КОНТРОЛЬНО-КАССОВАЯ МАШИНА

«ПРИМ-07Ф»

Программное обеспечение.
Программа «BANKER».
Руководство системного программиста
ДШС.00116–04–32 01
Листов 32

Введение **3**

1. Подготовка к работе **4**

2. Режим АДМИНИСТРАТОР **5**
2.1 Общие положения 5
2.2 Параметры базы данных 6
2.3 Параметры подключения ККМ 6
2.4 Список операторов пункта 9
2.5 Услуги 10
2.5.1 Общие положения 10
2.5.2 Описание услуг 10
2.5.3 Описание переменных 13
2.5.4 Конструирование формы услуг 13
2.6 Основная форма 16
2.7 Формат оттиска на подкладном документе 17
2.8 Протокол функционирования 21

3. Режим ОПЕРАТОР **22**
3.1 Общие положения 22
3.2 Подкрепление 24
3.3 Инкассация 24
3.4 Текущий отчет о работе 25
3.5 Кассовая справка 25
3.6 Реестр оплат 26
3.7 Закрытие смены 27
3.8 Открытие смены 28
3.9 Открытие денежного ящика 28

4. Режим СТАРНИЙ КАССИР **29**
4.1 Общие положения 29
4.2 Коррекция реестра 29
4.3 Выбор группы ККМ 30

Окончание работы **31**

Введение

Программа BANKER предназначена для обеспечения работы контрольно-кассовой машины «ПРИМ-07Ф» (ККМ) на автономном рабочем месте оператора по приему платежей от населения.

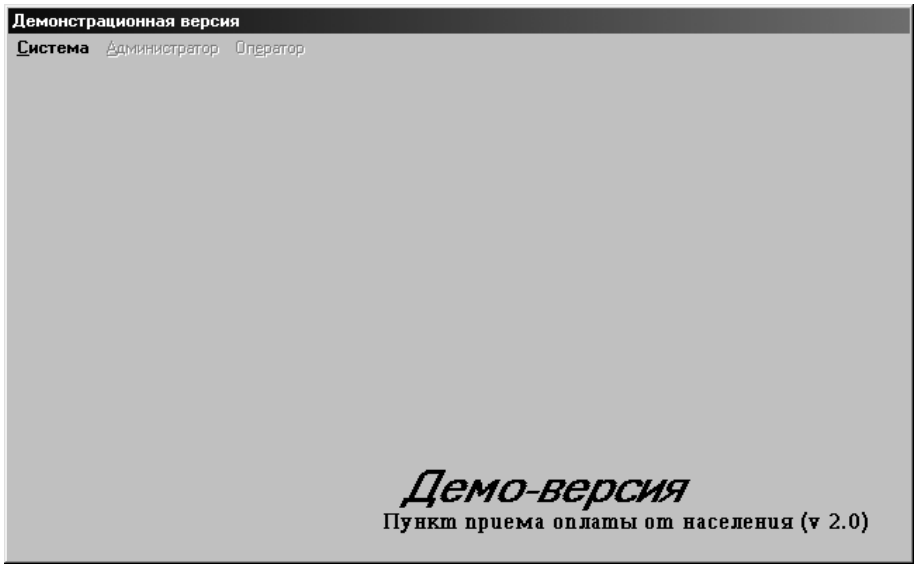
Программа работает в системе WINDOWS 95/98/NT при поддержке Администратора BDE.

Файлы, обеспечивающие работу программы, находятся в каталоге C:\BANKER.

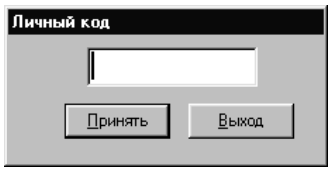
1.Подготовка к работе

После получения чека о готовности ККМ включить компьютер.

Работа программы осуществляется в трех режимах: АДМИНИСТРАТОР, ОПЕРАТОР и СТАРШИЙ КАССИР.

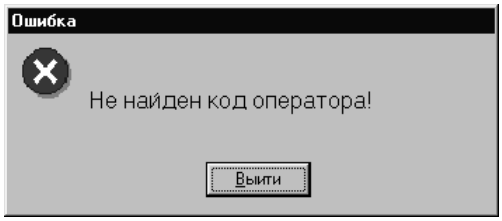


После запуска программы BANKER на экране монитора появится окно программы.
Для входа в программу BANKER администратор или оператор должен нажать клавиши ***Alt+C***, на экране появится окно ввода личного кода.



После ввода личного кода администратор или оператор должен выбрать кнопку **Принять**.

Если был введен личный код администратора пункта, то программа перейдет в режим АДМИНИСТРАТОР, если был введен личный код оператора, программа перейдет в режим ОПЕРАТОР, если был введен личный код старшего кассира, программа перейдет в режим СТАРНИЙ КАССИР. Если введенный код отсутствует в базе данных, на экран будет выдано предупреждение.

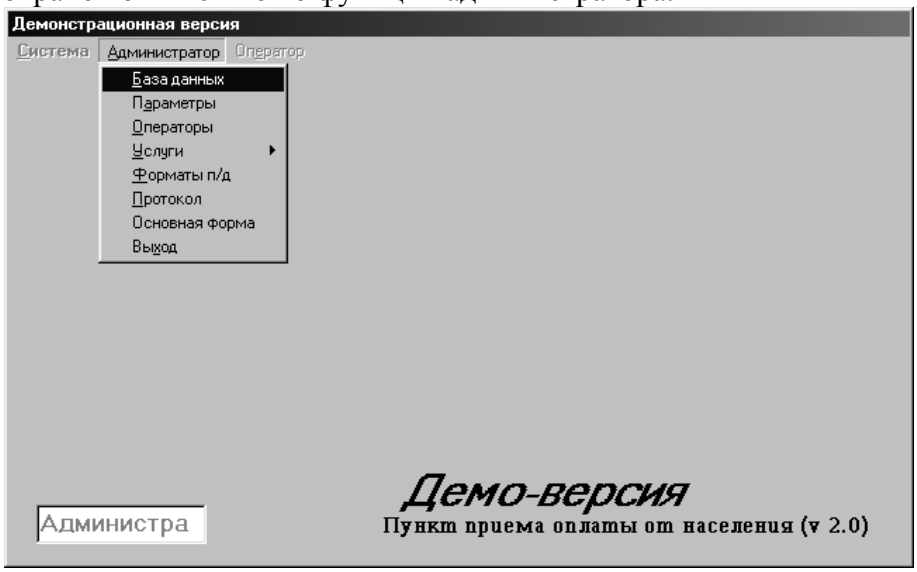


При получении предупреждения необходимо нажать любую клавишу, уточнить личный код у администратора данного пункта и повторно ввести личный код.

2.Режим АДМИНИСТРАТОР

2.1Общие положения

После перехода в режим АДМИНИСТРАТОР необходимо на клавиатуре нажать клавиши ***Alt-A*** либо выбрать «мышью» в меню программы позицию **Администратор.** После этого на экране появится меню функций администратора.



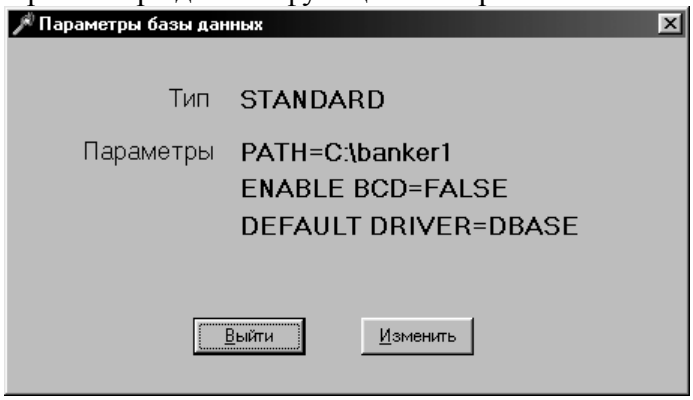
Функции администратора пункта оплаты выбираются в меню клавишами ***Up*** и ***Down***, после чего нажимается ***Enter***. Можно для выбора функции при нажатой клавише ***Alt*** нажать клавишу, соответствующую подчеркнутой букве пункта меню.

Функции администратора пункта:

- просмотр и коррекция параметров базы данных;
- просмотр и коррекция параметров подключения ККМ;
- просмотр и коррекция списка операторов пункта;
- просмотр и коррекция перечня услуг пункта приема платежей;
- просмотр и коррекция форматов оттиска на подкладных документах (квитанциях);
- просмотр текущего протокола работы пункта;
- конструирование основной формы ввода параметров услуг.

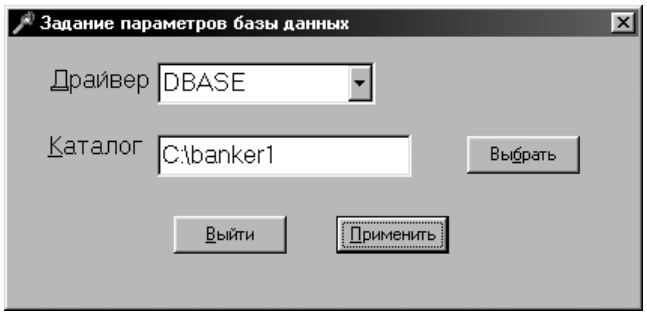
2.2Параметры базы данных

При выборе данной функции на экране появится окно параметров базы данных (БД).



Для коррекции параметров необходимо выбрать кнопку **Изменить**. При этом на экране появится окно задания параметров базы данных.

Примечание. Здесь и далее по тексту для выбора кнопки или окна для редактирования можно нажать на клавиатуре клавишу с буквой, подчеркнутой на кнопке или в названии опции, держа нажатой клавишу Alt, либо выбрать «мышью» кнопку и нажать левую клавишу «мыши».



