр. 24).

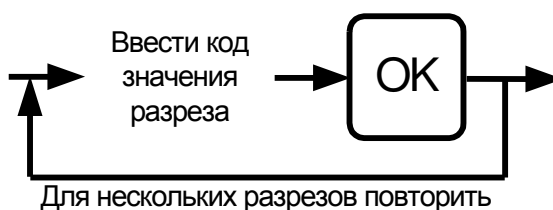
Окно визуального выбора разрезов может открываться автоматически (настраивается администратором).

На разрез может быть назначен штрихкод или карта (настраивается администратором). Для его ввода в окне визуального выбора разреза необходимо соответственно считать штрихкод или карту.

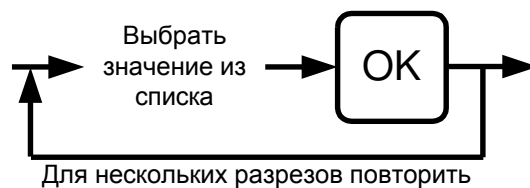
Если регистрируемый товар имеет несколько разрезов, то выбор значений разрезов нужно осуществить несколько раз.

Нажатие кнопки [ **Выход** ] полностью отменяет регистрацию товара.

Схемы ввода разрезов на позицию:





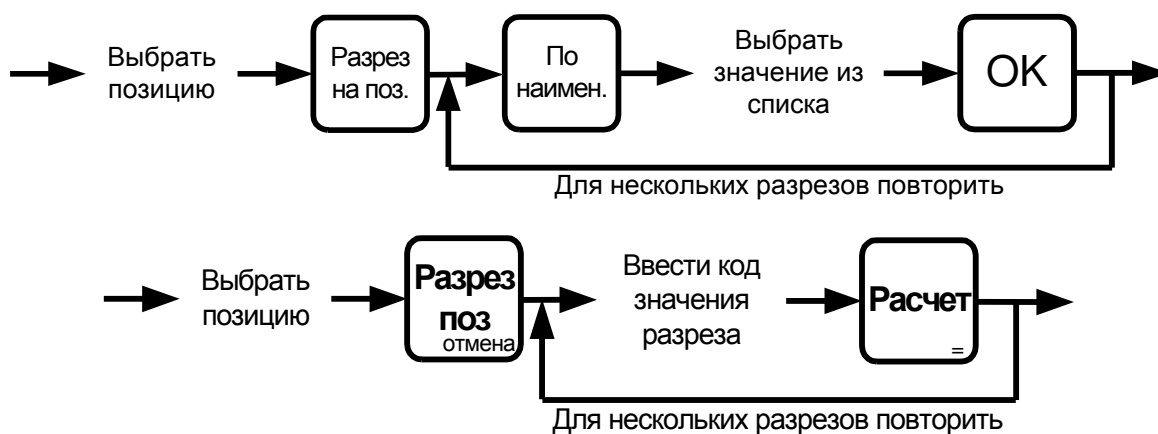


### 6.11.1.2. Редактирование разрезов на позицию

Frontol позволяет ввести разрез на позицию после ее регистрации или отредактировать уже введенный разрез.

Для этого при помощи кнопок [↑] и [↓] выбрать необходимую позицию и нажать кнопку [ **Разрез на поз.** ]. Редактирование разреза на позицию производится так же, как и его ввод (см. стр. 64).

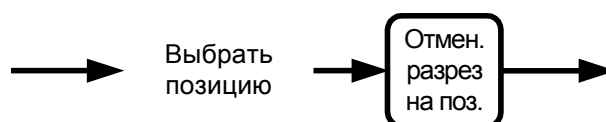
Схемы ввода разрезов на позицию:



### 6.11.2. Отмена разреза на позицию

При необходимости можно отменить введенный разрез на позицию. Для этого, при помощи кнопок [↑] и [↓] выбрать позицию, разрез которой нужно отменить, и нажать на кнопку [ **Отмен. разрез на поз.** ].

Схема отмены разреза на позицию:



### 6.11.3. Разрезы на документ

В качестве примеров разрезов на документ можно привести следующие:

Документ	Разрезы
Продавец	Название отдела
	Имя продавца

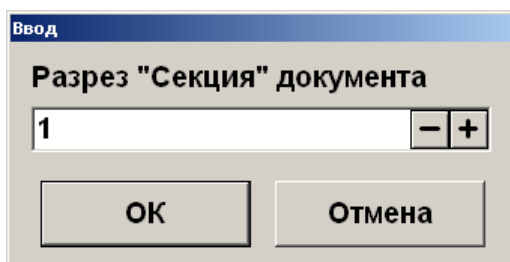
Если клиент обслуживается в отделе определенным продавцом, то можно указать название отдела и имя продавца.

Информация о разрезе на документ отображается в поле дополнительной информации (в зависимости от настроек администратора):

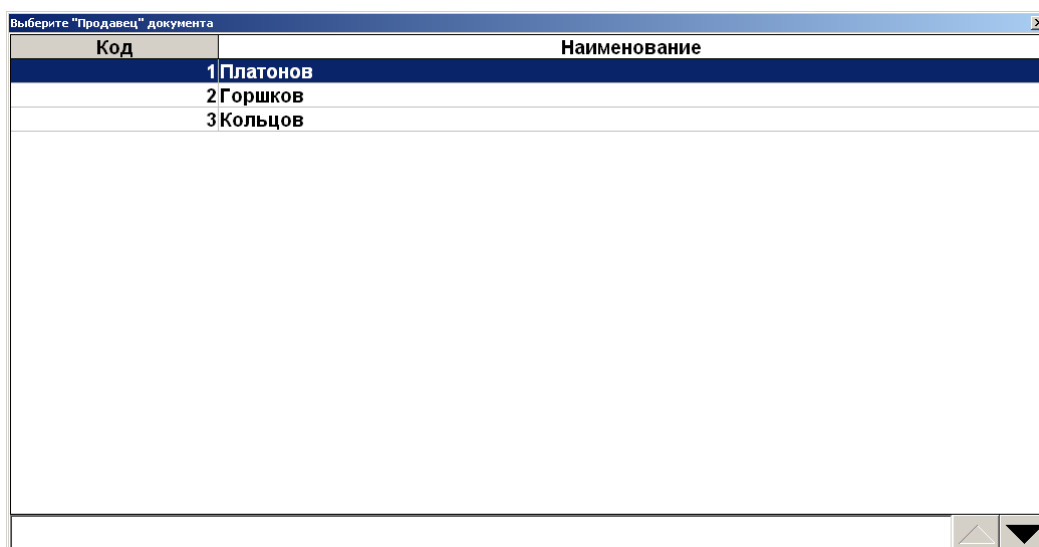
Скидки поз.:	-2% (р) -8% (р)	Скидки док.:	-15% (а)
Текст поз.:	Товар месяца   Новогодняя	Текст док.:	Постоянный клиент
Разрезы поз.:	Овощи, Фрукты	Разрезы док.:	Платонов, Гусев

### 6.11.3.1. Ввод разрезов на документ

Ввод значений разрезов на документ осуществляется так же, как и разрезы на позицию, за исключением того, что разрез на документ вводится при открытии.



При первой регистрации будет выведено окно для ввода разреза. На цифровой клавиатуре необходимо ввести код соответствующего разреза и нажать кнопку [ **Расчет** ]. Или:



При помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать необходимый разрез и для подтверждения — нажать кнопку [ **Расчет** ] (об использовании фильтра смотрите на стр. 24).

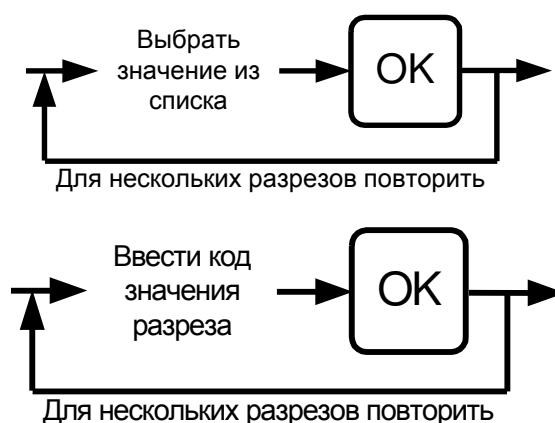
Окно визуального выбора разрезов может открываться автоматически (настраивается администратором).

На разрез может быть назначен штрихкод или карта (настраивается администратором). Для его ввода в окне визуального выбора разреза необходимо соответственно считать штрихкод или карту.

Если документ имеет несколько разрезов, то выбор значений разрезов нужно осуществить несколько раз.

Нажатие кнопки [ **Выход** ] полностью отменяет регистрацию товара.

Схема ввода разрезов на документ:

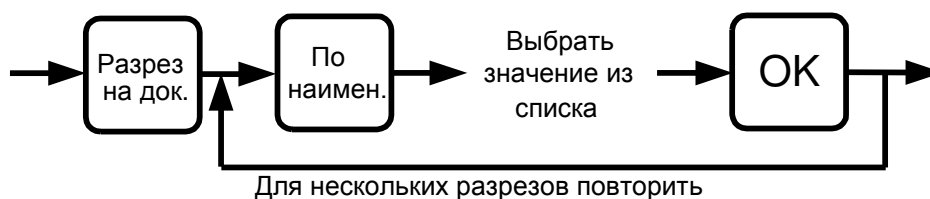


### 6.11.3.2. Редактирование разреза на документ

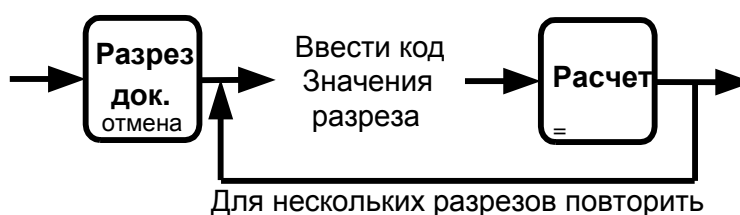
Оператор может в любой момент ввести разрез на документ во время его формирования или отредактировать уже введенный разрез.

Для этого необходимо нажать кнопку [ **Разрез на док.** ] и ввести разрез. Редактирование разреза на документ производится так же, как и его ввод (см. стр. 66).

- Вручную визуально:



- Вручную по коду:



#### 6.11.4. Отмена разреза на документ

При необходимости можно отменить введенный разрез на документ. Для этого достаточно нажать на кнопку [ Отмен. разрез на док. ].

### 6.12. Ввод сотрудника

Сотрудник как на позицию, так и на документ используется для более полного отображения информации о продажах при товароучете.

В зависимости от настроек ввода сотрудника окно для визуального выбора сотрудника может открываться автоматически.

Ввод сотрудника на позицию/документ осуществляется абсолютно одинаково, за исключением того, что автоматический ввод сотрудника на документ осуществляется при открытии документа, а автоматический ввод сотрудника на позицию – при регистрации позиции.

В зависимости от настроек администратора, сотрудник, введенный на документ, может отображаться в поле информации о документе:

Документ **ПРОДАЖА**  
 Сотрудник **Иванова А.П.**  
 Карта клиента  
**24345435634**  
 № смены **0**  
 № док. **41**

Сотрудник, введенный на позицию, отображается в табличной части под наименованием товара или в отдельном столбце:

№	Информация	Сотрудник	Кол-во	Цена	Сумма
1	10120 шахматы Кол-во: 1.000 Цена: 2 990.0	Петров П.С.	1.000	2 990.00	2 990.00

#### 6.12.1. Редактирование сотрудника

Оператор может в любой момент ввести сотрудника на позицию/документ во время формирования документа или отредактировать сотрудника, введенного на позицию/документ.

Для этого необходимо нажать кнопку [ Сотр. ], что приведет к появлению окна выбора сотрудника:

Код	Наименование	Введен
1	Журавлев Владимир	ДА
2	Иванова Елена	
3	Денежный Сергей	ДА
4	Сетевой Алексей	
5	Сергеева Татьяна	

При помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать необходимого сотрудника и для подтверждения — нажать кнопку [ **Расчет** ] (об использовании фильтра смотрите на стр. 24). Если предусмотрена возможность выбора нескольких сотрудников (настраивается администратором), при помощи кнопки [ **Расчет** ] можно выбрать нескольких сотрудников, а сохранить изменения путем нажатия кнопки [ **Выход** ].

У сотрудника могут быть указаны штрихкод или карта (настраивается администратором). Для его ввода в окне визуального выбора разреза необходимо соответственно считать штрихкод или карту.

Нажатие кнопки [ **Выход** ] полностью отменяет регистрацию товара, если осуществлялся ввод сотрудника на позицию, или открытие документа, если осуществлялся ввод сотрудника на документ.

Схема ввода сотрудника на позицию/документ:

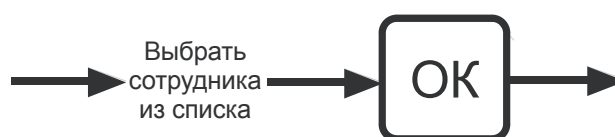
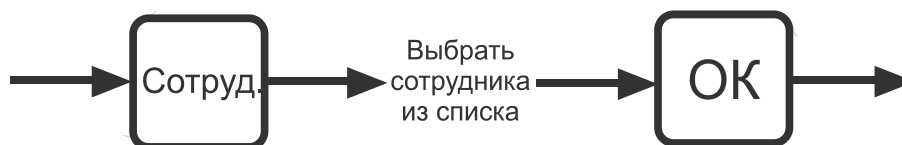


Схема редактирования сотрудника на позицию/документ:



### 6.12.2. Отмена сотрудника

При необходимости можно отменить введенного сотрудника на позицию/документ. Для этого достаточно нажать на кнопку [ **Отмен. сотр.** ].

### 6.13. Сторнирование

Сторнирование регистрации отменяет регистрацию внутри документа до его закрытия. Для сторнирования регистрации нужно с помощью клавиш [↑] и [↓] выбрать позицию, подлежащую сторнированию, и нажать кнопку [ Сторно ].

В таблице позиций документа сторнированные позиции зачеркиваются, причем автоматически происходит пересчет значения промежуточного итога документа.

№	Наименование	Цена	Налито	Кол-во	Сумма
	<b>"Чудо-ягода" Морс из клю</b>	<b>21,50</b>		<b>2,000</b>	<b>43,00</b>
	Секция:				
1	<b>Нектар "J-7" SLIM Черн. ря</b>	<b>22,40</b>		<b>1,000</b>	<b>22,40</b>
	Секция:				
2	<b>Халва "Дружба" 300гр.</b>	<b>14,70</b>		<b>1,000</b>	<b>14,70</b>
	Секция:				
	<b>Шоколад "БАБАЕВСКИЙ"</b>	<b>11,80</b>		<b>2,000</b>	<b>23,60</b>
	Секция:				
3	<b>Лечо "Csabai" 720мл</b>	<b>29,80</b>		<b>1,000</b>	<b>29,80</b>
	Секция:				
	<b>Помидоры красные в уксу</b>	<b>24,80</b>		<b>1,000</b>	<b>24,80</b>
	Секция:				

#### Шоколад "БАБАЕВСКИЙ" с фундуком

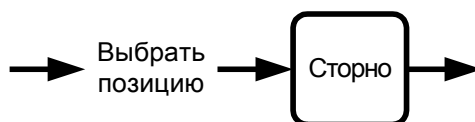
Код: 2033

Арт.:

ШК: 460082309401Скидка:

Документ **ПРОДАЖА**Сотрудник **Иванова А.П.**Карта клиента  
**24345435634**№ смены **0**№ док. **41****ИТОГ****116,50**

Схема сторнирования позиции:



Если печать на чековой ленте производится после закрытия документа, то при сторнировании будет производиться обновление нумерации позиций документа без учета сторнированных, и сторнированные позиции не будут напечатаны.

Если печать на чековой ленте производится после каждой регистрации, то при сторнировании нумерация останется неизменной, а на чековой ленте будет выведена информация о сторнированной позиции.

## 6.14. Ввод карты

Ввод карты может быть осуществлен тремя способами:

- с помощью клавиатуры;
- с помощью сканера штрихкодов;
- с помощью считывателя магнитных карт.

Орбит Эвкалипт			
Код: 1630	Арт.:	ШК: 50173617	Скидка:
Документ <b>ПРОДАЖА</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: left;"> <p>Сотрудник</p> <p>Карта клиента <b>24345435634</b></p> <p>№ смены <b>0</b></p> <p>№ док. <b>46</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>Итого</b></p> <hr/> <p><b>79,00</b></p> </div> </div>		
Сотрудник			
Карта клиента <b>24345435634</b>			
№ смены <b>0</b>			
№ док. <b>46</b>			

Окно регистрации может выглядеть иначе. Настройка его вида осуществляется администратором.



При определенных настройках администратора для печати чека («Каждая регистрация» и «С запаздыванием») ввод карты необходимо производить до открытия документа..

### 6.14.1. С помощью клавиатуры

Последовательность ввода карты клиента с клавиатуры выглядит так:

1. Нажать на кнопку [ **Карта клиента** ]. Откроется окно:

2. Набрать на клавиатуре код карты клиента.
3. Нажать [ **ОК** ].
4. Если карта не зарегистрирована в БД, и в БД нет подходящего для нее вида карт (осуществляется проверка длины, префикса, способа ввода карты), ввод карты будет прекращен. В этом случае можно попробовать ввести карту другим способом.
5. В зависимости от настроек администратора после нажатия на кнопку [ **ОК** ] может появиться окно подтверждения клиента. Для подтверждения клиента нажмите кнопку [ **ОК** ]. Для отмены ввода выбранного клиента нажмите [ **Отмена** ].

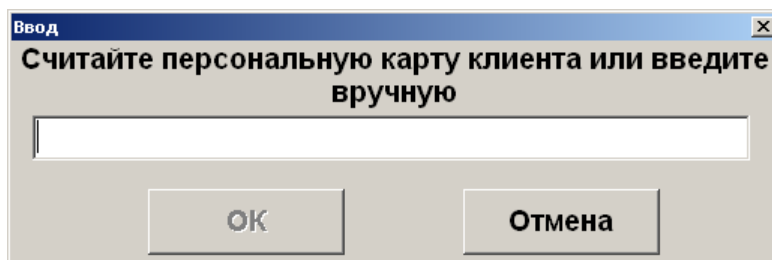
Схема ввода карты клиента с клавиатуры:



### 6.14.2. С помощью сканера штрихкода

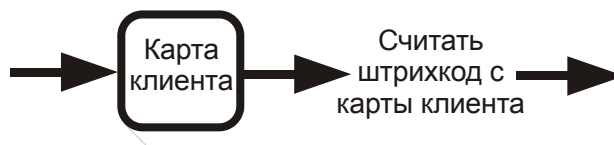
Последовательность ввода карты клиента при помощи сканера штрихкода выглядит так:

1. Нажать на кнопку [ **Карта клиента** ]. Откроется окно:



2. Считать сканером штрихкод на карте клиента.
3. Если карта не зарегистрирована в БД, и в БД нет подходящего для нее вида карт (осуществляется проверка длины, префикса, способа ввода карты), ввод карты будет прекращен. В этом случае можно попробовать ввести карту другим способом.
4. В зависимости от настроек администратора после считывания штрихкода карты может появиться окно подтверждения клиента. Для подтверждения клиента нажмите кнопку [ **ОК** ]. Для отмены ввода выбранного клиента нажмите [ **Отмена** ].

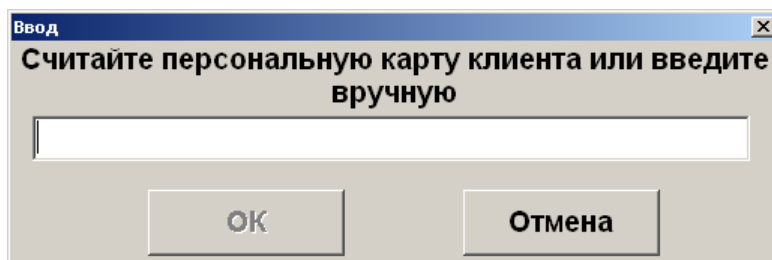
Схема ввода карты клиента при помощи сканера штрихкода:



### 6.14.3. С помощью считывателя магнитных карт

Последовательность ввода карты клиента при помощи считывателя магнитных карт выглядит так:

1. Нажать на кнопку [ **Карта клиента** ]. Откроется окно:

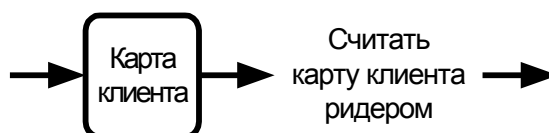


2. Считать карту клиента.



3. Если карта не зарегистрирована в БД, и в БД нет подходящего для нее вида карт (осуществляется проверка длины, префикса, способа ввода карты), ввод карты будет прекращен. В этом случае можно попробовать ввести карту другим способом.
4. В зависимости от настроек администратора после считывания карты может появиться окно подтверждения клиента. Для подтверждения клиента нажмите кнопку [ **ОК** ]. Для отмены ввода выбранного клиента нажмите [ **Отмена** ].

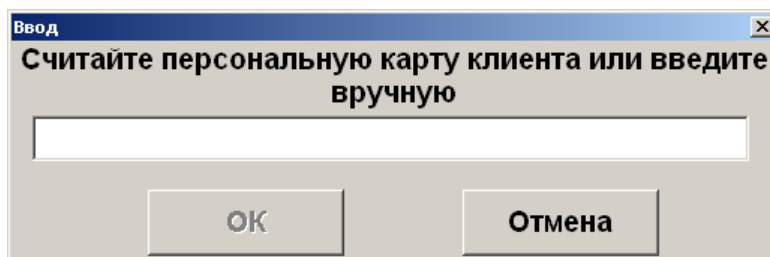
Схема ввода карты клиента при помощи считывателя магнитных карт:



#### 6.14.4. Отмена ввода карты клиента

В случае необходимости можно отменить введенную карту клиента. Для этого необходимо нажать кнопку [ **Отмена карты клиента** ], при этом все начисленные скидки по этой карте будут аннулированы.

Если в документе зарегистрировано несколько карт, то, в зависимости от настроек администратора, Frontol либо отменит все введенные карты, либо предложит ввести необходимую карту:



Сделать это можно любым способом, разрешенным для ввода карты.

При необходимости карту можно ввести повторно.

### 6.15. Идентификация клиента

При использовании дисконтных систем, как внешних, так и встроенных во Frontol, может потребоваться идентификация клиента, которая возможна визуальным поиском, по карточке, штрихкоду или т.п. Также в дисконтных системах возможна работа только с картой вне зависимости от того, какому клиенту она принадлежит.



**Количество карт, которые можно ввести в одном документе, определяется динамически в зависимости от длины уже введенных карт. Ввод новой карты запрещен, если суммарная длина всех введенных карт с учетом разделителей больше или равна 214 символам.**

Frontol позволяет вводить как клиента, так и карту на любом этапе формирования документа:

- до открытия документа (при вводе карты клиента будет автоматически открыт документ продажи);

- во время регистрации товаров;
- во время регистрации платежей.



При определенных настройках администратора для печати чека («Каждая регистрация» и «С запаздыванием») ввод клиента необходимо производить до открытия документа..

Вводить клиента и карты можно в документах продажи, возврата, аннулирования, обмена, без печати на ККМ, и нефинансовом.

Ввести клиента можно с помощью:

- визуального поиска;
- карты.



Если карты привязаны к конкретному клиенту, при регистрации карты, относящейся к другому клиенту, карты первого клиента будут отменены.

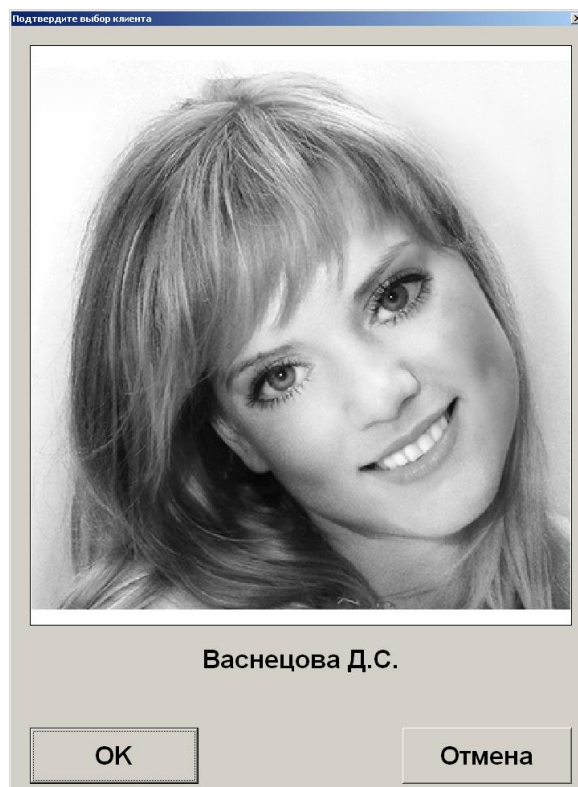
### 6.15.1. Визуальный поиск клиентов

Если у клиента нет карты, то в этом случае используется визуальный поиск. Для вызова окна «Визуальный поиск» нажмите [ **Клиент** ].

Код	Имя	Факт. адрес
1	Ветераны	
2	Золотая корона	
5	Васильев Василий Васильевич	
8	Васнецова Татьяна Николаевна	
3	Иванов Иван Иванович	
6	Иванова Татьяна Ивановна	
4	Петров Петр Петрович	
7	Терехова Ольга Юрьевна	

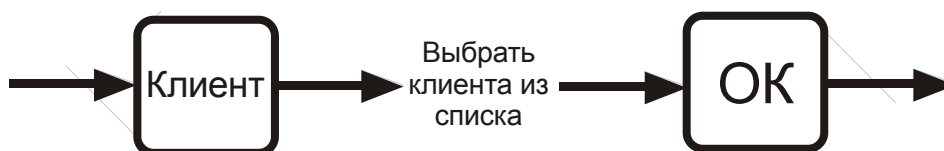
Для регистрации выбранного клиента в документе нажмите кнопку [ **ОК** ] или на выбранном элементе сенсорного экрана.

В зависимости от настроек администратора после нажатия на кнопку [ **ОК** ] может появиться окно подтверждения клиента:



Для подтверждения клиента нажмите кнопку [ **ОК** ]. Для отмены ввода выбранного клиента нажмите [ **Отмена** ].

Схемы ввода клиента через визуальный поиск:



#### 6.15.1.1. Использование фильтра

Если справочник клиентов слишком велик, а у клиента есть на руках карта или известен его код в справочнике, или хотя бы часть имени или документа клиента, то можно воспользоваться фильтром. Фильтр — механизм, исключающий из списка (но не из справочника) все записи, имеющие неподходящие параметры. В сократившемся списке значительно проще выбрать требуемого клиента по его наименованию.

Фильтрация записей осуществляется автоматически по мере заполнения полей фильтра. В зависимости от настроек, сделанных администратором, фильтр можно накладывать:

- по имени;
- по документу;
- по коду;
- по карте;
- по телефону

или по вышеперечисленным полям, с добавлением полей: «Факт. адрес», «Юр. адрес», «ИНН», «ОКПО», «EMail» (совместно).

В первом варианте панель фильтра содержит пять полей с соответствующими характеристиками клиентов, по которым по отдельности или совместно можно фильтровать записи:

Код	Имя	Факт. адрес
3	Иванов Иван Иванович	
6	Иванова Татьяна Ивановна	

Если полное имя клиента неизвестно, но известно входящее в имя слово, в поле «По имени» достаточно ввести это слово, обравив его символами «\*» или «%». То есть, если известно, что в имени клиента есть сочетание «ова», то в поле «По имени» нужно ввести «\*ова». Символы «\*» и «%» означают, что в имени клиента ключевому слову могут предшествовать другие слова.

Код	Имя	Факт. адрес
6	Иванова Татьяна Ивановна	
7	Терехова Ольга Юрьевна	

Если известно, что в имени клиента есть слово, у которого вторая буква «а», а четвертая «н», то в поле «По имени:» нужно ввести «\_а\_н», в результате будет получен клиент, имя которого

удовлетворяет фильтру и количество букв в котором равно или больше количества введенных символов.

Код	Имя	Факт. адрес
8	Васнецова Татьяна Николаевна	

Использование символов «\*» и «%» возможно и при поиске клиента по документу.

Если известно, что в документе клиента есть сочетание 345, то достаточно ввести в поле «По документу:» эти цифры и символ «\*» или «%». Список будет тем меньше, чем большее количество цифр от полного значения документа будет указано.

Код	Имя	Факт. адрес
4	Петров Петр Петрович	
7	Терехова Ольга Юрьевна	

Использование символов «\*» и «%» возможно при поиске клиента по карте.

Чтобы получить список клиентов с привязанными к ним картами, необходимо в поле «По карте:» ввести только символ «\*» или «%».

Если известно, что в коде карты клиента есть сочетание 0700, то достаточно ввести в поле «По карте:» эти цифры и символы «\*» или «%». Также можно считать карту клиента либо ридером магнитных карт, либо сканером штрихкода.

Код	Имя	Факт. адрес
4	Петров Петр Петрович	

При поиске клиента по коду символы «\*» и «%» использовать нельзя.

Поиск по коду осуществляется на полное соответствие.

Код	Имя	Факт. адрес
3	Иванов Иван Иванович	

Во втором варианте фильтра соответствующая панель содержит только одно поле для фильтрации записей по всем характеристикам клиентов («Имя», «Документ», «Код», «Карта», «Телефон», «Факт. адрес», «Юр. адрес», «ИНН», «ОКПО» и «EMail»).

Код	Имя	Факт. адрес
5	Васильев Василий Васильевич	
8	Васнецова Татьяна Николаевна	

Если необходимо найти клиента по его адресу, ИНН, ОКПО или EMail, то в поле фильтра достаточно ввести последовательность соответствующих символов. При этом чтобы обозначить, что перед введенным словом или числом в реквизите могут предшествовать другие слова или числа и что слово или число могут быть не последними в соответствующем реквизите, не обязательно обрамлять его символами «\*» или «%», как при фильтре по имени клиента. Фильтр по характеристикам клиента «Факт. адрес», «Юр. адрес», «ИНН», «ОКПО», «EMail» доступен только для универсального фильтра (вариант с одним общим полем для ввода на панели «Фильтр» визуального поиска).

### **6.15.2. Идентификация клиента по карте**

При вводе карты, на которую зарегистрирован 1 клиент, в документе происходит автоматический ввод этого клиента.

Если на вводимой карте зарегистрировано несколько клиентов, то кассиру будет предоставлен список этих клиентов. Из этого списка кассир может выбрать только одного клиента. Также кассир может добавить нового клиента и затем выбрать его (см. стр.81).

Выбор клиента

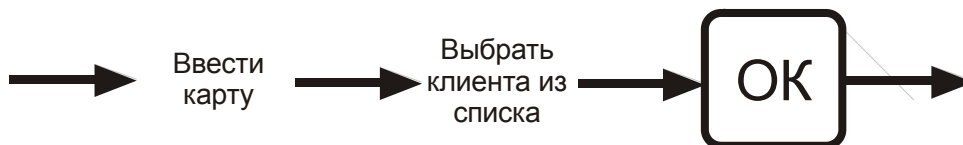
**Фильтр**

По имени:  По док.:

По коду:  По карте:  По тел.:

Код	Имя	Факт. адрес
1	Ветераны	
2	Золотая корона	
5	Васильев Василий Васильевич	
8	Васнецова Татьяна Николаевна	
3	Иванов Иван Иванович	
6	Иванова Татьяна Ивановна	
4	Петров Петр Петрович	
7	Терехова Ольга Юрьевна	

Схемы ввода клиента с помощью карты, на которой зарегистрировано несколько клиентов:



В том случае, если окажется, что у вводимой карты нет зарегистрированных на нее клиентов, Frontol, в зависимости от настроек, предложит ввести карту в документ без клиента, или зарегистрировать на нее клиента из уже имеющихся в справочнике или добавить нового (см. стр. 81).

В зависимости от настроек администратора, карта может быть введена без клиента либо с обязательной регистрацией клиента.

### 6.15.3. Ввод карт клиента

В зависимости от настроек, после того как оператор регистрирует клиента в документе, на экране появится окно со списком карт принадлежащих клиенту:



Карта	Состояние	Введена
987654321	Разрешена	
567987234	Разрешена	
1234567	Разрешена	



В списке отображаются только те карты, у которых администратором разрешен способ ввода «Визуально».

Перемещаясь по списку с помощью клавиш [↓] и [↑], можно выбрать необходимые для регистрации в документе карты, нажатием на клавиши [ОК]. Таким образом, можно зарегистрировать несколько карт. Количество карт, которое можно ввести, определяется динамически и зависит от количества символов карты. В случае если допустимая длина при регистрации карт будет превышена, то появится сообщение об ошибке.

Для выхода из окна выбора карт нажмите клавишу [Выход]. Можно закрыть окно не выбрав ни одной карты.

#### 6.15.4. Отмена клиента

В случае необходимости можно отменить введенного клиента. Для этого необходимо нажать кнопку [Отмена клиента], при этом все начисленные скидки для этого клиента будут аннулированы.

### 6.16. Редактирование справочника клиентов

В приложение кассира возможно добавление клиентов и редактирование уже существующих записей.



Во время редактирования записей, можно изменить все данные кроме даты регистрации клиента в базе.

#### 6.16.1. Добавление нового клиента

Для создания нового клиента необходимо открыть окно визуального поиска клиентов, нажав на кнопку [Клиент]:

Выбор клиента

**Фильтр**

По имени:  По док.:

По коду:  По карте:  По тел.:

Код	Имя	Факт. адрес
1	Ветераны	
2	Золотая корона	
5	Васильев Василий Васильевич	
8	Васнецова Татьяна Николаевна	
3	Иванов Иван Иванович	
6	Иванова Татьяна Ивановна	
4	Петров Петр Петрович	
7	Терехова Ольга Юрьевна	

Нажать кнопку [ **Доб. клиента** ] откроется окно создания клиента:

Клиент

Основные | Факт. адрес | Юр. адрес | Реквизиты

Код:  - +

Имя:

Текст для чека:

Пол:  Тел.:

Группа клиентов:  ... X

Дата регистрации:  Д. рожд.

Знамен. дата:

В карточке клиента необходимо ввести корректные данные о клиенте, т.к. от этого будет зависеть эффективная работа дисконтной системы.

**Имя.** Имя клиента.

**Текст для чека.** Имя клиента, которое будет печататься на чековой ленте.

**Пол.** В поле можно выбрать пол клиента или указать, что это значение не важно.

**Телефон.** Поле содержит контактный телефон клиента.

**Группа клиентов.** В поле необходимо указать группу, в которую будет входить новый клиент.

**Дата регистрации.** Поле содержит информацию о дате регистрации клиента.

**Дата рождения.** В поле указывается дата рождения клиента,

**Знаменательная дата.** В поле указывается знаменательная для клиента дата (например, дата свадьбы, дата рождения жены или первого ребенка).

Также надо ввести данные на закладках «Факт. адрес», «Юр. адрес» и «Реквизиты».

На закладке «Факт. адрес» введите информацию о месте проживания клиента, его Email и Web адреса:

The screenshot shows a window titled 'Клиент' with four tabs: 'Основные', 'Факт. адрес', 'Юр. адрес', and 'Реквизиты'. The 'Факт. адрес' tab is active. The form contains the following fields:

Индекс:	324879	Город:	Москва
Улица:	Гагарина		
Дом:	23	Квартира:	98
E-Mail:			
Web:			

На закладке «Юр. адрес» введите информацию о месте регистрации юридического лица:

The screenshot shows the same 'Клиент' window, but with the 'Юр. адрес' tab active. The form contains the following fields:

Индекс:	119443	Город:	Москва
Улица:	Скобелевская		
Дом:	34	Квартира:	

На закладке «Реквизиты» необходимо заполнить следующие поля:

The screenshot shows the 'Клиент' window with the 'Реквизиты' tab active. The form contains the following fields:

ИНН/КПП:	123456789012	ОКПО:	12345567889
Документ:	12 34 567890	ОКПД:	1234
Доп. сведения:	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>		

**ИНН.** Номер ИНН клиента.

**Документ.** Сведения о документе, предоставленном клиентом.

**Доп. сведения.** В поле можно указать дополнительную информацию о клиенте.

Добавление фотографии клиента на закладке «Фотография» в режиме регистрации недоступно.

### 6.16.2. Редактирование данных клиента

Для редактирования данных необходимо открыть окно визуального поиска клиентов, нажав на кнопку [ **Клиент** ]:

Код	Имя	Факт. адрес
1	Ветераны	
2	Золотая корона	
5	Васильев Василий Васильевич	
8	Васнецова Татьяна Николаевна	
3	Иванов Иван Иванович	
6	Иванова Татьяна Ивановна	
4	Петров Петр Петрович	
7	Терехова Ольга Юрьевна	

Выбрать клиента у которого необходимо изменить данные, с помощью фильтра и клавиш [↓] и [↑] и нажать кнопку [ **Ред. клиента** ]. Откроется окно редактирования клиента, в котором можно изменить данные, не соответствующие действительности:

Клиент

Основные | Факт. адрес | Юр. адрес | Реквизиты | Фотография

Код: 3 [- +]

Имя: Иванов Иван Иванович

Текст для чека: Иванов Иван Иванович

Пол: Не указан [v] Тел.: [ ]

Группа клиентов: [ ] [X]

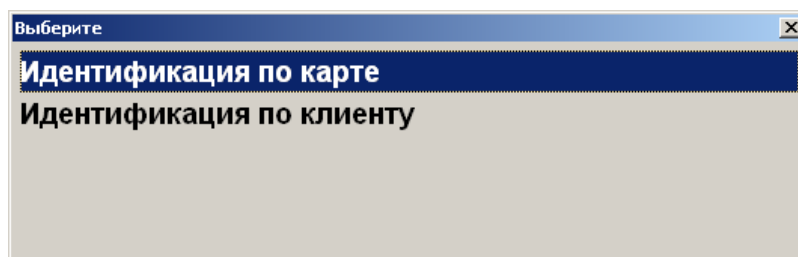
Дата регистрации: 02.06.2011 [v] Д. рожд. [ ] 28.11.2011 [v]

Знамен. дата: [ ] 28.11.2011 [v]

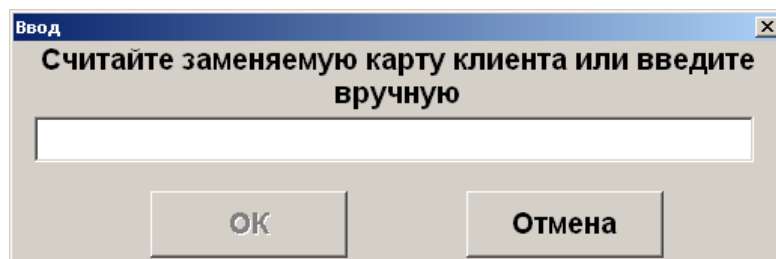
## 6.17. Замена карты

В некоторых случаях карту клиента нужно заменить на новую. Замена карты происходит при закрытом чеке. Для замены необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Нажать кнопку [ **Замена карты** ]. При этом откроется окно выбора способа поиска карты, которую нужно заменить:



2. При выборе варианта «Идентификация по карте» откроется окно ввода заменяемой карты:



3. Считать сканером штрихкода или ввести карту клиента вручную. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно выбора заменяемой карты:

Выберите карту		
Группа	Карта	Клиент
1 Золотая корона	1234567	Иванов Иван Иванович
1 Золотая корона	1231237	Васнецова Татьяна Николаевна

4. Перемещаясь по списку с помощью клавиш [↓] и [↑], выбрать необходимую для замены карту, нажатием на клавиши [ **ОК** ].

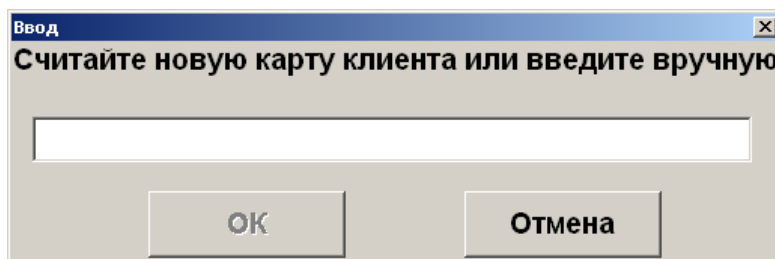
- При выборе варианта поиска карты для замены «Идентификация по клиенту» откроется окно выбора клиента:

Код	Имя	Факт. адрес
1	Ветераны	
2	Золотая корона	
5	Васильев Василий Васильевич	
8	Васнецова Татьяна Николаевна	
3	Иванов Иван Иванович	
6	Иванова Татьяна Ивановна	
4	Петров Петр Петрович	
7	Терехова Ольга Юрьевна	

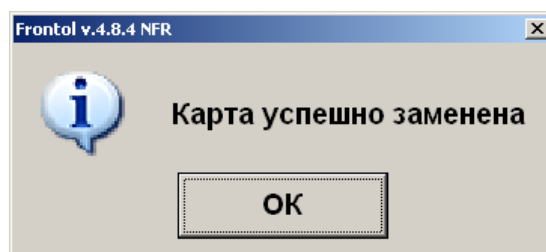
- Перемещаясь по списку с помощью клавиш [↓] и [↑], выбрать клиента, нажатием на клавиши [OK]. Откроется окно выбора карты клиента:

Группа	Карта	Клиент
1 Золотая корона	1234567	Иванов Иван Иванович
2 Накопительная карта	567987234	Иванов Иван Иванович
2 Накопительная карта	987654321	Иванов Иван Иванович

- Выбрать заменяемую карту нажатием клавиши [OK].
- После выбора заменяемой карты, при использовании любого из способов поиска исходной карты, откроется окно ввода новой карты:



9. Считать сканером штрихкода или ввести новую карту клиента вручную. Нажать кнопку [ **ОК** ] и появится окно-сообщение о результате замены:



10. Нажать кнопку [ **ОК** ].

Для выхода из функции замены карты на любом этапе до ввода новой карты включительно нажмите клавишу [ **Выход** ] или [ **Отмена** ] в зависимости от текущего открытого окна.



**Если замена карты происходит в магазине, входящем в сеть магазинов, рекомендуется исходную карту физически уничтожить, чтобы избежать непредвиденных проблем при попытке ее повторного использования.**

## 6.18. Скидки

Механизм дисконтирования Frontol 5 реализуется в рамках маркетинговых акций. **Маркетинговая акция** – это комплекс мероприятий по дисконтированию. В рамках каждого из мероприятий при соблюдении определенных условий, заданных администратором, выполняется какое-либо действие: начисление скидки, оплата бонусом, запрет продажи и др.

Скидки могут быть:

- **Процентные.** Сумма скидки пропорциональна сумме, на которую она начисляется (указывается в процентах).
- **Суммой.** Сумма скидки не зависит от суммы, на которую она начисляется (указывается в текущей валюте).

Скидки могут начисляться

- **На конкретные товары.**
- **На позиции.**
- **На документ.**

По способу начисления скидки можно разделить на:

- **Автоматические.** В процессе начисления таких скидок кассир не участвует. Начисление скидки происходит автоматически при выполнении заранее установленных администратором условий.
- **Ручные.** Кассир самостоятельно определяет, когда надо начислять скидку. При этом учитываются ограничения, заданные администратором. Ручные скидки могут задаваться:
  - фиксированным значением;
  - диапазоном. В этом случае кассир может начислить скидку, значение которой попадает в заданный администратором диапазон.

На любую позицию документа и на сам документ могут быть начислены одновременно ручные и автоматические скидки. При этом Frontol имеет настраиваемый механизм объединения этих скидок.

Информация о начисленных скидках может отображаться на макете в полях дополнительной информации о документе и о позициях:

Скидки поз.: -2% (р) -8% (р)	Скидки чека: -15% (а)
Текст поз.: Товар месяца   Новогодняя	Текст чека: Постоянный клиент
Разрезы поз.: Овощи, Фрукты	Разрезы чека: Платонов, Гусев

Каждый тип имеет свое обозначение:

- (р) — ручная скидка;
- (а) — внутренняя автоматическая скидка;
- (в) — внешняя автоматическая скидка.

### **6.18.1. Ручная скидка**

Список мероприятий по начислению ручных скидок, их назначение и диапазоны значений задаются администратором, оператору остается только выбрать из списка необходимое мероприятие.

В зависимости от настройки прав пользователей начисление ручных скидок может быть запрещено.

#### **6.18.1.1. Начисление скидки**

Ручные скидки начисляются при вызове функции [ **Ручная скидка** ].

Для того чтобы начислить скидку на документ необходимо вызвать функцию [ **Ручная скидка** ]. Для того чтобы начислить скидку на позицию, необходимо также вызвать функцию [ **Ручная скидка** ], предварительно выбрав интересующую позицию.

Далее, поведение программы зависит от настроек администратора:

1. Подходящее мероприятие одно, и в нем указано:
  - фиксированное значение скидки. Скидка сразу начислится.
  - ограничения для диапазона скидки. В этом случае откроется следующее окно:



В открывшемся окне указан диапазон, в пределах которого может быть задана скидка. После указания значения скидки необходимо нажать кнопку «ОК».

