

Вопрос: Как осуществить возврат оплаченного чека?

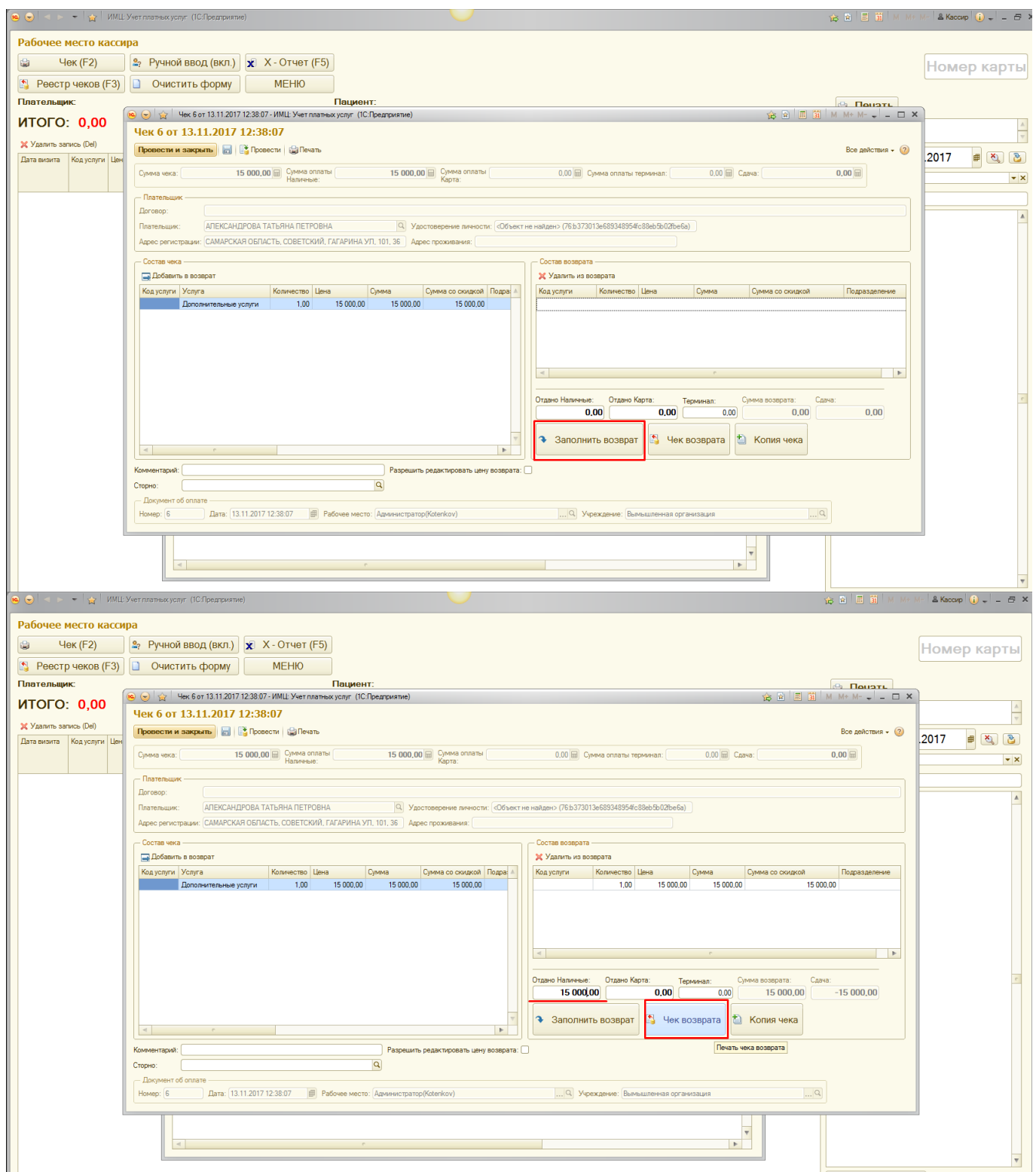
Ответ: В подсистеме «Рабочее место кассира» пользователю с профилем «Кассир» следует нажать кнопку «Реестр чеков», осуществить поиск чека, используя фильтр по дате чека или по ФИО пациента. Далее следует открыть форму чека двойным щелчком мышки, нажать на кнопку «Заполнить возврат». В поле «Отдано наличные» ввести сумму денежных средств, возвращаемых клиенту и нажать на кнопку «Чек возврата». В форме выбора способа печати чека нажать «Продолжить». ККМ распечатает чек возврата.

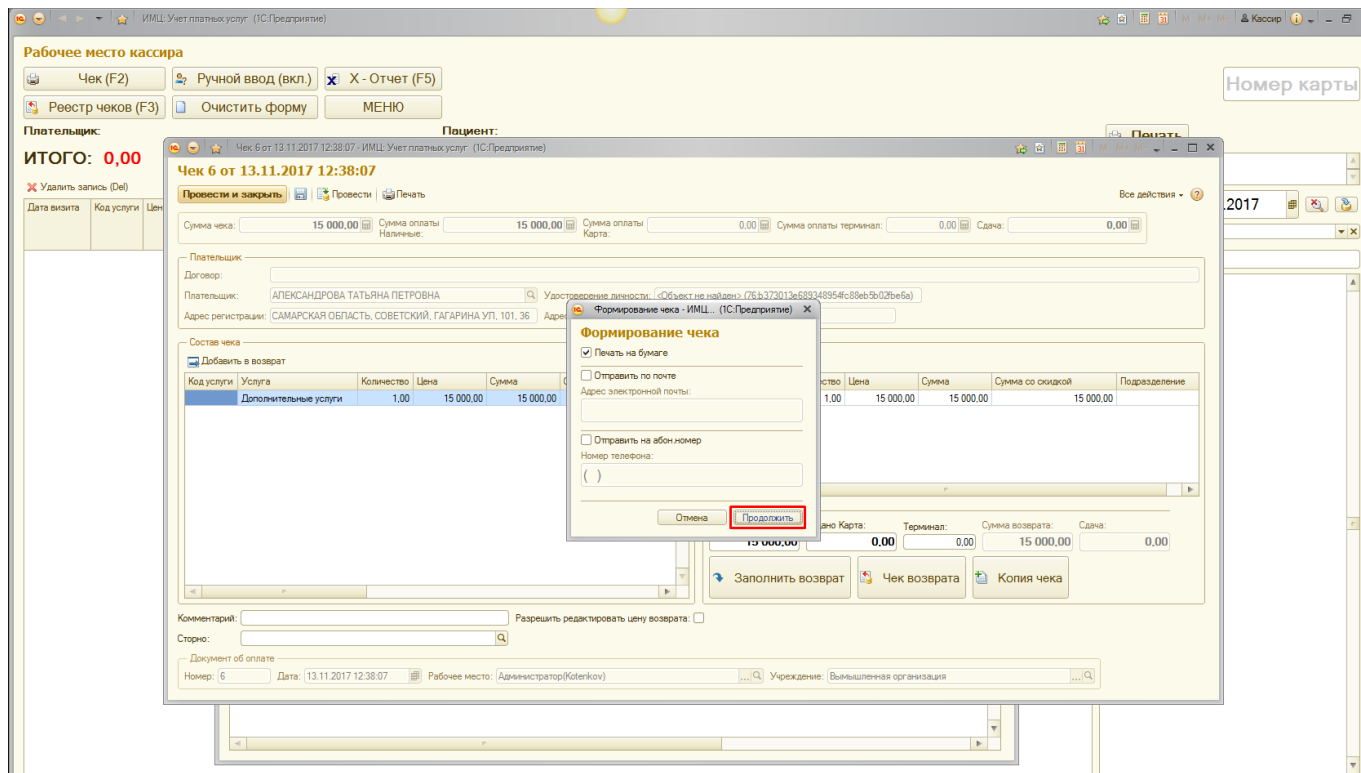
The screenshot displays the 'Рабочее место кассира' (Cashier's Workstation) interface. The main window shows the 'Реестр чеков (F3)' button highlighted in red. Below the buttons, the 'ИТОГО: 0,00' (Total: 0.00) is displayed. The 'Наличные: 0,00' (Cash: 0.00) and 'Сдача: 0,00' (Change: 0.00) fields are also visible. The 'Платежи' (Payments) section shows a table with columns: Дата визита, Код услуги, Цена, Количество, Сумма, Наименование, Номер договора, Подразделение, Договор, and Чек. The 'Дата визита' is set to 01.12.2017. The 'Печать' (Print) button is visible on the right.

