

Начало работы с системой "Торговля.онлайн" (инструкция)

Чтобы начать работать с системой "Торговля.онлайн" необходимо выполнить хотя бы следующие шаги:

1. Зарегистрироваться в Системе
2. Добавить минимальную информацию о компании
3. Добавить минимальную информацию о подразделении
4. Добавить категории товаров и услуг в каталог
5. Выполнить импорт товаров или услуг и цен на них в прайс-лист
6. Добавить кассира
7. Подключить кассу

1 Регистрация

1 шаг. Чтобы зарегистрироваться в Системе необходимо пройти по ссылке [торговля.онлайн](#) и нажать кнопку "Регистрация"

2 шаг. Откроется форма регистрации, на которой требуется заполнить все поля, отмеченные звездочкой и поставить галочку в чекбоксе "С договором-офертой и правилами оказания услуг ознакомлен".

Регистрация

ВЫБОР ГРУППЫ

*

В качестве имени группы можно указать название вашей компании или группы компаний, название вашей сети магазинов, торговую марку, домен вашего сайта и т.п. Название группы должно быть понятно и известно всем вашим пользователям, они будут указывать его при входе в систему.

ДАННЫЕ ДЛЯ ВХОДА

*



*



*

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

*

*

Часовой пояс
(UTC+05:00) Екатеринбург

☐

С [договором-офертой](#) и [правилами оказания услуг](#) ознакомлен

ОТМЕНИТЬ

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Обязательными для заполнения являются следующие поля:

- Имя группы
- Логин
- Пароль
- Повторите пароль
- ФИО
- E-mail

Поля, не отмеченные звездочкой, заполнять не обязательно.

Примечание: Вся информация, заполненная в блоках "Данные для входа" и "Персональные данные" относится к информации об администраторе группы. Это первый пользователь, который будет зарегистрирован в Системе вместе с регистрацией группы.

Если все обязательные поля заполнены и галочка стоит, то кнопка "Зарегистрироваться" становится доступной.

3 шаг. Нажмите кнопку "Зарегистрироваться". После нажатия кнопки откроется форма с дальнейшими указаниями.



Регистрация

Для завершения регистрации в системе перейдите по ссылке из письма, отправленного вам на адрес:

anna.levchenko@septagon.ru

4 шаг. Перейдите в почту, найдите письмо, которое пришло с адреса noreply@septagon.ru и пройдите по ссылке "Завершить регистрацию".



Спасибо за регистрацию в ТОРГОВЛЯ.онлайн

noreply@septagon.ru

Кому: anna.levchenko@septagon.ru

28 февраля, 22:55



 [Рассылка](#) [Отписаться](#)

Здравствуйте, Левченко Анна Валентиновна!

Вы регистрируете в ТОРГОВЛЯ.онлайн группу [alevchenko](#) с учетной записью администратора [anna](#).

Для завершения регистрации, пожалуйста, пройдите по ссылке:

[Завершить регистрацию](#)

Если ссылка не открывается, скопируйте её в адресную строку браузера.

Обратите внимание, ссылка действительна в течение суток с момента её отправки. По истечении срока действия ссылки необходимо снова пройти регистрацию.

Данное письмо было отправлено автоматически, пожалуйста, не отвечайте на него.

Если Вы не проходили регистрацию в ТОРГОВЛЯ.онлайн и получили это письмо случайно, просто проигнорируйте его.

Благодарим Вас за доверие!

Команда ТОРГОВЛЯ.онлайн

Если регистрация прошла успешно, то перед Вами откроется главная страница раздела "Структура бизнеса"

КОМПАНИИ ^

- Добавить компанию

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ^

- Добавить подразделение

СОТРУДНИКИ



1

человек

+ ДОБАВИТЬ

БЫСТРОЕ ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА

Вы можете быстро добавить нового кассира в компанию без необходимости ввода e-mail и процедуры подтверждения.

ФИО *

Компания ▾ *

Подразделение ▾ *

Логин *

Пароль



+ ДОБАВИТЬ

2 Создание компании

1 шаг. Для создания компании необходимо открыть карточку компании в режиме добавления.

Для этого необходимо нажать кнопку "Добавить компанию" на главной странице раздела "Структура бизнеса"

КОМПАНИИ

• Добавить компанию

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

• Добавить подразделение

СОТРУДНИКИ



1

человек

+ ДОБАВИТЬ

БЫСТРОЕ ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА

Вы можете быстро добавить нового кассира в компанию без необходимости ввода e-mail и процедуры подтверждения.

ФИО *

Компания *

Подразделение *

Логин *

Пароль

+ ДОБАВИТЬ

2 шаг. В карточке компании необходимо заполнить следующие поля:

1. Выбрать тип компании: ЮЛ или ИП. По умолчанию выбрано Юридическое лицо
2. Заполнить наименование
3. Заполнить "Часовой пояс". По умолчанию указан часовой пояс пользователя, который заводит компанию
4. Указать систему налогообложения. По умолчанию выбрана "Общая система (ОСН)"
5. Заполнить дату начала действия системы налогообложения. По умолчанию установлена сегодняшнее число

Добавление новой компании

ТИП КОМПАНИИ





Юридическое
лицо



ИП

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Наименование *

Фактический адрес 

Часовой пояс *

(UTC+05:00) Екатеринбург ▾

Телефон

E-mail

Факс



ДОБАВИТЬ ПОЛЕ

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

- ☒ Общая система (ОСН)
- ☐ Упрощенная система 'Доходы' (УСН "Доходы")
- ☐ Упрощенная система 'Доходы минус расходы' (УСН "Доходы минус расходы")
- ☐ Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)

Дата начала действия *

05.04.2018



ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

ИНН

КПП

Полное наименование

Юридический адрес 

Сокращенное наименование	ОГРН
ОКПО	

РУКОВОДИТЕЛЬ

БУХГАЛТЕР

Должность	ФИО 
-----------	---

+

 ДОБАВИТЬ БАНКОВСКИЙ СЧЕТ

+

 КОММЕНТАРИЙ О КОМПАНИИ

ОТМЕНИТЬ

СОЗДАТЬ

Все поля, обязательные для заполнения обозначены красной звездочкой

3 шаг. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку "Создать". После чего карточка компании закрывается, вся информация сохраняется, и на экране появляется главная страница раздела "Структура бизнеса". В верхней части раздела появится информация о только что добавленной компании.

Торговля
онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▾СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

КОМПАНИИ

Добавить компанию

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Добавить подразделение

ООО "Красные ромашки"

ИНН: 5405311042

Подразделений нет

СОТРУДНИКИ

1 человек

+ ДОБАВИТЬ

БЫСТРОЕ ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА

Вы можете быстро добавить нового кассира в компанию без необходимости ввода e-mail и процедуры подтверждения.

ФИО

Компания

Подразделение

Логин

Пароль

+ ДОБАВИТЬ

3 Создание подразделения

1 шаг. Для создания подразделения необходимо открыть карточку подразделения в режиме добавления.

