

Общество с ограниченной ответственностью «Прокси»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Прокси»
_____ Николаенко С. П.

Кабинет контрольно-кассовой техники

Umka365.ru

Руководство пользователя

2022

1

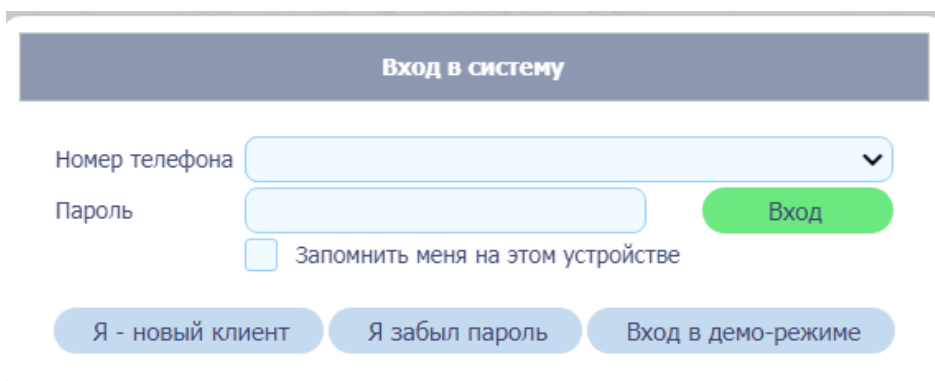
Содержание

Вход в кабинет агента	3
Регистрация в кабинете	3
Общие принципы работы в кабинете.....	5
Пользователи кабинета	7
Юридические лица и ИП.....	9
Создание адреса	11
Точки продаж	12
Кассиры	12
Контрольно-кассовая техника.....	16
Аренда ККТ	17
Регистрация ККТ из кабинета umka365.....	17
Отчеты по ККТ	19
РМК/Терминалы/Автоматы.....	21
Кассовые сервера	22
Лицензионные коды	23
Лицензии терминала Умка	24
WEB-кассир	25
Журнал чеков	29
Очередь фискализации	31
Группы товаров.....	32
Товары	33
Импорт товаров из файла	35
Прайс-листы.....	38
Интеграция с другими системами	41

Вход в кабинет агента

Кабинет располагается по адресу <https://umka365.ru/kabinet.html>

Вход в кабинет агента осуществляется по номеру телефона и паролю. Введите номер телефона и пароль и нажмите «Вход». Также вы можете просмотреть все возможности кабинета без регистрации, нажав «Вход в демо-режиме».



The screenshot shows a login window titled "Вход в систему". It contains a form with the following elements:

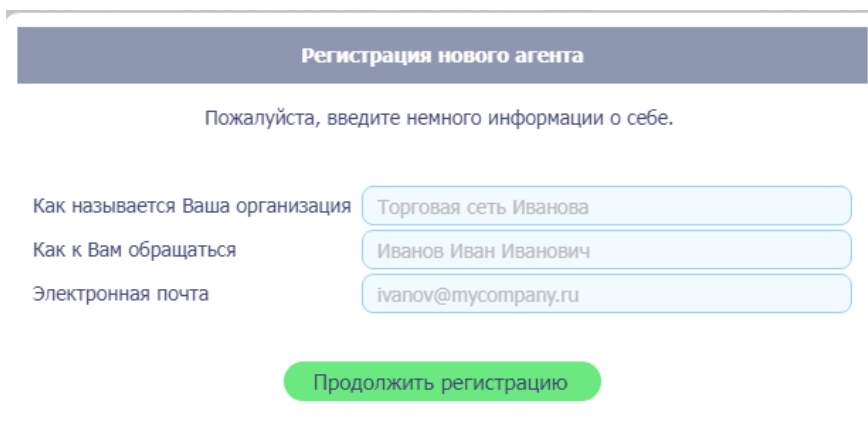
- A header bar with the text "Вход в систему".
- A label "Номер телефона" followed by a text input field containing a dropdown arrow.
- A label "Пароль" followed by a text input field.
- A green button labeled "Вход".
- A checkbox labeled "Запомнить меня на этом устройстве".
- Three blue buttons at the bottom: "Я - новый клиент", "Я забыл пароль", and "Вход в демо-режиме".

Рисунок 1. Окно входа в кабинет агента

Регистрация в кабинете

Чтобы зарегистрироваться в кабинете, в окне входа в систему нажмите «Я – новый клиент».

Затем заполните информацию о вашей организации и нажмите «Продолжить регистрацию».



The screenshot shows a registration window titled "Регистрация нового агента". It contains the following elements:

- A header bar with the text "Регистрация нового агента".
- A prompt: "Пожалуйста, введите немного информации о себе."
- A label "Как называется Ваша организация" followed by a text input field containing "Торговая сеть Иванова".
- A label "Как к Вам обращаться" followed by a text input field containing "Иванов Иван Иванович".
- A label "Электронная почта" followed by a text input field containing "ivanov@mycompany.ru".
- A green button labeled "Продолжить регистрацию".

Рисунок 2. Окно регистрации в кабинете агента

Затем укажите номер телефона.

ВНИМАНИЕ: номер телефона ровно 10 цифр без лидирующей 8 или +7!!!

Регистрация нового агента

Укажите номер вашего мобильного телефона.
Этот номер будет использоваться для входа в систему.

900 000 00 00

Отправить SMS с паролем для входа

Рисунок 3. Окно отправки SMS с паролем

Нажмите «Отправить SMS с паролем для входа», на указанный вами номер придёт пароль.

Теперь вход в кабинет агента осуществляется по указанному вами номеру телефона и присланному вам паролю! Изменить пароль можно в кабинете в меню Агент – Пользователи и доступ

Общие принципы работы в кабинете

После входа в кабинет, открывая любой из справочников, пользователь видит страницу, включающую базовые элементы, представленные на Рисунке 1, а именно:

1. Меню кабинета – располагается слева и служит для навигации по сайту. Чтобы развернуть пункт меню и увидеть все подменю, щёлкните мышью по нужному пункту;
2. Символ вызова меню – щелчок мышью по этому символу сворачивает меню до краткого вида, чтобы развернуть меню, ещё раз щёлкните по символу меню;
3. Наименование справочника, с которым сейчас работает пользователь;
4. Элементы управления столбцами таблицы справочника. Элементы позволяют выбрать столбцы для отображения, установить ширину столбцов и экспортировать содержимое таблицы в формате xls.
5. Признак разрешения показывать удалённые записи – в случае, если этот признак установлен, в таблице отображаются помимо активных записей все удалённые.
6. Номер кабинета пользователя – уникальный номер кабинета, нужен при обращении в техническую поддержку.

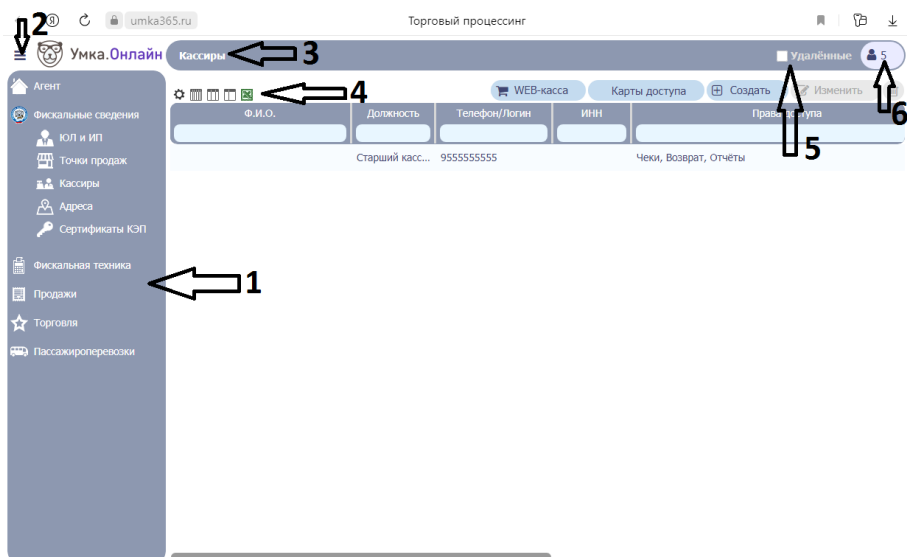


Рисунок 4. Типовые элементы интерфейса кабинета

Если при работе необходимо из общего списка объектов выбрать только некоторые, используется компонент с двумя таблицами – в левой располагаются все доступные объекты, в правой – выбранные. Для перемещения объектов между таблицами используются кнопки со стрелками.



С помощью кнопки  вы можете добавить нужную запись в выбранные, если вы ошиблись, и запись не надо было добавлять, выделите запись в таблице справа и нажмите кнопку .



Рисунок 5. Пример выбора объектов

Пользователи кабинета

Внимание: речь идёт о пользователях кабинета, доступ к кассам настраивается в разделе **Кассиры**

Настройке пользователей кабинета находятся в пункте меню **Агент – Пользователи и доступ**.

