

Инструкция по работе с кассовым оборудованием в МИС СиМед - Клиника

Оглавление

1. Общее описание интерфейса.....	2
1.1. Документы к оплате.....	2
1.2. Журнал кассовых документов	3
1.2.1. Работа с кассой	4
1.2.2. Работа с терминалом	5
1.3. Журнал платежных документов	6
2. Открытие и закрытие смены	8
2.1. Открытие смены.....	8
2.2. Закрытие смены	10
3. Проведение платежа	13
3.1. Проведение оплаты за услугу наличными	13
3.1.1. При печати чека произошла ошибка	17
3.1.2. Документ оплаты был оформлен, но чек не был пробит.....	19
3.2. Проведение оплаты за услугу по терминалу.....	25
3.2.1. При печати слип-чека произошла ошибка	29
3.2.2. При печати кассового чека произошла ошибка.....	32
3.2.3. Документ оплаты был оформлен, но не был проведен по терминалу	34
4. Оформление возврата	40
4.1. Возврат средств если оплата была по карте.....	40
4.1.1. При печати слип-чека произошла ошибка	45
4.1.2. При печати кассового чека произошла ошибка.....	49
4.1.3. Документ оплаты был оформлен, но не был проведен по терминалу	51
4.2. Возврат средств если оплата была наличными.....	57
4.2.1. При печати кассового чека произошла ошибка.....	62
4.2.2. Документ оплаты был оформлен, но не был пробит чек.....	64
5. Сверка итогов в конце дня	71
5.1. Ситуация 1. По X-отчету сумма меньше, чем в сводке за день в СиМед Клиника.....	76
5.2. Ситуация 2. По X-отчету сумма больше, чем в СиМед Клиника	77
5.3. Ситуация 3. X-отчет сходится со сверкой итогов в СиМед Клиника, но не сходится с терминалом	77

1. Общее описание интерфейса

Все работа с кассовым оборудованием и операции по оплате документов осуществляются в модуле «Оплаты». Для работы с ним перейдите на вкладку «Оплата», которая находится в нижней части основного окна программы.

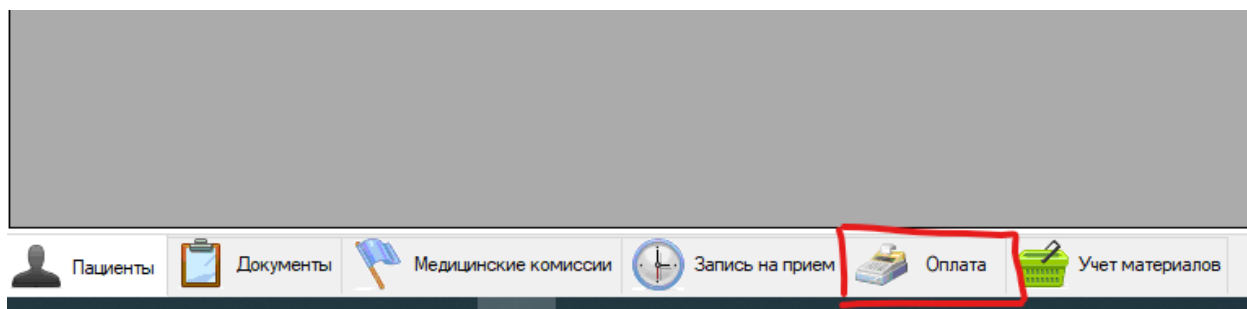


Рисунок 1 - Расположение вкладки «Оплата»

В верхней части программы можно наблюдать три основные вкладки: документы к оплате, журнал кассовых документов и журнал платежных документов.

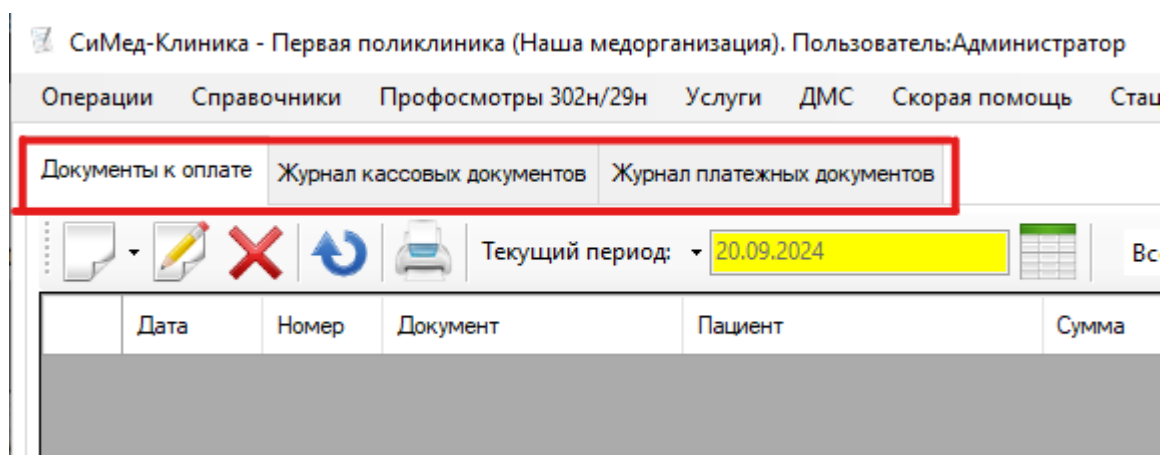


Рисунок 2 - Расположение вкладок

1.1. Документы к оплате

На вкладке «Документы к оплате» расположены неоплаченные документы.

Дата	Номер	Документ	Пациент	Сумма	К оплате	Способ оплаты	Организация	Информация	Автор	Дата создания	Комментарий
19.09.2024	14	Прием специалиста	Горбунков Семён Семёнович	270	270	Средства пациента	Столовая	Бах Иоган Себастьян	Бах И.	19.09.2024 14:46	
20.09.2024	15	Прием специалиста	Кандиный Василий	200	200	Средства пациента	Фрукты	Моне Клод	Администратор	20.09.2024 15:14	
20.09.2024	2	Медицинский осмотр	Матисс Анри	3280	3280	Средства пациента	Столовая	Периодический	Администратор	20.09.2024 15:14	

Рисунок 3 - Пример содержимого вкладки «Документы к оплате»

При двойном щелчке левой кнопкой мыши можно открыть выбранный документ.

1.2. Журнал кассовых документов

На вкладке «Журнал кассовых документов» отображаются все документы оплаты, касающиеся наличных денег: оплата за наличный расчет, возврат денег и выдача наличных из кассы.

Дата	Номер	Номер чека	Дата чека	Сумма чека	Операция	Контрагент	Основание	Приход	Расход	Вид движения	Проект	Автор	Дата создания	Комментарий
20.09.2024	3				Приход	Горбунков Семён Сем...	Платные медицинские услуги	270.00	0.00	Оплата за оказание медицинских услуг		Администратор	20.09.2024 15:19	
20.09.2024	4	1	20.09.2024 15:19	3280	Приход	Матисс Анри	Периодический медицинский осмотр	3 280.00	0.00	Оплата за оказание медицинских услуг		Администратор	20.09.2024 15:19	
20.09.2024	5				Приход	Кандиный Василий	Платные медицинские услуги	200.00	0.00	Оплата за оказание медицинских услуг		Администратор	20.09.2024 15:19	

Рисунок 4 - Пример содержимого вкладки «Журнал кассовых документов»

Обратите внимание на столбец «Номер чека». **Если в данном столбце отсутствует номер, то чек не был пробит.** При дальнейшей работе это приведет к тому, что **при сверке итогов будет расхождение.**

Дата	Номер	Номер чека	Дата чека	Сумма чека	Операция	Контрагент	Основание
20.09.2024	3				Приход	Горбунков Семён Сем...	Платные медицинские услуги
20.09.2024	4	1	20.09.2024 15:19	3280	Приход	Матисс Анри	Периодический медицинский осмотр
20.09.2024	5				Приход	Кандиный Василий	Платные медицинские услуги

Рисунок 5 - Столбец «Номер чека»

1.2.1. Работа с кассой

Перейдите на вкладку «Оплата», которая находится в нижней части программы.

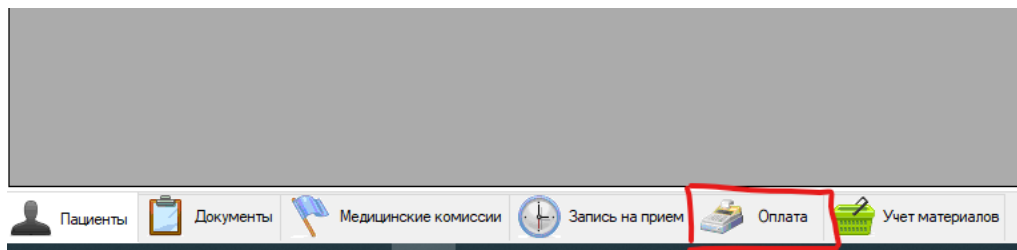


Рисунок 6 - Расположение вкладки «Оплата»

Нажмите на кнопку для работы с ККМ.

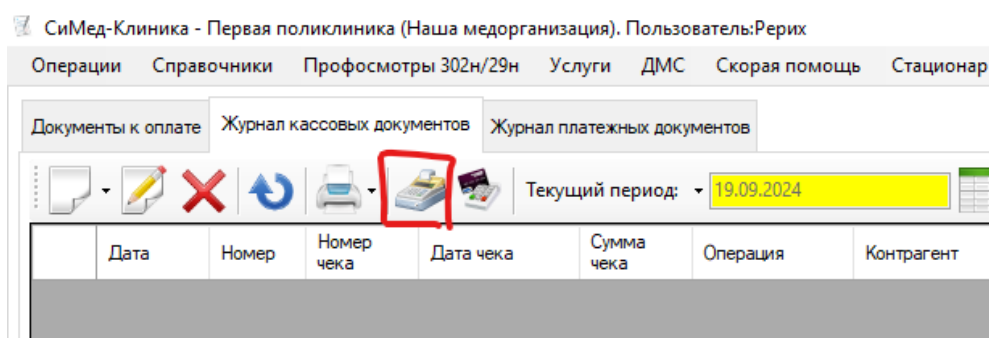


Рисунок 7 - Расположение кнопки для работы с ККМ

Откроется окно для работы с кассой.

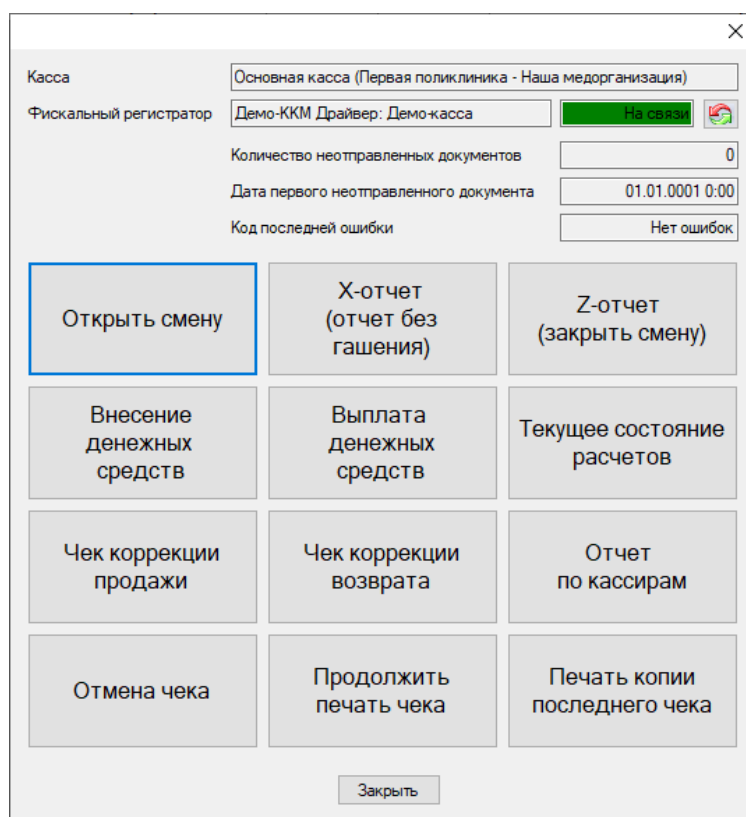


Рисунок 8 - Окно для работы с кассой

- Для того, чтобы открыть смену нажмите на соответствующую кнопку в окне для работы с кассой.
- Для формирования X-отчета для сверки итогов нажмите на кнопку «X-отчет (отчет без гашения)».
- Чтобы закрыть смену нажмите на кнопку «Z-отчет (закрывать смену)».

1.2.2. Работа с терминалом

Перейдите на вкладку «Оплата», которая находится в нижней части программы.

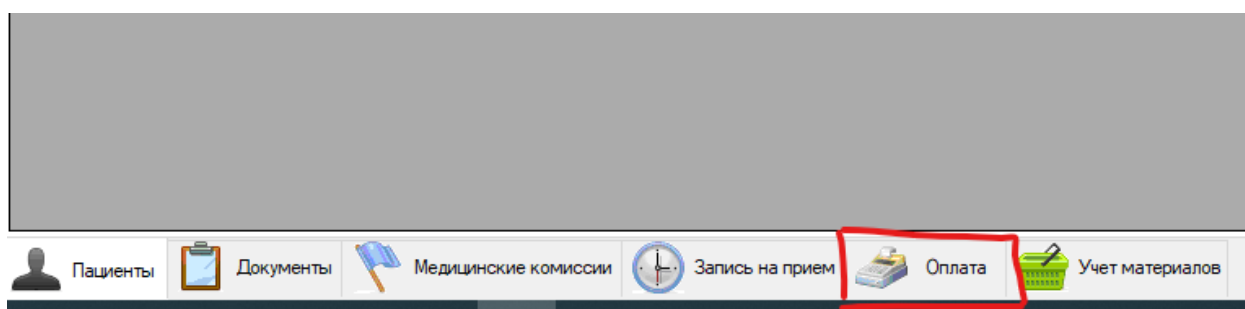


Рисунок 9 - Расположение вкладки «Оплата»

Нажмите на кнопку для работы с терминалом.

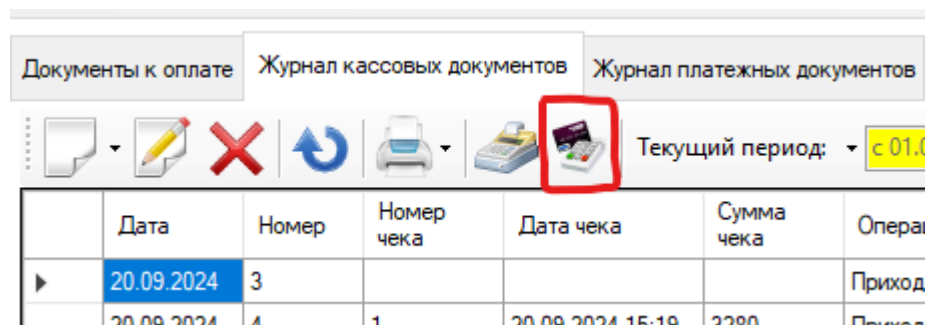


Рисунок 10 – Расположение кнопки для работы с терминалом

Перед вами откроется окно для работы с терминалом.

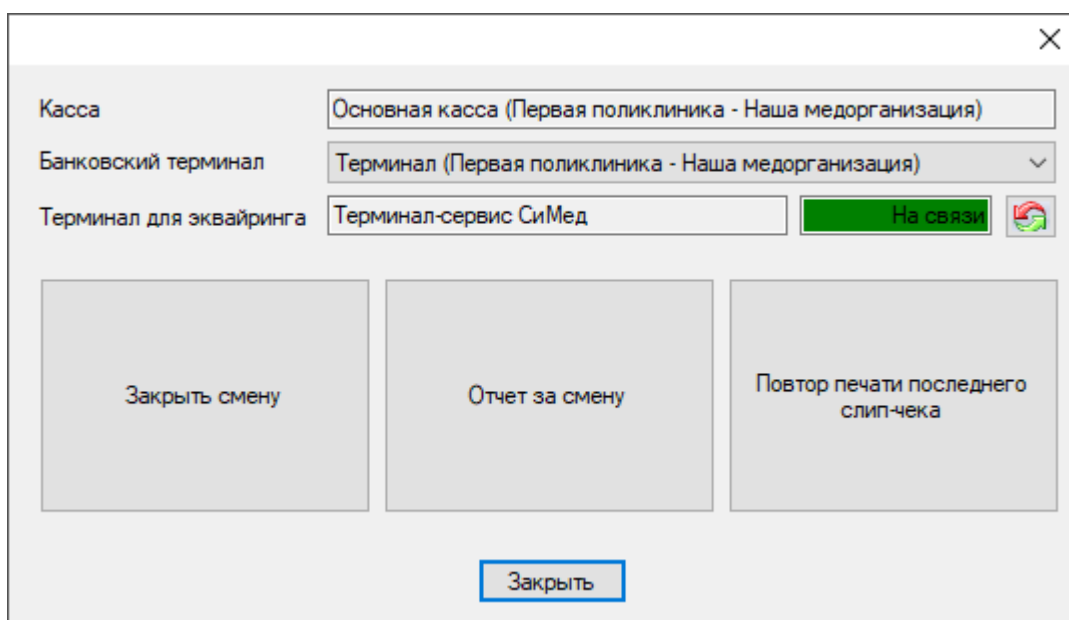


Рисунок 11 - Окно для работы с терминалом

- Для закрытия смены нажмите на соответствующую кнопку.
- Для формирования отчета нажмите на кнопку «Отчет за смену».
- Для печати последнего слип-чека нажмите на кнопку «Повтор печати последнего слип-чека».

1.3. Журнал платежных документов

Перейдем на вкладку «Журнал платежных документов». На данной вкладке отображаются все платежные документы.

Документы к оплате Журнал кассовых документов Журнал платежных документов

Текущий период - 20.09.2024 Все документы Поиск X Только мои документы

Дата	Номер	Номер чека	Дата чека	Сумма чека	Документ	Контрагент	Основание	Приход	Расход	Вид движения	Проект	Информация	Летор	Дата создания	Комментарий
20.09.2024	3				Наличные: Приход	Горбунов Семён Сем.	Платные медицинские...	270,00	0,00	Оплата за оказание ме...		Основная касса	Администратор	20.09.2024 15:19	
20.09.2024	5				Наличные: Приход	Кандицкий Василий	Платные медицинские...	200,00	0,00	Оплата за оказание ме...		Основная касса	Администратор	20.09.2024 15:19	
20.09.2024	4	1	20.09.2024 15:19	3280	Наличные: Приход	Матвеев Андрей	Периодический меди...	3 280,00	0,00	Оплата за оказание ме...		Основная касса	Администратор	20.09.2024 15:19	
20.09.2024	5	1	20.09.2024 15:45	150	Кредитная карта: Приход	Ермаков Фёдор Иван	Платные медицинские...	150,00	0,00	Оплата за оказание ме...		Терминал	Администратор	20.09.2024 15:44	

Рисунок 12 - Пример содержимого вкладки «Журнал платежных документов»

2. Открытие и закрытие смены

2.1. Открытие смены

Перейдите на вкладку «Оплата», которая находится в нижней части программы.

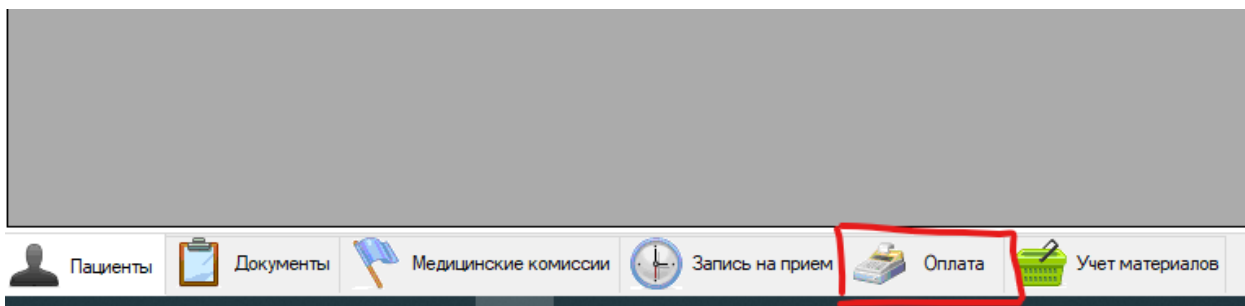


Рисунок 13 - Расположение вкладки «Оплата»

Перейдите на вкладку «Журнал кассовых документов», который находится в верхней части программы.

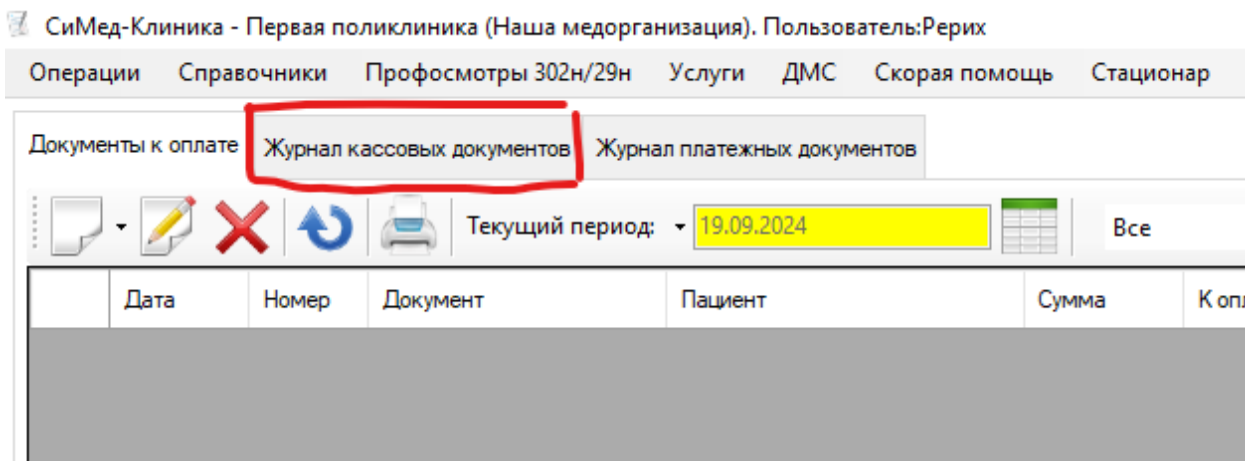


Рисунок 14 - Расположение вкладки «Журнал кассовых документов»

Нажмите на кнопку для работы с ККМ.

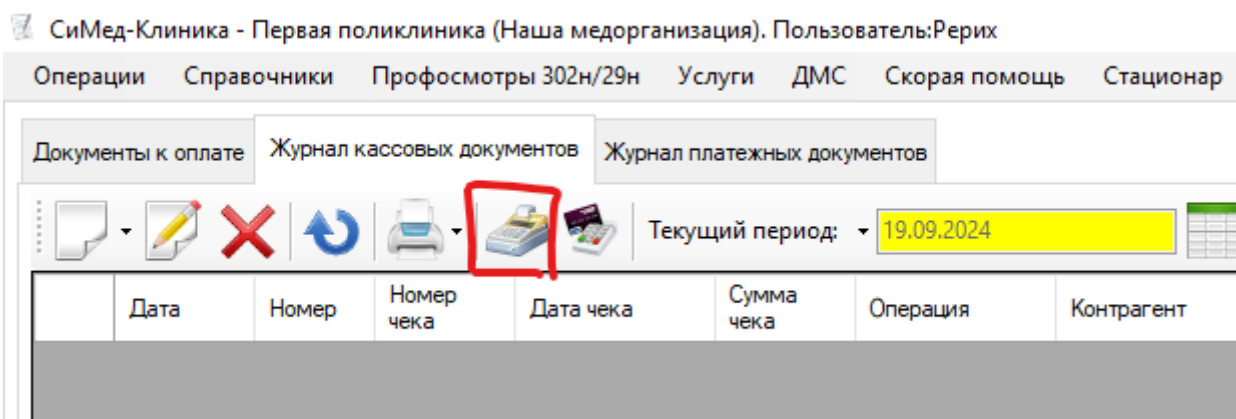


Рисунок 15 - Расположение кнопки для работы с ККМ

В появившемся окне выберите «Открыть смену».

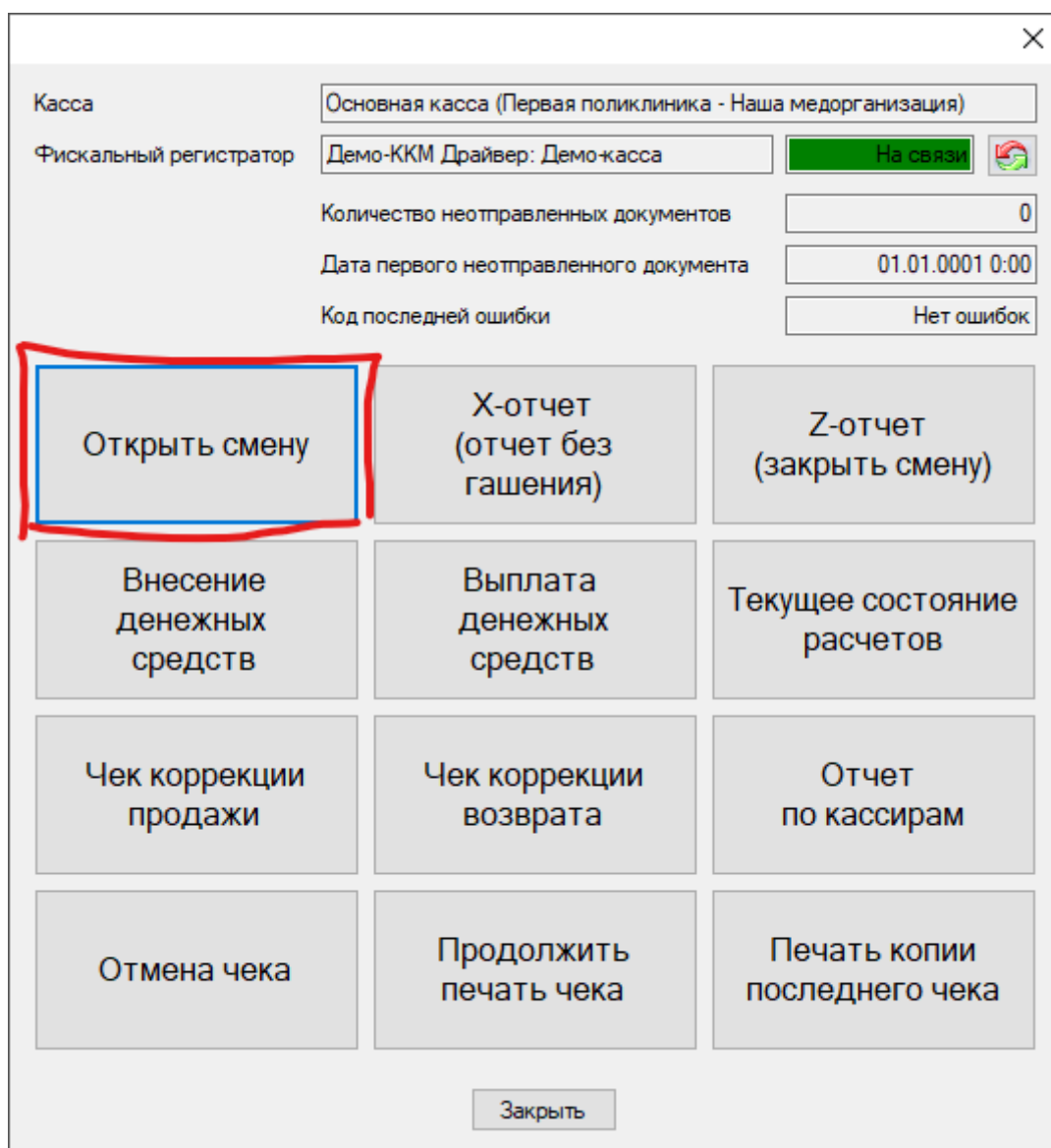


Рисунок 16 - Работа с терминалом ККМ

2.2. Закрытие смены

Перейдите на вкладку «Оплата», которая находится в нижней части программы.

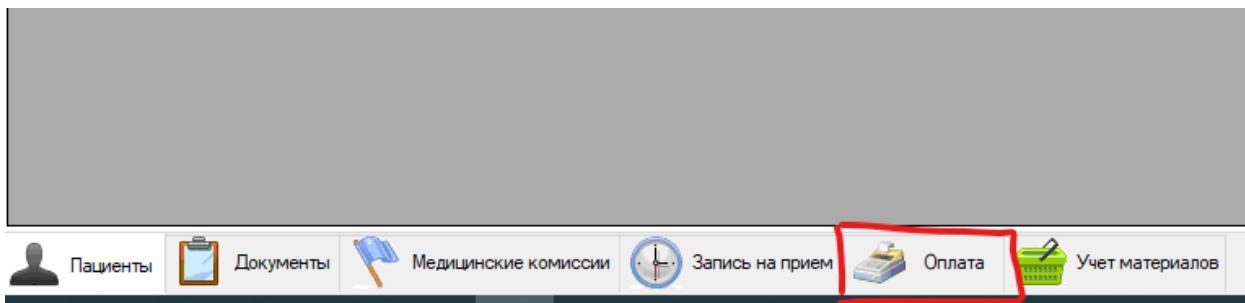


Рисунок 17 - Расположение вкладки «Оплата»

Перейдите на вкладку «Журнал кассовых документов», который находится в верхней части программы.

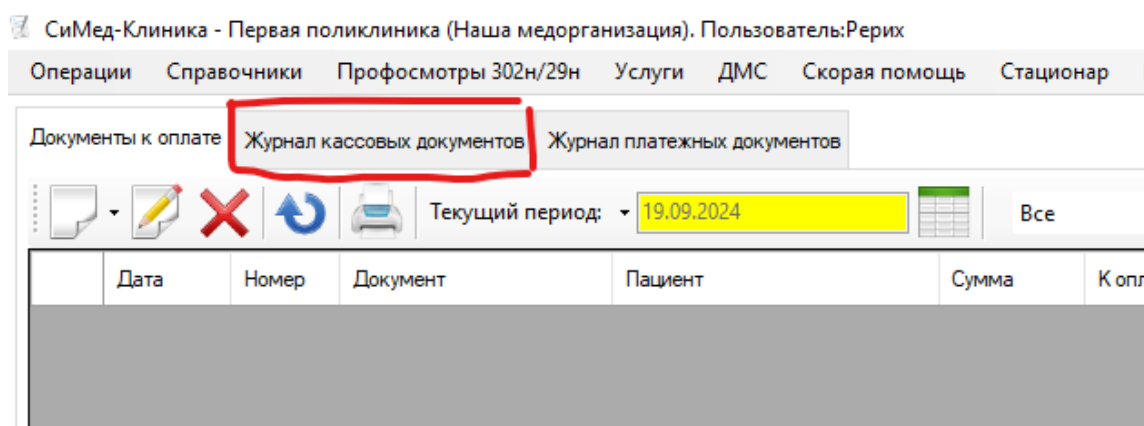


Рисунок 18 - Расположение вкладки «Журнал кассовых документов»

Нажмите на кнопку для работы с ККМ.