2. Если мероприятий по начислению ручных скидок несколько, откроется окно:

Выберите мероприятие для ручной скидки	
Акция	Мероприятие
Ручная скидка	12   На позицию 10%
Ручная скидка	13   На документ от 0

2.1. В открывшемся списке с помощью кнопок [ **Вниз** ] и [ **Вверх** ] необходимо выбрать мероприятие.

2.2. Нажать кнопку [ **ОК** ].

2.3. Далее см. пункт 1.

#### 6.18.1.2. Отмена скидки

Если есть необходимые права, начисленную ручную скидку можно отменить. Отмена ручных скидок осуществляется с помощью функции [ **Отмена ручной скидки** ].

Для отмены скидок необходимо:

- на позицию — выбрать позицию и вызвать функцию [ **Отмена ручной скидки** ];
- на документ — нажать [ **Отмена ручной скидки** ].

Если на позицию или документ была начислена одна скидка, и настройки администратора позволяют ее отменять, она будет отменена без дополнительных запросов.

Если было начислено одновременно несколько скидок, то откроется окно со списком соответствующих мероприятий, которые можно отменить. Из списка с помощью кнопок [ **Вниз** ] и [ **Вверх** ] необходимо выбрать мероприятие и нажать кнопку [ **ОК** ] для его отмены.

При необходимости отмены нескольких скидок на документ или на позицию, указанные действия следует произвести для каждой скидки в отдельности.

## 6.19. Возврат/аннулирование товаров

Операция «Аннулирование» как правило, используется для отмены ошибочно пробитого чека продажи после его закрытия в течении одной смены.

Возврат используется для регистрации товара, возвращаемого клиентом. Возврат товара должен производиться в соответствии с правилами и нормами, принятыми на данном торговом предприятии.

Далее в документации используется термин «возврат», означающий, что сказанное в равной степени справедливо для возврата и для аннулирования. Возврат товара можно выполнить двумя способами:

- открытием документа возврата;
- открытием документа возврата на основании документа продажи, содержавшего подлежащий возврату товар.

Далее будет описана процедура возврата. Для аннулирования нужно выполнять ту же последовательность действий. Единственное отличие — нужно нажимать не кнопку [ **Возврат** ], а кнопку [ **Аннул.** ].

### 6.19.1. Открытие документа возврата/аннулирования

Нажмите кнопку [ **Аннул.** ] для открытия документа аннулирования, для документа возврата — [ **Возврат** ]. При этом в поле «Вид документа» появится соответствующая надпись.

Все операции внутри документа аннулирования/возврата (т.е. после открытия документа и до его закрытия) полностью повторяют соответствующие операции в документах продажи.

**Аннулировать 2 единицы товара с кодом 256.**

№	Действия	Результат на экране																																
1	<input type="button" value="Аннул."/>	<table border="1"> <tr> <td>Код:</td> <td>Арт.:</td> <td>ШК:</td> <td>Скидка:</td> </tr> <tr> <td>Документ <b>АННУЛИР</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Сотрудник</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Итого</b></td> <td></td> <td><b>0,00</b></td> </tr> <tr> <td>№ смены 0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>№ док. 47</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Код:	Арт.:	ШК:	Скидка:	Документ <b>АННУЛИР</b>				Сотрудник				Карта клиента				<b>Итого</b>			<b>0,00</b>	№ смены 0				№ док. 47							
Код:	Арт.:	ШК:	Скидка:																															
Документ <b>АННУЛИР</b>																																		
Сотрудник																																		
Карта клиента																																		
<b>Итого</b>			<b>0,00</b>																															
№ смены 0																																		
№ док. 47																																		
2	<input type="button" value="2"/> <input type="button" value="."/> <input type="button" value="X"/>	<table border="1"> <tr> <td>Код:</td> <td>Арт.:</td> <td>ШК:</td> <td>Скидка:</td> </tr> <tr> <td>Документ <b>АННУЛИР</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Сотрудник</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>2,000 X</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>№ смены 0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>№ док. 47</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Код:	Арт.:	ШК:	Скидка:	Документ <b>АННУЛИР</b>				Сотрудник				Карта клиента				<b>2,000 X</b>				№ смены 0				№ док. 47							
Код:	Арт.:	ШК:	Скидка:																															
Документ <b>АННУЛИР</b>																																		
Сотрудник																																		
Карта клиента																																		
<b>2,000 X</b>																																		
№ смены 0																																		
№ док. 47																																		
3	<input type="button" value="2"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="По коду"/>	<table border="1"> <tr> <td colspan="4"><b>Трубочка со сгущенкой</b></td> </tr> <tr> <td>Код: 256</td> <td>Арт.:</td> <td>ШК:</td> <td>Скидка:</td> </tr> <tr> <td>Документ <b>АННУЛИР</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Сотрудник</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Итого</b></td> <td></td> <td><b>25,00</b></td> </tr> <tr> <td>№ смены 0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>№ док. 47</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Трубочка со сгущенкой</b>				Код: 256	Арт.:	ШК:	Скидка:	Документ <b>АННУЛИР</b>				Сотрудник				Карта клиента				<b>Итого</b>			<b>25,00</b>	№ смены 0				№ док. 47			
<b>Трубочка со сгущенкой</b>																																		
Код: 256	Арт.:	ШК:	Скидка:																															
Документ <b>АННУЛИР</b>																																		
Сотрудник																																		
Карта клиента																																		
<b>Итого</b>			<b>25,00</b>																															
№ смены 0																																		
№ док. 47																																		

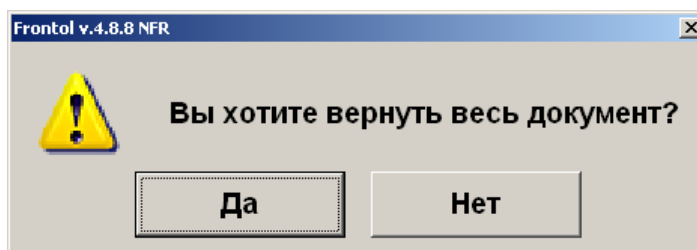
### 6.19.2. Возврат/аннулирование по документу продажи

Для возврата по документу продажи нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Возврат док.** ]. Откроется окно со списком документов:

№ РМ	№ док.	№ смен	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	158		206.12.2011	12:35:02	Системный адм	ПР	356,00	Закрыт	
1	157		206.12.2011	12:34:50	Системный адм	ПР	75,00	Закрыт	
1	156		206.12.2011	12:34:38	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	155		206.12.2011	12:34:29	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	154		206.12.2011	12:34:21	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	153		206.12.2011	12:34:15	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	152		206.12.2011	12:34:06	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	151		206.12.2011	12:33:59	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	150		206.12.2011	12:33:50	Системный адм	ПР	65,00	Закрыт	
1	88		221.11.2011	14:03:45	Системный адм	ПР	325,00	Закрыт	

2. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка документ, по которому будет выполнен возврат. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по номерам или сменам.
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Появится сообщение:



Если хотите добавить все позиции, то нажмите «Да». Если необходимо выбрать только некоторые позиции из документа, то нажмите «Нет».

Для отказа от открытия документа возврата по номеру нажмите кнопку [ **Выход** ].

При выборе «Нет» в качестве ответа на вопрос «Вы хотите вернуть весь документ?» откроется список товаров, зарегистрированных в этом документе, которые можно вернуть:

№	Код	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
1	47	Бочкарев /разливное 0,3/	4,000	0,00	0,00

Скидки поз.:  
Текст поз.:  
Разрезы поз.:

В поле «Количество» содержится количество данного товара с учетом всех предыдущих документов возврата по данному документу.

Для возврата необходимо:

1. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка возвращаемый товар. Для подтверждения нажать кнопку [ ОК ].
2. В открывшемся запросе количества ввести количество возвращаемого товара. Для подтверждения нажать кнопку [ ОК ].

Наименование, разрезы:  
Бочкарев /разливное 0,3/

Код: 47      Артикул: 1000000627

Цена: 0,00      Количество: 4,000      Сумма: 0,00

OK      Отмена

При попытке вернуть больше, чем указано в поле «Остаток», программа выдаст сообщение об ошибке «Нельзя вернуть товара больше, чем остаток проданного в документе!», и операция будет отменена.

3. В случае необходимости, для возврата остальных товаров повторить. С помощью кнопки [ **Возврат** ] можно вернуть закрытый список возвращаемых товаров.

После того, как будет сформирован документ, его нужно закрыть. Для закрытия документа возврата нужно выполнить ту же последовательность действий, как и для закрытия документа продажи (см. «Закрытие документа» стр. 94). Отличие состоит только в том, что в документе возврата покупатель и продавец (условно) меняются местами. То есть сумма от клиента — это

сумма, выплаченная из кассы покупателю, а сдача — превышение выплаченной из кассы суммы над стоимостью возвращаемой покупки (кассир платит деньги, а покупатель дает сдачу).

На основании одного документа продаж может быть создано несколько документов возврата.

Для выхода из режима возврата без закрытия документа на кассе нужно нажать кнопку [ **Отмена док.** ].



**При возврате/аннулировании контролируются виды оплат и суммы, то есть суммы по видам оплаты в документе возврата не должны превышать соответствующие суммы в документе продажи.**

**При оплате разными валютами контроль суммы не ведется.**

## 6.20. Обмен товара

Обмен товара подразумевает следующее: клиент принес товар, купленный им ранее для обмена его на аналогичный, либо другой с возмещением разницы.

Нажмите кнопку [ **Обмен** ] — при этом в поле «Вид документа» появится надпись «Обмен».

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Трубочный: Боркум Риф Чери Секция:	85,80	1,000	85,80
2	Трубочный: Капитан Блэк Голд Секция:	71,40	1,000	71,40
<b>Трубочный: Капитан Блэк Голд</b>				
Код: 373		Арт.:		ШК: 71737405000 Скидка:
Документ <b>ОБМЕН</b>		<b>Итого</b> <b>157,20</b>		
Сотрудник				
Карта клиента				
№ смены 0				
№ док. 50				

Документ обмена ничем не отличается от документа продажи, за исключением того, что внутри можно сделать возврат товара. Обмен товара — это та же регистрация, только с отрицательным количеством.

Порядок регистрации возвращаемых и продаваемых товаров не важен.



**Сумма возвращаемых товаров не должна превышать сумму приобретаемых, так как нельзя закрыть документ с отрицательным итогом.**

Для того, чтобы перейти в режим возврата товара внутри документа обмена, необходимо еще раз нажать кнопку [ **Обмен** ], при этом надпись в поле состояния документа изменится на «Возврат»:

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Трубочный: Боркум Риф Чери Секция:	85,80	1,000	85,80
2	Трубочный: Капитан Блэк Голд Секция:	71,40	1,000	71,40
<b>Трубочный: Капитан Блэк Голд</b>				
Код: 373		Арт.:		ШК: 71737405000 Скидка:
Документ: ОБМЕН		<b>Возврат</b>		
Сотрудник				
Карта клиента				
№ смены: 0				
№ док.: 50				

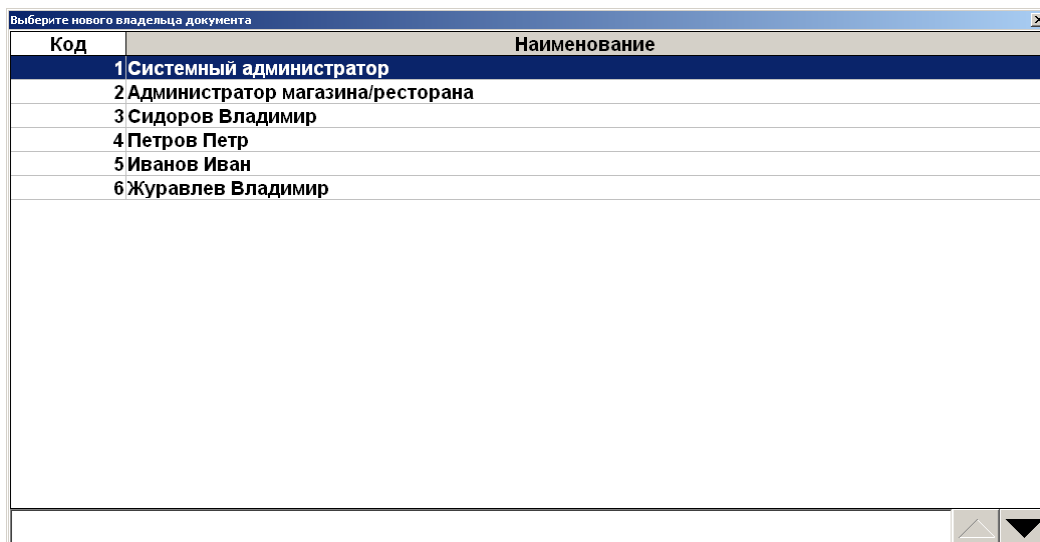
Чтобы выйти из режима возврата товара, необходимо нажать [ Сброс ].

## 6.21. Передача документа другому пользователю

Функция позволяет передать документ другому официанту для дальнейшей работы с документом. Это актуально в случае, когда смена официанта, открывшего документ, закончилась, и гости продолжили обслуживаться другим официантом.

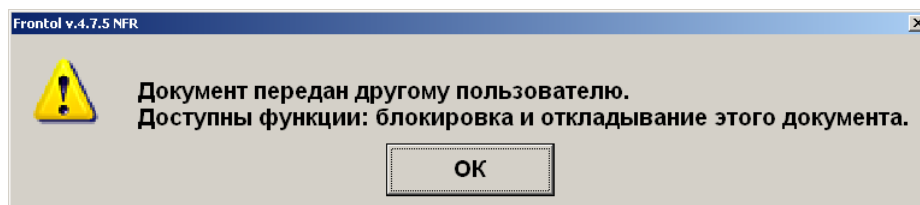
Для передачи документа другому пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ Меню ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Восстановить отложенный».
3. Нажать кнопку [ ОК ].
4. Нажать на кнопку [ Перед. др. польз. ]. Откроется окно выбора пользователя:



5. Необходимо выбрать пользователя, которому будет передан документ и нажать на кнопку [ ОК ].
6. Если пользователь, который вызвал данную функцию, не обладает правом редактирования чужих документов, то после передачи документа будет выдано

сообщение «Документ передан другому пользователю. Доступны функции: блокировка и откладывание этого документа.»:



7. Нажать кнопку [ **ОК** ].

8. Отложить (см. подробнее на стр. 156) или продолжить работу с документом.

После передачи документа другому пользователю работать с этим документом могут только следующие пользователи:

- Владелец документа, т.е. пользователь, которому этот документ передали;
- Пользователи, которые обладают правом на редактирование чужих документов.

## 6.22. Закрытие документа

После формирования документа кассир должен провести операцию закрытия документа, которая может состоять из:

- регистрации принятых от клиента сумм;
- подсчета суммы сдачи;
- печати закрытого документа на печатающем устройстве.

В зависимости от настроек, выполненных администратором, документ можно закрыть несколькими видами оплаты (наличными, кредитом, картой и т.д.) или их комбинацией.

Оплату (ввод суммы, полученной от клиента) документа можно произвести, предварительно перейдя в состояние «Расчет» при помощи кнопки [ **Расчет** ] (если поле ввода не пустое, то сумма из него будет занесена на вид оплаты, выбранный администратором), так и непосредственно из состояния регистрации, используя кнопку [ **Оплата** ].

Во время завершения календарного дня, в течение последней минуты каждого дня часы в нижнем правом углу экрана кассира начинают мигать. Таким образом, Frontol предупреждает оператора о том, что дата открытия и дата закрытия, открытого в данный момент, документа будут различны. Этот факт может повлиять на построение корректной отчетности (дополнительные кассовые отчеты и аналитические отчеты по транзакциям). Потому рекомендуется закрыть документ до начала следующего дня. Если это невозможно, то отменить и восстановить его уже в следующие сутки.

### 6.22.1. Расчет

Данный режим позволяет:

- регистрировать оплату документа одновременно несколькими видами оплаты;
- вводить суммы, полученные от клиента;
- автоматически рассчитывать сдачу;

- сторнировать введенную сумму;
- производить оплату платежными банковскими и бонусными картами;
- производить оплату по кредиту;
- производить оплату документа несколькими валютами.

Для входа в данный режим нажмите кнопку [ **Расчет** ].

Если при входе в состояние расчета в поле ввода будет введена какая-либо сумма, то после нажатия на кнопку [ **Расчет** ] Frontol перейдет в состояние «Расчет», и эта сумма будет зачислена на вид оплаты, выбранной администратором.

Если в состоянии «Расчет» при пустом поле ввода нажать кнопку [ **Расчет** ], то регистрация оплаты будет произведена на неоплаченную сумму документа.

Для возвращения из режима «Расчет» в режим регистрации необходимо нажать кнопку [ **Выход** ].

Окно «Расчет» выглядит следующим образом:

Текущая позиция	Вид оплаты	Сумма	Валюта
	Кредит	10,00 р	
	Наличные	62,45 р	

Итоги	Сумма, р	72,45
	К расчету, р	72,45
	Сдача, р	0,00

Информация о документе	Документ	ВОЗВРАТ
	Скидка	+5%
	Карта клиента	
	№ смены	2
	№ док.	333

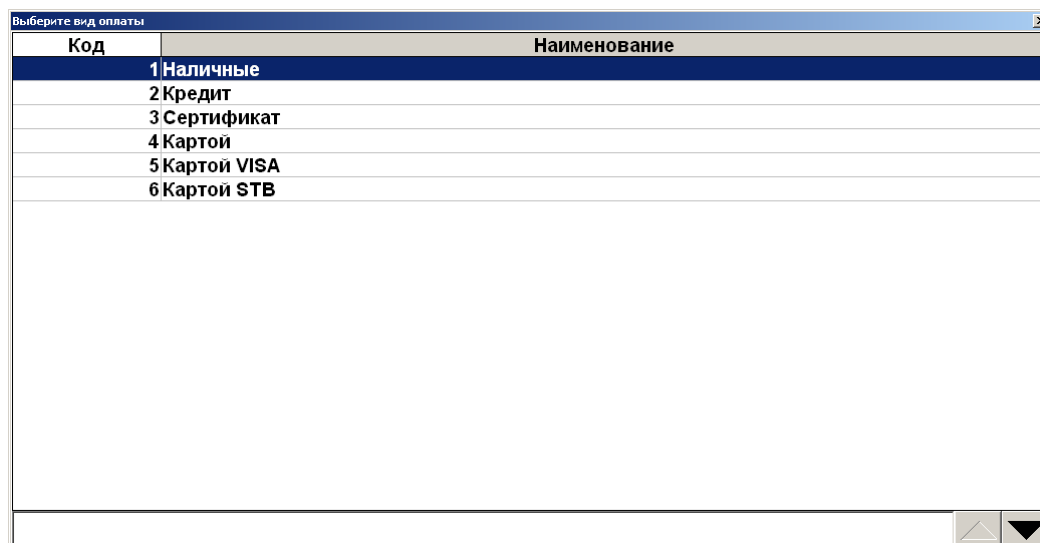
**Расчет**

123,

Для регистрации суммы, полученной от покупателя:

1. В поле ввода введите сумму от покупателя. Если производится регистрация оплаты на весь неоплаченный остаток, то этот пункт можно пропустить.
2. Нажмите кнопку [ **Расчет** ] и в открывшемся окне выбора вида оплаты стрелками [ ↑ ] и [ ↓ ] выберите строку с требуемым типом оплаты:





3. Нажмите кнопку [ **ОК** ]. При этом введенная сумма будет прибавлена к уже полученной данным типом оплаты.
4. Если документ оплачен не полностью, то повторите пункты 1...3 для других видов оплаты.

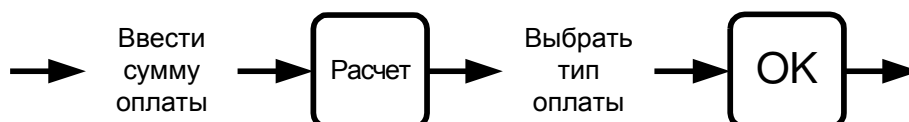
Для закрытия документа нажмите [ **Закрыть док.** ].




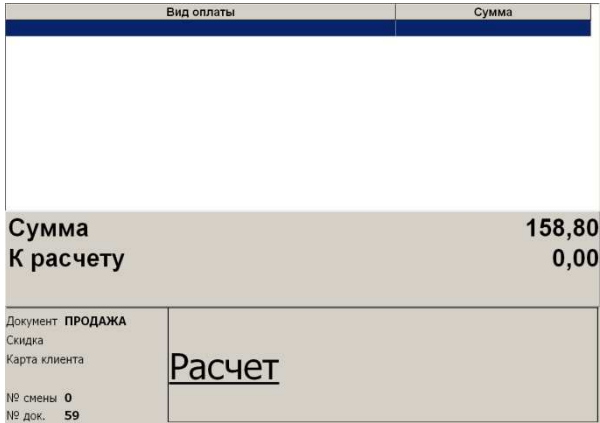
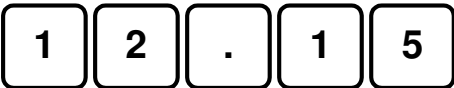
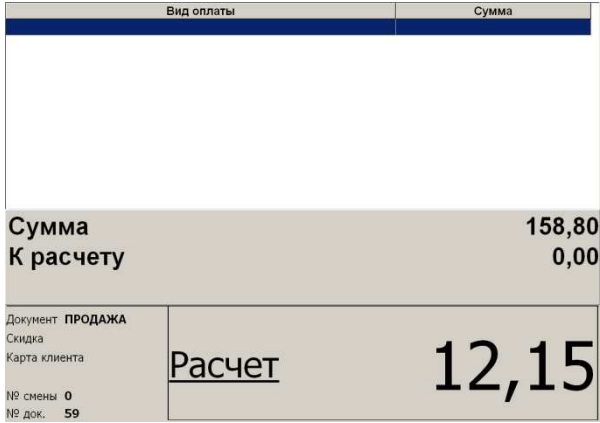

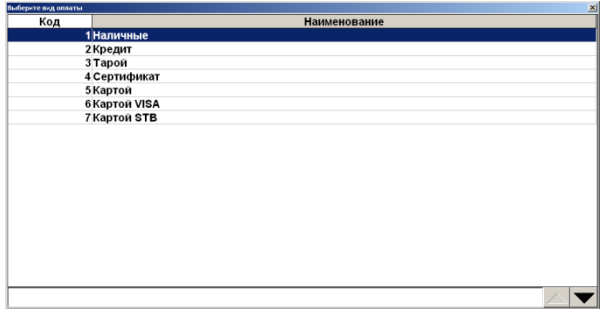



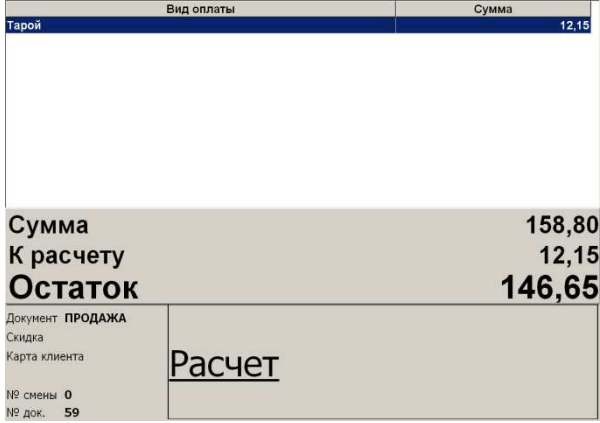
**При возврате/аннулировании по номеру документа, документ можно оплатить только тем видом оплаты, который использовался при расчете в исходном документе продажи.**

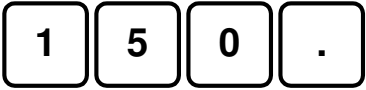





**В этом случае в окне выбора вида оплаты отображаются оплаты, использованные при расчете исходного документа.**

Схема регистрации оплаты:



Оплатить документ на сумму 158 руб. 80 коп. «Тарой» 12 руб. 15 коп. и «Наличными» 150 руб. и вычислить сумму сдачи.

№	Действия	Результат на экране
1		
2		
3		
4	<p>Кнопками  и  выберите тип оплаты «Тарой» и нажмите кнопку .</p>	

№	Действия	Результат на экране																																								
5		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид оплаты</th> <th>Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Тарой</td> <td>12,15</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Сумма</b> 158,80</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>К расчету</b> 12,15</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Остаток</b> 146,65</td> </tr> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 60</td> <td><b>Расчет</b> 150,</td> </tr> </tbody> </table>	Вид оплаты	Сумма	Тарой	12,15	<b>Сумма</b> 158,80		<b>К расчету</b> 12,15		<b>Остаток</b> 146,65		Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 60	<b>Расчет</b> 150,																												
Вид оплаты	Сумма																																									
Тарой	12,15																																									
<b>Сумма</b> 158,80																																										
<b>К расчету</b> 12,15																																										
<b>Остаток</b> 146,65																																										
Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 0 № док. 60	<b>Расчет</b> 150,																																									
6		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Наличные</td></tr> <tr><td>2</td><td>Кредит</td></tr> <tr><td>3</td><td>Тарой</td></tr> <tr><td>4</td><td>Сертификат</td></tr> <tr><td>5</td><td>Картой</td></tr> <tr><td>6</td><td>Картой VISA</td></tr> <tr><td>7</td><td>Картой STB</td></tr> </tbody> </table>	Код	Наименование	1	Наличные	2	Кредит	3	Тарой	4	Сертификат	5	Картой	6	Картой VISA	7	Картой STB																								
Код	Наименование																																									
1	Наличные																																									
2	Кредит																																									
3	Тарой																																									
4	Сертификат																																									
5	Картой																																									
6	Картой VISA																																									
7	Картой STB																																									
7	<p>Кнопками  и  выберите тип оплаты «наличными» и нажмите кнопку .</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид оплаты</th> <th>Сумма</th> <th>Валюта</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Тарой</td> <td>12,15р</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наличные</td> <td>150,00р</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наличные</td> <td>-3,35р</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Сумма, р</b> 158,80</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>К расчету, р</b> 162,15</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Сдача, р</b> 3,35</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 2 № док. 180</td> <td><b>Расчет</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Вид оплаты	Сумма	Валюта	Тарой	12,15р		Наличные	150,00р		Наличные	-3,35р		<b>Сумма, р</b> 158,80			<b>К расчету, р</b> 162,15			<b>Сдача, р</b> 3,35			Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 2 № док. 180	<b>Расчет</b>																	
Вид оплаты	Сумма	Валюта																																								
Тарой	12,15р																																									
Наличные	150,00р																																									
Наличные	-3,35р																																									
<b>Сумма, р</b> 158,80																																										
<b>К расчету, р</b> 162,15																																										
<b>Сдача, р</b> 3,35																																										
Документ ПРОДАЖА Скидка Карта клиента № смены 2 № док. 180	<b>Расчет</b>																																									
8		<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Наименование</th> <th>Цена</th> <th>Кол-во</th> <th>Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> <tr> <td>Код</td> <td>Арт.</td> <td>ШК</td> <td colspan="2">Скидка</td> </tr> <tr> <td>Документ <b>Закрывает</b></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>№ смены ----</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>№ док. ----</td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>	№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма						Код	Арт.	ШК	Скидка		Документ <b>Закрывает</b>					Скидка					Карта клиента					№ смены ----					№ док. ----				
№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма																																						
Код	Арт.	ШК	Скидка																																							
Документ <b>Закрывает</b>																																										
Скидка																																										
Карта клиента																																										
№ смены ----																																										
№ док. ----																																										

### 6.22.1.1. Начисление скидки предоплаты

Оплату можно произвести путем начисления скидки предоплаты. Начисление происходит в рамках определенного мероприятия, при этом сумма предоплаты списывается с внутреннего счетчика программы, привязанного к клиенту либо карте клиента. Для произведения оплаты необходимо:

1. Зарегистрировать в документе клиента либо карту клиента, в зависимости от того, к чему привязан счетчик предоплаты.
2. В поле ввода ввести сумму от покупателя. Если производится регистрация оплаты на весь непоплаченный остаток, то этот пункт можно пропустить.
3. Нажать кнопку [ **Расчет** ] и в открывшемся окне выбора вида оплаты стрелками [ **↑** ] и [ **↓** ] выбрать строку с видом оплаты, соответствующим предоплате:

Выберите вид оплаты	
Код	Наименование
1	НАЛИЧНЫЕ
2	ТАРА
3	Предоплата

4. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Если подходящих мероприятий не найдено, программа выдаст соответствующее сообщение об ошибке. В противном случае, в зависимости от настроек администратора:
  - сразу будет произведено добавление платежа на сумму предоплаты;
  - отобразится окно выбора мероприятия:

Выберите мероприятие для оплаты внутренней предоплатой	
Акция	Мероприятие
Предоплата 1	
Предоплата 2	

- будет осуществлен переход к пункту б.
5. Если отобразилось окно выбора мероприятия, выберите необходимое мероприятие.
  6. Если найден только один подходящий клиенту/карте счетчик, он будет автоматически выбран. Если таких счетчиков два и более, будет выдан их список:

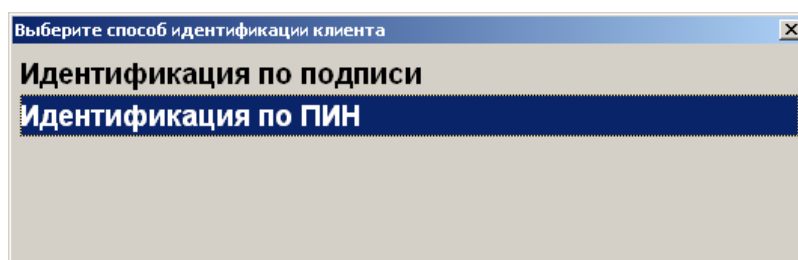
Выберите счётчик для оплаты внутренней предоплатой		
Вид счетчика	Значение	Актуальность
Счетчик клиента 2	47036	06.03.2014 18:31:47
Счетчик клиента 2	101000	07.03.2014 15:59:21

Выберите необходимый счетчик. Если на счетчике недостаточно средств для оплаты, программа выдаст соответствующее сообщение об ошибке.

7. После выбора счетчика будет добавлен платеж на указанную сумму.

#### 6.22.1.2. Оплата банковскими платежными картами

Механизм оплаты банковскими платежными картами несколько отличается от оплаты любым другим способом. Отличие состоит в том, что после выбора способа ввода карты при оплате по карте и ввода номера карты открывается окно идентификации клиента:



Возможны два варианта идентификации клиента:

- идентификация по подписи, то есть при регистрации оплаты клиент заполняет документ, в котором указывает собственную подпись, подпись сверяется с той, что стоит на карте;
- идентификация по PIN: при регистрации оплаты банковской платежной картой клиенту необходимо ввести собственный PIN-код (пароль) идентифицирующий его принадлежность данной карте.

Некоторые платежные системы позволяют ввести код банковской платежной карточки вручную набором на цифровой клавиатуре в специально окне. Однако в большинстве случаев считать код с магнитной полосы карты можно лишь при помощи считывателя магнитных карт.

После проведения операции оплаты банковской платежной картой в нижнем поле окна «Расчет» выводится следующая информация:

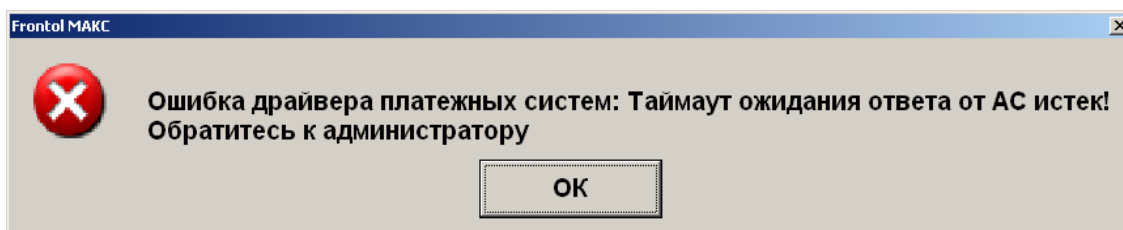
Продажа, обмен товара			Возврат, аннулирование		
Оп.	Отв.	Сумма	Оп.	Отв.	Сумма
Б-	0	150.00	Б+	0	170.00
БХ	0	150.00	БХ	0	170.00

«Б-» — списание указанной суммы с банковской платежной карты клиента при продаже;

«Б+» — зачисление указанной суммы на банковскую платежную карту клиента при возврате;


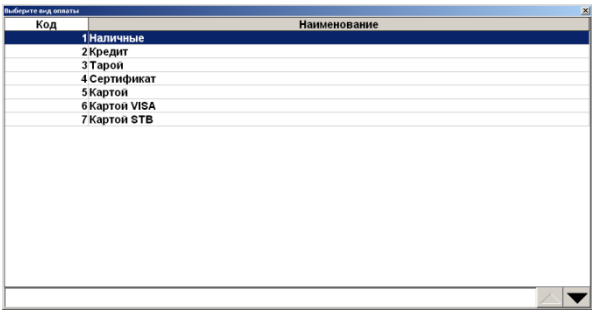
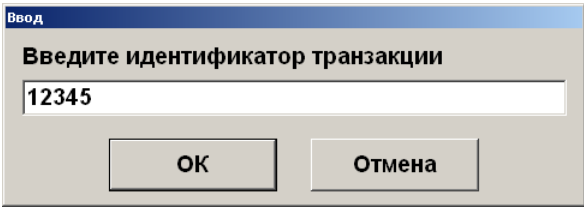



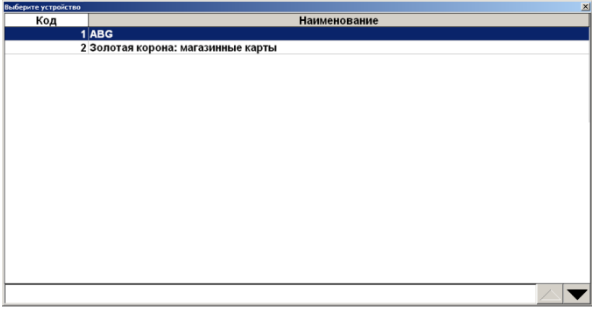



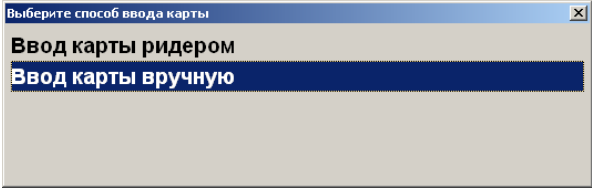



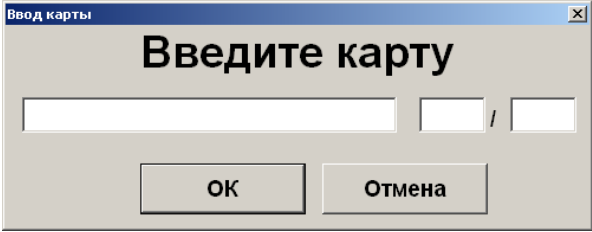
«БХ» — отмена операции оплаты банковской платежной картой.


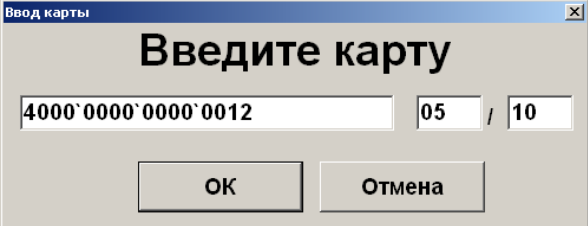



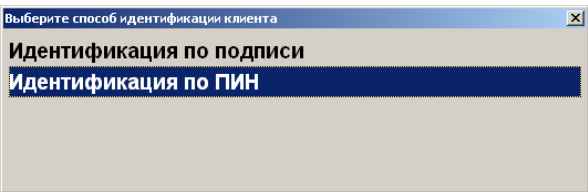
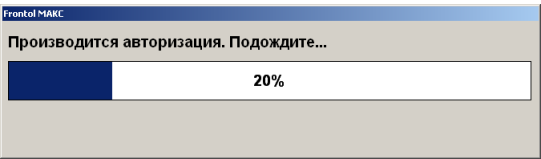
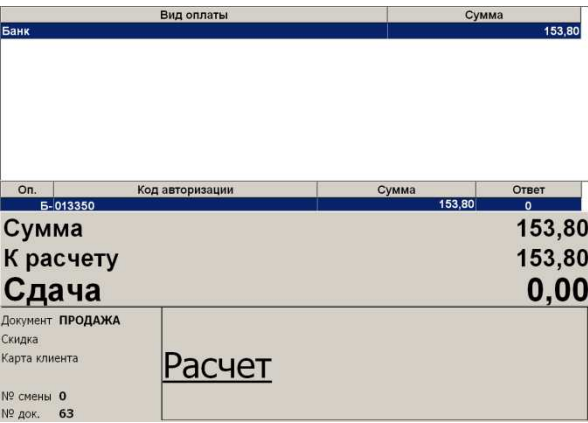
В случае неудачи передачи данных об оплате АС будет выдано сообщение об ошибке «Ошибка драйвера платежных систем: Таймаут ожидания ответа от АС истек! Обратитесь к администратору»:



**Оплатить документ на сумму 153 руб. 80 коп. банковскими платежными картами.**

№	Действия	Результат на экране
1		
2		

№	Действия	Результат на экране
3		
4	<p>При оплате документа возврата некоторые платежные системы требуют введения идентификатора транзакции (т.е. ссылки на операцию продажи, произведенную при помощи банковской карты).</p> <p>Для уточнения формата вводимых данных обратитесь к администратору.</p>	
5	<p>Кнопками  и  выберите тип оплаты, настроенным как тип оплаты по банковским платежным картам (в данном примере это «картой»), и нажмите кнопку .</p>	
6	<p>Кнопками  и  выберите платежную систему (в данном примере это «ABG») и нажмите кнопку .</p>	
7	<p>Кнопками  и  выберите способ ввода банковской платежной карты (в данном примере это «Ввод карты вручную по подписи»), и нажмите кнопку .</p>	

№	Действия	Результат на экране
8	<p>Введите номер карты и срок окончания использования и нажмите кнопку «ОК» или .</p>	
9	<p>Кнопками  и  выберите способ идентификации клиента (в данном примере это «Идентификация по ПИН»), и нажмите кнопку .</p>	
10	<p>Активизируется процесс передачи данных об оплате банковской платежной картой АС.</p>	
11	<p>После успешного завершения авторизации платежа, сумма будет принята к оплате.</p>	

### 6.22.1.3. Оплата разными валютами

Кассир может принимать оплату документа несколькими валютами.

Алгоритм внесения суммы в валюте следующий:

1. Нажать кнопку [ **Валюта** ], откроется окно выбора текущей валюты:



Код	Наименование	Курс
1	Рубли	1
2	EUR	37

- При помощи кнопок [↑] и [↓] выбрать тот тип валюты, которым будет вноситься сумма.
- Нажать кнопку [ОК], при этом сумма документа, расчета и сдачи/остатка будут пересчитаны с учетом выбранной валюты.

Вид оплаты	Сумма	Валюта
Сумма, USD 11,12		
К расчету, USD 0,00		
Документ ПРОДАЖА	<b>Расчет</b>	
Скидка		
Карта клиента		
№ смены 0		
№ док. 66		

- Теперь можно производить оплату в установленной валюте, причем вносимую сумму необходимо вводить в выбранной валюте.

#### 6.22.1.4. Сторнирование оплаты

Любую произведенную оплату можно сторнировать (отменить).



**В случае, если необходимо выполнить дополнительные регистрации товаров, все зарегистрированные оплаты документа должны быть сторнированы.**

Для этого:




- При помощи кнопок [↑] и [↓] выберите ту оплату, которую хотите сторнировать.
- Нажмите кнопку [Сторно].

Сторнирование оплаты по банковской платежной карте производится точно так же как и ее регистрация (см. стр. 100), то есть необходимо снова ввести код карты и передать данные о проведении операции сторнирования АС.






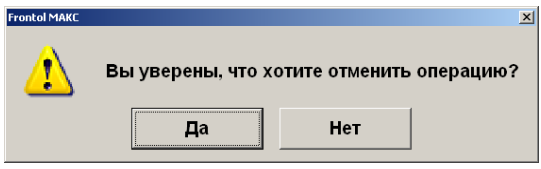
**В случае проведения нескольких операций, для платежных систем «ИМПЭКСБАНК» и «Мастер-банк», операции «Отмена оплаты» и «Отмена возврата» позволяют отменить только последнюю операцию оплаты.**

### Произвести сторнирования оплаты «Тарой».

№	Действия	Результат на экране																				
1	Окно «Расчет» содержит несколько видов оплат, в том числе и по банковским платежным картам, которые необходимо сторнировать.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид оплаты</th> <th>Сумма</th> <th>Валюта</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Тарой</td> <td>22,50 руб.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наличные</td> <td>200,00 руб.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Банк</td> <td>100,00 руб.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Оп.</th> <th>Код авторизации</th> <th>Сумма</th> <th>Ответ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Б-013350</td> <td></td> <td>153,80</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Сумма, руб. <b>322,50</b>  К расчету, руб. <b>322,50</b>  Сдача, руб. <b>0,00</b></p> <p>Документ ПРОДАЖА  Скидка  Карта клиента</p> <p>№ смены 0  № док. 66</p> <p><b>Расчет</b></p>	Вид оплаты	Сумма	Валюта	Тарой	22,50 руб.		Наличные	200,00 руб.		Банк	100,00 руб.		Оп.	Код авторизации	Сумма	Ответ	Б-013350		153,80	0
Вид оплаты	Сумма	Валюта																				
Тарой	22,50 руб.																					
Наличные	200,00 руб.																					
Банк	100,00 руб.																					
Оп.	Код авторизации	Сумма	Ответ																			
Б-013350		153,80	0																			
2	Кнопками  и  выберите оплату банковской платежной картой, которую собираетесь сторнировать и нажмите кнопку  .																					
3	На запрос подтверждения сторнирования выделенной оплаты нажмите кнопку «Да».																					
4	Считайте банковскую платежную карту. Активизируется процесс передачи данных о сторнировании оплаты банковской платежной картой.																					

№	Действия	Результат на экране																	
5	После завершения авторизации платежа, окно оплаты будет выглядеть следующим образом.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид оплаты</th> <th>Сумма</th> <th>Валюта</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Тарой</td> <td>22,50 руб.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наличные</td> <td>200,00 руб.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Оп.</th> <th>Код авторизации</th> <th>Сумма</th> <th>Ответ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Б-013350</td> <td></td> <td>100,00</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Сумма, руб. 322,50</b>  <b>К расчету, руб. 222,50</b>  <b>Остаток, руб. 100,00</b></p> <p>Документ ПРОДАЖА  Скидка  Карта клиента</p> <p><b>Расчет</b></p> <p>№ смены 0  № док. 66</p>	Вид оплаты	Сумма	Валюта	Тарой	22,50 руб.		Наличные	200,00 руб.		Оп.	Код авторизации	Сумма	Ответ	Б-013350		100,00	0
Вид оплаты	Сумма	Валюта																	
Тарой	22,50 руб.																		
Наличные	200,00 руб.																		
Оп.	Код авторизации	Сумма	Ответ																
Б-013350		100,00	0																

### Произвести сторнирование оплаты «Кредит».

№	Действия	Результат на экране												
1	Окно «Расчет» содержит несколько видов оплат, в том числе и оплату по кредиту, которую необходимо сторнировать.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид оплаты</th> <th>Сумма</th> <th>Валюта</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Наличные</td> <td>100,00 р</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Тарой</td> <td>620,00 р</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кредит</td> <td>5 000,00 р</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Сумма, р 5 720,00</b>  <b>К расчету, р 5 720,00</b>  <b>Сдача, р 0,00</b></p> <p>Документ ПРОДАЖА  Скидка  Карта клиента</p> <p><b>Расчет</b></p> <p>№ смены 2  № док. 181</p>	Вид оплаты	Сумма	Валюта	Наличные	100,00 р		Тарой	620,00 р		Кредит	5 000,00 р	
Вид оплаты	Сумма	Валюта												
Наличные	100,00 р													
Тарой	620,00 р													
Кредит	5 000,00 р													
2	Кнопками  и  выберите оплату по кредиту клиента, которую собираетесь сторнировать и нажмите кнопку  .													

№	Действия	Результат на экране																					
3	На запрос подтверждения сторнирования выделенной оплаты нажмите кнопку «Да». Окно «Расчет» будет выглядеть следующим образом.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид оплаты</th> <th>Сумма</th> <th>Валюта</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Наличные</td> <td>100,00 р</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Тарой</td> <td>620,00 р</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td><b>Сумма, р</b></td> <td><b>5 720,00</b></td> </tr> <tr> <td><b>К расчету, р</b></td> <td><b>720,00</b></td> </tr> <tr> <td><b>Остаток, р</b></td> <td><b>5 000,00</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Документ <b>ПРОДАЖА</b></td> <td rowspan="5"><b>Расчет</b></td> </tr> <tr> <td>Скидка</td> </tr> <tr> <td>Карта клиента</td> </tr> <tr> <td>№ смены <b>2</b></td> </tr> <tr> <td>№ док. <b>181</b></td> </tr> </tbody> </table>	Вид оплаты	Сумма	Валюта	Наличные	100,00 р		Тарой	620,00 р		<b>Сумма, р</b>	<b>5 720,00</b>	<b>К расчету, р</b>	<b>720,00</b>	<b>Остаток, р</b>	<b>5 000,00</b>	Документ <b>ПРОДАЖА</b>	<b>Расчет</b>	Скидка	Карта клиента	№ смены <b>2</b>	№ док. <b>181</b>
Вид оплаты	Сумма	Валюта																					
Наличные	100,00 р																						
Тарой	620,00 р																						
<b>Сумма, р</b>	<b>5 720,00</b>																						
<b>К расчету, р</b>	<b>720,00</b>																						
<b>Остаток, р</b>	<b>5 000,00</b>																						
Документ <b>ПРОДАЖА</b>	<b>Расчет</b>																						
Скидка																							
Карта клиента																							
№ смены <b>2</b>																							
№ док. <b>181</b>																							

### 6.22.1.5. Начисление сдачи

Frontol позволяет начислять сдачу в валюте, отличной от той, в которой производилась оплата. Сдача является отрицательной суммой по отношению к оплате, поэтому отображается со знаком «минус».