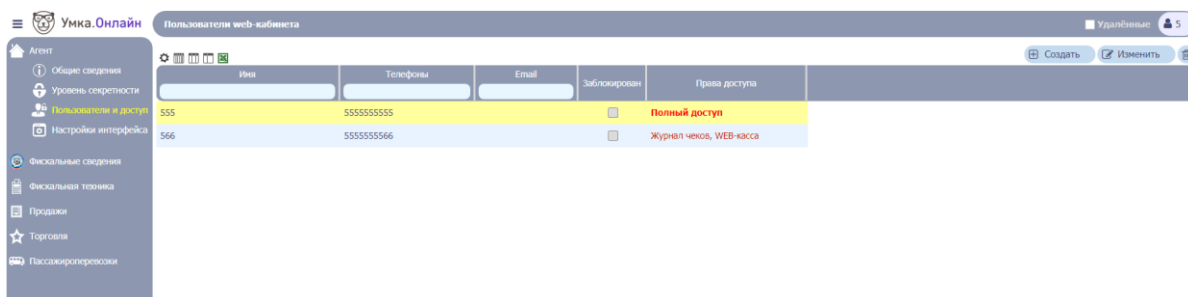


Рисунок 6. Пользователи и доступ

Чтобы создать нового пользователя, нажмите в правом верхнем углу кнопку «Создать». Укажите у нового пользователя:

- ФИО;
- Номер телефона (10 цифр) – будет использоваться для авторизации пользователя в кабинете;
- Пароль пользователя (разрешены цифры, большие и маленькие латинские буквы и знаки препинания, русские буквы **не разрешены**);
- Адрес электронной почты пользователя;
- Отметьте, какие пункты меню доступны пользователю и на каких правах – только просмотр или просмотр и редактирование (пункты меню, доступные только на просмотр, помечаются **зелёным**, пункты меню, доступные на просмотр и редактирование – **красным**);
- Если в кабинете агента несколько юридических лиц, отметьте, какие из них доступны пользователю.

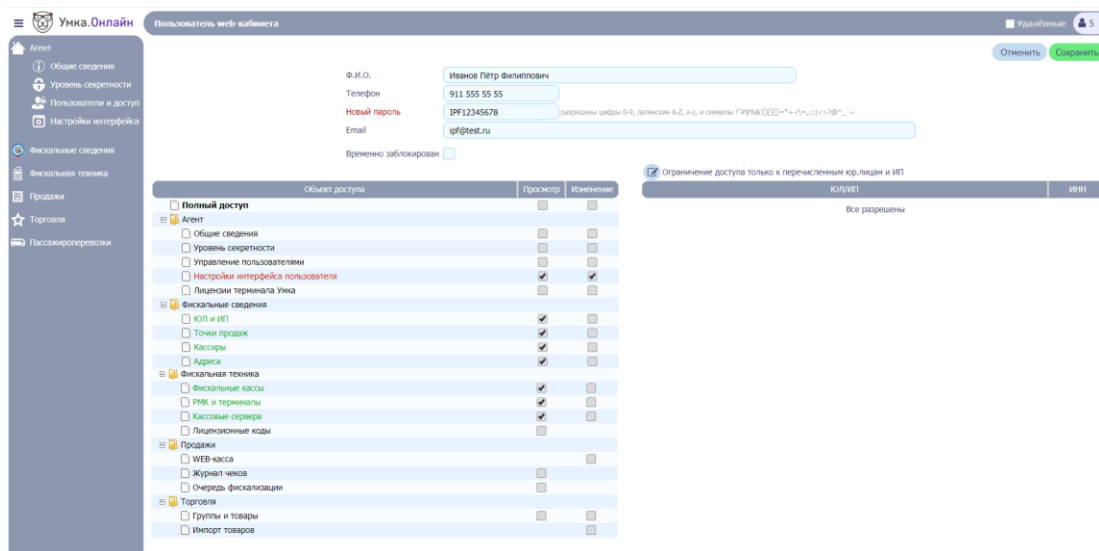


Рисунок 7. Создание пользователя

Нажмите «Сохранить».

Чтобы отредактировать пользователя, щёлкните по строке с пользователем, или выберите пользователя в таблице и нажмите кнопку «Изменить».

Чтобы заблокировать пользователя, откройте пользователя на редактирование и выставите флаг Временно заблокирован **Временно заблокирован** , нажмите «Сохранить».

Внимание: просмотр паролей пользователей запрещён!

Чтобы задать **НОВЫЙ** пароль пользователя, откройте пользователя на редактирование, укажите новый пароль и нажмите «Сохранить».

Юридические лица и ИП

Один кабинет агента может быть заведён на несколько организационно-правовых форм (индивидуальные предприниматели или юридические лица). Как минимум одна правовая форма должна быть указана обязательно! Вы можете создать ЮЛ или ИП сразу же после регистрации в кабинете на главной странице, нажав кнопку «Создать» напротив строки «Не создано ни одного юрлица или ИП»

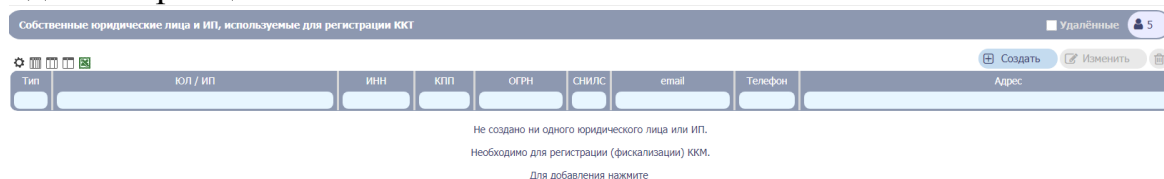


Рисунок 8. Юридические лица и ИП

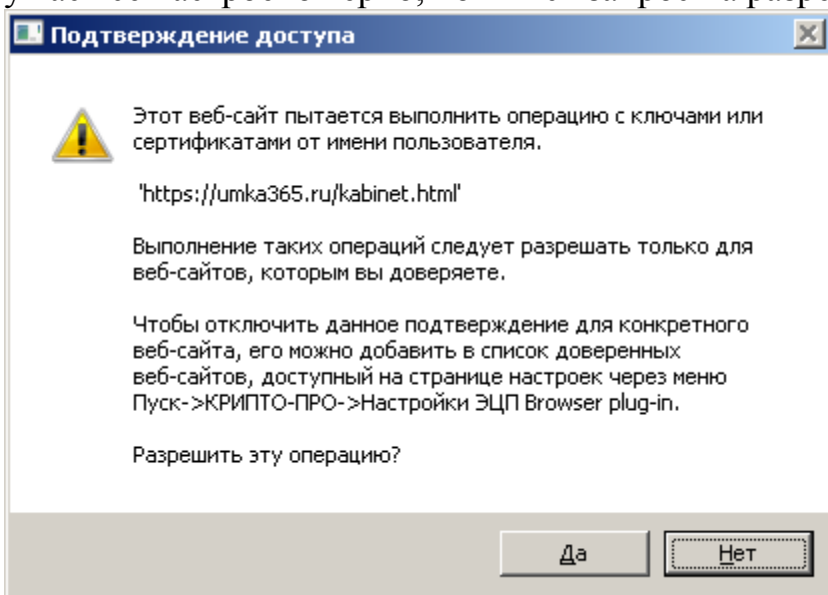
Чтобы добавить новое ЮЛ или ИП, зайдите в меню «Фискальные сведения» — «ЮЛ и ИП» и нажмите кнопку «Создать»

Заполните все данные и нажмите кнопку «Сохранить»

Рисунок 9. Создание юр.лица

Вы можете также импортировать данные об организации из ваших сертификатов квалифицированной электронной подписи, для этого Ваш браузер должен быть настроен для работы с КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

Нажмите кнопку «Импортировать информацию из сертификатов КЭП», если у вас всё настроено верно, появится запрос на разрешение операции



Разрешите операцию и дождитесь загрузки данных их сертификата.

[Отменить](#) [Сохранить](#)

Тип: ЮЛ

Полное наименование организации: ТЕСТОВОЕ ЛИЦО

Краткое наименование организации:

ИНН: 4632226560

КПП:

ОГРН:

СНИЛС: 1 кажется, СНИЛС ошибочный

E-mail: a@b.ru

Телефон: 951 310 82 94

Адрес юридический:

Адрес для корреспонденции:

Примечания:

Импортировать информацию из сертификатов КЭП

Владелец	Выдан
"ООО """, """"	18.05.2018 13:21:29
Н ""...ко ""... "" ""	18.05.2018 09:53:11
020: ""	18.06.2018 16:48:34
"ООО ""у "" "" "" "" ""	29.05.2018 10:02:19

Выберите нужную организацию, поля организации заполнятся из данных сертификата. Нажмите Сохранить

Создание адреса

При создании адреса осуществляется поиск адреса по всероссийскому классификатору адресов КЛАДР.

С начала в верхней строке начните вводить название региона, например Курская, появится подсказка с указанием региона, выберите его. Далее появится поле для ввода населённого пункта (в том числе города), начните вводить его название, в появившейся подсказке выберите нужный населённый пункт. Далее появится строка для ввода улицы, введите улицу аналогично. Затем появится строка для поиска строения, введите номер строения (дома). Если необходимо, ниже в соответствующих строках введите информацию о корпусе и квартире.

Выбор адреса из базы КЛАДР Удалённые 5

[Отменить](#) [Сохранить](#)

Поиск адреса в базе данных КЛАДР:

Поиск региона: Москва

Поиск населённого пункта: Москва

Поиск улицы: Арбат

Поиск строения: введите цифры номера дома (пробел, чтобы увидеть полный список домов из КЛАДР)

Адрес:	
Регион, область:	г. Москва
Район:	
Населённый пункт:	г. Москва
Улица	ул. Арбат
Дом, строение:	12
Корпус:	
Квартира, помещение:	
Почтовый индекс	119002
КЛАДР	77000000000075800
ОКАТО	45286552000

Рисунок 10. Создание адреса

Заполнив весь адрес, нажмите кнопку «Сохранить»

Точки продаж

Меню «Фискальные сведения» — «Точки продаж» содержит информацию о всех магазинах и других точках продаж сети. Чтобы добавить точку продаж, нажмите кнопку «Создать».

Укажите наименование точки, выберите адрес, если адрес не был задан ранее, нажмите Создать.

Если точка продаж занимает не всё здание, укажите её положение в здании в графе Место.

