

Керівництво користувача по роботі
з касовим інтерфейсом
в UniForceView v.1.1.3

ТОВ «Юніфорс Бізнес Технолоджи»

Зміст

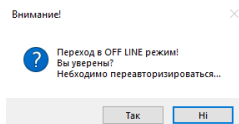
Коротка анотація.....	3
1. Роздрібні продажі	4
2. Документи.....	11
3. Звіти.....	17

Коротка анотація

В цьому документі описані можливості та особливості роботи з касовим місцем касира/продавця магазину UniForceView v.1.1.3. Для встановлення програми та внесення даних налаштування, скористайтеся керівництвом адміністратора для програмного забезпечення UniForceView. В цьому ж керівництві описаний вхід користувача в програму («Змінити користувача», також «Змінити пароль»). Окрім стандартних функцій налаштування програми, меню «Сервіс» має можливість ініціалізувати ЕККА та завантажити PLU вагового обладнання. Для виконання таких функцій звертайтеся до системного адміністратора або свого безпосереднього керівника.

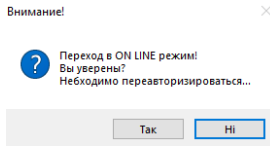
При відсутності доступу до серверу бази даних може бути прийняте рішення про виконання продаж в Off-line режимі.

Для переходу в Off-line режим зайдіть в меню «Сервіс» та натисніть «Включити

Off-line». Система відобразить повідомлення . Потрібно натиснути «так», авторизуватися та здійснювати продажі.

В даному режимі доступні тільки основні функції продажів, а саме, оформлення чеку продажу. Всі інші функції, як то перегляд чеків, відміна і таке под. не доступні.

Для відключення Off-line режиму зайдіть в меню «Сервіс» та натисніть

«Включити On-line». Система відобразить повідомлення . Потрібно натиснути «так», авторизуватися та здійснювати продажі.

При роботі в Off-line режимі необхідно пам'ятати про деякі обмеження, з якими ознайомлює кур'єрник.

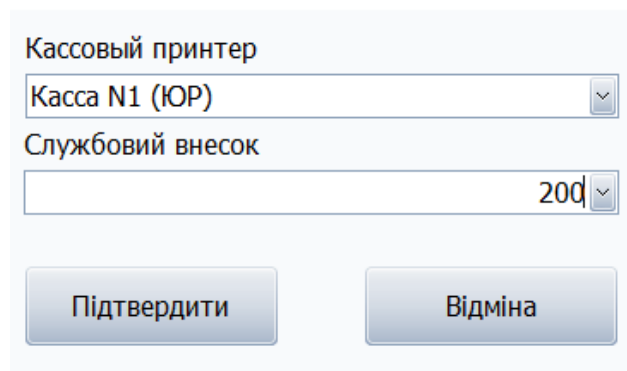
1. Роздрібні продажі

1.1.Друк нульового чеку

Для друку нульового чеку на початку робочого дня зайдіть в меню «Роздрібні продажі» - «Касовий апарат», та натисніть «Нульовий чек». Касовий апарат надрукує чек.

1.2.Внесення розмінних коштів в касу магазину

Для внесення розмінних коштів в касу зайдіть в меню «Роздрібні продажі» - «Касовий апарат» та натисніть «Службовий внесок». Відкриється вікно для вибору конкретного касового принтеру (встановлений за замовчуванням, але можна змінити) та суми розмінних коштів (див. мал. 1.2.1.). Після внесення суми натисніть «Підтвердити». Для відміни натисніть «Відміна».



Кассовый принтер
Касса N1 (ЮР)
Службовий внесок
200
Підтвердити Відміна

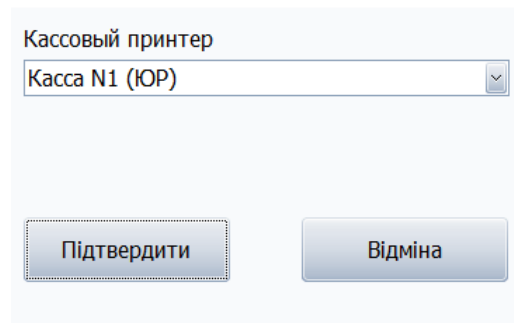
Мал. 1.2.1.

1.3.Вилучення виручки для інкасації

Для вилучення коштів з каси для інкасації зайдіть в меню «Роздрібні продажі» - «Касовий апарат» та натисніть «Службова видача». Вікно для вибору конкретного касового принтеру та суми вилучення таке ж саме як на мал. 1.2.1. Після внесення суми вилучення натисніть «Підтвердити». Для відміни натисніть «Відміна».

1.4.Формування X та Z звітів

Для формування X-звіту зайдіть в меню «Роздрібні продажі» - «Касовий апарат» та натисніть «X-звіт». Відкриється вікно для вибору конкретного касового принтеру (встановлений за замовчуванням, але можна змінити) (див. мал. 1.4.1.). Після вибору принтеру натисніть «Підтвердити». Для відміни натисніть «Відміна».

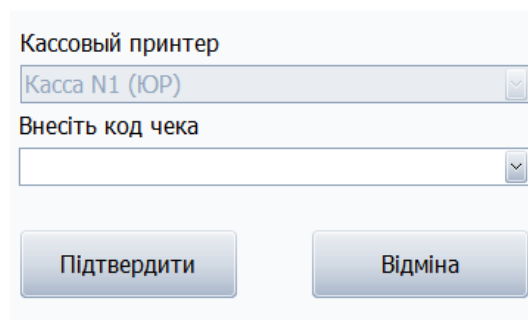


Мал. 1.4.1.

Z-звіт формується аналогічно.