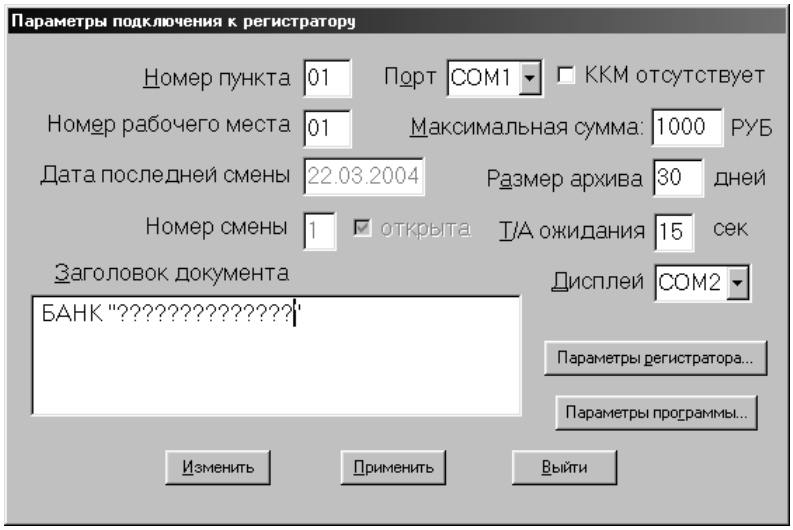
По окончании выбора типа драйвера и каталога размещения базы данных выбрать кнопку **Применить**.

Для отмены коррекции выбрать кнопку **Выбрать**.

2.3Параметры подключения ККМ

При выборе данной функции на экране появится окно параметров подключения.

Для коррекции параметров необходимо выбрать кнопку **Изменить**. Далее, передвигаясь с помощью клавиши ***Tab*** по окнам параметров, выбрать нужное окно и провести коррекцию.



Дата последней смены, номер смены и признак открытия смены даются для информации и коррекции не подлежат.

Для выбора номера COM-порта администратор должен перейти в окно **Порт**, нажать клавиши ***Alt+Down***, после чего появится список портов. Клавишами ***Down*** и ***Up*** следует выбрать нужную строку и нажать клавишу ***Enter***.

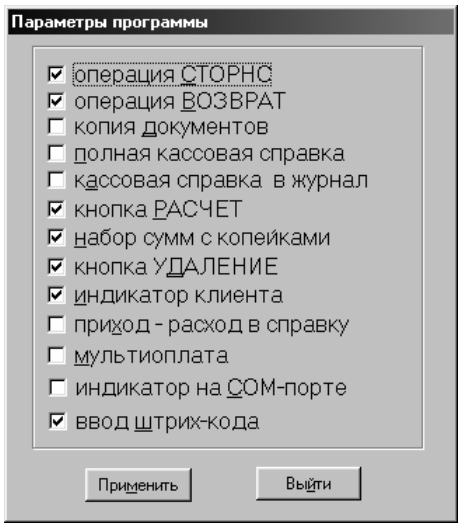
В окне **Максимальная сумма** задается величина оплаты в рублях, при превышении которой от оператора требуется подтверждение вводимой суммы.

В окне **Размер архива** указывается число дней, в течение которых сохраняется архив сменных протоколов. Более старые файлы удаляются из архива! Требуется учитывать, что от размера архива зависит время реакции программы при ее запуске. Значение по умолчанию – 30 суток.

В окне **Т/А ожидания** указывается время ожидания ККМ подкладного листа после получения команды на распечатку оттиска на квитанции. Если указан ноль, время ожидания не ограничено. Рекомендуемое значение – 15 сек.

ВНИМАНИЕ! Для избежания ошибок, связанных с медленной работой оператора, рекомендуется устанавливать Т/А ожидания в интервале 10-30 сек.
Не рекомендуется устанавливать ноль, т.к. это может привести к расхождению данных в ККМ и протоколе работы программы.

При выборе кнопки **Параметры программы…** на экране появится окно с параметрами программы.



Опция считается установленной, если в окне слева от нее имеется значок ✔ .

Опция **операция СТОРНО** устанавливает возможность использования операции сторнирования в режиме ОПЕРАТОР.

Опция **операция ВОЗВРАТ** устанавливает возможность использования операции возврата в режиме ОПЕРАТОР.

Установка опции **копия документов** требует печати для каждого клиента дополнительного не фискального чека. Чек содержит в себе список всех оплат, сумму, полученную от клиента, и сдачу клиенту.

Установка опции **полная кассовая справка** требует печати при закрытии смены кассовой справки на подкладном документе.

Установка опции **кассовая справка в журнал** требует печати при закрытии смены кассовой справки на контрольной ленте.

Опция **кнопка РАСЧЕТ** позволяет ввести в поле управления оператора дополнительную кнопку (для совместимости с предыдущей версией программы).

Опция **набор сумм с копейками** позволяет не думать оператору о разделителе между рублями и копейками при наборе сумм. Однако оператор должен обязательно вводить суммы с копейками.

Опция **кнопка УДАЛЕНИЕ** позволяет ввести в поле управления оператора дополнительную кнопку для возможности удаления записей из окна оплаченных услуг клиента.

Опция **индикатор клиента** указывает на наличие индикатора клиента в системе.

Опция **приход - расход в справку** указывает на то, что в кассовой справке необходимо для каждой услуги выводить либо поле «приход», либо поле «расход», но не оба поля вместе.

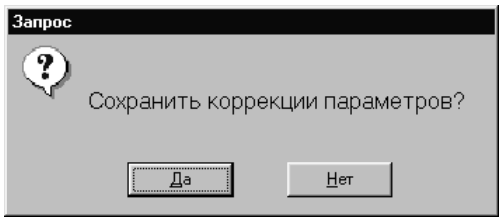
Опция **мультиоплата** указывает на возможность оплаты услуг не только наличными.

Опция **индикатор на COM-порте** указывает на подключение индикатора клиента через второй COM-порт.

Опция **ввод штрих-кода** указывает на подключение сканера. При этой опции, если очередной вводимый символ переполняет поле ввода, то он переносится в следующее поле.

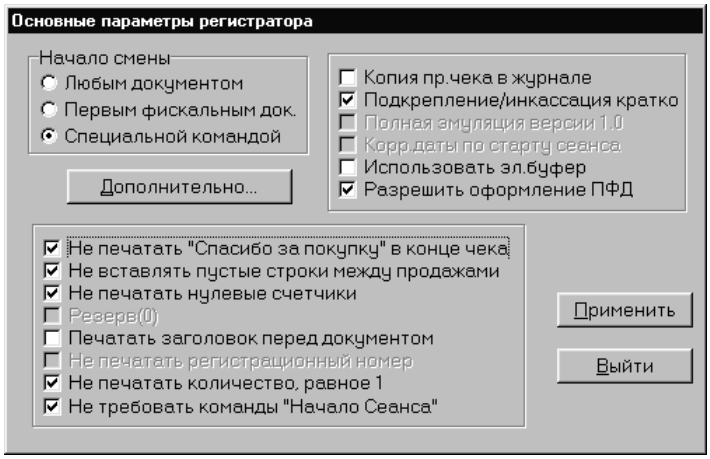
Для установки проведенной коррекции необходимо выбрать кнопку **Применить**.

Для возврата в основное меню необходимо выбрать кнопку **Выйти**.
Если перед этим была нажата кнопка **Применить**, на экране появится запрос

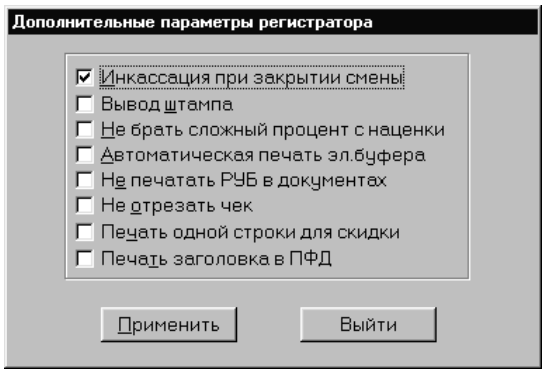


Для сохранения коррекции необходимо выбрать кнопку **Да**.

При выборе кнопки **Параметры регистратора…** на экране появится окно с параметрами ККМ.



При выборе кнопки **Дополнительно…** на экране появится окно дополнительных параметров ККМ.



На рисунках представлены рекомендуемые значения параметров.

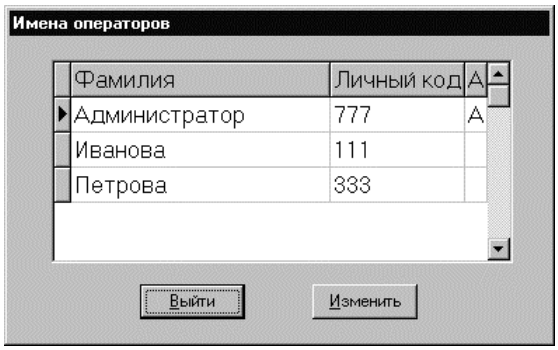
Для получения подробной информации о значении параметров ККМ необходимо обратиться к разработчикам.

ВНИМАНИЕ! 1. Не рекомендуется менять параметры ККМ без предварительного согласования с центром технического обслуживания (ЦТО).

2. Для установки новых параметров ККМ необходимо обязательно закрыть смену.

2.4Список операторов пункта

При выборе данной функции на экране появится окно со списком операторов.



Для коррекции списка необходимо выбрать кнопку **Изменить**.
Далее клавишами ***Up***, ***Down, Left, Right*** выбрать нужное поле и нажать клавишу ***Enter***. После окончания коррекции необходимо повторно нажать клавишу ***Enter***.

Примечание. Буква «А» в крайнем правом поле списка означает, что данный человек является администратором пункта приема платежей, буква «В»(лат) означает, что данный человек является старшим кассиром пункта, любой другой символ (отсутствие символа) – признак оператора.

Для возврата в основное меню необходимо выбрать кнопку **Выйти** либо нажать клавишу ***Esc***.

6.1 Услуги

При выборе данной функции на экране появится меню выбора функций:

- задание, просмотр и коррекция описания услуг;
- задание, просмотр и коррекция переменных данных;
- просмотр и коррекция форм ввода услуг.

2.4.1Общие положения

Все услуги делятся на классы. Количество классов – не более 15.

Каждый класс имеет одну форму ввода параметров услуги, которую конструирует Администратор.

На форме наряду с обязательными полями: поле ввода суммы, кнопок приема и отмены платежа, списка услуг данного класса (если число услуг более одной); можно ввести одно или несколько дополнительных полей для описания услуги.

Дополнительные поля выбираются из списка, который также создает Администратор.

Значение полей может включаться в протокол смены или нет. Это указывается при описании переменных полей.

