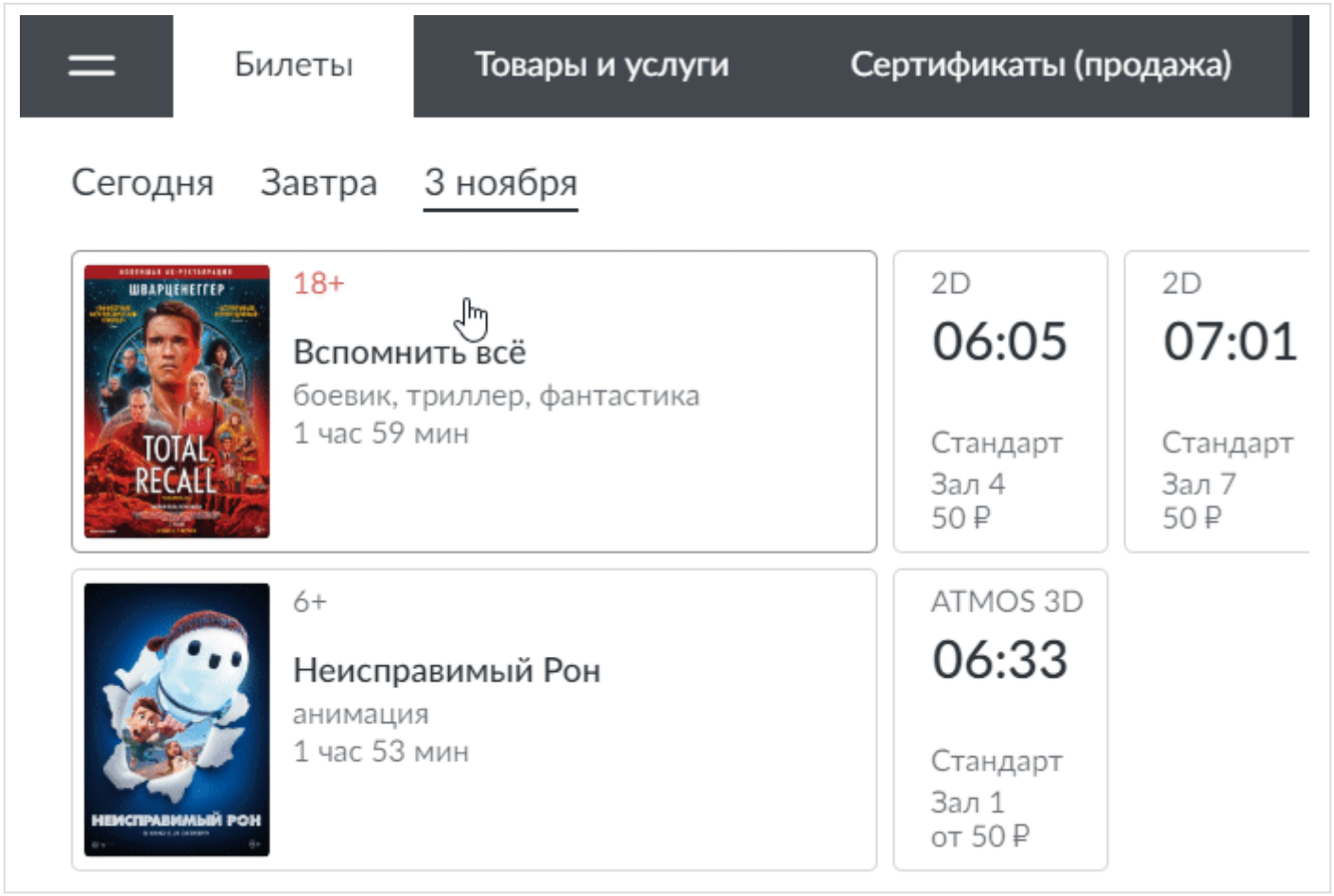
Главное меню > Поиск заказа

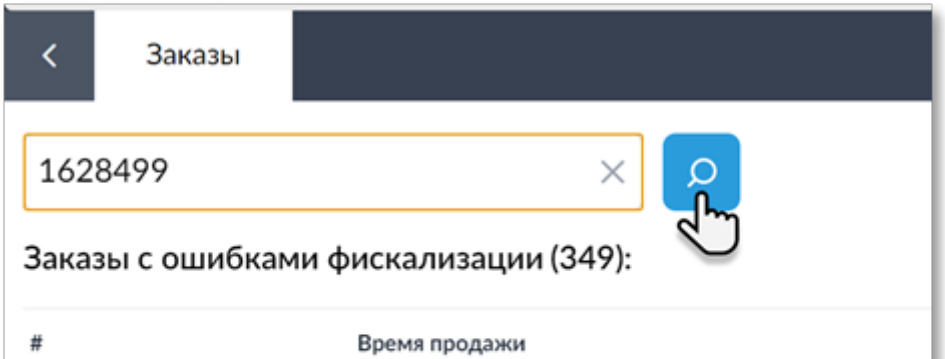
Для перехода к этому экрану, нажмите на иконку Главного меню и выберите **Поиск заказа**:



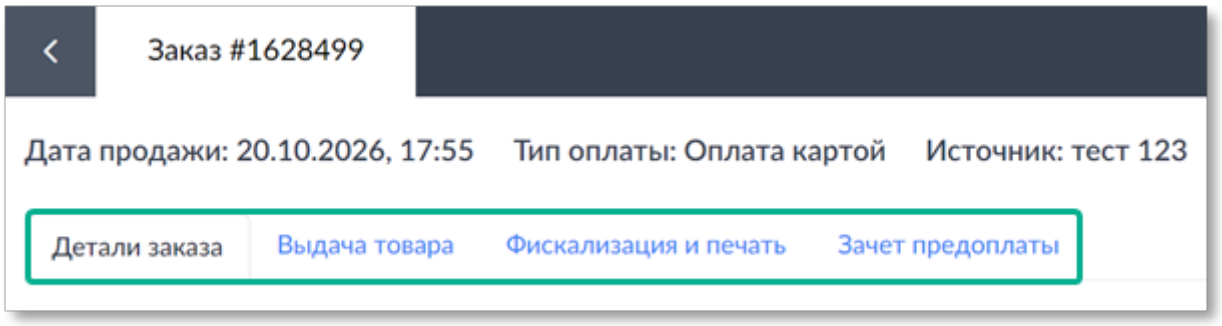
С помощью этой функции можно найти заказ по его номеру.

Как найти заказ

Для того, чтобы найти один из совершенных заказов, нужно ввести его номер и нажать на кнопку поиска:

