


Режим «Бланки»

Режим «Бланки» предназначен для регистрации и редактирования в системе бланков печати билетов и задания свойств печати на этих бланках. Для того чтобы перейти в режим работы «Бланки» нажмите на панели быстрого доступа кнопку «Бланки» , либо выберите пункт «Бланки» в меню «Журналы» (рис.17.1).

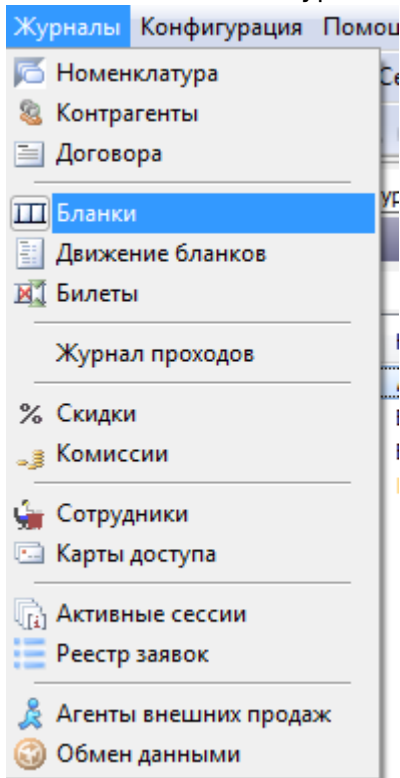


Рис.17.1. Бланки билетов

Создание новой серии бланков

Для того чтобы зарегистрировать новую серию бланков, нажмите кнопку «Создать» на панели команд, либо выберите пункт «Создать» в меню «Действия» (рис.17.2).

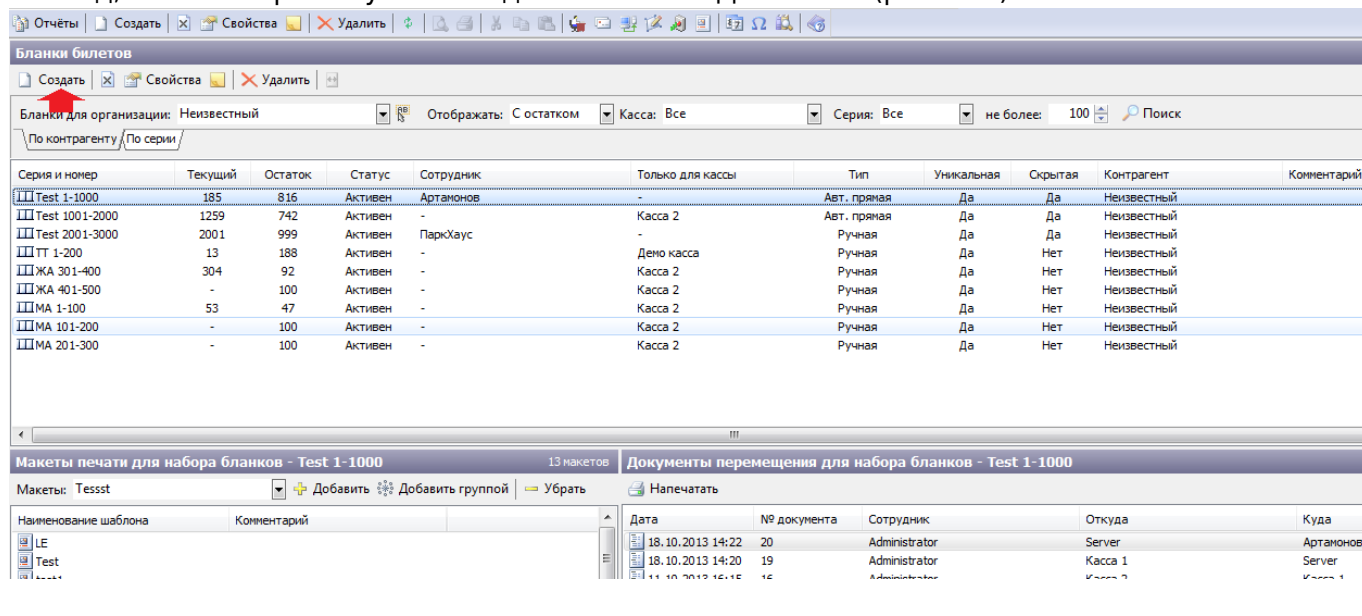


Рис.17.2. Создание новой серии бланков

Откроется окно для задания свойств новой серии бланков (рис.17.3):

