

Руководство пользователя приложения IRBiS «Кассовый модуль».

Оглавление.

1. Запуск приложения.	2
2. Запуск приложения с ключом authorize.	2
3. Смена пароля.	3
4. Доступ к модулю «Кассовые операции».	4
5. Первоначальные настройки.	4
5.1. Выбор Источника платежей для рабочего места.	4
5.2. Настройка интерфейса.	5
5.3. Настройка ККМ.	6
6. Регистрации платежных документов.	6
6.1. Список платежных документов.	6
6.2. Окно операций.	7
6.2.1. Регистрация оплат от клиента.	7
6.2.2. Тип операции «Счета IRBiS».	8
6.2.3. Тип операции «Марбил».	9
6.2.4. Тип операции «Товары».	10
6.2.5. Тип операции «МТФ».	11
6.2.6. Тип операции «Факс».	12
6.2.7. Тип операции «Телеграммы».	17
6.2.8. Тип операции «Коммунальные услуги».	18
6.2.9. Тип операции «ЖКХ».	19
6.2.10. Тип операции «Услуги офиса».	20
6.2.11. Тип операции «Прочие».	20
6.2.12. Тип операции «Реклама» (для г.Казани).	21
7. Итоги смены.	24
7.1. Внесение/Инкассация	26
7.2. Отчеты по кассе	26
7.3. Сумка Инкассатора	27
8. Группировка оплат.	27
9. Отдельные ситуации.	29
10. Режим «Офф-лайн».	37
11. Изменения в инструкции.	37

1. Запуск приложения.

P.S. ЕСЛИ ПРИ ЗАПУСКЕ ПРОГРАММЫ ВЫПАДАЕТ ОШИБКА ОБ ОТСУТСТВИИ КАТАЛОГА “C:\KKM_FILES”, НЕОБХОДИМО ЗАКРЫТЬ ПРОГРАММУ, НА ДИСКЕ С КОМПЬЮТЕРА СОЗДАТЬ ПАПКУ “KKM_FILES” И ЗАНОВО ЗАПУСТИТЬ ПРОГРАММУ.

Для входа в программу «Кассовый модуль» зайдите в меню «Пуск» -> IRBiS и выберите пункт «Кассовый модуль».

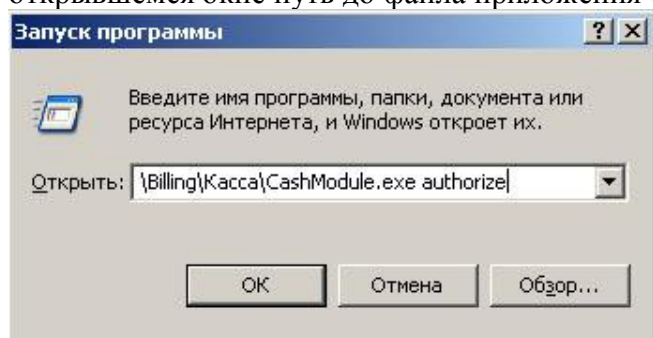


В открывшемся окне введите имя пользователя и пароль. Если имя пользователя, пароль были введены правильно, откроется основное окно приложения.

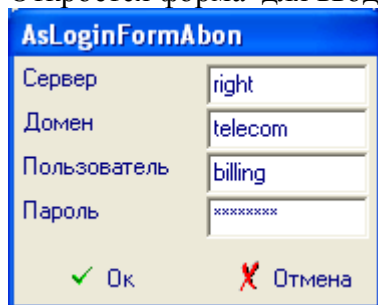
2. Запуск приложения с ключом authorize.

Если пользователь, запускающий Ввод Платежей, не является доменным пользователем, то он может запустить приложение с ключом authorize.

Для этого пользователю нужно открыть меню «Пуск», выбрать пункт «Выполнить» и ввести в открывшемся окне путь до файла приложения CashModule.exe и через пробел ключ authorize.



Откроется форма для ввода имени и пароля доменного пользователя



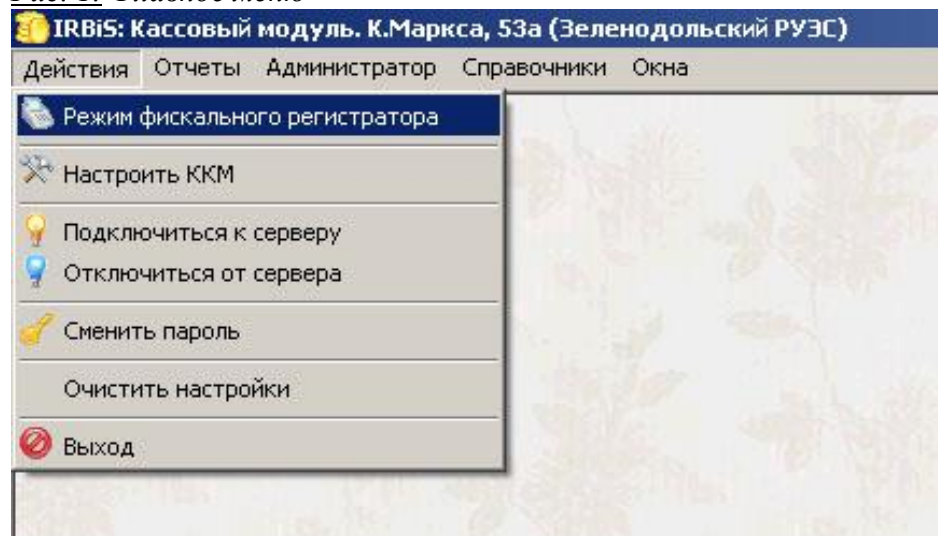
В этой форме нужно указать, к какому серверу, из какого домена и каким пользователем производится коннект.

После нажатия кнопки «Ок», если введенные данные верны, будет выдано окно ввода имени пользователя и пароля для входа в приложение.



Если имя пользователя и пароль указаны верно, откроется главное окно программы (Рис.1.)

Рис. 1. Главное меню



3. Смена пароля.

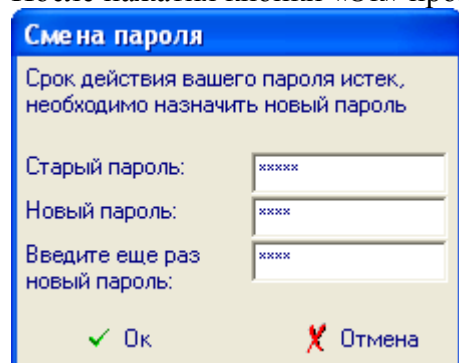
При регистрации нового пользователя в системе пользователю дается временный пароль, который обязательно нужно сменить. Для того, чтобы пользователь не забыл сменить временный пароль, в настройках пользователя в программе «Администрирование Пользователей» ставится дата окончания действия пароля (дата текущего или прошедшего дня).

Тогда при первом входе, после ввода имени пользователя и временного пароля в окне

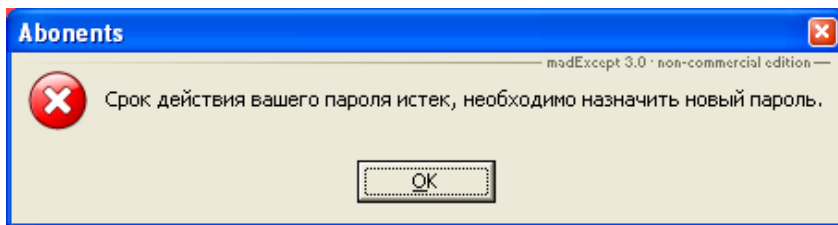


откроется окно, в котором нужно будет ввести старый и новый пароли. Новый пароль не должен быть таким же, как старый.

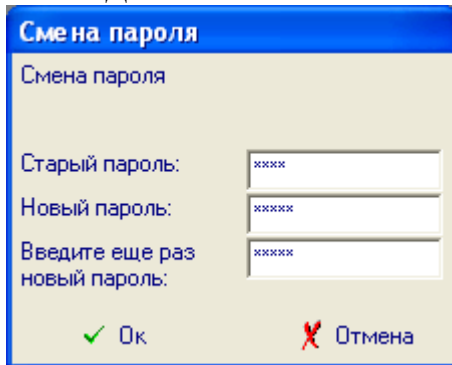
После нажатия кнопки «Ок» произойдет смена пароля.



При отказе от смены пароля – нажатии кнопки «Отмена», будет выдано сообщение



Так же сменить пароль можно после входа в программу, через пункт «Сменить пароль» главного меню «Действия» и заполнить поля в открывшемся окне смены пароля.



4. Доступ к модулю «Кассовые операции».

Доступ к модулю осуществляется через программу «Администратор пользователей».

- 1) Необходимо настроить доступ к соответствующему Филиалу Компании.
- 2) Пользователь должен быть членом группы «Пользователи модуля «Прием платежей»».
- 3) Кассиру должна быть добавлена привилегия «Оператор модуля «Кассовые операции»». Привилегия позволяет регистрировать оплаты, а также изменять оплаты за текущий день, через модуль «Кассовые операции». Не позволяет делать операции произвольного возврата по кассе, удаления платежа, настраивать рабочее место.
- 4) Привилегия «Активирование платежей» позволяет выполнять операции активирования по кассе. Также может быть выдана кассиру.
- 5) Старшему кассиру в офисе или другому ответственному сотруднику выдается привилегия «Администратор модуля «Кассовые операции»». Привилегия не позволяет регистрировать оплаты по кассе, но разрешает регистрировать произвольные возвраты, производить активирование и удаление оплат. Т.о. разделены права на регистрацию и возврат для предотвращения мошеннических операций. Эта же привилегия позволяет настроить рабочее место: установить Источник платежей по кассе, доступные кассиру операции и пр. настройки.

5. Первоначальные настройки.

Перед тем, как кассир приступит к работе с модулем, необходимо настроить его рабочее место. Настройка происходит пользователем, обладающим привилегией «Администратор модуля «Кассовые операции»».

5.1. Выбор Источника платежей для рабочего места.

Выберите пункт главного меню *Администратор/Установить Источник платежей*. В появившемся окне необходимо выбрать Источник, в который будут регистрироваться оплаты, принятые на текущем рабочем месте.

Краткое название пункта используется для некоторых видов оттиска. В поле «№» указывается порядковый номер кассы в данном офисе продаж (необходим при приеме телеграмм). В частном случае, шапка телеграммы будет иметь следующую схему:

[краткое название пункта]/[номер телеграммы, 3 знака][порядковый номер кассы №, 2 знака]
[количество слов] [дата] [сумма]

Под Источником платежа понимается конкретная касса или другой пункт приема наличных денежных средств. Создание/удаление Источников платежей доступно в модуле «Прием платежей».

Рис. 1.2. Источник платежа рабочего места

Выбор источника платежей для рабочего места

Тип Источника: Кассы

Филиал Источника: КУЭС

Источник: Казань 227 (КУЭС)

Привязка: Казанская привязка

Краткое название пункта: Казань 27 №: 2

Выбрать Отмена

5.2. Настройка интерфейса.

Пункт главного меню *Администратор/Настройка интерфейса*. В появившемся окне (Рис.2.) есть возможность настроить доступные для рабочего места кассовые операции.

Печать оттиска сразу при добавлении в список – если выбрано, то при добавлении кассиром оплаты, которая подразумевает фискальный оттиск, оттиск печатается сразу же, не дожидаясь окончания обработки всех оплат от клиента. В противном случае, все чеки и оттиски будут печататься в конце, после занесения в программу информации по всем оплатам от клиента и подсчета сдачи.

Открывать денежный ящик – отметьте, чтобы программно происходило открытие денежного ящика при нажатии кнопки «Все верно».

Печатать Отчет за смену перед закрытием – если выбрано, то при печати Z-отчета касса также напечатает Отчет за смену (Чековая лента).

Рис. 2. Настройка интерфейса

Настройка интерфейса

Доступные операции по кассе

Счета IRBiS МТФ

Сторонние операторы связи Факс

Марбил Коммунальные услуги

Товары ЖКХ

Услуги офиса Прочие операции

Телеграммы

Печатать оттиск сразу при добавлении в список

Открывать денежный ящик

Печатать Отчет за смену перед закрытием

Нумератор заказов МТФ

Начальный: 1 Текущий: 10 Конечный: 999

Сброс нумератора в начале месяца

Нумератор телеграмм

Начальный: 1 Текущий: 17 Конечный: 999

Сброс нумератора в начале месяца

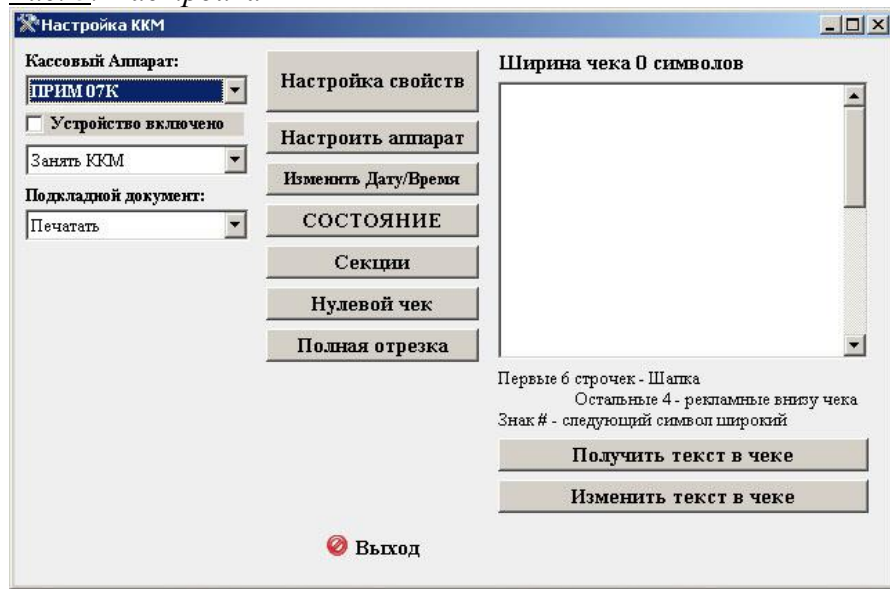
Сохранить Отмена

В этом окне также настраиваются нумераторы Заказов МТФ и Телеграмм (Не сбрасывать, Сброс нумератора в начале года, Сброс нумератора в начале месяца). Если в процессе работы возникнет необходимость, чтобы нумератор начал сначала или какого-то определенного числа, в этом окне следует изменить текущее значение нумератора.

5.3. Настройка ККМ.

Пункт главного меню *ККМ/Настроить ККМ* (или *Действия/Настроить ККМ*). В появившемся окне (Рис.3.) необходимо выбрать ККМ, которая установлена на рабочем месте, и установить некоторые настройки.

Рис. 3. Настройка ККМ



6. Регистрации платежных документов.

Для начала работы выберите пункт *Действия/Режим фискального регистратора* (или *Открыть смену*) главного меню. Откроется окно «Оплаты за период с... по...» с документами оплат по текущему Источнику платежей за текущий день (Рис.4).

6.1. Список платежных документов.

