

*Содержание

Краткое описание функционала системы Reteko

1. Быстрый старт работы в Reteko

Шаг 1. Создать справочник товаров

Шаг 2. Создать прайс-лист

Шаг 3. Добавить устройство

Шаг 4. Создать справочники складов, контрагентов, мои организации

Шаг 5. Оприходовать остатки по складам

Шаг 6. Обращаемся к кассе

Шаг 7. Просмотр отчетов

2. Закладка «Отчеты»

Создание отчетов

Почечковый отчет

Отчет торговых операций (допустим при подключении услуги учетной системы Reteko)

3. Закладка “Устройства”

Фоновое программирования устройства

4. Закладка “Справочники”

4.1. Справочник товаров

4.2. Справочник прайс-листов

4.3. Справочник складов

4.4. Справочник контрагентов и моих организаций

5. Закладка “Склад”

5.1. Накладные прихода

5.2. Акты списания

5.3. Инвентаризационная ведомость

6. Закладка “Товарооборот”

7. Закладка “Журнал”

7.1. Журнал событий

7.2. Журнал пользователя

8. Закладка “Настройки”

8.1. Глобальные настройки

8.2. Аккаунты

8.3. Услуги

9. Меню Reteko в кассовых аппаратах серии MINI

9.1. Работа с MINI-T400 ME

9.2. Работа с MINI-T 51/61

9.3. Работа с MINI-500.02/600.xx и внешним модемом UNS-SM12.03 GSM

Краткое описание функционала системы Reteko

Система Reteko — это система удаленного контроля сотрудников, управления запасами, учета и передачи данных от кассовых аппаратов на рабочее место владельца, товароведа, бухгалтера.

В системе Reteko можно производить мониторинг системы прайс-листов, поставок товаров, сети торговых точек и других функций управления торговли.

После ввода логина и пароля соответствующего данной учетной записи пользователь входит на закладку «Отчеты». Кроме вкладки «Отчеты» система содержит вкладки «Склад», «Справочники», «Товарооборот», «Устройства», «Журналы», «Настройки».

На вкладке «Отчеты» можно создавать, редактировать отчеты по торговым точкам. В закладке «Склад» находятся документы по складскому учету. Это накладные прихода, акты списания, инвентаризационные ведомости. В закладке «Справочники» есть закладки по справочникам товаров, прайс-листам, складам, контрагентам и организациям пользователя. Вкладка «Товарооборот» предоставляет информацию о количестве товара и его движении за определенный периода по каждому складу. Вкладка «Устройства» содержит список электронных кассовых аппаратов пользователя, зарегистрированных в системе Reteko. На вкладке «Журнал» можно просмотреть журнал событий (действия с устройствами) и журнал пользователя (действия, которые осуществлялись сотрудниками в системе Reteko). Закладка «Настройки» содержит те параметры, которыми настраивается работа системы: общие настройки (часовой пояс и смена пароля); аккаунты (представлен списком сотрудников, которые имеют доступ к серверу Reteko этого предприятия и какими правами они обладают), услуги (представлен весь перечень предоставляемых (оплаченных) услуг, в системе «Reteko» для данного пользователя).

1. Быстрый старт работы в Reteko

Подключиться и начать работу в системе Reteko очень легко. Для этого потребуется всего 7 шагов после того, как прошла регистрация.

Шаг 1. Создать справочник товаров

Для начала надо заполнить товарами Справочник товаров (Справочники → Товары). Есть два способа: введение каждого товара по одному в самой системе или загрузить справочник товаров в *.xls формате (удобно при большой номенклатуре товаров).

- Первый вариант: нажать на кнопку **“+Добавить товар”**. Это вызывает всплывающее окно добавления товара (рис.1.1). Этот метод удобен, когда организация имеет небольшой перечень товаров. Заполните обязательные поля, другие по усмотрению. Более подробную информацию по полям данного поля можно найти [в описании страницы Справочник товаров](#).

Добавить товар

Артикул *
10

Наименование *

Наименование для прайс-листов *

Цена

Состав товара

Товар	Порция
Выбрать товар	

* Поля обязательные для заполнения

Добавить

Сохранить Закрыть

Рис. 1.1 - Карточка товара

- Второй вариант: нажать кнопку “**Загрузить справочник**”. Тогда вызывается всплывающее окно (рис. 1.2) через которое можно загрузить макет справочника товаров в формате *.xls.

Загрузить справочник

Выберите файл Файл не выбран Загрузить

[Получить шаблон для импорта](#)

Закрыть

Рис. 1.2 - Окно загрузки справочника товаров

По нажатию на ссылку “Получить шаблон для импорта” на компьютер клиента загружается файл import-ware.xls. Заполнив все колонки, как указано в образце файла, и сохранив файл, загружаем его в систему Reteko через это же окно(рис. 1.2).

Прим.: учтите , чтобы код и артикул товаров в загружаемом справочнике товаров не повторяли код и артикул уже введенных товаров в системе Reteko.

Пример заполнения файла на рис. 1.3, где Code - индивидуальный номер товара в системе, Article - номер товара, который будет передаваться в кассовый аппарат; Name и Name for price - полное название товара и название которое будет передаваться в кассу (до 48 символов); Price - цена товара: целая часть соответствует гривнам, дробная - копейкам; Barcode - штрихкод товара, целое число; Department - отдел, к которому относиться товар, Tax - ставка НДС; Divisibility - признак штучный/весовой для товара (0-штучный, 1-весовой); MIN stock 1 и MIN stock 2 - критические значения для наличия товара на точке, когда меньше введенного значения - это сигнал на поставку данного товара на точку; Units - единица измерения товара (1-штука, 2-килограмм, 3-литр, 4-грамм). [Подробнее](#).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Code	Article	Name	Name for price	Price	Barcode	Department	Tax	Divisibility	MIN stock 1	MIN stock 2	Units
2	6	6	Банан	Банан	18	80826784	1	A	1	20.002	10.001	2
3	7	7	Киви	Киви	22	12345678	1	A	1	20.002	10.001	2
4	8	8	Яблоко	Яблоко	23	22345678	1	A	1	20.002	10.001	2
5	9	9	Лимон	Лимон	24	33456788	1	A	1	20.002	10.001	2
6	10	10	Лайм	Лайм	25	33345678	1	A	1	20.002	10.001	2
7	11	11	Дыня	Дыня	26	44445678	1	A	1	20.002	10.001	2
8	12	12	Арбуз	Арбуз	27	11111111	1	A	1	20.002	10.001	2
9	13	13	Манго	Манго	28	22222222	1	A	1	20.002	10.001	2
10	14	14	Грейпфрут	Грейпфрут	29	33333333	1	A	1	20.002	10.001	2
11	15	15	Апельсин	Апельсин	30	44444444	1	A	1	20.002	10.001	2
12	16	16	Слива	Слива	31	55555555	1	A	1	20.002	10.001	2
13	17	17	Авокадо	Авокадо	32	66666666	1	A	1	20.002	10.001	2
14	18	18	Чернослив	Чернослив	33	77777777	1	A	1	20.002	10.001	2

Рис. 1.3 - Пример заполнения файла справочника товаров import-ware.xls

Если есть составные товары, т.е. в состав входят другие товары (например: меню “Быстрый перекус” состоит из бутерброда и чая), то их состав оформляется в нижней части окна добавления нового товара (рис.1.1). Подробнее смотрите описание в закладке Справочник товаров (см. [описание к рис. 4.1.9](#)).


Шаг 2. Создать прайс-лист

Перейдите на закладку прайс-листы, добавьте новый прайс лист нажатием кнопки “+Добавить прайс-лист”. Вызывается окно добавления нового прайс-листа, назовите его, если нужно, введите дополнительное описание, сохраните его. Теперь этот прайс-лист появился в общем списке, но он пуст. Поэтому кликните по его названию и откроется страничка отображения товаров в нем (поскольку он пуст, то высвечивается сообщение “Прайс-лист пуст. Для добавления элементов нажмите кнопку 'Редактировать'”) Теперь переходим на страницу редактирования прайс-листа (рис. 1.4). Поле разделено на две части: справа - список товаров в редактируемом прайс-листе, слева - список всех товаров, которые доступны (справочник товаров).

The screenshot shows a software interface for managing price lists. At the top, there's a header "Прайс-листы / Прайс-лист (хлебобулочный, розница)". Below it, there are buttons for "Добавить", "Отменить изменения", "Сохранить", and "Закрыть". The main area is divided into two columns of product lists. The left column shows a list of products with checkboxes and prices, and the right column shows a similar list for the selected price list. The status bar at the top indicates "Статус: 1 Некорректный повторяющиеся артикулы".

Рис. 1.4 - Окно редактирования прайс-листа

Добавить товары в прайс-листы можно несколькими способами:

- если нужно весь список товаров перенести в редактируемый прайс-лист, то стоит в шапке таблицы выделить все товары и затем по нажатию кнопки “Добавить” или стрелки  в шапке таблицы перенести выбранные позиции в прайс-лист.

- если надо добавить товары выборочно, то можно каждый по отдельности переносить в новый прайс-лист нажатием стрелки напротив каждого товара или выделить маркером нужные товары и затем добавить, как в первом варианте.

Поле цены товара редактируется, можно задавать ему разные значения для одного и того же товара в разных прайс-листах (удобно когда цены на точках в центре города и на окраине различны).

Если документ составлен корректно, то сверху статус подсвечивается светло-зеленым цветом и можно сохранить прайс-лист нажатием кнопки **“Сохранить”**. На рис. 1.4 представлен случай, когда прайс-лист составлен неправильно. Статус отмечается как некорректный и пишется причина некорректности, также те товары, при добавлении которых есть ошибки, выделяются красным цветом.

Теперь можно приступить к следующему этапу.

Шаг 3. Добавить устройство

Если до этого не было подключено никакое устройство (просмотрите закладку Устройства), следует обратиться к менеджеру или по обратной связи и попросить добавить устройство в систему Reteko, вписав в тексте письма Серийный номер устройства. После добавления нового устройства можете отредактировать некоторые данные по нему (рис. 1.5) и в нижнем всплывающем меню выберите тот справочник товаров, который будет действовать на этой точке. Этот новый прайс-лист начнет действовать после снятия Z-отчета.

Редактировать устройство

Тип устройства
T400

Серийный номер
5123456789

Название устройства *
MINI-T51

Описание
Kharkov

Выбрать торговую точку *
DemoRuslan

Укажите прайс лист *
544
544
cash registers
Прайс-лист по умолчанию

Сохранить Закрыть

Рис. 1.5 - Окно редактирования устройства

Шаг 4. Создать справочники складов, контрагентов, мои организации

Если не будете вести складской учет в системе Reteko, то пропустите Шаги 4 и 5, переходите к [Шагу 6](#).

Закладка Справочники → Склад заполняется теми складами, которые имеются в торговой сети. На этой закладке дается весь список складов (рис.1.6) с их кратким описанием.

При выборе одного из складов, появляются динамические кнопки, дублирующие действие пиктограмм в колонке Действия: просмотр, редактирование и удаление. Удалить можно только тот склад, к которому не привязан ни один из кассовых аппаратов. При просмотре склада (нажатием кнопки **“Просмотр”** или иконки глаза) дается информация, которую ввели при последнем редактировании: название, описание, адрес и устройства, которые привязаны к этому складу.

<input type="checkbox"/>	Название	Адрес	Описание	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	Главный склад	Окружная	-25, -10, -4, +4, общее	
<input type="checkbox"/>	Киоск	Петровка	без холодильника	
<input type="checkbox"/>	Магазин	Крещатик	С морозильной камерой	
<input type="checkbox"/>	Универмаг	Троещина	обновление каждый день	

Рис. 1.6 - Список складов

Кнопкой **“Добавить склад”** можем добавить новые склады (рис.1.7). К складу может быть привязано одно или несколько устройств, или вообще ни одного (например, для главного склада). Обязательным полем для заполнения является Название склада. Устройства, используемые на другом складе, отображаются красным цветом и в скобках дается название склада, к которому они подключены. При выборе устройства, которое уже связано с каким-то другим складом, оно будет отвязано от предыдущего и привязано к текущему складу. При необходимости выбора нескольких устройств к складу, выбор устройств осуществляйте с нажатой клавишей Ctrl на клавиатуре.

Редактировать склад

Название *
Магазин

Адрес
Крещатик

Описание
С морозильной камерой

Подключенные устройства:
(Киоск) Киоск
(Магазин) Магазин
(Универмаг) Универмаг

- Устройство уже подключено к точке. В случае выбора, оно будет отключено от родительской точки и привязано к текущей.

* Поля обязательные для заполнения

Сохранить Закрыть

Рис. 1.7 - Окно добавления/редактирования склада

Справочник контрагентов

Справочники контрагентов и организаций в заполнении идентичны. Отличие в вводимой информации по ним заключается только в одном параметре при добавлении/редактировании: в карточке контрагента вводится информация о том, является ли данное лицо плательщиком НДС или нет, а в карточке моей организации, учитывается работает ли она с регистратором расчетных операций (РРО), передавая данные в налоговую службу или нет.

Справочник контрагентов представляет собой список юридических и физических лиц, у которых закупается или продается товар. Этот справочник служит в дальнейшем для составления документов по работе товарного учета.

В списке контрагентов (рис. 1.8) дается основная информация по каждому контрагенту с возможностью редактирования информации и ее удаления.





Контрагенты			
+Новый контрагент			
<input type="checkbox"/>	Название	Описание	Действия
<input type="checkbox"/>	ООО Нимфа	эк-чистая быт химия	 
<input type="checkbox"/>	Рынок	Привоз 7 км	 

Рис. 1.8 - Список контрагентов

Для создания нового контрагента следует нажать кнопку **“+Новый контрагент”**. Тогда появляется карточка контрагента с основной информацией по нему (рис. 1.9).

Поля для заполнения:

- Название физ. или юр. лица - является основным полем для заполнения.
- Признак, является ли данный контрагент плательщиком НДС (важная информация для моих организаций, которые также являются плательщиками НДС).
- Дополнительное описание по контрагенту.
- Адреса юридический и фактический.
- Код ЕРГПОУ(единый государственный реестр предприятий и организаций Украины) и ИНН (идентификационный номер налогоплательщика), номер свидетельства НДС.
- Для связи с контактным лицом есть поля ФИО, должность, телефон, эл. почта и дополнительные примечания. Можно добавить нужное количество контактных лиц, путем нажатия на кнопку “+” и удалить любой из них, нажав кнопку “-” в соответствующей строке.
- Информация по банковским реквизитам вводится в соответствующих полях. Их добавление и удаление происходит таким же образом, как и полей контактных лиц.

Редактирование контрагента ООО Нимфа

Название *	<input type="text" value="ООО Нимфа"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Плательщик НДС
Описание	<input type="text" value="эк-чистая быт химия"/>	Код ЕГРПОУ <input type="text" value="2657478768"/>
Адрес юридический	<input type="text" value="г. Кривой Рог, ул. Вишневая, 14-2"/>	Индивидуальный налоговый номер (ИНН) <input type="text"/>
Адрес фактический	<input type="text" value="г. Киев, пр. Ритмичный, 34/1"/>	Номер свидетельства НДС <input type="text" value="4235234234"/>

Контакты

ФИО контакта	Должность	Телефон	Email	Примечания	
Иванов Петр	менеджер по продажам	(044)777-77-77	ivanov@nimfa.com	по Вт, Ср, Чт	-



Банковские реквизиты

Название	МФО	Расчётный счёт	
Банк Родной	323543	23534657865535	-



* Поля обязательные для заполнения

Рис. 1.9 - Окно добавления/редактирования карточки контрагента

Как указывалось ранее, в справочнике организаций заполняем собственные компании. Это могут быть как те, которые работают по единому налогу, так и являющиеся плательщиками НДС (признак: работа с фискализированным РРО).

Шаг 5. Оприходовать остатки по складам

Теперь для ведения товарного учета проведем оприходование начальных остатков по складам. Для этого в закладке Склад → Накладная прихода нажимаем кнопку “Новый документ”.

Накладная прихода начальных остатков составляется при начале работы с системой Reteko и наличии товара на складах. В этом случае во всплывающем окне документа надо отметить галочкой поле Начальные остатки (на рис. 1.10 выделено). Блокируются поля Дата/время, Входящий номер документа и Поставщик. Выбираем на какую из моих организаций и какой склад делаем оприходование.