Для этого необходимо нажать кнопку "Добавить подразделение" на главной странице раздела "Структура бизнеса"

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▾СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

КОМПАНИИ ^

- Добавить компанию

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ^

Добавить подразделение

ООО "Красные ромашки"
ИНН: 5405311042

Подразделений нет

СОТРУДНИКИ

 1 человек

+ ДОБАВИТЬ

БЫСТРОЕ ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА

Вы можете быстро добавить нового кассира в компанию без необходимости ввода e-mail и процедуры подтверждения.

ФИО *

Компания *

▼

Подразделение *

▼

Логин *

Пароль  *

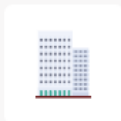
+ ДОБАВИТЬ

2 шаг. В карточке подразделения необходимо заполнить следующие поля:

1. Выбрать тип подразделения: Офис, Магазин или Склад. По умолчанию выбран Магазин
2. Выбрать компанию, к которой относится подразделение
3. Указать название подразделения

Добавление подразделения

ТИП ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ



Офис



Магазин



Склад

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Относится к компании ▾

Фактический адрес



Название



ДОБАВИТЬ КАССОВЫЙ АППАРАТ

Чтобы добавить кассовые аппараты
сначала выберите компанию

ОТМЕНИТЬ

СОЗДАТЬ

Все поля, обязательные для заполнения обозначены красной звездочкой

3 шаг. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку "Создать". После чего карточка подразделения закроется, вся информация сохранится и на экране появится главная страница раздела "Структура бизнеса". В блоке с информацией о компании появится только что добавленное подразделение.

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▾СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

КОМПАНИИ

Добавить компанию

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Добавить подразделение

ООО "Красные ромашки"

ИНН: 5405311042

Магазины

На горбушке

СОТРУДНИКИ

1 человек

+ ДОБАВИТЬ

БЫСТРОЕ ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА

Вы можете быстро добавить нового кассира в компанию без необходимости ввода e-mail и процедуры подтверждения.

ФИО

Компания

Логин

Подразделение

Пароль

+ ДОБАВИТЬ

4 Создание каталога товаров и услуг

1 шаг. Для создания каталога товаров и услуг необходимо развернуть выпадающее меню раздела "Розница" и нажать кнопку "Каталог товаров и услуг"

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▴СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

Частые операции

Новые ценники на сегодня

Распечатать розничный прайс-лист

Розничный прайс-лист

Каталог товаров и услуг

Скидочные акции

Настройки алкогольной продукции

Настройка печати ценников

После нажатия кнопки "Каталог товаров и услуг" откроется пустая форма каталога

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▾СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

РОЗНИЦА

Товары и услуги

ДОБАВИТЬ КАТЕГОРИЮ



ПОИСК



У вас пока не добавлено ни одной категории чтобы иметь возможность добавлять товар. Создайте первую и начните формировать свою базу товаров и услуг

2 шаг. Для того, чтобы начать добавлять товары или услуги в каталог необходимо сначала создать свою иерархию категорий. Для этого нажмите кнопку "Добавить категорию"

После нажатия кнопки откроется форма категории в режиме добавления.

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▾СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

РОЗНИЦА > ТОВАРЫ И УСЛУГИ

Добавление категории

Введите название категорий для товаров из одной группы, которые нужны для группировки однотипных товаров по похожим свойствам

ОТМЕНИТЬ

ДАЛЕЕ

3 шаг. Начните вводить название категории в строку. Система предложит Вам варианты названий категорий из своей базы.

РОЗНИЦА > ТОВАРЫ И УСЛУГИ

Добавление категории

Название категории

Овощи

Другие овощи

Морские овощи приливно-отливной зоны

Морские овощи приливно-отливной зоны

Овощи корневые/клубневые

Овощи (лиственные) - Неприготовленные/Необработанные - Наборы

Показано 5 из 25

уточните запрос

Введите название категорий для товаров из одной группы, которые нужны для группировки однотипных товаров по похожим свойствам

Далее

Вы можете выбрать из предложенного списка подходящее или продолжить вводить название. В процессе уточнения названия Система будет предлагать другой список вариантов.

4 шаг. Если Вам ни один не подходит, то можно оставить в поле то, что ввели и нажать кнопку "Далее".

РОЗНИЦА > ТОВАРЫ И УСЛУГИ

Добавление категории

Название категории

Овощи

РАСПОЛОЖЕНИЕ КАТЕГОРИИ

Товары и услуги

Овощи

Вы можете распределить категории как папки на компьютере, создавая нужную вам структуру вложенности. Для этого нажмите на создаваемую группу и не отпуская левую кнопку мыши расположите ее в правильном месте

Перейти в раздел настроек использования атрибутов

ОТМЕНИТЬ

СОЗДАТЬ

Под полем для ввода названия появится блок с местоположением категории, в котором потянув за кнопку в виде "равно" можно изменить местоположение категории. Но при добавлении первой категории местоположение изменить нельзя.

5 шаг. Если название категории удовлетворяет, то необходимо нажать кнопку "Создать". После чего карточка категории закроется, введенные данные сохранятся и на форме отобразится каталог товаров и услуг с добавленной категорией

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▾СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

РОЗНИЦА

Товары и услуги

ДОБАВИТЬ КАТЕГОРИЮ

⚙

🔍 Поиск по наименованию категории, товарной позиции и по...

ПОИСК

Наименование	Статус ▾
☐ 📁 Овощи	

Если требуется добавить еще категорию, то необходимо снова выполнить 2-5 шаги.

Если до нажатия кнопки "Добавить категорию" выбрать существующую категорию, то новая категория будет добавлена в сутрктуру выбранной.

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

СТРУКТУРА БИЗНЕСА ▾ЗАКУПКИ ▾ПРОДАЖИ ▾РОЗНИЦА ▾СКЛАД ▾ДЕНЬГИ ▾

РОЗНИЦА

Товары и услуги

ДОБАВИТЬ КАТЕГОРИЮ

⚙

🔍 Поиск по наименованию категории, товарной позиции и по...

