

Spis treści

1. TOWARY.....	3
1.1 Filtry.....	4
1.2 Dodawanie towaru.....	4
1.3 Edycja towaru.....	6
1.4 Zmień cenę.....	7
1.5 Drukuj.....	7
1.6 Wycień towar.....	8
1.7 Menu.....	9
Towar w sklepach.....	9
Kody związane.....	9
Dodaj kod związany.....	9
1.8 Eksportuj.....	11
1.9 Dodanie nowego towaru krok po kroku – opis funkcji modułu Towary.....	11
2. PRACOWNICY.....	13
2.1 Dodawanie pracownika.....	13
2.2 Edycja pracownika.....	15
2.3 Menu.....	15
Zmień hasło.....	15
2.4 Eksportuj.....	16
2.5 Dodawanie nowego pracownika.....	16
3. DOKUMENTY.....	17
3.1 PZ Przyjęcie Dostawy.....	17
3.1.1 Filtry.....	18
3.1.2 Dodawanie dokumentu.....	18
3.1.3 Edycja dokumentu.....	22
3.1.4 Koryguj.....	23
3.1.5 Drukuj.....	24
3.1.6 Drukuj etykiety.....	24
3.1.7 Zmienione ceny w dokumencie.....	24
3.1.8 Menu.....	25
3.1.9 Eksportuj.....	25
3.1.10 Dodanie dokumentu PZ – krok po kroku, opis funkcji modułu.....	25
3.2 PW Przyjęcie wewnętrzne.....	27
3.3 PWSS Skup opakowań → Sklep.....	27
3.4 MMDP Dokument przyjęcia.....	27
3.5 PWRI Różnice inwentaryzacyjne.....	27
3.6 PZZK Korekta sprzedaży.....	27
3.7 PZBO Bilans otwarcia.....	27
3.8 MMDW Dokument wydanie.....	28
3.9 WZZD Zwrot dostawy.....	28
3.10 WZ Wydanie na zewnątrz.....	28
3.11 WZSK Sprzedaż kasowania.....	28
3.12 WZPK Faktury kasowe.....	28
3.13 RWKZ Komisyjne zniszczenie.....	28
3.14 RWSS Sklep → Skup opakowań.....	28
3.15 RWS Protokół strat.....	28
3.16 RWRI Różnice Inwentaryzacyjne.....	28
3.17 KW +/- Kompensaty wartościowe.....	29
3.18 Przegląd dokumentów.....	29
3.19 Dokumenty zmiany ceny.....	29

3.19.1 Podgląd pozycji.....	29
3.19.2 Eksport.....	30
4. RAPORTY.....	31
4.1 Sprzedaż detaliczna.....	31
4.1.1 Sprzedaż detaliczna według towarów.....	31
4.2 Sprzedaż detaliczna według producentów.....	32
4.3 Sprzedaż detaliczna według kategorii.....	33
4.4 Raport koncesyjny.....	34
4.5 Raport stanów na dzień.....	35
4.6 Raport obrotu za okres.....	36
4.7 Raport sprzedaży.....	36
5. INWENTARYZACJA.....	37
5.1 Filtry.....	37
5.2 Podgląd rozliczenia.....	38
5.3 Spis towarów.....	38
5.4 Dodawanie dokumentu.....	39
5.5 Drukuj.....	39
5.6 Edycja nagłówka.....	40
5.7 Anuluj remanent.....	40
5.9 Inwentaryzacja krok po kroku.....	41
6. EUROPLATFORM.....	42
7. PRACA KASY.....	43
7.1 Raporty wersji kas.....	43
7.2 Paragony.....	43
7.3 Anulowania.....	44
8. KONFIGURACJA.....	45
8.1 Producenci.....	45
8.2 Kategorie.....	45
8.3 Grupy szybkiej sprzedaży.....	46
8.4 PKWiU.....	47
8.5 Kontrahenci.....	47
8.6 Stawki VAT.....	47
8.7 Jednostki miary.....	48
8.8 Kolekcje.....	48
8.9 Rejestruj kolektor.....	49
8.10 Aplikacja na kolektor.....	49
9. OBSŁUGIWANE FORMATY.....	50

1. TOWARY

Wybranie modułu towary powoduje przejście do listy wszystkich zidentyfikowanych towarów.

Wyświetlane towary są opisane przez poszczególne kolumny:

- Nazwa
- Kod kreskowy
- Cena sprzedaży
- Jednostka miary
- VAT
- Grupa towarowa
- Kategoria
- Producent
- Koncesja
- Tandem
- PLU
- Jednostka miary gramatury
- Gramatura
- Cena zakupu
- Grupa szybkiej sprzedaży
- PKWiU
- Kody związane.

	Nazwa	Kod kreskowy	Cena sprzedaży	jm	VAT	Grupa towarowa	Kategoria	Producent	Koncesja	Tandem	PLU	JMC	Gramatura	Cena zakupu	Grupa szybkiej sprzedaży	PKWiU	Kody związane
<input type="checkbox"/>	100 PANOBAMKINICH	977142697208	5.50	SZT	8%	STREFA PRZYNASOWA	PRASA	BRAK	BRAK				130702 SZT	1.000	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	200 PANOBAMKINICH	977142706308	6.00	SZT	8%	STREFA PRZYNASOWA	PRASA	BRAK	BRAK				130701 SZT	1.000	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	ABSOLWENT CYTRONOWA 25% 200 ML	5900471003084	15.09	SZT	23%	ALKOHOLE	WÓDKA	BRAK	C) - 18%				112572 LITR	0.200	8.80		BRAK
<input type="checkbox"/>	ACTIVE MUSS MAGNEZ 24 TABLETKI	590289117494	10.45	SZT	8%	STREFA PRZYNASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK				175120 SZT	24.000	6.75		BRAK
<input type="checkbox"/>	ACTIVE MUSS MULTIWITAMINA 24 TABLETKI	5902891177500	6.70	SZT	8%	STREFA PRZYNASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK				175170 SZT	24.000	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	ACTIVE MUSS WITAMINA C 24 TABLETKI	5902891177517	10.45	SZT	8%	STREFA PRZYNASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK				175194 SZT	24.000	6.75	15.81.11-00.2	
<input type="checkbox"/>	ACTIVA	59008073	2.15	SZT	0%	NABIAŁ I CHŁODZONE SAMODROBKA	JOGURT	BRAK	BRAK				214251 KG	0.120	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	ADIDAS MEN ROLL ON SHAVE DIVE	3610474410028	12.30	SZT	23%	CHEMIA	DEZODORANTY I PERFUMY	BRAK	BRAK				181445 LITR	0.050	6.99		BRAK
<input type="checkbox"/>	ADIDAS ROLL ON PRO INVISIBLE	361426368782	12.85	SZT	23%	CHEMIA	DEZODORANTY I PERFUMY	BRAK	BRAK				295011 SZT	0.000	8.04		BRAK
<input type="checkbox"/>	ADMAT LOOY 100ML	590289222409	11.50	SZT	0%	KROCHIDKI	LOOY	BRAK	BRAK				299124 LITR	0.100	8.53		BRAK
<input type="checkbox"/>	ADMAT LOOY CZEKOLADOWE 1L	5902892224771	11.50	SZT	0%	KROCHIDKI	LOOY	BRAK	BRAK				376635 LITR	1.000	8.53		BRAK
<input type="checkbox"/>	ADMAT LOOY MANGO 1L	5902892221385	11.50	SZT	0%	KROCHIDKI	LOOY	BRAK	BRAK				295055 SZT	0.000	8.53		BRAK
<input type="checkbox"/>	AJAX FLORAL FIESTA PUN UNIVERSALNY GARDENIA 1L	8718951426955	9.15	SZT	23%	CHEMIA	ŚRODKI DO CZYSZCZENIA	BRAK	BRAK				268054 SZT	0.000	5.20		BRAK
<input type="checkbox"/>	AKCESORIA FOOD COOKING SERIES	590181190971	15.50	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK				415332 SZT	1.000	9.45		BRAK
<input type="checkbox"/>	AKSAMITKA ROZPRZECZKA	590387310345	2.65	SZT	8%	OWOCY I WARZYWA	KWATY I ROŚLINY	BRAK	BRAK				240294 SZT	0.000	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	ALKOTEST TRÓJENY POMARZKAŁO	590240637003	4.10	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK				186425 SZT	1.000	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	AMIGO PAPIER DO PIECZENIA	5904711217438	5.40	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	AKCESORIA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	BRAK	BRAK				391380 SZT	1.000	3.33		BRAK
<input type="checkbox"/>	ANANAS KOSTKA GIANA 565 G	8594012791701	7.80	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK				102291 KG	0.565	5.99		BRAK
<input type="checkbox"/>	ANANAS MK KAWIAKI PREMIUM 565 G	5904012918048	7.99	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK				144091 KG	0.565	6.13		BRAK
<input type="checkbox"/>	ANANAS PLASTRY GIANA 345/565 G	8594012791763	9.59	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK				102292 KG	0.340	6.71		BRAK
<input type="checkbox"/>	ANANAS PLASTRY MK 565G	5902691384041	7.80	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK				141845 KG	0.565	6.99	15.81.11-00.2	
<input type="checkbox"/>	ANANAS PLASTRY W SYROPIE VERA 565 G	590367666605	9.00	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK				102097 KG	0.340	6.93		BRAK
<input type="checkbox"/>	ANANAS W KAWIAKACH VERA 565 G	590367666612	8.85	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK				111040 KG	0.340	6.62		BRAK
<input type="checkbox"/>	ARABICOW MARIANA 10 L	5903861091182	2.15	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	PRZYMIA	BRAK	BRAK				141029 KG	0.020	1.69		BRAK
<input type="checkbox"/>	ARTETIN 250ML BLUBLO SUPER COLA 80G	590323280571	2.79	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	CUKIERY PAKOWANE	BRAK	BRAK				209029 KG	0.080	1.99		BRAK
<input type="checkbox"/>	ARO 50L	590311444669	2.55	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	PRZYMIA	BRAK	BRAK				207229 SZT	0.000	1.45		BRAK
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST CYTRONOWY 9 ML	59031482	1.85	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				113856 LITR	0.009	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST CYTRONOWY DR. OETIKER 9ML	59032087	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104085 LITR	0.009	0.01	15.81.11-00.2	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA ARABOWY 9 ML	59027058	2.00	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104028 LITR	0.009	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA CYTRONOWY 9 ML	59027065	2.09	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104030 LITR	0.009	1.19		BRAK
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA MANGOOWY 9 ML	59027072	2.09	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104029 LITR	0.009	1.19		BRAK
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA RUMKOWY 9 ML	59027066	1.89	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104027 LITR	0.009	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA WANILKOWY 9 ML	59027119	2.09	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104026 LITR	0.009	1.19		BRAK
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST MANGOOWY DR. OETIKER 9ML	59030294	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104082 LITR	0.009	0.01	15.81.11-00.2	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST POMARZCZOWY DELECTA 9ML	59027089	2.09	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104032 LITR	0.009	1.19	15.81.11-00.2	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST POMARZCZOWY DR. OETIKER 9ML	59030317	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104094 LITR	0.009	0.01	15.81.11-00.2	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST WANILKOWY DR. OETIKER 9ML	59030304	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK				104096 LITR	0.009	0.01	15.81.11-00.2	
<input type="checkbox"/>	ART SPOZYWCZE KAWIAKI	5901811844668	32.29	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK				377545 SZT	1.000	18.94		BRAK
<input type="checkbox"/>	ART SPOZYWCZE KAWIAKI	5901400794622	9.28	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK				377547 SZT	1.000	5.25		BRAK
<input type="checkbox"/>	ASPIRIN PRO 4 TABLETKI	590229302286	9.15	SZT	8%	STREFA PRZYNASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK				178152 SZT	4.000	0.01		BRAK
<input type="checkbox"/>	ASTER CHINSKI IGIELKOWY	5903837090889	3.94	SZT	8%	OWOCY I WARZYWA	KWATY I ROŚLINY	BRAK	BRAK				352302 SZT	0.000	2.79		BRAK
<input type="checkbox"/>	ASTER CHINSKI IGIELKOWY MIESZANKA	5903837090934	3.30	SZT	8%	OWOCY I WARZYWA	KWATY I ROŚLINY	BRAK	BRAK				240310 SZT	0.000	0.01		BRAK

Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Nazwa
- Kod kreskowy
- Grupa towarowa
- Kategoria
- Producent
- PLU.

