WinPos Software

Εγχειρίδιο βασικής έκδοσης

Ταμειακη Ε.Π.Ε.

Σχετικά με το εγχειρίδιο

Το εγχειρίδιο αυτό σας δίνει τις κατάλληλες οδηγίες για την χρήση του προγράμματος WinPoS. Πρέπει όμως ήδη να γνωρίζετε πώς να χρησιμοποιείτε τον υπολογιστή σας, πως λειτουργεί το ποντίκι, πως να επιλέγετε ένα μενού, πως να κάνετε κλικ σε ένα κουμπί, πως να επιλέγετε και να διορθώνετε κείμενο κτλ. Αν έχετε αμφιβολίες για τις παραπάνω λειτουργίες, παρακαλείσθε να αναφερθείτε στα κατάλληλα εγχειρίδια που συνοδεύουν τον υπολογιστή σας.

Γενικά για την εφαρμογή

Η εφαρμογή WinPoS καλύπτει το κύκλωμα Εμπορικής Διαχείρισης. Περιλαμβάνει, δηλαδή, Πελάτες, Προμηθευτές, Αποθήκη, Πωλητές και Έκδοση Παραστατικών.

Έχει αναπτυχθεί σύμφωνα με το Π.Δ. 186/1992 και την ερμηνευτική εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών 1118148/936/0015 της 24.11.92.

Συνεργάζεται με την Λογιστική των προγραμμάτων EUROFASMA, DEFACTO, ΚΕΦΑΛΑΙΟ και StarGate της Infostar για αυτόματη μεταφορά παραστατικών. Υπάρχει βέβαια η δυνατότητα (με επιπλέον κόστος) να συνδεθεί και με οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα λογιστικής, έχει τη δυνατότητα εισαγωγής παραστατικών από ASCII φάκελο.

Διαθέτει ένα πολύ φιλικό περιβάλλον επικοινωνίας (user interface) με τον χρήστη. Διαθέτει κείμενο βοηθείας (on-line help) σε όλα τα σημεία τα οποία απαιτείται όπως επίσης και όλες τις απαραίτητες δικλείδες ασφαλείας που εξασφαλίζουν την σωστή ενημέρωση των δεδομένων σας.

Απαιτούμενος εξοπλισμός

Η εφαρμογή τρέχει κάτω από διάφορα λειτουργικά συστήματα. Οι απαιτήσεις από πλευράς Hardware διαφέρουν ανάλογα την πλατφόρμα. Στον παρακάτω πίνακα φαίνονται οι ελάχιστες και οι επιθυμητές απαιτήσεις στις πλατφόρμες Macintosh και Windows αντίστοιχα.

>>>>>>

¶Ï·ÙÊ¼ÚÌ·	E¾ÂÍÂÚÁ·ÛÙ‹˜		MÓ‹ÌË RAM		AÓ¿Ï×ÛË
	EÏ¿¯È ÛÙÙÔ	E¾ÈÐ×ÌË Ù¼	EÏ¿¯È ÛÙÙË	E¾ÈÐ×ÌË Ù‹	OÐ¼ÓË˜
Macintosh 68K	68020	68030/33	2MB	2.5MB	640x400
Power Macintosh	601	601/60	9.5MB	11MB	640x480
Windows 3.1	80386	80386/40	2MB	2.5MB	640x480

Η ελάχιστη επιθυμητή μνήμη RAM, αφορά **μόνο** την εφαρμογή WinPoS και δεν συνυπολογίζεται η απαιτούμενη RAM από το λειτουργικό σύστημα. Απαιτείται βέβαια σκληρός δίσκος και υποστηρίζονται όλοι οι γνωστοί εκτυπωτές APPLE και IBM Proprinter compatibles καθώς και Laserprinters.

Η εφαρμογή μπορεί να τρέξει και σε άλλες πλατφόρμες, όπως Windows NT, HP/UNIX, SUN-SOLARIS κλπ. Μπορείτε επίσης να συνδέσετε σε Macintosh πολλούς διαφορετικούς τύπους IBM Proprinter- FX compatibles εκτυπωτών. Για περισσότερες πληροφορίες για συνδέσεις εκτυπωτών καθώς και για την δυνατότητα εγκατάστασης σε πλατφόρμες εκτός Macintosh-Windows πρέπει να επικοινωνήσετε με την ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΕΠΕ.

Σημείωση Οι εφαρμογές λειτουργούν πανομοιότυπα σε όλες τις πλατφόρμες. Σε όποιο σημείο υπάρχει κάποια διαφορά στην χρήση - συνήθως λόγω διαφορετικού λειτουργικού συστήματος - υπάρχει ξεχωριστή σημείωση στο εγχειρίδιο. Όπου χρειάζεται χρήση κάποιου ειδικού πλήκτρου, πρώτα αναφέρεται το όνομα του πλήκτρου στον Macintosh και μετά σε παρένθεση το αντίστοιχο των Windows (π.χ. πατώντας το πλήκτρο *Option (Alt)....*)

Εγκατάσταση σε σκληρό δίσκο

Για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα WinPoS, βάλτε τη δισκέτα νούμερο 1 (D1) στο Drive και τρέξτε (με διπλό κλικ) το Script Εγκαταστάτη. Ακολούθως κάντε κλικ στο κουμπί Εγκατάσταση. Θα σας ζητηθεί να επιλέξετε ένα νέο Ντοσιέ για να ξεκινήσει η εγκατάσταση. Κάντε κλικ στο κουμπί Άνοιγμα και κατόπιν κλικ στο κουμπί Εγκατάσταση. Προσέξτε να έχετε διαθέσιμο χώρο στο σκληρό δίσκο περισσότερο από τον απαιτούμενο. Ακολούθως, συμπληρώστε το όνομά σας, την εταιρία σας και τον Σειριακό Αριθμό και δώστε *OK*. Η αποσυμπίεση και εγκατάσταση στο σκληρό δίσκο θα ξεκινήσει. Μετά το τέλος της αποσυμπίεσης κάντε κλικ στο κουμπί *Τέλος*. Η εφαρμογή έχει ήδη εγκατασταθεί στον σκληρό δίσκο, αλλά χρειάζεται μερικές ακόμη ρυθμίσεις για να λειτουργήσει σωστά.

Macintosh Ανοίξτε το ντοσιέ με το πρόγραμμα και σύρετε το φάκελο Omnis Preferences μέσα στο ντοσιέ Preferences του Ντοσιέ Συστήματος (System 7) ή κατευθείαν στο Ντοσιέ Συστήματος (System 6.0.X). Αν δεν το κάνετε, δεν θα έχετε λωρίδα με οδηγίες στο κάτω μέρος του παραθύρου όταν τρέχετε το πρόγραμμα.

Αν χρησιμοποιήσετε κοινό dot matrix εκτυπωτή "τρέξτε" την εφαρμογή Ρύθμιση Εκτυπωτή. Επιλέξτε από τον πίνακα τον εκτυπωτή σας και κάντε "κλικ" στο κουμπί "Ενημέρωση". Μετά δώστε "Τέλος". Η εφαρμογή θα είναι πλέον σωστά ενημερωμένη για τον εκτυπωτή σας, όσον αφορά στις draft εκτυπώσεις. Η διαδικασία αυτή δεν χρειάζεται να επαναληφθεί παρά μόνο εφόσον αλλάξετε τον εκτυπωτή σας.

Windows Μετά την εγκατάσταση της εφαρμογής πρέπει να μεταφέρετε τις απαραίτητες οικογένειες χαρακτήρων από το subdirectory *Omnis Fonts* μέσα στο σύστημά σας. Η διαδικασία αυτή γίνεται από την διαχείριση αρχείων των *Windows*. Αν δεν είστε σίγουροι για την διαδικασία, μπορείτε ν' αναφερθείτε στο εγχειρίδιο των *Windows* ή στην *ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΕΠΕ.*

Ασφάλεια Δεδομένων - Αντίγραφα Ασφαλείας

Η εφαρμογή δεν διαθέτει ενσωματωμένη λειτουργία backup. Το backup σας μπορεί να γίνει είτε με κατευθείαν αντιγραφή του αρχείου σας μέσω του λειτουργικού συστήματος είτε με τα υπάρχοντα στην αγορά εξειδικευμένα πακέτα backup. Αν δεν γνωρίζετε την διαδικασία ή δεν διαθέτετε πρόγραμμα backup, μπορείτε να απευθυνθείτε στην *ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΕΠΕ* ή στους εξουσιοδοτημένους πωλητές της για περισσότερες πληροφορίες.

Ο καλύτερος τρόπος για την τήρηση των αντιγράφων ασφαλείας είναι η ιστορική αρχειοθέτησή τους. Δηλαδή, ανάλογα με τον αποθηκευτικό χώρο που διαθέτετε, ή τήρηση ημερησίων, εβδομαδιαίων, μηνιαίων κοκ γενιών backup. Υπάρχουν στην αγορά πολλά προγράμματα τα οποία δίνουν την δυνατότητα προγραμματισμού όλης της διαδικασίας ή οποία μπορεί να γίνεται σε μη εργάσιμες ώρες, εξοικονομώντας πολύτιμο χρόνο και εξασφαλίζοντας την σωστή διαδικασία της αντιγραφής ανά γενιά backup.

Σημείωση Αν εργάζεστε σε δίκτυο πρέπει όλοι οι χρήστες που χρησιμοποιούν την εφαρμογή να δίνουν μεγάλη προσοχή και να ενημερώνουν τον υπεύθυνο της κάθε επιχείρησης ή την *ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΕΠΕ* κατευθείαν, για κάθε διακοπή λειτουργίας του προγράμματος ή του Hardware, κατά την διάρκεια ενημερώσεων αρχείων. Συνήθως αυτής της φύσης τα προβλήματα μπορούν ν' αποκατασταθούν με τις ενσωματωμένες στην εφαρμογή λειτουργίες αποκατάστασης αρχείων.

Εγχειρίδιο και άμεση βοήθεια

Η εφαρμογή πέραν του φιλικού περιβάλλοντος επικοινωνίας με το χρήστη, διαθέτει και άμεση βοήθεια (On-line help) ή οποία ενεργοποιείται όταν ο δείκτης του ποντικιού είναι επάνω από το αντικείμενο του οποίου θέλουμε να δούμε τη χρήση. Το επεξηγηματικό κείμενο βοηθείας μπορεί να εμφανίζεται μόνιμα στην μπάρα βοηθείας όπως ονομάζεται (ή και στα ballons βοηθείας αν έχετε Macintosh). Η ρύθμιση της ενεργοποίησης-απενεργοποίησης της βοήθειας γίνεται από το Menu WinPoS V11,1 Επιλογή Λωρίδα Βοηθείας.

Μετακίνηση στα πεδία

Η μετακίνηση του κέρσορα μέσα στα πεδία γίνεται με *tab* για εμπρός κίνηση και *shift-tab* (κρατάμε πατημένο το *shift* και πατάμε παράλληλα το *tab* για πίσω κίνηση ή βέβαια με το ποντίκι.

Κίνηση μέσα στο πρόγραμμα

Όλη η εφαρμογή μπορεί να λειτουργήσει με τη χρήση του ποντικιού αλλά και του πληκτρολογίου. Για κάθε παράθυρο που ανοίγει εμφανίζεται δεξιά στην μπάρα του μενού και ένα νέο μενού στο οποίο φαίνονται οι εντολές του παραθύρου και οι συνδυασμοί των πλήκτρων που τις καλούν. Έτσι, αν σας βολεύει το ποντίκι με απλά "κλικ" στα κατάλληλα κουμπιά μπορείτε να εκτελείτε όλες τις εντολές, ανατρέχοντας στο πληκτρολόγιο μόνο όταν πρέπει να γράψετε αριθμούς, κωδικούς, ονόματα κλπ. Αν πάλι σας βολεύει το πληκτρολόγιο μπορείτε να επιλέγετε τις αντίστοιχες εντολές από αυτό και να μην χρησιμοποιείται το ποντίκι.

Κουμπιά εντολών

Το εικονίδιο κάθε κουμπιού είναι και αντιπροσωπευτικό της λειτουργίας του. Σε κάθε κουμπί αναφέρεται και ο συνδυασμός πλήκτρων που του ισοδυναμεί. Ας δούμε επιγραμματικά την λειτουργία των βασικών εντολών της εφαρμογής.

Επιστροφή στην προηγούμενη ή στην κεντρική κάρτα επιλογών *command H (control-H)*

Εκτύπωση καρτέλας *ή στατιστικών* με επιλογή κριτηρίων αναζήτησης ταξινόμησης όπου απαιτείται *command-T (control-T)*

Επιλογή Κατεύθυνση Εκτύπωσης

Η επιλογή κατεύθυνσης όλων των εκτυπώσεων μπορεί να είναι στη οθόνη, σε φάκελο (ASCII file), σε επιθεώρηση σελίδας, σε laser ή inkjet εκτυπωτή μέσω *επιλογέα (print manager)*, η σε εκτυπωτή ακίδας απευθείας μέσω σειριακής θύρας του υπολογιστή σας. Στις εκτυπώσεις προς laser ή inkjet προτείνεται αυτόματα ή οριζόντια ή πλάγια ρύθμιση σελίδας ανάλογα με την μορφή της εκτύπωσης. Στις πλάγιες όμως

εκτυπώσεις πρέπει να ρυθμίζετε την σμίκρυνση σε 80% περίπου για να χωρά ή εκτύπωση στην σελίδα σας.

Σημείωση Για να εκτυπώσετε σε laser ή inkjet, πρέπει πρώτα να επιλέξετε μέσω *επιλογέα (print manager)* τον εκτυπωτή σας. Αντίθετα, οι απ' ευθείας εκτυπώσεις παρακάμπτουν τους οδηγούς εκτυπώσεων του λειτουργικού συστήματος για λόγους ταχύτητος.

Προβολή-εκτύπωση κινήσεων με επιλογή κριτηρίων αναζήτησης-ταξινόμησης όπου απαιτείται *command-R (control-R)*

Αναζήτηση καρτέλας. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει πληκτρολογώντας τους αρχικούς χαρακτήρες ενός πεδίου ή ακόμη και με συνδυασμό περισσοτέρων πεδίων. Υπάρχει επίσης ή δυνατότητα φόρτωσης όλων των εγγραφών του αρχείου με "?" ή όλων των εγγραφών που περιέχουν μία συγκεκριμένη ρίζα. π.χ. αναζήτηση με "?ΑΦΟΙ" θα βρει όλες τις εγγραφές που περιέχουν τη ρίζα ΑΦΟΙ. Η αναζήτηση με "?" είναι χρονοβόρα και συνιστάται να χρησιμοποιείται μόνο όταν χρειάζεται πραγματικά. Όταν περισσότερες εγγραφές ταιριάζουν στα κριτήρια αναζήτησης σας τότε ανοίγει αυτόματα παράθυρο επιλογής της κατάλληλης εγγραφής *command-S (control-S)*

Επιλογή από κατάλογο

Η επιλογή από κατάλογο γίνεται με τα βέλη και το πλήκτρο Return ή με διπλό κλικ πάνω στην γραμμή του καταλόγου που θέλουμε.

εικονα

Σημείωση Κρατώντας πατημένο το πλήκτρο *Option (Alt)*, και κάνοντας κλικ στο κουμπί αναζήτηση, θα ξαναεμφανιστεί ο τελευταίος κατάλογος επιλογής εγγραφών. Σ' αυτόν τον κατάλογο όμως εμφανίζονται οι εγγραφές όπως είχαν την στιγμή της ανάγνωσής του. Αλλαγές που τυχόν πραγματοποιήσατε δεν θα φανούν παρά μόνο όταν ξαναδιαβαστούν οι εγγραφές (εύρεση χωρίς *Option (Alt)*,).

Εμφανίζει την πρώτη εγγραφή στο αρχείο σας *command-F (control-F)*

Εμφανίζει την προηγούμενη εγγραφή στο αρχείο σας *command-P (control-P)*

Εμφανίζει την επόμενη εγγραφή στο αρχείο σας *command-N (control-N)*

Εμφανίζει την τελευταία εγγραφή στο αρχείο σας *command-L (control-L)*

Προσθήκη εγγραφής στο αρχείο σας *command-I (control-I)*

Διόρθωση τρέχουσας καταχώρησης *command-E (control-E)*

Διαγραφή τρέχουσας καταχώρησης με τελευταία προειδοποίηση *command-D (control-D)*

Ορίζει υποκαταστήματα του ίδιου πελάτη

Εμφανίζονται μετά το πάτημα των κουμπιών αναζήτηση, προσθήκη ή διόρθωση. Το Ok εκτελεί την προηγούμενη εντολή και έχει ισοδύναμο πλήκτρο το *Enter* ή το *Return*. Το X (Άκυρο) ακυρώνει την προηγούμενη εντολή και έχει ισοδύναμο πλήκτρο το *command τελεία (escape)*.

Σημείωση Τα πλήκτρα *Enter* και *Return* έχουν διαφορετική συμπεριφορά όταν ο κέρσορας βρίσκεται μέσα σε πεδίο εισαγωγής δεδομένων με πολλές γραμμές. Σ' αυτήν την περίπτωση το *Return* αλλάζει γραμμή μέσα στο πεδίο και δεν εκτελεί την προηγούμενη εντολή. Μέσα σ' ένα πεδίο πολλών γραμμών μόνο το *Enter* ισοδυναμεί με κλικ στο κουμπί Ok.

Οδηγεί στην καρτέλλα των barcodes του είδους

Ορίζει την τιμή του είδους ανά υποκατάστημα

Ορίζει τα προσθετικά ή αφαιρετικά είδη του βασικού

Δημιουργώντας ένα νέο φάκελο δεδομένων

Αφού διαβάσατε τις γενικές πληροφορίες για την εφαρμογή είστε έτοιμοι να ξεκινήσετε την εργασία σας. Πρώτα λοιπόν πρέπει να δημιουργήσετε ένα φάκελο (αρχείο) δεδομένων στο οποίο θα αποθηκεύονται όλα τα στοιχεία της εταιρείας σας. Μπορείτε να δημιουργήσετε όσους τέτοιους φακέλους δεδομένων θέλετε. Το μέγιστο μέγεθος κάθε τέτοιου φακέλου μπορεί να είναι μέχρι 2 GB. Δεν υπάρχει φυσικό μέγιστο όριο εγγραφών σε κανένα αρχείο. Μερικά όμως αρχεία περιορίζονται από την μορφή των κωδικών τους π.χ. το αρχείο κατηγοριών πελατών έχει μέγιστο όριο 999 εγγραφές λόγω της αυτόματης αρίθμησης του.

