

Pierwsze kroki

Krok 1. Uzupelnienie danych własnej firmy

The screenshot shows a software window titled "Kontrahent: Moja Firma". The window has a menu bar with options: Podstawowe, Cechy, Kontakt, Finanse, Współpraca, Upusty, Grupy, and Certyfikaty. The main area is divided into several sections:

- Podstawowe:** Contains fields for "Nazwa skrócona" (MDJA), "Nazwa" (Moja Firma), "NIP" (PL 789-000-29-75), "Regon", and "PESEL".
- Adres:** Contains fields for "Państwo" (Polska), "Kod pocztowy" (62-300), "Pocztą" (Września), "Miejscowość" (Września), "Ulica" (Zielona), "Nr domu" (12), "Nr lokalu" (5), "Województwo" (Wielkopolskie), "Powiat" (Wrzesiński), and "Gmina" (Września).
- Opis:** A large text area for entering a description.

Przed rozpoczęciem pracy z programem, należy uzupełnić informacje o własnej firmie. Odbyna się to dokładnie tak samo, jak uzupełnianie informacji o innych kontrahentach. Znaczenie wszystkich opcji zostało opisane w instrukcji „Rejestr kontrahentów”. Konieczne jest wypełnienie nazwy skróconej, pełnej, numerów NIP oraz REGON. Jeśli firma nasza firma jest serwisem, należy koniecznie zaznaczyć, na zakładce cechy, flagę „Serwis/dealer” – w przeciwnym wypadku nie będzie możliwe korzystanie z funkcji programu dotyczących zleceń serwisowych.

Po uzupełnieniu informacji i zapisaniu formularza, należy wybrać firmę jako aktywną, potwierdzając na liście dostępnych firm klawiszem „Wybierz”.

Krok 2. Stworzenie zespołów

Prefiks	Nazwa zespołu	Typ ewidencji
K	Kasy	W

Przypisanie pracowników do zespołu Przypisanie naszych firm do zespołu

Dostępne Wybrane

Moja Firma

Lokalizacja

Kolejnym krokiem jest stworzenie zespołów serwisowych, oraz przypisanie ich do naszej firmy.

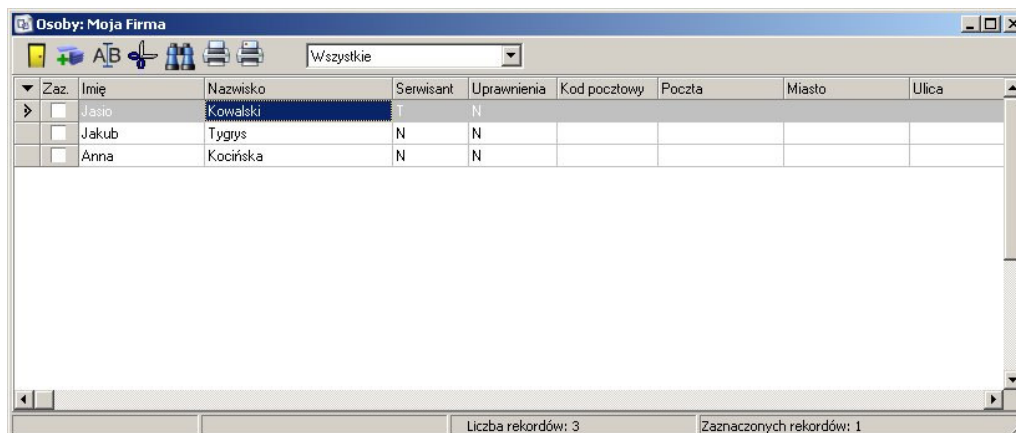
Obsługa wielu zespołów serwisowych dostępna jest od wersji Plus.

Sekafi Mini i Standard umożliwiają stworzenie tylko jednego zespołu serwisowego.

Formularz dodawania zespołów dostępny jest w menu Administracja -> Zespoły.

Należy najpierw stworzyć odpowiednie wpisy przy pomocy listy w górnej części formularza, a następnie na zakładce „Przypisanie naszych firm do zespołu” przyporządkować zespoły do naszej firmy.

