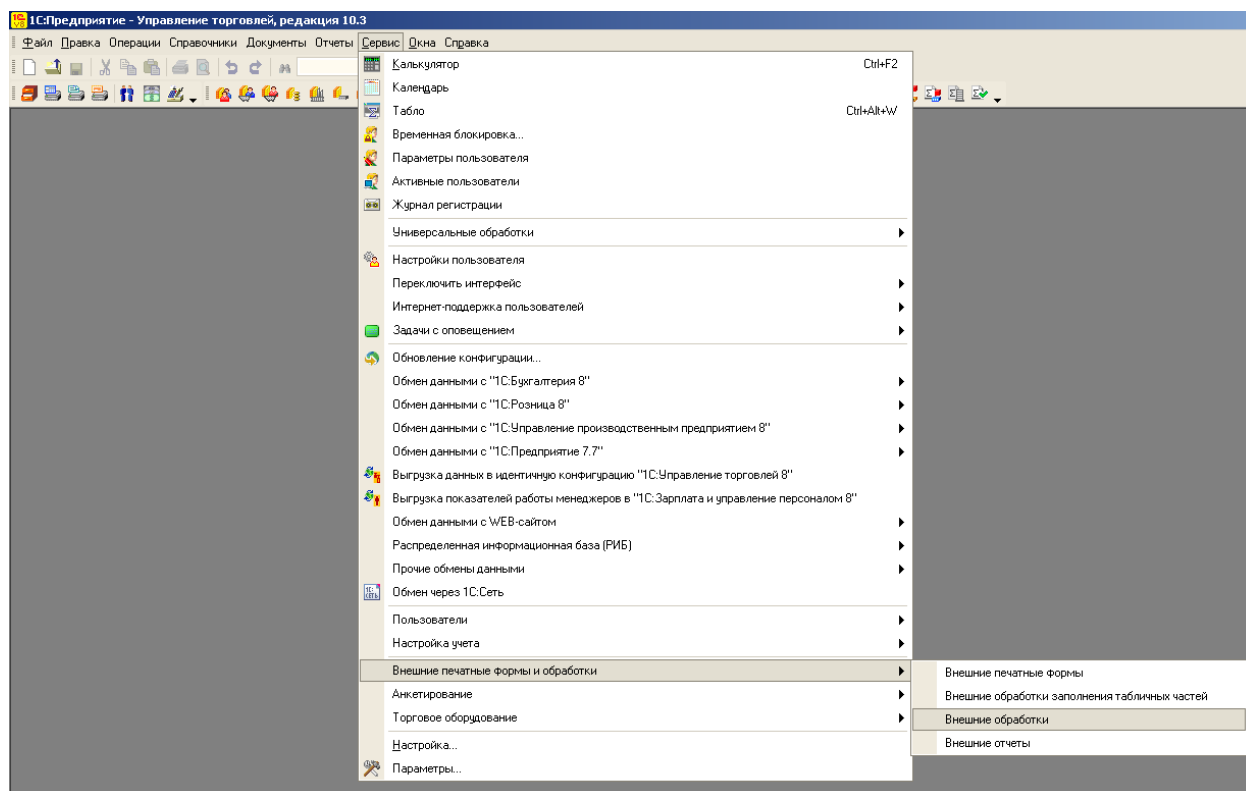


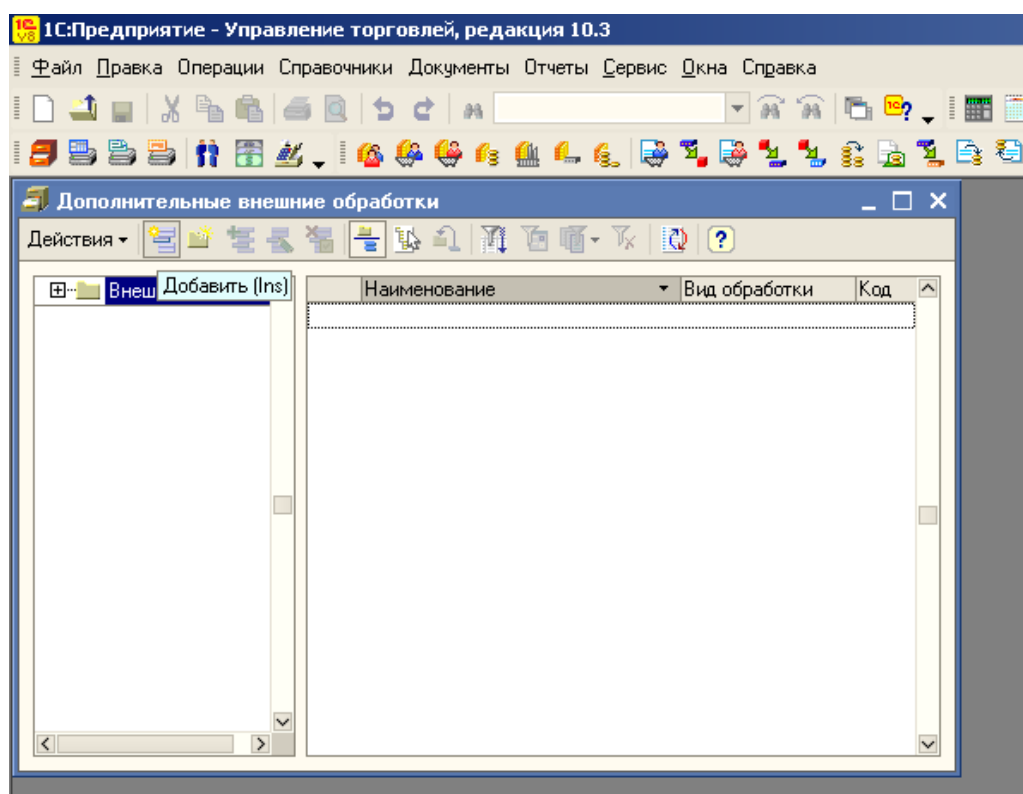


Подключение.

Обработку нужно подключить как внешнюю. Для этого нужно открыть меню «Сервис – Внешние печатные формы и обработки – Внешние обработки»:

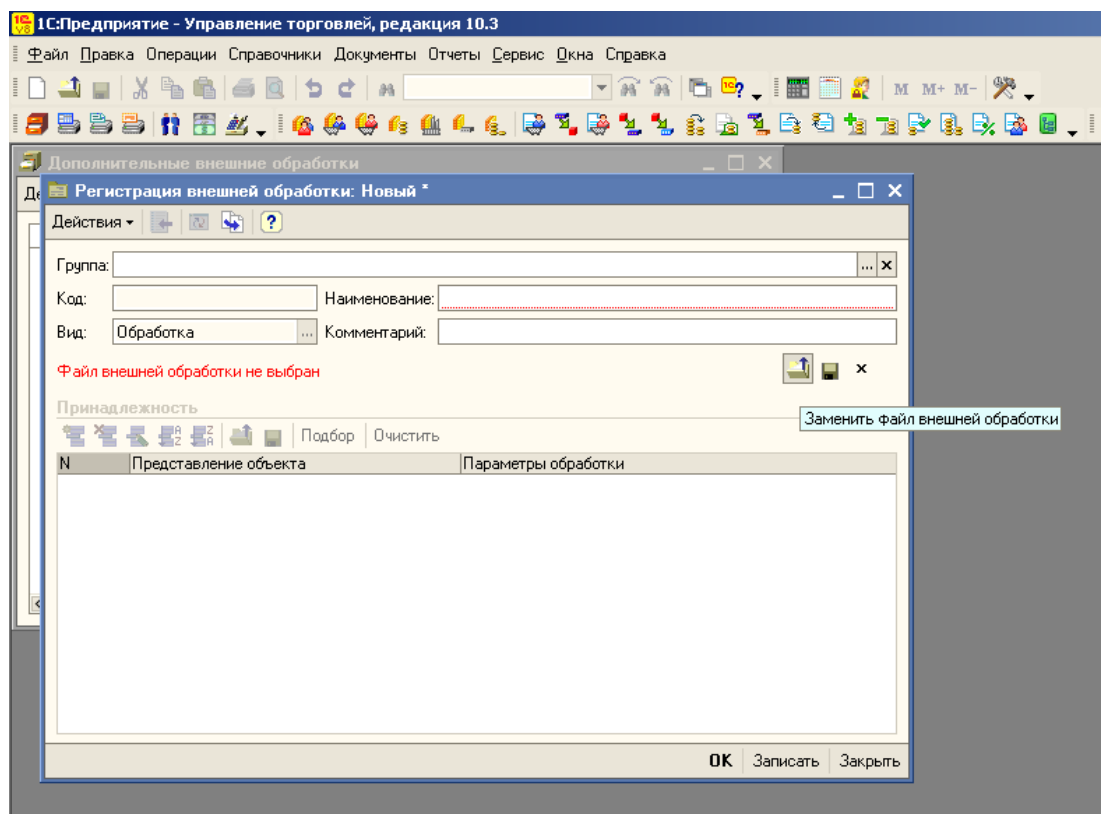


Добавить новую обработку:

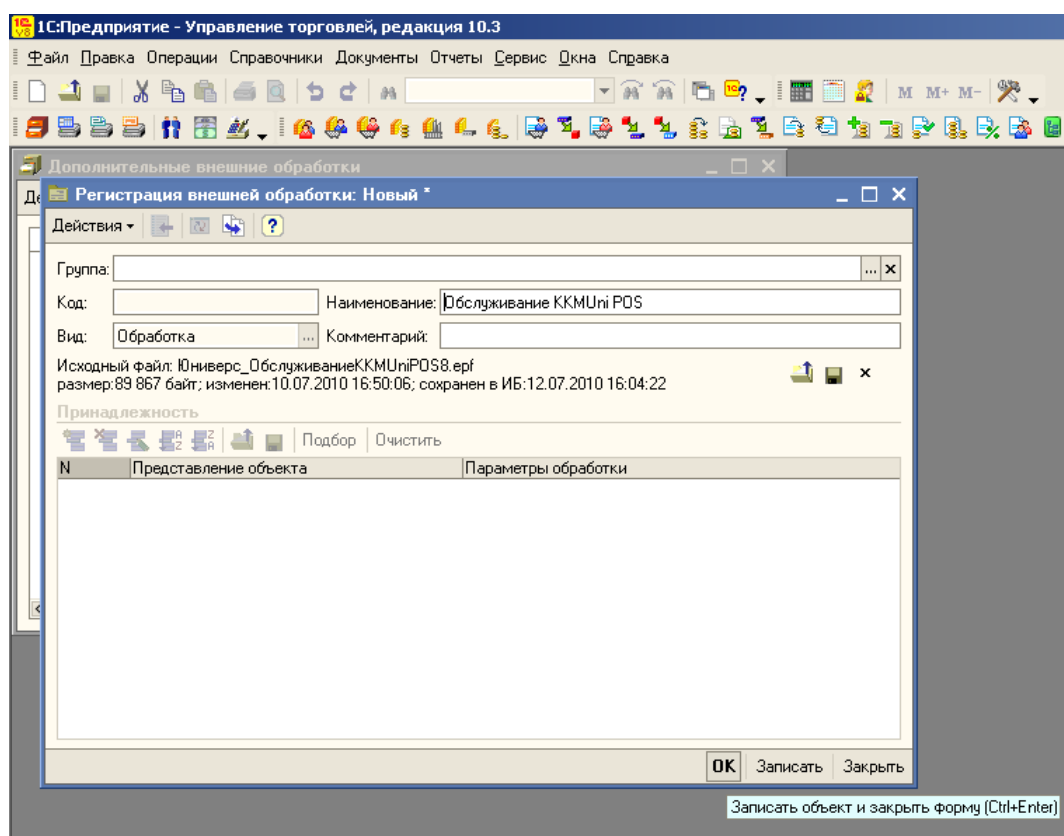




В открывшейся форме нажать кнопку  «заменить файл внешней обработки»,



выбрать файл Юниверс_ОбслуживаниеKKMUniPOS8.epf, нажать кнопку «OK».

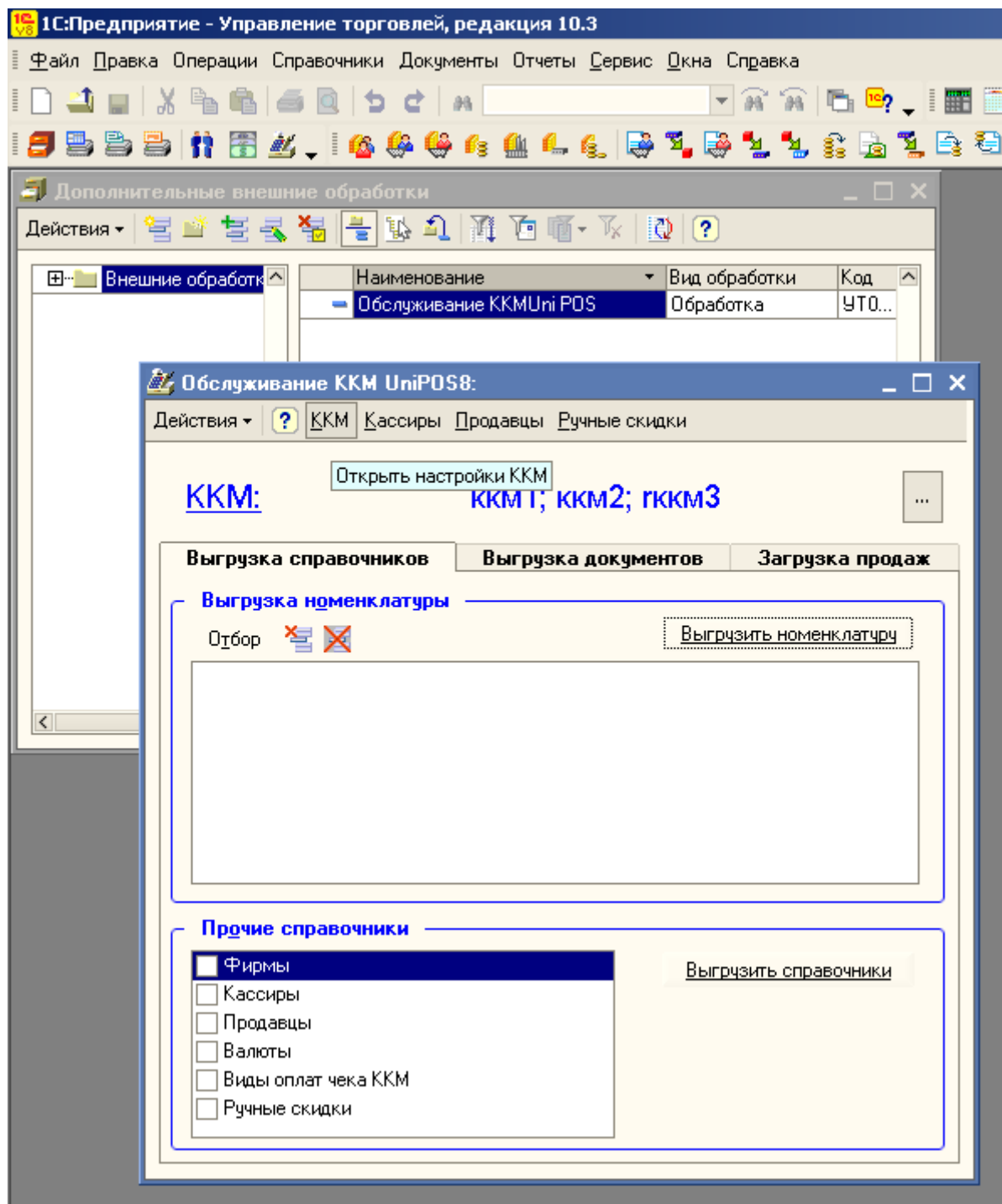





Настройка.

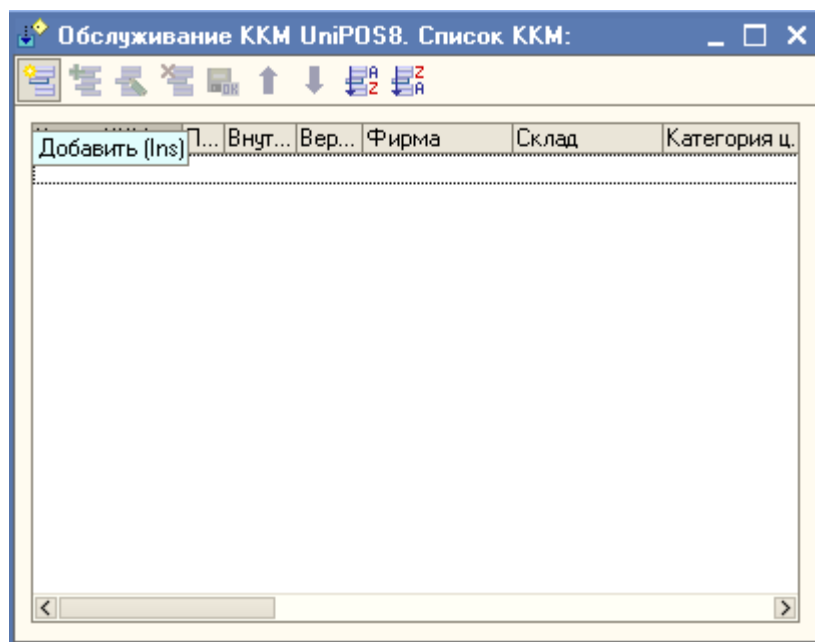
1. Настройки ККМ.

Для настройки ККМ нужно открыть обработку «Обслуживание ККМUni POS» (через меню Сервис – Внешние печатные формы и обработки – Внешние обработки).





Нажать кнопку «ККМ» на панели инструментов обработки. В открывшейся форме нажать кнопку  «Добавить»



В открывшейся форме настройки ККМ заполнить:

- Касса ККМ – касса, с которой будет производиться обмен данными.
- Версия кассового ПО – версия UniPOS8.
- Внутренний код – код ККМ в кассовой программе.
- Фирма – организация, от имени которой будут идти продажи на кассе.
- Основной склад – склад, с которого будут идти продажи на кассе.
- Категория цен – тип цен номенклатуры по которым будут идти продажи на кассе.
- Розничный покупатель – контрагент, который будет подставляться в документы возврата по ОКС.
- Каталог обмена данными – каталог обмена данными с кассой ККМ (каждая касса ККМ должна иметь свой каталог обмена).
- Каталог обмена данными архив – каталог архива обмена данными с кассой ККМ, в который будут перемещаться загруженные ОКС (каждая касса ККМ должна иметь свой каталог архива обмена).
- Контроль остатков – при установке этой галочки на кассу будут выгружаться только товары с остатками на основном складе (см. выше) больше нуля.
- Контроль цен – при установке этой галочки на кассу будут выгружаться только товары с ценой (по категории цен (см. выше)) больше нуля.
- Загружать продажи по чекам с ОКС – при установке этой галочки вместе с ОКС из кассы будут загружаться чеки ККМ за эту смену.
- Сжимать файлы после формирования (в один архив) – используется при обмене с ККМ через электронную почту или через FTP, при этом все выгружаемые файлы будут упакованы в один архив с именем «UP*.zip».
- Обмен по электронной почте – галочка ставится при удаленном обмене с кассой через электронную почту. При этом необходимо заполнить адрес эл. почты ККМ и собственный электронный адрес.
- Обмен по FTP – галочка ставится при удаленном обмене с кассой через FTP. При этом необходимо заполнить настройки FTP соединения (адрес, порт, пользователь, пароль, пассивное FTP-соединение). Проверить настройки FTP можно нажав кнопку «Проверить».



