

ОБУЧАЮЩИЙ МАТЕРИАЛ:

«Общие процедуры работы в ЕАС ОПС»

Октябрь 2014 г

Департамент по работе с потребителями



В ДАННОМ ОБУЧАЮЩЕМ МАТЕРИАЛЕ ВЫ ПОЛУЧИТЕ ОТВЕТЫ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:



1. Какие основные правила работы с системой?
2. Какой порядок загрузки системы?
3. Как происходит открытие/закрытие операционной смены?
4. Как происходит использование главного окна кассы?
5. Как происходит активирование и возврат денежных средств?
6. Как происходит работа с розничными торговыми операциями?
7. Как осуществлять работу с журналом РПО?
8. Как выйти из Системы?

1. Какие основные правила работы с системой?

- ❑ Обозначения в обучающем материале:
 - наименования полей, кнопок, экранных форм – в кавычках «Exit»
 - наименование клавиш – жирным шрифтом **Enter**

- ❑ – переход от одного поля к другому на экранных формах:






Клавиша **Tab**

Блок стрелок , , , 

Ввод цифрового значения с клавиатуры **1, 2, ...**

- ❑ Порядковый номер выбранного поля подсвечиваются оранжевым



- ❑ Клавиша **F4** – открытие подформ для ввода данных
- ❑ Сочетание клавиш **Tab+Shift** - возврат к предыдущему экранному полю
- ❑ Кнопки «ОК» и «Отмена» соответствуют нажатиям на клавиши **Enter** и **Esc**
- ❑ Кнопка  в правом верхнем углу любой формы, для получения справочной информации по работе в Системе
- ❑ Выпадающий список отображается нажатием кнопки **Space** (пробел) или щелчком мыши
- ❑ Кнопки на формах в отображающихся списках:   «Вниз» - на одну позицию/в конец списка соответственно. Кнопки   «Вверх» выполняют обратные действия.

В нижней части некоторых слайдов приведена линейка с названием экранных форм (вкладок), в целях наглядного отображения на какой стадии выполнения операции находится пользователь / последовательность перехода по меню.

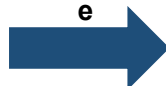
2. Какой порядок загрузки системы (данных и программ)?

Щелкаем по ярлыку на рабочем столе



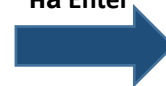
Запуск системы. Проверка подключенного оборудования. В случае обнаружения неполадок отображаются сообщения

Успешное подключение

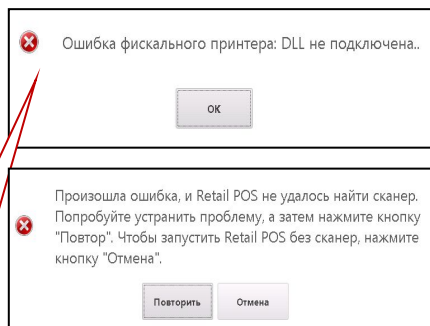
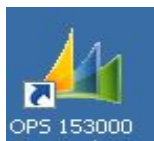


Отображение окна авторизации пользователя. Выбор своей учетной записи из представленного списка. (Клавиши ↑, ↓, PgUp, PgDn или щелчком мыши)

