

Table of Contents

Part I Введение	1
1 Общие сведения о системе	1
2 Возможности системы	1
Part II Требования к программным и техническим средствам	2
1 Виды технических средств, используемых системой	2
2 Технологическое исполнение	3
3 Минимальный состав технических средств	3
4 Системные требования	4
5 Требования к программному обеспечению	4
Part III Приложение "Управление пользователями"	5
1 Общие сведения	5
Part IV Приложение "Менеджерская"	7
1 Описание основных функций справочников	7
2 Главное меню	8
Подключение к удаленному объекту	8
Настройки	9
Общие	10
Сеансы	12
Монитор посетителя.....	13
Аннотация	13
Репертуар	14
Зрительский зал.....	17
Бегущая строка.....	19
Раскраска мест.....	21
Дополнительно.....	22
Фискальная печать.....	24
Универсальная касса.....	25
Язык, Лицензии, Выход	26
3 Организация продаж	27
Комплекты билетов	27
Комплекты билетов.....	27
Брак билета.....	29
Причины брака.....	30
Типы катушек.....	30
Накладные комплектов билетов.....	31
Билеты	31
Типы билетов	31
Типы возврата билетов	32
Ценовые схемы.....	32

Мастер расчета цен для ценовых схем.....	34
Мастер расчета цен на тип билета.....	35
Временные интервалы.....	41
Ценовые группы.....	41
Билеты с открытой датой.....	42
Пригласительные билеты.....	42
Ценовые модификаторы.....	46
Абонементы.....	47
Абонементы.....	47
Спортивные абонементы.....	48
Товары.....	50
Товары.....	50
Категории товаров.....	50
Единицы измерения.....	50
4 Репертуар.....	51
Репертуар.....	51
Медиа контент.....	51
Мероприятия.....	51
Сеансы.....	55
Мастер расписания.....	58
Сценарий создания расписания.....	69
Настройка системы контроля доступа.....	71
Настройка временных ограничений.....	72
Праздничные дни.....	73
Форматы мероприятий.....	73
Категории мероприятий.....	73
Свойства мероприятий.....	74
Прокатчики.....	74
Договора.....	75
Прокатчики.....	76
Коэффициенты прокатчика.....	77
Меморандумы прокатчика.....	77
5 Объекты учета.....	79
Объекты.....	79
Объекты.....	79
Добавление объекта.....	80
Юридические лица.....	82
Добавление юридического лица.....	82
Реквизиты.....	83
Должности.....	84
Средства оплаты.....	85
Налоги.....	85
Налоговые группы.....	85
Средства оплаты.....	86
Контрагенты.....	87
Валюты.....	88
Номиналы валют.....	88
Распространители.....	89
Форматы выгрузки.....	89
Журнал операций.....	91
Накладные.....	93
Бронь.....	93
Доставка.....	93

Типы доставки.....	93
Заказчики.....	94
Тип выкупа брони.....	94
Типы брони.....	95
6 Залы	96
Залы	96
Создание/редактирование плана яруса.....	97
Основные настройки.....	100
Прорисовка плана яруса.....	101
Типы мест	110
Геометрии залов	111
Зоны залов	111
Типы залов	112
Проходы	112
Квоты	113
Импорт квот.....	115
7 Внешние модули	119
Станции и принтеры	119
Станции.....	119
Добавление станции.....	120
Добавление универсальной кассы.....	121
Принтеры билетов.....	124
Шрифты.....	125
Фискальные принтеры.....	126
Макеты билетов.....	128
Поля макета.....	132
Программа лояльности	132
Скидки	132
Акции	134
Программы лояльности.....	135
Типы дисконтных карт.....	136
Внешние системы	137
Службы внешней продажи.....	137
Типы резервирования.....	138
Внешние СКУД системы.....	139
Монитор покупателя	139
Бегущая строка.....	139
Порядок показа.....	140
8 Экскурсии	141
Экскурсии	141
Экскурсии.....	141
Эурнал экскурсий.....	142
Языки экскурсий.....	144
Типы экскурсий.....	144
Экскурсоводы.....	145
Выставки	145
Выставки.....	145
Нерабочие дни.....	146
9 Сервис	147
Сервис	147
Создание резервной копии базы данных.....	147
Система контроля доступа.....	148
Корректировка катушек.....	148

Корректировка оплат	150
Мастер архивирования.....	151
Архивация ценовых схем.....	152
Окно	152

Part V Система идентификации болельщиков (СИБ) 153

1 Настройка СИБ	153
2 Продажа с функцией СИБ	153

Part VI Приложение "Касса" 154

1 Запуск приложения Касса	155
2 Структура титульного экрана приложения	156
3 Состав приложения Кассовая программа	158
4 Выбор сеанса и мероприятия	160
5 Настройка кассы	162
Страница Цвета	163
Страница План яруса	163
Страница Дополнительно	163
Страница Горячие клавиши	164
Страница Печати	165
Страница Монитор посетителя	165
Страница Кэширование	165
Страница Сеансы	166
6 Панель билетов	166
7 Вид	167
8 Активирование комплекта билетов	168
9 Продажа билетов	169
10 Быстрая продажа	173
11 Различные виды валют и средства оплаты	173
12 Продажа билетов с применением клубных карт	174
13 Применение пригласительных билетов	178
14 Работа с входными билетами	178
15 Работа с Билетами с открытой датой (БСОД)	179
Обмен БСОД на обычный билет	180
16 Возврат билета	181
17 Товары	182
Возврат товаров	183
18 Бронирование билетов	184
Расширенное бронирование билетов	185
Снятие/продажа брони	187
Архив заказов брони	189
Административная бронь	190
19 Обмен билетов	191
20 Интернет продажи	192

21	Пакетная печать внешних продаж	193
22	Выставки	194
23	Экскурсии	194
24	Журнал заявок	195
25	История операций	196
26	Фискальный регистратор	196
Part VII Приложение "Отчеты"		198
1	Состав приложения Отчеты	198
Index		0

1 Введение

Профессиональная билетная система "UCS-Премьера", служит для полной автоматизации бизнес-процессов и решения полного спектра задач, стоящих перед учреждениями, деятельность которых связана с продажей и распространением билетов для зрителей на культурно-зрелищные, спортивные и иные мероприятия.

1.1 Общие сведения о системе

Система "UCS-Премьера" представляет собой программно-аппаратный комплекс, состоящий из высокотехнологичных специализированных клиент-серверных модулей (приложений):

1. Приложение "Управление пользователями"
2. Приложение "Менеджерская"
3. Приложение "Касса"
4. Приложение "Отчеты"
5. Приложение "Система управления контроля доступа"

Приложение "Управление пользователями" позволяет заводить и редактировать учетные записи, создавать роли, и распределять права.

Приложение "Менеджерская" представляет собой набор справочников, заполнение которых необходимо для реализации задач, поставленных перед учреждением.

Приложение "Касса" позволяет осуществлять бронирование, реализацию и продажу билетов на мероприятия.

Приложение "Отчеты" содержит список отчетов, которые отображают исчерпывающую информацию о всех операциях и действиях, проводимых в системе.

Приложение "Система контроля управления доступом" позволяет ограничить и регистрировать доступ (вход-выход) сотрудников и посетителей на территории объекта через точки прохода.

1.2 Возможности системы

Как писалось выше, система "UCS-Премьера" служит для полной автоматизации бизнес-процессов и решения полного спектра задач. Каждый модуль комплекса решает свой спектр задач.

Приложение "Менеджерская":

1. Настройка и редактирование системы в целом;
2. Создание и прорисовка схем зрительных залов;
3. Заведение мероприятий и репертуара;
4. Определение цен на билеты;
5. Заведение и контроль бланков строгой отчетности;
6. Создание, редактирование и раздача прав станций;
7. Создание и редактирование макетов билетов;
8. Заведение и редактирование типов брони;
9. Заведение и редактирование абонементов;
10. Заведение и редактирование товаров;
11. Заведение и редактирование выставок и экскурсий;
12. Настройка работы с программами лояльности;
13. Настройка служб внешней продажи;
14. Настройка монитора посетителя;
15. Архивирование устаревших операций из базы данных

Приложение "Касса":

1. Осуществление продаж на мероприятия с сидячими местами;
2. Бронирование билетов на мероприятия с сидячими местами;
3. Осуществление продаж на мероприятия с входными билетами;
4. Возврат и обмен билетов;
5. Осуществление продаж на экскурсии и выставки;
6. Осуществление продаж на спортивные мероприятия (в том числе абонементы);
7. Реализация пригласительных билетов и билетов с открытой датой;
8. Продажа товаров;
9. Распечатка билетов, купленных через интернет;
10. Реализация билетов распространителям

Приложение "Управление пользователями":

1. Заведение и редактирование учетных записей (пользователей системы);
2. Создание и редактирование ролей;
3. Распределение прав

Приложение "Отчеты":

1. Построение, редактирование и создание отчетов в реальном времени;
2. Создание и редактирование отложенных отчетов;
3. Выгрузка и распечатка построенных отчетов

Приложение "Система контроля управления доступом":

1. Создание и редактирование точек входа с разбивкой по залам/трибунам/секторам/ярусам;
2. Создание и редактирование точек доступа с разбивкой по направлению движения (вход/выход/вход и выход);
3. Создание и редактирование терминалов сбора данных с разбивкой по направлению движения (вход/выход/вход и выход)

2 Требования к программным и техническим средствам

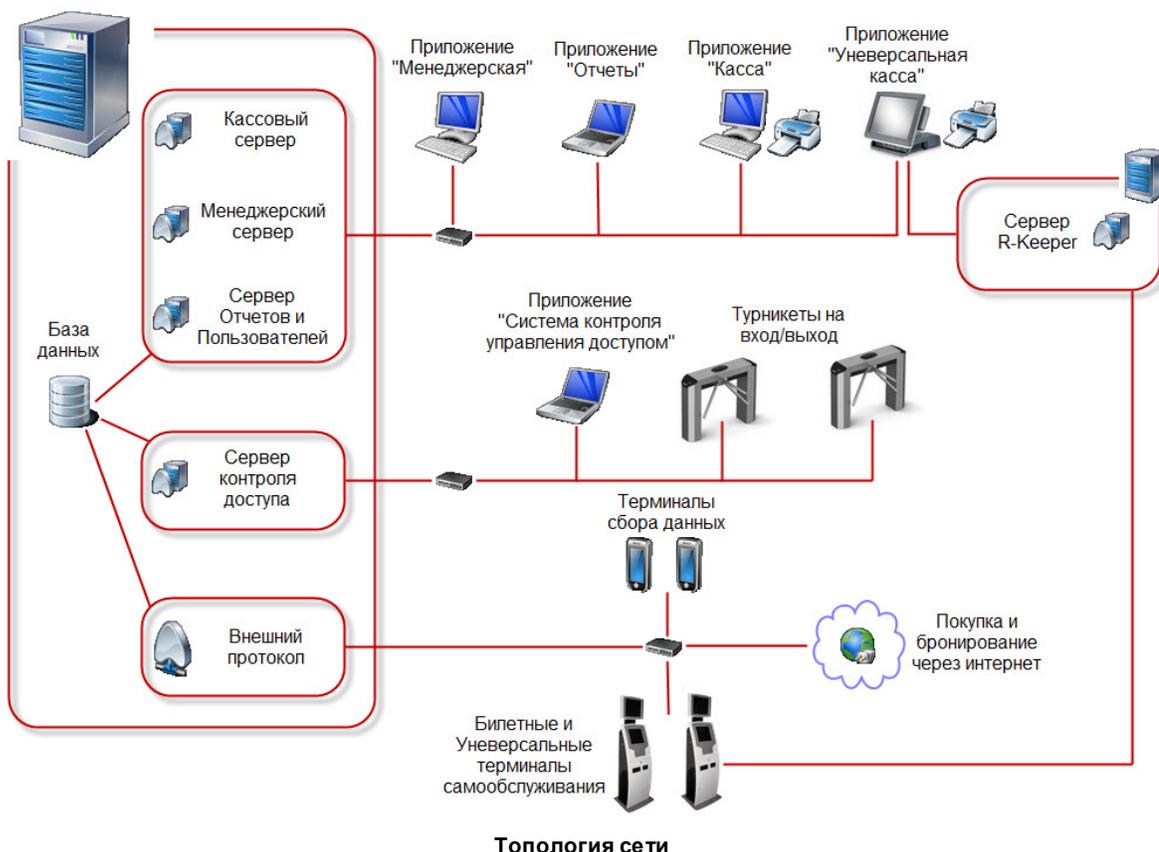
Программные и технические средства в целом должны обеспечивать высокую надежность, производительность, масштабируемость, включение и корректную работу системы "UCS-Премьера" в произвольной топологии.

2.1 Виды технических средств, используемых системой

При работе всех модулей системы "UCS-Премьера" требуется:

1. Сервер
2. Локальная сеть
3. Персональный компьютер и/или ноутбук
4. MegaPos
5. Билетный принтер
6. Принтер карт
7. Считыватель магнитных карт
8. Устройство авторизации банковских карт
9. Принтер чеков
10. Фискальный регистратор
11. Считыватель штрих-кодов
12. Турникет и/или Android-устройство
13. Билетный терминал самообслуживания

2.2 Технологическое исполнение



На сервере устанавливается база данных. К базе данных подключаются все сервера приложений. Каждый сервер приложений может быть установлен как на одном сервере (физической или виртуальной машине), так и каждый на отдельном сервере (физической или виртуальной машине) для ускорения работы клиентских приложений.

Соответствующие приложения и серверы должны находиться в одной локальной сети.

Внешний протокол (Premiera External) - сервер, выступающий в роли шлюза между внешними ресурсами и базой данных. Внешними ресурсами могут быть:

- Интернет-ресурс (сайт) - покупка, бронирование и возврат через интернет
- Билетные терминалы самообслуживания - покупка билетов и/или распечатка билетов, купленных через интернет
- Универсальные терминалы самообслуживания - покупка билетов и/или распечатка билетов, купленных через интернет, а так же заказ товаров из бара
- Терминалы сбора данных - контроль доступа (входа-выхода) сотрудников и посетителей на территории объекта с помощью мобильных устройств

2.3 Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств для корректной работы системы "UCS-Премьера":

1. Сервер
2. Локальная сеть
3. Персональный компьютер и/или ноутбук
4. Билетный принтер и/или фискальный регистратор

2.4 Системные требования

Требования для сервера:

Компонент	Требования
Процессор	<ul style="list-style-type: none"> Минимальные: 2,1 ГГц (64-разрядный процессор) 2 ядра и более Рекомендуемые: 3,1 ГГц (64-разрядный процессор) 4 ядра и более
Память (ОЗУ)	<ul style="list-style-type: none"> Минимальные: 4 ГБ Рекомендуемые: 32 ГБ
Жесткие диски	Стандарт SAS <ul style="list-style-type: none"> Минимальные: 250 ГБ Рекомендуемые: Не ограничено
Сетевой адаптер	Адаптер Gigabit Ethernet (10/100/1000baseT PHY/MAC)
Источник бесперебойного питания	1000 VA

Требования к локальной сети:

Компонент	Требования
Скорость передачи данных	10-100 Мбит
Кабель LAN	Не экранированная витая пара 5 категории (UTPi level 5)
Сетевой концентратор	Предпочтительно использовать switch'и известных производителей
Длина сегмента сети не должна превышать	90 метров
Минимальный радиус изгиба	2,5 сантиметров

Требование к рабочей станции (персональный компьютер или ноутбук):

Компонент	Требования
Процессор	<ul style="list-style-type: none"> Минимальные: 2,1 ГГц (64-разрядный процессор) 2 ядра и более Рекомендуемые: 3,1 ГГц (64-разрядный процессор) 4 ядра и более
Память (ОЗУ)	<ul style="list-style-type: none"> Минимальные: 4 ГБ Рекомендуемые: 8 ГБ
Жесткие диски	<ul style="list-style-type: none"> Минимальные: 120 ГБ Рекомендуемые: Не ограничено
Видеоадаптер	SVGA (1280x1024) Если используется монитор посетителя необходим интерфейс для подключения второго монитора.
Сетевой адаптер	Адаптер Gigabit Ethernet (10/100/1000baseT PHY/MAC)
Источник бесперебойного питания	350 VA

2.5 Требования к программному обеспечению

Компонент	Обеспечение	Требования
Сервер	Операционная система	Windows Server 2008 R2
	База данных	Oracle 11g Firebird 2.5.2
	Драйвера	Devart dbExpress driver for Oracle 5.1.2 Devart dbExpress driver for Firebird 4.1.2
Рабочая станция	Операционная система	Windows 7 professional x64

3 Приложение "Управление пользователями"

Система "UCS-Премьера" допускает одновременную работу множества пользователей.

Управление пользователями является важной частью безопасности системы. Неэффективные пользователи и управление привилегиями могут привести к множеству проблем. Поэтому очень важно чтобы вы понимали как защитить ваши данные с помощью простых и эффективных методик управления пользовательскими учетными записями.

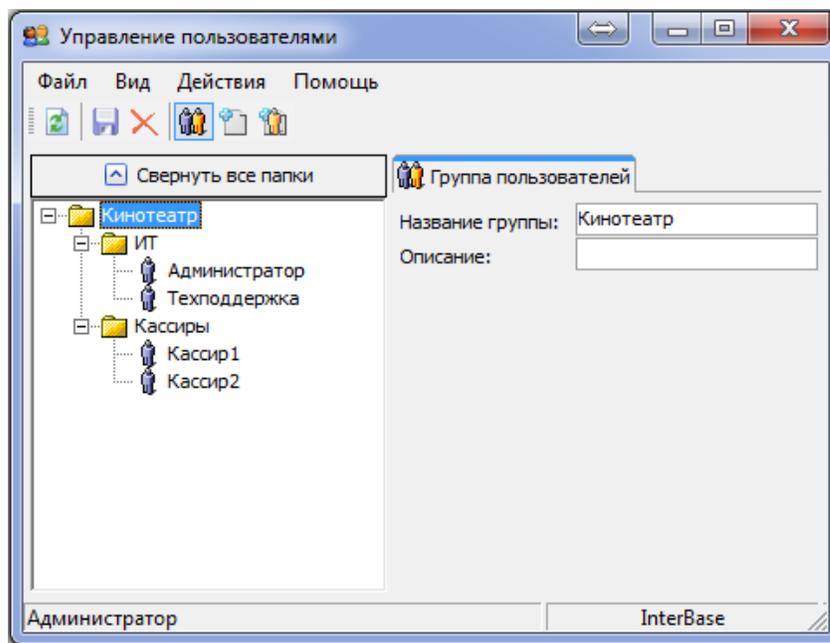
В основе управления пользователями в рамках системы "UCS-Премьера" лежит принцип разделения уровней прав доступа к приложениям, справочникам и операциям. Управление правами доступа осуществляется на уровне групп пользователей. То есть каждый пользователь системы относится к группе пользователей системы, каждая из которых обладает определенным набором прав доступа.

Вход в любое приложение системы "UCS-Премьера", осуществляется с помощью учетной записи пользователя.

Учётная запись пользователя – это запись, которая содержит сведения (имя пользователя и пароль), необходимые для идентификации пользователя при подключении к системе, а также информацию для авторизации и учёта.

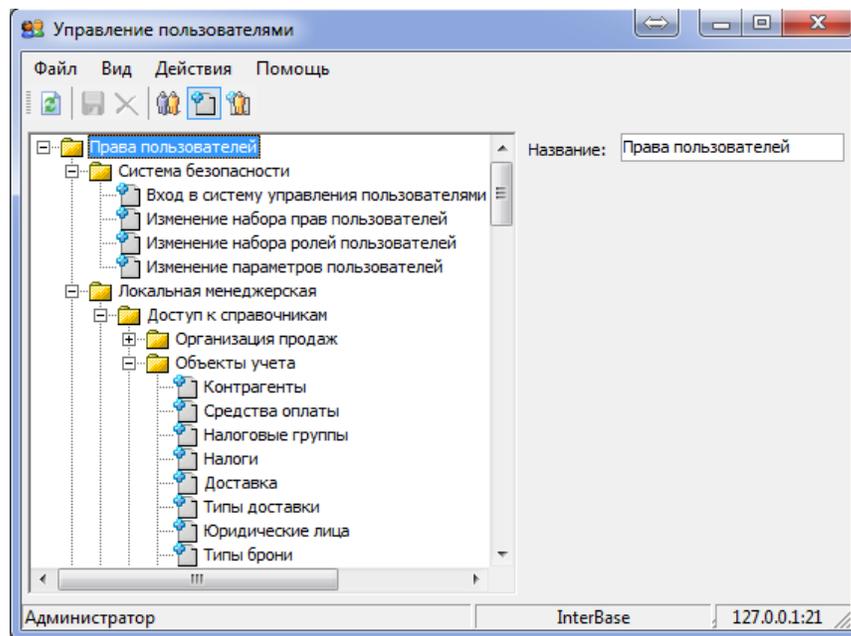
3.1 Общие сведения

Главное меню и панель инструментов приложения "Управление пользователями" представлено на рисунке ниже.



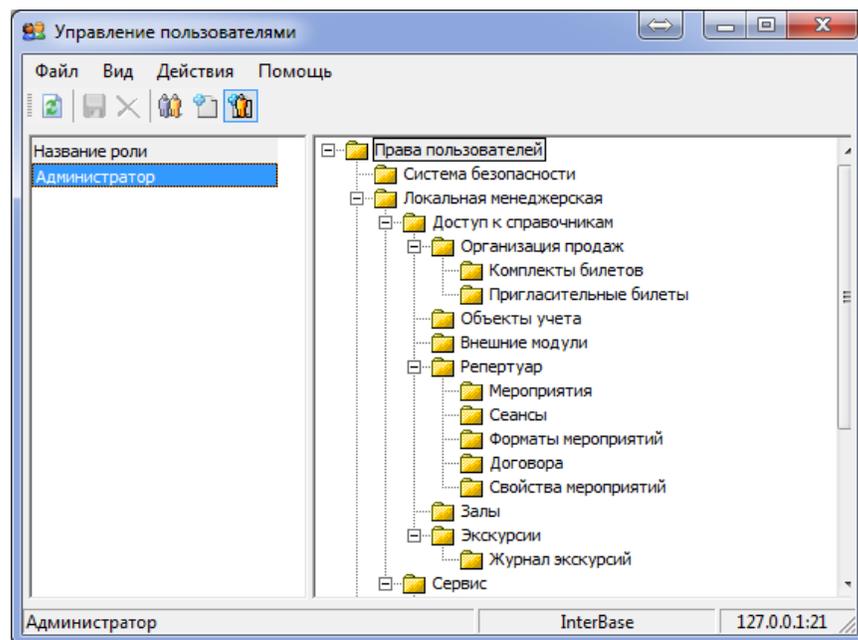
Пользователи

В данной вкладке можно добавлять группы пользователей и пользователей, редактировать их права и управление доступом.



Права

На вкладке Права описаны все права пользователей в системе

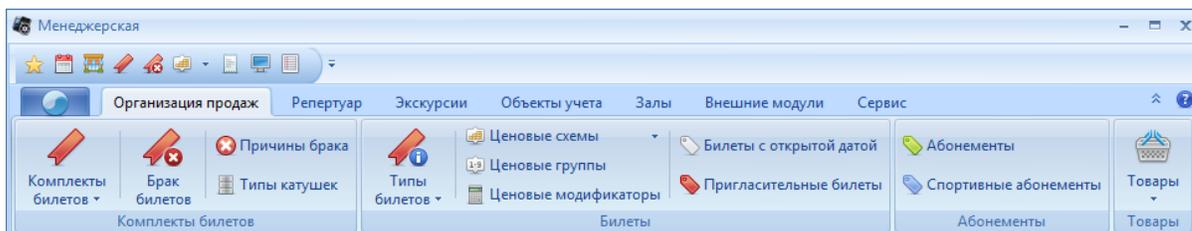


Роли

Для облегчения работы с правами, в системе существует вкладка Роли в которой можно создать набор ролей с нужными наборами прав и в дальнейшем назначать эти роли пользователям.

4 Приложение "Менеджерская"

В приложении "Менеджерская" осуществляется заполнение и корректировка справочников системы, а так же производятся настройки системы.



Главное меню

Интерфейс представляет собой набор справочников разбитых на тематические группы (закладки).

4.1 Описание основных функций справочников

Панель инструментов практически всех справочников имеет одинаковую структуру:



Панель инструментов

-  - *Добавить*. Позволяет добавить новую запись в справочник.
-  - *Изменить*. Позволяет изменить сохраненную запись справочника.
-  - *Удалить*. Позволяет удалить запись справочника.
-  - *Восстановить*. Позволяет восстановить удаленную запись справочника.
-  - *Обновить*. Обновляет список записей справочника.
-  - *Экспорт в Excel*. Выгружает список сохраненных записей в Excel.
-  - *Применить изменения*. Сохраняет внесенные изменения в базу данных. Становится активной после подтверждения ввода.
-  - *Отменить изменения*. Отменяет (не сохраняет в базе данных) внесенные изменения. Становится активной после подтверждения ввода.
-  - *Отобразить удаленные записи*. Отвечает за отображение/скрытие удаленных записей справочника (удаленные записи отображаются жирным шрифтом красного цвета).
-  - *Подтвердить ввод*. Подтверждает ввод данных, внесенных в справочник. Становится активной после внесения каких-либо изменений.
-  - *Отменить ввод*. Отменяет ввод данных, внесенных в справочник. Становится активной после внесения каких-либо изменений.

Операция добавления новой записи практически всех справочников происходит одинаковым образом. Рассмотрим ее подробно.

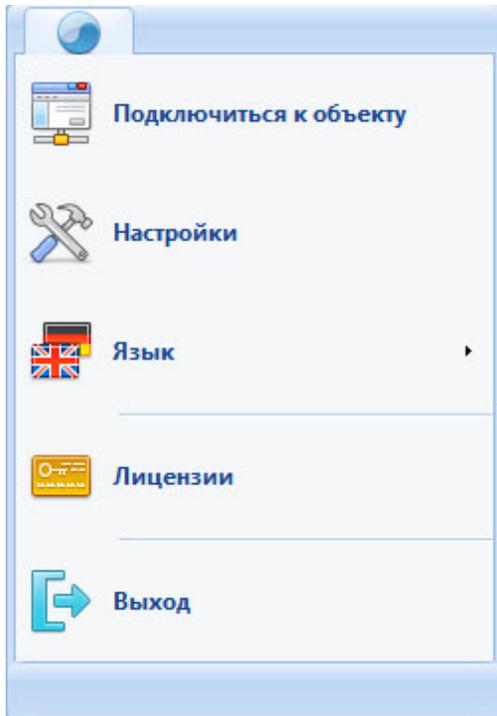
Чтобы добавить новую запись в справочник, необходимо воспользоваться функцией *Добавить*. В левой части справочника появится и автоматически выделится пустая запись. После заполнения всех необходимых полей (не все поля являются обязательными для заполнения),

относящихся к добавляемой записи, подтвердите ввод данных (кнопка *Подтвердить ввод* на панели инструментов), и сохраните внесенные изменения в базу данных (кнопка *Применить изменения* на панели инструментов).

Признак  возле записи (не во всех справочниках) сообщает о том, что данная запись будет основной (выбрана *по умолчанию*).

Изменить основную запись можно воспользовавшись пунктом контекстного меню  **Сделать основным**. Удалить основную запись невозможно.

4.2 Главное меню



Главное меню

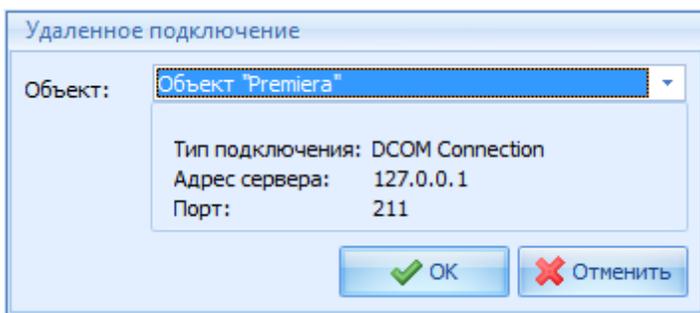
Главное меню приложения "Менеджерская" содержит пункты:

- *Подключиться к объекту*
- *Настройки*
- *Язык*
- *Лицензия*
- *Выход*

4.2.1 Подключение к удаленному объекту

В системе "UCS-Премьера" предусмотрена возможность подключения к удаленному объекту. Это позволяет осуществлять кросс продажи и бронирование из одного объекта в другой, а также редактирование и настройку справочников удаленного объекта.

Для того чтобы подключиться к удаленному объекту, необходимо воспользоваться пунктом главного меню **Подключиться к объекту**. Откроется всплывающее окно *Удаленное подключение* со списком все заведенных в системе объектов.



Удаленное подключение

Из ниспадающего списка выберите нужный объект, и нажмите *OK*. Далее происходит стандартная авторизация к удаленному объекту. После корректной авторизации станут доступны просмотр и редактирование справочников удаленного объекта, в соответствии с правами выбранного пользователя.

Примечание: список объектов, тип подключения, адрес сервера и порт заполняются в справочнике [Объекты](#).

4.2.2 Настройки

В окне настройки производятся настройки Менеджерской

4.2.2.1 Общие

Настройки	
Фискальная печать	Дополнительно
Общие	Сеансы
Монитор посетителя	
Раскраска мест	
Автосохранение	
Автоматически сохранять изменения	<input checked="" type="checkbox"/>
Рабочая смена	
Учитывать время начала рабочей смены	<input checked="" type="checkbox"/>
Начало рабочей смены:	08:00
Разрешить кассирам выключать предупреждения при продаже брони	<input checked="" type="checkbox"/>
Интернет	
Показывать объект в интернете	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать занятые места	<input checked="" type="checkbox"/>
Разрешить квоты	<input checked="" type="checkbox"/>
Проверять цену билета с открытой датой при обмене на обычный билет	<input checked="" type="checkbox"/>
Пригласительные билеты	
Запретить продажу, если количество продаваемых билетов превышает ко	<input type="checkbox"/>
Продажа билетов на сеансы	
Не ранее n дней	0
Не позднее n дней	0
Печатать билет при обмене билета с открытой датой	<input type="checkbox"/>
Убрать кнопку "Отмена" при смене катушки при печати	<input type="checkbox"/>
Откат дисконтов и бонусов без применения карты при возврате	<input type="checkbox"/>
Запретить оплату товаров и доп. цены бонусами	<input type="checkbox"/>
Запретить печать билета без ПУ	<input type="checkbox"/>
Валюта	
Автообновление курса валюты (ЦБ)	<input type="checkbox"/>
Цветовой стиль	
Выбрать:	
ЕАИС	
Проверять при запуске на кассах	<input type="checkbox"/>
Проверять при запуске на менеджерской	<input type="checkbox"/>
Горячие клавиши	
Модификация цифровой клавиатуры	

Вкладка "Общие"

На вкладке "Общие" представлены следующие настройки:

Автосохранение - если выставлен этот флаг, то при внесении изменений в справочники, изменения будут сохранены в системе после нажатия кнопки  ("Подтвердить ввод"). В этом случае кнопки  ("Применить изменения") и  ("Отменить изменения") будут применяться автоматически. Если данный флаг не выставлен, то кнопки "Применить изменения" и "Отменить изменения" необходимо будет нажимать вручную. Для сохранения изменений в базу, необходимо нажать кнопку "Применить изменения".

Область фильтра **Рабочая смена**. Рабочая смена считается равной 24 часам.

Учитывать время начала рабочей смены - время начала работы используется в двух случаях:
-При построении отчетов по объекту. Некоторые бухгалтерские отчеты (по комплектам билетов, по

сборам за билеты) будут построены за 24 часа, начиная со времени, указанного в этом поле.
- В Мастере расписания на втором этапе на временной шкале рабочий день отображается шрифтом черного цвета, а время, выходящее за границы рабочего дня, – шрифтом красного цвета. Если время начала сеанса выходит за пределы рабочего дня объекта, то система не сохранит сеанс и выдаст соответствующее предупреждение на четвертом этапе мастера расписания.

Разрешить кассирам выключать предупреждения при продаже брони – при продаже брони кассир сначала находит бронь система отображает забронированные места на плане зала. Кассир должен выбрать нужные места брони и продать/снять их. Если при этом кассир выделяет сначала свободные места (не относящиеся к этой брони), то система выведет предупреждение. Включение этой функции осуществляется в пункте Вид - Показывать предупреждения при продаже брони в приложении Касса. При этом доступна эта команда или нет, зависит от флага в этом поле.

Интернет - производятся настройки бронирования билетов через Интернет.

Показывать объект в Интернете – если выставлен этот флаг, то объект будет доступен в Интернете.

Показывать занятые места – если выставлен этот флаг, то при бронировании билетов через Интернет будут отображаться занятые места.

Разрешить квоты – если выставлен этот флаг, то станет доступна функция установки квот, при условии, что в лицензии разрешена эта функция.

Проверять цену билета с открытой датой при обмене на обычный билет – если выставлен этот флаг, то система будет автоматически осуществлять проверку цены билета, и если цена обычного билета больше цены билета с открытой датой, появится предупреждение на кассе.

Пригласительные билеты

Запретить продажу, если количество продаваемых билетов превышает количество билетов, допустимых пригласительным билетом – если выставлен этот флаг, то при применении пригласительного билета на кассе в случае, если выбранное количество билетов превышает количество билетов, указанных у пригласительного билета, кассиру будет запрещено применение этого пригласительного билета, система будет выдавать предупреждение.

Продажа билетов на сеансы - здесь можно устанавливать ограничение на продажу билетов на кассе в днях.

Не ранее n дней– нижняя граница дат (если установлено значение «0», то продажи на кассе могут вестись, начиная с сегодняшнего дня, если установлено «1», то с завтрашнего и т.д.)

Не позднее n дней – верхняя граница дат (если установлено значение «0», то продажи на кассе могут вестись, начиная с установленной нижней границы, до окончания действия установленного расписания).

Печатать билет при обмене билета с открытой датой – если выставлен этот флаг, то при обмене билета с открытой датой вместо него будет напечатан билет.

Убрать кнопку «Отмена» при смене катушки при печати – если выставлен этот флаг, то при смене катушки во время печати билетов операцию выбора новой катушки нельзя будет отменить.

Откат дисконтов и бонусов без применения карты при возврате – если выставлен этот флаг, то при операции возврата билетов кассиру разрешено проводить отмену начисления бонусов и назначения скидок без применения карты клиента.

Запретить оплату товаров и доп. цены бонусами - если выставлен этот флаг, то оплатить товары и доп. цены бонусами будет невозможно.

Запретить печать билета без ПУ - если выставлен этот флаг, то распечатать билет на фильм не ПУ будет невозможно.

Валюта

- Автообновление курса валюты (ЦБ)

Цветовой стиль - позволяет выбрать цветовой стиль Менеджерской

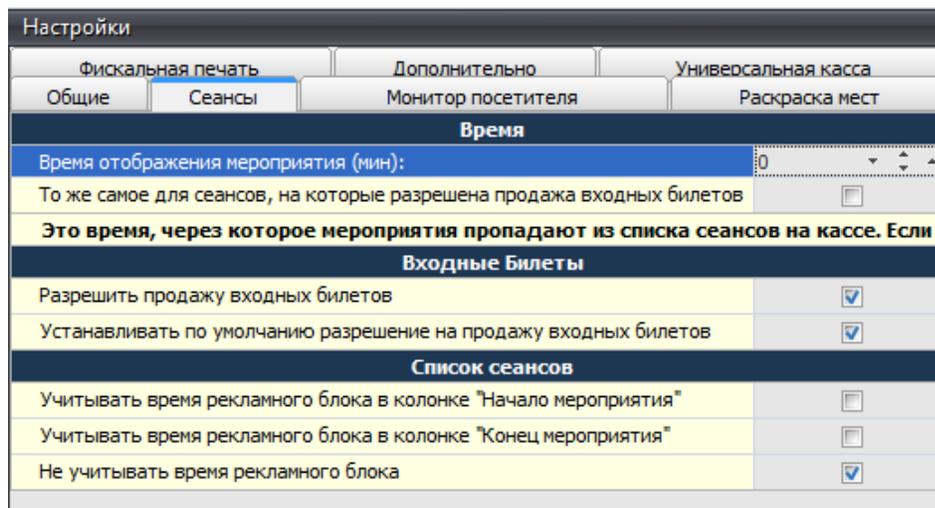
ЕАИС - проверяет выгрузку в ЕАИС при запуске менеджерской/касс

Горячие клавиши

- Идентификация экскурсий и выставок

4.2.2.2 Сеансы

На этой странице включается/отключается функция продажи входных билетов.



Вкладка "Сеансы"

На вкладке "Сеансы" представлены следующие настройки:

Время

Время отображения мероприятия (мин) - сеансы по истечении времени, указанного в этом поле, исчезают из списка сеансов на кассе. Если установлено значение «0», то мероприятия будут пропадать из списка по окончании показа.

Входные билеты

Разрешить продажу входных билетов - при установке флага в этом поле система разрешит

включение функции продажи входных билетов (данная функция включается в словаре залов)

Устанавливать по умолчанию разрешение на продажу входных билетов - флаг в этом поле означает, что при создании плана зала система будет автоматически проставлять флаг в поле *По умолчанию*.

Список сеансов

Учитывать время рекламного блока в колонке "Начало мероприятия" - флаг в этом поле означает что время рекламного блока будет учитываться в колонке "Начало мероприятия"

Учитывать время рекламного блока в колонке "Конец мероприятия" - флаг в этом поле означает что время рекламного блока будет учитываться в колонке "Конец мероприятия"

Не учитывать время рекламного блока - флаг в этом поле означает что время рекламного блока не будет учитываться

4.2.2.3 Монитор посетителя

В данной вкладке производятся настройки монитора посетителя.

4.2.2.3.1 Аннотация

На дисплее посетителя отображается аннотация к фильму, картинка к фильму и демо-ролик. Настройка отображения аннотации на мониторе посетителя

Настройки

Фискальная печать | Дополнительно | Универсальная касса

Общие | Сеансы | **Монитор посетителя** | Раскраска мест

Отображение аннотации к мероприятию и демо ролика

Время отображения аннотации (мин): 1

Время принудительного отображения (мин): 3

	X	Y	Ширина	Высота
<input checked="" type="checkbox"/> Показывать картинку	5	45	300	420
<input checked="" type="checkbox"/> Показывать ролик	5	470	300	240
<input checked="" type="checkbox"/> Показывать аннотацию	310	45	700	665

Место хранения картинок
D:\UCS

Место хранения роликов
D:\UCS

Репертуар / Аннотация / Зрительный зал / Бегущая строка

Монитор посетителя. Аннотация

Время отображения аннотации (мин.) - время отображения аннотации, картинки и ролика на мониторе посетителя. На дисплее посетителя отображаются в заданном пользователем порядке репертуар, аннотация, зрительный зал (см. п.3.4.14). Время отображения аннотации в минутах задается в этом поле.

Время принудительного отображения (мин.) – на кассе в пункте Монитор покупателя есть команда Показать аннотацию к фильму – при использовании этой команды система будет отображать на мониторе посетителя аннотацию к фильму, постер и ролик фильма в течение времени, указанного в этом поле.

Показывать картинку - если выставлен этот флаг, то установленная картинка будет отображаться на мониторе посетителя.

Показывать ролик - если выставлен этот флаг, то установленный ролик будет отображаться на мониторе посетителя.

Показать аннотацию - если выставлен этот флаг, то установленная аннотация будет отображаться на мониторе посетителя.

X, Y – координаты позиций картинки, ролика и аннотации, отображаемых на мониторе посетителя.

Ширина – ширина картинки, ролика и аннотации в пикселях, отображаемых на мониторе посетителя.

Высота – высота картинки, ролика и аннотации в пикселях, отображаемых на мониторе посетителя.

Место хранения картинок – путь к файлу картинки. При этом файл картинки должен быть привязан к фильму.

Место хранения роликов – путь к файлу ролика. При этом файл ролика должен быть привязан к фильму.

4.2.2.3.2 Репертуар

На дисплее посетителя отображается расписание сеансов на текущий день: время начала сеансов, название фильмов.

Настройки

Фискальная печать | Дополнительно | Универсальная касса

Общие | Сеансы | **Монитор посетителя** | Раскраска мест

Время отображения репертуара (мин):

Не показывать мероприятия, начавшиеся более минут назад

Сетка | Формат вывода текста | Заголовок

Высота сетки: Цвет фона:

	Названия фильмов	Сеансы
Ширина	<input type="text" value="340"/>	<input type="text" value="230"/>
Шрифт	<input type="text" value="Arial"/>	<input type="text" value="Arial"/>
Цвет шрифта	<input type="color" value="#0000FF"/>	<input type="color" value="#FF00FF"/>
Размер шрифта	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="16"/>
Прошедшие сеансы	<input type="color" value="#0000FF"/>	<input type="color" value="#FF0000"/>
Цвет заливки	<input type="color" value="#0000FF"/>	<input type="color" value="#008000"/>
Цвет границы	<input type="color" value="#FF8C00"/>	<input type="color" value="#00FF00"/>
Ширина границы	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>
Горизонтальное выравнивание	<input type="text" value="По центру"/>	<input type="text" value="По центру"/>
Вертикальное выравнивание	<input type="text" value="По центру"/>	<input type="text" value="По центру"/>

Репертуар / Аннотация / Зрительный зал / Бегущая строка

Монитор посетителя. Репертуар.Сетка

Время отображения репертуара - время отображения репертуара на мониторе посетителя. На дисплее посетителя отображаются в заданном пользователем порядке репертуар, аннотация, зрительный зал. Время отображения репертуара в минутах задается в этом поле.

Не показывать мероприятия, начавшиеся более ... минут назад - сеансы по прошествии времени, указанного в этом поле, исчезают из репертуара монитора посетителя.

В центральной части закладки Репертуар находится таблица настроек параметров изображения репертуара на мониторе посетителя. В таблице настраиваются следующие параметры изображения названий фильмов и сеансов: Ширина, Шрифт, Цвет шрифта, Цвет заливки, Цвет границы, Ширина границы, Горизонтальное выравнивание и Вертикальное выравнивание. В окне Заголовок настраиваются параметры изображения заголовка репертуара. *Все изменения, которые вносятся на закладке Репертуар, будут отображаться на мониторе посетителя только после перезагрузки кассы.*

Переменная	Описание
&FilmName	Название мероприятия
&FilmDuration	Продолжительность мероприятия
&HallName	Название зала
&SessionDate	Дата сеанса
&SessionStartTime	Время начала сеанса
&SessionEndTime	Время окончания сеанса
&FreePlaces	Количество свободных мест на сеанс
&AgeRestriction	Возрастное ограничение
&FormatName	Формат мероприятия
&n	Перевод строки

Монитор посетителя. Репертуар. Формат вывода текста

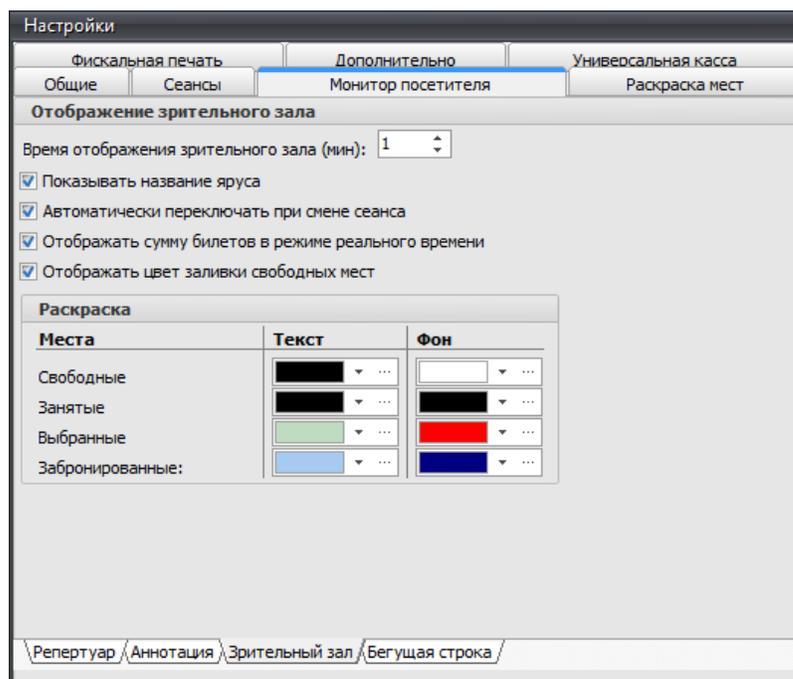
Настройка формата вывода текста на мониторе посетителя.

Информация	
Цвет фона:	■ cBlack
Шрифт:	Ⓙ Arial
Цвет шрифта:	■ cYellow
Размер шрифта:	16

Монитор посетителя. Репертуар. Заголовок

Настройка заголовка.

4.2.2.3.3 Зрительский зал



Монитор посетителя. Зрительный зал.

На дисплее посетителя отображается зрительный зал с отображением на нем свободных и занятых мест. Если на мониторе покупателя отображается репертуар, аннотация и зрительный зал в порядке, установленном пользователем, то отображается текущий зал - тот, который видит кассир на своем экране. Если в менеджерской части в пункте Настройки на закладке Монитор посетителя в поле «Автоматически переключать при смене сеанса» выставлен флаг, то при выборе кассиром зала этот зал будет выведен на экран монитора.

Время отображения зрительного зала (мин.) – время отображения зрительного зала на мониторе посетителя. На дисплее покупателя отображаются в заданном пользователем порядке репертуар, аннотация, зрительный зал (см. п.3.4.14). Время отображения зала в минутах задается в этом поле.

Показывать название яруса – флаг в этом поле означает, что на мониторе посетителя отображается название яруса (для залов с двумя и более ярусов).

Автоматически переключать при смене сеанса – если установлен флаг в этом поле, то, как только кассир на кассе выбрал какой-то сеанс, на мониторе посетителя отображается зал с этим же сеансом. Если флаг не установлен в этом поле, то на мониторе отображается та информация, которую задал пользователь в том порядке, который установлен в пункте *Внешние модули – Порядок показа*.

Отображать сумму билетов в режиме реального времени – при наличии флага в этом поле на дисплее покупателя отображается сумма выбранных к продаже мест сразу же при выделении мест кассиром. Если флаг отсутствует, то на мониторе гостя сумма проданных билетов отобразится только после осуществления операции продажи.

Отображать цвет заливки свободных мест – флаг в этом поле означает, что на дисплее посетителя будет отображаться информативная подсказка, каким цветом обозначены свободные

места на мониторе посетителя. Если флаг в этом поле отсутствует, это пояснение не отображается на мониторе гостя.

Область закладки Раскраска – в этой области закладки определяются свойства отображения зала на мониторе посетителя:

как будут выглядеть места, шрифт.

Свободные – определите цвет текста и фона для свободных мест с помощью встроенной палитры. При нажатии на кнопку с треугольником открывается палитра с заданным набором цветов. При нажатии на кнопку с тремя точками открывается полная цветовая палитра, в которой можно выбрать любой цвет. Цвета следует подбирать таким образом, чтобы цвет шрифта не сливался с цветом фона мест.

Занятые - определите цвет текста и фона для занятых мест (проданных или выбранных другой кассой) с помощью встроенной палитры.

Выбранные - определите цвет текста и фона для выбранных на данной кассе мест с помощью встроенной палитры.

Забронированные - определите цвет текста и фона для забронированных мест с помощью встроенной палитры.

После установки всех необходимых значений нажмите кнопку «ОК».

Сеанс: 28.03.2011 12:00 - Выкрутасы
Зал: Зал 3 Ярус: Зал 3

VIP (200,00)	Стандарт (150,00)	Сумма	550,00
Входной билет (100,00)	Эконом (100,00)	Внесено	0,00
Занято	Выбрано	Сдача	0,00
Свободно	Бронь		

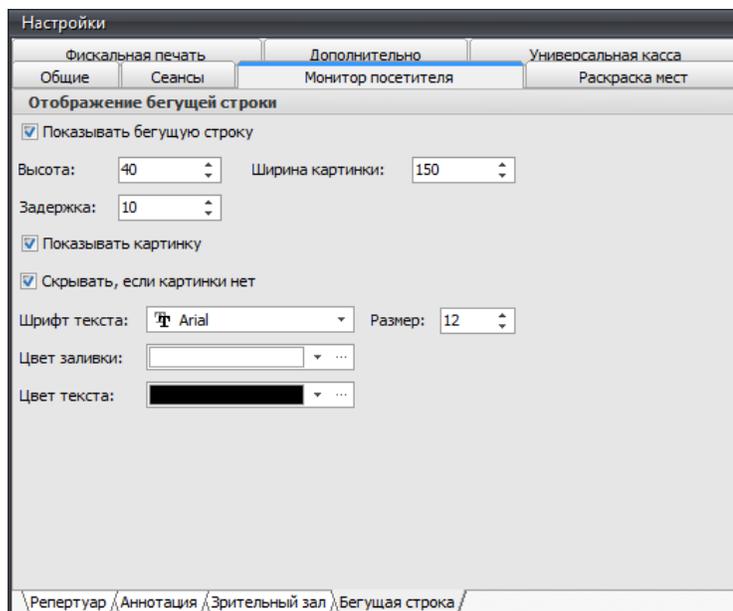
ЭКРАН

Ряд 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 1
Ряд 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 2
Ряд 3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 3
Ряд 4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 4
Ряд 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 5
Ряд 6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 6
Ряд 7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 7
Ряд 8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 8
Ряд 9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 9
Ряд 10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 10
Ряд 11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 11
Ряд 12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 12

Вид экрана с изображением зрительного зала на мониторе посетителя

4.2.2.3.4 Бегущая строка

На дисплее посетителя отображается бегущая строка с информацией. Текст бегущей строки и картинка создаются в пункте *Внешние модули – Бегущая строка*



Монитор посетителя. Бегущая строка.

Показывать бегущую строку – отображать на дисплее покупателя бегущую строку.

Высота – высота бегущей строки в пикселях (расстояние от нижнего края экрана).

Ширина картинки – если включен режим *показывать картинку* (см. ниже), то в бегущей строке слева будет отображаться картинка. Ширина этой картинки определяется в этом поле. Высота картинки ограничивается высотой бегущей строки (см. *Высота*).

Задержка – задержка движения надписи в бегущей строке (в секундах). Чем больше значение, тем медленнее движется надпись в бегущей строке.

Показывать картинку – включение режима отображения картинки в бегущей строке. Картинка привязывается к бегущей строке в п. *Внешние модули – Бегущая строка*.

Скрывать, если картинки нет – если картинки нет (не привязана к бегущей строке в п.3.4.12) и флаг в этом поле не стоит, то в бегущей строке будет отображена пустая область, соизмеримая с высотой и шириной отсутствующей картинки. Если картинки нет, и флаг в этом поле выставить, то в бегущей строке не будет отображена пустующая область.

Шрифт текста – выбор типа шрифта отображаемого в бегущей строке текста.

Размер – размер шрифта текста бегущей строки.

Цвет заливки – цвет заливки бегущей строки.

Цвет текста – цвет текста бегущей строки.

Сеанс: 28.03.2011 12:00 - Выкрутасы
 Зал: Зал 3 Ярус: Зал 3

VIP (200,00)	Стандарт (150,00)	Сумма 450,00		
Входной билет (100,00)	Эконом (100,00)		Внесено 0,00	
Занято	Выбрано	Свободно	Бронь	Сдача 0,00

ЭКРАН

Ряд 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 1
Ряд 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 2
Ряд 3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 3
Ряд 4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 4
Ряд 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 5
Ряд 6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 6
Ряд 7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 7
Ряд 8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 8
Ряд 9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 9
Ряд 10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 10
Ряд 11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ряд 11

Картинка в бегущей строке

Бегущая строка

Добро пожаловать!!

4.2.2.4 Раскраска мест

Настройки	
Фискальная печать	Дополнительно
Общие	Сеансы
Монитор посетителя	Раскраска мест
Основное	
Занятые (Фон)	 dGreen
Занятые (Текст)	 dWhite
Занятые другой кассой (Фон)	 dYellow
Занятые другой кассой (Текст)	 dBlack
Забронированные (Фон)	 dBlue
Забронированные (Текст)	 dWhite
Проданные (Фон)	 dSilver
Проданные (Текст)	 dBlack
Административная бронь (Фон)	 dMaroon
Административная бронь (Текст)	 dWhite
Напечатанные для распространителя (Фон)	 dYellow
Напечатанные для распространителя (Текст)	 dBlack
Переданные распространителю (Фон)	 dLime
Переданные распространителю (Текст)	 dBlack
Внешнее резервирование (Фон)	 dBlack
Внешнее резервирование (Текст)	 dWhite
Внешнее подтверждение (Фон)	 dTeal
Внешнее подтверждение (Текст)	 dWhite
Спортивный абонемент (Фон)	 dTeal
Спортивный абонемент (Текст)	 dWhite
Групповые места (Фон)	 dMaroon
Дополнительно	
Заполнять цветом категории места	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отменить"/>	

Раскраска мест

На странице **Раскраска мест** можно настроить цветовую гамму рабочего экрана менеджера, который отображается при выполнении операции **Заполняемость зала** в справочнике **Сеансы**. Для настройки используйте встроенную цветовую палитру. В левой части окна перечислены объекты, цвет которых можно изменить, в правой части указаны цвета фона и текста. Флаг **Заполнять цветом категории места** – если выставлен этот флаг, то значки мест на плане зала будут целиком залиты цветом (цвет типа места определяется в менеджерской части при создании плана зала, см. п. 3.3.1). Если этот флаг не выставлен, то значки мест в зале будут белого цвета с границей цвета типа места (цвет и ширина границы определяются при создании плана зала).

4.2.2.5 Дополнительно

Настройки			
Общие	Сеансы	Монитор посетителя	Раскраска мест
Фискальная печать		Дополнительно	Универсальная касса
Тип сортировки			
Залы (по внешнему коду)		<input type="checkbox"/>	
Объекты (по внешнему коду)		<input type="checkbox"/>	
Формула по умолчанию:		Value / 2	
Внешние продажи			
Разрешить распечатку проданных билетов на сеансы, которые уже закончились		<input type="checkbox"/>	
Программы лояльности для спортивного абонемента			
Программы		Выберите програм...	
Расчет цен и скидок			
Округлять цены при расчете в меньшую сторону		<input type="checkbox"/>	
Скидки для дополнительной цены		1. Пересчитывать	
Комплекты билетов			
Печатать накладную при операциях с катушками		<input type="checkbox"/>	
Система контроля управления доступом			
Режим работы со сторонними кодами доступа		<input type="checkbox"/>	
Использовать расширенное кодирование		<input type="checkbox"/>	
Проверять факт прохода при возврате билета		<input checked="" type="checkbox"/>	
Возврат комиссии			
Не возвращать комиссию при возврате		<input type="checkbox"/>	
Бронь			
Снимать оставшуюся бронь при частичной продаже		<input checked="" type="checkbox"/>	
Разрешить продавать распечатанную бронь после окончания сеанса		<input type="checkbox"/>	
Учет финансовых операций			
Операции		Оплата интернет-е...	
Система идентификации болельщика (СИБ)			
Синхронизация		<input type="checkbox"/>	
Статус (обновление данных БД)		Не активно	
Тайм-аут синхронизации (мин.)		5	
Эмуляция продаж			
Максимальное количество дней эмуляции назад (-1 без ограничений)		-1	

Дополнительно

Область **Тип сортировки**.

Здесь указывается тип сортировки для залов и объектов.

Формула по умолчанию - здесь указывается формула для расчета прокатных отчислений, которая будет добавляться по умолчанию при создании нового прокатчика в соответствующем справочнике.

Область **Внешние продажи**.

Разрешить распечатку проданных билетов на сеансы, которые уже закончились – если выставлен этот флаг, то в системе возможна распечатка билетов, проданных через внешний протокол на прошедшие сеансы.

Область **Программа лояльности для спортивного абонемента**. Здесь выбирается программа лояльности, в случае если в системе предусмотрена продажа спортивных абонементов.

Программы лояльности, используемые «UCS-Премьера» создаются в соответствующем справочнике.

Область *Расчет цен и скидок.*

Округлять цены при расчете в меньшую сторону - если выставить этот флаг, то при расчете цены будут округляться в меньшую сторону.

Скидки для дополнительной цены - здесь настраивается, каким образом будет рассчитана дополнительная цена при применении скидки на кассе: или она будет пересчитываться с учетом скидки, или будет оставаться неизменной при применении скидки.

Область *Комплекты билетов*

Печатать накладную при операциях с катушками – если выставлен этот флаг, то при совершении операций с катушками (выдача партии катушек кассиру с привязкой, отмена привязок и т. п.) будет печататься соответствующая накладная.

Область *Система контроля управления доступом*

Режим работы со сторонними кодами доступа – если выставлен этот флаг, то при работе, например, с распространителями, для того, чтобы отметить билеты как проданные, система может работать со сторонними кодами доступа.

Использовать расширенное кодирование – этот флаг выставляется для увеличения параметров безопасности.

Проверять факт прохода при возврате билета - если выставлен этот флаг, то при возврате будет проверяться факт прохода.

Область *Возврат комиссии*

Не возвращать комиссию при возврате – если выставлен этот флаг, то при возврате билетов на кассе, сумма комиссионной наценки не будет возвращена.

Область *Бронь*

Снимать оставшуюся бронь при частичной продаже – если выставлен этот флаг, то при частичном выкупе брони на кассе (например, покупаются только 2 билета из 5 забронированных), бронь на невыкупленные места снимется автоматически сразу после завершения операции продажи.

Разрешить продавать распечатанную бронь после окончания сеанса - если выставлен этот флаг, то после окончания сеанса возможно будет продавать распечатанную бронь.

Область *Учет финансовых операций.*

Здесь из ниспадающего списка выбирается, какой параметр для внешних продаж билетов учитывать при формировании отчетов: оплата интернет-билета или распечатка интернет-билета.

Область *СИБ (Система идентификации болельщика)*

Поля блока "Система идентификации болельщика (СИБ)":

Флаг *Синхронизация* - выключает/включает синхронизацию данных с СИБ-сервером;
 Поле *Тайм-аут синхронизации (мин.)* - количество минут, через которое будет происходить синхронизация данных с СИБ-сервером;
Статус (обновление данных БД) - статус обновления (в момент обновления - активно).

После выставления флага "Синхронизация", начнется синхронизация базы данных объекта с СИБ-сервером, будут заполнены данными с СИБ-сервера, необходимые для работы функции СИБ, таблицы. В дальнейшем синхронизация будет происходить через указанный промежуток времени в поле "Тайм-аут синхронизации".

Область Эмуляция продаж

Максимальное количество дней эмуляции назад (-1 без ограничений) - здесь можно ограничить максимальное количество дней эмуляции.

4.2.2.6 Фискальная печать

Настройки	
Общие	Сеансы
Фискальная печать	Монитор посетителя
Дополнительно	Раскраска мест
Универсальная касса	
Фискальные сессии	
Использовать фискальные сессии на кассе	<input type="checkbox"/>
Настройки фискальной печати:	
Печатать дополнительную информацию на чеке	<input type="checkbox"/>
Печатать штрих-код	<input type="checkbox"/>
Печатать цену билета в чеке	<input type="checkbox"/>
Печатать цену абонемента в чеке	<input type="checkbox"/>
Печатать доп. цену в чеке	<input type="checkbox"/>
Печатать сумму комиссии в чеке	<input type="checkbox"/>
Печатать нулевые чеки	<input type="checkbox"/>
Название комиссии в чеке:	Сервисный сбор
Печатать фискальный чек на доп. товар в RKeeper	<input type="checkbox"/>
Печатать фискальный чек на товар в Премьере	<input type="checkbox"/>
Печатать фискальный чек на пополнение карты	<input type="checkbox"/>
Ограничения	
Не печатать фискальный чек при оплате банковской картой	<input type="checkbox"/>
Не печатать фискальный чек при безналичной оплате	<input type="checkbox"/>
Не печатать фискальный чек при распечатке внешней продажи	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отменить"/>	

Фискальная печать

Область Фискальные сессии

Использовать фискальные сессии на кассе - этот флаг включает фискальные сессии на кассах.

Область Настройки фискальной печати

В этой области можно выбрать следующие параметры: *печатать дополнительную информацию на чеке, печатать штрих-код, печатать цену билета в чеке, печатать цену абонемента в чеке, печатать доп. цену в чеке, печатать сумму комиссии в чеке, печатать нулевые чеки, название комиссии в чеке, печатать фискальные чек на доп. товар R-Keeper, печатать фискальный чек на товар в Премьере, печатать фискальный чек на пополнение карты.*

Область Ограничения

В этой области можно выбрать следующие параметры: *не печатать фискальный чек при оплате банковской картой, не печатать фискальный чек при безналичной оплате, не печатать фискальный чек при распечатке внешней продажи.*

4.2.2.7 Универсальная касса

Настройки			
Общие	Сеансы	Монитор посетителя	Раскраска мест
Фискальная печать	Дополнительно	Универсальная касса	
Основное			
Код билета в R-Keeper	0		
Код доп. цены в R-Keeper	0		
Код товара в R-Keeper	0		
Код причины удаления позиции из заказа в R-Keeper	0		
Использовать собственный внешний код товаров		<input type="checkbox"/>	
Код пользователя "Премьера" в R-Keeper	0		
Пароль пользователя "Премьера" в R-Keeper			
Группировать элементы заказа по коду в R-Keeper		<input checked="" type="checkbox"/>	

Универсальная касса

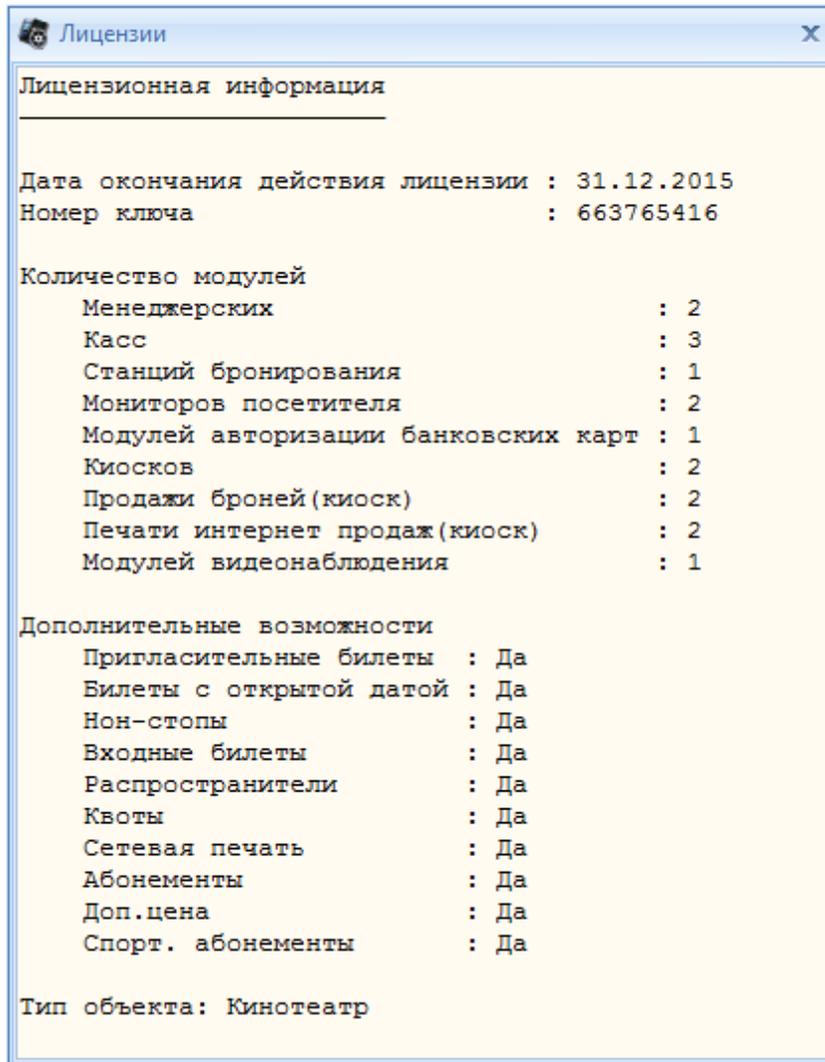
Область Основное. Здесь необходимо указать следующие настройки универсальной кассы: *код билета в R-Keeper, код доп. цены в R-Keeper, код товара в R-Keeper, код причины удаления позиции из заказа в R-Keeper, использовать собственный внешний код товаров, код*

пользователя "Премьера" в R-Keeper, пароль пользователя "Премьера" в R-Keeper, группировать элементы заказа по коду в R-Keeper.

4.2.3 Язык, Лицензии, Выход

Для изменения языка интерфейса, необходимо воспользоваться пунктом главного меню **Язык**.

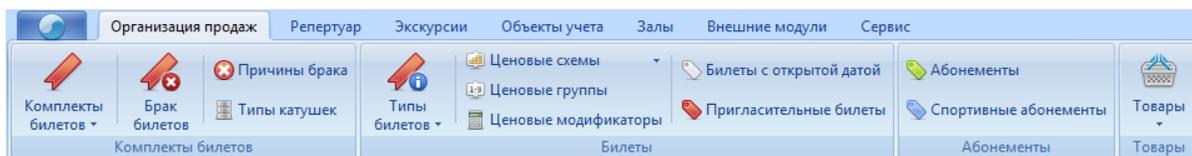
Пункт контекстного меню **Лицензии** вызывает всплывающее окно, в которой отображается информация по лицензии объекта.



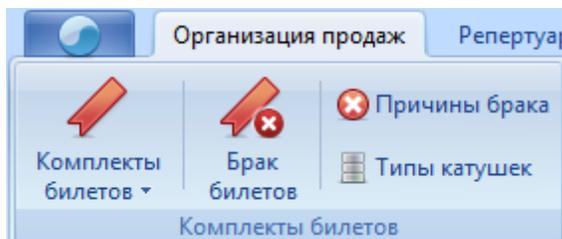
Лицензии

Для корректного выхода из приложения "Менеджерская", необходимо воспользоваться пунктом главного меню **Выход**.

4.3 Организация продаж



4.3.1 Комплекты билетов



4.3.1.1 Комплекты билетов

Для продажи билетов используются комплекты билетов (рулонов). Комплект выдают кассиру и закрепляют за ним назначение в системе. Менеджер может изменить назначение рулона и присвоить его другому кассиру в любой момент, при этом если кассир работал с бобиной, то все данные по работе с комплектом попадут в отчеты.

Список рулонов с информацией о назначениях, номерах билетов и др. представляет собой справочник *Комплекты билетов*.

Рулоны имеют различные статусы.

Свободный – это рулон, который был добавлен в словарь

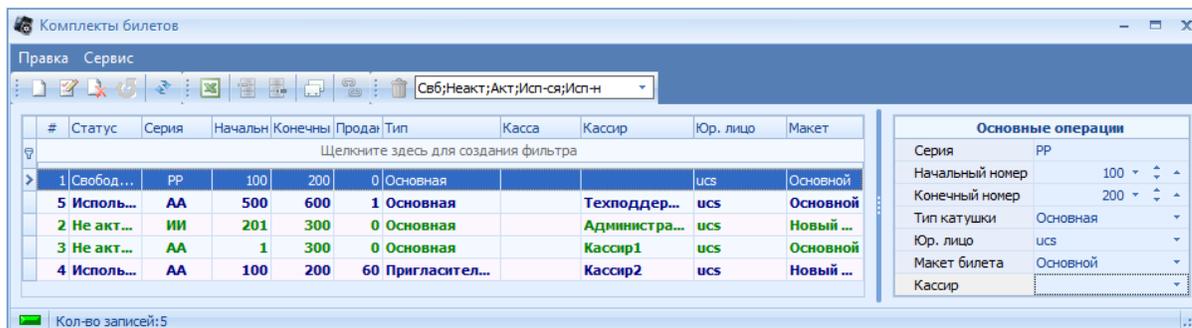
Комплекты билетов, при этом никаких других команд с ним не производилось;

Не активирован – это свободный рулон, для которого была произведена операция назначения кассира;

Активирован – это рулон, который был активирован кассиром на кассовой станции;

Используется – это рулон, с которого начата продажа билетов (продан хотя бы один билет);

Использован – рулон, все билеты которого проданы.



Выставляя флаги с названиями статусов рулонов в ниспадающем списке вверху окна справочника, можно выводить или убирать с экрана соответствующие им рулоны.

Для редактирования доступны только рулоны со статусом «Свободный». Если нужно изменить параметры комплекта, который уже назначен, сначала следует отменить привязки с

помощью кнопки *Отменить привязки*  в верхней части окна и сохранить отмену привязок. После этого комплект приобретет статус «Свободный» и станет доступным для редактирования.

Добавление новой записи происходит стандартным образом. Заполните в правой части окна поля:

Серия - серия рулона билетов; Важно!! Для серии катушки желательно использовать заглавные символы кириллицы.

Начальный номер - первый номер билета в рулоне;

Конечный номер - последний номер билета в рулоне;

Тип катушки – тип катушки;

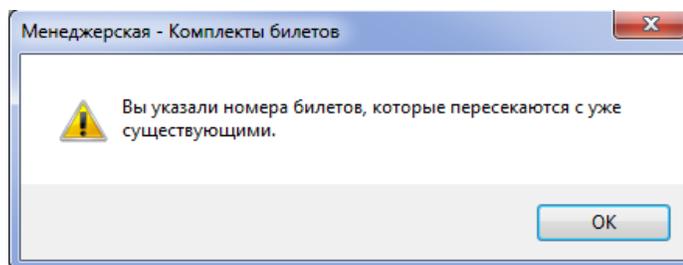
Юр. лицо - юридическое лицо, на которое зарегистрирован данный комплект;

Макет билета - макет билета для этого комплекта.

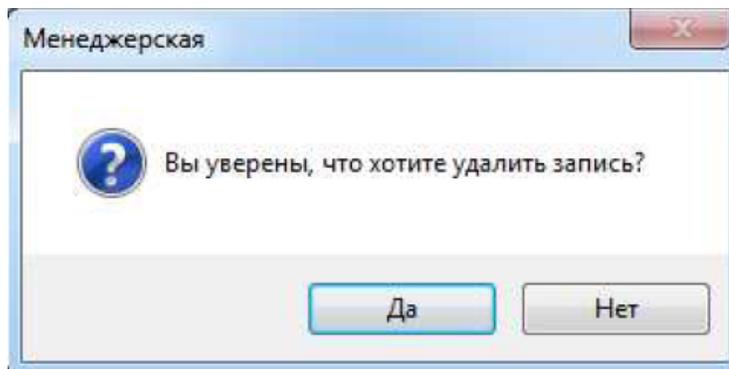
Если эти поля заполнены и сохранены, в список рулонов будет добавлен рулон со статусом *Свободный*.

Поле **Кассир** заполняются только в том случае, если Вы хотите выполнить привязку комплекта к кассиру. Значение полей выберите из списка. Если заполнено поле **Кассир**, добавляемый рулон будет иметь статус *Не активирован*.

Если при сохранении комплекта на экран выводится сообщение, значит, ранее уже был сохранен рулон билетов с такими же номерами, серией и типом рулона. Необходимо исправить номера или серию билетов рулона и повторить попытку сохранить изменения.



Удалить из списка можно только комплект со статусом *Свободный*. Чтобы удалить комплект билетов, установите на него курсор и воспользуйтесь пунктом *Удалить* всплывающего меню или кнопкой на панели инструментов . Появится сообщение системы. Нажать *ОК* для подтверждения операции удаления, *Отменить* для отмены операции удаления.



Чтобы в списке рулонов были представлены удаленные записи, необходимо воспользоваться кнопкой на панели инструментов . Удаленный комплект билетов можно восстановить, если выделить его курсором мыши и выбрать команду *Восстановить*

всплывающего меню (или пункт *Правка – Восстановить* главного меню *Комплекты билетов*).