1.5. Повернення коштів покупцю при поверненні товару

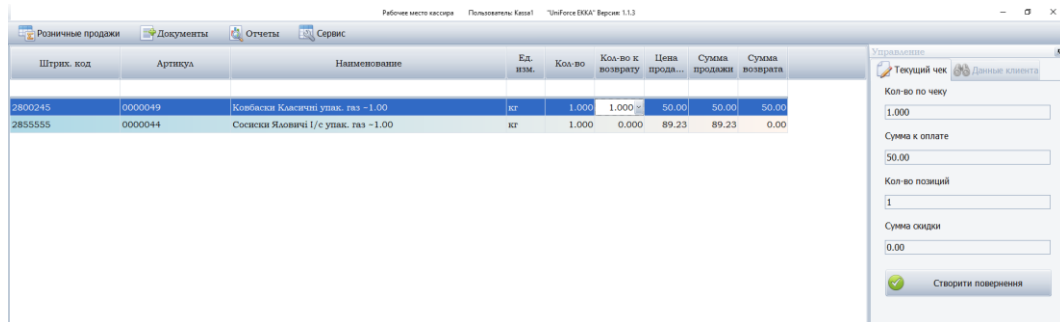
Для оформлення повернення товару зайдіть в меню «Роздрібні продажі» - «Додатково» та натисніть «Повернення коштів за товар». В програмі відкриється вікно для внесення номеру чеку, за яким оформляється повернення (див. мал. 1.5.1.).



Мал. 1.5.1.

Необхідно зісканувати штриховий код чеку в поле «Код чека» та натиснути «Підтвердити». Для відміни операції натисніть «Відміна».

Після підтвердження повернення відкриється чек для внесення кількості товару до повернення (див. мал. 1.5.2.).

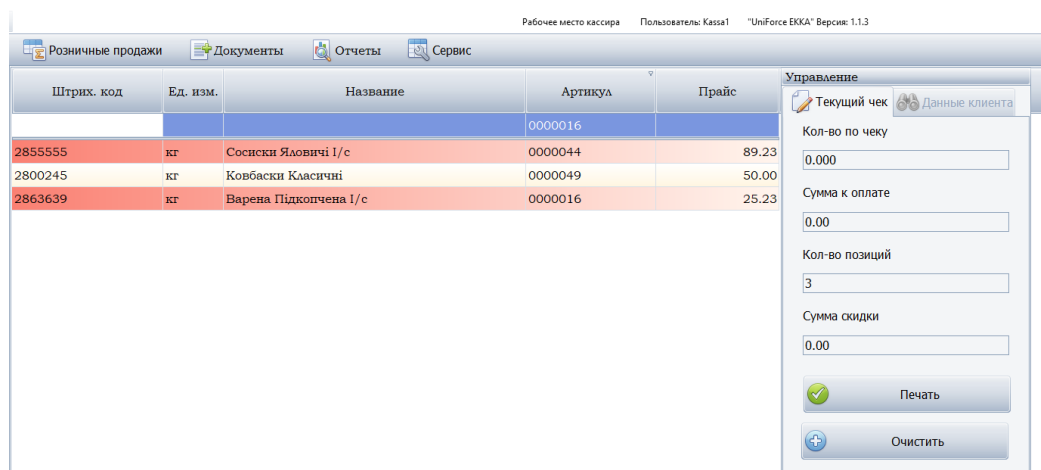


Мал. 1.5.2.

В полі «Кількість до повернення» необхідно внести кількість товару, що повертається, при цьому розділювачем має бути «.». Після чого натиснути кнопку «Створити повернення». При виборі ствердної відповіді на питання програми про підтвердження повернення буде автоматично створена накладна на повернення та надрукується чек на повернення або службова видача коштів.

1.6. Друк цінників на товар

Для друку цінників на товар зайдіть в меню «Роздрібні продажі» - «Додатково» та натисніть «Друк цінників». При цьому відкриється вікно для внесення товару на друк цінників (див. мал. 1.6.1.).



Мал. 1.6.1.

Для додавання товару в таблицю друку цінників необхідно послідовно зчитувати штрихові коди товару або вносити артикули товару чи назву товару в відповідні поля таблиці.

Після додавання всіх необхідних позицій необхідно натиснути «Друк», а для повторного користування функцією для іншого товару натисніть «Очистити» та продовжуйте роботу.

1.7.Інші функції меню «Роздрібні продажі»

Для отримання статусу касового принтера зайдіть в меню «Роздрібні продажі» - «Додатково» та натисніть «Отримати статус ЕККА». Буде видано статус принтера на даний момент.

1.8.Оформлення роздрібних продаж

Основне робоче місце касира – Роздрібні продажі (див. мал. 1.8.1.) має два основні вікна та два допоміжні.

Основні вікна:

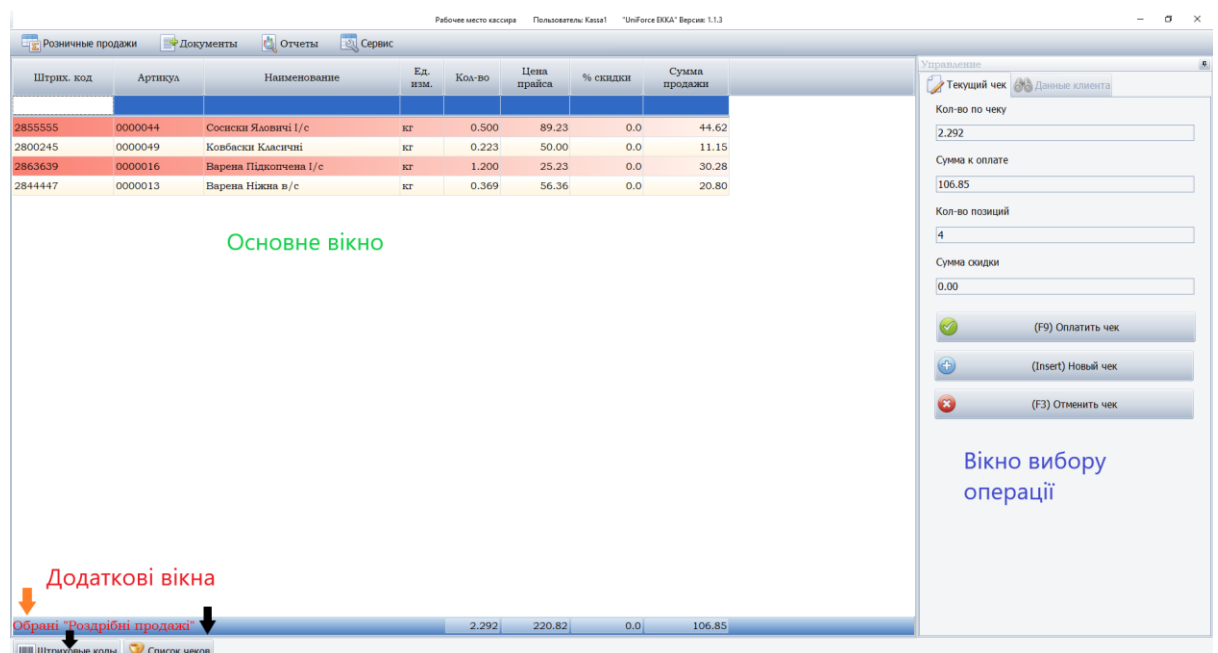
Вікно внесення товару для продажу по чеку (середнє вікно);

Вікно вибору операції (вікно Управління).