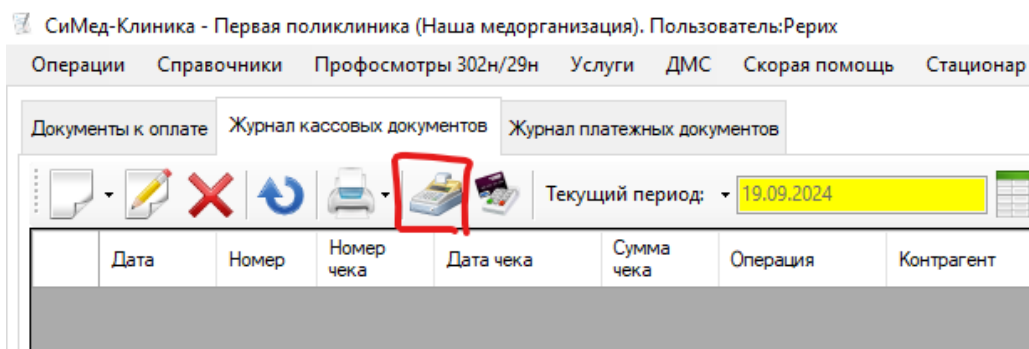


Рисунок 19 - Расположение кнопки для работы с ККМ

В появившемся окне выберите «Z-отчет (закрывать смену)».

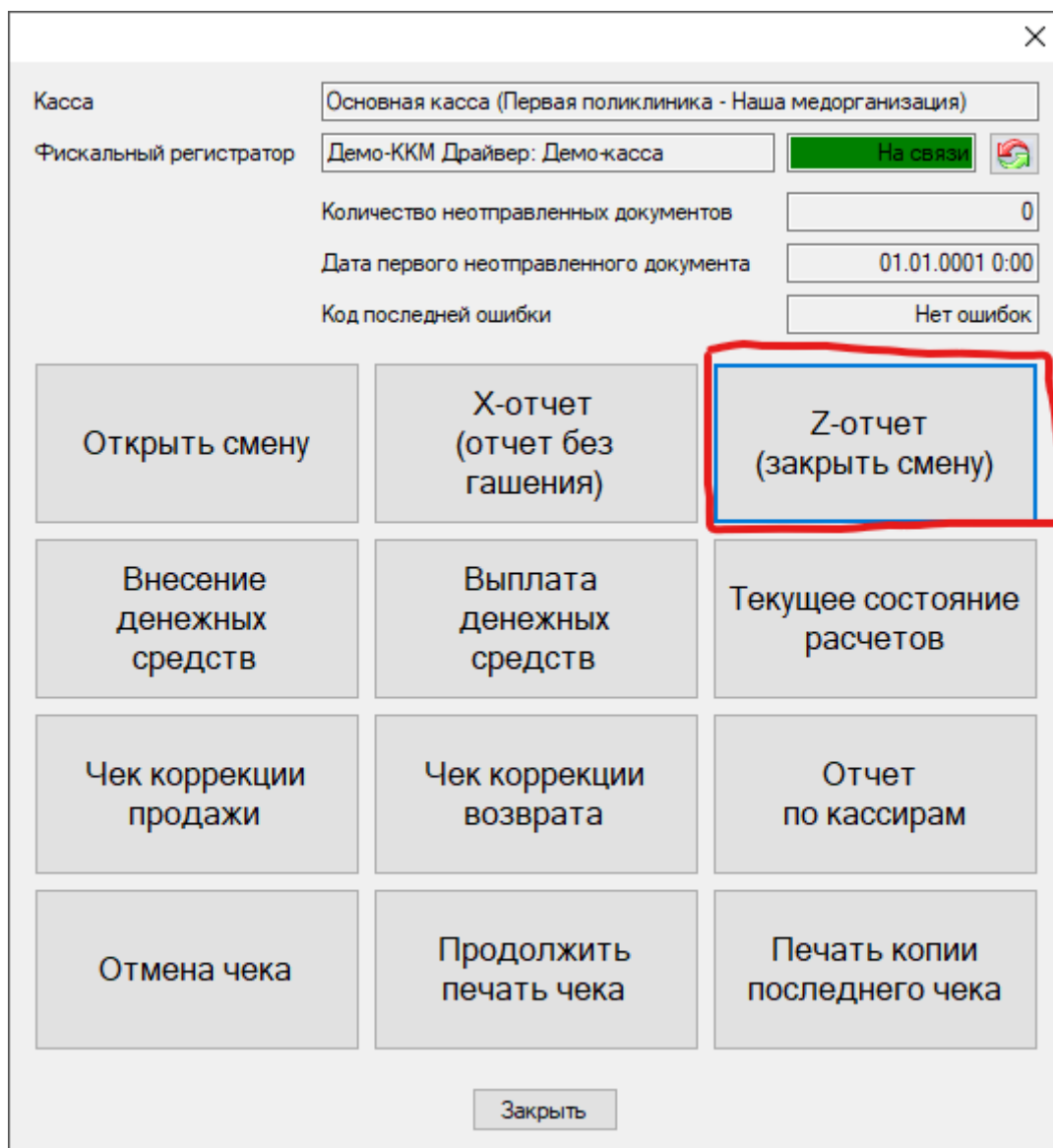


Рисунок 20 - Работа с терминалом ККМ

Закройте данное окно. Нажмите на кнопку для работы с терминалом.

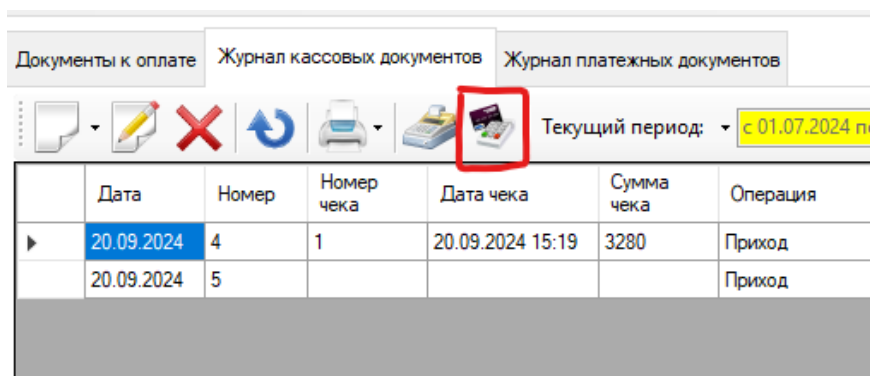


Рисунок 21 - Расположение кнопки для работы с терминалом

В появившемся окне нажмите «Заккрыть смену».

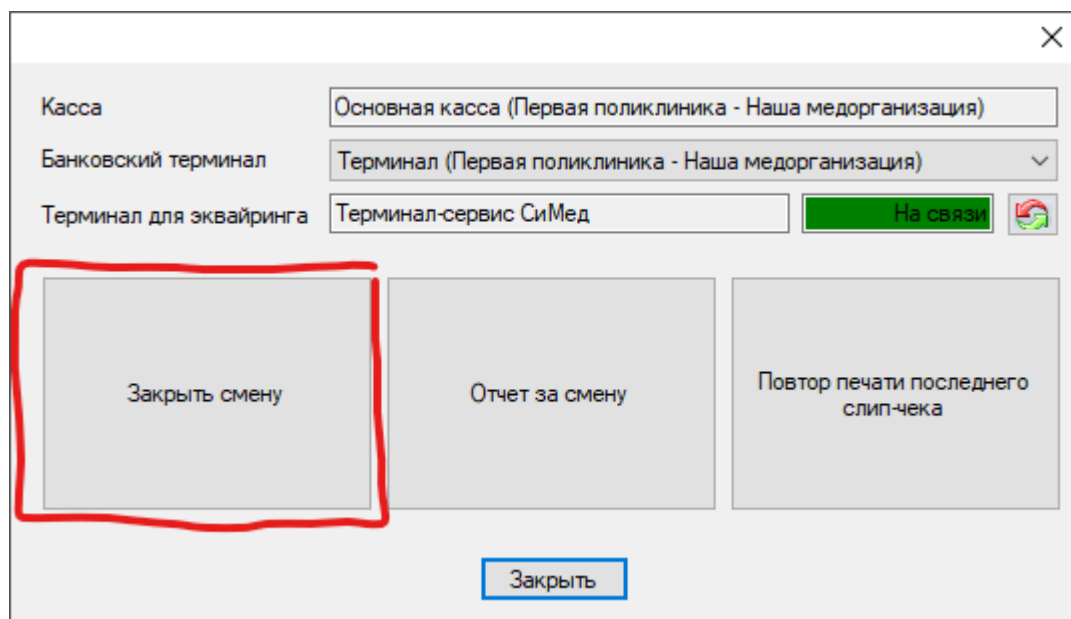


Рисунок 22 - Расположение кнопки «Заккрыть смену»

3. Проведение платежа

3.1. Проведение оплаты за услугу наличными

Выберите документ, по которому необходимо произвести оплату, и откройте его. Перед вами откроется окно документа.

Оплата ▾ Прием ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾ Э-Док ▾

Без направления

Канал продаж

Способ оплаты Средства пациента

Прием специалиста № 19

Дата 24.09.2024

Прием завершен

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация)

Пациент Ермаков Фёдор Иванович

Законный представитель

Специалист Дерматовенеролог

Врач Савушкин Виктор Иванович

Медсестра

В рамках договора с

Уровень цен Основной Скидка Нет скидки

Стоимость 320 Итого с учетом скидки 320

Начислить / списать БОНУСЫ

Оплачено 0

Услуги | Материалы | Кабинеты | Эл.очередь

Услуга	Кол-во	Цена	Врач
Мазки на гонорею	1	200	Савушкин В. И.
Микологические исследования	1	120	Савушкин В. И.

Обновить цены

Добавить услуги...

Комментарий

Администратор (24.09.2024 10:44)

Отправить в очередь ▾ Сохранить Отмена

Рисунок 23 - Окно документа

В окне документа в левой верхней части нажмите на кнопку «Оплата» и выберите «Наличные».

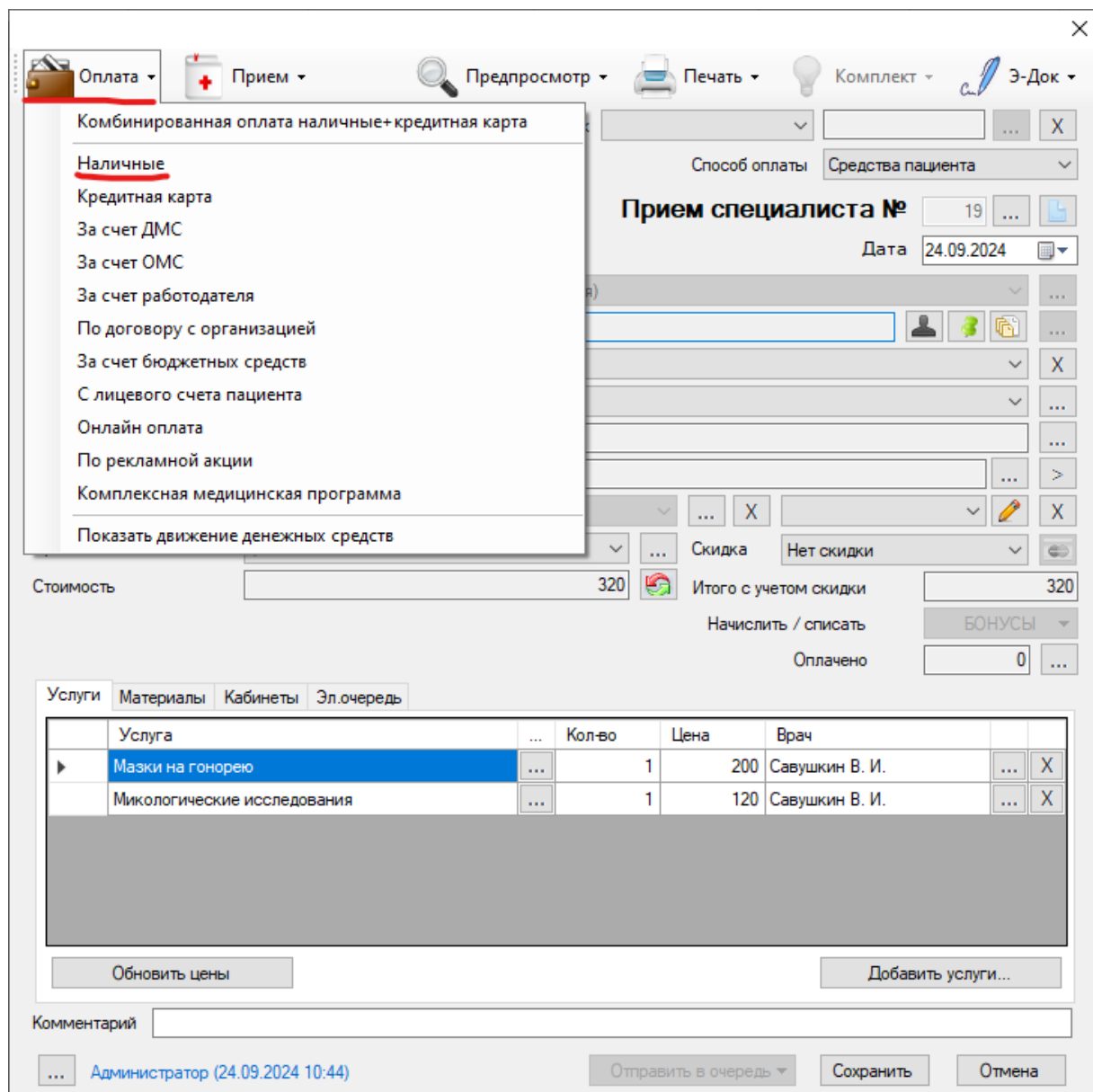


Рисунок 24 - Расположение кнопок «Оплата» и «Наличные»

Перед вами откроется окно документа оплаты. Укажите кассу, по которой будет проведена оплата, и проверьте, что в столбце «Оплатить» стоит галочка напротив тех услуг, которые будут оплачены.

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №19 от 24.09.2024
Савушкин Виктор Иванович (320 руб.)

Проект [выбор] X

Наличные: Приход [поле] ...

Дата 24.09.2024 [календарь]

Поликлиника: Первая поликлиника (Наша медорганизация) ...

Пациент: Ермаков Фёдор Иванович [иконки] ...

Организация-плательщик: [выбор] ... X

Принято от: Ермаков Фёдор Иванович ... X

По документу: [поле]

Основание: Платные медицинские услуги ...

Вид движения денежных средств: Оплата за оказание медицинских услуг ▾ ...

Касса: Основная касса ▾ ...

Номер БСО: [поле] ... Сумма: 320 [иконки]

Номер кассового чека: [поле] ... Указать сумму вручную

Услуги | Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Мазки на гонорею	1	200	200	<input checked="" type="checkbox"/>	200
	Микологические исследования	1	120	120	<input checked="" type="checkbox"/>	120

Комментарий: [поле]

... Администратор (24.09.2024 10:57) [Сохранить] [Отмена]

Рисунок 25 - Документ оплаты наличными

После этого в окне документа оплаты нажмите на кнопку «Печать» и выберите «Кассовый чек».

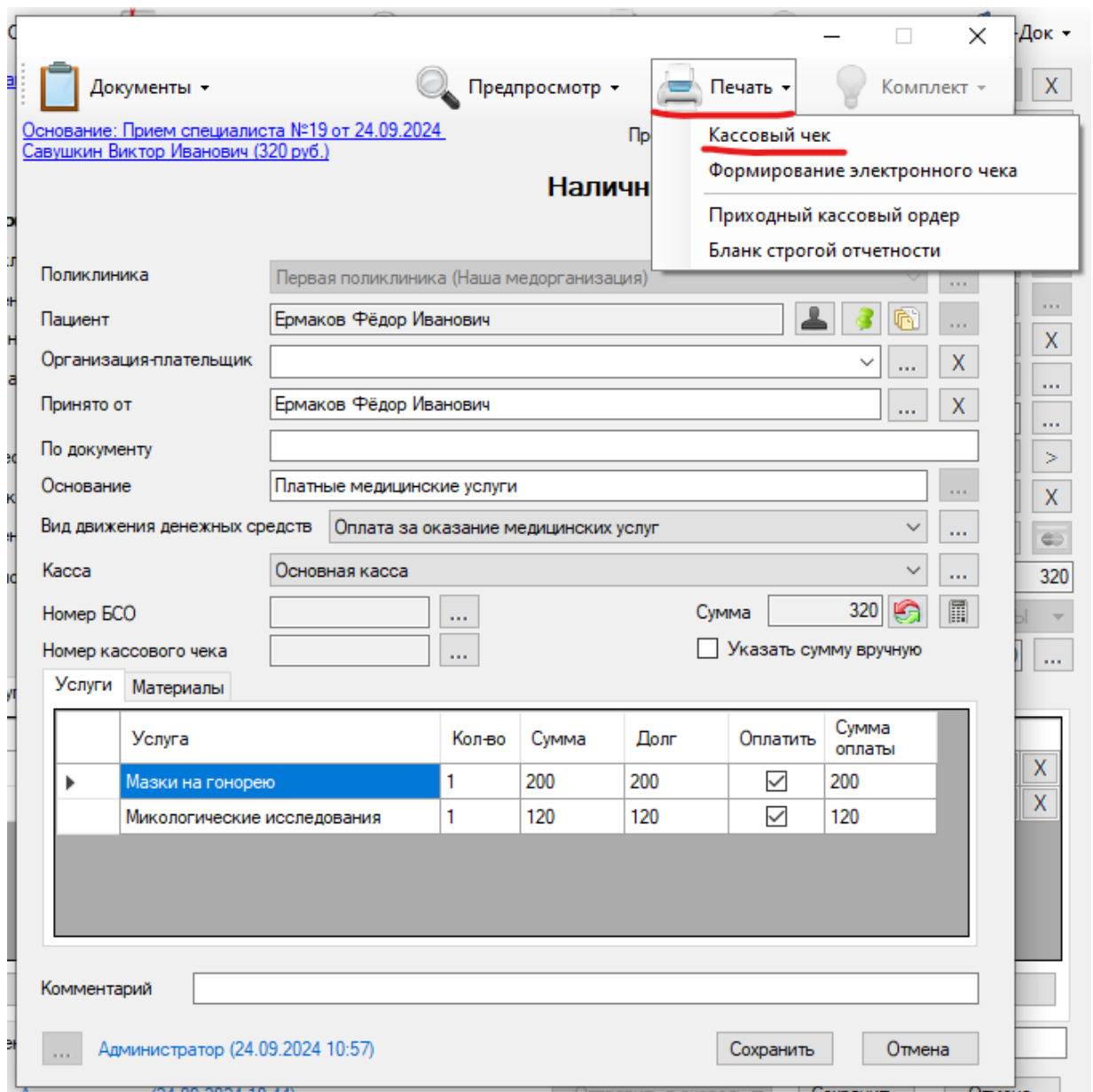


Рисунок 26 - Расположение кнопки «Печать» и «Кассовый чек»

Нажмите кнопку «Сохранить».

Документы

Предпросмотр

Печать

Комплект

Основание: Прием специалиста №19 от 24.09.2024
Савушкин Виктор Иванович (320 руб.)

Проект

Наличные: Приход 11

Дата 24.09.2024

Поликлиника: Первая поликлиника (Наша медорганизация)

Пациент: Ермаков Фёдор Иванович

Организация-плательщик

Принято от: Ермаков Фёдор Иванович

По документу

Основание: Платные медицинские услуги

Вид движения денежных средств: Оплата за оказание медицинских услуг

Касса: Основная касса

Номер БСО

Сумма: 320

Номер кассового чека: 1

Указать сумму вручную

Услуги

Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
Мазки на гонорею	1	200	200	<input checked="" type="checkbox"/>	200
Микологические исследования	1	120	120	<input checked="" type="checkbox"/>	120

Комментарий

Администратор (24.09.2024 10:57)

Сохранить

Отмена

Рисунок 27 - Расположение кнопки «Сохранить»

Таким же образом сохраните документ приема.

Рассмотрим возможные ошибки.

3.1.1. При печати чека произошла ошибка

Если ошибка возникла из-за того, что в фискальном регистраторе закончилась бумага, то в первую очередь заправьте бумагу. Далее нужно отменить чек.

Для отмены чека перейдите на вкладку «Оплата».

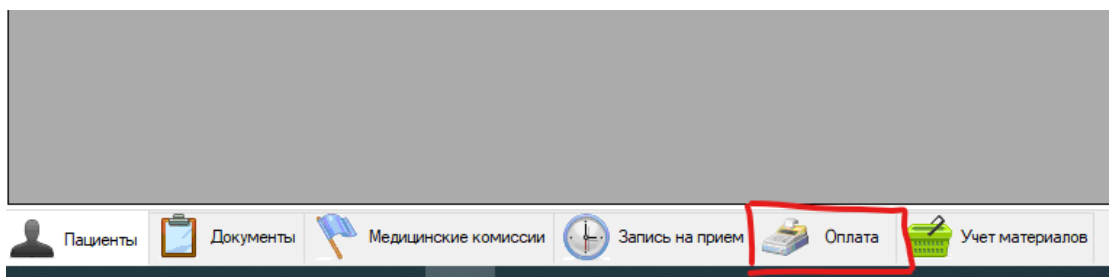


Рисунок 28 - Расположение вкладки «Оплата»

Далее перейдите на вкладку «Журнал кассовых документов».

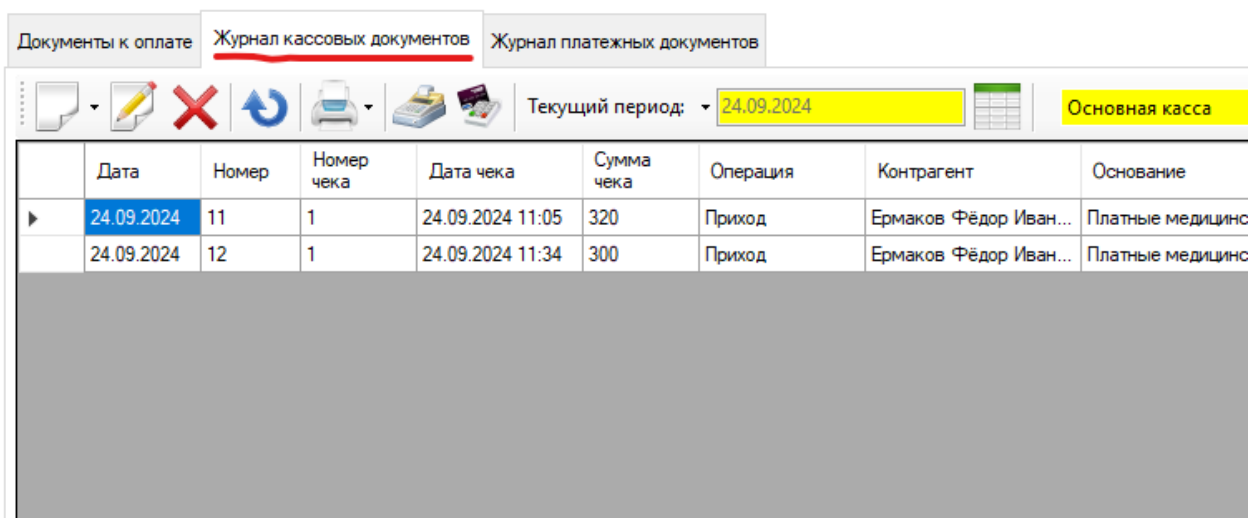


Рисунок 29 - Расположение вкладки «Журнал кассовых документов»

Нажмите на кнопку для работы с ККМ.

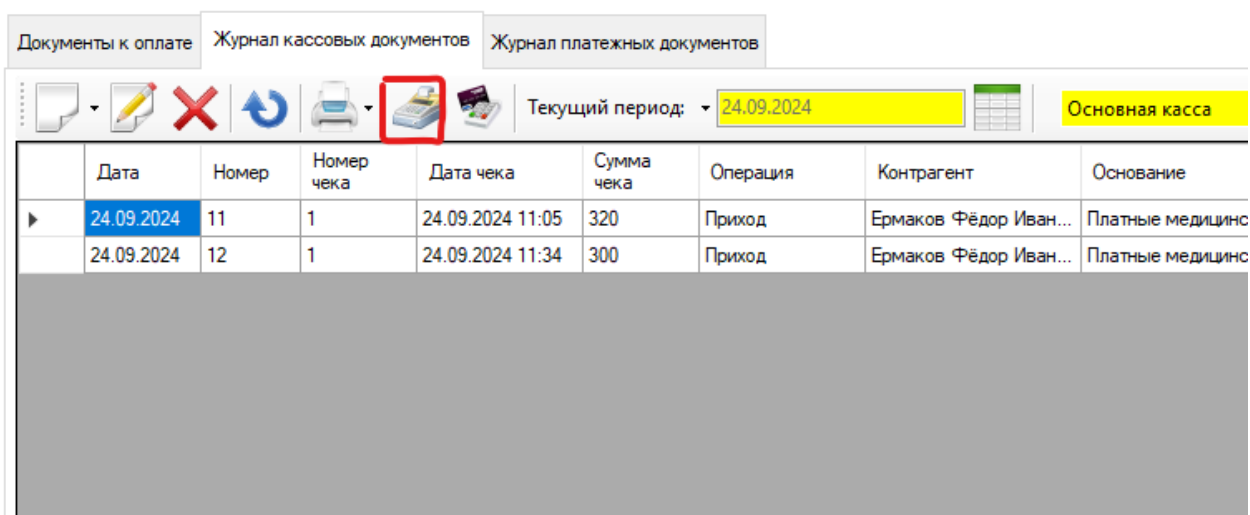


Рисунок 30 - Расположение кнопки для работы с ККМ

В открывшемся окне выберите «Отмена чека».

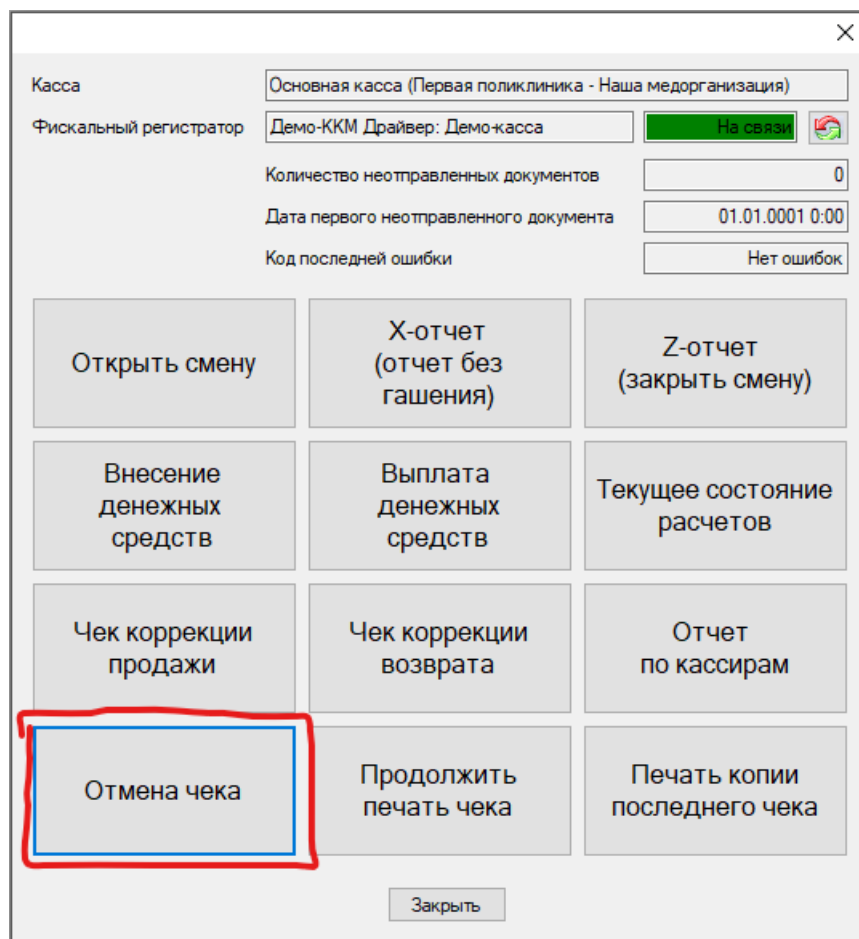


Рисунок 31 - Расположение кнопки «Отмена чека»

После этого заново пробейте чек в документе.

В случае возникновения других ошибок необходимо обратиться в техподдержку.

3.1.2. Документ оплаты был оформлен, но чек не был пробит

В первую очередь убедитесь, что документ оплаты был оформлен. Посмотрите на значение в поле «Оплачено». Если оно не нулевое, то документ оплаты был создан.

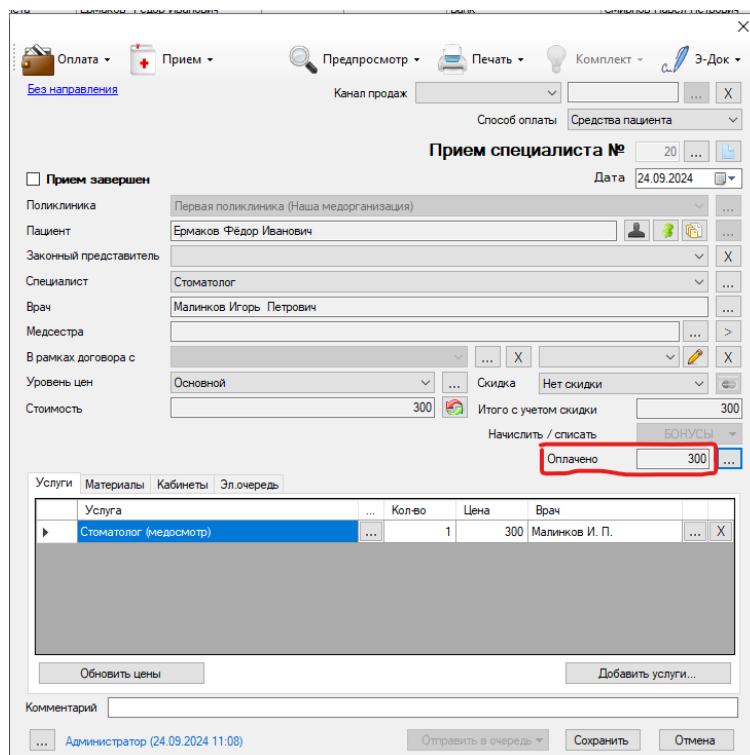


Рисунок 32 - Расположение поля «Оплачено»

Если вы сохранили документ об оплате, но не напечатали для него кассовый чек, доступ к нему можно получить следующим образом. В окне документа приема рядом с оплаченной суммой нажмите на кнопку «...».