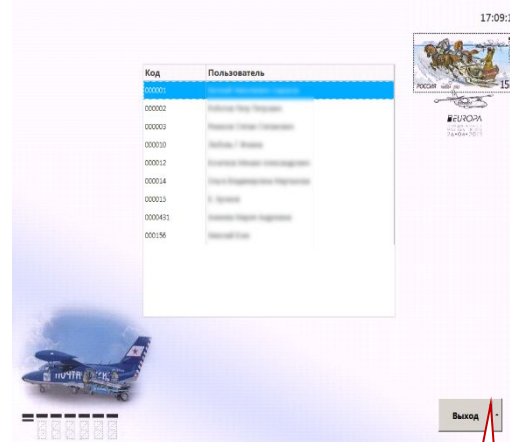
Нажимаем на Enter



См.след. слайд

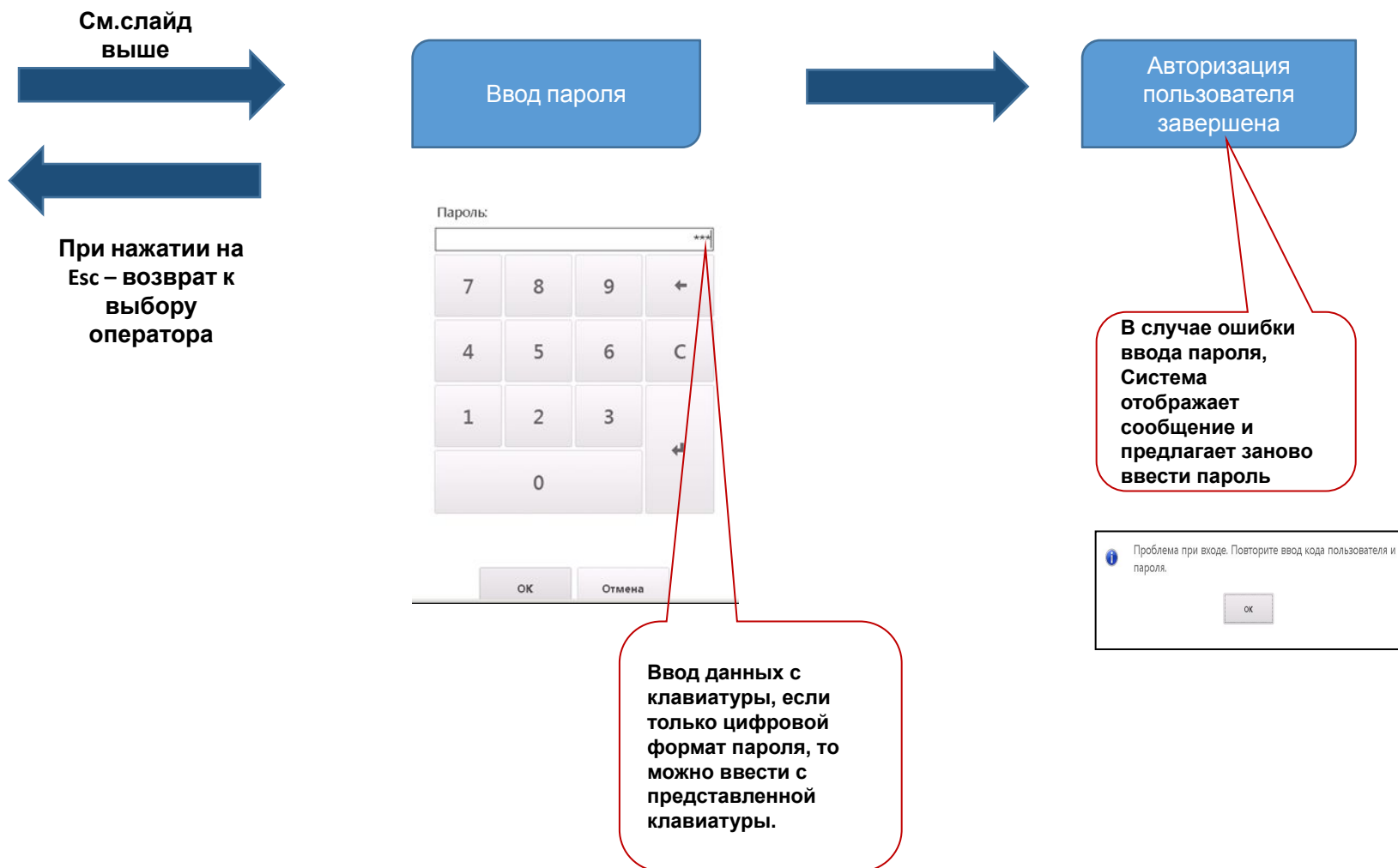


Без фискального принтера работа системы невозможна!!!



Для выхода из системы

2. Какой порядок загрузки системы (данных и программ)? (Продолжение)



3. Как происходит открытие / закрытие операционной смены?

Открытие смены

Текущая дата ≠ дате существующей смены, Система отображает диагностическое сообщение «Невозможно использование существующей смены, закройте предыдущую смену и откройте новую смену».

В случае, если смена была закрыта.

После авторизации, происходит проверка на закрытие предыдущей смены

В случае, если предыдущая смена не была закрыта.

Смена не открыта

Одна или две смены в данный момент открыты в этом регистре.

Войти в Систему под уже использующейся сменой (учетной записью) работника

Что вы хотите сделать?

