

*SPÓŁDZIELNIA INFORMATYK*

*SZCZECIN UL. DWORCOWA 2a*

*OPIS PROGRAMU*  Kasa

***KASA***

*DO WSPÓŁPRACY Z KASAMI FISKALNYMI ELZAB*  
*wersja – środowisko WINDOWS*

**Kontrahent:**

***SZCZECIN LIPIEC 2009***

---

## Program KASA służy do obsługi sklepów

Program prowadzi ewidencję ilościową towaru w cenach detalicznych brutto oraz ewidencję sprzedaży usług i zestawów. W skład zestawów mogą wchodzić towary i usługi. Program generuje dokumenty magazynowe takie jak: przyjęcie, wydanie i przecena towaru oraz wydruki inwentaryzacyjne. Można drukować faktury VAT (do paragonów). W programie zawarte są różne zestawienia (np. sprzedaży, rabatów, dostaw, przecen, stanu towaru, raporty okresowe towarowe itp.).

Program KASA może współpracować z następującymi urządzeniami:

- kasa fiskalna DELTA, ALFA, ECO (producent ELZAB)
- drukarka etykiet ELTRON - wydruk kodów wewnętrznych kreskowych, etykiet półkowych, opisów towarów
- inwentaryzator SCANPAL2 (z czytnikiem barkodów) - inwentaryzacja oraz wprowadzanie dostaw
- sprawdzarka cen produkcji ELZAB (wersja RS232)
- wagi etykietujące ETA, MEDESA, ECO LABEL, PROXIMA

Program został napisany w systemie Visual Objects i zapisuje bazy danych w plikach typu DBF (opis struktury baz danych na końcu instrukcji). Program jest przystosowany do pracy w lokalnej sieci komputerowej. Szczegółowy opis działania wszystkich funkcji programu zamieszczono w dalszej części instrukcji.

Oferujemy również dodatkowe programy korzystające z danych zebranych przez program KASA (zestawienia, analizy, system kart lojalnościowych), uwzględniające potrzeby danego punktu handlowego.

### **Wymagania systemowe:**

Komputer z systemem operacyjnym WINDOWS 98 lub nowszym.

---

## OGÓLNY OPIS PROGRAMU

### OPIS PROGRAMU "KASA"

#### **Prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej towaru.**

Program kasa prowadzi ewidencję towarów w cenach detalicznych brutto (z VAT). Na komputerze rejestrowane są informacje o dostawach, sprzedaży, zwrotach do dostawców, zwrotach od klientów (reklamacje), stratach i różnicach inwentaryzacyjnych, przecenach i rabatach udzielanych podczas sprzedaży. Można je drukować i przeglądać w odpowiednich zestawieniach oraz w raporcie towarowym okresowym - łącznie wartościowo.

#### Wprowadzanie informacji o towarach

Informacje o towarach wprowadza się podczas przyjęcia towarów na stan w opcji **AKTUALIZACJA-PRZYCHODY**

Nazwa towaru ma maksymalną długość 30 znaków. Kod jest ciągiem długości do 13 cyfr, może być to kod kreskowy albo inny kod liczbowy, kody nie mogą się powtarzać. Jeżeli stosuje się kody kreskowe, to można używać czytnika kodów podłączonego do komputera. Jeżeli jest aktywna opcja drukowania własnych kodów kreskowych to, jeżeli nie poda się kodu podczas wprowadzania nowego towaru komputer przydzieli kolejny kod wewnętrzny typu EAN13 zaczynający się od cyfr **20**.

Numer kartoteki stanowi dodatkowy identyfikator towaru (8 znaków).

Aby towar mógł być sprzedawany na kasach fiskalnych musi mieć nadany Nr PLU.

Towar można przydzielać do grup towarowych. Podział na grupy może być przydatny przy wydrukach zestawień.

#### Wprowadzanie informacji o usługach

Informacje o usługach wprowadza się przy pomocy opcji **AKTUALIZACJA-USŁUGI**.

W odróżnieniu od towarów usługi mają zawsze stan zapasów zerowy. Dla usług rejestrowane są tylko sprzedaż i rabaty. Można wprowadzać usługi o nieokreślonej cenie wpisując na komputerze cenę zero. Cena będzie wpisywana na kasie podczas wystawiania paragonu.

#### Wprowadzanie informacji o zestawach

Informacje o usługach wprowadza się przy pomocy opcji **AKTUALIZACJA-ZESTAWY**. Zestawy podobnie jak usługi mają zawsze stan zapasów zerowy, podczas sprzedaży zestawu towary wchodzące w jego skład są zdejmowane ze stanu magazynu. W przypadku, gdy jest różnica pomiędzy ceną zestawu a wartością jego składników program rejestruje różnicę jako **"Upusty na zestawach"**, jeżeli w skład zestawu wchodzi usługa bez określonej ceny, to różnica pomiędzy ceną sprzedaży zestawu a wartością jego składników jest naliczana jako wartość sprzedaży tej usługi.

#### Usuwanie informacji o towarach, zestawach i usługach

Usuwanie towarów (usług) z listy na komputerze realizuje opcja **AKTUALIZACJA-KASOWANIE**. Usuwane towary muszą mieć ilość zero na stanie. Aby usunąć kartotekę trzeba najpierw zablokować jej sprzedaż i skasować nr PLU (usunąć z kas fiskalnych).

### **Sprzedaż**

Program odczytuje informacje o sprzedaży z kas fiskalnych. Program może odczytywać cyklicznie sprzedaż w tle.

### **Fakturowanie**

Program umożliwia drukowanie faktur VAT do wystawionych paragonów. Dane do faktury można pobrać poprzez wskazanie odpowiednich paragonów na liście paragonów lub przy pomocy listy towarów.

Dane o klientach zapamiętywane są w katalogu kontrahentów, mogą być odszukiwane przez początek nazwy, fragment nazwy lub adresu, NIP.