Додаткові вікна (в нижній частині):

Штрихові коди;

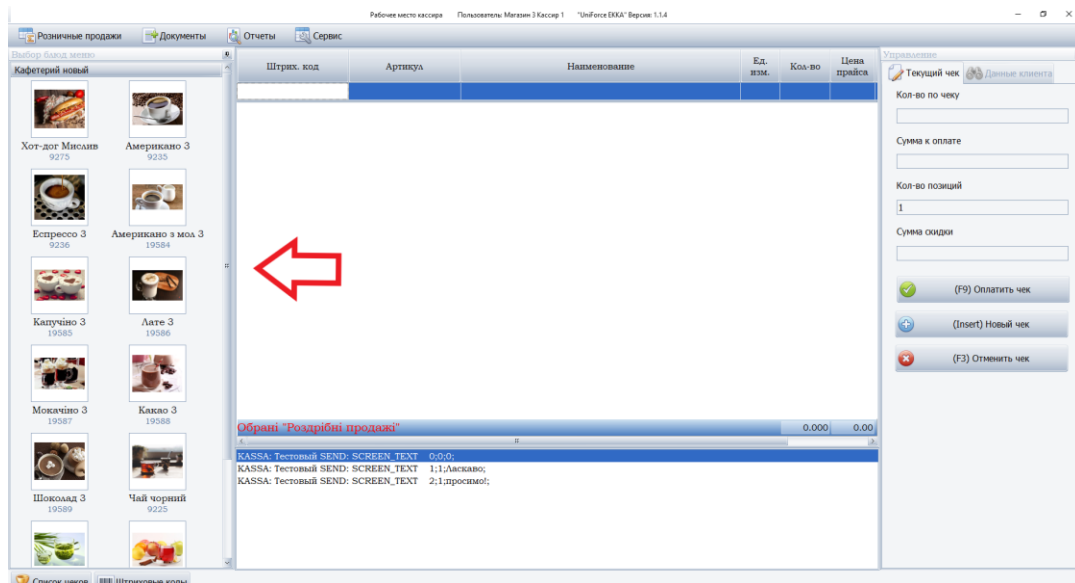
Список чеків.



Мал. 1.8.1.

В нижній частині вікна червоним кольором підписане меню, в якому ви знаходитесь.

При деяких індивідуальних налаштуваннях можлива наявність додаткового вікна швидкого доступу до товару, яке може виглядати так як на малюнку 1.8.1.1.



Мал. 1.8.1.1

Для створення нового продажу (нового чеку), якщо попередній чек був успішно оплачений, достатньо просто послідовно зчитувати сканером штрихові коди товару або вносити артикули чи найменування товару та вносити кількість, або вибирати товар в вікні «Штрихові коди» чи в додатковому вікні швидкого доступу. При внесенні кількості необхідно звернути увагу на те, що розділювачем має бути «.».

Також в будь-який момент можна запросити бонусну карту та зчитати її штриховий код чи внести номер в поле «Штрих. Код» для нарахування бонусів чи оплати за допомогою бонусів. При цьому буде доступна інформація в вікні вибору операції «Управління» в закладці «Дані клієнта» про самого клієнта та кількість наявних бонусів (див. мал. 1.8.2.).

Управление

Текущий чек Данные клиента

Код карточки
L00001

Клиент
Ёрьоменко Ірина Романівна

Сумма по чеку
0.00

Доступно бонусов
668.0

Оплата бонусами

Ёрьоменко Ірина Романівна

Мал. 1.8.2.

Для оплаты чеку натисніть «Оплатить чек» або функціональну клавішу F9.

Відкриється вікно для підтвердження оплаты (див. мал. 1.8.3.).

Штрих. код	Артикул	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена прайса	% скидки	Сумма продаж
0000044							
2800245	0000049	Ковбаски Классиче	кг	1.000	50.00	0.0	50.00
2855555	0000044	Сосиски Классиче I/c	кг	1.000	89.23	0.0	89.23

Сумма к оплате: 139.23

Не фискальный: 139.23

Фискальный: 0.00

Форма оплаты: Наличный расчет

Внесено денег:

Дата:

Оплатить Отмена

Обрані "Роздрібні продажі": 2.000 139.23 0.0 139.23

Начисляется с (Артикул): 0000044

Штриховые коды Список чеков

Конструктор фискаль...

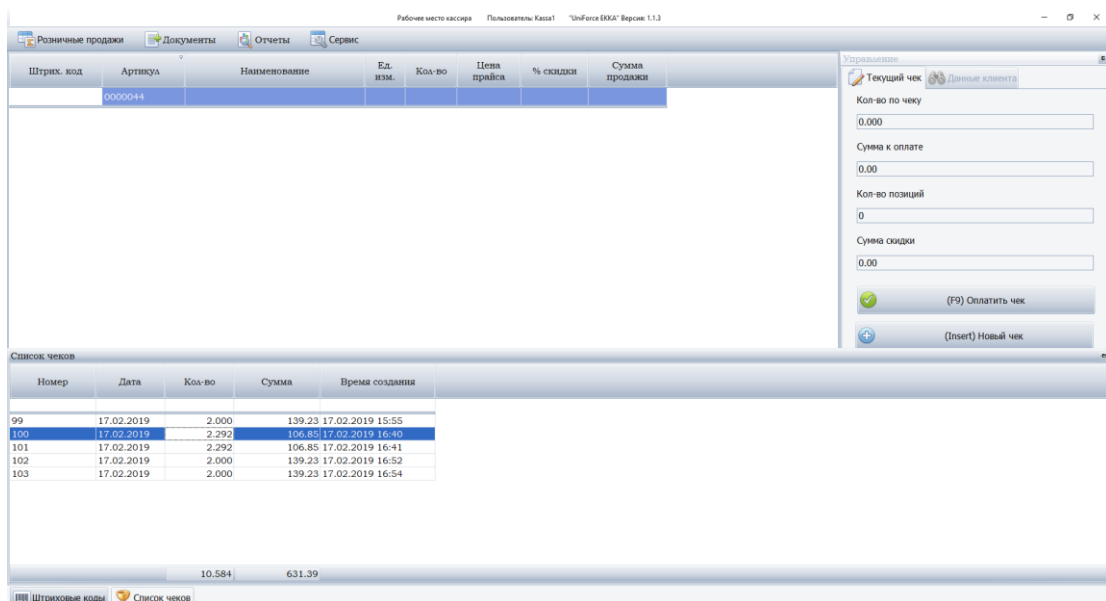
Мал. 1.8.3.

