

Интерфейс кассира

в Универсальной Билетной Системе



Содержание

1. Начало и завершение работы

2. Открытие смены

3. Закрытие смены

4. Загрузка бланков

5. Продажа билетов

5.1 Выбор билетов

5.2 Продажа билетов за наличные

5.3 Продажа билетов по карте

5.4 Если чек после оплаты не распечатался

6. Возврат билета

7. Корректировка печати

7.1 Общая информация

7.2 Статусы бланков

7.3 Действия с бланками

7.4 Примеры типичных проблем

8. Функции ККТ

9. Функции банковского терминала

10. Проблемы при оплате банковской картой

11. Просмотр текущих показателей работы кассы

12. Печать билетов

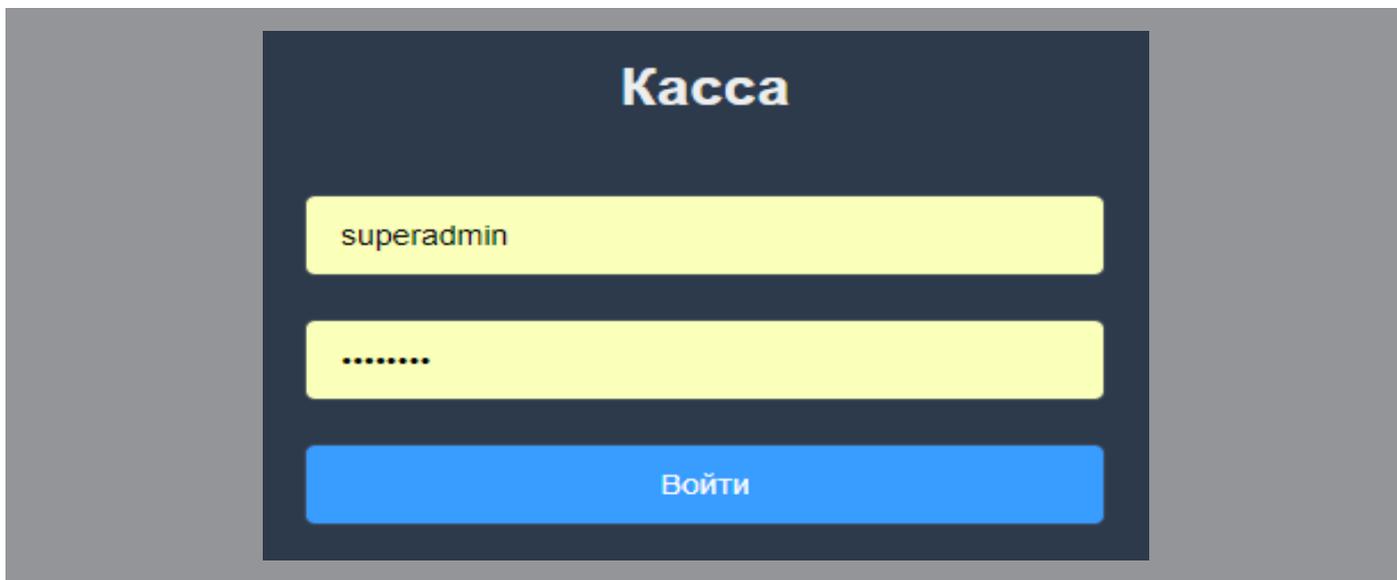
12.1 Печать билетов, проданных с сайта

12.2 Что делать, если не напечатался билет?

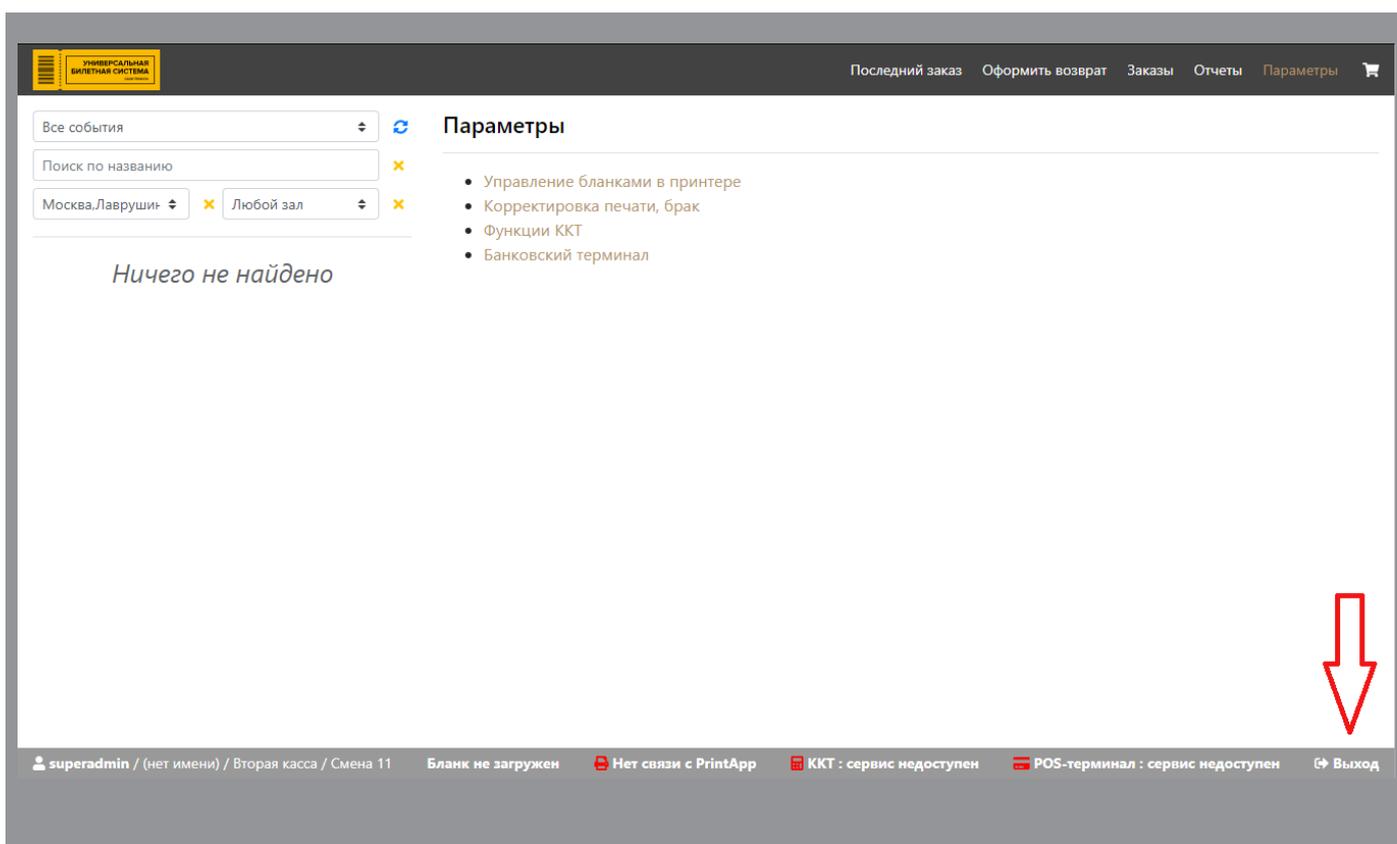
12.3 Продолжение печати

1. Начало и завершение работы

Перед началом работы с кассой необходимо войти в кабинет кассира под своей учетной записью. Для этого введите свои имя пользователя и пароль:



Перед уходом с рабочего места, либо при необходимости временно отойти от рабочего места, **ОБЯЗАТЕЛЬНО** необходимо выходить из Личного кабинета кассира с помощью кнопки «Выход» справа внизу:



2. Открытие смены

После входа в личный кабинет кассира необходимо открыть смену. Для этого предусмотрено 5 шагов, которые выполняются каждый раз при начале рабочей смены:

1. Проверка оборудования – проверяет доступность кассового оборудования (ККТ, платежный терминал, билетный принтер);
2. Открытие смены в ККТ – регистрирует открытие смены в кассе;
3. Внесение денег в кассу – регистрирует внесение наличных денег в кассу перед началом работы: Нажатие кнопки «Внести» открывает денежный ящик.

Внесение наличных в кассу

Укажите сумму в рублях, которую вы собираетесь внести в кассу:

4. Печать X-отчета – выводит на печать на фискальном принтере X-отчет;
5. Загрузка бланков в принтер – открывает страницу выбора текущей бобины

Управление бланками в принтере

Id	Номера бланков	Остаток	Действие
11	ZZ 5001–5500	491	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
12	ZZ 5501–6000	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
13	ZZ 6001–6500	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
14	ZZ 6501–7000	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
15	ZZ 7001–7500	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
16	ZZ 7501–8000	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
17	ZZ 8001–8500	498	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
18	ZZ 8501–9000	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
19	ZZ 9001–9500	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>
20	ZZ 9501–10000	500	<input type="button" value="Загрузить в принтер"/>

На этой странице необходимо выбрать бобину, с которой планируется работать, и нажать на ней «Загрузить в принтер».

После успешного завершения всех шагов станет можно приступать к работе:

Открытие смены

Проверка оборудования	✓ Готово
Открытие смены в ККТ	✓ Готово
Внесение денег в кассу	✓ Готово
Печать X-отчета	✓ Готово
Загрузка бланков в принтер	✓ Готово

[Открыть смену и приступить к работе](#) ←

3. Заккрытие смены

Для работы с кассой необходимо нажать «Выйти» в правом нижнем углу экрана. Система предложит либо выйти из Личного кабинета кассира без закрытия кассовой смены, либо начать процедуру закрытия смены:

Выход из системы

Завершение работы

Процесс завершения смены требует выполнения ряда обязательных процедур. Начав процесс, его необходимо закончить.

[Начать завершение смены](#)

Выход без завершения смены

Если по каким-то причинам надо оставить смену открытой, можно выйти без закрытия смены.

[Выйти без закрытия смены](#)

«Выйти без закрытия смены» блокирует доступ к Личному кабинету кассира. После повторного ввода логина и пароля пользователь может продолжить работу в нем без повторного открытия смены.