A secondary window titled 'Чеки и квитанции' (Checks and Receipts) is open, showing a list of checks. The table has columns: Номер, Дата, Платежи, Подразделение, Сумма чека, Внесено в кассу, and Сумма оплаты безнал. The list shows several checks, with the last one (number 6, dated 24.11.2017) highlighted in blue.

Номер	Дата	Платежи	Подразделение	Сумма чека	Внесено в кассу	Сумма оплаты безнал
1	09.11.2017 16:24:55	КОРМОВ ИВАН АЛЕКСАНДРОВИЧ		200.00	200.00	
1	10.11.2017 13:40:51	АНДРЕЕВА ОКСАНА АНАТОЛЬЕВНА		10 000.00	10 000.00	
2	10.11.2017 13:41:30	АНДРЕЕВА ОКСАНА АНАТОЛЬЕВНА		31 609.00	32 000.00	
3	10.11.2017 13:53:30	АНДРЕЕВА ОКСАНА АНАТОЛЬЕВНА		2 000.00	2 000.00	
1	13.11.2017 12:27:45	АГНИУЛПИНА ЛЮБЯ ИЛЬДАРОВ...		15 000.00	20 000.00	
2	13.11.2017 12:28:06	АГНИУЛПИНА ЛЮБЯ ИЛЬДАРОВ...		22 824.00	23 000.00	
3	13.11.2017 12:28:21	АГНИУЛПИНА ЛЮБЯ ИЛЬДАРОВ...		1 000.00	1 000.00	
5	13.11.2017 12:37:54	АЛЕКСАНДРОВА ТАТЬЯНА ПЕТРОВ...		26 804.00	27 000.00	
6	13.11.2017 12:38:07	АЛЕКСАНДРОВА ТАТЬЯНА ПЕТРОВ...		15 000.00	15 000.00	
7	13.11.2017 12:38:22	АЛЕКСАНДРОВА ТАТЬЯНА ПЕТРОВ...		1 000.00	1 000.00	1.00
1	13.11.2017 16:20:16	АКСЕНЧЕВ СЕРГЕЙ АНАТОЛЬЕ...		1 000.00	1 000.00	
1	24.11.2017 13:00:28	АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВ...		5 450.00	6 000.00	
3	24.11.2017 13:00:36	АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВ...		5 300.00		5.30
4	24.11.2017 13:00:30	АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВ...		1 635.00	1 700.00	
6	24.11.2017 13:10:12	АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВ...		795.00		79.50

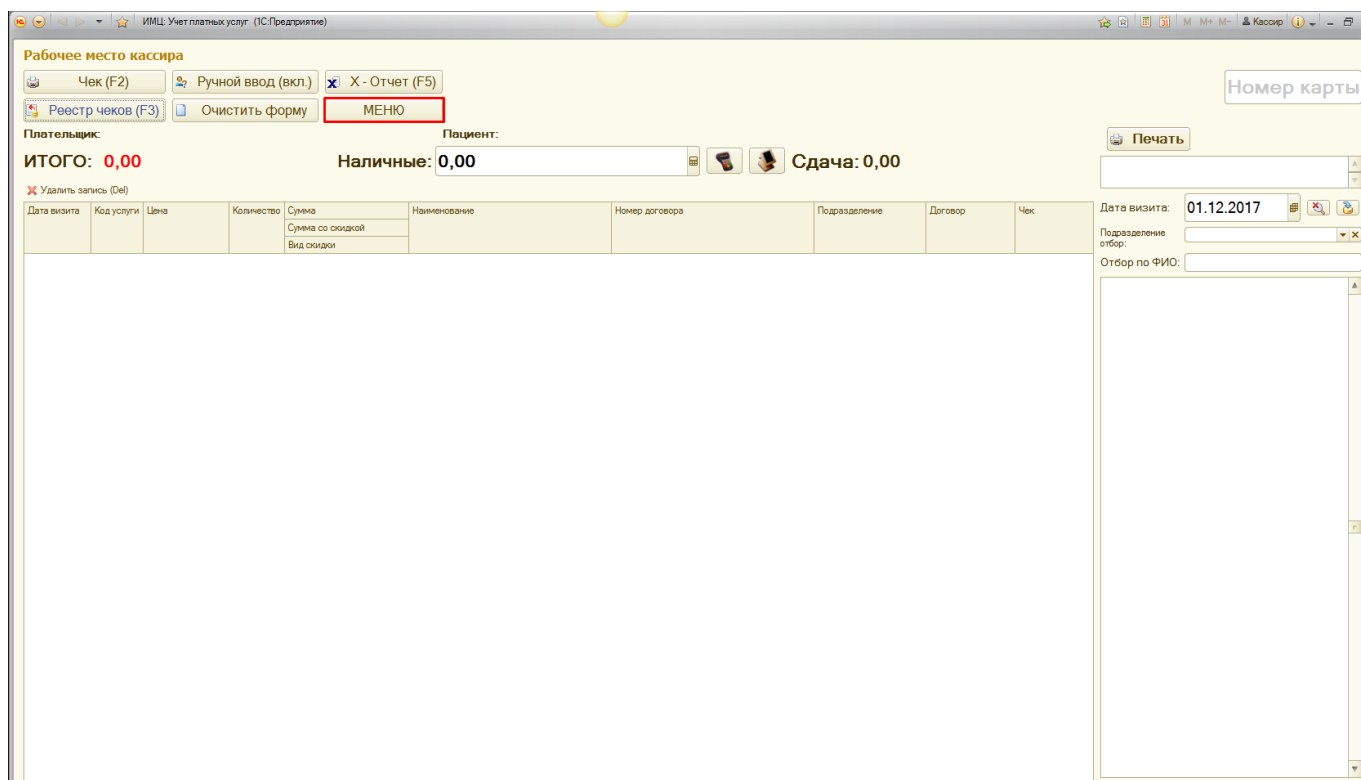
Last
update: 2017/12/01 13:13 okabu:platform:platforma:faq_платные:start http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:platform:platforma:faq_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B5:start