В вікні підтвердження оплати можна вибрати форму оплати та внести кількість коштів для розрахунку здачі чи внести номер кредитки, або прийняти оплату через банківський термінал. При наявності бонусної карти та її зчитування в вікні є можливість здійснити оплату бонусами, бо просто переглянути кількість бонусів та дані про власника карти в вікні «Дні клієнта». Після цього потрібно натиснути «Оплатити».

Для відміни не оплаченого чеку необхідно натиснути «Відмінити чек» або функціональну клавішу F3.

Для створення нового чеку при відкладеному попередньому чеку необхідно натиснути «Новий чек» або функціональну клавішу Insert.

Переглянути попередні чеки або повернутися до не оплаченого чеку для оформлення оплати можна в додатковому вікні «Список чеків» (див. мал. 1.8.4.). Для відкриття натисніть на назві таблиці.

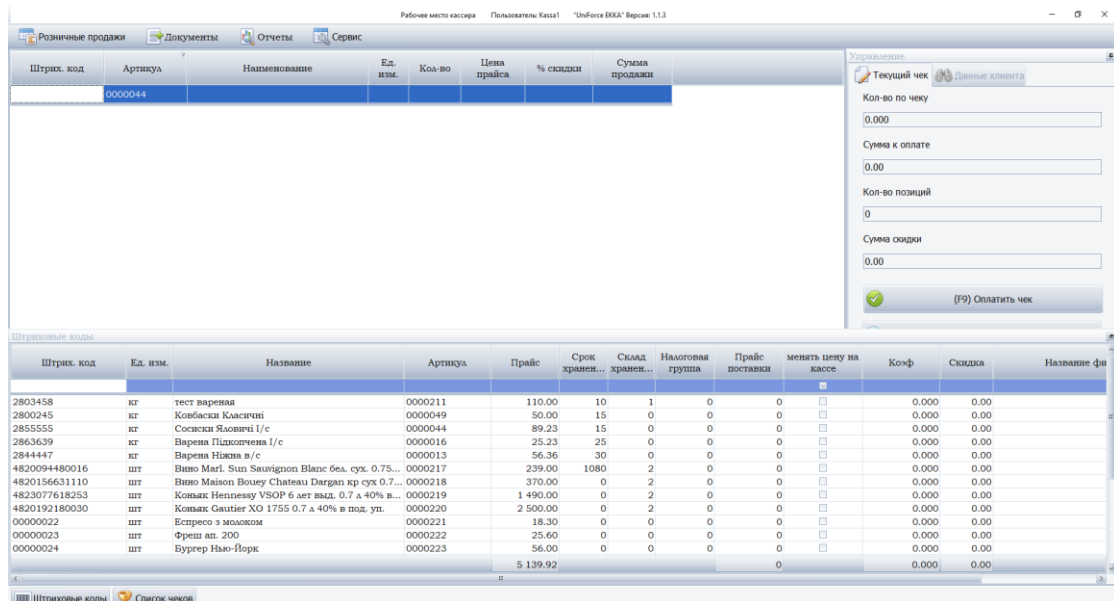


Мал. 1.8.4.

При роботі з таблицею можна скористатися можливостями, описаними в керівництві користувача по роботі з таблицями. Пошук необхідного чеку здійснюється

за допомогою стрічки автофільтру. Закріпити таблицю можна за допомогою цвяшка, можна розширити вікно таблиці та перемістити її на екрані.

Переглянути інформацію по товару (наприклад, ціну товару без створення чеку, наявну знижку, штриховий код товару та ін.) можна в таблиці «Штрихові коди» (див. мал. 1.8.5.).



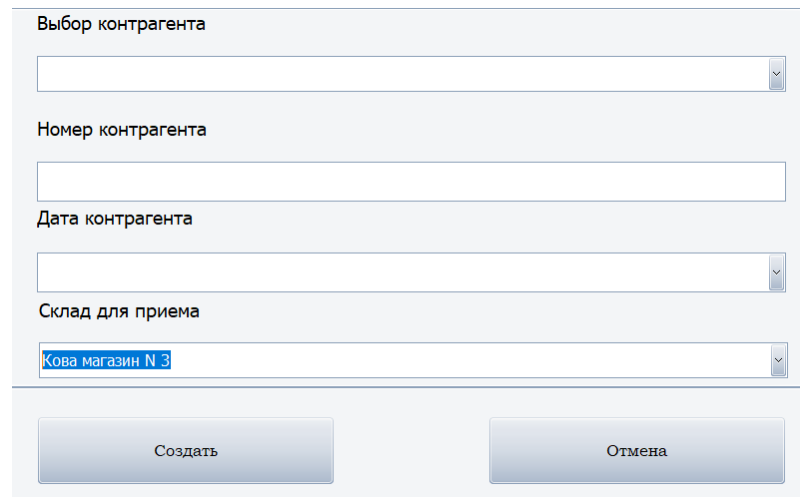
Мал. 1.8.5.

2. Документи

2.1.Оформлення оприбуткування товару

Оприбуткування товару стандартно здійснюється за допомогою терміналу збору даних. В випадку відсутності терміналу збору даних або в виключних випадках можна скористатися функцією оформлення оприбуткування товару в меню касира.

