



***PROCOMP SP. Z O.O.***

*43-430 Harbutowice  
ul. Żyzna 10*

*tel. 666 611 420*

***System komputerowy  
„PRODUKCJA”***

[www.procomp.com.pl](http://www.procomp.com.pl)

[pc@procomp.com.pl](mailto:pc@procomp.com.pl)

04.2021

## Spis treści

<b>I OGÓLNE INFORMACJE O SYSTEMIE.....</b>	<b>5</b>
<b>II OPIS FUNKCJI SYSTEMU.....</b>	<b>10</b>
<b>1. REJESTRACJA DANYCH.....</b>	<b>10</b>
1.1 SPRZEDAŻ WYROBÓW GOTOWYCH.....	10
1.2 STAN REMANENTOWY WYROBÓW.....	16
1.4 STAN REMANENTOWY SUROWCÓW.....	17
1.4 DOSTAWY SUROWCÓW.....	17
1.5 PRZERZUTY SUROWCÓW.....	18
1.6 RECEPTURY PRODUKOWANYCH WYROBÓW.....	19
1.7 WYKAZ ODBIORCÓW WYROBÓW.....	21
1.8 REJESTRACJA GRUP STATYSTYCZNYCH.....	25
1.9 ILOŚĆ DOWODÓW DOSTAW.....	27
1.10 NUMERY FAKTUR I RACHUNKÓW.....	27
1.11 RAPORT SPRZEDAŻY.....	27
1.12 ZESTAWIENIE DŁUŻNIKÓW.....	28
1.13 RODZAJE STOSOWANYCH OPAKOWAŃ.....	29
1.14 STAN REMANENTOWY OPAKOWAŃ.....	29
<b>2. KOREKTA ZAPISÓW / ZMIANY.....</b>	<b>29</b>
2.1 SUROWCE - STANY, PRZYCHODY, ROZCHODY.....	29
2.2 WYROBY GOTOWE - SPRZEDAŻ, STANY.....	30
2.3 DANE O WYROBACH.....	31
2.4 CENY „RYNKOWE” - REJESTRACJA.....	32
2.5 AKTUALIZACJA LISTY WYROBÓW.....	33
2.6 AKTUALIZACJA CEN WYROBÓW.....	33
2.7 OPAKOWANIA - STANY, RUCH.....	33
<b>3. ROZLICZENIE ZUŻYCIA SUROWCÓW.....</b>	<b>34</b>
<b>4. KALKULACJA CEN WYROBÓW.....</b>	<b>35</b>
4.1 ZMIANA CEN SUROWCÓW .....	35
4.2 WSKAŹNIKI KALKULACYJNE.....	36
4.3 KALKULACJA CEN NA EKRANIE.....	36
4.4 WYDRUK KALKULACJI.....	37
4.5 WYDRUK CENNIKA NA WYROBY.....	38
4.6 AKTUALIZACJA CEN WYROBÓW.....	38
4.7 ZASADA NARZUTU KOSZTÓW.....	39
4.8 ODBIORCY W GRUPACH CENOWYCH.....	39
4.9 WPLYW NA WYNIK OSTATNICH CEN SUROWCÓW.....	39
4.10 KOSZTY PRODUKCJI Z SYSTEMU „F-K”.....	39
<b>5. ZESTAWIENIA I WYDRUKI.....</b>	<b>40</b>
5. SPRZEDAŻ WYROBÓW.....	40
5.1.1 WG ASORTYMENTU.....	40
5.1.2 WG RODZAJÓW WYROBÓW.....	42
5.1.3 WG ODBIORCÓW.....	42

5.1.4 WG WARTOŚCI.....	44
5.1.5 ASORTYMENT W CZASIE.....	44
5.1.6 SPRZEDAŻ/ZWROTY .....	44
5.1.7 WG GRUP KOSZTÓW.....	45
5.1.8 MIESIĄCAMI.....	45
5.1.9. SIEĆ WŁASNA/ODBIORCY OBCY.....	45
5.1.11 PORÓWNAJ W DNIACH.....	45
5.1.12 % DROBNEGO PIECZYWA.....	45
5.1.13 WG TRAS PRZEJAZDU.....	46
5.1.14 WG KIEROWCÓW.....	46
5.2 PRODUKCJA WYROBÓW.....	46
5.3 WYSTAWIONE DOKUMENTY.....	47
5.4 DOSTAWY DO ODBIORCY / GRUP ODBIORCÓW.....	50
5.5 WYDRUK SPISU INWENTARYZACYJNEGO.....	50
5.6 FAKTUROWANIE DOSTAW.....	50
5.7 INFORMACJE DO IZB SKARBOWYCH.....	51
5.8 PLANOWANIE PRODUKCJI.....	51
5.9 WYDRUK REJESTRU SPRZEDAŻY.....	52
5.10 STRUKTURA DOSTAW WG STAWEK VAT.....	52
5.11 SUROWCE.....	52
5.12 KONTROLA STOSOWANYCH CEN.....	56
5.13 ZUŻYCIE SUROWCÓW ZA OKRES.....	56
5.14 OPAKOWANIA .....	56
<b>6. PROGRAMY USŁUGOWE.....</b>	<b>57</b>
6.1 KOPIOWANIE DANYCH Z NOŚNIKA.....	57
6.2 LIKWIDACJA DANYCH Z ROKU POPRZEDNIEGO.....	57
6.3 INDEKSOWANIE BAZ DANYCH.....	58
6.4 POLSKIE ZNAKI.....	58
6.5 TRYB PRACY DRUKARKI.....	59
6.6 „ORYGINAŁ/KOPIA” NA FAKTURACH.....	60
6.7 KOPIOWANIE DO SYSTEMU „F-K”.....	60
6.8 KOPIOWANIE DO SYSTEMU „RAPORT” .....	61
6.9 KOPIOWANIE DOWODÓW NA NOŚNIK.....	61
6.10 UZUPEŁNIANIE DANYCH Z „F-K”.....	62
6.11 EWIDENCJA ROZRACHUNKÓW .....	62
6.12 PRZYDZIAŁ UPRAWNIEŃ W SYSTEMIE.....	63
6.13 ZEGAR W GÓRNEJ CZĘŚCI EKRANU.....	63
6.14 PARAMETRY TRANSMISJI MODEMOWEJ.....	63
6.15 OBSŁUGA TRAS PRZEJAZDÓW.....	63
6.16 DOSTĘP DO INTERNETU.....	63
6.17 AKTUALIZACJA OPROGRAMOWANIA .....	64
<b>7. DOSTAWCY SUROWCÓW.....</b>	<b>64</b>
<b>8. LOKALIZACJA KOPII NA DYSKACH.....</b>	<b>64</b>
<b>9. PRZERWANIA PRACY SYSTEMU.....</b>	<b>65</b>
<b>10. PRZEBIEG PROCESU INDEKSOWANIA.....</b>	<b>65</b>
<b>11. DANE O KOPIACH AUTOMATYCZNYCH.....</b>	<b>66</b>
<b>12. STANY/ZAPASY SUROWCÓW.....</b>	<b>66</b>

<b>I OGÓLNE INFORMACJE O SYSTEMIE.....</b>	<b>4</b>
<b>II OPIS FUNKCJI SYSTEMU.....</b>	<b>8</b>
<b>1. REJESTRACJA DANYCH.....</b>	<b>8</b>
1.1 SPRZEDAŻ WYROBÓW GOTOWYCH.....	8
1.2 STAN REMANENTOWY WYROBÓW.....	13
1.4 STAN REMANENTOWY SUROW.....	24
1.13 RODZAJE STOSOWANYCH OPAKOWAŃ.....	24
1.14 STAN REMANENTOWY OPAKOWAŃ.....	25
<b>2. KOREKTA ZAPISÓW / ZMIANY.....</b>	<b>25</b>
2.1 SUROWCE - STANY, PRZYCHODY, ROZCHODY.....	25
2.2 WYROBY GOTOWE - SPRZEDAŻ, STANY.....	26
2.3 DANE O WYROBACH.....	27
2.4 CENY „RYNKOWE” - REJESTRACJA.....	28
2.5 AKTUALIZACJA LISTY WYROBÓW.....	29
2.6 AKTUALIZACJA CEN WYROBÓW.....	29
2.7 OPAKOWANIA - STANY, RUCH.....	29
<b>3. ROZLICZENIE ZUŻYCIA SUROWCÓW.....</b>	<b>30</b>
<b>4. KALKULACJA CEN WYROBÓW.....</b>	<b>31</b>
4.1 ZMIANA CEN SUROWCÓW .....	31
4.2 WSKAŹNIKI KALKULACYJNE.....	32
4.3 KALKULACJA CEN NA EKRANIE.....	32
4.4 WYDRUK KALKULACJI.....	33
4.5 WYDRUK CENNIKA NA WYROBY.....	34
4.6 AKTUALIZACJA CEN WYROBÓW.....	34
4.7 ZASADA NARZUTU KOSZTÓW.....	35
4.8 ODBIORCY W GRUPACH CENOWYCH.....	35
4.9 WPLYW NA WYNIK OSTATNICH CEN SUROWCÓW.....	35
4.10 KOSZTY PRODUKCJI Z SYSTEMU „F-K”.....	35
<b>5. ZESTAWIENIA I WYDRUKI.....</b>	<b>36</b>
5. SPRZEDAŻ WYROBÓW.....	36
5.1.1 WG ASORTYMENTU.....	36
5.1.2 WG RODZAJÓW WYROBÓW.....	38
5.1.3 WG ODBIORCÓW.....	38
5.1.4 WG WARTOŚCI.....	40
5.1.5 ASORTYMENT W CZASIE.....	40
5.1.6 SPRZEDAŻ/ZWROTY .....	40
5.1.7 WG GRUP KOSZTÓW.....	41
5.1.8 MIESIĄCAMI.....	41
5.1.9. SIEĆ WŁASNA/ODBIORCY OBCY.....	41
5.1.11 PORÓWNAJ W DNIACH.....	41
5.1.12 % DROBNEGO PIECZYWA.....	41
5.1.13 WG TRAS PRZEJAZDU.....	42
5.1.14 WG KIEROWCÓW.....	42
5.2 PRODUKCJA WYROBÓW.....	42
5.3 WYSTAWIONE DOKUMENTY.....	43
5.4 DOSTAWY DO ODBIORCY / GRUP ODBIORCÓW.....	45
5.5 WYDRUK SPISU INWENTARYZACYJNEGO.....	45
5.6 FAKTUROWANIE DOSTAW.....	46

## **I OGÓLNE INFORMACJE O SYSTEMIE**

System **PRODUKCJA** może być wykorzystywany w różnych zakładach prowadzonych przez firmę takich jak:

- **PIEKARNIE**
- **CIASTKARNIE**
- **WYTWÓRNIE WÓD GAZOWANYCH**
- **ROZLEWNIE PIWA**
- **GARMAŻERNIE**
- **MASARNIE**

Korzystając z programu możemy wykonywać kalkulacje cen wyrobów, rejestrować sprzedaż łącznie z fakturowaniem. Program pozwala na wykonanie rozliczenia technologicznego surowców w zakładzie z wyliczeniem różnic.

Z wprowadzonych danych można uzyskać szereg zestawień statystycznych i zestawień pomocniczych. Wykorzystując zarejestrowane receptury program umożliwia drukowanie zleceń, planowanie produkcji oraz rejestrację zamówień.

Poprawne uruchomienie Systemu spowoduje wyświetlenie na ekranie monitora zestawu funkcji zwanych MENU GŁÓWNYM. Każdy z punktów menu posiada rozwinięcie we własnym POD-MENU. Wyboru żądanej funkcji dokonuje się wykorzystując klawisze kierunkowe (strzałka skierowana w dół lub w górę), END - koniec listy, HOME - początek listy. Potwierdzeniem wyboru jest wciśnięcie klawisza Enter. Klawisz F10 powoduje powrót do menu wyższego rzędu. Użycie klawisza F10 w menu głównym kończy pracę Systemu. Rzeczywiste zakończenie pracy może być połączone ze sporządzeniem zapasowych kopii baz danych Systemu. Od momentu uruchomienia Systemu użytkownik może korzystać z kalkulatora. Wywołanie kalkulatora następuje za pomocą klawiszy Alt+Ins, klawisz F1 wywołuje podpowiedź o zasadzie jego działania, likwidacja następuje klawiszem ESC. Położenie kalkulatora na ekranie można zmieniać za pomocą klawiszy kierunkowych lub równoczesnym użyciem klawisza CTRL i strzałki. Klawisz INSERT uruchamia tryb wstawiania. Np. jeśli chcemy w środku wyrazu wstawić dowolny znak, nie ma potrzeby go wymazywać. Należy ustawić kursor w miejscu gdzie chcemy wstawić znak, nacisnąć INSERT i wpisać brakującą literę lub znak. Ponowne naciśnięcie klawisza INSERT powoduje wyłączenie tej funkcji.

Klawisz F11 w każdej części Systemu wywołuje NOTATNIK.

Lewa strona notatnika służy do zapisywania spraw do wykonania w określonym dniu.

Miejsce z prawej przeznaczone jest do wpisywania problemów stałych, powtarzających się w tych samych dniach miesiąca.

Klawisze kierunkowe pozwalają na szybkie zmiany wskazywanego dnia:

strzałka w prawo - o 1 dzień w przód

w lewo - o 1 dzień w tył

w górę - o 1 tydzień w przód

w dół - o 1 tydzień w tył

F2 - dowolna data

Zmianę położenia kursora w oknie powodują następujące klawisze:

ENTER - 1 linia w dół

---

strzałka w górę - 1 linia w górę

Page Down - następna strona

Page Up - strona poprzednia

F10 koniec i powrót do programu.

Przypadkowe naciśnięcie klawisza ENTER nie musi powodować wykonywanie nie chcianej czynności. Zawsze w dolnej części ekranu lub z prawej strony znajdziesz podpowiedź jak zrezygnować i powrócić do MENU lub dokonać akceptacji.

Klawisze Ctrl + PrintScrn, PrintScrn lub Ctrl+P umożliwiają wydruk ekranu.

W dowolnym miejscu programu, za pomocą klawiszy ALT+W, możemy przełączyć tryb pracy drukarki pomiędzy trybem DOSowym, a WINDOWSowym. Głównym zastosowaniem takiego przełączenia jest sytuacja, w której wszystkie wydruki drukujemy na drukarce igłowej, a zachodzi potrzeba uzyskania podglądu wydruku lub jego konwersji do formatu PDF. Używając takiego przełączenia możemy szybko wykonać zamiany trybu wydruku, dokonać podglądu lub konwersji i powrócić do poprzedniego trybu pracy drukarki.

**Warunkiem prawidłowego działania Systemu jest zapis w:**

*CONFIG.SYS (NT)*

FILES=130 (minimum)

dla wersji 16-o bitowej:

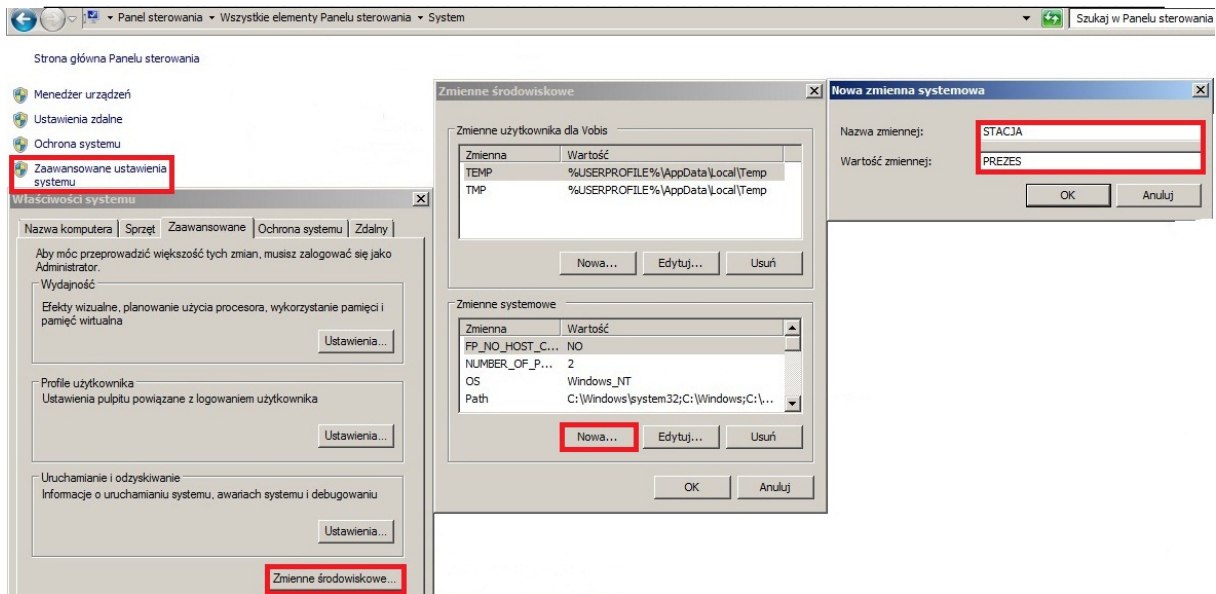
*AUTOEXEC.BAT(NT)*      **SET STACJA=NAZWA**

gdzie **NAZWA** jest unikalną DOSową nazwą stacji roboczej

Wersja systemu, 16-bitowa, posiada wewnętrzny driver polskich znaków w kodzie Mazowia, nie ma więc potrzeby, dodatkowej instalacji zewnętrznych driverów.

dla wersji 32-u bitowej:

zdefiniowanie zmiennej środowiskowej o nazwie **STACJA** i wartości **NAZWA**,  
**gdzie NAZWA jest unikalną nazwą stacji roboczej.**



Wersja 32-bitowa wykorzystuje domyślne polskie znaki systemu Windows, w związku z tym należy usunąć ewentualnie wykorzystywane inne drivery polskich znaków. Jeśli w systemie Windows nie została zainstalowana używana drukarka, to do uzyskania poprawnych wydruków należy ją zainstalować.