Для начисления сдачи в другой валюте необходимо:

Выберите строку с отрицательной суммой:

Вид оплаты	Сумма	Валюта
Наличные	6 000,00 р	
Наличные	-280,00 р	

<b>Сумма, р</b>	<b>5 720,00</b>
<b>К расчету, р</b>	<b>6 000,00</b>
<b>Сдача, р</b>	<b>280,00</b>

Документ <b>ПРОДАЖА</b>	<b>Расчет</b>
Скидка	
Карта клиента	
№ смены <b>2</b>	
№ док. <b>181</b>	

Нажмите кнопку [ **Валюта** ] и в открывшемся окне выбора вида валюты стрелками [ ↑ ] и [ ↓ ] выберите строку с требуемым видом валюты:

Код	Наименование	Курс
1	Рубли	1
2	EUR	37
3	USD	30

Нажмите кнопку [ **ОК** ]. При этом сумма сдачи будет записана отдельным пунктом с отрицательным значением в выбранной валюте:

Вид оплаты	Сумма	Валюта
Наличные	6 000,00 р	
Наличные	-9,33	USD
<b>Сумма, USD</b>		<b>190,67</b>
<b>К расчету, USD</b>		<b>200,00</b>
<b>Сдача, USD</b>		<b>9,33</b>
Документ <b>ПРОДАЖА</b>	<b>Расчет</b>	
Скидка		
Карта клиента		
№ смены <b>2</b>		
№ док. <b>183</b>		

### 6.22.2. Закрывать документ

После того, как внесены все суммы от клиента и документ полностью оплачен его необходимо закрыть. Для этого нужно нажать кнопку [ **Закрывать док.** ], при этом закрытие документа осуществляется последовательно по всем группам печати, на которых зарегистрированы его позиции. При вызове функции открывается окно выбора групп шаблонов, настроенных на закрытие документа.

Выберите группу шаблонов для печати документа		
Код	Наименование	Назначение
11	Для всех устройств	
15	Для закрытия чека	

После выбора группы шаблонов закрытие выполняется на устройстве из группы печати чека, на которой зарегистрированы позиции документа, и с наименьшим кодом в списке устройств текущего рабочего места.

В зависимости от настроек, выполненных администратором, при закрытии документов обмена, возврата или аннулирования может появиться диалоговое окно, где необходимо выбрать причину своего действия из предлагаемого списка.

Если по каким-либо причинам не удастся закрыть документ, то будет выдано соответствующее сообщение. Далее существует три варианта решения: попытаться закрыть заново, отменить или отложить документ.

### 6.22.3. Оплата

Данный способ совмещает в себе расчет и закрытие документа. При этом, какая операция будет производиться выбирается на основании определенных условий, задаваемых администратором.

Работа с функцией «Оплата»:

- для закрытия документа достаточно один раз нажать кнопку [ **Оплата** ] и документ будет закрыт видом оплаты, выбранным администратором, при этом Frontol посчитает, что от покупателя получена сумма видом оплаты, выбранным администратором, равная сумме документа;
- если поле ввода не пустое, то при нажатии на кнопку [ **Оплата** ] будет зачислен платеж на сумму из поля ввода видом оплаты, выбранным администратором;
- если документ оплачен полностью, то при нажатии на кнопку [ **Оплата** ] документ будет закрыт;
- если администратором настроен автоматический переход в режим «Расчет» то при нажатии на кнопку [ **Оплата** ] будут выполнены действия согласно этой настройке;
- если находимся в режиме «Расчет», документ оплачен не полностью и поле ввода пустое, то при нажатии на кнопку [ **Оплата** ] документ будет закрыт выбранным видом оплаты на сумму равную неоплаченному остатку.

Закрытие документа в Frontol и его печать на печатающем устройстве происходит автоматически, без вывода запросов на подтверждение закрытия документа. В случае, если по каким-либо причинам не удастся закрыть документ, то будет выдана ошибка.

### 6.23. Отмена документа

С помощью кнопки [ **Отмена док.** ] можно отменить любой документ. В любой момент до закрытия документа нажать кнопку [ **Отмена док.** ] и подтвердить отмену в запросе на подтверждение. При этом информация документа не попадет в фискальную память. Если используется режим печати «После каждой регистрации», то на чековой ленте будет напечатано «Чек аннулирован».



**Для отмены документа, содержащего безналичный платеж, необходимо предварительно отменить этот платеж (см. стр. 105).**

В зависимости от настроек, выполненных администратором, может появиться диалоговое окно, где необходимо выбрать причину отмены документа из предлагаемого списка.

### 6.24. Получение суммы в ящике

Сумма в ящике — это количество наличных денег, которое находится в денежном ящике ПК. Данная сумма рассчитывается, исходя из суммы продаж и внесений за вычетом аннулированных/возвратов и выплат (с учетом автоматической инкассации при закрытии смены).

После нажатия кнопки [ **Сумма в ящике** ] в поле ввода появится надпись «Ящик» и будет отображена сумма денег в ящике. Для продолжения работы нужно нажать кнопку [ **Сброс** ].

Документ <b>Закрыт</b>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 20px;"> <u>ЯЩИК</u> </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">5920,00</div> </div>
Сотрудник	
Карта клиента	
№ смены ----	
№ док. ----	

### 6.25. Промежуточный итог

Промежуточный итог документа — сумма всех позиций текущего документа с учетом всех начисленных скидок.

Промежуточный итог документа всегда выводится в поле «Сумма документа» (если оно включено в режиме настройки Frontol).

Для вывода промежуточного итога в поле ввода нажмите кнопку [ **Пром. Итог** ].

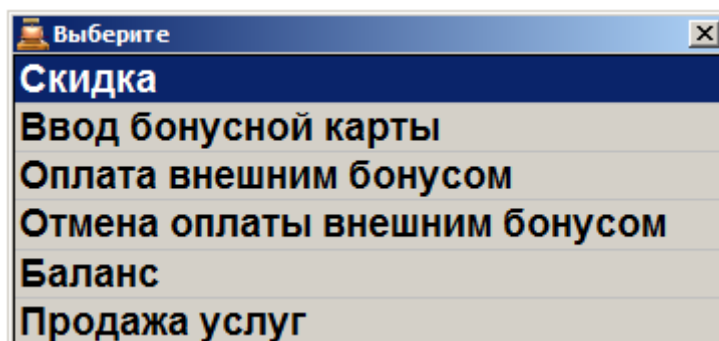
№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Вечерняя мелодия 250гр Секция:	51,40	2,000	102,80
2	Аленка 100гр Секция:	11,60	2,000	23,20
3	Вафли "Дуэт" 24гр Секция:	2,50	1,000	2,50
4	Драже Лимон 90гр Секция:	3,70	2,000	7,40
<b>Драже Лимон 90гр</b>				
Код: 451		Арт.:		ШК: 460108200007Скидка:
Документ ПРОДАЖА		<b>Итого</b> <b>135,90</b>		
Сотрудник				
Карта клиента				
№ смены 0				
№ док. 68				

## 6.26. Операции платежной системы



Использование операций, описание которых приведено ниже, поддерживаются не всеми платежными системами.

После нажатия на кнопку [ **Опер. плат. системы** ] будет выведено окно со списком операций для работы с картами платежной системы:



Для перемещения по списку используются клавиши [↑] и [↓]. Для закрытия окна без выполнения какой-либо функции нажмите [ **Выход** ]. Для того чтобы выполнить какую-либо из функций нужно:

1. При помощи кнопок [↑] и [↓] выбрать интересующую функцию.
2. Нажать кнопку [ **ОК** ].

Рассмотрим каждую операцию подробнее.

### 6.26.1. Скидка

Данная операция выполняется:

- при учете оплаты покупки;



- для определения скидки, которая должна быть предоставлена при покупке предъявителю карты.

Последовательность выполнения операции начисления скидки:

1. Нажать кнопку [ **Опер. плат. системы** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Скидка».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно запроса магазинной карты клиента с текстом «Считайте платежную карту клиента»:



4. Считать карту в считывателе магнитных карт.

После передачи данных АС и получения подтверждения о начислении скидки на документ будет начислена скидка.



**Платежная система возвращает значение суммовой скидки на основании суммы документа и номера карты. Однако в зависимости от других скидок на документ и позиции, общая скидка на документ может отличаться от той, которую вернула платежная система.**

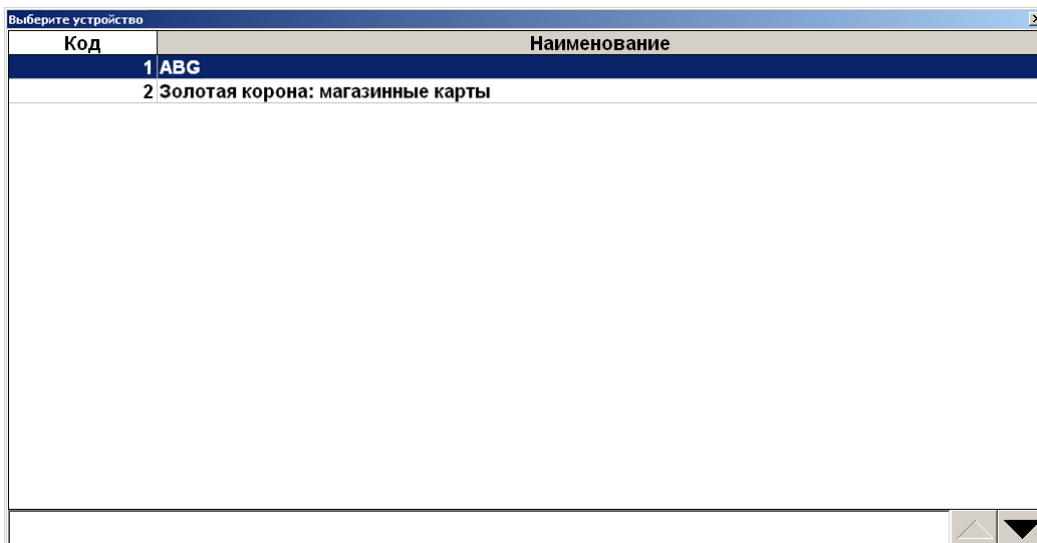


**После выполнения операции редактирование документа запрещено, его можно только оплатить и закрыть.**

### **6.26.2. Ввод бонусной карты**

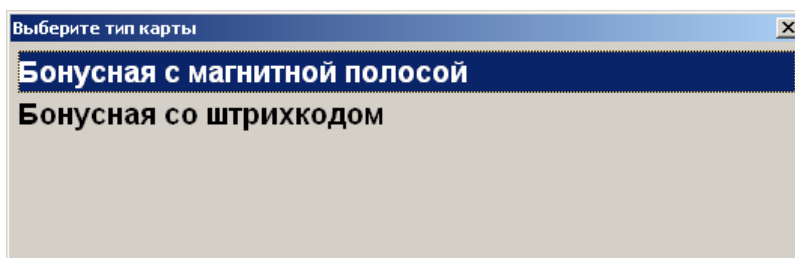
Последовательность выполнения операции ввода бонусной карты:

1. Нажать кнопку [ **Опер. плат. системы** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Ввод бонусной карты».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Откроется окно выбора платежной системы:



При выполнении операции «Ввод бонусной карты» посредством платежной системы «РУКАРД Rusom» окно запроса карты не отображается, но программа запоминает, что необходимо запросить карту для начисления бонуса при закрытии документа.

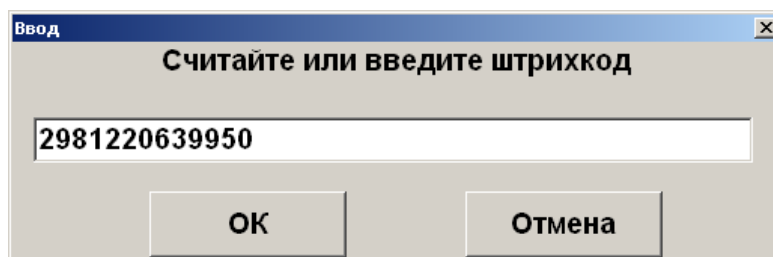
4. Выбрать платежную систему и нажать кнопку [ **ОК** ]. В зависимости от настроек администратора может открыться окно выбора типа карты:



5. Выбрать тип карты и нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно запроса магазинной карты клиента с текстом «Считайте платежную карту клиента»:



или



6. Считать карту в считывателе магнитных карт или введите штрихкод карты вручную

7. Считанная карта будет зарегистрирована в документе.



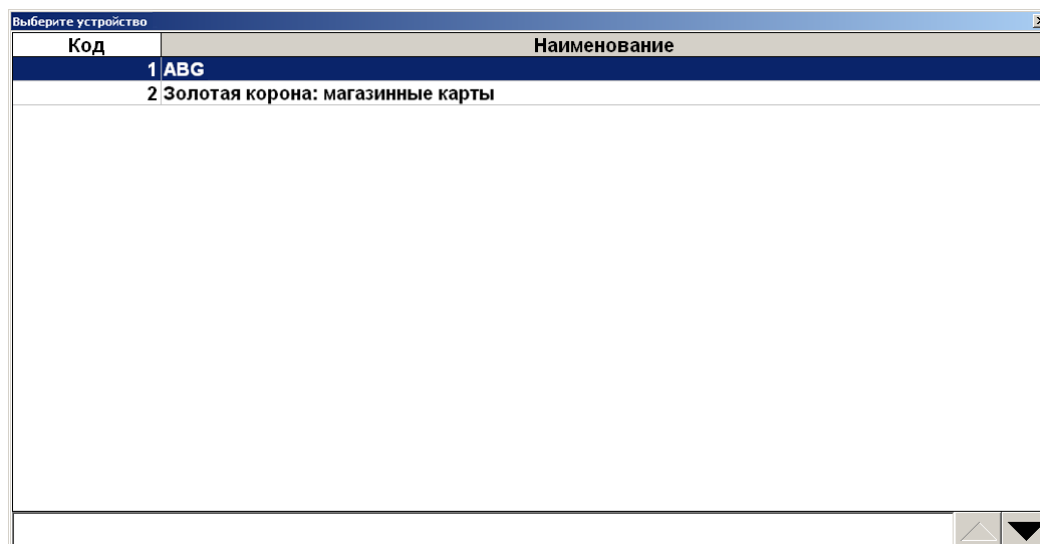
**Если в документе есть оплаты, то ввод бонусной карты запрещен.**

### 6.26.3. Оплата внешним бонусом

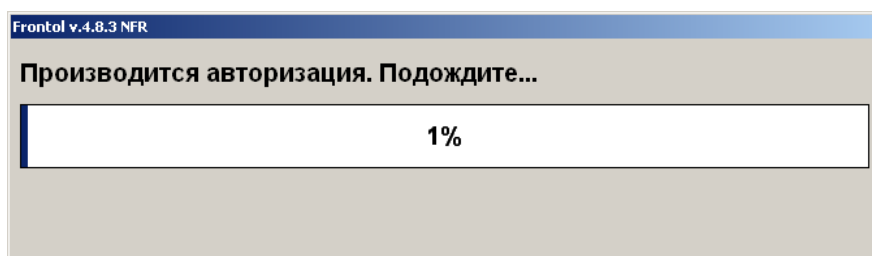
Данная операция выполняется для оплаты части документа бонусной картой клиента.

Последовательность выполнения операции оплаты по бонусу:

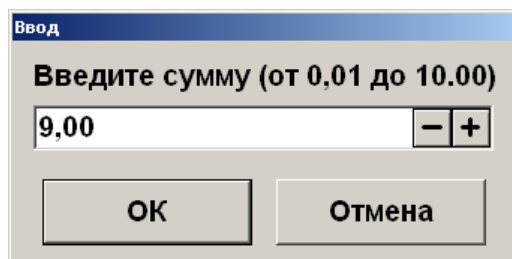
1. Ввести бонусную карту клиента (подробнее на стр. 113), выбрав пункт «Ввод бонусной карты».
2. Нажать кнопку [ **Опер. плат. системы** ].
3. В диалоговом окне выбрать пункт «Оплата внешним бонусом».
4. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Откроется окно выбора платежной системы:



5. Выбрать платежную систему и нажать кнопку [ **ОК** ]. Автоматически запустится процесс передачи данных:



6. В зависимости от настроек администратора откроется либо окно с подтверждением суммы оплаты, либо следующее окно ввода суммы списания с карты:



7. В этом случае необходимо ввести сумму к оплате по бонусной карте.
8. Нажать кнопку [ **ОК** ].
9. После передачи данных АС и получения подтверждения на документ будет начислена скидка в размере введенной суммы.



**После выполнения операции редактирование документа запрещено, его можно только оплатить и закрыть.**

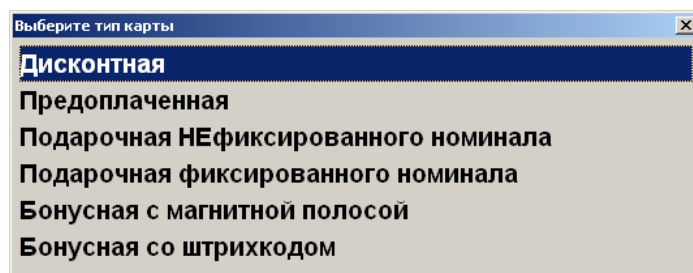
Для отмены начисления скидки по бонусной карте можно воспользоваться функцией [ **Отмена оплаты внешним бонусом** ].

#### **6.26.4. Баланс**

Данная операция выполняется для печати данных о текущем балансе счета на первом подключенном устройстве из текущей группы печати.

Последовательность выполнения запроса баланса:

1. Нажать кнопку [ **Опер. плат. системы** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Баланс».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. В зависимости от платежной системы, может открыться окно выбора типа карты:



4. Кнопками [ **↑** ] и [ **↓** ] выбрать тип магазинной карты и нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно запроса магазинной карты клиента с текстом «Считайте платежную карту клиента»:



5. Считать карту в считывателе магнитных карт.
6. После передачи данных АС и получения подтверждения, данные о балансе магазинной карты клиента будут выведены на экран и могут быть распечатаны на первом подключенном устройстве из текущей группы печати.



В некоторых платежных системах, ввод карты может требоваться до выбора пункта «Баланс».

### 6.26.5. Продажа услуг

Данная операция выполняется для продажи услуг, таких как, например оплата мобильных телефонов.

Последовательность приема платежей:



Данная последовательность операций используется при продаже услуг через следующие платежные системы: Элком Электроник Коммерц: Прием платежей, Бюрократ: Прием платежей, CyberPlat: Прием платежей, ОСМП: Прием платежей и ГПЛС: Прием платежей.

1. Нажать кнопку [ **Опер. плат. системы** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Продажа услуг».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно выбора платежной системы:

Код	Наименование
1	CyberPlat: Прием платежей
3	Элком Электроник Коммерц: Прием платежей
2	ОСМП: Прием платежей
4	Бюрократ: Прием платежей
5	ГПЛС: Прием платежей
6	НЕТТО ЧЕК: Прием платежей

4. Выберите нужную платежную систему и нажмите кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно ввода суммы оплаты:

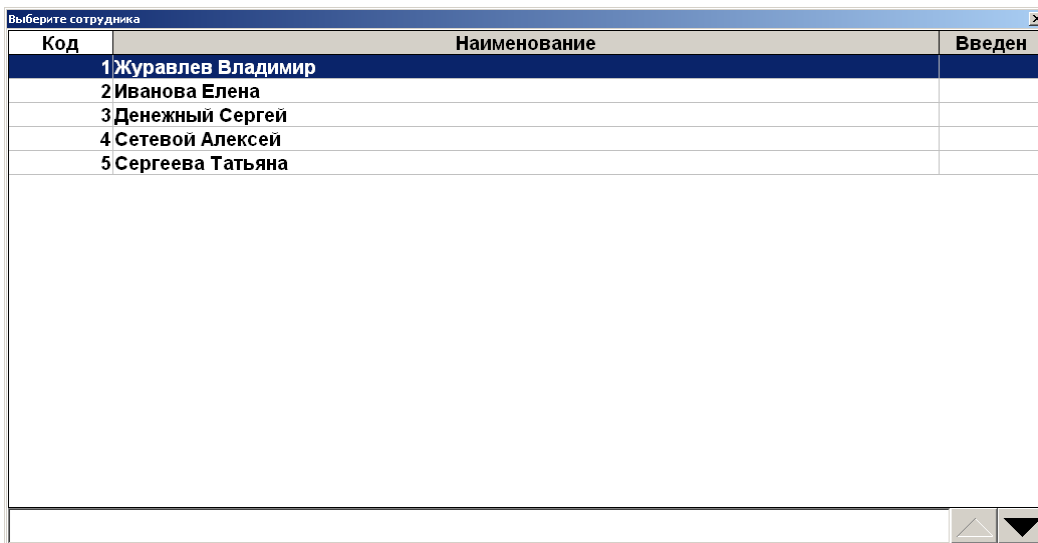
Ввод

**Введите сумму**

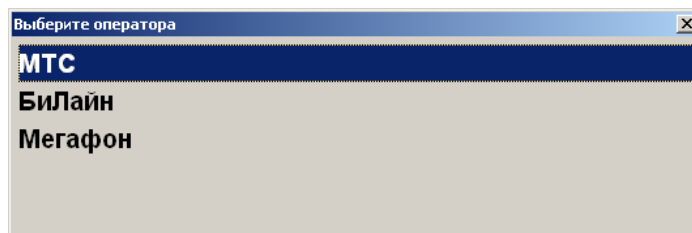
100,00 - +

ОК Отмена

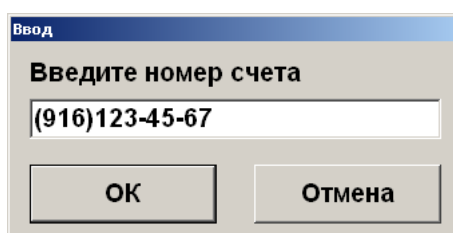
- Введите сумму и нажмите кнопку [ **ОК** ]. Откроется окно выбора сотрудника, если ведется учет сотрудников:



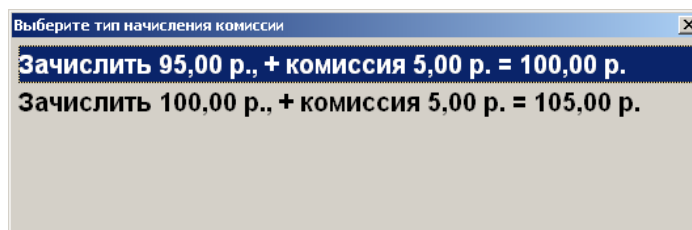
- В случае необходимости выберите сотрудника и нажмите кнопку [ **ОК** ] или отмените выбор сотрудника, нажав на кнопку [ **Выход** ]. Откроется окно выбора оператора продажи услуг:



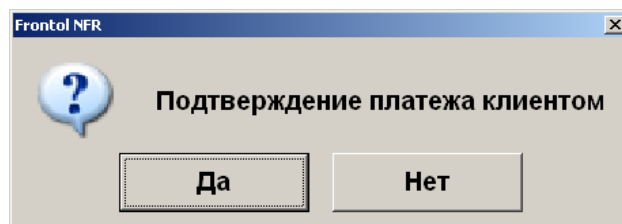
- Выберите оператора и нажмите кнопку [ **ОК** ]. Откроется окно ввода номера счета/номера телефона:



- Введите номер счета и нажмите кнопку [ **ОК** ]. Появится окно выбора типа начисления комиссии (при соответствующих настройках платежной системы):



- Выберите тип начисления комиссии и нажмите кнопку [ **ОК** ]. Далее появится окно запроса подтверждения (если настроено):



10. Выберите нужный вариант и нажмите кнопку [ **ОК** ]. В случае положительного ответа в табличной части документа будет отражена операция продажи услуг:

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Оплата мобильного Секция:	99,00	1,000	99,00
2	Комиссия Секция:	1,00	1,000	1,00

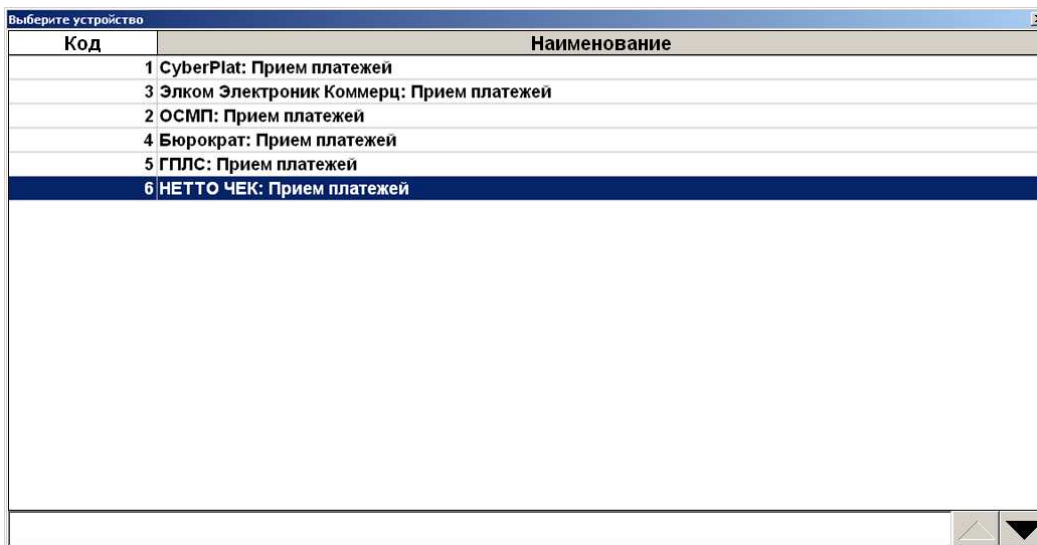
Комиссия			
Код:	50002	Арт.:	ШК:
Скидка:			
Документ	ПРОДАЖА		
Сотрудник			
Карта клиента			
№ смены	0		
№ док.	69		
<b>Итого</b>		<b>100,00</b>	

### **6.26.6. Продажа услуг через платежную систему НЕТТО ЧЕК: Прием платежей**

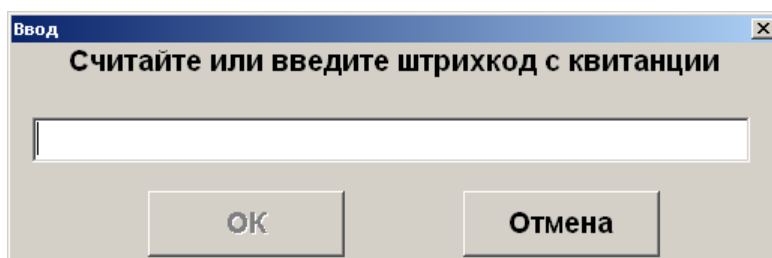
Особенностью продажи услуги через «НЕТТО ЧЕК: Прием платежей» является использование инфокиоска (терминала самообслуживания), на котором клиент предварительно выбирает оператора из доступных и вводит данные о платеже (номер лицевого счета (или номер телефона) и сумма платежа), которые передаются оператору и на кассу. После чего печатается квитанция с информацией о платеже и штрихкодом, с ней клиент должен пройти к кассе для непосредственной продажи услуги.

Последовательность оплаты квитанции:

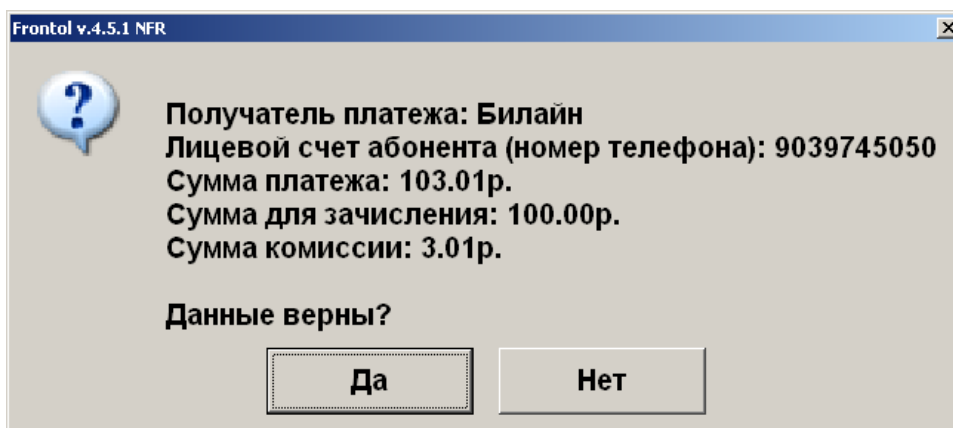
1. Нажать кнопку [ **Опер. плат. системы** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Продажа услуг».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно выбора платежной системы:



4. Выберите нужную платежную систему «НЕТТО ЧЕК: Прием платежей» и нажмите кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно, в котором необходимо считать штрихкод с квитанции или ввести его вручную:



5. Проверьте данные о платеже. Если данные верны щелкните «Да», при ошибочных данных нажмите «Нет».



6. Если данные были подтверждены, в табличной части документа отразится операция продажи услуги:

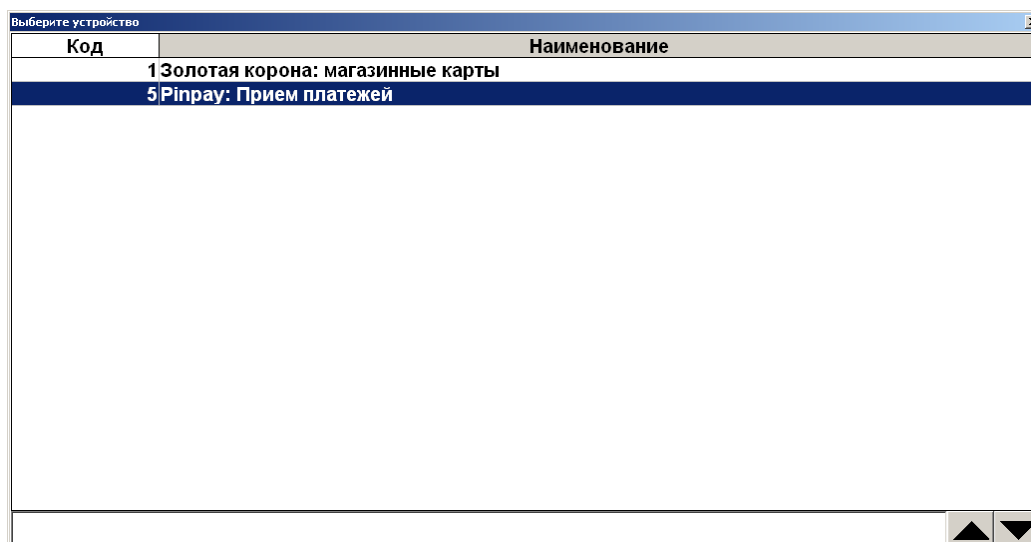


№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Оплата мобильного Секция:	99,00	1,000	99,00
2	Комиссия Секция:	1,00	1,000	1,00
<b>КОМИССИЯ</b>				
Код:	50002	Арт.:	ШК:	Скидка:
Документ	ПРОДАЖА	<b>ИТОГ</b> <b>100,00</b>		
Сотрудник				
Карта клиента				
№ смены	0			
№ док.	69			

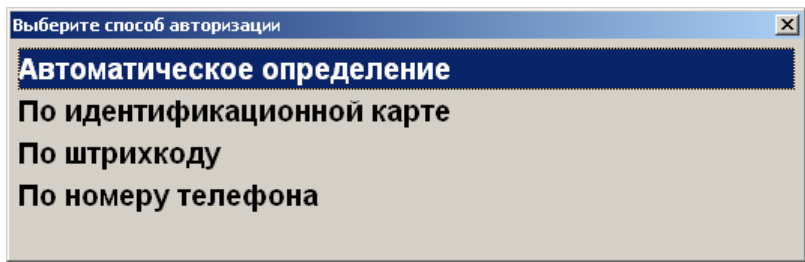
### 6.26.7. Продажа услуг через платежную систему Pinpay: Прием платежей

Для того, чтобы осуществить продажу услуг через платежную систему «Pinpay: Прием платежей» необходимо выполнить следующие действия:

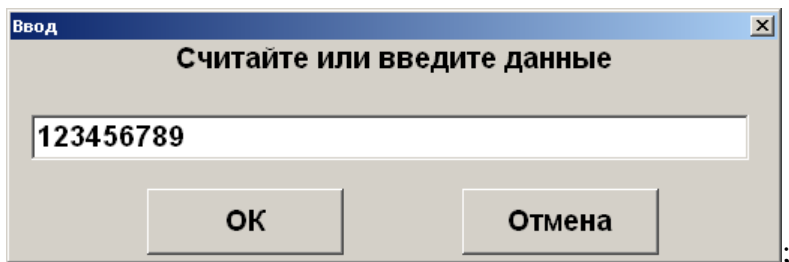
1. Нажать кнопку [ **Опер. плат. системы** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Продажа услуг».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно выбора платежной системы:



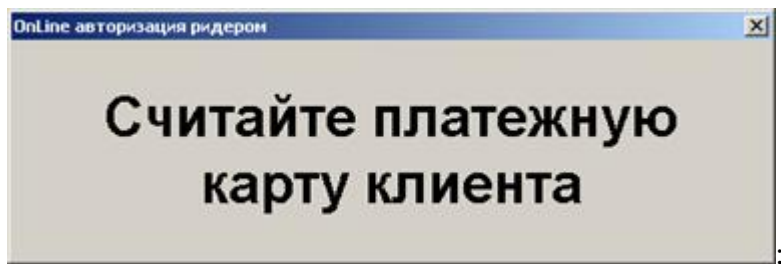
4. Выберите платежную систему «Pinpay: Прием платежей» и нажмите кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно, содержащее доступные типы авторизации (настраивается администратором):



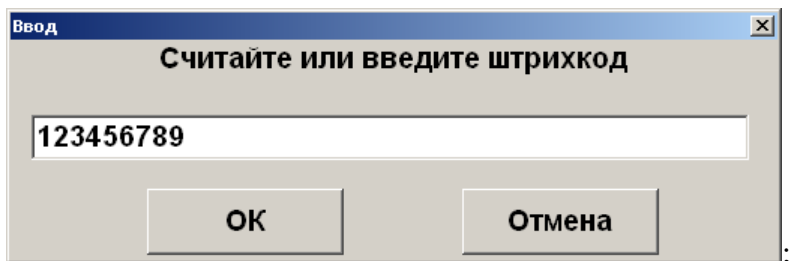
- **Автоматическое определение** – авторизация может быть проведена как путем ввода данных вручную, так и с помощью сканера ШК или ридера магнитных карт, при этом система сама определяет тип авторизации:



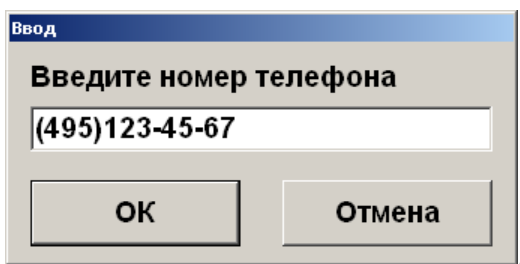
- **По идентификационной карте** – авторизация путем ввода карты клиента при появлении окна запроса с текстом «Считайте платежную карту клиента»:



- **По штрихкоду** – авторизация путем считывания штрихкода карты клиента:



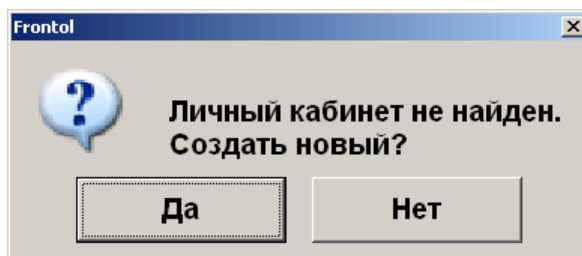
- **По номеру телефона** – авторизация путем ввода номера телефона:



5. После успешной авторизации произойдет переход в меню «Личный кабинет». Если такое меню не создано, система выдаст соответствующее сообщение и предложит его создать. Создание и работа в личном кабинете описаны ниже.

#### 6.26.7.1. Создание личного кабинета

Если личный кабинет отсутствует, то, в зависимости от настроек администратора, он либо создается автоматически, либо система выводит следующее окно:



Нажмите [ОК] для создания меню. После успешного создания система выдаст соответствующее сообщение и произойдет переход к созданию нового шаблона. Подробнее о создании шаблона см. стр. 124.

#### 6.26.7.2. Работа в личном кабинете

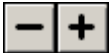
Вход в уже созданный «Личный кабинет» осуществляется автоматически после успешной авторизации.

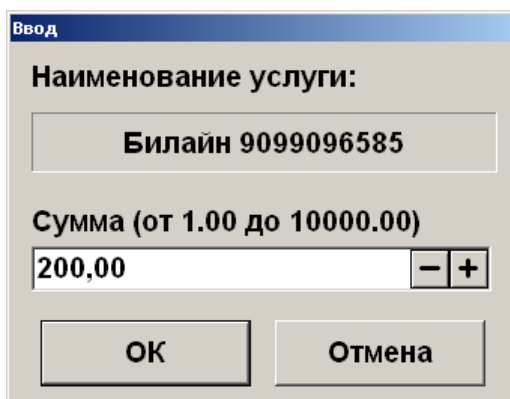
Личный кабинет	
<b>МТС 9138596685</b>	<b>80</b>
Билайн-Кыргызстан 996534634763	0
Билайн 9099096585	0
Комгейт 6666666666666666	0
Mayu Kay 55666	100
Интелком (Интелека) 5455	80
Билайн 9090988888	100,8
NLine 9233532523	10
Кабельное телевидение	880,78
Билайн 9059806100	10
Интелком (Интелека) 123	123
НТК 9089658888	80
Свободный платеж кпукпекмреку	150
Альфа-банк 34895238995723489789	1000
МК 3000	3000
ЖКХ Березовка 111111	0
ARKAN 1111	0
Востоктелеком - 11111111	0
Домашний телефон 122344444	80
Создание шаблона	
Удаление шаблона	
Выход	

В данном меню отображается список шаблонов для оплаты и операций с шаблонами.

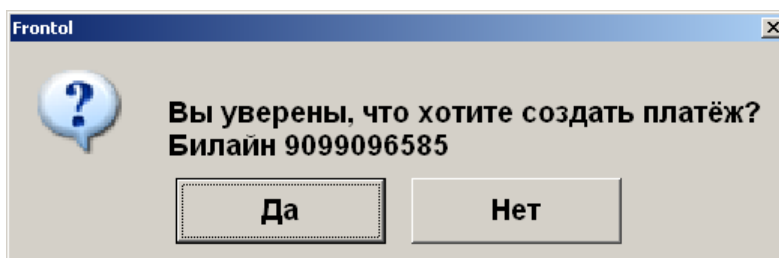
## Регистрация платежа

Для проведения продажи услуги необходимо выполнить следующие действия:

1. Для выбора необходимого шаблона нажмите кнопку [ **ОК** ].
2. При необходимости система запросит сумму для оплаты. При помощи кнопок  она может быть уменьшена либо увеличена в пределах, отображающихся на форме ввода:



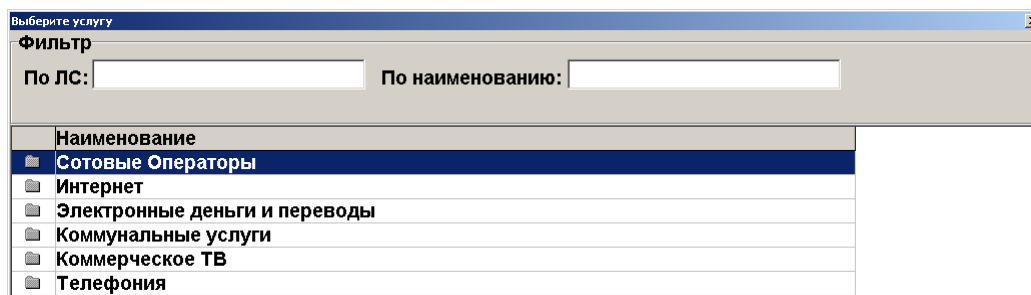
3. После ввода суммы шаблона будет напечатан первый слип и, в зависимости от настроек администратора, либо платеж создается автоматически, либо отображается следующее окно:



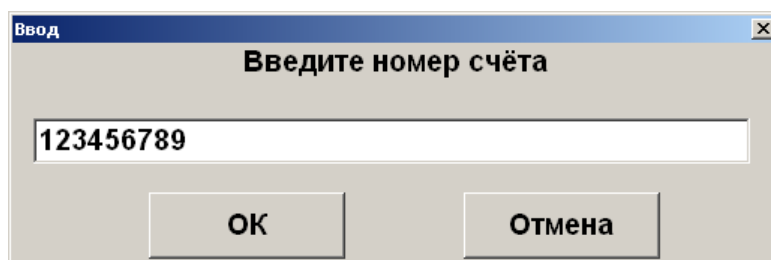
4. Нажмите [ **ОК** ]. После этого будет произведена оплата на указанную сумму и в документ будут добавлены позиции продаж услуг.
5. После добавления позиций произойдет возврат в меню «Личный кабинет».
6. Перед закрытием документа будут напечатаны чек и второй слип.

## Создание шаблона

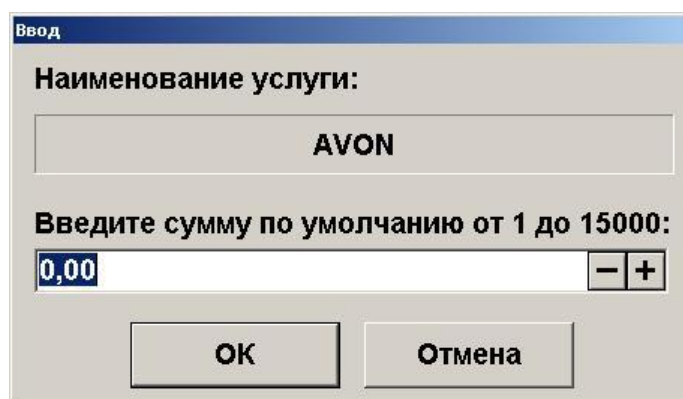
При выборе операции «Создание шаблона» отображается список доступных провайдеров. При поиске нужного провайдера можно воспользоваться фильтром по наименованию и лицевому счету.



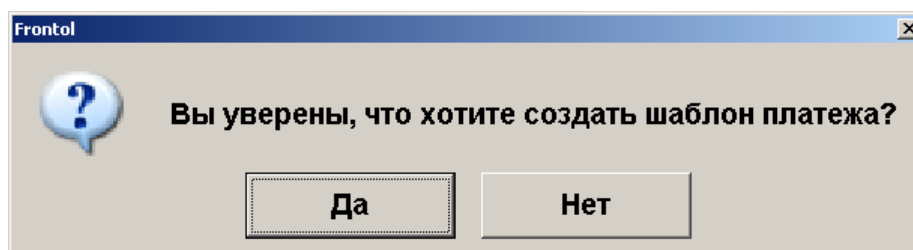
1. Выберите провайдера и нажмите кнопку [ **ОК** ]
2. После выбора провайдера система запросит номер лицевого счета (если он не был введен в окне выбора услуги) и прочие данные, в зависимости от провайдера:



3. Введите сумму для оплаты по умолчанию:



4. В зависимости от настроек администратора, шаблон либо создается автоматически, либо отображается следующее окно, при этом печатается слип, содержащий подробную информацию о шаблоне и лицевой счет клиента:

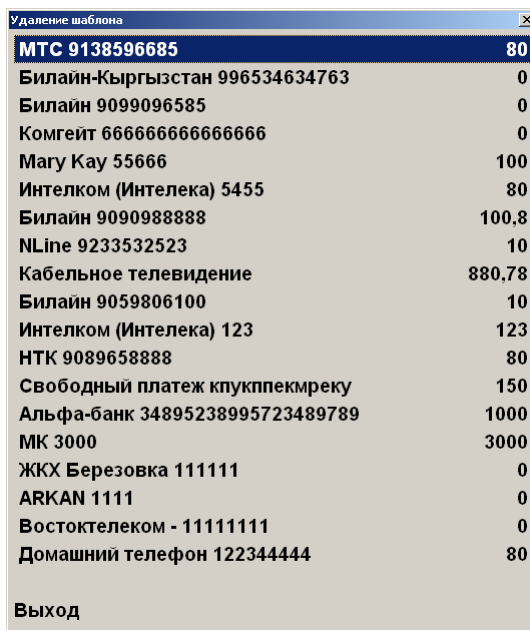


5. Если создание шаблона невозможно, программа выдаст соответствующее сообщение.
6. Нажмите [ **ОК** ] для создания шаблона.
7. В случае успешного создания нового шаблона система выдаст соответствующее информационное сообщение и будет автоматически вызвана оплата созданным

шаблоном. Дальнейшие действия аналогичны действиям при регистрации платежа, с пункта 2 (см. стр. 121).

