

# INSTRUKCJA OBSŁUGI

---

## Wprowadzenie

---

Program służy do kompleksowej obsługi sprzedaży wg zasad VAT. Pozwala na rejestrację dokumentów magazynowych, sporządzanie faktur, prowadzenie kartotek dostawców i odbiorców, kontrolę płatności, analizę zyskowności.

### Podstawowe funkcje

- Ü wystawianie dokumentów zgodnie z wymaganiami VAT : faktura VAT , rachunek uproszczony , faktura VAT korygująca ,rachunek korygujący , przesunięcie towaru MM , itp. ,
- Ü automatyczne tworzenie rejestru sprzedaży , zakupów , korekt ,
- Ü prowadzenie kartotek magazynowych ,
- Ü ewidencja odbiorców , dostawców ,
- Ü rejestracja i rozliczenie należności i zobowiązań w obrotach z kontrahentami,
- Ü drukowanie dokumentów KP, KW, poleceń przelewu, bankowych dowodów wpłaty itp.
- Ü rejestracja różnych form płatności / gotówka, gotówka z przesuniętym terminem płatności , przelew , czek , bezgotówkowe rozliczenie / ,
- Ü ewidencjonowanie sprzedaży fakturowanej i niefakturowanej,
- Ü analiza sprzedaży, stanów magazynowych i automatyczne generowanie propozycji zakupów u danego dostawcy ,
- Ü sporządzanie raportu kasowego,
- Ü sporządzanie raportu dziennego i różnorakich analiz działalności firmy
- Ü sporządzanie dowolnych raportów z poprzednich miesięcy,
- Ü zabezpieczenie danych przed utratą,
- Ü obsługa drukarki fiskalnej DF-300,DF-1,FP-600,
- Ü zabezpieczenie dostępu do programu na hasło itp.

Program może obsługiwać pojedyncze stanowisko pracy lub sieć komputerów ( obecna wersja umożliwia pracę na 9 stanowiskach w sieci ) .

Program zapewnia automatyczne połączenie z systemem finansowo-księgowym.

Program "GM + SPRZEDAŻ" został podzielony na pięć bloków tematycznie ze sobą powiązanych :

- MAGAZYN,
- ROZRACHUNKI
- DOWODY
- RAPORTY,
- FUNKCJE SPECJALNE.

Autorami programu byli w dużym stopniu właściciele, księgowi oraz pracownicy hurtowni w których został wdrożony . W programie uwzględniono życzenia służb kontrolujących , odnośnie formatu drukowanych dokumentów .

Program prowadzi ewidencję towarów /materiałów/ w cenach zakupu lub w cenach średnioważonych , natomiast nie prowadzi ewidencji w cenach sprzedaży .

Oznacza to, że zmianę wartości towaru liczoną w cenach zakupu może zmienić tylko dowód przyjęcia na magazyn lub dowód wydania z magazynu , natomiast ceny sprzedaży można zmieniać dowolnie i nie jest tworzony żaden dowód przecen .

Program tworzony był dla prywatnych hurtowni i prywatnych firm produkcyjnych , które chcą działać bardzo elastycznie . Program nie jest polecany dla sklepów ,w których nie można całej sprzedaży „puścić „ przez komputer , oraz jednostek państwowych czy spółdzielczych , (jednostki państwowe i spółdzielcze prowadzą ewidencję w cenach sprzedaży ) .

Obecna wersja programu nie jest wersją ostateczną. Przeciwnie, optymalne rozwiązanie problemu komputerowej obsługi sprzedaży jest zadaniem na tyle skomplikowanym , że zakładana jest możliwość przyszłych zmian i rozszerzeń . Być może zmieniać się zasady rejestracji operacji gospodarczych , co również będzie uwzględnione w następnych wersjach .

### **Wymagania sprzętowe i programowe**

-----  
Komputer kompatybilny z IBM: AT, 386, 486  
640 kB RAM  
Karta graficzna: VGA, EGA, CGA lub HGC  
MS DOS wersja 3.30 lub wyższa

W pliku config.nt należy wpisać:

FILES=121

/w przypadku problemów z pamięcią - zmniejszyć ilość buforów (!)/

Drukarkę ustawić w trybie PACKARD.  
-----

### **1.0 Wdrożenie programu - skrócona instrukcja**

-----  
Załóżmy, że firma posiada :

1. pewien towar na stanie,
2. pewien zasób gotówki w kasie,
3. nie uregulowane rozrachunki z odbiorcami - dostawcami.

**ad 1.** W opcji "DOWODY - Ewidencja" - dowodem BO wprowadzamy aktualne stany magazynowe , tzn. : numer magazynu ,indeks towaru , nazwę towaru , jednostkę miary , symbol SWW , stawkę podatku VAT , ilość na stanie , cenę zakupu netto ,planowaną marżę lub cenę brutto po której mamy zamiar sprzedawać .

Planowaną marżę lub cenę sprzedaży możemy dowolnie zmieniać. Nazwę towaru , jednostkę miary , symbol SWW możemy poprawić .

Ilość towaru na danej kartotece może zmienić tylko dowód przyjęcia (BO, PZ), dowód wydania ( FV , RU,RW ) lub dowód korygujący ( FV- , RU - , ) .

Ewidencja towaru prowadzona jest w cenach zakupu lub w cenach średnioważonych . Cenę średnioważoną może zmienić tylko dowód przyjęcia z innymi cenami zakupu niż ceny na kartotece .

Dla pełnego wykorzystania możliwości programu zalecam podział towaru na grupy asortymentu . Proponuję nie tworzyć fikcyjnych magazynów . Niezależnie od kolejności zakładania kartotek - kartoteki są ustawione w kolejności rosnących indeksów . Indeksy mogą być literowe lub cyfrowe / dla prawidłowej pracy programu nie ma to żadnego znaczenia / . Indeksy literowe są lepsze gdy klient podaje nazwę lub rodzaj towaru . Indeksy cyfrowe są natomiast lepsze gdy klient przychodzi z karteczką na której ma wypisane indeksy towarów .

Zaleca się indeks składający się z co najmniej pięciu znaków, np.:

-----  
indeks MA-PO dla np. MAKI POZNAŃSKIEJ  
MA-WR dla MAKI WROCŁAWSKIEJ

tzn. 2 znaki dla grupy asortymentu (MA)

1 znak odstęp (-)

2 znaki dla nazwy w danej grupie

Jeżeli nie chcemy prowadzić ewidencji w cenach średnioważonych, to dodatkowo :

1 znak odstęp (-)

2 znaki dla rozróżnienia cen zakupu

Oznaczenie takie nie jest wymagane ale zalecane. Korzyści są w czasie analizy grup asortymentu , w czasie automatycznego generowania zamówień na dany towar . ( Proszę nie używać magazynu 0 )

Wymagane jest aby trzy pierwsze znaki indeksu opakowań zaczynały się OPA. Następne znaki indeksu mogą być dowolne . Daje to możliwość oddzielenia na wydrukach towarów od opakowań - co czasem jest dosyć ważne

**ad 2.** Stan początkowy kasy należy wprowadzić w opcji "FUNKCJE SPECJALNE" -BO kasy . Niezależnie od tego co wprowadzamy - wprowadzenie należy zatwierdzić klawiszem „ Enter „ .

**ad 3.** W opcji "Rozrachunki z odbiorcami" / "Rozrachunki z dostawcami" - należy wprowadzić kartoteki odbiorców - dostawców z którymi mamy nieuregulowane rozrachunki /Klawisz F5 - Dopisanie /

Zaleca się kod kontrahenta złożony z co najmniej pięciu znaków, np.:

-----  
KOW-JAN dla KOWALSKIEGO JANA  
JAC-AGA dla JACAK AGATY  
PILAR dla PPHU "PILAR"  
ELSTER dla PPHU "ELSTER"  
GS-SS dla GMINNEJ SPÓŁDZIELNI W STARYM SĄCZU

Kody kontrahentów mogą być literowe lub cyfrowe / dla prawidłowej pracy programu nie ma to żadnego znaczenia ale zalecam w tym miejscu kody literowe / .

Ewidencje nieuregulowanych zaszłości w rozrachunkach robimy przy pomocy dowodów NOO -nota obciążeniowa , NOU - nota uznaniowa , /Klawisz F3 /

Założmy, że mamy wprowadzone stany początkowe, BO kasy i zrobioną ewidencję zaszłości w rozrachunkach .

Przystępujemy do ewidencji bieżących zakupów , ewidencji sprzedaży , ewidencji wpłat do kasy i ewidencji wypłat z kasy .