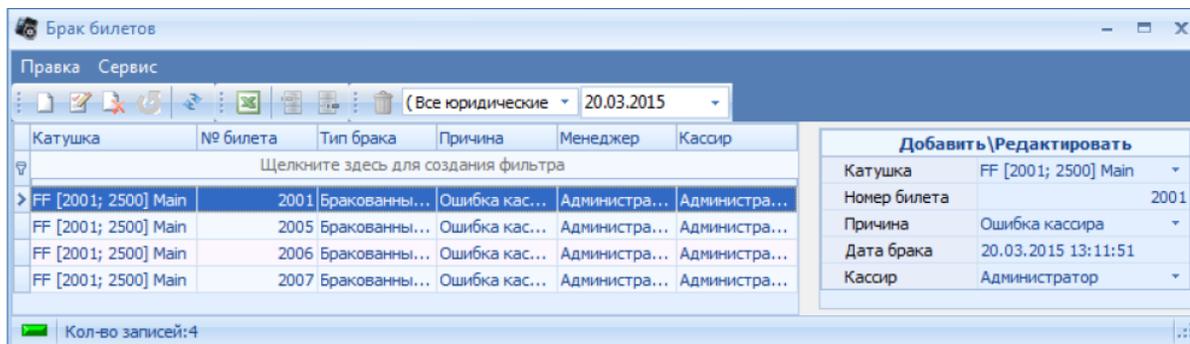
4.3.1.2 Брак билета

Внимание! Только что распечатанные, но не подлежащие выдаче клиенту (бракованные) билеты, кассир должен сразу зарегистрировать, как бракованные, и перепечатать. То есть, пока кассир не оформит брак, и не перепечатает бракованные билеты, дальнейшую продажу билетов продолжать нельзя! Брак билетов на кассовой станции оформляется непосредственно после сбоя (на последнюю операцию).

Если кассир вовремя не оформит брак билета и продолжит продажу билетов, то система будет считать испорченный билет как проданный. Оформить испорченный билет как брак, после последующих операций продажи, невозможно, поскольку при оформлении брака через кассу отображаются билеты, проданные **только за последнюю** операцию продажи.

Бывают ситуации, когда оформить билеты, как бракованные, через кассу невозможно. Например, на новой бобине первые номера билетов замялись, выцвели и т.д. до установки в принтер. На кассе брак оформляется **только после печати заказа на принтере**. Поскольку, в приведенном выше примере, билеты уже очевидно бракованны, но распечатать из через кассу нельзя, то такие билеты регистрируются как брак в *Менеджерском* приложении. Для этого необходимо воспользоваться справочником *Организация продаж – Брак билетов*.

На экран будет выведено окно журнала *Брак билетов*



В верхней части окна расположены фильтры даты и юридических лиц, в левой части - список бракованных билетов, в правой части – информацию о бракованном билете.

Таблица списка *Брак билетов* содержит следующие столбцы:

Катушка – комплект билетов, к которому относятся бракованные билеты;

№ билета – номер бракованного билета;

Причина – причина брака билета;

Дата брака – дата брака билетов (выставляется автоматически);

Кассир – в этом поле указывается кассир, который допустил брак или работал на кассе, когда произошел брак.

Добавление брака в журнал происходит стандартным образом.

Для добавления партии бракованных билетов в журнал, следует воспользоваться пунктом контекстного меню *Брак нескольких билетов*. В появившемся окне, заполнить следующие поля:

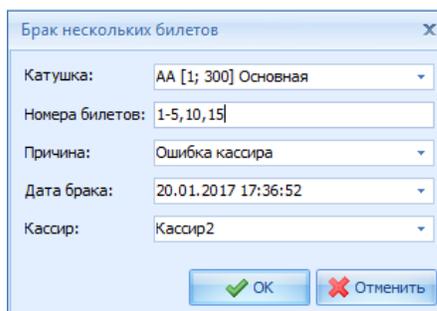
Катушка – комплект билетов, к которому относятся добавляемые бракованные билеты;

Номера билетов – номера билетов, которые нужно оформить в брак; номера билетов указываются в строке через тире или запятую;

Причина – [Причины брака](#) билетов;

Дата брака – дата брака билетов;

Кассир – в этом поле указывается кассир, который допустил брак или работал на кассе, когда произошел брак.



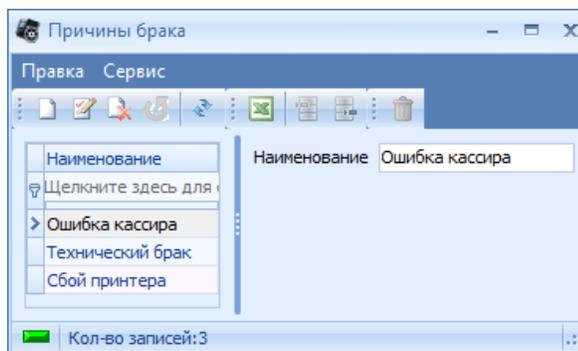
Для удаления записи о браке, выделить ее курсором мыши, и воспользоваться командой контекстного меню *Удалить*.

После регистрации бракованных билетов через менеджерское приложение, необходимо задать корректное значение счетчика катушки билетов (установить корректный номер первого билета в катушке). Это делается функцией *Задать значение счетчика*, или, если есть распечатанные билеты после бракованных, функцией *Корректировка катушки*.

4.3.1.3 Причины брака

При печати билетов возможны случаи, когда выходят билеты бракованными, также возможен брак билетов по другим причинам. Брак билетов фиксируется в специальном журнале [Брак билета](#).

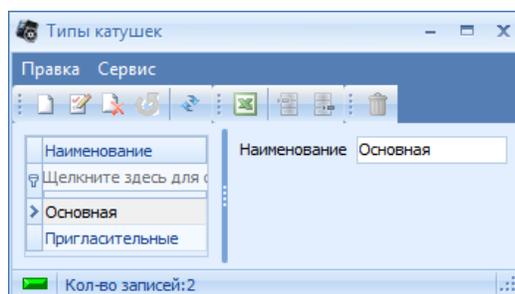
Справочник *Причины брака* содержит список всех возможных причин, по которым происходит брак. На кассе система по умолчанию при оформлении брака подставляет первое значение из списка причин брака.



4.3.1.4 Типы катушек

Комплекты билетов могут подразделяться на типы по какому-либо признаку. Это разделение на типы используется для получения отчетов с разбиением по каждому типу.

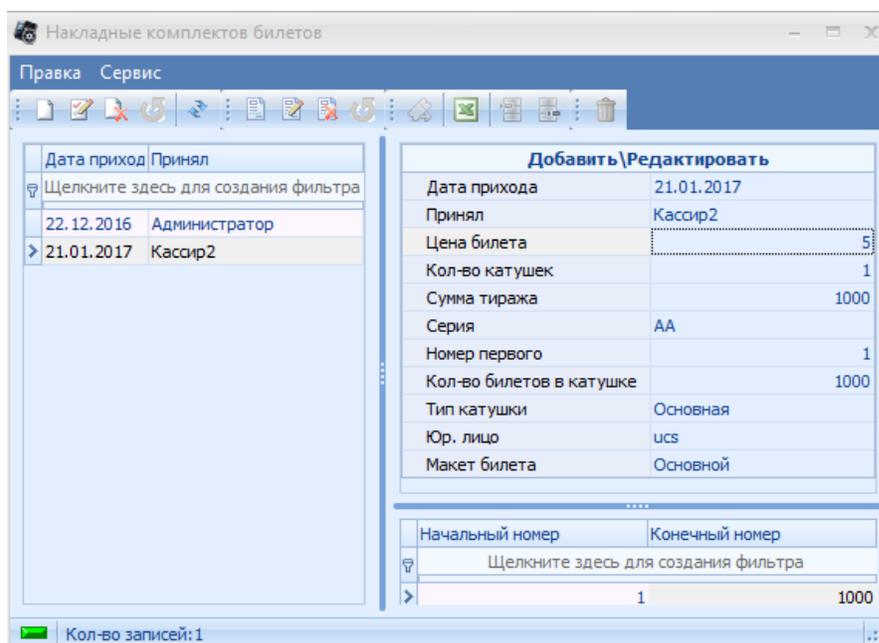
Типы катушек перечислены в справочнике *Типы катушек*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

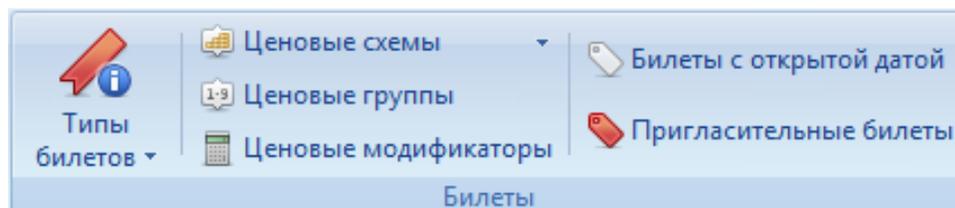
4.3.1.5 Накладные комплектов билетов

Окно *Накладные комплектов билетов* служит для подсчета затрат на БСО.



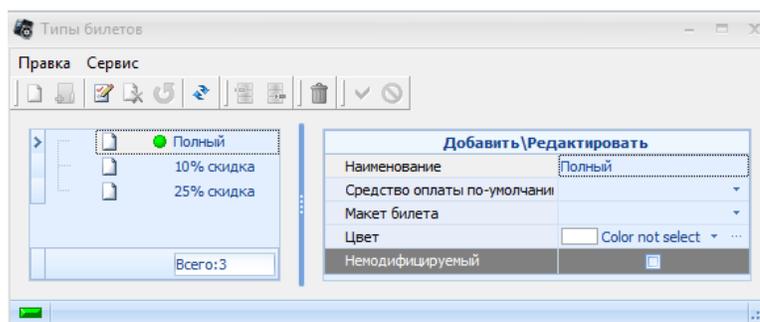
[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.3.2 Билеты



4.3.2.1 Типы билетов

На каждый типа места (стандарт, VIP, эконом и т.д.) может быть несколько типов билетов (основной, студенческий, билет со скидкой и т.д.). *Типы билетов* – это возможные скидки на места определенных категорий. Набор типов билетов добавляется в справочнике с соответствующим названием.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. Заполнить следующие поля:

Наименование – название типа билета;

Валюта по умолчанию – из ниспадающего списка выберите валюту, которая будет предлагаться по умолчанию для оплаты при выборе данного типа билета на кассе.

Макет билета – из ниспадающего списка выберите макет билета для печати данного типа билета.

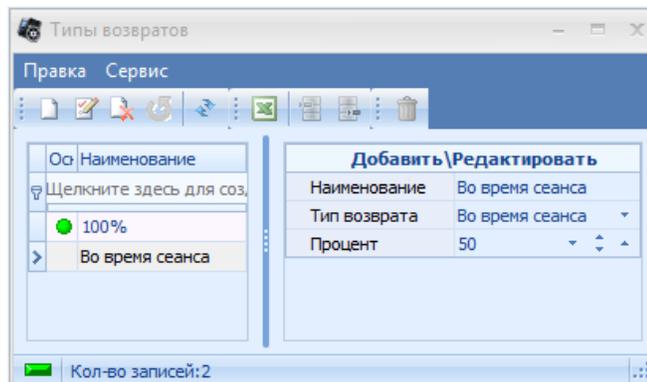
Цвет - из ниспадающего списка выберите цвет билета.

Немодифицируемый - данный флаг означает, будут ли применяться модификаторы к данному типу билета.

Для того чтобы добавленный тип билета **был доступен для продаж**, необходимо в справочнике *Станции* выставить флаг на странице *Типы билетов* для станций, которым.

4.3.2.2 Типы возврата билетов

В системе предусмотрена возможность возврата проданного билета. Все возможные типы возврата билетов (всегда, до начала сеанса, во время сеанса, после окончания сеанса) необходимо определить в соответствующем справочнике.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. Заполнить следующие поля:

Наименование – название типа возврата;

Тип возврата – в этом поле определяется то, в какой период времени может быть произведен возврат (всегда, до начала сеанса, во время сеанса, после окончания сеанса).

Процент – в этом поле указывается, какой процент от стоимости проданного билета будет возвращен клиенту.

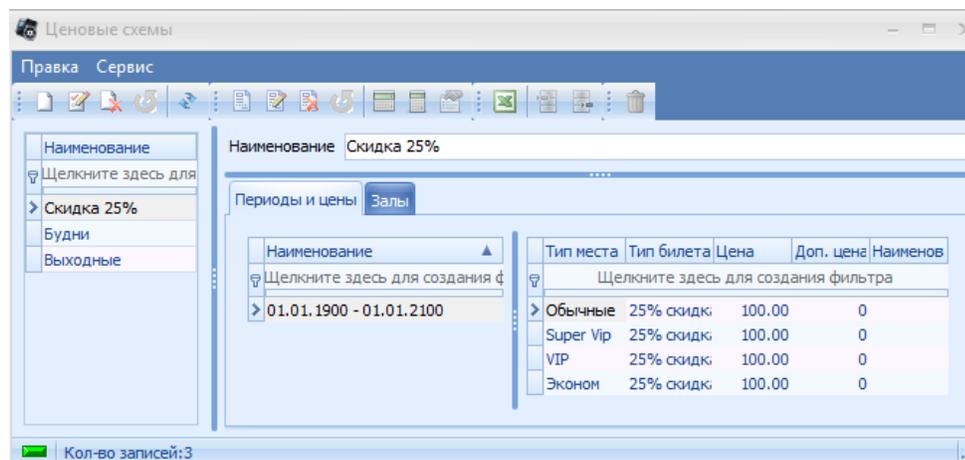
4.3.2.3 Ценовые схемы

Цены на билеты могут отличаться в зависимости от дня недели и времени начала сеанса. Перечисление цен на все возможные пары *типа места* и *типа билета* на сеанс представляет

собой *Ценовую схему*.

При составлении *Расписания сеансов* данные о времени и дне действия ценовых схем позволяют системе назначать их автоматически. Однако вручную можно присвоить любую ценовую схему любому сеансу.

В левой части окна отображается список всех заведенных ценовых схем, в правой части – таблица цен, с разбиением по каждому типу билета на каждый тип места с, если есть в лицензии, дополнительной ценой и ее названием.

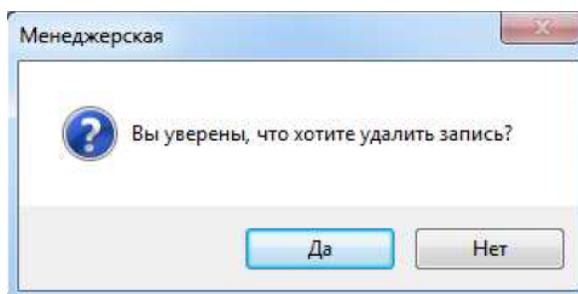


[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. Заполнить поле **Наименование**. И выбрать *Период* действия ценовой схемы. (Периоды задаются в справочнике [Временные интервалы](#))

После необходимо произвести расчет цен дня заведенной ценовой схемы, и выставить флаги на закладке *Залы* у залов, на которые можно будет назначить данную ценовую схему.

Если в системе предусмотрена продажа неких дополнительных товаров или услуг (прокат 3D очков, продажа салфеток для очков и т. п.), при составлении ценовой схемы нужно заполнить поле **Доп.цена**, где указать стоимость предоставляемого товара/услуги, а также поле **Название доп. цены** для того, чтобы на билете печаталось название предоставляемого товара/услуги.

Для удаления ценовой схемы следует установить курсор на ее название и воспользоваться командой контекстного меню *Удалить*. При этом на экран будет выведено окно подтверждения операции удаления.

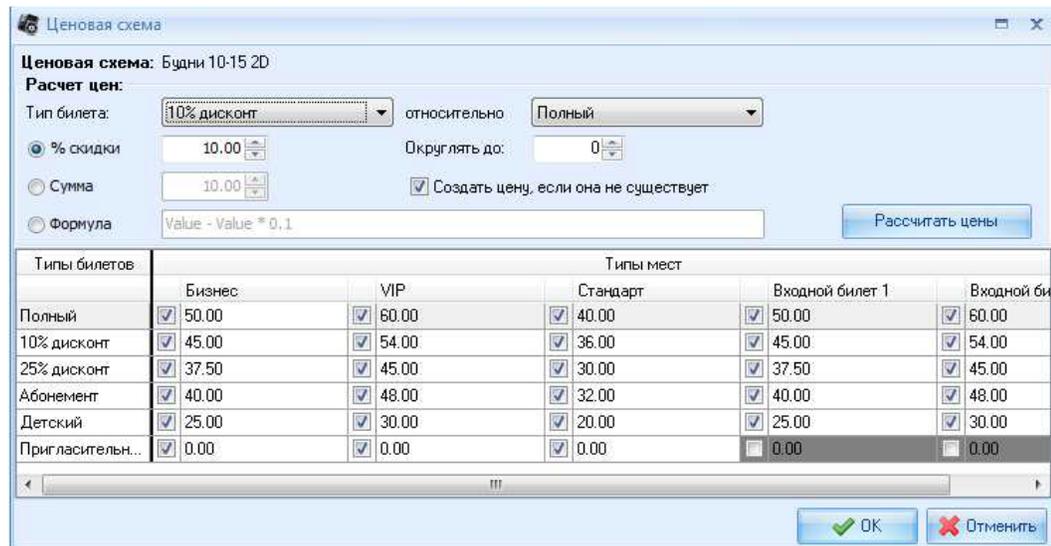


Нажать кнопку *Да* для удаления ценовой схемы, *Нет* - для отмены действия удаления.

4.3.2.3.1 Мастер расчета цен для ценовых схем

При нажатии кнопки *Расчет цен* на панели инструментов , система выведет на экран окно мастера расчета ценовых схем (см. Рис. 140).

С помощью мастера расчета ценовых схем можно рассчитать цены на все используемые типы мест и типы билетов.



Типы билетов	Типы мест				
	Бизнес	VIP	Стандарт	Входной билет 1	Входной би
Полный	<input checked="" type="checkbox"/> 50.00	<input checked="" type="checkbox"/> 60.00	<input checked="" type="checkbox"/> 40.00	<input checked="" type="checkbox"/> 50.00	<input checked="" type="checkbox"/> 60.00
10% дисконт	<input checked="" type="checkbox"/> 45.00	<input checked="" type="checkbox"/> 54.00	<input checked="" type="checkbox"/> 36.00	<input checked="" type="checkbox"/> 45.00	<input checked="" type="checkbox"/> 54.00
25% дисконт	<input checked="" type="checkbox"/> 37.50	<input checked="" type="checkbox"/> 45.00	<input checked="" type="checkbox"/> 30.00	<input checked="" type="checkbox"/> 37.50	<input checked="" type="checkbox"/> 45.00
Абонемент	<input checked="" type="checkbox"/> 40.00	<input checked="" type="checkbox"/> 48.00	<input checked="" type="checkbox"/> 32.00	<input checked="" type="checkbox"/> 40.00	<input checked="" type="checkbox"/> 48.00
Детский	<input checked="" type="checkbox"/> 25.00	<input checked="" type="checkbox"/> 30.00	<input checked="" type="checkbox"/> 20.00	<input checked="" type="checkbox"/> 25.00	<input checked="" type="checkbox"/> 30.00
Пригласительн...	<input checked="" type="checkbox"/> 0.00	<input checked="" type="checkbox"/> 0.00	<input checked="" type="checkbox"/> 0.00	<input type="checkbox"/> 0.00	<input type="checkbox"/> 0.00

Таблица мастера расчета ценовых схем разделена на две части. В верхней части таблицы расположена область *Расчет цен*, в нижней части – таблица ценовой схемы. Названия столбцов представляют собой все, заведенные в системе, типы мест, а названия строк – все, заведенные в системе, типы билетов.

Заполнение таблицы.

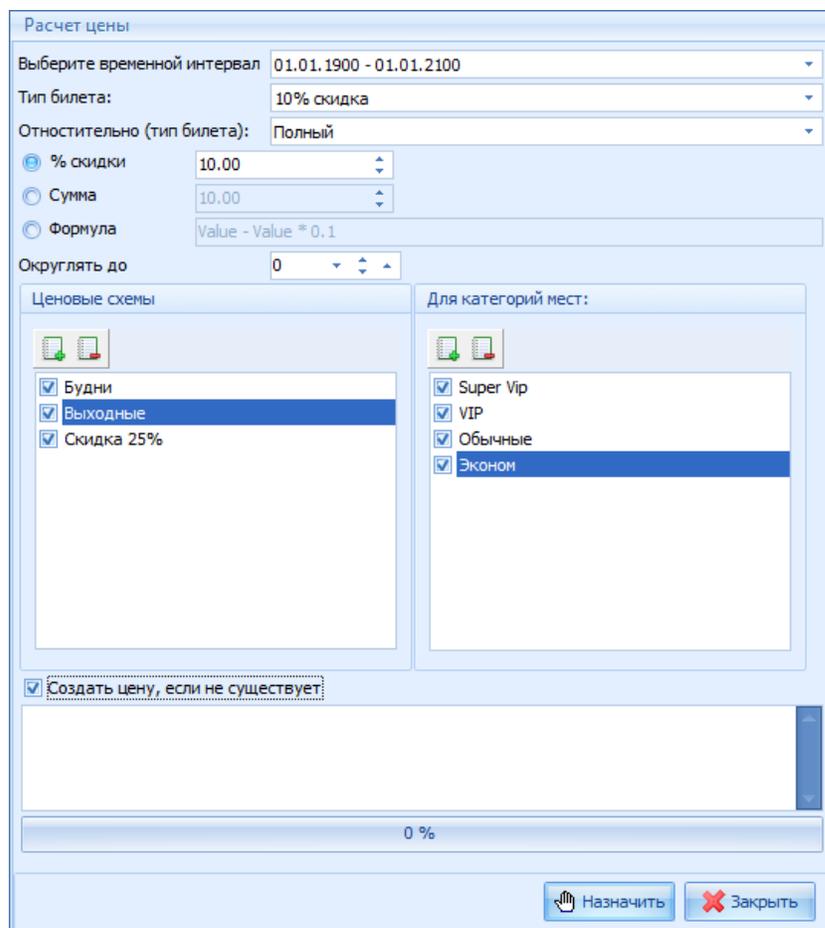
Для того чтобы создать набор цен для ценовой схемы, необходимо заполнить таблицу мастера расчета ценовых схем. Рассмотрим заполнение таблицы на примере. На объекте существуют такие цены: утром на стандартные типы мест – 100 р., на VIP места – 150 р.. Данные цены относятся к типу билета *Полный*, то есть данные билеты продаются без скидок. Для того чтобы рассчитать цены на билеты со скидкой 10%, нужно в области *Расчет цен* в строке *Тип билета* из ниспадающего списка выбрать нужный тип билета, соответствующий скидке (10% дисконт), в строке *Относительно* нужно выбрать тип билета, относительно которого будет рассчитана цена со скидкой, в строке *% скидки* выставить процент скидки, в строке *Округлять до* указать, до каких единиц округлять созданную цену, и выставить флаг *Создать цену, если она не существует*.

Если при расчете цены используется не процентное соотношение, а количественное (например, билет соответствующего билета стоит на 20 р. меньше, чем тип билета *Полный*), то заполните поле *Сумма*, где укажите количественную сумму скидки. Если цена билета со скидкой определяется по некой формуле, то заполните поле *Формула*, где укажите формулу для расчета стоимости билета.

Так же билету можно задавать определенную цену без расчета. Для этого необходимо выставить флаг, если он уже не стоит, у нужного типа билета, и вписать вручную фиксированную стоимость.

4.3.2.3.2 Мастер расчета цен на тип билета

При нажатии кнопки *Расчет цен на тип билета* на панели инструментов .



Описание полей мастера

Выберите временной интервал - поле для выбора временных интервалов, привязанных к ценовым схемам;

Тип билета - выбор типа билета для которого будет производиться расчет и назначаться цена в этих схемах;

Относительно (тип билета) - выбор базового типа билета, относительно которого будет производиться расчет (Value);

% скидки - задается процент скидки относительно Value. При использовании этого способа для рассчитываемого типа билета будет применена формула расчета $Value * N$;

Сумма - задается сумма которая будет вычтена из цены базового билета. При использовании этого способа для рассчитываемого типа билета будет применена формула расчета $Value - N$;

Формула - поле для ввода пользовательской формулы расчета цены относительно Value. В данном поле необходимо использовать пробел между переменными и знаками арифметических операций, например :

$$Value - Value * 0.1$$

Знаки арифметических операций:

«+» - сложение;

«-» - вычитание;

«/» - деление;

«*» - умножение;

«.» - разделитель десятичных дробей.

Округлять до - поля для ввода способа округления (0 - без округления, 1- до целой единицы и т.д.);

Ценовые схемы - поле для выбора ценовых схем, в которых будет производиться расчет цен. Наполнение поля зависит от выбранного временного интервала;

Для категорий мест - выбор типов мест, для которых будет производиться расчет цен на выбранный тип билета;

Создать цену, если она не существует - если выставлен данный флаг, то в ценовых схемах добавиться ценовая ячейка для выбранного типа билета и типов мест. Если флаг не установлен, то новые ценовые ячейки создаваться не будут, а будет произведен перерасчет существующих цен для выбранного типа билета и типов мест.

Назначить - кнопка старта расчета цен;

Закреть - кнопка выхода из мастера.

Примеры расчета цен

1. *Цена детского билета составляет 50% от стоимости полного билета в будние дни для действующего временного интервала.*

Для назначения такой ценовой политики необходимо выбрать текущий временной интервал, ценовые схемы буднего дня, все типы мест. В качестве базового билета выбирается «полный», а в качестве расчетного «детский». Тип расчета устанавливается «% скидки» и значение 50. Округление устанавливается «1», чтобы в цене не было копеек и производится расчет.

Расчет цены

Выберите временной интервал: 31.01.1900 - 28.02.2017 **1**

Тип билета: детский **2**

Относительно (тип билета): полный **3**

% скидки 50.00 **4**

Сумма 10.00

Формула Value - Value * 0.1

Округлять до 1 **5**

Ценовые схемы

- будни вечер **6**
- будни день
- будни утро
- выходные вечер
- выходные день
- выходные утро

Для категорий мест:

- VIP **7**
- вход
- стандарт

Создать цену, если не существует **8**

0 %

9

2. Клиентам кинотеатра в качестве рекламной акции раздают купоны, которые дают скидку 50 рублей от стоимости полного билета. Купоны действительны каждый день. Купоны не применяются на VIP местата.

Для назначения такой ценовой политики необходимо выбрать текущий временной интервал, все ценовые схемы, все типы мест кроме VIP. В качестве базового билета выбирается «полный», а в качестве расчетного «купон». Тип расчета устанавливается «Сумма» и значение 50. Производится расчет.

Расчет цены

Выберите временной интервал: 31.01.1900 - 28.02.2017 **1**

Тип билета: купон **2**

Относительно (тип билета): полный **3**

% скидки 0.00

Сумма 50 **4**

Формула Value - Value * 0.1

Округлять до 0

Ценовые схемы

- будни вечер
- будни день **5**
- будни утро
- выходные вечер
- выходные день
- выходные утро

Для категорий мест:

- VIP
- вход **6**
- стандарт

Создать цену, если не существует **7**

0 %

8

3. Цена билета для студентов на все сеансы в будни равна 150 рублей

Для назначения такой ценовой политики необходимо выбрать текущий временной интервал, ценовые схемы буднего дня, все типы мест. В качестве базового билета выбирается «полный», а в качестве расчетного «студенческий». Тип расчета устанавливается «Формула» и значение «Value * 0 + 150». Производится расчет.

Расчет цены

Выберите временной интервал: 31.01.1900 - 28.02.2017 **1**

Тип билета: студенческий **2**

Относительно (тип билета): полный **3**

% скидки: 0.00
 Сумма: 50.00
 Формула: Value * 0 + 150 **4**

Округлять до: 0

Ценовые схемы

будни вечер **5**
 будни день
 будни утро
 выходные вечер
 выходные день
 выходные утро

Для категорий мест:

VIP **6**
 вход
 стандарт

Создать цену, если не существует **7**

0 % **8**

Назначить Закрыть

Правила округления

«-1» - без округления

«0» - без округления

«1» - округление до ближайшего целого. В десятичной системе округляют до N-ого знака, правило может быть сформулировано следующим образом:

- если N+1 знак < 5, то N-й знак сохраняют, а N+1 и все последующие обнуляют;

- если N+1 знак > 5, то N-й знак увеличивают на единицу, а N+1 и все последующие обнуляют; Например: 11,9 → 12; -0,9 → -1; -1,1 → -1; 2,5 → 3.

- отдельного описания требуют правила округления для специального случая, когда (N+1)-й знак = 5, а последующие знаки равны нулю. *При расчете цен в программе*

«UCS Премьера» используется принцип «банковского округления» 0,5 к ближайшему целому — округление для этого случая происходит к ближайшему чётному, то есть $2,5 \rightarrow 2$, $3,5 \rightarrow 4$.

Чтобы задать пользовательский способ округления можно пользоваться математическими функциями и делать расчет цен используя раздел «Формула». Например для округления цены в пользу клиента можно использовать функцию Trunc(x)

В данном примере при цене полного билета Value = 390 рублей, цена детского билета будет равна 290 рублей.

Математические функции

Abs(x) возвращает абсолютное значение числа x

Frac(x) возвращает дробную часть числа x

Trunc(x) отбрасывает дробную часть числа x

Sign(x) Определяет знак числа Sign(0) = 0; Sign(2) = 1; Sign(-2) = -1

Sqrt(x) возвращает квадратный корень числа x

Ln(x) возвращает натуральный логарифм числа x

Exp(x) возвращает экспоненту степени x

Cos(x) возвращает косинус числа x

Ctg(x) возвращает котангенс числа x

Ch(x) возвращает гиперболический косинус числа x

Cth(x) возвращает гиперболический котангенс числа x

Sin(x) возвращает синус числа x

Sh(x) возвращает гиперболический синус числа x

Tg(x) возвращает тангенс числа x

Th(x) возвращает гиперболический тангенс числа x

ArcSin(x) возвращает арксинус числа x

ArcCos(x) возвращает арккосинус числа x

ArcTg(x) возвращает арктангенс числа x

ArcCtg(x) возвращает аркотангенс числа x

MaxVal(x [,y, ...]) возвращает максимальное число из списка MaxVal(1,2,3,4,0,7+2,2) = 9

$\text{MinVal}(x [y, \dots])$ возвращает минимальное число из списка $\text{MinVal}(1,2,3,4,0,-5,2)$
 $= -5$

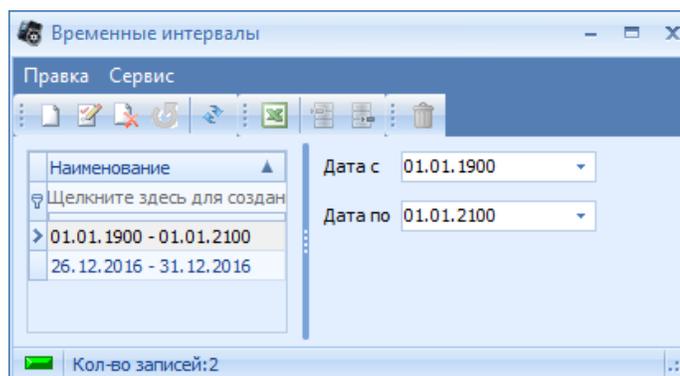
$\text{SumVal}(x [y, \dots])$ возвращает сумму списка $\text{SumVal}(1,2,3,4,0,7,2) = 19$

$\text{AvgVal}(x [y, \dots])$ возвращает среднее значение чисел из списка $\text{AvgVal}(1,2,3,4,0,7,2) = 2.714$

$\text{Heaviside}(x)$ or $\text{H}(x)$ Функция Хевисайда (единичная ступенчатая функция)

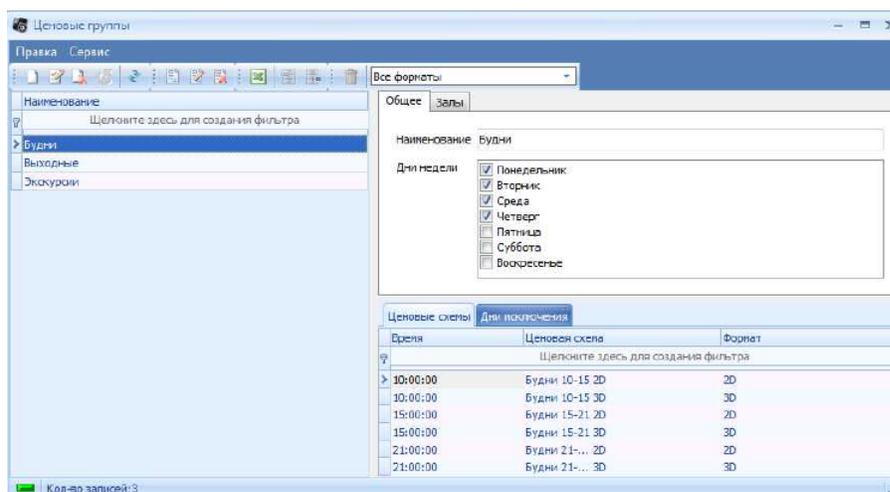
4.3.2.4 Временные интервалы

Для хранения временных периодов, используется справочник *Временные интервалы*.
[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.



4.3.2.5 Ценовые группы

Как упоминалось выше, цена билета, как правило, зависит от нескольких параметров (типа места, типа билета, времени начала сеанса и т.д.). Подобные разграничения приводят к созданию большого количества ценовых схем. Для того чтобы сгруппировать ряд ценовых схем по определенному признаку (например, дни недели), в системе реализована возможность формировать из созданных ценовых схем ценовые группы. Создание ценовых групп происходит в соответствующем справочнике *Ценовые группы*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом, ввести название ценовой группы в поле *Наименование*. Далее на закладке *Общее* в поле *Дни недели* установить флаги на

днях недели, в которые данная ценовая группа должна применяться, и выставить флаги на закладке *Залы* у залов, в которых будет применяться ценовая группа.

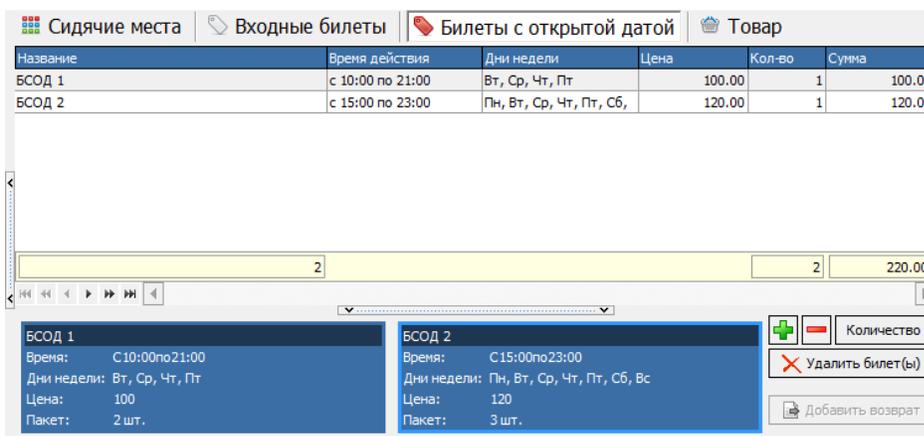
Теперь необходимо добавить ценовые схемы, которые нужно сгруппировать, в заведенную ценовую группу. Для добавления ценовых схем в ценовую группу, нужно перейти на закладку *Ценовые схемы* в правой-нижней части окна справочника, и использовать команду контекстного меню *Добавить* или соответствующую кнопку  на панели инструментов. В поле *Время* установить время начала действия ценовой схемы в группе, в поле *Ценовая схема* из ниспадающего списка выбрать соответствующую ценовую схему, в поле *Формат* выбрать тот формат мероприятия, для которого будет действительна данная ценовая схема. Сохранить изменения.

Если к ценовой группе привязать несколько ценовых схем, начинающихся в одно и то же время, то применяться будет первая из списка.

4.3.2.6 Билеты с открытой датой

Билет с открытой датой (БСОД) – это билет, который продается за определенную цену, без указания сеанса, ряда и места, и предназначен для обмена на обычный билет на сеанс равной или меньшей стоимостью.

Для заведения типов БСОД, необходимо воспользоваться пунктом главного меню *Организация продаж – Билеты с открытой датой*. Откроется окно модуля БСОД.



Название	Время действия	Дни недели	Цена	Кол-во	Сумма
БСОД 1	с 10:00 по 21:00	Вт, Ср, Чт, Пт	100.00	1	100.00
БСОД 2	с 15:00 по 23:00	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб,	120.00	1	120.00

2	2	220.00
---	---	--------

БСОД 1	БСОД 2
Время: С 10:00 по 21:00	Время: С 15:00 по 23:00
Дни недели: Вт, Ср, Чт, Пт	Дни недели: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс
Цена: 100	Цена: 120
Пакет: 2 шт.	Пакет: 3 шт.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Описание полей окна:

Наименование – название типа БСОД;

Время с и **Время по** – промежуток времени начала сеанса, на которые можно применить данный тип БСОД;

Дни недели – дни недели сеансов, на которые можно применить данный тип БСОД;

Использовать в течении (дн.) – количество дней действия БСОД после его продажи;

Цена – стоимость БСОД;

Пакетная продажа (шт.) – количество БСОД, которые можно продать одновременно (если указать нуль «0», то можно за одну операцию продавать любое количество БСОД);

Макет билета – применяемый макет билета при продаже данного типа БСОД.

Ограничения на: в данном окне, можно ввести ограничения БСОД на объекты, залы или свойства.

4.3.2.7 Приглашительные билеты

Пригласительный билет – рекламная листовка (флаер), не являющаяся бланком строгой отчетности, дающая право на определенную скидку на билет.

Справочник *Пригласительные билеты* служит для заведения и контроля хождения пригласительных билетов на объекте. В справочнике отображается вся информация по выдаче и обмену пригласительных билетов.

Для создания пригласительных билетов необходимо воспользоваться пунктом главного меню *Организация продаж – Пригласительные билеты*.

Статус	Серия	Номер	Действителен до	Разрешенные дни	Кол-во билетов	На сеансы с	по	Дата выдачи	Кто выдал	Тип билета
Использован	II	1	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00	29.01.2015 12:21:45	Администратор	Пригласительный	
Использован	II	2	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00	29.01.2015 12:21:45	Администратор	Пригласительный	
Выдан	II	3	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00	29.01.2015 12:21:45	Администратор	Пригласительный	
Выдан	II	4	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00	29.01.2015 12:21:45	Администратор	Пригласительный	
Выдан	II	5	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00	29.01.2015 12:21:45	Администратор	Пригласительный	
Свободный	II	6	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00			Пригласительный	
Свободный	II	7	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00			Пригласительный	
Свободный	II	8	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00			Пригласительный	
Свободный	II	9	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00			Пригласительный	
Свободный	II	10	31.03.2015	Пн, Вт, Ср, Чт, ...	\$ 10:00	23:00			Пригласительный	

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Окно справочника *Пригласительные билеты* представляет собой таблицу. Рассмотрим все столбцы таблицы пригласительных билетов.

Статус – у пригласительного билета может быть три статуса: *Свободный* – заведенный в системе, но не выданный клиенту, пригласительный билет (статус присваивается автоматически при заведении пригласительного в менеджерской программе); *Выдан* – пригласительный билет выдан на руки клиенту (статус присваивается вручную в менеджерской после выдачи пригласительного клиенту); *Использован* – билет был обменян на кассе на обычный билет на сеанс (статус присваивается автоматически при обмене на обычный билет на кассе, так же можно присвоить данный статус вручную);

Серия – серия пригласительного билета;

Номер – номер пригласительного билета;

Действителен до ... - календарная дата, по истечении срока которой пригласительный билет будет нельзя использовать;

Разрешенные дни – дни недели, в которые можно обменять пригласительный билет на простые билеты на сеанс на кассе (при нажатии кнопки , откроется ниспадающий список со днями недели, из которых нужно выбрать нужные дни, поставив напротив дня недели флажок);

Кол-во билетов – в этой ячейке указывается то количество билетов, на которое можно обменять данный пригласительный билет;

На сеансы с ... по ... - временной интервал начала сеансов, на которые действует пригласительный билет;

Дата выдачи – дата выдачи пригласительного билета клиенту (выставляется автоматически, при переведении пригласительного в статус *Выдан*);

Кто выдал – при выдаче пригласительного билета, в эту ячейку автоматически подставляется пользователь, который был авторизован в приложении *Менеджерская*, при переводе билета в статус *Выдан*;

Тип билета – в этой ячейке мы выбираем тип билета, который будет присвоен билету, на который обменивают пригласительный билет;

Контрагент – в этой ячейке мы выбираем контрагента, который будет привязан к пригласительному билету (не обязательное поле для заполнения);

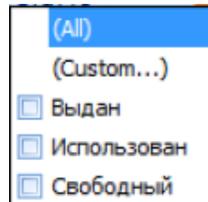
Акции – в этой ячейке мы выбираем акцию, по которой может выдаваться данный пригласительный билет (не обязательное поле для заполнения).

Столбцы данной таблицы можно менять местами, что позволяет расставлять их в удобном для пользователя порядке. Для этого, удерживая левую кнопку на столбце, перетащите его в

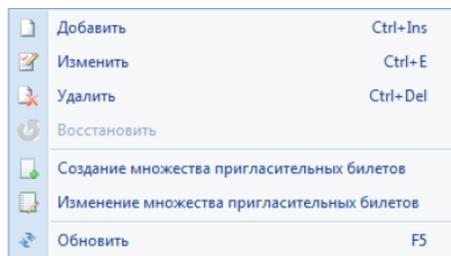
нужное место, и, при появлении зеленых стрелок между столбцами, отпустите кнопку мыши.



Данные в столбцах можно фильтровать. Для этого наведите мышку на заголовок столбца, и нажмите на появившуюся кнопку, расположенную рядом с названием столбца, после этого из ниспадающего списка выберите параметры фильтрации.



В системе можно добавлять пригласительные билеты партией. Для этого необходимо воспользоваться пунктом контекстного меню *Создание множества пригласительных билетов*.



При выборе данного пункта появится окно *Создание пригласительных билетов*.

Создание пригласительных билетов

Серия: ПП

Номера с 1 по 5

Действителен до: 31.03.2016

Разрешенные дни: Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Воскресенье

Кол-во билетов: 5

На сеансы с 10:00 по 23:00

Тип билета: Пригласительный

Контрагент:

Акция:

0 %

Создать Закрыть

При добавлении множества пригласительных билетов, заполняем все обязательные поля, так же, как в случае создания одного билета. Когда все параметры заполнены, нажимаем кнопку *Создать*. Если билеты с введенными серией и номерами уже существуют, то внизу в информационном окне появится сообщение о совпадающих билетах, и они повторно не добавятся.

Также в системе можно редактировать пригласительные билеты партией. Для этого необходимо воспользоваться пунктом контекстного меню *Изменение множества пригласительных билетов*. При выборе данного пункта появится окно *Изменение множества пригласительных билетов*.

Пригласительные билеты

Серия: II

Номера с 8 по 9

Статус: Выдан

Контрагент:

Акция:

0 %

Закрыть

Применить

II 8: Статус изменен на "Выдан".
II 9: Статус изменен на "Выдан".

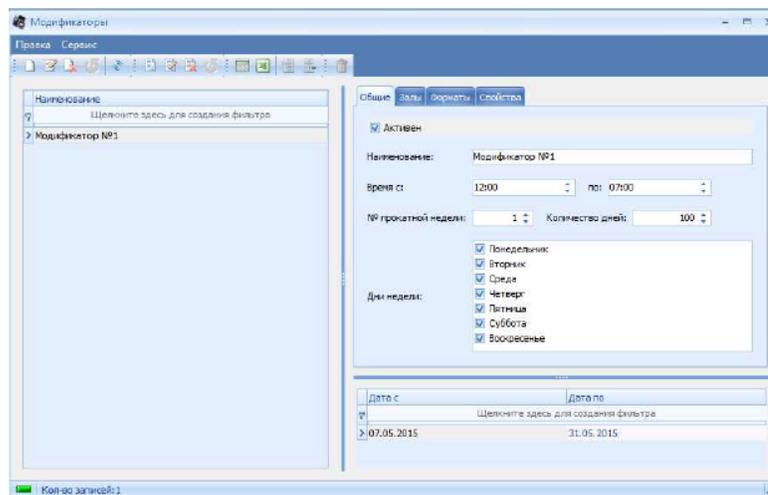
В данном окне необходимо указать серию и номера изменяемых пригласительных билетов, а также внести необходимые изменения: изменить статус, привязать контрагента и/или акцию. Когда все параметры изменены, следует нажать кнопку *Применить*, внизу окна

отобразятся произведенные изменения

4.3.2.8 Ценовые модификаторы

Ценовые модификаторы – это модификаторы, которые корректируют цену на билеты по выбранным параметрам.

Для создания ценовых модификаторов, необходимо воспользоваться справочником *Ценовые модификаторы*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Все поля и закладки в данном справочнике – это параметры применения модификатора.

Описание полей и вкладок справочника:

Флаг **Активен** – флаг, отвечающий за активность модификатора;

Наименование – название модификатора;

Время с:... по:... - временной промежуток действия модификатора;

№ прокатной недели - № прокатной недели, с которой начинает действовать модификатор (первый день проката берется из поля «Дата проката С...» в справочнике «Договора»);

Количество дней – количество дней, начиная с даты проката, когда будет применяться модификатор;

Дни недели – дни недели, когда будет действовать модификатор;

Дата с и **Дата по** – промежуток дат действия модификатора;

Закладки:

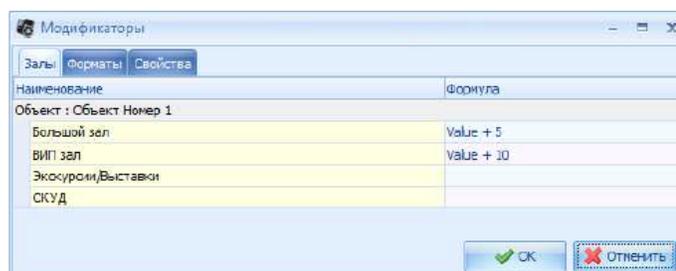
Залы – залы, к сеансам которых будет применяться модификатор;

Форматы – форматы мероприятий, к которым будет применяться модификатор;

Свойства – свойства мероприятий, к которым будет применяться модификатор.

После выбора параметров для применения модификатора, необходимо завести формулы модификации. Для этого воспользуйтесь функцией *Редактирование модификаторов*, которая

вызывается кнопкой . После нажатия на данную кнопку, откроется окно редактирования модификаторов.

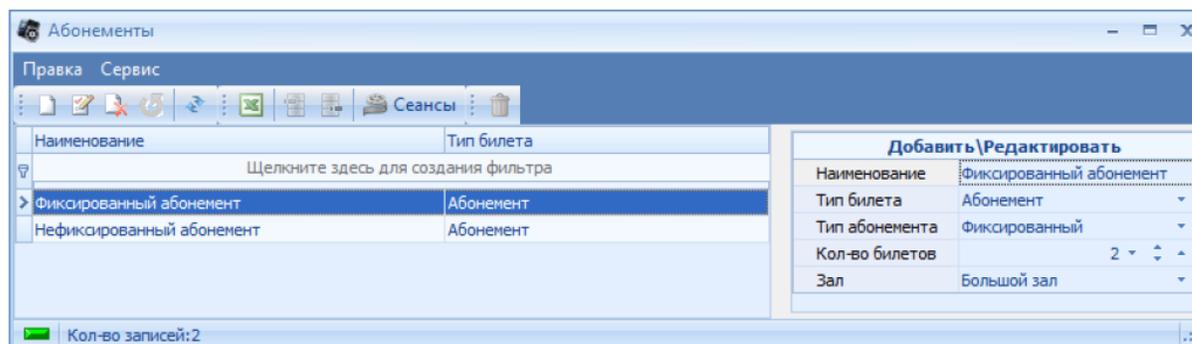


4.3.3 Абонементы

Абонемент – это услуга, продажа которой осуществляется пакетно (определенное количество мест на каждый сеанс) по определенной цене (определенный тип билета).

Абонемент позволяет продать строго определенное количество билетов на строго определенное количество сеансов.

Окно справочника *Абонементы*.



Для добавления абонемента в справочник воспользуйтесь командой всплывающего меню *Добавить* или соответствующей кнопкой на панели инструментов.

Заполните поля в правой части окна справочника:

Наименование – название абонемента;

Тип билета – тип билета, который будет подставляться при продаже данного абонемента;

Тип абонемента – тип создаваемого абонемента. Может быть двух видов:

- *Фиксированный* – предполагает продажу билетов только на мероприятия (сеансы), включенные в абонемент. Продажа билетов на мероприятия, не включенные в абонемент, не может быть осуществлена;

- *Нефиксированный* – предполагает продажу билетов на любые мероприятия (сеансы), даже не включенные в абонемент;

Количество – максимальное количество билетов, которое может быть продано на каждое мероприятие, включенное в абонемент;

Зал – зал, где проходят мероприятия (сеансы) из абонемента.

Абонементы привязываются к строго определенному залу, после сохранения изменить зал невозможно.

Далее необходимо определить, какие мероприятия (сеансы) будут входить в созданный абонемент. Для этого нажмите кнопку *Сеансы*  в верхней части окна справочника абонемента, далее, в открывшемся окне, выберите мероприятия (сеансы), которые будут входить в абонемент.

Дата сеанса	Время сеанса	Мероприятие	Зал	
20.03.2015	<input type="checkbox"/>	10:20	Как приручить дракона 3	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	12:30	Как приручить дракона 3	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	14:35	Мстители 2: Эра Альтрона	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	17:45	Первый мститель: Другая война	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	20:05	Звёздные войны. Эпизод VII: Пробуждение Силы	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	22:50	Ночь фантастики	Большой зал
21.03.2015	<input checked="" type="checkbox"/>	10:20	Как приручить дракона 3	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	12:30	Как приручить дракона 3	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	14:35	Мстители 2: Эра Альтрона	Большой зал
	<input checked="" type="checkbox"/>	17:45	Первый мститель: Другая война	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	20:05	Звёздные войны. Эпизод VII: Пробуждение Силы	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	22:50	Ночь фантастики	Большой зал
23.03.2015	<input type="checkbox"/>	10:20	Как приручить дракона 3	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	12:30	Как приручить дракона 3	Большой зал
	<input checked="" type="checkbox"/>	14:35	Мстители 2: Эра Альтрона	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	17:45	Первый мститель: Другая война	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	20:05	Звёздные войны. Эпизод VII: Пробуждение Силы	Большой зал
	<input type="checkbox"/>	22:50	Ночь фантастики	Большой зал

4.3.3.2 Спортивные абонементы

Спортивный абонемент – это услуга, закрепляющая за клиентом определенное место, на определенное количество мероприятий (сеансов), включенных, или включаемых после продажи, в спортивный абонемент, и продаваемая по фиксированной цене.

Главное отличие *Спортивного абонемента* от *Абонемента* в том, что при продаже *Абонемента* необходимо заранее включить мероприятия (сеансы), на которые будет осуществлена продажа, а при продаже *Спортивного абонемента* достаточно включить одно мероприятие (сеанс), и при дальнейшем добавлении мероприятий (сеансов) в *Спортивный абонемент*, будет происходить автоматическая пролонгация проданных мест на добавляемые мероприятия (сеансы).

Окно справочника *Спортивные абонементы*.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Заполните поля в правой части окна справочника:

Наименование – название спортивного абонемента;

Действителен с и по – период действия спортивного абонемента;

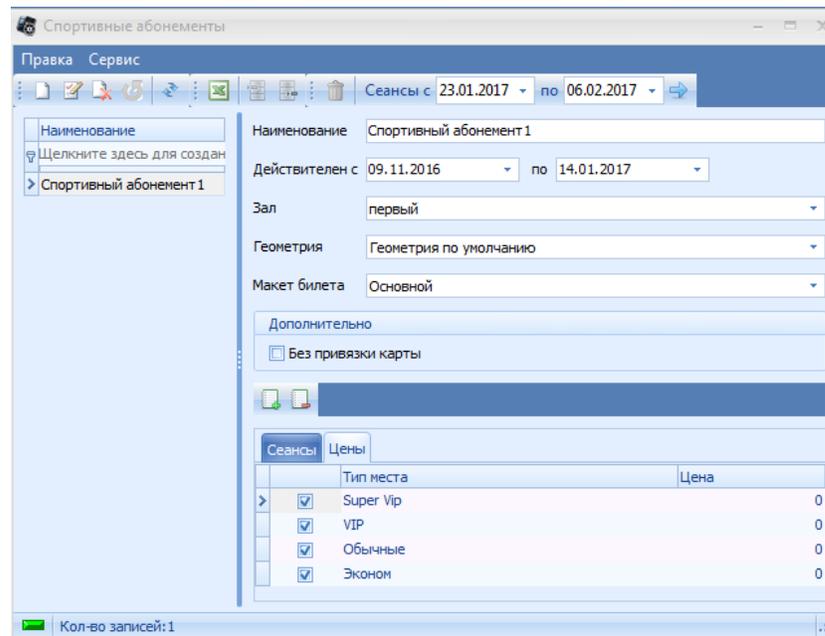
Зал – зал, в котором будет действовать данный спортивный абонемент;

Геометрия – геометрия зала.

В нижней части окна находятся две закладки:

Сеансы – в данной закладке отображаются мероприятия (сеансы), которые будут проходить в выбранном зале с выбранной геометрией за выставленный период времени;

Цены – на данной закладке отображаются все, введенные ранее, типы мест, и выставляется фиксированная цена по каждому типу мест для данного спортивного абонемента, если цена не выставлена, то спортивный абонемент на данный тип места невозможно будет продать.



Если из *Спортивного абонемента* исключить все мероприятия (сеансы), изменить зал или геометрию, то все продажи по данному спортивному абонементу обнулятся.

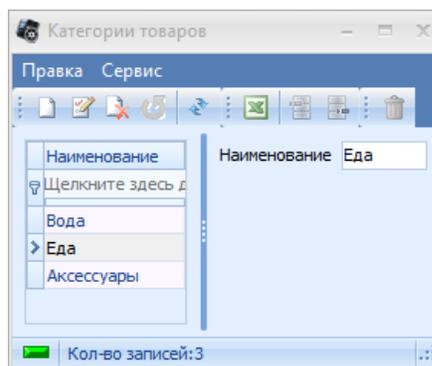
4.3.4 Товары

Введите здесь текст темы.

4.3.4.2 Категории товаров

Справочник предназначен для заведения *Категорий товаров*, что позволяет разбить товары на категории для удобного отображения на кассе.

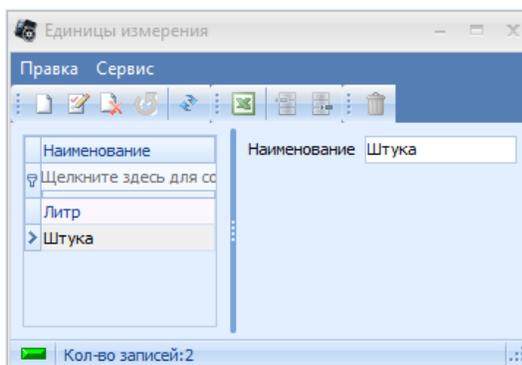
Окно справочника *Категории товаров*:



4.3.4.3 Единицы измерения

Справочник предназначен для заведения единиц измерения товаров.

Окно справочника *Единицы измерения*:

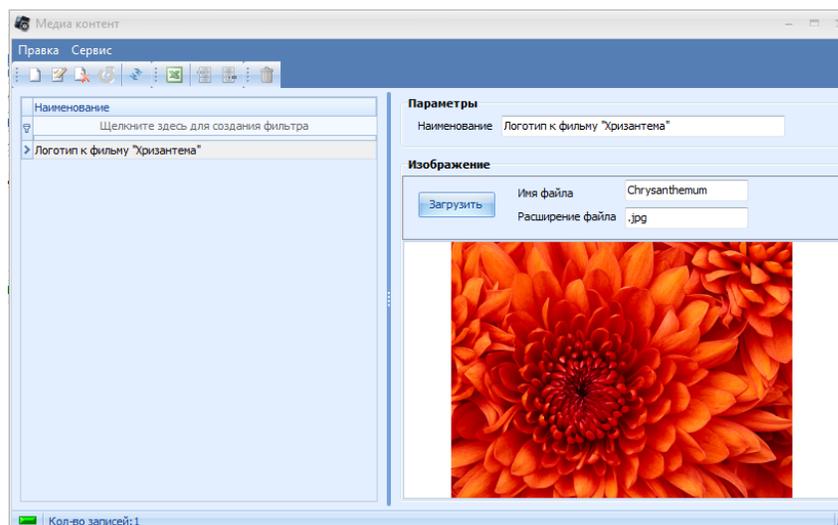


4.4 Репертуар

4.4.1 Репертуар

4.4.1.1 Медиа контент

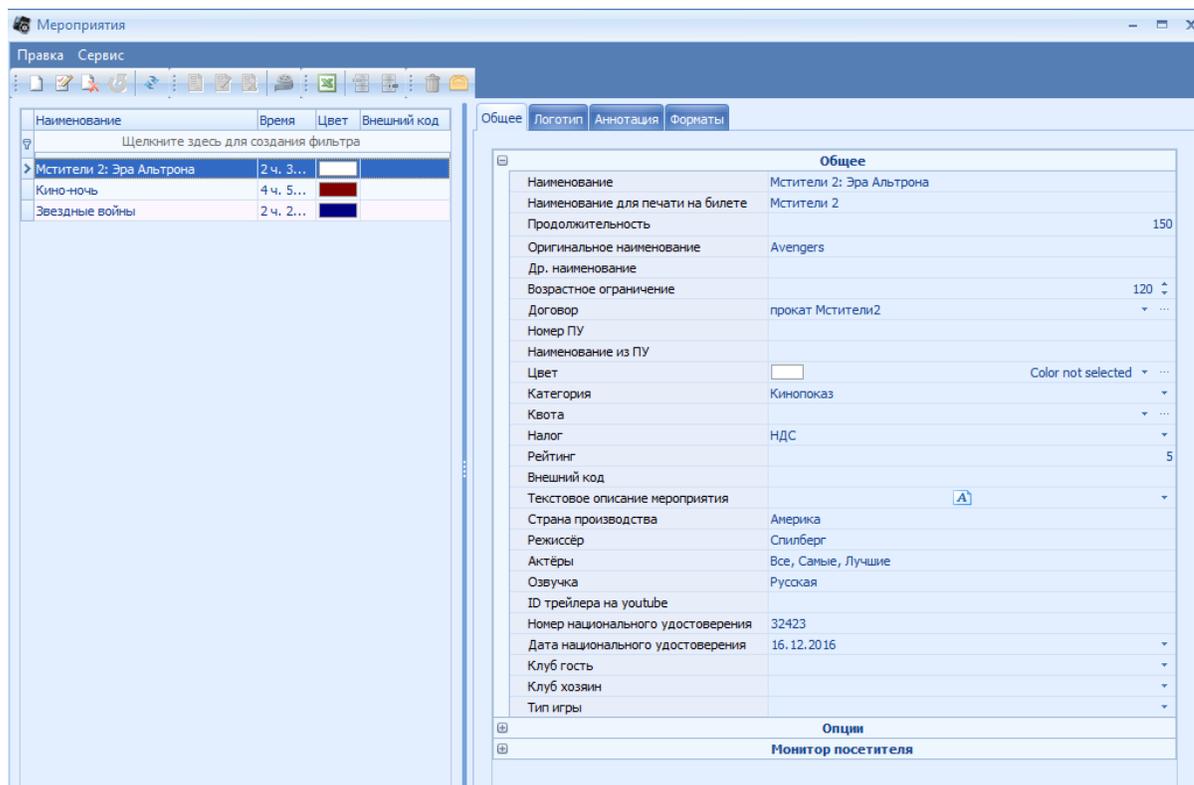
Справочник "Медиа контент" хранит в себе сведения о медиа контенте.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.1.2 Мероприятия

В этом справочнике перечисляются все мероприятия, которые можно включить в репертуар объекта. Окно справочника *Мероприятия*:



В левой части окна перечислены все уже заведенные мероприятия и их продолжительность. В правой части на закладке *Общее* – отображаются и редактируются данные о мероприятии, на котором установлен курсор в левой части.

Наименование – название мероприятия;

Др. наименование – альтернативное название мероприятия;

Надзаголовок – надзаголовок мероприятия;

Подзаголовок – подзаголовок мероприятия;

Категория – категория мероприятия (см. п. 3.6.4);

Продолжительность (мин.) – продолжительность мероприятия (указывается в минутах);

Договор – договор по прокату данного мероприятия. При выборе договора, программа предложит скопировать название договора в название мероприятия. При нажатии на , откроется окно справочника *Договора*, где можно завести договор, если он не был заведен заранее.

Квота – в этом поле привязывается квота к мероприятию. При нажатии на кнопку , автоматически создается квота с названием выбранного мероприятия, и открывается окно редактора квот.

Возрастное ограничение – в этом поле устанавливается возрастное ограничение к мероприятию.

Налог – привязывается налог к мероприятию.

Рейтинг – указывается рейтинг мероприятия.

Флаг **Показывать в планировщике** – если выставить этот флаг, мероприятие будет отображено в списке мастера расписания.

Флаг **Выгружать в министерство культуры** – если выставить этот флаг, данные о продажах билетов на сеансы этого мероприятия будут выгружаться в ЕАИС.

Флаг **Детский** – признак того, что мероприятие предназначено для детей.

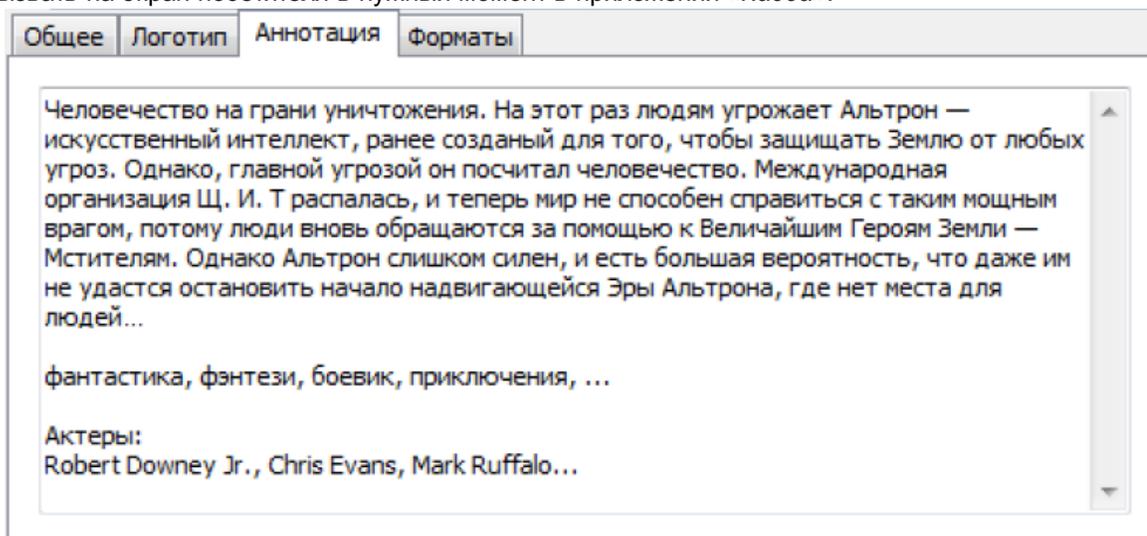
Флаг **Запретить продажи на мероприятие** – если выставить этот флаг, то продажи билетов на выбранное мероприятие будут запрещены.

Монитор посетителя:

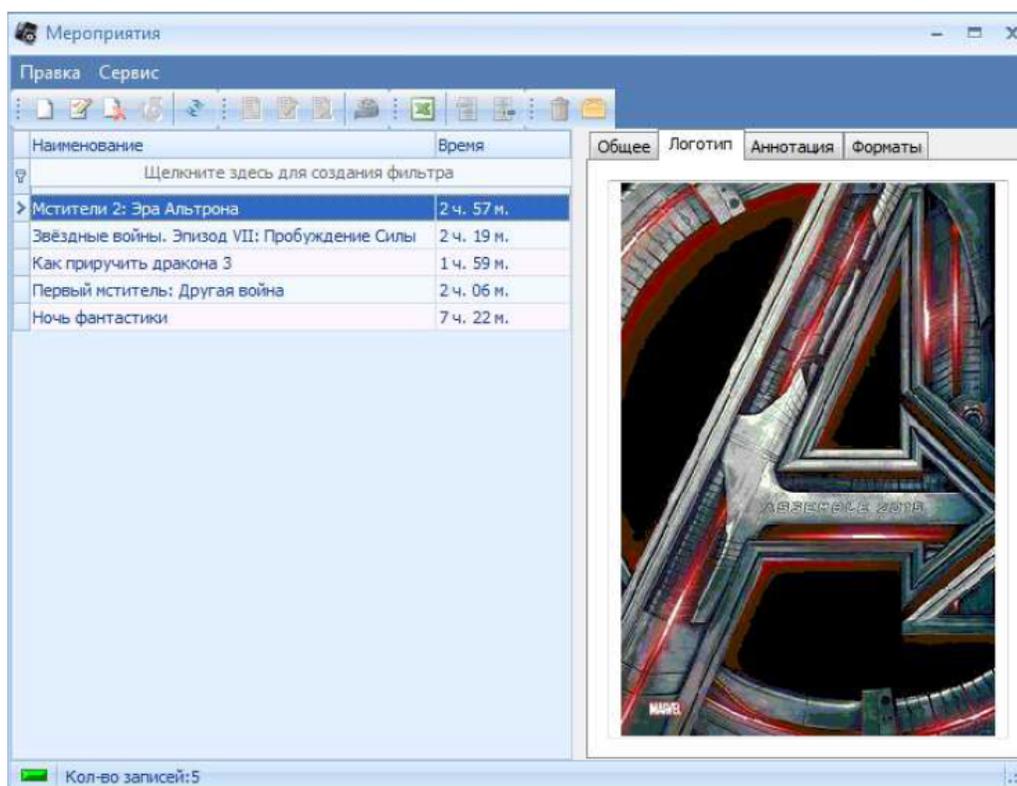
Картинка – здесь указывается полное название файла картинки для монитора посетителя.

Ролик – здесь указывается полное название файла ролика для монитора посетителя.
[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

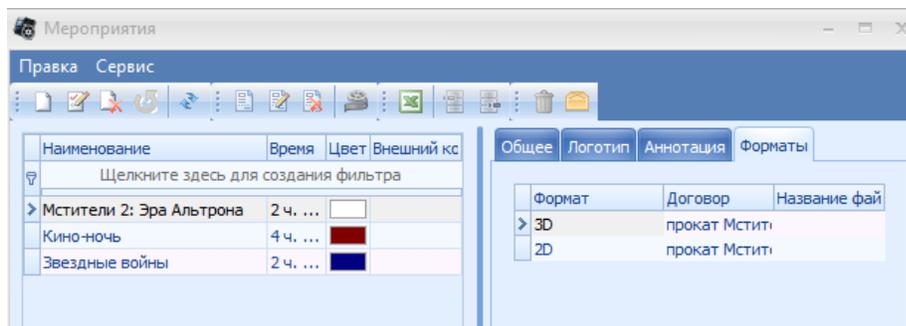
На закладке *Аннотация* вводится аннотация к мероприятию, которую кассир сможет вызвать на экран посетителя в нужный момент в приложении «Касса».



На закладке *Логотип* можно загрузить логотип для мероприятия, который будет печататься на билете. Логотип - это любая картинка в формате BMP, печатать логотип можно только через FastReport.



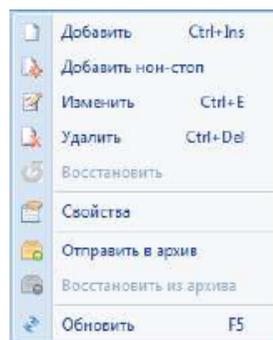
На закладке *Форматы* можно определить форматы для мероприятия, которые будут использоваться, а так же привязать к ним договор.



Функции контекстного меню справочника Мероприятия

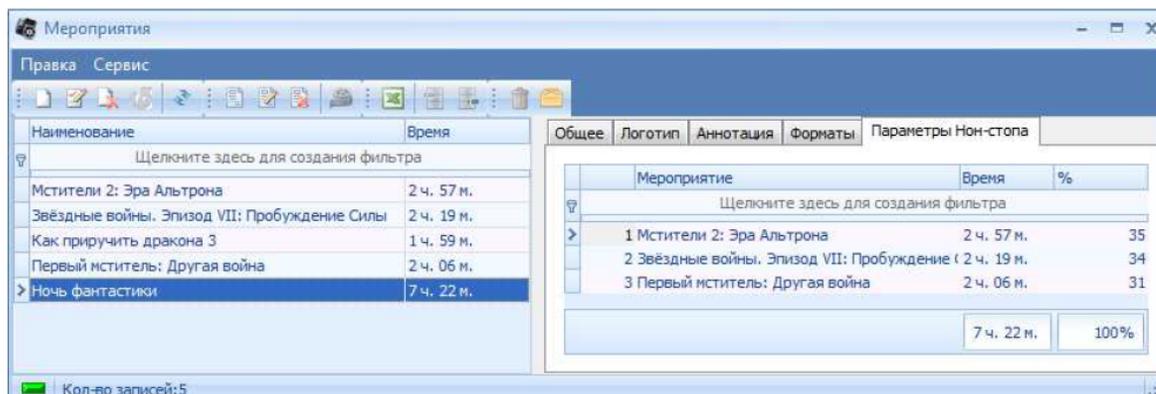
Контекстное меню, вызываемое правой кнопкой мыши, содержит дополнительные функции:

- **Добавить Нон-стоп**
- **Свойства**
- **Отправить в архив**
- **Восстановить из архива**



Нон-стоп – это множество, уже заведенных в систему, мероприятий, которое считается отдельным мероприятием.

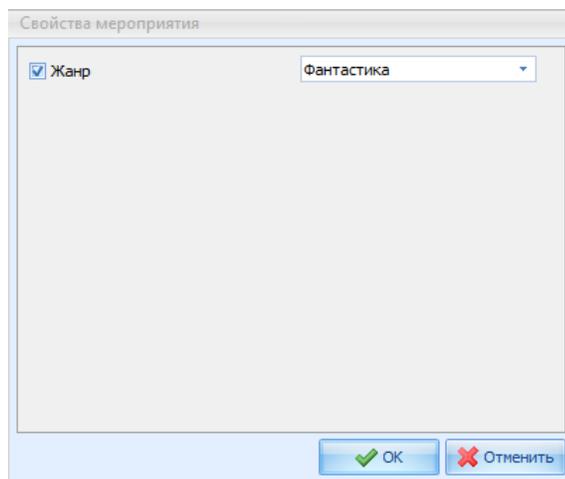
Заведение Нон-стопа отличается от заведения обычного мероприятия только тем, что появляется дополнительная закладка – *Параметры Нон-стопа*.



На данной закладке добавляются, уже заведенные в систему, мероприятия, которые будут составлять множество нон-стопа, и прописывается процентное соотношение отчислений на каждое мероприятие от продажи нон-стопа.

Свойства

При вызове данной функции, открывается окно *Свойства мероприятия*:



В окне отображаются все свойства, заведенные в справочнике *Свойства мероприятий*. Выбранные свойства будут отображаться на мониторе посетителя при вызове функции *Аннотация к мероприятию* в кассовой программе.

Отправить и восстановить из архива

Функция *Архивация мероприятий* служит для фильтрации прошедших мероприятий. Со временем в справочнике *Мероприятия* накапливается много записей. Так как удалять из программы записи нельзя, создана функция *Архивирования*.