Обслуживание ККМ UniPOS8. Настройка ККМ:

Действия ▾ ?

Касса ККМ: ... x

Версия кассового ПО: Внутренний код:

Фирма: ...

Основной склад: ...

Категория цен: ...

Розничный покупатель: ...

Каталог обмена данными: ...

Каталог обмена данными архив: ...

☒ Контроль остатков

☒ Контроль цен

☒ Загружать продажи по чекам с ОКС

☐ Сжимать файлы после формирования (в один архив)

☐ Обмен по электронной почте Адрес ККМ: Собственный адрес: ... x

☐ Обмен по FTP Адрес: Порт: Пользователь: Пароль:

☐ Пассивное FTPСоединение ☒ Проверить...

OK Закреть

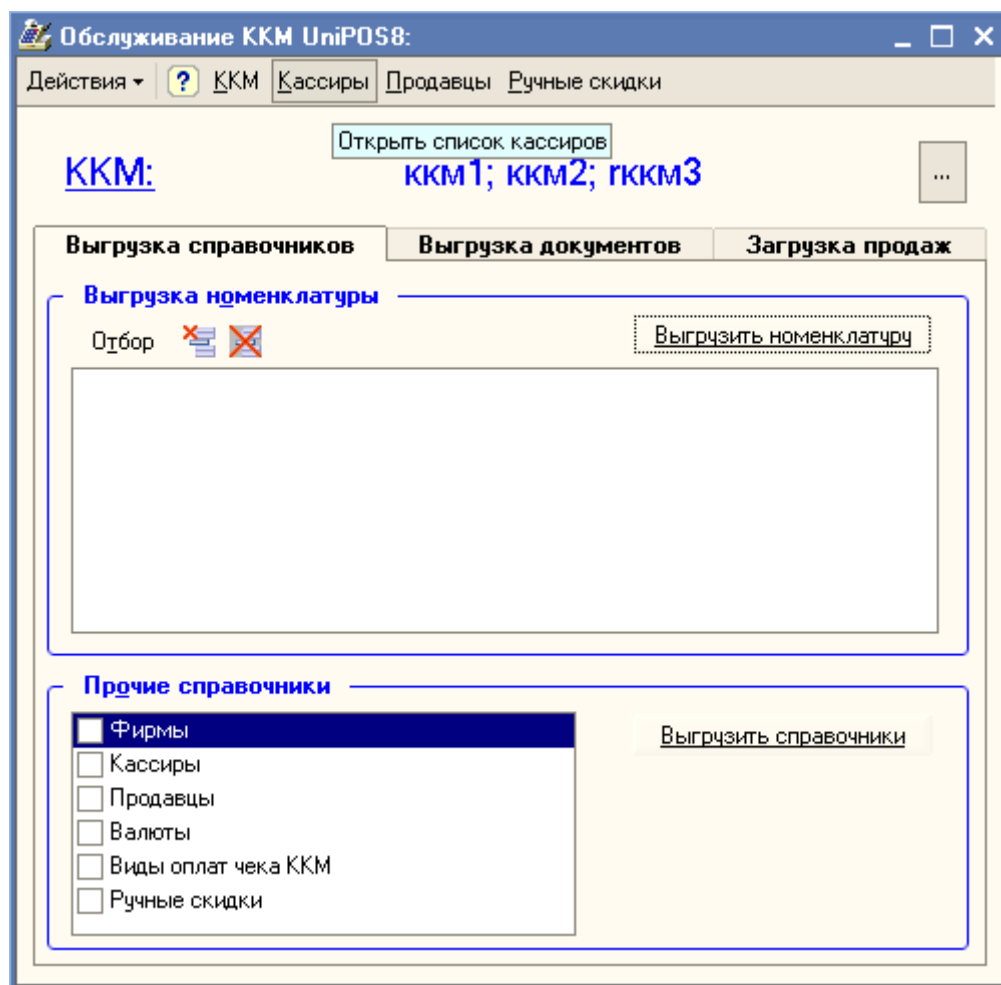
После заполнения всех настроек нужно нажать кнопку «OK» для записи настроек ККМ.

Таким образом делаются настройки для всех касс ККМ, с которыми будет производиться обмен данными.

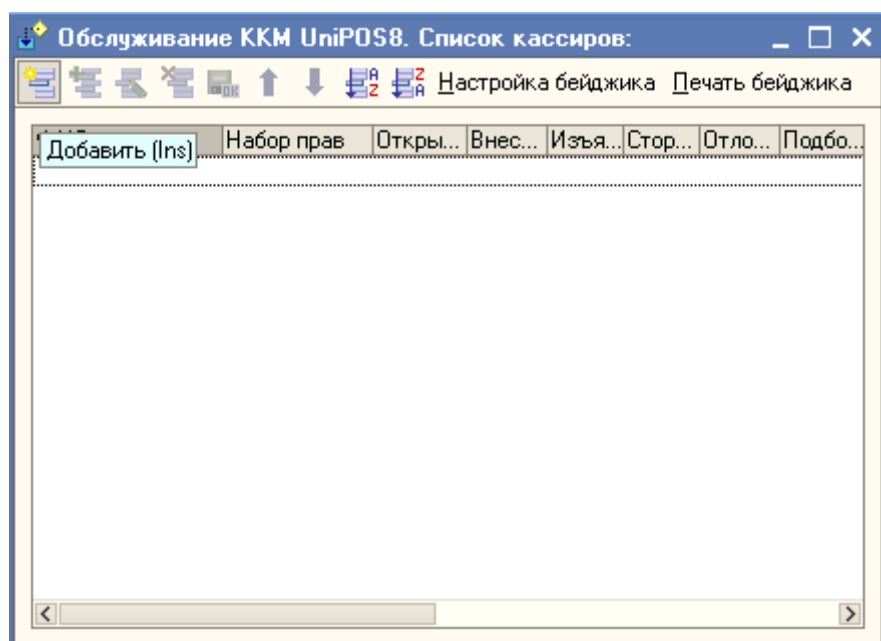


2. Список кассиров.

Для ввода списка кассиров и их прав, нужно нажать кнопку «Кассиры» на основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8»:



В открывшейся форме нажать кнопку  «Добавить».





В открывшейся форме нужно ввести ФИО кассира, пароль, набор прав:

Обслуживание ККМ UniPOS8. Настройка кассира: *

Действия ? Печать бейджика

ФИО: Иванова Ирина Пароль: Сменить пароль

Набор прав: Старший кассир ☒ Открывать окно терминала при запуске

Таблица разрешений

Режимы:	Операции:
<input checked="" type="checkbox"/> Возврат	<input checked="" type="checkbox"/> Внесение
<input checked="" type="checkbox"/> Z - отчет	<input checked="" type="checkbox"/> Изъятие
<input checked="" type="checkbox"/> X - отчет	<input checked="" type="checkbox"/> Сторнирование товаров
<input checked="" type="checkbox"/> Настройка:	<input checked="" type="checkbox"/> Использование отложенных чеков
<input checked="" type="checkbox"/> Настройка программы	<input checked="" type="checkbox"/> Подбор товаров в чек из справочника
<input type="checkbox"/> Настройка торгового оборудования	<input checked="" type="checkbox"/> Скидка по дисконтной карте
	<input checked="" type="checkbox"/> Ручная скидка
	<input type="checkbox"/> Изменение справочников
	<input type="checkbox"/> Изменение документов
	<input checked="" type="checkbox"/> Просмотр отчетов

OK Закрыть

Возможен ввод пароля кассира со сканера штрихкода или назначение нового (случайного) пароля кассира.

Наборы прав из списка служат для быстрой настройки прав кассира, возможна ручная настройка прав кассира по желанию.

Галочка «Открывать окно терминала при запуске» указывает на то, что при запуске UniPOS8 сразу будет открываться окно продаж.

После ввода всех настроек кассира нужно нажать кнопку «ОК» для записи изменений.

Таким образом вносится информация о всех кассирах, которые будут работать на кассах.



3. Список продавцов.

Список продавцов необходимо внести, если предполагается учитывать продажи по продавцам, продавец при этом будет вноситься в документ «Чек ККМ» как «Ответственный». Т.о. для учета продаж по продавцам необходимо в настройках ККМ поставить галочку «Загружать продажи по чекам с ОКС».

