

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



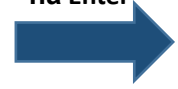
Запуск системы. Проверка подключенного оборудования. В случае обнаружения неполадок отображаются сообщения

Успешное подключение

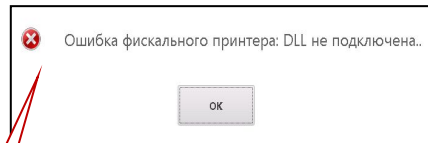


Отображение окна авторизации пользователя. Выбор своей учетной записи из представленного списка. (Клавиши ↑, ↓, PgUp, PgDn или щелчком мыши)

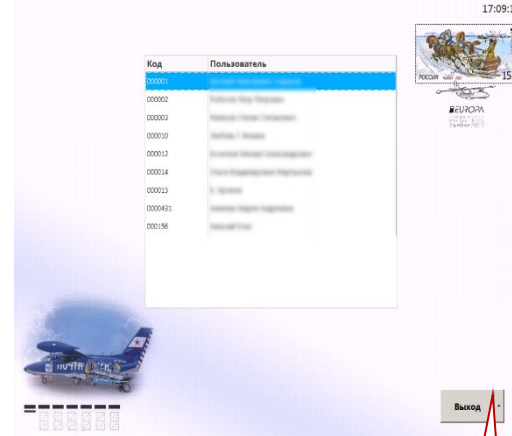
Нажимаем на Enter



См.след. слайд

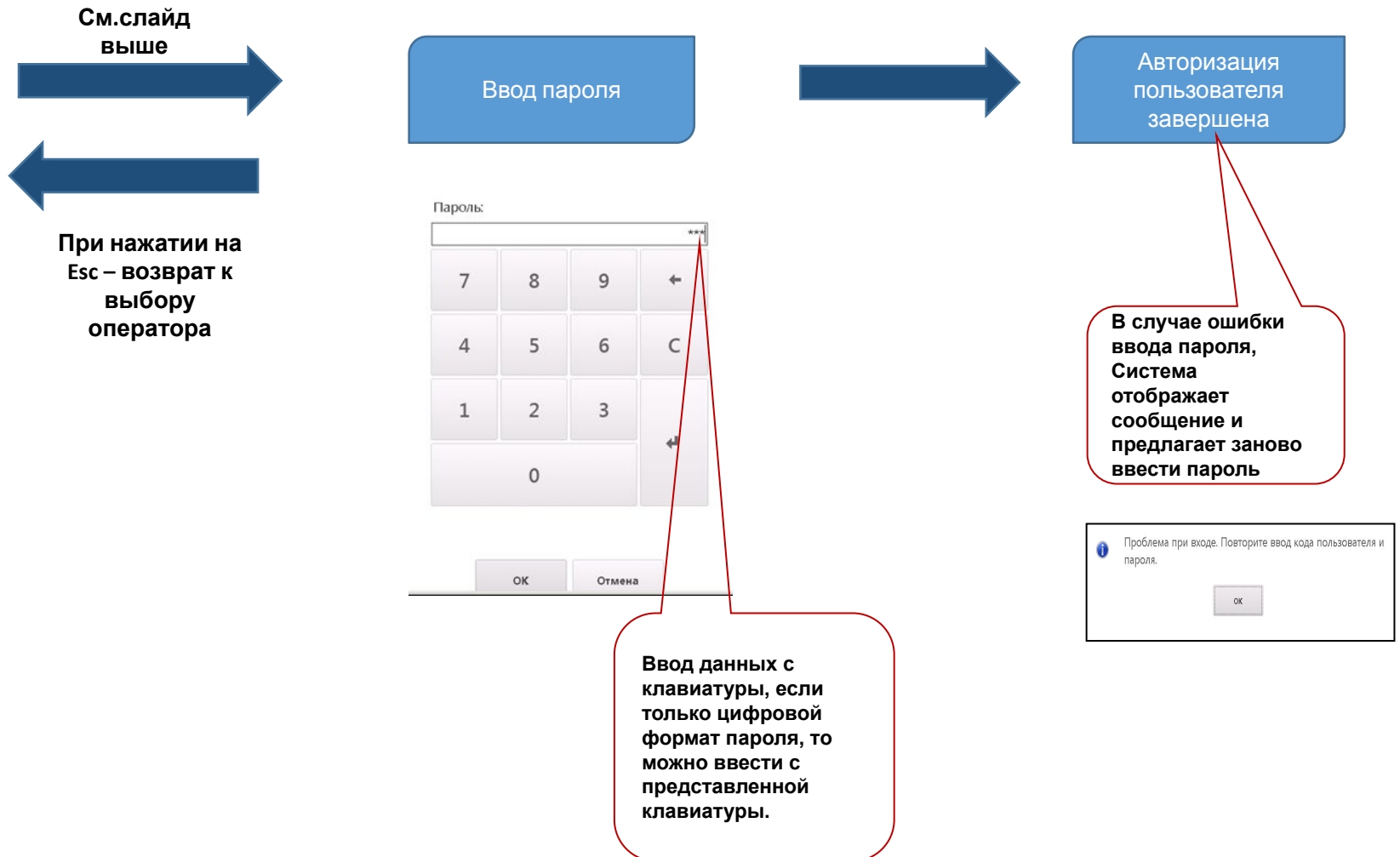


Без фискального принтера работа системы невозможна!!!



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)

# Заккрытие смены

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

Нажимаем на  
кнопку  
«Заккрытие  