Нумерация	
Серия:	
Количество наборов:	1
Бланков в наборе:	0
Начальный номер:	0
Конечный номер:	0
Стоимость одного бланка:	0

Поведение	
Тип подачи:	Авт. прямая
Пластиковые карты:	Нет
Уникальная нумерация:	Да
Проверка номера:	Нет
Показывать в отчётах:	Да
Треб. вторичная печать:	Нет

Принадлежность	
Контрагент:	Неизвестный
Сотрудник:	
Касса:	

Макет	
-------	--

Рис.17.3. Задание свойств новой серии бланков

Заполните поля:

- **«Серия»** - введите серию бланков, указанную на бланках, которые будут использоваться.
- **«Количество наборов»** - введите количество наборов с такой серией
- **«Бланков в наборе»** - введите количество бланков билетов в одном таком наборе
- **«Начальный номер»** - введите номер первого бланка данной серии
- **«Конечный номер»** - введите номер последнего бланка данной серии. (Если вы заполнили поля «Бланков в наборе» и «Начальный номер», то конечный номер пропишется автоматически после нажатия на кнопку «Ok»)
- **«Стоимость одного бланка»** - введите стоимость одного бланка
- **«Тип подачи»** - тип подачи определяется в зависимости от типа организации бланков (тип организации бланков настраивается в свойствах конкретной кассы). Если тип организации бланков – стопка, то из выпадающего списка выберите «Ручная». Если тип организации бланков – бобина, тип подачи задается в зависимости от нумерации бланков в бобине: если нумерация возрастающая, выберите «Авт. Прямая». Если же нумерация убывающая, выберите «Авт. Обратная»
- **«Пластиковые карты»** - если установить данный параметр как «Да», то эта бобина будет использоваться для печати билетов/абонементов на пластиковых картах (на карточном принтере).
- **«Уникальная нумерация»** - рекомендуется установить «Да», чтобы номера билетов в пределах одной серии не пересекались.
- **«Проверка номера»** - если установить данный параметр как «Да», то на АРМ кассира при печати каждого билета или абонемента будет запрашиваться подтверждение печати на текущем бланке.

- «**Показывать в отчетах**» – рекомендуется установить «Да».
- «**Контрагент**» – из выпадающего списка выберите контрагента, которому принадлежит данная серия бланков.
- «**Макет**» – выберите макет, который будет добавлен к набору бланков после создания.

Нажмите кнопку «Ok».

Для того, что бы созданную серию бланков закрепить за определенной кассой или сотрудником необходимо воспользоваться пунктом «Движение бланков» в меню «Журналы» (рис.17.4):

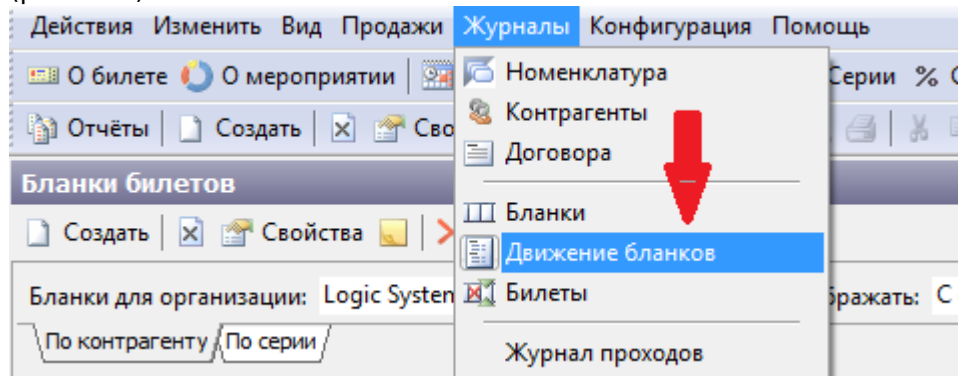


Рис.17.4. Движение бланков

В меню окне движения бланков необходимо создать документ движения бланков, после нажатия кнопки «Создать», откроется окно, в котором необходимо заполнить соответствующие поля (рис.17.5):

