Streamsoft

Streamsoft Prestiż

MODUŁOWY SYSTEM ERP

MODUŁ Serwis

Wersja 11.0.358

www.streamsoft.pl

Spis treści

Słowo wstępne	3
Charakterystyka modułu Serwis	5
1. Przeznaczenie modułu	5
2. Budowa modułu	5
3. Obsługa okien	8
4. Ikony i skróty klawiszowe	12
5. Drukowanie dokumentów	13
Instalacia i konfiguracia oprogramowania	20
1. Procedury instalacyjne programu	20
1.1 Instalacia wersii demonstracvinei	20
1.2 Instalacja wersji jednostanowiskowej	21
1.3 Instalacja wersji sieciowej	22
2. Wgrywanie nowego pliku licencji Streamsoft Pro/Prestiż	25
3. Aktualizacja systemu	26
4. Opcje menu głównego System	27
4.1 Definiuj pasek "Ulubione"	27
4.2 Konfiguracja	28
4.3 Dane firmy	35
4.4 Wygląd programu	36
4.5 Kalkulator	37
4.6 Zanotuj kontakt	38
4.7 Monitor dokumentów	39
4.8 Export tabel	39
4.9 Podpisz dokument PDF	39
4.10 Zmiana użytkownika, hasła, firmy	40
Obsługa oprogramowania	41
1. Słowniki	41
1.1 Podstawowe słowniki	41
1.2 Przedmioty	46
1.3 Wykonawcy	48
1.4 Kontrahenci	48
1.5 Spis usług	59
2. Zlecenia	64
2.1 Zlecenia serwisowe	64
2.2 Umowy serwisowe	71
3. Zestawienia	73
3.1 Zestawienia definiowane	73
3.2 Zestawienia proceduralne	75
3.3 Uperacje na danych	75
3.4 Zestawienia state	75

Słowo wstępne

Przedsiębiorstwa i organizacje XXI wieku, starając się dostosować do zmiennego otoczenia rynkowego, poszukują nieustannie odpowiednich narzędzi, które pomogłyby im zwiększać elastyczność, doświadczenie i profesjonalizm działania. Równocześnie oczekują, że będą one spełniały ich konkretne wymagania i podkreślały zarazem specyfikę funkcjonowania - wyróżniającą spośród wielu uczestników rynku. Tymi narzędziami są systemy ERP, czyli zintegrowane zbiory modułów (aplikacji) służące do planowania zasobów przedsiębiorstwa.

Odpowiedni wybór systemu, a następnie jego poprawne wdrożenie w znacznym stopniu przyczynia się do sukcesów firmy.

Wdrożenie zależne jest zarówno od oprogramowania, jak i od gotowości organizacyjnej firmy na implementację systemu. Ważną rolę odgrywa również struktura przedsiębiorstwa oraz zaangażowanie kierownictwa i pracowników.

Aby dokonać trafnego wyboru, należy zastanowić się jakie są nasze oczekiwania w stosunku do systemu i jakie problemy zamierzamy z jego pomocą rozwiązywać. Szukając odpowiedniego oprogramowania powinniśmy zwrócić uwagę m.in. na:

- łatwość instalacji i obsługi,
- możliwość rozszerzeń systemu,
- funkcjonalność i elastyczność,
- parametryzację i modyfikację,
- przyjazny interfejs,
- możliwość i łatwość aktualizacji.

Oceniamy nie tylko sam produkt, ale także kwestie dotyczące serwisowania, modyfikacji, instalacji, dokumentacji, standaryzacji, kontroli itp.

Oprócz tego dobrze jest sprawdzić jak długo istnieje firma, od której zamierzamy kupić taki system, zorientować się jaką ma wiedzę i doświadczenie w jego projektowaniu, ile było wdrożeń jej oprogramowania. Odpowiednie zbilansowanie tych wszystkich czynników umożliwi wybór systemu, który najlepiej będzie wspomagał codzienną pracę firmy.

Wszystkie wyżej wymienione cechy posiadają systemy tworzone przez firmę Streamsoft.

Przeszły one długą drogę rozwoju, przez co stały się:

- maksymalnie elastyczne,
- logiczne i ergonomiczne,
- łatwe w obsłudze,
- dostosowane do wymagań klienta już na etapie ich wdrożenia.

Główne produkty firmy stanowią:

1. Pakiet <u>PCBIZNES</u> - adresowany do grupy odbiorców pracujących w środowisku Windows i rozliczających się za pomocą księgi przychodów i rozchodów lub ryczałtu ewidencjonowanego. Jest to spójna i kompletna oferta dla mniejszych firm handlowych, usługowych, produkcyjnych oraz biur rachunkowych.

- <u>Streamsoft Pro –</u> zintegrowany, modułowy system przeznaczony dla firm rozliczających się na zasadach pełnej księgowości. Moduły systemu wyposażone są w opcje, pozwalające na kompleksowe zarządzanie różnymi szczeblami przedsiębiorstwa. Ergonomiczne i łatwe w obsłudze, profesjonalnie rozwiązują złożone problemy użytkowników.
- Streamsoft Prestiż wielomodułowy system klasy ERP, zalecany dynamicznie rozwijającym się firmom, poszukującym bardziej zaawansowanych rozwiązań. Umożliwia optymalne wykorzystanie zasobów oraz pełną kontrolę procesów biznesowych. Tworzy uporządkowany i przejrzysty obraz całego przedsiębiorstwa, automatyzuje pracę i usprawnia przepływ informacji.

Specjaliści z dziedziny informatyki, ekonomii, prawa gospodarczego i rachunkowości pracują nad tym, aby produkty Streamsoft były nowoczesne, dostosowane do zmieniających się przepisów prawnych i rosnących wymagań klienta.

Na stronie internetowej firmy <u>www.streamsoft.pl</u> znajdują się, gotowe do pobrania, wersje demonstracyjne systemów.

Część I

Charakterystyka modułu Serwis

1. Przeznaczenie modułu

Moduł przeznaczony jest dla firm zajmujących się serwisem dowolnego rodzaju sprzętu, warsztatów samochodowych o dowolnej specjalizacji lub firm usługowych. Wspomaga pracę poprzez ułatwienie codziennych czynności związanych z obsługą zleceń serwisowych oraz poprzez zapewnienie szybkiego dostępu do wielu istotnych informacji.

Aplikacja jest w pełni zintegrowana z modułem *Handlowo-Magazynowym*. Automatyzuje proces wystawiania dokumentów takich, jak zlecenia napraw, dokumenty magazynowe, dokumenty sprzedaży. Pozwala na analizę historii napraw i pracy serwisantów.

Funkcjonalności modułu Serwis:

- Prowadzenie słownika serwisowanego sprzętu z możliwością zdefiniowania dowolnych cech, np. nr nadwozia, nr ramy, nr seryjny, nr unikatowy itp.
- Możliwość zdefiniowania dowolnych rodzajów zleceń serwisowych i dowolnych cech, np. przebieg itp.
- Prowadzenie słownika wykonywanych usług.
- Prowadzenie ewidencji zleceń serwisowych z możliwością filtrowania i szukania.
- Wydruk przyjęcia sprzętu do serwisu.
- Prowadzenie archiwum zleceń serwisowych z możliwością filtrowania i szukania.
- Wystawianie dokumentów WZ powiązanych ze zleceniem serwisowym. Dokumenty WZ mogą być wystawiane od zlecenia do magazynu lub od magazynu do zlecenia serwisowego.
- Prowadzenie listy napraw powiązanych ze zleceniem. Możliwość wartościowego podziału wykonanych usług na kilku serwisantów.
- Rozliczenie zlecenia serwisowego z automatycznym wystawieniem Faktury VAT, zawierającej części z dokumentów WZ oraz wykonane usługi.
- Kilka postaci wydruków Faktury VAT rozliczającej zlecenie: usługa zbiorcza z dodatkową specyfikacją wykonanych usług, usługa zbiorcza bez specyfikacji, wszystkie usługi analitycznie na Fakturze VAT.
- Możliwość wystawiania dowolnych korekt do faktur rozliczających zlecenia.

2. Budowa modułu

Moduł *Serwis* jest integralną częścią systemów **Streamsoft Pro** i **Prestiż**. Oprócz niego, w skład systemu, wchodzą następujące moduły:

- Handlowo-Magazynowy;
- Finanse i Księgowość;
- Rozrachunki,
- Kadry i Płace,

- Środki Trwałe,
- Wyposażenie,
- Produkty,
- CRM,
- Raporty i Formularze,
- Zarządzanie Produkcją.

Ogólna budowa programu jest identyczna jak budowa pozostałych modułów składających się na system **Streamsoft Pro** i **Prestiż**:

- menu programu (główne),
- pasek (panel) ikon programu,
- obszar roboczy,
- pasek statusu programu,
- okno aktywne.

Należy tu podkreślić, że opcje menu głównego każdego modułu można podzielić na stałe, czyli te, które w każdym z nich są takie same oraz zmienne – charakterystyczne dla natury danego modułu. Stałe to zawsze *Moduł*, *Słowniki*, *Zestawienia*, *System*, *Okno*, *Rozszerzenia* i *Pomoc*.

Menu programu (główne) w module stanowią:

- Moduł pozwala w dowolnej chwili, za pomocą opcji Zmiana modułu, na przełączanie się między modułami. Opcja Moduł nie będzie widoczna (aktywna), jeśli użytkownik zakupił lub przydzielono mu licencję na jeden moduł.
- 2. CRM definiuje się w nim kontrahentów, osoby kontaktowe, drzewo spraw itp.
- Słowniki definiuje się w nich operatorów systemu oraz wprowadza wszystkie potrzebne, do pracy z programem, dane firmy. Ich prawidłowe założenie gwarantuje poprawność korzystania z programu i znacznie automatyzuje pracę.
- 4. Zestawienia możliwe jest wykonywanie różnego rodzaju zestawień.
- 5. *System* daje użytkownikowi możliwość dokonywania zmian m.in., w wyglądzie programu, w ustawieniach.
- Okno użytkownik może włączać/wyłączać pasek ikon, ustawiać na pasku te ikony, które chciałby mieć zawsze widoczne i łatwo dostępne. Pozwala na przełączanie w oknie roboczym okien aktywnych.
- 7. *Rozszerzenia* **prestiż** umożliwia zarządzanie dodatkowymi aplikacjami (rozwiązaniami) rozszerzającymi możliwości systemu.
- 8. Pomoc niezbędna w zdobywaniu wiedzy o systemie i sprawności poruszania się w nim.

Pasek ikon programu – znajduje się pod menu programu i zawiera przyciski z najczęściej używanymi funkcjami. O tym jakie przyciski będą na pasku może zdecydować sam użytkownik. Aby je dodać lub usunąć należy kliknąć *Okno-> Ustaw ikony*. Za pomocą tej opcji można również całkowicie wyłączyć pasek ikon lub włączyć go ponownie.

Obszar roboczy – jest to szara przestrzeń pomiędzy paskiem ikon a paskiem stanu, w którym pojawiają się aktywne okna programu.

Pasek statusu programu – znajduje się na dole okna programu. Zawiera wybrane informacje. Patrząc od lewej strony paska mamy: nazwę firmy, w której aktualnie pracuje użytkownik, nazwisko i imię zalogowanego operatora, wersję programu i numer licencji.

Okno aktywne (aktualnie otwarte) – jest to okno, w którym użytkownik będzie pracował. Wyświetla się w obszarze roboczym. Podświetlone jest niebieskim paskiem.

Pasek ikon aktywnego okna – zawiera ikony wyświetlające się przy uruchomieniu okna, w którym zamierzamy aktualnie pracować. Najeżdżając kursorem myszki na każdą z nich, wyświetla się informacja, do czego służy i jaki jest skrót klawiszowy, jeśli go posiada.

Siatka danych – zawartość aktywnego okna wyświetlająca się w układzie tabelarycznym.



Okno programu:

3. Obsługa okien

W module *Serwis* istnieją cztery sposoby wywoływania poszczególnych opcji w oknach do przeglądania danych i w niektórych oknach edycyjnych:

- 1. Poprzez kliknięcie myszką na odpowiedniej ikonie lub przycisku.
- 2. Poprzez wybranie opcji z menu programu.
- 3. Poprzez wybranie opcji z menu kontekstowego (podręcznego) prawego klawisza myszki.
- 4. Poprzez skrót klawiszowy.

Okna w systemie można wyświetlać w różnym układzie. Użytkownik sam decyduje, które ustawienie będzie mu najbardziej odpowiadało. Zarządzanie oknami możliwe jest poprzez opcję *Widok,* którą udostępniamy klikając prawym klawiszem myszki w siatce danych aktywnego okna lub lewym klawiszem, za opcją menu głównego *Pomoc* (UWAGA! Nie jest to regułą dla wszystkich okien):

🍒 Kontrahenci - Wszystkie - H	landlowi									X
	a ^A ↓ b	F. 66 7 5	요친	6			Szu	kaj	<u>a</u> Ca	
Dostawcy	V 📕 Numer	Identyfikator	Kraj - kod	Nip	Nazwa	Miejscowość	Priorytet	Ulica	Nr domu	Te 🔺
[Wezvetkie]		1 STREAMSOFT	PL	929-185-17-23	STREAMSOFT	Zielona Góra	Priorytet 1	aleja Wojska Polskiego	11	
[**********		2 RELL	PL	986-256-63-21	RELL	Wrocaw	Priorytet 2	3 Maja	152	5
01-Hurt		3 ABC	DE	659-265-42-52	ABC GmbH	Berlin	Priorytet 3	Kevinstrasse	562	4 =
02 Detel										
UZ-Detai		Spis kontrahe	ntów							
03-Eksport		w układzie								
↓		tabelarvczr	vm							
		,								-
	•									•
Drzewo	Szczegóły	Uwagi Ostrzeże	nie Przedm	ioty Zlecenia serwiso	we					
grun	Miejscowość:	Zielona Góra		Powiat	Zielona Góra					
kontrahentów	Ulica:	aleja Wojska Pols	kiego	Gmina:	Zielona Góra					
Kontranentow	Nr domu:	11		Województ	wo: lubuskie					
	Nr lokalu:			Kraj - nazw	a: Polska					
	Kod:	65-077		Telefon:		Panel szcz	regółów			
	Poczta:	Zielona Góra				T uner Szer	CEDION			
i i c i i cakcywiry										

UWAGA!

Prawy klawisz myszki (inaczej menu kontekstowe), użyty w różnych częściach okna, nie zawsze wyświetli takie same opcje, jak prezentowane w powyższym oknie.

Opcja *Widok* ma wbudowane własne menu:

\checkmark	Pasek ikon
\checkmark	Pasek stanu
\checkmark	Drzewo grup
✓	Zawsze pokaż zmaksymalizowane
	Edycja menu
	Szczegóły z prawej
	Szczegóły u dołu
	Bez szczegółów
	Kolumny w tabeli
	Zestawy kolumn w tabeli
	Kolumny w szczegółach

- Znacznik 2 włącza/wyłącza funkcję np. ukrywa pasek ikon lub uaktywnia,
- Znacznik – informuje, że można wybrać jedną opcję z kilku dostępnych, np. jeśli szczegóły będą u dołu, to nie mogą być jednocześnie też z prawej strony.

P Wybierz pola		X
Wybrane kolumny (12)		Dostępne kolumny
Identyfikator Kraj - kod Numer Nip Nazwa Miejscowość Ulica Ulica Nr domu Ostrzeżenie Uwaga Telefon	↓ ↓↓ ↑ ↑↑	 > Ceny > Dane kontrahenta > Grupa > Kontrahent
Nip - bez formatu	E ¹¹ < >	 > Kraj > Obszar handlowy > Obszar logistyczny > Operator prowadzący
Zestaw kolumn Standardowy		~ >
	<u> </u>	<u>P</u> K X Anuluj ⑦ Pomoc

Zaznaczając Kolumny w tabeli lub Kolumny w Szczegółach wyświetli się widok:

Różnica między tymi opcjami, polega na tym, że klikając na *Kolumny w tabeli* dołożymy wybraną kolumnę do tej części okna, w której wyświetla nam się zawartość w postaci siatki danych, a wybierając *Kolumny w Szczegółach* – zmienimy kolumny w części okna, w której wyświetlają się szczegóły. Bezpośredni dostęp do tych opcji można uzyskać za pomocą przycisku umieszczonego z prawej strony paska ikon aktywnego okna.

UWAGA!

Opcja *Kolumny w tabeli* posiada ograniczenie, które uniemożliwia wybór więcej niż 100 kolumn. Ponadto, uniemożliwiono w systemie przerzucenie kolumn wymaganych (takich, które myszą być wyświetlane) z kolumn wybranych z powrotem do kolumn dostępnych. Dodatkowo użytkownik może zobaczyć ilość kolumn wybranych (w wyświetlanym przypadku jest ich 12).

Opcja Zestawy kolumn w tabeli umożliwia dla okien, w których dostępny jest wybór kolumn w tabeli, ustawienie dziesięciu dowolnych zestawów kolumn. Aby dodać zestawy wybranych kolumn, należy określić jakie kolumny mają być wyświetlane w danym zestawie kolumn, a następnie kliknąć na przycisk <**O**K
>. Operator może zdefiniować dziesięć zestawów, które będą wyświetlały tylko takie kolumny, które są potrzebne do analizy. Dostępne kolumny podzielone są wg grup, natomiast po kliknięciu na ikonę Zmień widok *Kolumny dostępne*, będą one posegregowane alfabetycznie.



Dodatkowo w menu *Widok* administrator systemu ma dostęp do opcji *Edycja menu*, która umożliwia definiowanie menu podręcznego, czyli wyłączania niektórych opcji z menu dla danych grup użytkowników. Po wybraniu opcji *Edycja menu*, należy zdefiniować nazwę zestawu menu i wybrać, które funkcje mają być widoczne, a na zakładce *Grupy użytkowników* przydzielić, które grupy będą tak zdefiniowanego menu używać. Również można zaznaczyć pole *Płaskie menu*, co spowoduje, że menu nie będzie podzielone na sekcje.

Definiowanie popup i	menu	
<u>1</u> Podstawowe	2 Grupy użytkowników	
Podstawowe		
Nazwa zestawu		Płaskie menu 🗌
Dostępne opcje	e menu	
🗸 Pokaż		^
🗸 Dodaj		Θ
\bigcirc Popraw		
🗸 Popraw b	ez zapisu do historii	
🗸 Usuń		
🗸 Drukuj		
🗸 Pokaż w d	drzewie spraw	
\sim \checkmark Priorytet		
🗸 Brak p	riorytetu	
🗸 Priory	tet 1	
√ Priory	tet 2	
√ Priory	tet 3	
√ Priory	tet 4	-
	√ <u>Z</u> apisz ×	Anuluj (?) Pomoc

Chwytając kursorem myszki na obramowania okien skalowalnych, dowolnie je zwężamy lub rozciągamy. Podobnie jest z obramowaniem kolumn w siatce danych. Najeżdżając kursorem myszki na linie graniczne kolumn, wyświetla się znacznik rozdzielacza kolumn Klikając na niego można rozciągać kolumnę na dowolną długość. Pozwala to uzyskać pełniejszą czytelność danych.

Wciskając lewy przycisk myszki i równocześnie przytrzymując kursor myszki w nagłówkach wybranych kolumn siatki danych, można zmieniać kolejność ich ustawienia, przesuwać jedne przed drugie.

* * *

W aktywnym oknie, użytkownik wypełnia niektóre pola poprzez ręczne wpisanie danych, a inne poprzez wprowadzenie danych ze zdefiniowanego wcześniej słownika. Połączenie ze słownikiem

możliwe jest za pomocą specjalnego przycisku . Umożliwia on realizowanie jednej lub kilku funkcji, np. funkcja wyboru ze słownika, czyszczenia pola (usuwania danych), pokazywania zawartości, zapisywania dokumentu itp.

P.	Wybierz	F6
	Wyczyść	Del
•	Wybierz	F6
	Wyczyść	Del
	Pokaż	F2
	Zapisz dokument	F7
	Popraw	F5

Kliknięcie myszką na przycisk spowoduje rozwinięcie menu dostępnego pod nim. Może się ono składać z dwóch lub więcej opcji. **<F6>, <F2>, <F7>** i **** to skróty, które pozwalają wywołać daną opcję przy użyciu klawiatury.

* * *

W systemie dostępna jest opcja, która umożliwia skopiowanie pojedynczego, zaznaczonych lub wszystkich wierszy, wraz z opisem kolumn oraz przeniesienie danych do wybranego programu, np. do arkusza kalkulacyjnego lub do edytora tekstu, z zachowaniem układu kolumn. Opcja ta jest dostępna poprzez kombinację klawiszy

Kopiowanie do schowka
Zakres wierszy Aktualny Zaznaczone Wszystkie
🗹 Kopiuj nagłówki kolumn
<u>✓ O</u> k X <u>A</u> nuluj ⊙ Pomoc

Po przeniesieniu do arkusza kalkulacyjnego, skopiowane dane wyglądają tak jak na poniższym oknie:

	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K
1	Identyfikator	Kraj - kod	Numer	Nip	Nazwa	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Ostrzeżenie	Uwaga	Telefon
2	BEST	PL	4	929-010-01-98	THE BEST sp. j.	Warszawa	Marszałkowska		Tak		
3	CBA SA	PL	5	929-011-22-34	CBA S.A.	Wrocław	Pionierów	33	Tak	Tak	
4	CEDAR	PL	2	929-108-95-63	CEDAR sp. z o.o.	Zielona Góra	Agrestowa	11			
5	EKSPERT	PL	3	929-00-16-119	Ekspert systemy informatyczne sp. j.	Szczecin	M.Curie-Skłodowskiej	9			091 487 25 48
6	JEDNORAZOWY	PL	0)							
7	MOTOSPARE	TU	ç	9	MOTOSPARE TURKEY	Stanbul	Inovega	12			
8	STREAM SOFT	PL	1	929-010-00-96	STREAM soft s.c.	Zielona Góra	Kossaka	10			068 323 04 02
9	TRUCK	PL	7	123-123-12-12	TRUCK MOTO	Warszawa	Wilanowska	25		Tak	
10	TRUCK SPARE PARTS	DE	8	3	TRUCK SPARE PARTS GmbH	Bonn	Kevinstrasse	22			48767687876
11	VB TRADE	DE	e	181833777	VB TRADE Systeme GmbH	Berlin	Grunewalder Str	150			

W menu głównym *Okno*, dostępna jest opcja *Panel listy okien widoczny*. Jeśli opcja ta jest zaznaczona, to w dolnej części okna programu, wyświetla się panel z zakładkami, pokazujący aktualnie włączone okna w systemie. Po kliknięciu na wybrane zakładki, można się łatwo przełączać pomiędzy oknami:



4. Ikony i skróty klawiszowe

Podstawowe ikony występujące w systemie Streamsoft Pro/Prestiż:

Ikona (Nazwa)	Obszar występowania	Opis funkcji	Skrót klawiszowy	Warunek wystąpienia
Pokaż	W całym systemie	Wyświetla na ekranie zawartość aktualnie wybranej pozycji.	<f2></f2>	
Dodaj	W całym systemie	Powoduje dodanie nowej pozycji do wyświetlanej aktualnie tabeli.	<f3></f3>	
Popraw	W całym systemie	Umożliwia zmianę wartości wcześniej wprowadzonych danych.	<f5></f5>	
Usuń	W całym systemie	Kasuje pozycję na której aktualnie znajduje się kursor.	<f8></f8>	
D rukuj	W całym systemie	Umożliwia wydruk danych po uprzednim zdefiniowaniu parametrów wydruku.	<f9></f9>	
A ↓ Sortuj	W całym systemie	Określa sposób porządkowania danych w tabeli.	<f4></f4>	
Ustal filtr	W całym systemie	Zawęża przeglądane dane do pozycji spełniających określone warunki.	<f7></f7>	
Filtr aktywny	W całym systemie	Włącza zdefiniowany filtr.	<ctrl+f7></ctrl+f7>	
66 Szukaj	W całym systemie	Umożliwia szybkie odnalezienie wybranej pozycji lub wielu pozycji w wyświetlanej tabeli.	<f6></f6>	

Wyświetlanie szczegółów	W całym systemie	Pozwala uzyskać informacje szczegółowe wyświetlanych danych.	<brak></brak>	
() Zamknij	W całym systemie	Powoduje zamknięcie aktualnie wyświetlanego okna lub zakończenie pracy w programie.	<brak></brak>	

Skróty klawiszowe ułatwiające obsługę programu:

- 1. < Tab> (lub < Enter>) przechodzenie między kolejnymi polami w oknach edycyjnych.
- <Shift+Tab> (lub <Enter>) przytrzymanie klawisza <Shift> i równoczesne naciśnięcie <Tab> powoduje cofnięcie się do poprzedniego pola.
- 3. <*Ctrl+Tab*> kombinacja tych klawiszy umożliwia poruszanie się między zakładkami.
- 4. *<Ctrl+Shift+Tab>* jednoczesne ich włączenie umożliwia cofnięcie się na poprzednią zakładkę.
- 5. <*Ctrl+F4*> powoduje zamknięcie aktywnego okna.
- 6. <**Alt+F4**> umożliwia wyjście z programu.
- <*Alt+ a> = <q> –* polskie litery uzyskujemy wciskając prawy klawisz <*Alt>* i przytrzymując go naciskamy na podstawową literę. Wyjątkiem jest litera ź, którą uzyskujemy poprzez równoczesne naciśnięcie klawiszy <*Alt+x>*.
- <*Alt+Shift+a*> lub <*CapsLock+Alt+a*> (<*Caps*> w zależności od klawiatury) pierwsza i druga kombinacja klawiszy umożliwia pisanie wielkimi literami. Przy czym pierwsza pozwala uzyskać wielką literę jednorazowo, natomiast chcąc pisać wielkimi literami przez dłuższy czas należy włączyć <*CapsLock*>. Ponowne naciśnięcie tego klawisza odwołuje pisanie wielkimi literami.
- </Num Lock> klawisz ten umieszczony na klawiaturze powoduje włączenie/wyłączenie jej części numerycznej. Przydatne jest włączenie tej opcji zwłaszcza podczas wpisywania dużej ilości danych liczbowych.
- 10.< Shift>+ strzałki powoduje zaznaczanie tekstów do kopiowania lub usuwania.
- 11.<*Ctrl+Insert*> lub <*Ctrl+C*> zapamiętują zaznaczony tekst.
- 12.<*Shift+Insert*> lub *<Ctrl+V*> pozwalają na umieszczenie zapamiętanego tekstu w wybranym miejscu lub w wybranym programie.
- 13.<*Ctrl+Z*> kombinacja tych klawiszy umożliwia przywrócenie poprzedniej wartości pola.
- 14.<Alt+nr zakładki> przełączanie się pomiędzy zakładkami aktywnego okna.
- 15.</insert> zaznacza w siatce danych wybrane zdarzenie.

5. Drukowanie dokumentów

Opcja drukowania dokumentów, w module Wyposażenie, uruchamiana jest za pomocą:

- 1. Ikony Drukuj 💼.
- 2. Klawisza funkcyjnego <**F9>.**
- 3. Menu podręcznego prawego klawisza myszki.

Kliknięcie na ikonę *Drukuj* powoduje wyświetlenie zawartości menu. Zawartość ta jest różna dla różnych dokumentów, ale standardowo obejmuje wydruki definiowane i formularze definiowane.

W każdym oknie wydruku dokumentów znajduje się pięć przycisków:

- Podgląd umożliwia użytkownikowi podejrzenie wydruku dokumentu.
- D^{rukuj} zatwierdza drukowanie dokumentu.
- العربة umożliwia przesłanie dokumentu na pocztę elektroniczną adresata.
- pozwala na ustawienie opcji wydruku dokumentu m.in.: rodzaju czcionki, wielkości czcionki, rodzaju drukarki, marginesów itp.
- Zamknij zamyka okno standardowego wydruku dokumentów.

Dzięki opcji <**Podgląd**>, przed wydrukowaniem dokumentu możemy zorientować się, w jaki sposób wydruk będzie rozplanowany na kartce. Podgląd wydruku tekstowego umożliwia ocenę proporcji wydruku w pionie i poziomie, jednak nie jest wiernym odwzorowaniem wyglądu czcionek. Każda drukarka drukując tekstowo wykorzystuje swój zestaw znaków. Podgląd ma więc tylko charakter orientacyjny.

Podczas oglądania wydruku możemy posłużyć się klawiszami:

- klawisze strzałek przesuwają stronę zgodnie z kierunkiem strzałki, jeżeli istnieje następna strona, to strzałki przejdą na nią,
- klawisz < Page Up> przechodzi na poprzednią stronę,
- klawisz < Page Down> przechodzi na następną stronę,
- klawisz < Home> przechodzi na pierwszą stronę,
- klawisz < End> przechodzi na ostatnią stronę,
- klawisz "-" (minus) pomniejsza skalę podglądu wydruku,
- klawisz ",+" (plus) zwiększa skalę podglądu wydruku.

Funkcja *Podgląd* daje także możliwość dokładnego określenia skali podglądu oraz włączenia widoku marginesów drukarki (żółta obwódka) w menu *Wydruk->Pokaż margines drukarki*.

Pod przyciskiem *Opcje>* kryją się ustawienia wydruku, pogrupowane w zakładkach tematycznych:

1. *Podstawowe* – standardowe ustawienia dotyczące wyboru drukarki, wydruku stron (wszystkie, wymienione), ustawienia marginesów itp.