ПОИСК

Наименование (свернуть)	Статус ▾
☐ ▾ 📁 Овощи	
☐ 📁 Томаты	

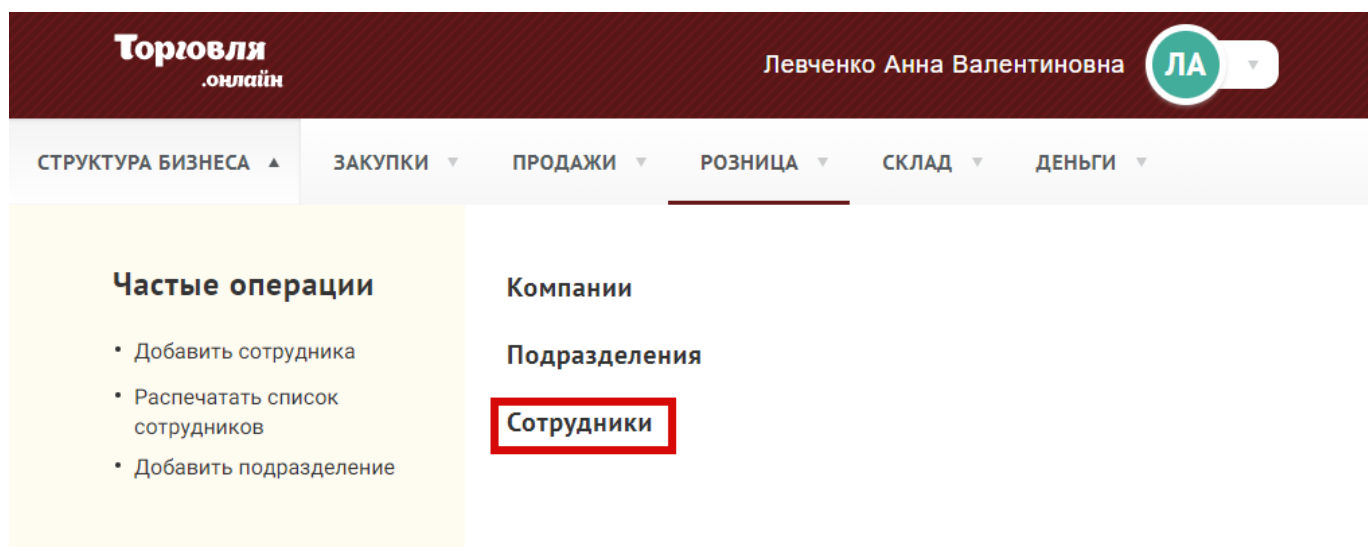
Примечание: Если вы не видите на форме созданные подкатегории, возможно, дерево родительской категории свернуто, тогда нажмите на стрелочку (или папку) рядом с названием категории и ветка развернется.

5 Создание прайс-листа

1 шаг. Для того, чтобы создать прайс-лист необходимо, чтобы авторизованные в Системе пользователь имел роль "Управляющий". Это может быть тот же самый пользователь, что и зарегистрировал компанию в Системе. А может быть специально выделенный человек.

Для того, чтобы добавить роль текущему пользователю необходимо развернуть выпадающее меню раздела "Структура бизнеса" и

нажать кнопку "Сотрудники".



Откроется справочник "Сотрудники", в котором будут отображены все сотрудники, введенные в Систему (в настоящий момент только текущий пользователь).

2 шаг. Необходимо навести курсор мыши на виджет с именем текущего пользователя и нажать кнопку в виде карандаша, которая появится в правом верхнем углу.

СТРУКТУРА БИЗНЕСА

Сотрудники

ДОБАВИТЬ

🔍 Поиск по имени, логину, доступу, е...

ПОИСК

из 1 записей



ФИЛЬТР ▾



Левченко
Анна

TEST1

anna.levchenko@septagon.ru



Администратор



отображать по

5 ▾



Откроется карточка сотрудника в режиме редактирования.

Редактирование сотрудника

 УДАЛИТЬ

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

☒ Возможность входить в систему ТОРГОВЛЯ.ОНЛАЙН

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ФИО

Левченко Анна Валентиновна



*

Логин

test1

*

E-mail

anna.levchenko@septagon.ru



*

Телефон

Местоположение

Часовой пояс

(UTC+05:00) Екатеринбург



РОЛИ: *



Бухгалтер



Кассир



Управляющий



Старший кассир



Администратор (управление сотрудниками и справочниками)



КОММЕНТАРИЙ О СОТРУДНИКЕ

 УДАЛИТЬ

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

3 шаг. В блоке данных "Роли" необходимо поставить галочку напротив роли "Управляющий". После этого появится новый блок данных "Доступ к компаниям", в котором необходимо выбрать компанию (или установить доступ ко всем текущим и будущим компаниями и подразделениям), к которой будет предоставлен доступ.

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ФИО

Левченко Анна Валентиновна



*

Логин

test1

*

E-mail

anna.levchenko@septagon.ru



*

Телефон

Местоположение

Часовой пояс

(UTC+05:00) Екатеринбург



РОЛИ: *

☐ Бухгалтер

☐ Кассир

☒ Управляющий

☐ Старший кассир

☒ Администратор (управление сотрудниками и справочниками)



ДОСТУП К КОМПАНИЯМ

☒ ООО "Красные ромашки"

☐ Доступ ко всем текущим и будущим компаниям и подразделениям

ДОСТУП К ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ ООО "КРАСНЫЕ РОМАШКИ"

 МАГАЗИНЫ

☒ Название

Адрес

☒ На горбушке

☒ Доступ ко всем текущим и будущим подразделениям

 **КОММЕНТАРИЙ О СОТРУДНИКЕ**

 **УДАЛИТЬ**

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

После выбора компании появится еще один блок данных "Доступ к подразделениям" выбранной компании (или несколько блоков, для каждой компании свой блок), в котором по умолчанию все галочки будут стоять.

4 шаг. После предоставления новой роли и доступа к компаниям и подразделениям необходимо нажать кнопку "Сохранить".

Если сохранение пройдет успешно, то карточка сотрудника закроется, на экране появится справочник "Сотрудники" и у редактируемого сотрудника появится новая роль и доступ к предоставленным компаниям.

СТРУКТУРА БИЗНЕСА

Сотрудники

ДОБАВИТЬ

 Поиск по имени, логину, доступу, e-mail, р...

ПОИСК

из 1 записей



ФИЛЬТР ▾

Левченко Анна
Валентиновна

TEST1

anna.levchenko@septagon.ru

ДОСТУП: ООО "Красные ромашки"



Администратор

...