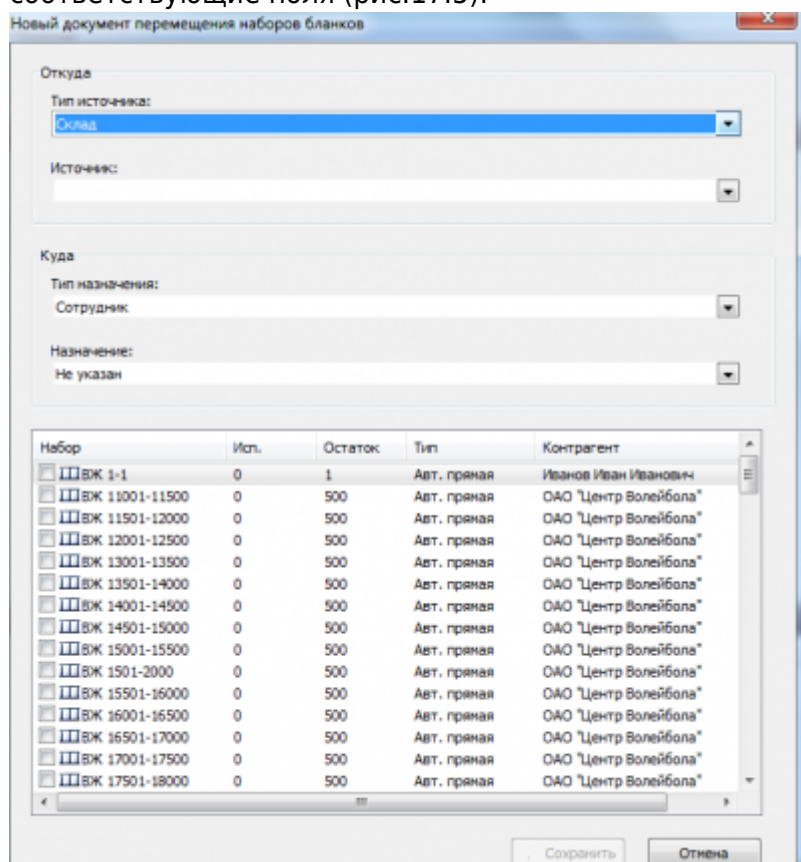


Рис.17.5.Создание документа перемещения набора бланков

- В поле «**Откуда**» выбираем тип источника для перемещения, если бланки только созданы, то источником будет Склад, в ином случае Касса либо Сотрудник (если с одной

серией бланков работают посменно несколько кассиров).

- В поле «**Куда**» выбираем тип назначения из раскрывающегося списка.
- В поле «**Назначение**» выбираем определенную Кассу либо Сотрудника.

В нижней части окна отразятся все возможные наборы, напротив необходимого набора нужно поставить галочку и нажать кнопку «Сохранить».

После этого можно работать с данной серией билетов.

В общем списке движения бланков можно найти созданный документ движения серии, воспользовавшись фильтром поиска, задав свойства отображения.

Документ перемещения бланков билетов определенной серии можно посмотреть и распечатать в окне «Документов перемещения для набора бланков ...» (рис.17.6).