Για να δημιουργήσετε τον πρώτο φάκελο δεδομένων, "τρέξτε" την εφαρμογή WINPOS. Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο για επιλογή φακέλου δεδομένων ("*Select data file*"). Κάντε κλικ στο κουμπί "*New data file*". Γράψτε το όνομα του φακέλου δεδομένων (π.χ. Data.df1), επιλέξτε το *ντοσιέ (directory)* στο οποίο θ' αποθηκευτεί ο νέος φάκελος και πατήστε OK. Αμέσως μετά θα ερωτηθείτε εάν θέλετε να εγκαινιαστεί ο φάκελος δεδομένων. Αυτό το μήνυμα θα εμφανίζεται μόνο κάθε φορά που δημιουργείτε έναν νέο φάκελο δεδομένων. Μην επιλέξετε ποτέ φάκελο δεδομένων από άλλη OMNIS 7 εφαρμογή γιατί υπάρχει περίπτωση να καταστραφεί.

Σημείωση Το όνομα του φακέλου δεδομένων ακολουθεί τους περιορισμούς του λειτουργικού συστήματος που χρησιμοποιείτε. Έτσι στον *Macintosh* έχει μόνο περιορισμό τους 32 χαρακτήρες μήκος και μπορείτε να γράψε την πλήρη επωνυμία της

εταιρείας σας (π.χ. ΠΑΝΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΕ 1994). Στα *Windows* όμως ακολουθεί τους περιορισμούς του *DOS* με απαραίτητα την κατάληξη *.df1* (π.χ. Data_94.df1)

Κάθε φορά που τρέχετε την εφαρμογή, ανοίγει αυτόματα και ο τελευταίος φάκελος δεδομένων που χρησιμοποιήσατε. Αν θέλετε να εργαστείτε με άλλο φάκελο ή να δημιουργήσετε νέο, ή διαδικασία είναι ή ίδια και εκτελείται από την εντολή "*Επιλογή δεδομένων*" του κεντρικού μενού.

Μετά την επιλογή ή εγκαινίαση ενός φακέλου δεδομένων, θα σας ζητηθεί ο κωδικός χρήστη, όπως φαίνεται παράθυρο που ακολουθεί.

Κατά την δημιουργία του φακέλου δεδομένων καταχωρείται ένας χρήστης με τον κωδικό "master", ο οποίος έχει και το δικαίωμα να ορίζει τους υπόλοιπους χρήστες και δικαιώματα πρόσβασης. Στο κεφάλαιο 'Χρήστες και δικαιώματα" θα δείτε πως ορίζονται οι διαφορετικοί χρήστες και τα δικαιώματα πρόσβασής τους. Προς το παρόν γράψτε "master" στο πεδίο κωδικός και πατήστε *Enter*. Οι χαρακτήρες που πληκτρολογείτε δεν φαίνονται και πρέπει επίσης να προσέχετε τα κεφαλαία / πεζά. Αμέσως μετά θα εμφανιστεί η βασική κάρτα εργασίας η οποία σας επιτρέπει να μετακινείστε στα διάφορα τμήματα της εφαρμογής.

ΦΙΛΟΛΑΟΥ 188 11632 - ΑΘΗΝΑ Τηλ: 210 7560230 Fax: 210 7511114 www.tamiaki.gr www.winpos.gr
email:sales@tamiaki.gr

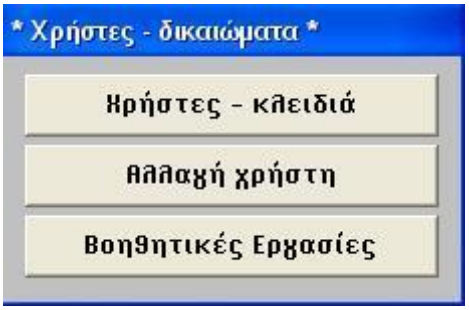
Παραμετροποίηση Εφαρμογής

Αφού δημιουργήσατε τον πρώτο σας φάκελο δεδομένων πρέπει τώρα να ρυθμίσετε κάποια γενικά στοιχεία της εφαρμογής. Δηλαδή να καταχωρήσετε κάποιες γενικές παραμέτρους και προτιμήσεις, όπως επίσης και κάποια αρχική παραμετροποίηση των κατηγοριών, ημερολογίων, παραστατικών κ.λ.π. απαραίτητων για την λειτουργία της εφαρμογής παραμέτρων. Κάνοντας κλικ πάνω στο κουμπί "Βοηθητικές εργασίες" θα εμφανιστεί το αντίστοιχο παράθυρο από το οποίο θα καταχωρήσουμε όλες τις απαραίτητες παραμέτρους της εφαρμογής.

Στα επόμενα κεφάλαια περιγράφεται όλη η διαδικασία παραμετροποίησης με τις απαραίτητες επεξηγήσεις και περιορισμούς όπου υπάρχουν.

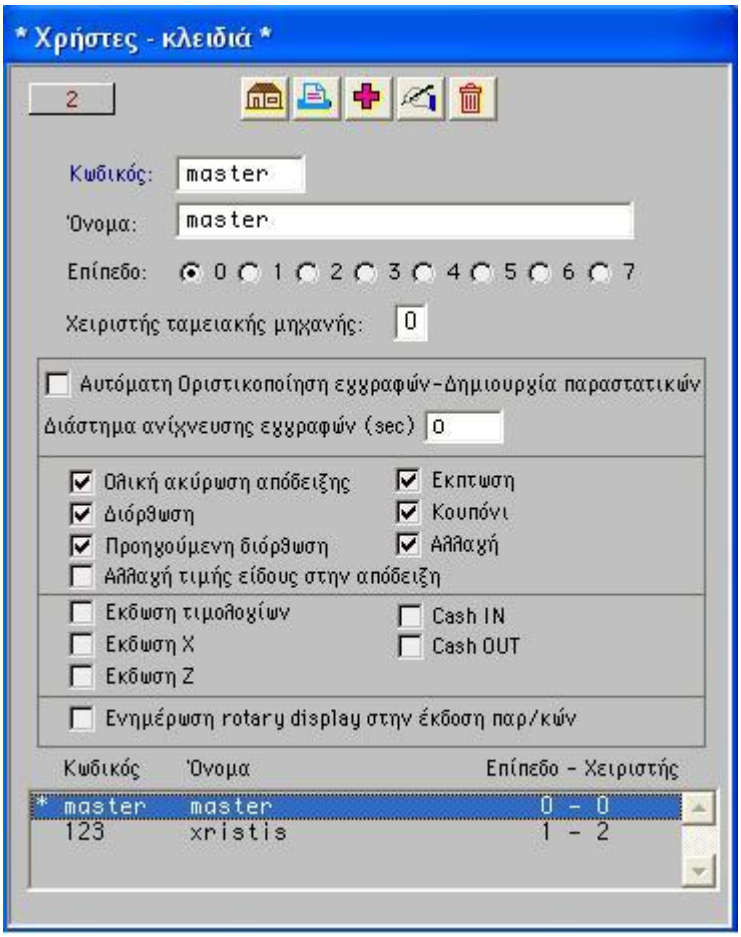
Χρήστες - Δικαιώματα

Κάνοντας κλικ στο κουμπί χρήστες - δικαιώματα, εμφανίζεται μία άλλη κάρτα επιλογής. Από το κουμπί χρήστες κλειδιά μπορείτε να καθορίσετε τα ονόματα και τα δικαιώματα των χρηστών της εφαρμογής. Από το κουμπί αλλαγή χρήστη μπορείτε να επιλέξετε άλλο κωδικό χρήστη για εργασία με την εφαρμογή.



Όπως ήδη γνωρίζετε το κλειδί για να τρέξετε την πρώτη φορά στο πρόγραμμα είναι "master".

Χρήστες – Κλειδιά

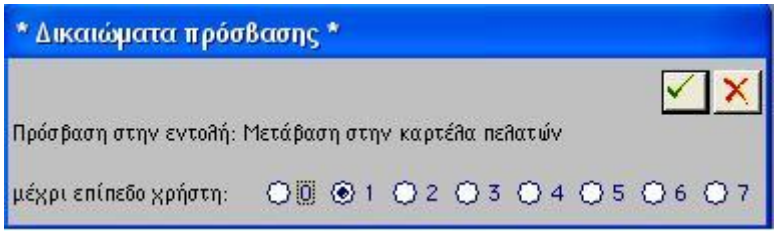


Ο "master" έχει δικαίωμα πρόσβασης σε όλες τις εντολές και είναι ο μόνος που μπορεί να καθορίζει τα ονόματα και τα δικαιώματα των άλλων χρηστών. Εσείς μπορείτε βέβαια να του αλλάξετε και τον κωδικό και το όνομα. Η εφαρμογή αναγνωρίζει πάντα τον "master" ανεξάρτητα από την αλλαγή ονόματος κωδικού (εμφανίζεται πρώτος στον κατάλογο χρηστών και έχει ένα αστεράκι αριστερά).

Μπορείτε να ορίσετε όσους χρήστες θέλετε. Υπάρχουν 8 επίπεδα πρόσβασης εντολών (0 μέχρι 7). Το 0 είναι το ανώτερο επίπεδο πρόσβασης και το 7 το κατώτατο. Έτσι ένας χρήστης που έχει χαρακτηριστεί επιπέδου 4, έχει πρόσβαση σε όλες τις εντολές από το επίπεδο 4 μέχρι το επίπεδο 7. αντίστοιχα ο "master" (επίπεδο 0) έχει πρόσβαση παντού.

Ο καθορισμός των δικαιωμάτων πρόσβασης σε κάθε εντολή (κουμπί) της εφαρμογής μας είναι πολύ απλός και γίνεται κάνοντας κλικ στην εντολή που θέλουμε με πατημένα ταυτόχρονα τα πλήκτρα *option* και *command (alt και control)*.

Υπάρχει δυνατότητα καθορισμού δικαιωμάτων σε επίπεδο ολόκληρου παραθύρου πχ στο κουμπί "Πελάτες" από την μάσκα "Κεντρικών Επιλογών" ή σε επίπεδο εντολής πχ στο κουμπί "Διαγραφή" από το παράθυρο "Πελατών". Ο καθορισμός των δικαιωμάτων γίνεται πάντα μ' ένα παράθυρο σαν αυτό που ακολουθεί.

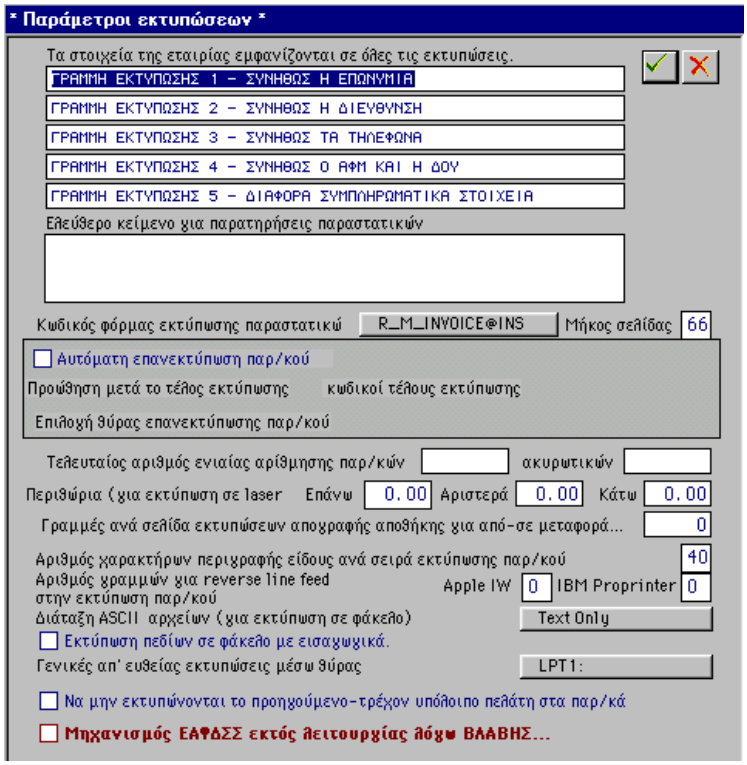


Χρήσιμο είναι να ορίσετε δικαιώματα για τις παραμέτρους, τις προτιμήσεις, τις θεωρημένες εκτυπώσεις και την καταχώρηση, ακύρωση, διαγραφή παραστατικών.
Μπορείτε να εκτυπώσετε κατάλογο των δικαιωμάτων πρόσβασης από το παράθυρο "Χρήστες-Κλειδιά"

Προσοχή Αν αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης και το όνομα του "master" και τον ξεχάσετε θα χρειαστεί επέμβαση του κατασκευαστή για να μπορέσετε να ανοίξετε τα δεδομένα σας.

Παράμετροι Εκτυπώσεων

Συμπληρώνετε τα στοιχεία της εταιρείας σας όπως πρέπει να εκτυπώνονται στις απλές και επίσημες εκτυπώσεις σας.



Το κείμενο των παρατηρήσεων παραστατικών είναι ένα ελεύθερο κείμενο το οποίο μπορεί να εκτυπώνεται σε όποια παραστατικά επιθυμείτε (πχ Ευχαριστούμε για την προτίμησή σας κλπ.). Ρυθμίζετε σε ποια παραστατικά θα εκτυπώνεται το παραπάνω κείμενο από τον "Ορισμό τύπων παραστατικών" που θα δούμε παρακάτω.

Ο Κωδικός φόρμας παραστατικού υποδηλώνει τη φόρμα του εντύπου που θα χρησιμοποιήσετε για ενιαίο έντυπο παραστατικών. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια από τις 28 έτοιμες φόρμες ή να απευθυνθείτε στην *ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΕΠΕ* ώστε να προσαρμόσουμε την εκτύπωση σε όποιο έντυπο θέλετε εσείς.

Η ρύθμιση γραμμών ανά παραστατικό και μήκους περιγραφής είδους αφορά την κάθε φόρμα. Δεν πρέπει να αλλάξετε αυτές τις ρυθμίσεις χωρίς προηγούμενη συνεννόηση με την *ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΕΠΕ*.

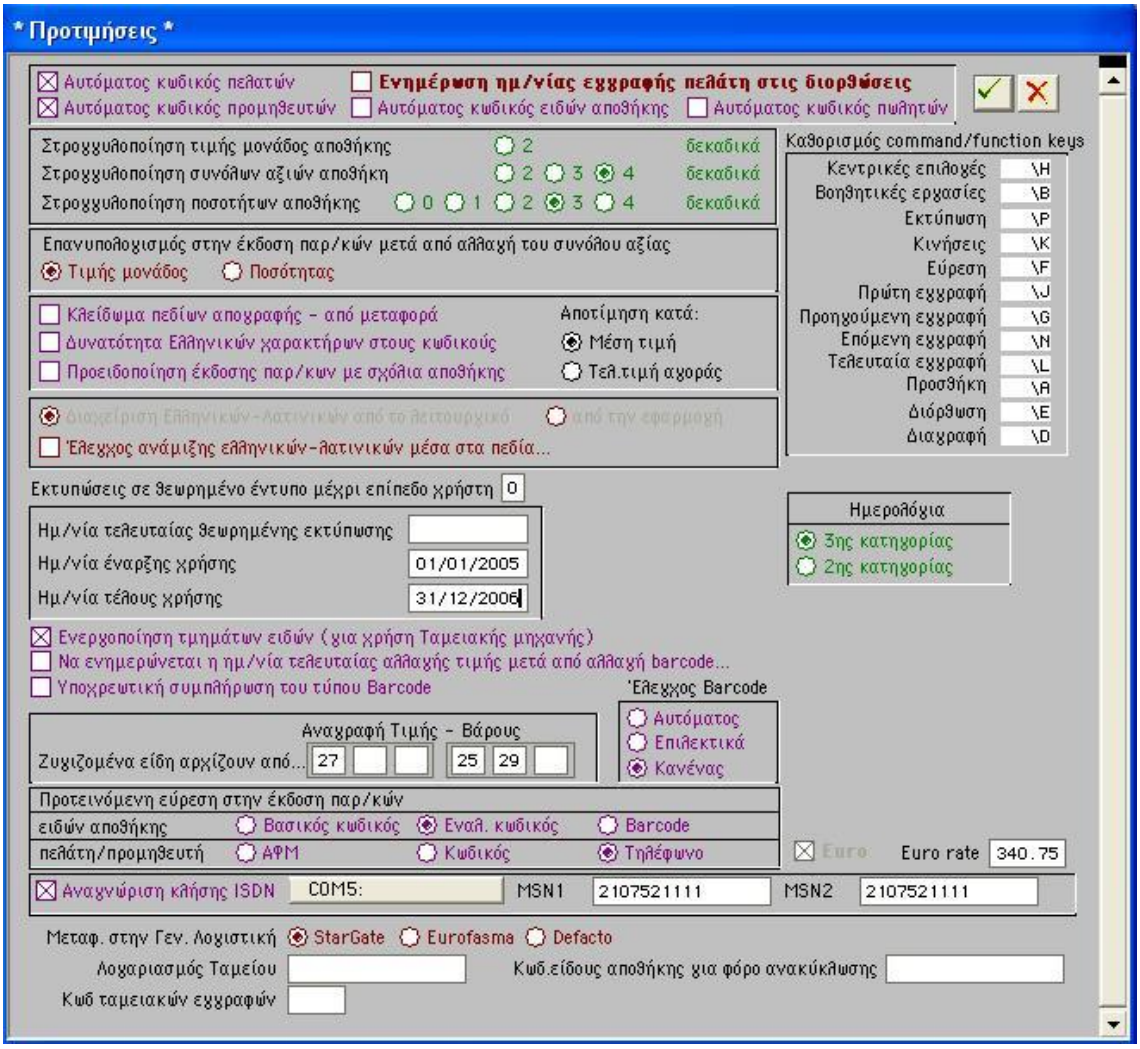
Ο αριθμός reverse line feed αντιστοιχεί στις γραμμές που πρέπει να κάνει πίσω ο εκτυπωτής σας στην εκτύπωση παραστατικού. Αυτή η ρύθμιση χρειάζεται σε

εκτυπωτές που δεν έχουν την δυνατότητα auto-load για να μπορείτε να κόβετε το παραστατικό στο γυαλάκι του εκτυπωτή και μετά αυτός να τραβά πίσω αυτόματα το έντυπο για να ξεκινήσει σωστά ή επόμενη εκτύπωση.