The screenshot shows the top part of the 'Накладная прихода' form. The title is 'Накладная прихода' with a date 'от 23.07.2013 17:01' and 'Входящий №' field. The status is 'Статус: Не проведён'. Below are fields for 'Организация' (ЧП Моя), 'Склад' (Киоск), and 'Поставщик' (ООО). A checkbox for 'Начальные остатки' is checked and highlighted with an orange oval. Other checkboxes include 'Цена с НДС' and 'Начальные остатки'.

Рис. 1.10 - Шапка накладной прихода по начальным остаткам

Накладная прихода от поставщика заполняется каждый раз при закупке новой партии товара (рис. 1.11). Порядковый номер накладной задается автоматически системой.

Информация которая вносится:

- Дата/время проведения поставки. Может быть задним числом, но будущим - нет;
- Входящий номер документа от поставщика;
- Организация, на которую оприходуется товар;
- Склад, куда приходит товар;
- Поставщик - тот контрагент, у которого закупается эта партия товаров;
- Цена с НДС - признак, показывающий входит ли НДС в закупочную цену;
- Выбор товара осуществляется по штрихкоду, артикулу или первым буквам названия товара. Между полями названия товара и его штрихкодом есть кнопка сброса введенного товара . Список товаров, которые можно добавить, берется со справочника товаров;
- Количество, цена, ставка НДС может вводиться как перед добавлением товара в список накладной, так и уже в списке товаров накладной;
- В поле "Остаток" берется значение расчетного количества товара на точке.

The screenshot shows the 'Накладная прихода' form with a list of goods. The form includes fields for 'Организация' (Продукты), 'Склад' (Главный склад), and 'Поставщик' (ООО Нимфа). The 'Начальные остатки' checkbox is unchecked. Below is a table of goods:

Артикул	Товар	Штрихкод	Остаток	Количество	Цена	НДС %	Сумма НДС	Общая сумма	
5	Яблоко джонатан	3526458568	0	1	0	20	0.00	0.00	
6	Банан	80826784	19	20.3	8.30	20	28.08	168.49	
12	Арбуз	11111111	0	34.42	4.00	20	22.95	137.68	
4	Яблоко семеренка	124325346758	0	23.42	7.3	20	28.49	170.97	
							Итого	79.52	477.14

Buttons at the bottom: Сохранить, Закрыть, Провести.

Шаг 6. Обращаемся к кассе

В соответствии с инструкцией кассового аппарата после снятия Z-отчета зайдите в “меню Reteko” загрузите подключенный прайс-лист с сервера Reteko в ЭККА.

Теперь все готово. Можете приступать к реализации товаров.

Кассу можно настроить на автоматическую передачу данных на сервер Reteko (в сервисном центре) или осуществлять отправку чеков вручную .

Шаг 7. Просмотр отчетов

После совершения нескольких операций на устройстве (продажи, служебные вносы/выносы, снятие z-отчетов) данные придут на сервер Reteko и можно будет просмотреть отчеты по этим точкам (в закладке Отчеты создаем новый отчет и просматриваем его) и просмотреть изменения количества товаров в закладке Товарооборот.

[вверх](#)





2. Закладка «Отчеты»

При авторизации пользователь направляется на закладку «Отчеты» (рис.2.1), при наличии соответствующих прав доступа. Вкладка «Отчеты» представляет список отчетов (детальные по чекам и аналитические по торговым операциям), составленный пользователем по работе устройств.

Основные поля вкладки, как и на других страницах, это:

- поле списка отчетов
- поле списка страниц
- панель программных кнопок.

В поле списка отчетов выводятся отчеты, составленные пользователем (в дальнейшем будет рассмотрен пример), а также, в колонке «Действия», напротив каждого отчета, пиктограммы действий с отчетом — редактирования и удаления (рис. 2.1). В поле

списка отчетов также включены пиктограммы типа отчетов:  - почечковый детальный,  - почечковый таблицей,  - по торговым операциям графиком,  - по торговым операциям таблицей.

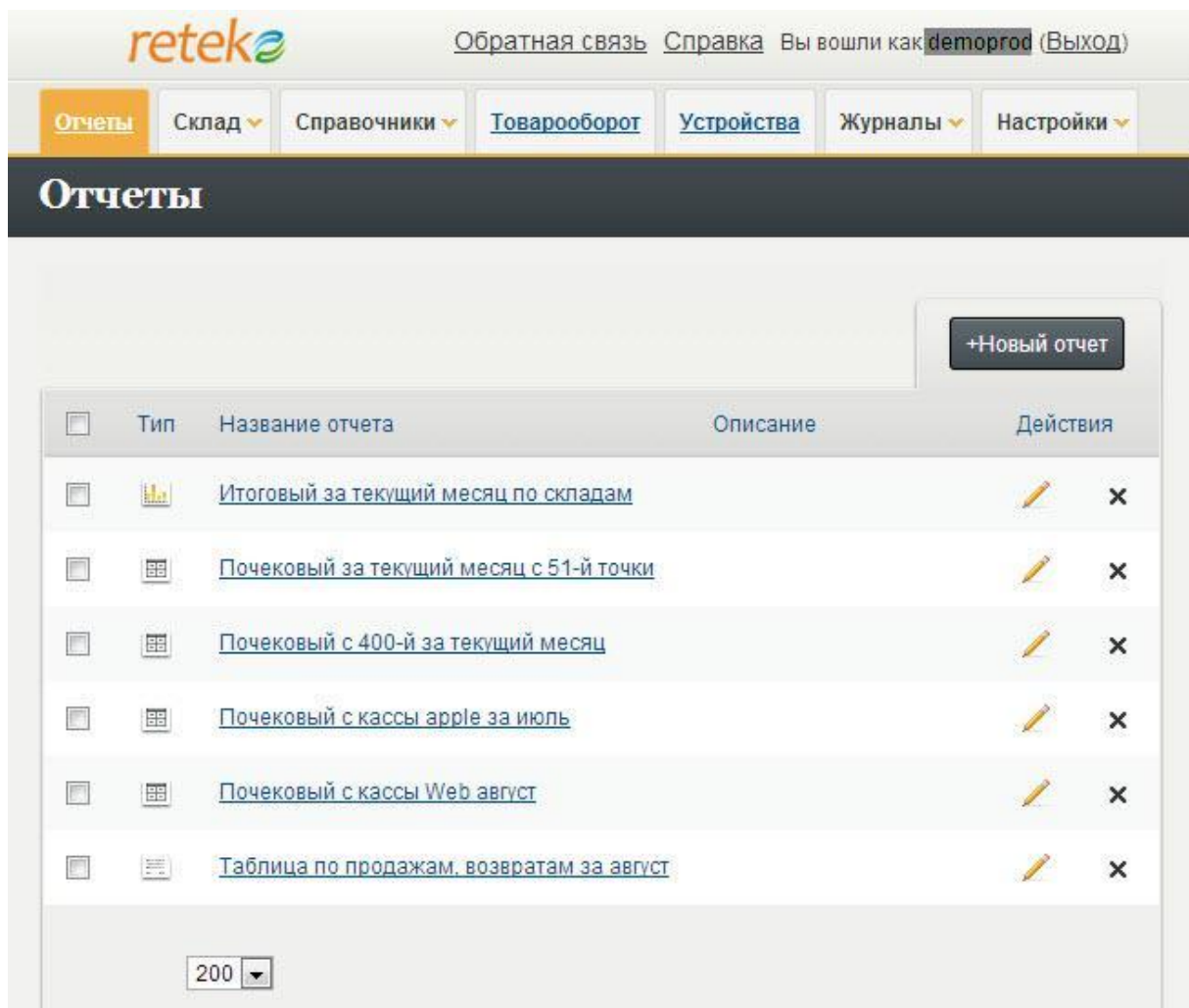


Рис. 2.1 - Закладка “Отчеты”

Поле списка страниц – поле, в котором отображаются список количества страниц отчетов и по сколько отчетов на странице выводится (выпадающий список).

Панель программных кнопок — динамическая. В случае отсутствия флажков выделений для какого-либо отчета, она будет иметь вид, как на рис. 2.1. При выделении отчета/отчетов панель программных кнопок будет изменяться в зависимости от того, выделение какого количества отчетов установлено. При выборе только одного отчета панель примет вид показанный на рис.2.2. Если выбрано два или более отчетов на странице она будет выглядеть так, как показано на рис.2.3.

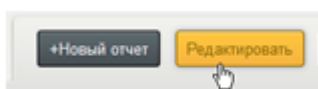


Рис. 2.2 - Кнопки при выборе одного отчета



Рис. 2.3 - Кнопки при выборе нескольких отчетов

Панель программных кнопок вкладки «Отчеты» содержит три программные кнопки — «+Новый отчет», «Редактировать», «Удалить».

Кнопка “Удалить” предназначена для удаления ненужных более отчетов. Редактирование отчетов осуществляется или при выборе одного отчета и нажатии кнопку удаления или при нажатии соответствующей пиктограммы . Тогда выводится

всплывающее окно, идентичное созданию нового отчета, но уже с ранее введенной информацией.

Кнопка «**+Новый отчет**» служит для создания новых отчетов в списке отчетов. Создание отчетов производится на основании переданных данных с ЭККА, зарегистрированных в системе.

Создание отчетов

Почечковый отчет

При нажатии на кнопку «**+Новый отчет**» открывается окно для добавления нового отчета, как показано на рис. 2.4. Поля окна будут меняться в случае выбора другого типа отчета (по торговым операциям), временного интервала. Представленное на рис. 2.4 окно представляет поля для почечкового отчета, в который включаются Z-отчеты и все чеки с выбранных торговых точек.

Новый отчет

Название *

Описание

Тип *

почечковый отчет

детальный таблица

Временной интервал *

диапазон дат

15.05.2013 15.05.2013

23.04.2013 Торговые точки *

- Золотистые хлеба
- MINI-T400ME (4101102503)
- MINI-T400ME (4101202503)
- MINI-T400ME (DPS)
- MINI-T400ME (GM + IPAY)
- MINI-T400ME (GM + IPAY)
- MINI-T400ME (IPAY)
- MINI-T51 (demo)
- MINI-T61 (demo)
- Магазин №1 (Киев)
- Магазин №2 (Васильковская)
- Магазин №3 (Симоненко)
- Магазин №4 (Л.Украинка)
- Фаст-фуд (Киев)

чеки

z-отчеты

* Поля обязательные для заполнения

Сохранить Закреть

Рис. 2.4 - Окно составления почечкового отчета

Для составления почечкового отчета необходимо ввести информацию в обязательные поля: его название, временной интервал, а также выбрать торговые точки, для которых будет построен отчет. По умолчанию временной интервал ограничен текущей датой и выбраны все имеющиеся торговые точки.

Временной интервал можно выбрать по диапазону дат (ввести даты или выбрать их из календаря) или выбрать за последний период в N дней, месяцев, годов (рис. 2.5). Маркер «с начала указанного периода» помогает создать отчет с начала суток, первого числа

месяца и года. Прим.: когда идет выбор дат по календарю, то нельзя начальную дату выбрать позже, чем стоит последняя, и, аналогично, конечная дата не может быть раньше начальной.

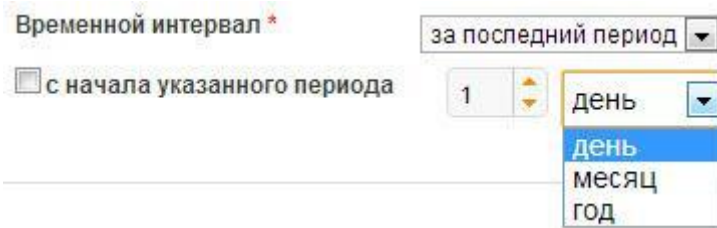


Рис. 2.5 - Поле выбора временного периода

Вид представления данных почечного отчета можно варьировать: детальное представление (каждый чек и/или Z-отчет по отдельности - рис. 2.6) или представление данных в табличном виде (рис. 2.7), где в каждой отдельной строке выведены данные по каждому отдельному чеку.

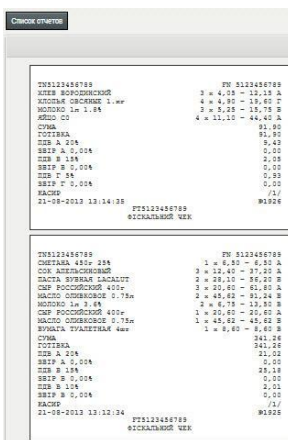


Рис. 2.6 - Детальный отчет

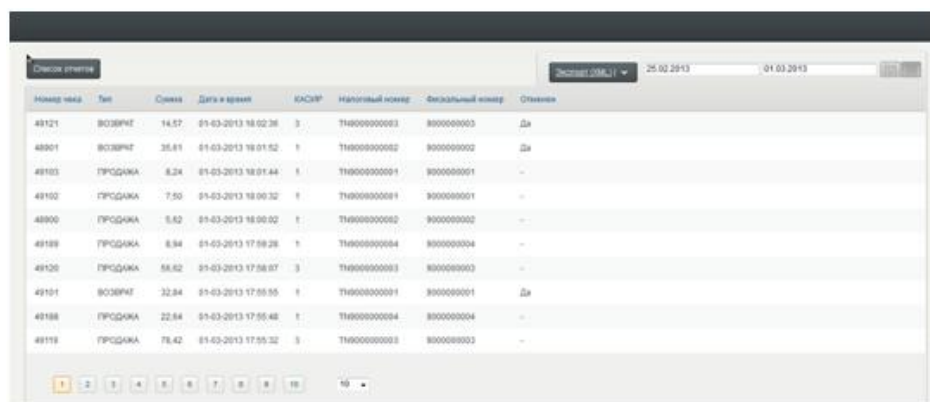




Рис. 2.7 - Табличный почечный отчет

В соответствии с типом представления данных, в поле списка отчетов для каждого типа отчета будет установлена соответствующая пиктограмма: для почечного отчета - , для представления отчета в табличном виде — . При просмотрении отчета, можно переключить вид отображения данного отчета, нажав на соответствующую пиктограмму в правом верхнем углу.

В полях даты можно менять период времени, за который интересны чеки, не входя в режим редактирования отчета.

Почечный отчет можно экспортировать себе на компьютер в XML (формат для программы 1С) или XLS (таблица Excel) форматах. Они скачиваются в заархивированном виде, по умолчанию в папку «Загрузки». Файл Excel представляет таблицу, в которой отображается информация с каждого чека. Часть такого отчета представлена на рис.2.8. Цены в данном файле указываются в копейках.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Тип операции	Дата	Время	Серийный номер	Налоговый номер	Фискальный номер	Номер чека	Номер кассира	Отмена чека	Общая сумма	Код товара	Название	Цена	Количество	Штрихкод	налоговая ставка	Сумма операции	Пром. итог	Сумма скидки/нац.
2	Открытие чека	11.03.2013	08:02:20	FT41123456	TN41123456	41123456	1827	1		69500									
3	Продажа товара										00000032	Кисаа	4700	2000		0	9400		
4	Продажа товара										00000013	Манго	2800	4000		0	11200		
5	Продажа товара										00000018	Чернослив	3300	2000		0	6600		
6	Продажа товара										00000022	Черешня	3700	3000		0	11100		
7	Продажа товара										00000015	Апельсин	3000	1000		0	3000		
8	Продажа товара										00000033	Буряк	4800	1000		0	4800		
9	Продажа товара										00000009	Лимон	2400	3000		0	7200		
10	Продажа товара										00000032	Кисаа	4700	2000		0	9400		
11	Продажа товара										00000014	Грейпфрут	2900	1000		0	2900		
12	Продажа товара(Отмена)										00000016	Слива	3100	1000		0	3100		
13	Продажа товара(Отмена)										00000033	Буряк	4800	1000		0	4800		
14	Продажа товара(Отмена)										00000021	Вишня	3600	1000		0	3600		
15	Продажа товара										00000024	Вешенки	3900	1000		0	3900		
16	Оплата																		
17	Открытие чека	11.03.2013	08:05:06	FT41123456	TN41123456	41123456	1828	3		79600									
18	Продажа товара										00000034	Сельдерей	4900	4000		0	19600		
19	Продажа товара										00000027	Лук репчатый	4200	2000		0	8400		
20	Продажа товара										00000008	Яблоко	2300	2000		0	4600		
21	Продажа товара										00000018	Чернослив	3300	2000		0	6600		
22	Продажа товара										00000020	Помидор	3500	1000		0	3500		
23	Продажа товара										00000031	Петрушка	4600	4000		0	18400		
24	Продажа товара										00000010	Лайм	2500	2000		0	5000		
25	Продажа товара										00000030	Лук зеленый	4500	3000		0	13500		
26	Оплата																		
27	Открытие чека	11.03.2013	08:06:46	FT41123456	TN41123456	41123456	1829	3		45500									
28	Продажа товара										00000008	Яблоко	2300	4000		0	9200		
29	Продажа товара										00000022	Черешня	3700	2000		0	7400		
30	Продажа товара										00000011	Дыня	2600	3000		0	7800		
31	Продажа товара										00000016	Слива	3100	1000		0	3100		
32	Продажа товара										00000007	Киви	2200	3000		0	6600		
33	Продажа товара										00000012	Арбуз	2700	1000		0	2700		
34	Продажа товара										00000008	Яблоко	2300	2000		0	4600		

Рис. 2.8 - Пример отчета в формате xls

Отчет торговых операций (допустим при подключении услуги учетной системы Reteko)

Для создания отчета торговых операций требуется выбрать соответствующий тип нового отчета. При выборе этого типа набор полей окна создания нового отчета принимает вид представленный на рис. 2.9. После выбора отчета торговых операций требуется выбрать тип отображения данных — в виде графика или таблицы, радио-кнопки которых установлены под полем типа отчета.

