

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.....	18
3.1 PZ Przyjęcie Dostawy.....	18
3.1.1 Filtry.....	18
3.1.2 Dodawanie dokumentu.....	19
3.1.3 Edycja dokumentu.....	23
3.1.4 Koryguj.....	24
3.1.5 Drukuj.....	24
3.1.6 Drukuj etykiety.....	24
3.1.7 Zmienione ceny w dokumencie.....	25
3.1.8 Menu.....	25
3.1.9 Eksportuj.....	26
3.1.10 Dodanie dokumentu PZ – krok po kroku, opis funkcji modułu.....	26
3.2 Dokumenty zmiany ceny.....	27
3.2.1 Podgląd pozycji.....	28
3.2.2 Eksport.....	28
4. RAPORTY.....	29
4.1 Sprzedaż detaliczna.....	29
4.1.1 Sprzedaż detaliczna według towarów.....	29
4.2 Sprzedaż detaliczna według producentów.....	30
4.3 Sprzedaż detaliczna według kategorii.....	31
4.4 Raport koncesyjny.....	32
5. INWENTARYZACJA.....	34
5.1 Filtry.....	34
5.2 Podgląd rozliczenia.....	35
5.3 Dodawanie dokumentu.....	35
5.4 Drukuj.....	36
5.6 Inwentaryzacja krok po kroku.....	37
6. EUROPLATFORM.....	38
7. PRACA KASY.....	39
7.1 Raporty wersji kas.....	39

7.2 Paragony.....	39
7.3 Raport sprzedaży z kasy.....	40
8. KONFIGURACJA.....	41
8.1 Producenci.....	41
8.2 Kategorie.....	41
8.3 Grupy szybkiej sprzedaży.....	41
8.4 PKWiU.....	42
8.5 Kontrahenci.....	43
8.6 Stawki VAT.....	43
8.7 Jednostki miary.....	43
8.8 Kolekcje.....	43
8.9 Rejestruj kolektor.....	44
8.10 Aplikacja na kolektor.....	45
9. OBSŁUGIWANE FORMATY.....	46

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.