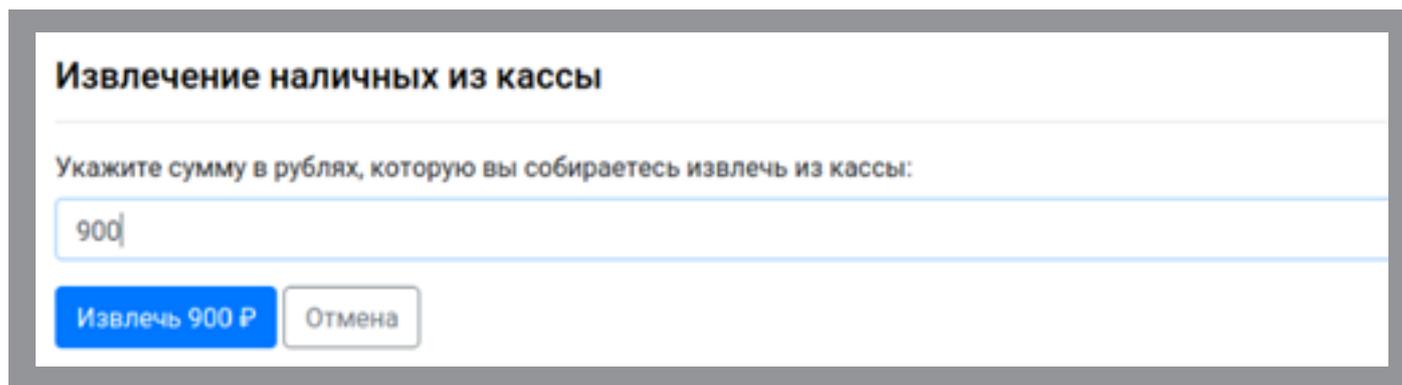
«Начать завершение смены» инициирует процесс закрытия смены:

Заккрытие смены

Изъятие денег из кассы	✗ Не выполнено
Выполнить	
Заккрытие смены в ККТ, печать Z-отчета	⚠ Сперва выполните предыдущие пункты
Сверка итогов банковского терминала	⚠ Сперва выполните предыдущие пункты

Выполните все пункты выше для того, чтобы завершить смену.

1. Первоначально необходимо выполнить изъятие денег из кассы



Извлечение наличных из кассы

Укажите сумму в рублях, которую вы собираетесь извлечь из кассы:

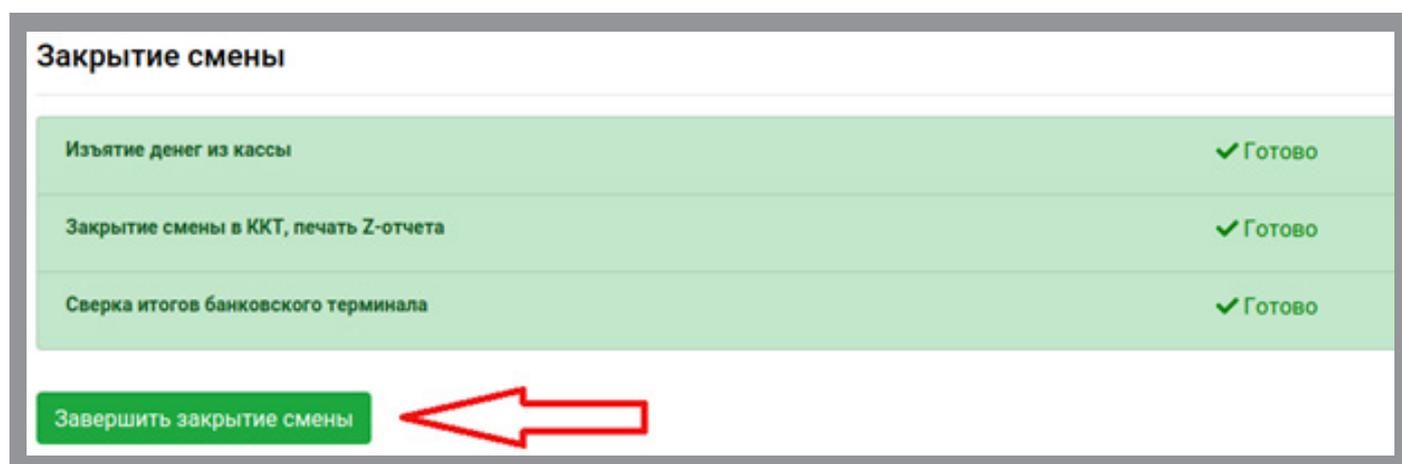
900

Извлечь 900 Р Отмена

Обратите внимание, что система сама считает и выводит сумму, которую необходимо изъять. Нажатие кнопки «Извлечь» открывает денежный ящик.

2. Печать Z-отчета и закрытие смены выводит на печать на фискальный принтер Z-отчет и закрывает смену в ККТ;
3. «Сверка итогов банковского терминала» осуществляет закрытие смены в банковском терминале и выводит отчет об этом на печать в ККТ.

После выполнения всех шагов нажимаем «Завершить закрытие смены»:



Закрытие смены

Изъятие денег из кассы	✓ Готово
Закрытие смены в ККТ, печать Z-отчета	✓ Готово
Сверка итогов банковского терминала	✓ Готово

Завершить закрытие смены

4. Загрузка бланков

Если в процессе работы бланки заканчиваются, указать системе, с какой бобиной будет продолжаться работа.

Если в принтере закончились бланки или в данный момент в принтер не загружена ни одна бобина, внизу страницы будет отображаться «Бланк не загружен»:

Бланк не загружен  Нет связи с PrintApp

По нажатию на надпись «Бланк не загружен» открывается страница с доступными (выданными конкретному пользователю) бобинами, из которых необходимо выбрать нужную и нажать «Загрузить в принтер»:

Управление бланками в принтере

ID	Номера бланков	Остаток	Загружена	Действие
6	АН 119000-119499	500	0	 Загрузить в принтер

Если бобина уже загружена, но необходимо по каким-либо причинам перейти на работу с другой бобиной, следует перейти в раздел «Параметры» и там нажать «Управление бланками в принтере»:

Последний заказ Оформить возврат Заказы Отчеты Параметры 

Параметры

- **Управление бланками в принтере**
 - Корректировка печати, брак
 - Функции ККТ
 - Банковский терминал
- 

Вы попадете на ту же страницу выбора бобин, где нажимаете «Загрузить в принтер» для нужной бобины.

После загрузки бобины внизу экрана будет отображаться номер текущего бланка и остаток бланков в бобине:

 ZZ 5010 (осталось: 491)

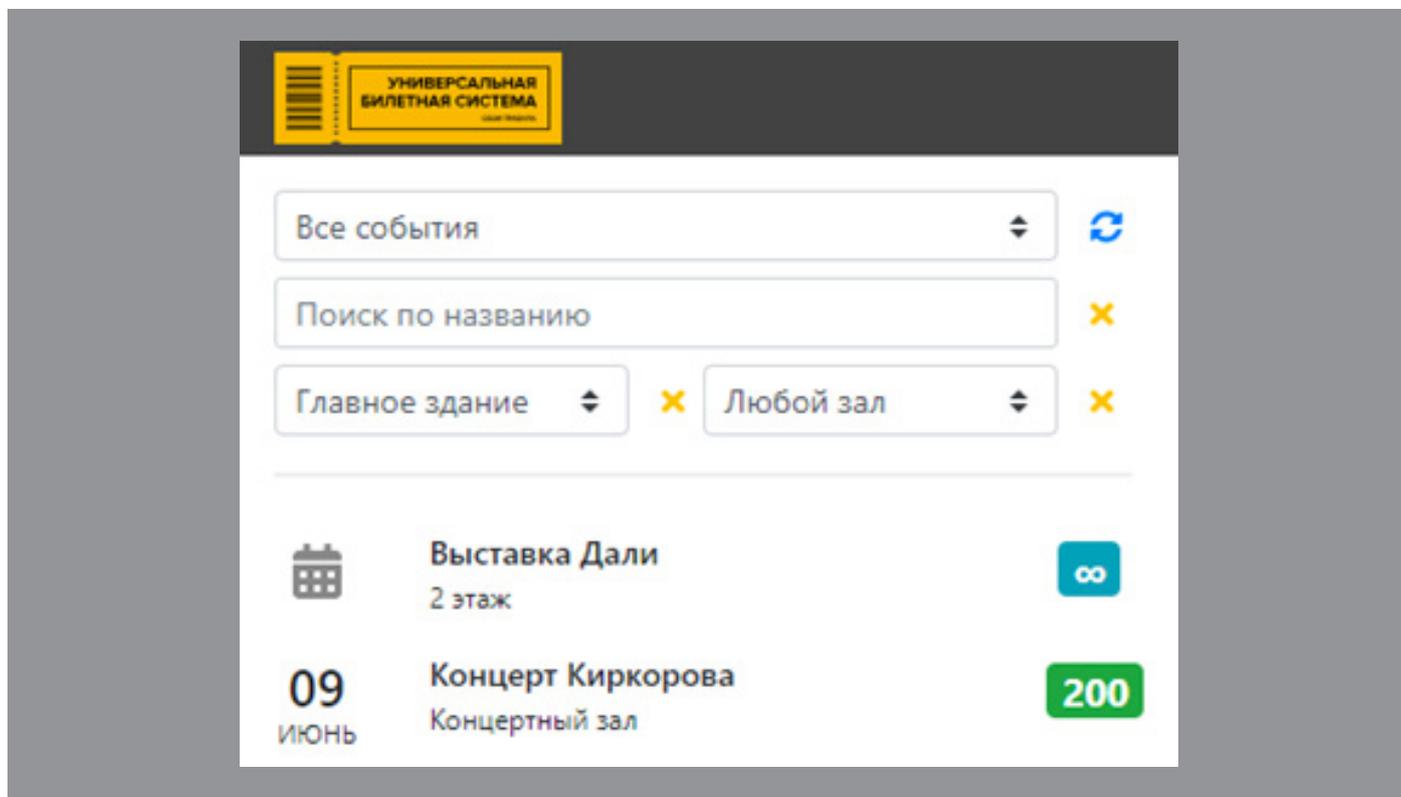
 Принтер подключен

Необходимо периодически сверять номера бланков в системе и в принтере во избежание накопления ошибок печати.