Управляющий

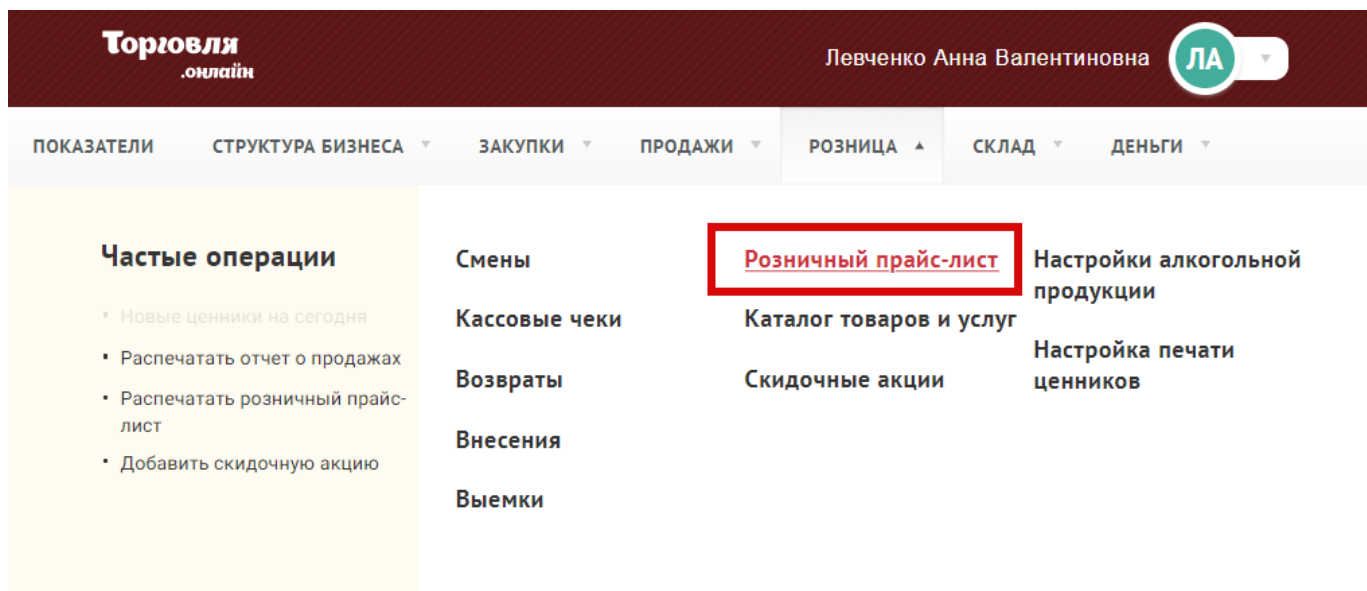
отображать по

5 ▾

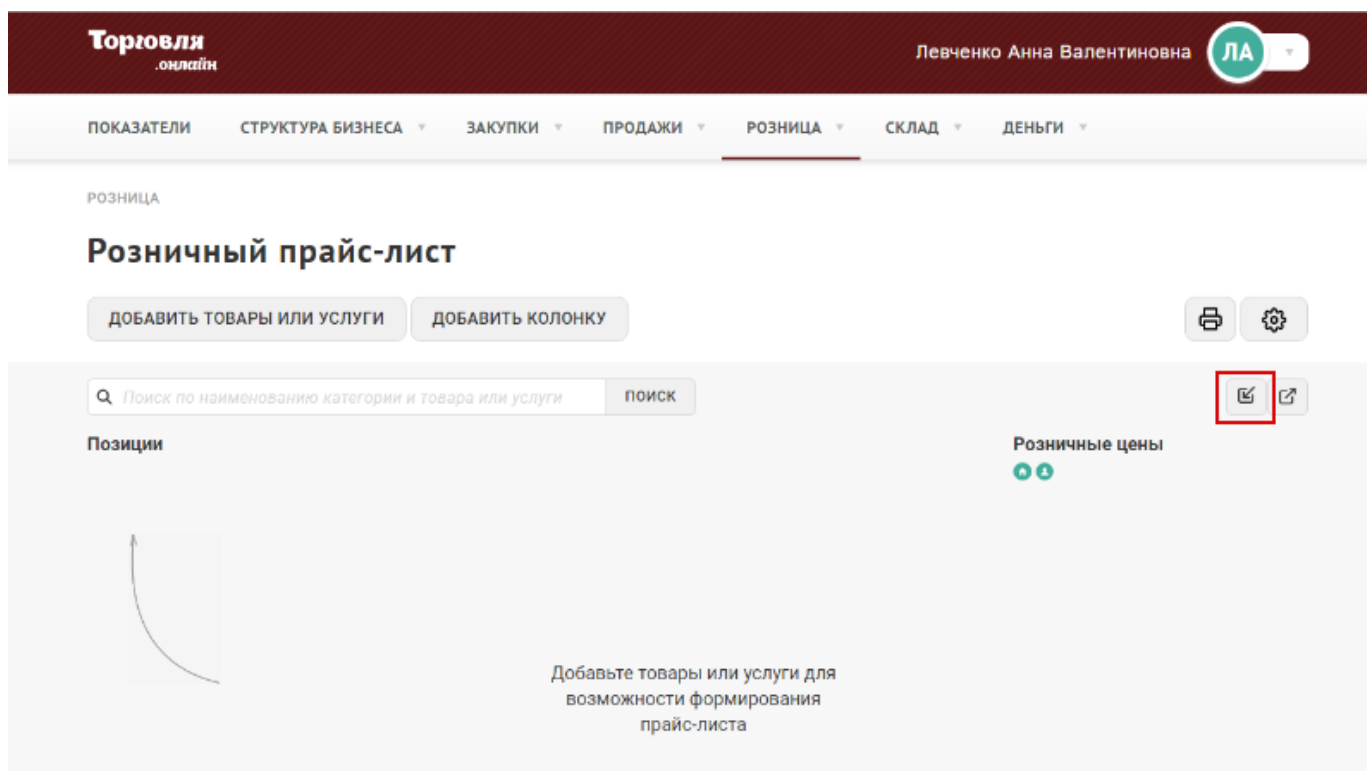


Если у пользователя 2 и более ролей, то на экране будет отображаться только первая добавленная, а все остальные роли можно будет увидеть при наведении курсора мыши на блок ролей с многоточием.

5 шаг. Чтобы создать розничный прайс-лист, разверните выпадающее меню раздела "Розница" и нажмите кнопку "Розничный прайс-лист"



После нажатия соответствующей кнопки откроется форма "Розничный прайс-лист". Чтобы начать импорт прайс-листа, нажмите кнопку с входящей стрелочкой на сером блоке.



6 шаг. Откроется форма загрузки файла для импорта розничного прайс-листа.

Импорт прайс-листа

1. ЗАГРУЗКА ФАЙЛА

Нажмите «Загрузить» или перетащите файл в эту область

ЗАГРУЗИТЬ

ВНИМАНИЕ! Загружаемый файл должен быть не более 5 МБ в формате .xls и .xlsx

ДАЛЕЕ

Выбрать файл для загрузки можно двумя способами:

1. Нажмите кнопку "Загрузить", при этом откроется диалоговое окно выбора файла с вашего ПК, либо
2. Перетащите выбранный файл в область загрузки, выделенную пунктирной линией

Обратите внимание, что для успешной загрузки необходимо выбирать файл Excel с расширением .xls или .xlsx и размером не более 5 МБ.

Минимальный набор полей в загружаемом файле должен быть следующим:

- Категория
- Код позиции
- Наименование позиции
- Товар или услуга
- Цена

Ниже представлен пример загружаемого файла с минимальным требуемым количеством столбцов.

	A	B	C	D	E
1	Категория	Код позиции	Наименование позиции	Товар или услуга	Цена
2	Овощи	00003	Болгарский перец, упак 1 кг	Товар	180
3	Овощи	00004	Огурцы, упак 1 кг	Товар	78
4	Овощи	00005	Помидоры, упак 1 кг	Товар	49.9
5	Фрукты	00006	Яблоки «Гренни Смит», упак 1 кг	Товар	119.9
6	Фрукты	00007	Груши «Конференц», упак 1 кг	Товар	124
7	Фрукты	00008	Бананы, упак 1 кг	Товар	45.5
8					
9					
10					

В случае успешной загрузки файла вы увидите экран с сообщением, что файл загружен, при этом появится возможность нажать кнопку "Далее".