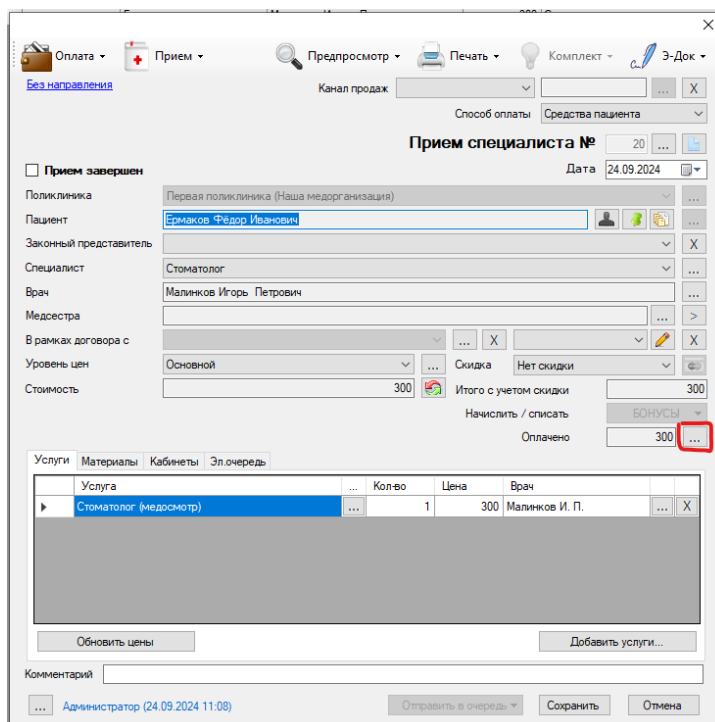


Рисунок 33 - Расположение кнопки «...»

Перед вами откроется окно истории движения денежных средств. В нем вы увидите платежный документ, для которого не был пробит чек.

История движения денежных средств

Прием специалиста №20 от 24.09.2024

Сумма документа Оплачено Возврат Долг пациента

Движение денежных средств

Дата	Номер	Платежный документ	Приход	Расход	Вид движения	Комментарий	Проект		
24.09.2024	12	Наличные: Приход	300,00	0,00	Оплата за оказание меди...			...	X

Обновить

Заккрыть

Рисунок 34 - Окно истории движения денежных средств

Выберите платежный документ и нажмите на него два раза левой кнопкой мыши. Перед вами откроется окно документа оплаты.

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №20 от 24.09.2024
Малинков Игорь Петрович (300 руб.)

Проект X

Наличные: Приход ...

Дата ▾

Поликлиника ...

Пациент ...

Организация-плательщик ... X

Принято от ... X

По документу

Основание ...

Вид движения денежных средств ...

Касса ...

Номер БСО ... Сумма ...

Номер кассового чека ... Указать сумму вручную

Услуги | Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Стоматолог (медосмотр)	1	300	300	<input checked="" type="checkbox"/>	300

Комментарий

... Администратор (24.09.2024 11:09)

Рисунок 35 - Окно документа оплаты

Укажите кассу, по которой будет проведена оплата, и проверьте, что в столбце «Оплатить» стоит галочка напротив тех услуг, которые будут оплачены.

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №20 от 24.09.2024
Малинков Игорь Петрович (300 руб.)

Проект X

Наличные: Приход ...

Дата ▾

Поликлиника ...

Пациент ...

Организация-плательщик ... X

Принято от ... X

По документу

Основание ...

Вид движения денежных средств ...

Касса ...

Номер БСО ... Сумма ...

Номер кассового чека ... Указать сумму вручную

Услуги Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Стоматолог (медосмотр)	1	300	300	<input checked="" type="checkbox"/>	300

Комментарий

... Администратор (24.09.2024 11:09)

Рисунок 36 - Документ оплаты наличными

После этого в окне документа оплаты нажмите на кнопку «Печать» и выберите «Кассовый чек».

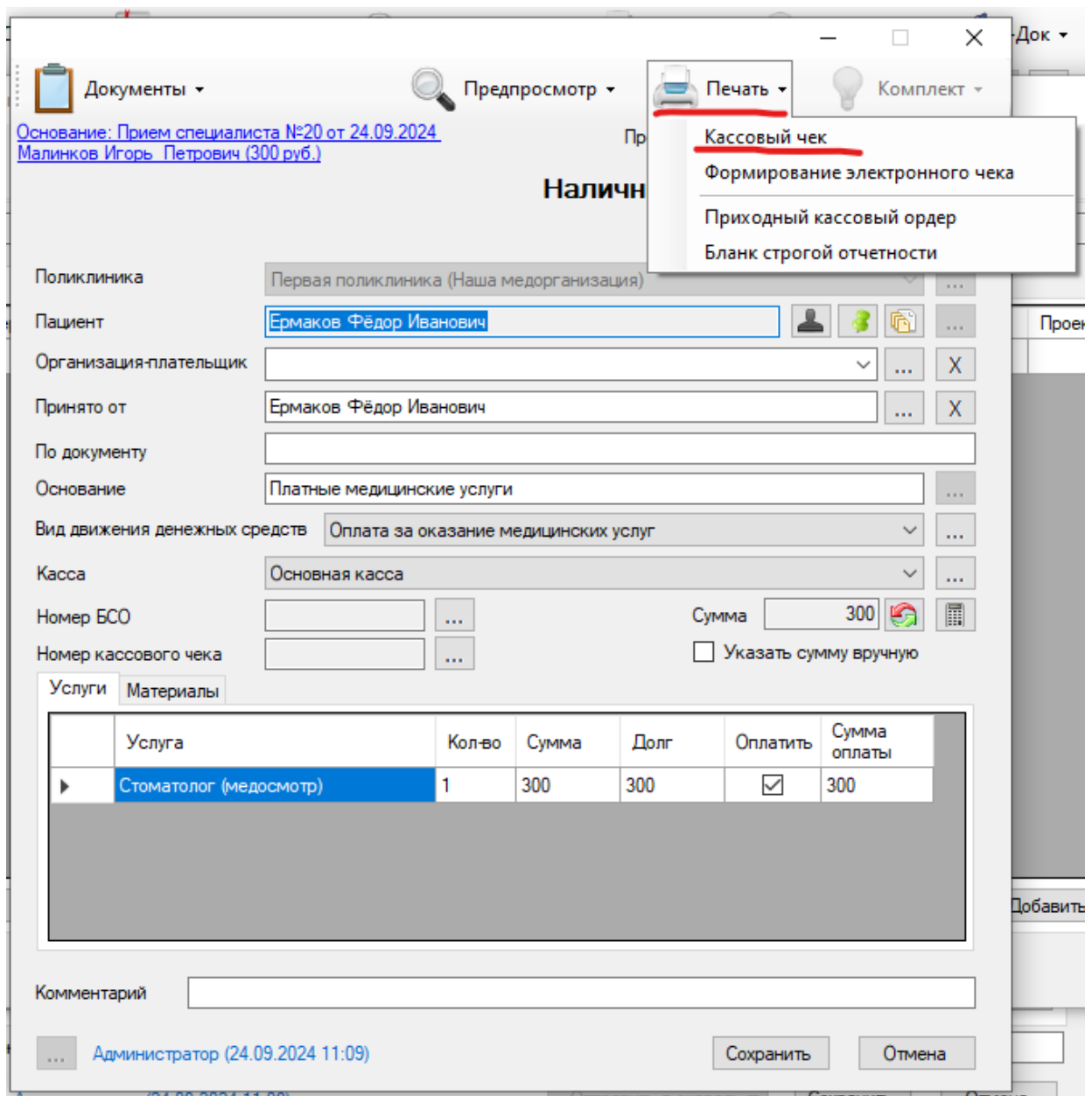


Рисунок 37 - Расположение кнопки «Печать» и «Кассовый чек»

Нажмите кнопку «Сохранить».

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №20 от 24.09.2024
Малинков Игорь Петрович (300 руб.)

Проект X

Наличные: Приход ...

Дата ▾

Поликлиника ...

Пациент ...

Организация-плательщик ... X

Принято от ... X

По документу

Основание ...

Вид движения денежных средств ...

Касса ...

Номер БСО ... Сумма ...

Номер кассового чека ... Указать сумму вручную

Услуги **Материалы**

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Стоматолог (медосмотр)	1	300	300	<input checked="" type="checkbox"/>	300

Комментарий

... Администратор (24.09.2024 11:09) **Сохранить** Отмена

Рисунок 38 - Расположение кнопки «Сохранить»

Таким же образом сохраните документ приема.

3.2. Проведение оплаты за услугу по терминалу

Выберите документ, по которому необходимо произвести оплату, и откройте его. Перед вами откроется окно документа.

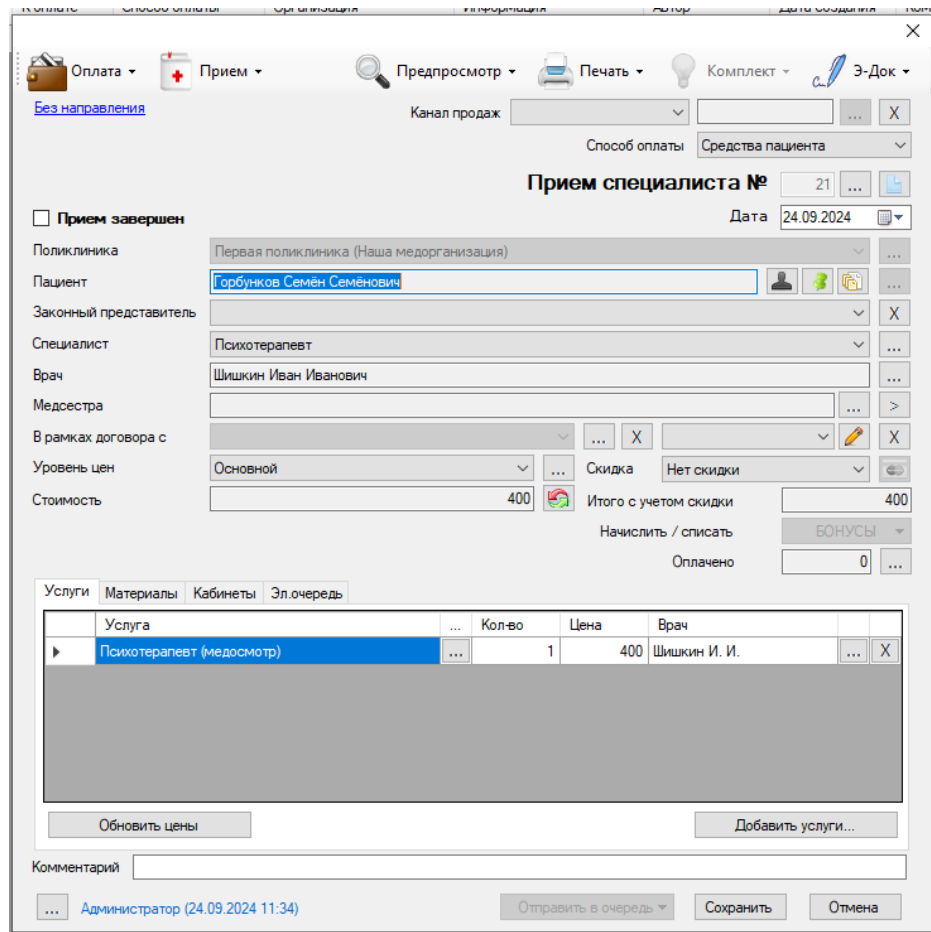


Рисунок 39 - Окно документа

В окне документа в левой верхней части нажмите на кнопку «Оплата» и выберите «Кредитная карта».

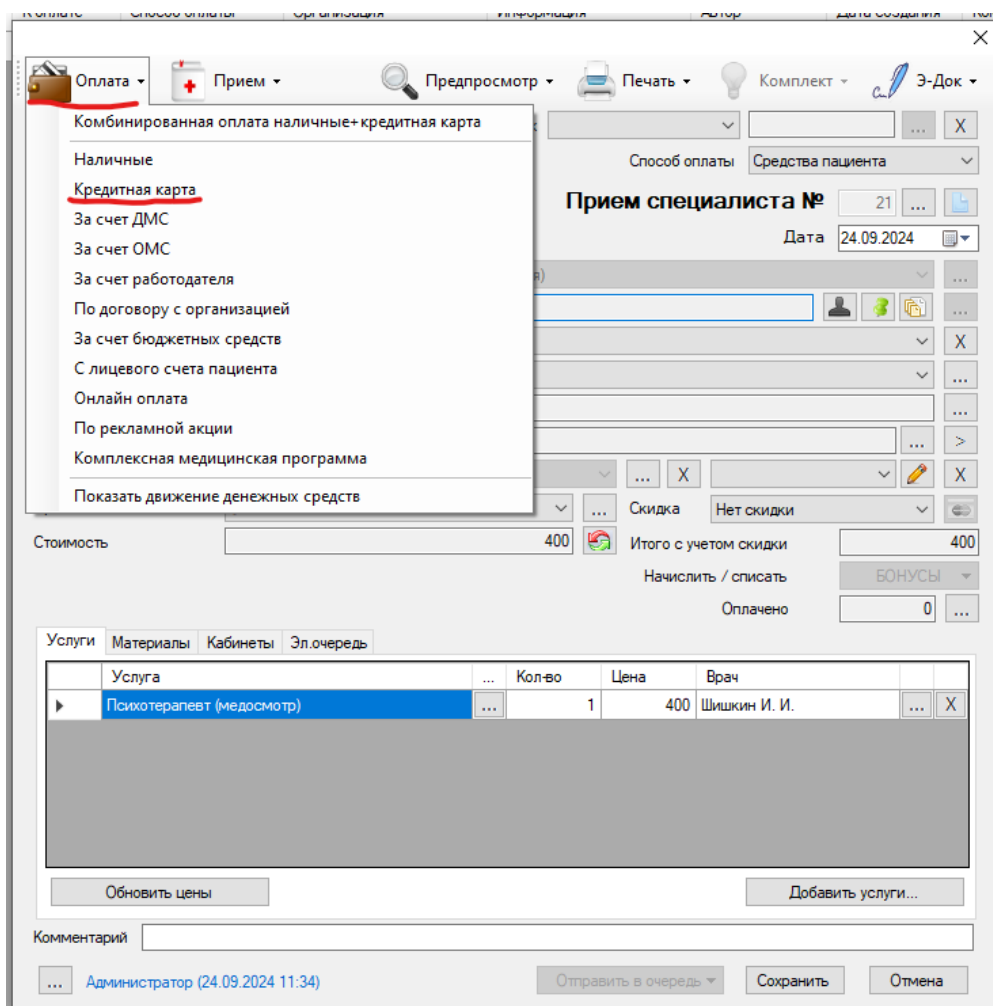


Рисунок 40 - Расположение кнопок «Оплата» и «Кредитная карта»

Перед вами откроется окно документа оплаты. Укажите терминал, по которому будет проведена оплата, и проверьте, что в столбце «Оплатить» стоит галочка напротив тех услуг, которые будут оплачены.

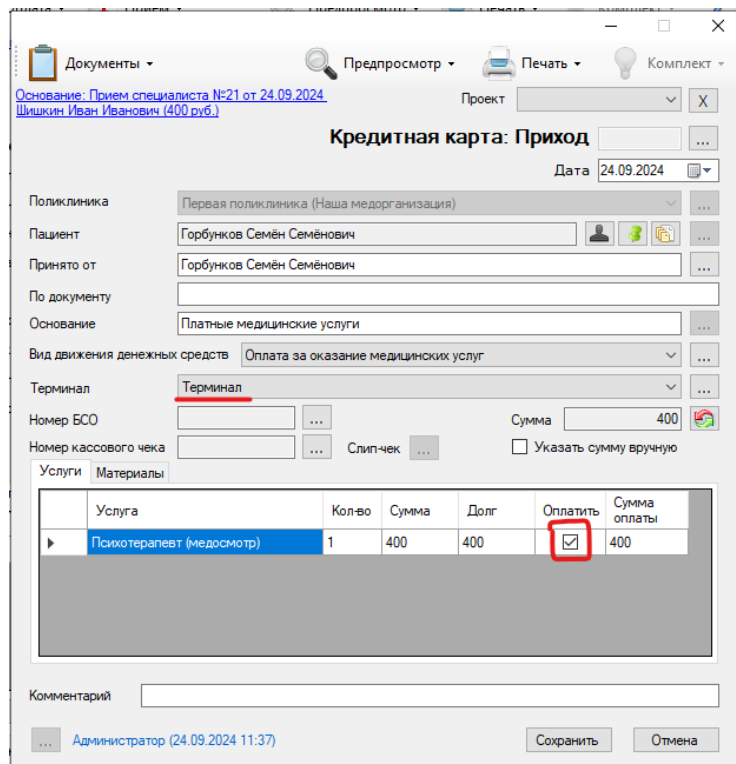


Рисунок 41 - Документ оплаты картой

После этого в окне документа оплаты нажмите на кнопку «Печать» и выберите «Провести по терминалу».

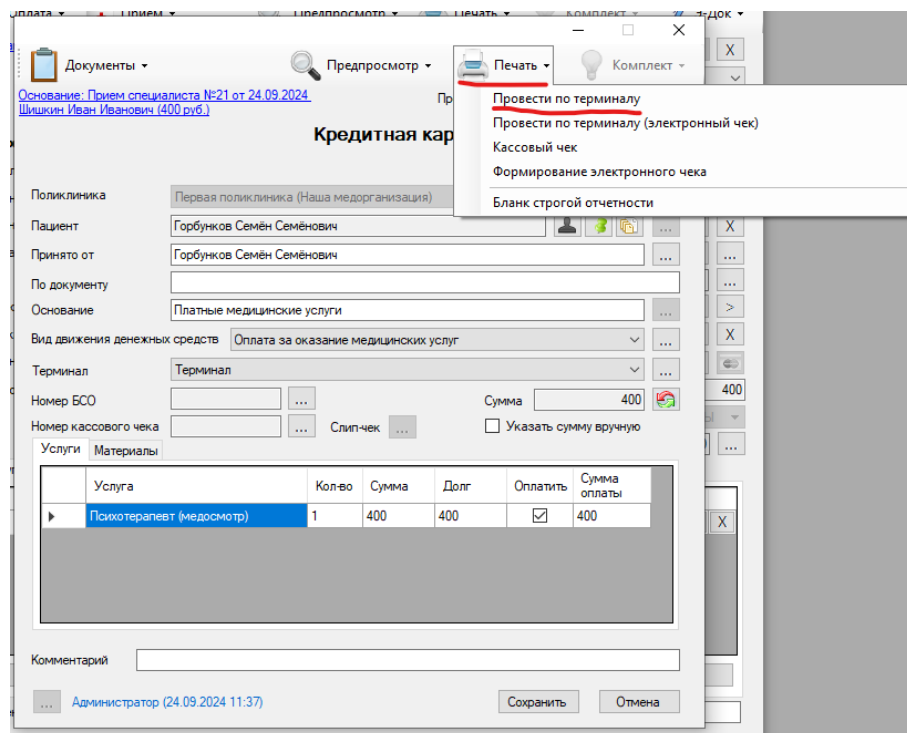


Рисунок 42 - Расположение кнопок «Печать» и «Провести по терминалу»

Нажмите на кнопку «Сохранить».

Основание: Прием специалиста №21 от 24.09.2024
Шишкин Иван Иванович (400 руб.)

Проект [выбор] X

Кредитная карта: Приход [8] ...

Дата 24.09.2024 [календарь]

Поликлиника: Первая поликлиника (Наша медорганизация) [выбор] ...

Пациент: Горбунков Семён Семёнович [выбор] [иконки] ...

Принято от: Горбунков Семён Семёнович [выбор] ...

По документу: [поле] ...

Основание: Платные медицинские услуги [выбор] ...

Вид движения денежных средств: Оплата за оказание медицинских услуг [выбор] ...

Терминал: Терминал [выбор] ...

Номер БСО: [поле] ... Сумма: 400 [поле] [иконка]

Номер кассового чека: 1 [поле] ... Слип-чек [выбор] Указать сумму вручную

Услуги | Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Психотерапевт (медосмотр)	1	400	400	<input checked="" type="checkbox"/>	400

Комментарий: [поле]

Администратор (24.09.2024 11:37)

Сохранить Отмена

Рисунок 43 - Расположение кнопки «Сохранить»

Таким же образом сохраните документ приема.

Рассмотрим возможные ошибки.

3.2.1. При печати слип-чека произошла ошибка

Если при печати слип-чека произошла ошибка, то в первую очередь в документе оплаты проверьте есть ли он в СиМед Клинике. Для этого попробуйте нажать на кнопку «...» рядом с названием «Слип-чек».

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №22 от 24.09.2024
Смирнов Павел Петрович (200 руб.)

Кредитная карта: Приход 9 ...

Дата 24.09.2024

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация) ...

Пациент Ермаков Фёдор Иванович ...

Принято от Ермаков Фёдор Иванович ...

По документу

Основание Платные медицинские услуги ...

Вид движения денежных средств Оплата за оказание медицинских услуг ...

Терминал Терминал ...

Номер БСО ... Сумма 200

Номер кассового чека ... Слип-чек ... Указать сумму вручную

Услуги | Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Онколог (медосмотр)	1	200	200	<input checked="" type="checkbox"/>	200

Комментарий

Администратор (24.09.2024 11:50)

Сохранить Отмена

Рисунок 44 - Расположение кнопки «...»

Если данная кнопка активна, то при нажатии на нее левой кнопкой мыши и кнопки «Открыть», откроется слип-чек.

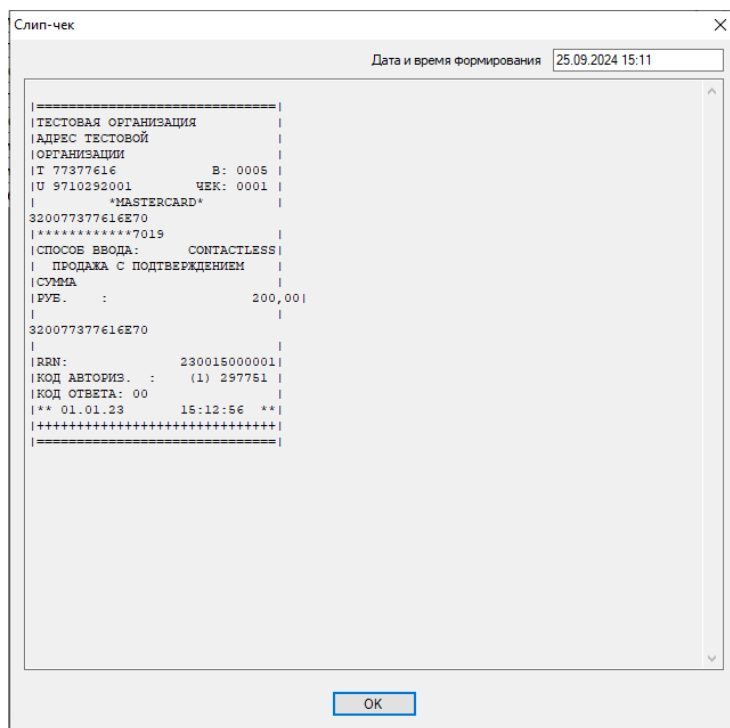


Рисунок 45 - Пример отображения слип-чека

В этом случае оплата уже была произведена и вам необходимо в этом же окне нажать на кнопку «Печать» и «Кассовый чек».

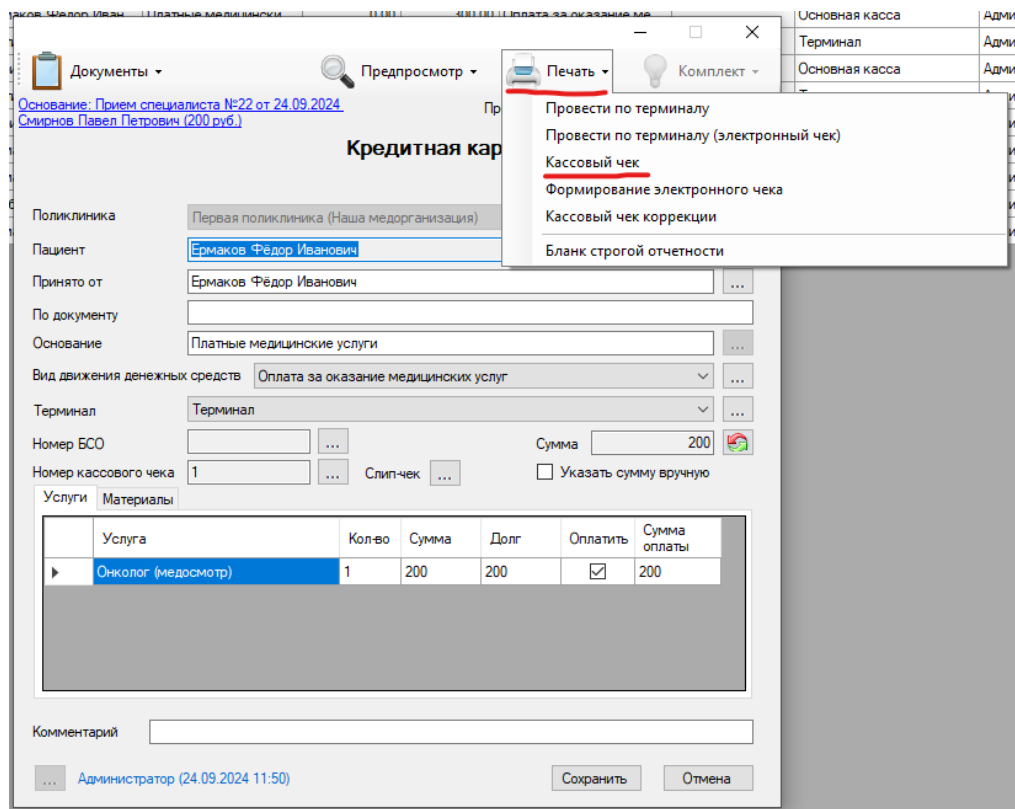


Рисунок 46 - Расположение кнопок «Печать» и «Кассовый чек»

Если кнопка неактивна и при нажатии на нее ничего не происходит, то оплата произведена не была и необходимо заново ее провести по терминалу. Для этого нажмите на кнопку «Печать» и «Провести по терминалу».

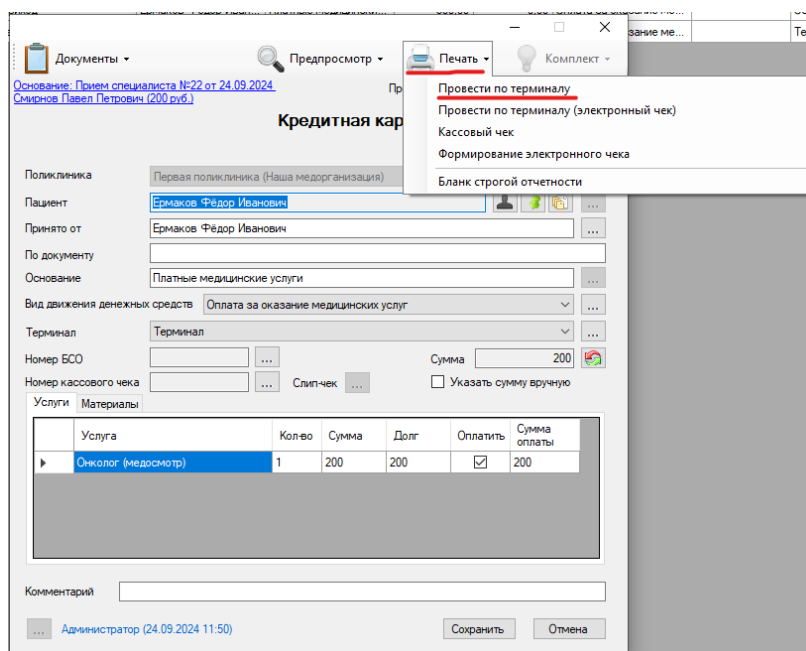


Рисунок 47 - Расположение кнопки «Печать» и «Провести по терминалу»

В случае возникновения других ошибок необходимо обратиться в техподдержку.

3.2.2. При печати кассового чека произошла ошибка

Если ошибка возникла из-за того, что в фискальном регистраторе закончилась бумага, то в первую очередь заправьте бумагу. Далее нужно отменить чек.

Для отмены чека перейдите на вкладку «Оплата».

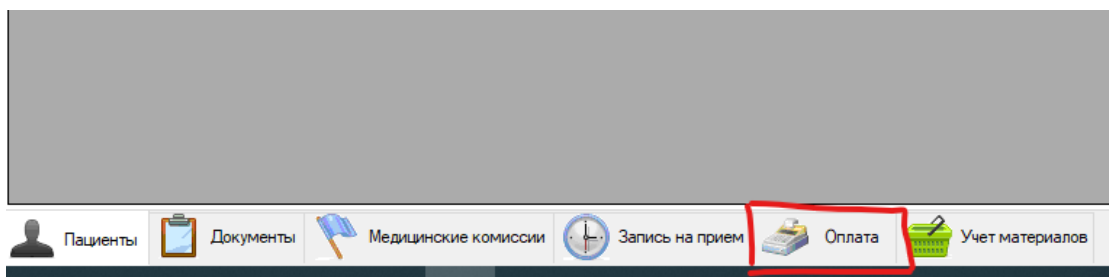


Рисунок 48 - Расположение вкладки «Оплата»

Далее перейдите на вкладку «Журнал кассовых документов».

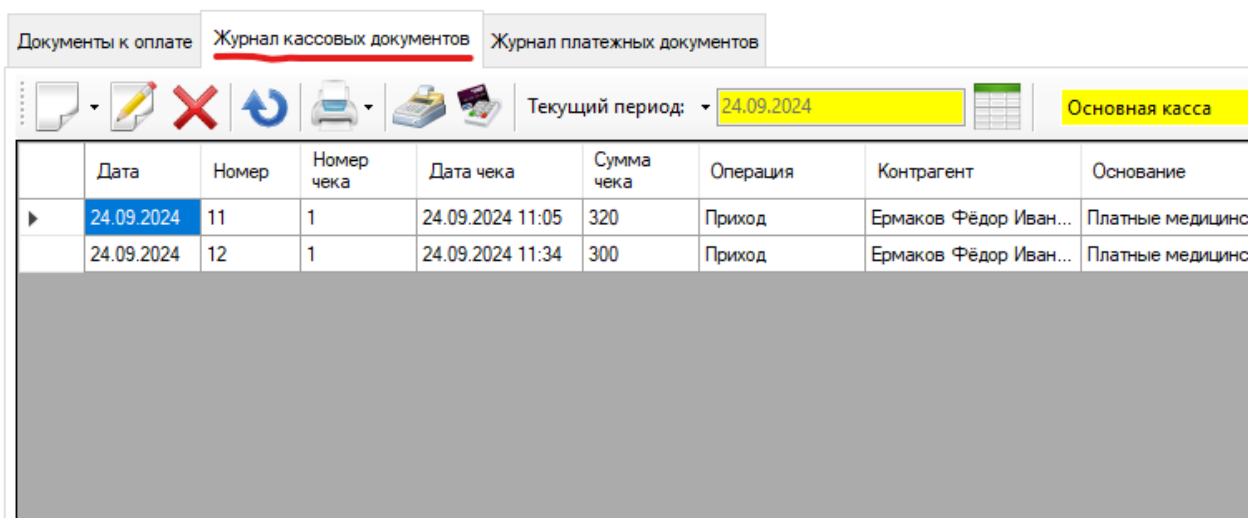


Рисунок 49 - Расположение вкладки «Журнал кассовых документов»

Нажмите на кнопку для работы с ККМ.