Podpowiadany jest kolejny numer dokumentu. Numeracja faktur w nowym roku rozpoczyna się od początku.

Program umożliwia wystawianie faktur korygujących na zmniejszenie ilości do faktur wcześniej zarejestrowanych w programie.

Program zapamiętuje wystawione faktury, można je przeglądać, ponownie wydrukować i otrzymać zestawienie dla podanego okresu. Kasowanie błędnie wystawionego dokumentu jest dostępne w opcji FAKTURY-PRZEGLĄDANIE.

### **Archiwizacja danych.**

Opcja ARCHIWIZACJA uruchamia plik **KOPIA.BAT**

Można w nim umieścić polecenie kopiowania plików danych np. na dyskietkę, pen-driva, CD-RW lub na inny dysk w sieci komputerowej.

Jeżeli nie ma pliku KOPIA.BAT to program kopiuje bazę towarową (TOW.DBF) na dyskietkę **A:**

---

## ***OPIS PODSTAWOWYCH FUNKCJI PROGRAMU***

### ***SPIS FUNKCJI PROGRAMU***

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b><i>I KOMUNIKACJA.....</i></b>    | <b><i>8</i></b>  |
| 1. Komunikacja jednorazowa          |                  |
| 2. Komunikacja cykliczna            |                  |
| <b><i>II FAKTURY.....</i></b>       | <b><i>9</i></b>  |
| 1. Wystawianie                      |                  |
| - faktura VAT                       |                  |
| - wg paragonów                      |                  |
| - wg listy towarów                  |                  |
| - faktura korygująca                |                  |
| 2. Przeglądanie                     |                  |
| - faktury VAT                       |                  |
| - faktura korygujące                |                  |
| <b><i>III AKTUALIZACJA.....</i></b> | <b><i>11</i></b> |
| 1. Przychody                        |                  |
| - zakupy                            |                  |
| - przesunięcia wewnętrzne           |                  |
| - z magazynu                        |                  |
| - z innego pkt.                     |                  |
| - automatyczne                      |                  |
| 2. Rozchody                         |                  |
| - do dostawcy                       |                  |
| - przesunięcie wewnętrzne           |                  |
| - do magazynu                       |                  |
| - do innego punktu                  |                  |
| - wydanie towaru                    |                  |
| - "SHOP"                            |                  |
| - "BOSS"                            |                  |
| 3. Reklamacje                       |                  |
| - lista sprzedaży                   |                  |
| - lista towarów                     |                  |
| 4. Przeceny                         |                  |
| - wybrane towary                    |                  |
| - przecena grupowa                  |                  |
| 5. Inwentaryzacja                   |                  |
| - korekta stanów                    |                  |
| - inwentaryzacja pełna              |                  |
| - odczyt z inwentaryzatora          |                  |

- 
6. Poprawianie
  7. Kasowanie
    - blokowanie sprzedaży
    - kasowanie PLU
    - kasowanie kartotek
  8. Usługi
  9. Zestawy
  10. Korekta zakupu

#### **IV ZESTAWIENIA..... 16**

1. Towar
2. Sprzedaż
3. Przychody
4. Rozchody
5. Reklamacje
6. Straty
7. Przeceny
8. Rabaty
9. Faktury
10. Fak. korygujące
11. Sprzed. wg kontrah.

#### **V RAPORTY..... 18**

- raport sprzedaży
- raport towarowy
- zestawienie sprzedaży
- zestawienie dostaw i zwrotów
- zestawienie reklamacji
- zestawienie przecen
- zestawienie faktur

#### **VI POMOCNICZE..... 19**

1. Reindeksacja
2. Archiwizacja
3. Ustawienia drukarki
4. Inwentaryzator
  - zapis bazy
  - odczyt dostawy
  - druk etykiet
5. Wagi
  - zapis nowych towarów
  - zapis wszystkich towarów
  - zapis terminów przydatności
  - zapis nagłówka

- 
- programowanie klawiszy wag
  - statystyka kodów wagowych
  - 6. Parametry
    - dane na faktury
    - kasy fiskalne
    - zmiana stawek VAT
    - inne parametry
  - 7. Użytkownicy
    - zmiana użytkownika
    - zmiana hasła
    - lista użytkowników
  - 8. Katalogi pomocnicze
    - lista dostawców
    - lista punktów dla przesunięć
    - lista kontrahentów
    - lista grup towarowych
    - lista jednostek miary
    - lista kasjerów
    - lista sposobów płatności
    - karty stałego klienta
  - 9. Eksport danych
  - 10. Zapis całej bazy na kasy
  - 11. Kasowanie starych danych
  - 12. Weryfikacja bazy towarowej
  - 13. Statystyka PLU
  - 14. Kontrola nazw towarów
  - 15. Otwórz DBF

**VII ROZPOCZĘCIE PRACY W PROGRAMIE..... 22**

1. Parametry programu

## *Szczegółowy opis funkcji programu*

### **1. KOMUNIKACJA**

#### **KOMUNIKACJA JEDNORAZOWA**

Jednorazowy odczyt sprzedaży z kas fiskalnych i przesłanie nowych danych na kasy fiskalne oraz sprawdzarki i wagi etykietujące.

#### **KOMUNIKACJA CYKLICZNA**

Wielokrotny odczyt sprzedaży z kas fiskalnych i przesyłanie nowych danych na kasy oraz sprawdzarki i wagi etykietujące.

Wywoływane jest niezależne okienko programu z przyciskami:

**Start** – natychmiastowe rozpoczęcie komunikacji

**Zakończ** – wyłączenie komunikacji cyklicznej, zamknięcie okienka

Komunikacja jest obsługiwana w tle poprzez niezależne okienko programu, w tym czasie można pracować w programie.

---

## 2. FAKTURY

Wystawianie i przeglądanie faktur VAT i faktur korygujących (zmniejszenie ilości).