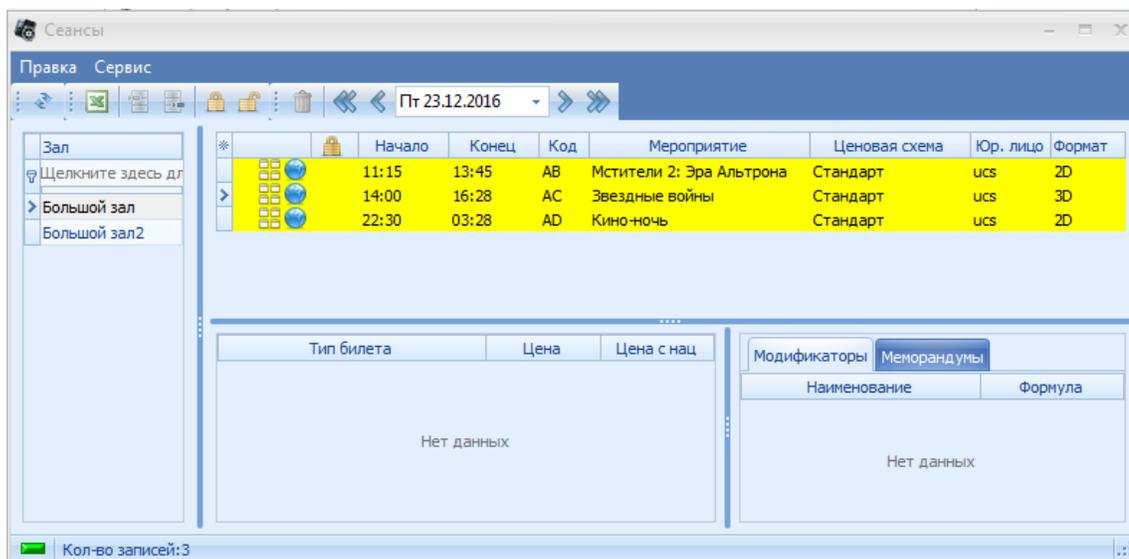
При отправке мероприятия в архив, запись не будет отображаться в справочнике и в мастере расписания, но при этом по ней можно будет в любой момент построить отчет.

Заархивированное мероприятие в любой момент можно восстановить из архива. Для этого необходимо нажать на кнопку  в верхней части окна *Мероприятия*, и заархивированные записи начнут отображаться в справочнике оранжевым цветом. При повторном нажатии на кнопку , заархивированные записи опять станут не видимыми.

4.4.1.3 Сеансы

Для создания расписания мероприятий необходимо воспользоваться *Мастером создания расписания* (в дальнейшем *Мастером расписания*). Если на объекте несколько залов, то расписание мероприятий создается для каждого зала.

Для работы с *Мастером расписания* выберите в пункте главного меню пункт *Репертуар - Сеансы*.



В левой части окна – список залов объекта. В правой части окна – отображаются ранее заведенные сеансы на дату, указанную в верхней части окна. По умолчанию выведена текущая дата.

Описание панели управления:

-  - уменьшить дату на неделю;
-  - уменьшить дату на день;
-  - увеличить дату на неделю;
-  - увеличить дату на день;

Значок , отображаемый в строке сеанса, обозначает, что сеанс заблокирован. Заблокированный сеанс не отображается на кассе, и соответственно на него запрещена продажа билетов. Невозможно заблокировать сеанс, на который проданы или забронированы билеты.

Значок , отображаемый в строке сеанса, обозначает, что на сеанс разрешена продажа через интернет.

Значок , отображаемый в строке сеанса, обозначает, что на сеанс разрешена продажа мест на плане зала (сидячих).

Значок , отображаемый в строке сеанса, обозначает, что на сеанс разрешена продажа входных мест.

Сеансы, помеченные желтым фоном, на данный момент времени уже закончились.

Таблица с информацией о сеансе содержит следующие столбцы:

Начало – время начала сеанса;

Конец – время окончания сеанса;

Код – буквенный идентификатор сеанса. Используется контролерами при проверке билетов зрителей для быстрого определения соответствия билета и сеанса. Код автоматически генерируется системой. На макете билета соответствует служебному полю &Session_Symbol.

Мероприятие – название мероприятия;

Ценовая схема – ценовая схема, по которой продаются билеты на данный сеанс.

Юр. лицо – юридическое лицо, к которому относится данный сеанс;

Возрастные ограничения – возрастные ограничения на сеанс;

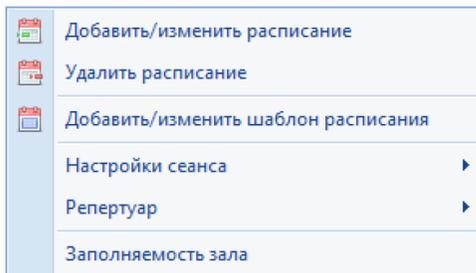
Формат – формат мероприятия.

Если необходимо переместить какой-либо столбец в таблице в другое место, перетаскиванием левой кнопкой мыши поместите его в нужное место.

При нажатии на сеансе или рабочей области правой кнопкой мыши, выходит контекстное меню окна *Сеансы*.

Пункты выпадающего меню *Сеансы*:

Добавить/Изменить расписание - вызывает планировщик расписания;



Удалить расписание - удаляет все расписание выделенного зала на выбранный день;

Добавить/Изменить Шаблон расписания;

Настройки сеанса:

Разблокировать сеанс - по умолчанию созданные сеансы разблокированы и на них разрешены продаж;

Заблокировать сеанс – запрещает продажу билетов на выделенный сеанс;

Разрешить продажу входных билетов - разрешает продажу входных билетов на сеанс (в том числе и через интернет);

Запретить продажу входных билетов - запрещает продажу входных билетов на сеанс (в том числе и через интернет);

Разрешить продажу мест на плане зала - разрешает продажу мест на плане зала, места привязаны к какой-либо нумерации (в том числе и через интернет);

Запретить продажу мест на плане зала - запрещает продажу мест на плане зала, места привязаны к какой-либо нумерации (в том числе и через интернет);

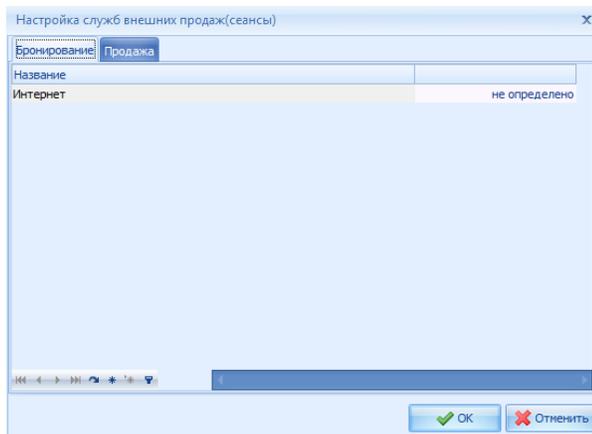
Включить показ мероприятия в интернете - разрешает продажи билетов на сеанс в интернете;

Отключить показ мероприятия в интернете - запрещает продажи билетов на сеанс в интернете;

Квоты – привязывает квоты к конкретному сеансу;

Макет билета - привязка макета билета к конкретному сеансу;

Службы внешних продаж - настройка службы внешних продаж для конкретного сеанса ;



Статистика по сеансу - показывает статистические данные по сеансу;

Статистика сеанса. 30.12.2016 13:50 Мстители 2: Эра Альтрона (АК)

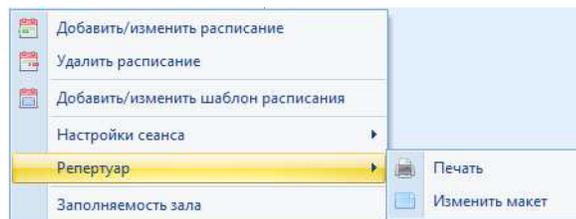
Документ

Основное				Продажи		Возврат		Итого		%	
Цвет	Категория места	Всего мк	Цена	Кол-	Сумм	Кол-	Сумм	Кол-	Сумм	Кол-	Сумм
	VIP	10	125.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00
	Обычные	162	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00
	Эконом	0	50.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00

Всего мест: 172 Стоимость зала: 17 450.00
 Из них занято: 0 (0.00%) Продано: 0.00 (0.00%)

Закрыть

Репертуар :



Печать - распечатка расписания;

Изменить макет - редактирование макета печатной формы расписания;

Заполняемость зала - план зала и статистика по операциям.

Сеанс: 29.12.2016 12:45
 Зал: Большой зал
 Мероприятие: Мстители 2: Эра Альтрона

Всего мест: 115
 Всего занято: 14 (12.17%)
 Свободно: 101 (87.83%)
 Продано: 14
 Забронировано: 0
 Админ. бронь: 0
 Для распространителей: 0

Обновить
 100%

Экран

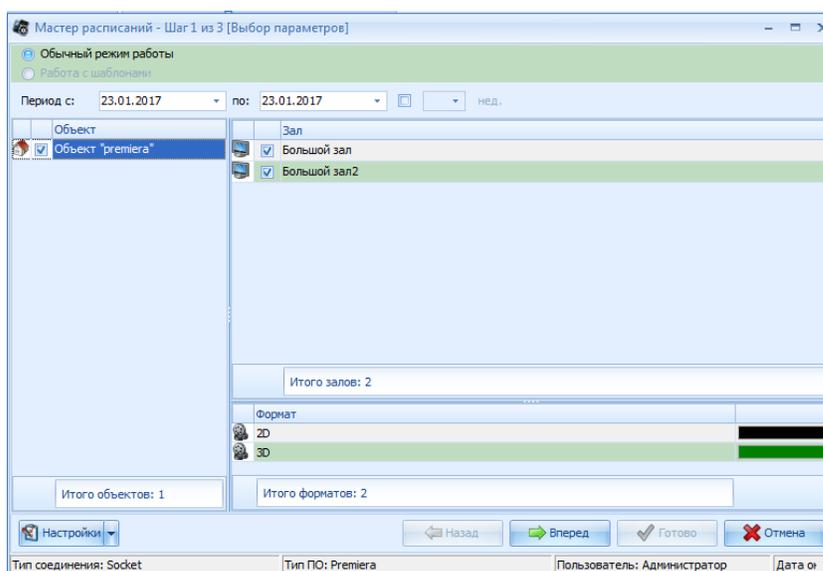
Ряд1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ряд2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Ряд3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Ряд4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Ряд5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Ряд6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Ряд7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7

Ряд1	1	1	1	1	1
Ряд2	2	2	2	2	2

4.4.1.3.1 Мастер расписания

Для создания или редактирования расписания мероприятий, необходимо вызвать мастер расписания. Для этого, щелкните правой клавишей мыши на рабочем поле. В вызванном меню выбираем Добавить/изменить расписание.

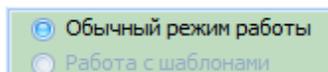
На экран будет выведено окно первого этапа создания/редактирования расписания.



Описание функционала "Мастер расписания Шаг 1"

Выбор режима работы

Выбор режима работы осуществляется с помощью переключателя в Левом верхнем углу окна первого шага.



Обычный режим работы

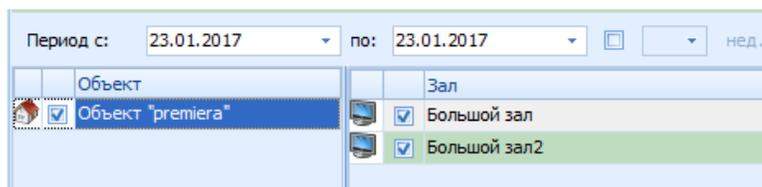
В обычном режиме работы будет создаваться/редактироваться расписание.

Список параметров для создания/редактирования расписания.

Период - временной отрезок на который будет возможно создание или редактирование расписания

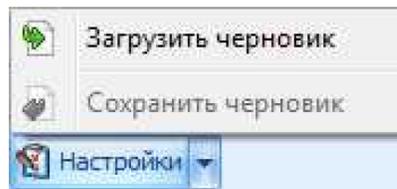
Объект - выбор объекта для которого будет создаваться или редактироваться расписание

Зал - выбор зала или залов для создания или редактирования расписания



Расписание можно загрузить из черновика, созданного ранее. В случае загрузки расписания из файла система удалит созданное ранее расписание и заменит его расписанием из внешнего файла.

Примечание: Если по итогам редактирования на четвертом этапе будет нажата кнопка Готово, то загруженное из внешнего файла расписание заменит существующее расписание.



После того как параметры заданы, становится доступна кнопка *Вперед*.
Кнопка *Отмена* доступна всегда, она служит для выхода из планировщика расписания.



Работа с шаблонами

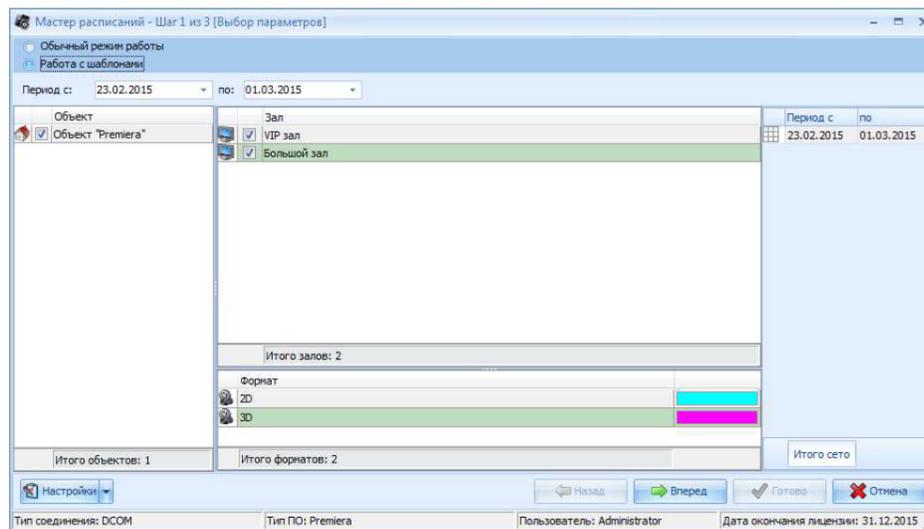
Примечание: Работа с шаблонами становится активной, если создан один (или более) шаблон.

При переключении программы в режим работы с шаблонами доступен следующий функционал:

Выбор залов - выбор зала или залов для создания или редактирования расписания.

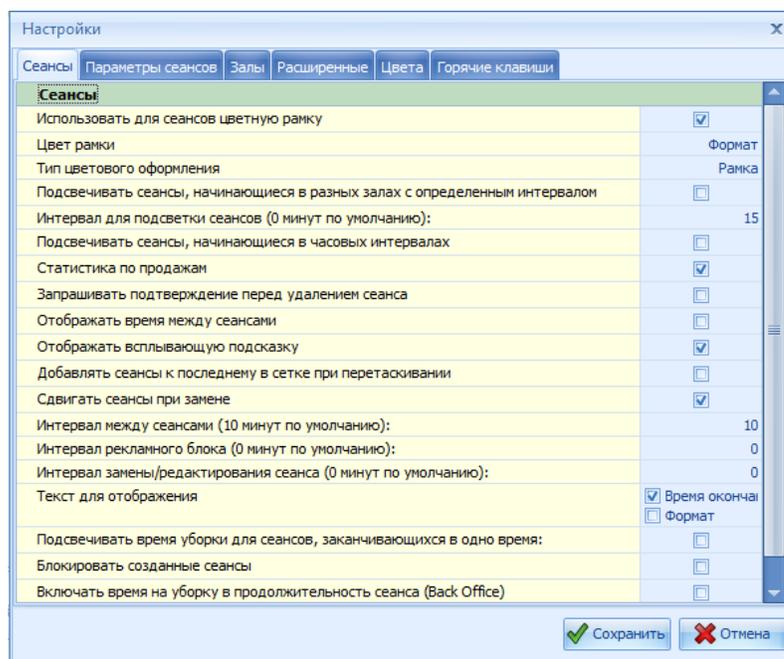
Выбор шаблона из созданных ранее

Примечание: Даты заполняются автоматически, они заданы в шаблоне.



Меню Настройки

Настройки доступны как в обычном режиме, так и в режиме работы с шаблонами, при нажатии на кнопку Настройки  , появится окно настроек *Мастера расписания*.



Описание настроек «Общие»:

Использовать для сеансов рамку в цвет формата - окрашивает рамку сеанса в цвет формата (см. Руководство пользователя. Менеджерская.);

Подсвечивать сеансы, начинающиеся в разных залах в одно время - выделяет красной рамкой сеансы, начинающиеся в разных залах в одно время;

Статистика по продажам (локальный режим) - в подсказке отражается статистика продаж на сеанс;

Запрашивать подтверждение перед удалением сеанса – при удалении сеанса, на экране будет всплывать сообщение;

Отображать время между сеансами;

Отображать всплывающую подсказку – при выставлении этого пункта, на каждом сеансе будет отображаться значок «Информация о сеансе», при наведении мышкой на который, будет всплывать подсказка о сеансе;

Интервал между сеансами...(10 минут по умолчанию) – при создании расписания, автоматически выставляет указанное значение между сеансами;

Интервал рекламного блока...(0 минут по умолчанию) – при создании расписания, автоматически увеличивает на указанное значение продолжительность мероприятия;

Автовысота залов (рекомендуется, если залов больше 9) – автоматически подбирает высоту залов в соответствии с расширением экрана;

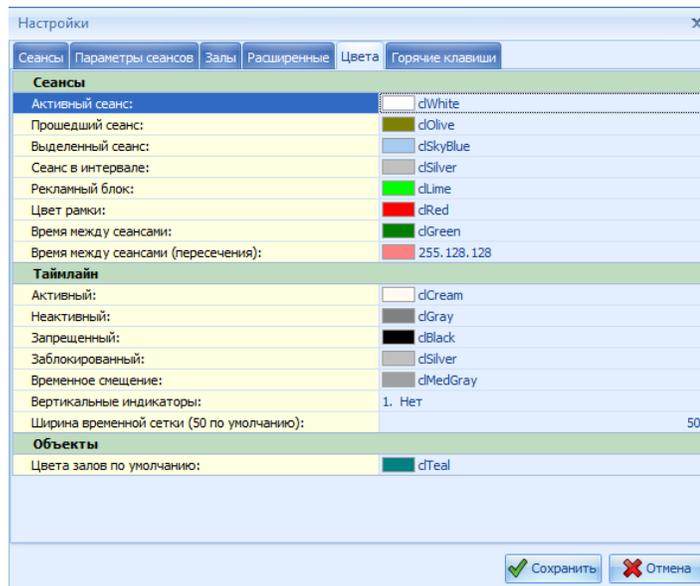
Высота:...(52 по умолчанию) – если автовысота не включена, то высоту зала делает фиксированной, равной указанному значению;

Вид списка фильмов – пункт, отвечающий за стиль отображения мероприятий в списке мероприятий:

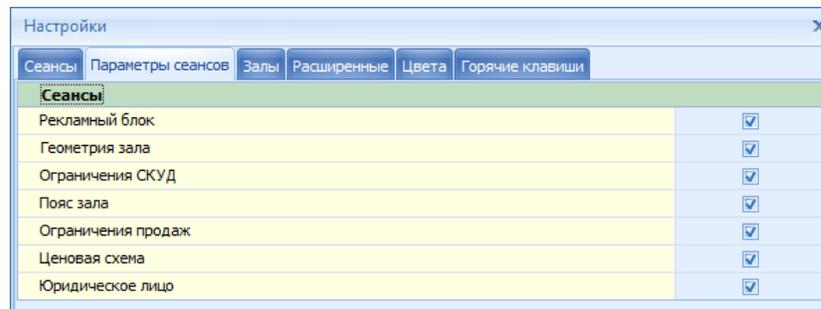
Grid – табличный список мероприятий;

Cards – блочный список мероприятий.

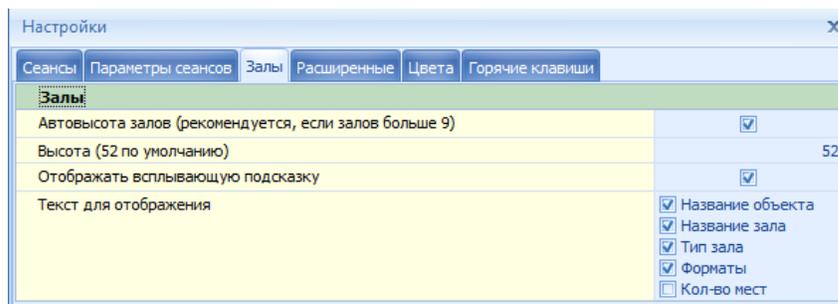
Описание настроек «Цвета»



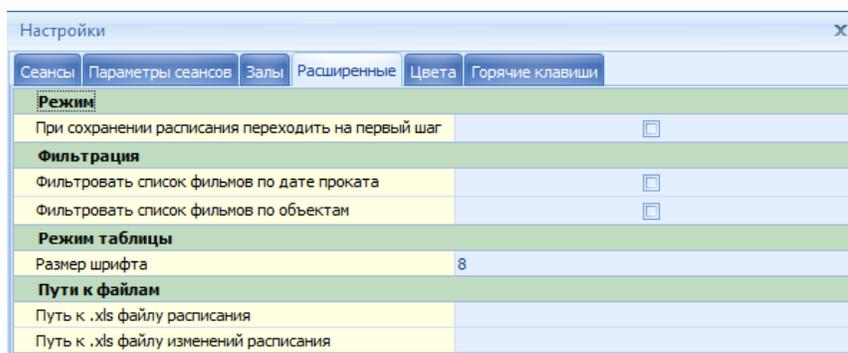
Описание настроек "Параметры сеансов"



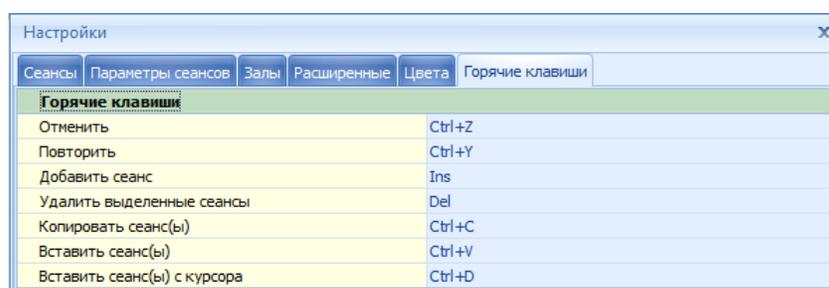
Описание настроек "Залы"



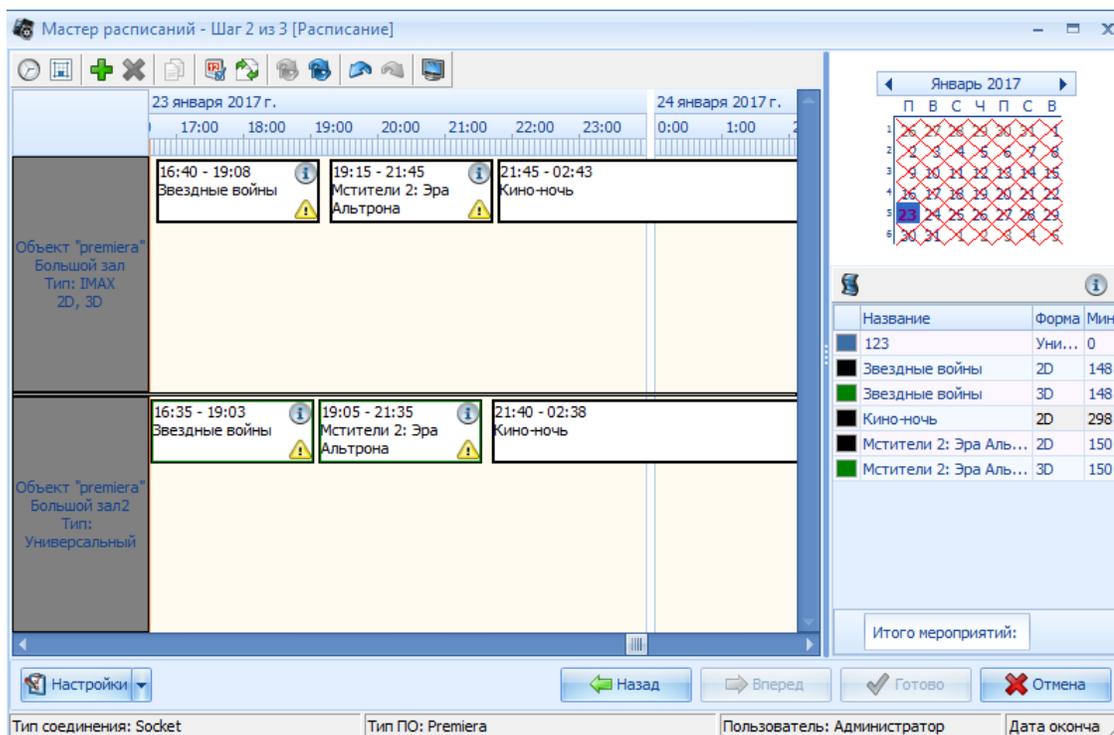
Описание настроек "Расширенные"



Описание настроек "Горячие клавиши"

**Описание "Мастер расписания Шаг 2"**

После нажатия «Далее» на странице «Мастер расписания Шаг 1», открывается окно «Мастер расписания Шаг 2»



Рабочие области окна планировщика

Окно второго этапа, условно можно разделить на 2 части:

Область работы с расписанием (левая часть окна);

Список мероприятий (или свойств мероприятий) и *календарь* (правая часть окна).

В области работы с расписанием отображены выбранные для создания/редактирования расписания залы, временная шкала с интервалом в 5 минут и ранее созданные сеансы.

В правой части окна, соответственно, отображены список мероприятий или свойства мероприятия (при выделенном сеансе), календарь.

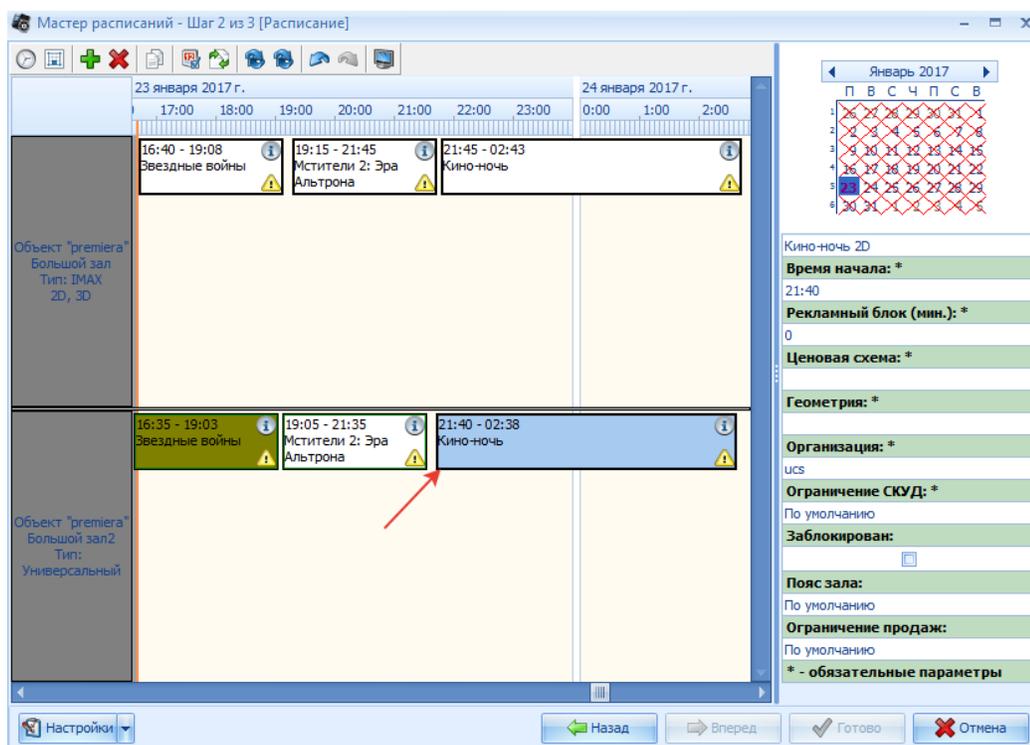
Область работы с расписанием

Область работы с расписанием представляет собой разлинованное поле, по горизонтали оно условно разделено по залам, по вертикали его делит временная шкала. Область работы с расписанием служит для графического отображения сеансов, относительно временной сетки с привязкой к залу, в виде белых прямоугольников, содержащих минимальную информацию о сеансе.

Кино-ночь 2D
Время начала: *
21:40
Рекламный блок (мин.): *
0
Ценовая схема: *
Геометрия: *
Организация: *
ucs
Ограничение СКУД: *
По умолчанию
Заблокирован:
<input type="checkbox"/>
Пояс зала:
По умолчанию
Ограничение продаж:
По умолчанию
* - обязательные параметры

Список мероприятий и их свойств

В правой части окна представлен список мероприятий данного объекта, их свойства и календарь. Список мероприятий заменяется на список параметров мероприятия, при выделении сеанса. Выделенный сеанс отмечается синим цветом .

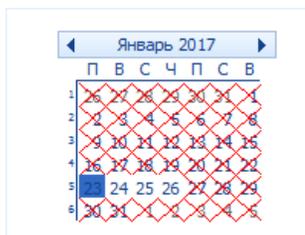


Календарь

Календарь предназначен для переключения между датами, выбранными для редактирования расписания.

Красными крестиками обозначены дни не входящие в выбранный период.

Цифрами обозначены дни, для которых возможно редактирование расписания. После добавления хотя бы одного сеанса в расписание, цифра дня (на который добавили расписание) становится выделена жирным шрифтом.

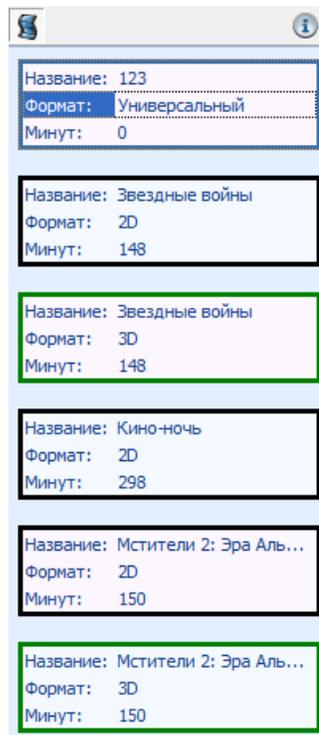


Список мероприятий

Список мероприятий выполнен в виде таблицы:

Название	Форма	Мин
123	Уни...	0
Звездные войны	2D	148
Звездные войны	3D	148
Кино-ночь	2D	298
Мстители 2: Эра Аль...	2D	150
Мстители 2: Эра Аль...	3D	150

или блоков



, в которой отражены:

Цвет формата;

Названия мероприятий;

Формат;

Продолжительность в минутах.

В списке отображаются только те мероприятия, для которых установлен флажок в справочнике Мероприятия "Отображать мероприятие в планировщике".

Список параметров мероприятия

При выборе сеанса в Области работы с расписанием, область "Список фильмов" заменится на "Список параметров мероприятия".

Кино-ночь 2D
Время начала: *
21:40
Рекламный блок (мин.): *
0
Ценовая схема: *
Геометрия: *
Организация: *
ucs
Ограничение СКУД: *
По умолчанию
Заблокирован:
<input type="checkbox"/>
Пояс зала:
По умолчанию
Ограничение продаж:
По умолчанию
* - обязательные параметры

Список параметров сеанса:

Название мероприятия;

Время начала - время начала сеанса;

Рекламный блок - продолжительность рекламного блока перед началом сеанса

(указывается в минутах, суммируется с продолжительностью фильма);

Ценовая схема;

Геометрия;

Организация;

Ограничение СКУД;

Заблокирован - блокировка и разблокировка сеанса для продаж;

Пояс зала - выбор пояса зала;

Ограничение продаж – Привязка временных ограничений к сеансу.

Дополнительное меню Шаг 2

Для удобства работы с планировщиком создано дополнительное меню, его функционал описан ниже:



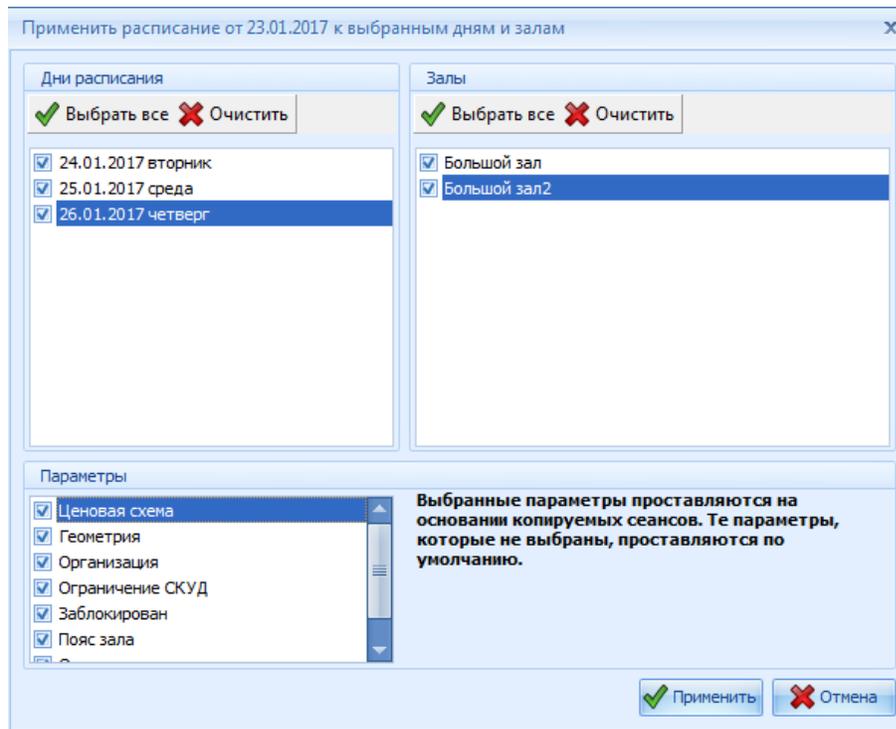
1. Отмена последнего действия (Ctrl+Z)
2. Повтор отмененного действия (Ctrl+Y)
3. Добавить сеанс (Ins)

A screenshot of a dialog box titled "Добавление сеанса" (Add session). It contains the following fields:

- Дата сеанса: 23.01.2017
- Объект: Объект "premiера" (dropdown menu)
- Зал: Большой зал
- Мероприятие: Звездные войны 3D
- Время начала: 10:15

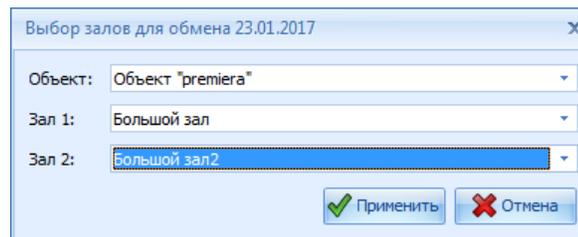
At the bottom, there are two buttons: "Добавить" (Add) with a green checkmark icon and "Отмена" (Cancel) with a red X icon.

4. Удалить выделенные сеансы (Del)
5. Копировать выделенные сеансы (копируемые сеансы должны проходить в одном зале)
(Ctrl+C)
6. Применить текущее расписание к дням,

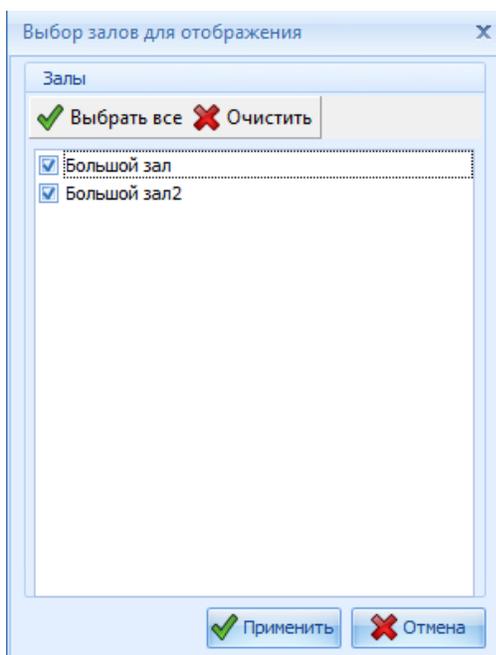


можно указать:

7. на какие дни копировать расписание
8. Указать залы для которых будет скопировано расписание
9. Указать параметры сеансов для копирования
10. Обменять сеансы в залах - т.е. перенести сеансы из одного зала в другой



11. Обновить статистику выделенных сеансов.
12. Обновить статистику всех сеансов
13. Показать\скрыть залы



Шаг 3 - проверка созданного расписания

В данном окне отражаются все внесенные в расписание изменения.

№	Фильм	Время сеанса Старое	Время сеанса Новое	Рекламный блок	Ценовая схема	Организация	Геометрия	Ограничение	Ограничение продаж	Пояс зала	Блокировка
Дата : 01.04.2015											
Зал : VIP зал											
7	Звёздные войны. Эпизод VII: Пробуждение		10:20	<input type="checkbox"/>							
8	Мстители 2: Эра Альтрона 3D		13:00	<input type="checkbox"/>							
9	Первый мститель: Другая война 2D		16:25	<input type="checkbox"/>							
10	Как приручить дракона 3 2D		18:50	<input type="checkbox"/>							
11	Первый мститель: Другая война 3D		21:00	<input type="checkbox"/>							
12	Ночь фантастики 3D		23:40	<input type="checkbox"/>							
Зал : Большой зал											
1	Как приручить дракона 3 2D		10:20	<input type="checkbox"/>							
2	Как приручить дракона 3 2D		12:30	<input type="checkbox"/>							
3	Мстители 2: Эра Альтрона 3D		14:35	<input type="checkbox"/>							
4	Первый мститель: Другая война 2D		17:45	<input type="checkbox"/>							
5	Звёздные войны. Эпизод VII: Пробуждение		20:05	<input type="checkbox"/>							
6	Ночь фантастики 3D		22:50	<input type="checkbox"/>							
Дата : 02.04.2015											
Зал : VIP зал											
19	Звёздные войны. Эпизод VII: Пробуждение		10:20	<input type="checkbox"/>							
20	Мстители 2: Эра Альтрона 3D		13:00	<input type="checkbox"/>							

4.4.1.3.2 Сценарий создания расписания

Сценарий создания расписания

Запуск планировщика

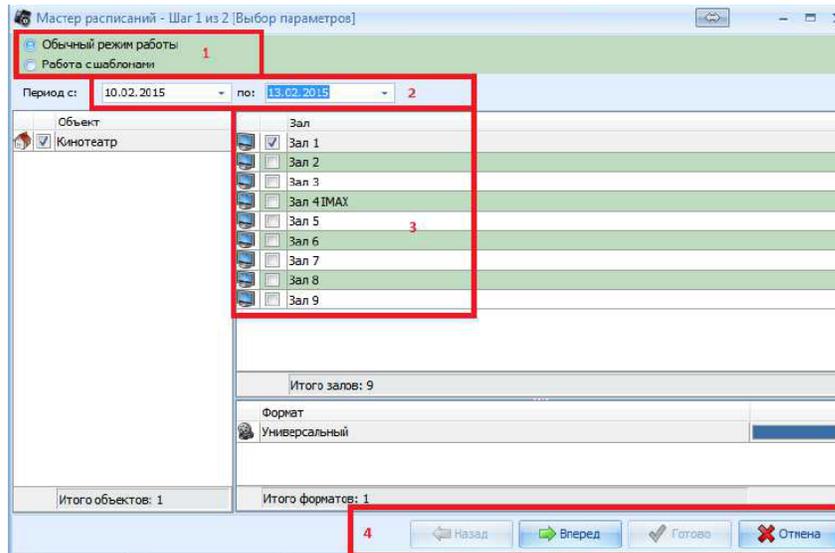
1. Запускаем приложение Cinema_Manager.exe
2. Переходим на вкладку "Репертуар"
3. В меню нажимаем кнопку "Сеансы"

4. В появившемся окне, в поле 2, щелкнуть правой клавишей мыши
5. Из выпадающего меню выбираем Добавить/Изменить шаблон расписания

Создание нового шаблона

Шаг 1

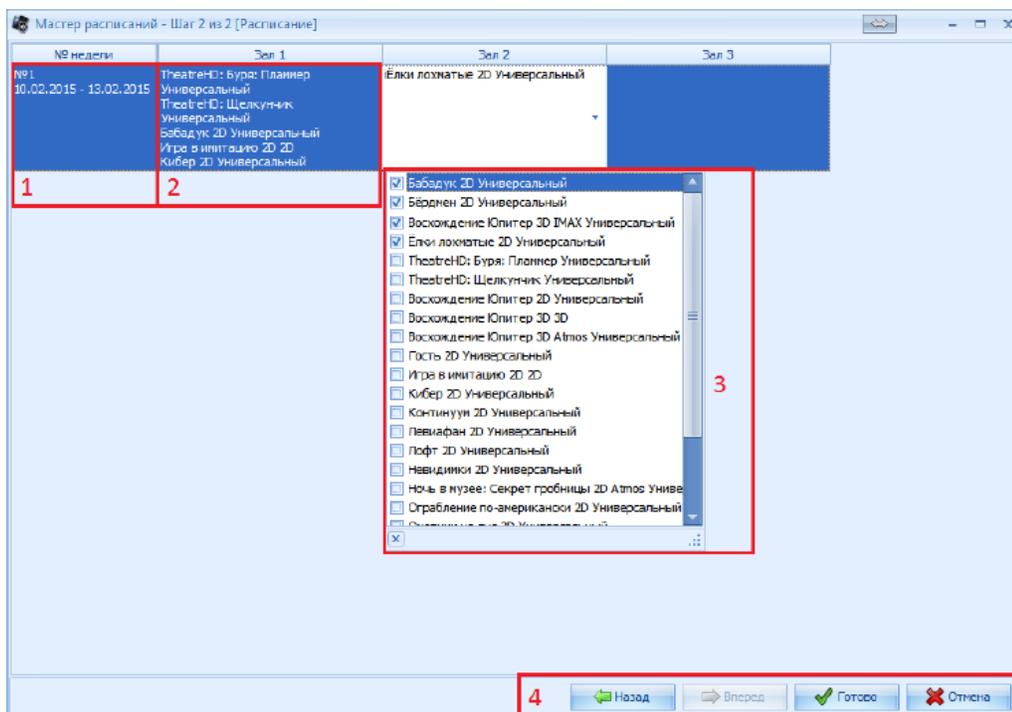
1. Настройка параметров шаблона:



2. Выбор режима - Обычный режим работы, он позволяет создавать новые шаблоны
3. Установка даты - для которой будет действителен шаблон
4. Выбор залов для которых будет создан шаблон
5. Нажимаем кнопку Далее

Шаг 2

В поле 1 указан период.



1. Далее для каждого выбранного зала, флажками отмечаются мероприятия, которые будут включены в шаблон (поле 2 и 3).
2. После того, как были выбраны все необходимые мероприятия для каждого зала, нажимаем Далее.
3. Шаблон сохраняется и далее будет доступен для использования при создании расписания

Создание расписания

1. Запускаем менеджерское приложение
2. Переходим на вкладку Репертуар
3. В меню нажимаем кнопку Сеансы
4. В появившемся окне, на рабочем поле, щелкнуть правой клавишей мыши
5. Из выпадающего меню выбираем Добавить/Изменить расписание

Шаг 1

Настройка параметров расписания:

1. Выбор режима - Обычный режим работы позволяет создавать/редактировать расписание
2. Установка даты – Период, для которого будет создаваться/редактироваться расписание
3. Выбор залов, для которых будет создаваться/редактироваться расписание
4. Нажимаем кнопку Далее

Шаг 2

1. Размещаем мероприятия на временной шкале в необходимых залах, путем перетаскивания из списка мероприятий (если перед перетаскиванием мероприятия, зажать на клавиатуре любую цифру, то сразу создастся несколько сеансов (количество будет равно зажатой цифре))
2. Задаем параметры для каждого сеанса (символом "*" обозначены поля для обязательного заполнения)

Шаг 3

Далее можно сохранить расписание:

1. Снимаем выделение со всех сеансов
2. Нажимаем кнопку Вперед

Шаг 4

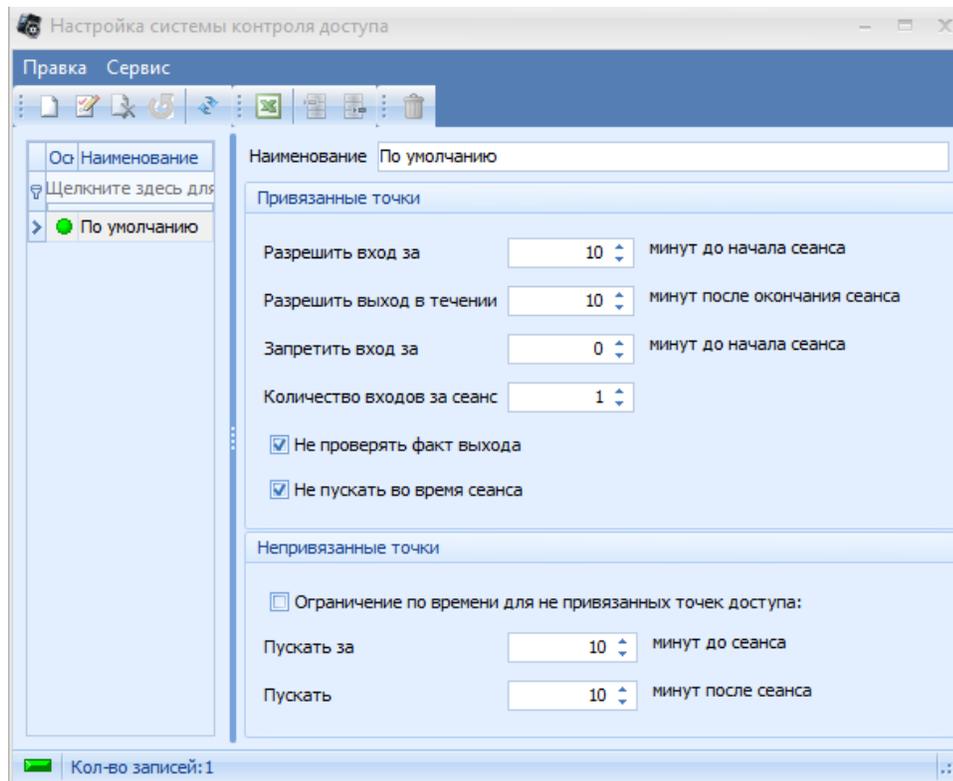
Для того что бы применить расписание к нескольким дням необходимо:

1. Нажать кнопку "Применить расписания к дням"
2. Выбрать дни, для которых будет скопировано расписание
3. Выбрать залы, для которых будет скопировано расписание
4. Выбрать параметры, которые будут применены к копируемым сеансам

Примечание: Если параметр не будет выбран (не поставлена галочка), то для копируемых сеансов будет применяться значение этого параметра «по умолчанию», если параметр будет выбран, то значение копируется у копируемого сеанса.

4.4.1.4 Настройка системы контроля доступа

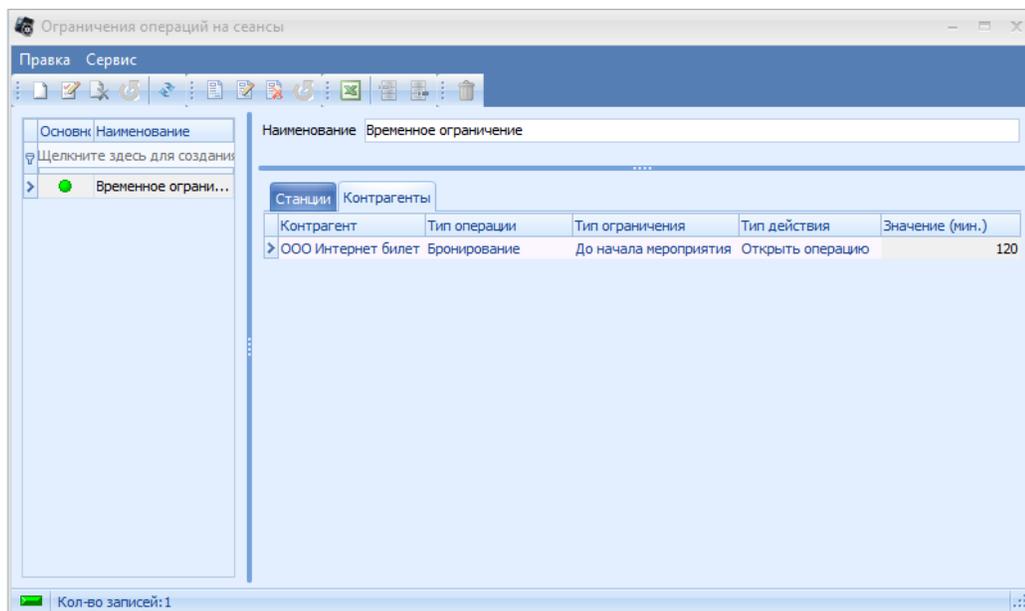
Справочник "Настройка системы контроля доступа" хранит информацию о настройках контроля доступа.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.1.5 Настройка временных ограничений

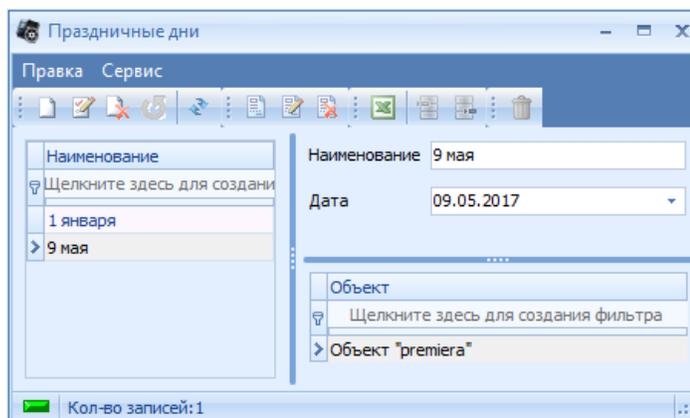
Справочник "Настройка временных ограничений" позволяет настроить ограничения на определенные операции на станциях, либо по контрагенту.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.1.6 Праздничные дни

Справочник "Праздничные дни" хранит в себе информацию о праздничных днях.

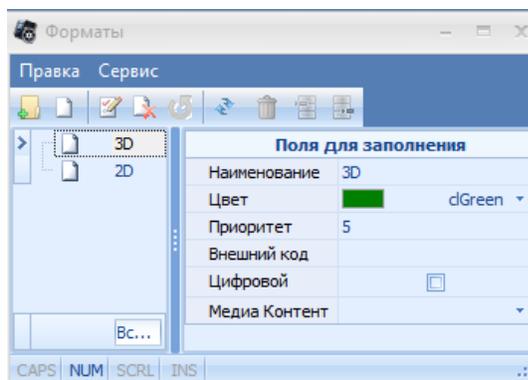


[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.1.7 Форматы мероприятий

Форматы мероприятий

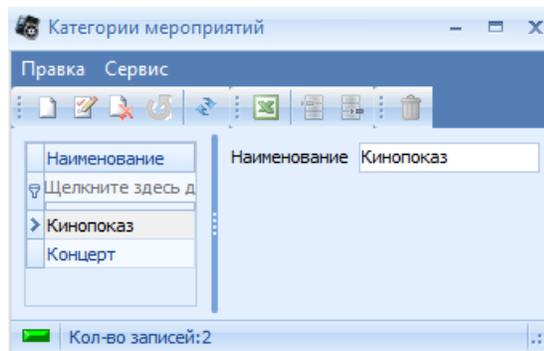
На объекте могут демонстрироваться мероприятия различных форматов (Например - 35мм, 2D, 3D и т.д.). Для того чтобы можно было четко разграничить, в каком зале (2D или 3D) будет транслироваться данное мероприятие, не допустить ошибок при составлении расписания сеансов, соответствующие форматы мероприятий создаются в справочнике *Форматы мероприятий*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.1.8 Категории мероприятий

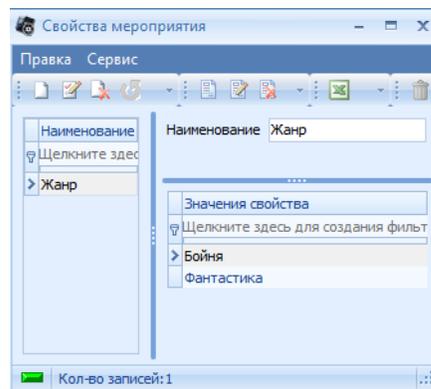
Данная функция внедрена для того, чтобы иметь возможность фильтровать мероприятия при построении отчетов по продажам билетов (например, художественные фильмы, спортивные мероприятия, концерты и т.д.).



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. Категория мероприятий привязывается к мероприятию в соответствующем справочнике.

4.4.1.9 Свойства мероприятий

В данном справочнике Вы можете определить любой набор свойств фильма с перечислением значений этих свойств. Окно справочника *Свойства мероприятия*:



В левой части окна – перечень свойств, в правой – значения выделенного в левой части окна свойства. Добавление свойств и их значений происходит. [Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.2 Прокатчики

Этот справочник содержит список прокатных компаний – фирм, занимающихся прокатом мероприятий.

Прокатчики

Правка Сервис

Наименован Внеш

Щелкните здесь д

ucs

Цвет 128.128.192 ...

Внешний код

Выберите реквизиты ucs Реквизиты

Контактная информация

Наименование	ucs
Примечания	

Реквизиты

ИНН	77153564
КПП	7700110
Расчетный счет	584421682
Корр. счет	662545212
БИК	110011
ОКОНХ	152224785
ОКПО	15611651
ОГРН	1328414

Адрес

Юр. адрес	г.Москва, ул.Ленина
Фактический адрес	г.Москва, ул.Ленина
Телефон	+749554545
Факс	+749554545

Контакты

Ф.И.О.	Должность	Тел. (моб.)	Тел. (раб.)	Факс	Email	Адрес
Конюхов В.С.	Директор	89152775268	89152775268			

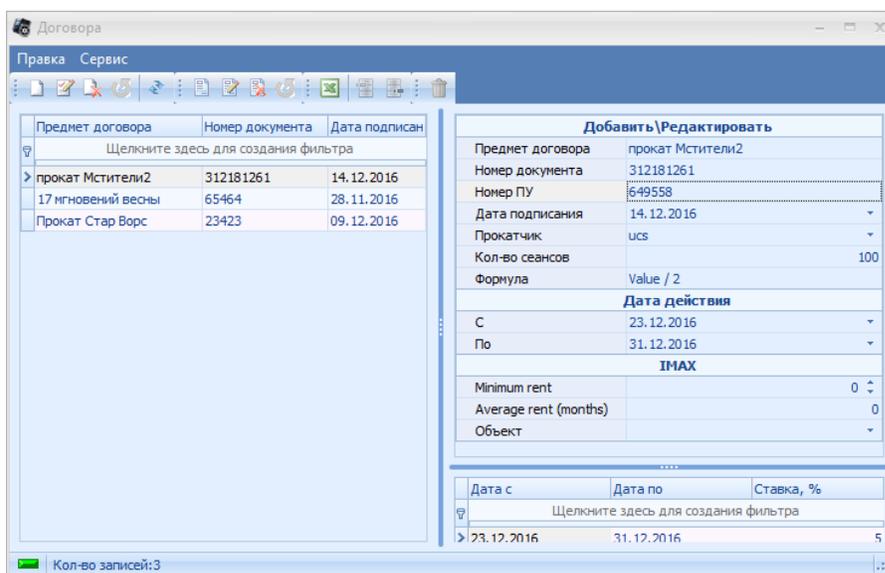
Всего: 2

Кол-во записей: 1

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.2.1 Договора

Справочник содержит перечень договоров с прокатчиками и подробной информацией о каждом договоре.



В левой части окна представлен список заведенных договоров, в правой части – поля договора:

Предмет договора – название договора (единственное обязательное для заполнения поле). Обычно предметом договора является название фильма, однако, поле можно заполнить произвольным образом.

Номер документа – номер договора с прокатной компанией;

Номер ПУ – номер прокатного удостоверения;

Дата подписания – дата подписания договора;

Прокатчик – ниспадающий список *Прокатчиков*, выберите в этом поле прокатную компанию, с которой заключен договор;

Кол-во сеансов – количество сеансов, на которое заключен договор (информативное поле);

Формула – формула расчета отчислений прокатчику по продажам билетов на мероприятия (Value / 2 – стандартная формула отчислений, автоматически подставляется из настроек менеджерской, Value – кассовые сборы по продажам на мероприятие);

Даты проката: с ... по ... - даты начала и окончания действия проката фильма по договору (информативные поля).

В нижней части (см. Рис. 168) можно задать процентную ставку прокатных отчислений для выбранного периода времени: например, в первую неделю проката прокатчик получит 40%, а в последующие недели – 50%.

4.4.2.2 Прокатчики

Этот справочник содержит список прокатных компаний – фирм, занимающихся прокатом мероприятий.

Прокатчики

Правка Сервис

Цвет

Внешний код

Выберите реквизиты

Контактная информация

Наименование	ucs
Примечания	

Реквизиты

ИНН	77153564
КПП	7700110
Расчетный счет	584421682
Корр. счет	662545212
БИК	110011
ОКОНХ	152224785
ОКПО	15611651
ОГРН	1328414

Адрес

Юр. адрес	г.Москва, ул.Ленина
Фактический адрес	г.Москва, ул.Ленина
Телефон	+749554545
Факс	+749554545

Контакты

Ф.И.О.	Должность	Тел. (моб.)	Тел. (раб.)	Факс	Email	Адрес
Конюхов В.С.	Директор	89152775268	89152775268			

Всего: 2

Кол-во записей: 1

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.2.3 Коэффициенты прокатчика

Справочник "Коэффициенты прокатчика" содержит информацию о коэффициентах прокатчиков.

Коэффициенты прокатчика

Правка Сервис

№ нед.	Козфф.	Прокатчик
Щелкните здесь для создания фильтра		
1	0.7	A Company

№ прокатной недели

Кoeffициент

Прокатчик

Кол-во записей: 1

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.4.2.4 Меморандумы прокатчика

Меморандумы прокатчика – это ограничения, накладываемые прокатчиками на прокат фильма. Для заведения меморандумов, необходимо воспользоваться справочником

Меморандумы прокатчика.

Меморандумы прокатчика

Правка Сервис

Статус Все

Наименование

Щелкните здесь для созд

Меморандум 1

Общие Мероприятия

Активен

Наименование: Меморандум 1

Время с: 10:00 по: 07:00

№ прокатной недели: 1 Количество дней: 365

Дни недели:

Понедельник
 Вторник
 Среда
 Четверг
 Пятница
 Суббота
 Воскресенье

Дата с Дата по

Щелкните здесь для создания фильтра

23.12.2015 31.12.2016

Кол-во записей: 1

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Все поля и закладки в данном справочнике – это параметры применения меморандума.

Описание полей и флагов справочника:

Флаг **Активен** – флаг, отвечающий за активность меморандума;

Наименование – название меморандума;

Время с:... по:... - временной промежуток действия меморандума;

№ прокатной недели - № прокатной недели, с которой начинает действовать меморандум (первый день проката берется из поля «Дата проката С...» в справочнике «Договора»);

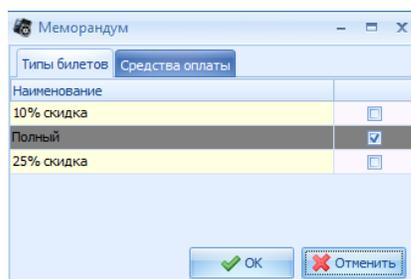
Количество дней – количество дней, начиная с даты проката, когда будет применяться меморандум;

Дни недели – дни недели, когда будет действовать меморандум;

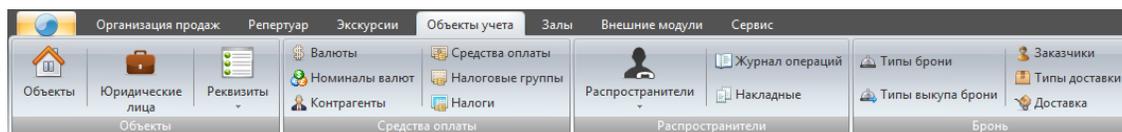
Дата с и **Дата по** – промежуток дат действия меморандума;

Закладка **Мероприятия** – мероприятия, к сеансам которых будет применяться меморандум.

После выбора параметров применения меморандума, необходимо завести условия ограничения меморандума. Для этого воспользуйтесь функцией *Редактирование меморандума*, которая вызывается кнопкой . После нажатия на данную кнопку, откроется окно редактирования меморандума.



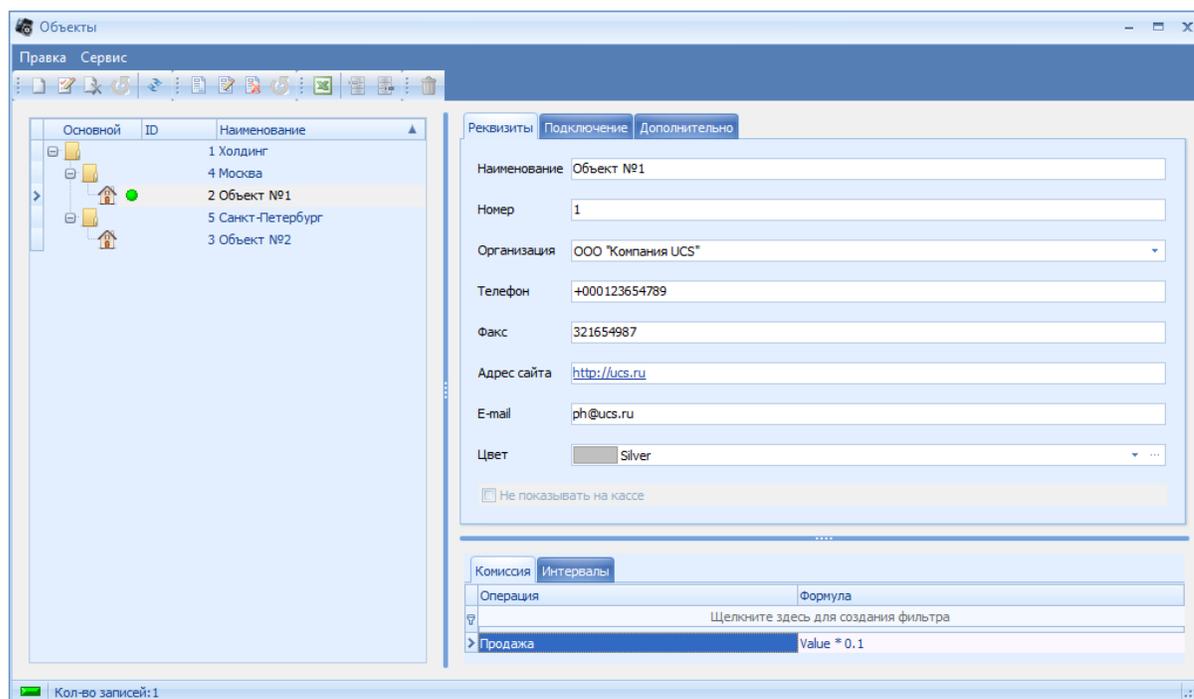
4.5 Объекты учета



4.5.1 Объекты

4.5.1.1 Объекты

Справочник **Объекты** представляет собой дерево, состоящее из групп объектов и самих объектов, разбитых по группам. В нем заводится, как основной объект, так и объекты, в которые (или из которых) будут вестись удаленные продажи.



Объекты

В левой части справочника отображается дерево объектов, в правой - карточка выбранного

из дерева объекта.

Карточка каждого объекта содержит закладки:

- *Реквизиты*
- *Подключение*
- *Дополнительно*
- *Комиссия*
- *Интервалы*

4.5.1.1.1 Добавление объекта

При **добавлении нового объекта**, необходимо заполнить обязательные поля - это *Наименование*, *Номер* и *Юридическое лицо*, остальные поля не являются обязательными, и заполняются по мере необходимости. Для подключения к другому объекту, необходимо корректно заполнить поля на закладке **Подключение**.

Первый добавляемый объект автоматически становится основным.

Реквизиты	Подключение	Дополнительно
Наименование	Объект №1	
Номер	1	
Организация	ООО "Компания UCS"	
Телефон	+000123654789	
Факс	321654987	
Адрес сайта	http://ucs.ru	
E-mail	ph@ucs.ru	
Цвет	Silver	
<input type="checkbox"/> Не показывать на кассе		

Закладка "Реквизиты"

Поля и флаги закладки **Реквизиты**:

- *Наименование* - название объекта (является обязательным для заполнения поле);
- *Номер* - уникальное для каждого добавляемого объекта поле (является обязательным для заполнения), при совпадении номеров, на экран будет выведено предупреждающее сообщение;
- *Организация* - ниспадающий список [юридических лиц, заведенных в системе](#);
- *Телефон* - контактный номер телефона объекта;
- *Факс* - факс объекта;
- *Адрес сайта* - адрес сайта объекта;
- *E-mail* - электронная почта объекта;
- *Цвет* - цвет объекта, для отображения в мастере расписания;
- Флаг *Не показывать на кассе* - флаг, отвечающий за то, будет ли отображаться объект на кассе или нет.

Реквизиты Подключение Дополнительно

Тип TCP/IP

IP адрес сервера 172.22.3.58

Порт сервера синхронизации 8191

Порт: Server (Internal) 212

Порт: Server (Http/Https) 0

Закладка "Подключение"

Поля закладки **Подключение**:

- *Тип* - ниспадающий тип подключения к удаленному объекту (TCP/IP, Http или Https);
- *IP адрес сервера* - IP адрес сервера удаленного объекта;
- *Порт сервера синхронизации* - порт сервера синхронизации удаленного объекта;
- *Порт: Server (Internal)* - порт сервера при типе подключения TCP/IP;
- *Порт: Server (Http/Https)* - порт сервера при типе подключения Http/Https.

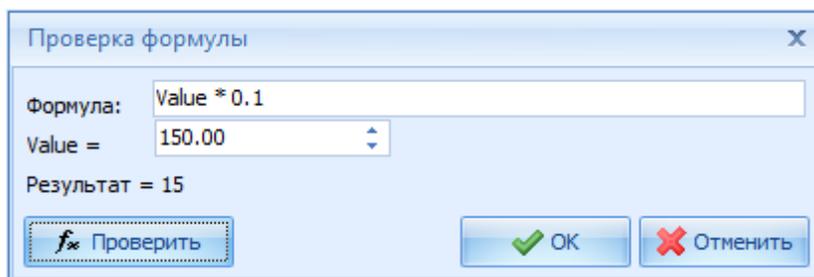
Поля закладки **Дополнительно**:

- *Адрес* - информационное поле, в котором указывается адрес объекта;
- *Описание* - информационное поле, в котором указывается дополнительная информация о объекте;
- *Время начала первого сеанса* - указывается время начала первого сеанса (поле используется только автоматическим мастером расписания);
- *Время начала последнего сеанса* - указывается время начала последнего сеанса (поле используется только автоматическим мастером расписания).

В системе "UCS-Премьера" реализована возможность накладывать на операции кросс продаж комиссию. Для этого необходимо на закладке **Комиссия** у удаленного объекта добавить операцию кросс продажи (Продажа, Бронирование и/или Выкуп брони), и указать формулу расчета накладываемой комиссии на операцию. Формула записывается следующим образом:

Value * 0.1, где Value - сумма операции без комиссии.

Для проверки формулы, необходимо воспользоваться пунктом *Проверить формулу* контекстного меню, вызываемого на соответствующей операции. Система откроет окно *Проверка формулы*.



Проверка формулы

В поле *Value* необходимо ввести расчетное значение, и нажать кнопку *Проверить*. Сумма комиссии отобразится в поле *Результат*.

Примечание: Если у основного объекта прописать комиссии, то комиссия будет накладываться на соответствующие операции на своем объекте (на операции не по кросс продажам).

Закладка **Интервалы** заполняется только при использовании автоматического мастера расписания.

4.5.1.2 Юридические лица

В системе "UCS-Премьера" предусмотрена возможность ведение учета по нескольким юридическим лицам на одном объекте.

При заведении сеанса, товара и комплекта билетов к каждому из них привязывается нужное юридическое лицо, что позволяет разделить выручку. В дальнейшем можно будет снять отчет, как по каждому юридическому лицу, так и по всем юридическим лицам в сумме.

4.5.1.2.1 Добавление юридического лица

При **добавлении нового юридического лица**, становится активным ниспадающий список *Выберите реквизиты*, в данном ниспадающем списке отображаются все не удаленные записи, которые были заведены в справочнике [Реквизиты организаций](#). Если реквизиты добавляемого юридического лица не были заведены ранее, то необходимо это сделать, зайдя в справочник *Реквизиты организаций* с помощью кнопки *Реквизиты*. Реквизиты можно отредактировать и/или перепривязать в любой момент.

Реквизиты организаций

Правка Сервис

Наименование

Щелкните здесь

ucs

Контактная информация	
Наименование	ucs
Name (in English)	ucs
Примечания	
Реквизиты	
ИНН	77153564
КПП	7700110
Расчетный счет	584421682
Корр. счет	662545212
БИК	110011
ОКОНХ	152224785
ОКПО	15611651
ОГРН	1328414
Адрес	
Юр. адрес	г.Москва, ул.Ленина
Фактический адре	г.Москва, ул.Ленина
Телефон	+749554545
Факс	+749554545

Контактные лица

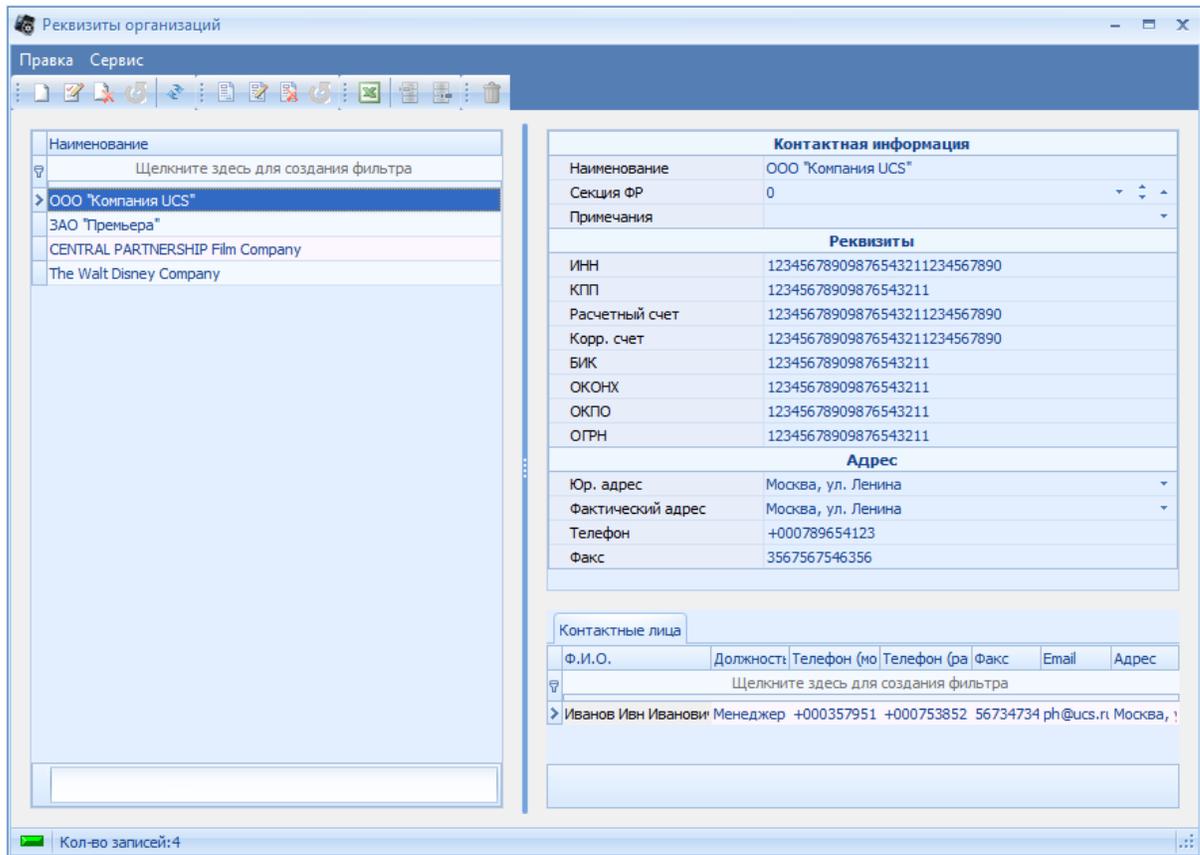
Ф.И.О.	Должн	Телефо	Телефон	Факс	Email	Адрес
Щелкните здесь для создания фильтра						
Конюхов В.С.	Директ	891527	8915277			
Конюхова А.А.		8911156				

Кол-во записей: 2

Первое добавляемое юридическое лицо автоматически становится основным.