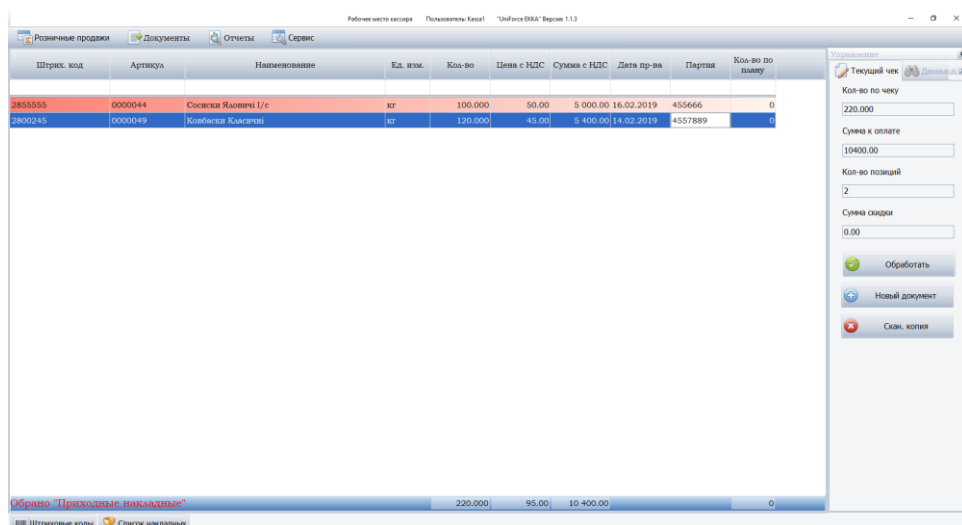
Для створення прибуткової накладної необхідно зайти в меню «Документи» - «Приходи» та натиснути «Новий документ». Відкриється вікно для внесення даних постачальника (див. мал. 2.1.1.).



Мал. 2.1.1.

В полі «Вибір контрагента» необхідно вибрати постачальника. В полі «Номер контрагента» вноситься номер накладної постачальника. В полі «Дата контрагента» вноситься дата накладної постачальника, в полі «Склад для приймання» вноситься підрозділ організації.

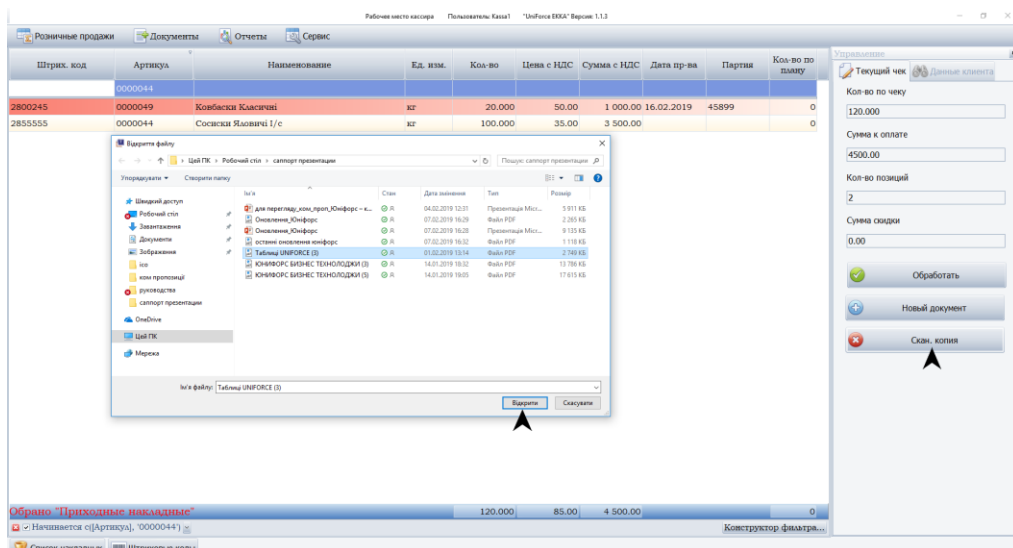
Після внесення даних необхідно натиснути «Створити». В основному вікні необхідно зчитувати штрихові коди товару постачальника для додавання рядка в накладну, або вносити артикули чи назву для додавання товару в накладну (див. мал. 2.1.2.).



Мал. 2.1.2.

В полі «Кількість» вноситься/редагується кількість товару, який поставлений постачальником (розділювач «.») в ручному режимі. Також заповнюються поля «Ціна з ПДВ», або «Ціна без ПДВ» та «Дата виробництва» для товару з коротким терміном зберігання. Поле з номером партії заповнюється за необхідності.

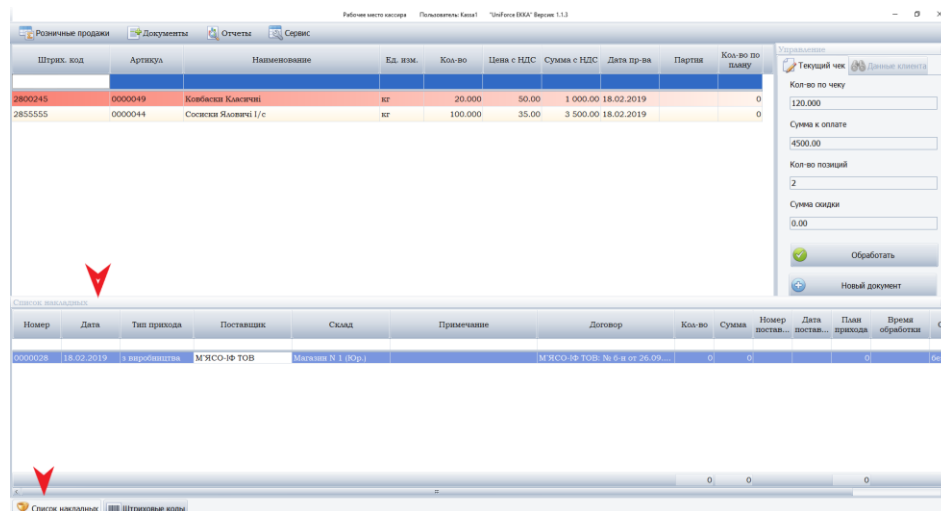
Якщо до прибуткової накладної необхідно додати скан копію документу, наприклад, посвідчення якості постачальника чи саму накладну постачальника, такий документ потрібно завчасно відсканувати та зберегти, а потім для додавання документу до накладної необхідно натиснути «Скан. Копія», відкриється вікно з пошуком документу (див. Мал. 2.1.3.), виберіть необхідний документ та натисніть «Відкрити», документ буде додано до накладної.