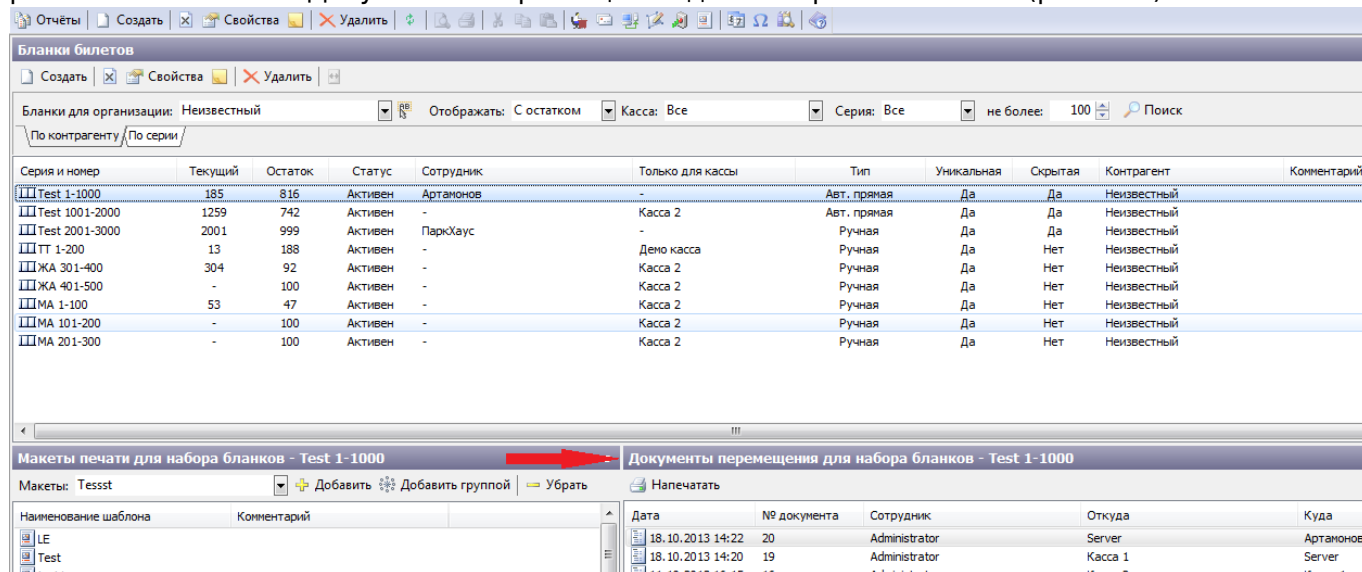


Рис.17.6. Документ перемещения набора бланков

В общем списке серий найдите созданную серию, воспользовавшись фильтром поиска, задав свойства отображения, и выделите ее одинарным кликом левой кнопки мыши.

Далее в разделе «Макеты печати для набора бланков» добавьте макеты печати, которые могут быть использованы для данной серии (рис.17.7):

