


Рабочие места

Режим рабочие места предназначен для регистрации рабочих мест операторов приложений LentaKassa.

Для того чтобы перейти в данный режим работы, выберите пункт «Рабочие места» в меню

«Конфигурация» или нажмите кнопку «Управление рабочими местами»  на панели команд (рис.13.1).

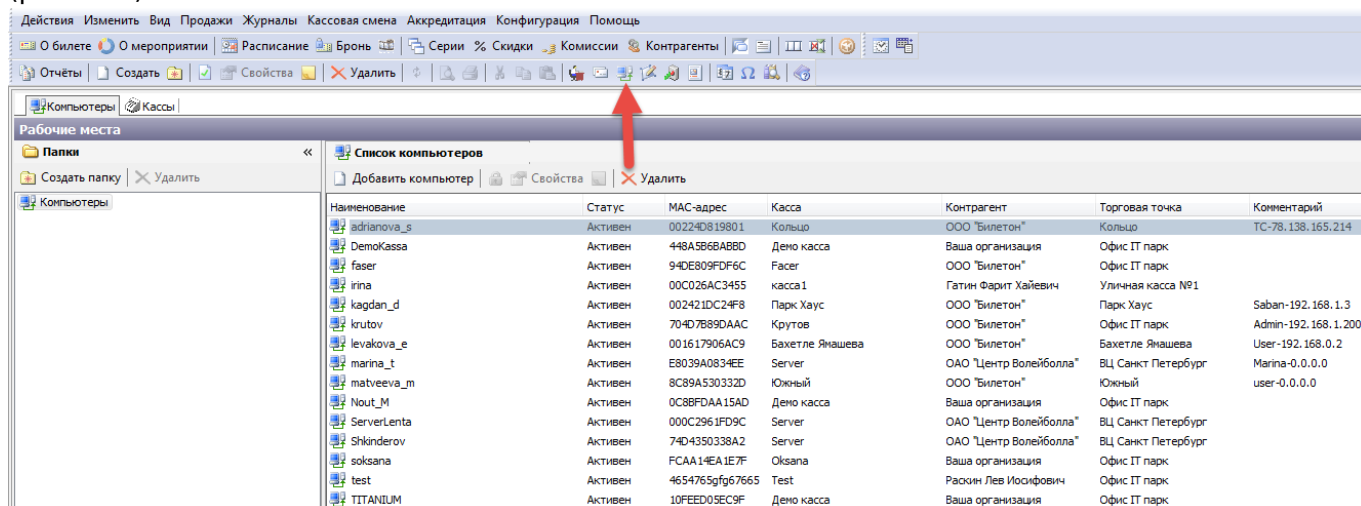


Рис.13.1. Рабочие места

Если вы остаетесь на вкладке «Компьютеры», то в окне слева отображаются рабочие места и папки, в которые сгруппированы кассы. В окне справа отображается список рабочих мест, которые подключались к приложению LentaKassa, либо LentaManager. Здесь отображаются те рабочие места, которые могут работать с приложениями LentaKassa и LentaManager.

Для того чтобы открыть фильтр для поиска платежной станции сверните окно «Папки», нажав кнопку «<<» (рис.13.2). В появившейся строке поиска введите запрос в строку поиска «Искать по имени или MAC-адресу» и нажмите кнопку «Искать».