W wersji 32 bit istnieje możliwość drukowania na drukarkach igłowych (DOS) podłączonych przez USB, w przypadku braku w komputerze portu LPT1.

**System jest rozwiązaniem sieciowym**, może pracować w każdym rodzaju sieci.

Przy pracy w sieci należy wykonać **synchronizację czasu** systemowego poszczególnych stanowisk z serwerem.

Może być zainstalowany w katalogu o dowolnej nazwie.

**Współpracuje z systemem F-K, SKLEPY, HURT, RAPORT, VAT oraz DETAL** autorstwa firmy PROCOMP oraz **SKLEP** autorstwa firmy INFOKOMP. System posiada możliwość wykorzystywania drukarek DOS-owych (igłowych) oraz Windowsowych (atrament, laser).

**Aby uruchomić System** należy po ukazaniu się strony tytułowej nacisnąć klawisz Enter. Uruchamiając System po raz pierwszy każdy z operatorów musi się zarejestrować ustalając swoje hasło kontrolne. Kolejne uruchomienie Systemu odbywać się będzie przez wskazanie operatora i wpisanie hasła kontrolnego. Hasło jest tajne i nie jest widoczne na ekranie. Praca w Systemie będzie możliwa jednak dopiero po ustaleniu uprawnień poszczególnym operatorom. Akceptacja każdego punktu MENU zakończy się wyświetleniem komunikatu: **NIE POSIADASZ UPRAWNIEŃ DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI.**

---

Licencja na system wiąże się z konkretnym zakładem produkcyjnym oraz miejscem wystawiania faktur. Dane te są wprowadzane przez autora systemu i nie można ich zmienić.

Ustalany jest symbol, który jest uzupełnieniem numeru faktury np.????/P

**Symbol ten jest łącznikiem, jeśli eksploatujemy system RAPORT lub SKLEP i dołączamy do nich automatycznie dane.** W tym przypadku musi być identyczny również w systemie RAPORT oraz SKLEP.

Po uruchomieniu systemu, automatycznie wykonane zostanie INDEKSOWANIE BAZ DANYCH. Następnie należy ustalić uprawnienia operatorom do wykonywania czynności.

Pracę w systemie należy rozpocząć od rejestracji w następujących punktach:

- PRZYDZIAŁ UPRAWNIENÍ W SYSTEMIE
- TRYB PRACY DRUKARKI
- REJESTRACJA GRUP STATYSTYCZNYCH
- GRUPY I ZASADA NARZUTU KOSZTÓW
- REJESTRACJA RECEPTUR PRODUKOWANYCH WYROBÓW
- KALKULACJA I AKTUALIZACJA CEN
- REJESTRACJA WSKAŹNIKÓW KALKULACYJNYCH
- REJESTRACJA DANYCH O DOSTAWCY
- RODZAJE STOSOWANYCH OPAKOWAŃ
- ILOŚĆ DOWODÓW DOSTAW
- "ORYGINAŁ/KOPIA" NA FAKTURACH

Punkty omówiono w poszczególnych rozdziałach.



## II OPIS FUNKCJI SYSTEMU

### 1. REJESTRACJA DANYCH

#### 1.1 Sprzedaż wyrobów gotowych

Po akceptacji punktu System oczekuje na wpisanie daty sprzedaży w postaci RRRRR.MM.DD (rok, miesiąc, dzień). Klawisz F2 pozwala automatycznie zapisać datę systemową komputera, która wyświetlana jest w dolnej części ekranu. System umożliwia zmianę ceny zbytu (dla odbiorców "obcych" lub ceny detalicznej dla odbiorców "własnych"). W wyświetlonym polu wpisujemy T (w przypadku odpowiedzi twierdzącej) lub N (w przypadku przeczącej). Po akceptacji typujemy odbiorcę. Uruchamiając po raz pierwszy System należy zarejestrować wszystkich odbiorców. Wcześniej wszystkich odbiorców można uzupełnić w punkcie WYKAZ ODBIORCÓW WYROBÓW. W późniejszym okresie eksploatacji każdego nowego odbiorcę będzie się rejestrować w tym punkcie bezpośrednio przy sprzedaży. Nowego odbiorcę można zarejestrować naciskając klawisz F5. W polu NAZWA rejestrujemy nazwę odbiorcy, wg tej nazwy będzie odbywać się poszukiwanie w liście odbiorców. Nazwa powinna być rzeczowa i jasno określać danego odbiorcę.

W polu SKRÓT piszemy skrót wyróżniający odbiorcę. Skrót nie może zawierać polskich liter typu Śś, Ćć, Aą, Eę, Łł, kropek, przecinków oraz kresek ukośnych. Następnie przypisujemy odbiorcę do grupy konfrontacyjnej. Układ grup konfrontacyjnych powinien odpowiadać organizacji pracy w dziale księgowości. System umożliwia prowadzić następujące grupy odbiorców: litery od **A** do **J** zarezerwowane są dla odbiorców własnych, **K** to dostawcy, a od **L** do **Z** to odbiorcy „obcy”. Odbiorców „obcych” można podzielić np. na uspołecznionych, nieuspołecznionych, miejscowościami, rejonami lub zarejestrować tylko w jednej grupie. Odbiorców własnych w podziale na detal, gastronomię i inne. Wg tych grup będzie drukowany sumariusz na potrzeby księgowości. Podział odbiorców jest bardzo istotny, ponieważ tylko dla grup od **K** do **Z** będzie możliwość wystawiania **Faktur oraz Dowodów Wydania**. W grupach od **A** do **J** będą możliwe tylko **dowody wewnętrzne** (do własnej sieci). Grupa **F** to koszty. W tej grupie należy rejestrować wszystkie rozchody będące kosztem dla firmy. Np. analizy jakości, próby SANEPID-u, protokoły zniszczeń itp.. Przy automatycznych połączeniach wszystkie dokumenty z tej grupy zostaną automatycznie dołączone, jako koszt. Należy pamiętać, że jeśli współpracujemy z innymi Systemami autorstwa firmy PROCOMP, skróty własnych jednostek muszą być jednakowe we wszystkich systemach. Przy rejestracji grup odbiorców w polu S wpisujemy literę ustalonej grupy. Następnie ukaże się tabela, gdzie rejestrujemy poszczególne grupy odbiorców oraz ich nazwę.

W polu S wpisujemy symbol-literę ustalonej grupy, natomiast w polu GRUPA nazwę tej grupy. Akceptację do grupy danego odbiorcy dokonujemy klawiszem F2. Następnie System przechodzi do uzupełnienia danych o odbiorcy. Dwie pierwsze linie muszą zawierać pełną nazwę odbiorcy, druga linia adres.

W polu NIP należy wpisać nazwę numeru identyfikacyjnego np. NIP, PESEL, REGON. W polu NR numer identyfikacji podatkowej, który rejestrujemy oddzielając bloki cyfr kreskami (-). Pole z prawej strony zarezerwowane jest na numer konta księgowego. Nu-

meru konta księgowego nie należy rejestrować w Systemie, ponieważ podczas dołączania danych do Systemu F-K zostaną one uzupełnione w sposób automatyczny.

System posiada możliwość pobieranie danych kontrahenta z bazy GUS (REGON) przy zakładaniu nowego kontrahenta. Jest to funkcja szybkiego i automatycznego dodawania pełnych danych o kontrahencie na podstawie wprowadzonego numeru NIP. Baza danych prowadzona przez Główny Urząd Statystyczny to kompletny zbiór informacji o firmach i instytucjach. Biorąc to pod uwagę zintegrowaliśmy system z tym rejestrem co ułatwi dodawanie nowych kontrahentów i przyspieszy proces wystawiania faktur. Wystawienie faktury dla nowego klienta wymaga jedynie podanie numeru NIP (z kreskami lub bez kresek), a reszta danych pobiera się sama bezpośrednio z baz danych GUS. Do poprawnego ustanowienia połączenia i wymiany informacji pomiędzy programem a serwisem GUS niezbędne jest połączenie z Internetem. Dane pobrane z GUS pozbawione są błędów, a przede wszystkim są wiarygodne. Nazwa i pełny adres wypełniają się same po podaniu numeru NIP, dane te należy zatwierdzić aby zostały zapisane w bazie odbiorców. Pobieranie danych z GUS nie jest dostępne dla podmiotów zagranicznych i osób fizycznych. W tym celu w punkcie Sprzedaż wyrobów gotowych zakładając nowego odbiorcę F5 po wpisaniu nazwy do odszukiwania odbiorcy i przypisaniu go grup odbiorców w podpowiedzi pojawi się nowa funkcja F5 pobranie danych z GUS. W polu PODAJ NUMERNIP KONTRAHENTA należy wpisać numer NIP i zatwierdzić klawiszem Enter po czym pojawi się komunikat CZEKAJ CIERPLIWIE. W tym czasie system łączy się z bazą GUS i jeśli połączenie zakończy się powodzeniem nazwa, adres i NIP zostaną automatycznie wpisane do rejestru kontrahentów. Dane te można jeszcze skorygować bądź zaakceptować klawiszem Enter. Operacja jest niezwykle prosta i szybka, a co najważniejsze nie zawiera błędów.

System wykonuje kontrolę poprawności numerów NIP odbiorców. Ponadto, podczas rejestracji nowego kontrahenta i korekcie dotychczasowych danych, System wyświetla ostrzegawcze komunikaty w momencie stwierdzenia niepoprawnych danych.

Numery NIP można rejestrować z rozdzielającymi kreskami lub bez kresek.

Dla celów VAT do JPK system usunie rozdzielające kreski.

W polu POZIOM CEN ZB., należy wpisać cyfrę określającą poziom, do którego został zakwalifikowany dany odbiorca.

Ponadto w polu SPOSÓB ZAPŁATY można zapisać sposób zapłaty. Litera G oznacza gotówkę, litera P oznacza przelew. Jeśli dla wskazanego odbiorcy ustalony został TERMIN ZAPŁATY (w dniach) wówczas należy wpisać cyfrę określającą termin.

Zarejestrowane dane System będzie pamiętał i sugerował w trakcie wystawiania dokumentu rozchodu z możliwością zmiany.

DOMINO-Sklep ogólnospożywczy Sylwia Obracała 43-430 Skoczów, ul. Dolny Borek 21		
IDENT.NIP	NR 548-166-76-25	200 019 384
POZIOM CEN ZBYTU 0	SPOSÓB ZAPŁ. G	TERMIN ZAPŁATY 14

NAZWA	SKRÓT	G
SKLEP 29 SPOZ	S-29S	B
SKLEP 30	S-30	A
SKLEP 8	S-8KL	B
SKLEP 9	S-9	A
DOMINO	DOMIN	W
SKORUPA	SKORU	U
SLIWA ANNA KATOWICE	SLIWK	U
SC BORUTA	BORUT	W

S	GRUPA ODBIORCÓW
A	DETAL I
B	DETAL II
C	INNE
D	GASTRONOMIA O.
E	ZAKŁADY PRODUK.
F	KOSZTY
K	DOSTAWCY
U	OBCY USPOLECZNI
W	ODBIORCY OBcy
Z	ZYW. ZBIOROWE

ENTER - Akceptacja grupy odbiorców

Jeśli w PARAMETRACH PRACY SYSTEMU nakazano OBSŁUGĘ TRAS PRZEJAZDÓW w tym miejscu można zarejestrować lub skorygować trasy.

W wyświetlonej tabeli należy wprowadzić opis trasy np. Szkolna, Centrum, Okrężna. Klawisz F8 umożliwi korektę opisu przebiegu trasy, Enter to rejestracja kolejnej trasy. Aby danego odbiorcę przypisać do konkretnej trasy należy za pomocą klawiszy ze strzałką wskazać właściwego i nacisnąć klawisz Enter. Obok odbiorcy z lewej strony pojawi się napis TRASA Nr ??. Maksymalnie można zarejestrować 99 tras.

Obok odbiorcy, który nie jest przypisany do żadnej trasy, pojawi się komunikat BRAK TRASY. Korektę danych o odbiorcy można zawsze wykonać naciskając klawisz F8. W trakcie eksploatacji Systemu lista odbiorców nie będzie cała widoczna na ekranie. Aby ułatwić sobie poszukiwanie odbiorcy należy korzystać z funkcji klawisza F7 - poszukiwanie. Po naciśnięciu klawisza w wyświetlonym polu wpisujemy część z nazwy odbiorcy, początek, środek czy charakterystyczne zarejestrowane w nazwie znaki. Po akceptacji klawiszem Enter System wyświetli pierwszego napotkanego w liście odbiorcę o takim skrótzie. Kontynuację poszukiwań umożliwi dalsze naciskanie klawisza F7. W górnej części ekranu wyświetlane są pełne dane o odbiorcy, które umożliwiają identyfikację. Akceptacja to naciśnięcie klawisza Enter. Jeśli System nie znajdzie w liście odbiorcy o takim skrótzie zasygnalizuje to i powróci do listy odbiorców.

Po akceptacji wyświetlona zostanie lista wyrobów. Lista nie jest w pełni widoczna na ekranie. Poruszanie po liście wyrobów odbywa się za pomocą strzałek kierunkowych lub poprzez pisanie pierwszych liter z nazwy, stosując spacje w nazwie lub za pomocą cyfr, które są numerem receptury i widoczne są z lewej strony nazwy wyrobu. W górnej części nad nazwą wyrobu widoczne będą pisane przez nas nazwy lub cyfry. Akceptację wskazanego wyrobu umożliwi klawisz Enter. System automatycznie rejestruje gramaturę wyrobu i cenę oraz automatycznie wylicza wartość. Przy wskazaniu możliwości zmiany ceny zbytu lub ceny detalicznej w polu CENA lub DETAL oczekuje na zmianę i akceptację. Warunkiem rejestracji opakowań jest ich zarejestrowanie w punkcie RODZAJE STOSOWANYCH OPAKOWAŃ. Naciskając gwiazdkę (\*) zostanie wyświetlona lista opakowań. Za pomocą strzałek kierunkowych dokonujemy wskazania a klawiszem Enter akceptacji.

Wytypowane pozycje można skorygować. W tym celu naciskamy klawisz F8. Za pomocą strzałek kierunkowych dokonujemy wskazania pozycji do korekty i ponownie naciskamy klawisz F8. Można skorygować cenę oraz ilość. Usunięcie wyttypowanych pozycji umożliwi naciśnięcie klawisza F2.

W prawej górnej części wyświetlona jest informacja o odbiorcy, o sposobie zapłaty, ter-

minie zapłaty, rodzaju dokumentu oraz łącznej wartości brutto.

NR	NAZWA WYROBU	GRAM.				
42	CHLEB 3 ZIARNA 500G	500				
39	CHLEB CEBULOWY 500G	500				
50	CHLEB FUTBOL 400G	400				
9	CHLEB GRAHAM 500G	500				
6	CHLEB KASZUBSKI 500G	500				
40	CHLEB MIESZANY 500 G	500				

DOMINO-Sklep ogólnospożywczy Sp	
43-430 Skoczów, ul. Dolny Borek	
NIP	548-166-76-25
Uprawniony do	BRAK DECYZJI
Sposób zapł.	GOTÓWKĄ Termin 14
Łączna wartość brutto	216.15

NR	NAZWA WYROBU	GRAM.	C.ZBYT	ILOŚĆ	C.DETAL	WARTOŚĆ
39	CHLEB CEBULOWY 500G	500	1.22	100.00		122.00
16	WEKI 400G	400	1.15	50.00		57.50
44	BUCHTA 500G	500	1.50	15.00		22.50

ENTER Rejestracja \*Ruch opakowań F8 Korekta zapisów F10 Koniec rejestracji

Aby zakończyć rejestrację naciskamy klawisz F10.

Mamy wówczas do wyboru następujące możliwości:

wydruk FAKTURY VAT, DOWODU WYDANIA (dla odbiorców obcych), DOWODU WEWNĘTRZNEGO (dla odbiorców własnych), ODŁOŻENIE DO WYKORZYSTANIA, POWRÓT DO REJESTRACJI, REJESTRACJA ZAMÓWIENIA lub REZYGNACJA BEZ ZAPISU.

NR	NAZWA WYROBU	GRAM.				
42	CHLEB 3 ZIARNA 500G	500				
39	CHLEB CEBULOWY 500G	500				
50	CHLEB FUTBOL 400G	400				
9	CHLEB GRAHAM 500G	500				
6	CHLEB KASZUBSKI 500G	500				
40	CHLEB MIESZANY 500 G	500				

DOMINO-Sklep ogólnospożywczy Sp	
43-430 Skoczów, ul. Dolny Borek	
NIP	548-166-76-25
Uprawniony do	BRAK DECYZJI
Sposób zapł.	GOTÓWKĄ Termin 14
Łączna wartość brutto	61.63

WYDRUK FAKTURY VAT	SPOSÓB ZAPŁ.	Termin zapł. <dni> 14
NACIĄGNER UPROSZCZONY	PRZELEWEM	Nazwisko osoby odbier. F-re
WYDRUK DOWODU WYDANIA	INKASO	ANTONI KOWAŁSKI
ODŁOŻ. DO WYKORZYST.	CZEKIEM	PEŁNE DANE <T/N>?
POWRÓT DO REJESTRACJI	GOTÓWKĄ	ILOŚĆ EGZEMPLARZY 1

Wskazanie wykonujemy za pomocą strzałki kierunkowej a akceptację korzystając z ENTERA. Jeśli w systemie nakazano prowadzenie OBSŁUGI TRAS PRZEJAZDÓW i dany kontrahent został przypisany do trasy w tym momencie zostanie wyświetlona tabela, z której należy wskazać właściwego kierowcę. Klawisz Enter to wskazanie, F2 to rejestracja nowego, F8 korekta, F10 brak.

Wywołując ponownie tego samo odbiorcę system wyświetli wszystkie operacje, które zaistniały z tym kontrahentem we wskazanym dniu. Typując z listy właściwy numer dowodu możemy jeszcze do niego dopisać kolejne pozycje, ponownie go wydrukować dokument pod tym samym numerem itd.