Магазин, точка продаж

Удалённый

Отменить Сохранить

Название: Павильон Цветы

Адрес: 119002 г. Москва, г. Москва, ул. Арбат, . 1

Место: Магазин Цветы

Примечания:

Рисунок 11. Создание точки продаж

Введя все данные о точке, нажмите кнопку «Сохранить»

Кассиры

Раздел Фискальные данные – Кассиры содержит информацию о всех кассирах сети.

ВНИМАНИЕ как только любая ККТ регистрируется на торговом процессинге, она заменяет список кассиров на кассе, списком из кабинета процессинга!!!

По умолчанию в системе заведён кассир с именем 99 и паролем 99 и вход в кассовый режим возможен с этими данными.

Чтобы добавить кассира, нажмите кнопку Создать.

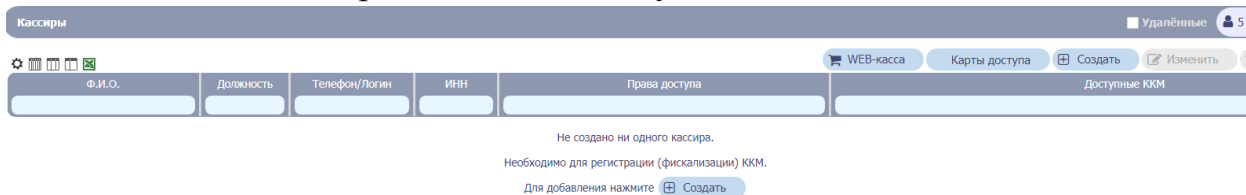


Рисунок 12. Пустой справочник кассиров

В открывшемся окне введите:

- ФИО кассира;
- выберите должность кассира;
- введите ИНН кассира, если есть;
- введите телефон кассира; **ВНИМАНИЕ: для каждого кассира важно вводить именно его номер телефона!!!**
- введите пароль кассира.

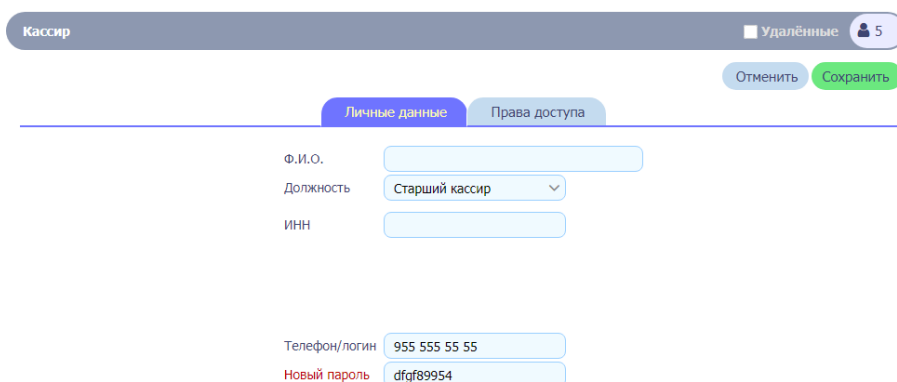


Рисунок 13. Создание кассира

Далее перейдите на вкладку «Права доступа», на которой задаются отдельные разрешения кассиру.

Рисунок 14. Создание кассира, права доступа

Кассиру можно разрешить выполнять на кассе только определённые операции:

- Чеки – кассир может оформлять чеки категории Продажа товара и Покупка товара на ККТ;
- Чеки возврата – кассир может оформлять чеки Возврат продажи и Возврат покупки;
- Отчёты – кассир может получать отчёты по ККТ;
- Настройки – кассир имеет доступ к меню Настройки на ККТ;
- Магазин приложений – кассир имеет доступ к Магазину приложений на ККТ;
- Фискализация – кассиру разрешено выполнять регистрацию/перерегистрацию ККТ.

Также если приложение на ККТ поддерживает карты доступа, здесь можно разрешить кассиру доступ только по карте и указать данные карты доступа.

Также кассиру можно разрешить работать только с определёнными ЮЛ или ИП, можно разрешить работать только с указанными терминалов или только с указанными касс (фискальные ККМ).

По умолчанию кассир может работать на всей сети. Чтобы изменить разрешения и указать отдельные

Для редактирования уже созданного кассира выделите нужную вам строку и нажмите кнопку Изменить, измените все нужные сведения, затем нажмите «Сохранить».

Чтобы изменить пароль кассира, откройте кассира на редактирование и задайте новый пароль в поле Новый пароль. Чтобы удалить кассира, выделите нужную строку и нажмите «Удалить».

Контрольно-кассовая техника

Раздел меню Фискальная техника – Фискальные ККТ содержит список всех касс кабинета, подключенных к кабинету umka365.ru.

Внимание! Если пользователю разрешён просмотр только конкретных юр. лиц или отдельных касс, то список будет содержать только разрешённые пользователю кассы.



Аренда	Модель	Зав.номер	ИНН	Расположение	Подключено к	Последняя связь	Состояние	Примечание
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	17000323	732803945636	ИП Гусев	29.11.2022 17:14	ОК	ИП Гусев
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	17000311	732803945636	ИП Гусев	29.11.2022 17:14	ОК	ИП Гусев
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	18000147	7310104556	автостар	29.11.2022 17:16	ОК	ООО "Автостар"
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	17000332	7321312759	Сенгилеевское АТП	29.11.2022 17:14	ОК	Сенгилеевское АТП
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	17000363	73270962301	ИП Юдаева	29.11.2022 17:14	ОК	ИП Юдаева
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	17000115	7327044714	ПАТП-1	29.11.2022 17:15	ОК	ПАТП-1
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	18000381	7310104556	автостар	29.11.2022 17:16	ОК	ООО "Автостар"
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	16000022	7325109814			28.11.2022 10:54	ОК	
<input type="checkbox"/>	МЕЩЕРА-01-Ф	18331977	7325109814			08.04.2020 09:33	ОК	
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	17000114	7327044714	ПАТП-1	29.11.2022 17:15	ОК	ПАТП-1
<input type="checkbox"/>	Арендована вами	УМКА-лайт	17000817		Курск	29.11.2022 17:15	ОК	Пустая
<input type="checkbox"/>	МЕЩЕРА-01-Ф	18332109	732591133220			17.10.2021 16:55	ОК	
<input type="checkbox"/>	МЕЩЕРА-01-Ф	18332079	732500480124			05.12.2020 09:35	ОК	
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	Лимон Банк-Ф	7309905150			29.11.2022 03:57	ОК	
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	19000184	732803945636			29.11.2022 13:15	ОК	
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	19000171	7309905150			29.11.2022 17:09	ОК	
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	19000174	7310104556			28.11.2022 06:27	ОК	
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	19000189	7328512002			29.11.2022 16:53	ОК	
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	19000123	7309905150			24.11.2022 21:19	ОК	
<input type="checkbox"/>	Лимон Банк-Ф	19000276	732803945636			28.11.2022 13:58	ОК	

Список касс содержит следующую информацию:

- Информация об аренде ККТ – для арендованных касс выставляется пометка Арендована вами;
- Модель ККТ;
- Заводской номер ККТ;
- ИНН, на который зарегистрирована ККТ;
- Расположение ККТ;
- Информацию о фискальном сервере, к которому подключена ККТ (в случае использования ККТ в составе фискального сервера);
- Дата и время последнего выхода ККТ на связь с кабинетом umka365;
- Состояние ККТ;
- Примечание к ККТ (заполняется при редактировании ККТ в кабинете);

- Регистрационный номер ККТ;
- Номер и тип установленного в ККТ фискального накопителя;
- Информацию, о кассирах, которым разрешена работа на данной ККТ;
- Статус блокировки ККТ;
- Примерный процент заполнения фискального накопителя ККТ.

Аренда ККТ

Пользователь кабинета может не покупать собственную кассу, а арендовать облачную. Для аренды кассы необходимо написать в ООО «Прокси» по адресу sales@tdproxy.ru, после оплаты счёта и заключения договора, у пользователя в кабинете появляется касса с пометкой «Арендована вами». Эта ККТ доступна для пробития чеков по API, также возможно оформление чеков через Web-кассира из кабинета *umka365*.

Чтобы отказаться от арендованной ККТ, выберите в списке ККТ нужную кассу, нажмите кнопку Аренда – выберите «Отказаться от аренды».

Регистрация ККТ из кабинета umka365

Зайдите в Двойным кликом мыши по строке с ККТ откройте описание ККТ. Нажмите кнопку «Регистрация», далее кнопку «Новая регистрация». Откроется окно регистрации. Заполните все поля.

- Владелец ККМ — выберите организацию из списка ЮЛ/ИП;
- Точка продаж — точка продаж (адрес точки должен совпадать с адресом, указанным при регистрации ККТ в кабинете налогоплательщика);
- Кассир, выполняющий регистрацию;
- Регистрационный номер ККТ — номер, присвоенный ККТ при регистрации в кабинете налогоплательщика.
- ОФД — выберите ОФД, с которым у вас заключен договор об обслуживании. Для разных ККТ могут выбираться разные ОФД. Настройки ОФД (адрес сервера ОФД, порт, адрес сайта чеков) прописаны в системе и подставляются автоматически.

- Системы налогообложения — галочками отметьте систему (или системы), на которой вы работаете.
- Признаки агента — отметьте актуальные для вас признаки агента, если такие имеются;
- Признаки расчетов — отметьте актуальные признаки расчетов;

При применении ККТ в автомате на панели «Автоматический режим» выберите терминал, в котором установлена ККТ (как было указано при регистрации в кабинете налогоплательщика) и поставьте флаг «В автомате установлен принтер».

В качестве причины перерегистрации укажите «Первичная регистрация».

Отметьте «Используется шифрование» — если в договоре с ОФД указано шифрование;

и «Автономный режим работы» — если ККТ будет работать в автономном режиме (без отправки документов в ОФД)

Нажмите кнопку «Отправить на ККМ команду регистрации». Подтвердите отправку.