Редактировать отчет

Название *

Тип *
 отчёт торговых операций
 график таблица

Описание

Временной интервал *
 с начала указанного периода

14.08.2013 Торговые точки *

- DemoRuslan
 - MINI-T400
 - MINI-T400
 - MINI-T400 (51)
 - MINI-T400 (51)
 - MINI-T400 (61)
 - MINI-T400 Real_1
 - Web-кассир
 - Apple
 - Web-кассир
 - Главный склад
 -

Продажи (общая сумма)

сумма среднее количество

* Поля обязательные для заполнения

Рис. 2.9 - Составление отчета торговых операций




После определения типа отчета выбирается временной интервал — «за последний период» или «по диапазону дат».

При отображении информации в виде графика, по оси Y отображается количество чеков или суммовые данные, по оси X отображается время. В зависимости от выбранного интервала отображения информации, градация времени и информация на “засечках” следующая:

| Интервал времени | Градация | Информация на засечках |
|----------------------------|------------|------------------------|
| до 48 часов (включительно) | почасовая | 00 01 ... 13 14 |
| 2-61 дня | по дням | 1май 31 июл. |
| > 61 дней | по месяцам | январь февраль |

Также отчеты, графики можно составлять по разным торговым точкам с помощью наборов. В случае необходимости пользователь может добавить еще один (несколько) наборов, в которые может включить другие торговые точки.

Как показано на рис. 2.9, можно построить отчет по выбранной сети без учета данных с какого-то склада, или по складу исключая данные какого-то из устройств этого склада.

Наборы можно переименовывать, дублировать, удалять    нажатием на соответствующие пиктограммы при наведении на название набора (рис. 2.10). Эти названия наборов далее будут отображаться в легенде графиков и таблиц.

Информация для обновления данного типа отчета рассчитывается каждые 10 минут.

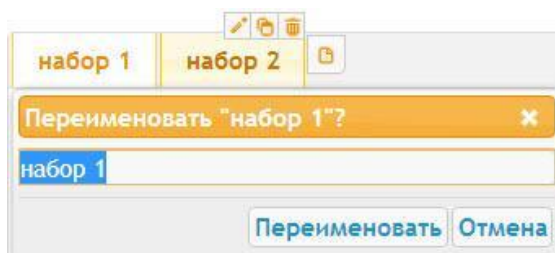


Рис. 2.10 - Переименовать набор торговых точек

Пример: Создание отчета торговых операций

Создание отчета производится нажатием на кнопку, расположенную на панели программных кнопок «**+Новый отчет**». После этого будет выведено окно для введения необходимых параметров отчета (рис.2.9). Пусть создаваемый отчет будет для сети магазинов «Золотые хлеба» за последние 7 дней. Рассмотрим вариант когда по магазинам, отдельным точкам с установленными кассами нас интересует информация по продажам (сумма продаж и количество чеков). Эти параметры проставим в Наборе 1, 2 и переименуем их. (рис. 2.9 и рис. 2.11). В этих наборах выбираем интересующие нас торговые точки, параметры.

Редактировать отчет

Название *
1 неделя

Тип *
отчёт торговых операций
 график таблица

Описание

Временной интервал *
 с начала указанного периода за последний период 7 день

14.08.2013 Торговые точки *

- Demorussian
 - MINI-T400
 - MINI-T400
 - MINI-T400 (51)
 - MINI-T400 (51)
 - MINI-T400 (61)
 - MINI-T400 Real_1
 - Web-кассир
 - Apple
 - Web-кассир
 - Главный склад

Продажи (общая сумма)
 сумма среднее количество

добавить параметр

* Поля обязательные для заполнения

Сохранить Закреть

Рис. 2.11 - Второй набор в отчете торговых операций

Для отчета требуется заполнить все обязательные поля. Назовем его «1 неделя». Поскольку нас интересуют значения за неделю, выбираем временной период «за последний период» 7 дней и ставим маркер «с начала указанного периода».

После ввода всех необходимых параметров отчета для его сохранения кликнуть кнопку **«Сохранить»**. До тех пор, пока не заполнены все обязательные поля, эта кнопка остается неактивной.

Теперь можем посмотреть сам отчет в графическом виде (рис. 2.12). По вертикальной оси отображается денежная величина (грн) и/или количественная величина (шт) в зависимости от выбранных параметров.

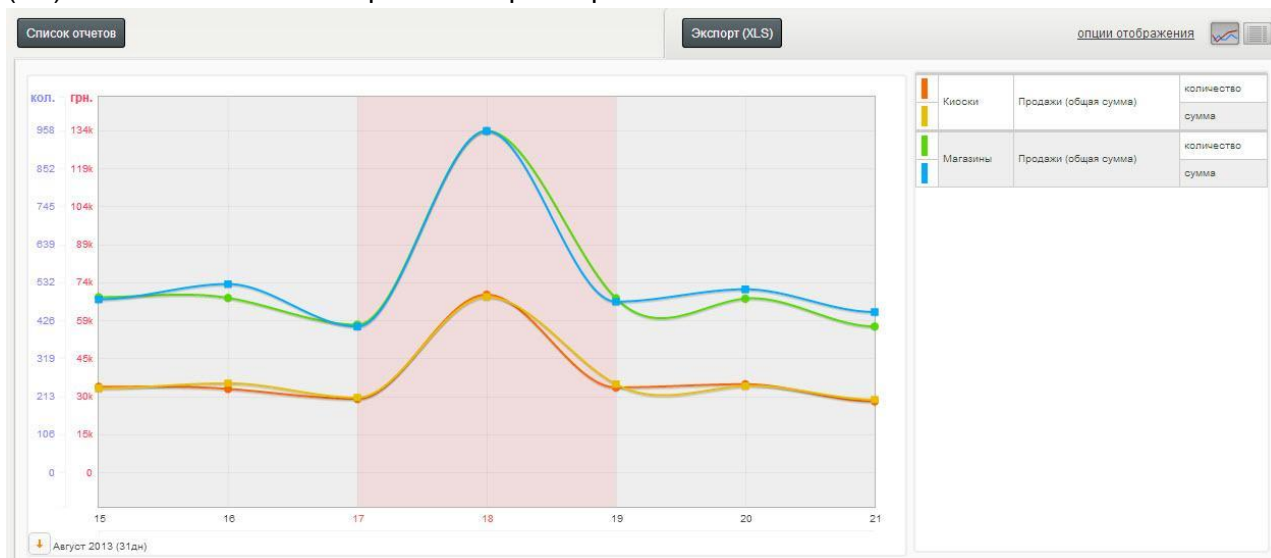


Рис. 2.12 - Отчет торговых операций в графическом виде

В левой части экрана отображается легенда (каждая линия графика соответствует каждому параметру торговой точки). При наведении курсором на одну из линий графика она выделяется и вверху отображается окно легенды – подробно по данным, с каких устройств сделан график, значение по метрике и указание даты/времени, за какой интервал эти данные. Также, на графике выводится значение по каждому набору.

В случае необходимости, вид отображаемого отчета можно изменить (из графического вида преобразовать в табличный (рис. 2.13) через нажатие на пиктограмму в верхнем правом углу экрана, расположенную над легендой. Рядом с кнопками расположена область ссылки «опции отображения», которая устанавливает вид представления графической информации, как то: вид графика — включение сглаживания, обычный, ступенчатый; включение/отключение направляющих нижних/верхних, толщина линий графика, радиус точек (рис.2.14)

| | | | Август 2013 (31дн) | | | | | | | |
|----------|-----------------------|------------|--------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| | | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | Итого |
| Кiosки | Продажи (общая сумма) | количество | 241 | 235 | 207 | 499 | 239 | 248 | 200 | 1869 |
| | | сумма | 33035.15 | 34980.29 | 29393.40 | 68784.11 | 34629.23 | 33919.57 | 28612.55 | 263354.30 |
| Магазины | Продажи (общая сумма) | количество | 492 | 490 | 415 | 958 | 489 | 488 | 410 | 3742 |
| | | сумма | 67854.77 | 73825.80 | 57182.76 | 133745.73 | 66937.77 | 71773.91 | 62893.49 | 534214.23 |

Рис. 2.13 - Отчет торговых операций в табличном виде

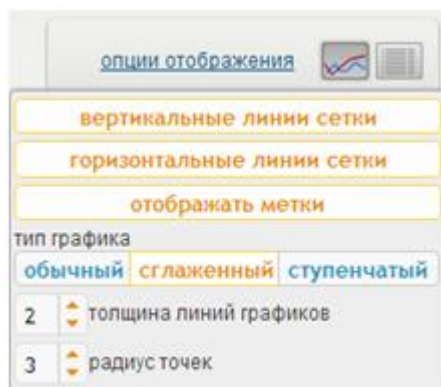


Рис. 2.14 - Опции отображения графика

Полученный отчет можно скачать на свое рабочее место в .xls формате, нажав на кнопку **“Экспорт(XLS)”**. По умолчанию отчет будет сохранен в папке **“Загрузки”**. Пример такого файла представлен на рис. 2.15.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|----------|-----------------|------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | | | | Август 2013 | | | | | | | |
| 2 | | | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | Итого |
| 3 | Киоски | Продажи (общая) | количество чеков | 241 | 235 | 207 | 499 | 239 | 248 | 200 | 1869 |
| 4 | | | сумма | 33035,15 | 34980,29 | 29393,4 | 68784,11 | 34629,23 | 33919,57 | 28612,55 | 263354,3 |
| 5 | Магазины | Продажи (общая) | количество чеков | 492 | 490 | 415 | 958 | 489 | 488 | 410 | 3742 |
| 6 | | | сумма | 67854,77 | 73825,8 | 57182,76 | 133745,7 | 66937,77 | 71773,91 | 62893,49 | 534214,2 |

Рис. 2.15 - Скачанный XLS-файл отчета торговых операций

Если сравнивать графическое и табличное представление отчета торговых операций, то видим, что график удобно использовать для быстрого сравнения продаж на разных точках с небольшим количеством параметров для отображения (чтобы график не был чрезмерно загружен), а таблица удобна, когда нас интересует не столько анализ, как конкретные числовые значения.

3. Закладка **“Устройства”**

Закладка **«Устройства»** содержит список зарегистрированных устройств у данного клиента (рис. 3.1). Передача данных с устройства на сервер Reteko может осуществляться автоматически или вручную ([см. п. 9](#))

| Устройства | | | | | | |
|--------------------------|--|--|-------------------------|----------------|-----------|----------|
| | Название | Описание | Прайс-лист | Серийный номер | Состояние | Действия |
| <input type="checkbox"/> | "Аврора", ул. Чусовская, д. 15, касса 3 | Магазин "Аврора", ул. Чусовская, д. 15, касса 3 | 27.09.2012-2/2 | 9000000013 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Аврора", ул. Чусовская, д. 15, касса 1 | Магазин "Аврора", ул. Чусовская, д. 15, касса 1 | 25.09.2012 -1/2 | 9000000011 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Аврора", ул. Чусовская, д. 15, касса 2 | Магазин "Аврора", ул. Чусовская, д. 15, касса 2 | 25.09.2012 -1/2 | 9000000012 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Албион" на ул. Варшавская, д. 12, касса 3 | Магазин "Албион" на ул. Варшавская, д. 12, касса 3 | 01.02.2013 | 9000000002 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Албион" на ул. Варшавская, д. 56/1, касса 1 | Магазин "Албион" на ул. Варшавская, д. 56/1, касса 1 | 25.09.2012 -1/2 | 9000000001 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Албион" на ул. Московский, д. 8, касса 1 | Магазин "Албион" на ул. Московский, д. 8, касса 1 | Прайс-лист по умолчанию | 9000000003 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Днепр", ул. Набережная 17, касса 1 | Магазин "Днепр", ул. Набережная 19, касса 1 | Прайс-лист по умолчанию | 9000000005 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Днепр", ул. Набережная 19, касса 2 | Магазин "Днепр", ул. Набережная 19, касса 2 | Прайс-лист по умолчанию | 9000000006 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Днепр", ул. Набережная 19, касса 3 | Магазин "Днепр", ул. Набережная 19, касса 3 | Прайс-лист по умолчанию | 9000000007 | ● | |
| <input type="checkbox"/> | "Днепр", ул. Прибрежная 2, касса 1 | Магазин "Днепр", ул. Прибрежная 2, касса 1 | Прайс-лист по умолчанию | 9000000008 | ● | |

[+Загрузить прайс-лист](#)

1 2 3

Рис. 3.1 - Закладка "Устройства"

Если у пользователя не зарегистрировано еще ни одно устройство, то отображается окно с предложением добавить устройство, отправив запрос по обратной связи (рис. 3.2)

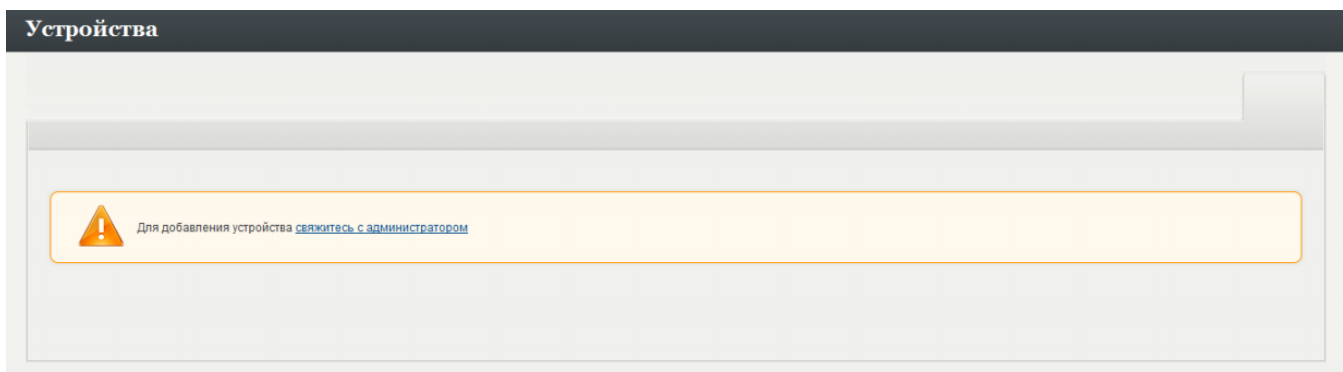


Рис. 3.2 - Окно при отсутствии подключенных устройств

Для включения в список устройств требуется отправить запрос в письменном виде через обратную связь (в верхнем правом углу страницы) или обратиться к своему менеджеру с запросом на подключение новых устройств.

В письме обязательной информацией для заполнения являются:

- Модель устройства,
- Серийный номер устройства.

Администратор подключит это новое устройство. Далее необходимо будет в окне редактирования (вызывается по нажатию на пиктограмму в строке с вновь введенным устройством) подключить прайс-лист, переименовать, дать описание устройства (рис. 3.3).

Редактировать устройство

Тип устройства
T400

Серийный номер
900000011

Название устройства *
"Аврора", ул. Чусовская, д. 15. касса 1

Описание
Магазин "Аврора", ул. Чусовская, д. 15. касса 1

Выбрать торговую точку *
Shop5

Укажите прайс лист *
25.09.2012 -1/2

* Поля обязательные для заполнения

Сохранить Закрыть

Рис. 3.3 - Окно редактирования устройства

Сама страница “Устройства” (рис. 3.1) содержит три основных поля: непосредственно поле списка устройств, поле списка страниц и панель кнопок.