4.5.1.3 Реквизиты

Справочник **Реквизиты организаций** предназначен для учета всех юридических лиц, связанных с объектом. Заполнив реквизиты юридического лица единожды, в дальнейшем их можно привязывать в других справочниках.



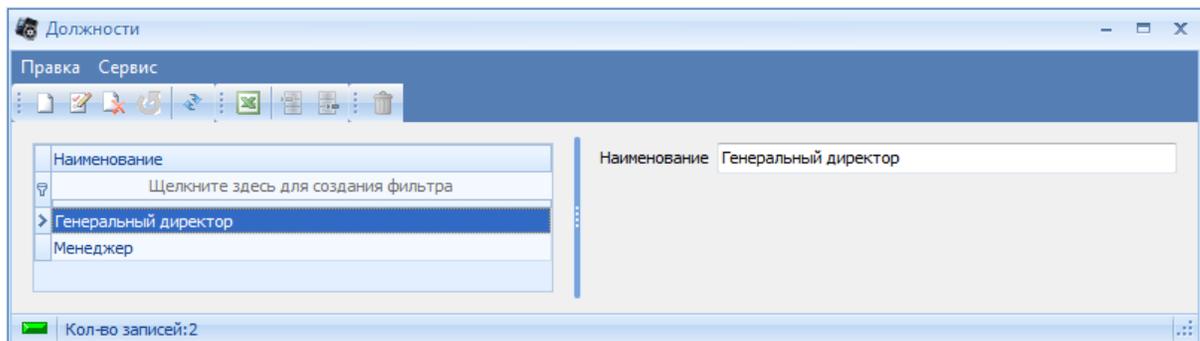
Референты организаций

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

В нижней части справочника есть раздел **Контактные лица**, он предназначен для перечисления контактных лиц, заведенного юридического лица.

4.5.1.3.1 Должности

Справочник **Должности** предназначен для заведения должностей, которые в дальнейшем привязываются к контактным лицам в справочнике [Референты организаций](#).



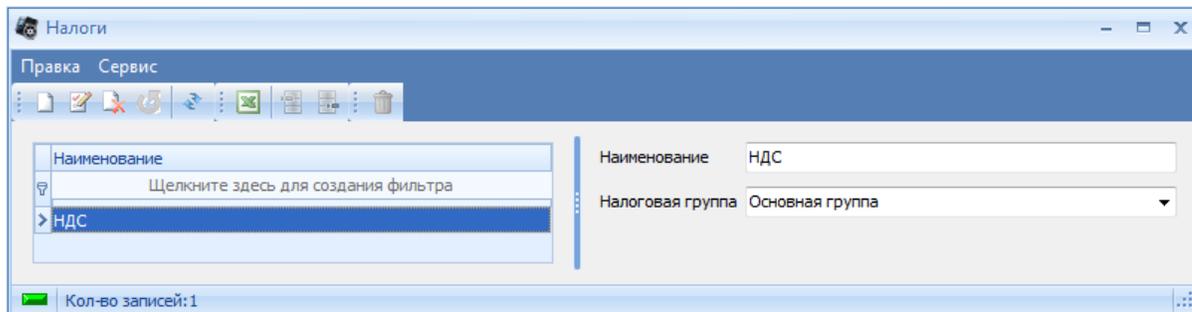
Должности

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.2 Средства оплаты

4.5.2.1 Налоги

Все виды налогов, используемых на объекте, если есть необходимость печатать их в фискальном чеке, должны быть заведены в системе "UCS-Премьера". Для этого предназначен справочник **Налоги**.



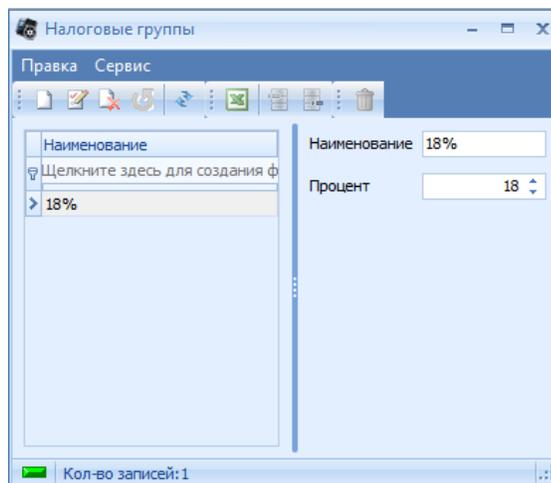
Налоги

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.2.2 Налоговые группы

В системе "UCS-Премьера" предусмотрено наличие двух видов отчетности: билетная и фискальная отчетности. Для корректного ведения фискальной отчетности возможно создание налоговых групп для фискальных данных в отчетах, а так же при пробитии чеков на фискальном регистраторе.

Налоговые группы создаются в справочнике **Налоговые группы**.



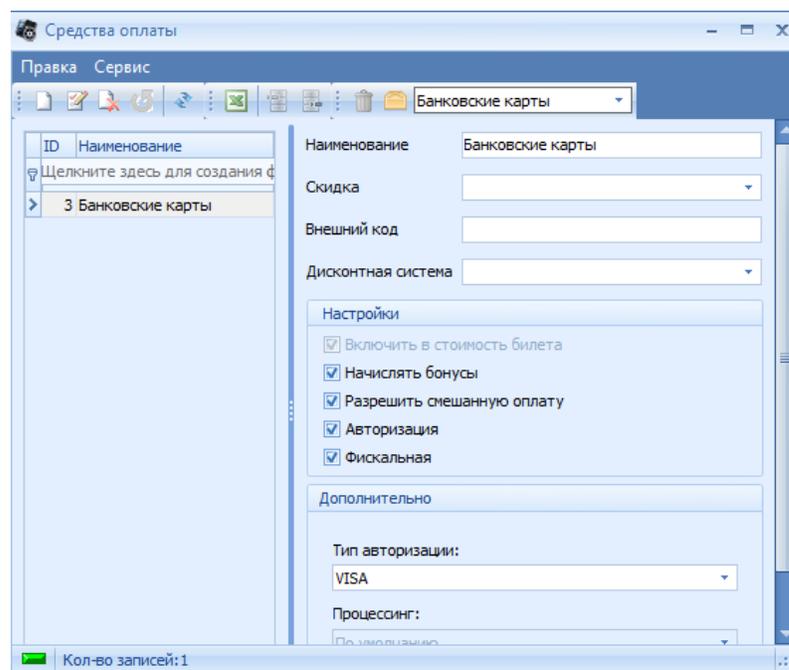
Налоговые группы

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.2.3 Средства оплаты

Оплата может быть осуществлена тремя различными видами: наличными, оплата по кредитной карте, безналичный расчет. Возможна смешанная оплата одного заказа разными валютами (кроме платежного документа). Рассмотрим каждый тип оплаты.

1. *Наличные* - к этому типу относятся все виды валют, в которых разрешено производить наличный расчет на территории государства (в Российской Федерации все наличные расчеты производятся только в рублях);
2. *Безналичная оплата* - к этому типу относится два средства оплаты:
 - *Бонусная карта* - безналичная форма расчетов, которая осуществляется при помощи бонусных клубных карт;
 - *Платежный документ* - при данном типе оплаты, счет закрывается на организацию (контрагента), которая перечисляет денежные средства объекту безналичным переводом.
3. *Банковские карты* - к этому типу относятся все банковские (кредитные, дебетовые...) карты, принимаемые на объекте.



Средства оплаты

В левой части справочника перечислены средства оплаты, относящиеся к выбранному из ниспадающего списка типу оплаты. В правой - поля и флаги, относящиеся к выбранному средству оплаты.

Поля и флаги справочника:

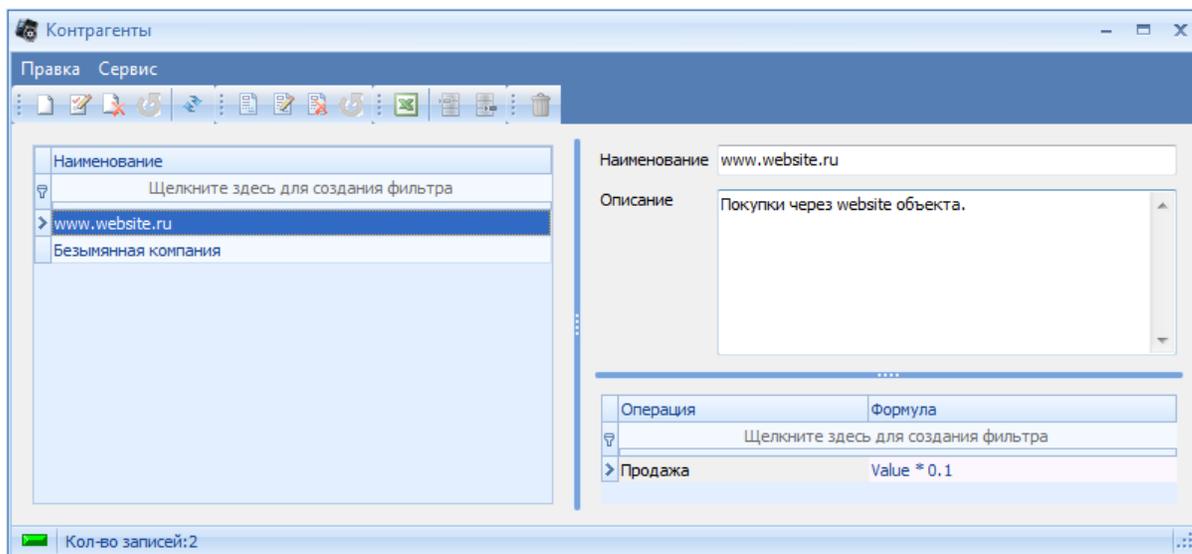
- *Наименование* - название средства оплаты;
- *Скидка* - ниспадающий список скидок, при привязке которой, скидка будет автоматически применяться при оплате данным средством оплаты;
- Флаг *Включить в стоимость билета* - флаг, отвечающий за то, будет ли на билете печататься реальная стоимость билета, внесенная данным средством оплаты, или нет (если флаг выставлен, то печатается реальная стоимость, если не выставлен, то будет печататься нуль "0.00");
- Флаг *Начислять бонусы* - флаг, отвечающий за то, будут ли начисляться бонусы при оплате данным средством оплаты (если флаг выставлен, то бонусы начисляются будут,

- если не выставлен, то нет);
- Флаг *Разрешить смешанную оплату* - флаг, отвечающий за то, будет ли возможность смешанной оплаты с данным средством оплаты (если флаг выставлен, то будет возможна смешанная оплата, если не выставлен, то нет);
- Флаг *Авторизация* - флаг активен только для банковских карт (при выставленном флаге будет происходить авторизация через банковский терминал, установленный на кассе, с сервером авторизации банковских карт);
- Флаг *Фискальная* - флаг отвечающий за то, будет ли печататься фискальный чек при оплате данной валютой;
- Ниспадающий список *Авторизация/Тип авторизации* - устанавливается тип авторизации средства оплаты (для *Безналичной оплаты* - либо *Платежный документ*, либо *Бонусная карта*; для *Банковских карт* - тип банковской карты (VISA, Master Card...)).

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.2.4 Контрагенты

При безналичной оплате заказа на кассе, необходимо выбирать, на какую организацию оформлять безналичный перевод средств. Список таких организаций создается в справочнике **Контрагенты**.



Контрагенты

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

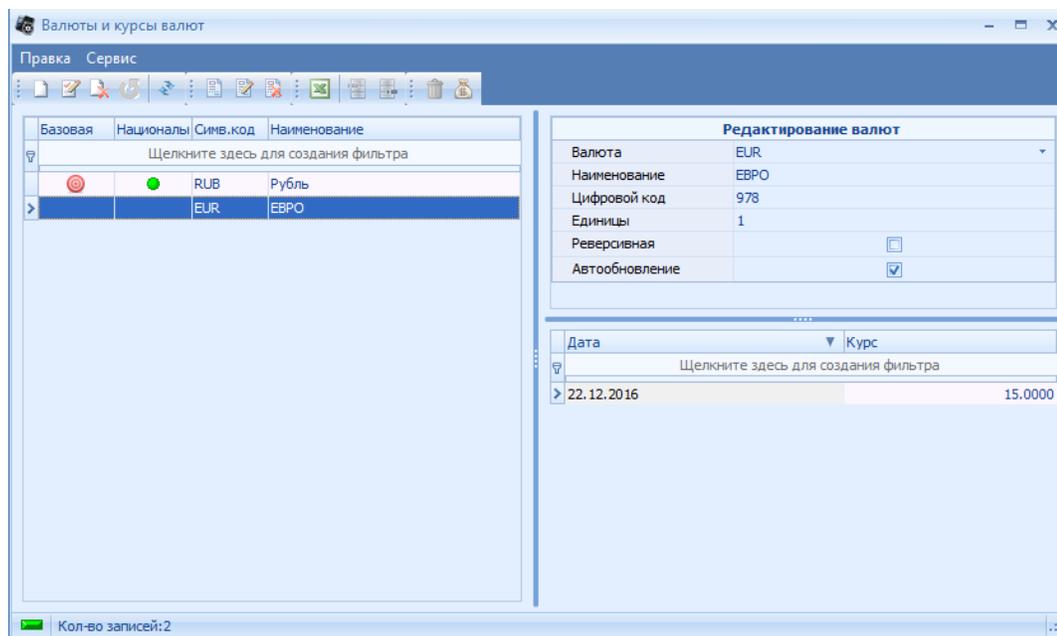
На операции контрагентов, так же как на [операции кросс продаж](#), можно накладывать комиссию. Для этого необходимо в поле **Комиссия** у контрагента добавить операцию (Продажа, Бронирование и/или Выкуп брони), и указать формулу расчета накладываемой комиссии на операцию. Формула записывается следующим образом:

Value * 0.1, где Value - сумма операции без комиссии.

Для проверки формулы, необходимо воспользоваться пунктом *Проверить формулу* контекстного меню, вызываемого на соответствующей операции. Система откроет окно *Проверка формулы*. В поле *Value* необходимо ввести расчетное значение, и нажать кнопку *Проверить*. Сумма комиссии отобразится в поле *Результат*.

4.5.2.5 Валюты

Система "UCS-Премьера" позволяет поддерживать несколько валют, и соотносить их курсы. Изначально в системе заведена только одна валюта, она же является базовой и национальной.



Валюты и курсы валют

В левой части справочника отображается список всех заведенных валют, в правой - поля и флаги, относящиеся к выбранной валюте, а так же таблица курсов на соответствующие дни.

Поля и флаги справочника:

- *Наименование* - название валюты;
- *Символьный код* - символьный код валюты;
- *Цифровой код* - цифровой код валюты;
- *Единицы* - десятичный множитель валюты (10^x);
- Флаг *Реверсивная* - флаг, отвечающий за то, будет ли курс прямой или обратный относительно базовой валюты;
- *Автообновление* - флаг, отвечающий за то, будет ли валюта автоматически обновляться.

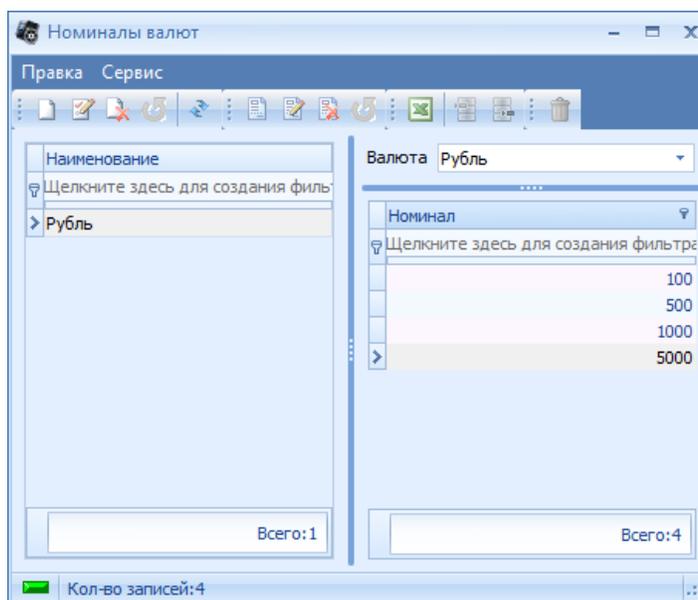
Важно: Необходимо включить автообновление валюты в настройках! [Общие](#)

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Примечание: Курсы для валют необходимо обновлять каждый день (Если не включено автообновление). Если на день продажи не заведен курс на какую-либо валюту, кроме базовой, то оплатить этой валютой будет невозможно.

4.5.2.6 Номиналы валют

Система "UCS-Премьера" позволяет хранить номиналы валют. Для каждой валюты необходимо добавить в справочнике номиналы валют.

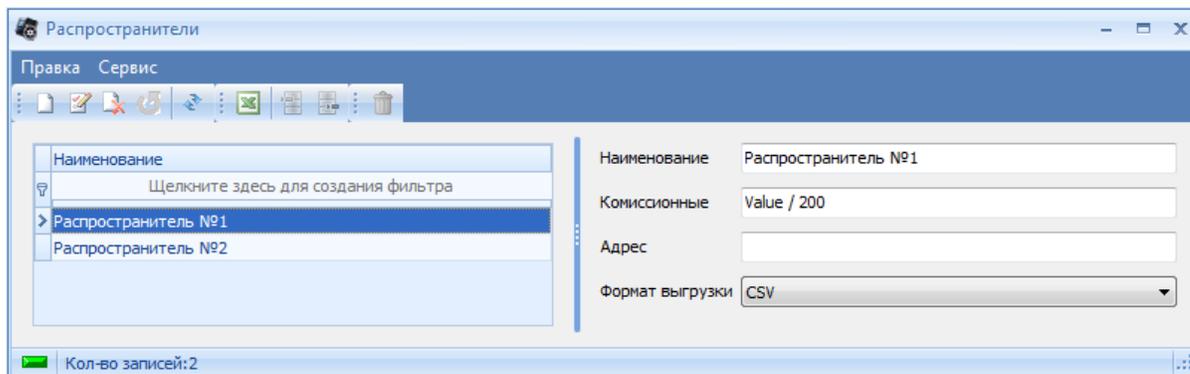


Номиналы валют

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.3 Распространители

В системе "UCS-Премьера" предусмотрена возможность работы с распространителями билетов. В качестве распространителей могут выступать как физические, так и юридические лица.



Распространители

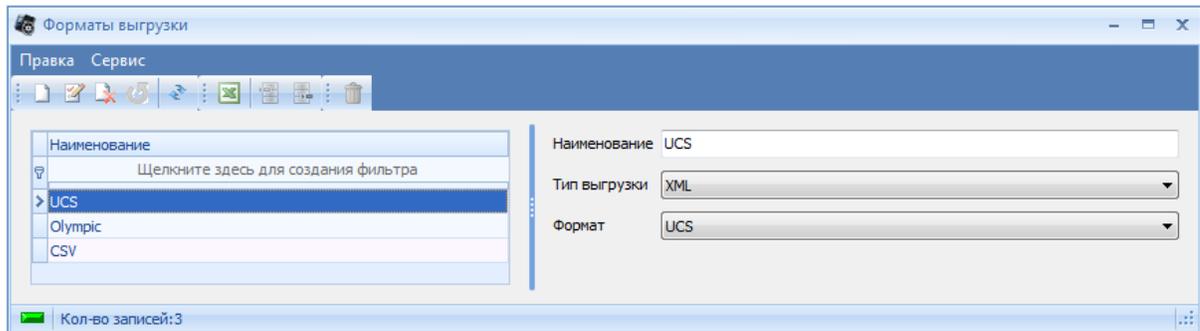
Поля справочника **Распространители**:

- *Наименование* - наименование распространителя;
- *Комиссионные* - формула вычисления комиссионного вознаграждения распространителю, где Value - общая выручка за продажи билетов распространителем;
- *Адрес* - адрес распространителя;
- *Формат выгрузки* - [формат файла выгрузки](#).

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.3.1 Форматы выгрузки

Система "UCS-Премьера" позволяет как распечатывать билеты распространителю, так и выгружать набор мест в файл для распространения.



Форматы выгрузки

Поля справочника **Форматы выгрузки**:

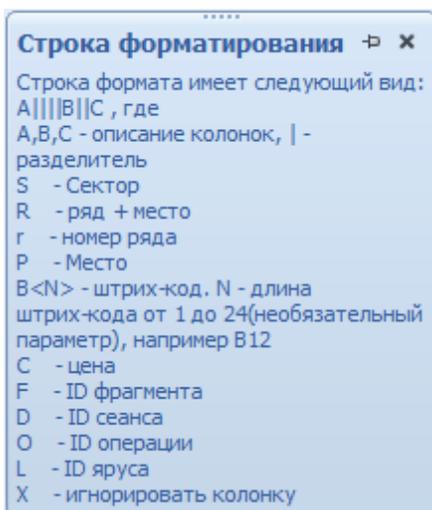
- **Наименование** - наименование формата выгрузки;
- **Тип выгрузки** - тип создаваемого файла выгрузки (бывает двух типов - *XML* и *CSV*)
- **Формат** - вид формата файла выгрузки:
 - При типе выгрузки *XML* может быть ли вида *UCS*, либо вида *Olympic*;
 - При типе выгрузки *CSV* вид формата файла выгрузки задается вручную, с указанием необходимых полей.

При выборе типа выгрузки *CSV*, становится активным для редактирования поле **Формат (?)**, а так же появляется дополнительное поле **Разделитель**.

Наименование	CSV
Тип выгрузки	CSV
Формат (?)	S R r P B C F D O L
Разделитель	;

Тип выгрузки CSV

При нажатии на название поля **Формат (?)**, выходит всплывающая подсказка **Строка форматирования**, в которой перечислены все переменные формата, которые могут быть выгружены в файл.



Строка форматирования

Кнопка  на всплывающей подсказке *Строка форматирования* предназначена для закрепления окна, если данную кнопку не нажать, то всплывающая подсказка автоматически исчезнет через 5 секунд. Все переменные в поле *Формат (?)* перечисляются через разделитель "|".

В поле *Разделитель* указывается символ (обычно - ";"), которым будут разделяться колонки с переменными в файле выгрузки.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.3.2 Журнал операций

Все операции на кассе, связанные с распространителями, автоматически фиксируются в *Журнале операций*. В *Журнале операций* на каждую произведенную операцию можно оформить накладную.

Время операции	Операция	Распространитель	Кассир	Отчисления	№ накладной
Щелкните здесь для создания фильтра					
> 30.01.2015 17:49		Распространитель 1	Administrator	(Value - (Value / 100) * 5) ...	7
30.01.2015 17:49		Распространитель 2	Administrator	(Value - (Value / 100) * 5) ...	2
30.01.2015 17:50		Распространитель 1	Administrator	(Value - (Value / 100) * 5) ...	3
Время сеанса	Мероприятие			Кол-во	Сумма
Щелкните здесь для создания фильтра					
> 30.01.2015 20:05	Звёздные войны. Эпизод VIII: Пробуждение Силы			3	300
30.01.2015 18:50	Как приручить дракона 3			2	200
				5	500.00

Кол-во записей: 3

Журнал операций

Данное окно состоит из двух частей: в верхней части отображаются все операции, связанные с распространителями, в нижней части – общая информация по мероприятию, количество билетов по выбранной в верхней части операции и сумма.

Если в данном окне необходимо отобразить только операции, привязанные к конкретной накладной, то необходимо нажать кнопку **"Показать операции, привязанные к накладной"**



и в ниспадающем списке выбрать необходимую накладную.



Кнопка предназначена для обновления информации отображения. Все операции, произведенные на кассе, автоматически отображаются в менеджерской части в режиме он-лайн. Для того чтобы информация по операциям, произведенных на кассе после открытия окна *Журнал операций* обновилась, воспользуйтесь данной кнопкой.

Операции в верхней части окна представлены в виде таблицы со столбцами:

Время операции - дата и время операции;

Операция – тип операции;

Распространитель - наименование распространителя, на которого была произведена операция;

Кассир - ФИО кассира, оформившего операцию;

Отчисления - формула отчисления по данной операции;

№ накладной - номер накладной.

Для того чтобы создать накладную по операции, необходимо выбрать операцию в списке, и воспользоваться командой всплывающего меню *Создать накладную с включением операции*.

Система выдаст окно создания накладной:

Дата создания:	20.03.2015 11: ▾	Номер документа:	00000008
От кого:	Распространитель 1 ▾		
Кому:	Распространитель 2 ▾		

Окно создания накладной

Дата создания – дата создания накладной, проставляется автоматически (текущие дата и время), но можно ввести ручную или с помощью встроенного календаря;

Номер документа – номер документа, формируется автоматически, но можно ввести ручную;

От кого – передающий распространитель, вводится ручную или выбирается из ниспадающего списка распространителей;

Кому – принимающий распространитель, вводится ручную или выбирается из ниспадающего списка распространителей.

Нажмите кнопку *OK* для создания накладной. Созданную для операции накладную можно распечатать. Для этого необходимо установить курсор на операцию с накладной и воспользоваться командой всплывающего меню *Накладная - Печать*. Система выдаст окно предварительного просмотра накладной.

Для изменения макета накладной необходимо воспользоваться командой контекстного меню *Изменить макет*. Подробное описание того, как работать с этим пунктом, читайте в руководстве к программе "FastReport".

Если на несколько операций нужно создать одну накладную, то сначала необходимо создать накладную для одной операции, затем установить курсор на однотипную операцию и воспользоваться командой всплывающего меню *Включить в накладную*.

В одну накладную можно объединять только однотипные операции (например, только несколько операций печати билетов в одну накладную или только несколько операций привязки билетов в одну накладную).

Для того чтобы отвязать накладную от операции, необходимо установить курсор на операцию и воспользоваться командой всплывающего меню *Исключить из накладной*. На свободную операцию можно повторно создать накладную. Накладные после отвязки от операций

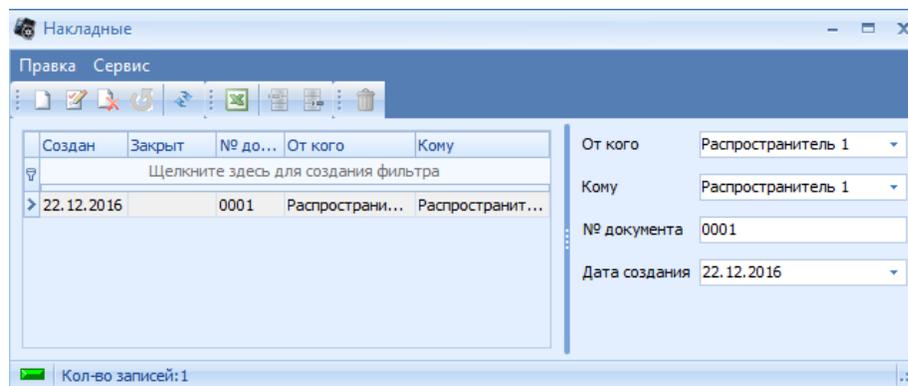
сохраняются, их можно посмотреть в справочнике накладных.

4.5.3.3 Накладные

В справочнике *Накладные* можно создать, редактировать и удалять накладные.

Для добавления новой накладной, необходимо воспользоваться командой всплывающего меню *Добавить* или соответствующей кнопкой на панели инструментов.

Система откроет окно создания накладной. Добавленная таким образом накладная будет пустая. Для того чтобы внести в нее данные, необходимо в журнале операций включить одну или несколько (однотипных) операций в эту накладную.

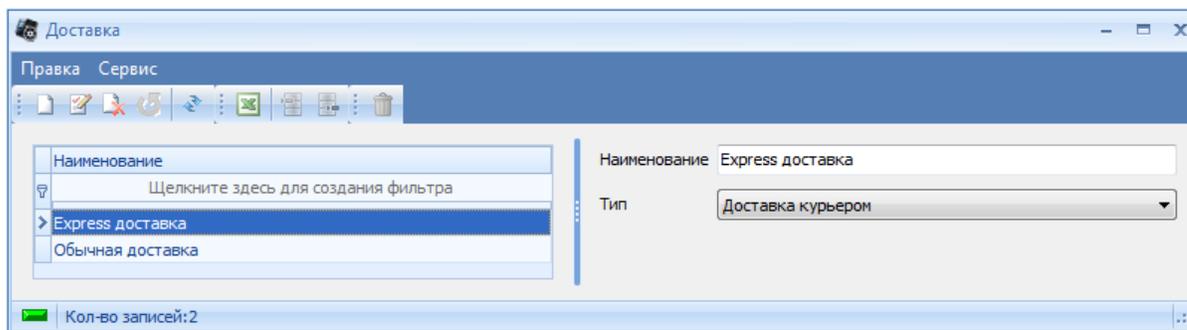


Накладные

4.5.4 Бронь

4.5.4.1 Доставка

Справочник *Доставка* служит для заведения доставок заказчику какой-либо услуги. Используется на кассе при расширенном бронировании (ЕЕ).

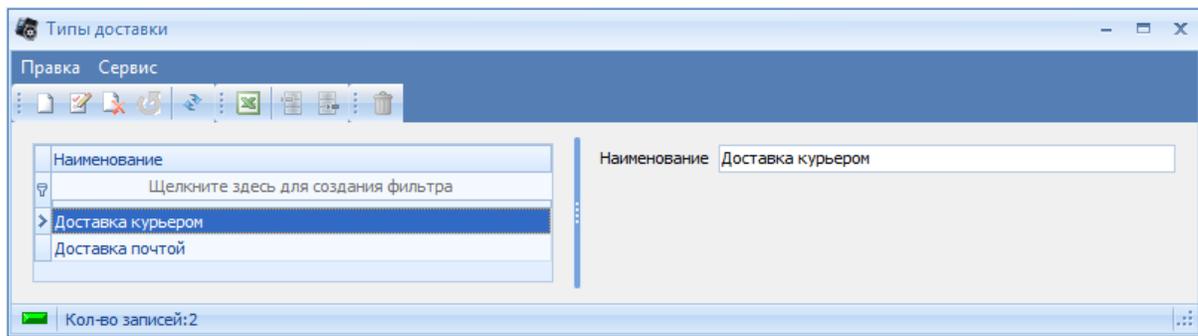


Доставка

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.4.2 Типы доставки

Типы доставки - информационный справочник, позволяющий разделить доставку по типам (например, доставка до метро или доставка до подъезда).. Используется при заведении [Доставки](#).



Типы доставки

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.4.3 Заказчики

Справочник служит для заведения заказчиков, которым будут продаваться услуги объекта (бронь, выставки или экскурсии). Заказчики могут быть двух типов: физическое лицо и юридическое лицо.

Если заказчик – физическое лицо, то после заполнения данных заказчика выставляется тип *Физическое*, если – юридическое, то выставляется тип - *Юридическое*. После выставления типа *Юридическое*, появляются поля, которые заполняются автоматически, после выбора реквизитов юридического лица из выпадающего списка *Выберите реквизиты*.



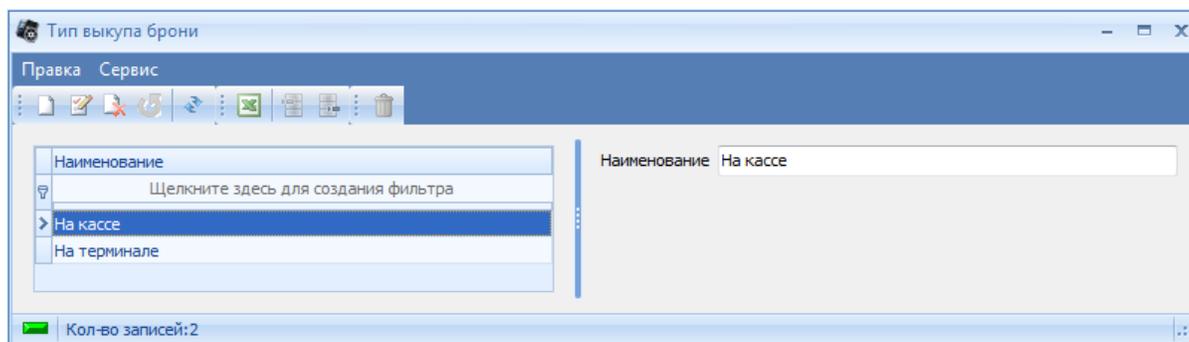
Заказчики

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Примечание: Если заказчик является юридическим лицом, то его необходимо завести в справочнике [Реквизиты](#).

4.5.4.4 Тип выкупа брони

В некоторых случаях при бронировании возникает необходимость определить, каким образом та или иная бронь может быть выкуплена, например, на кассе или через киоски распространителей билетов и т.п. Тип выкупа брони указывается в соответствующем справочнике.

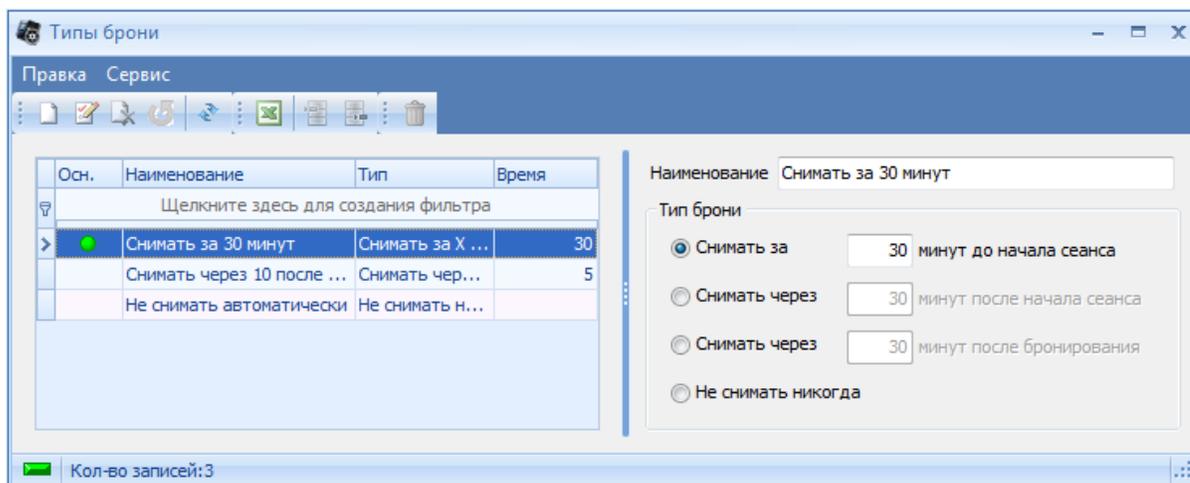


Тип выкупа брони

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.5.4.5 Типы брони

При бронировании мест пользователь может указать, когда данная бронь должна автоматически сниматься. В некоторых случаях удобно, если бронь снимается автоматически за 30 минут до начала сеанса, чтобы успеть продать места, которые были забронированы, но не выкуплены. В других случаях может быть удобным, если бронь автоматически не снимается никогда. Для того чтобы иметь возможность на кассе при каждом бронировании указывать, когда бронь должна автоматически сниматься (или не сниматься вообще), необходимо предварительно заполнить справочник *Типы брони*.



Типы брони

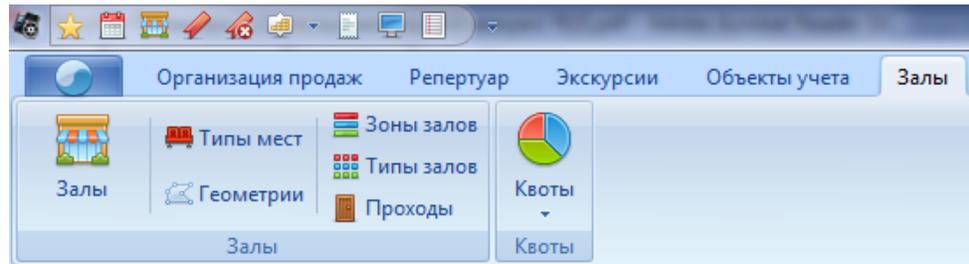
[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. После заполнения поля *Наименование*, нужно установить переключатель в разделе *Тип брони* в нужное положение, и указать нужное количество минут, если это требуется типом.

Типы брони бывают:

- *Снимать за X минут до начала сеанса* - бронь автоматически снимется за указанное количество минут до начала сеанса;
- *Снимать через X минут после начала сеанса* - бронь автоматически снимется через указанное количество минут после начала сеанса;
- *Снимать через X минут после бронирования* - бронь автоматически снимется через указанное количество минут после бронирования;
- *Не снимать никогда* - бронь автоматически сниматься не будет, даже после окончания сеанса.

Примечание: Типы брони касаются только автоматического снятия брони, вручную бронь может быть снята на кассе пользователем системы, обладающим соответствующими правами, в любой момент.

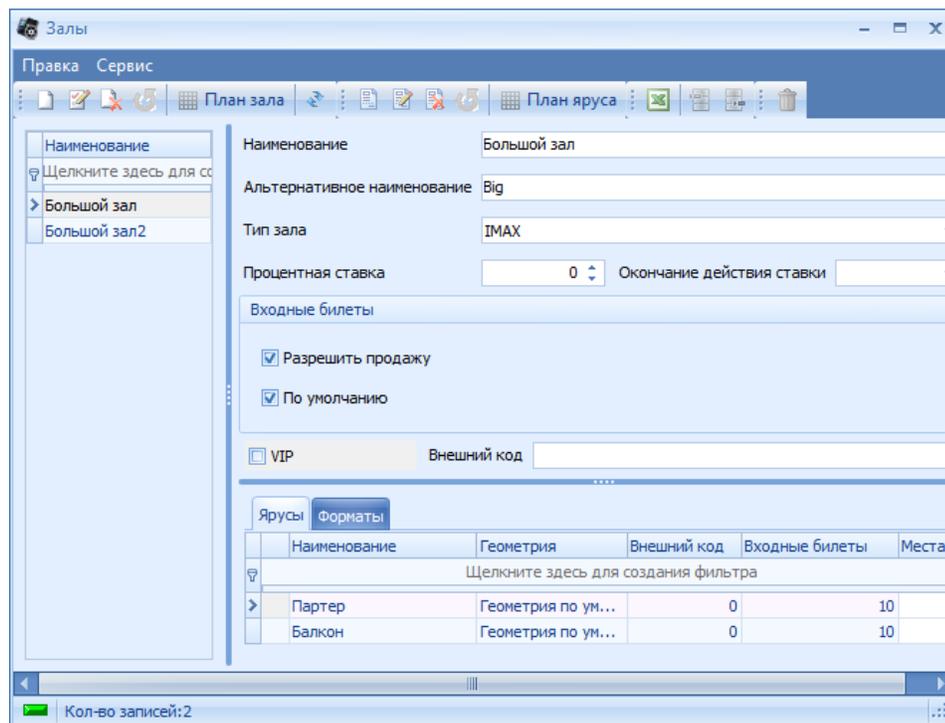
4.6 Залы



Залы

4.6.1 Залы

Справочник **Залы** предназначен для заведения залов объекта, а так же для прорисовки планов ярусов. У каждого зала могут быть заведены, в зависимости от типа объекта, один или несколько секторов (ярусов).



Залы

В левой части справочника перечислены залы объекта, в правой - параметры зала, закладки ярусов и форматов, относящихся к выбранному залу.

Параметры зала:

- **Наименование** - наименование зала;
- **Тип зала** - ниспадающий список [типов зала](#);
- **Процентная ставка** - процентная ставка по отчислениям (нужна для построения

- некоторых отчетов);
- *Окончание действия ставки* - дата окончания действия процентной ставки (нужна для построения некоторых отчетов);
 - Раздел *Входные билеты* (для активации данного раздела, необходимо выставить соответствующие флаги в [настройках](#)):
 - Флаг *Разрешить продажу* - флаг, позволяющий разрешить продажу входных билетов на сеансы в данном зале;
 - *По умолчанию* - при выставленном флаге, разрешение на продажу входных билетов на сеанс в данном зале будет устанавливаться автоматически, при создании сеанса.
 - Флаг *VIP* - признак того, что это VIP зал (нужен для построения некоторых отчетов).
 - *Внешний код* - внешний код зала.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. После этого на закладке **Ярусы** добавляются ярусы, входящие в зал, [прорисовывается планы добавленных ярусов](#), а так же на закладке **Форматы** добавляются форматы мероприятий, проходящих в зале.

На закладке **Ярусы** перечисляются все ярусы, входящие в выбранный зал, а так же присваивается [геометрия](#), и прописывается количество входных билетов, разрешенных для продажи на ярус.

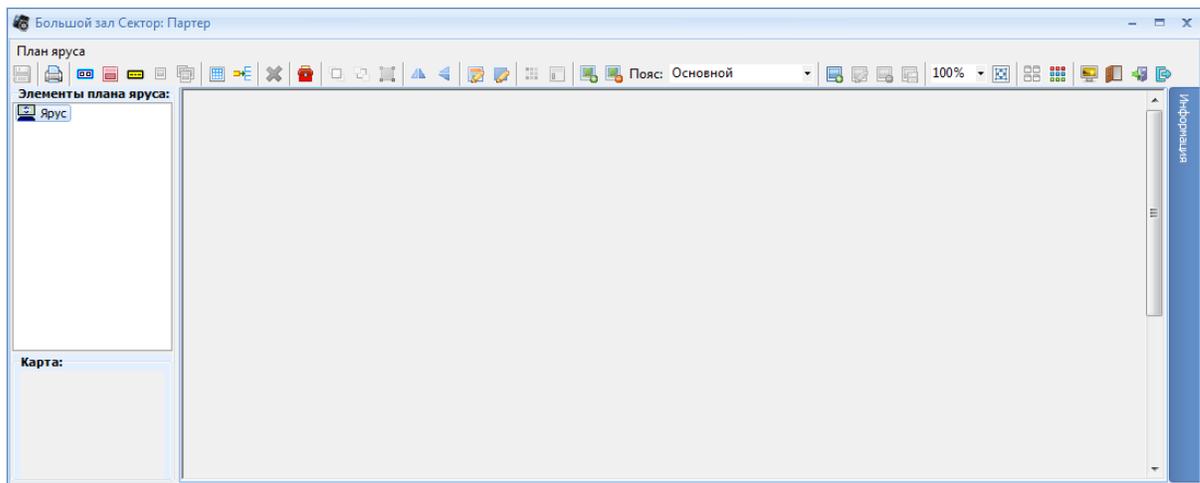
Поля закладки **Ярусы**:

- *Наименование* - наименование яруса зала;
- *Геометрия* - ниспадающий список [геометрий залов](#);
- *Внешний код* - идентификационный код, используемый внешними системами распространителей ([только для выгрузки в формате XML - Olympic](#));
- *Входные билеты* - максимальное количество [входных билетов](#), разрешенных для продажи на данном ярус;
- *Места* - кнопка, вызывающее информационное окно отображающее типы и количество сидячих мест в ярусе.

В контекстных меню справочника доступны функции *Клонирование зала* и *Клонирование яруса*, которые позволяют клонировать уже созданные зал и/или ярус соответственно.

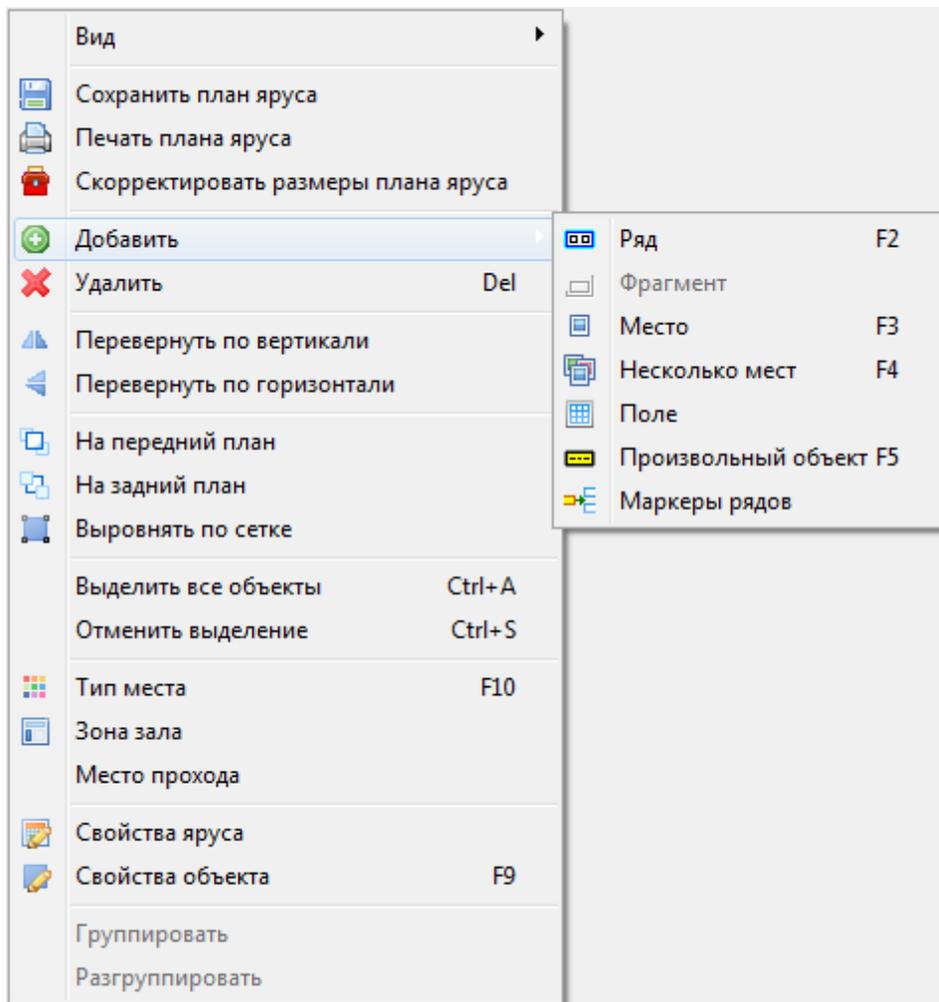
4.6.1.1 Создание/редактирование плана яруса

Для создания/редактирования плана яруса необходимо выбрать нужный ярус, и воспользоваться пунктом контекстного меню *План яруса* или соответствующей кнопкой на *панели инструментов*  **План яруса**. Система откроет окно плана яруса.



План яруса

Все необходимые объекты для прорисовки/редактирования плана яруса можно найти в контекстном меню или на панели инструментов.



Контекстное меню

Контекстное меню содержит пункты:

- Вид - пункт, отвечающий за цветовое отображение мест:
 - По типам мест - цветовая гамма типов мест;
 - По зонам - цветовая гамма зон залов;
- Сохранить план яруса - сохраняется созданный план яруса;
- Печатать план яруса - открывается окно распечатки плана яруса;
- Скорректировать размеры плана яруса - происходит корректировка размеров плана яруса по крайним объектам яруса;
- Добавить - добавляет объект(ы) плана яруса:
 - Ряд (F2) - добавляет ряд;
 - Фрагмент - добавляет фрагмент;
 - Место (F3) - добавляет место;
 - Несколько мест (F4) - добавляет указанное количество мест;
 - Поле - добавляет указанное количество рядов с указанным количеством мест в каждом из рядов;
 - Произвольный объект (F5) - добавляет произвольный объект;
 - Маркеры рядов - добавляет маркеры рядов;
- Удалить (Del) - удаляет выбранный объект(ы) плана яруса;
- Перевернуть по вертикали - переворачивает зеркально план яруса по вертикали;
- Перевернуть по горизонтали - переворачивает зеркально план яруса по горизонтали;
- На передний план - выводит выбранный объект(ы) плана яруса на передний план;
- На задний план - убирает выбранный объект(ы) плана яруса на задний план;
- Выровнять по сетке - выравнивает выбранный объект(ы) плана яруса по сетке;
- Выделить все объекты (Ctrl+A) - выделяет все объекты плана яруса;
- Отменить выделение (Ctrl+S) - снимает выделение со всех объектов плана яруса;
- Тип места (F10) - открывается окно с [типами мест](#);
- Зона зала - открывается окно с [зонами залов](#);
- Место прохода - открывается окно с [проходами](#);
- Свойства яруса - открывается окно [свойства яруса](#);
- Свойства объекта (F9) - открывается окно со свойствами объекта;
- Группировать - объединяет в группу выделенные места;
- Разгруппировать - отменяет группировку выделенных мест.



Панель инструментов

Кроме объектов, перечисленных в контекстном меню, панели инструментов содержит следующие объекты:

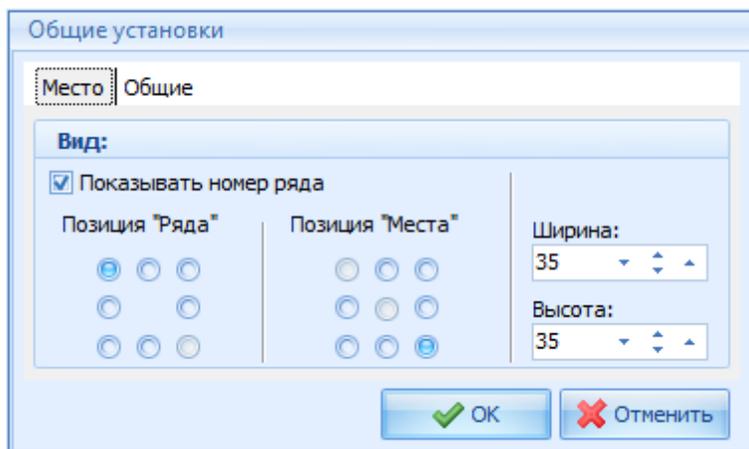
- Загрузить фоновый рисунок - позволяет загрузить фоновый рисунок плана яруса;
- Удалить фоновый рисунок - удаляет фоновый рисунок плана яруса;
- Ниспадающий список Пояс - ниспадающий список поясов зала, к которому относится создаваемый/редактируемый ярус;
- Добавить пояс - позволяет добавить пояс;
- Изменить название пояса - позволяет изменить название выбранного в ниспадающем списке поясов пояса;
- Удалить пояс -
- Сохранить изменения в расписовке - сохраняет изменения, внесенные в поясах;
- Ниспадающий список Масштаб - позволяет масштабировать план яруса для удобства его

создания;

-  *Предварительный просмотр* - делает масштаб плана яруса 100%;
-  *Выделение мест* - стандартный способ автоматического выделения мест по указанным параметрам;
-  *Выделение мест* - расширенный способ автоматического выделения мест по указанным параметрам;
-  *Добавить экран (Сцену)* - добавляет произвольный объект с типом "Экран (Сцена)";
-  *Добавить вход* - добавляет произвольный объект с типом "Вход";
-  *Добавить выход* - добавляет произвольный объект с типом "Выход";
-  *Добавить проход* - добавляет произвольный объект с типом "Проход".

4.6.1.1.1 Основные настройки

Создание плана яруса начинается с настройки общих установок отображения элементов яруса в пункте главного меню *План зала - По умолчанию*.



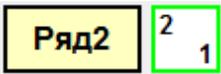
Общие установки

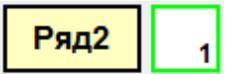
Настройка *Общих установок* разбита на две части (закладки):

- *Место* - настройки, относящиеся к местам с номерами;
- *Общие* - настройки остальных элементов яруса.

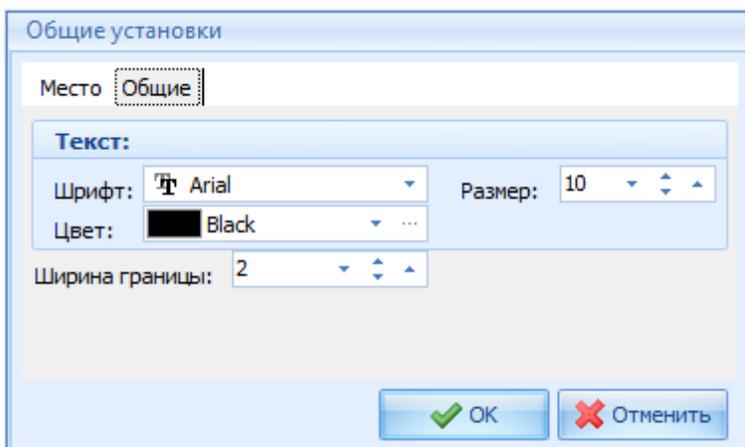
Поля и флаги закладки *Место*:

- Флаг *Показывать номер ряда* - если флаг выставлен, то номер ряда будет отображаться

на месте , если не выставлен, то отображаться не будет

.

- *Позиция "Ряда"* и *Позиция "Места"* - позиции отображения номеров ряда и/или места соответственно;
- *Ширина* и *Высота* - ширина и высота места (35 пикселей по умолчанию).

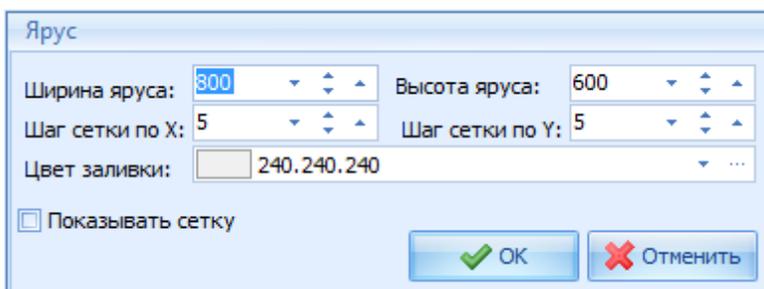


Общие установки - Общие

Поля закладки *Общие*:

- *Шрифт* - шрифт по умолчанию всех элементов яруса;
- *Цвет* - цвет шрифта по умолчанию всех элементов яруса;
- *Размер* - размер шрифта по умолчанию всех элементов яруса;
- *Ширина границы* - ширина границы по умолчанию всех элементов яруса.

Далее настраиваются размеры и цвет фона яруса. Это происходит в окне *Свойства яруса*, вызываемое одноименным пунктом контекстного или главного меню  *Свойства яруса*.



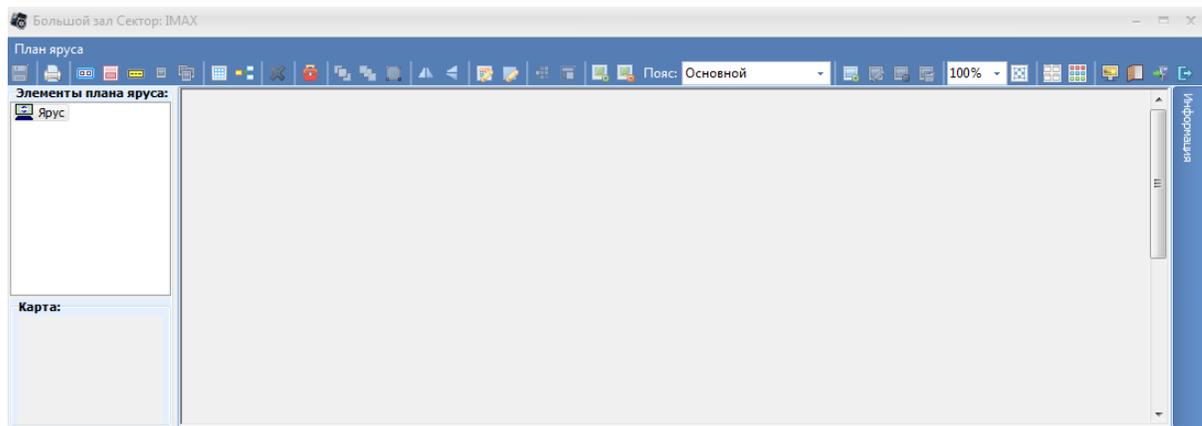
Свойства яруса

Поля и флаги окна *Свойства яруса*:

- *Ширина яруса* и *Высота яруса* - ширина и высота яруса в пикселях;
- *Шаг сетки по X* и *Шаг сетки по Y* - шаг сетки в пикселях по осям X и Y соответственно;
- *Цвет заливки* - цвет фона яруса;
- Флаг *Показывать сетку* - флаг, отвечающий за отображение сетки на плане яруса при редактировании плана яруса (служит для упрощения выравнивания элементов плана яруса).

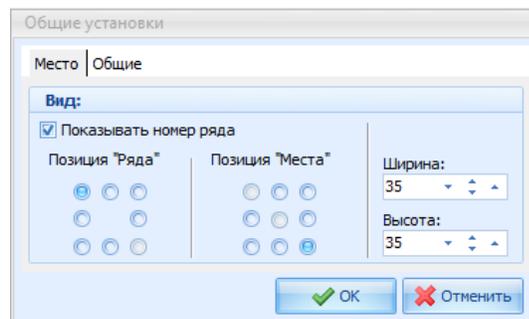
4.6.1.1.2 Прорисовка плана яруса

Чтобы создать план яруса, необходимо перейти на закладку *Ярусы* и воспользоваться всплывающим меню, пункт *План яруса* или соответствующей кнопкой  *План яруса* на панели инструментов. Система откроет окно создания плана яруса.



Создание плана яруса

Перед созданием плана зала рекомендуется установить параметры отображения схемы в пункте главного меню *План зала - По умолчанию*.



Вкладка Место

Рассмотрим заполнение полей и расстановку флагов в окне *Общие установки*. Окно состоит из трех закладок.

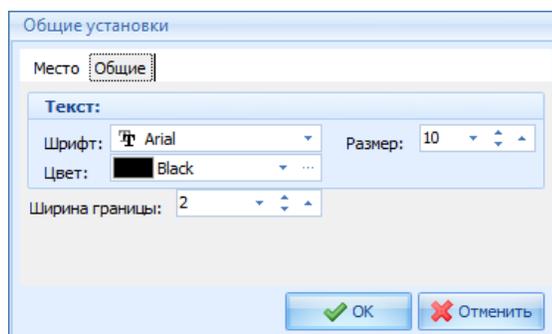
На закладке *Место* нужно определить параметры отображения на схеме мест:

Флаг **Показывать номер ряда** выставляется в том случае, если необходимо, чтобы на каждом сидячем месте плана яруса вместе с номером места присутствовал также и номер ряда.

Позиция номера места и номера ряда на значке места определяется установкой переключателей *Позиция «Ряда»* и *Позиция «Места»* на схематическом изображении значка места. Переключатель *Позиция «Ряда»* можно не выставлять, а при создании плана яруса воспользоваться пунктом *Маркеры рядов*. Данную команду можно вызвать тремя способами: из главного меню *План зала* (пункт *Добавить - Маркеры рядов*), с помощью кнопки на панели инструментов и из контекстного меню плана зала.

Ширина и высота значка места на схеме вводится в поля **Ширина** и **Высота** соответственно. Размеры указываются в «пикселях» - стандартной единице измерения в компьютерной графике.

На закладке *Общие* определить параметры отображения текста: **Шрифт** (по желанию **Полужирный** или **Курсив**), **Цвет**, **Размер** на плане зала, а также **Ширину границы** значка места.



Вкладка Общие

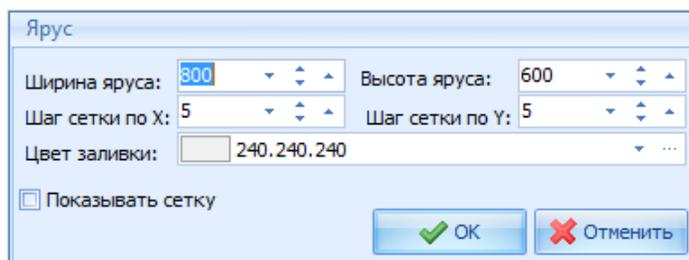
Для сохранения настроек необходимо нажать кнопку «OK».

Общие настройки изображения схемы производятся в окне *Зал*. Вызвать это окно можно, если

воспользоваться пунктом главного меню *План зала – Свойства зала*, кнопкой  на панели инструментов окна (курсор при этом должен быть установлен на элемент *Зал* в левой части окна *Элементы плана зала*) или двойным щелчком левой кнопки мыши в области создания плана зала.

Ширина зала – ширина окна плана зала в пикселях;

Высота зала – высота окна плана зала в пикселях;



Шаг сетки по X, Шаг сетки по Y – шаг сетки в пикселях по горизонтали и по вертикали;

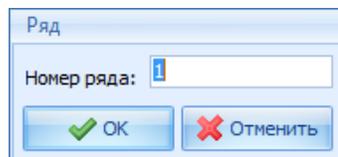
Цвет заливки – цвет заливки фона зала.

Флаг **Показывать сетку** – устанавливается в том случае, если необходимо, чтобы на плане зала была отображена сетка, которая облегчает выравнивание рядов и мест в зале.

После установления параметров изображения зала нужно нажать кнопку «OK».

Для того чтобы понять принцип и последовательность операций при создании схемы зала, рассмотрим создание плана на конкретном примере.

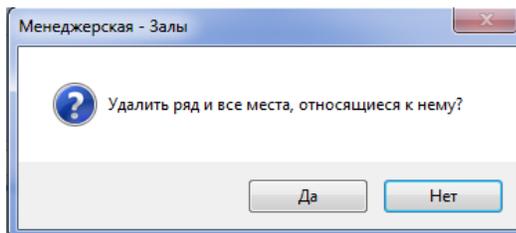
Сначала создадим ряды. Для этого нужно вызвать всплывающее меню из области плана зала, пункт *Добавить – Ряд* (данную команду можно также вызвать с помощью кнопки  на панели инструментов, клавиши F2, команды пункта главного меню *План зала – Ряд*). На экран будет выведено окно для ввода номера добавляемого ряда.



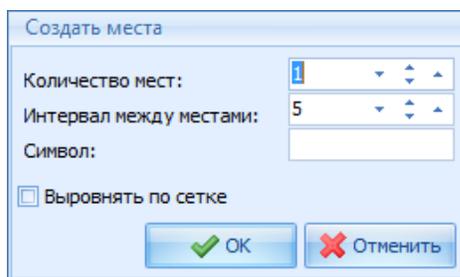
Далее повторить операцию вставки ряда столько раз, сколько рядов нужно вставить. Чтобы удалить ряд из списка, нужно установить на него курсор и нажать клавишу [Delete] на клавиатуре

или кнопку  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой,

система запросит подтверждение удаления.

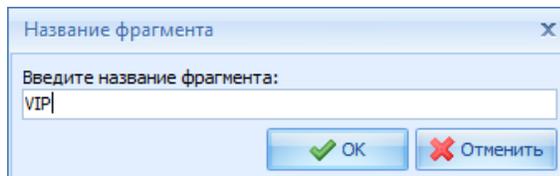


Чтобы добавить в ряд места, нужно выделить курсором нужный ряд и воспользоваться пунктом главного меню *План зала - Добавить - Место*, клавишей F3 или кнопкой  на панели инструментов. Затем щелкнуть левой кнопкой мыши в области создания плана зала. В зависимости от настроек в пункте *По умолчанию* на плане зала появится место, на котором указаны номер ряда и номер места (по умолчанию). Затем перетащить мышкой место в нужную область на плане. Для добавления еще нескольких мест нужно выделить курсором мыши место на плане зала и воспользоваться пунктом главного меню *План зала – Добавить - Несколько мест*, кнопкой  на панели инструментов или клавишей F4. На экран будет выведено окно.



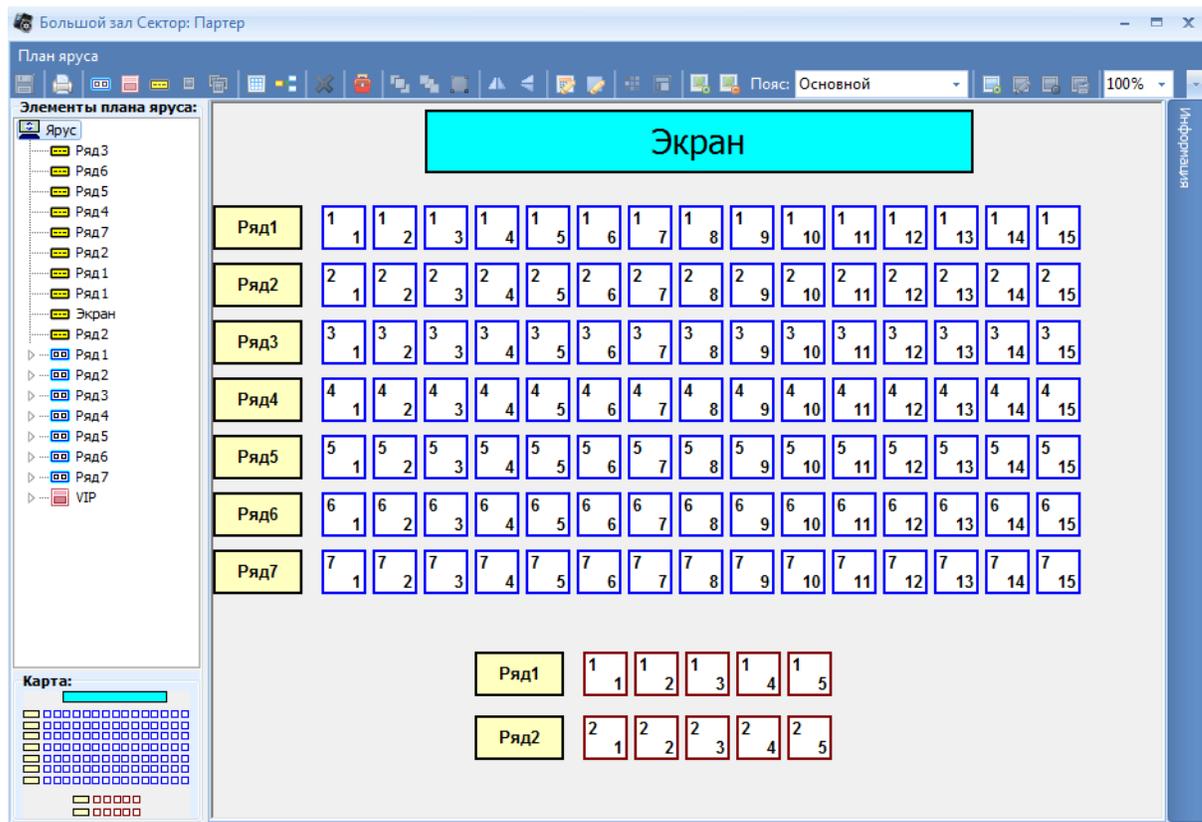
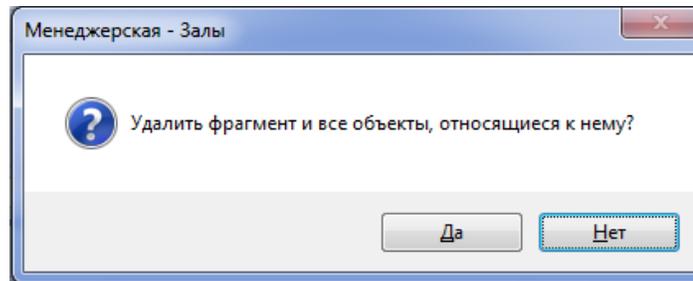
В поле **Количество мест** нужно указать, сколько мест в ряд нужно добавить. В поле **Интервал между местами** указать интервал между местами в пикселях. Установив флаг в поле **Выровнять по сетке**, добавляемые места можно будет выровнять по сетке. Не выровненное по сетке место может занимать такую позицию на плане яруса, что выравнивание его с другими местами и рядами без использования команды *Выровнять по сетке* будет невозможно.

План яруса также может включать в себя фрагменты – группу рядов и мест с номерами, аналогичными номерам основного поля яруса. Для создания фрагмента необходимо вызвать всплывающее меню из области плана зала, пункт *Добавить - Фрагмент* (данную команду можно также вызвать с помощью кнопки  на панели инструментов или команды пункта главного меню *План зала – Добавить – Фрагмент*). В появившемся окне ввести название фрагмента и нажать ОК.



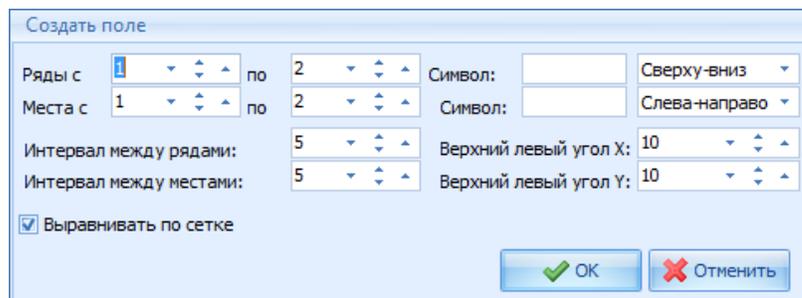
Далее можно добавлять ряды и места во фрагмент описанным способом. Чтобы удалить фрагмент плана зала, необходимо установить на него курсор и нажать клавишу [Delete] на клавиатуре или

кнопку  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение удаления.



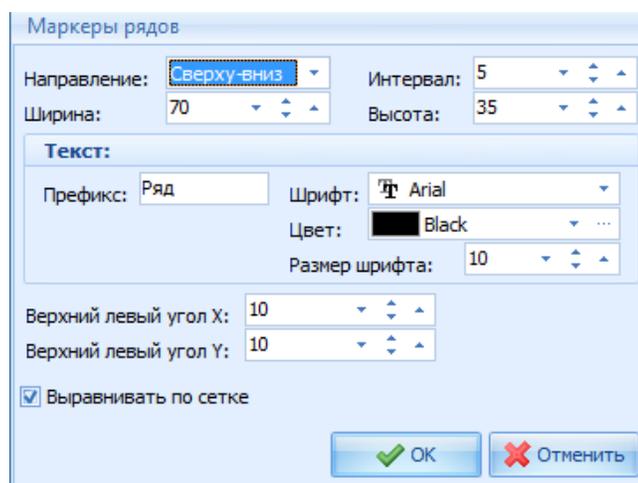
Пример плана яруса.

Набор мест и рядов также можно создать группой, используя кнопку  - *Создать поле*. На экране появится окно.



Ряды можно расположить сверху-вниз или снизу-вверх, места – слева-направо или справа-налево. Также создаваемым рядам и местам можно присвоить буквенное значение в поле «Символ» (например, номер ряда 1А или номер места 2Б). После заполнения всех параметров появится поле, которое можно отредактировать и скорректировать.

Если при заполнении параметров зала по умолчанию отключить флаг «Показывать номер ряда», то номер ряда не будет отображаться в значке места. Для размещения номеров рядов существует пункт *Создать маркеры рядов*. На экран будет выведено окно.



При заполнении окна важно, чтобы направление маркеров совпадало с направлением рядов, указанным в окне *Создать поле*. Заполнение поля аналогично заполнению поля «Объект» для произвольного объекта. *Префикс* – это текст, который будет отображаться перед номером ряда; это поле можно не заполнять. Значок маркера ряда изображается также как значок произвольного объекта. «Верхний левый угол X» и «Верхний левый угол Y» - координаты первого маркера. Для того чтобы маркеры не накладывались на значки мест, нужно подставить координаты свободного места на плане зала.

План зала можно поворачивать по горизонтали и вертикали, для этого выберите пункт в контекстном меню плана зала, также можно воспользоваться пунктом в главного меню или кнопками на панели инструментов  - повернуть по вертикали,  - повернуть по горизонтали.

Если выделить место (или другой объект на плане зала), и воспользоваться пунктом главного меню *План зала – Свойства объекта* (кнопкой F9, пунктом контекстного меню *Свойства объекта* или кнопкой  на панели инструментов), можно увидеть и изменить параметры выделенного места на плане яруса в окне *Место*.

Можно также перемещать группы мест, перетаскивая с помощью мыши в другое место

плана яруса, изменять размеры *места* на плане.

В поле *Название места* можно указать название места, например, «Диван». К месту можно привязать название определенного места прохода, например «левый вход». При выставлении флага **Место временно не доступно**, данное место нельзя будет продавать на кассе.

На план яруса, помимо мест, можно также добавить произвольные объекты с надписями, например, сцену или экран, колонну или любые другие объекты.

