

# Table of Contents

**Zamówienie odbioru gotówki** ..... 3





Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

## Zamówienie odbioru gotówki

Polecenie odbioru gotówki rejestruje pieniądze otrzymane z kasy fiskalnej. Zamówienie odbioru gotówki znajduje się pod adresem Raamat → DOKUMENDID → **Kassa sisse'**. Stary projekt:

log.in.directo.ee/ocra\_directo.../kassa\_sisse.asp?number=100008

Sule Uus Koopia Seonduv kanne Trüki F AVA << >> Olek: Kinnitatud Dokumentid on olemas uus kujundus. Proovi uut

Vali suund

Number 100008 Aeg 11.12.2022 Objekt TARTU  
T viis (D) S\_POOD1 Kasutaja JANE Viide

Üld  Menetlus

K viis (K) P Seletus Pangast raha kassasse  
Klient 59 Nimi Directo  
Tänav Mõisa tn 4 Indeks, linn 13522 Haabersti linn Maa  
Kommentaar Pangast toodi Pood 1 Projekt  
Dokument 123 Koht 194.126.96.68  
Summa 1000 Valuuta EUR Kurss

Viimati muutis 12.12.2022 20:20:33

Nowy projekt:

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Kinnita Manused Meili Trüki AVA Lülitu vanale vaatele

**Kassa sissetuleku order 100008** Kinnitatud Viimati muutis (12.12.2022 kell 20:20:32)

Seotud dokumendid: kanne

Üld  Menetlus

Vali suund

Number 100008 Aeg 11.12.2022 Objekt TARTU Viide  
T viis (D) S\_POOD1 K viis (K) P Projekt Kasutaja JANE  
Klient 59 Nimi Directo  
Tänav Mõisa tn 4 Indeks Linn 13522 Haabersti linna Maa  
Seletus Pangast raha kassasse  
Kommentaar Pangast toodi Pood 1  
Dokument 123 Valuuta EUR Kurss 1 Summa 1000.00 Baasvaluutas 1000.00

==== 1. Przyciski zamówień na odbiór gotówki ==== \* **Nowy** – otwiera nowy, pusty dokument. Sprawdza wcześniej, czy poprzedni dokument zawiera niezapisane zmiany. \* **Zapisz** – zapisuje dokument \* **Kopiuuj** – tworzy kopię dokumentu. St. otwiera nowy dokument, w którym większość pól jest wypełniona tak jak w dokumencie bazowym. Jako datę podaje się datę wykonania kopii. \* **Zostaw** – anuluje wykonanie dokumentu bez zapisywania. \* **Usuń** – umożliwia usunięcie niezatwierdzonego dokumentu \* **Potwierdź** – potwierdza dokument po kliknięciu przycisku Zapisz teraz. W wyniku potwierdzenia automatycznie tworzony jest wpis finansowy dotyczący zlecenia odbioru gotówki. \* **Załączniki** – umożliwia dołączanie plików do dokumentu, tzn. dołączanie powiązanego dokumentu. \* **E-mail** – wysyła wydruk pocztą elektroniczną. Jeśli skonfigurowano różne formaty wydruku, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy

przycisk E-mail. Zostanie otwarte menu rozwijane, z którego można wybrać różne projekty wiadomości e-mail. Po wybraniu formatu wydruku najpierw zostaniesz poproszony o podanie adresu e-mail. Dopiero potem będziesz mógł wybrać format wydruku. \* **Drukuj** – drukuje formularz wyjściowy dokumentu. Po kliknięciu przycisku Drukuj zostanie wyświetlony krótki podgląd dokumentu i otworzy się okno wyboru drukarki. \* **Otwórz** – otwiera załączony dokument. ===== 2. Pola zamówienia odbioru gotówki ===== \* **Wybierz kierunek** – umożliwia **wcześniejsze utworzenie szablonów Wskazówki dla kasjera → Dochód kasjera Kassa sissetulek**, które opisują metody płatności, z których przekazywane są pieniądze. Wstępnie wypełniony szablon paragonu kasowego przyspiesza wypełnianie dokumentu kasowego. \* **Numer** - numer dokumentu. Po otwarciu nowego paragonu kasowego zostanie wyświetlony symbol serii liczb. W razie potrzeby możesz otworzyć rejestr serii liczbowych, klikając dwukrotnie lub naciskając kombinację klawiszy Ctrl+Enter, a następnie wybierając odpowiednią serię. \* **Czas** - data dokumentu, program automatycznie podaje aktualną datę \* **Obiekt** - obiekt księgowy. Użycie przedmiotu nie jest obowiązkowe, chyba że przedmioty zostały wykorzystane w księgowości i chce się powiązać otrzymane pieniądze z konkretnym przedmiotem. Selektor obiektów można otworzyć, klikając dwukrotnie lub naciskając kombinację klawiszy Ctrl+Enter. \* **Odniesienie** - identyfikator grupowania \* **Droga T (D)** – pole wskazujące, do którego kasjera mają zostać dostarczone pieniądze. Możesz dokonać wyboru z listy warunków płatności poprzez dwukrotne kliknięcie. Sklepy akceptujące gotówkę mogą mieć inne warunki płatności gotówką, ale mogą też stosować takie warunki i różnicować sklepy pod kątem poszczególnych artykułów. Jeśli używane są lokalizacje, to z reguły stosowany jest jeden warunek i w przypadku wpłat gotówkowych, aby otrzymać pieniądze w odpowiedniej lokalizacji, należy być zalogowanym w lokalizacji, w której odbierane są pieniądze, w momencie dokonywania wpłaty gotówkowej. \* **Droga K (K)** - tutaj należy dwukrotnie kliknąć myszką, aby zaznaczyć drugą stronę, czyli tę, skąd pochodził roztop. \* **Projekt** - identyfikator projektu. Używane, gdy chcesz powiązać dochód z konkretnym projektem. Po wprowadzeniu projektu dokument jest odzwierciedlany w raportach projektu. Selektor projektu można otworzyć, klikając dwukrotnie lub naciskając kombinację klawiszy Ctrl+Enter. \* **Użytkownik** – kod użytkownika, który utworzył zamówienie odbioru gotówki. Wypełniane automatycznie podczas tworzenia dokumentu. Możliwość zmiany. \* **Klient** - kod klienta. Można wybrać poprzez dwukrotne kliknięcie lub naciśnięcie klawiszy Ctrl+Enter. Jeżeli karta klienta jest wypełniona poprawnie, pola Imię, Ulica, Miasto, Kod pocztowy, Kraj zostaną uzupełnione automatycznie. \* **Nazwa** - nazwa klienta \* **Ulica, Kod pocztowy i Miasto, Kraj** – pola określające adres prawny lub adres siedziby klienta. \* **Wyjaśnienie** – pole informacyjne, w którym można wpisać niezbędne informacje. \* **Komentarz** – pole informacyjne, w którym można wpisać niezbędne informacje. \* **Dokument** - pole tekstowe \* **Waluta** – jeśli dochód jest w danej walucie, możesz kliknąć dwukrotnie lub nacisnąć Ctrl+Enter, aby otworzyć listę walut i wprowadzić odpowiednią walutę. \* **Kurs wymiany** – pokazuje aktualny kurs wymiany wybranej waluty \* **Kwota** - kwota dochodu ===== 3. Dostrajanie =====

## Häälestus ✕

Isiklik Süsteemi

Manuse eelvaade  
Puudub ▼

Arvelt loodav kassa sissetuleku aeg on tänane

↶ Taasta Salvesta

**USTAWIENIA** : Osobiste, Opcje systemowe \* **Podgląd załącznika** – możesz wybrać, czy i gdzie ma być wyświetlany podgląd załącznika \* **Czas otrzymania gotówki na podstawie faktury to dziś** - tworzy dowód otrzymania gotówki na podstawie faktury sprzedaży z dzisiejszą datą.

From:  
<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:  
[https://wiki.directo.ee/pl/kassa\\_sisse?rev=1744979518](https://wiki.directo.ee/pl/kassa_sisse?rev=1744979518)

Last update: **2025/04/18 15:31**