### Удаление шаблона

При выборе операции «Удаление шаблона» кассиру отображается окно выбора шаблона, который надо удалить.



Название шаблона	Значение
<b>МТС 9138596685</b>	<b>80</b>
Билайн-Кыргызстан 996534634763	0
Билайн 9099096585	0
Комгеит 66666666666666	0
Mayu Kay 55666	100
Интелком (Интелека) 5455	80
Билайн 9090988888	100,8
NLine 9233532523	10
Кабельное телевидение	880,78
Билайн 9059806100	10
Интелком (Интелека) 123	123
НТК 9089658888	80
Свободный платеж кпукпекмреку	150
Альфа-банк 34895238995723489789	1000
МК 3000	3000
ЖКХ Березовка 111111	0
ARKAN 1111	0
Востоктелеком - 11111111	0
Домашний телефон 122344444	80
Выход	

Выберите шаблон, который нужно удалить и нажмите кнопку [ **ОК** ].

В случае успешного удаления шаблона будет выведено соответствующее информационное сообщение и произойдет возврат к меню «Личный кабинет».

### Выход

Пункт меню «Выход» служит для выхода из личного кабинета в режим регистрации. При этом печатается слип, содержащий информацию о проданных услугах и номер лицевого счета клиента.

### **6.26.8. Выполнение бонусных операций «Все в плюсе»**

При взаимодействии с платежной системой «Все в плюсе» через [ **Опер. плат. системы** ] доступны следующие функции:

- Ввод бонусной карты;
- Активизация карты с суммой;
- Пополнение карты;
- Восстановление карты;
- Привязка карты.

Оплата бонусами производится в режиме [ **Расчет** ], при выборе вида оплаты «Все в плюсе»:

Код	Наименование
1	Наличные
2	Кредит
3	Тарой
4	Картой
6	АСТОР ПС
7	Все в плюсе
8	сбер банк тер
9	сбер касс тер

Below the table is a control panel with the following buttons: a small icon, up/down arrows, left/right arrows, numeric keys 7-9, 4-6, 1-3, 0, a keyboard icon, a back arrow, a cancel 'X', and a red checkmark '✓'.

При этом платежная система сама определяет количество бонусов, зачтенных в качестве оплаты, результат отражается на слипе.



**Оплата бонусами «Все в плюсе», при выборе видов оплат, должна происходить в первую очередь.**



**Возврат оплаты бонусами «Все в плюсе» не поддерживается.**

### **6.26.9. Отмена неподтвержденных оплат услуг**

При продаже услуг через некоторые платежные системы подтверждение оплат производится не сразу, а только при закрытии документа. Неподтвержденные оплаты можно сторнировать (отменить).

Для этого нажмите кнопку [ **Отмена неподтвержд. оплат услуг** ]. При этом все неподтвержденные оплаты услуг будут отменены.

## Произвести отмену неподтвержденных оплат услуг.

№	Действия	Результат на экране																																															
1	Окно «Регистрация» содержит несколько позиций продаж услуг, которые необходимо сторнировать.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Наименование</th> <th>Цена</th> <th>Кол-во</th> <th>Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Интелком (Интелека) 5455</td> <td>80,00</td> <td>1,000</td> <td>80,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Комиссия</td> <td>5,00</td> <td>1,000</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Интелком (Интелека) 123</td> <td>123,00</td> <td>1,000</td> <td>123,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Комиссия</td> <td>5,00</td> <td>1,000</td> <td>5,00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Комиссия</th> </tr> <tr> <th>Код</th> <th>Арт.</th> <th>ШК</th> <th>Скидка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4000005</td> <td>ПРОДАЖА</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Скидка</td> <td rowspan="3">0,</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Карта клиента</td> </tr> <tr> <td colspan="3">№ смены 20 № док. 876</td> </tr> </tbody> </table>	№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма	1	Интелком (Интелека) 5455	80,00	1,000	80,00	2	Комиссия	5,00	1,000	5,00	3	Интелком (Интелека) 123	123,00	1,000	123,00	4	Комиссия	5,00	1,000	5,00	Комиссия				Код	Арт.	ШК	Скидка	4000005	ПРОДАЖА			Скидка			0,	Карта клиента			№ смены 20 № док. 876		
№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма																																													
1	Интелком (Интелека) 5455	80,00	1,000	80,00																																													
2	Комиссия	5,00	1,000	5,00																																													
3	Интелком (Интелека) 123	123,00	1,000	123,00																																													
4	Комиссия	5,00	1,000	5,00																																													
Комиссия																																																	
Код	Арт.	ШК	Скидка																																														
4000005	ПРОДАЖА																																																
Скидка			0,																																														
Карта клиента																																																	
№ смены 20 № док. 876																																																	
2	Нажмите кнопку [ Отмена неподтвержд. оплат услуг ].	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Наименование</th> <th>Цена</th> <th>Кол-во</th> <th>Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><del>1</del></td> <td><del>Интелком (Интелека) 5455</del></td> <td><del>80,00</del></td> <td><del>1,000</del></td> <td><del>80,00</del></td> </tr> <tr> <td><del>2</del></td> <td><del>Комиссия</del></td> <td><del>5,00</del></td> <td><del>1,000</del></td> <td><del>5,00</del></td> </tr> <tr> <td><del>3</del></td> <td><del>Интелком (Интелека) 123</del></td> <td><del>123,00</del></td> <td><del>1,000</del></td> <td><del>123,00</del></td> </tr> <tr> <td><del>4</del></td> <td><del>Комиссия</del></td> <td><del>5,00</del></td> <td><del>1,000</del></td> <td><del>5,00</del></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Интелком (Интелека) 5455</th> </tr> <tr> <th>Код</th> <th>Арт.</th> <th>ШК</th> <th>Скидка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4000005</td> <td>ПРОДАЖА</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Скидка</td> <td rowspan="3">0,</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Карта клиента</td> </tr> <tr> <td colspan="3">№ смены 20 № док. 875</td> </tr> </tbody> </table>	№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма	<del>1</del>	<del>Интелком (Интелека) 5455</del>	<del>80,00</del>	<del>1,000</del>	<del>80,00</del>	<del>2</del>	<del>Комиссия</del>	<del>5,00</del>	<del>1,000</del>	<del>5,00</del>	<del>3</del>	<del>Интелком (Интелека) 123</del>	<del>123,00</del>	<del>1,000</del>	<del>123,00</del>	<del>4</del>	<del>Комиссия</del>	<del>5,00</del>	<del>1,000</del>	<del>5,00</del>	Интелком (Интелека) 5455				Код	Арт.	ШК	Скидка	4000005	ПРОДАЖА			Скидка			0,	Карта клиента			№ смены 20 № док. 875		
№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма																																													
<del>1</del>	<del>Интелком (Интелека) 5455</del>	<del>80,00</del>	<del>1,000</del>	<del>80,00</del>																																													
<del>2</del>	<del>Комиссия</del>	<del>5,00</del>	<del>1,000</del>	<del>5,00</del>																																													
<del>3</del>	<del>Интелком (Интелека) 123</del>	<del>123,00</del>	<del>1,000</del>	<del>123,00</del>																																													
<del>4</del>	<del>Комиссия</del>	<del>5,00</del>	<del>1,000</del>	<del>5,00</del>																																													
Интелком (Интелека) 5455																																																	
Код	Арт.	ШК	Скидка																																														
4000005	ПРОДАЖА																																																
Скидка			0,																																														
Карта клиента																																																	
№ смены 20 № док. 875																																																	

## 6.26.10. Начисление сдачи на счет

Функция «Сдача на счет» служит для начисления сдачи на счет клиента и призвана минимизировать количество выдаваемой клиенту наличности в виде мелочи. Таким образом уменьшается время обслуживания и одновременно производится стимуляция клиента произвести оплату услуг.

Для начисления сдачи на счет необходимо, чтобы в документе уже была сдача.





Вид оплаты	Сумма	Валюта
Наличные	200,00	р
Наличные	-72,00	р
<b>Сумма, р</b>		<b>128,00</b>
<b>К расчету, р</b>		<b>200,00</b>
<b>Сдача, р</b>		<b>72,00</b>
Документ <b>ПРОДАЖА</b>	<b>Расчет</b>	
Скидка		
Карта клиента		
№ смены <b>2</b>		
№ док. <b>221</b>		

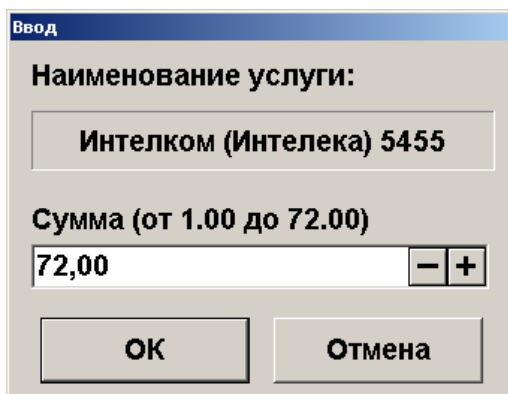
Нажмите кнопку [ **Сдача на счет** ]. Появится окно выбора платежной системы:

Код	Наименование
1	Золотая корона: магазинные карты
5	pinpay

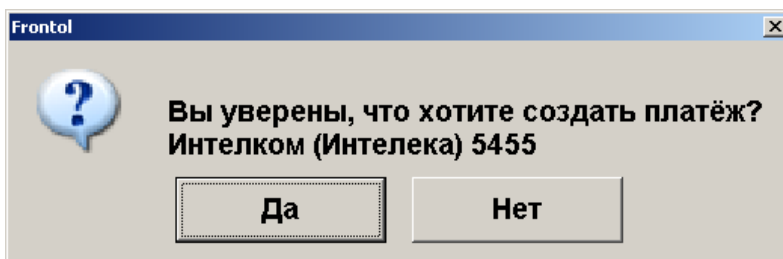
После прохождения процесса авторизации и предоставления необходимых данных о проводимом платеже, если предусмотрено настройками администратора, появится следующее окно со списком возможных сумм услуги и сдачи:

Сумма услуги	Сумма сдачи
3719,84	600,00
3819,84	500,00
3919,84	400,00
4019,84	300,00
4119,84	200,00
4219,84	100,00
4319,84	0,00
<b>Произвольная</b>	

1. Если выбрано значение «Произвольная», система выдаст следующее окно, в котором можно изменять сумму оплаты при помощи кнопок  и :



2. Если выбрана конкретная сумма, сразу произойдет переход к диалоговому окну создания платежа:



После передачи данных АС и подтверждения платежа сдача будет начислена на счет и окно «Расчет» примет следующий вид»:

Вид оплаты	Сумма	Валюта
Наличные	200,00	р
<b>Сумма, р</b>		<b>200,00</b>
<b>К расчету, р</b>		<b>200,00</b>
<b>Сдача, р</b>		<b>0,00</b>
Документ <b>ПРОДАЖА</b> Скидка Карта клиента	<b>Расчет</b>	
№ смены 2 № док. 221		

## 6.27. Внесение/выплата денег

Алгоритм выполнения операций «Внесение» и «Выплаты» ничем не отличается друг от друга. Разница только в том, что операция «Внесение» увеличивает сумму в денежном ящике, «Выплата» — уменьшает. Вносить и выплачивать можно только наличные.

Далее будет описываться механизм внесения денег. Для выполнения операции «Выплата» необходимо вместо кнопки [ **Внес.** ] использовать кнопку [ **Выпл.** ].

### 6.27.1. Быстрое

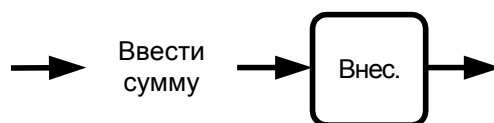
Для выполнения быстрого внесения/выплаты необходимо:

1. С помощью цифровых клавиш ввести в поле ввода вносимую/выплачиваемую сумму.
2. Нажать кнопку [ **Внес.** ], при этом на кассе будет напечатан чек внесения.



Если выбрана валюта отличная от базовой, то сумма внесения будет пересчитана согласно текущему курсу выбранной валюты.

Схема быстрого внесения денег в кассу выглядит следующим образом:



### 6.27.2. Купюрами

Внесение денег купюрами очень похоже на регистрацию товара. Только в данном случае вместо товара используются купюры, у которых номинал аналогичен цене. Регистрация внесения купюр может выполняться:

- по коду — в качестве идентификатора используется код купюры. Для выполнения операции необходимо нажать кнопку [ **По коду** ].
- по цене — в качестве идентификатора используется достоинство (номинал) купюры. Для выполнения операции необходимо нажать кнопку [ **По цене** ].
- по свободной цене — достоинство купюры указывается вручную. Для выполнения операции необходимо нажать кнопку [ **По св. цене** ].
- через визуальный поиск — выбор купюры из списка. Для отображения списка необходимо нажать кнопку [ **По наимен.** ].

Любая регистрация выполняется с обязательным вводом количества купюр. При этом для внесения суммы мелочью можно использовать регистрацию по свободной цене.

Для выполнения внесения денег необходимо:




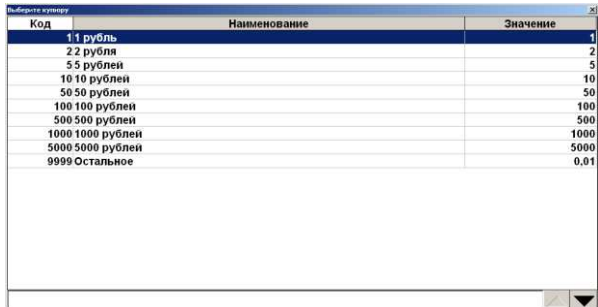



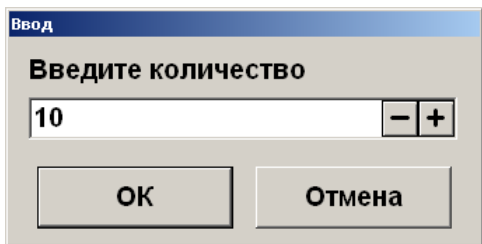

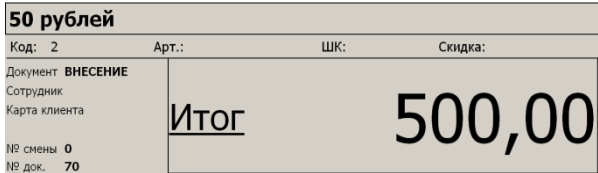

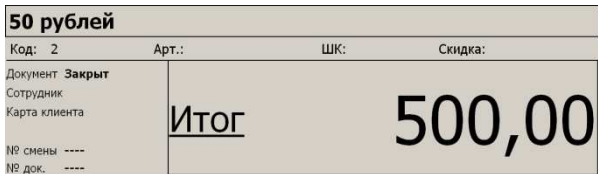
При пустом поле ввода нажать кнопку [ **Внес.** ], при этом откроется документ внесения.

Одним из вышеописанных способов произвести регистрацию.


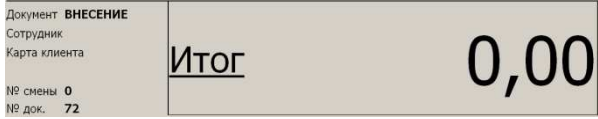
Если администратором настроено отображение нижней панели регистрации, то поле «Сумма в ящике» содержит сумму в денежном ящике на момент закрытия текущего документа.

По завершении регистрации внесения купюрами нажмите кнопку [ **Закрывать док.** ]. При этом на печатающем устройстве будет напечатан чек внесения.

**Внести в кассу 10 купюр номиналом 50 руб.**

№	Действия	Результат на экране
1		
2		
3	Кнопками  и  выберите купюру «50 руб.» и нажмите кнопку  .	
4	Введите количество 10 и нажмите кнопку  .	
5	Для закрытия нажмите кнопку  .	

**Внести в кассу 12 руб. 53 коп. мелочью.**

№	Действия	Результат на экране
1		

№	Действия	Результат на экране										
2	Введите количество 12.53.	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ <b>ВНЕСЕНИЕ</b>            Сотрудник            Карта клиента            № смены 0            № док. 72         </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">12,53</div> </div>										
3	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">По св. цене</div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№</th> <th style="width: 65%;">Наименование</th> <th style="width: 10%;">Цена</th> <th style="width: 10%;">Кол-во</th> <th style="width: 10%;">Сумма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #0056b3; color: white;">1</td> <td></td> <td style="text-align: right;">12,53</td> <td style="text-align: right;">1,000</td> <td style="text-align: right;">12,53</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small; margin-top: 10px;"> <span>Код: 0</span> <span>Арт.:</span> <span>ШК:</span> <span>Скидка:</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ <b>ВНЕСЕНИЕ</b>            Сотрудник            Карта клиента            № смены 0            № док. 72         </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">12,53</div> </div>	№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма	1		12,53	1,000	12,53
№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма								
1		12,53	1,000	12,53								
4	Для закрытия нажмите кнопку <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Закрыть чек</div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small; margin-bottom: 5px;"> <span>Код: 0</span> <span>Арт.:</span> <span>ШК:</span> <span>Скидка:</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">           Документ <b>Закрыт</b>            Сотрудник            Карта клиента            № смены ----            № док. ----         </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">Итого 12,53</div> </div>										

## 6.28. Редактирование списка сотрудников

Регистрация сотрудников очень похожа на регистрацию товара и может выполняться:

- по коду — в качестве идентификатора используется код сотрудника. Для выполнения операции необходимо нажать кнопку [ **По коду** ];
- через визуальный поиск — выбор сотрудника из списка. Для отображения списка необходимо нажать кнопку [ **По наимен.** ].

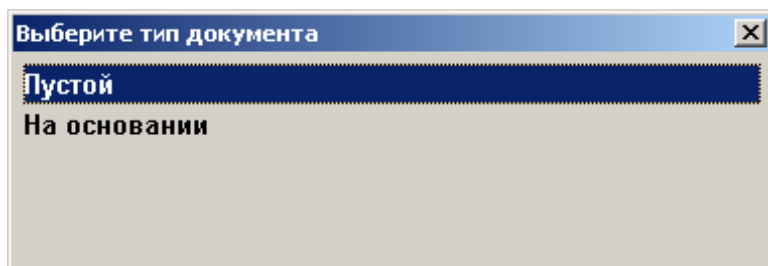
Запрос количества при регистрации не осуществляется, а редактирование количества недоступно.

Редактирование списка сотрудников может осуществляться двумя способами:

- открытием документа редактирования списка сотрудников;
- открытием документа редактирования списка сотрудников по закрытому ранее документу редактирования списка сотрудников.

### 6.28.1. Открытие документа редактирования списка сотрудников

1. Нажмите кнопку [ **Ред. списка** ].
2. Откроется окно выбора типа документа:



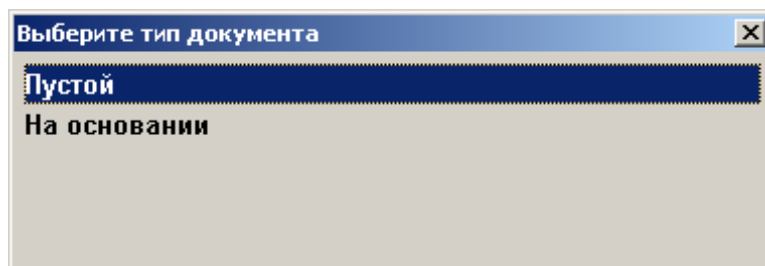
3. Выберите пункт «Пустой» и нажмите кнопку [ ОК ].
4. Одним из вышеописанных способов произведите регистрацию.

**Зарегистрировать в списке сотрудников сотрудника с кодом 2.**

№	Действия	Результат на экране
1		
2	Выбрать пункт «Пустой»	
3		
4	Для закрытия нажмите кнопку	

**6.28.2. Открытие документа редактирования списка сотрудников на основании**

1. Нажмите кнопку [ Ред. списка ].
2. Откроется окно выбора типа документа:



3. Выберите пункт «**На основании**» и нажмите кнопку [ **ОК** ].
4. Откроется окно со списком документов:

№ РМ	№ док.	№ смены	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	173		206.12.2011	15:03:36	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	
1	172		206.12.2011	15:03:04	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	
1	171		206.12.2011	15:02:54	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	
1	170		206.12.2011	15:02:42	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	

5. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка документ, на основании которого необходимо открыть документ редактирования списка сотрудников. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по номерам или сменам.

Для открытия списка сотрудников на основании нажмите кнопку [ **ОК** ].

Для отказа от открытия списка сотрудников на основании нажмите кнопку [ **Выход** ].

Окно, в котором осуществляется регистрация сотрудников, при открытии документа на основании документа списка сотрудников выглядит следующим образом:


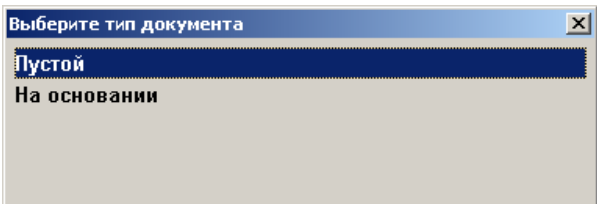
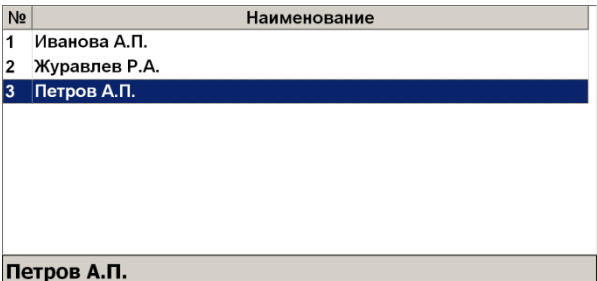



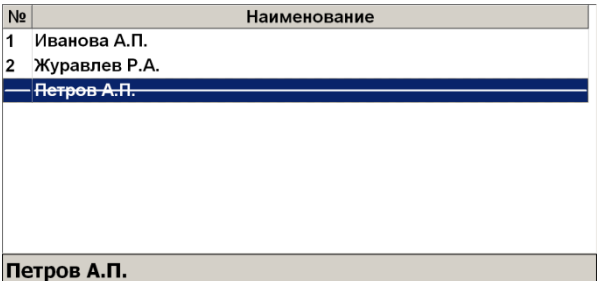

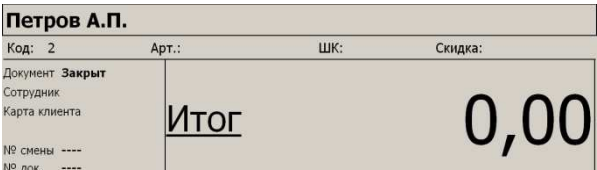
№	Наименование
1	Иванова А.П.
2	Журавлев Р.А.
3	Петров А.П.

<b>Петров А.П.</b>			
Код: 2	Арт.:	ШК:	Скидка:
Документ	Ред. списка сотр		
Сотрудник			
Карта клиента			
№ смены 0			
№ док. 75			

Одним из вышеописанных способов произведите регистрацию.

**Исключить из текущего списка сотрудников Журавлева Романа.**

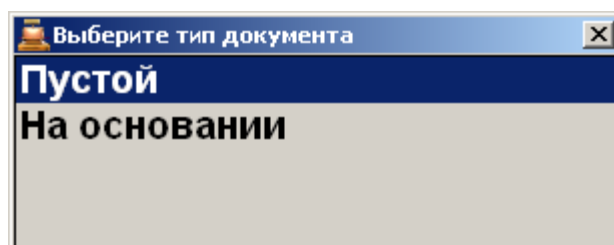
№	Действия	Результат на экране
1		
2	Выбрать пункт «На основании»	
3	Кнопками  и  выберите сотрудника Журавлева Романа и нажмите кнопку 	
4	Для закрытия нажмите кнопку 	



## 6.29. Переоценка

Операция переоценки предназначена для установки цен товаров на указанную дату и время. Для создания документа переоценки нажмите кнопку [ **Переоценка** ].

Откроется окно выбора типа документа:



Выберите пункт «Пустой» для создания нового документа, пункт «На основании» для создания документа на основании. Во втором случае будет открыто окно со списком документов вида «Приход»:

Выберите документ									
№ РМ	№ док	№ смен	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	263	2	18.05.201	15:11:21	Администра	ПХ	0,00	Закрыт	
1	262	2	18.05.201	15:11:05	Администра	ПХ	0,00	Закрыт	

Кнопками [↑] и [↓] выберите из списка документ, на основании которого необходимо создать документ. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24). Для открытия выбранного документа нажмите кнопку [ **ОК** ], для отказа от открытия нажмите кнопку [ **Выход** ].

Для того, чтобы поменять цену на тот или иной товар, необходимо зарегистрировать его обычным способом (по наименованию, цене, артикулу, штрихкоду, используя «горячие клавиши»):

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Женская обувь	1 000,00	1,000	1 000,00
<b>Женская обувь</b>				
Код 138	Арт.	ШК	Скидка	
Документ <b>Переоценка</b>	<b>ИТОГ</b>		<b>1000,00</b>	
Скидка				
Карта клиента				
№ смены <b>2</b>				
№ док. <b>295</b>				

Для редактирования цены товара воспользуйтесь функцией [ **Редактирование цены** ] (см. подробнее стр. 62).

Если необходимо задать новую цену для разреза товара, его можно указать настроенным администратором способом (подробнее о вводе разрезов см. стр. 63).

Для редактирования даты и времени переоценки нажмите кнопку [ **Редактировать дату и время переоценки** ] и введите необходимую дату и время:

После того, как все необходимые изменения в документе будут сделаны, нажмите кнопку [ **Закрыть документ** ].



**Если хотя бы у одного товара из документа переоценки не задана цена, закрытие этого документа будет невозможно.**



**При работе с документом переоценки поле «Количество» товара игнорируется.**

## 6.30. Операции с документом

После нажатия на кнопку [ **Меню** ] будет выведено окно с сервисными операциями:

- Новый документ;
- Предоплата;
- Просмотр;
- Баланс счетчиков;
- Печать копии;
- Загрузка из ТСД;
- Заказы;
- Отменить;
- Восстановить отмененный;
- Отложить;
- Восстановить отложенный;
- Оплата внутренним бонусом;
- Отмена оплаты внутренним бонусом.

Список операций зависит от настроек профиля авторизованного пользователя.

Доступность операций сервисного меню не определяется текущим состоянием документа:

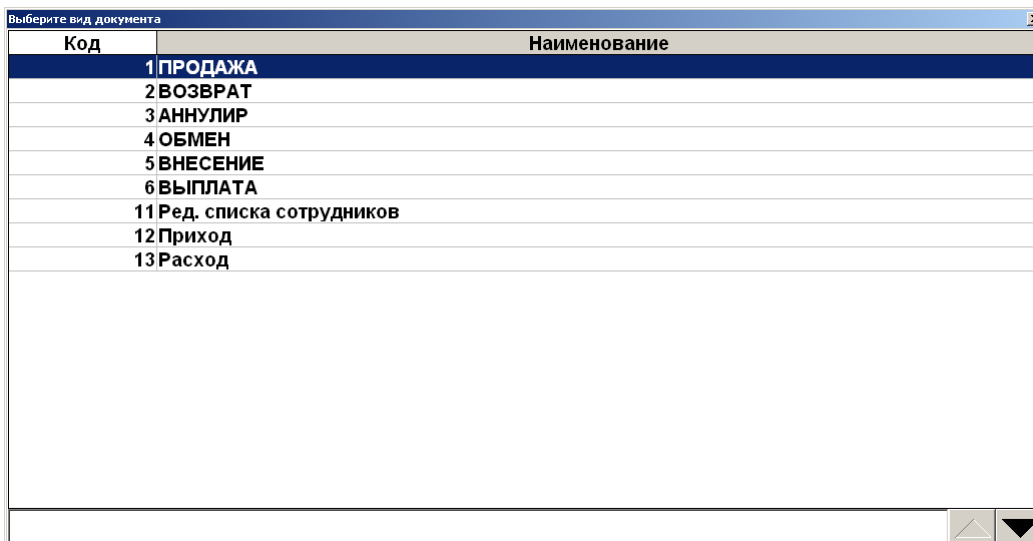
Для перемещения по списку используются клавиши [ ↑ ] и [ ↓ ]. Для закрытия окна без выполнения какой-либо функции нажмите [ **Выход** ]. Для того чтобы выполнить какую-либо из функций нужно:

1. При помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать интересующую функцию.
2. Нажать кнопку [ **Закрыть док.** ].

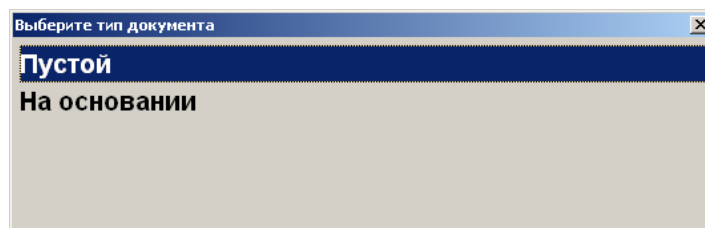
### 6.30.1. Новый документ

Открытие нового документа с выбором его вида (используются настроенные администратором виды документов):

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Новый документ».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно:



4. Кнопками [↑] и [↓] выбрать из списка вид документа. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по коду или по наименованию.
5. Нажать кнопку [ОК].
6. При выборе видов «Возврат», «Аннулирование», «Приход» либо «Расход» выдается запрос на тип документа:



7. Кнопками [↑] и [↓] выбрать нужный вариант.
8. Нажать кнопку [ОК].
9. Если был выбран тип «На основании», то будет выдан список документов, в котором нужно будет выбрать тот, на основании которого открывается новый документ:

№ РМ	№ док.	№ смена	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	158		206.12.2011	12:35:02	Системный адм	ПР	356,00	Закрыт	
1	157		206.12.2011	12:34:50	Системный адм	ПР	75,00	Закрыт	
1	156		206.12.2011	12:34:38	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	155		206.12.2011	12:34:29	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	154		206.12.2011	12:34:21	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	153		206.12.2011	12:34:15	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	152		206.12.2011	12:34:06	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	151		206.12.2011	12:33:59	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	150		206.12.2011	12:33:50	Системный адм	ПР	65,00	Закрыт	
1	88		221.11.2011	14:03:45	Системный адм	ПР	325,00	Закрыт	

10. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка документ. Для поиска можно воспользоваться фильтром (о его использовании смотрите на стр. 24).
11. Нажать кнопку [ ОК ].

### 6.30.2. Предоплата

В Frontol реализована возможность предварительной оплаты части отложенного документа. Для предоплаты части документа необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ Меню ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Предоплата». Откроется окно:

№ РМ	№ док.	№ смена	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез	Зал/Т.о.	Клиент	Резервирован
1	41	1	Системный ад/ПР		22,00	Отложен	1/2			
1	40	1	Системный ад/ПР		32,00	Отложен	1/1			

3. Кнопками [ Вверх ] и [ Вниз ] выбрать из списка отложенный документ, который будет предоплачен (документ-основание). Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список чеков по номеру, смене или сумме.
4. Нажать кнопку [ ОК ].
5. В появившемся окне ввести сумму предоплаты и нажать кнопку [ ОК ]:

Ввод

Введите сумму предоплаты

1000,00 - +

ОК Отмена

6. После ввода суммы откроется документ предоплаты с автоматически зарегистрированной позицией, настроенной администратором для предоплаты. Цену, в отличие от количества, можно редактировать, подробнее в разделе «Редактирование цены».

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Предоплата Секция:	1 000,00	1,000	1 000,00
<b>Предоплата</b>				
Код: 2163	Арт.:	ШК:	Скидка:	
Документ <b>Предоплата</b>	<b>Итог</b>		<b>1000,00</b>	
Сотрудник				
Карта клиента				
№ смены 0				
№ док. 77				

7. Чтобы оплатить документ предоплаты необходимо нажать на кнопку [ **Оплата документа** ] и выбрать тип оплаты.



**Начисление скидок и вызов функций меню платежной системы в документе предоплаты запрещены.**



**В документе предоплаты есть возможность ввода/отмены клиента и ввода карты клиента, подробнее см. раздел «Идентификация клиента».**

Клиенту выдаются документы, которые подтверждают факт предоплаты, а также позволяют кассиру идентифицировать документ-основание для осуществления его доплаты и закрытия в ККМ.

Для того чтобы доплатить документ-основание, нужно выполнить следующие действия:

1. Восстановить предоплаченный документ (отложенный), как описано в разделе «Восстановить отложенный».
2. Зарегистрировать позиции. При вызове функции оплаты внутренним/внешним бонусом либо при переходе в режим «Расчет» появится сообщение о том, что будет начислена сумма предоплаты.
3. Для подтверждения начисления предоплаты необходимо нажать кнопку [ **ОК** ]. На документ будет начислена скидка на сумму предоплаты.

Если сумма предоплаты больше суммы документа, то появится ошибка следующего содержания: «Невозможно оплатить или закрыть документ, сумма которого меньше суммы предоплаты: <сумма предоплаты>!». В этом случае, в зависимости от политики ресторана, от клиента может быть потребовано в обязательном порядке выбрать в документ позиции на сумму, равную или превышающую эту разницу или производится возврат предоплаты, механизм которого описан ниже.

4. Если сумма предоплаты меньше суммы документа, то производится доплата документа на оставшуюся после начисления скидки предоплаты сумму и документ закрывается (о закрытии документа см. раздел «Закрытие документа»).



При использовании операции «Оплата по бонусу» платежной системы «Золотая корона: магазинные карты» в предоплаченном документе в платежную систему передается сумма документа без учета скидки предоплаты, что позволяет начислить бонус со всей внесенной покупателем суммы.

Для того чтобы осуществить возврат/аннулирование документа предоплаты необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Возврат по док.** ] или [ **Аннулирование по док** ]. Откроется окно со списком документов:

№ РМ	№ док.	№ смены	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	158		206.12.2011	12:35:02	Системный адм	ПР	356,00	Закрыт	
1	157		206.12.2011	12:34:50	Системный адм	ПР	75,00	Закрыт	
1	156		206.12.2011	12:34:38	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	155		206.12.2011	12:34:29	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	154		206.12.2011	12:34:21	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	153		206.12.2011	12:34:15	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	152		206.12.2011	12:34:06	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	151		206.12.2011	12:33:59	Системный адм	ПР	10,00	Закрыт	
1	150		206.12.2011	12:33:50	Системный адм	ПР	65,00	Закрыт	
1	88		221.11.2011	14:03:45	Системный адм	ПР	325,00	Закрыт	

2. Кнопками [ **Вверх** ] и [ **Вниз** ] выбрать из списка документ предоплаты, по которому будет выполнен возврат. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по номерам или сменам.
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Запрос количества возвращаемых позиций не осуществляется, так как вернуть предоплату можно только полностью.
4. После того, как будет сформирован документ, его нужно закрыть. Для закрытия документа возврата нужно выполнить ту же последовательность действий, как и для закрытия документа продажи (см. «Закрытие документа» стр. 94).

Возврат документа-основания предоплаты происходит так же, как и возврат по документу продажи (подробнее см. раздел «Возврат/аннулирование по документу продажи»).



**Создание документа предоплаты, возврат/аннулирование, восстановление отмененного документа предоплаты можно осуществить, только если связанный с ним документ-основание предоплаты не содержит платежей.**

Чтобы просмотреть историю предоплат документа, необходимо при открытом предоплаченном документе:

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Предоплата».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Откроется окно «История предоплат», содержащее все документы предоплаты, связанные с текущим документом, а также документы возврата, созданные на основании этих документов предоплаты. В нижней части окна находится итоговая сумма предоплаты по текущему документу:

№ РМ	№ док.	№ смены	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	206	2	07.12.2011	18:57:56	Системный адм	ПР	200,00	Закрыт	
1	205	2	07.12.2011	18:57:42	Системный адм	ПР	100,00	Закрыт	

**Итог: 300,00**

Окно «История предоплат» носит только информативный характер, и выполнить какие-либо операции с документами, отображаемыми в этом окне, невозможно.

### 6.30.3. Просмотр

Frontol позволяет просмотреть любой документ. Для этого нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Просмотр документа».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно:

№ РМ	№ док.	№ смена	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	176	2	06.12.2011	15:34:38	Системный адм	ПР	356,00	Отложен	
1	175	2	06.12.2011	15:33:49	Системный адм	ПР	30,00	Отложен	
1	174	2	06.12.2011	15:33:28	Системный адм	ПР	0,00	Отменен	
1	173	2	06.12.2011	15:03:36	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	
1	172	2	06.12.2011	15:03:04	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	
1	171	2	06.12.2011	15:02:54	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	
1	170	2	06.12.2011	15:02:42	Системный адм	РС	0,00	Закрыт	
1	169	2	06.12.2011	14:52:35	Системный адм	ВН	0,00	Отменен	
1	168	2	06.12.2011	14:51:31	Системный адм	ПР	0,00	Отменен	
1	167	2	06.12.2011	14:01:17	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	166	2	06.12.2011	13:40:49	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	165	2	06.12.2011	13:37:59	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	163	2	06.12.2011	13:02:35	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	164	2	06.12.2011	13:02:12	Системный адм	ОБ	0,00	Отменен	
1	162	2	06.12.2011	12:55:36	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	160	2	06.12.2011	12:49:17	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	159	2	06.12.2011	12:40:12	Системный адм	ВЗ	0,00	Отменен	
1	158	2	06.12.2011	12:35:02	Системный адм	ПР	356,00	Закрыт	

4. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка документ. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по номеру или по смене.
5. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Выбранный документ будет выведен на экран, при этом поле «Состояние документа» примет одно из следующих значений: «Пр. Продажа», «Пр.



Возврат», «Пр. Аннул.» или «Пр. Обмен», зависящее от типа открытого на просмотр документа:

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	Биточки из мяса птицы Секция:	36,50	1,000	36,50
2	Белуга х\к вак. уп. кус Секция:	286,00	1,000	286,00
<b>Белуга х\к вак. уп. кус</b>				
Код: 1293		Арт.:		ШК: 240000001293Скидка:
Документ Пр. ПРОДАЖА		<b>ИТОГ</b> <b>322,50</b>		
Сотрудник				
Карта клиента				
№ смены 0				
№ док. 66				



При просмотре открытого документа (статус «Открыт») зарегистрированные позиции не отображаются.

6. При нажатии на кнопку [ **Расчет** ] можно посмотреть, как был оплачен выбранный документ:

Вид оплаты	Сумма	Валюта
Кредит	300,00р	
Наличные	30,00р	
Наличные	-7,50р	
<b>Сумма, р</b>		<b>322,50</b>
<b>К расчету, р</b>		<b>330,00</b>
<b>Сдача, р</b>		<b>7,50</b>
Документ Пр. ПРОДАЖА		<b>Расчет</b>
Скидка		
Карта клиента		
№ смены 0		
№ док. 66		

В появившемся документе нельзя осуществлять никакие операции, кроме печати копии чека и просмотра окна оплаты.

Для выхода из режима просмотра нажмите [ **Отмена док.** ].

#### **6.30.4. Баланс счетчиков**

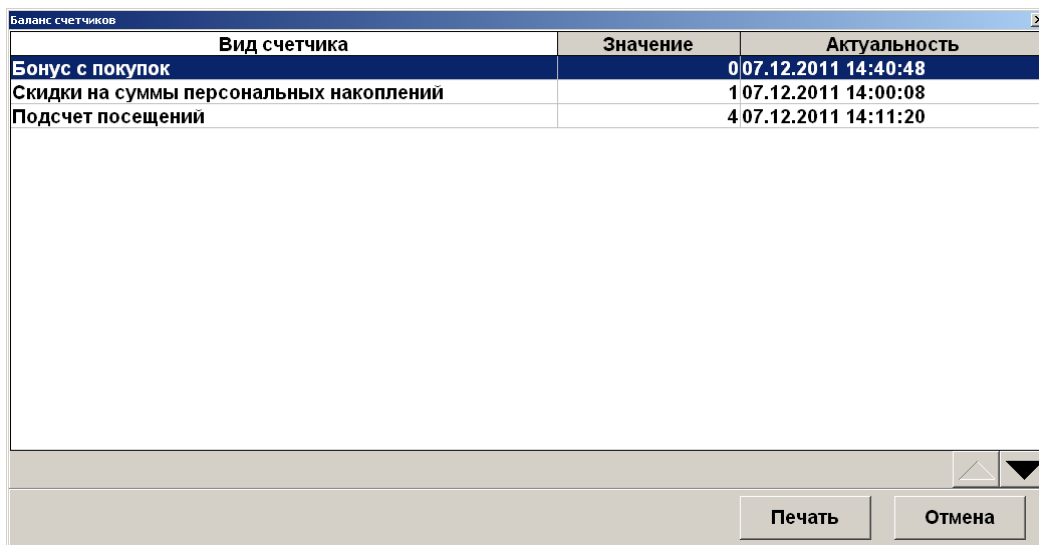
Для просмотра накоплений на карте клиента, частоты его посещений и другой подобной информации связанной с движениями счетчика в Frontol предусмотрена функция просмотра

баланса счетчиков, с возможностью печати этой информации в нефискальном документе на первом подключенном устройстве из текущей группы печати.

Вызов функции возможен как в открытом документе, так и при закрытых документах. При закрытом документе необходимо ввести карту клиента, по которой будет выводиться баланс счетчиков.

Для вызова окна просмотра баланса счетчиков в открытом документе необходимо выполнить следующие действия:

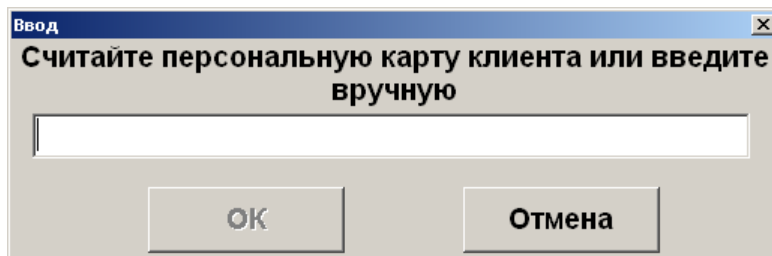
1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Баланс счетчиков».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно просмотра баланса счетчиков:



Вид счетчика	Значение	Актуальность
Бонус с покупок		0 07.12.2011 14:40:48
Скидки на суммы персональных накоплений		1 07.12.2011 14:00:08
Подсчет посещений		4 07.12.2011 14:11:20

Для вызова окна просмотра баланса счетчиков при закрытых документах необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Баланс счетчиков».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно ввода карты клиента:



Ввод

Считайте персональную карту клиента или введите вручную

ОК Отмена

4. Считать карту клиента сканером штрихкода, ридером магнитных карт или ввести вручную.
5. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно просмотра баланса счетчиков:

Вид счетчика	Значение	Актуальность
Бонус с покупок	0	07.12.2011 14:40:48
Скидки на суммы персональных накоплений	1	07.12.2011 14:00:08
Подсчет посещений	4	07.12.2011 14:11:20

В поле «Вид счетчика» отображается наименование счетчика, присутствующего в документе.

В поле «Значение» содержится текущее значение счетчика.

В поле «Актуальность» отображается дата и время последнего изменения начального значения счетчика.

Для печати информации содержащейся в таблице, нажмите на кнопку «Печать» или на



клавишу **OK**. При вызове функции печати будут печататься документы «Баланс счетчиков по документу» и «Баланс счетчиков по карте».

6.30.4.1. Баланс счетчиков по документу

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1  
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !

---

POS №1 Администратор  
ОТЧЕТ <Баланс счетчиков по док. № 4578>  
Смена 0327

Первая операция 18.10.07 12:24:26  
Последняя операция 18.10.07 18:33:46

Подсчет посещений  
05.09.2007 17:23:54 32684

Бонус с покупок  
16.08.2007 16:18:26 150.00

Оплата счетчиком  
18.07.07 09:36:12 1256.48

КЗО ДОК. 00001297 18-07-05 18:36  
ККМ 7777777 ИНН 012345678912

Вид счетчика, содержащегося в документе

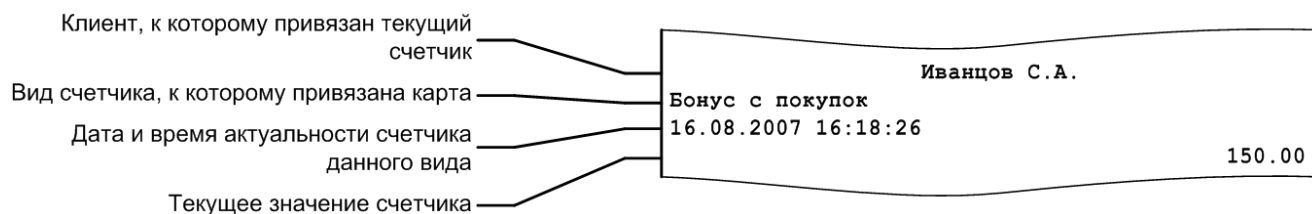
Дата и время актуальности счетчика  
данного вида

Текущее значение счетчика

Бонус с покупок 16.08.2007 16:18:26 150.00
--

### 6.30.4.2. Баланс счетчиков по карте

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !	
-----	
POS №1 Администратор	
ОТЧЕТ <Баланс счетчиков по карте № 2097456321>	
Смена 0327	
Первая операция	18.10.07 12:24:26
Последняя операция	18.10.07 18:33:46
Подсчет посещений	
05.09.2007 17:23:54	84
Иванцов С.А.	
Бонус с покупок	
16.08.2007 16:18:26	150.00
Иванцова А.А.	
Оплата счетчиком	
18.07.07 09:36:12	1256.48
К30 ДОК. 00001297	18-07-05 18:36
ККМ 7777777	ИНН 012345678912

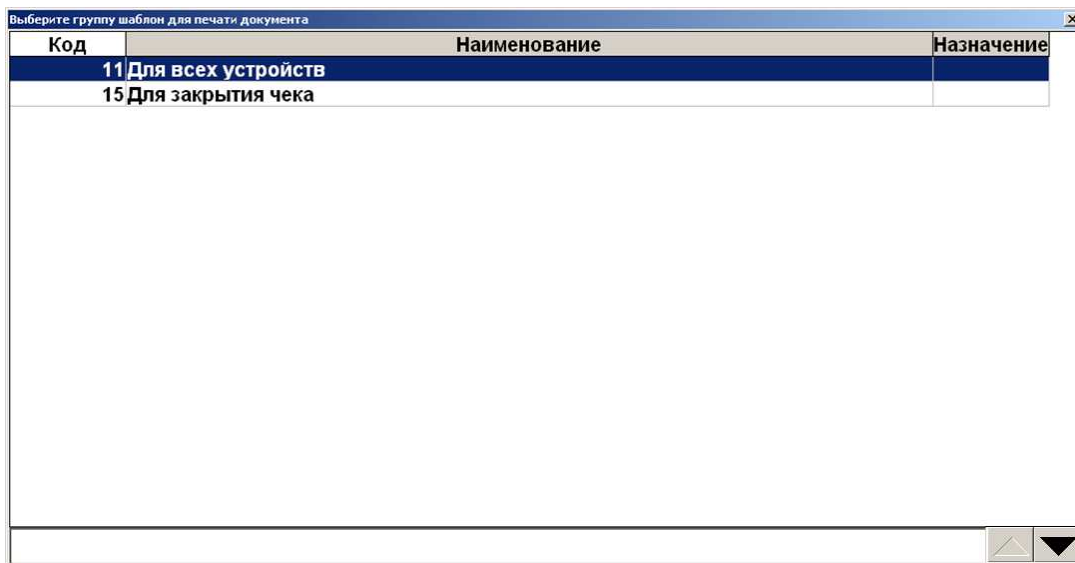


### 6.30.5. Печать копии

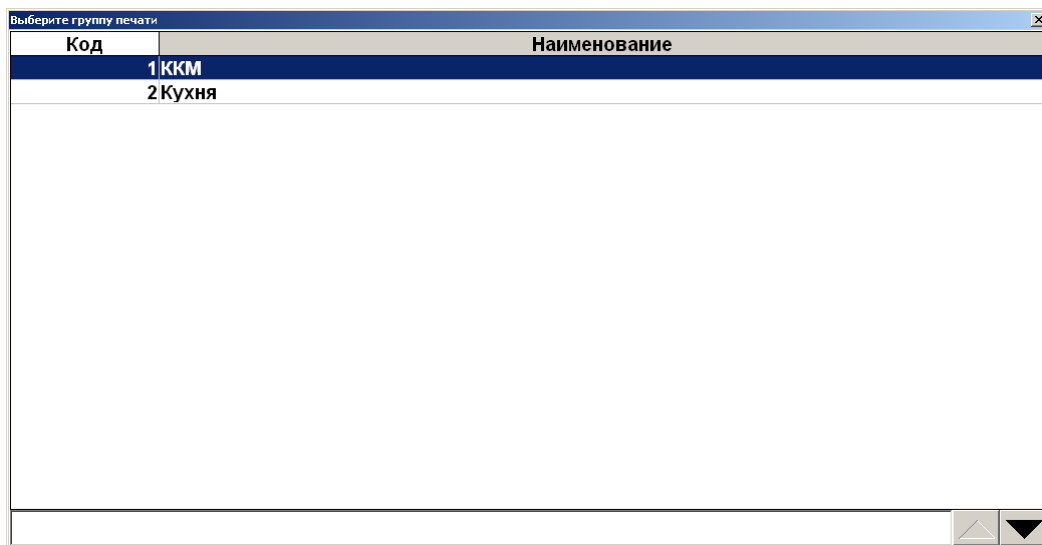
Функция позволяет вывести на печать необходимое количество нефискальных (не производится запись в фискальную память) копий уже закрытого документа или текущего.

Для того чтобы напечатать копию чека, нужно выполнить следующие действия:

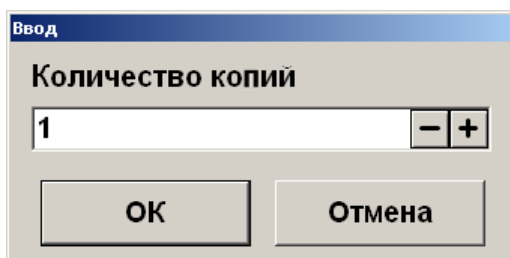
1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. Выбрать пункт «Печать копии» и нажать кнопку [ **ОК** ].
3. Если было настроено несколько групп шаблонов для печати копии, то появится окно выбора группы шаблонов для печати копии чека.



- 4. Выберите нужную группу шаблонов и нажмите кнопку [ **ОК** ].
- 5. В зависимости от настроек администратора после выбора группы шаблонов возможен переход сразу к пункту 8.
- 6. При определенных настройках администратора и если для печати копии настроено несколько групп печати, то появится окно выбора группы печати:



- 7. Выберите нужную группу печати и нажмите кнопку [ **ОК** ].
- 8. После выбора группы печати в зависимости от настроек администратора Frontol может запросить требуемое количество копий:



9. Введите необходимое количество копий и нажмите кнопку [ **ОК** ].

Если Frontol находится в состоянии «Документ закрыт», то при выборе пункта «Печать копии» откроется окно выбора документа.

### **6.30.6. Загрузка из ТСД**

Функция позволяет загружать позиции из терминала сбора данных, а также обмениваться с ним накладными.

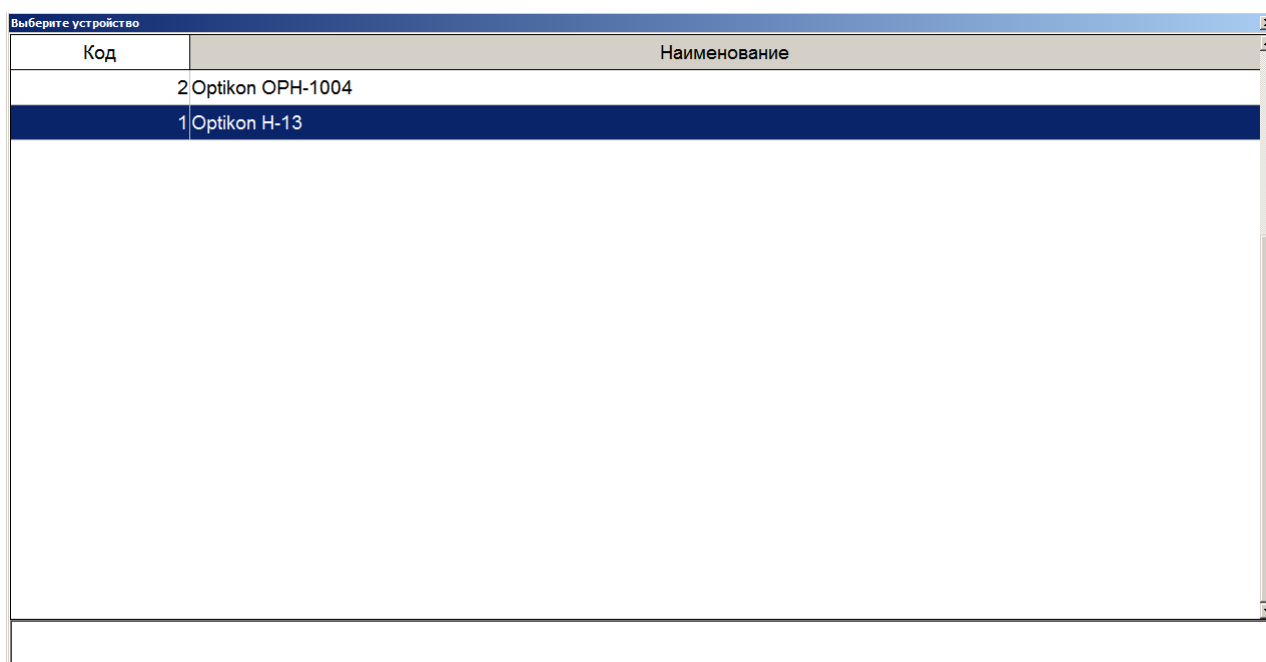
Если ни один ТСД не подключен, функция будет недоступна.

В зависимости от настроек администратора, обмен с ТСД может происходить в одном из двух режимов – «Загрузка позиций» либо «Обмен накладными».

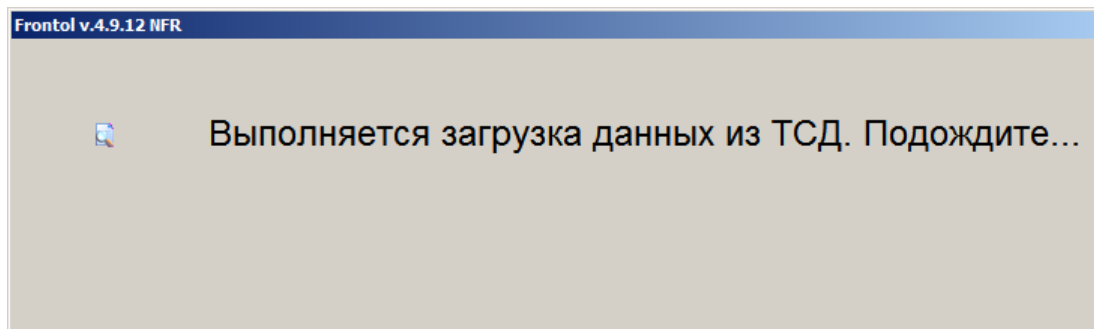
#### **6.30.6.1. Загрузка позиций**

Для того чтобы загрузить данные из ТСД, нужно выполнить следующие действия:

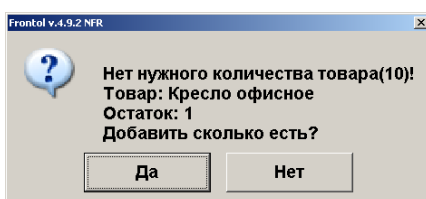
1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. Выбрать пункт «Загрузка из ТСД» и нажать кнопку [ **ОК** ].
3. Если устройств несколько, выбрать необходимое:



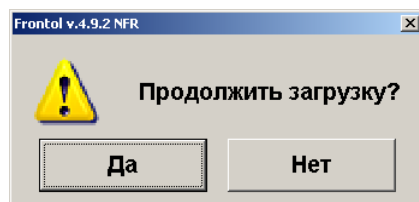
4. При необходимости выбрать документ, в который будет осуществлена загрузка.
5. Произведется загрузка данных из ТСД в Frontol:



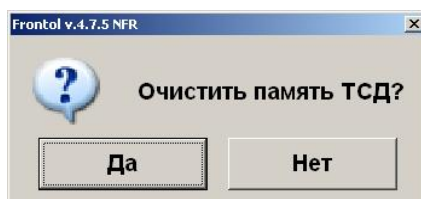
6. Если администратором запрещена продажа товаров при нулевых остатках и значение остатка недостаточно для регистрации всего количества загружаемого из ТСД товара, то будет выдано сообщение «Нет нужного количества товара»:



7. Нажмите «Да» или [ **ОК** ] для регистрации возможного количества товара. «Нет», или [ **Выход** ] для отмены загрузки соответствующего товара. Затем будет предложено продолжить или прервать загрузку из ТСД:



8. Нажмите «Да» или [ **ОК** ] для продолжения загрузки других товаров из ТСД. «Нет», или [ **Выход** ] прерывания загрузки.
9. После загрузки будет выдано сообщение:



10. Нажмите «Да» или [ **ОК** ], если необходимо очистить ТСД. «Нет», или [ **Выход** ], если очищать не нужно.

### 6.30.6.2. Обмен накладными

Для того чтобы загрузить накладные из ТСД, необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. Выбрать пункт «Загрузка из ТСД» и нажать кнопку [ **ОК** ].
3. Если устройств несколько, выбрать необходимое.



Выберите устройство	
Код	Наименование
2	Optikon OPH-1004
1	Optikon H-13

4. Независимо от того, открыт или закрыт документ, из ТСД загружаются шапки накладных и отображаются в окне выбора накладной.

Выберите накладную					
Внешн. идентиф.	ID	Операция	Комментарий	Дата	Время
001004	11	Продажа	Comment	09.04.2013	13:49:05
001009	10	Переоценка	Комментарий	10.12.2012	18:30:42

5. Если доступна только одна накладная, она загрузится автоматически.
6. Если во Frontol отсутствует вид документа, соответствующий операции накладной, либо возникли иные проблемы при обработке, система выдаст соответствующее сообщение. В противном случае документ создается автоматически.

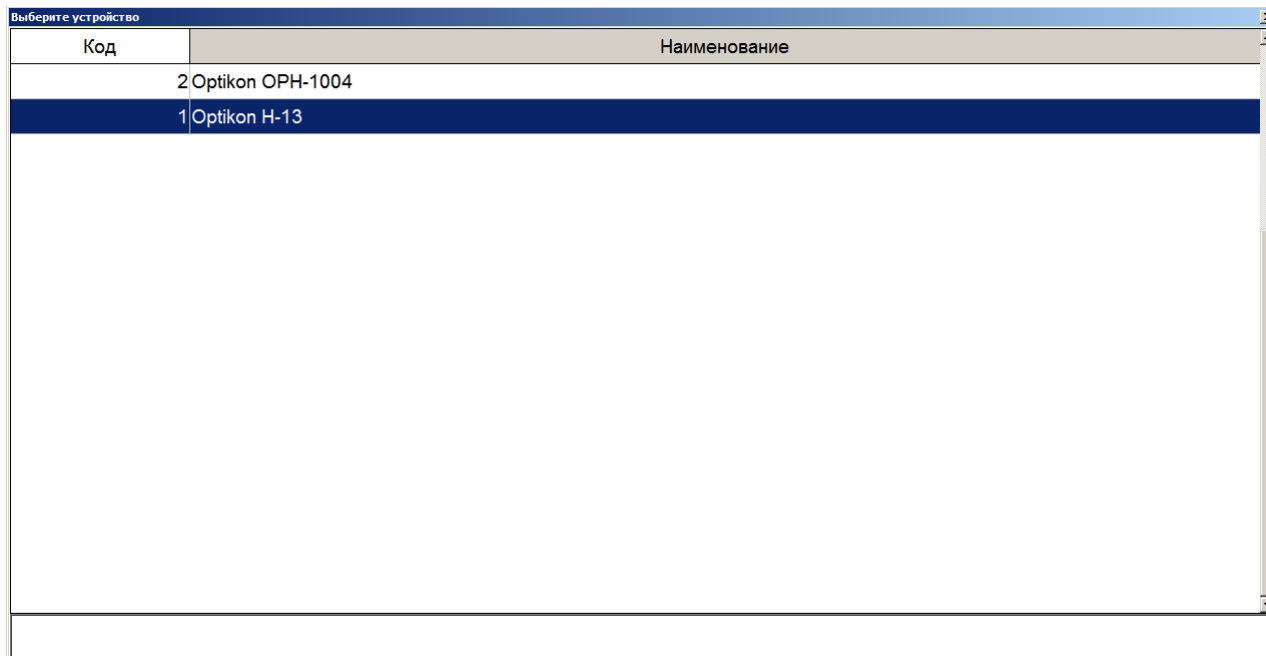
### **6.30.7. Выгрузка в ТСД**

Функция позволяет обмениваться накладными с терминалом сбора данных.

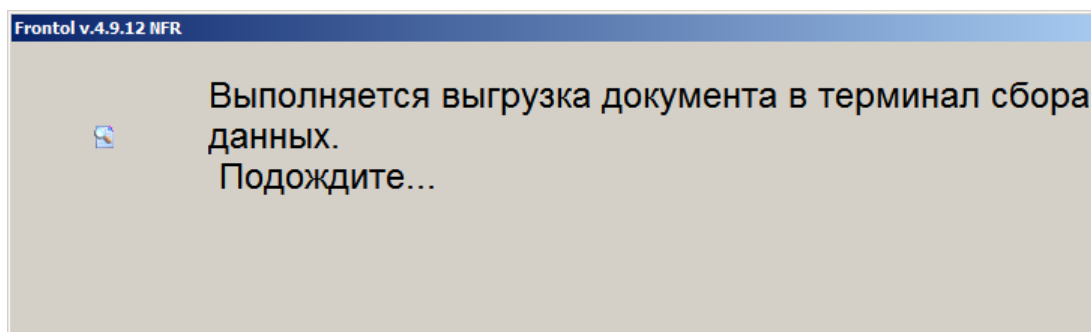
Если ни один ТСД не подключен, функция будет недоступна.

Для того чтобы загрузить данные в ТСД, нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. Выбрать пункт «Выгрузка в ТСД» и нажать кнопку [ **ОК** ].
3. Если устройств несколько, выбрать необходимое.



4. Произведется выгрузка данных из Frontol в ТСД:



5. Если в выгружаемом документе присутствуют позиции с одним товаром, но разными ШК – система выдаст соответствующую ошибку и выгрузка будет прервана.

### **6.30.8. Заказы**

Функция позволяет загрузить позиции из файла-заказа.

Для того чтобы загрузить заказ нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. Выбрать пункт «Заказы» и нажать кнопку [ **ОК** ].

Откроется список готовых к загрузке заказов:

Название	Дата	Время	Тип	Сумма
Заказ №1234	30.08.2005	18:15:00	ПР	518.99
Заказ №1235	30.08.2005	18:16:00	ПР	456.35
Заказ №1236	30.08.2005	18:17:00	ПР	123.45
Заказ №1237	30.08.2005	18:20:00	ПР	484.12

Печать      Отмена

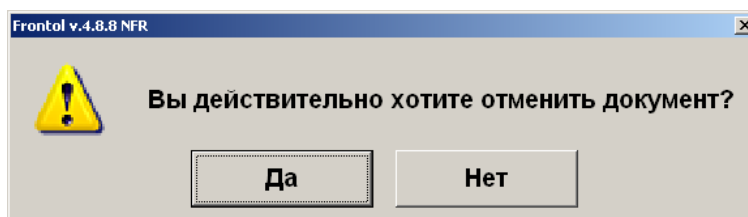
- Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка заказ или считать сканером штрихкод заказа, который был напечатан при его формировании. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список заказов по названию или по сумме.
- Нажать кнопку [ ОК ].

Далее можно продолжить регистрацию товара или закрыть документ.

### 6.30.9. Отменить

Отмена текущего документа. Аналогична функции «Отмена документа» (см. стр. 111). Для отмены документа через меню документа:

- Нажать кнопку [ Меню ].
- В диалоговом окне выбрать пункт «Отмена».
- Нажать кнопку [ ОК ]. При этом откроется запрос на подтверждение:



- Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать вариант «Да» и нажать кнопку [ ОК ].

### 6.30.10. Восстановить отмененный

Функция позволяет вернуться к редактированию отмененного документа.

Для восстановления отмененного документа нужно выполнить следующие действия:

- Нажать кнопку [ Меню ].
- В диалоговом окне выбрать пункт «Восстановить отмененный».

3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Откроется окно:

№ РМ	№ док.	№ смена	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	174		206.12.2011	15:33:28	Системный адм	ПР	0,00	Отменен	
1	169		206.12.2011	14:52:35	Системный адм	ВН	0,00	Отменен	
1	168		206.12.2011	14:51:31	Системный адм	ПР	0,00	Отменен	
1	167		206.12.2011	14:01:17	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	166		206.12.2011	13:40:49	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	165		206.12.2011	13:37:59	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	163		206.12.2011	13:02:35	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	164		206.12.2011	13:02:12	Системный адм	ОБ	0,00	Отменен	
1	162		206.12.2011	12:55:36	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	160		206.12.2011	12:49:17	Системный адм	ПР	30,00	Отменен	
1	159		206.12.2011	12:40:12	Системный адм	ВЗ	0,00	Отменен	
1	149		205.12.2011	19:59:41	Системный адм	ПР	10,00	Отменен	
1	148		205.12.2011	19:53:31	Системный адм	ПР	10,00	Отменен	
1	147		205.12.2011	19:51:06	Системный адм	ПР	10,00	Отменен	
1	146		205.12.2011	19:47:18	Системный адм	ПР	10,00	Отменен	
1	144		205.12.2011	19:37:31	Системный адм	ПР	0,00	Отменен	
1	145		205.12.2011	19:37:30	Системный адм	ВЗ	0,00	Отменен	
1	143		205.12.2011	19:34:41	Системный адм	ПР	0,00	Отменен	

4. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка документ. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по номеру, смене или сумме.

5. Нажать кнопку [ **ОК** ].

Для отказа от восстановления — нужно нажать кнопку [ **Выход** ].



После восстановления отмененного или отложенного документа дата и время регистрации остаются прежними, а дата и время закрытия документа — непосредственно момент закрытия.

### 6.30.11. Отложить

Функция позволяет прервать формирование документа и, не закрывая его, начать регистрации в новом документе. При этом все регистрации отложенного документа будут сохранены. К ним можно будет вернуться позже. Одновременно может существовать несколько отложенных документов. При закрытии смены (снятии отчета с гашением) отложенные документы не теряются. Для того чтобы отложить документ нужно выполнить следующие действия:

1. В любой момент в процессе редактирования документа нажать кнопку [ **Меню** ].
2. Выбрать пункт «Отложить» и нажать кнопку [ **ОК** ].
3. Если предусмотрено настройками администратора, система выдаст запрос идентификатора:

Ввод

**Считайте идентификатор документа или введите его вручную**

4. Необходимо ввести идентификатор вручную либо считать карту или штрихкод, заданные для восстановления отложенного документа.
5. Нажать кнопку [ **ОК** ].



**Документ не может быть отложен, если это документ возврата/аннулирования по номеру.**

При параллельной печати на чековой ленте будет напечатано «Чек аннулирован».

Администратором может быть настроена печать документа со штрихкодом при откладывании документа, считав который сканером можно будет впоследствии восстановить весь документ.

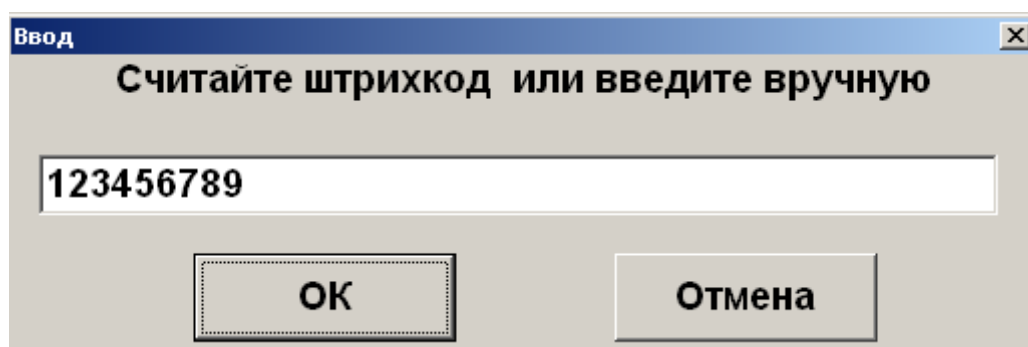
### **6.30.12. Восстановить отложенный**

Функция позволяет вернуться к редактированию отложенного документа либо приступить к редактированию внешнего документа. Восстановление документа возможно только при закрытом документе.

В зависимости от прав настроенных администратором восстановить отложенный документ можно несколькими способами.

При восстановлении отложенного документа первым способом необходимо знать штрихкод документа, напечатанного при откладывании. Таким образом, нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Восстановить отложенный».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ].
4. Откроется окно, в котором надо либо считать штрихкод документа, либо ввести его вручную.



5. Если штрихкод был считан, то окно после считывания закроется, если штрихкод был введен вручную, то после ввода надо нажать кнопку [ **ОК** ].

При восстановлении отложенного документа другим способом штрихкод документа, напечатанного при откладывании, знать необязательно.

1. Нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Восстановить отложенный».
3. Нажать кнопку [ **ОК** ]. Откроется окно:

Выберите документ									
№ РМ	№ док.	№ смена	Дата	Время	Владелец	Вид	Сумма	Статус	Разрез
1	176		206.12.2011	15:34:38	Системный адм	ПР	356,00	Отложен	
1	175		206.12.2011	15:33:49	Системный адм	ПР	30,00	Отложен	

4. Кнопками [↑] и [↓] выбрать из списка документ или считать сканером штрихкод с документа, который был напечатан при откладывании документа. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по номеру, смене или сумме.
5. Нажать кнопку [ОК].

Также документ можно восстановить по его внешнему идентификатору, если такой задавался при откладывании.

Для этого необходимо считать карту или штрихкод, соответствующий идентификатору отложенного документа. Дальнейшие действия аналогичны действиям при восстановлении документа из меню, начиная с пункта 3.

При восстановлении внешнего документа, на его основе будет создан новый документ соответствующего типа и содержания.

Для отказа от восстановления нужно нажать кнопку [Выход].



Если во время откладывания документа был напечатан документ со штрихкодом, то считав этот штрихкод в окне «Выберите» будет восстановлен соответствующий документ.

### 6.30.13. Оплата внутренним бонусом

Данная операция выполняется для оплаты части или всего документа внутренним бонусом. Списание суммы оплаты бонусом осуществляется в рамках специальных мероприятий со счетчика, привязанного либо к клиенту, либо к карте клиента.

Может осуществляться оплата бонусом введенной вручную суммы, с учетом ограничений, заданных администратором, и оплата бонусом на всю сумму документа.

Последовательность выполнения операции оплаты внутренним бонусом следующая:

1. В зависимости от того, к чему привязан счетчик, с которого необходимо списать бонус, необходимо ввести клиента с помощью функции [Клиент] (см. стр. 74) или карту с помощью функции [Карта клиента] (см. стр. 71).
2. После успешного ввода клиента/карты нажать кнопку [Опер. плат. системы].

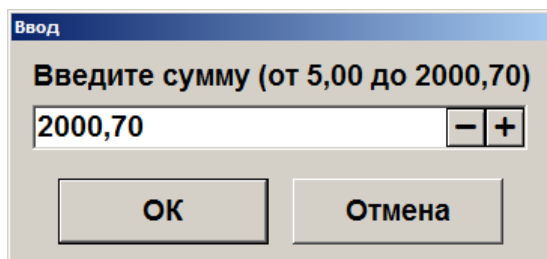
3. В диалоговом окне выбрать пункт «Оплата внутренним бонусом». Если подходящих мероприятий нет, программа выдаст соответствующее сообщение. Если подходящих мероприятий несколько, откроется окно выбора мероприятия, по которому будет производиться оплата бонусом:

Акция	Мероприятие
Оплата суммы всего до	Оплата суммы всего до
Оплата бонусом суммы	Оплата бонусом суммы

4. Выбрать мероприятие и нажать кнопку [ **ОК** ]. Если в программе не задан счетчик бонусных накоплений, отобразится соответствующее сообщение об ошибке.
5. Если настроен запрос суммы оплаты бонусом, программа проверяет возможность оплаты документа, с учетом минимальную и максимальной сумм оплаты бонусом, заданных администратором. Если по тем или иным причинам оплата невозможна, программа выдает соответствующее сообщение.
6. Если найден один подходящий клиенту/карте счетчик, сразу осуществится переход к пункту 8. Если подходящих счетчиков несколько, появится следующее окно:

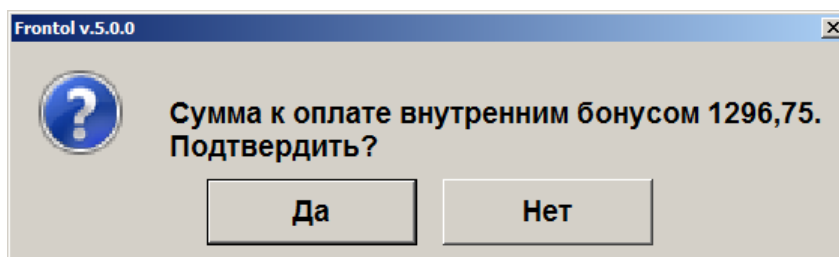
Вид счетчика	Значение	Актуальность
Счетчик карты	2948,5	06.03.2014 18:12:29
Счетчик карты 2	4334	06.03.2014 18:15:17

7. Выберите необходимый счетчик.
8. Если средств на счетчике недостаточно, программа выдаст соответствующее сообщение.
9. Дальнейшее поведение программы зависит от настроек администратора:
- 9.1. Если настроен запрос суммы оплаты бонусом, откроется окно, в котором необходимо задать сумму оплаты:



В окне указаны определенные ограничения, которые должны соблюдаться при вводе суммы.

9.2. Если настроена оплата на всю сумму документа, появится следующее окно:



Нажмите «Да» для подтверждения оплаты бонусом всего документа.

После начисления оплаты внутренним бонусом изменится сумма документа «К расчету».

При попытке повторить оплату бонусом в документе, в котором уже была осуществлена оплата бонусом ранее, программа выдаст ошибку «Документ уже оплачен внутренним бонусом».

Для отмены начисления скидки по бонусной карте можно воспользоваться функцией [ **Отмена оплаты внутренним бонусом** ].

### **6.31. Журнал документов**

Режим «Журнал документов» предназначен для удобного просмотра всех документов с возможностью их отбора по заданным условиям и для выполнения операций над ними.

В журнале может отображаться список документов, как данного рабочего места, так и всех рабочих мест в зависимости от настроек администратора.

Для того, чтобы открыть журнал документов, нажмите кнопку [ **Открыть журнал** ].



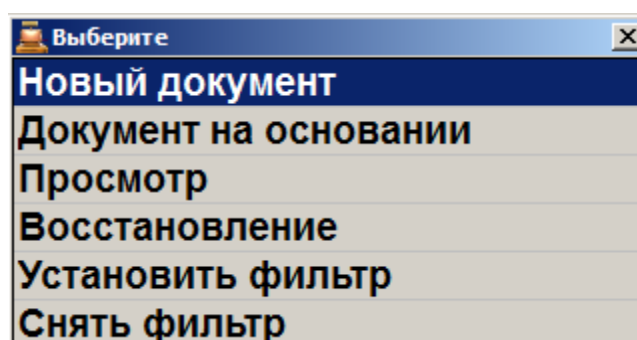
Журнал документов								
№ РМ	№ док.	№ смены	Вид	Сумма	Разрез	Зал/Т.о.	Клиент	Зарезервирован на
1	88		2ПР	325		1/10		
1	89		2ВЗ	-325		1/10		
1	90		2ПР	131		1/10		
1	91		2ПР	0		1/10		
1	92		2ПР	0		1/1		
1	93		2ПР	0		1/10		
1	94		2ПР	0		1/10	Иванов Иван Ивано	
1	95		2ПР	0		1/10		
1	96		2ПР	72,54		1/10		
1	97		2ПР	630,54		1/10		
1	98		2ПР	4,65		1/10		
1	99		2ПР	9,3		1/10		
1	100		2ПР	60,45		1/10		
1	101		2ПР	60,45		1/10		
1	102		2ПР	32,35		1/10		
1	103		2ОБ	0		1/10		
1	104		2ПР	59,15		1/10		
1	105		2ПР	63,7		1/10		
1	106		2ПР	59,8		1/10		
1	107		2ПР	74,5		1/10		
1	108		2ПР	70,5		1/10		
1	109		2ПР	25		1/10		
1	110		2ПР	65		1/10		
1	111		2ПР	130		1/10		
1	112		2ПР	130		1/10		
1	113		2ВЗ	-325		1/10		
1	114		2ПР	10		1/10		

Для выхода из журнала, нажмите кнопку [ **Выход** ].

При нажатии кнопки [ **Меню** ] в журнале документов будет выведено окно со следующими сервисными операциями:

- Новый документ;
- Документ на основании;
- Предоплата;
- Просмотр;
- Восстановление;
- Установить фильтр;
- Снять фильтр.

Список операций зависит от настроек профиля авторизованного пользователя.



Для перемещения по списку используются клавиши [↑] и [↓]. Для закрытия окна без выполнения какой-либо функции нажмите [ **Выход** ]. Для того чтобы выполнить какую-либо из функций нужно:

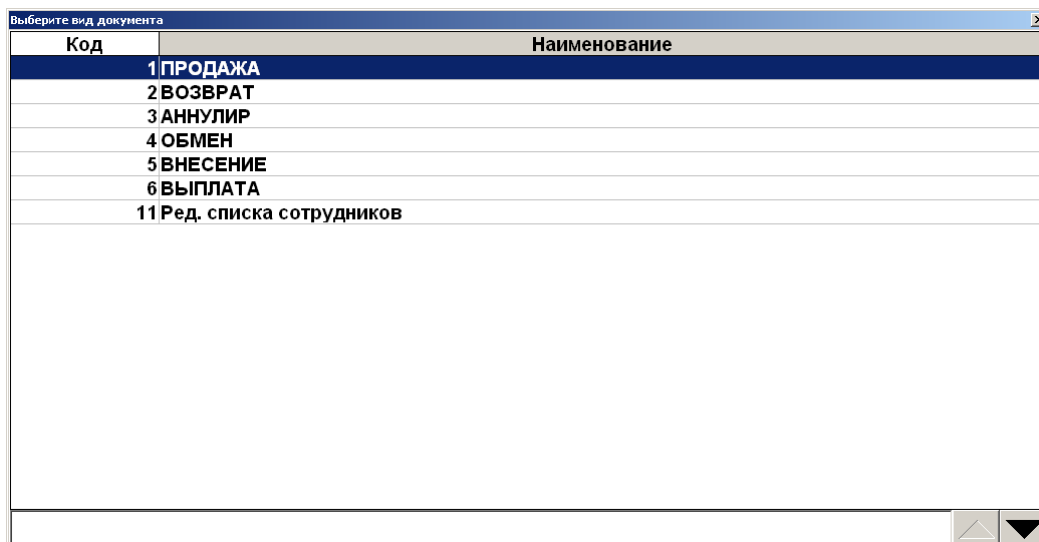
1. При помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать интересующую функцию.
2. Нажать кнопку [ ОК ].

### 6.31.1. Новый документ

Открытие нового документа с выбором его вида (используются настроенные администратором виды документов).

Для вызова функции нажмите кнопку [ **Новый документ** ]. Также возможен вызов функции из меню журнала документов, для этого необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Журнал документов** ]. Произойдет вход в режим журнала документов.
2. Нажать кнопку [ **Меню** ].
3. В диалоговом окне выбрать пункт «Новый документ».
4. Нажать кнопку [ ОК ]. При этом откроется окно:



5. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка вид документа. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список документов по коду или по наименованию.
6. Нажать кнопку [ ОК ].

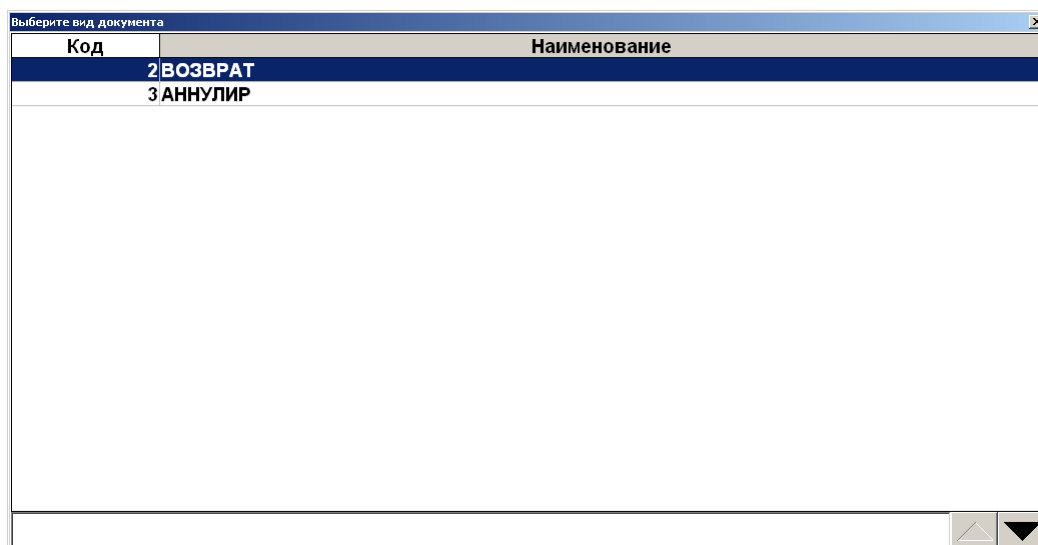
### 6.31.2. Документ на основании

Функция доступна только в журнале документов.

Для вызова функции нажмите кнопку [ **Документ на основании** ]. Также возможен вызов функции из меню журнала документов, для этого необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Журнал документов** ]. Произойдет вход в режим журнала документов.
2. При помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать документ из списка, на основании которого будет создан новый.
3. Нажать кнопку [ **Меню** ].

4. В диалоговом окне выбрать пункт «Документ на основании».
5. Нажать кнопку [ **ОК** ]. При этом откроется окно, содержащее список видов документов, которые можно создать на основании выбранного:



6. Кнопками [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать из списка необходимый вид документа. Для поиска можно воспользоваться фильтром (об использовании фильтра смотрите на стр. 24), фильтрующим список по коду или по наименованию.
7. Нажать кнопку [ **ОК** ].

### 6.31.3. Предоплата

Для вызова функции нажмите кнопку [ **Предоплата** ]. Также возможен вызов функции из меню журнала документов, для этого необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Журнал документов** ]. Произойдет вход в режим журнала документов.
2. Выбрать документ, который будет предоплачен, из списка документов журнала при помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ].
3. Нажать кнопку [ **Меню** ].
4. В диалоговом окне выбрать пункт «Предоплата».
5. Нажать кнопку [ **ОК** ].

Дальнейший механизм работы такой же, как при выборе пункта «Предоплата» из меню операций с документом (см. стр. 141), начиная с пункта б.

### 6.31.4. Просмотр

Для вызова функции нажмите кнопку [ **Просмотр** ]. Также возможен вызов функции из меню журнала документов, для этого необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Журнал документов** ]. Произойдет вход в режим журнала документов.
2. Выбрать документ для просмотра, из списка документов журнала при помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ].

3. Нажать кнопку [ **Меню** ].
4. В диалоговом окне выбрать пункт «Просмотр».
5. Нажать кнопку [ **ОК** ].
6. Выбранный документ будет выведен на экран, при этом поле «Состояние документа» примет одно из следующих значений: «Пр. Продажа», «Пр. Возврат», «Пр. Аннул.» или «Пр. Обмен», зависящее от типа открытого на просмотр документа:

№	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма
1	<b>Биточки из мяса птицы</b> Секция:	36,50	1,000	36,50
2	<b>Белуга х\к вак. уп. кус</b> Секция:	286,00	1,000	286,00
<b>Белуга х\к вак. уп. кус</b>				
Код: 1293		Арт.:		ШК: 240000001293Скидка:
Документ <b>Пр. ПРОДАЖА</b>		<b>Итого</b> <b>322,50</b>		
Сотрудник				
Карта клиента				
№ смены 0				
№ док. 66				



При просмотре открытого документа (статус «Открыт») зарегистрированные позиции не отображаются.

7. При нажатии на кнопку [ **Расчет** ] можно посмотреть, как был оплачен выбранный документ:

Вид оплаты	Сумма	Валюта
Кредит	300,00 р	
Наличные	30,00 р	
Наличные	-7,50 р	
<b>Сумма, р</b>		<b>322,50</b>
<b>К расчету, р</b>		<b>330,00</b>
<b>Сдача, р</b>		<b>7,50</b>
Документ <b>Пр. ПРОДАЖА</b>		<b>Расчет</b>
Скидка		
Карта клиента		
№ смены 0		
№ док. 66		

В появившемся документе нельзя осуществлять никакие операции, кроме печати копии чека и просмотра окна оплаты.

Для выхода из режима просмотра нажмите [ **Отмена док.** ].

### 6.31.5. Восстановление

Функция доступна только в журнале документов и позволяет вернуться к редактированию отложенного либо отмененного.

Для вызова функции нажмите кнопку [ **Восстановить** ]. Также возможен вызов функции из меню журнала документов, для этого необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Журнал документов** ]. Произойдет вход в режим журнала документов.
2. Выбрать документ, который необходимо восстановить, из списка документов журнала при помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ].
3. Нажать кнопку [ **Меню** ].
4. В диалоговом окне выбрать пункт «Восстановление».
5. Нажать кнопку [ **ОК** ].
6. Выбранный документ будет восстановлен. Подробнее о восстановлении отложенного документа см. стр. 157.



После восстановления отмененного или отложенного документа дата и время регистрации остаются прежними, а дата и время закрытия документа — непосредственно момент закрытия.

### 6.31.6. Установить фильтр

Функция доступна только в журнале документов.

Для вызова функции нажмите кнопку [ **Установить фильтр** ]. Также возможен вызов функции из меню, для этого необходимо:

1. Нажать кнопку [ **Журнал документов** ]. Произойдет вход в режим журнала документов.
2. Нажать кнопку [ **Меню** ].
3. В диалоговом окне выбрать пункт «Установить фильтр».

Следующее окно будет открыто:

4. Установите необходимые значения фильтра и нажмите кнопку [ **ОК** ]. После этого произойдет возврат к журналу документов, вид которого будет определяться настройками фильтра. При этом в заголовке журнала будут отображены критерии фильтрации:

Журнал документов								
Тип документа:ПРОДАЖА; Состояние:Закрыт								
№ РМ	№ док.	№ смены	Вид	Сумма	Разрез	Зал/Т.о.	Клиент	Зарезервирован на
1	88		2ПР	325		1/10		
1	158		2ПР	356		1/10		
1	157		2ПР	75		1/10		
1	153		2ПР	10		1/10		
1	151		2ПР	10		1/10		
1	152		2ПР	10		1/10		
1	154		2ПР	10		1/10		
1	155		2ПР	10		1/10		
1	156		2ПР	10		1/10		
1	150		2ПР	65		1/10		
1	180		2ПР	158,8		1/9		
1	185		2ПР	450				
1	186		2ПР	600				
1	187		2ПР	3				
1	193		2ПР	100				
1	194		2ПР	400				
1	196		2ПР	500				
1	199		2ПР	640		1/9		
1	200		2ПР	100				
1	201		2ПР	400				
1	202		2ПР	322,5		1/10		
1	205		2ПР	100				
1	206		2ПР	200				
1	241		2ПР	10				
1	242		2ПР	130				
1	243		2ПР	130				

Для снятия фильтра необходимо воспользоваться функцией «Снять фильтр» (см. ниже).

### 6.31.7. Снять фильтр

Функция доступна только в журнале документов.

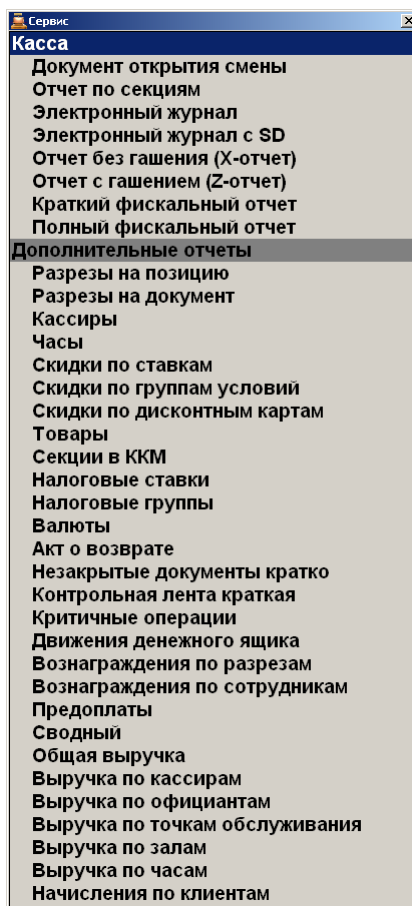
Для вызова функции нажмите кнопку [ **Снять фильтр** ]. Также возможен вызов функции из меню, для этого необходимо:

1. В режиме документов нажать кнопку [ **Меню** ].
2. В диалоговом окне выбрать пункт «Снять фильтр».

При этом произойдет снятие ранее установленного фильтра.

## 6.32. Сервис

Только при закрытом документе после нажатия на кнопку [ **Сервис** ] в режиме «Регистрация» или на кнопку «Сервис...» в «Супервизоре» на экране появится диалоговое окно с сервисными функциями. Количество сервисных функций определяется настройками самой Frontol и настройками профиля авторизованного пользователя.