Импорт прайс-листа

1. ЗАГРУЗКА ФАЙЛА



Файл «Прайс-лист. Фрукты и овощи. Пример.xlsx» загружен

ЗАГРУЗИТЬ

ВНИМАНИЕ! Загружаемый файл должен быть не более 5 МБ в формате .xls и .xlsx

ДАЛЕЕ

7 шаг. После нажатия на кнопку "Далее" вы увидите страницу с описанием шагов импорта прайс-листа. Напротив пункта 1 "Загрузка файла" будет стоять зеленая галочка. В разделе пункта 2 "Обработка данных" будут отображаться первые 20 строк из загружаемого файла. Требования к содержанию загружаемого файла описаны в шаге 7. Нажмите кнопку "Далее".

Импорт прайс-листа

1. ЗАГРУЗКА ФАЙЛА



2. ОБРАБОТКА ДАННЫХ

Укажите где в файле «Категории», «Код позиции», «Наименование позиции», «Цена», «Товар или услуга» и др.

Категория x ▾	Код позиции x ▾	Наименовани... x ▾	Товар или у... x ▾	>
Категория	Код позиции	Наименование позиции	Товар или услуга	
Овощи	00003	Болгарский перец, упак...	Товар	
Овощи	00004	Огурцы, упак 1 кг	Товар	
Овощи	00005	Помидоры, упак 1 кг	Товар	
Фрукты	00006	Яблоки «Гренни Смит», ...	Товар	
Фрукты	00007	Груши «Конференц», уп...	Товар	
Фрукты	00008	Бананы, упак 1 кг	Товар	

▲
первая
строка
▼

[< НАЗАД](#)[ДАЛЕЕ](#)

8 шаг. В пункте 3 "Дополнительная информация" можно выбрать следующие параметры загрузки в прайс-лист:

1. В какую колонку прайс-листа мы загружаем данные?
2. Создавать позицию, если ее нет в каталоге?
3. Обновлять сведения о позиции из файла, если такая позиция уже есть в каталоге?
4. Дата начала действия цен из загружаемого файла

По умолчанию, параметры загрузки в прайс-листа выбраны следующим образом:

Импорт прайс-листа

1. ЗАГРУЗКА ФАЙЛА



2. ОБРАБОТКА ДАННЫХ



3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

В какую колонку прайс-листа мы загружаем данные?

Наименование



Розничные цены



Создать новую колонку

Не более 50 символов

Параметры



Создавать позицию, если ее нет в каталоге?



Да



Нет

Обновлять сведения о позиции из файла, если такая позиция уже есть в каталоге?



Да



Нет

Цены действуют с

20.06.2018



< НАЗАД

ДАЛЕЕ

В качестве даты начала действия загружаемых цен, по умолчанию, подставляется сегодняшняя дата. Для продолжения загрузки нажмите кнопку "Далее".

9 шаг. На данном шаге выполняется проверка загружаемого файла на наличие ошибок с указанием причины, строки и столбца (при наличии), а также общее количество ошибок. Импорт прайс-листа возможен даже в случае наличия ошибок, но при этом строки позиций с ошибками будут игнорированы. Для начала импорта нажмите кнопку "Начать импорт".

Импорт прайс-листа

1. ЗАГРУЗКА ФАЙЛА



2. ОБРАБОТКА ДАННЫХ



3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



4. ПРОВЕРКА ФАЙЛА



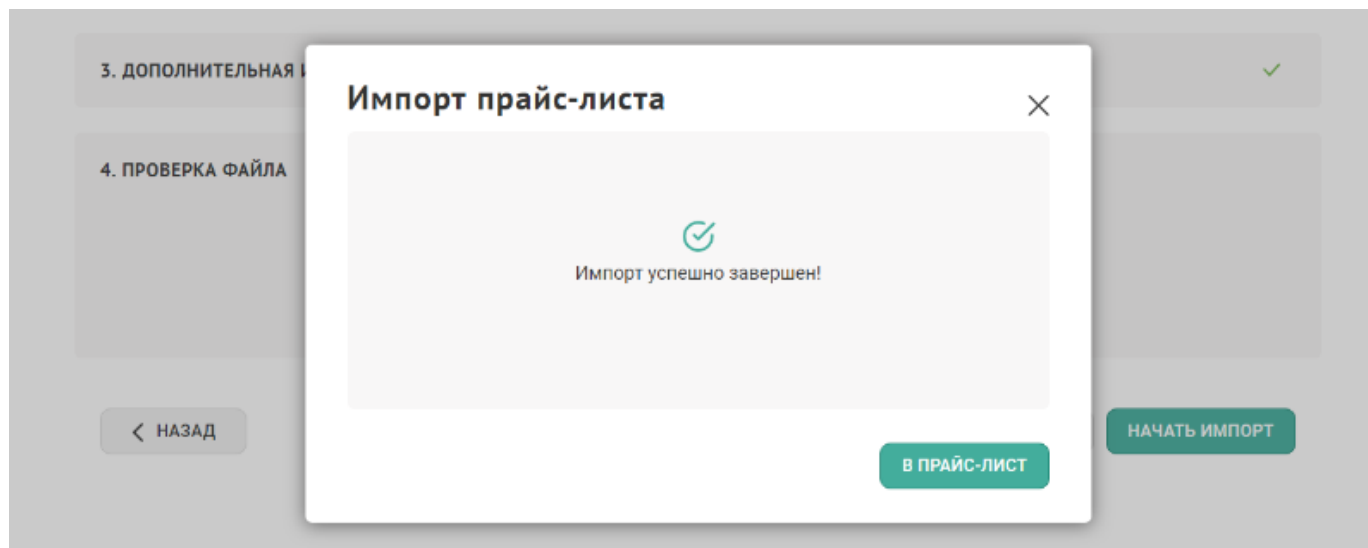
Доступно для импорта: 6 строк

< НАЗАД

ОТМЕНИТЬ

НАЧАТЬ ИМПОРТ

В случае успешного импорта прайс-листа будет показано всплывающее окно с сообщением "Импорт успешно завершён!". Для просмотра позиций и цен, загруженных из файла, нажмите кнопку "В прайс-лист".



Загруженные позиции и цены отображаются на странице "Розничный прайс-лист" с указанием даты начала действия цены.

