

ПРОГРАММА КУРСА УЦ «Радей» «КАССИР»

Продолжительность (часы/дни) 4.5/2

Цели курса Обучить сотрудников открывать и закрывать кассовый день, регистрировать платежи.

Целевая аудитория Кассиры

Уровень начальных знаний Базовые знания работы с компьютером, базовые знания Windows, знания порядка ведения кассовых операций в РФ, знание технологии инкассации, знание технологии проверки подлинности денежных знаков.

2007г.

№	Тема	Лекции	Практика
1.	Общие методы работы	0.25	
2.	Открытие кассового дня	0.25	0.25
3.	Работа с платежами	0.5	0.5
4.	Заккрытие кассового дня	0.25	0.5
5.	Предоставление отчетности	0.5	0.5
6.	Работа на кассовом пункте при диспетчерском пункте	0.5	
	Вопросы и зачет	0.5	
Итого:			4.5

1. Общие методы работы.

- назначение и обзор возможностей
- место и значение оператора при работе
- виды информации, которые поступают в систему на КП
- журнал изменений
- общие принципы работы с интерфейсом
 - иерархичность устройства
 - клавиши навигации
 - активная и неактивная кнопка
 - ENTER и ESC

2. Открытие кассового дня.

- Вход (при необходимости)
 - включение компьютера
 - иконка АРМ КП
 - пользователи и пароли (язык введения пароля, регистр написания букв)
 - многооконность
- в каких ситуациях нужно открывать (интерфейс);
- график кассовых дней и смены;
- формат даты;
- ответственность (потенциальные ошибки при вводе неверной даты кассового дня);
- ситуации, когда день не открывается;
- виды сообщений об ошибках;
- алгоритмы действий при типичных ошибках;

3. Работа с платежами.

- Проверка корректности счета
 - виды квитанций к приему (перечисление и показ);
 - важные поля в каждом виде квитанций(перечисление и показ);
 - Прием платежа
 - Регистрация принятого платежа
 - выбор формы для введения квитанции;
 - виды полей;
 - форматы ввода данных по каждому виду полей;
 - соответствии полей ввода полям квитанции - по каждой квитанции;
 - кнопка ВВЕСТИ КВИТАНЦИЮ;
 - форма ввода кассового чека;
 - перемещение по полям квитанции вперед и назад;
 - номер кассового чека по умолчанию, способ корректировки;
 - момент окончательной регистрации платежей.
 - Отмена платежа
 - просмотр списка платежей;
 - поиск квитанции по виду квитанций;
 - поиск квитанции по номеру чека;
 - отметка как удаленного;
 - регистрация акта;
 - виды активирования отмененных платежей. Регламент для краткого описания ошибки, приводящей к отмене чека: ошибка в сумме, ошибка в номере чека и т.п.
 - ввод с использованием копирования, если ситуации отмены была вызвана неверно выбранной дорожкой на ККМ, а платеж в АРМ КП введен верно.
 - Формирование пачек и бандеролей (внесистемные операции)
 - Виды квитанций;
 - Пачки (по видам квитанций);
 - Бандероли;
4. Закрытие кассового дня
- график закрытий кассовых дней;
 - команда закрытия;
 - ввод пароля и регламент ввода пароля при форсмажорных обстоятельствах;
 - список квитанций: по видам квитанций, по бандерольно, общая сумма;
 - сверка:
 - сверка сумм АРМ КП и ККМ по дорожкам;
 - при несовпадении поиск невведенных в АРМ КП извещений и их ввод;
 - активирование всех остальных несовпадений;
 - формы актов и виды ситуаций активирования;
 - текущий отчет по принятым платежам (Можно получить в форме закрывания дня, но не подтверждая закрытие)
 - Отчеты X, Z.
 - закрытие. Пока идет закрытие (часы) запрещаются все действия с машиной, идет формирование транспортного файла.
5. Предоставление отчетности.
- Бумажная информационная инкассация
 - Оформление пачек.
 - Передача транспортного файла в ДП
 - место нахождения транспортного файла ;

- название транспортного файла;
 - адрес отправки;
 - вход в почтовую программу, письмо, прикрепление файла, отправка, получение подтверждения о поступлении и читаемости(например по телефону);
 - копирование на дискету средствами Windows;
 - Выход. Клавиша выхода.
6. Работа с КП при ДП.