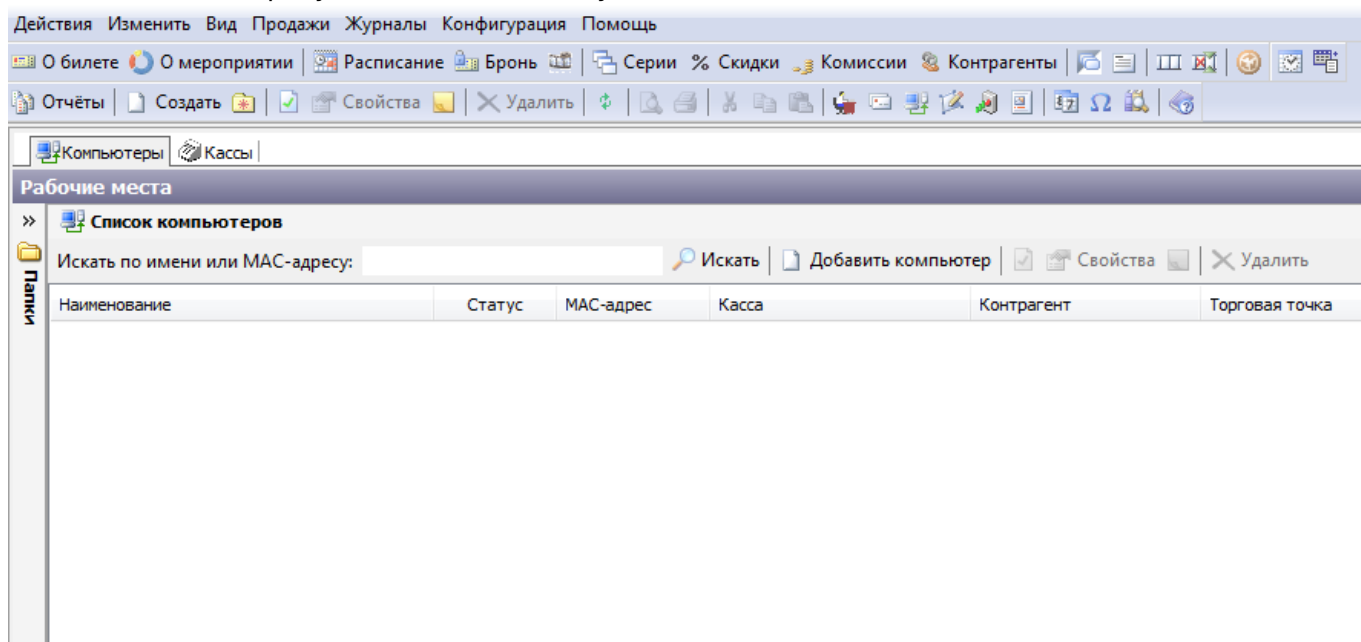


Рис.13.2. Поиск рабочего места

Для того чтобы зарегистрировать новое рабочее место (компьютер), нажмите на кнопку «Добавить компьютер» на панели инструментов раздела «Список компьютеров».

В появившемся диалоговом окне «Добавление нового компьютера» введите наименование нового рабочего места и MAC-адрес (также можно выбрать компьютер из списка незарегистрированных) (рис.13.3).