Serwis

Ustawienia wydruk	u	X			
	Ustawien	ia wydruku			
Rodzaj wydr	uku Graficzny	~			
	🗌 Pytać przed każdą stroną				
Podstawowe	Graficzny Tekstowy I	nne			
Ustawienia podstawowe					
Drukarka HP Las	serJet 400 M401 PCL 6	~ 日			
Marginesy	Drukuj strony	Inne			
Lewy	0 mm 💿 Wszystkie	Stopka strony na dole 🗸 🗸			
Prawy	0 mm 🔿 Wymienione	Kolumny			
Górny	0 mm				
Dolny	0 mm				
		X Zamknij () Pomoc			

Margines podawany jest w mm i liczony od początku obszaru drukowania, a nie od początku kartki. Chcąc sprawdzić rozmiar marginesu drukarki można, podczas podglądu wydruku, włączyć margines drukarki. W przypadku, gdy wydruk jest niepoprawny, ponieważ na drukarce ustawiono inny papier, margines może posłużyć do poprawnego ustalenia rozmiaru kartki.

Przyciski: *Wszystkie* lub *Wymienione* służą do określenia stron przeznaczonych do drukowania. Strony wymieniamy po przecinku np. '1,5' – wydrukuje stronę pierwszą i piątą – jeżeli taka będzie. Podanie sekwencji '3..5' spowoduje wydrukowanie stron '3,4,5'. To samo dotyczy kolumn – gdy wydruk w szerokości nie mieści się na kartce, jego prawa część zostanie przeniesiona na kolejną kartkę. Jeżeli nie wpiszemy numerów kolumn lub stron, program wydrukuje je wszystkie.

Zaznaczenie opcji *Pytać przed każdą stroną* sprawi, że program przed wydrukiem każdej strony będzie pytał czy ją drukować i prosił o włożenie nowej kartki. Umożliwia to dwustronne drukowanie.

W polu *Rodzaj wydruku* – użytkownik może wybrać, czy chce drukować: **graficznie** (polecane w przypadku większości drukarek), **tekstowo** (zdecydowanie przyspiesza wydruk na drukarkach igłowych), **do portu** (wysyła dane bezpośrednio do portu w trybie tekstowym – nie ma możliwości wydruku sieciowego), **do pliku tekstowego** (umożliwia wysłanie tekstu do pliku TXT, który następnie możemy oglądać w edytorze tekstu – należy podać katalog i nazwę na zakładce *Inne*), **do pliku GIF** lub **do pliku PDF**. Ponadto, dla niektórych wydruków jak, np. wydruk w module *Handlowo-Magazynowym Specyfikacji wydania magazynowego* oraz *Specyfikacji ilościowo-wartościowej w cenach zakupu*, dostępne są także dodatkowe rodzaje wydruków: **do programu Excel** (wysyłane są tylko dane zawarte w tabeli – nie ma żadnych dodatkowych treści – umożliwia to ich dalszą obróbkę za pomocą tego programu; na zakładce *Inne* należy wpisać katalog, w którym mieści się program Excel), **do pliku DBF** (wysyłane są dane tylko z tabeli – umożliwia wysłanie danych do pliku DBASE).

Przycisk , wieszczony obok pola *Drukarka*, umożliwia otworzenie systemowych ustawień drukarki.

UWAGA!

Nie zaleca się ustawiania wydruków tekstowo na drukarkach atramentowych i laserowych. Drukarki te są zaprojektowane do wydruków graficznych, natomiast jakość wydruków tekstowych jest gorsza.

2. *Graficzny* – ustawienia dotyczące rodzaju wydruku (graficzny, tekstowy, do portu, do pliku PDF, do pliku TXT, do pliku GIF), czcionki, orientacji strony (pozioma, pionowa), rozmiarów tabelki.

Wybór własnej czcionki – w polu Czcionka użytkownika można zmienić rodzaj używanej czcionki lub przywrócić ustawienia domyślne. Zmiany czcionki mogą doprowadzić do nieczytelnych wydruków lub, przy dużych czcionkach, do ucinania napisów.

Wybór rozmiaru tabelki – jeżeli zmienimy czcionkę, tabelka pozostaje taka sama. Wydrukowany tekst będzie miał wtedy takie same proporcje w przypadku wydruku tekstowego i graficznego. Jeżeli jednak proponowana tabelka jest za mała w stosunku do wybranej czcionki, należy zaznaczyć opcję – Rozmiar tabelki zależny od czcionki.

Wybór orientacji – dotyczy to tylko wydruku graficznego. Umożliwia wydruk poziomo i pionowo. W przypadku, gdy wydruk nie mieści się na jednej stronie w pionie, to można wydrukować go poziomo.

Włącz ustawienia wydruku oddzielnie dla każdego stanowiska – funkcja pozwala ustawiać opcje wydruku oddzielnie dla każdego stanowiska. Jej włączenie spowoduje utratę dotychczasowych ustawień.

Ustawienia wydruku	×
Ust.	awienia wydruku
Rodzaj wydruku Graficzny Graficzny Tekstowo Do portu Do pliku TXT Czcionka użytkov Nazwa Time Rozmiar 12 Zmień	Y Przywróć domyślne
Opcje Orientacja Płonowa Rozmiar tabelki Stały - jak w tekst	
	X Zamknij ③ Pomoc

3. *Tekstowy* – ustawienia dotyczą rodzaju wydruku, zagęszczenia tekstu, wyglądu tabelki drukowanej na dokumencie (prosta, pojedyncza, podwójna), typu liter (polskie, inne), rodzaju papieru (rozmiar papieru, szerokość, wysokość), kodów drukarki, ilości linii.

Zagęszczenie – możliwe jest wydrukowanie tekstu w dowolnym zagęszczeniu. W przypadku, gdy wydruk jest standardowo zaprojektowany ze zbyt małymi literami, możemy zmienić zagęszczenie na dowolne z pięciu (10 CPI, 12 CPI, 15 CPI, 17 CPI, 20 CPI). Pierwsze zagęszczenie ma największe litery, piąte jest dwa razy mniejsze.

UWAGA!

Ustawienie to ma wpływ także na wydruk graficzny. Jeżeli w wydruku graficznym zmienimy czcionkę, wydruk nadal będzie miał różne rozmiary czcionki – obliczone na podstawie czcionki użytkownika. Chcąc, aby cały wydruk był w jednym rozmiarze, należy wybrać jedno z zagęszczeń.

Rodzaj tabelki – opcja dotyczy wyboru wyglądu tabelki. Tabelka prosta drukuje się najszybciej (na drukarkach igłowych).

Ilość linii – umożliwia wybór ilości linii na cal. Chcąc zmieścić więcej danych na jednej stronie, należy wybrać 8 linii na cal.

Typ liter – w przypadku, gdy drukarka nie posiada żadnego standardu polskich liter możemy wybrać opcję *Bez polskich* – wtedy zamiast polskich znaków wstawione są litery podstawowe np. zamiast 'ę' wstawione zostanie 'e'.

Ustawienia wydruku							
Rodzaj wydruku Graficzny 🗸							
	🗌 Pytać pr	zed każdą stro	ną				
Podstawowe	Graficzny	Tekstowy	Inne				
Parametry v	wydruku teksto	wego		Papier			
Zagęszczenie	Standardowe	~		Rodzaj	Wąski (8 cali	i) ~	
Rodzaj tabelki 🛛	Prosta	~		Szerokość	203 mm		
Typ liter	Latin	~		Wysokość	280 mm		
Liczba linii	8 linii na cal	~					
Kody drukarki	Epson	~ E	Edycja kodów]			

Kody drukarki – opcja służy do wyboru i definiowania tekstowego sterownika do drukarki.

4. Inne – ustawienia dotyczą określenia katalogów i nazw plików potrzebnych do wysyłania danych do innych miejsc niż drukarka, a także formatu pliku do wysyłki mailem (TXT, GIF, PDF), znaku oddzielającego pozycje arkusza (tabulacja, średnik, przecinek, znak I), rozszerzenia pliku do arkusza (csv – plik tekstowy, w którym po każdym polu występuje przecinek lub inny znak przestankowy, txt – plik tekstowy, ark – rozszerzenie umożliwiające otworzenie dokumentów w arkuszu kalkulacyjnym).

Ustawienia wydruku	X					
Ustawienia wydruku						
Rodzaj wydruku Graficzny 🗸 🗸						
🗌 Pytać przed każdą stroną						
Podstawowe Graficzny Tekstowy Inne						
Inne ustawienia						
Katalog wysyłanych plików C:\Temp\Wydruki	>					
Format pliku do wysyłki emailem 🛛 Do pliku GIF 🗸 🗸						
Nazwa wysyłanego	formularza def. zawiera nr. dokumentu					
Znak oddzielający pozycje arkusza Tabulacja 🗸 🧹						
Rozszerzenie pliku do arkusza 🛛 CSV 🛛 🗸 🗸						
🗌 🗌 Wydrukuj plik za por	mocą polecenia systemowego COPY					
Port do którego drukować za pomocą COPY LPT1						
🗌 Dołącz czcionki do	pliku PDF					
Podpisz dokument F	PDF Ustawienia podpisu PDF					
	X Zamknij ③ Pomoc					

Przy wydruku dokumentu do pliku PDF istnieje możliwość wyłączenia osadzania użytych czcionek w pliku. Odznaczenie opcji *Dołącz czcionki do pliku PDF* spowoduje, że wynikowy plik PDF nie będzie posiadał wbudowanych czcionek, a tylko informację o nich, co zmniejszy jego rozmiar. Pamiętać należy o tym, że tak stworzony plik wymaga, aby użyta w dokumencie czcionka była zainstalowana w systemie odbiorcy wydruku – jej brak lub niezgodna wersja językowa może spowodować niewłaściwe wyświetlanie polskich znaków.

Formularze definiowane

Formularze definiowane – dzięki nim użytkownik może tworzyć własne wydruki dokumentów. Służy do tego moduł *Raporty i Formularze*. Umożliwia tworzenie wydruków szablonowych lub zaawansowanych, bardziej rozbudowanych przez użytkownika. Więcej informacji na temat formularzy definiowanych znajduje się w rozdziale *Zestawienia*.

Wydruki definiowane

Wydruki definiowane tworzone są przez użytkownika systemu. Poprzez kreatora wydruków definiowanych, osoba pracująca z systemem uzyskuje możliwość modyfikacji znacznej liczby ustawień dotyczących wydruków, a tym samym dostosowania ich do aktualnych potrzeb. Podczas edytowania wydruku użytkownik samodzielnie umieszcza na nim wybrane kolumny danych oraz wskazuje odpowiedni format wydruku. Dużym ułatwieniem będzie dla użytkownika możliwość skorzystania z dodatkowych opcji, wśród których wymienić można: dopasowanie kolumn do szerokości strony, automatyczne dodawanie kolumn z walutą dla tych dokumentów, na których waluta występuje, podsumowanie wartości na końcu strony.

Wydruki definiowane
Opcje wydruku Drukarka HP LaserJet 400 M401 PCL 6
Zestaw Podstawowy V Rodzaj Graficzny V
Strony Wszystkie v od do Kolejność Kolejno v
Orientacja Pionowo V Kopie 1
🗹 Drukuj - ''Tytuł'' ———————————————————————————————————
Wydruk definiowany
Tabela
Lp Rok VAT Rok VAT Data sprzedaży Fiskalny SUMA Status Razem VAT Szybk. sprzedaż Waluta Telefon Termin płatnosci Typ dokumentu-Opis Ulica Uwaga Watt. dok. przed roz zaliczką Zaawansowane
Podkreślaj Gdy złamano wiersz V Drukuj szare nagłówki
Co ile wierszy podkreślać 1 Nie drukuj wartości zerowych Rozmiar czcionki 7 Nie drukuj kolumn zerowych
P Podgląd B Drukuj Wyślij X Dpcje X Zamknij

Aby zdefiniować kolumny na wydruk, należy dwukrotnie przycisnąć lewy przycisk myszki, na wybranych nagłówkach, w kolejności, w jakiej kolumny te mają znaleźć się na wydruku. Trzeba również określić rodzaj wydruku oraz nadać mu nazwę.

Przycisk otwiera nowe okno, w którym edytujemy poszczególne parametry wydruku. Na pierwszej z zakładek tego okna, oprócz podstawowych opcji dostępnych na głównym oknie *Wydruku definiowanego*, możemy także zdefiniować *Stopkę* oraz zaznaczyć opcję *Drukuj – "Koniec wydruku"*.

Kolejna zakładka, *Ogólne*, zawiera dodatkowe opcje dotyczące stopki oraz pozwala ustawić marginesy stron i wybrać *Format pliku do wysyłki emailem*.

W ustawieniach *Graficznych* i *Tekstowych* edytujemy m.in. skalę wydruku, rodzaj użytej czcionki oraz sposób kodowania polskich znaków, kod drukarki oraz port, do którego kierować wydruk tekstowy za pomocą polecenia COPY (do wykorzystania w przypadku problemów ze sterownikiem drukarki).

Zakładka Tabelaryczne pokazuje ustawienia dotyczące wydruku do arkusza oraz pliku DBF.

Ostatnia zakładka umożliwia użytkownikowi definiowanie własnych wzorców wydruku. Tworzymy je na podstawie kopii wzorca *Podstawowego*, który jest wzorcem predefiniowanym, a więc nie podlega edycji i nie można go usuwać. Można natomiast, tak jak i dla pozostałych wzorców, zmienić jego status na nieaktywny za pomocą ikony ^(S). Z tego miejsca, utworzone wzorce możemy wyeksportować do wybranego pliku, a także dokonać importu otrzymanych wzorców.

Część II

Instalacja i konfiguracja oprogramowania

1. Procedury instalacyjne programu

Pakiet instalacyjny systemu Streamsoft Pro/Prestiż składa się z:

- 1. Płyty instalacyjnej DVD-ROM.
- 2. Podręcznika.
- 3. Karty licencyjnej i rejestracyjnej.
- 4. Płyty CD-ROM z plikiem licencji.

Płyta z plikiem licencji dołączona jest do pakietu tylko w przypadku zakupienia go w firmie Streamsoft.

Programy można również zakupić u partnerów firmy Streamsoft. Dostępna lista aktualnych partnerów znajduje się na stronie internetowej firmy <u>www.streamsoft.pl</u>.

Instalacje wszystkich wersji pakietu **Streamsoft Pro/Prestiż** odbywają się z załączonej płyty DVD-ROM. Po włożeniu płyty do napędu DVD, automatycznie uruchamiana jest prezentacja, umożliwiająca przeprowadzenie instalacji wersji demonstracyjnej, jednostanowiskowej i sieciowej. Prezentacja zawiera również podstawowe informacje o firmie Streamsoft i jej produktach.

W celu zainstalowania wersji jednostanowiskowej lub sieciowej systemu, należy wybrać, w menu głównym prezentacji odpowiedni rodzaj pakietu: **Streamsoft Pro/Prestiż**. W kolejnym menu, które się ukaże wybieramy przycisk <**Instalacja programów**>, natomiast na końcu jeden z dwóch rodzajów instalacji.

Instalacja wersji demonstracyjnej wymaga wyboru w menu głównym prezentacji interesującego nas pakietu: **Streamsoft Pro/Prestiż**, a następnie w podmenu naciśnięcia przycisku <**Wersja** *demonstracyjna*>.

1.1 Instalacja wersji demonstracyjnej

W celu zainstalowania wersji demonstracyjnej systemu, należy wykonać następujące czynności:

- Zamknąć wszystkie programy.
- Włożyć płytę instalacyjną do napędu DVD-ROM.
- Jeżeli prezentacja nie uruchomi się automatycznie, należy wybrać w Windows menu Start->Uruchom, wpisać <u>"D:\Stream.exe</u>", gdzie "D" oznacza literę przydzieloną dla napędu DVD-ROM. Po wciśnięciu przycisku <**OK**>, uruchomiona zostaje prezentacja.
- Po uruchomieniu programu wybrać w menu głównym prezentacji odpowiedni rodzaj systemu: Streamsoft Pro/Prestiż.
- W kolejnym okienku z menu wybrać przycisk < Wersja demonstracyjna> -><DEMO Streamsoft Pro/Prestiż >, a następnie postępować zgodnie z poleceniami pojawiającymi się na ekranie monitora.

Program instalacyjny rozpoczyna pracę od instalacji serwera bazy danych. Proces instalacji jest automatyczny na komputerach z systemem Windows. W trakcie instalacji użytkownik zostanie zapytany czy ma już działający serwer oraz czy program ma pominąć sprawdzanie obecności serwera i przejść do zainstalowania aplikacji **Streamsoft Pro/Prestiż**.

Instalacja bazy danych
Wykrywanie serwera Sprawdzanie obecności serwera Firebird lub innych
Nastąpi sprawdzenie czy w twoim systemie zainstalowany jest już serwer Firebird lub InterBase.
Mam już działający serwer! Pomiń sprawdzenie obecności serwera i przejdź do zainstalowania aplikacji PCBIZNES PRO / PRESTIZ.
< Poprzedni Następny > Anuluj

Zalecane jest, aby nie zaznaczać opcji pominięcia sprawdzania obecności serwera i nacisnąć przycisk <*Następny*>. Jeżeli pojawi się komunikat, że "Wykryto zainstalowany serwer", należy nacisnąć <*OK*> oraz zaznaczyć opcję przejścia do zainstalowania aplikacji **Streamsoft Pro/Prestiż**.

Gdy instalacja serwera bazy danych zostanie przeprowadzona poprawnie, rozpoczyna się instalacja wersji demonstracyjnej. W kolejnych etapach, użytkownik pytany jest o folder docelowy, czyli katalog, w którym zostaną umieszczone wszystkie pliki systemu **Streamsoft Pro/Prestiż**. Zalecane jest pozostawienie katalogu proponowanego przez instalator. Po poprawnie przeprowadzonej instalacji, nastąpi próba połączenia z serwerem i założenia użytkownikowi wersji demonstracyjnej. Jeśli instalacja zakończy się pomyślnie, to można przystąpić do pracy z programem.

W przypadku problemów połączenia z serwerem lub, gdy podczas uruchomienia wersji Demo zgłaszany jest błąd, należy uruchomić program "Demost.exe", znajdujący się w folderze, do którego został zainstalowany system. Program po uruchomieniu próbuje nawiązać łączność i założyć użytkownika. W przypadku powodzenia automatycznie kończy pracę, w przeciwnym razie ukazuje się okno, które pozwala na nawiązanie połączenia z serwerem.

1.2 Instalacja wersji jednostanowiskowej

W celu zainstalowania wersji jednostanowiskowej systemu, należy wykonać niżej podane czynności:

- Zamknąć wszystkie programy.
- Włożyć płytę instalacyjną do napędu DVD-ROM.
- Jeżeli prezentacja nie uruchomi się automatycznie, należy wybrać w Windows menu Start->Uruchom, wpisać <u>"D:\Stream.exe</u>", gdzie "D" oznacza literę przydzieloną dla napędu DVD-ROM. Po wciśnięciu przycisku <**OK**>, uruchomiona zostaje prezentacja.
- Po uruchomieniu programu wybrać w menu głównym prezentacji odpowiedni rodzaj systemu: Streamsoft Pro/Prestiż.
- W kolejnym okienku z menu wybrać przycisk <*Instalacja programów*>.
- Następnie nacisnąć przycisk < Jednostanowiskowa> i postępować zgodnie z poleceniami pojawiającymi się na ekranie monitora.

Program instalacyjny rozpoczyna pracę od instalacji serwera bazy danych. Proces instalacji jest automatyczny na komputerach z systemem Windows. W trakcie instalacji użytkownik zostanie zapytany czy ma już działający serwer oraz czy program ma pominąć sprawdzanie obecności serwera i przejść do zainstalowania aplikacji **Streamsoft Pro/Prestiż**.

Instalacja bazy danych
Wykrywanie serwera Sprawdzanie obecności serwera Firebird lub innych
Nastąpi sprawdzenie czy w twoim systemie zainstalowany jest już serwer Firebird lub InterBase.
Mam już działający serwer! Pomiń sprawdzenie obecności serwera i przejdź do zainstalowania aplikacji PCBIZNES PRO / PRESTIZ.
< Poprzedni Następny > Anuluj

Zalecane jest, aby nie zaznaczać opcji pominięcia sprawdzania obecności serwera i nacisnąć przycisk <**Następny**>. Jeżeli pojawi się komunikat, że "Wykryto zainstalowany serwer", należy nacisnąć <**OK**> oraz zaznaczyć opcję przejścia do zainstalowania aplikacji **Streamsoft Pro/Prestiż**.

Gdy wszystko przebiegnie poprawnie, instalator przejdzie do instalacji wersji jednostanowiskowej. W kolejnych etapach użytkownik pytany jest o zaakceptowanie treści umowy, informacje o użytkowniku oraz o folder docelowy (katalog, w którym zostaną umieszczone wszystkie pliki systemu Streamsoft Pro/Prestiż). Zalecane jest pozostawienie katalogu proponowanego przez instalator. Po poprawnie przeprowadzonej instalacji, uruchamiany jest automatycznie kreator (patrz *Przygotowanie do uruchomienia systemu*). Po zakończeniu działania kreatora system jest gotowy do pracy. Jeżeli kreator nie zostanie uruchomiony automatycznie, należy uruchomić program "_SystemSt.exe" znajdujący się w folderze, do którego został zainstalowany system.

1.3 Instalacja wersji sieciowej

Instalacja wersji sieciowej wymaga postępowania według następujących kroków:

Konfiguracja serwera bazy danych:

- Przygotowanie serwera DNS w celu rozpoznawania nazw w sieci.
- Skonfigurowanie protokół TCP/IP.
- Przygotowanie katalogu współdzielonego.
- Zainstalowanie oprogramowania monitorującego zasilacz UPS.
- Przygotowanie i skonfigurowanie systemu kopii bezpieczeństwa.

* * *

Instalacja oprogramowania serwera Firebird.

Po zakończeniu konfiguracji serwera bazy danych, należy zainstalować silnik bazodanowy Firebird, znajdujący się na płycie instalacyjnej programu, stronie internetowej <u>www.firebirdsql.org</u> lub zasobie FTP <u>ftp.stream.com.pl</u>. Silnik ten powinien odpowiadać wersji systemu operacyjnego zainstalowanego na serwerze. Należy również skopiować odpowiednią bibliotekę rozszerzenia funkcji serwera do katalogu UDF silnika bazodanowego Firebird.

* * *

Instalacja stanowiska administracyjnego Streamsoft Pro/Prestiż na stacji roboczej.

W celu zainstalowania stanowiska administracyjnego, należy wykonać następujące czynności:

- Zamknąć wszystkie programy.
- Włożyć płytę instalacyjną do napędu DVD-ROM.
- Jeżeli prezentacja nie uruchomi się automatycznie, należy wybrać w Windows menu Start->Uruchom, wpisać <u>"D:\Stream.exe</u>", gdzie "D" oznacza literę przydzieloną dla napędu DVD-ROM. Po wciśnięciu przycisku <**OK**>, uruchomiona zostaje prezentacja.
- Po uruchomieniu programu wybrać w menu głównym prezentacji rodzaj systemu: Streamsoft Pro/Prestiż.
- W kolejnym okienku z menu wybrać przycisk <*Instalacja programów*>.
- Następnie nacisnąć przycisk *Sieciowa>*, w kolejnym kroku wybrać instalację stanowiska administracyjnego i postępować zgodnie z poleceniami pojawiającymi się na ekranie monitora.

* * *

Konfiguracja połączenia z bazą danych.

Konfiguracja stanowiska pozwala na ustalenie parametrów stanowiska koniecznych do nawiązania połączenia z bazą danych. Stanowisko może łączyć się z lokalną lub zdalną bazą danych. W przypadku lokalnej bazy danych, wymagane jest podanie katalogu bazy danych i katalogu współdzielonego, w przypadku bazy zdalnej należy dodatkowo określić nazwę serwera i protokół komunikacyjny. Aby przeprowadzić konfigurację stanowiska, należy wybrać w Windows menu *Start->Uruchom->Programy/Wszystkie programy-> Streamsoft SQL->Konfiguracja stanowiska* i odpowiednio ustalić parametry stanowiska:

- Lokalna baza danych opcja ta występuje w przypadku pracy jednostanowiskowej. Wtedy serwer jest zainstalowany na tym samym komputerze co system **Streamsoft Pro/Prestiż**. Nie jest wtedy wymagana obecność protokołów sieciowych.
- Baza na zdalnym serwerze opcja ta występuje w przypadku pracy sieciowej. Należy ją wybierać na zdalnych stanowiskach roboczych, jak i w przypadku, gdy system jest uruchamiany na serwerze (komputer będący serwerem jednocześnie służy jako stanowisko robocze).
- Serwer parametr zawiera nazwę komputera- serwera w sieci. W przypadku korzystania z protokołu **TCP/IP** nazwą może być adres IP.
- Protokół parametr określający protokół, po którym odbywa się komunikacja pomiędzy klientem a serwerem. Zalecanym protokołem jest TCP/IP, ze względu na osiąganie największej wydajności.
- Katalog bazy danych parametr określa katalog zawierający bazę systemową i bazy wszystkich firm. Katalog ten podajemy zawsze w kontekście lokalnym dla serwera np., na stacji roboczej dysk "<u>C:\</u>" jest zamapowany jako "F:\", w pole katalog bazy danych wpisujemy "<u>F:\BazaDanych</u>", a nie "<u>C:\BazaDanych</u>". Katalog bazy danych na serwerze nie musi być udostępniany dla klientów w sieci, dostęp do niego posiada tylko serwer.
- *Katalog współdzielony* parametr ten określa katalog znajdujący się na serwerze lub na stanowisku administracyjnym udostępniany wszystkim stanowiskom roboczym. W nim przechowywane są zasoby współdzielone przez wszystkich użytkowników systemu.

Przycisk *<Test>* służy do sprawdzenia poprawności podanych parametrów. W pierwszej kolejności wykonywana jest próba odczytania pliku licencji z katalogu współdzielonego, następnie próba nawiązania połączenia z serwerem i z bazą systemową w katalogu bazy danych.

* * *

Przygotowanie baz danych za pomocą programu "_systemst.exe".

Po poprawnie przeprowadzonej konfiguracji połączenia z bazą danych, należy uruchomić program "_SystemSt.exe" znajdujący się w folderze, do którego zostało zainstalowane oprogramowanie Streamsoft Pro/Prestiż.

Kreator "Przygotowanie do uruchomienia systemu" umożliwia przeprowadzenie wszystkich czynności potrzebnych do poprawnej pracy systemu:

- *Rejestracja licencji* rozpoczyna się od poinformowania użytkownika o podstawowych zasadach licencjonowania systemu. Następnie należy wybrać metodę rejestracji licencji:
 - Przy pomocy kodów rejestrujących z karty licencyjnej metoda przeznaczona dla użytkowników nie posiadających pliku licencyjnego. W celu rejestracji należy wpisać kody znajdujące się na karcie licencyjnej w polu "Kod rejestrujący" kreatora i nacisnąć przycisk <Dalej>.
 - Przy użyciu pliku licencyjnego w celu rejestracji, należy wskazać folder, w którym znajduje się plik licencyjny i wcisnąć przycisk *OK>*.

Select Directory	X
Directory <u>N</u> ame:	
C:/	
Directories:	<u>F</u> iles: (*.*)
Program Files (x86) ROBOCZA STREAM soft SQL Temp totalcmd Users	csb.log PDOXUSRS.NET pestka_out.txt
🔂 Windows 👻	Drives:
	OK Cancel

Po poprawnej rejestracji licencji, wyświetlone zostanie okno z aktualnym statusem licencji.

- Ustalenie poziomu zabezpieczeń serwer Firebird, rozprowadzany jest z domyślnym użytkownikiem "SYSDBA". Użytkownik ten posiada prawa administratora, a w konsekwencji pełny dostęp do zasobów serwera. Hasło użytkownika "SYSDBA" jest standardowo ustawiane na "masterkey". Pozostawienie takiego stanu rzeczy może doprowadzić do nieautoryzowanego dostępu do danych. Podczas instalacji można wybrać dwa poziomy zabezpieczeń:
 - Niski poziom zabezpieczeń pozostawienie aktualnego hasła administratora "SYSDBA" bez zmian. Odpowiedzialność za ewentualny dostęp do danych za pomocą tego hasła będzie spoczywać na użytkowniku.
 - Zaawansowany poziom zabezpieczeń zmiana aktualnego hasła administratora "SYSDBA". Uniemożliwia to nieautoryzowany dostęp do danych poprzez konto "SYSDBA". Nowe hasło zostanie udostępnione użytkownikowi, po pisemnym kontakcie z firmą Streamsoft.

Dodatkowo zakładany jest użytkownik "SYSSTR", który jest używany przez system do wykonywania wszystkich operacji na bazie danych.

- *Utworzenie systemowej bazy danych* bazy przechowującej informacje dla całego systemu. Jest ona tworzona automatycznie i nie wymaga ingerencji użytkownika.
- Utworzenie bazy danych firmy do poprawnej pracy wymagana jest przynajmniej jedna baza danych firmy. Przechowuje ona wszystkie informacje wspólne dla całego systemu. Dokładny opis tworzenia bazy danych firmy znajduje się w module Administratora, rozdziale Firmy.

* * *

Instalacja pozostałych stanowisk roboczych

Instalację klienta bazy danych przeprowadzamy na wszystkich stanowiskach roboczych, na których będzie uruchamiany system **Streamsoft Pro/Prestiż**. Po poprawnie przeprowadzonej instalacji, należy skonfigurować połączenie z serwerem (patrz *Konfiguracja stanowiska*).