Рис. 4. (Оплаты за период по кассе)

Вид операции	Группа оплаты	Оплачиваемая услуга	Дата оплаты	Лицевой счет	№ док	Сумма	НДС	НДС	Кол-во	Абонент
По счетам IRBIS	Услуги связи	Оплата по счету телефония	08.06.2010	1382884	127	46.64	7.11	0	1	Гужников И...
По счетам IRBIS	Услуги связи	Оплата СПД	08.06.2010	4418163	128	440	67.12	0	1	Гужников И...
По счетам IRBIS	Услуги связи	Оплата по счету телефония	08.06.2010	1372087	129	6	0.92	0	1	Гужников И В
Марбил 2000	Услуги связи	Аудиотеле	08.06.2010	3912659	130	19.76	3.01	0	1	ТЕЛЕФОНЫ ...
Товары	ОПиОА "Услу...	Обработка факс.сообщения и п...	08.06.2010		130	18	2.75	0	1	
Товары	ОПиОА "Услу...	Обработка факс.сообщения и п...	08.06.2010		130	8	1.22	0	1	
Товары	ОПиОА "Допо...	Ксерокопирование А4 с 2-х сто...	08.06.2010		131	6	0.92	0	2	
Товары	ОПиОА "Допо...	Ксерокопирование А4 с одной с...	08.06.2010		131	8	1.22	0	4	
По счетам IRBIS	Услуги связи	Оплата по счету телефония	08.06.2010	1364046	132	1	0.15	0	1	Жукова Эли...
Кол-во: 43						31015.44	4731.21	0.00		

Рис. 5. Кнопочное меню:



Описание кнопок:

- 1 – Обновить список платежных документов на экране.
- 2 – Окно операций. Окно, в котором происходит регистрация оплат кассиром с формированием фискальных документов. (Рис.6.)
- 3 – Ручной ввод. Окно для регистрации оплаты БЕЗ формирования фискального документа. (В случае, если фискального чека не надо, т.к. он был напечатан ранее.)
- 4 – Изменить оплату. Выделить платеж и нажать Кнопку №4 или клавишу «Enter» на клавиатуре. Откроется окно, где можно изменить некоторые позиции оплаты.
- 5 – Исправить запись оплаты. Используется для восстановления записей, по какой-то причине находящихся в ошибочном статусе (такие записи выделены красным). Например, в случае временных проблем на базе или с сетью. Для исправления нужно выделить оплату и нажать Кнопку №5. В этом случае откроется окно Операций, где выделенная оплата окажется в позиции чека. В зависимости от вида ошибки следует нажать на одну из предлагаемых кнопок. **В КОНЦЕ СМЕНЫ У КАССИРА НЕ ДОЛЖНО ОСТАВАТЬСЯ ЗАПИСЕЙ В ОШИБОЧНЫХ СТАТУСАХ!**
- 6 – Печать фискального документа по выделенной оплате. Использовать, если кассир точно уверен, что фискального документа по этой оплате не было и в итогах ККМ (X-отчете) на эту сумму не хватает средств. **ВНИМАНИЕ! УВЕЛИЧИВАЕТ ИТОГИ X и Z-ОТЧЕТОВ БЕЗ УВЕЛИЧЕНИЯ ИТОГОВ АРМ!**
- 7 – Дубликат фискального документа по выделенной оплате.
- 8 – Активирование фискального документа по выделенной оплате. Печатает чек возврата и удаляет платеж IRBiS.
- 9 – Возврат произвольный. Выдает только чек возврата на указанную смену, не снимая денег с биллинга.
В общем случае документы возврата должны формироваться на основе существующих, ранее заведенных оплат (см. Активирование фискального документа). В случае, если надо оформить возврат, не по заведенным ранее оплатам, используется эта операция. Доступно по привилегии «Администратор модуля «Кассовые операции».
- 10 – Фильтр по оплатам: Кнопка №9 или клавиша на клавиатуре F7.
- 11 – Итоги смены. Отчеты по кассе, подкрепления, инкассации.
- 12 – Кассовые ордера. Для работы с кассовыми ордерами.
- 13 – Список чеков. Окно со списком сохраненных чеков. Может понадобиться для разбора проблемных ситуаций.
- 14 – Печать списка платежей.
- 15 – Список платежных документов в Excel.
- 16 – Выборку в сгруппированном виде в Excel.
- 17 – Удалить оплату. Выделить оплату и нажать Кнопку №14. В этом случае удаляется вся информация об указанной оплате. Чек возврата не печатается. Доступно по привилегии «Администратор модуля «Кассовые операции».

6.2. Окно операций.

Для начала регистрации фискальных документов на рабочем месте, в окне «Список платежных документов» (Рис.4.) нажмите кнопку 2 «Окно операций» или F10. Отобразится окно регистрации фискальных документов (Рис.6.1.).

6.2.1. Регистрация оплат от клиента.

6.2.1.1. Выберите закладку с требуемым видом операции («Счета IRBiS», «Марбил 2000», «Товары», «МТФ» и т.д.) и введите параметры вводимой оплаты. Поля «Группа оплачиваемых услуг» и «Оплачиваемая услуга» заполняются значениями в зависимости от выбранной закладки тип операции.

6.2.1.2. Введите параметры оплаты, точно идентифицирующие клиента в выбранном типе операции. Например, лицевой счет для операции «Счета IRBiS».

6.2.1.3. Укажите сумму оплаты.

6.2.1.4. При необходимости, заполните поле «Комментарии».

- 6.2.1.5. Убедившись, что все заполнено верно, нажмите кнопку «Добавить».
- 6.2.1.6. Оплата добавится в список оплат от клиента (в «позицию чека»). Если в настройках выбранной оплачиваемой услуги отмечено, что должен формироваться фискальный оттиск (для платежей по квитанциям, телеграммам), программа попросит вставить документ на оттиск в ККМ.
- 6.2.1.7. Продолжите заносить информацию по оплатам от клиента по шагам 1-6.
- 6.2.1.8. После того, как все оплаты от текущего клиента зарегистрированы, заполните поле «Наличными», если хотите узнать сумму сдачи. Если сумма сдачи не интересует, поле «Наличными» можно не заполнять. Затем нажмите кнопку «Все верно» для сохранения в базу информации по оплатам и формирования фискальных чеков.
- 6.2.1.9. Если все напечаталось и сохранилось успешно, то окно операций очистится для нового клиента, а оплаты появятся в окне «Список оплат по текущему источнику».
(Рис.4.)
- 6.2.1.10. Если во время сохранения оплат возникли перебои с сетью или проблемы на базе, то окно операций не очистится, сообщив об ошибках. Для продолжения работы с другим клиентом и сохранения операций в локальный файл, нажмите кнопку «Сохранить». В дальнейшем после восстановления связи эти платежи можно сохранить при помощи операции «Исправить запись оплаты» кн.5 (Рис.5.)
- 6.2.1.11. Меню операций по выбранным оплатам от текущего клиента.

При обычной работе эти операции кассиру не требуются, они могут понадобиться только для обработки оплат, в процессе регистрации которых произошли ошибки.



1 2 3 4 5

Описание кнопок:

- 1 – Печать выделенной позиции. Доступна, если выбранная оплата от текущего клиента ещё не напечатана. Печатает выбранную позицию вне очереди (в обычном режиме фискальные документы печатаются после нажатия кнопки «Все верно»).
- 2 – Пометить позицию как успешно напечатанную. Доступна, если программа определяет выбранную оплату от текущего клиента как не напечатанную или была ошибка во время печати этой позиции. Если чек по этой позиции все-таки был, кассиру следует отметить позицию, как напечатанную успешно.
- 3 – Пометить позицию как НЕ напечатанную и повторить печать. Доступна, если программа определяет выбранную оплату от текущего клиента как напечатанную успешно, а на самом деле была ошибка во время печати этой позиции и фискального документа не было. Кассир повторяет печать выделенной позиции.
- 4 – Зарегистрировать платеж. Доступна, если на основе выбранной позиции необходимо зарегистрировать платеж, а во время стандартной обработки позиции произошла ошибка при регистрации платежа.
- 5 – Удалить позицию. Доступна, если выбранная оплата от текущего клиента ещё не напечатана. Удаляет выбранную позицию.

6.2.2. Тип операции «Счета IRBiS».

Регистрация платежей за услуги связи в АСР IRBiS.

Рис. 6.1 (Окно регистрации фискальных документов. Тип операции «Счета IRBiS»)

The screenshot shows the 'Счета IRBiS' registration window. At the top, there are tabs for 'Счета IRBiS', 'Марбил 2000', 'Телеграммы', 'Товары', 'МТФ', 'Коммунальные услуги', 'Факс', and 'ЖКХ'. The main form contains several input fields and buttons:

- Штрих-код 1: [input field]
- Штрих-код 2: [input field]
- Адрес подключения: [input field]
- Лицевой счет: 4023101
- Договор: [input field]
- Телефон: 849 5402
- № квитанции: [input field]
- Район: Зеленодольский
- Нас. пункт: Все

Below the form is a table of subscribers:

Лицевой счет	Абонент	Тип услуг	Статус	Адрес	Тек. баланс	Баланс на начал	Оператор	Филиал
3197490	Константинов Б	Услуги СПД	Активен	ул.Маркса, д.51	0	-50	Открытое акци	Зеленод
1378123	Константинов Б	Телефония	Активен	ул.Маркса, д.51	0.6	0	Открытое акци	Зеленод

Below the table, there are summary fields:

- Баланс текущий: 0.00
- Баланс на начало периода: -50.00
- Услуги СПД (Активен)
- Константинов Б М
- В рублях: 200
- Тип клиента: Физическое лицо
- Комментарий: ул.Маркса, д.51, кв.77
- Группа оплачиваемых услуг: Услуги связи
- Оплачиваемая услуга: Оплата СПД

At the bottom, there is a table of payments:

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес	Тел
Оплата по счету телефония	1378123	100	15.25	0	1	Физичес...		Констант...		

At the very bottom, there are fields for 'Наличными: 0', 'Сдача: 0.00', and buttons 'Все верно' and 'Следующий клиент'.

1 – Группа оплачиваемых услуг – выбирается вручную или автоматически при заполнении Штрих-кодов. 2 – Оплачиваемая услуга – выбирается вручную или автоматически при заполнении Штрих-кодов. 3 – Закладки типов операции. 4 – Поля «Штрих-код1» и «Штрих-код2» закладки «Счета IRBiS». Поиск абонента по штрих-кодам на квитанциях. 5 – поле для поиска абонента по адресу подключения. 6 – Поле «Лицевой счет» в АСР IRBiS. 7 – кнопка «Поиск лицевого счета» по другим реквизитам (F7), копка «Платежи по лицевому счету за месяц». 8 – Поле для поиска лицевого счета в АСР IRBiS по номеру договора. 9 – Поле для поиска лицевого счета в АСР IRBiS по номеру телефона. 10 – Поле для поиска лицевого счета в АСР IRBiS по номеру квитанции. 11 – Список абонентов, найденных по условию. 12 – Текущий баланс выбранного лицевого счета и баланс на начало периода. 13 – поле «Сумма в рублях» сюда вводится сумма заводимого платежа. 14 – Выбор типа клиента. Для платежей в АСР IRBiS заполняется автоматически. 15 – поле «Комментарий». 16 – Кнопка «Добавить» добавляет оплату в список оплат от клиента. 17 – Функциональное меню по принятым от клиента оплатам. 18 – Список оплат от текущего клиента. 19 – Поле для ввода наличных, для подсчета сдачи. 20 – Кнопка «Все верно» - закончить принимать оплаты от клиента, подсчитать сдачу, напечатать фискальные документы, очистить окно операций для следующего клиента. 21- Сумма посчитанной сдачи. 22 – Если во время сохранения оплат возникли перебои с сетью или проблемы на базе, то окно операций не очистится, сообщив об ошибках. Для продолжения работы с другим клиентом и сохранения прошлых операций в локальный файл, нажмите кнопку «Следующий клиент». 23- Вид формируемого по текущей оплате фискального документа (Чек, Оттиск, Не печатать), зависит от настроек, но можно изменить вручную. 24- Платежи по лицевому счету за последний месяц.

6.2.3. Тип операции «Марбил» (Не работает с 01.01.2011).

Регистрация платежей за услуги связи в АСР Марбил. Это оплаты по междугородней и международной связи РТК, МТТ, Аудиотеле.

- 1) Введите лицевой счет, штрих-код с квитанции или номер телефона.
- 2) Если абонент найден верно, укажите сумму оплаты.

3) Нажмите кнопку «Добавить».

Рис. 6.2 (Тип операции «Марбил»)

Марбил 2000

Счета IRBiS Марбил 2000 Телеграммы Товары МТФ Коммунальные услуги Факс ЖКХ

Штрих-код 1: Штрих-код 2:

Лицевой счет: 3141819

Телефон:

Лицевой счет	Абонент	Тип услуг	Статус	Адрес	Тек. баланс	Оператор	Филиал привязки
3141819	Тамарова З.К.	Телефония общед.	Активен	ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ р-н.	-9	ОАО "Ростелек	Зеленодольский Р

Баланс текущий: 47.00 Телефония общего пользования (Активен)
Тамарова З.К.

В рублях: 56 Тип клиента: Физическое лицо

Адрес: ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ р-н.г. ЗЕЛЕНОДОЛЬСК\ул. НАБЕРЕЖНАЯ\д. 10

Комментарии: Чек

Группа оплачиваемых услуг: Услуги связи Оплачиваемая услуга: РТК Телефония

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес	Тел
Оплата по счету телефония	1378123	100	15.25	0	1	Физичес...		Констант...		

1 100.00 15.25 0.00

Наличными: 0 Сдача: 0.00

6.2.4. Тип операции «Товары».

Регистрация оплат за продаваемые товары.

Рис. 6.3 (Тип операции «Товары»)

Товары

Счета IRBiS Марбил Телеграммы Товары МТФ Коммунальные услуги Факс ЖКХ

Штрих-код: 245

Код: 1

Телефон Panasonic KCX-TD 245

Цена: 3950.00

Количество: 1

Сумма: 3950.00

Тип клиента: Физическое лицо

Комментарии: Чек

Код	Название	Цена	Штрих-код
1	Телефон Panasonic KCX-TD 245	3950	
1	Телефон Panasonic KX-TCD 245	3100	
1	Телефон Интего KXT-245	360	

Группа оплачиваемых услуг: ОПИОА "Продажа тел.аппаратов и аксс... Оплачиваемая услуга: Телефон Panasonic KCX-TD 245

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес	Телефон	№
Телефония	1378123	150	22,88	0	1	Физичес...		Константинов...	ул.Маркса, 51...		

1 150,00 22,88 0,00

Наличными: 0 Сдача: 0.00

- 1) Введите код товара или штрих-код (если товары в каталоге сохранены с штрих-кодом). Или выберите товар из таблицы. Для быстроты поиска можно предварительно выбрать группу товаров (поле над таблицей) или набрать часть названия товара в поле «Фильтр по названию товара» (справа от поля «Штрих-код») и нажать Enter. Название выбранного товара должно появиться под полем «Код» синим шрифтом. Переход в таблицу из поля «Код» осуществляется по быстрой клавише F7. Если товар не найден в каталоге, необходимо обратиться к ответственному лицу в Казани. Если цена не соответствует, то цену можно изменить в поле «Цена» и проинформировать ответственного за каталог товаров в Казани.
- 2) Укажите количество.
- 3) Нажмите кнопку «Добавить».