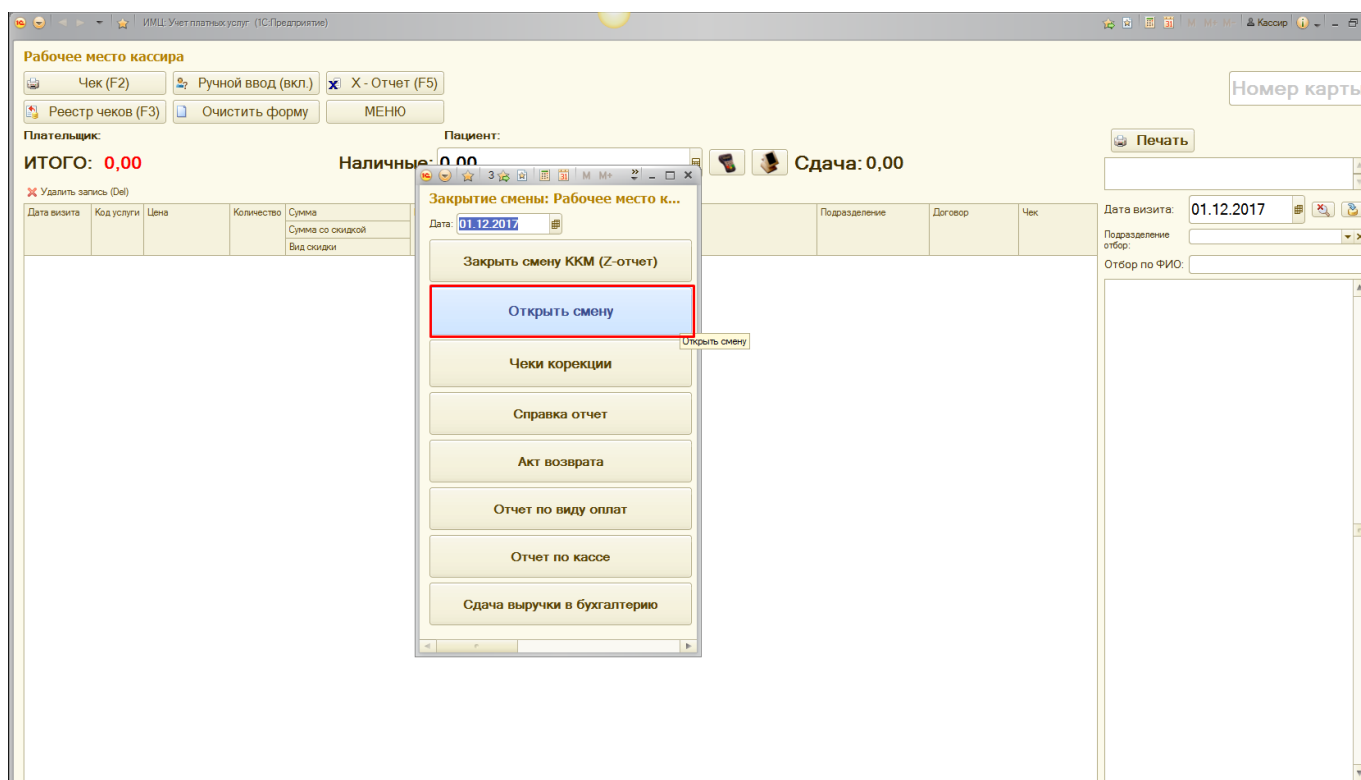




Вопрос: Как открыть кассовую смену?

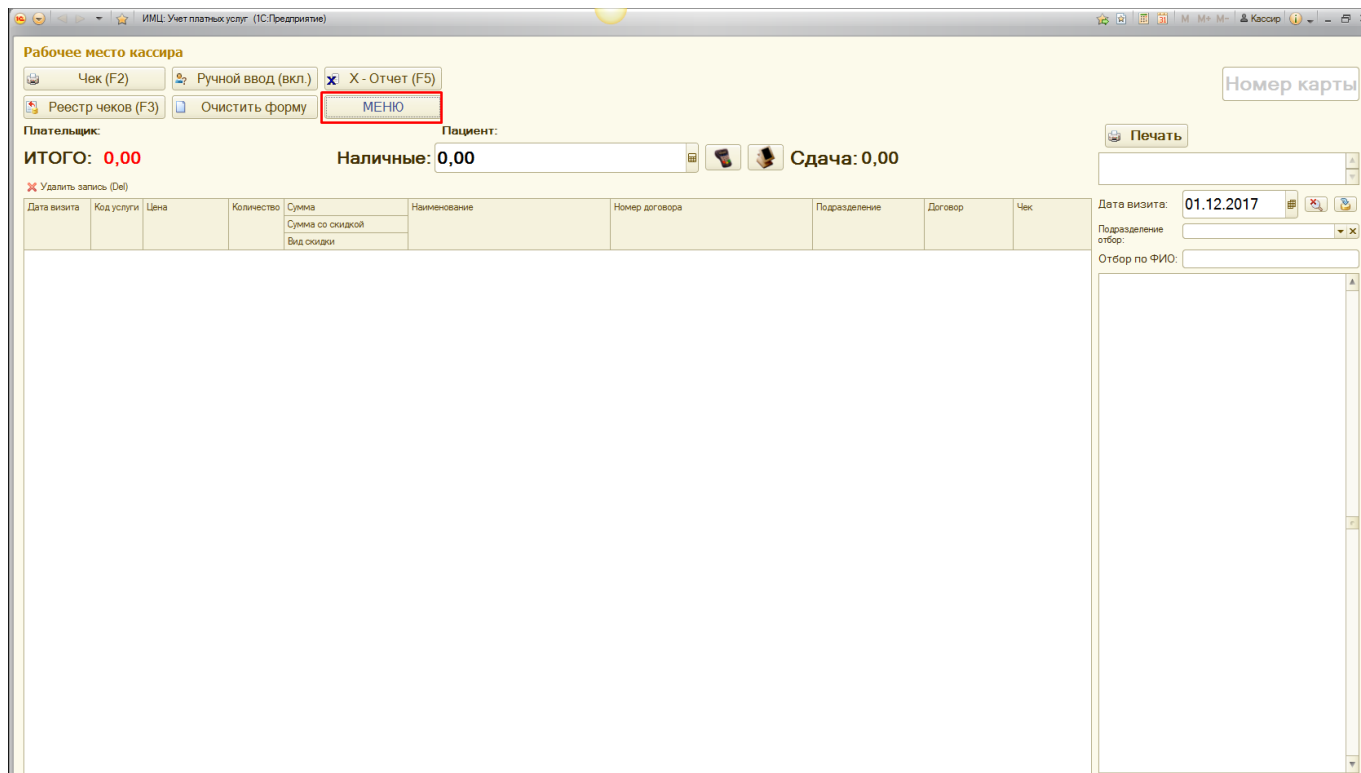
Ответ: Необходимо в подсистеме «Рабочее место кассира» нажать кнопку «Меню» - «Открыть смену ККМ». Кассовый аппарат распечатает чек открытия смены.