<input type="checkbox"/>	Nazwa	Kod kreskowy	Cena sprzedaży	Jm	VAT	Grupa towarowa	Kategoria	Producent	Koncesja	Tandem	PLU	JmG	Gramatura	Cena zakupu	Grupa szybkiej sprzedaży	PKWiU	Kody związane
<input type="checkbox"/>	100 PANOBAMCZNYCH	9771426897208	5.50	SZT	8%	STREFA PRZYZASOWA	PRASA	BRAK	BRAK		330752	SZT	1.000	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	200 PANOBAMCZNYCH	9771427069208	6.00	SZT	8%	STREFA PRZYZASOWA	PRASA	BRAK	BRAK		330751	SZT	1.000	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ABSOLWENT CYTRONOWY 23% 200 ML	5900471000804	15.09	SZT	23%	ALKOHOL	WÓDKA	BRAK	C1 + 18%		312372	LITR	0.200	8.80		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ACTIVE MUSS MANGO 24 TABLETKI	5902891177494	10.45	SZT	8%	STREFA PRZYZASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK		175139	SZT	24.000	6.75		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ACTIVE MUSS MALTOWA 24 TABLETKI	5902891177590	6.70	SZT	8%	STREFA PRZYZASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK		175139	SZT	24.000	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ACTIVE MUSS WITAMINA C 24 TABLETKI	5902891177517	10.45	SZT	8%	STREFA PRZYZASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK		175194	SZT	24.000	6.75	15.8.11-00.2		
<input type="checkbox"/>	ACTIVA	59088073	2.15	SZT	0%	NABIAŁ I CHŁDZONE SAMODROBKA	JOGURTY	BRAK	BRAK		214251	KG	0.120	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ADIDAS MEN ROLL-ON SHAL DWE	360747410928	12.30	SZT	23%	CHEMIA	DEZODORANTY I PERFUMY	BRAK	BRAK		101445	LITR	0.050	6.99		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ADIDAS ROLL-ON N PRO INVISIBLE	361426368782	12.85	SZT	23%	CHEMIA	DEZODORANTY I PERFUMY	BRAK	BRAK		295011	SZT	0.000	8.04		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ADMAT LODY 100ML	590285221408	11.50	SZT	0%	MROŻONIO	LODY	BRAK	BRAK		259114	LITR	0.100	8.53		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ADMAT LODY CZEKOLADOWE 1L	590285221071	11.50	SZT	0%	MROŻONIO	LODY	BRAK	BRAK		376635	LITR	1.000	8.53		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ADMAT LODY MANGO 1L	590285221385	11.50	SZT	0%	MROŻONIO	LODY	BRAK	BRAK		256685	SZT	0.000	8.53		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AJAX FLORAL FESTA PLUS UNIWERSALNY GARDENIA 1L	8718951423695	9.15	SZT	23%	CHEMIA	ŚRODKI DO CZYSZCZENIA	BRAK	BRAK		209654	SZT	0.000	5.20		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AKCESORIA FOOD COOKING SERIES	5901811903971	15.50	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK		415332	SZT	1.000	9.45		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AKSAMITKA KOPRZYCHA	590387332045	2.65	SZT	8%	OWOCY I WARZYWA	KWASY I KOSULINY	BRAK	BRAK		240294	SZT	0.000	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ALKOHOL TRZĘSZY POMARZ. ALCOLGO	590240817003	4.10	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK		186425	SZT	1.000	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AMIGO PAPER DO PRZECIENIA	590077112438	5.40	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	AKCESORIA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	BRAK	BRAK		391380	SZT	1.000	3.33		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ANANAS KOSTKA GAMA 565 G	8591013716761	7.80	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK		102391	KG	0.565	5.99		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ANANAS MK KAWIAŁ PREMIUM 565 G	859101380433	7.90	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK		144081	KG	0.565	6.13		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ANANAS PLASTYK GAMA 340/565 G	8591021917673	9.50	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK		102392	KG	0.340	6.71		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ANANAS PLASTYK MK 565G	5902693180401	7.80	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK		141845	KG	0.565	6.09	15.8.11-00.2		