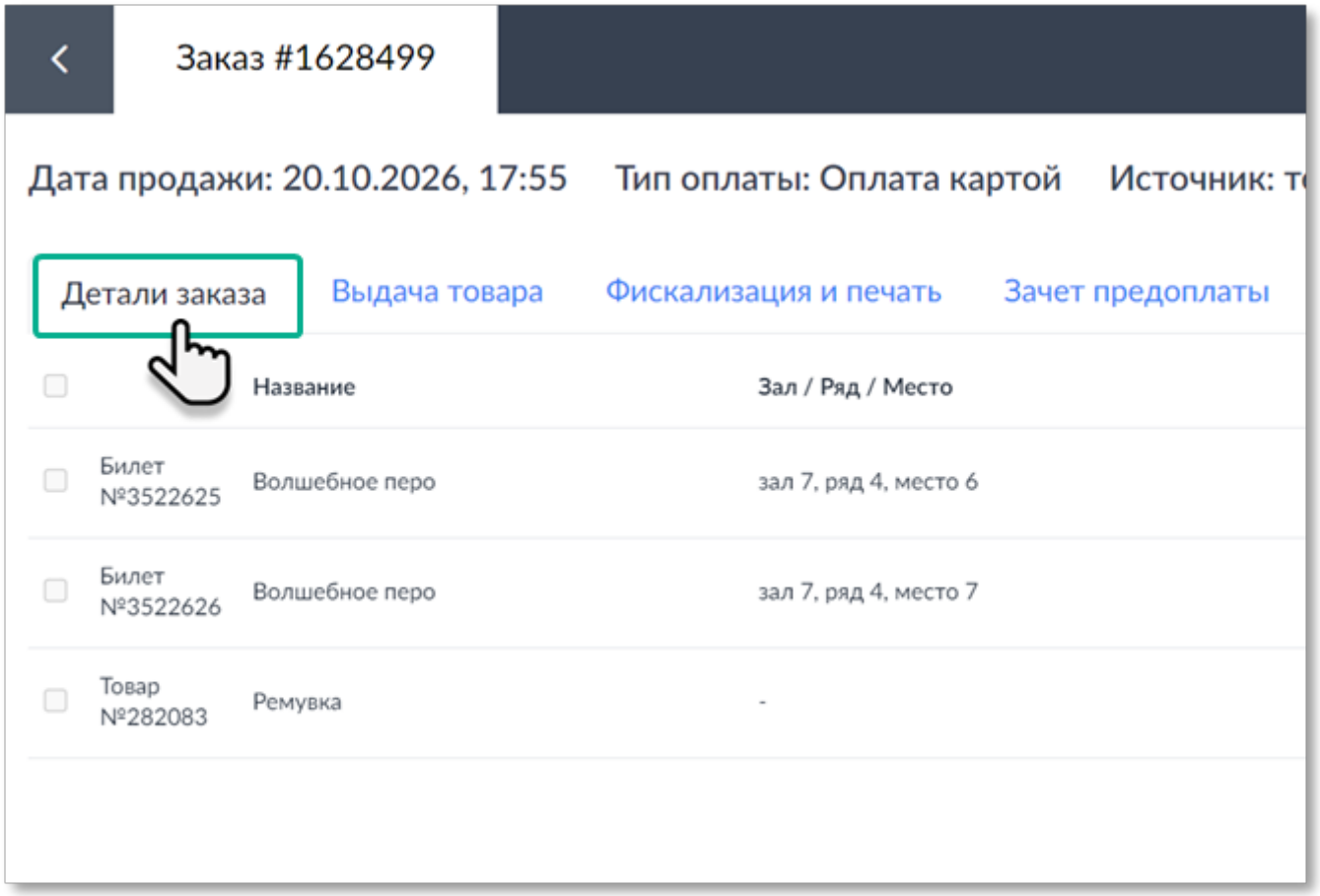


Если заказ был найден, то под строкой поиска отобразится более подробная информация о нем на нескольких вкладках: **Детали заказа**, **Выдача товара, Фискализация и печать**, а также **Зачет предоплаты**.



Вкладка “Детали заказа”

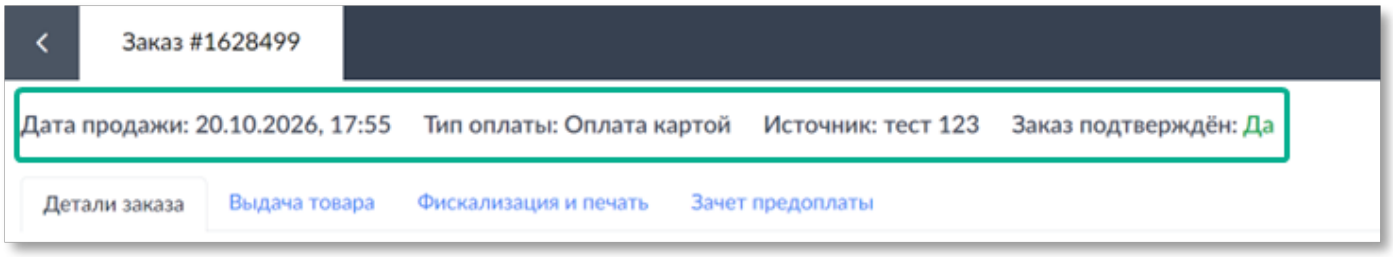
На этой вкладке отображается содержимое найденного заказа – билеты и товары, входившие в него. Каждая из позиций в заказе занимает одну строку:



Под строкой с номером заказа отображается дополнительная информация по найденному заказу:

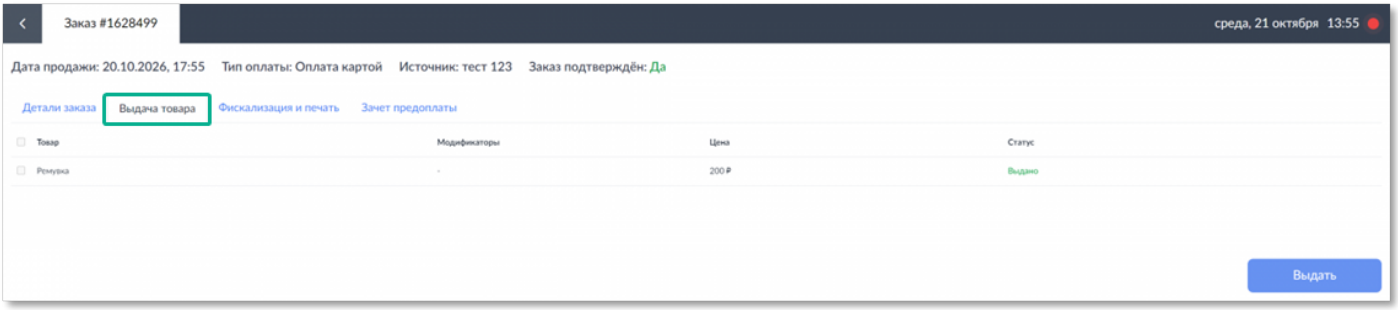
- дата продажи

- тип оплаты: наличная / безналичная / онлайн-заказ;
- источник: кассир, киоск, внешний источник
- подтвержден ли заказ: да/нет