### 1.1 Ewidencja zakupów

-----

Ewidencję zakupów robimy w opcji "DOWODY - Ewidencja" wpisując jako rodzaj dowodu PZ . Załatwiamy w tym momencie powiększenie stanów magazynowych o zakupiony towar , utworzenie nowych kartotek dla nowego towaru . W zależności od formy płatności - zmieni się stan kasy lub stan rozrachunków z dostawcą .

Przyjęte w programie formy płatności mają symbole następujące:

**G** - gotówka, **T** - gotówka z przesuniętym terminem płatności, **P** - przelew, **C** -czek , **B** - bezgotówkowe rozliczenie ( dla operacji wewnątrz firmy lub np. darowizny ) .

Jeżeli kwota na PZ różni się od kwoty na fakturze dostawcy - różnice mogą wynikać z zaokrągleń - ewidencję różnic robimy wciskając klawisz F6 .

Wpisując 1-4 znaków kodu kontrahenta lub 0-4 znaków indeksu towaru - po wciśnięciu klawisza „Enter „, -dostajemy pomoc . Wpisując 5-8 znaków kodu kontrahenta lub indeksu towaru - mamy możliwość założenia nowej kartoteki ( proszę to sprawdzić ).

## 1.2 Ewidencja sprzedaży

Jeżeli odbiorcą jest płatnik podatku VAT - wystawiamy dowód FV (fakturę VAT).Jeżeli odbiorca nie jest płatnikiem podatku VAT - wystawiamy dowód RU ( rachunek uproszczony ) . Dalej postępowanie jest podobne jak w przypadku dowodu PZ . Dowody sprzedaży po zaksięgowaniu zmniejszą stan na kartotekach magazynowych, zmieniają stan kasy lub stan rozrachunków z odbiorcami. Jeżeli formą płatności nie jest gotówka (G) - odbiorcę należy wpisać do katalogu wpisując jego kod np. KOW-JAN dla KOWALSKIEGO JANA .Po wciśnięciu klawisza "Enter" - ukażą się komunikaty "BRAK KONTRAHENTA O PODANYM KODZIE", "CZY WPISAC GO DO KATALOGU ?". Wciskamy "Enter" lub literę "T" i otrzymamy odpowiedni edytor do wprowadzenia pełnych danych. Podobnie postępujemy gdy odbiorca często robi zakupy. Przyspieszamy w ten sposób znacznie obsługę.

Wpisując 1-4 znaków kodu odbiorcy - dostawcy lub 0-4 znaków indeksu dostajemy pomoc z której możemy wybrać interesującego nas kontrahenta lub potrzebny indeks. Wyboru dokonujemy przy pomocy kursorów kierunkowych. Wybór akceptujemy klawiszem "Enter". To znacznie przyspiesza obsługę.

## 1.3 Ewidencja dowodów KP, KW

Gdy odbiorca wpłaca - w opcji "Rozrachunki z odbiorcami" - podświetlamy odpowiednią kartotekę, wciskamy klawisz F3 i piszemy KP. Gdy my wypłacamy -postępujemy podobnie tylko piszemy KW. Wystawiony dokument możemy wydrukować i zapamiętać.

## 1.4 Rodzaje dowodów

W opcji DOWODY-Parametryzacja dowodów - użytkownik ma możliwość definiowania potrzebnych dowodów oraz zmiany licznika dowodów.

Program obsługuje następujące kombinacje parametrów :

Rodzaj dowodu : **FU**

```

Opis          : FAKTURA VAT
Co robic      ? R R-rozchod z mag.,P-przyjecie na mag,M-przesuniecie,K-korekte
Co z VATem itp.? S S-dowod sprzedazy, Z-zakupu, D-magazynowy, X/Y-kombinowany
Jakie ceny    ? U C-operacje w cenach zakupu, U-ceny zbytu z ↓ %, U-zbyt z ↑ %
Z kim kojarzyc? O O-operacje z odbiorcami,D-dostawcami,P-pracownikami,F-reszta
Proponowany mag: 1, poziom cen: 0 Netto/Brutto [N/B]: N Nr dowodu: 27
Brutto Wn    : 200/1 Brutto Ma : 790
Netto Wn     : Netto Ma :
VAT Wn       : VAT Ma :
  
```

PARAMETRIZACJA DOWODOW						
Rd	Opis	RPMK	SZD	CUV	ODPF	Nr dowodu
<b>FU</b>	<b>FAKTURA VAT</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>U</b>	<b>O</b>	<b>27</b>
FU-	FAKTURA VAT KORYGUJACA	K	S	U	O	0
PK	PRZYJECIE KOSZTOW	P	Z	C	F	0
PK-	PRZYJECIE KOSZTOW - KOREKTA	K	Z	C	F	0
PZ	DOWOD PRZYJECIA	P	Z	U	D	0
PZ-	KOREKTA PRZYJECIA /PRZYJECIE FAKTURY KORYGUJACEJ	K	Z	U	D	0
RU	RACHUNEK UPROSZCZONY	R	S	U	O	2
RU-	PARAGON - KOREKTA	K	S	U	O	0

**F4**-Edycja      **F5**-Dopisanie

**F8**-Kasowanie

**F9**-Druk

- \*1) **P**- przyjęcie, **R**- rozchód / wydanie, **K**- korekta, **M**- przesunięcie międzymagazynowe  
 \*2) **D**-dowód magazynowy, **S**-dowód sprzedaży **Z**-ewidencja zakupów,  
**X**-dowód wewnętrzny wydania na sklep / w cenach netto zakupu z informacją o cenach brutto sprzedaży /  
 W programie przyjęto, że dowody dla faktur VAT zaczynają się literą "F".  
 \*3) **C**-dowód w cenach netto zakupu, **U**-dowód w cenach sprzedaży z możliwością procentowego upustu, **V**-dowód w cenach sprzedaży z możliwością podwyżki  
 \*4) **O**-dowód skojarzony z katalogiem odbiorców /**D**- dostawców, **P**- pracowników, **F**- resztą/

Kombinacje nie zalecane :

-----  
**XX** | PRZESUNIĘCIE MIĘDZYMAGAZYNOWE | M | D | U | F | 0  
 -----

### **Uwagi :**

Jeśli w opisie dowodu występuje słowo EXPORT, to nie jest naliczany podatek. W czasie edycji takiej faktury, kombinacja Alt\_T umożliwia wpisanie rodzaju waluty.

Jeśli w opisie dowodu występuje słowo AUTO, to program automatycznie zdejmuje cały towar do edytora faktury sprzedaży / ma to np. zastosowanie w przypadku likwidacji działalności /  
 W opisie dowodu występuje pole Netto/Brutto. Jeśli dla FV lub RU wpisujemy w tym polu B, to będą wystawiane faktury i rachunki liczone od ceny z podatkiem (ilość, cena brutto, wartość brutto, w tym podatek, wartość netto).  
 Stacje CPN, piekarnie i sklepy korzystają z takiego ustawienia.

### **Opis opcji:**

#### **F4 - Edycja**

Po wciśnięciu klawisza funkcyjnego F4 - możliwość edycji - poprawy

#### **F5 - Dopisanie**

Po wciśnięciu klawisza funkcyjnego F5 - możliwość dopisywania nowych kartotek

#### **F6 - Filtr**

Po wciśnięciu klawisza funkcyjnego F6 - widzimy tylko te kartoteki które spełniają podany warunek

#### **F7 - Szukanie**

Po wciśnięciu klawisza funkcyjnego F7 - widzimy pierwszą kartotekę która spełnia podany warunek

#### **F8 - Kasowanie**

Po wciśnięciu klawisza funkcyjnego F8 - mamy możliwość skasowania kartoteki / kartoteka magazynowa

nie może wykazywać "ruchu" w bieżącym okresie i jej stan musi być zerowy / / kartoteka odbiorcy -

dostawcy - musi być rozliczona /

#### **F9 - Druk**

Po wciśnięciu klawisza funkcyjnego F9 - wydruk kartotek

### **Inne opcje:**

-----  
**F10** -wciśnięty klawisz funkcyjny F10 na kartotekach magazynowych - daje możliwość wydruku do inwentaryzacji

**Alt\_M** - wciśnięta kombinacja klawiszy "Alt" i "M" na kartotekach magazynowych - daje możliwość wydruku metek na towar

**Alt\_K** - wywołanie kalkulatora. Gdy jesteśmy w polu numerycznym, to wartość z tego pola zostaje przeniesiona automatycznie do kalkulatora. Wyjście z kalkulatora (ESC) powoduje przeniesienie

wartości do pola numerycznego. (C-zerowanie kalkulatora, M-pamiętanie ostatniej liczby, N-odtworzenie liczby zapamiętanej, Backspace -kasowanie ostatniej cyfry)

**Alt\_W** - w czasie edycji dowodu - wydruk dowodu na ekran. W parametrach systemu jest opcja "Edytor wydruku". W sytuacjach wyjątkowych można przy pomocy tego edytora jeszcze coś dopisać lub zmienić.