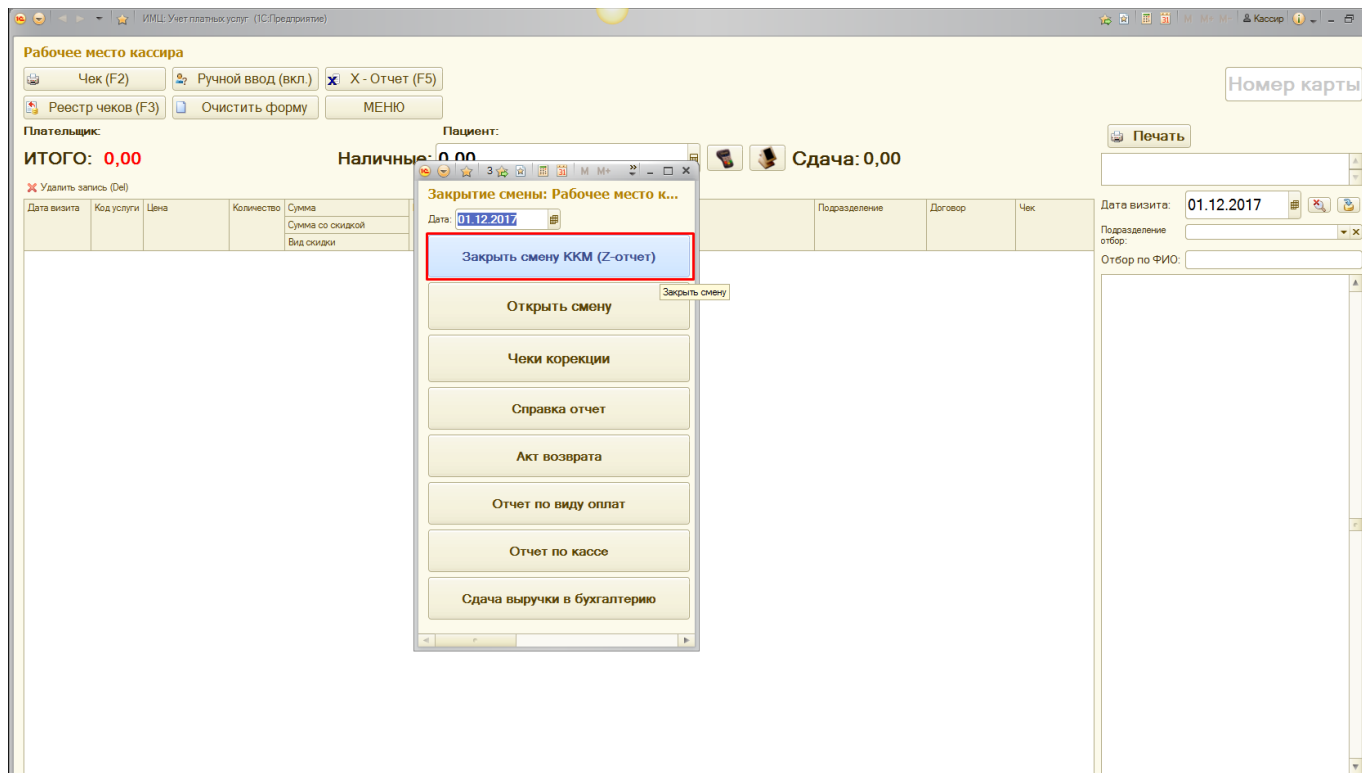




Вопрос: Как закрыть кассовую смену?

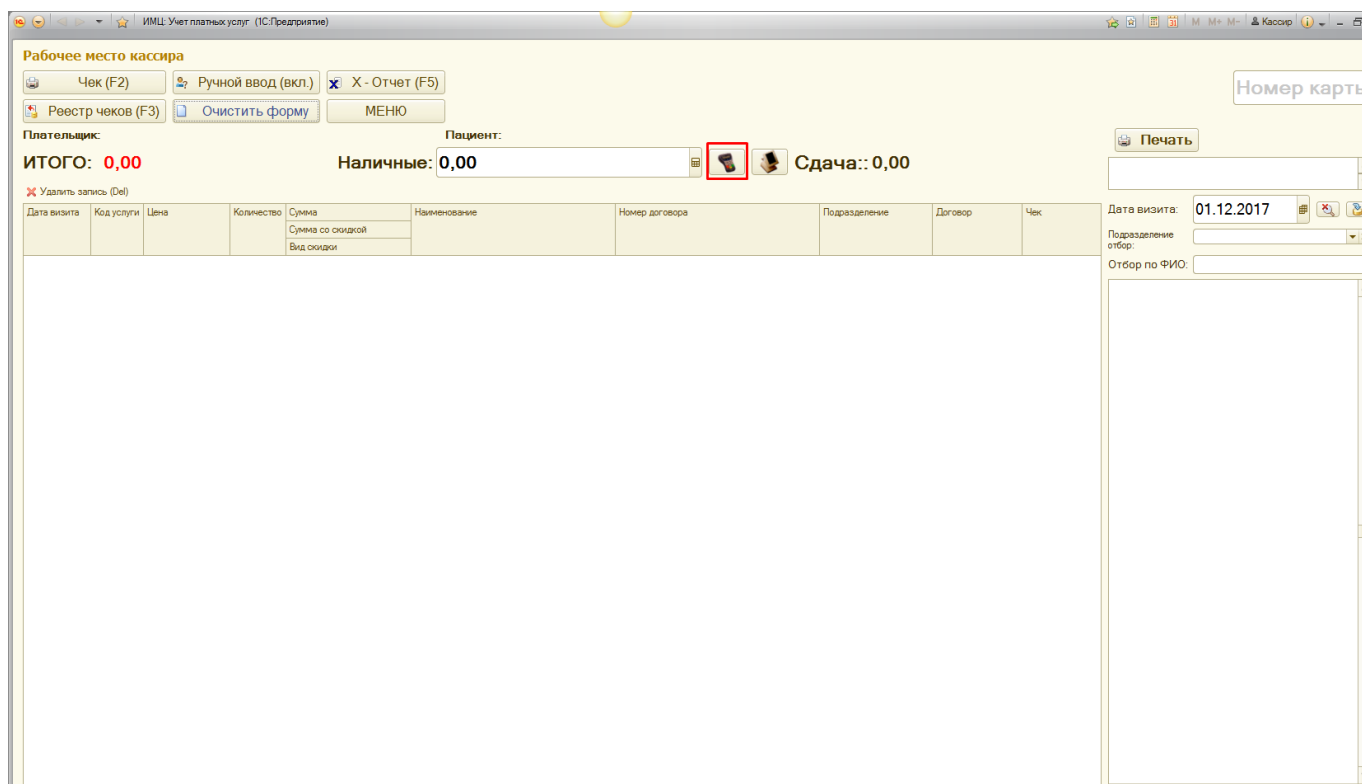
Ответ: Необходимо в подсистеме «Рабочее место кассира» нажать кнопку «Меню» - «Закрыть смену ККМ (Z-отчет)». Кассовый аппарат распечатает отчет с гашением смены.





Вопрос: Необходимо оплатить чек по банковской карте.

Ответ: В подсистеме «Рабочее место кассира» следует активировать значок оплаты по банковской карте, в поле «Карта» ввести сумму оплаты, нажать кнопку «Чек», выбрать способ формирования чека и нажать кнопку «Продолжить».



Last
update: 2017/12/01 13:13
okabu:platform:platforma:faq_платные:start http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:platform:platforma:faq_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B5:start

ИМЦ Учет платных услуг (ПС:Предприятие)

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5) Изменить плательщика

Реестр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ

Плательщик: КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ Пациент: КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ

ИТОГО: 16 500,00 Наличные: 0,00 Карта: 16 500,00 Осталось внести: 16 500,00

Удалить запись (Del)

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
24.11.2017	400.1	40,00	100	4 000,00	Услуга 400	4689		Договор № 4689	
24.11.2017	1.1.2	50,00	250	12 500,00		4689		Договор № 4689	

Печать

Договор № 4689 от 23.11.2017 0 00 00

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА
КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

ИМЦ Учет платных услуг (ПС:Предприятие)

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5) Изменить плательщика

Реестр чеков (F3) Печать фискального чека (F2) Очистить форму МЕНЮ

Плательщик: КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ Пациент: КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ

ИТОГО: 16 500,00 Наличные: 0,00 Карта: 16 500,00 Сдача: 0,00

Удалить запись (Del)

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
24.11.2017	400.1	40,00	100	4 000,00	Услуга 400	4689		Договор № 4689	
24.11.2017	1.1.2	50,00	250	12 500,00		4689		Договор № 4689	

Печать

Договор № 4689 от 23.11.2017 0 00 00

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА
КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5) Изменить плательщика

Реестр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ

Платательщик: КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ Пациент: КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ

ИТОГО: 16 500,00 Наличные: 0,00 Карта: 16 500,00 Сдача: 0,00

Удалить запись (Del)

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
24.11.2017	400.1	40,00	100	4 000,00	Услуга 400	4689		Договор № 4689	
24.11.2017	1.1.2	50,00	250	12 500,00		4689		Договор № 4689	

Печать

Договор № 4689 от 23.11.2017 0:00:00

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
 ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
 КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА
 КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
 КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Формирование чека - ИМЦ... (ПС:Предприятие)

Формирование чека

☒ Печать на бумаге

☐ Отправить по почте

Адрес электронной почты:

☐ Отправить на абонномер

Номер телефона:

()

Отмена Продолжить

Вопрос: Как распечатать копию чека?