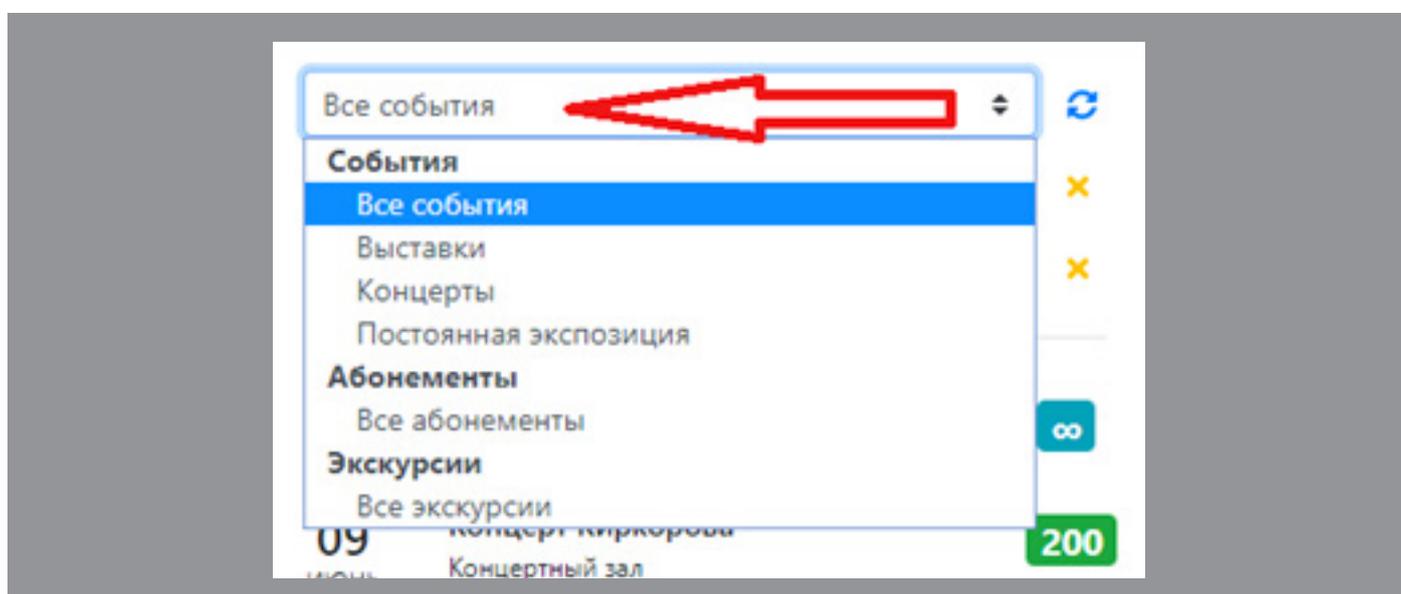
5. Продажа билетов

5.1 Выбор билетов

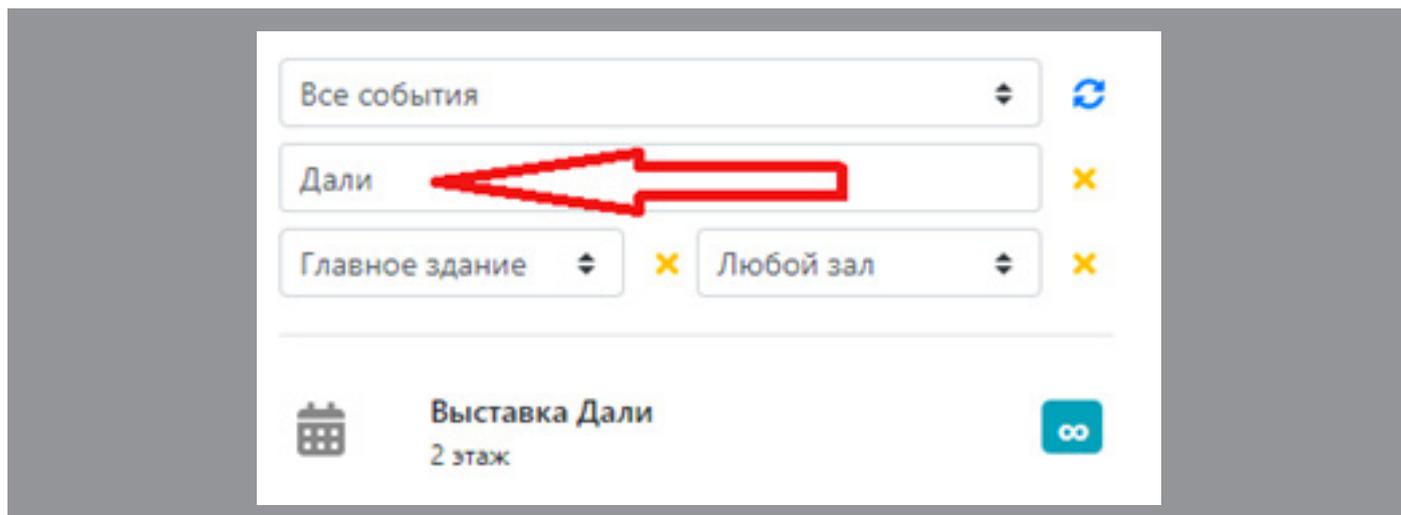
Меню выбора событий отображается в левой части экрана:



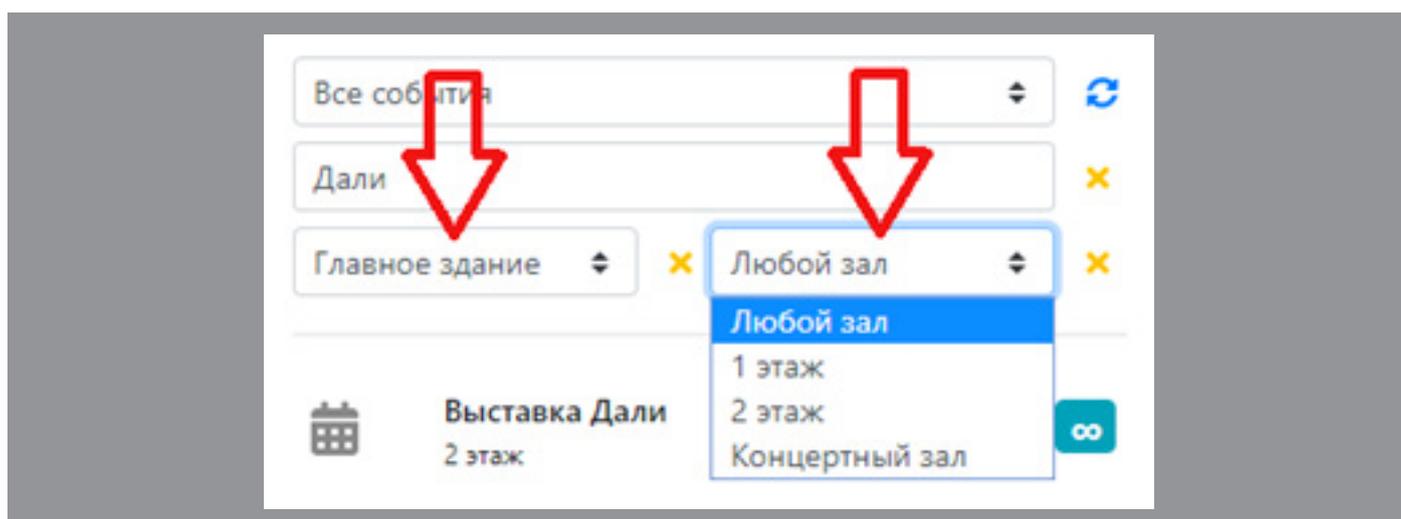
В верхней части афиши располагаются фильтры, с помощью которых можно находить необходимые события. Фильтр позволяет отобразить события, принадлежащие определенной группе:



Есть возможность начать вводить название события, при этом список событий внизу будет фильтроваться согласно введенным данным:



Также можно выделить события, проходящие в определенном месте или зале:



Чтобы сбросить поле фильтра, нажмите кнопку с крестиком справа от него.

При выборе события в зависимости от его типа - билет с открытой датой, билет с указанием даты, билет с указанием даты и времени сеанса и т.д. в списке справа появится форма выбора даты и времени события, список категорий граждан, форма выбора количества входных билетов и т.д.

Необходимо выбрать нужное количество билетов с помощью нажатия кнопок «+» и «-» либо выделив места на схеме.

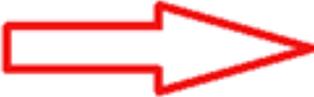
После этого внизу экрана появится кнопка «Оформить заказ».

Обратите внимание, что на этой странице также отображается общий лимит билетов на это событие, а также лимит билетов на заказ (т.е. для продажи в «одни руки»):

Концерт Филиппа Киркорова 18+ 📍 Главное здание
Концертный зал

9 июня 2019 г., 12:00

Общий лимит билетов: 198
Общий лимит билетов на заказ с учетом лимита корзины: 2

ТИП БИЛЕТА	СТОИМОСТЬ	КОЛИЧЕСТВО
Входной билет	500 Р	 - 2 +

Выбрано 2 билета на сумму 1000 Р  Оформить заказ

 13:52 2

Чтобы перейти к оформлению заказа, необходимо либо нажать «Оформить заказ», либо нажать на значок («Корзина») наверху слева.

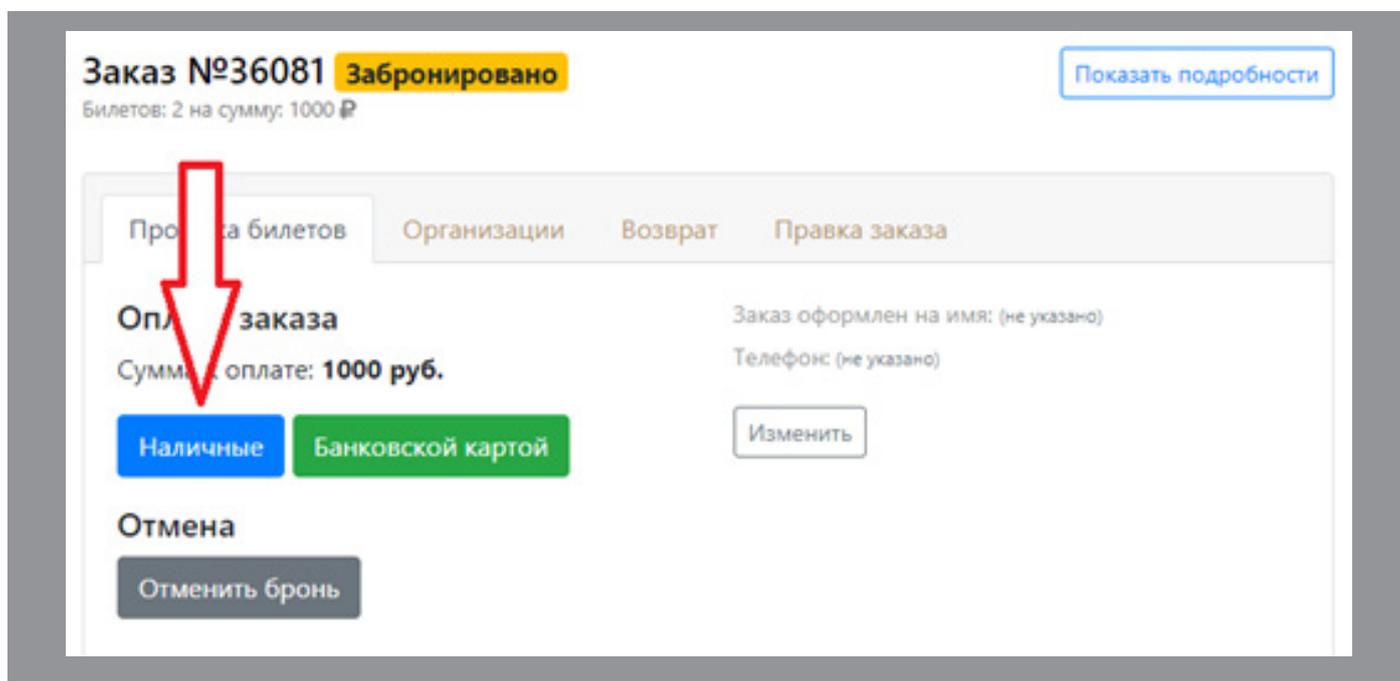
Обратите внимание, что рядом со значком корзины отображается время жизни корзины и количество билетов, находящихся в ней в данный момент.

После этого Вы попадете в корзину, где необходимо проверить количество билетов, при необходимости ввести данные о покупателе (в исключительных случаях), и нажать «Забронировать».

