

ИКО

1. Оплата заказа в iikoFront.Net через систему «Эдельвейс»

Внимание!

Оплата может выполняться только при открытой кассовой смене.

Для оплаты заказа через систему «Эдельвейс»:

1. В окне расчета заказа нажмите кнопку Безналичный расчет и выберите способ оплаты «Эдельвейс»

(см. Рис. 7).

2. Данным способом может быть оплачен только сразу весь заказ, поэтому сумму вводить не требуется.

Нажмите кнопку "Оплатить" (см. Рис. 8).

Откроется окно со списком гостей, зарегистрированных в БД «Эдельвейс» (см. Рис. 9).

Текущий счет гостя Вы можете посмотреть в колонке Лимит.

3. Выберите гостя, который производит оплату, по его ФИО или номеру комнаты и нажмите кнопку "ОК".

Для быстрого поиска вызовите виртуальную клавиатуру, нажав кнопку .

Введите любую уточняющую информацию, например, имя или номер комнаты.

В списке будут представлены только записи, содержащие введенную последовательность символов (см. Рис. 10).

4. В том случае если сумма заказа не превышает его текущий кредитный лимит, печатается два

нефискальных чека (заказ еще не закрыт). Чек содержит список заказанных блюд и итоговую сумму.

Один чек подписывается клиентом и остается у кассира, другой отдается клиенту вместо фискального чека.

5. После того как будет получена подпись гостя о подтверждении им данной операции, нажмите кнопку

Подтвердить (см. Рис. 11). Заказ будет закрыт без печати фискального чека.

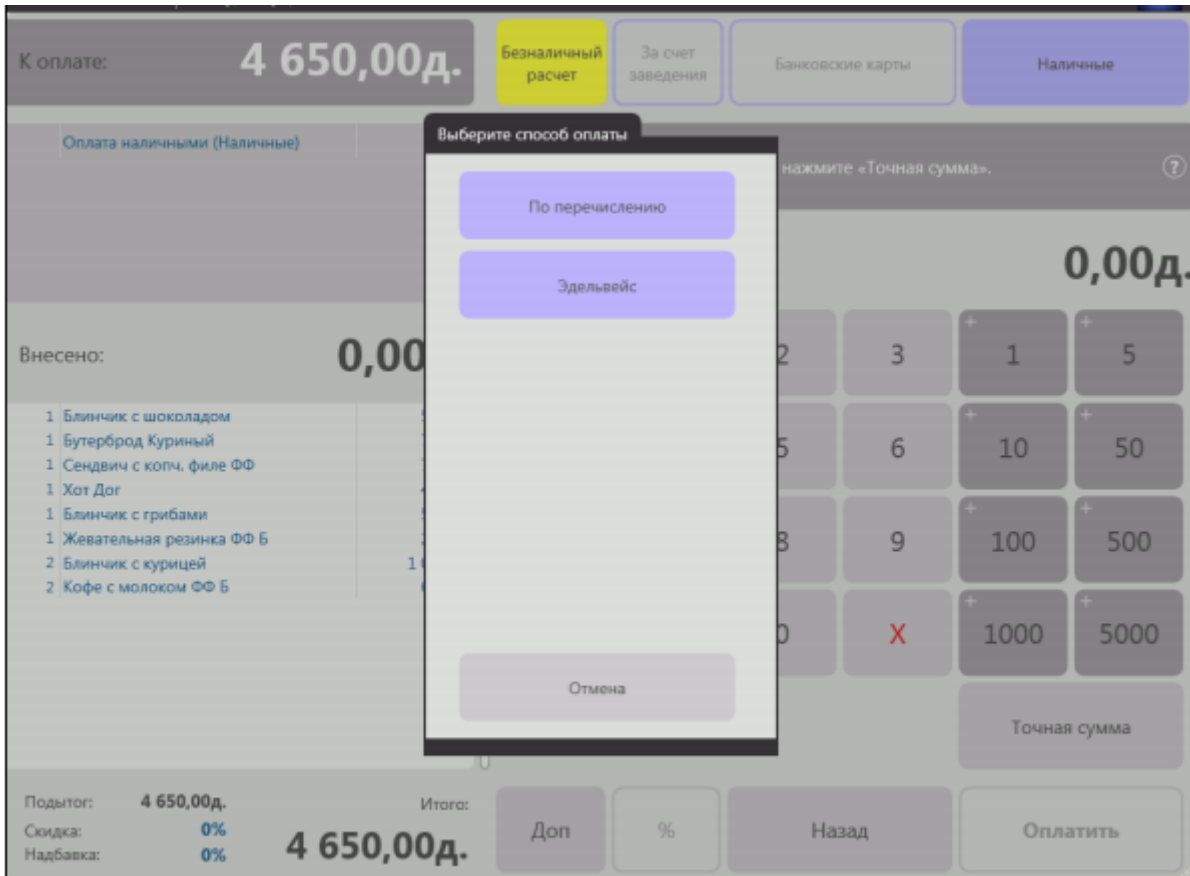
Деньги со счета гостя будут списаны.

