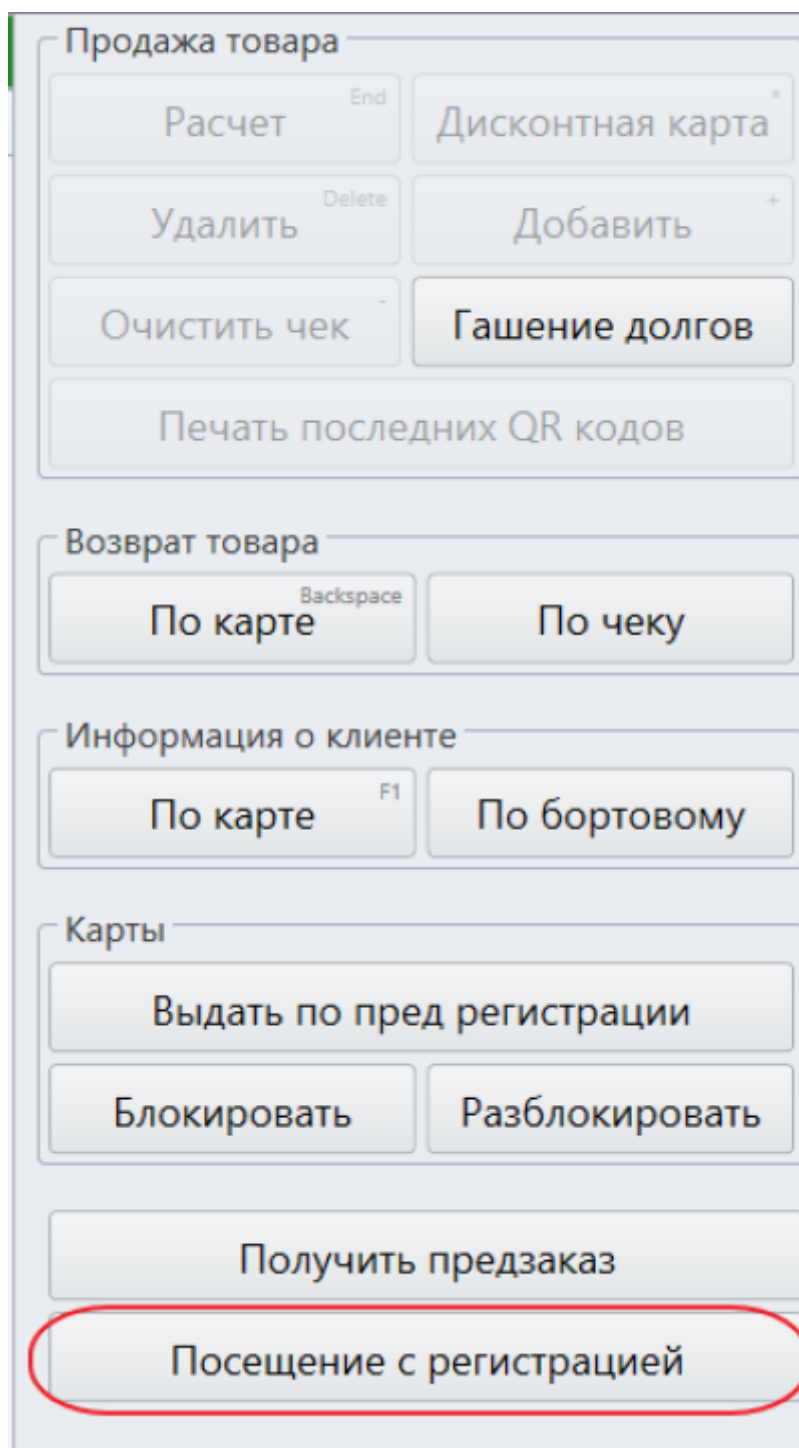


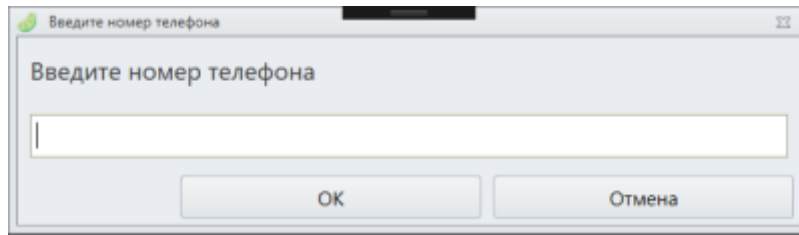
Посещение с регистрацией

В кассе есть возможность организации группового посещения с регистрацией посетителей в системе и выдачи им билетов.

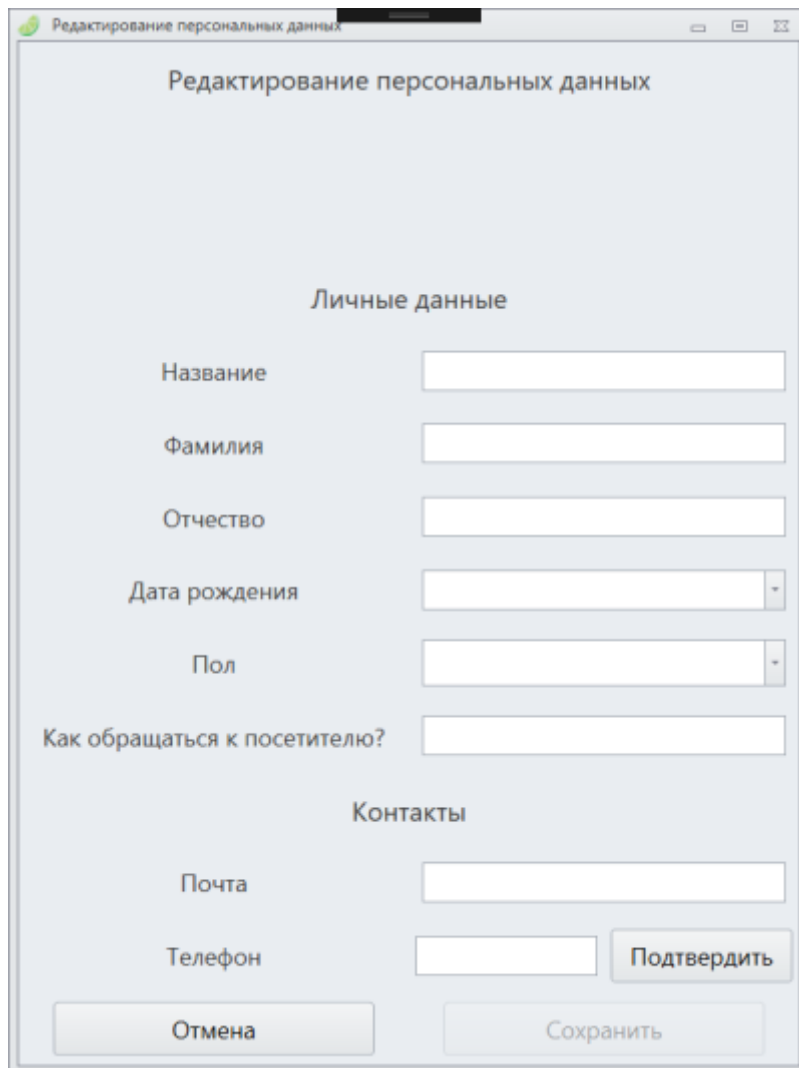
1) Для начала сценария необходимо в режиме кассира нажать кнопку «Посещение с регистрацией»



2) Затем ввести номер телефона ответственного (главного) посетителя для поиска.



2.1) Если данный посетитель не зарегистрирован в системе, откроется пустая форма редактирования персональных данных. Заполните её.