Krok 3. Utworzenie pracowników

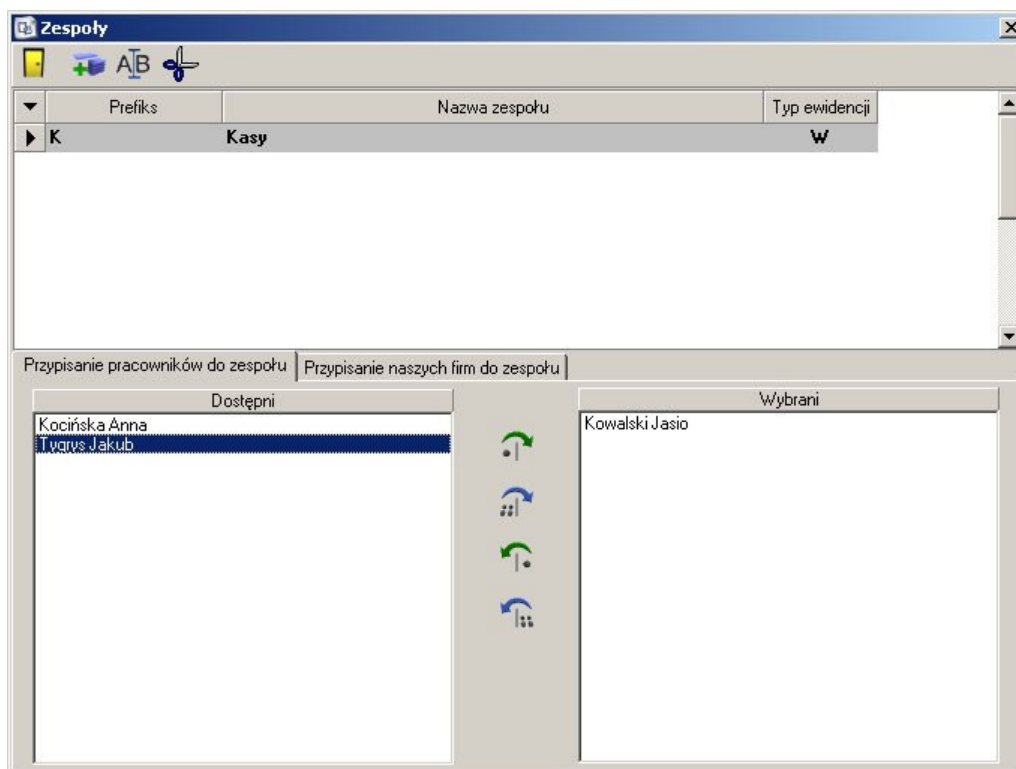


The screenshot shows a window titled "Osoby: Moja Firma" with a search bar set to "Wszystkie". Below the search bar is a table with columns: Zaz., Imię, Nazwisko, Serwisant, Uprawnienia, Kod pocztowy, Poczta, Miasto, and Ulica. The table contains three rows of data. At the bottom of the window, it displays "Liczba rekordów: 3" and "Zaznaczonych rekordów: 1".

Zaz.	Imię	Nazwisko	Serwisant	Uprawnienia	Kod pocztowy	Poczta	Miasto	Ulica
<input type="checkbox"/>	Jasio	Kowalski	T	N				
<input type="checkbox"/>	Jakub	Tygrys	N	N				
<input type="checkbox"/>	Anna	Kocińska	N	N				

Po utworzeniu zespołów serwisowych, należy utworzyć listę pracowników naszej firmy. Rejestr pracowników dostępny jest w menu Kartoteki i Rejestry -> Pracownicy. Szczegóły dodawania osoby do rejestru opisane są w instrukcji Rejestr Osób. Nie ma potrzeby wypełniania danych kontakt służbowy – jeśli osoba dodawana jest z poziomu rejestru pracowników, dane o zatrudnieniu w naszej firmie uzupełnione zostaną automatycznie.

Krok 4. Przypisanie pracowników do zespołów



The screenshot shows a window titled "Zespoły" with a table of teams. The table has columns: Prefiks, Nazwa zespołu, and Typ ewidencji. One team is listed: "K" with "Kasy" as the name and "W" as the type. Below the table are two panes: "Dostępni" (Available) and "Wybrani" (Selected). The "Dostępni" pane lists "Kocińska Anna" and "Tygrys Jakub". The "Wybrani" pane lists "Kowalski Jasio". There are also several icons in the center of the window.

Prefiks	Nazwa zespołu	Typ ewidencji
K	Kasy	W

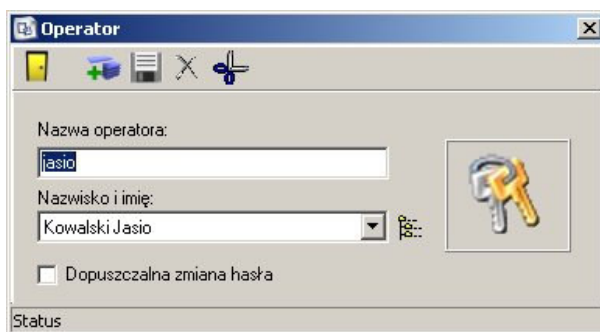
Przypisanie pracowników do zespołu | Przypisanie naszych firm do zespołu


Dostępni	Wybrani
Kocińska Anna Tygrys Jakub	Kowalski Jasio

Istniejących pracowników należy przypisać do właściwych im zespołów serwisowych. Służy do tego zakładka „Przypisanie pracowników do zespołu” formularza dostępnego w Administracja -> Zespoły.


