

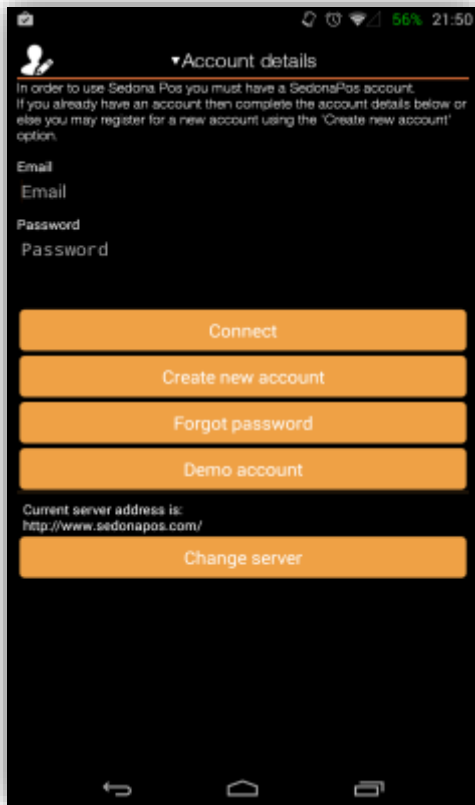


## Manualul utilizatorului

Sedona ALM 2015

Toate drepturile rezervate.

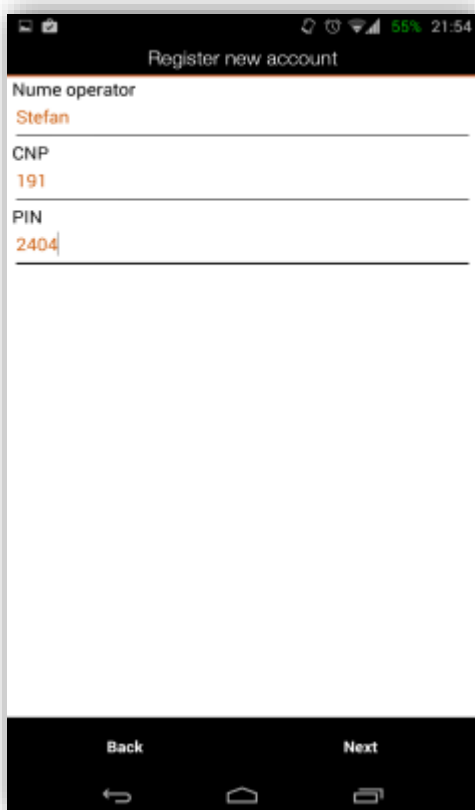
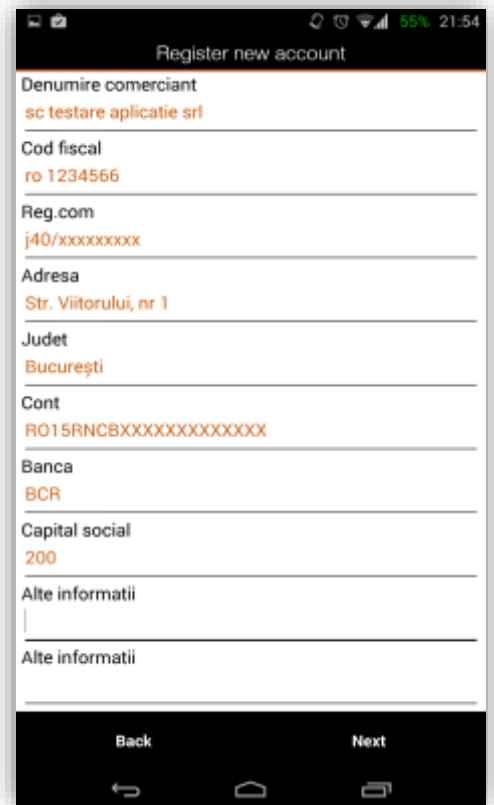
Sigla Sedona ALM si continutul acestui document sunt proprietatea Sedona ALM.