Η ρύθμιση απευθείας εκτύπωσης προτείνει την θύρα που θα είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής σας.

Η ρύθμιση εξαγωγής δεδομένων με εισαγωγικά ή όχι και της διάταξης των ASCII αρχείων αφορά τις εκτυπώσεις σε φάκελο για επεξεργασία των δεδομένων από άλλες εφαρμογές.

Προτιμήσεις



Στις προτιμήσεις μπορείτε να ορίσετε αν το πρόγραμμα θα σας προτείνει αυτόματους κωδικούς κατά την καταχώρηση πελατών, προμηθευτών, πωλητών και ειδών. Οι παραπάνω κωδικοί μπορούν να τροποποιούνται ελεύθερα σε όλη την διάρκεια χρήσης της εφαρμογής. Δεν απαιτείται απομνημόνευσή τους και ως εκ τούτου ο μόνος λόγος που μπορείτε να μην επιλέξετε την αυτόματη αρίθμηση είναι η ανάγκη στατιστικής παρακολούθησης με ένα παραπάνω κλειδί από τις προσφερόμενες κατηγορίες ανά πελάτη, προμηθευτή κλπ.

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τον αριθμό των δεκαδικών ψηφίων για τις στρογγυλοποιήσεις στην αποθήκη και το κλείδωμα των πεδίων από μεταφορά ώστε να μην μπορεί κάποιος χρήστης κατά λάθος να τα αλλάξει

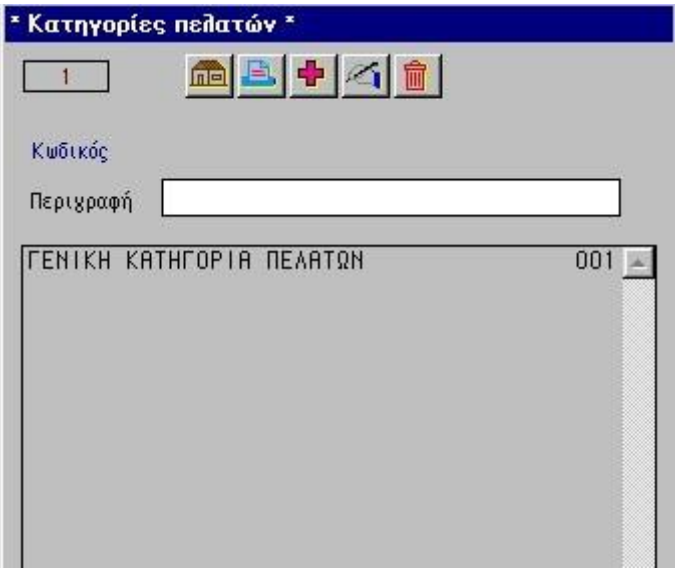
Η ρύθμιση χωριστό πληκτρολόγιο πρέπει να επιλεχθεί αν η εφαρμογή πρόκειται να δουλέψει σε Windows ή σε μικτό δίκτυο Macintosh και Windows. Η ρύθμιση αυτή εξασφαλίζει ότι λέξεις με κοινούς χαρακτήρες (πχ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ) θα γραφούν με αμιγείς ελληνικούς ή λατινικούς χαρακτήρες.

Η τελευταία ημερομηνία θεωρημένης εκτύπωσης ενημερώνεται επιλεκτικά από τις εκτυπώσεις αποθήκης και παραστατικών. Σας εξασφαλίζει ότι δεν θα καταχωρηθούν πριν από αυτήν νέα παραστατικά. Μπορεί να τροποποιηθεί από τον χρήστη, αλλά χρειάζεται προσοχή αν τυπώνετε θεωρημένα βιβλία αποθήκης ή ημερολόγια παραστατικών.

Η επιλογή ημερολογίων 2ης ή 3ης κατηγορίας σας επιτρέπει να εκτυπώνετε ανάλογα με τον τύπο βιβλίων σας τα ημερολόγια αγορών και πωλήσεων. Αν επιλέξετε 2η κατηγορία τότε θα ανοίξουν για καταχώρηση τα πεδία της περιγραφής των μοναδικών συντελεστών για τον διαχωρισμό των ειδών σας. Επίσης στην καρτέλα είδους αποθήκης θα έχετε την δυνατότητα ορισμού του μοναδικού συντελεστή ανά είδος.

Το επίπεδο πρόσβασης χρηστών στις θεωρημένες εκτυπώσεις ορίζεται από αυτό το παράθυρο.

Κατηγορίες Πελατών-Προμηθευτών



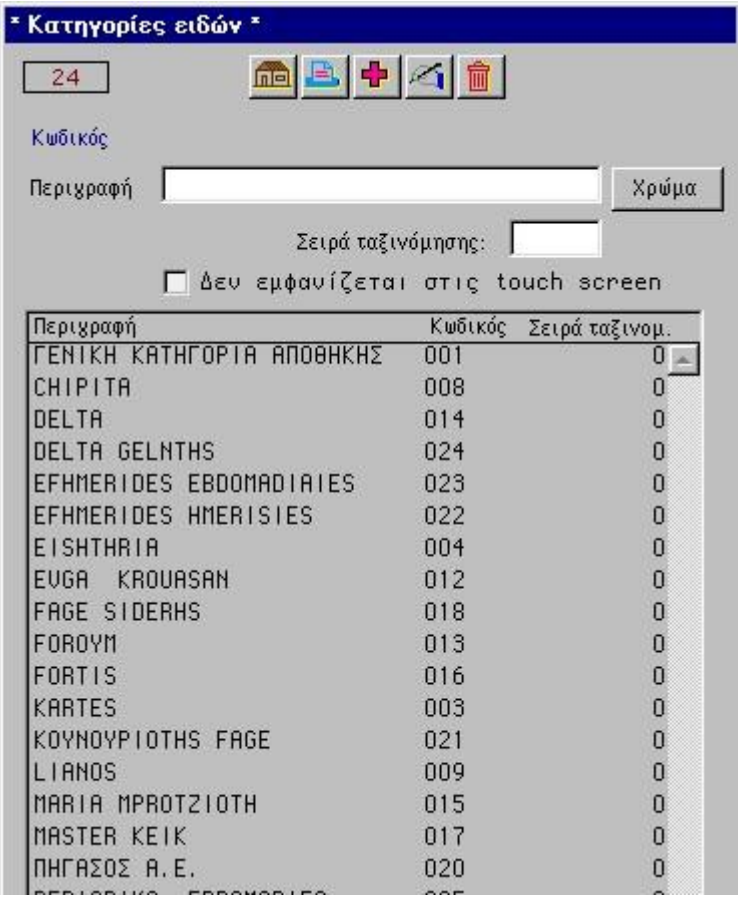
Οι κατηγορίες βοηθούν στην καλύτερη επιλογή και ταξινόμηση των εγγραφών σας κατά τις διάφορες εκτυπώσεις. Μπορείτε ελεύθερα να διορθώσετε την περιγραφή τους ή να επανακαθορίσετε την ομάδα κατηγορία σε κάθε πελάτη / προμηθευτή. Η αρίθμησή τους είναι αυτόματη και δεν αλλάζει από τον χρήστη.

Αποθήκη – ΦΠΑ

Κάνοντας κλικ στο κουμπί Αποθήκη-ΦΠΑ, εμφανίζεται μία άλλη κάρτα με όλες τις βοηθητικές εργασίες που αφορούν την αποθήκη και το ΦΠΑ σας. Μπορείτε να ορίσετε

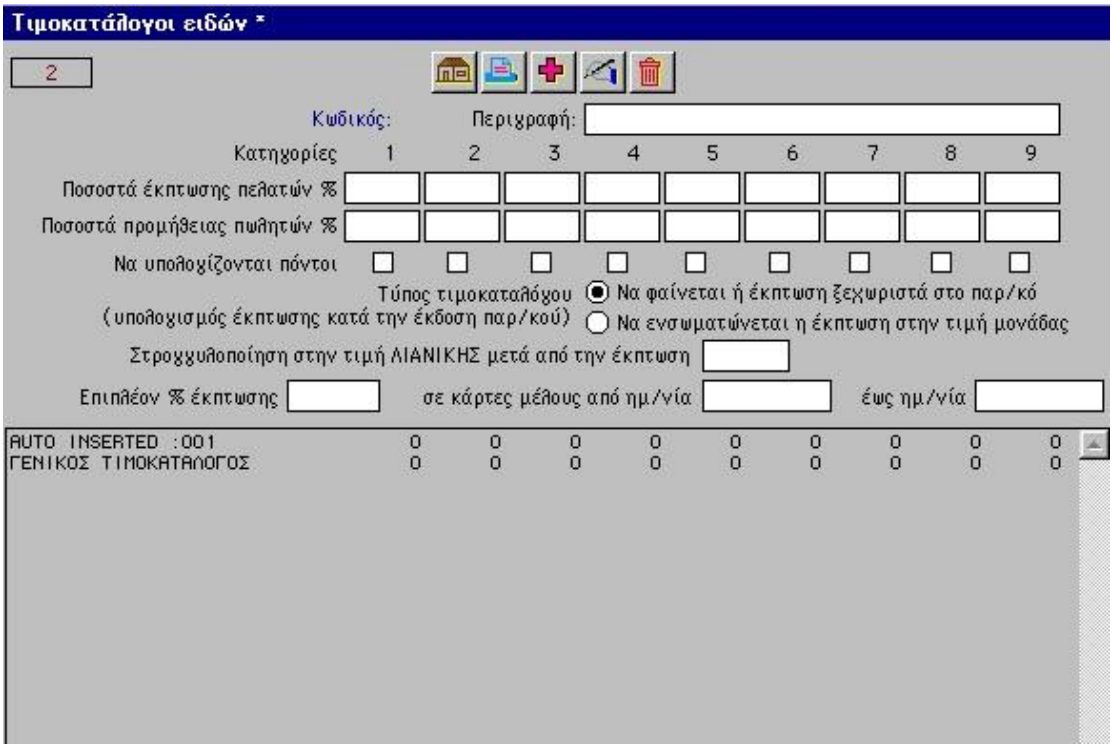
τύπους και κατηγορίες ειδών αποθήκης αντίστοιχα όπως τις κατηγορίες και ομάδες πελατών. Επίσης έχετε την δυνατότητα να ορίζετε και τις μονάδες μέτρησης, τους συντελεστές ΦΠΑ, και τους τιμοκαταλόγους της αποθήκης σας.

Τύποι / Κατηγορίες ειδών αποθήκης



Στις κατηγορίες ειδών ισχύουν όσα αναφέραμε παραπάνω για τις κατηγορίες και ομάδες πελατών προμηθευτών.

Τιμοκατάλογοι



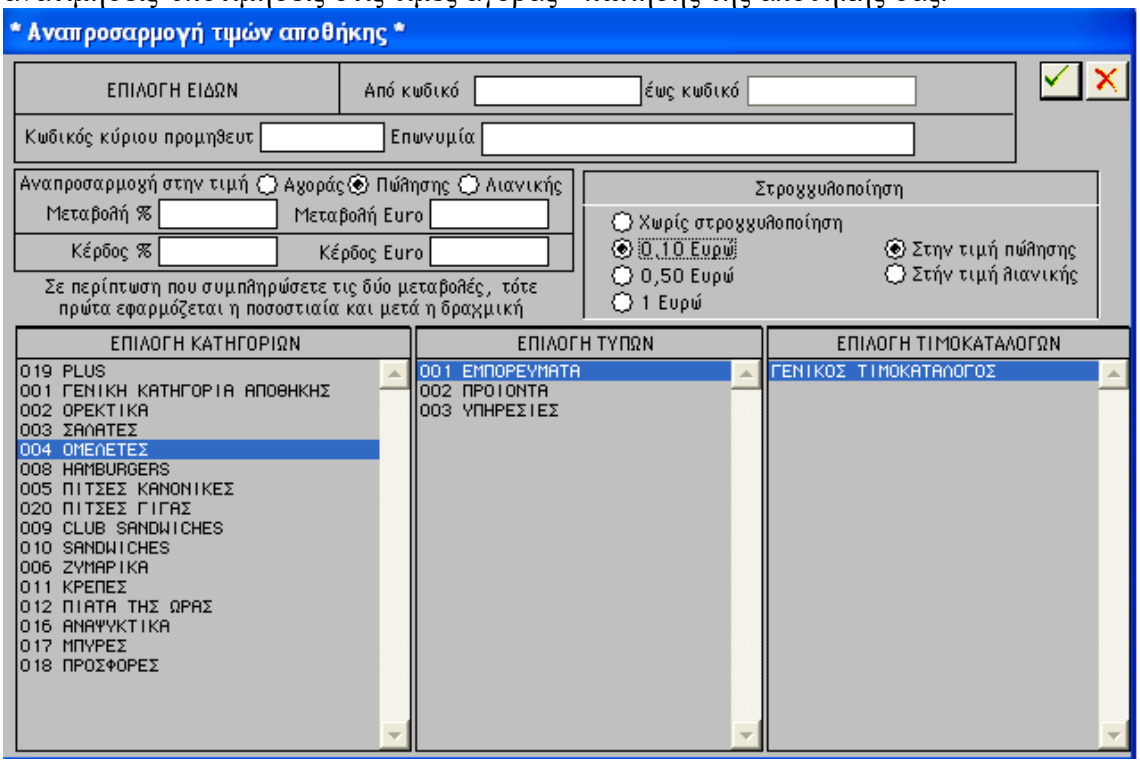
Οι τιμοκατάλογοι σας βοηθούν στην περίπτωση που θέλετε ν' ακολουθήσετε διαφορετική πολιτική εκπτώσεων - προμηθειών για διαφορετικές κατηγορίες πελατών ή πωλητών αντίστοιχα. Για παράδειγμα, μπορείτε να ορίσετε μέχρι 9 κλιμακούμενα ποσοστά έκπτωσης σε κάποιο πελάτη για το ίδιο είδος ανάλογα με το τζίρο του και αντίστοιχα 9 κλιμακούμενα ποσοστά προμήθειας πωλητών.

Στις καρτέλες ειδών αποθήκης ορίζετε τον τιμοκατάλογο στον οποίο ανήκει το κάθε είδος. Στις καρτέλες πελατών-πωλητών μπορείτε να καταχωρήσετε την κατηγορία έκπτωσης-προμήθειας (0 έως 9). Κατά την έκδοση του παραστατικού υπολογίζεται αυτόματα από τον τιμοκατάλογο του κάθε είδους που καταχωρείτε, η έκπτωση-προμήθεια ανάλογα με την κατηγορία του πελάτη-πωλητή (π.χ. η κατηγορία 0 δεν υπολογίζει κανένα ποσοστό, ενώ αν ο πελάτης έχει κατηγορία έκπτωσης 3, υπολογίζεται το ποσοστό που έχετε καταχωρήσει στον τιμοκατάλογο του είδους για την κατηγορία 3).

Όλα τα είδη πρέπει να ανήκουν σ' έναν τουλάχιστον τιμοκατάλογο, έστω και αν δεν ακολουθείτε τέτοια πολιτική. Σε αυτήν την περίπτωση, απλά δεν συμπληρώνετε τα ποσοστά του τιμοκαταλόγου αλλά ούτε και τις κατηγορίες πελατών-πωλητών. Έχετε την δυνατότητα να ορίσετε μέχρι 999 τιμοκαταλόγους στην αποθήκη σας.

Αναπροσαρμογή τιμών αποθήκης

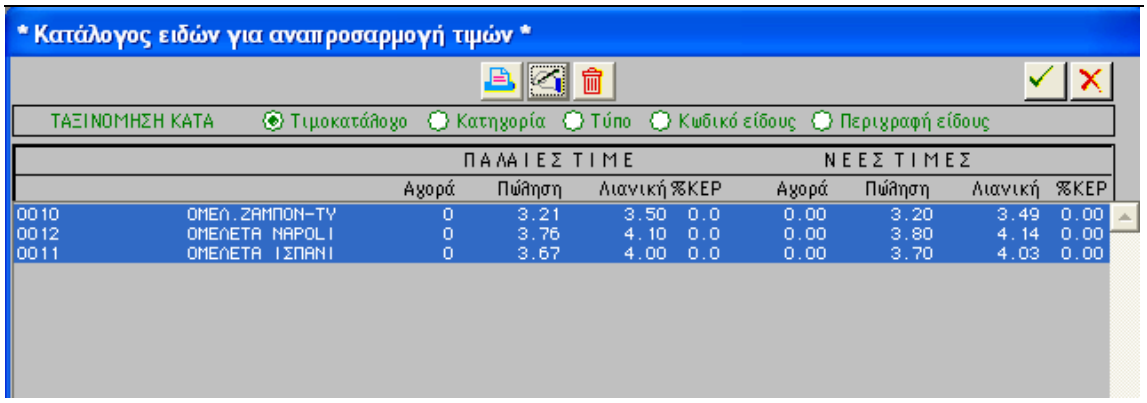
Από την μαζική αναπροσαρμογή τιμών μπορείτε να κάνετε μαζικές ανατιμήσεις-υποτιμήσεις στις τιμές αγοράς - πώλησης της αποθήκης σας.



Μπορείτε να επιλέξετε αναπροσαρμογή σε τιμές πώλησης ή αγοράς. Εφόσον επιλέξετε την τιμή αγοράς τότε η τιμή πώλησης αναπροσαρμόζεται βάσει των καταχωρημένων ποσοστών κέρδους. Αν, όμως, επιλέξετε και στρογγυλοποίηση τότε είναι πιθανόν να τροποποιηθούν τα ποσοστά κέρδους ανάλογα το ποσό της στρογγυλοποίησης. Πάντως σε καμία περίπτωση η αναπροσαρμογή δεν γίνεται αυτόματα. Πρώτα διαβάζονται οι εγγραφές που πληρούν τα κριτήριά σας, γίνονται οι αυτόματοι υπολογισμοί αναπροσαρμογής και ανοίγει ένα νέο παράθυρο στο οποίο φαίνονται οι νέες τιμές.