### WYSTAWIANIE FAKTUR VAT

Podopieczna ta służy do drukowania faktur do sprzedaży paragonowej (wystawienie faktury nie zdejmuje towaru ze stanu).

Możliwe są dwa sposoby wybierania towarów na faktury: *Wg paragonów* albo *Wg listy towarów*.

#### Wystawianie faktury wg paragonu/paragonów

Na początku należy określić kontrahenta. Jeżeli kontrahent brał wcześniej fakturę i jest w bazie danych można go odnaleźć na liście kontrahentów.

Dostępnych jest kilka sposobów szukania:

- wg początku nazwy (albo początku NIP) - wpisując w lewe górne pole pierwsze litery nazwy (albo pierwsze cyfry NIP-u)
- wg fragmentu nazwy lub adresu - lewe dolne pole i przycisk „Szukaj”.
- wprowadzając cały NIP - po wciśnięciu przycisku „NIP”

Jeżeli kontrahenta nie ma na liście trzeba go wpisać - przycisk „Dodaj”.

Po wybraniu kontrahenta należy podać datę wystawienia paragonu, dodatkowo można podać nr kasy i nr paragonu.

Następnie wyświetla się lista paragonów z podanego dnia, po wskazaniu paragonu i potwierdzeniu można wybrać następne paragony do faktury.

Po wybraniu paragonów należy podać sposób i termin płatności.

Jeżeli na fakturze nie mają się pojawić wszystkie pozycje z paragonu to można usunąć niepotrzebne zaznaczając je na liście.

Następnie pojawią się na ekranie dane faktury - po potwierdzeniu danych faktury należy zatwierdzić nr faktury - w tym momencie faktura zostanie zarejestrowana w systemie.

Na koniec pojawi się okienko wyboru rodzaju wydruku.

#### Wystawianie faktury wg listy towarów

Na początku pojawi się puste okienko towarów na fakturę. Po wciśnięciu przycisku „Dodaj” pojawi się lista towarów z której należy wybrać towar na fakturę. Listę towarów na fakturę można dowolnie edytować. Po wprowadzeniu wszystkich towarów należy wcisnąć przycisk „Zakończ”.

Następnie należy określić kontrahenta. Jeżeli kontrahent brał wcześniej fakturę i jest w bazie danych można go odnaleźć na liście kontrahentów.

Dostępnych jest kilka sposobów szukania:

- wg początku nazwy (albo początku NIP) - wpisując w lewe górne pole pierwsze litery nazwy (albo pierwsze cyfry NIP-u)
- wg fragmentu nazwy lub adresu - lewe dolne pole i przycisk „Szukaj”.
- wprowadzając cały NIP - po wciśnięciu przycisku „NIP”

Jeżeli kontrahenta nie ma na liście trzeba go wpisać - przycisk „Dodaj”.

Po wybraniu kontrahenta należy podać sposób i termin płatności.

---

Następnie pojawią się na ekranie dane faktury - po potwierdzeniu danych faktury należy zatwierdzić nr faktury - w tym momencie faktura zostanie zarejestrowana w systemie. Na koniec pojawi się okienko wyboru rodzaju wydruku.

Ponowny wydruk albo skasowanie błędnie wystawionych dokumentów w opcji: **Faktury-Przeglądanie**.

### **WYSTAWIANIE FAKTUR KORYGUJĄCYCH**

Podopcja ta służy do drukowania faktur korygujących na zmniejszenie ilości do wcześniej wystawionych faktur VAT (dla zwiększenia ilości należy wystawić nową fakturę VAT).

Należy wybrać z listy fakturę, do której ma być wystawiona faktura korygująca, następnie dla wskazanych pozycji podać ilości zwracanego towaru. Następnie zatwierdzić numer dokumentu korygującego faktury - w tym momencie faktura zostanie zarejestrowana w systemie.

Na koniec pojawi się okienko wyboru rodzaju wydruku.

### **PRZEGLĄDANIE FAKTUR**

Podopcja ta służy do przeglądania wystawionych faktur i faktur korygujących, a także do ponownego wydruku oraz kasowania błędnych dokumentów. Dostępne jest szukanie faktury wg fragmentu nazwy kontrahenta lub adresu.

---

### 3. AKTUALIZACJA

#### PRZYCHODY

**Rejestracja przychodów towarów** - należy wybrać jeden z dwóch rodzajów przychodów: **zakupy** lub **przesunięcia wewnętrzne**, w ramach przesunięć wewnętrznych można wybrać: **z magazynu**, **z innego punktu** lub **automatyczne** (dokument z pliku wygenerowanego z programu KASA działającego w innym punkcie).

Następnie podać numer dostawy oraz dla zakupu (o ile w programie jest aktywna rejestracja faktur zakupowych) podać numer i datę faktury oraz symbol dostawcy

#### Wybieranie towarów:

W polu nazwa towaru wpisać kilka pierwszych liter nazwy towaru (lub całą nazwę), wcisnąć **ENTER** (*wpisanie kodu (cyfry) umożliwia wybór towaru z dotychczasowej listy przy pomocy kodu kreskowego*), ukaże się tabelka z alfabetycznym spisem towaru, podświetlona linia ustawi się na towarze o nazwie zaczynającej się od wpisanych wcześniej liter, klawiszami ze strzałkami należy ustawić podświetloną linię dokładnie na szukany towar i wcisnąć **ENTER** (Wybór). Jeżeli jest to nowy towar, (którego nie ma na liście) wcisnąć **ESC** (Rezygnacja) i wpisać nazwę nowego towaru.

Następnie trzeba podać dane towaru. Dla nowego towaru można podać kod - kod kreskowy albo inny kod złożony z cyfr, jeżeli pole to nie zostanie wypełnione to program przydzieli kod automatycznie. Kod towaru nie może się powtarzać.