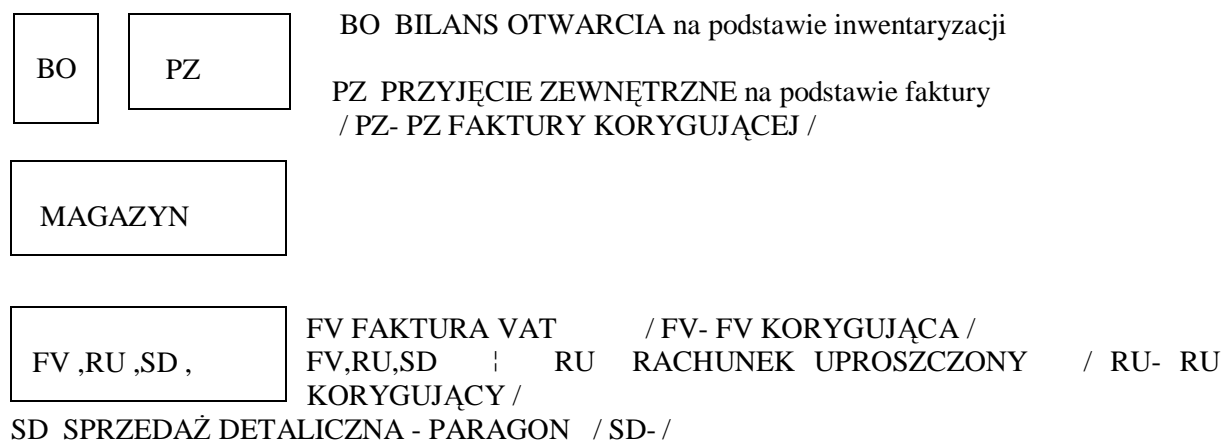
W czasie sprzedaży wciśnięcie klawisza "Tab" w polu "CENA" - daje możliwość wyboru ceny z innego poziomu, F6-wydruk dowodu WZ.

**F10** w czasie edycji dowodu o parametrach "RDC" /**R**- rozchód ,**D**-dowód magazynowy, **C**- edycja w cenach zakupu/ kopiuje dowód na dyskietkę np. dla filii

## • 2.0 INSTRUKCJA SZCZEGÓŁOWA

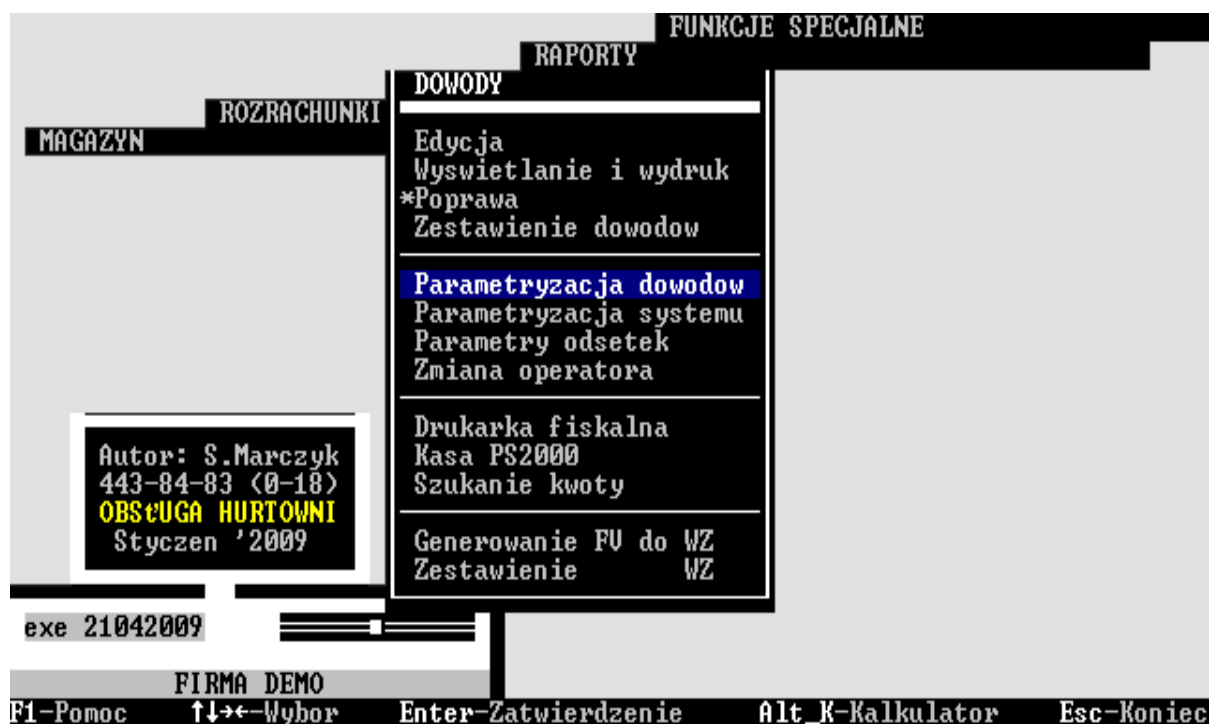
Schemat funkcjonowania dowodów magazynowych w programie:

### DOSTAWCA



### ODBIORCA

Wszystkie dowody magazynowe wystawiamy w opcji "DOWODY" - "Edycja".



## 2.1 EDYCJA DOWODÓW MAGAZYNOWYCH

VAT						
Stanisław Marczyk			WYSWIETLANIE DOWODOW		Luty '04	
Rd: PK	Nr: 58	Data: 23.02.2004	Płatnosc: P 14	Mag: K	Kod: ABRA..	
Nazwa kontrahenta		: F.H.ABRA POLMA MADZIAR JÓZEF				
Nr faktury lub WZ		: 48/04 WYKŁADZINA				
JM : ---		VAT 22 %			3740.000	
					W 194.99	
MAG	INDEKS	NAZWA ASORTYMENTU	ILOSC	CENA	%	WARTOSC
<input checked="" type="checkbox"/>	KO-22	KOSZTY 22%	1.000	159.8300	0.0	194.99
						194.99
F1-Pomoc			F5-DRUK		Esc-Wyjście	

W polu Rd - wpisujemy rodzaj dowodu (BO,PZ,PZ-,FV,RU,SD,FV-,RU-,SD-,RW,PW,MM itp.)W zależności od tego co zostanie wpisane będziemy robić przyjęcie faktury dostawcy lub wystawiać fakturę odbiorcy .

Numeracja dla dowodów nadawana jest automatycznie. W opcji "Parametryzacja dowodów" istnieje możliwość przestawienia numeracji.

Domyślnym ustawieniem daty jest data bieżąca /data systemowa/. Użytkownik może zmienić datę dla dowodu wpisując inną lub klawiszem Enter zaakceptować.

Wpisana data musi być z bieżącego miesiąca rozrachunkowego. W przypadku zmiany daty program sygnalizuje pomyłkę ale działa poprawnie. W prawym górnym rogu ekranu jest podany bieżący miesiąc obrachunkowy. Gdybyśmy chcieli wystawiać dowody z innego miesiąca to musimy zamknąć miesiąc w opcji "Zamknięcie miesiąca" lub zmienić okres obrachunkowy na wcześniejszy w opcji "Zmiana okresu obrachunkowego".

Płatność: **G** - gotówka, **T** - gotówka z przesuniętym terminem płatności, **P** - przelew, **C** - czek, **B** - operacja bezgotówkowa (dla dowodów BO,RW,PW,MM itp.)

W polu "Płatność:" wpisujemy G,T,P,C lub B a dla T i P dodatkowo ilość dni na zapłatę.

W polu "Mag:" wpisujemy nr magazynu. Jeśli jest jeden magazyn to proszę w tym polu wpisać 1. W polu "Kod:" wpisujemy indeks odbiorcy - dostawcy w komputerze (5-8 znaków):

Np. Kod: ASORT dla firmy o nazwie FIRMA HANDLOWA "ASORT" S.C.