Krok 5. Rejestracja użytkowników w systemie

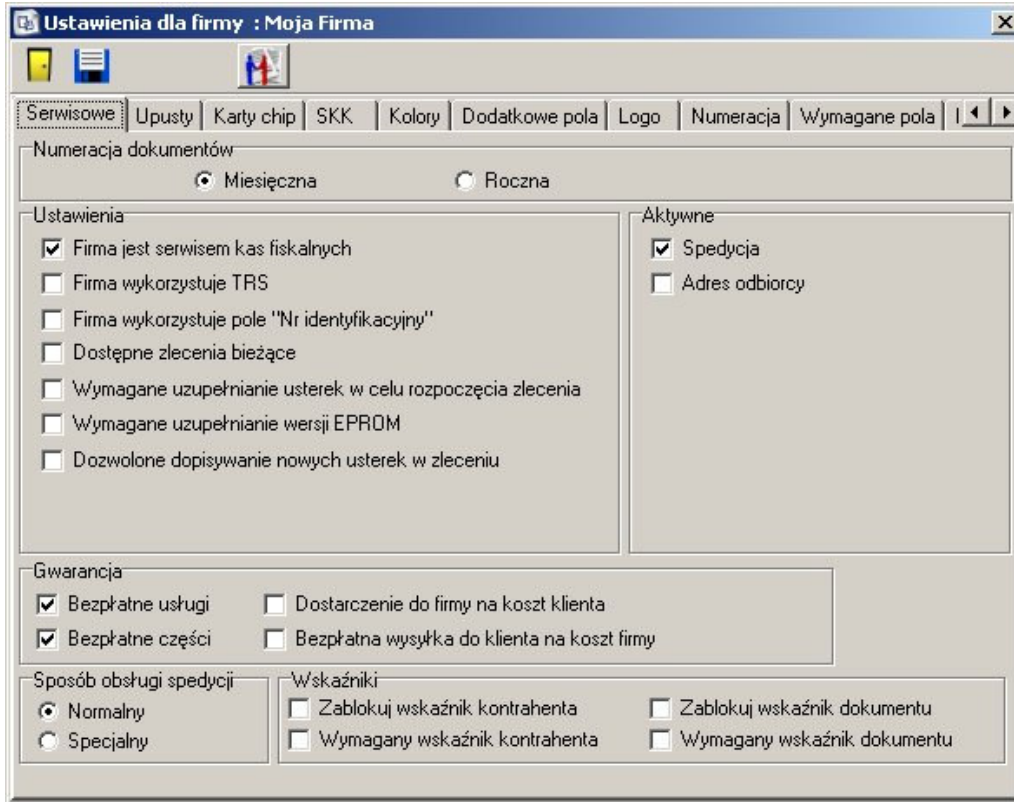
Pracownikom, którzy mają mieć dostęp do programu Sekafi, należy utworzyć konta w systemie. W tym celu należy przejść do rejestru Administracja -> Uprawnienia -> Operatorzy. Proces rejestracji użytkownika w systemie przebiega dwuetapowo. Należy najpierw przypisać login do pracownika i zapisać wybór.



Drugim etapem jest przypisanie hasła użytkownikowi. Kliknięcie lewym klawiszem myszy na obrazku kluczy otwiera formularz zmiany hasła – może ono zostać przypisane ręcznie, lub stworzone przy użyciu generatora dostępnego pod przyciskiem . Kliknięcie prawym klawiszem myszy na kluczach umożliwia usunięcie hasła użytkownika. Jeśli użytkownik ma mieć możliwość zmiany hasła, należy zaznaczyć odpowiednią opcję.

Krok 6. Konfiguracja parametrów pracy programu

Sekafi posiada bardzo duże możliwości dostosowania do potrzeb klienta, dlatego wymagane jest ustawienie pewnych parametrów na samym początku pracy z programem. Formularz konfiguracyjny dostępny jest w menu Administracja -> Nasza firma, następnie należy wybrać z listy firmę, której dotyczy konfiguracja i wcisnąć przycisk 



Formularz ustawień zawiera następujące zakładki i opcje:

Serwisowe

Numeracja dokumentów

Określa, czy numeracja dokumentów rozpoczynana jest od jedynek corocznie, czy co miesiąc.