Для ввода списка продавцов нужно нажать кнопку «Продавцы» на основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8»:

Обслуживание ККМ UniPOS8

Действия ▾ ? ККМ Кассиры **Продавцы** Ручные скидки

Открыть список продавцов

ККМ: ккм1; ккм2; гккм3

Выгрузка справочников | Выгрузка документов | Загрузка продаж

Выгрузка номенклатуры

Отбор ✕ ✕ Выгрузить номенклатуру

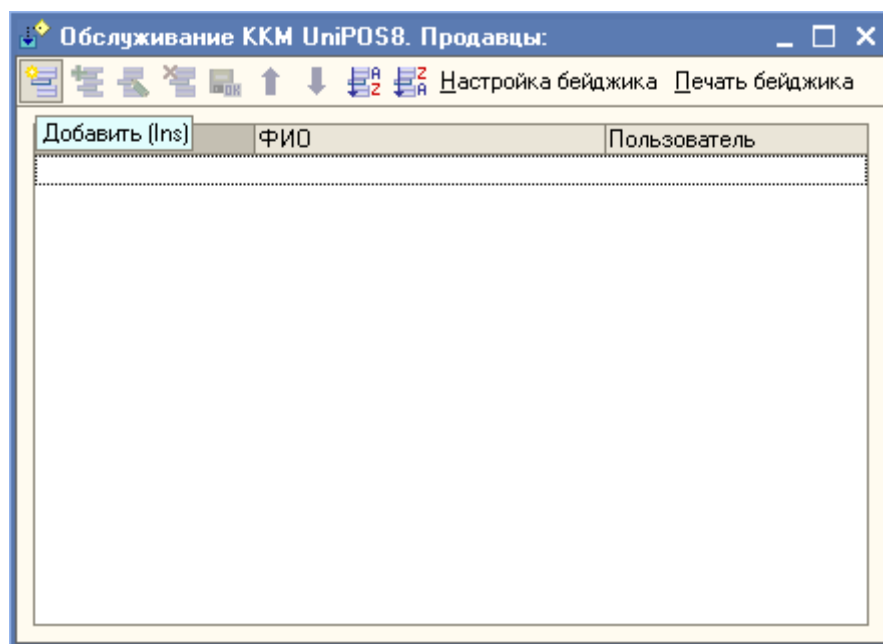
Прочие справочники

- ☒ Фирмы
- ☐ Кассиры
- ☐ Продавцы
- ☐ Валюты
- ☐ Виды оплат чека ККМ
- ☐ Ручные скидки

Выгрузить справочники



В открывшейся форме списка продавцов нажать кнопку  «Добавить»:



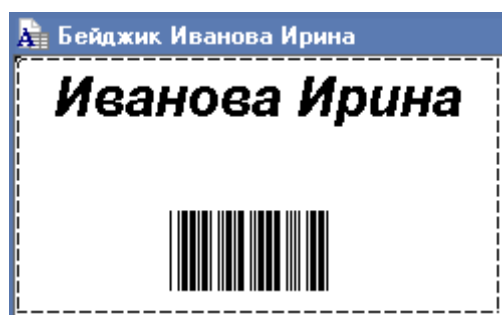
Для продавца нужно заполнить Пароль (возможен ввод со сканера штрихкода), ФИО, Пользователь (выбирается из списка пользователей информационной базы).

Таким образом вводятся все продавцы.

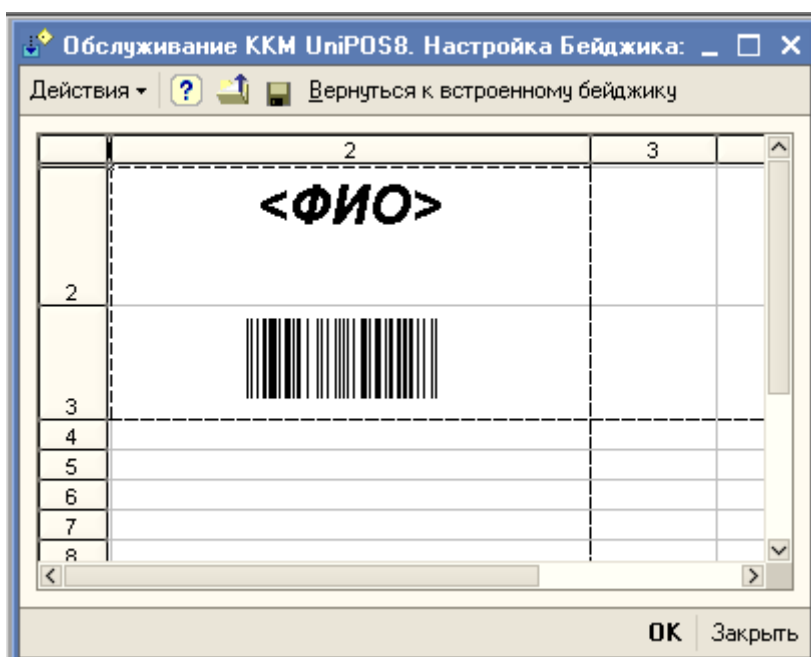
4. Печать бейджиков.



Для кассиров и продавцов поддерживается печать бейджиков со штрихкодом. Напечатать бейджик можно из списка кассиров и списка продавцов, нажав кнопку «Печать бейджика» (при этом будет напечатан бейджик для текущей строки списка).

Обработка содержит встроенный макет бейджика:



При необходимости его можно отредактировать. Для этого нужно в форме списка кассиров или продавцов нажать кнопку «Настройка бейджика». На экран будет выдана форма настройки макета бейджика:



Кнопка  «Открыть макет бейджика из файла» позволяет загрузить макет бейджика из внешнего файла формата txl. Кнопка  «Сохранить макет бейджика в файл» позволяет сохранить макет бейджика в файл формата txl. Кнопка «Вернуться к встроенному бейджику» позволяет загрузить макет встроенного в обработку бейджика.

Настройка макета бейджика требует некоторых навыков программирования. В качестве параметров можно использовать «Код» - пароль кассира или продавца, «ФИО» кассира или продавца.



Обмен данными с ККМ.

Все процедура обмена с кассами производится в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8».

Для любой процедуры обмена необходимо выбрать кассу ККМ в поле «ККМ». Обмен может производиться сразу со списком касс ККМ, который можно выбрать в поле «ККМ». (Список выбранных ККМ сохраняется для каждого пользователя и заполняется автоматически при открытии формы.

1. Выгрузка кассиров и продавцов.

Для выгрузки списка кассиров и продавцов нужно на закладке «Выгрузка справочников» в группе «прочие справочники» отметить галочками «кассиры» и «продавцы» и нажать кнопку «Выгрузить справочники».

Обслуживание ККМ UniPOS8:

Действия ▾ ? ККМ Кассиры Продавцы Ручные скидки

ККМ: ккм1; ккм2; ккм3

Выгрузка справочников | Выгрузка документов | Загрузка продаж

Выгрузка номенклатуры

Отбор ✕ ✕ [Выгрузить номенклатуру](#)

Прочие справочники

☐ Фирмы
☐ Кассиры
☒ Продавцы
☒ Валюты
☐ Виды оплат чека ККМ
☐ Ручные скидки

[Выгрузить справочники](#)



2. Выгрузка номенклатуры.

Справочник номенклатуры может быть выгружен на кассу полностью (полное обновление справочника) либо частично (частичное обновление справочника на кассе).

ВАЖНО!!! На ККМ выгружаются только товары имеющие штрихкод или код весового товара. Штрихкоды в информационной базе должны быть уникальны. При отсутствии у товара штрихкода или кода весового товара или при обнаружении неуникального штрихкода, товар на ККМ выгружен не будет, о чем будет выдано соответствующее сообщение в окне сообщений.

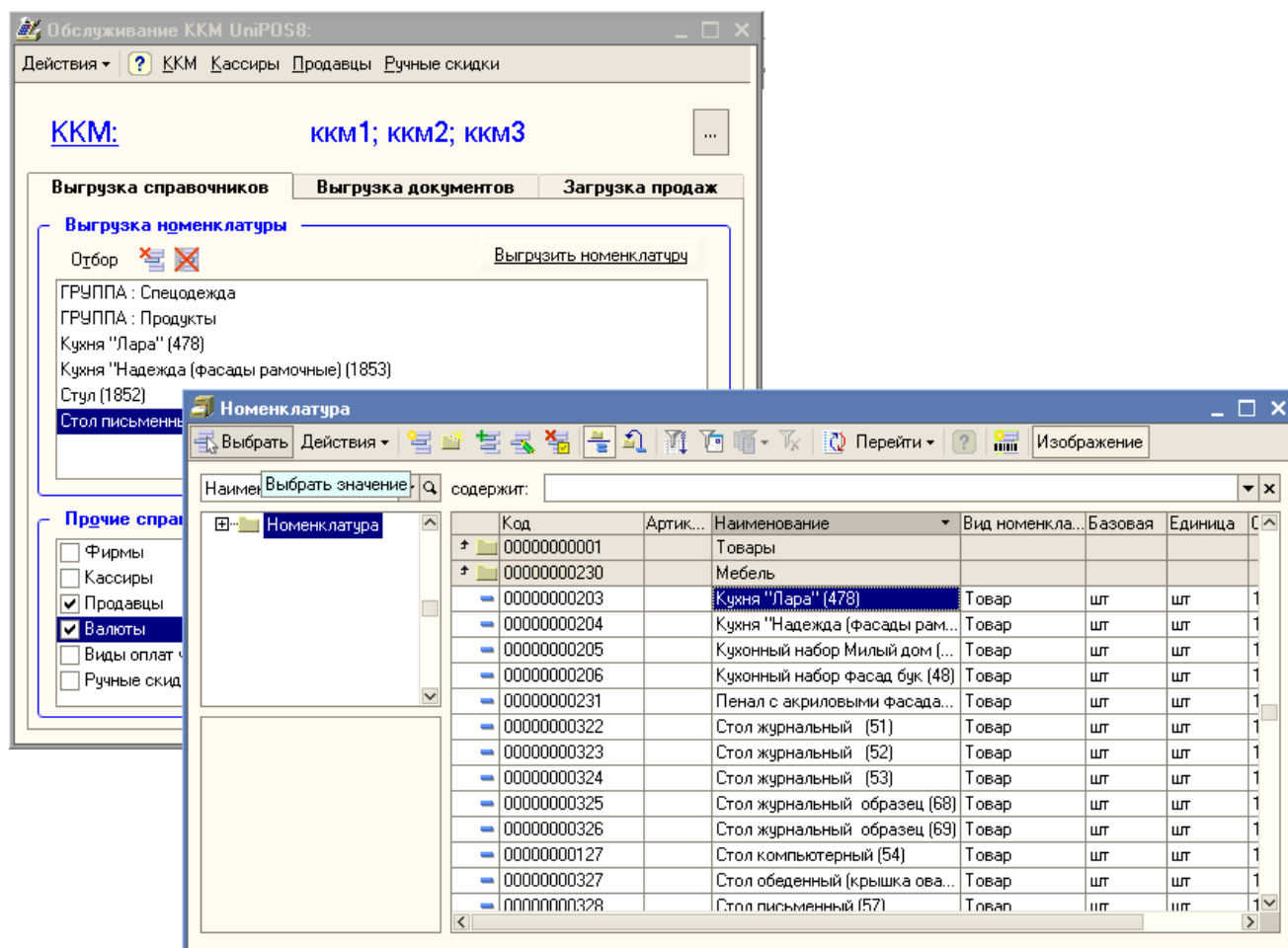
Полное обновление используется при первичной загрузке кассы, или при необходимости полностью обновить справочник на кассе (с удалением отсутствующих товаров). Для выгрузки полного обновления нужно в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» перейти на закладку «Выгрузка справочников» и (при пустом поле «Отбор») нажать кнопку «Выгрузить номенклатуру».