Дождитесь, пока значение колонки Этап в таблице с историей регистраций станет «Регистрация выполнена успешно».

Результат	Дата	Этап
Регистрационные данные ККМ обновляются с задержкой	21.09.2022 09:54	Регистрация выполнена успешно.
Регистрационные данные ККМ обновляются с задержкой	05.08.2021 13:30	Регистрация выполнена успешно.
Регистрационные данные ККМ обновляются с задержкой	14.05.2021 09:38	Регистрация выполнена успешно.

Рисунок 15. Информация об успешной регистрации

Чтобы просмотреть информацию о последней регистрации нажмите кнопку «Последняя регистрация»



Рисунок 16. Информация о регистрации ККТ

Отчеты по ККТ

Чтобы получить отчет по кассам перейдите в меню «Фискальная техника» — «Фискальные ККМ», нажмите кнопку «Отчеты по ККТ».

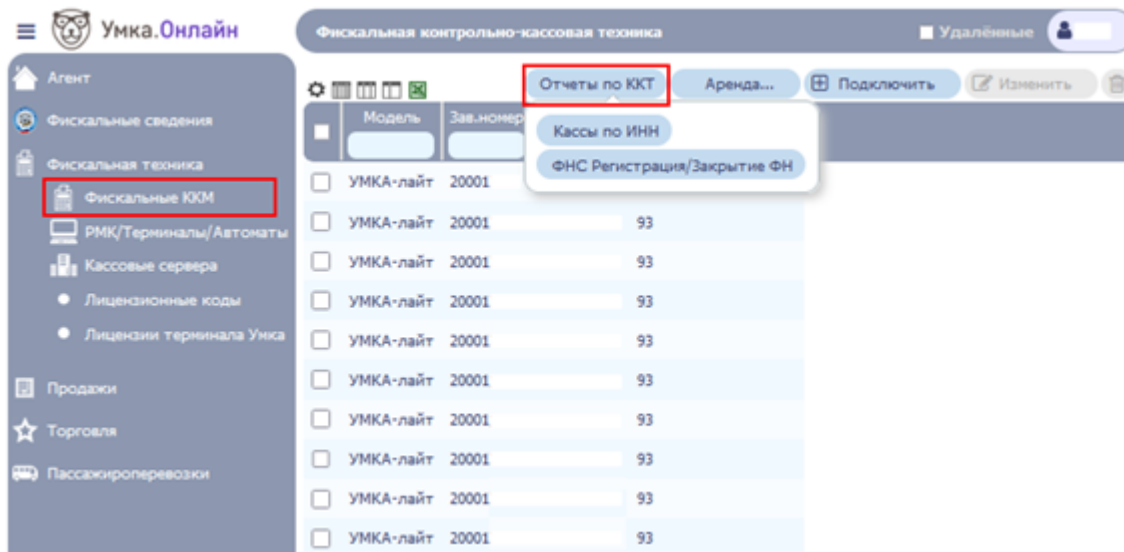
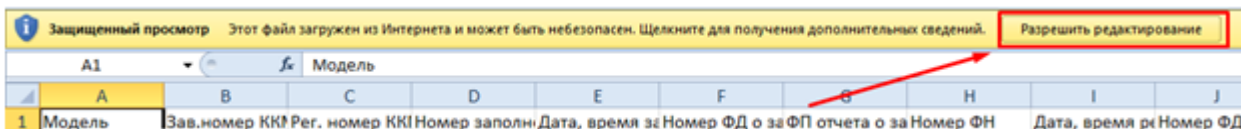


Рисунок 17. Отчеты по ККТ

Отчёты выгружаются в виде Excel файла. После загрузки excel файла с отчетом при первом его открытии необходимо нажать кнопку «Разрешить редактирование». В противном случае данные в отчете не отобразятся или отобразятся не полностью.



Доступные отчеты:

Отчет «ФНС Регистрация/Закрытие ФН»

Отчет содержит в единой таблице данные, необходимые для завершения процедуры (пере)регистрации ККТ и/или закрытия ФН через личный кабинет налогоплательщика ФНС.

ВНИМАНИЕ: в отчет попадают только данные по операциям (пере)регистрации ККТ и/или закрытия ФН в интервал времени: текущая дата минус один день.

Структура отчета

Отчет «ФНС Регистрация/Закрытие ФН» состоит из стандартного набора столбцов, которые содержат следующую информацию:

- Данные по ККТ;
- Информация из отчета о Закрытии ФН;
- Информация из отчета о Регистрации ККТ.

Данные по ККТ			Информация из отчета о Закрытии ФН				Информация из отчета о Регистрации				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Модель	Зав.номер ККМ	Рег. номер ККМ	Номер заполненного ФН	Дата, время закрытия архива ФН	Номер ФД о закрытии архива ФН	ФП отчета о закрытии архива ФН	Номер ФН	Дата, время регистрации	Номер ФД	Номер ФП
2											

Рисунок 18. Структура отчёта Регистрация/Закрытие ФН

Отчет «Кассы по ИНН»

Отчёт содержит количество касс по каждой организации (ИНН) на дату формирования отчета.

Структура отчета:

	A	B	C
1	ИНН	Краткое наименование	Количество ККТ
2			
3			

Рисунок 19. Структура отчёта Кассы по ИНН

В отчете:

Количество ККТ – количество касс зарегистрированных в ЛК по ИНН на момент формирования отчета.

РМК/Терминалы/Автоматы

Раздел меню Фискальная техника – РМК/Терминалы/Автоматы открывает список всех возможных источников чеков для ККТ на платформе Умка.

При регистрации стационарной ККТ в кабинете, автоматически создаётся терминал типа «Терминал Умка» с заводским номером вида 211 + заводской номер ККТ.

Чтобы работать с облачной ККТ по API, необходимо создать терминал. В качестве модели терминала указывают Интернет-источник чеков, в поле заводской номер вводят номер терминала – номер должен быть уникальным в рамках кабинета, остальные поля не обязательны к заполнению. Поле Точка продаж заполняют, когда указывают точку продаж, на которой установлен терминал, поле Прайс-лист предназначено для загрузки товаров на ККТ на платформе Умка (см. далее), поле Примечание заполняют, когда хотят указать примечание к терминалу. Также для терминала можно разрешить слать чеки только от определённых Юр.лиц и работу с отдельными кассами.

Кассовый терминал, автомат Удалённые 5

Отменить Сохранить

Модель

Заводской номер

Заблокирован

Точка продаж

Прайс-лист

Примечания

Разрешённые ЮЛ и ИП

Юл/ИП	ИНН
Все	

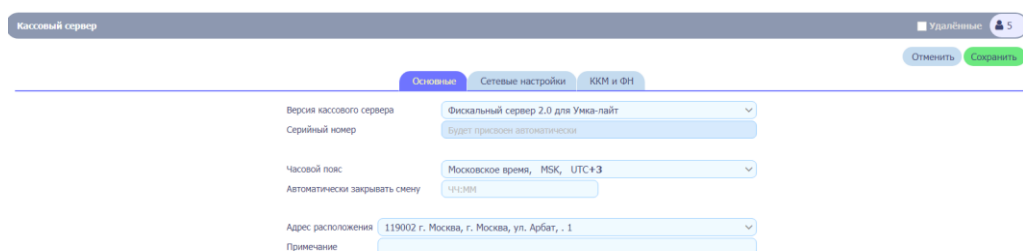
Разрешённые фискальные ККМ

Модель	Номер
Все	

Рисунок 20. Создание терминала

Кассовые сервера

Пользователь кабинета при наличии соответствующего оборудования может самостоятельно организовать сервер с некоторым количеством облачных касс. Если для организации сервера будет использоваться ПО Сервер облачных касс, то необходимо добавить сервер в кабинет пользователя umka365.ru. Чтобы добавить сервер, выберите пункт меню Фискальная техника – Кассовые сервера и нажмите кнопку «Создать», выберите нужный вам тип, серийный номер будет присвоен автоматически, укажите адрес расположения сервера.

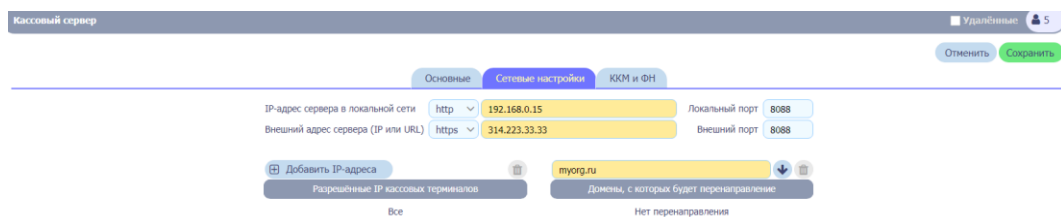


The screenshot shows the 'Кассовый сервер' configuration page in the 'Основные' (Basic) tab. The page has a header with 'Удалённый' and '5' icons, and 'Отменить' and 'Сохранить' buttons. The main content area includes the following fields:

- Версия кассового сервера: Фискальный сервер 2.0 для Умка-лайт
- Серийный номер: Будет присвоен автоматически
- Часовой пояс: Московское время, MSK, UTC+3
- Автоматически закрывать смену: ЧЧ:ЗММ
- Адрес расположения: 119002 г. Москва, г. Москва, ул. Арбат, . 1
- Примечание: (empty text field)

Рисунок 21. Добавление нового сервера

Далее на вкладке «Сетевые настройки» укажите внутренний ip-адрес сервера и внешний адрес, также вы можете добавить разрешение приёма запросов только с определённых ip-адресов и домены, с которых будет перенаправление.