W katalogu towary zamieszczone są przyciski funkcyjne:

- Filtry

- Dodaj
- Edytuj
- Zmień cenę
- Drukuj etykiety
- Wyceń towarach
- wagi
- Menu
 - Towary w sklepach
 - Kody związane
 - Dodaj kod związany
 - Kody opakowania zbiorczego
 - Historia rozchodu towaru
 - Zmień parametry wagi
- Eksportuj.



1.1 Filtry

Przycisk (ikonka lejka) służący do wyszukiwania towarów poprzez wprowadzenie konkretnych danych do wyboru:

- Kategoria
- Jednostka miary
- Stawka VAT
- Tandem
- Nazwa towaru
- Grupa szybkiej sprzedaży
- Producent
- Jednostka miary gramatury
- PKWiU
- Kod kreskowy
- Grupa towarowa
- Koncesja
- Zapisane filtry.

Po wybraniu dowolnych danych zatwierdzamy je przyciskiem „Zastosuj”, spowoduje to wyświetlenie szukanych towarów.

1.2 Dodawanie towaru

Dodanie towaru odbywa się poprzez kliknięcie ikonki „Dodaj” (ikonka kartki z +). Wyświetli się panel „Informacje podstawowe”, który należy uzupełnić odpowiednimi danymi:

- Brak kodu kreskowego
- Kod kreskowy
- Nazwa
- PLU
- Jednostka miary
- Gramatura
- Jednostka miary gramatury
- VAT

- PKWiU
- Opłata recyklingowa
- Szybka sprzedaż
- Grupa szybkiej sprzedaży
- Tandem
- Opakowanie zwrotne
- Koncesja
- Producent (+ dodanie producenta z poziomu dodania towaru)
- Kategoria (+ dodanie kategorii z poziomu dodania towaru)
- Cena zakupu
- Marża
- Cena sprzedaży.

ZAŁOŻ INFORMACJE PODSTAWOWE 6 INFORMACJE DODATKOWE

☐ Brak kodu kreskowego

Kod kreskowy

Kod kreskowy nie może być krótszy niż 8 znaków

Nazwa

Nazwa towaru nie może być pusta

PLU

0

Jednostka miary

Pole nie może być puste

Gramatura

0.000

Jednostka miary gra...

Pole nie może być puste

VAT

23%

PKWiU

BRAK

☐ Opłata recyklingowa

☐ Szybka sprzedaż

Grupa szybkiej sprzedaży

☐ Tandem

Opakowanie zwrotne

Koncesja

Producent

BRAK

+

Kategoria

BRAK

+

Cena zakupu

0.00

Marża %

0.00

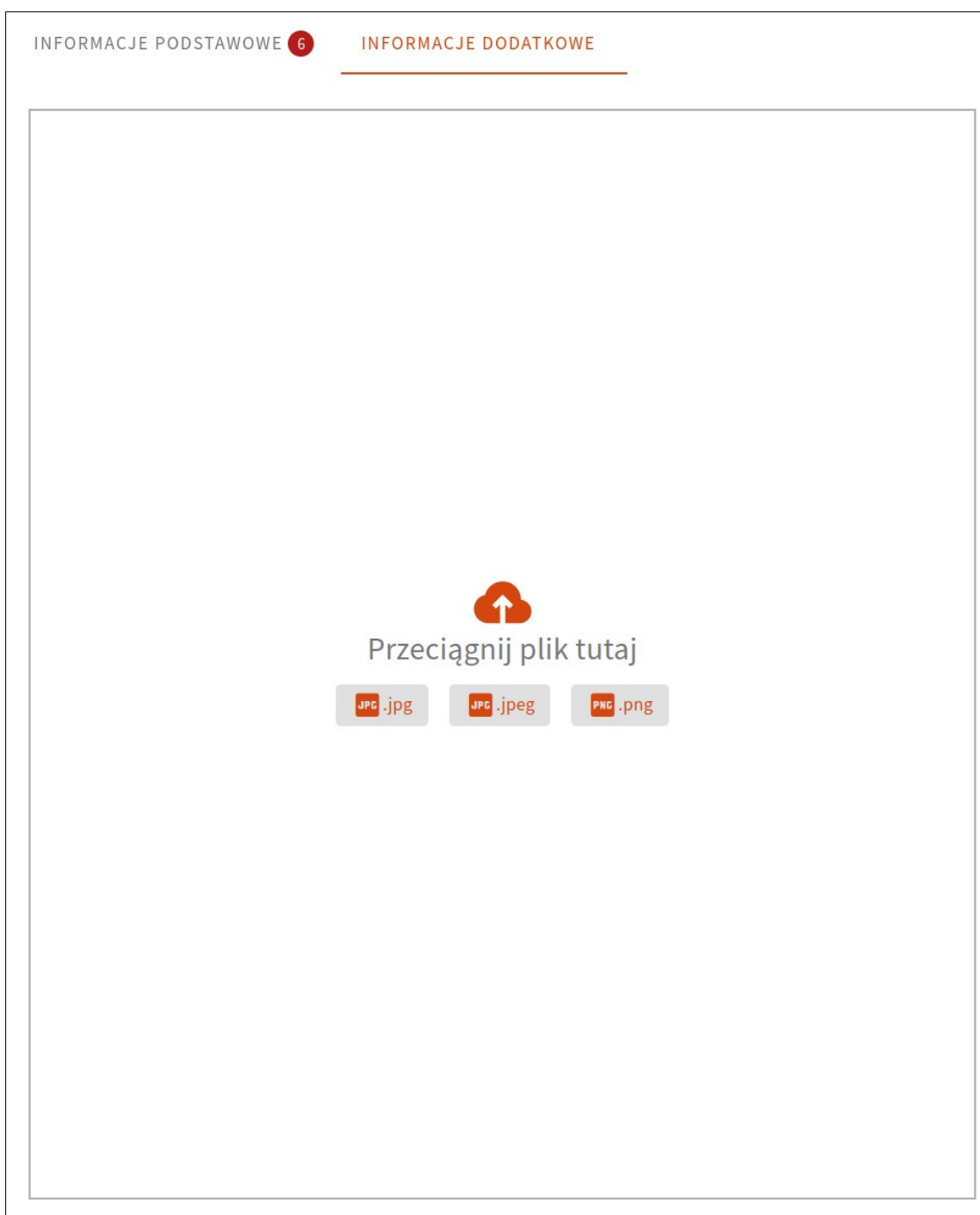
Cena sprzedaży

0.00

Cena zakupu > 0
Cena sprzedaży > 0

Jeśli chcemy dodać towar do grupy szybkiej sprzedaży, w oknie dodania towaru musimy zaznaczyć checkbox „Szybka sprzedaż”.

Przechodząc na zakładkę „Informacje dodatkowe” możemy dodać zdjęcie produktu poprzez wybranie go z pliku lub przeciągnięcie bezpośrednio np. z pulpitu.



Okno zawiera pola obowiązkowe, w przypadku braku ich uzupełnienia obramowanie pola zmienia kolor na czerwony.

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

1.3 Edycja towaru

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Edycja” (ikonka kartki z długopisem). W otwartym oknie widzimy pola, które możemy edytować:

- Brak kodu kreskowego
- Kod kreskowy
- Nazwa
- PLU

- Jednostka miary
- Gramatura
- Jednostka miary gramatury
- VAT
- PKWiU
- Opłata recyklingowa
- Szybka sprzedaż
- Grupa szybkiej sprzedaży
- Tandem
- Opakowanie zwrotne
- Koncesja
- Producent (+ dodanie producenta z poziomu dodania towaru)
- Kategoria (+ dodanie kategorii z poziomu dodania towaru)
- Cena zakupu
- Marża
- Cena sprzedaży.

Jeśli chcemy dodać towar do grupy szybkiej sprzedaży, w oknie edycji towaru musimy zaznaczyć checkbox „Szybka sprzedaż”.

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

1.4 Zmień cenę

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Zmień cenę”. W otwartym oknie widzimy pola które możemy edytować:

- Cena zakupu
- Marża
- Cena sprzedaży.

Zmień cenę
↶ ↷
✕

Nazwa
 RURKA WAFLOWA Z NADZIENIEM KAKAOWYM FLIS KG

Kod kreskowy
 5908234801866

VAT
 0%

Cena zakupu
 89.90

Marża %
 0.00

Cena sprzedaży
 89.90

Zmiana ceny zakupu lub ceny sprzedaży powodują przeliczenie tylko marży proc.

Zmiana marży proc. skutkuje przeliczeniem tylko ceny sprzedaży przy czym, cena sprzedaży zostanie odpowiednio zaokrąglona.

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

1.5 Drukuj

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Drukuj etykiety” (ikonka drukarki). Do wyboru mamy:

- Rodzaj etykiety - po rozwinięciu listy, wybór 5 różnych etykiet

- Ilość etykiet – wpisujemy ilość sztuk którą chcemy wydrukować.

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zastosuj”.

1.6 Wycień towar

Aby wycenić towar lub kilka towarów jednocześnie wybieramy „Wycień towar”. W otwartym oknie wybieramy nowa pozycja lub wczytaj dane z kolekcji. Kolor zielony sugeruje kolejność ruchów, jednak nie jest on obligatoryjny.

Po dodaniu towaru wybieramy przycisk „Wycień”.

Z rozwijalnej listy możemy wybrać kryteria wyceny:

- Wycena z użyciem: Marży, Narzutu
- Wartość
- Zaokrąglanie ceny sprzedaży: Nie zaokrąglaj, Zaokrąglaj do 0,05 i 0,09, Zaokrąglaj do pełnych 0,10
- Wycena wg: Ceny zakupu, Ceny zakupu bez rabatu

Po uzupełnieniu okna wyceny otworzy się okno wyceny w którym zmieniamy interesujące nas kryteria

Wyszukaj

ZMIEN CENY W DOKUMENCIE

<input checked="" type="checkbox"/>	PLU	Nazwa towaru	Cena zakupu netto	Nowa cena zakupu netto	Cena sprzedaży brutto	Nowa cena sprzedaży brutto	Marża	Nowa marża	Narzut	Nowy narzut	VAT	Cena zakupu bez rabatu
<input checked="" type="checkbox"/>	1	DRAŻE KAMYKI AGROHANS KG	3.04	3.04	4.99	3.74	25.07	0.02	33.45	0.02	23%	0.00

Aby zatwierdzić dokument wybieramy „Zmień ceny w dokumencie” a następnie wybieramy przycisk TAK

Po wycenie towaru istnieje możliwość wydrukowania etykiet towarów ze mienioną ceną. Aby wydrukować etykiety wybieramy przycisk „Drukuj Etykiety”

1.7 Menu

Towar w sklepach

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Towar w sklepach”. Opcja ta pozwala na przejrzanie sklepów, na których pojawiał się dany towar. Szczegóły opisane są przez poszczególne kolumny:

- Nr Sklepu
- Nazwa sklepu
- Cena sprzedaży brutto
- Cena zakupu netto
- Sprzedaż bieżąca
- Marża
- Data dostawy
- Ilość w dostawie
- Cena zakupu dostawy
- Ostatni dostawca
- Ostatni dokument dostawy.

<input type="checkbox"/>	Nr Sklepu	Nazwa sklepu	Cena s.b.	Cena z.n.	Sprzedaż bieżąca	Marża	Data dostawy	Ilość w dostawie	Cena zakupu dostawy	Ostatni dostawca	Ostatni dokument dostawy
<input type="checkbox"/>	190275	70482646	7.80	5.99	0.000	0.00		0.000	0.00		
	SUMA:				0.000	0.00		0.000			

Kody związane

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Kody związane”. Opcja ta pozwala na sprawdzenie jakie kody związane ma wybrany towar. Szczegóły opisane są przez poszczególne kolumny:

- PLU
- Kod związany
- Typ
- Kod kreskowy
- Nazwa.

Dodaj kod związany

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Dodaj kod związany”. Opcja ta pozwala na dodanie dowolnego kodu związanego do wybranego towaru.