Для добавления произвольного объекта нужно выбрать пункт *Произвольный объект*

главного меню *План зала* (или нажмите клавишу F5, или воспользоваться кнопкой  на панели инструментов), затем щелкнуть левой кнопкой мыши на плане зала. При этом на экране появится изображение произвольного объекта с надписью «Сцена». Затем нужно перетащить объект в нужное место. Придать нужные размеры объекту можно перетаскиванием границ объекта. Также изменить свойства объекта можно, выделив его, воспользоваться командой контекстного меню *Свойства*. На экран будет выведено окно *Объект*, в котором перечислены свойства выбранного объекта.

Все значения свойств объекта можно изменять.

Ширина: ширина объекта в пикселях;

Высота: высота объекта в пикселях;

Координата X: координата X левого верхнего угла объекта в пикселях;

Координата Y: координата Y левого верхнего угла объекта в пикселях;

Ширина границы: толщина границы объекта в пикселях;

Текст: надпись внутри объекта;

Шрифт: объекта в пикселях;

Размер шрифта: размер шрифта;

Полужирный, Курсив – выделение шрифта

Поворот: угол расположения текста по отношению к объекту;

Цвет: цвет текста;

Цвет заливки: цвет фона объекта.

Для сохранения свойств нажать кнопку «ОК».

Для того чтобы осуществить удаление или выравнивание по сетке нескольких мест или объектов плана зала, нужно сначала выделить их.

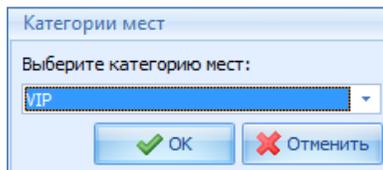
Чтобы выделить все объекты плана зала, необходимо воспользоваться командой *Выделить все объекты* главного меню *План зала* или сочетанием клавиш «Ctrl» + «A». Чтобы выделить произвольное количество мест, нужно удерживать нажатой клавишу «SHIFT» и установить курсор мыши на те места, которые нужно выделить. Чтобы отменить выделение, необходимо воспользоваться командой *Отменить выделение* главного меню *План зала* или сочетанием клавиш «Ctrl» + «S».

Для удаления места, группы мест или произвольного объекта с плана необходимо воспользоваться командой контекстного меню *Удалить*, пунктом *Удалить* главного меню *План зала*, кнопкой  или клавишей «Delete». Операция удаления происходит после выдачи предупреждения (описано выше).

Для выравнивания объектов по сетке, необходимо воспользоваться командой *Выровнять по сетке* главного меню *План зала*, пунктом *Выровнять по сетке* контекстного меню или кнопкой  на панели инструментов.

Команды контекстного меню *На передний план* и *На задний план* (пункты *На передний план* и *На задний план*, кнопки  и  на панели инструментов) используются в том случае, если два объекта наслаиваются друг на друга. Чтобы поместить один из этих объектов поверх другого, нужно выделить его курсором и воспользоваться командой *На передний план*.

Для назначения типа месту или группе мест нужно их выделить и воспользоваться командой контекстного меню *Тип мест*, пунктом *Тип мест* главного меню *План зала*, кнопкой «F10» или кнопкой на панели инструментов . Далее в окне *Категории мест* выбрать нужную категорию и нажать кнопку «ОК».



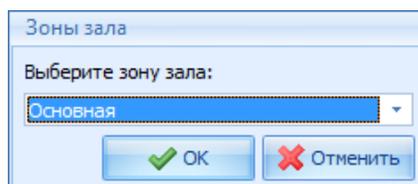
Для загрузки фонового рисунка необходимо воспользоваться кнопкой  на панели инструментов.

Для удаления фонового рисунка необходимо воспользоваться кнопкой  на панели инструментов. Рисунок следует подбирать такого же размера, что и размеры плана зала (см. *План зала – Свойства зала*). Рисунок должен быть в формате *.bmp.

Чтобы разметить план зала в соответствии с делением по зонам, нужно использовать пункт

главного меню *План зала Вид - По зонам* или таким же пунктом всплывающего меню, вызванного из области плана зала.

Цветовое оформление мест в этом режиме просмотра плана зала будет выполнено в соответствии с делением по зонам. Чтобы назначить месту или группе мест зону (предварительно должен быть составлен список зон), нужно выделить это место или группу мест, затем воспользоваться пунктом главного меню *План зала - Зона зала*, таким же пунктом контекстного меню, вызванного из области плана зала или кнопкой  на панели инструментов.



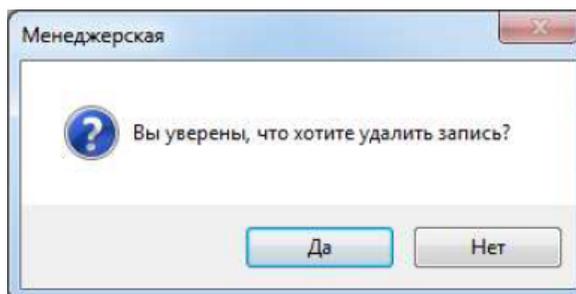
В окне *Зоны зала* выбрать из списка нужную зону и нажать кнопку «ОК».

Иногда возникает необходимость изменять категорию мест в одном зале без изменения всего плана: например, в одном случае 10-й ряд в зале имеет места эконом, а в другом –VIP. Для подобного разграничения в системе используются пояса, которые создаются в окне *План яруса*, и в дальнейшем присваиваются индивидуально к каждому сеансу в мастере расписания.

Для создания пояса нужно нажать кнопку  в окне плана зала и в появившемся окне ввести название пояса. Нажать ОК для сохранения или «Отмена» для отмены изменений.



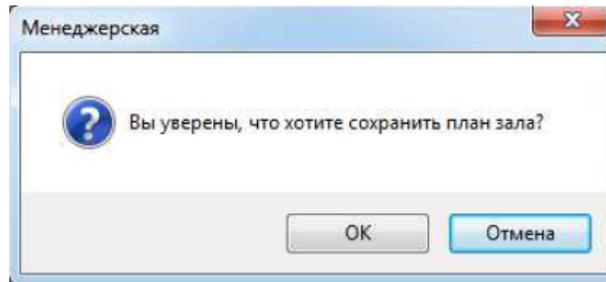
Далее необходимо определить категорию мест для создаваемого пояса, выделив нужные места и воспользовавшись командой контекстного меню *Тип мест*, пунктом *Тип мест* главного меню *План зала*, кнопкой «F10» или кнопкой  на панели инструментов. Цвет мест на плане зала в поясе изменится на соответствующий. Для сохранения распоясовки нужно нажать кнопку . Для редактирования названия пояса нажать . Для удаления пояса воспользоваться кнопкой . В появившемся окне нажать ДА для подтверждения операции удаления или НЕТ для отмены операции.



После внесения всех изменений план зала необходимо сохранить.

Для сохранения плана зала необходимо воспользоваться командой контекстного меню, вызванного из области плана зала *Сохранить план зала* или кнопкой на панели инструментов.

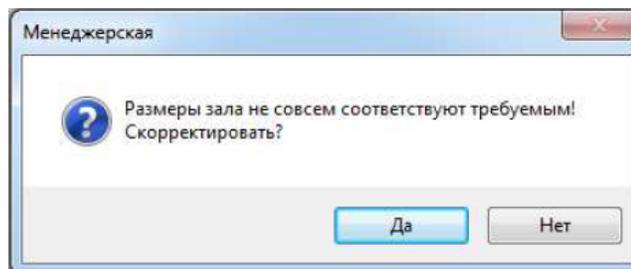
Перед сохранением система выдаст сообщение.



Нажать «ОК» для сохранения плана зала.

Созданный план зала можно распечатать. Для этого необходимо воспользоваться командой контекстного меню, вызванного из области плана зала, *Печать плана зала* или кнопкой  на панели инструментов.

Если размер плана зала больше, чем площадь, занимаемая объектами, то перед сохранением система выдаст сообщение.



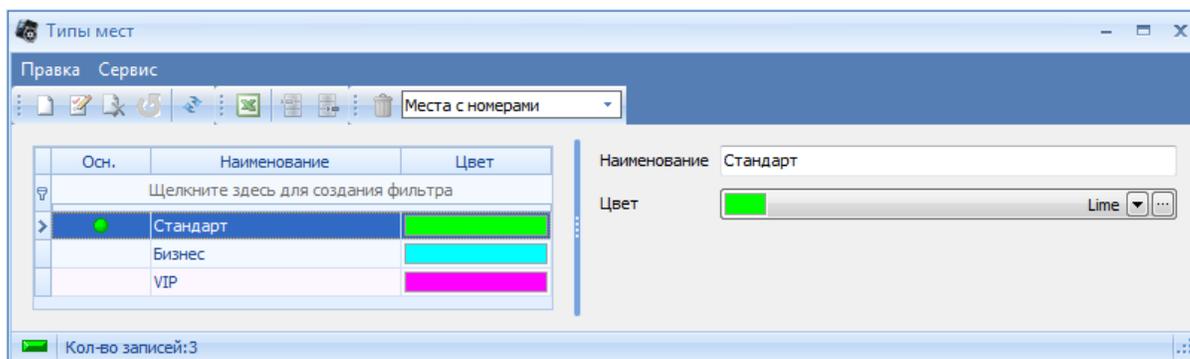
Необходимо нажать «ДА», если требуется, чтобы система автоматически откорректировала размеры плана зала в соответствии с размером площади занимаемой объектами. Нажать «НЕТ», если размеры зала корректировать не нужно.

Размеры зала также могут быть скорректированы в любой момент. Для этого используется кнопка на панели инструментов  или команда контекстного меню, вызванного из области плана зала, *Скорректировать размеры плана зала*.

4.6.2 Типы мест

В зависимости от факторов (удаленность от экрана/сцены, удобство мест и т.д.), места на плане яруса могут делиться по типам, которые, в свою очередь, могут влиять на стоимость.

Все типы мест, используемые на объекте, заводятся в справочнике **Типы мест**.



Типы мест

На панели инструментов справочника расположен ниспадающий список *Видов мест*. Места бывают двух видов:

- *Места с номерами* - место, закрепленное на плане яруса зала порядковыми номерами места и ряда;
- *Места без номеров (Входные билеты)* - места, без закрепления на плане яруса зала, подразумевающие свободную рассадку.

Каждый вид мест заводится в соответствующем разделе.

Поля справочника:

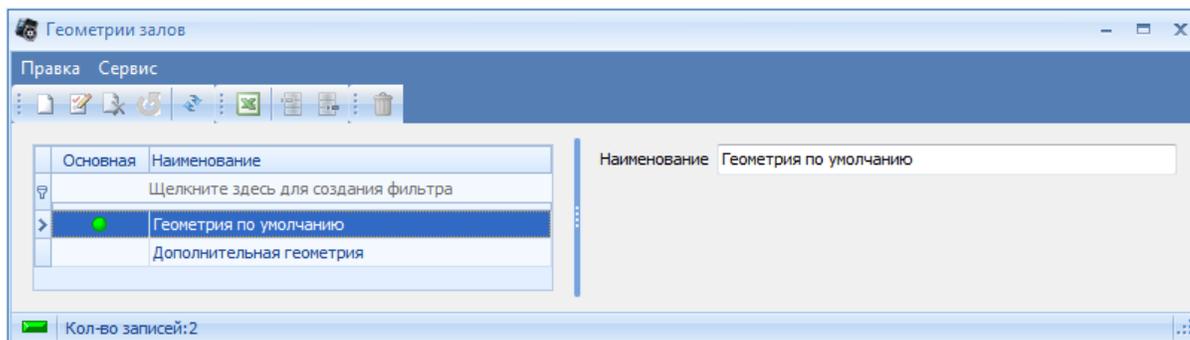
- *Наименование* - наименование типа места;
- *Цвет* - цвет, которым будет отображаться место на плане яруса.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.6.3 Геометрии залов

Ярусы зала на объекте могут иметь изменяющуюся структуру, например, разное количество и расположение мест и/или рядов, в зависимости от проходящего мероприятия. Для подобного разграничения используются, так называемые, *геометрии залов*.

Геометрии залов создаются в соответствующем справочнике, присваиваются к ярусу, при его создании, и к сеансу в мастере расписания, при создании расписания.



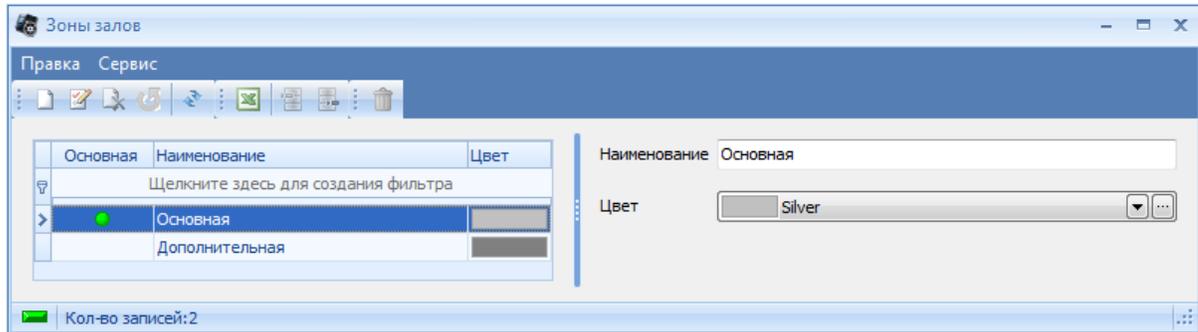
Геометрии залов

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.6.4 Зоны залов

Зоны залов создаются для распределения продаж на места по станциям в зависимости от зон, что поможет контролировать потоки посетителей на объекте. Для станции, у которой в

справочнике **Станции** не выставлено разрешение на какую-либо зону, на плане зала в приложении "Касса" места, относящиеся к этой зоне, будут не активны.

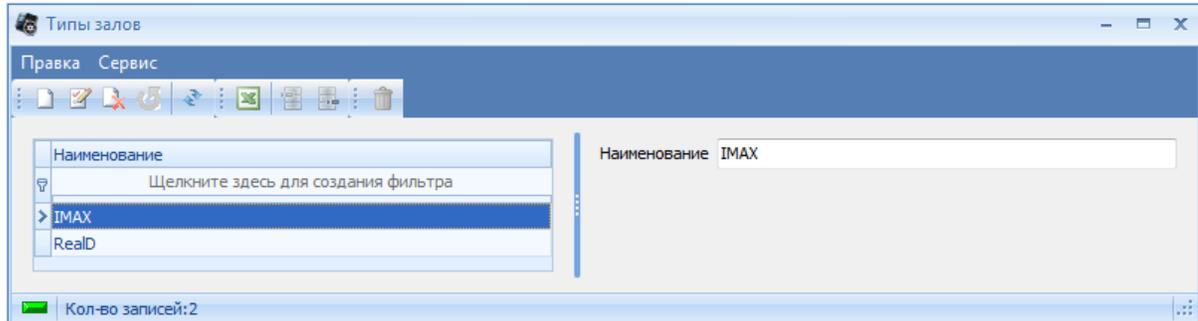


Зоны залов

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. Выбранным цветом из поля *Цвет*, будут отображаться места на плане яруса в режиме просмотра плана яруса по зонам (*План зала - Вид - По зонам*).

4.6.5 Типы залов

Залы объекта могут иметь разную конфигурацию, в том числе могут быть оснащены различными видами оборудования для проведения различных видов мероприятий. Для указания типа зала, необходимо заполнить справочник **Типы залов**, а после присвоить соответствующий тип. Этот признак так же может быть использован для группировки данных в отчетах.

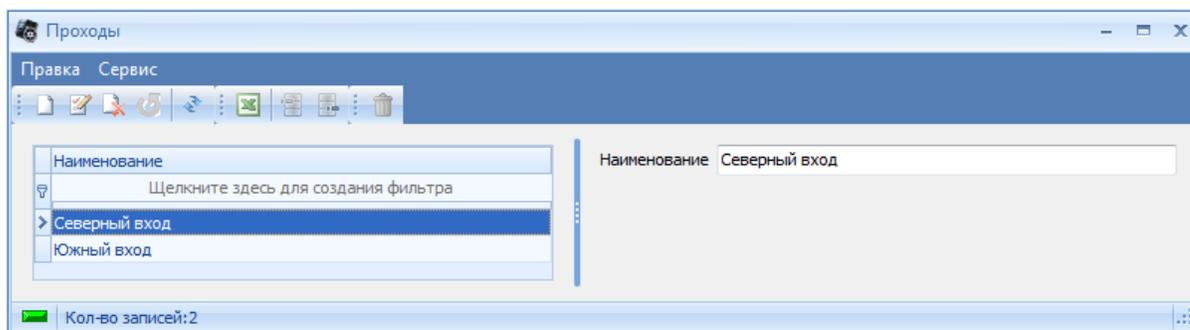


Типы залов

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.6.6 Проходы

Проходы - информационный справочник, позволяющий распечатывать на билете привязанный к месту вход/выход в зал.



Проходы

Привязка проходов к местам происходит в справочнике [Залы](#). Перед привязкой проходов, необходимо завести их в соответствующем справочнике.

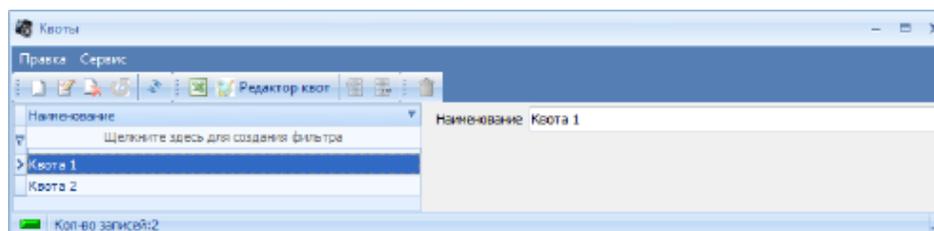
[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.6.7 Квоты

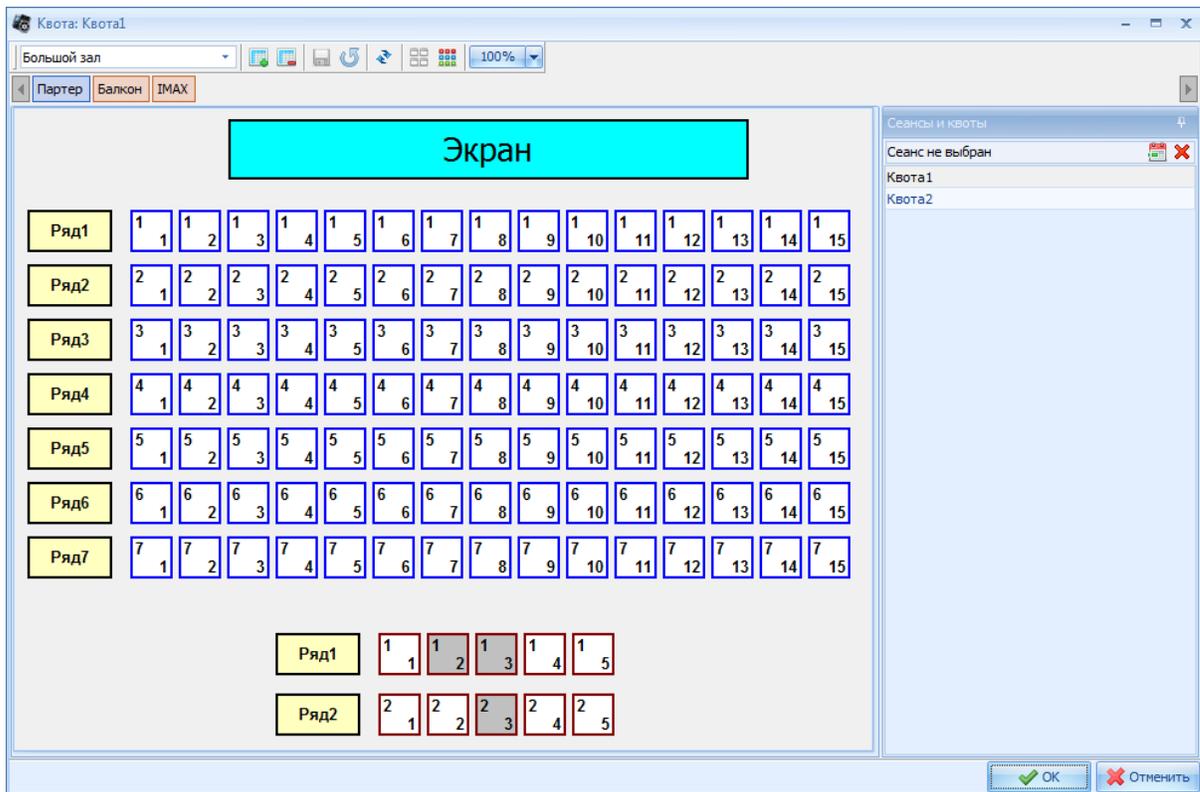
В системе предусмотрена возможность установления квот. Под квотой подразумевается определенная часть из общего числа мест. На плане каждого зала создается определенный набор мест, разрешенных к продаже, все остальные места, не включенные в квоту, блокируются для продажи.

Разные квоты могут включать различные наборы мест. После создания, квота может привязываться к мероприятию и сеансу. При привязке к сеансу, так же привязывается станция или контрагент, на которые будет распространяться ограничение данной квоты.

Для создания квот нужно воспользоваться пунктом главного меню *Залы – Квоты*. Окно справочника *Квоты*.



Добавление типа зала в справочник происходит стандартным способом. Чтобы добавить в квоту набор мест, необходимо нажать кнопку *Редактор квот*. Система откроет окно создания квоты.

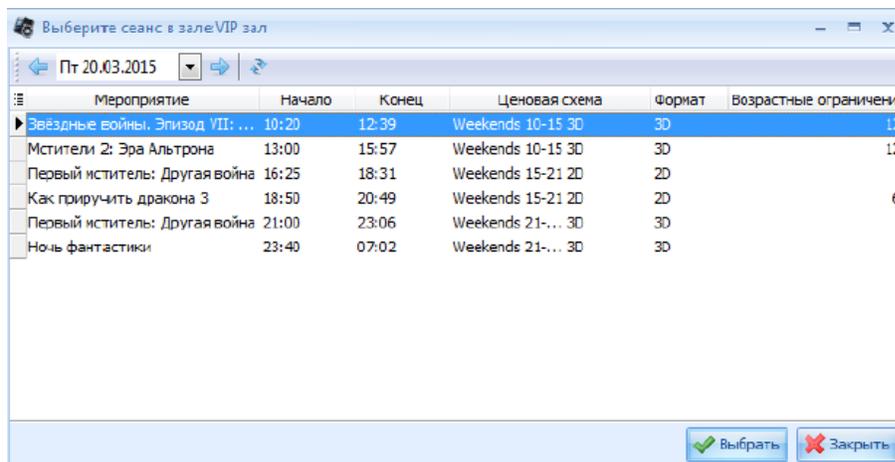


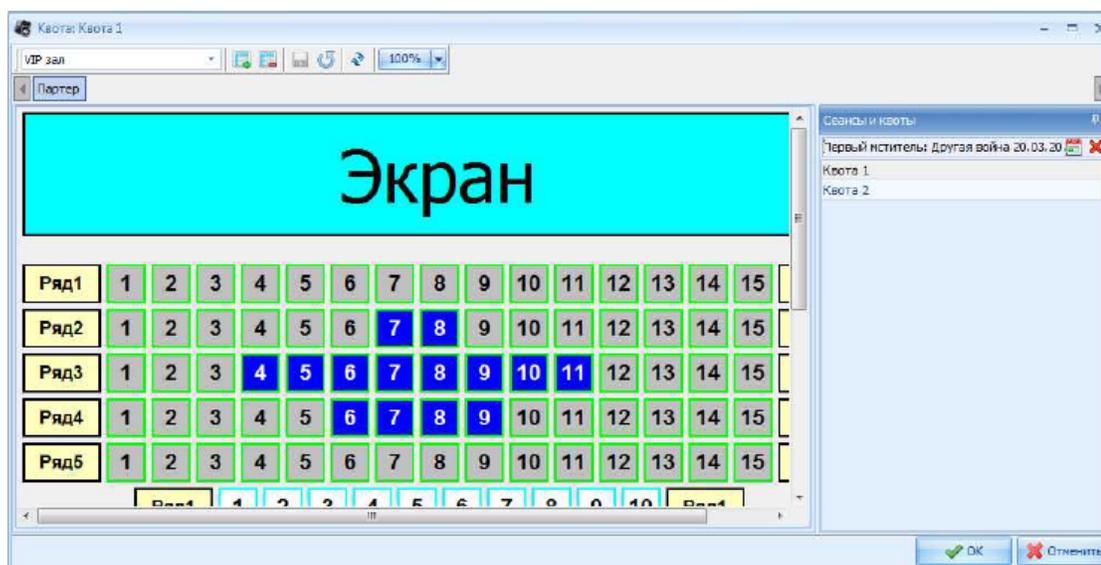
В верхней части окна из выпадающего списка нужно выбрать зал и ярус, для которого создается набор мест. На появившемся плане яруса необходимо выделить те места, которые будут входить в квоту. Для добавления мест в квоту необходимо воспользоваться кнопкой в верхней части окна

Добавить в квоту  , для удаления – использовать кнопку **Удалить из квоты**  . Нажать кнопку  для сохранения изменения.

В правой части окна отображаются все, заведенные квоты.

Если нажать на кнопку календаря , то выйдет окно **Выбора сеанса**. После выбора сеанса, на плане яруса будут отображаться уже проданные или забронированные места. Это сделано для удобства создания квоты.



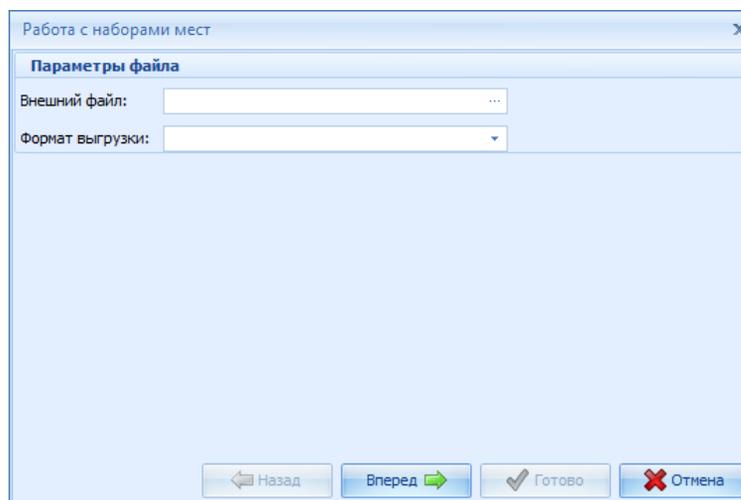


Если две квоты с разными наборами мест будут одновременно привязаны и к мероприятию, и к сеансу с этим мероприятием, то активными для продажи будут те места, которые, при наложении одной квоты на другую, активны в обеих квотах. Например, в *Квоте 1* активны места из первого и второго рядов, в *Квоте 2* активны места из второго и третьего рядов, в итоге на кассе будут активны для продажи только места из второго ряда.

4.6.7.1 Импорт квот

Данная функция предназначена для быстрого создания набора мест для квоты с помощью файла выгрузки для распространителя.

При выборе функции *Залы – Импорт квот* откроется окно первого шага *Работы с наборами мест*.



Далее необходимо выбрать *Файл выгрузки*, созданный ранее, и формат этого файла, и нажать *Вперед*, откроется окно второго шага *Работы с наборами мест*. При не верном указании формата выгруженного файла, выйдет сообщение.

Работа с наборами мест

Название квоты

Имя квоты 1

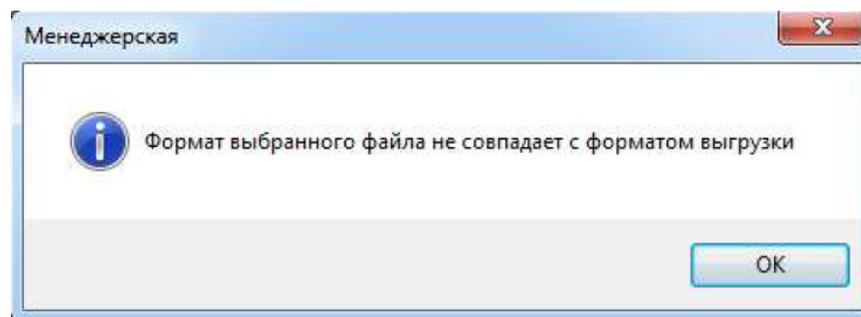
Тип создания квоты

Мероприятие
 Сеанс

Выбор сеанса либо мероприятия

Мероприятие: [выпадающий список]

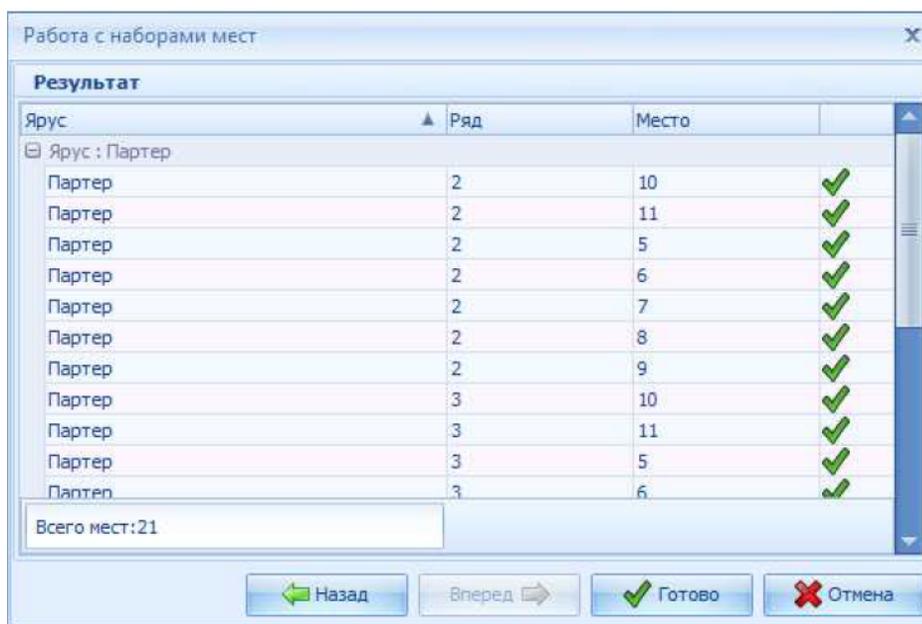
Назад Вперед Готово Отмена



В поле **Название квоты** указывается наименование создаваемой квоты (по умолчанию подставляется название файла выгрузки).

Тип создания квоты – квоту можно создавать либо на мероприятие, либо на сеанс.

При **Типе создания квоты Мероприятие**, необходимо выбрать в выпадающем списке **Мероприятие**, на которое создается квота, и нажать **Вперед**, откроется результат **Работы с наборами мест**.



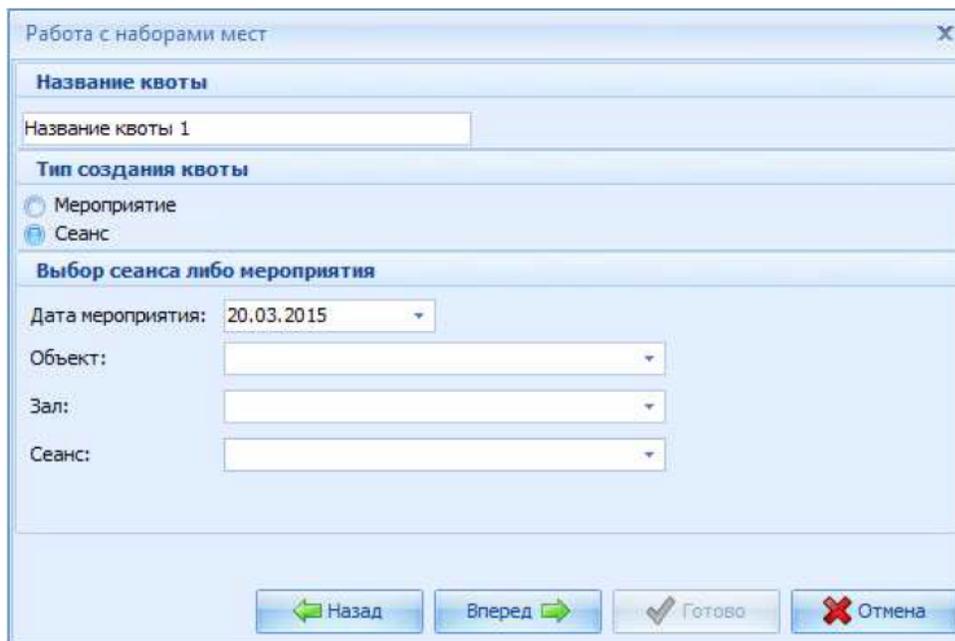
При *Типе создания квоты Сеанс*, становятся активными поля:

Дата мероприятия – дата проведения сеанса, на который создается квота;

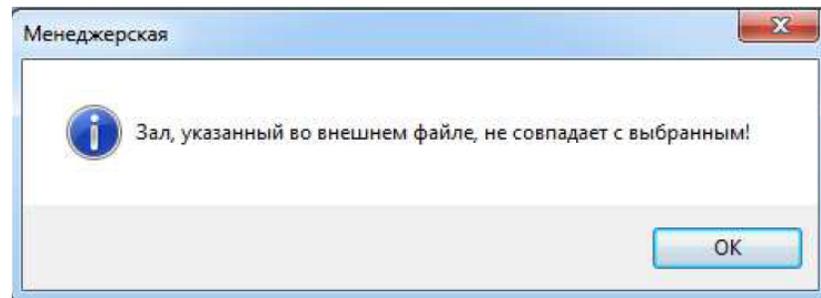
Объект – объект проведения сеанса, на который создается квота;

Зал – зал проведения сеанса, на который создается квота;

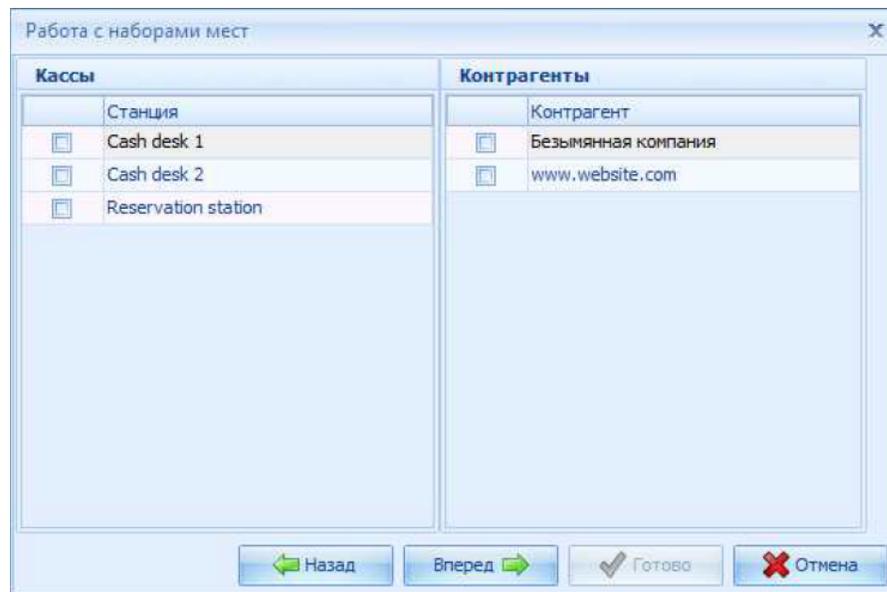
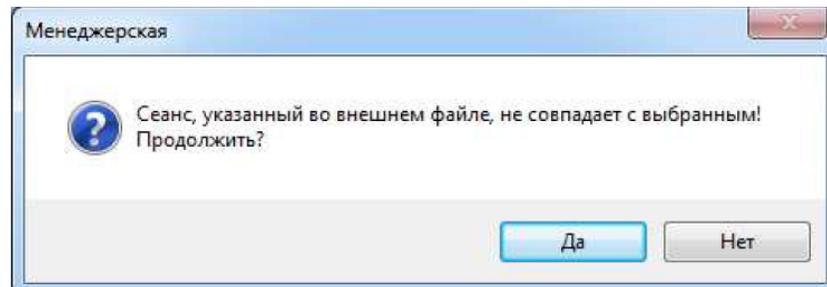
Сеанс – сеанс, на который создается квота.



Если выбрать неверный зал (не тот, на котором создавался файл выгрузки), то выйдет сообщение, блокирующее дальнейшую работу.

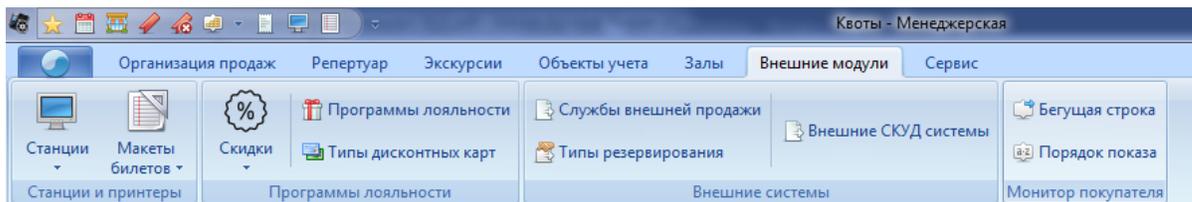


Если выбрать неверный сеанс (не тот, на котором создавался файл выгрузки), то выдет сообщение, при нажатии на *Да*, закроется сообщение, и автоматически нажмется кнопка *Вперед*. Если нажать *Нет*, то сообщение закроется, нужно будет выбрать нужный сеанс, и нажать кнопку *Вперед*. После этого откроется окно с привязкой *Касс* и *Контрагентов* к квоте. После выбора необходимых, нажмите *Вперед*, откроется результат *Работы с наборами мест*.



После проверки корректности результата создания квоты, нажмите *Готово*. Квота будет создана, и добавлена в справочник квот.

4.7 Внешние модули



4.7.1 Станции и принтеры

4.7.1.1 Станции

Станция – это рабочее место кассира, на котором производятся операции продажи, возврата, бронирования и обмена билетов. На объекте могут быть одна или несколько кассовых станций. Количество подключенных к менеджерскому компьютеру станций ограничено лицензией. Менеджер вручную определяет операции, доступные каждой кассе, а также набор типов билетов и зон залов для обслуживания этой кассой.

Станции, с помощью специального приложения Configurator.exe, привязываются к конкретному рабочему месту кассира.

В программе «Премьера» существует шесть типов станций: *Касса*, *Киоск*, *Сервис Интернета*, *Удаленная касса*, *Станция бронирования* и *Модуль абонементов*.

Касса – станция кассира.

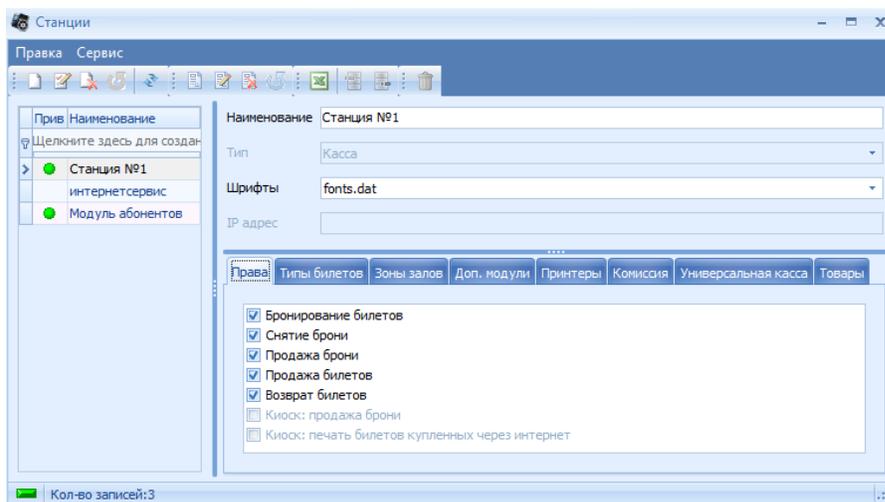
Киоск – автономный терминал по продаже билетов.

Сервис интернета – данный тип станции предназначен для возможности подключения внешнего протокола к объекту, для продажи или покупки услуг через интернет.

Удаленная касса – данный тип станции нужен для настройки комиссионной продажи в другие объекты.

Станция бронирования – данный тип станции предназначен только работы с бронью на сеансы.

Модуль абонементов – данный тип станции предназначен для реализации режима продажи спортивных абонементов на кассе.



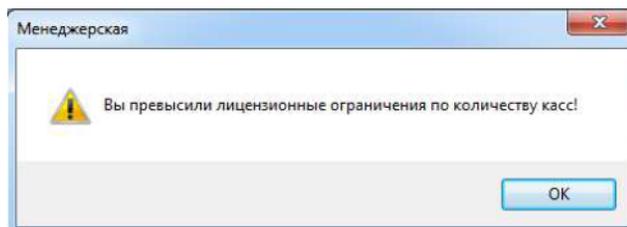
Карточка станции содержит страницы: *Права*, *Типы билетов*, *Зоны залов*, *Дополнительные*

модули, Принтеры, Комиссия, Универсальная касса, Товары.

4.7.1.1.1 Добавление станции

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Если, при добавлении станции, будет превышена лицензия, то на экран будет выведено сообщение.



При создании новой станции введите название и в поле *Название*, в поле *Тип* выберите тип станции. Далее расставьте флаги на всех закладках записи. Флаги закладки *Права*:

Бронирование билетов – флаг выставляется, если для этой станции разрешается право бронирования билетов;

Снятие брони – флаг выставляется, если для этой станции разрешается право снятия брони;

Продажа брони – флаг выставляется, если для этой станции разрешается право продажи брони;

Продажа билетов – этот флаг выставляется, если станции разрешается право продажи билетов;

Возврат билетов – флаг выставляется, если этой станции разрешается право возврата билетов.

Киоск: продажа брони – флаг выставляется только для типа станции «Киоск», если для этой станции разрешается право продажи забронированных билетов;

Киоск: печать билетов, купленных через Интернет – флаг выставляется только для типа станции «Киоск», если для этой станции разрешается право печати билетов, купленных через Интернет.

Флаги закладки *Типы билетов*. На этой странице выставьте флаги для тех типов билетов, которые будут доступны кассирам на этой станции.

Флаги закладки *Зоны залов*. На этой странице выставьте флаги для тех зон залов, которые будут доступны кассирам на этой станции.

Закладка *Дополнительные модули* заполняется в случае, если для станции предусмотрена возможность использования дополнительных функций: подключение монитора посетителя, авторизации банковских карт, модуль видеонаблюдения и режим универсальной кассы. При заполнении выставьте флаги для тех модулей, которые будут доступны кассирам на этой станции.

Флаги закладки *Принтеры*. На этой странице выставьте флаги для тех принтеров, печать билетов на которые будет доступна для этой станции.

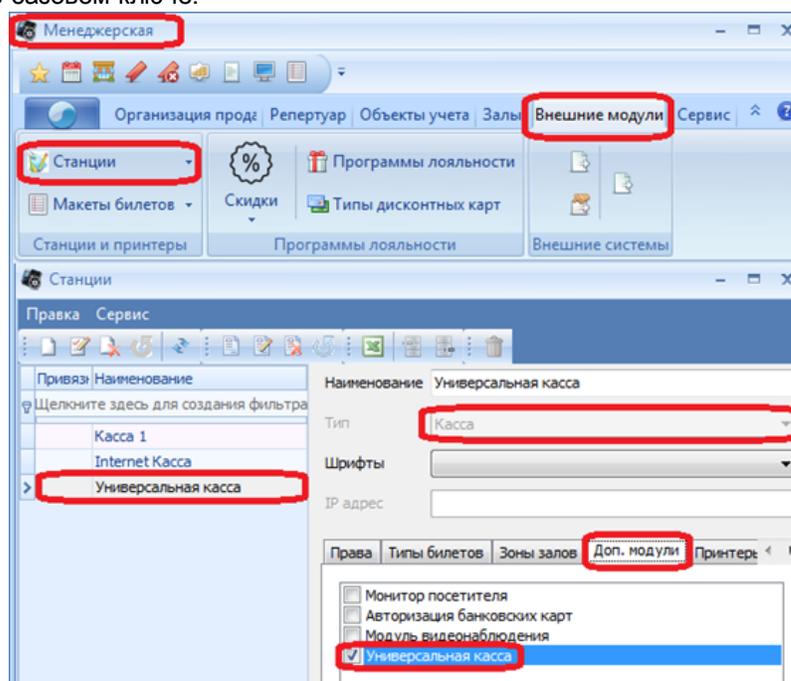
Страница *Комиссия* заполняется в том случае, если на данной станции предусмотрено взимание комиссии при совершении определенных операций с билетами: продажи билетов, бронирования билетов или продажи брони.

Страница *Универсальная касса* заполняется в том случае, если данная станция является универсальной кассой. Подробнее о настройке *Универсальной кассы* в [Добавление универсальной кассы](#)

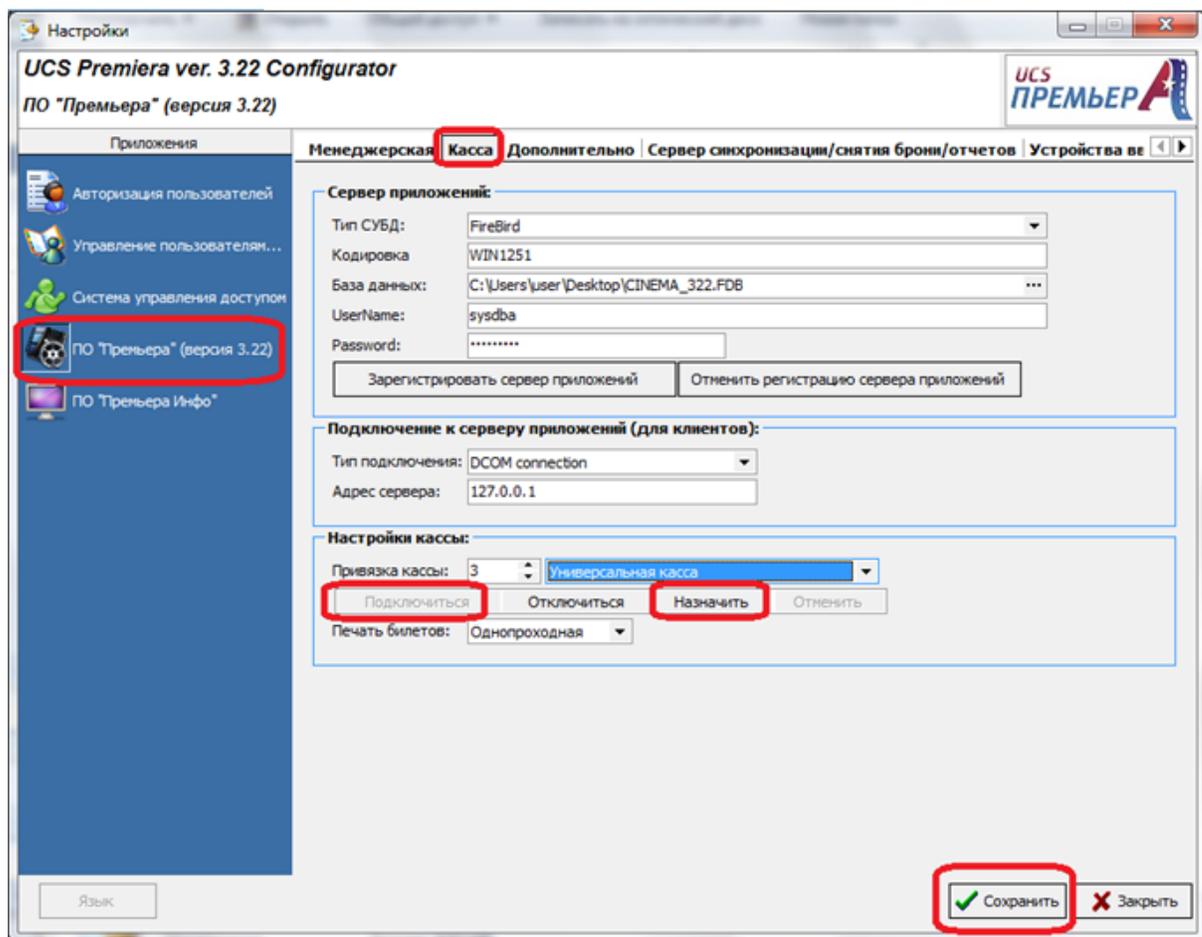
Страница *Товары*. На этой странице выставляются флаги напротив тех товаров, которые будут продаваться на кассе.

4.7.1.1.2 Добавление универсальной кассы

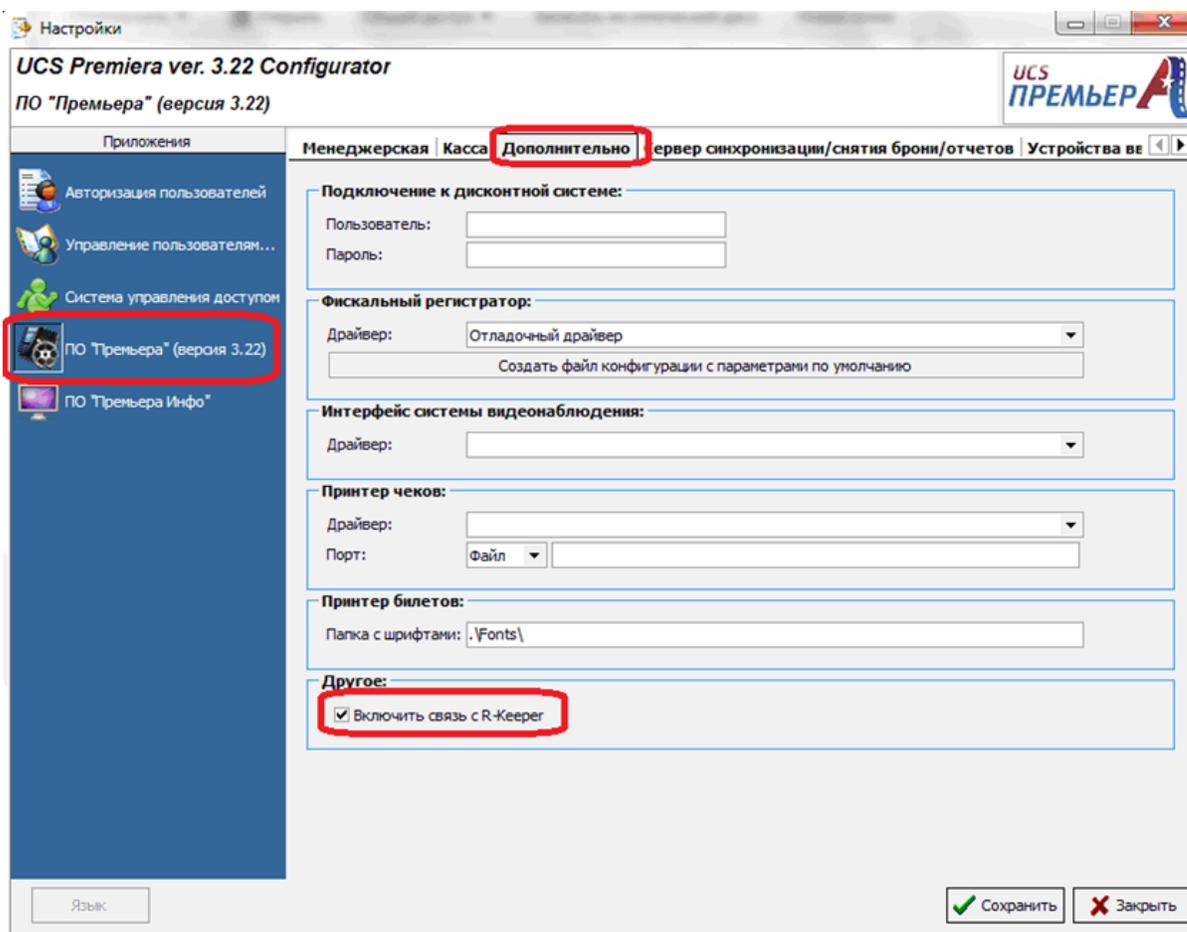
Запустить приложение **Менджерская** (*Cinema_Manager.exe*). Выбрать раздел *Внешние модули* и перейти в справочник *Станции*. Добавить (или изменить) станцию с типом *Касса*, перейти на вкладку *Доп. модули* и установить флаг **«Универсальная касса»**. Сохранить. Количество модулей лицензируется в базовом ключе.



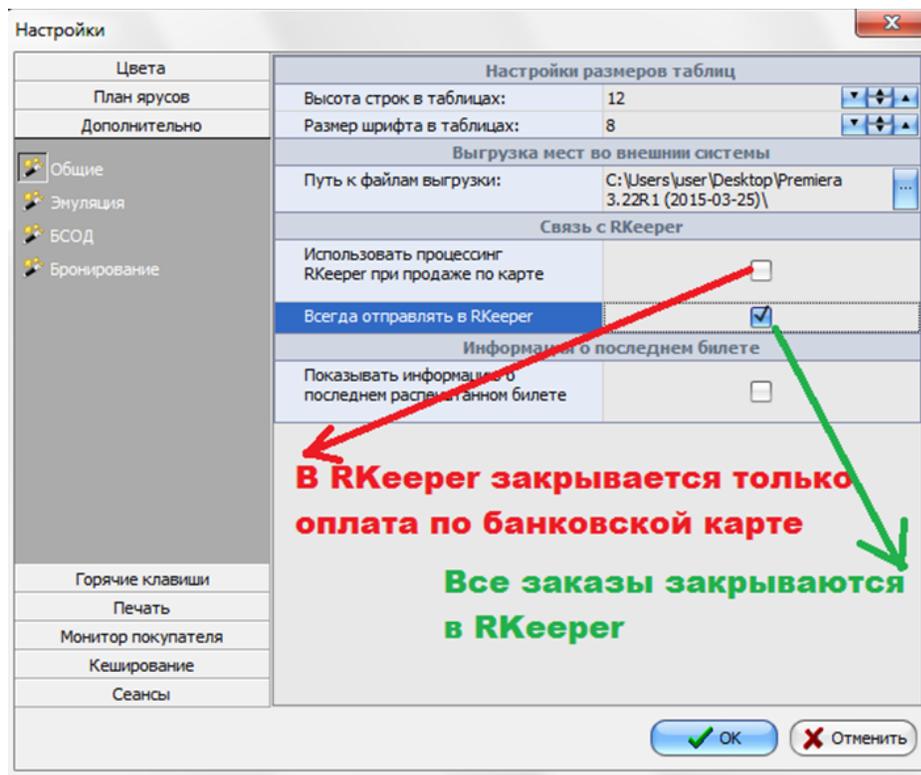
На кассовой станции в папке *Premiera\Bin* запустить приложение **Configurator.exe**, перейти в раздел *ПО «Премьера»* и переключиться на вкладку *Касса*. В разделе *Настройка кассы* нажать кнопку **Подключиться**, в выпадающем списке выбрать заведенную в п.1 станцию, нажать кнопки **Назначить** и затем **Сохранить**.



В приложении **Configurator.exe**, перейти в раздел ПО «Премьера» и переключиться на вкладку **Дополнительно**. Установить флаг «**Включить связь с R-Keeper**» и сохранить.

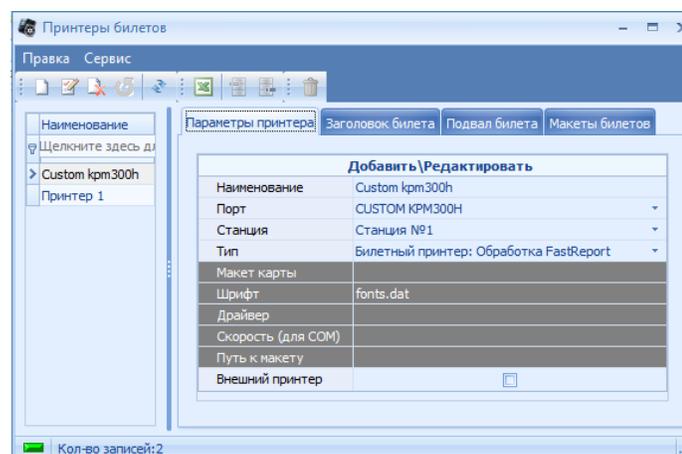


4. Запустить приложение **Касса** (*POS_Station.exe*). В процессе запуска возможно придется активировать катушку билетов (для настройки не обязательно). Приложение запустится в режиме просмотра сеансов, необходимо выбрать любой сеанс двойным кликом мыши перейти на план зала. Перейти на меню *Файл\Настройки* далее перейти в раздел *Дополнительно\Общие*. Установить флаги **«Использовать процессинг R-Кеерг при продаже по карте»** и **«Всегда отправлять в R-Кеерг»**. Если использовать только галочку «Использовать процессинг R-Кеерг при продаже по карте», то в R-Кеерг будут отправляться только заказы, закрываемые в Премьере на кредитную карту. При установке галочки «Всегда отправлять в R-Кеерг» - все заказы всегда будут отправляться в режим «Быстрый чек» в R-Кеерг.



4.7.1.2 Принтеры билетов

В справочнике *Принтеры* заводятся все принтеры, используемые в системе.



Для добавления нового принтера необходимо воспользоваться пунктом главного меню *Внешние модули – Станции и принтеры – Принтеры*.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Далее заполнить поля в правой части окна закладки *Параметры принтера*:

Название – в этом поле введите имя принтера.

Порт – в этом поле, в случае печати через FastReport, указывается название драйвера принтера,

который подключен к компьютеру кассира (из папки «Пуск – Настройка – Принтеры и факсы»), в случае печати через DLL (для принтеров Datamax и др.) в этом поле указывается порт.

Станция – здесь выбирается касса, к которой подключен принтер.

Тип – в этом поле определяется тип и способ печати для данного принтера:

- билетный принтер: обработка DII,
- билетный принтер: обработка FastReport,
- виртуальный (создается для тестового режима),
- принтер карт: обработка FastReport (используется для продажи спортивных абонементов).

Макет карты – если создается принтер карт для печати карт спортивных абонементов, в этом поле выбирается соответствующий макет для печати информации на карте.

Шрифты – здесь выбираются шрифты, которые будет использовать данный принтер.

Драйвер – для принтеров со способом печати DLL здесь указывается соответствующий драйвер. При нажатии на кнопку в закладках *Заголовок билета* и *Подвал билета* пропишется соответствующая системная информация.

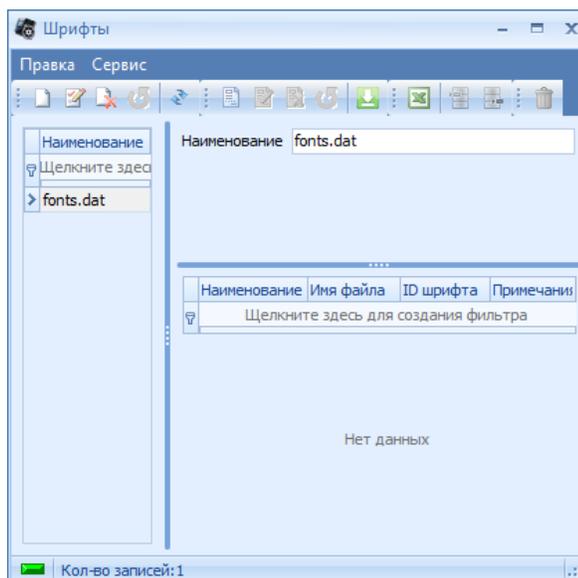
Скорость для COM - здесь указывается скорость для COM порта(в случае COM принтеров)

Путь к макету - здесь указывается путь к макету.

Внешний принтер - этот флаг нужно устанавливать если принтер является внешним.

4.7.1.3 Шрифты

Для использования новых шрифтов на кассовой станции (помимо шрифта, используемого по умолчанию в системе) и при создании макета билета необходимо воспользоваться справочником *Внешние модули – Станции и принтеры – Шрифты*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Название – название шрифта;

Имя файла – название файла шрифта;

ID шрифта – любое число. Данные ID шрифта нужны для создания макета билета. ID одного шрифта не должно совпадать с ID другого.

На кассе возможно использование любых шрифтов Windows.

Также возможно загрузить информацию о шрифтах из файла. Сделать это можно нажав

соответствующую кнопку  на панели инструментов.

4.7.1.4 Фискальные принтеры

Для работы с фискальными принтерами в "UCS-Премьера" используется справочник *Фискальные принтеры*.

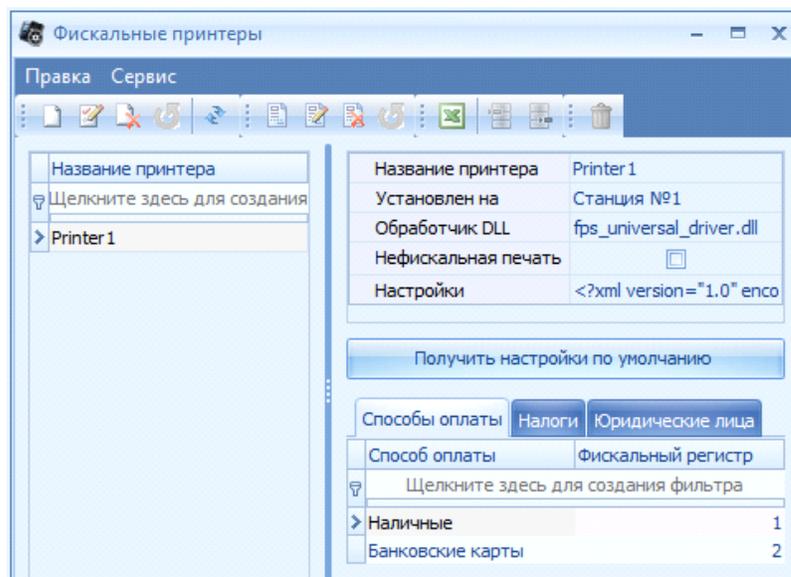
[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Настройка фискального регистратора с помощью `fps_universal_driver`.

Работа с регистраторами ведется через "fps_universal_driver.dll".

Настройка (в Менеджерской Внешние модули – Фискальные принтеры):

1. Заводим запись - в справочнике фискальные принтеры, в данном примере это "Printer1".
2. Выбираем на какой кассе он будет работать
3. Выбираем "обработчик DLL" - `fps_universal_driver.dll`
4. Нажимаем кнопку «Получить настройки по умолчанию»



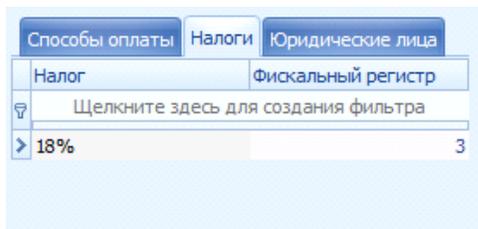
5. Указать настройки описанные ниже

6. После настройки универсального фискального регистратора в менеджерской необходимо настроить файл конфигурации к конкретному фискальному регистратору

7. В зависимости от типа фискального регистратора Установить/ не устанавливать галку «Нефискальная печать» (Банковский слип, отчеты, копии чека и т.д.)