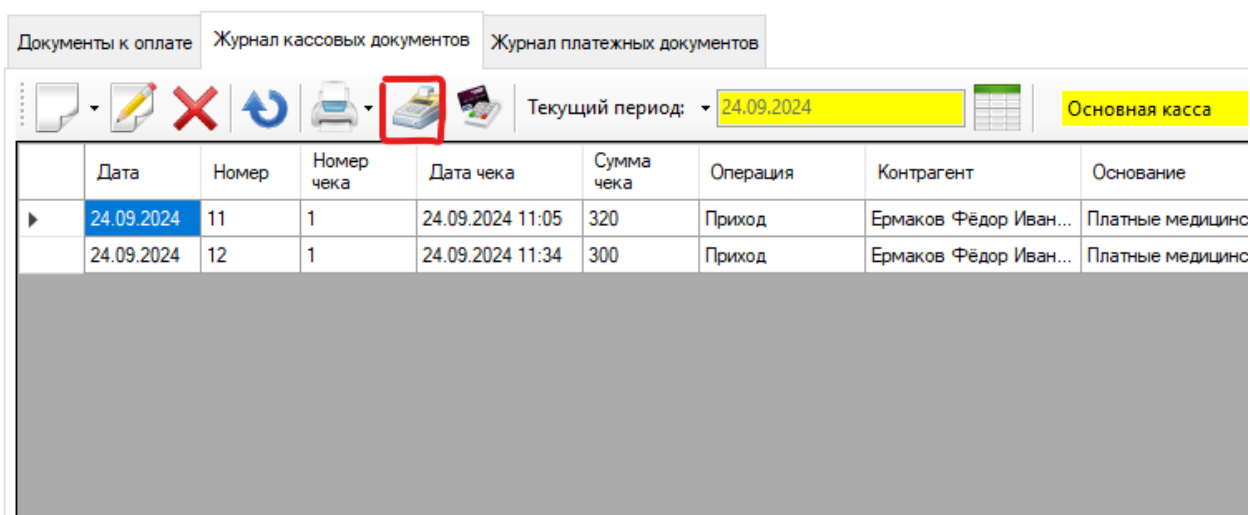


Рисунок 50 - Расположение кнопки для работы с ККМ

В открывшемся окне выберите «Отмена чека».

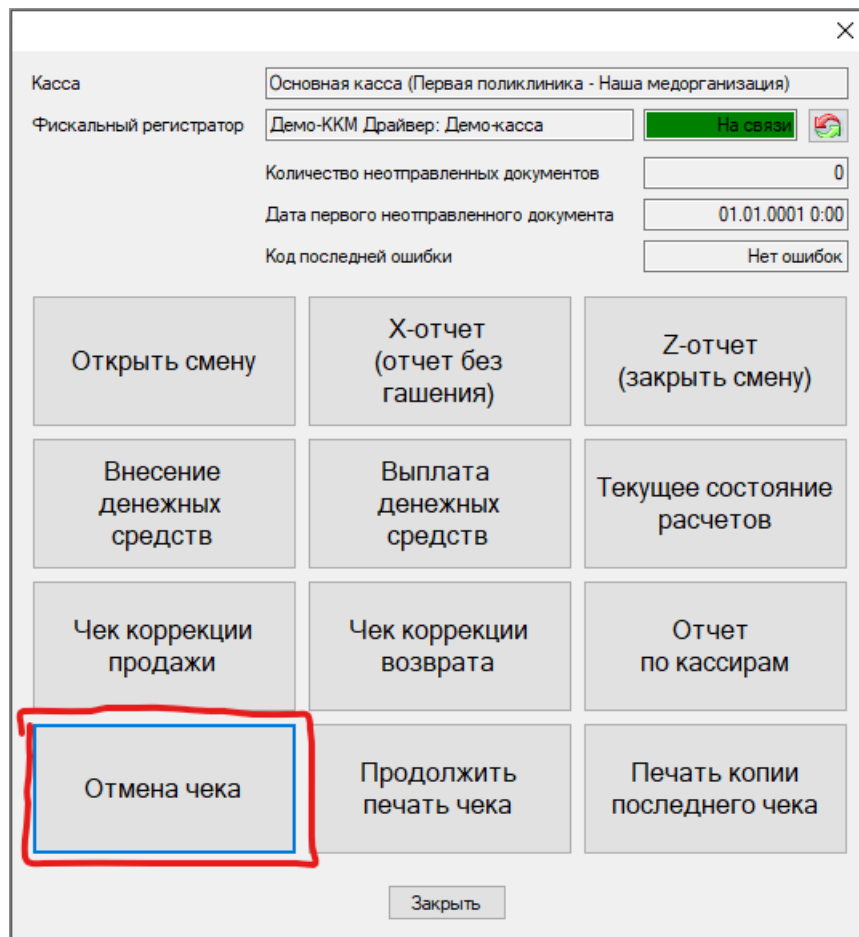


Рисунок 51 - Расположение кнопки «Отмена чека»

После этого заново пробейте чек в документе.

В случае возникновения других ошибок необходимо обратиться в техподдержку.

3.2.3. Документ оплаты был оформлен, но не был проведен по терминалу

В первую очередь убедитесь, что документ оплаты был оформлен. Посмотрите на значение в поле «Оплачено». Если оно не нулевое, то документ оплаты был создан.

Оплата ▾ Прием ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾ Э-Док ▾

Без направления Канал продаж [] [] [X]

Способ оплаты Средства пациента

Прием специалиста № 22 [] [X]

Дата 24.09.2024 [] [X]

Прием завершен

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация) [] [X]

Пациент Ермаков Фёдор Иванович [] [] [] [X]

Законный представитель [] [X]

Специалист Онколог [] [X]

Врач Смирнов Павел Петрович [] [X]

Медсестра [] [] [X]

В рамках договора с [] [X] [] [X]

Уровень цен Основной [] [X] Скидка Нет скидки [] [X]

Стоимость 200 [] Итого с учетом скидки 200 []

Начислить / списать БОНУСЫ ▾

Оплачено 200 [] [X]

Услуги | Материалы | Кабинеты | Эл.очередь

Услуга	Кол-во	Цена	Врач
Онколог (медосмотр)	1	200	Смирнов П. П.

Обновить цены [] Добавить услуги... []

Комментарий []

[] Администратор (24.09.2024 11:50) [] Отправить в очередь ▾ [] Сохранить [] Отмена

Рисунок 52 - Расположение поля «Оплачено»

Если вы сохранили документ об оплате, но не провели его по терминалу, доступ к нему можно получить следующим образом. В окне документа приема рядом с оплаченной суммой нажмите на кнопку «...».

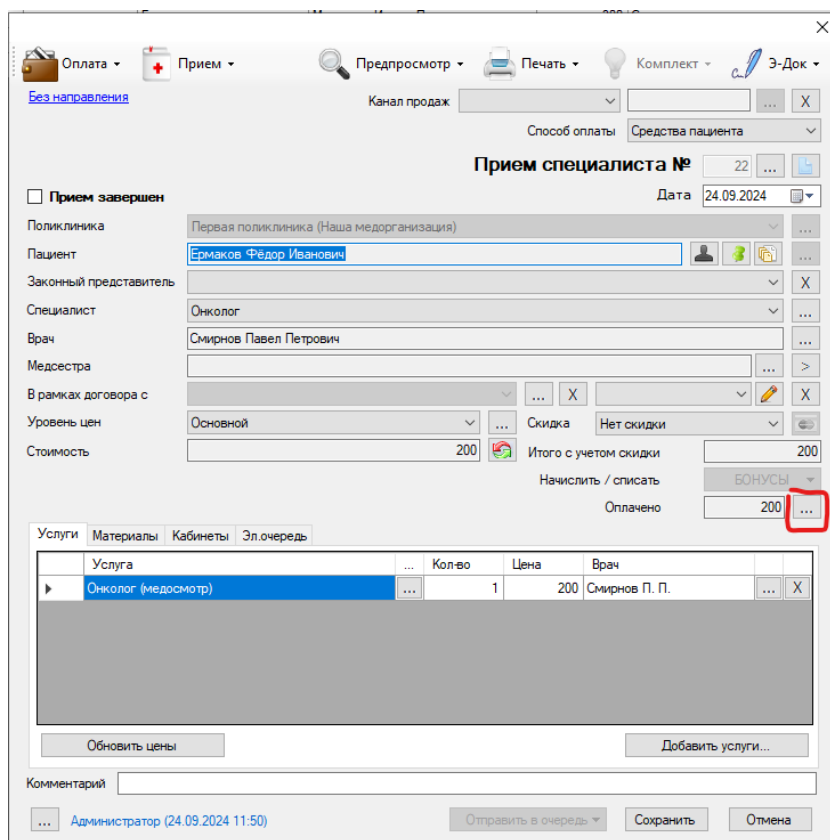


Рисунок 53 - Расположение кнопки «...»

Перед вами откроется окно истории движения денежных средств. В нем вы увидите платежный документ, который не был проведен по терминалу.

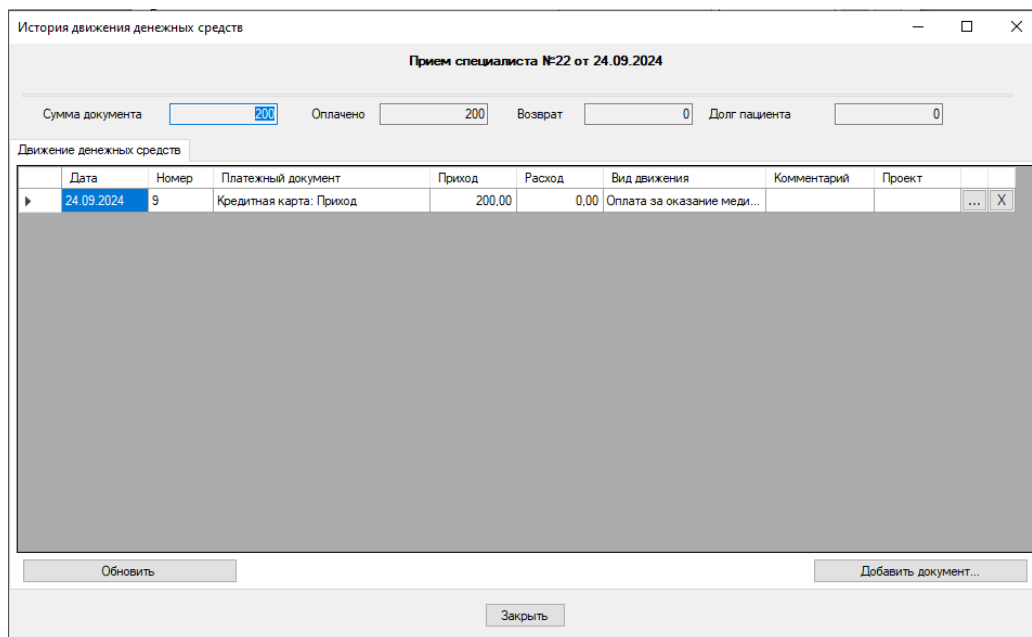


Рисунок 54 - Окно истории движения денежных средств

Выберите платежный документ и нажмите на него два раза левой кнопкой мыши. Перед вами откроется окно документа оплаты.

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №22 от 24.09.2024
Смирнов Павел Петрович (200 руб.)

Проект [] X

Кредитная карта: Приход [9] ...

Дата 24.09.2024 []

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация) [] ...

Пациент Ермаков Фёдор Иванович [] [] [] ...

Принято от Ермаков Фёдор Иванович [] ...

По документу []

Основание Платные медицинские услуги [] ...

Вид движения денежных средств Оплата за оказание медицинских услуг [] ...

Терминал Терминал [] ...

Номер БСО [] ... Сумма 200 []

Номер кассового чека [] ... Слип-чек [] Указать сумму вручную

Услуги Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Онколог (медосмотр)	1	200	200	<input checked="" type="checkbox"/>	200

Комментарий []

[] Администратор (24.09.2024 11:50) [Сохранить] [Отмена]

Рисунок 55 - Окно документа оплаты

Укажите терминал, по которому будет проведена оплата, и проверьте, что в столбце «Оплатить» стоит галочка напротив тех услуг, которые будут оплачены.

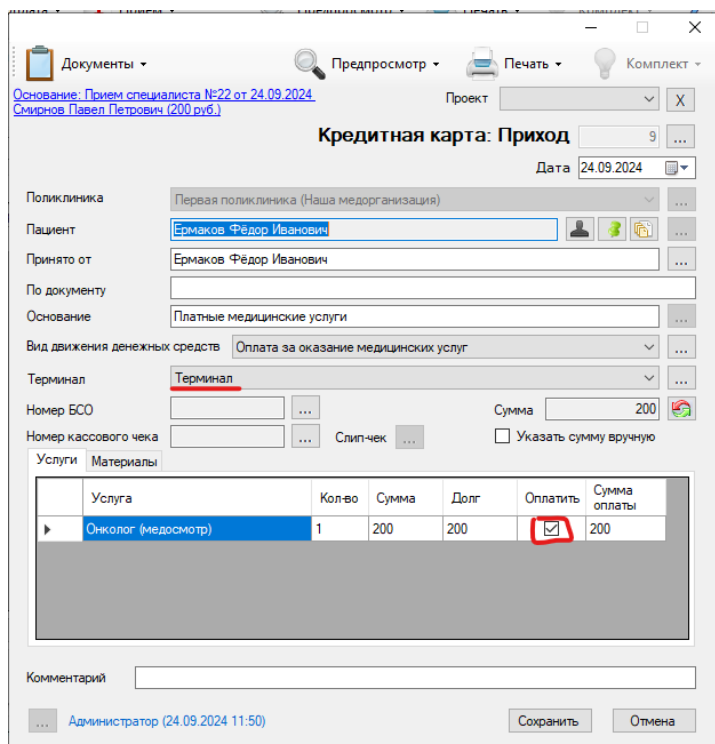


Рисунок 56 - Документ оплаты картой

После этого в окне документа оплаты нажмите на кнопку «Печать» и выберите «Провести по терминалу».

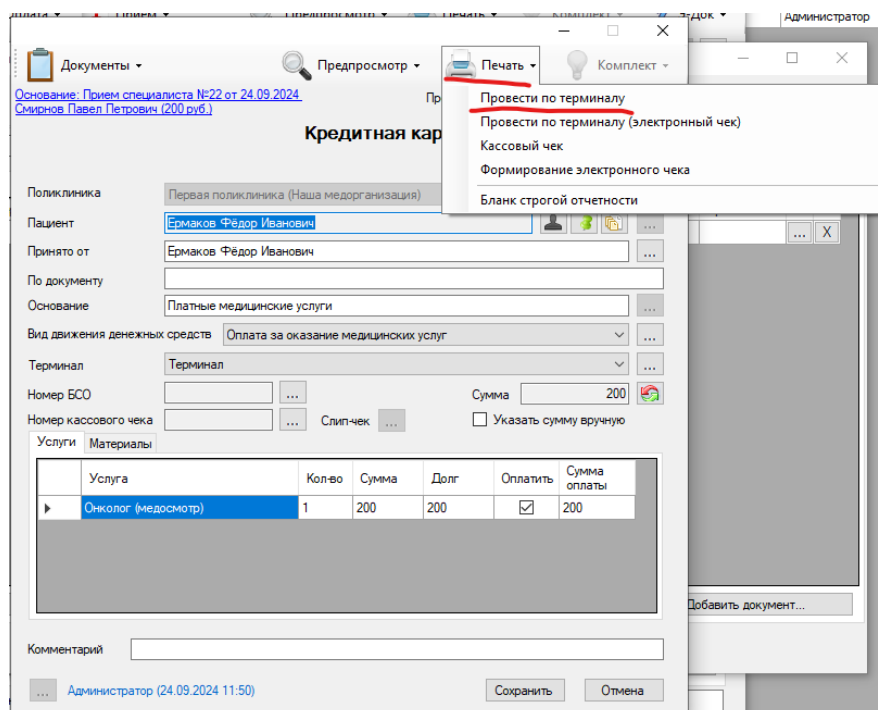


Рисунок 57 - Расположение кнопок «Печать» и «Провести по терминалу»

Нажмите на кнопку «Сохранить».

Основание: Прием специалиста №22 от 24.09.2024
Смирнов Павел Петрович (200 руб.)

Проект [] X

Кредитная карта: Приход [9] ...

Дата 24.09.2024 []

Поликлиника: Первая поликлиника (Наша медорганизация) [] ...

Пациент: Ермаков Федор Иванович [] [] [] [] ...

Принято от: Ермаков Федор Иванович [] ...

По документу: []

Основание: Платные медицинские услуги [] ...

Вид движения денежных средств: Оплата за оказание медицинских услуг [] ...

Терминал: Терминал [] ...

Номер БСО: [] ... Сумма: 200 []

Номер кассового чека: [] ... Слип-чек: [] Указать сумму вручную

Услуги | Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Онколог (медосмотр)	1	200	200	<input checked="" type="checkbox"/>	200

Комментарий []

... Администратор (24.09.2024 11:50) [**Сохранить**] [Отмена]

Рисунок 58 - Расположение кнопки «Сохранить»

Таким же образом сохраните документ приема.

4. Оформление возврата

4.1. Возврат средств если оплата была по карте

Выберите необходимый платежный документ и двойным щелчком левой кнопки мыши откройте его.

В открывшемся окне в верхнем левом углу нажмите на надпись, показанную на рисунке 59.

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №17 от 23.09.2024 Бах Иоган Себастьян (100 руб.)

Проект [] X

Кредитная карта: Приход [7] ...

Дата 23.09.2024 []

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация) [] ...

Пациент Матисс Анри [] [] [] [] ...

Принято от Матисс Анри [] ...

По документу []

Основание Платные медицинские услуги [] ...

Вид движения денежных средств Оплата за оказание медицинских услуг [] ...

Терминал Терминал [] ...

Номер БСО [] ... Сумма 100 []

Номер кассового чека 1 [] ... Слип-чек [] Указать сумму вручную

Услуги Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	Аллерголог (медосмотр)	1	100	100	<input checked="" type="checkbox"/>	100

Комментарий []

[] Администратор (23.09.2024 11:38) [Сохранить] [Отмена]

Рисунок 59 - Основание для данного платежного документа

Перед вами откроется документ приема. Нажмите на кнопку «...», которая находится рядом со строкой «Оплачено».

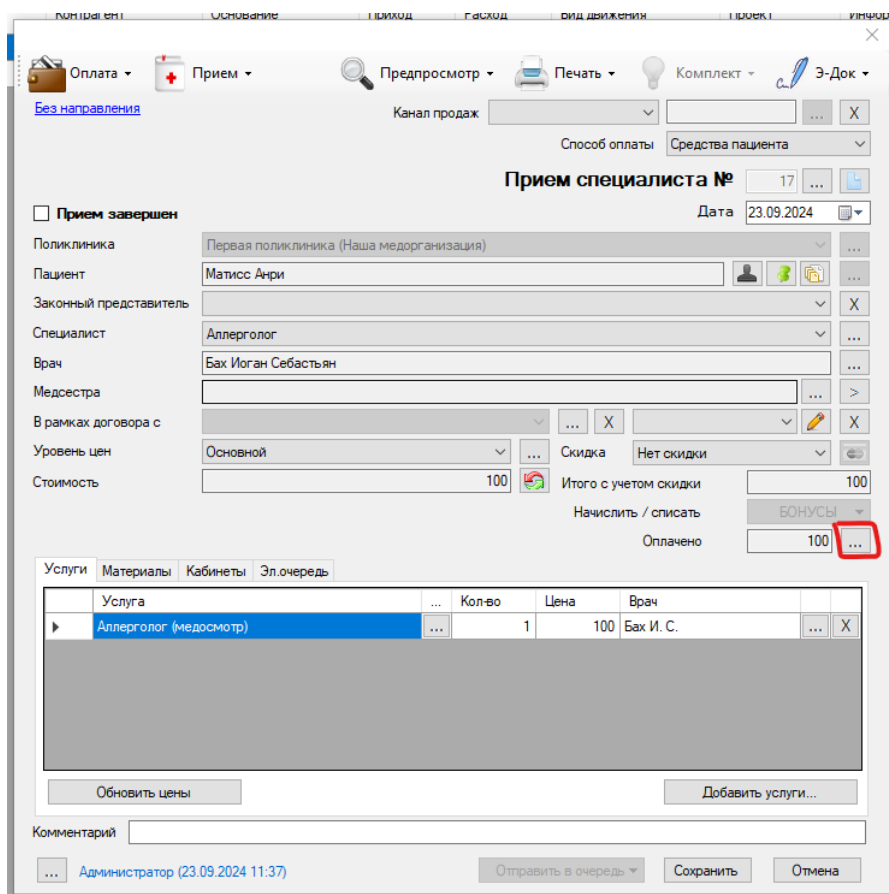


Рисунок 60 - Расположение кнопки «...»

Откроется история движения средств по данному документу. Нажмите на кнопку «Добавить документ...» -> «Возврат» и выберите тип возврата.

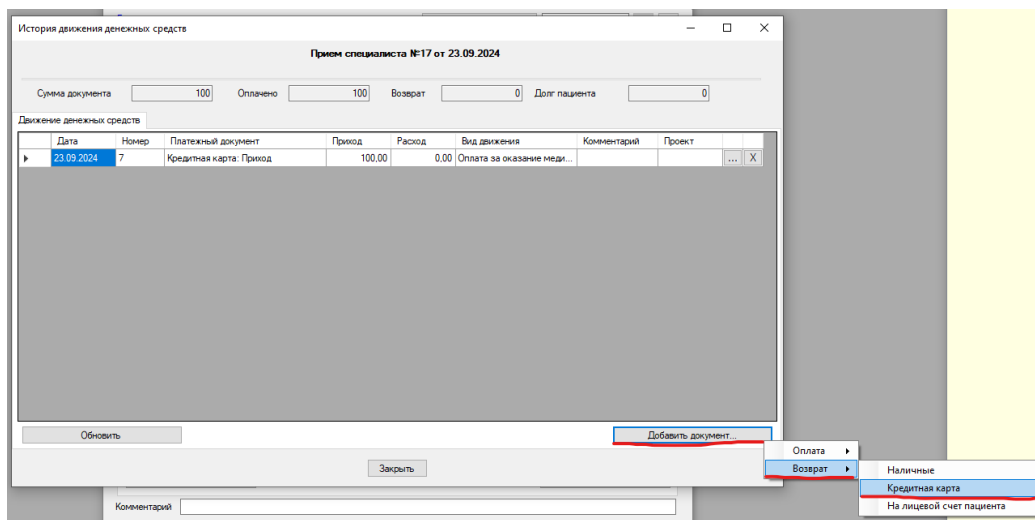


Рисунок 61 - Добавления документа возврата

В открывшемся окне укажите терминал, по которому будет произведен возврат, и поставьте галочку в столбце «Вернуть» у тех услуг, для которых необходимо сделать возврат средств.

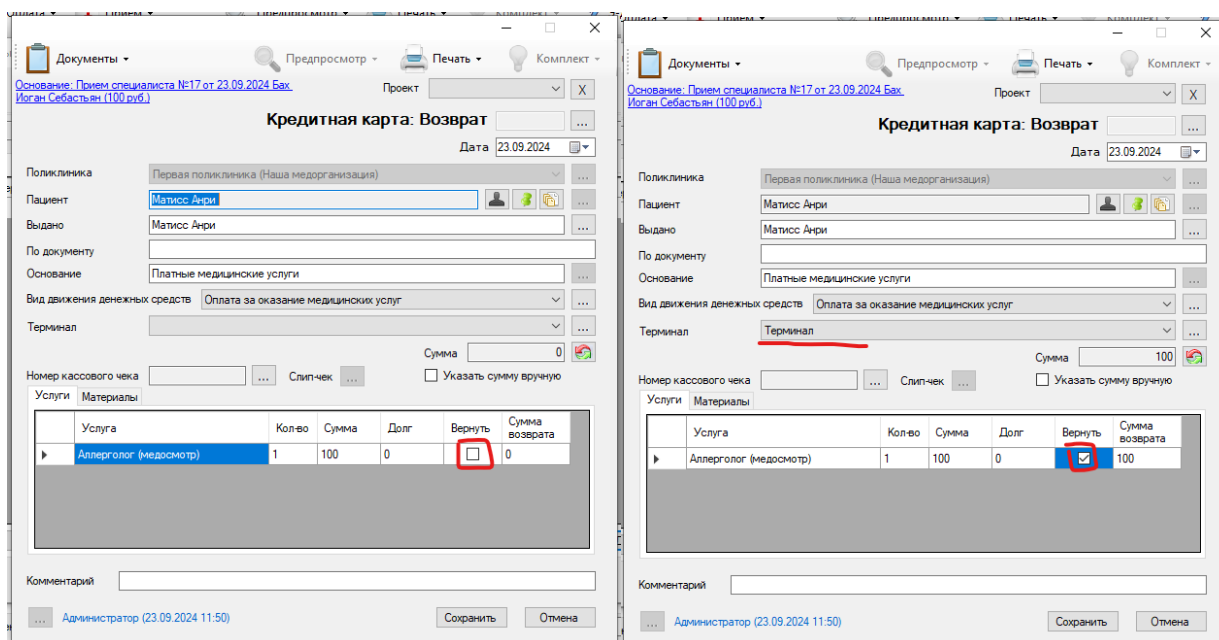


Рисунок 62 - Выбор услуг для возврата средств

Далее нажмите на кнопку «Печать» и выберите один из следующих вариантов:

Если у медицинской организации есть «Эквайринг» выбирается:

1. Кнопка «Провести по терминалу (Возврат)» (под номером 1 на рисунке 63) - «Возврат» выполняется в том случае, если клиент возвращается уже в другой операционный день;
2. «Провести по терминалу (Отмена платежа)» (под номером 2 на рисунке 63) - «Отмена платежа» можно выполнять только в рамках одного и того же операционного дня.

Если у медицинской организации нет «Эквайринга» выбирается «Кассовый чек».

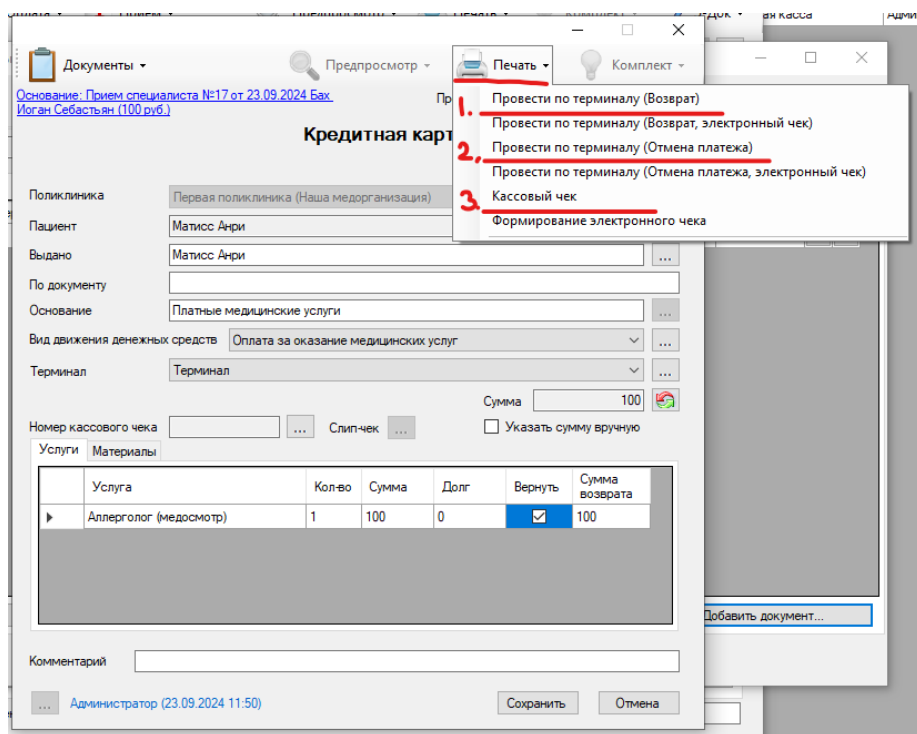


Рисунок 63 - Выбор варианта возврата

Нажмите на кнопку «Сохранить».

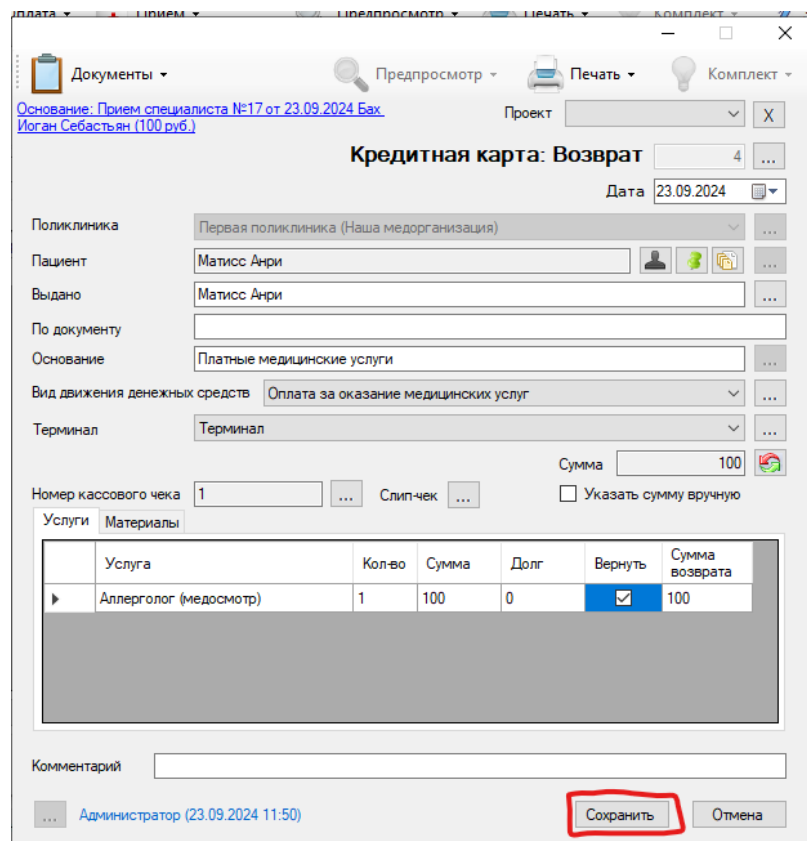


Рисунок 64 - Расположение кнопки «Сохранить»

В истории движения денежных средств отобразится созданный платежный документ возврата.