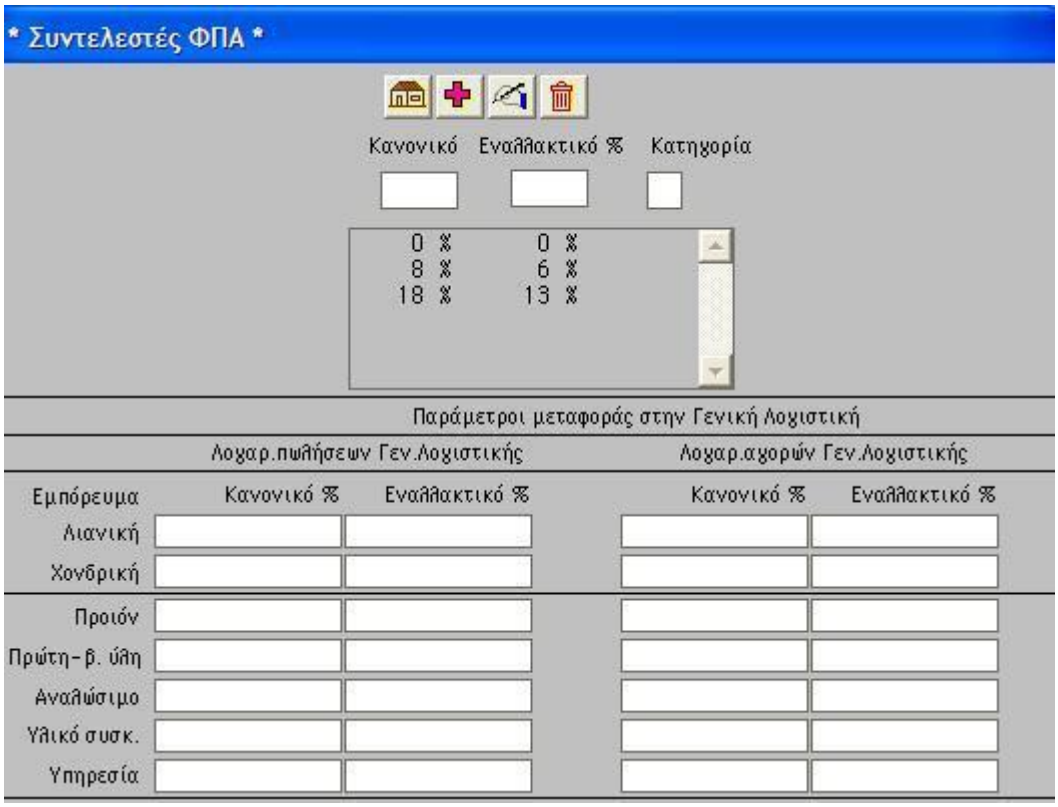
Εικόνα

Αν θέλετε να διορθώσετε ένα-ένα τα είδη σας μπορείτε να το κάνετε επιλέγοντας τα και κάνοντας κλικ στο κουμπί διόρθωση ή με διπλό κλικ πάνω στην γραμμή του καταλόγου. Τότε θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο, όπως φαίνεται παρακάτω, στο οποίο μπορείτε να εισάγετε τις νέες τιμές.



Όταν τελειώσετε με τους ελέγχους και πιθανές διορθώσεις μπορείτε να επιλέξετε όσα είδη θέλετε, να τα εκτυπώσετε και μετά να ενημερώσετε την αποθήκη με τις νέες τιμές.

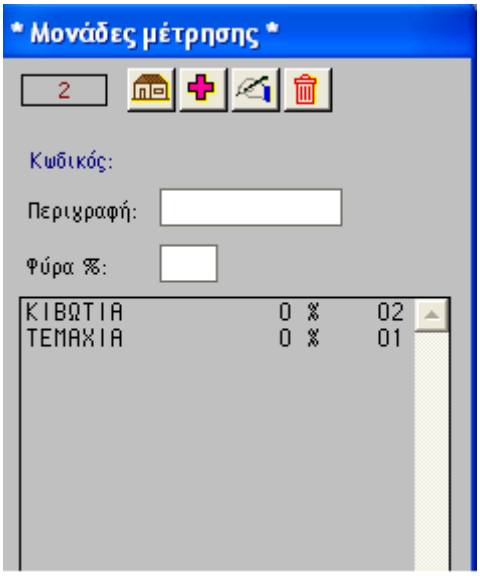
Συντελεστές ΦΠΑ



Για να αρχίσετε την εργασία σας πρέπει να καταχωρήσετε τους απαραίτητους για την αποθήκη σας συντελεστές ΦΠΑ. Για κάθε συντελεστή ΦΠΑ που καταχωρείτε, πρέπει να συμπληρώνετε και το αντίστοιχο μειωμένο του ποσοστό, αν έχετε πελάτες που δικαιούνται μειωμένο ποσοστό ΦΠΑ. Κατά την καταχώρηση παραστατικών, υπολογίζεται αυτόματα για κάθε είδος και ανάλογα με το καθεστώς ΦΠΑ του πελάτη (κανονικό, μειωμένο ή απαλλαγή) και το ποσοστό ΦΠΑ.

Μονάδες Μέτρησης

Καταχωρείτε όλες τις απαραίτητες μονάδες μέτρησης της αποθήκης σας



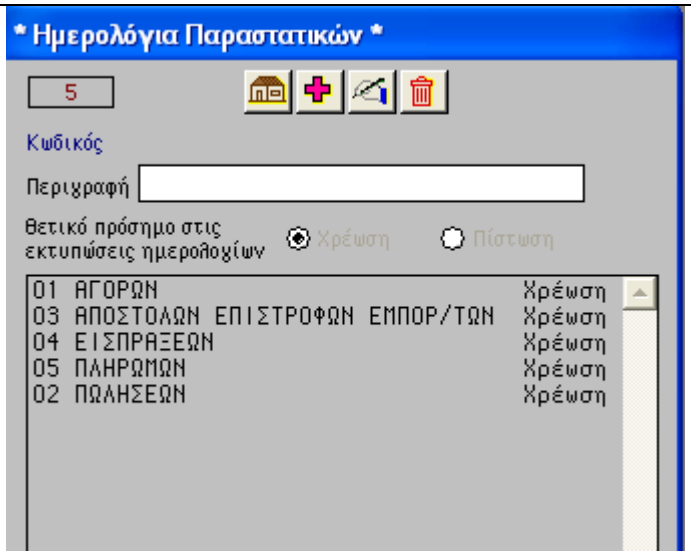
Οι περιγραφές των μονάδων μέτρησης εκτυπώνονται στα παραστατικά σας.

Ορισμός Ημερολογίων Παραστατικών

Με την δημιουργία ενός νέου φακέλου δεδομένων δημιουργούνται αυτόματα οι βασικοί τύποι παραστατικών και τα ημερολόγιά τους. Πριν καταχωρήσετε παραστατικά μπορείτε να τροποποιήσετε τους τύπους και τα ημερολόγια.

Εικόνα

Από τον ορισμό ημερολογίων μπορείτε να ορίσετε μέχρι 99 ημερολόγια παραστατικών. Κατόπιν από τον ορισμό παραστατικών ορίζετε ποιο ημερολόγιο θα ενημερώνει ο κάθε τύπος παραστατικού.

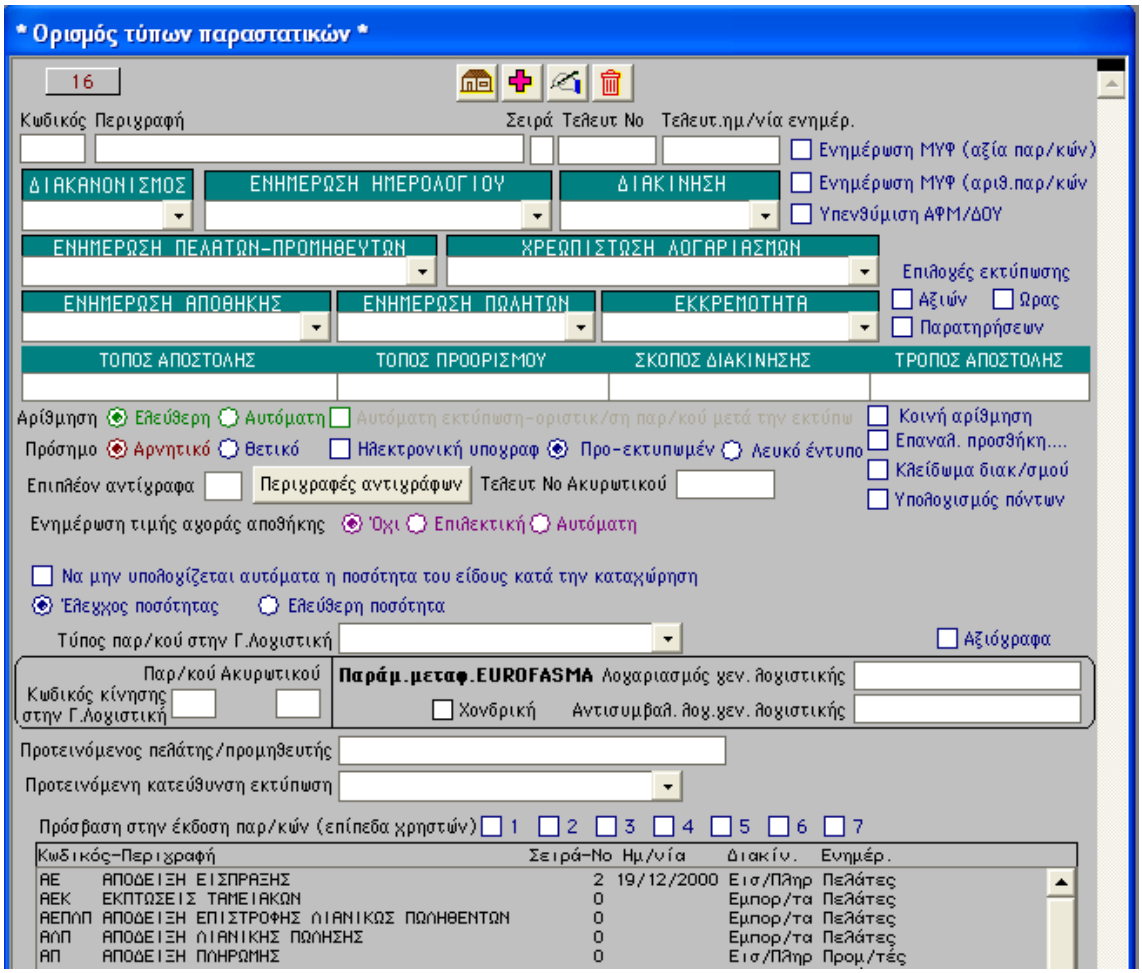


Η περιγραφή των ημερολογίων μπορεί να διορθωθεί και μετά την καταχώρηση παραστατικών. Εφόσον χρειαστεί να το κάνετε πρέπει να προσέξετε να μην αλλάξετε το νόημα της και βέβαια εάν τυπώνετε θεωρημένα ημερολόγια θα πρέπει να είστε πολύ προσεκτικοί ακόμη και σε αλλαγές περιγραφής. Μπορείτε επίσης να ορίσετε το πρόσημο των εκτυπούμενων παραστατικών. Τα παραστατικά εκτυπώνονται κανονικά στα ημερολόγια με το πρόσημό τους. Τα τιμολόγια πώλησης, δηλαδή, τα οποία χρεώνουν τους πελάτες εμφανίζονται με θετικές τιμές ενώ τα τιμολόγια αγοράς τα οποία πιστώνουν τους προμηθευτές εμφανίζονται με αρνητικές τιμές. Εάν θέλετε να αντιστρέψετε τα πρόσημα (για παράδειγμα στα ημερολόγια αγορών, να ορίσετε ότι οι αγορές να εκτυπώνονται με θετικό πρόσημο και οι επιστροφές αγορών με αρνητικό), πρέπει να ορίσετε ότι το θετικό πρόσημο θα είναι στην πίστωση για το συγκεκριμένο ημερολόγιο.

Προσοχή Αν έχετε ήδη εκτυπώσει ημερολόγια μέσα σε μία χρήση δεν πρέπει αλλάξετε το πρόσημο των εκτυπώσεων.

Ορισμός Τύπων Παραστατικών

Μπορείτε να δημιουργήσετε όσους επιπλέον τύπους παραστατικών θέλετε ή να τροποποιήσετε τα αρχικά. Ο κάθε τύπος είναι πλήρως οριζόμενος από τον χρήστη. Δίνεται πιο κάτω μια πιο λεπτομερής περιγραφή του κάθε πεδίου.



Κωδικός Ο κωδικός είναι ελεύθερα οριζόμενος και δεν μπορεί να τροποποιηθεί αν καταχωρηθούν παραστατικά. Εκτυπώνεται σε όλες τις εκτυπώσεις μαζί με την σειρά και τον αριθμό του κάθε παραστατικού.

Περιγραφή Η περιγραφή του παραστατικού όπως θέλετε να εκτυπώνεται στα θεωρημένα έντυπα. Επιτρέπεται διόρθωση αλλά χρειάζεται προσοχή εάν έχετε ήδη εκτυπώσει παραστατικά ή ημερολόγια.

Σειρά Μπορείτε να ορίσετε όσες σειρές θέλετε. Το χαρακτηριστικό της σειράς μπορεί να είναι είτε χαρακτήρας (A-Z) είτε αριθμός (0-9). Για κάθε νέα σειρά παραστατικού πρέπει να ορίσετε όλες τις παραμέτρους του.

Τελευταίο νούμερο- ημερομηνία

Τα πεδία αυτά ενημερώνονται αυτόματα στα παραστατικά με αυτόματη αρίθμηση και αποτρέπουν την καταχώρηση νέου παραστατικού με προγενέστερη ημερομηνία ή νούμερο. Μπορείτε να τα τροποποιήσετε σε περίπτωση που διαγράψετε το τελευταίο παραστατικό και θέλετε το επόμενο να ξαναπάρει το ίδιο νούμερο.

Διακανονισμός

Προτείνει τον διακανονισμό του παραστατικού προς έκδοση. Εάν επιλέξετε "Μετρητοίς" ενημερώνεται και η χρέωση και η πίστωση του επιλεγμένου από την "Χρεοπίστωση λογαριασμών" πελάτη ή προμηθευτή. Αντίθετα αν επιλέξετε "Επί πιστώσει" ενημερώνεται μόνο η χρέωση ή μόνο η πίστωση. Σε ένα Τιμολόγιο Μετρητοίς, δηλαδή, θα ενημερωθεί αυτόματα και η χρέωση και η πίστωση του πελάτη με το ίδιο παραστατικό. Αν θέλετε να εκδίδετε αποδείξεις εισπράξεως, πρέπει να έχουν διακανονισμό "Επί πιστώσει" και το πεδίο **κλείδωμα διακανονισμού** επιλεγμένο για να αποκλείεται η δυνατότητα αλλαγής του διακανονισμού κατά την έκδοση του παραστατικού.

Ενημέρωση Ημερολογίου

Κάθε παραστατικό πρέπει να ανήκει σε ένα ημερολόγιο. Στις εκτυπώσεις των ημερολογίων παραστατικών μπορούμε να επιλέξουμε όσους τύπους παραστατικών θέλουμε ανά ημερολόγιο.

Διακίνηση

Καθορίζετε τον τύπο του παραστατικού ως προς την διακίνηση εμπορευμάτων (προϊόντων κλπ), υπηρεσιών ή την έκδοση αποδείξεων εισπράξεων-πληρωμών. Επηρεάζει τους υπολογισμούς συνόλων περιόδων και ΜΥΦ.

Ενημέρωση Πελατών-Προμηθευτών

Κάθε παραστατικό πρέπει να κινεί έναν πελάτη ή έναν προμηθευτή. Επίσης πρέπει να καθορίσετε αν πρέπει να ενημερώνει το υπόλοιπο του λογαριασμού (πχ τιμολόγια-αποδείξεις) ή όχι (δελτία αποστολής).

Χρεοπίστωση Λογαριασμών

Υπάρχουν δύο επιλογές, είτε χρέωση αποθήκης και πίστωση πελατών ή προμηθευτών (τιμολόγιο αγοράς, πιστωτικό τιμολόγιο προς πελάτη), είτε πίστωση αποθήκης και χρέωση αντίστοιχα πελατών ή προμηθευτών (τιμολόγιο πώλησης).

Ενημέρωση Αποθήκης

Ανάλογα με το παραστατικό μπορείτε να επιλέξετε και την ενημέρωση της αποθήκης. Τα τιμολόγια, δηλαδή, να ενημερώνουν μόνο κατ' αξία, τα δελτία αποστολής μόνον κατά ποσότητα και τα τιμολόγια-δελτία

αποστολής κατά ποσότητα και κατά αξία. Οι αποδείξεις εισπράξεως-πληρωμής φυσιολογικά δεν πρέπει να ενημερώνουν την αποθήκη σας, αλλά αν δεν χρησιμοποιείτε Γεν. Λογιστική μπορείτε να ανοίξετε στην αποθήκη σας ένα είδος σαν Λογαριασμό ταμείου στο οποίο θα παρακολουθείτε το ταμείο σας ενημερώνοντας το από τις αποδείξεις εισπράξεως πληρωμής (με τον περιορισμό ότι δεν πρέπει να έχετε παραστατικά μετρητοίς). Σ' αυτήν την περίπτωση οι αποδείξεις θα πρέπει να ενημερώνουν κατά ποσότητα και αξία την αποθήκη σας. Επίσης αν θέλετε να μεταφέρετε στην Γεν. Λογιστική γραμμάτια ή επιταγές, πρέπει για κάθε λογαριασμό Γεν. Λογιστικής να ανοίξετε αντίστοιχο λογαριασμό στην αποθήκη σας και οι αποδείξεις εισπράξεως πληρωμής να ενημερώνουν κατά ποσότητα και αξία την αποθήκη σας.
Η ενημέρωση ποσότητας και αξίας παραστατικού, παρακολουθεί ένα διαφορετικό υπόλοιπο στο κάθε είδος, το οποίο ελέγχει αν οι διακινήσεις κατά ποσότητα αντιστοιχούν στις διακινήσεις κατά αξία του κάθε παραστατικού. Με τον τρόπο αυτό ελέγχεται αυτόματα ανά είδος η εκκρεμότητα ποσοτήτων προς αποστολή ή προς τιμολόγηση. Οι εκκρεμότητες αυτές φαίνονται κατευθείαν στην καρτέλα του είδους, αλλά μπορούμε και να τις εκτυπώσουμε μαζικά από τις εκτυπώσεις αποθήκης.