Jeśli skorygowano dowolną pozycję na dokumencie zapis nie zostanie zarejestrowany bez ponownego wydruku.

Wpisanie we wszystkich pozycjach ILOŚCI 0 (zero), kończąc dokument system wyświetli komunikat BRAK POZYCJI DO KORYGOWANIA-ZLIKWIDOWAĆ FAKTURĘ? Następuje całkowita likwidacja faktury, w to miejsce można wystawić inną.

Jeśli ponownie chcemy wskazać daną pozycję naciskamy klawisz F2. Kolejną/nową operację z tym odbiorcą umożliwiała klawisz ENTER.

Dowody z dnia 2006.01.20				
DOWOD	F-RA	NETTO	OPAKOW.	RM NETTO
726	D		324.33	324.33
736	D		102.16	102.16
743	D		216.31	216.31
Łączna wartość				

NR	NAZWA WYROBU	GRAM.	C.ZBYT	ILOŚĆ	C.DETAL	WARTOŚĆ

F2 - Ponownie wskazywana operacja, ENTER - Następna operacja

Jeśli dla danego kontrahenta wystawiane są DOWODY WYDANIA to w tej części po naciśnięciu klawisza F4 wyświetlane są wcześniej wystawione dowody w poszczególnych dniach tygodnia z możliwością wskazania i automatycznego zapisania.

D.T	DATA	NR	RAZEM	GRAM.
Pia	2006.12.01	12005	166.62	500
Pia	2006.12.01	12029	67.92	50
Sob	2006.12.02	12053	223.14	1000
Sob	2006.12.02	12069	72.62	100
Pon	2006.12.04	12090	153.67	80
				90

NR	NAZWA WYROBU	GRAM.	C.ZBYT	ILOŚĆ	C.DETAL	WARTOŚĆ
14	BUŁKI WROCŁ.	100G	100	10.00		
15	BUŁKI WROCŁ.	50G	50	40.00		
13	BUŁKI MONTOWE	90G	90	80.00		
17	BUŁKI GRAHAMKI	100G	100	10.00		
12	ROGALE KRUCHE	100G	100	10.00		
19	MAŁGORZATKI	100G	100	3.00		
16	WEKI	400G	400	3.00		

ENTER Wykorzystanie tych danych dzisiaj F10 Powrót bez wykorzystania danych

Wydruk może być realizowany na papierze perforowanym. Drukując DOWODY DOSTAWY należy w punkcie ILOŚĆ DOWODÓW DOSTAW określić liczbę powtórzeń wydruku tego samego dowodu ( w przypadku papieru jednowarstwowego).

Brak określenia ilości jest rozumiane przez system, jako standard, czyli 3 egzemplarze.

W przypadku drukowania dokumentów rozchodu System każdorazowo pyta o ilość egzemplarzy. Operator może wpisać ilość egzemplarzy, którą system będzie pamiętał i każdorazowo sugerował. Sugeruje/przypomina wcześniej zapisany sposób oraz termin zapłaty. Możliwości Systemu są następujące: PRZELEWEM, INKASO, CZEKIEM, GOTÓWKĄ. Zmianę wskazania dokonujemy korzystając ze strzałek kierunkowych.

W polu ODBIERA FAKTURĘ VAT piszemy dane osoby odbierającej fakturę, które System pamięta.

Jeśli w PARAMETRACH SYSTEMU wskazaliśmy prowadzenie ewidencji rozrachun-

ków, po akceptacji odbiorcy, któremu dokonano sprzedaży „na termin” System poinformuje o jego zadłużeniu. Kontynuacja fakturowania-sprzedaży to naciśnięcie klawisza F2. Zestawienie faktur tego odbiorcy to naciśnięcie klawisza F7. Można wówczas dokonać zapisu zapłaty faktury, dowodu wydania, części faktury bez potrzeby drukowania dowodu „Kasa Przyjmie”. Wydruk Dowodu „Kasa Przyjmie” umożliwi klawisz F5. W wyświetlonym polu piszemy kwotę wpłaty. Wydrukowany dowód będzie zawierał najstarsze niezapłacone faktury. Operator może również wytypować dowolne faktury do zapłaty. Nie można typować do zapłaty DOWODÓW!

**Wydruk kopii FAKTURY (bezpośredniej), DOWODU WYDANIA lub DOWODU WEWNĘTRZNEGO** jest możliwy do uzyskania poprzez ponowne wpisanie w punkcie SPRZEDAŻ WYROBÓW GOTOWYCH daty wystawienia oraz wskazanie właściwego odbiorcy. System wyświetli wszystkie dowody z tego dnia.

Po wykonaniu wskazania za pomocą strzałek kierunkowych, klawiszem F2 wskażemy ponownie pozycję. System wyświetli całą zawartość tego dowodu, a następnie naciskamy klawisz F10 kończąc rejestrację. Automatycznie System wyświetli możliwość wydruku lub rezygnację z tej czynności, o czym decyduje użytkownik. Jeśli danemu odbiorcy zarejestrowaliśmy DODATKOWE DANE dotyczące skrótów (dostawcy i odbiorcy) to po wydrukowaniu faktury lub dowodu wydania system wyświetla pytanie „Kopiować na nośnik dla odbiorcy (T/N)” .

SPRZEDAŻ - 2006.01.20			
Kopiować na dyskietkę dla odbiorcy ( T/N )?			
		GRAM.	
		500	
		50	
		1000	
25	BUŁKA TARTA	1000G	
17	BUŁKI GRAHAMKI	100G	100
49	BUŁKI MAZURSKIE	80G	80
13	BUŁKI MONTOWE	90G	90
Sklep nr 10		43-430 Skoczów, ul. Mickiewicza	
NIP			
Uprawniony do		DOWÓD W.	
Łączna wartość		72.62	
DOWÓD WEWNĘTRZNY ODŁÓŻ DO WYKORZYST. POWRÓT DO REJESTRACJI REJESTR. ZAMÓWIENIA REZYGNACJA Z ZAPISU			
F10 - rezygnacja z wydruku i powrót do MENU			

Jeśli odpowiemy twierdząco to należy wskazać stację do kopiowania. Jeśli nośnik zawiera już jakieś dane (wcześniej skopiowane) wyświetlona zostanie data i godzina ostatniej modyfikacji. Należy wówczas zdecydować czy dołączyć do pliku czy istniejący usunąć. Po czym System powraca do listy odbiorców. Dowody dostaw można również skopiować w części PROGRAMÓW USŁUGOWYCH - KOPIOWANIE DOWODÓW NA NOŚNIK. Warunkiem prawidłowo przygotowanego pliku, jest zarejestrowanie w części WYKAZ ODBIORCÓW WYROBÓW dodatkowych danych dotyczących skrótów naciskając klawisz F7 (co omówiono w punkcie 1.7). Jeśli coś zostało „do zakończenia” w dolnej części ekranu pojawi się podpowiedź o takiej możliwości. Można obejrzeć, których odbiorców musimy zakończyć lub podjąć inną decyzję, w takim przy-

padku umożliwia to klawisz F12. Jeśli zarejestrowano zamówienia, również można obejrzeć, kto z odbiorców, co zamówił. Wówczas w dolnej linii ekranu pojawi się dodatkowa podpowiedź F2-do realizacji.

Będąc na liście odbiorców istnieje możliwość uzyskania dodatkowego zestawienia z wykorzystaniem np. do przygotowania wyrobów na dana trasę dla kierowcy.

Naciskając klawisz F4 w lewym górnym rogu pojawi się zestawienie wystawionych dokumentów rozchodu z danego dnia z możliwością zaznaczenia wszystkich lub wybranych do zestawienia. Klawisz F6 wyświetla asortyment na tych dokumentach, który można zestawić w różnym układzie: wg alfabety, wg ilości lub wg nr wyrobów.

Zestawienie to można wydrukować naciskając klawisz F2.

Podczas wystawiania faktury bezpośredniej, zbiorczej, duplikatu, powtórki faktury istnieje możliwość określenia terminu zapłaty jako konkretny dzień. W polu TERMIN (DATA) podaje się konkretny dzień.

## 1.2 Stan remanentowy wyrobów

Po akceptacji punktu System wyświetla datę ostatniego remanentu wyrobów gotowych. Po akceptacji daty z lewej strony ekranu wyświetlona zostanie lista wszystkich wyrobów, a z prawej nazwy wyrobów i ilości spisane na remanencie

2007.02.16				PIEKARNIA 2	
REMANENT WYROBÓW - 2006.09.30					
NAZWA WYROBU			GRAM	CENA	
BABKA DR.	50	500	1.13		
BUCHTA	50	500	1.50		
BUŁKA SZCZYPIOR	10	100	0.43		
BUŁKA TARTA	100	1000	1.80		
BUŁKI GR.Z ZIAR.	10	100	0.12		
BUŁKI GRAHAMKI	10	100	0.36		
BUŁKI MAZURSKIE	8	80	0.29		
BUŁKI MONTOWE	9	90	0.30		
BUŁKI WROCL.	5	50	0.21		
BUŁKI WROCL.	10	100	0.40		
BUŁKI Z SEZAMEM	10	100	0.38		
BUŁKI ŚNIADANIOWE	50	500	0.13		
CHAŁCY	50	500	1.76		
CHAŁCY	20	200	0.92		

W Y R Ó B		I Ł O Ś Ć
BUŁKA TARTA	1000G	1046.00
CHLEB ZWYKŁY	1200	19.00
CHLEB ZWYKŁY	700G	7.00
BUŁKI MONTOWE	90G	308.00
BUŁKI ŚNIADANIOWE	50	20.00
BUŁKI WROCL.	100G	8.00
BUŁKI Z SEZAMEM	100G	2.00
WEKI	400G	1.00

ENTER - zapis, wykorzystuj klawisze ↑, ↓, End, Home, PgUp, PgDn, F10 - koniec

Aby przejść do rejestracji, należy z listy wyrobów wskazać właściwy, korzystamy ze strzałek kierunkowych lub z klawiszy End-koniec listy, Home-początek listy, PgUp-początek strony, PgDn-koniec strony. Po wskazaniu wyrobu gotowego System automatycznie dokonuje jego zapisu, w polu ILOŚĆ rejestrujemy stwierdzoną ilość wyrobu na inwentaryzacji. Klawisz F10 kończy rejestrację.



## 1.4 Stan remanentowy surowców

Stan remanentowy surowców rejestruje się analogicznie jak stan wyrobów gotowych. System podpowiada datę ostatniej inwentaryzacji surowców, a po akceptacji wyświetli listę surowców.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**INWENTARYZACJA SUROWCÓW - 2006.09.30**

NAZWA	SUROWIEC	ILOŚĆ
CUKIER PUDER	SŁONECZNIK	15.900
CUKIER WANIL.	MIESZANKA ZIARN	41.800
DROZDŻE	MLEKO W PROSZKU	5.800
KAKAO	MIESZ. MAZURSKA	7.600
KARMEL	MIESZ. MAZURSKA	25.000
KMINEK	ROSCH-POL DO PI	14.200
MAK	KMINEK	3.800
MARGARYNA	SEZAM	2.200
MARMOLADA	SIEMIE LNU	7.600
MASA JAJOWA	SOJA	6.400
MIESZ SZCZYPIOR	MAK	7.400
MIESZ. C-PAPR.	OLEJ	6.000
MIESZ. MAZURSKA	NEGRO	8.800
MIESZANKA WIEL.		

F10 - Koniec rejestracji. ENTER - Akceptacja surowca

Poruszanie się po liście odbywa się w sposób omówiony w punkcie wyżej. Klawisz Enter to akceptacja wskazanego surowca. Zapis wskazanego surowca odbywa się automatycznie, użytkownik rejestruje tylko stwierdzoną ilość w polu ILOŚĆ. Klawisz F10 kończy rejestrację. Jeśli potwierdzimy wyświetlaną datę przez system (data ostatniego remanentu) automatycznie wyświetlone zostaną ilości surowców spisane na spisie.

## 1.4 Dostawy surowców

Punkt ten umożliwia rejestrację przychodów surowców. Najpierw należy wskazać bądź zarejestrować dostawcę. Rejestrację nowego dostawcy umożliwia klawisz F2.

W polu NAZWA rejestrujemy nazwę dostawcy, wg której, będziemy go rozróżniać, natomiast w polu SKRÓT wewnętrzny skrót, po którym będzie System go identyfikował.

System automatycznie przypisze rejestrowanego dostawcę do grupy odbiorców pod literą K. Wskazanie z listy już zarejestrowanego, odbywa się poprzez naciśnięcie pierwszej litery z jego nazwy. Klawisz ENTER umożliwia jego akceptację.

W polu DATA należy zarejestrować datę przychodu. Pole NR F-RY/DOWODU powinno zawierać pełny numer dowodu przyjęcia surowców, ze wszystkimi znakami. Jest to pole alfanumeryczne. Jeśli numer nie mieści się cały, zapisujemy tyle na ile pozwala wielkość pola. **Prawidłowo zapisany numer ma znaczenie w dalszych połączeniach z innymi Systemami.** WARTOŚĆ NETTO - w tym polu rejestrujemy wartość netto rejestrowanej operacji. Następnie z lewej strony ekranu wyświetlona zostanie lista surowców.



Poszukiwanie surowca odbywa się poprzez naciśnięcie pierwszej litery z jego nazwy bądź naciskanie strzałek kierunkowych. Dopisanie nowego surowca umożliwia klawisz F2. Klawisz ENTER to rejestracja-akceptacja wskazania.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>NAZWA</b></td> <td><b>SIEMIE LNU</b></td> </tr> <tr> <td>CENA KALKULACYJNA</td> <td>1.99</td> </tr> <tr> <td>OSTATNIA DOSTAWA</td> <td>2006.11.27</td> </tr> <tr> <td>CENA TEJ DOSTAWY</td> <td>2.20</td> </tr> </table>	<b>NAZWA</b>	<b>SIEMIE LNU</b>	CENA KALKULACYJNA	1.99	OSTATNIA DOSTAWA	2006.11.27	CENA TEJ DOSTAWY	2.20	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>DOSTAWCA</b></td> <td>BIELTOM BIELSKO-BIA</td> </tr> <tr> <td>DATA</td> <td>2006.11.30</td> </tr> <tr> <td>NR F-RY / DOWODU</td> <td>14897/2006</td> </tr> <tr> <td>WARTOŚĆ NETTO</td> <td>425.60</td> </tr> </table>	<b>DOSTAWCA</b>	BIELTOM BIELSKO-BIA	DATA	2006.11.30	NR F-RY / DOWODU	14897/2006	WARTOŚĆ NETTO	425.60
<b>NAZWA</b>	<b>SIEMIE LNU</b>																
CENA KALKULACYJNA	1.99																
OSTATNIA DOSTAWA	2006.11.27																
CENA TEJ DOSTAWY	2.20																
<b>DOSTAWCA</b>	BIELTOM BIELSKO-BIA																
DATA	2006.11.30																
NR F-RY / DOWODU	14897/2006																
WARTOŚĆ NETTO	425.60																

<b>N A Z W A</b>					
SIEMIE LNU	KMINEK	4.53	12.000	1.50	18.00
SMALEC	MARGARYNA	3.20	25.000	1.56	39.00
SOJA	MARMOLADA	2.60	15.000	8.50	127.50
SUROW.NA B.TART	MIESZ.MAZURSKA	4.85	80.000	12.60	1008.00
SŁONECZNIK	SIEMIE LNU	1.99	0.000		
					<b>1618.10</b>

Wpisz ilość tego surowca. F10 - Rezygnacja

W lewej górnej części ekranu System podpowiada pełną informację o wskazywanym surowcu. Podaje cenę kalkulacyjną, datę ostatniej jego dostawy oraz cenę tej dostawy.

Po akceptacji surowca w polu ILOŚĆ należy wpisać ilość surowca. W polu CENA rejestrujemy cenę jednostkową netto, wartość zostaje wyliczona automatycznie, po czym System powraca do listy surowców gdzie można wskazać kolejny surowiec lub zakończy rejestrację, co umożliwi klawisz F10. Korektę zapisów umożliwi klawisz F8. Strzałki kierunkowe należy wykorzystać, jeśli chcemy zmienić wyróżnienie. Można zaakceptować lub skorygować ilość zarejestrowanego surowca oraz cenę zakupu netto. Klawisz F10 kończy rejestrację. Rejestrację dowodu przyjęcia można przerwać w dowolnym momencie i ponownie powrócić do rejestracji. Po zarejestrowaniu istnieje możliwość wydrukowania dokumentu przyjęcia surowców. Wynikłe różnice z tytułu zaokrągleń będą widoczne na tym dowodzie.

Jeśli ponownie wpiszę datę i numer dowodu już wcześniej zarejestrowanego system automatycznie wyświetli wszystkie jego pozycje, zakończenie rejestracji połączone jest z możliwością wydruku dokumentu.

Możliwość rejestracji Daty przydatności surowców. Jeśli użytkownik nie chce rejestrować tej daty, wystarczy potwierdzić puste pole. Wydruk Dowodu dostawy zawiera dodatkową kolumnę z Datą przydatności. Ponowne wywołanie zarejestrowanej dostawy surowców umożliwia skorygowanie Daty przydatności.

## 1.5 Przerzuty surowców

Rejestracja przerzutów surowców jest analogiczna jak rejestracja przychodów, co omówiono w punkcie 1.4 MENU.

## 1.6 Receptury produkowanych wyrobów

Aby wpisać receptury produkowanych wyrobów należy najpierw ustalić i zarejestrować grupy statystyczne, o czym wspomiano w początkowej części instrukcji. Po dokonaniu akceptacji punktu System wyświetli nam następujące możliwości:

- REJESTRACJA/KOREKTY
- OPIS TECHNOLOGICZNY
- PRZEGLĄD/WYDRUK

Korzystając ze strzałek kierunkowych i klawisza Enter dokonujemy wyboru.