<input type="checkbox"/>	ANANAS PLASTYK W SYROPIE VERA 565 G	59036766605	9.00	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK		102087	KG	0.340	6.93		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ANANAS W KAWIAŁACH VERA 565 G	59036766612	8.85	SZT	0%	SPOŻYWA PAKOWANA	OWOCY W PUSZKACH	BRAK	BRAK		111040	KG	0.340	6.62		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ANDRUCIKI MARTA 20 G	590361001182	2.19	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	PRZYSMAKI	BRAK	BRAK		141029	KG	0.020	1.69		BRAK	
<input type="checkbox"/>	APETITIKI ŻELKI BLUBLO SUPER COLA BIG	5902228180571	2.79	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	CUKIERKI PAKOWANE	BRAK	BRAK		299833	KG	0.080	1.59		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ARO SOL	590311404669	2.55	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	PRZYPRAWY	BRAK	BRAK		207229	SZT	0.000	1.45		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST CYWORIA RUM 9 ML	5901482	1.85	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		113956	LITR	0.009	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST CYTRONOWY DR. OETIKER 9ML	59030287	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104085	LITR	0.009	0.01	15.8.11-00.2		
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA KAWOWY 9 ML	59027058	2.10	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	59027055	2.10	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104030	LITR	0.009	1.19		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA MINGALOWY 9 ML	59027072	2.10	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104029	LITR	0.009	1.19		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA KAWOWY 9 ML	59027066	1.80	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104027	LITR	0.009	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST DELECTA WANILIOWY 9 ML	59027119	2.10	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104026	LITR	0.009	1.19		BRAK	
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST MINGALOWY DR. OETIKER 9ML	59030294	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104082	LITR	0.009	0.01	15.8.11-00.2		
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST POMARZANCOWY DELECTA 9ML	59027089	2.10	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104032	LITR	0.009	1.19	15.8.11-00.2		
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST POMARZANCOWY DR. OETIKER 9ML	59030317	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104084	LITR	0.009	0.01	15.8.11-00.2		
<input type="checkbox"/>	AROMAT DO CIAST WANILIOWY DR. OETIKER 9ML	59030324	2.40	SZT	23%	SPOŻYWA PAKOWANA	DODATKI DO CIAST	BRAK	BRAK		104086	LITR	0.009	0.01	15.8.11-00.2		
<input type="checkbox"/>	ART.SPOŻYWCZE FAST	590118141668	33.29	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK		377545	SZT	1.000	18.94		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ART.SPOŻYWCZE KANAPKA	5901740179622	9.28	SZT	23%	PRZEMYSŁOWE	ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE INNE	BRAK	BRAK		377547	SZT	1.000	5.25		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ASPIRIN PRO 4 TABLETKI	590292392286	9.15	SZT	8%	STREFA PRZYZASOWA	FARMACJA	BRAK	BRAK		178152	SZT	4.000	0.01		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ASTER CHINKO GIEŁKOWY	5903837059089	3.94	SZT	8%	OWOCY I WARZYWA	KWASY I KOSULINY	BRAK	BRAK		352202	SZT	0.000	2.79		BRAK	
<input type="checkbox"/>	ASTER CHINKO GIEŁKOWY WIESZĄCAKA	5903837059034	3.30	SZT	8%	OWOCY I WARZYWA	KWASY I KOSULINY	BRAK	BRAK		240310	SZT	0.000	0.01		BRAK	

Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach:

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

W katalogu towary zamieszczone są przyciski funkcyjne:

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

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

Gramatura

0.000

Jednostka miary ...

Pole nie może być puste
 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

?

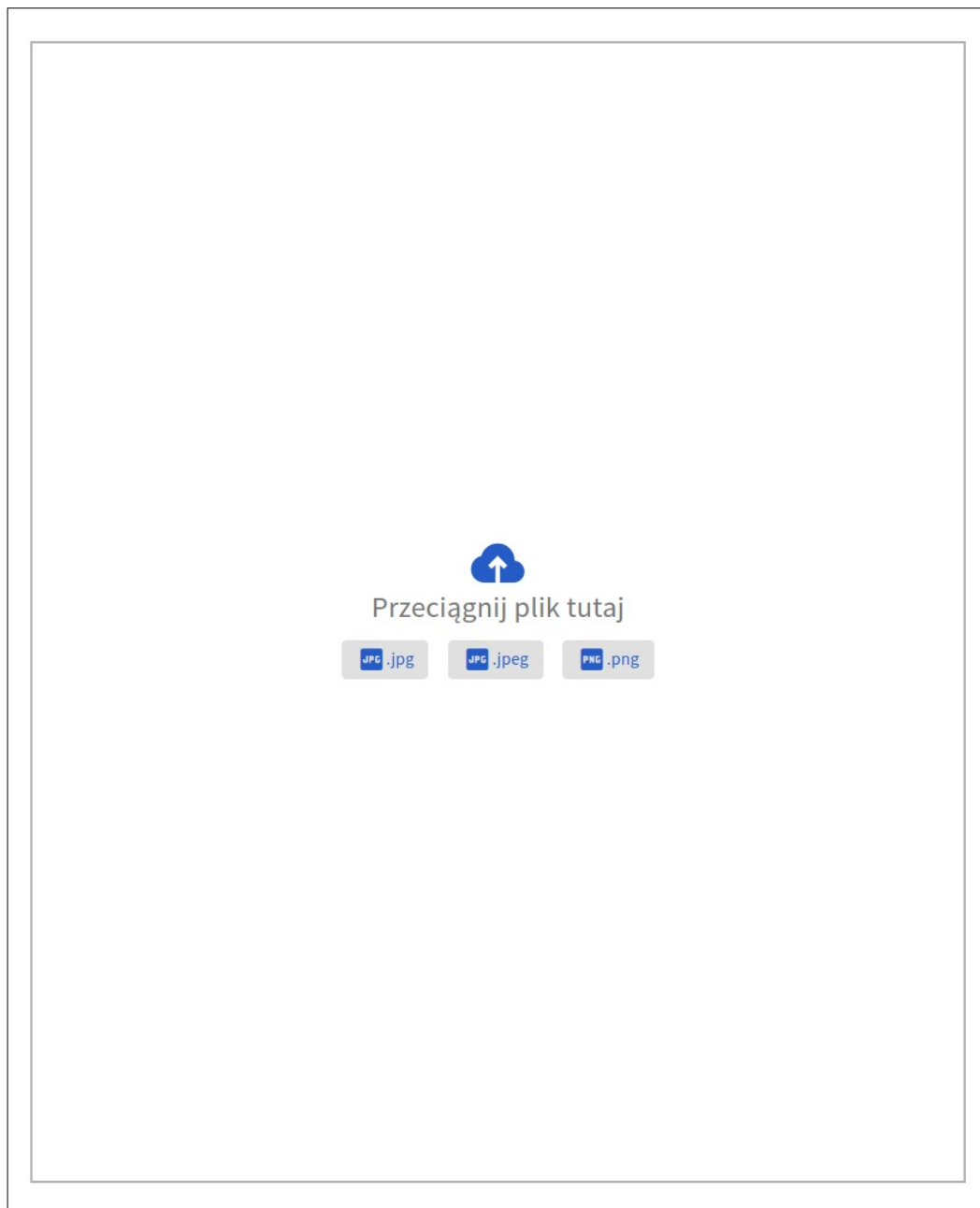
Cena zakupu > 0
 Cena sprzedaży > 0

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 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.

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.

The screenshot shows a window titled "Zmień cenę" (Change Price). Inside the window, there are several input fields with the following values:

- 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.

Drukuj etykiety

Rodzaj etykiety

Regał 65X38

Ekspozycja A4 pion

Ekspozycja PROMOCJA OMNIBUS A5 poziom

Regał 65X38

Regał PROMOCJA OMNIBUS 65X38

Super Cena A4 pion

Aby zatwierdzić uzupełnione dane wybieramy przycisk „Zastosuj”.

1.6 Wycenienie towaru

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

NOWA POZYCJA

WYCENIENIE

DRUKUJ ETYKIETY

ZAKOŃCZ WYCENIENIE

WCZYTAJ DANE Z KOLEKCJI

Po dodaniu towaru wybieramy przycisk „Wycenienie”.

Wycenienie

Wycenianie z użyciem

Marża

Wartość

0

Zaokrąglenia ceny sprzedaży

Nie zaokrąglaj

Wycena wg

Ceny zakupu

Z rozwijalnej listy możemy wybrać kryteria wyceny:

- Wycena z użyciem: Marża, Narzutu
- Wartość
- Zaokrąglenie 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

	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
	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	Rozchód	Cena zakupu netto	Cena sprzedaży	Przychód dokumentowy	D	Rozchód dokumentowy	VAT	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023-12-12	Wtorek		15.00	30.00					
<input type="checkbox"/>	2023-11-06	Poniedziałek		0.00	0.00	26.000	o			
SUMA:						26.000				

ZAMKNIJ

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 Wycenienie towaru

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 utworzenie dokumentu wyceny PZWT

W tym dokumencie możemy zmienić cenę towaru poprzez wpisanie pożądaney 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:

- 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
- Rodzaj dokumentu.

Filtruj dane

Kontrahent/Dostawca z 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/O_195442/100001/2023

Data utworzenia

2023-12-12

Wartość zakupu netto

0.00

Dostawca

+

Numer dokumentu obcego

Data

2023-12-12

⚠ Typ dokumentu wymaga wybrania kontrahenta

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.