LACH- dla firmy o nazwie HURTOWNIA "LACH"

Jeśli wpisujemy 1-4 znaków - otrzymamy pomoc w postaci kartotek odbiorców - dostawców, których kod zaczyna się od danych znaków. Jeśli wpisujemy 5-8 znaków to zostanie wybrany dany kontrahent lub będziemy mogli założyć mu kartotekę w komputerze.

Jeśli nie wpisujemy kodu to nie zostanie utworzona kartoteka kontrahenta.

W polu "Nr faktury lub WZ:" wpisujemy nr faktury dostawcy lub WZ i nr dowodu wydania. Nr faktury i pełne dane dostawcy są wykorzystywane w rejestrze zakupów.

Poszczególne pozycje z faktury wprowadzamy wykorzystując istniejące kartoteki lub zakładamy nowe kartoteki. Jeśli wpisujemy 0-4 znaków, wciśniemy Enter to będziemy mogli wybrać kartotekę magazynową. Wpisując 5-8 znaków indeksu utworzymy nową kartotekę lub wywołamy istniejącą.

Magazyn	:	K	Indeks	:	DYSKIET		
Nazwa	:	DYSKIETKI 3M 3,5 HD FORMATOW.			SWW	:	
Jednostka miary	:	SZT	Cena sr.	2.1400	VAT %	22	
Ilosc	Cena netto	Wartosc netto	VAT %	Kwota	Wartosc brutto	Rabat %	
0.00	2.0000	0.00	22	0.00	0.00	0.0	
Marza %	0.0	2.00	22	0.44	2.44	1 SZT	
Atest	:				W opakowaniu	:	0.0
K	DYSKIET			0.00	0.00	0.0	0.00
1 Lp							0.00

Zakładając kartotekę wpisujemy nazwę, jednostkę miary (np. SZT,KG,T,M,M2 itp.), symbol SWW (przy stawce VAT 7% lub ZW), VAT z jakim będziemy sprzedawać (!) (22,7,0,ZW) . (Są przypadki w których można sprzedać towar z inną stawką od tej z jaką został kupiony.)

W polu ilość piszemy przyjmowaną ilość przy danej j.m. Jeśli dostawca na fakturze wpisał jako j.m. TONY a my będziemy sprzedawać lub wydawać w KG - należy kartotekę utworzyć dla KG i wpisać odpowiednią ilość.

W polu "Cena netto" wpisujemy cenę zakupu przy danej j.m. Komputer wylicza wartość netto. W polu "VAT" piszemy stawkę podatku z jaką towar został kupiony (!) (22,12,7,3,0,ZW). Komputer wyliczy kwotę podatku, którą można zmienić.

Drugi wiersz służy do wstępnego ustalenia ceny sprzedaży. Cenę sprzedaży możemy ustalić przy pomocy marży, ceny netto sprzedaży lub ceny brutto sprzedaży.

Gdy w programie ustalono wiele poziomów cen - wystąpi trzeci wiersz dla cen sprzedaży najniższego poziomu.

W czasie edycji możemy poprawić dowolną pozycję. Strzałką "w górę" lub "w dół" należy przesunąć się na daną pozycję i wcisnąć Enter. Po wpisaniu w pole ilość 0 - usuniemy daną pozycję.

Zakończenie wprowadzania. Strzałką "w górę" wyjść z edycji pola indeks. Wcisnąć F5 - celem wydrukowania dowodu /gdy chcemy dowód wydrukować/. Wcisnąć Esc celem zakończenia edycji. Komputer zapyta "Czy skończono edycję ?" i "Czy dowód zaksięgować ?". Po zatwierdzeniu klawiszem Enter - dowód zostanie przeniesiony z edytora do zbioru wszystkich dowodów z danego miesiąca.

W opcji "Wyświetlanie i wydruk" możemy wydrukować dowolny dowód magazynowy z bieżącego miesiąca.

W opcji "Poprawa" możemy dokonać poprawy zaksięgowanego (zapamiętanego) dowodu magazynowego. Jeśli data dowodu nie pokrywa się z bieżącą datą - komputer pyta o hasło celem ograniczenia popraw. Po wpisaniu BOSS i wciśnięciu Enter - mamy możliwość poprawy. Wyłączenie



komputera w czasie poprawy spowoduje utratę dowodu, przerwę w numeracji dowodów, zmianę stanów magazynowych.

W czasie Edycji / Wyświetlania / Poprawy dowodu przyjęcia (np. PZ) - mamy możliwość wydrukowania metek z cenami na towar. Wybrane pozycje zaznaczmy SPACJĄ. (W polu "%" zostanie wpisana cyfra 0.1 dla zaznaczonych pozycji.)

Wciskając Alt\_M możemy wydrukować metki.

Edycja dowodu sprzedaży lub innego dowodu który robi rozchód z magazynu przebiega podobnie.

W polu "Rd :" wpisujemy np. FV, numer nadawany jest automatycznie, akceptujemy lub zmieniamy datę, wpisujemy sposób zapłaty, nr magazynu, kod odbiory.

Wprowadzamy dane odbiorcy lub sprawdzamy ich poprawność. W polu uwagi możemy wpisać nazwisko osoby odbierającej (np. Uwagi : Kowalski Jan).

Przechodzimy do pola indeks. Wciskamy Enter lub piszemy pierwsze znaki indeksu i wciskamy Enter.

Klawiszami kierunkowymi wybieramy towar, akceptujemy klawiszem Enter. Wpisujemy ilość i akceptujemy lub zmieniamy cenę sprzedaży. W przypadku wielu poziomów cen - klawiszem Tab możemy zmienić poziom cen będąc w polu cena.

Aby poprawić daną pozycję. Strzałką "w górę" lub "w dół" należy przesunąć się na daną pozycję i wcisnąć Enter. Możemy zmienić indeks, ilość, cenę lub skasować daną pozycję ( wpisać 0 w pole ilość ).

Na koniec strzałką "w górę" wyjść z edycji pola indeks. Wcisnąć F5 - celem wydrukowania dowodu. Wcisnąć Esc celem zakończenia edycji.

## 2.2 PARAMETRYZACJA SYSTEMU

Co wysyłać do DF_300 ?			FU-numer/SYMBOL, SYMBOL:		
Czy chcesz zmieniać upust [%]	?	N	Pisać oryginal-kopia	?	T
Naped do archiwowania-odtwarzania [A,B]	:	A	PATH do FK (np. F:\FIRMA\FF):		
Czy pomagać w wydawaniu pieniędzy	?	N	Magazyn o stanach ujemnych?	U	
Czy drukować indeks na dowodach	?	N	Zapisać dowód po wydruku	?	N
Czy informować o ujemnych stanach	?	T	Folder w pliku :		
Czy dopuścić do ujemnych stanów	?	N	Drukarka NEC m1/m2 =	0	0
Czy sumować paragony w raporcie kasowym	?	T	Robić specyfikacje VAT	?	T
Czy sprzedawać na paragony tylko z 1 magazynu	?	T	Sortować przed drukiem FU	?	N
Czy robić rejestr z danymi o odbiorcy	?	T	Ile poziomów cen sprzedaży?	1	
Jak oznaczono "magazyn kosztów"	?	K	Sa problemy z uzgodnieniem?	N	
Jak oznaczono "magazyn usług"	?	U	Jak oznaczono główny mag.	?	1
Jaki jest najczęściej używany dowód	?	FV	VAT domyslny	:	22
Jak oznaczono sprzedaż na paragony	?	SD	Czy drukować rabat na FU/RU	N	
Czy chcesz filtrować ciągi znaków	?	N	W polu ilość [2..3] dzies.?	2	
Czy w rejestrze podawać wartość netto	?	N	Wyrzucić papier (FU na A4)?	N	
Czy jeden dowód tylko dla jednego magazynu	?	T	Czy 1 komputer obsługuje S?	N	
Jak oznaczono opakowanie	?	///	Czy zachować ciągłość kasy?	N	
Czy sprzedajesz tylko w pełnych opakowaniach?	N		PZ drukować w cenach sprz.?	N	
Czy stosujesz ceny średniowazone	?	T	Dowód KW oznaczono	KW	
Czy sprzedajesz w cenie brutto	?	N	Dowód KP oznaczono	KP	
Ile wierszy pustych dać po wydrukowaniu FU	?	10	Licznik dowodów KW	0	
Czy chcesz wpisywać atest	?	T	Licznik dowodów KP	0	
Czy drukować atest na rachunkach	?	T	Licznik dowodów NO	0	
Czy drukować ilość opakowań na rachunkach	?	T			

### **Komentarz do parametrów.**

Czy chcesz zmieniać upust [%] ? : N

Wpisanie T pozwala na procentową zmianę cen sprzedaży dla danej pozycji w stosunku do cen na kartotece magazynowej. Inną możliwością upustu jest wpisanie innej ceny lub udzielenie rabatu dla całej faktury (F2) lub zmiana poziomu cen (Tab).