Мал. 2.1.3.

Після завершення роботи з накладною необхідно її обробити, натиснувши кнопку «Обробити».

Для оприбуткування товару за накладною з «дороги» необхідно знайти накладну в таблиці «Список накладних» та натиснути на неї подвійним кліком миші (див. мал. 2.1.4.).

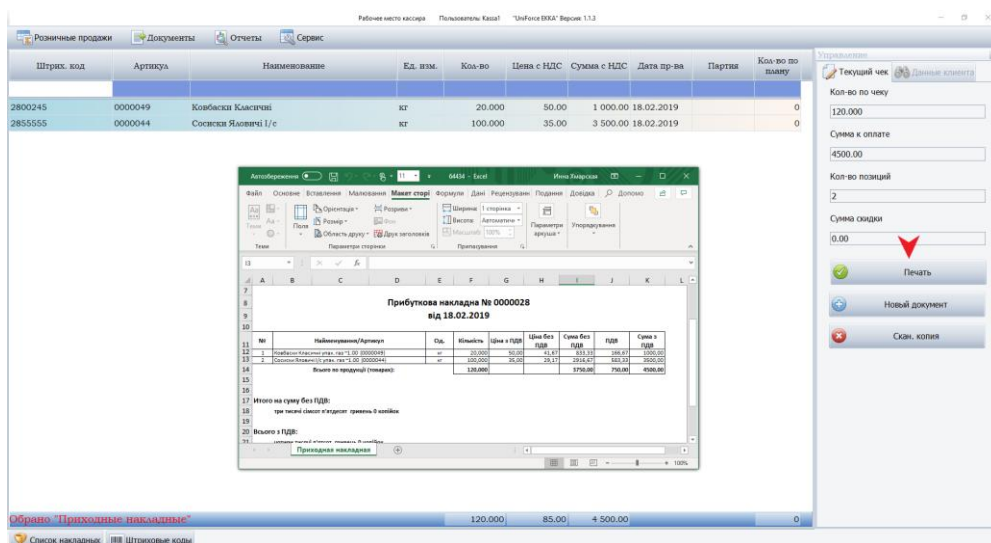


Мал. 2.1.4.

Відкриється накладна, де більшість полів вже буде заповнена. При такій технології роботи необхідно внести фактичну кількість товару в поставці та перевірити ціни, за необхідності, відкоригувати. Після чого діяти точно так же, як при повноцінному внесенні накладної.

Таким же чином можна переглядати вже оформлені прибуткові накладні, шляхом знаходження їх в таблиці «Список накладних». Рядки обробленої накладної будуть зафарбовані в блакитний колір.

Оброблену прибуткову накладну можна роздрукувати чи зберегти на комп'ютер шляхом натискання на кнопку «Друк» в вікні «Управління» (див. мал. 2.1.5.)



Мал. 2.1.5.

2.2.Оформлення розхідних накладних

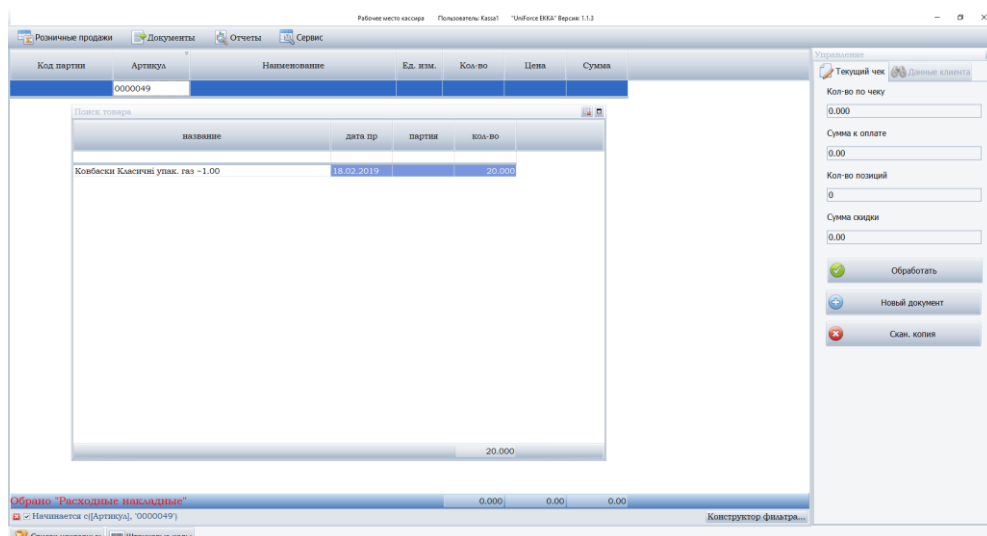
Списання/видача товару стандартно здійснюється за допомогою терміналу збору даних. В випадку відсутності терміналу збору даних або в виключних випадках можна скористатися функцією оформлення розхідних накладних в меню касира.

Для створення розхідної накладної необхідно зайти в меню «Документи» - «Розхід» та натиснути «Новий документ». Відкриється вікно для вибору контрагента чи підрозділу та складу відвантаження (див. мал. 2.2.1.).



Мал. 2.2.1.

Далі необхідно послідовно зчитувати штрихові коди товару чи вибирати товар за допомогою артикулу чи назви. При внесенні товару в розхідну накладну, програма пропонує вибирати конкретні партії товару з тих, що знаходяться на залишках (див. мал. 2.2.2.).



Мал. 2.2.2.

Після вибору партії при ручному вводі товару можна відкоригувати кількість товару в накладній.

В накладну можна додати скан копію документу таким же чином як описано в розділі 2.1.