The screenshot shows the 'Кассовый сервер' configuration page in the 'Сетевые настройки' (Network settings) tab. The page has a header with 'Удалённый' and '5' icons, and 'Отменить' and 'Сохранить' buttons. The main content area includes the following fields:

- IP-адрес сервера в локальной сети: http, 192.168.0.15, Локальный порт: 8088
- Внешний адрес сервера (IP или URL): https, 314.223.33.33, Внешний порт: 8088
- Добавить IP-адреса: (button)
- Разрешённые IP-адреса кассовых терминалов: Все
- Домены, с которых будет перенаправление: myorg.ru, Нет перенаправления

Рисунок 22. Сетевые настройки сервера

Заполнив все данные, нажмите «Сохранить», серверу будет присвоен серийный номер, этот номер нужен для дальнейшей настройки ПО сервера.

Лицензионные коды

Меню Фискальная техника – Лицензионные коды открывает журнал доступных пользователю лицензионных кодов. Коды служат для активации дополнительного функционала (функционал зависит от производителя конкретной модели ККТ) и передаются в кабинет пользователю дистрибьюторами ККТ.

Создан	Код	Название	Использовать			Срок действия лицензии, мес.	Уже использован
			с	по	раз		
20.11.2020 14:29	8666-8664-3260-6401	Тест	99			12	0
20.11.2020 14:30	2275-4070-5060-8107	Тест	1			12	0

Рисунок 23. Лицензионные коды

В лицензионных кодах отображается следующая информация:

- Дата создания кода;
- Сам код;
- Название кода;
- Даты с и по какое число разрешена активация этого кода (если даты не заданы, код можно активировать в любой момент)Ж
- Сколько раз можно активировать код;
- Срок действия этого кода;
- Сколько раз уже был использован код.

Чтобы целиком просмотреть всю информацию о конкретном коде, выберите код и нажмите кнопку «Просмотр».

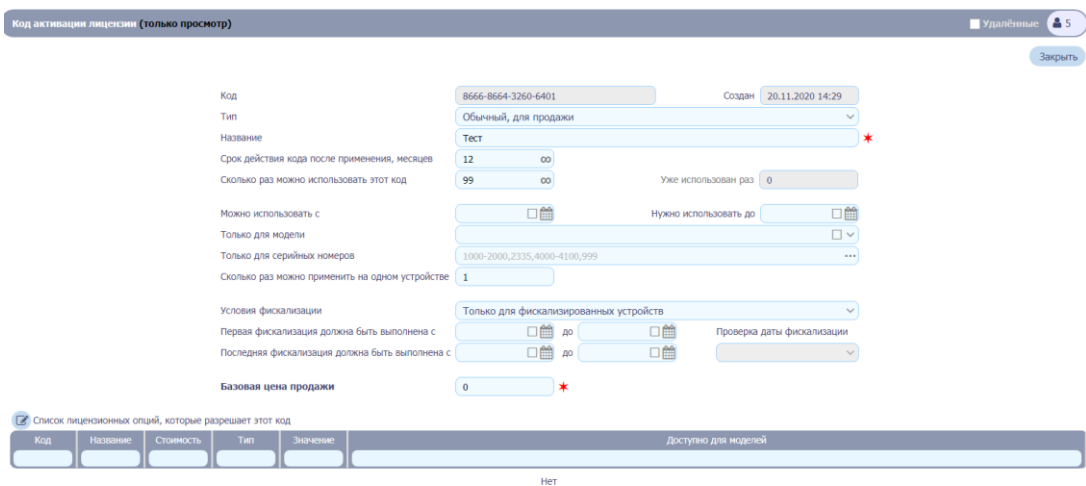


Рисунок 24. Просмотр лицензионного кода

Лицензии терминала Умка

Переход в меню Фискальная техника – Лицензии терминала Умка открывает таблицу лицензий для рабочего места кассира UmkaLite. РМК UmkaLite – программа для ПК, позволяющая оформлять с ПК чеки на подключенной к нему или удалённой ККТ. Лицензия для ПО приобретается дополнительно у ООО «Прокси». В таблице отображается список всех лицензионных ключей с указанием максимального доступного количества и количества уже активированных по лицензионному ключу.

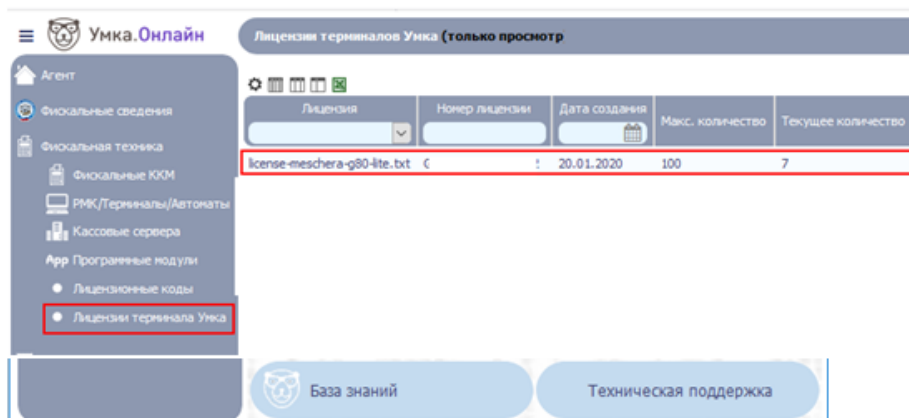


Рисунок 25. Просмотр лицензий терминалов Умка

WEB-кассир

В кабинете umka365.ru есть возможность оформления кассовых чеков ККТ, имеющей белый ip-адрес.

В меню Фискальный ККТ найдите вашу ККТ и откройте Настройки, в разделе Сетевые настройки укажите внешний адрес кассы и адрес во внутренней сети. Порт работы — 8088.

— Сетевые настройки —

IP-адрес сервера в локальной сети	http	324.100.10.11	8088
Внешний адрес сервера (IP или URL)	https	192.168.1.10	8088

Рисунок 26. Сетевые настройки ККТ

Для облачных касс никаких настроек производить не нужно.

Чтобы воспользоваться сервисом, выберите в списке кассиров кассира и нажмите кнопку «WEB-касса». В открывшемся окне будет указан логин выбранного кассира (его телефон), введите пароль кассира.

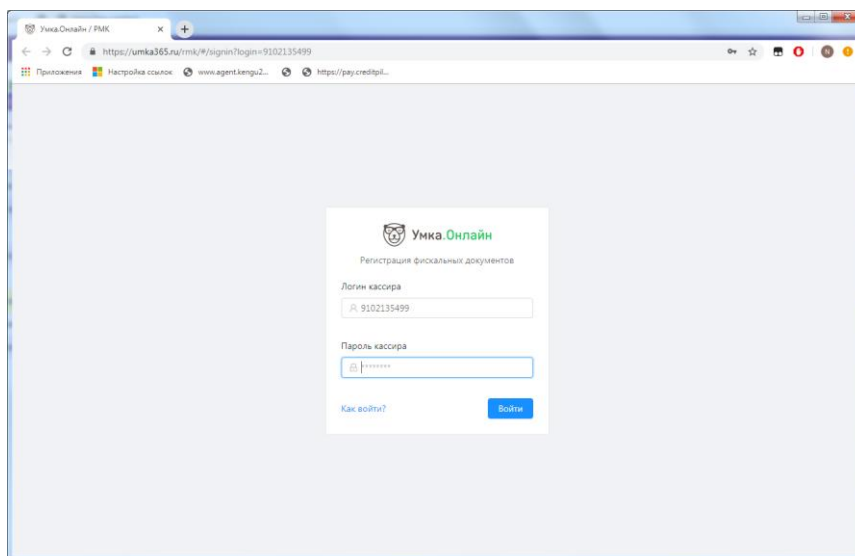


Рисунок 27. Вход в web-кассира

Выберите, на какой из доступных касс вы хотите оформить чек и нажмите кнопку «Создать фискальный документ».

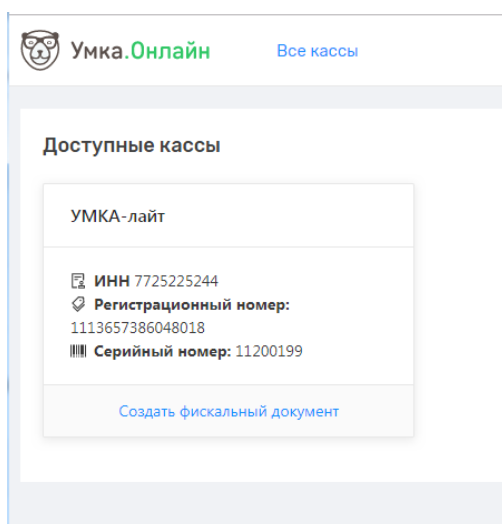


Рисунок 28. Кассы web-кассира

В открывшемся окне заполните все данные чека — тип СНО, тип чека, телефон или адрес эл. почты покупателя для передачи ему чека в электронном виде.

Рисунок 29. Создание фискального документа в web-кассире

Чтобы добавить товарную позицию в чек, нажмите кнопку «Добавить».

Признак способа расчета: X

Полная предоплата

Признак предмета расчета:

Товар, исключая подакцизный

Наименование позиции:

Вода горячая

Количество или объем:

10.000

Единица измерения количества или объема:

м3

Цена в рублях:

3,57

Ставка НДС:

НДС 20%

Код товарной номенклатуры:

Не обязательно

Отменить Добавить позицию

Рисунок 30. Добавление товарной позиции в чек web-кассира

Чтобы перейти к оплате чека, нажмите «Перейти к оплате».

Свойства фискального документа

Тип чека: Продажа Система налогообложения: Общая Email или телефон покупателя: caly_nata@mail.ru

Позиции фискального документа

+ Добавить ✎ Редактировать

<input type="checkbox"/>	Наименование	Ставка НДС	Цена	Количество	Стоимость
<input type="checkbox"/>	Вода горячая	НДС 20%	3,57 Р	10 м3	35,70 Р

Сумма: **35,70 Р**

Удалить Удалить все

Перейти к оплате ▶

Рисунок 31. Чек Web-кассира до оплаты

В открывшемся справа окошке введите сумму наличных или безналичных средств, нажмите кнопку «Отправить в ККМ».