6.2.5. Тип операции «МТФ».

6.2.5.1. Авансовый чек.

1. Выберите тариф «Авансовая кабина».
2. Если необходимо, укажите № заказа и № кабины.
3. Заполните поле «Сумма» размером авансового платежа.
4. Выберите «Авансовый чек».
5. Нажмите кнопку «Добавить».
6. Если по клиенту больше нет операций, нажмите «Все верно» для очистки окна операций для следующего клиента и печати авансового чека. Оплата появится в списке оплат, выделенная красным, т.к. требует дальнейшего внимания оператора.
7. Когда клиент подойдет для окончательного расчета, выберите его авансовый чек в списке оплат. В меню по правой кнопке мыши выберите одну из операций: «Разговор состоялся» или «Разговор не состоялся».
8. Окно МТФ заполнится предварительными данными по операции, дальнейшую обработку оплаты проводить как в п.6.2.5.2.

Рис. 6.4.1 (Тип операции «МТФ», Авансовый чек)

Код	Услуга	Ед.	Коеф.	Стоимость
<input type="checkbox"/> PWD=57	Пароль 57	Факт	0	
<input type="checkbox"/> PWD=62	Пароль "Победа"	Факт	0	
<input type="checkbox"/> MTP=1	Неавтоматизированное напр...	Факт	0	
<input type="checkbox"/> СРОЧН...	Срочный вызов	Факт	0	
<input type="checkbox"/> 8,НПИ-В	Справка о номере телефона ...	Факт	0	
<input type="checkbox"/> 34,НПИ-М	Справка о номере телефона ...	Факт	0	
<input type="checkbox"/> 6,ОВ	Определенное время	Факт	0	
<input type="checkbox"/> 2,ДСВ	Определенное лицо	Факт	0	
<input type="checkbox"/> 1,ДВП	Уведомление абонента	Факт	0	
<input type="checkbox"/> 27,МОЧ	Изменение...	Факт	0	

6.2.5.2. Оплата за разговор.

Регистрация платежей за междугородние/международные кабины.

- 1) Выберите тариф «Авансовая кабина» или «Заказная кабина».
- 2) Если время звонка отличается от текущего времени больше, чем на 1 час или дата не соответствует текущей дате, укажите вручную дату и время.
- 3) Если необходимо, укажите № заказа и № кабины.
- 4) Укажите номер телефона, на который осуществляется вызов для того, чтобы этот вызов правильно тарифицировать (номер 8-128 не принимается. Нужно указывать хотя бы код города, куда клиент желал позвонить).
- 5) Укажите количество минут. Если предоставлялась только услуга, то количество минут приравнять к нулю (Из этого поля по быстрой клавише F7 можно попасть в таблицу с дополнительными услугами).
- 6) Если необходимо, измените значение поля «Тип клиента».
- 7) Выберите дополнительные услуги, если необходимо. (В таблице услуг по быстрой клавише F7 осуществляется операция «Рассчитать стоимость»)
- 8) Нажмите кнопку «Рассчитать стоимость». В поле «Стоимость звонка» появится стоимость звонка, которую при необходимости можно будет изменить. В таблице с дополнительными услугами появится стоимость выбранных услуг. В поле «Пункт» появится название населенного пункта вызова.
- 9) Поле «Сумма» заполнится итоговой стоимостью разговора.
- 10) Если итоговая сумма подсчитана верно, нажмите кнопку «Добавить».

Замечание. Все номера телефонов вводятся с кодом города, без первой восьмерки. Например, при наборе московского телефона стоит сначала набрать сам код города 495, а после - номер телефона. При наборе сотового номера, например 89175555555 или +79175555555, следует набрать 9175555555. При международной связи номер телефона набирается с 10, после код страны и код города.

Рис. 6.4.2 (Тип операции «МТФ»)

МТФ

Счета IRBiS Марбл 2000 Телеграммы Товары МТФ Коммунальные услуги Факс ЖКХ

Тариф: Авансовая кабина (таксофон) Оплачиваемая услуга за дополнительные услуги:
 Дата и время: 08.06.2010 16:02:32 Оплата по счетам Таттелеком (заказ)

№ заказа: 3 № кабины: 1

Телефон: 4955500500 Рабочий (День)

Количество минут: 5 59,25р.

Тип клиента: Физическое лицо

Рассчитать стоимость

Пункт: МОСКВА

Сумма: 71.10

Чек

Добавить Очистить

Код	Услуга	Ед.	Кэф.	Стоимость
<input checked="" type="checkbox"/>	6,ОВ	Определенное время	Факт	1 11,85
<input checked="" type="checkbox"/>	СРОЧН...	Срочный вызов	Факт	1 0
<input type="checkbox"/>	1,ЛВП	Уведомление абонента	Факт	0
<input type="checkbox"/>	10,СНА	Предупреждение	Факт	0
<input type="checkbox"/>	11,ВАС	Предупреждение/ответ	Факт	0
<input type="checkbox"/>	12,ТФГ	Предупр F-7 Рассчитать стоимость	Факт	0
<input type="checkbox"/>	14,ВК2	Телефонограмма до 10 слов	Факт	0
<input type="checkbox"/>	15,ВК3	Телефонограмма до 20 слов	Факт	0
<input type="checkbox"/>	16,ВК4	Телефонограмма до 30 слов	Факт	0
<input type="checkbox"/>	19,ВПА	Переадресовка	Факт	0

11,85

Группа оплачиваемых услуг: По России Оплачиваемая услуга: Оплата по счетам Ростелеком (заказ)

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес	Тел
Оплата по счету телефония	1378123	100	15,25	0	1	Физичес...		Констант...		
Ксерокопирование А4 с 2-х сторон	3141819	7	1,07	0	2	Физичес...				

2 107,00 16,32 0,00

Наличными: 0 Все верно Сдача: 0.00

6.2.6. Тип операции «Факс».

Регистрация платежей за прием и отправку факсов. Товары, которые надо регистрировать за отправку первой и последующих страниц, товар для каждой страницы приема факсимильного сообщения выбираются при первом открытии программы и в дальнейшем сохраняются.

6.2.6.1. Отправка факсимильного сообщения.

Рис. 6.6.1. (Тип операции «Факс» - Отправка)

Факс

Счета IRBiS | Телеграммы | Товары | Услуги офиса | МТФ | Коммунальные услуги | Факс | ЖК

Тариф: **Отправка факс-сообщения**

Дата и время: **12.01.2011** **16:23:08**

№ заказа: **10** Телефон: **1037523325635**

Минут: **3** Листов: **5**

56.25р. **Рабочий (День)**

Тип клиента: **Физическое лицо**

Первая страница: **Обработка факс.сообщения и передача первой стр. (18.00руб.)**

Вторая и последующие страницы: **Обработка факс.сообщения и передача каждой послед. (8.00руб.)**

Прием факс-сообщения (страница): **Прием факс.сообщ.и вруч.получ.в пунк.ТТК(кажд.стр. (8.00руб.)**

Рассчитать стоимость

Пункт: **БЕЛАРУСЬ,ГОМЕЛЬ**

Сумма: **106.25** **Чек**

Добавить | Очистить

Группа оплачиваемых услуг: **По России** Оплачиваемая услуга: **РТК факсимильная связь (население)**

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Колич	Тип клиента	№ докумен	Абонент	Адрес
Нет данных									

0

Наличными: **0** **Все верно** Сдача: **0.00**

- 1) Выберите тариф «Отправка факс-сообщения», если факс отправляется сотрудником компании, а не самостоятельно клиентом.
- 2) Если время отправки факса отличается от текущего времени больше, чем на 1 час или дата не соответствует текущей дате, укажите вручную дату и время.
- 3) Если необходимо, укажите № заказа.
- 4) Укажите номер телефона, на который осуществляется вызов для того, чтобы этот вызов правильно тарифицировать.
- 5) Укажите количество минут и количество листов.
- 6) Если необходимо, измените значение поля «Тип клиента».
- 7) Убедитесь, что поля «Первая страница», «Вторая и последующие страницы», «Прием факс-сообщения (страница)» выбраны правильно (см. рис. 6.6.1). Они выбираются при первом открытии программы и в дальнейшем сохраняются.
- 8) Нажмите кнопку «Рассчитать стоимость». Снизу от поля «Минут» появится стоимость звонка. В поле «Пункт» появится название населенного пункта вызова.
- 9) Поле «Сумма» заполнится итоговой стоимостью факса.
- 10) Если итоговая сумма подсчитана верно, нажмите кнопку «Добавить».

6.2.6.2. Прием факсимильного сообщения.

1. Выберите тариф «Прием факс-сообщения».
2. Если время отправки факса отличается от текущего времени больше, чем на 1 час или дата не соответствует текущей дате, укажите вручную дату и время.
3. Если необходимо, укажите № заказа.
4. Номер телефона, количество минут указывать не надо.
5. Укажите количество листов.

6. Если необходимо, измените значение поля «Тип клиента».
7. Убедитесь, что верно выбран товар за каждую страницу приема факсимильного сообщения.
8. Нажмите кнопку «Рассчитать стоимость».
9. Поле «Сумма» заполнится итоговой стоимостью приема факса.
10. Если итоговая сумма подсчитана верно, нажмите кнопку «Добавить».

Рис. 6.6.2. (Тип операции «Факс» - Прием)

Факс

Счета IRBiS | Марбл 2000 | Телеграммы | Товары | МТФ | Коммунальные услуги | Факс | ЖКХ

Тариф: Прием факс-сообщения

Дата и время: 16.08.2010 16:19:50

№ заказа: 2 Телефон: []

Минут: [] Листов: 2

Тип клиента: Физическое лицо

Рассчитать стоимость

Пункт: []

Сумма: 16.00 Чек: []

Добавить | Очистить

Первая страница: []

Вторая и последующие страницы: []

Прием факс-сообщения (страница): []

Группа оплачиваемых услуг: По России

Оплачиваемая услуга: РТК факсимильная связь (население)

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес	Телефон	№ д
Нет данных											

Наличными: 0 Платежные операции по клиенту: 0.00

6.2.6.3. Выдача авансового чека и последовательности расчета.

Рис. 6.6.3. (Тип операции «Факс» - Выдача авансового чека)

ВНИМАНИЕ: перед закрытием смены не должно быть красных строчек-платежей в окне «Оплаты за период»!!!

Выдача авансового чека:

1. Укажите тариф – «Отправка факс-сообщения».
2. В поле «Сумма» укажите сумму аванса.
3. Выберите «Авансовый чек».
4. Нажмите на кн. «Добавить», после на кн. «Все верно».

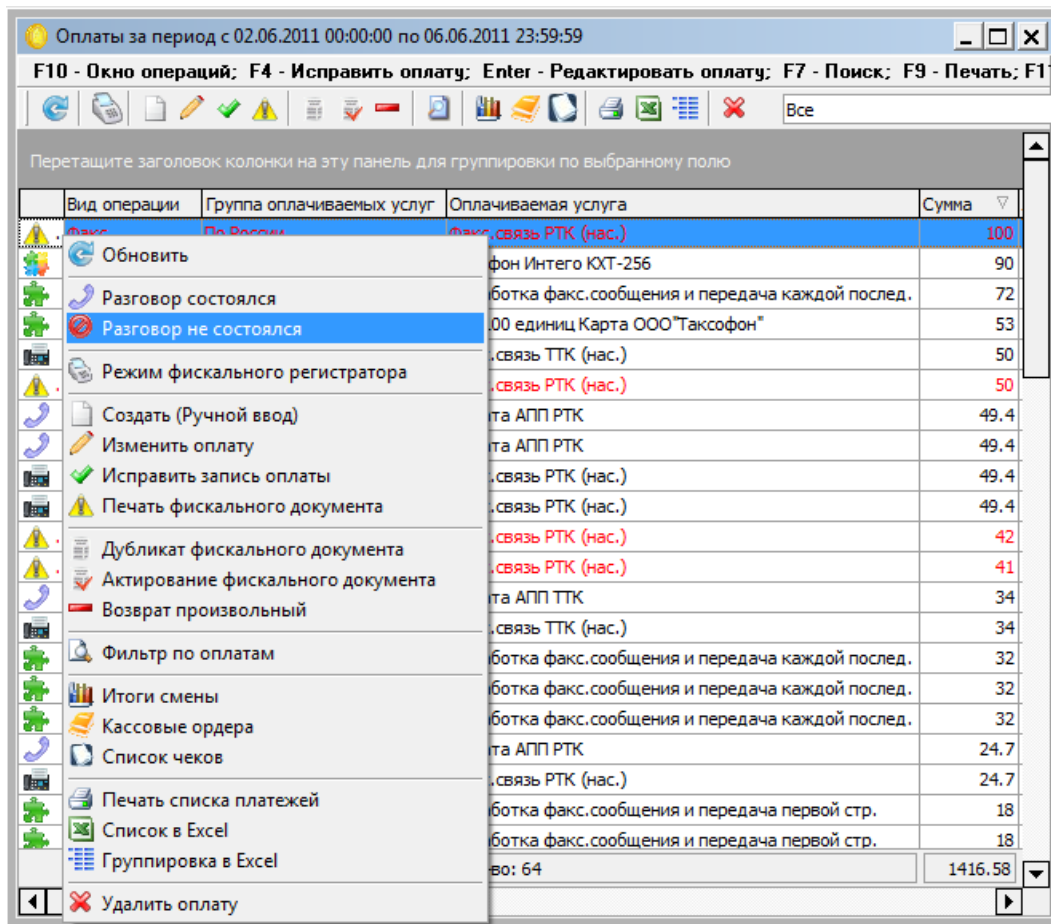
В этом случае будет напечатан чек аванса на указанную сумму. В окне «Оплаты за период» появится красная строчка. В фискальную память кассового аппарата данная сумма не упадет!

При расчете с клиентом будут напечатаны два чека расчета аванса. Специалист должен оставить себе чек с надписью «Копия чека» и прикрепить его к чеку аванса.

- Если факсимильные услуги не были предоставлены:

1. В окне «Оплаты за период» найдите (красный) авансовый платеж.
2. Кликните на нем правой кнопкой мыши и выберите «Разговор не состоялся».
3. Согласитесь, что факсимильные услуги не были предоставлены.

Рис. 6.6.4. (Тип операции «Факс» - «Разговор не состоялся»)



- Если факсимильные услуги были предоставлены:

1. В окне «Оплаты за период» найдите (красный) авансовый платеж.
2. Кликните на нем правой кнопкой мыши и выберите «Разговор состоялся». Вас перенесет в окно операции, на вкладку «Факс».
3. Внесите один или несколько факс-платежей, как описано в 6.2.6.1.