Kod związany	PLU 2	Kod kreskowy 2
Nazwa Practical Gloves		

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

Kody opakowania zbiorczego

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Kody opakowania zbiorczego”. Opcja ta pozwala na sprawdzenie jakie kody mają opakowania zbiorcze. Szczegóły opisane są przez poszczególne kolumny:

- PLU
- Kod kreskowy
- Ilość sztuk w opakowaniu
- Nazwa
-

Historia rozchodu towaru

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Historia rozchodu towaru”. Opcja ta pozwala na sprawdzenie sprzedaży danego towaru. Dodatkowo po wybraniu konkretnego towaru można podejrzeć listę paragonów lub listę dokumentów na których znajduje się wybrany towarach

Historia rozchodu towaru

PODGLĄD PARAGONÓW Z DNIA DLA TOWARU

PODGLĄD DOKUMENTÓW Z DNIA DLA TOWARU

	Data	Dzień tygodnia	Stan	Rozchód	Cena zakupu netto	Cena sprzedaży	Przychód dokumentowy	D	Rozchód dokumentowy	VAT
<input checked="" type="checkbox"/>	2023-10-17	Wtorek	112.698		90.00	179.99				
<input type="checkbox"/>	2023-09-29	Piątek			0.00	0.00	112.698	o		
<input type="checkbox"/>	2023-09-20	Środa			0.00	0.00	349.272	o		
<input type="checkbox"/>	2023-09-19	Wtorek			0.00	0.00	8.415	o		
<input type="checkbox"/>	2023-09-05	Wtorek			0.00	0.00	249.406	ko	-100.562	
<input type="checkbox"/>	2023-08-29	Wtorek			0.00	0.00	12.000	o		
<input type="checkbox"/>	2023-08-16	Środa	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-15	Wtorek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-14	Poniedziałek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-13	Niedziela	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-12	Sobota	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-11	Piątek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-10	Czwartek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-09	Środa	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-08	Wtorek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-07	Poniedziałek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-06	Niedziela	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-05	Sobota	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-04	Piątek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-03	Czwartek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-02	Środa	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-08-01	Wtorek	-13.000		3.00	5.00				0%
<input type="checkbox"/>	2023-05-29	Poniedziałek		7.000	0.00	0.00		o		
<input type="checkbox"/>	2023-05-25	Czwartek		4.000	0.00	0.00		o		
	SUMA:			11.000			731.791		-100.562	

Zmień parametry wagi

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Zmień parametry wagi”. Opcja ta pozwala ustawienie zakresu parametrów towarów ważonych. Po wybraniu opcji otworzy się okno w którym ustawiamy tolerancję wagi

Zmien parametry wagi

↶ ↷
✕

Tolerancja
0.001

Waga
0

Typ kontroli
Standard ▼

1.8 Eksportuj

Po zaznaczeniu wybranego artykułu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj” (ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV.

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

1.9 Dodanie nowego towaru krok po kroku – opis funkcji modułu Towary

1. Wybieramy moduł Towary

Na ekranie pojawia nam się lista

2. Dodanie towaru

Aby dodać nowy towar w prawym rogu wybieramy ikonkę kartki z +

W otwartym oknie widzimy pola do uzupełnienia, na czerwono zaznaczone są pozycje obowiązkowe. Po uzupełnieniu pól obowiązkowych możemy przejść do zakładki informacje dodatkowe i tam dodać obrazek – w sytuacji gdy towar będzie należał do tak zwanej grupy szybkiej sprzedaży. Zdjęcie można dodać po prostu przeciągając z pulpitu lub innego pliku

3. Co można zrobić z nowym towarem?

3.1 Edytuj

Możemy go edytować. Aby to zrobić wystarczy zaznaczyć wybrany asortyment i wybrać ikonkę kartki z długopisem – edytuj. Okno edycji umożliwia zmianę wszystkich wybranych wcześniej ustawień.

3.2 Kody związane

Do nowo dodanego towaru możemy przypisać kod związany - są to dodatkowe kody przypisywane do towarów lokalnie, oprócz już istniejących kodów PLU

3.3 Kody opakowania zbiorczego

A także dodać kod opakowania zbiorczego czyli kod opakowania w którym przyjeżdżają towary np. sześciopak wody

3.4 Zmień cenę

Jeśli nie chcemy modyfikować całego towaru a jedynie zmienić jego cenę możemy to zrobić za pomocą przycisku Zmień cenę. Używając tej funkcji możemy zmienić: cenę zakupu, marżę lub cenę sprzedaży.

3.5 Wyceń towar

W module towary możemy wycenić towary. Kolor zielony sugeruje nam kolejność ruchów, jednak nie jest on obligatoryjny. Wybierając pojedynczy artykuł lub pobierając listę towarów zaczytanych za pomocą kolektora mamy dwie możliwości wycenienia : po marży i narzucie

Wybieramy tą która nas interesuje, wpisujemy wartość oraz zmieniamy zaokrąglenie cen sprzedaży jeśli mamy taką potrzebę.

Możemy również od razu zrobić wycenę wg ceny zakupu lub ceny zakupu bez rabatu. Ja wybieram we ceny zakupu. Zatwierdzam przyciskiem zapisz.

Wykonanie tej akcji powoduje otworzenie dokumentu wyceny PZWT

W tym dokumencie możemy zmienić cenę towaru poprzez wpisanie pożądanej ceny bezpośrednio w oknie i zatwierdzenie zmian za pomocą przycisku Zmień ceny w dokumencie.

Z tego poziomu można również wyeksportować powstały dokument w 3 formatach PDF, XLS,CSV W dokumencie wyceny towarów mamy dodatkowe funkcje jak edycja dodanego towaru, kasowanie towaru, oraz historię rozchodu mówiącą co dzieło się z danym towarem na przestrzeni zadanego czasu z podziałem na podgląd paragonów i dokumentów.

Jeśli jest taka potrzeba możemy od razu wydrukować etykiety towarów ze zmienioną ceną. Jeśli nie to zamykamy wycenę

3.6 Drukuj etykiety

Jeśli dodamy produkt i od razu przy dodawaniu ustawiliśmy wszystkie ceny, marżę to możemy od razu wydrukować etykietę Wybieramy przycisk drukuj etykiety. Z dostępnych etykiet wybieramy tą która nas interesuje, wpisujemy ilość i zatwierdzamy przyciskiem Zapisz

3.7 Funkcje dodatkowe

Dodatkową zaletą modułu jest rozbudowana możliwość analizy tego co się z danym towarem dzieło poprzez sprawdzenie: historii rozchodu towaru lub historia towaru w sklepach jeśli jesteśmy właścicielem więcej niż jednego sklepu

2. PRACOWNICY

Wybranie modułu pracownicy powoduje przejście do listy zarejestrowanych pracowników.

Dane o pracownikach są opisane przez poszczególne kolumny:

- UID
- Imię
- Nazwisko
- Login
- E-mail
- Aktywny
- Identyfikator.

Istnieje możliwość sortowanie po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- UID
- Nazwisko
- Login
- E-mail
- Identyfikator.

W katalogu Pracownicy zamieszczone są przyciski funkcyjne:

- Dodaj
- Eksportuj
- Menu
 - Zmień hasło
 - Podgląd sklepów
 - Przypisz wszystkie dostępne sklepy
 - Usuń wszystkie przypisane sklepy
- Eksportuj.



2.1 Dodawanie pracownika

Dodanie pracownika odbywa się poprzez kliknięcie w ikonkę „Dodaj” (kartka z +). Wyświetla się panel „Dodaj nowego pracownika”, który należy uzupełnić odpowiednimi danymi:

- Login
- Hasło
- Powtórz hasło
- Nazwisko
- Imię
- Identyfikator
- E-mail.

Dodaj nowego pracownika

Login

Hasło

Powtórz hasło

Nazwisko

Imię

Identyfikator

E-mail

Okno zawiera pola obowiązkowe, w przypadku braku ich uzupełnienia obramowanie pola zmienia kolor na czerwony.

Dodaj nowego pracownika

Login

Hasło

Powtórz hasło

Nazwisko

Imię

Identyfikator

E-mail

Pracownik nie ma przypisanego loginu!

Pracownik nie ma przypisanego hasła!

Identyfikator nie może być pusty dla pracownika typu kasjer, wprowadź wartość!

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

2.2 Edycja pracownika

Po zaznaczeniu wybranego pracownika (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Edycja” (ikonka kartki z długopisem). W otwartym oknie widzimy pola, które możemy edytować:

- Login
- Nazwisko
- Imię
- Identyfikator
- E-mail.

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

2.3 Menu

Zmień hasło

Po zaznaczeniu wybranego pracownika (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Zmień hasło”. Opcja ta pozwala na zmianę hasła danego użytkownika.

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

Podgląd sklepów

Po zaznaczeniu wybranego pracownika (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Podgląd sklepów”. Opcja ta pozwala na przejrzanie sklepów do których przypisany jest dany pracownik. Szczegóły opisane są przez poszczególne kolumny:

- Sklep
- KID
- Nazwa
- Symbol
- Adres
- Ulica.

Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Sklep
- KID
- Nazwa
- Symbol
- Adres
- Ulica.

Przypisz wszystkie dostępne sklepy

Po zaznaczeniu wybranego pracownika (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu

„Przypisz wszystkie dostępne sklepy” Po wybraniu opcji pojawia się komunikat „Czy na pewno chcesz przypisać wszystkie dostępne sklepy”. Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „TAK”.

Skasuj pracownika

Po zaznaczeniu wybranego pracownika (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Skasuj pracownika” Po wybraniu opcji pojawia się komunikat „Czy na pewno chcesz skasować pracownika”. Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „TAK”. Skasowanie nie powoduje usunięcia pracownika z bazy a jedynie odpięcie mu wszystkich przypisanych sklepów a co za tym idzie odebranie mu wszystkich uprawnień

Przywróć pracownika

Po zaznaczeniu wybranego pracownika (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z Menu „Przywróć pracownika” Po wybraniu opcji pojawia się komunikat „Czy na pewno chcesz przywrócić pracownika”. Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „TAK”. Przywrócenie pracownika spowoduje ponowne przypięcie mu wszystkich przypisanych wcześniej sklepów.

2.4 Eksportuj

Po zaznaczeniu wybranego pracownika (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj” (ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV.

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

2.5 Dodawanie nowego pracownika

1. Wybieramy moduł Pracownicy

W prawym rogu wybieramy ikonkę kartki z + Dodaj.

Wypełniamy wszystkie pola. Na czerwono podświetlają nam się podpowiedzi jeśli hasło nie spełnia zadanych wymogów lub jeśli pominiemy pole obowiązkowe. Zatwierdzamy wybierając Zapisz. Jeśli chcemy wprowadzić zmiany w danych pracownika wystarczy, że zaznaczymy odpowiedniego i wybierzemy przycisk Edytuj – ikonka kartki z długopisem. Możemy zmienić tu wszystko poza loginem

2. Zarządzanie kontem pracownika

Kiedy dodamy już nowego pracownika musimy przypisać go do konkretnego sklepu, lub do wszystkich sklepów. Wystarczy z menu wybrać Przypisz wszystkie dostępne sklepy. Jeśli chcemy sprawdzić do jakich sklepów przypisany jest dany pracownik wybieramy podgląd sklepów.

3. Kasowanie pracownika

Jeśli dana osoba nie jest już naszym pracownikiem możemy usunąć mu dostęp do sklepów bez konieczności kasowania jego konta z bazy. Możemy to zrobić za pomocą przycisku Skasuj pracownika. Jeśli np. skasowaliśmy pracownika ze wszystkich sklepów ponieważ był na długim zwolnieniu lekarskim i chcemy ponownie go dodać wystarczy, że wybierzemy Przywróć pracownika. Automatycznie zostaną dopisane mu sklepy które miał przypisane wcześniej.

3. DOKUMENTY

Wybranie zakładki dokumenty powoduje przejście do podmodułów:

3.1 PZ Przyjęcie Dostawy

Jest to podstawowy dokument magazynowy, który potwierdza przyjęcie na magazyn towarów pochodzących z zewnątrz.

Wyświetlane dokumenty przyjęcia dostawy są opisane przez poszczególne kolumny:

- Data wystawienia
- Nr
- Korekta
- Nr korekty
- Symbol dokumentu
- KID
- Dostawca
- Wartość zakupu
- Wartość detaliczna
- Opis
- Status dokumentu

Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Data wystawienia
- Nr
- Symbol dokumentu
- KID
- Dostawca
- Opis.

W katalogu PZ Przyjęcie dostawy zamieszczone są przyciski funkcyjne:

- Filtry
- Nowy dokument
- Edytuj
- Koryguj
- Drukuj
- Drukuj etykiety
- Zmienione ceny w dokumencie
- Menu
 - Kasuj dokument
- Eksportuj.