2. Wgrywanie nowego pliku licencji Streamsoft Pro/Prestiż

Aby wgrać nowy plik licencji należy:

- 1. Uruchomić moduł Administratora.
- 2. Zalogować się do systemu jako Administrator (jeśli użytkownik nie posiada uprawnień administratora systemu, to nie będzie mógł wgrać nowego pliku licencji).
- 3. Wybrać opcję Administracja->Operacje na licencji:

ninistracja <u>S</u> łowniki <u>R</u> ejestry S <u>v</u> stem	Okno Pomoc		
<u>R</u> eorganizacja bazy danych <u>A</u> rchiwizacja <u>D</u> earchiwizacja Sprawdzanie spójności bazy danych	्राज्य Stanowiska	Archiwizacja	Blokady
A <u>k</u> tywacja indeksów Aktualizacja statystyk indeksów R <u>e</u> kompilacja skryptów			
<u>U</u> ruchamianie skryptu <u>G</u> rupowe operacje na bazach danych	-		
Baza danych Ser <u>w</u> er	•		
<u>O</u> peracje na licencji			
Od <u>p</u> akowanie z archiwum STP Porównanie baz danych			

4. Następnie wyświetli się okno *Operacje na licencji programu.* Zaznaczamy pierwszą opcję, ponieważ chcemy wgrać nowy plik licencji:

Operacje na licencji programu	3
Rodzaj operacji Pobranie nowego pliku licencji Rejestracja licencji za pomocą kodów z karty licencyjnej Zmiana parametrów licencji przez telefon Odrejestrowanie licencji	
<u>O</u> k	юс

5. Ściągamy z poczty załącznik o nazwie StSql.zip i zapisujemy go na dysku c:\

Program poprosi o wskazanie lokalizacji pliku. Za pomocą przycisku *Przeglądaj* wybieramy dysk *c:*\ lub wpisujemy c:\ (tak jak na rysunku). Następnie akceptujemy wybór przyciskiem *<OK>*.

- 6. Program poinformuje nas o poprawności przebiegu wgrania nowego pliku licencji, za pomocą komunikatu: *Plik licencji poprawnie skopiowany*.
- 7. Następnie program poinformuje nas o stanie licencji:

System kontroli licencji
Aktualny stan licencji programu
Licencja nr: 89 Aktualizacja do: 2017-12-31 STREAMSOFT Zielona Góra Kossaka 10
W celu uaktywnienia nowych parametrów licencji uruchom ponownie program.

3. Aktualizacja systemu

System Streamsoft Pro/Prestiż jest stale rozwijany wraz ze zmieniającymi się przepisami i wymaganiami użytkowników. Pociąga to za sobą konieczność aktualizacji systemu do nowszych wersji. Dla wygody użytkowników, proces aktualizacji został zautomatyzowany i można go wykonać przy pomocy programu *Aktualizacja*. Wybiera się go z listy programów za pomocą przycisku Start

Aktualizację można wykonać z dwóch źródeł:

- 1. *Z Internetu* odbywa się poprzez aktywne połączenie internetowe, pliki aktualizacji pobierane są z serwera FTP firmy Streamsoft.
- 2. Z CD-ROM-u aktualizacja z płyty CD-ROM.



Start->Programy(Wszystkie programy)->Streamsoft SQL->Aktualizacja

Po wybraniu źródła aktualizacji, program pobiera informację o zmianach w systemie i wyświetla listę składników wymagających aktualizacji. Przy każdym składniku widoczna jest wersja programu, którą posiadamy, nowa wersja dostępna w aktualizacji i rozmiar pliku, którego pobranie jest konieczne do aktualizacji danego składnika systemu. Przy niektórych składnikach dostępny jest przycisk *Zmiany>*, który umożliwia wyświetlenie zmian powstałych w danym składniku systemu od obecnej wersji do najnowszej.

Po określeniu składników następuje proces aktualizacji. Składa się on z trzech etapów:

- 1. Pobranie nowej wersji.
- 2. Zachowanie aktualnej wersji.

3. Zamiana na nową wersję.

Podczas aktualizacji nowe składniki wgrywane są do katalogu współdzielonego. Natomiast właściwy proces aktualizacji (zmiana plików wykonywalnych w katalogu systemu) odbywa się automatycznie przy uruchomieniu systemu. W przypadku wersji sieciowej pozwala to na aktualizację tylko na stanowisku administracyjnym, a wszystkie stanowiska robocze automatycznie pobierają najnowsze składniki systemu z katalogu współdzielonego. Mechanizm ten opiera się na tym, że na stanowisku roboczym użytkownik nie uruchamia bezpośrednio programu właściwego (PcBiznes.exe), tylko program startowy (_PcBiznes.exe). Program startowy sprawdza czy w katalogu współdzielonym znajduje się nowsza wersja. Jeżeli tak to zachowując aktualną wersję z innym rozszerzeniem (PcBiznes.exeold), pobiera nową wersję, a cały proces zapisuje w pliku historii aktualizacji (_PcBiznes.log). Następnie uruchamia program właściwy PcBiznes.exe).

W wyjątkowych sytuacjach wymagana jest aktualizacja samego programu od aktualizacji. Proces ten jest automatyczny. Program informuje o takiej konieczności, po czy dokonuje aktualizacji. Po aktualizacji konieczne jest powtórne uruchomienie programu.

4. Opcje menu głównego System

4.1 Definiuj pasek "Ulubione"

Opcja *Definiuj pasek "Ulubione"* umożliwia włączenie oraz edycję paska zawierającego przyciski z wybranymi przez użytkownika opcjami. Pasek będzie się znajdować z lewej strony okna programu i pozostanie on niezmieniony przy przełączaniu między modułami. Na pasku znajdują się trzy grupy, do których można dodać przyciski z opcjami:

- Ulubione opcje, które można wybrać w menu.
- *Dokumenty* opcje, które umożliwiają dodanie dokumentu bez otwierania okna ze spisem tych dokumentów.

W konfiguracji systemu (menu *System->Konfiguracja->Ustawienia-> Dokumenty->Pasek Ulubione*), należy określić definicje dokumentów, które będą ustawione dla danych dokumentów. Należy także określić miejsce sprzedaży, zakupu i magazyn w kontekście dla operatora (menu *System->Zmiana kontekstu*).

• Zestawienia – opcje z menu, które znajdują się w menu zestawienia.

P Opcje na pasku ulubione		-X-
Kategorie		Grupa
\sim Wszystkie ikony	-	Ulubione ~
> CRM	E	Na pasku ikon
> DMS		Absencje zasobów
> Finanse - księgowość		😥 Akcje kontroli jakości
> Handlowo-Magazynowy		Algorytmy
> Kadry płace	-	
Dostępne ikony Absencje zasobów Adresy Adresy Adresy Akcje kontroli jakości Akcje kontroli jakości Akcje rekrutacyjne Widoczny pasek ulubione	•	→
		✓ Zapisz X Anuluj ⊘ Pomoc

4.2 Konfiguracja

Użytkownik może dokonywać zmiany ustawień w systemie. Zmiana ustawień dotyczy zarówno całej firmy jak i poszczególnych stanowisk. Do zmian w konfiguracji służy opcja menu głównego *System->Konfiguracja:*

Wipitz tox/kary parametro Pole edycyjne Codeluga function servinych Pole edycyjne Pole edycyjne Codeluga function servinych Pole edycyjne Codeluga function servinych Pole edycyjne Pole edycyjne </th <th>P Konfiguracja</th> <th></th> <th></th> <th></th>	P Konfiguracja				
Wpitz takkary paranetr Watość W jeż takkary paranetr Parametr W jeż takkary paranetr Pole edycyjne do wyszu kliwania parametrów Ibłada numerów seryinych Użycie generatora numerów seryinych Użycie generatora numerów seryinych Dośluga miejsc składówania NIE Pole edycyjne do wyszu kliwania parametrów Pole edycyjne do wyszu kliwania parametrów NIE NIE Widok parametrów Sprawe seryinych Dośluga miejsc składówania NIE Widok podolna dołnowania numerów dostaw (Dołyczy tylko modułu HM) Sprawdze junkaność numerów seryinych na poziomie bazy Wie definicji dokumentu Sprawdze junkaność numerów seryinych na poziomie bazy Watości domyślne podolna dowania numerów katalogowych Znaki pomijane przy sztukaniu numerów seryinych Watości TAK NIE Obsługa cen konkurencji Dośluga cen konkurencji Dośluga cen konkurencji Dośluga cen konkurencji Dośluga cen konkurencji Dośluga numerów seryinych Watości TAK NIE Natwa Obsługa numerów seryinych Watości TAK Nie Dośluga numerów seryinych NIE Watości Kidego obęliżi generowane zdarzenie CPM dla katoteki Dośluga cen konkurencji Dośluga numerów seryinych Watości TAK Nie Sizdaw Nie Dośluga numerów seryinych Watości TAK Tabela z nazwami parametrów i ich wartościami			?)		
Viski ubdavji palini Tak Viski ubdavji palini NiE Viski og eneratora numerów senyinych NiE Viski og eneratora numerów senyinych NiE Viski og eneratora numerów senyinych NiE Ogólne parametrów Widok Vartości domyślne Widok Spresób nadkwenia numerów dostaw Widok NiE Wartości domyślne NiE E bdycja NiE Zapas min. i maks. Drzewo Prawa Drzewo parametrów Stuku zmienia/ katologowych Zatak pomijane przy szukaniu numerów katalogowych Tak Numery katalogow - Szukaj zawieniących NiE Obsług a terminów senyinych Tak Prawa Drzewo parametrów Status "Nowość" Status "Nowość" Nie Newa Obsług a numerów senyinych Obsług a numerów senyinych na pozionie bazy Nie Podzi watości domysłne Nie Podzi watości dowych Tak Zapas min. i maks. Drzewo Prawa Drzewo Prawa Drzewo Parametrów Siługa numerów senyinych Usykownik dla którego będzie generowane zdarzenie CPM dla kartoteki Operator Obsług a numerów senyinych Vatość. Nawa Obsług a numerów senyinych Nie Usykownik dla którego będzie generowane zdarzenie CPM dla kartoteki Operator I tak Siega podatkowa Nie <th></th> <th></th> <th>Parametr</th> <th>Wartość</th>			Parametr	Wartość	
Ustawienia Image: Status Thomas And Generators numerów seryinych Image: Status Thomas And Generators numerów seryinych Image: Status Thomas And Generators numerów seryinych Image: Status Thomas And Generators numerów seryinych <	wpisz szukany parametr	^ ^	Obsługa numerów seryjnych	TAK	
Kontrahent Pole edycyjne do wyszukiwania i ogólne parametrów Widok Widok Wartóści domyśne i dycja katoteki majazynow Widok i wartości domyśne i dycja i kody EAN i zapas min. i maks. i status "Nowośc" i katoje składowania i kody Eania i kody Eania <td>VStawienia</td> <td>Т</td> <td>🚔 Użycie generatora numerów seryjnych</td> <td>NIE</td>	VStawienia	Т	🚔 Użycie generatora numerów seryjnych	NIE	
Voitzałent Pole edycyjne Obsługa miejsc składowania Obsługa zerminów waźności Obsługa zerminów waźności Obsługa zerminów waźności Widok Widok Widok Watości domyślne Deskuga zermienik ważności zermienik NIE Obsługa zermienik ważności NIE Obsługa zermienik ważności NIE Obsługa zermienik ważności NIE Obsługa zermienik ważności NIE Obsługa zermienik ważności zermienik ważnoś	~		Procedura definiowana do generatora numerów seryjnych		
Pole edycyjne Obsług a terninów wsizości TAK Obsług a numerów dostaw NIE Obsług a numerów dostaw TAK Namer, ktałogowych TAK Zapas min. i maks. Drzewo P rawa Drzewo parametrów Status "Nowość" Status "Nowość" Nawa Status "Nowość" Nawa Nawa Obsług a numerów seryjnych Nawa Obsług a numerów ser	> 🎧 Kontrahent		Obsługa miejsc składowania	NIE	
Obsługa numerów dostaw TAK Sposób nadawania numerów dostaw TAK Sposób nadawania numerów dostaw Wła definicji dokumentu Sposób nadawania numerów dostaw NIE Widok Watości domyślne Edycja NIE Mikow EAN Zapas min. i maks. Przewo Przewo parametrów Dosługa numerów seryjnych Przewo Przewo parametrów TAK Status "Nowość" NIE Natwa Obsługa numerów dostaw Status "Nowość" TAK Status "Nowość" NIE Natwa Obsługa numerów seryjnych Natwa Obsługa numerów seryjnych Status "Nowość" TAK Status "Nowość" Status "Nowość" Księgo wość Status "Nowość" Status "Nowość" Status "Nowość" Status "Nowość" Status "Nowość"	V 🖳 Kastataki magazimawa	Pole edycyjne	Obsłuc a terminów ważności	TAK	
Ogólne parametrów Widok Sposób nadawania numerów dostaw (Dotyczy tylko modulu HM) Wg defnicji dokumentu Sprawdzij unikalność numerów seryjnych na pozionie bazy NIE Widok Wartości domyslne NIE Edycja NIE Kody EAN Zapas min. i maks. Orzewo parametrów Prawa Drzewo parametrów Status "Nowość" Status "Nowość" Naewa Obsługa cumerów seryjnych NIE Vatości domyslne Jaka którego będzie generowane zdarzenie CRM dla katoteki Operator NIE Obsługa cumerów seryjnych NIE Watości TAK Status "Nowość" Naewa Obsługa numerów seryjnych Vatości. TAK Status "Nowość" Naewa Księgo wość Status "Nowość" Księgo wość Sięgo wość	Kartoteki magazynowe	do wyszukiwania	Obsługa numerów dostaw	ТАК	
Widok NE Widok NE Wartości domyślne NE Edycja NE Kody EAN Cłaski pomijane przy szukaniu numerów katalogowych TAK Zapas min. i maks. Drzewo Prawa Drzewo parametrów Mie Obsługa camienika Brak Obsługa camienika NE V Prawa Drzewo parametrów TAK Obsługa camienika Obsługa camienika V Prawa Drzewo parametrów NE V Miejsce słładowania NE Status "Nowość" Nazwa Obsługa numerów seryjnych Nazwa Obsługa numerów seryjnych Nazwa Obsługa numerów seryjnych Vatość TAK Obsługa ce mienika Operator Nazwa Obsługa numerów seryjnych Vatość TAK Scieżka Ustwienia-Kantoteki magazynowe - Ogólne Zapis w Parametry zapisywane w firmie Vatość Taś Księga podatkowa Taś	Caólne	parametrów	Sposób nadawania numerów dostaw (Dotyczy tylko modułu HM)	Wg defnicji dokumentu	
Widok NIE Widok NIE Wartości domyślne NIE ▶ Edycja TAK Wartości domyślne TAK ▶ Edycja TAK Wartości domyślne TAK Podczas dodowania pozyszukaniu numerów katalogowych TAK Podzas dodowania TAK Prawa Drzewo parametrów TAK Obsługa zen konkurencji Nate Obsługa zen konkurencji Nate Obsługa zen konkurencji Nate Obsługa zen konkurencji Nate Obsługa numerów seryjnych Tak Vyłkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Operator Podzie i vłeteronie CPM Vatość. Vatość. TAK Sistaus "Nowość" Nate Vatość. TAK Sistaus "Nowość" Sistaus "Nowość" Nazwa Obsługa numerów seryjnych Watość. TAK Ścieka Ustawienia Katoteki magazynowe - Ogólne Zaji w Parametry zapisywane w firmie Vatość. Si <t< td=""><td></td><td></td><td>Sprawdzaj unikalność numerów seryjnych na poziomie bazy</td><td>NIE</td></t<>			Sprawdzaj unikalność numerów seryjnych na poziomie bazy	NIE	
Wartości domyślne Wartości domyślne Edycja Mickow Edycja Kody EAN Zapas min. i maks. Prawa Drzewo parametrów Jaga zapas min. i maks. Prawa Dosługa cen konkurencji Obsługa cen konkurencji Obsługa cen konkurencji Obsługa cen konkurencji Obsługa cen minimalnych Użykownik dla kórego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Operator Podczi Zapiswane w firmie Księga podatkowa Numer 153	Widok		Obsługa zamienników	NIE	
Watośći domysine TAK Edycja TAK IIII Kody EAN Zapas min. i maks. Drzewo Prawa Prawa Prawa Prawo Prawa Prawa Prawa Prawa Prawa Prawa Prawa Prawa Dośluga numerów katalogow-szukaj zawierających podany nr TAK Rodza współczynnika Obsługa cen konkurencji Obsługa kartotek powiązanych Dośluga kartotek powiązanych NIE Obsługa numerów katalogow-Szukaj zawierających podany nr Księgo podatkowaia Księgo podatkowaia Księga podatkowaia			Podczas dodawania pozycji automatycznie pokaż zamienniki	NIE	
Image: Drzewo Drzewo Prawa Drzewo parametrów Image: Drzewo Drzewo parametrów Image: Drzewo Drzewo parametrów Image: Drzewo Drzewo parametrów Image: Drzewo Drzewo Image: Drzewo Drzewo Prawa Drzewo Parametrów Image: Drzewo Dosługa can minimalnych Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CPM dla kartoteki Operator Dosługa numerów seryjnych Vartość: TAK Sciezka. Vartość: TAK Sciezka. Sciezka. Ustwienia - Kartoteki magazynowe - Ogólne Zapis w Parametry zapisywane w firmie Numer 153	wartości domysine		Obsługa numerów katalogowych	TAK	
Numery katalogowe - Szukaj zawierających podany nr TAK Kody EAN Brak Zapas min. i maks. Obsługa cen konkurecji Prawa Drzewo parametrów TAK Dosługa kartotek powiązanych NIE Obsługa cen konkurecji TAK Obsługa cen konkurecji NIE Obsługa cen konkurecji NIE Obsługa cen konkurecji NIE Obsługa cen konkurecji NIE Obsługa cen konkurecji Obsługa cen konkurecji Obsługa cen konkurecji NIE Obsługa cen konkurecji Obsługa cen konkurecji Obsługa cen konkurecji Obsługa cenerowane zdarzenie CPM dla kartoteki Operator Operator Obsługa numerów seryjnych Vatość. Watość. TAK Scieżka Ustawienia - Kartoteki magazynowe - Ogólne Zapis w Panel Numer 153	B Edvcia		Znaki pomijane przy szukaniu numerów katalogowych	w	
Kody EAN Brak Brak Cosługa cen konkurencji Obsługa numerów seryjnych Vatość Nazwa Obsługa numerów seryjnych <td>LV</td> <td></td> <td>Numery katalogowe - Szukaj zawierających podany nr</td> <td>ТАК</td>	LV		Numery katalogowe - Szukaj zawierających podany nr	ТАК	
Version Version Version Drzewo parametrów Dosługa cen konkurencji Version Dosługa kartotek powiązanych Version NIE Version Dosługa cen konkurencji Obsługa cen konkurencji Obsługa cen konkurencji Nazwa Obsługa numerów seryjnych Wartość. Vartość. Nazwa Obsługa numerów seryjnych Wartość. Yakowik katóteki magazynowe-Ogólne Zepis w Parametry zapisywane w firmie Version Version Numer 153	Kody EAN		Rodzaj współczynnika	Brak	
Imaks. Obsługa kartotek powiązanych TAK Obsługa cem minimalnych NIE Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Operator Imaks. Obsługa numerów seryjnych Imaks. Imaks. Obsługa numerów seryjnych Imakse. Imaks. Obsługa numerów seryjnych Imakse. Imakse. Vartość. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse. Imakse.			Obsługa cen konkurencji	NIE	
Drzewo parametrów image: status nowość k sięgo połatkowa Nazwa Obsługa cen minimalnych Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Operator Obsługa numerów seryjnych Watość: Nazwa Nazwa Obsługa numerów seryjnych Watość: Nazwa Obsługa numerów seryjnych Watość: Tabela z nazwami parametrów i ich wartościami Zepis w Panel Numer 153	Zapas min. i maks.	naks. Drzewo parametrów	Obsługa kartotek powiązanych	TAK	
parametrów Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Operator Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Operator Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki Nazwa Obsługa numerów seryjnych Watość. Tabela z nazwami parametrów i ich wartościami Zejs w Panel Numer 153 Witeracija de zowie Viteracija de zowie <	📿 Prawa 📕		Obsługa cen minimalnych	NIE	
Zestawienia Miejsce składowania Status "Nowość" Nazwa Obsługa numerów seryjnych Watość. TAK Sieżka Ustawienia - Kartoteki magazynowe - Ogólne Zepis w Parametry zapisywane w firmie Zepis w 153			Użytkownik dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki	Operator	
Image: Status "Nowość" Nazwa Obsługa numerów seryjnych Watość. TAK Tabela z nazwami parametrów i ich wartościami > Image: Dokumenty Sciezka Ustawienia - Kartoteki magazynowe - Ogólne i ich wartościami > Image: Rozrachunki Zepis w Parametry zapisywane w firmie Panel Numer 153	ΞΞ Zestawienia		Podzei zderzonie (PDM		
Miejsce składowania Nazwa Obsługa numerów seryjnych			•	T ·	
Nazwa Ubsługa numerow seryjnych Wartość: TAK Dokumenty Ścieżka Ustawienia - Kartoteki magazynowe - Ogólne i ich wartościami Pier Rozrachunki Zapis w Parametry zapisywane w firmie Panel Numer 153	💾 Miejsce składowani				
Watość TAK Tabela z nazwami parametrow > Im Dokumenty Ścieżka Ustawienia Katoteki magazynowe - Ogólne i ich wartościami > Im Rozrachunki Zapis w Parametry zapisywane w firmie Panel > Im Księgowość Numer 153	Status "Nowość"		Nazwa Ubsługa numerów seryjnych	The	
> Dokumenty Ścieżka Ustawienia - Kartoteki magazynowe - Ogólne i ich wartościami > Rozrachunki Zepis w Parametry zapisywane w firmie Panel > Księga podatkowa	Jul Status Howosc		Wartość TAK	labela z nazwami parametrow	
> Rozrachunki Zapis w Parametry zapisywane w firmie Panel > Księgowość Numer 153	> 🔲 Dokumenty		Ścieżka Ustawienia - Kartoteki magazynowe - Ogólne	i ich wartościami	
Księga podatkowa Numer 153	Rozrachunki		Zapis w Parametry zapisywane w firmie		
Księgowość > Księga podatkowa			Numer 153		
> 💥 Księga podatkowa 🖕	> 📃 Księgowość				
	> 💥 Księga podatkowa		•		

Okno konfiguracji składa się z pięciu podstawowych części:

- Drzewa parametrów z lewej strony wyświetla się struktura drzewa parametrów w których możemy rozwijać lub zwijać poszczególne gałęzie,
- Tabeli z nazwami parametrów i ich wartościami w tabeli wymienione są nazwy poszczególnych parametrów oraz ich aktualna wartość. Aby zmienić wartość parametru należy podwójnie kliknąć na niego lub ustawić się na nim i wybrać ikonę *Popraw <F5>* z paska narzędzi u góry okna. Dodatkowo użytkownik może ustawić wybrany parametr grupie innych użytkowników lub grupie innych stanowisk,
- Panelu w którym wyświetlają się szczegóły dla zaznaczonego parametru. Pod tabelą z parametrami znajduje się panel na którym wyświetlane są dane dotyczące aktualnie wybranego parametru, takie jak: nazwa parametru, wartość, ścieżka w drzewie parametrów, informacja o tym gdzie parametr jest zapisywany (np. w firmie, w ustawieniach użytkownika) oraz numer jaki parametr posiada w bazie,
- Pola edycyjnego do wyszukiwania parametrów bezpośrednio nad drzewem parametrów znajduje się pole edycyjne, za pomocą którego można wyszukać parametr po nazwie. Wystarczy wpisać częściową nazwę parametru, a program zacznie podpowiadać parametry, których nazwa pasuje do podanego ciągu. Podczas wyszukiwania drzewo parametrów jest automatycznie zawężane do gałęzi, które posiadają parametry zawierające w nazwie szukany ciąg,
- Paska narzędziowego pasek narzędziowy umieszczony jest na górze okna. Dostępne są na nim podstawowe opcje takie jak: edycja parametrów, pomoc dotycząca parametrów oraz przyciski, dzięki którym użytkownik może wyświetlać kilka drzew parametrów zależnie od tego gdzie dany parametr jest zapisywany, np. można wyświetlić drzewo parametrów zapisywanych tylko w firmie.

Dostępne ustawienia i parametry:

- Sposób liczenia VAT dla usługi opcja umożliwia liczenie VAT-u dla usługi od netto lub od brutto.
- Domyślny sposób wprowadzania ceny usługi w parametrze tym ustawić możemy czy sposób wprowadzania ceny usługi ma być od brutto, czy od netto. Cena ustawiona w tej opcji będzie wyświetlana jako domyślna w menu Zlecenia->Zlecenia serwisowe->Dodaj <F3>->zakładka Wykonane usługi->Dodaj <F3> przy polu Cena, natomiast po rozwinięciu pola wyboru, będzie można ją zmienić.

Usługa					×
Identyfikator	MONTA	Z			>
Nazwa	MONTA	z			
Data usługi	2018-0	1-03	Opis		
Jm	szt				
Rodzaj ceny	Cena	detaliczna v			
	🗌 Głów	vny wykonawca			
llość		Cena we. netto	Bonifikata	Cena netto	Wartość netto
	1,00	81,30	0,00%	81,30	81,30
		Cena we. brutto		Cena brutto	Wartość brutto
		100,00		100,00	100,00
				\checkmark Zapisz \times Ar	nuluj 💿 Pomoc

• Rozpoczynaj dodawanie zlecenia serwisowego od – użytkownik ma do wyboru czy wprowadzanie nowego Zlecenia serwisowego ma być rozpoczęte wyborem kontrahenta, czy wyborem przedmiotu zlecenia. Jeżeli opcja ustawiona zostanie na wartość Przedmiot,

to podczas tworzenia zlecenia, po wyborze przedmiotu, w oknie edycji zlecenia serwisowego automatycznie uzupełnione będą dane kontrahenta.

- Rodzaj ceny sprzedaży dla usług serwisowych wybór ceny w tym parametrze, spowoduje, że w menu Zlecenia->Zlecenia serwisowe->Dodaj <F3>->zakładka Wykonane usługi->Dodaj <F3> w polu Rodzaj ceny będzie ona automatycznie podpowiadana. Ceny znajdujące się w tej opcji definiowane są w module Handlowo-Magazynowym w menu Słowniki->Słowniki dla kartotek->Definicje cen.
- Rodzaj Dokumentu WZ wystawianego w zleceniu opcja ta umożliwia wybór rodzaju dokumentu WZ, który ma być automatycznie wystawiany po kliknięciu na ikonę
 Dodaj dokument WZ < Ctrl+F11> w menu Zlecenia->Zlecenia serwisowe. Dodatkowo, jeżeli użytkownik

ustawi tę opcję na wartość *<Ręczny>*, to po kliknięciu na ikonę i uzupełnieniu daty dokumentu, wyświetli się spis dokumentów z grupy WZ, jakie dostępne są w systemie.

• Rodzaj faktury wystawianej w zleceniu – opcja działa analogicznie, jak Rodzaj Dokumentu

WZ wystawianego w zleceniu, natomiast w oknie Zlecenia serwisowe wybieramy ikonę Rozlicz zlecenie (Fwz) <**Ctrl+F12**>, a dokumenty wybieramy z grupy Fwz.

 Rodzaj korekty faktury wystawianej w zleceniu – opcja ta umożliwia wybór rodzaju korekty faktury, który ma być automatycznie wystawiany po kliknięciu prawym klawiszem myszy w szczegółach okna Zlecenia serwisowe, na zakładce Faktury/Dokumenty i wybraniu Dodaj korektę (Fwz) <Shift+F3>.

8 Electric service	er i rechiquy g	indiane))ne (c)p) i ia	ie wykonane, wyko	ione beising								
	, d I E	18 ^A _z ↓ ℃	7665			d 🖬 🖗					Szukaj	== 🔓 🗖
Data otwarcia	Nr zleceni	Planowane zakończe	enie Kontrahent	Przedmiot Typ	o zleceni	ia	Priorytet	Imię wykonawcy	Nazwisko wyko	mawcy	Priorytet Rodzaj zlecenia	Data ukonczenia
2018-01-03 13	:00 1	2018-01-03 15	00 STREAMSO	-T ty	0		normal	Nowak	Andrzej		Przeglądy gwarancyjne	2018-01-03 23:02
•												۶.
Szczegóły Dodat	kowe Zakr	es Opis zew.	Usługi Dokume	nty magazynowe	Faktu	ry / Dokumenty	Powiązania zleceń	Serwis zewi	nętrzny			
Data dok. ^ Nr dok.	^ SUMA	Dokument	Numer zew.			Operator			Status	1 Fiskalny		
2017-11-30	93	190,00 FA	93/2017			Pokaż		F2	OK	Nie wydruki		
						Popraw		FS				
						Hand		10				
						Usun .		10				
						Drukuj		F9				
						Dodaj korektę (Fwz)	Shift+F3				
						Zmień kontrah	enta					
						Constant films and						
						Szczegoły z pra	wej					
					•	Szczegoły u do	lu					
						Bez szczegółów	1					
						Kolumny w szc	zegółach					
					-	Dopasui szczeg	óły					
-	_				-	Zakładki w szcz	egółach					
Zlecenia serwisov	we: ×					Dokat tabele as	awansawana/arasta	Chilly 7				
						POKaz tabele za	awansowaną/prostą	Ctrl+Z				

Jeżeli ustawiona zostanie ona na wartość <*Ręczny*>, to po uzupełnieniu daty korekty, użytkownik będzie mógł wybrać dokument ze spisu.

UWAGA!

Opcja *Dodaj korektę (Fwz)* dostępna jest jedynie dla zleceń wykonanych.

- Rodzaj rozchodu wewnętrznego wystawianego w zleceniu opcja działa analogicznie, jak Rodzaj Dokumentu WZ wystawianego w zleceniu, natomiast w oknie Zlecenia serwisowe wybieramy ikonę
 Dodaj dokument RW <Shift+Ctrl+F11>, a dokumenty wybieramy z grupy RW.
- *Na FA w pozycji umieszczaj* parametr ten umożliwia wybranie czy na fakturze, w pozycji *Nazwa pełna*, ma być widoczny opis usługi serwisowej, czy nazwa kartoteki usługowej.
- Łącz usługi na fakturze w jedną pozycję po ustawieniu parametru na wartość Tak, system na fakturze będzie łączył te same kartoteki w jedną pozycję.