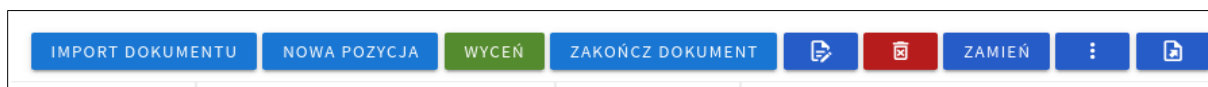
Istnieje możliwość sortowania po wybranych kolumnach:

- 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
 - 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

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 otwartym oknie wybieramy ikonkę pomarańczowego plusa

Dodaj towar
↗ ✕

Towar
▼

+

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 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.

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

Pole nie może być puste

Jednostka miary ▼
 Pole nie może być puste

Gramatura

0.000

Jednostka miary ... ▼
 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

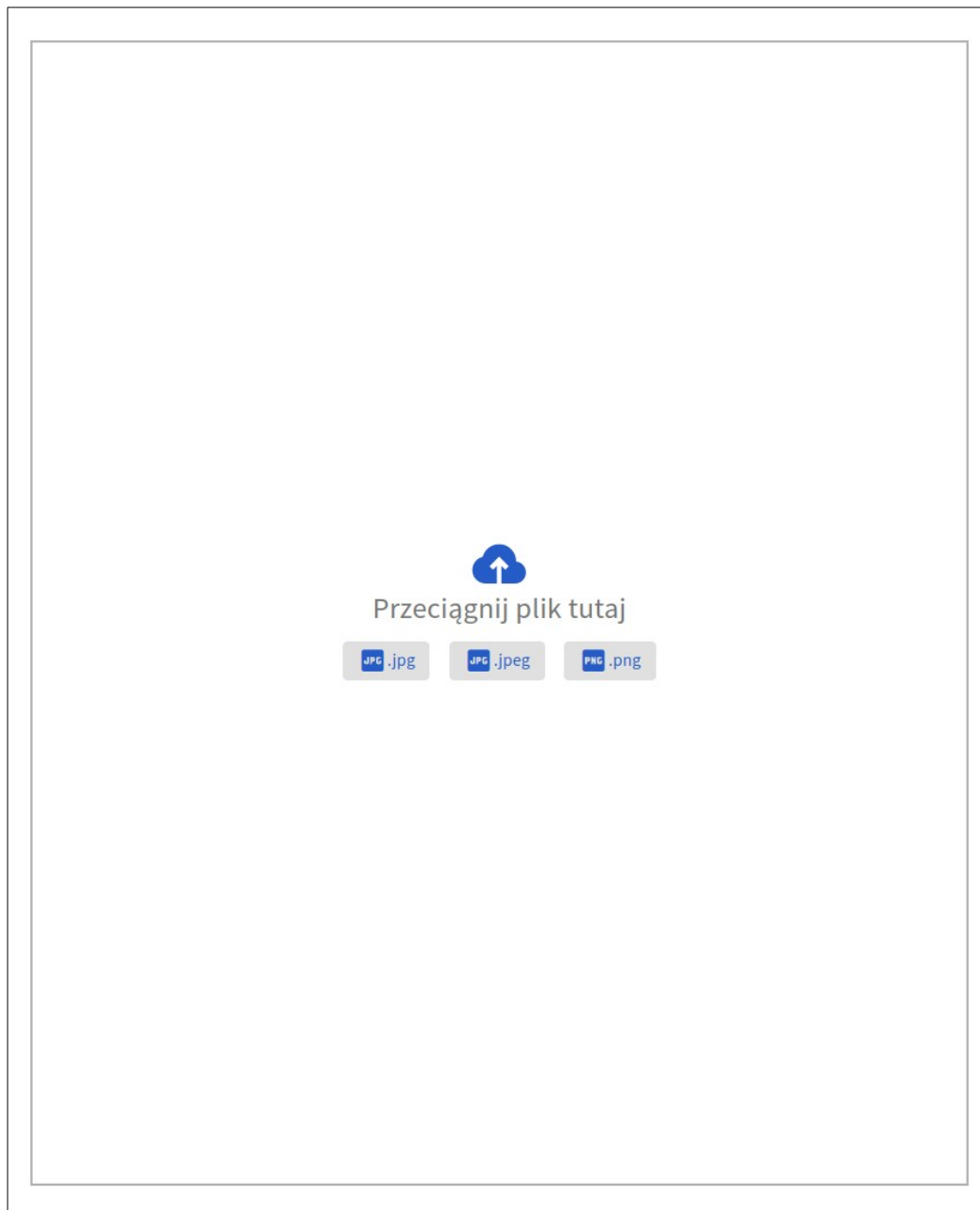
?