3.1.1 Filtry

Przycisk (ikonka lejka) służący do wyszukiwania dokumentów poprzez wprowadzenie konkretnych danych do wyboru:

- Kontrahent/Dostawca z dokumentu
- Status dokumentu
- Data
- Symbol dokumentu
- Rodzaj dokumentu.

Kontrahent/Dostawca z dokumentu	Symbol dokumentu
Status dokumentu	Rodzaj dokumentu
Data	

Po wybraniu dowolnych danych zatwierdzamy je przyciskiem „Zastosuj”, spowoduje to wyświetlenie szukanych dokumentów.

3.1.2 Dodawanie dokumentu

Dodanie dokumentu PZ odbywa się poprzez kliknięcie w ikonkę „Nowy dokument”. Wyświetla się otwarty dokument, który należy uzupełnić odpowiednimi danymi:

- Symbol dokumentu (pole nieedytowalne nadaje unikalny symbol dokumentu)
- Data utworzenia (pole nieedytowalne)
- Wartość zakupu netto (pole nieedytowalne)
- Dostawca (+ możliwość dodania dostawcy z poziomu otwartego dokumentu PZ)
- Numer dokumentu obcego
- Data
- Opis.

Symbol dokumentu PZ/0_97101/190275/2023		Data utworzenia 2023-06-12		Wartość zakupu netto 0,00	
Dostawca	+	Numer dokumentu obcego	Data		
Opis					

Otwarty dokument przyjęcia dostawy jest opisany przez poszczególne kolumny:

- Liczba porządkowa
- PLU
- Kod kreskowy
- Nazwa towaru
- Ilość
- Cena zakupu
- Marża %
- Cena sprzedaży
- Wartość zakupu netto
- Wartość sprzedaży brutto
- Jednostka miary
- VAT.

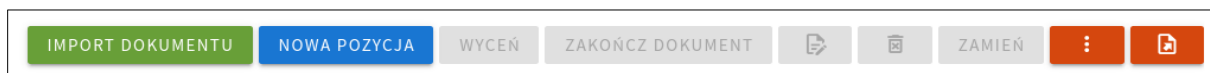
Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Liczba porządkowa
- PLU

- Nazwa towaru
- Ilość
- Cena zakupu
- Cena sprzedaży
- Wartość zakupu netto
- Wartość sprzedaży brutto.

W nowym dokumencie PZ Przyjęcie dostawy zamieszczone są przyciski funkcyjne:

- Filtry
- Import dokumentu
- Nowa pozycja
- Wyceń
- Zakończ dokument
- Edytuj
- Kasuj
- Zamień
- Menu
 - Drukuj etykiety
 - Stopka dokumentu
 - FIFO
 - Historia rozchodu towaru
 - Wczytaj dane z kolekcji
- Eksportuj.



Opis przycisków funkcyjnych w nowym dokumencie PZ:

Filtruj – przycisk służący do filtrowania pozycji na dokumencie

Import dokumentu – przycisk służący do importowania wybranego pliku z komputera lub innego nośnika danych

Nowa pozycja – przycisk służący do dodania nowego towaru na dokumencie

Wyceń – przycisk służący do zmiany cen wybranych pozycji na dokumencie po marży lub narzucie

Zakończ dokument – przycisk służący do zatwierdzenia dokumentu

Edytuj – przycisk służący do zmiany pozycji na dokumencie

Kasuj – przycisk służący do kasowania pozycji na dokumencie

Zamień – przycisk służący do zmiany towaru w przypadku towarów bez PLU

Drukuj etykiety – przycisk służący do druku etykiet z zdefiniowanej listy

Stopka dokumentu – przycisk służący do podsumowania różnych stawek VAT

FIFO - przycisk służący do sprawdzenia listy towarów w faktycznych cenach zakupu i aktualnych ilościach

Historia rozchodu towaru- przycisk służący do sprawdzenia aktualnego stanu wybranego towaru na magazynie

Wczytaj dane z kolekcji – przycisk służący do dodania pozycji do dokumentu ze stworzonej wcześniej listy zaczytanych skanerem towarów

Eksportuj – przycisk służący tworzenia plików w 3 formatach PDF, CSV, XLS.

Istnieje możliwość dodania nowego towaru z poziomu otwartego dokumentu PZ:

W prawym górnym rogu wybieramy ikonkę „Dodaj” (ikonka kartki z +), w otwarty oknie wybieramy ikonkę pomarańczowego plusa

Dodaj towar

↶ ↷
✕

Tovar

+

Po wybraniu plusa wyświetli się panel „Informacje podstawowe”, który należy uzupełnić odpowiednimi danymi:

- Brak kodu kreskowego
- Kod kreskowy
- Nazwa
- PLU
- Jednostka miary
- Gramatura
- Jednostka miary gramatury
- VAT
- PKWiU
- Opłata recyklingowa
- Szybka sprzedaży
- Grupa szybkiej sprzedaży
- Tandem
- Opakowanie zwrotne
- Koncesja
- Producent (+ dodanie producenta z poziomu dodania towaru)
- Kategoria (+ dodanie kategorii z poziomu dodania towaru)
- Cena zakupu
- Marża
- Cena sprzedaży.

ZAŁÓŻ INFORMACJE PODSTAWOWE 6
INFORMACJE DODATKOWE

☐ Brak kodu kreskowego

Kod kreskowy
Kod kreskowy nie może być krótszy niż 8 znaków

Nazwa
Nazwa towaru nie może być pusta

PLU

0

Jednostka miary

Pole nie może być puste

Gramatura

0.000

Jednostka miary gra...

Pole nie może być puste

VAT

23%

PKWiU

BRAK

☐ Opłata recyklingowa

☐ Szybka sprzedaż

Grupa szybkiej sprzedaży

☐ Tandem ?

Opakowanie zwrotne

Koncesja

Producent

BRAK

+

Kategoria

BRAK

+

Cena zakupu

0.00

Cena zakupu > 0

Marża %

0.00

Cena sprzedaży

0.00


Cena sprzedaży > 0

Jeśli chcemy dodać towar do grupy szybkiej sprzedaży, w oknie dodania towaru musimy zaznaczyć checkbox „Szybka sprzedaż”.

Przechodząc na zakładkę „Informacje dodatkowe” możemy dodać zdjęcie produktu.

INFORMACJE PODSTAWOWE 6

INFORMACJE DODATKOWE


Przeciągnij plik tutaj

JPG .jpg

JPG .jpeg

PNG .png

Okno zawiera pola obowiązkowe, w przypadku braku ich uzupełnienia obramowanie pola zmienia kolor na czerwony.

ZAŁÓŻ INFORMACJE PODSTAWOWE 6
INFORMACJE DODATKOWE

☐ Brak kodu kreskowego

Kod kreskowy

Kod kreskowy nie może być krótszy niż 8 znaków

Nazwa

Nazwa towaru nie może być pusta

PLU

0

Jednostka miary

Pole nie może być puste

Gramatura

0.000

Jednostka miary gra...

Pole nie może być puste

VAT

23%

PKWiU

BRAK

☐ Opłata recyklingowa

☐ Szybka sprzedaż

Grupa szybkiej sprzedaży

☐ Tandem

Opakowanie zwrotne

Koncesja

Producent

BRAK

+

Kategoria

BRAK

+

Cena zakupu

0.00

?

Marża %

0.00

Cena sprzedaży

0.00

?

Cena zakupu > 0

Cena sprzedaży > 0

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

Po wprowadzeniu wszystkich danych w dokumencie i wybraniu opcji Zakończ dokument otworzy się okno z wyborem operacji

Czy chcesz wydrukować etykiety z pozycji dokumentu?

POMIŃ WSZYSTKIE AKCJE

NIE

TAK

Wybranie opcji „Pomiń wszystkie akcje” spowoduje zapisanie i zamknięcie dokumentu

3.1.3 Edycja dokumentu

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Edycja”(ikonka kartki z długopisem). W otwartym oknie widzimy kolumny, które możemy edytować (pozycje edytowalne z poziomu kolumny posiadają podświetlone pola):

- Ilość
- Cena zakupu
- Marża %
- Cena sprzedaży

- Wartość zakupu netto.

Zaznaczoną pozycję możemy edytować również za pomocą przycisków funkcyjnych. W tym celu wybieramy ikonkę „Edytuj”.

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zapisz”.

Opis przycisków funkcyjnych w edytowanym dokumencie PZ:

Filtruj – przycisk służący do filtrowania pozycji na dokumencie

Import dokumentu – przycisk służący do importowania wybranego pliku z komputera lub innego nośnika danych

Nowa pozycja – przycisk służący do dodania nowego towaru na dokumencie

Wyceń – przycisk służący do zmiany cen wybranych pozycji na dokumencie po marży lub narzucie

Zakończ dokument – przycisk służący do zatwierdzenia dokumentu

Edytuj – przycisk służący do zmiany pozycji na dokumencie

Kasuj – przycisk służący do kasowania pozycji na dokumencie

Zamień – przycisk służący do zmiany towaru w przypadku towarów bez PLU

Drukuj etykiety – przycisk służący do druku etykiet z zdefiniowanej listy

Stopka dokumentu – przycisk służący do podsumowania różnych stawek VAT

FIFO - przycisk służący do sprawdzenia listy towarów w faktycznych cenach zakupu i aktualnych ilościach

Historia rozchodu towaru- przycisk służący do sprawdzenia aktualnego stanu wybranego towaru na magazynie

Wczytaj dane z kolekcji – przycisk służący do dodania pozycji do dokumentu ze stworzonej wcześniej listy zaczytanych skanerem towarów

Eksportuj – przycisk służący tworzenia plików w 3 formatach PDF, CSV, XLS.

3.1.4 Koryguj

Po zaznaczeniu zrealizowanego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Koryguj”. W otwartym oknie widzimy kolumny, które możemy korygować (pozycje edytowalne z poziomu kolumny posiadają podświetlone pola):

- Ilość po
- Cena zakupu po

Z poziomu korygowanego dokumentu istnieje możliwość:

- Dodania nowego towaru
- Eksportuj.

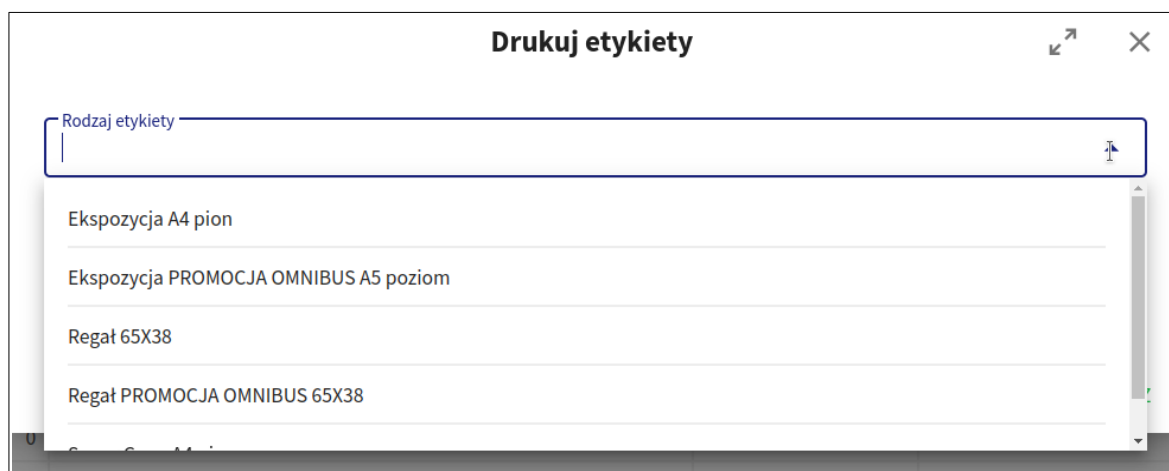
Wybranie przycisku „Realizuj” spowoduje zmianę statusu dokumentu na „Zrealizowany”.

3.1.5 Drukuj

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Drukuj”, spowoduje to stworzenie dokumentu w formie graficznej gotowego do wydruku.

3.1.6 Drukuj etykiety

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Drukuj etykiety”. W otwartym oknie do wyboru mamy etykiety. Po wybraniu pożądanej etykiety wybieramy ilość sztuk. Aby zatwierdzić wybór wybieramy przycisk „Zapisz”



3.1.7 Zmienione ceny w dokumencie

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Zmienione ceny w dokumencie”. Funkcja ta pokazuje jakie zmiany zostały wprowadzone w towarach.