Открыть новую смену

Выполнить операцию, не связанную с кассовым лотком

Отмена

Открытие новой операционной смены

Регистрация данных оператора.
Печать, при необходимости, на ККМ X-отчета.

После нажатия происходит закрытие текущей формы, переход к форме «Авторизация пользователя»

Что вы хотите сделать?

Использовать существующую смену

Выполнить операцию, не связанную с кассовым лотком

Отмена

Использование текущей смены

Закрытие текущей смены (см. слайд ниже)

Вывод главной формы «Меню выбора операций» (см. слайд выше)

Закрытие смены

Переход по меню:
Главное меню □
Прочие операции
(5) □ Закрытие
смены (6)

Нажимаем на
кнопку
«Закрыть
смену» и
подтверждаем
операцию

Операция
выполнена.
Нажимаем на
«Ок» клавишей
Enter

Смена закрыта.
Формирование и
печать Z-отчета.
Блокировка
выполнения операций
в текущей смене.

Выход на
форму
«Авторизация
пользователя»
(см. описание
выше)

1. X-Отчет
2. Z-Отчет
3. Закрыть смену
4. Назад
5. Главное меню

Печать X-отчета
и Z-отчета

? Закрыть смену?

Да Нет

i Операция закончена.

ОК

Отмена операции «Закрытие смены».
Возвращение в главное меню.

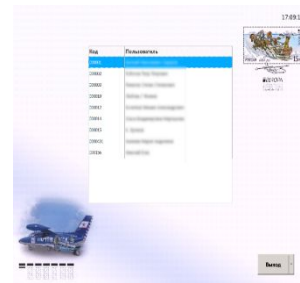
При нажатии на
кнопку «Да» могут
отображаться
диагностические
сообщения. После
выполнения
действий
продолжается
закрытие смены.

1. ⚠ Начальные суммы не введены. Все равно закрыть эту смену?

Да Нет

2. ⚠ Декларирование платежных средств не было выполнено. Все равно закрыть эту смену?

Да Нет



4. Как происходит использование главного окна кассы?

Переход в главное окно кассы из главного меню – нажатие на кнопку «Окно главной кассы (7)»
Предназначено для проведения оплаты товаров и услуг после ввода данных по всем необходимым для клиента операциям.

Функциональное меню (аналог главного меню). Состав услуг определяется так же настройками прав доступа.

Почтовые услуги (1)	Просмотр журнала (2)
Коммерческие услуги (3)	Финансовые услуги (4)
Розничная торговля (5)	Прочие операции (6)
Корзина (7)	Отчеты (8)
Главное меню (9)	

Код	Товар \ Услуга	Кол-во	Итого
0003	Принем письма с объявленной ценностью	1,0	75,00
↑ ↓			
Налог			
			13,50
Итого			
			88,50
Промежуточный итог			
			88,50
Сдача			
			88,50
НАЛИЧНЫЕ (А) БЕЗ СДАЧИ (Б) КАРТА (В)			

Таблица с содержанием подготовленных к оплате товаров и услуг

Суммовые показатели чека

Кнопки оплаты:

- «Наличные (А)» - прием оплаты наличными, со сдачей; вызывается сочетаниями клавиш Alt+A
- «Без сдачи (Б)» - прием оплаты наличными, без сдачи; вызывается сочетаниями клавиш Alt+B
- «Карта (В)» - прием оплаты с использованием карты; вызывается сочетаниями клавиш Alt+B

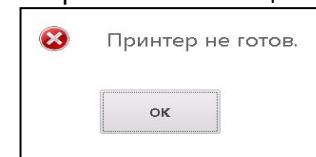
Выбираем способ оплаты

- Ввод с клавиатуры суммы и подтверждаем нажатием на «Продолжить» или клавишей Enter.
- Отображение на экране суммы сдачи.
- Фиксация факта оплаты и печать фискального чека

Ускоренная регистрация факта оплаты товаров.
- Фиксация факта оплаты и печать фискального чека.

Стандартные операции по оплате банковской картой

В случае сбоев в работе почтово-кассового оборудования отображается сообщение.



Сумма к оплате (руб.): 36,58

Введите сумму наличных средств:

7	8	9	←
4	5	6	C
1	2	3	⌂
0	00	,	

Сумма оплаты:

36,58

«Отмена» - возврат к главному окну кассы без регистрации факта оплаты услуг (товаров)

Применить Отмена

5. Как происходит активирование и возврат денежных средств?