Торговля
.онлайн

Левченко Анна Валентиновна

ЛА

ПОКАЗАТЕЛИ

СТРУКТУРА БИЗНЕСА

ЗАКУПКИ

ПРОДАЖИ

РОЗНИЦА

СКЛАД

ДЕНЬГИ

РОЗНИЦА

Розничный прайс-лист

ДОБАВИТЬ ТОВАРЫ ИЛИ УСЛУГИ

ДОБАВИТЬ КОЛОНКУ

Print

Settings

Поиск по наименованию категории и товара или услуги

ПОИСК

Copy

Share

Позиции	Розничные цены
Овощи (3)	
00003 Болгарский перец, упак 1 кг	с 20.06.2018 180,00 Р
00004 Огурцы, упак 1 кг	с 20.06.2018 78,00 Р
00005 Помидоры, упак 1 кг	с 20.06.2018 49,90 Р
Фрукты (3)	
00008 Бананы, упак 1 кг	с 20.06.2018 45,50 Р
00007 Груши «Конференц», упак 1 кг	с 20.06.2018 124,00 Р
00006 Яблоки «Гренни Смит», упак 1 кг	с 20.06.2018 119,90 Р

Примечание: Если вы не видите на форме загруженные товары, возможно, дерево категории свернуто, тогда нажмите на стрелочку (или папку) рядом с названием категории и ветка развернется.

6 Добавление кассира

Добавить кассира можно двумя способами:

- 1. Быстрое добавление кассира через главную форму раздела "Структура бизнеса"
- 2. Полноценная регистрация пользователя на форме "Сотрудники"

6.1 Быстрое добавление кассира

1 шаг. Для того, чтобы можно было подключить кассу к Системе и начать торговать по введенному прайс-листу необходимо завести в Систему сотрудника с ролью "Кассир" или "Старший кассир".

Этим сотрудником может стать тот же человек, который зарегистрировал компанию в Системе. Для этого требуется добавить ему новую роль и предоставить доступ к кассам в соответствующих компаниях и подразделениях. Для этого необходимо выполнить 1-4 шаги 5 раздела данной инструкции.

Если вы для роли кассира хотите добавить нового сотрудника, то необходимо перейти на главную форму раздела "Структура бизнеса" (нажмите кнопку "Структура бизнеса" в навигационном меню) и заполнить данными блок "Быстрое добавление кассира".

КОМПАНИИ ^

- Добавить компанию

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ^

- Добавить подразделение

ООО "Красные ромашки"

ИНН: 5405311042



Магазины

На горбушке

СОТРУДНИКИ



1 человек

+ ДОБАВИТЬ

БЫСТРОЕ ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА

Вы можете быстро добавить нового кассира в компанию без необходимости ввода e-mail и процедуры подтверждения.

ФИО *

Компания ▾ *

Подразделение ▾ *

Логин *

Пароль

+ ДОБАВИТЬ

В данном блоке все поля являются обязательными для заполнения. Укажите ФИО кассира, компанию и подразделение, в которых он будет работать с кассой, логин и пароль.

Примечание: будьте внимательны с вводом пароля, обязательно нажмите на "перечеркнутый глаз", чтобы увидеть символы, которые вы ввели. Этот пароль нельзя будет больше нигде увидеть.

2 шаг. После заполнения всех данных нажмите кнопку "Добавить". Если добавление кассира пройдет успешно, то вы увидите положительный статус. А также количество сотрудников на форме "Структура бизнеса" увеличится на 1.

✓ Кассир Иванов Иван Иванович добавлен

Сотрудники

онлайн

ПОКАЗАТЕЛИ

СТРУКТУРА БИЗНЕСА

ЗАКУПКИ

ПРОДАЖИ

РОЗНИЦА

СКЛАД

ДЕНЬГИ

КОМПАНИИ

• Добавить компанию

ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

• Добавить подразделение

ООО "Красные ромашки"

ИНН: 5405311042

Магазины

На горбушке

СОТРУДНИКИ

2 человек

+ ДОБАВИТЬ

БЫСТРОЕ ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА

Вы можете быстро добавить нового кассира в компанию без необходимости ввода e-mail и процедуры подтверждения.

ФИО

Компания

Подразделение

Логин

Пароль

+ ДОБАВИТЬ

Если нажать кнопку "Сотрудники" в статусе, то откроется форма "Сотрудники", на которой будут отображать все текущие сотрудники со всеми данными, которые вы вводили, в том числе и новый кассир.

6.2 Полноценная регистрация пользователя

1 шаг. Для регистрации в Системе нового сотрудника необходимо открыть выпадающее меню раздела "Структура бизнеса" и нажать кнопку "Добавить сотрудника" в блоке "Частые поерации"

Частые операции

- Добавить сотрудника
- Распечатать список сотрудников
- Добавить подразделение

Компании

Подразделения

Сотрудники

Откроется карточка добавления нового сотрудника.

СТРУКТУРА БИЗНЕСА > СОТРУДНИКИ

Добавление нового сотрудника

☒ Возможность входить в систему ТОРГОВЛЯ.ОНЛАЙН

Вы можете добавлять в систему всех своих сотрудников, но получать возможность работать в ней будут только те, у кого установлен признак возможности доступа в систему

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ФИО



*

Логин

*

E-mail

*

Телефон



ДОБАВИТЬ МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ

РОЛИ: *



Бухгалтер



Кассир



Управляющий



Старший кассир



Администратор (управление сотрудниками и справочниками)



ДОСТУП К КОМПАНИЯМ

☒ ООО "Красные ромашки"

☐ Доступ ко всем текущим и будущим компаниям и подразделениям

ДОСТУП К ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ ООО "КРАСНЫЕ РОМАШКИ"

МАГАЗИНЫ

☒ Название	Адресс	Доступ к ККМ
☒ На горбушке		☒ Есть ☐ Нет

☒ Доступ ко всем текущим и будущим подразделениям

 КОММЕНТАРИЙ О СОТРУДНИКЕ

ОТМЕНИТЬ

СОЗДАТЬ

2 шаг. Заполните следующие обязательные поля:

- ФИО
- Логин
- E-mail
- Выберите одну или не сколько ролей для пользователя
- Выберите компании, к документам которых пользователь будет иметь доступ
- Выберите подразделения, к документам которых будет иметь доступ

Для роли Администратор не нужно указывать доступ к компании и подразделениям. Пользователю с ролью Администратор не предоставляется доступ к документам компании и подразделения.

Для ролей "Кассир" и "Старший кассир" в блоке с указанием доступа к подразделениям дополнительно (рядом с названием подразделения) необходимо установить доступ к кассам.

Одному пользователю можно указать несколько ролей.

3 шаг. После заполнения обязательных полей необходимо нажать кнопку "Создать".

Карточка сотрудника закрывается, вся информация сохранится в БД, а на экране откроется форма, с которой было вызвано создание нового сотрудника.

После сохранения информации на E-mail, который был указан при создании пользователя улетит письмо от noreply@septagon.ru с ссылкой для завершения регистрации.

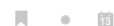


Активация учетной записи в ТОРГОВЛЯ.онлайн

noreply@septagon.ru

Кому: anna.levchenko@septagon.ru

сегодня, 10:47



[Регистрации](#)

Здравствуйте, Сидоров Сергей Петрович!

Администратор группы alevchenko создал для Вас учетную запись ssidorov в ТОРГОВЛЯ.онлайн.