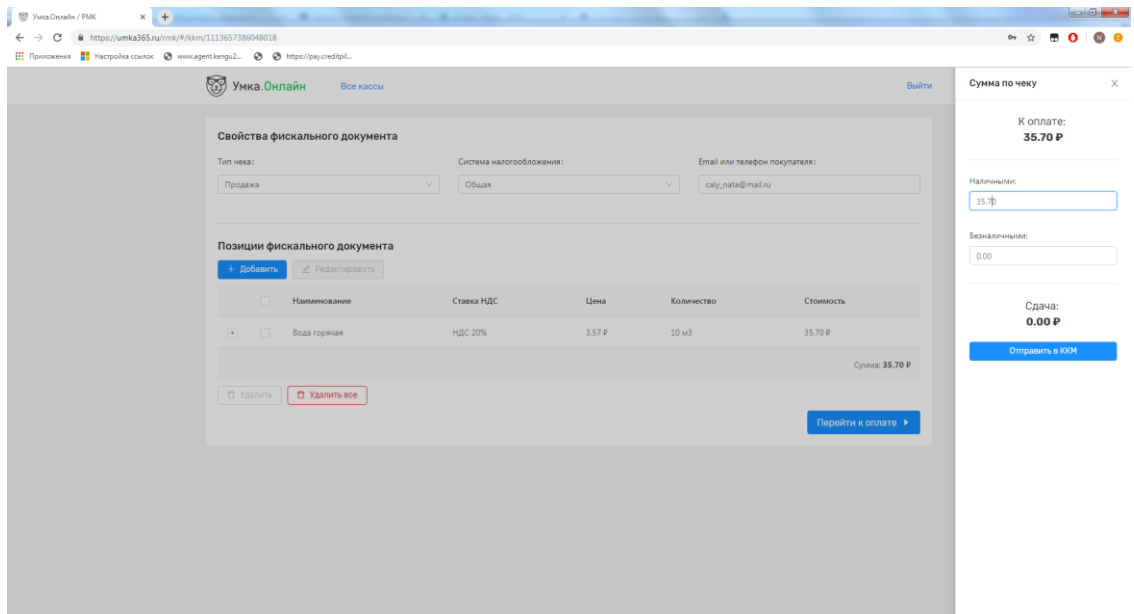


Рисунок 32. Оплата чека в Web-кассире

После отправки чека на кассу дождитесь ответа с внешним видом чека.

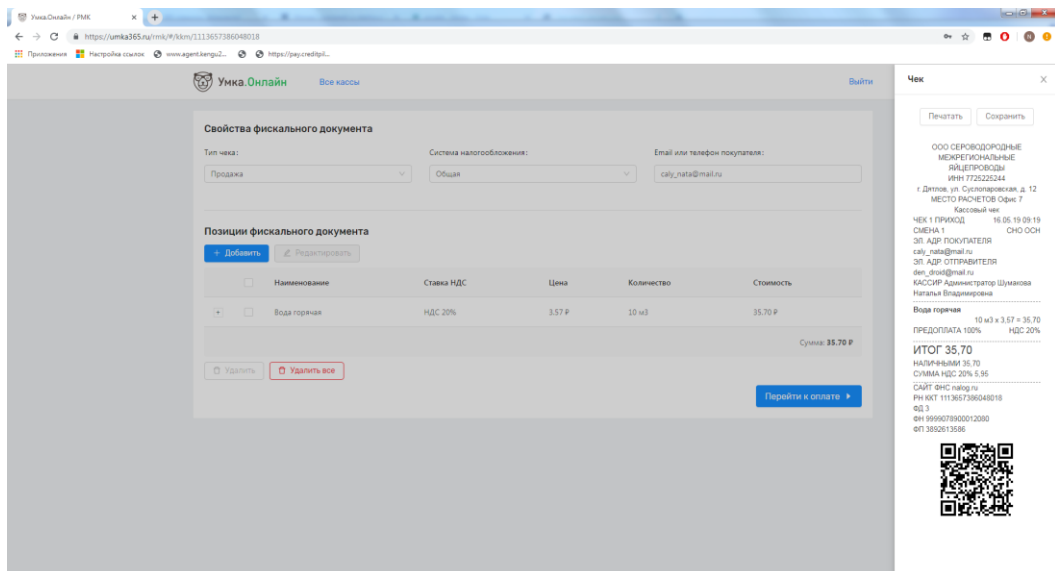


Рисунок 33. Web-кассира - фискальный чек

Этот чек можно распечатать прямо из браузера по кнопке «Печатать», можно сохранить в виде картинке по кнопке «Сохранить», также чек будет отображаться в кабинете umka365 в журнале чеков.

Журнал чеков

Журнал чеков вызывается из меню Продажи – Журнал чеков. Журнал чеков содержит не только фискальные чеки, а все фискальные документы с подключенных к кабинету ККТ пользователя (документы открытия и закрытия смены, чеки коррекции, регистрации, перерегистрации, закрытия ФН). Чтобы осуществить поиск документов в Журнале чеков, заполните поля Дата с и по , можете указать конкретный тип документа , например Регистрация или Чек, если известен номер документа, можно указать номер документа, можно искать документы по конкретной кассе по её заводскому или регистрационному номеру и нажмите кнопку «Загрузить документы». В таблице будут показаны документы, удовлетворяющие выставленному фильтру.

Тип	Дата, время	Номер	Сумма	Присвак расчета	регистрационный	Номер кассы заводской	Смена	Терминал	ФП
Открытие смены	01.12.2022 06:25:49	462			6578022054459	22091990	82		3071...
Открытие смены	01.12.2022 06:49:10	199			6578196046229	22092679	45		2799...
Чек	01.12.2022 06:50:08	200		1.00 Приход	6578196046229	22092679	45		2056...
Чек	01.12.2022 07:12:25	201		1.00 Возврат прихода	6578196046229	22092679	45		1322...
Открытие смены	01.12.2022 07:15:47	933			6578152041778	22092676	71		1392...
Чек	01.12.2022 07:15:49	934	158.64	Приход	6578152041778	22092676	71		4834...
Открытие смены	01.12.2022 07:31:48	651			6578167040371	22092677	78		1884...
Чек	01.12.2022 07:57:52	935	4477.15	Приход	6578152041778	22092676	71		2060...
Открытие смены	01.12.2022 08:13:18	533			6578090064163	22091993	67		3092...
Чек	01.12.2022 08:13:21	534	1495.60	Приход	6578090064163	22091993	67		1265...
Чек	01.12.2022 08:15:56	652	27.13	Приход	6578167040371	22092677	78		5459...
Чек	01.12.2022 08:21:21	936	126.79	Приход	6578152041778	22092676	71		8276...
Чек	01.12.2022 08:40:21	937	28.18	Приход	6578152041778	22092676	71		3823...
Чек	01.12.2022 08:44:59	938	472.20	Приход	6578152041778	22092676	71		8044...

Рисунок 34. Журнал документов

Чтобы просмотреть содержимое отдельного документа, выберите строчку этого документа мышью – справа отобразится содержимое документа.

Журнал чеков

Дата: с 01.12.2022 00:00 по 02.12.2022 23:59

Документ: тип: Регистрация номер: []

Номер КСМ: регистрационный: [] заведской: []

Сохранить в виде отчета

Загрузить документ

Тип	Дата, время	Документ	Номер	Сумма	Признак расчета	регистрационный
Открытие смен	01.12.2022 06:25:49		462			6578020546
Открытие смен	01.12.2022 06:49:10		199			65781960462
Чек	01.12.2022 06:50:08		200		1.00 Приход	65781960462
Чек	01.12.2022 07:12:25		201		1.00 Возврат прихода	65781960462
Открытие смен	01.12.2022 07:15:47		933			657815204177
Чек	01.12.2022 07:15:49		934	158.64	Приход	657815204177
Открытие смен	01.12.2022 07:31:48		651			657816704037
Чек	01.12.2022 07:57:52		935	4472.15	Приход	657815204177
Открытие смен	01.12.2022 08:13:18		533			657809006416
Чек	01.12.2022 08:13:21		534	1495.60	Приход	657809006416
Чек	01.12.2022 08:15:56		652	27.13	Приход	657816704037
Чек	01.12.2022 08:21:21		936	126.79	Приход	657815204177
Чек	01.12.2022 08:40:21		937	26.18	Приход	657815204177
Чек	01.12.2022 08:44:59		938	472.20	Приход	657815204177

Содержимое документа

Терминал: 54513 Детализация платежа: Лич
 Адрес расчета: 617760, г. Чайковский, ул. Лева,
 Адрес электронной почты отправителя чека: vopery@
 Версия ФФД: 2
 Версия ФФД ККТ: 2
 Дата, время: 2022-12-01 09:57:52
 Заведской номер ККТ: 22093676
 Иная форма оплаты: 0.00
 ИНН владетеля: 5948022406
 Итого: 4472.15
 Кассир: Ахмадулина Екатерина Владимировна
 Место расчета: Офис Территориальный участок
 Наименование пользователя: ООО "Газпром нежре"
 Номер ФФД: 935
 Номер ФН: 9960446502992792
 Номер чека за смену: 2
 Последующая оплата (кредит): 0.00
 Предварительная оплата (аванс): 0.00
 Предмет расчета:
 Поставщик услуги: ООО «Газпром нежре»
 Код товарной номенклатуры: 0000
 Количество: 1
 Наименование: Газоснабжение: ЛСНУ 9205939:
 Признак предмета расчета: Услуга
 Признак способа расчета: Полный расчет

Рисунок 35. Просмотр содержимого чека

Также доступен экспорт документов в виде отчета. Для этого нажмите кнопку «Сохранить в виде отчета» и выберите нужный отчет.

