Печать согласия с правилами парка

В кассе есть возможность автоматической и ручной печати согласия с правилами парка.

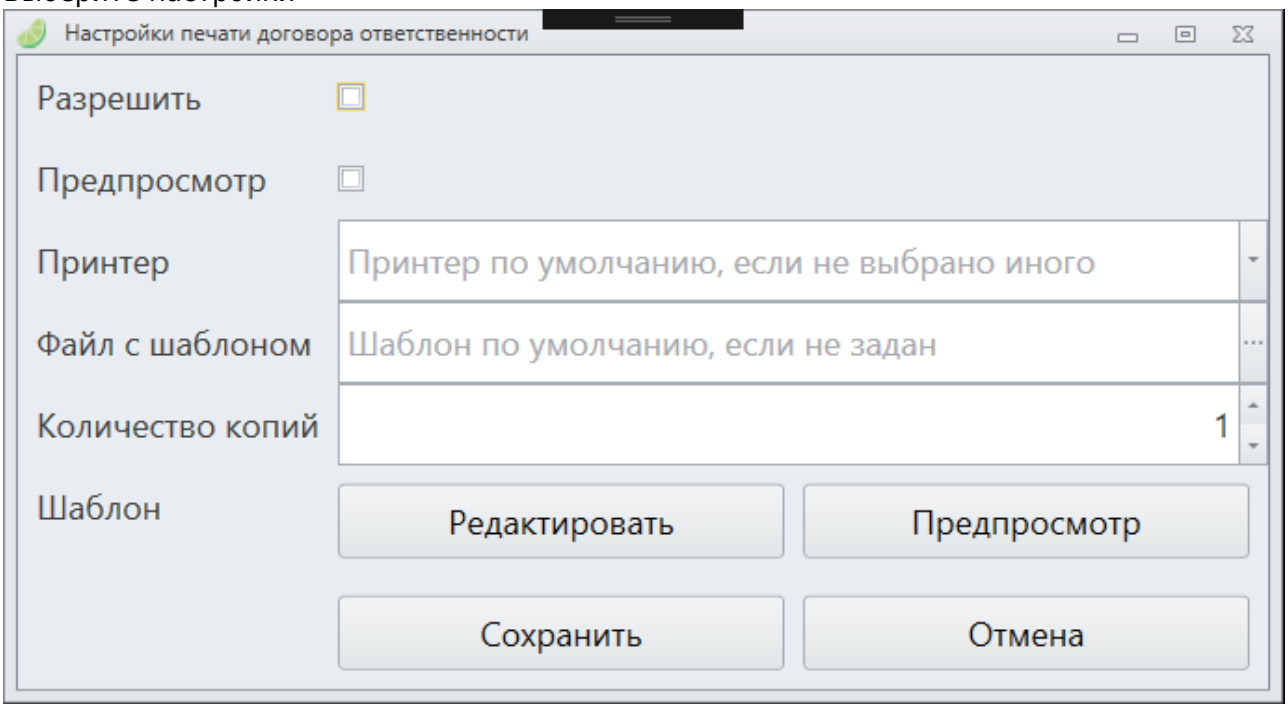
Автоматическая печать осуществляется до печати чека в случае, если произведена выдача карт по предварительной регистрации, вручную соглашение можно напечатать из формы посещения с регистрацией.

Пример согласия с правилами парка:

anketa-dogovor.docx

Настройка

1. Зайдите в кассу в режиме «Настройки»
2. Нажмите кнопку «Плагины»
3. Выберите «Печать договора ответственности»
4. Выберите настройки