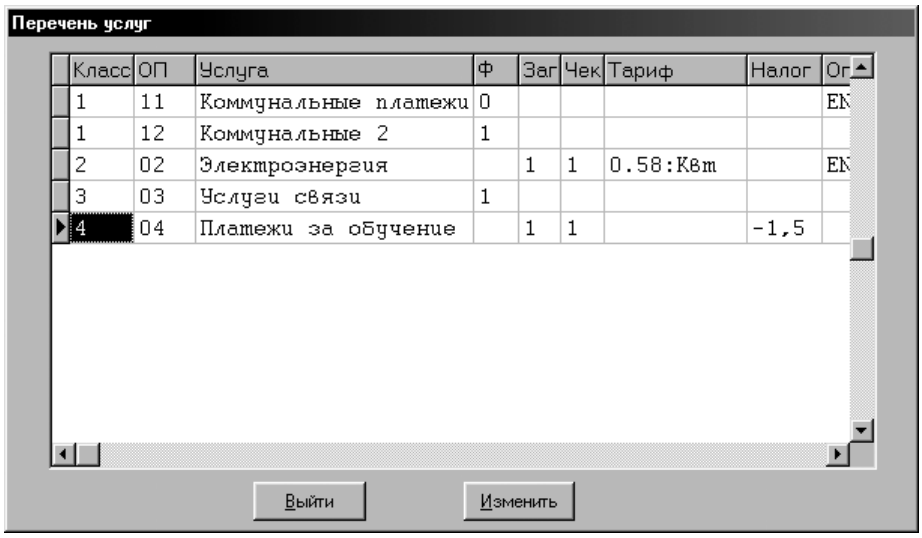
Переменные поля на форме могут быть одним из следующих типов:

- редактируемое поле ввода (E);
- список выбираемых значений (C);
- поле даты (D);
- список полей любой открытой для доступа БД (F);
- поле любой открытой для доступа БД (I).

В зависимости от типа вводимых данных переменные поля делятся следующим образом:

- цифровое поле (N);
- символьное поле (C);
- арифметическое с плавающей точкой (F);
- денежное (M).

2.4.2Описание услуг



При выборе данной функции на экране появится окно со списком услуг.

Для коррекции перечня необходимо выбрать кнопку **Изменить**.

Далее клавишами ***Up***, ***Down, Left, Right*** выбрать нужное поле и нажать клавишу ***Enter***. После окончания

коррекции необходимо повторно нажать клавишу ***Enter***.

Поле **Класс** должно содержать 16-ричный код класса услуги (1…9, A…F).

Поле **ОП** должно содержать цифровой код услуги (от 1 до 9990).

ВНИМАНИЕ! ***Код услуги не может повторяться.***

Поле **Услуга** должно содержать наименование услуги (не более 20 символов).

Поле **Ф** должно содержать номер формата, начиная с 0, для оттиска на подкладном документе (квитанции). При выводе оттиска на чековую ленту данное поле не должно быть заполнено.

Поле **Заг** используется для вывода оттиска на чековую ленту и содержит номер формата заголовка чека.

Поле **Чек** используется для вывода оттиска на чековую ленту и содержит номер формата произвольных данных для данной услуги.

Поле **Тариф** заполняется в том случае, если стоимость услуги определяется произведением тарифа на объем услуги.
Тариф вводится в формате *99999,99[***:***ед_изм]*,
где 9 – любая цифра (лидирующие нули опускаются);
ед_изм – наименование единицы измерения.

Поле **Налог** заполняется в том случае, если со стоимости услуги взимается налог, который входит в окончательную стоимость. Значение налога указывается в процентах.
Налог вводится в формате *[-]99,99[***:***наим]*,
где символ “-“ означает, что сумма налога включена в сумму услуги;
9 – любая цифра (лидирующие нули опускаются);
наим – наименование налога.

Для возврата в основное меню необходимо выбрать кнопку **Выйти**.

Поле **Ограничения и операции** используется для указания проверок, которые должна осуществить программа при выборе кнопки **Принять** на форме ввода параметров услуги.
Размер поля – 200 символов. Если размер поля не позволяет ввести все необходимые описания, их можно задать в виде текстового файла, который размещается в каталоге БД и имеет следующее наименование:
OPER_*c_ssss*.TXT **-** где с - класс услуги, а ssss – код услуги.

Пример: **OPER_1_11.TXT** - имя файла описания ограничений и операций для услуги 11, входящей в класс 1.

В таблице 1 представлены операции, которые можно указывать при описании услуг.

Описание операций состоит из команд, каждая из которых заканчивается символом «**;**», «|» или «#».

Команда состоит из одного операнда либо двух операндов, разделенных знаком операции сравнения, либо трех операндов. В случае трех операндов два первых разделены арифметической операцией, а между вторым и третьим операндом стоит символ «=».

В качестве операндов команд могут указываться имена переменных, поле суммы за услугу (ESUMMA) либо константы. Имена переменных имеют следующий формат:

tdnn - где t – тип поля (E,C,D,F, I); d – формат ввода данных (N,C,F или M); nn – номер переменной в списке.

Ниже представлен пример описания:

EN1;CC2;EN4;EN1<EN4;EN4-EN1=EN3;DC10<DC11;EN3*0,58=ESUMMA;EC5:EC6;

EN1;CC2;EN4; – три команды, которые требуют обязательного ввода переменных 1,2 и 4.

EN1<EN4; - проверка того, что число, введенное в поле переменной 4, больше числа в поле переменной 1.

EN4-EN1=EN3; - размещение в поле переменной 3 разности переменных 4 и 1.

DC10<DC11; - проверка того, что дата, введенная в поле переменной 11, больше даты в поле переменной 10.

EN3*0,58=ESUMMA; - размещение в поле суммы за услугу произведения переменной 3 на тариф 58 коп.

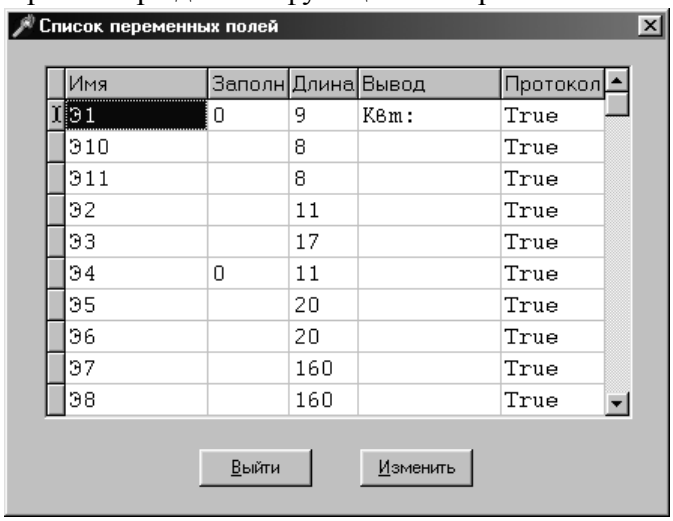
EC5:EC6; - проверка контрольного ключа лицевого счета по условного номеру РКЦ (разряды 5 и 6) девятизначного банковского идентификационного кода (БИК).

Таблица 1. Перечень допустимых операций при описании услуг.

№ п/п	Наименование Операции	Число Операндов	Знак	Используемые типы полей	Примечания
1	Проверка ввода	1	Нет	все	
2	Проверка контрольного числа ИНН	1	#	кроме полей даты	
3	Проверка кода нанимателя	1	|	кроме полей даты	
4	Сравнение	2	< > =	Все	поля дат сравниваются друг с другом и константой
5	Сложение	3	+	кроме полей даты	поля должны содержать арифметические данные
6	Вычитание	3	-	кроме полей даты	поля должны содержать арифметические данные
7	Умножение	3	*	кроме полей даты	поля должны содержать арифметические данные
8	Деление	3	/	кроме полей даты	поля должны содержать арифметические данные
9	Проверка лицевого счета по номеру РКЦ	2	:	кроме полей даты	Первое поле – лицевой счет, второе поле – БИК.
10	Проверка лицевого счета по условному номеру кредитной организации	2	!	кроме полей даты	Первое поле – лицевой счет, второе поле – БИК.

2.4.3Описание переменных

При выборе данной функции на экране появится окно со списком переменных.



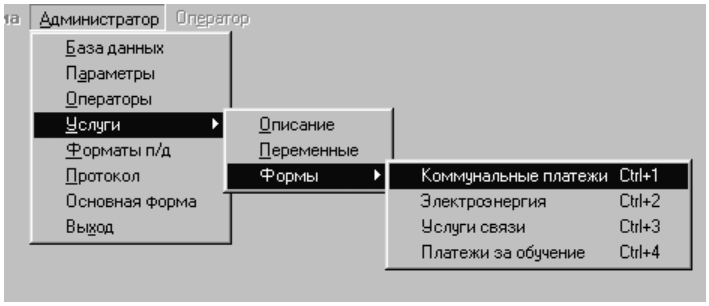
Имя	Заполн	Длина	Вывод	Протокол
Э1	0	9	Квт:	True
Э10		8		True
Э11		8		True
Э2		11		True
Э3		17		True
Э4	0	11		True
Э5		20		True
Э6		20		True
Э7		160		True
Э8		160		True

Для коррекции списка необходимо выбрать кнопку **Изменить**.
Далее клавишами ***Up***, ***Down, Left, Right*** выбрать нужное поле и нажать клавишу ***Enter***. После окончания коррекции необходимо повторно нажать клавишу ***Enter***.
Примечание. Для удаления строки выбрать нужную строку и нажать клавиши ***Ctrl+Del***.

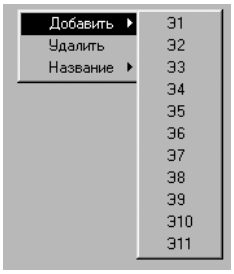
Поле **Имя** должно содержать наименование переменной, которое будет использоваться при конструировании форм для услуг.
Поле **Заполн** может содержать символ заполнитель для поля. Этот символ используется в процессе проверки поля для заполнения поля до максимальной длины.
Поле **Длина** должно содержать максимальную длину поля переменной.
Поле **Вывод** может содержать наименование поля при выводе его на оттиск.
Поле **Протокол** указывает на необходимость ввода данного поля в протокол работы.

2.4.4Конструирование формы услуг

Для выбора данной функции необходимо в меню выбрать форму одного из классов услуг.