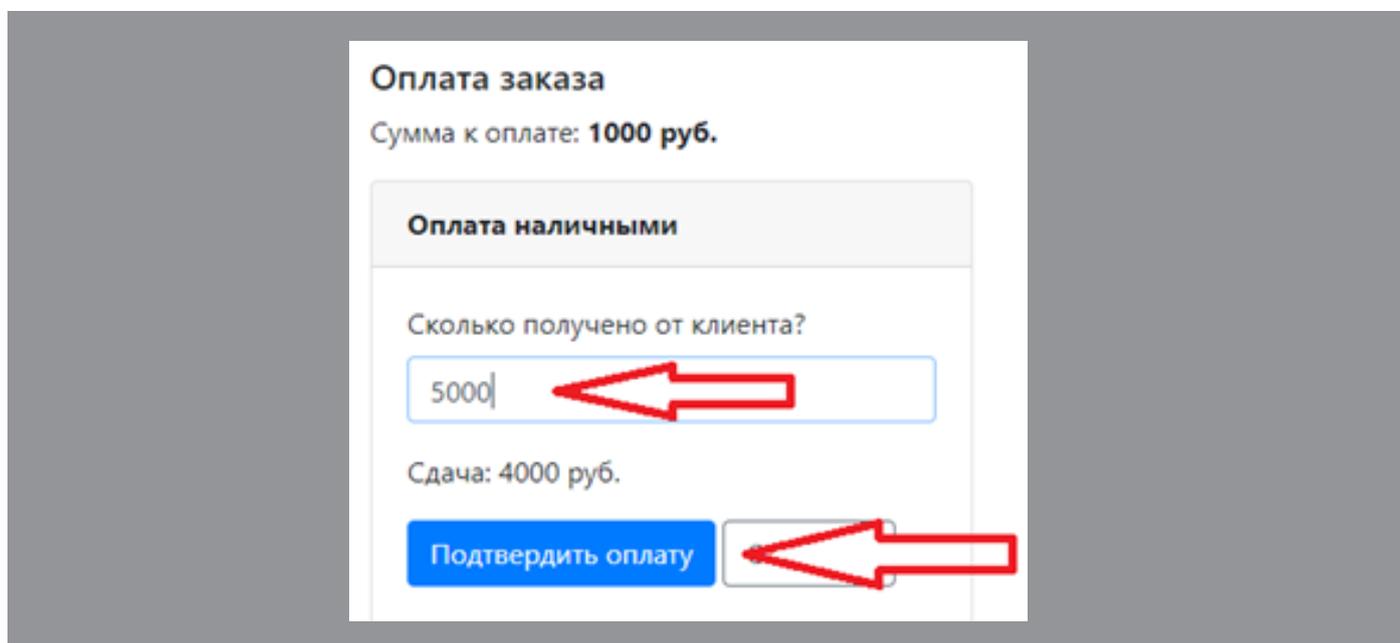
После нажатия кнопки «Забронировать» открывается страница оплаты.

5.2 Продажа билетов за наличные

При оплате заказа наличными средствами необходимо принять деньги у покупателя, затем нажать кнопку «Наличные»



Затем необходимо внести полученную сумму денег в открывшееся поле:



А затем внести наличные деньги в открывшийся денежный ящик, взять из него необходимую сумму для сдачи, нажать «Подтвердить оплату» и закрыть ящик.

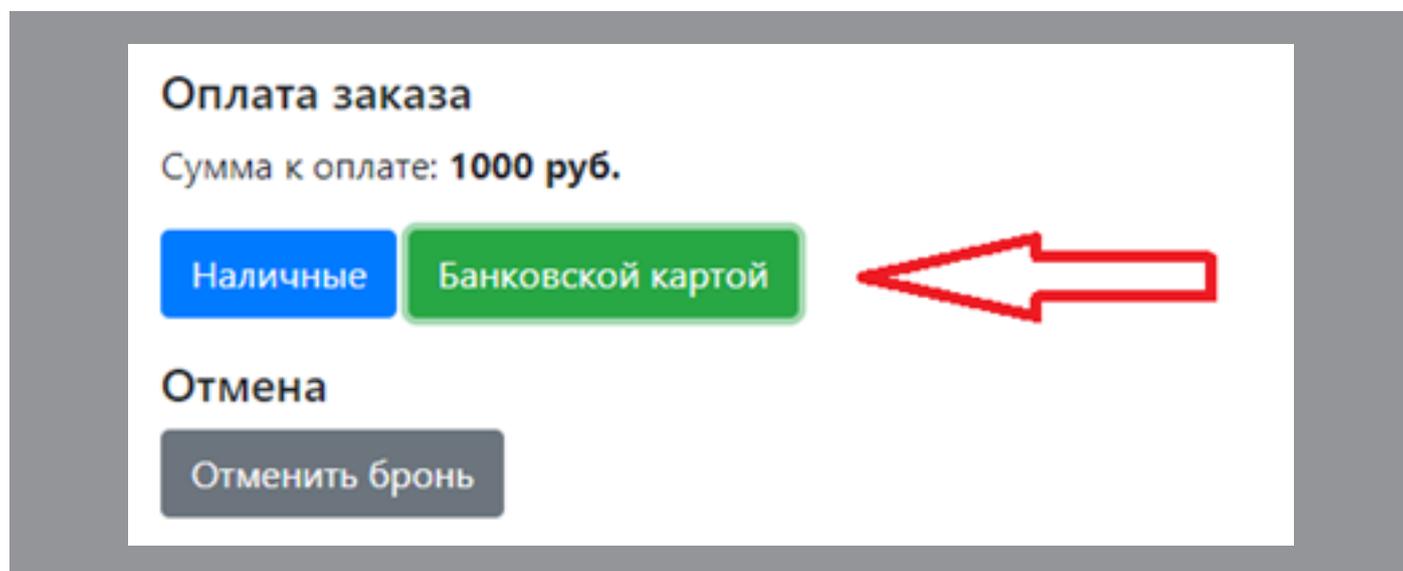
После успешной оплаты заказа распечатаются чек и билеты.

* если чек не распечатался автоматически,

выполните действия из пункта 5. 4 “Если чек после оплаты не распечатался”

5.3 Продажа билетов по карте

При оплате заказа картой на странице оплаты заказа необходимо выбрать «Банковской картой»:



Нажатие этой кнопки активирует терминал оплаты.

В течение установленного времени (~1 минута) необходимо произвести оплату картой, после чего распечатаются чеки и билеты.

* если чек не распечатался автоматически,

выполните действия из пункта [5. 4 “Если чек после оплаты не распечатался”](#)

5.4 Если чек после оплаты не распечатался

Если после оплаты чек не распечатался, то необходимо обновить страницу и нажать на кнопку “Распечатать чек”.

Чек будет напечатан и автоматически привязан к заказу.

Заказ №3431295 **Оплачено** **Картой в кассе**
Билетов: 1 на сумму: 150 ₺

Продажа билетов Организации Возврат Правка заказа

Печать бланков

Распечатать билеты

Заказ оформлен на имя: (не указано)
Телефон: (не указано)

Изменить

Изменить срок бронирования

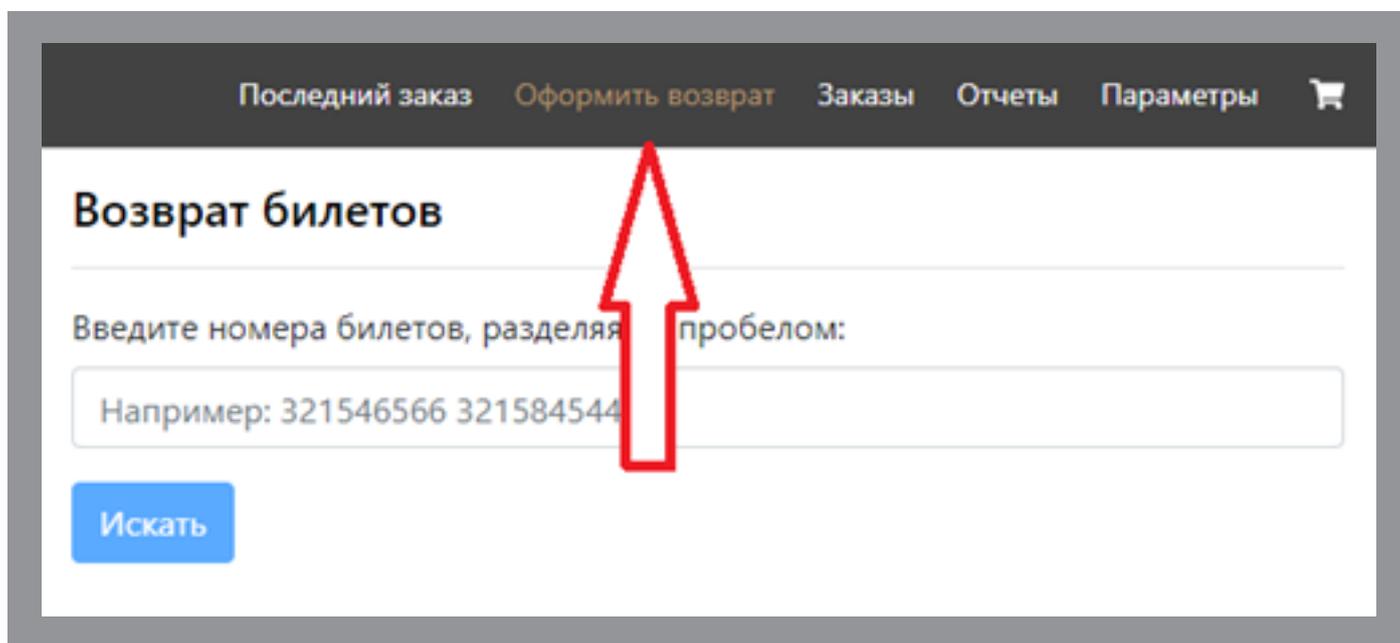
Внимание: отсутствует чек!

Распечатать чек

Дата, зал	Наименование	Кол-во персон / место в зале	Сумма
Событие: Тестовое событие №2			
В любой день Большой зал №1	Тестовое событие №2	1	150 ₺ Дети

6. Возврат билета

Для осуществления возврата билета необходимо перейти в раздел «Оформить возврат»



Последний заказ **Оформить возврат** Заказы Отчеты Параметры 

Возврат билетов

Введите номера билетов, разделяя пробелом:

Например: 321546566 321584544

Искать

Затем ввести номер билета в поле вручную или с помощью сканера и нажать кнопку «Искать».

Обратите внимание, если необходимо вернуть несколько билетов, их номера можно вводить подряд через пробел.

В этом случае следует обращать особенное внимание на способ оплаты билетов, так как возврат денег должен производиться тем же способом, что и при оплате - в случае оплаты картой возврат осуществляется только на ту карту, с которой была произведена оплата.

Если номер введен правильно и билет можно вернуть, система отобразит билет и информацию о нем на экране ниже.