Jeżeli program jest skonfigurowany na nadawanie własnych kodów kreskowych to, jeżeli nie wpisze się kodu - zostanie nadany kolejny kod EAN13 zaczynający się od cyfr **20**. Może on zostać wydrukowany na drukarce etykiet po zakończeniu dostawy (drukowanie kodów EAN13 jest także dostępne w opcji "PRZECENY")

Dla nowego towaru trzeba podać stawkę VAT (stawki VAT: A, B, C, D, E, F lub Z-zwolniony), ewentualnie określić, że to jest opakowanie zwrotne oraz nadać nr PLU towaru, pod którym będzie sprzedawany na kasach fiskalnych, (jeżeli nie wpisze się nic to program nada nr PLU automatycznie).

Jeżeli był to towar wcześniej wprowadzony, powyższe dane wyświetlają się automatycznie.

Następnie wpisuje się cenę zakupu i cenę detaliczną (dla ponownej dostawy towaru komputer "podpowiada" dotychczasową cenę detaliczną i ostatnią cenę zakupu). Po wpisaniu cen komputer wylicza otrzymaną marżę a po zmianie marży przelicza cenę detaliczną. Jeżeli towar ma być sprzedawany w innych jednostkach niż był zafakturowany przez dostawcę, to można użyć przycisku „**Wartość**” i w dodatkowym okienku należy wprowadzić wartość pozycji faktury dostawcy i ilość towaru w jednostkach, w jakich będzie on sprzedawany.

Jeżeli dla starego towaru będącego na stanie zostanie podana nowa cena detaliczna, to zostanie przeceniony stary towar (podać numer dokumentu przeceny).

W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie komputera: „Czy potwierdzasz dane?”, dane o dostawie zostają zapisane i stan zostaje uaktualniony.

Po zakończeniu wprowadzania pozycji dostawy wyświetli się tabela z wprowadzoną dostawą. Można w niej skorygować ilość, cenę zakupu, oraz cenę detaliczną o ile ilość towaru w dostawie i na stanie są jednakowe.

Po wpisaniu całej dostawy można wydrukować dokument przychodu (oraz dokument

przecen o ile były przeceny). Jeżeli w dostawie były nadawane kody kreskowe własne można je teraz wydrukować na drukarce etykiet.

Zawartość dostawy można obejrzeć w części menu "ZESTAWIENIA" (opisanej w dalszej części instrukcji).

### **Przyjmowanie dostaw z użyciem inwentaryzatora**

Program umożliwia użycie inwentaryzatora do usprawnienia przyjmowania dostaw. Na inwentaryzatorze wprowadza się kody kreskowe, ilości i ceny zakupu przyjmowanych towarów.

Na początku wprowadzania dostawy należy użyć przycisku "**Z inwentaryzatora**", następnie można odczytać dane z inwentaryzatora (można użyć dane wcześniej odczytane), następnie należy wybrać z listy nr faktury dostawcy, którą będziemy przyjmować. Przy wprowadzaniu dostawy komputer będzie automatycznie podpowiadał towary do dostawy. Dla towarów, które były wcześniej wprowadzone rola operatora zwykle ograniczy się do kontroli profitu i potwierdzenia danych. Dla nowych towarów trzeba wprowadzić nazwę i inne potrzebne informacje.

**ROZCHODY** - realizuje zwroty do dostawców, przesunięcia wewnętrzne oraz wydania towaru (podzielone na 2 rodzaje "BOSS" i "SHOP"). *Zwroty od klienta realizowane są w funkcji "REKLAMACJE"*.

Na początku należy wpisać numer dokumentu - podpowiadany jest numer kolejny.

Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie)

Wybrać towar do zwrotu przez podświetlenie właściwego towaru i wciśnięcie klawisza **ENTER**. Następnie podać ilość zwracanego towaru (**ESC**-rezygnacja), po zatwierdzeniu ilości **ENTER**em zwrot zostanie zapisany.

Po zakończeniu wprowadzania pozycji zwrotu/wydania wyświetli się tabela z wprowadzonym zwrotem. Można w niej skorygować ilość, cenę zakupu, oraz symbol dostawcy.

Następnie można wydrukować dokument rozchodu.

**REKLAMACJE** - rejestracja zwrotów od klientów.

Reklamacje można wprowadzać na dwa sposoby: wg listy sprzedaży (paragonów) albo wg listy towarów.

Na początku należy wpisać numer reklamacji - podpowiadany jest numer kolejny.

Następnie należy wybrać towar z listy i podać zwracaną ilość.

Po wybraniu towarów można wydrukować dokument.

**PRZECENY** - wprowadzanie danych o przecenach.

W programie są dwa rodzaje wprowadzania przecen:

- Wybrane towary
- Przecena grupowa

#### Przecena wybranych towarów:

Na początku należy wpisać numer dokumentu przecen - podpowiadany jest numer kolejny.

---

Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie)  
Wybrać towar do zwrotu przez podświetlenie właściwego towaru i wciśnięcie klawisza **ENTER**.

Następnie podać nową cenę i ilość przecenianego towaru (**ESC**-rezygnacja).

Możliwe są trzy sytuacje:

- Przepena całej ilości - zostanie zmieniona cena dla danej pozycji.
- Przepena części stanu - zostanie utworzona nowa kartoteka z nowym nr PLU i kodem nadanym automatycznie przez program
- Przepena do zera (likwidacja) - podana ilość będzie zdjęta ze stanu.

Po zakończeniu rejestracji przecen wydrukować dokument przecen.

#### Przepena grupowa:

Przepena grupowa umożliwia podniesienie lub obniżenie cen dla grupy towarowej.

Wielkość nowej ceny określa się przez podanie profitu (marży).

Następnie wyświetla się lista towarów, które zostaną przecenione, przepena nastąpi po zatwierdzeniu listy.

Po zakończeniu rejestracji przecen wydrukować dokument przecen.

## **INWENTARYZACJA**

**KOREKTA** - korekta stanów wybranych towarów.

Na początku należy wpisać numer dokumentu - podpowiadany jest numer kolejny.

Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie)

Wybrać towar do korekty przez podświetlenie właściwego towaru i wciśnięcie klawisza **ENTER**. Następnie podać ilość rzeczywistą towaru (**ESC**-rezygnacja), po zatwierdzeniu ilości **ENTERem** korekta zostanie zapisana.

Po zakończeniu wprowadzania pozycji wyświetli się tabela z wprowadzonymi korektami.

Można w niej jeszcze poprawiać ilości.

Następnie można wydrukować dokument.

### **PEŁNA INWENTARYZACJA**

Inwentaryzacja może być wykonana dla wszystkich towarów albo dla towarów z wybranych grup towarowych.

Jeżeli wcześniej była rozpoczęta inwentaryzacja, to pojawi się pytanie "Czy kontynuować rozpoczętą inwentaryzację?". Przy odpowiedzi przeczącej [**Nie**] (i odpowiedzi [**Tak**] na pytanie "Czy usunąć starą listę inwentaryzacyjną ? ") zostanie utworzony nowy spis inwentaryzacyjny z ilościami zerowymi, jeżeli chcemy kontynuować wcześniej rozpoczętą inwentaryzację, odpowiadamy twierdząco [**Tak**].

Jeżeli rozpoczynamy nową inwentaryzację to pojawi się pytanie „Czy inwentaryzacja dla wybranych grup towarowych?”. Po odpowiedzi przeczącej [**Nie**] zostanie rozpoczęta inwentaryzacja dla wszystkich towarów. Jeżeli wybierzemy inwentaryzację dla grup to pojawi się okienko do wskazania grup towarowych do inwentaryzacji. Można podać kilka grup lub zakresów grup - po wpisaniu grupy(zakresu) należy wcisnąć przycisk [**Dodaj**],

---

wtedy wybrana grupa/zakres pojawi się na liście po lewej stronie okienka.

Po rozpoczęciu inwentaryzacji zostanie wyświetlona lista towarów.

Dostępne funkcje:

- sortowanie wg wskazanej kolumny
- szukanie we wskazanej kolumnie
- filtrowanie
- różnice - pokazywanie tylko towarów niezgodnych
- inne warunki (grupy, dostawca, fragment nazwy)
- podsumowanie wartości zinwentaryzowanego towaru
- odczyt z inwentaryzatora (funkcja “Dodaj”)
- wydruki
- arkusze do wpisywania
- wydruk końcowy - przed zatwierdzeniem stanów
- lista pomocnicza - wybrane kolumny, uwzględnia filtrowanie

Przed wpisywaniem ilości można wydrukować arkusze spisu z natury z pustymi polami do wpisywania faktycznych ilości towarów, sposób sortowania na wydruku będzie taki jak na ekranie.

Tabela inwentaryzacyjna na ekranie zawiera kolumnę *Ilość faktyczna* gdzie wprowadza się zliczoną ilość towaru.

**Uwaga!** Aby zmienić sposób wprowadzania liczb należy użyć klawisza **Insert**. Po wprowadzeniu ilości, w celu zatwierdzenia inwentaryzacji, należy zrobić wydruk końcowy. Wydruk ten może zawierać wszystkie towary, pomijając pozycje zerowe, albo zawierać tylko towary z różnicami stanów.

Po wydrukowaniu pojawi się pytanie: "Czy zakończyć inwentaryzację?" oraz "Czy zatwierdzasz inwentaryzację?".

Jeżeli akceptujemy rozbieżności to na pytania należy odpowiedzieć twierdząco ( **“Tak”**), wtedy stany faktyczne ze spisu zostaną wpisane do bazy towarowej, a rozbieżności zostaną zarejestrowane i będą dostępne do przeglądania w opcji: **Zestawienia-Straty**.

Inwentaryzacja może być zarejestrowana z data z zakresu od dnia ostatniej operacji zmieniającej stan towaru do dnia poprzedzającego zatwierdzenie spisu z natury.

Jeżeli nie zaakceptujemy strat, to dokonany spis będzie zapamiętany, ale nie zostanie dokonana korekta stanu księgowego. Da to możliwość naniesienia zmian w spisie z natury.

### **ODCZYT Z INWENTARYZATORA**

Odczyt danych zarejestrowanych przy pomocy przenośnego inwentaryzatora. Musi być rozpoczęta inwentaryzacja przy pomocy opcji „**Pełna inwentaryzacja**”.

**POPRAWIANIE** - modyfikacja danych dla towarów (poza ceną i ilością).

Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie)

Wybrać towar do poprawiania danych przez podświetlenie właściwego towaru

---

i wciśnięcie klawisza **ENTER**

Wyświetli się okienko dla danego towaru umożliwiające edycję danych. W tej opcji można wprowadzić *Ilość wymaganą* dla towaru, Na podstawie ilości wymaganej komputer liczy zapotrzebowanie, (gdy ilość na stanie jest mniejsza od ilości wymaganej), może to być użyte do filtrowania towarów, które należy zakupić.

Można także ustawić dołączanie innego towaru/opakowania przy sprzedaży, nadać nr PLU lub zmienić nazwę towaru, który nie ma numeru PLU.

Dodatkowo można wydrukować historię kartoteki oraz wprowadzić opis towaru i wydrukować naklejkę z opisem.

**KASOWANIE KARTOTEK** - powoduje usunięcie towaru (zestawu lub usługi) z listy na komputerze. Kasowanie towaru możliwe jest wtedy, gdy ilość na stanie jest równa zero.

Na początku można podać graniczną datę ostatniej sprzedaży, do której zostaną zaznaczone kartoteki do skasowania.

Na ekranie będzie wyświetlona lista kartotek z ilością zerową. Towary przeznaczone do skasowania zostaną podświetlone w kolumnie **Kod**. Aby zmienić podświetlenie należy po wskazaniu kartoteki dwukliknąć myszą lub wcisnąć **ENTER**.