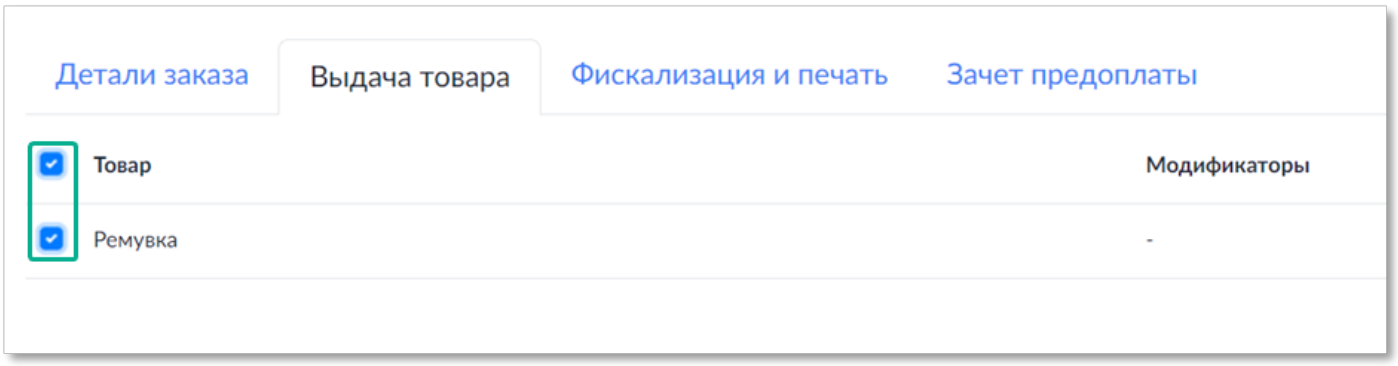


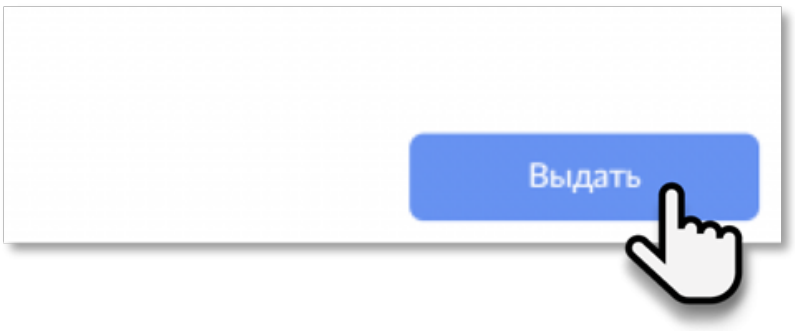
Вкладка "Выдача товара"

В этой вкладке отображаются товары к выдаче



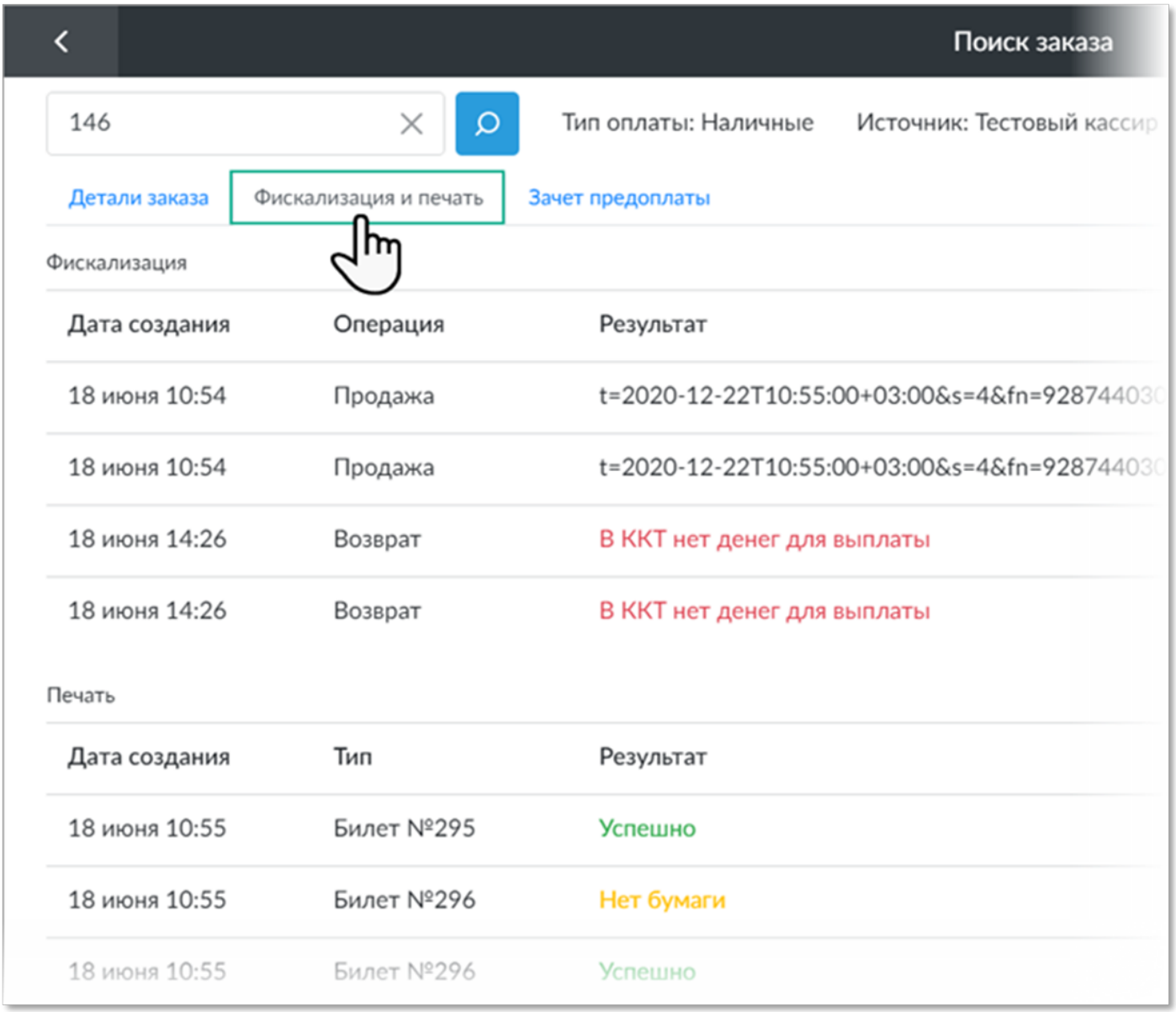
Для того, чтобы выдать товар, нужно поставить галочку в графе "Товар" и нажать кнопку "Выдать"