При необходимости обновления отдельных товаров на ККМ, можно подобрать список товаров вручную на закладке «Выгрузка справочников» или выгрузить список товаров из документов на закладке «Выгрузка документов».

Для выгрузки товаров из произвольного списка нужно в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» на закладке «Выгрузка справочников» в группе «Выгрузка номенклатуры», нажать кнопку «Отбор»



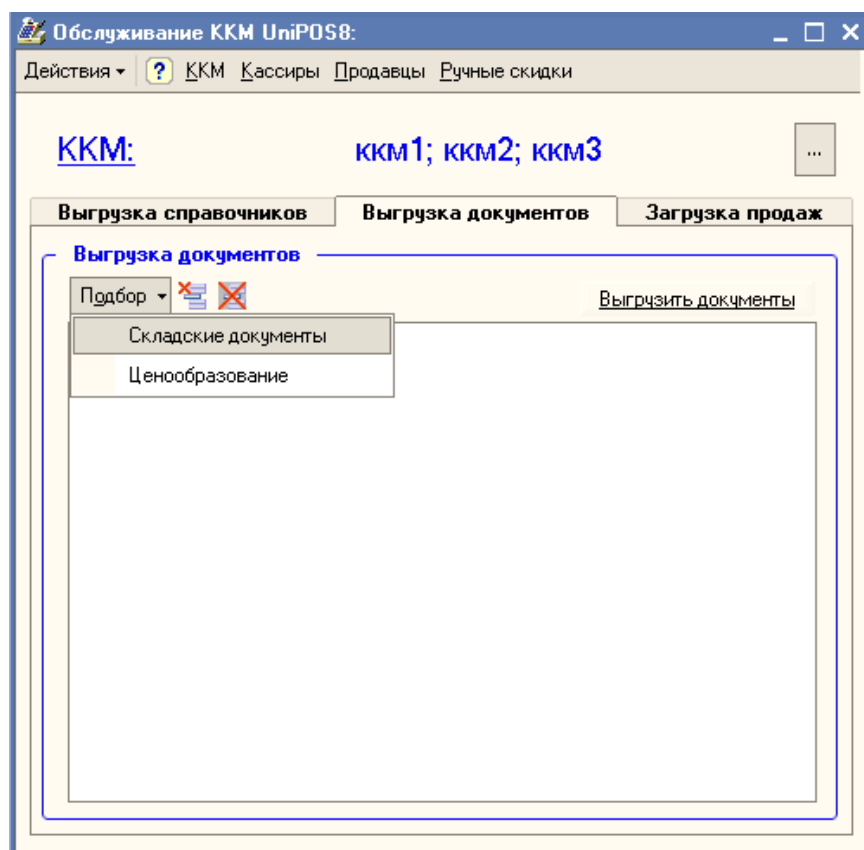
Подобрать в открывшемся списке номенклатуры товары или группы товаров для выгрузки на ККМ.



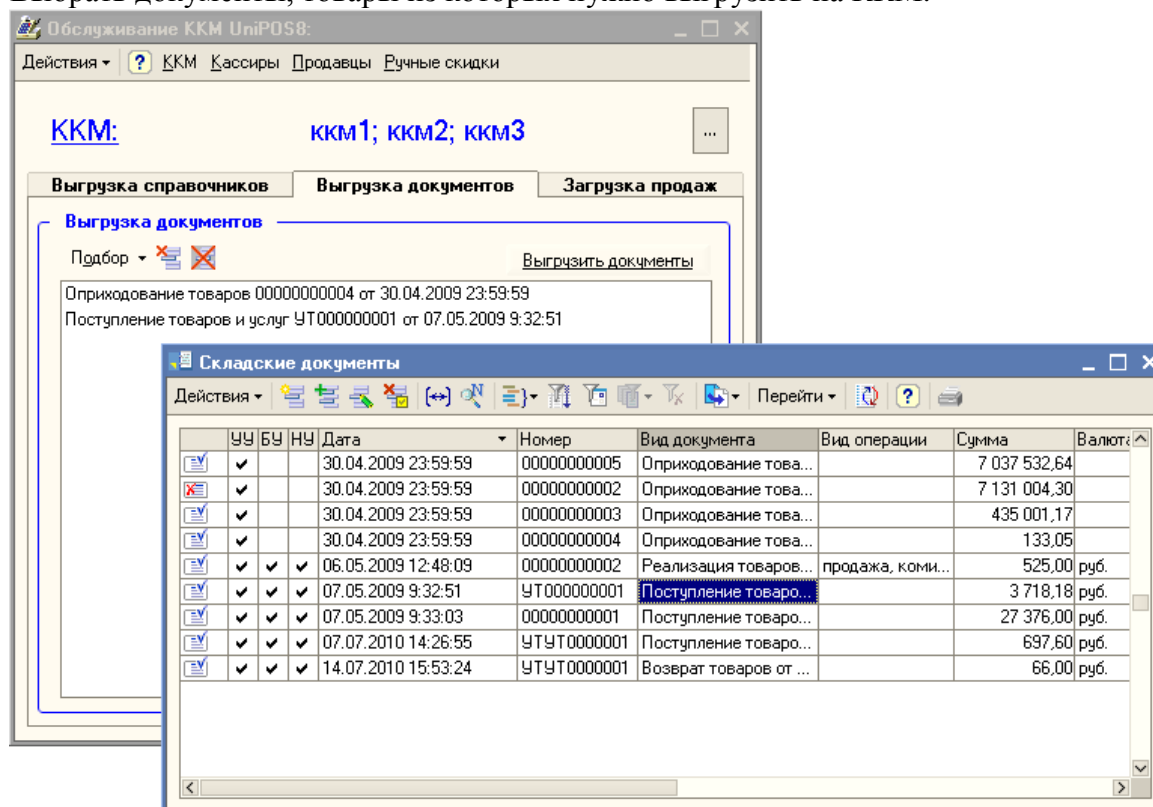
После подбора всех товаров или групп товаров в список нужно нажать кнопку «Выгрузить номенклатуру».



Для выгрузки списка товаров из документов нужно в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» перейти на закладку «Выгрузка документов», нажать кнопку «Подбор», выбрать журнал документов, из которого будут подбираться документы для выгрузки.



Выбрать документы, товары из которых нужно выгрузить на ККМ.



Нажать кнопку «Выгрузить документы».




3. Выгрузка скидок.

Поддерживается выгрузка ручных скидок и скидок по дисконтным картам (не накопительных).

Ручные скидки.

Список ручных скидок вызывается из основной формы обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» по кнопке «Ручные скидки».

В открывшейся форме нужно нажать кнопку  «Добавить»



Заполнить процент скидки, наименование, активность (если галочка «активна» стоит, то скидка будет доступна на ККМ, если галочка «активна» снята, то скидка на ККМ доступна не будет).

Таким образом нужно внести все ручные скидки.

N	Процент	Наименование	Активна
1	15.00	распродажа	<input type="checkbox"/>
2	3.00	брак 3%	<input checked="" type="checkbox"/>
3	5.00	брак 5%	<input checked="" type="checkbox"/>

ВАЖНО!!! Не нужно удалять строку со скидкой, чтобы она перестала действовать (при удалении строки скидки из списка она не выгрузится на ККМ). Скидке нужно просто снять галочку «активна».