Otwarte zestawienie zmienionych cen w dokumencie jest opisany przez poszczególne kolumny:

- PLU
- D (czy etykieta została wydrukowana)
- Nazwa towaru
- Ilość
- Cena przed
- Cena po
- Wartość
- VAT przed
- VAT po
- Wartość VAT
- Nazwisko
- Cena zakupu
- Godzina
- Typ zmiany.

Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- PLU
- Nazwa

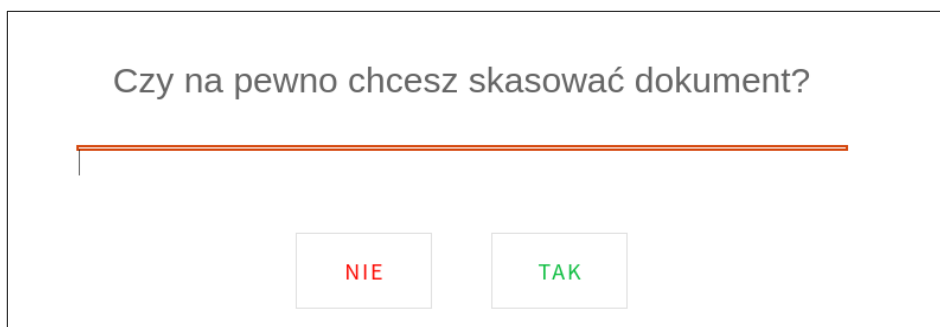
- Ilość
- Cena przed
- Cena po
- Nazwisko
- Godzina.

Z poziomu zestawienia istnieje możliwość wydruku, eksportu oraz filtrowania po:



3.1.8 Menu

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Menu” (ikonka 3 kropki) w którym znajduje się przycisk Kasuj dokument. Wciśnięcie przycisku spowoduje usunięcie zaznaczonego dokumentu. Przed ostatecznym usunięciem zaznaczonego dokumentu użytkownik zostanie poproszony o potwierdzenie operacji.



3.1.9 Eksportuj

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj” (ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV.

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone element

3.1.10 Dodanie dokumentu PZ – krok po kroku, opis funkcji modułu

A).Wybieramy moduł dokumenty

Dokumenty przyjęcia

Z rozwijalnej listy wybieramy PZ przyjęcie dostawy

Na ekranie pojawia nam się lista utworzonych wcześniej dokumentów.

B).Dodawanie dokumentu

W prawym rogu na zielono mamy podświetlony przycisk Nowy dokumentu.

Kolor zielony sugeruje nam kolejność ruchów, jednak nie jest on obligatoryjny.

Wybieramy przycisk Nowy dokument

Otwiera się nowy dokument PZ

C. Stworzenie dokumentu PZ

a) Dodanie dostawcy

W górnej części dokumentu uzupełniamy dostawcę oraz numer dokumentu, ewentualnie opis. Jeśli dostawcy nie ma w naszej bazie, możemy go dodać za pomocą przycisku + Przy polu obowiązkowym mamy dodany alert aby go nie pominąć.

b) Dodanie towaru

Tak jak w poprzednim widoku kolor zielony sugeruje nam kolejność wykonywania czynności. Możemy zaimportować dokument poprzez przeciągnięcie wybranego pliku w odpowiednim formacie do otwartego okna, co za skutkuje wczytaniem pozycji do dokumentu lub wybrać opcję Nowa pozycja

W otwartym oknie do uzupełnienia będziemy mieli towar – który można wybrać z listy lub dodać za pomocą + jeśli nie mamy go w bazie

Jeśli wybierzemy towar z listy, za pomocą przycisku Enter możemy poruszać się po pozostałych do uzupełnienia polach i zatwierdzić nim operację.

Dodane towary pojawiają się na liście dokumentu.

c) Wczytanie danych z kolekcji

Jeśli mamy podpięty kolektor lub zainstalowaną aplikację HiperCollect do skanowania produktów możemy wczytać zbiór takich produktów bezpośrednio do dokumentu poprzez wybranie rozwijalnego menu i opcji Wczytaj nade z kolekcji

d) Wycen

Wszystkie towary lub kilka wybranych możemy wycenić używając przycisku Wycen

Mamy dwie możliwości wycenienia : po marży i narzucie

Wybieramy tą która nas interesuje, wpisujemy wartość oraz zmieniamy zaokrąglenie cen sprzedaży jeśli mamy taką potrzebę.

Możemy również od razu zrobić wycenę wg ceny zakupu lub ceny zakupu bez rabatu. Ja wybieram we ceny zakupu. Zatwierdzam przyciskiem zapisz.

Wykonanie tej akcji powoduje otworzenie dokumentu wyceny do dokumentu PZ który wcześniej otworzyliśmy

W tym dokumencie możemy zmienić cenę towaru poprzez wpisanie pożądanej ceny bezpośrednio w oknie i zatwierdzenie zmian za pomocą przycisku Zmień ceny w dokumencie.

Z tego poziomu można również wyeksportować powstały dokument w 3 formatach PDF, XLS, CSV

e) Wydruk etykiet

Jeśli dodaliśmy towar, ustawiliśmy jego cenę to możemy wydrukować etykietę. Kolejny raz kolor zielony podpowiada nam działanie.

Wybieramy przycisk drukuj etykiety. Z dostępnych etykiet wybieramy tą która nas interesuje, wpisujemy ilość i zatwierdzamy przyciskiem Zapisz

f) Zamień

Jeśli przyjmujemy towar w opakowaniach zbiorczych np. wodę w zgrzewkach po 6szt, możemy robić je na pojedyncze sztuki za pomocą przycisku Zamień. Wybieramy pod jaką nazwą ma figurować towar docelowy oraz ile szt jest w paczce

Zielony kolor podpowiada nam zakończenie dokumentu, jednak w otwartym dokumencie mamy jeszcze dodatkowe funkcje takie jak

D) Edycja pozycji

Zaznaczając dowolny towar i wybierając przycisk Edytuj możemy zmienić w nim wszystko włącznie z nim samym. Na podstawie mojej zmiany dokument przeliczy cenę, marżę oraz wartość

E) Kasuj

Jeśli chcemy usunąć z dokumentu jakiś towar wystarczy go zaznaczyć i wybrać ikonkę kosza na śmieci.

F) Funkcje dodatkowe

Dla każdego dodanego towaru możemy sprawdzić dodatkowo; FIFO i historię rozchodu towaru

G) Stopka dokumentu

Jeśli na dokumencie mamy produkty z różnymi stawkami VAT, przed zakończeniem możemy sprawdzić czy wszystko się zgadza poprzez wybranie w rozwijalnym menu Stopka dokumentu.

H) Eksportuj

Jeśli zachodzi taka potrzeba stworzony dokument można wyeksportować do 3 formatów PDF, SLX, CSV

I) Zakończenie dokumentu

Po wykonanych operacjach aby zamknąć dokument wybieramy przycisk Zakończ dokument i wybieramy przycisk tak

Po zakończeniu akcji istnieje możliwość wydrukowania etykiet .

3.2 PW Przyjęcie wewnętrzne

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.3 PWSS Skup opakowań → Sklep

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.4 MMDP Dokument przyjęcia

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ

3.5 PWRI Różnice inwentaryzacyjne

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.6 PZZK Korekta sprzedaży

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ

3.7 PZBO Bilans otwarcia

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.8 MMDW Dokument wydanie

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.9 WZZD Zwrot dostawy

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.10 WZ Wydanie na zewnątrz

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.11 WZSK Sprzedaż kasowania

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.12 WZPK Faktury kasowe

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.13 RWKZ Komisyjne zniszczenie

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.14 RWSS Sklep → Skup opakowań

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.15 RWS Protokół strat

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.16 RWRI Różnice Inwentaryzacyjne

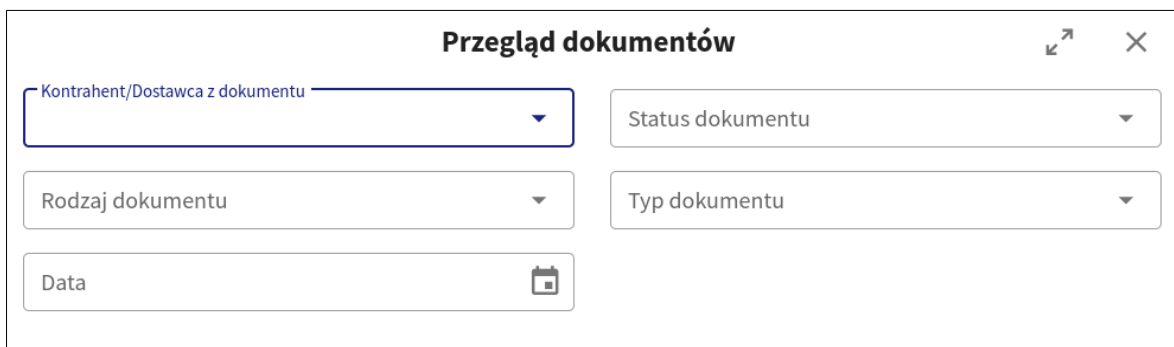
Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.17 KW +/- Kompensaty wartościowe

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.18 Przegląd dokumentów

Po wybraniu podmodułu przegląd dokumentów otwiera się dokument, który należy uzupełnić odpowiednimi danymi:



Przegląd dokumentów

Kontrahent/Dostawca z dokumentu

Status dokumentu

Rodzaj dokumentu

Typ dokumentu

Data

Po uzupełnieniu formularza otwiera się widok listy dokumentów.

Dodawanie, edycja, eksport, wydruk dokumentu analogicznie jak dokument PZ.

3.19 Dokumenty zmiany ceny

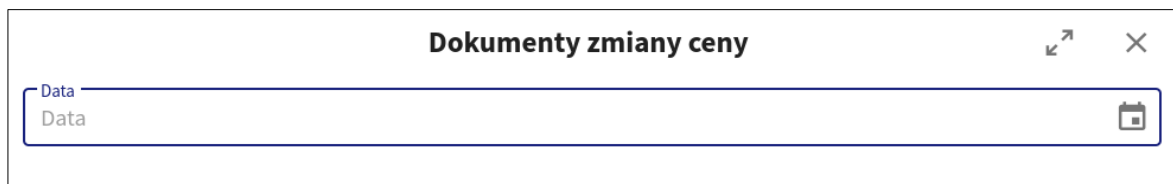
Jest to zestawienie dokumentów, które powstały podczas edycji dokumentów PZ.

Wyświetlane dokumenty zmiany cen są opisane przez poszczególne kolumny:

- Symbol dokumentu
- Data wystawienia
- Liczba pozycji

Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Symbol dokumentu
- Data wystawienia



Dokumenty zmiany ceny

Data

3.19.1 Podgląd pozycji

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Podgląd pozycji”. Spowoduje to otwarcie dokumentu, na którym widoczne będą wszystkie korygowane towary.

Wyświetlane zmiany cen na pozycjach są opisane przez poszczególne kolumny:

- PLU
- D
- Nazwa
- Ilość
- Cena przed
- Cena po
- Wartość
- VAT przed
- VAT po
- Wartość VAT
- Nazwisko
- Cena zakupu
- Godzina
- Typ zmiany.

Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- PLU
- Nazwa
- Ilość
- Cena przed
- Cena po
- Nazwisko
- Godzina.

Z poziomu otwartego dokumentu można wyeksportować listę pozycji dokumentu. Wybranie „Eksportuj” spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

3.19.2 Eksport

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj” (ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV.