6. Если подпись не получена, нажмите кнопку Отмена. В этом случае операция будет отменена и заказ

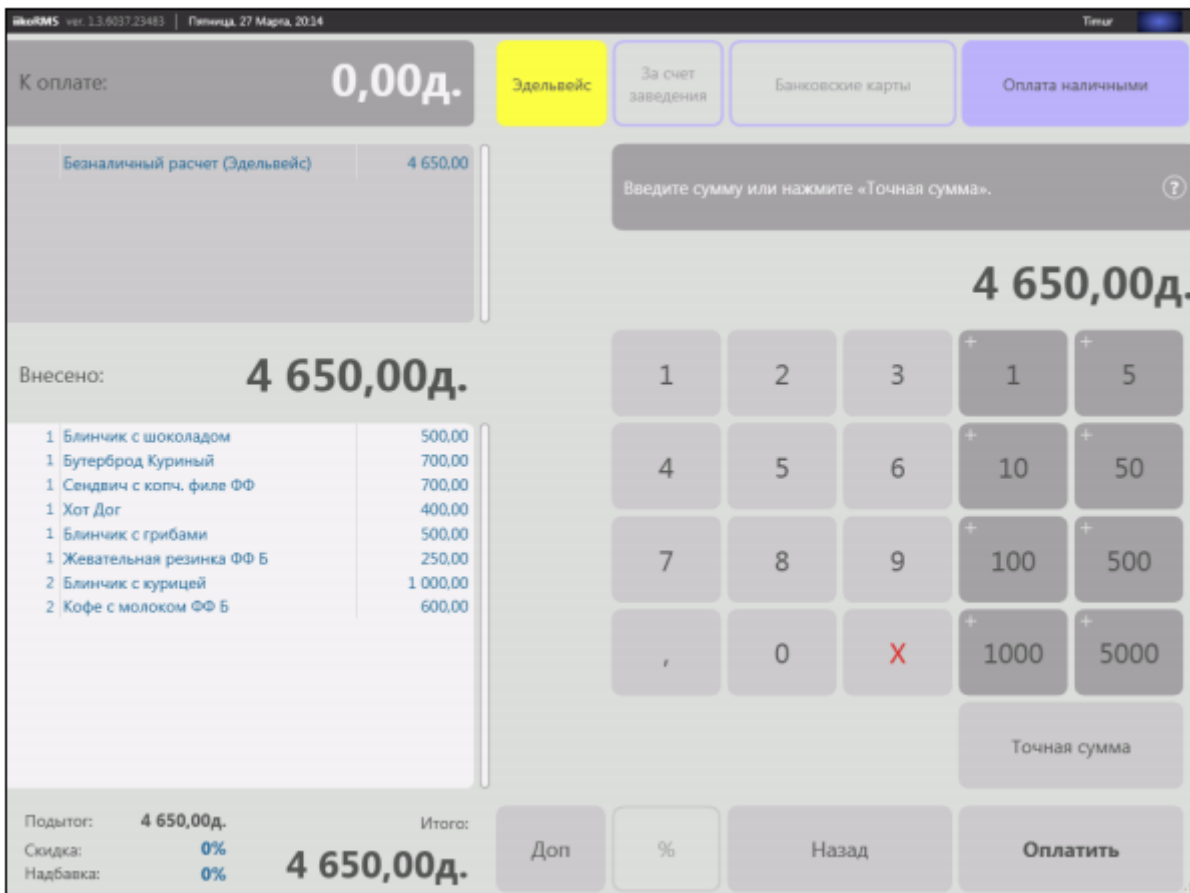
остается не оплаченным в состоянии пречека (заказ не закрывается).