Рис. 6.6.5. (Тип операции «Факс» - «Разговор состоялся»)

Факс

Счета IRBiS | Марбил | Телеграммы | Товары | Услуги офиса | МФ | Коммунальные услуги | Факс

Тариф: **Отправка факс-сообщения**

Дата и время: **06.06.2011 09:40:12**

№ заказа: **25** Телефон: **8552585703**

Минут: **1.00** Листов: **1**

3.40р. Рабочий (День)

Тип клиента: **Физическое лицо**

Первая страница: **Обработка факс.сообщения и передача первой стр. (18.00руб.)**

Вторая и последующие страницы: **Обработка факс.сообщения и передача каждой послед. (8.00руб.)**

Прием факс-сообщения (страница): **Прием факс.сообщ.и вруч.получ.в пунк.ТТК(кажд.стр. (8.00руб.)**

Рассчитать стоимость

Аванс: **101.00руб.** F10 - Быстрый переход на закладку "Факсы"

Пункт: **НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ**

Сумма: **21.40** **Чек**

Добавить Очистить

Группа оплачиваемых услуг: **По России** Оплачиваемая услуга: **Факс.связь ТТК (нас.)**

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Колич.	Тип клиента	№ док
Обработка факс.сообщения и передача каждой послед. (8.00руб.)		16	2.44	0	2	Физическо...	
Обработка факс.сообщения и передача первой стр. (18.00руб.)		18	2.75	0	1	Физическо...	1422
Обработка факс.сообщения и передача первой стр. (18.00руб.)		18	2.75	0	1	Физическо...	
Факс.связь ТТК (нас.)		4.04	8.84	0.00		Физическо...	
Итого:		57.94	8.84	0.00			

Наличными: **101.00** Все верно Сдача: **0.00** Отмена

4. Если итоговая сумма будет больше суммы аванса, при кн. «Все верно» появится соответствующее сообщение. В этом случае следует проверить правильность выбора оплачиваемых услуг и, при необходимости, изменить значение поля «Наличные».

ВНИМАНИЕ: при расчете с клиентом («Разговор состоялся») нельзя вносить другие платежи, кроме факс-услуг!!! РАСЧИТЫВАТЬСЯ С КЛИЕНТОМ НУЖНО ТОЛЬКО ТОГДА, КОГДА ОН ГОТОВ!!!

6.2.7. Тип операции «Телеграммы».

Регистрация платежей за отправку телеграмм.

- 1) Выберите зону отправки телеграммы.
- 2) Если время телеграммы отличается от текущего времени больше, чем на 1 час или дата не соответствует текущей дате, укажите ручную дату и время.
- 3) Если необходимо, укажите № телеграммы и Категорию телеграммы.
- 4) Укажите количество слов. (Из этого поля по быстрой клавише F7 можно попасть в таблицу с дополнительными услугами.)
- 5) Если необходимо, измените значение поля «Тип клиента».
- 6) Выберите дополнительные услуги, если необходимо. (В таблице услуг по быстрой клавише F7 осуществляется операция «Рассчитать стоимость»)
- 7) Нажмите кнопку «Рассчитать стоимость». В таблице с дополнительными услугами появится стоимость выбранных услуг.
- 8) Заполните поля Куда и Кому при необходимости.
- 9) Поле «Сумма» заполнится итоговой стоимостью телеграммы.
- 10) Если итоговая сумма подсчитана верно, нажмите кнопку «Добавить».

P.S. В Казани должен стоять Чек, отиск телеграммы автоматически будет печататься (после того, как выдаст фискальный чек)!

Рис. 6.7. (Тип операции «Телеграммы»)

Телеграммы

Счета IRBiS Марбил 2000 Телеграммы Товары МТФ Коммунальные услуги Факс ЖКХ

Зона: **Россия**

№ телеграммы: **315**

Дата и время: **08.07.2010 17:11:57**

Категория: **Обыкновенная**

Количество слов: **45**

Тип клиента: **Физическое лицо**

Рассчитать стоимость

Куда: **Москва, ул.Пушкина д.100 кв.24**

Кому: **Васильева Е.А.**

Сумма: **113,85** **Чек**

Добавить Очистить

Услуга	Ед.	Стоимость
<input checked="" type="checkbox"/> Бланк "Люкс"	Факт	7,8
<input checked="" type="checkbox"/> Доставка телеграммы (телеграфный ...	Факт	18,75
<input checked="" type="checkbox"/> Передача слова	Слово	87,3
<input type="checkbox"/> Бланк "Делюкс"	Факт	0
<input type="checkbox"/> Бланк "Люкс/В"	Факт	0
<input type="checkbox"/> Бланк "Люкс/и"	Факт	0
<input type="checkbox"/> Бланк "Люкс/М"	Факт	0
<input type="checkbox"/> Бланк "Люкс/м/и"	Факт	0
<input type="checkbox"/> Заверительная подпись	Факт	0
<input type="checkbox"/> Засвидетельственная копия телеграм...	Факт	0
<input type="checkbox"/> Написание телеграммы рус/лат шриф...	Слово	0
<input type="checkbox"/> Прием телеграммы по телефону	Факт	0
		113,85

Группа оплачиваемых услуг: **По России** Оплачиваемая услуга: **Телеграммы внутренние (население)**

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес
Нет данных									

Наличными: **0** Все верно Сдача: **0.00**

6.2.8. Тип операции «Коммунальные услуги».

Рис. 6.8. (Тип операции «Коммунальные услуги»)

Коммунальные услуги

Счета IRBiS Марбил Телеграммы Товары МТФ Коммунальные услуги Факс ЖКХ

Горгаз Центральная КЭГС

Телесет

Горгаз Московская КЭГС

Горгаз КЭГС "Горки"

Горгаз КЭГС "Дербышки"

Горгаз Юднская КЭГС

Штрих-код: **0933000208469000215600705314** Штрих-код 2:

Лицевой счет: **208469** Телефон:

Показания счетчика: **1200** Дата показаний: **08.09.2010**

Абонент: **Константинов** Адрес: **Маркса 51-77**

В рублях: **215,60** Тип клиента: **Физическое лицо**

Комментарии: **Чек** **Добавить** **Очистить**

Группа оплачиваемых услуг: **Горгаз Центральная КЭГС** Оплачиваемая услуга: **Газоснабжение**

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес	Телефон	№
Телефония	1378123	150	22,88	0	1	Физичес...		Константинов...	ул.Маркса, 51...		

1 150,00 22,88 0,00

Наличными: **0** Все верно Сдача: **0.00**

Прием оплат в пользу Таттрансгаз, ОАО «Телесет», др. коммунальные услуги.

- 2) Введите штрих-код с квитанции, номер лицевого счета или телефон (при оплате за телефонию), другие реквизиты, однозначно идентифицирующие плательщика.
- 3) Введите дополнительные реквизиты оплаты, такие как ФИО, Адрес, комментарии, показания счетчика по необходимости.
- 4) Заполните поле «Сумма».
- 5) Если необходимо, измените значение поля «Тип клиента».
- 6) Нажмите кнопку «Добавить» для регистрации оплаты.

6.2.9. Тип операции «ЖКХ».

Прием платежей населения за жилищно-коммунальные услуги по счетам-фактурам установленного образца для последующей передачи в МУП «ЕРЦ».

Рис. 6.8. (Тип операции «ЖКХ»)

Штрих-код 1: 169100000010 Штрих-код 2: 3300820130730710000702204346

Лицевой счет: 82013073 Сумма к оплате: 2204.34

№ счета: 7 Период счета: 01.07.2010

Абонент: Константинов Б. Адрес: Маркса 51-77

Комментарии: Физическое лицо

В рублях: 2127.09 В жетонах: Чек + Добавить - Очистить

15 (№ строки)	13 (Дней)	14 (Сумма)	11 (Начислено)
1		65	110,25
4	2	125,5	132,5
9	5	0	25

Группа оплачиваемых услуг: ЕРЦ г.Казань Оплачиваемая услуга: 33 - Ежемесячная счет-фактура г.Казань

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Количество	Тип клиент	№ документ	Абонент	Адрес	Телефон	№
Телефония	1378123	150	22,88	0	1	Физичес...		Константинов...	ул.Маркса, 51...		
Газоснабжение	208469	215,6	32,89	0	1	Физичес...		Константинов	Маркса 51-77		

2 365,60 55,77 0,00

Наличными: 0 Все верно Сдача: 0.00

- 1) Кассир проверяет счет-фактуру на наличие исправлений, подчисток и, в случае их наличия, вправе отклонить прием платежа по данному платежному документу.
- 2) Отсканировать первый (в правом верхнем углу) и второй (в правом нижнем углу) штрих-кода со счета-фактуры.
- 3) Поля лицевой счет, сумма к оплате, номер и период счета-фактуры заполняются автоматически после сканирования.
- 4) При необходимости заполните поля «Абонент», «Адрес» и «Комментарии».
- 5) Поле «В рублях» заполнится автоматически после сканирования штрих-кода. (Из этого поля по быстрой клавише F7 можно попасть в таблицу с расшифровкой измененных строк счета-фактуры.)
- 6) В случае заполнения плательщиком граф 13 и 14, необходимо проверить правильность их заполнения.
- 7) В таблицу заносятся только измененные в счете-фактуре строки. После заполнения нажмите кнопку с зеленой галочкой справа от таблицы, чтобы вычислить сумму по измененным строкам или F7.

- 8) Четвертый столбец «11 (Начислено)» можно не заполнять, но если его заполнить, то сумма поля «В рублях» посчитается автоматически.
- 9) Если необходимо, измените значение поля «Тип клиента».
- 10) Нажмите кнопку «Добавить» для регистрации оплаты.
- 11) В случае заполнения измененных строк, будет напечатана Справка о приеме платежа в 2-х экземплярах.

6.2.10. Тип операции «Услуги офиса».

Правила регистрации платежа за предоставление услуг, перечисленных во вкладке «Услуги офиса», не отличаются от правил регистрации платежа за покупку товара (см. Тип операции «Товары»).

6.2.11. Тип операции «Прочие».

В этой вкладке вводятся информация о платежах, которая была принята на АПП, о невостребованных, о платежах, которые были приняты по ф.47 и т.д. Вся эта информация отображается только в отчетах Дневник 130 и Дневник 130 по дням, снимаемых через Кассовый модуль, и во всех отчетах, снимаемых через модуль Платежи (в том числе, и в реестре оплат (Excel) модуля Платежи).

Рис. 6.9. (Тип операции «Прочие»)

The screenshot shows a software window titled "Прочие" (Miscellaneous). At the top, there is a navigation bar with icons for "Услуги офиса" (Office services), "МТФ" (MTF), "Коммунальные услуги" (Utilities), "Факс" (Fax), "ЖКХ" (Utilities), and "Прочие" (Miscellaneous). The main form contains the following elements:

- Two dropdown menus for selecting operation types: "Приход" (Income) and "Платежи за интернет" (Internet payments). Arrows labeled "1" and "2" point to these menus.
- Date and time fields: "Дата и время: 19.01.2011 12:29:26".
- Text input field for "№ документа: 156".
- Text input fields for "Сумма: 10,00" and "Количество: 1".
- Text input field for "Комментарии:".
- A dropdown menu for "Не печатать" (Do not print).
- Buttons: "+ Добавить" (Add) and "X Очистить" (Clear).
- Fields for "Группа оплачиваемых услуг: Приход" and "Оплачиваемая услуга: Платежи за интернет".
- A table with columns: "Оплачиваемая услуга", "Лицевой счет", "Сумма", "НДС", "НСП", "Колич", "Тип клиент". The table content is "Нет данных" (No data).
- A status bar at the bottom with "Наличными: 0", a "Все верно" (All correct) button, and "Сдача: 0.00".

- 1) Выбрать первые два поля (на рис. – 1 и 2).
- 2) Указать дату и время, если они отличаются от текущих.
- 3) При необходимости указать номер документа.
- 4) Написать сумму, количество.

- 5) При необходимости написать комментарии (при принятии платежей по ф.47 – обязательно!).
- 6) Убедиться, что выбрано «Не печатать».
- 7) Нажать на «Добавить».
- 8) Появится сообщение о том, что платеж успешно зарегистрирован.

Редактирование платежей, введенных через вкладку «Прочие»:

Платежи, принятые на вкладке "Прочие" отображаются только в окне "Список чеков".

- 1) В окне «Оплаты за период» нажать на кн. «Список чеков».
- 2) В появившемся окне указать нужный период и нажать на кн. «Обновить».
- 3) Найти нужный платеж.
- 4) Встать на него и удалить:

Рис.6.10. (Тип операции «Прочие». Редактирование)

Вид операции	Группа оплаты	Оплачиваемая услуга	№ чека	Порядковый номер	Секция	Дата
Прочие	Приход	Платежи, пришедшие по ф.47	1220	2	1	14.01.20
Коммунальн...	Горгаз В-Го...	Газоснабжение	1222	3	1	14.01.20
По счетам I...	Услуги связи	IP-телевидение	1223	4	1	14.01.20
По счетам I...	Услуги связи	IP-телевидение	1225	5	1	14.01.20
По счетам I...	Услуги связи	Смешанный набор услуг	1226	5	1	14.01.20
По счетам I...	Услуги связи	IP-телевидение	1228	6	1	14.01.20
По счетам I...	Услуги связи	IP-телевидение	1228	6	1	14.01.20
По счетам I...	Услуги связи	IP-телевидение	1228	6	1	14.01.20
По счетам I...	Услуги связи	IP-телевидение	1229	7	1	14.01.20
Прочие	Приход	Платежи МТФ внутренние	1229	7	1	14.01.20

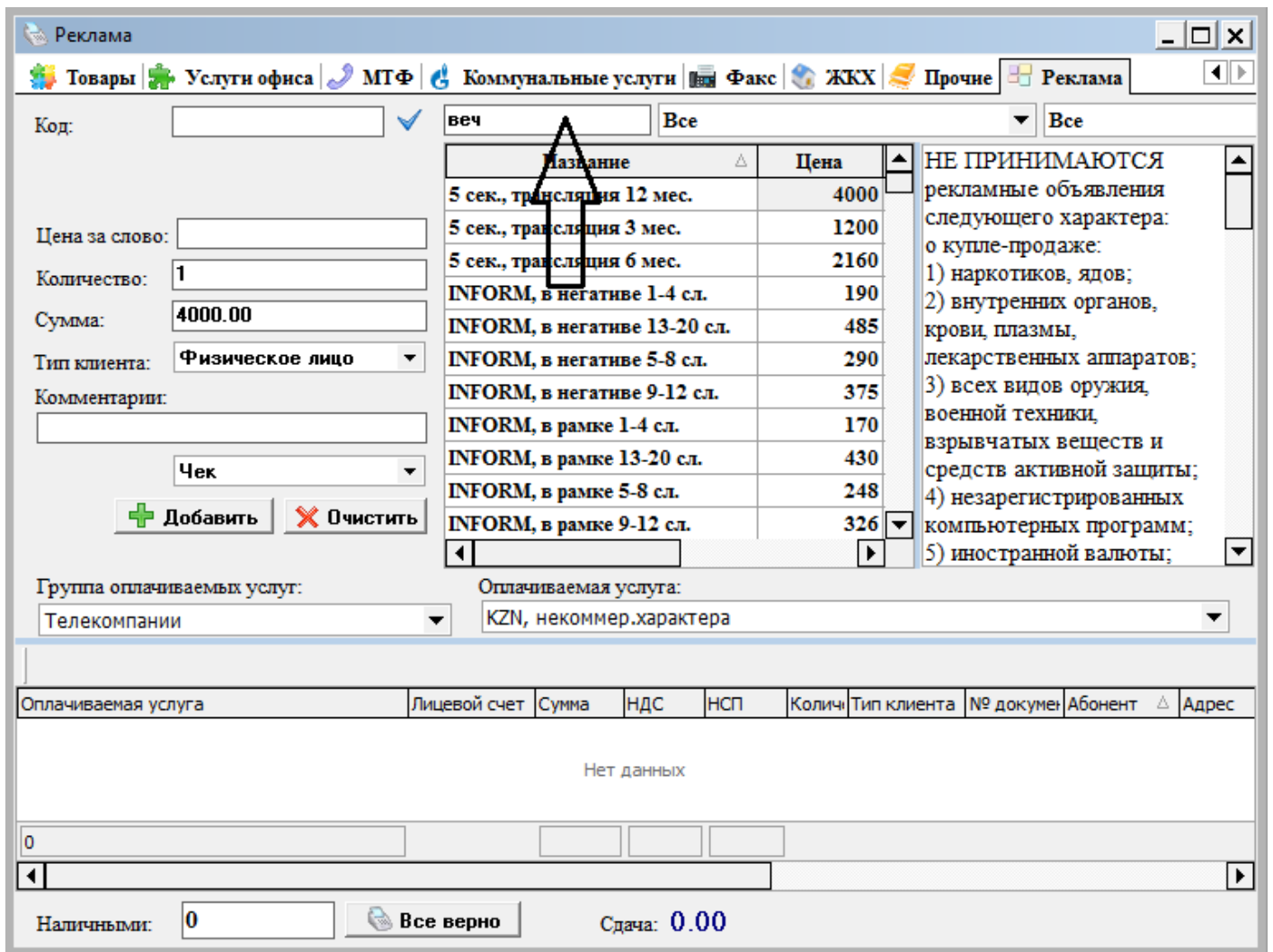
- 5) В окне операции во вкладке «Прочие» ввести правильную информацию о платеже, правильно указывая дату(!).
- 6) Убедиться, что выбрано «Не печатать» и нажать на кн. «Добавить».