Для перемещения по списку используются клавиши [↑] и [↓]. Для закрытия окна без выполнения какой-либо функции нажмите [Выход]. Для того чтобы выполнить какую-либо из функций нужно:

1. При помощи кнопок [↑] и [↓] выбрать интересующую функцию.
2. Нажать кнопку [OK].

### 6.32.1. Касса

При выборе пункта «Документ открытия смены» будет выполнено открытие смены на текущей ККМ.



Если не снят отчет с гашением, то есть предыдущая смена не была закрыта, открытие новой смены произвести нельзя.

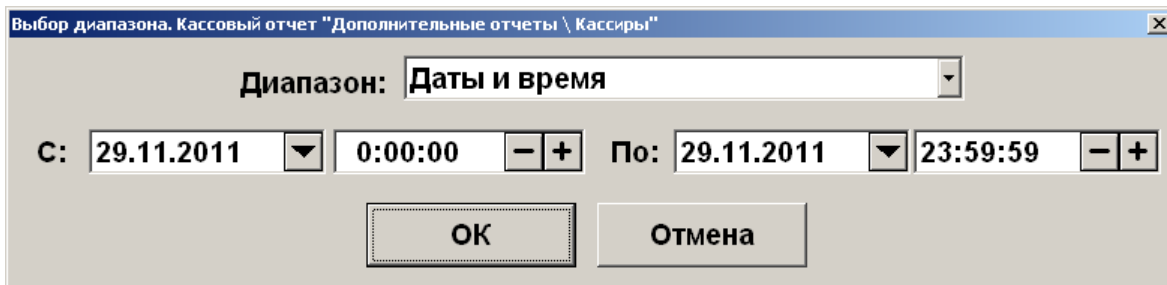
Выбор любого пункта этой группы приведет к печати соответствующего отчета. Внешний вид электронного журнала зависит от аппаратных настроек ККМ, ведется самой ККМ и поддерживается не всеми моделями ККМ. Снятие Z-отчета приводит к закрытию смены. Более подробная информация о формировании отчетов и их примеры представлены на стр. 190.



Снятие отчета без гашения возможно при открытых документах.

### 6.32.1.1. Дополнительные отчеты

При выборе любого отчета из этой группы открывается диалоговое окно выбора диапазона, за который будет напечатан отчет:



В полях «С:» и «По:» необходимо указать диапазон значений, за который необходимо сформировать выбранный отчет. В качестве начального и конечного значения диапазона можно использовать:

- **Последняя смена** — снятие отчета за последнюю закрытую смену, т. е. снимается отчет по транзакциям между предпоследним и последним Z-отчетами.
- **Текущая смена** — снятие отчета за текущую смену, т.е. снимается отчет по транзакциям появившимся после последнего Z-отчета.
- **Смены** — задается диапазон номеров кассовых смен.
- **Даты** — задается диапазон дат транзакций.
- **Даты и время** — задается диапазон дат и времени транзакций.
- **Все** — снятие отчета за весь период.

При нажатии на кнопку «ОК», если это предусмотрено настройками администратора, отчет будет выведен в окне предварительного просмотра, а после подтверждения выбора - напечатан на ККМ.

Более подробная информация о формировании отчетов и их примеры представлены на стр. 190.

### 6.32.2. Платежные системы

При выборе пунктов данной группы будут произведены следующие операции:

- **Журнал операций** — печать отчета о проделанных операциях с платежными системами в течение текущей смены платежных систем.
- **Итоговый отчет** — печать итогового отчета о проделанных операциях с платежными системами в течение текущей смены платежных систем.
- **Закрытие смены платежных систем** — производство синхронизации данных Frontol и авторизационного сервера платёжной системы.
- **Сервисное меню платежных систем** — открытие сервисного меню ПС, подробнее см. ниже.

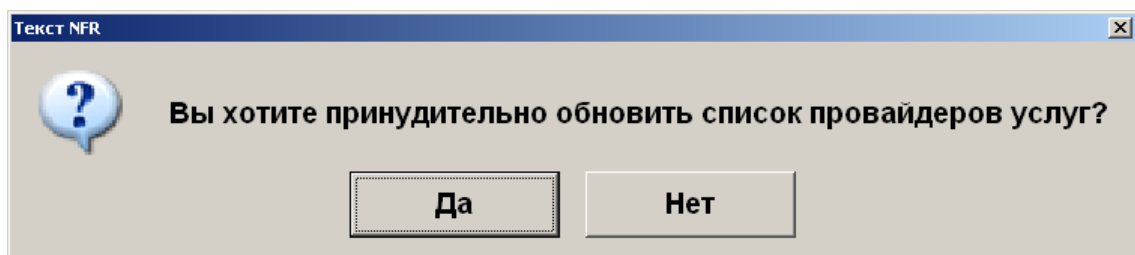


### 6.32.2.1. Сервисное меню

Данное меню предназначено для произведение различных дополнительных операций с платёжной системой. Вид и состав этого меню зависит от конкретной ПС.

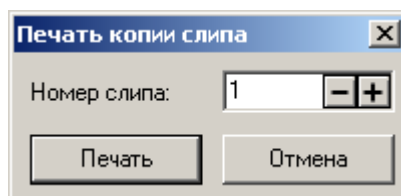
Для вызова данного меню воспользуйтесь кнопкой [Сервисное меню платежных систем] либо пунктом меню «Сервис». Поддерживаемые ПС:

- **PinPay: Приём платежей.** При вызове меню система выдаст запрос



Для обновления списка выберите вариант «Да», для отказа «Нет»;

- **UCS EFTPOS.** При вызове меню появится следующее окно:



Если в поле «Номер скупа» выбрано число, после нажатия на кнопку «Печать» будет произведена печать соответствующего скупа. Если в данной сессии (после загрузки драйвера) были проведены операции, в поле автоматически подставится номер последнего скупа.

- **Транзакционные Системы.** Внешний вид сервисного меню протокола «Транзакционные системы» может определяться версией и/или настройками системы TRPOS.

### 6.32.3. Обмен данными

Выполнение операций из этой группы приведет к обмену данными между Frontol и АСТУ. Обмен данными следует выполнять, если в системе используется ручной способ обмена данными с АСТУ.

При наличии нескольких заданий для ручного способа обмена при вызове операций обмена данными будет предложен выбор задания.



Существуют несколько правил для произведения обмена:

Если обмен начат, то его необходимо довести до конца, а уж потом переходить к другому обмену. Что это значит:

1. Если произведена выгрузка продаж из Frontol, то необходимо их загрузить в АСТУ до начала следующего обмена (выгрузки товаров из АСТУ);
2. Если произведена выгрузка товаров из АСТУ, то необходимо их загрузить в Frontol до начала следующего обмена (выгрузки продаж из Frontol).

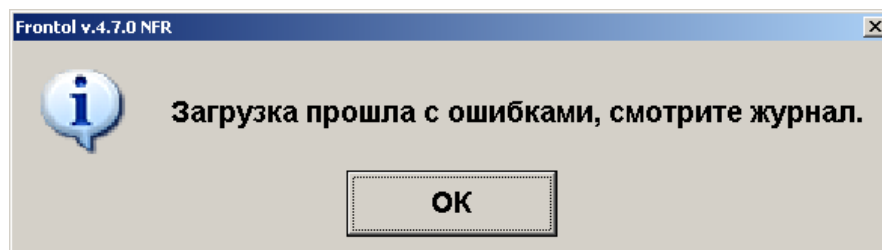
Иначе получается «повисший» файл обмена (т.е. вроде выгрузили, но еще не загрузили) и нельзя в тот же момент производить обмен в другом направлении.

Если Frontol и АСТУ разнесены в пространстве так, что для обмена между ними приходится использовать сменные носители данных (дискета, компакт диск и др.), то приехав в магазин с новыми товарами, где установлено Frontol, нужно сначала загрузить их, а не делать выгрузку продаж. И наоборот, приехав в «офис» с продажами, где установлена АСТУ, нужно сначала загрузить их, а потом выгружать товары.

### 6.32.3.1. Загрузка данных

Загрузка данных представляет собой загрузку справочников в Frontol из файла, созданного АСТУ.

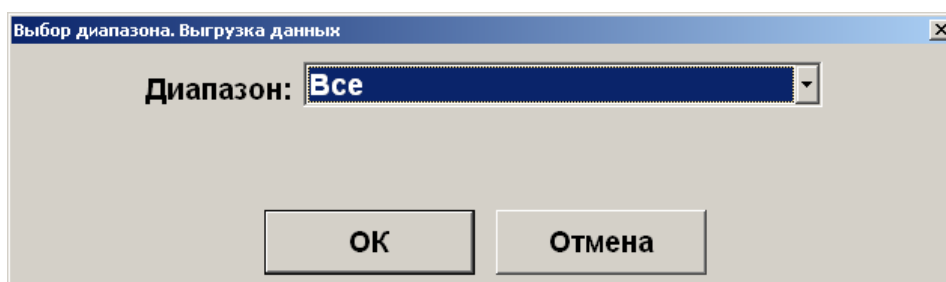
Если в процессе загрузки возникли ошибки (например, связанные с неправильным форматом данных), то в конце загрузки программа выдаст сообщение «Загрузка прошла с ошибками, смотрите журнал»:



### 6.32.3.2. Выгрузка данных

При помощи данного пункта меню «Сервис» можно произвести выгрузку данных о произведенных в Frontol операциях (регистрации товаров, начислении скидок, принятых платежах и др.) в файл для последующей загрузки в АСТУ.

При выборе этого пункта откроется диалоговое окно выбора диапазонов выгружаемых данных:



Выгрузка данных может быть осуществлена по следующим диапазонам:

- **Новое** — выгружаются транзакции, появившиеся после предыдущей выгрузки.
- **Последняя смена** — выгружаются транзакции за последнюю закрытую смену.
- **Текущая смена** — выгружаются транзакции за текущую незакрытую смену.
- **Смены** — задается диапазон номеров кассовых смен.
- **Даты** — задается диапазон дат транзакций.
- **Даты и время** — задается диапазон дат и времени транзакций.
- **Документы** — задается диапазон номеров документов.
- **Выгрузки** — задается диапазон номеров выгрузок данных.
- **Транзакции** — задается номер первой и последней транзакции.
- **Операционный день** — задается диапазон дат, в который попадают все стартовавшие за это время смены, при условии, если они закрыты (см. стр. 168).
- **Все** — выгружаются все транзакции.



При выгрузке данных для всех задаваемых диапазонов обязательным условием является наличие всех элементов диапазона, включая граничные элементы, в противном случае выгрузка данных производиться не будет. Например, в БД имеются смены с 5 по 6. При запросе смен с 4 по 6 выгрузка выполняться не будет.

Для ввода границ диапазонов выгружаемых транзакций в нижней части окна появляются специальные поля. К примеру, окно для ввода диапазона номеров смен будет иметь следующий вид:

Выбор диапазона. Выгрузка данных

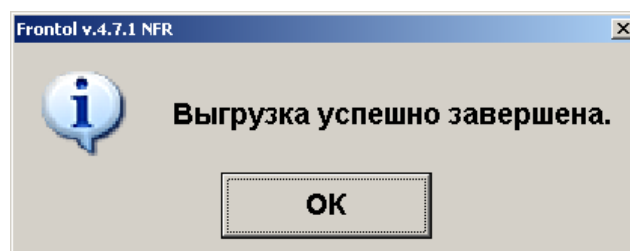
Диапазон: Смены

С: 1 По: 2

ОК Отмена

В полях «С:» и «По:» необходимо указать начальное и конечное значение диапазона, за который требуется выгрузка данных. При нажатии на кнопку «ОК» будет произведена выгрузка данных.

После успешного завершения выгрузки появится сообщение:



### 6.32.3.3. Журнал работы FrontolService

При выборе данного пункта меню «Сервис» на экране отобразится журнал работы службы обмена данными FrontolService, в который записываются:

- Действия, происходящие в FrontolService, (запуск и останов сервиса, установка связи с БД и т.д.).
- Ошибки, являющиеся реакцией FrontolService на некорректное выполнение действий.
- Ошибки обмена, являющиеся реакцией FrontolService на некорректное выполнение обмена данными с АСТУ.

The screenshot shows a window titled "Журнал" (Log) with a table of events. The table has columns: №, ПК, Дата / Время, К, Польз., and Событие. The events include system startup, service start, user logins, and administrative actions.

№	ПК	Дата / Время	К	Польз.	Событие
10584	1	29.11.2008 12:22:14	S		Запуск Oflin NFR 5.1.2600 Service Pack 2, Frontol-Фактфакт 4.1.1.2363
10585	1	29.11.2008 12:22:14	S		Начало сеанса
10586	1	29.11.2008 12:22:16	S		Авторизация вход
10587	1	29.11.2008 12:22:17	U		Документ / Расчет (OK / Выбор)
10588	1	29.11.2008 12:22:17	U		Авторизация по паролю
10589	1	29.11.2008 12:22:17	S	Администратор	Авторизация выход
10590	1	29.11.2008 12:22:17	S	Администратор	Супервизор вход
10591	1	29.11.2008 12:22:18	U	Администратор	Документ / Расчет (OK / Выбор)
10592	1	29.11.2008 12:22:19	U	Администратор	Сервис / Меню
10593	1	29.11.2008 12:22:19	S	Администратор	Сервис / Меню вход
10594	1	29.11.2008 12:22:22	U	Администратор	Сервис / Выход из данных
10595	1	29.11.2008 13:45:53	E	Администратор	Отмена подключения
10596	1	29.11.2008 13:45:55	S	Администратор	Сервис / Меню выход
10597	1	29.11.2008 13:45:55	U	Администратор	Системные / Настройка
10598	1	29.11.2008 13:45:55	S	Администратор	Супервизор выход
10599	1	29.11.2008 13:45:55	S	Администратор	Завершение сеанса
10600	1	29.11.2008 13:50:28	S		Начало сеанса
10601	1	29.11.2008 13:50:30	S		Авторизация вход
10602	1	29.11.2008 13:50:31	U		Авторизация по паролю
10603	1	29.11.2008 13:50:31	S	Администратор	Авторизация выход
10604	1	29.11.2008 13:50:33	S		Выход в ОС
10605	1	29.11.2008 14:17:50	S		Запуск Oflin NFR 5.1.2600 Service Pack 2, Frontol NFR 4.1.1.2363
10606	1	29.11.2008 14:17:50	S		Начало сеанса
10607	1	29.11.2008 14:18:01	S		Авторизация вход
10608	1	29.11.2008 14:23:53	U		Авторизация по паролю
10609	1	29.11.2008 14:23:53	S	Администратор	Авторизация выход
10610	1	29.11.2008 14:23:54	S	Администратор	Супервизор вход
10611	1	29.11.2008 14:23:55	U	Администратор	Системные / Настройка
10612	1	29.11.2008 14:23:55	S	Администратор	Супервизор выход
10613	1	29.11.2008 14:23:56	S	Администратор	Завершение сеанса
10614	1	29.11.2008 16:01:52	S		Начало сеанса
10615	1	29.11.2008 16:01:55	S		Авторизация вход
10616	1	29.11.2008 16:01:59	U		Авторизация по паролю

При выборе этого пункта откроется диалоговое окно выбора диапазонов, за которые необходимо показать журнал:

The dialog box is titled "Выбор диапазона. Журнал работы FrontolService". It features a dropdown menu for "Диапазон:" with "Даты и время" selected. Below this, there are input fields for start and end times: "С: 29.11.2011 0:00:00" and "По: 29.11.2011 23:59:59". Each time field has a dropdown arrow and plus/minus buttons. At the bottom, there are "OK" and "Отмена" buttons.

Журнал можно показать за следующие диапазоны:

- **Даты и время** — задается диапазон дат и времени, за который показывается журнал.
- **Все** — отображается содержимое всего журнала.

### 6.32.4. Операции

**Открытие смены.** При выборе данного пункта будет произведено открытие смены на всех ККМ, подключенных к Frontol. При этом будет напечатан соответствующий документ открытия смены.

**Закрытие смены.** Выбор данного пункта приведет к выполнению автоматизированного механизма снятия нескольких отчетов совмещенный с выгрузками данных и операциями закрытия и открытия смены. Закрытие смены осуществляется последовательно по всем группам печати.



При появлении ошибок: «Смена превысила 24 часа» и «Смена открыта, операция невозможна», операция закрытия будет продолжена.

**Загрузка весов с ПЭ новыми товарами.** Операцию необходимо выполнять, если в системе обновилась база товаров, для продажи которых используются весы с печатью этикеток.

При выборе данной операции в весы с ПЭ будут загружены товары, реквизиты которых были изменены со времени предыдущей загрузки.

**Загрузка весов с ПЭ всеми товарами.** Операцию необходимо выполнять, если в системе обновилась база товаров, для продажи которых используются весы с печатью этикеток.

При выборе данной операции в весы с ПЭ будут загружены все товары.

**Установка курса валют.** При работе с несколькими валютами можно установить их курс. При выборе данного пункта откроется окно со списком настроенных валют и их курсом по отношению к базовой валюте:

Код	Наименование	Курс
2	EUR	37
3	USD	30

При помощи кнопок [ ↑ ] и [ ↓ ] необходимо выбрать валюту, курс которой нужно изменить. При нажатии на кнопку [ **Закрыть док.** ] появится окно установки курса валюты:

В полях «Курс:» указывается значение внутреннего курса валюты по отношению к базовой валюте в формате: XX.XXXXXX единиц базовой валюты за XX.XXXXXX единиц данной валюты.

В полях «Официальный курс:» в том же формате указывается официальный курс валюты по отношению к базовой.



За 1 EUR = 36,01820 руб. (в Frontol записывается 36,01820 / 1)  
За 100 JPY = 27,18480 руб. (в Frontol записывается 27,18480 / 100).

Для сохранения введенного курса валюты необходимо нажать кнопку [ **ОК** ].

**Отчеты.** Данная операция позволяет сформировать и напечатать любой из аналитических отчетов, настроенных администратором. При выборе данного пункта сервиса необходимо выбрать тип отчета:

Код	Наименование
1	Отчет по кассирам
2	Отчет старшего кассира
3	Отчет по товарам
4	Отчет остатки по товарам

При нажатии на [ **ОК** ] открывается окно предварительного просмотра отчета, откуда его можно напечатать на принтере документов или экспортировать в файл.

Предварительный просмотр

Остатки товаров

Код	Артикул	Наименование	Цена	Остаток
300002045		Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт, напольный , оконный	1365,00	0,000
400001933		Вентилятор JIFONIC (Тайв.), напольный	2145,00	0,000
500001919		Вентилятор настольный	156,00	0,000
600001926		Вентилятор оконный	85,00	0,000
700001903		Вентилятор OPEBITA,STERLING,ЯП.	13260,00	0,000
800001946		Кондиционер ELEKTA	10920,00	0,000
900001939		Кондиционер FIRMSTAR 12M	22113,00	0,000
1000001949		Кондиционер БК-2300	1158,00	0,000
1100001952		Пылесос "Омега" 1250вт	871,00	0,000
1200001956		Пылесос "Электросила"	1170,00	0,000
1300001957		Пылесос "Энергия-SANYO"	2145,00	0,000
1500001899		Комбайн MOULINEX A77 4С	4680,00	0,000
1600001907		Комбайн кухонный BINATONE FP 67	5070,00	0,000
1700001913		Кофеварка BRAUN KF22R	10530,00	0,000
1800001921		Кофеварка JACOBS (Австрия)	3822,00	0,000
1900001928		Миксер BINATONE HM 212,6 скор. 150вт	8970,00	0,000
2000001936		Миксер SOLAC мод.545	2184,00	0,000
2100001941		Мясорубка MOULINEX A 15	2613,00	0,000
2200001944		Мясорубка ЭКМ-3	3042,00	0,000
2300001950		Соковыжималка BINATONE JE 102	2184,00	0,000
2400001953		Соковыжималка SOLAC Мод.541	1755,00	0,000
2500001947		Соковыжималка "МАПО"	3120,00	0,000
2600001961		Чайник BINATONE AEJ-1001, 2,2л	1326,00	0,000
2700001959		Чайник BINATONE ЕМКС3000, 2л	1480,00	0,000
2800001956		Чайник MOULINEX L 1,3	1755,00	0,000
3000002064		Телевизор "JVC"	0,00	0,000
3100002025		Телевизор "SHARP"	17550,00	7,000
3300001914		Холодильник "BOSCH"	13260,00	0,000
3400001922		Холодильник МИНСК-АТЛАНТ 126	7800,00	0,000
3500001929		Холодильник МИНСК-АТЛАНТ 215	9750,00	0,000
3600001900		Холодильник СТИНОЛ 101	10920,00	0,000
3700001908		Холодильник СТИНОЛ 103	10920,00	0,000
10200002038		Клавиатура	3042,00	0,000
10300002042		Коврик для мыши	117,00	0,000
10400002040		Монитор	780,00	0,000
10500002037		Мышка	195,00	0,000
10600002039		Системный блок	22113,00	0,000
10800002041		Компьютер	38220,00	0,000
<b>Итого:</b>				7,000

Страница 1 из 1

**Печать ценников на все товары.** Данная операция позволяет сформировать и напечатать массив ценников для всех товаров из базы данных (с ненулевой ценой). При выборе этой функции открывается окно предварительного просмотра, из которого можно осуществить печать:

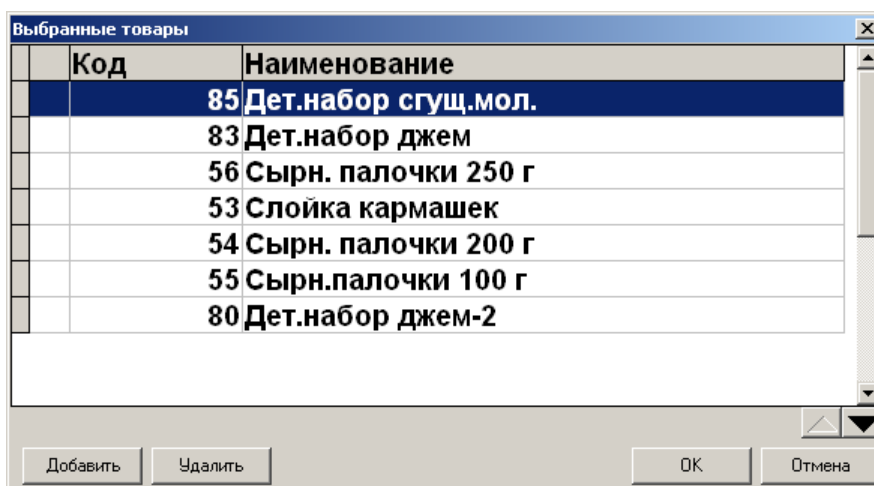
Предварительный просмотр

Вентилятор JIFONIC (Тайв.), напольный 2145,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Компьютер 38220,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Монитор 780,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Соковыжималка BINATONE JE 102 2184,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____
Вентилятор OPEBITA,STERLING,Я П. 13260,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Кондиционер ELEKTA 10920,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Мышка 195,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Соковыжималка SOLAC Мод.541 1755,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____
Вентилятор настольный 156,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Кондиционер FIRMSTAR 12M 22113,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Мясорубка MOULINEX A 15 2613,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Соковыжималка "МАПО" 3120,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____
Вентилятор оконный 85,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Кондиционер БК-2300 1158,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Мясорубка ЭКМ-3 3042,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Телевизор "SHARP" 17550,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____
Клавиатура 3042,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Кофеварка BRAUN KF22R 10530,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Пылесос "Омега" 1250вт 871,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Холодильник "BOSCH" 13260,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____
Коврик для мыши 117,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Кофеварка JACOBS (Австрия) 3822,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Пылесос "Электросила" 1170,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Холодильник МИНСК-АТЛАНТ 126 7800,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____
Комбайн MOULINEX A77 4С 4680,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Миксер BINATONE HM 212,6 скор. 150вт 8970,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Пылесос "Энергия-SANYO" 2145,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____	Холодильник МИНСК-АТЛАНТ 215 9750,00 р. 19.12.2008 Подпись: _____

Страница 1 из 2

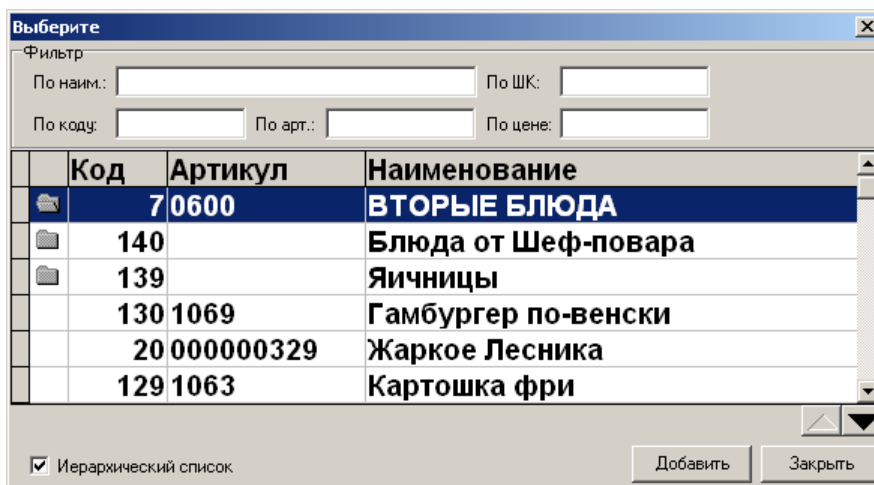
**Печать ценников на новые товары.** Данная операция позволяет сформировать и напечатать массив ценников для новых товаров из базы данных (с ненулевой ценой). При выборе этой функции открывается окно предварительного просмотра, из которого можно осуществить печать.

**Печать ценников на выбранные товары.** Данная операция позволяет выбрать определенные товары и группы товаров, на которые необходимо напечатать ценник. При выборе этой функции откроется окно:



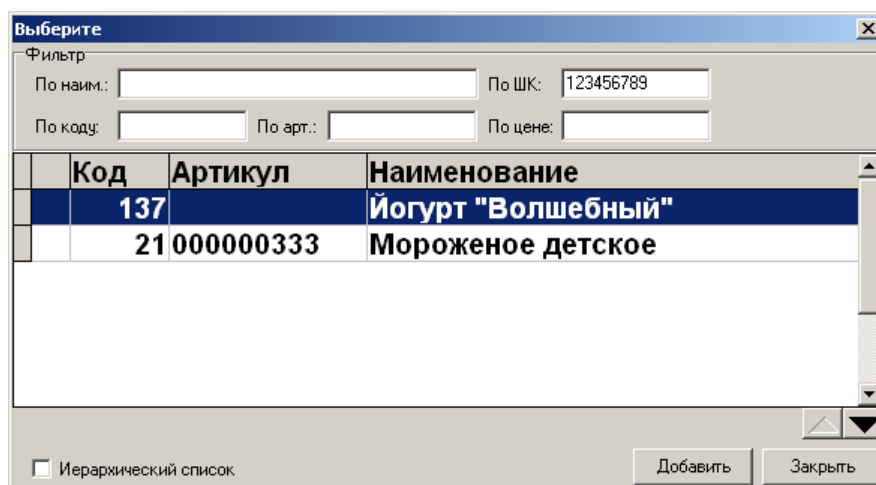
Товары можно выбирать вручную или с помощью сканера штрихкода.

Для выбора вручную нажмите «Добавить» и выберите необходимые товары и группы из справочника с помощью кнопки «Добавить» в окне «Выберите», после завершения выбора нажмите «Заккрыть»:



При сканировании штрихкода, открывается окно с найденными по штрихкоду товарами, в котором необходимо выбрать нужный товар и после завершения выбора нажать кнопку «Заккрыть»:





Код	Артикул	Наименование
137		Йогурт "Волшебный"
	21000000333	Мороженое детское

Об использовании фильтра по справочнику товаров смотрите в разделе «Использование фильтра».

Для того чтобы напечатать ценник нажмите кнопку «ОК» в окне «Выбранные товары:».



**При выборе группы товаров ценники будут напечатаны только на товары, для которых эта группа является родительской, печать ценников для товаров из вложенных в нее (родительскую группу) групп не произойдет.**

**Включение/выключение обучающего режима.** Операция позволяет включение и выключение обучающего режима, не переходя в режим администрирования. Frontol, по умолчанию, стартует в режиме, выставленном в БД, в процессе работы его можно сменить.

Работа в обучающем режиме имеет следующие особенности:

- вместо формирования реального чека осуществляется его эмуляция без записи в фискальную память;
- вместо отчета с гашением снимается отчет без гашения;
- не ведется учет выгрузки новых транзакций (для отладки обмена необходимо пользоваться выгрузками за период);
- ведется программная нумерация документов и смен по транзакциям.

В режиме обучения верхняя строка состояния содержит, вместо названия и версии Frontol, надпись: «Обучающий режим!!!»:

PM №1	Кассир Сергеева Елена	Обучающий режим!!!
-------	-----------------------	--------------------

Данный режим может быть полезен при обучении кассиров на фискализированной ККМ.

После выхода из режима все транзакции, записанные в обучающем режиме, будут удалены.



**Расчеты с покупателем в данном режиме запрещены Законом РФ.**



При проведении оплаты по банковской или бонусной карте в обучающем режиме, если авторизационный сервер не был заменен тестовым, будет проведена реальная оплата со снятием денег с банковского счета либо бонуса с бонусной карты.



В обучающем режиме вместо кассового Z-отчета будет сниматься X-отчет, так как чеки, формируемые в этом режиме, нефискальные.

Для снятия необходимых отчетов можно воспользоваться программными отчетами, формируемыми на основе транзакций, записанных в БД («Сервис\Дополнительные отчеты»).

**Уведомления.** Данная операция позволяет просматривать и удалять уведомления. При поступлении новых уведомлений на верхней панели отображается предупреждающее сообщение «Новое уведомление!»:

Системный администратор

Новое уведомление!

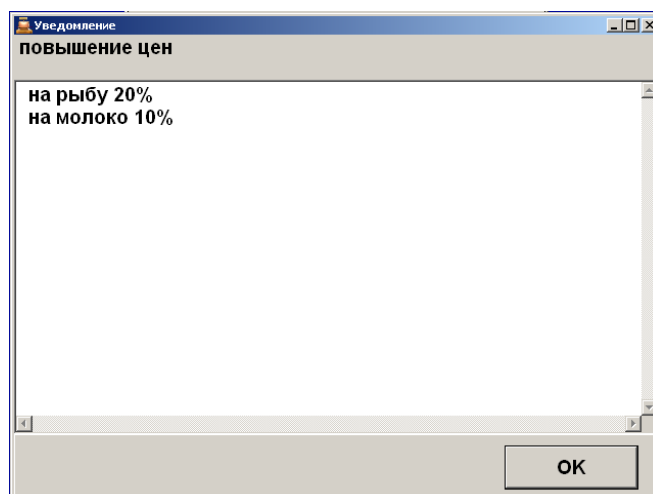
Frontol 4.9.3 NFR

Данное сообщение остается на экране до тех пор, пока все уведомления не будут прочитаны.

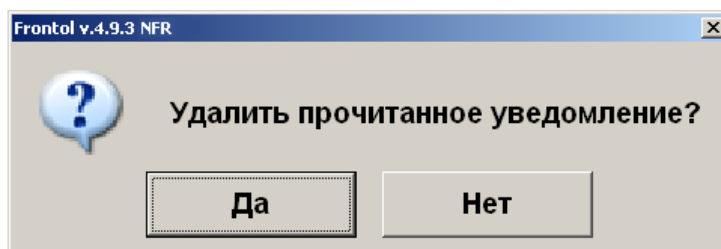
При вызове соответствующей функции будет предложен список поступивших уведомлений, при этом непрочитанные уведомления выделяются жирным шрифтом:

Тема	Дата и время
<b>повышение цен</b>	<b>25.07.2011 14:16:36</b>
новые поставки	25.07.2011 14:16:36

При помощи кнопок [↑] и [↓] выберите необходимое уведомление и нажмите кнопку [ОК] для просмотра его содержания:



Для того, чтобы выйти из режима просмотра уведомления, нажмите кнопку [ **Выход** ] либо [ **ОК** ], при этом система предложит удалить прочитанное уведомление:



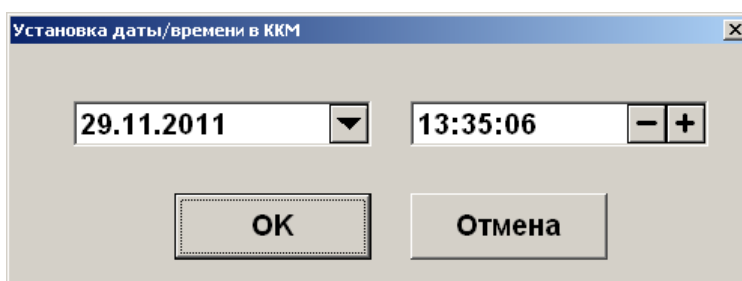
При нажатии кнопки [ **Да** ] указанное уведомление будет удалено из списка.

**Налоговый инспектор.** Переход в режим налогового инспектора (см. документ «Руководство налогового инспектора»).

**О программе.** При нажатии кнопки будут выведены сведения о фирме разработчике и текущей версии Frontol.

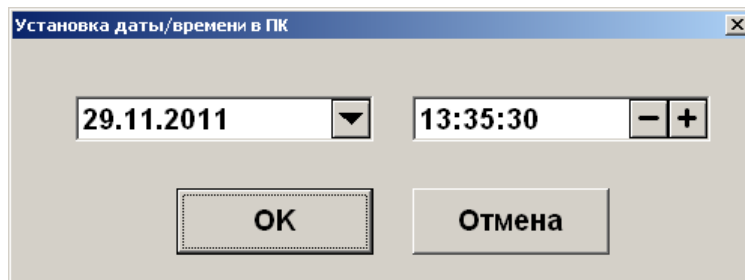
### 6.32.5. Дата/время

**Установить в ККМ.** При выборе данного пункта будет предложено ввести дату и время:



После нажатия кнопки [ **ОК** ] указанные дата и время будет установлено в первом подключенном устройстве текущей группы печати.

**Установить в ПК.** При выборе данного пункта будет предложено ввести дату и время:



После нажатия кнопки [ **ОК** ] указанные дата и время будет установлено в ПК.

**Синхронизировать с ПК.** Выполняет синхронизацию даты и времени первого подключенного устройства текущей группы печати с временем ПК.

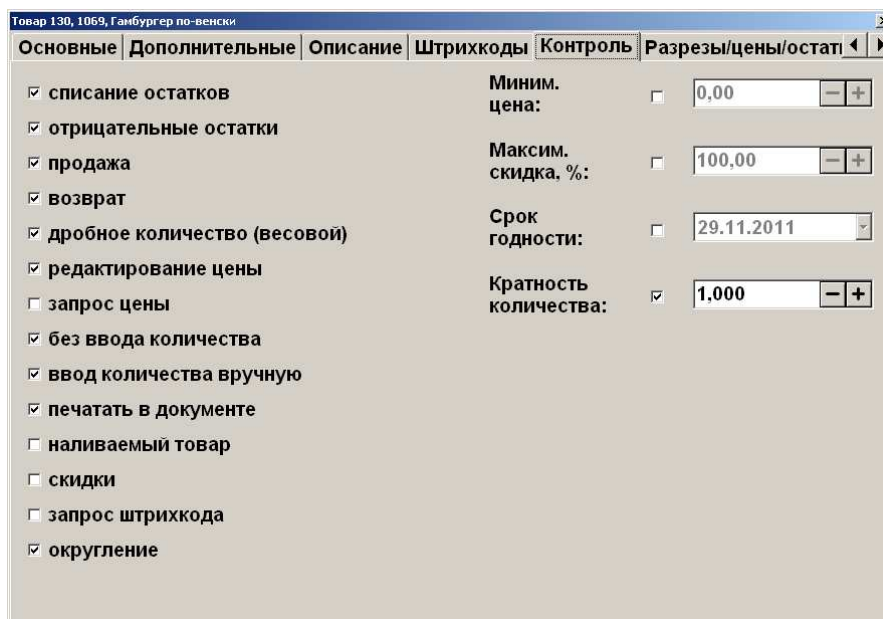
### 6.33. Просмотр реквизитов товара

Frontol позволяет просмотреть характеристики товара, не покидая режим «Регистрация». Для этого нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Просм. товара** ]. При этом Frontol переходит в режим просмотра карточки товара, а поле «Состояния документа» примет значение «Просм. товара».



2. Произвести регистрацию товара любым возможным способом: по штрихкоду, по коду, визуальным поиском (см. стр. 36).
3. Если товар будет успешно найден в справочнике товаров Frontol, то на экране появится его карточка:



Для переключения между закладками используются клавиши [ ← ] и [ → ].

Для того чтобы закрыть карточку товара, нужно нажать кнопку [ Сброс ] или [ Выход ]. После того как карточка товара будет закрыта, режим просмотра реквизитов товара сбрасывается.

Для просмотра характеристик уже зарегистрированного товара нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку [ **Просм. товара** ] и войти в состояние просмотра товара.
2. В таблице позиций документа с помощью клавиш [ ↑ ] и [ ↓ ] выбрать позицию с интересующим товаром.
3. Нажать кнопку [ **Просм. товара** ] для вывода информации о выбранном товаре.

Редактирование характеристик товара в режиме просмотра реквизитов невозможно.

## 6.34. Калькулятор

Во время работы с Frontol можно пользоваться встроенным калькулятором. Кнопки, используемые калькулятором, описаны на стр. 9.

Данные, полученные в результате расчетов на калькуляторе, можно использовать в качестве параметров регистрации.



Если после проведения вычислений нажать кнопку [ X ], то результат будет зафиксирован как количество регистрируемого товара.

## 6.35. Автоматический обмен данными

Frontol может самостоятельно производить выгрузку данных о произведенных продажах и загружать данные по реализуемым товарам.

Автоматическая загрузка справочника товаров и выгрузка данных осуществляется без какого-либо участия со стороны кассира. В поле информации об автоматических операциях в верхней строке состоянии отображается полоса прогресса, информирующая оператора о загрузке или выгрузке данных.



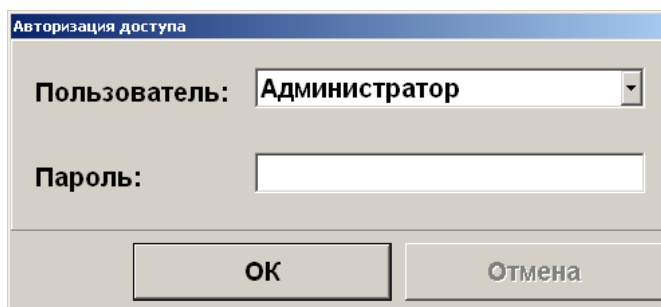
Обмен никак не влияет на работу кассира.

## 6.36. Блокировка Frontol

Для запрета доступа к Frontol во время отсутствия кассира на рабочем месте существует механизм блокирования Frontol.

Администратором может быть настроена автоматическая блокировка, производящая блокирование Frontol во время бездействия оператора.

Когда Frontol заблокирован, нельзя открывать денежный ящик или производить какие-либо регистрации. Для блокировки Frontol нажмите кнопку [ **Блок.** ] После этого на экран кассира будет выведено окно авторизации:



Разблокировка Frontol осуществляется точно также как и авторизация доступа (см. стр. 24).

Если включен режим смены пользователя при блокировке, то другой оператор может выбрать свое имя в списке и ввести свой пароль — Frontol разблокируется и новый оператор сможет продолжить работу с того момента, на котором Frontol был заблокирован.

## 6.37. Работа с несколькими группами печати

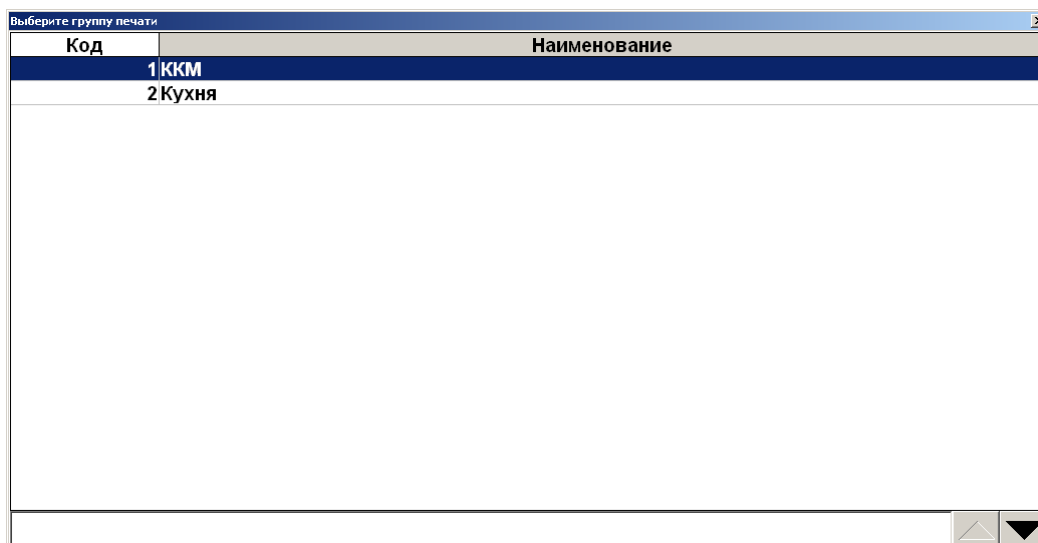
Frontol позволяет производить регистрацию товара не только на одной группе печати, но и на нескольких.

При этом для всех групп печати используется:

- один интерфейс Frontol;
- единый денежный ящик, в котором ведется общая сумма наличности;
- единая нумерация документов.

Регистрация товара может осуществляться следующими способами:

1. Регистрация производится на указанной в товаре группе печати без дополнительных запросов оператору.
2. Перед открытием документа, в том числе и автоматическом, производится выбор группы печати, на первом подключенном к РМ устройстве которой будет выполняться регистрация товара. Для выбора группы печати необходимо нажать кнопку [ **Выбор ГП** ] и указать ее в открывшемся окне:



3. Перед открытием документа производится выбор группы печати, на первом подключенном к РМ устройстве которой будет выполняться регистрация товара. Без дополнительных запросов оператору будет производиться регистрация товара, в карточке которого указана выбранная группа печати.



**Если в карточке товара не указана группа печати или указана другая, оператору может выдаваться сообщение об ошибке или регистрация будет производиться на текущей группе печати.**

При восстановлении документов с других рабочих мест, группа печати, на которой будут регистрироваться товары из транзакций документов, не восстанавливается.

Вне зависимости от способа регистрации, перед снятием отчетов необходимо выбрать ККМ, на которой они будут печататься.

Исключение составляет операции «Открытие смены» и «Закрытие смены» (см. стр. 173), при выполнении которых снятие отчетов производится на всех подключенных ККМ.



**Операции внесение и выплата выполняются на текущей ККМ.**

## 7. Работа с сенсорным экраном

В Frontol реализована поддержка работы с сенсорным экраном.

**Сенсорный экран (Touchscreen)** — экран монитора, имеющий специальное покрытие, чувствительное к нажатию.

При работе с сенсорным экраном есть ряд некоторых особенностей:

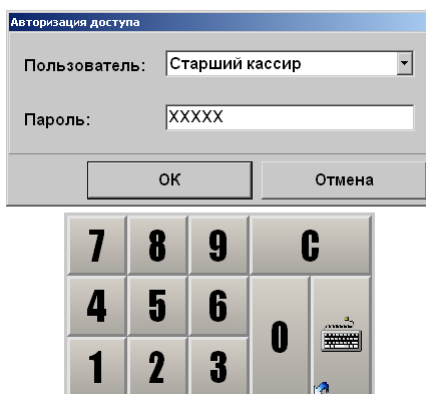
1. **Перемещение курсора по экрану.** Если нужно переместить курсор из одного места экрана в другое, необходимо нажать в это место.
2. **Одинокое нажатие на кнопку (поле).** То же, что и перемещение курсора по экрану, только после нажатия на кнопку (поле) будет выполнена функция, закрепленная за кнопкой (полем).
3. **Двойное нажатие на кнопку (поле).** То же, что и одинокое нажатие, отличие — нажимать нужно два раза с интервалом менее 0,5 с. При работе со списком (товаров, разрезов и др.) двойное нажатие на значение эквивалентно последовательности: выбор необходимого значения и нажатие на кнопку [ **Закрывать док.** ].

Работа с макетом абсолютно идентична работе со специальной POS-клавиатурой, отличие состоит только в том, что кнопки располагаются на экране. Например, если нужно продать товар по коду, то: на цифровой части макета ввести количество, нажать кнопку [ **X** ], ввести код и нажать кнопку [ **По коду** ].

Далее, в описании работы с сенсорным экраном в качестве примеров будут использоваться макеты клавиатур, созданные «АТОЛ».

### 7.1. Авторизация

Во время авторизации необходимо ввести пароль. Например, кассира, который приступил к работе в начале смены, или старшего кассира, который в конце смены решил снять суточный отчет. Как правило, пароль состоит из цифр. Для ввода пароля используется дополнительная форма с цифровыми кнопками, нажимая на которые происходит ввод пароля.