Форма «Просмотр журнала»

Отображение информации по всем проведенным кассовым операциям

Выбираем: **Главное меню** □ **Окно главной кассы** □ **Просмотр журнала**

Просмотр журнала

Дата	Персон...	Регистр...	Чек	Тип	Сумма
12.05.2014 12:00:49	000001	00000014	Прод000445	Продажа	201,00
10.05.2014 23:49:25	000002	00000014	Прод000443	Продажа	0,00
10.05.2014 18:20:26	000012	00000050	Взв000001	Продажа	-149,90
10.05.2014 17:18:30	000012	00000050	Прод000012	Продажа	5 397,14
10.05.2014 15:55:17	000012	00000050	Прод000011	Продажа	0,00
10.05.2014 15:21:20	000012	00000050	Прод000010	Продажа	710,40
10.05.2014 13:10:07	000012	00000050	Прод000009	Продажа	0,00
09.05.2014 19:48:58	000012	00000050	Прод000001	Продажа	58,88
08.05.2014 15:47:01	000001	00000014	Прод000442	Продажа	152,00
08.05.2014 15:33:34	000001	00000014	Прод000440	Продажа	176,70

Клиент
Имя:
Адрес:

Товар \ Услуга	Кол-...	Итого
Прием посылок, о/д и н/п	1,0	200,00
Цена была пересопределена. Исходная цена: 0,00		
SMS - уведомление	1,0	1,00
Цена была пересопределена. Исходная цена: 0,00		

Платеж: Доп.информация... Итого
Оплата н... 201,00

↑ ↓

Оплачено (руб.) 201,00

↑ ↑

↓ ↓

Поиск Чек Накладная Оформить возврат Закр... Очистить поиск

Список проведенных кассовых операций

Отображении информации (состава чека) по выбранной операции из списка

Кнопки на форме

Поиск

Поиск чека/операции по определенным параметрам. При нажатии открывается форма «Поиск по журналу» (см. слайд ниже)

Чек

Повторная печать чека, возможна только в день совершения операции.

Оформить возврат

Проведение операции по созданию записи о возврате. При нажатии открывается форма «Возвращаемые товары» (см. слайд ниже)

Закреть

Закрытие экранной формы и переход к главному меню – кассовому окну.

Очистить поиск

Сброс установленных ранее параметров для поиска чека.

Окно главной кассы

Просмотр
журнала

Поиск по журналу

Возвращаемые товары

Проводка возврата

Форма «Поиск по журналу»

Поиск возвращаемых / аннулируемых чеков по характеристикам возвращаемых товаров и услуг (ШИ / ШПИ для РПО, номеру перевода, номеру для телеграмм, коду договора для абонирования ячеек и т.д.)

Нажимаем на кнопку «Поиск» на форме «Просмотр журнала»



Ввод параметров в поля для поиска в форме «Поиск по журналу»



Отображение результатов поиска в форме «Просмотр журнала» в основном списке

Поиск по журналу

Выбор значения из выпадающего списка

Ввод с клавиатуры

Выбор значения из выпадающего списка, (открытие списка-кнопка Space, пробел; Выбор - Enter)

Формат ввода кода операции зависит от выбора в поле «Тип операции»

Поиск по коду чека

Код чека:

Поиск по дате

Выберите дату

Поиск по номеру кассы

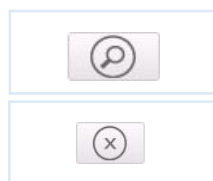
Номер кассы:

Поиск по коду операции

Тип операции: Код операции:

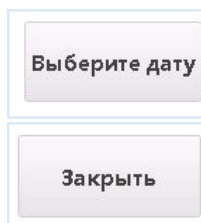
Заккрыть

Кнопки на форме



«Поиск» - поиск по указанным параметрам

«Очистить» - удаление указанного параметра в поле



Выбор даты для поиска реализованных услуг / товаров из выпадающего календаря

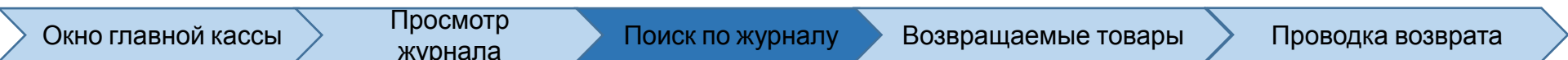
Заккрытие формы поиска по журналу и возврат к экранной форме «Просмотр журнала»;



Октябрь 2014						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
29	30	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	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Today: 15.10.2014

Установление флага для поиска по текущей дате



Форма «Возвращаемые товары»

Возврат денежных средств по чеку в целом либо по отдельным позициям в чеке.