Cena sprzedaży > 0

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

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

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



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”.

↶ ↷ ✕

Edytuj towar

Towar✕ ▾

+

Ilość

5.000

Cena zakupu

3.04

Marża %

25.07

Cena sprzedaży

4.99

PLU

1

Kod kreskowy

1

Jednostka miary

KG

VAT

23%

Wartość sprzedaży brutto

24.95

Wartość zakupu

15.20

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

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.

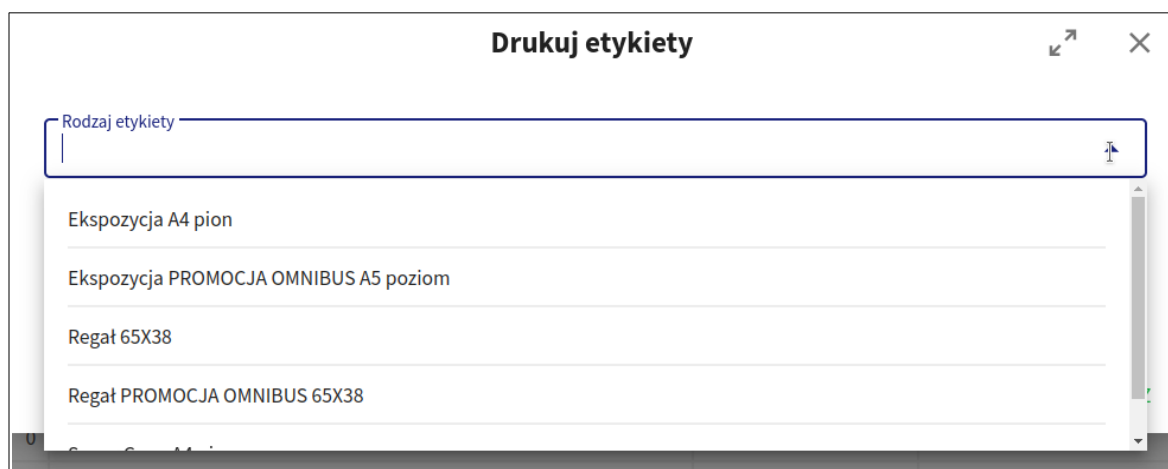
Wybranie przycisku „Realizuj” spowoduje zmianę statusu dokumentu na „Zrealizowany”.

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:

Filtruj dane

Drukowane pozycje

Cena brutto przed-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.

Czy na pewno chcesz skasować dokument?

NIE

TAK

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 lisy 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 otworenie dokumentu wyceny do dokumentu PZ który wcześniej utworzyliśmy

W tym dokumencie możemy zmienić cenę towaru poprzez wpisanie pożądaney 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) Eksportuj

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

G) 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 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

The screenshot shows a window titled "Dokumenty zmiany ceny". Inside the window, there is a date input field with the placeholder text "Data" and a calendar icon on the right. A close button (X) is located in the top right corner of the window.

3.2.1 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.