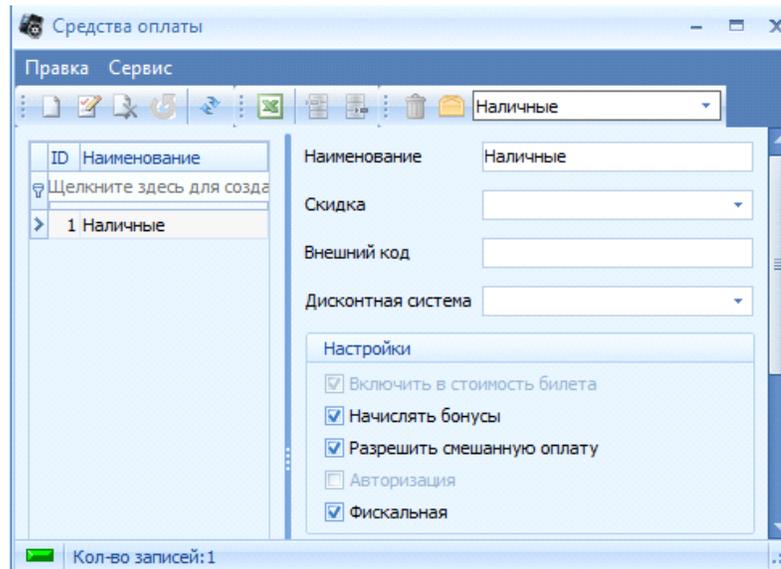
8. Заполнить вкладку «Способы оплаты». Для каждого способа оплаты заведенного в системе, необходимо указать Фискальный регистр (для каждого ФР свой, его можно узнать с помощью утилиты производителя)

9. Заполнить вкладку «Налоги». Для каждого налога необходимо указать Фискальный регистр (для каждого ФР свой, его можно узнать с помощью утилиты производителя)



10. Для каждого средства оплаты необходимо включить настройку Фискальная (Менеджерская)

Объекты учета – Средства оплаты)



XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Settings>
<UFR_NUMBER>-1</UFR_NUMBER>
<UFR_DLL_NAME>fpShtrih.dll</UFR_DLL_NAME> !Указать используемый DLL(должен лежать в
папке Bin Премьеры)
<LogLevel>3</LogLevel>
<MaxLogSize>1024</MaxLogSize>
<MaxLogCnt>10</MaxLogCnt>
<UseTaxes>0</UseTaxes>
<Tax1>0</Tax1>
<Tax2>0</Tax2>
<Tax3>0</Tax3>
<Tax4>0</Tax4>
<UFR_TYPE_CALLBACK>0</UFR_TYPE_CALLBACK>
<UFR_TAX_NAME_VAT>VAT</UFR_TAX_NAME_VAT>
<UFR_TAX_RATEINDEX_VAT>0</UFR_TAX_RATEINDEX_VAT>
<UFR_TAX_RATEPERCENT_VAT>0</UFR_TAX_RATEPERCENT_VAT>
<UFR_TAX_NAME_CITITAX>CITITAX</UFR_TAX_NAME_CITITAX>
<UFR_TAX_RATEINDEX_CITITAX>0</UFR_TAX_RATEINDEX_CITITAX>
<UFR_TAX_RATEPERCENT_CITITAX>0</UFR_TAX_RATEPERCENT_CITITAX>
<GENARMADG>5914</GENARMADG>
<UFRInitXML>
<DriverParameters ProtocolVersion="20">
<Parameter IntegerValue="5" Name="LogLevel"/>
<Parameter IntegerValue="0" Name="Protocol" Description="Communication protocol with fiscal
register: 0 - old, 1 - alternative"/>
<Parameter IntegerValue="0" Name="PhysicLayer" Description="Physical layer of interaction with
fiscal register: 0 - COM-port, 1 - TCP"/>
<Parameter IntegerValue="11" Name="COMnum" StringValue="3"/> !Указать используемый COM порт
<Parameter IntegerValue="9600" Name="COMbaud"/> !Указать скорость COM порта
```

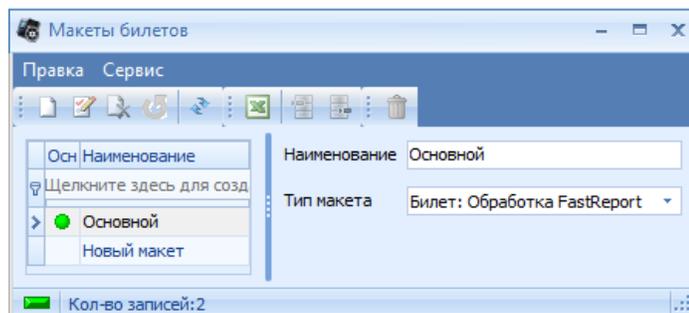
```