- *Wypełniaj nr zlecenia automatycznie* ustawienie opcji na wartość *Tak*, spowoduje, że podczas dodawania zlecenia serwisowego, w oknie edycji, w polu *Zlecenie*, numer zlecenia będzie nadawany automatycznie.
- Nr zlecenia automatycznie łam przez rok opcja dostępna jest po ustawieniu parametru Wypełniaj nr zlecenia automatycznie na wartość Nie. Po włączeniu jej, w oknie edycji zlecenia serwisowego, w polu Zlecenie, po wpisaniu numeru i przejściu do następnego pola, automatycznie zostanie dodany rok do tego numeru.
- Kontroluj czas wykonania zlecenia parametr ten ustawiony na wartość Tak spowoduje, że użytkownik nie będzie mógł wpisywać zlecenia, np. na wrzesień, gdy aktualnym miesiącem jest październik. Dodatkowo system nie pozwoli na zapisanie dwóch zleceń serwisowych, na jedną osobę, w tym samym czasie.
- Dodawaj zlecenie serwisowe do CRM włączenie opcji umożliwia, podczas zapisu zlecenia serwisowego, jego automatyczne wpisanie w organizacji pracy wykonawcy. Osobę wykonującą zlecenie uzupełniamy podczas dodawania zlecenia na zakładce Podstawowe, w polu Główny wykonawca.
- Domyślny rodzaj zdarzenia CRM opcja dostępna jest, gdy parametr Dodawaj zlecenie serwisowe do CRM ustawiony jest na Tak. Umożliwia ona ustawienie czy podczas zapisu zlecenia serwisowego, do modułu CRM ma być zapisana Sprawa, czy Zadanie.
- Anuluj zlecenie przy usuwaniu (F8) parametr ten umożliwia zmianę działania funkcji Usuń <F8> na oknie Zlecenia serwisowe. Ustawienie na wartość Tak spowoduje, że po kliknięciu na ikonę Usuń, zlecenie serwisowe zostanie przeniesione do zleceń Wykonanych (dopiero ponowne usunięcie ze zleceń wykonanych całkowicie usunie zlecenie). Natomiast ustawienie na wartość Nie spowoduje, że funkcja Usuń całkowicie usunie zlecenie od razu ze zleceń Niewykonanych, nie przenosząc go do Wykonanych.
- Wystawiaj faktury z zerową wartością włączenie opcji umożliwia wystawienie faktury z zerową wartością.
- Pokaż szybki filtr po typie zlecenia/zakresu dat/po głównym wykonawcy parametry te spowodują, że na oknie Zlecenia serwisowe będą dostępne filtry umożliwiające szybkie wyszukanie odpowiednich zleceń serwisowych.

🖙 Zlecenia serwisowe: Przeglądy gwarancyjne (typ) - Nie wykonane ,Wykonane Dzisiaj	×
◨▯▯;+◸Ⴤѩॎङ।;-+▮฿๏ํшํ๏๏	Szukaj Szukaj
typ	
Data otwarcia Nr zlecenia Planowane zakończenie Kontrahent Przedmiot Typ zlecenia	Priorytet Imię wykonawcy Nazwisko wykonawcy Priorytet F
2018-01-03 13:00 1 2018-01-03 15:00 STREAMSOFT typ	normal Nowak Andrzej F
Szczegóły Dodatkowe Zakres Opis zew. Usługi Dokumenty magazynowe Faktury / Dokumenty	Powiazania zleceń Serwis zewnętrzny
Data dok. ^ Nr dok. ^ SUMA Dokument Numer zew. Operator	Status 🔶 Fiskalny
2017-11-30 93 190,00 FA 93/2017 Administrato	or OK Nie wydruki

 Grupowe fakturowanie zleceń bez usług – włączenie opcji spowoduje możliwość dodawania dodatkowych zleceń do fakturowania. Okno fakturowania dostępne jest po kliknięciu na ikonę

Rozlicz zlecenie (Fwz) < Ctrl+F12 w oknie *Zlecenia serwisowe*.

Fakturowanie zle	eceń serwisowych			×
Podstawow	e			
Data i	czas zamknięcia 🛛	017-11-30 💼 15:00	> Zamknij	zlecenie
Data wystawieni	a dokumentu FA 🛛	017-11-30 📰	🗖 Drukuj c	lokument (FA)
16	ość dni na termin	0	🗌 Drukuj n	ozliczenie
Zlecenie wy	brane			
Nr zew.	Data otwarcia	Kontrahent	Wartość brutto	Nip
2018/1/2	2018-01-031	200 STREAMSOFT	95.00	929-185-17-
<				4
Dodatkowe	zlecenia do fa	akturowania		
Wybierz zlecenia	a, która będą fakturo	wane razem ze zleceniem	wybranym >	\checkmark ×
Nr zew.	🍸 Data otwarcia	Kontrahent	Wartość brutto	Nip
•				P.
			$\checkmark \underline{W}$ ystaw $\times \underline{A}$ nuluj	⑦ Pomoc

- Domyślny formularz definiowany w zleceniach wybranie formularza w tej opcji spowoduje, że w oknie Zlecenia serwisowe, w menu podręcznym, po kliknięciu na Drukuj domyślny <Ctrl+F9>, wyświetlone zostanie okno wydruku tego formularza.
- Program zewnętrzny uruchamiany z okna zleceń serwisowych w miejscu tym użytkownik może podpiąć program zewnętrzny, do którego po uruchomieniu okna zleceń serwisowych, wysyłane jest id zlecenia oraz id użytkownika obecnie zalogowanego w systemie.
- Pozwól na definiowanie rodzaju przedmiotu bez wyboru rodzaju zlecenia ustawienie opcji na wartość Tak spowoduje, że w menu Słowniki->Rodzaje przedmiotu, podczas definiowania rodzaju przedmiotu, użytkownik będzie mógł go zapisać bez podawania wartości w polu Rodzaj zlecenia (dostępna będzie opcja Wyczyść). System przypilnuje aby dla tak zdefiniowanego rodzaju przedmiotu, również nie był zdefiniowany magazyn części. Przedmioty, które będą miały wybrany rodzaj taki, jak powyżej, będą widoczne w słowniku przedmiotów dla każdego rodzaju zlecenia

(UWAGA! Po wyłączeniu parametru, przedmioty te nie będą już widoczne dla każdego rodzaju zlecenia.). Jeżeli w umowie serwisowej okresowej zostanie wybrany przedmiot, którego rodzaj nie ma wybranego rodzaju zlecenia, to użytkownik będzie musiał wskazać rodzaj zlecenia dla tej umowy.

Rodzaj przedmio	tu			
1 Podstawowe	<u>2</u> Cechy			
Podstawowe	2	\mathbf{N}		
Kod				
Rodzaj zlecenia		- >	Wybierz	F6
Nazwa	Urządzenie fiskalne		Wyczyść	Del
Magazyn części		• >		
	√ <u>Z</u> apisz × <u>A</u> nuluj	⑦ Pomoc		

 Obsługa prowizji wykonawcy – domyślnie parametr ten jest wyłączony. Po jego włączeniu, w oknie edycyjnym zlecenia serwisowego, na zakładce Wykonane usługi, w sekcji Wykonane przez, w tabeli będą widoczne kolumny: Pods. prowizji wyk., Proc. prowizji wyk. Poprawiając pozycję w sekcji Wykonane przez, w oknie edycyjnym tej pozycji, gdy włączony jest parametr Obsługa prowizji wykonawcy, widoczne będą pola Podstawa prow. wyk. (domyślna wartość to zero), Procent prowizji wyk. (domyślna wartość to sto) oraz pole Prowizja wykonawcy (pole to jest wyliczane wg wzoru: Podstawa prow. wyk. * Procent prowizji wyk. / 100). W pola Podstawa prow. wyk. i , Procent prowizji wyk. użytkownik może wpisać wartości liczbowe.



Ponadto gdy parametr *Obsługa prowizji wykonawcy* jest włączony, to w menu *Zestawienia* > *Rozliczenie wykonawców* na wydruku i w oknie *Ustawianie kolumn na wydruku* widoczne będą kolumny: *Pods. prow. wyk., % prow. wyk.* oraz *Prowizja wyk.* (dla wydruku syntetycznego kolumna *% prow. wyk.* nie jest uzupełniana).

- Numeracja w obrębie rodzaju zlecenia po włączeniu parametru ulega zmianie nadawanie nowych numerów zleceniom serwisowym. Dodając nowe zlecenie serwisowe, system wyliczy jego numer w następujący sposób: wyszuka zlecenie serwisowe o najwyższym numerze dla danego rodzaju zlecenia i zwiększy o jeden. Tak wygenerowany numer zostanie przypisany nowemu zleceniu serwisowemu.
- W oknie "Wykonane przez" wyświetlaj cenę i wartość parametr ten może przyjąć wartość Brutto lub Netto. Gdy ustawiony jest na wartość Brutto, to w oknie edycyjnym zlecenia serwisowego, na zakładce Wykonane usługi, w oknie Wykonane przez, wartość usługi i cena usługi będą wyświetlane brutto, natomiast po ustawieniu go na Netto, wartości będą wyświetlane netto.
- Obsługa składowych przedmiotu włączenie opcji spowoduje, że w oknie edycji przedmiotu dostępne będzie (na zakładce Podstawowe) pole Przedmiot nadrzędny, a także dodana zostanie zakładka Składniki, na której można wybrać przedmioty podrzędne, podlegające pod dany przedmiot.

zedmiot	2.5	2 De dellara	4. Casha
<u>1</u> . Podstawowe	<u>2</u> . Grupy	3. Dodatkowe	<u>4</u> . Cecny
<u>6</u> . Dokumentacja	7. Zdjęcia	<u>8</u> . Uwagi	<u>9</u> . Składniki
Składniki			
Nazwa		Nr seryjny	
			L⊕ L⊄ L×
		Zapiez V	Anului 💿 Remon
		$\checkmark \underline{z}$ apisz $\times \underline{z}$	Pomoc

Dodatkowo w oknie edycji zlecenia, na zakładce *Przedmiot* będzie dostępna zakładka *Składniki*, a także zakładka *Operacje serwisowe*, na której można za pomocą operacji, zmieniać składniki przedmiotu.

- Procedura definiowana uruchamiana po dodaniu składnika przedmiotu opcja dostępna jest po włączeniu Obsługi składowych przedmiotu. W miejscu tym użytkownik może podpiąć procedurę, która będzie uruchamiana w momencie, gdy dodawane będą składniki do przedmiotu.
- W zleceniu serwisowym tylko przedmioty nadrzędne opcja dostępna jest po włączeniu Obsługi składowych przedmiotu. Ustawienie jej na wartość Tak spowoduje, że w oknie edycji zlecenia serwisowego na zakładce Podstawowe, w polu Przedmiot podpowiadany będzie przedmiot nadrzędny do wybranego przedmiotu do zlecenia. Dodatkowo w oknie edycji zlecenia serwisowego będzie można wybrać tylko taki przedmiot, który nie jest składnikiem innego przedmiotu.
- Możliwość wyboru rodzaju zlecenia na zleceniu serwisowym ustawienie opcji na wartość Tak, umożliwia, w menu Zlecenia->Zlecenia serwisowe, wyświetlenie zleceń serwisowych wszystkich rodzajów jednocześnie. Dodatkowo opcja umożliwia zmianę rodzaju zlecenia, na zakładce Podstawowe, podczas edycji zlecenia serwisowego.

Zlecenie serw	isowe - Przeglądy gwarancyjne	×
<u>1</u> . Podstawo	we 2. Przedmiot 3. Cechy zlecenia 4. Wykonane usługi 5. Inne 6. Operacje serwisowe	
Rodz. Zlec.	Przeglądy gwarancyjne	
Otwarcie	Przeglady gwarancyjne Serwis pojazdów i produktów własnych Zlecenie 2013/1/10	10

- Nie zmieniaj planowanego rozpoczęcia i planowanego zakończenia zdarzenia CRM ustawienie parametru na wartość Tak, a następnie zmiana daty rozpoczęcia i zakończenia zlecenia w oknie edycyjnym zlecenia serwisowego nie pociągnie za sobą zmiany planowanej daty rozpoczęcia i planowanej daty zakończenia zdarzenia CRM (o ile istnieje zdarzenie CRM powiązane ze zleceniem serwisowym). Gdy parametr jest wyłączony zmianie będą ulegały planowana data rozpoczęcia i planowana data zakończenia zdarzenia CRM.
- Domyślna jednostka miary dla pola "Przegląd po" parametr ten umożliwia wybór podpowiadanej jednostki miary dla pola Przegląd po w definicji schematu serwisowego.

- Definicja ceny do wyliczeń kalkulacji w oknach Kalkulacja usług, Kalkulacja materiałów i Rozliczenie materiałów, po wyborze kartoteki, system będzie podpowiadał cenę zadaną w tym parametrze.
- *Obsługa schematów serwisowych* opcja umożliwia włączenie w systemie funkcjonalności schematów serwisowych.
- Dokument wystawiany w kalkulacji parametr ten umożliwia wybranie odpowiedniej definicji zamówienia od odbiorcy dodawanego podczas uzupełniania kalkulacji na zleceniu serwisowym.
- Drukuj dane z pieczątki miejsca sprzedaży na przyjęciu i rozliczeniu zlecenia serwisowego.
- Schematy serwisowe powiązane z przedmiotami parametr dostępny jedynie, gdy włączono obsługę schematów serwisowych. Domyślnie parametr włączony. Po wyłączeniu w oknie edycyjnym przedmiotów serwisowych nie będzie wyświetlana zakładka "5. Schemat serwisowy", w oknie edycyjnym zlecenia serwisowego będą dostępne aktywne schematy i ich pozycje zdefiniowane w słowniku schematów serwisowych. Po wybraniu schematu zawsze będzie podpowiadana pierwsza pozycja schematu.
- Powiązania zleceń serwisowych z wieloma zdarzeniami CRM domyślnie parametr jest wyłączony i dostępny jedynie gdy włączono: Ustawienia – Serwis – Ustawienia – Dodawaj zlecenie serwisowe do CRM. W takim przypadku w oknie edycyjnym zlecenia serwisowego na zakładce "1. Podstawowe" nie będzie dostępna sekcja "Powiązane z CRM jako". Natomiast pojawi się zakładka "10. Powiązania CRM ", na której można dodać, usunąć i poprawić powiązania ze zdarzeniem CRM i podejrzeć powiązane zdarzenie CRM. Po włączeniu użytkownik dostanie możliwość powiązania zleceń serwisowych z wieloma zdarzeniami CRM.

4.3 Dane firmy

Opcja ta umożliwia poprawianie i oglądanie *Danych firmy* (menu *System->Dane firmy*). W okno dane firmy wbudowane są zakładki, które zawierają informacje podstawowe takie jak: nazwa, adres, telefon, działalność, logo oraz informacje do PIT-ów, wydruków itp.

Dane firmy		-	-		×
<u>6</u> e-Poltax	7 Logo, stopka	<u>8</u> Nagłówki	wydruków	<u>9</u> Pieczątka	1 <u>0</u> Emaile
<u>1</u> Dane podstawowe	<u>2</u> Adres	<u>3</u> Banki	<u>4</u> Działalność	<u>5</u> Dane do l	PIT-ów, wydruków
Podstawowe					
Data obowiązywania danych	2016-01-01				
Nazwa skrócona	Streamsoft				
Nazwa firmy	STREAMSOFT D.	CHOJNACKI I W	SPÓLNICY SPÓŁł	KA JAWNA	
NIP	929-010-00-96				,
REGON	970033184				
Telefon	+48 68 45 66 902				
Fax	+48 68 45 66 933				
E-mail	handel@streams	oft.pl			
www	http://www.stream	soft.pl			
Urząd Skarbowy					>
				✓ <u>Z</u> apisz X <u>A</u>	nuluj 💿 Pomoc

Na zakładkę *Banki* wprowadzamy dane dotyczące kont bankowych firmy. Przy wyborze banku korzystamy z listy rozwijanej dostępnej pod przyciskiem , w której dostępne są placówki zdefiniowane wcześniej w menu *Słowniki (Słowniki->Słowniki systemowe->Banki*).

Nazwa	konto podstawowe BZ WBK -PLN		
Bank	BZ WBK Oddział Zielona Góra	•	
Konto	23 1090 1535 0000 0000 5302 0009		
Waluta	PLN 🕨	Drukować na dokumentach	V
Lp na wydruku	1	Firma korzysta z tego konta	V

Możliwe jest również ustalenie kolejności drukowania kont bankowych. Kolejność tą ustalamy w polu *Lp. na wydruku*, które jest dostępne do edycji wtedy, gdy dla danego konta zaznaczono parametr *Drukować na dokumentach*.

W zakładce Logo, Pieczątka – dla każdego Miejsca sprzedaży można zdefiniować inną pieczątkę.

Pieczątka zastępuje dane firmy na wydrukach. W zakładce tej definiujemy również logo firmy, które potem można wybrać do wydruku w opcji *Definicje dokumentów*.

1 Dane podstawowe 2 Adres 3 Banki 4 Działalność 5 Dane do PT-4 6 e-Poltax Z Logo, stopka 8 Nagłówki wydruków 9 Pieczątka Logo - spis Data obowiązywania Pozycja logo na wy Stream logo.bmp Wczytaj z pliku Pozycja logo na wy Data obowiązywania Wyczyść Po lewej Na śr Podgląd Streamsoft Rozmieszczenie Image: Streamsoft	iw, wydruków 10 Emaile // Cruku
§ e-Poltax Z Logo, stopka § Nagłówki wydruków 9 Pieczątka Logo - spis Interview of the stop of the st	10 Emaile
Logo - spis Nazwa Data obowiązywania Logo Pozycja logo na wy Stream logo.bmp Wczytaj z plku Data obowiązywania Wyczyść Podgląd Rozmieszczenie	/druku
Nazwa Data obowiązywania Logo Nazwa Stream logo.bmp Uga obowiązywania Wczytaj z piku Po lewej Na śr Rozmieszczenie Streamsoft:	/druku
ogo Nazwa Stream logo.bmp Data obowiązywania 2016-01-01 Podgląd Streamsoft: Etalawania logo	/druku
ogo Nazwa stream logo.bmp Data obowiązywania 2016-01 C Podgląd Streamsoft: Streamsoft	/druku
Nazwa stream logo.bmp Data obowiązywania 2016-01 C Podgląd Streamsoft: Streamsoft	/druku
stream logo.bmp Uvczytáj z plku Uvczytáć O Po lewej © Na ár Na ár Streamsoft:	
Data obowiązywania Wyczyść © Po lewej © Na śr 2016-01-01 © Podgląd Rozmieszczenie	
Podgląd Streamsoft Streamsoft	odku 🔘 Poprawej
Podgląd Streamsoft Stelawanie lace	
Streamsoft:	
Streamsoft:	
Stalawaria logo	
Skalewania lago	
Skalowanie 1000	
······	
Wysokość (mm) Szerokość (mm)	
26 60	
√ Zapisz × A	

Logo firmy można wczytać z pliku, za pomocą przycisku Wczytaj z pliku. Można również określić wysokość i szerokość logo.

4.4 Wygląd programu

System Streamsoft Pro/Prestiż umożliwia również dokonanie zmian ustawień przy pomocy opcji menu głównego *System*. Jedną z takich opcji jest *Wygląd programu*. Po jej uruchomieniu wyświetla się okno:
Ustawienia wyglądu	and the second	Street, Street	x
1 Standardowe	<u>2</u> Styl użytkownika	<u>3</u> Tabela zaawansowana i wykres	4 Alerty
Podstawowe			
	Wymuś rozdzielczość ek	ranu <nie wymuszaj=""></nie>	\sim
Zachowaj rozdzielcz	zość aż do zamknięcia apli	kacji 🗌	
Zapisuj us	tawienia przy wyjściu z okie	enek 🗹	
Zakładki w okna	ich edycyjnych na wielu lin	iach 🗹	
Obsługa	zestawów okien dokowalı	nych 🗌	
Wygląd			
		Styl Użytkownika	\sim
	Czcionka w nagłówkach I	tabel MS Sans Serif, rozmiar: 8	Zmień
	Czcionka w tabe	elach MS Sans Serif, rozmiar: 10	Zmień
Li	nie separujące wiersze w t	abeli 🗹	
Lin	ie separujące kolumny w t	abeli 🗌	
	Wyraźniejsze linie w t	abeli 🗌	
		√ <u>O</u> k	⑦ Pomoc

Użytkownik może ustawić takie kolory tła i pól, rozmiary i rodzaje czcionek, jakie najbardziej mu odpowiadają. Dzięki temu system staje się bardziej przyjazny, ponieważ tworzy się najprzyjemniejsze dla użytkownika środowisko pracy z programem.

Zaznaczenie opcji Zakładki w oknach edycyjnych na wielu liniach, przyczynia się do zwiększenia ergonomii pracy z oknami systemu. Wiele okien ma wbudowanych kilkanaście różnych zakładek, których nie widać równocześnie w jednym oknie, trzeba wówczas posługiwać się przyciskami przewijania:

Poniżej układ zakładek przed włączeniem opcji Zakładki w oknach edycyjnych na wielu liniach:

P Kartoteka GRY GRY										X			
	1 Podstawowe	<u>2</u> Ceny	<u>3</u> Grupy	<u>5</u> Cechy	<u>6</u> Kody EAN	<u>7</u> Opisy	<u>8</u> Uwagi	<u>9</u> Zdjęcie	1 <u>0</u> Inne	11 Dostawcy	12 S <u>t</u> any	14 <u>N</u> r katalogowe	1 • •

Poniżej układ zakładek po włączeniu opcji Zakładki w oknach edycyjnych na wielu liniach:

P Kartoteka GRY	GRY	Statute of Concession, Name			-					×
15 <u>I</u> ntrastat	17 <u>P</u> rodukcja	18 <u>S</u> kładnik ko	mponentu	22 Kartoteki	p <u>o</u> wiązane	23 <u>B</u> loka	dy, aktywność	24 Edycj	a dok.	27 Powiązania C <u>R</u> M
<u>1</u> Podstawowe	<u>2</u> Ceny <u>3</u> Gru	py <u>5</u> Cechy	<u>6</u> Kody EAN	7 Opisy	<u>8</u> Uwagi	<u>9</u> Zdjęcie	1 <u>0</u> Inne	11 Dostawcy	12 S <u>t</u> any	14 <u>N</u> r katalogowe

Usprawnia to pracę z oknami, w których dane pogrupowane są w kilkanaście zakładek tematycznych.

Dodatkowo na zakładkach *Nowa tabela* i *Nowy wykres* użytkownik może zmienić ustawienia wyświetlania tabeli zaawansowanej oraz wykresu w systemie Prestiż.

4.5 Kalkulator

Inną opcją menu *System* jest *Kalkulator* (skrót *<Shift+Ctrl+K>*). Posiada on cztery wbudowane zakładki. Każda z nich pełni inną funkcję:

Kalkulator	×
Okno Opcj	2
Lp Z	nak Kwota
1	+ 5 000,00
2	+ 30 000,00
3	- 400,00
4	0,00
	Razem 34 600,00
<u>S</u> umator	<u>A</u> rkusz <u>R</u> eszta <u>O</u> dsetki

1. Sumator – służy do wykonywania operacji dodawania i odejmowania wielu pozycji. Narzędzie to w prosty i intuicyjny sposób pozwala wykonać niezbędne działania. Działanie funkcjonalne jest podobne do kalkulatora księgowego z drukarką.

Sumatorem posługujemy się według formuły: znajdując się w polu *Znak* wybieramy na klawiaturze klawisz odpowiadający znakowi: **+/-** po czym kursor automatycznie ustawia się na polu *Kwota*. Po wpisaniu odpowiedniej wartości wciskamy klawisz <*Enter*>, co spowoduje wykonanie obliczenia oraz przeniesienie kursora do kolejnej linii. Sumator ma domyślnie zaprogramowaną funkcję dodawania pozycji, tzn., że gdy użytkownik nie wpisze żadnego znaku przed podaniem kwoty, system wykona operację dodawania.

- 2. Arkusz składa się z 16 linii, w których można dokonywać obliczeń, a wyniki wykorzystywać w obliczeniach dokonywanych w innych liniach. Pobranie wyniku obliczeń pierwszej linii do następnej uzyskujemy pisząc: [1] przed następnym działaniem. Dostępne działania to: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, sinus (sin), cosinus (cos), liczba Pi (pi), pierwiastek (sqrt), potęgowanie (^), wartość bezwzględna (ABS). Przykład: aby obliczyć pierwiastek z liczby 4 należy wpisać sqrt(4), a następnie wcisnąć klawisz < Enter>.
- 3. *Reszta* po wpisaniu wartości do pól: *Kwota do zapłaty i Kwota wpłacona,* wyświetli się reszta, która pozostała do zapłacenia.
- Odsetki z poziomu pola Rodzaj odsetek, można wybrać odsetki podatkowe, ustawowe lub samodzielnie zdefiniować inny rodzaj odsetek poprzez wywołanie klawiszem <F6> okna Sposoby naliczania odsetek.

4.6 Zanotuj kontakt

Opcja ta umożliwia szybkie notowanie kontaktów poprzez wybór w menu *System->Zanotuj* kontakt lub przez kombinację klawiszy <**Ctrl+Shift+Y**> w programie. Dostępna jest, jeśli dane stanowisko ma przydzielony moduł *CRM*.

4.7 Monitor dokumentów

Opcja dostępna jest w całym systemie, zarówno z poziomu menu *System*, jak i poprzez kombinację klawiszy *Shift+Ctrl+D>*. Opcja ta jest dostępna, jeśli dane stanowisko ma przydzielony moduł *CRM* oraz gdy w module *Administratora* dla firmy jest utworzona baza dodatkowych dokumentów. Zadaniem tej opcji jest nadzorowanie dokumentów (plików) zapisanych bazie dodatkowych dokumentów (baza ta zakładana jest w module *Administratora*), pobranych do edycji od momentu uruchomienia programu. Każda zmiana pobranego dokumentu (pliku) jest zapamiętywana przez monitor. W oknie *Monitor dokumentów*, wyświetlane są wszystkie dokumenty pobrane do edycji, z informacją o modyfikacjach. Ponadto opcja *Monitor dokumentów* pozwala użytkownikowi systemu na zapisanie zmodyfikowanego dokumentu do bazy i zakończenie monitorowania dokumentu. Przy wyjściu z programu lub podczas zmiany firmy, zostanie automatycznie wyświetlona lista monitorowanych plików (jeśli nie jest pusta).

4.8 Export tabel

Funkcja *Export tabel* umożliwia eksportowanie danych z systemu Streamsoft Prestiż, do innych plików:

Export tabel		×						
Nazwa pliku C:\		>						
Format zapisu dbf	Paradox	Tekstowy						
Wybór tabeli do e ABIZES	Wybór tabeli do exportu ABIZESTAWIENIEHTML							
[[√ <u>E</u> xportuj ×	Anuluj ③ Pomoc						

Wybieramy Nazwę pliku, do którego chcemy eksportować dane z systemu. Następnie określamy Format zapisu, czyli odpowiednie rozszerzenie, od którego będzie zależało, w jakim programie dane zostaną otworzone:

- *dbf* wysłane dane można otworzyć, np. w programie do tworzenia baz danych Access,
- Paradox dane można edytować w Excelu,
- *Tekstowy* wyeksportowane dane będzie można zobaczyć w edytorze tekstu, takim jak np. Word.

Po wprowadzeniu danych klikamy przycisk < Exportuj>.

4.9 Podpisz dokument PDF

Użytkownik z tego miejsca programu ma możliwość podpisania dowolnego dokumentu PDF podpisem elektronicznym.

Podpisz plik PD	F	x					
Plik Us	tawienia						
Plik wejściowy	C:\User\Ania\Desktop\ZUS.pdf	>					
Plik wyjściowy	C:\User\Ania\Desktop\ZUS - podpis.pdf						
Autor	Jan Kowalski						
Powód podpisu							
🔿 Użyj certyfi	katu z pliku						
Plik		>					
Hasło	Zapisz hasło						
Użyj certyfi	katu z klucza USB						
Urządzenie	~						
	√ <u>Z</u> apisz X <u>A</u> nuluj ③ Pe	omoc					

4.10 Zmiana użytkownika, hasła, firmy

Zmiana użytkownika **<Shift+Ctrl+U>** – nowy użytkownik, chcąc zalogować się do systemu, powinien podać swoją nazwę i hasło (przycisk **<Inne>** rozwija okno logowania, jak widać poniżej):

Logowanie						
<u>Lo</u>	<u>U</u> żytkownik <u>H</u> asło <u>F</u> irma	ADMINISTRATOR STREAMSOFT ~				
Inne		✓ OK × Anuluj				
Logowan	Logowanie <u>t</u> elefoniczne Logowanie <u>s</u> erwisowe					
Wybierz ro	dzaj ———					
	MSOFT PRO	STREAMSOFT PRESTIŻ				

Zmiana hasła – w tym celu należy najpierw wpisać aktualne hasło, a następnie, w wyznaczone pola wprowadzić nowe hasło:

Zmiana hasła	
Idnetyfikator ADMINIS Imię i nazwisko Administ Ostatnia zmiana hasła 2017-06 Aktualne hasło	STRATOR trator -02 Nowe hasło
••••	Nowe hasło powtórzone
√ <u>Z</u> apisz	z X Anuluj 3 Pomoc

Zmiana firmy **<Shift+Ctrl+F>** – za pomocą tej opcji możliwe jest przełączenie się do bazy innej firmy. Opcja przydatna w przypadku firm wielooddziałowych.

Część III

Obsługa oprogramowania

1. Słowniki

Słowniki, to opcja, która udostępnia do edycji wszystkie słowniki występujące w module Serwis:



1.1 Podstawowe słowniki

Schematy serwisowe

Słownik dostępny jest po włączeniu parametru w konfiguracji systemu Ustawienia->Serwis-> Ustawienia->Obsługa schematów serwisowych. Umożliwia on zdefiniowanie schematu serwisowego, służącego do opisu procesów i materiałów potrzebnych przy konkretnych przeglądach serwisowych.