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. Заккрытие смены
4. Назад
5. Главное меню

Печать X-отчета  
и Z-отчета



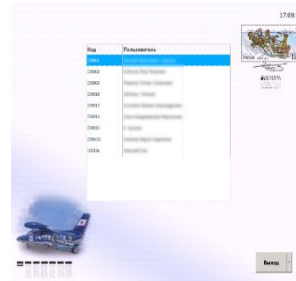
Отмена операции «Заккрытие смены».  
Возвращение в главное меню.

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

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



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



# 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)	

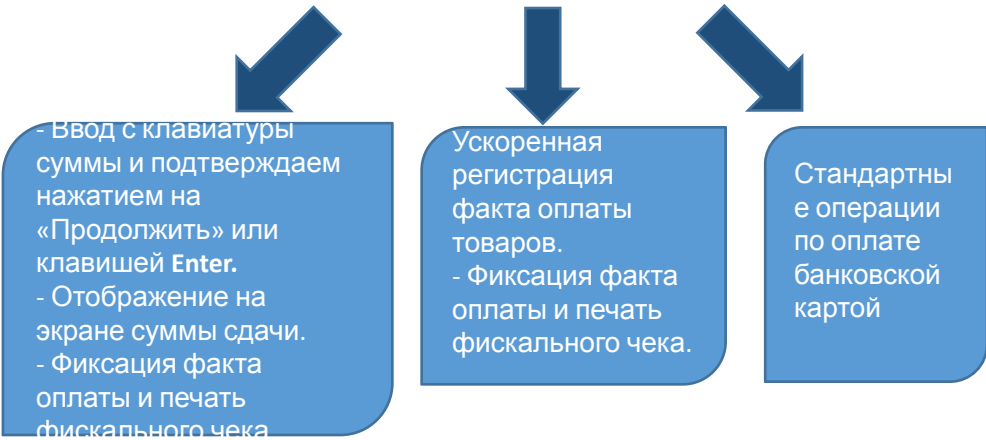
Код	Товар \ Услуга	Кол-во	Итого
0003	Принем письма с объявленной ценностью	1,0	75,00
↑ ↓			
Налог			13,50
Итого			88,50
Проектный итог			88,50
Сальдо			88,50

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



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



Принтер не готов.

