

# Sisukord

<b>Zamówienie odbioru gotówki</b> .....	3
<b>1. Przyciski zamówień na odbiór gotówki</b> .....	3
<b>2. Pola zamówienia odbioru gotówki</b> .....	4
<b>3. Dostrajanie</b> .....	5





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:

Browser: Google Chrome  
URL: login.directo.ee/ocra\_directo.../kassa\_sisse.asp?number=100008

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

Vali suund: [dropdown]

Number: 100008 | Aeg: 11.12.2022 | Objekt: TARTU

T viis (D): S\_POOD1 | Kasutaja: JANE | Viide: [empty]

Buttons:  Üld |  Menetlus

K viis (K): P | Seletus: Pangast raha kassasse

Klient: 59 | Nimi: Directo

Tänav: Mõisa tn 4 | Indeks, linn: 13522 Haabersti linn | Maa: [empty]

Kommentaar: Pangast toodi Pood 1 | Projekt: [empty]

Dokument: 123 | Koht: 194.126.96.68

Summa: 1000 | Valuuta: EUR | Kurss: [empty]

Viimati muutis: 12.12.2022 20:20:33

Nowy projekt:

Navigation: 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

Buttons:  Üld |  Menetlus

Vali suund: [dropdown]

Number: 100008 | Aeg: 11.12.2022 | Objekt: TARTU | Viide: [empty]

T viis (D): S\_POOD1 | K viis (K): P | Projekt: [empty] | Kasutaja: JANE

Klient: 59 | Nimi: Directo

Tänav: Mõisa tn 4 | Indeks Linn: 13522 Haabersti linna | Maa: [empty]

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=1744979571](https://wiki.directo.ee/pl/kassa_sisse?rev=1744979571)

Last update: **2025/04/18 15:32**