### REJESTRACJA/KOREKTA

Wówczas system zażąda wpisania w polu RECEPURA NR numer rejestrowanej receptury.

Klawisz F5 podpowiada kolejny wolny Nr receptury a F2 zestawienie receptur.

#### **Receptury mogą posiadać numerację w zakresie od 1 do 999.**

Jeżeli pod wpisany numer System stwierdzi, że wcześniej nie zarejestrowano żadnej receptury wyświetli informację "Brak zarejestrowanego wyrobu dla receptury nr ???"

i umożliwi rejestrację. Po akceptacji w polu NAZWA WYROBU piszemy nazwę rejestrowanego wyrobu. Nie można stosować dwóch takich samych nazw. Aby różnicować nazwy należy w nazwie wyrobu podać np. jego gramaturę lub inną informację. Np. bułki wrocławskie M 50g, bułki wrocławskie S 100g, bułki wrocławskie D 400g. Następne pole to SYMBOL SWW. Pole należy bezwzględnie uzupełnić.

W polu GRUPA NARZUTÓW KOSZTÓW piszemy grupę, do której zaliczamy dany wyrób.

**Maksymalnie można stosować 8 grup**, w zakresie od 1 do 8, w zależności od pracochłonności wyrobu, zużycia energii itp.. Można również posiadać jedną grupę i wszystkie wyroby zaliczyć do niej. W polu GRAMATURA WYROBU GOTOWEGO rejestrujemy wielkość wyrobu w gramach i potwierdzamy klawiszem Enter. Jeżeli wyrób będzie sprzedawany na wagę wpisujemy 1000. Następne pole to ZWROTY POPRODUKCYJNE (w gramach). Jeżeli receptura przewiduje zwroty, wpisujemy ilość tych zwrotów, jeżeli ich brak to potwierdzamy pole Enterem bez dokonania zapisu. Następnie wyświetlone zostaną wcześniej zarejestrowane grupy statystyczne. Korzystamy ze strzałek kierunkowych i przesuwamy wyróżniający pasek na grupę, do której zaliczamy rejestrowany wyrób i potwierdzamy klawiszem ENTER.

W polu %KALKULOWANEGO ZYSKU - wpisujemy zakładany zysk dla danego wyrobu. Po akceptacji Enterem ukaże się pole MARŻA DETALICZNA. Jeżeli będziemy kalkulować wyroby w cenie detalicznej wpisujemy procent marży, jaki będziemy udzielać odbiorcom. Jeżeli kalkulacje będziemy przeprowadzać tylko w cenie zbytu nie wpisujemy żadnej wartości. W polu PODATEK VAT - do każdego wyrobu należy zarejestrować stawkę podatku VAT: ( 0%, 8%, 23% lub ZW ).

Po tych zapisach na ekranie System wyświetli numer receptury, nazwa wyrobu, gramatura, grupa kosztów oraz pole do rejestracji wydajności wyrobu. Przez "wydajność" należy rozumieć ilość (w kg) wyrobu gotowego uzyskiwaną z ilości surowców określo-

nych w recepturze.

Przystępujemy do **wpisywania surowców**.

Typowanie surowców do rejestracji odbywa się przy pomocy klawiszy kierunkowych i klawisza Enter. Klawiszem F2 wywołujemy pole do wpisania nazwy surowca oraz jego ceny. Zarejestrowany surowiec potwierdzamy klawiszem ENTER. Uzyskujemy pole do wpisania ilości, które zapisujemy. Jeśli nie zostanie wpisana ilość surowca - nie zostanie on zapisany w skład receptury. Usunięcie surowca już zarejestrowanego uzyskuje się przez wpisanie w polu ILOŚĆ zero (0). W kolejnym 1 znakowym polu należy wpisać \* (gwiazdkę), jeśli dany surowiec uwzględnia się w ogólnym rozliczeniu mąk produkcyjnych (dotyczy mąk). Rejestrujemy kolejny surowiec. Z lewej strony pojawiać się zacznie lista surowców.

W przypadku DROŻDŻY pojawi się dodatkowe pole, w którym należy wpisać ilość, która jest w okresie zimowym stosowana, dotyczy to okresu od 01.10 do 30.04. Przy rejestracji kolejnej receptury nie będzie już potrzeby rejestracji ponownie wszystkich surowców, ponieważ będą się one powtarzać. Wówczas korzystamy ze strzałek kierunkowych, wskazujemy surowiec i akceptujemy klawiszem Enter. Jeżeli zachodzi potrzeba wpisania nowego surowca, wprowadzamy go poprzez naciśnięcie klawisza F2. Korekta składników surowcowych, wydajności i ilości surowców odbywa się poprzez ponowne wywołanie receptury już zarejestrowanej. Klawiszem Enter potwierdzamy prawidłowe zapisy a błędy korygujemy poprzez wpisanie danych właściwych.

W okresie 01.10 - 30.04		PIEKARNIA 2																								
Wpisz ilość		RECEPTURY NA WYROBY																								
1	CHLEB ZWYKLY	1200																								
		Gramatura wyr.	1200																							
		Grupa kosztów	1																							
		Wydajność	136.00																							
<table border="1"> <tr><td>DROZDZE</td></tr> <tr><td>KAKAO</td></tr> <tr><td>KARMEL</td></tr> <tr><td>KMINEK</td></tr> <tr><td>MAK</td></tr> <tr><td>MARGARYNA</td></tr> <tr><td>MARMOLADA</td></tr> <tr><td>MASA JAJOWA</td></tr> <tr><td>MIESZ SZCZYPIOR</td></tr> <tr><td>MIESZ.C-PAPR.</td></tr> <tr><td>MIESZ.MAZURSKA</td></tr> </table>		DROZDZE	KAKAO	KARMEL	KMINEK	MAK	MARGARYNA	MARMOLADA	MASA JAJOWA	MIESZ SZCZYPIOR	MIESZ.C-PAPR.	MIESZ.MAZURSKA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NAZWA SUROWCA</th> <th>ILOŚĆ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>MAKA P750</td><td>70.000 *</td></tr> <tr><td>SÓL</td><td>1.500</td></tr> <tr><td>MAKA Ż 720</td><td>30.000 *</td></tr> <tr><td>MAKA Ż 720</td><td>1.200</td></tr> <tr><td>DROZDZE</td><td>1.500</td></tr> </tbody> </table>		NAZWA SUROWCA	ILOŚĆ	MAKA P750	70.000 *	SÓL	1.500	MAKA Ż 720	30.000 *	MAKA Ż 720	1.200	DROZDZE	1.500
DROZDZE																										
KAKAO																										
KARMEL																										
KMINEK																										
MAK																										
MARGARYNA																										
MARMOLADA																										
MASA JAJOWA																										
MIESZ SZCZYPIOR																										
MIESZ.C-PAPR.																										
MIESZ.MAZURSKA																										
NAZWA SUROWCA	ILOŚĆ																									
MAKA P750	70.000 *																									
SÓL	1.500																									
MAKA Ż 720	30.000 *																									
MAKA Ż 720	1.200																									
DROZDZE	1.500																									
Jeśli w zimie stosowana jest inna ilość drożdży - wpisz tę ilość																										

Naciśnięcie klawisza F2 umożliwia przegląd numerów i nazw zarejestrowanych receptur.

W tej części można również zarejestrować/skorygować symbol PKWiU, można wykorzystać automat powtórzeń symbolu z wiersza poprzedniego w następnym bez potrzeby pisania.

Korzystając ze strzałek kierunkowych można wskazać wybraną recepturę i nacisnąć ENTER. System automatycznie wyświetli tą recepturę.

Jeżeli błędnie wprowadziliśmy dane dotyczące wyrobu tzn. nazwę wyrobów, grupę kosztów, gramaturę, zwroty poprodukcyjne, grupę statystyczną, korektę można przeprowadzić w punkcie KOREKTA ZAPISÓW - DANE O WYROBACH.

W systemie powinna być zarejestrowana receptura o nazwie **BUŁKA TARTA**. Powinna być jedna taka receptura. Rozliczenie technologiczne jest w stanie poprawnie rozliczyć produkcję bułki tartej (ze zwrotów) oraz bułki tartej produkowanej. Składem surowcowym receptury **BUŁKA TARTA** mogą być surowce jak na kęsy ciasta, czyli mąka, sól itd. lub np. tylko **SUROWIEC NA BUŁKĘ TARTĄ**. Zwroty można rejestrować w części Dostawy surowców. Należy przeliczyć je na kg i zarejestrować np. pod pozycją **SUROWIEC NA BUŁKĘ TARTĄ** lub w części Sprzedaż wyrobów gotowych ze znakiem minus, wskazując dokładnie rodzaj zwróconego wyrobu. W trakcie rozliczenia technologicznego system wyświetli pytanie czy produkowano bułkę tartą ze zwrotów. Jeśli odpowiemy **TAK**, wówczas należy z listy surowców wskazać surowiec (zwroty), którego użyto do produkcji bułki tartej. Dodatkowo należy określić ile % uzyskuje się bułki tartej, czyli wydajność.

**OPIS TECHNOLOGICZNY** wyrobów można wykonać odrębnie dla każdego wyrobu. Opis wyrobu można automatycznie przenieść do innego wykorzystując klawisz F7. Zapis opisu to naciśnięcie klawisza F2.

Jeśli rozpoczynamy rejestrację opisu w tabeli z prawej strony pojawi się kursor. Uruchomiony zostanie edytor, w którym można poruszać się za pomocą strzałek kierunkowych, klawisza Enter przechodząc z wiersza do wiersza.

Jeśli chcemy uzyskać **PRZEGLĄD RECEPTUR** lub je **wydrukować** korzystamy ze strzałki skierowanej w dół i naciskamy klawisz ENTER.

Wyświetlone zostaną wszystkie receptury. Zmianę wskazania umożliwiają strzałki kierunkowe. Naciskając ENTER na wybranej recepturze uzyskamy podgląd składników tzn. nazwę surowca, ilość oraz dodatkową ilość w okresie zimowym.

Wydruk receptury to naciśnięcie klawisza F2, wydruk kompletu receptur to F5.

Wydruk receptury jest realizowany w trybie graficznym, o większym formacie z możliwością wykorzystania w zakładzie produkcyjnym.

**WARTOŚCI ODŻYWCZE**- po wskazaniu receptury naciskając klawisz Enter system wykonuje obliczenia z możliwością wydruku. Program tworzy tabelę wartości odżywczych jako specyfikację produktu: – w wersji skróconej bez receptury (dla partnerów handlowych i klientów) – w wersji rozszerzonej z recepturą i surowcami (do użytku wewnętrznego firmy) Wyliczenia wykonane są na podstawie składników receptury oraz wprowadzonych przez użytkownika wartości odżywczych.

W punkcie Zestawienia i wydruki-Surowce-Wartości odżywcze dostępny jest wydruk.

## 1.7 Wykaz odbiorców wyrobów

Akceptując punkt po raz pierwszy System oczekuje na wpisanie danych o **DOSTAWCY**. Pierwsza linia zawiera nazwę firmy zapisaną przez autora Systemu. Nazwy

tej nie można zmienić. Kolejne linie powinny zawierać adres, nr telefonu lub inne.

W ostatniej linii powinien być zarejestrowany NIP.

Z lewej strony należy wpisać wyraz NIP, a z prawej musi być podany numer NIP-u, bloki cyfr można oddzielić kreską(-).

Odnosząc się do wyjaśnień Ministerstwa Finansów w transakcjach krajowych prefiks „PL” podaje się jeżeli faktura będzie zawierać takie dane. W odniesieniu do transakcji UE i poza UE Ministerstwo wyjaśniło, że dane te należy podawać, gdy „z danych zgromadzonych przez podatnika można określić ten kraj”. Wobec braku prefiksu kontrahenta na fakturze lub braku innych dokumentów z których wynikałby ten prefiks należy wpisać „BRAK” W programie należy na to zwrócić szczególną uwagę, należy zweryfikować poprawność tych zapisów, w każdej chwili można je skorygować. Na przedrostek nie zostało wydzielone osobne pole, dlatego należy go umieszczać w polu gdzie wprowadzone są cyfry, umieszczając go na początku np. NIP PL123456789 W związku z wieloma zapytaniami, z numeru NIP nie ma potrzeby usuwać rozdzielających kresek, system automatycznie je pomija przygotowując dane do JPK.

W polu NR TELEFONU można zapisać numer telefonu do odbiorcy/dostawcy, a w polu INTERNET adres e-mail tego odbiorcy/dostawcy.

**Dane te będą drukowane na dokumentach rozchodu oraz innych wydrukach.**

Korektę danych umożliwi naciśnięcie klawisza F2.

Zarejestrowane dane są pamiętane przez System i kolejne uruchomienie tego punktu, to akceptacja lub korekta danych DOSTAWCY i przejście do listy odbiorców. Dane o dostawcy muszą być bezwzględnie zarejestrowane, ponieważ nie będzie możliwe fakturowanie. Punkt ten można wykorzystać do wcześniejszej rejestracji odbiorców. Odbiorcę można również rejestrować w trakcie sporządzania dokumentu wydania. Zasadę rejestracji omówiono w punkcie SPRZEDAŻ WYROBÓW GOTOWYCH.

2007.02.20 PIEKARNIA 2

---

O D B I O R C A

Zakład Przetwórstwa Mięsnego Chudy Janina 43-430 Skoczów, ul. Polna 2		
IDENT.NIP	NUMER 547-001-33-66	KONTO KS. 200 027 457
POZIOM CEN ZBYTU 0	SPOSÓB ZAPŁATY G	TERMIN ZAPŁATY 7

NAZWA	SKRÓT	G	AKT	S GRUPA ODBIORCÓW
ANALIZA JAKOSCI	ANALI	F		A DETAL I
BIELTAL KATOWICE	BIELT	K		B DETAL II
BOLTUK SEBASTIAN	BOUK	W		C INNE
CENTRUM PSYCH KATOWI	CENTR	Z		D GASTRONOMIA O.
CHROBOK ANDRZEJ	CHROB	W		E ZAKŁADY PRODUK.
CHUDY JANINA	CHUD	W		F KOSZTY
CUKROWNIA RACIBÓRZ	CUKRO	K		K DOSTAWCY
				U OBCY USPOLECZNI
				W ODBIORCY OBCY

ENTER - Akceptacja grupy odbiorców

W tej części Systemu po zarejestrowaniu odbiorców można przypisać i określić poszczególnym odbiorcom POZIOM CEN ZBYTU, SPOSÓB ZAPŁATY, RODZAJ DOKUMENTU ROZCHODU oraz TERMIN ZAPŁATY.

W przypadku poziomu cen zbytu mamy możliwość wykorzystania dla odbiorców obcych dodatkowo **80 różnych poziomów**, oprócz ceny wynikającej z kalkulacji, a dla odbiorców własnych **20** dodatkowych poziomów. W tym przypadku w polu POZIOM CEN ZBYTU należy określić cyfrą dany poziom cen. Rejestracja poziomów cen odbywa się w części KOREKT w punkcie REJESTRACJA CEN RYNKOWYCH.

SPOSÓB ZAPŁATY - wykorzystując literę G można określić sposób zapłaty GOTÓWKĄ a literę P jako PRZELEW.

TERMIN ZAPŁATY - określamy poprzez wpisanie właściwej cyfry określającej ilość dni do zapłaty. Wszystkie te ustalenia System będzie pamiętał i sugerował w momencie wystawiania dokumentów sprzedaży. Po wskazaniu danego odbiorcy i naciśnięciu klawisza F5 istnieje możliwość uzyskania podglądu jego faktur: zapłaconych, niezapłaconych oraz zadłużenia, ale tylko wtedy, jeśli w PROGRAMACH USŁUGOWYCH nakazano prowadzenie ewidencji rozrachunków.

Naciśnięcie klawisza F2 umożliwia zaznaczenie lub wymazanie z pola ? oznaczenia za pomocą gwiazdki (\*) informującej o niezapłaconych dokumentach.

Informacja o wysokości zadłużenia jest automatycznie zmieniana.

Naciskając klawisz F7 można zarejestrować dodatkowe dane dotyczące obcego dostawcy lub obcego odbiorcy. Wiąże się to z automatycznym przekazywaniem dowodów dostaw i faktur na nośniku dla odbiorcy lub dołączeniem danych z nośnika od dostawcy do naszego systemu.

Pole OBCY DOSTAWCA należy uzupełnić o jego skrót, jeśli ten dostawca oczekuje danych na nośnikach.

OBCY ODBIORCA tutaj należy wpisać skrót podany przez odbiorcę punktu odbierającego.

Kończąc fakturowanie sprzedaży istnieje możliwość skopiowania dokumentu na nośnik w postaci pliku tekstowego, który można wykorzystać do automatycznego dołączenia w innych systemach.

Jeśli w PARAMETRACH SYSTEMU wskazano OBSŁUGĘ TRAS, poruszając się po liście kontrahentów z lewej strony będzie wyświetlana informacja o przypisanym numerze trasy do danego odbiorcy lub brak takiej informacji. Uruchamiając korektę poprzez klawisz F8 istnieje możliwość zmiany trasy lub zarejestrowanie nowej.

W kolumnie AKT, wyświetlana jest informacja, który kontrahent jest aktywny. Symbol ♪ lub ■ oznacza, że kontrahent jest aktywny, kontrahent bez oznaczenia jest już nieaktywny i można go usunąć z listy za pomocą klawisza F9 (o czym informuje system).

U odbiorcy „zewnątrznego” w dodatkowych danych, pod klawiszem F7, można zapisać SKRÓT DOSTAWCY w przypadku jeśli odbiorca oczekuje od nas danych na nośniku. System przygotowuje dane w formacie DOWODY.TXT, format danych jest dostępny na stronie [www.procomp.com.pl](http://www.procomp.com.pl) pod przyciskiem POMOC.

W polu SKRÓT ODBIORCY należy wpisać skrót podany przez odbiorcę punktu odbierającego.