Napęd do archiwowania-odtworzenia [A,B] : A

Domyślne ustawienie napędu do archiwizacji.

Czy pomagać w wydawaniu pieniędzy ? N

Po wpisaniu T otrzymujemy pomoc w wydawaniu pieniędzy w przypadku płatności w starych i nowych złotych.

Czy drukować indeks na dowodach ? N

Jeśli w magazynie towar jest oznaczony indeksem i magazynier ma problemy z wybraniem towaru - można wpisać T.

Czy informować o ujemnych stanach ? T

Czy dopuścić do ujemnych stanów ? N

Nie należy dopuszczać do stanów ujemnych na kartotekach magazynowych bo wtedy jest problem z ustaleniem wartości sprzedanego towaru w cenach zakupu - co jest ważne w przypadku pełnej księgowości.

Czy sumować paragony w raporcie kasowym ? T

W przypadku odpowiedzi N - każdy paragon zostanie uwidoczniony w raporcie.

Czy sprzedaż na paragony tylko z 1 magazynu ? T

Czy jeden dowód tylko dla jednego magazynu ? T

W przypadku odpowiedzi N - w każdej pozycji możemy zmieniać nr magazynu.

Czy robić rejestr z danymi o odbiorcy ? T

Jest to pytanie o to czy rejestry mają być drukowane z pełnymi danymi o odbiorcy - czy skrócone.

Jak oznaczono "magazyn kosztów" ? K

"Magazyn kosztów" można wykorzystać do sporządzenia rejestru wydatków, do ewidencji faktur za paliwo, wymianę opon, czynsz itp.

Jak oznaczono "magazyn usług" ? U

"Magazyn usług" można wykorzystać do sprzedaży usług. Np. w magazynie U zakładamy indeks :

USŁUGA22 - TRANSPORT ze stawką VAT 22%

USŁUGA07 - COŚ TAM ze stawką VAT 7%

W czasie edycji faktury wywołujemy magazyn U, indeks odpowiedni do stawki i będąc w polu ilość wciskamy klawisz kierunkowy "strzałka w górę" celem np. zmiany nazwy usługi - robocizny. Dalej wszystko przebiega podobnie jak w przypadku sprzedaży towaru.

Jaki jest najczęściej używany dowód ? FV  
Domyślny dowód w czasie edycji dowodów magazynowych.

Jak oznaczono sprzedaż na paragony ? SD  
Uproszczona edycja dowodu, dowód rozpoznawany przez drukarkę fiskalną.

Czy chcesz filtrować ciągi znaków ? N  
Odpowiedz T pozwala na wyszukiwanie kartotek magazynowych z danym ciągiem znaków.

Czy w rejestrze podawać wartość netto ? N  
Ustawienie nie jest ważne w czasie edycji dowodu. / Ważne tylko w czasie drukowania rejestru zakupów - sprzedaży ./

Jak oznaczono opakowanie ? ///

Jeśli na fakturach chcemy wyróżnić opakowanie zwrotne to należy tu wpisać 1-3 pierwszych znaków indeksu opakowań. Np. OPA a opakowaniu nadać indeks :

OPA-BUT25 BUTELKI 0.25 L  
OPA-BUT33 BUTELKI 0.33 L  
OPA-WOR WORKI itp.

Czy sprzedajesz tylko w pełnych opakowaniach? N  
Są firmy, które sprzedają tylko w pełnych opakowaniach. Wpisując T możemy sprzedać tylko wielokrotność ilości w opakowaniu tzn. nie ma pomyłki.

Czy stosujesz ceny średnioważone ? T  
Gdy wpisujemy N - przyjmując na daną kartotekę - jeśli cena zakupu nie będzie się zgadzała z ceną na kartotece - zostanie automatycznie utworzona kartoteka o nowym indeksie różniącym się od poprzedniego ostatnim znakiem (8-znak inny). Ta sprawa jest ważna i wymaga konsultacji z właścicielem i księgowym.  
Z dotychczasowych doświadczeń 60 % użytkowników wpisywało N, 40 % - T.

Czy sprzedajesz w cenie brutto ? N  
Jest to pytanie o to czy w czasie edycji faktury - rachunku łatwiej jest posługiwać się ceną brutto ( z VAT - em ) - czy ceną netto. Jest możliwość edycji w cenach brutto a drukowania w cenie netto lub brutto.

Ile wierszy pustych dać po wydrukowaniu FV ? 10  
Odpowiedź zależy od drukarki.

Czy chcesz wpisywać atest ? N

Czy drukować atest na rachunkach ? N

W pytaniach chodzi o pamiętanie atest towaru na kartotekach i o drukowanie na fakturach - rachunkach.

Czy drukować ilość opakowań na rachunkach ? N

W przypadku odpowiedzi T - na fakturach przy każdej pozycji będzie wypisana ilość opakowań - kartonów.

FV – numer / SYMBOL, SYMBOL:

Wpisując SYMBOL możemy odróżnić faktury macierzystej firmy od faktur filii (tzn. numery faktur będą łamane przez podany symbol).

Pisać oryginał-kopia ? T

Czy pisać oryginał-kopia na fakturach ?

PATH do FK (np. F:\FIRMA\FF):

ścieżka dojścia do programu finansowo-księgowego. W pierwszym etapie pominąć.

Magazyn o stanach ujemnych? U

Oznaczenie magazynu na którym dopuszczamy do stanów ujemnych.

Zapisać dowód po wydruku ? N

Czy po wydrukowaniu dowodu pytać "Czy dowód zaksięgować ?"

Folder w pliku :

Nazwa pliku z reklamą firmy. W pierwszym etapie pominąć.

Drukarka NEC m1/m2 = 0 0

W przypadku drukarki NEC wpisać 1 1.

Robić specyfikacje VAT ? T

Czy w czasie drukowania faktur wypisywać podatek VAT i wartość brutto przy każdej pozycji (przepisy pozwalają pominąć).

Sortować przed drukiem FV ? N

Gdyby na fakturach było wiele pozycji z różnych magazynów to po wpisaniu T pozycje będą drukowane wg klucza magazyn + indeks, co ułatwi pracę magazynierowi.

Ile poziomów cen sprzedaży? 1

Mamy możliwość ustawienia od 1-9 poziomów cen sprzedaży. Każdy dowód może mieć swój poziom cen jako domyślny. Np. hurtownia lub producent ustala 2 poziomy cen.

Poziom 1 (wyższy) - dla dowodów wydania na własne sklepy, poziom 2 (niższy) dla faktur i rachunków.

Są problemy z uzgodnieniem? N

Gdyby w firmie sprzedaż poprzedzała zakup należy wpisać T, bo będą problemy z ustaleniem cen zakupu dla sprzedanego towaru.

Jak oznaczono główny mag. ? 1

Domyślny magazyn.

VAT domyślny : 22

Domyślna stawka podatku VAT.

Czy drukować rabat na FV/RU? N

Czy na fakturach drukować kwotę i [%] udzielonego rabatu w stosunku do cen na kartotekach.

Czy 1 komputer obsługuje S? N

Ważne gdy program obsługuje sieć komputerów.

Czy zachować ciągłość kasy? N

Czy stan kasy przenosić z dnia na dzień.

PZ drukować w cenach sprz.? N

Ustawić T - w przypadku sklepu.

Licznik dowodów KW 0

Licznik dowodów KP 0

Licznik dowodów NO 0

Nr ostatniego dowodu. Można przestawić numerację.

### 2.3 PRZESUNIĘCIE TOWARU NA ODDZIAŁ ( FILIĘ )

-----  
Założmy, że firma posiada główny magazyn i oddziały w terenie obsługiwane przez ten program. W opcji PARAMETRY DOWODÓW należy zdefiniować odpowiednie dowody na komputerze w głównym magazynie i na komputerze w oddziale.