Поле списка устройств представлено в виде таблицы, где колонками являются:

- Название - то имя устройства, которое дали ему при создании или последнем редактировании;
- Описание - дополнительная информация об устройстве;
- Прайс-лист - наименование прайс-листа, используемого в этом устройстве. Если услуга “Учетная система Reteko” у клиента отключена, то у него всегда будет отображаться наименование “Прайс-лист по умолчанию”. Как его добавить, будет описано ниже.
- Серийный номер - серийный номер устройства (постоянный параметр, который вводится при регистрации устройства в Reteko).
- Состояние - отображение в виде цветных кружков. Зеленый ● - касса недавно передавала данные, желтый - недавняя передача, оранжевый и красный ● - все более и более существенная задержка в передаче данных, серый - касса пока еще не передавала данные. При наведении на кружок, отображается подсказка с указанием точного времени последней передачи данных;
- Действия - те операции с устройствами, к которым имеет доступ пользователь.

Панель программных кнопок. Всегда в ней отображается кнопка “**+Загрузить прайс-лист**”. При выборе одного из устройств появляются еще кнопки “Редактировать”, “Просмотр”, “Подключить к ноде”.

Кнопка “**+Загрузить прайс-лист**”. Когда клиент не пользуется учетной системой (т.е. не имеет возможности составлять, редактировать, просматривать свои прайс-листы) он может загрузить прайс-лист на устройства в формате xml или xls (формат данных электронных таблиц Excel, версия MS Office 2003-2007). Шаблон import.xls можно скачать из всплывающего окна загрузки прайс-листа.

Шаблон представляет собой файл *.xls с четырьмя листами. В первом (DEVICES) необходимо указать серийный номер кассы, на которую будет осуществляться передача прайс-листа. Во втором (ITEMS) указывается непосредственно список товаров прайс-листа. Третий лист (PARAMETRS) - параметры, с какого числа будут действовать изменения и очищать или нет предыдущий прайс-лист. Четвертый лист (CLEAR REPORTS) - отчеты, которые необходимо снять перед тем, как осуществить загрузку прайс-листа.

Пояснения к колонкам листа ITEMS:

Code - артикул товара в кассе (целое число в пределах 0-999999)

Name - название товара (текстовое поле, при загрузке на кассу может обрезать до максимально допустимого количества символов в названии товара по параметрам кассы),

Tax - группа НДС (допускаются значения: 1,2,3,4,0, А,Б,В,Г,Д, а,б,в,г,д, А,В,С,Д,Е, а,b,c,d,e, При пустом значении присваивается = "А"),

Price - цена товара в копейках (целое число),

Quantity - количество товара,

Department - отдел (целое число в пределах 1-64. При пустом или нулевом значении присваивается = "1"),

Barcode - штрихкод товаров (Целое число в пределах 0-9999999999999999999. При пустом значении присваивается = "0"),

Single sale - единичная продажа (1 - разрешена единичная продажа или 0 - запрещена),

Divisibility - признак штучный/весовой (1 - весовой, 0 - штучный. При пустом значении присваивается = "0"),

Control count - управление учетом товара (1 - ведется, 0 - не ведется. При пустом значении присваивается = "0"),

Sale permission - управление продажами товара (1-ведется учет, 0 - не ведется),

Delete - удалить из прошлого прайс-листа (1 - да, 0 - нет).

Пояснения к колонкам листа PARAMETRS:

Since - дата с которой будут действовать внесенные изменения в формате

DDMMYYYYhhmmss, если поле пустое или введена дата раньше текущей, то прайс-лист начнет применяться сразу после загрузки на устройство;

Clear - оставлять или нет предыдущий прайс-лист (1-удаляется, 0 - не удаляется).

Если файл будет корректным, то появится надпись "Файл успешно загружен" (рис. 3.4), при файле, который содержит несоответствующие формату параметры, отобразится надпись "Содержимое загружаемого файла не соответствует схеме документа" (рис. 3.5).

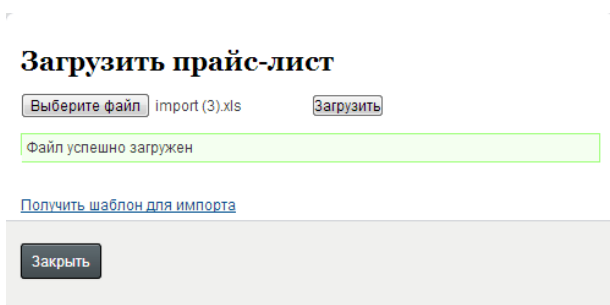


Рис. 3.4 - Подтверждение правильности заполнения прайс-листа

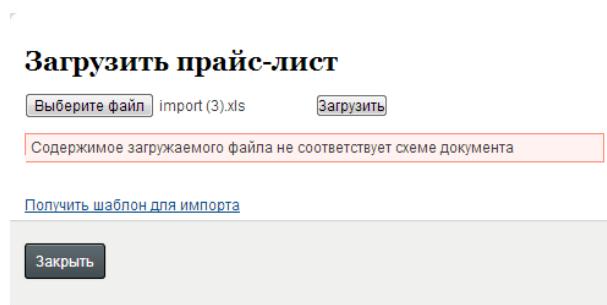


Рис. 3.5 - Указание неточности в заполнении прайс-листа

После успешного выбора прайс-листа, через некоторое время (приблизительно 5 минут) можно на кассе провести операцию подтверждения нового прайс-листа ([см.п.9](#)).

При нажатии на кнопку **“Редактировать”** происходят такие же события как и при редактировании через пиктограмму карандаша (рис. 3.3).

По кнопке “Подключить к ноде” можно выбранный (-ые) устройства подключить к какому-то из складов (ноде).

С помощью кнопки “Просмотр”__ можно увидеть основную информацию по выбранному устройству.

Фоновое программирования устройства

т.е. без снятия Z-отчета.

Файл обновления прайс-листа отправляется в случае, если выполняются все нижеприведенные условия:

1. Новый прайс-лист имеет разницу с предыдущим только в полях:

- цена
- отдел
- признак весовой/штучный
- количество (только при импорте файла)
- единичная продажа (только при импорте файла)
- запрет/разрешение продажи (только при импорте файла)
- контроль количества (только при импорте файла)

2. Предыдущий прайс-лист уже был отправлен на устройство.

3. Запрос на получение нового прайс-листа содержит идентификатор предыдущего справочника товаров.

Если все перечисленные условия выполняются, то после обновления прайс-листа, на кассе в меню Reteko выбираете пункт “Оновити прайс-ліст” и нажимаем на подтверждение операции. Если изменения в прайс-листе сделаны такие, что обновление без снятия Z-отчета невозможно, необходимо будет обновить прайс-лист как указано в [соответствующем разделе](#).

[вверх](#)

4. Закладка “Справочники”

Для ведения товарного учета следует работать со справочниками товаров, прайс-листов, складов, контрагентов, моих организаций, товаров и прайс-листов, вести документы. Все справочники можно найти в закладке “Справочник”, а документы - в закладке “Склад”.

4.1. Справочник товаров




Вкладка “Справочник товаров” доступна для просмотра/редактирования, при наличии у пользователя соответствующих прав доступа.

Эта вкладка представляет собой редактируемый список имеющихся товаров, которые могут быть далее добавлены в прайс-листы, которые, в свою очередь, будут подключены к устройствам.

Вкладка “Справочник товаров” состоит из трех основных полей, как и другие закладки:

- поле списка товаров,
- поле списка страниц,
- панель программных кнопок.

Поле списка товаров представлено в виде таблицы (рис. 4.1.1) со следующими столбцами (они могут меняться с помощью кнопки “Вид справочника”):

- Поле для выбора флажком - может быть активным или неактивным в зависимости от того, введен ли данный товар в какой-либо прайс-лист или нет;
- Код - номер, который имеет товар в системе Reteko;
- Артикул - номер товара, который будет передан в устройство;
- Наименование - в верхней строке: наименование в системе Reteko, в нижней строке - наименование для прайс-листов;
- Цена - предварительная цена на товар. Эта цена может отличаться от цены в прайс-листе;
- Штрихкод - штрихкод товара;
- Отд. - Номер отдела;
- НДС - Буквенное обозначение налоговой ставки (А, Б, В, Г, Д(без НДС));
- Шт/Вес - признак товара штучный или весовой (или делимый/неделимый);
- Мин. ост. 1 - устанавливаемое минимальное значение, по которому видно, что данный товар на точке заканчивается и необходимо будет произвести отгрузку. Когда данного товара на точке меньше или равно мин. ост.1, то он выделяется желтым цветом в закладке товарооборота;
- Мин. ост. 2 - более жесткое требование о доставке товара на точку, чем мин.ост.1. Когда данного товара на точке меньше или равно мин. ост.1, то он выделяется оранжевым цветом;
- Ед. - единица измерения товара (штука, литр, килограмм, метр,...);
- Создан - дата и время добавления товара в системе Reteko;
- Изменен - дата и время последнего изменения этого товара;
- Прод. - разрешение продажи товара, товар может включаться в прайс-лист);
- Действия - представлены пиктограммами  просмотра,  редактирования,  удаления. Удалить можно только тот товар, который не внесен ни в один из прайс-листов.

Справочник товаров

Загрузить справочник +Добавить товар Вид справочника Сортировка

| <input type="checkbox"/> | Код | Артикул | Наименование | Цена | Штрихкод | Отд. | НДС | Шт/Вес | Мин. ост. 1 | Мин. ост. 2 | Ед. | Создан | Изменен | Прод. | Действия |
|--------------------------|-----|---------|--|-------|-------------------|------|-----|---------|-------------|-------------|-------|---------------------|---------------------|-------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 1 | Хлеб Украинский
Хлеб Украинский | 3.50 | 0 | 1 | А | Весовой | 50 шт. | 25 шт. | штука | 30.10.2012
20:27 | 30.10.2012
21:01 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 2 | Батон Киевский
Батон Киевский | 3.10 | 0 | 1 | А | Весовой | 50 шт. | 25 шт. | штука | 30.10.2012
20:28 | 30.10.2012
21:01 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 3 | Булочка здобная
Булочка здобная | 2.25 | 0 | 1 | А | Весовой | 20 шт. | 10 шт. | штука | 30.10.2012
20:29 | 30.10.2012
21:01 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 4 | Булочки для гамбургера (в упаковке 2 шт.)
Булочки для гамбург. | 4.00 | 0 | 1 | А | Штучный | 20 шт. | 10 шт. | штука | 30.10.2012
20:30 | 31.10.2012
11:17 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 5 | Булочки для хот-догов (3 шт.)
Булочки для хот-дог. | 3.30 | 0 | 1 | А | Штучный | 20 шт. | 10 шт. | штука | 30.10.2012
20:32 | 31.10.2012
11:17 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 11 | Соса-Cola 1л
Соса-Cola 1л | 5.40 | 5449000054
227 | 2 | А | Штучный | 20 шт. | 10 шт. | штука | 30.10.2012
20:37 | 30.10.2012
21:06 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 16 | 23 | Набор "Быстрый перекус" (гамбургер+кола)
Набор "Быстрый перекус" (гамбургер+кола) | 12.00 | 0 | 3 | А | Штучный | 0 шт. | 0 шт. | штука | 30.10.2012
20:57 | 13.03.2013
14:31 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 17 | 24 | Набор "Быстрый перекус" (хот-дог+кола)
Набор "Быстрый перекус" (хот-дог+кола) | 10.00 | 0 | 3 | А | Штучный | 0 шт. | 0 шт. | штука | 30.10.2012
20:58 | 13.03.2013
14:31 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 14 | Батончик SNICKERS
Батончик SNICKERS | 6.60 | 5000159407
397 | 2 | А | Штучный | 20 шт. | 10 шт. | штука | 30.10.2012
20:40 | 30.10.2012
21:06 | Да | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 15 | Шоколад КОРОНА
Шоколад КОРОНА | 9.90 | 7622300411
848 | 2 | А | Штучный | 20 шт. | 10 шт. | штука | 30.10.2012
20:41 | 30.10.2012
21:06 | Да | |

1 2 3 10

Рис. 4.1.1 - Максимальное отображение справочника товаров

На рис. 4.1.1 видим наиболее полное отображение списка, но для кого-то он может быть слишком неудобным, тогда можно будет его представить упрощенно, изменив вид справочника, исключая некоторые столбцы, вплоть до представленного на рис. 4.1.2.

| Справочник товаров | | | | |
|---|-----------|---|--------|----------|
| <input type="button" value="Загрузить справочник"/> <input type="button" value="+Добавить товар"/> <input type="button" value="Вид справочника"/> <input type="button" value="Сортировка"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | ✎ Артикул | ✎ Наименование | ✎ Цена | Действия |
| <input type="checkbox"/> | 1 | <u>Хлеб Украинский</u>
Хлеб Украинский | 3.50 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 2 | <u>Батон Киевский</u>
Батон Киевский | 3.10 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 3 | <u>Булочка сдобная</u>
Булочка сдобная | 2.25 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 4 | <u>Булочки для гамбургера (в упаковка 2 шт.)</u>
Булочки для гамбург. | 4.00 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 5 | <u>Булочки для хот-догов (3 шт.)</u>
Булочки для хот-дог. | 3.30 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 11 | <u>Соса-Cola 1л</u>
Соса-Cola 1л | 5.40 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 23 | <u>Набор "Быстрый перекус" (гамбургер+кола)</u>
Набор "Быстрый перекус" (гамбургер+кола) | 12.00 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 24 | <u>Набор "Быстрый перекус" (хот-дог+кола)</u>
Набор "Быстрый перекус" (хот-дог+кола) | 10.00 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 14 | <u>Батончик SNICKERS</u>
Батончик SNICKERS | 6.60 | ✕ |
| <input type="checkbox"/> | 15 | <u>Шоколад КОРОНА</u>
Шоколад КОРОНА | 9.90 | ✕ |

1 2 3 10 ▾

Рис. 4.1.2 - Минимальное отображение товаров

Вносить изменения в некоторые параметры товаров можно непосредственно в этом списке, не входя в карточку товара. Колонки, где возможно такое редактирование, отмечены в шапке таблицы пиктограммой редактирования и поля, доступные к редактированию в таблице, подчеркнуты. При нажатии на таком поле появится текстовое поле, заполненное существующей информацией, которую возможно отредактировать (рис. 4.1.3).



Рис. 4.1.3 - Редактирование поля

После редактирования информации, следует нажать галочку для подтверждения изменений и сохранения или крестик - чтобы закрыть без сохранения изменений.

В системе Reteko возможно также создавать составные продукты, они отмечаются , процесс их создания будет описан далее.

Панель программных кнопок располагается вверху над таблицей справочника. На рис.4.1.1 и 4.1.2 представлены кнопки, которые доступны, когда не отмечен флажком ни один из товаров. При выборе двух и более товаров появляется еще одна кнопка “Удалить”, когда дается возможность удалить несколько товаров (рис. 4.1.4). При выборе одного товара появляется помимо кнопки “Удалить” еще и кнопка “Редактировать”, которая дублирует функцию редактирования, вызываемую через пиктограмму в колонке “Действия” .

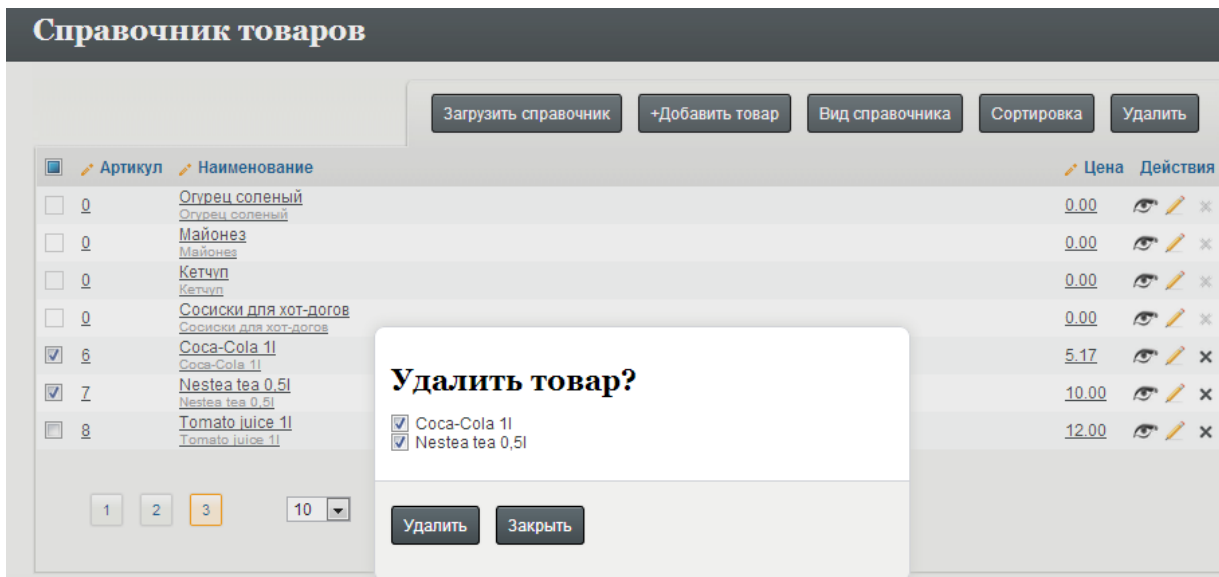


Рис. 4.1.4 - Запрос об удалении товара

Кнопка **“Сортировка”** позволяет отсортировать товары в справочнике, поставив их в том порядке, который подходит для пользователя. Здесь всплывает дополнительная колонка, где можно менять порядковые значения товаров в списке (рис.4.1.5).