Na zakładce *Schemat serwisowy* uzupełniamy nawę schematu oraz oznaczamy jego aktywność. Kolejne dwie zakładki pozwalają na określenie grup oraz cech. Na zakładce *Pozycje schematu* możemy określić kolejne etapy schematu oraz dodać do nich poszczególne usługi i materiały. Pozycje te będzie można wybrać na *Zleceniu serwisowym*, co przyspieszy jego wprowadzenie do systemu.

Schemat serwisowy							<u></u> Σ
<u>1</u> Schemat serwisowy	<u>2</u> Grupy	<u>3</u> Cechy	<u>4</u> Pozycje schematu	<u>5</u> Opis			
Pozycje schematu			-				
Nazwa			Przegląd po) Jm 1	Folerancja	Wartość	` A
100 tys km			100 00	0,00	5 000,00		
200 tys km			200 00	0,00	5 000,00		0,00
							E
•							•
					L.		b B
unkty pozycji scher	natu serwis y	sowego					
Identyfikator		Nazwa		llość C	ena l'	Wartość In	ideks
PRZEGLĄD TECHNI	CZNY	PRZE	GLAD TECHNICZNY	1,00	0,00	0,00 2	2
<						R. C.	, } ि
				V <u>Z</u>	apisz ×	Anuluj	⑦ Pomo

* * *

Rodzaje zlecenia

W słowniku tym definiujemy rodzaje zleceń, jakie wykonuje firma. Na zakładce *Podstawowe* uzupełniamy kod, nazwę rodzaju zlecenia, miejsce sprzedaży w obrębie którego przyjmowane są dane zlecenia, a także zaznaczamy czy podczas dodawania zlecenia będzie można dodać przedmiot zlecenia (parametr *Obsługa urządzeń*), głównego wykonawcę oraz czy automatycznie pytać o wykonawcę usługi. Na zakładce *Cechy zleceń* dodajemy cechy, które dostępne będą w oknie edycji zlecenia serwisowego, na zakładce *Cechy zlecenia*.

🔳 Rodza	aje zlecenia							×
	₿₿₿₿₽₽₽₽	0000				S	zukaj	<u>e</u>
Kod	Nazwa rodzaju	* Miej	sce sprzedaży	G	łówny wykonawca	Obsług	a urządzeń	A
1	Przeglądy gwarancyjne			_	\checkmark		\checkmark	
2	Serwis pojazdów i produktów wła	iny	Rodzaj zleceni	а				x
			1 Podstawov	ve	2 Cechy zleceń	<u>3</u> Inne	4 Typy zleceń	
			Podstawo	we				E
			Kod	1				
			Nazwa	Prze	glądy gwarancyjne			
			Miejsce sprz.					• >
							Obsługa ur:	ządzeń 🗹
							Główny wyko	onawca 🗹
					Αι	Itomatycznie	pytaj o wykonawcę	e usługi 🗌 👘
		_			~	⁄ <u>Z</u> apisz	× <u>A</u> nuluj (D Pomoc
							000	

Dodatkowo w oknie *Rodzaje zlecenia* dostępna jest ikona *Cechy wspólne*, która umożliwia zdefiniowanie cech wspólnych dla wszystkich rodzajów zlecenia.

* * *

Rodzaje przedmiotu

Słownik ten zawiera spis rodzajów przedmiotów serwisowanych w firmie. Na zakładce *Podstawowe* uzupełniamy kod, rodzaj zlecenia, do którego ma być przypisany rodzaj przedmiotu, nazwę oraz magazyn części. Na zakładce *Cechy* zdefiniować możemy dodatkowe informacje, które chcemy uzupełniać podczas dodawania zlecenia serwisowego na zakładce *Przedmiot*.

Rodzaje przedmiotu - Wszystkie		×
] 2↓₽₽	Szukaj ΞQ
Rodzaj zlecenia	Nazwa	Magazyn części
Przeglądy gwarancyjne	Ciągnik	
Przeglądy gwarancyjne	Naczepa	Rodzai przedmiotu
Przeglądy gwarancyjne	Naczepa	
Serwis pojazdów i produktów w	a Samochód	<u>1</u> Podstawowe <u>2</u> Cechy
Przeglądy gwarancyjne	Samochód ciężarowy	Podstawowe
Przeglądy gwarancyjne	Samochód osobowy	Fousiawowe
		Kod 1
		Rodzaj zlecenia Przeglądy gwarancyjne 🔹 🕨
		Nazwa Samochód osobowy
		Magazyn części 🔹 🔪 🛓
		(Zapicz X Apului @ Pomoc

Dodatkowo w oknie *Rodzaje przedmiotu* dostępna jest ikona *Cechy wspólne* , która umożliwia zdefiniowanie cech wspólnych dla wszystkich rodzajów przedmiotu. Cechy te będzie można uzupełnić na zakładce *Przedmiot*, w oknie edycji zlecenia serwisowego.

* * *

Rodzaje umów serwisowych

W słowniku tym definiujemy rodzaje umów serwisowych, które użytkownik będzie mógł wybrać, podczas dodawania nowej umowy serwisowej, na zakładce *Dodatkowe*.

🖞 Umowy serwisowe: rodzaj Wszystkie	Umowa serwisowa okresowa		×			×
₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽	<u>1</u> Podstawowe		2 Wykonanie		Szukaj	
Data umowy Nr umowy Nr kor Kontrahent Przedmiot	<u>3</u> Dodatkowe	4 Rozliczenie	2 Uwagi	rtość umowy Bonifikata Typ	umowy	
2018-01-03 1/2017 1 STREAMSOFT	Dodatkowe			0,00 0,00% Ok	resowa	
	Priorytet normal		~			
	Typ zlecenia typ		~			
	Rodzaj zlecenia Przeglądy	gwarancyjne	~			
	Rodzaj umowy		~ >			
	Umowa zrealizowana 🗌					
	Aktywna 🗹					
Szczegóły Faktury / zamówienia Usługi Uwagi						
Nr zew. zlecenia Identyfikator						
	Generuj zlecenia	√ <u>Z</u> apisz	× Anuluj ③ Pomoc			
•						Þ

* * *

Typy zlecenia

Typy zleceń zdefiniowane w tym słowniku dostępne będą w oknie Zlecenia serwisowe w filtrze

szybkiego wyszukiwania Płatne × lub pod ikoną *Rodzaj zlecenia/typ* **Shift+Ctrl+R**>. Priorytet, który będzie ustawiony jako *Domyślny*, automatycznie będzie podpowiadany w oknie *Zlecenia serwisowe*.

🖺 Typy zlecenia		×
	$t \not\subseteq A$	Szukaj <u>EQ</u>
Nazwa typu	Domyślny	
Bezpłatne		
Płatne	~	
Wewnętrzne	Typ zlecenia	
	Nazwa Płatne Domyślny 🗹	F
	✓ <u>Z</u> apisz ×	Anuluj 🧿 Pomoc

UWAGA!

Po kliknięciu na ikonę *Dodaj <F3>* w oknie *Zlecenia serwisowe*, nie ma możliwości zmiany typu zlecenia (należy wcześniej ustawić się na wybranym typie zlecenia).

* * *

Priorytety

W słowniku tym użytkownik ma możliwość zdefiniowania priorytetów dla zleceń oraz ustawienia, który z nich ma być *Domyślny* (będzie on automatycznie podpowiadany na zakładce *Podstawowe*, w oknie edycji zlecenia serwisowego).

Priorytety		×
	R A	Szukaj ΞQ
Nazwa	Trak Dom	iyślny 🔺
Niski		
Normalny		\checkmark
Wysoki	Priorytet	
	Nazwa Normalny Znak Domyślny 🗹	Wczytaj z pliku Wczytaj ze schowka Wyczyść X <u>A</u> nuluj ⊙ Pomoc
	* * *	

Grupy usług

Za pomocą słownika *Grupy usług* użytkownik może pogrupować usługi serwisowe wykonywane przez przedsiębiorstwo. Pogrupowanie to umożliwia szybkie dodanie wielu usług do zlecenia serwisowego, na zakładce *Wykonane usługi*, za pomocą ikony *Dodaj grupę usług* <**Ctrl+F3**>.

		P Usługi serwisowe - gru	pa Zbieżność			×
Grupy usług	×	Okno				
	Szukaj <u>EQ</u>] ² ↓ 7€ 7	Szukaj		ĒQ
Nazwa	·	Indeks	Identyfikator		Ilość	-
Przeglady techniczne			PRZEGLĄD TECHNICZNY		1,000	0
Likład ABS		USŁUGA SERWISOWA	USŁUGA SERWISOWA		1,000	0
Zbieżność						
	E					H

Aby dodać usługi serwisowe do danej grupy, należy kliknąć na ikonę Usługi serwisowe <**Shift+S**>, a w kolejnym oknie – *Dodaj* <**F3**>.

Usługa do	o grupy
Usługa	2 PRZEGLĄD TECHNICZNY
llość	1,0000
	✓ Zapisz × Anuluj ⑦ Pomoc

Wybieramy usługę ze słownika *Spis usług*, a następnie w polu *llość* uzupełniamy ilość godzin, jaka ma się podpowiadać podczas dodawania usługi do zlecenia serwisowego.

* * *

Rodzaj operacji na przedmiocie

Aby słownik ten był dostępny, należy w menu System->Konfiguracja->Ustawienia->Serwis-> Ustawienia włączyć parametr: Obsługa składowych przedmiotu.

Rodzaj przedmio	tu 🗾 🗾
<u>1</u> Podstawowe	<u>2</u> Cechy
Podstawowe	•
Kod	PG
Rodzaj zlecenia	Przeglądy gwarancyjne 🔹 >
Nazwa	Samochód osobowy
Magazyn części	>
	✓ Zapisz × Anuluj

W oknie *Rodzaj operacji na przedmiocie* definiujemy nazwę, a następnie zaznaczamy czy przedmioty danej operacji mają zostać przeniesione do archiwum, czy przyjąć stary przedmiot dokumentem PW oraz czy wydać nowy – dokumentem RW. Dodatkowo na zakładce *Typy zleceń* dodajemy typy zleceń, dla których definiowana operacja ma być dostępna.

Operacje zdefiniowane w tym słowniku dodajemy w menu Zlecenia->Zlecenia serwisowe->Dodaj <**F3**>->zakładka Operacje serwisowe.

1.2 Przedmioty

W słowniku tym użytkownik może zdefiniować przedmioty, które podlegają zleceniu serwisowemu.

Aby dodać przedmiot, należy kliknąć na ikonę *Dodaj* <**F3**>, uzupełnić kontrahenta, do którego należy przedmiot (wybrać ze słownika *Kontrahenci*, dodać nowego lub wpisać *Jednorazowego*), a następnie w oknie *Przedmiot* uzupełnić:

Przedmiot	×
5. Schemat serwisowy	<u>6</u> . Dokumentacja <u>7</u> . Zdjęcia <u>8</u> . Uwagi <u>9</u> . Składniki
<u>1</u> . Podstawowe	<u>2</u> . Grupy <u>3</u> . Dodatkowe <u>4</u> . Cechy
Podstawowe	
Przedmiot nadrzędny	~ >
Nazwa	SKODA
Kontrahent	STREAMSOFT >
Kartoteka [>
Rodzaj przedmiotu [Samochód osobowy 🗸 🗸
Data ostatniego przeglądu [2017-12-01
Opis	
Przenieś do archiwum [
	✓ Zapisz × Anuluj ③ Pomoc

- 1. Na zakładce Podstawowe:
 - Przedmiot nadrzędny pole to jest dostępne po włączeniu w konfiguracji systemu obsługi

składowych przedmiotu. Można w nim wybrać przedmiot nadrzędny, z przedmiotów zdefiniowanych dla wybranego kontrahenta.

- Nazwa uzupełniamy nazwę przedmiotu
- Kontrahent w polu tym znajduje się nazwa kontrahenta, do którego należy dany przedmiot.
- Kartoteka w polu tym, przykładowo, gdy chodzi o składowe przedmiotu, możemy uzupełnić kartotekę ze Spisu kartotek magazynowych, co spowoduje, że przy wymianie kartoteki na inną, automatycznie zostanie wystawiony dokument PW/RW (dokumenty te wystawione będą po zaznaczeniu opcji podczas definiowania rodzaju operacji na przedmiocie).
- *Rodzaj przedmiotu* uzupełniamy rodzaj do jakiego należy dany przedmiot.
- Data ostatniego przeglądu w polu tym możemy wpisać kiedy wykonywany był ostatni przegląd danego przedmiotu.
- Opis uzupełniamy dodatkowy opis do przedmiotu.
- Przenieś do archiwum zaznaczenie parametru spowoduje przeniesienie danego przedmiotu do archiwum. Nie będzie on również dostępny podczas wyboru przedmiotu do danego zlecenia serwisowego.
- 2. Na zakładce *Dodatkowe*:

Przedmiot						
5. Schemat serwisowy	<u>6</u> . Dokumentacja	7. Zdjęcia	<u>8</u> . Uwagi	<u>9</u> . Składniki		
<u>1</u> . Podstawowe	<u>2</u> . Grupy	<u>3</u> . Dodatko	we	4. Cechy		
Dodatkowe						
Producent SKODA						
Data zakupu 2017-01-	01					
Okr. gwarancji	24 m-c					
Nr seryjny 6823984	6823984158985					
Miejsce instalacji						
Nazwa miejsca STREAM	SOFT SPÓŁKAZ OGR	ANICZONĄ ODF	OWIEDZIALI	NOŚCIĄ SP 🗸		
Ulica ul. Aleja V	Vojska Polskiego	Nr loł	kalu 11			
Kod pocztowy 65-077	Miejscowoś	d Zielona Góra				
Telefon 68 45 66	901					
Data instalacji						
		✓ <u>Z</u> apisz	× <u>A</u> nulu	j 💿 Pomoc		

- *Producent* w polu tym uzupełniamy producenta danego przedmiotu.
- Data zakupu wybieramy datę zakupu przedmiotu.
- Okr. gwarancji uzupełniamy okres gwarancji przedmiotu w miesiącach.
- Nr seryjny numer seryjny przedmiotu, po którym użytkownik może wykonać zestawienie Rejestru numeru seryjnego.
- *Miejsce instalacji* wpisujemy miejsce oraz datę instalacji przedmiotu. Jeżeli kontrahent zdefiniowany jest w systemie, to po rozwinięciu *Nazwy miejsca* i wyborze firmy, pozostałe dane uzupełnią się automatycznie.
- 3. Na zakładce *Cechy* użytkownik ma możliwość uzupełnienia cech danego przedmiotu, które definiowane są w menu *Słowniki->Rodzaje przedmiotu->Popraw <F5>->zakładka <i>Cechy*.

Przedmiot			×
<u>6</u> . Dokumentacja	7. Zdjęcia	<u>8</u> . Uwagi	<u>9</u> . Składniki
<u>1</u> . Podstawowe	<u>2</u> . Grupy	<u>3</u> . Dodatkowe	4. Cechy
Cechy			
Cecha	Wartość		*
WYKONAWCA	Jan Nov	vak	
NR FABRYCZNY	1256984		
			=
1			
=		✓ Zapisz 🛛 🗙 /	Anuluj 💿 Pomoc
-			

- 4. Na zakładce Uwagi wpisujemy dodatkowe uwagi dotyczące przedmiotu.
- 5. Na zakładce *Składniki* można dodać składniki podrzędne do danego przedmiotu. Zakładka ta dostępna jest po włączeniu w konfiguracji systemu obsługi składowych przedmiotu.

1.3 Wykonawcy

Słownik ten pozwala na wyodrębnienie pracowników zajmujących się serwisem w danej firmie, z listy wszystkich pracowników. Wykonawcy zdefiniowani w tym słowniku będą widoczni m.in. w oknie *Zlecenia serwisowe* w filtrze głównych wykonawców.

畿 Wykonawcy					×
◲◲◶◲▤◪▾◸◸				Szukaj	<u>=</u>
Numer Nazwisko	Imię	Telefon	u Uwagi		
1 Jan	Nowak	78945	6123		
2 Kowalska	Anne Wykonaw	ca	1450		×
		3. Typy zlece	ń	<u>4</u> . Rod	zaje zleceń
		<u>1</u> . Podstaw	owe		<u>2</u> . Uwagi
	Podsta	awowe			
		Pracownik			• >
	Użytkow	nik w CRM			~
		Imię N	owak		
		Nazwisko Ja	an		
		Numer		1 +	J
		Telefon			
			√ <u>Z</u> apis	z × <u>A</u> r	nuluj 💿 Pomoc
				_	

1.4 Kontrahenci

Opcja Kontrahenci znajdująca się w menu głównym Słowniki, to spis stałych kontrahentów przedsiębiorstwa. Zawiera szereg informacji niezbędnych dla właściwego działania systemu,

wystawiania dokumentów zakupu i sprzedaży, prowadzenia rozrachunków, księgowania na konta rozrachunkowe, generowania przelewów dla dostawców itd.

Główne okno ze spisem kontrahentów podzielone jest na trzy części:

- 1. *Część zasadnicza* zawiera spis kontrahentów w układzie tabelarycznym.
- Drzewo grup jest to część okna, która wyświetla się po lewej stronie ekranu. Drzewo grup będzie widoczne, gdy z menu podręcznego (prawego klawisza myszki) użytkownik wybierze opcję: Widok->Drzewo grup. Panel Drzewa Grup może być podzielony na różne grupy ułatwiające wyświetlanie danych. Na panelu mogą być wyświetlone następujące grupy:
 - Tylko grupy operatora,
 - Tylko kontrahenci przedstawiciela handlowego,
 - Przedstawiciele handlowi,
 - Obszary handlowe,
 - Obszary logistyczne,
 - Grupy kontrahentów zdefiniowane przez użytkownika w menu *Słowniki->Słowniki dla kontrahentów->Grupy kontrahentów.*
- Szczegóły jest to ta część okna, która może być widoczna u dołu ekranu lub z prawej strony. Zależy, którą z opcji ustawienia wybierze użytkownik. Szczegóły należy włączyć korzystając z opcji menu prawego klawisza myszki: Widok->Szczegóły z prawej (Szczegóły u dołu).

* * *

W celu wprowadzenia do bazy nowego Kontrahenta, z paska ikon okna wybieramy przycisk: *Dodaj <F3>*.

§ Uwagi i ostrzeżenia 2 Dodatkowe adresy 10 Qsłoby kontaktowe 11 Qokumentacja 12 Samochody 13 Sergis 1 Podstawowe 2 Ime 3 Grupy 4 Warunki zakupu i sprzedaży 5 Limity, Biokady 6 Odbierający, Trasy Z Cechy Identyfikacja Numer 1 Identyfikacja 9 Namer 1 Identyfikacja Numer 1 Identyfikacja STREAMSOFT Nazwa pełna 1 1 Telefon STREAMSOFT STREAMSOFT STREAMSOFT Streamsoft 1	P Kontrahen	t 1 STREAMSOFT						X
1 Podstawove 2 Inne 2 Grupy 4 Warunki zakupu i sprzedaży 5 Limity, Blokady 6 Odbierający, Trasy Z Cechy Identyfikacja Identyfikacja STREAMSOFT Image: Streamson and the object of the	<u>8</u> Uwagi	i i ostrzeżenia <u>9</u> Doc	datkowe adresy	10 <u>O</u> soby kontal	towe	11 <u>D</u> okumentacja	12 <u>S</u> amochody	13 Ser <u>w</u> is
Identifikacja Numer Identifikator Nip Pl. 929-185-17-23 > Nazwa pełna Teleton STREAMSOFT Fav Diganizacja potytku publicznego Organizacja potytku publicznego StrEAMSOFT Vije Diganizacja potytku publicznego Miejscowaćć Zielona Góra Ulca al. Wojska Polskiego Ni domz/kału 11 Kad /Poczła 5-077 Zielona Góra Ni domz/kału 11 Organizacja potytku publicznego Ni domz/kału 11 Wiejewództwo lubuskie Vojewództwo lubuskie Nowie Zielona Góra Vojewództwo lubuskie WWW Denator prowadzący > WWW Mita de rakuz Y Kontrahent handowy Wydruki Email de erakuz X Autui	<u>1</u> Podstav	wowe 2 Inne	<u>3</u> Grupy	4 Warunki zakupu i spi	zedaży	<u>5</u> Limity, Blokady	<u>6</u> Odbierający, Trasy	7 Cechy
Numer 1 Identyfik adr STREAMSOFT Nip PL P2 929-135-17-23 Nazwa pełna Teleton Fax Typ Działalność Organizacja pożytku publicznego Kod/Poczta B5-077 Zlelona Góra Ukca al. Wojska Polskiego Kod/Poczta B5-077 Zlelona Góra Ni domu/lokalu 11 Grina Zlelona Góra Wojek Zlelona Góra Wojek Email Sposób obs. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail da e raktar	Identyfika	cja						
Nip PL 028-185-17-23 Nip PL Pail STREAMSOFT Typ Ditalainość Organizacja pożytku publicznego Adres Miejicowsći Zlelona Góra Ukca al. Wojska Polskiego Kod/Poczta 65-077 Zlelona Góra Nir domu/lokalu 11 Gmina Zlelona Góra Wojeka Polskia Ponisł Zlelona Góra Wiewodztwo Ukca al. Wojeka Polskiego Kod/Poczta 65-077 Zlelona Góra Wiewodztwo Ukca al. Wojeka Polskiego Kod/Poczta 65-077 Zlelona Góra Wiewodztwo Ukca al. Wojeka Polskiego Wojeka Polska Grania Zlelona Góra Wiewodztwo Ukca al. Wojeka Polskiego Wiewodztwo Wojeka Polska Operator prowadzący Woł E-mail Sposób obs. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail da eraktar	Numer	1 Identyfika	ator STREAMSOFT					
Telefon Fax Typ Działalność Organizacja pożytku publicznego Adres Miejscowość Zielona Góra Ukca al. Wojska Polskiego Kod/Poczta B5-077 Zielona Góra Ni domu/lokalu 11 Grina Zielona Góra Województwo Ukca al. Wojska Polskiego Kod/Poczta B5-077 Zielona Góra Województwo Ukca al. Województwo Vojewództwo Ukca al. Województwo Województwo Województwo Województwo WWW E-mail Sposób obs. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail dla e-faktar	Nip	PL 929-185-17-23 >	Nazwa pełna					
Fax Typ Działalność Typ Działalność Otrganizacja pożytku publicznego Miejscowość Zielona Góra Ukca al. Wojska Polskiego Kod/Poczta Boska Poniał Zielona Góra Ukca al. Wojeka Polskiego Kod/Poczta Boska Poniał Zielona Góra Witw E-mail Sposób doś. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail dla e-faktar	Telefon		STREAMSOFT					
Typ Działalność Organizacja pożytku publicznego Adres Miejscowość Zielona Góra Ukca al. Wojska Polskiego Nr domu/lokalu Roj Polska Poniał Zielona Góra Ukca gal. Wojska Polskiego Nr domu/lokalu Poniał Zielona Góra Ukca gal. Wojska Polskiego Nr domu/lokalu Internet Dodatkowe WWW Dodatkowe Województwo lubuskie Imina Zielona Góra Wydruki Sposób obs. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail dla e-faktar	Fax							
□ Organizacja podytku publicznego Adres Miejscowość Zielona Góra Ulice al. Wojska Polskiego Kraj< Polska	Тур	Działalność ·	~					
Adres Miejscowość Zlelona Góra Kod/Pocsta 65-077 Zlelona Góra Ulica al. Wojska Polskiego Nr domu/lokału Kraj Polska Pomiał Zlelona Góra Ubrodza Obdatkowe WWW Dodatkowe E-mail Dodatkowe Wydruki Ernail da erfaktur Sposób obs. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) Kontrahent handiowy		🗌 Organizacja pożytku publiczneg	10					
Adres Miejscowość Zielona Góra Ulico al. Wojska Polskiego Kraj Polska Powiał Zielona Góra Internet WWW E-mai Modernet WWW E-mai Modernet Wydruki Sposób obs. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mai da e-fakta								
Adres Miejscowość Zielona Góra Ulice al. Wojska Polskiego Kraj Polska Powiał Zielona Góra Unternet WWW E-mai Sposób dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail da e-fakta								
Miejscowość Zielona Góra Kod/Poczła 65-077 Zielona Góra Kod/Poczła 65-077 Zielona Góra II IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Adres							
Ulica al. Wojska Polskiego Kraj Polska Poniał Żlelona Góra Ulica Góra Vojewództwo lubuskie Volucu Skie	Miejscowość	Zielona Góra			к	od/Poczta 65-077 Z	ïelona Góra	
Kraj Polska Ginina Zielona Góra Poniat Zielona Góra Województwo Tubuskie Internet Dodatkowe WVW E-mail E-mail More National Statement Wydruki Sposób obs. dok. podczas wyduku Brak obsługi (tylko wydruk) V E-mail dla e-faktar Concertent Zanistr Anului O person	Ulica	al. Wojska Polskiego			Nr do	omu/lokalu 11		
Ponist Ztelona Góra Województwo Iubuskie Internet Dodatkowe WVW Dodatkowe WWW Operator prowadzący E-mail Moderney Wydruki Sposób obs. dok. podczas wydruku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail dia e-faktur Vojewodzi	Kraj	Polska		~		Gmina Zielona Góra		
Internet Dodatkowe WWW Dperator prowadzęcy >> E-mail Contrahent handlowy Wydruki Sposób obs. dok. podczas wydruku. Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail dla e-faktur Contrahent handlowy	Powiat	Zielona Góra			Wo	jewództwo lubuskie		~
WWW Operator prowadzący V E-mail Image: Comparison of the state	Internet				Dodatk	owe		
E-mai Wydruki Sposób obs. dok. podczas wydruku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mai dla e-faktur	~~~~				Operator p	rowadzący		~ >
Wydruki Sposób obs. dok. podczas wydruku Brak obsługi (tylko wydruk) v E-mail dla e-faktur	E-mail					🗹 Kontrahent	handlowy	
Sposób obs. dok. podczas wydruku Brak obsługi (tylko wydruk) E-mail dla e-faktur	Manahara Isi							
Sposod dos. dok. podczas wydruku (prak dusłuty (tyrku wydruku) V E.maił dla efaktur Prozestnik – V Nacteony – V Anuluji (* Pomor	wydruki	la Droba a barb	uni (fulko unidruli)					
c illeli ud erakva	5posób obs. o	dok. podczas wydruku Brak obsłu	igi (iyiko Wydruk)	~				
A Ponzedni 🗸 Nasterny		E-mair uia enaktur						
							√ Zapisz ×	Anului ⑦ Pomoc

Wszystkie dane dotyczące kontrahenta podzielone są na tematyczne zakładki:

- 1. Podstawowe, w której wprowadzamy:
 - Numer kontrahenta program podpowiada kolejny numer nowo zakładanego kontrahenta, numer ten można zmienić do chwili zapisania danych kontrahenta. Dla zachowania porządku zalecane jest pozostawienie numerów nadanych przez program.

- *Identyfikator* krótka nazwa identyfikująca kontrahenta, wykorzystywana do odszukania kontrahenta w spisie.
- NIP składa się z trzech części. Pierwsza, to identyfikator kraju, następna, to numer NIP, a ostatnia jest polem dodatkowym rozszerzającym NIP. Po wprowadzeniu numeru NIP i kliknięciu na przycisk obok pola (lub wciśnięcie klawiszy <*Ctrl+N>*) użytkownik może pobrać nazwę i dane adresowe kontrahenta z bazy danych GUS. Wyświetli się okno, w którym należy uzupełnić tekst z wygenerowanej grafiki, a po poprawnej weryfikacji wyświetlone zostaną dane, jakie udało się uzyskać z bazy danych GUS. Dane te można przepisać do okna z danymi kontrahenta.

Kontranen	L T STREAMS	UFI	_				
<u>8</u> Uwagi	i ostrzeżenia	9	Dodatkowe adresy	10 <u>O</u> soby kontaktowe	11 <u>D</u> okumentacja	12 <u>S</u> amochody	13 Ser <u>w</u> is
<u>1</u> Podstav	vowe	<u>2</u> Inne	<u>3</u> Grupy	4 Warunki zakupu i sprzedaży	5 Limity, Blokady	<u>6</u> Odbierający, Trasy	7 Cechy
Identyfika	cja						
Numer	1	Ider	tyfikator STREAMSOF	т			
Nip	PL 929-185	5-17-23 >•	Nazwa pełna				
Telefon	,		STREAMSOF	FT			
Fax		Import Dany	ch z GUS			x	
Тур	Działalność	- Nadpisywa	anie				
	🗌 Organizacja	Nadpi	sz puste <u>w</u> artości 🔘 N	adpisz wszystki <u>e</u> wartości			
		Pole	Wartość			*	
		Nazwa	STREAMSOFT SP	PÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEE	ZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMA		
		Ulica	ul. Aleja Wojska F	Polskiego			
Adres		Kod poczto	wy 65-077				
/ tures	_	Poczta	Zielona Góra				
Miejscowość	Zielona Gór	Miasto	Zielona Góra				
Ulica	aleja Wojski	Nr domu	11				
<i>v</i> .	Deleke	Powiat	Zielona Góra				
Kraj	Polska	Gmina	Zielona Góra				
Powiat	Zielona Góri	Regon	081108705				\sim
	_	Nr tel.					
Internet	_	Email					
www		τ dλ				•	~ >
E-mail					1.7.1		
	- 1					sz <u>× A</u> nuluj	
Wydruki		_					
Sposób obs. d	lok. podczas wy	druku Brak o	bsługi (tylko wydruk)	~			
	E-mail dla e-	faktur					
	✓ Następn	У				√ <u>Z</u> apisz X <u>A</u> n	uluj (?) Pomoc

- *Nazwa pełna* pełna nazwa kontrahenta. Może składać się z wielu linii. Należy unikać wprowadzania w jednej linii ilości znaków przekraczającej szerokość pola edycyjnego.
- *Typ kontrahenta* do wyboru z listy rozwijanej mamy: *Działalność, Nie prowadzący dział., Inne, Rolnik ryczałtowy*. Dla kontrahentów z ustawioną w tym polu wartością *Działalność,* konieczne będzie podanie numeru NIP, natomiast dla wartości *Rolnik ryczałtowy,* należy uzupełnić na zakładce *Inne*: numer dowodu osobistego, wydany przez, PESEL oraz REGON.
- Organizacja pożytku publicznego parametr jest aktywny, gdy pole *Typ* ustawione jest na wartość *Działalność* lub *Inne*. Dokumenty sprzedaży wystawione dla kontrahenta będącego organizacją pożytku publicznego będą posiadały dodatkowy parametr na zakładce *Zestawienie VAT – Darowizna dla org. pożytku publicznego*, którego zaznaczenie spowoduje automatyczne zwolnienie z VAT-u wszystkich nowo dodanych pozycji.
- *Operator prowadzący* dla danego kontrahenta można przypisać operatora prowadzącego, czyli osobę, która zajmuje się kontaktami z danym kontrahentem,
- Kontrahent handlowy atrybut ten pozwala pogrupować kontrahentów na takich, z którymi miało miejsce zdarzenie gospodarcze (należy zaznaczyć pole Kontrahent handlowy) oraz na tych, którzy nie dokonali jeszcze żadnych transakcji (potencjalnych – pole to powinno być dla nich odznaczone).