<Parameter IntegerValue="1" Name="PasswOperat"/> !Указать пароль оператора (если был изменен)
<Parameter IntegerValue="30" Name="PasswAdmin"/> !Указать пароль администратора (если был изменен)
<Parameter IntegerValue="5" Name="PassBefCut" Description="Number of empty rows to pass before the non-fiscal document will be cut off"/>
<Parameter IntegerValue="4" Name="DoubleWFont" Description="Double width font number in fiscal register"/>
<Parameter IntegerValue="1" Name="DoubleHFont" Description="Double height font number in fiscal register"/>
</DriverParameters>
</UFRInitXML>
</Settings>

```

4.7.1.5 Макеты билетов

В системе предусмотрена возможность создания макетов билетов и карт (для спортивных абонементов). В макете Вы самостоятельно определяете позиции расположения полей для последующей печати на билете или карте.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Далее в правой части окна заполнить соответствующие поля для создаваемого макета:

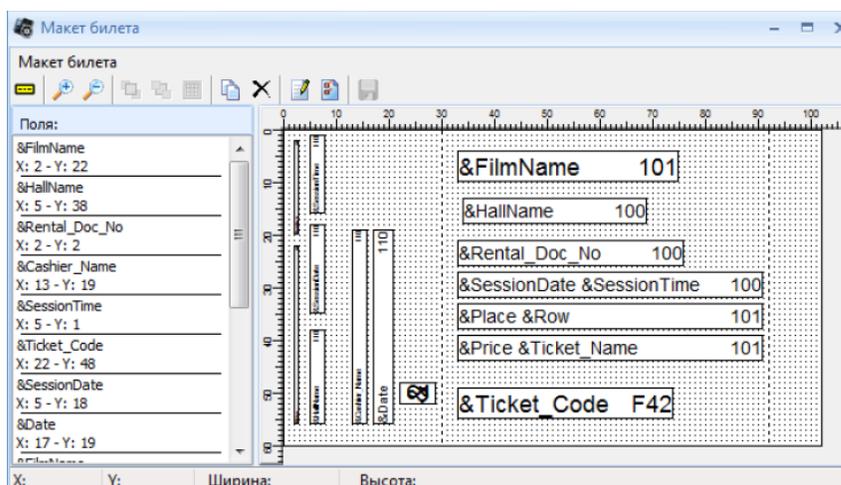
Название – название макета;

Тип – тип макета: для макета билета выберите тип «билет» (обработка Dll или обработка FastReport), для макета карты выберите тип «карта» (обработка FastReport).

Макеты билетов привязываются к комплекту билетов, а макет карты – только к принтеру карт.

Тип макета: Обработка DLL

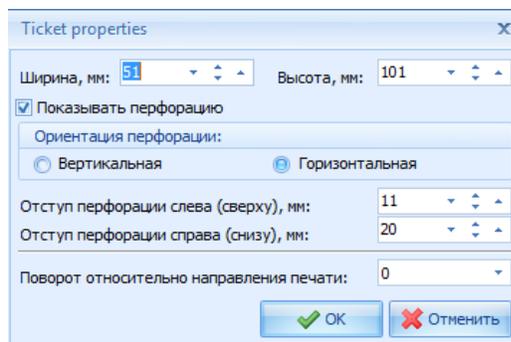
Чтобы создать макет билета, необходимо выделить макета, и воспользоваться пунктом контекстного меню *Макет билета*.



Описание кнопок панели инструментов редактора макета билета:

-  - свойства макета билета.
-  - свойства поля на макете билета.
-  - удаление поля из макета билета.
-  - копировать выделенный объект.
-  - выровнять объекты по сетке.
-  - расположить объект позади всех.
-  - расположить объект поверх всех.
-  - добавить поле в макет билета.

Перед началом создания макета билета нужно определить общие настройки. Для этого, двойным щелчком левой кнопки мыши в пустом поле *плана макета билета*, вызвать окно *Ticket properties*, или воспользоваться кнопкой на панели инструментов:



Ширина, мм – ширина макета в мм;

Высота, мм - высоту макета в мм;

Показывать перфорацию - если выставить этот флаг, на макете будут отображены линии перфорации;

Ориентация перфорации: вертикальная или

Горизонтальная - Направление перфорации задается установкой этого переключателя;

Отступ перфорации слева (сверху, мм) – отступ линий контроля или корешка от границ билета в мм;

Отступ перфорации справа (снизу), мм – отступ линий контроля или корешка от границ билета в мм;

Поворот относительно направления печати (град) – ориентация направления печати текста на билете.

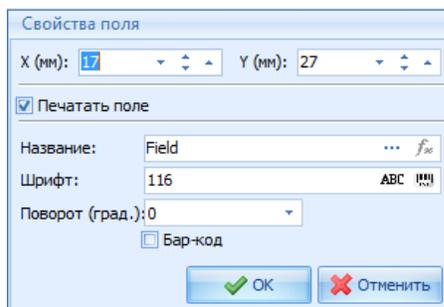
После установки всех параметров необходимо нажать кнопку «ОК».

Далее на макет билета нужно нанести поля, содержащие информацию о фильме, сеансе, месте и

др. Для добавления поля на макет билета надо нажать кнопку  на панели инструментов макета билета (или воспользуйтесь пунктом главного меню *Макет билета - Добавить поле*), и щелкнуть левой кнопкой мыши на поле плана макета билета. На поле будет выведен объект с надписью «Field 116». Далее нужно выделить объект курсором, и переместить в нужное место на макете билета перетаскиванием. Перетаскиванием границ можно изменить размеры поля. Изменить

масштаб просмотра плана макета билета можно с помощью кнопок   на панели инструментов макета билета. Для того чтобы установить свойства поля, нужно выделить его и

воспользоваться кнопкой  на панели инструментов макета билета. На экран будет выведено окно *Свойства поля*.



X (мм) – координата X левого верхнего угла объекта в мм.

Y (мм) - координата Y левого верхнего угла объекта в мм;

При перетаскивании поля внизу окна редактора макета билета отображаются текущие координаты поля ;

Флаг **Печатать поле** – если выставлен этот флаг, информация описываемого поля будет выведена на печать на билете;

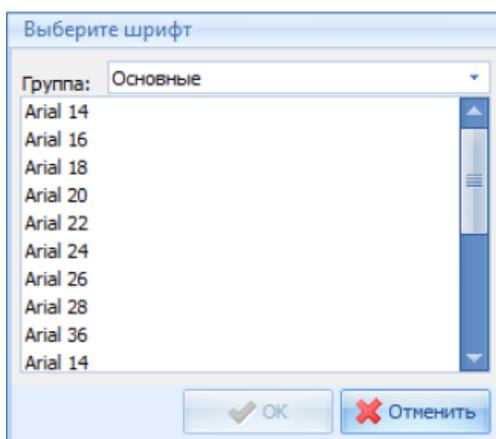
Название – можно набрать любой текст, который должен быть выведен на печать в этом поле (например, «*Билет обмену и возврату не подлежит*»). Можно также для вывода в этом поле, выбрать служебное поле из словаря.

Если поля пересекаются, можно выбрать расположение поля относительно других, если выделить его и воспользоваться кнопками панели инструментов макета билета  (поверх всех) и  (позади всех). С помощью кнопки , можно выровнять выделенное поле по сетке. Нажатие на эту кнопку  удалит выделенное поле.

В поле **Поворот (град.)** – указывается направление текста в объекте.

В поле **Шрифт** – указывается идентификатор шрифта.

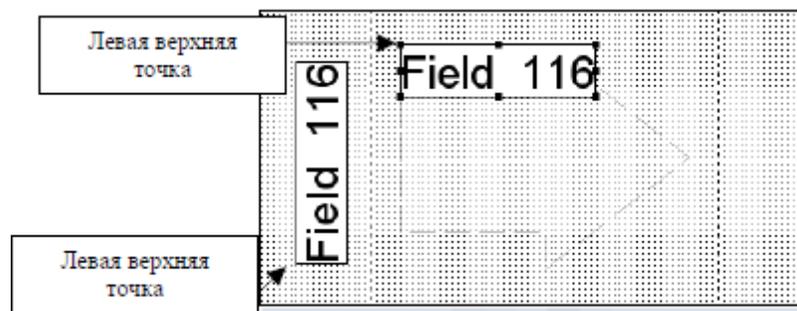
Каждому идентификатору соответствует определенный размер шрифта, который определяется в справочнике *Шрифты*. При нажатии клавиши  система выведет на монитор справочник шрифтов. При выборе того или иного шрифта, система сама проставит ID шрифта.



Шрифты с расширением .sfp печатаются по вертикали билета, с расширением .sfl – по горизонтали билета.



Прорисовав макет билета, нужно сохранить его с помощью кнопки  на панели инструментов макета билета (пункт главного меню *Макет билета - Сохранить*, или сочетание клавиш «Ctrl»+«S»).



Печать текста на билете осуществляется от левой верхней точки формы объекта относительно направления текста в форме объекта.

Тип макета: *Обработка FastReport 3.*

Данный макет билета создается в специальном редакторе FastReport 3. Добавление макета происходит так же, как и в случае обработки через DLL. Стандартный макет билета уже есть в программе. Подробнее о работе в редакторе FastReport 3 можно узнать на сайте www.fastreport.ru. Если билеты, обработанные с помощью FastReport 3, распечатываются на обычном принтере, то они не будут являться бланками строгой отчетности.

Экспорт макета

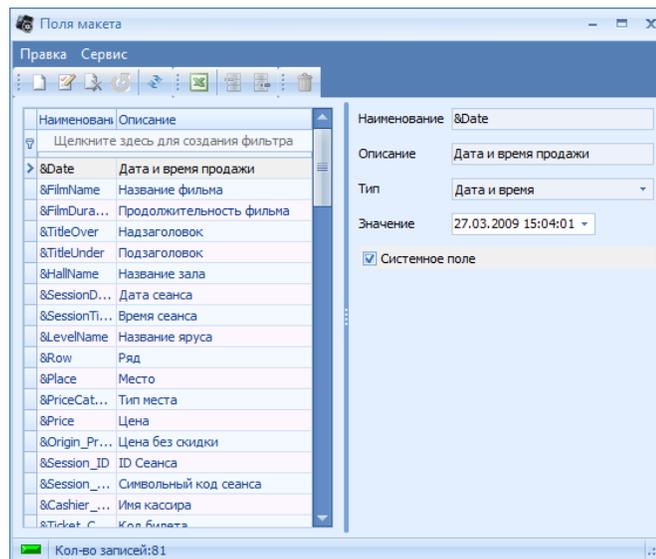
Для экспорта макета билета необходимо выделить его в списке макетов билетов и воспользоваться командой всплывающего меню *Экспорт макета*. Файл сохраняется с расширением *.tpl для *Обработки DLL* и *.fr3 для *Обработки FastReport*.

Импорт макета

Для импорта макета билета необходимо выделить в списке макетов билетов тот макет, куда необходимо скопировать содержимое импортируемого макета, и воспользоваться командой всплывающего меню *Импорт макета*.

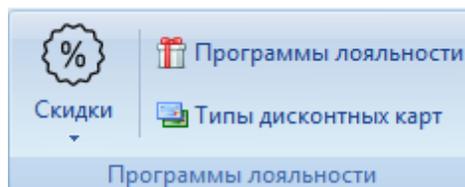
4.7.1.6 Поля макета

Печать текста на билете осуществляется в зависимости от заведенного в системе макета билета, где указываются определенные поля. Для корректного создания макета билета нужно воспользоваться соответствующим справочником *Поля макета*, где уже указаны основные системные переменные (статические поля), существующие в системе по умолчанию. Добавление переменных в данный справочник проводят технические специалисты.



Заполнение справочника переменных происходит стандартным способом.

4.7.2 Программа лояльности



4.7.2.1 Скидки

Программа «Премьера» может работать совместно с различными системами ПДС (*Персональная Дисконтная Система*): ПДС R-Keeper, Cards system и т.п. Данные дисконтные системы также работают совместно с программой для ресторанов, баров, кафе «R-Keeper». Таким образом, Ваш гость при наличии у него клубной карты сможет ей воспользоваться и при покупке билетов на объект, и при осуществлении покупок, например, в баре объекта при условии, что в

баре стоит программа «R-Кеерер».

Подробное описание ПДС R-Кеерер представлено в руководстве *Менеджера R-Кеерер*, описание программы Cards system представлено в отдельном руководстве пользователя.

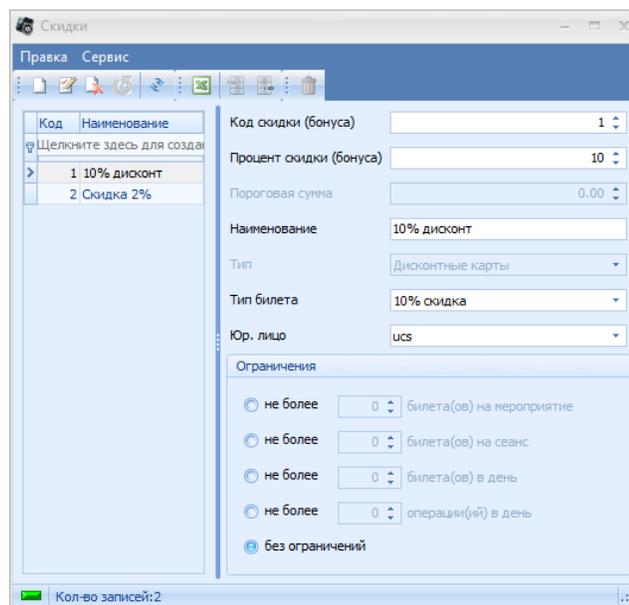
Клубная система предполагает, что клиенты в качестве платежного средства могут использовать персональные платежные карты. Также клубная система поддерживает работу с персональными картами, дающими возможность получения скидки или начисления бонуса.

Персональная карта клиента может совмещать функции дисконтной, бонусной и платежной карты одновременно.

Для карты можно определить скидку, которую гость будет получать при оплате счета, также возможно внесение средств на карту для оплаты счетов. Кроме того, для конкретных клиентов возможно определение суммы кредита. Для платежной карты возможно начисление бонуса при оплате счета определенной валютой. Бонус - это начисление на счет платежной карты денежной суммы, рассчитываемой как процент от итоговой суммы счета.

Клубные карты заводят в системах ПДС. Скидки и бонусы создают в программе «Премьера». После этого для каждого гостя в приложении ПДС R-Кеерер или в программе Cards system указывается тип его скидки и бонуса. Для того чтобы карта, принадлежащая той или иной персонально-дисконтной системе, определялась в программном комплексе *Премьера* необходимо в словаре *Типы дисконтных карт* прописать ее тип (см. п.3.4.7). Для возможности осуществлять оплату бонусными картами необходимо в словаре *Средств оплат* создать бонусную карту (см. п. 3.2.5).

Справочник *Скидки*. В левой части окна перечислены скидки, определенные в системе «Премьера».



Для добавления скидки/бонуса вызовите всплывающее меню из левой части окна, пункт *Добавить*. Заполните поля правой части окна:

Код скидки (бонуса) - любое число от 1 до 99, внешний код, использующийся для того, чтобы в выбранной ПДС привязать скидку/бонус к карте гостя;

Процент скидки (бонуса) – размер скидки/бонуса в процентах;

Пороговая сумма – пороговая сумма заказа, по достижении которой может быть начислен бонус;

Название - название скидки/бонуса;

Тип - в этом поле из списка необходимо выбрать тип карты: дисконтная или бонусная;

Тип билета – для бонусных карт это поле не заполняют. Для дисконтных карт в этом поле

выбирают тип билета, для которого будет действовать скидка. Предварительно тип билета со скидкой должен быть занесен в словарь *Тип билетов* (см. п.3.5.2) Для того чтобы на кассе был виден добавленный тип билета, после его создания нужно выставить флаг у этого типа билета в словаре *Станции*, на странице *Типы билетов*. В ценовых схемах должны быть определены цены на билеты со скидкой для типов билетов со скидкой (автоматическое создание цен со скидками в словаре ценовых схем см. ниже).

Юр. лицо - в этом поле из списка необходимо выбрать юридическое лицо, к которому привязана данная скидка/ бонус.

Ограничения: - этот переключатель нужно установить в нужное Вам положение;

Не более ... билета(ов) на мероприятие – если установить переключатель в это положение, можно ввести ограничение количества билетов на мероприятие, разрешенных к продаже с этим типом скидки;

Не более ... билета(ов) на сеанс – если установить переключатель в это положение, можно ввести ограничение количества билетов на сеанс, разрешенных к продаже с этим типом скидки;

Не более ... билета(ов) в день – если установить переключатель в это положение, то можно ввести ограничение количества билетов, разрешенных к продаже с этим типом скидки, а также на назначение бонуса в течение дня;

Не более ... операции(ий) в день – если установить переключатель в это положение, то можно ввести ограничение на количество операций (применение скидки по типу билета, назначение бонуса) в день;

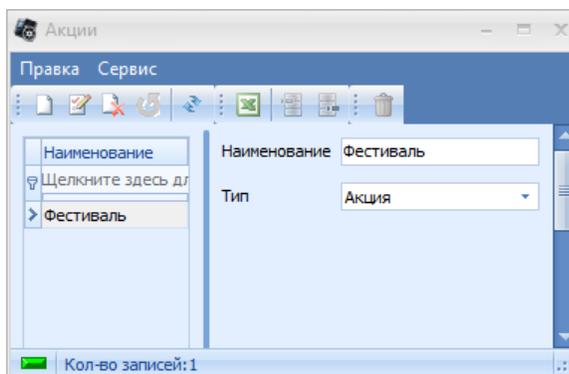
Без ограничений – если установить переключатель в это положение, то количество продаваемых билетов этим типом скидки, а также назначение бонуса будет не ограничено.

4.7.2.2 Акции

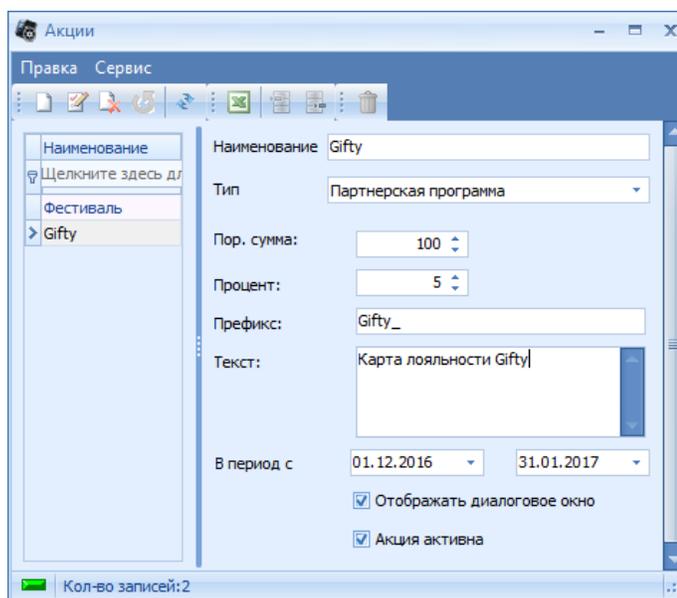
Операцию продажи билетов можно привязать к акции, чтобы в дальнейшем (в следующих версиях программы) видеть эту информацию в отчетах. Акции создаются в словаре акций.

Например, под акциями могут подразумеваться различные типы приглашений (пригласительные на кинофестиваль, приглашения на премьеру фильма и т.п.), а также партнерские программы сторонних организаций. При продаже билетов в окне продажи на странице *Дополнительно* указывают тип акции и вводят комментарии при необходимости.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом. Далее заполнить поля правой части окна: в поле *Название* ввести название акции, в поле *Тип* из выпадающего списка выбрать тип акции (акция или партнерская программа) и сохранить изменения.



Если создается акция типа «партнерская программа» то вид окна справочника акций изменится:



Пор. сумма – в этом поле указывается пороговая сумма заказа, по достижении которой может применяться партнерская программа.

Процент – процент начисления по партнерской программе.

Префикс – префикс партнерской программы (необходим для печати информации на билете).

Текст – в этом поле вводится сообщение о партнерской программе для диалогового окна кассы.

В период с... по... – период действия акции.

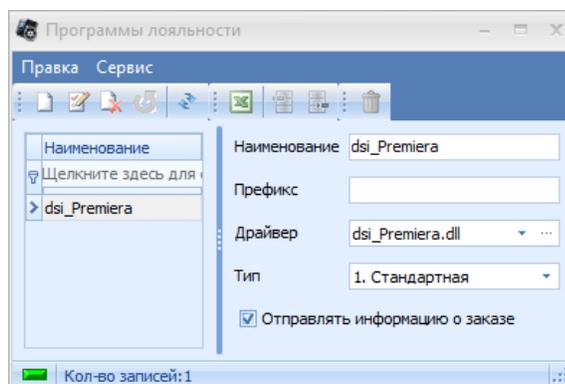
Отображать диалоговое окно – если выставлен этот флаг, то при участии в партнерской программе на кассе будет появляться диалоговое окно с соответствующим текстом.

Акция активна – если выставлен этот флаг, то акция активна.

4.7.2.3 Программы лояльности

Программа «Премьера» может работать с различными программами лояльности.

Типы программ лояльности, используемые системой, заводятся в справочнике *Программы лояльности*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Заполнить поля в правой части окна справочника:

Название – в этом поле ввести название программы лояльности;

Префикс – системное поле;

Драйвер – из ниспадающего списка выбрать соответствующий драйвер для создаваемой программы. Драйвер определяет, к какой именно программе лояльности будет обращаться система при применении карты.

Тип – из ниспадающего списка выбрать тип программы лояльности.

Область **Опции**.

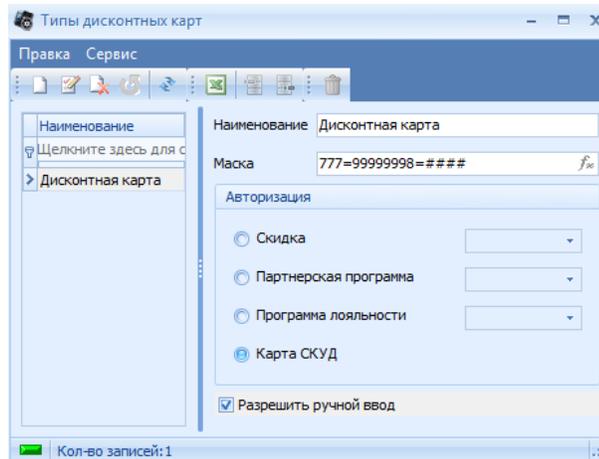
Отправлять информацию о заказе – если выставлен этот флаг, то информация о заказе (количество проданных билетов, примененные скидки, назначенные бонусы) будет передаваться партнерам для последующего анализа. Сохранить изменения.

4.7.2.4 Типы дисконтных карт

Справочник типов дисконтных карт содержит перечень дисконтных или бонусных карт, применяемых в системе «Премьера».

Для того чтобы карта соответствующей ПДС определялась в программном комплексе *Премьера*, необходимо в словаре *Типы дисконтных карт* прописать ее тип. Для создания типа карты введите тип карты с соответствующим названием в справочник и заполните поля следующим образом: *Маска* - 777=99999999=#### (вместо 9999999 - код Вашей организации);

В поле *Авторизация* нужно установить переключатель в положение *Программа лояльности*, где из ниспадающего списка выбрать программу лояльности для создаваемого типа карты.



В левой части справочник содержит названия дисконтных/бонусных карт, в правой – параметры карты, на которой установлен курсор:

Название: – название дисконтной/бонусной карты.

Маска: - это поле содержит запись на магнитной дорожке карты, в которой вместо решетки записан номер карты.

Правила задания маски:

В данное поле вводится информация с магнитной полосы карты.

Пример 1. На персональной дисконтной карте прописано:

778=99999999=3698, где

778 - код принадлежности карты к системе ПДС;

99999999 - код организации;

3698 - персональный код карты Гостя.

- в маске такими символами обозначаются данные с магнитной полосы, которые имеют персональный характер. 778=99999999=#### - так будет выглядеть маска для карты ПДС.

Пример 2. На неперсональной (также *скидочной*) карте прописано:

777=99999999=05=311204, где

777 - код принадлежности карты к неперсональным картам;

9999999 - код организации;

05 - код, по которому программа понимает, какая скидка на этой карте. Например, в организации используются два вида неперсональных карт: выпущено 1000 карт со скидкой 10% и 1000 карт со скидкой 20%. Тогда, на картах первого вида может быть прописано, например, 777=99999999=01=311204, на картах второго вида 777=99999999=02=311204.

311204 – дата окончания срока действия карты.

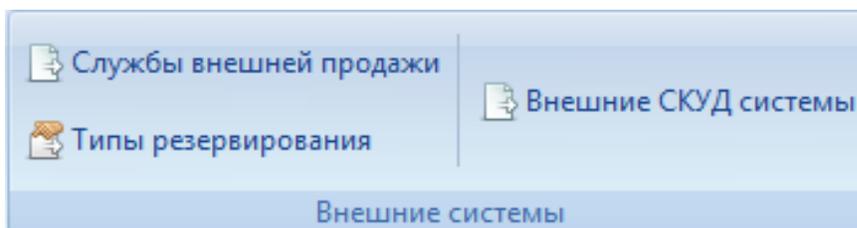
***** - такими символами обозначаются данные с магнитной полосы, которые не имеют значения для программы «Премьера». Например, для программы «Премьера» не имеет значения срок действия карты, поэтому эту часть информации с магнитной полосы обозначают звездочками в маске:

777=99999999=05=***** - так будет выглядеть маска для неперсональной карты (скидочной).

Авторизация: - переключатель, указывающий на принадлежность карты к определенной персональной дисконтной системе или к внутренним скидкам системы «Премьера».

Чтобы добавить тип дисконтной карты, необходимо вызвать всплывающее меню из левой части окна, пункт *Добавить*. Далее ввести название дисконтной карты в поле **Название**, данные о магнитной записи карты в поле **Маска**. Если дисконтная карта относится к какой-либо *Персональной дисконтной системе*, установить переключатель в положение **Программа лояльности** и выбрать программу. Если карта соответствует скидке системы «Премьера», установить переключатель в положение **Скидка** и выбрать из списка скидку, к которой относится заводимая карта. Если карта относится к программе сторонних компаний, например к системе «Малина», то необходимо в словаре акций создать соответствующую партнерскую программу, установить переключатель в положение **Партнерская программа** и выбрать из списка соответствующую программу.

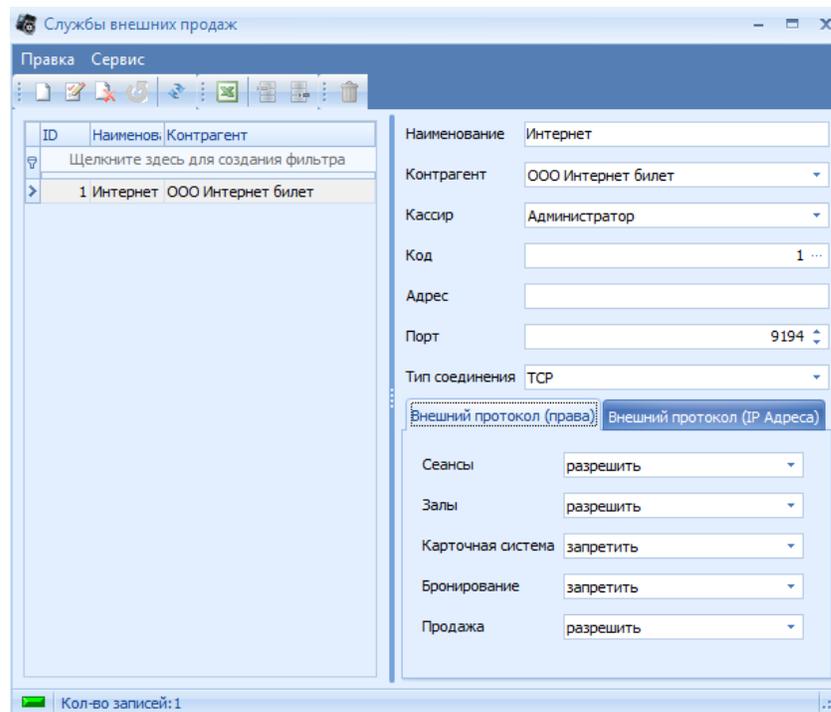
4.7.3 Внешние системы



4.7.3.1 Службы внешней продажи

В программе предусмотрена возможность внешней продажи билетов, например, через Интернет или при помощи мобильного оператора связи.

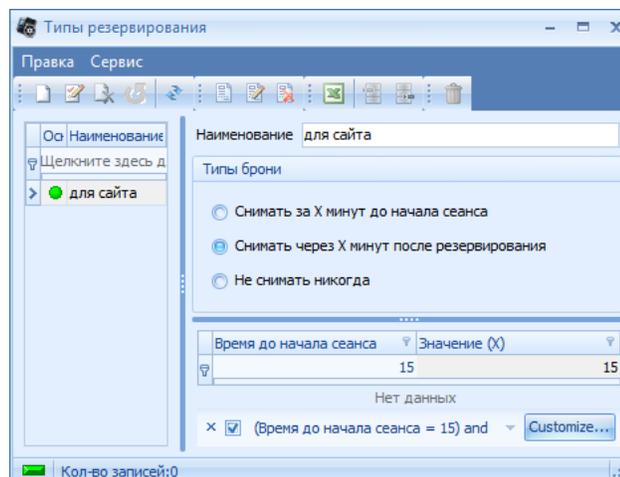
Для осуществления этой операции необходимо заполнить справочник *Службы внешней продажи*.



Для добавления службы резервирования в справочник необходимо воспользоваться командой всплывающего меню *Добавить* или соответствующей кнопкой на панели инструментов. Далее из ниспадающего списка выбрать контрагента для каждой службы (предварительно создаются в справочнике контрагентов), в поле *Кассир* выбрать имя кассира из ниспадающего списка (для отображения информации в отчетах). В поле *Код* нажать кнопку для генерации идентификатора службы внешних продаж. Далее на закладке *Внешний протокол (права)* определить набор прав для создаваемой службы, на закладке *Внешний протокол (IP адреса)* провести настройку службы внешних продаж и сохранить изменения.

4.7.3.2 Типы резервирования

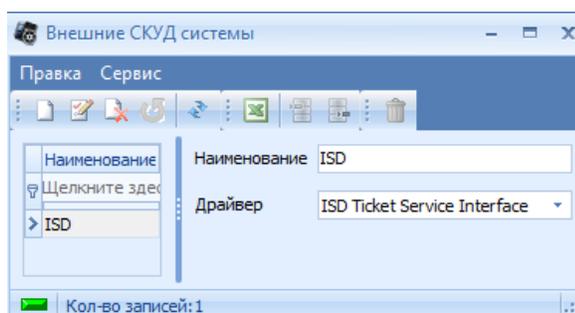
При внешних продажах клиент делает заказ билетов через службу резервирования, которая осуществляет бронирование. Для того чтобы иметь возможность резервирования билетов, необходимо предварительно заполнить справочник *Типы резервирования*.



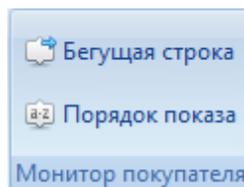
Чтобы добавить новый тип резервирования, необходимо добавить его название стандартным способом. Затем установить переключатель *Тип брони* в нужное положение (типы брони данного справочника аналогичны типам, описанным в [Типы брони](#)). Далее заполнить поля в нижней части окна: указать, за сколько минут до начала сеанса осуществляется резервирование, а также время снятия резервирования.

4.7.3.3 Внешние СКУД системы

Данный модуль позволяет выгружать напечатанные билеты (проданные, распечатанные или выгруженные распространителям, забронированные с распечаткой и т.д.) во внешние системы.



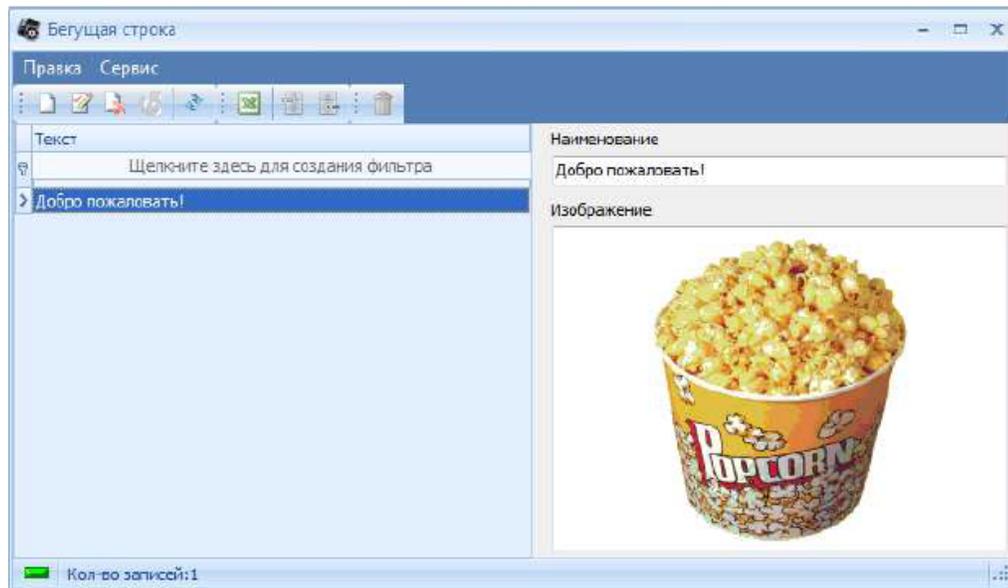
4.7.4 Монитор покупателя



4.7.4.1 Бегущая строка

При подключении к кассе дисплея покупателя, на нем можно отображать бегущую строку. Бегущая строка представляет собой область, заданную в настройках приложения Менеджерская. Внутри этой области движется, созданный пользователем, текст, со скоростью движения заданной в настройках. Также внутри области бегущей строки можно добавить картинку. Бегущая строка работает в течение всех режимов работы дисплея покупателя (*сеансы, аннотации к фильмам, план зала*).

Для создания текста в бегущей строке необходимо открыть справочник *Внешние модули – Бегущая строка*, и воспользоваться командой контекстного меню *Добавить* или соответствующей кнопкой на панели инструментов.



Текст – в этом поле необходимо ввести текст бегущей строки.

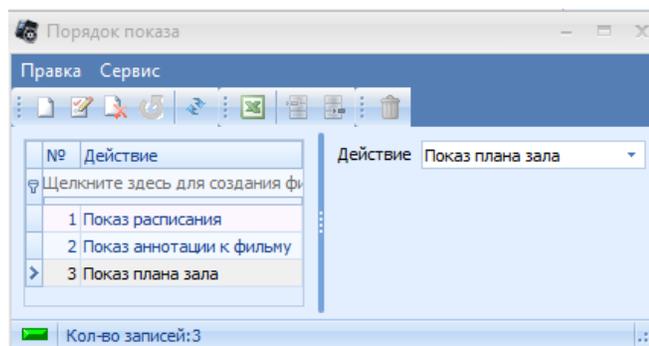
Изображение – в этой области, с помощью команды контекстного меню *Загрузить из файла*, можно загрузить любое изображение в формате *.bmp. Размер картинки для бегущей строки задается в настройках.

В справочнике можно создать несколько бегущих строк.

Отображение каждой строки на мониторе покупателя происходит последовательно: сначала отображается первая по списку бегущая строка, затем – вторая и т.д.

4.7.4.2 Порядок показа

В системе возможно подключение к кассе дисплея покупателя, на котором отображается информация о свободных местах в зале, репертуар и аннотации к мероприятиям. В этом справочнике задается порядок показа окон монитора покупателя.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

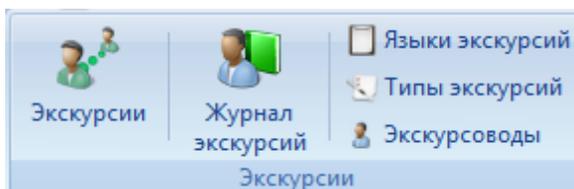
В поле *Действие* осуществляется выбор следующих действий:

- Показ расписания
- Показ аннотации к фильму
- Показ плана зала.

Показ действий осуществляется на мониторе покупателя циклически в том порядке, в котором действия перечислены в этом справочнике.

4.8 Экскурсии

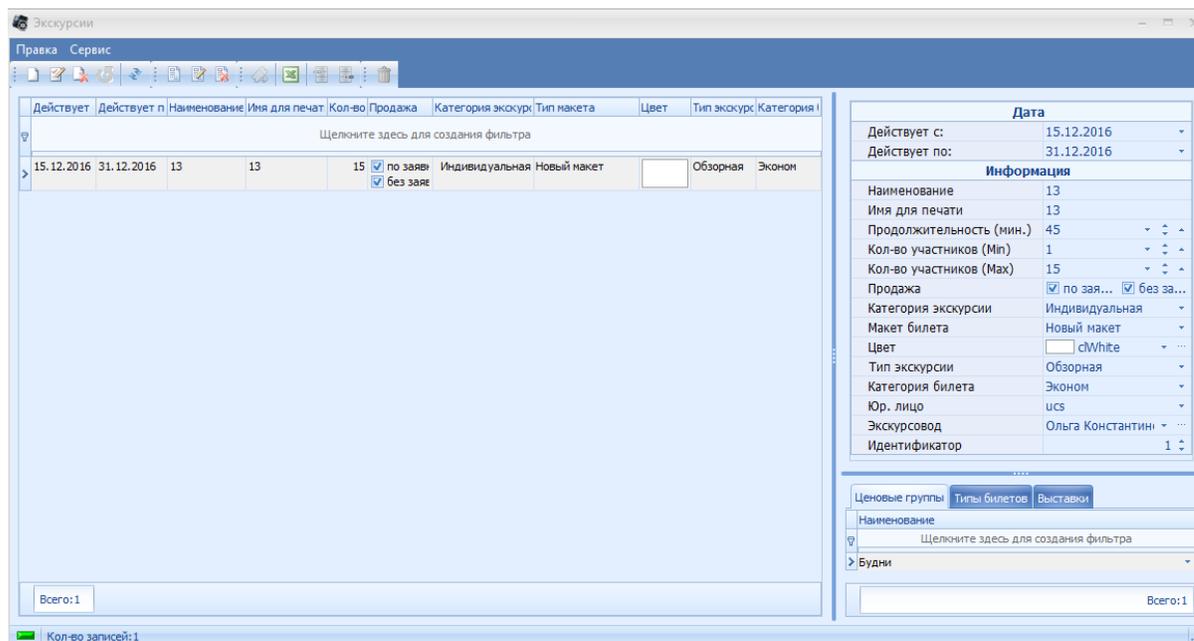
4.8.1 Экскурсии



4.8.1.1 Экскурсии

В системе предусмотрена возможность продажи входных билетов на экскурсии.

Экскурсия – коллективное или индивидуальное организованное посещение чего-либо с учебными, культурно- просветительскими и иными целями.



В левой части окна отображается список всех заведенных ранее экскурсий. В правой части – поля и флаги, относящиеся к выбранной экскурсии:

Действует с ... Действует по – период действия экскурсии;

Наименование – название экскурсии;

Имя для печати – название экскурсии, которое будет печататься на билете;

Продолжительность (мин.) – продолжительность экскурсии в минутах;

Кол-во участников (Min) – минимальное количество участников экскурсии;

Кол-во участников (Max) – максимальное количество участников экскурсии;

Продажа – способ ведения продажи выбранной экскурсии:

по заявкам – продажа осуществляется только через журнал заявок;

без заявок – продажа осуществляется без заведения заявки.

Категория экскурсии – экскурсия может быть двух видов: индивидуальная или групповая;

Макет билета – макет, который будет печататься при продаже билета на выставку (см. п.

3.4.4);

Цвет – цвет, которым будет отображаться данная экскурсия на кассе;

Тип экскурсии – привязывается ранее заведенный тип экскурсии

Категория билета – тип (категория) входного билета, который используется на выставке;

Юр. лицо – юридическое лицо, на которое будут осуществляться продажи экскурсии;

Экскурсовод - ФИО экскурсовода, который проведет данную экскурсию;

Идентификатор - идентификатор экскурсии (число)

Ниже полей для заполнения находятся три закладки:

Ценовые группы – закладка, на которой добавляются заведенные ранее ценовые группы, которые будут определять цену при продаже данной экскурсии;

Типы билетов – закладка, на которой добавляются заведенные ранее типы билетов, которые можно будет применять при продаже билетов на данную экскурсию;

Выставки – закладка, на которой перечисляются выставки, которые включаются в экскурсию.

Примечание: В ценовую группу, привязываемую к экскурсии, может быть добавлена только одна ценовая схема, без разбиения по времени, если будет добавлено больше одной ценовой схемы, применяться при продаже будет только первая из списка.

4.8.1.2 Журнал экскурсий

Для продажи экскурсии с типом продажи *по заявкам*, необходимо заводить заявку на продажу экскурсии. Это делается в справочнике *Журнал экскурсий*.

№	Статус	Время	Экскурсия	Тип	Заказчик	Экскурсовод	Тип билета	Тип оплаты	Цена	№ путевки	Кол-во	Продолжит
	Создана	13:00	История России на рубеже XX века	Обзорная	Иван Иванович Иванов	Пупкина Ольга Константиновна	Полный	Наличные	50		1	45
	Создана	14:00	История России на рубеже XX века	Обзорная	Иван Иванович Иванов	Пупкина Ольга Константиновна	Полный	Наличные	50		1	45
	Создана	15:00	История России на рубеже XX века	Обзорная	Иван Иванович Иванов	Пупкина Ольга Константиновна	Полный	Наличные	50		1	45

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

Создание	
Дата начала	24.01.2017
Время начала	09:00
Экскурсия	История России на рубеже XX века
Тип билета	Полный
Тип оплаты	Наличные
Продолжительность	45
Кол-во участников	1
Экскурсовод	Ольга Константиновна Пупкина
Заказчик	Иван Иванович Иванов
Примечание	
Статус	Создана

Цена: 50.00 руб.

Поля окна создания заявки:

Дата посещения – дата посещения экскурсии (заявка должна быть выкуплена до этой даты);

Экскурсия – ниспадающий список ранее заведенных экскурсий;

Тип билета – ниспадающий список добавленных типов билетов в выбранную экскурсию;

Продолжительность (мин.) – продолжительность экскурсии по заявке (по умолчанию подставляется продолжительность выбранной экскурсии, можно изменить вручную);

Кол-во участников – количество участников, приходящих на экскурсию по данной заявке (не может быть меньше минимального, и больше максимального количества участников прописанных в выбранной экскурсии);

Экскурсовод – ниспадающий список заведенных ранее экскурсоводов;

Заказчик – ниспадающий список заведенных ранее заказчиков;

Статус – статус заявки (при добавлении новой заявки, автоматически выставляется *Создана*).

После заполнения всех необходимых полей, нужно нажать кнопку "Сохранить", для добавления новой заявки в журнал.

Редактирование заявок

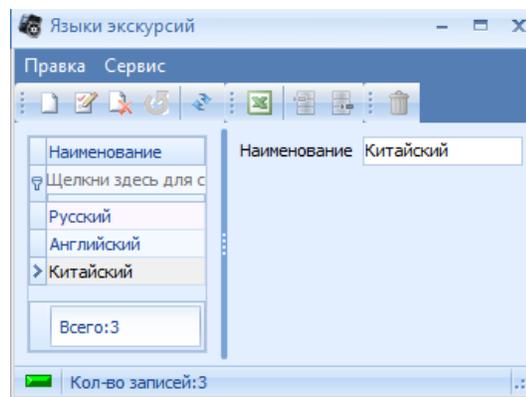
Для редактирования заявки, необходимо дважды кликнуть левой кнопкой мыши на нужную заявку, или выделить нужную заявку, и воспользоваться кнопкой  на пели инструментов или в контекстном меню. Откроется окно редактора заявок.

Редактирование	
Дата начала	24.01.2017
Время начала	09:00
Экскурсия	История России на рубеже XX века
Тип билета	Полный
Тип оплаты	Наличные
Продолжительность	45
Кол-во участников	1
Экскурсовод	Ольга Константиновна Пупкина
Заказчик	Иван Иванович Иванов
Примечание	
Статус	Создана
Цена: 50.00 руб.	

Поля идентичны полям из окна создания заявки. После изменения всех необходимых полей, нужно нажать кнопку "Сохранить", для сохранения изменений в заявке.

4.8.1.3 Языки экскурсий

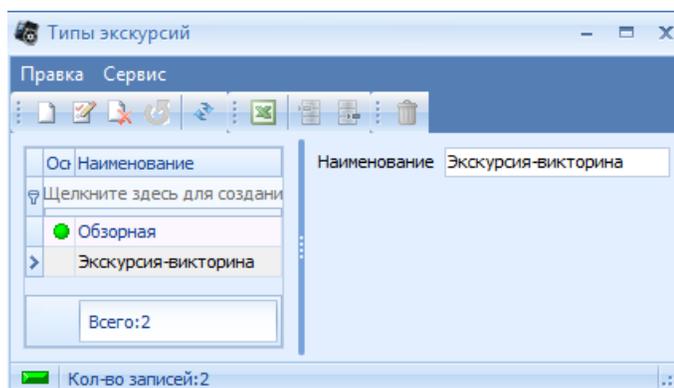
Для заведения языков экскурсий, необходимо воспользоваться справочником *Языки экскурсий*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.8.1.4 Типы экскурсий

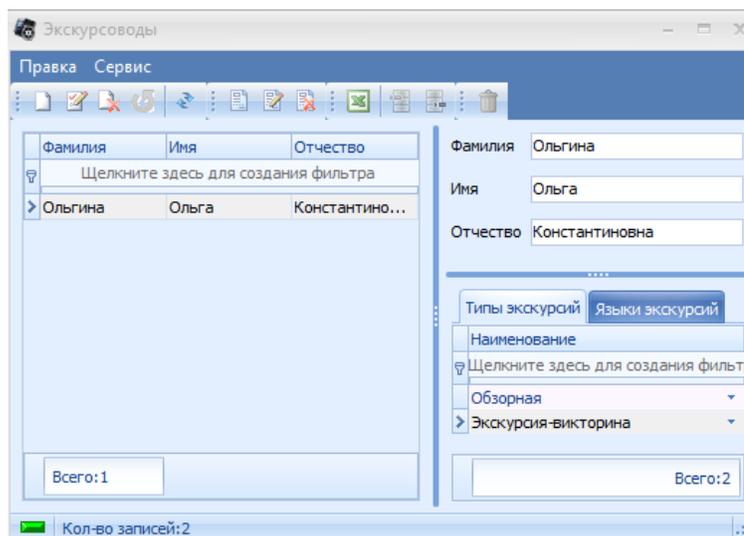
Экскурсии можно разбить на произвольные типы. Перед этим необходимо завести эти типы в справочнике *Типы экскурсий*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

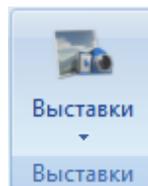
4.8.1.5 Экскурсоводы

Для заведения экскурсоводов необходимо воспользоваться справочником *Экскурсоводы*.



[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

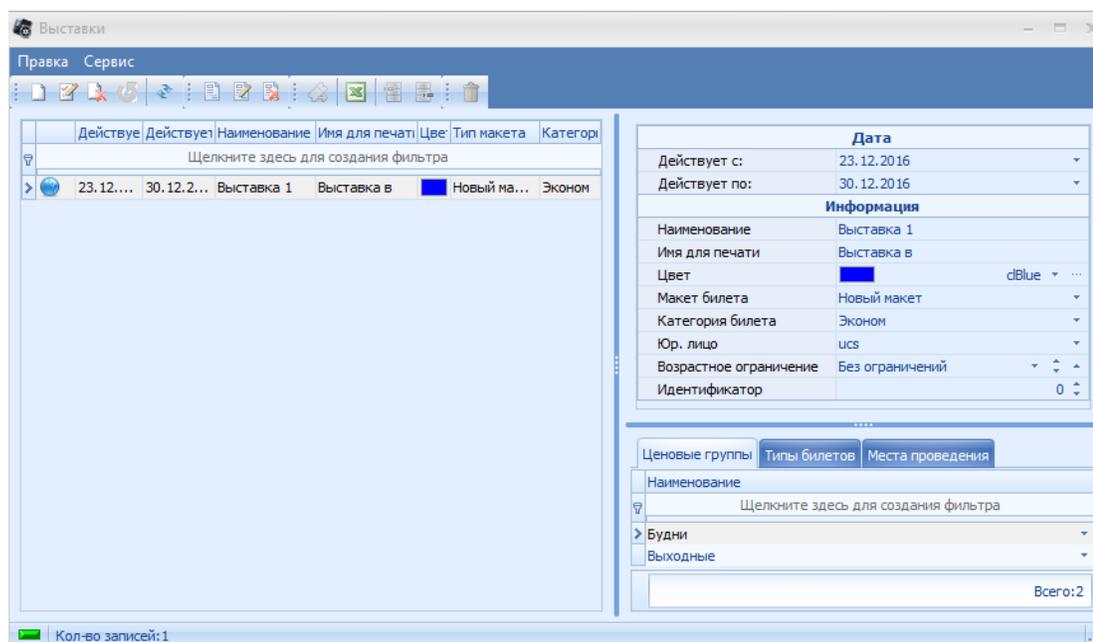
4.8.2 Выставки



4.8.2.1 Выставки

В системе предусмотрена возможность продажи входных билетов на выставки.

Выставка – публичное представление достижений и/или маркетинговой коммуникации чего-либо. Понятие может обозначать, как само мероприятие, так и место проведения этого мероприятия.



В левой части окна отображается список всех заведенных ранее выставок. В правой части – поля и флаги, относящиеся к выбранной выставке:

Действует с ... Действует по – период действия выставки;

Наименование – название выставки;

Имя для печати – название выставки, которое будет печататься на билете;

Цвет – цвет, которым будет отображаться данная выставка на кассе;

Макет билета – макет, который будет печататься при продаже билета на выставку (см. п. 3.4.4);

Категория билета – тип (категория) входного билета (см. п. 3.3.1), который используется на выставке;

Юр. лицо – юридическое лицо, на которое будут осуществляться продажи выставки;

Возрастное ограничение – возрастное ограничение на выставку.

Ниже полей для заполнения находятся три закладки:

Ценовые группы – закладка, на которой добавляются заведенные ранее ценовые группы, которые будут определять цену при продаже данной выставки;

Типы билетов – закладка, на которой добавляются заведенные ранее типы билетов, которые можно будет применять при продаже билетов на данную выставку;

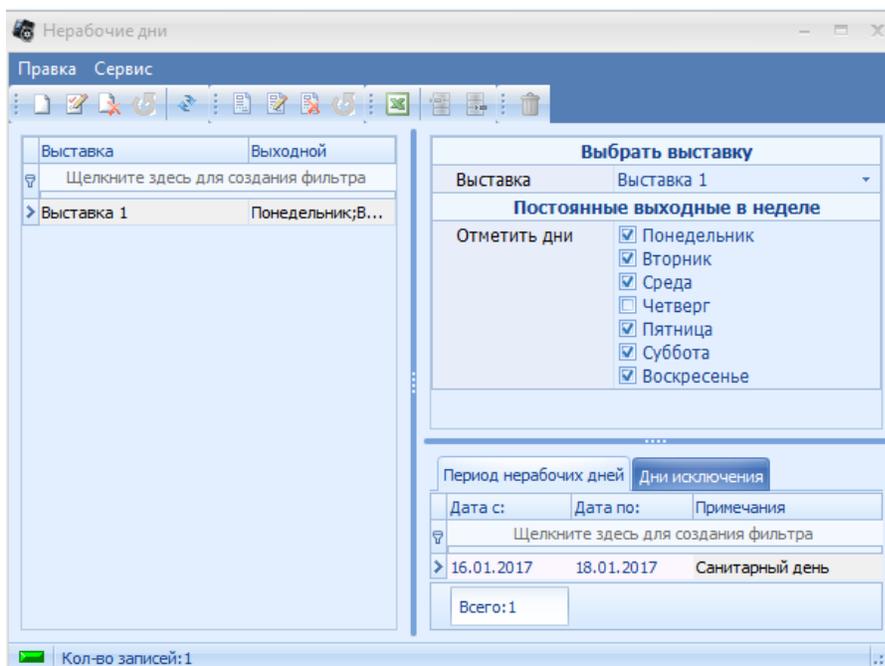
Места проведения – закладка, в которой добавляются заведенные ранее залы, в которых будет проходить данная выставка.

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.8.2.2 Нерабочие дни

При заведении выставки, указывается период работы выставки. Но в данный период могут быть выходные (например, каждый понедельник, несколько выходных подряд...)

Справочник *Нерабочие дни* предназначен для решения этого вопроса – внесения нерабочих дней в период работы выставки.



Поля и закладки справочника:

Выставка – из ниспадающего списка заведенных ранее выставок, выбирается необходимая;

Постоянные выходные в неделе (Отметить дни) – отмечаются дни недели (постоянные выходные), в которые не будет осуществляться продажа выбранной выставки;

Закладка **Период нерабочих дней** – указывается период, в которые не будет осуществляться продажа выбранной выставки;

Закладка **Дни исключения** – дни из периода нерабочих дней, в которые будет осуществляться продажа (пример, каждый понедельник выставка не работает, за исключением понедельника третьей недели, понедельник третьей недели – это и есть *День исключения*).

[Добавление новой записи](#) происходит стандартным образом.

4.9 Сервис

4.9.1 Сервис

Введите здесь текст темы.

4.9.1.1 Создание резервной копии базы данных

В системе "UCS-Премьера" предусмотрена возможность создания резервной копии базы данных.

Создание резервной копии базы данных

Путь к базе данных: D:\UCS\Database\PREMIERA_322_R6.FDB

Путь к резервной копии: D:\UCS\Bin\Backup\PREMIERA_322_R6.gbк [Скачать файл](#)

Путь к GBAK.EXE: gbak.exe

Username: SYSDBA

Password:

Параметры:

Расширенный лог

Сжать в ZIP архив

Создать резервную копию

Результат:

Для создания резервной копии необходимо заполнить следующие поля:
Путь к базе данных - путь где храниться БД;
Путь к резервной копии - путь где будет храниться резервная копия;
Путь к GBAK.EXE - путь где расположен файл GBAK.EXE;
username - имя пользователя (администратора БД);
password - пароль пользователя.

4.9.1.2 Система контроля доступа

Введите здесь текст темы.

4.9.1.3 Корректировка катушек

При использовании на объекте бланков строго отчетности, необходимо, чтобы номера и серия билетов из операций в базе данных совпадали с теми, что в реальности на напечатанных билетах.

Бывают случаи, что соответствие нумерации билетов сбивается, и для восстановления соответствия используется функция *Корректировка катушек*.

Корректировка катушек – функция, позволяющая в любой момент времени скорректировать соответствие номеров билетов.

При запуске данной функции, откроется первый шаг мастера корректировки катушек, на котором выбирается период, когда велась продажи по нужной нам катушке и сама катушка.

После нажатия на кнопку *Далее*, открывается второй шаг мастера корректировки катушек. Окно второго шага состоит из одного поля и двух таблиц:

Поле **Изменить номер первого напечатанного билета на** предназначено для изменения номера первого билета в катушке. После ввода нужного номера, и нажатия на кнопку **Пересчитать**, все, уже проданные, билеты по выбранной катушке пересчитываются соответственно введенному номеру.

В таблице **Бракованные билеты** отображаются все, добавленные в брак, билеты из выбранной катушки.

В таблице **Напечатанные билеты** отображаются все, уже проданные, билеты по выбранной катушке. Поля таблицы и их значения:

Серия – серия выбранной катушки;

Старый номер – номер билета, который лежит в базе на операцию продажи;

Новый номер – номер билета, который ляжет в базу после завершения корректировки катушки, в соответствии с внесенными коррективами (бракованные билеты, изменение первого напечатанного билета и т.д.)

Бракованные билеты:		Напечатанные билеты:		
Серия	Номер билета	Серия	Старый номер	Новый номер
AA	129	AA	100	100
		AA	101	101
		AA	102	102
		AA	104	103
		AA	105	104
		AA	106	105
		AA	108	106
		AA	109	107
		AA	110	108
		AA	112	109

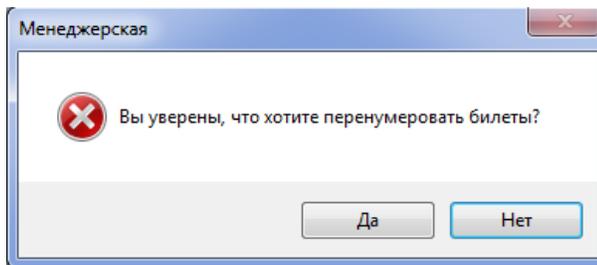
Красным цветом выделяются строки, с которыми будет происходить корректировка.

Пример, в брак добавили билеты с номерами 129 и 130, соответственно номер билета по операции изменится со 129 на 131 и т.д.

После нажатия на кнопку *Готово*, выйдет сообщение. При нажатии на кнопку *Да* начнется процесс корректировки (изменение старого номера на новый).

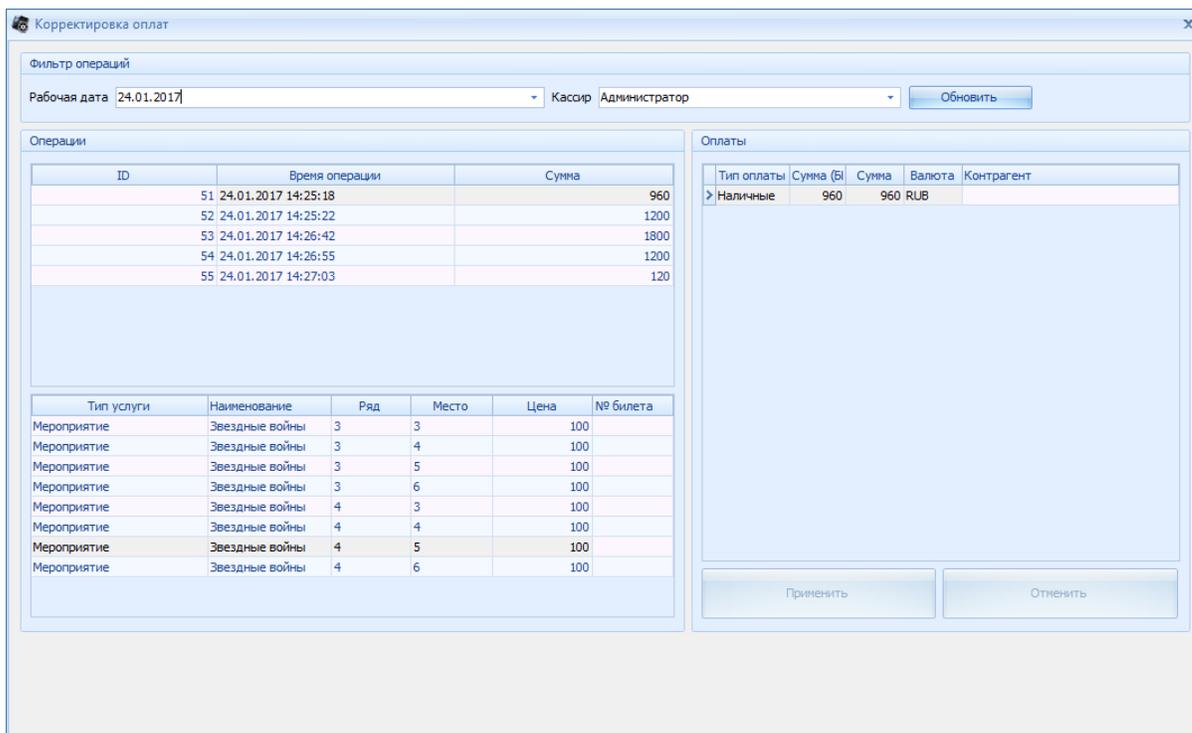
После завершения процесса корректировки, окно мастера корректировки катушек автоматически закроеся.

Примечание: Операция корректировки катушек необратима!



4.9.1.4 Корректировка оплат

Функция *Корректировка оплат* служит для корректировки типа оплаты и валюты по прошедшим операциям.



Окно мастера *Корректировки оплат* состоит из трех разделов:

Фильтр операций – фильтры отображения операций в разделе *Операции* (для применения выбранных фильтров, необходимо нажать кнопку *Обновить*);

Операции – раздел, в котором отображаются все операции в соответствии с введенными фильтрами, и состоящий из двух таблиц: таблицы операций (верхняя), и таблицы списка заказа по выбранной операции (нижняя);

Оплаты – раздел, в котором отображаются все, внесенные по выбранной операции, оплаты.

После выбора нужной операции, в разделе *Оплаты* отобразятся все, внесенные по выбранной операции, оплаты и валюты. С помощью ниспадающих списков соответствующих столбцов можно откорректировать *Тип оплаты* и/или *Валюту*.

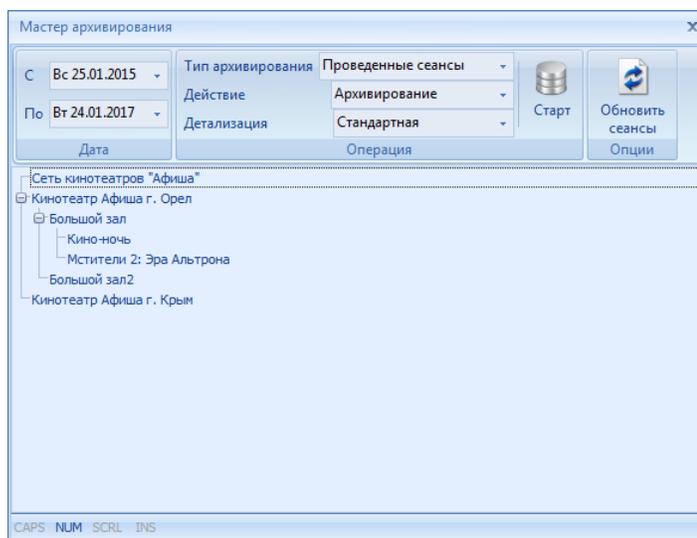
После изменения типа оплаты и/или валюты, станут активны кнопки *Применить* и *Отмена*. При нажатии на кнопку *Применить*, изменения сохранятся, на кнопку *Отмена*, изменения обнулятся.

4.9.1.5 Мастер архивирования

Со временем база данных разрастается, это может привести к тому, что приложения начнут дольше обрабатывать данные, что уменьшит скорость работы приложений, а так же в базе накапливается много неиспользуемых записей, но которые могут потребоваться в дальнейшем.

Функция *Архивирования* помогает заархивировать все операции на выбранные мероприятия, что поможет избежать вышеописанных проблем.

Примечание: *Перед архивированием данных необходимо закрыть все приложения, которые обращаются к базе данных, за исключением приложения Менеджерская, через которое производят архивирование.*



Раздел **Дата** – фильтр дат, определяющий период времени, за который будет производиться архивирование.

Раздел **Операция:**

1. Тип архивирования:

Занятые места – будут архивироваться/восстанавливаться все занятые места за выбранный период времени; *Проведенные сеансы* – будут архивироваться/восстанавливаться все операции по выбранным фильмам за выбранный период времени.

2. Действие:

Восстановление – произведется восстановление заархивированных записей;

Архивирование – произойдет архивирование записей.

3. Детализация (поле становится активным только при типе архивации *Проведенные сеансы*):

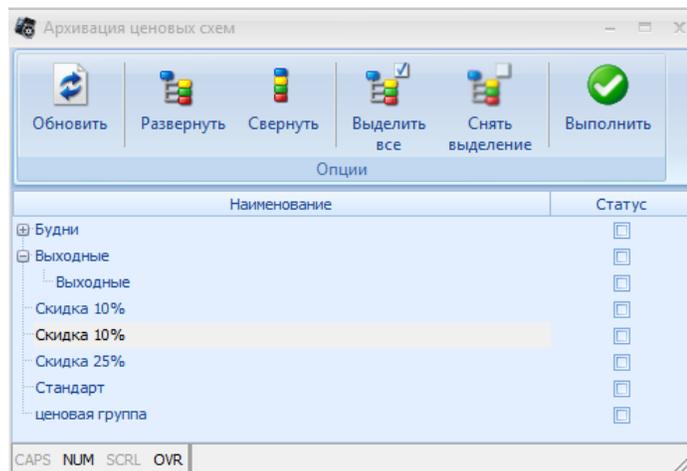
Стандартная – будут архивироваться/восстанавливаться все операции по всем мероприятиям, совершенных за выбранный период времени;

Расширенная – можно выбрать мероприятия, по которым будет проходить архивирование/восстановление операций.

После нажатия на кнопку  , произойдет архивирование/восстановление записей в соответствии с выбранными параметрами и фильтрами.

4.9.1.6 Архивация ценовых схем

Со временем количество ценовых схем увеличивается и часть из них уже не используется в ценообразовании. Функция *Архивация ценовых схем* помогает заархивировать неиспользуемые ценовые схемы.

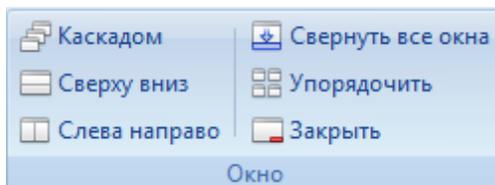


Описание панели инструментов:

-  - кнопка "Обновить". Обновляет информацию в окне;
-  - кнопка "Развернуть все элементы". Разворачивает дерево ценовых схем;
-  - кнопка "Свернуть все элементы". Сворачивает дерево ценовых схем;
-  - кнопка "Выделить все". Выделяет все элементы дерева ценовых схем;
-  - кнопка "Снять выделение". Снимает выделение с элементов дерева;
-  - кнопка "Выполнить". Выполняет операцию.

Для архивации ценовой схемы, необходимо установить флаг в поле "Статус" напротив нужной схемы и нажать кнопку "Выполнить"

4.9.2 Окно



Каскадом - окна одного размера, лежат стопкой, смещены так, что видны все заголовки;
Свернуть вниз - окна одного размера, делят экран на равные части, не перекрывая друг друга;

Слева направо - окна одного размера, делят экран на равные части, не перекрывая друг друга;

Свернуть все окна - свернуты все окна;

Упорядочить - упорядочивает все окна;

Закрыть - закрывает активное окно.

5 Система идентификации болельщиков (СИБ)

Система идентификации болельщиков (СИБ) - система, позволяющая идентифицировать болельщика на спортивных мероприятиях для обеспечения безопасности.

5.1 Настройка СИБ

Для работы с функцией СИБ, необходимо синхронизировать базу данных объекта с СИБ-сервером. Это делается в настройках приложения "Менеджерская" на закладке "[Дополнительно](#)" в блоке "Система идентификации болельщика (СИБ)".

5.2 Продажа с функцией СИБ

Для того, чтобы продажи велась с привязкой к болельщикам, необходимо включить функцию СИБ в настройках кассы на закладке "СИБ".

При включенной функции СИБ, при внесении денежных средств в приложении "Касса", будет выходить окно "Система идентификации болельщика (СИБ)".

Система идентификации болельщика(СИБ)

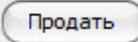
Идентификация болельщика (Паспорт)

№ паспорта	11 11 111111
Статус проверки - найден:	1377-7-0914-00001
Информация	
Гражданство	Россия
Дата рождения	2000-08-07T22:00:00+03:00
Клуб	Общество спортивных болельщиков клуба "Зенит"
Идентификация	CRM-система
Клубный статус болельщика	не подтвержден
Лист болельщика	временный список
Фан команда	Нейтральный
Статус болельщика	нейтральный болельщик
Паспортные данные	
Тип документа	паспорт гражданина Российской Федерации
Номер паспорта	11 11 111111
Дата выдачи	2014-08-09T23:00:00+03:00
Кем выдано	ОВД Коньково г.Москвы
Карта	
Номер карты	
Статус карты	
Тип карты	
Лог операции	
<input type="button" value="Продать"/> <input type="button" value="Закрыть"/>	

Сервис доступен

Система идентификации болельщика

В поле "№ паспорта" необходимо ввести серию и номер паспорта клиента, и нажать кнопку . После нажатия произойдет идентификация клиента на СИБ-сервере по введенным данным.

После успешной идентификации, нажатием на клавишу . Происходит отправка данных по операции продажи на СИБ-сервер.

6 Приложение "Касса"

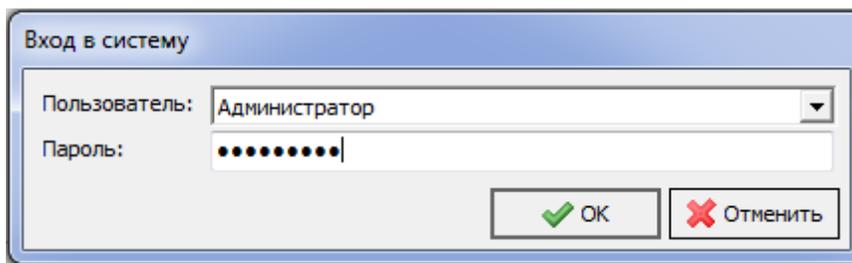
Модуль кассира, в качестве которого используется IBM PC – совместимый компьютер, работает в операционной среде Windows. К компьютеру подключается принтер для печати билетов, либо фискальный регистратор.

- В данном приложении осуществляются следующие функции:
- Продажа и предварительная продажа билетов на места и без номеров мест на любой сеанс;
- Бронирование билетов для частных лиц и организаций. Снятие брони и продажа забронированных мест (возможно частичное снятие и продажа брони);

- Назначение скидков;
- Возврат и обмен билетов;
- Регистрация билетов с браком;
- Применение различных средств оплаты. Смешанная оплата;
- Использование персональных дисконтно-бонусных карт и получение отчетности по ним;
- Управление дисплеем покупателя, на котором отображается информация о свободных местах в зале, репертуар и ролики к фильмам;
- Продажа билетов (с помощью сканера штрих-кодов), которые были забронированы на удаленной точке продаж (Ticket Machine), связанной с общей базой данных;
Работа с фискальным регистратором (в случае фискальной отчетности).
Действия кассира контролируются менеджером или администратором на менеджерской станции.

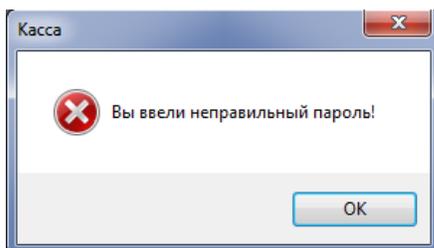
6.1 Запуск приложения Касса

После запуска приложения *Касса* на экран будет выведено окно с запросом Логина/пароля.



Примечание. Дальнейшее описание приведено для объекта, где используются билеты строгой отчетности (включена билетная отчетность). Для объектов с фискальной отчетностью действия те же самые, только отсутствуют все этапы по работе с комплектами билетов.

Выберите пользователя из ниспадающего списка. При введении пароля количество набранных символов отображается в виде звездочек. Нажмите кнопку «OK» для входа в систему. Если пароль введен неправильно, на экран будет выведено сообщение об ошибке.



Нажмите кнопку «OK» (или клавишу «Enter») и наберите свой пароль еще раз. Предварительно рекомендуем проверить регистр и язык (Английский/Русский).

Далее на экране будет представлено окно выбора сеансов.

Возможные проблемы

- При запуске приложения после ввода пароля загорается надпись **«Идет загрузка шрифтов в принтер»** и ничего не происходит.

Существует несколько вариантов:

1. Если мигает средняя лампочка на принтере и принтер подключен по LPT порту, надо просто подождать. Если принтер слишком долго не отвечает, необходимо закрыть программу *Касса*,

выключить принтер, затем снова включить его, подождать, пока он щелкнет (если это DATAMAX ST-3210, то он щелкает ножом) и заново запустить программу.

2. Если средняя лампочка не мигает или мигает крайняя правая лампочка, включите и выключите принтер, а затем перезагрузите программу *Касса*.

3. Возможно, отсоединился интерфейсный кабель, тогда лампочки на принтере вообще не загораются.

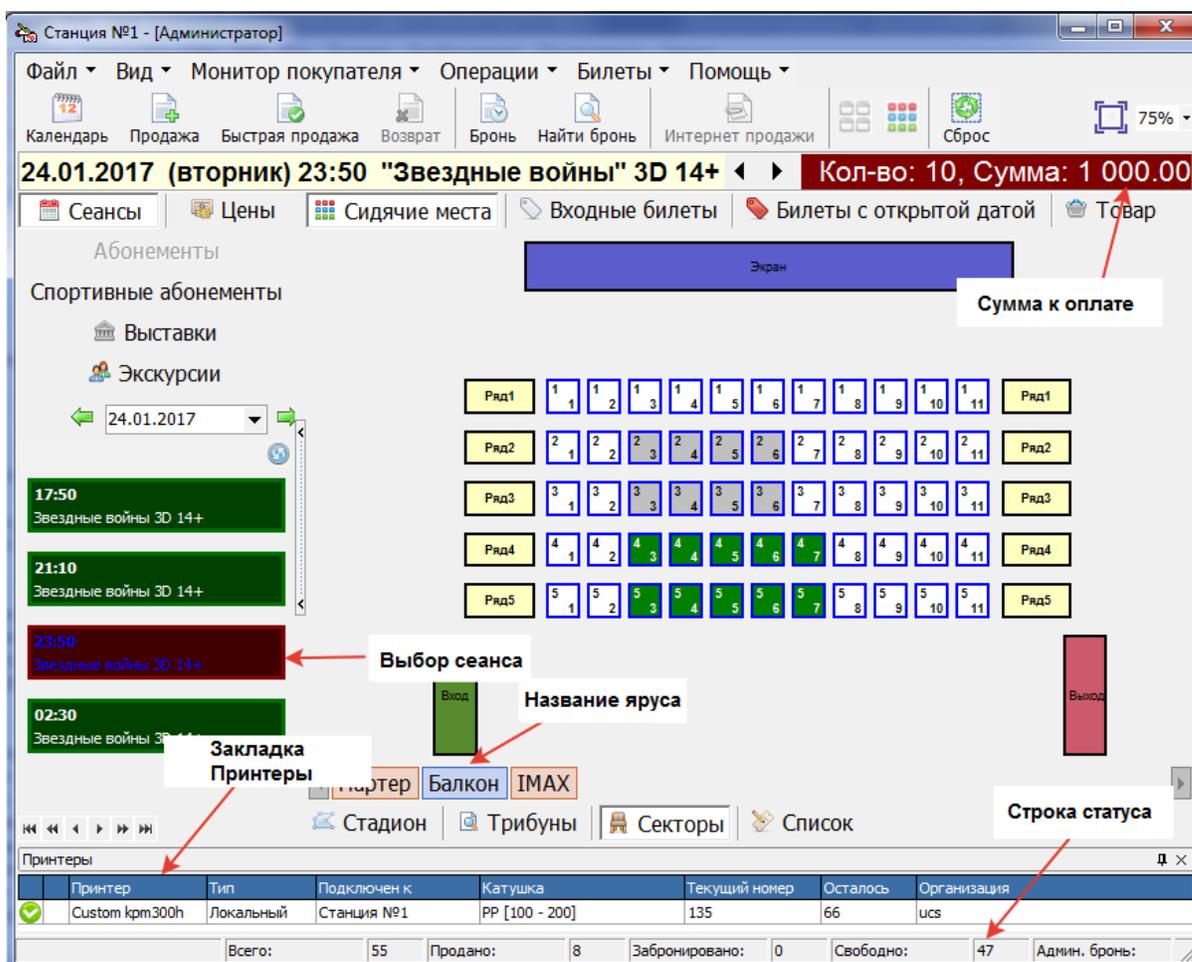
□ Если возникает окно с надписью «*Ошибка обращения к серверу синхронизации: ...*», это значит, что сервер синхронизации выключен. Необходимо его включить. Запускается сервер синхронизации на компьютере, где установлен сервер.

6.2 Структура титульного экрана приложения

На рисунке ниже приведен пример вида титульного экрана приложения (вид рабочего экрана настраивается пользователем).

Строка заголовка. В верхней части экрана находится строка заголовка приложения. В этой строке указано название кассы и ФИО кассира, который работает с кассой в текущий момент.

Строка меню. Под строкой заголовка на экране располагается главное меню приложения. Каждый пункт главного меню содержит подменю, с помощью которого осуществляется обращение к основным функциям программы.



Панель билетов. Ниже строки меню расположена панель билетов, на которую вынесены кнопки операций (например, выбор сеанса, бронь, продажа, возврат и т.д.). Ниже панели билетов

расположен рабочий экран, в левой части окна экрана на закладке *Сеансы* отображается список сеансов текущего дня, выбранный сеанс выделен определенным цветом в зависимости от настроек кассы.

В самой нижней части экрана находится строка, где указаны:

- Всего мест в зале
- Количество проданных мест
- Количество забронированных мест
- Количество свободных мест
- Количество административной брони
- Количество выделенных мест.

В центре рабочего экрана на закладке *Сидячие места* отображается план зала. На этом плане изображена схема зала, на которой видно схематичное расположение мест в зале, типы мест, номера рядов и мест. На закладках *Входные билеты*, *Билеты с открытой датой* и *Товарами* осуществляются операции с соответствующими видами билетов.

В зависимости от установленных настроек в верхней части рабочего экрана может быть отображена *строка сеанса* с указанием параметров открытого в текущий момент сеанса (дата, день недели, время начала, название фильма). Справа на панели можно видеть количество помеченных на плане зала мест и общую сумму выделенных мест.

Ниже рабочей области на панели можно увидеть названия ярусов, если выбрана закладка *План*. Нажатая кнопка яруса означает, что схема этого яруса отображена на экране в текущий момент.

Закладка *Список* состоит из двух частей: в верхней части находится таблица списка заказа (только сидячие места), в нижней – функции меню редактирования.

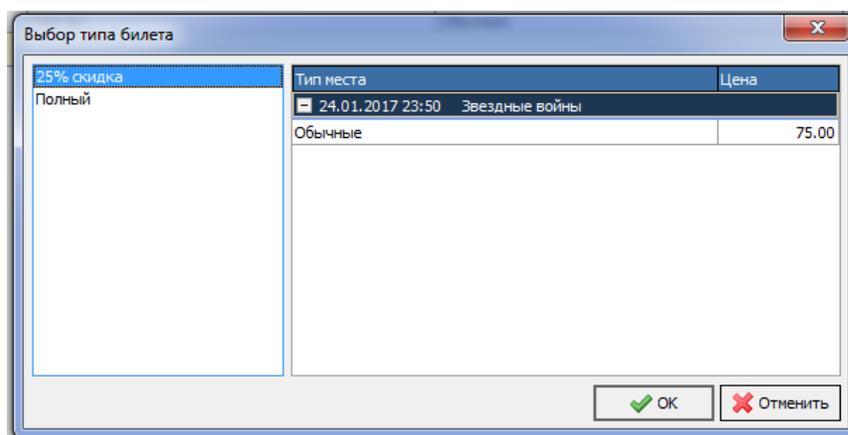
Сидячие места						
Ряд	Место	Ярус	Тип места	Тип билета	Цена	
24.01.2017 02:30 Звездные войны						
2	4	Партер	Обычные	Полный	100.00	
2	5	Партер	Обычные	Полный	100.00	
2	6	Партер	Обычные	Полный	100.00	
3	4	Партер	Обычные	Полный	100.00	
3	5	Партер	Обычные	Полный	100.00	
3	6	Партер	Обычные	Полный	100.00	
6					600.00	
6					600.00	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Выделить все Изменить тип билета Привязать билет с откр Продажа билетов </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Отменить выделение Обменять билеты с откр Отвязать билет с открыт Показать на плане зала </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Стадион Трибуны Секторы Список </div>						
Подключен к		Катушка	Текущий номер	Осталось	Организация	
Станция №1		PP [100 - 200]	135	66	ucs	
115	Продано:	0	Забронировано:	0	Свободно:	115
		Админ. бронь:	0			

Функции меню редактирования заказа:

Выделить все – выделяет все записи в списке;

Отменить все – отменяет все выделения записей списка;

Изменить тип билета – вызывает окно со списком разрешенных типов билета на выбранный сеанс;



Обменять билеты с открытой датой – переходит в окно оформления операции обмена билета с открытой датой на обычный билет.

Привязать билет с открытой датой – вызывает окно ввода кода билета с открытой датой;

Отвязать билет с открытой датой – отвязывает, привязанный ранее, билет с открытой датой от обычного билета;

Продажа билетов – переходит в окно продажи билетов;

Показать на плане зала – переходит на план яруса, выделенной записи в заказе.

Нижняя часть рабочего экрана приложения имеет закладку *Принтеры*. Здесь отображены те принтеры, с которыми имеет право работать данная касса, а также осуществляется привязка катушки к принтеру.

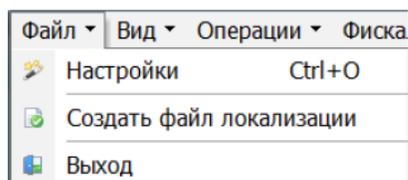
Принтеры							
	Принтер	Тип	Подключен к	Катушка	Текущий номер	Осталось	Организация
✓	Custom kpm300h	Локальный	Станция №1	PP [100 - 200]	137	64	ucs

Перечень принтеров, доступных для данной кассы, определяется в приложении *Менеджерская программа (Внешние модули – Принтеры билетов)*

6.3 Состав приложения Кассовая программа

Главное меню приложения состоит из 6 пунктов.

Команды первого пункта *Файл* представлены на рисунке ниже.



Настройки – в этом пункте осуществляют настройки приложения.

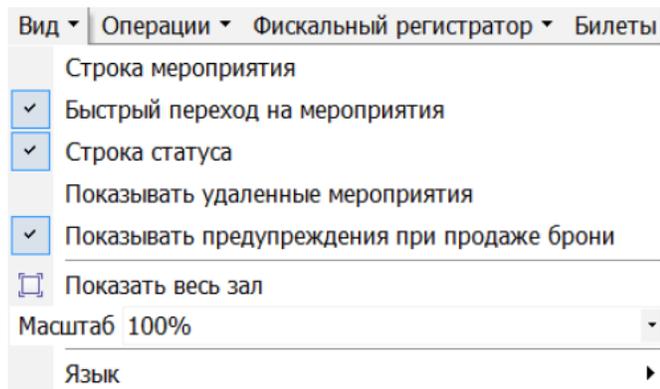
Выход – выход из приложения *Касса*.

Команды пункта *Вид* представлены на рисунке ниже.

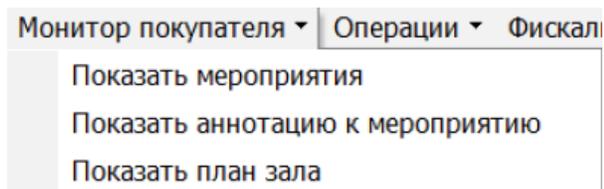
В этом пункте осуществляется настройка вида рабочего экрана. Выставляя и снимая флаги возле названий указанных элементов экрана, Вы тем самым выводите или убираете их с экрана.

Пункт *Масштаб* позволяет выбрать удобный масштаб представления плана зала. Если воспользоваться пунктом *Показать весь зал*, будет автоматически подобран такой масштаб, при

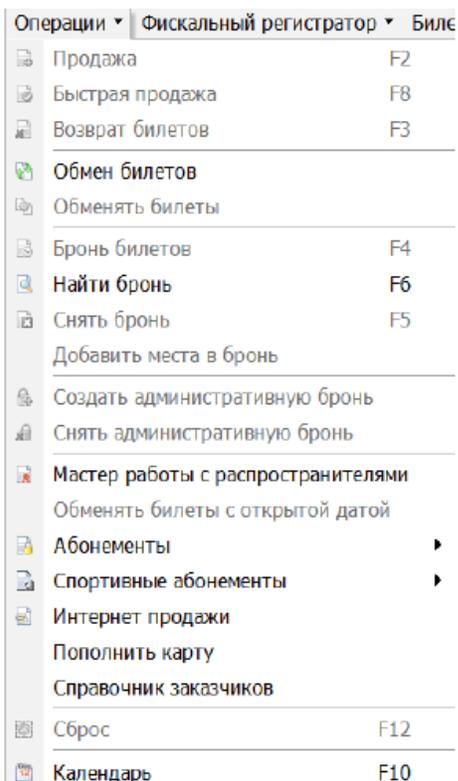
котором на экран выведен весь зал целиком.



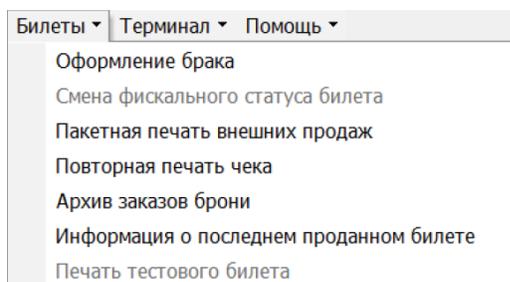
В пункте *Монитор покупателя* можно проводить настройку монитора покупателя.



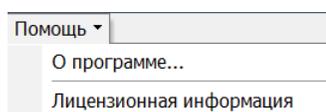
В пункте *Операции* содержатся все кассовые операции системы: продажа, возврат и обмен билетов, работа с распространителями, с простым и административным бронированием билетов, с билетами с открытой датой, работа с абонеентами, внешние продажи и т.д.



В пункте *Билеты* осуществляется оформление брака.



В пункте *Помощь* можно узнать информацию о версии программы и об авторских правах



6.4 Выбор сеанса и мероприятия

После входа в программу, а также при нажатии кнопки  Календарь на панели инструментов будет открыто окно списка сеансов.

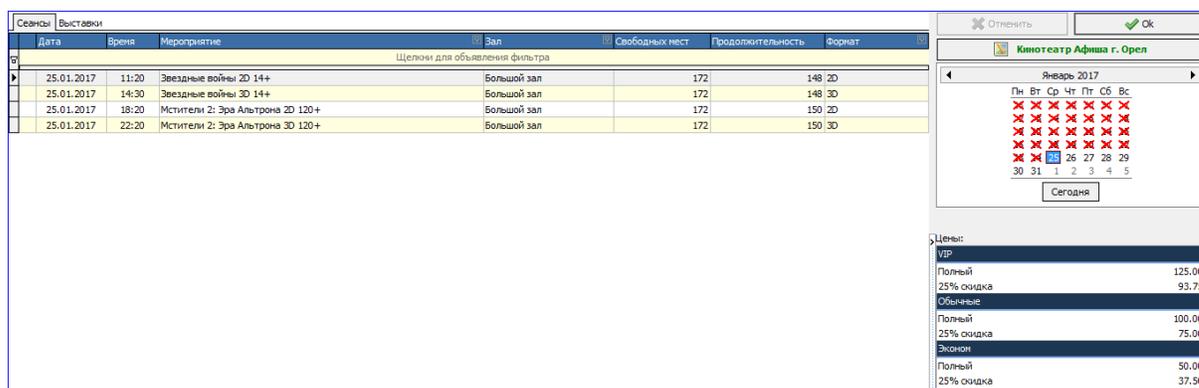
Выбор даты осуществляется с помощью встроенного календаря, расположенного в правой части окна сеансов:

- вызов текущей даты;

- выбор необходимого месяца.

Выбор будущей даты и перемещение по неделям осуществляется непосредственно в календаре.

Подключение к удаленному объекту осуществляется с помощью кнопки, расположенной над календарем  **Кинотеатр Афиша г. Орел**.



Экран разделен на левую и правую части. В левой части располагаются три закладки: **Сеансы** – список сеансов, заведенных на выбранный день; **Выставки** – список выставок, проходящих в выбранный день; **Экскурсии** – список экскурсий, проходящих в выбранный день. В правой части окна располагается встроенный календарь и полный перечень цен на билеты.

Информация о сеансах отображается в виде таблицы, которая содержит следующие столбцы:

Дата – дата сеанса;

Время – время сеанса;

Мероприятие – название мероприятия (фильма);

Зал – зал, где проводится сеанс;

Свободных мест – оставшееся количество свободных мест в зале.

Продолжительность – длительность сеанса в минутах.

Расписание создается в приложении *Менеджерская программа*, поэтому все операции по редактированию списка осуществляются в менеджерской части.

Работа в программе возможна только с текущими и будущими сеансами. Прошедшие сеансы не отображаются. Продавать билеты на текущий сеанс можно до начала следующего сеанса или в зависимости от настроек.

Для выбора сеанса установите на него курсор и нажмите кнопку «OK» или щелкните его два раза левой кнопкой мыши. Выбор сеанса в пределах выбранной даты может быть осуществлен без выхода из плана зала. Для этого на закладке *Сеансы* найдите нужный сеанс и щелкните по нему левой кнопкой мыши один раз.

Сеансы	Цены
Выставки	Экскурсии
14:35 Мстители 2: Эра Альтрона 3D 12+	Большой зал Свободно 575
16:25 Первый мститель: Другая война 2D	VIP зал Свободно 141
17:45 Первый мститель: Другая война 2D	Большой зал Свободно 554
18:50 Как приручить дракона 3 2D 6+	VIP зал Свободно 155

На закладке *Цены* можно получить информацию о ценах на билеты выбранного сеанса, а также при желании изменить текущую цену на билет, выставив галочки напротив соответствующих типов билетов.

Сеансы	Цены	
Выставки	Экскурсии	
Цены		
Билет	Доп.	Итого
VIP		
<input checked="" type="checkbox"/> Полный	110.00	0.00 110.00
<input type="checkbox"/> Абонемент	88.00	0.00 88.00
<input type="checkbox"/> Детский	55.00	0.00 55.00
<input type="checkbox"/> Пригласительный	0.00	0.00 0.00
Бизнес		
<input checked="" type="checkbox"/> Полный	100.00	0.00 100.00
<input type="checkbox"/> Абонемент	80.00	0.00 80.00
<input type="checkbox"/> Детский	50.00	0.00 50.00
<input type="checkbox"/> Пригласительный	0.00	0.00 0.00
Стандарт		
<input checked="" type="checkbox"/> Полный	90.00	0.00 90.00
<input type="checkbox"/> Абонемент	72.00	0.00 72.00
<input type="checkbox"/> Детский	45.00	0.00 45.00
<input type="checkbox"/> Пригласительный	0.00	0.00 0.00

6.5 Настройка кассы

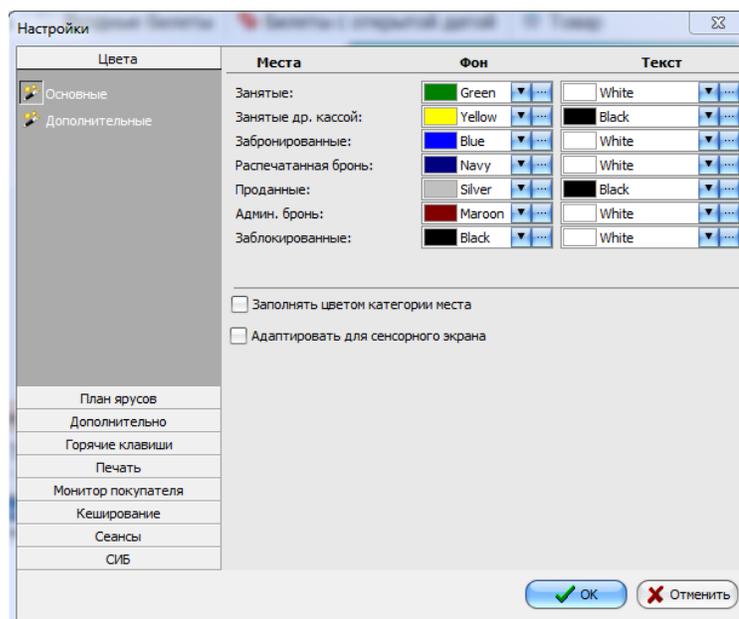
В этом пункте меню осуществляются настройки внешнего оформления приложения (цвета и шрифты), перевод кассы в режим эмуляции печати билетов и отмена этого режима, назначение «горячих клавиш» и т.д.

6.5.1 Страница Цвета

Страница *Цвета* состоит из двух закладок: *Основные* и *Дополнительные*.

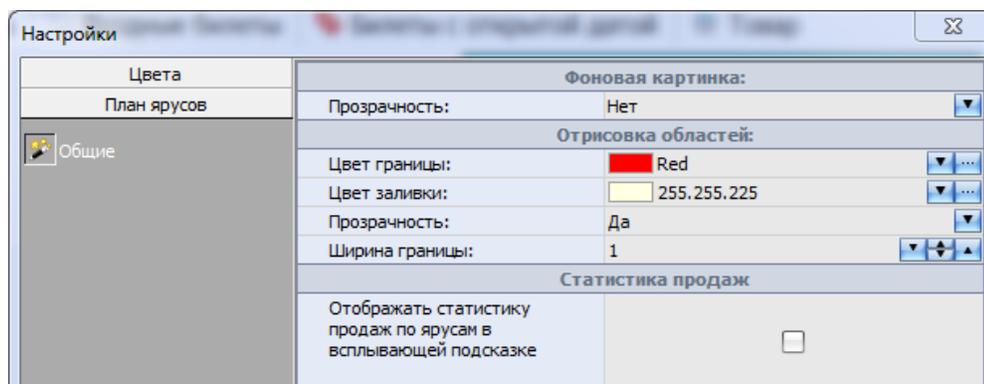
На странице *Цвета* можно настроить цветовую гамму рабочего экрана по желанию пользователя. Для настройки используйте встроенную цветовую палитру. В левой части окна перечислены объекты, цвет которых можно изменить, в правой части – указаны цвета фона и текста.

Флаг **Заполнять цветом категории места** – если выставлен этот флаг, то значки мест на плане зала будут целиком залиты цветом (цвет типа места определяется в менеджерской части при создании плана зала). Если этот флаг не выставлен, то значки мест в зале будут белого цвета, с границей цвета типа места (цвет и ширина границы определяются при создании плана зала).



6.5.2 Страница План яруса

На этой странице пользователь может настроить параметры графического отображения общего плана зала.



6.5.3 Страница Дополнительно

На этой странице присутствует четыре закладки: *Общие*, *Эмуляция*, *БСОД* и *Бронирование*.
Закладка *Общие*:

Настройка размеров таблиц:

Высота строк в таблицах – высота строк во всех таблицах (Принтеры, Список...)

Размер шрифта в таблицах – размер шрифта текста в таблицах

Выгрузка мест во внешние системы:

Путь к файлам выгрузки – указывается реальный путь до папки, в которую будут сохраняться файлы выгрузки для распространителей

Связь с RKeeper:

Использовать процессинг RKeeper при продаже по карте – при работе кассы в режиме *Универсальная касса* оплата по банковской карте (транзакция) будет проходить через кассу RKeeper'a

Всегда отправлять в RKeeper

Информация о последнем билете:

Показывать информацию о последнем распечатанном билете – при установке флага, после распечатки билет будет всплывать окно с информацией по этому билету

Закладка Эмуляция:

Примечание: *Эмуляция печати билетов* позволяет продавать билеты, не распечатывая их на принтере, при этом данные попадают в отчеты. Данная функция используется в тех случаях, когда по техническим причинам компьютерная система не работает (например, не работает компьютерная сеть), а билеты нужно продавать - тогда их выписывают вручную. Чтобы потом занести данные в программу о проданных билетах, выписанных вручную, необходимо включить режим эмуляции печати билетов и продать билеты через программу, чтобы данные о продаже вручную попали в отчеты. Эмуляция печати билетов осуществляется под именем того сотрудника (кассира), который продавал билеты, выписанные от руки. Для разрешения включения режима эмуляции печати билетов в приложении *правление пользователями* на странице *Права* в группе *Кассовая программа* выставьте флаг *Эмуляция печати* для пользователя, которому нужно предоставить это право.

Эмуляция:

Эмуляция печати билетов – если флаг вставлен, то функция *Эмуляция* включена

Эмулировать за n дней – указывается количество дней, на которые откроется эмуляция

Максимальная дата эмуляции не может быть старше 30-и дней от текущей даты.

Дата эмуляции: - указывается дата, на которую будут ложиться операции, проведенные в режиме эмуляции

Закладка БСОД – закладка, отвечающая за работу кассы с билетами с открытой датой (БСОД)

Закладка Бронирование – закладка, отвечающая за работу кассы с бронью билетов.

6.5.4 Страница Горячие клавиши

На этой странице пользователь может настроить кнопки вызова основных операций по своему желанию. Для назначения «горячих клавиш» воспользуйтесь выбором из списка напротив каждой операции.

Продажа билетов:	F2	▼
Быстрая продажа:	F8	▼
Возврат билетов:	F3	▼
Бронирование мест:	F4	▼
Продажа брони:	F6	▼
Снятие брони:	F5	▼
Выбор сеанса:	F10	▼
Сброс выделения:	F12	▼
Выбор всех мест:	Ctrl+A	▼

6.5.5 Страница Печати

На этой странице пользователь может настроить определенные параметры для печати билетов на принтере билетов и чеков на фискальном регистраторе.

Страница *Печать* содержит две закладки:

Общие – параметры и флаги, относящиеся к настройке работы кассы с билетным принтером;

Фискальные операции – параметры и флаги, относящиеся к настройке кассы с фискальным регистратором.

Печать через DLL:	
Через каждые n билет(а, ов)	10
Задержка на (мсек)	0
Печать через FastReport 3:	
Объединять билеты в одно задание	<input type="checkbox"/>
Предварительный просмотр перед печатью	<input type="checkbox"/>
Показывать диалог печати	<input type="checkbox"/>
Настройка принтеров:	
Способ настройки:	Спрашивать для каждого при
Показывать диалог подтверждения выбора катушки	<input type="checkbox"/>
Административная бронь	
Печатать билет при оформлении административной брони	<input type="checkbox"/>
Пополнение карты	
Печатать пополнение карты на билете	<input type="checkbox"/>

6.5.6 Страница Монитор посетителя

На этой странице пользователь может настроить размеры монитора посетителя, подключенного к станции кассира, предназначенного для демонстрации расписания сеансов и прочих параметров, по своему желанию.

Информация	
Позиция по X:	0
Позиция по Y:	0
Ширина:	0
Высота:	0
HTML монитор	<input type="checkbox"/>
Путь к HTML серверу	...
Внимание!!! Изменения вступят в силу только после перезагрузки программы.	

6.5.7 Страница Кэширование

На этой странице пользователь может настроить кэширование планов залов и ярусов. Эта функция применяется для увеличения скорости при загрузке планов залов и ярусов в случае, когда касса находится далеко от сервера и связь между ними прерывается. Вся информация о плане залов сохраняется на диске в кэше. Для этого пользователю требуется выставить соответствующие флаги в окне настроек. Чтобы удалить всю информацию из кэша, необходимо воспользоваться кнопкой *Очистить кэш*.

Информация	
Кэшировать фоновые изображения ярусов и залов	<input type="checkbox"/>
Кэшировать планы расположения мест в ярусах	<input type="checkbox"/>
Кэшировать планы расположения ярусов в зале	<input type="checkbox"/>
Очистить кэш	

6.5.8 Страница Сеансы

На этой странице пользователь может настроить цветовое оформление закладки *Сеансы* рабочего экрана кассы.

Область **Панель сеансов**

Показывать название зала – если выставлен этот флаг, то у каждого сеанса в списке будет отображаться название зала.

Показывать количество свободных мест – если выставлен этот флаг, каждого сеанса в списке будет отображаться количество свободных мест в зале;

Показывать дату сеанса – если выставлен этот флаг, то каждого сеанса в списке будет отображаться дата сеанса.

Показывать название квоты – если выставлен этот флаг, то каждого сеанса в списке будет отображаться название квоты.

Область **Сеансы и Выделенный сеанс**. Здесь настраивается цветовое оформление списка сеансов, в частности выделенного сеанса.

Область **Отображение списка сеансов**

Выбор сеансов – можно настроить отображение списка сеансов *за день* или *за период*

Дней по умолчанию – период, за который будет отображаться сеансы

Область **Общее**

Показывать строку сеанса внизу – если выставлен этот флаг, то строка сеанса будет отображаться в нижней области рабочего экрана кассы.

Панель сеансов	
Показывать название зала	<input type="checkbox"/>
Показывать количество свободных мест	<input type="checkbox"/>
Показывать дату сеанса	<input type="checkbox"/>
Показывать название квоты	<input type="checkbox"/>
Сеансы	
Цвет фона:	■ 0.112.0 ▼ ...
Цвет шрифта:	■ Yellow ▼ ...
Заголовок фон:	■ 0.64.0 ▼ ...
Заголовок шрифт:	■ White ▼ ...
Выделенный сеанс:	
Цвет фона:	■ Maroon ▼ ...
Цвет шрифта:	■ White ▼ ...
Заголовок фон:	■ 64.0.0 ▼ ...
Заголовок шрифт:	■ Blue ▼ ...
Отображение списка сеансов:	
Выбор сеансов:	За день ▼
Общее	
Показывать строку сеанса внизу	<input type="checkbox"/>
Подсвечивать ярусы с одинаковыми ценами	<input type="checkbox"/>

6.6 Панель билетов

В титульном окне приложения *Касса* находится панель билетов. На панели билетов имеются следующие кнопки:



Календарь - кнопка вызова окна списка сеансов;



Продажа - кнопка *Продажа*: если на плане зала есть выделенные места, то эта кнопка активна. При нажатии на нее открывается окно *Продажа билетов*;



Быстрая продажа - кнопка *Быстрая продажа* (для проведения операции продажи без сдачи);



Возврат - *Возврат билетов* – возврат билетов;



Бронь - *Бронь билетов*: если на плане зала есть выделенные места, то эта кнопка активна. Нажатие на кнопку «*Бронь билетов*» на панели работы с бронью вызовет открытие окна *Бронирование мест*.



Найти бронь - кнопка поиска брони;



Сброс - нажатие на эту кнопку приводит к сбросу всех выделенных мест на плане зала;



75% - кнопка выбора из списка масштаба представления плана зала;



- кнопка «*Показать весь зал*», нажатие на нее изменяет масштаб плана зала таким образом, чтобы зал был виден на экране целиком, без перемещения с помощью линеек прокрутки.

6.7 Вид

С помощью пункта главного меню *Вид*, Вы можете настроить вид титульного экрана приложения так, чтобы Вам было максимально удобно работать.

Вид Строка мероприятия

Чтобы было удобнее работать с планом зала, предусмотрена возможность вывода на экран строки, в которой крупным шрифтом выведены дата, время сеанса, название фильма, количество выделенных мест и общая сумма по билетам на выделенные места.

Для отображения информационной строки выставьте флаг *Строка мероприятия* в пункте главного меню *Вид*. Чтобы убрать с экрана эту строку, снимите этот флаг.

Вид Быстрый переход на мероприятия

Для того чтобы иметь возможность быстро перейти на другой сеанс внутри выбранного дня показа, можно вызвать на экран кнопки прокрутки «Быстрый переход на сеансы». Эти кнопки прокручивают сеансы на одну позицию вперед или назад.

Вид Строка статуса

Для вывода на экран информационной *Строки статуса* выставьте соответствующий флаг в пункте главного меню *Вид*.

Строка содержит информацию о названии юридического лица, которому принадлежит сеанс, количестве мест в зале, количестве проданных мест, количестве забронированных мест, количестве свободных мест, количестве мест занятых административной бронью, количестве выделенных (помеченных) мест.

Вид Показывать удаленные сеансы

Если Вы выставите этот флаг в пункте главного меню *Вид*, в расписании сеансов будут представлены шрифтом красного цвета удаленные сеансы. Если этот флаг выставлен не будет, удаленные сеансы отображаться не будут.

Вид Показывать предупреждения при продаже брони

При продаже брони кассир сначала находит бронь – система отображает забронированные места на плане зала. Кассир должен выбрать нужные места брони и продать/снять их. Если при этом кассир выделяет сначала свободные места (не относящиеся к этой брони), то система может выдавать предупреждение. Включение этой функции осуществляется в этом пункте. При этом доступна эта команда или нет, зависит от настроек в менеджерской части.

Вид Масштаб и Показать весь зал

Пункт *Масштаб* главного меню *Вид* используют для выбора масштаба изображения плана зала.

Пункт *Показать весь зал* главного меню *Вид* используют для автоматического выбора масштаба плана зала таким образом, чтобы весь зал помещался на одном экране.

6.8 Активирование комплекта билетов

В начале работы кассиру необходимо активировать комплект билетов для того принтера, с которым в данный момент работает касса. Список доступных принтеров отображается в нижней части титульного окна приложения *Касса* на закладке *Принтеры*.

Принтеры							
	Принтер	Тип	Подключен к	Катушка	Текущий номер	Осталось	Организация
	Custom kpm300h	Локальный	Станция №1	PP [100 - 200]	137	64	ucs

На данной закладке можно получить следующую информацию:

Принтер – название принтера, печать на который доступна для этой кассы.

Тип – тип принтера, который доступен для данной кассы: локальный (физически подключен к кассе) или удаленный (подключен к другой кассе, но на него возможна печать).

Подключен к – здесь отображается название кассы, к которой подключен данный принтер.

Катушка – информация о серии и номере катушки, которая в данный момент вставлена и привязана к принтеру.

Текущий номер – текущий номер билета в катушке, которая в данный момент вставлена и привязана к принтеру.

Осталось – количество оставшихся билетов в катушке, которая в данный момент вставлена и привязана к принтеру.

Организация – юридическое лицо катушки, которая в данный момент вставлена и привязана к принтеру.



– такой символ напротив названия принтера обозначает, что катушка, используемая в нем в данный момент, близка к окончанию.



– такой символ напротив названия принтера обозначает, что к принтеру не привязана ни одна катушка.