7. Если лимит гостя превышен, то кассиру выводится сообщение об ошибке (см. Рис. 12).

Оплата произведена не будет, деньги со счета гостя не снимаются.



ис. 8. Окно расчета – выбор способа оплаты



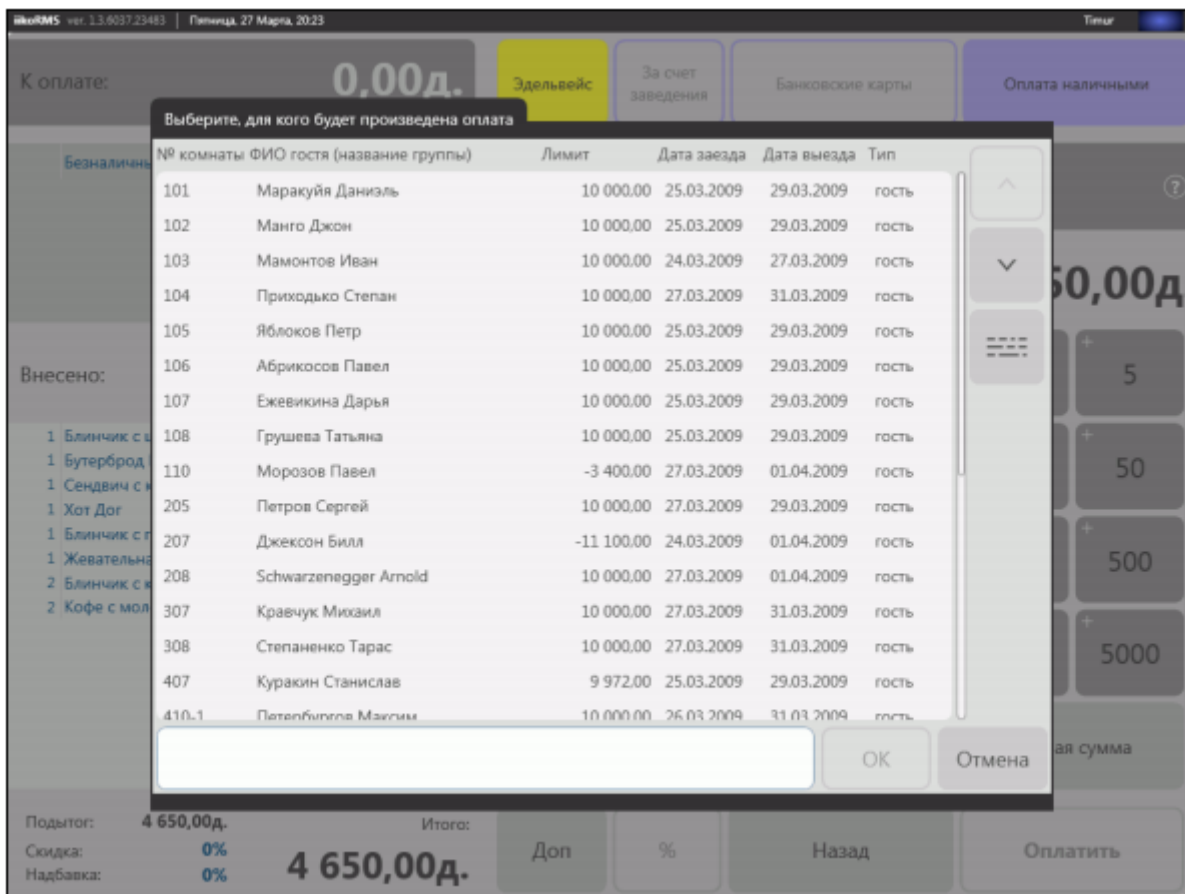


Рис. 10. Окно расчета – выбор гостя

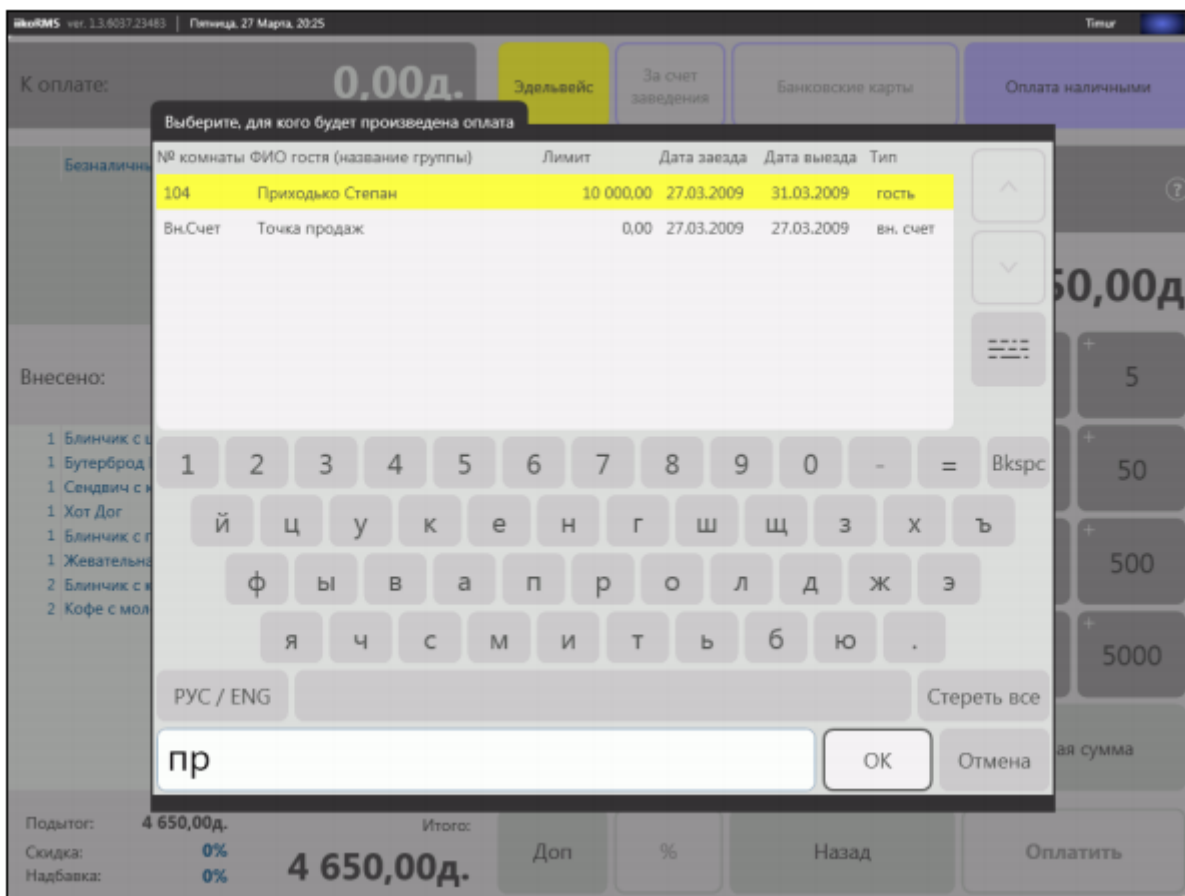