Нажимаем на кнопку
«Оформить возврат»
на форме «Просмотр
перевода»



Отображается форма
«Возвращаемые товары»,
выбираем строки и
нажимаем на кнопку
«Вернуть товары»



См. след слайд

Возвращаемые товары

Select Item	Товар \ Услуги	Неозвратный товар	Кол-во	Итого
<input type="checkbox"/>	Приним. паспорт. обыкновенный		1.0	152.00

Установить/снять флажок

Выбрать строку Выделить все Очистить выбор Вернуть товары Отмена

Кнопки на форме

Выбрать строку

Выбор строки для проведения
возврата (установление флага)

Вернуть все товары

Проведение операции оформления возврата
товара

Выделить все

Выделить все строки для возврата

Отмена

Отмена операции, возврат в главное меню POS

Очистить выбор

Очистить выбор строк к возврату
(снятие флага)



«Вверх, Вниз» - переключение по позициям
вверх и вниз.

Форма «Возвращаемые товары»

Возврат денежных средств по чеку в целом либо по отдельным позициям в чеке.

Отображается форма «Проводка возврата» для указания причины возврата из списка и нажимаем на кнопку «Выбрать».

Отображается окно главной кассы. Товар отображается с отрицательной суммой.

Проводим стандартную операцию оплаты, нажимая на кнопки «Без сдачи», «Наличные». Операция возврата завершена. Печать чека на возврат