6.2.12 Тип операции «Реклама» (только для г.Казани).

В этой вкладке принимается предоплата за рекламу.

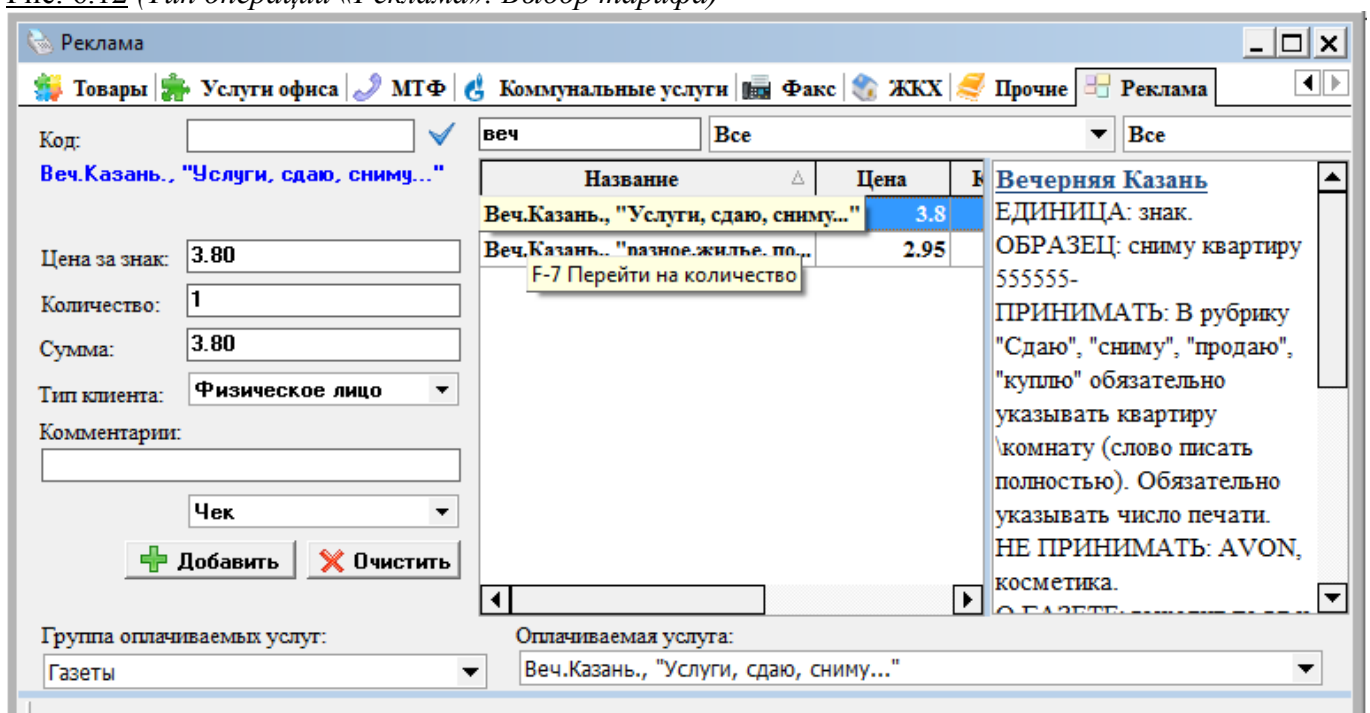
- 1) Выберите тариф рекламы. Существует два способа:
 - 1.1) При помощи фильтра.
 - 1.1.1) Впишите часть названия рекламы:

Рис. 6.11. (Тип операции «Реклама». Фильтр)



1.1.2) После нажатия на Enter появятся список тарифов. Выберите один из предложенных тарифов:

Рис. 6.12 (Тип операции «Реклама». Выбор тарифа)



1.2) При помощи поиска самой рекламы:

1.2.1) Укажите группу оплачиваемой услуги (на рис.6.13 - 1) и рекламу (2):

Рис.6.13. (Тип операции «Реклама». Поиск рекламы)

Реклама

Товары Услуги офиса МТФ Коммунальные услуги Факс ЖКХ Прочие Реклама

Код: Телекомпании Все

Цена за слово:

Количество:

Сумма:

Тип клиента:

Комментарии:

Чек

Название	Цена
KZN, некоммер.характера	210
KZN, поздравит.характера	100
Гром-Медиа, обычное объявл.	300
Домашний, выделенным шр.	260
Домашний, обычным шр.	250
Инфо кино, обычным шр.	150
СТС, обычное	350
Эфир, объявл. выделенным шр.	320
Эфир, объявл. обычным шр.	310

НЕ ПРИНИМАЮТСЯ к оплате следующие категории товаров:

1) наркотиков, психотропных веществ, их аналогов, взрывчатых веществ и взрывчатых устройств;

2) внутренних государственных наградах;

3) всех видов оружия, военной техники, взрывчатых веществ и средств активной защиты;

4) незарегистрированных компьютерных программ;

5) иностранной валюты;

6) государственных наград

Группа оплачиваемых услуг: Оплачиваемая услуга:

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Колич	Тип клиента	№ докумен	Абонент	Адрес
Нет данных									

Наличными: Сдача: 0.00

1.2.2) Выберите тариф.

2) В правом поле появится информация об указанной рекламе и об условиях его приема.

3) В поле Количество укажите количество единиц. Тип единицы описан в поле «Цена за...» и в информационном поле справа вкладки:

Рис.6.14. (Тип операции «Реклама». Тип единицы в рекламе)

Реклама

Товары Услуги офиса МФ Коммунальные услуги Факс ЖКХ Прочие Реклама

Код: 41 Эфир, объявл. выделенным шр.

Цена за слово: 320.00

Количество: 10

Сумма: 3200.00

Тип клиента: Физическое лицо

Комментарии:

Чек

+ Добавить ✖ Очистить

Название	Цена
KZN, некоммер.характера	210
KZN, поздравит.характера	100
Гром-Медиа, обычное объявл.	300
Домашний, выделенным шр.	260
Домашний, обычным шр.	250
Инфо кино, обычным шр.	150
СТС, обычное	350
Эфир, объявл. выделенным шр.	320
Эфир, объявл. обычным шр.	310

Эфир

ЕДИНИЦА: слово.

ПРИНИМАТЬ: объявления некоммерческого характера ("сниму квартиру", "куплю квартиру" и др.)

Обязательное слово - "Требуется". Телефон не выделяется. "Офисная работа" - обязательно брать телефон.

НЕ ПРИНИМАТЬ: "ищу работу водителем", "требуется самосвалы".

Группа оплачиваемых услуг: Телекомпании

Оплачиваемая услуга: Эфир, объявл. выделенным шр.

Оплачиваемая услуга	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Колич	Тип клиента	№ докумен	Абонент	Адрес
Нет данных									

0

Наличными: 0

Все верно

Сдача: 0.00

При этом следует учесть, что если в названии тарифа указано количество слов, объявлений или символов (например, «INFORM, жирным шр. 1-4 сл.»), в поле Количество следует писать 1!

- 4) При необходимости исправьте цену или сумму.
- 5) При необходимости заполните поле «Комментарии».
- 6) Нажмите на кн. «Добавить».
- 7) При кн. «Все верно» будет напечатан чек и оттиск на рекламу, где будет указан номер чека.

7. Итоги смены.

В течение смены и в конце для просмотра итогов, печати отчетов, подкрепления и инкассации откройте окно «Итоги смены» (кн.11 (Рис. 5)). Откроется окно с итогами (Рис.7.) Здесь доступны отчеты по кассе за период. Рекомендуется их делать по необходимости перед закрытием смены.

Рис.7. (Итоги смены)

Открытая смена №50

Открытая смена №50

ИТОГИ СМЕНЫ	СУММА ККМ	СУММА АРМ
Наличные продажи	270.00	270.00
Сумма оплат	-	200.00
Возвраты	70.00	-70.00
Внесение денег	100.00	100.00
Изъятие денег	0.00	0.00
Инкассация	-	-
Сумма в кассе	18585.00	18585.00

X-отчет Внесение/ Инкассация

Z-отчет Отчеты по кассе

Выход

Столбец Сумма ККМ заполняется значениями кассовых регистров (совпадает с распечатанным X-отчетом).

Столбец Сумма АРМ содержит значения, сохраненные в биллинговую систему.

Для того чтобы распечатать на кассовом аппарате X-отчет, нажмите кнопку «X-отчет».

Для проведения операций Внесения/Изъятия/Инкассации, нажмите кнопку «Внесение/Инкассация».

Для закрытия смены, нажмите кнопку «Z-отчет».

Замечание:

Чаще всего на ККМ бывает уже настроена Автоматическая инкассация при закрытии смены и перед чеком Z-отчета печатается чек Инкассации на всю сумму итогов по смене. Настройка Автоматической инкассации и другие настройки ККМ производятся при закрытой смене (пункт главного меню Действия/Настройка ККМ кнопка «Настроить аппарат»).

Если на вашем ККМ Автоматическая инкассация не настроена и нужно вывести чек инкассации (т.е. снять деньги с ККМ), то ДО закрытия смены в окне «Итоги смены» нажмите «Внесение/Инкассация». В появившемся окне «Дополнительные кассовые операции» выберите Инкассацию, введите нужную сумму, обязательно выберите «Печатать чек». Если не нужно, чтобы эта сумма отображалась в отчетах «Журнал 130», убрать галку «Сохранить в АРМ IRBiS». Выполнять это следует ДО закрытия смены (т.е. до кнопки «Z-отчет»).

Рекомендуется, чтобы при закрытии смены автоматически выполнялась инкассация, если есть такая возможность.

При закрытии смены (т.е. при нажатии на «Z-отчет») появится окно «Дополнительные кассовые операции» (п.7.1), в котором по умолчанию выбрано Инкассация и стоит галочка только «Сохранить в АРМ IRBiS». Пункт «Печатать чек» не выбран, т.к. предполагается, что чеки инкассации уже напечатаны или напечатаются автоматически.

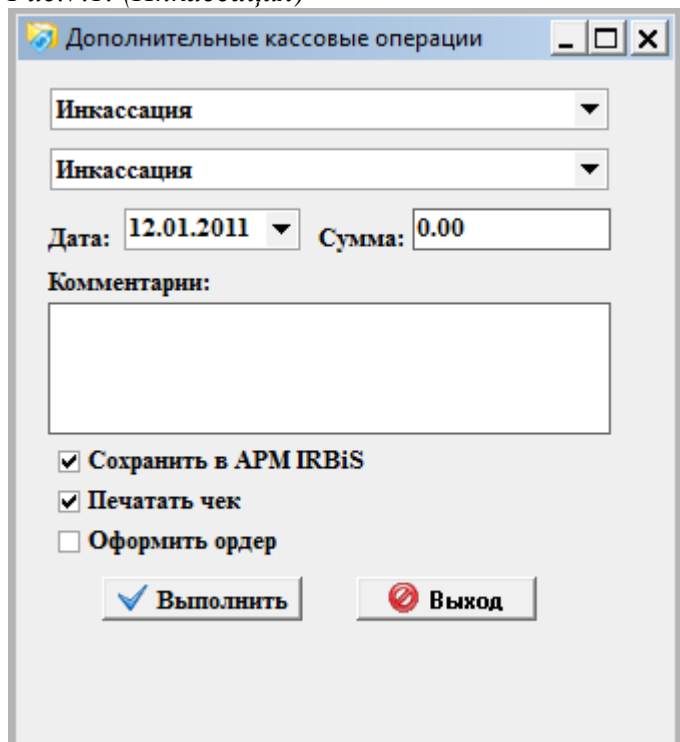
- 1) В поле сумма ввести сумму, которая сдается инкассаторам и в дальнейшем появится в отчетах «Журнал 130».
- 2) Если информация по инкассации была введена ранее или в этот день деньги не сдавались, то перейти к б).
- 3) Нажать на «Выполнить».
- 4) Согласиться, что вы не хотите печатать фискальный документ.
- 5) Появится окно с сообщением, что данная операция успешно сохранилась. Тут же будет предложено оформить документы на сумку инкассатора. Согласиться или отказаться.
- 6) Нажать в окне «Дополнительные кассовые операции» на «Выход».
- 7) После смена закрывается.

ВАЖНО! НЕОБХОДИМО НЕСКОЛЬКО РАЗ В ДЕНЬ ПРОВЕРЯТЬ ИТОГИ СМЕНЫ И ПРОВЕРЯТЬ НАЛИЧИЕ ОШИБОЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (отмечены красным в окне «Оплаты за период») ДЛЯ СВОЕВРЕМЕННОГО УСТРАНЕНИЯ ОШИБОК.

7.1. Внесение/Инкассация

Дополнительные операции Внесения и Инкассации доступны по кнопке «Внесение/Инкассация» (Рис.7.)

Рис.7.1. (Инкассация)



Возможны следующие варианты действий:

- Сохранить в АРМ IRBiS. Сумма операции изменит итог по кассе в столбце Сумма АРМ (Рис.7.)
- Печатать чек. Выбранная операция будет оформлена фискальным чеком.
- Оформить кассовый ордер.

Выберите тип операции, которую хотите выполнить, укажите дату, сумму, выберите необходимые варианты действий и нажмите кнопку «Выполнить».