Для подтверждения возврата нажмите «Оформить возврат»

Возврат билетов

Введите номера билетов, разделяя их пробелом:

Например: 321546566 321584544

Искать

Билеты добавлены: **5164833**

Дата, зал	Название	Сумма	Кол-во персон	Статус	Способ оплаты	№ билета	№ заказа	
09.06.2019 12:00 <small>Концертный зал Главное здание</small>	Концерт Филиппа Киркорова	500 Р	1	Оплачено	Наличные	5164833	36312	

Итого: 1 билет
Сумма наличными: 500 руб.

Оформить возврат

Очистить

Помните, что возврат должен осуществляться строго тем же способом, как и была произведена оплата.

За билеты, оплаченные наличными, возврат осуществляется только наличными.

За билеты, оплаченные картой, возврат осуществляется строго на ту же карту, с которой была произведена оплата.

При возврате за наличные отдайте необходимую сумму клиенту.

При возврате по карте необходимо подтверждение старшего кассира.

После подтверждения старшим кассиром возврата в банковском терминале необходимо ввести (приложить) карту клиента к терминалу.

7. Корректировка печати

7.1 Общая информация

В связи с тем, что оборудование для печати иногда может давать сбои, в результате чего билеты могут распечатываться неправильно, в билетной системе предусмотрена процедура корректировки печати и браковки бланков.

Зайти в корректировку печати можно тремя способами:

1) Нажав на номер текущего бланка в принтере внизу страницы:

 **AA 3 (осталось: 498)**

В этом случае вы попадаете в корректировку печати текущей бобины.

Нажав на номер распечатанного бланка в заказе:

Дата, зал	Наименование	Кол-во персон	Сумма	Статус	№ БСО	№ билета
09.06.2019 12:00 Концертный зал Главное здание	Концерт Филиппа Киркорова	1	500	Забронировано	AA 1 22 мая 2019 г., 19:47 superadmin	5196571
09.06.2019 12:00 Концертный зал Главное здание	Концерт Филиппа Киркорова	1	500		AA 2 22 мая 2019 г., 19:47 superadmin	5893312

В этом случае вы попадаете в корректировку печати бобины, которой принадлежит бланк, независимо от того, является она текущей или нет.

2) Через раздел «Прочее» -> «Корректировка печати, брак»:

11:56:46 Последний заказ Оформить возврат Заказы Отчеты Прочее 

Параметры и прочие функции

- Управление бланками в принтере
- Корректировка печати, брак
- Функции ККТ
- Банковский терминал
- Закрывающие чеки
- Печать БСО для билетов, проданных на сайте
- Завершение работы

Для понимания механики работы данной процедуры необходимо ознакомиться с информацией, размещенной в данном разделе.

- Статусы бланков
- Действия с бланками
- Примеры типичных проблем

Не отметился распечатанным один или несколько билетов в системе, хотя физически билеты распечатались;

Один или несколько билетов распечатались не полностью, вообще не распечатались и т.д., т.е. необходимо перепечатать;

Один или несколько билетов распечатались дважды.

Для просмотра и редактирования доступны только бланки текущей смены. После завершения смены действия с бланками могут совершаться только старшими кассирами.

7.2 Статусы бланков

Любой бланк может быть в одном из трех состояний:

свободный

распечатанный

забракованный

Отдельно выделяется бланк, находящийся в принтере.

Бланки в списке отображаются под своими цветами:

Белый (т.е. без фона)- свободный бланк - не использован, на нем ничего не напечатано, он не забракован;

Надписью «В принтере» выделен бланк, который на данный момент находится в принтере (Также отмечен надписью «В принтере»);

Зелёный- распечатанный бланк-на котором распечатан билет;

Розовый – забракованный бланк.

Обратите внимание, что при переходе в корректировку печати из заказа красной полоской слева будет отмечен тот бланк, на который вы нажали.

Кроме того, наверху страницы отображается поле для поиска по любой информации: номеру бланка, номеру билета, названию события

Возврат билетов						
Поиск по бланкам						
№ бланка	Мероприятие	№ билета	Дата печати	Дата брака	Действие	Статус
AA 4	Концерт Филиппа Киркорова Главное здание Концертный зал 2019-06-09 12:00:00	5685485 Заказ 32853	28 мая 2019 г., 16:10		Отменить печать	Распечатан
AA 5	Концерт Филиппа Киркорова Главное здание Концертный зал 2019-06-09 12:00:00	5424796 Заказ 32853	28 мая 2019 г., 16:10		Отменить печать	Распечатан
AA 6		назначить билет		28 мая 2019 г., 16:11	Отменить брак	Забракован
AA 7 В принтере		назначить билет			Забраковать	Свободен
AA 8		назначить билет			Забраковать	Свободен

Ещё 20 Показать все

7.3 Действия с бланками

Корректировка нужна для отметки забракованных бланков, а также для того, чтобы обеспечить соответствие пары № бланка + № билета в системе этой же паре на распечатанных билетах.

Каждый кассир может отредактировать состояние любого бланка из бобины, выданной ему, вносить правки в бобины других кассиров нельзя.

При работе с бланками доступны следующие действия:

- Забраковать бланк – пометить свободный бланк как забракованный;
- Отменить брак – пометить забракованный бланк как свободный;
- Назначить билет – отметить, что на свободном бланке распечатан определенный билет;
- Отменить печать – открепить билет от бланка (сделать бланк свободным).

Возврат билетов						
Поиск по бланкам						
№ бланка	Мероприятие	№ билета	Дата печати	Дата брака	Действие	Статус
AA 4	Концерт Филиппа Киркорова Главное здание Концертный зал 2019-06-09 12:00:00	5685485 Заказ 32853	28 мая 2019 г., 16:10		Отменить печать	Распечатан
AA 5	Концерт Филиппа Киркорова Главное здание Концертный зал 2019-06-09 12:00:00	5424796 Заказ 32853	28 мая 2019 г., 16:10		Отменить печать	Распечатан
AA 6		назначить билет		28 мая 2019 г., 16:11	Отменить брак	Забракован
AA 7 В принтере		назначить билет			Забраковать	Свободен
AA 8		назначить билет			Забраковать	Свободен

Ещё 20 Показать все

7.4 Примеры решений типичных проблем

- **Не отметился распечатанным один или несколько билетов в заказе, хотя физически билеты распечатались.**

Прежде всего перезагрузите страницу заказа и посмотрите, отметился ли билет распечатанным. В общем случае процесс печати отображается в реальном времени, однако иногда случается, что система перестает отображать актуальную информацию.

- **Если билет все-таки не отмечен распечатанным, то:**

1. Открываем бобину (либо через дополнительно, либо - если в заказе есть другие бланки - кликаем на любой бланк из той же бобины);
2. Находим нужный бланк (он будет белым, так как числится свободным);
3. Нажимаем «Назначить билет»;
4. В окне ввода, вводим системный номер билета (длинное число по типу 47007575786) и нажимаем ОК. Если есть сканер, можно отсканировать штрих-код;
5. Если всё сделано правильно - видим, что бланк стал зеленым и в нем указана правильная информация о билете;
6. Если необходимо, повторяем операцию со следующим бланком, начиная с пункта 3.

- **Бланк распечатался не полностью или вообще не распечатался, распечаталось не то, что нужно:**

1. Открываем бобину, кликнув в заказе по плохо распечатанному бланку;
2. Ищем этот бланк (он будет зеленого цвета, так как числится распечатанным);
3. Нажимаем на этом бланке «Отменить печать», и подтверждаем «ОК»;
4. Если всё сделано правильно, бланк станет красным и появится надпись «В принтере»;
5. На том же бланке появилась кнопка «Забраковать». Нажимаем ее;
6. Бланк становится коричневым - значит, бланк забракован;
7. Если необходимо, повторяем операцию для других аналогичных бланков;
8. Возвращаемся в заказ (например, через «Последний заказ») и видим, что часть билетов числится нераспечатанными;
9. Нажимаем «Печать», чтобы напечатать оставшиеся билеты.

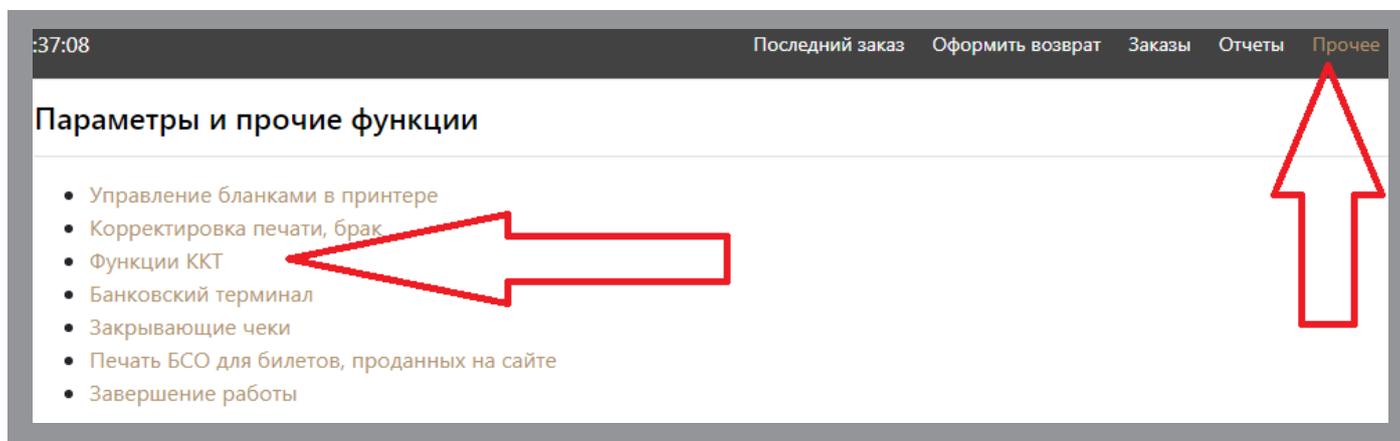
- **Билет напечатался дважды**

1. Сперва нужно выбрать, какой бланк напечатан правильно, а какой отправляем в брак;
2. Открываем бобину (кликнув по номеру бланка в заказе или через «Параметры»);
3. Скорее всего, при такой ситуации некоторые билеты привязались не к тем бланкам. У каждого бланка, у которого привязанный к нему билет не соответствует тому, что на самом деле на нем напечатано, нажимаем «Отменить печать» - эти билеты станут белыми;
4. После этого отправляем бланк, на котором распечатался повторный билет, в брак нажатием кнопки «Забраковать»;
5. Теперь надо привязать правильные билеты к правильным бланкам. Для этого на каждом из «хороших» бланков нажимаем «Прикрепить билет», затем вводим номер билета (либо сканируем штрих-код);
6. Проверяем визуально, что в итоге всё правильно.

8. Функции ККТ

Данный раздел отвечает за работу с контрольно-кассовым аппаратом.