⇐ pagina principala de conectare la aplicatie

⇐ aici aveti posibilitatea: sa va creati cont (daca nu aveti), sa va logati in cont sau sa va recuperati datele de autentificare daca le-ati uitat

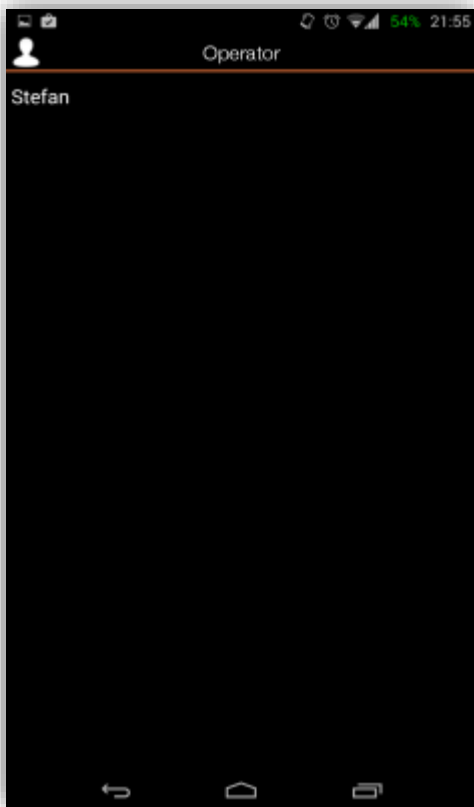
⇒ inregistrarea unui cont nou



⇐ dupa crearea contului se procedeaza la crearea utilizatorilor impreuna cu parolele de acces (PIN)

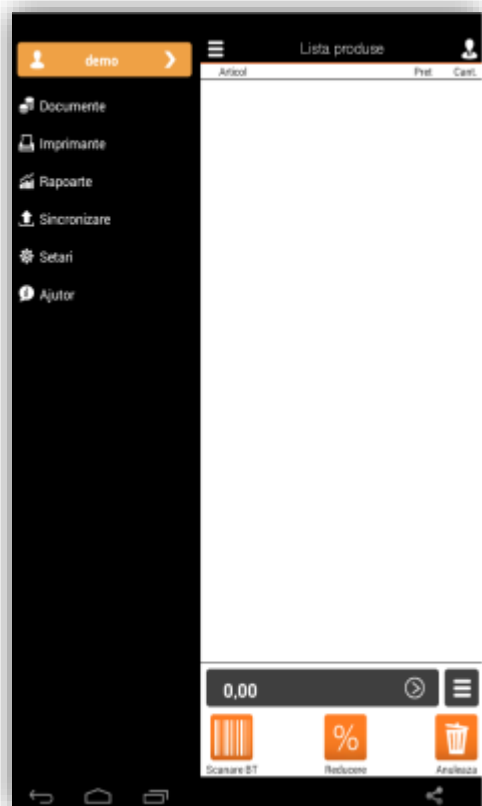
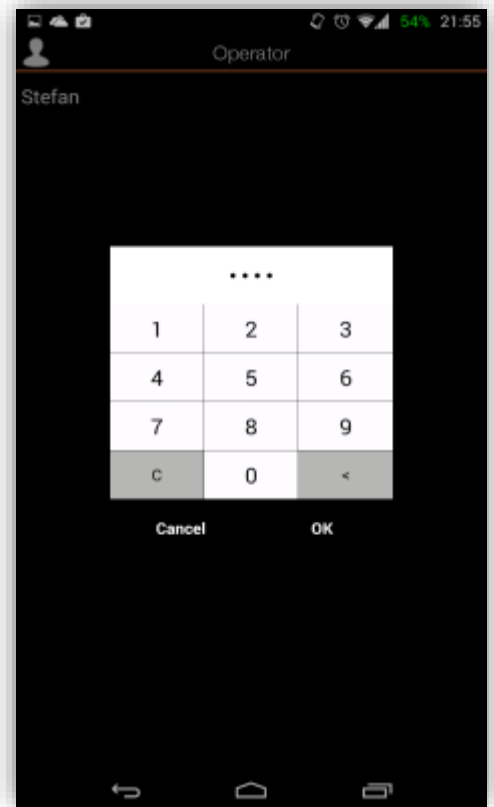
⇒ inregistrarea a fost facuta cu succes





⇐ logarea se face prin selectarea utilizatorului creat anterior

⇒ pentru o logare in siguranta este necesara introducerea PIN-ului completat la crearea utilizatorului



⇐ ecranul principal si meniul glisant

⇐ primul buton afiseaza user-ul care este logat, aici "demo" iar prin apasare se poate face schimbarea user-ului

⇐ butonul Documente permite accesarea documentelor emise (bonuri fiscale, facturi, chitante sau comenzi)