W przypadku numeracji miesięcznej stosowana jest numeracja Nr/miesiąc/rok, a w przypadku rocznej – nr/rok

Firma jest serwisem kas fiskalnych

Flaga aktywuje dodatkowe opcje programu używane w serwisach kas fiskalnych.

Firma wykorzystuje TRS

Określa, czy firma używa Technicznych Raportów Serwisowych.

Firma wykorzystuje pole „Nr identyfikacyjny”

Określa, czy firma dodatkowo identyfikuje urządzenia przy pomocy własnych numerów.

Dostępne zlecenia bieżące

Jeśli opcja jest wyłączona, to nieaktywna jest pozycja „Zlecenia bieżące”.

Wymagane uzupełnianie usterek w celu rozpoczęcia zlecenia

Jeśli flaga jest włączona, to nie jest możliwe rozpoczęcie zlecenia, dopóki nie zostaną uzupełnione usterki.

Wymagane uzupełnianie wersji EPROM

Określa, czy Sekafi ma sprawdzać, czy wypełnione zostało pole „Wersja EEPROM”.

Dozwolone dopisywanie nowych usterek w zleceniu

Włączenie flagi umożliwia dopisywanie usterek w otwartych zleceniach.

Aktywne**Spedycja****Adres odbiorcy**

Aktywuje obsługę spedycji i adresu odbiorcy w zleceniach.

Gwarancja

Flagi określają, co obejmuje gwarancja sprzętu.

Sposób obsługi spedycji

Normalny sposób obsługi spedycji, powoduje doliczenie kosztu przesyłki do faktury klienta, jeśli została ona refakturowana.

Wskaźniki

Określa, wskaźniki kontrahentów i dokumentów są wymagane, czy zablokowane.

Upusty

Ustawienia dla firmy : Moja Firma

Serwisowe Upusty Karty chip SKK Kolory Dodatkowe pola Logo Numeracja Wymagane pola

Sposób liczenia cen

Stała cena
 Stały procent

Sposób liczenia cen dodatkowych

Marża / Narzut
 Upust / Rabat

Obsługa upustów cenowych

Wymagany TRS dla upustu przy zleceniach
 Wymagana umowa dla upustu przy zleceniu
 Stosować upusty przy towarach
 Stosować upusty przy usługach

Dodatkowe upusty

Dodatkowe upusty na dokumentach
 Procentowy
 Kwotowy

Sposób liczenia cen

Określa, czy podczas przeliczania cen, należy zachowywać stałą cenę, czy stały procent.

Sposób liczenia cen dodatkowych

Czy mają być używane marża i narzut czy upust i rabat.

Obsługa upustów cenowych

Ustawia parametry stosowania upustów.

Wymagany TRS dla upustu przy zleceniu

Jeśli flaga jest włączona, stosowanie upustu możliwe jest tylko, jeśli został dołączony TRS.

Wymagana umowa dla upustu przy zleceniu

Jeśli flaga jest włączona, stosowanie upustu możliwe jest tylko, jeśli została dołączona umowa.

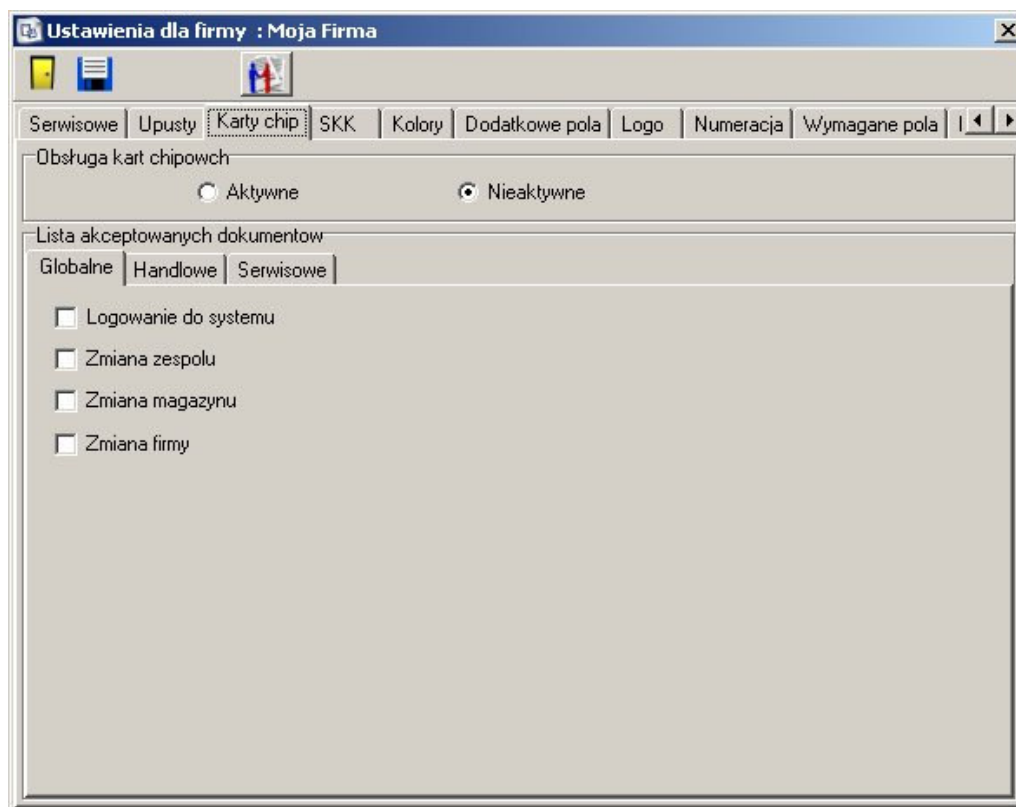
Stosować upusty przy towarach / Stosować upusty przy usługach