UWAGA!

Jeśli użytkownik systemu chce zmienić status Kontrahent handlowy, to powinien, w module Administratora nadać prawo, które to umożliwi: Możliwość zmiany statusu "Kontrahent handlowy" (menu Słowniki->Grupy użytkowników->ikona Prawa do opcji->Streamsoft-> Wspólne->Słowniki->Kontrahenci).

- *Poprzedni/Następny* przyciski te umożliwiają przesuwanie się po kolejnych wierszach (kontrahentach) bez konieczności zamykania okna edycji/podglądu.
- 2. Inne na tej zakładce należy zwrócić uwagę na pola:
 - *Płatnik VAT* oznacza, że aktualny kontrahent jest płatnikiem VAT.
 - Zerowa stawka VAT na wybrane towary oznacza zerową stawkę VAT na wybrane towary dla tego kontrahenta. Tylko kartoteki z zaznaczoną opcja Zerowa stawka VAT dla wybranych kontrahentów.
 - *Waluta* domyślna waluta kontrahenta parametr wykorzystywany przy wystawianiu dokumentów walutowych.
 - Numer numer działalności gospodarczej kontrahenta.
 - Wydane przez organ, który wydał zezwolenie na działalność gospodarczą kontrahenta.
 - *REGON* numer REGON kontrahenta.
 - Data wydania data wydania zezwolenia na działalność gospodarczą kontrahenta.
 - PESEL numer PESEL kontrahenta.
 - *E-mail; www* dane służące do kontaktowania się z kontrahentem przy użyciu Internetu.
 - *Konta bankowe* spis kont bankowych kontrahenta. Używając przycisków z panelu sterującego (po prawej stronie spisu) możemy edytować dane spisu.
 - *Aktywny* jeżeli kontrahent ma status nieaktywny, to nie pojawia się on w spisie kontrahentów wywoływanym przy wyborze kontrahenta w innych opcjach.
 - *Globalny nr lokalizacyjny dla EDI* należy wpisać numer lokalizacji naszego kontrahenta (dostawcy, odbiorcy). Jest on wykorzystywany podczas procesu elektronicznej wymiany dokumentów.
 - *Ilość dni na obsługę reklamacji* należy wpisać, w jakim czasie zostanie zrealizowana reklamacja złożona danego kontrahenta.
 - *Cykliczność odwiedzin* określamy w tym miejscu, co ile dni należy kontaktować się z kontrahentem.
 - Sposób obs. dok. w opcji tej użytkownik ma możliwość wyboru sposobu obsługi dokumentu podczas wydruku dla edytowanego kontrahenta. Parametr będzie dostępny gdy w konfiguracji systemu zostanie włączona Obsługa przesyłania dokumentów w postaci elektronicznej oraz zdefiniowana struktura katalogów i schemat nazwy pliku. Domyślny sposób obsługi podczas wydruku, to Brak obsługi (tylko wydruk).

W opcji tej dostępne do wyboru są wartości:

- o Brak obsługi (tylko wydruk) system wykona jedynie wydruk dokumentu.
- Tylko zapis na dysku system podczas wydruku jedynie zapisze dokument (w formacie PDF) do katalogu – pod nazwą, która została zdefiniowana w konfiguracji w parametrze Konfiguracja struktury katalogów i schematu nazw plików (dla dokumentów przesyłanych elektronicznie).
- Zapis na dysku i wydruk system podczas wydruku zapisze dokument (w formacie PDF) do katalogu – pod nazwą, która została zdefiniowana w konfiguracji w parametrze Konfiguracja struktury katalogów i schematu nazw plików (dla dokumentów przesyłanych elektronicznie), a następnie wydrukuje dokument.
- Zapis na dysku i wysłanie e-maila system podczas wydruku zapisze dokument (w formacie PDF) do katalogu – pod nazwą, która została zdefiniowana w konfiguracji w parametrze Konfiguracja struktury katalogów i schematu nazw plików (dla dokumentów przesyłanych elektronicznie), a następnie wyśle e-mail z załączonymi plikami (które wcześniej były zapisane na dysku).

- Zapis na dysku, wydruk i wysłanie e-maila system podczas wydruku zapisze dokument (w formacie PDF) do katalogu – pod nazwą, która została zdefiniowana w konfiguracji w parametrze Konfiguracja struktury katalogów i schematu nazw plików (dla dokumentów przesyłanych elektronicznie), następnie wydrukuje dokument i wyśle e-mail z załączonymi plikami (które wcześniej były zapisane na dysku).
- Wysłanie e-maila wybranie tego parametru spowoduje, że podczas wydruku dokumentu dla danego kontrahenta, możliwe będzie wysłanie dokumentu e-mailem w postaci załącznika, bez konieczności zapisywania plików w zdefiniowanym katalogu plików.
- 3. Grupy spis rodzajów grup kontrahentów oraz grupy, do których należy aktualny kontrahent. Spis ten ma strukturę drzewiastą. Grupa służy do łączenia kontrahentów w zbiory, ułatwiając ich wyszukiwanie i filtrowanie lub umożliwiając tworzenie umów, promocji lub cenników. Grupy mogą być przydatne w wyciąganiu informacji do zestawień i podsumowań np. informacje o sprzedaży wartościowej towarów dla grupy kontrahentów.

Dodatkowo umożliwiono przypisanie obszaru handlowego lub logistycznego do kontrahenta (po włączeniu w Konfiguracji Obsługi obszarów handlowych oraz Obsługi obszarów logistycznych).

- 4. Warunki sprzedaży:
 - Rabat przysługujący dla kontrahenta rabat. Można określić stały rabat dla wybranego kontrahenta,
 - *Ilość dni na termin płatności* domyślna ilość dni na termin płatności dla dokumentów kredytowych kontrahenta,
 - Sposób naliczania odsetek domyślny sposób naliczania odsetek dla przeterminowanych dokumentów,
 - Przedstawiciel handlowy przedstawiciel handlowy obsługujący kontrahenta,
 - Kierowca kierowca powiązany z danym kontrahentem. Pole to jest aktywne, gdy w Konfiguracji włączone są powiązania kierowcy z kontrahentem (Konfiguracja-> Ustawienia->Kontrahent->Ogólne-> Powiązanie kierowcy),
 - Cena sprzedaży domyślna cena sprzedaży podpowiadana na kartotekach dla kontrahenta,
 - Sposób płatności sposób płatności podpowiadany na dokumentach dla kontrahenta,
 - Płatnik w polu tym można wskazać płatnika powiązanego z naszym kontrahentem,
 - Dokument domyślny dokument dla kontrahenta podpowiadany przy wystawianiu dokumentów sprzedaży,
 - Formularz domyślny formularz przy drukowaniu dokumentów sprzedaży dla kontrahenta,
 - *Konto bankowe na wydruk dok.* konto bankowe naszej firmy drukowane na dokumentach dla aktualnego kontrahenta,
 - Sposób dostawy wypełnienie tego pola oznacza, że podczas edycji lub dodawania dokumentów, sposób dostawy towaru będzie pobierany bezpośrednio z danych kontrahenta. Możliwa jest zmiana sposobu dostawy, bez względu na to, jaki sposób dostawy został określony przy danym kontrahencie,
 - Grupowanie zam. kontrahenta ustawienie opcji na wartość: Wg definicji dokumentu, daje możliwość łączenia kilku zamówień do jednej faktury (sposób grupowania dokumentów ustawiamy w definicji dokumentu na zakładce Dodatkowe). Opcja dostępna jest dla dokumentów sprzedaży i dokumentów WZ. Jeżeli użytkownik nie chce korzystać z opcji, powinien wybrać: Nie grupuj,
 - Dokument wystawiany z zamówień od odbiorców opcję można wykorzystać do określenia typu dokumentu, innego niż Faktura VAT, generowanego podczas realizacji zamówień

od odbiorcy. Dodatkowo, należy w definicji dokumentu zamówień, zaznaczyć parametr: *Pobierz dokument do wystawienia z danych kontrahenta (jeśli określono),*

- Umowa na wystawienie faktury do WZ dla wielu WZ brak kontroli daty sprzedaży dok. WZ

 dla kontrahentów z włączoną opcją przy pobieraniu dokumentów WZ do dokumentu uzupełniającego (Fa do WZ) system nie będzie analizował czy dokumenty WZ w PLN mają datę sprzedaży z jednego miesiąca, a dla dokumentów w innej walucie czy data sprzedaży jest z jednego dnia,
- Ilość kopii przy drukowaniu dok. w polu tym użytkownik uzupełnia ile kopii dokumentów drukować dla danego kontrahenta. Wartość z tego pola będzie automatycznie podpowiadana, podczas wydruku dokumentu, po zaznaczeniu parametru Ilość kopii wg ustawień kontrahenta.
- 5. *Limity, Blokady z*wracamy uwagę na pola:
 - Dopuszczalna wartość całkowitego kredytu wybranie (zaznaczenie) pola umożliwia wprowadzenie dla kontrahenta limitu na wartość wszystkich wystawionych dokumentów kredytowych. Jeśli podana kwota limitu zostanie przekroczona w trakcie wystawiania dokumentu, to program poinformuje o tym wyraźnym komunikatem. Po wybraniu kontrahenta na dokument, program poinformuje również o pozostałej kwocie limitu. Zaznaczenie pola i wprowadzenie kwoty limitu równej zero, całkowicie blokuje możliwość wystawienia dla kontrahenta dokumentu kredytowego. Jeśli pomimo ostrzeżeń przekroczono wartość limitu, to zapisanie dokumentu możliwe będzie wyłącznie przez osobę z odpowiednimi prawami (określonymi w module Administratora),
 - *Dopuszczalna wartość dokumentu kredytowego* zaznaczenie pola i podanie kwoty wprowadza ograniczenie na wartość pojedynczego dokumentu kredytowego,
 - *Maksymalna ilość dni przeterminowania należności* parametr domyślnie przyjmuje wartość 7 dni,
 - Dopuszczalna wartość przeterminowanego kredytu określa jaka może być dopuszczalna wartość przeterminowanego kredytu. Powyżej tej wartości dla danego kontrahenta nie można wystawiać dokumentów związanych z zakupem towarów. System poinformuje o tym za pomocą odpowiedniego komunikatu,
 - Maksymalna ilość pozycji na dokumentach określa maksymalną ilość pozycji, jaką kontrahent życzy sobie na dokumentach sprzedaży adresowanych do niego. Limit ten jest sprawdzany przy ręcznym wpisywaniu dokumentów faktur sprzedaży, zamówień od odbiorców, ofert dla odbiorców oraz dokumentów magazynowych WZ. Przy wystawieniu pierwszej pozycji przekraczającej limit pojawia się komunikat o przekroczeniu limitu, ale możliwa jest kontynuacja wystawiania. Limit jest również sprawdzany przy realizacji zamówień od odbiorców. Gdy realizujemy zamówienie kontrahenta wystawiając np. dokument FA VAT, to program generuje pozycje z uwzględnieniem opisywanego parametru, a w razie potrzeby generuje następne faktury,
 - Ilość dni na zwrot opakowań domyślnie parametr ten jest nieokreślony, co powoduje, że program bierze pod uwagę wartość wprowadzoną w polu Ustawowa ilość dni na zwrot opakowań (parametr w konfiguracji: Konfiguracja->Ustawienia->Kontrahent-> Ogólne). Opcję Ilość dni na zwrot opakowań można również modyfikować poprzez grupowe ustawienia danych kontrahentów,
 - Zablokuj sprzedaż zaznaczenie pola wprowadza blokadę na wystawianie dokumentów sprzedaży. Domyślnie blokada będzie obowiązywać od razu (pole Natychmiast). Możliwe jest również określenie daty, od której blokada sprzedaży będzie obowiązywać (pole Od daty),
 - *Zablokuj zakupy* zaznaczenie pola wprowadza blokadę na wystawianie dokumentów zakupu,

- Zastrzec rozrachunki z kontrahentem tylko dla osób uprawnionych aktywacja opcji spowoduje, że użytkownicy systemu, którym w module Administratora nie przyznano prawa do Rozrachunków zastrzeżonych, nie będą mieli dostępu do informacji o rozliczeniach prowadzonych z danym kontrahentem.
- 6. Odbierający, Trasy:
 - Odbierający umożliwia wprowadzenie dla kontrahenta listy osób i numerów rejestracyjnych samochodów odbierających towar i faktury,
 - Trasy kontrahenta można przydzielić do jednej lub kilku zdefiniowanych w słowniku tras. Przydzielone kontrahentom trasy mogą być następnie wykorzystywane jako parametr podczas ustalania filtrów.
- 7. *Cechy* w zakładce można wprowadzać wartości wcześniej zdefiniowanych, specyficznych dla firmy wdrażającej dany moduł, cech kontrahentów. Przykładowymi cechami kontrahenta może być: data odbycia szkolenia partnerskiego, stopień lojalności (od 1 do 10) itp.
- 8. Uwagi:
 - Uwagi pole umożliwiające wprowadzanie uwag dotyczących kontrahenta,
 - *Ostrzeżenie* dane wprowadzone w pole ostrzeżenia, będą wyświetlane przy pobraniu kontrahenta na dokument.
- 9. *Dodatkowe adresy* spis dodatkowych adresów np. gdy kontrahent posiada dwa adresy w jednej firmie: korespondencyjny i windykacyjny.

10. Osoby kontaktowe – spis oddziałów kontrahenta i osób kontaktowych u kontrahenta:

Kontrahent 111 STREA	MSOFT					
1 Podstawowe	2 Inne 3 Grupy	4 Warunki zakupu i	sprzedaży <u>5</u>	Limity, Blokady	<u>6</u> Odbierający, Trasy	1
7 Cechy	8 Uwagi i ostrzeżenia 9 Do	datkowe adresy	10 Osoby kontaktowe	12 <u>S</u> amocho	dy 13 Ser <u>w</u> is	5
osoby kontaktowe						
Osoba Sta	nowisko Domyślny telefon Funkcja	Szczebel				
	Osoba kontaktowa:					
	<u>6</u> Ostrzeżenia <u>7</u> Ważne d	ty <u>8</u> Cechy	9 Absencje 10 <u>D</u> ol	kumentacja		
	<u>1</u> Dane podstawowe <u>2</u> Te	lefony <u>3</u> E-maile	4 Kompetencje	<u>5</u> Uwagi		
	Podstawowe					
	Nazwisko	Wojciechowski				
	Imię	Jan				
	Oddział	Firma		~		
	Stanowisko	Programista				
	Wczytaj z pliku Szczebel	pracownicy		~ >		
	Wyczyść Funkcja	nne		~ >		
	Aktywny	4				
			Zanicz X Anului	@ Pomor		
				- Pointer		
					Là L à L⁄⁄ L	_×
pcje						
Wiele oddziałów						
	_					
🕆 Poprzedni 🔍 Następ	у			✓ Zapis	sz XAnuluj ⊚ Po	om

Zaznaczenie opcji *Wiele oddziałów* umożliwia wprowadzenie do systemu danych dotyczących oddziałów firmy.

Nowy oddział edytujemy wybierając opcję dodawania lub klawisz funkcyjny <F3>:

Oddział kontrahe	anta X					
Nazwa oddziału	Warszawa					
Typ oddziału	~ >					
Miejscowość	Warszawa					
Ulica	Puławska					
Nr domu/lokalu	152					
Kod/Poczta	00-999 Warszawa					
Kraj	Polska V >					
Telefon	68 45 66 901					
E-mail						
	🗹 Pozwolenie na mailing					
	🗹 Aktywny					
	🗌 Oddział główny					
	🗌 Używaj nazwy oddziału w korespondencji					
	Domyślny oddział dla dostawy					
	✓ Zapisz × Anuluj ③ Pomoc					

W polu *Typ oddziału* użytkownik wybiera ze słownika lub z listy rozwijanej odpowiedni typ. Jeśli w słowniku nie ma wprowadzonych żadnych danych, to należy je zdefiniować. W tym celu należy ustawić się w polu *Typ oddziału*, kliknąć przycisk **<F6>**, aby połączyć się ze słownikiem *Typy oddziałów kontrahentów* i tam za pomocą ikony dodawania zdefiniować potrzebne typy oddziałów:

P Typy oddziałów kontrahentó	N 23
Oddział	
	$\begin{array}{c} \overset{A}{\downarrow} \bigtriangledown & \bigtriangledown & \bigtriangledown & \swarrow & & \\ z \downarrow & \bigtriangledown & \bigtriangledown & & & \\ z \downarrow & & & $
Nazwa	Aktywny
Hurtownia	Tak
Magazyn	Tak
Sklep	Tak
	Typ oddziału kontrahenta
	Nazwa typu Hurtownia
	✓ Zapisz X Anuluj ⑦ Pomoc
	h.

Zaznaczenie opcji *Domyślny oddział dla dostawy*, umożliwi automatyczne uzupełnienie oddziału na zakładce *Dostawa* na wystawianych dokumentach. Opcja dostępna jest dla danego stanowiska wtedy, gdy przydzielony jest moduł *CRM*.

11.Dokumenty – są to dokumenty zewnętrzne dotyczące danego kontrahenta, np. umowy, oferty itp. Zakładka jest widoczna, gdy na stanowisku przydzielony jest moduł *CRM* i utworzona została baza dodatkowych dokumentów. Na zakładce tej możliwe jest dodanie dokumentu z pliku, ze skanera oraz z e-maila, a dodatkowo można określić sposób przechowywania plików: w bazie dodatkowych dokumentów lub jako ścieżki do pliku. W konfiguracji systemu znajduje się parametr *Maksymalny rozmiar pliku dokumentacji umieszczonego w bazie dodatkowych dokumentów (KB)*, w którym można określić maksymalny rozmiar dodawanego pliku.

)okument						×
<u>1</u> Dokument	<u>2</u> Dodatkowe	<u>3</u> Cechy	<u>4</u> Uprawnienia			
Wczytaj						
	چ کر ک	! <u>p</u> liku	Ze ska	anera	Ø Ze	- <u>m</u> ail
Nazwa plik	:u					>
Nazwa dokumen	tu					
Rodzaj dokumeni	tu					~ >
Przechow	ai w bazie doda	tkowych dok	umentów			~
	w bazie doda ścieżkę do pli	kowych dok ku	umentów			
				√ <u>Z</u> apis	z × <u>A</u> nuluj	⑦ Pomoc

- 12. Grupa rozrachunkowa na zakładce tej użytkownik może dodać kontrahenta do danej grupy rozrachunkowej. Przykładowo sprzedaż danego kontrahenta można podzielić na dwie grupy: sprzedaż krajową i zagraniczną. W takim przypadku uzyskujemy dostęp do informacji, np. o wysokości posiadanych należności z tytułu sprzedaży krajowej oraz sprzedaży zagranicznej
- 13.Warunki zakupu ustawiamy tutaj parametry: Ilość dni na termin płatności oraz Sposób płatności, które będą uwzględniane na dokumentach zakupu. Przy dodawaniu nowego kontrahenta, parametry te przyjmą wartości ustawione w menu System->Konfiguracja-> Ustawienia->Kontrahent->Wartości domyślne->Ilość dni na termin płatności oraz System->Konfiguracja->Ustawienia->Kontrahent-> Wartości domyślne->Sposób płatności.
- 14. Samochody na zakładce tej w widoku tabelarycznym przedstawiona jest ewidencja samochodów kontrahenta.
- 15. *Przedmioty* zakładka prezentuje przedmioty kontrahenta, które można wskazać w zleceniu serwisowym. Dodatkowo na zakładce tej możliwe jest podejrzenie danego przedmiotu za pomocą menu kontekstowego.

<u>1</u> Podstawowe <u>2</u> Inne	<u>3</u> Grupy <u>4</u>	Warunki zakupu i sprzedaży	<u>5</u> Limity, Blokady	<u>6</u> Odbierający, Trasy	7 Cechy
<u>8</u> Uwagi i ostrzeżenia	9 Dodatkowe adresy	10 Osoby kontaktowe	11 <u>D</u> okumentacja	12 <u>S</u> amochody	13 Ser <u>w</u> is
zedmioty serwisowe					
Nazwa	Rodzai przedmiotu	Bodzai zlecenia			
TALL TALL					
Skoda Fabia	Samochód osobowy	Przeglądy gwara			
Skoda Fabia	Samochód osobowy	Przeglądy gwara			

Dla firm, w których zdefiniowanych jest bardzo wielu kontrahentów, można w programie włączyć mechanizm umożliwiający rozdzielenie kontrahentów na głównych i pozostałych. Główni kontrahenci to tacy, z którymi firma często współpracuje (wystawia dokumenty itp.). Aby włączyć ten mechanizm, należy w menu System->Konfiguracja->Ustawienia->Optymalizacja szybkości zaznaczyć parametr Włącz obsługę kontrahentów głównych. Po przełączeniu się na okno ze spisem kontrahentów,

użytkownik będzie mógł zobaczyć, że na pasku ikon pojawiła się ikona *Pokaż tylko głównych* . Kliknięcie na tę ikonę umożliwi wyświetlenie spisu głównych kontrahentów firmy. Aby przenieść wybranych kontrahentów ze spisu wszystkich kontrahentów do spisu kontrahentów głównych, wystarczy przełączyć się na widok wszystkich kontrahentów i z menu podręcznego (prawy klawisz myszki) wybrać opcję *Podstawowe->Przerzuć do głównych* **<***Ctrl+G***>**.

* * *

Z poziomu okna *Kontrahenci*, za pomocą ikony , kombinacji klawiszy *Shift+Ctrl+F3>* lub poprzez menu prawego klawisza myszki (opcja *Dodatkowe->Zleć zadanie*), można zlecić zadanie

Zadanie - () 2017-11-05	21:18 Administrator				
<u>7</u> Zasoby	8	Powiązania, dokumentacja	<u>9</u> Przekaz	ania	1 <u>0</u> Podsprawy
<u>1</u> Podstawowe	<u>2</u> Cechy	<u>3</u> Operatorzy	4 Osoby kontaktowe	<u>5</u> Przypomnie	enia <u>6</u> Czynności
Podstawowe					
Obiekt główny	[Brak]				
Obiekt nadrzędny	[Brak]				
Główny prow./wykonawca					~
Тур					~
Kontrahent	(111) STREAMSOFT				
Nazwa					
Opis					
Planowane rozp.):00		Planowan	e zak. 00:00
Rozpoczęcie		0:00		Zakoń	czenie 00:00
Postęp	0 ~				
	Przeczytane				
	🗹 Podążaj za zdarzenie	m			
Sprawdź konflikty	Zaplanui wykonanie	3		17	Zapisz X Anului ③ Po
,				~ =	

dotyczące danego kontrahenta. Warunkiem działania tej opcji, jest przydzielenie dla danego stanowiska licencji na moduł *CRM*.

Zadanie wprowadzone w module *Serwis* zostanie automatycznie dodane do spisu zadań danego operatora w module *CRM*.

* * *

Kontrahentów można sortować i filtrować. Gdy użytkownik chce oglądać kontrahentów przy większej liczbie zdefiniowanych parametrów – może skorzystać z ikony *Ustal filtr* Iub klawisza funkcyjnego **<F7>**:

Pozostaw do przeglądania pozycje spełnia	jące warunki
Pole	Warunek Wartość (od, do)
Numer	✓ w zakresie ✓ 2 10
i lub	☐ Zapytaj
🗹 Pokaż wszytkie dostępne pola	✓ Za <u>p</u> isz filtr ✓ <u>F</u> iltruj × <u>Z</u> amknij ③ Pomoc

Parametry definiowane przez użytkownika można wyświetlać w kilku liniach klikając na przyciski *i/lub.* Zwiększa się w ten sposób liczba możliwości w poszukiwaniu dokumentów.

W okienku *Pole*, należy wybrać pole, według którego chcemy szukać. W okienku *Warunek* możemy wybrać jeden z kilku wariantów traktowania wpisanej dalej wartości. Znak "=" powoduje, że wpisana wartość musi być równa wartości wybranego pola w tabeli. Znak "<>" oznacza, że interesują nas wartości inne niż te, które są wpisane. Znaki "<", ">" są oczywiste przy polach liczbowych, natomiast w przypadku wyrażeń literowych (np. Miejscowość) znak "<" oznacza wcześniejszy w alfabecie. Warunek *w zakresie*, pozwala znaleźć przedział danych (np. wpisy w księdze od nr 130 do nr 150).

Zadawanie warunków rozpatrzymy na przykładzie *Kontrahentów*. Załóżmy, że interesują nas kontrahenci z Warszawy. Dodatkowo chcemy, aby ich nazwa kończyła się na litery "la". Powyższy

warunek chcemy zastosować do kontrahentów o numerze od 7 do 13. W tym celu, w pierwszym polu wybieramy *Miejscowość*, następnie warunek "=" oraz wartość *Warszawa*. W polu *Wartość* możemy wpisać całą nazwę, lub zastosować znaki specjalne "*", "!". Znak "*" oznacza dowolny ciąg liter, także brak ciągu. Znak "!" oznacza jedną dowolną literę. W polu *Wartość* możemy więc, dla skrócenia pisania, wprowadzić wartość Warsz*. Oznacza to, że program ma wyszukać wszystkich kontrahentów, dla których miejscowość zaczyna się od liter Warsz. Ponieważ prawdopodobnie w Polsce nie ma innego miasta niż Warszawa zaczynającej się od Warsz, możemy skrócić nazwę w ten sposób. Znak "*" może służyć np. do wybrania wszystkich kontrahentów zaczynających się od litery W – "W*". Wracając do naszego przykładu – aby założyć dodatkowo warunek na pole *Nazwa*, należy wcisnąć przycisk *i* znajdujący się w lewym dolnym rogu okienka:

Pole	Warunek Wartość (od, do)
Miejscowość	✓ = ✓ Warsz*
i anuluj	Zapytaj 🗌 W środku
Numer	✓ wzakresie ✓ 7 13
i anuluj	Zapytaj
Nazwa	✓ = ✓ *la
i lub anuluj	Zapytaj 🗌 W środku
Pokaż wszytkie dostępne pola	√ Za <u>p</u> isz filtr / <u>F</u> iltruj × <u>Z</u> amknij ③ Pomo

Aby filtr był aktywny korzystamy z kombinacji klawiszy *Ctrl+F7* lub ikony *Filtr aktywny* \square .

Inny sposób przeglądania dokumentów w aktywnym oknie uzyskamy klikając na przycisk sortowania $\begin{bmatrix} A \\ z \end{bmatrix}$ w pasku ikon aktywnego okna lub klawisz funkcyjny *F***4**.

P Sortuj według kolumn(y)
Numer (1) Identyfikator Uwaga Ostrzeżenie Telefon Aktywny Nazwa Nip Nin - bez formatu Bosnąco Malejąco M_Jedna kolumna
☐ <u>P</u> rzesuń sortowaną kolumnę na początek Szukanie po kolumnie ● Pierwszej
✓ <u>O</u> k × <u>A</u> nuluj ③ Pomoc

Kolumny do sortowania wybiera się poprzez kliknięcie myszką obok wybranych nazw. Ważna jest tu kolejność zaznaczania. Jeśli pierwszy zaznaczony zostanie *Identyfikator*, to najpierw po nim odbędzie się sortowanie. Można zaznaczyć kilka kolumn równocześnie, jeśli wyłączone zostanie pole *Jedna kolumna*. Operacja ta uaktywnia w konsekwencji opcję *Szukanie po kolumnie* pierwszej lub ostatniej. Możliwe jest wyszukiwanie (po kolumnie sortowanej) poprzez wprowadzenie z klawiatury pierwszych liter wyrazu. Pomyłki wycofuje *Backspace*.

* * *

Z poziomu okna *Kontrahenci*, użytkownik systemu ma bezpośredni dostęp do warunków sprzedaży danego kontrahenta (bez konieczności edycji jego danych). Wystarczy tylko ustawić się kursorem myszki, na wybranym kontrahencie i kliknąć na ikonę , znajdującą się na pasku narzędzi lub skorzystać z kombinacji klawiszy *Ctrl+P*. Po kliknięciu na ikonę pojawi się okno wydruku *Warunki sprzedaży*, dzięki któremu możemy zobaczyć (przycisk *Podgląd*), wydrukować (przycisk *Drukuj*), wysłać e-mailem dany dokument (przycisk *Wyślij*) lub ustawić opcje drukowania

dokumentu (przycisk *Opcje*). Dodatkowo w oknie tym, w polu *Dla kartotek drukować*, mamy możliwość wyboru czy chcemy drukować tylko identyfikator kartoteki, czy jej nazwę pełną.