⇐ butonul Imprimante permite setarea si instalarea imprimantelor

⇐ butonul Rapoarte permite accesarea rapoartelor

⇐ butonul Sincronizare permite sincronizarea datelor in cloud dar si setari legate de modalitatile de sincronizare

⇐ butonul Setari permite selectarea limbii, modificarea datelor contului, preferinte legate de aspect si criteriile de identificare pentru emiterea documentelor

⇐ butonul Ajutor va ajuta in momentul in care aveti o problema comuna (FAQ) cu raspunsuri la cele mai cunoscute intrebari ce pot aparea la utilizarea si functionarea aplicatiei



← din cele 4 tab-uri de sus se poate selecta tipul documentului dorit sau pot fi vizualizate toate documentele emise

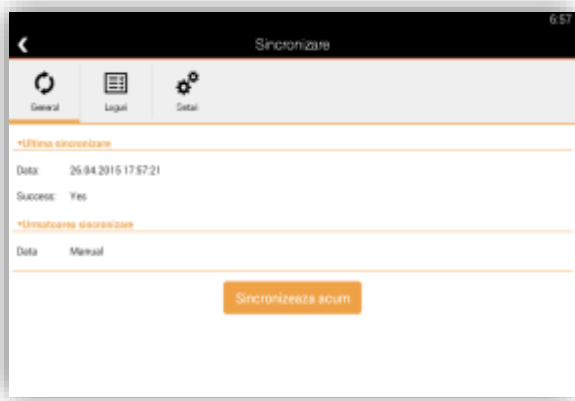
← apasand pe oricare din pictogramele aflate in josul documentului (bon, factura fiscala, etc.) se poate selecta fie adaugarea unei chitante, fie trimiterea prin e-mail a documentului de plata, exportarea documentului in format pdf, sau selectarea unei imprimante pentru a fi listat



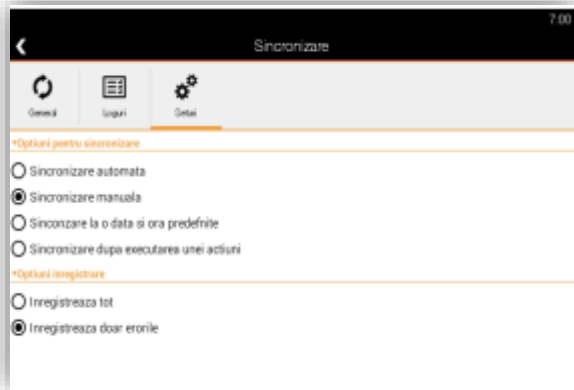
← prin apasarea butonului Imprimante si selectarea din coltul din dreapta sus Adauga se ajunge in fereastra Configurare imprimante

← selectarea imprimantelor\* daca acestea sunt disponibile  
\*asigurati-va ca aveti o imprimanta disponibila si pregatita pentru conectare, altfel contactati administratorul de sistem

← conectarea se face prin bluetooth



⇐ in urma apasarii butonului de Sincronizare putem afla data ultimei sincronizari si tipul acesteia (manual sau la o anumita data)



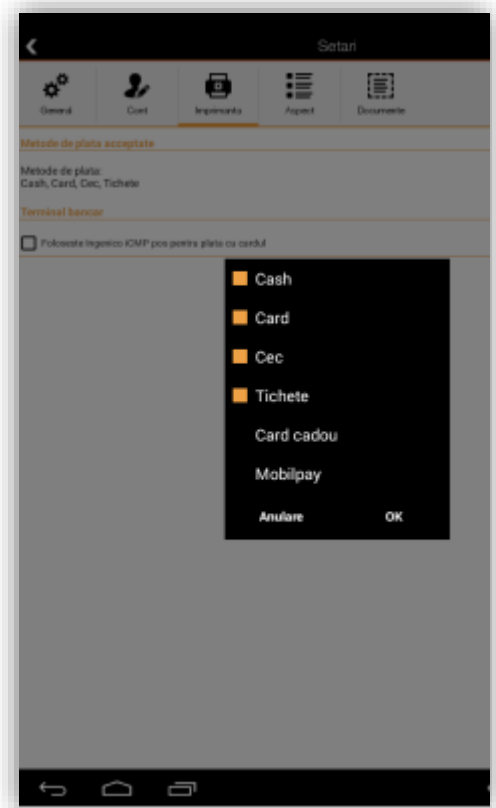
⇐ in tab-ul Setari pot fi alese: tipul sincronizarii (automata, manuala, la o anumita data sau dupa executarea unei anumite actiuni) precum si optiunile de inregistrare (completa sau doar erorile)