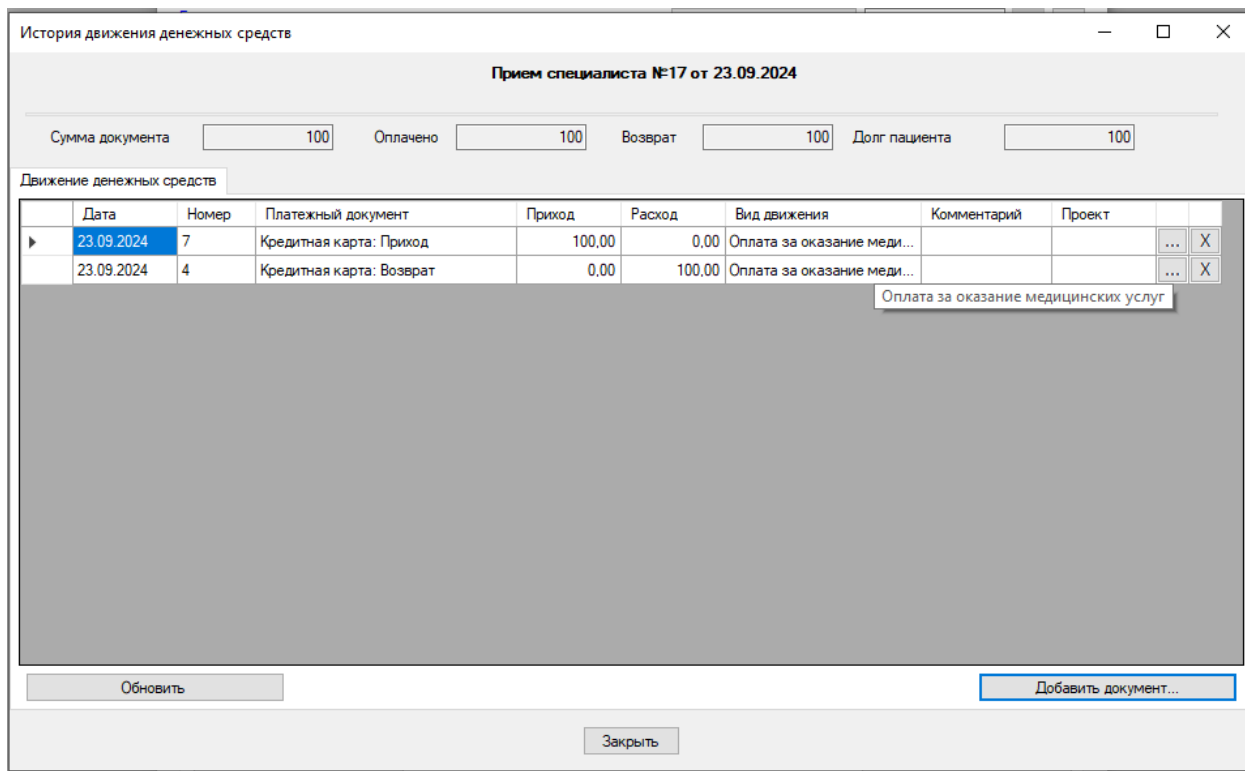


Рисунок 65 - Добавленный платежный документ

Нажмите на кнопку «Закреть».

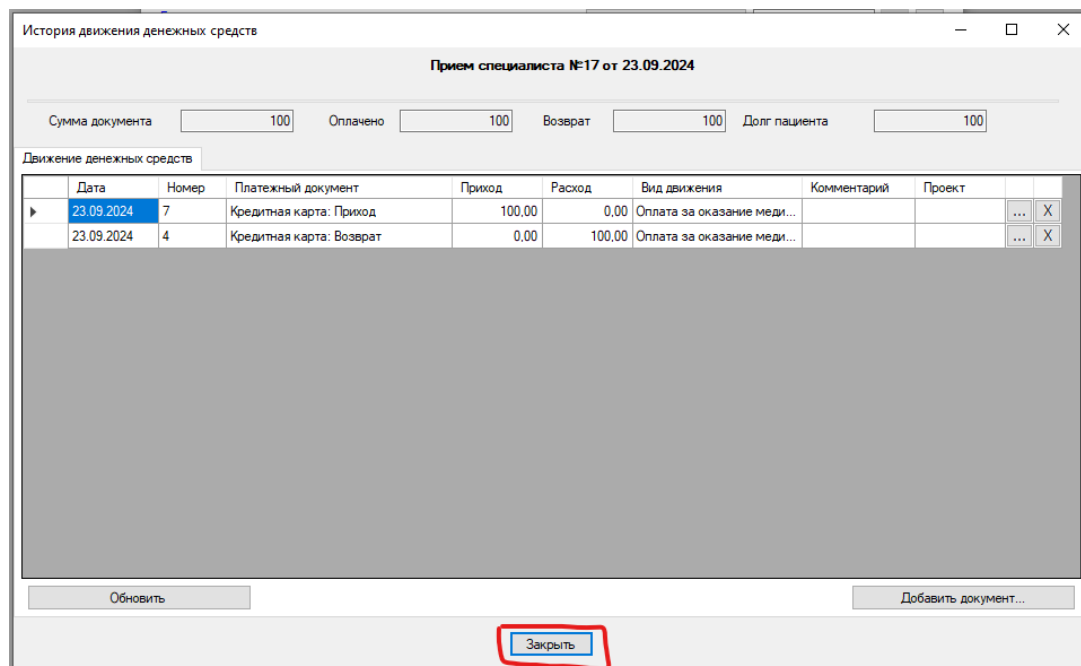


Рисунок 66 - Расположение кнопки «Закреть»

В окне документа приема обнулите услуги в столбце «Кол-во», по которым был произведен возврат средств. Для этого кликните два раза левой кнопкой мыши по значению в столбце «Кол-во» и введите 0. Нажмите кнопку «Сохранить».

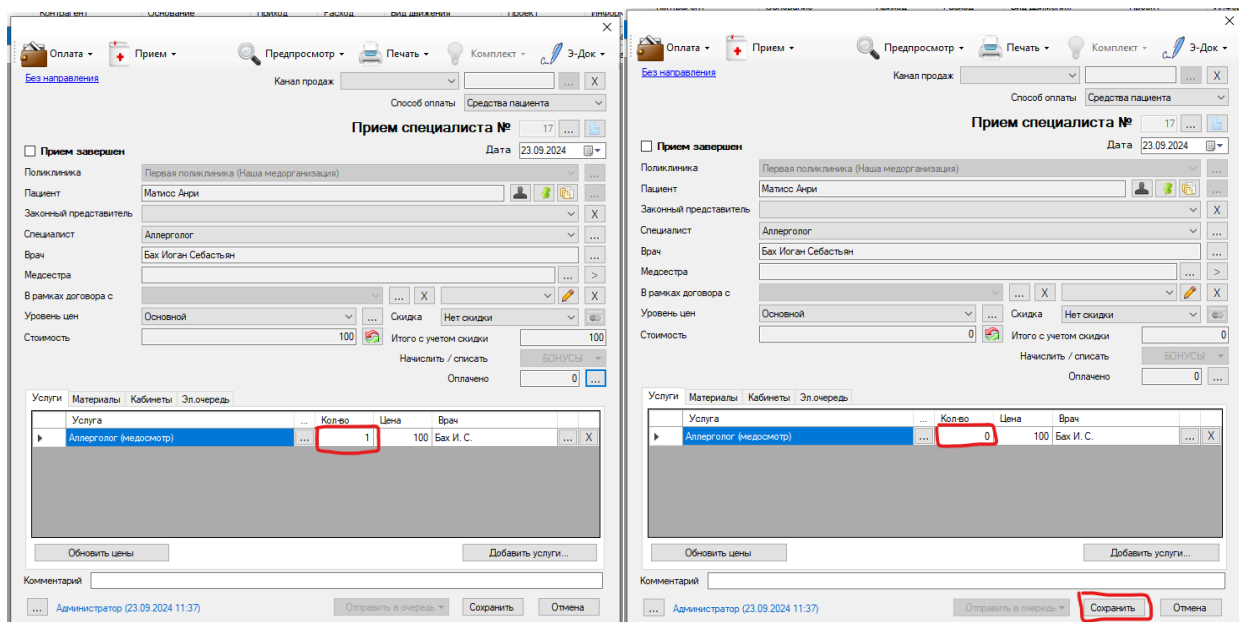


Рисунок 67 – Этап обнуления услуг

Рассмотрим возможные ошибки.

4.1.1. При печати слип-чека произошла ошибка

Если при печати слип-чека произошла ошибка, то в первую очередь в документе возврата проверьте есть ли он в СиМед Клинике. Для этого попробуйте нажать на кнопку «...» рядом с названием «Слип-чек».

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №21 от 24.09.2024
Шишкин Иван Иванович (0 руб.)

Кредитная карта: Возврат 5 ...

Дата 24.09.2024

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация) ...

Пациент Горбунков Семён Семёнович ...

Выдано Горбунков Семён Семёнович ...

По документу

Основание Платные медицинские услуги ...

Вид движения денежных средств Оплата за оказание медицинских услуг ▾ ...

Терминал Терминал ▾ ...

Сумма 400

Номер кассового чека ... Слип-чек ... Указать сумму вручную

Услуги | Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Вернуть	Сумма возврата
▶	Психотерапевт (медосмотр)	0	0	-400	<input checked="" type="checkbox"/>	400

Комментарий

... Администратор (24.09.2024 12:06)

Сохранить Отмена

Рисунок 68 - Расположение кнопки «...»

Если данная кнопка активна, то при нажатии на нее левой кнопкой мыши откроется слип-чек.

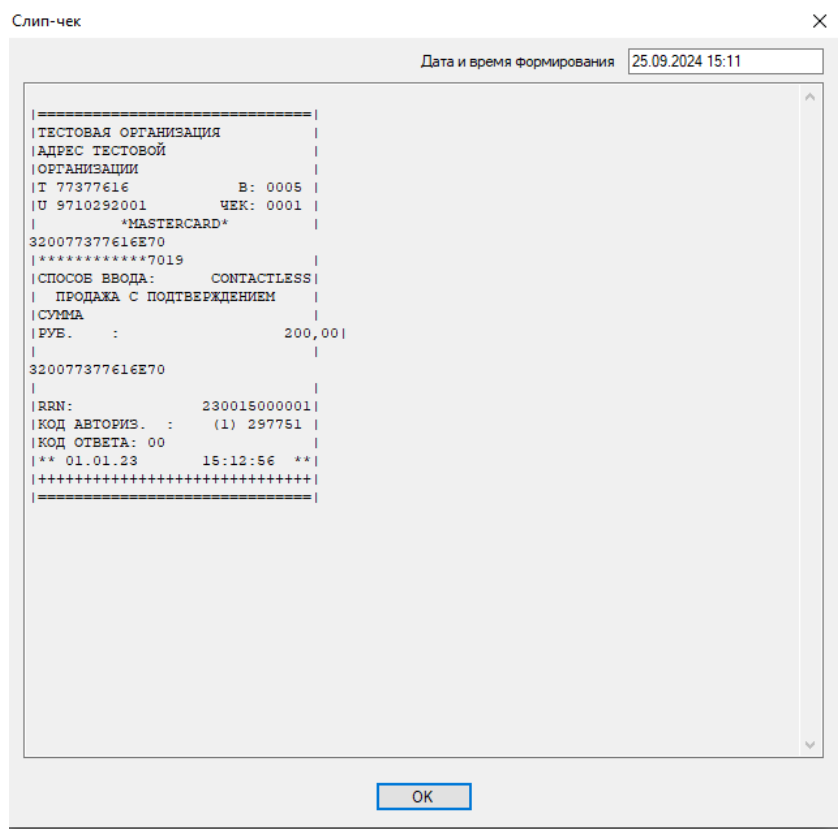


Рисунок 69 – Пример отображения слип-чека

В этом случае возврат уже был произведен и вам необходимо в этом же окне нажать на кнопку «Печать» и «Провести по терминалу (Возврат, электронный чек)», если клиент возвращается уже в другой операционный день, или «Провести по терминалу (Отмена платежа, электронный чек), если возврат происходит в рамках одного и того же операционного дня.

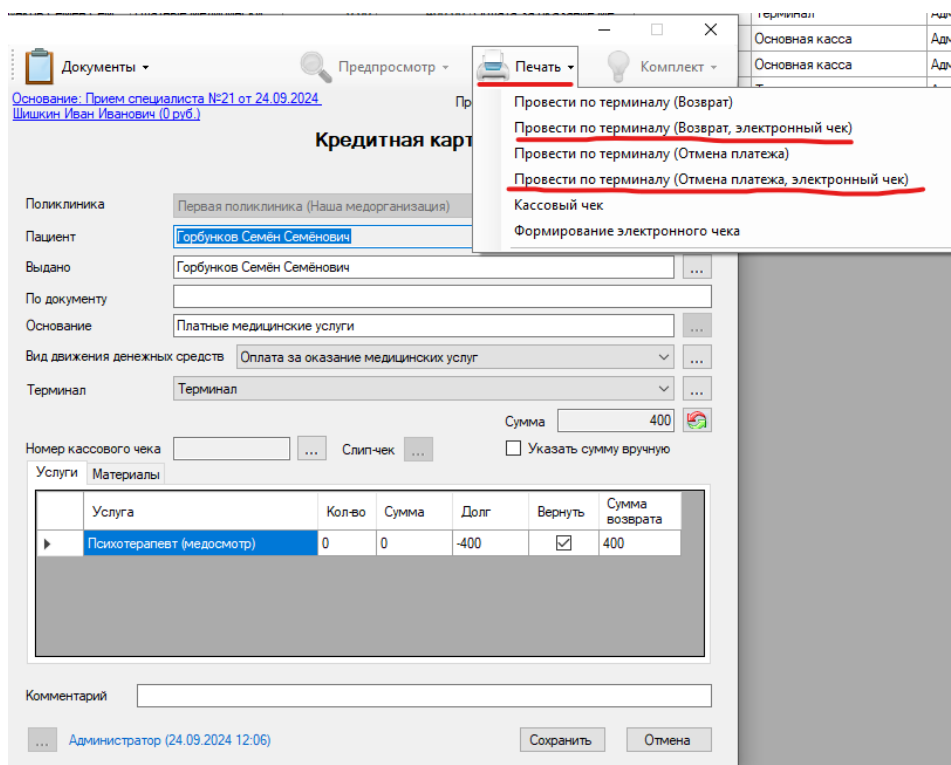


Рисунок 70 - Расположение кнопок «Печать», «Провести по терминалу (Возврат, электронный чек)» и «Провести по терминалу (Отмена платежа, электронный чек)»

Если кнопка неактивна и при нажатии на нее ничего не происходит, то возврат произведен не был и необходимо провести его заново по терминалу. Далее нажмите на кнопку «Печать» и выберите один из следующих вариантов:

Если у медицинской организации есть «Эквайринг» выбирается:

1. Кнопка «Провести по терминалу (Возврат)» (под номером 1 на рисунке 71) - «Возврат» выполняется в том случае, если клиент возвращается уже в другой операционный день;
2. «Провести по терминалу (Отмена платежа)» (под номером 2 на рисунке 71) - «Отмена платежа» можно выполнять только в рамках одного и того же операционного дня.

Если у медицинской организации нет «Эквайринга» выбирается «Кассовый чек».

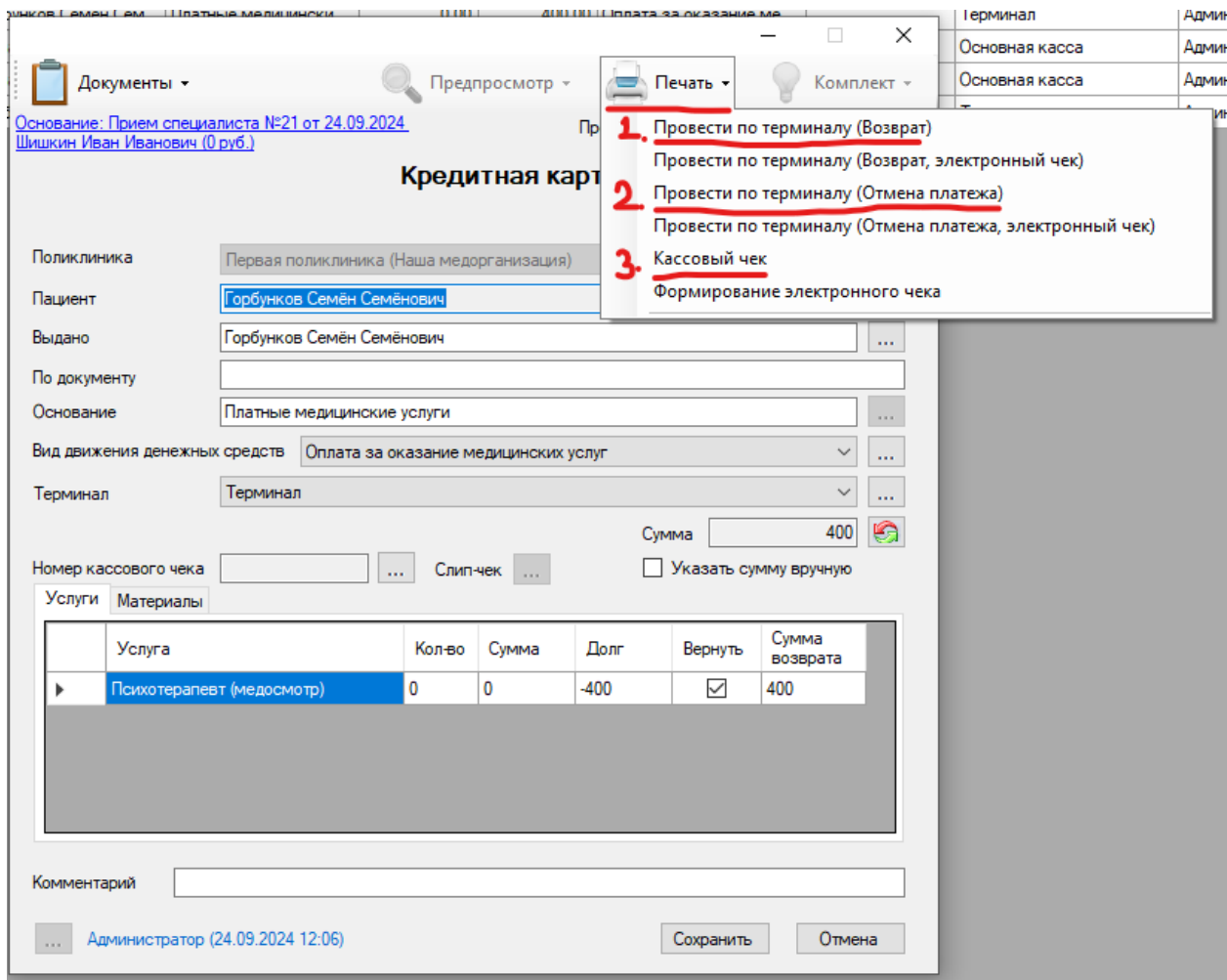


Рисунок 71 - Выбор варианта возврата

В случае возникновения других ошибок необходимо обратиться в техподдержку.

4.1.2. При печати кассового чека произошла ошибка

Если ошибка возникла из-за того, что в фискальном регистраторе закончилась бумага, то в первую очередь заправьте бумагу. Далее нужно отменить чек.

Для отмены чека перейдите на вкладку «Оплата».

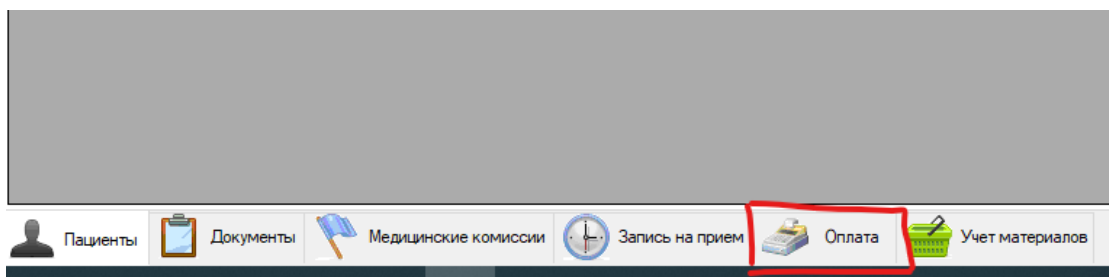


Рисунок 72 - Расположение вкладки «Оплата»

Далее перейдите на вкладку «Журнал кассовых документов».

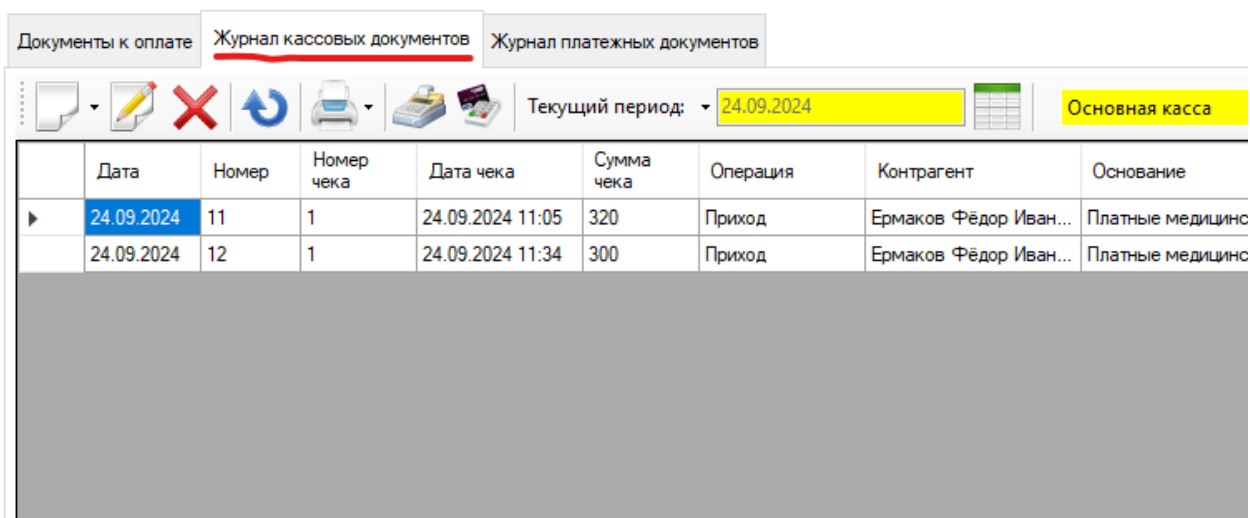


Рисунок 73 - Расположение вкладки «Журнал кассовых документов»

Нажмите на кнопку для работы с ККМ.

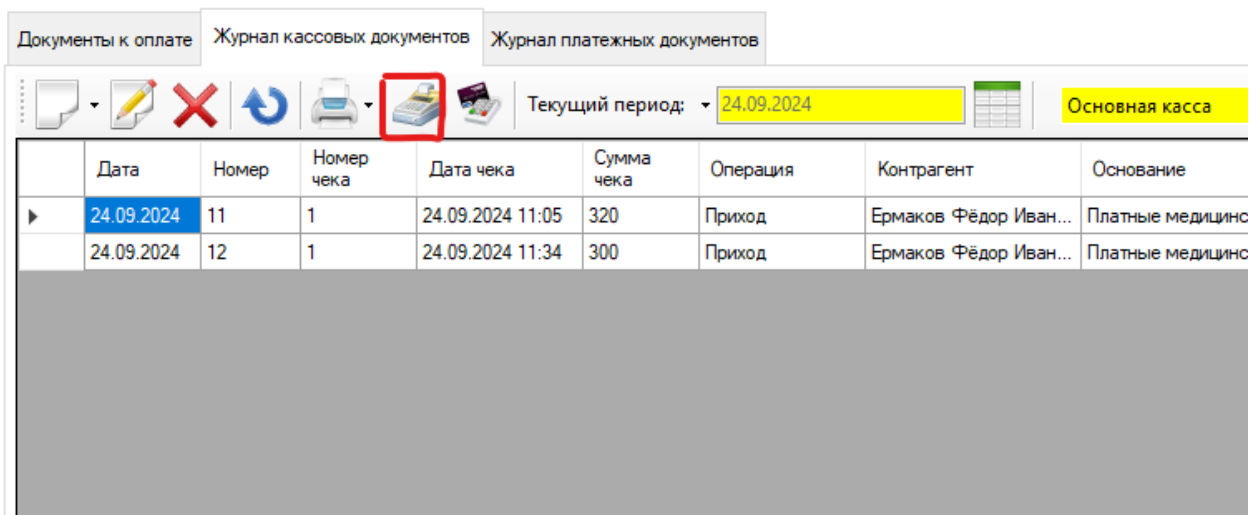


Рисунок 74 - Расположение кнопки для работы с ККМ

В открывшемся окне выберите «Отмена чека».

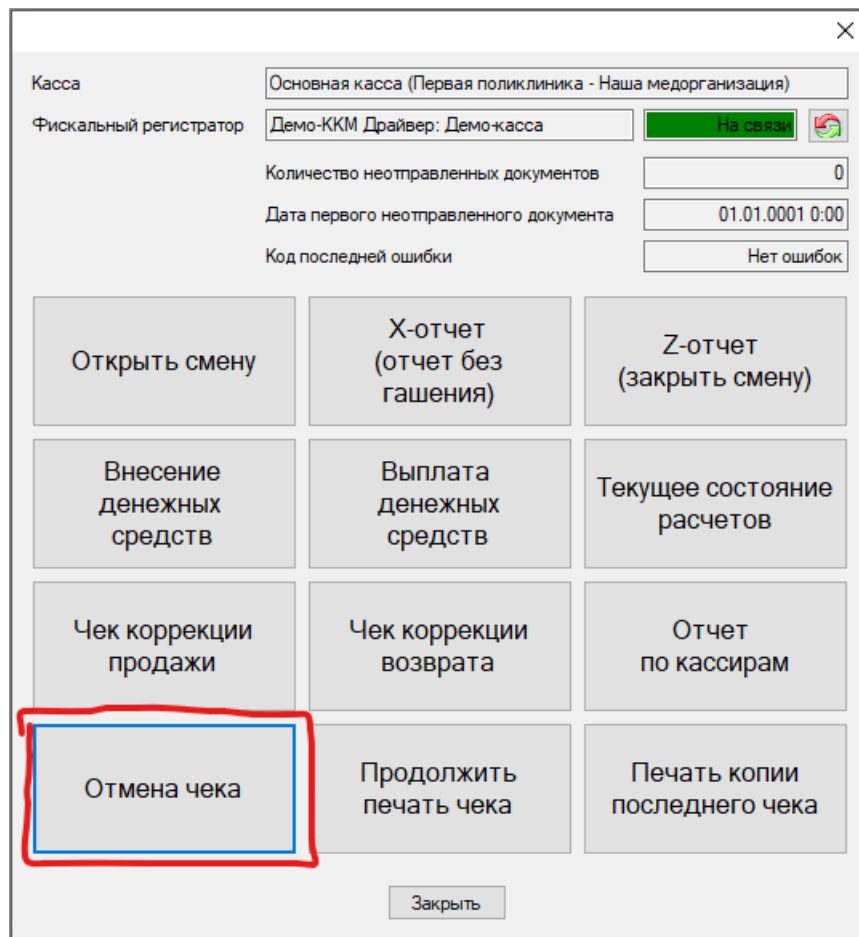


Рисунок 75 - Расположение кнопки «Отмена чека»

После этого заново пробейте чек в документе.

В случае возникновения других ошибок необходимо обратиться в техподдержку.

4.1.3. Документ оплаты был оформлен, но не был проведен по терминалу

В первую очередь убедитесь, что документ оплаты был оформлен. Посмотрите на значение в поле «Оплачено». Если в нем указано значение 0, то документ скорее всего был оформлен.

Оплата - Прием - Предпросмотр - Печать - Комплект - Э-Док

Канал продаж: []

Способ оплаты: Средства пациента

Прием специалиста №: 21

Дата: 24.09.2024

Прием завершен

Поликлиника: Первая поликлиника (Наша медорганизация)

Пациент: Горбунков Семён Семёнович

Законный представитель: []

Специалист: Психотерапевт

Врач: Шишкин Иван Иванович

Медсестра: []

В рамках договора с: []

Уровень цен: Основной

Скидка: Нет скидки

Стоимость: 400

Итого с учетом скидки: 400

Начислить / списать: []

Оплачено: 0

Услуги	Материалы	Кабинеты	Эл.очередь
Услуга	Кол-во	Цена	Врач
Психотерапевт (медосмотр)	1	400	Шишкин И. И.

Обновить цены | Добавить услуги...

Комментарий: []

Администратор (24.09.2024 11:34) | Отправить в очередь | Сохранить | Отмена

Рисунок 76 - Расположение поля «Оплачено»

Если вы сохранили документ о возврате, но не провели его по терминалу, доступ к нему можно получить следующим образом. После сохранения документа вы должны остаться в окне истории движения денежных средств откуда можно получить доступ к документу оплаты. Иначе, в окне документа приема рядом с оплаченной суммой нажмите на кнопку «...».

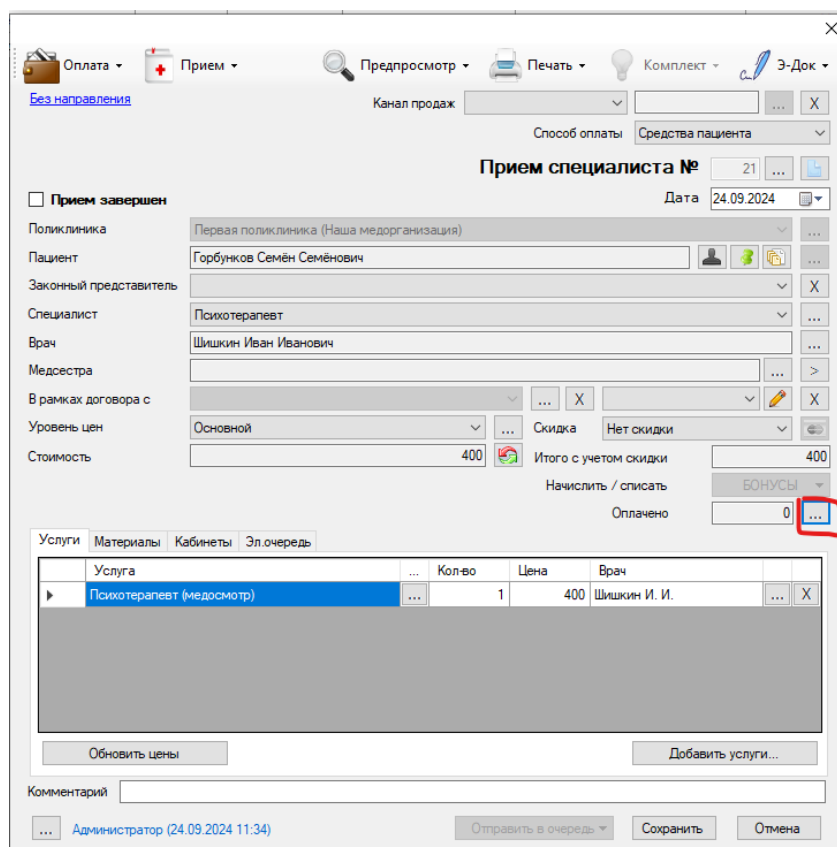


Рисунок 77 – Расположение кнопки «...»