При этом на экран дисплея выведется форма приема платежа для соответствующего класса услуг.
Если форма еще не создана, на экран выводится начальный шаблон.
Если щелкнуть правой клавишей «мыши» на форме появится меню конструктора формы.
Которое позволяет на форме добавить и удалить поля переменных, а также



изменить их наименование.

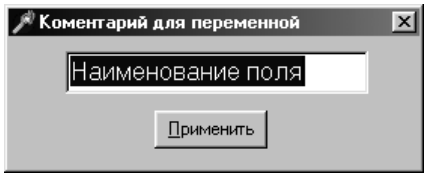
Изменение положения формы на экране.
Изменять положение формы на экране можно с помощью «мыши».
Для этого надо подвести курсор «мыши» к заголовку формы, нажать левую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить форму в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».

Изменение размеров формы.
Изменять размеры формы можно с помощью «мыши».
Для этого надо подвести курсор «мыши» к одной из границ формы (до появления двунаправленной стрелки), нажать левую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить границу форму в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».

Добавление поля переменной.
Для добавления поля переменной на форме необходимо вызвать меню конструктора формы, выбрать функцию **Добавить** и имя добавляемой переменной. Новое поле появится в левом верхнем углу формы.

Удаление поля переменной.
Для удаления поля переменной на форме необходимо вызвать меню конструктора формы, выбрать функцию **Удалить** и имя удаляемой переменной.

Изменение наименования.
Для изменения наименования поля переменной или кнопки на форме или самой формы необходимо вызвать меню конструктора формы, выбрать функцию **Название** и имя переменной (кнопки, формы). На экране появится окно ввода наименования. Ввести новое наименование поля и выбрать кнопку **Применить**.



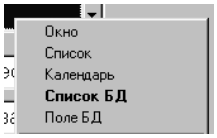
Изменение положения поля на форме.
Изменять положение поля на форме можно с помощью «мыши» или комбинации клавиш:
1. «Мышь»: Установить курсор «мыши» на поле или его наименовании, нажать левую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить поле в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».
2. Клавиатура: Переместить курсор в поле переменной. Нажать клавишу ***Ctrl*** и с помощью клавиш ***Up***, ***Down, Left, Right*** переместить поле в нужное место формы, после чего отпустить клавишу ***Ctrl***.

Изменение положения наименования поля относительно самого поля.
Изменять взаимное расположение поля и его наименования на форме можно с помощью «мыши».
Установить курсор «мыши» на наименовании поля, нажать правую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить наименование поля в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».

Изменение размеров поля.
Изменять размер поля на форме можно с помощью комбинации клавиш.

Переместить курсор в поле переменной. Нажать клавишу ***Shift*** и с помощью клавиш ***Left, Right*** изменить размер поля, после чего отпустить клавишу ***Shift***.

Изменение типа поля.



Изменять тип поля можно с помощью «мыши».
Установить курсор «мыши» на поле, щелкнуть правой клавишей «мыши» и в появившемся меню выбрать нужный тип для поля (см. рис.).

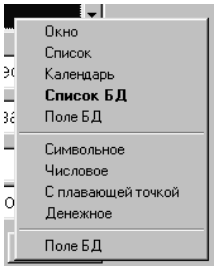
Организация списка.

Для создания списка необходимо выполнить следующие действия:

1. Добавить поле на форму.
2. Изменить тип поля на «Список».
3. Ввести текст элемента списка в поле и нажать клавишу ***Ins.***
4. Повторить действия по п.3 до окончания формирования списка.
5. Для удаления элемента списка: нажать клавиши ***Alt+Down***, в открывшемся списке клавишами ***Up, Down*** выбрать нужную строку и нажать клавишу ***Del***.

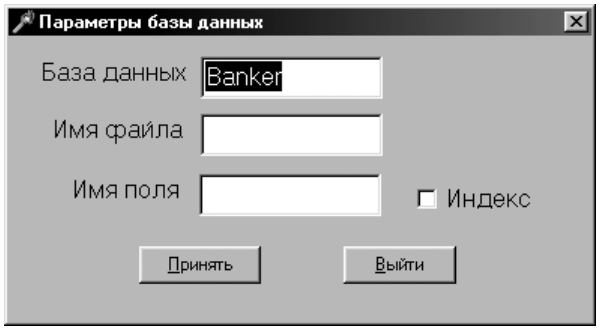
Примечание. Список хранится в БД программы в виде текстового файла с именем

C*dnn*_**LIST.TXT** - где d – формат ввода данных (N,C,F или M);
nn – номер переменной в списке.



Привязка поля к БД.

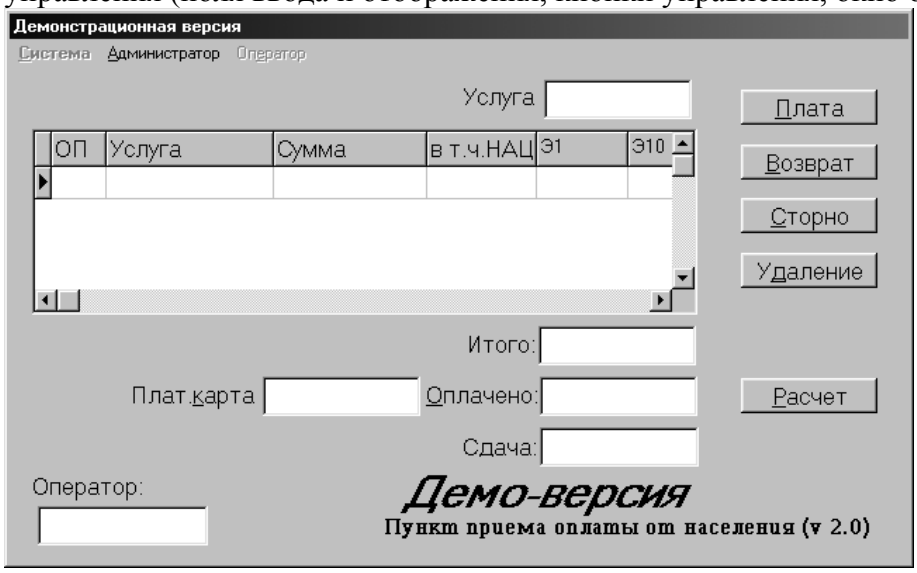
Для привязке поля типа «F» к конкретной базе данных установить курсор «мыши» на поле, щелкнуть правой клавишей «мыши» и в появившемся меню выбрать строку **Поле БД**(см. рис.).
На экране появится окно ввода параметров БД.



Ввести нужные параметры и выбрать кнопку **Принять**.

2.5Основная форма

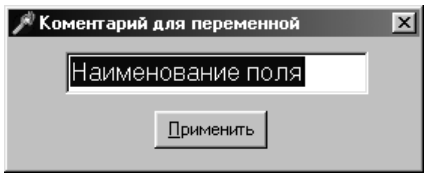
При выборе данной функции на дисплее высветится окно оператора со всеми органами управления (поля ввода и отображения, кнопки управления, окно операций клиента).



Изменение положения формы на экране.
Изменять положение формы на экране можно с помощью «мыши».
Для этого надо подвести курсор «мыши» к заголовку формы, нажать левую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить форму в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».

Изменение размеров формы.
Изменять размеры формы можно с помощью «мыши».
Для этого надо подвести курсор «мыши» к одной из границ формы (до появления двунаправленной стрелки), нажать левую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить границу форму в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».

Изменение наименования.
Для изменения наименования поля или кнопки необходимо вызвать щелкнуть левой клавишей мыши по соответствующей надписи на форме. На экране появится окно ввода наименования. Ввести новое наименование поля и выбрать кнопку **Применить**.



Изменение положения поля на форме.
Изменять положение поля на форме можно с помощью «мыши» или комбинации клавиш:

1. «Мышь»: Установить курсор «мыши» на поле или его наименовании, нажать левую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить поле в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».
2. Клавиатура: Переместить курсор в поле переменной. Нажать клавишу ***Ctrl*** и с помощью клавиш ***Up***, ***Down, Left, Right*** переместить поле в нужное место формы, после чего отпустить клавишу ***Ctrl***.

Изменение положения наименования поля относительно самого поля.
Изменять взаимное расположение поля и его наименования на форме можно с помощью «мыши».
Установить курсор «мыши» на наименовании поля, нажать правую клавишу и, удерживая ее в нажатом положении, переместить наименование поля в нужное место. После чего отпустить клавишу «мыши».

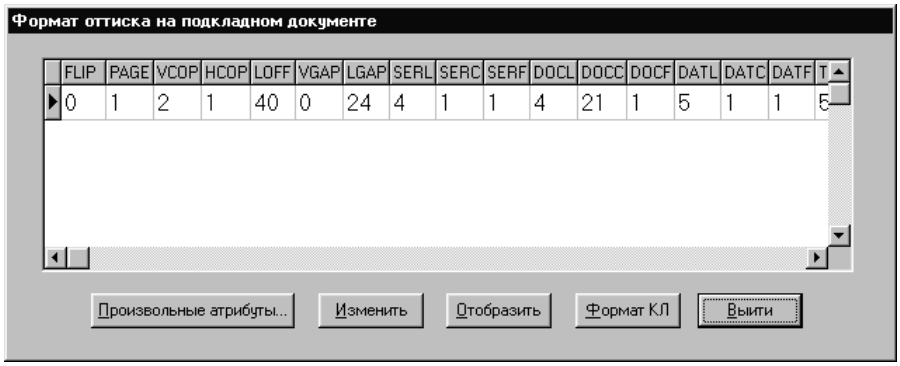
Изменение размеров поля.
Изменять размер поля на форме можно с помощью комбинации клавиш.
Переместить курсор в поле переменной. Нажать клавишу ***Shift*** и с помощью клавиш ***Left, Right*** изменить размер поля, после чего отпустить клавишу ***Shift***.

Управление кнопками.
Для выключения кнопки из конфигурации окна с помощью клавиши ***Tab*** переместите фокус окна на соответствующую кнопку и нажмите клавишу ***Del***. Наименование выключенной кнопки подсветится красным цветом. Для включения кнопки в конфигурацию необходимо нажать клавишу ***Ins***.
ПРИМЕЧАНИЯ.