Проводка возврата

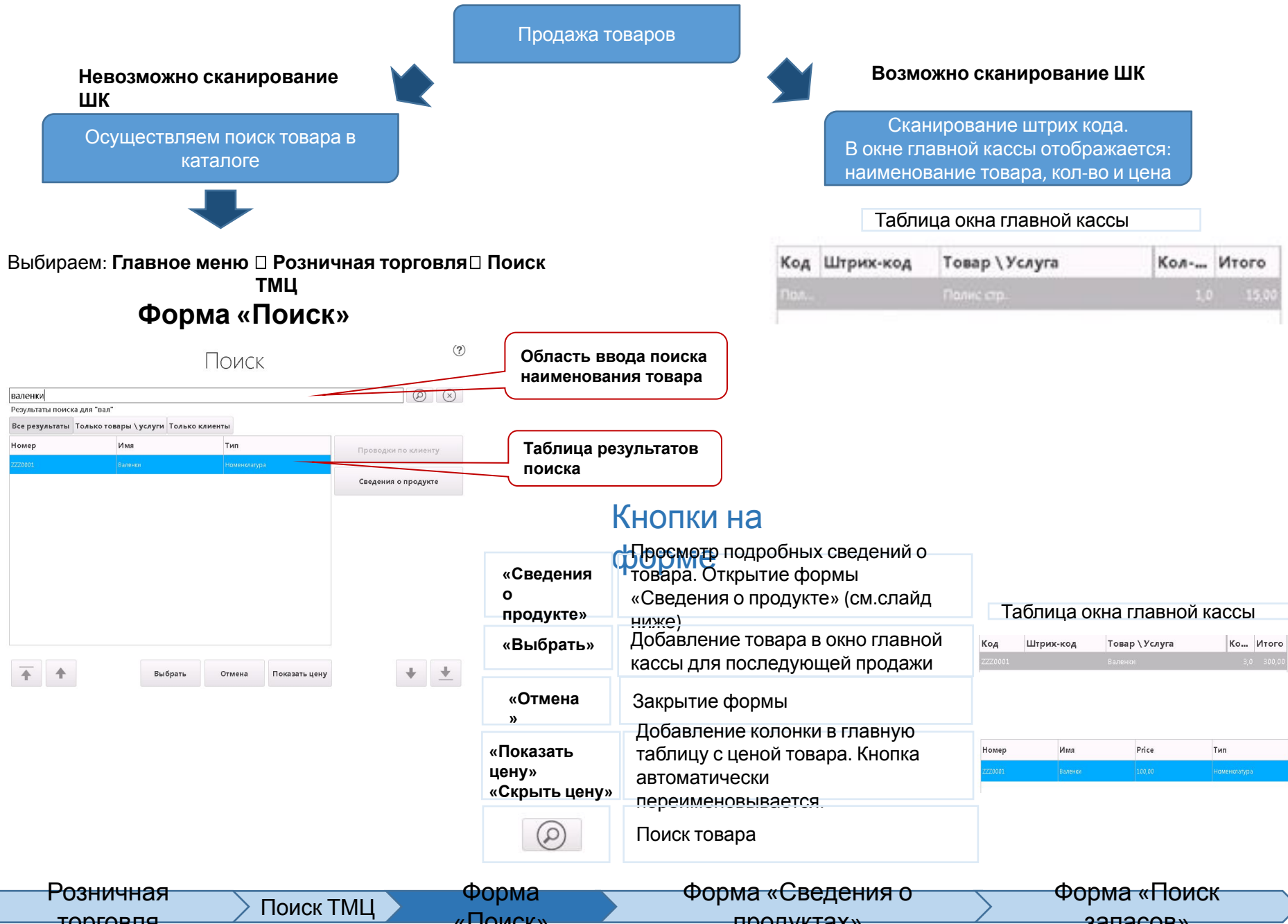
0045 : Прием EMS Обыкновенное

Описание	Цена
Дефект	

Выбрать

Код	Штрих-код	Товар \ Услуга	Ко...	Итого
0045	СХ885528146RU	Прием EMS Обыкновенное	-1,0	-200,00
Налог				0,00
Итого				-200,00
Промежуточный итог				-200,00
Сальдо				-200,00

5. Как происходит работа с различными торговыми операциями?



Форма «Сведения о продукте»

Информация о товаре

Цена:
100,00

Штрих-код:

Краткое наименование:
Валенки

Категория:
офУП "Почта России" > Товары

Описание:

Дата выдачи:

Дата блокировки:

Дата предполагаемой блокировки:

ZZZ0001: Валенки

Изображение товара

Атрибуты продукта:

Название	значение

↑

↑

↓

↓

Добавить в продажу

Поиск запасов

Отмена

Кнопки на форме

«Добавить в продажу»

Добавление товара в окно главной кассы

«Поиск запасов»

Открытие формы «Поиск запасов»

«Отмена»

Закрытие формы



Форма «Поиск запасов»

Отображение запасов в ОПС

Поиск запасов

Магазин

Запасы 0

Номенклатура:

Код номенклатуры:

Запасы:

Введите или отсканируйте штрих-код.

7

8

9

←

4

5

6

С

1

2

3

↵

0

↑

↑

Поиск

Добавить в проводку

Заккрыть

↓

↓

Добавление товара для реализации. Ручной ввод или сканирование штрих-кода

7. Как осуществлять работу с журналом

РПО?

Форма «Журнал РПО»

Формирование данных о всех произведенных над РПО операциях за отчетный период: по дате / времени проведения операции с РПО, номеру операционного окна, виду РПО, ШПИ, категории РПО, виду РПО, классу РПО

Область поиска по заданным критериям.

1. Ручной ввод данных или выбор из выпадающих списков, с установлением флага около выбранного параметра.
2. Возможность множественного выбора
3. Открыть/Закрыть – клавиша F4.
4. Выбор даты из выпадающего календаря. Перемещение в нем клавишами стрелок ↓, ↑, ←, →, выбор - Enter.

Выпадающий список

Категория отправления

Обыкновенное;С объявленной ценност...

Да

- ☐ Простое
- ☐ Заказное
- ☒ С объявленной ценностью
- ☒ Обыкновенное
- ☒ С объявленной ценностью и наложенным
- ☒ Не определена
- ☐ С объявленной ценностью и обязательно

Выпадающий календарь

Дата операции

с по

16 октября 2014 г.