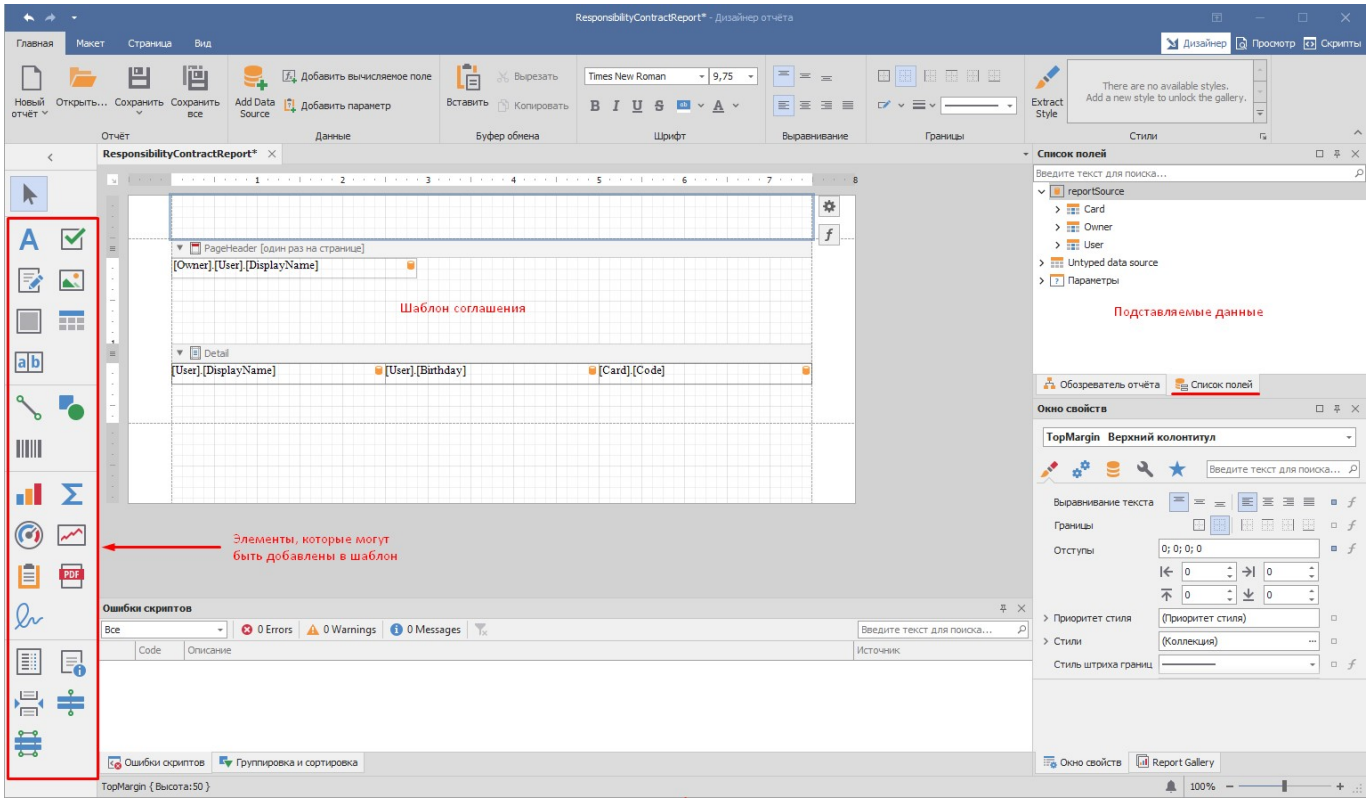


- Разрешить - включить автоматическую печать договора при выдаче карт по предварительной регистрации
- Предпросмотр - выводить форму предпросмотра договора перед печатью. Если выставлен данный параметр то перед печатью будет выведена форма договора с заполненными полями, печать будет осуществлена только вручную. Если параметр не задан печать будет осуществлена автоматически на принтере, подключенном к компьютеру.
- Файл с шаблоном - шаблон соглашения. Если не задан будет использован шаблон по умолчанию. Шаблоны хранятся на каждой кассе, соответственно при изменении шаблона его нужно заменить на каждой кассе.
- Количество копий - количество копий для печати
- Шаблон:
  - Редактировать - редактировать выбранный шаблон