SKRÓT PŁATNIKA tutaj należy wpisać skrót PŁATNIKA, jeśli faktury zbiorcze mają być wystawiane na płatnika.

PIEKARNIA NR 2																																			
O D B I O R C A																																			
Zakład Opieki Zdrowotnej Śląskie Centrum Rehabilitac		ojowa 6																																	
INTERNET																																			
NUMER 548-23-08-117	KONTO KS. 200 021 1		1																																
SPOSÓB ZAPŁATY P	TERMIN ZAPŁATY		3																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NAZWA</th> <th>SKRÓT</th> <th>G</th> <th>AKT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SANATORIUM USTRON</td> <td>SANAT</td> <td>W</td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>SGRO MŁYN ŻORY</td> <td>MAGRO</td> <td>K</td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>SKLEP 8</td> <td>S-8KL</td> <td>B</td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>SKLEP 9</td> <td>S-9</td> <td>A</td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>SKLEP 10</td> <td>S-10</td> <td>B</td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>SKLEP 11</td> <td>S-11</td> <td>B</td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>SKLEP 16</td> <td>S-16</td> <td>A</td> <td>■</td> </tr> </tbody> </table>				NAZWA	SKRÓT	G	AKT	SANATORIUM USTRON	SANAT	W	■	SGRO MŁYN ŻORY	MAGRO	K	■	SKLEP 8	S-8KL	B	■	SKLEP 9	S-9	A	■	SKLEP 10	S-10	B	■	SKLEP 11	S-11	B	■	SKLEP 16	S-16	A	■
NAZWA	SKRÓT	G	AKT																																
SANATORIUM USTRON	SANAT	W	■																																
SGRO MŁYN ŻORY	MAGRO	K	■																																
SKLEP 8	S-8KL	B	■																																
SKLEP 9	S-9	A	■																																
SKLEP 10	S-10	B	■																																
SKLEP 11	S-11	B	■																																
SKLEP 16	S-16	A	■																																

SKRÓT DOSTAWCY P2  
 SKRÓT ODBIORCY SANU  
 SKRÓT PŁATNIKA  
 CENY NA DOW.DOSTAW  
 KODY WYROBÓW  
 CENY DETALICZNE T  
 %MARŻY DETAL. 20.00  
 JAK LICZYĆ D  
 VAT NA DOWODACH T  
 KOD DOST. 045128902

BRAK TRASY

CENY NA DOWODACH DOSTAW – jeśli odbiorca nie chce aby na dowodach dostaw były uwidaczniane ceny zbytu, w tym miejscu należy to zaznaczyć wpisując literę N. Domyślnie, puste pole system rozumie TAK.

KODY WYROBÓW – decyzja o rejestracji kodów odbiorcy.

Domyślnie jest NIE. Jeśli zmienimy decyzję pojawi się lista wyrobów z możliwością zarejestrowania kodów odbiorcy.

Dane przygotowywane elektronicznie będą zawierały taką informację.

CENY DETALICZNE - jeśli odbiorca życzy sobie, aby na dowodach dostawy były umieszczane ceny detaliczne, w tym polu należy to wskazać.

% MARŻY DETALICZNEJ – w tej części należy określić % marży

JAK LICZYĆ – litera D oznacza procent ceny detalicznej, a Z % ceny zakupu.

Po akceptacji ukaże się lista wyrobów, % marży oraz cena detaliczna z możliwością zmiany.

VAT NA DOWODACH – możliwość zdecydowania czy na dowodach wydania wycisnąć i drukować szczegółowy vat do każdej pozycji.

KOD DOST. - kod dostawcy, który będzie drukowany na fakturach, dowodach dostawy w części DANE O DOSTAWCY. Opcja do wykorzystania szczególnie przy współpracy z dużymi sieciami.



NAZWA WYROBU	MARŻA	CENA D.	ODBIORCA	
BUŁKI WROCL.	50G	15.00	0.27	
BUŁKI WROCL.	100G	15.00	0.51	
BUŁKI Z SEZAMEM	100G	15.00	0.48	
BUŁKI ŚNIADANIOWE	50	15.00	0.17	
CHALEY	200G	15.00	1.17	
CHALEY	500G	15.00	2.24	
CHLEB 3 ZIARNA	500G	15.00	1.27	
CHLEB CEB-PAPR.	500G	15.00	2.75	
CHLEB CEBULOWY	500G	15.00	1.55	
<b>CHLEB FUTBOL</b>	<b>400G</b>	<b>15.00</b>	<b>1.53</b>	

ODBIORCA	
ODBIORCA	ELTAL"
22	KONTO KS. 200 002 345
P	TERMIN ZAPŁATY 14

SKRÓT G AKT	
BOLTUK SEBASTIAN	BIELI R
CENTRUM PSYCH KATOWI	BOUK W
CHROBOK ANDRZEJ	CENR Z
CHUDY JANINA	CHROB W
CUKROWNIA RACIBÓRZ	CHUD W
DANUTA MAGAZYN	CUKRO K
	DANMA A

↑Zmiana wyrobu F6Zmiana marży detal. F8Zmiana ceny detal. F10Koniec i powrót

W przypadku ODBIORCY „WŁASNEGO” WEWNĘTRZNEGO w dodatkowych danych można zarejestrować skróty odbiorcy i dostawcy, jeśli dane mają być przygotowywane i przekazywane elektronicznie.

Skróty muszą być identyczne, tak jak w innych systemach.

Jeśli wykorzystywane jest automatyczne dołączanie danych do systemu RAPORT i dane mają nie być przekazywane do tego systemu, w tym polu, dla danego sklepu należy wpisać \* (gwiazdkę). Od tego momentu system nie będzie przygotowywał ich do dołączenia. Wskazanie to należy wykonać tylko w przypadku wykorzystywania systemu SKLEP, autorstwa firmy PROCOMP, ponieważ dane te trafią do Raportu z systemu SKLEP.

CENY DETALICZNE - jeśli na dowodach mają nie być drukowane ceny detaliczne w tym polu należy wpisać \* (gwiazdkę).

### ODBIORCA a PŁATNIK

W rejestracji danych o odbiorcach, w dodatkowych danych F7, jeśli określi się dodatkowe dane adresowe, to system dodatkowo zada pytanie: „Czy dodatkowe linie adresowe mają być traktowane jako dane odbiorcy?” Jeśli odpowiedź będzie T(ak), wówczas na fakturach te dane będą drukowane ze słowem ODBIORCA, poniżej numeru NIP, a jeśli nie, to tak jak dotychczas czyli przed numerem NIPu. Jeśli dodatkowe linie adresowe nie będą uzupełnione, to pytanie się nie pojawi.

Płatnikiem może być np. URZĄD MIEJSKI, a Odbiorcą PRZEDSZKOLE, SZKOŁA.

Na Dowodzie Dostawy drukowane są również 2 dodatkowe linie poszerzonych danych o Odbiorcy jeśli zostały wypełnione.

## 1.8 Rejestracja grup statystycznych

Aby rozpocząć rejestrację receptur należy najpierw zarejestrować grupy statystyczne produkowanych wyrobów.



Przy rejestracji grup należy wziąć pod uwagę potrzeby sprawozdawczości, dla której przygotowuje się dane. Można ułatwić sobie zadanie, rejestrując właściwe grupy. W zależności od rodzaju prowadzonego w Systemie zakładu, użytkownik rejestruje dowolne grupy.

W przypadku Piekarni mogą to być np. następujące grupy:

- pieczywo p zwykłe
- pieczywo p wyborowe
- pieczywo żytnie
- pieczywo mieszane

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**GRUPY WYROBÓW**

G	NAZWA GRUPY	I.R		NR	NAZWA WYROBU
1	PIECZYWO ZWYKŁE	8		46	BUŁKA SZCZYPIOR 100
2	PIECZYWO P WYBOROWE	14		49	BUŁKI MAZURSKIE 80G
3	PIECZYWO P PÓŁCUKIER	8		15	BUŁKI WROCŁ.
4	PIECZYWO ŻYTNIE	1		14	BUŁKI WROCŁ. 100G
5	PIECZYWO MIESZANE	19		23	BUŁKI Z SEZAMEM 100G
6	BUŁKA TARTA	1		10	CHLEB TOSTOWY 500G
				47	KAJZERKI 50G
				20	KAJZERKI 100G
				19	MAŁGORZATKI 100G
				14	

ENTER - Lista wyrobów w tej grupie, F10 - Koniec i powrót do MENU

W przypadku Ciastkarni np.:

- ciasta suche
- ciasta mokre
- drożdżówki itd.

W polu **G** rejestrujemy symbol grupy. Mogą to być cyfry od 1 do 9 lub litery alfabetu, oprócz typowo polskich znaków typu Ś, Ć, Ź, Ż, Ą, Ł.

W polu **NAZWA GRUPY** piszemy ustaloną nazwę grupy. Rejestrację kolejnej grupy umożliwia strzałka skierowana w dół, a akceptację klawisz Enter. Maksymalnie można ustalić tyle grup, ile liter w alfabecie oraz w zakresie cyfr od 1 do 9. Likwidację błędnie zarejestrowanej grupy umożliwia klawisz F2, ale pod warunkiem, że do tej grupy nie jest przypisana żadna receptura.

W polu **I.R.** wyświetlana będzie informacja o ilości receptur przypisanych do danej grupy. W tabeli z prawej strony wyświetlane są nazwy oraz numer wyrobu, które zostały przypisane do danej grupy.

Klawisz F8 umożliwia skorygowanie nazwy grupy.

Będąc na liście wyrobów strzałki kierunkowe pozwalają na zmianę kolejności wyrobów w tabeli. W tabeli można wykorzystywać klawisze END, HOME, PageUp, PageDown.

## 1.9 Ilość dowodów dostaw

Rejestrację sprzedaży można połączyć z wydrukiem DOWODÓW DOSTAW. W tej części Systemu ustala się sposób drukowania dowodów dostaw. W związku z tym, w tym punkcie należy określić liczbę powtórzeń wydruku tego samego dowodu (w przypadku stosowania papieru jednowarstwowego-drukarki igłowej). Brak tego określenia to wydruk dowodów dostaw w 3 egzemplarzach. Każdy dowód bez względu na ilość zapisanych na nim pozycji, standardowo drukowany jest na nowej kartce papieru. Jeśli nie chcemy uzyskiwać wysuwu strony po dowodzie należy w tej części wykonać prawidłowe wskazanie.

## 1.10 Numery faktur i rachunków

W tym punkcie System będzie informował o kolejnych numerach faktur, dowodów dostawy oraz Kasa Wypłaci.



Uruchamiając System po raz pierwszy, numerację System rozpocznie od numeru 1 dla wszystkich rodzajów dokumentów. Chcąc zmienić numery w odpowiednim polu piszemy ostatni numer wystawionego dokumentu. Od momentu zmiany System numerację będzie prowadził wg wprowadzonych informacji.

Przy próbie wystawienia dokumentu rozchodu z datą nowego roku, System automatycznie rozpocznie numerację od 1. Nie ma więc potrzeby ręcznej ingerencji w numery i wykonywanie zmian.

## 1.11 Raport sprzedaży

W tej części można uzyskać wydruk raportu sprzedaży za dany dzień. Raport sporządzany jest odrębnie dla każdego z operatorów. Można go uzyskać w układzie zawierającym wszystkie operacje lub tylko sprzedaż go-

tówkową.

## 1.12 Zestawienie dłużników

Jeśli nakazano prowadzenie ewidencji rozrachunków, w tej części programu można uzyskać zestawienie dłużników. Zestawienie to można wydrukować w układzie szczegółowym lub ogólnym, bądź obejrzeć na ekranie. Dodatkowo można uzyskać zestawienie faktur do zapłaty wskazanego dłużnika, zapłaty opóźnione oraz przewidywane zapłaty.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

O D B I O R C A			W - 2007.02.16
DOMINO-Sklep ogólnospożywczy Sylwia 0 43-430 Skoczów, ul. Dolny Borek 21			<b>KWOTA DO ZAPŁ.</b> 15 609.31 138.03 487.86 4.82 1 539.60 5.34 94.69 283.08 2 199.10 5.35 135.79 510.39 <hr/> <b>28 928.67</b>
200 019 384			
BIELTOM BIELSKO-BIA EDWARD BLACHUT			
DOKUMENT	DATA	DO ZAPŁATY	
F-RA 1316	2006.02.10	61.63	
F-RA 1310	2006.12.31	33.06	

F10 - rezygnacja i powrót

Zestawienie to można uzyskać w różnym układzie, o czym informują podpowiedzi.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

ZAPŁATY OPÓŹNIONE		O D B I O R C A		
DNI	KWOTA	DOMINO-Sklep ogólnospożywczy Sylwia 0 43-430 Skoczów, ul. Dolny Borek 21		
73	1 167.70	200 019 384		
72	251.73			
71	280.34			
70	336.03			
69	471.64			
67	358.55			
66	53.64			
65	186.20			
63	55.64			
62	103.84			
60	79.42			
43	33.06			
<b>28 851.63</b>				
		DOKUMENT	DATA	DO ZAPŁATY
		F-RA 1310	2006.12.31	33.06

F10 - rezygnacja i powrót

## 1.13 Rodzaje stosowanych opakowań

Rodzaje stosowanych opakowań w danym zakładzie muszą być zarejestrowane.

Rejestracja polega na wpisaniu nazwy i ceny ewidencyjnej.

Rejestrację umożliwia klawisz F2, w polu NAZWA piszemy nazwę: worki, skrzynie, kosze itp., potwierdzamy klawiszem Enter. Pola CENA i VAT uzupełniamy dokładnie i naciskamy Enter. Korektę danych umożliwia klawisz F8, wyjście klawisz F10.

## 1.14 Stan remanentowy opakowań

Po akceptacji punktu wyświetlona zostanie data ostatniego remanentu opakowań, którą można zatwierdzić klawiszem Enter lub wpisać inną.

Jeśli przystępujemy do rejestracji, z listy opakowań należy wskazać właściwe i wpisać ilość. Zakończenie rejestracji i wyjście to naciśnięcie klawisza F10.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**STAN OPAKOWAŃ - 2007.02.01**

OPAKOWANIE	CENA	OPAKOWANIE	CENA	ILOŚĆ
KOSZE PIEK	4.44	KOSZE PIEK	4.44	12.00
POJEMNIKI	3.00	POJEMNIKI	3.00	1222.00
WORKI	0.55	WORKI	0.55	200.00

↑Zmiana wskazywanego surowca    ENTERRejestracja ilości    F10Koniec i powrót

## 2. KOREKTA ZAPISÓW / ZMIANY

### 2.1 Surowce - stany, przychody, rozchody

Po akceptacji punktu, system wyświetli listę dat zarejestrowanych dowodów z możliwością wyboru. Po liście można poruszać się za pomocą strzałek kierunkowych, wykorzystując klawisze End, Home, PgUp, PgDn.

Po dokonaniu wyboru daty, za pomocą strzałek kierunkowych należy wskazać zapis, który chcesz skorygować. Naciśnięcie klawisza F8 umożliwi dokonanie korekty tego zapisu. Klawisz F10 kończy wykonywanie korekt.

W polu **RO.** (znak +) to przychód, (znak -) oznacza rozchód. Można skorygować zarejestrowaną ilość, cenę oraz numer dowodu.

PIEKARNIA 2					
SUMA DOWODU NETTO		KOREKTA OBROTÓW <STANÓW> SUROWCÓW			
699.40					
DATA	RO.	SUROWIEC	ILOŚĆ	CENA	DOWÓD
2006.01.10	+	MĄKA P 750	9000.000	0.58	17/06
2006.01.10	+	MĄKA P 500	4000.000	0.62	17/06
2006.01.11	+	MASA JAJOWA	0.000		0000000
2006.01.11	+	POLEP. S-500	50.000	8.74	06-FUS/079
2006.01.11	+	MASA JAJOWA	20.000	4.29	601/06
2006.01.16	+	DROZDZE	160.000	1.75	527/2006
2006.01.16	+	MLEKO W PROSZKU	25.000	4.25	527/2006
2006.01.16	+	MIESZANKA ZIARN	50.000	3.90	527/2006
2006.01.16	+	MARGARYNA	80.000	1.98	527/2006
2006.01.16	+	MARGARYNA	20.000	2.85	527/2006
2006.01.16	+	KARMEL	12.000	3.95	527/2006
2006.01.23	+	MIESZANKA ZIARN	50.000	3.90	817/2006
REKORD 7232/7985			BIELTOM BIELSKO-BIA		

Skoryguj lub potwierdź wartość dowodu netto

W przypadku korygowania pozycji przychodu (operacji ze znakiem +) istnieje również możliwość skorygowania SUMY DOWODU NETTO.

## 2.2 Wyroby gotowe - sprzedaż, stany

Uruchamiając ten punkt należy podać konkretną datę sprzedaży wyrobów. System wyświetli wszystkie dokumenty z tego dnia. Strzałki kierunkowe umożliwiają wskazanie dowodu do korekty. Korektę zapisu umożliwia klawisz ENTER. Skorygować można CENĘ ZBYTU, ILOŚĆ oraz CENĘ DETALICZNĄ. Klawisz F10 kończy rejestrację i powraca do listy dowodów, gdzie można wskazać inny lub zakończyć korektę.

PIEKARNIA 2						
SKLEP 10		KOREKTA DANYCH - 2006.03.31				
WYROBY		170.56				
OPAKOWANIA						
RAZEM		170.56				
		NAZWA	GRAM	CENA	ILOŚĆ	DETAL
T	14	BUŁKI WROCŁ.	100G	100	0.40	10.00 0.61
T	15	BUŁKI WROCŁ.	50G	50	0.21	40.00 0.32
T	13	BUŁKI MONTOWE	90G	90	0.30	60.00 0.40
T	12	ROGALE KRUCHE	100G	100	0.48	10.00 0.62
T	17	BUŁKI GRAHAMKI	100G	100	0.36	10.00 0.52
T	20	KAJZERKI	100G	100	0.38	5.00 0.58
T	19	MAŁGORZATKI	100G	100	0.37	5.00 0.58
T	16	WEKI	400G	400	1.15	10.00 1.60
T	9	CHLEB GRAHAM	500G	500	0.85	8.00 1.20
T	6	CHLEB KASZUBSKI	500G	500	1.26	1.00 1.60
T	11	CHLEB MLECZNY	500G	500	1.26	2.00 1.60
T	5	CHLEB PSZENNY	700G	700	1.51	3.00 1.94
DOWÓD 3317/2006.03.31		PLIK SPRZEDAC.DBF		REK.39641/161203		

ENTER - Korekta tej pozycji. F10 - Rezygnacja i powrót

Do korekty dopuszcza się tylko DOWODY WYDANIA.