1. Кнопка **Плата** выключается из конфигурации автоматически при отсутствии кнопок **Возврат** и **Сторно**.
2. При отсутствии кнопки **Удаление** оператор не будет иметь возможность отменить операцию.

2.6Формат оттиска на подкладном документе

При выборе данной функции на экране появится окно с перечнем форматов подкладных документов.



Для коррекции формата необходимо выбрать кнопку **Изменить**.
Далее клавишами ***Up***, ***Down, Left, Right*** выбрать нужное поле и нажать клавишу ***Enter***. После окончания коррекции необходимо повторно нажать клавишу ***Enter***.

В таблице 2 приведена расшифровка параметров формата и рекомендуемые значения.

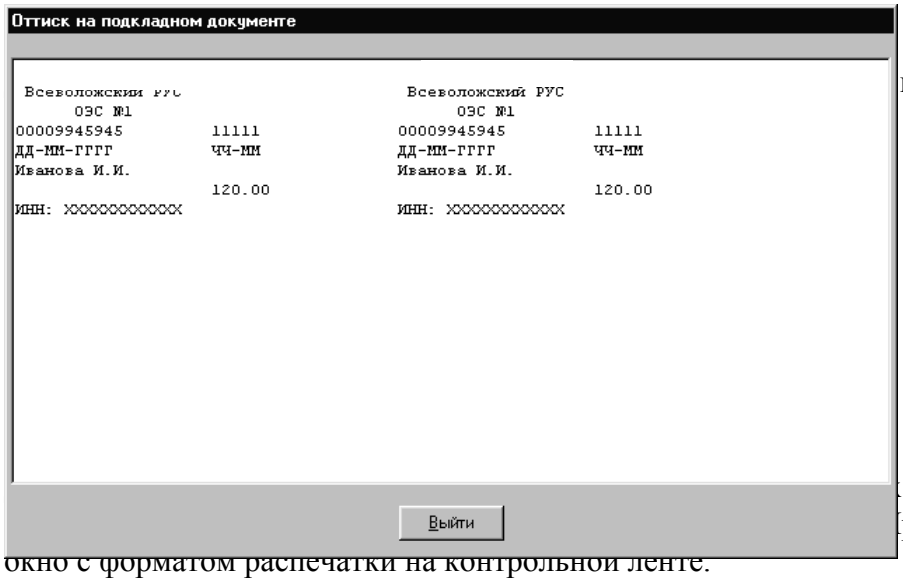
Таблица 2. Параметры подкладного документа.

Номер п/п	Шифр параметра	Наименование параметра	Значение (реком.)
1	FLIP	Разворот шрифта	0
2	PAGE	Количество листов документа	1
3	VCOP	Количество копий по горизонтали	2
4	HCOP	Количество копий по вертикали	1
5	LOFF	Смещение слева второй копии по горизонтали (в символах)	45
6	VGAP	Смещение между копиями по вертикали (в строках)	0
7	LGAP	Межстрочное расстояние в точках	24
8	SERL	Позиция по вертикали для серийного номера	3
9	SERC	Позиция по горизонтали для серийного номера	1
10	SERF	Шрифт для серийного номера	1
11	DOCL	Позиция по вертикали для номера документа	3
12	DOCC	Позиция по горизонтали для номера документа	21
13	DOCF	Шрифт для номера документа	1
14	DATL	Позиция по вертикали для даты	4
15	DATC	Позиция по горизонтали для даты	1
16	DATF	Шрифт для даты	1
17	TIML	Позиция по вертикали для времени	4
18	TIMC	Позиция по горизонтали для времени	21
19	TIMF	Шрифт для времени	1
20	INNL	Позиция по вертикали для ИНН	7
21	INNC	Позиция по горизонтали для ИНН	1
22	INNF	Шрифт для ИНН	1
23	OPEL	Позиция по вертикали для фамилии оператора	5
24	OPEC	Позиция по горизонтали для фамилии оператора	1
25	OPEF	Шрифт для фамилии оператора	1
26	SUMC	Позиция по вертикали для суммы	6
27	SUML	Позиция по горизонтали для суммы	14
28	SUMF	Шрифт для суммы	1
29	FILE	Имя файла с форматом произвольных атрибутов	Freefr0.dbf

Указанные в таблице 2 поля (за исключением **FILE**) являются обязательными и должны быть заполнены. Поле **FILE** заполняется в том случае, когда оттиск на подкладном документе содержит произвольные атрибуты.

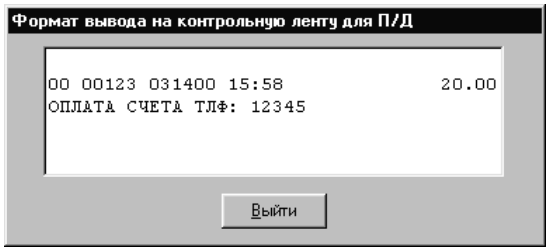
Примечание. Допустимые значения полей с 1 по 28 описаны в «Инструкции по программированию» - ДШС3.021.024 РД.

Для визуального контроля получаемого при заданных параметрах оттиска необходимо выбрать кнопку **Отобразить**. При этом на экране появится окно с программируемым



кнопку **Выйти** либо нажать

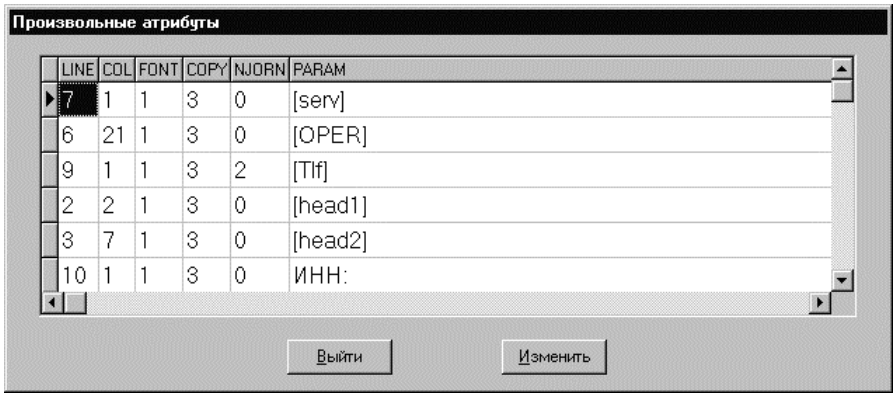
параметрах строчках на при этом на экране появится окно с форматом распечатки на контрольной ленте.



Для возврата в режим коррекции формата необходимо выбрать кнопку **Выйти** либо нажать клавишу ***Esc***.

Для возврата в основное меню необходимо выбрать кнопку **Выйти**.

Для коррекции произвольных атрибутов, если в поле FILE указано имя файла, необходимо выбрать кнопку **Произвольные атрибуты…**, которая обеспечит доступ к файлу с указанным именем. На экране появится окно произвольных атрибутов.



Для коррекции параметров произвольных атрибутов необходимо выбрать кнопку **Изменить**.

Далее клавишами ***Up***, ***Down, Left, Right*** выбрать нужное поле и нажать клавишу ***Enter***.

После окончания коррекции необходимо повторно нажать клавишу ***Enter***.

Поле **PARAM** должно содержать либо произвольную строку, выводимую на документ, либо одно из следующих условных имен (символы могут быть заглавными и/или прописными):

- [HEAD1]..[HEAD4] – строки заголовка документа из файла параметров;
- [OPER] – наименование операции (оплата, возврат…);
- [SERV] – наименование услуги;
- [COD] – код услуги;
- [TAX] – величина налога, если перед условным именем стоит символ «+», на оттиск дополнительно выводится наименование налога из описания услуги;
- [SUM] – сумма, внесенная клиентом (только в случае одной операции), если перед условным именем стоит символ «+», на оттиск дополнительно выводится слово «ПОЛУЧЕНО»;
- [CHANGE] – сдача, полученная клиентом (только в случае одной операции), если перед условным именем стоит символ «+», на оттиск дополнительно выводится слово «СДАЧА»;
- [E*nn*] – значение переменной (nn – номер переменной в списке), если перед условным именем стоит символ «+», на оттиск дополнительно выводится наименование переменной из поля **Вывод** описания переменных.

При распечатке оттиска условное имя (при наличии соответствующего параметра) заменяется его реальным значением.

В таблице 2 приведена расшифровка параметров формата и рекомендуемые значения для первых двух строк.

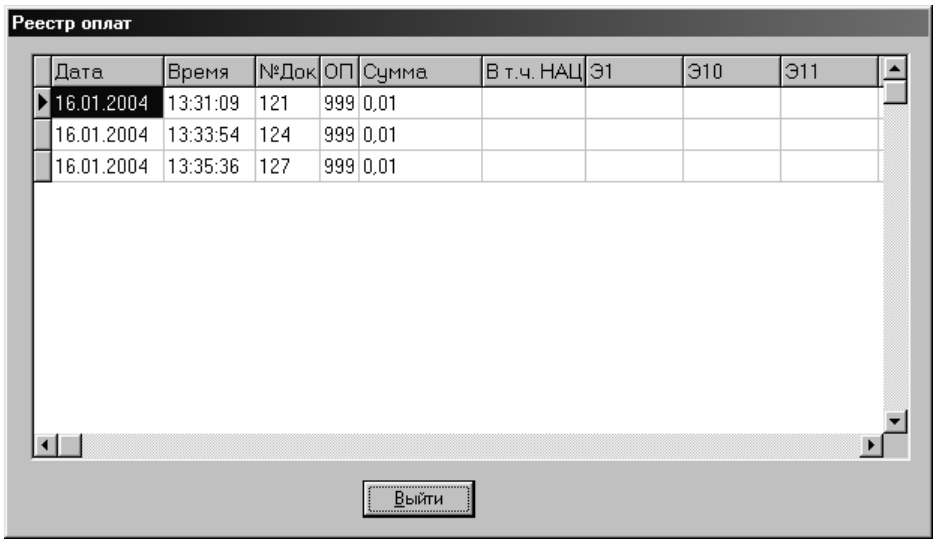
Таблица 2. Рекомендуемые значения параметров

Номер п/п	**Шифр параметра**	**Наименование параметра**	**Значение (реком.)**	
			Строка 1	Строка 2
1	LINE	Позиция по вертикали для атрибута	7	6
2	COL	Позиция по горизонтали для атрибута	1	21
3	FONT	Шрифт для атрибута	1	1
4	COPY	Печать на копии	3	3
5	NJORN	№ вывода на контрольную ленту	0	0
6	PARAM	Выводимая строка	[SERV]	[OPER]

Для возврата в окно коррекции формата подкладного листа необходимо выбрать кнопку **Выйти**.