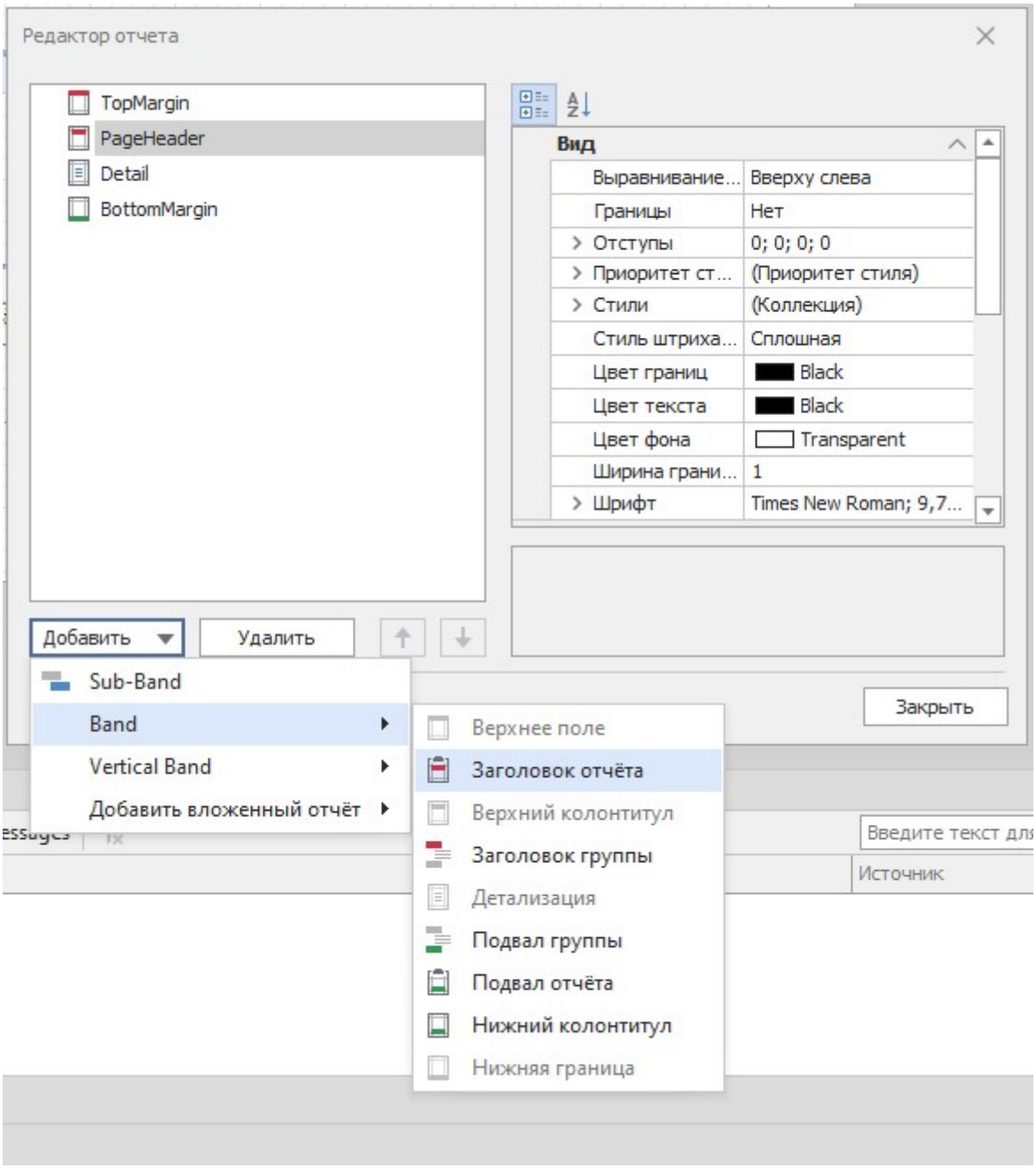
- Предпросмотр - просмотр шаблона, заполненного тестовыми данными.

Редактирование шаблона

Нажмите Шаблон: Редактировать. Открывшееся окно позволяет отредактировать шаблон договора.



Шаблон договора разделен на несколько секций (правый клик на шаблоне, «Редактировать секции»):



- Верхнее поле (Page Header) - секция, которая будет напечатана в начале каждой страницы
- Заголовок отчета - секция, которая будет напечатана только единожды, на первой странице
- Верхний колонтитул - верхний колонтитул для каждой страницы
- Заголовок группы - используется при группировке данных, печатается для каждой группы
- Детализация (Detail) - строка с данными, будет повторена столько раз, сколько записей в источнике данных (в данном случае одна запись на ребенка)
- Подвал группы - используется при группировке данных, печатается для каждой группы
- Подвал отчета - секция, которая будет напечатана только единожды, на последней странице
- Нижний колонтитул - нижний колонтитул для каждой страницы