Октябрь 2014

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
29	30	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	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Очистить

Журнал РПО

Фильтры:

Терминал операции	1	ШИ отправления	2	Вид отправления	3
Тип отправления	4	Категория отправления	5	Разряд	6
Вид операции	7	Дата операции	8	Получатель	9

Очистить 03 Поиск 02

Просмотр

Поместите сюда заголовки колонок для группировки по этой колонке

ШПИ/ШИ	Класс отп...	Вид	Категория	Разряд	Вид опера...	Причина о...	Дата опер...	Получатель	№ Окна	№ наслад...	Входящий ...	№ ДУ
153009671...	Внутреннее	Письмо	Заказное		Прин		02.04.2014					
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное					нарбеков а				
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное					до				
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									
153009588...	Внутреннее	Письмо	Заказное									

Печать 04 Завершить 00

Кнопки на форме

«Очистить»

Очистить предыдущий параметры поиска, для осуществления нового

«Печать»

Вывод на печать отображенного списка, открытие формы «Вывод на печать»

«Поиск»

Осуществление поиска по заданным параметрам

«Завершить»

Закрытие формы «Журнал РПО»

Форма «Журнал РПО

(детали)»

Для просмотра подробных сведений о выбранном РПО



Журнал РПО (детали)

РПО - ШИШПИ
1530056884359
Класс отправления: Внутреннее
Вид отправления: Письмо
Категория отправления: Заказное
Вес: 12.40
Список пересылки: Наличный
Отправитель: «Б 0639
Адрес отправления: 153009
Получатель: «Б 90560786
Адрес получения: 150000, Район
Санкт-Петербург, Санкт-Петербург г., по Большой
пр., 57/15

Далее > [00]
< Назад [00]
Отмена [00]

Журнал РПО (детали)

Информация о накладной, к которой
привязано РПО
ШИ

Далее > [00]
< Назад [00]
Отмена [00]

Журнал РПО (детали)

Информация об операциях над РПО
Количество Операций

ОК [00]
< Назад [00]
Отмена [00]

Кнопка «Отмена» -
Заккрытие формы.
Возвращение на форму
«Журнал РПО»

Кнопка «Ок» -
Завершение просмотра
подробных сведений

Почтовые
услуги

Журналы РПО

Форма «Журнал
РПО»

Форма «Журнал РПО
(Детали)»

Вывод на печать

Печатная форма

Список Журнала РПО отображается в печатной форме

Файл Вид Фон

100%

Регистрируемые почтовые отправления

Место формирования: Отделение почтовой связи Иваново 9, Ивановского почтамта 153009

Дата и время формирования: 16 октября 2014 г. 11:04

Перечень отправлений

№ п / п	№ окна	Идентификатор	Вид РПО	Категория РПО	Разряд РПО	Отметки РПО	Дата приема РПО	Вид операции	Причина	Дата последней операции	Входящий номер	Приписаны к накладной №	Доставочный участок
1		15300967161601	Письмо	Заказное			02.04.2014 20:07:49	Прием		02.04.2014 20:11:03		1530090400000031	
2		15300958884243	Письмо	Заказное			03.04.2014 12:52:52						
3		15300958884250	Письмо	Заказное			03.04.2014 12:57:44						
4		15300958884267	Письмо	Заказное			03.04.2014 13:00:05						
5		15300958884274	Письмо	Заказное			03.04.2014 13:01:23						

Для печати осуществляем переход на форме в верхнем меню: **Файл** □ **Печать**. Осуществляется печать на подключенном принтере.

8. Как выйти из Системы?

В главном меню нажимаем на кнопку «Выход (8)»

В окне авторизации нажимаем на кнопку «Выход»

Ввод пароля

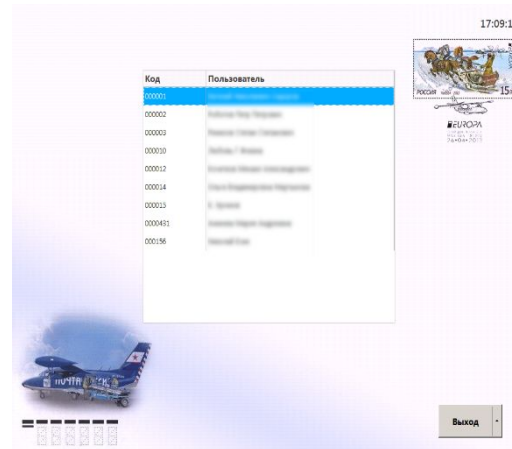
Пароль введен верно

Выход из системы
завершен

Повторный
ввод пароля и
выход из
системы

Пароль введен неверно

Почтовые услуги (1)	Финансовые услуги (2)
Коммерческие услуги (3)	Розничная торговля (4)
Прочие операции (5)	Отчеты (6)
Окно главной кассы (7)	Выход (8)



Пароль:

7	8	9	←
4	5	6	С
1	2	3	↵
0			

OK Отмена