Fakturę zbiorczą można skorygować i ponownie wydrukować w punkcie WYSTAWIONE DOKUMENTY, a Fakturę bezpośrednią w punkcie SPRZEDAŻ WYROBÓW GOTOWYCH.

## 2.3 Dane o wyrobach

Akceptując ten punkt istnieje możliwość skorygowania danych o wyrobach. W tabeli z lewej strony wyświetlone są wszystkie wyroby. Strzałki kierunkowe pozwalają na zmianę kolejności w tabeli. Dodatkowo przy poszukiwaniu można korzystać z klawiszy End, Home, PageUp, PageDown. Po zmianie wskazania w tabeli z lewej, automatycznie w tabeli z prawej wyświetlone zostaną zarejestrowane dane. Korektę danych umożliwia klawisz F8.

Ostatnie pole KOD WYROBU służy do zarejestrowania kodu kreskowego, kodu towarowego w kasach fiskalnych, maksymalnie 13 cyfr. Naciśnięcie klawisza F10 kończy korektę danych.

NAZWA WYROBU – pole z nazwą wyrobu, wpisana nazwa będzie widoczna na dokumentach sprzedaży.

SYMBOL SWW i PKWiU – cyfrowy symbol kwalifikacji wyrobów i usług

GRUPA NARZUTU KOSZTÓW – cyfry w zakresie 1-8

GRAMATURA WYROBU GOTOWEGO – gramatura w gramach

GRUPA STATYSTYCZNA – z listy grup wskazać właściwą

% KALKULOWANEGO ZYSKU – wysokość kalkulowanego zysku, wartość w procentach

MARŻA DETALICZNA – wysokość marży detalicznej, wartość liczbowa

PODATEK VAT – stawka podatku vat dla wyrobu

ZAKŁADOWY KOD WYROBU (kasy fiskalne prowadzące sprzedaż wg grup) – wpisać kod zakładowy wg, którego prowadzona jest sprzedaż na kasach fiskalnych

KOD WYROBU (kasy fiskalne prowadzące sprzedaż wg towarów)- kod kreskowy wyrobu lub zakładowy

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**KOREKTA DANYCH O WYROBACH GOTOWYCH**

Receptura		1
Nazwa wyrobu	CHLEB ZWYKŁY	1200
Symbol SWW		2421-2
Symbol PKWiU		15.81.11-00.30
Grupa narzutu kosztów		1
Gramatura wyrobu gotowego		1200
Zwrot poprodukcyjny (w gramach)		
Grupa statystyczna	PIECZYWO MIESZANE	
% kalkulowanego zysku		10.00
Marża detaliczna		20.0
Podatek VAT		7
Zakładowy kod wyrobu (KASY FISK. WG GRUP)	001	
Kod wyrobu (KASY FISK. WG TOWARÓW)	1	

Skoryguj lub potwierdź nazwę wyrobu

Wyświetlając zestawienie wyrobów gotowych (F2) można skorygować NAZWĘ i NR PKWiU. Rejestrując wyroby pierwszy raz można wykorzystać funkcję powtórzeń symbolu PKWiU i automatycznie zapisać do innych wyrobów.

## 2.4 Ceny „rynkowe” - rejestracja

Ta część Systemu służy do rejestracji wysokości cen i marż rynkowych. W tej części można również zarejestrować poziomy cen dla odbiorców obcych oraz własnych.

SIEĆ WŁASNA CHLEB 3 ZIARNA 500G			PIEKARNIA 2 REJESTRACJA USTALONYCH CEN			
POZIOM	CENA ZB.	CENA DET		GRAM	C.ZBYTU	C.DETAL.
1	0.99	1.32		500G	500	1.76
2	0.95	1.30		200G	200	0.92
3				500G	500	1.00
4				500G	500	2.16
5				500G	500	1.22
	39	CHLEB CEBULOWY	500G	500	1.20	1.49
	50	CHLEB FUTBOL	400G	400	1.20	1.53
	9	CHLEB GRAHAM	500G	500	0.85	1.20
	7	CHLEB GRAHAM	1000G	1000	0.63	0.86
	6	CHLEB KASZUBSKI	500G	500	1.26	1.60
	40	CHLEB MIESZANY	500 G	500	1.26	1.60
	11	CHLEB MLECZNY	500G	500	1.26	1.60
	5	CHLEB PSZENNY	700G	700	1.51	1.94
REKORD 42/51						

Wpisz cenę zbytu dla 1 poziomu dodatkowych cen zbytu

Może być także wykorzystywana do skorygowania tylko niektórych cen. Np. jeśli w czasie kalkulacji zmieniliśmy ceny, które nie chcemy jeszcze wprowadzić do sprzedaży. Poprawiamy cenę niezależnie od kalkulacji na dany wyrób. Typowanie do korekty odbywa się poprzez wykorzystanie klawiszy kierunkowych. W polu **CENA ZB** należy wpisać cenę obowiązującą, a w polu **CENA DET** cenę detaliczną, jeśli jest stosowana. Po zakończeniu korekty wyświetlana jest informacja o **KOSZCIE WYTWORZENIA** przy zastosowanej cenie zbytu oraz **KWOCIE ZYSKU** i % zysku w cenie zbytu lub **KWOCIE STRATY** i % straty w cenie zbytu.

KOSZT WYTWORZENIA CENA ZBYTU			PIEKARNIA 2 REJESTRACJA USTALONYCH CEN						
KWOTA ZYSKU % ZYSKU W C.ZBYTU				GRAM	C.ZBYTU	C.DETAL.			
	0.01	0.30		33	BABKA DR.	500G	500	1.13	1.54
				44	BUCHTA	500G	500	1.50	2.06
				46	BUŁKA SZCZYPIOR	100	100	0.43	0.59
				25	BUŁKA TARTA	1000G	1000	1.80	2.60
				18	BUŁKI GR.Z ZIAR.	100G	100	0.12	0.16
				17	BUŁKI GRAHAMKI	100G	100	0.36	0.52
				49	BUŁKI MAZURSKIE	80G	80	0.29	0.39
				13	BUŁKI MONTOWE	90G	90	0.30	0.40
				15	BUŁKI WROCL.	50G	50	0.21	0.32
				14	BUŁKI WROCL.	100G	100	0.40	0.61
				23	BUŁKI Z SEZAMEM	100G	100	0.38	0.54
				48	BUŁKI ŚNIADANIOWE	50	50	0.13	0.18
REKORD 13/51									

Naciśnij dowolny klawisz

Lista wyrobów w tabeli można sortować wg różnych układów. W tym celu korzystamy ze strzałek kierunkowych. Klawisz End przemieszcza na koniec listy, Home na początek, PgUp, PgDn to stronicowanie.

Naciskając klawisz F5 mamy możliwość skorygowania-zapisania poziomów cen zbytu oraz poziomów cen detalicznych. Poziomy cen zbytu ustalamy odrębnie dla każdego wyrobu. Mamy możliwość ustalenia dla odbiorców obcych **80 różnych poziomów** oprócz ceny wynikającej z kalkulacji, a dla odbiorców własnych **20** dodatkowych poziomów. Aby w trakcie rejestracji System automatycznie wskazywał ustalony poziom cen dla danego odbiorcy, należy w części REJESTRACJA DANYCH O ODBIORCACH zapisać każdemu odbiorcy ustalony dla niego poziom cen. To samo dotyczy placówek własnych.

## 2.5 Aktualizacja listy wyrobów

Długa lista wyrobów nie ułatwia rejestracji sprzedaży. Część wyrobów produkowana jest rzadko, dlatego można je czasowo "usunąć" z listy, czyniąc ją przez to bardziej przejrzystą. Aktualizację umożliwia naciśnięcie klawisza F8.

Wskazanie pozycji do aktualizacji wykonujemy za pomocą strzałek kierunkowych. Naciskając klawisz F8 w polu STATUS WYROBU pojawi się OBECNIE NIE PRODUKUJE SIĘ.

Lista wyrobów wyświetlana jest alfabetycznie. Zmianę układu w tabeli umożliwiają strzałki kierunkowe, za pomocą, których dane można sortować.

## 2.6 Aktualizacja cen wyrobów

Po wykonaniu kalkulacji cen wyrobów, chcąc, aby ceny mogły być wykorzystywane przy rejestracji sprzedaży należy wykonać aktualizację cen wyrobów. Należy najpierw upewnić się czy sprzedaż w dotychczasowych cenach została zarejestrowana. Wpisanie hasła **PSS** spowoduje zaktualizowanie cen, wycofanie się i rezygnacja to klawisz Enter. System po zaktualizowaniu cen poda informację ile cen zostało zaktualizowanych.

W tabeli wyświetlone są wyroby przewidziane do aktualizacji cen.

Klawiszem F2 można zaznaczyć wszystkie do aktualizacji, natomiast klawiszem F5 odznaczyć. Naciskając Enter można zaznaczyć/odznaczyć wskazywany wyrób.

W kolumnie z lewej strony tabeli pojawi się gwiazdka (\*).

Naciskając F10 przechodzimy do wykonania aktualizacji.

Jeśli nie chcemy wykonać aktualizacji naciskamy Enter.

## 2.7 Opakowania - stany, ruch

Po akceptacji ukażą się daty ruchu opakowań.

Przy pomocy klawiszy kierunkowych wskazujemy datę i naciskamy Ente, po czym wy-



światlone zostaną pozycje do korekty. Naciśnięcie klawisza F8 umożliwi dokonanie korekty wskazanego zapisu. System umożliwia skorygować zapis w polu ILOŚĆ i NR DOW. Klawisz F10 to zakończenie korekt.

### **3. ROZLICZENIE ZUŻYCIA SUROWCÓW**

System wykonuje rozliczenie technologiczne surowców. Rozliczenie wymaga podania okresu, w którym data początkowa jest następnym kalendarzowym dniem po remanencie, a data końcowa jest dniem kolejnego remanentu.

System informacyjnie podaje daty zarejestrowanych remanentów.

Istnieje możliwość rozliczenia dwóch okresów rozliczeniowych, wtedy data remanentu "środkowego" jest pomijana. Przychody/rozchody zarejestrowane z datą inwentaryzacji zostaną zaliczone do okresu przed inwentaryzacyjnego. Podanie innych dat da w efekcie rozliczenie, które nie będzie zawierało stanów początkowych i końcowych. Wykazywane rozliczenie będzie uwzględniać dane księgowe w sposób prawidłowy. Po wpisaniu dat - okresu rozliczeniowego System wykona rozliczenie, które można wydrukować.

Rozliczenie można uzyskać, jako zestawienie ekranowe w układzie podstawowym lub szczegółowym.

Natomiast wydruk, jako rozliczenie podstawowe naciskając ENTER lub maki pomniejszone o 1 pkt. wykorzystując strzałki kierunkowe skierowane w dół i klawisza ENTER. Zestawienie ekranowe danych podstawowych zawiera nazwy surowców w układzie alfabetycznym, zużycie produkcyjne oraz stan księgowy. Dane szczegółowe obejmują zużycie poszczególnych surowców, stan początkowy, przychody, rozchody, stan remanentowy, zużycie technologiczne, stan księgowy, różnicę (stan księgowy minus stan faktyczny) oraz wskaźnik do zużycia technologicznego.

Wydruk rozliczenia podstawowego zawiera wszystkie surowce, ilości wyprodukowanych wyrobów, oznaczony jest godziną i datą wykonania, na 2 stronie zawiera ogólne rozliczenie mąk w rozbiciu na podsypkę, surowiec, razem, zużycie faktyczne oraz wyroby objęte rozliczeniem ze stanem początkowym, sprzedażą, stanem końcowym. Ponadto ilość, waga, wydajność oraz składniki receptur i ilości uwzględnione w tym rozliczeniu. Rozliczenie zawiera również wartość sprzedaży, sprzedaż - ciężar oraz produkcja - ciężar.

W drugim wydruku - rozliczeniu mąk uwzględnione jest zmniejszenie wydajności (przypieku) o 1 pkt.

Jeśli produkowana jest bułka tarta (ze zwrotów) system potrafi ją również rozliczyć.

W tym celu należy z listy surowców wskazać surowiec (zwroty) do produkcji bułki tartej.

BUŁKA TARTA 1000G		PIEKARNIA 2	
PRODUKOWANO ZE ZWROTÓW			
TAK NIE			
SUROWIEC WYDAJN.		ROZLICZENIE ZUŻYCIA SUROWCÓW	
SEZAM			
SIEMIE LNU			
SMALEC			
SOJA			
SUROW.NA B.TART	65.00	liczeniowy od 2006.01.01 do 2006.03.31	
SEONECZNIK			
Czy daty sa prawidłowe <t/n>? T			
Wskaż "surowiec" < zwroty > do produkcji bułki tartej, F10 - Koniec			

## 4. KALKULACJA CEN WYROBÓW

### 4.1 Zmiana cen surowców

Po akceptacji punktu należy wpisać datę zmiany cen surowców w postaci RRRR.MM.DD (rok, miesiąc, dzień). System w układzie alfabetycznym wyświetli listę surowców. Wykorzystując strzałki kierunkowe można zmienić wskazanie. Klawisz End umożliwia przejście na koniec listy, Home na początek, natomiast klawisze PgUp i PgDn przewijają listę surowców.

Naciskając Enter na wskazywanym surowcu uzyskamy CENY ZAKUPU tego surowca, datę dostawy, ilość oraz nazwę dostawcy. Klawisz F8 pozwala zmienić cenę kalkulacyjną.

W aktywnym polu CENA rejestrujemy nową cenę i akceptujemy Enterem. Zmiana ceny nie zostanie zarejestrowana, jeśli w polu CENA nie będzie zapisu lub wpisujemy zero (0).

2007.02.20 PIEKARNIA 2

**2007.02.10 - ZMIANA CEN SUROWCÓW**

N A Z W A	SUROWIEC	CENA	OD	CENA
MARGARYNA	MĄKA ZIEMNIACZ	1.64	1998.12.29	1.81
MARMOLADA	MĄKA P 750	0.82	2007.02.01	0.00
MASA JAJOWA				
MIESZ SZCZYPIOR				
MIESZ.C-PAPR.				
MIESZ.MAZURSKA				
MIESZANKA WIEL.				
MIESZANKA ZIARN				
MLEKO W PROSZKU				
MĄKA P 500				
MĄKA P 750				
MĄKA P GR.1050				
MĄKA P750				
MĄKA ZIEMNIACZ				

Wpisz nową cenę kalkulacyjną

Naciśnięcie klawisza F10 kończy rejestrację i wyjście do MENU.

## 4.2 Wskaźniki kalkulacyjne

Przed kalkulacją cen wyrobów należy upewnić się i sprawdzić czy zostały poprawnie zarejestrowane podstawowe dane do kalkulacji. W układzie alfabetycznym System wyświetli nazwy zarejestrowanych wyrobów oraz ustalone wskaźniki marży detalicznej, % zysku oraz stawkę podatku Vat. Jeśli stwierdzimy nieprawidłowości korzystamy z klawisza F8 i dokonujemy korekty zapisów. Dokonane zmiany zostaną automatycznie zarejestrowane w recepturach poszczególnych wyrobów.

## 4.3 Kalkulacja cen na ekranie

Można kalkulować ceny wszystkich receptur lub pojedynczych. Naciskając klawisz F2 System rozpocznie kalkulację wszystkich receptur. Jeśli na wyświetlonej liście receptur wskażemy za pomocą strzałki kierunkowej właściwą i naciśniemy klawisz ENTER, System przejdzie do kalkulowania wskazanej receptury.

RECEPTURA 1		CHLEB ZWYKŁY 1200	
SUROWIEC	IŁOŚĆ	CENA	WARTOŚĆ
MĄKA P750	70.000	1.45	101.50
SÓL	1.500	0.42	0.63
MĄKA Ż 720	30.000	0.65	19.50
MĄKA Ż 720	1.200	0.65	0.78
DROZDŻE	1.500	1.80	2.70
Wartość surowców na 136.00 kg wyrobu			125.11
Wartość surowców na 1 szt (1200 g)			1.10
Narzut kosztów na 1 szt. wyrobu			1.26
Zysk - 10.0 % ceny zbytu			0.26
CENA ZBYTU NETTO - 1 SZT (1200 G)			2.63
PODATEK UAT 7 % (OD CENY ZBYTU)			0.18
Marża : 20.0 % ceny detalicznej			0.72
CENA DETALICZNA - 1 SZT (1200 G)			3.58
W TYM PODATEK UAT 6.54 %			0.23

System pozwala kalkulować ceny detaliczne i ceny zbytu. Jeżeli przy rejestracji receptur lub w tabeli wskaźników wpisujemy marżę detaliczną uzyskamy ceny detaliczne, nie wpisując nic - ceny zbytu.

W trakcie kalkulacji na ekranie ukaże się tabela **narzutu kosztów**. Program przewiduje **8 grup narzutów kosztów na 1 kg**. Wielkości kosztów wpisujemy do tyłu grup ile chcemy wykorzystać, pozostałe grupy pozostawiamy bez zapisów.