2.7Протокол функционирования

При выборе данной функции на экране появится окно с реестром оплат текущей смены приемного пункта.



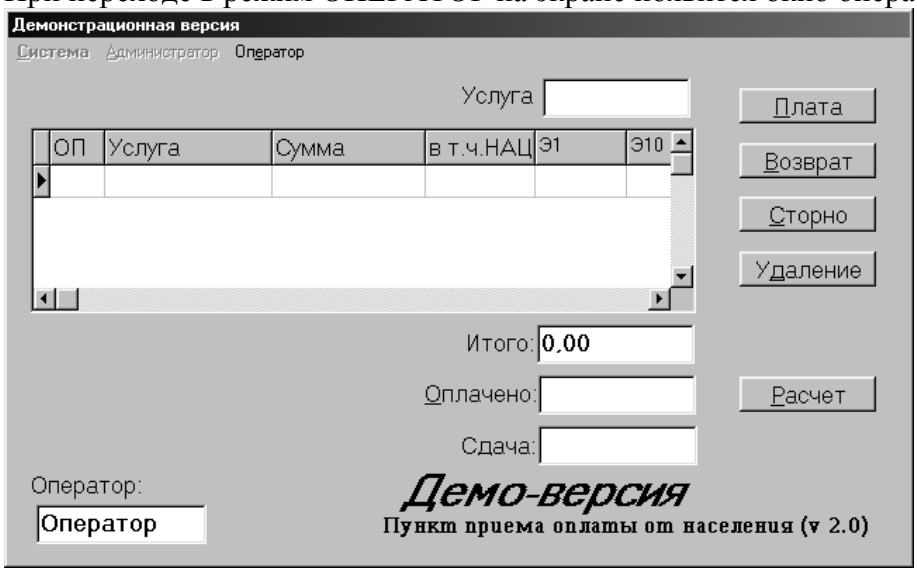
Просмотр реестра оплат можно осуществлять с помощью «мыши» либо используя клавиши ***Up***, ***Down***, ***PgUp*** и ***PgDn***. Для возврата в основное меню необходимо выбрать кнопку **Выйти**.

Поле **Дата** содержит дату события.
Поле **Время** содержит время события.
Поле **№Док** содержит сквозной номер документа, под которым документ зарегистрирован на контрольной ленте ККМ.
Поле **ОП** содержит код услуги.
Поле **Сумма** содержит сумму услуги.
Поле **В т.ч.НАЦЕНКА** содержит сумму взимаемого налога.
Поля Е1…Е*nn* содержат значение соответствующих переменных.

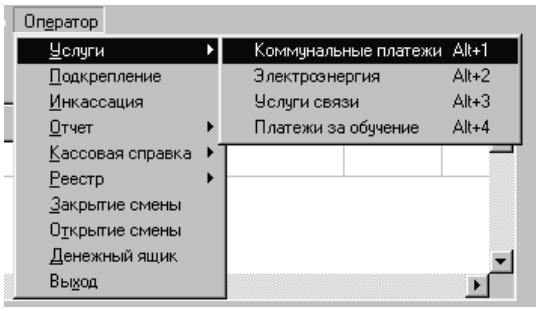
3. Режим ОПЕРАТОР

3.1Общие положения

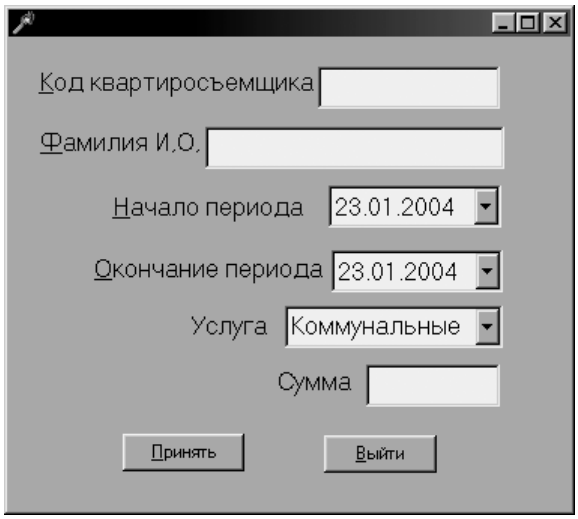
При переходе в режим ОПЕРАТОР на экране появится окно оператора.



Для получения доступа к функциям оператор использует меню, для чего необходимо нажать клавиши ***Alt+E*** либо выбрать «мышью» в меню программы позицию **Оператор.** После этого на экране появится меню функций оператора.
Клавишами ***Up*** и ***Down*** оператор должен выбрать нужную функцию и нажать клавишу ***Enter***.

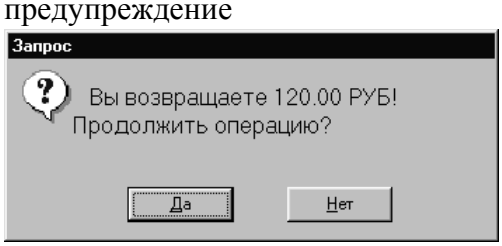


Для осуществления оплаты оператор должен «мышью» выбрать нужную услугу и нажать клавишу ***Enter***. На экране появится форма для заполнения параметров услуги. Ниже представлен пример подобной формы.



Перемещение к следующему полю формы происходит при нажатии клавиши ***Tab*** либо ***Enter***. После заполнения формы и ввода суммы за услугу выбирается кнопка **Принять**.
Если клиент осуществляет оплату услуги, оператор должен нажать клавишу ***Enter***. Если происходит возврат суммы за не оказанную услугу, оператор с помощью клавиши ***Tab*** должен перевести курсор на кнопку **Возврат** и нажать клавишу ***Enter***.

Сумма за услугу появляется в верхнем поле основной формы, а фокус формы перемещается на кнопку **Плата.** Оператор в зависимости от проводимой операции выбирает соответствующую кнопку с помощью клавиши ***Tab*** и нажимает клавишу ***Enter***. Если проводится операция возврата, для устранения случайности на экране появляется предупреждение



Для продолжения оператор должен выбрать кнопку **Да**.

Если оплата услуги регистрируется на квитанции, ККМ издает характерный щелчок, что говорит о готовности ККМ захватить подкладной документ.

Оператор вставляет квитанцию в приемный карман ККМ так, чтобы место для оттиска находилось снизу спереди.

По окончании печати оператор вынимает квитанцию из ККМ. ККМ распечатывает сообщение на контрольной ленте, и запись об оплате размещается в списке оплаченных услуг.

Если оплата услуги регистрируется на чеке, запись об оплате сразу размещается в списке оплаченных услуг.

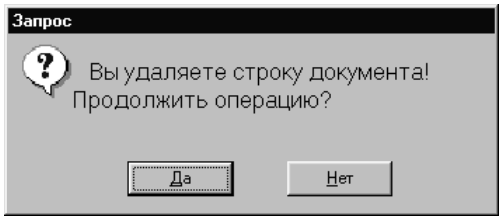
По окончании указанных действий курсор автоматически переводится в поле оплаты.

Для расчета с клиентом оператор вводит сумму, полученную от клиента, и нажимает клавишу ***Enter***. При наличии кнопки **Расчет** фокус формы переводится на эту кнопку, а при повторном нажатии клавиши ***Enter*** происходит завершение расчета с клиентом:

- В случае оплаты услуг на чеке, распечатывается чек с отрезкой.
- При опции КОПИЯ ДОКУМЕНТОВ распечатывается дополнительный не фискальный чек с указанием всех оплаченных услуг.
- Оператору выводится окно с указанием суммы сдачи клиенту.
- Открывается денежный ящик.
- Сумма сдачи дублируется в нижнем левом окне до начала обслуживания очередного клиента.

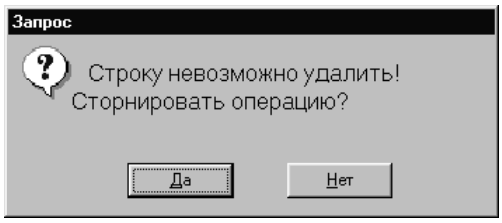
Если требуется удаление введенного платежа из списка оплаченных услуг, оператор должен выбрать кнопку **Удаление** и нажать клавишу ***Enter***. Курсор переместится в окно принятых платежей.

Далее клавишами ***Up*** и ***Down*** следует выбрать удаляемую строку и нажать клавишу ***Enter***.
На экране появится предупреждение



Если оператор выбирает кнопку **Да** и удаляемая строка соответствует чековому документу, она удаляется из списка.

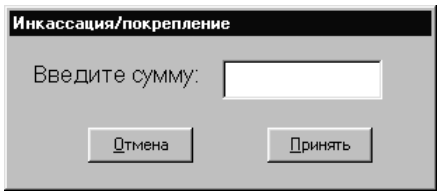
Если удаляемая строка соответствует подкладному документу (уже распечатанному!), операция должна быть сторнирована, о чем выдается соответствующее предупреждение оператору.



Если оператор выбирает кнопку **Да**, ККМ распечатывает квитанцию о сторнировании, после успешной печати строка удаляется из окна платежей клиента.

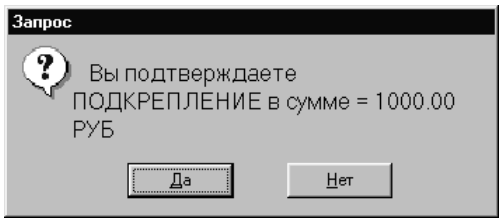
3.2Подкрепление

Для внесения денег в кассу оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Подкрепление** и нажать клавишу ***Enter***.
На экране появится запрос суммы подкрепления.



В случае отказа от операции оператор должен выбрать кнопку **Отмена**.
По окончании ввода суммы оператор должен выбрать кнопку **Принять.**

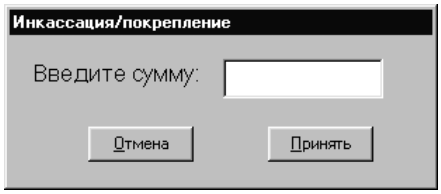
После этого оператор должен подтвердить операцию подкрепления.