7.2. Отчеты по кассе

По кнопке «Отчеты по кассе» (Рис.7) (или меню «Отчеты/Отчеты по кассе») открывается окно выбора отчета. Выберите нужный Вам вид отчета, период или смену. При возможности или необходимости укажите конкретный вид операции/группу оплачиваемых услуг/оплачиваемую услугу. Заполните другие необходимые поля и нажмите кнопку «Отчет».

Рис.7.2. (Отчеты по кассе)

Получить отчет сразу по нескольким кассам можно через Модуль Платежи (меню «Отчеты/Отчетность по кассам»). Выберите нужный Вам вид отчета, выгрузки или Специализированный отчет, в появившемся окне выберите нужный РУЭС, кассы, по которым Вы хотите снять отчет (одна, несколько или «Выделить все»), по желанию заполните поля и нажмите «Отчет». При выгрузке дополнительно укажите папку, куда Вы хотите осуществить выгрузку.

7.3. Сумка Инкассатора

Меню Отчеты/Сумка инкассатора. Здесь можно распечатать пачку документов по сумке инкассатора. После выбора этого отчета откроется окно, в котором необходимо один раз заполнить информацию по Банку. В дальнейшем эта информация будет сохранена.

Сумму можно завести общую на все кассы офиса, т.о. отчет будет единый за все кассы. Сумма этого отчета в базу не сохраняется и используется только для вывода на печать. Отчет на итоги по смене никак не влияет, создан для удобства кассиров, чтобы исключить ручное заполнение бланков.

Рис. 7.3. (Данные для пачки отчетов по сумке инкассатора)

8. Группировка оплат.

Для удобства кассира оплаты за выбранный период в окне «Оплаты за период» (рис.4) можно сгруппировать, отфильтровать и полученный результат экспортировать в Excel.

8.1.1. Фильтр по оплатам.

Рис. 8. (Фильтр в таблице с данными по значению столбца)

Оплаты за период с 01.05.2010 00:00:00 по 19.05.2010 23:59:59

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

Вид операции	Группа оплачиваемых услуг	Оплачиваемая услуга	Дата опла	Лицевой счет	№ док	Сумма	НДС	НСП	Кол-во	Абонент	Тип клиен	Ад
По счетам IRBIS	(Все)	Оплата по счету телефония	14.05.2010	3829578	442	2700	411,86	0	1	ПРЕДПРИНИМАТ...	Юриди...	ул
Марбил 2000	(Выборочно)	Телефония	14.05.2010	3245048	442	20	3,05	0	1	ЧП КАДЫРОВА Г...	Физиче...	АЛ
Марбил 2000	<input type="checkbox"/> ОПИОА "Продажа тел.аппаратов и аксессуаров"	Телефония	14.05.2010	4500428	444	400	61,02	0	1	НЕГОС,НЕКОМЕ...	Физиче...	АЛ
Марбил 2000	<input type="checkbox"/> ОПИОА "Продажа-прочие"	Телефония	14.05.2010	4500428	445	100	15,25	0	1	НЕГОС,НЕКОМЕ...	Физиче...	АЛ
По счетам IRBIS	<input checked="" type="checkbox"/> Услуги связи	Оплата по счету телефония	14.05.2010	3327030	445	2000	305,08	0	1	ООО"ЕЛАБУЖС...	Юриди...	ул
Марбил 2000	Услуги связи	Телефония	14.05.2010	4500428	446	100	15,25	0	1	НЕГОС,НЕКОМЕ...	Физиче...	АЛ
По счетам IRBIS	Услуги связи	Оплата по счету телефония	14.05.2010	3327028	446	1500	228,81	0	1	ООО"ЕЛАБУЖС...	Юриди...	ул
Марбил 2000	Услуги связи	Телефония	14.05.2010	4500428	447	100	15,25	0	1	НЕГОС,НЕКОМЕ...	Физиче...	АЛ
По счетам IRBIS	Услуги связи	Оплата по счету телефония	19.05.2010	3818790	456	200	30,51	0	1	Привалов А Н	Физиче...	ул

Кол-во: 9 7120,00 1086,08 0,00

(Группа оплачиваемых услуг = Услуги связи) Определить...

По каждому столбцу таблицы с оплатами можно отсортировать данные, если нажать на название столбца.

По каждому столбцу таблицы можно отфильтровать данные и выбрать, только интересующие (в примере выбраны все записи, где столбец «Группа оплачиваемых услуг» равен «Услуги связи»). Снизу таблицы всегда отображается, какой сейчас применен к данным фильтр. Для отмены фильтра, надо просто убрать галочку.

Можно одновременно отфильтровать по нескольким столбцам. Сначала отфильтровать по одному, затем по другому и т.д. (Рис.9.)

Рис.9. (Фильтр по нескольким столбцам)

Оплаты за период с 01.05.2010 00:00:00 по 19.05.2010 23:59:59

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

Вид операции	Группа оплачиваемых услуг	Оплачиваемая услуга	Дата опла	Лицевой счет	№ док	Сумма	НДС	НСП	Кол-во	Абонент	Тип клиен	Ад
По счетам IRBIS	Услуги связи	(Все)	14.05.2010	3829578	442	2700	411,86	0	1	ПРЕДПРИНИМАТ...	Юриди...	ул
Марбил 2000	Услуги связи	(Выборочно)	14.05.2010	3245048	442	20	3,05	0	1	ЧП КАДЫРОВА Г...	Физиче...	АЛ
Марбил 2000	Услуги связи	<input type="checkbox"/> ADSL-модем Poytep 2+ D-LINK	14.05.2010	4500428	444	400	61,02	0	1	НЕГОС,НЕКОМ...	Физиче...	АЛ
Марбил 2000	Услуги связи	<input type="checkbox"/> D-Link DWL-G510	14.05.2010	4500428	445	100	15,25	0	1	НЕГОС,НЕКОМ...	Физиче...	АЛ
По счетам IRBIS	Услуги связи	<input type="checkbox"/> FD-6024 розетка телефонная 2*бр-4с	14.05.2010	3327030	445	2000	305,08	0	1	ООО"ЕЛАБУЖС...	Юриди...	ул
Марбил 2000	Услуги связи	<input type="checkbox"/> FD-6113 телефонный удлинитель 6р-4с 15м	14.05.2010	4500428	446	100	15,25	0	1	НЕГОС,НЕКОМ...	Физиче...	АЛ
По счетам IRBIS	Услуги связи	<input type="checkbox"/> Sony LR03 STAMINA PLUS	14.05.2010	3327028	446	1500	228,81	0	1	ООО"ЕЛАБУЖС...	Юриди...	ул
Марбил 2000	Услуги связи	<input type="checkbox"/> Zyxel shDSL Prestig 791 R/M	14.05.2010	4500428	447	100	15,25	0	1	НЕГОС,НЕКОМ...	Физиче...	АЛ
По счетам IRBIS	Услуги связи	<input type="checkbox"/> Аккумулятор GP R03 850 mAh	19.05.2010	3818790	456	200	30,51	0	1	Привалов А Н	Физиче...	ул
По счетам IRBIS	Услуги связи	<input type="checkbox"/> Оплата по счету телефония										
По счетам IRBIS	Услуги связи	<input type="checkbox"/> Телефония										

Кол-во: 9 7120,00 1086,08 0,00

(Группа оплачиваемых услуг = Услуги связи) Определить...

8.1.2. Группировка данных.

Данные в таблице можно сгруппировать по одному или нескольким столбцам с подсчетом суммы и количества. Для группировки выберите мышкой столбец (заголовок колонки) для группировки и перетащите его в серое поле над таблицей как показано на Рис.10. В примере вытянут столбец «Вид операции».

Рис.10. (Группировка данных таблицы по одному столбцу)

Группа оплачиваемых услуг	Оплачиваемая услуга	Дата оплаты	Лицевой счет	№ док	Сумма	НДС	НСП	Кол-во	Абонент	Тип клиен	Адрес	Те
+ Вид операции : Марбил 2000 (Кол-во: 5, Сумма: 720,00)												
- Вид операции : По счетам IRBIS (Кол-во: 4, Сумма: 6400,00)												
Услуги связи	Оплата по счету телефония	14.05.2010	3829578	442	2700	411,86	0	1	ПРЕДПРИИМАТ...	Юриди...	ул.Советс...	
Услуги связи	Оплата по счету телефония	14.05.2010	3327030	445	2000	305,08	0	1	ООО"ЕЛАВУЖС...	Юриди...	ул.Туквая, 38	
Услуги связи	Оплата по счету телефония	14.05.2010	3327028	446	1500	228,81	0	1	ООО"ЕЛАВУЖС...	Юриди...	ул.Туквая, 38	
Услуги связи	Оплата по счету телефония	19.05.2010	3818790	456	200	30,51	0	1	Привалов А Н	Физиче...	ул.Валеев...	
- Вид операции : Товары (Кол-во: 11, Сумма: 11365,00)												
ОПиОА "Продажа-прочие"	Sony LR03 STAMINA PLUS	14.05.2010		440	25	3,81	0	1		Физиче...		
ОПиОА "Продажа-прочие"	ADSL-модем Poytep 2+ D-LINK	14.05.2010		440	1440	219,66	0	1		Физиче...		
ОПиОА "Продажа-прочие"	ADSL-модем Poytep 2+ D-LINK	14.05.2010		442	2880	439,32	0	2		Физиче...		
ОПиОА "Продажа-прочие"	ADSL-модем Poytep 2+ D-LINK	14.05.2010		442	-2880	-439,32	0	2		Физиче...		
ОПиОА "Продажа-прочие"	Аккумулятор GP R03 850 mAh	14.05.2010		444	100	15,25	0	1		Физиче...		
ОПиОА "Продажа-прочие"	Zyxel SLD5L Prestig 791 R/M	14.05.2010		445	7900	1205,08	0	1		Физиче...		
ОПиОА "Продажа-прочие"	D-Link DWL-G510	14.05.2010		446	1800	274,58	0	2		Физиче...		
ОПиОА "Продажа тел.аппаратов и аксессуаров"	FD-6024 розетка телефонная 2*бр-4с	19.05.2010		456	70	10,68	0	2		Физиче...		
ОПиОА "Продажа тел.аппаратов и аксессуаров"	FD-6024 розетка телефонная 2*бр-4с	19.05.2010		456	-70	-10,68	0	-2		Физиче...		
ОПиОА "Продажа тел.аппаратов и аксессуаров"	FD-6113 телефонный удлинитель бр-4с 15м	19.05.2010			100	15,25	0	1		Физиче...		
				Кол-во: 20	18485,00	2819,71	0,00					

Сгруппированные данные можно выгрузить в Excel по кнопкам 13 и 14 (Рис.5.)

Рис.11. (Группировка данных таблицы по двум столбцам)

Оплачиваемая услуга	Дата оплаты	Лицевой счет	Сумма	НДС	НСП	Кол-во	Тип клиен	№ документа	Абонент	Адрес
+ Вид операции : Марбил 2000 (Кол-во: 5, Сумма: 720,00)										
+ Вид операции : По счетам IRBIS (Кол-во: 4, Сумма: 6400,00)										
- Вид операции : Товары (Кол-во: 11, Сумма: 11365,00)										
+ Группа оплачиваемых услуг : ОПиОА "Продажа-прочие" (Кол-во: 10, Сумма: 11265,00)										
- Группа оплачиваемых услуг : ОПиОА "Продажа тел.аппаратов и аксессуаров" (Кол-во: 1, Сумма: 100,00)										
FD-6024 розетка телефонная 2*бр-4с	19.05.2010		70	10,68	0	2	Физиче...	456		
FD-6024 розетка телефонная 2*бр-4с	19.05.2010		-70	-10,68	0	-2	Физиче...	456		
FD-6113 телефонный удлинитель бр-4с 15м	19.05.2010		100	15,25	0	1	Физиче...			
			Кол-во: 20	18485,00	2819,71	0,00				

Группировать можно по нескольким столбцам одновременно, последовательно вытаскивая их наверх. (Рис.11.) Эту группировку также можно затем выгрузить в Excel.

Чтобы отменить группировку по столбцу, надо перетащить его из серого поля назад в таблицу.

9. Отдельные ситуации.

9.1. Время обновления биллинга.

Каждый день в 12.00-12.15 и 22.00-22.15 происходит обновление программного обеспечения биллинга, в связи с чем могут возникнуть проблемы работы специалиста. При долгих зависаниях рекомендуется перейти в офф-режим (*Действия – Отключиться от сервера*. См. п.10).

9.2. Замена чековой ленты.

Если при регистрации платежа закончилась чековая лента (появится окно с соответствующим сообщением или внизу окна кассового модуля рядом с «Результатом» появится сообщение о том, что закончилась чековая лента), то следует, ничего не закрывая, поставить новую чековую ленту. После этого проверить состояние ККМ в строке «Результат» внизу окна кассового модуля или через *Действия-Настройки ККМ /Настройка свойств /Проверка связи*, и, получив сообщение «Ошибок нет», продолжить работу по приему платежа.

9.3. Если застрял подкладной документ.

- 1) Аккуратно вытащите бумагу.
- 2) Посмотрите сел ли платеж в фискальную память кассового аппарата (*Отчеты-Итоги смены*: Сумма в кассе-Сумма ККМ. Если это число больше АРМа на сумму застрявшей квитанции, значит платеж сел в ККМ).

- 3) Если платеж НЕ СЕЛ в ККМ, то в окне операции нажмите на кн. «Все верно». Будут напечатаны те документы, которые не были напечатаны или застряли.
- 4) Если же платеж СЕЛ в ККМ, то в окне операции выделите платеж, документ которого застрял и нажмите на кн. «Подкладной документ застрял. Печать нефискального оттиска».

- 5) Укажите номер документа/чека, который застрял. После кассовый аппарат попросит подкладной документ для печати НЕфискального оттиска (т.е. сумма в ККМ повторно не сядет).
- 6) В окне операции нажмите на кн. «Все верно». Будут напечатаны оставшиеся документы.
- 7) После убедитесь в отсутствии расхождений.

9.4. Перевод на зимнее/летнее время.

При переводе на зимнее/летнее время, необходимо убедиться в правильности времени на самом компьютере. В кассовом модуле после выбора меню «Действия/Режим фискального регистратора» должно появиться окно с предложением изменить время (согласиться). Если предложение о смене времени в ККМ не появилось, зайти в меню «Действия/Настройка ККМ» и нажать кнопку «Изменить время ККМ». Напечатать X-отчет для проверки времени в ККМ. Изменять время можно лишь после закрытия смены и до открытия новой.

9.5. Редактирование платежей текущего периода.

Для редактирования платежа текущего периода, или для изменения значений некоторых атрибутов платежа (кроме суммы), администратору кассового модуля в окне «Оплаты за период» следует при помощи кнопки «Фильтр по оплатам» найти нужный платеж, выделить его и по кнопке «Изменить оплату» отредактировать платеж. Если эта кнопка не позволяет изменить нужные атрибуты платежа, то следует этот платеж удалить и ввести его вручную (кнопка «Ручной ввод»):

При введении вручную нужно правильно выбрать вид операции, группу услуг, оплачиваемую услугу, указать дату, когда этот платеж должен был принят, тип клиента; указать правильно смену, которая была в тот день, номер документа – который должен был быть или которого не было, номер чека (такой же, как и номер документа), сумму, лицевой счет (если принимаются счета IRBiS, Горгаз или ЖКХ), телефон (если оплачивают Телесет, здесь номер телефона приравнивается к номеру договора). Всю остальную информацию ввести по мере необходимости. Для сохранения нажать кнопку «Сохранить».