Określa czy stosować upusty dla towarów i usług.

Dodatkowe upusty na dokumentach

Umożliwia obsługę dodatkowych upustów kwotowych lub procentowych na dokumentach.

Karty chip



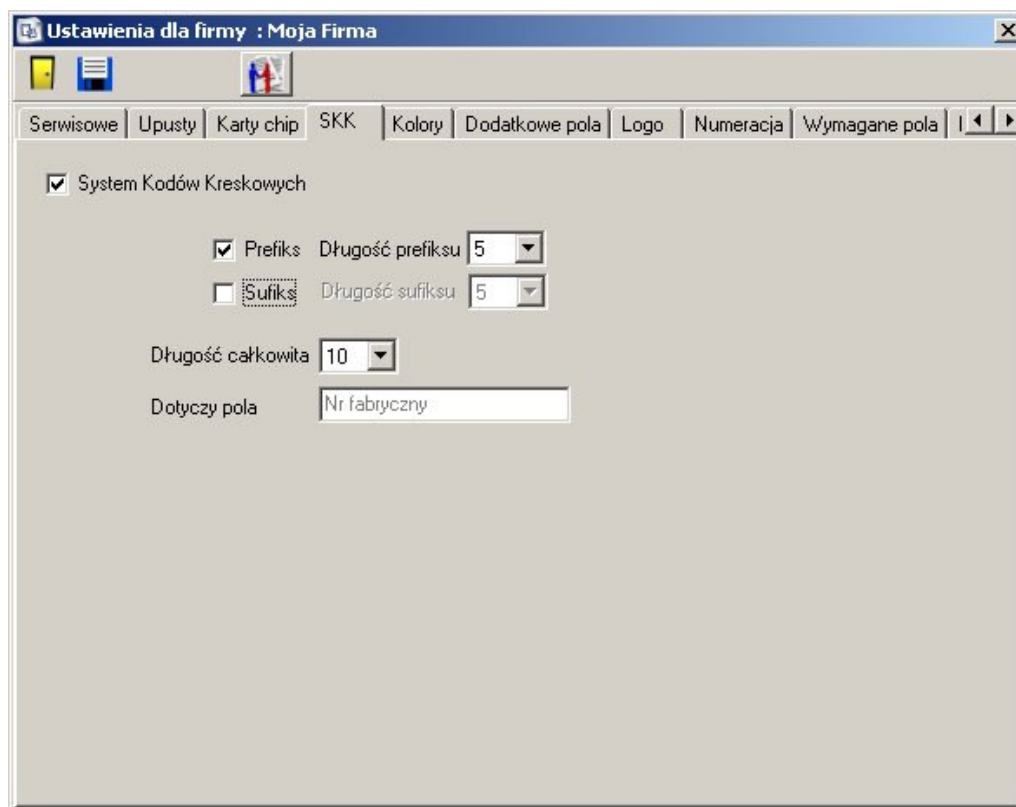
Obsługa kart chipowych

Określa, czy Sekafi używa kart chipowych do potwierdzania tożsamości operatora.

Lista akceptowanych dokumentów

Określa które dokumenty globalne, handlowe i serwisowe muszą zostać potwierdzone kartą chipową.