Ενημέρωση Πωλητών

Αν παρακολουθείτε πωλητές, από αυτό το πεδίο ρυθμίζετε το πως θα ενημερώνονται οι πωλητές σας από το κάθε παραστατικό. Για παράδειγμα στο τιμολόγιο πώλησης πίστωση πωλητών ενώ στο πιστωτικό σημείωμα χρέωση πωλητών.

Εκκρεμότητα

Ένα παραστατικό μπορεί να είναι αυτοτελές (πχ τιμολόγιο - δελτίο αποστολής), ή να ανοίγει εκκρεμότητα (π.χ. δελτίο αποστολής) ή να κλείνει εκκρεμότητα (π.χ. τιμολόγιο). Κατά την έκδοση παραστατικού προτείνεται ο τύπος εκκρεμότητας των παραμέτρων, αλλά μπορείτε να τον αλλάξετε ελεύθερα. Όλα τα παραστατικά τα οποία βρίσκονται σε εκκρεμότητα, εμφανίζονται ανά πελάτη/προμηθευτή, όταν θελήσουμε να καταχωρήσουμε ένα παραστατικό το οποίο κλείνει εκκρεμότητα. Ένα παραστατικό μπορεί να κλείσει την εκκρεμότητα πολλών άλλων παραστατικών.

Αρίθμηση

Μπορείτε να επιλέξτε ελεύθερη ή αυτόματη αρίθμηση. Αν εκτυπώνετε από την εφαρμογή τα επίσημα παραστατικά σας, πρέπει να επιλέξετε αυτόματη αρίθμηση και επίσης το πεδίο αυτόματης εκτύπωσης-οριστικοποίησης παραστατικού με την εκτύπωση.

Πρόσημο

Πρόσημο ενημέρωσης εγγραφών. Όλα τα παραστατικά εκτυπώνονται με θετικό πρόσημο. Αν ορίσετε αρνητικό πρόσημο τότε η ενημέρωση θα γίνεται αφαιρετικά στους λογαριασμούς και στις περιόδους προς ενημέρωση. Έτσι ένα πιστωτικό τιμολόγιο προμηθευτή μπορεί να ενημερώνει είτε την πίστωση του πελάτη με θετικό πρόσημο είτε την χρέωση του με αρνητικό πρόσημο.

Εκτύπωση ώρας - αξιών

Αν τα πεδία είναι επιλεγμένα τυπώνεται αντίστοιχα ή ώρα εκτύπωσης και οι τιμές του παραστατικού. Για παράδειγμα στα δελτία αποστολής πρέπει απαραίτητα να εκτυπώνεται ή ώρα και προαιρετικά αξίες, ενώ στα τιμολόγια πρέπει απαραίτητα να εκτυπώνονται οι αξίες.

Αξιόγραφο

Αν επιλέξετε το πεδίο τότε σε κάθε γραμμή του παραστατικού θα υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης και αξιόγραφων. Μπορείτε στο ίδιο παραστατικό αν θέλετε να συνδυάσετε επιταγές, συναλλαγματικές ή και μετρητά ακόμη. Όλα τα αξιόγραφα παρακολουθούνται ανά ημερομηνία - τύπο παραστατικού από την εντολή εκκαθάριση αξιόγραφων των βοηθητικών εργασιών παραστατικών.

Εκτύπωση παρατηρήσεων

Αν επιλέξετε το πεδίο τότε σε κάθε παραστατικό θα εκτυπώνονται και οι γενικές παρατηρήσεις παραστατικών. Το κείμενο αυτό μπορείτε να το εισάγετε από τις "Παραμέτρους εκτυπώσεων".

Υπενθύμιση ΑΦΜ/ ΔΟΥ

Κατά την καταχώρηση του παραστατικού αν κάποιο από αυτά τα πεδία του πελάτη/προμηθευτή είναι ασυμπλήρωτα τότε υπάρχει προειδοποίηση.

Ενημέρωση τιμών αγοράς/πώλησης αποθήκης

Μπορείτε να ενημερώνετε αυτόματα την αποθήκη σας από τα παραστατικά αγορών κάθε φορά που οι τιμές αλλάζουν. Με την επιλεκτική ενημέρωση, κάθε φορά που η τιμή του παραστατικού διαφέρει από την τιμή αγοράς του είδους σας, η εφαρμογή σας προειδοποιεί αν θέλετε ενημερώνετε την αποθήκη με την νέα τιμή αγοράς και υπολογίζεται αυτόματα βάσει του τρέχοντος ποσοστού κέρδους και η νέα τιμή πώλησης. Με την αυτόματη ενημέρωση, δεν υπάρχει προειδοποίηση γι' αυτό χρειάζεται προσοχή ιδίως αν δεν καταχωρείτε τα παραστατικά με την σωστή ημερολογιακή σειρά τους.

Τύπος Παραστατικού για την Γενική Λογιστική

Αν μεταφέρετε κινήσεις στην Γεν. Λογιστική, πρέπει σε κάθε τύπο παραστατικού να αντιστοιχήσετε το σωστό τύπο παραστατικού για την Γεν. Λογιστική.

Ειδικός Λογαριασμός

Αν μεταφέρετε κινήσεις στην Γεν. Λογιστική, γνωρίζετε ότι οι λογαριασμοί που ενημερώνει ο κάθε τύπος παραστατικού καταχωρούνται στην Γεν. Λογιστική. Έτσι ότι θεωρείται π.χ. τιμολόγιο πώλησης για την Γεν. Λογιστική, ενημερώνει τους αντίστοιχους λογαριασμούς. Επιλέγοντας το πεδίο "Ειδικός Λογαριασμός", μπορείτε να αγνοήσετε τις παραμέτρους Γεν. Λογιστικής και να ορίσετε τους λογαριασμούς προς ενημέρωση από την πλευρά του εμπορικού. Σε μια τέτοια περίπτωση πρέπει να

προσέχετε γιατί αν αλλάξετε το λογιστικό σας σχέδιο, πρέπει να ενημερώσετε και τους ειδικούς λογαριασμούς του εμπορικού.
Η ενημέρωση των ειδικών λογαριασμών γίνεται από ειδικό κουμπί το οποίο είναι διαθέσιμο μόνο όταν τελειώσετε την προσθήκη ή διόρθωση παραστατικού (μόλις πατήσετε ok).

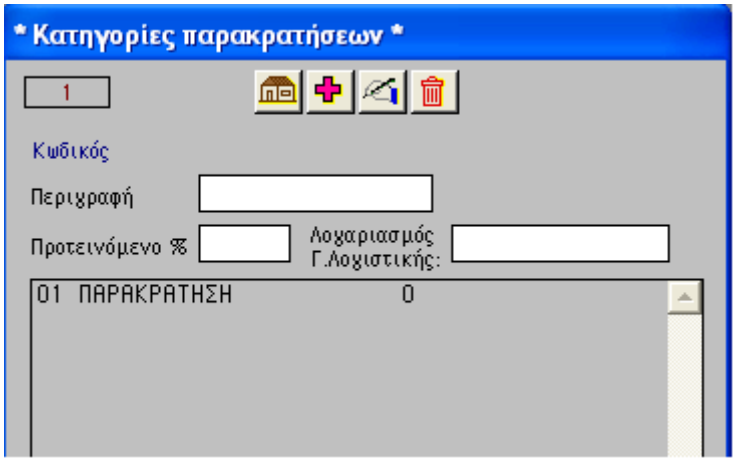
Καταχώρηση ειδικών λογαριασμών

Κάνοντας κλικ στο κουμπί "Καταχώρησης ειδικών λογαριασμών" εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στο οποίο μπορείτε να καταχωρήσετε τους ειδικούς λογαριασμούς αγορών/πωλήσεων και ΦΠΑ.

Εικόνα

Αν δεν καταχωρήσετε κάποιους λογαριασμούς, τότε ισχύουν οι παράμετροι Γεν. Λογιστικής.

Κατηγορίες Παρακράτησης

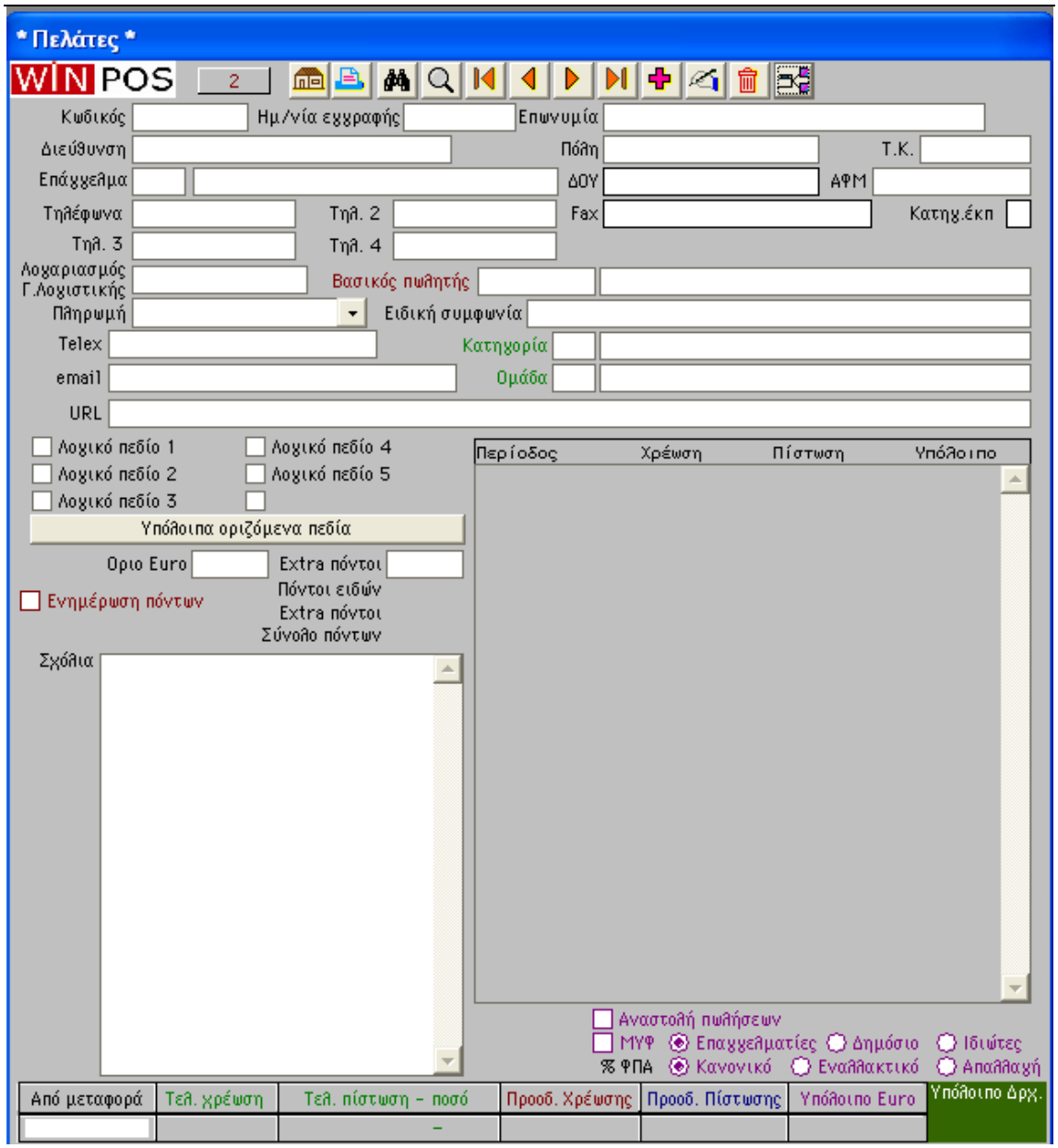


Έχετε την δυνατότητα να καταχωρήσετε μέχρι 99 κατηγορίες παρακρατήσεων. Η κωδικοποίηση τους είναι απαραίτητη για την σωστή μεταφορά των εγγραφών στην Γεν. Λογιστική. Ιδιαίτερη προσοχή, όμως, χρειάζεται στην διαγραφή κατηγοριών παρακράτησης. Εάν χρειαστεί να διαγράψετε μία κατηγορία πρέπει να είστε σίγουροι ότι δεν έχετε καταχωρήσει παραστατικά με αυτήν την παρακράτηση.

Εφόσον καταχωρήσατε τις παραμέτρους μέχρι αυτό το σημείο, τότε είστε έτοιμοι να προχωρήσετε στην καταχώρηση πελατών, προμηθευτών, ειδών αποθήκης, πωλητών και κατόπιν να εκδώσετε και παραστατικά. Γυρίζουμε, λοιπόν, στην κάρτα κεντρικών επιλογών απ' όπου μπορούμε να έχουμε πρόσβαση σε πελάτες, προμηθευτές, αποθήκη και άλλα.

Πελάτες – Προμηθευτές

Κάνοντας κλικ στο κουμπί πελάτες-προμηθευτές αντίστοιχα εμφανίζονται οι κάρτες πελατών ή προμηθευτών. Οι κάρτες έχουν πολλά κοινά σημεία.



Κωδικός Ο κωδικός μπορεί να έχει μήκος μέχρι 10 χαρακτήρες. Αν έχετε επιλέξει στις προτιμήσεις την αυτόματη αρίθμηση, τότε θα προτείνεται αυτόματα σε κάθε προσθήκη νέου είδους νέος κωδικός είδους. Μπορείτε ελεύθερα να τροποποιείτε τους κωδικούς σας όποτε θελήσετε.

Υπόλοιπα στοιχεία

Βλέπουμε πάνω στις καρτέλες τα γενικά στοιχεία, τις χρεώσεις-πιστώσεις ανά μήνα και το προοδευτικό υπόλοιπο. Στο πεδίο "Από μεταφορά" πρέπει να μεταφέρετε το υπόλοιπο του πελάτη-προμηθευτή. Εάν το υπόλοιπο είναι πιστωτικό το πεδίο από μεταφορά πρέπει να έχει αρνητικό πρόσημο. Υπενθυμίζουμε ότι όταν τελειώσετε

την καταχώρηση των από μεταφορά υπολοίπων, μπορείτε να κλειδώσετε τα πεδία από τις "προτιμήσεις".
Ο λογαριασμός Γεν. Λογιστικής πρέπει να συμπληρωθεί μόνο αν ο επιλεγμένος πελάτης-προμηθευτής θέλετε να μεταφέρεται σε διαφορετικούς από τον γενικούς λογαριασμούς Γεν. Λογιστικής.

Υποκαταστήματα πελάτη

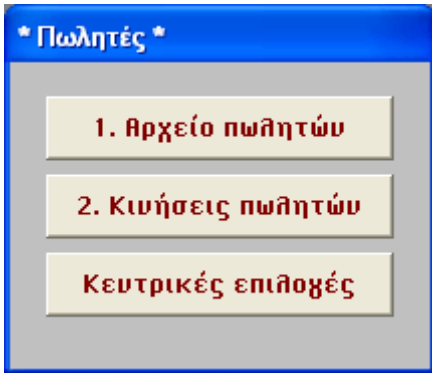
Αν ο πελάτης έχει υποκαταστήματα με το ίδιο ΑΦΜ αλλά διαφορετική διεύθυνση, όνομα ή κάτι άλλο πρέπει να τα καταχωρήσετε σαν υποκαταστήματά του. Αν το κάθε υποκατάστημα έχει διαφορετικό ΑΦΜ, τότε πρέπει να καταχωρηθούν σαν ξεχωριστές καρτέλες πελατών. Στην καταχώρηση παραστατικών μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των υποκαταστημάτων ενός πελάτη.

Κατηγορία έκπτωσης πελάτη

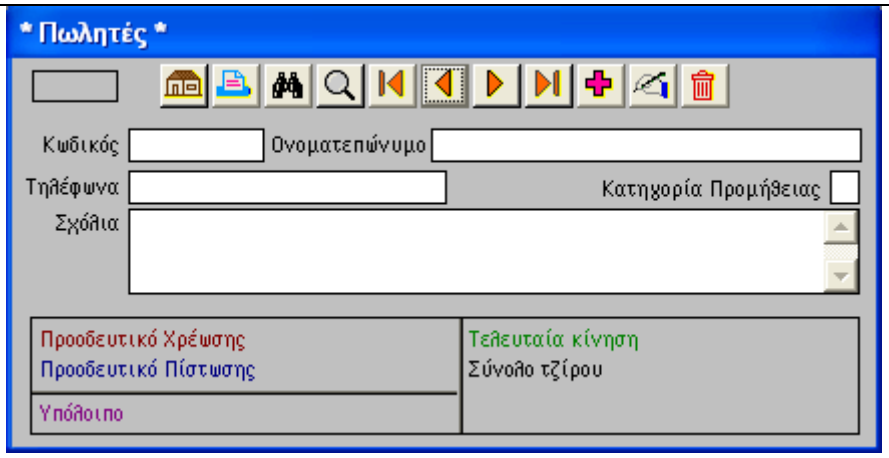
Η κατηγορία έκπτωσης του πελάτη δέχεται τιμές από 0 έως 9. Η τιμή 0 δεν υπολογίζει αυτόματα καμία έκπτωση, ενώ οι τιμές 1 έως 9 υπολογίζουν αυτόματα - κατά την έκδοση παραστατικών - τα αντίστοιχα ποσοστά έκπτωσης που έχουν ορισθεί από τους τιμοκαταλόγους της αποθήκης. Σε κάθε νέο παραστατικό που εκδίδετε, μόλις επιλέξετε τον πελάτη που επιθυμείτε, προτείνεται η κατηγορία έκπτωσης του και ο βασικός πωλητής με την προμήθεια του, εφόσον υπάρχει. Μπορείτε βέβαια να τροποποιείτε τα παραπάνω ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Πωλητές – Κινήσεις πωλητών

Από την κάρτα κεντρικών επιλογών έχετε πρόσβαση στις κάρτες και στις κινήσεις των πωλητών.