9.6. Принудительное закрытие кассового модуля и др. нестандартные ситуации.

При каких-то отклонений от нормальной работы специалиста рекомендуется проверять на отсутствие расхождений.

9.7. Случай зависания после печати чеков.

Если зависло при сохранении в базу после печати чеков:

- а) подождать 5 минут. Если ситуация не изменилась, позвонить в техподдержку и узнать у всех ли такие проблемы. Закрыть программу, попробовать открыть.
- б) если выпадет ошибка на сохранение платежа Ирбис, но чек напечатан (временные проблемы с базой данных), то для работы со следующим клиентом нажать кнопку «Следующий клиент». Не сохраненный платеж будет сохранен локально на вашем компьютере и отмечен красным в окне «Оплаты за период». Можно продолжить работу со следующим клиентом и примерно через 15 минут попробовать исправить красные записи в окне «Оплаты за период». До конца смены необходимо исправить все записи, отмеченные красным!

9.8. Случай зависания на печати чеки или невыдачи чека.

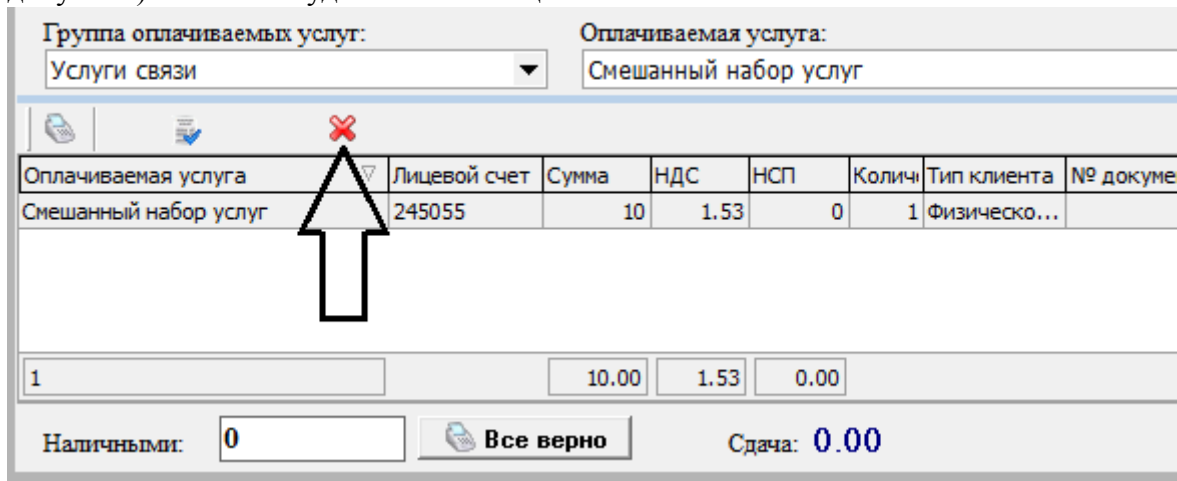
Если висит на печати чеков и/или не печатает чеки, то

- 1) убедиться, что ККМ подключен (в настройках ККМ выбран нужный тип ККМ) и полностью готов к работе (т.е. не ждет подкладного документа, не требует замены ленты и т.д.).
- 2) Выключить ККМ и включить через 10 сек. ККМ выдаст «приветственный» чек. Внимательно прочесть его.
- 3) Если выдалось сообщение вида «Автоматическое тестирование - ОК», то можно работать дальше.
- 4) Если аппарат напечатал сообщение об ошибке – позвонить в техподдержку.

9.9. Некоторые правила при приеме платежей в окне операции.

- 1) Если после кн. «Добавить» принимаемый платеж оказался не нужен или же был введен неправильно, то (при условии, что при кнопке «Добавить» не был напечатан фискальный

документ) его можно удалить из позиции чека



и при необходимости ввести платеж заново.

- 2) Следует учитывать, что при удалении из позиции чека платежей за телеграмму, МТФ- или факс-платежей, номер телеграммы/заказа соответственно уменьшается на 1.
- 3) Если клиент желает отправить несколько телеграмм, и перед кнопкой «Все верно» специалисту необходимо отредактировать, например, первую принятую телеграмму, нужно, как в 1), удалить 1 телеграмму, после ввести заново, правильно указывая номер телеграммы. Аналогично и с МТФ-, факс-платежами.

9.10. Исправление ошибочных платежей онлайн.

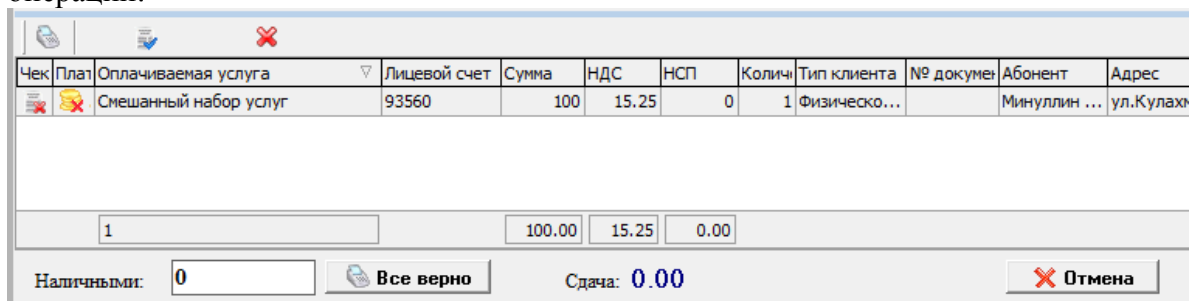
Если в окне «Оплаты за период» присутствуют ошибочные платежи (выделены красным), то в первую очередь следует выяснить что с ним(и) не так. Возможны следующие случаи:

- 1) деньги не сели ни в ККМ, ни в АРМ (*Отчеты-Итоги смены* Сумма в кассе – Сумма ККМ и Сумма в кассе – Сумма АРМ соответственно). Считается, что не был напечатан фискальный документ;
- 2) деньги не сели в АРМ, но сели в ККМ. В этом случае платеж не сел в базу, а, следовательно, и на клиента;
- 3) деньги не сели на клиента, но сели в ККМ и в АРМ.

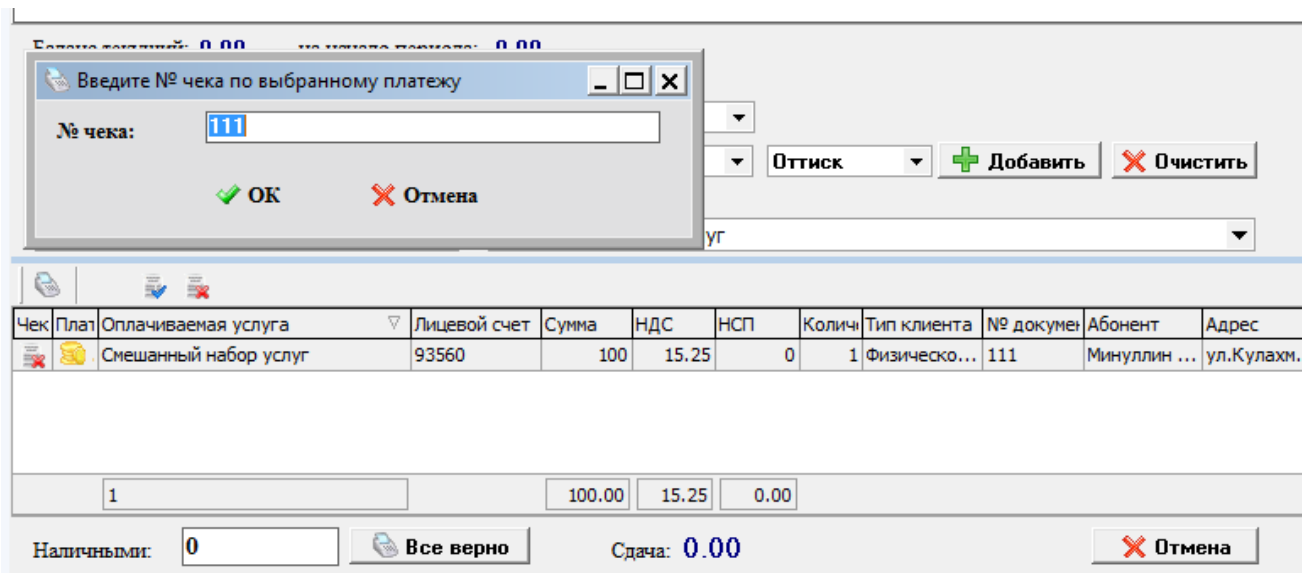
Сравнивать Итоги смены следует с итоговой суммой в окне «Оплаты за период».

Способы решения:

- 1) Деньги не сели в ККМ и в АРМ. Если это платеж не нужен, то его следует удалить. Если его нужно провести, то сделать следующие шаги:
 - 1.1) Убедиться, что в окне операции все платежные операции закончены.
 - 1.2) Выделить платеж.
 - 1.3) Нажать на кн. «Исправить запись оплаты» (зеленая галочка). Вас перебросит в окно операции:



- 1.4) Нажмите на кнопку «Все Верно». Напечатается фискальный документ, и платеж успешно регистрируется.
- 2) Деньги не сели в АРМ.
 - 2.1) Убедиться, что в окне операции закончены все платежные операции.
 - 2.2) Выделить платеж.
 - 2.3) Нажать на кн. «Исправить запись оплаты». Вас перебросит в окно операции.
 - 2.4) Нажать на кнопку выше с синей галочкой или правой клавишей мыши на строке с платежом - «Пометить позицию как успешно напечатанную». В появившемся окне ввести номер чека/документа/квитанции и нажать «Ок».



2.5) Нажать на кн. «Отмена» и согласиться с закрытием платежных операций. При необходимости обновить окно «Оплаты за период».

3) Деньги не сели на клиента.

3.1) Выделить платеж.

3.2) Нажать на кн. выше «Исправить запись оплаты».

3.3) Откроется окно с вопросом зарегистрировать ли платеж. Согласиться.

3.4) При необходимости обновить окно «Оплаты за период».

4) Если при нажатии на «Исправить запись оплаты» появляется ошибка о невозможности выполнить эту операцию, попробовать обновить окно «Оплаты за период». Если ошибочный платеж не исчез, то *Действия-Обнулить таблицу локальных оплат* (при условии, что вы в данный момент подключены к базе и нет более других ошибочных платежей!!!)

9.11. Ошибка «Таймаут ввода/вывода» или «Нет связи с ККМ».

См.. 9.8.

9.12. Ошибка «Существующее состояние пакета было сброшено» и/или «Невозможно зарегистрировать платеж».

Если после выдачи чека появляется сообщение о том, что существующее состояние пакета было сброшено и/или о невозможности регистрации платежа, а в окне «Оплаты за период» этот платеж отмечен как ошибочный, следует указанный платеж зарегистрировать (нажать кнопку «Исправить запись оплаты») чуть позднее, когда представится такая возможность. До тех пор можно принимать и другие платежи, которые до определенного момента будут садиться в окно «Оплаты за период» как ошибочные. Пожалуйста, не забывайте исправлять ошибочные платежи!

9.13. Ошибка «(61445) Не удалось подключить драйвер ККМ».

Если выпадает ошибка «(61445) Не удалось подключить драйвер ККМ», необходимо:

- 1) Проверить состояние кассы. Если ошибок нет (горит зеленая лампочка), то проверить провода. Если же ошибки есть, то их устранить.
- 2) Если после 1) компьютер по-прежнему не видит ККМ (через запрос состояния ККМ или в строке Результат на нижней панели рабочего окна программы), проверить чековую ленту, не сместилась ли она.
- 3) Если результат не изменился, выключить кассу и включить ее спустя 10 секунд. Изучить приветственный чек. Если никаких ошибок не напечаталось, а ошибка не исчезла, попробовать перезагрузить компьютер.
- 4) Если ошибка не исчезла, связаться с сервисной службой.

9.14. Ошибка «Сервер RPC недоступен».

Если выпадает ошибка «Сервер RPC недоступен», первым делом стоит попробовать отключиться, а затем подключиться к серверу (в меню «Действия/Отключиться от сервера» и «Действия/Подключиться к серверу» соответственно). Если результат не изменился или ошибка вышла при загрузке Кассового Модуля, перейти в оффлайн-режим и связаться с техподдержкой Казани:

а) Если выяснится, что такая ошибка по всему Татарстану, то стоит подождать некоторое время и попробовать перейти в онлайн-режим (*Действия-Подключиться к серверу* или перезапустить программу).

б) В противном случае перегрузить компьютер. Если ошибка не исчезла, то связаться со своим ЗУЭС.

9.15. Ошибка «Cannot create file "C:\KKM_FILES\PayLocal". Отказано в доступе».

Если появляется ошибка «Cannot create file "C:\KKM_FILES\PayLocal". Отказано в доступе», необходимо связаться со своим ЗУЭС и попросить права на запись в папку C:\KKM_FILES. Это необходимо для работы с локальными платежами (при отсутствии связи с биллингом). Данная ошибка не мешает основной работе по приеме платежей (только в онлайне!).

9.16. Ошибка «EOleSysError: приложение обратилось к интерфейсу, относящемуся к другому потоку».

- 1) Убедиться в том, что накануне был установлен/подключен новый принтер.
- 2) Удалить с компьютера драйвера этого принтера.
- 3) Связаться с техподдержкой и сказать серию принтера.

9.17. Расхождения.

Перед закрытием смены и в течение рабочего дня рекомендуется делать следующую проверку:

- 1) Убедиться в совпадении чисел в строке «Сумма в кассе» в столбце «Сумма ККМ» и «Сумма оплат» в столбце «Сумма АРМ» (*Отчеты – Итоги смены*).
- 2) Желательно это же число сверить с итоговой суммой в окне «Оплаты за период» (на нижней панели окна):

24.11.2010	44715	678	147	22.42	0	1	Физическ
24.11.2010	4471611	674	436.39	219.11	0	1	Физическ
24.11.2010	4471611	674	-436.39	-219.11	0	-1	Физическ
24.11.2010	4471611	679	400	61.02	0	1	Физическ
24.11.2010	4572151	688	18.5	2.82	0	1	Физическ
			44841.63	6840.28	0.00		

Если эти три числа не совпадают (ККМ, АРМ и ИТОГ соответственно), то в первую очередь следует узнать, какое из этих чисел является правильным (НАЛИЧНЫЕ). Возможны следующие ситуации (перед тем, как приступить к выравниваю, рекомендуется обновить окно «Оплаты за период» и проверить работоспособность кассового аппарата):

1) АРМ=ИТОГ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ<АРМ.