Na zakończenie po wybraniu towarów do skasowania pojawi się pytanie o potwierdzenie kasowania.

**USŁUGI** - wprowadzanie i modyfikacja danych o usługach.

Zostanie wyświetlona lista usług, można edytować dane wskazanej usługi (wcisnąć **ENTER**) oraz usunąć lub dodać nową usługę. Usługa może mieć określoną cenę lub cenę zmienną (wpisać cenę zero). Jeżeli usługa nie ma przypisanej ceny to będzie ona podawana na kasie przy sprzedaży.

**ZESTAWY** - wprowadzanie i modyfikacja danych o zestawach.

Zostanie wyświetlona lista zestawów, można edytować dane wskazanego zestawu (wcisnąć **ENTER**) oraz usunąć lub dodać nowy zestaw.

Definiując nowy zestaw należy wybrać jego składniki spośród wprowadzonych wcześniej towarów i usług.

Aby wybrać składnik zestawu należy użyć przycisk **Dodaj** i podać kod składnika albo wybrać go z listy po podaniu początku nazwy. Następnie należy podać ilość składnika w zestawie (domyślnie **1**). Przycisk Suma powoduje podsumowanie składników i umożliwia wpisanie tej wartości jako cenę zestawu. Cena zestawu nie musi być równa sumie wartości składników. Jeżeli zestaw zawiera usługę ze zmienną ceną to różnica pomiędzy ceną zestawu a wartością pozostałych składników jest przy sprzedaży naliczana jako cena tej usługi. W innym wypadku różnica ta przy sprzedaży jest naliczana jako *"Rabaty - Upusty na zestawach"*.

**KOREKTA ZAKUPU** - opcja może być używana, gdy dostawca dostarczy fakturę korygującą do wcześniej wprowadzonego zakupu. Można wprowadzać korekty ilościowe i cenowe. Tworzony jest nowy dokument zakupu, korygowana pozycje mają w nim ilości ujemne.

#### 4. ZESTAWIENIA

**TOWAR** - przeglądanie danych o towarach.

Po wybraniu opcji ukazuje się tabela towarów. Po wybraniu danego towaru i wciśnięciu **ENTER** lub dwukliknięciu myszą pojawi się okienko wyboru - po wybraniu **wyświetl** pojawi się okienko szczegółowe kartoteki, natomiast po wybraniu **zaznacz** kod tego towaru zostanie podświetlony. Zaznaczenie towarów można użyć do wydrukowania zestawienia lub oferty. Wydruk oferty może być w cenach brutto lub netto, może także uwzględniać ceny rabatowe. W okienku szczegółowym kartoteki można wydrukować historię kartoteki i etykietkę z opisem. W opcji zestawienia towaru można także wydrukować etykiety półkowe i naklejki z barkodami.

**SPRZEDAŻ** - przeglądanie danych o sprzedaży

W programie są dwa rodzaje zestawień sprzedaży: szczegółowe i zbiorcze. Zestawienie szczegółowe pokazuje każdą transakcję oddzielnie (z datą i paragonem), natomiast zbiorcze podsumowuje wszystkie transakcje wg kartotek. Zestawienie zbiorcze może uwzględniać zwroty od klientów lub nie.

Następnie należy wybrać rodzaj sprzedaży:

- Cała sprzedaż (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich) - sprzedaż towarów, usług i zestawów
- Towary (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich, ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Usługi (ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Zestawy
- Składniki zestawów (z usługami albo bez usług)
- Opakowania zwrotne

Dodatkowo są dostępne zestawienia sprzedaży:

- wg godzin - wartościowo wg dat i godzin
- wg grup - wartościowo wg grup z wyliczeniem marży
- wg miesięcy - wartości sprzedaży w miesiącach
- wg paragonów - wartości dla paragonów

**PRZYCHODY** - przeglądanie danych o przychodach.

Są trzy rodzaje zestawień:

- szczegółowe - asortyment z rozbiciem na dokumenty
- zbiorcze - asortyment sumarycznie w okresie
- wg dokumentów - lista dokumentów podsumowanych wartościowo

Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu

**ROZCHODY** - przeglądanie danych o rozchodach

Są trzy rodzaje zestawień:

- szczegółowe - asortyment z rozbiciem na dokumenty
- zbiorcze - asortyment sumarycznie w okresie
- wg dokumentów - lista dokumentów podsumowanych wartościowo

Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu

### **REKLAMACJE** - przeglądanie danych o zwrotach od klientów

Podobnie jak w zestawieniach sprzedaży należy wybrać rodzaj sprzedaży:

- Cała sprzedaż (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich) - sprzedaż towarów, usług i zestawów
- Towary (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich, ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Usługi (ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Zestawy
- Składniki zestawów (z usługami albo bez usług)
- Opakowania zwrotne

Następnie wyświetli się szczegółowe zestawienie zwrotów od klientów. Można wydrukować zestawienie lub dokument reklamacji.

### **STRATY** - przeglądanie danych o różnicach inwentaryzacyjnych

Są trzy rodzaje zestawień:

- szczegółowe - asortyment z rozbiciem na dokumenty
- zbiorcze - asortyment sumarycznie w okresie
- wg dokumentów - lista dokumentów podsumowanych wartościowo

Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu

### **PRZECENY** - przeglądanie danych o przecenach

Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu przeceny

### **RABATY** - przeglądanie danych o udzielonych rabatach i upustach na zestawach

Wyświetlana jest szczegółowa lista transakcji. Możliwość wyświetlenia i podsumowania transakcji dla wybranej karty stałego klienta (filtr) oraz dla wybranego kasjera (operatora).

**FAKTURY** - przeglądanie wystawionych faktur z możliwością wpisywania uwag. Należy podać okres, z jakiego mają być wyświetlone faktury. Zestawienie zawiera podstawowe dane o kontrahencie, łączną kwotę i sposób płatności. Dla wybranej faktury można wyświetlić pozycje sprzedaży. Przy pomocy opcji **“Filtr”** można wyświetlić listę faktur wystawionych dla jednego kontrahenta.