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

4. RAPORTY

Wybranie modułu raporty powoduje przejście do pod modułów:

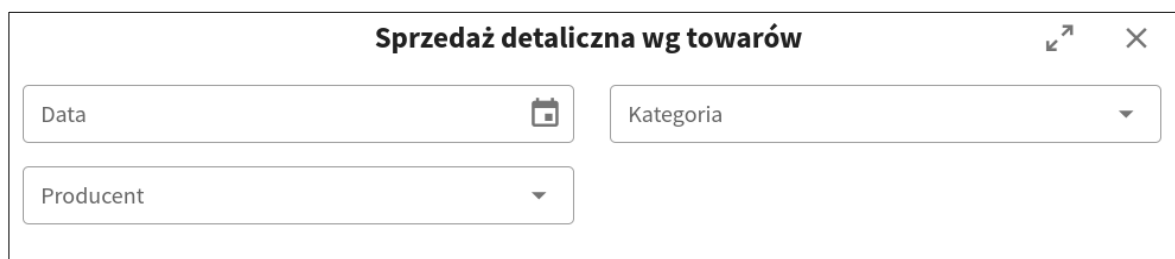
4.1 Sprzedaż detaliczna

Raport zawiera zestawienie sprzedaży za wybrany okres z możliwością wskazania producenta, kategorii oraz towaru

Raport generowany jest na podstawie bieżących paragonów

4.1.1 Sprzedaż detaliczna według towarów

Po wyborze raportu sprzedaż detaliczna według towarów otwiera się okno z wyborem elementów



The screenshot shows a window titled "Sprzedaż detaliczna wg towarów". Inside the window, there are three input fields for filtering data: "Data" with a calendar icon, "Kategoria" with a dropdown arrow, and "Producent" with a dropdown arrow. The window has standard window controls (maximize, close) in the top right corner.

Po wybraniu interesujących nas kryteriów przechodzimy do raportu.

Wyświetlane pozycje raportu są opisane przez poszczególne kolumny:

- PLU
- Kod kreskowy
- Nazwa towaru
- Wartość netto
- Wartość brutto
- Ilość.

Istnieje możliwość sortowania po wszystkich wymienionych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim).

Podgląd sprzedaży – zaznaczamy listę towarów i wybieramy przycisk „Podgląd sprzedaży”, spowoduje to utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

<input type="checkbox"/>	Data	Wartość brutto	Wartość rabatu	Sprzedano
<input type="checkbox"/>	2023-05-01 poniedziałek	7.46	0.00	1.140
<input type="checkbox"/>	2023-05-02 wtorek	7.27	0.00	1.110
<input type="checkbox"/>	2023-05-03 środa	3.73	0.00	0.570
<input type="checkbox"/>	2023-05-07 niedziela	7.01	0.00	1.070
<input type="checkbox"/>	2023-05-08 poniedziałek	4.81	0.00	0.735
<input type="checkbox"/>	2023-05-09 wtorek	2.13	0.00	0.325
<input type="checkbox"/>	2023-05-11 czwartek	14.64	0.00	2.235
<input type="checkbox"/>	2023-05-12 piątek	10.05	0.00	1.535
<input type="checkbox"/>	2023-05-14 niedziela	9.89	0.00	1.510
<input type="checkbox"/>	2023-05-15 poniedziałek	10.87	0.00	1.660
<input type="checkbox"/>	2023-05-16 wtorek	13.69	0.00	2.090
<input type="checkbox"/>	2023-05-17 środa	5.44	0.00	0.830
<input type="checkbox"/>	2023-05-19 piątek	10.28	0.00	1.570
<input type="checkbox"/>	2023-05-20 sobota	11.53	0.00	1.760
<input type="checkbox"/>	2023-05-22 poniedziałek	2.82	0.00	0.430
<input type="checkbox"/>	2023-05-23 wtorek	17.88	0.00	2.730
<input type="checkbox"/>	2023-05-24 środa	10.15	0.00	1.550
<input type="checkbox"/>	2023-05-25 czwartek	11.17	0.00	1.705
<input type="checkbox"/>	2023-05-26 piątek	15.84	0.00	2.420
<input type="checkbox"/>	2023-05-28 niedziela	1.41	0.00	0.215
<input type="checkbox"/>	2023-05-29 poniedziałek	5.63	0.00	0.860
SUMA:		183.70	0.00	28.050

Istnieje możliwość sortowania po wszystkich wymienionych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim).

Eksportuj - Po zaznaczeniu wybranego towaru (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj” (ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV.

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

4.2 Sprzedaż detaliczna według producentów

Po wyborze raportu sprzedaż detaliczna według producentów otwiera się okno z wyborem elementów.

Sprzedaż detaliczna wg producentów

Data

Data

Producent

Po wybraniu wymaganych kryteriów przechodzimy do raportu.

Wyświetlane pozycje raportu są opisane przez poszczególne kolumny:

- Producent
- Wartość netto
- Wartość brutto
- Ilość.

Istnieje możliwość sortowania po wszystkich wymienionych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim).

Podgląd towarów – zaznaczamy listę towarów i wybieramy przycisk „Podgląd towarów”, spowoduje to utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

<input type="checkbox"/>	PLU	Kod kreskowy	Nazwa towaru	Wartość netto	Wartość brutto	Ilość
<input type="checkbox"/>	10	5900102414413	CUKIERKI MICHAŁKI WAWEL KG	15.44	18.99	0.550
<input type="checkbox"/>	141	0000213829	SZYŃKA BABUNI EKSTRA SOKOŁÓW KG	23.83	23.83	0.705
<input type="checkbox"/>	219	0000228110	PARÓWKI GRATKA SOKOŁÓW KG	12.47	12.47	1.030
<input type="checkbox"/>	284	0000234939	OGONÓWKA BIESIADNA SOKOŁÓW KG	21.45	21.45	0.740
<input type="checkbox"/>	314	0000234982	KIELBASA SZYŃKOWA SOKOŁÓW KG	46.90	46.90	1.590
<input type="checkbox"/>	601	0000261382	SALCESON WŁOSKI JBB KG	4.21	4.21	0.305
<input type="checkbox"/>	696	5900102226139	CUKIERKI BIM-BOM KG	8.02	9.86	0.515
<input type="checkbox"/>	865	5901228003192	WAFLE CHRUPŚ KAKAOWE CUKRY NYSKIE KG	63.04	63.04	2.280
<input type="checkbox"/>	928	2408500000007	GRAPEFRUIT CZERWONY KG	3.89	3.89	0.555
<input type="checkbox"/>	1233	0000288447	CUKIERKI ZOZOLE KG	2.14	2.63	0.115
<input type="checkbox"/>	1295	5908235956473	KARKÓWKA WIEPRZOWA B/K KG	90.81	90.81	2.422
<input type="checkbox"/>	1517	59090000770027	ĆWIARTKA Z KURCZAKA KG	31.01	31.01	2.835
<input type="checkbox"/>	1538	59090000770003	PORCJA ROSOŁOWA Z KURCZAKA KG	46.68	46.68	11.910
<input type="checkbox"/>	1569	0000307047	PASZTETOWA DROBIOWA DUDA KG	61.92	61.92	4.485
<input type="checkbox"/>	1890	482307760810	CUKIERKI MILKY SPLASH KG ROSHEN	31.63	38.91	1.375
<input type="checkbox"/>	2141	0000320695	POŁĘDWICA ANI DUDA KG	118.79	118.79	5.950
<input type="checkbox"/>	2162	0000321449	KIELBASA RZEŹNIKA PINI POLSKA KG	77.67	77.67	2.845
<input type="checkbox"/>	2339	5900278009154	CUKIERKI TRUFLE KAWOWE KG	12.38	15.23	0.435

Istnieje możliwość sortowania po wszystkich wymienionych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim).

Po wybraniu jednego z towarów istnieje możliwość podglądu jego sprzedaży.

<input type="checkbox"/>	Data	Wartość brutto	Wartość rabatu	Sprzedano
<input type="checkbox"/>	2023-05-05 piątek	14.00	0.00	2.000
SUMA:		14.00	0.00	2.000

Eksportuj - Po zaznaczeniu wybranego towaru (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj” (ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV.

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

4.3 Sprzedaż detaliczna według kategorii

Po wyborze raportu sprzedaż detaliczna według kategorii otwiera się okno z wyborem elementów.

Sprzedaż detaliczna wg kategorii

Data

Data

Kategoria

Po wybraniu wymaganych kryteriów przechodzimy do raportu.

Wyświetlane pozycje raportu są opisane przez poszczególne kolumny:

- Nazwa kategorii
- Wartość netto
- Wartość brutto
- Ilość
- Wartość rabatu.

Istnieje możliwość sortowania po wszystkich wymienionych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim).

Podgląd towarów – zaznaczamy listę towarów i wybieramy przycisk „Podgląd towarów”, spowoduje to utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy.

Istnieje możliwość sortowania po wszystkich wymienionych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim).

<input type="checkbox"/>	PLU	Kod kreskowy	Nazwa towaru	Wartość netto	Wartość brutto	Ilość
<input type="checkbox"/>	195450	5901694491684	CHUSTECZKI MOKRE BABY CARE DARCHEM 80 SZT	11.38	14.00	2.000
<input type="checkbox"/>	203695	5902241720127	RĘCZNIK PAPIEROWY GROSZEK	40.16	49.40	10.000
<input type="checkbox"/>	203855	5900516421700	CHUSTECZKI NASĄCZONE DLA DZIECI BELLA 64 SZT	18.04	22.19	3.000
<input type="checkbox"/>	204430	5902241720141	RĘCZNIK PAPIEROWY GROSZEK 300 LISTKÓW	82.88	101.94	6.000
<input type="checkbox"/>	208925	5902241720103	CHUSTECZKI HIGIENICZNE GROSZEK	19.47	23.95	5.000
<input type="checkbox"/>	208926	5902241720080	CHUSTECZKI HIGIENICZNE LISTKI	17.20	21.16	4.000
<input type="checkbox"/>	208927	5902241721377	CHUSTECZKI SZT.	15.77	19.40	39.000
<input type="checkbox"/>	215114	5901694492261	RECZNIK PAPIEROWY ALL 25SZT	23.58	29.00	5.000
	SUMA:			228.49	281.04	74.000

Po wybraniu jednego z towarów istnieje możliwość podglądu jego sprzedaży.

<input type="checkbox"/>	Data	Wartość brutto	Wartość rabatu	Sprzedano
<input type="checkbox"/>	2023-05-05 piątek	14.00	0.00	2.000
	SUMA:	14.00	0.00	2.000

Eksportuj - Po zaznaczeniu wybranego towaru (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj”(ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV.

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu zawierającego zaznaczone elementy

4.4 Raport koncesyjny

Jest to raport obrotu towarami koncesyjnymi.

Po wyborze raportu koncesyjnego otwiera się okno z wyborem elementów.

Drukuj raport obrotu towarami koncesyjnymi

Data od

Data do

Po wybraniu wymaganych kryteriów przechodzimy do raportu w formie dokumentu.

Raport obrotu towarami koncesyjnymi za okres od 2023-06-01 do 2023-06-13

Suma	Koncesja	Ilość	Sprzedaż netto	Sprzedaż brutto
	A	42.000	126.18	155.20
	B	0.180	0.96	1.18
	C	14.000	135.37	166.51

Rodzaj koncesji	Opis rodzaju koncesji	Indeks	Ilość	Sprzedaż netto	Sprzedaż brutto
A	< 4,5%	[5900877000248] - PIWO ŻUBR 6% 500 ML	7.000	18.72	23.03
A	< 4,5%	[5901559130000] - PIWO ŻYWIEC 5.6%	4.000	13.63	16.76
A	< 4,5%	[5907047001067] - PIWO BECZKOWE	19.000	54.07	66.50
A	< 4,5%	[5901359134888] - PIWO CAPTAIN JACK	1.000	4.87	5.99
A	< 4,5%	[5900490000427] - PIWO LECH PREMIUM 5%	1.000	3.33	4.09
A	< 4,5%	[5900877000293] - PIWO ŻUBR 6% 500 ML	5.000	17.68	21.75
A	< 4,5%	[5901559140009] - PIWO ŻYWIEC EXPORT	2.000	7.79	9.58
A	< 4,5%	[5907804871049] - PIWO JAKO MOCNE	3.000	6.10	7.50
B	4,5 - 18%	[3253] - Handcrafted Chicken	0.180	0.96	1.18
C	> 18%	[5900343010870] - NAP.SPIRYT. ŻYTNIÓWKA	1.000	6.71	8.25
C	> 18%	[5900471007599] - WÓDKA ABSOLWENT	1.000	12.93	15.90
C	> 18%	[5900343001892] - WÓDKA ŻUBRÓWKA	1.000	26.50	32.60
C	> 18%	[5900343001816] - WÓDKA ŻUBRÓWKA	1.000	8.62	10.60
C	> 18%	[5902573009372] - NAP.SPIRYT. LUBELSKA	1.000	7.15	8.79
C	> 18%	[5900343010856] - NAP.SPIRYT.	2.000	11.63	14.30
C	> 18%	[5902573008276] - NAP.SPIRYT.	2.000	29.41	36.18
C	> 18%	[5900343010405] - WÓDKA ŻYTNIÓWKA	1.000	8.01	9.85
C	> 18%	[59090137] - NAP.SPIRYT. SOPLICA	1.000	6.98	8.59
C	> 18%	[5900343010832] - NAP.SPIRYT.	2.000	11.63	14.30
C	> 18%	[5900343010825] - NAP.SPIRYT.	1.000	5.81	7.15

4.5 Raport stanów na dzień

Jest to raport stanów magazynowych towarów na wybrany dzień.