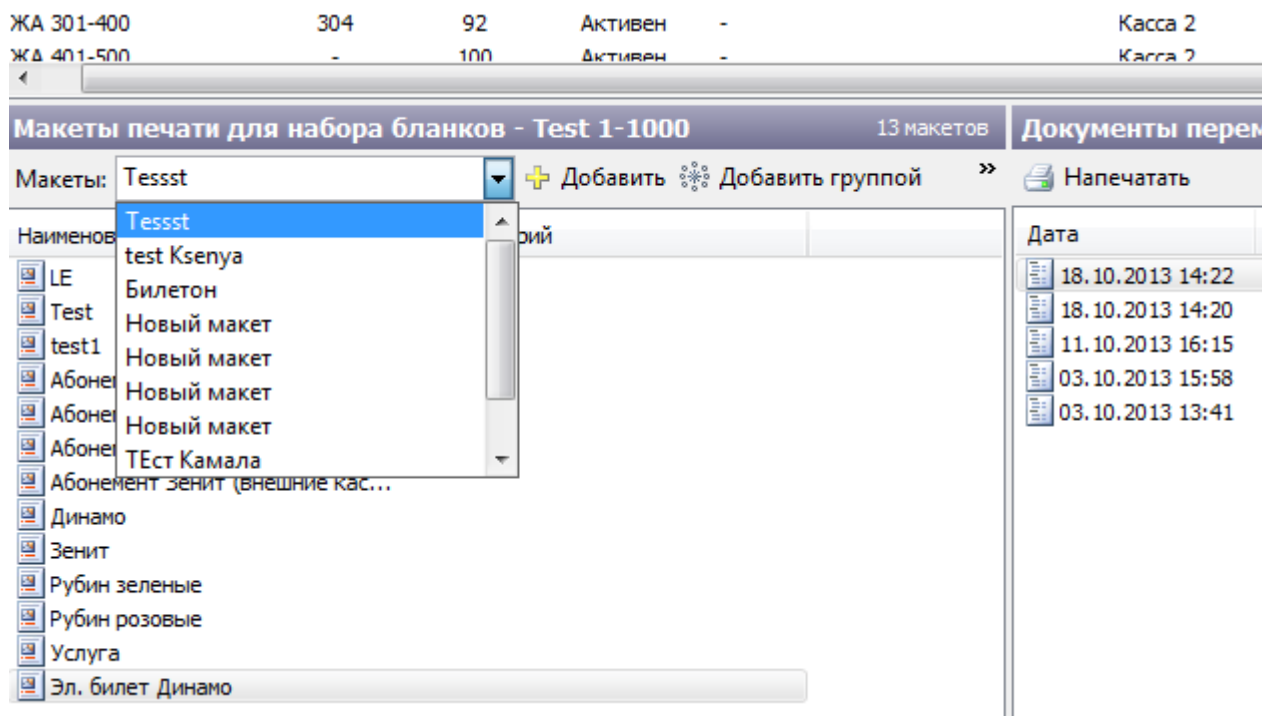
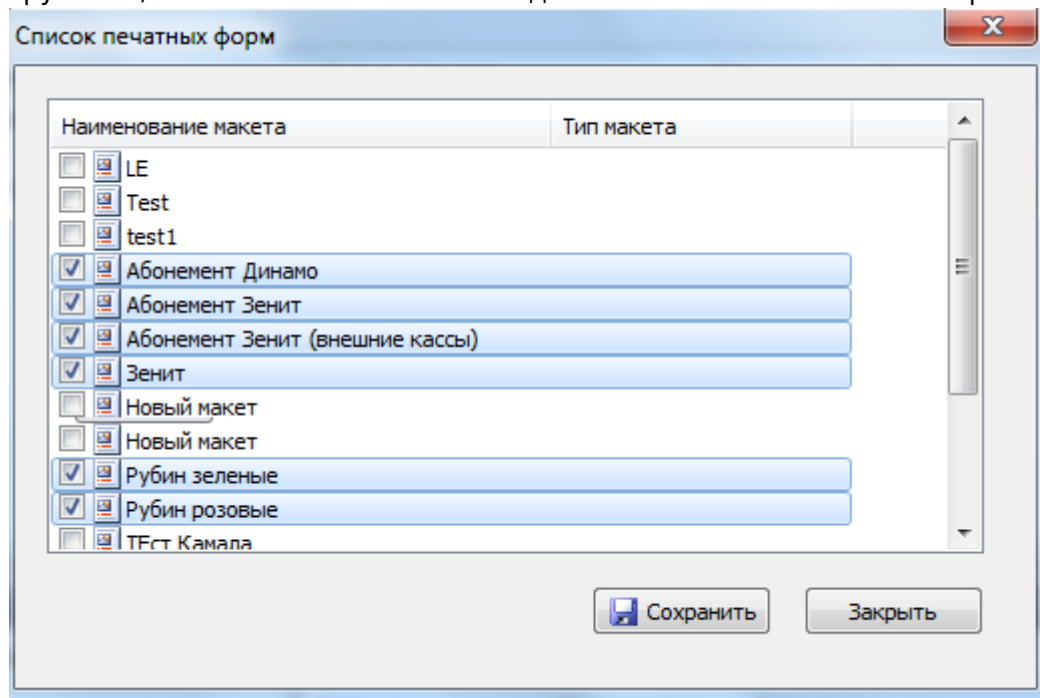


Рис.17.7. Добавление макетов печати

Выберите макет из выпадающего списка в поле «Макеты» и нажмите кнопку «Добавить». Если необходимо удалить уже выбранный макет печати, то выберите макет в списке в разделе «Макет в печати для набора бланков» и нажмите кнопку «Убрать».

