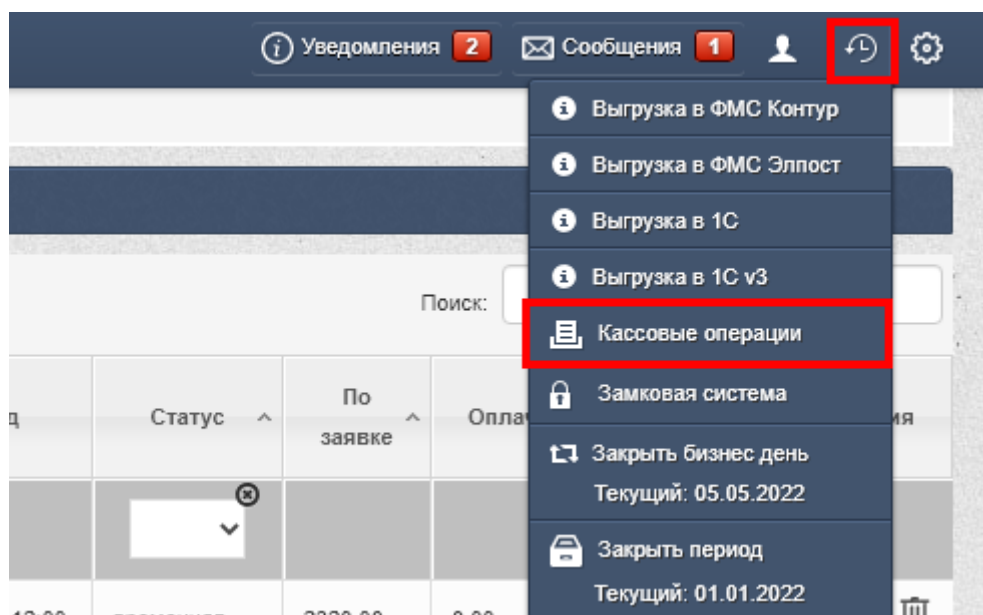


Уважаемые пользователи! Если не нашли ответ на свой вопрос в базе знаний,  
пожалуйста, напишите нам на почту [support@ecvi.ru](mailto:support@ecvi.ru)

# Как сформировать кассовый отчет пользователя за смену

Для этого пользователю необходимо перейти в раздел  -> Кассовые операции:



И далее в подразделе "Смена" - "Информация" выводятся все проведенные платежные операции (пробитые чеки) этим пользователем за его смену в ECVI (суммы, которые должны попасть в Z-отчет):

Кассовые операции

Смена

Отчеты

Фискальный регистратор

ФИО кассира  
Администратор гостиницы  
Последнее закрытие смены

Информация по смене

| Тип платежа     | Сумма, руб |
|-----------------|------------|
| Наличный расчет | 10500.00   |
| Касса           | 10500.00   |
| Кредитные карты | 3500.00    |
| MasterCard      | 3500.00    |

Закрытие смены

Печать

Для формирования кассового отчета нажать на кнопку “Закрытие смены” система предложит распечатать **Z-отчет**.

Распечатать Z-отчет?

OK Отмена

- **OK** - ФР снимет Z-отчет и закроет смену пользователя;
- **Отмена** - ФР не снимет Z-отчет, но закроет смену пользователя.

После закрытия смены система позволит распечатать дополнительные документы, для этого перейдите в подраздел *Отчеты*, отсюда можно сформировать:

- Реестр счетов;
- Справку-отчет кассира-операциониста (форма КМ-6).

Кассовые операции

Отчеты

Информация

Операции

Выберите пошагово желаемые настройки

1. Выберите желаемые тип отчета и дату.
2. Нажмите на кнопку получения информации и выберите время закрытия смены.
3. При желании можете или просмотреть, или распечатать соответствующий отчет.

Реестр счетов > 13.12.2016 > Информация > 09:34

09:34

11:14

Распечатать

Просмотреть

Выберите требуемый документ в выпадающем списке (вместо «Тип отчета»), укажите дату, в которую закрывалась смена и нажмите кнопку *“Информация”*. После этого система автоматически определит время, в которое закрывалась смена (или предложит выбрать одну из нескольких закрытых смен в указанный день). По кнопкам *“Распечатать”* или *“Просмотреть”* документ будет сформирован.

---

Revision #6

Created 29 September 2022 13:39:37 by Максим

Updated 26 November 2024 08:05:49 by Максим