---

## 5. RAPORTY

### Raport sprzedaży

- **sprzedaż wg stawek VAT** – podsumowanie sprzedaży i zwrotów od klientów w rozbiciu na stawki VAT, można porównać z raportami fiskalnymi odczytanymi z kas.
- **raporty fiskalne** – podsumowanie sprzedaży z raportów fiskalnych odczytanych z kas.

**Raport towarowy** jest to zestawienie wartościowe przychodów i rozchodów towarów dla podanego okresu czasu.

Jeżeli był zapamiętany stan wartościowy towaru na koniec dnia poprzedzającego pierwszy dzień raportu okresowego, to zostanie wydrukowany stan zapasów początkowy i końcowy w okresie. Jeżeli data końcowa raportu jest datą dzisiejszą, zostanie również obliczony stan końcowy towaru z podsumowania listy towarów. Jeżeli data końcowa jest wcześniejsza, to wartość stanu końcowego w okresie zostanie zapamiętana.

**Zestawienie sprzedaży** jest to zbiorcze zestawienie sprzedaży w rozbiciu na stawki VAT oraz na sprzedaż towarów, zestawów i usług. Dodatkowo liczony jest koszt własny sprzedaży czyli wartość sprzedanego towaru w cenach ewidencyjnych.

**Zestawienie dostaw i zwrotów** jest to zestawienie dokumentów przychodu i rozchodu podzielone na rodzaje, z podsumowaniami wg rodzajów dokumentów.

**Zestawienie reklamacji** jest to zestawienie towarów zwróconych przez klientów

**Zestawienie przecen** jest to zestawienie dokumentów przecen

**Zestawienia faktur** jest to zestawienie faktur VAT z wartościami brutto

- **Ewidencja sprzedaży** jest to zestawienie faktur VAT z wartościami brutto, netto i VAT z rozbiciem na stawki VAT
- **Zestawienie w cenach brutto** jest to zestawienie faktur VAT z wartościami brutto i sposobami płatności
- **Sprzedaż na faktury i paragony** są to podsumowania sprzedaży na faktury VAT i paragony z rozbiciem na stawki VAT. Na zestawieniu są wartości netto, brutto oraz VAT.

## 6. POMOCNICZE

**REINDEKSACJA** - odtwarzanie uszkodzonych zbiorów pomocniczych (\*.CDX). Funkcję tę należy wywołać, gdy program wykazuje nieprawidłowe działanie np.:

- nieprawidłowe sortowanie w tabelkach, brak części danych lub wielokrotne wyświetlanie tych samych danych,
- nieprawidłowe szukanie danych,

Uszkodzenie zbiorów pomocniczych może być spowodowane np. przerwą w zasilaniu.

Jeżeli program pracuje w sieci to przy reindeksacji nie można pracować na innych stanowiskach.

Podczas reindeksacji można także skasować dane do przesłania na kasy.

**ARCHIWIZACJA** - zapis kopii rezerwowej danych, program uruchamia plik **KOPIA.BAT** a jeżeli go nie ma to zapisuje bazę towarową na dyskietkę **A:**

**USTAWIENIA DRUKARKI** - wybór i ustawienia drukarki dla wydruków w trybie graficznym

### INWENTARYZATOR

**Zapis bazy** - zapis bazy towarowej do inwentaryzatora

**Odczyt dostawy** - odczyt dostaw zarejestrowanych w inwentaryzatorze

**Druk etykiet** – drukowanie etykiet na podstawie danych z inwentaryzatora

**WAGI** – obsługa wag kodujących

**Zapis nowych towarów**

**Zapis wszystkich towarów**

**Zapis terminów przydatności**

**Zapis nagłówka**

**Programowanie klawiszy wag** – przyporządkowanie towarów do klawiszy wag

**Statystyka kodów wagowych** – wyświetla ilość wolnych kodów na wagach

### PARAMETRY

**Dane na faktury** - wpisanie danych użytkownika programu (dane te są drukowane na dokumentach)

**Kasy fiskalne** - wpisanie danych kas fiskalnych, wag ETA oraz sprawdzarek cen podłączonych do komputera

**Zmiana stawek VAT** - zmiana wielkości stawek PTU (VAT). Podaje się wielkość podatku w procentach dla 6 stawek: A, B, C, D, E, F.

**Inne parametry** - ustawianie parametrów pracy programu

**Konfiguracja nadawania nr PLU** - ustawianie automatycznego nadawania nr PLU. Program może nadawać odpowiedni nr PLU nowego towaru po wpisaniu litery.

---

## UŻYTKOWNICY

**Zmiana użytkownika** - zmiana zalogowanego użytkownika (można wywołać klawiszem F9)

**Zmiana hasła** - umożliwia zmianę swojego hasła

**Lista użytkowników** - edycja listy użytkowników

Wprowadzając użytkownika programu należy podać jego nazwisko, symbol 4-znakowy do logowania, rodzaj uprawnień oraz hasło (do 8 znaków).