Очередь фискализации

В случае использования сервера облачных касс для контроля обработки поступающих платежей на фискализацию используется просмотр очереди фискализации. В очереди показано, сколько платежей обработано, сколько ещё не обработано и сколько получило ошибку фискализации.

Внимание! Большое число платежей с ошибкой фискализации означает, что есть проблемы в работе сервера (неверные настройки, заполнение ФН и т.п).

Дата	Не обработано	Успешно фискализировано	Ошибка фискализации
за 28.10.2022	91	66108	2324
за 29.10.2022	47	49779	1303
за 30.10.2022	101	31224	1190

Рисунок 36. Очередь фискализации

На вкладке «По ККМ» можно посмотреть список последних пяти фискализаций по каждой подключенной кассе. Это позволяет при необходимости выявить проблемную кассу.

На вкладке «По ИНН» можно просмотреть список фискальных чеков по организациям за выбранный диапазон дат.

Организация	Статус	Количество чеков	Текст ошибки
ИП УЭТ (7303004751)	Ошибка фискализации	79	Из разрешённых кассир МП УЭТ опер 7 ККМ нет ни одной, подключённой к доступному фискальному серверу, или настроены ...
ИП Загидуллин Марат Назымович (732505888044)	Успешно фискализирован	4	
ИП Горюнова Татьяна Александровна (732706748431)	Успешно фискализирован	44	
ООО "БНК" (7329025555)	Успешно фискализирован	27	

Рисунок 37. Очередь фискализации по ИНН

На вкладке «По ошибке» можно загрузить платежи, отфильтрованные по однотипной ошибке.

Группы товаров

Справочник групп товаров вызывается из меню Торговля – Группы товаров.

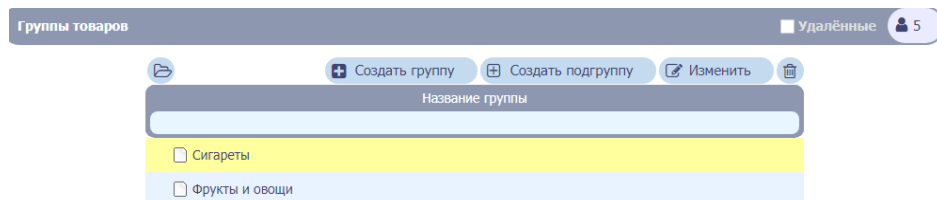


Рисунок 38. Группы товаров

Чтобы добавить новую группу, нажмите кнопку «Создать группу». Если вы создаёте подгруппу уже существующей группы товаров, то укажите эту группу в поле Группа верхнего уровня, укажите название создаваемой группы и при необходимости загрузите картинку группы, нажмите «Сохранить».



Рисунок 39. Добавление новой группы товаров

Группы товаров могут быть добавлены и автоматически при Импорте товаров из файла (см. далее).

Товары

Меню «Торговля»-«Товары» вызывает Справочник товаров.

Группа	Признак	Код товара	Доп. код	Наименование	Вес/объем	Производитель	Весовой	Ед.изм.	НДС	Штрих-коды	
Фрукты и овощи	Товар	3		Яблоки Голден			<input checked="" type="checkbox"/>	кг.	20		<input type="checkbox"/>
Для доставки	Товар	1		Кола	1		<input type="checkbox"/>	л.	20		<input type="checkbox"/>
Для доставки	Товар	2		Пицца	1		<input type="checkbox"/>	шт.	20		<input type="checkbox"/>

Рисунок 40. Справочник товаров

Справочник товаров содержит информацию по всем товарам, добавленным в кабинет как вручную, так и автоматически при импорте из файла. Чтобы добавить новый товар, нажмите кнопку «Создать», заполните все необходимые данные:

- Группа – группа, к которой относится товар;
- Наименование – наименование товара/услуги;
- Краткое наименование для чека (если не заполнено, то наименование для чека берется из поля Наименование);
- **Обязательно заполнить** поле Код товара – он должен быть уникальным для товара в кабинете;
- Вес/объем заполняется, если у товара есть данная характеристика, например Сахар 1 кг или Сок 1 литр;
- Элементов в упаковке – для товара, продающегося упаковками, например Корм для кошек 12 штук;
- Единица измерения;
- Если товар весовой или может отпускаться дробно, отметьте это;
- Если для товара задаются штрихкоды, добавьте штрихкоды, обратите внимание, что можно задать сразу несколько штрихкодов для разного количества товара;
- Можно указать сразу, в какой отдел будет пробиваться товар и, если на товар есть скидка – номер скидки;

- Здесь же можно загрузить картинку товара;
- Далее заполняют данные для фискализации платежа – НДС (**обязательно**), является ли товар маркированным, код товарной номенклатуры (если есть);
- При наличии информации заполняют данные производителя;
- Если товар относится к группе Алкоголь, дополнительно заполняют данные для таких товаров;
- Если товар/услуга реализуется агентом, платёжным агентом/субагентом или банковским платёжным агентом/субагентом, заполняют необходимую информацию в разделе «Агентские услуги».

Введя все необходимые данные, нажмите «Сохранить и закрыть».

The screenshot shows a 'Карточка товара' (Product Card) form. At the top, there's a header with 'Карточка товара' on the left, a 'Удалённые' (Deleted) status on the right, and a user icon with the number '5'. Below the header are navigation buttons: 'Вернуть' (Return), 'Повторить' (Repeat), 'Отменить и закрыть' (Cancel and close), and 'Сохранить и закрыть' (Save and close). The main form is divided into several sections:

- Товар (Product):** Includes a dropdown for 'Группа' (Group) set to 'Фрукты и овощи', a text field for 'Наименование' (Name) 'Яблоки Голден', a text field for 'Краткое наименование для чека' (Short name for receipt) 'Яблоки Голден', a text field for 'Вес/объем' (Weight/Volume), a dropdown for 'Элементов в упаковке' (Elements in packaging), a dropdown for 'Ед.изм.' (Unit) set to 'кг.' (kg.) with '(обязательное)' (mandatory) and a checked 'Весовой / дробный' (Weight / Fractional) option, a text field for 'Описание товара' (Product description), a text field for 'Секция, номер отдела' (Section, department number), and a text field for 'Номер скидки' (Discount number). There are also fields for 'Код товара' (Product code) '356' and 'Доп.код (для весов)' (Additional code (for scales)).
- Изображения (Images):** A section for adding product images.
- Фискальные данные (Fiscal data):** Includes a dropdown for 'Маркированный товар' (Marked goods), a dropdown for 'Признак номенклатуры РФ' (Russian Federation classification) set to 'Товар', a text field for 'Код номенклатуры РФ' (Russian Federation classification code), a dropdown for 'НДС РФ' (VAT RF) set to '20' with '(обязательное для РФ)' (mandatory for RF) and a text field for 'Номер налога (другие страны)' (Tax number (other countries)).
- Данные производителя (Manufacturer data):** Includes a dropdown for 'Страна происхождения товара' (Country of origin of the product).

Рисунок 41. Карточка товара

Импорт товаров из файла

Чтобы импортировать товары из файла, зайдите в кабинет, выберите меню Торговля — Импорт товаров.

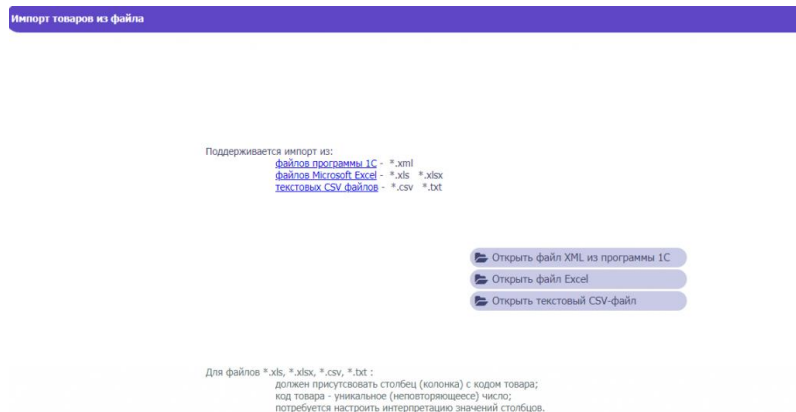


Рисунок 42. Импорт товаров из файла. Начало

Далее в зависимости от типа файла, из которого будет делаться импорт, нажмите либо **«Открыть файл XML из программы 1С»**, либо **«Открыть файл Excel»**, либо **«Открыть текстовый CSV-файл»**

Импорт товаров из файла XML из программы 1С

Нажмите кнопку **«Открыть файл XML из программы 1С»**, выберите файл для импорта.

В правом верхнем окне появится сообщение **«Команда выполнена»**. Это означает, что товары из файла успешно загружены.



Рисунок 43. Импорт товаров из файла. Информация о выполненной команде

Можете проверить импортированные товары в разделе Товары

Импорт из файла Excel или CSV

ВНИМАНИЕ! В файле импорта обязательно должен присутствовать столбец (колонка) с кодом товара! Код товара — уникальное (неповторяющееся) число.

Нажмите кнопку «Открыть файл Excel» либо «Открыть текстовый CSV-файл» и выберите файл для импорта, дождитесь, пока товары из файла будут загружены.

Далее нужно «объяснить» системе, из каких столбцов файла какие поля справочника товаров заполнять, например, что поле Код товара брать из третьего столбца, поле Наименование — из пятого. Внизу показан файл товаров, как он загрузился в систему и указаны номера столбцов. В верхней части экрана надо выбрать столбец для полей товара.

Необязательно должны быть указаны столбцы для всех полей, но обязательно должен быть указан столбец для Код товара!

Импорт товаров из файла

Для нужных столбцов выберите, какой атрибут они содержат.