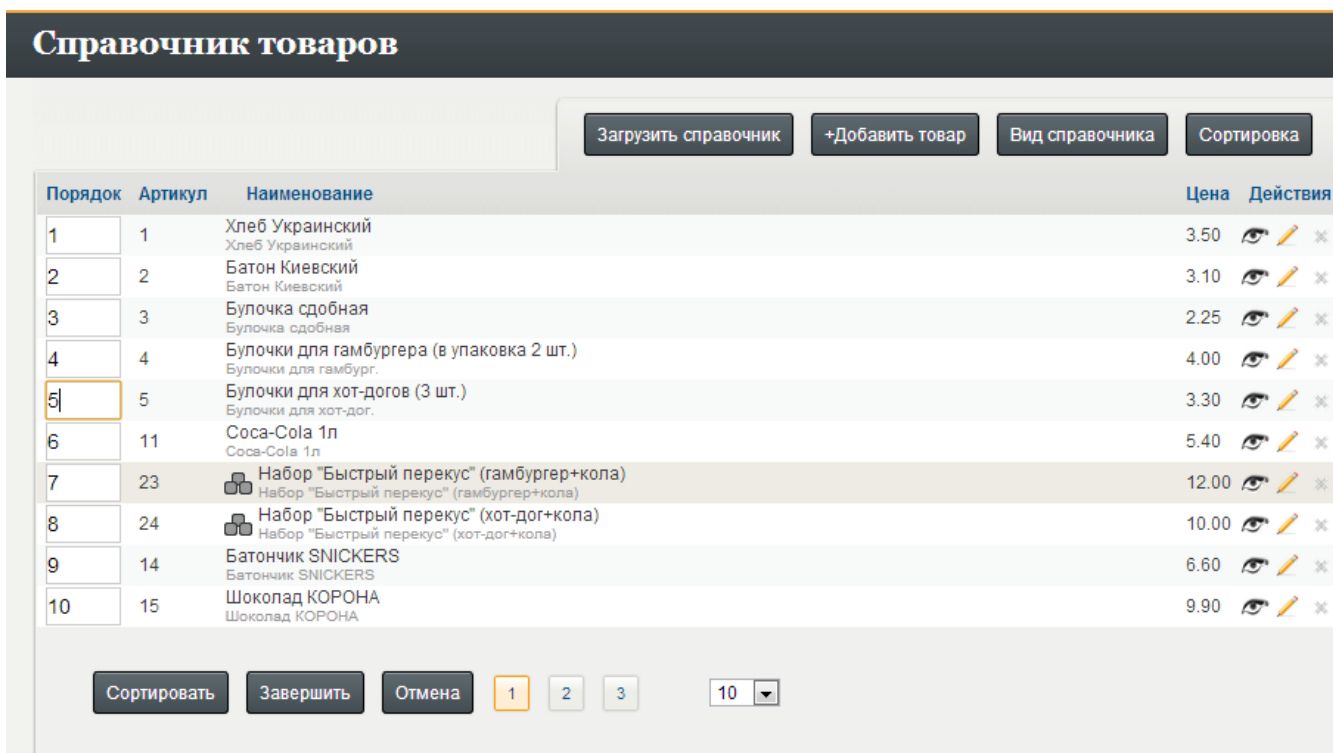


Рис. 4.1.5 - Сортировка товаров

При нажатии на кнопку **“Сортировать”** отобразится новый порядок расположения товаров в списке. Кнопкой **“Закончить”** можно сохранить изменения и выйти из режима сортировки, с помощью кнопки **“Отмена”** осуществляется выход из режима редактирования сортировки без сохранения внесенных изменений.

При нажатии кнопки **“Вид справочника”** появляется всплывающее окно (рис. 4.1.6) Основное его значение - выбор полноты отображения справочника (рис. 4.1.1 и рис. 4.1.2). Также она влияет на то, насколько полным будет отображение окно добавления товара (

рис. 4.1.7 и рис. 4.1.8) . Относительно работы с добавлением товара см. описание кнопки “Добавить товар”.

Вид справочника

Выберите столбцы, которые должны отображаться в справочнике товаров

- Код
- Артикул
- Наименование
- Цена
- Штрихкод
- Отдел
- Налоговая ставка
- Признак штучный/весовой
- Минимальный допустимый остаток, уровень 1
- Минимальный допустимый остаток, уровень 2
- Единицы измерения
- Создан
- Изменен
- Разрешение продажи товара (товар может включаться в прайс-лист)

Сохранить

Закреть

Рис. 4.1.6 - Выбор отображения справочника товаров

Флажки на полях “Артикул”, “Наименование” и “Цена” являются автоматически выбранными по умолчанию и не могут быть сняты. Все остальные параметры можно добавить или удалить.

При нажатии на кнопку “**+Добавить товар**” появляется всплывающее окно с текстовыми полями для заполнения информации о новом товаре. Это окно может меняться (количество полей) в зависимости от того, какие параметры были выбраны в окне “Вид справочника” на рис. 4.1.6. И окно добавления товара меняется от представленного на рис. 4.1.7 до рис. 4.1.8.

Описание полей было приведено вышепри описании поля списка. По умолчанию этим полям будут присваиваться следующие значения:

- Код - минимальное значение из уже существующих кодов, которое не занято.
- Продажа разрешена - флажок стоит
- Штрих код - “0”
- Отдел - “1”
- Единица измерения товара - “штука”
- Признак штучный/весовой - “штучный”
- Налоговая ставка - “А”
- Минимальный остаток 1 - “0”
- Минимальный остаток 2 - “0”

Добавить товар

Артикул *
10

Наименование *

Наименование для прайс-листов *

Цена

Состав товара

| Товар | Порция |
|---------------|--------|
| Выбрать товар | |

* Поля обязательные для заполнения

Сохранить Закрыть

Рис. 4.1.7

Добавить товар

Код * Артикул *
23 10 Продажа разрешена

Наименование *

Наименование для прайс-листов *

Цена Штрихкод Отдел

Единица измерения товара Признак штучный/весовой Налоговая ставка
штука Штучный А

Минимальный остаток 1 Минимальный остаток 2


Состав товара

| Товар | Порция |
|---------------|--------|
| Выбрать товар | |

* Поля обязательные для заполнения

Сохранить Закрыть Добавить

Рис. 4.1.8

Здесь также видим поля для создания составного товара, который будет отображаться в справочнике товаров так: .

Создание составного товара (рис.4.1.9). В нижней части окна добавления нового товара есть область для создания составного товара.

Состав товара

| Товар | Порция | |
|-------------------------------|-------------------|---|
| Кетчуп | <u>0.02 л</u> | × |
| Майонез | <u>0.02 л</u> | × |
| Булочки для хот-догов (3 шт.) | <u>3 на 1 шт.</u> | × |
| Огурец соленый | <u>0.02 кг</u> | × |

Сосиски для хот-догов 1

шт. на 1 шт.

Добавить

Рис. 4.1.9

Для того, чтобы создать составной товар следует в выпадающем списке выбрать, из каких ингредиентов, которые уже есть в справочнике, состоит наш товар. Выбираем, какое их количество нам нужно на единицу товара. С помощью кнопок-переключателей выбираем: “шт” - сколько единиц ингредиента потребуется на единицу составного товара, и “на 1 шт” - сколько единиц товара получится из единицы ингредиента. В примере на рис. 8 выбрали: кетчупа расходуется 0,02л на один хот-дого, и одна упаковка булочек для хот-догов расходуется на 3 шт хот-догов.

Кнопка “**Загрузить справочник**” вызывает всплывающее окно (рис. 4.1.10) через которое можно загрузить справочник товаров в формате *.xls.

| | |
|--------------|---|
| | значении присваивается = "0" |
| Department | Целое число в пределах 1-64. При пустом или нулевом значении присваивается = "1" |
| Tax | Допускаются значения: 1,2,3,4,0, А,Б,В,Г,Д, а,б,в,г,д, А,В,С,Д,Е, а,б,с,д,е, При пустом значении присваивается = "А" |
| Divisibility | Это поле "Шт/вес". 1 - весовой, 0 - штучный. При пустом значении присваивается = "0" |
| MIN stock 1 | Дробное число с тремя знаками после запятой. Если знаков больше - округляются. Разделителем может быть "." или ",". При пустом значении, присваивается = "0" |
| MIN stock 2 | Дробное число с тремя знаками после запятой. Если знаков больше - округляются. Разделителем может быть "." или ",". При пустом значении, присваивается = "0". Должен быть всегда не больше MINI stock 1 |
| Units | 1 - штука, 2 - килограмм, 3 - литр, 4 - грамм. При пустом значении или значении >4, присваивается = "1" |

Отсутствие атрибута в XLS-файле обрабатывается аналогично пустому значению.

При загрузке производится проверка на уникальность поля "Code", а также пересечение с уже существующими в системе кодами.

Если при импорте возникла ошибка, она отображается в окне загрузки справочника, подсвеченная розовым цветом. Возможные ошибки при импорте:

1. Структура файла не корректна.
2. В файле имеются повторяющиеся коды.
3. В файле имеются коды, пересекающиеся с уже существующими товарами.
4. Синтаксическая ошибка (строка NNN).

Если ошибок нет, выводится сообщение об успешной загрузке, подсвеченное светло-зеленым цветом.

[вверх](#)

4.2. Справочник прайс-листов

При наличии прав доступа к просмотру и редактированию прайс-листов, пользователь имеет доступ к закладке "Прайс-листы" (рис. 4.2.1)

Прайс листы

| | Наименование | Описание | Создан | Изменен | Действия |
|--------------------------|--|--|---------------------|---------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | Новогодний | Акционный | 06.03.2013
11:10 | 06.03.2013
11:32 | |
| <input type="checkbox"/> | Прайс | | 01.11.2012
13:13 | 29.11.2012
14:53 | |
| <input type="checkbox"/> | Прайс-лист (хлебобулочный, розница) | Для магазинов розничной торговли | 30.10.2012
21:01 | 18.12.2012
17:47 | |
| <input type="checkbox"/> | Прайс-лист для фаст-фуда | Прайс-лист для торговых точек быстрого приготовления | 30.10.2012
21:10 | 26.11.2012
19:24 | |
| <input type="checkbox"/> | Прайс-лист по умолчанию | | 30.10.2012
19:44 | 30.10.2012
20:44 | |
| <input type="checkbox"/> | Прайс-листа (хлебобулочный, оптовый) | Для магазинов оптовой торговли | 30.10.2012
21:07 | 30.10.2012
21:09 | |

Рис. 4.2.1 - Справочник прайс-листов

Поле списка товаров представлено в виде таблицы списка прайс-листов, которые создал пользователь. В нем можно выбрать один и более прайс-лист с помощью флажков, посмотреть , переименовать или удалить прайс-лист.

В панели программных кнопок всегда отображается кнопка **“+Добавить прайс лист”**, при выборе нескольких прайс-листов появляется кнопка удаления, при выборе одного - кнопки полностью дублируют действия, которые можно осуществить нажатием пиктограмм в колонке действий.

При нажатии на названии прайс-листа осуществляется переход на страницу просмотра прайс-листа (рис. 4.2.2) - какие товары в него входят и по какой цене. Полнота отображения данных в этом списке, зависит от того, какие параметры были выбраны на вкладке справочника товаров по кнопке **“Вид справочника”**.


Прайс листы / Прайс-лист (хлебобулочный, розница)

| | Артикул | Наименование | Цена | Шт/Вес | Ед. |
|--------------------------|---------|--|-------|---------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 16 | NESCAFE Classic 100g | 23.20 | Штучный | штука |
| <input type="checkbox"/> | 17 | Торт Киевский 800g | 60.00 | Штучный | штука |
| <input type="checkbox"/> | 18 | Миргородская 1,5л | 7.70 | Штучный | штука |
| <input type="checkbox"/> | 20 | Мясо для гамбургеров | 0.10 | Весовой | килограмм |
| <input type="checkbox"/> | 23 | Набор "Быстрый перекус" (гамбургер+кола) | 12.00 | Штучный | штука |
| <input type="checkbox"/> | 24 | Набор "Быстрый перекус" (хот-дог+кола) | 10.00 | Штучный | штука |

Рис. 4.2.2 - Список товаров в прайс-листе


Как видим по рис. 4.2.2, на странице просмотра прайс листа помимо самого списка товаров есть программные кнопки. Нажатием на кнопку **“Прайс листы”** осуществляется переход к списку прайс-листов (рис. 4.2.1).


При нажатии на кнопку **“Редактировать”** переходим на страницу редактирования списка товаров в прайс-листе (рис. 4.2.3). Он представлен в виде двух списков. Справа находится редактируемый прайс-лист, слева - весь список справочника товаров. Добавление товаров можно осуществлять несколькими способами:

- переносом каждого товара нажатием стрелки  , находящейся в центральном столбце страницы (при этом товар из справочника товара добавиться в прайс-лист справа).
- второй метод - отметить флажками нужные товары из левой части и затем добавить их нажатием кнопки **“Добавить”** или стрелкой в шапке таблицы. Тогда выбранные товары из справочника товаров переместятся в редактируемый прайс-лист справа.

На рисунке можем видеть, что, поскольку были добавлены товары, у которых нулевой артикул, система показывает, что список некорректный следующим образом:

- поля, в которых есть ошибка, подсвечивают розовым цветом,
- в статусе вверху таблицы видим, что составленный прайс-лист некорректный и причину его некорректности,
- кнопка **“Сохранить”** стала неактивной (система блокирует создание прайс-листов, которые не могут быть загружены в устройство).

Если необходимо удалить какие-то из добавленных в прайс-лист товаров (например, при сложившейся ошибке с повторяющимися артикулами или если какой-то из товаров в прайс-листе теперь не будет продаваться), то это можно сделать с помощью крестика  напротив ненужного товара.

Колонки, доступные для редактирования, в шапке отмечены пиктограммой  и значения, которые можно изменить, подчеркнуты. Окно редактирования открывается по клику на это значение. Например, у одного товара в разных прайс-листах может быть разная цена, поэтому поле цены можно легко изменить. Это будет полезно при розничном и оптовом прайс-листах или, когда на разных точках используются разные цены (в центре столицы и на периферии города). Колонка **“Артикул”** так же редактируемая. При ситуации, когда на устройстве нужен другой артикул для товара, нежели был введен в справочнике товаров, можно его изменить.