Ответ: В подсистеме «Рабочее место кассира» следует нажать кнопку «Реестр чеков», осуществить поиск чека, используя фильтр по дате чека или по ФИО пациента. Далее следует открыть форму чека двойным щелчком мышки, нажать на кнопку «Копия чека». В форме выбора способа печати чека нажать «Продолжить». Кассовый аппарат распечатает копию чека.

ИМЦ Учет платных услуг (ПС:Предприятие)

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5)

Реестр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ

Платательщик: Пациент:

ИТОГО: 0,00 Наличные: 0,00 Сдача: 0,00

Удалить запись (Del)

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
					Сумма со скидкой				
					Вид скидки				

Печать

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
 ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
 КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА
 КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
 КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Last update: 2017/12/01 13:13
okabu:platform:platforma:faq_платные:start http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:platform:platforma:faq_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B5:start

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5)

Реестр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ

Плательщик: ИТОГО: 0,00

Пациент: Наличные: 0,00 Сдача: 0,00

Номер карты

Печать

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

Артамонов Александр Олегович
Дмитриева Галина Михайловна
Караева Париса Михайловна
Караваев Владимир Сергеевич
Караваев Андрей Алексеевич

Чек 4 от 24.11.2017 13:08:30

Сумма чека: 1 635,00 Сумма оплаты: 1 700,00 Сумма оплаты терминалом: 0,00 Сдача: 65,00

Плательщик: Артамонов Александр Олегович

Договор: Удостоверение личности: 36 05 429551

Адрес регистрации: Самарская область, Кировский, Стара-Загора ул. 166 Адрес проживания:

Состав чека

Код услуги	Услуга	Количество	Цена	Сумма	Сумма со скидкой	Подразделение
1.2	Подсчет лейкоцитарной ...	15,00	109,00	1 635,00	1 635,00	

Состав возврата

Удалить из возврата

Код услуги	Услуга	Количество	Цена	Сумма	Сумма со скидкой	Подразделение
------------	--------	------------	------	-------	------------------	---------------

Отдано Наличные: 0,00 Отдано Карта: 0,00 Терминал: 0,00 Сумма возврата: 0,00 Сдача: 0,00

Заполнить возврат Чек возврата Копия чека

Печать копии чека

Комментарий: Разрешить редактировать цену возврата:

Сторно:

Документ об оплате

Номер: 4 Дата: 24.11.2017 13:08:30 Рабочее место: Администратор(Котельков) Учреждение: Вымышленная организация

Вопрос: Как убрать с формы ошибочно выбранный чек?

Ответ: Необходимо нажать кнопку «Очистить». Либо «перевыбрать» другого пациента из списка.

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5) Изменить плательщика

Реестр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ

Плательщик: КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА Пациент: КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА

ИТОГО: 230,00 Наличные: 0,00 Осталось внести: 230,00

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
24.11.2017	1.1.3	30,00	1	30,00		4688		Договор № 4688	
24.11.2017	1.1.1	20,00	10	200,00		4688		Договор № 4688	

Печать

Договор № 4688 от 23.11.2017 0:00:00

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
 ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
 КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА
 КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
 КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Вопрос: Как сформировать чек с промежуточными суммами за день?

Ответ: В подсистеме «Рабочее место кассира» следует нажать на кнопку «X-отчет». Кассовый аппарат распечатает промежуточный отчет без гашения.

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5)

Реестр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ X отчет

Плательщик: Пациент:

ИТОГО: 0,00 Наличные: 0,00 Осталось внести: 0,00

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
				Сумма со скидкой					
				Вид скидки					

Печать

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
 ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
 КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА
 КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
 КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Вопрос: Как осуществить возврат только нескольких услуг, а не всего чека?

Ответ: В подсистеме «Рабочее место кассира» следует нажать кнопку «Реестр чеков», осуществить поиск чека и открыть форму чека двойным щелчком мышки. Далее в форме чека в окне «Состав чека» выделить услуги, возврат которых необходимо осуществить, и нажать на кнопку «Добавить в возврат». В поле «Отдано Наличные» или «Отдано Карта» (в зависимости от способа, которым был оплачен чек клиентом) ввести сумму денежных средств, возвращаемых клиенту и нажать на кнопку «Чек возврата». В форме выбора способа печати чека нажать «Продолжить».

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5) **Реестр чеков (F3)** Очистить форму МЕНЮ

Плательщик: ИТОГО: 0,00 Пациент: Наличные: 0,00 Осталось внести: 0,00

Удалить запись (Del)

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
				Сумма со скидкой					
				Вид скидки					

Печать

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА
КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

ИТОГО: 0,00 Наличные: 0,00 Сдача: 0,00

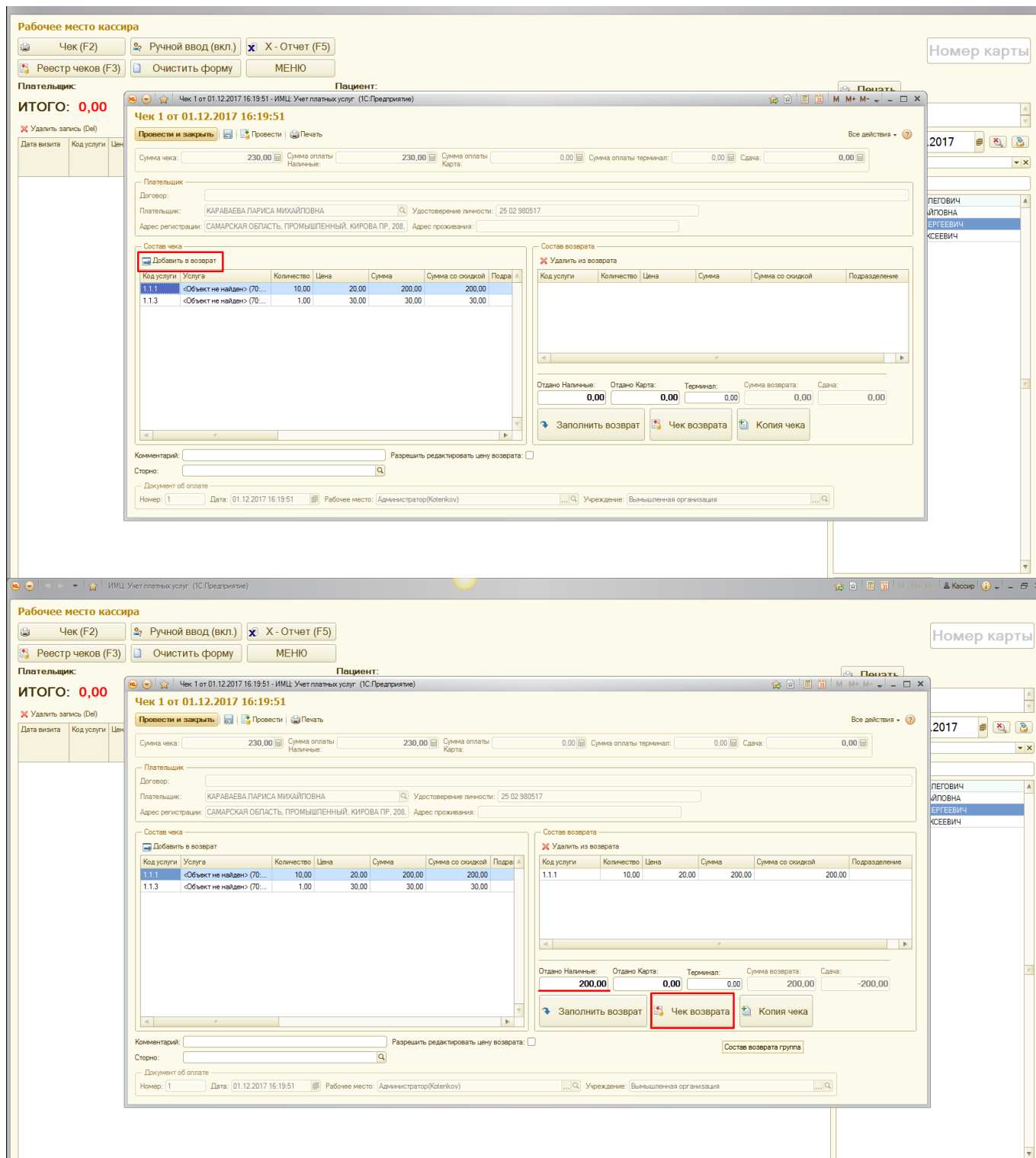
Чеки и квитанции - ИМЦ Учет платных услуг (1С:Предприятие)