Для активации учетной записи, пожалуйста, пройдите по ссылке:

[Завершить регистрацию](#)

Если ссылка не открывается, скопируйте её в адресную строку браузера.

Обратите внимание, ссылка действительна в течение суток с момента её отправки. По истечении срока действия ссылки необходимо обратиться к Администратору группы alevchenko.

Данное письмо было отправлено автоматически, пожалуйста, не отвечайте на него.

Если Вы считаете, что получили это письмо случайно, просто проигнорируйте его.

С уважением,

Команда ТОРГОВЛЯ.онлайн

4 шаг. Зарегистрированный пользователь должен открыть письмо, пройти по ссылке и придумать себе пароль.

alevchenko

СОЗДАНИЕ ПАРОЛЯ

Администратор включил вас в
число пользователей системы и
назначил вам логин:

ssidorov

Придумайте пароль

Пароль



Повторите пароль

**СОХРАНИТЬ**

5 шаг. После того, как поля "Пароль" и "Повторите пароль" будут заполнены необходимо нажать кнопку "Сохранить"

Если создание пароля прошло успешно, то новый пользователь попадет в Систему. Ему будут доступны только те разделы, данные и функционал, которые предусмотрены его ролью.

7 Подключение кассы

Примечание: перед тем как подключить кассу к Системе убедитесь, что кассовый аппарат (ККМ) и персональный компьютер (ПК), на который установлены соответствующие драйвера и приложение Торговля.Онлайн, соединены кабелем для передачи данных. Подайте электрическое питание на кассовый аппарат и включите его кнопкой на корпусе. Подробнее о том, как включать кассовый аппарат, вы можете прочитать в инструкции производителя кассового аппарата.

1 шаг. Найдите ярлык "Торговля.онлайн" на рабочем столе ПК и запустите его. В открывшемся окне приложения Торговля.Онлайн вы увидите приветственную надпись "Добро пожаловать!" и кнопку "Активировать кассу".

Добро пожаловать!

Современная программа для розничной торговли, полностью соответствующая 54-ФЗ и сочетающая в себе кассовый терминал и товароучетную систему, с возможностью контролировать и управлять Вашим бизнесом в режиме онлайн.

Торговля
.онлайн

АКТИВИРОВАТЬ КАССУ

v 0.1.2

2 шаг. Для продолжения работы нажмите на эту кнопку. Откроется форма для ввода названия группы.

1

Введите название группы



Группа

Введите данные по группе, которые вы получили после регистрации на сайте
<http://торговля.онлайн>

ДАЛЕЕ



Нужна помощь

3 шаг. Введите название группы, указанное при регистрации в Системе. После ввода названия группы нажмите кнопку "Далее".
Откроется следующая форма для ввода логина и пароля.

2

Введите логин и пароль



Логин

Укажите логин и пароль администратора системы

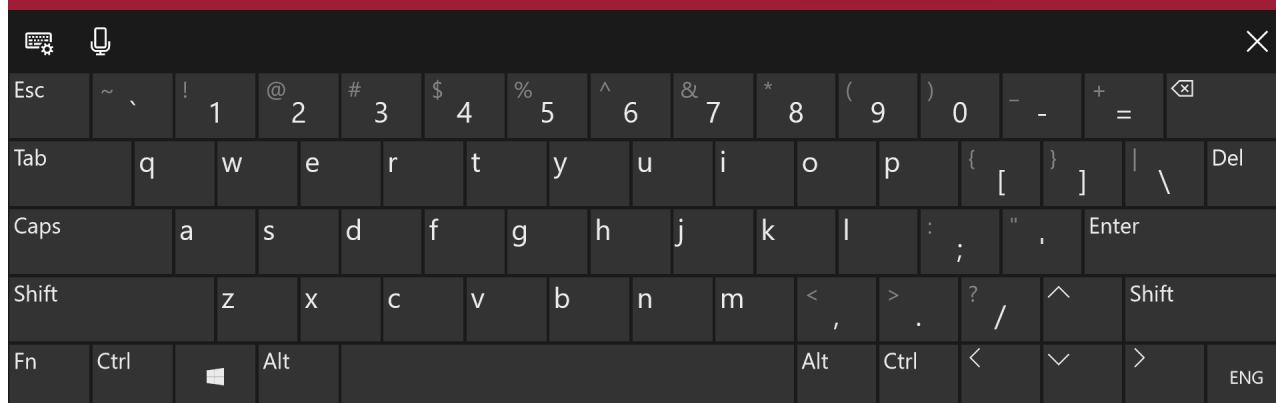
Пароль

НАЗАД

ДАЛЕЕ



Забыли пароль



4 шаг. Введите логин и пароль Администратора группы, указанные при регистрации в Системе. После ввода нажмите кнопку "Далее". Откроется следующая форма для ввода даты, времени и часового пояса.

3

Проверьте дату и время



Дата

20.02.2018

Время

15:47

Часовой пояс

Москва, Санкт-Петербург, Волгоград

НАЗАД

ДАЛЕЕ

5 шаг. По умолчанию подставляются текущие настройки даты, времени и часового пояса. Проверьте корректность и, в случае необходимости, внесите изменения – нажмите на поле, требующее правки, и выберите для него корректное значение. Если данные верны, нажмите "Далее". Откроется экран для выбора расположения регистрируемой кассы.

4

Выберите расположение



Компания

Компания 1

ИНН: не указан

Подразделение

На Люсиновской

Кассовое место

Касса 1

Кассовый аппарат

Атол 30Ф

ИНН: 9715260691 №: 00000000106103957665

НАЗАД

ЗАВЕРШИТЬ

Атол 30Ф

Атол 50Ф

Атол 11Ф

Атол 02Ф

Атол 03Ф

Атол 15Ф

Атол 20Ф

6 шаг. Если в вашей группе несколько компаний, подразделений и кассовых мест, последовательно выберите компанию, подразделение и кассовое место. Если компания, подразделение или кассовое место только одно, приложение автоматически отобразит названия в соответствующих полях. Уточнить и изменить компанию, подразделение и кассовое место можно на сайте Торговля.Онлайн.

7 шаг. После выбора кассового места выберите модель кассового аппарата из списка в правой части экрана. После выбора модели кассового аппарата приложение попытается подключиться к нему, в это время вы увидите надпись "Ожидайте".

Если подключение прошло успешно, вы увидите данные об ИНН фискального накопителя и заводском номере кассового аппарата под полем с моделью кассового аппарата.

Примечание: для продолжения работы, ИНН фискального накопителя должен соответствовать ИНН компании, который был введен в Систему при создании компании.

Если приложению Торговля.Онлайн не удалось подключиться к кассовому аппарату, в правой верхней части экрана вы увидите окно "Ошибка. Подключите кассовый аппарат". Кнопка "Завершить" не будет доступна для нажатия. Проверьте, что кассовый аппарат включен, подключен к ПК, на котором установлено приложение Торговля.Онлайн, и выбрана его правильная модель. Для выбора другой модели нажмите на её название в списке в правой части экрана.