W polu DATA OD KTÓREJ CENA MA OBOWIĄZYWAĆ piszemy datę w postaci RRRR.MM.DD.. Zapisy potwierdzamy klawiszem ENTER. Następnie ukazuje się pytanie "Czekać na naciśnięcie klawisza t/n ?" Jeśli chcemy przeanalizować skalkulowane ceny wówczas naciskamy literę t(ak). Na ekranie ukaże się kalkulacja receptury nr 1. Recepturę można wydrukować z ekranu używając klawisza **PrintScreen**, CTRL+P. Naciskając klawisz Enter otrzymamy następną kalkulację, powtarzając te czynności do ostatniej kalkulacji. Jeżeli na ukazane pytanie odpowiemy n(ie), wówczas na ekranie ukazywać się będą kolejno wszystkie receptury automatycznie, jakie zarejestrowaliśmy, bez potrzeby akceptacji. W trakcie kalkulowania cen można przeglądać surowce w danej recepturze. Ponieważ surowce nie wszystkie widoczne są na ekranie, dlatego należy korzystać ze strzałek kierunkowych, poruszając się po liście z góry do dołu i odwrotnie.

## 4.4 Wydruk kalkulacji

System umożliwia wydruk poszczególnych kalkulacji lub wszystkich razem. Po akceptacji grup narzutu kosztów oraz podaniu daty, od której ceny mają obowiązywać na ekranie pojawia się odpowiedź o możliwościach wydruku.

Jeśli chcemy wydrukować konkretną recepturę należy za pomocą strzałek kierunkowych wskazać z listy właściwą i nacisnąć klawisz ENTER.

Chcąc wydrukować wszystkie receptury naciskamy klawisz F2. System pyta o rodzaj papieru do wydruku. Wydruk może być realizowany na papierze perforowanym w przypadku wykorzystywania drukarki igłowej lub na kartkach A4 przy drukarce Windowsowej.

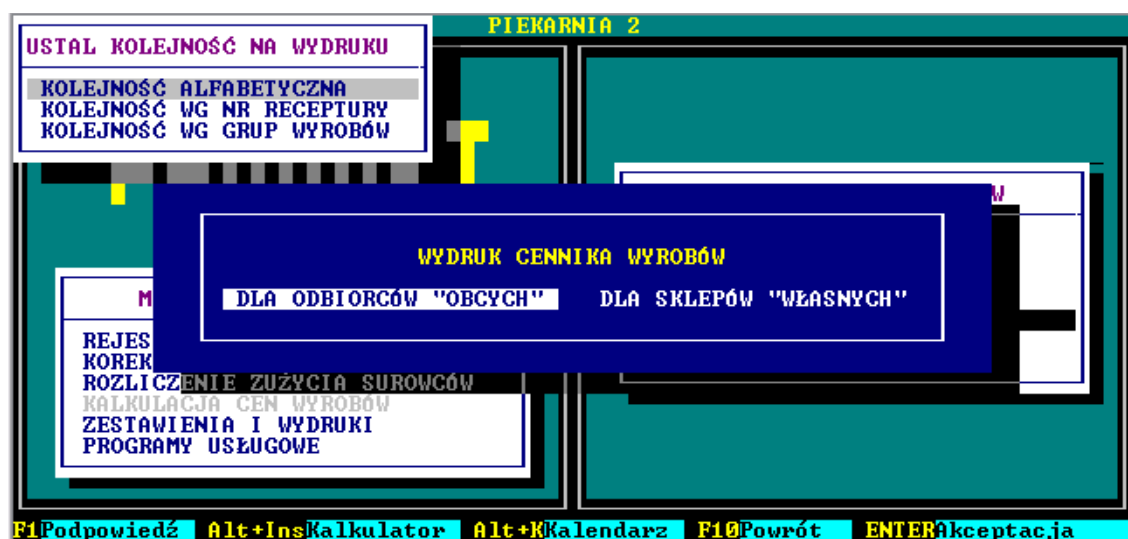
## 4.5 Wydruk cennika na wyroby

Możliwość wydruku aktualnego cennika na wyroby. System umożliwia otrzymanie cennika w różnych cenach (dla odbiorców obcych oraz własnych). Wyróżniony kolor wskazuje wydruk cennika dla danej grupy odbiorców. Zmiana następuje przy pomocy strzałek kierunkowych i klawisza Enter, którym akceptujemy wskazanie.

Wydruk może być realizowany na papierze perforowanym używając drukarki igłowej (DOS-owej) lub kartkach A4 przy drukarce Windowsowej.

Istnieje możliwość wydrukowania cennika na wyroby w kolejności:

- ALFABETYCZNEJ
- WG NR RECEPTURY
- WG GRUP WYROBÓW



Na cenniku drukowane są KODY W KASIE zarejestrowane dla konkretnego odbiorcy.

## 4.6 Aktualizacja cen wyrobów

Aby ceny mogły być wykorzystywane przy rejestracji sprzedaży, należy wykonać aktualizację cen wyrobów. Po wpisaniu hasła PSS system poda informację ile cen zostało zaktualizowanych.

Jeżeli będziemy rejestrować sprzedaż, a zajdzie konieczność zmiany np. jednej ceny, to po przeprowadzeniu kalkulacji możemy tą cenę wprowadzić również przez aktualizację. Jeżeli natomiast w czasie kalkulacji zmieniliśmy inne ceny, które nie chcemy jeszcze wprowadzić do sprzedaży, wówczas w KOREKTACH ZAPISÓW wybieramy punkt CENY RYNKOWE - REJESTRACJA. Tutaj możemy poprawić każdą cenę niezależnie od kalkulacji na dany wyrób.

## 4.7 Zasada narzutu kosztów

Przed przystąpieniem do kalkulacji cen należy określić zasadę naliczania kosztów. Wyróżniony kolor wskazuje sposób rozliczania kosztów w czasie kalkulacji cen na wyroby. Zmiana następuje przy pomocy strzałek kierunkowych i klawisza Enter, którym akceptuje się wskazaną ZASADĘ naliczenia kosztów.

Mamy do wyboru:

- NARZUT KWOTOWY
- NARZUT PROCENTOWY
- 

## 4.8 Odbiorcy w grupach cenowych

Możliwy zakres danych:

- WŁASNA SIEĆ SKLEPÓW
- ODBIORCY OBCY

W przypadku własnej sieci mamy 20 poziomów cenowych.

Wykorzystując strzałki kierunkowe można przemieszczać się w tabeli z poziomami, z prawej strony wyświetlane są nazwy placówek w każdym z poziomów.

W przypadku ODBIORCÓW OBCYCH mamy dostępnych 80 poziomów cenowych. Przegląd analogicznych jak dla sieci własnej.

## 4.9 Wpływ na wynik ostatnich cen surowców

Po akceptacji tego punktu wyświetlona zostanie tabela ze wszystkimi wyrobami. Poruszanie w tabeli jest możliwe za pomocą strzałek kierunkowych ↓ ↑ , klawiszy: End (koniec listy), Home (początek listy), PageUp, PageDow (stronicowanie).

Dane w tabeli można dowolnie układać, w tym celu należy korzystać z klawiszy ze strzałkami ← → .

Naciśnięcie klawisza F2 to wydruk.

## 4.10 Koszty produkcji z systemu „F-K”

Opcja dostępna tylko dla użytkowników systemu „F-K” autorstwa firmy PROCOMP.

Po akceptacji wyświetlona zostanie tabela, gdzie należy wpisać niezbędne dane w celu uzyskania zestawienia.

Za pomocą klawisza F8 uruchamiamy korektę i wpisujemy lokalizację systemu „F-K”

podając ścieżkę dostępu np. [C:\FK](#)

Jeśli system odnajdzie system „F-K” to w polu ? wyświetli ♪ lub ■ ,w innym razie - . Ścieżka dostępu musi być poprawna.

W polu KONTO KOSZTÓW w „F-K” oraz KONTO „SUROWCÓW” (4 ... ) należy wpisać właściwe konta z planu kont dla tego zakładu.

Dane te powinna uzupełnić osoba z pionu księgowości.

Naciśnięcie klawisza Enter uruchamia obliczanie, po czym wyświetlona zostanie tabela.

System zestawia:

- średni koszt z 1 kg z kalkulacji
- łączne koszty produkcji
- średni koszt 1 kg

Ponadto: w poszczególnych rodzajach kosztów wyliczona zostanie kwota, % udziału oraz na 1 kg. Zestawienia można wydrukować.

## **5. ZESTAWIENIA I WYDRUKI**

W tej części Systemu można uzyskać różnorodne zestawienia statystyczne.

Mogą być one w różnych układach:

- **alfabetycznie**
- **w dniach**
- **w miesiącach**
- **wg ilości**
- **wg tonażu**
- **wg wartości**
- **wg numeru receptury**

Zestawienia można wydrukować.

## **5. SPRZEDAŻ WYROBÓW**

### **5.1.1 Wg asortymentu**

System zestawia asortyment sprzedaży wyrobów produkcji. Wpisane daty uwzględnione zostaną w rozliczeniu. Czas wykonywania zestawienia uzależniony jest od okresu czasu, ilości zarejestrowanych danych oraz szybkości komputera. Przebieg przygotowywania danych widoczny jest na ekranie. Wyroby w zestawieniu wyświetlone zostaną w układzie alfabetycznym. System zestawia ilość sztuk, ciężar, wartość oraz vat. **Zestawienie można uzyskać w różnym układzie, np. naciskając klawisz F5 - w dniach, strzałki skierowane w prawo i lewo akcentują wskazywaną kolumnę wg, której wykonane jest sortowanie danych alfabetycznie, wg ilości, wg tonażu, wg**

wartości.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**ASORTYMENT SPRZEDAŻY 2006.07.01 - 2006.07.02**

NAZWA WYROBU	IL.SZTUK	CIĘŻAR	WARTOŚĆ	UAT
BUCHTA 500G	62.00	31.00	93.00	0.22
BUŁKI GRAHAMKI 100G	170.00	17.00	61.20	0.51
BUŁKI MAZURSKIE 80G	161.00	12.88	46.69	
BUŁKI MONTOWE 90G	1 950.00	175.50	585.00	1.37
BUŁKI WROCŁ. 50G	1 019.00	50.95	213.99	2.29
BUŁKI WROCŁ. 100G	802.00	80.20	293.44	5.25
BUŁKI Z SEZAMEM 100G	45.00	4.50	17.10	
BUŁKI ŚNIADANIOWE 50	840.00	42.00	109.20	0.48
CHLEB 3 ZIARNA 500G	99.00	49.50	99.00	0.77
CHLEB CEBULOWY 500G	29.00	14.50	35.38	
CHLEB FUTBOL 400G	63.00	25.20	75.60	0.25
CHLEB GRAHAM 500G	101.00	50.50	77.75	1.46
<b>7/34</b>		<b>2 688.53</b>	<b>6 252.10</b>	<b>55.18</b>

→Przesuń w prawo ←Przesuń w lewo F2Wydruk zest. F5W dniach F10Koniec i powrót

Naciskając klawisz F2 można go wydrukować.

Jeśli naciśniemy F5 - w dniach, wykorzystując klawisze ze strzałkami, można wskazać kolumnę i uzyskać kolejność wg daty, dnia tygodnia lub kolejność wg wartości i ciężaru.

ROK - 2006			LIPIEC	
MC	ILOŚĆ	TONAŻ	Dz	ILOŚĆ
1	42 810.00	3 852.90	1	1 360.00
2	38 445.00	3 460.05	2	590.00
3	40 879.00	3 679.11	3	1 669.00
4	34 527.00	3 107.43	4	1 415.00
5	39 153.00	3 523.77	5	1 430.00
6	38 206.00	3 438.54	6	1 485.00
7	40 004.00	3 600.36	7	1 425.00
8	39 851.00	3 586.59	8	1 395.00
9	38 013.00	3 421.17	9	640.00
10	39 598.00	3 563.82	10	1 272.00
11	38 192.00	3 437.28	11	1 428.00
12	4 200.00	378.00	12	1 375.00
	<b>433 878.00</b>	<b>39 049.02</b>	13	1 393.00
			14	1 410.00

48 BUŁKI ŚNIADANIOWE 50  
29 CHAŁCY 500G

F10 - Powrót

O możliwościach systemu wyświetlane są podpowiedzi w dolnej części ekranu.



SKLEP 11				
DATA	WARTOŚĆ	CIĘŻAR	NAZWA WYROBU	ILOŚĆ
S 2006.11.01			BUŁKI ŚNIADANIOWE 50	90
C 2006.11.02			BUŁKI MONTOWE 90G	49
P 2006.11.03			ROGALE KRUCHE 100G	46
S 2006.11.04			BUŁKI WROCEŁ. 50G	34
N 2006.11.05			KAJZERKI 50G	19
P 2006.11.06			KAJZERKI 100G	17
W 2006.11.07	96.53	26 760.00	OBWARZANKI 100G	17
S 2006.11.08				
C 2006.11.09				
P 2006.11.10				
POZ. 5			477.53	136.05

F10 - Rezygnacja i powrót

### 5.1.2 Wg rodzajów wyrobów

W tej części można otrzymać zestawienie produkcji wg GRUP WYROBÓW. Ekranowe zestawienie wykonane zostanie w układzie alfabetycznym produkowanych wyrobów. Zawiera tonaż, wartość dostaw do własnego detalu oraz wartość w cenach zbytu. Zestawienie jest podsumowane i wyszczególnione PIECZYWO DROBNE.

### 5.1.3 Wg odbiorców

Wykonane zestawienie zawiera wszystkie pozycje z dowodów dostaw, faktur lub za dowolny okres czasu.

Jest to tzw. sumariusz sprzedaży.

Możliwości Systemu są następujące:

- ZESTAWIENIE PEŁNE
- GRUPA ODBIORCÓW
- USTALONY ODBIORCA

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**SPRZEDAŻ WYROBÓW DO "AB" W OKRESIE 2006.07.01 - 2006.07.31**

NAZWA WYROBU	IL.SZTUK	CIĘŻAR	WARTOŚĆ	UAT
BUCHTA 500G	1	187.00	593.50	1 780.50
BUŁKA TARTA 1000G		510.00	510.00	918.00
BUŁKI GRAHAMKI 100G	3	699.00	369.90	1 331.64
BUŁKI MAZURSKIE 80G	3	675.00	294.00	1 065.75
BUŁKI MONTOWE 90G	37	383.00	3 364.47	11 214.90
BUŁKI WROCŁ. 50G	20	208.00	1 010.40	4 243.68
BUŁKI WROCŁ. 100G	13	189.00	1 318.90	5 275.60
BUŁKI Z SEZEMEM 100G		927.00	92.70	352.26
BUŁKI ŚNIADANIOWE 50	21	874.00	1 093.70	2 843.62
CHAŁY 200G		18.00	3.60	16.56
CHAŁY 500G		127.00	63.50	223.52
CHLEB 3 ZIARNA 500G	2	096.00	1 048.00	2 096.00
<b>1/41</b>		<b>40 668.77</b>	<b>100 526.82</b>	

→Przesuń w prawo ←Przesuń w lewo F2Wydruk zest. F5W dniach F10Koniec i powrót

Zestawienia można uzyskać wg dowodów lub asortymentu.

DATA	SKLEP 20 WARTOŚĆ	CIĘŻAR	NAZWA WYROBU	ILOŚĆ
N 2006.07.16	59.46	20.70	BUŁKI ŚNIADANIOWE 50	200
P 2006.07.17	658.73	249.10	BUŁKI MONTOWE 90G	170
W 2006.07.18	611.05	230.60	CHLEB ZWYKŁY 1200	130
S 2006.07.19	703.37	282.35	BUŁKI WROCŁ. 50G	130
C 2006.07.20	647.15	242.60	BUŁKI WROCŁ. 100G	120
P 2006.07.21	615.41	230.10	MAŁGORZATKI 100G	65
S 2006.07.22	914.20	373.40	CHLEB ZWYKŁY KR.700G	65
N 2006.07.23				
P 2006.07.24	735.01	276.65		
W 2006.07.25	685.62	257.60		
S 2006.07.26	679.84	257.60		
C 2006.07.27	586.03	217.20		
P 2006.07.28	647.01	243.70		
S 2006.07.29	926.23	385.80		
N 2006.07.30				
P 2006.07.31	847.49	338.85		
			<b>5 224.03</b>	<b>2 115.29</b>
			<b>5 015.95</b>	<b>1 990.40</b>
			<b>4 097.18</b>	<b>1 652.68</b>
	<b>POZ. 1</b>		<b>100 526.82</b>	<b>40 668.77</b>

F10 - Rezygnacja i powrót

Wykorzystujemy strzałki kierunkowe, wyznaczamy i akceptujemy Enterem wybrany rodzaj zestawienia. Z lewej strony ekranu ukaże się podpowiedź zawierająca symbole i nazwy grup konfrontacyjnych w przypadku wyboru GRUP ODBIORCÓW.

W aktywne pole wpisujemy symbol wybranej grupy. Następnie rejestrujemy okres rozliczeniowy i potwierdzamy prawidłowość dat odpowiadając t(ak) lub n(ie). Wydruk zestawienia można uzyskać wg dowodów lub asortymentu. Wskazania dokonujemy korzystając ze strzałek kierunkowych.

Jeśli zestawienie chcemy uzyskać dla USTALONEGO ODBIORCY System wyświetli listę odbiorców.

Lista nie jest cała widoczna na ekranie, dlatego aby poszukać danego odbiorcę korzystamy z funkcji klawisza F7. W wyświetlonym polu wpisujemy część nazwy odbiorcy i naciskamy Enter. Kontynuację poszukiwań umożliwia dalsze naciskanie klawisza F2. Akceptację i wskazanie odbiorcy umożliwia klawisz Enter.

System wyświetla pytanie o okres obliczeniowy do zestawienia oraz potwierdzenie prawidłowości zarejestrowanych dat.

### 5.1.4 Wg wartości

Jeśli odpowiemy twierdząco system wyświetli zestawienie wartości sprzedaży dla bieżącego roku kalendarzowego do sieci własnej i obcej.

### 5.1.5 Asortyment w czasie

W tym punkcie można uzyskać sprzedaż asortymentu w czasie.