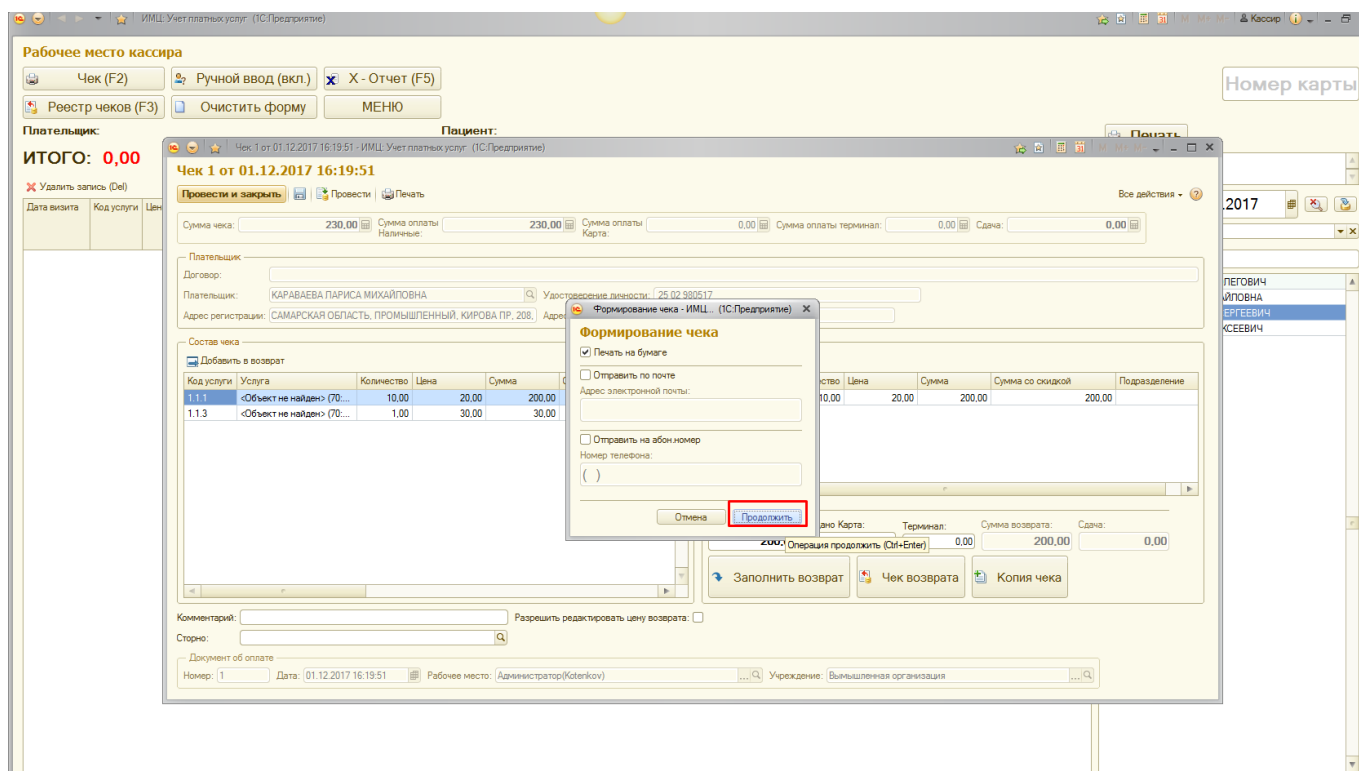
Найти...

Дата чеков с: 01.12.2017 по: 01.12.2017

Все действия

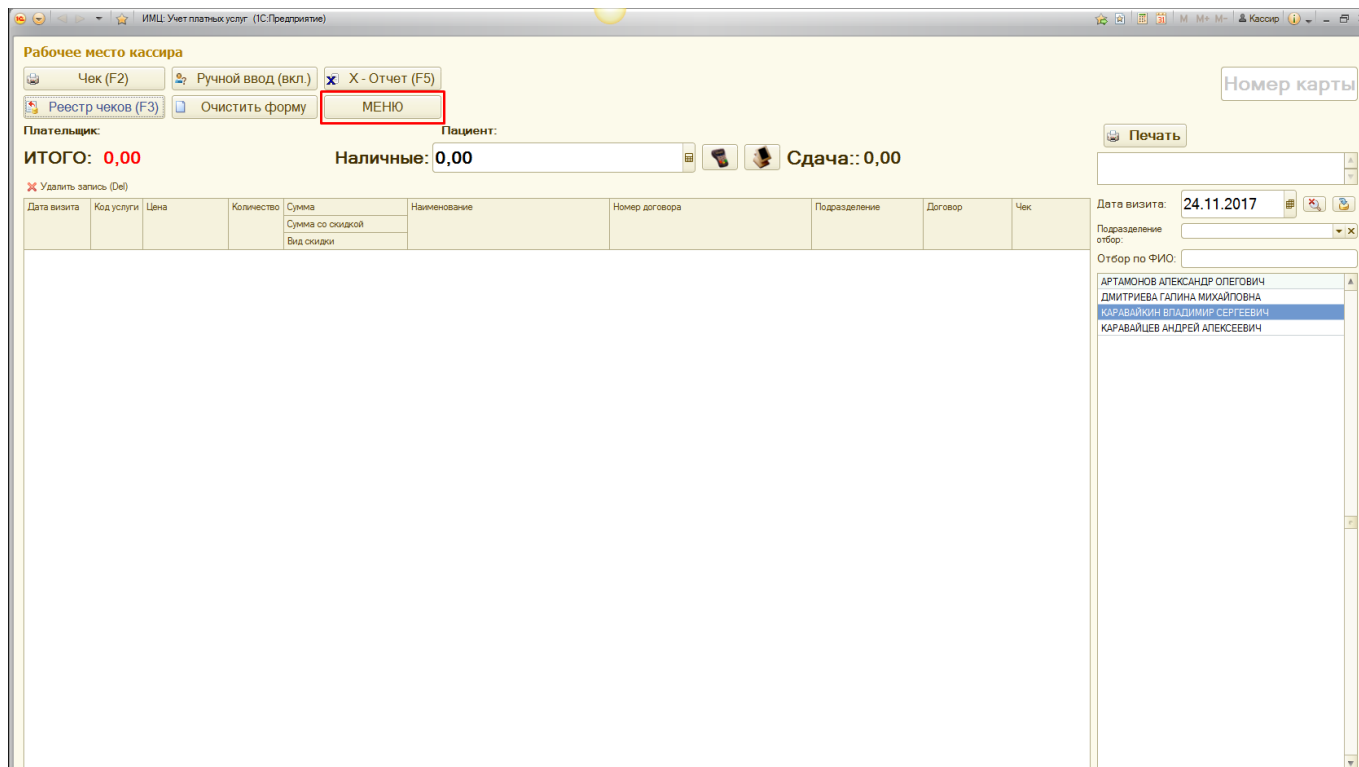
Номер	Дата	Плательщик	Подразделение	Сумма чека	Внесено в кассу	Сумма оплаты безнал
1	01.12.2017 16:19:51	КАРАБАЕВА ПАРИСА МИХАЙЛОВНА		230.00	230.00	