Перед вами откроется окно истории движения денежных средств. В нем вы увидите платежный документ, который не был проведен по терминалу.

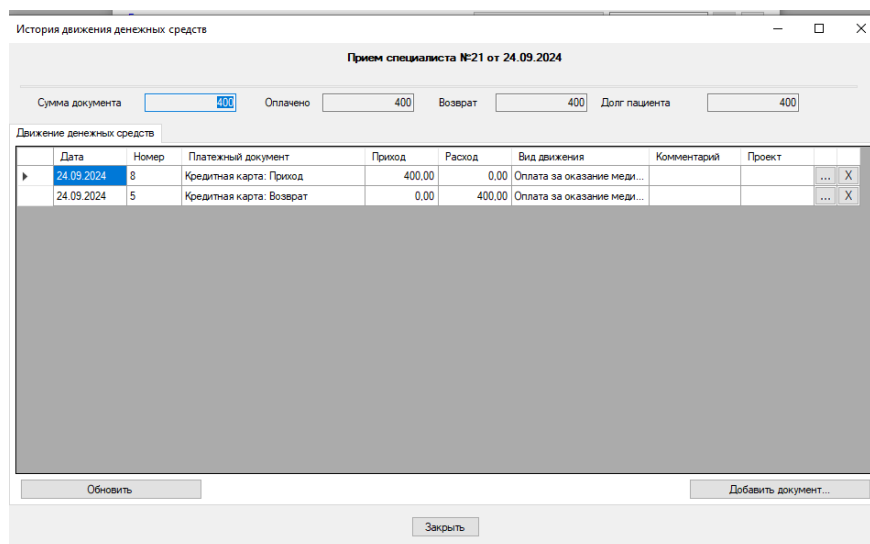


Рисунок 78 – Окно истории движения денежных средств

Выберите платежный документ и нажмите на него два раза левой кнопкой мыши. Перед вами откроется окно документа оплаты.

Документы

Предпросмотр Печать Комплект

Основание: Прием специалиста №21 от 24.09.2024
Шишкин Иван Иванович (400 руб.)

Проект

Кредитная карта: Возврат 5

Дата 24.09.2024

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация)

Пациент Горбунков Семён Семёнович

Выдано Горбунков Семён Семёнович

По документу

Основание Платные медицинские услуги

Вид движения денежных средств Оплата за оказание медицинских услуг

Терминал Терминал

Сумма 400

Номер кассового чека Слип-чек

Указать сумму вручную

Услуги Материалы

Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Вернуть	Сумма возврата
Психотерапевт (медосмотр)	1	400	0	<input checked="" type="checkbox"/>	400

Комментарий

Администратор (24.09.2024 12:06)

Сохранить Отмена

Рисунок 79 – Окно документа оплаты

Далее нажмите на кнопку «Печать» и выберите один из следующих вариантов:

Если у медицинской организации есть «Эквайринг» выбирается:

1. Кнопка «Провести по терминалу (Возврат)» (под номером 1 на рисунке 80) - «Возврат» выполняется в том случае, если клиент возвращается уже в другой операционный день;
2. «Провести по терминалу (Отмена платежа)» (под номером 2 на рисунке 80) - «Отмена платежа» можно выполнять только в рамках одного и того же операционного дня.

Если у медицинской организации нет «Эквайринга» выбирается «Кассовый чек».

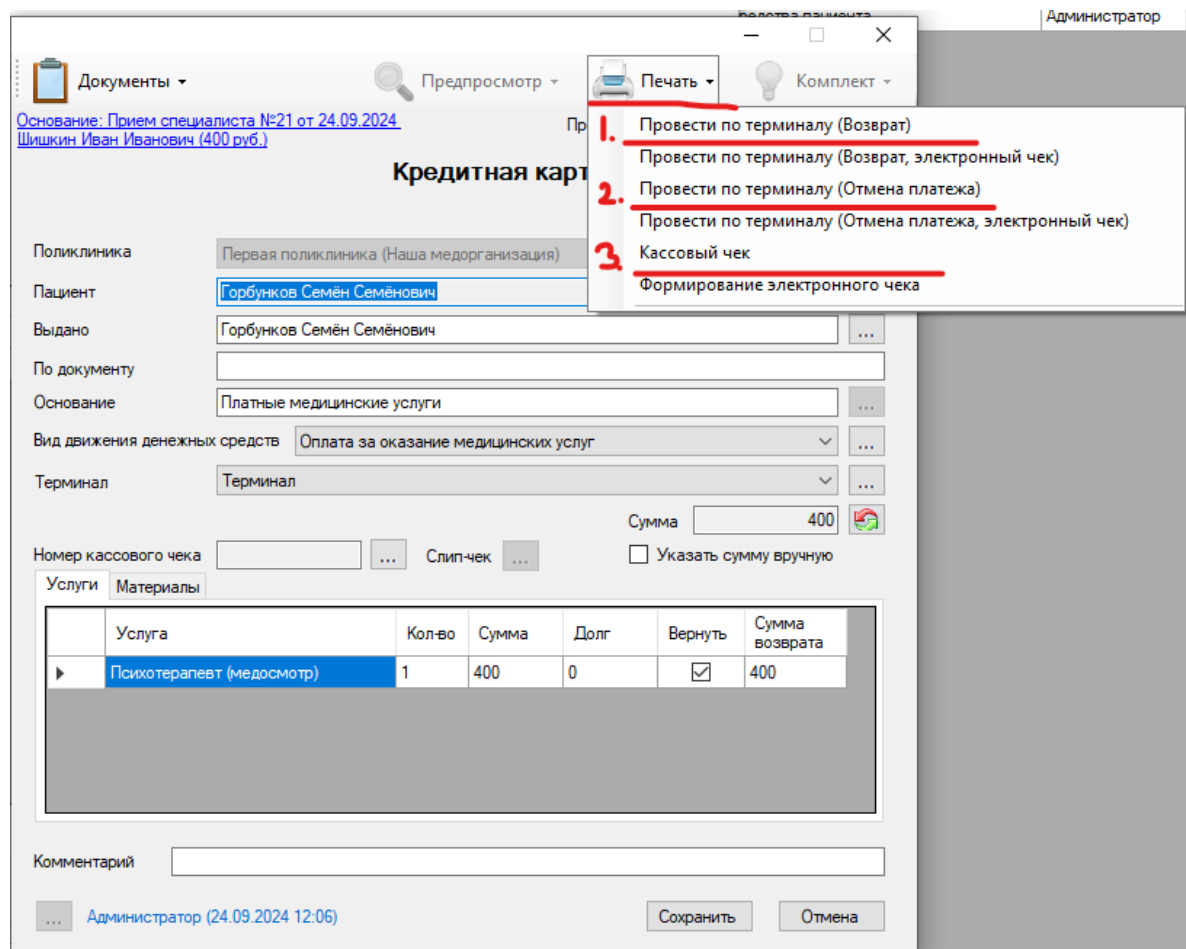


Рисунок 80 – Выбор варианта возврата

Нажмите на кнопку «Сохранить».

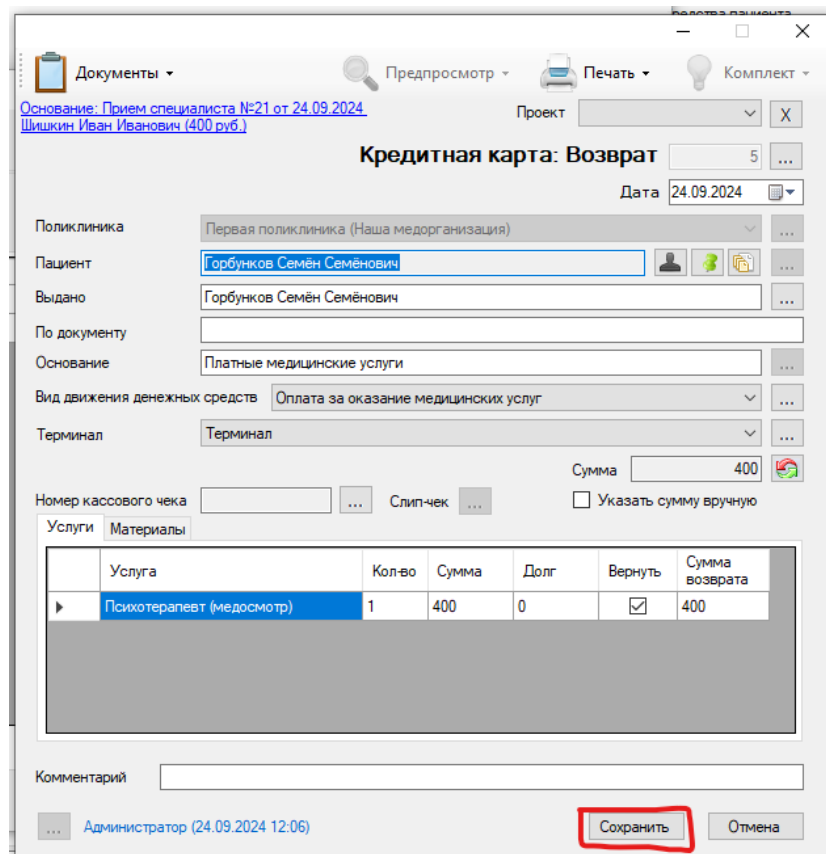


Рисунок 81 – Расположение кнопки «Сохранить»
Нажмите на кнопку «Заккрыть».

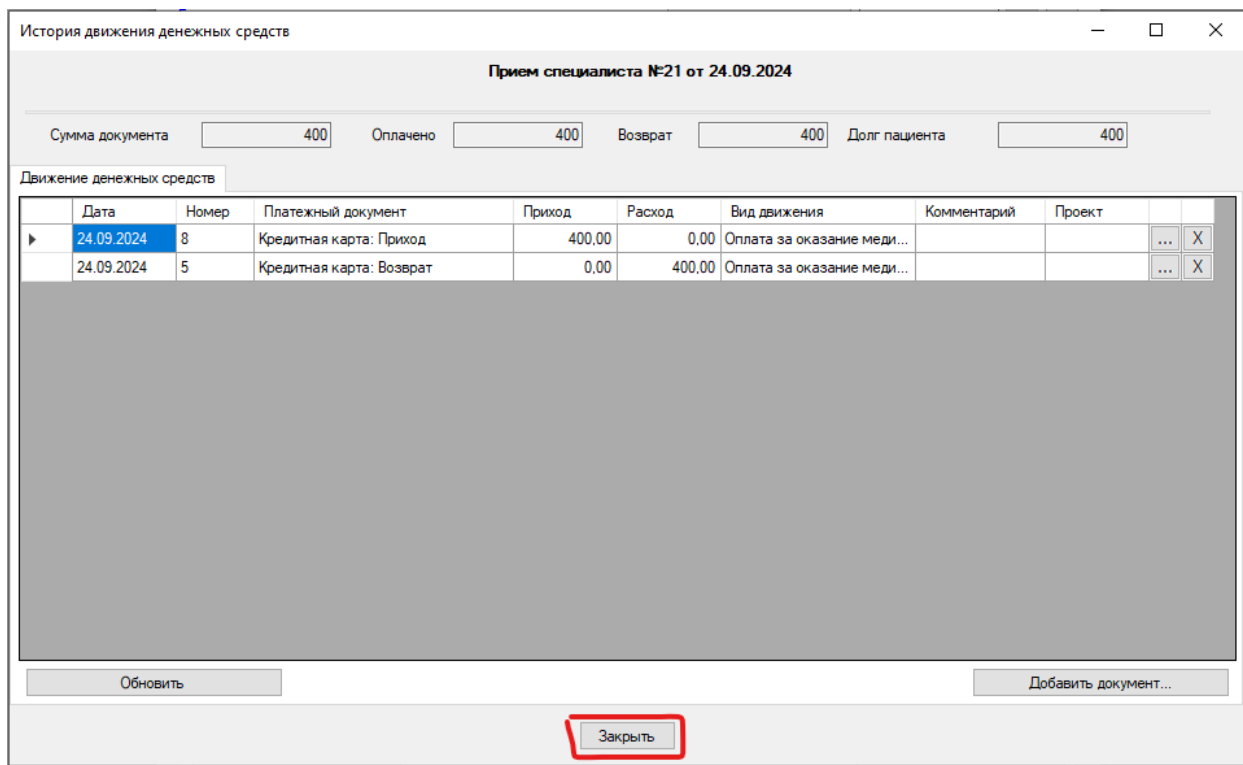


Рисунок 82 – Расположение кнопки «Заккрыть»

В окне документа приема обнулите услуги в столбце «Кол-во», по которым был произведен возврат средств. Для этого кликните два раза левой кнопкой мыши по значению в столбце «Кол-во» и введите 0. Нажмите кнопку «Сохранить».

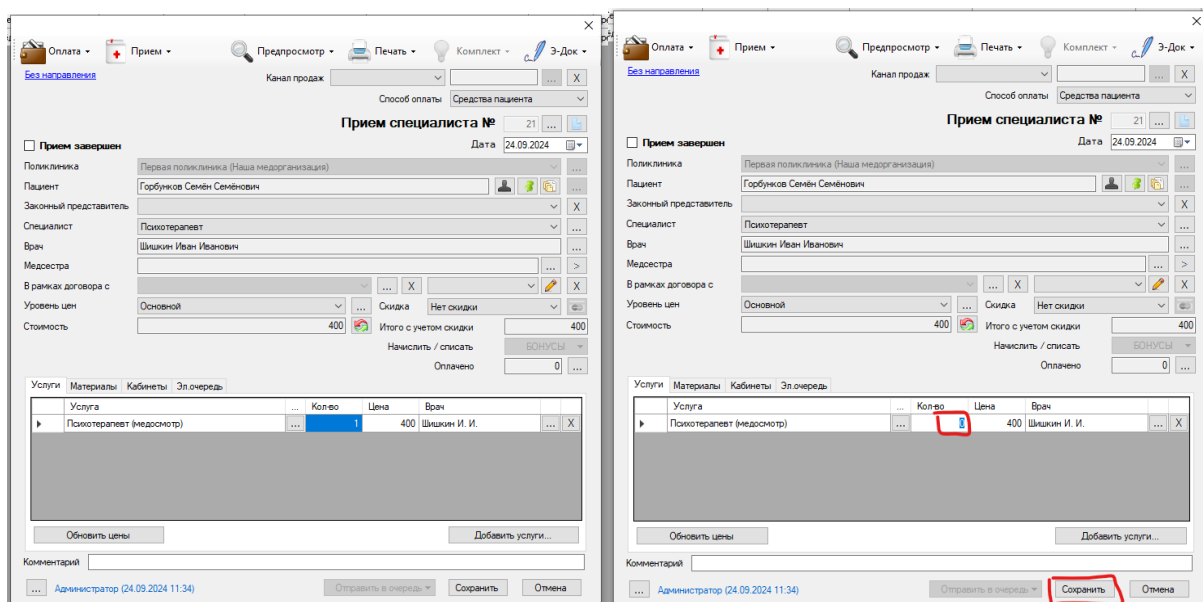


Рисунок 83 – Этап обнуления услуг

4.2. Возврат средств если оплата была наличными

Выберите необходимый платежный документ и двойным щелчком левой кнопки мыши откройте его.

В открывшемся окне в верхнем левом углу нажмите на надпись, показанную на рисунке 84.

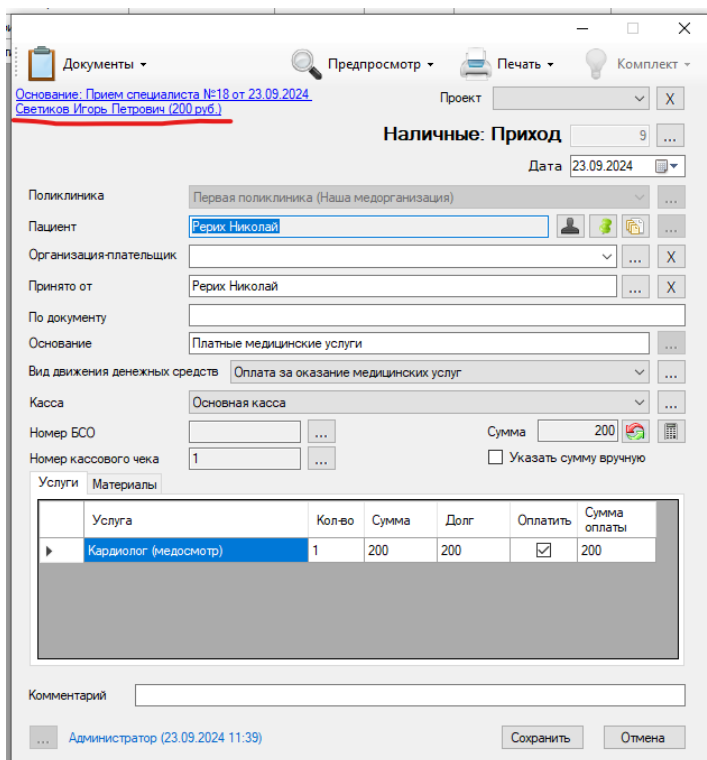


Рисунок 84 – Основание для данного платежного документа

Перед вами откроется документ приема. Нажмите на кнопку «...», которая находится рядом со строкой «Оплачено».

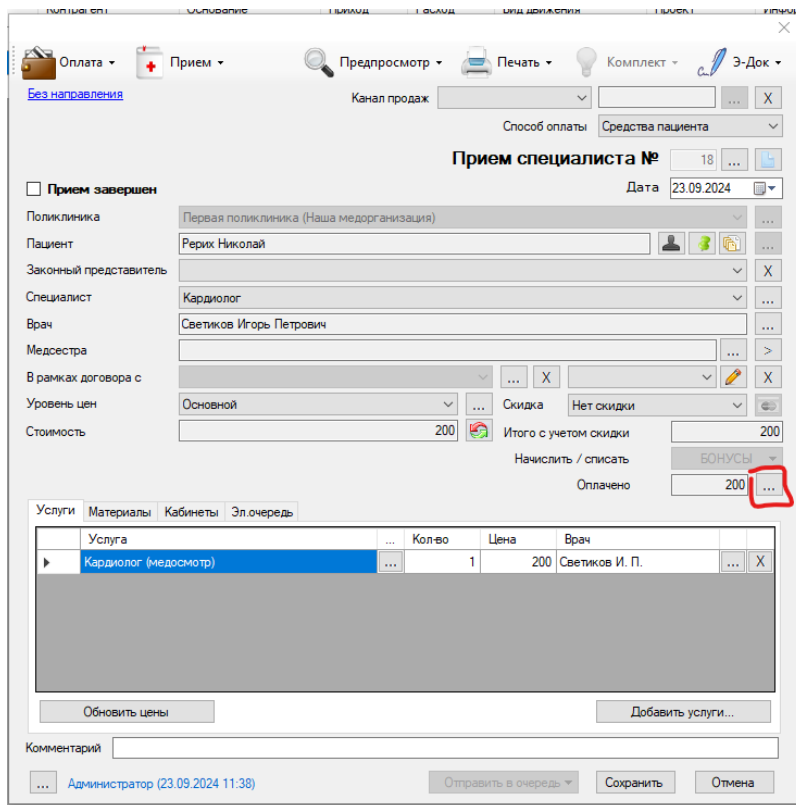


Рисунок 85 – Расположение кнопки «...»

Откроется история движения средств по данному документу. Нажмите на кнопку «Добавить документ...» -> «Возврат» и выберите тип возврата.

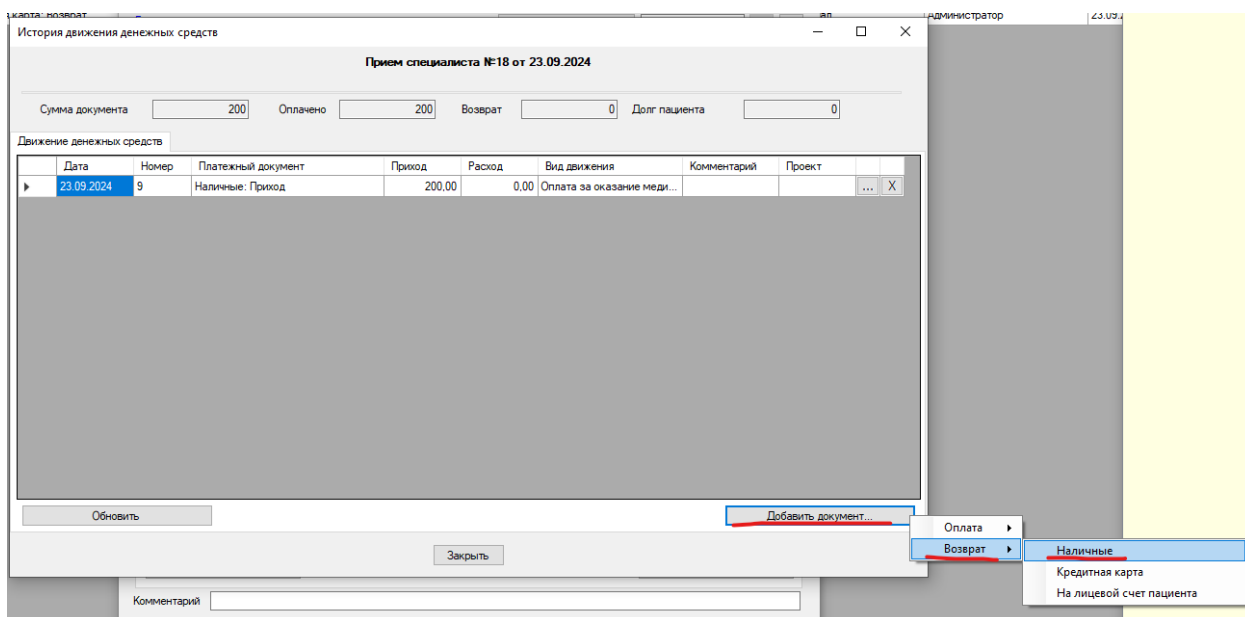


Рисунок 86 – Добавления документа возврата

В открывшемся окне поставьте галочку в столбце «Вернуть» у тех услуг, для которых необходимо сделать возврат средств.

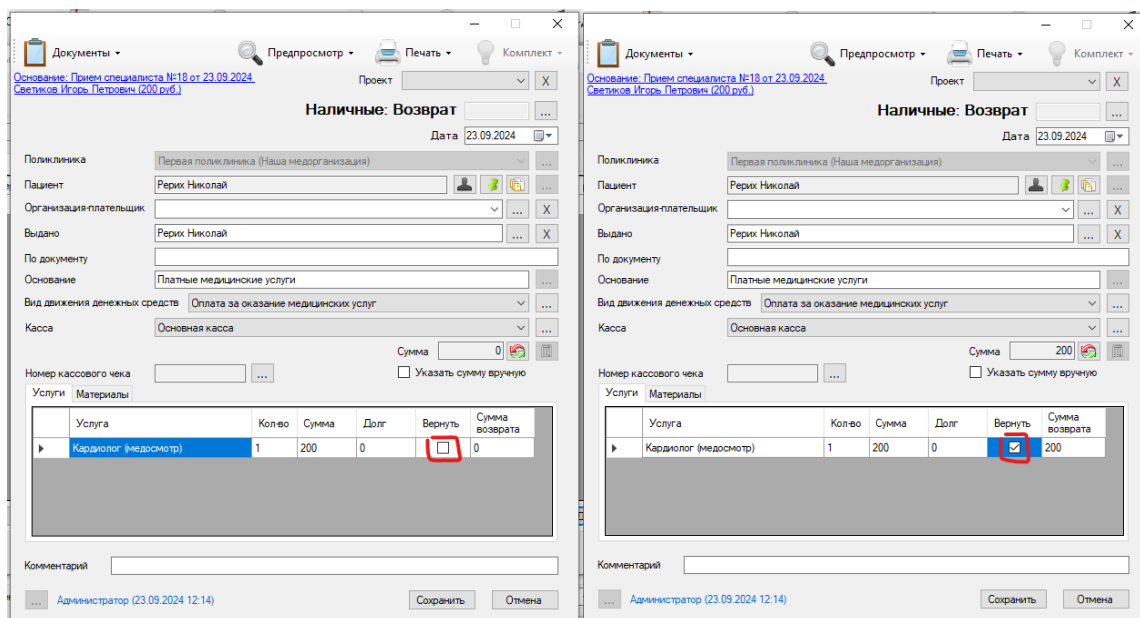


Рисунок 87 – Выбор услуг для возврата средств

Далее нажмите на кнопку «Печать» и выберите кнопку «Кассовый чек».

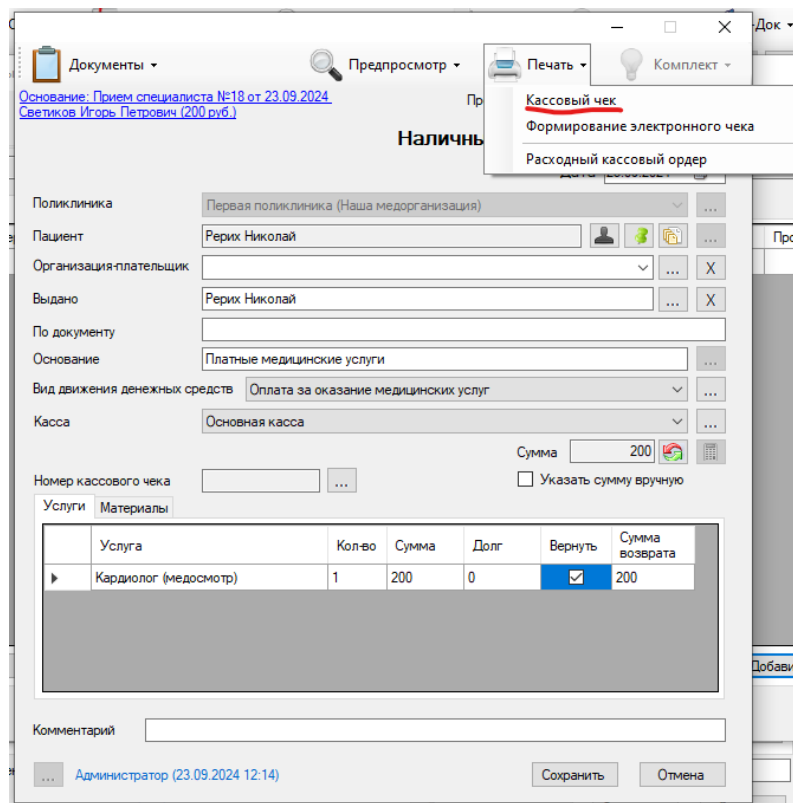


Рисунок 88 – Расположение кнопки «Кассовый чек»

Нажмите на кнопку «Сохранить».

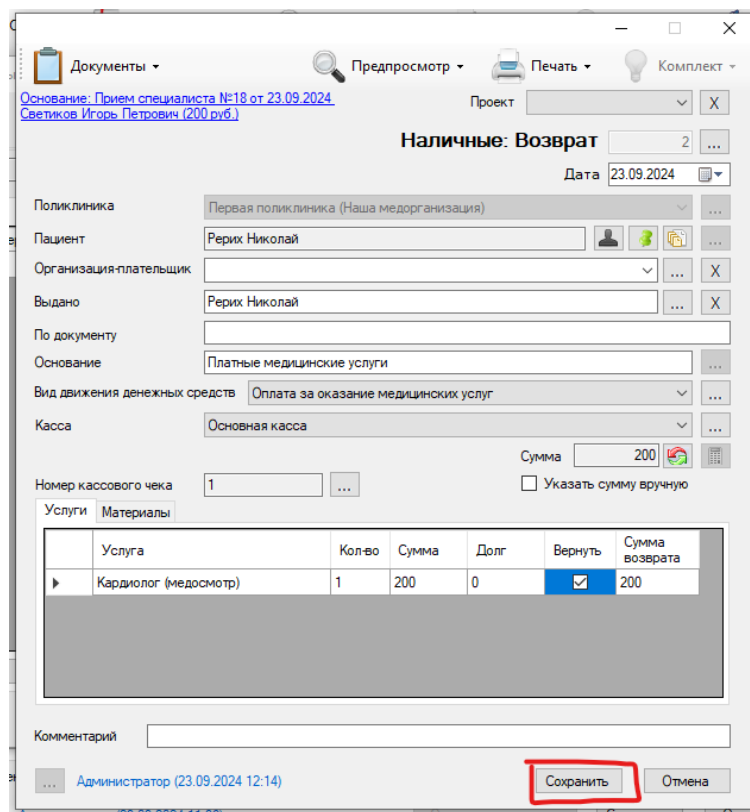


Рисунок 89 – Расположение кнопки «Сохранить»

В истории движения денежных средств отобразится созданный платежный документ возврата.

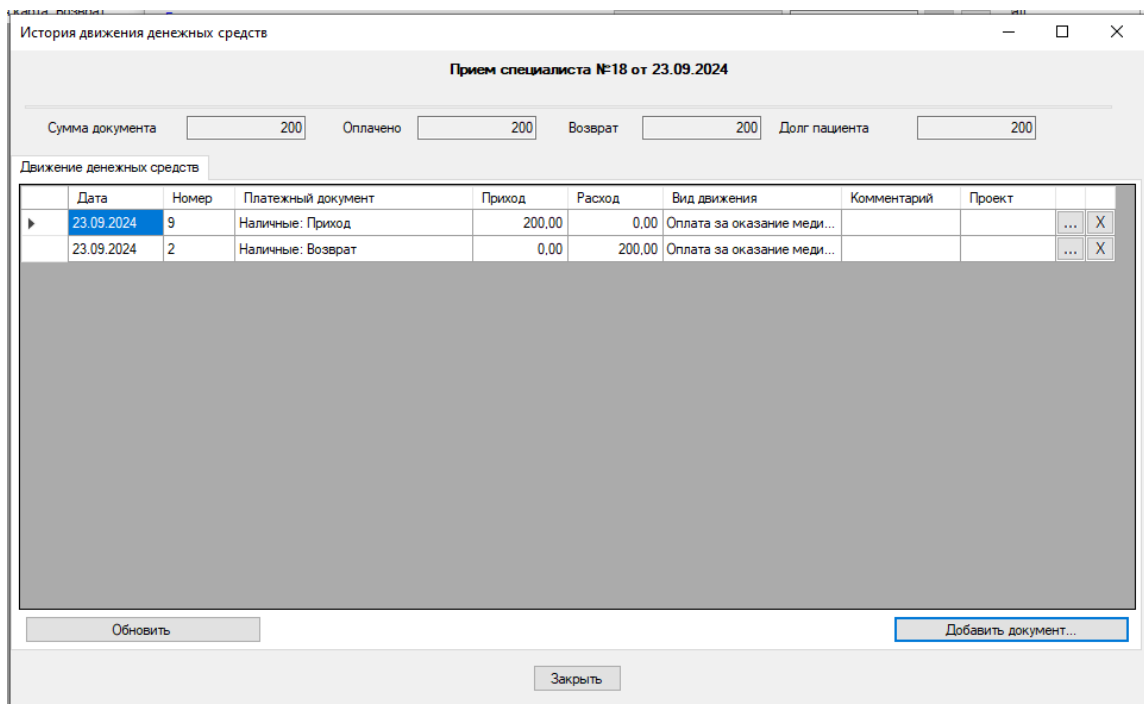


Рисунок 90 – Добавленный платежный документ

Нажмите на кнопку «Закреть».