При получении подтверждения ККМ распечатывает чек подкрепления и открывает денежный ящик.

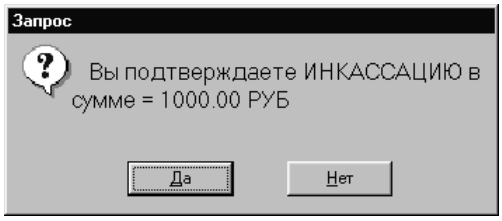
3.3Инкассация

При изъятия денег из кассы оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Инкассация** и нажать клавишу ***Enter***.
На экране появится запрос суммы инкассации.



В случае отказа от операции оператор должен выбрать кнопку **Отмена**.
По окончании ввода суммы оператор должен выбрать кнопку **Принять.**

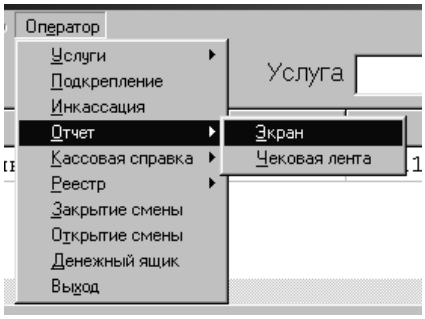
После этого оператор должен подтвердить операцию инкассации.



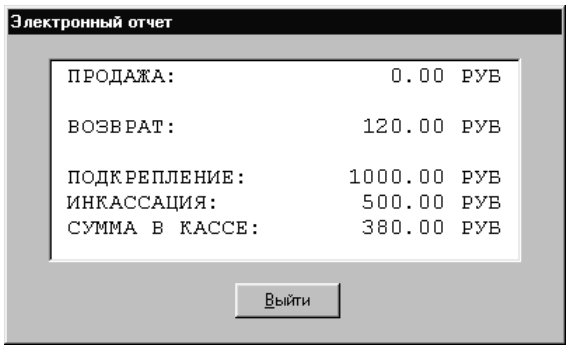
При получении подтверждения ККМ распечатывает чек инкассации и открывает денежный ящик.

3.4 Текущий отчет о работе

Текущий отчет о работе оператор может получить в любой момент времени.
Отчет может быть выведен на экран, либо распечатан в виде чека (Х-отчет).
Для получения отчета на экран оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Отчет**, нажать клавишу ***Enter***, в появившемся на экране подменю выбрать пункт **Экран** и нажать клавишу ***Enter***.



На экране появится окно отчета



Для удаления окна отчета необходимо выбрать кнопку **Выйти**.

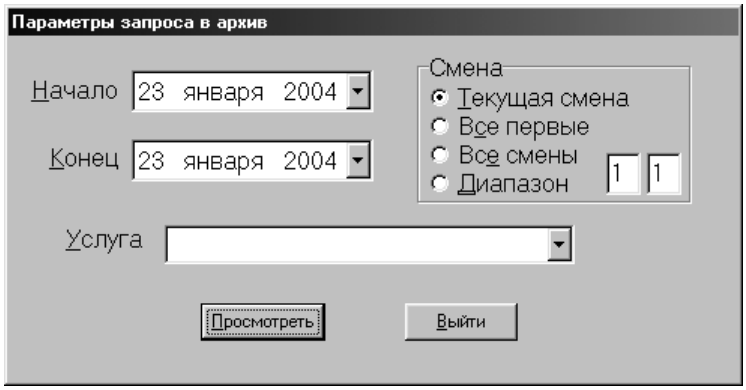
Для получения отчета на чеке оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Отчет**, в подменю выбрать пункт **Чековая лента** и нажать клавишу ***Enter***.

3.5 Кассовая справка

В процессе работы оператор имеет возможность получить кассовую справку, содержащую итоговые суммы по услугам, оплаченным за текущую смену и за любую другую смену.
Кассовая справка может быть получена в трех видах:

- на экране;
- в виде чека;
- в виде подкладного документа.

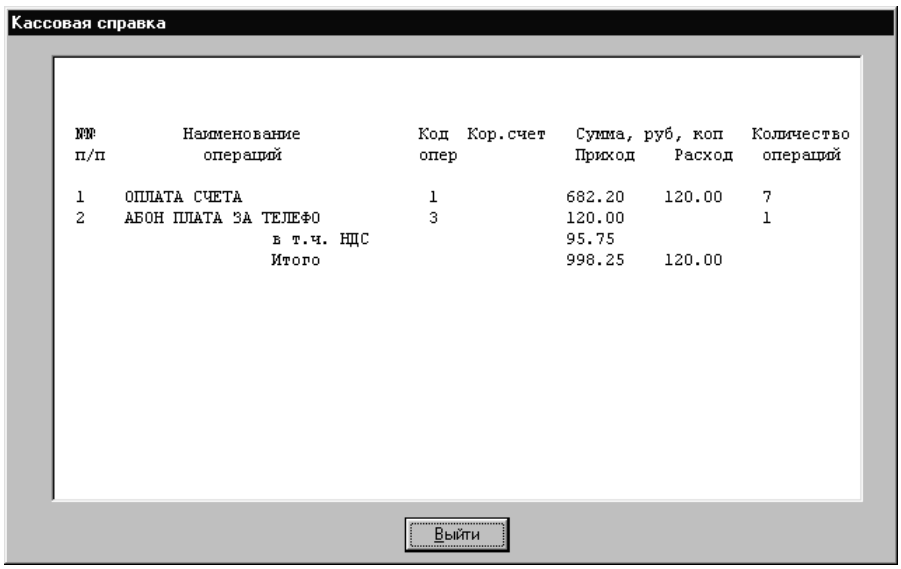
Можно запросить кассовую справку по какой-то конкретной услуге, по номеру телефона/личного счета, по номеру квитанции.
Для получения кассовой справки на экране оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Кассовая справка**, нажать клавишу ***Enter***, в появившемся на экране подменю выбрать пункт **Экран** и нажать клавишу ***Enter***.



На экране появится окно с параметрами запроса.
В окне **Начало** устанавливается дата начала сбора данных (для текущей смены поле не корректируется).
В окне **Конец** устанавливается дата конца сбора данных (для текущей смены поле не корректируется).
В окне **Услуга** вводится наименование услуги (при сборе

данных по всем услугам поле не заполняется).
В поле **Смена** указывается, какие смены должны быть просмотрены (в случае односменной работы не рекомендуется указывать **Все смены**).

По окончании ввода параметров запроса оператор должен выбрать кнопку **Просмотреть**.
На экран выводится окно с кассовой справкой



Для выхода из просмотра оператор должен выбрать кнопку **Выйти**.

Для получения кассовой справки на чеке или подкладном документе оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Кассовая справка**, нажать клавишу ***Enter***, в появившемся на экране подменю выбрать пункт **Чековая лента** или **Подкладной документ** и нажать клавишу ***Enter***.
На экране появится окно с параметрами запроса.

По окончании ввода параметров запроса оператор должен выбрать кнопку **Просмотреть**.

При выводе справки на подкладной документ ККМ издает характерный щелчок, после которого необходимо в приемный карман подать заранее приготовленный лист бумаги.
По окончании печати необходимо вынуть лист из приемного кармана.

3.6Реестр оплат

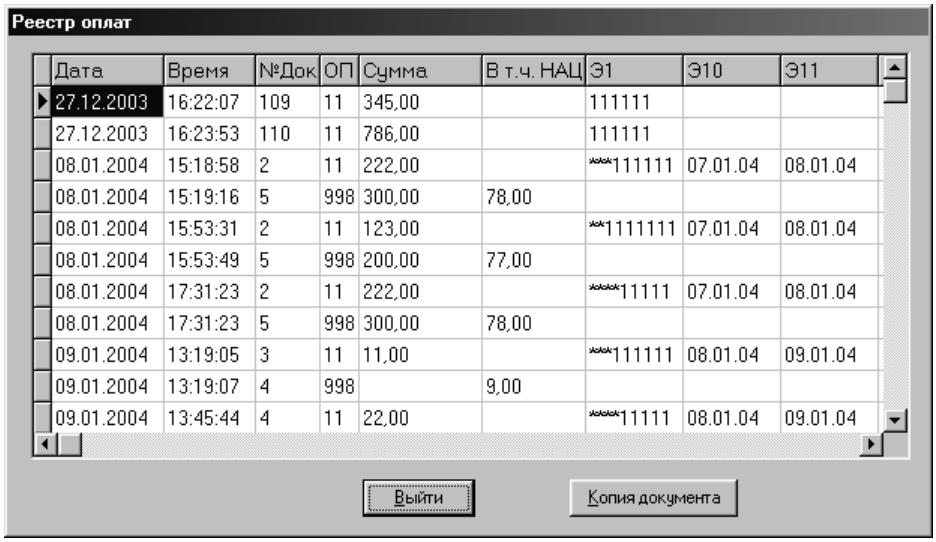
В процессе работы оператор имеет возможность запросить реестр оплат, содержащий протокол работы за любой промежуток времени в пределах размера архива (см.п.4.2).
Реестр оплат может быть получен в трех видах:

- на экране;
- в виде чека;
- в виде подкладного документа.

Параметры запроса для реестра оплат такие же, как и для кассовой справки (см. выше).
Для получения реестра оплат на экране оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Реестр**, нажать клавишу ***Enter***, в появившемся на экране подменю выбрать пункт **Экран** и нажать клавишу ***Enter***.

По окончании ввода параметров запроса оператор должен выбрать кнопку **Просмотреть**.

На экране появится окно с реестром оплат



Дата	Время	№Док	ОП	Сумма	В т.ч. НАЦ	Э1	Э10	Э11
27.12.2003	16:22:07	109	11	345,00		111111		
27.12.2003	16:23:53	110	11	786,00		111111		
08.01.2004	15:18:58	2	11	222,00		****111111	07.01.04	08.01.04
08.01.2004	15:19:16	5	998	300,00	78,00			
08.01.2004	15:53:31	2	11	123,00		**1111111	07.01.04	08.01.04
08.01.2004	15:53:49	5	998	200,00	77,00			
08.01.2004	17:31:23	2	11	222,00		*****11111	07.01.04	08.01.04
08.01.2004	17:31:23	5	998	300,00	78,00			
09.01.2004	13:19:05	3	11	11,00		****111111	08.01.04	09.01.04
09.01.2004	13:19:07	4	998		9,00			
09.01.2004	13:45:44	4	11	22,00		*****11111	08.01.04	09.01.04

Для выхода из просмотра оператор должен выбрать кнопку **Выйти**.