ОК

Сумма к оплате (руб.): 36,58

Введите сумму наличных средств

50,00

7	8	9	←
4	5	6	С
1	2	3	⇩
0	00	,	⇩

Сумма оплаты

36,58

Применить Отмена

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



## 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	Клиент
12.05.2014 12:00:49	000001	0000014	Прод000445	Продажа	201,00	Имя: Адрес:
10.05.2014 23:49:25	000002	0000014	Прод000443	Продажа	0,00	
10.05.2014 18:20:26	000012	0000050	Взв000001	Продажа	-149,90	
10.05.2014 17:18:30	000012	0000050	Прод000012	Продажа	5 397,14	Товар \ Услуга
10.05.2014 15:55:17	000012	0000050	Прод000011	Продажа	0,00	Кол-... Итого
10.05.2014 15:21:20	000012	0000050	Прод000010	Продажа	710,40	Прием посылок ф/д и ж/п 1,0 200,00
10.05.2014 13:10:07	000012	0000050	Прод000009	Продажа	0,00	Цена была перепределена. Исходная цена: 0,00
09.05.2014 19:48:58	000012	0000050	Прод000001	Продажа	58,88	SMS - уведомление 1,0 1,00
08.05.2014 15:47:01	000001	0000014	Прод000442	Продажа	152,00	Цена была перепределена. Исходная цена: 0,00
08.05.2014 15:33:34	000001	0000014	Прод000440	Продажа	176,70	Платеж

Оплачено (руб.) 201,00

Поиск Чек Накладная Оформить возврат Закрывать 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)

Закрывать

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

Очистить поиск

Сброс установленных ранее параметров для поиска чека.

Окно главной кассы

Просмотр журнала

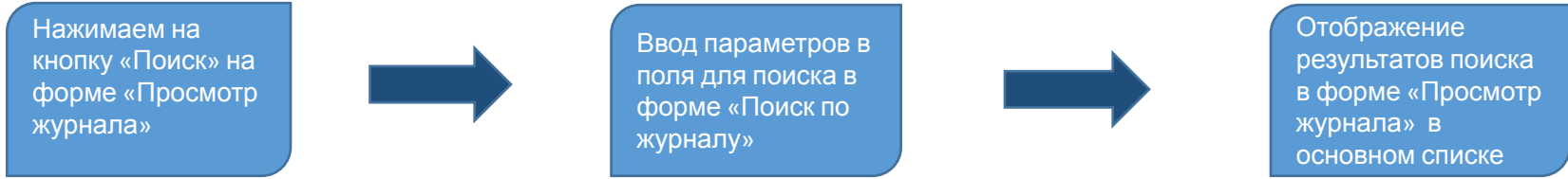
Поиск по журналу

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.)



**Поиск по журналу**

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:

Закреть

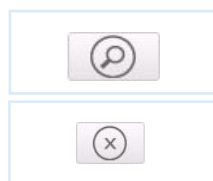
**Ввод с клавиатуры**

**Выбор значения из выпадающего списка**

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

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

## Кнопки на форме



«Поиск» - поиск по указанным параметрам

«Очистить» - удаление указанного параметра в поле

Выберите дату

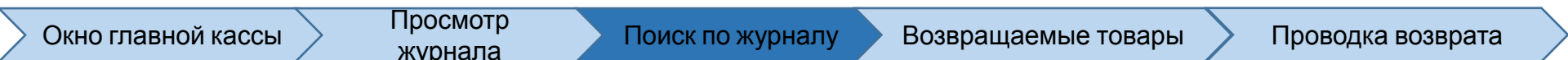
Закреть

Выбор даты для поиска реализованных услуг / товаров из выпадающего календаря

Закрытие 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 \ Услуга	Неозвратный товар	Кол-во	Итого
<input type="checkbox"/>	Прямая посадка облепешенной		1,0	152,00

Установить/снять флажок

Выбрать строку   Выделить все   Очистить выбор   Вернуть товары   Отмена

## Кнопки на форме

	Выбор строки для проведения возврата (установление флага)		Проведение операции оформления возврата товара
	Выделить все строки для возврата		Отмена операции, возврат в главное меню POS
	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	СХВ85528146RU	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?