Вопрос: Где просмотреть подробные данные об оплаченных за день услугах?

Ответ: Нажать кнопку «Меню» - Отчет по кассе. Нажать кнопку «Выбрать вариант». Пользователю предложено несколько вариантов отчетов. Следует выбрать какой именно (по услугам или по пациента и т.д.), указать период отчета и нажать «Сформировать».



Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5)

Реестр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ

Плательщик: ИТОГО: 0,00

Пациент: Наличные: 0,00 Сдача: 0,00

Номер карты

Печать

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Закрытие смены: Рабочее место к...

Дата: 01.12.2017

Закрывать смену ККМ (Z-отчет)

Открыть смену

Чеки коррекции

Справка отчет

Акт возврата

Отчет по виду оплат

Отчет по кассе

Сдача выручки в бухгалтерию

Отчет по кассе (1_Общий отчет по услугам)

Вариант отчета: 1_Общий отчет по услугам

Выборить вариант

Выборить вариант... | Сформировать | Настройки...

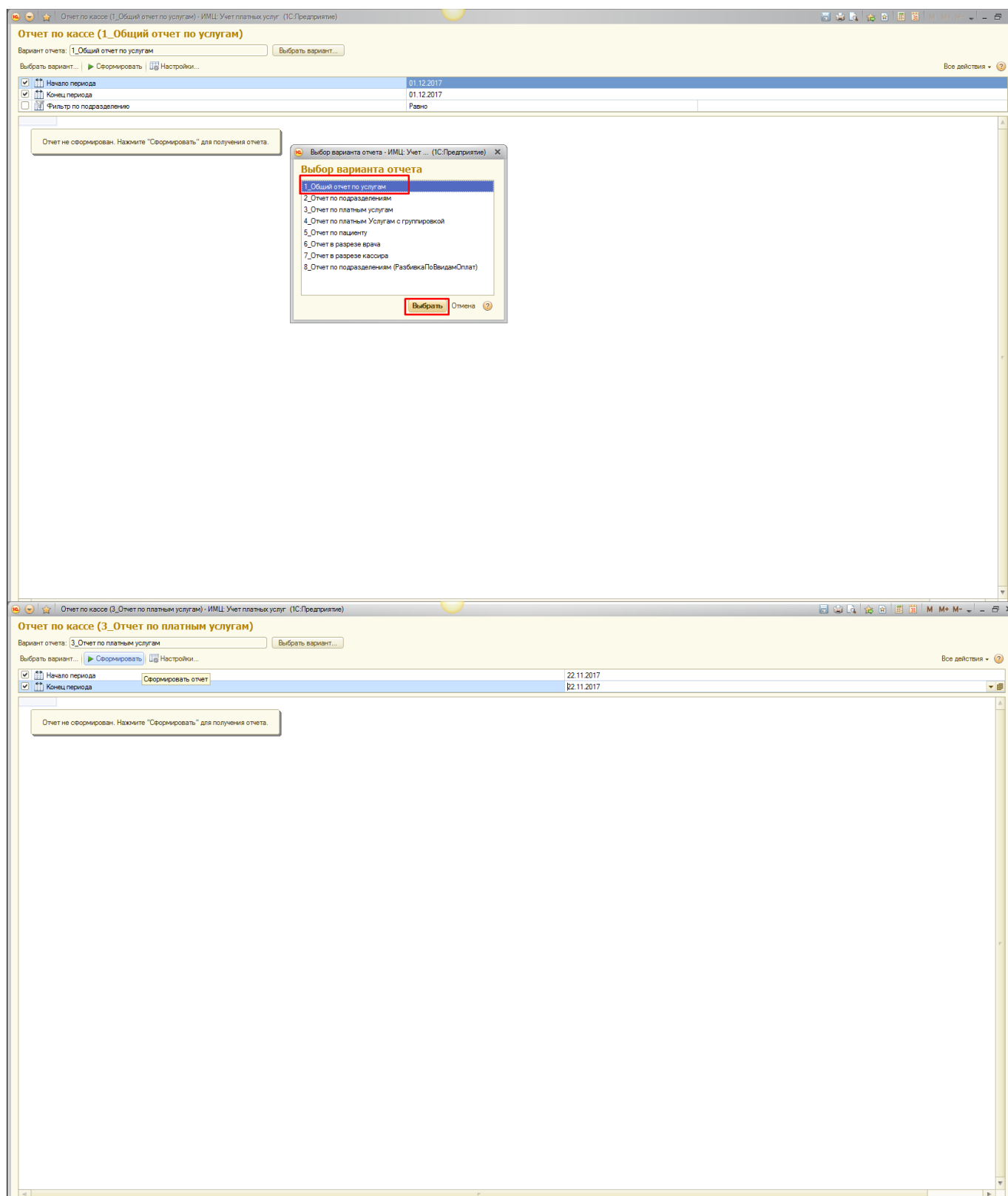
Начало периода 01.12.2017

Конец периода 01.12.2017

Фильтр по подразделению Равно

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

Last
update: okabu:platform:platforma:faq_платные:start http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:platform:platforma:faq_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B5:start
2017/12/01 13:13



Отчет по кассе (3_Отчет по платным услугам) - ИМЦ: Учет платных услуг (ТС.Предприятие)

Вариант отчета: 3_Отчет по платным услугам

Выбор варианта... | Сформировать | Настройки... | Все действия

Начало периода: 22.11.2017
Конец периода: 24.11.2017

Отчет по платным услугам

Параметры: Начало периода: 22.11.2017
Конец периода: 24.11.2017

Подразделение	Пациент	НДС	Сумма НДС	Количество	Доход	Возврат	Прибыль
		0,00	0,00	150	13 180,00	3 520,00	9 660,00
	АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ	0,00	0,00	50	7 085,00	2 725,00	4 360,00
	АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ	0,00	0,00	100	6 095,00	795,00	5 300,00
Итого		0,00	0,00	150	13 180,00	3 520,00	9 660,00

Кассир: _____ / Кассир

Вопрос: Где можно проверить сумму услуг, оплаченных банковской картой?

Ответ: Кнопка «Меню» - «Отчет по видам оплат». Выбрать период, нажать «сформировать».