8 шаг. Для продолжения регистрации нажмите кнопку "Завершить".

После нажатия кнопки начнется синхронизация настроек и каталога товаров. Длительность синхронизации зависит от скорости соединения с интернетом. Для современных каналов соединения с интернетом синхронизация не займет более 5 минут.

После завершения синхронизации вы увидите экран авторизации кассира.

Авторизация

←

Елена Васильевна

→

Пароль

ВОЙТИ

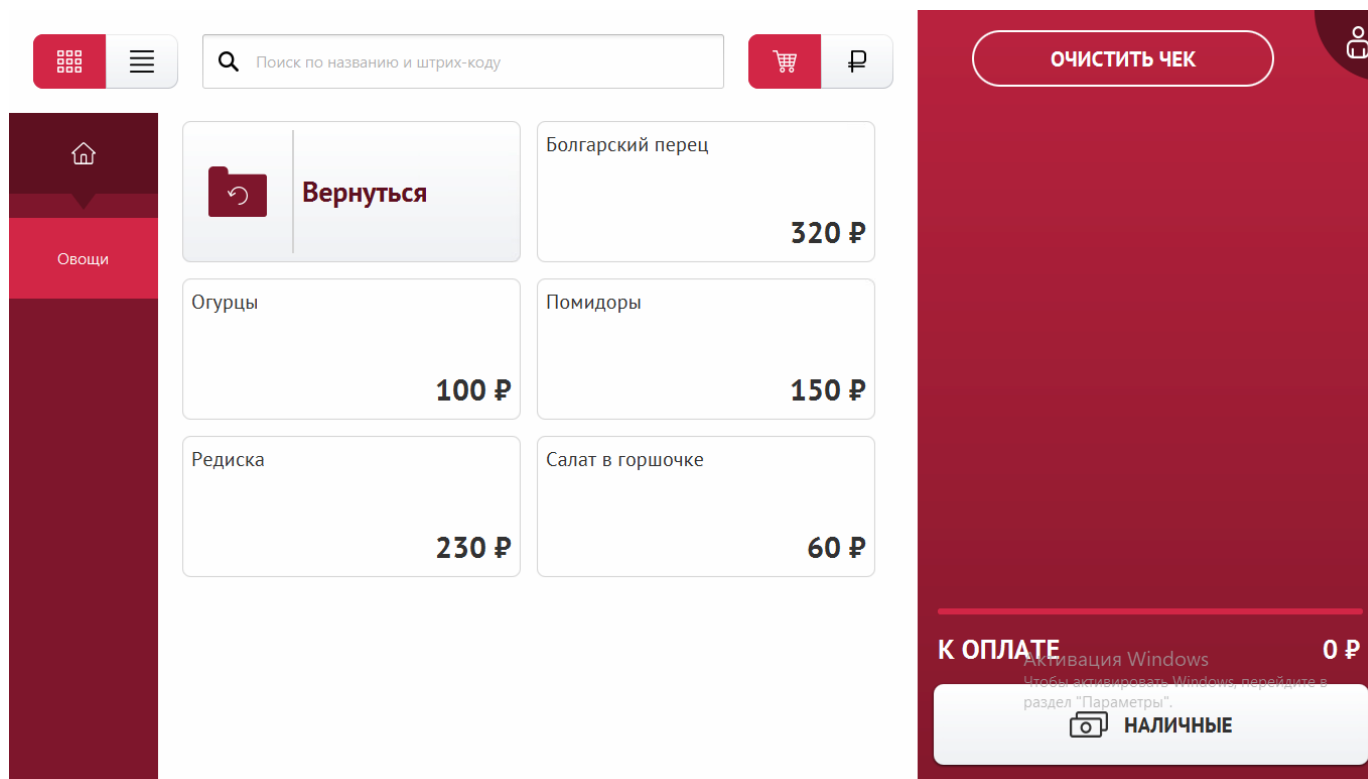
v011

Торговля
.онлайн

9 шаг. Выберите кассира и введите пароль для доступа к функционалу приложения Торговля.Онлайн.

Примечание: В окне авторизации вы увидите только сотрудников с ролями "Кассир" и "Старший кассир" и доступом к кассам соответствующего подразделения компании. Уточнить и изменить роли сотрудников и доступ к кассам подразделения компании можно на сайте Торговля.Онлайн. Если в окне авторизации нет доступного пользователя, то необходимо вернуться в Систему и добавить пользователя с ролью "Кассир" или "Старший кассир" и доступом к кассам подразделения компании, либо добавить соответствующие роль и доступы существующим пользователям.

10 шаг. После ввода логина и пароля необходимо нажать кнопку "Войти". Если авторизация прошла успешно, то вы увидите на экране папки со своими категориями, в которых будут находиться Ваши товары и услуги.



Возможные ошибки

Ошибка	Место возникновения	Решение
Недостаточно прав	При добавлении товаров и услуг в прайс-лист и заведении цен	Данная ошибка означает, что у пользователя, который авторизован в настоящий момент в Системе отсутствует роль "Управляющий" Варианты решения: 1. Авторизоваться в Системе под пользователем, у которого есть роль "Управляющий" 2. Добавить роль "Управляющий" текущему пользователю. Это может сделать только пользователь с ролью "Администратор"
Пустой список компаний	Форма выбора расположения на кассовом ПК	Список, расположенный справа от полей ввода данных, содержит все компании, которые были созданы в Web-приложении Торговля.Онлайн для данной группы. Если в группе была создана только одна компания, то она автоматически подтягивается в поле. Если группа не содержит ни одной компании, то список справа будет пустой. Для решения проблемы необходимо вернуться в Web-приложении Торговля.Онлайн и добавить в свою группу хотя бы одну компанию
Пустой список подразделений	Форма выбора расположения на кассовом ПК	Список, расположенный справа от полей ввода данных, содержит все подразделения, которые были созданы в Web-приложении Торговля.Онлайн для данной группы. Если в группе было создано только одно подразделение, то оно автоматически подтягивается в поле. Если группа не содержит ни одного подразделения, то список справа будет пустой. Для решения проблемы необходимо вернуться в Web-приложении Торговля.Онлайн и добавить в соответствующую компанию хотя бы одно подразделение

Пустой список пользователей	Форма авторизации в приложении на кассовом ПК	Данный список содержать только тех пользователей, у которых есть роль "Кассир" или "Старший кассир" и доступ к данной кассе. Варианты решения: 1. Если у Вас уже есть пользователь с ролью кассир, то необходимо найти его карточку на форме "Сотрудники" и включить ему доступ к соответствующей кассе 2. Если у Вас есть пользователь, который должен работать с кассой, то необходимо найти его карточку на форме "Сотрудники" и включить ему роль "Кассир" или "Старший кассир" 3. Добавьте нового пользователя с ролью "Кассир" или "Старший кассир" и предоставьте ему доступ к соответствующей кассе
------------------------------------	--	---