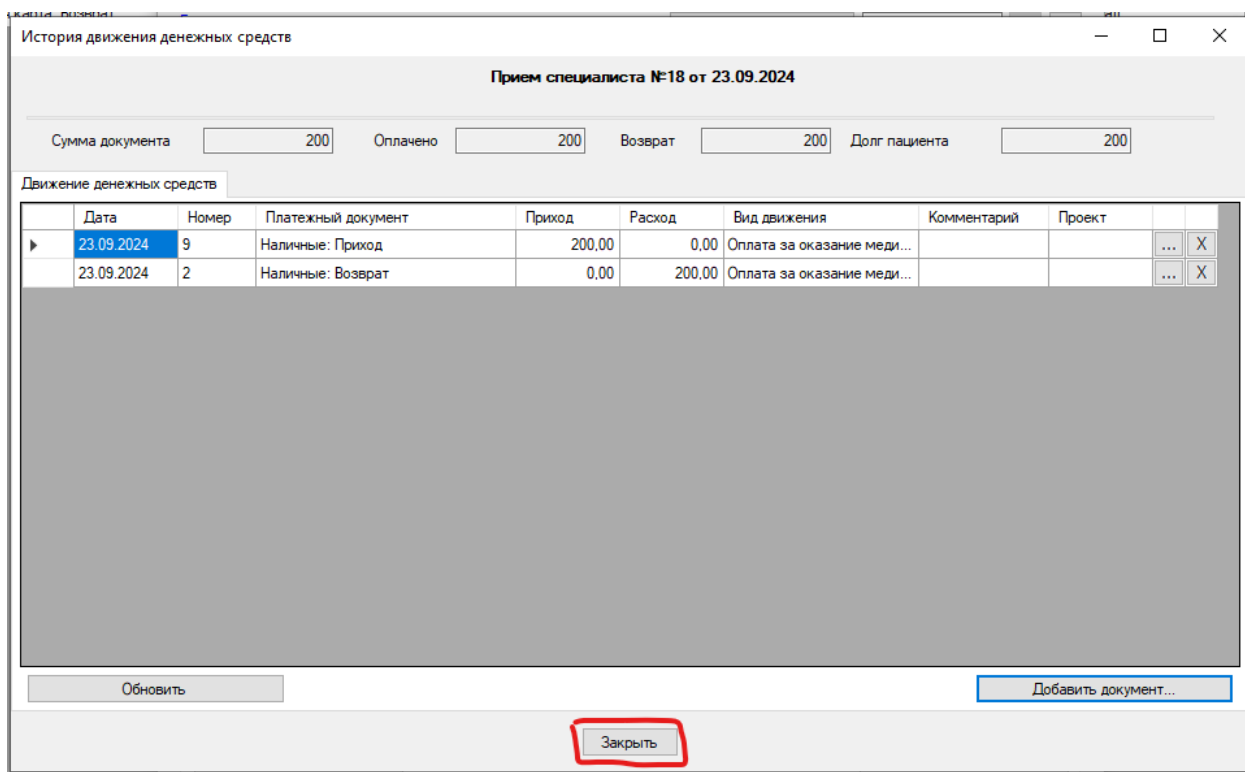


Рисунок 91 – Расположение кнопки «Закреть»

В окне документа приема обнулите услуги в столбце «Кол-во», по которым был произведен возврат средств. Для этого кликните два раза левой кнопкой мыши по значению в столбце «Кол-во» и введите 0. Нажмите кнопку «Сохранить».

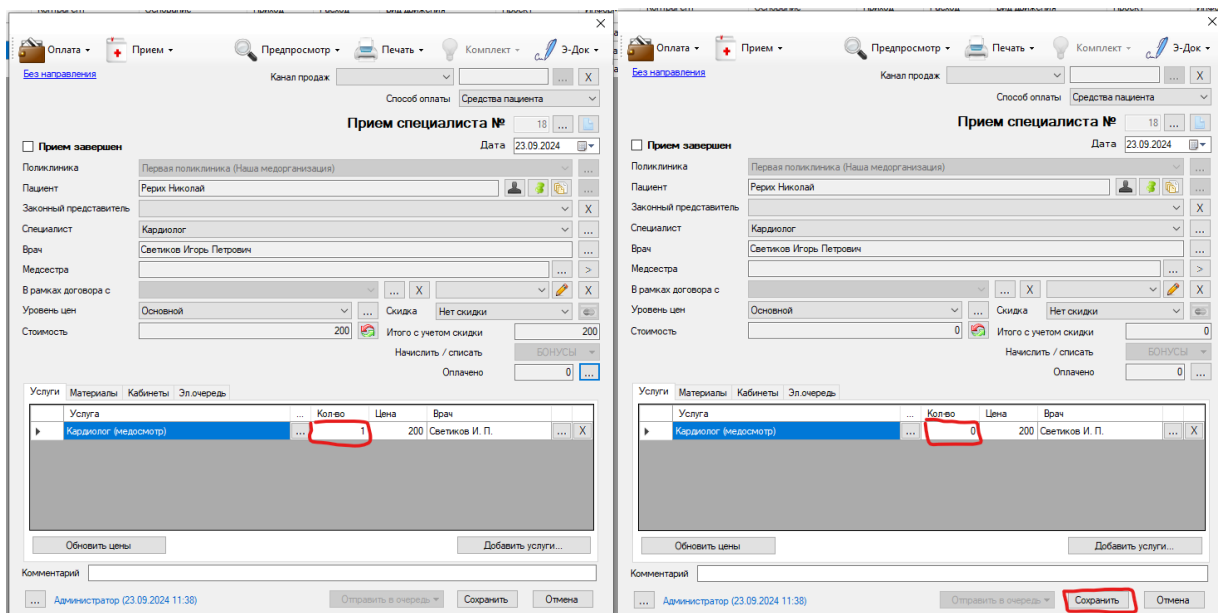


Рисунок 92 – Этап обнуления услуг

Рассмотрим возможные ошибки.

4.2.1. При печати кассового чека произошла ошибка

Если ошибка возникла из-за того, что в фискальном регистраторе закончилась бумага, то в первую очередь заправьте бумагу. Далее нужно отменить чек.

Для отмены чека перейдите на вкладку «Оплата».

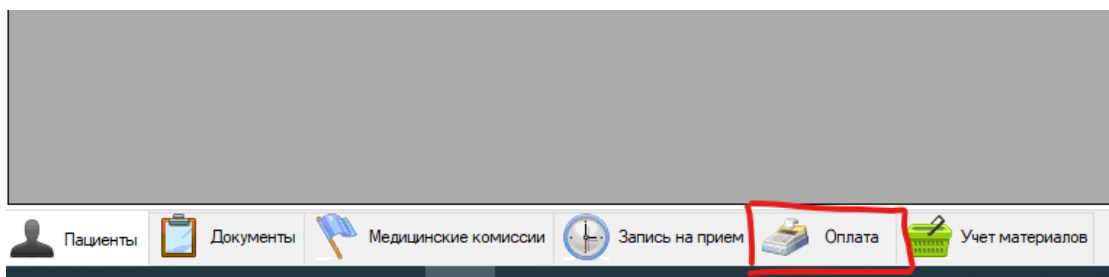


Рисунок 93 - Расположение вкладки «Оплата»

Далее перейдите на вкладку «Журнал кассовых документов».

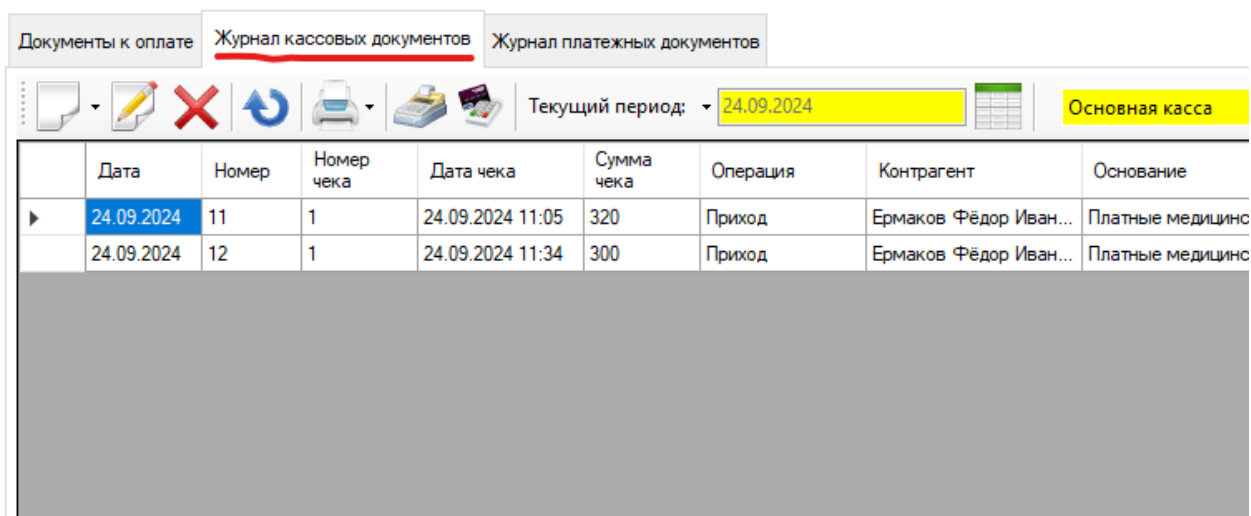


Рисунок 94 - Расположение вкладки «Журнал кассовых документов»

Нажмите на кнопку для работы с ККМ.

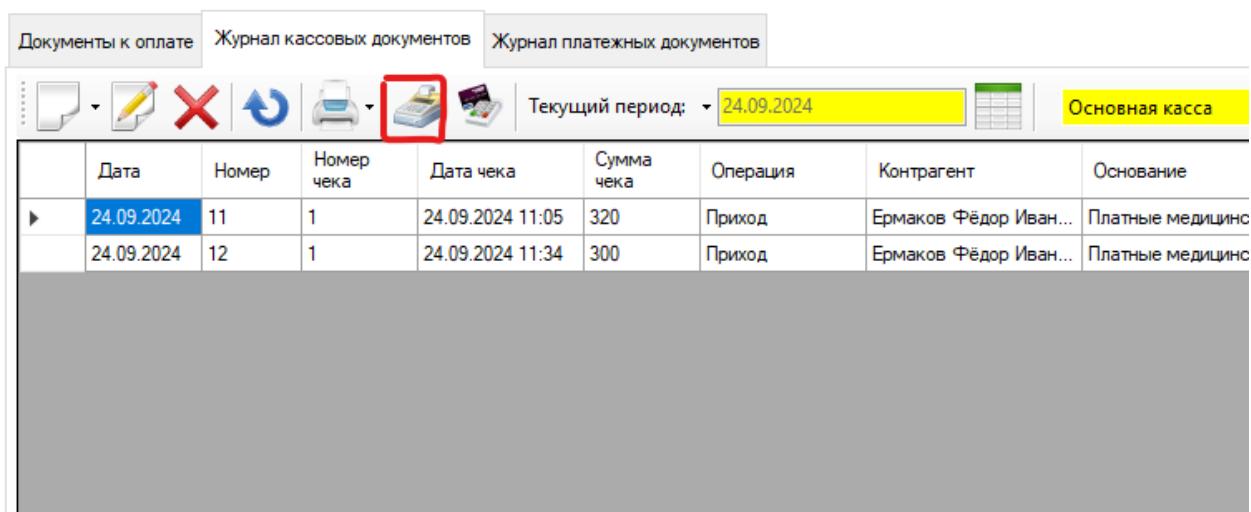


Рисунок 95 - Расположение кнопки для работы с ККМ

В открывшемся окне выберите «Отмена чека».

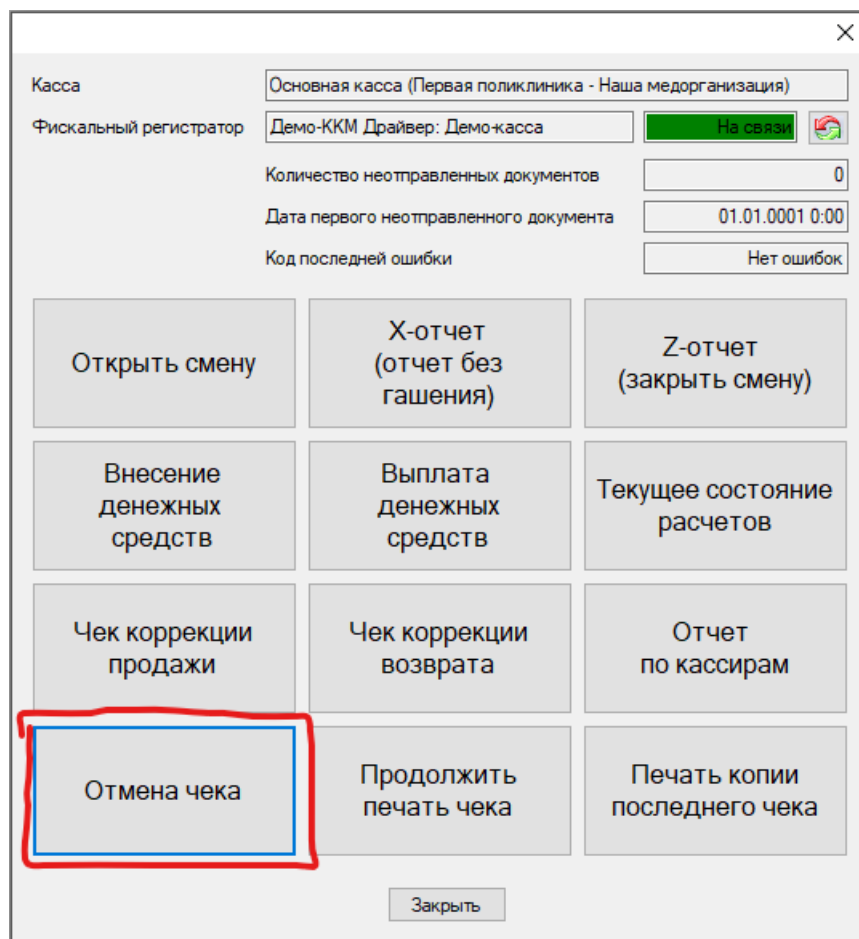


Рисунок 96 - Расположение кнопки «Отмена чека»

После этого заново пробейте чек в документе.

В случае возникновения других ошибок необходимо обратиться в техподдержку.

4.2.2. Документ оплаты был оформлен, но не был пробит чек

В первую очередь убедитесь, что документ оплаты был оформлен. Посмотрите на значение в поле «Оплачено». Если в нем указано значение 0, то документ скорее всего был оформлен.

Оплата - Прием - Предпросмотр - Печать - Комплект - Э-Док

Без направления

Канал продаж

Способ оплаты Средства пациента

Прием специалиста № 20

Дата 24.09.2024

Прием завершен

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация)

Пациент Ермаков Фёдор Иванович

Законный представитель

Специалист Стоматолог

Врач Малинков Игорь Петрович

Медсестра

В рамках договора с

Уровень цен Основной Скидка Нет скидки

Стоимость 0 Итого с учетом скидки 0

Начислить / списать

Оплачено 0

Услуги | Материалы | Кабинеты | Эл.очередь

Услуга	Кол-во	Цена	Врач
Стоматолог (медосмотр)	0	300	Малинков И. П.

Обновить цены | Добавить услуги...

Комментарий

Администратор (24.09.2024 11:08)

Отправить в очередь | Сохранить | Отмена

Рисунок 97 – Расположение поля «Оплачено»

Если вы сохранили документ о возврате, но не пробили для него чек, доступ к нему можно получить следующим образом. После сохранения документа вы должны остаться в окне истории движения денежных средств откуда можно получить доступ к документу оплаты. Иначе, в окне документа приема рядом с оплаченной суммой нажмите на кнопку «...».

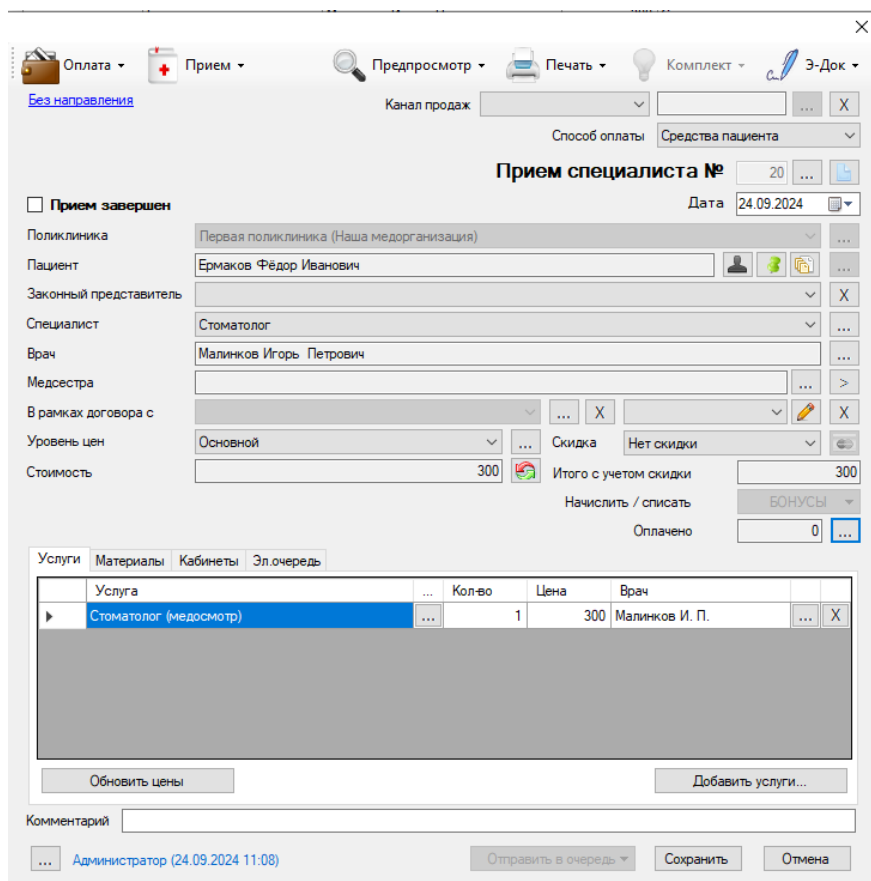


Рисунок 98 – Расположение кнопки «...»

Перед вами откроется окно истории движения денежных средств. В нем вы увидите платежный документ, для которого не был пробит чек.

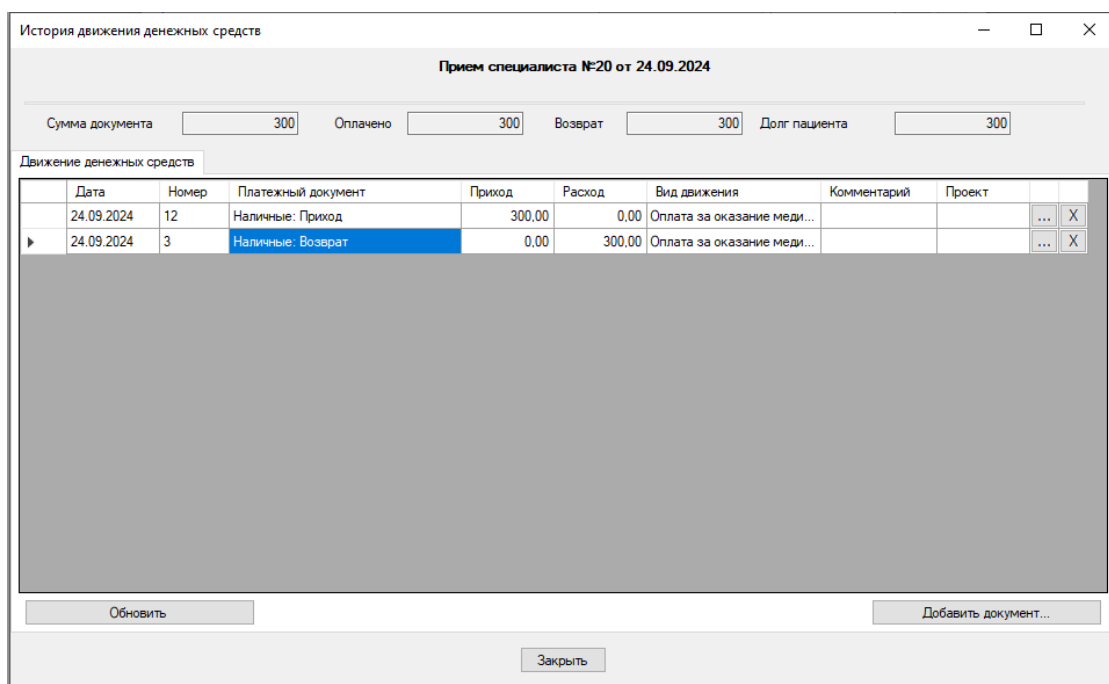


Рисунок 99 – Окно истории движения денежных средств

Выберите платежный документ и нажмите на него два раза левой кнопкой мыши. Перед вами откроется окно документа оплаты.

Документы

Предпросмотр

Печать

Комплект

Основание: Прием специалиста №20 от 24.09.2024
Малинков Игорь Петрович (300 руб.)

Проект

Наличные: Возврат 3

Дата 24.09.2024

Поликлиника Первая поликлиника (Наша медорганизация)

Пациент Ермаков Фёдор Иванович

Организация-платательщик

Выдано Ермаков Фёдор Иванович

По документу

Основание Платные медицинские услуги

Вид движения денежных средств Оплата за оказание медицинских услуг

Касса Основная касса

Сумма 300

Указать сумму вручную

Номер кассового чека

Услуги Материалы

Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Вернуть	Сумма возврата
Стоматолог (медосмотр)	1	300	0	<input checked="" type="checkbox"/>	300

Комментарий

Администратор (24.09.2024 12:20)

Сохранить Отмена

Рисунок 100 – Окно документа оплаты

После этого в окне документа оплаты нажмите на кнопку «Печать» и выберите «Кассовый чек».

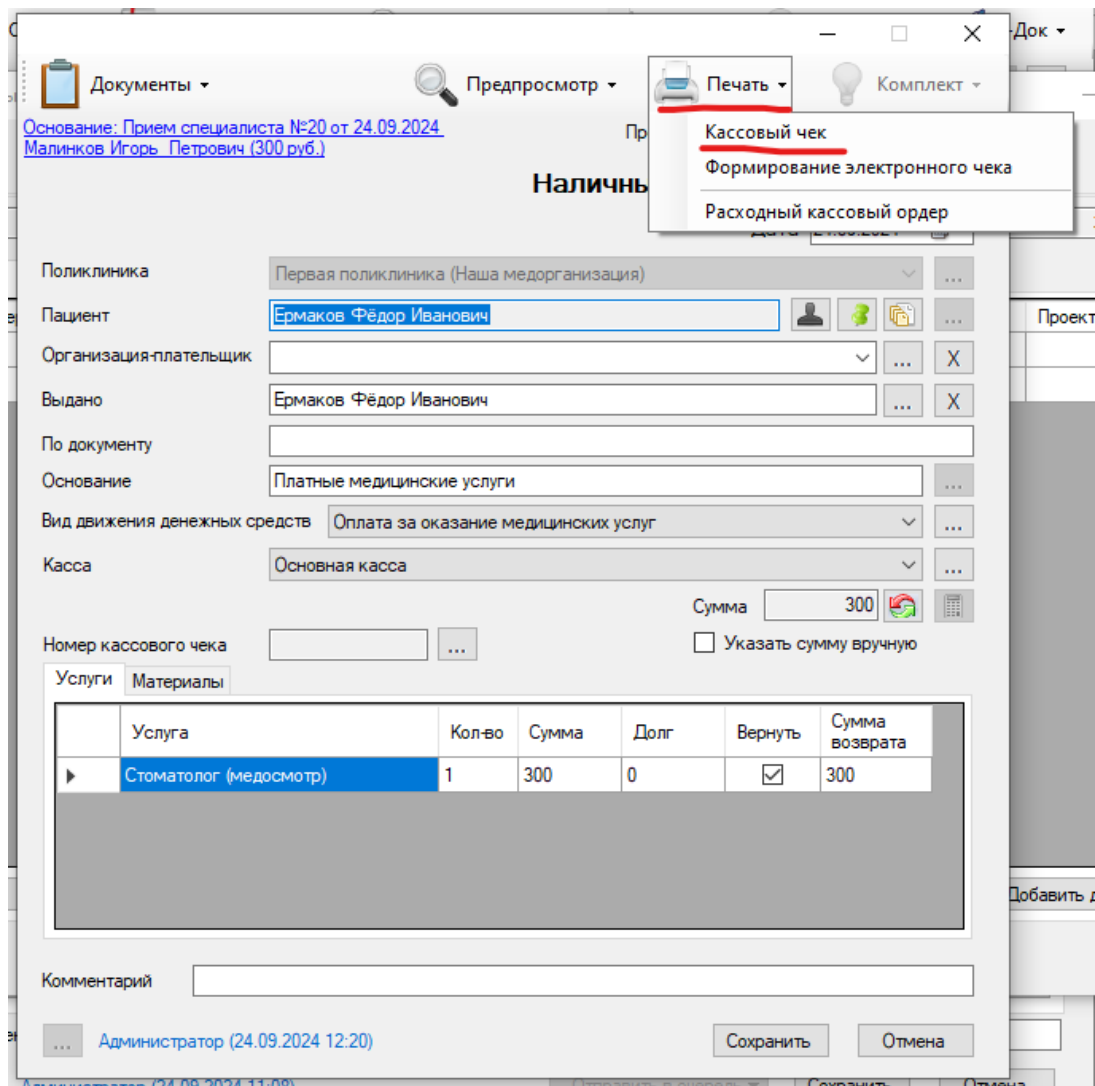


Рисунок 101 – Расположение кнопки «Печать» и «Кассовый чек»
Нажмите на кнопку «Сохранить».

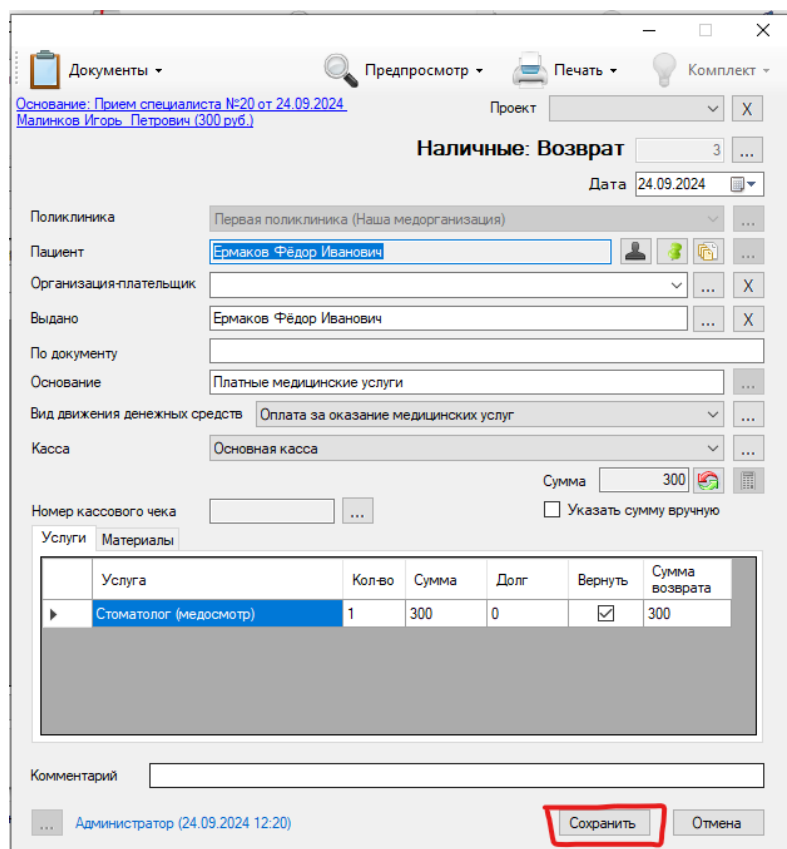


Рисунок 102 – Расположение кнопки «Сохранить»

Нажмите на кнопку «Закреть».

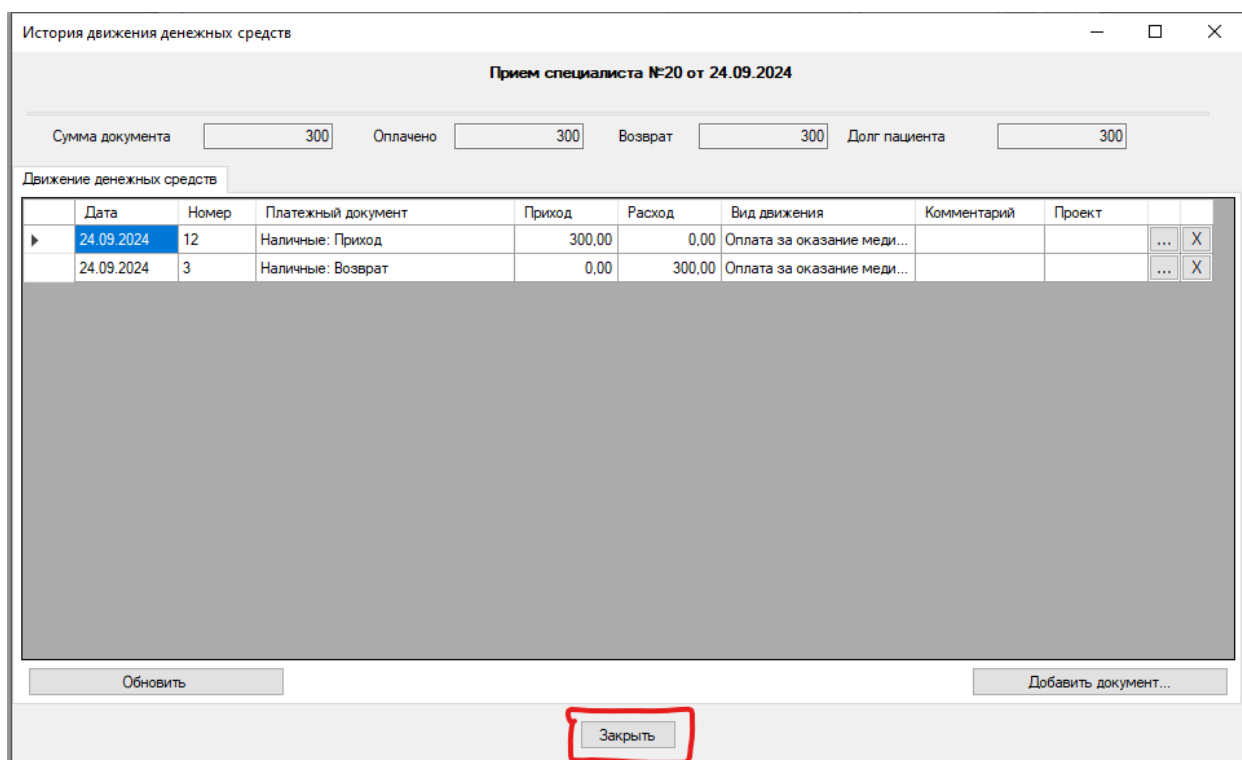


Рисунок 103 – Расположение кнопки «Закреть»

В окне документа приема обнулите услуги в столбце «Кол-во», по которым был произведен возврат средств. Для этого кликните два раза левой кнопкой мыши по значению в столбце «Кол-во» и введите 0. Нажмите кнопку «Сохранить».