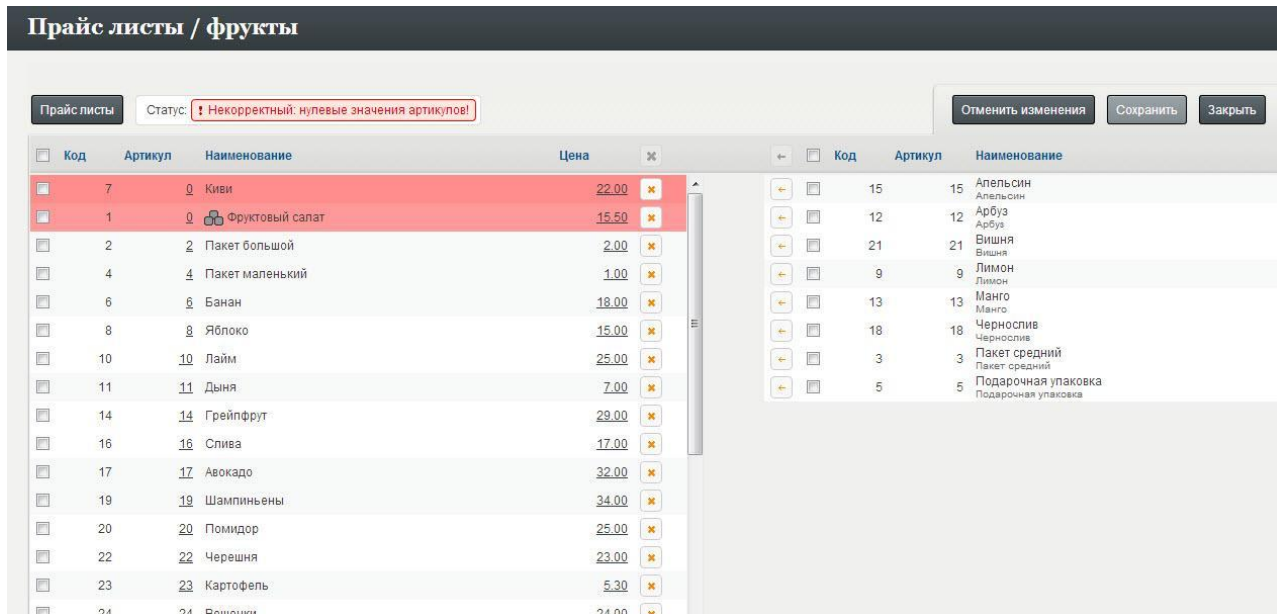


Рис. 4.2.3 - Окно заполнения прайс-листа

Причины, по которым составляемый прайс-лист может быть некорректным:

- Артикулы имеют нулевое значение,
- При повторяющихся артикулах.

Когда прайс-лист составлен и он корректен (в статусе видим сообщение об этом), необходимо нажать на кнопку **“Сохранить”**, все изменения будут приняты.

Если был осуществлен переход на другую вкладку, и обратно в список прайс-листов, то данный прайс-лист будет находиться в режиме редактирования, пока вновь не зайдут на закладку редактирования этого прайс-листа. Он будет выделен полужирным шрифтом. Это будет удобно, когда в процессе составления прайс-листа необходимо посмотреть какую-то дополнительную информацию на других закладках.

Если все внесенные изменения не нужны для сохранения, можно вернуться к изначальному прайс-листу, нажав на кнопку **“Отменить изменения”**.

Сохраненный прайс-лист можно [привязать к устройству](#).

[вверх](#)

4.3. Справочник складов

На этой закладке дается весь список складов (рис. 4.3.1), которые были внесены в систему Reteko, с кратким описанием по ним.

При выборе одного из складов, появляются динамические кнопки, дублирующие функции пиктограмм в колонке Действия: просмотр, редактирование и удаление. Удалить можно только тот склад, к которому не привязана ни одна из касс. При просмотре склада (по нажатию кнопки Просмотр или пиктограммы глаза) выдается информация, которую в последний раз ввели при редактировании: название, описание, адрес и устройства, привязанные к этому складу.

Склады

[Добавить склад](#)

| <input type="checkbox"/> | Название | Адрес | Описание | Действия |
|-------------------------------------|---------------|----------|-------------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Главный склад | Окружная | -25, -10, -4, +4, общее | |
| <input type="checkbox"/> | Киоск | Петровка | без холодильника | |
| <input type="checkbox"/> | Магазин | Крещатик | С морозильной камерой | |
| <input type="checkbox"/> | Универмаг | Троещина | обновление каждый день | |

10 ▾

Рис. 4.3.1 - Список складов

Кнопкой **“Добавить склад”** можем добавить новые склады (рис. 4.3.2). К складу может быть привязано одно или несколько устройств, или вообще ни одного (например, для главного склада). Обязательным для заполнения полем является Название склада. Устройства, используемые на другом складе, отображаются красным цветом с указанием склада, к которому подключены, в скобках. При выборе устройства, которое уже связано с каким-то другим складом, оно будет отвязано от предыдущего и привязано к текущему складу. При необходимости привязки нескольких устройств к складу, выбор устройств осуществляйте с нажатой клавишей Ctrl на клавиатуре.

Редактировать склад

Название *
Магазин

Адрес
Крещатик

Описание
С морозильной камерой

Подключенные устройства:
(Киоск) Киоск
(Магазин) Магазин
(Универмаг) Универмаг

- Устройство уже подключено к точке. В случае выбора, оно будет отключено от родительской точки и привязано к текущей.

* Поля обязательные для заполнения

[Сохранить](#) [Закреть](#)

Рис. 4.3.2 - Окно добавления/редактирования склада

4.4. Справочник контрагентов и моих организаций

Информация в двух справочниках: контрагентов и моих организаций идентична. Отличие в информации по ним заключается только в одном поле при их добавлении/редактировании: при работе с контрагентами вводится информация о том, является ли данное лицо плательщиком НДС или нет, а при работе с моими организациями, учитывается работает ли она с фискализированным регистратором расчетных операций (РРО), передавая данных в налоговую службу или нет.

ВНИМАНИЕ! Показатель “работа с фискализированным РРО” выставляется только при добавлении организации, потом его изменить нельзя.

Справочник контрагентов

При наличии прав, позволяющих работу с контрагентами, открывается доступ к закладке справочника контрагентов.

Справочник контрагентов представляет собой список юридических и физических лиц, у которых закупается или продается товар. Этот справочник служит в дальнейшем для составления документов по работе товарного учета.

В списке контрагентов (рис. 4.4.1) дается основная информация по каждому контрагенту с возможностью редактирования информации и ее удаления.

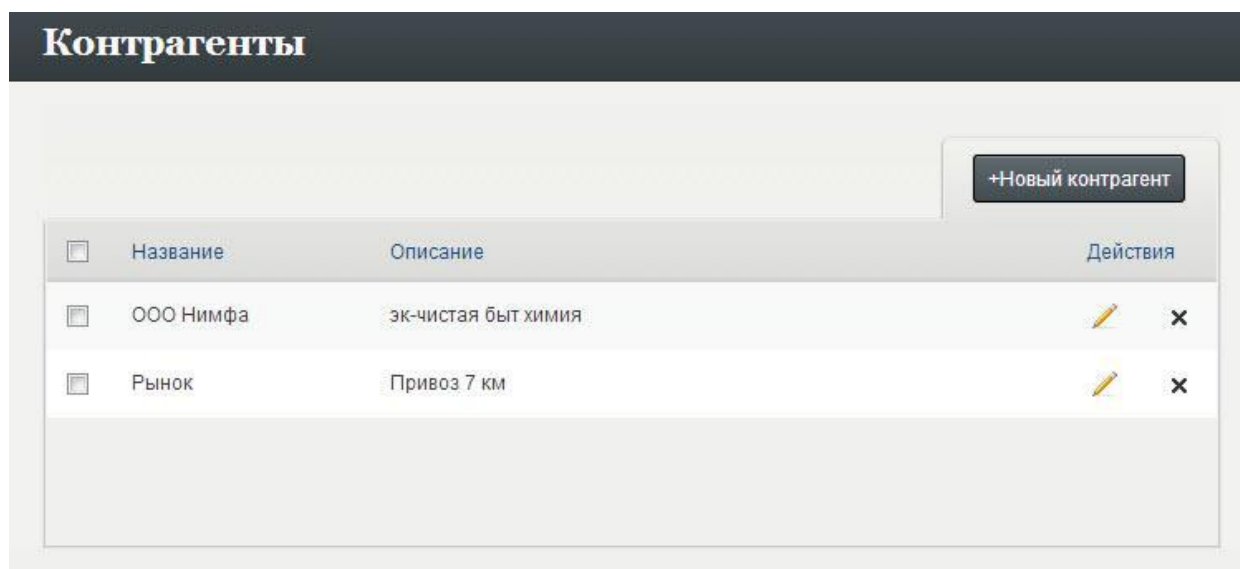


Рис. 4.4.1 - Список контрагентов

При выделении одного из контрагентов, появляются кнопки дублирующие действия: редактирование и удаление.

При нажатии на кнопку “**Новый контрагент**” появляется всплывающее окно (рис. 4.4.2) с полями для ввода информации по контрагенту.

Поля для заполнения:

- Обязательным полем для заполнения является только название физ. или юр. лица.
- Признак, является ли данный контрагент плательщиком НДС (актуален для моих организаций, которые также являются плательщиками НДС).
- Дополнительное описание по контрагенту.
- Адреса юридический и фактический.
- Код ЕРГПОУ (единый государственный реестр предприятий и организаций Украины) и ИНН (идентификационный номер налогоплательщика), номер свидетельства НДС.

- Для связи с контактным лицом есть поля ФИО, должность, телефон, эл. почта и дополнительные примечания. Можно добавить нужное количество контактных лиц, путем нажатия на кнопку “+” и удалить любой из них, нажав кнопку “-” в соответствующей строке.
- Информация по банковским реквизитам вводится в соответствующие поля. Добавление и удаление их происходит таким же образом, как и контактных данных.

Редактирование контрагента ООО Нимфа

Название*

Описание

Адрес юридический

Адрес фактический

Плательщик НДС

Код ЕГРПОУ

Индивидуальный налоговый номер (ИНН)

Номер свидетельства НДС

Контакты

| ФИО контакта | Должность | Телефон | Email | Примечания |
|--------------|-------------------|----------------|------------------|---------------|
| Иванов Петр | менеджер по прод. | (044)777-77-77 | ivanov@nimfa.com | по Вт, Ср, Чт |
| + | | | | |

Банковские реквизиты

| Название | МФО | Расчётный счёт |
|-------------|--------|----------------|
| Банк Родной | 323543 | 23534657865535 |
| + | | |

* Поля обязательные для заполнения

Рис. 4.4.2 - Окно добавления/редактирования контрагента

[вверх](#)

5. Закладка “Склад”

Работа с документами по товарообороту (оприходование, списание товаров, их инвентаризация) возможна при наличии прав на работу с документами по складу.

В этой закладке хранятся все документы по изменению количества товара на складах. Это накладные прихода, акты списания, инвентаризации.

Принципы работы с документами и товарным учетом:

- Списание в системе происходит по методу **FIFO**: "первым пришел - первым ушел". В соответствии с этим методом, считается, что первыми списываются товары, которые раньше поступили на предприятие торговли. Когда полностью списан остаток товара из первого приходного документа начинает списываться товар, поступивший по второму (более позднему) приходному документу, потом - по третьему и так далее. Списание товаров производится на основании закупочных цен, указанных в конкретных накладных прихода.
- Документы в системе имеют два статуса: проведен и непроведен. Проведенный документ влияет на товароборот по складу. Такой документ невозможно удалить. Непроведенный документ - остатки на учет не влияют, подобие черновика, когда документ находится на стадии заполнения.
- Проводить документы можно текущей датой или задним числом.
- Права на работу с каждым из документов разграничиваются по следующему признаку: просмотр, создание, редактирование, проведение и распроектирование документов.
- Для доступа к работе с документами необходимы права просмотра справочников складов, контрагентов и моих организаций (они выставляются автоматически).
- После проведения инвентаризации по какому-либо складу распроектировать накладные прихода и акты списания по этому подразделению, созданные до инвентаризации нельзя.
- Нумерация в документах проставляется автоматически системой и идет сквозной, даже если документ был удален, то нумерация продолжается дальше.
- Если производится только товарный учет без учета себестоимости, то можно на все поля с ценами ничего не указывать, оставлять нули.

5.1. Накладные прихода

Накладная прихода - это документ, при помощи которого в системе оформляется оприходование товаров от поставщика. В системе предусмотрено три типа приходных документов:

1. Оприходование начальных остатков,
2. Оприходование товаров от поставщика,
3. Оприходование излишков по результатам инвентаризации.

В списке накладных прихода (рис. 5.1.1) дается информация по накладным:

- Дата/время создания документа,
- Номер накладной, создается автоматически системой (идет сквозной по всему списку),
- Входящий номер документа от поставщика,
- Признак, проведен документ или нет,
- Моя организация, на которую поступают товары,
- Поставщик - тот контрагент, у которого делаю закупки по этой накладной,
- Склад, на который идет оприходование,
- Тип накладной (начальная, от поставщика или по инвентаризации),
- Общая сумма по накладной,
- Признак, цена товаров включает НДС или нет.
- Действия: просмотр, редактирование и удаление.

Накладные прихода

| <input type="checkbox"/> | Дата | № | Входящий № | Пров. | Организация | Поставщик | Склад | Тип | Общая сумма | НДС | Действия |
|--------------------------|------------------|---|------------|-------------------------------------|-------------|-----------|---------------|---------------|-------------|-------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 23.07.2013 18:07 | 5 | | <input type="checkbox"/> | Продукты | ООО Нимфа | Универмаг | От поставщика | 2463.12 | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 23.07.2013 15:04 | 4 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Продукты | ООО Нимфа | Магазин | От поставщика | 720.20 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 22.07.2013 15:15 | 3 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Продукты | ООО Нимфа | Главный склад | От поставщика | 159.60 | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 22.07.2013 11:18 | 2 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Продукты | ООО Нимфа | Универмаг | От поставщика | 960.00 | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 19.07.2013 16:21 | 1 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Продукты | ООО Нимфа | Универмаг | От поставщика | 786.80 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 01.01.2001 00:00 | 3 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Продукты | | Магазин | Начальный | 0.00 | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 01.01.2001 00:00 | 2 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Продукты | | Киоск | Начальный | 0.00 | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | 01.01.2001 00:00 | 1 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Продукты | | Универмаг | Начальный | 0.00 | <input type="checkbox"/> | |

10

Рис. 5.1.1 - Список накладных прихода

Добавить новую накладную прихода возможно по нажатию кнопки **“Новый документ”**. При выборе накладной со статусом “не проведена”, появляются кнопки, дублирующие операции в колонке Действия: просмотр, редактирование, удаление. Просматривать возможно все документы, которые были уже ранее проведены, и после которых была проведена инвентаризация. Редактирование открыто для всех накладных, которые идут после последней инвентаризации. Документ, который до этого был проведен, доступен в режиме просмотра, и также возможно распроектировать документ (при наличии соответствующего права). При редактировании непроведенного документа открывается окно, аналогичное окну заполнения накладной, где можно менять информацию в шапке документа, наполнение товарами, их количество и цены. Удалять можно только накладные прихода со статусом “не проведен”, т.е. те, данные в которых не влияют на товароборот.

Накладная прихода начальных остатков составляется при начале работы с системой Reteko и наличии товара на складах. В этом случае во всплывающем окне документа надо отметить галочкой поле Начальные остатки (на рис. 5.1.2 выделено). Блокируются поля Дата/время, Входящий номер документа, Поставщик. Время проставляется системой автоматически.

Накладная прихода от 23.07.2013 17:01 Входящий № _____ Статус: Не проведён

Организация: ЧП Моя Склад: Киоск Поставщик: ООО Цена с НДС Начальные остатки

Товар

Рис. 5.1.2 - Шапка накладной прихода по начальным остаткам

Накладная прихода от поставщика заполняется каждый раз при закупке новой партии товара (рис. 5.1.3). Порядковый номер накладной задается автоматически системой.

Информация, которая вносится:

- Дата/время составления документа. Может быть задним числом, но будущим - нет;
- Входящий номер документа от поставщика;
- Организация, на которую оприходуется товар;
- Склад, куда приходит товар;
- Поставщик - тот контрагент, у которого закупается эта партия товаров;

- Цена с НДС - признак, показывающий входит НДС в закупочную цену или нет;
- Выбор товара осуществляется по вводу штрихкода, артикула или первым буквам названия товара. Между полями названия товара и его штрихкодом есть кнопка сброса введенного товара. Список товаров, которые можно добавить, берется со справочника товаров;
- Количество, цена, ставка НДС может вводиться как перед добавлением товара в список накладной, так и уже в списке товаров накладной;
- При нажатии кнопки **“Добавить”** товар добавляется в список составляемой накладной.