System Kodów Kreskowych



Ustawienia dla firmy : Moja Firma

Serwisowe | Upusty | Karty chip | SKK | Kolory | Dodatkowe pola | Logo | Numeracja | Wymagane pola

System Kodów Kreskowych

Prefiks Długość prefiksu 5

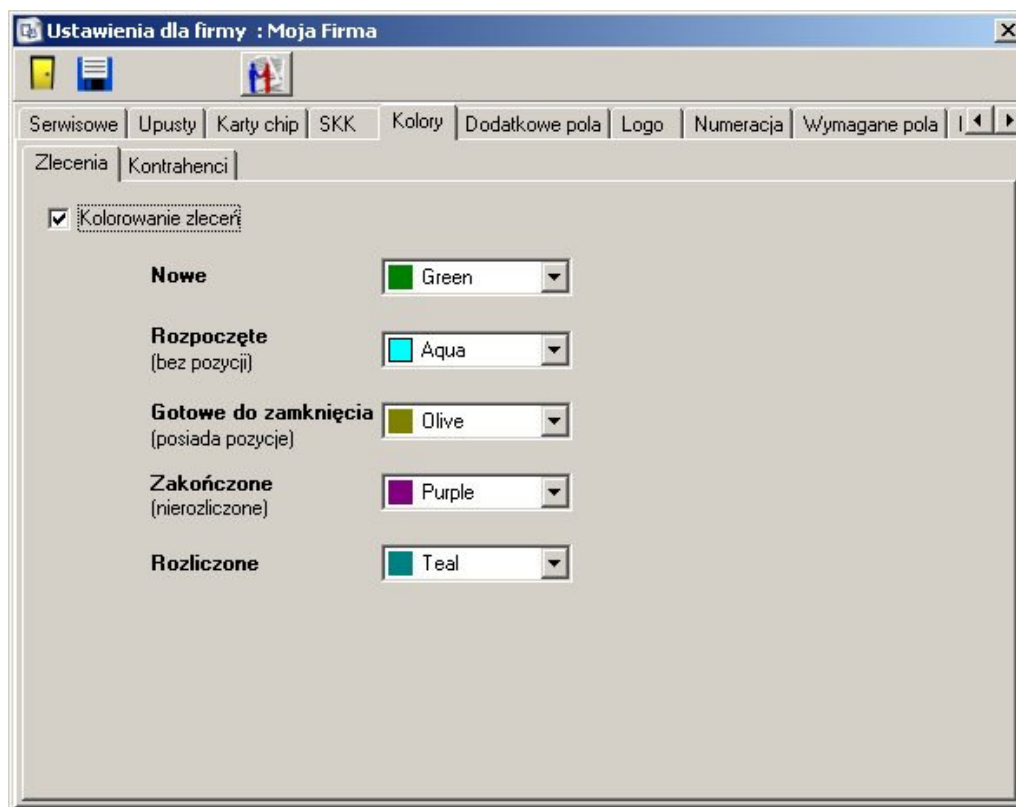
Sufiks Długość sufiksu 5

Długość całkowita 10

Dotyczy pola Nr fabryczny

Zakładka określająca, czy używany jest system kodów kreskowych, oraz parametry kodów – długość prefiksu, sufiksu, długość całkowita, oraz którego pola dotyczy.