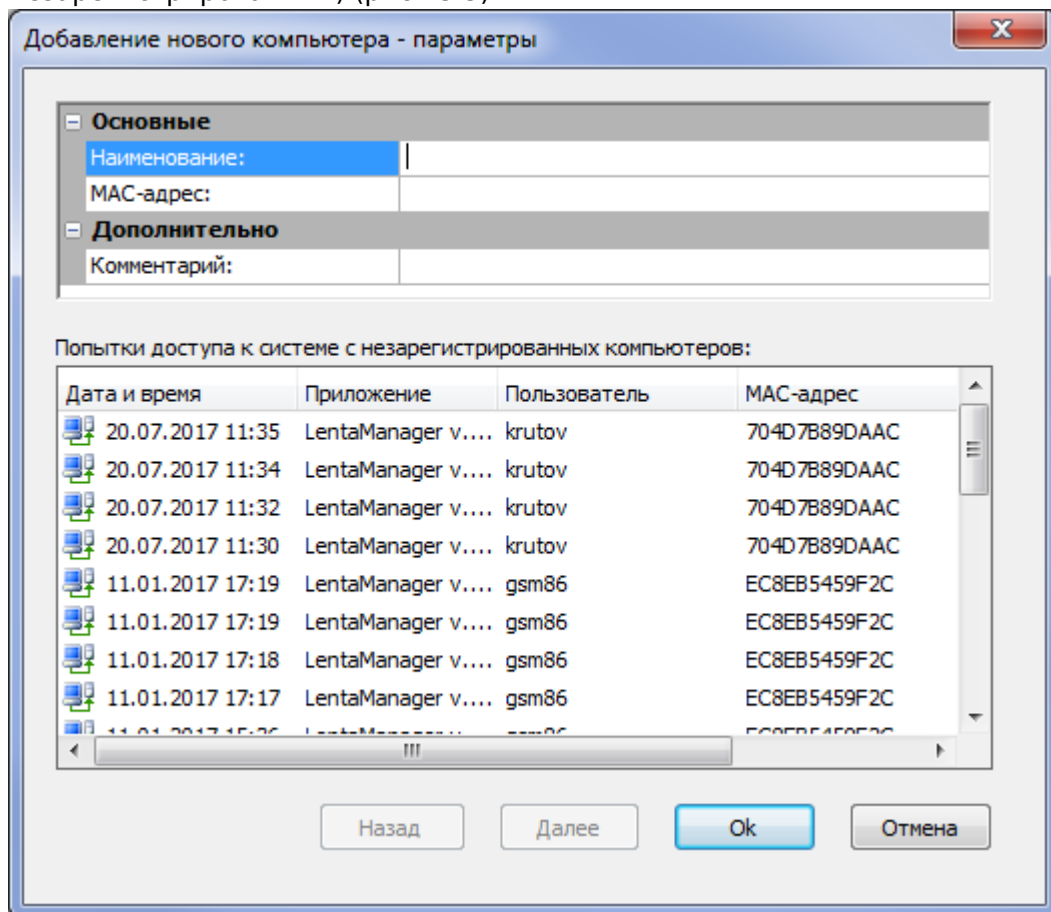


Рис.13.3. Добавление нового компьютера

- **«Наименование»:** здесь введите название рабочего места, под этим именем компьютер будет отображаться в списке рабочих мест.
- **«Комментарий»:** здесь можно написать комментарий к новому рабочему месту, например, пояснить, что рабочее место тестовое.
- **«MAC адрес»:** введите физический адрес компьютера, который регистрируется.

Узнать физический адрес можно в свойствах подключения к локальной сети компьютера, либо перед регистрацией компьютера сделайте попытку запуска с нового рабочего места в приложение с несуществующим логином и паролем. Тогда в окне «Попытки доступа к системе с незарегистрированных компьютеров» отобразится список незарегистрированных компьютеров, в том числе и данный компьютер, тогда выделите его и в поле MAC адрес появится MAC-адрес выделенного компьютера.

Нажмите кнопку «Далее». В следующем диалоговом окне вы можете указать контрагента и торговую точку для создаваемой платежной станции. Нажмите кнопку «Ok».

При этом в списке рабочих мест отобразится новое рабочее место, его статус, MAC-адрес,

Касса, к которой привязано рабочее место, и комментарий, если он есть.

Рабочее место будет зарегистрировано автоматически, если пользователь приложений LentaKassa либо LentaManager войдет в систему под логином и паролем системного администратора.

Для того чтобы привязать компьютер к уже существующей кассе перейдите на вкладку «Кассы» и найдите нужную кассу по контрагенту, торговой точке (выбирается из списка слева) или воспользовавшись фильтром (чтобы открыть фильтр для поиска контрагента сверните окно «Режим отображения», нажав кнопку «<<») (рис.13.4).