КОД ТОВАРА: Столбец-3
Группа: Столбец-1
Наименование полное: Столбец-5
Наименование краткое:
НДС (РФ):
Описание товара:
Производитель: Столбец-7
ИНН производителя:
КПП производителя:
Телефон производителя:
Код/артикул производителя:
Страна происхождения:

№ строки	Столбец-1 Группа	Столбец-2 Признак	Столбец-3 КОД ТОВА	Столбец-4 Доп. код	Столбец-5 Наименов...	Столбец-6 Вес/объем	Столбец-7 Производ...	Столбец-8 Весовой	Столбец-9 Ед.изм.	Столбец-10 цена	Столбец-11 Штрих-код	Столбец
1	Группа	Признак	Код товара	Доп. код	Наименов...	Вес/объем	Производ...	Весовой	Ед.изм.	цена	Штрих-код	Столбец
3	театр	Товар	1		билеты				шт.			
4	фрукты и о...	Товар	2		Апельсины				шт.	12		
5	фрукты и о...	Товар	3		Яблоки				шт.	12		
6	фрукты и о...	Товар	4		Бананы				шт.	1233		
7	фрукты и о...	Товар	5		Салат				шт.	23		
8	фрукты и о...	Товар	6		Помидоры				шт.	232		
9	Молочные ...	Товар	7		Молоко				шт.	44		
10	Молочные ...	Товар	8		Сыр				шт.	53		
11	Молочные ...	Товар	9		яйца				шт.	55		

Рисунок 44. Импорт товара из файла Excel или csv

При импорте можно также указать колонку с ценой товара, в таком случае импортированный товар будет добавлен в Прайс-лист с указанной ценой.

Нажмите кнопку «Выполнить импорт». В случае, если какие-то элементы из файла не смогли импортироваться, появится уведомление о количестве ошибок. Ошибки будут показаны в той же таблице красным.

При импорте произошли ошибки. Количество ошибок: 1
Ошибочные данные отмечены красным цветом (нажмите Назад, чтобы посмотреть)



Рисунок 45. Сообщение об ошибках при импорте

Если импорт выполнен без ошибок, появится сообщение «Завершено без ошибок». Нажмите Закрыть.

Если кнопка «Закрыть» не будет нажата, то при следующем вызове меню Торговля — Импорт товаров, при условии, что страница с кабинетом не перезагружалась, будет показано окно с результатами этого импорта. Чтобы вызвать новый, нажмите «Закрыть».

Примечание: если из файла необходимо импортировать поле Признак предмета расчета, то в поле указывается цифровой код признака: для Услуга — 4, для работа — 3, подакцизный товар — 2. Все коды признаков предмета расчета можно найти в Таблице 29 финальной редакции приказа ФНС России о внесении изменений в форматы фискальных документов.

Прайс-листы

Прайс-листы предназначены для загрузки информации о товарах и ценах на них на кассы.

Чтобы указать цену товара, зайдите в меню «Торговля» - «Прайс-листы», создайте новый прайс-лист, укажите его название. Чтобы добавить товары в прайс-лист, выделите прайс-лист и нажмите кнопку **Содержание**.

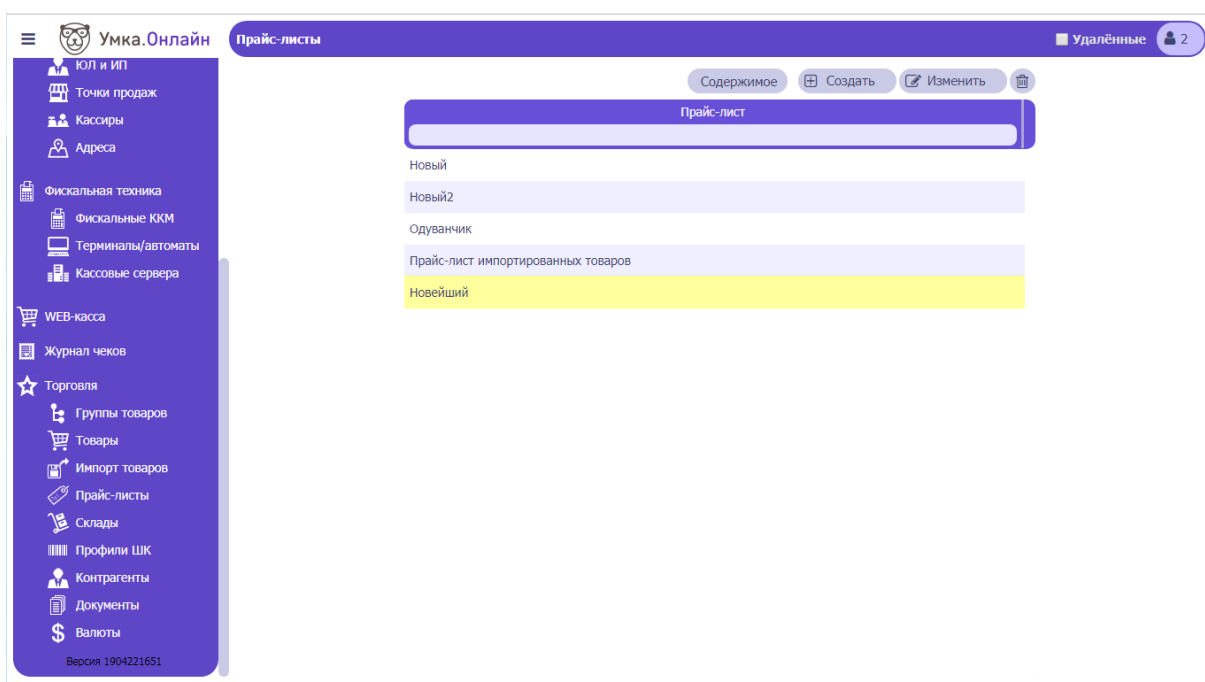




Рисунок 46. Прайс-листы

При добавлении товара в прайс-лист открывается окно, слева указаны все ваши товары, справа – товары, уже включённые в прайс-лист. С помощью кнопки  вы можете добавить указанный товар в прайс-лист, если вы ошиблись, и товар не надо было добавлять, выделите товар справа в прайс-листе и нажмите кнопку .

Вы можете сразу добавить все нужные товары в прайс-лист, а потом задать цену для каждого. Прайс-лист сохраняется автоматически.

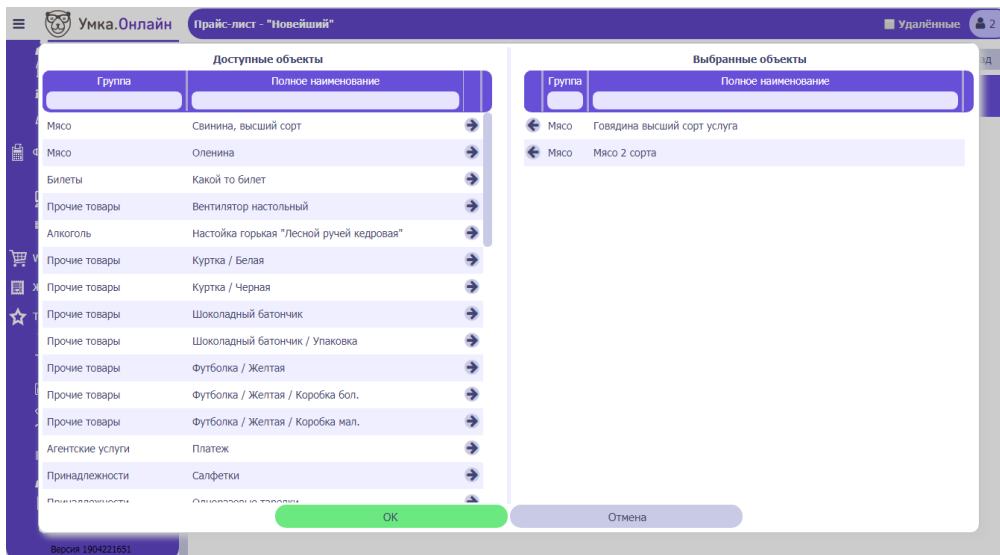


Рисунок 47. Редактирование содержимого Прайс-листа

Чтобы указать цену, введите её в колонке Цена за единицу или Цена за упаковку.



Рисунок 48. Назначение цены товара

Чтобы указать, что кассе нужно скачать прайс-лист, зайдите в меню «Фискальная техника» – «РМК/Терминалы/Автоматы», найдите там вашу кассу с описанием Терминал Умка и нужным заводским номером, двойным щелчком откройте описание. Затем в описании найдите строку Прайс-лист и назначьте там созданный вами прайс-лист.

Кассовый терминал, автомат Удалённые 2

Отменить Сохранить

Модель Терминал Умка

Заводской номер 1861

Заблокирован

Точка продаж Тест Адр: Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Верхняя, д. 1 Место: Около склада

Прайс-лист

Примечания

Прайс-лист

Новый

Новый2

Одуванчик

Прайс-лист импортированных товаров

Новейший

Выбрать Отмена

Разрешённые ЮЛИ

Рисунок 49. Назначение прайс-листа на терминал

Интеграция с другими системами

Кабинет umka365.ru интегрирован с другими разработками ООО Прокси, например Система обслуживания заказов или Система оплаты проезда. Соответствующие пункты меню предназначены для работы в рамках таких интеграции. Описание этих пунктов ищи в документах к этим системам.

Пункт меню «Торговля»-«Профили ШК» предназначен для работы с весовыми штрихкодами на программах, которые поддерживают разбор штрихкода.

Кабинет поддерживает приём платежей по собственному протоколу, а также позволяет подключать набор коннекторов для работы по протоколу, совместимому с Orange Data или Атол.

Также имеется компонента для 1С, позволяющая загружать товары из 1С и чеки из кабинета в 1С и модуль интеграции для сайтов на базе 1С-Битрикс.