Kolory

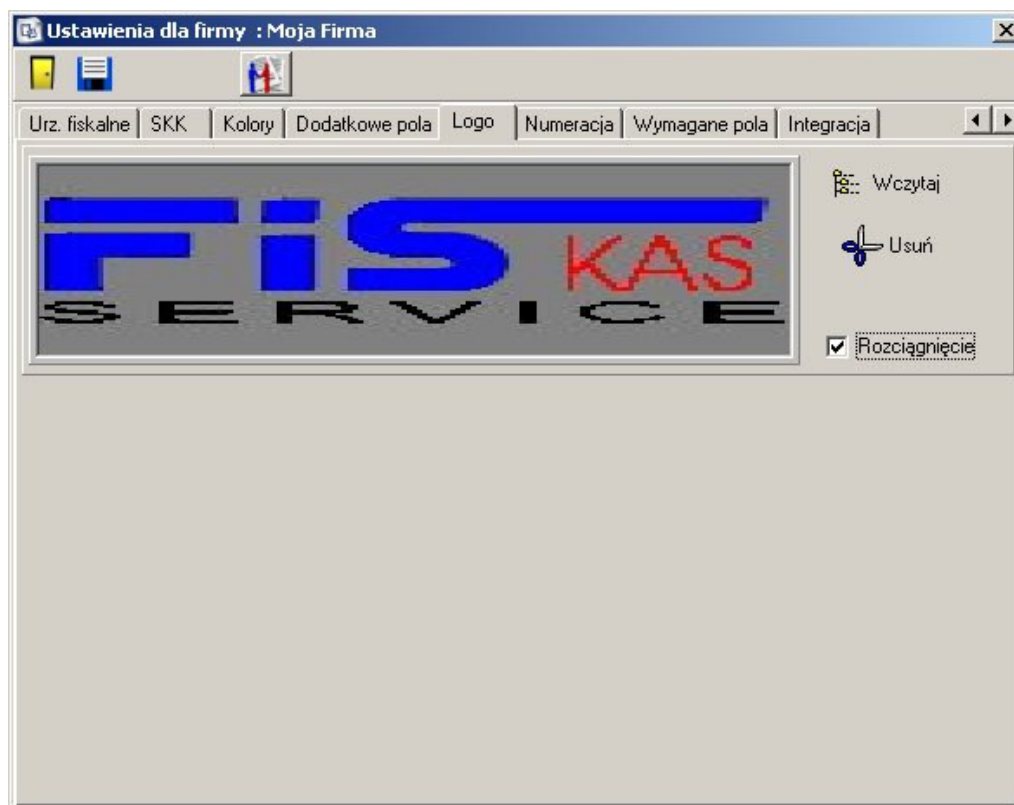


Umożliwia kolorowanie elementów listy zleceń oraz kontrahentów.

Dodatkowe pola

Działanie zakładki zostało dokładnie opisane w instrukcji „Sekafi 3 SQL”, w dziale „definiowanie dodatkowych pól rejestru”

Logo



Umożliwia wczytanie pliku graficznego z logo firmy, które drukowane jest na dokumentach.

Numeracja

Ustawienia dla firmy : Moja Firma

Serwisowe | Upusty | Karty chip | SKK | Kolory | Dodatkowe pola | Logo | Numeracja | Wymagane pola

Zmiany serwisu

Z decyzjami

Aktualny numer: Numer 0 Zmień

Numer	Rok	Miesiąc

Usuń

Odrzucone

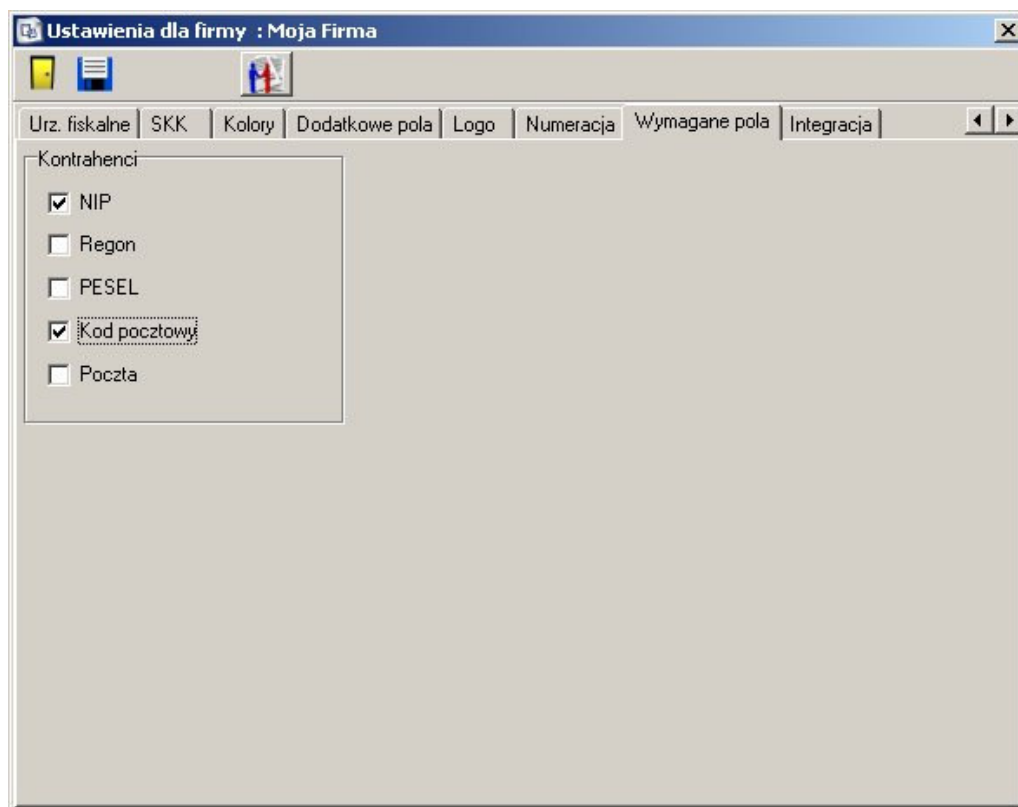
Aktualny numer: Numer 0 Zmień

Numer	Rok	Miesiąc

Usuń

Zakładka widoczna tylko w wersji Architekt.
Umożliwia zmianę numeracji decyzji zmiany serwisu.