Στην καρτέλα του πωλητή, εκτός των γενικών του στοιχείων καταχωρείται και η κατηγορία προμήθειάς του. Ανάλογα με την κατηγορία προμήθειας, υπολογίζεται από το αντίστοιχο ποσοστό του τιμοκαταλόγου ειδών και το ποσοστό προμήθειας στην καταχώρηση παραστατικών.



Κωδικός πωλητή

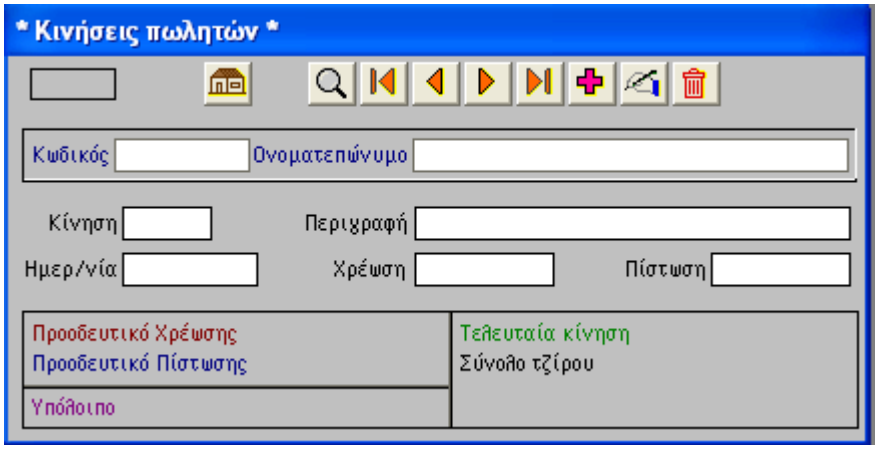
Ο κωδικός του πωλητή μπορεί να έχει μήκος μέχρι 10 χαρακτήρες. Αν έχετε επιλέξει στις προτιμήσεις την αυτόματη αρίθμηση, τότε θα προτείνεται αυτόματα σε κάθε προσθήκη νέου είδους νέος κωδικός είδους. Μπορείτε ελεύθερα να τροποποιείτε τους κωδικούς σας όποτε θελήσετε.

Οι κινήσεις πωλητών χωρίζονται σε δύο κατηγορίες. Αυτές που καταχωρούνται αυτόματα από την εφαρμογή κατά την οριστικοποίηση των παραστατικών και αυτές που μπορεί να καταχωρήσει ο χρήστης από το παράθυρο κινήσεων πωλητών.

Όλες οι κινήσεις του κάθε πωλητή είναι διαθέσιμες με πολλαπλά κριτήρια αναζήτησης από το κουμπί κινήσεις της βασικής καρτέλας πωλητών.

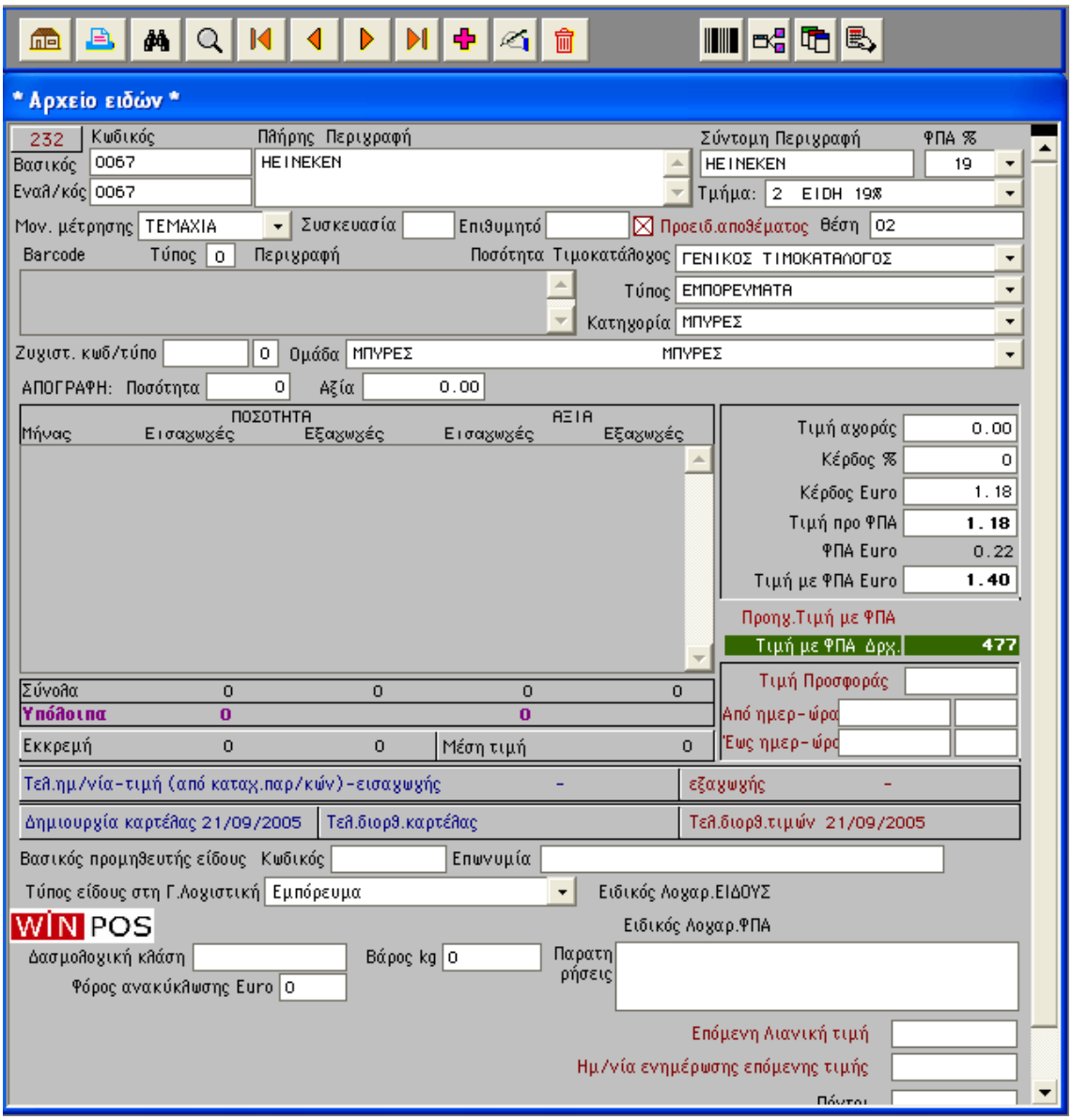
Εικόνα

Παρακάτω βλέπετε και το παράθυρο κινήσεων πωλητών από το οποίο μπορείτε να καταχωρείτε τις πληρωμές που κάνετε ή οποιαδήποτε άλλη μη αυτόματη κίνηση.



Αποθήκη

Στην καρτέλα αποθήκης υπάρχουν τα βασικά στοιχεία των ειδών, όπως επίσης και ορισμένα στοιχεία που η εφαρμογή αυτόματα υπολογίζει, όπως είναι τα σύνολα περιόδου και οι εκκρεμείς ποσότητες προς έκδοση τιμολογίων-δελτίων αποστολής.



Κωδικός είδους

Ο κωδικός του είδους μπορεί να έχει μήκος μέχρι 15 χαρακτήρες. Αν έχετε επιλέξει στις προτιμήσεις την αυτόματη αρίθμηση, τότε θα προτείνεται αυτόματα σε κάθε προσθήκη νέου είδους νέος κωδικός είδους. Μπορείτε ελεύθερα να τροποποιείτε τους κωδικούς σας όποτε θελήσετε. Εάν όμως τυπώνετε θεωρημένο βιβλίο αποθήκης πρέπει να είστε πολύ προσεκτικοί με τις αλλαγές κωδικών.

Περιγραφή είδους

Η περιγραφή του είδους μπορεί να φθάσει μέχρι και τους 200 χαρακτήρες. Στην οθόνη σας για κάθε 40 χαρακτήρες συμπληρώνεται και μία νέα γραμμή στην περιγραφή του είδους. Εάν θέλετε να εκδίδετε παραστατικά από την εφαρμογή και έχετε ήδη θεωρημένο έντυπο το οποίο δεν χωρά 40 χαρακτήρες στην περιγραφή του είδους, πρέπει αφ' ενός να επικοινωνήσετε με την *ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΕΠΕ* για την προσαρμογή της εκτύπωσης στο έντυπό σας, αφ' ετέρου να προσέξετε διότι οι περιγραφές των ειδών κατά την εκτύπωση παραστατικών θα "κόβονται" διαφορετικά απ' ότι στην οθόνη σας.

Επιθυμητό απόθεμα - προειδοποίηση αποθέματος

Αν καταχωρήσετε επιθυμητό απόθεμα, μπορείτε από τις "εκτυπώσεις αποθήκης" να ελέγχετε γρήγορα τα είδη των οποίων το υπόλοιπο είναι μικρότερο του επιθυμητού. Επίσης αν επιλέξετε το "προειδοποίηση αποθέματος", θα προειδοποιείστε και κατά την έκδοση των παραστατικών.

Υπολογισμός τιμών - ποσοστών κέρδους

Η τιμή πώλησης προ και μετά ΦΠΑ υπολογίζεται αυτόματα μετά από κάθε αλλαγή ποσού-ποσοστού κέρδους. Ομοίως με κάθε αλλαγή της τιμής πώλησης, υπολογίζονται εκ νέου το ποσό και το ποσοστό κέρδους σας. Έτσι μπορείτε να στρογγυλοποιήσετε κάποια τιμή ή να δοκιμάσετε γρήγορα κάποιους υπολογισμούς.

Εκκρεμείς ποσότητες εισαγωγών-εξαγωγών

Οι εκκρεμείς ποσότητες εισαγωγών-εξαγωγών υπολογίζονται αυτόματα από την εφαρμογή. Αν η τιμή των πεδίων είναι θετική σημαίνει ότι εκκρεμεί έκδοση παραστατικού που ενημερώνει "αξία αποθήκης" δηλ. τιμολογίου. Ενώ αν η τιμή είναι αρνητική τότε εκκρεμεί έκδοση παραστατικού που ενημερώνει "ποσότητα αποθήκης" δηλ. δελτίου αποστολής. Μπορείτε να ελέγχετε μαζικά την αποθήκη σας ως προς τις εκκρεμείς ποσότητες από τις "εκτυπώσεις αποθήκης".

Μέση τιμή αποθέματος

Η μέση τιμή αποθέματος υπολογίζεται αυτόματα από την εφαρμογή. Ο τύπος υπολογισμού είναι: Συνολική αξία εισαγωγών /Συνολική ποσότητα εισαγωγών.

Βασικός Προμηθευτής

Πληροφοριακό στοιχείο το οποίο ενημερώνεται από τον χρήστη.

Τύπος είδους για την Γεν. Λογιστική

Αν χρησιμοποιείτε την Γεν. Λογιστική πρέπει να ορίσετε το παραπάνω πεδίο. Ο τύπος του είδους καθορίζει και τον λογαριασμό στον οποίο θα μεταφερθούν οι κινήσεις σας. Αν για κάποιο είδος θέλετε να χρησιμοποιήσετε ειδικό λογαριασμό και όχι αυτόν των παραμέτρων της Γεν. Λογιστικής πρέπει να επιλέξετε το "Δαπάνη, Πάγιο (ειδικός λογαριασμός)". Σε αυτήν την περίπτωση εμφανίζονται άλλα δύο πεδία για τους ειδικούς λογαριασμό είδους και Φ.Π.Α. Αν δεν συμπληρώσετε

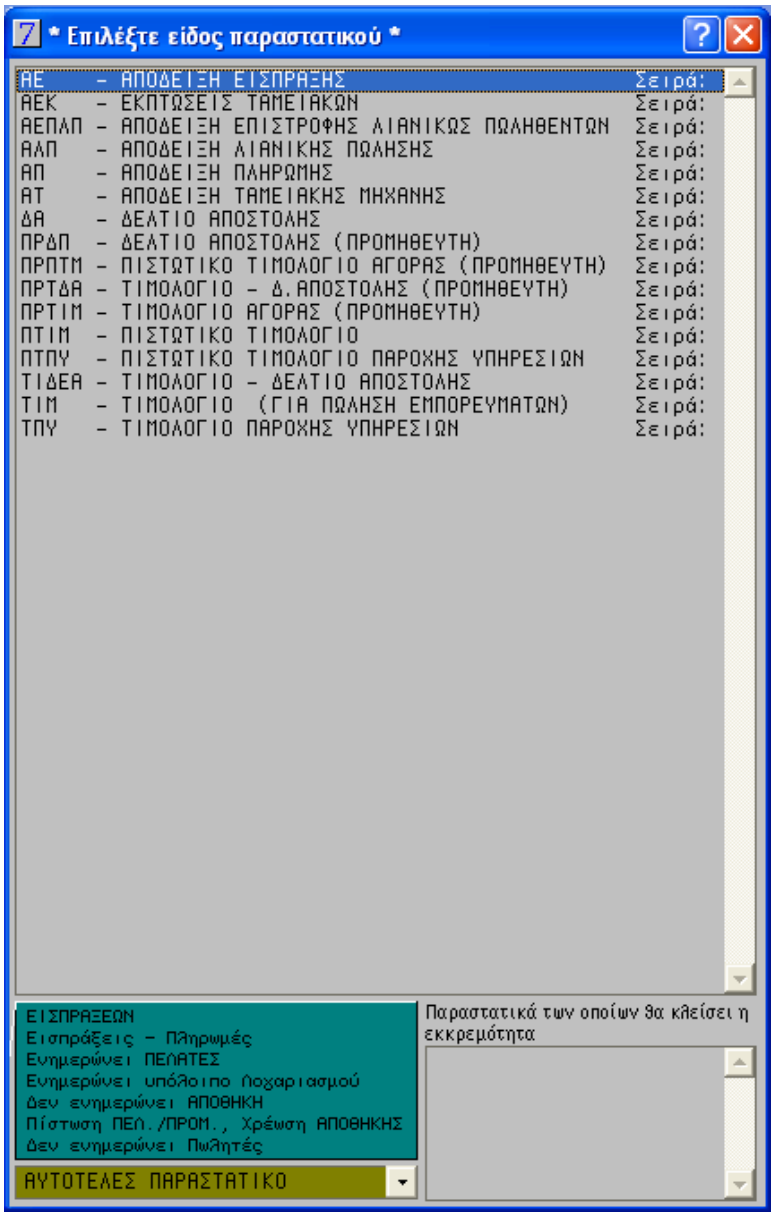
τον ειδικό λογαριασμό ΦΠΑ, θα ισχύει ο κανονικός λογαριασμός ΦΠΑ των παραμέτρων Γεν. Λογιστικής. Να θυμάστε όμως πάντα, ότι χρειάζεται ενημέρωση των ειδικών λογαριασμών σε κάθε πιθανή αλλαγή του Λογιστικού σας σχεδίου.

Παραστατικά

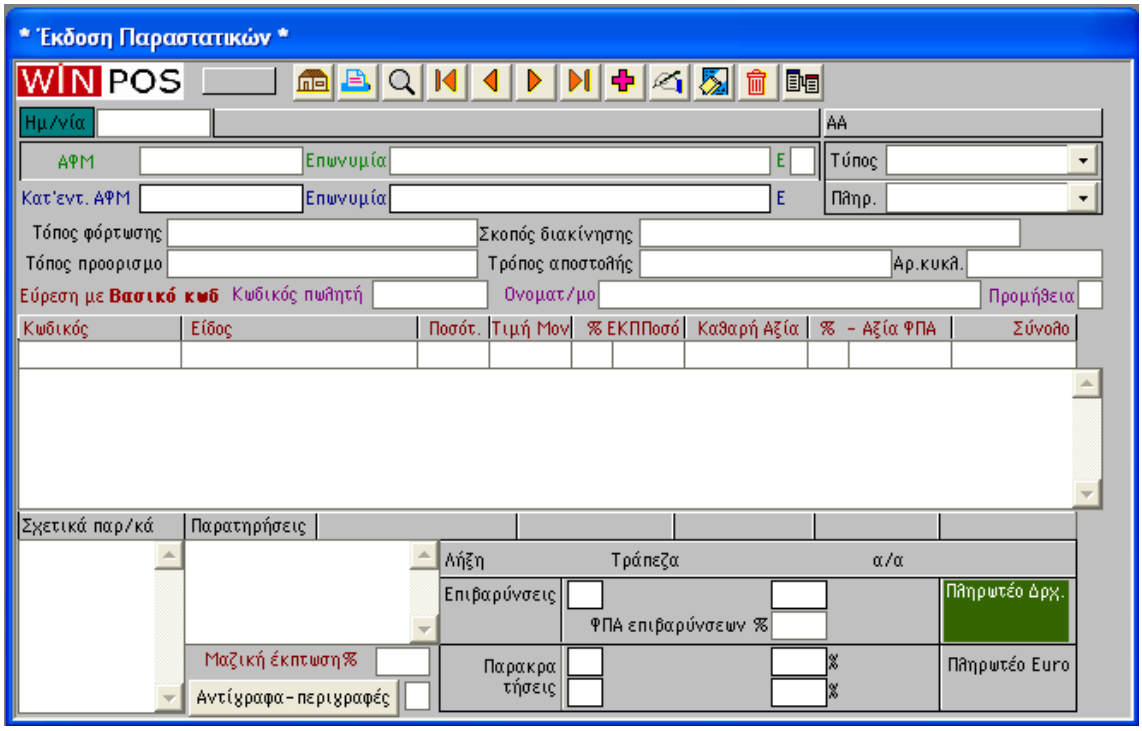
Αφού έχετε πρώτα καθορίσει τα ημερολόγια και τους τύπους παραστατικών μπορείτε να καταχωρήσετε, να διορθώσετε, να εκτυπώσετε τα παραστατικά σας.
Η διαδικασία καταχώρησης παραστατικού είναι η παρακάτω:

Επιλογή τύπου παραστατικού

Μόλις κάνετε κλικ στο κουμπί προσθήκη, εμφανίζεται ο κατάλογος τύπων παραστατικών για να επιλέξετε.