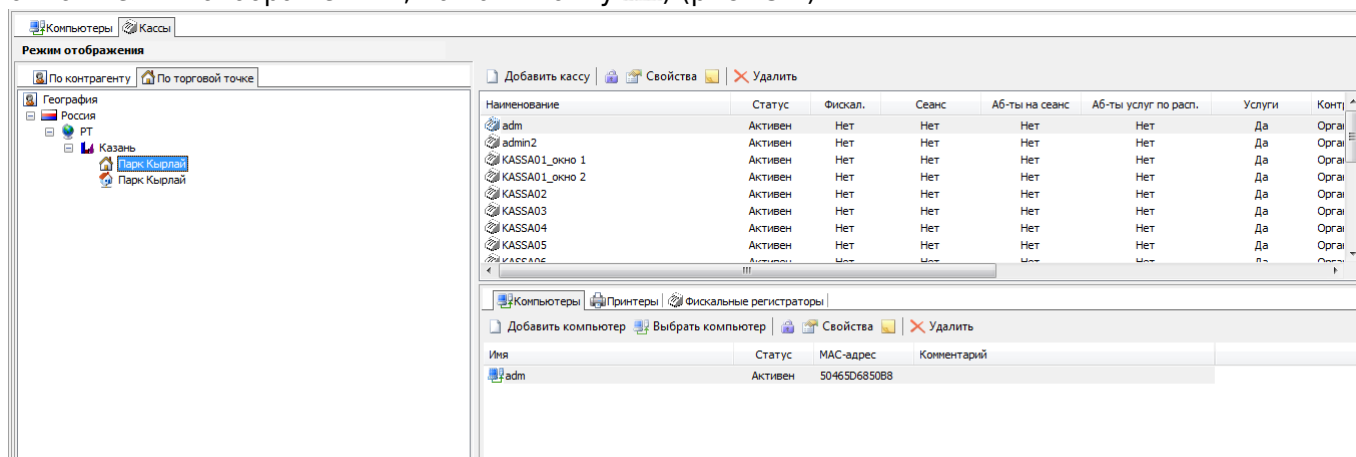


Рис.13.4. Кассы

После того как касса найдена выделите ее левой кнопкой мыши в разделе «Список платежных станций» и перейдите на вкладку «Компьютеры». На вкладке «Компьютеры» отображается список компьютеров привязанных к выбранной кассе. Нажмите кнопку «Добавить компьютер» в случае если необходимо добавить компьютер, не зарегистрированный в системе, или кнопку «Выбрать компьютер» в случае, когда добавляется компьютер, зарегистрированный в системе (рис.13.5).

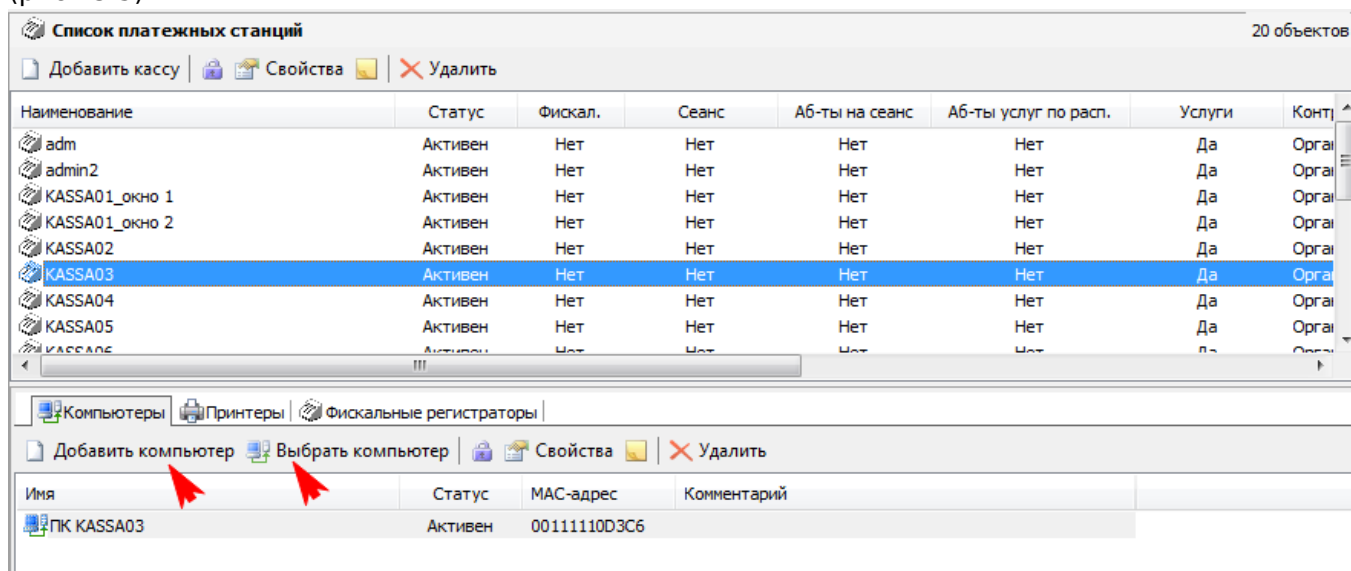


Рис.13.5. Добавление компьютера к кассе

Для того чтобы завести новую кассу нажмите на кнопку «Добавить кассу» (рис.13.6). В открывшемся окне «Создание нового» заполните поля с необходимой информацией: наименование кассы, торговую точку (выберите из раскрывающегося списка), контрагента с типом клиента юридическое лицо (выберите из раскрывающегося списка), проводить или нет

инкассацию в кассе, в работе с бланками определитесь с типом продаваемых билетов и их наименованием для печати, и выберите разрешения на продажу билетов на необходимые виды услуг и нажмите кнопку «Ok».