Рис. 11. Окно расчета – подтверждение получения подписи гостя

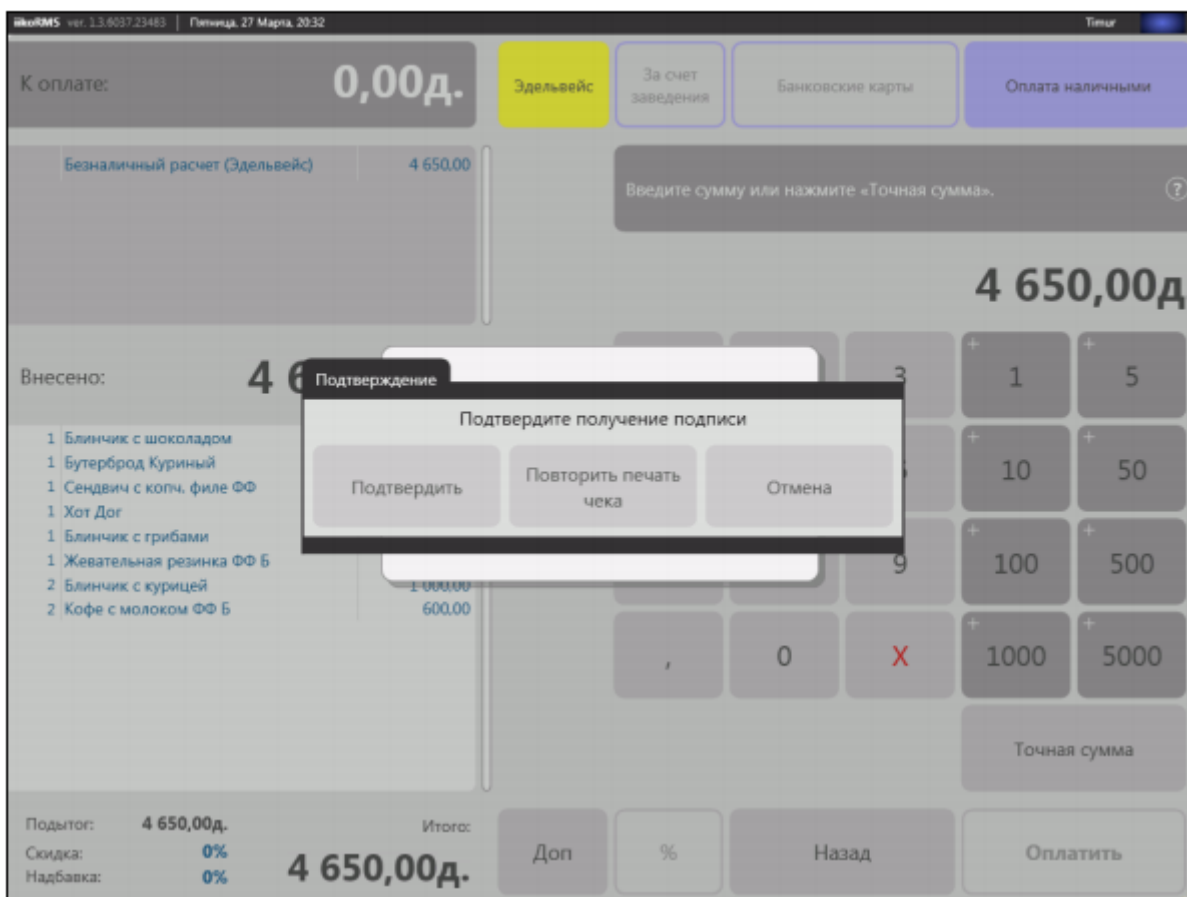
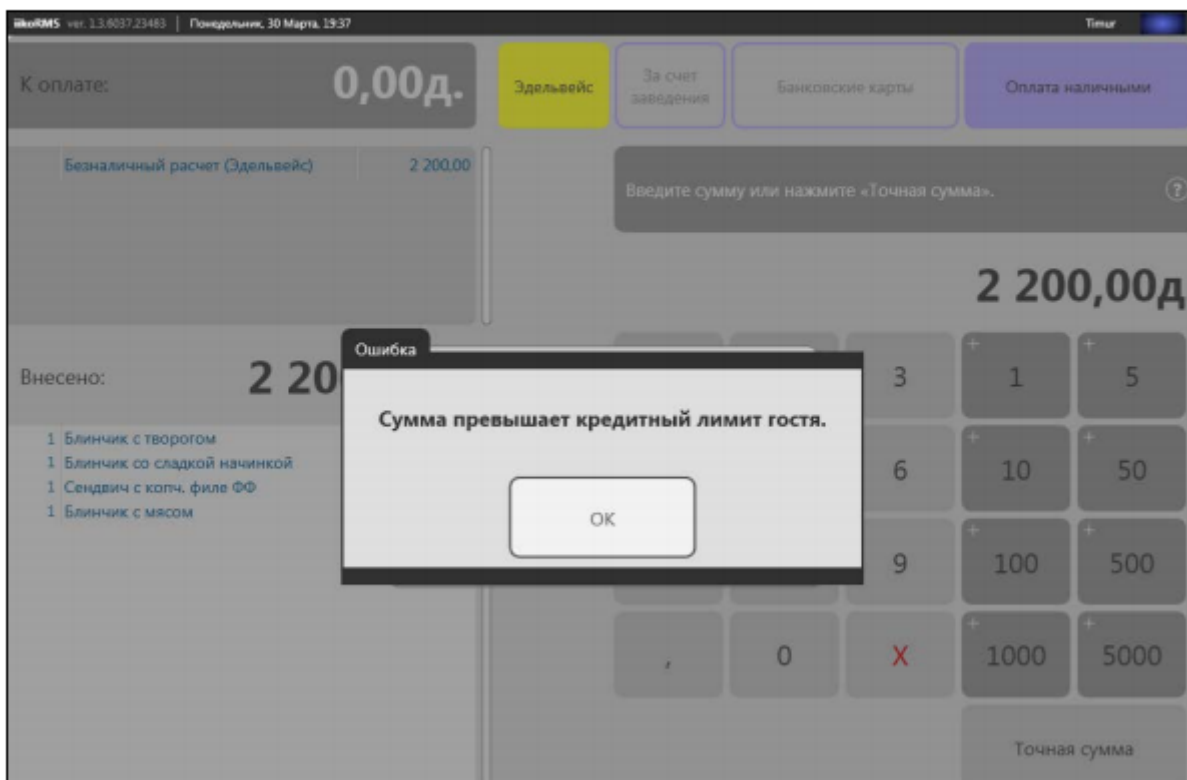