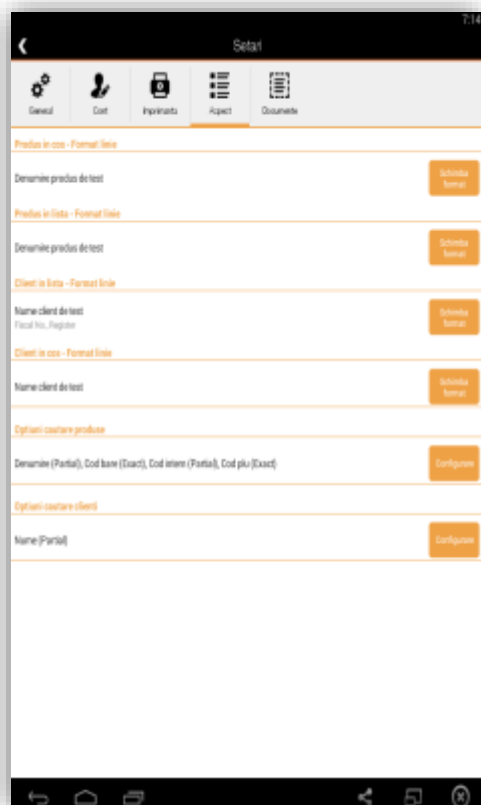


⇐ in tab-ul Cont pot fi editate detaliile contului, recupera date de logare, stergere cont si afla informatiile serverului

⇐ tot in acest tab se poate efectua back-up pentru baza de date si back-up pentru setari

⇒ in tab-ul imprimanta se pot configura metodele de plata acceptate si posibilitatea activarii extensiei Ingenico iCMP





⇐ in tab-ul Aspect fiecare element esential al unui document de plata poate fi personalizat (produs in cos, produs in lista, client in cos, client in lista)

⇐ denumirile in liste au multiple formate presetate din care puteti alege

⇐ tot in acest tab se pot modifica criteriile de aspect ale cautarilor in baza de date: optiuni cautare produse si optiuni cautare clienti

⇐ optiunile de cautare ale produselor au mai multe criterii ce pot fi bifate pentru o cautare mai eficienta in baza de date



⇐ in tab-ul Documente se pot face modificari ale elementelor de natura fiscala ce sunt necesare unei tranzactii

⇐ se poate stabili care este numarul de copii ale bonului si numarul curent de la care pleaca bonurile

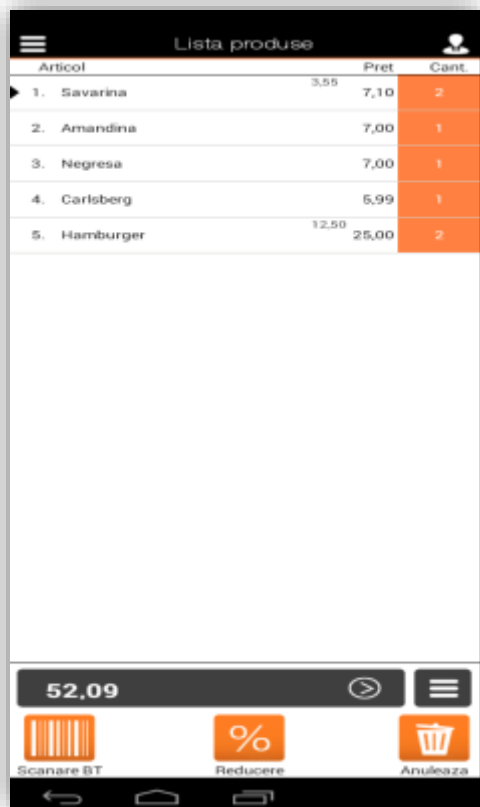
⇐ se poate stabili numarul de copii ale facturii, seria si numarul curent al acesteia

⇐ se poate stabili numarul de copii al chitantelor, seria si numarul curent al acestora

⇐ se poate stabili numarul de copii al comenzilor, si numarul curent al acestora

Cum decurge o tranzactie cu ajutorul Sedona POS.