Для получения реестра оплат на чеке или подкладном документе оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Реестр**, нажать клавишу ***Enter***, в появившемся на экране подменю выбрать пункт **Чековая лента** или **Подкладной документ** и нажать клавишу ***Enter***.
На экране появится окно с параметрами запроса.

По окончании ввода параметров запроса оператор должен выбрать кнопку **Просмотреть**.

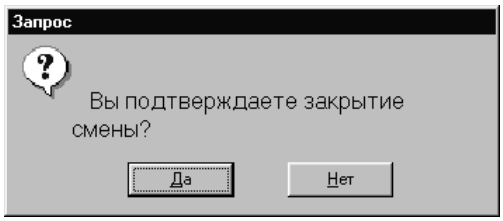
При выводе реестра на чек документ сразу выводится на бумагу.

При выводе реестра на подкладной документ ККМ издает характерный щелчок, после которого необходимо в приемный карман подать заранее приготовленный лист бумаги.
По окончании печати необходимо вынуть лист из приемного кармана.

3.7Закрытие смены

По окончании работы оператор должен закрыть смену.
Для закрытия смены оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Закрытие смены** и нажать клавишу ***Enter***.

На экране появится окно с запросом подтверждения операции.



После подтверждения операции закрытия смены ККМ распечатывает чек закрытия смены.

При опции КАССОВАЯ СПРАВКА В ЖУРНАЛ на контрольную ленту выводится кассовая справка для текущей смены.

При опции ПОЛНАЯ КАССОВАЯ СПРАВКА кассовая справка для текущей смены выводится на подкладной лист.

Файл с протоколом работы смены копируется в подкаталог \DBF БД с именем:

ddmmyy_s.DBF, где **ddmmyy** – текущая дата в формате **dd**-день,
mm-месяц,
yy-год;
s - номер смены (1-9).

По окончании закрытия смены протокол работы в рабочем каталоге очищается.

3.8Открытие смены

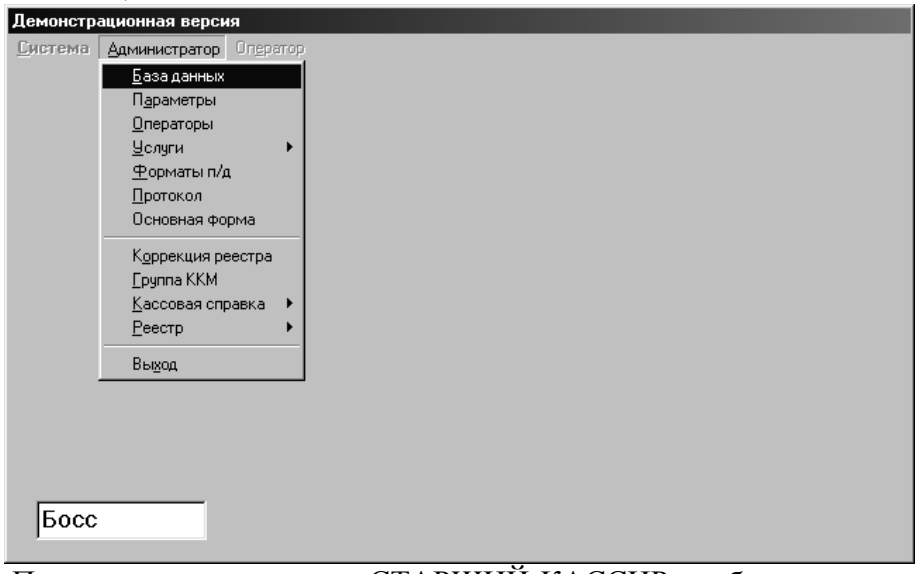
Для открытия смены оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Открытие смены** и нажать клавишу ***Enter***.

3.9Открытие денежного ящика

Для открытия денежного ящика оператор должен войти в меню оператора, выбрать пункт **Денежный ящик** и нажать клавишу ***Enter***.

4.Режим СТАРШИЙ КАССИР

4.1Общие положения



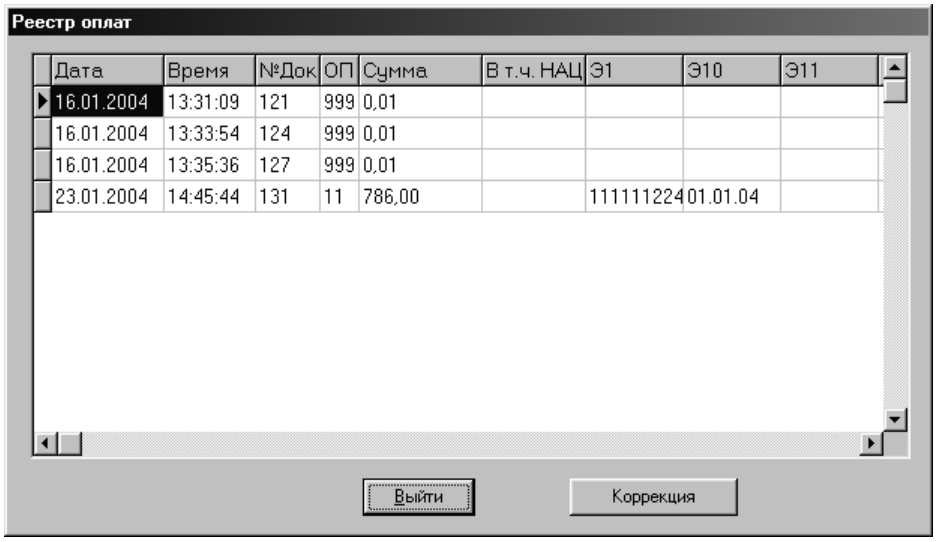
После перехода в режим СТАРШИЙ КАССИР необходимо на клавиатуре нажать клавиши ***Alt+A*** либо выбрать «мышью» в меню программы позицию **Администратор.** После этого на экране появится меню функций администратора и старшего кассира.

Функции старшего кассира пункта оплаты выбираются в меню клавишами ***Up*** и ***Down***, после чего нажимается ***Enter***. Можно для выбора функции при нажатой клавише ***Alt*** нажать клавишу, соответствующую подчеркнутой букве пункта меню.

Функции в верхней части подменю соответствуют функциям администратора (см. раздел 2). Функции **Кассовая справка** и **Реестр** позволяют формировать справки описанные в разделе 3 с той лишь разницей, что они формируются для группы рабочих мест.

4.2Коррекция реестра

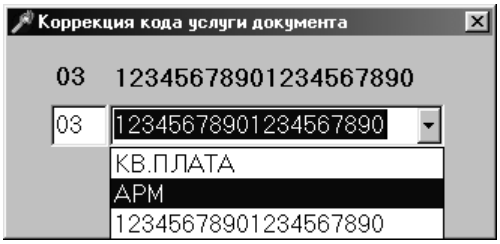
При выборе данной функции на экране появится окно с реестром оплат текущей смены приемного пункта.



Старший кассир имеет возможность провести коррекцию кода услуги, если оператор указал его неверно.

Для этого надо установить курсор на нужную строку и выбрать кнопку **Коррекция**.

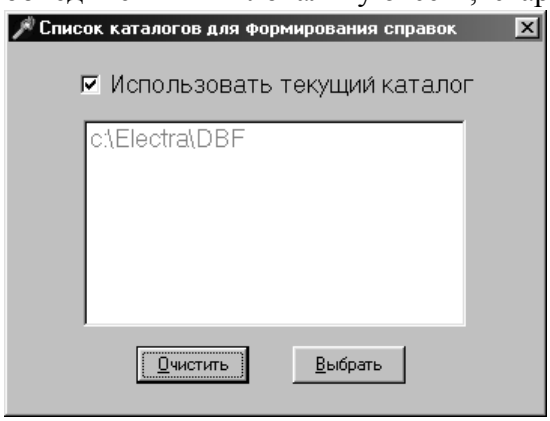
На экране появится окно коррекции кода услуги документа.



Для коррекции кода услуги старший кассир выбирает нужный код услуги и клавишу **Сохранить**.

4.3 Выбор группы ККМ

Для формирования справок по группе рабочих мест одного пункта приема платежей, объединенных в локальную сеть, старший кассир должен определить список каталогов с файлами обрабатываемых архивов.



При выборе данной функции на экране появится окно списка каталогов приемного пункта.

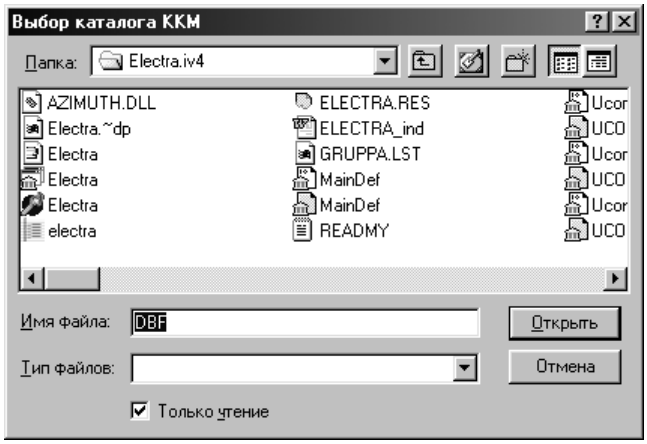
При использовании текущего каталога необходимо установить опцию.

Опция считается установленной, если в окне слева от нее имеется значок ✔ .

Для очистки списка необходимо выбрать кнопку **Очистить**.

Для выбора очередного каталога необходимо выбрать кнопку **Выбрать**.

На экране появится окно выбора каталога архива.



По окончании выбора выбрать кнопку **Открыть**.

Окончание работы

- Для выхода из программы BANKER администратор или оператор должен нажать клавиши ***Alt+F4***, с экрана исчезнет окно программы.
- Выключить табло индикатора клиента.
- Выключить ККМ.

Лист регистрации изменений

Изм	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Вход. № сопр. докум. и дата	Подп.	Дата
	измен.	замен.	новых	аннулир					

Формат А4