Rd	Opis	1)	2)	3)	4)	Nr dowodu
MW	WYDANIE NA ODDZIAŁ /DYSK/	R	D	C	F	0
MP	PRZYJĘCIE Z ODDZIAŁU /DYSK/	P	D	C	F	0

-----  
W opcji EDYCJA należy wystawić dowód przekazania w podobny sposób jak wystawia się fakturę. Wciskając F5 mamy możliwość wydrukowania dowodu, wciskając F10 - mamy możliwość skopiowania dowodu na dyskietkę (!). Towar, dowód oraz dyskietka wędrują na oddział.

W czasie robienia przyjęcia przez oddział - komputer pyta "CZY WCZYTAĆ DANE Z DYSKIETKI?". W przypadku odpowiedzi T - dane zostaną wczytane. Należy je sprawdzić, porównać z dowodem, wydrukować i zaksięgować. (W opisie dowodów proszę umieścić słowo DYSK)

W czasie robienia przyjęcia, program sprawdza indeks towaru, nazwę i cenę zakupu. W następujących przypadkach program tworzy automatycznie nowe kartoteki na magazynie:

1. Gdy brak kartotek dla przekazywanego towaru.
2. Gdy są kartoteki o danym indeksie ale z inną nazwą towaru.
3. Gdy są kartoteki o danym indeksie z odpowiednią nazwą ale inną ceną zakupu i kartoteki nie mają stanów zerowych.

W przypadku 2 i 3 - nowa kartoteka różni się od starej ostatnim znakiem (!). Przekazując dane na dyskietkę oszczędzamy czas i unikamy pomyłek. W czasie transportu dyskietkę chronić przed zniszczeniem. Kopiując nowy dowód na dyskietkę - automatycznie zostaje zniszczony dowód z poprzedniego przekazania, tzn. na dyskietce będzie zawsze tylko jeden dowód.

Cena średnioważona wyznaczana jest następująco :

$$\frac{(\text{ilość na stanie} \times \text{cena średnioważona}) + (\text{ilość zakupiona} \times \text{cena zakupu})}{\text{ilość na stanie} + \text{ilość zakupiona}}$$

## 2.4 POZIOMY CEN SPRZEDAŻY

Program prowadzi ewidencję w cenach zakupu lub w cenach średnioważonych. Cena sprzedaży może zmieniać się dowolnie ale można ustawić do 9 poziomów cen sprzedaży. W praktyce najczęściej stosowano 1-2 poziomów. Program pozwala na ustawienie cen sprzedaży poziomu górnego i dolnego. Pozostałe poziomy cen sam ustala wg wzoru:

**n** - ilość poziomów, **i** - i-ty poziom

**C<sub>i</sub>** - cena i-tego poziomu

**C<sub>g</sub>** - cena górnego poziomu

**C<sub>d</sub>** - cena dolnego poziomu

$$C_i = C_d + \frac{C_g - C_d}{n} * i$$

Aby ustawić kilka poziomów cen sprzedaży, należy:

1. W opcji "Parametryzacja systemu" wpisać ilość poziomów. (Pytanie "Ile poziomów cen sprzedaży?")
2. W opcji "Parametryzacja dowodów" wpisać domyślne poziomy dla dowodów sprzedaży i dowodów wydania towaru na sklep (klawisz F4-Edycja).

Po tych ustaleniach przybędzie nowy wiersz na kartotekach magazynowych oraz w edytorze dowodów przyjęcia dla dolnego poziomu cen. W czasie edycji dowodów sprzedaży i dowodów wydania na sklep będzie możliwość zmiany domyślnego poziomu (wcisnąć TAB będąc w polu CENA).

## 2.5 Prawa dla użytkowników. Opcja EDYCJA - "Zmiana użytkownika".

MAGAZYN		ROZRACHUNKI	DOWODY	RAPORTY	FUNKCJE SPECJALNE
		Edycja			
		Wyswietlanie i wydruk			

Nr	Nazwisko imie	
0	Stanisław Kowal	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Stanisław Kowal	
Przydzielanie-odbieranie uprawnień	T
Przeglądanie raportów kasowych	T
Przeglądanie rejestrow	T
Przeglądanie rotacji	T
Przeglądanie obrotów z kontrahentami	T
Przeglądanie zyskownosci	T
Poprawa dowodów	T
Kartoteki dostawców, edycja PZ	T
Marża na kartotekach	T
Zmiana okresu obrachunkowego	T
Zmiana cen sprzedaży	T

Enter-Zalogowanie      F10-Wylogowanie  
F4-Edycja nazwiska      Alt\_F4-Prawa      F6-Zmiana hasła

F1-Pomoc      ↑↓←-Wybor      Enter-Zatwierdzenie      Alt\_K-Kalkulator      Esc-Koniec

Na pierwszym miejscu należy wpisać nazwisko właściciela (nr 0). Właściciel może dać prawo pracownikowi przydzielania-odbierania uprawnień. Taki pracownik może zmieniać uprawnienia użytkownikom programu ale nie może odebrać uprawnień właścicielowi. Każdy użytkownik może mieć swoje hasło. Każdy dowód ma swojego autora (opcja EDYCJA - Zestawienie dowodów oraz RAPORT-Rozliczenie kas).

Użytkownik pozbawiony danych praw jest pozbawiony dostępu do danych opcji ("nie widzi" ich).

W pierwszym okresie użytkowania zaleca się zmniejszenie uprawnień pracownikom.

Przydzielanie-odbieranie uprawnień      N

Zmiana okresu obrachunkowego      N

### Opis opcji:

**Enter** - zalogowanie ("wejście" do programu)

**F10** - wylogowanie (chwilowe zablokowanie)

**F4** - edycja nazwiska (można wykonać mając prawo przydzielania-odbierania uprawnień)

**Alt\_F4** - przydzielanie-odbieranie praw (można zmienić danej osobie mając taki prawo)

**F6** - zmiana hasła (dostępna po zalogowaniu na dane nazwisko) Gdy pracownik zapomni swojego hasła - odblokować może właściciel.

1) F4-Edycja nazwiska z zapomnianym hasłem

2) Wymazać nazwisko (klawisz Delete i Enter)

3) F4-Wpisać nazwisko (jest bez hasła)

Gdy właściciel zapomni swojego hasła - odblokować może serwisant

(DBASE - skasować hasło, nie kasować rekordu !)

**F3** - ustawienie drukarki dla danego nazwiska.

Brak wpisu lub wpis nie rozpoznany oznacza, że drukarka pracuje w trybie EPSON (prawie każdą drukarkę można tak ustawić).

Wpisy rozpoznawane:

PACKARD - drukarka HEWLETT PACKARD

COM1 - drukarka fiskalna podpięta do portu COM1

COM2 - drukarka fiskalna podpięta do portu COM2

## 2.6 Inne uwagi

-----

W programie założono, że archiwizacja i odtwarzanie będą się odbywać przy pomocy programu arj.exe (wymaga licencji). W pliku autoexec.bat należy ustawić ścieżkę dojścia do katalogu w którym jest plik arj.exe oraz do katalogu DOS.

### Czego nie należy robić ?

-----

1. Zamykać miesiąc w trakcie miesiąca. Będziemy pozbawieni możliwości wystawiania dokumentów z odpowiednią datą.
2. Zmieniać hasła do programu i o nim zapomnieć. Bez znajomości hasła - nie uruchomimy programu.
3. Odtwarzać dane z dyskietki. Możemy zostać pozbawieni aktualnych danych.
4. Wyłączać komputer w trakcie zapisu danych na dysk lub w trakcie odczytu danych z dysku. Możemy uszkodzić w ten sposób dane.
5. Nie przesadzać z poprawianiem wprowadzonych danych. Może być wtedy nieprawdziwa cena średnioważona. Reorganizacja zbiorów, która trwa dosyć długo - przywraca prawidłową wartość.

### Co należy robić ?

-----

1. Kopiować zbiory na dyskietkę na końcu dnia. Uchronimy w ten sposób dane w przypadku kradzieży lub uszkodzenia komputera.
2. Sprawdzić raport z działalności przed zamknięciem miesiąca. Wykonać reorganizację zbiorów w przypadku niezgodności spowodowanych poprawami dokumentów lub utrzymywaniem ujemnych stanów na kartotekach.
3. Wyjść z programu przed wyłączeniem komputera.

### Najczęściej popełniane błędy:

-----

- wyłączenie komputera przed wyjściem z programu,
- wyłączenie komputera przed wyjściem z programu i przed "wylogowaniem" z sieci stanowisko pracy winno być wyposażone w podtrzymywacz napięcia UPS. W przypadku zaniku prądu należy zakończyć dowód, wyjść z programu, "wylogować się" z sieci i dopiero wyłączyć stanowisko pracy.