Opcja *Podstawowe->Warunki zakupu*, dostępna w menu kontekstowym okna *Kontrahenci*, działa analogicznie do opcji *Podstawowe->Warunki sprzedaży*, z taką różnicą, że wyświetla dane z umów z dostawcami.

1.5 Spis usług

Słownik zawiera wszystkie założone w module usługi. *Spis usług* można wywołać podczas dodawania zlecenia serwisowego.

Nową usługę zakładamy za pomocą ikony *Dodaj,* znajdującej się na pasku ikon aktywnego okna *Spis usług* lub klawisza funkcyjnego **<F3>**.

12 Stany 15 Intrastat 23 Blokady, aktywność 24 Edycja dok. 27 Powiązania CBM 12 Opisy 2 Grupy 5 Cechy § Kody EAN 2 Opisy 8 Uwagi 9 Zdijecie 10 Inne 11 Dostaw entyfikacja ndeka PRZEGLAD TECHNICZNY PRZEGLAD TECHNICZNY PRZEGLAD TECHNICZNY PRZEGLAD TECHNICZNY Stawka VAT Stawka vAT Stawka vAT Stawka vAT Stawka vAT Stawka VAT Stawka vAT Stawka podstawowa 23% > PKWJ PKWJ Jednostka mizy St V Sposób obriugi odwr. obciął. Netwagi PKWJ	Kartoteka 2 PRZEC	GLĄD TECHNICZNY				
L Podstawowe 2 Ceny 2 Grupy 5 Cechy 6 Kody EAN Z Opisy 8 Uwagi 9 Zdjęcie 10 Inne 11 Dostaw entlyfikacja ndeks	12 S <u>t</u> any	15 Intrast	at	23 <u>B</u> lokady, aktywność	24 Edycja dok.	27 Powiązania C <u>R</u> M
entyfikacja ndeks Nazwa 2 dentyfikacion ?RZEGLAD TECHNICZNY PRZEGLAD TECHNICZNY	<u>1</u> Podstawowe	<u>2</u> Ceny <u>3</u> Gru	ipy <u>5</u> Cechy	<u>6</u> Kody EAN <u>7</u> Opisy	<u>8</u> Uwagi <u>9</u> Zdjęcie	10 Inne 11 Dostawcy
Nativalization Nativa PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY	lentyfikacia					
Johns January 2 January derkylikator PRZEGLAD TECHNICZNY PRZEGLAD TECHNICZNY 10 Stawka VAT Stawka VAT <td>ndeko</td> <td></td> <td>Manua</td> <td></td> <td></td> <td></td>	ndeko		Manua			
PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄ PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄ	2		PRZEGLĄD	TECHNICZNY		
PRZEGLĄD TECHNICZNY PRZEGLĄD TECHNICZNY Ie Stawka VAT Stawka podstawowa 23% SWW Jednostka miay szt Cło 0,00% Sposób obsługi odwr. obciąż. Nie podlega odwr. obc. > Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8) Przeglada Winternew (Zapicz V Anului @ Boo	dentyfikator					
le Stewka VAT Stawka podstawowa 23% SWW Jednostka miay szt Cło 0,00% Sposób obsługi odwr. obciąż Nie podlega odwr. obc. > Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt 8)	PRZEGLĄD TECH	INICZNY				
I€ Stawka VAT Stawka podstawowa 23% Stawka VAT Stawka Podstawa VAT Stawka Podstaw						
10 Stawka VAT Stawka podstawowa 23% SWW Jednostka misy Cto 0,00% PKWU Usługa podlega jąca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8) Usługa podlega jąca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8)						
IC Stawka VAT Stawka podstawowa 23% SWW						
IC Stawka VAT Stawka podstawowa 23% > SWW						
PE Stawka VAT Stawka podstawowa 23% > SWW						
IC Stawka VAT Stawka podstawowa 23% > SWW PKWU Jednostka miay szt ~ Cło 0,00% Sposób obsługi odwr. obciąż. Nie podlega odwr. obc. > Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8) Docemania (Art. 17 ust. 1 pkt. 8) Docema						
PKWU Jednostka miary szt Cło 0.00% PKWU Jednostka miary szt Cło 0.00% Sposób obsługi odwr. obciąż. Nie podlega odwr. obc. > Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt 8)						
Pe Stawka VAT Stawka podstawowa 23% SVW						
Pe Stawka VAT Stawka podstawowa 23% SVW						
Ie Stawka VAT Stawka podstawowa 23% SWW						
PC Stawka VAT Stawka podstawowa 23% Stawka VAT Stawka podstawowa 23% Stww Jednostka miay szt Cło 0,00% Sposób obsługi odwr. obciąź. Nie podlega odwr. obc. > Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt.8)						
ne Stawka VAT Stawka podstawowa 23% Stawka podstawowa 23% Stawka podstawowa 23% PKWiU Jednostka miary szt Cło 0,00% Sposób obsługi odwr. obciąż. Nie podlega odwr. obc. Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8) Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8)						
le Stawka VAT Stawka podstawowa 23% SWW						
Stawka VAT Stawka podstawowa 23% > Stawka Pods	ne					
SWW PKWiU PKWiU Cło O,00% Sposób obsługi odwr. obciąż. Nie podlega odwr. obc. > Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt 8)	Stawka VAT	Stawka podstawowa 23	3%	>		
Jednostka miary szt v Cło 0,00% Sposób obsługi odwr. obciąż. Nie podlega odwr. obc. > Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt 8)	SWW				PKW	υ
Cło 0,00% Sposób obsługi odwr. obciąż. Nie podlega odwr. obc. Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt 8)	ladnostka miaru					
Uro Uro Sposob obstrugi odwr. obciąż. [Nie podlega ddwr. Obc.] Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8)	Secilosika mialy	0.00%				Nie nedlane edur ehe
Usługa podlegająca odwrotnemu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt. 8)	Cło	0,00%			Sposób obsługi odwr. obcią	2. INTE podlega odwr. obc.
					Usługa podlegająca odwrotnem	nu obciążeniu (Art. 17 ust. 1 pkt 8) 🗌
	Popradpi	Nastanny				∠Zapisz → Apului @ Pom

Wszystkie dane możliwe do wprowadzenia, podzielone zostały na tematyczne zakładki:

- 1. Podstawowe:
 - *Indeks* unikalny indeks nadawany indywidualnie dla każdej usługi. Indeksy te są wewnętrzną symboliką w przedsiębiorstwie.

Indeks może zawierać zarówno litery jak i cyfry. Jego maksymalna długość wynosi 40 znaków. W konfiguracji programu w opcji *System->Konfiguracja->Ustawienia-> Kartoteki magazynowe->Edycja* można ustawić własny format indeksu lub wybrać jeden z predefiniowanych przez producenta np. dwie litery i trzy cyfry LG-032. Stały format indeksu ułatwia filtrowanie i szukanie określonych grup indeksów. Podpowiedź kolejnego

indeksu w danej grupie uzyskujemy po przyciśnięciu przycisku: |, znajdującego z prawej strony pola. Po wprowadzeniu pierwszego członu indeksu np. LG i kliknięciu na przycisk *<Generuj następny indeks>*, program automatycznie uzupełni indeks podpowiadając kolejny np. LG-243. Dodanie indeksu do grupy np. LG z automatyczną podpowiedzią kolejnego indeksu otrzymamy również po wywołaniu dopisywania *<F3>* stojąc kursorem na dowolnym z indeksów dopisywanej grupy LG.

UWAGA!

Po nadaniu towarowi indeksu nie ma możliwości jego modyfikacji (poprawy) – z wyjątkiem osób uprawnionych.

- Identyfikator krótka nazwa identyfikująca usługę (nazwa ta może się powtarzać).
- Nazwa pełna nazwa opisująca dokładnie usługę. Może składać się z wielu linii, lecz nie więcej niż 360 znaków. Należy unikać wprowadzania w jednej linii nazwy ilości znaków przekraczającej szerokość pola edycyjnego. Każda linia nazwy powinna być zakończona klawiszem <*Enter*>.
- Stawka VAT procent VAT obowiązujący dla usług.
- *Jednostka miary* kod jednostki miary (np. szt, kg, m itp.), maksymalnie do 5 znaków. Dane wprowadzane do tego pola mogą być pobrane ze słownika.
- Cło pole określające stawkę procentową obowiązującego dla towaru cła. Wartość tego pola wykorzystywana jest do obliczania ceny zakupu towaru importowanego, podczas wprowadzania zakupu z importu.
- SWW Systematyczny Wykaz Wyrobów, klasyfikacja ta służy przyporządkowaniu towarów do odpowiedniej stawki VAT.
- *PKWiU* Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług, klasyfikacja ta służy przyporządkowaniu towarów do odpowiedniej stawki VAT.
- 2. Ceny na tej zakładce znajdują się informacje dotyczące ceny zakupu, ceny ewidencyjnej oraz cen sprzedaży. W górnym segmencie zakładki program wyświetla informacje dotyczące ostatniej ceny zakupu oraz ostatniej daty zakupu. Informacje wyświetlane w tym oknie zależą od ustawień wprowadzonych w opcji Słowniki->Słowniki dla kartotek->Definicje cen w module Handlowo-Magazynowym. Opcja Definicje cen umożliwia zdefiniowanie ilości cen oraz parametrów określających ceny sprzedaży dla wszystkich kartotek. Pod tabelą zawierającą spis cen sprzedaży znajdują się przełączniki umożliwiające zmianę informacji o marży i narzucie:

Marża/Narzut 🔘 Zadane 💿 Od podstawy 🔵 Ważone 🔵 Minimalne

Wybranie jednej z opcji dla *Marża/Narzut* włącza wyświetlanie kolumn z informacją o marży i narzucie dla wprowadzonych cen sprzedaży w stosunku do ostatniej ceny zakupu towaru. Marża obliczana jest ze wzoru:

$$\frac{100 \times (C_{s} - C_{z})}{C_{s}}$$

narzut obliczany jest ze wzoru:

$$\frac{100\times(C_{s}-C_{z})}{C_{z}},$$

gdzie : C_z – cena zakupu, C_s – cena sprzedaży.

Zmianę ceny i jej parametrów uzyskujemy poprzez przyciśnięcie przycisku *Popraw* by klawisza **<F5**>.

С	ena sprzedaży		×
	Nazwa Cena detalica	zna	
	Waluta PLN		
	Podstawa wyliczania	0,00 . Stawl	ka VAT
	<u>N</u> etto	<u>3</u> rutto	<u>Marża zadana%</u>
	9,55	11,75	0,00 >
	Podstawa wyliczania Marża ~	🗌 Marża minimalna	
		Marża obliczona %	Narzut obliczony %
	Od podstawy wyliczania	100,00	0,00
	Ważone	100,00	0,00
		√ <u>Z</u> apisz X <u>A</u>	nuluj 💿 Pomoc

Górna, informacyjna część okna edycyjnego pokazuje między innymi walutę edytowanej ceny oraz ostatnią cenę zakupu. Ostatnia cena zakupu może służyć do wyliczania cen sprzedaży.

Jeśli w menu *Słowniki->Słowniki dla kartotek->Definicje cen* określono, jako rodzaj – wartość netto, to kursor w oknie edycyjnym ustawiony jest w polu *Netto,* a w polu *Brutto,* jeśli określono jako rodzaj – wartość brutto. Rozwijane pole *Podstawa wyliczania* służy do ustalenia sposobu wprowadzania ceny sprzedaży. W słowniku *Definicje cen* (menu *Słowniki->Słowniki dla kartotek->Definicje cen*) możemy wybrać *Parametr zadawany przy podstawie równej "cena"*. Wybrana wartość (*Marża* lub *Narzut*) będzie składową wyznaczanych cen sprzedaży. Zmiana ceny może nastąpić poprzez bezpośrednie, ręczne wprowadzenie jej wartości, lub obliczenie jej na podstawie parametru zadanego, w odniesieniu do ostatniej ceny zakupu. W tym celu należy wybrać *Marże/Narzut zadany* i wprowadzić żądaną wartość procentową. Cena sprzedaży obliczana z marży:

$$C_s = \frac{100 \times C_z}{100 - \text{marza \%}}$$

cena sprzedaży obliczana z narzutu:

$$C_s = \frac{C_z \times (100 + \text{narzut \%})}{100}$$

gdzie: C_z – cena zakupu, C_s – cena sprzedaży

Wprowadzone zmiany zatwierdzamy przyciskiem *Zapisz* lub z nich rezygnujemy za pomocą *Anuluj* lub *Esc*.

3. Grupy – grupy służą do łączenia wybranych usług w zbiory ułatwiając ich wyszukiwanie i filtrowanie, mają strukturę drzewiastą. Ilość możliwych do zdefiniowania w systemie grup nie jest ograniczona. Każda kartoteka może zostać przypisana do wielu różnych grup. Grupy takie są przydatne przy definiowaniu umów, promocji, zestawień i podsumowań.

Po zainstalowaniu programu istnieją dwie grupy zdefiniowane przez producenta: *Asortyment* i *Producent*. Zalecane jest ich prowadzenie oraz przydzielenie do nich kartotek.

Nowe pozycje do grup można wprowadzać w menu *Słowniki->Słowniki dla kartotek->Grupy kartotekowe* w module *Handlowo-Magazynowym* lub bezpośrednio na tej zakładce po wywołaniu słownika grupy przyciskiem > lub klawiszem funkcyjnym **<F6>**.

Przydzielenie kartoteki do grupy możemy usunąć klikając na przycisk **v** i wybierając z jego menu opcję *Wyczyść CDelete*.

^{4.} Cechy – cechy to dodatkowe wartości określające kartotekę, np. waga lub objętość.

- 5. *Opisy* dla kartoteki użytkownik systemu, może zdefiniować dowolną ilość opisów. *Typy opisów* zakładane są w słowniku dla kartotek w module *Handlowo-Magazynowym*. Dla kartoteki można zdefiniować tylko jeden opis dla jednego typu.
- Uwagi uwagi i ostrzeżenia to notatniki umożliwiające wprowadzenie istotnych informacji o kartotece. Uwagi można przeglądać na życzenie, natomiast ostrzeżenia wyświetlane będą automatycznie przy pobraniu usługi na dokument.
- 7. *Zdjęcie* na tej zakładce można przypisać do kartoteki obraz w formacie pliku JPG. W bazie zapisywany jest obraz w pełnej rozdzielczości i taki można oglądać na zakładce *Zdjęcie* w spisie kartotek magazynowych. Maksymalny rozmiar zdjęcia zapisywanego w bazie wynosi 100 kB.
- 8. Inne służy do ustawienia innych parametrów związanych z kartoteką. np.:
- Generuj zdarzenie CRM przy sprzedaży tej kartoteki opcja pozwala na zainicjowanie wybranego zdarzenia w module CRM, po każdej operacji wystawienia dokumentu sprzedaży z daną kartoteką na pozycji. Użytkownik może również zdefiniować czas po jakim będzie generowane zdarzenie. Ponadto, w Konfiguracji systemu (menu System->Konfiguracja-> Ustawienia->Kartoteki magazynowe->Ogólne), należy wskazać Rodzaj zdarzenia CRM, a także Użytkownika dla którego będzie generowane zdarzenie CRM dla kartoteki. Może nim być operator, operator prowadzący lub przedstawiciel handlowy.
- Ile dni od daty założenia kartoteka jest nowością użytkownik określa, przez jaki okres czasu wprowadzona do systemu kartoteka będzie miała status "Nowość". Można ją wtedy wyróżnić spośród innych kartotek za pomocą koloru (opcje dotyczące statusu "Nowość" dostępne w menu: System->Konfiguracja->Ustawienia->Kartoteki magazynowe->Status "Nowość").
- *Próg od którego wsp. rotacji ustawiany jest jako wysoki* wartość wpisana w pole oznacza próg, od którego kartotekę uważa się jako dobrze rotującą.
- Próg zmiany podstawy wyliczania cen podstawa wyliczania ceny stanowi wartość, w zależności od której obliczana jest cena sprzedaży. Domyślnie jest nią ostatnia cena zakupu kartoteki, lecz ustawienia te można edytować posługując się parametrem: Próg zmiany podstawy wyliczania cen. Wyznaczenie procentowej wartości progu, pozwala utrzymywać stałą cenę sprzedaży kartoteki do momentu zmiany jej ceny zakupu o podany próg. Opcje dotyczące podstawy cen sprzedaży edytujemy w konfiguracji systemu (menu System-> Konfiguracja->Ustawienia->Dokumenty->Podstawa cen sprzedaży).
- Dostawcy na zakładce tej użytkownik ma możliwość definiowania listy dostawców danej kartoteki, a także zaznaczenia głównego dostawcy, od którego najczęściej zamawia dany towar.
- 10. *Dokumenty* w zakładce wprowadzamy dokumenty zewnętrzne dotyczące danej kartoteki. W polu *Nazwa* wpisujemy nazwę dokumentu. *Typ* dokumentu wybieramy za pomocą przycisku

Iub klawisza funkcyjnego <F6>. Dokument może być typu: oferta, e-mail, inny. W polu

Dokument wskazujemy ścieżkę dostępu do dokumentu. Z menu przycisku wybieramy opcję Pokaż (klawisz funkcyjny **F2>**), która umożliwia zobaczenie zawartości dokumentu. Opcja Popraw **F5>**, umożliwia poprawę już istniejącego dokumentu. Do zapisania dokumentu służy opcja Zapisz dokument lub klawisz funkcyjny **F7>**. Wszystkie wprowadzone dane należy zatwierdzić przyciskiem **Zapisz>** lub klawiszem **Enter>**.

UWAGA!

Zakładka *Dokumenty* jest widoczna w oknie kartoteki magazynowej wtedy, gdy spełnione są następujące warunki:

- użytkownik posiada system Streamsoft RESTIŻ,
- użytkownik ma przydzieloną licencję na moduł CRM,
- w module Administratora musi być założona baza dodatkowych dokumentów,
- w module Administratora musi być przyznane prawo do oglądania zakładki Dokumenty.

16. *Blokady, aktywność* – użytkownik ma możliwość zablokowania przychodów lub rozchodów danej kartoteki.

Na zakładce tej również można zaznaczyć opcję *Aktywny*, która powoduje, że kartoteki pozbawione znacznika w tym polu nie będą dostępne podczas wystawiania dokumentów.

P Kartoteka 2 PRZEGLĄD	TECHNICZNY							×
<u>1</u> Podstawowe	2 Ceny <u>3</u> Grupy	<u>5</u> Cechy	<u>6</u> Kody EAN	<u>7</u> Opisy	<u>8</u> Uwagi	<u>9</u> Zdjęcie	1 <u>0</u> Inne	11 Dostawcy
12 S <u>t</u> any	15 <u>I</u> ntrastat		23 <u>B</u> lokady, aktywność		24 Edycja	dok.	27 Powiąz	ania C <u>R</u> M
Blokady przychodów	na dokumentach							
🗌 Blokada przychodów								
Blokady rozchodów r	na dokumentach							
🗌 Blokada rozchodów								
Aktywność								
🗹 Aktywny								

17. Edycja dok. – zakładka ta służy do ustawienia parametrów:

- Sposób obsługi numerów seryjnych, miejsc składowania, terminów ważności i numerów dostaw:
 - Nie brak możliwości podania numerów seryjnych, miejsc składowania i numerów dostaw na dokumentach przychodu i rozchodu,
 - Wymuś sposób wymuszający podanie takiej ilości numerów seryjnych, miejsc składowania i numerów dostaw na dokumencie, jak ilość przychodu lub rozchodu,
 - Na życzenie sposób nie wymuszający podania takiej ilości numerów seryjnych, miejsc składowania i numerów dostaw na dokumencie, jak ilość przychodu lub rozchodu.

Aby system umożliwiał obsługę numerów seryjnych, miejsc składowania, terminów ważności oraz numerów dostaw, należy aktywować te opcje w *Konfiguracji* systemu (*Ustawienia->Kartoteki magazynowe->Ogólne*). Konfiguracja pozwala także na ustalenie dla tych opcji wartości domyślnych.

- Zerowa stawka VAT dla wybranych kontrahentów zaznaczenie tego pola umożliwia sprzedaż towaru ze stawką zero procent VAT dla kontrahenta, który posiada znacznik w polu Zerowa st. VAT na wybrane towary (okno edycji kontrahenta->zakładka: Inne). Przykładem takiego kontrahenta może być Straż Pożarna, której przysługuje zerowa stawka VAT na wybrane towary.
- Procedura do obliczania ilości poz. dok. rozch. służy do automatycznego wyliczania ilości pozycji na dokumentach rozchodowych oraz ofertach dla odbiorców i zamówieniach od odbiorców. Procedura ta może mieć zastosowanie w przypadku, gdy wyrób jest sprzedawany w metrach bieżących, kwadratowych czy sześciennych (np. dla sprzedaży w metrach bieżących może zawierać dwie składowe ilość i długość). Dodatkowo przy produkcji na zamówienie dany rozmiar może zdarzyć się tylko raz, natomiast wykorzystując tę procedurę użytkownik nie musi tworzyć poszczególnych kartotek dla każdego rozmiaru wyrobu.
- Procedura do obliczania ilości poz. dok. przych. umożliwia automatyczne wyliczanie ilości pozycji na dokumentach przychodu, zapytań ofertowych do dostawców oraz zamówieniach do dostawców.
- Jednostki zastępcze jednostki zastępcze definiowane są dla podstawowej jednostki miary (jm). Opcja posiada własne menu z narzędziami Dodaj <F3>, Popraw <F5>, Usuń <F8>. Nową jednostkę zastępczą definiujemy za pomocą opcji dodawania:

Dane jednostki		×
Jm m3 v * Standardowa jednostka zast	1 / 3 = ; ępcza	Podstawowa Jm szt
	√ <u>Z</u> apisz X <u>A</u> nul	uj 💿 Pomoc

Dla każdej jednostki zastępczej definiuje się licznik i mianownik.

$$Zastepcza \ jednostkamiary \times \frac{licznik}{mianownik} = jednostkapodstawowa$$

$$\star \star \star$$

W menu prawego klawisza myszki znajduje się opcja *Dodatkowe->Zestawienia*, która umożliwia wykonanie szybkich zestawień z poziomu okna spisu usług:

- Kartoteki bez przypisanych stawek VAT **<Ctrl+Q>**.
- Historia sprzedaży indeksu <**Ctrl+H**>.
- Historia zakupu indeksu <**Ctrl+Alt+H**>.

2. Zlecenia

2.1 Zlecenia serwisowe

W menu Zlecenia->Zlecenia serwisowe użytkownik systemu może utworzyć zlecenie na serwis dowolnego rodzaju sprzętu.

UWAGA!

Przed dodaniem nowego zlecenia, należy za pomocą ikony *Rodzaj zlecenia/typ*

Shift+Ctrl+R>, określić rodzaj oraz typ zlecenia.

W menu "Zlecenie - Zlecenie Serwisowe" na oknie dodano możliwość wyboru nowych kolumn:

- "Kalkulacja usługi(we. netto)",
- "Kalkulacja usługi(we. brutto)",
- "Kalkulacja materiały(we. netto)",
- "Kalkulacja materiały(we. brutto)",
- "Kalkulacja dojazd(we. netto)",
- "Kalkulacja dojazd(we. brutto)",
- "Kalkulacja razem(we. netto)",
- "Kalkulacja razem(we. brutto)",
- "Rozliczenie usługi(we. netto)",
- "Rozliczenie usługi(we. brutto)",
- "Rozliczenie materiały(we. netto)",
- "Rozliczenie materiały(we. brutto)",
- "Rozliczenie dojazd(we. netto)",
- "Rozliczenie dojazd(we. brutto)",
- "Rozliczenie razem(we. netto)",

- "Rozliczenie razem(we. brutto)",
- "Zafakturowane usługi(we. netto)",
- "Zafakturowane usługi(we. brutto)",
- "Zafakturowane materiały(we. netto)",
- "Zafakturowane materiały(we. brutto)",
- "Zafakturowane dojazd(we. netto)",
- "Zafakturowane dojazd(we. brutto)",
- "Zafakturowane razem(we. netto)",
- "Zafakturowane razem(we. brutto)" Wszystkie te kolumny prezentują wartości przed bonifikatą.

Aby dodać zlecenie serwisowe, należy kliknąć na ikonę Dodaj <F3>, a następnie:

- w przypadku ustawienia opcji w konfiguracji systemu: Rozpoczynaj dodawanie zlecenia serwisowego od, na wartość: Przedmiotu, system otworzy okno słownika, w którym wybieramy przedmiot zlecenia i w kolejnym oknie uzupełniamy szczegóły zlecenia serwisowego.
- w przypadku ustawienia opcji w konfiguracji systemu: *Rozpoczynaj dodawanie zlecenia serwisowego od*, na wartość: *Kontrahent*, system wyświetli okno filtru kontrahenta, a po jego wyborze przejdzie do okna szczegółów zlecenia.

Zlecenie serwiso	we - Podstawowe						1.00	×
1. Podstawow	2. Cechy przedmiotu	3. Cechy zlecenia	4. Kalkulacja	5. Rozlicz	enie materiałów	6. Rozliczanie usług	7. Podsumowanie, inne	9. Dokumentacja
Podstawow	e							
Tup zlecenia 1				~	Zlecenie 2	2017/P/17		17
Ziecenie ks				>	Nrks			
Dane zlecaj	2000]			
Kontrahent S	REAMSOFT				1			
Osoba				`>]			
	ia				1			
Zakres zlec	lia				Status 1	Nowe		~
					Priorvtet	Normalny		~
					j í L	posób liczenia rozliczenia: Brutto	wzorem	
Dane przed	miotu							
Przedmiot				~ >	Nr seruinu			
Schemat					Pozycja			~
Opis				*	Dane			
przedmiotu					przedmiotu			
				Ŧ				Ŧ
Planowanie					Powiązan	e z CRM jako		
Główny wyk	onawca 1. Anna Kowalska			~ >] [Zadania	Scrawa	
Planowane rozp	oczęcie 2017-12-20 📰 10	0:00 środa	🗌 Zmień datę przegląd	lu			Shiawa	
Planowane zako	ńczenie 2017-12-20 📰 11	1:00 środa				Przepisz treść zakresu zlecenia	a do CRM	
							√ <u>Z</u> apisz X	Anuluj (2) Pomoc

W oknie edycji zlecenia serwisowego dostępne są pola:

- 1. Zakładka *Podstawowe*:
 - Rodzaj zlecenia jeżeli po kliknięciu na ikonę Rodzaj zlecenia/typ
 Shift+Ctrl+R> użytkownik wybrał Rodzaj zlecenia Wszystkie, to w polu tym podpowiadany jest rodzaj ustawiony w słowniku Rodzaje zleceń jako domyślny, natomiast można go zmienić na inny.
 - *Typ zlecenia* jeżeli po kliknięciu na ikonę *Rodzaj zlecenia/typ <Shift+Ctrl+R>* użytkownik wybrał *Typ zlecenia Wszystkie*, to w polu tym podpowiadany jest typ, ustawiony w słowniku *Typy zlecenia* jako domyślny, natomiast można go zmienić na inny.
 - Zlecenie ks. w polu tym możemy podpiąć pozycję ze słownika Zlecenia, który jest spisem zleceń zewnętrznych lub wewnętrznych firmy. Zlecenie można przypisać do wszystkich

wystawianych w module dokumentów sprzedaży, zakupów oraz magazynowych.

- *Zlecenie* w polu tym możemy wpisać ręcznie numer zlecenia lub może on być nadawany automatycznie przez system (w zależności od ustawień w konfiguracji).
- Nr ks. numer ten jest automatycznie uzupełniany przy zapisie zlecenia.
- Kontrahent wyświetlony jest kontrahent, do którego należy przedmiot zlecenia. Kontrahenta możemy zamienić, poprzez kliknięcie na strzałkę obok pola i uruchomienie opcji Wybierz <F6>.
- Osoba w polu tym możemy wybrać osobę kontaktową z dostępnych osób na kontrahencie.
- Zakres zlec. uzupełniamy szczegółowe informacje na temat zlecenia.
- *Priorytet* w polu tym wybieramy priorytet zlecenia serwisowego, który jest zdefiniowany w słowniku *Priorytety*.
- Przedmiot w polu tym wyświetlony jest przedmiot zlecenia, jeżeli był on wcześniej wybrany. Przedmiot ten możemy zamienić, poprzez kliknięcie na strzałkę obok pola i uruchomienie opcji Wybierz <F6>.
- *Nr seryjny* jeżeli przedmiot zlecenia w swojej definicji uzupełniony ma numer seryjny, to numer ten automatycznie jest wyświetlany, po wyborze przedmiotu.
- Schemat w polu tym możemy wybrać schemat serwisowy z podpiętych w oknie edycji Przedmiotu na zakładce Schematy serwisowe.
- *Pozycja schematu* wybieramy pozycję z w/w schematu.
- Przepisz treść zakresu zlecenia do CRM zaznaczenie tego parametru spowoduje, że przy zapisie zlecenia serwisowego, z możliwością zapisu zadania wykonawcy do modułu CRM, automatycznie wpisany będzie zakres zlecenia do pola Opis.
- *Opis przedmiotu* wpisujemy dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zlecenia.
- *Główny wykonawca* w polu tym wybieramy wykonawcę zlecenia. Jeżeli w oknie *Zlecenia serwisowe*, w filtrze szybkiego wyszukiwania wykonawcy, wybrana została dana osoba, to podpowie się ona automatycznie w oknie edycji zlecenia.
- *Planowane rozpoczęcie* w polu tym automatycznie podpowiadany jest ostatni dzień z okresu wyświetlanych pozycji w oknie *Zlecenia serwisowe*, natomiast godzina pobierana jest z czasu ustawionego w systemie operacyjnym Windows.
- Planowane zakończenie uzupełniamy planowane zakończenie zlecenia serwisowego.
- *Powiązane z CRM jako* w sekcji tej możemy zaznaczyć czy dodawane zlecenie ma być zapisane w *Organizacji pracy operatora* w module *CRM*, jako *Zadanie* czy *Sprawa*.
- 2. Zakładka *Przedmiot* na zakładce tej widoczne są cechy podpiętego przedmiotu do zlecenia, uzupełnione podczas definiowania danego przedmiotu.