Для выгрузки ручных скидок на ККМ нужно на основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» в группе «Прочие справочники» отметить в списке «Ручные скидки» и нажать кнопку «Выгрузить справочники»

ККМ: ккм1; ккм2; ккм3

Выгрузка справочников | Выгрузка документов | Загрузка продаж

Выгрузка номенклатуры

Отбор [X] [X] Выгрузить номенклатуру

Прочие справочники

- ☐ Фирмы
- ☐ Кассиры
- ☐ Продавцы
- ☐ Валюты
- ☐ Виды оплат чека ККМ
- ☒ Ручные скидки

Выгрузить справочники

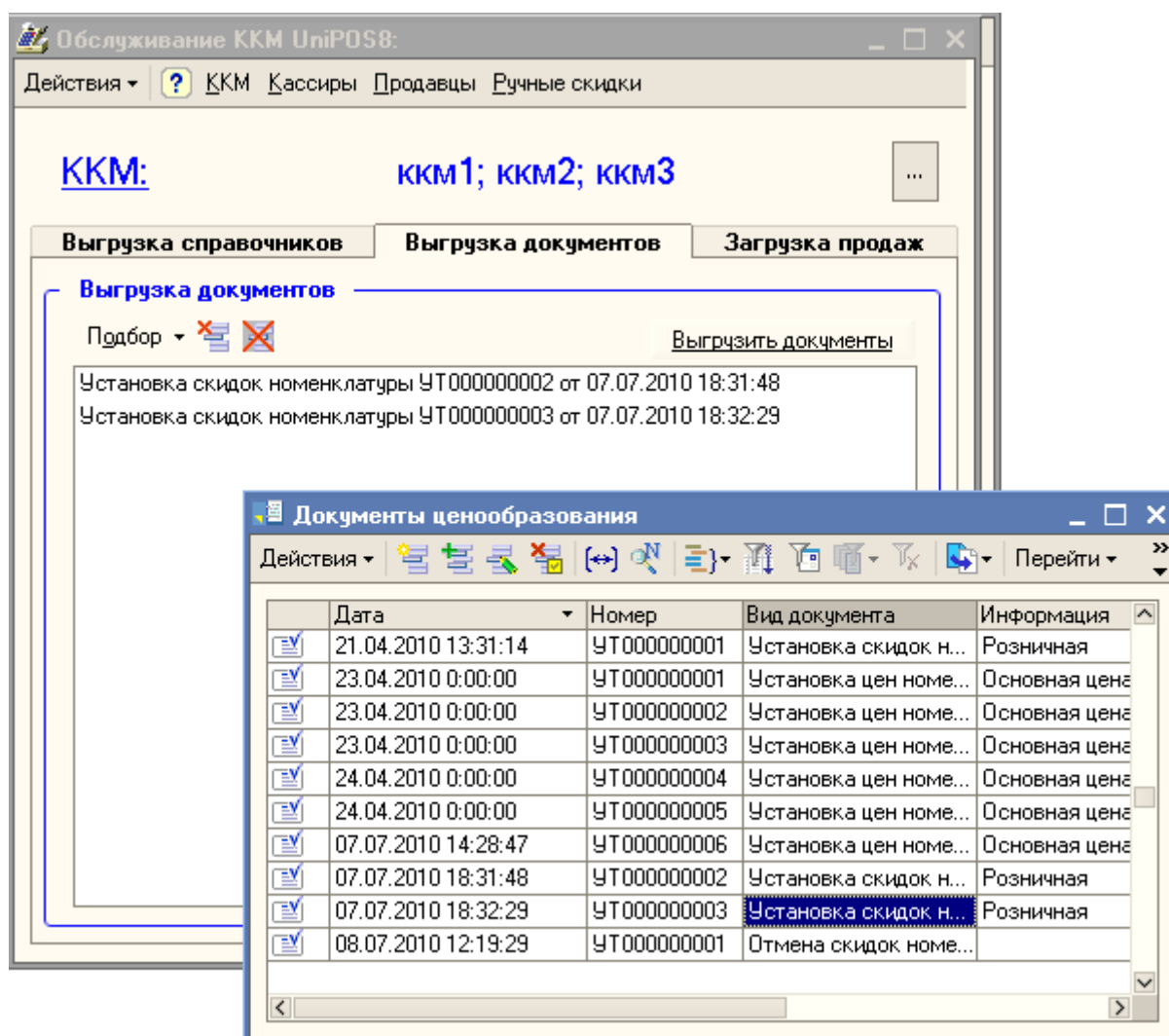


Скидки по дисконтным картам.

Скидки по дисконтным картам назначаются как обычно в «Управлении торговлей»: вносится список дисконтных карт в справочник «Информационные карты», Назначаются скидки по дисконтным картам документом «Установка скидок номенклатуры».

ВАЖНО!!! В ККМ выгружаются только розничные скидки с условием «по дисконтной карте» или «по виду дисконтных карт», скидка начинает действовать с момента загрузки в кассу, список товаров по скидке в кассу не выгружается.

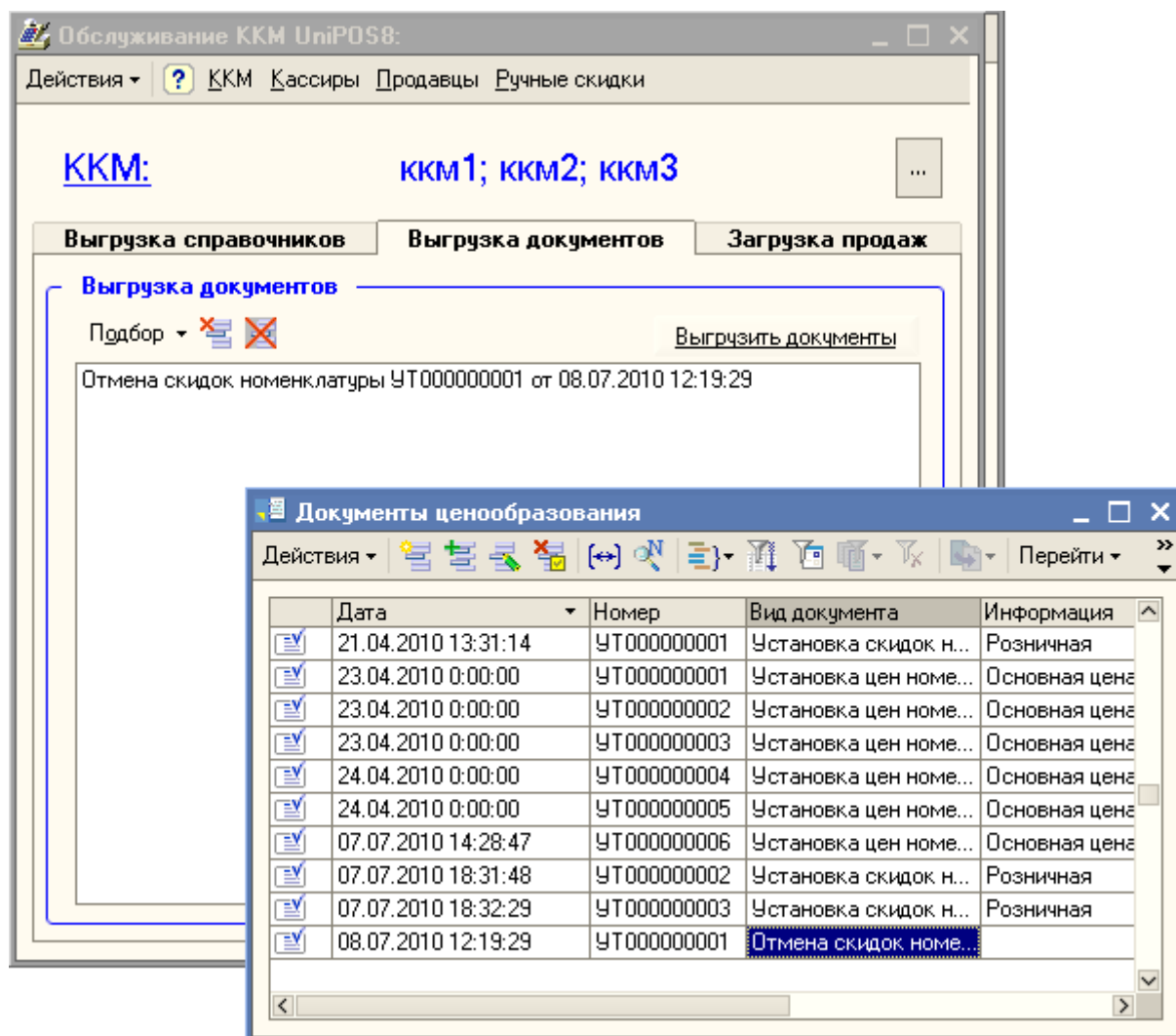
Для выгрузки скидок по дисконтным картам нужно в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» на закладке «Выгрузка документов» нажать кнопку «Подбор» - «Ценообразование», выбрать документы «Установка скидок номенклатуры»



Нажать кнопку «Выгрузить документы».



Для прекращения действия скидки по дисконтным картам на кассе в информационной базе нужно сделать документ «Отмена скидок номенклатуры» и выгрузить его на кассу. Для выгрузки документа отмены скидок нужно в основной форме обработки перейти на закладку «Выгрузка документов», нажать кнопку «Подбор» - «Ценообразование», выбрать документ отмены скидок и нажать кнопку «Выгрузить документы».



Скидки перестанут действовать с момента загрузки обновления на кассе.



4. Выгрузка прочих справочников.

Справочник «Организации».

Выгрузка справочника «Организации» может использоваться при начале работ с кассовой программой UniPOS8, либо при изменении реквизитов организации в течении работы с кассами. Для выгрузки на ККМ справочника «Организации» нужно в основном окне обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» на закладке «Выгрузка справочников» в группе «Прочие справочники» поставить галочку в строке «Фирмы» и нажать кнопку «Выгрузить справочники».

The screenshot shows the 'Обслуживание ККМ UniPOS8' window. The top menu bar includes 'Действия', '?', 'ККМ', 'Кассиры', 'Продавцы', and 'Ручные скидки'. The main area has three tabs: 'Выгрузка справочников' (selected), 'Выгрузка документов', and 'Загрузка продаж'. Under the 'Выгрузка справочников' tab, there are two sections. The first section, 'Выгрузка номенклатуры', has a 'Отбор' label with icons and a 'Выгрузить номенклатуру' button. The second section, 'Прочие справочники', contains a list of checkboxes: 'Фирмы' (checked), 'Кассиры', 'Продавцы', 'Валюты', 'Виды оплат чека ККМ', and 'Ручные скидки'. A 'Выгрузить справочники' button is located to the right of this list.



Справочники «Валюты» и «Виды оплат чека ККМ».

Для выгрузки валют и видов оплат чека ККМ нужно в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» на закладке «Выгрузка справочника» в группе «Прочие справочники» поставить галочки в строках «Валюты» и «Виды оплат чека ККМ» и нажать кнопку «Выгрузить справочники».