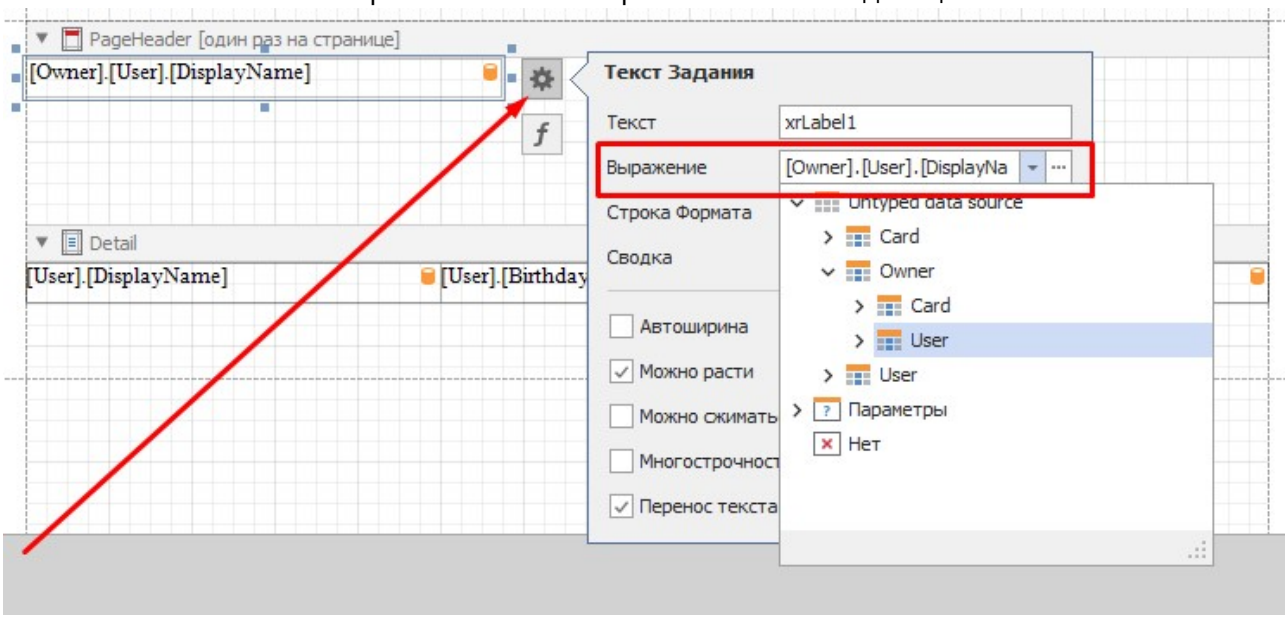
В каждой секции могут быть размещены элементы для печати (текст, линии, изображения и т.п.) (см перечень стандартных элементов).

Для печати статического текста рекомендуется использовать «Сложный текст» - текст с возможностью форматирования.

Привязка данных

К элементам типа «Текст», «Таблица» и т.п. можно привязать данные из текущего чека, для этого:

- Перетащите элемент на нужную секцию, или выберите уже существующий элемент
- Нажмите на значок в виде шестерёнки в верхнем правом углу элемента
- В появившемся окне выберите значение Выражение из выпадающего списка



Элементы, к которым привязаны данные помечены жёлтой «бочкой» в правом верхнем углу.

Для вывода информации о всех детях (подчиненных) нужно помещать элементы с привязкой к данным в секцию Детализация (Detail)

Чтобы распечатать QR код нужно привязать выражение [Card].[Code] к добавленному QRкоду

Описание передаваемых данных

- Card - информация о карте посетителя (ребенка, подчиненного)
  - BoardNumber - бортовой номер карты
  - Code - код (UID) карты
  - GoodTypeName - тип карты
  - InstallationName - название инсталляции
- User - данные о посетителе (ребенке, подчиненном)
  - Surname, Name, Patronomic - ФИО
  - DisplayName - обращение
  - Birthday - дата рождения
  - Email - электропочта
  - PhoneNumber - телефон
- Owner - данные о старшем группы (родителе, ведущем)
  - Card - данные о его карте (поля аналогичны приведенным выше)

- User - данные о нем самом (поля аналогичны приведенным выше)

Сохранение шаблона

После внесения изменений **обязательно** сохраните их в файл (Кнопка сохранить в меню «Дизайнер отчета» во вкладке «Главная»). После закрытия редактора путь к файлу будет подставлен в настройку печати договора ответственности в поле «Файл с шаблоном» автоматически . В дальнейшем редактироваться будет именно тот шаблон, который задан в данной настройке.

Ссылки

- Плагины в кассе

public, doc, cashdesk doc

From:
https://wiki.lime-it.ru/ -

Permanent link:
https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/cashdesk/agreement

Last update: **07:44 18/10/2024**