3.2.2 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:

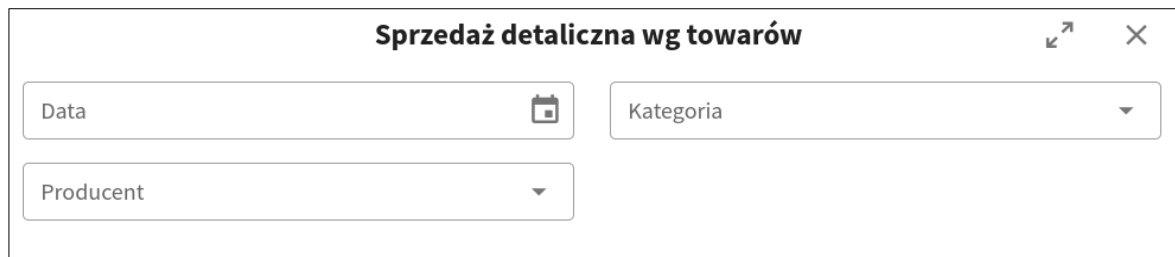
4.1 Sprzedaż detaliczna

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". It contains three filter fields: "Data" with a calendar icon, "Kategoria" with a dropdown arrow, and "Producent" with a dropdown arrow. The window has standard maximize, zoom, and close buttons 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 NYŚKIE 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	5909000770027	ĆWIARTKA Z KURCZAKA KG	31.01	31.01	2.835
<input type="checkbox"/>	1538	5909000770003	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	4823077608810	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 2SZT	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





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

5. INWENTARYZACJA

Wyświetlane dokumenty są opisane przez poszczególne kolumny:

- Symbol dokumentu
- Data
- Opis
- Wartość zakupu netto
- Wartość sprzedaży brutto
- Status

Istnieje możliwość sortowanie po wybranych kolumnach:

- Symbol dokumentu
- Data
- Opis

W katalogu Inwentaryzacja zamieszczone są przyciski funkcyjne:

- Filtry
- Dodaje
- Edytuj
- Edycja/ Podgląd pozycji
- Drukuj
- 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

Filtruj dane

Status remanentu

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:

- Nazwa towaru
- Kod kreskowy
- PLU
- Ilość
- Jednostka miary
- Wartość zakupu netto
- Cena sprzedaży brutto
- Wartość sprzedaży brutto
- Cena zakupu brutto
- VAT

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

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

Opis przycisków funkcyjnych w podglądzie remanentu:

Filtruj – przycisk służący do filtrowania pozycji na dokumencie

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

Anuluj Remanent - przycisk służący do anulowania dokumentu

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

5.3 Dodawanie dokumentu

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

Wyświetli się otwarty dokument który należy uzupełnić odpowiednimi danymi:

- Data założenia
- Opis
- Komisja spisowa
- Komisja spisowa cd.
- Osoba materialnie odpowiedzialna
- Osoba materialnie odpowiedzialna cd.

↶ ↷ ✕

Data
📅

2023-12-12

Opis

Komisja spisowa

Komisja spisowa cd.

Osoba materialnie odpowiedzialna

Osoba materialnie odpowiedzialna cd.

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

- Nazwa towaru
- Kod kreskowy
- PLU
- Ilość
- Jednostka miary
- Wartość zakupu netto
- Cena sprzedaży brutto
- Wartość sprzedaży brutto
- Cena zakupu brutto
- VAT

Opis przycisków funkcyjnych w spisie towarów:

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

Anuluj Remanent - przycisk służący do anulowania dokumentu

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

5.4 Drukuj

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

5.5 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

5.6 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 sczytywania towarów
2. otworzyć „Arkusze 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 otworenie Rozliczenia Remanentu z widokiem na wszystkie towary zarówno te dodane ręcznie jak i te wczytane z kolekcji