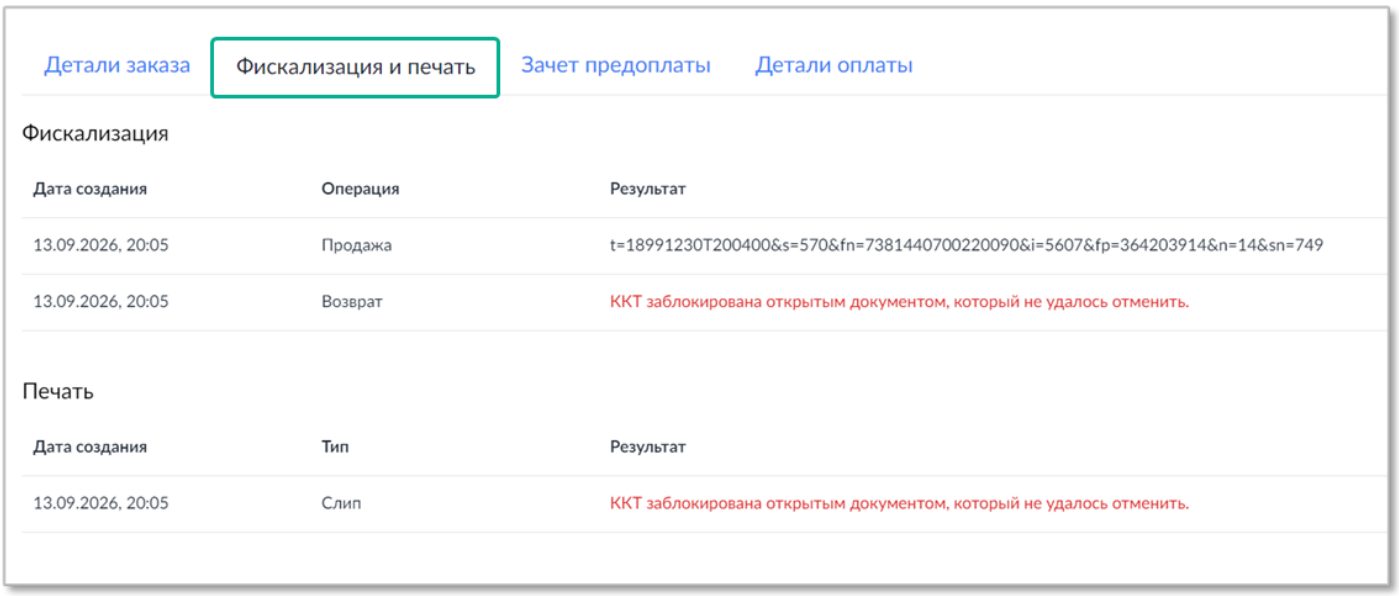


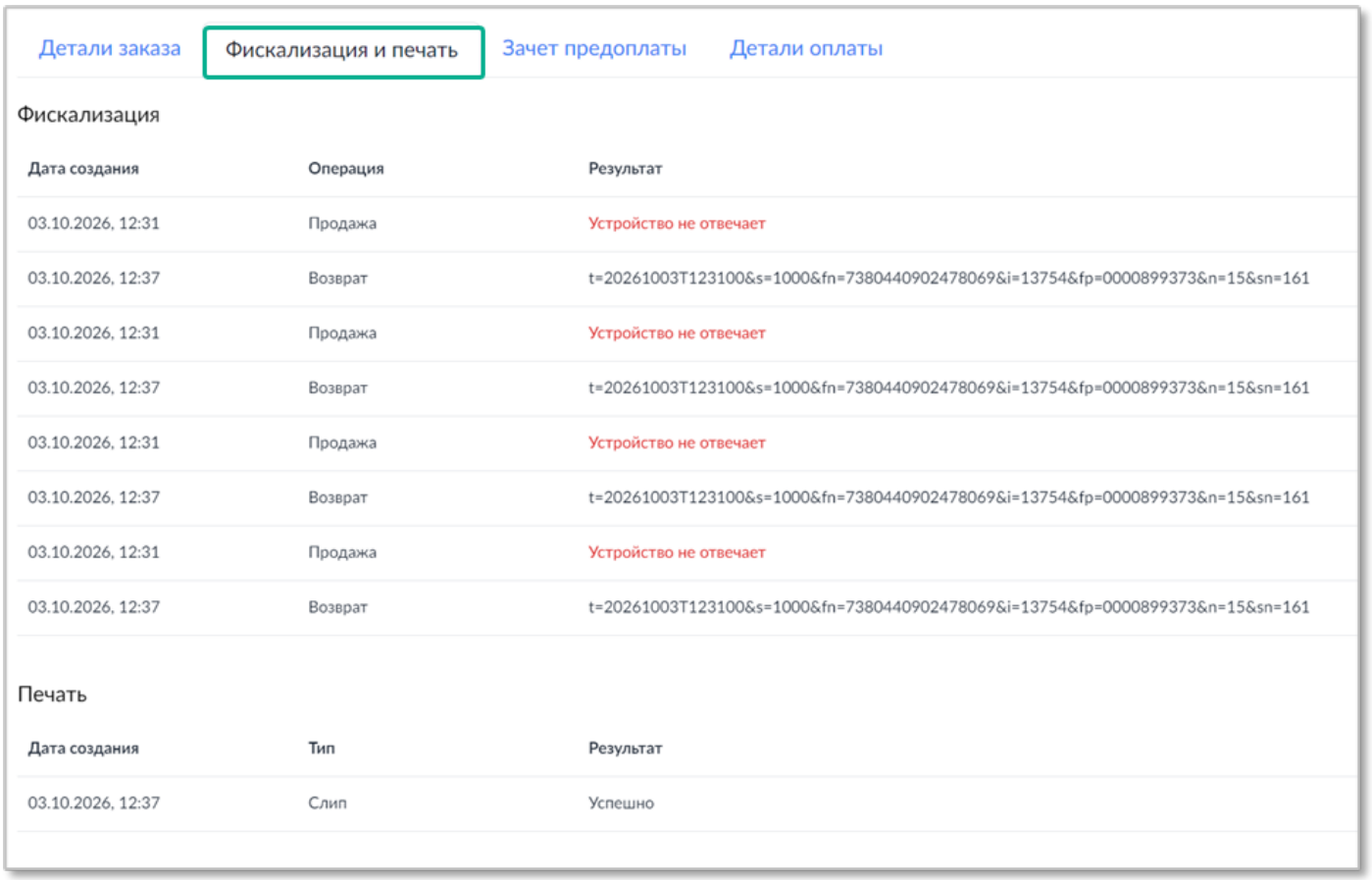


Вкладка “Фискализация и печать”

В этой вкладке можно посмотреть все операции по фискализации (продаже и возврату) и по печати билетов:

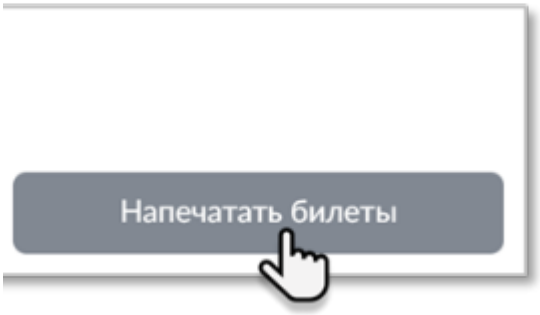






Повторная печать билетов

Если необходимо повторно распечатать билеты для выбранного заказа, то можно нажать на **Напечатать билеты** справа внизу:

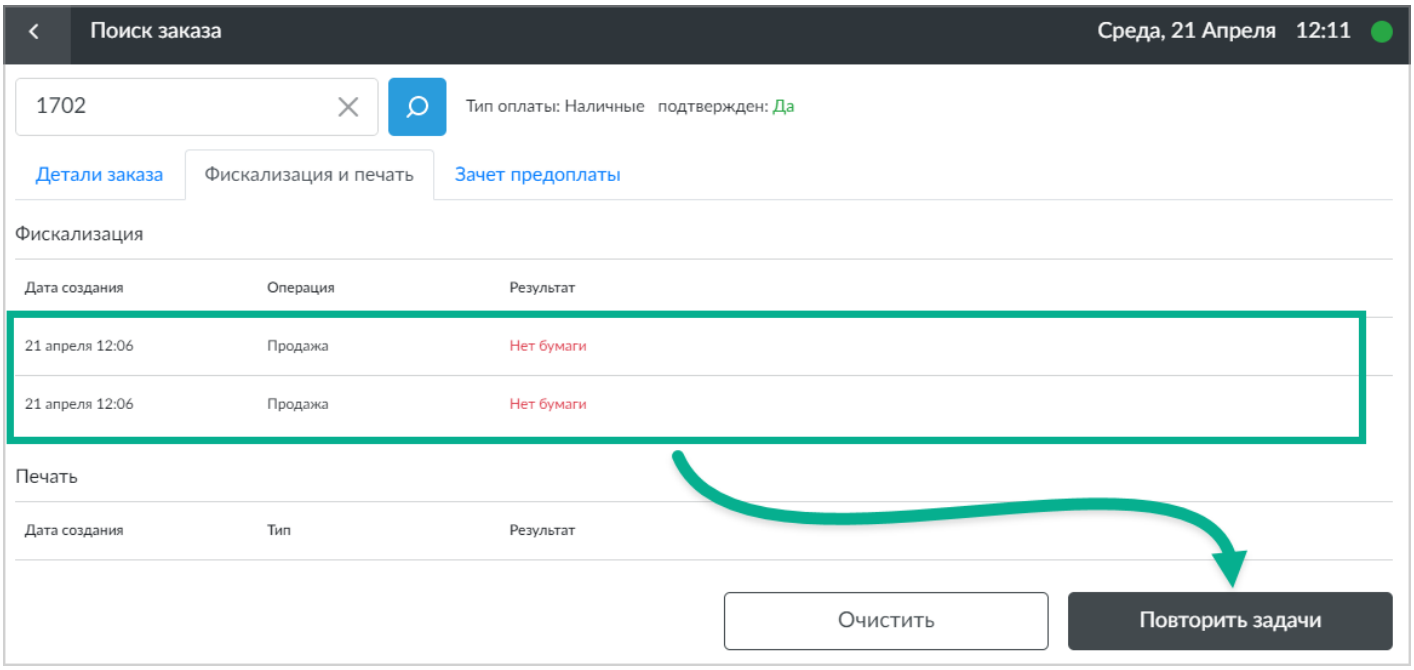


Повторно напечатать билеты можно для любого заказа, оформленного на кассе, в киоске, на сайте, в мобильном приложении или у агрегаторов.

Если возникли ошибки при обработке заказа

В случае, если при оформлении выбранного заказа возникли ошибки (нет связи с фискальным регистратором, закончилась бумага и т.д.), на этой вкладке можно повторить его фискализацию и/или печать билетов.

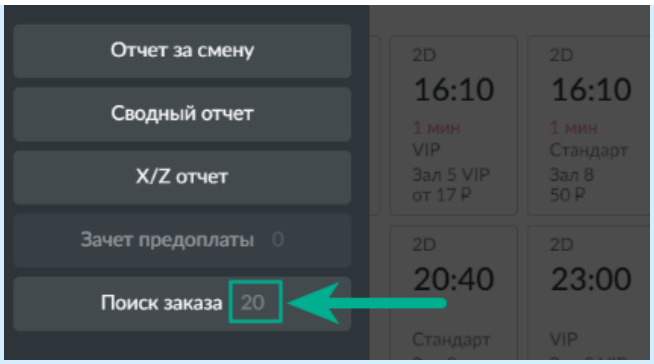
Для этого необходимо нажать кнопку **Повторить задачи**, которая отображается только при наличии ошибок в фискализации / печати:



Информация для кассира

В конце своей смены рекомендуется проверять список заказов на наличие ошибок.

Для этого необходимо открыть Главное Меню – количество заказов с ошибками отобразится рядом с кнопкой поиска заказов:



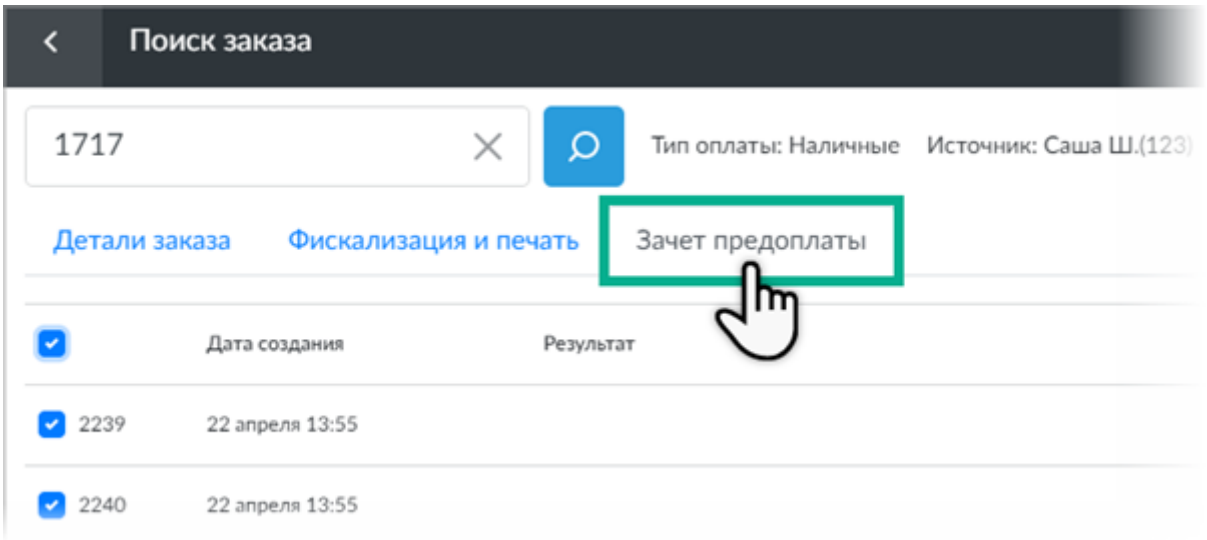
Если отображается "0", то заказов с ошибками за текущую смену нет. Если отображается "1" и более, то можно посмотреть полный список заказов с ошибками, нажав на кнопку **Поиск заказа**.

В случае, если такие ошибки не устранять в конце смены, могут не совпасть отчеты кассового аппарата и фискального регистратора.

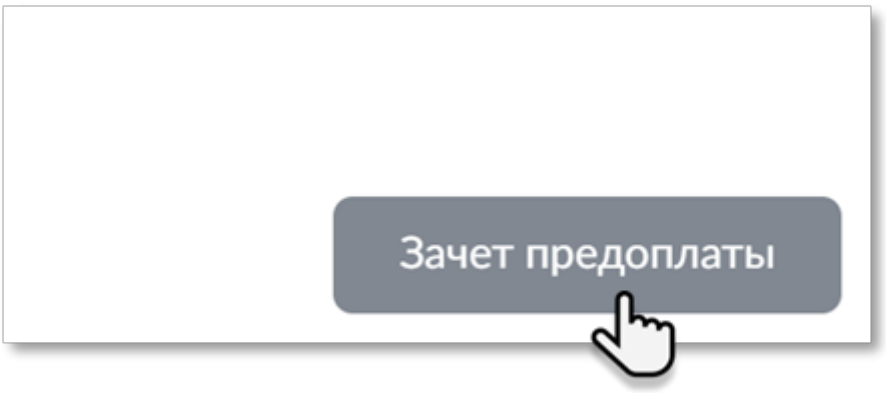
Вкладка “Зачет предоплаты”

Если вам нужно оформить зачет предоплаты для передачи данных в налоговую службу, это можно сделать в соответствующей вкладке.

Найдите заказ от вчерашнего или сегодняшнего дня по его номеру, а затем перейдите во вкладку **Зачет предоплаты**:



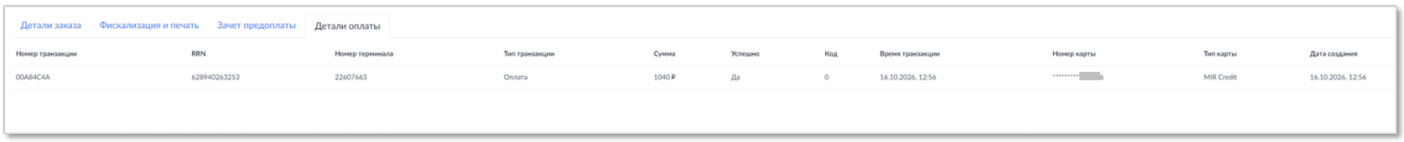
Выделите позиции, по которым нужно сгенерировать документ и нажмите на кнопку **Зачет предоплаты** в правом нижнем углу:



Вкладка "Детали оплаты" (при оплате картой)

В этой вкладке отображается подробная информация по оплате (нажмите на снимок, чтобы увеличить его):

- номер транзакции,
- RRN,
- номер терминала,
- тип транзакции,
- сумма,
- успешно (да/нет),
- код,
- время транзакции (дата и время),
- номер карты (последние 4 цифры),
- тип карты,
- дата создания (дата и время).



Revision #23
Created 4 June 2021 06:15:41
Updated 9 November 2026 13:03:38 by Екатерина Соколова