Обслуживание ККМ UniPOS8: Действия ? ККМ Кассиры Продавцы Ручные скидки

ККМ: ккм1; ккм2; ккм3 ...

Выгрузка справочников | Выгрузка документов | Загрузка продаж

Выгрузка номенклатуры

Отбор [Выгрузить номенклатуру](#)

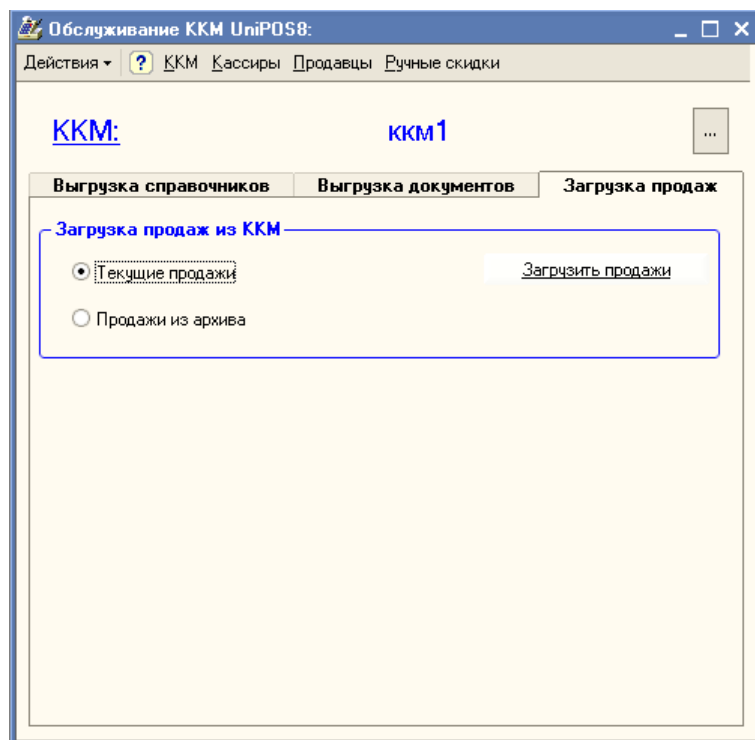
Прочие справочники

<input type="checkbox"/> Фирмы	Выгрузить справочники
<input type="checkbox"/> Кассиры	
<input type="checkbox"/> Продавцы	
<input checked="" type="checkbox"/> Валюты	
<input checked="" type="checkbox"/> Виды оплат чека ККМ	
<input type="checkbox"/> Ручные скидки	

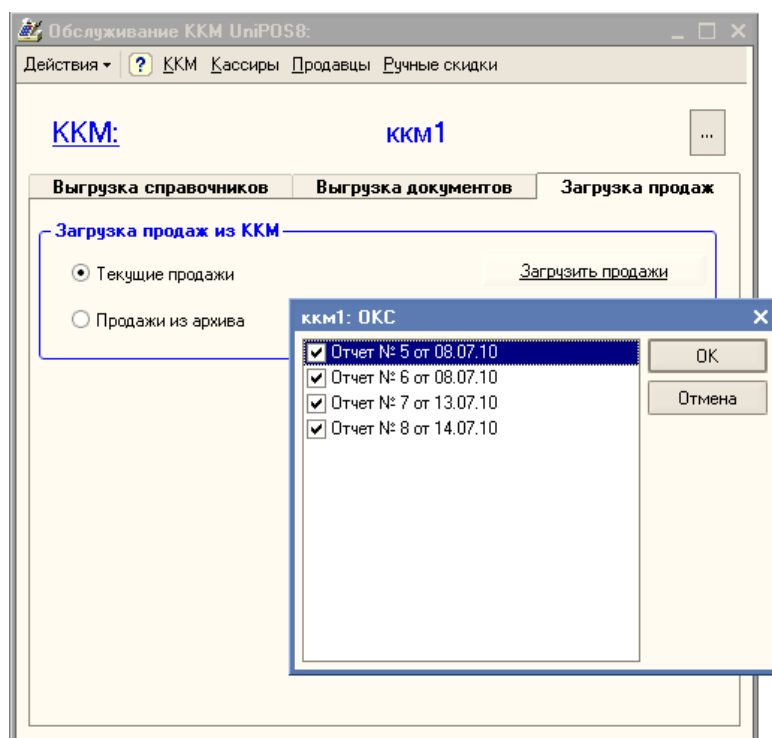


5. Загрузка продаж.

Для загрузки продаж нужно на основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» перейти на закладку «Загрузка продаж», выбрать «Текущие продажи» и нажать кнопку «Загрузить продажи».



На экран будет выдан список не загруженных отчетов кассовых смен (ОКС), нужно выбрать нужные и нажать кнопку «ОК»

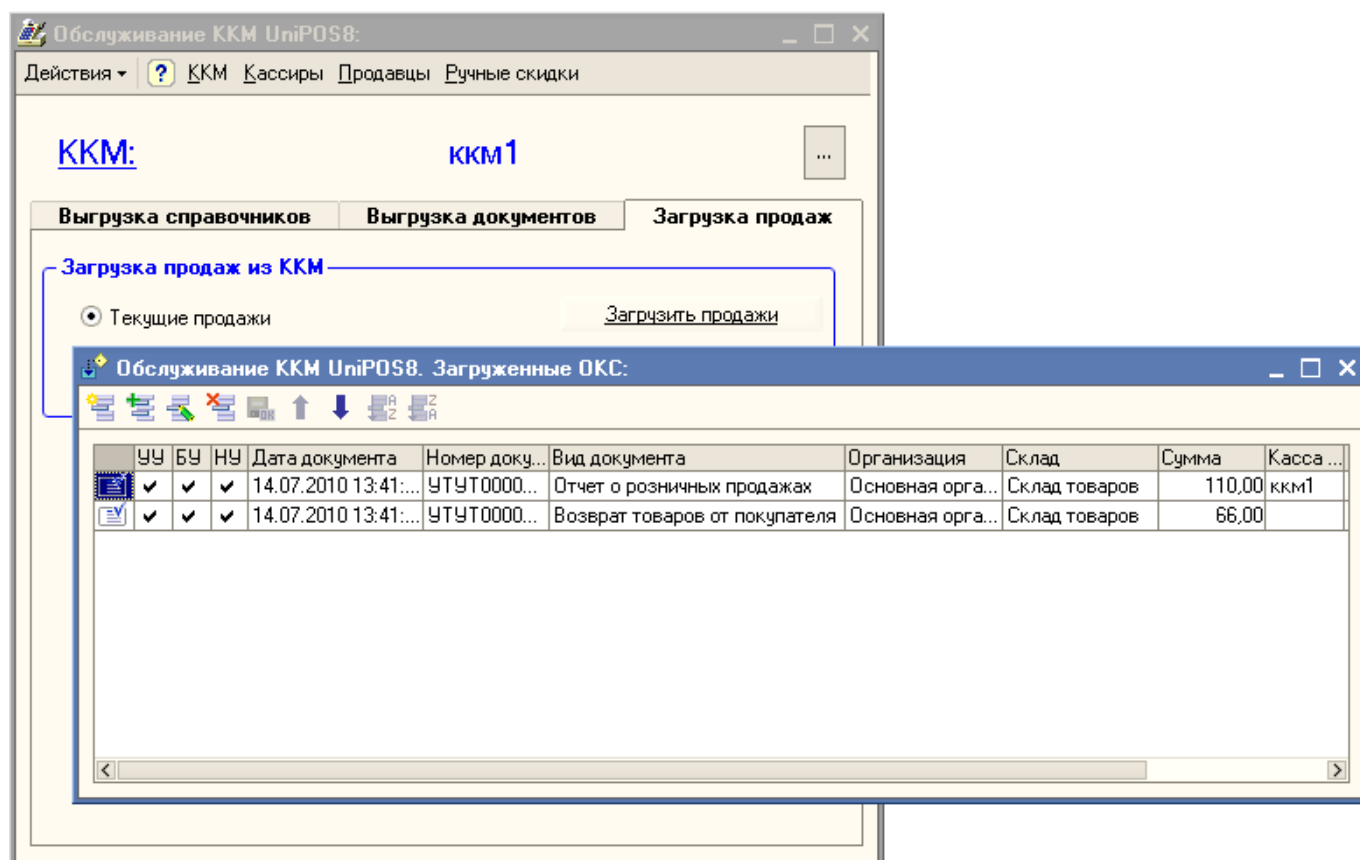


Каждый ОКС из кассы загружается в отдельный документ «Отчет о розничных продажах». Возвраты по ОКС загружаются в документ «Возврат товаров от покупателя». Документы



загружаются с датой и временем, соответствующим снятию Z-отчета на кассе. В комментарии документов пишется номер Z-отчета ККМ. По этому полю («Комментарий») будет производиться поиск загруженных документов при повторной загрузке отчета, поэтому менять комментарии загруженных документов не рекомендуется.

После загрузки на экран выдается список загруженных документов для просмотра и редактирования (при необходимости).



Чеки по Z-отчету (при установленной галочке «Загружать продажи по чекам с ОКС» в настройках ККМ) загружаются вместе с загрузкой ОКС. Чеки загружаются не проведенными. Чеки загружаются с датой и временем их регистрации на ККМ. В комментарий чека пишется номер Z-отчета, поэтому менять комментарии загруженных чеков не рекомендуется.