Po wyborze raportu stanów na dzień otwiera się okno z wyborem elementów.

↶ ↷
✕

Raport stanów na dzień

Data 📅

Grupa ▼

Kategoria ▼

Dział ▼

Cena zakupu netto

Cena sprzedaży brutto

Po wybraniu wymaganych kryteriów przechodzimy do raportu w formie dokumentu.

4.6 Raport obrotu za okres

Jest to raport obrotu towarowego z wykazem dokumentów. Po wyborze raportu obrotu na dzień otwiera się okno z wyborem elementów.

Drukuj raport obrotu

Data od

Data od

Data do

Po wybraniu wymaganych kryteriów przechodzimy do raportu w formie dokumentu.

4.7 Raport sprzedaży

Jest to raport generowany na podstawie dokumentów po zamknięciu dnia.

Po wyborze raportu sprzedaży otwiera się okno z wyborem elementów.

Wybierz ▲

Raporty sprzedaży wg działów

Raporty sprzedaży wg dni

Raporty sprzedaży wg grup

Raporty sprzedaży wg kategorii

Raporty sprzedaży wg towarów

Po wyborze jednego z raportów, wyskakuje nam okno wyboru zakresu dat jakich ma obowiązywać dany raport oraz druga kategoria filtrowania: dział, grupa, kategoria, towar

5. INWENTARYZACJA

Wyświetlane dokumenty są opisane przez poszczególne kolumny:

- Nr
- Nazwa inwentaryzacji
- Symbol
- Data remanentu
- Status
- Typ remanentu
- Wartość detaliczna.

Istnieje możliwość sortowanie po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Nr
- Symbol
- Typ remanentu

W katalogu Inwentaryzacja zamieszczone są przyciski funkcyjne:

- Filtry
- Podgląd rozliczenia
- Spis towarów
- Dodaj
- Drukuj
- Menu
 - Edytuj nagłówek
 - Anuluj remanent
- Eksportuj.



5.1 Filtry

Przycisk (ikonka lejka) służący do wyszukiwania dokumentów poprzez wybranie typu remanentu. Po rozwinięciu listy do wyboru mamy:

- Zamknięty
- Przetwarzany
- Anulowany
- Otwarty

Status
Zamknięty
Przetwarzany
Anulowany
Otwarty

5.2 Podgląd rozliczenia

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Podgląd rozliczenia”, spowoduje to otworzenie danej inwentaryzacji

Wyświetlane pozycje są opisane przez poszczególne kolumny:

- PLU
- Nazwa towaru
- Stan księgowy
- Stan spisu
- Różnica ilości
- Kod kreskowy
- VAT
- Jednostka miary
- Różnica wartościowa
- Różnica bezwzględna.

Istnieje możliwość sortowanie po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- PLU
- Nazwa towaru
- Stan księgowy
- Stan spisu
- Różnica ilości
- Kod kreskowy
- Różnica wartościowa
- Różnica bezwzględna.

Opis przycisków funkcyjnych w podglądzie remanentu:

Filtruj – przycisk służący do filtrowania pozycji na dokumencie

Historia PLU – przycisk służący do sprawdzenia historii danego towaru

Sumuj remanent – przycisk służący do zsumowania remanentu, użycie go powoduje tymczasowe zablokowanie możliwości edycji danych

Uaktualnij dane remanentu – przycisk służący do uaktualnienia pozycji na remanencie

Towary nierozpoznane – przycisk służący do wygenerowania listy towarów które nie widnieją w bazie towarowej

Realizuj – przycisk służący do zatwierdzenia stworzonego dokumentu, zmienia on jego status na „Zamknięty”

Eksportuj – przycisk służący tworzenia plików w 3 formatach PDF, CSV, XLS

5.3 Spis towarów

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Spis towarów”, spowoduje to otwarcie listy arkuszy remanentu.

Wyświetlane pozycje są opisane przez poszczególne kolumny:

- Numer
- Opis
- Typ
- Wartość detaliczna

Opis przycisków funkcyjnych w spisie towarów:

Podgląd arkusza– przycisk służący do otworzenia arkusza spisu ręcznego

Skasuj arkusz – przycisk służący kasowania zaznaczonego arkusza (ikonka kosza)

Wczytaj dane z kolekcji – przycisk służący do wczytania danych z czytnika kodów

Eksportuj – przycisk służący tworzenia plików w 3 formatach PDF, CSV, XLS

5.4 Dodawanie dokumentu

Dodanie nowej inwentaryzacji odbywa się poprzez kliknięcie ikonki „Dodaj”(kartka z +).

Wyświetli się otwarty dokument który należy uzupełnić odpowiednimi danymi:

- Typ remanentu
- Data założenia
- Nazwa inwentaryzacji
- Komisja spisowa
- Komisja spisowa cd.
- Osoba materialnie odpowiedzialna
- Osoba materialnie odpowiedzialna cd.

Dodaj remanent HM

Typ remanentu

Data założenia

2023-09-29

Nazwa inwentaryzacji

Komisja inwentaryzacyjna

Komisja inwentaryzacyjna cd.

Osoba materialnie odpowiedzialna

Osoba materialnie odpowiedzialna

Wypełnienie formularza skutkuje stworzeniem nowego dokumentu. Pozycje na dokumencie są opisane przez poszczególne kolumny:

- Numer
- Opis
- Typ
- Wartość detaliczna.

Opis przycisków funkcyjnych w spisie towarów:

Podgląd arkusza– przycisk służący do otworzenia arkusza spisu ręcznego

Skasuj arkusz – przycisk służący kasowania zaznaczonego arkusza (ikonka kosza)

Wczytaj dane z kolekcji – przycisk służący do wczytania danych z czytnika kodów

Eksportuj – przycisk służący tworzenia plików w 3 formatach PDF, CSV, XLS

5.5 Drukuj

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Drukuj”.

Spowoduje to otworzenie okna wyboru rodzaju wydruku



Rodzaj raportu zawiera:

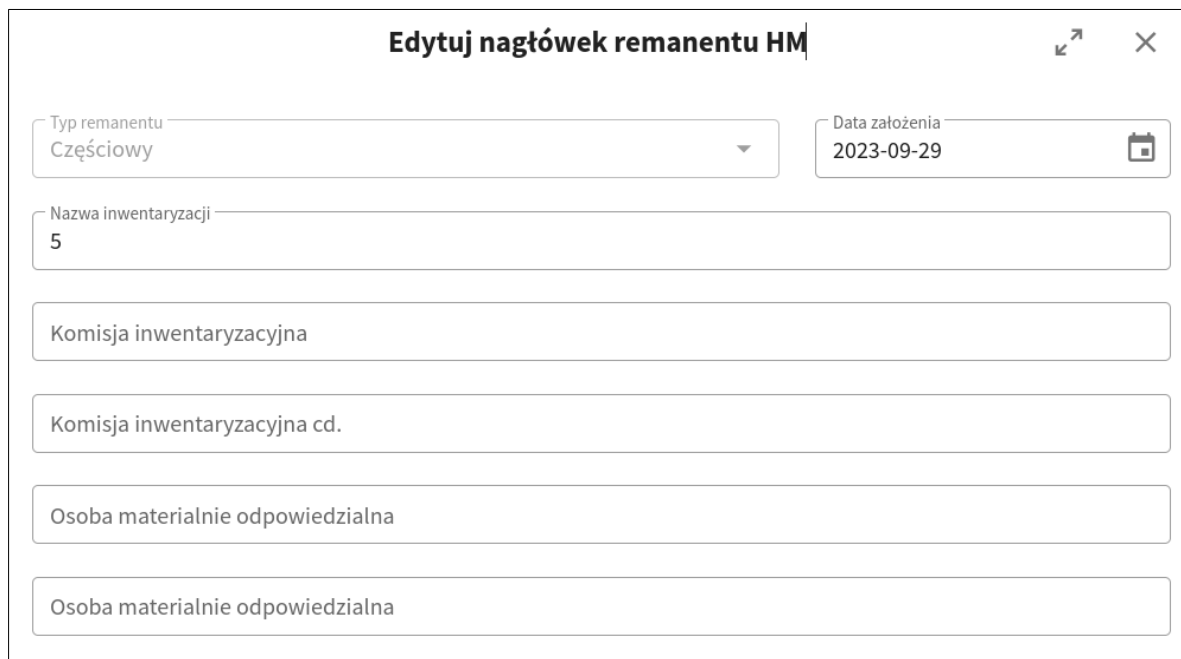
- Podsumowanie stanów
- Różnic inwentaryzacji.

Plik wynikowy w formacie:

- PDF
- Excel.

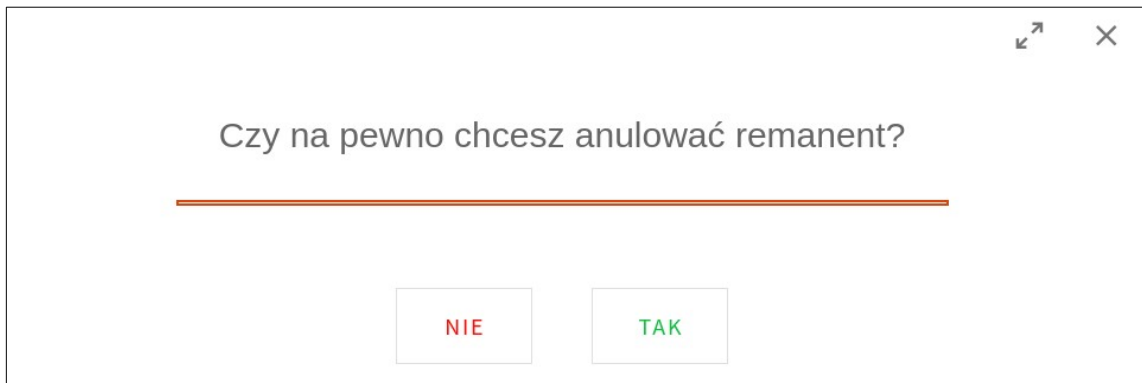
5.6 Edycja nagłówka

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z menu (ikonka trzy kropki) opcję „Edycja nagłówka”. Spowoduje to otworenie okna w który możliwa jest edycja nazwy inwentaryzacji.



5.7 Anuluj remanent

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy z menu (ikonka trzy kropki) opcję „Anuluj remanent”. Spowoduje to otworenie okna z komunikatem.



5.8 Eksportuj

Eksportuj - Po zaznaczeniu wybranego towaru (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy „Eksportuj” (ikonka kartki). Do wyboru mamy:

- Eksportuj do pliku PDF
- Eksportuj do pliku XLS
- Eksportuj do pliku CSV

Wybór jednego z podanych formatów spowoduje utworzenie dokumentu

5.9 Inwentaryzacja krok po kroku

Wybieramy moduł inwentaryzacja

Na ekranie pojawia nam się lista utworzonych wcześniej dokumentów.

Za pomocą przycisku Dodaj tworzymy nową inwentaryzację.

Aby rozpocząć pracę należy wybrać tym remanentu, datę oraz dodać nazwę inwentaryzacji.