Рабочее место кассира

Чек (F2) | Ручной ввод (вкл.) | X - Отчет (F5) | **МЕНЮ**

Реестр чеков (F3) | Очистить форму

Плательщик: ИТОГО: 0,00 | Наличные: 0,00 | Сдача: 0,00

Печать

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

Дата визита	Код услуги	Цена	Количество	Сумма	Наименование	Номер договора	Подразделение	Договор	Чек
				Сумма со скидкой					
				Вид скидки					

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
ДМИТРИЕВА ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА
КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
КАРАВАЙЦЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Рабочее место кассира

Чек (F2) Ручной ввод (вкл.) X - Отчет (F5)

Регистр чеков (F3) Очистить форму МЕНЮ

Платежчик: ИТОГО: 0,00

Пациент: Наличные: 0,00

Сдача: 0,00

Номер карты

Печать

Дата визита: 24.11.2017

Подразделение отбор:

Отбор по ФИО:

АРТАМОНОВ АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
ДМИТРИЕВА ГАПИНА МИХАЙЛОВНА
КАРАВАЙКИН ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ
КАРАВАЙШЕВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Заккрытие смены: Рабочее место к...

Дата: 01.12.2017

Закрывать смену ККМ (Z-отчет)

Открыть смену

Чеки коррекции

Справка отчет

Акт возврата

Отчет по виду оплат

Отчет по кассе

Сдача выручки в бухгалтерию

Отчет по виду оплат: ИМЦ отчет по виду оплат

Сформировать. Выбрать вариант... Настройки...

Период с: 10.11.2017

Период по: 10.11.2017

Рабочее место: Администратор(Котенков):

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

Отчет по виду оплат: ИМЦ отчет по виду оплат

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки...

Период с: 10.11.2017 | Рабочее место: Администратор(Kotenkov)

Период по: 10.11.2017

Параметры: Период с: 10.11.2017
Период по: 10.11.2017

Кассир Регистратор.Пациент	Наличные Сумма	Сумма возврат	Безнал Сумма безнала	Сумма возврат безнала
Администратор	2 073			
12	1 992			
ВРГУД	91			
Кассир	43 609	2 000		
АНДРЕЕВА ОКСАНА АНАТОЛЬЕВНА	43 609	2 000		
Итого	45 682	2 000		

Вопрос: Как повторно распечатать договор пациенту?

Ответ: Повторную печать договора можно осуществить следующим образом: нажать кнопку «Реестр чеков», найти чек значок печати).

Вопрос: Мне нужно создать новую услугу. Как я могу это сделать?

Ответ: Необходимо перейти в раздел «Рабочее место экономиста», выбрать на панели навигации раздел «Услуги» и нажать на кнопку «Создать». В открывшейся форме обязательно внести: наименование услуги, текстовый код (нумерацию услуги в списке), указать родителя услуги, дату с которой услуга действует и ставку НДС. Остальные поля заполняются по желанию. Обязательно создать новый прейскурант, в котором указать цену этой услуги (для того чтобы данная услуга выгрузилась в АИС Поликлиника).

Вопрос: Нам необходимо изменить цены в действующем прейскуранте. Как это сделать?

Ответ: Необходимо создать новый прейскурант, установить в нем новые цены, провести документ. Регламентным заданием прейскурант будет выгружен в Поликлинику.

Вопрос: Как создать новый прейскурант?

Ответ: Необходимо перейти в подсистему «Рабочее место экономиста», открыть раздел

«Прейскуранты» и нажать на кнопку «Создать». В открывшейся форме следует нажать на кнопку «Заполнить дерево услуг», далее нажать на кнопку «Заполнить ценами» (цены «подгрузятся» из последнего актуального проведенного прейскуранта), отредактировать/проставить цены в услугах, установить дату действия прейскуранта (не раньше завтрашнего дня) и провести документ. По умолчанию, загрузка прейскуранта в Поликлинику происходит регламентным заданием вечером. И на следующий день необходим запуск синхронизации на стороне Поликлиники.

Вопрос: Я создала новый прейскурант сегодня, а в Поликлинике его не видят. Почему?

Ответ: Для выгрузки прейскуранта в Поликлинику необходим запуск регламентного задания. Регламентное задание по выгрузке прейскуранта запускается вечером, после этого также необходим запуск синхронизации на стороне Поликлиники. Прейскурант необходимо создавать заранее, с датой не меньше текущей. Примечание: Если ситуация критическая и изменения в прейскуранте нужны сейчас, чтобы рассчитать клиента, то под правами Администратора необходимо перейти в раздел «Администрирование»- Поддержка и обслуживание-Регламентные операции-Регламентные и фоновые задания- ИМЦ Выгрузка платных услуг и платных прейскурантов. Нажать «Выполнить сейчас». После отработки регламентного задания, необходим запуск синхронизации на стороне Поликлиники (делают самостоятельно или обращаются в техподдержку по Поликлинике)

Вопрос: Создали прайс с новой услугой вчера, кассиры не видят услугу в Поликлинике.

Ответ: Необходимо провести несколько проверок: проверку корректности заведения новой услуги, проверка корректности формирования прейскуранта (документ должен содержать дерево услуг, к услугам должны быть проставлены цены, документ должен быть проведен, дата действия должна быть не раньше даты создания документа). Если все выполнено пользователем корректно, то следующим шагом является проверка его выгрузки во вью - таблицы и проверка запуска регламента. Последние шаги лучше осуществлять совместно с программистом.

Вопрос: Вчера создали прейскурант, а сегодня необходимо внести изменения в него. Я пробую его «распроектировать», а он мне не дает. Как быть?

Ответ: Проведенный и синхронизированный прейскурант запрещено редактировать. Необходимо создать новый прейскурант с учетом изменений.

Вопрос: После синхронизации прейскуранта в Поликлинике «затираются» поля в услугах, содержащие сведения по полу (женский, мужской), а эти сведения нам нужны для ПМО (поименные медицинские осмотры) по 302 приказу. Звонили в поддержку по Поликлинике - там отправили к вам.

Ответ: В справочнике «Услуги» необходимо заполнить раздел половозрастных ограничений к

услугам, участвующим в ПМО. Для этого следует открыть карточку услуги, перейти во вкладку «Дополнительные данные» и проставить пол, возраст и т.д (те сведения, которые для этой услуги применимы). При следующей синхронизации преискуранта в Поликлинике данные сохранятся.

Вопрос: Создаю новую услугу, ставлю текстовый код, а программа «ругается», говорит, что уже есть такой код, хотя его нет. Почему?

Ответ: Скорее всего помеченная на удаление услуга уже содержит такой текстовый код. Необходимо в настройках списка отображения выставить отбор по помеченным на удаление, убедиться в этом и рекомендовать пользователю выбрать другой код для этой услуги. Необходимость уникального текстового кода обусловлена синхронизацией с Поликлиникой.

Вопрос: В нашей организации одна услуга больше не действует, как сделать так, чтобы она больше не подгружалась в преискурант?

Ответ: Необходимо в карточке услуги установить дату окончания действия услуги.

Вопрос: Где я могу посмотреть чеки, которые оплачивают в кассе кассиры нашей организации?

Ответ: Рабочее место экономиста – раздел «Чеки и квитанции». Отбор по дате позволит увидеть все чеки за любой период времени.

Вопрос: Где я могу просмотреть возвраты по кассе?

Ответ: Рабочее место экономиста - раздел «Чеки возврата».

From:
<http://wiki.parus-s.ru/> - ИМЦ Wiki

Permanent link:
http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:platform:platforma:faq_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B5:start

Last update: 2017/12/01 13:13