Накладная прихода от 24.07.2013 15:17 Входящий № _____ Статус: Не проведен

Организация: Продукты Склад: Главный склад Поставщик: ООО Нимфа Цена с НДС Начальные остатки

Товар

Артикул: 5 Товар: Яблоко джонатан Штрихкод: 3526458568

Остаток: 0 Количество: 1 Цена: 0 НДС %: 20 Сумма НДС: 0.00 Общая сумма: 0.00

| Артикул | Товар | Штрихкод | Остаток | Количество | Цена | НДС % | Сумма НДС | Общая сумма |
|--------------|------------------|--------------|---------|------------|------|-------|--------------|---------------|
| 6 | Банан | 80826784 | 19 | 20.3 | 8.30 | 20 | 28.08 | 168.49 |
| 12 | Арбуз | 11111111 | 0 | 34.42 | 4.00 | 20 | 22.95 | 137.68 |
| 4 | Яблоко семеренка | 124325346758 | 0 | 23.42 | 7.3 | 20 | 28.49 | 170.97 |
| Итого | | | | | | | 79.52 | 477.14 |

Рис. 5.1.3 - Пример создания накладной прихода от поставщика

Накладные по инвентаризации. Этот вид документов создается автоматически системой по результатам проведенной инвентаризации при наличии излишков товара. Этот тип накладной прихода доступен только в режиме просмотра и абсолютно связан с документом инвентаризации, по которой был создан. При распроеднении ведомости инвентаризации накладные прихода и акты списания, созданные по ней, будут удалены из списков.

[вверх](#)

5.2. Акты списания

Акты списания - документы, по которым производится списание товара по различным причинам, такие товары не подлежат дальнейшей реализации. Этот вид документов оформляется при порче, пересортице товаров или другой причине, когда товар списывается со склада. В документ могут быть добавлены только те товары, которые до этого были внесены по накладным прихода на этот склад.

Закладка актов списания представляет собой список документов актов списания с основной информацией по ним (рис. 5.2.1).

| Акты списания | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------------|-------------|-----------|----------------|------------------|--------|----------|--|--|
| | Дата | Номер | Проведен | Организация | Склад | Тип | Причина списания | Цена | Действия | | |
| <input type="checkbox"/> | 14.08.2013 10:42 | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | ЧП Моя | Киоск | Ручное | Порча | 14.64 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 14.08.2013 10:40 | 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | ЧП Моя | Киоск | Ручное | Порча | 429.60 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 25.07.2013 09:30 | 6 | <input checked="" type="checkbox"/> | ЧП Моя | Магазин 2 | Инвентаризация | Прочее | 0.00 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 24.07.2013 18:08 | 5 | <input type="checkbox"/> | ЧП Моя | Киоск | Ручное | Порча | 637.00 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 23.08.2013 12:49 | 4 | <input type="checkbox"/> | ЧП Моя | Киоск | Ручное | Порча | 7.20 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 23.08.2013 12:50 | 3 | <input type="checkbox"/> | ЧП Моя | Магазин 1 | Ручное | Порча | 0.00 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 25.07.2013 12:03 | 2 | <input type="checkbox"/> | ЧП Моя | Киоск | Ручное | Порча | 115.00 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 14.08.2013 10:40 | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | ЧП Моя | Киоск | Ручное | Порча | 38.04 | | | |

100

Рис. 5.2.1 - Список актов списания

Информация, которая отображается в этом списке:

- дата/время создания акта,
- номер идет сквозной по всему списку, проставляется автоматически системой при создании нового акта,
- признак проведен документ или нет,
- моя организация, по которой оформлен документ,
- склад, с которого списывается товар,
- тип: ручное или по результату инвентаризации,
- причина списания,
- общая сумма товаров, на которую было списано продуктов,
- действия просмотра, редактирования и удаления.

Существует два типа актов списания: ручное и по инвентаризации. Последний оформляется аналогично, как и накладная приема по инвентаризации.

Просматривать можно любой из актов списания. Здесь дается список товаров, которые были списаны и на какую сумму. Если списание было с нескольких партий, то это будет отображено (в нескольких строках будет показано единиц и по какой цене были списания).

Редактировать возможно только документы после последней инвентаризации по этому складу. Если возникает необходимость отредактировать (или создать) накладную датой до инвентаризации, необходимо распроектировать инвентаризацию, оформить документы и вновь провести инвентаризационную ведомость, пересчитав расчетное количество остатков.

Новый акт списания (тип - ручное списание) оформляется при нажатии на кнопку **“Новый документ”**. Тогда появляется всплывающее окно, в котором оформляется документ (рис. 5.2.2).

Информация, которая вводится в этом окне:

- Дата/время создания документа. Ставится текущая или задним числом (будущее нельзя).
- Моя организация, по которой делается списание.
- Склад, с которого делается списание.
- Добавление товара идет из списка товаров, которые были поставлены ранее на этот склад. Осуществляется по полям артикула, названия товара или его штрихкода.
- Остаток проставляется тот, который есть на складе.
- Количество списываемого товара со склада.

- Цена одного товара и общая сумма, поля редактируемые и берутся из накладных прихода.
- Список товаров, которые добавили в списание. Только поле Количество является редактируемым.
- Для добавления товара в список создаваемого документа нажмите кнопку “Добавить”.
- По нажатию на крест в конце строки удаляется товар из списка акта списания.

Акт списания от 23.08.2013 14:11

Причина списания: Порча

Организация: ЧП Моя Склад: Магазин 1

Добавить товар

Артикул: 6 Товар: Банан Штрихкод: 80826784

Остаток: 100 Количество: 4.7 Цена: 18.00 Сумма: 84.60

Добавить

| Товар | Остаток | Количество | Цена | Общая сумма | |
|--------------|---------|------------|-------|---------------|---|
| Дыня | 100 | 5.4 | 26.00 | 140.40 | ✕ |
| Яблоко | 100 | 3.5 | 23.00 | 80.50 | ✕ |
| Итого | | | | 220.90 | |

Сохранить **Закрыть** **Провести**

Рис. 5.2.2 - Оформление акта списания

При составлении документа, цена выбирается из той партии, по которой будут списываться товары (по FIFO). Если количество списываемых товаров больше, чем в этой партии и имеются партии товаров, которые поставлялись позже по другой закупочной цене, то в проведенном документе учитывается, что списание произошло с двух партий товаров по разным ценам. Если количество списываемого товара больше, чем количество остаток товара, то спишется максимально допустимое значение.

При редактировании уже созданного ранее и непроведенного акта списания, появляется окно аналогичное, как и при создании, с номером, который система присвоила, и списком товаров, которые были введены ранее.

При редактировании проведенного документа вначале появляется окно, как при просмотре документа, где нельзя отредактировать никакую информацию. Для того, чтобы отредактировать его, необходимо вначале распроектировать документ (нажать кнопку

“Распровести”), тогда появляется окно непроведенного акта списания, где можно вносить коррективы.

[вверх](#)

5.3. Инвентаризационная ведомость

Инвентаризация — это проверка наличия товара на определённую дату путём сравнения фактических данных с данными учетной системы.

Документы инвентаризации находятся на соответствующей странице (рис. 5.3.1). В список документов выведена информация:

- дата/время, когда проводилась инвентаризация (текущая или задним числом),
- порядковый номер документа (присваивается системой автоматически),
- признак проведен документ или нет,
- склад, по которому производилась инвентаризация,
- общая сумма инвентаризации,
- действия: просмотра, редактирования и удаления.

По результату инвентаризации составляются документы накладных прихода (для оприходования излишков) и акт списания (для списания недостачи). Эти документы составляются с учетом фискального и нефискального товара (если идет учет по двум типам организаций (работа с РРО или без)) и соответственно формирует производные документы по нескольким организациям.

| <input type="checkbox"/> | Дата | № | Пров. | Склад | Общая сумма | Действия |
|--------------------------|------------------|---|-------------------------------------|-----------|-------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 25.07.2013 18:02 | 3 | <input type="checkbox"/> | Киоск | 0.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 25.07.2013 18:00 | 2 | <input type="checkbox"/> | Магазин 1 | 0.00 | |
| <input type="checkbox"/> | 25.07.2013 09:30 | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Магазин 2 | -12.00 | |

Рис. 5.3.1 - Список инвентаризации

Создание новой инвентаризации осуществляется нажатием кнопки “**Новый документ**”. Появляется всплывающее окно для заполнения инвентаризации (рис. 5.3.2).

Инвентаризация

от 25.07.2013 18:00 Статус: Не проведён

 Заполнять фактическое кол-во автоматически

Склад: Магазин 1

Товар

| | | | | | | | |
|----------------------|--------------------|-----------|------------------------|--------------------|-------|----------|-------|
| Код | Артикул | Товар | | | | Штрихкод | |
| 14 | 14 | Грейпфрут | | | | 33333333 | |
| Расчётное количество | | | Фактическое количество | | | +/- | Сумма |
| Фискальный товар | Нефискальный товар | Всего | Фискальный товар | Нефискальный товар | Всего | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 | 9 | 0.00 |

| Артикул | Товар | Расчётное количество | | | Фактическое количество | | | +/- | Сумма | |
|---------|--------|----------------------|--------------------|-------|------------------------|--------------------|-------|-------|-------|----------------------------------|
| | | Фискальный товар | Нефискальный товар | Всего | Фискальный товар | Нефискальный товар | Всего | | | |
| 33 | Буряк | 0 | 10 | 10 | 0 | 9 | 9 | -1 | 0.00 | <input type="button" value="✘"/> |
| 26 | Огурец | 0 | 20 | 20 | 0 | 21 | 21 | 1 | 0.00 | <input type="button" value="✘"/> |
| | | | | | | | | Итого | 0.00 | |

Рис. 5.3.2 - Окно заполнения инвентаризационной ведомости

Этапы составления инвентаризационной ведомости:

1. Вначале надо выбрать дату и склад, по которым проводится инвентаризация.
2. При желании автоматически заполнить фактическое количество равным расчетному, поставить маркер “заполнять фактическое кол-во автоматически”.
3. Заполнить таблицу ведомости товарами, которые есть по складу. Возможно осуществить двумя методами:
 - a. При нажатии на кнопку “**Заполнить**” происходит заполнение документа товарами с ненулевыми (положительными и отрицательными) остатками по данному складу, заполняется расчетное количество и фактическое (пока равное расчетному), которое можно поменять.
 - b. Добавлять товары по одному из справочника товаров по названию, артикул у или штрихкоду. Применяется, когда по расчету товара не должно быть (по кнопке “Заполнить” не добавился), но по факту он есть.
4. Проставить фактическое количество товаров, которое есть на складе. Заполняйте в колонке “Всего”.
5. Сохранить или провести инвентаризации.
6. После проведения ведомости по инвентаризации составляются документы накладных прихода и актов списания. Они недоступны для редактирования, распределения. Удаляются только при отмене проведения инвентаризации, на основании которой были созданы.

ПОЛЯ ТАБЛИЦЫ:

Расчетное количество:

- **фискальный товар** - расчетное количество товара на складе по всем нашим организациям с признаком “работа с фискализированным РРО”;
- **нефискальный товар** - расчетное количество товара на складе по всем нашим организациям без признака “работа с фискализированным РРО”;

- **всего** - суммарное расчетное количество фискального и нефискального товара на складе по всем нашим организациям.

Данные поля не редактируемые и рассчитываются системой на основании документов товарооборота.

Фактическое количество:

- **фискальный товар** - фактическое количество товара на складе с признаком фискальный товар по всем нашим организациям;
- **нефискальный товар** - фактическое количество товара на складе с признаком нефискальный товар по всем нашим организациям;
- **всего** - суммарное фактическое количество фискального и нефискального товара на складе по всем нашим организациям.

Фактическое количество - это количество, посчитанное пользователем. Все эти поля доступны для редактирования.

Правило заполнения полей “фактическое количество”:

- количество не должно быть отрицательным;
- при вводе данных в одно поле, данные других полей пересчитываются;
- при вводе поля “Всего” приоритет при пересчете имеет поле “фискальный товар”

(сначала оно заполняется количеством равным расчетному (если хватает), а разница фактического и расчетного значения записывается в поле “нефискальный товар”).

+|- - поле, показывающее разницу между фактическим (всего) и расчетным (всего) количеством. Если значение со знаком +, то на складе излишек товара и это количество необходимо будет дооприходовать, а если значение со знаком -, то на складе недостача по данному товару и это количество необходимо будет списать.

Сумма - сумма в денежном выражении излишка (с плюсом) или недостачей (с минусом).

[вверх](#)

6. Закладка “Товарооборот”

По результатам документов товарного учета и продажам с кассовых аппаратов можно просматривать оперативную информацию по наличию товара на складе, какие были движения товаров по всему предприятию в целом или по каждому складу отдельно и выбрать период дат, за который просматриваем информацию (за начало всех расчетов принимается дата 01.01.2001г) (рис. 6.1).

Товарооборот

По всем складам ▼

С 01.08.2013 По 23.08.2013

| Артикул | Наименование | На начало | Приход | Списано | Продано | Остаток |
|---------|--------------|-----------|--------|---------|---------|---------|
| 17 | Авокадо | 40 | 120 | 30 | 21 | 109 |
| 12 | Арбуз | 126 | 100 | 0 | 5 | 221 |
| 6 | Банан | 70 | 100 | 0 | 8.6 | 161.4 |
| 24 | Вешенки | 29 | 0 | 1 | 0 | 28 |
| 21 | Вишня | 56 | 0 | 1 | 0 | 55 |
| 14 | Грейпфрут | 18.2 | 100 | 0 | 0 | 118.2 |
| 11 | Дыня | 13.2 | 100 | 0 | 0 | 113.2 |
| 7 | Киви | 18 | 100 | 0 | 0 | 118 |
| 10 | Лайм | 37 | 100 | 1 | 0 | 136 |
| 9 | Лимон | 0 | 100 | 0 | 0 | 100 |

1 2 10 ▼

Рис. 6.1 - Закладка товарооборот

[вверх](#)

7. Закладка “Журнал”

При наличии прав доступа на просмотр журналов событий, пользователя доступна закладка “Журнал”. Здесь находится два журнала: журнал событий, журнал пользователя.

Данные в журналах пользователя и журнале событий отображаются в течение 5 минут после того, как они произошли.

7.1. Журнал событий

В верхней правой части отображается поле выбора даты и поле выбора устройства, по которому хотим просмотреть информацию. Журнал отображается в виде таблицы (рис. 7.1.1).

| Дата/Время | С/Н устройства | Имя устройства | Операция | Дополнительная информация | Результат |
|---------------------|----------------|---|----------------------------|---|-----------|
| 14.08.2013
19:10 | 9000000014 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 4 | Данные от кассы обработаны | Интервал времени чеков - 14.08.2013 15:11 14.08.2013 16:09;
Диапазон чеков - 139 159 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000013 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 3 | Данные от кассы обработаны | Интервал времени чеков - 14.08.2013 15:13 14.08.2013 16:10;
Диапазон чеков - 147 167 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000014 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 4 | Данные от кассы приняты | SIZE - 2728; IP - 127.0.0.1 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000013 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 3 | Данные от кассы приняты | SIZE - 2714; IP - 127.0.0.1 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000012 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 2 | Данные от кассы обработаны | Интервал времени чеков - 14.08.2013 15:12 14.08.2013 16:08;
Диапазон чеков - 137 156 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000012 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 2 | Данные от кассы приняты | SIZE - 2730; IP - 127.0.0.1 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000011 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 1 | Данные от кассы обработаны | Интервал времени чеков - 14.08.2013 15:12 14.08.2013 16:09;
Диапазон чеков - 140 159 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000011 | "Аврора", ул.
Чусовская, д.
15, касса 1 | Данные от кассы приняты | SIZE - 2541; IP - 127.0.0.1 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000010 | "Днепр", ул.
Прибрежная 2,
касса 3 | Данные от кассы обработаны | Интервал времени чеков - 14.08.2013 15:13 14.08.2013 16:09;
Диапазон чеков - 146 164 | ОК |
| 14.08.2013
19:10 | 9000000010 | "Днепр", ул.
Прибрежная 2,
касса 3 | Данные от кассы приняты | SIZE - 2436; IP - 127.0.0.1 | ОК |

Рис. 7.1.1 - Журнал событий

Журнал событий отображает информацию, связанную с работой устройств, передачей данных на и от устройств и пр. Журнал отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

1. Дата/Время – дата/время выполнения операции в формате DD.MM.YYYY hh:mm:ss,
2. С/Н устройства – серийный номер устройства,
3. Название устройства - его название в системе Reteko,
4. Операция – выполненная операция,
5. Доп. инф. – прочая информация (текст) о ходе выполнения операции,
6. Результат – результат выполнения операции (ОК или Ошибка).

Операции, которые отображаются в журнале событий:

1. Данные от кассы приняты,
2. Произошла ошибка при передаче данных от кассы,
3. Данные от кассы обработаны,
4. Новый прайс-лист для устройства,
5. Прайс-лист загружен,
6. Загрузка не требуется,
7. Пинг от кассы,
8. Касса подтвердила получение пакета,
9. Расчет успешен,
10. Расчет был проведен ранее (попытка повторного расчета),
11. Ошибка обработки,
12. Расчет успешен, некоторые товары не из прайс-листа.