Στο κάτω αριστερά τμήμα του παραθύρου βλέπετε ανάλογα με τον τύπο του παραστατικού και την προτεινόμενη "εκκρεμότητα". Μπορείτε να αλλάξετε την εκκρεμότητα χωρίς να τροποποιηθεί ο τύπος του παραστατικού. Εφόσον επιλέξετε κλείσιμο εκκρεμότητας, τότε θα εμφανιστεί ένα παράθυρο επιλογής του πελάτη/προμηθευτή του οποίου θα αναζητηθούν τα εκκρεμή παραστατικά. Μόλις συμπληρώσετε τα στοιχεία του πελάτη και πατήσετε το πλήκτρο "Enter" θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο με όλα τα εκκρεμή παραστατικά του επιλεγμένου πελάτη. Μπορείτε να επιλέξετε όσα παραστατικά θέλετε από τον κατάλογο εκκρεμών. Το νέο παραστατικό που θα δημιουργηθεί, προσθέτει αυτόματα τα είδη με ίδιο κωδικό, τιμή μονάδος (αν υπάρχουν) και δημιουργεί ένα νέο παραστατικό σύμφωνα με τις επιλογές σας. Η εκκρεμότητα των παραστατικών δεν έχει σχέση με την εκκρεμότητα ποσοτήτων ειδών αποθήκης. Μπορείτε ελεύθερα να κλείσετε εκκρεμότητες παραστατικών (Βοηθητικές εργασίες : Εκκρεμή Παραστατικά) ή να προσθαφαιρέσετε είδη σε παραστατικά που κλείνουν εκκρεμότητα. Δεν υπάρχει κανένας έλεγχος σ' αυτό το σημείο. Πάντα όμως στις καρτέλες αποθήκης, θα φαίνονται οι πραγματικές εκκρεμότητες ειδών οι οποίες ενημερώνονται με την οριστικοποίηση των παραστατικών.



Ημερομηνία Προτείνεται αυτόματα από το ρολόι του συστήματος του υπολογιστή σας αλλά μπορεί να τροποποιηθεί. Στα αυτόματα αριθμούμενα ελέγχεται με βάση το τελευταίο εκτυπωμένο παραστατικό. Όλα τα παραστατικά ελέγχονται με βάση την τελευταία ημερομηνία εκτύπωσης θεωρημένων ημερολογίων.

Α/Α Αν ο α/α είναι αυτόματος τότε δίνεται κατά την στιγμή της οριστικοποίησης του παραστατικού. Αν όχι πρέπει να συμπληρωθεί οπωσδήποτε.

Τα παραστατικά σας χωρίζονται σε δύο κατηγορίες. Τα οριστικά και τα προσωρινά. Τα προσωρινά δεν ενημερώνουν υπόλοιπα πελατών, προμηθευτών, αποθήκης και μπορούν να διορθωθούν, να διαγραφούν κτλ. Χρησιμεύουν είτε σαν πρότυπα για την έκδοση παραστατικών είτε για έλεγχο των στοιχείων πριν την τελική καταχώρηση, έκδοση του παραστατικού. Τα οριστικά παραστατικά δεν διορθώνονται, ούτε διαγράφονται από τον χρήστη. Αν ο τύπος του παραστατικού σας, έχει επιλεγμένο το πεδίο "οριστικοποίηση και καταχώρηση μόνο μετά την εκτύπωση" τότε, ακόμη και αν έχετε επιλέξει κατά την καταχώρηση του παραστατικού το "οριστική εγγραφή", αν κατά την επιλογή εκτύπωσης πατήσετε "Άκυρο", το παραστατικό θα καταχωρηθεί σαν προσωρινή εγγραφή. Οποιοδήποτε τέτοιο παραστατικό - το οποίο ονομάζεται αδιεκπεραίωτο - μπορείτε να το οριστικοποιήσετε εκτυπώνοντας το από το παράθυρο παραστατικών ή μαζικά από τα "αδιεκπεραίωτα παραστατικά" (Βοηθητικές εργασίες : Παραστατικά).
Όλα τα αδιεκπεραίωτα παραστατικά έχουν α/α '00000'.

Διακανονισμός Προτείνεται από τις παραμέτρους του παραστατικού. Μπορεί να τροποποιηθεί κατά την καταχώρηση αν δεν είναι επιλεγμένο το πεδίο "κλείδωμα διακανονισμού".

Πελάτης-Προμηθευτής

Συμπληρώνετε το ΑΦΜ ή τμήμα της επωνυμίας και πατάτε το πλήκτρο tab. Θα εμφανιστεί ένας κατάλογος από τον οποίο μπορείτε να προσθέσετε, διορθώσετε πελάτες/προμηθευτές κατά την καταχώρηση παραστατικών. Δεν μπορείτε όμως να καταχωρήσετε υποκαταστήματα ενός πελάτη κατά την καταχώρηση παραστατικών. Η εργασία αυτή πρέπει να γίνει από το παράθυρο πελατών.

Εικόνα

Η επιλογή πελάτη/προμηθευτή γίνεται με διπλό κλικ ή "Enter". Η κατηγορία έκπτωσης και ο βασικός πωλητής του πελάτη προτείνονται αυτόματα με την επιλογή του. Μπορείτε ν' αλλάξετε αυτά τα πεδία χωρίς να γίνει καμία αλλαγή στην καρτέλα του πελάτη.

Κατ' εντολή Πελάτης-Προμηθευτής

Εάν πρόκειται για δελτίο αποστολής το οποίο θα τιμολογηθεί σε διαφορετικό πελάτη/προμηθευτή από τον παραπάνω, τότε πρέπει ο προς τιμολόγηση πελάτης/προμηθευτής να καταχωρηθεί στον "Κατ' εντολή". Η εκκρεμότητα τότε του παραστατικού καταχωρείται στον κατ' εντολή. Μπορείτε να επιλέξετε με ΑΦΜ ή τμήμα της επωνυμίας όπως και προηγουμένως.

Αποστολή-προορισμός-σκοπός

Τα πεδία προτείνονται από τον τύπο του παραστατικού, αλλά διορθώνονται ελεύθερα.

Πωλητής

Ο βασικός πωλητής του πελάτη και η κατηγορία προμήθειας του προτείνονται αυτόματα. Μπορούν να τροποποιηθούν ελεύθερα. Η ενημέρωση των κινήσεων πωλητών γίνεται με την οριστικοποίηση του παραστατικού. Η επιλογή του πωλητή γίνεται με τον κωδικό του ή τμήμα του ονόματός του.

Είδη παραστατικού

Συμπληρώνετε τον κωδικό είδους, ή τμήμα της περιγραφής του και πατάτε το πλήκτρο tab. Θα εμφανιστεί ένας κατάλογος από τον οποίο μπορείτε να προσθέσετε, να διορθώσετε είδη κατά την καταχώρηση παραστατικών.

Εικόνα

Η επιλογή είδους γίνεται με διπλό κλικ ή "Enter". Μετά την επιλογή του μπορείτε αν θέλετε να τροποποιήσετε την περιγραφή του ή να προσθέσετε σχόλια στις θέσεις της περιγραφής, χωρίς τροποποίηση της πραγματικής περιγραφής του είδους. Αυτό γίνεται αν μέσα στο πεδίο περιγραφής πατήσετε το πλήκτρο tab κρατώντας πατημένο όμως το πλήκτρο command (control). Μπορείτε επίσης να τροποποιήσετε όλα τα προτεινόμενα ποσά, ακόμη και το ποσό ΦΠΑ (*προσοχή* στην αντιστοιχία με το ποσοστό - η δυνατότητα δίνεται για καταχώρηση παραστατικών τρίτων με λανθασμένο υπολογισμό ΦΠΑ). Σε κάθε αλλαγή υπολογίζονται αυτόματα τα υπόλοιπα ποσά-ποσοστά. Όταν συμπληρώσετε όλα τα στοιχεία του είδους, πατώντας είτε tab από το τελευταίο πεδίο (σύνολο Δρχ.) ή return, το είδος καταχωρείται προσωρινά στον κατάλογο ειδών και μπορείτε να επιλέξετε νέο είδος με την ίδια διαδικασία. Έχετε την δυνατότητα να προσθέσετε όσα είδη θέλετε στο ίδιο παραστατικό. Εάν θέλετε διόρθωση ενός είδους που είναι ήδη στον προσωρινό κατάλογο, κάντε διπλό κλικ πάνω στην γραμμή του. Όταν τελειώσετε την επιλογή ειδών και δεν έχετε να συμπληρώσετε παρατηρήσεις, παρακρατήσεις κλπ, πατήστε Ok ή "Enter" για την καταχώρηση του παραστατικού.

Εφόσον το παραστατικό δέχεται αξιόγραφα, σε κάθε γραμμή του μπορείτε να αξιόγραφα παρακολουθούνται από τα ημερολόγια εκκαθαρίσεων αξιόγραφων. Μπορείτε να αναμείξετε στο ίδιο παραστατικό και μετρητά και επιταγές ή συναλλαγματικές.

Σχετικά Παραστατικά

Το πεδίο υπολογίζεται αυτόματα από τα παραστατικά των οποίων θα κλείσετε την εκκρεμότητα. Μπορείτε να το τροποποιήσετε ελεύθερα.

Παρατηρήσεις

Συμπληρώνετε ελεύθερα τις παρατηρήσεις σας για το συγκεκριμένο παραστατικό.

Παρακράτηση

Μπορείτε να συμπληρώσετε μέχρι δύο κατηγορίες παρακράτησης στο παραστατικό σας. Η κάθε κατηγορία προτείνει το ποσοστό της, το οποίο μπορείτε ελεύθερα να τροποποιείτε κατά την καταχώρηση

παραστατικών. Η παρακράτηση βέβαια υπολογίζεται στο καθαρό προ ΦΠΑ ποσό του παραστατικού.

Διόρθωση-ακύρωση Παραστατικού

Διόρθωση επιτρέπεται μόνο στα προσωρινά παραστατικά. Στα οριστικά παραστατικά επιτρέπεται μόνο ακύρωση τους. Η ακύρωση μηδενίζει το παραστατικό, ενημερώνει τους πελάτες/προμηθευτές, αποθήκη και αφήνει σημειώνει το επιλεγμένο παραστατικό σαν άκυρο.

Διαγραφή Παραστατικού

Διαγραφή επιτρέπεται μόνο στα προσωρινά παραστατικά. Μπορείτε βέβαια και ένα οριστικό παραστατικό να το διαγράψετε κρατώντας πατημένο το πλήκτρο option (alt). Καμία διαγραφή παραστατικού δεν επιτρέπεται πίσω από την τελευταία ημερομηνία εκτύπωσης θεωρημένων ημερολογίων ή βιβλίου αποθήκης ("Προτιμήσεις").

Αναπαραγωγή Παραστατικού

Είναι μία πολύ χρήσιμη εντολή η οποία δημιουργεί ένα αντίγραφο του τρέχοντος παραστατικού χωρίς να επηρεάζει το πρωτότυπο. Η διαδικασία είναι πολύ απλή. Επιλέγετε το παραστατικό το οποίο θέλετε ν' αναπαραχθεί και κάνετε κλικ στο κουμπί αναπαραγωγή. Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο στο οποίο θα επιλέξετε τον τύπο καθώς και την εκκρεμότητα του νέου παραστατικού. Στην αναπαραγωγή οι δυνατότητες χειρισμού των εκκρεμοτήτων είναι λίγο διαφορετικές από την κατευθείαν καταχώρηση ενός παραστατικού. Το κάθε νέο παραστατικό από αναπαραγωγή προτείνεται σαν αυτοτελές. Ανάλογα με την εκκρεμότητα του πρωτοτύπου προτείνονται και οι επιλογές του νέου παραστατικού. Έτσι λοιπόν, πρέπει ο χρήστης να ρυθμίσει μόνος του το πιθανό κλείσιμο εκκρεμοτήτων του νέου παραστατικού ενώ προτείνεται σαν δυνατή επιλογή και η επαναφορά της εκκρεμότητας των παραστατικών που πιθανόν είχε κλείσει το πρωτότυπο.

Εκτύπωση παραστατικού

Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα παραστατικό, όσες φορές θέλετε. Αν το παραστατικό είναι ρυθμισμένο να οριστικοποιείται μόνο μετά την εκτύπωσή του, τότε μετά την καταχώρησή, προτείνεται αυτόματα η εκτύπωσή του. Αν επιλέξετε Ok τότε αυτόματα παίρνει α/α και εκτυπώνεται. Αν επιλέξετε Άκυρο τότε παίρνει α/α "00000" και γίνεται αδιεκπεραίωτο.

Βοηθητικές εργασίες παραστατικών

Από τις "Βοηθητικές εργασίες παραστατικών" μπορείτε να επεξεργάζεστε μαζικά ορισμένες κατηγορίες παραστατικών.

Προσωρινά παραστατικά

Από το παράθυρο προσωρινών παραστατικών μπορείτε να εκτυπώνετε και να οριστικοποιείτε μετά τους ελέγχους σας μαζικά όσα παραστατικά επιθυμείτε. Η εμφάνιση των παραστατικών γίνεται επιλέγοντας τους τύπους που επιθυμείτε και κάνοντας κλικ στο κουμπί

εύρεση. Επίσης γίνεται και με διπλό κλικ στον τύπο του κάθε παραστατικού. Επιτρέπεται πολλαπλή επιλογή στον κατάλογο και κάνοντας κλικ στο κουμπί διόρθωση οριστικοποιούνται τα επιλεγμένα παραστατικά. Μπορείτε επίσης να τα ταξινομείτε στην οθόνη σας για καλύτερο έλεγχο. Σ' αυτό το παράθυρο δεν εμφανίζονται τα προσωρινά παραστατικά τα οποία οριστικοποιούνται μόνο μετά την εκτύπωσή τους. Αυτά αποτελούν ένα υποσύνολο των προσωρινών και όπως είπαμε ονομάζονται από την εφαρμογή αδιεκπεραίωτα.

Αδιεκπεραίωτα παραστατικά

Τα αδιεκπεραίωτα παραστατικά μπορούν να εκτυπώνονται και να οριστικοποιούνται μαζικά από τις βοηθητικές εργασίες. Οι επιλογές είναι ίδιες με τα προσωρινά παραστατικά.

Εκκρεμή παραστατικά

Από αυτό το παράθυρο μπορεί να γίνεται ο γενικός έλεγχος των εκκρεμούντων παραστατικών. Μπορεί επίσης να κλείνει και η εκκρεμότητα παραστατικών (χρήσιμο για ξεχασμένα παραστατικά). Οι επιλογές είναι ίδιες με τα προηγούμενα παράθυρα.

Εκκαθάριση αξιόγραφων

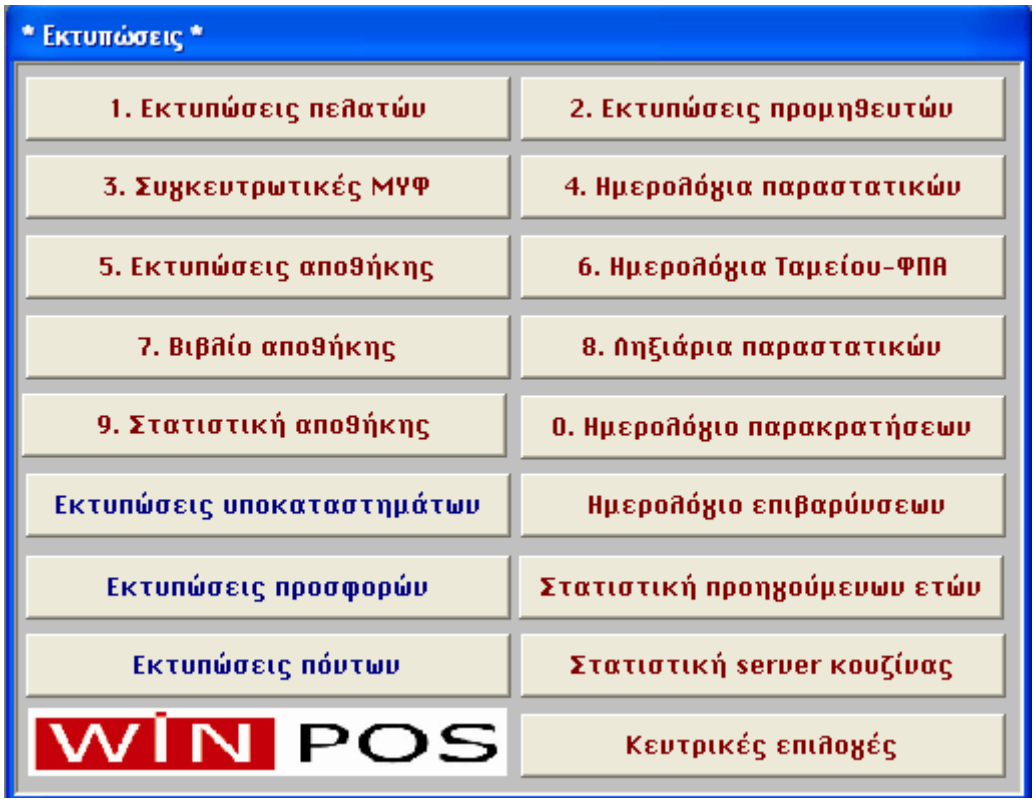
Από αυτό το παράθυρο μπορείτε να ελέγχετε, εκτυπώνετε, εκκαθαρίζετε αξιόγραφα. Οι επιλογές είναι ίδιες με τα προηγούμενα παράθυρα.