Rodzaje uprawnień:

**2. Fakturzysta** - większość funkcji za wyjątkiem zarezerwowanych dla uprawnień kierownika i administratora

**1. Kierownik**- dodatkowo:

- inwentaryzacja, korekta stanów
- kasowanie kartotek i starych danych

**0. Administrator**- dodatkowo:

- wprowadzanie użytkowników
- edycja listy sposobów płatności
- zmiana parametrów programu

## KATALOGI POMOCNICZE

**Lista dostawców** - przeglądanie i edycja katalogu dostawców

**Lista punktów dla przesunięć** - przeglądanie i edycja listy sklepów sieci dla przesunięć wewnętrznych.

**Lista kontrahentów** - przeglądanie i edycja katalogu kontrahentów (do wystawiania faktur)

**Lista grup towarowych** - przeglądanie i edycja katalogu grup towarowych i wysyłanie na kasy

**Lista jednostek miary** - przeglądanie i edycja jednostek miary i wysyłanie na kasy

**Lista kasjerów** - przeglądanie i edycja danych kasjerów i wysyłanie na kasy

**Lista sposobów płatności** - przeglądanie i edycja sposobów płatności obsługiwanych przez kasy, wysyłanie na kasy

**Karty stałego klienta** - baza danych kart rabatowych stałego klienta.

**EKSPORT DANYCH** - przygotowanie danych dla programu MARKET.

**ZAPIS CAŁEJ BAZY NA KASY** – przesłanie danych wszystkich towarów na wybraną lub wszystkie kasy (np. przy dołączeniu nowej kasy do systemu)

**KASOWANIE STARYCH DANYCH** - umożliwia skasowanie starych danych o sprzedaży, dostawach, przecenach, obrotach itp. Można skasować dane z roku ubiegłego.

**WERYFIKACJA BAZY TOWAROWEJ** - sprawdzanie z możliwością korekty prawidłowości stanów ilościowych na kartotekach. Umożliwia skorygowanie niezgodności powstałych podczas awarii systemu. Należy wykonywać względem stanów

z końca dnia sprzed awarii.

**STATYSTYKA PLU** – wyświetla ilość towarów na kasach fiskalnych

**OTWÓRZ DBF** - przeglądanie i edycja dowolnego pliku DBF (edycja dostępna tylko dla administratora)

## **ROZPOCZĘCIE PRACY W PROGRAMIE**

### **1. Parametry programu**

Po zainstalowaniu programu należy ustawić parametry programu: POMOCNICZE/PARAMETRY/INNE\_PARAMETRY. Określa się tam między innymi obsługę różnych urządzeń podłączonych do komputera i sposób pracy programu. Opis parametrów poniżej.

### **2. Zapis danych o firmie użytkującej program**

Aby wprowadzić dane o użytkowniku należy z menu wybrać: POMOCNICZE/PARAMETRY/DANE\_NA\_FAKTURY.  
Należy wpisać dane użytkownika programu.

### **3. Dane kas fiskalnych**

Aby wprowadzić dane kas fiskalnych należy z menu wybrać: POMOCNICZE/PARAMETRY/KASY\_FISKALNE.  
Należy wpisać dane podłączonych kas (oraz sprawdzarek cen) i wprowadzić dla nich parametry komunikacji z komputerem – przycisk „Konfiguracja”

### **4. Wprowadzenie sposobów płatności**

Należy wprowadzić i przesłać na kasy sposoby płatności:  
POMOCNICZE/KATALOGI\_POMOCNICZE/LISTA\_SPOSOBÓW\_PŁATNOŚCI

### **5. Wprowadzenie kasjerów**

Należy wprowadzić i przesłać na kasy kasjerów (nazwisko i hasło):  
POMOCNICZE/KATALOGI\_POMOCNICZE/LISTA\_KASJERÓW

### **6. Wprowadzenie jednostek miary**

Należy wprowadzić i przesłać na kasy jednostki miary:  
POMOCNICZE/KATALOGI\_POMOCNICZE/LISTA\_JEDNOSTEK\_MIARY

### **7. Wprowadzenie stawek podatków**

Aby wprowadzić stawki podatkowe należy z menu wybrać: POMOCNICZE/PARAMETRY/ZMIANA\_STAWEK\_VAT i wpisać aktualnie obowiązujące stawki podatkowe w procentach. Dla stawek nie wykorzystywanych zostawić puste miejsce.

### **8. Wprowadzenie użytkowników (operatorów)**

Należy wprowadzić symbole, poziom uprawnień i hasła osób które będą pracowały z programem: POMOCNICZE/UŻYTKOWNICY/LISTA\_UŻYTKOWNIKÓW

---

### 9. Wprowadzenie informacji o towarach

Aby wprowadzać towary należy użyć opcji AKTUALIZACJA/PRZYCHODY. Informacje o towarach wprowadza się przy pomocy dokumentów przychodowych.

### 10. Wprowadzenie informacji o usługach

Usługi należy wprowadzać używając opcji AKTUALIZACJA/USŁUGI.

### 11. Wprowadzenie informacji o zestawach

Zestawy należy wprowadzać używając opcji AKTUALIZACJA/ZESTAWY. Przed wprowadzeniem zestawu muszą być w programie wpisane towary i usługi wchodzące w jego skład.

### 12. Wprowadzenie innych potrzebnych danych

W zależności od konfiguracji programu i potrzeb można wprowadzić następujące dane:

- listę grup towarowych
- karty stałego klienta
- listę dostawców
- listę punktów dla przesunięć
- konfiguracja nadawania nr PLU

#### Parametry programu:

**Nazwa sklepu** (do 10 znaków)

**Nr sklepu** (do 2 cyfr - istotny przy przesunięciach wewnętrznych)

**Drukarka igłowa** - czy wydruki dokumentów na drukarce igłowej w trybie tekstowym

**Port dr. igłowej** - nr portu LPT drukarki igłowej

**Port inwentaryzatora** - na portu szeregowego inwentaryzatora

**Port dr.etykiet** - rodzaj i nr portu drukarki etykiet (np. **LPT2**)

**Port dr.kodów** - rodzaj i nr portu drukarki kodów (np. **LPT2**)

**Daty RRRR/MM/DD** - sposób drukowania daty: DD/MM/RRRR albo RRRR/MM/DD

**Kat. eksportu danych** - dla eksportu danych do programu MARKET

**Kat. autom. przes.** - lokalizacja plików przesunięć automatycznych, można podać kilka oddzielonych średnikiem

**Port dr. opisów** - port drukarki opisów towarów

**Stan wg zakupów** - czy wyliczać stan w cenach zakupu z uwzględnieniem wcześniejszych cen zakupu, inne raporty towarowe