W dokumencie istnieje możliwość

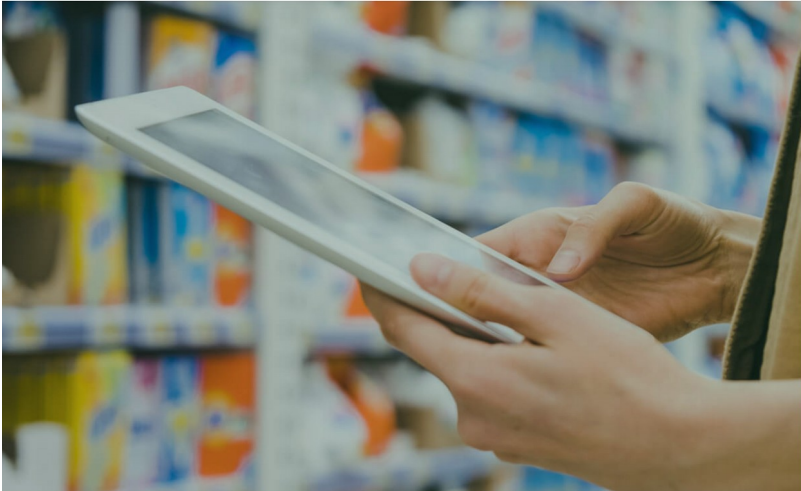

- sprawdzenia historii na PLU
- sprawdzenia towarów nierozpoznanych
- uaktualnienia danych remanentu jeśli dodamy lub wykasujemy jakiś towar z arkusza spisowego
- zsumowanie remanentu

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:
Niezwykle

Informacje

Polityka Prywatności



Innowacyjna Platforma Handlu
ul. Wileńska 11
02-052 Komonki

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

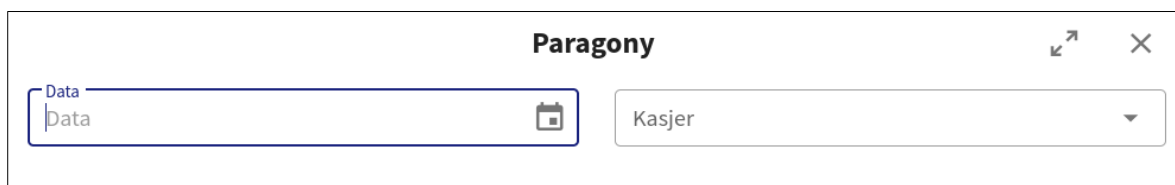
Zestawienie sprzętowe. Pozycje na dokumencie są opisane przez poszczególne kolumny:

- 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



The screenshot shows a window titled "Paragony". It contains two input fields: "Data" with a calendar icon and "Kasjer" with a dropdown arrow.

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.

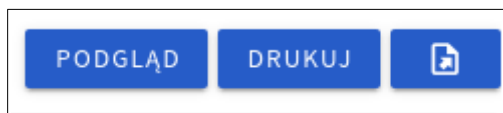
Istnieje możliwość sortowanie po wybranych kolumnach (nagłówki w kolorze niebieskim):

- 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%	Suma
2.00	25.19	27.19

Wartość podatku

0.00	4.71	Suma
0.00	4.71	4.71

7.3 Raport sprzedaży z kasy

Zestawienie sprzedaży

Drukuj raport sprzedaży z kas

Data od: 2023-12-05

Data do: 2023-12-12

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 przyciski funkcyjne.

PODGLĄD POZYCJI

CZYŚĆ STATUS PRZETWORZONE

USTAW STATUS PRZETWORZONE



Opis przycisków funkcyjnych w edytowanym dokumencie:

Filtruj – przycisk służący do filtrowania pozycji na dokumencie

Status kolekcji

Podgląd – przycisk służący do podglądu pozycji kolekcji

<input type="checkbox"/>	Kod kreskowy	Ilość spisana	Nazwa towaru	Cena zakupu	Cena sprzedaży
<input type="checkbox"/>	590308241550	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 sortowania 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

Kod do rejestracji

8.10 Aplikacja na kolektor

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

HiperCollect

Net Innovation Software Sp. z o.o.

1+


Pobrania

3

PEGI 3

Więcej urządzeń

Ta aplikacja jest dostępna dla wszystkich Twoich urządzeń



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