Dodatkowo, jeżeli w konfiguracji systemu włączona jest obsługa składowych przedmiotu, to na zakładce tej widoczna jest podzakładka: *Składniki*, na której widoczne są składniki danego przedmiotu.

- 3. Zakładka *Cechy zlecenia* uzupełnić można na tej zakładce cechy zlecenia, które zdefiniowane są w słowniku *Rodzaje zlecenia*.
- 4. Zakładka Kalkulacja na zakładce tej dostępne są dwie sekcje: dla materiałów i dla usług. Materiały i usługi można dodać ze schematu. W tle kalkulacji wystawiany jest dokument zamówienia od odbiorców, co pozwala na rezerwację materiałów na magazynie. Jest to magazyn, wskazany w definicji Rodzaju przedmiotu. Po zamknięciu zlecenia zamówienie to jest przenoszone do archiwum. Gdy zlecenie serwisowe jest kasowane – zamówienie również jest kasowane. Dodatkowo na zakładce tej dostępne są opcje: Pokaż zamówienie oraz Idź do

zamówienia.

5. Zakładka *Rozliczenie materiałów* – na zakładce tej wskazywane są materiały faktycznie zużyte do zlecenia. Ikona *Dodaj z kalkulacji* pozwala na szybkie przepisanie materiałów z zakładki *Kalkulacja*.

Zlecenie serwisowe -	Podstawowe			100						Training .	X
1. Podstawowe	 Cechy przedmiotu 	3. Cechy zlece	nia <u>4</u> .	Kalkulacja	5. Rozliczenie materi	ałów	<u>6</u> . Rozliczanie u	usług	<u>7</u> . Podsumowanie	, inne <u>9</u> .	Dokumentacja
Rozliczenie mate	eriałów										
Identyfikator	Nazwa	Cent	a we. ne llo	ość Warti	ość netto Z kalkulacji	%Bonif p	oz Cena net \	Vartość br	utt Cena brutto		
W2	W2		100,00	1,00	100,00	0,00	0% 100,00	123,	00 123,00		
. —											
•											
									Là	A Le	L> LX
Koszt z kalkulacji netto											
Razem materiały netto	100,00										
Razem materiały brutto	123,00										
									√ <u>Z</u> apis:	z × <u>A</u> nul	uj 💿 Pomoc

 Zmieniono nazwę zakładki "4. Wykonane usługi" na "6. Rozliczenie usług". Dodano opcję "Dodaj z kalkulacji (Ctrl + F5)", przepisuje usługi z kalkulacji. W tabeli "Wykona przez" dodano kolumnę "Data".

Zakładka Rozliczenie usług składa się z sekcji:

- Usługi użytkownik ma możliwość dodania usługi do zlecenia za pomocą ikony Dodaj
 <F3> lub grupy usług za pomocą ikony Dodaj grupę usług
 <Ctrl+F3>. Po wybraniu ikony Dadaj grupę usług, należy zaznaczyć odpowiednią grupę, w kolejnym oknie uzupełnić szczegóły wykonania usługi, a następnie po kliknięciu na przycisk <Zapisz> lub <Anuluj> (jeżeli takiej usługi nie chcemy dodawać) system automatycznie przejdzie do kolejnej usługi. Dodatkowo opcja Dodaj z kalkulacji, przepisuje usługi z kalkulacji.
- Wykonane przez w sekcji tej możemy zmienić/dodać wykonawcę zlecenia oraz naliczyć jego prowizję (jeżeli w konfiguracji systemu włączona jest Obsługa prowizji wykonawcy), poprzez uzupełnienie kwoty w polu Podstawa prow. wyk. i procentu prowizji (prowizja wykonawcy zostanie automatycznie naliczona przez system).

Zlecenie serwisowe -	Podstawowe												×
<u>1</u> . Podstawowe	 Cechy przedmiotu 	3. Cechy zlecenia	<u>4</u> . Kalkulacja	<u>5</u> . Ro	ozliczenie materiał	ów (6. Rozliczanie	e usług	7. Podsumo	owanie, inne	<u>9</u> . D	okumenta	acja
Usługi													
Identyfikator	Nazwa	Jm	Cena we. C	ena we. II	lość Wartość v	ve. brutt Z	kalkulacji	Bonifikata	V	/artość we	netto		
2	2	szt	100,00	123,00	2,00	246,00			0,00%			200,00	0
•													•
									B				R
									24			L.	
Wykonane prze	Z												
Nume Imię	Nazwisko	llość Cena we. b	rutt Wartość	we. br Da	ata	Cena	brutto	W	/artość brut	tc			
1 Anna	Kowalska	2,00 123	00	246,00	2017-12-	20		123,00	246,0	0			
•													Þ
										P		P.	P.
											ι L⊕		_×
Koszt z kalkulacji nett	o 									_			
Razem usługi nett	0 200,00									Czas trwa	nia zleceni	a 00:01	
Razem usługi brutt	o 246,00												
									\checkmark	<u>Z</u> apisz	× <u>A</u> nulu	j 💿 P	omoc

W części "Wykonane przez" w tabeli zmieniono nazwę kolumny z "Cena brutto" na "Cena we.brutto", gdyż wartość prezentowana w tej kolumnie nie uwzględnia bonifikaty. Dodatkowo dodano kolumny "Cena brutto" i "Wartość brutto", które to wyświetlają cenę i wartość już po bonifikacie. Ponadto na oknie edycyjnym "Wykonane przez" dodano pola "Bonifikata", "Cena po bonif."

i "Wartość po bonif.".

7. Zakładka Podsumowanie, *Inne* – użytkownik na tej zakładce ma możliwość uzupełnienia: uwag dotyczących zlecenia, informacji na temat sposobu płatności oraz czasu zlecenia.

, Podstawowe	2. Cechy przedmiot	u <u>3</u> . Cechy zlecenia	4. Kalkulacja	5. Rozliczenie materiałó	w <u>6</u> . Rozli	czanie usług <u>7</u> .	Podsumowanie, inne	 Dokumentacja
odsumowani	e usługi, materiały	doiazd						
Bonifikata		,,		1.1-1		Mana da ku	Deteral	D
Przed				Usł	ugi	Materiały	Dojaza	Razem
Po		Kaikulacja netto			0,00	0,00	0,00	0,00
0.1.1		Raikulacja brutto			200.00	100.00	0,00	200.00
		Rozliczenie hetto			200,00	100,00	0,00	369.00
		Zafakturowane netto			240,00	0.00	0,00	0.00
		Zafakturowane hrutto			0,00	0,00	0,00	0,00
		Edialitation and bratto			0,00	0,00	0,00	0,00
iposób płatności lość dni na termin [Data zam kniec	Przelew 🔨	, 					Podsumowa	
Data założenia zlec Data i czas zamkni Jwagi	enia 2017-12-20 10:2 ęcia 🔤	2		Czas wykonania zleceni	a		Razem części Razem usługi: SUMA brutto	z WZ: 0,00 246,00 246,00

8. Zakładka Operacje serwisowe – zakładka ta jest dostępna po włączeniu w konfiguracji systemu

Obsługi składowych przedmiotu. Po kliknięciu na ikonę *Dodaj <F3>*, użytkownik ma możliwość utworzenia operacji serwisowej, która przykładowo może polegać na zamianie składników serwisowanego przedmiotu.

9. Zakładka Dokumentacja na zleceniu serwisowym umożliwiającą dodawanie dokumentów zewnętrznych.

Dokumenty można dodawać z pliku, skanera oraz e-maila oraz określić sposób przechowywania plików: w bazie dodatkowych dokumentów lub jako ścieżki do pliku.

Dodatkowo do dokumentów zewnętrznych można przypisać sygnaturę, cechy oraz nadać uprawnienia użytkownikowi lub grupie użytkowników.

W polu *Rodzaj operacji* wybieramy operację, która zdefiniowana jest w słowniku Rodzaj operacji na przedmiocie. Jeżeli w słowniku tym zaznaczyliśmy, aby stary przedmiot dodawać na dokument przychodowy, a nowy na rozchodowy oraz przedmioty te mają w swojej definicji podpiętą kartotekę ze *Spisu kartotek magazynowych*, to po rozliczeniu zlecenia, automatycznie zostaną wystawione dokumenty przychodu/rozchodu.

Pole Stary przedmiot jest listą składników dodanych na przedmiocie nadrzędnym, na zakładce Składniki (Słowniki->Przedmioty->Dodaj <**F3**>).

W polu Nowy przedmiot wyświetla się lista przedmiotów nie podpiętych do kartoteki nadrzędnej, jednakże tego samego rodzaju co kartoteka nadrzędna (w menu Słowniki->Przedmioty->Dodaj <F3>->zakładka Podstawowe w polu Rodzaj przedmiotu, należy dodać taką samą wartość).

Po uzupełnieniu wszystkich szczegółów zlecenia, klikamy na przycisk <**Zapisz**> i jeżeli zlecenie to ma być automatycznie zapisane w *Organizacji pracy operatora*, system otworzy okno *Typy zdarzeń* – *Zadania* lub *Typy zdarzeń* – *Sprawy*, w którym należy wybrać dany typ.

Dodane zlecenie widoczne będzie w oknie Zlecenia serwisowe, w zleceniach niewykonanych:



Szczegóły Dodatkowe Zakres Opis zew. Usługi Dokumenty magazynowe Faktury / Dokumenty Powiązania zleceń Serwis zewnętrzny Dała dok. ^ Nir dok. ^ SUMA Dokument Numer zew. Operator Status ^ Fiskałny	٠ 📄									
Data dok. ^ Nr dok. ^ SUMA Dokument Numer zew. Operator Status ^ Fiskalny	Szczegóły	Dodatkowe	Zakres	Opis zew.	Usługi	Dokumenty magazynowe	Faktury / Dokumenty	Powiązania zleceń	Serwis zewnętrzny	
	Data dok.	Nr dok.	SUMA	Dokumen	t Numer	zew.	Operator		Status	Fiskalny

Dodatkowo w oknie Zlecenia serwisowe dostępne są ikony:

- Ustaw filtr na kontrahenta <F7> // umożliwia zawężenie wyświetlanych pozycji do jednego kontrahenta.
- *Niewykonane* / *Wykonane* / *Archiwalne* wyświetla wszystkie niewykonane/wykonane/archiwalne zlecenia.
- Dodaj dokument WZ < Ctrl+F11> kliknięcie na ikonę umożliwia wystawienie dokumentu WZ dla danego zlecenia. Jeżeli w konfiguracji systemu w opcji Rodzaj Dokumentu WZ wystawianego w zleceniu wybrana została dana definicja dokumentu WZ, to będzie ona automatycznie otwierana, po wybraniu ikony i uzupełnieniu daty dokumentu WZ. Utworzony dokument WZ widoczny będzie na zakładce Dokumenty WZ, RW w szczegółach okna Zlecenia serwisowe.
- Rozlicz zlecenie (Fwz) <Ctrl+F12> wybranie ikony spowoduje wyświetlenie okna Fakturowanie zleceń serwisowych, a po uzupełnieniu danych i kliknięciu na <Wystaw>, otwarcie wybranej definicji dokumentu w konfiguracji systemu (w opcji Rodzaj faktury wystawianej w

zleceniu). Utworzona faktura widoczna będzie na zakładce *Faktury/Dokumenty* w szczegółach okna *Zlecenia serwisowe* (można ją podejrzeć/poprawić/usunąć).

- Rozlicz zlecenie (PARwz) < Ctrl+F10> wybranie ikony spowoduje wyświetlenie okna Fakturowanie zleceń serwisowych, a po uzupełnieniu danych i kliknięciu na <Wystaw>, otwarcie dokumentu Paragonu do WZ. Utworzony paragon widoczny będzie na zakładce Faktury/Dokumenty w szczegółach okna Zlecenia serwisowe.
- Dodaj zamówienie wewnętrzne umożliwia dodanie zamówienia wewnętrznego do danego zlecenia. Utworzone zamówienie widoczne będzie na zakładce Faktury/Dokumenty w szczegółach okna.
- Dodaj dokument RW <Shift+Ctrl+F11> kliknięcie na ikonę umożliwia wystawienie dokumentu RW dla danego zlecenia. Jeżeli w konfiguracji systemu w opcji Rodzaj rozchodu wewnętrznego wystawianego w zleceniu wybrana została dana definicja dokumentu RW, to będzie ona automatycznie otwierana, po wybraniu ikony i uzupełnieniu daty dokumentu RW. Utworzony dokument RW widoczny będzie na zakładce Dokumenty WZ, RW w szczegółach okna Zlecenia serwisowe.
- Zamknij zlecenie <**Ctrl+Z**> 📩 ikona umożliwia przeniesienie zlecenia do zleceń zamkniętych.

W menu podręcznym okna *Zlecenie serwisowe* użytkownik ma również do wyboru następujące opcje:

- Dodaj zlecenie powiązane <Shift+F3> wybranie opcji spowoduje dodanie nowego zlecenia, które będzie podrzędne do zaznaczonego. Powiązanie to będzie widoczne na zakładce Powiązania zleceń w szczegółach okna.
- Dodaj dla środka trwałego <Shift+Ctrl+F3> opcja umożliwia wystawienie zlecenia serwisowego środka trwałego.
- Organizator pracy <*Ctrl+O*> kliknięcie na parametr spowoduje automatyczne przejście do okna Organizacji pracy operatora z wyświetlonym danym zadaniem założonym do zlecenia serwisowego.
- Powiąż z zamówieniem parametr ten umożliwia powiązanie zlecenia serwisowego z zamówieniem od odbiorców. Powiązanie to będzie widoczne na zakładce Faktury/Dokumenty w szczegółach okna.
- Powiąż z dokumentem przychodowym parametr ten umożliwia powiązanie zlecenia serwisowego z dokumentem przychodowym. Powiązanie to będzie widoczne na zakładce Faktury/Dokumenty w szczegółach okna.
- Wyślij do serwisu zewnętrznego kliknięcie na opcję spowoduje wyświetlenie okna Serwis zewnętrzny, w którym można uzupełnić do jakiego kontrahenta dana kartoteka zostanie wysłana, datę wysyłki itp. Status wysłanego zlecenia można podejrzeć/zmienić na zakładce Serwis zewnętrzny w szczegółach okna.

Serwis zewnętrz	zny		x
Kontrahent	STREAMSOFT	>]
Kartoteka	AKUMULATOR FTH	>]
Data wysyłki	2017-12-30		
data powrotu			
Status	Wysłany v		
		✓ Zapisz × Anuluj ③ Pomo	с

• Pokaż zdarzenie CRM – opcja spowoduje wyświetlenie okna zdarzenia, utworzonego na podstawie

zlecenia serwisowego.

 Data otwarcia +1 dzień/Data otwarcia -1 dzień – kliknięcie na parametr umożliwia szybkie przeniesienie daty otwarcia zlecenia o jeden dzień w przód lub tył, bez konieczności otwierania okna jego edycji.

2.2 Umowy serwisowe

System Streamsoft Prestiż umożliwia dodanie dwóch rodzajów umów serwisowych: okresowej oraz ryczałtowej.

Aby dodać nową umowę, należy kliknąć na ikonę *Dodaj <F3>* i wybrać odpowiednią umowę:

1. Okresowa – umowy te są wykonywane okresowo i odnawiane co miesiąc, a w ramach takiej umowy mamy do wykonania określoną ilość godzin u klienta.

Umowa serwisowa okreso	va		×
<u>3</u> Dodatkowe	<u>4</u> Roz	liczenie	<u>5</u> Uwagi
<u>1</u> Podstawowe	:		<u>2</u> Wykonanie
Podstawowe			
Nr umowy 1/2	017		
Kontrahent ST	REAMSOFT		>
Data zawarcia umowy 20	17-12-20		llość usług 0
Okres usługi			
od 2017-12-2	:0	do 201	7-12-31 📄 >
Zakres usługi Usługi se	rwisowe		
Przedmiot			~ >
Generuj zlecenia	~ 2	Zapisz 🔿	× <u>A</u> nuluj () Pomoc

Zakładka Podstawowe:

- Nr umowy uzupełniamy numer danej umowy.
- Kontrahent wybieramy kontrahenta, którego dotyczy umowa serwisowa.
- Data zawarcia umowy wpisujemy datę podpisania umowy serwisowej.
- Ilość usług jest to ilość godzin wchodzących w umowę serwisową. Godziny wykorzystane w danym miesiącu przez klienta, powyżej tej ilości, będą naliczane na fakturze.
- Okres usługi w miejscu tym uzupełniamy od kiedy do kiedy dana umowa jest ważna.
- Zakres usługi możemy tutaj opisać szczegółowy zakres usług na jakie utworzona jest umowa.
- Przedmiot jeżeli umowa obejmuje dany przedmiot, to w miejscu tym można go podpiąć, wybierając ze słownika Przedmioty.

Zakładka Wykonanie – możemy określić głównego wykonawcę, jak często dane zlecenia będą wykonywane, ile chcemy wygenerować takich zleceń oraz dzień i godzinę usługi, a po kliknięciu na klawisz Generuj zlecenia, system automatycznie utworzy zlecenia w oknie Zlecenia serwisowe.

Zakładka *Dodatkowe* – na zakładce tej określamy priorytet umowy, typ zlecenia, rodzaj zlecenia oraz rodzaj umowy, a także zaznaczyć możemy czy umowa została zrealizowana oraz czy jest aktywna.

Zakładka Rozliczenie – użytkownik systemu ma na niej możliwość określenia kartoteki, która będzie wyświetlana na fakturze do umowy (pole Kartoteka rozliczeniowa umowy), wartość tej

umowy oraz procent bonifikaty, a także kartotekę widoczną na fakturze, w momencie przekroczenia ilości godzin do wykorzystania w ramach danej umowy (pole *Kartoteka godzin serwisowych*), cenę tej godziny serwisowej (jeżeli ustalona jest określona cena dla klienta) oraz jej procent bonifikaty. Dodatkowo na zakładce tej możemy określić rodzaj grupy kartotek sumowanych do ryczałtu oraz grypę kartotek sumowanych do ryczałtu.

<u>1</u> Podstawowe		2	<u>2</u> Wykona	nie
<u>3</u> Dodatkowe	<u>4</u> Ro	zliczenie		<u>5</u> Uwagi
Rozliczenie				
Kartoteka rozliczenio	wa umowy	PRZEGLĄD	TECHNIC	ZNY >
Wartość u	mowy netto		500,00	
Procer	ıt bonifikaty	0,00%		
Kartoteka godzin se	erwisowych	USŁUGASE	RWISOW	A >
Cena netto godziny	serwisowej		100,00	
Procent bonifikaty	godz. serw.		0,00%	
Rodzaj grupy kartotek sum.	do ryczałtu			~
Grupa kartotek sumowanych	do ryczałtu			~

Zakładka Uwagi – uzupełnić można na niej uwagi dotyczące danej umowy serwisowej.

 Ryczałtowa – ten rodzaj umowy wykorzystać możemy, gdy mamy do czynienia z dłuższym zleceniem, na określoną liczbę godzin, np. 100. Umowy ryczałtowe nie maja daty zamknięcia – zamykamy je ręcznie w momencie wykonania usługi.

Umowa serw	isowa nj	czałtowa					×
<u>1</u> Podstaw	owe	<u>2</u> Dodatkowe	<u>3</u> Uwagi				
Podstaw	owe						
Nr umowy	1/2017						
Kontrahent	STREA	MSOFT					>
	D	ata zawarcia umowy	2017-12-20)			
Rodzaj gru	ipy kartol	ek sum. do ryczałtu	Asortyment				\sim
Grupa karto	tek suma	wanych do ryczałtu					\sim
Usługi ry	czałto	we					
Namua		Capa	netto Iloćć	Ductalt	Ducz zrapliz		
TVdZVVd		Cena	netto nosc	Nyczan	Rycz, zrednz,		
					L⊕	LO	L×
			\checkmark	´ <u>Z</u> apis	z × <u>A</u> nulu	uj 💿 P	Pomoc

Zakładka Podstawowe:

- *Nr umowy* uzupełniamy numer danej umowy.
- Kontrahent wybieramy kontrahenta, którego dotyczy umowa serwisowa.
- Data zawarcia umowy wpisujemy datę podpisania umowy serwisowej.
- Rodzaj grupy kartotek sum. do ryczałtu/Grupa kartotek sumowanych do ryczałtu w polach tych uzupełniamy rodzaj grupy kartotek oraz grupę kartotek, które mają być sumowane do ryczałtu.
Usługi ryczałtowe – w sekcji tej dodajemy usługi, które mają być fakturowane, określamy ich ilość oraz cenę. Ilość w kolumnie *Rycz. zrealiz*. Uzupełniana jest automatycznie w momencie dodawania zleceń na kontrahenta.

Zakładka *Dodatkowe* – na zakładce tej określamy priorytet umowy, typ zlecenia, rodzaj zlecenia oraz rodzaj umowy, a także zaznaczyć możemy czy umowa została zrealizowana oraz czy jest aktywna.

Zakładka Uwagi – uzupełnić można na niej uwagi dotyczące danej umowy serwisowej.

Dodatkowo w oknie Umowy serwisowe użytkownik systemu ma możliwość, za pomocą ikony

Wystaw fakturę **Ctrl+F12**>, wystawienia faktury do danej umowy. Jeżeli kontrahent wykorzysta więcej godzin niż jest zawartych w umowie, to zostaną one automatycznie dodane do faktury. Wystawiona faktura widoczna będzie na zakładce *Faktury/zamówienia* w szczegółach okna.

Ikona *Powiąż z zamówieniem* umożliwia powiązanie danej umowy serwisowej z zamówieniem od odbiorców. Powiązanie to widoczne będzie również na zakładce *Faktury/zamówienia* w szczegółach.

3. Zestawienia

3.1 Zestawienia definiowane

Dostęp do zestawień definiowanych można uzyskać poprzez menu Zestawienia. Opcja znajdująca się w tym miejscu – *Definiowanie zestawienia* – pozwala (w przypadku posiadania licencji na moduł *Raporty i Formularze*) uruchomić procedurę tworzenia nowego wzorca zestawienia. Raz utworzony wzorzec, może zostać przez użytkownika dodany do listy *Zestawień definiowanych* i używany ponownie.



* * *

Definiowanie zestawienia

Tworzenie zestawień definiowanych jest możliwe wtedy, gdy użytkownik posiada licencję na moduł *Raporty i Formularze*. Po wybraniu opcji *Zestawienia->Zestawienia definiowane-> Definiowanie zestawienia* na ekranie wyświetli się okno:

Podaj nazwę	
Nazwa formularza	Historia usług
Szablony	
Zaawanso	wane
	✓ Zapisz X Anuluj (⊙ Pomoc

Podajemy nazwę formularza, np. *Historia usług,* zaznaczamy czy będzie to zestawienie utworzone w oparciu o szablon czy zaawansowane oraz czy ma być ono zapisane w rejestrze zestawień definiowanych. Wprowadzone dane zatwierdzamy przyciskiem *Zapisz>.* Po wyborze zaawansowanego zestawienia na ekranie pojawi się okno *Formularze definiowane*:

P Formularze definiowane		- 0 X
Okno		
Wszystkie foldery	Zawartość:	
🔟 Kosz	Historia usług	
🔲 Zestawienia def Serwis		

Okno podzielone jest na dwie części:

- 1. *Wszystkie foldery* nowy folder tworzymy za pomocą ikony *Dodaj folder* umieszczonej w lewej części okna lub poprzez zastosowanie kombinacji klawiszy *Ctrl+F3>*.
- 2. Zawartość nowy formularz tworzymy za pomocą ikony Dodaj formularz lub klawisza funkcyjnego <**F3**>.

Formularz definiowany można edytować do poprawy lub dopisania koniecznych informacji.

Z poziomu okna *Formularze definiowane* można również za pomocą ikony ^A Podgląd</sup> podejrzeć wydruk zdefiniowanego dokumentu oraz wydrukować dokument po określeniu odpowiednich parametrów wydruku.

* * *

Tworzenie zestawień definiowanych

Po kliknięciu na którekolwiek z utworzonych zestawień definiowanych (np. *Plan pracy*) wyświetli się okno, w którym można określić parametry wydruku, podejrzeć wydruk, wyeksportować do pliku w komputerze itp.:

Formularz definiowany					
💫 Historia usług					
🔎 Podgląd	🖨 <u>D</u> rukuj	🖾 <u>W</u> yślij	∃ <u>E</u> xportuj	× Zamknij	⑦ Pomoc
🕞 Edytuj	🗋 Usuń				

Przycisk Podgląd łączy użytkownika systemu bezpośrednio z podglądem zestawienia, lub z oknem filtru, w którym należy najpierw zdefiniować odpowiednie parametry.

Przycisk Edytuj umożliwia edytowanie zestawienia i dokonanie w nim poprawek.

Za pomocą przycisku wożna eksportować dany dokument do wybranego pliku w komputerze:

Export formularza
Format
Adobe Acrobat 🗸 🗸
Nazwa pliku
>
🗌 Pokaż opcje wydruku
Wyślij maila
◉ Z klienta poczty ○ Automatycznie
<u> </u>

Aby eksportować dokument, należy określić format pliku, w jakim chcemy go wysłać oraz podać nazwę pliku, do którego zostanie przesłany formularz. Formaty eksportu formularza w systemie:

Adobe Acrobat
RTF
Word
Excel
Excel dane
GIF
JPEG
Mapa bitowa
PNG
Windows Metafile
Plik tekstowy
Plik bt sformatowany

3.2 Zestawienia proceduralne presti2/

Zestawienia proceduralne należą do grupy zestawień zaawansowanych, które tworzone są według określonych procedur (niezbędna jest znajomość języka SQL i modelu bazy danych). Umożliwiają one sporządzanie analiz spełniających specyficzne wymagania użytkownika. Do tworzenia tych zestawień niezbędny jest moduł *Raporty i Formularze*. Wygenerowane tam zestawienia, będą późnej dostępne w każdym z modułów, w rozwijanym menu Zestawienia->Zestawienia proceduralne.

3.3 Operacje na danych presti2/

Opcja ta pozwala na zdefiniowanie procedury SQL, wykonującej określoną czynność w bazie danych (np. oznaczenie wszystkich nieużywanych kartotek jako nieaktywne) i uruchamianie jej w dowolnym momencie.

3.4 Zestawienia stałe

Wartość zleceń za okres

Zestawienie to umożliwia podgląd spisu zamkniętych zleceń z danego okresu wraz z wartościami usług oraz materiałów danego zlecenia.

UWAGA!

Do zestawienia tego wchodzą zlecenia, których data zamknięcia wchodzi w zadany okres.

Wydruk		
rei V	Vartość zleceń	
Zakres dat Aktualny miesiąc ~ Rodzaj zlecenia	<u>0</u> d 2017-12-01	<u>D</u> o 2017-12-31
Podgląd	🗟 Drukuj 🛛 🕅 Wyślij	Szerokość kolumn

Po kliknięciu w menu Zestawienia->Wartość zleceń za okres, wybieramy okres, jaki ma ono przedstawiać i klikamy na przycisk <**Podgląd**>, jeżeli chcemy je zobaczyć przed wydrukowaniem.

* * *

Rozliczenie wykonawców

Zestawienie takie umożliwia wygenerowanie analitycznie lub syntetycznie spisu zamkniętych usług (w zestawieniu zawarte są zlecenia, których data zamknięcia wchodzi w zadany okres) wykonanych przez wszystkich zdefiniowanych w module *Serwis* wykonawców.

W widoku analitycznym zestawienia dostępny jest spis w rozbiciu na poszczególne zlecenia serwisowe, natomiast w widoku syntetycznym możemy sprawdzić jedynie sumę wykonanych zleceń przez operatora. Dodatkowo widok analityczny umożliwia na wydrukowanie kolumny zawierającej prowizję wykonawcy za poszczególne zlecenie, a także jej sumę.

Wydruk	×
Rozliczenie wykonawcó	w
Zakres dat	
Aktualny miesiąc v <u>O</u> d 2017-12-01 📰	<u>D</u> o 2017-12-31 📰
Rodzaj zlecenia	
Wszyscy ~	
Typ zlecenia	
Wszyscy ~	
Wykonawca	
Wszyscy ~	
 Analitycznie Syntetycznie Każdy wykonawca na osobnej stronie 	Szerokość kolumn
🔎 <u>P</u> odgląd 🖨 <u>D</u> rukuj 🔀 <u>W</u> yślij	<u>% О</u> рсје Х <u>Z</u> amknij
* * *	

Rejestr numeru seryjnego

Jest to spis wystąpień numeru seryjnego danego przedmiotu, który jest uzupełniony na definicji przedmiotu, na zakładce *Dodatkowe* w polu *Nr seryjny*.

Po wybraniu zestawienia, należy określić jego parametry: numer seryjny lub nazwę przedmiotu, którego rejestr chcemy zobaczyć, kontrahenta, a także z jakiego zakresu dane mają być wyświetlone, a następnie klikamy na przycisk **(Ok)**.

Rejestr numer	u seryjnego	x
Przedmiot		
Nr seryjny	6514165132	
🔿 Nazwa		>
Kontrahent		
		>
Zakres dat		
Aktualny mi	esiąc v <u>D</u> d 2017-12-01 <u>D</u> o 2017-12-31	
	Warunki <u>V O</u> k <u>A</u> nuluj ⑦ Po	omoc