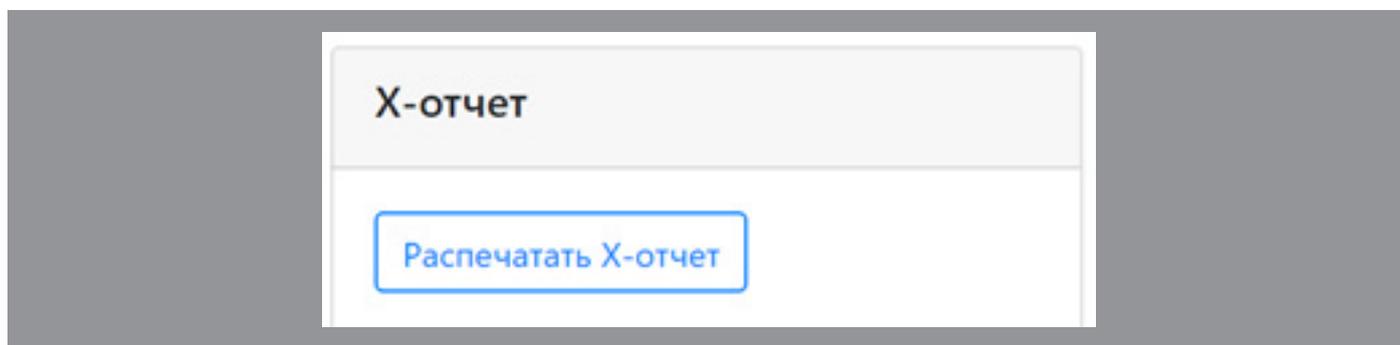
Чтобы войти в этот раздел, необходимо нажать «Параметры», затем «Функции ККТ»:



В разделе доступны следующие функции:

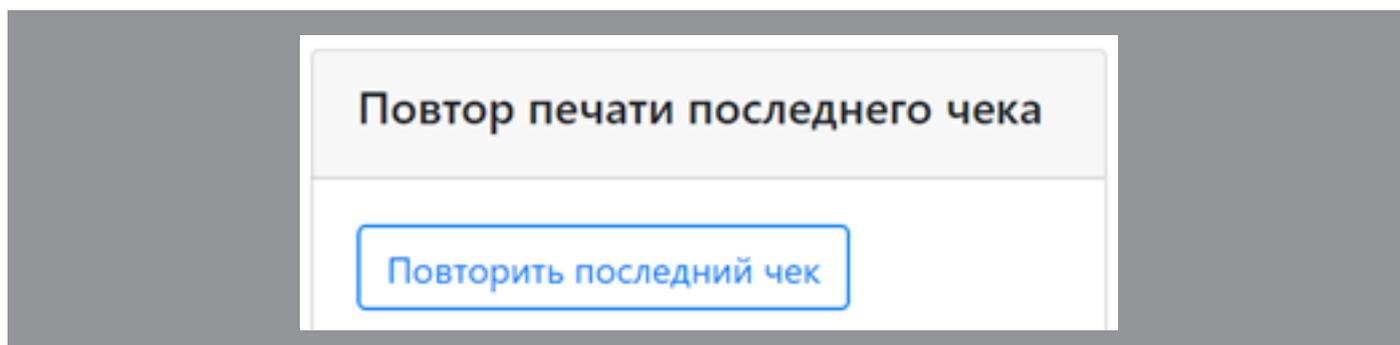
1. Распечатать X-отчет:

Данная функция выводит на печать в кассовом аппарате X-отчет за текущую смену.



2. Повтор последнего чека:

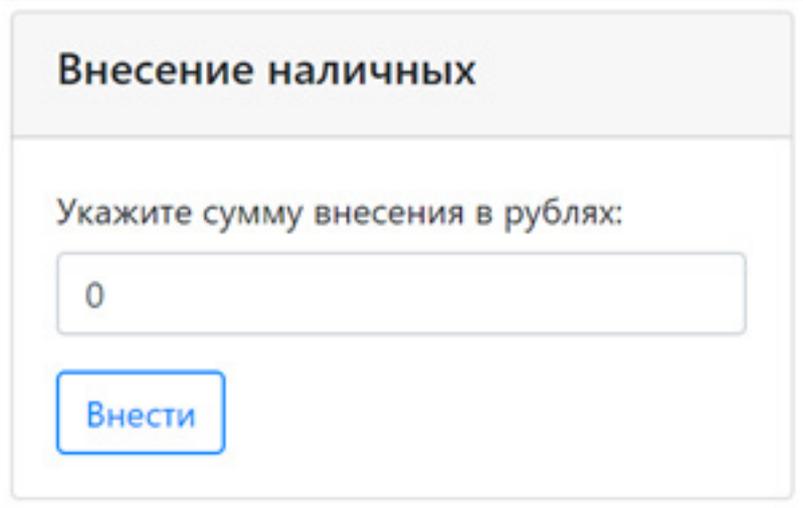
Данная функция выводит на печать в кассовом аппарате последний распечатывавшийся документ (чек, отчет и т.д.).



3. Внесение наличных:

Данная функция позволяет при необходимости (до)внести в кассу деньги.

Необходимо указать вносимую сумму и нажать «Внести», после чего откроется денежный ящик.



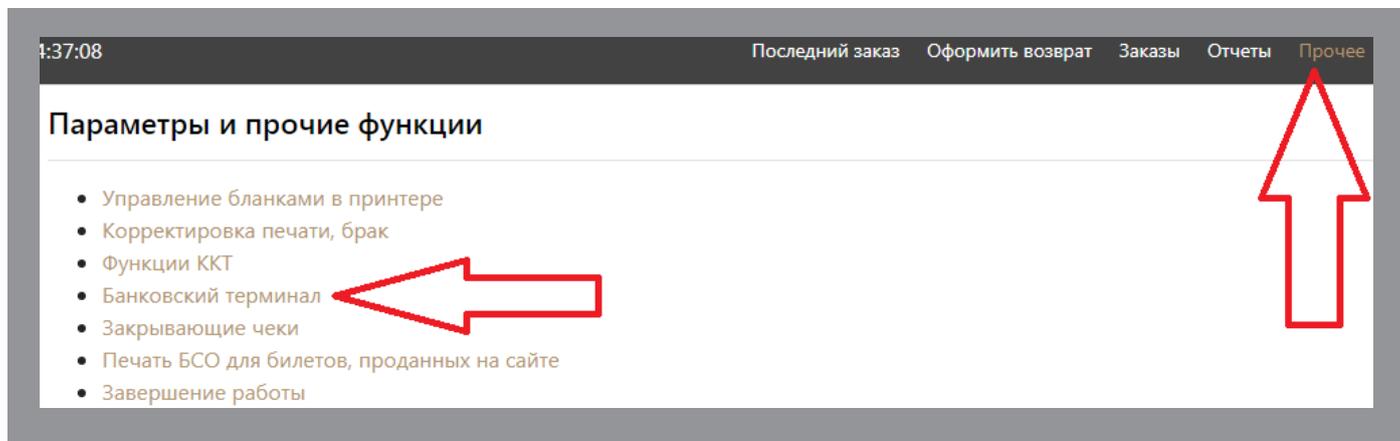
Внесение наличных

Укажите сумму внесения в рублях:

Внести

9. Функции банковского терминала

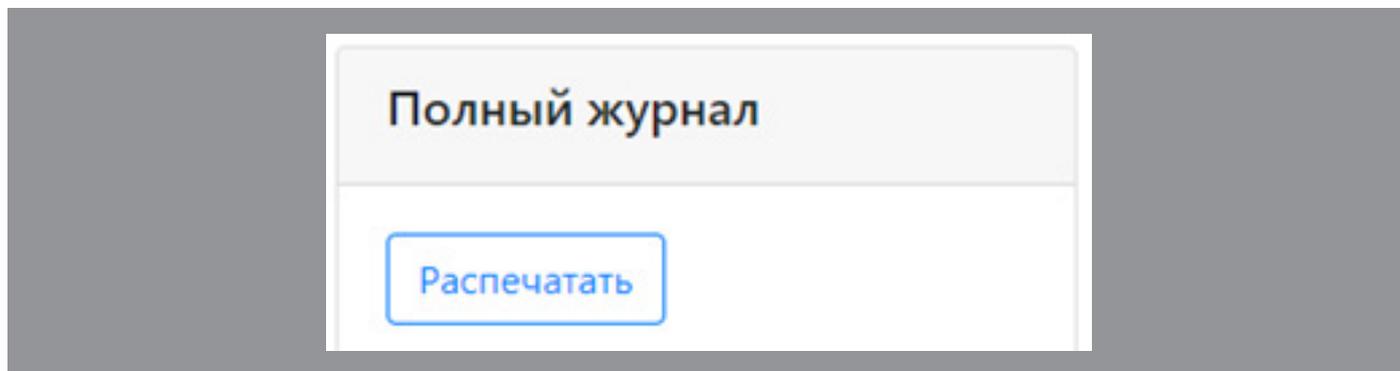
Данный раздел отвечает за работу банковским терминалом оплаты. Чтобы войти в этот раздел, необходимо нажать «Параметры», затем «Банковский терминал»:



В разделе доступны следующие функции:

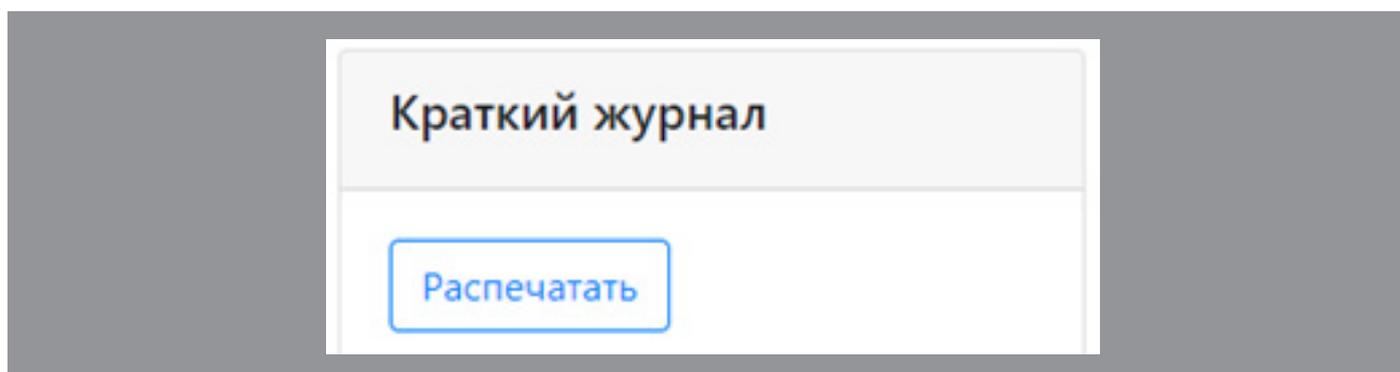
1. Полный журнал

Данное действие распечатывает полный журнал операций банковского терминала за текущую смену.