## 3. 0 Fiskalizacja systemu przy pomocy drukarek fiskalnych

### firm"POSNET", "ELZAB", "ORHMET"

-----

Program może obsługiwać pojedyncze stanowisko pracy lub sieć komputerów . Obecna wersja umożliwia pracę na 9 stanowiskach w sieci. Wkrótce wszystkie komputerowe systemy sprzedaży będą musiały być sfiskalizowane. Oferowane przez program rozwiązanie jest następujące.

Do wybranych stanowisk sprzedaży podłączyć (poprzez ich wyjście szeregowo RS232C) drukarkę fiskalną . Drukarka fiskalna wraz ze sterującym ją komputerem w rozumieniu ustawy o podatku VAT jest kasą rejestrującą (fiskalną).

Wystawiając dowód sprzedaży wciskamy F5 celem wydrukowania. Paragony zostają wysłane na port, do którego jest podłączona drukarka fiskalna. Faktury i rachunki uproszczone są kierowane do zwykłej drukarki.



Jedyną czynnością jaką należy wykonać aby program obsługiwał drukarki fiskalne jest podanie portu do którego podłączona jest drukarka.

W opcji "Zmiana operatora" należy ustawić się na nazwisku osoby, która prowadzi sprzedaż na paragony i wcisnąć F3. W polu "Jaka drukarka : " wpisać COM1 lub COM2. (Można taki wpis dokonać przy wszystkich nazwiskach)

The screenshot shows a program window with a teal background. Inside, there is a table with three columns: 'Nr' (Number), 'Nazwisko imie' (Surname name), and 'Hasło' (Password). The first row is highlighted with a dark background. Below the table, there are two buttons: 'Enter-Zalogowanie' and 'Esc-Wyjście'. At the bottom of the window, there is a status bar with several keyboard shortcuts: 'F1-Pomoc', '↑↓←→-Wybor', 'Enter-Zatwierdzenie', 'Alt\_K-Kalkulator', and 'Esc-Koniec'.

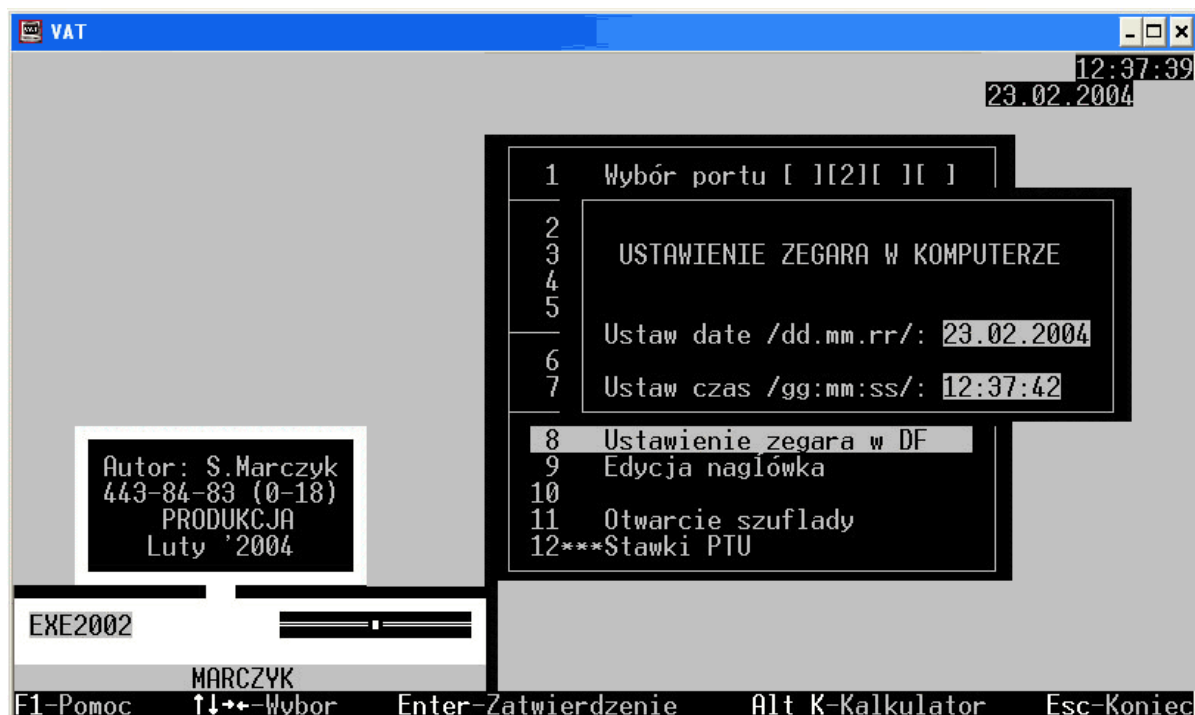
Nr	Nazwisko imie	Hasło
0	Stanisław Marczyk	
1	Sylvia Bielak	
2	.	.
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Enter-Zalogowanie      Esc-Wyjście

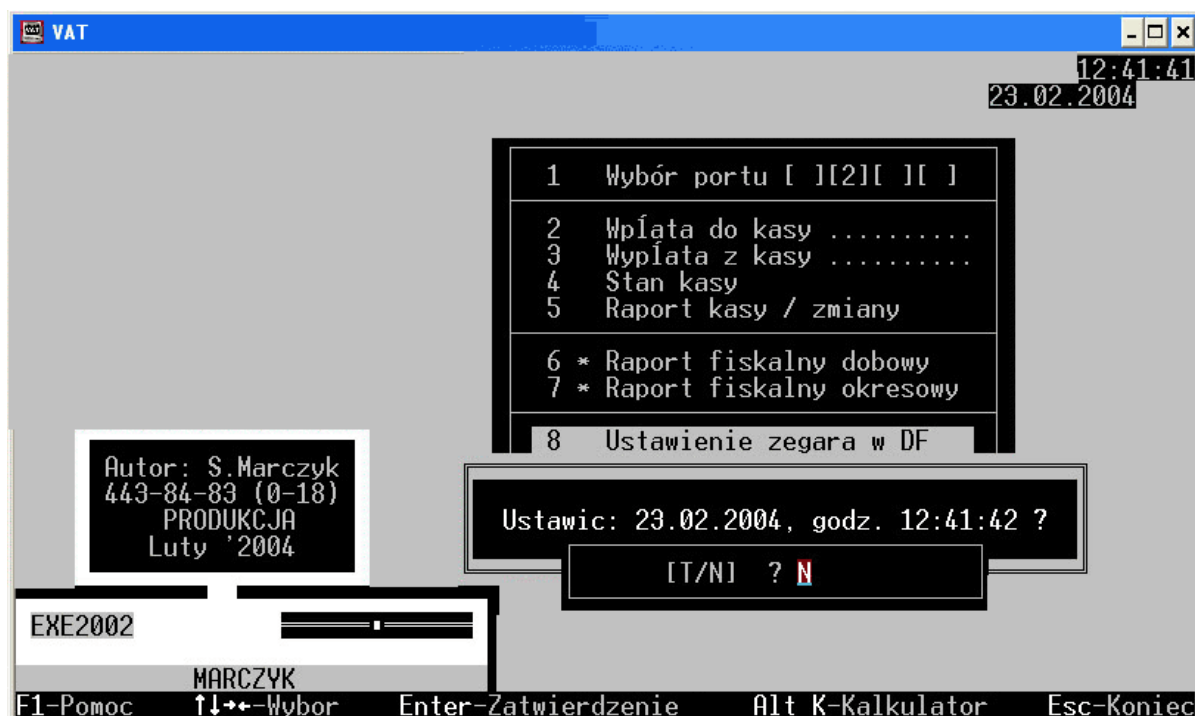
F1-Pomoc    ↑↓←→-Wybor    Enter-Zatwierdzenie    Alt\_K-Kalkulator    Esc-Koniec

**Pracując z drukarką fiskalną należy:**

1. Włączyć drukarkę fiskalną przed wywołaniem programu.
2. Wywołać program VAT, zalogować się i ustawić odpowiednią datę i czas w komputerze i drukarce. (Program sam wymusza ustawienie daty i czasu)



Kombinacja Alt\_Q umożliwia wywołanie menu drukarki fiskalnej.



Menu drukarki fiskalnej zawiera opcje, które serwisant może wykorzystać do:

1. Ustawienia odpowiedniego nagłówka dla paragonu fiskalnego,
2. Przeprowadzenia denominacji,
3. Przeprowadzenia fiskalizacji.