Основные	
Наименование	Zylov
Торговая точка	Кассы
Контрагент	Агент 2
Инкассация	Да
Терминал:	Да
Канал продаж:	Не указан

Работа с бланками	
Тип продаваемых билетов	Обычные билеты
Наименование для печати	

Разрешения на продажу	
Сеансы	Разрешить
Абон-ты на сеансы	Запретить
Абон-ты услуг по расп.	Разрешить
Услуги	Разрешить
Купоны	Запретить

Рис.13.6. Создание кассы

Также для кассы можно выбрать канал продаж. Каналы продаж заводятся в режиме «Словари», во вкладке «Каналы продаж».

После этого касса появится в списке в разделе «Список платежных станций». Выделите кассу, щелкнув левой кнопкой мыши на ней. Перейдите на вкладку «Компьютеры» и укажите компьютеры, которые будут привязаны к данной платежной станции (подробное описание выше). Затем перейдите на вкладку «Принтеры» (рис.13.7).

Наименование	Статус	Фискал.	Сеанс	Аб-ты на сеанс	Аб-ты услуг по расп.	Услуги	Конт.
adm	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
admin2	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
KASSA01_окно 1	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
KASSA01_окно 2	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
KASSA02	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
KASSA03	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
KASSA04	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
KASSA05	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga
KASSA06	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Orga

Наименование	Статус	Пластик. карта	Ручн. подача	Проверка номера	Фискал. чек	Пропуск печати	Коммен
Принтер KASSA03	Активен	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	

Рис.13.7. Добавление принтера к кассе

Чтобы закрепить за кассой принтер нажмите кнопку «Добавить принтер». В появившемся окне «Добавление принтера» введите наименование принтера, а также задайте возможности печати: печать пластиковых карт, выберите тип подача бумаги (ручной или автоматический), проверку номера печати и печать фискального чека, а так же в случае необходимости, пропуск печати и нажмите кнопку «Ok» (рис.13.8).

Основные	
Наименование:	Новое печатающее устройство
Комментарий:	

Возможности	
Пластиковые карты:	Нет
Ручная подача:	Нет
Проверка номера:	Нет
Фискальный чек:	Нет

Рис.13.8. Добавление принтера к кассе

На вкладке «Принтеры» можно управлять принтером, изменяя его свойства (кнопка «Свойства») и настройки (кнопка «Настроить»), удалять (кнопка «Удалить») из списка принтеров для данной кассы.

Для настройки принтера выберите принтер из списка на вкладке «Принтеры» и нажмите кнопку «Настроить» на панели инструментов.

Тип принтера	
Драйвер:	DATAMAX
Принтер:	

Подключение	
Интерфейс:	
Порт:	
Скорость:	

Ориентация бумаги	
Вертикально:	Да
Поворот нв 180гр.:	Нет
По центру:	Нет
Слева:	0
Сверху:	0

Размер бумаги	
Ширина:	0
Высота:	0

Дополнительно	

Рис.13.9. Настройка принтера

Откроется окно «Свойства принтера - имя принтера» (рис.13.9). Здесь настройте выбранный принтер.

Сопоставьте драйвер и принтер. Если используется драйвер Windows, то выберите для него принтер из списка принтеров, установленных в Windows в поле «Принтер». Если используется прямой драйвер принтера, то в поле принтер необходимо выбрать нужную модель. Нажмите кнопку «Ok».

На вкладке «Фискальный регистратор» вы можете управлять фискальными регистраторами, прикрепленными к выбранной кассе.

Чтобы добавить, фискальный регистратор в кассу нажмите кнопку «Добавить фискальный регистратор» на панели инструментов вкладки «Фискальный регистратор» и в открывшемся окне «Добавление принтера» введите наименование регистратора и серийный номер. Затем нажмите кнопку «Ok».

Выбрав левой кнопкой мыши фискальный регистратор в списке, вы можете изменить его свойства (кнопка «Свойства») или удалить (кнопка «Удалить»).

From:

<http://lenta-fitness.infomatika.ru/> - **lenta-fitness**

Permanent link:

http://lenta-fitness.infomatika.ru/manager/rabochiye_mesta

Last update: **21.05.2020 11:43**