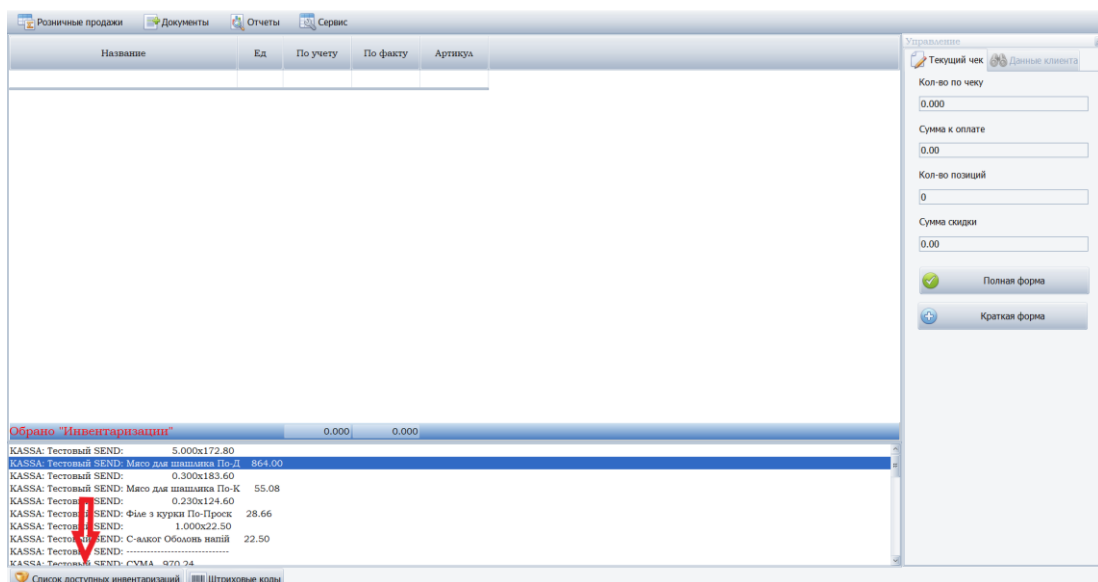
Після завершення роботи з розхідною накладною її необхідно обробити шляхом натискання на кнопку «Обробити».

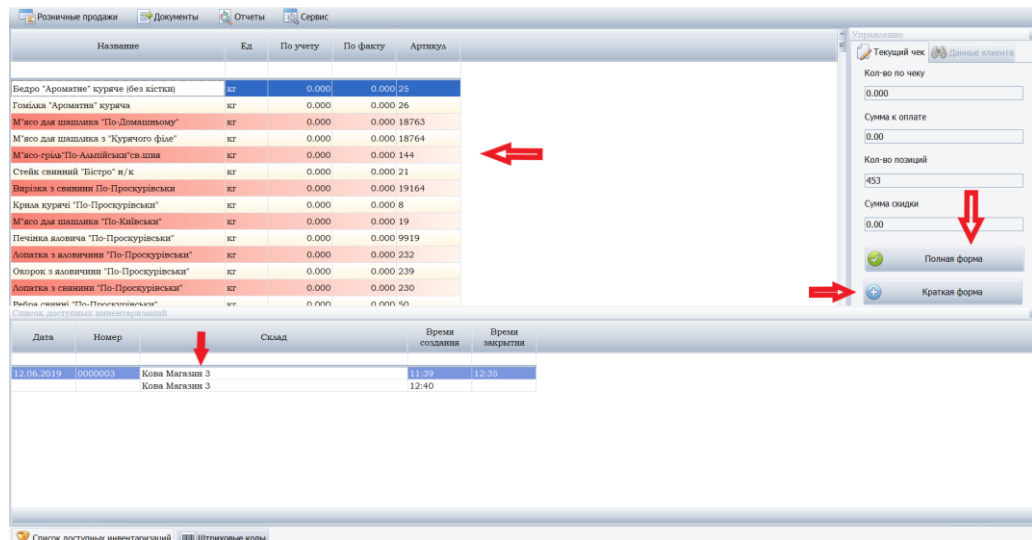
Переглядати розхідні накладні можна в таблиці «Список накладних» (як описано в розділі 2.1.).

Оброблену розхідну накладну можна роздрукувати чи зберегти на комп'ютер шляхом натискання на кнопку «Друк» в вікні «Управління» (див. мал. 2.1.5. розділу 2.1.)

2.3.Внесення даних інвентаризації

Для внесення даних інвентаризації необхідно зайти в меню «Документи» - «Інвентаризація». В нижній частині в вікні «Перелік доступних інвентаризацій» можна вибрати інвентаризацію, по якій будуть вноситися дані (див. мал. 2.3.1.).





Мал. 2.3.1.

Після вибору необхідної інвентаризації відкрити список товару інвентаризації можна подвійним кліком миші.

Заповнювати дані фактичної наявності можливо шляхом сканування товару в полі «Код» чи внесенням кількості в ручному режимі в поле «по факту».

Є можливість роздрукувати друковану форму коротку чи повну шляхом натискання на кнопки «Повна форма» чи «Коротка форма».

Коригування даних закритої інвентаризації заборонене.

3. Звіти

3.1.Звіт про залишки товару

В інтерфейсі касира можна переглянути звіт про залишки товару в торговому залі. Для формування звіту зайдіть в меню «Звіти» та натисніть «Залишки», програма сформує звіт про залишки на момент формування звіту (див. мал. 3.1.1.).