Μεταφορά στη Γεν. Λογιστική

Η μεταφορά των κινήσεων στη Γεν. Λογιστική γίνεται μέσω εκτύπωσης σε φάκελο (ASCII file). Μόλις συμπληρώσετε τις επιλογές σας και πατήσετε Ok θα σας ζητηθεί ένα όνομα φακέλου για την αποθήκευση των κινήσεων. Όταν τελειώσει η εκτύπωση μπορείτε να τρέξετε την Γεν. Λογιστική και να φορτώσετε το αρχείο κινήσεων του Εμπορικού. Η εκτύπωση μπορεί να είναι συγκεντρωτική (ένα-ένα παραστατικό) ή αναλυτική (σύνολα παραστατικών ανά ημέρα/τύπο). Αν οι λογαριασμοί που έχετε καταχωρήσει στις παραμέτρους του Εμπορικού δεν υπάρχουν στην Λογιστική, τότε θα λάβετε και τα αντίστοιχα μηνύματα κατά την μεταφορά δεδομένων. Αν κάνετε μεταφορά κινήσεων, πρέπει να δίνετε ιδιαίτερη προσοχή στο να μην καταχωρούνται από το Εμπορικό και άλλα παραστατικά με ίδια η προγενέστερη ημερομηνία της μεταφοράς κινήσεων.

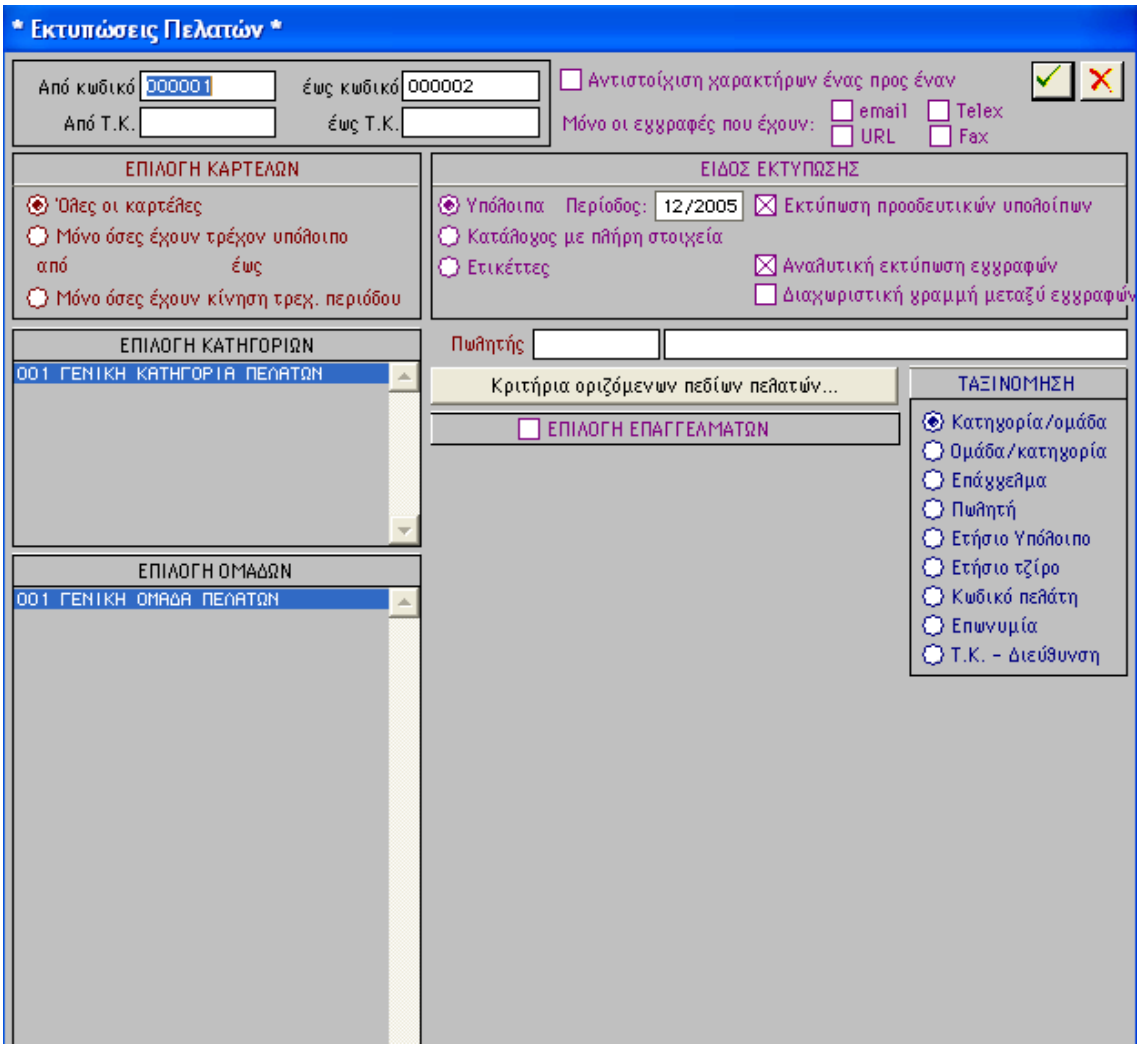
Εκτυπώσεις

Από το παράθυρο Εκτυπώσεις ("Κεντρικές επιλογές : Εκτυπώσεις") έχετε πρόσβαση στις βασικές εκτυπώσεις της εφαρμογής.



Εκτυπώσεις Πελατών-Προμηθευτών

Εκτυπώσεις υπολοίπων, καταλόγων και ετικετών με διάφορα κριτήρια.

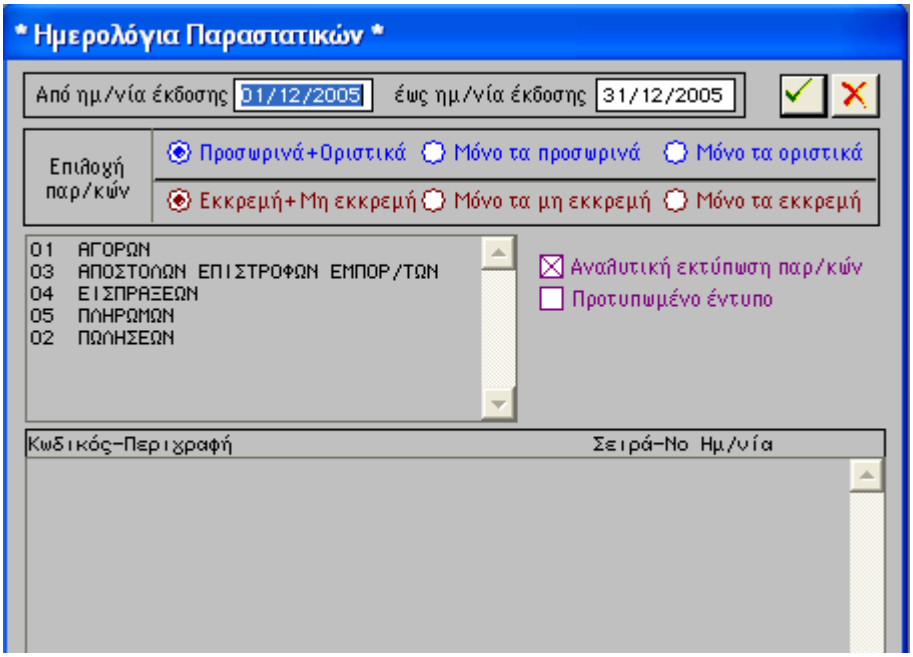


Υπάρχει δυνατότητα να εκτυπώσετε υπόλοιπα μέχρι οποιαδήποτε περίοδο θέλετε. Η αντιστοίχηση χαρακτήρων κωδικού επιτρέπει τη σύγκριση χαρακτήρων ένα προς ένα. Δηλαδή αν ζητήσετε από κωδικό AG1000 έως ZG1099 με αντιστοίχηση τότε θα εκτυπωθούν όλες οι εγγραφές με μορφή "*G10**" όπου "*" οποιοσδήποτε χαρακτήρας. Αντίθετα χωρίς αντιστοίχηση θα εκτυπωθούν όλες οι εγγραφές ανάμεσα στους δύο κωδικούς (AG10**, AG11**, AG12** κοκ).

Εκτυπώσεις ΜΥΦ Πελατών-Προμηθευτών

Η επιλογή των παραστατικών που θα διαμορφώσουν τις συγκεντρωτικές καταστάσεις γίνεται την στιγμή της εκτύπωσης. Συνεπώς οποιαδήποτε αλλαγή των τύπων παραστατικών (ενημέρωση αξίας-ποσότητας ΜΥΦ κλπ), επηρεάζει αναδρομικά και την ΜΥΦ. Η εκτύπωση είναι χρονοβόρα γιατί διαβάζει όλα τα παραστατικά αλλά μπορείτε - μετά την πρώτη εκτύπωση - να εκτυπώσετε όσα αντίγραφα θέλετε πολύ γρήγορα.

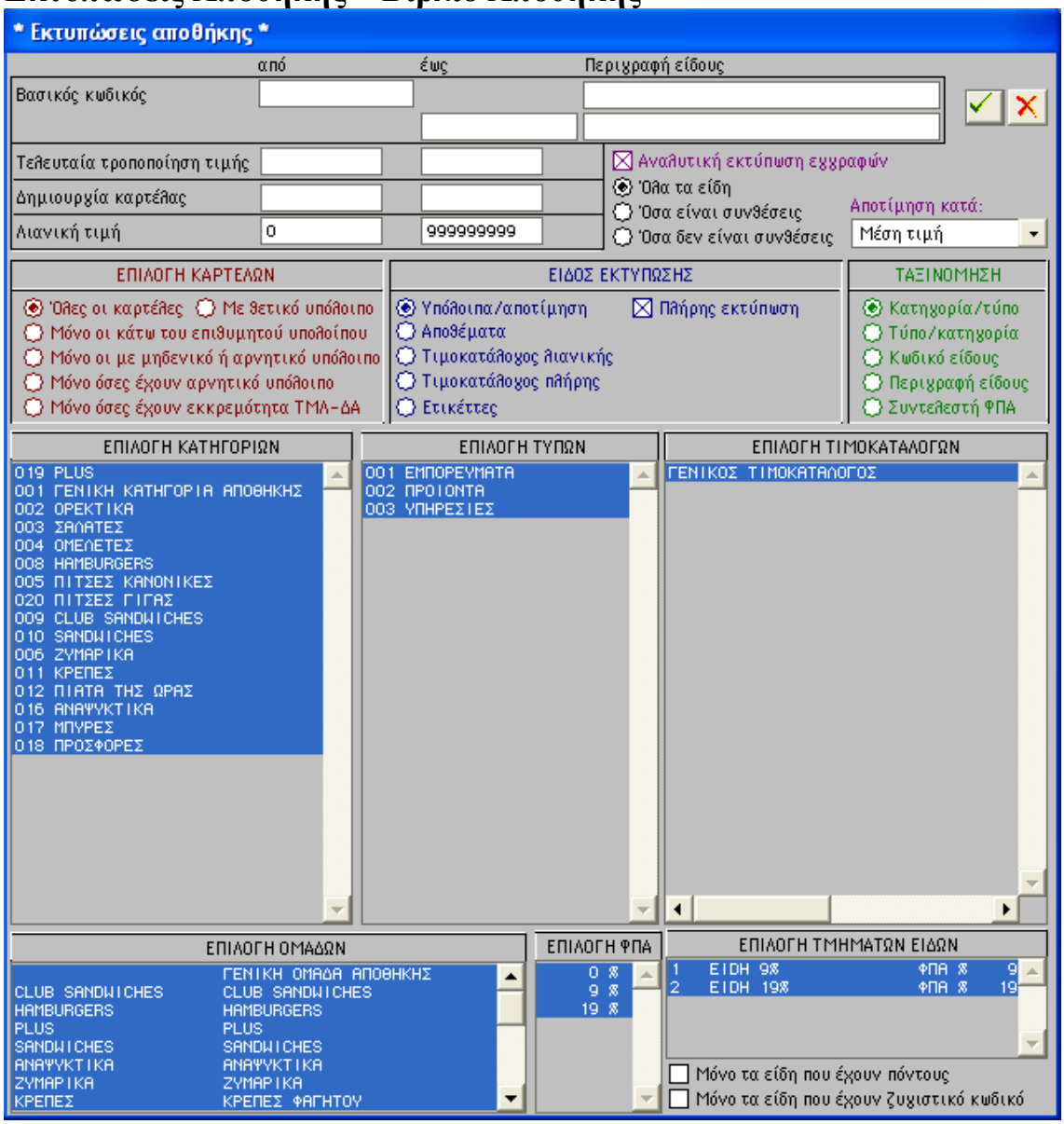
Ημερολόγια Παραστατικών



Έχετε την δυνατότητα να εκτυπώσετε με διάφορα κριτήρια ανά ημερολόγιο παραστατικών. Κάνοντας κλικ πάνω στο ημερολόγιο παραστατικών, εμφανίζονται οι τύποι παραστατικών του. Μπορείτε να έχετε πολλαπλή επιλογή στους τύπους καθώς και τα υπόλοιπα κριτήρια τα οποία βλέπετε. Εφόσον ζητήσετε εκτύπωση σε θεωρημένο έντυπο, θα ερωτηθείτε στο τέλος αν θέλετε να ενημερωθεί η ημερομηνία των παραμέτρων. Μετά την ενημέρωση των παραμέτρων ελέγχεται η έκδοση παραστατικών και δεν επιτρέπεται καταχώρηση με προγενέστερη της ενημέρωσης ημερομηνία. Μπορείτε όμως να εκτυπώσετε ένα θεωρημένο ημερολόγιο όσες φορές θέλετε (αν συμβεί λάθος ή μαζέψει το χαρτί). Χρειάζεται μόνο προσοχή από τον χρήστη ώστε να μην ξανατυπώσετε το ίδιο διάστημα.

Αν έχετε στενό εκτυπωτή ακίδας μπορείτε να εκτυπώσετε ημερολόγιο μόνο για 5 συντελεστές ΦΠΑ (μηδενική + 2 κατηγορίες με τους κανονικούς-μειωμένους συντελεστές τους). Αν όμως έχετε πάνω από 5 συντελεστές, μπορείτε να εκτυπώσετε (μέχρι 7 προς το παρόν συντελεστές) μόνο σε φαρδύ εκτυπωτή.

Εκτυπώσεις Αποθήκης – Βιβλίο Αποθήκης



Από τις εκτυπώσεις αποθήκης εκτυπώνετε καταλόγους, αποθέματα, τιμοκαταλόγους, ετικέτες και κινήσεις (βιβλίο) αποθήκης. Η εκτύπωση αποθεμάτων και βιβλίου αποθήκης μπορούν να ζητηθούν για οποιοδήποτε διάστημα Τα κριτήρια και οι τύποι εκτύπωσης πάλι είναι διάφορα. ισχύει ότι και στην εκτύπωση ημερολογίων για το θεωρημένο έντυπο (σε αυτήν την περίπτωση αποθεμάτων ή βιβλίου αποθήκης).

Ημερολόγιο Ταμείου-ΦΠΑ

Είναι μία άλλη μορφή εκτύπωσης του ημερολογίου παραστατικών. Δεν δίνεται δυνατότητα επιλογής παραστατικών αλλά οι κατηγορίες ΦΠΑ-αγορών πωλήσεων, εκτυπώνονται ή μία κάτω από την άλλη και όχι οριζόντια.

Ληξιάρια παραστατικών

Επιλογή εκτύπωσης ημερολογίων παραστατικών με ημερομηνία λήξης. Υπάρχει δυνατότητα επιλογής από έως ημερομηνίες λήξεως

αλλά και εκδόσεως των παραστατικών καθώς και πολλοί τρόποι ταξινόμησης. Δείτε επίσης και τις "Βοηθητικές εργασίες : Παραστατικά : Εκκαθάριση παραστατικών".

Στατιστική Αποθήκης

Εκτύπωση στατιστικών αποθήκης με πολλαπλά κριτήρια. Η εκτύπωση απαιτεί αρκετή μνήμη RAM από τον υπολογιστή σας (ανάλογα με το μέγεθος του αρχείου).

Ημερολόγιο Παρακράτησης

Αναλυτικά οι παρακρατήσεις παραστατικών ανά ημερομηνία, κατηγορία παρακράτησης.

Ανακατασκευή Αρχείων

Σφάλματα στο αρχείο σας μπορούν να συμβούν ανά πάσα στιγμή είτε από πτώσεις - διακοπές τάσεως, είτε από σφάλματα του λογισμικού, είτε σφάλματα του λειτουργικού συστήματος, είτε από βλάβη του hardware. Στις περισσότερες περιπτώσεις όταν συμβεί ένα τέτοιο σφάλμα θα το καταλάβετε (μήνυμα εφαρμογής, κόλλημα από σφάλμα συστήματος, κλπ). Αν δε αυτό συμβεί κατά την διάρκεια ενημέρωσης αρχείων (προσθήκη, διαγραφή, διόρθωση εγγραφής) τότε η πιθανότητα σφάλματος είναι μεγαλύτερη. Για να ελέγξετε κάτι τέτοιο, το πρώτο πράγμα που πρέπει να κάνετε είναι να δείτε την κατάσταση της εγγραφής που κάνατε. Για παράδειγμα, έστω ότι καταχωρούσατε ένα παραστατικό και διακοπεί η καταχώρηση ή η εκτύπωση του σε θεωρημένο έντυπο, θα πρέπει να δείτε πρώτα αν το παραστατικό που καταχωρούσατε υπάρχει, αν έχει όλα τα είδη του, αν το σύνολο του παραστατικού συμφωνεί με τα επιμέρους είδη του. Αν όλα αυτά είναι εντάξει πρέπει να δείτε το υπόλοιπο και τα σύνολα περιόδου του πελάτη/προμηθευτή ειδών που καταχωρούσατε καθώς και τα σύνολα ΦΠΑ περιόδων. Αν υπάρχει ασυμφωνία σ' αυτά τότε πρέπει οπωσδήποτε να καταφύγετε στις λειτουργίες αποκατάστασης αρχείου. Η εργασία ανακατασκευής αρχείου μπορεί να γίνει συνολικά ή κατά περίοδο. Η συνολική ανακατασκευή υπολογίζει πάλι και σωστά και όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (τελευταία ημερομηνία αγοράς-πώλησης κλπ), αλλά αν το αρχείο σας είναι πολύ μεγάλο μπορεί να μην σας φθάνουν τα χρονικά όρια διακοπής λειτουργίας σας. Η ανακατασκευή περιόδων είναι πιο ευέλικτη μία και μπορεί να γίνει τμηματικά. Δεν μπορεί όμως να υπολογίσει ξανά τα πληροφοριακά στοιχεία που αναφέραμε πιο πάνω.