2.1.1) Так же необходимо подтвердить номер телефона клиента. Для этого нужно нажать на кнопку «Подтвердить» справа от поля для ввода номера. После чего клиенту придет СМС с кодом подтверждения, который необходимо ввести в открывшееся окно.

Редактирование персональных данных

Личные данные

Название

Фамилия

Отчество

Дата рождения

Пол

Как обращаться к посетителю?

Контакты

Почта

Телефон

Подтвердить

Отмена Сохранить

Введите код подтверждения

OK Отмена

2.2) Если посетитель найден, то откроется окно с его данными и привязанными к нему другими пользователями, где можно отредактировать их персональные данные, добавить или удалить связи.

The screenshot shows a web application window titled "Групповое посещение". It contains the following sections:

- Персональные данные**
 - Ф.И.О.: Шапирко Максим Сергеевич
 - Дата рождения: 16.03.1999
 - Телефон: +79226012478
- Связи** (with a "Редактировать" button)
 - Взрослый-Ребенок
 - Ф.И.О.: hhh hhh hhh (with "Редактировать" button)
 - Дата рождения: 04.07.2019 (with "Удалить" button)
 - Взрослый-Ребенок
 - Ф.И.О.: 2 1 3 (with "Редактировать" button)
 - Дата рождения: 02.07.2019 (with "Удалить" button)

At the bottom, there are four buttons: "Добавить существующего", "Добавить нового пользователя", "Отмена", and "Сохранить".

2.2.1) При добавлении связи с новым пользователем обязательно должен быть выбран тип СВЯЗИ.

Редактирование персональных данных

Тип связи

Взрослый-Ребенок

Личные данные

Название

Фамилия

Отчество

Дата рождения

Пол

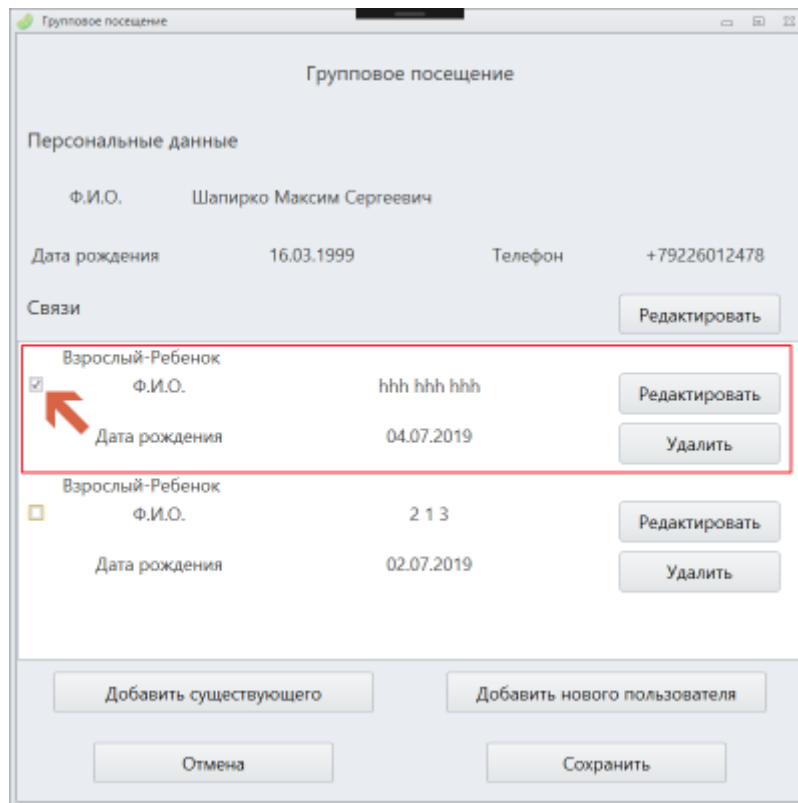
Как обращаться к посетителю?