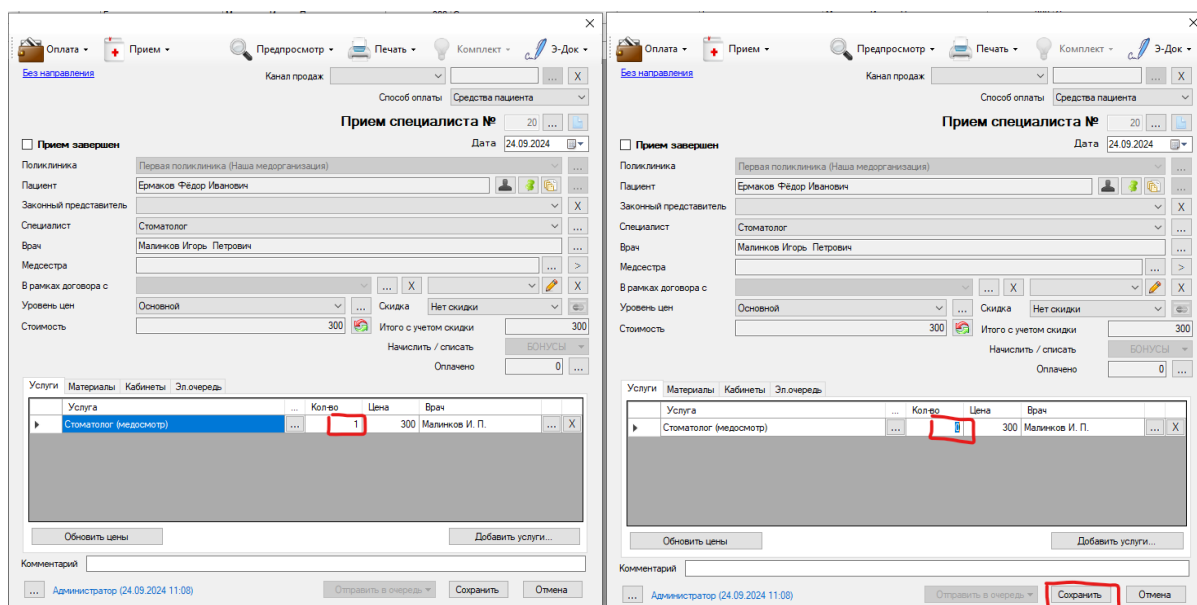


Рисунок 104 – Этап обнуления услуг

5. Сверка итогов в конце дня

В первую очередь проверьте, что на вкладке «Документы к оплате» отсутствуют неоплаченные документы или остались те документы, которые должны быть оплачены в следующие дни.

Сформируйте X-отчет по кассе и по терминалу. Перейдите на вкладку «Оплата», которая находится в нижней части программы.

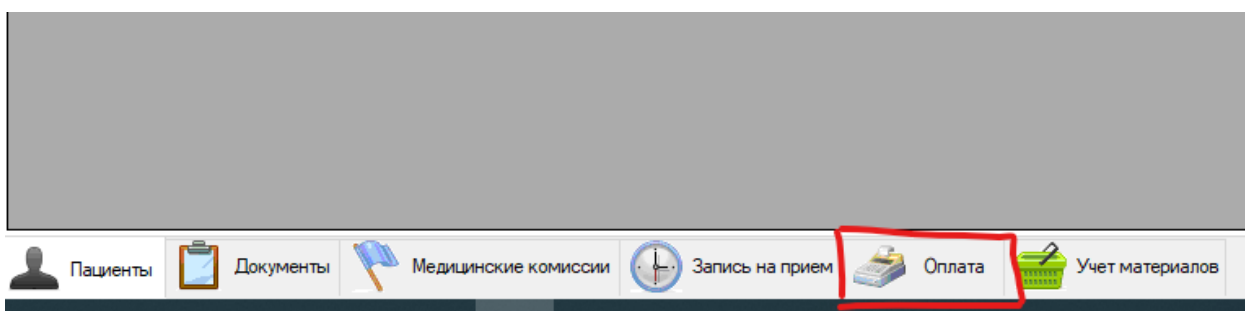


Рисунок 105 – Расположение вкладки «Оплата»

Перейдите на вкладку «Журнал кассовых документов» и нажмите на кнопку для работы с ККМ.

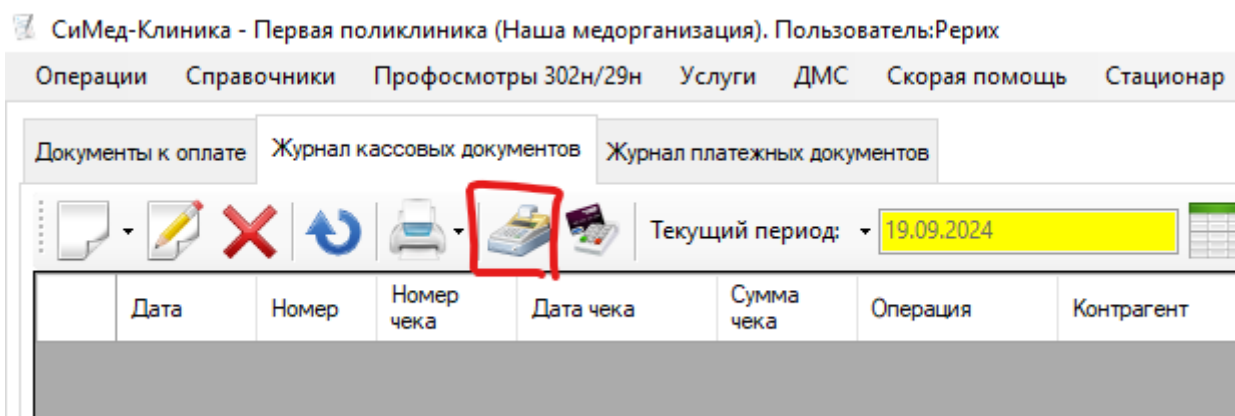


Рисунок 106 – Расположение кнопки для работы с ККМ

Перед вами откроется окно для работы с кассой. Нажмите на кнопку «X-отчет (отчет без гашения)».

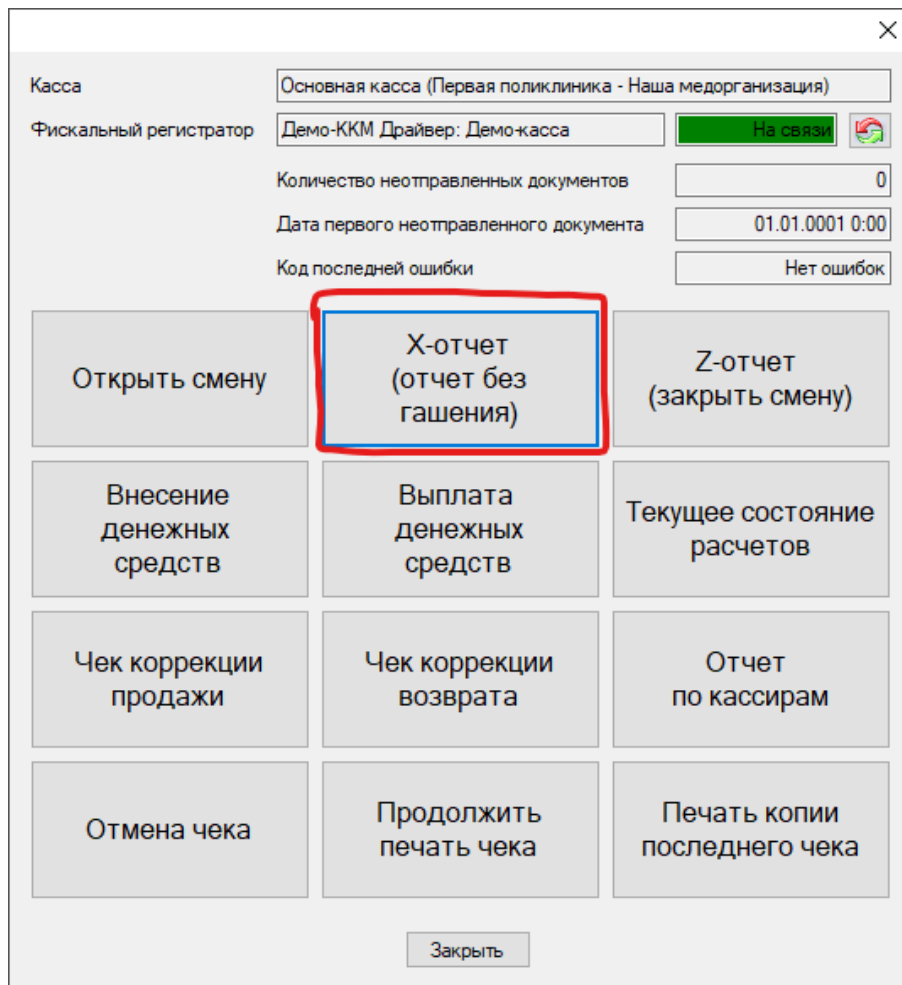


Рисунок 107 – Расположение кнопки «X-отчет (отчет без гашения)»

Закройте данное окно. Нажмите на кнопку для работы с терминалом.

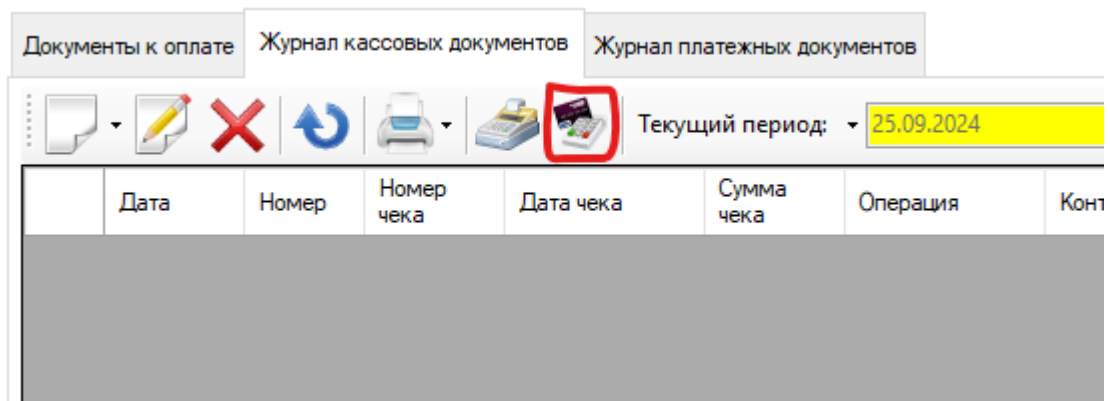


Рисунок 108 - Расположение кнопки для работы с терминалом

Нажмите на кнопку «Отчет за смену».

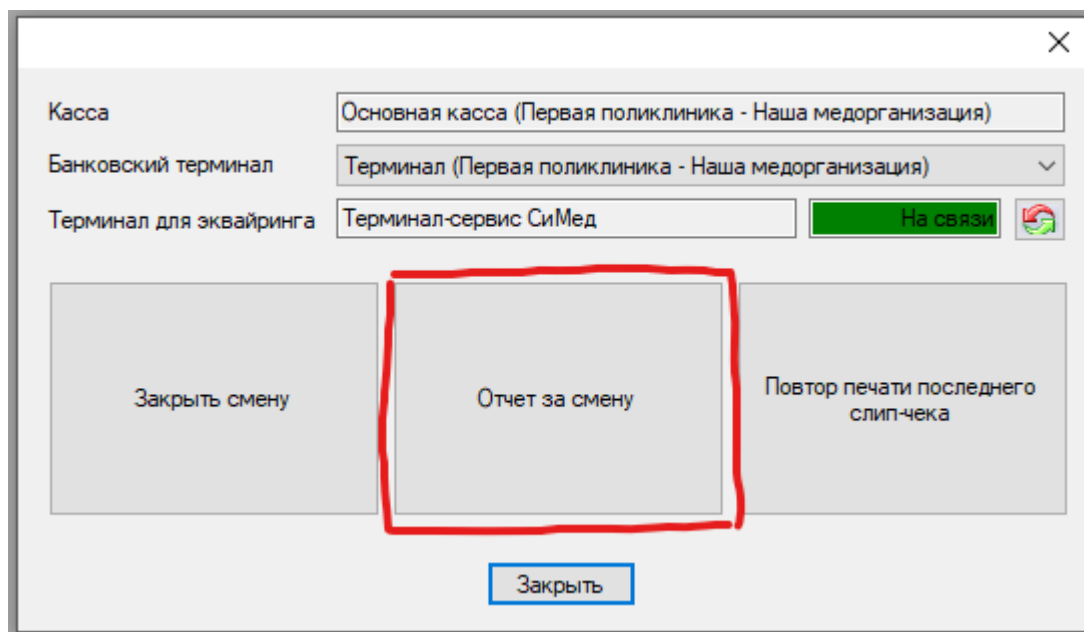


Рисунок 109 - Расположение кнопки "Отчет за смену"

Закройте это окно и перейдите на вкладку «Журнал платежных документов». Нажмите на кнопку «Показать сводку за день...».

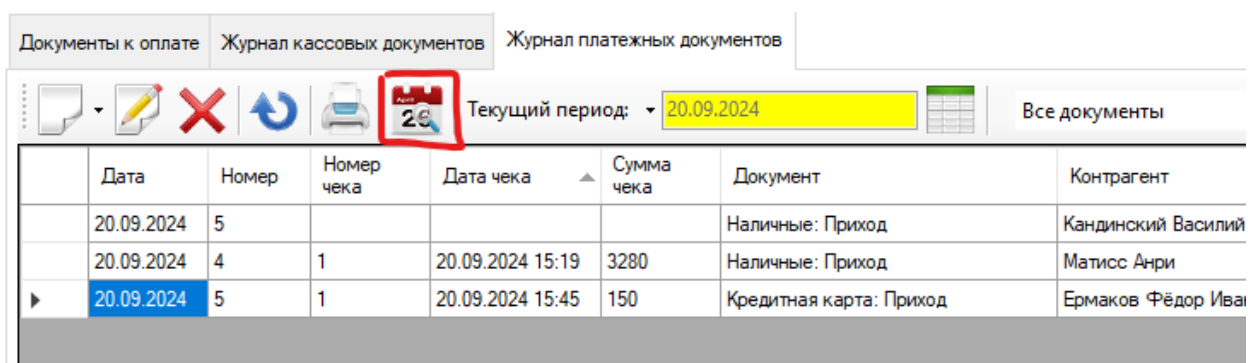


Рисунок 110 – Расположение кнопки «Показать сводку за день...»

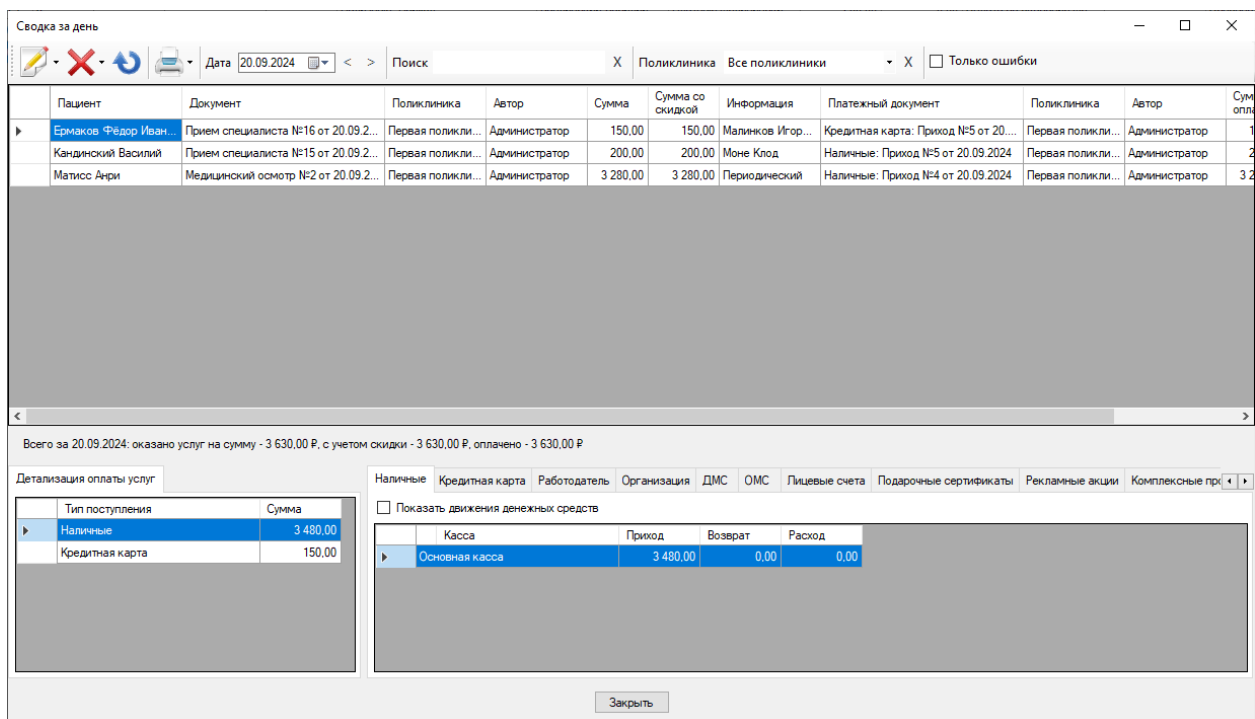


Рисунок 111 – Пример содержимого окна «Сводка за день»

В данном окне отображаются все услуги, которые были оказаны.

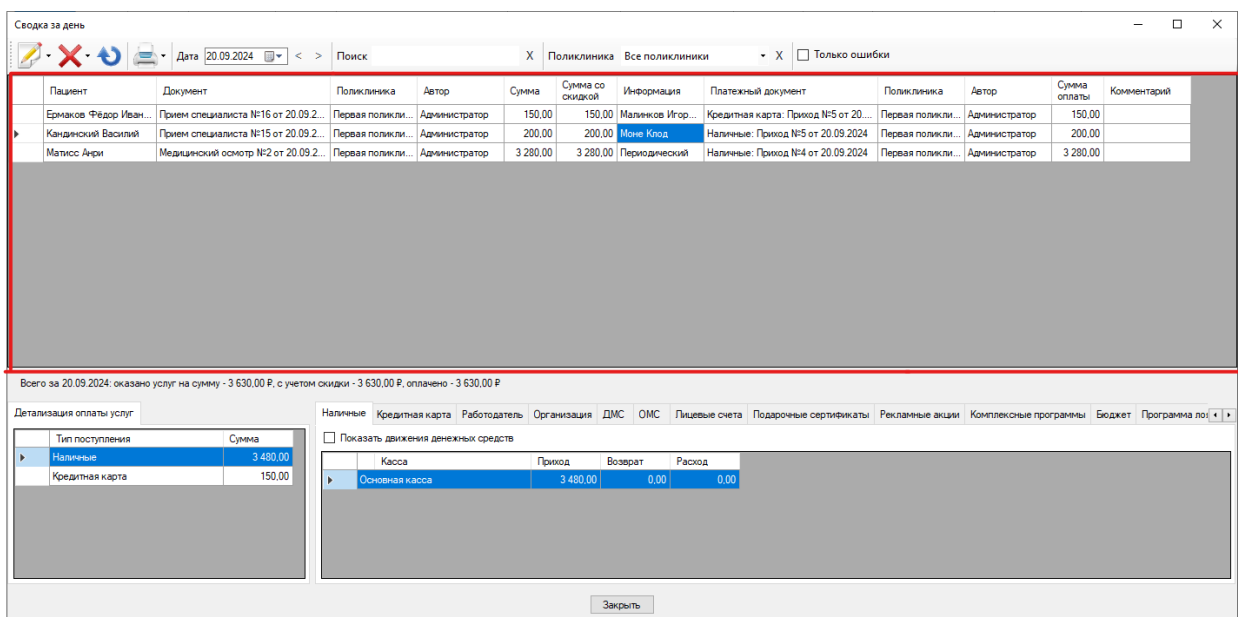


Рисунок 112 – Отображение оказанных услуг

В левом нижнем углу отображается информация об общих итоговых поступлениях.

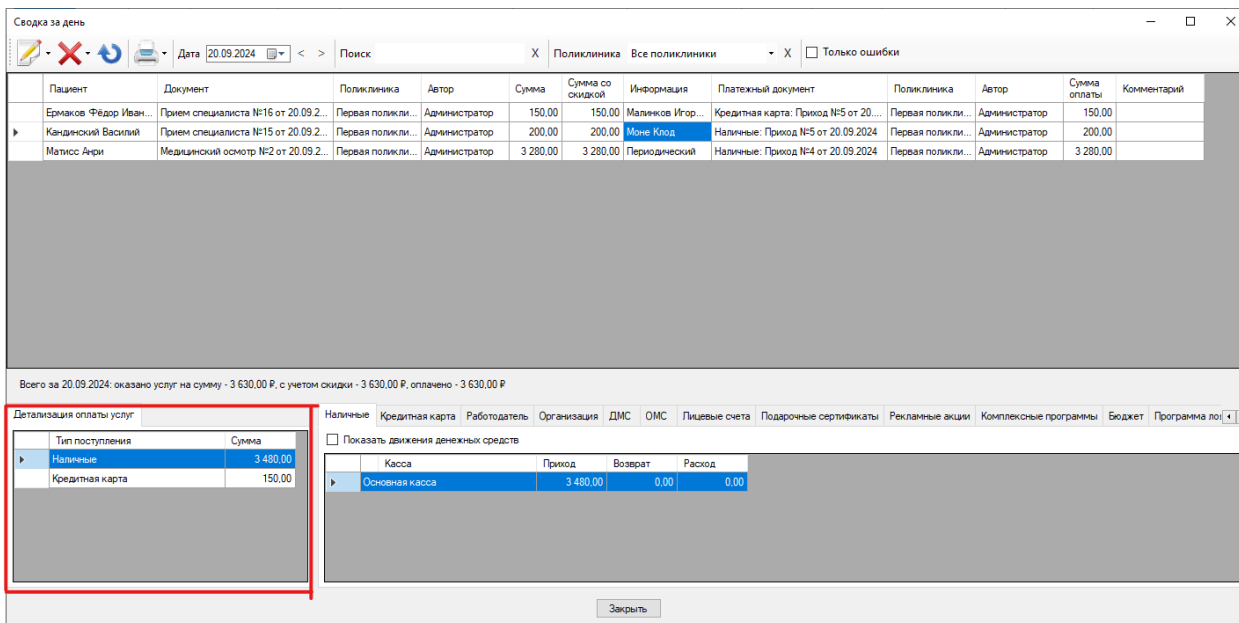


Рисунок 113 – Расположение информации об общих итоговых поступлениях

В правом нижнем углу отображается информация более детальная информация по каждой кассе.

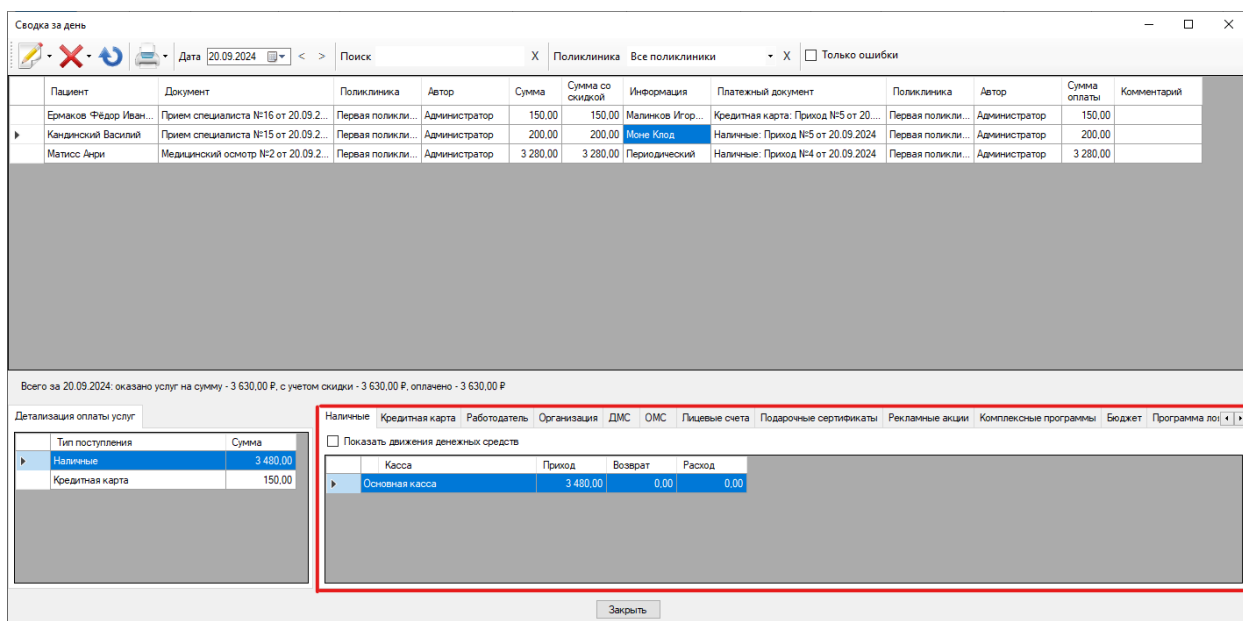


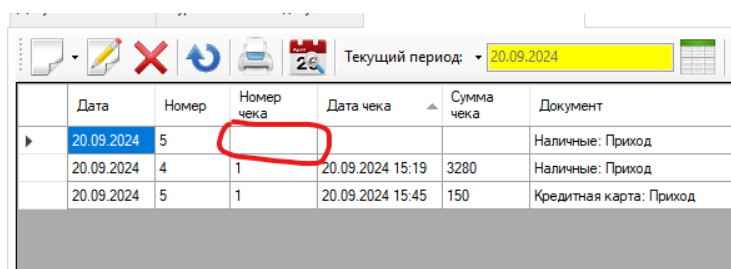
Рисунок 114 – Расположение более детальной информации по каждой кассе

Сверьте значения по X-отчету, который был распечатан в окне для работы с ККМ, с данными на вкладке «Наличные». Перейдите на вкладку «Кредитная карта» и сверьте значения по X-отчету, который был распечатан в окне для работы с терминалом, с данными на этой вкладке. **X-отчеты должны соответствовать своим значениям.**

Возможны случаи, когда значения не совпадают. Рассмотрим возможные ситуации.

5.1. Ситуация 1. По X-отчету сумма меньше, чем в сводке за день в СиМед Клиника

Перейдите на вкладку журнала платежных документов и проверьте столбец «Номер чека».



	Дата	Номер	Номер чека	Дата чека	Сумма чека	Документ
▶	20.09.2024	5				Наличные: Приход
	20.09.2024	4	1	20.09.2024 15:19	3280	Наличные: Приход
	20.09.2024	5	1	20.09.2024 15:45	150	Кредитная карта: Приход

Рисунок 115 – Отсутствие номера чека у документа

Убедитесь, что у каждого документа присутствует номер чека. Если у какого-либо документа его нет, то необходимо распечатать чек. Двойным щелчком левой кнопки мыши выберите документ, у которого нет номера чека. В открывшемся окне нажмите на кнопку «Печать» и выберите «Кассовый чек».

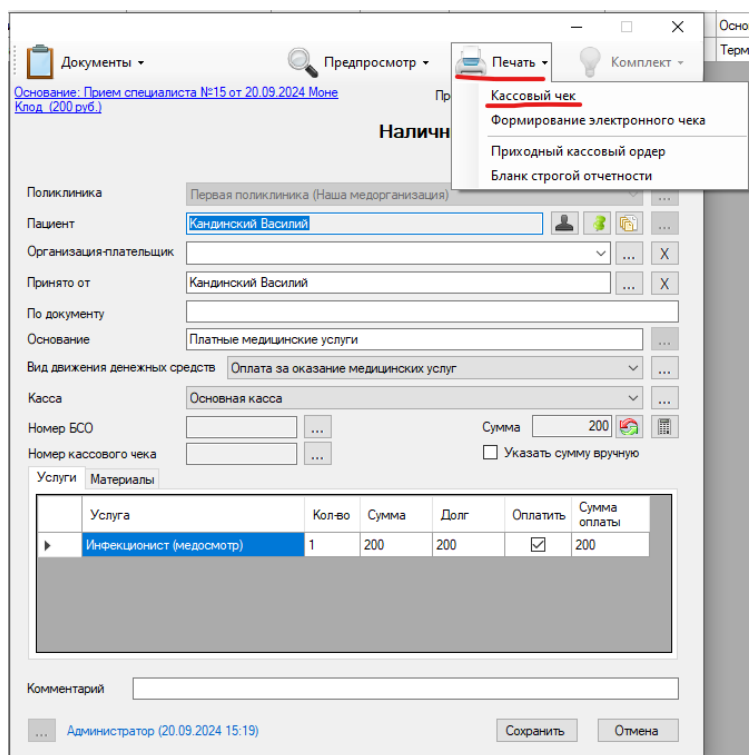


Рисунок 116 – Печать кассового чека

5.2. Ситуация 2. По X-отчету сумма больше, чем в СиМед Клиника

Данная проблема может быть связана с тем, что какой-либо чек был распечатан несколько раз или документ оплаты был удален из СиМед Клиники. Это более сложный сценарий, так как понять был ли удален документ оплаты или нет может быть затруднительно.

На вкладке «Журнал платежных документов» проверьте столбец «Номер». Если номера идут по порядку, то документ оплаты удален не был. Если какой-то из номеров пропущен, то вероятнее всего, что отсутствующий документ оплаты был с пробитым чеком и удален.

5.3. Ситуация 3. X-отчет сходится со сверкой итогов в СиМед Клиника, но не сходится с терминалом

Если по X-отчету сумма больше, чем по терминалу, то кассовый чек был пробит, а по терминалу оплата не была проведена (не выдан слип-чек)

Если по X-отчету сумма меньше, чем по терминалу, то по терминалу оплата была проведена, а кассовый нет. Пробейте кассовый чек.