**ad 1.** Nagłówek można ustawić tylko wtedy gdy drukarka jest podłączona i przed fiskalizacją. W przeciwnym przypadku dostajemy komunikat "Drukarka jest w trybie fiskalnym"

**ad 2.** Obecna wersja drukarki DF-300 ma małą niedogodność: wymaga przeprowadzenia denominacji i zapomina o niej po wyłączeniu drukarki jeśli drukarka była przed fiskalizacją. (Przed fiskalizacją po ustawieniu daty należy za każdym razem przeprowadzać denominację i dopiero pracować. Po fiskalizacji nie ma tych problemów.)

**ad 3.** Fiskalizację może wykonać tylko serwisant drukarki. (Dokładnie sprawdzić nazwę firmy oraz NIP, bo jest to zabieg nieodwracalny !!!)

Przy niskich cenach towaru - raport fiskalny może się nieznacznie różnić od raportu z programu. Różnica bierze się stąd, że drukarka nie pamięta poszczególnych paragonów tylko łączną wartość brutto sprzedaży w danym dniu przy danych stawkach podatku i na tej podstawie wylicza podatek.

Fiskalizacja przy pomocy drukarki fiskalnej nie wymaga zmian indeksu towaru. (Drukarka DF-300 nie posługuje się indeksem tylko nazwą towaru. Pamięta stawkę dla nazwy.)

## **4.0 UWAGI DLA SERWISU**

-----

### **4.1 Instalacja w sieci**

-----

1. Sprawdzić czy hurt?.exe ma atrybut "tylko do odczytu". Ustawić atrybut read - only poleceniem DOS-a ATTRIB lub atrybut shareable poleceniem Novella FLAG lub z programu NC.
2. Użytkownikom programu nadać wszelkie uprawnienia w sieci do katalogu VAT za wyjątkiem prawa własności.

Instalacja w sieci nie stwarza żadnych problemów przy dobrej sieci.

### **4.2 Postępowanie w przypadku awarii**

-----

1. Ustalić przyczynę awarii
  - zanik zasilania,
  - wyłączenie komputera bez wyjścia z programu,
  - uszkodzenie sterownika lub HDD,
  - uszkodzenie karty sieciowej,
  - okablowanie, sieć,
  - wirus ( RIPPER zamienia miejscami dwa położone obok siebie znaki; w bazach powstają nowe indeksy, ujemne stany na kartotekach itp.)Usunąć programy buforujące dysk gdy brak podtrzymywacza napięcia lub nie można liczyć na prawidłową obsługę komputera.

2. Usunąć pogubione klastry na twardym dysku przy pomocy programów NDD.EXE, CHKDSK.EXE w systemie DOS lub VREPAIR.EXE w sieci Novell Netware Polecenie VREPAIR musi być załadowane z dysku DOS, gdy serwer został wyłączony i uruchomiony z systemem DOS (DOS 3.3x lub wcześniejszy !).

3. Uruchomić program.

W przypadku dalszych problemów stosować jedno z następujących rozwiązań :

1. Skopiować do katalogu bieżącego miesiąca zbiory o dobrej strukturze i "odtworzyć dane z dyskietki" (dane z ostatniego kopiowania).
2. Naprawić struktury zbiorów przy pomocy programu FILEFIX.EXE w katalogu VAT i katalogu bieżącego miesiąca (zawartość katalogu ROB nie wymaga naprawy)
3. Spróbować przy pomocy programu DBASE otworzyć zbiory i skopiować do nowych plików, np.  
.USE fa\_n  
.COPY TO \_fa\_n FOR .NOT. DELETED()

.CLOSE  
.ERASE fa\_n.dbf  
.RENAME \_fa\_n.dbf TO fa\_n.dbf

W katalogu VAT jest plik firma.dbf. W pliku tym pole BMR oznacz bieżący miesiąc rozrachunkowy (gdy bieżącym miesiącem jest maj 1995, to w polu BMR jest 05.95)

4. Wykonać kopię zapasową bieżącego katalogu i wywołać program z parametrem 999 (VAT 999).

W przypadku uszkodzenia zbiorów dowod.dbf lub fa\_n.dbf - uruchomić program, zmienić okres obrachunkowy i zamknąć miesiąc. W czasie zamykania miesiąca, gdy program "trafi" na dowody miesiąca następnego, to dokonuje uzgodnienia kartotek magazynowych i faktur nierozliczonych i stanu rozrachunków.

#### 4.3 Uwagi dla osób prowadzących wdrażanie:

Program wywołany z parametrem 0 - nie indeksuje zbiorów, co daje szybkie wejście. Stosować gdy jest taka potrzeba ale nie nadużywać.

Program wywołany z parametrem 999 - rozpoczyna pracę od odbudowy struktur. Tej opcji nie wolno przerwać. Przed wywołaniem z tą opcją - zrobić kopię katalogu.

Program wywołany z parametrem install - daje możliwość:

1. Umieszczenia w menu programu w FUNKCJACH SPECJALNYCH własnych opcji - obsługiwanych oprogramowaniem wdrażającego np. "Kopiowanie na streamer", "Transmisja modemem" itp.
2. Zmiany nazwy programu.  
"OBSŁUGA HURTOWNI", "OBSŁUGA PIEKARNI", "SALON MEBLOWY" itp.
3. Wymuszenie uzgodnienia kartotek przed zamknięciem miesiąca. Stosować gdy użytkownik będzie często poprawiał dowody lub gdy sprzedaż będzie poprzedzała ewidencję faktur zakupu.

Dzieci właścicieli często instalują na komputerze oprogramowanie, które zmienia środowisko pracy komputera (plik autoexec.nt, config.nt) lub zaraża system operacyjny wirusem. W przypadku zmiany środowiska - program może zgłaszać brak pamięci lub błąd systemu operacyjnego.

Najczęściej występującą oznaką zbyt małej maksymalnej liczby jednocześnie otwartych plików jest wystąpienie błędu DOS-u numer 4. Aby umożliwić pracę z większą liczbą plików, należy:

- ustawić parametr FILES=121 w pliku CONFIG.NT konfigurującym DOS-a;
- w przypadku pracy w sieci ustawić odpowiednio parametry sieci (dla sieci Novell parametr FILE HANDLES w pliku SHELL.CFG)

Błąd DOS-u numer 5 oznacza złe działanie sprzętu. Należy sprawdzić: okablowanie, karty sieciowe, kontroler twardego dysku itp.

#### 4.4 Opis zbiorów:

##### 1. Katalog VAT

vat.bat - plik uruchamiający program hurt?.exe i programy zewnętrzne  
firma.dbf - zbiór z danymi o firmie, pole BMR - bieżący miesiąc rozrachunkowy  
prawa.dbf - zbiór z nazwami użytkowników (nr, nazwa, prawo, hasło, drukarka)  
ods.dbf - dane o sposobie naliczania odsetek przy wezwaniu do zapłaty  
dbf300.dbf - zbiór pomocny w czasie edycji nagłówka dla paragonu fiskalnego  
parametr.mem- zbiór z parametrami ustawianymi w opcji "Parametryzacja systemu"  
i po wywołaniu programu z parametrem INSTALL

zn.dbf - notes  
pomoc.txt - instrukcja obsługi

## 2. Katalog ROB zawiera zbiory robocze tworzone dla użytkowników programu.

-----  
d1.dbf - plik roboczy pierwszego użytkownika do edycji dowodów  
dow1.dbf, dowod1.dbf itp. - zbiory używane w czasie wydruków, zamówień

## 3. Katalog bieżącego miesiąca, np. 95\05 dla maja 1995 r.

-----  
as.dbf - kartoteki magazynowe ( cena0 - cena zakupu na kartotece )  
dow.dbf - składniki dowodów  
dowod.dbf - nagłówki dowodów ( dowody które nie mają składników, jak np. KP,KW,NO mają w polu mag wpisane 0 )  
fa\_n.dbf - faktury nierozliczone  
pk.dbf - stan kasy  
slow.dbf - słownik dowodów magazynowych (FV, RU, SD, MM itp)  
zo.dbf - zbiór odbiorców  
zd.dbf - zbiór dostawców  
zp.dbf - zbiór pracowników  
zf.dbf - zbiór dysponentów

\*.ntx - pliki indeksowe dla odpowiednich zbiorów

Wszystkie pliki można podglądać opcją F3-View z programu NC. Program został napisany w języku Clipper 5.2d, wszystkie bazy mają strukturę dbase.

----- **KONIEC** -----