Контакты

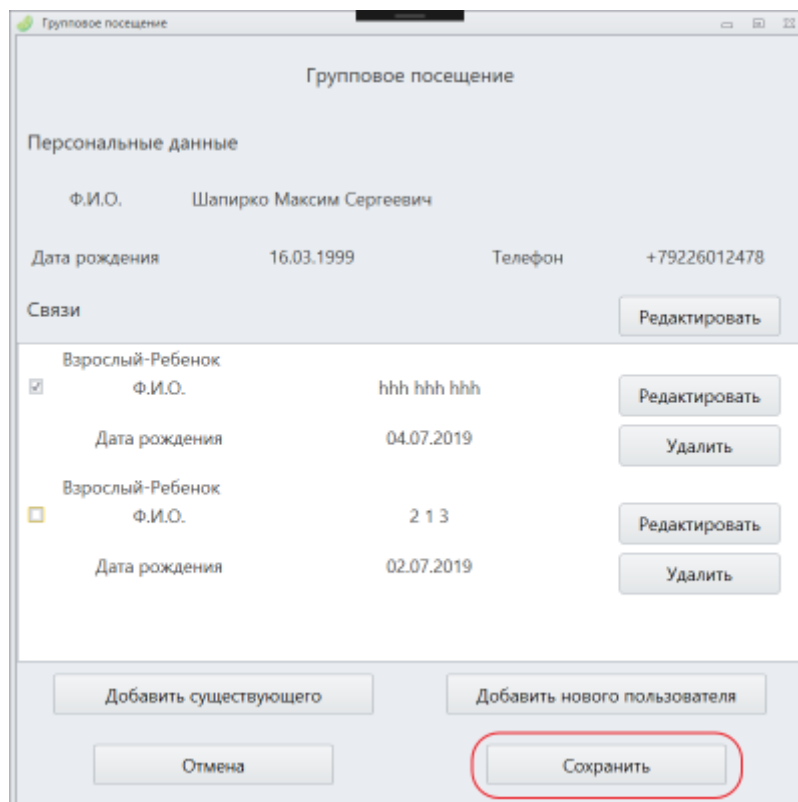
Почта

Телефон

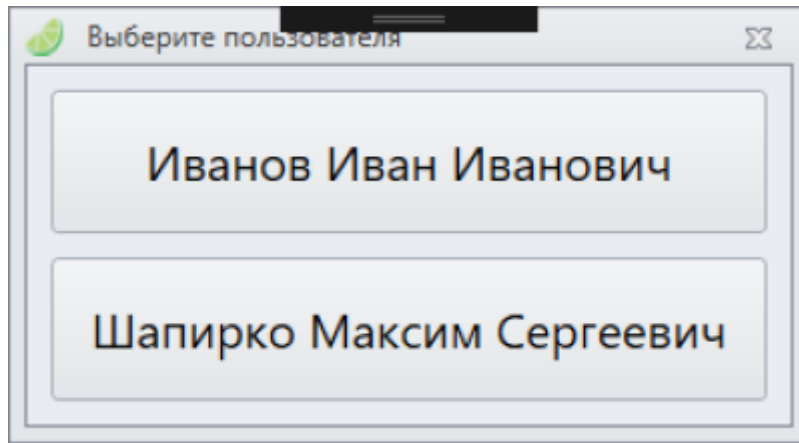
3) После редактирования данных, необходимо выделить галочками тех посетителей, которые будут включены в посещение вместе с ответственным.



4) После выбора пользователей для посещения нажмите кнопку «Сохранить».



5) При продаже билетов в кассе появится окно из списка ранее выбранных посетителей. Выберите посетителя из списка, кому хотите продать билет.



Список клиентов для продажи билетов сбрасывается по нажатию кнопки очистить чек, либо после завершения продажи.

[public](#), [doc](#), [cashdesk doc](#)

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

Permanent link:
https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/cashdesk/poseschenie_s_registraciej?rev=1563966101

Last update: **11:01 24/07/2019**