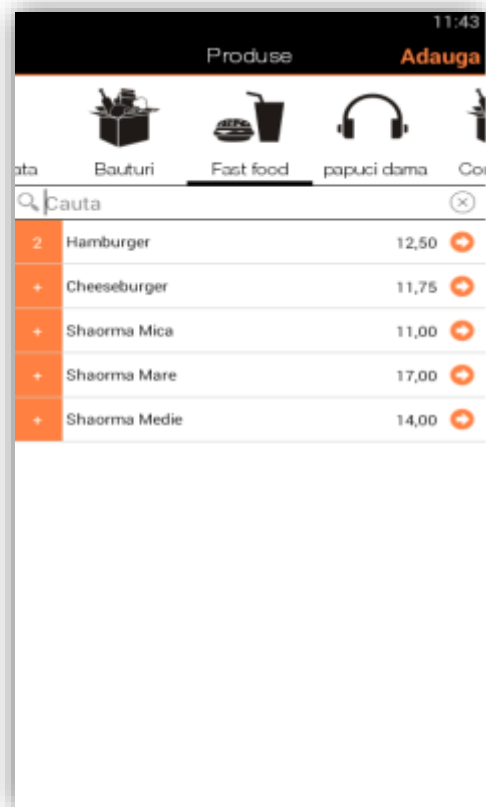
Un client vine in magazinul nostru si doreste sa achizitioneze 2 prajituri de tip savarina, o amandina si o negresa, o bere Carlsberg si 2 hamburgeri.



⇒ apasand pe + (sau pe tablete, adaugand direct din meniul derulant din partea dreapta) putem adauga produsele dorite de client aflate deja in baza noastra de date

⇒ o apasare reprezinta adaugarea unei unitati de masura din cantitatea respectiva in lista de produse

⇐ din fereastra Lista de produse se poate adauga apasand pe butonul din dreapta sus un client (daca acesta doreste sa primeasca chitanta sau factura pe langa bonul fiscal)

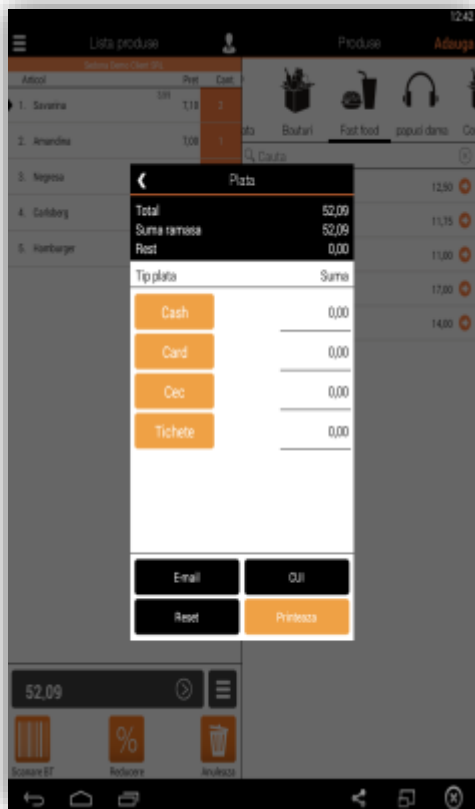


⇐ dupa ce am adaugat toate produsele cerute de client in lista observam ca in bara de jos ne este afisat totalul, acum trebuie sa incasam si sa scoatem documentul fiscal

⇐ apasam pe butonul cu cele 3 linii din dreptul sumei totale

⇐ ne apare o fereastra de dialog din care avem de selectat tipul documentului fiscal dorit pentru a finaliza tranzactia





⇐ daca alegem bon fiscal sau bon fiscal cu factura fereastra ce ne apare este urmatoarea

⇐ se selecteaza modalitatea de plata si se completeaza cu e-mail sau CUI daca este necesar (daca nu a fost introdusa in prealabil firma in baza de date)

⇐ se selecteaza Printeza si daca aveti conectata o imprimanta compatibila aceasta va v-a printa bonul. In caz contrar veti fi atentat ca nu aveti o imprimanta conectata, iar documentul dvs se va salva in Documente



⇐ in Istoric Documente veti putea gasi ca fiind emis Bonul 3 la care puteti adauga o factura sau o chitanta, puteti transmite bonul pe e-mail si printa din nou, daca terminalul dvs mobil este conectat la o imprimanta prin Bluetooth