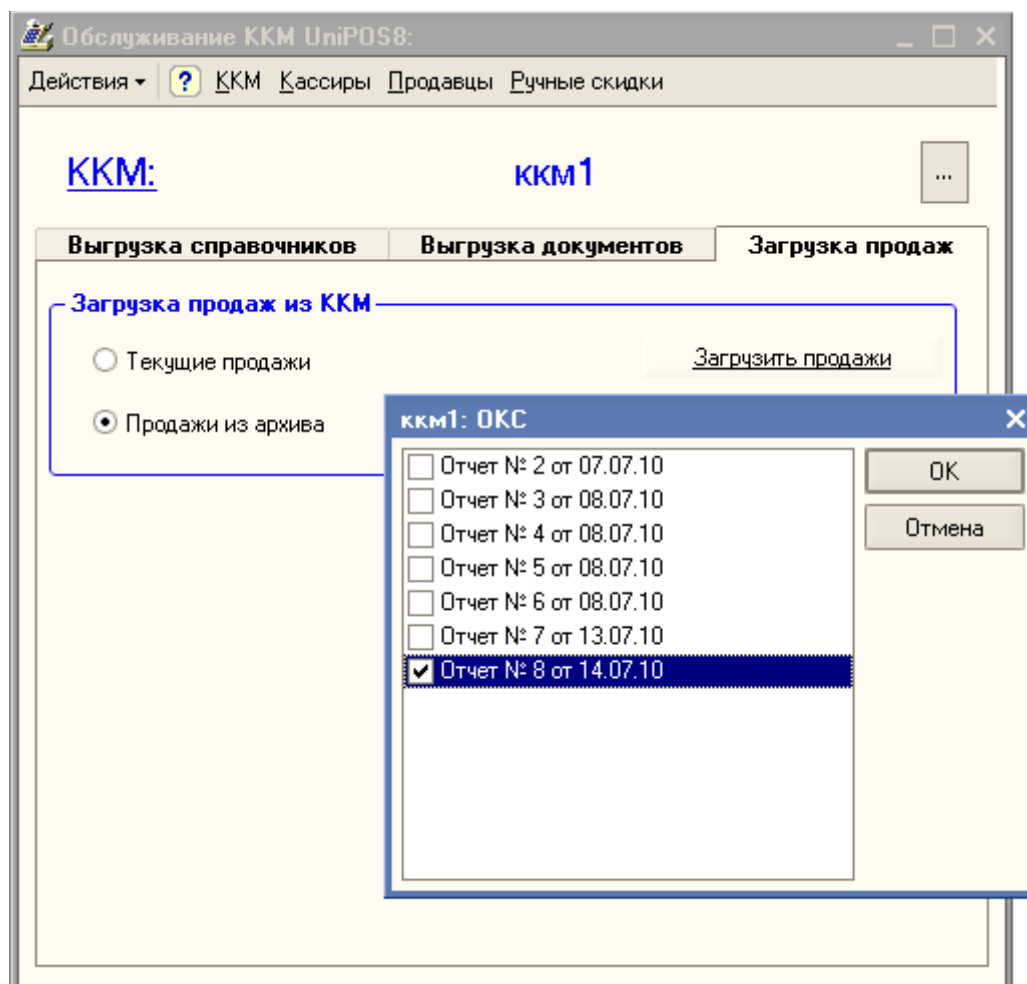
Если в кассовой программе UniPOS8 установлен учет по продавцам, то продавец загружается в поле «ответственный» чека ККМ.

После загрузки файлы отчетов перемещаются в каталог архива обмена с кассой ККМ.



При необходимости можно повторно загрузить ОКС из архива. При этом старые документы будут полностью заменены на новые.

Для загрузки отчета из архива нужно в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» перейти на закладку «Загрузка продаж», выбрать «Продажи из архива» и нажать кнопку «Загрузить продажи». На экран будет выдан список ОКС, имеющихся в архиве. В списке нужно отметить нужные отчеты и нажать кнопку «ОК».



В дальнейшем загрузка продаж из архива ничем не отличается от загрузки текущих продаж.



6. Загрузка нефискальных документов.

Нефискальные документы загружаются в документы «Инвентаризация товаров на складах». Для загрузки нефискальных документов нужно на основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» перейти на закладку «Загрузка нефискальных документов», указать организацию и склад для заполнения документов инвентаризации и нажать кнопку «Загрузить нефискальные документы».

The screenshot shows the 'Обслуживание ККМ UniPOS8 (v. 1.6)' window. The 'Загрузка нефискальных документов' tab is active. Under 'Реквизиты инвентаризации', 'Организация' is set to 'Основная организация' and 'Склад' is set to 'Склад товаров'. There is an unchecked checkbox for 'Из архива' and a 'Загрузить нефискальные документы' button at the bottom.

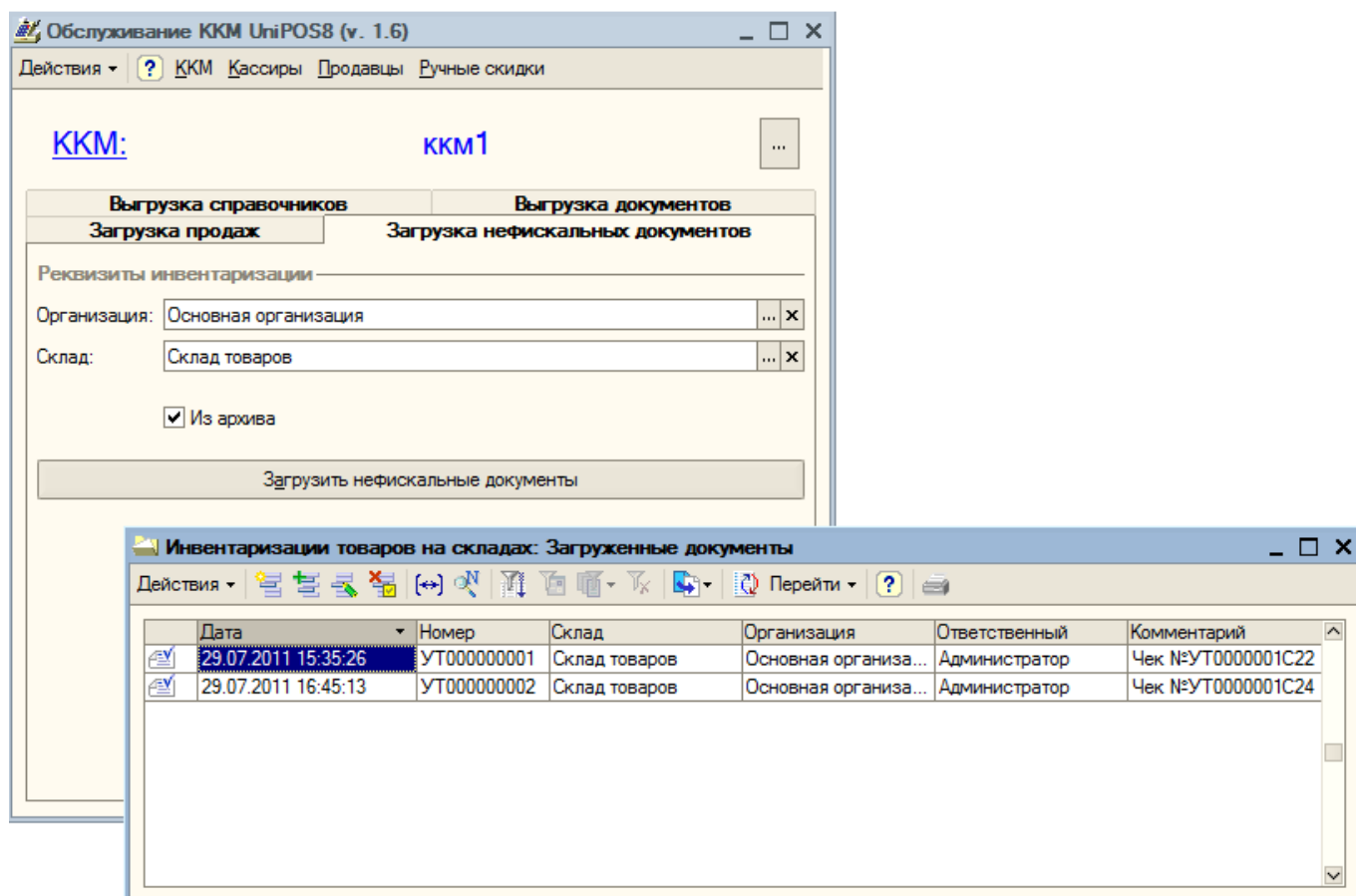
На экран будет выдан список не загруженных чеков, нужно выбрать нужные и нажать кнопку «ОК»

This screenshot shows the same window as before, but with a dialog box titled 'ККМ1: Чеки' open. The dialog lists two checks: 'Чек № 22 от 29.07.11' and 'Чек № 24 от 29.07.11', both with checked selection boxes. 'ОК' and 'Отмена' buttons are at the bottom right of the dialog.



Каждый чек из кассы загружается в отдельный документ «Инвентаризация товаров на складе». Документы загружаются с датой и временем, соответствующим дате и времени чека на кассе. В комментарии документов пишется номер чека ККМ. По этому полю («Комментарий») будет производиться поиск загруженных документов при повторной загрузке, поэтому менять комментарии загруженных документов не рекомендуется.

После загрузки на экран выдается список загруженных документов для дальнейшей работы.



После загрузки файлы чеков перемещаются в каталог архива обмена с кассой ККМ.

При необходимости можно повторно загрузить чеки из архива. При этом старые документы будут полностью заменены на новые.

Для загрузки чека из архива нужно в основной форме обработки «Обслуживание ККМ UniPOS8» перейти на закладку «Загрузка нефискальных документов», поставить галочку «Из архива» и нажать кнопку «Загрузить нефискальные документы». На экран будет выдан список чеков, имеющих в архиве. В списке нужно отметить нужные и нажать кнопку «ОК».

В дальнейшем загрузка чеков из архива ничем не отличается от загрузки текущих чеков.