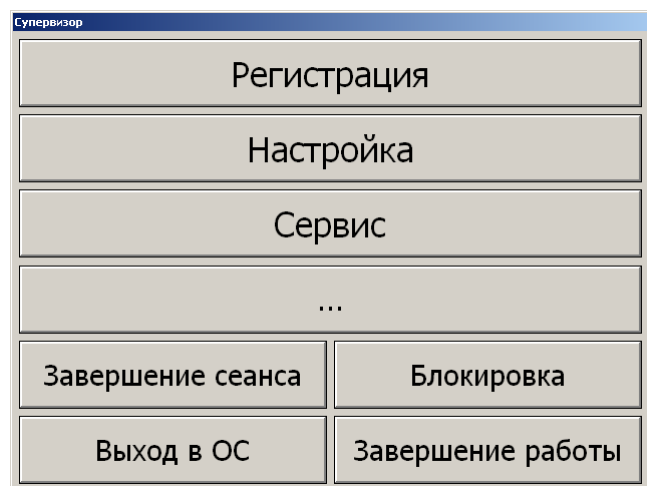


После завершения ввода пароля необходимо закрыть макет с цифрами и подтвердить правильность ввода нажатием кнопки [ **ОК** ].

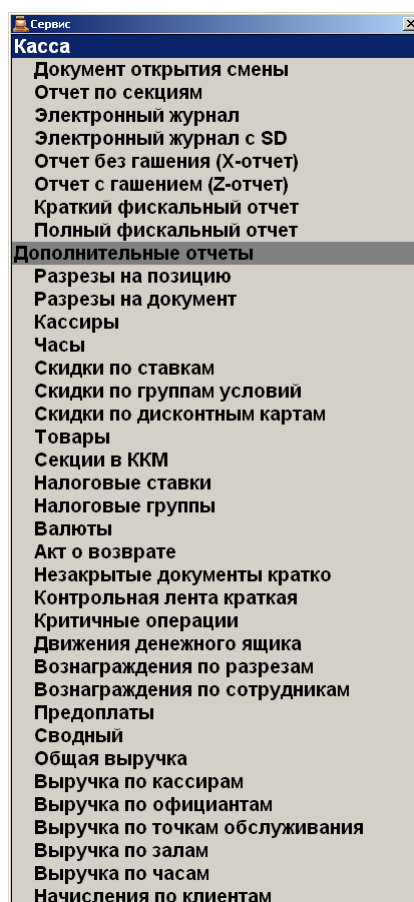



## 7.2. Супервизор

После завершения процесса авторизации открывается окно «Супервизор», из которого можно перейти во все основные режимы работы Frontol:



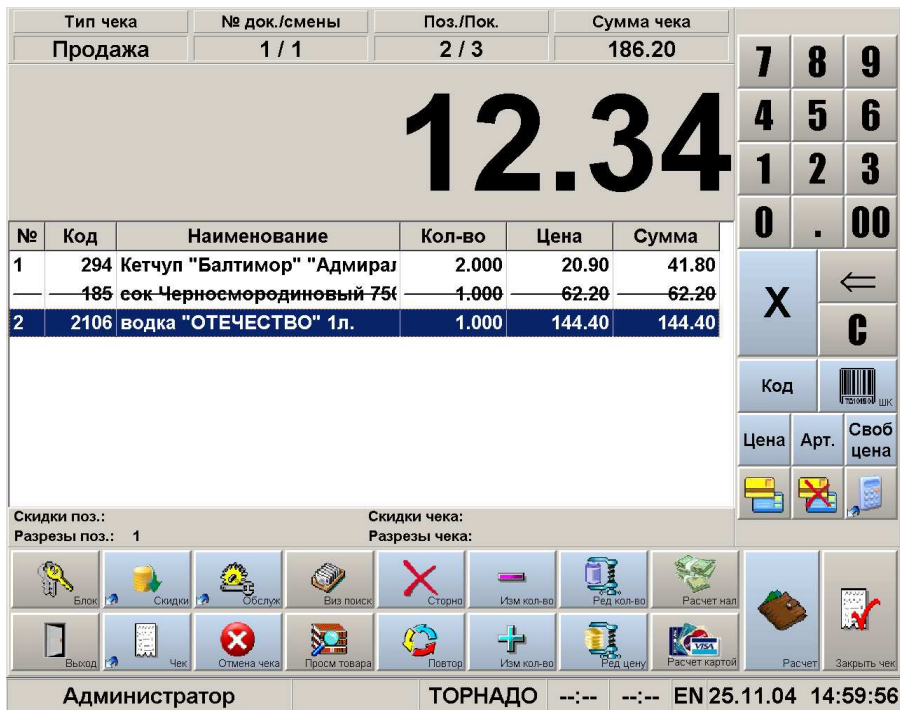
При нажатии на кнопку «Сервис» откроется дополнительное окно для работы с отчетами и осуществления некоторых сервисных операций:




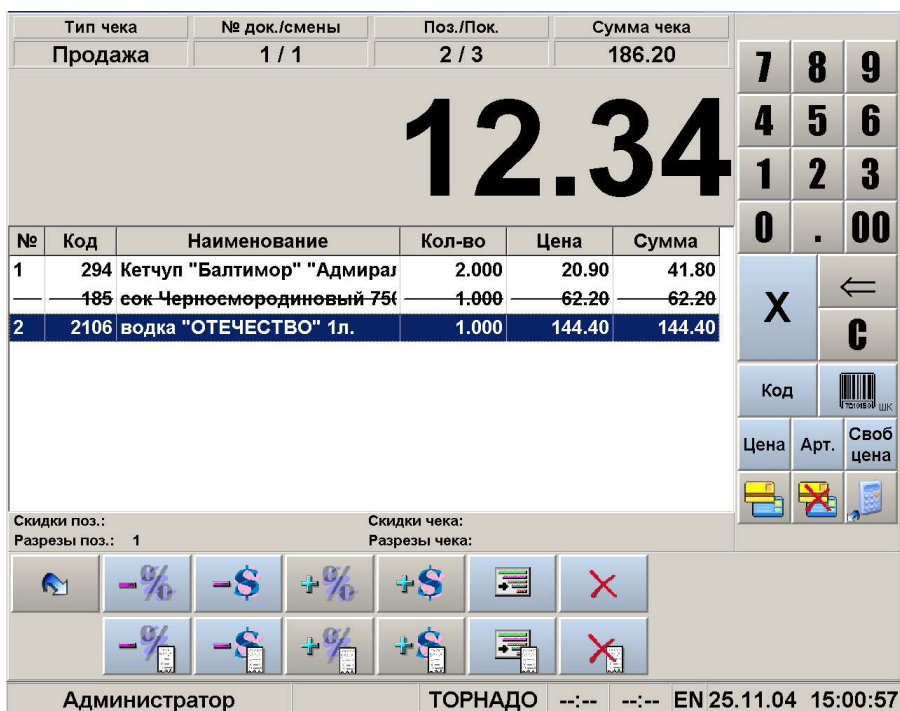
Для того чтобы вернуться к основному макету, необходимо нажать кнопку .

### 7.3. Режим регистрации

Для режима «Регистрация» создается специальный макет, который будет удобен и рассчитан для пользования кассирами.



При нажатии на кнопку сенсорного экрана выполняются соответствующие операции. Следует обратить внимание на кнопки со специальным знаком , такие как [ Сервис ] и другие, при нажатии на которые вместо основного макета будет показан соответствующий дополнительный.



Тип чека	№ док./смены	Поз./Пок.	Сумма чека
Продажа	1 / 1	2 / 3	186.20

12.34

№	Код	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
1	294	Кетчуп "Балтимор" "Адмирал"	2.000	20.90	41.80
	185	сок Черносмородиновый 75%	1.000	62.20	62.20
2	2106	водка "ОТЕЧЕСТВО" 1л.	1.000	144.40	144.40

Скидки поз.:  
Разрезы поз.: 1

Скидки чека:  
Разрезы чека:

Администратор
ТОРНАДО --:-- --:-- EN 25.11.04 15:01:46

Тип чека	№ док./смены	Поз./Пок.	Сумма чека
Продажа	1 / 1	2 / 3	186.20


12.34

№	Код	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
1	294	Кетчуп "Балтимор" "Адмирал"	2.000	20.90	41.80
	185	сок Черносмородиновый 75%	1.000	62.20	62.20
2	2106	водка "ОТЕЧЕСТВО" 1л.	1.000	144.40	144.40

Скидки поз.:  
Разрезы поз.: 1

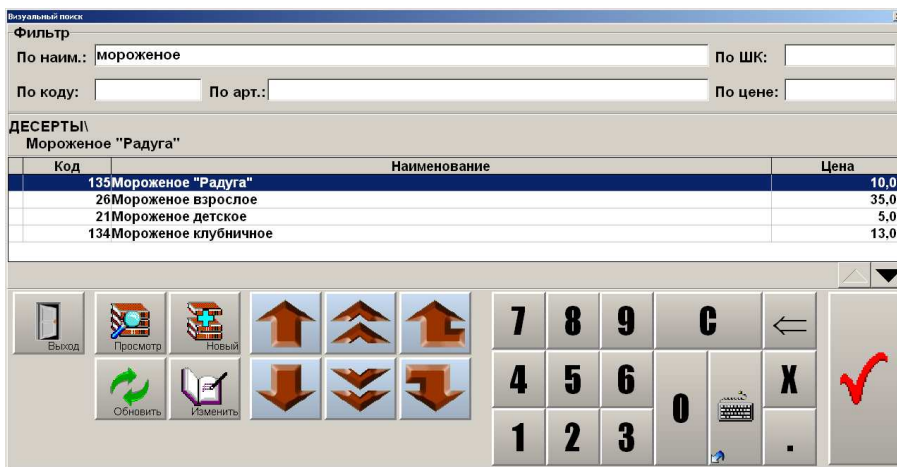
Скидки чека:  
Разрезы чека:


Администратор
ТОРНАДО --:-- --:-- EN 25.11.04 15:02:29

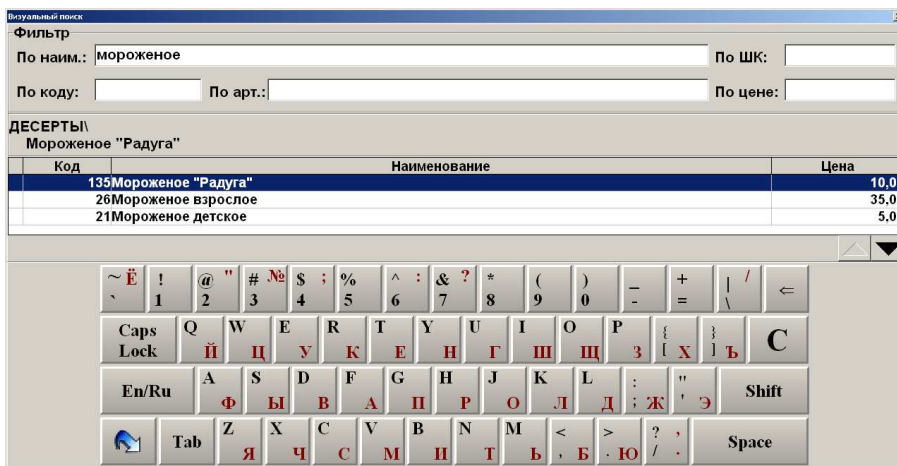
Чтобы вернуться к основному макету, необходимо нажать кнопку [  ].

### 7.3.1. Визуальный поиск


Для ввода значений фильтра и перемещения по списку используется дополнительный макет:



Как правило, для организации поиска товаров по БД цифровых кнопок недостаточно, поэтому чтобы ввести буквы и другие символы, надо перейти на другой макет, для этого необходимо нажать кнопку [  ].



В связи с тем, что нельзя на сенсорной клавиатуре одновременно нажать две кнопки, поэтому кнопка [ **Shift** ] работает так: перед тем как ввести символ верхнего регистра или дополнительные символы, расположенные на цифровых клавишах необходимо нажать кнопку [ **Shift** ] (она будет находиться в состоянии нажатия до повторного нажатия на нее).

Для переключения раскладки клавиатуры с русского на английский и наоборот служит кнопка .

Для того чтобы вернуться к предыдущему макету (в данном случае это макет с цифровыми кнопками), необходимо нажать кнопку [  ].

### 7.3.2. Ввод количества

После выбора товара в окне «Визуальный поиск» необходимо ввести количество выбранного товара. Для этого используется то же окно с цифровыми кнопками, что и во время визуального поиска.

Ввод количества

Наименование, разрезы:  
Арахис /уп. 30 г/

Код: 89      Артикул: 000000138      Остаток: 0,00

Цена: 10,00      Количество: 1,000      Сумма: 10,00

Вывод

Tab

7 8 9 C ←

4 5 6 0 X ↑

1 2 3 0 . ↓

✓

## 8. Отчеты

Вход в режим отчетов осуществляется из режима супервизор (кнопка «Сервис...»). В данном режиме пользователь может снять следующие отчеты:

### Кассовые отчеты:

- отчет по секциям;
- электронный журнал;
- электронный журнал с SD;
- отчет без гашения (X-отчет);
- отчет с гашением (Z-отчет);
- краткий фискальный отчет;
- полный фискальный отчет;
- ведомость общих показаний.

### Дополнительные отчеты:

- разрезы на позицию;
- разрезы на документ;
- кассиры;
- часы;
- скидки по ставкам;
- скидки по группам условий;
- скидки по дисконтным картам;
- товары;
- секции в ККМ;
- налоговые ставки;
- налоговые группы;
- валюты;
- акт о возврате;
- незакрытые документы кратко;
- контрольная лента краткая;
- критичные операции;
- движения денежного ящика;
- вознаграждения по разрезам;
- вознаграждения по сотрудникам;
- предоплаты;
- сводный;
- общая выручка;
- выручка по кассирам;
- выручка по официантам;
- выручка по точкам обслуживания;

- выручка по залам;
- выручка по часам;
- начисления по клиентам;
- начисления по картам;
- системный балансовый;
- балансовый по официанту;
- балансовый по всем официантам;
- отказы из документов;
- общий расход блюд;
- сторнирования блюд;
- расход блюд по официантам;
- расход блюд по группам печати;
- расход блюд по категориям;
- возвраты заказов;
- отмены заказов;
- характеристики продаж.



**Снятие полного и краткого фискального отчетов возможно только на ККМ *Мария-301 МТМ*,  
*ИКС-Е260Т/РФ 2160* и *Datecs: FP3530Т*.**

---

## 8.1. Кассовые отчеты

Данные отчеты строятся ККМ на основании данных ее памяти. Внешний вид отчета может различаться в зависимости от используемой модели ККМ (см. документацию на соответствующую ККМ).

В случае, если вместо ККМ применяется ПЧ или Windows - принтер, X- и Z-отчеты эмулируются.



По техническим причинам кассовые отчеты не являются информативными, т. к. они содержат только информацию, которая записана в фискальной памяти. Для получения более полной информации об операциях в течение смены рекомендуется использовать дополнительные отчеты.

### 8.1.1. Эмуляция отчета без гашения (X-отчет)

В случае, если вместо ККМ применяется ПЧ или Windows - принтер, данный отчет строится на основе транзакций.

РМ №1	Администратор	
Отчет <Без гашения>		
Смена 311		
Первая операция	05.10.11	14:10:35
Последняя операция	06.10.11	13:37:20
-----Продажа-----		
Регистрация	61	=5509.19
Сторно	5	=3263.18
Скидка поз	64	=688.70
Надбавка п	1	=9.92
Скидка док	2	=232.42
Надбавка д	1	=62.41
Округления		=0.00
Закр. док.	14	=8772.37
Отмен. док.	2	=334.96
Оплата		
Наличные	14	=5065.96
Кредит	7	=443.23
Тарой	0	=0.00
Картой	0	=0.00

### 8.1.2. Эмуляция отчета с гашением (Z-отчет)

Этот отчет снимается в конце смены. После удачного снятия Z-отчета смена считается закрытой.



В случае, если вместо ККМ применяется ПЧ или Windows - принтер, данный отчет строится на основе транзакций. При эмуляции печати Z-отчета на ПЧ, отчет визуальнo аналогичен X-отчету (см. стр. 192)

## 8.2. Дополнительные отчеты

Данные отчеты строятся на основе транзакций.

В дополнительных отчетах Frontol печатается ряд обязательных полей:

The diagram shows a receipt layout with the following fields and labels:

- Клише чека**: Points to the top wavy border of the receipt.
- Наименование рабочего места и кассир, снявший отчет**: Points to the text "ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1" and "ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !".
- Название отчета**: Points to the text "POS №1 Администратор".
- Период снятия отчета**: Points to the text "Отчет <Сводный>" and "Смена 311".
- Дата и время первой и последней операций, вошедших в отчет**: Points to the text "Первая операция 11.03.05 17.49.33" and "Последняя операция 11.03.05 17.51.53".
- Подвал чека**: Points to the bottom section containing "КЗО ДОК. 00000789", "ККМ 7777777", "23-04-08 17:55", and "ИНН 012345678912".

Для снятия отчета за выбранный период необходимо указать диапазон дат и времени, за который будет снят отчет.

The screenshot shows a dialog box titled "Выбор диапазона. Кассовый отчет 'Дополнительные отчеты \ Разрезы на позицию'". It contains the following elements:

- Диапазон:** A dropdown menu set to "Даты и время".
- С:** A date field set to "29.11.2011" and a time field set to "0:00:00" with minus and plus buttons.
- По:** A date field set to "29.11.2011" and a time field set to "23:59:59" with minus and plus buttons.
- Buttons:** "ОК" and "Отмена".

### 8.2.1. Формулы, используемые в алгоритмах вычисления

В описании алгоритмов формирования отчетов используются следующие обозначения и формулы:

Сумма регистрации продаж с *i*-ым признаком

$$P_i = P_i - C_i + P_i^{CC} - C_i^{CC} - СП_i - СЧ_i - СПр$$

Сумма регистрации возвратов с *i*-ым признаком

$$B_i = P_i - C_i + P_i^{CC} - C_i^{CC} - СП_i - СЧ_i$$

Сумма регистрации аннулирований с  $i$ -ым признаком

$$A_i = P_i - C_i + P_i^{СЦ} - C_i^{СЦ} - СП_i - СЧ_i$$

Сумма регистрации обмена с  $i$ -ым признаком

$$O_i = P_i - PO_i - C_i + PO_i^{СЦ} - C_i^{СЦ} - СП_i - СЧ_i$$

Итоговая сумма продаж с  $i$ -ым признаком

$$S_i = П_i + O_i - B_i - A_i$$

Сумма наличных денег, находящихся в денежном ящике в момент снятия отчета

$$ДЯ = \sum_i П_i + \sum_i O_i - \sum_i B_i - \sum_i A_i + \sum_i ВН_i - \sum_i ВП_i, \text{ где}$$

$i$  — признак, по которому производится выборка среди всех произведенных операциях (например: товар, часы продажи, кассир и т.д.);

$P_i$  — сумма регистраций;

$P_i^{СЦ}$  — сумма по свободной цене;

$PO_i$  — сумма регистраций обмена;

$PO_i^{СЦ}$  — сумма регистраций обмена по свободной цене;

$C_i$  — сумма регистраций сторно;

$C_i^{СЦ}$  — сумма регистраций сторно по свободной цене;

$СП_i$  — сумма скидок на позицию;

$СЧ_i$  — сумма скидок на документ;

СПр — сумма предоплат;

$ВН_i$  — сумма внесений;

$ВП_i$  — сумма выплат.

### 8.2.2. Разрезы на позицию/документ

Отчет «Разрезы на позицию» выглядит следующим образом:

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1		
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
Отчет <Разрез на позицию>		
Смена 309		
Первая операция	03.02.02	21.01.12
Последняя операция	04.02.02	11.02.51
Без разрезов		=250.00
Обувь		
РАЗМЕР: 39		
ЦВЕТ: ЧЕРНЫЙ		=3500.00
РАЗМЕР: 42		
ЦВЕТ: ЧЕРНЫЙ		=2450.00
РАЗМЕР: 42		
ЦВЕТ: КОРИЧНЕВЫЙ		=3000.00
Секция		
СЕКЦИЯ: ДЕТСКАЯ ОДЕЖДА		=2100.00
СЕКЦИЯ: ОДЕЖДА		=4700.00
КЗ0 ДОК. 00000113	04-02-02	13:14
ККМ 7777777	ИНН 012345678912	

Итоговая сумма продаж без использования разрезов	Без разрезов	=250.00
Название схемы разрезов	Обувь	
Комбинации значений разрезов и итоговая сумма продаж по этой комбинации	РАЗМЕР: 39 ЦВЕТ: ЧЕРНЫЙ	=3500.00
	РАЗМЕР: 42 ЦВЕТ: ЧЕРНЫЙ	=2450.00

Отчет «Разрезы на документ» аналогичен отчету «Разрезы на позицию», кроме того, он содержит информацию о количестве документов по каждому разрезу.

Секция		
СЕКЦИЯ: ДЕТСКАЯ ОДЕЖДА	1	=2100.00
СЕКЦИЯ: ОДЕЖДА	3	=4700.00

**8.2.3. Кассиры подробно**

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор		
Отчет <Кассиры подробно>		
Весь период		
Первая операция	29.06.04	21.11.12
Последняя операция	30.06.02	11.52.51
Петрова		
Продажа		
Регистр. сц	39	=1136.05
Сторно сц	3	=72.68
Регистрация	24	=2387.40
Сторно	2	=126.20
Отлож. док.	3	=701.71
Гостей	7	
Закр. док.	10	=1348.96
Гостей	15	
Отмен. док.	4	=1273.90
Гостей	6	
Платежи		
Наличные	11	=1300.36
Сертификат	1	=48.60
Возврат		
Регистр. сц	2	=-38.00
Отлож. док.	1	=-38.00
Операции		
Откр. смены		0
Закр. смены		0
Отчет с гаш.		0
Отчет без гаш.		0
Док. откр. смены		1
Итого		=1348.96
Иванова		
Регистрация	12	=741.40
Сторно	1	=36.40
Закр. док.	6	=705.00
Гостей	3	
Платежи		
Наличные	5	=505.00
Сертификат	2	=200.00
Операции		
Откр. смены		0
Закр. смены		0
Отчет с гаш.		1
Отчет без гаш.		0
Док. откр. смены		0
Итого		=705.00
Итого		2053.96
К30 ДОК. 00000113 04-02-02 13:14		
ККМ 7777777 ИНН 012345678912		

		Петрова	
Вид документов, по которым предоставляется отчетная информация	Продажа		
Количество и сумма регистраций/сторно по свободной цене	Регистр. Сц	39	=1136.05
	Сторно сц	3	=72.68
Количество и сумма регистраций/сторно из справочника	Регистрация	24	=2387.40
	Сторно	2	=126.20
Количество и сумма отложенных/закрытых/отмененных документов, количество гостей по ним	Отлож. док.	3	=701.71
	Гостей	7	
	Закр. док.	10	=1348.96
	Гостей	15	
	Отмен. док.	4	=1273.90
Количества и суммы платежей различными видами оплат	Гостей	6	
	Платежи		
	Наличные	11	=1300.36
Наименование и количество операций, произведенных кассиром	Сертификат	1	=48.60
	Возврат		
	Регистр. сц	2	=-38.00
Итоговая сумма по кассиру в разрезе указанного вида документов	Отлож. док.	1	=-38.00
	Операции		
	Откр. смены		0
	Закр. Смены		0
	Отчет с гаш.		0
	Отчет без гаш.		0
	Документы		1
Итого		=1348.96	

Поле «Итого» в конце отчета является суммой полей «Итого» по каждому кассиру.

### 8.2.4. Кассиры

Отчет «Кассиры» аналогичен отчету «Кассиры подробно» за исключением того, что представление данных осуществляется НЕ в разрезе видов документов:

```

      ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1
      ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !
      ~~~~~
      POS №1 Администратор
      Отчет <Кассиры>
      Весь период
      Первая операция      29.06.04 21.11.12
      Последняя операция   30.06.02 11.52.51

      Петрова
      РЕГИСТРАЦИЯ СЦ      39      =1136.05
      СТОРНО СЦ            3        =72.68
      РЕГИСТРАЦИЯ        24      =2387.40
      СТОРНО                2        =126.20
      ВНЕСЕНИЕ             5        =146.17
      ВЫПЛАТА              2        =16.74
      ОТЛОЖ. ЧЕКИ          3        =701.71
      ГОСТЕЙ               7
      ЗАКР. ЧЕКИ           10      =1348.96
      ГОСТЕЙ              15
      ОТМЕН. ЧЕКИ          4        =1273.90
      ГОСТЕЙ               6
      ОТЧЕТЫ С ГАШ.        2
      ОТКР. СМЕНИ          3
      ПЛАТЕЖИ              12      =1348.96
      НАЛИЧНЫЕ             9        =1300.36
      СЕРТИФИКАТ           3        =48.60

      Иванова
      РЕГИСТРАЦИЯ СЦ      28      =1252.97
      СТОРНО СЦ            5        =55.54
      РЕГИСТРАЦИЯ        12      =741.40
      СТОРНО                1        =36.40
      ЗАКР. ЧЕКИ           6        =1902.43
      ГОСТЕЙ               3
      ПЛАТЕЖИ              7        =1902.43
      НАЛИЧНЫЕ             5        =1702.43
      СЕРТИФИКАТ           2        =200.00

      К30 ДОК. 00000113      04-02-02 13:14
      ККМ      7777777      ИНН 012345678912
  
```

### 8.2.5. Часы

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор ОТЧЕТ <ЧАСЫ> Смена 0325		
Первая операция		18.07.05 12:24:26
Последняя операция		18.07.05 18:33:46
<b>Операция</b>	<b>Док.</b>	<b>Сумма</b>
-----12:00 - 12:59-----		
АННУЛИР	1	=-10.00
ВОЗВРАТ	1	=-10.90
ПРОДАЖА	6	=1705.00
Наличн		=1500.00
Картой		=184.10
-----18:00 - 18:59-----		
ПРОДАЖА	4	=245.02
Наличн		=245.02
К30 ДОК. 00001298		18-07-05 18:36
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Временной промежуток	-----12:00 - 12:59-----
Количество и итоговые суммы документов аннулирования и возврата	АННУЛИР 1 =-10.00 ВОЗВРАТ 1 =-10.90
Количество, итоговая сумма документов продажи и итоговые суммы по каждому виду оплаты	ПРОДАЖА 6 =1705.00 Наличн =1500.00 Картой =184.10

Сумма оплат равна сумме продаж за вычетом сумм аннулирования и возвратов

### 8.2.6. Скидки по ставкам

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Скидки по ставкам>		
Смена 0327		
Первая операция	18.05.07 12:24:26	
Последняя операция	18.05.07 18:33:46	
Округления		
-0,2%		=1.24
На позицию		
- 5%		=0.92
+ 2%		=111.29
Итого +18.2%		=110.37
На документ		
- 10%		=4.08
+ 5%		=28.03
Итого +4%		=23.95
Скидки плат. сист.		
- 3%		=130.00
Итого -21,5%		=130.00
Астор		
		=00.00
Бонусные скидки плат. сист.		
		=00.00
Итого		
База		=605.45
+0,7%		=4.32
Итого		=609.77
Наличность в кассе		
		=11568.14
КЗ0 ДОК. 00001297	18-05-07 18:36	
ККМ 7777777	ИНН 012345678912	

Значение и сумма округлений

-0,2%	Округления	=1.24
-------	------------	-------

Сумма всех скидок (в данном случае на позиции) с текущей ставкой

- 5%	На позицию	=0.92
+ 2%		=111.29

Итого скидок (в данном случае на позиции)

Итого +18.2%		=110.37
--------------	--	---------

Сумма всех регистраций без скидок

База	Итого	=605.45
------	-------	---------

Значение и сумма всех скидок

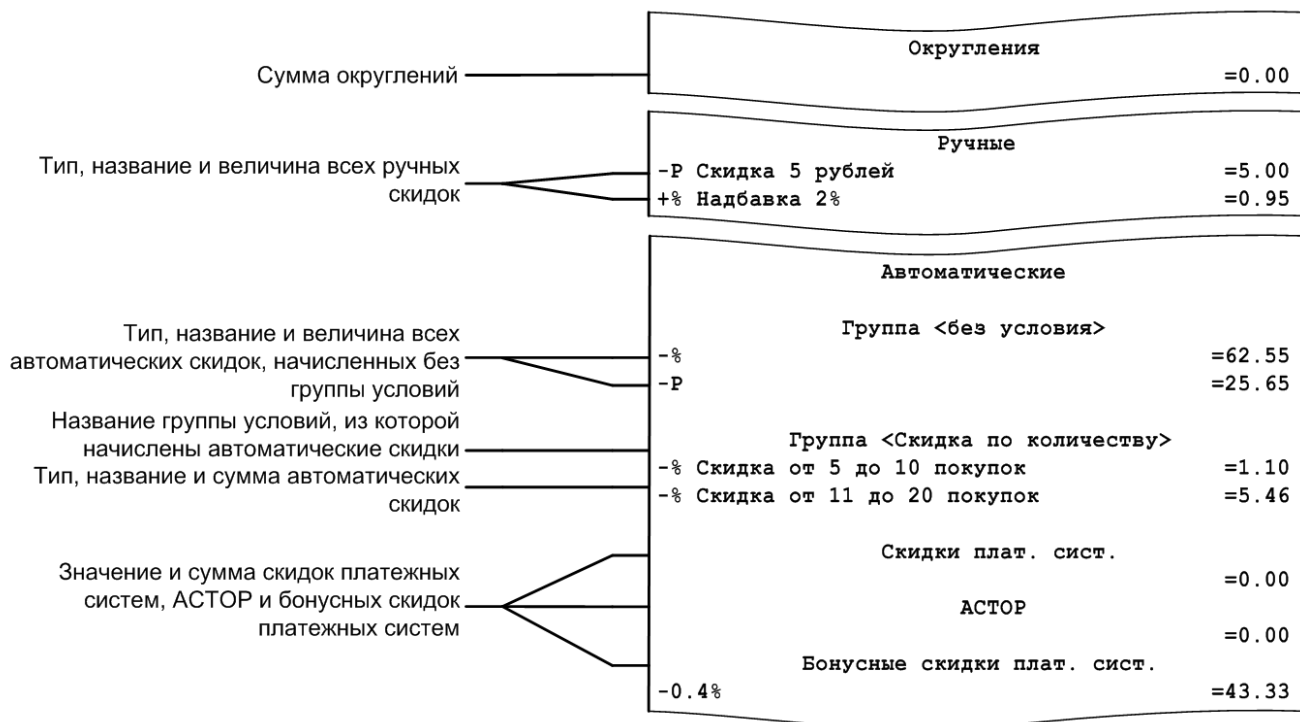
+0.7%		=4.32
-------	--	-------

Сумма всех регистраций с учетом начисленных скидок

Итого		=609.77
-------	--	---------

### 8.2.7. Скидки по группам условий

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор ОТЧЕТ <Скидки по группам условий> Смена 0327		
Первая операция	18.07.05 12:24:26	
Последняя операция	18.07.05 18:33:46	
Округления		
		=0.00
Ручные		
-Р Скидка 5 рублей		=5.00
+% Надбавка 2%		=0.95
Автоматические		
Группа <без условия>		
-%		=62.55
-Р		=25.65
Группа <Скидка по количеству>		
-% Скидка от 5 до 10 покупок		=1.10
-% Скидка от 11 до 20 покупок		=5.46
Скидки плат. Сист.		
		=0.00
АСТОР		
		=0.00
Бонусные скидки плат. сист.		
-0.4%		=43.33
Итого		
База		=1525.45
-6.46%		=98.58
Итог		=1426.87
К30 ДОК. 00001297	18-05-07 18:36	
ККМ 7777777	ИНН 012345678912	





Сумма всех регистраций без учета начисленных скидок	База	=1525.45
Значение и сумма всех начисленных скидок на чеки и на позиции	-6.46%	=98.58
Сумма всех регистраций с учетом начисленных скидок	Итого	=1426.87

### 8.2.8. Скидки по дисконтным картам

```

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !
-----
POS №1 Администратор
ОТЧЕТ <Скидки по дисконтным картам>
Смена 0327

Первая операция      18.12.07 12:24:26
Последняя операция  18.12.07 18:33:46
-----
ПРОДАЖА -----
1011256891      -%  2      =187.20
5001546789      -%  1      =2390.00
5789100253      +%  2      =850.00
3901487725      +P  1      =88.70
-----
ВОЗВРАТ -----
8450001456      -%  3      =248.00
-----
АННУЛИР -----
1011256891      -%  1      =187.20
-----
ОБМЕН -----
4784701005      -P  1      =20.10

К30 док. 00001297      18-07-05 18:36
ККМ      7777777      ИНН 012345678912

```

Номер карты, тип, количество и сумма скидок по операциям продажи	1011256891	-% 2	=187.20
	5001546789	-% 1	=2390.00
Номер карты, тип, количество и сумма скидок по операциям возврата	5789100253	+% 2	=850.00
	3901487725	+P 1	=88.70
Номер карты, тип, количество и сумма скидок по операциям аннулирования	8450001456	-% 3	=248.00
	1011256891	-% 1	=187.20
Номер карты, тип, количество и сумма скидок по операциям обмена	4784701005	-P 1	=20.10

### 8.2.9. Товары

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1		
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <ТОВАРЫ>		
Смена 0327		
Первая операция		18.07.05 12:24:26
Последняя операция		18.07.05 18:33:46
1604,1604,Вода "Кристаллин" негаз. 5л		
2.000		=33.60
286,286,Сухарики		
Секция: Продукты		
Наполнитель: С солью		
3.000		=60.00
С -2.000		=-40.00
<b>Итого</b>		<b>=53.60</b>
К30 ДОК. 00001297		18-07-05 18:36
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Код, артикул, наименование и значения  
разрезов товара

Количество и итоговая сумма  
продаж товара

Итоговые количество и сумма  
сторнированных товара

Итоговые сумма  
(Сумма всех продаж - сумма всех  
сторнированных)

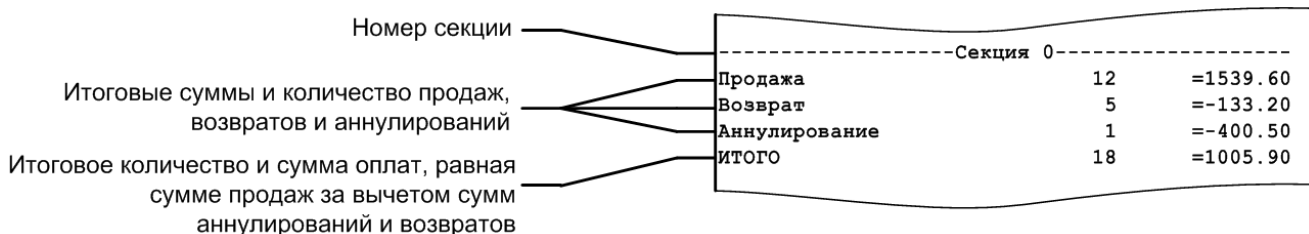
286,286,Сухарики		
Секция: Продукты		
Наполнитель: С солью		
3.000		=60.00
С -2.000		=40.00
<b>Итого</b>		<b>=53.60</b>



```

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !
-----
POS №1 Администратор
ОТЧЕТ <Секции в ККМ>
Смена 0330
Первая операция      19.01.09 12:24:26
Последняя операция   19.01.09 18:33:46

-----Секция 0-----
Продажа                12      =1539.60
Возврат                 5      =-133.20
Аннулирование          1      =-400.50
ИТОГО                   18      =1005.90
-----Секция 1-----
Продажа                 5      =1112.44
ИТОГО                   5      =1112.44
КЗО ДОК. 00000764      19-01-09 18:36
ККМ          7030063      ИНН 012345678912
    
```



### 8.2.12. Налоговые ставки

```

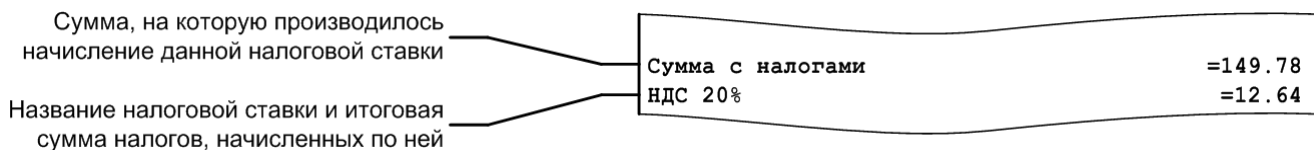
ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !
-----
POS №1 Администратор
ОТЧЕТ <НАЛОГОВЫЕ СТАВКИ>
Смена 0327
Первая операция      18.07.05 12:24:26
Последняя операция   18.07.05 18:33:46

Сумма с налогами      =149.78
НДС 20%                =12.64

Сумма с налогами      =100.00
НДС 5%                 =2.00

Сумма с налогами      =49.78
НАЛОГ 10 руб.         =10.00

КЗО ДОК. 00001297      18-07-05 18:36
ККМ          7777777      ИНН 012345678912
    
```



### 8.2.13. Налоговые группы

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !	
-----	
POS №1 Администратор ОТЧЕТ <НАЛОГОВЫЕ ГРУППЫ> Смена 0327	
Первая операция	18.07.05 12:24:26
Последняя операция	18.07.05 18:33:46
Группа НДС 20% + НсП 5%	
Сумма с налогами	=100.00
НДС 20%	=8.40
НсП 5%	=3.00
Группа НДС 20% + АКЦ 10	
Сумма с налогами	=49.78
НДС 20%	=4.24
АКЦИЗ 10 РУБ.	=10.00
К30 ДОК. 00001297	18-07-05 18:36
ККМ 7777777	ИНН 012345678912

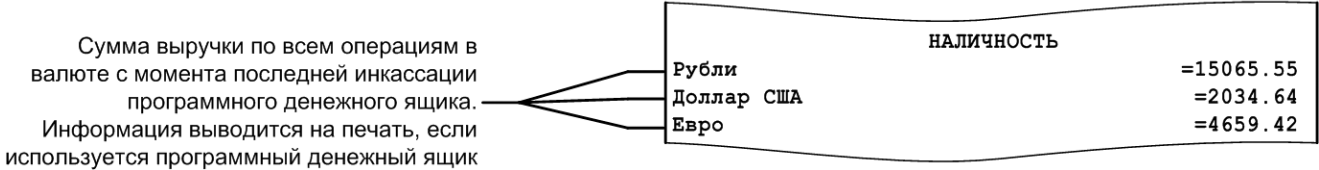
Сумма, на которую производилось  
начисление налоговых ставок данной  
налоговой группы

Название налоговой ставки и итоговая  
сумма налогов, начисленных по ней

Группа НДС 20% + АКЦ 10	
Сумма с налогами	=49.78
НДС 20%	=4.24
АКЦИЗ 10 РУБ.	=10.00

### 8.2.14. Валюты

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <ВАЛЮТЫ>		
Смена 0520		
Первая операция	24.11.05	12:58:13
Последняя операция	24.11.05	13:21:19
ПРОДАЖА		
Рубли		=4424.55
Доллар США		=1834.64
Евро		=3157.42
ВОЗВРАТ		
Евро		=32.48
АННУЛИРОВАНИЕ		
Доллар США		=3.41
ВЫРУЧКА		
Рубли		=4424.55
Доллар США		=1831.23
Евро		=3124.94
ВНЕСЕНИЕ		
Рубли		=1000.00
Доллар США		=100.00
ВЫПЛАТА		
Евро		=50.00
НАЛИЧНОСТЬ		
Рубли		=15065.55
Доллар США		=2034.64
Евро		=4659.42
К30 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912





### 8.2.16. Незакрытые документы кратко

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1	
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !	
-----	
POS №1 Администратор	
ОТЧЕТ <Незакрытые документы кратко>	
Смена 0511	
Первая операция	06.09.05 14:27:11
Последняя операция	06.09.05 14:27:27
-----	
ПРОДАЖА	Док. №130 Смена №511
1604 Вода "Кристаллин" негаз. 5л	
2.000	=33.60
286 Масло растительное Coroli 1Лх12 (соевое)	
3.000	=74.40
ИТОГ	=108.00
ОТЛОЖЕН	06.09.05 14:27:20
-----	
ВОЗВРАТ	Док. №131 Смена №511
1004 Святой источник 0,5 негаз.	
1.000	=8.35
ИТОГ	=8.35
ОТМЕНЕН	06.09.05 14:27:27
-----	
Наличность в кассе	=567.14
КЗО ДОК. 00045787	06-09-05 14:27
ККМ 7777777	ИНН 012345678912

Тип документа	ПРОДАЖА	Док. №130 Смена №511
Код, наименование, количество и сумма регистрации товара с учетом всех скидок/надбавок	1604 Вода "Кристаллин" негаз. 5л	
	2.000	=33.60
	286 Масло растительное Coroli 1Лх12 (соевое)	
	3.000	=74.40
Итоговая сумма документа с учетом всех скидок/надбавок	ИТОГ	=108.00
Время и причина, по которой не закрыт документ	ОТЛОЖЕН	06.09.05 14:27:20



Перед названием товара может печататься не только код, но и артикул.



## 8.2.17. Контрольная лента краткая

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !			
ККМ №1 Администратор ОТЧЕТ <Конт лента краткая> Смена 0511			
Первая операция		06.09.05	14:27:11
Последняя операция		06.09.05	14:27:27
Док. №130 Смена №511		06.09.05	14:27:11
ПРОДАЖА			Иванова
1604 Вода "Кристаллин" негаз. 5л			
2.000	=33.60		=33.60
286 Масло растительное Coroli 1Лх12 (соевое)			
3.000	=74.40		=74.40
Наличные			=8.00
Картой			=100.00
ЧЕК №1051/1236/1			=108.00
ИТОГ	=108.00		=108.00
ЗАКРЫТ		06.09.05	14:27:20
Док. №131 Смена №511		06.09.05	14:27:22
ВОЗВРАТ			Иванова
1004 Святой источник 0,5 негаз.			
1.000	=8.35		=8.35
Наличные			=8.35
ЧЕК №1052/1237/1			=8.35
ИТОГ	=8.35		=8.35
ОТМЕНЕН		06.09.05	14:27:27
КЗО ДОК. 00045787		06-09-05	14:27
ККМ 7777777		ИНН 012345678912	

Номер документа и смены, дата и время  
создания документа

Тип документа и имя оператора

Код, наименование, количество и сумма  
регистрации товара с учетом и без учета  
всех скидок/надбавок

Вид оплаты

Кассовый номер чека, документа, смены  
и сумма чека

Итоговая сумма документа с учетом и без  
учета всех скидок/надбавок

Время и состояние чека

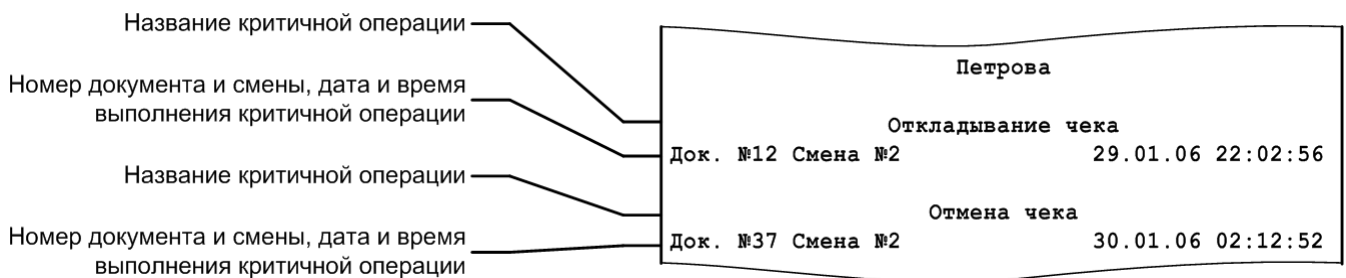
Док. №130 Смена №511	06.09.05	14:27:11
ПРОДАЖА		Иванова
1604 Вода "Кристаллин" негаз. 5л		
2.000	=33.60	=33.60
286 Масло растительное Coroli 1Лх12 (соевое)		
3.000	=74.40	=74.40
Наличные		=8.00
Картой		=100.00
ЧЕК №1051/1236/1		=108.00
ИТОГ	=108.00	=108.00
ЗАКРЫТ	06.09.05	14:27:20



Перед названием товара может печататься не только код, но и артикул.