Dodatkowo znaleźć się tu mogą osoby będące komisji lub osoby odpowiedzialne materialnie

Aby rozpocząć dodawanie towarów należy zaznaczyć inwentaryzację a następnie wybrać przycisk „Spis Towarów”

Z tego miejsca mamy dwie możliwości:

1. wczytać dane z kolekcji – jeśli używamy aplikacji HiperCollect do skanowania towarów
2. otworzyć „Arkusz do ręcznego spisu do pola” i w nim dodawać towary

Po zakończeniu dodawania towarów wracamy do widoku głównego, zaznaczamy tworzoną inwentaryzację i wybieramy „Podgląd rozliczenia”

Spowoduje to otwarcie Rozliczenia Remanentu z widokiem na wszystkie towary zarówno te dodane ręcznie jak i te wczytane z kolekcji

W dokumencie istnieje możliwość

-sprawdzenia historii na PLU

- sprawdzenia towarów nierozpoznanych

- uaktualnienia danych remanentu jeśli dodamy lub wykasujemy jakiś towar z arkusza spisowego

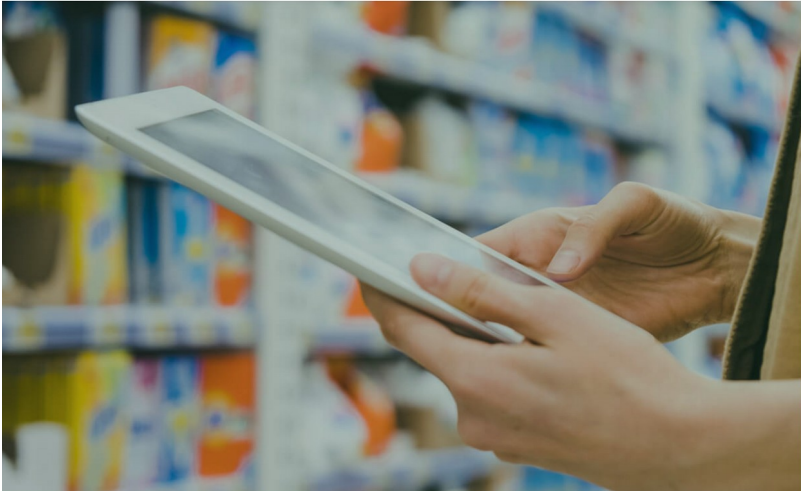

- zsumowanie remanentu

i jeśli wszystko się zgadza Realizacja

Po zrealizowaniu remanentu możemy powstały raport wydrukować lub wyeksportować w trzech formatach

6. EUROPLATFORM

Wybranie modułu powoduje przeniesienie do strony logowania na platformę EuroPlatform.



Zaloguj się do serwisu

Jeśli masz problem z zalogowaniem się do swojego panelu EuroPlatform, skontaktuj się z naszą infolinią

☒ Pozostań zalogowany

[Nie pamiętasz hasła? Zresetuj hasło](#)

[Logowanie](#)


HelpDesk

+48 22 12 91 400
boki@europlatform.pl

Pon. - Pt.:
08:00 - 20:00
Sobota:
08:00 - 16:00
Niedziela:
Nieczynne

Informacje

Polityka Prywatności



Innowacyjna Platforma Handlu
ul. Wileńska 11
02-052 Komoniki

Grupa Eurocash
Eurocash.pl

Masz pytania?

+48 22 12 91 400
boki@europlatform.pl

7. PRACA KASY

Wybranie zakładki dokumenty powoduje przejście do podmodułów:

7.1 Raporty wersji kas

Zestawienie sprzętowe. Pozycje na dokumencie są opisane przez poszczególne kolumny:

- Numer sklepu
- Typ systemu kasy
- IP kasy
- Wersja KasNeta
- Typ programu
- Wersja df_deamona.

7.2 Paragony

Zestawienie paragonów pobierane automatycznie z drukarki fiskalnej

Po wybraniu modułu Paragony wyświetla nam się okno wyboru



Wyświetlane paragony są opisane przez poszczególne kolumny:

- Numer drukarki
- Numer paragonu
- Data
- Godzina
- Liczba pozycji
- Wartość paragonu
- Rabat
- Kaucja
- Login
- Nazwisko kasjera
- Forma płatności
- Klient.

Istnieje możliwość sortowanie po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Numer drukarki
- Numer paragonu
- Data
- Godzina
- Login
- Nazwisko kasjera
- Klient.

W katalogu Paragony zamieszczone są przyciski funkcyjne:

- Filtry

- Podgląd
- Drukuj
- Eksportuj.



Opis przycisków funkcyjnych w edytowanym dokumencie:

Filtruj – przycisk służący do filtrowania pozycji na dokumencie

Podgląd – przycisk służący do otwarcia paragonu

Drukuj - przycisk służący do wydruku dokumentu

Eksportuj – przycisk służący tworzenia plików w 3 formatach PDF, CSV, XLS.

Po wybraniu opcji „Drukuj” otrzymamy paragon zastępczy.

Numer paragonu : 1, Numer Fiskalny : 1702414945

Kasjer : Nierozpoznany kasjer 12

Data : 13-06-2023, Godz : 06:01

Lp.	PLU	Nazwa Kasowa	Ilość	Cena	Rabat	Wartość	VAT
1	111154	WÓDKA ŻUBRÓWKA BIA 200	1.000	18.99	0.00	18.99	23%
2	101621	PIWO TATRA JASNE PEŁNE	2.000	3.10	0.00	6.20	23%
3	46606	BUTELKA KAUCJA PIWO	2.000	1.00	0.00	2.00	KAUCJA

Wartość paragonu : 25.19

Wartość kaucji : 2.00

Forma płatności:

Gotówka : 27.19

Wartości w poszczególnych stawkach VAT

KAUCJA	23%	
2.00	25.19	Suma : 27.19

Wartość podatku

0.00	4.71	Suma : 4.71
------	------	-------------

7.3 Anulowania

Zestawienie anulowań z możliwością raportowania według:

- pozycji
- dni
- kasjera
- miesięcy
- tygodni.

Wybierz ▲

Raporty anulowań wg pozycji

Raporty anulowań wg dni

Raporty anulowań wg kasjera

Raporty anulowań wg miesiący

Raporty anulowań wg tygodnia

Po wybraniu danego raportu mamy do wyboru zakres dat.

Raporty anulowań wg pozycji

↶ ↷ ✕

Data

Data

📅

8. KONFIGURACJA

Wybranie zakładki Konfiguracja powoduje przejście do podmodułów:

8.1 Producenci

Tworzenie części składowych poszczególnych modułów możliwe jest poprzez użycie przycisku funkcyjnego „Dodaj” (ikonka kartki z długopisem).

Dodaj producenta

↶ ↷ ✕

ID

96

Nazwa

8.2 Kategorie

Tworzenie części składowych poszczególnych modułów możliwe jest poprzez użycie przycisku funkcyjnego „Dodaj” (ikonka kartki z długopisem).

Dodaj kategorię

↶ ↷

×

ID

990112

Nazwa

8.3 Grupy szybkiej sprzedaży

Tworzenie części składowych poszczególnych modułów możliwe jest poprzez użycie przycisku funkcyjnego „Dodaj” (ikonka kartki z długopisem).

Dodaj grupę szybkiej sprzedaży

ID

10705

Nazwa

Przeciągnij plik tutaj

JPG .jpg

JPG .jpeg

PNG .png

8.4 PKWiU

Tworzenie części składowych poszczególnych modułów możliwe jest poprzez użycie przycisku funkcyjnego „Dodaj” (ikonka kartki z długopisem).

Dodaj PKWiU

ID

696

Nazwa

8.5 Kontrahenci

Tworzenie części składowych poszczególnych modułów możliwe jest poprzez użycie przycisku funkcyjnego „Dodaj” (ikonka kartki z długopisem).

Dodaj kontrahenta

KID

0

NIP

Telefon

Nazwa

Symbol

Kod

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Numer konta bankowego

Istnieje możliwość zablokowania lub odblokowania danego kontrahenta. Po zaznaczeniu wybranego kontrahenta (checkbox lub zaznaczenie linii) wybieramy przycisk „Blokuj kontrahenta” lub „Odblokuj kontrahenta”. Przed zakończeniem operacji pojawi się komunikat z prośbą o potwierdzenie.

8.6 Stawki VAT

Możliwość eksportu poprzez wybór ikonki „Eksportuj”.

8.7 Jednostki miary

Możliwość eksportu poprzez wybór ikonki „Eksportuj”.

8.8 Kolekcje

Moduł do przechowywania i analizowania danych pobranych z kolektora (czytnika kodów kreskowych). Posiada on przycisku funkcyjne.



PODGLĄD POZYCJI

CZYŚĆ STATUS PRZETWORZONE

USTAW STATUS PRZETWORZONE



Opis przycisków funkcyjnych w edytowanym dokumencie:

Filtruj – przycisk służący do filtrowania pozycji na dokumencie

Podgląd – przycisk służący do podglądu pozycji kolekcji

<input type="checkbox"/>	Kod kreskowy	Ilość spisana	Nazwa towaru	Cena zakupu	Cena sprzedaży
<input type="checkbox"/>	5903082241550	149.000	PIWO KASZTELAN JASNE PEŁNE 5.7% 4 X 500 ML PUSZ	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	33516	1.000	PIWO REGIONALNE DRWALE 5.2% 500ML BUT.BZW.	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	5900877000293	6.000	PIWO ŻUBR 6% 500 ML PUSZ	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	5900490000427	5.000	PIWO LECH PREMIUM 5% 500 ML BUT	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	5900490000427	4.000	PIWO LECH PREMIUM 5% 500 ML BUT	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	5900227000867	3.000	PIWO LEŻAJSK PEŁNE 5.5% 500 ML	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	5900490000182	3.000	PIWO LECH PREMIUM 5% 500 ML	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	46606	2.000	BUTELKA KAUCJA PIWO	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	33516	1.000	PIWO REGIONALNE DRWALE 5.2% 500ML BUT.BZW.	0.00	0.00

Istnieje możliwość sortowanie po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- Kod kreskowy
- Ilość spisana
- Nazwa towaru
- Cena zakupu
- Cena sprzedaży.

Czyść status przetworzone

Czy na pewno chcesz usunąć status przetworzone na zaznaczonych pozycjach?

NIE

TAK

Ustaw status przetworzone

Czy na pewno chcesz ustawić status przetworzone na zaznaczonych pozycjach?

NIE

TAK

Eksportuj – przycisk służący tworzenia plików w 3 formatach PDF, CSV, XLS

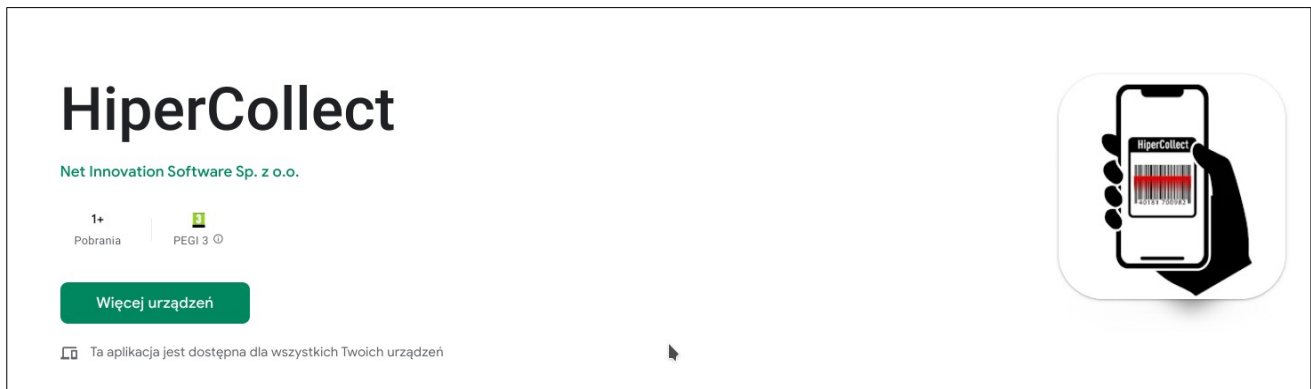
8.9 Rejestruj kolektor

Wpisujemy kod wygenerowany na kolektorze.

Na kolektorze wygeneruj kod rejestracji i wpisz go poniżej

8.10 Aplikacja na kolektor

Użycie przycisku spowoduje przekierowanie do sklepu play.google.com, w celu pobrania aplikacji HiperCollect do obsługi kolektora.



9. OBSŁUGIWANE FORMATY

Portal HiperCloud obsługuje następujące formaty plików:

- formaty/F00100_KCFirma2.txt
- formaty/F00100_PCMarket.txt
- formaty/F00100_KCFirma1.txt
- formaty/F00100_eXpedient.fs2
- formaty/ATT37807_COMARCH.xml
- formaty/0070437107_F00100_FORCOM.txt

- formaty/F00100_PROCOMP.txt

Do pliku: 'formaty/F00100_eXpedient.fs2' nie dopasowało żadnego konwertera

Do pliku: 'formaty/F0900100_EuroCash.300' nie dopasowało żadnego konwertera

Do pliku: 'formaty/F00100_MAGNAT.zam' nie dopasowało żadnego konwertera