Рабочее место кассира Пользователь: Kassa1 "Uniforce EKK" Версия: 1.1.3										
Наименование продукции	Группа продукции	Артикул	Склад	Ед. И...	Кол-во	Резерв	Доступно	Цена	Сумма	Краткое название
Майонез для бург	Бакалія	0000231	Магазин N 1 (Юр.)	кг	0.964	0	0.964	89.90	86.66	Майонез для бург
Салат Латук ваг	Овочі та фрукті	0000232	Магазин N 1 (Юр.)	кг	0.97	0	0.97	56.12	54.44	Салат Латук
Цибуля вагова	Овочі та фрукті	0000230	Магазин N 1 (Юр.)	кг	0.98	0	0.98	23.50	23.03	Цибуля
Бургер міні потрійний	Товар ресторанної зони	0000235	Магазин N 1 (Юр.)	шт	1	0	1	110.20	110.20	Бургер міні потрійний
Варена Казкова І/с упак. газ -0.50	Ковбасні вироби	0000004	Магазин N 1 (Юр.)	кг	1	0	1	25.14	25.14	Варена Казкова І/с
Цибуля вагова	Овочі та фрукті	0000230	Магазин N 1 (НП.)	кг	1	0	1	15.00	15.00	Цибуля
Майонез для бург	Бакалія	0000231	Магазин N 1 (НП.)	кг	1	0	1	40.00	40.00	Майонез для бург
Салат Латук ваг	Овочі та фрукті	0000232	Магазин N 1 (НП.)	кг	1	0	1	56.30	56.30	Салат Латук
Котлета для Бургера ялов/св кг	Кулінарія	0000233	Магазин N 1 (НП.)	кг	1	0	1	120.25	120.25	Котлета для бургера
Помідор тепличний ваг	Овочі та фрукті	0000229	Магазин N 1 (НП.)	кг	1	0	1	35.67	35.67	Помідор тепличний
Помідор тепличний ваг	Овочі та фрукті	0000229	Магазин N 1 (Юр.)	кг	1.93	0	1.93	35.80	69.09	Помідор тепличний
Бургер міні потрійний	Товар ресторанної зони	0000235	Магазин N 1 (Юр.)	шт	2	0	2	110.20	220.40	Бургер міні потрійний
Булочка для бургера чорна	Хлібобулочні вироби	0000234	Магазин N 1 (Юр.)	шт	8	0	8	6.38	51.04	Булочка для бург чорна
Котлета для Бургера ялов/св кг	Кулінарія	0000233	Магазин N 1 (Юр.)	кг	9.7	0	9.7	120.84	1 172.15	Котлета для бургера
Булочка для бургера чорна	Хлібобулочні вироби	0000234	Магазин N 1 (НП.)	шт	10	0	10	5.06	50.60	Булочка для бург чорна
Варена Класична упак. газ -1.50	Ковбасні вироби	0000005	Магазин N 1 (Юр.)	кг	15	0	15	35.00	525.00	Варена Класична
Ковбаски Класичні упак. газ -1.00	Ковбасні вироби	0000049	Магазин N 1 (Юр.)	кг	18	0	18	50.00	900.00	Ковбаски Класичні
Варена Лікарська в/с упак. газ -1.50	Ковбасні вироби	0000009	Магазин N 1 (Юр.)	кг	20	0	20	45.00	900.00	Варена Лікарська в/с
Варена Ніжна в/с упак. газ -0.75	Ковбасні вироби	0000013	Магазин N 1 (Юр.)	кг	21.908	0	21.908	56.36	1 234.73	Варена Ніжна в/с
Сосиски Яловичі І/с упак. газ -1.00	Ковбасні вироби	0000044	Магазин N 1 (Юр.)	кг	99	0	99	89.23	8 833.77	Сосиски Яловичі І/с
Обрано "Ведомость наличия"					215.452	0	215.452	1 125.95	14 523.47	
Штриховые коды										

Мал. 3.1.1.

3.2.Товарный звіт

Для формування товарного звіту зайдіть в меню «Звіти» та натисніть «Товарний звіт», після чого внесіть параметри для формування звіту (див. мал. 3.2.1.).

Рабочее место кассира Пользователь: Kassa1 "Uniforce EKK" Версия: 1.1.3										
Наименование продукции	Группа продукции	Артикул	Склад	Ед. И...	Кол-во	Резерв	Доступно	Цена	Сумма	Краткое название
Майонез для бург	Бакалія	0000231	Магазин N 1 (Юр.)	кг	0.964	0	0.964	89.90	86.66	Майонез для бург
Салат Латук ваг	Овочі та фрукті	0000232	Магазин N 1 (Юр.)	кг	0.97	0	0.97	56.12	54.44	Салат Латук
Цибуля вагова	Овочі та фрукті	0000230	Магазин N 1 (Юр.)	кг	0.98	0	0.98	23.50	23.03	Цибуля
Бургер міні потрійний	Товар ресторанної зони								110.20	Бургер міні потрійний
Варена Казкова І/с упак. газ -0.50	Ковбасні вироби								25.14	Варена Казкова І/с
Цибуля вагова	Овочі та фрукті								15.00	Цибуля
Майонез для бург	Бакалія								40.00	Майонез для бург
Салат Латук ваг	Овочі та фрукті								56.30	Салат Латук
Котлета для Бургера ялов/св кг	Кулінарія								120.25	Котлета для бургера
Помідор тепличний ваг	Овочі та фрукті								35.67	Помідор тепличний
Помідор тепличний ваг	Овочі та фрукті								69.09	Помідор тепличний
Бургер міні потрійний	Товар ресторанної зони								220.40	Бургер міні потрійний
Булочка для бургера чорна	Хлібобулочні вироби								51.04	Булочка для бург чорна
Котлета для Бургера ялов/св кг	Кулінарія								1 172.15	Котлета для бургера
Булочка для бургера чорна	Хлібобулочні вироби								50.60	Булочка для бург чорна
Варена Класична упак. газ -1.50	Ковбасні вироби								525.00	Варена Класична
Ковбаски Класичні упак. газ -1.00	Ковбасні вироби								900.00	Ковбаски Класичні
Варена Лікарська в/с упак. газ -1.50	Ковбасні вироби								900.00	Варена Лікарська в/с
Варена Ніжна в/с упак. газ -0.75	Ковбасні вироби								1 234.73	Варена Ніжна в/с
Сосиски Яловичі І/с упак. газ -1.00	Ковбасні вироби	0000044	Магазин N 1 (Юр.)	кг	99	0	99	89.23	8 833.77	Сосиски Яловичі І/с
Обрано "Ведомость наличия"					215.452	0	215.452	1 125.95	14 523.47	
Штриховые коды										

Начало периода: 17.02.2019

Окончание периода: 18.02.2019

Выбор склада: Магазин N 1 (Юр.) (M'ЯCO-10 TOB)

Создать Отмена

Мал. 3.2.1.

Виберіть початок періоду та закінчення періоду, а також склад чи торговий зал, по якому потрібно сформувати звіт та натисніть «Створити».

Буде створено звіт в форматі Excel (см. 3.2.2.), в якому можна переглянути
оприбуткований товар, товар з розхідних накладних, залишки.