### 8.2.18. Критичные операции

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1		
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
Отчет <Критичные операции>		
Весь период		
Первая операция		29.01.06 21:11:12
Последняя операция		30.01.06 11:52:51
Петрова		
Откладывание чека		
Док. №12 Смена №2		29.01.06 22:02:56
Отмена чека		
Док. №37 Смена №2		30.01.06 02:12:52
Иванова		
Сторно		
Док. №44 Смена №2		30.01.06 07:34:12
К30 ДОК. 00000113		04-02-06 13:14
ККМ 7777777		ИНН 012345678912



**8.2.19. Движения денежного ящика**

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор		
Отчет <Движения денежного ящика>		
Новые		
Первая операция	29.06.07	21.11.12
Последняя операция	30.06.07	11.52.51
ВНЕСЕНИЕ	1	=6047.00
ПРОДАЖА	3	=2572.68
ВОЗВРАТ	1	=23.40
ОБМЕН	2	=126.20
ВЫПЛАТА	1	=6000.00
Z-ОТЧЕТ		
ВНЕСЕНИЕ	1	=16.74
ПРОДАЖА	3	=701.71
ВОЗВРАТ	1	=163.37
ОБМЕН	4	=1273.90
ВЫПЛАТА	1	=12.45
ИТОГО	18	=4539.01
Наличность в кассе		=35023.92
КЗО ДОК. 00000113		30-06-07 13:14
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Количество и сумма внесения (всегда для единичного внесения)	ВНЕСЕНИЕ	1	=6047.00
Количество и итоговая сумма последовательных продаж	ПРОДАЖА	3	=2572.68
Количество и итоговая сумма последовательных возвратов	ВОЗВРАТ	1	=23.40
Количество и итоговая сумма последовательных обменов	ОБМЕН	2	=126.20
Количество и сумма выплаты (всегда для единичной выплаты)	ВЫПЛАТА	1	=6000.00
Пометка о снятии Z-отчета	Z-ОТЧЕТ		
Количество и сумма внесения (после Z-отчета)	ВНЕСЕНИЕ	1	=16.74
Количество и итоговая сумма последовательных продаж (после Z-отчета)	ПРОДАЖА	3	=701.71
Количество и итоговая сумма последовательных обменов (после Z-отчета)	ВОЗВРАТ	1	=163.37
Количество и сумма выплаты (после Z-отчета)	ОБМЕН	4	=1273.90
Количество и сумма выплаты (после Z-отчета)	ВЫПЛАТА	1	=12.45
Итоговые количество и сумма всех операций, изменяющих денежный ящик	ИТОГО	18	=4539.01

**8.2.20. Вознаграждения по разрезам**

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !	
-----	
ККМ №1 Администратор ОТЧЕТ <Вознаграждения по разрезам> Смена 0327	
Первая операция	18.07.05 12:24:26
Последняя операция	18.07.05 18:33:46
-----	
Менеджер: Иванцова	
1908 ФК3658 Телевизор «Sumsung», '54'	
2.000	=134.64
1566 ФЛ3615 MP3-плеер «Nexx KS-236»	
1.000	=26.69
-----	
Итого	=161.33
Менеджер: Ткачева	
1025 ФТ12585 Фен «Braun 252»	
1.000	=48.00
236 ФВ26365 Пылесос «LG 600»	
1.000	=150.56
-----	
Итого	=198.56
К30 ДОК. 00001297 18-07-05 18:36	
ККМ 7777777 ИНН 012345678912	

Значение разреза на документ	Менеджер: Ткачева
Код, артикул, наименование, итоговое количество проданного товара и сумма вознаграждения по нему	1025 ФТ12585 Фен «Braun 252»
	1.000 =48.00
	236 ФВ26365 Пылесос «LG 600»
	1.000 =150.56
Итоговая сумма вознаграждения текущего значения разреза	----- Итого =198.56

Отчет «Вознаграждения по разрезам» удобно использовать в тех организациях, где заработная плата продавцов (менеджеров) начисляется в соответствии с произведенными ими продажами. Отчет формируется в соответствии с разрезами позиции/группы позиций по продавцам (менеджерам) и значением вознаграждения по товарам проданными конкретным продавцом.

## 8.2.21. Вознаграждения по сотрудникам

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !	
ККМ №1 Администратор	
ОТЧЕТ <Вознаграждения по сотрудникам>	
Смена 0327	
Первая операция	18.07.05 12:24:26
Последняя операция	18.07.05 18:33:46
По позиции	
-----Иванцова-----	
1908 ФК3658 Телевизор «Sumsung», '54'	
2.000	=134.64
1566 ФЛ3615 MP3-плеер «Nexx KS-236»	
1.000	=26.69
ИТОГО	=161.33
-----Ткачева-----	
1025 ФТ12585 Фен «Braun 252»	
1.000	=48.00
ИТОГО	=48.00
По чеку	
-----Иванов-----	
1017 ФТ27643 Кофеварка BRAUN KF22R	
1.000	=1053.00
ИТОГО	=1053.00
По списку	
-----18.07.05 12:23:31-----	
1. Иванов	
2. Иванцова	
3. Ткачева	
-----	
1487 ФК4012 Соковыжималка BINATONE JE 102	
1.000	=156.00
589 ФП0238 Пылесос "Энергия-SANYO"	
2.000	=214.50
ИТОГО	=370.50
К30 ДОК. 00001297	18-07-05 18:36
ККМ 7777777	ИНН 012345678912

Режим учета продаж сотрудников	По чеку
Код, артикул, наименование, итоговое количество проданного товара и сумма вознаграждения по нему	-----Иванов----- 1017 ФТ27643 Кофеварка BRAUN KF22R 1.000 =1053.00 ИТОГО =1053.00
Итоговая сумма вознаграждения текущего значения разреза	По списку
Дата создания и позиции документа редактирования списка сотрудников, которому причитаются ниже идущие вознаграждения	-----18.07.05 12:23:31----- 1. Иванов 2. Иванцова 3. Ткачева
Код, артикул, наименование, итоговое количество проданного товара и сумма вознаграждения по нему	----- 1487 ФК4012 Соковыжималка BINATONE JE 102 1.000 =156.00 589 ФП0238 Пылесос "Энергия-SANYO" 2.000 =214.50 ИТОГО =370.50

Отчет «Вознаграждения по сотрудникам» удобно использовать в тех организациях, где заработная плата продавцов (менеджеров) начисляется в соответствии с произведенными ими продажами. Отчет формируется в соответствии с настроенным режимом учета продаж сотрудников, заданными сотрудниками на позицию/документ/в списке соответственно, а также значением вознаграждения по товарам, проданным конкретным продавцом.



**В режиме работы «Online» при снятии отчета по диапазонам «Даты», «Даты и время» и «Все» отчет будет содержать данные по всем рабочим местам! При снятии отчета по остальным диапазонам отчет будет содержать данные, относящиеся к рабочему месту, на котором осуществляется снятие этого отчета.**



**Отчет может содержать от одной до трёх частей, каждая из которых соответствует одному из трёх режимов учета сотрудников. Каждая из описанных частей печатается только, если содержит данные за указанный диапазон построения отчета.**

### 8.2.22. Предоплаты

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОВОРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор ОТЧЕТ <Предоплаты> Смена 0511		
Первая операция		06.09.05 14:27:11
Последняя операция		06.09.05 14:27:27
-----		
ДОК. №130 Смена №0511		20.02.01 19:35:21
ПРОДАЖА		Иванова А.С.
-----		
-----Внутренняя предоплата-----		
№131	18.02.09	1500.00
№137	20.02.09	-235.00
-----		
ИТОГ		=1265.00
ЗАКРЫТ		20.02.09 14:27:20
-----		
ДОК. №142 Смена №0511		20.02.03 11:01:47
ПРОДАЖА		Королев С.П.
-----		
-----Предоплата плат. сист.-----		
№143	20.02.09	1500.00
№144	20.02.09	235.00
-----		
ИТОГ		=1735.00
ЗАКРЫТ		20.02.09 14:27:20
-----		
ИТОГ		=3000.00
-----		
К30 ДОК. 00001297		18-07-05 18:36
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Номер документа и смены, дата его открытия, вид и пользователь, открывший документ	ДОК. №142 Смена №0511 ПРОДАЖА	20.02.03 11:01:47 Королев С.П.
Тип предоплаты, и произведенные предоплаты данного типа с указанием сумм и дат	-----Предоплата плат. сист.-----	
	№143 20.02.09	1500.00
	№144 20.02.09	235.00
Общий итог по предоплатам документа и состояние документа (закрит либо отложен)	ИТОГ ЗАКРЫТ	=1735.00 20.02.09 14:27:20
Итог по всем предоплатам и возвратам по ним за отчетный период	ИТОГ	=3000.00

### 8.2.23. Сводный отчет

Данный отчет рекомендуется использовать, если на Frontol производились операции с использованием расширенных видов оплат. В отличие от обычного X-отчета, в этом печатается итоговая сумма продаж/возвратов/аннулирований/ обменов по каждому виду оплаты, информация о количестве и сумме сторно как финансовых, так и нефинансовых (с типами операций «Пользовательская», «Приход», «Расход», «Инвентаризация», «Переоценка») документов, а также аналитическая информация о сумме минимального и максимального документа продажи, средняя сумма и среднее количество позиций по документам продажи.

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор		
Отчет <Сводный>		
Смена 311		
Первая операция	11.12.07	15.49.33
Последняя операция	11.12.07	17.51.53
----- Продажа -----		
Регистрация	2	=1983.00
Сторно	1	=3188.00
Скидка поз	1	=14.04
Надбавка поз	2	=264.34
Скидка док.	0	=0.00
Надбавка док.	1	=264.34
Округления		=0.00
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=1983.00
Отмен. док.	0	=0.00
Оплата		
Наличные	1	=1983.00
Кредит	0	=0.00
Тарой	0	=0.00
Картой	0	=0.00
----- Возврат -----		
Регистрация	2	=611.00
Сторно	0	=0.00
Скидка поз	2	=25.74
Надбавка поз	2	=84.28
Скидка док.	0	=0.00
Надбавка док.	1	=84.28
Округления		=-0.05
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=611.00
Отмен. док.	1	=0.00
Оплата		
Наличные	1	=611.00
Кредит	0	=0.00
Тарой	0	=0.00
Картой	0	=0.00
----- Аннулирование -----		
Регистрация	1	=470.00
Сторно	0	=0.00
Скидка поз	0	=0.00
Надбавка поз	1	=62.16
Скидка док.	0	=0.00
Надбавка док.	1	=62.16
Округления		=+0.34
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=470.00
Отмен. док.	0	=0.00
Оплата		
Наличные	1	=470.00
Кредит	0	=0.00
Тарой	0	=0.00
Картой	0	=0.00



Обмен		
Регистрация	2	=3.00
Сторно	0	=0.00
Скидка поз	0	=0.00
Надбавка поз	2	=0.38
Скидка док.	0	=0.00
Надбавка док.	1	=0.38
Округления		=+0.12
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=3.00
Отмен. док.	0	=0.00
Оплата		
Наличные	1	=3.00
Кредит	0	=0.00
Тарой	0	=0.00
Картой	0	=0.00
Внесение		
Регистрация	1	=12.33
Сторно	0	=0.00
Округления		=0.00
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=12.33
Отмен. док.	0	=0.00
Выплата		
Регистрация	1	=42.31
Сторно	0	=0.00
Округления		=0.00
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=42.31
Отмен. док.	0	=0.00
Быстрая Продажа		
Регистрация	2	=325.60
Сторно	0	=0.00
Скидка поз	2	=26.04
Надбавка поз	0	=0.00
Скидка док.	1	=1.36
Надбавка док.	0	=0.00
Округления		=0.00
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=325.60
Отмен. док.	0	=0.00
Нефин. док.	0	=0.00
Оплата		
Наличные	1	=325.00
Кредит	0	=0.00
Тарой	0	=0.00
Картой	0	=0.00
Возврат		
Нефинансовый		
Регистрация	1	=120.00
Сторно	0	=0.00
Скидка поз	1	=16.34
Надбавка поз	0	=0.00
Скидка док.	0	=0.00
Надбавка док.	0	=0.00
Округления		=-0.05
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=120.00
Отмен. док.	1	=0.00

Списание		
Нефинансовый		
Регистрация	1	=63.69
Сторно	0	=0.00
Скидка поз	1	=8.15
Надбавка поз	0	=0.00
Скидка док.	0	=0.00
Надбавка док.	0	=0.00
Округления		=-0.05
Скидки пл. сист.	0	=0.00
Скидки АСТОР	0	=0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Внут. предоплаты	0	=0.00
Отлож. док.	0	=0.00
Закр. док.	1	=63.69
Отмен. док.	1	=0.00
Операции		
Откр. смены	1	
Отчет с гаш.	0	
Отчет без гаш.	0	
К30 ДОК. 00000789		11-12-07 17:55
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

По каждому виду документа выводится следующая информация:

		----- Продажа -----	
Количество и сумма всех регистраций в данном виде док. с учетом сторно и скидок	Регистрация	2	=1983.00
Количество и сумма в данном виде док.:	Сторно	1	=3188.00
Сторно	Скидка поз	1	=14.04
Скидок и надбавок на позицию (не выводится в док. внесения и выплаты)	Надбавка поз	2	=264.34
Скидок и надбавок на документ (не выводится в док. внесения и выплаты)	Скидка док.	0	=0.00
Округлений (выводится только сумма)	Надбавка док.	1	=264.34
Скидок платежных систем	Округления		=0.00
Скидок АСТОР	Скидки пл. сист.	0	=0.00
Бонусных скидок платежных систем	Скидки АСТОР	0	=0.00
Предоплат платежных систем	Бонус. скид. пл. сист.	0	=0.00
Внутренних предоплат	Предоплаты пл. сист.	0	=0.00
Количество и сумма док. данного вида:	Внут. предоплаты	0	=0.00
Отложенных	Отлож. док.	0	=0.00
Закрытых	Закр. док.	1	=1983.00
Отмененных	Отмен. док.	0	=0.00
Количество и сумма документов данного вида, оплаченных данным видом оплаты (не выводится в док. внесения и выплаты а также в нефинансовых)	Оплата		
	Наличные	1	=1983.00
	Кредит	0	=0.00
	Тарой	0	=0.00
	Картой	0	=0.00



Для документов с типами операций «Пользовательская», «Приход», «Расход», «Инвентаризация», «Переоценка» и для нефинансового возврата под названием вида документа печатается метка «Нефинансовый».

		Операции	
Количество открытий смен	Откр. смены	1	
Количество отчетов с гашением	Отчет с гаш.	0	
Количество отчетов без гашения	Отчет без гаш.	0	

### 8.2.24. Общая выручка

Отчет используется для вывода сумм выручки с учетом типов оплат и общей суммы выручки.

```

      ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1
      ДОВОРО ПОЖАЛОВАТЬ !
      ~~~~~
      POS №1 Администратор
      ОТЧЕТ <Общая выручка>
      Весь период
      Первая операция      24.11.05 12:58:13
      Последняя операция   24.11.05 13:21:19

      Наличные              =9424.55
      Кредит                 =2834.64

      Итого                  =12259.19
      К30 ДОК. 00001597      24-11-05 13:30
      ККМ 7777777            ИНН 012345678912
    
```

**8.2.25. Выручка по кассирам / официантам**

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Выручка по кассирам>		
Весь период		
Первая операция	24.11.05	12:58:13
Последняя операция	24.11.05	13:21:19
-----Системный администратор-----		
Наличные		=1200.32
Кредит		=1000.60
-----Старший кассир/официант-----		
Наличные		=2222.12
Итого		=4423.04
К30 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Сумма выручки с учетом типа оплаты и  
профиля пользователя

Итоговая сумма выручки

-----Старший кассир/официант-----		
Наличные		=2222.12
Итого		=4423.04

Отчет «Выручка по официантам» аналогичен отчету «Выручка по кассирам» с тем отличием, что тип оплаты не учитывается.

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Выручка по официантам>		
Весь период		
Первая операция	24.11.05	12:58:13
Последняя операция	24.11.05	13:21:19
Системный администратор		=2200.92
Старший кассир/официант		=2222.12
Итого		=4423.04
К30 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

### 8.2.26. Выручка по точкам обслуживания / залам

```

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !
-----
POS №1 Администратор
ОТЧЕТ <Выручка по точкам обслуживания>
Весь период
Первая операция          24.11.05 12:58:13
Последняя операция      24.11.05 13:21:19
-----
-----Без точки обслуживания-----
Наличные                  =4424.55
Кредит                   =1834.64
-----Точка обслуживания 1-----
Наличные                  =1462.51
Кредит                   =1554.60
-----Точка обслуживания 2-----
Наличные                  =7732.12

Итого                    =17008.42
К30 ДОК. 00001597        24-11-05 13:30
ККМ 7777777              ИНН 012345678912
    
```

Сумма выручки с учетом типа оплаты, не привязанная к точкам обслуживания

Сумма выручки с учетом типа оплаты и точки обслуживания

Итоговая сумма выручки

```

-----Без точки обслуживания-----
Наличные                  =4424.55
Кредит                   =1834.64
-----Точка обслуживания 1-----
Наличные                  =1462.51
Кредит                   =1554.60

Итого                    =17008.42
    
```

Отчет «Выручка по залам» аналогичен отчету «Выручка по точкам обслуживания»

```

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !
-----
POS №1 Администратор
ОТЧЕТ <Выручка по залам>
Весь период
Первая операция          24.11.05 12:58:13
Последняя операция      24.11.05 13:21:19
-----
-----Без зала-----
Наличные                  =4424.55
Кредит                   =1834.64
-----Летняя веранда-----
Наличные                  =10755.12

Итого                    =17014.31
К30 ДОК. 00001597        24-11-05 13:30
ККМ 7777777              ИНН 012345678912
    
```

### 8.2.27. Выручка по часам

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !			
POS №1 Администратор ОТЧЕТ <Выручка по часам> Даты и время			
с	26.09.11	00:00:00	по 01.10.11 23:59:59
Первая операция			26.09.11 17:42:15
Последняя операция			29.09.11 17:56:58
		14:00 - 14:59	
Наличные			=4424.55
Кредит			=1834.64
		15:00 - 15:59	
Наличные			=1462.51
		17:00 - 17:59	
Наличные			=175.51
Кредит			=100.00
Итого			=7721.7
КЗ0 ДОК.	00001597		26-09-11 18:01
ККМ	7777777		ИНН 012345678912

Временной промежуток	17:00 - 17:59		
Сумма выручки за временной промежуток с учетом типа оплаты	Наличные		=175.51
	Кредит		=100.00
Сумма выручки за все время	Итого		=7721.7

### 8.2.28. Начисления по клиентам / картам

Отчеты служат для подсчета посещений клиентов и карт соответственно, с указанием номеров чеков и итогового количества посещений по всем клиентам / картам. Визуально отчеты аналогичны.

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !			
POS №1 Администратор ОТЧЕТ <Начисления по клиентам> Весь период			
Первая операция			26.09.11 12:42:15
Последняя операция			29.09.11 16:22:19
-----Иванова Дарья-----			
1596	Подсчет посещений		=1.00
-----Петров Владимир-----			
1595	Подсчет посещений		=1.00
1597	Подсчет посещений		=1.00
Итого			=3.0
КЗ0 ДОК.	00001597		29-09-11 16:30
ККМ	7777777		ИНН 012345678912

### 8.2.29. Системный балансый / балансый по официанту / балансый по всем официантам

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !			
POS №1 Администратор			
ОТЧЕТ <Балансовый по официанту>			
Официант:	Системный администратор		
Весь период			
Первая операция	26.09.11	17:42:15	
Последняя операция	06.10.11	13:06:22	
чеков гостей сумма			
-----Оплаты-----			
Наличные	19	11	=4829.41
Кредит	5	3	=1000.00
ИТОГО	24	14	=5829.41
-----Надбавки / Скидки-----			
Надбавка, %			
Произвольные	8	8	=72.33
Из списка	5	5	=65.20
Скидка, %			
Произвольные	8	8	=285.32
Скидка, р.			
Произвольные	16	10	=155.15
Автоматические	50	45	=502.30
Предоплата	1	1	=200.00
Скидки пл. сист.	0	0	0.00
Скидки Астор	0	0	0.00
Бонус. скид. пл. сист.	0	0	0.00
-----Предоплаты-----			
Внут. предоплаты	0	0	0.00
Предоплаты пл. сист.	0	0	0.00
-----Отмены-----			
Сторно позиций			
Отказ клиента	2		=400.01
Сторно чеков			
Без комментария	12		=447.03
Отказ клиента	16		=1402.15
-----Суммы по группам печати-----			
Без группы печати			=998.90
Группа печати 1			=4559.00
Группа печати 2			=271.51
ИТОГО			=5829.41
К30 ДОК. 00001597 06-10-11 13:10			
ККМ 7777777 ИНН 012345678912			

		-----Оплаты-----		
Количество чеков, гостей и сумма выручки с учетом типа оплаты	Наличные	19	11	=4829.41
	Кредит	5	3	=1000.00
Итоговое количество чеков, гостей и сумма выручки	ИТОГО	24	14	=5829.41
		-----Предоплаты-----		
Количество чеков, гостей и сумма выручки по предоплатам	Внут. предоплаты	0	0	0.00
	Предоплаты пл. сист.	0	0	0.00
		-----Надбавки / Скидки-----		
Количество чеков, гостей и сумма наценок с учетом их значений и способа начисления	Надбавка, р.			
	Произвольные	8	8	=72.33
Количество чеков, гостей и сумма скидок с учетом их значений и способа начисления	Из списка	5	5	=65.20
	Скидка, %			
	Произвольные	8	8	=285.32
		-----Отмены-----		
Информация о сторнированных позициях/ чеках: комментарий к сторнированию, количество чеков, сумма возврата	Сторно позиций			
	Отказ клиента	2		=400.01
Информация о сторнировании без комментария	Сторно чеков			
	Без комментария	12		=447.03
	Отказ клиента	16		=1402.15
		-----Суммы по группам печати-----		
Сумма выручки без группы печати	Без группы печати			=998.90
Сумма выручки с учетом групп печати	Группа печати 1			=4559.00
	Группа печати 2			=271.51
Итоговая сумма выручки	ИТОГО			=5829.41

Визуально отчеты «Системный балансовый» и «Балансовый по всем официантам» аналогичны отчету «Балансовый по официанту».

Различие перечисленных отчетов в том, что в «Системном балансовом» отчете выводятся данные без привязки к официантам, в отчете «Балансовый по официанту» – только по одному выбранному официанту, а в отчете «Балансовый по всем официантам» – отдельно по всем официантам.

**8.2.30. Отказы из документов**

ТРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ ! -----		
POS №1 Администратор ОТЧЕТ <Отказы из документов> Весь период		
Первая операция		24.11.05 12:58:13
Последняя операция		24.11.05 13:21:19
1010 Скумбрия х/к в/у	0,800	=42.50
Старший кассир/официант		
1015 Ассорти Нерка/Палтус	1,000	=30.90
Старший кассир/официант		
Итого	1,800	=73.40
КЗ0 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Код, наименование, количество и сумма  
регистрации отказанного товара

Пользователь, зарегистрировавший отказ

Итоговое количество и сумма отказов

1015 Ассорти Нерка/Палтус	1,000	=30.90
Старший кассир/официант		
Итого	1,800	=73.40



**8.2.31. Общий расход блюд / сторнирование блюд**

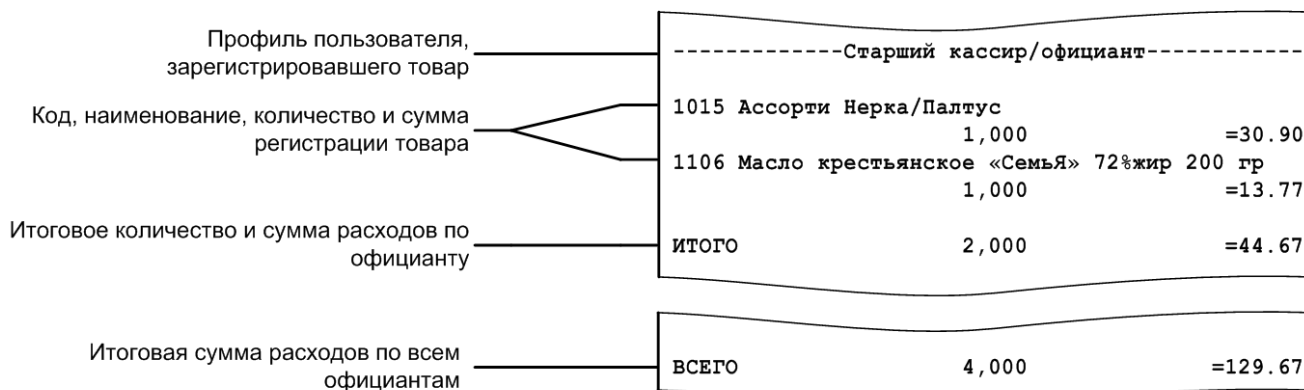
ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1		
ДОВО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Общий расход блюд>		
Весь период		
Первая операция	24.11.05	12:58:13
Последняя операция	24.11.05	13:21:19
-----		
885 111 Сосиски Молочные в/с		
	6,000	=359.10
890 Йогурт 2,5% «Вишня» 0,25л		
	2,000	=6.30
-----Зал 1-----		
1005 Семга с/с п/к кусок		
	2,000	=499.68
1006 Семга деликатесная с зеленью 150 гр		
	1,000	=45.18
1007 Ассорти Кета / Палтус		
	1,000	=23.76
-----Зал 2-----		
1023 Торт - мороженное 0,5 кг		
	3,000	=109.08
-----		
ВСЕГО	15,000	=1043.1
К30 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Наименование зала	-----Зал 2-----
Код, наименование, количество и сумма регистрации товара	1023 Торт - мороженное 0,5 кг 3,000 =109.08
Итоговое количество и сумма расходов	ВСЕГО 15,000 =1043.1

Отчет «Сторнирование блюд» визуально аналогичен отчету «Общий расход блюд» и предназначен для вывода списка сторнированных блюд с учетом залов.

### 8.2.32. Расход блюд по официантам

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1		
ДОВО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Расход блюд по официантам>		
Смена 0520		
Первая операция		24.11.05 12:58:13
Последняя операция		24.11.05 13:21:19
-----Кассир-----		
1010 Скумбрия х/к в/у	2,000	=85.00
<b>ИТОГО</b>	<b>2,000</b>	<b>=85.00</b>
-----Старший кассир/официант-----		
1015 Ассорти Нерка/Палтус	1,000	=30.90
1106 Масло крестьянское «Семья» 72%жир 200 гр	1,000	=13.77
<b>ИТОГО</b>	<b>2,000</b>	<b>=44.67</b>
<b>ВСЕГО</b>	<b>4,000</b>	<b>=129.67</b>
КЗ0 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912



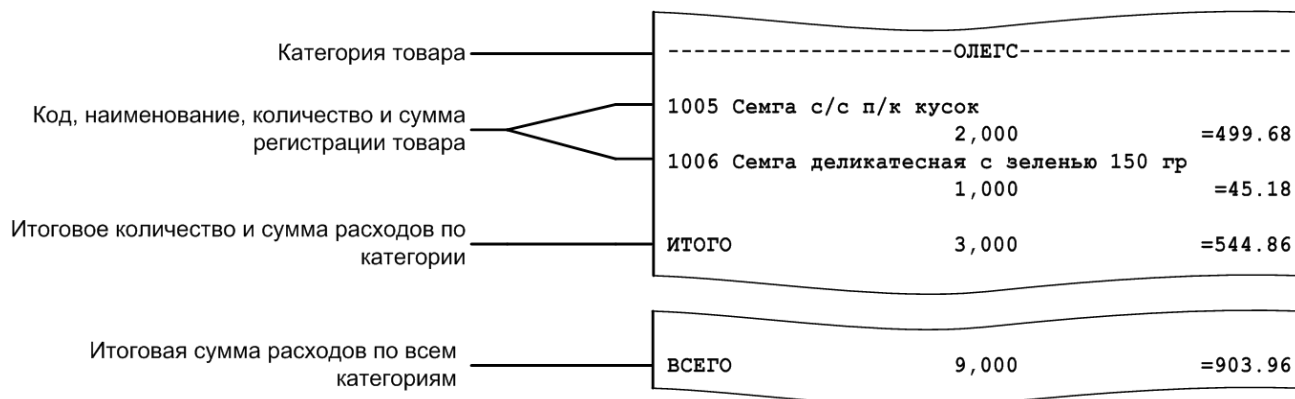
**8.2.33. Расход блюд по группам печати**

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1		
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Общий расход блюд>		
Весь период		
Первая операция	24.11.05	12:58:13
Последняя операция	24.11.05	13:21:19
-----Группа печати 1-----		
885 111 Сосиски Молочные в/с	6,000	=359.10
ИТОГО	6,000	=359.10
-----Зал 1-----		
-----Группа печати 1-----		
1005 Семга с/с п/к кусок	2,000	=499.68
1006 Семга деликатесная с зеленью 150 гр	1,000	=45.18
ИТОГО	3,000	=544.86
-----Группа печати 2-----		
1023 Торт - мороженное 0,5 кг	3,000	=109.08
ИТОГО	3,000	=109.08
-----ГП не задана-----		
890 Йогурт 2,5% «Вишня» 0,25л	2,000	=6.30
ИТОГО	2,000	=6.30
ВСЕГО	14,000	=1019.34
КЗ0 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

Наименование зала	-----Зал 1-----
Группа печати	-----Группа печати 1-----
Код, наименование, количество и сумма регистрации товара	1005 Семга с/с п/к кусок 2,000 =499.68 1006 Семга деликатесная с зеленью 150 гр 1,000 =45.18
Итоговое количество и сумма расходов по группе печати	ИТОГО 3,000 =544.86
Информация о товарах с незаданной группой печати	-----ГП не задана----- 890 Йогурт 2,5% «Вишня» 0,25л 2,000 =6.30 ИТОГО 2,000 =6.30
Итоговое количество и сумма расходов	ВСЕГО 14,000 =1019.34

### 8.2.34. Расход блюд по категориям

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Расход блюд по категориям>		
Смена 0520		
Первая операция		24.11.05 12:58:13
Последняя операция		24.11.05 13:21:19
-----Миконс-----		
885 111 Сосиски Молочные в/с		
	6,000	=359.10
<b>ИТОГО</b>	<b>6,000</b>	<b>=359.10</b>
-----ОЛЕГС-----		
1005 Семга с/с п/к кусок		
	2,000	=499.68
1006 Семга деликатесная с зеленью 150 гр		
	1,000	=45.18
<b>ИТОГО</b>	<b>3,000</b>	<b>=544.86</b>
<b>ВСЕГО</b>	<b>9,000</b>	<b>=903.96</b>
КЗ0 ДОК. 00001597		24-11-05 13:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912



### 8.2.35. Возвраты заказов / отмены заказов

Отчеты «Возвраты заказов» и «Отмены заказов» служат для вывода информации о чеках, по которым был возврат либо отмена соответственно.

Визуально отчеты аналогичны.

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
ОТЧЕТ <Отмены заказов>		
Весь период		
Первая операция	26.09.11	12:42:15
Последняя операция	29.09.11	16:22:19
№ ЧЕКА	ДАТА	СУММА
-----		
№00000001	26.09.11	=10.11
№00000551	28.09.11	=50.22
№00000582	28.09.11	=32.16
№00000601	29.09.11	=15.99
№00000753	29.09.11	=1000.51
№00000800	29.09.11	=10.11
-----		
ИТОГО		=1119.1
К30 ДОК. 00001597		29-09-11 16:30
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

### 8.2.36. Характеристики продаж

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ № 1 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !		
-----		
POS №1 Администратор		
Отчет <Характеристики продаж>		
Смена 311		
Первая операция	11.12.07	15.49.33
Последняя операция	11.12.07	17.51.53
-----Характеристики продаж-----		
Мин. док.		=325.60
Макс. док.		=1983.00
Ср. сумма док.		=1154.30
Ср. кол. поз.		=2
Ср. кол. гостей		=3.5
-----		
К30 ДОК. 00000789		11-12-07 17:55
ККМ 7777777		ИНН 012345678912

	Характеристики продаж	
Минимальная/максимальная суммы документа	Мин. док.	=325.60
	Макс. док.	=1983.00
Средняя сумма по документам	Ср. сумма док.	=1154.30
Среднее количество позиций/гостей по документам	Ср. кол. поз.	=2
	Ср. кол. гостей	=3.5

## 9. План обучения персонала

Приведенная ниже информация является примером плана обучения, в зависимости от ваших задач, вам, возможно, потребуется скорректировать расписание курса обучения.

Распорядок курса:

- Количество занятий – 2.
- Общее время занятий – 4 часа 30 минут.

### 9.1. Первое занятие

Слушатели: кассиры, старшие кассиры.

№	Тема	Время, мин
1	Знакомство с клавиатурой (подробнее в разделе «Описание клавиатуры»)	10
2	Авторизация и способы авторизации (подробнее в разделе «Авторизация доступа»)	20
3	Что такое «Супервизор»? (подробнее в разделе «Супервизор»)	5
4	Знакомство с интерфейсом кассира (подробнее в разделе «Основные окна»)	20
5	Ввод клиента и карты клиента (подробнее в разделах «Идентификация клиента» и «Ввод карт клиента» соответственно)	10
6	Ввод количества (подробнее в разделе «Ввод количества»)	15
7	Способы регистрации товара (подробнее в разделе «Регистрация товаров»)	30
8	Разрез на позицию (подробнее в разделе «Разрезы на позицию»)	15
9	Редактирование позиции (подробнее в разделах «Редактирование количества», «Редактирование цены» и «Сторнирование»)	20
10	Просмотр товара (подробнее в разделе «Просмотр реквизитов товара»)	10
11	Разрез на документ (подробнее в разделе «Разрезы на документ»)	15
12	Оплата документа (подробнее в разделе «Оплата»)	30
13	Закрытие документа (подробнее в разделе «Закрытие документа»)	10
Продолжительность курса		3 часа 30 минут

## 9.2. Второе занятие

Слушатели: старшие кассиры.

№	Тема	Время, мин
1	Внесение денежных средств (подробнее в разделе «Внесение/выплата денег»)	10
2	Выплата денежных средств (подробнее в разделе «Внесение/выплата денег»)	10
3	Отмена документа (подробнее в разделе «Отмена документа»)	10
4	Возврат по документу (подробнее в разделе «Возврат/аннулирование по документу продажи»)	20
5	Закрытие смены (подробнее в разделе «Закрытие смены»)	10
Продолжительность курса		1 час



**В случае установки настроек, отличных от настроек по умолчанию, администратору необходимо проанализировать соответствие настроек плану обучения и внести изменения.**

## 10. Описание ошибок и способы их устранения

Сообщение об ошибке	Описание ошибки	Способы устранения
Товар не найден!	Товар с данным кодом или штрихкодом отсутствует в справочнике товаров	Занести в справочник товаров товар с данным кодом или штрихкодом Ввести правильный код или штрихкод
Нет нужного количества товара!	Остаток товара в справочнике товаров меньше регистрируемого количества. Возникает при включенном контроле остатков товара	Загрузить справочник товаров с нужным количеством товара Отключить контроль остатков товара
Регистрация дробного количества данного товара запрещена!	Для данного товара запрещена регистрация дробного количества	Зарегистрировать целое количество данного товара Разрешить регистрацию дробного количества для данного товара
Необходимо указать количество регистрируемого товара!	Регистрация товара без указания регистрируемого количества запрещена	Зарегистрировать продажу товара с указанием количества Разрешить регистрацию без указания количества
Переполнение суммы документа!	Сумма документа превышает максимально допустимую сумму, которую можно зарегистрировать на ПК	Закрыть этот документ и сформировать еще один
Нельзя вернуть товара больше, чем остаток проданного!	Введенное количество возвращаемого товара больше проданного ранее в документе продажи. Возникает при возврате товара по номеру документа	Ввести правильное количество товара
Недостаточно прав доступа!	Профилю авторизованного пользователя данная операция не разрешена	Авторизоваться другому оператору с правами на выполнение операции; Назначить данному кассиру право доступа к данной операции; Обратиться к администратору
Документ открыт! Операция невозможна!	Возникает при попытке выполнить операции, которые можно выполнить только при закрытом документе	Закрыть или отменить документ



Сообщение об ошибке	Описание ошибки	Способы устранения
Нет документа с номером XXXX!	Документ с данным номером отсутствует в таблице транзакций (возникает при попытке просмотра документа)	Обратитесь к администратору
Нет отложенных документов!	Все отложенные ранее документы закрыты или отменены	
При считывании штрихкода товара сканером не происходит регистрация продажи.	Не включено использование сканера данного типа или неправильно настроен драйвер (порт, скорость)	Обратитесь к администратору
Ошибка ККМ “Название ККМ”: нет связи!	ККМ выключена Обрыв провода ККМ неверно настроена ККМ сломана	Обратитесь к администратору
Ошибка электронных весов “Название весов”: нет связи!	Весы выключены Обрыв провода Весы неверно настроены Весы сломаны	Обратитесь к администратору
Ошибка электронных весов “Название весов”: нет успокоения весов!	Товар на платформе весов не зафиксирован	Подождать фиксации товара на платформе весов
Ошибка электронных весов “Название весов”: перегрузка весов!	На платформе весов слишком тяжелый груз	Убрать часть взвешиваемого товара с платформы весов
Отсутствует вес на весах!	На весах зафиксирован отрицательный вес. Данная ошибка может возникать в ситуации, когда с весов снята тара и на платформе весов нет взвешиваемого товара	Установить на весах ноль
Пустой индикатор массы товара при работе с электронными весами	Нет связи с весами	Обратитесь к администратору
Информация на дисплей покупателя не выводится	Дисплей выключен Обрыв провода Дисплей неверно настроен ККМ сломана	Обратитесь к администратору
Не открывается денежный ящик	Нет связи с денежным ящиком Денежный ящик закрыт на ключ Не настроены опции открытия денежного ящика	Открыть денежный ящик ключом Обратитесь к администратору

Сообщение об ошибке	Описание ошибки	Способы устранения
Указанный файл не является файлом загрузки данных!	Формат файла загрузки не соответствует формату обмена	Обратитесь к администратору
Нет нужной суммы в денежном ящике!	Сумма денег для выплаты из кассы больше суммы в денежном ящике	Уменьшить сумму выплаты денег из кассы
Ошибка кассы: Смена превысила 24 часа!	Возникает, если смена длится дольше 24 часов	При появлении такого сообщения нажать в нем кнопку «ОК», а затем снять отчет с гашением
Показания часов ККМ и ПК отличаются более чем на 5 минут!	Возникает, если показания часов в ККМ и ПК отличаются более чем на 5 минут	Обратитесь к администратору
Ошибка кассы: Переполнение буфера контрольной ленты!	Возникает при переполнении буфера контрольной ленты	При появлении такого сообщения нажать в нем кнопку «ОК», а затем распечатать контрольную ленту
Во время аварийного завершения работы были открыты документы	Возникает при случайном или специальном отключении питания.	При запуске Frontol после аварийного завершения работы документы восстанавливаются, с ними можно продолжить работу
Обнаружены открытые невосстановленные документы для данного рабочего места! Отменить?	Возникает при не удачном восстановлении документов из файла.	При появлении такого сообщения нажать в нем кнопку «ОК»
Установить соединение с сервером удалось, но он отверг подключение! Проверьте корректность параметров подключения (логин, пароль и т. д.)	В параметрах настройки были указаны неверные данные (логин, пароль и т. п.)	Обратитесь к администратору
Сервер в одностороннем порядке разорвал соединение! Вероятно, время бездействия почтового клиента превысило допустимое	Превышено время ожидания сервером ответа от Frontol	Обратитесь к администратору
Не удается запустить <<Имя файла или команды>>. Не удастся найти указанный файл. Обратитесь к администратору	Frontol не может запустить файл или выполнить команду назначенную на выполнение при запуске в режиме «Вместо Explorer»	Обратитесь к администратору

Сообщение об ошибке	Описание ошибки	Способы устранения
Работа в смене запрещена!	Пользователь, осуществляющий попытку авторизации во Frontol, не обладает правом «Работа без регистрации в списке сотрудников» и сотрудник, соответствующий этому пользователю, не включен в текущий список сотрудников	Добавить в текущий список сотрудников сотрудника, соответствующего этому пользователю Обратиться к администратору
Функция недоступна при открытом документе редактирования списка сотрудников	Функция передачи документа другому пользователю недоступна при открытом документе «Редактирование списка сотрудников»	Необходимо закрыть документ «Редактирование списка сотрудников»
Устройства КKM отключены из-за возникших неполадок!		Обратитесь к администратору
Не задан макет экрана для режима регистрации/расчета!		Обратитесь к администратору
В макете экрана для режима регистрации/расчета отсутствует < «Элемент макета»>!		Обратитесь к администратору
Контейнер макета "<Код макета> <Наименование макета>" ссылается на несуществующий макет с кодом <Код макета>		Обратитесь к администратору
Использовать разные типы оплаты в КKM запрещено, так как отключена опция «Аппаратная поддержка комбинированных оплат»!		Обратитесь к администратору
Использовать разные типы оплаты в КKM запрещено, так как включена опция «Один документ на несколько КKM»!		Обратитесь к администратору

Сообщение об ошибке	Описание ошибки	Способы устранения
Функция доступна только в документе продажи!	Для документов не продажи невозможно вызвать операции с платежной системой Бонус и Скидка	Выберите вид документа «Продажа»; Обратитесь к администратору
Не выбран документ!	Если не выбран документ, невозможно вызвать операции с документом	Необходимо выбрать документ и только после этого вызывать функцию операции с выбранным документом
Не удалось начислить скидку Предоплаты!	Неверные настройки в приложении администратора	Обратитесь к администратору
Произведена операция платежной системы!	Нельзя отменить документ, в котором произведена операция платежной системы	
Бонусная карта не введена	Оплата скидкой по бонусной карте невозможна без введения бонусной карты до вызова данной операции	До оплаты скидкой по бонусной карте необходимо выполнить операцию «Ввод бонусной карты» (подробнее в разделе «Ввод бонусной карты»)
Введены платежи!	Ввод бонусной карты запрещен, если в документе есть оплаты	
Сумма документа недостаточна для оплаты по бонусной карте	Сумма документа недостаточная для списания и начисления бонусов	Оплата по бонусной карте невозможна. Отмените бонусную карту
Оплата невозможна. Сумма к оплате по бонусной карте равна нулю!	Возникает при попытке оплатить по бонусной карте документ с товарами, на которые скидка запрещена	Операция платежной системы «Оплата скидкой по бонусной карте» недоступна. Отмените бонусную карту
Введенная карта не найдена!	Возникает, если введенная для замены карта не найдена	Невозможно заменить карту, которой нет в базе данных
У клиента нет ни одной карты!	Возникает при поиске заменяемой карты по клиенту, у которого нет привязанных карт	Невозможно заменить карту клиента, к которому не привязана ни одна карта
Карта деактивирована. Замена невозможна!	Заменяемая карта уже была заменена ранее	Невозможно заменить деактивированную карту
Значение уникального поля уже присутствует в базе. Проверьте правильность заполнения полей	Новая карта, на которую заменяется исходная, уже есть в базе данных	Проверьте корректность номера введенной новой карты
Создайте вид документа для операции <наименование операции>!	Возникает при попытке открытия документа для операции, вид документа для которой не создан	Обратитесь к администратору

Сообщение об ошибке	Описание ошибки	Способы устранения
Не задана группа шаблонов для печати копии/счета/марки!	Возникает при ручном вызове печати копии/счета/марки	Обратитесь к администратору
Нет шаблонов для печати!	В выбранной при ручной печати копии/счета/марки группе шаблонов нет ни одного шаблона	Обратитесь к администратору
Документ невозможно полностью распечатать на этом рабочем месте!	Для всех групп печати, на которых необходимо печатать копии позиций документа не найдено одно из устройств типа, для которого в выбранной группе шаблонов есть шаблон	Обратитесь к администратору
Не поддерживается для <тип устройства печати>!	Возникает при попытке напечатать отчеты «Документ открытия смены», «Отчеты по секциям» (аппаратный) и «Электронный журнал» на устройстве, отличном от ККМ	Обратитесь к администратору
Платежная система не найдена!	Возникает при попытке оплаты документа	Обратитесь к администратору
Не задан IP адрес FrontolService	Возникает при попытке произвести обмен данными	Обратитесь к администратору
При выгрузке данных произошла ошибка! Указанный файл не является файлом отчета о продажах!	Возникает при попытке произвести обмен данными	Обратитесь к администратору
Документ был удален!	Возникает при попытке восстановления внешнего документа, который был удален либо уже восстановлен на другом РМ	
В системе есть внешние документы. Закрывтие смены невозможно	Возникает при попытке закрытия смены	Закройте либо отмените все внешние документы
Не удалось начислить скидку Предоплаты!	Неверные настройки в приложении администратора	Обратитесь к администратору

Сообщение об ошибке	Описание ошибки	Способы устранения
Нельзя открыть документ предоплаты! Не заданы значения цены и остатка для товара предоплаты!	Возникает при попытке открытия документа предоплаты, если для товара предоплаты не заданы значения цены и остатка	Проверьте, верно ли выбран документ. Если верно, обратитесь к администратору
Нельзя открыть документ предоплаты! Продажа товара предоплаты заблокирована!	Возникает при попытке открытия документа предоплаты, если регистрация товара предоплаты заблокирована	Проверьте, верно ли выбран документ. Если верно, обратитесь к администратору
Функция недоступна при открытом документе предоплаты	Возникает: При попытке отложить документ предоплаты; При попытке вызова функции меню платежной системы При попытке начислить автоматические и ручные скидки	Документ предоплаты можно только отменить или закрыть; Начисление скидок и вызов функций меню платежной системы в документе предоплаты запрещены
документ предоплачен!	Возникает при попытке отменить предоплаченный документ	Выполните возврат по документу предоплаты, после чего отмените связанный с ним документ-основание предоплаты
Предоплата закрытых документов запрещена!	Возникает при попытке закрыть документ предоплаты, документ-основание которого оплачен и закрыт	Отмените документ предоплаты
Продажа товара для предоплаты запрещена!	Товар предназначен только для документа предоплаты	Товар предназначен для регистрации только в документе предоплаты














+7(495) 730-7420

[www.atol.ru](http://www.atol.ru)



Исключительные права  
на программное обеспечение  
и документацию принадлежат  
ООО “Управляющая Компания ”АТОЛ”