Продажа товаров

Невозможно сканирование ШК  
Осуществляем поиск товара в каталоге

Возможно сканирование ШК  
Сканирование штрих кода. В окне главной кассы отображается: наименование товара, кол-во и цена

Выбираем: Главное меню □ Розничная торговля □ Поиск ТМЦ  
**Форма «Поиск»**

Таблица окна главной кассы

Код	Штрих-код	Товар \ Услуга	Кол-во	Итого
Пол...		Полос стр...	1,0	15,00

Поиск

валенки

Результаты поиска для "вал"

Все результаты | Только товары \ услуги | Только клиенты

Номер	Имя	Тип
ZZZ001	Валенки	Номенклатура

Проводки по клиенту

Сведения о продукте

↑ ↑ | Выбрать | Отмена | Показать цену | ↓ ↓

Область ввода поиска наименования товара

Таблица результатов поиска

## Кнопки на форме

- «Сведения о продукте» - Просмотр подробных сведений о товаре. Открытие формы «Сведения о продукте» (см.слайд ниже)
- «Выбрать» - Добавление товара в окно главной кассы для последующей продажи
- «Отмена» - Закрытие формы
- «Показать цену» - Добавление колонки в главную таблицу с ценой товара. Кнопка автоматически переименовывается.
- «Скрыть цену» -
- 🔍 - Поиск товара

Таблица окна главной кассы

Код	Штрих-код	Товар \ Услуга	Ко...	Итого
ZZZ001		Валенки	3,0	300,00

Номер	Имя	Price	Тип
ZZZ001	Валенки	100,00	Номенклатура



# Форма «Сведения о продукте»

**Информация о товаре**

ZZZ0001: Валенки

**Изображение товара**

Цена: 100,00  
Штрих-код:  
Краткое наименование: Валенки  
Категория: ОГУП "Почта России" > Товары  
Описание:  
Дата выдачи:  
Дата блокировки:  
Дата предполагаемой блокировки:

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	C
1	2	3	←
0			←

↑ ↑ Поиск Добавить в проводку Закрыть ↓ ↓

**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 обязательн

### 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

Повестите сюда заголовки колонок для группировки по этой колонке

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

Почтовые услуги

Журналы РПО

Форма «Журнал РПО»

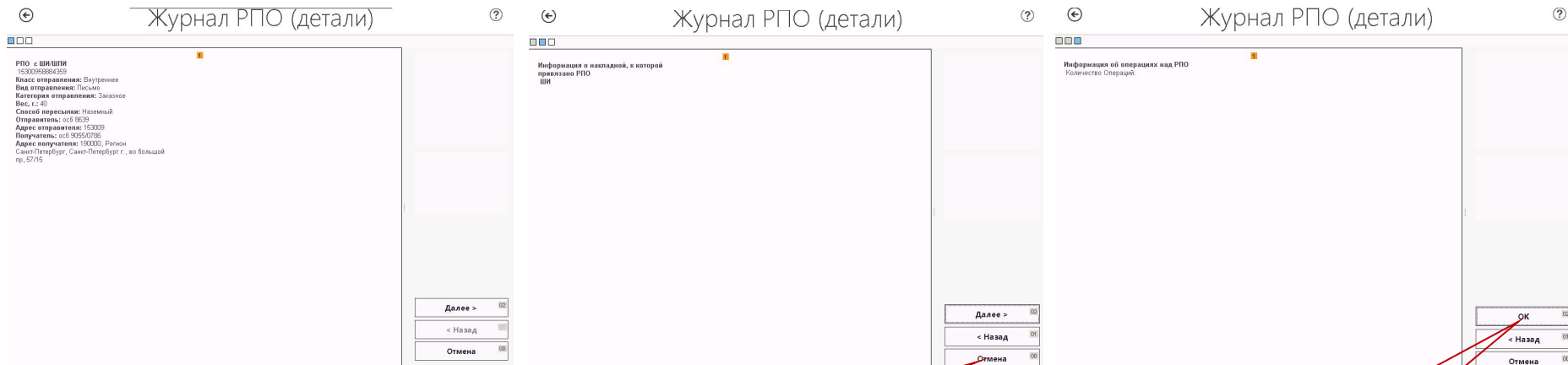
Форма «Журнал РПО (Детали)»

Вывод на печать

# Форма «Журнал РПО

(детали)»

Для просмотра подробных сведений о выбранном РПО



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

**Кнопка «Ок» -  
Завершение просмотра  
подробных сведений**



# Печатная форма

Список Журнала РПО отображается в печатной форме

**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)