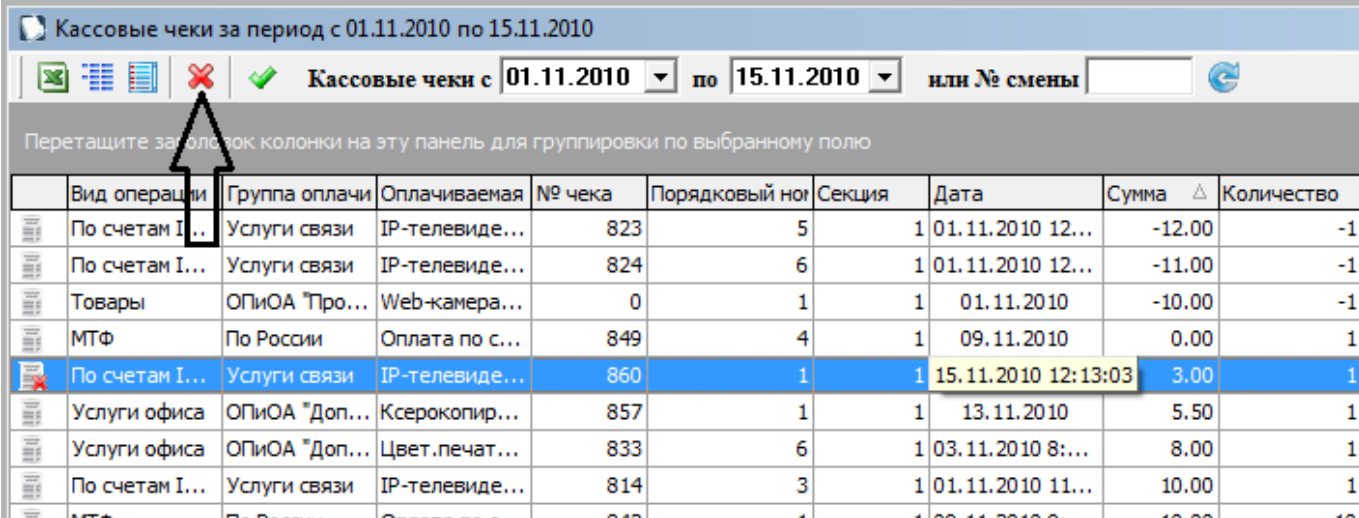
- 1.1) Убедиться в отсутствии ошибочных платежей. При необходимости исправить (см. 9.10).
- 1.2) Убедиться, что вместо удаления не осуществлялось активирование.
- 1.3) В окне «Оплаты за период» встать на платеж, по которому не был напечатан фискальный документ.
- 1.4) Нажать на кн. «Печать фискального документа». Внимательно прочитать сообщение. После Вас перебросит в окно операции.
- 1.5) Нажать на «Все Верно». Напечатается фискальный документ.

2) АРМ=ИТОГ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ>АРМ.

- 2.1) Убедиться, что при закрытии прошлой смены была произведена инкассация на полную сумму (т.е. на начало текущей смены в ККМ было 0).
- 2.2) Убедиться, что не производилось активирование без чека и произвольный возврат без печати чека, а также вместо активирования не осуществлялось удаление платежа.
- 2.3) 1й способ. Внести вручную (кн. «Ручной ввод» окна «Оплаты за период») сумму, равную ККМ минус АРМ, правильно указывая вид операции, группу оплачиваемых услуг, оплачиваемую услугу, дату, смену, номер квитанции (желательно, которого не было), при необходимости лицевой счет и комментарии. При необходимости, напечатать копии квитанции/чеков (кн. «Дубликат фискального документа» окна «Оплаты за период»). Можно вручную завести несколько платежей, общая сумма которой будет равна ККМ-АРМ.
- 2.3) 2й способ. Завести вручную платеж (желательно который уже был), сумма которого равна ККМ-АРМ. При необходимости сделать дубликат фискального документа. После

встать на этот платеж (желательно на правильный) и осуществить активирование (кн. «Активирование фискального документа» окна «Оплаты за период»).

- 3) АРМ=ИТОГ, ККМ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ>АРМ.
 - 3.1) Убедиться в отсутствии ошибочных платежей. При необходимости исправить (см. 9.10).
 - 3.2) Убедиться, что до этого момента не происходило следующее: при редактировании некоторого платежа удалили не тот платеж и ввели вручную уже правильный, или наоборот; при редактировании (или по другой причине) удалили платеж, но не ввели вручную. При необходимости исправить.
 - 3.3) Найти платеж, который отсутствует в окне «Оплаты за период» и ввести его вручную (кн. «Ручной ввод» окна «Оплаты за период»).
- 4) АРМ=ИТОГ, ККМ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ<АРМ.
 - 4.1) Убедиться, что отсутствуют ошибочные платежи. При необходимости исправить или удалить (п. 9.10).
 - 4.2) Убедиться, что до этого момента не происходило следующее: при редактировании некоторого платежа удалили не тот платеж и ввели вручную уже правильный, или наоборот; при редактировании (или по другой причине) не удалили платеж, но ввели правильный вручную. При необходимости исправить.
 - 4.3) Попробовать *Действия-Обнулить таблицу локальных оплат*. Обновить окно «Оплаты за период» (кн. «Обновить»). Проверить итоги смены.
 - 4.4) Убедиться, что к данному источнику не подключен другой кассовый аппарат (просмотреть список оплат, уделяя больше внимание колонкам «№ смены» и «Завел»).
 - 4.5) Найти платеж, которого не должно быть.
 - 4.6) Удалить найденный платеж (с правами Администратора Кассового Модуля).
- 5) ККМ=ИТОГ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ>АРМ.
 - 5.1) Открыть список чеков (кн. «Список чеков» окна «Оплаты за период»).
 - 5.2) Найти в списке чеков строчку с красным крестиком, встать на него и удалить (красным крестиком выше):



Кассовые чеки за период с 01.11.2010 по 15.11.2010

Кассовые чеки с 01.11.2010 по 15.11.2010 или № смены

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

	Вид операции	Группа оплаты	Оплачиваемая	№ чека	Порядковый номер	Секция	Дата	Сумма	Количество
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	823	5	1	01.11.2010 12...	-12.00	-1
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	824	6	1	01.11.2010 12...	-11.00	-1
	Товары	ОПиОА "Про...	Web-камера...	0	1	1	01.11.2010	-10.00	-1
	МТФ	По России	Оплата по с...	849	4	1	09.11.2010	0.00	1
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	860	1	1	15.11.2010 12:13:03	3.00	1
	Услуги офиса	ОПиОА "Доп...	Ксерокопир...	857	1	1	13.11.2010	5.50	1
	Услуги офиса	ОПиОА "Доп...	Цвет.печат...	833	6	1	03.11.2010 8:...	8.00	1
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	814	3	1	01.11.2010 11...	10.00	1
	МТФ	По России	Оплата по с...	849	4	1	09.11.2010	0.00	1

- 5.3) Если такого платежа нет, то открыть отчет «Реестр оплат (Excel)» (*Отчеты-Отчеты по кассе*), выбрать/указать текущий номер смены. Найти платеж с текущим номером смены, который был принят не текущей датой.
- 5.4) Найти этот платеж в окне «Оплаты за период» (через кн. «Фильтр по оплатам» по дате)
- 5.5) При возможности правильно поменять у него номер смены.
- 6) ККМ=ИТОГ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ>АРМ.
 - 6.1) В окне «Оплаты за период» найти платеж, номер смены которого (колонка «№ смены») не совпадает с текущим.
 - 6.2) Правильно исправить номер смены (через кн. «Изменить оплату» окна «Оплаты за период»).
- 7) ККМ=ИТОГ, АРМ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ>АРМ.
 - 7.1) Найти ошибочные платежи в окне «Оплаты за период». Исправить их, предполагая, что были напечатаны фискальные документы.
 - 7.2) Активировать их (кн. «Активирование фискального документа» окна «Оплаты за период»).

8) ККМ=ИТОГ, АРМ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ<АРМ.

8.1) Убедиться в отсутствии ошибочных платежей.

8.2) Открыть список чеков (кн. «Список чеков» в окне «Оплаты за период»).

8.3) Найти платежи с красным крестиком:

	Вид операции	Группа оплаты	Оплачиваемая	№ чека	Порядковый номер	Секция	Дата	Сумма	Количество
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	823	5	1	01.11.2010 12...	-12.00	-1
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	824	6	1	01.11.2010 12...	-11.00	-1
	Товары	ОПиОА "Про...	Web-камера...	0	1	1	01.11.2010	-10.00	-1
	МТФ	По России	Оплата по с...	849	4	1	09.11.2010	0.00	1
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	860	1	1	15.11.2010 12:13:03	3.00	1
	Услуги офиса	ОПиОА "Доп...	Ксерокопир...	857	1	1	13.11.2010	5.50	1
	Услуги офиса	ОПиОА "Доп...	Цвет.печат...	833	6	1	03.11.2010 8:...	8.00	1
	По счетам I...	Услуги связи	IP-телевиде...	814	3	1	01.11.2010 11...	10.00	1

8.4) Встать на один из них и нажать на «Исправить запись».

8.5) см. 1) (п. 9.17).

9) ККМ=АРМ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ>ИТОГ.

9.1) Убедиться, что окно «Оплаты за период» отображает период времени, в течение которого работала данная смена (кнопка «Фильтр по оплатам» окна «Оплаты за период»).

9.2) См. 8.2)-8.4) (п. 9.17).

10) ККМ=АРМ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ<ИТОГ.

10.1) Убедиться в отсутствии ошибочных платежей.

10.2) Убедиться, что окно «Оплаты за период» отображает период времени, в течение которого работала данная смена.

10.2) В списке окна «Оплаты за период» найти платежи, у которых дата оплаты совпадает с текущей, номер смены не совпадает с текущим и которые были заведены ранее (колонка «Заведен»).

10.3) Удалить этот платеж и ввести его вручную (кн. «Ручной ввод» окна «Оплаты за период»), правильно указывая дату оплаты и номер смены.

11) ККМ=АРМ, ИТОГ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ>ИТОГ.

11.1) См. 8.2)-8.4).

11.2) В окне «Оплаты за период» встать на исправленные только что платежи и осуществить активирование (кн. «Активирование фискального документа» окна «Оплаты за период»).

12) ККМ=АРМ, ИТОГ=НАЛИЧНЫЕ, ККМ<ИТОГ.

12.1) Убедиться в отсутствии ошибочных платежей. При положительном результате исправить (см. п.9.10).

12.2) Убедитесь в работоспособности кассового аппарата.

12.3) Найти платеж, номер смены которого отличается от текущего. Убедиться, что именно на эту сумму идет расхождение.

12.4) 1й способ. Удалить этот платеж и заново его провести.

12.5) 2й способ. Изменить номер смены и напечатать фискальный документ (через кн. «Изменить оплату» и «Печать фискального документа» окна «Оплаты за период» соответственно).

13) ККМ=АРМ=ИТОГ, но не совпадает с НАЛИЧНЫМИ.

13.1) Если НАЛИЧНЫХ больше, проверьте все ли платежи были введены.

13.2) Если НАЛИЧНЫХ меньше, проверьте не забыли ли сделать активирование.

ЗАМЕЧАНИЕ: после исправления не забывайте делать проверку на наличие расхождений.

10. Режим «Офф-лайн».

Режим «Оффлайн» (*Действия – Отключиться от сервера*) может использоваться в случае отсутствия связи с биллингом. При этом режиме появляются следующие ограничения:

- 1) Вкладка «Счета IRBiS» окна операции. Не вытаскивается информация о клиенте и платеже. Поэтому следует правильно указывать лицевой счет (не по номеру телефона!!), сумму и оплачиваемую услугу (если не считывалось со штрих-кода).
- 2) Вкладка «Телеграммы», «МТФ» и «Факс». Указанные услуги не тарифицируются, поэтому эти вкладки теряют свою работоспособность.
- 3) При проведении оплаты появляются ошибки о невозможности регистрации платежа.
- 4) Все платежи садятся как ошибочные.
- 5) Отчеты (*Отчеты – Отчеты по кассе*) и столбец АРМ (*Отчеты – Итоги смены*) становятся недоступными.
- 6) Также становятся недоступными кнопки «Обновить», «Ручной ввод», «Фильтр по оплатам», «Кассовые ордера» и «Список чеков» в окне «Оплаты за период».
- 7) Исправлять платежи можно лишь после присоединения к серверу (*Действия – Подключиться к серверу*). После подключения к серверу все платежи автоматически регистрируются. ПОСЛЕ УБЕДИТЬСЯ В ОТСУТСТВИИ РАСХОЖДЕНИЙ И ОШИБОЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ.
- 8) При приеме каких-либо платежей убедительная просьба указывать правильный лицевой счет, или номер договора и квитанции (в случае приема платежей за телесет).
- 9) Если при запуске CashModule возникла ошибка «Сервер RPC недоступен», то в этом окне ошибки можно перейти в офф-режим по соответствующей кнопке. Чтобы подключиться к базе, программу следует перезапустить.
- 10) Если при запуске CashModule долгое время не исчезает окошко «Передача данных» и не появляется окно самой программы, то предлагается через «Диспетчер задач» насильно закрыть программу и запустить Кассовый модуль OFFLINE (ссылка на рабочем столе). Это еще один способ перехода в оффлайн-режим. Чтобы подключиться к базе, следует эту программу закрыть и запустить обычный кассовый модуль.
- 11) Перед переходом в оффлайн-режим убедиться, что у специалиста присутствуют права на изменения в папке «C:\KKM_FILES» (т.е. в последнее время не возникала ошибка вида «Cannot create file "C:\KKM_FILES\PayLocal"». Отказано в доступе» или что-то подобное).

Важно: перед закрытием смены убедиться, что вы находитесь в онлайн-режиме и в окне «Оплаты за период» отсутствуют ошибочные платежи.

11. Изменения в инструкции.

26.11.2010. Добавлены три новых пункта:

- 1) 9. Отдельные ситуации. Здесь перечислены некоторые случаи и решения выхода из них (например случай, когда бумага застряла в кассе).
- 2) 10. Режим «Офф-лайн». Правила работы оператора в случае отсутствия связи с биллингом.
- 3) 11. Рекомендации по работе оператора.

13.01.2011.

- 1) Был переписан п.9 «Отдельные ситуации».
- 2) Были внесены некоторые исправления в п. 6.2.1, 6.2.3, 6.2.5.2, 6.2.6, 7.1, 7.2, 10.

19.01.2011.

- 1) Добавлен новый пункт «6.2.11. Тип операции «Прочие»».
- 2) Были внесены изменения в п.«7.Итоги смены».
- 3) В п. 9.17 дано другое определение для числа АРМ, используемого в данном пункте.
- 4) Были внесены изменения в 5) п.9.17.
- 5) Добавлен подпункт в «10. Режим «Офф-лайн»»

28.03.2011.

1) Добавлен новый пункт 6.2.12 *Тип операции «Реклама»*. Для установки новой вкладки обратитесь к администратору Кассового модуля (Меню/Администратор/Настройка интерфейса/поставить галочку «Реклама» и кн. Сохранить).

6.06.2011.

1) Добавлен новый пункт «6.2.6.3. Выдача авансового чека и последовательности расчета» (Факс).

20.07.2011. (изменения выделены красным).

1) Были внесены изменения в п.«9.3 Если застрял подкладной документ».