Wymagane pola



Określa, które pola są wymagane przez Sekafi w rejestrze kontrahentów.

Integracja – Bonus

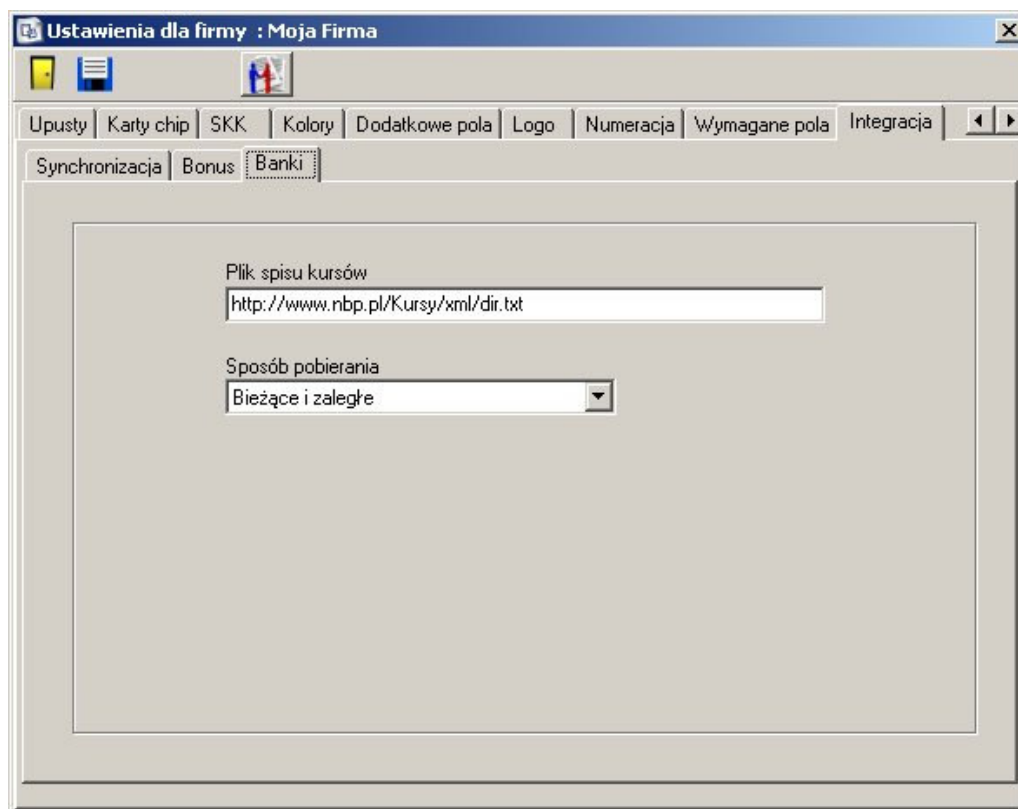
The screenshot shows a software configuration window titled "Ustawienia dla firmy : Moja Firma". The "Integracja" tab is selected, and within it, the "Bonus" sub-tab is active. A checkbox labeled "Aktywne" is checked. The configuration fields are as follows:

- Server: lambda
- Port: 5432
- User: postgres
- Password: masked with asterisks
- Database: db_bonus

There is a "Połącz" button below the database field. To the right, there is an "Eksport kontrahentów" button and three blue status bars with the following labels: "Liczba kontrahentów", "Dostępne", and "Wykonano".

Określa parametry integracji z aplikacją Bonus – serwer, port, użytkownika, hasło i bazę danych na serwerze, oraz umożliwia eksport kontrahentów do bazy Bonus.

Integracja – Banki



The screenshot shows a software window titled "Ustawienia dla firmy : Moja Firma". The window has a menu bar with options: "Upusty", "Karty chip", "SKK", "Kolory", "Dodatkowe pola", "Logo", "Numeracja", "Wymagane pola", and "Integracja". Under the "Integracja" menu, there are sub-tabs: "Synchronizacja", "Bonus", and "Banki". The "Banki" tab is active. Inside the main area, there are two configuration fields:

- "Plik spisu kursów" with a text input field containing the URL: `http://www.nbp.pl/Kursy/xml/dir.txt`
- "Sposób pobierania" with a dropdown menu currently showing "Bieżące i zaległe".

Zawiera ustawienia synchronizacji kursów walut – plik spisu kursów oraz sposób pobierania. Aby zaktualizować kursy należy wejść w Kartoteki i Rejestry -> Dodatkowe -> Aktualizuj kursy.