Рис. 12. Окно расчета – сообщение о превышении кредитного лимита гостя



Удаление заказа, оплаченного через систему «Эдельвейс»:

Для того чтобы удалить заказ, оплаченный через систему «Эдельвейс», выполните следующие действия:



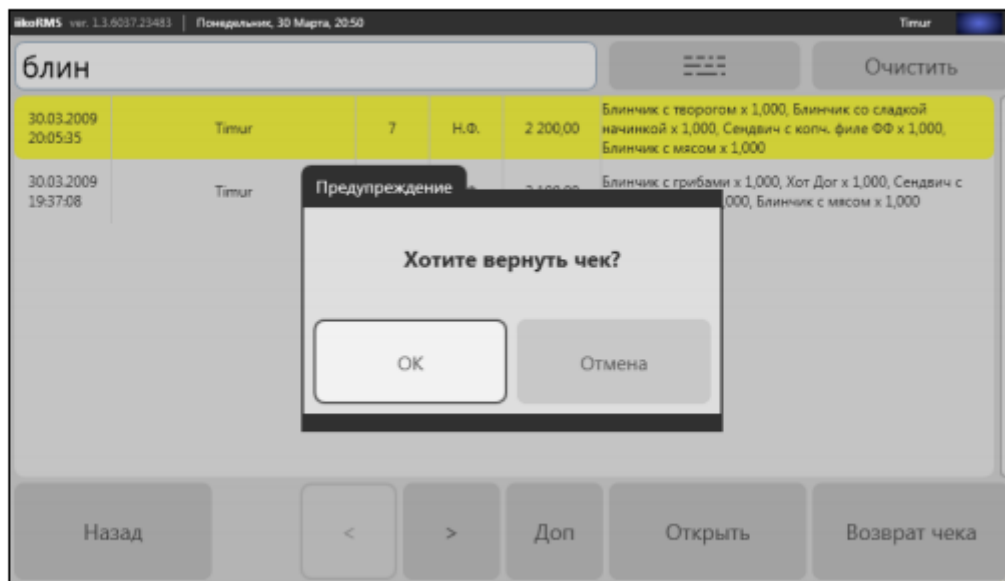
1. Перейдите в окно со списком заказов, закрытых за текущую смену. Для этого в окне принятия заказа нажмите кнопку , а затем кнопку **Закрытые заказы**.
2. Найдите в списке заказ, по которому нужно произвести возврат чека. Для быстрого поиска вызовите виртуальную клавиатуру, нажав кнопку . Введите любую уточняющую искомый заказ информацию, например, имя сотрудника, его зарегистрировавшего, или название проданного блюда. В списке будут представлены только записи о заказах, содержащие введенную последовательность символов (см. Рис. 13).
3. Подтвердите возврат нажатием кнопки **ОК** и нажмите кнопку **Возврат чека**. Данная кнопка будет доступна только сотруднику, обладающему правом «Производить возврат по чеку» (F_STRN). Выделенный заказ будет переведен в состояние открытого, списание товара будет отменено. Заказ будет открыт в окне приема заказа (см. Рис. 14), где он может быть заново сформирован и оплачен или полностью удален.

Рис. 13. Окно со списком закрытых заказов



Revision #1

Created 2026-02-03 14:48:42 UTC by Никита В.

Updated 2026-02-03 14:48:53 UTC by Никита В.