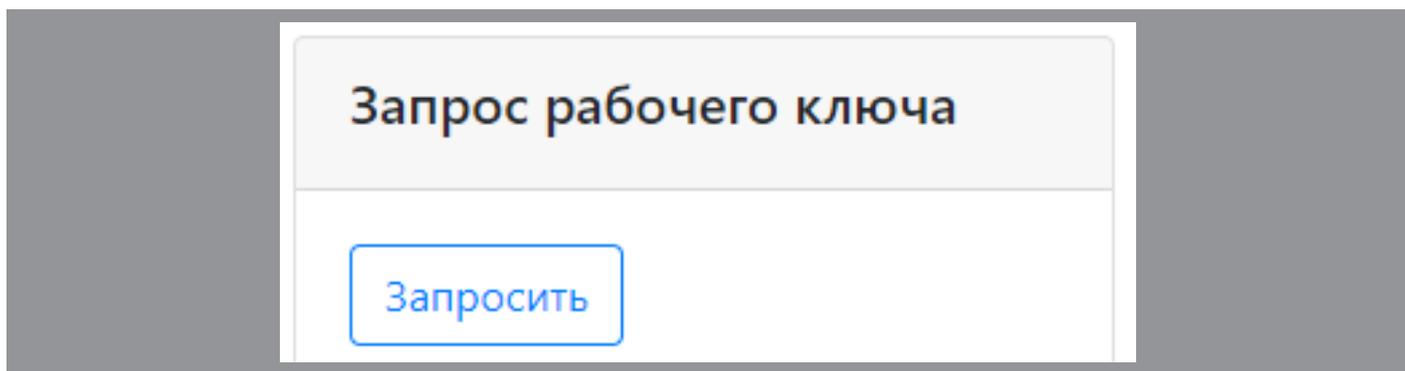
2. Краткий журнал

Данное действие распечатывает краткий журнал операций за текущую смену.



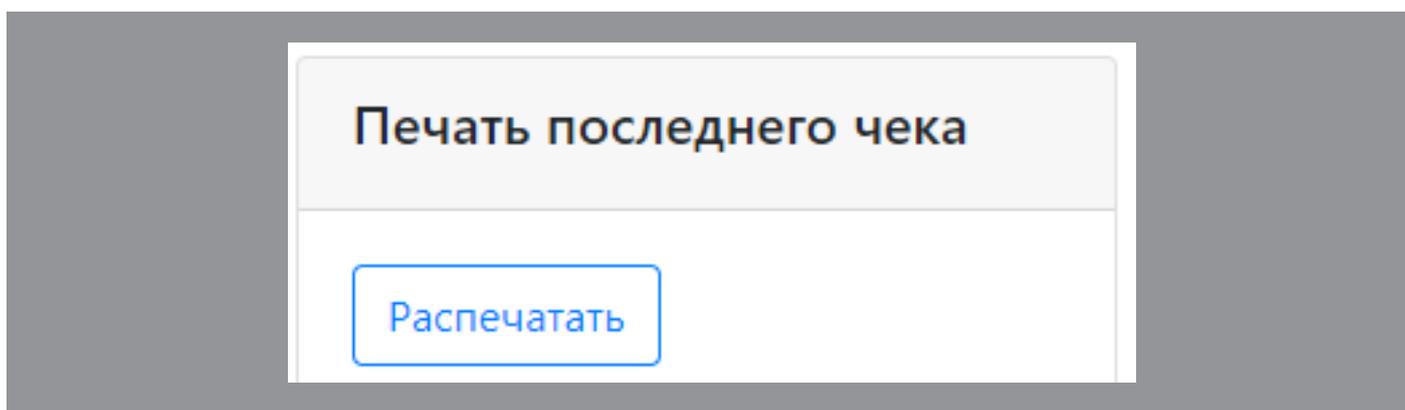
3. Запрос рабочего ключа

Осуществляет запрос рабочего ключа в банке.



4. Печать последнего чека

Данное действие распечатывает последний оформленный чек.

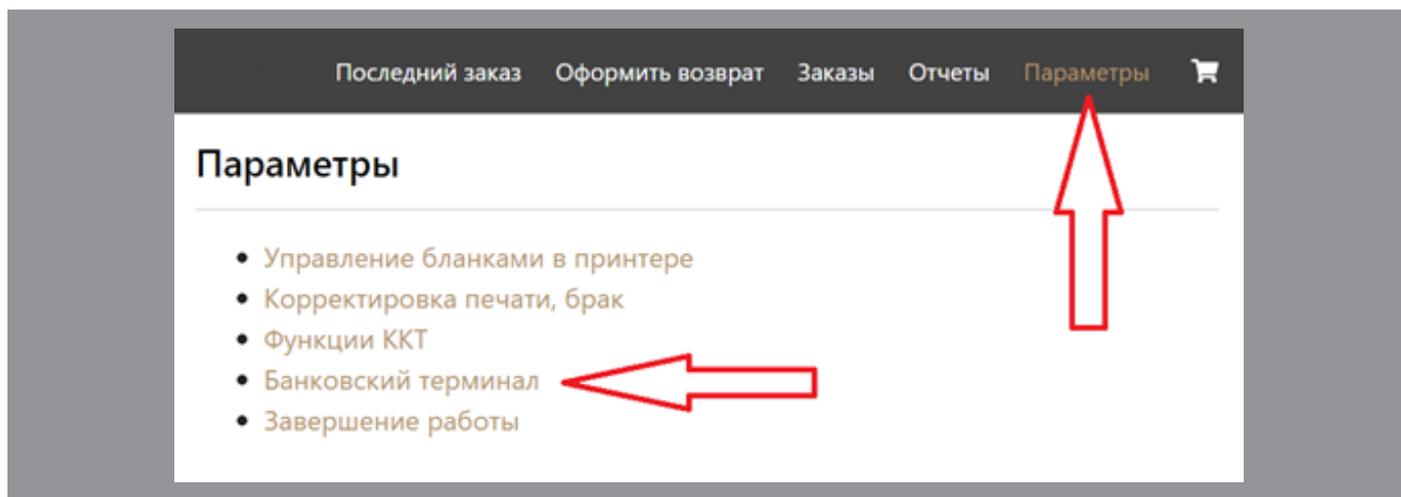


10. Проблемы при оплате банковской картой

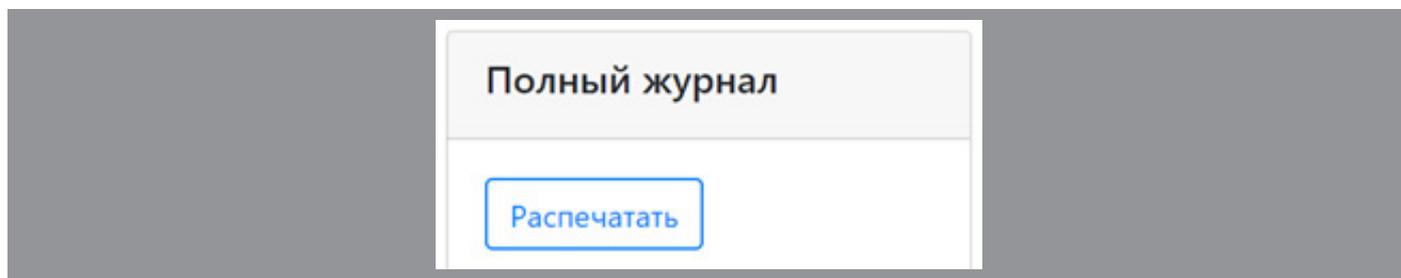
При оплате заказа картой может произойти ситуация, когда деньги с карты списались, а заказ остается в статусе «Бронь» (т.е. не оплатился), или деньги списались два раза.

В таких ситуациях порядок действий следующий:

1. Нажимаем на клавиатуре F5 для того, чтобы перезагрузить страницу и удостовериться, что оплата действительно не прошла;
2. Переходим в раздел «Параметры», затем «Банковский терминал»:



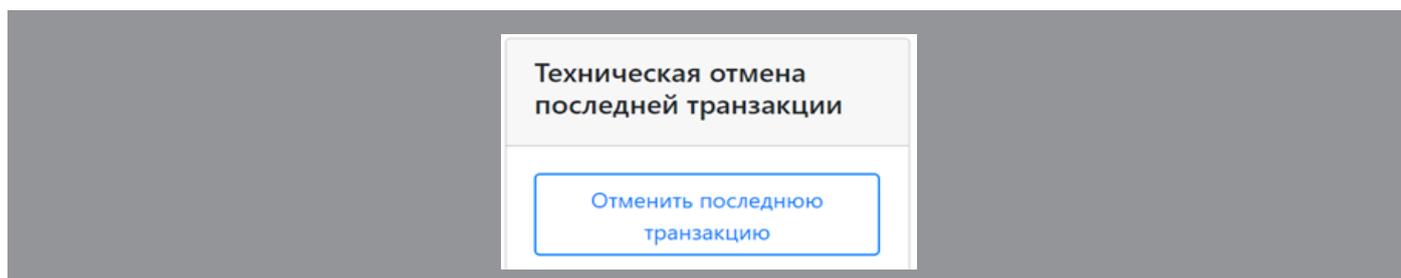
3. Печатаем «Полный журнал», чтобы увидеть все транзакции:



4. Определяем, необходима ли отмена последней транзакции.

Например, если вы видите в Полном журнале, что две последних операции идентичны или что общая сумма денег в банковском терминале больше, чем в билетной системе (см. п. 12);

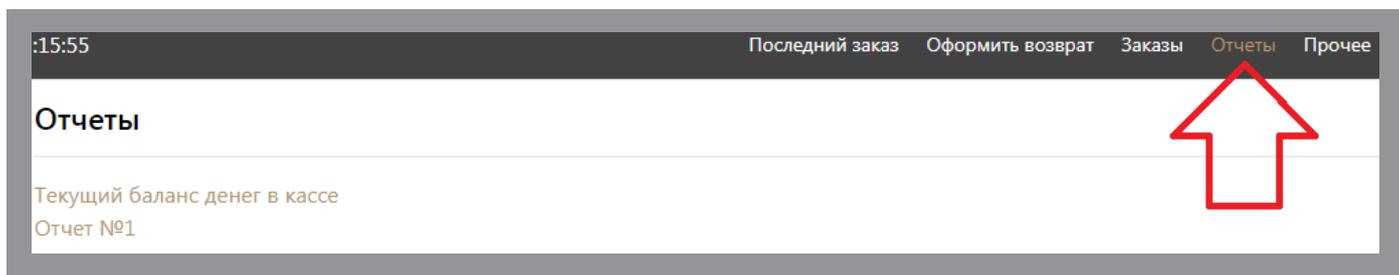
5. Если видим, что последняя транзакция неверная или ошибочная, в разделе «Параметры» -> «Банковский терминал» нажимаем «Техническая отмена последней транзакции»:



При необходимости проводим оплату заново.