– такой символ напротив названия принтера обозначает, что к принтеру привязана катушка.

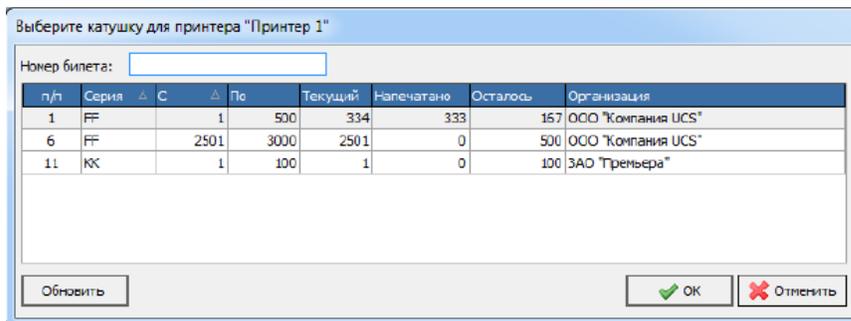
Для активации комплекта билета в принтере (привязки катушки) необходимо вызвать всплывающее меню и воспользоваться командой *Привязать катушку к принтеру*. В

появившемся окне необходимо из списка катушек выбрать нужную и нажать кнопку



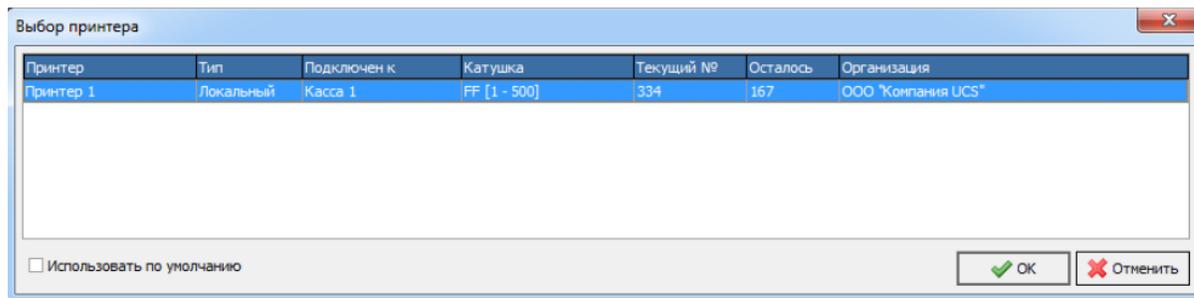
для подтверждения или для отмены операции. Катушка будет активирована и привязана к принтеру. При привязке катушек к принтеру в окне выбора катушки будут отображаться только те катушки, макет которых совместим с типом принтера. Например, если у принтера указан тип FastReport, то для этого принтера показываться будут только те катушки, у

которых тип макета тоже для печати через FastReport (тип принтера определяется в приложении *Менеджерская программа*).



Если на кассе возможна печать билетов сразу на несколько принтеров, то необходимо последовательно повторить процедуру привязки катушек к каждому доступному принтеру столько раз, сколько это необходимо.

При продаже билетов будет появляться окно *Выбор принтера*, в котором следует выбрать на какой принтер осуществить печать. На закладке *Принтеры* можно выделить нужный и воспользоваться командой *Принтер по умолчанию*. В этом случае никаких запросов на выбор принтера выходить не будет, а билеты автоматически будут печататься на выбранный по умолчанию принтер.



Если на какой-то принтер, который доступен для данной кассы, не осуществляется печать, то необходимо, выделив его, воспользоваться командой всплывающего меню *Отвязать катушку от принтера*. Печать на принтер станет невозможна.

Если для продажи выбрано билетов больше, чем осталось в катушке, то система распечатает оставшиеся билеты в катушке, потом выдаст запрос на замену катушки. Но если кассир откажется привязывать новую катушку и нажмет кнопку «Отменить», то вся операция будет отменена, и уже напечатанные билеты со старой катушки придется оформлять в брак в менеджерской программе.

Внимание! Обязательно тщательно проверяйте совпадение серии комплекта и текущего номера билета в программе с серией и текущим номером билета бобины в принтере, с которым работает касса, а также правильность заведения первого и последнего номера комплекта.

6.9 Продажа билетов

Для того чтобы продать место (группу мест), откройте приложение *Касса*, выберите сеанс в окне выбора сеанса (установите на него курсор, и нажмите клавишу «Enter» или дважды щелкните его левой кнопкой мыши).

Билеты можно забронировать и продать на один или несколько сеансов текущего и будущего времени, в окне по умолчанию представлены сеансы на текущую дату.

Для продажи билетов необходимо указать, какие места будут проданы. Для этого

Щелкните левой кнопкой мыши на место, которое вы хотите выделить для продажи. Цвет места изменится в зависимости от настроек. Если необходимо выделить несколько мест, расположенных подряд, щелкните левой кнопкой мыши на одно из них, и, не отпуская кнопки мыши, тяните выделение по местам, которые надо выделить.

За одну операцию продажи рекомендуется выделять не более 10 мест.

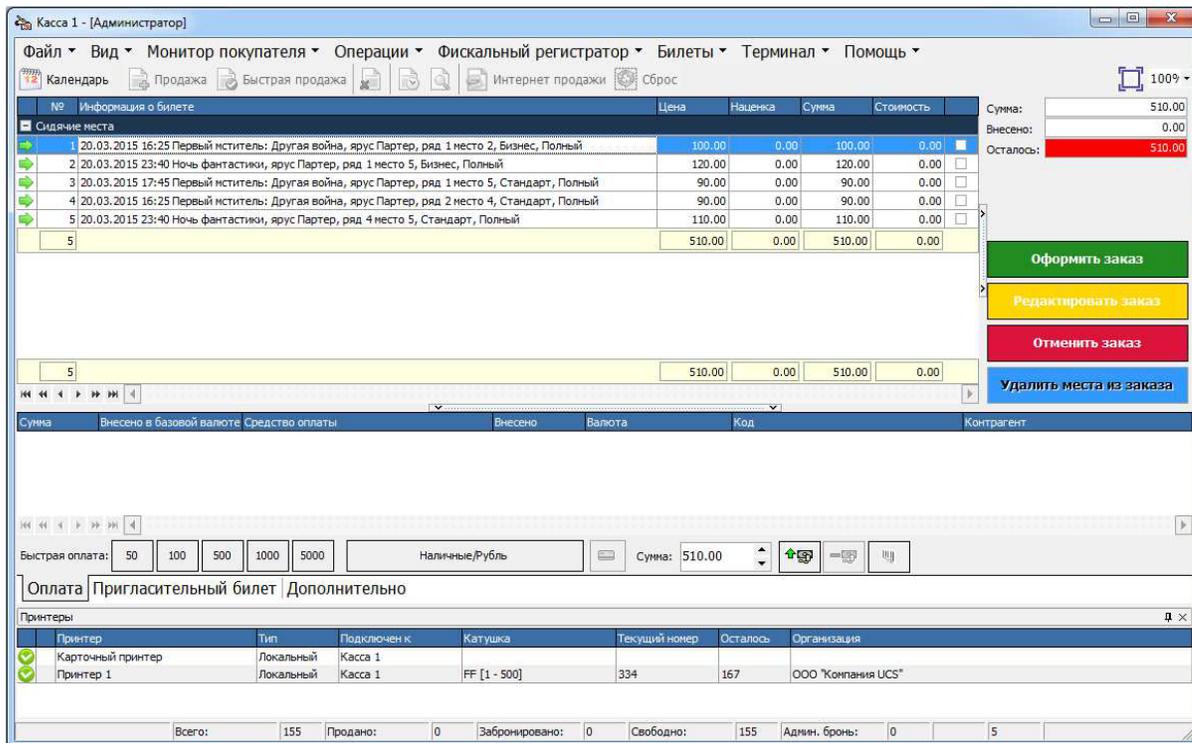
Щелчок левой кнопкой мыши по ранее выделенному месту приведет к снятию с него выделения. С помощью команды «Сброс» (главное меню *Операции – Сброс* или «горячая» клавиша) осуществляется сброс всех выделений на плане зала. Команда также располагается на панели билетов.

Если необходимо выделить несколько групп мест, во время выделения нажмите и не отпускайте до окончания выделения клавишу «Shift» на клавиатуре.

Для продажи выделенных на плане мест воспользуйтесь одним из перечисленных ниже способов:

- Кнопка «Продажа» на панели билетов
- Команда всплывающего меню «Продажа»
- «Горячая» клавиша
- Пункт главного меню *Операции Продажа*

Продажа билетов осуществляется в окне:



В этом окне в таблице, занимающей центральное место, в столбце *Информация о билете* содержится информация о выбранных для продажи местах, а именно: дата и время сеанса, название мероприятия, ряд, место, тип места, тип билета, в столбцах *Цена*, *Наценка*, *Сумма*, *Стоимость* – информация о цене и стоимости выбранных к продаже мест, а также об установленной комиссионной наценке. Оплата может производиться средствами оплаты, стоимость которых не включается в стоимость билета. В поле *Стоимость* отображается сумма, которая входит в стоимость билета.

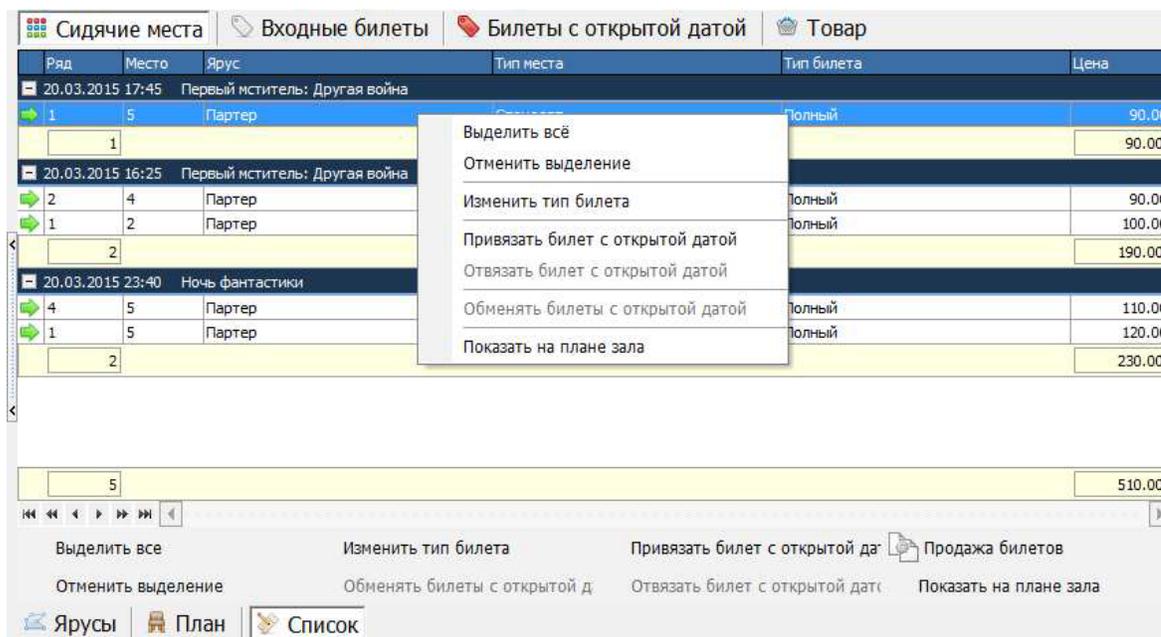
По умолчанию всем выбранным билетам присваивается тип, который в приложении *Менеджерская программа* в справочнике *Организации продаж – Типы билетов* помечен как

основной.

Если необходимо при продаже изменить тип билета, выйдите из окна заказа, нажав

Редактировать заказ

кнопку. Если вы не находитесь в окне заказа, то перейдите на закладку *Список*. Далее воспользуйтесь командой всплывающего меню «*Изменить тип билета*». Цена билета изменится на цену, выбранного вами, типа билета. Если вы хотите изменить тип нескольких билетов, для выделения щелкните по ним левой кнопкой мыши, удерживая нажатой клавишу «*Ctrl*» на клавиатуре. Если необходимо выделить все билеты, используйте команду всплывающего меню *Выделить все*. Чтобы снять выделение со всех билетов, используйте команду всплывающего меню *Отменить выделение*.



В правой части окна продажи в поле **Сумма** выведена итоговая сумма к оплате по всем выбранным билетам. Сумму к оплате можно также увидеть на плане зала в строке сеанса с правой стороны. При этом сумма останется на экране и после осуществления продажи билетов до следующего выделения мест.

Для выбора средства оплаты и/или валюты, отличных от *Наличные/Рубль*, на закладке

Наличные/Рубль

Оплата нажмите кнопку. На экран будет выведено окно выбора средств оплаты и валюты.

В поле *Сумма*, расположенном рядом с кнопкой выбора средства оплаты введите сумму, вносимую выбранным средством оплаты. Либо выберите сумму ввода в области *Быстрая оплата*, нажав соответствующую кнопку.

О выборе типа оплаты, см. п. 4.11.

Для того чтобы внести оплату выбранным средством оплаты, нажмите кнопку . После этого в поле *Внесено* в правой части окна продажи появится сумма внесенных денег. Внесенная сумма также будет выведена в таблице, отображающей расклад оплаты счета по средствам оплаты и валютам. Таблица находится в нижней части окна и содержит следующие столбцы:

Сумма – внесенная сумма за вычетом сдачи (при оплате рублями);

Внесено в базовой валюте – вся сумма, внесенная клиентом в базовой валюте, со сдачей;

Средство оплаты – средство оплаты, которым внесли

платеж;

Внесено – сумма, внесенная клиентом в выбранной валюте;

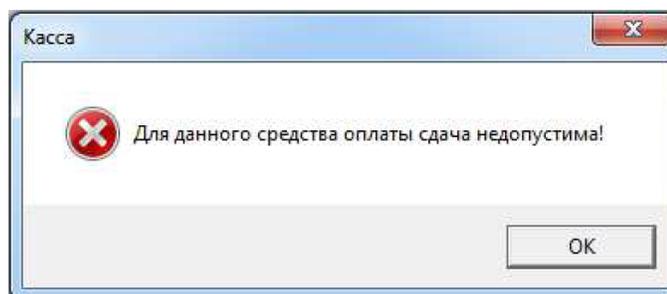
Валюта – название выбранной валюты;

Код – код магнитной карты клиента (в случае использования магнитной карты).

Контрагент – при безналичной оплате наименование организации, на которую осуществляется безналичный перевод.

Если оплата производится разными средствами оплаты, в этой таблице по шагам отображаются внесенные суммы (суммы, внесенные одинаковым средством оплаты, автоматически суммируются).

Поле **Осталось** в правой части окна продажи содержит сумму, которую осталось доплатить клиенту. Если было внесено больше денег, чем сумма счета, то в поле **Сдача** автоматически будет рассчитана сумма сдачи (возможно только для наличных). Сообщение, представленное ниже, информирует о том, что для средств оплаты *Кредитные карты* и *Безналичная оплата* сдача недопустима.



Для удаления какой-либо оплаты из таблицы, установите на нее курсор, и нажмите кнопку

Нижняя часть окна продажи состоит из трех закладок:

Оплата – на этой закладке происходит расчет с клиентом;

Пригласительный билет – на этой закладке проводятся операции в пригласительными билетами;

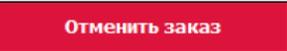
Дополнительно – осуществляется привязка операции продажи к акции. Для этого необходимо в поле *Акция* в ниспадающем списке выбрать акцию, в поле *Комментарии* можно ввести любые пометки относительно продаваемых билетов. *Пример.* На объекте распространили персональные приглашения на премьеру фильма, в которых не указаны места. По правилам объекта данные приглашения необходимо предъявить на кассе, где кассир обменяет его на билет. При продаже кассир выбирает бесплатный тип билета и осуществляет привязку операции продажи к акции «Премьера», а в поле комментариев вводит ФИО (номер), которое указано в приглашении.

Когда клиентом будет внесена полная сумма, нажмите кнопку  в правой части окна продажи. После этого на принтере распечатается билет. В зависимости от конфигурации системы могут быть распечатаны билеты и/или чеки. Возможны два вида конфигурации системы (зависит от формы отчетности на объекте: либо билеты строгой отчетности, либо фискальные чеки):

К компьютеру кассира присоединены термопринтер для печати билетов и/или фискальный регистратор для печати чеков с фискальными данными (фискальная отчетность);

К компьютеру присоединен только термопринтер для печати билетов (билеты строгой отчетности).

После печати билетов будет открыто окно плана зала, где проданные места будут выделены цветом, выбранным в настройках цветовой гаммы

В случае отмены продажи билетов нажмите кнопку  в правой части окна продажи.

6.10 Быстрая продажа

Команда всплывающего меню *Быстрая продажа* (пункт главного меню *Операции – Быстрая продажа*) используется для быстрой продажи билетов, без появления окна *Продажа билетов*, то есть с типом билета, средством оплаты и валюты *по умолчанию*.

Для быстрой продажи кассир выделяет на плане зала места. Количество выделенных мест и сумму по билетам можно посмотреть в *Строке сеанса*. Далее нужно вызвать команду быстрой продажи, и билеты сразу распечатываются на принтере.

Возможные проблемы

1. Команды «*Продажа*» и «*Быстрая продажа*» не активны. Проверьте, что комплект билетов активирован. Проверьте также, дано ли этому сотруднику право продажи билетов в приложении *Управление пользователями*. Проверьте в приложении *Менеджерская программа* в справочнике *Станции*, что для данной кассовой станции выставлен флаг *Продажа билетов* на странице *Права*.

2. В окне изменения типа билета нет нужного типа билета.

Возможные причины:

- Вид билета добавлен в словарь *Типы билетов*, но не добавлен в ценовые схемы.
- Тип билета добавлен в словарь *Тип билетов*, в словарь *Ценовые схемы*, но в словаре *Станции* на странице *Типы билетов* нет флага рядом с нужным типом билета у станции, с которой осуществляется продажа билетов.

- Этот вид билета привязан к какой-либо скидке. Для проверки откройте пункт *Внешние модули – Скидки* главного меню приложения *Менеджерская программа*. В словаре скидок в столбце *Вид билета* найдите искомый тип билета. Если этот тип билета привязан к скидке, то вручную на кассе с помощью команды «*Изменить тип билета*» его выбрать нельзя.

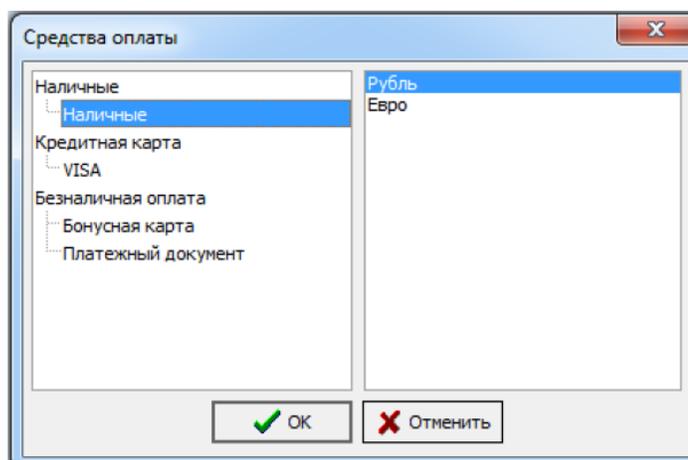
6.11 Различные виды валют и средства оплаты

О применяемых в системе средствах оплаты, см. в описании приложения *Менеджерская программа*.

Для выбора средства оплаты и/или валюты, отличных от *Наличные/Рубль*, нажмите кнопку



в окне продажи билетов. На экран будет выведено окно выбора средств оплаты и валют.

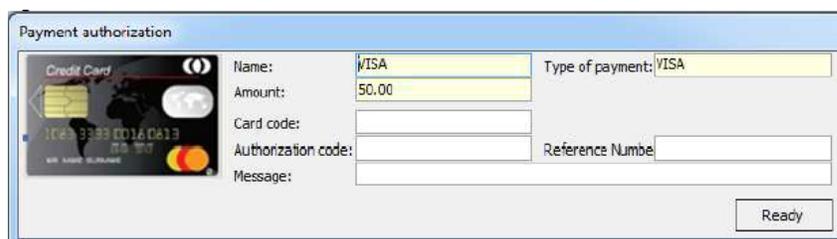


Окно состоит из двух частей: в левой перечислены средства оплаты, в правой – валюты. При смене валюты, цена изменится с учетом курса, заведенного в справочнике *Валюты*, на текущий день.

Выберите нужный вид оплаты и нажмите кнопку «OK».

Для того чтобы производить оплату по магнитной карте (бонусной, кредитной) необходимо, чтобы к компьютеру было подключено устройство для считывания магнитных карт. При наличии данного устройства авторизация банковских карт проходит через специальный протокол, который координирует связь с банковским сервером.

Для применения кредитной карты в окне продажи билетов, проведите картой через считывающее устройство. Система автоматически распознает и отобразит тип кредитной карты. Далее система проведет процедуру авторизации. Окно авторизации:



После получения подтверждения операции оплаты автоматически распечатывается слип, который отдается клиенту.

В системе возможно применение смешанной оплаты, когда счет может быть оплачен различными средствами оплат. Исключение составляет безналичная оплата. При оплате по безналичному переводу не допускается смешанная оплата (рекомендация: разбить одну операцию на несколько операций).

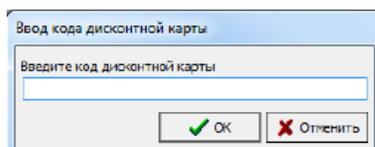
6.12 Продажа билетов с применением клубных карт

Билеты могут быть проданы или возвращены (при условии, что билет продавался с применением клубной карты) с применением клубных карт (бонусно- накопительные карты).

Для того чтобы воспользоваться картой при покупке или возврате билетов, необходимо в окне продажи/возврата применить клубную карту. Есть два способа применения клубной карты:

1) Через считывающее устройство

2) В окне продажи/возврата нажать кнопку *Ручной ввод карты* , появиться окно, в котором вручную вводится номер карты



Появится окно с подробной информацией о клиенте, о его карте и тех счетах, которые имеет клиент.

В области *Информация по начислению* отображается количество бонусов, зачисляемых по данной операции.

В области *Дисконтный счет* отобразятся дисконтные счета, а так же информация о скидках, номерах, названиях и балансах счетов.

В области *Платежный счет* можно выбрать счет, на который начислять, или списывать, так же будет отображена информация о номерах, названиях, балансах, кредите и доступных средствах к списанию по счетам.

После проверки информации в нижней части окна клиента нажмите кнопку *OK* для применения карты, нажмите *Отменить* для отмены применения клубной карты.

Информация по карте №0101

Общая информация | Дополнительная информация

Номер карты: 0101 Статус: Карта активна

Владелец: Ivanov Ivan Ivanovich Потраченные средства: 98526

Сообщение:

Информация по начислению:

Код	Название бонуса	Процент	Пороговая сумма
5	10% бонус	10	0

Дисконтный счет:

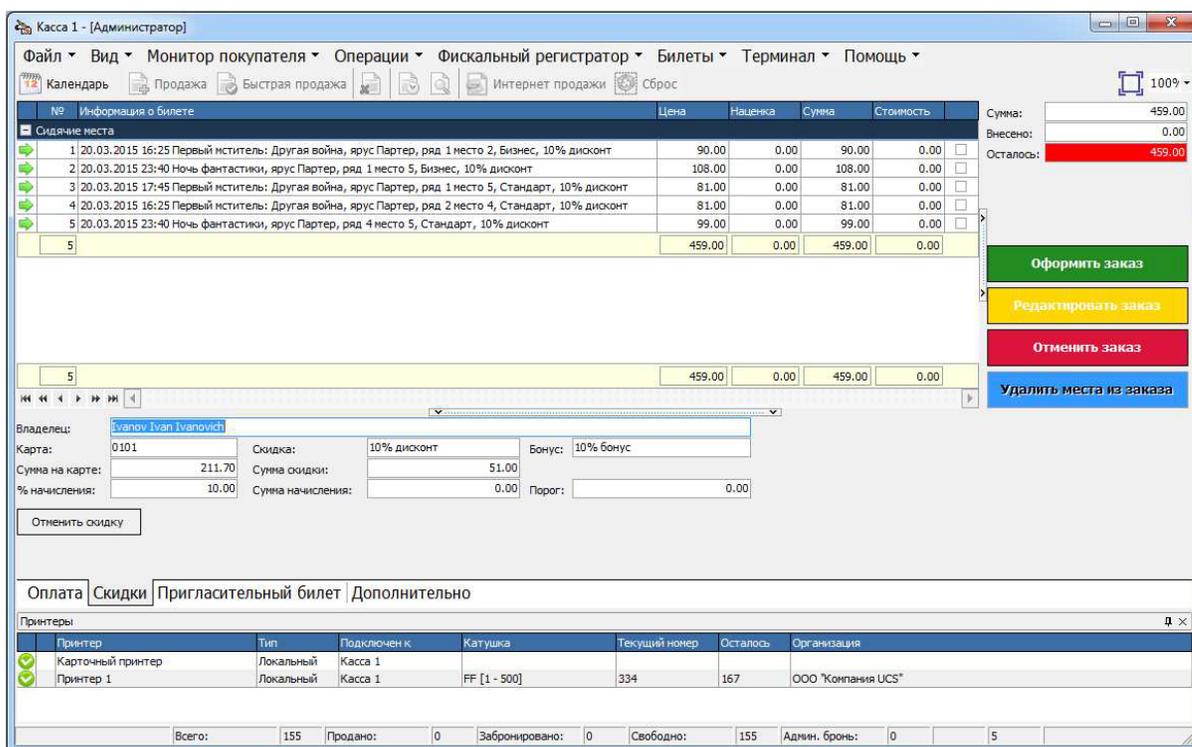
Код	Название скидки	Тип билета	Номер счета	Название счета	Баланс
1	10% дисконт	10% дисконт	02.00003.00000614.0001	Discount	412.00

Платежный счет:

Номер счета	Название счета	Баланс	Кредит	Доступно к списанию
01.00004.00000615.0001	Bonus	211.7	0	211.7

OK Отменить

В окне продажи появится закладка *Скидки*, где будет автоматически отображена следующая информация:



Владелец – Ф.И.О. владельца карты;

Карта – номер карты;

Сумма на карте – текущий остаток бонусов на карте, если карта имеет бонусный счет

Процент начисления – в этом поле указано, какой процент бонуса будет начислен при применении карты;

Скидка – наименование скидки;

Сумма скидки – в этом поле определяется сумма скидки, предоставленной по карте;

Сумма начисления – сумма начисления на карту;

Бонус – наименование бонуса;

Порог – пороговая сумма заказа, по достижении которой может быть начислен бонус;

Если карта имеет дисконтный счет, то при ее применении, измениться тип билета с

Основного на тот, который привязан к скидке, цена изменится соответственно.

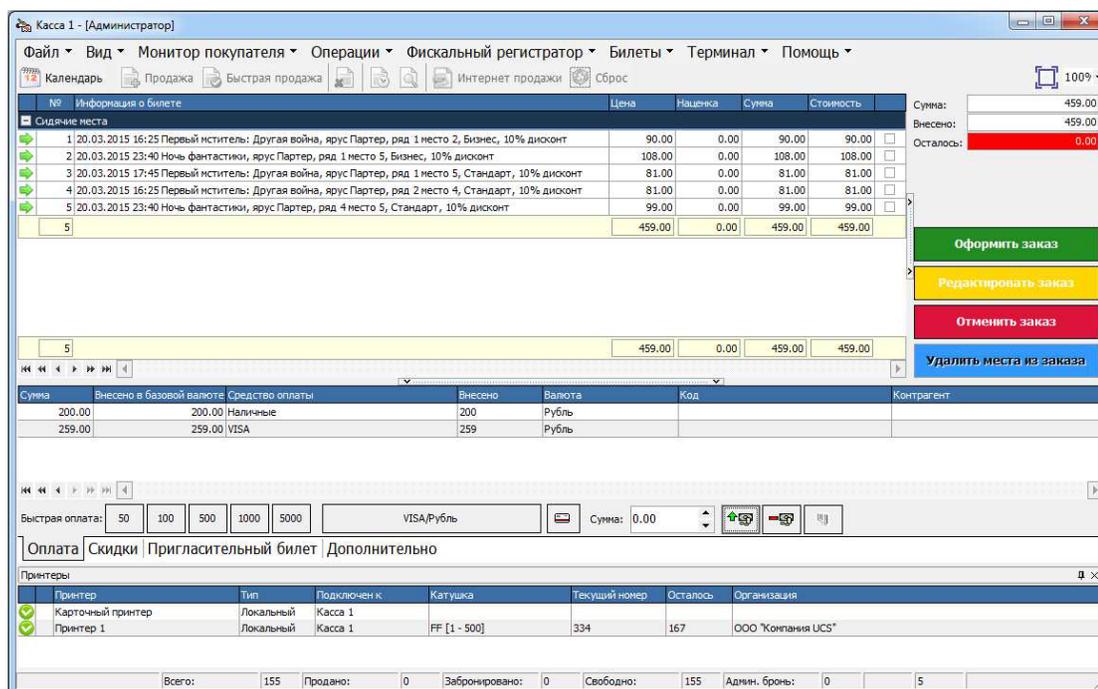
Если карта имеет бонусный счет, то при расчете любым средством оплаты, у которого выставлен флаг **Начислять бонусы**, на счет автоматически начислится бонус, равный заданному проценту для этого счета от внесенной суммы.

Если владелец карты желает оплатить часть счета или весь счет бонусами, то нужно

нажать кнопку . Система автоматически произведет смену вида оплаты с **Наличные** на **Бонусная карта**. В поле **Сумма** необходимо ввести сумму, которую клиент собирается оплачивать бонусами. Если будет введена сумма, превышающая остаток на бонусном счете, то система автоматически изменит сумму внесения на сумму, равную остатку на счете. В поле добавленных оплат появится строка с информацией о произведенной оплате по бонусному счету. В поле **Осталось** отображается сумма, которую нужно доплатить для полного расчета. Далее с помощью кнопки выбора средства оплаты необходимо выбрать средство оплаты, которым будет оплачиваться оставшаяся часть заказа.

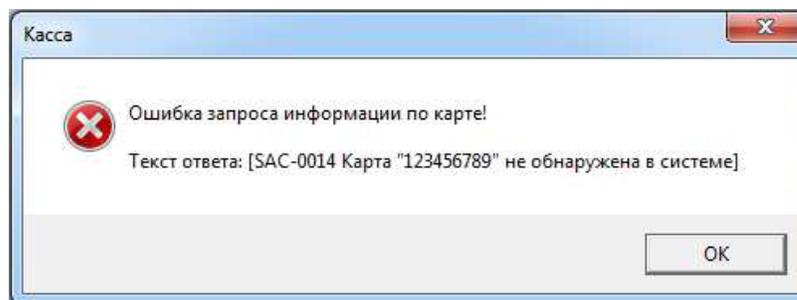
Выберите в этом окне нужный вид оплаты, например, **Рубли** и нажмите ОК. Далее в поле

Сумма необходимо ввести сумму полученных от гостя наличных. Затем нажать на кнопку  (*Добавить оплату*). Система рассчитает сумму сдачи в поле *Сдача*, если оплата происходила со сдачей. В протоколе расчета с клиентом появится строка с информацией о произведенной оплате наличной валютой (рублями). При этом система автоматически начислит бонус как заданный процент от суммы, внесенной рублями (при условии, что для этого средства оплаты выставлен флаг «Начислять бонусы»). Нажмите кнопку *Оформить заказ* для завершения процесса оплаты счета.

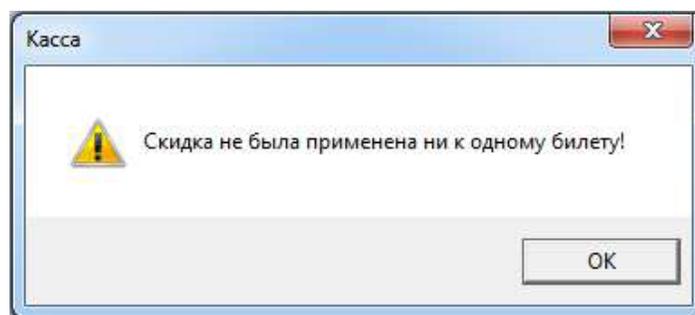


Возможные проблемы

- Сообщение, представленное на рисунке ниже, информирует пользователя о возможных проблемах: срок действия карты истек, карта заблокирована, выставлен флаг «*изъять карту*» или данная карта не заведена в системе.



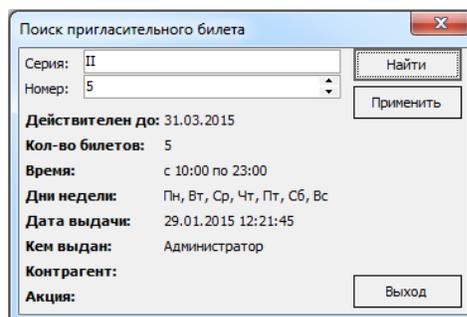
- Сообщение, представленное на рисунке ниже, информирует пользователя о возможных проблемах: тип билета, к которому привязана скидка, не разрешен для продажи на кассе (необходимо выставить флаг напротив этого типа билета в словаре *Станции*) или для типа билета, привязанного к скидке, не прописаны цены в словаре ценовых схем.



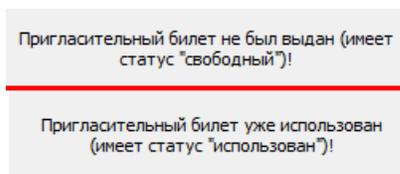
6.13 Применение пригласительных билетов

Для применения пригласительного билета, необходимо в окне продажи воспользоваться командой *Применить пригласительный билет*, которую можно вызвать либо на закладке *Пригласительный билет*, либо в таблице заказа, установив курсор на строку, воспользоваться контекстным меню. Откроется окно *Поиск пригласительного билета*.

Введя серию и номер пригласительного билета, нажимаем кнопку *Найти*. В окне поиска пригласительного билета отобразится вся информация о нем. Далее нажимаем кнопку *Применить*. В зависимости от количества билетов, на которые можно применить скидку по пригласительному билету, будет изменен тип билета на тот, который привязан к примененному пригласительному билету. А на закладке *Пригласительный билет* отобразится информация о примененном пригласительном билете.



Если пригласительный билет имеет статус *Свободный* или *Использован*, то на экран будут выводиться соответствующие сообщения



Примечание: *За одну операцию можно применить только один пригласительный билет!*

6.14 Работа с входными билетами

Работать с входными билетами можно только на тех сеансах, на которые разрешена продажа входных билетов. Для работы с входными билетами необходимо перейти на закладку *Входные билеты*.

Окно закладки *Входные билеты* Представлено на рисунке ниже.

Ярус	Тип места	Тип билета	Цена	Кол-во	Сумма
20.03.2015 17:45 Первый мститель: Другая война					
Партер	Входной билет 2	Полный	100.00	1	100.00
Партер	Входной билет 1	Абонемент	88.00	1	88.00
Партер	Входной билет 2	Детский	50.00	1	50.00
Партер	Входной билет 1	Пригласительный	0.00	1	0.00
4				4	238.00
4				4	238.00

	Полный	Абонемент	Детский	Пригласительный	Количество
Входной билет 2	100.00	80.00	50.00	0.00	Удалить билет(ы)
Входной билет 1	110.00	88.00	55.00	0.00	Добавить возврат

В центральной части окна располагается список заказа входных билетов (если были до этого выбраны сидячие места, то в этом окне они отображаться не будут).

В нижней части окна отображаются все, разрешенные ценовой схемой, привязанной к выбранному сеансу, типы входных билетов и, соответствующие им, типы билетов, а так же кнопки редактирования заказа.

Кнопки редактирования заказа:



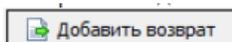
- кнопки увеличения/уменьшения количества билетов на единицу;



- кнопка вызова окна задания количества входных билетов;



- кнопка, при нажатии на которую, удаляется строка с выделенным типом билетов из заказа;



- кнопка вызова окна, в котором вводится код входного билета для добавления его в заказ для возврата.

Количество билетов. Максимум: 10

Введите количество билетов:

Входной билет

Введите номер входного билета:

6.15 Работа с Билетами с открытой датой (БСОД)

Для продажи или возврата БСОД, необходимо перейти на закладку *Билеты с открытой датой*

Название	Время действия	Дни недели	Цена	Кол-во	Сумма
БСОД 1	с 10:00 по 21:00	Вт, Ср, Чт, Пт	100.00	1	100.00
БСОД 2	с 15:00 по 23:00	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб,	120.00	1	120.00

2	2	220.00
---	---	--------

БСОД 1	БСОД 2
Время: С 10:00 по 21:00	Время: С 15:00 по 23:00
Дни недели: Вт, Ср, Чт, Пт	Дни недели: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс
Цена: 100	Цена: 120
Пакет: 2 шт.	Пакет: 3 шт.

Работа на данной закладке происходит так же, как и на акладке *Входные билеты*.

6.15.1 Обмен БСОД на обычный билет

Для обмена БСОД на обычные билеты, необходимо выбрать нужное количество мест на плане зала, затем перейти на закладку *Список*, выделить запись, к которой хотим применить БСОД, и воспользоваться функцией меню редактирования заказа или контекстного меню *Привязать билет с открытой датой*.

Ряд	Место	Ярус	Тип места	Тип билета	Цена
20.03.2015 18:50 Как приручить дракона 3					
1	2	Партер	Стандарт	Полный	90.00
1	3	Партер		Полный	90.00
	2				180.00

2	2	180.00
---	---	--------

Откроется окно ввода кода БСОД.

Билет с открытой датой

Введите номер билета с открытой датой:

В данном окне вводим код БСОД, и нажимаем *OK*. После этого в таблице списка заказа появится дополнительная колонка *Билет с открытой датой*, в которой отобразится код БСОД, который был применен к записи.

Ряд	Место	Ярус	Тип места	Тип билета	Цена	Код билета с открытой датой
20.03.2015 18:50 Как приручить дракона 3						
1	2	Партер	Стандарт	Полный	90.00	130000698000
1	3	Партер	Стандарт	Полный	90.00	
2					180.00	

Далее применяем БСОД ко всем записям в заказе, и используем функцию меню редактирования заказа или контекстного меню *Обменять билеты с открытой датой*. В открывшемся окне сверьте необходимую информацию, и нажмите кнопку *Оформить заказ* для завершения процедуры обмена.

Примечание: БСОД может быть обменян только на билет равной или меньшей стоимости.

6.16 Возврат билета

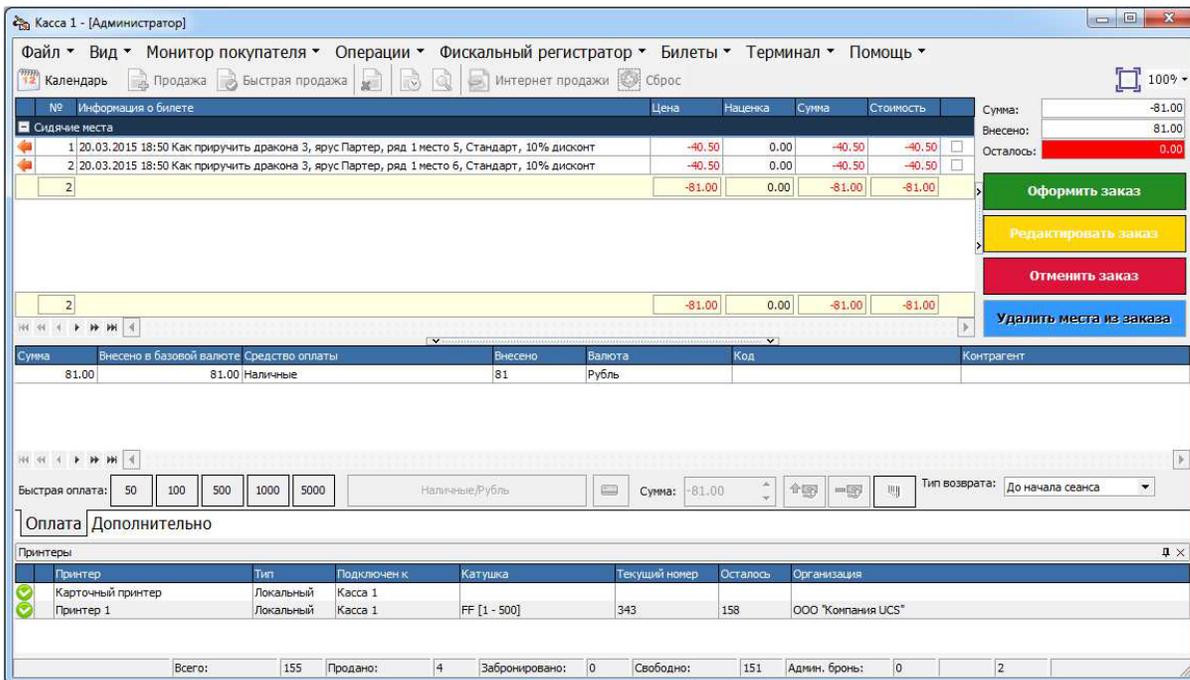
Для осуществления возврата билетов выделите проданное место или группу мест на плане.

Места, оплаченные разными средствами оплаты невозможно добавить в одну операцию возврата.

Для возврата выделенных на плане мест воспользуйтесь одним из перечисленных ниже способов:

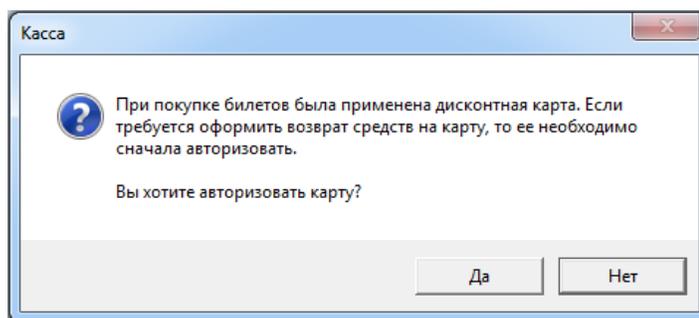
- Пункт главного меню *Операции - Возврат билетов*;
- Команда всплывающего меню, вызванного из плана зала *Возврат билетов*;
- «Горячая» клавиша.

В окне возврата билетов сверьте информацию по возвращаемым билетам, далее из ниспадающего списка выберите тип возврата билета, нажмите кнопку *Оформить заказ* для осуществления возврата билетов. Нажмите кнопку *Отменить заказ* для отмены действия.



Если Вы осуществляете возврат билетов, оплаченных бонусной картой полностью, то при

возврате кассиры не должны выдавать наличные деньги из кассы. При осуществлении такого возврата билетов на экран будет выведено сообщение, представленное на рисунке ниже.



Нажмите *Да* и примените клубную карту клиента (если в настройках Менеджерского приложения выставить флаг *Откат дисконтов и бонусов без применения карты при возврате*, то бонусы автоматически начислятся на счет без физического применения карты), в окне авторизации нажмите *Ок*. В этом случае бонусы вернутся обратно на бонусный счет карты. Нажмите *Нет*, если возврат билетов, оплаченных бонусной картой, не подразумевает возврат бонусов. Далее нажмите кнопку *Оформить заказ* для завершения операции возврата.

Если Вы осуществляете возврат билетов, оплаченных бонусной картой частично, то при возврате кассиры должны выдать наличные из кассы в соответствии с суммой, указанной в поле *Внесено* в строке по наличной оплате, далее провести авторизацию карты и вернуть оставшуюся сумму бонусов.

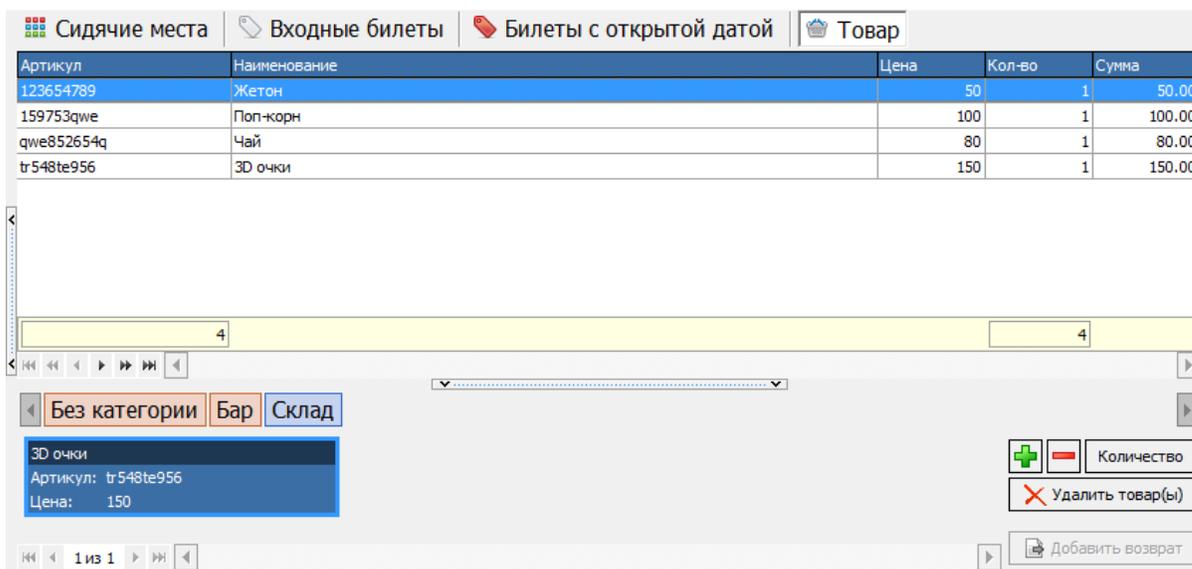
Если Вы используете билетную отчетность, то, после осуществления возврата, возвращенные билеты передаются менеджеру, который прикладывает эти билеты к отчету.

На плане зала места, на которые был осуществлен возврат билетов, становятся свободными.

Если необходимо осуществить возврат билетов на сеанс, который уже не отображается на кассе (сеанс прошел, либо истекло время отображения сеанса на кассе), то можно осуществить эту операцию в режиме эмуляции.

6.17 Товары

Для работы с товарами, необходимо перейти на закладку *Товары*.

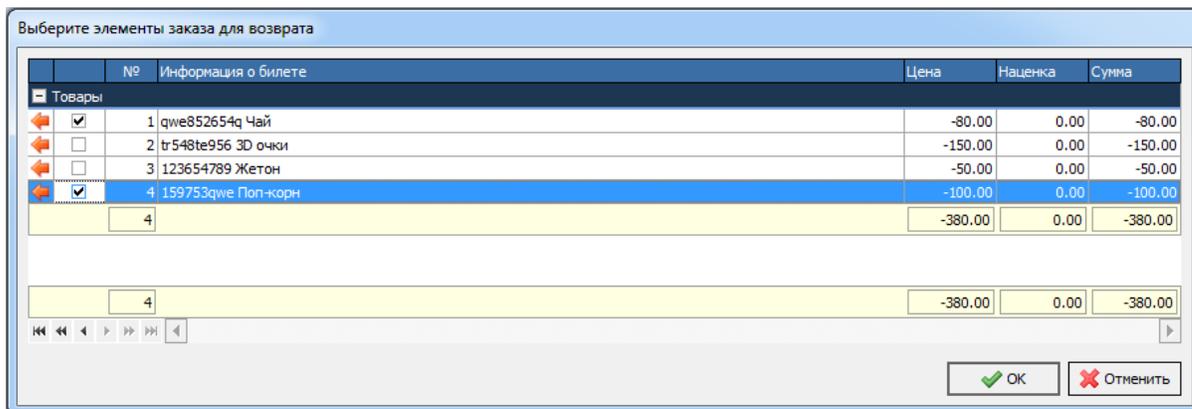


Работа на данной закладке происходит так же, как и на закладке *Входные билеты*.

Примечание: Продажа товаров осуществляется только с распечаткой фискального чека, распечатать бланк строгой отчетности на товар невозможно!

6.17.1 Возврат товаров

Примечание: Так как продажа товаров оформляется на фискальный чек, то частичный возврат происходит в два действия: сначала происходит возврат всех товаров из чека, а потом повторная операция продажи товаров, которые возвращать не нужно. Для возврата товара, необходимо воспользоваться функцией *Добавить возврат*, откроется окно *Выбора элементов заказа для возврата*.



В данном окне необходимо выставить флаги на тех строках (товарах), которые будут возвращаться.

После нажатия на кнопку *OK*, распечатается чек на возврат всех товаров, которые присутствовали в чеке, и, автоматически, откроется окно *Продажи*, в котором будут присутствовать записи, которые не были выделены флагом для возврата. После этого необходимо завершить операцию продажи, нажатием на кнопку *Оформить заказ*, с повторной распечаткой фискального чека на оставшиеся в заказе товары.

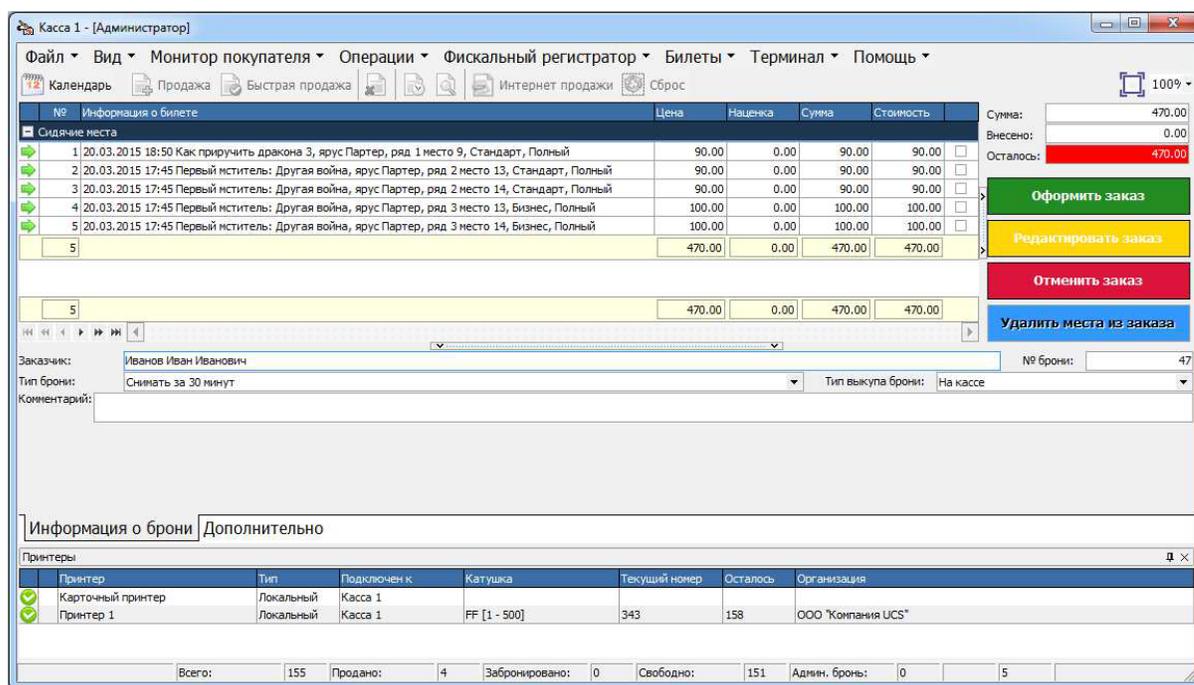
6.18 Бронирование билетов

Бронирование билетов – это резервирование места или группы мест в зале с последующей оплатой или снятием брони в случае отказа от нее. Функции бронирования, снятия и продажи брони могут осуществлять кассиры, которым даны соответствующие права на кассовых станциях, для которых разрешены эти операции.

Для того чтобы забронировать место или группу мест, выделите эти места на плане и воспользуйтесь одним из перечисленных ниже способов:

- Кнопка *Бронь* – кнопка *Бронь билетов* на панели билетов
- Пункт главного меню *Операции- Бронь билетов*
- Команда всплывающего меню, вызванного из плана зала *Бронь билетов*
- «Горячая клавиша»

На экран будет выведено окно бронирования.



На закладке *Информация о брони* в поле *Заказчик* введите идентификатор, соответствующий этой брони. Это может быть ФИО клиента, бронирующего билеты, или любой буквенно-цифровой идентификатор. Поле *Заказчик* – обязательное для заполнения поле.

В поле *Тип брони* система автоматически определит тип брони, помеченный в словаре как основной. С помощью ниспадающего списка можно выбрать любой заведенный в системе тип брони.

В поле *Тип выкупа брони* с помощью ниспадающего списка можно выбрать любой заведенный в системе тип выкупа брони. Для выполнения операции бронирования нажмите кнопку *Оформить заказ*. В случае отмены бронирования билетов нажмите кнопку *Отменить заказ*. После выполнения операции бронирования цвет мест изменится в соответствии с настройками.

Возможные проблемы

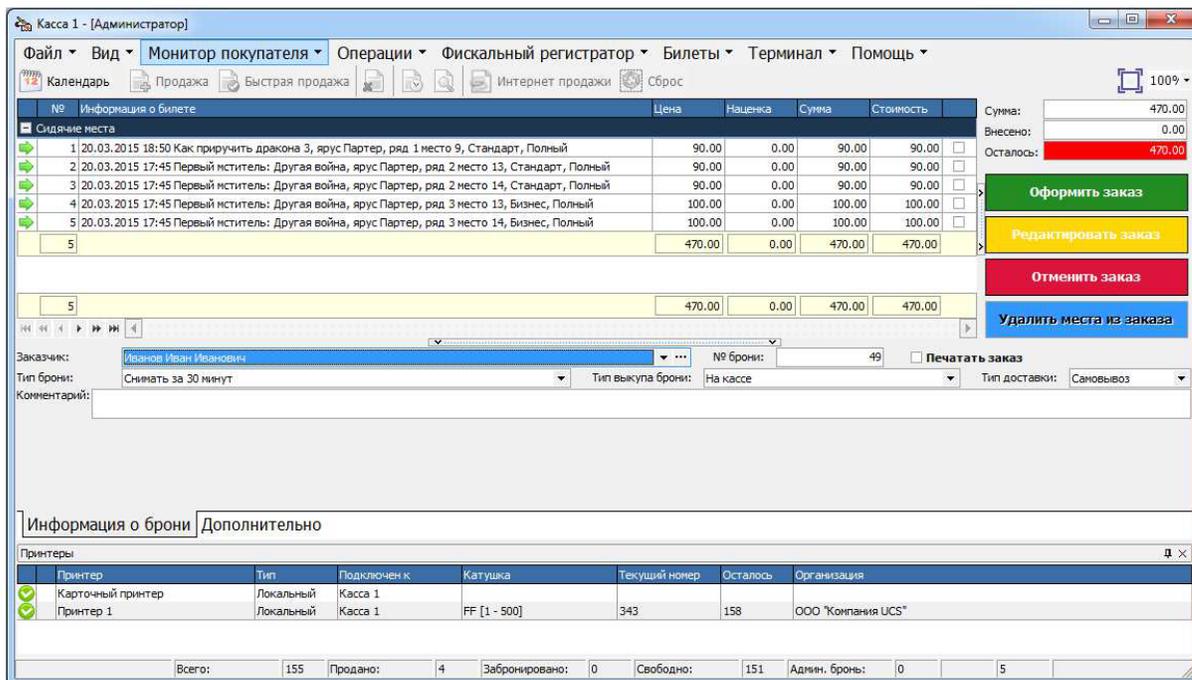
- Неактивна команда *Бронь*. Проверьте, есть ли у сотрудника право работы с бронью. Возможно также, что для данной кассовой станции не выставлен флаг права работы с бронью.
- Неактивна команда *Бронь*. Если на сеанс разрешена продажа билетов без номеров мест и выбран хотя бы один такой билет, то команда *Бронь* будет недоступна, поскольку бронирование билетов без номеров мест невозможно.

- Сообщение «В системе нет ни одного типа брони» информирует пользователя о том, что в приложении *Менеджерская программа* в справочнике *Типы брони* не заведено ни одного типа брони. Заполните этот справочник.

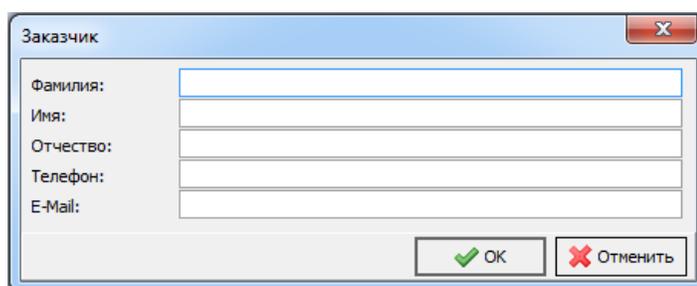
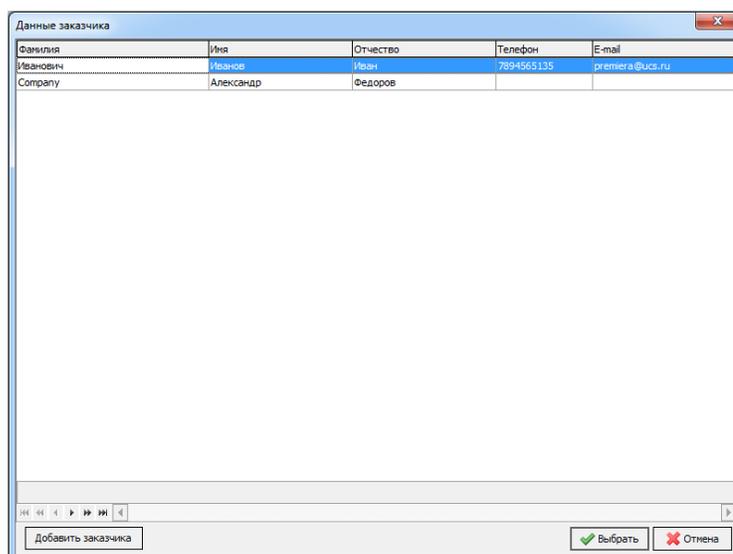
6.18.1 Расширенное бронирование билетов

В пункте [Бронирование билетов](#) описано стандартное бронирование. В настройках кассы на закладке *Дополнительно - Бронирование* можно изменить тип бронирования со *Стандартного* на *Расширенное*.

Расширенное бронирование позволяет распечатать билеты без продажи брони, а так же указать тип доставки билетов клиенту. Чтобы при оформлении брони распечатались билеты, необходимо выставить флаг *Печатать заказ*.



При расширенном бронировании заказчик выбирается из ниспадающего списка или окна справочника *Заказчики*. Для вызова окна заказчиков, необходимо нажать на кнопку , которая располагается с левого края ниспадающего списка заказчиков. Если заказчик не был заведен в справочнике заранее, то касса позволяет завести его через функцию *Добавить заказчика*. Данная функция вызывается из справочника *Заказчики*.



По умолчанию *Тип доставки* – *Самовывоз*. При смене типа доставки на *Доставка*, появляются дополнительные поля.

Телефон – номер телефона заказчика (берется из справочника заказчика, это поле можно редактировать при бронировании);

E-mail – электронный адрес заказчика (берется из справочника заказчика, это поле можно редактировать при бронировании);

Адрес – адрес доставки билетов заказчику (поле заполняется при бронировании);

Курьер – ниспадающий список справочника *Доставка*;

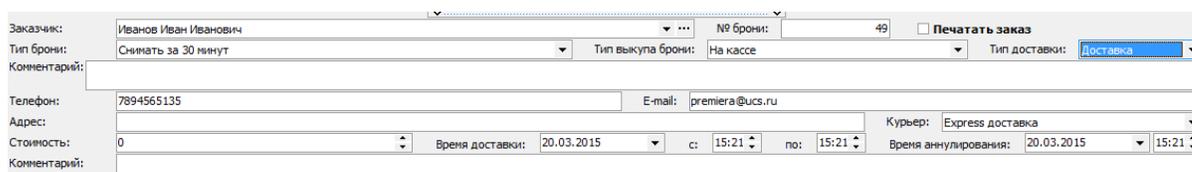
Стоимость – указывается стоимость доставки (не обязательное для заполнения поле);

Время доставки – указывается дата доставки;

С и По – временной промежуток доставки;

Время аннулирования – дата и время аннулирования брони (информационное поле, автоматического снятия брони по указанным дате и времени не происходит)

Комментарий – текстовый комментарий к брони.



6.18.2 Снятие/продажа брони

Отображение списка брони в системе не привязано к сеансам, на которые оформлялась бронь, поэтому для снятия или продажи брони можно выбрать **ЛЮБОЙ** сеанс.

Для просмотра списка броней, а также для снятия или продажи брони воспользуйтесь одним из нижеуказанных способов:

- Кнопка *Поиск брони* на панели билетов;
- Пункт главного меню *Операции- Поиск брони*;
- Команда всплывающего меню, вызванного из плана зала *Поиск брони*;
- «Горячая» клавиша.

На экран будет выведен список броней.

Подробная информация по забронированным местам выводится в нижней части окна, только после того, как на запись о брони **щелкнуть** мышью.

The screenshot shows the 'Касса 1 - [Администратор]' application window. The main window contains a menu bar with options like 'Файл', 'Вид', 'Монитор покупателя', 'Операции', 'Фискальный регистратор', 'Билеты', 'Терминал', and 'Помощь'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Календарь', 'Продажа', 'Быстрая продажа', 'Интернет продажи', and 'Сброс'. A checkbox 'Показывать бронь только на текущий сеанс' is present. A secondary toolbar includes 'Разблокировать', 'Выбрать места', 'Продать бронь', 'Снять бронь', 'Изменить бронь', and 'Печать'. The main area displays a table of reservations with columns: №№, Заказчик, Забронировал, Дата бронирования, Статус, Время отмены брони, Тип брони, Тип выкупа брони, Кол-во, and Сумма. Below this is a detailed view of a reservation for '20.03.2015' with columns: Статус, Время, Мероприятие, Зал, Ярус, Фрагмент, Ряд, Место, and Цена. At the bottom, there is a 'Принтеры' section with columns: Принтер, Тип, Подключен к, Катушка, Текущий номер, Осталось, and Организация. A summary bar at the very bottom shows: Всего: 155, Продано: 0, Забронировано: 4, Свободно: 151, Админ. бронь: 0, 0.

№№	Заказчик	Забронировал	Дата бронирования	Статус	Время отмены брони	Тип брони	Тип выкупа брони	Кол-во	Сумма
49	Иванов Иван Иванович	Администратор	20.03.2015 15:30	Активна	20.03.2015 17:15	Снимать за 30 минут	На кассе	5	470.00
50	Иванов	Администратор	20.03.2015 15:30	Активна	20.03.2015 18:20	Снимать за 30 минут	На кассе	2	180.00
51	Петров	Администратор	20.03.2015 15:30	Активна	20.03.2015 17:15	Снимать за 30 минут	На кассе	4	370.00
52	Сидоров	Администратор	20.03.2015 15:31	Активна	20.03.2015 23:10	Снимать за 30 минут	На кассе	4	460.00

Статус	Время	Мероприятие	Зал	Ярус	Фрагмент	Ряд	Место	Цена	
Дата : 20.03.2015									
Активна	17:45	Первый иститель: Другая война	Большой зал	Партер	Большой зал	2	13	90.00	
Активна	17:45	Первый иститель: Другая война	Большой зал	Партер	Большой зал	2	14	90.00	
Активна	17:45	Первый иститель: Другая война	Большой зал	Партер	Большой зал	3	13	100.00	
Активна	17:45	Первый иститель: Другая война	Большой зал	Партер	Большой зал	3	14	100.00	
Активна	18:50	Как приручить дракона 3	VIP зал	Партер	VIP зал	1	9	90.00	
								5	470.00

Принтер	Тип	Подключен к	Катушка	Текущий номер	Осталось	Организация
Картонный принтер	Локальный	Касса 1	FF [1 - 500]	343	158	ООО "Компания UCS"
Принтер 1	Локальный	Касса 1				

Всего:	155	Продано:	0	Забронировано:	4	Свободно:	151	Админ. бронь:	0	0
--------	-----	----------	---	----------------	---	-----------	-----	---------------	---	---

Таблица списка броней содержит следующие столбцы:

№№ – номер заказа бронирования. Присваивается в системе автоматически в момент сохранения брони;

Заказчик – заказчик брони;

Забронировал – ФИО кассира, оформившего бронь;

Дата бронирования – дата и время оформления брони;

Статус – статус брони;

Время отмены брони – время автоматического снятия брони;

Тип брони – тип брони, определенный для заказа;

Тип выкупа брони – тип выкупа брони, определенный для заказа;

Кол-во – общее количество забронированных мест;

Сумма – суммарная стоимость забронированных мест.

Таблица в нижней области окна содержит столбцы:

Статус – статус конкретного места из брони;

Время – время начала сеанса, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Мероприятие – название мероприятия, на которое оформлена бронь по конкретному месту;

Зал – зал проведения мероприятия, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Ярус – ярус зала, где проходит мероприятие, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Фрагмент – фрагмент яруса зала, где проходит мероприятие, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Ряд – номер ряда конкретного места из брони;

Место – номер конкретного места из брони;

Цена – цена билета конкретного места из брони.

В нижней части таблицы списка мест можно увидеть общее количество и суммарную стоимость забронированных мест по выделенной брони.

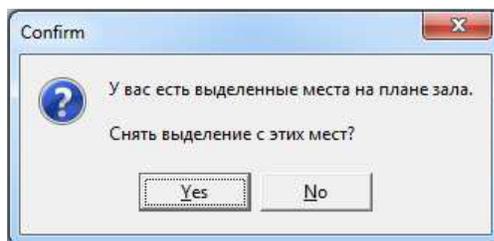
Показывать бронь только на текущий сеанс – при установке данного флага в окне списка броней, будут отображены только те брони, которые относятся к текущему сеансу.

Кнопка **Изменить бронь** служит для вызова окна **Редактирование заказа**. В этом окне можно изменить *Тип брони*, *Тип выкупа брони* и *Комментарий*.

Для снятия брони установите курсор на бронь, которую Вы хотите снять, и нажмите кнопку *Снять бронь*. Если Вам необходимо снять только часть мест из брони, то нажмите кнопку *Выбрать места*, система откроет план зала с отображением на нем забронированных мест. Забронированные места, из выбранной брони, будут отображаться как выделенные, тем цветом, который используется для выделения мест для продажи. Снимите выделение с тех мест из брони, которые нужно оставить, и воспользуйтесь командой всплывающего меню *Снять бронь*.

Для продажи брони установите курсор на бронь, которую Вы хотите продать, и нажмите кнопку *Продать бронь*. Если Вам необходимо продать только часть мест из брони, то нажмите кнопку *Выбрать места*, система откроет план зала с отображением на нем забронированных мест. Забронированные места, из выбранной брони, будут отображаться как выделенные, тем цветом, который используется для выделения мест для продажи. Снимите выделение с тех мест из брони, которые нужно оставить, и воспользуйтесь командой всплывающего меню *Продажа*.

Если при включенной функции *Показывать предупреждения при продаже брони* (стоит флаг напротив этой команды), перед продажей брони, выделить свободное место на плане зала, то система выдаст предупреждение.



6.18.3 Архив заказов брони

Архив заказов брони – функция, позволяющая в любой момент времени посмотреть архив всех созданных броней.

Окно функции *Архив заказов брони* вызывается с помощью всплывающего меню *Билеты – Архив заказов брони*. Окно состоит, так же как и окно *Найти бронь*, из двух частей: верхняя – список броней, нижняя – подробная информация по забронированным местам.

№№	Заказчик	Забронировал	Дата бронирования	Статус	Время отмены брони	Тип брони	Тип выкупа брони	Кол-во	Сумма
1	парапр	Администратор	30.01.2015 17:37	Снята	02.02.2015 10:02	Снимать за 30 минут	На кассе	3	300.00
2	рае	Администратор	30.01.2015 17:37	Снята	02.02.2015 10:02	Снимать за 30 минут	На кассе	2	200.00
3	рпапр	Администратор	02.02.2015 12:32	Снята	02.02.2015 17:25	Снимать за 30 минут	На кассе	1	50.00
5	Иванов Иван Иванович	Администратор	02.02.2015 15:32	Снята	02.02.2015 17:25	Снимать за 30 минут	На кассе	1	50.00
13	Иванов Иван Иванович	Администратор	03.02.2015 10:46	Продана		Снимать за 30 минут	На кассе	1	60.00
15	Иванов Иван Иванович	Администратор	03.02.2015 11:40	Продана		Снимать за 30 минут	На кассе	1	50.00
16	Иванов Иван Иванович	Администратор	04.02.2015 14:41	Снята	05.02.2015 10:15	Снимать за 30 минут	На кассе	1	50.00
17	Александр Федоров Сопрану	Администратор	04.02.2015 14:41	Снята	05.02.2015 10:15	Снимать за 30 минут	На кассе	2	120.00
18	Иванов Иван Иванович	Администратор	04.02.2015 14:41	Снята	05.02.2015 10:15	Снимать за 30 минут	На кассе	3	160.00
20	Иванов Иван Иванович	Администратор	06.02.2015 14:00	Снята	06.02.2015 15:55	Снимать за 30 минут	На кассе	1	90.00
21	Иванов Иван Иванович	Администратор	09.02.2015 15:17	Снята	10.02.2015 11:11	Снимать за 30 минут	На кассе	1	50.00
22	Иванов Иван Иванович	Администратор	10.02.2015 17:38	Продана		Снимать за 30 минут	На кассе	2	100.00

Статус	Время	Мероприятие	Зал	Ярус	Фрагмент	Ряд	Место	Цена
Снята	17:45	Первый мститель: Другая война	Большой зал	Партер	Большой зал	3	3	60.00
Снята	17:45	Первый мститель: Другая война	Большой зал	Партер	Большой зал	3	4	60.00

Принтер	Тип	Подключен к	Катушка	Текущий номер	Осталось	Организация
Карточный принтер	Локальный	Касса 1				
Принтер 1	Локальный	Касса 1	FF [1 - 500]	343	158	ООО "Компания UCS"

Всего:	155	Продано:	4	Забронировано:	3	Свободно:	148	Админ. бронь:	0	0
--------	-----	----------	---	----------------	---	-----------	-----	---------------	---	---

Таблица архива броней содержит следующие столбцы:

Первый столбец (без названия) – дополнительная информация. Если у брони

есть комментарий, то в этом столбце у записи появляется значок , при наведении на этот значок курсора мышки, будет всплывать сообщение с текстом комментария;

№№ – номер заказа брони. Присваивается в системе автоматически в момент сохранения брони;

Заказчик – заказчик брони;

Забронировал – ФИО кассира, оформившего бронь;

Дата бронирования – дата и время оформления брони;

Статус – статус брони;

Время отмены брони – время автоматического снятия брони;

Тип брони – тип брони, определенный для заказа;

Тип выкупа брони – тип выкупа брони, определенный для заказа;

Кол-во – общее количество забронированных мест;

Сумма – суммарная стоимость забронированных мест.

Таблица в нижней области окна содержит столбцы:

Первый столбец (без названия) – если место имеет статус отличный от

Активна, то в этом поле появляется , и строка этого места будет выделена красным цветом;

Статус – статус конкретного места из брони;

Время – время начала сеанса, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Мероприятие – название мероприятия, на которое оформлена бронь по конкретному месту;

Зал – зал проведения мероприятия, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Ярус – ярус зала, где проходит мероприятие, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Фрагмент – фрагмент яруса зала, где проходит мероприятие, на который оформлена бронь по конкретному месту;

Ряд – номер ряда конкретного места из брони;

Место – номер конкретного места из брони;

Цена – цена билета конкретного места из брони.

В нижней части таблицы списка мест можно увидеть общее количество и суммарную стоимость забронированных мест по выделенной брони.

Компоненты окна *Архив заказов брони*:

Период с... по... - фильтр периода дат сеансов для отображения списка броней;

Мероприятие – фильтр мероприятий для отображения списка броней;

Обновить – кнопка, при нажатии на которую обновляются данные списка заказов броней;

Печать накладной – кнопка, при нажатии на которую печатается накладная (активна только для расширенных броней с доставкой).

6.18.4 Административная бронь

Административная бронь – это особый вид брони, который не требует указания заказчика, и не снимается автоматически, служит для резервирования набора мест под определенные нужды объекта (например, резерв для VIP лиц).

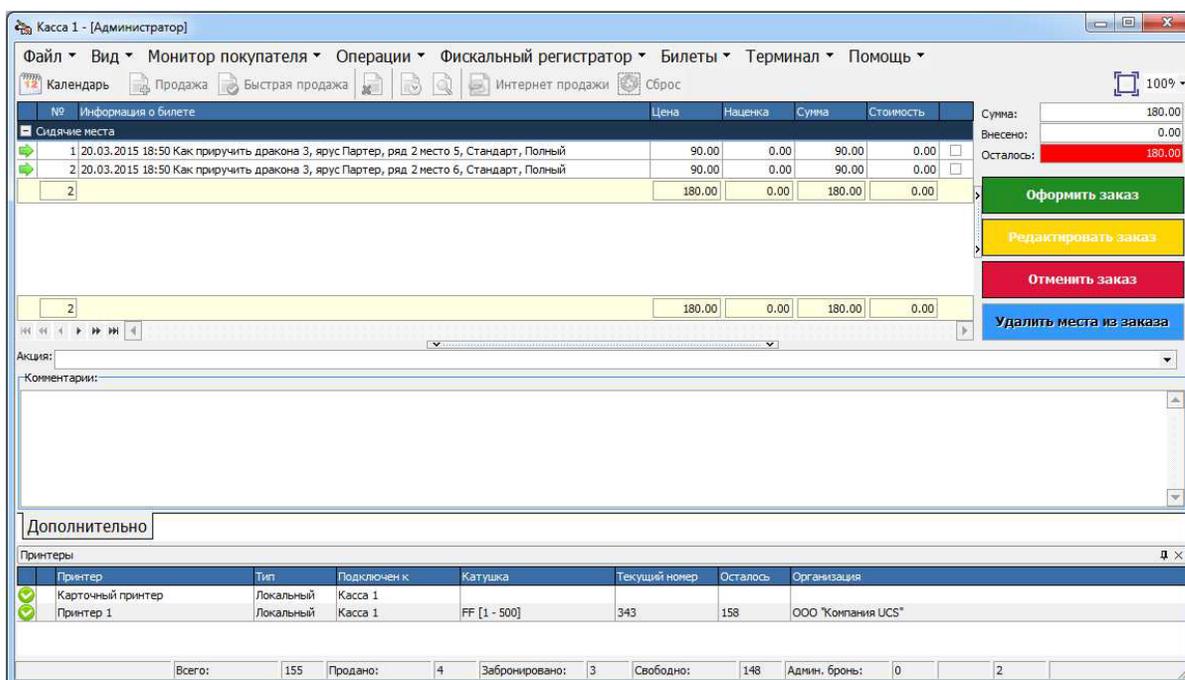
Создание, снятие и продажа административной брони – операции, предназначенные только для администраторов. Не рекомендуется давать права кассирам для работы с административной бронью.

Для того чтобы создать административную бронь, выделите места, подлежащие резервированию на плане зала, и воспользуйтесь командой контекстного меню *Создать административную бронь* (пунктом главного меню *Операции-Создать административную бронь*).

На экран будет выведено окно, представленное на рисунке ниже.

Для оформления административной брони нажмите кнопку *Оформить заказ*. Для отмены этой операции нажмите кнопку *Отменить заказ*.

Цвет мест из административной брони изменится в зависимости от настроек цветовой гаммы.



Снятие административной брони

Чтобы снять административную бронь, необходимо выделить нужные места из административной брони на плане зала, и воспользоваться командой контекстного меню *Снять административную бронь*. На экран будет выведено окно.

Для выполнения операции снятия брони нажмите кнопку *Оформить заказ*. Для отмены этой операции нажмите кнопку *Отменить заказ*.

Продажа административной брони

Чтобы продать административную бронь, необходимо выделить нужные места из административной брони на плане зала, и воспользоваться операцией *Продажа*

6.19 Обмен билетов

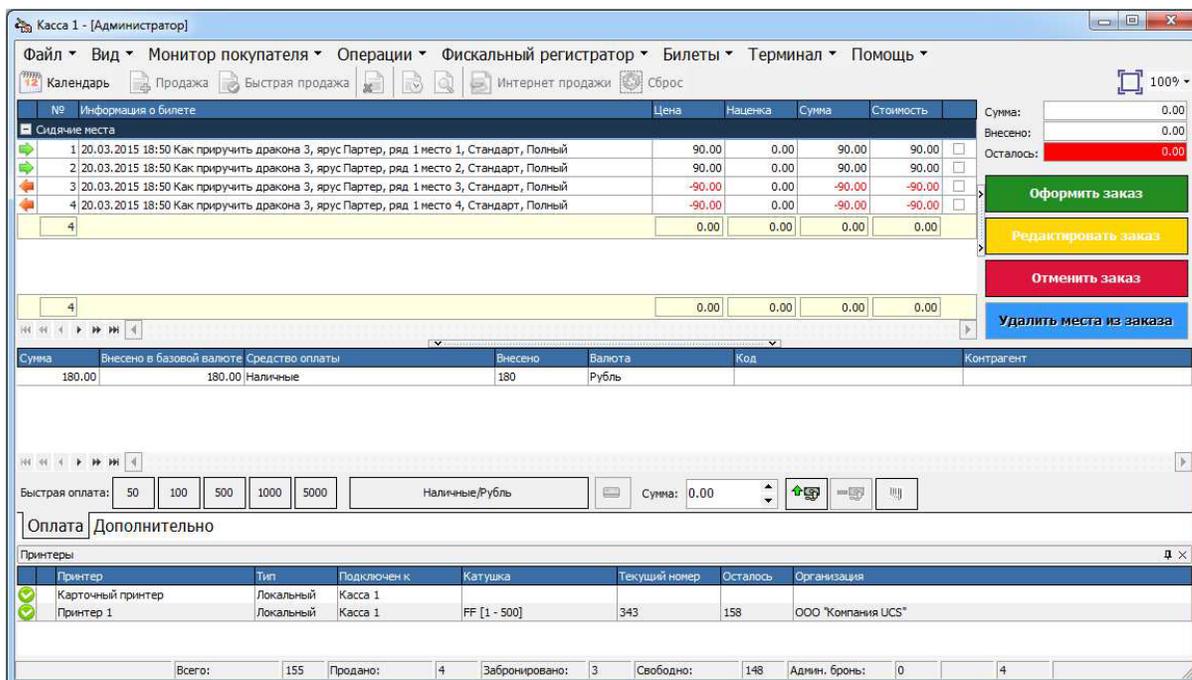
Обмен билетов – это функция возврата и продажи билетов, объединенная в одну операцию. Главное преимущество данной функции в том, что сумма стоимости продаваемых билетов может быть либо больше, либо равна сумме стоимости возвращаемых билетов, то есть при операции обмена (возврат-продажа) клиенту не возвращаются наличные за билеты.

Возвращаемые билеты – места, которые возвращают.

Продаваемые билеты – места, которые покупают взамен возвращаемых билетов.

Для обмена билетов необходимо:

- воспользоваться командой всплывающего меню *Обмен билетов*;
- выделить возвращаемые места на плане зала;
- выбрать сеанс для обмена билетов;
- выбрать свободные (забронированные, места административной брони) места, на которые меняют возвращаемые билеты;
- воспользоваться командой всплывающего меню *Обменять билеты*;
- в окне продажи внести доплату, указанную в поле *Осталось* (если сумма обмениваемых билетов больше суммы возвращаемых билетов).



6.20 Интернет продажи

С помощью программы «*UCS Premiera External*» продавать билеты на объекте через интернет (сайт).

Функция *Интернет продажи* служит для распечатки и/или перевода в состояние оплачено билетов, купленных и/или зарезервированных через интернет (сайт).

Чтобы открыть окно функции *Интернет продажи*, необходимо воспользоваться пунктом главного или контекстного меню *Интернет продажи*. Система откроет окно *Внешняя оплата*.

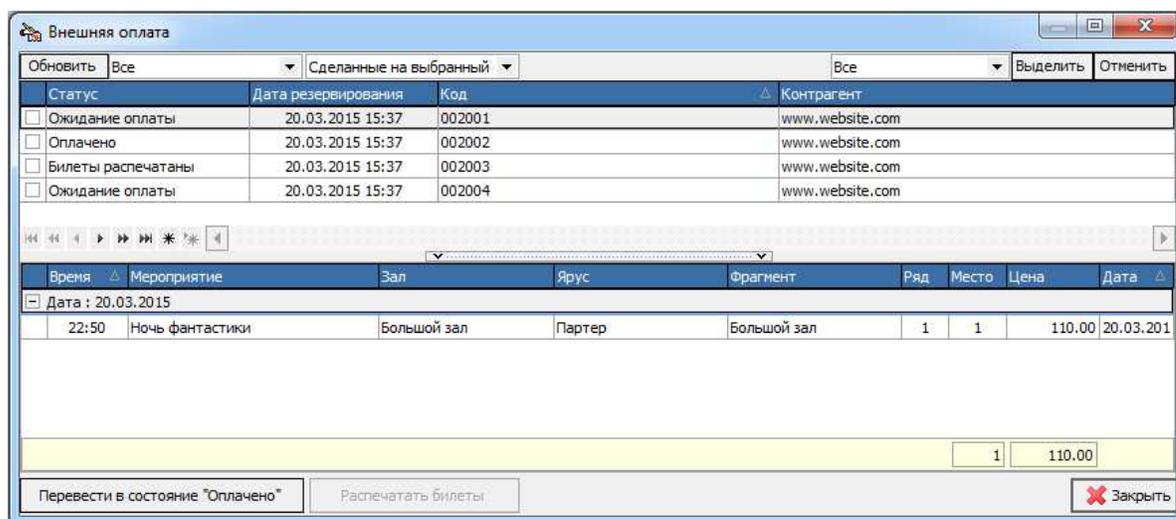


Таблица окна *Внешняя оплата* содержит следующие столбцы:

Первый столбец (без названия) – флаг для выделения операции с которой Вы хотите

работать;

Статус – статус заказа;

Дата резервирования – дата и время создания заказа;

Код – индивидуальный код для идентификации заказа;

Контрагент – контрагент, привязанный к сайту, через который был приобретен заказ;

Таблица в нижней области окна содержит столбцы:

Время – время начала сеанса, на который оформлен заказ по конкретному месту;

Мероприятие – название мероприятия, на который оформлен заказ по конкретному месту;

Зал – зал проведения мероприятия, на который оформлен заказ по конкретному месту;

Ярус – ярус зала, где проходит мероприятие, на который оформлена бронь по конкретному

месту;

Фрагмент – фрагмент яруса зала, где проходит мероприятие, на который оформлен заказ по конкретному месту;

Ряд – номер ряда конкретного места из заказа;

Место – номер конкретного места из заказа;

Цена – цена билета конкретного места из заказа;

Дата – дата сеанса, на который оформлен заказ по конкретному месту.

В нижней части таблицы списка мест можно увидеть общее количество и суммарную стоимость забронированных мест по выделенному заказу.

Компоненты окна *Внешняя оплата*:

Обновить – кнопка, при нажатии на которую обновляются данные списка заказов;

Первый фильтр отображения заказов – фильтр, статусов заказов;

Второй фильтр отображения заказов – фильтр, даты или периода создания заказов;

Фильтр выделения заказов – фильтр, отвечающий за выделение заказов с выбранным статусом;

Выделить – кнопка, при нажатии на которую, выделяются заказы соответствующие фильтру выделения;

Отменить – кнопка, при нажатии на которую, снимутся выделения с заказов соответствующих фильтру выделения;

Перевести в состояние «Оплачено» - кнопка, при нажатии на которую, выделенные заказы переведутся в состояние «Оплачено» (применимо только к заказам, которые находятся в статусе «Ожидание оплаты»);

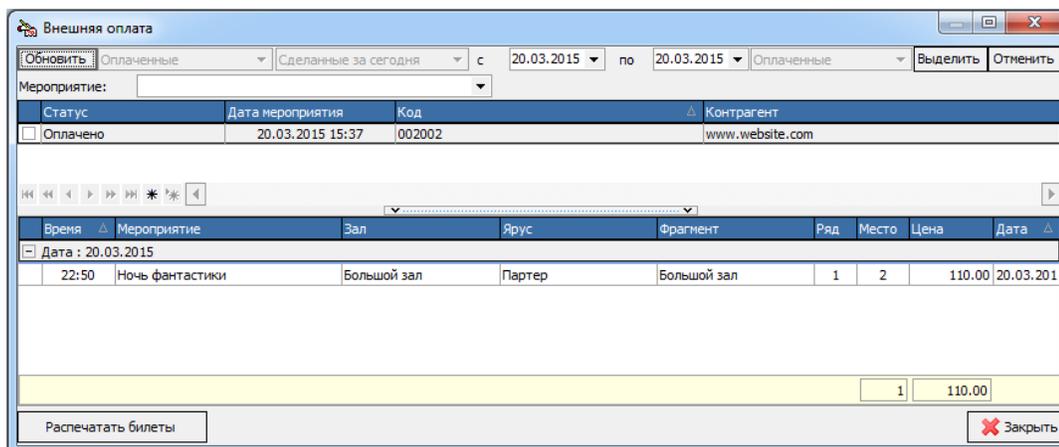
Распечатать билеты – кнопка, при нажатии на которую, выделенные заказы распечатываются, и переводятся в статус «Билеты распечатаны» (применимо только к заказам, которые находятся в статусе «Оплачено»).

6.21 Пакетная печать внешних продаж

Через функцию *Интернет продажи* можно распечатывать только те билеты, купленные через интернет (сайт), сеансы которых еще не закончились. **Если на объекте пользуются бланки строгой отчетности, то распечатывать билеты, купленные через интернет, обязательно.**

Именно для этого служит функция *Пакетная печать внешних продаж*. С помощью данной функции можно пакетно (сразу все выделенные) распечатать все нераспечатанные внешние продажи, даже если сеансы, на которые они были проданы, уже закончились.

Окно функции *Пакетная печать внешних продаж* выглядит так же, как и окно функции *Внешние продажи*, с единственным исключением – активен всего один фильтр отображения - *Мероприятие*.

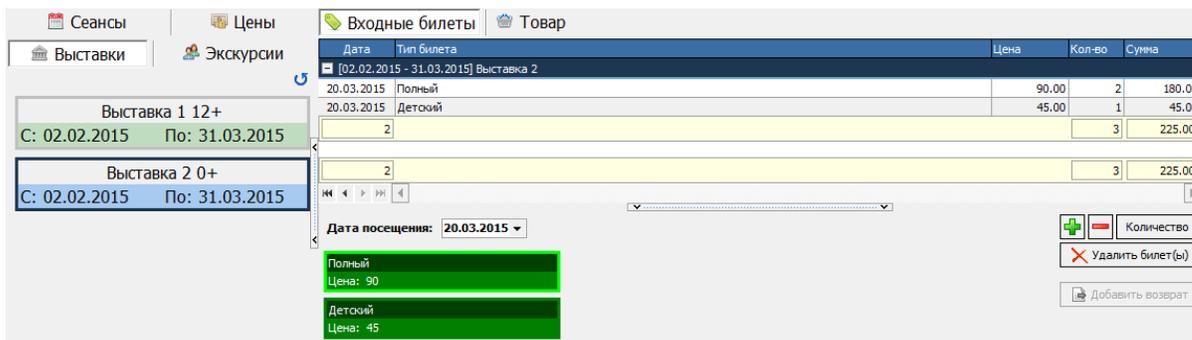


Цветовая индикация при пакетной печати интернет заказов:

1. Белый – билет не активирован на SmartPass.
2. Желтый – билет активирован (был проход через SmartPass).
3. Красный – сеанс удален.
4. Возможен вариант когда был проход на сеанс, который потом удалили – приоритетом обладает желтый цвет.

6.22 Выставки

Для продажи билетов на выставки, необходимо перейти с закладки *Сеансы*, на закладку *Выставки*. В открывшейся закладке отобразятся все выставки, которые проходят в выбранный день, а рабочая область автоматически откроется на закладке *Входные билеты*.



Работа на данной закладке происходит так же, как и на закладке *Входные билеты*.

Примечание: При продаже выставки, необходимо корректно указывать дату посещения клиентом выставки! Выставленная дата влияет на ценовую схему, применяемую в момент продажи билетов на выставку!

6.23 Экскурсии

Для продажи билетов на экскурсии, необходимо перейти с закладки *Сеансы*, на закладку *Экскурсии*. В открывшейся закладке отобразятся все экскурсии, которые проходят в выбранный день, а рабочая область автоматически откроется на закладке *Входные билеты*.

Экскурсия 1
Тип 1
Тип: Индивидуальная
25
С: 02.02.2015 По: 31.03.2015

Дата	Время	Тип билета	Экскурсовод	Заказчик (для заявок)	Цена	Кол-во	Сумма
[02.02.2015 - 31.03.2015] Экскурсия 1. Индивидуальная							
Входной билет							
20.03.2015	15:50	Полный	Michael Adamson		70.00	1	70.00
20.03.2015	15:50	Детский	Michael Adamson		35.00	1	35.00
	2					2	105.00
	2					2	105.00
	2					2	105.00

Дата и время посещения: 20.03.2015 15:50 Экскурсовод: Michael Adamson
 Продолжительность (минут): 120 Количество участников: 25

Полный
Цена: 70
 Детский
Цена: 35

Добавить возврат

Рабочие параметры закладки *Экскурсии*:

Дата и время посещения – указывается дата и время посещения клиентом экскурсии;

Примечание: *При продаже экскурсии, необходимо корректно указывать дату и время посещения клиентом экскурсии! Выставленные дата и время влияют на ценовую схему, применяемую в момент продажи билетов на экскурсию!*

Экскурсовод – выбирается из ниспадающего списка экскурсоводов, заведенных ранее;

Продолжительность (минут) – указывается продолжительность экскурсии (по умолчанию выставляется указанная при заведении экскурсии в менеджерском приложении);

Количество участников – указывается количество участников, пришедших на экскурсию по билету (не может быть больше максимального и меньше минимального значений, указанных в менеджерском приложении). Работа на данной закладке происходит так же, как и на закладке *Входные билеты*.

6.24 Журнал заявок

Экскурсии с типом продажи *по заявкам* можно продавать только с помощью предварительного создания заявок в *Журнале экскурсий*. После эти заявки можно продавать на кассе в режиме продажи экскурсий на закладке *Журнал заявок*.

Закладка *Журнал заявок* состоит из двух частей: в верхней части располагаются кнопки управления заявками, в центральной – таблица списка заявок на выбранный день.

Входные билеты | Журнал заявок | Товар

Подтвердить Отменить Продать Вернуть Редактировать

Общее				Службное			
Статус	Дата и время	Заказчик	Экскурсовод	Тип билета	Пользователь	Станция	Обновлено
Подтв.	19.03.2015 19	Иванов Иван Иванович	Иванова Мария	Полный	Администратор	Касса 1	19.03.2015 18
Создан	19.03.2015 20	Александр Федоров Сограпу	Michael Adamson	Полный	Администратор		19.03.2015 17
Продав	19.03.2015 13	Александр Федоров Сограпу	Иванова Мария	Полный	Администратор	Касса 1	19.03.2015 12

Описание кнопок управления заявками:

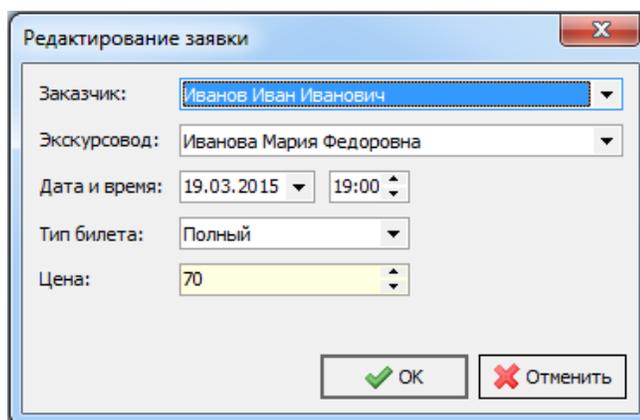
Подтвердить – переводит заявку в статус подтвержденной (заявка, переведенная в статус *Подтверждена*, не может быть автоматически отменена);

Отменить – переводит заявку в статус отмененной;

Продать – добавляет заявку в заказ для продажи;

Вернуть – добавляет заявку в заказ для возврата;

Редактировать – открывает окно *Редактирование заявки*, в котором можно изменить параметры заявки.



6.25 История операций

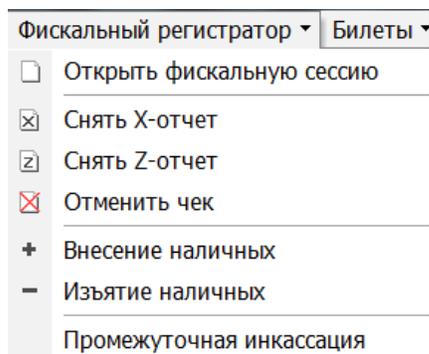
В системе предусмотрена возможность просмотра истории операций по любому месту на плане зала. Для этого необходимо выделить место на плане зала, и воспользоваться пунктом главного или контекстного меню *История операций*. Система откроет окно *Операции с местом*.



После просмотра истории операций по месту, нажмите кнопку *Закреть* для выхода из окна.

6.26 Фискальный регистратор

Если к кассовой станции (компьютеру кассира) подключен фискальный принтер, то необходимо проводить все операции в соответствии с законодательством. В меню *Фискальный регистратор* можно снять два вида отчета: отчет без гашения (X- отчет) и отчет с гашением (Z- отчет). Также есть возможность открыть фискальную смену, отменить чек до его закрытия, внести наличные в кассу и изъять из нее.

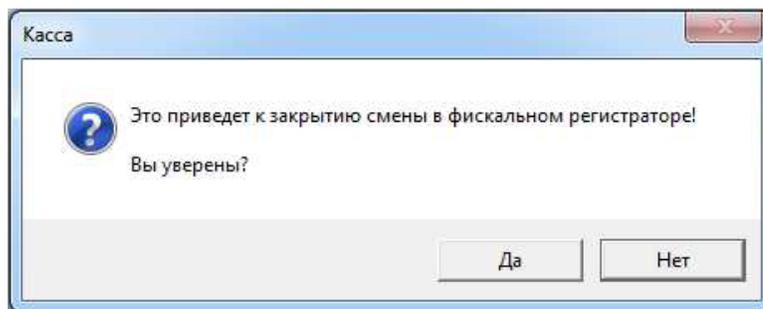


Отчет без гашения (X-отчет)

Для того чтобы снять этот отчет, необходимо воспользоваться пунктом меню *Фискальный регистратор – Снять X-отчет* на панели инструментов. После этого на фискальном принтере распечатается X-отчет.

Отчет с гашением (Z-отчет)

Для того чтобы снять этот отчет, необходимо, также как и для снятия X-отчета, воспользоваться пунктом меню *Фискальный регистратор – Снять Z-отчет*. Поскольку снятие этого отчета приведет к закрытию смены и обнулению счетчиков на фискальном регистраторе, на экран будет выведен запрос подтверждения.



Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения операции. Нажмите кнопку «No» для отмены действия.

В случае подтверждения операции на фискальном принтере распечатается Z-отчет.

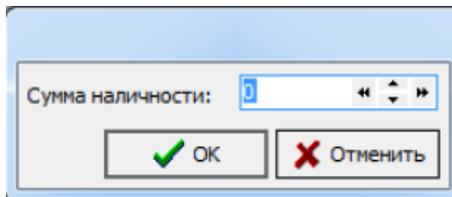
Отмена чека

Отмена чека может быть произведена только до момента закрытия чека. После закрытия чека его отменить нельзя. Данная функция используется в случаях, когда происходят сбои в работе принтера при печати текущего чека. Предположим, принтер печатал чек и произошел сбой, при этом чек не напечатался до конца. В этом случае необходимо произвести операцию отмены чека и напечатать его еще раз. Для этого воспользуйтесь пунктом меню *Фискальный регистратор – Отменить чек*.

Внесение/изъятие денег из кассы

Внесение и изъятие наличных в кассу позволяет зарегистрировать операции, не связанные с продажами и возвратами. Операция «*Внесение наличных*» увеличивает денежную наличность в кассе, а операция «*Изъятие наличных*» - уменьшает.

Для регистрации операции внесения наличных в кассу воспользуйтесь пунктом меню *Фискальный регистратор – Внесение наличных*. На экран будет выведено окно. В поле **Сумма наличности** введите размер вносимой денежной суммы.



Нажмите кнопку «OK» для сохранения информации, или кнопку «Отменить» для отмены действия.

Для регистрации операции изъятия наличных из кассы воспользуйтесь пунктом меню *Фискальный регистратор – Изъятие наличных*. Также введите в окно, изображенное на рисунке выше, размер изымаемой денежной суммы и кнопками «ОК» или «Отмена» подтвердите действие или отмените его.

Возможные проблемы и ошибки

- Сообщение **[Ошибка инициализации фискального регистратора: «Принтер не подключен»]** информирует о том, что фискальный принтер не подключен. Проверьте подключение фискального принтера и перезагрузите кассу, соблюдая последовательность включения.

- Сообщение **[Некорректная запись настроек кассы!]** информирует пользователя о том, что в ini файле кассы неверные настройки. Обратитесь к специалисту технической поддержки ПО «Премьера» фирмы UCS.

- Сообщение **[Не удается записать данные в базу данных]** В этом случае необходимо перезагрузить систему.

- Сообщение **[Ошибка записи в базу данных!]** в этом случае необходимо перезагрузить систему.

- Сообщения **[Ошибка регистрации билета]**, **[Ошибка закрытия чека]** информируют пользователя о том, что система не может вывести информацию на фискальный регистратор. Нажмите «ОК» и далее на панели инструментов воспользуйтесь пунктом меню *Фискальный регистратор – Отменить чек*.

- Сообщения **[Ошибка снятия Z-отчета]**, **[Ошибка снятия X- отчета]**. **[Ошибка отмены чека]** информируют пользователя о том, что фискальный принтер не подключен. Проверьте подключение фискального принтера и перезагрузите кассу, соблюдая последовательность подключения.

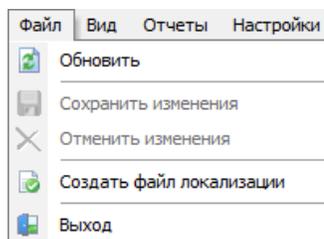
- Сообщение **[Ошибка обращения к базе данных InterBase]**. В этом случае необходимо перезагрузить систему.

7 Приложение "Отчеты"

Введите здесь текст темы.

7.1 Состав приложения Отчеты

Главное меню приложения состоит из пяти пунктов. Пункт меню *Файл* содержит следующие команды. С помощью этой команды осуществляется выход из приложения.



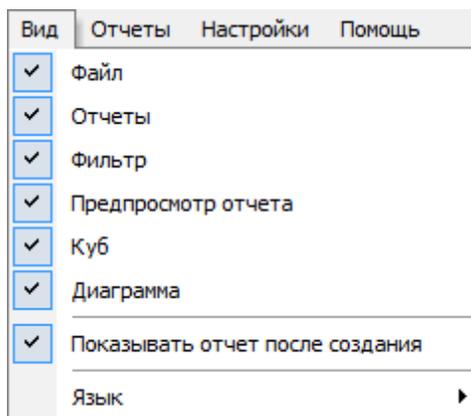
Команда *Обновить* (а так же, кнопка на панели инструментов ) – выход из приложения. Если с базой данных работает несколько пользователей на разных рабочих местах, воспользуйтесь этой кнопкой, чтобы увидеть изменения, внесенные другими пользователями.

Команда *Сохранить изменения* (а так же, кнопка  на панели инструментов или сочетание клавиш «Ctrl»+«S») - позволяет сохранить изменения, внесенные в список.

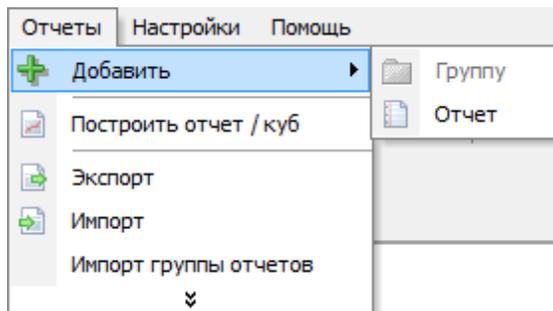
Команда *Отменить изменения* (а так же, кнопка  на панели инструментов или сочетание клавиш «Ctrl»+«Z») – отменяет изменения, внесенные в список, и возвращает список в последнее сохраненное состояние.

Команда *Выход* (а так же, кнопка  на панели инструментов) – выход из приложения.

В пункте меню *Вид*, выставив соответствующие флаги, Вы можете настроить вид панели инструментов приложения *Отчеты* так, чтобы Вам было максимально удобно работать.



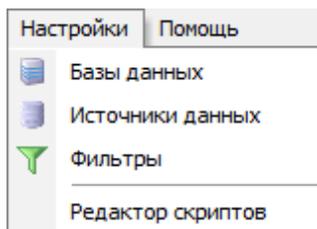
Пункт *Отчеты* содержит команды для работы с деревом отчетов.



С их помощью можно создавать, изменять и удалять отчеты и группы отчетов, осуществлять экспорт и импорт отчетов из/в приложение, сохранять или отменять изменения или запускать отчет на выполнение.

С помощью пункта меню *Отложенный отчет* можно запускать на выполнение выбранную отчетную форму и осуществлять ее отправку на определенный адрес электронной почты. Отправке подлежат все стандартные отчеты за исключением кубов. Вся необходимая информация по настройке функции отложенных отчетов содержится в документе *Users and Reports.pdf*, который находится в установочных папках.

Пункт *Настройки* содержит подпункты, отвечающие за настройку отчетов.



Пункт *Помощь* содержит подпункт *О программе*, с помощью которого можно узнать информацию о версии приложения.



Запуск отчета на выполнение

Для того чтобы создать отчет, установите на него курсор в дереве отчетов и воспользуйтесь одним из перечисленных ниже способов:

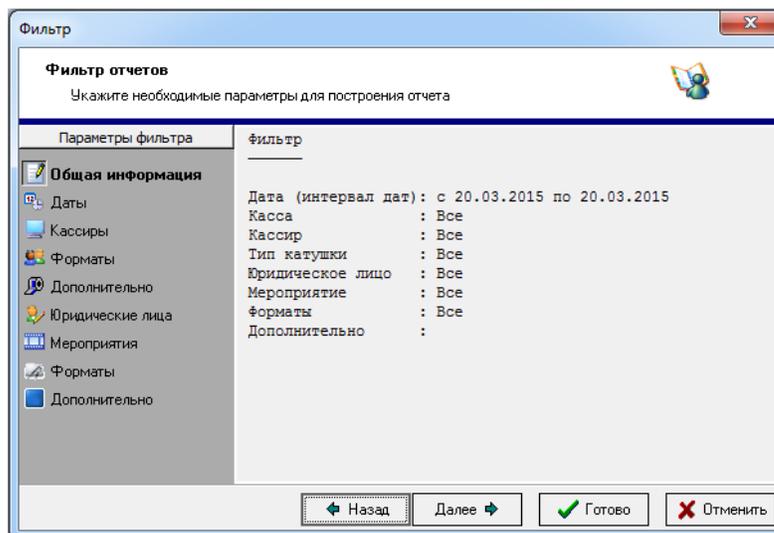
- Воспользуйтесь пунктом главного меню *Отчеты- Построить отчет/куб*;
- Вызовите всплывающее меню, пункт *Построить отчет/куб*;
- Дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету, который Вы хотите запустить на выполнение.

После запуска отчета, вам будет предложено выбрать макет для готовой формы отчета. Установите курсор на нужный макет, и нажмите кнопку «OK» или клавишу «Enter».

Далее, на экран будет выведен для заполнения фильтр отчета.

Заполнение фильтра отчета

Фильтр, выводимый на экран перед построением отчета, состоит из нескольких разделов, количество которых различается для каждого отчета.



В фильтре слева представлены названия разделов, справа – выводится информация и

поля для редактирования по выбранному разделу. Выбранный раздел помечен синим квадратом. Для каждого отчета доступны для заполнения только те поля раздела фильтра, которые необходимы для построения именно этого отчета.

Раздел Даты

За период с ... по ... - в эти поля вводят начальную и конечную даты для построения отчета. Дату можно ввести вручную или выбрать из календаря.

За день ... - если отчет строится за один день, в этом поле указывается дата для построения отчета;

Время с ... по ... - в этом поле указывают период времени для построения отчета;

За месяц... год ... - если для построения выбран отчет за месяц, укажите в этих полях месяц и год для построения отчета;

Раздел Кассы – поле выбора кассовой станции для построения отчета. Если выставить флаг **Все кассы**, отчет будет построен по всем, зарегистрированным в системе кассам.

Раздел Кассиры – поле выбора кассира для построения отчета. Установите выделенное поле на кассире, информация по которому интересует Вас в отчете. Если выставлен флаг **Все кассиры**, отчет будет построен по всем кассирам;

Раздел Операции – в этой области фильтра нужно выставить флаги тех операций, отчетные данные по которым Вас интересуют;

Раздел Типы мест – в этом поле нужно выбрать, по какой категории мест нужно строить отчет. Если выставить флаг **Все типы**, отчет будет построен по всем категориям мест;

Раздел Типы билетов – в этом поле нужно выбрать, по каким типам билетов должен быть построен отчет. При выставленном флаге **Все типы** отчет будет построен по всем типам билетов;

Раздел Типы катушек – в этом поле выберите типы рулонов;

Раздел Юридические лица – выберите в этом поле юридическое лицо, по которому должен быть построен отчет. При выставленном флаге **Все** отчет будет построен по всем юридическим лицам;

Раздел Фильмы – в этом поле можно выбрать фильм, по которому должен быть построен отчет. При выставленном флаге **Все фильмы** отчет будет построен по всем фильмам репертуара;

Раздел Дополнительно – в этой области фильтра с помощью флага **Учитывать удаленные сеансы** можно устанавливать режимы построения отчета, включая/исключая удаленные сеансы.

Также с помощью флага *Учитывать продажи в удаленные кинотеатры* можно построить отчеты с учетом продаж по всем объектам.

После установки всех параметров фильтра нажмите кнопку «ОК».

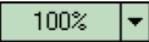
Окно просмотра отчетов

Для просмотра можно открыть сразу несколько разных отчетов. Для этого в дереве отчетов необходимо выбрать отчет и открыть его. После открытия одного отчета можно вернуться снова в дерево отчетов, нажав на закладку *Отчеты* и выбрать еще один отчет. Таким образом, можно открыть сразу несколько отчетов. Список уже построенных отчетов отображается в виде закладок. При нажатии на закладку отчета система открывает его.

Если Вы хотите распечатать документ, нажмите кнопку *«Печать отчета»*  на панели инструментов окна просмотра.

Если Вы хотите сохранить документ в виде frp – файла (файл отчета), нажмите кнопку

«Сохранить как»  и выберите в окне обзора место на диске для сохранения файла. Для открытия и просмотра ранее сохраненного отчета в формате *«.frp»* необходимо воспользоваться приложением *FR_Viewer.exe*, которое лежит в папке *«FR_Viewer»*, которую в свою очередь можно найти в папке, где лежат все установочные файлы программы *«Премьера»*.

С помощью кнопки  Вы можете выбрать масштаб просмотра.

Нажатие на кнопку «Сохранить изменения»  приведет к сохранению изменений.

Нажатие на кнопку «Отменить последнее действие»  приведет к сохранению изменений.

При нажатии на кнопку «Отменить изменения»  система выдаст предупреждение об отмене изменений, после подтверждения которого все изменения за последний сеанс работы будут отменены.

При нажатии на кнопку «Показать фильтр»  система откроет фильтр открытого отчета. Найти интересный фрагмент текста в файле отчета можно, если воспользоваться кнопкой «Поиск» . На экран будет выведено окно *Искать текст*.



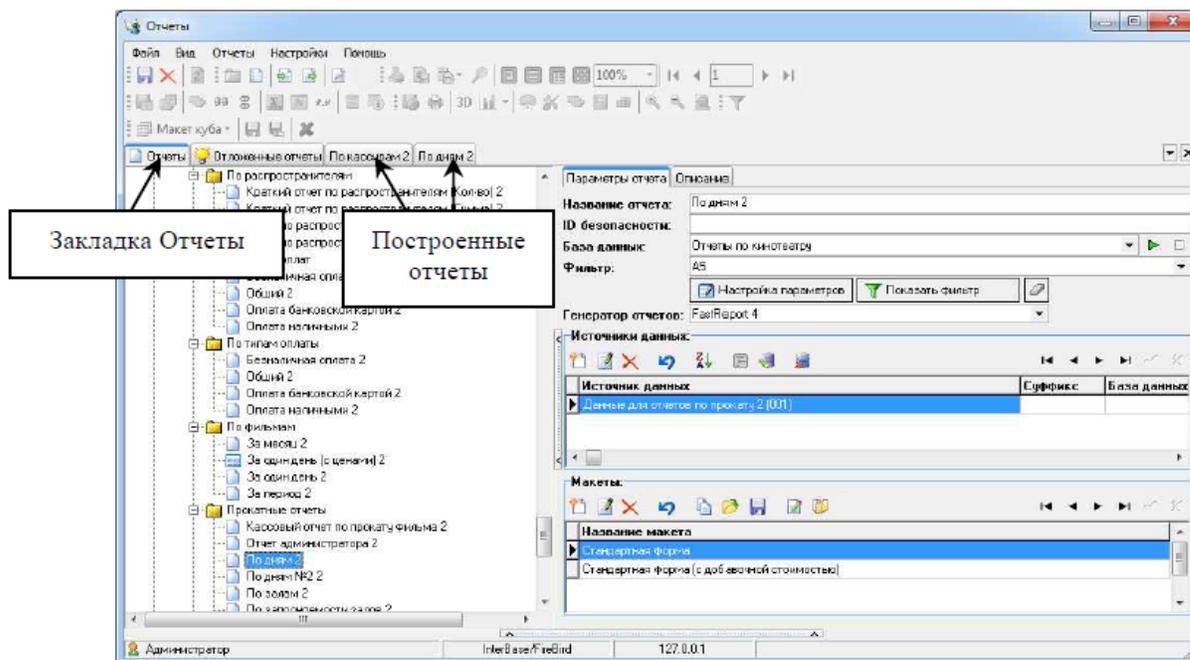
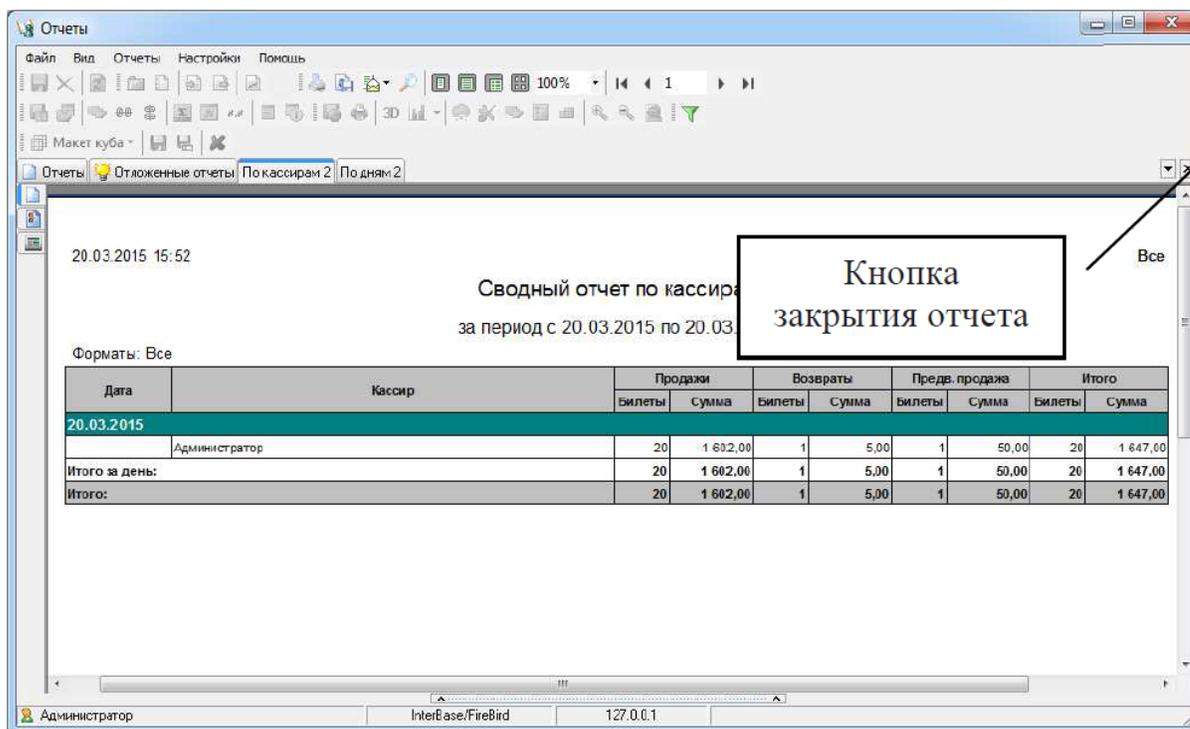
Введите в строку поиска искомый текст и заполните параметры поиска.

Выставьте флаг *Различать регистр*, если Вы хотите, чтобы поиск велся с учетом регистра набранного текста.

Установите переключатель в положение *Искать с начала*, если хотите, чтобы поиск осуществлялся с первой страницы.

Нажмите кнопку «OK» для начала поиска.

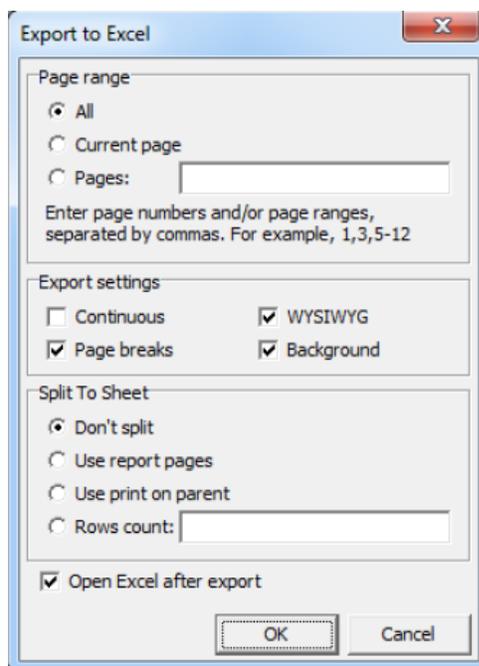
Для закрытия отчета необходимо воспользоваться кнопкой  в правом верхнем углу под кнопкой открытия фильтра.



Экспорт отчета в Excel

Для экспорта отчета в Excel необходимо в окне просмотра отчета нажать кнопку

«Экспорт»  и выбрать Excel file OLE (*.xls). В появившемся окне в поле *Открыть Excel после экспорта* установите флаг и нажмите ОК. Далее в окне сохранения файла в поле *Имя файла* введите название сохраняемого файла. Нажмите кнопку *Сохранить*.



После нажатия на кнопку *OK* система начнет построение отчета в Excel. Это может занять некоторое время, поэтому следует подождать.