Также можно добавить макеты группой, что упрощает задачу. Для этого нажмите «Добавить группой», отметьте галочкой необходимые макеты и нажмите «Сохранить»:



Редактирование

Если вам нужно изменить свойства (можно изменить принадлежность и поведение) уже

зарегистрированной серии бланков, воспользуйтесь фильтром поиска, найдите нужные бланки и нажмите кнопку «Свойства на панели инструментов в разделе «Бланки билетов» (или кликните правой кнопкой мыши на договоре и выберите пункт «Свойства»). И в появившейся форме измените информацию в полях и нажмите кнопку «Ok».

Вторичная печать

Вторичная печать используется для печати второго бланка (обычно используется для абонементов). Для настройки вторичной печати в свойствах бобины бланков, на которой печатается билет, укажите в параметре «Треб. вторичная печать» значение «Да»:

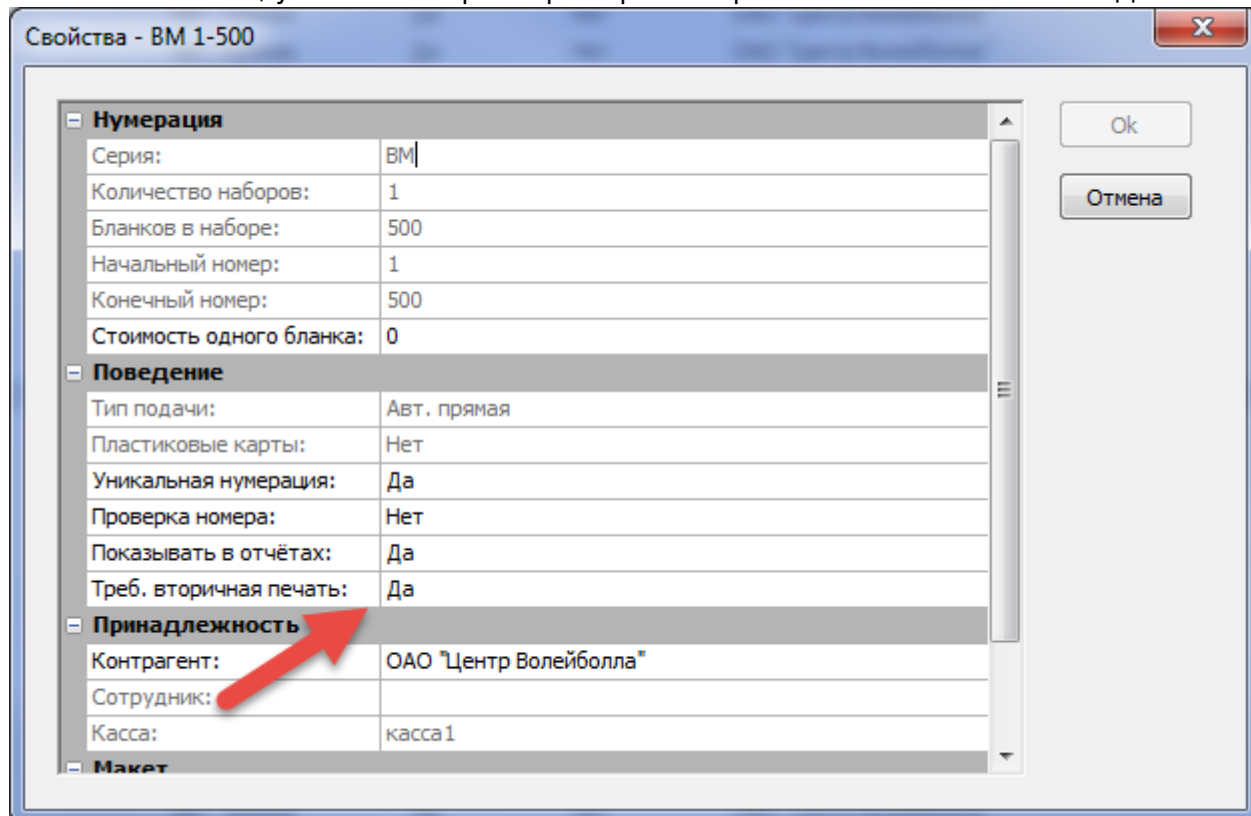


Рис.17.1.1. Свойства бобины бланков

Добавьте макет на мероприятие с типом «Вторичная печать»:

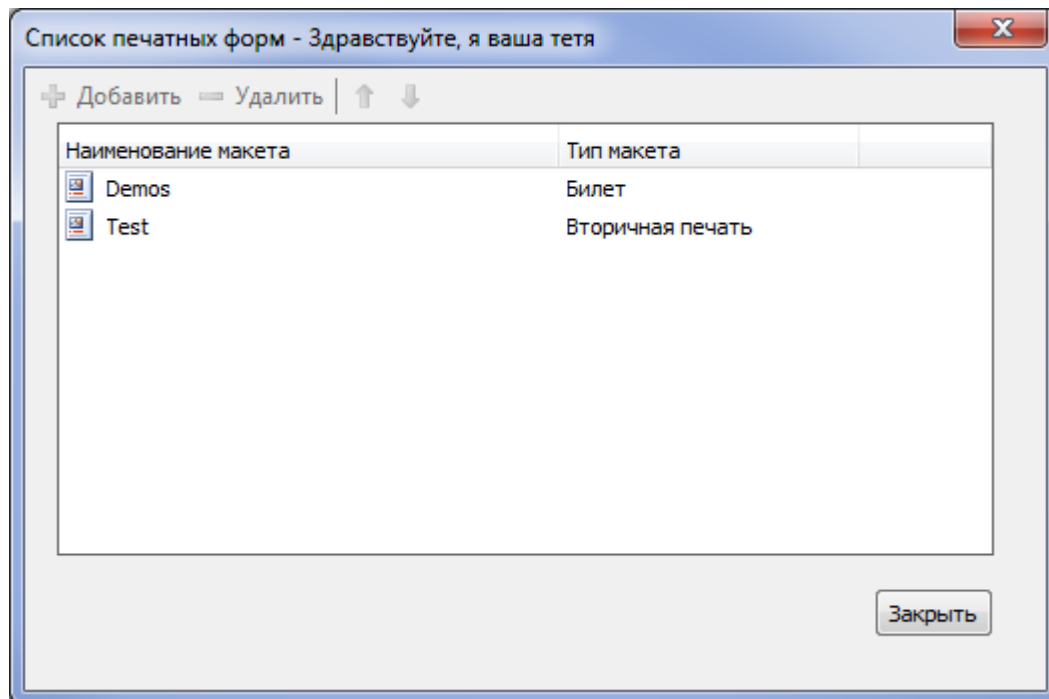


Рис.17.1.2. Список печатных форм мероприятия

На платежной станции должно быть заведено 2 принтера:

Наименование	Статус	Пластик, карта	Ручн. подача	Проверка номера	Фискал. чек	Пропуск печати	Комментарий
зебра	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	
принтер_новый	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	

Вторичные бланки печатаются только после завершения печати первичных бланков.

Списание бобины

Для списания бобины выполните следующие действия:

В окне «Бланки билетов» выделите бобину, которую хотите списать (статус склада должен быть «Используется» рис 14.2.1)

Серия и номер	Текущий	Остаток	Статус	Сотрудник	Только для кассы	Тип	Уникальная	Скрытая	Контрагент	Комментарий	Статус склада
III БК 1-20	-	20	Активен	-	Цапа	Ручная	Да	Нет	ГБУ Спортивный комплекс "М...		Используется
III БК-а 1-20	19	2	Активен	-	Цапа	Авт. прямая	Да	Нет	ГБУ Спортивный комплекс "М...		Используется

Рис.14.2.1. Списание бобины

Нажмите на неё правой кнопкой мыши и выберите «Списать»:

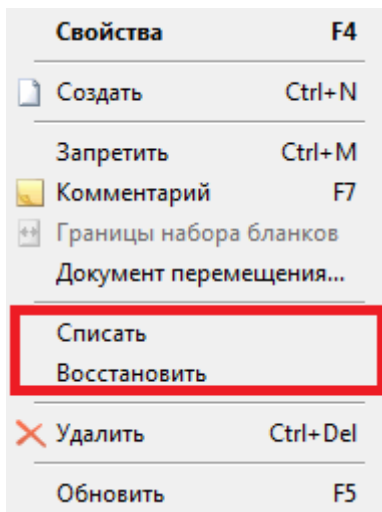


Рис.14.2.2. Списание бобины

Откроется диалоговое окно, в котором для списания необходимо нажать кнопку «Да», а для отмены списания кнопку «Нет»:

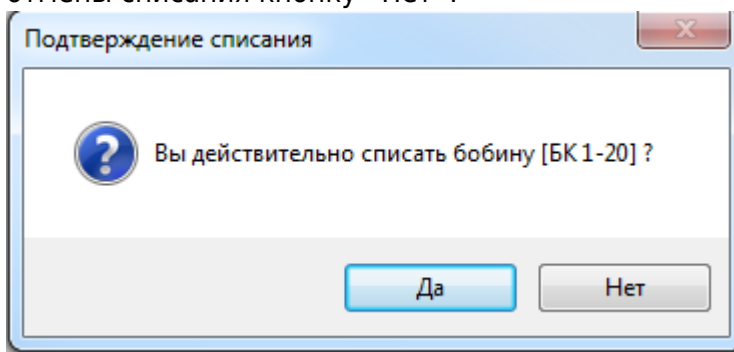
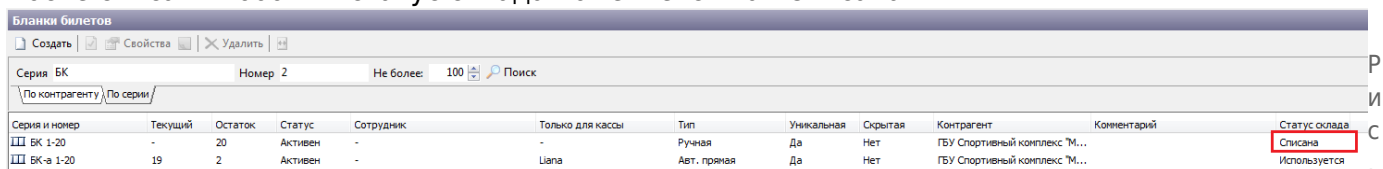


Рис.14.2.3. Списание бобины

После списания бобины статус склада поменяется на «Списана»:



14.2.4. Списание бобины

Для восстановления списанной бобины выберите списанную бобину, нажмите на неё правой кнопкой мыши и выберите восстановить. После чего откроется диалоговое окно, в котором для восстановления бобины необходимо нажать кнопку «Да», а для отмены списания кнопку «Нет»:

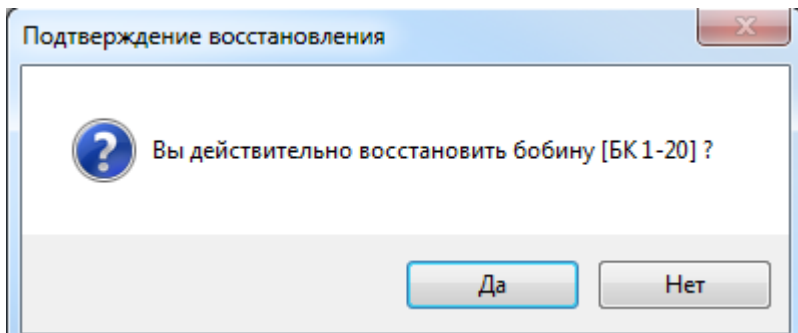


Рис.14.2.5. Списание бобины

После чего статус склада данной бобины из «Используется» станет «Используется».

From:

<http://lenta-theater.infomatika.ru/> - **Лента-Театр**

Permanent link:

<http://lenta-theater.infomatika.ru/manager/blanki>

Last update: **21.05.2020 11:04**