11. Просмотр текущих показателей работы кассы

Для просмотра текущих показателей смены кассира в Билетной системе предусмотрены отчеты:



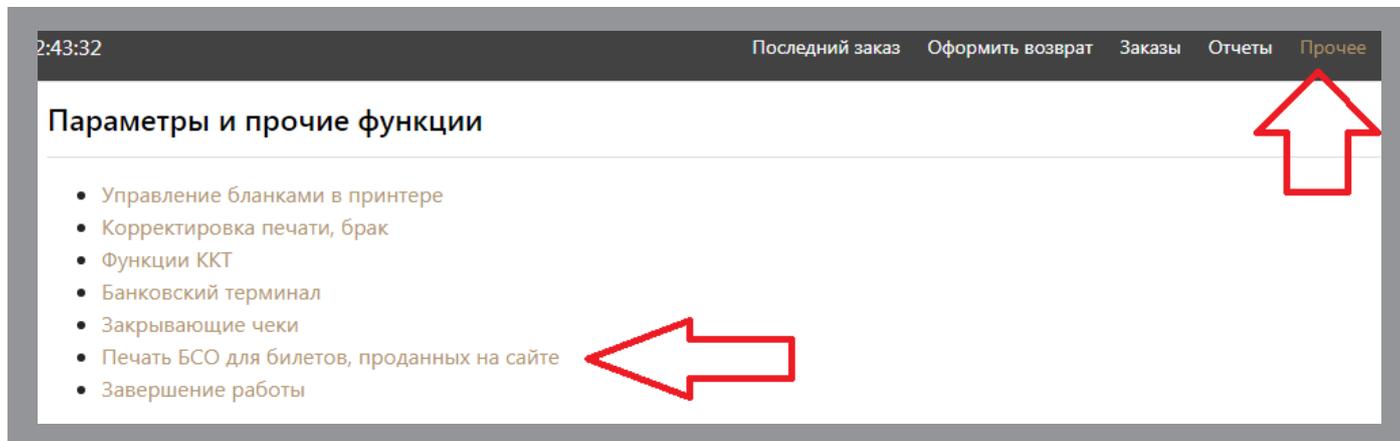
«**Текущий баланс денег в кассе**» отображает общее количество денег, находящихся в кассе на данный момент времени, и баланс операций, проведенных через банковский терминал, на текущий момент времени.

«**Отчет № 1**» показывает подробную информацию о работе текущей смены: количество бланков на начало и конец смены и их расход, расшифровку продаж по событиям и т.д. Данный отчет также формируется на текущий момент времени.

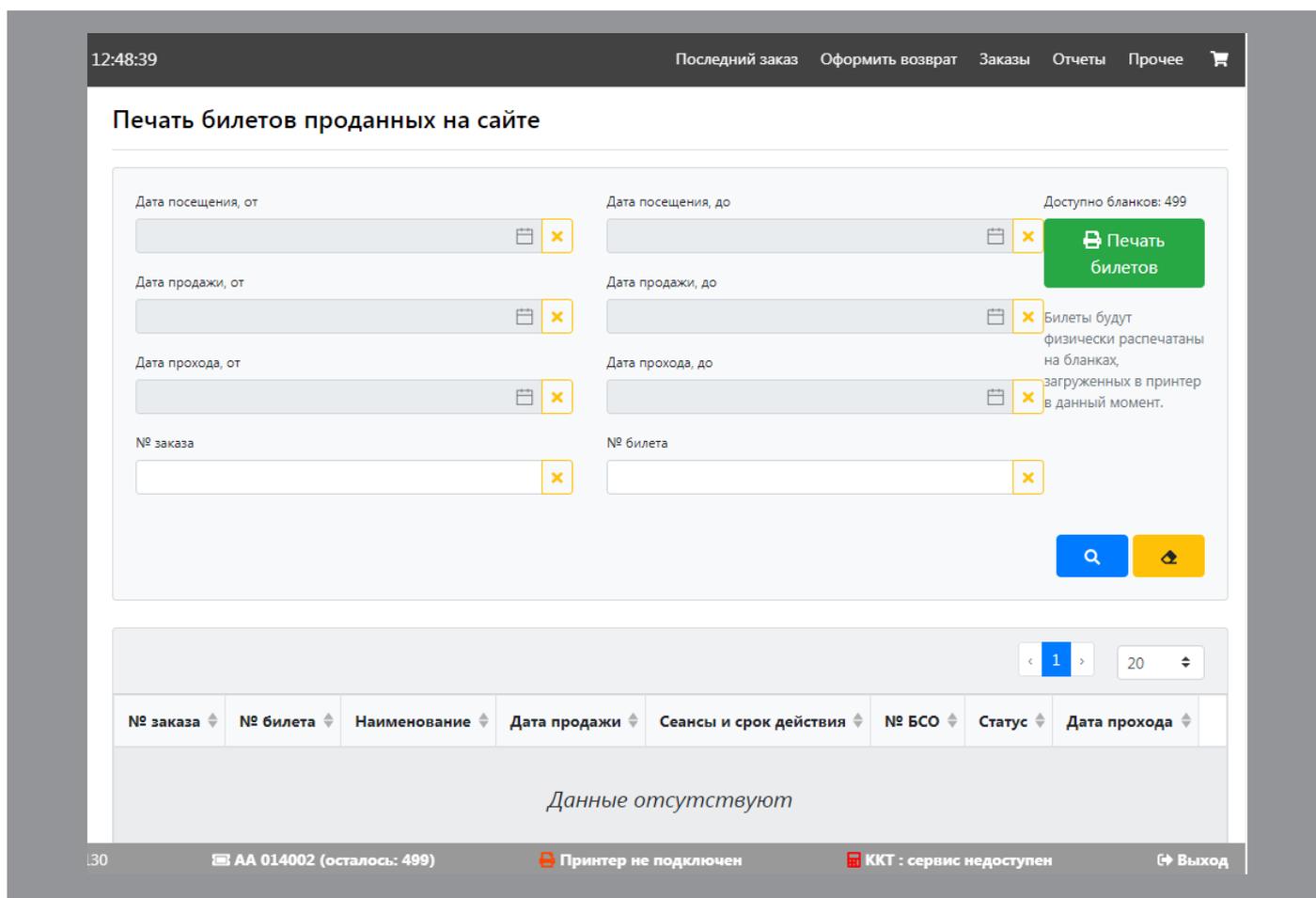
12. Печать билетов

12.1 Печать билетов, проданных с сайта

Чтобы распечатать билеты, проданные на сайте, необходимо зайти в раздел «Прочее» -> «Печать билетов, проданных с сайта»



Найти нужные билеты можно по дате посещения, дате продажи, дате прохода, номеру заказа и номеру билета.

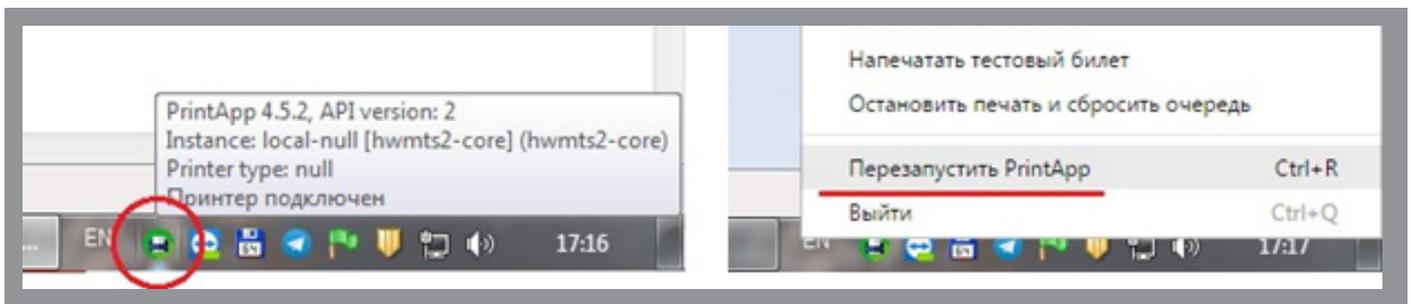


Важно! Если собираетесь печатать много билетов, убедитесь, что в принтере достаточно бланков для печати. Лучше всего печатать небольшими партиями, проверяя между печатью количество бланков.

12.2 Что делать, если не напечатался билет?

Не печатает принтер:

1. Проверьте наличие бланков в принтере;
2. Проверьте соединение с интернетом. Проще всего это сделать, попытавшись зайти на какой-либо сайт. Также можно зайти в PrintApp (зеленый или желтый кружочек в области уведомлений внизу справа со схематичным изображением принтера внутри), где отображается в реальном времени статус соединения с сервером («Сеть: ОК» или «Нет связи с сервером!»);
3. Перезагрузите принтер. Сделать это можно с помощью кнопки «О-И» на самом принтере. После выключения подождите 15-20 секунд, затем включите принтер и попробуйте распечатать билеты;
4. Перезапустите PrintApp. Для этого нажимаем на значке программы в правом нижнем углу экрана правой кнопкой мыши и в появившемся меню выбираем «Перезапустить PrintApp»:



5. Если проблема не решилась, перезагрузите компьютер.

Принтер печатает криво/не полностью, останавливается посередине бланка и т.д.:

1. Проверьте, чтобы бланки в принтере были расположены ровно и без перекосов;
2. Проверьте датчик положения бланков и при необходимости аккуратно очистите его сжатым воздухом или сухой ватной палочкой;

Что делать, если не напечатался билет?

3. При наличии регулировки силы прижатия печатающей головы проверьте настройку и при необходимости отрегулируйте ее.

Принтер печатает, но билеты не отмечаются распечатанными:

1. Перезагрузите принтер кнопкой «О-И»;
2. Перезагрузите страницу заказа в билетной системе (для этого на клавиатуре одновременно нажмите кнопки Ctrl и R).

12.3 Продолжение печати

Если по какой-то причине заказ распечатался не полностью, можно нажать еще раз «Распечатать билеты». Нераспечатанные билеты распечатаются по порядку.

13:46:23 Последний заказ Оформить возврат Заказы Отчеты Прочее

Заказ №3328490 Оплачено Наличные [Показать подробности](#)

Билетов: 6 на сумму: 0 ₹

Продажа билетов | Организации | Возврат | Правка заказа

Напечатано билетов: 3 из 6, осталось: 3

Заказ оформлен на имя: (не указано)
Телефон: (не указано)

50

[Распечатать билеты](#) [Изменить](#) [Изменить срок бронирования](#)

Дата, зал	Наименование	Кол-во персон / место в зале	Сумма	Статус	№ БСО	№ билета
15 октября 2020 г. Парк	Вход в парк	1	0 ₹ Взрослые	Оплачено	AA 014003 15 октября 2020 г., 13:40 superadmin	522220720
15 октября 2020 г. Парк	Вход в парк	1	0 ₹ Взрослые	Оплачено	Не распечатан	563476725
15 октября 2020 г. Парк	Вход в парк	1	0 ₹ Ветераны	Оплачено	AA 014004 15 октября 2020 г., 13:46 superadmin	560901730
15 октября 2020 г. Парк	Вход в парк	1	0 ₹ Ветераны	Оплачено	Не распечатан	535286735
15 октября 2020 г. Парк	Вход в парк	1	0 ₹ Дети	Оплачено	Не распечатан	586444740
15 октября 2020 г. Парк	Вход в парк	1	0 ₹ Дети	Оплачено	AA 014002 15 октября 2020 г., 13:40 superadmin	570706745