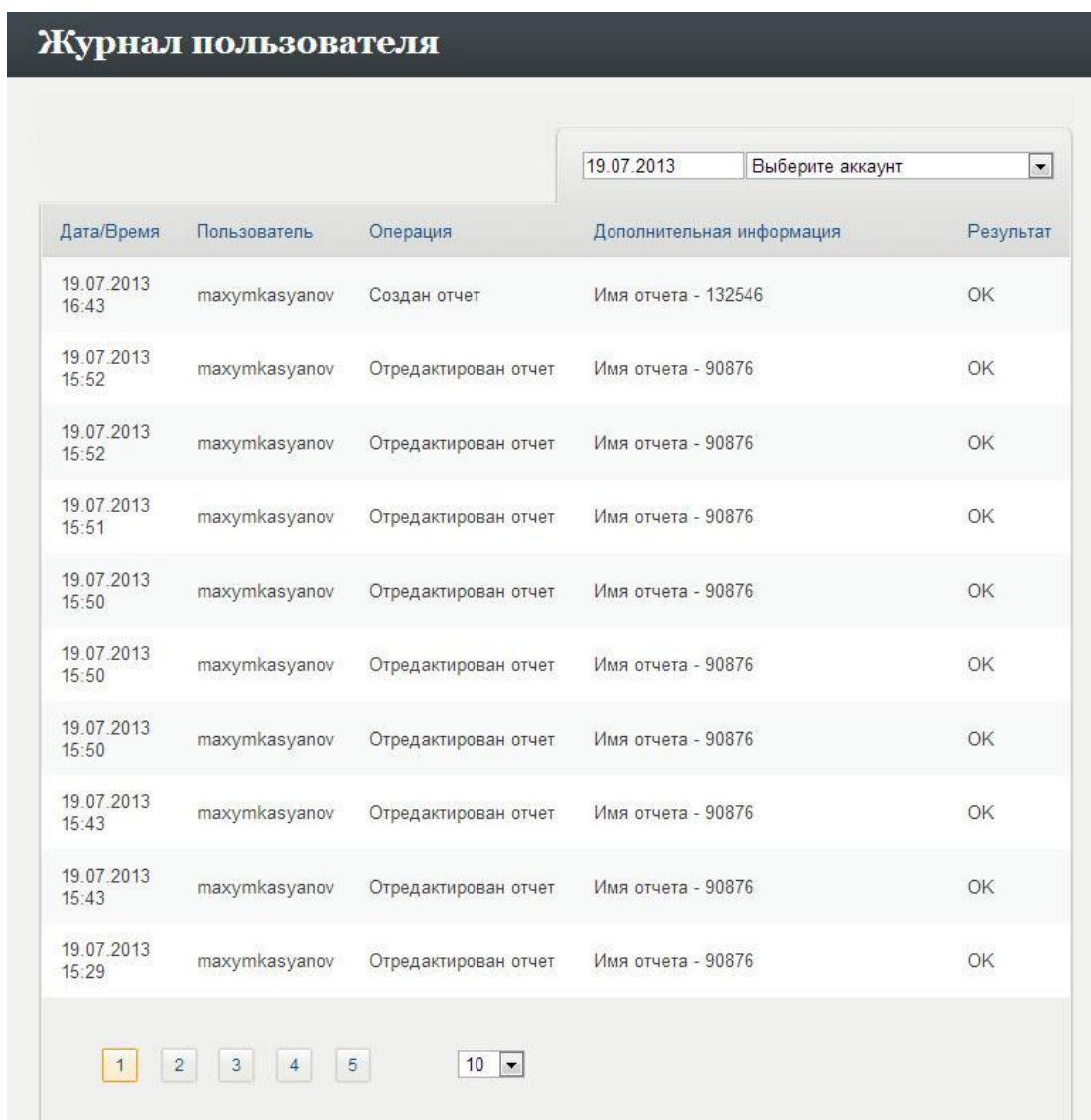
Прим.: Пинг – это утилита для проверки соединений в сети. Он может прийти с устройства, когда после последней отправки данных, не происходило никаких продаж, служебного вноса/выноса, снятия z-отчета на кассовом аппарате.

В дополнительной информации указываются детали проведенной операции, например: при операции «Данные от кассы обработаны» - доп. инф. «Интервал времени чеков - 12.03.2013 08:10 | 12.03.2013 09:08; Диапазон чеков - 51825 | 51842». Где показывается за какое время пришли чеки с какими номерами.

7.2. Журнал пользователя

Журнал пользователя содержит информацию о всех действиях, выполняемых с помощью WEB-интерфейса всеми пользователями данной компании, зарегистрированными в системе Reteko. Это решение будет особенно полезно владельцам предприятия, он видит когда и какие изменения вносили его сотрудники.

В верхней части окна находится выбор даты, за которую хотим посмотреть информацию, и выбор аккаунта, действия которого хотим просмотреть.



The screenshot shows a web interface titled "Журнал пользователя" (User Journal). At the top, there is a date selector set to "19.07.2013" and a dropdown menu for "Выберите аккаунт" (Select account). Below this is a table with five columns: "Дата/Время" (Date/Time), "Пользователь" (User), "Операция" (Operation), "Дополнительная информация" (Additional information), and "Результат" (Result). The table contains ten rows of log entries, all for the user "maxymkasyanov" on 19.07.2013. The first row shows a "Создан отчет" (Report created) operation at 16:43 with a result of "ОК" and additional info "Имя отчета - 132546". The following nine rows show "Отредактирован отчет" (Report edited) operations at various times (15:52, 15:52, 15:51, 15:50, 15:50, 15:50, 15:43, 15:43, 15:29) with a result of "ОК" and additional info "Имя отчета - 90876". At the bottom of the table, there is a pagination control with buttons for pages 1, 2, 3, 4, 5, and a dropdown menu set to 10.

| Дата/Время | Пользователь | Операция | Дополнительная информация | Результат |
|---------------------|---------------|----------------------|---------------------------|-----------|
| 19.07.2013
16:43 | maxymkasyanov | Создан отчет | Имя отчета - 132546 | ОК |
| 19.07.2013
15:52 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:52 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:51 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:50 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:50 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:50 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:43 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:43 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |
| 19.07.2013
15:29 | maxymkasyanov | Отредактирован отчет | Имя отчета - 90876 | ОК |

Рис. 7.2.1 - Журнал пользователя

Журнал отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

1. Дата/Время - дата и время выполнения операции в формате DD.MM.YYYY hh:mm:ss
2. Пользователь - пользователь, выполнивший операцию в формате user_name.
3. Операция - выполненная операция
4. Доп. инф. - дополнительная информация по выполненной операции
5. Результат - результат выполнения операции (ОК или Ошибка)

Операции, которые отображаются в журнале пользователя:

- Создание, редактирование отчетов, устройств, аккаунтов, товаров, прайс-листов, складов, контрагентов, моих организаций, документов по товарному учету;
- Вход в систему пользователей.

Дополнительная информация, как и в журнале событий, дается уточнениями относительно проведенной операции. Например, при редактировании или создании отчета дополнительная информация выводится: "Имя отчета - 123456".

[вверх](#)

8. Закладка "Настройки"

8.1. Глобальные настройки

При переходе к закладке настройки появляется небольшое окно, в котором помещены глобальные настройки:

- Настройка ведения учета - ведется ли перерасчет остатков при возвратах. Влияет на добавление товара на склад при перерасчете остатков после чека возврата.
- Настройка времени (часовые пояса). Если нет Вашего часового пояса, обратитесь к администратору через обратную связь.
- Смена пароля.

Настройки

Настройки ведения учета
 Учитывать возвраты при расчете остатков

Настройки времени
Europe/Kiev

Безопасность
Смена пароля

Сохранить

Рис. 8.1.1 - Закладка общих настроек

8.2. Аккаунты

При наличии прав доступа к закладке «Аккаунты», пользователь может просматривать основную информацию и логины своих сотрудников. На вкладке «Аккаунты» отображаются все пользователи, которые зарегистрированы владельцем в системе в Reteko. Это могут быть различные сотрудники, отвечающие за разные направления в компании. Как, например, на рис. 8.2.1 есть пользователи: владелец, менеджер по продукции, управляющий прайс-листами, заведующий по товарным запасам.

Закладка «Аккаунты» представлена в виде таблицы, где по колонкам можно выбрать отдельного пользователя с помощью флажка; в колонке «Название» записан логин, под которым пользователь был зарегистрирован в системе Reteko и его e-mail. При наличии прав редактирования информации по аккаунтам, можно отредактировать основную информацию по нему по нажатию на пиктограмму карандаша. Такую как его ФИО, телефон, e-mail, доступ к информации к каким складам он имеет. Это право распространяется и на редактирование прав доступа.

| <input type="checkbox"/> | Название | Описание | E-mail | Действия |
|--------------------------|----------|---|--------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | good | Менеджер по продукции. Отвечает за ведение товарного ассортимента | good@goldenbread.com.ua | |
| <input type="checkbox"/> | owner | Владелец предприятия. Максимальные права доступа. | owner@goldenbread.com | |
| <input type="checkbox"/> | price | Управляющий прайс-листами. Отвечает за ведение прайс-листов. | price@goldenbread.com.ua | |
| <input type="checkbox"/> | stock | Заведующий по товарным запасам и отгрузкам товаров на точки | stock@goldenbread.com.ua | |

Рис. 8.2.1 - Закладка аккаунты

При наличии прав на добавление сотрудников, работающих с системой Reteko, в верхнем правом углу есть кнопка **“+Новый аккаунт”**. При ее нажатии открывается окно добавления нового аккаунта с полями:

- логин,
- пароль,
- ID сертификата,
- Имя сертификата,
- Ветка,
- номер кассира для чека (является обязательным, если это будет кассир на Веб-кассире и работа идет с фискальным регистратором),
- Имя и фамилия,
- Телефон и e-mail,
- Дополнительное описание.

При выборе одного аккаунта рядом с кнопкой добавления нового аккаунта появляются кнопки редактирования (основной информации пользователя), просмотра, удаления и редактирование прав доступа пользователя.

При редактировании основной информации открывается всплывающее окно аналогичное окну добавления нового пользователя за исключением уже нередактируемого логина.

При нажатии кнопки **“Просмотр”** можно увидеть кратко основную информацию по аккаунту.

При нажатии на кнопку **“Удалить”** идет запрос на удаление аккаунта. При подтверждении - его учетная запись с Reteko удаляется без восстановления.

При нажатии на кнопку “**Права**” открывается всплывающее окно в котором можно отредактировать права доступа для сотрудника. Например, для товароведа установить права работы со справочниками и документам по складу, просмотр товарооборота; для кассира, использующего сервис Веб-кассир, установить все или выборочно права работы с этим сервисом.

8.3. Услуги

В закладке “Услуги” представлен список услуг, которые доступны в системе Reteko (при наличии доступных прав). В системе предусмотрены два типа услуг:

1. Удаленный обмен данными
2. Учетная система Reteko.

Услуга “Удаленный обмен данными” всегда включена у всех клиентов. Эту услугу нельзя отключить. Удаленный обмен данными дает право пользователю работать с устройствами, почечковыми отчетами, загружать прайс-листы. Учетная система Reteko включает права работы со всеми справочниками, документами складского учета, просмотр товарооборота и отчеты торговых операций (графики), работа с дополнительными аккаунтами.

[вверх](#)

9. Меню Reteko в кассовых аппаратах серии MINI

Для работы с Reteko в кассовом аппарате существуют определенные функции по экспорту/импорту данных (экспорт - чеки, импорт - прайс-листы). Кассовый аппарат может быть настроен как на ручную, так и автоматическую выгрузку чеков на сервер Reteko. Автоматическая выгрузка может осуществляться от 1 раза в 15 мин до 1 раза в сутки.

Пункты в меню Reteko:

- Відправити звіт - отправить чеки о продажах при использовании ручного режима;
- Оновити прайс-ліст - запрос идет на сервер об актуальном прайс-листе для данного устройства;
- Застосувати прайс-ліст - применяется прайс-лист, который до этого уже был загружен на кассовый аппарат;
- Перевірка зв'язку з сервером (в кассовых аппаратах с КСЭФ) - отправляется запрос о наличии связи с сервером;
- Отримати прайс-ліст - всегда обновляется прайс-лист до последнего актуального варианта находящегося на сервере.

9.1. Работа с MINI-T400 ME

Передача чеков в ручном режиме.

- 1) Нажать кнопки одна за другой "%" (желтая) и "КТ" (зеленая).
- 2) Если на экране отображается
 - а) "ДПС
Меню Reteko
Адмін. меню

Налашт. терміналу
Інфо"

Тогда кнопкой вниз (желтая) наводим выделение на Меню Reteko. Нажать подтверждение выбора АН (красная)

б) Если какие-то другие Надписи появляются, то надо нажимать кнопку С (красная) пока не станет меню, как в п. а) и тогда проделать действия, как описано было выше. Единственное исключение - если только оно не будет таким как в шаге 3.

3) После нажатия кнопки АН по меню Reteko появится окно с пунктами: Відправити звіт, Оновити прайс-ліст, Застосувати прайс-ліст, Отримати прайс-ліст. Выбираете первую строку (Отправить отчет) и подтверждаете действие нажатием кнопки АН. Процесс отправки отчета пошел.

4) Пока отчет отправляется, можно совершать продажи. Для выхода из Меню нажмите КТ.

Обновление прайс-листа на устройстве.

В зависимости от того, какие изменения были в прайс-листе, есть два метода обновления его на кассовом аппарате. Один при незначительных изменениях (изменение цены на какие-то товары, добавлено несколько новых товаров, но не менялись их названия, налоговая группа) можно обновить прайс-лист в [фоновом режиме](#) без снятия Z-отчета. Если изменения в прайс-листе произошли значительные, что фоновое программирование невозможно осуществить, тогда после снятия отчета по товарам (команда 503), z-отчет электронного журнала (команда 510) и z-отчета с обнулением (команда 501) в меню Reteko выбираете пункт "Отримати прайс-ліст", подтверждаете действие. В зависимости от размеров прайс-листа, этот процесс может занять некоторое время.

9.2. Работа с MINI-T 51/61

Передача чеков в ручном режиме

1. Для входа в контекстное меню на кассовых аппаратах MINI-T51/61 нажмите клавишу "Меню" (по ней же осуществляется и выход).

2. Клавишами вверх и вниз выберите пункт Reteko.

3. Подтвердите выбор.

4. Выберите пункт "Відправити звіт" и подтвердите действие.

5. Идет процесс отправки отчета и можно выйти из контекстного меню, нажав клавишу "Меню".

Обновление прайс-листа в ручном режиме на этих устройствах аналогично как и на устройствах MINI-T400 ME. В меню Reteko следует выбрать пункт "Отримати прайс-ліст" и подтвердить действие. Если на кассовом аппарате настроена автоматическая передача данных, то обновление прайс-листа на таких устройствах происходит автоматически (в фоновом режиме) без участия кассира.

[вверх](#)

9.3. Работа с MINI-500.02/600.xx и внешним модемом UNS-SM12.03 GSM

При работе с такими устройствами необходимо будет работать параллельно с модемом и кассовым аппаратом.

Передача отчетов в систему Reteko.

Выполните следующие действия на модеме и кассовом устройстве для отправки отчетов на сервер Reteko:

1. Включите модем и дождитесь пока 1-й светодиод не загорится зеленым,
2. На кассовом аппарате введите команду 618 "ПС" пароль "ПС",
 - а. на 1 выставляете ноль и дважды нажимаете "ПС",
3. Модем и касса готовы к работе?
4. На модеме по-умолчанию выставлена отправка отчета при однократном нажатии на кнопку "F"?
5. После нажатия на кассовом аппарате распечатывается 503-й отчет (отчет по товарам) и на модеме мигает 2-й светодиод. В это время идет отправка отчета. Пока на модеме моргает второй светодиод, на экране устройства отображается выгрузка товаров (по 200 штук до 4 000)?
6. Когда второй светодиод перестал моргать, произошла передача отчета в систему Reteko,

Обновление прайс-листа.

На модеме нажмите один раз кнопку выключения и один раз "F". Началось обновление прайс-листа на кассовом аппарате. Вначале все товары удаляются и затем начинают программироваться новые. Вначале печатается отчет об удалении товаров и на экране наблюдаете как идет загрузка нового прайс-листа. Если z-отчет не был снят, и товары продавались, то кассовый аппарат не позволит обновить прайс-лист.

[вверх](#)