Z listy wyrobów za pomocą strzałek kierunkowych ↑ ↓ należy wskazać właściwy wyrób i nacisnąć klawisz Enter. Klawisz End przemieszcza kursor na koniec lity, Home początek, PageUp i Page Down stronicuje.

Jeśli w systemie mamy dane z kilku lat należy wskazać interesujący nas rok i zaakceptować klawiszem Enter.

Po czym wyświetlona zostanie ILOŚĆ i TONAŻ w poszczególnych miesiącach. Naciskając Enter na miesiącu można uzyskać kolejne zestawienie sprzedaży tego asortymentu w poszczególnych dniach.

### 5.1.6 Sprzedaż/zwroty

Jeśli w systemie rejestrowane są zwroty wyrobów gotowych, ta część systemu pozwala na uzyskanie zestawienia za dowolny okres czasu.

Wszystkie operacje ze znakiem – (minus) system rozumie, jako zwrot.

System zestawia ILOŚĆ, WARTOŚĆ, SZCZEGÓŁY ZWROTÓW W DNIACH oraz ASORTYMENT.

2007.02.20 PIEKARNIA 2

**ZWROTY 2006.01.01 - 2006.01.10**

NAZWA WYROBU	IL.SZTUK	CIĘŻAR	WARTOŚĆ	UAT
BUCHTA 500G	5.00	2.50	7.50	
BUŁKI GRAHAMKI 100G	393.00	39.30	141.48	
BUŁKI MONTOWE 90G	1 750.00	157.50	525.00	
BUŁKI WROCŁ. 50G	1 259.00	62.95	264.39	
BUŁKI WROCŁ. 100G	829.00	82.90	331.60	
BUŁKI Z SEZAMEM 100G	57.00	5.70	21.66	
CHAŁY 200G	4.00	0.80	3.68	
CHAŁY 500G	99.00	49.50	174.24	
CHLEB GRAHAM 500G	5.00	2.50	4.25	
CHLEB MIESZANY 500 G	4.00	2.00	5.76	
CHLEB TOSTOWY 500G	5.00	2.50	7.80	
CHLEB ZWYKŁY KR. 700G	2.00	1.40	3.08	
<b>1/21</b>		<b>642.45</b>	<b>2 274.49</b>	

→Przesuń w prawo ←Przesuń w lewo F2Wydruk zest. F5W dniach F10Koniec i powrót

Podpowiedzi w dolnej części ekranu umożliwiają uzyskanie potrzebnych zestawień.

### 5.1.7 Wg grup kosztów

Po akceptacji należy wpisać datę określającą początek i koniec zestawienia. Wyświetlona zostanie tabela z grupami kosztów oraz wyroby w poszczególnych grupach. Zestawienie można wydrukować.

### 5.1.8 Miesiącami

W tej części istnieje możliwość uzyskania wielkości sprzedaży miesiącami. Po akceptacji wyświetlona zostanie tabela ze wszystkimi wyrobami. Wykorzystując klawisze ze strzałkami  $\uparrow\downarrow$  można poruszać się po liście wyrobów, ponadto End, Home, PgUp i PgDn. Dane w tabeli można sortować, w tym celu zaleca się korzystać z klawiszy  $\leftarrow \rightarrow$ . System zestawia ilości i wartości poszczególnych wyrobów.

### 5.1.9. Sieć własna/odbiorcy obcy

Zestawienie sprzedaży do własnej sieci oraz odbiorców „obcych”. Dane w tabeli można sortować wykorzystując klawisze  $\leftarrow \rightarrow$  i w tak ustalonym układzie wykonać wydruk. Strzałki kierunkowe  $\uparrow\downarrow$  umożliwiają poruszanie się po liście wyrobów w tabeli, ponadto zaleca się korzystać również z funkcji klawiszy Home, End, PgUp, PgDn szczególnie przy dużej ilości wyrobów.

### 5.1.11 Porównaj w dniach

W tej części istnieje możliwość porównania sprzedaży wyrobów w konkretnych dniach tygodnia np. wtorek, środa lub w dniach poprzedzających wpisaną datę.

Po wpisaniu daty pojawi się możliwość wyboru:

- ➔ DNI POPRZEDZAJĄCE
- ➔ TE SAME DNI TYGODNIA

Ponadto można uzyskać zestawienie odbiorców wyrobów w poszczególnych dniach oraz uzyskać wydruk zestawienia po naciśnięciu klawisza F2.

### 5.1.12 % Drobного pieczywa

Możliwość uzyskania udziału pieczywa drobnego w dowolnym okresie. Dane w tabeli można sortować wykorzystując klawisze  $\leftarrow \rightarrow$  i w tak ustalonym ukła-

dzie wykonać wydruk.

Strzałki kierunkowe ↑↓ umożliwiają poruszanie się po liście wyrobów w tabeli, ponadto zaleca się korzystać również z funkcji klawiszy Home, End, PgUp, PgeDn szczególnie przy dużej ilości wyrobów.

### 5.1.13 Wg tras przejazdu

Jeśli w systemie wskazano OBSŁUGĘ TRAS PRZEJAZDÓW w tej części systemu można uzyskać zestawienie z tras.

Zestawienie można wydrukować.

Zawiera opis trasy, ilość, tonaż oraz asortyment.

### 5.1.14 Wg kierowców

Analogicznie jak w punkcie 5.1.7.

Zestawienie zawiera sprzedaż wg kierowców z uwzględnieniem asortymentu, ilości i tonażu. Zestawienie można wydrukować.

## 5.2 Produkcja wyrobów

Zestawienie możliwe:

- wg asortymentu

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**ASORTYMENT PRODUKCJI 2006.01.01 - 2006.01.05**

NR	NAZWA WYROBU	IL.SZTUK	CIĘŻAR	WARTOŚĆ
1	CHLEB ZWYKŁY 1200	1 959.50	2 351.40	4 444.16
2	CHLEB ZWYKŁY 800G	82.00	65.60	118.08
3	CHLEB Z MAKIEM 1000G	75.00	75.00	155.25
4	CHLEB ZWYKŁY 700G	617.00	431.90	890.57
5	CHLEB PSZENNY 700G	12.00	8.40	18.12
6	CHLEB KASZUBSKI 500G	24.00	12.00	30.24
9	CHLEB GRAHAM 500G	284.00	142.00	222.80
10	CHLEB TOSTOWY 500G	75.00	37.50	117.00
11	CHLEB MLECZNY 500G	133.00	66.50	167.58
12	ROGALE KRUCHE 100G	666.00	66.60	270.00
13	BUŁKI MONTOWE 90G	5 951.00	535.59	1 785.30
14	BUŁKI WROCŁ.	2 303.00	230.30	871.60
<b>1/37</b>			<b>6 185.34</b>	<b>14 705.82</b>

→Przesuń w prawo   ←Przesuń w lewo   F2Wydruk zestawienia   F10Koniec i powrót

- wg rodzajów wyrobów

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**ZESTAWIENIE PRODUKCJI 2006.05.01 - 2006.05.05**

GRUPA WYROBÓW	TONAŻ	WŁ.DETAL-WART	WART.W C.ZBYT
PIECZYWO ZWYKŁE	991.820	3 519.64	2 856.69
PIECZYWO P WYBOROWE	910.510	3 901.02	3 181.47
PIECZYWO P PÓŁCUKIER	178.775	756.35	649.45
PIECZYWO ŻYTNIE	35.500	74.80	53.25
PIECZYWO MIESZANE	6 566.050	14 666.79	13 235.38
<b>RAZEM</b>	<b>8 682.655</b>	<b>22 918.60</b>	<b>19 976.24</b>
<b>PIECZYWO DROBNE</b>	<b>1 415.805</b>	<b>6 271.14</b>	<b>5 003.45</b>

**F10 - Koniec i powrót do MENU**

Wybór wykonuje się za pomocą strzałek kierunkowych i klawisza Enter.  
Zestawienie można uzyskać za dowolny okres czasu.

Pierwsza możliwość pozwala zestawiać dane w tabeli wg wyświetlonych kolumn, w tym celu korzystamy ze strzałek kierunkowych w prawo i lewo.  
Zestawienie można wydrukować naciskając klawisz F2.

Drugi wybór to zestawienie wg grup wyrobów.  
Dane można wydrukować wykorzystując klawisze Ctrl + P lub PrintScrn.

### 5.3 Wystawione dokumenty

Wystawione dokumenty można przeglądać, drukować wg odbiorców lub dnia.  
W celu wyboru korzystamy ze strzałek kierunkowych ↑↓ i klawisza Enter.  
Jeśli dokonamy wyboru wg odbiorców to z wyświetlonej tabeli z lewej strony należy wskazać właściwego. Naciskając na pierwszą literę z nazwy odbiorcy system ustawi się na pierwszym z nich, dalsze poszukiwane musi odbywać się przy wykorzystaniu strzałek kierunkowych.  
Poruszając się po liście odbiorców w tabeli z prawej strony wyświetlane są wystawione dokumenty dla tego odbiorcy.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

Sklep nr 10  
 43-430 Skoczów, ul. Mickiewicza

ODBIORCA	SKRÓT
SKLEP 10	S-10
SKLEP 11	S-11
SKLEP 16	S-16
SKLEP 18	S-18
SKLEP 20	S-20
SKLEP 21	S-21
SKLEP 22	S-22
SKLEP 23	S-23
SKLEP 24	S-24

DATA	DOK	NR	KWOTA
2006.11.30	D	11982	69.12
2006.12.01	D	12005	166.62
2006.12.01	D	12029	67.92
2006.12.02	D	12053	223.14
2006.12.02	D	12069	72.62
2006.12.04	D	12090	153.67
2007.02.06	D	12114	0.06

DOWÓD WEWNĘTRZNY

ENTER - Pozycje tego dokumentu, F10 - Rezygnacja i powrót

Naciskając klawisz Enter można przejść na tabelę z prawej i obejrzeć szczegóły dowodu, faktury, wystawionych dowodów do faktury zbiorczej. Podświetlając fakturę zbiorczą w lewym rogu wyświetlane są dowody, które zostały zafakturowane w tej fakturze. W tym momencie istnieje możliwość przeglądu/korekty dowodów wydania naciskając klawisz F2 z automatycznym wydrukiem faktury.

DOWODY DO F-RY 1310		
DATA	NR	KWOTA
2006.12.01	12000	11.03
2006.12.02	12059	11.03
2006.12.04	12085	11.03

ogólnospożywczy Sylwia Obracała  
 Skoczów, ul. Dolny Borek 21  
 NIP 548-166-76-25

ODBIORCA	SKRÓT
DANUTA MAGAZYN	DANMA
DAROWIZNA	DAROW
DEPUTAT	DEPUT
DOM KULTURY	DOMK
DOMINO	DOMIN
DPS CZECHOWICE	DPS-C
DPS POGÓRZE	DPS-P
EDWARD BLACHUT	BLACH
PERFECKA WANDA	PERFE

DATA	DOK	NR	KWOTA
2006.11.29	D	11924	11.03
2006.11.30	D	11963	11.03
2006.11.30	U	1297	53.71
2006.12.01	D	12000	11.03
2006.12.02	D	12059	11.03
2006.12.04	D	12085	11.03
2006.12.31	U	1310	33.06

FAKTURA ZBIORCZA

ENTER Pozycje tego dokumentu F2 Powtórny wydruk faktury F10 Rezygnacja i powrót

Jeśli zachodzi konieczność **ponownego** wydrukowania faktury zbiorczej lub DUPLIKATU faktury, to ta część systemu to umożliwia. W tym celu należy wykorzystywać podpowiedzi umieszczone w dolnej części ekranu.

W tej części można również skorygować pozycje na dowodzie wydania już po zafakturowaniu. W tym celu przechodzimy na pozycje konkretnego dowodu, wykonujemy korektę i ponownie drukujemy fakturę zbiorczą.

Faktura zbiorcza zostanie wydrukowana z tym samym numerem, ale z innymi wartościami.

DOWODY DO F-RY 1310			PIEKARNIA 2	
DATA	NR	KWOTA		
2006.12.01	12000	11.03	ogólnospożywczy Sylwia Obracała Skoczów, ul. Dolny Borek 21 NIP 548-166-76-25	
2006.12.02	12059	11.03		
2006.12.04	12085	11.03		

ODBIORCA	SKRÓT
CENTRUM PSYCH KATOWI	CENTR
CHROBOK ANDRZEJ	CHROB
CHUDYK JÓZEF	CHUD
CUKROWNIA RACIBÓRZ	CUKRO
DANKA DOSTAWY	DANKA
DAROWIZNA	DAROW
DEPUTAT	DEPUT
DFDSGFSDGFS	GHGH
DOMINO	DOMIN

DATA	DOK	NR	KWOTA
2006.11.29	D	11924	11.03
2006.11.30	D	11963	11.03
2006.11.30	U	1297	53.71
2006.12.01	D	12000	11.03
2006.12.02	D	12059	11.03
2006.12.04	D	12085	11.03
2006.12.31	U	1310	33.06

FAKTURA ZBIORCZA

ENTER Pozycje tego dokumentu    F2 Przegląd/korekta dowodów    F10 Rezygnacja i powrót

Przechodząc na pozycje wskazywanego dokumentu można wydrukować **FAKTURĘ KORYGUJĄCĄ**.

Do danej faktury można wydrukować kilka faktur korygujących.

Informacja o wystawionych już fakturach korygujących wyświetlana jest z prawej strony po wejściu na szczegóły faktury.

Jeśli wybierzemy przegląd WG DNIA to w wyświetlonym polu należy wpisać datę wystawionego dokumentu.

Zestawienie wystawionych dokumentów ograniczone będzie tylko do tego jednego dnia i zawierać będzie wszystkie wystawione dokumenty dla różnych odbiorców w tym dniu. Poruszanie się i wybór czynności jest analogiczny jak w przeglądzie wg odbiorców.

- **FAKTURY KORYGUJĄCE** oraz rejestr sprzedaży faktur korygujących  
Wystawione dokumenty ( w dniu lub wg odbiorców) dodano możliwość korekty/zapisu DATY POTWIERDZENIA/OTRZYMANIA faktury korygującej. Standardowo, czyli jak dotychczas system za datę potwierdzenia przyjmuje datę faktury korygującej i w tym przypadku pole z datą potwierdzenia jest puste. Jeśli data potwierdzenia/odbioru jest inna wówczas należy wskazać tą fakturę i za pomocą klawisza F4 zarejestrować właściwą. Na wydruku rejestru faktur korygujących drukowana jest teraz data potwierdzenia (o ile istnieje), a jeśli jej nie ma, to data wystawienia.

- Wchodząc na szczegóły wystawionej faktury korygującej, istnieje możliwość jej usunięcia (klawisz F2).

Faktury zbiorcze - Specyfikacja numerów dowodów, które obejmuje faktura uwzględnia pełny numer dowodu łącznie z symbolem zakładu.

Układ WG ODBIORCÓW lub DNIA można oznaczyć dodatkowym kodem GTU właściwe faktury. Naciskając klawisz F8 Oznaczenia dla JPK wyświetlony zostanie wykaz kodów GTU oraz procedur, z których użytkownik może wybrać właściwy naciskając klawisz F2. Dla ułatwienia, na wydruku rejestru sprzedaży dodana została kolumna, w której będą umieszczone wprowadzone przez użytkownika oznaczenia do poszczegól-



---

nych faktur. Zarówno na wydruku zrealizowanym na drukarce DOS jak i Windows.

## **5.4 Dostawy do odbiorcy / grup odbiorców**

Zestawienie możliwe do uzyskania za dowolny okres czasu.

Z listy wyrobów, za pomocą strzałek kierunkowych należy wskazać interesujący nas wyrób.

Pierwsza możliwość pozwala z tabeli po prawej, z listy odbiorców wskazać odbiorcę.

Wcześniej należy dokonać wyboru asortymentu wyrobu.

Szybkie odszukanie odbiorcy umożliwia funkcja klawisza F7. W wyświetlonym polu należy wpisać fragment poszukiwanej nazwy lub nacisnąć na pierwszą literę z nazwy odbiorcy.

Po czym zostaną wyświetlone dane, które można w różnym układzie zestawiać.

W tym celu zaleca się korzystać z podpowiedzi zamieszczonych w dolnej linii ekranu.

Jeśli chcemy uzyskać zestawienie wg grup odbiorców, to z listy odbiorców należy wytypować jedną grupę lub więcej i przejść do zestawienia.

## **5.5 Wydruk spisu inwentaryzacyjnego**

Wydruk jest możliwy po wpisaniu daty remanentu.

Można go wielokrotnie powtarzać.

Zawiera surowce oraz wyroby gotowe spisane na remanencie.

W przypadku surowców wydruk dodatkowo zawiera informacje o cenie i wartości.

## **5.6 Fakturowanie dostaw**

Fakturowanie dostaw do określonego odbiorcy może odbywać się zbiorczo. Warunkiem jest wystawianie dowodów dostaw.

Po akceptacji w polu UWZGLĘDNIĄĆ DOWODY DO DNIA należy wpisać właściwą datę. System wyświetli tych odbiorców, u których stwierdzi niezafakturowane dowody wydania. Klawisz F2 zestawia dowody do zafakturowania z możliwością przeglądu numeru dowodu i daty wystawienia.

NR DOW.		DATA	
12113	2007.02.05		
12116	2007.02.06		

**PIEKARNIA 2**

**ODBIORCA**  
 Usługowe "BIELTAL"  
 Wita Stwosza 11

NUMER 5747-111-47-22      KONTO KS. 200 002 345  
 SPOSOB ZAPŁATY P      TERMIN ZAPŁATY 14

DO FAKTUROWANIA			
NAZWA ODBIORCY	DATA OD	DATA DO	IL.DOW.
BIELTAL KATOWICE	2007.02.05	2007.02.06	2
BOLTUK SEBASTIAN	2007.02.05	2007.02.05	1

**ENTER - Kontynuacja fakturowania dostaw**

Poruszanie po tabeli jest możliwe za pomocą strzałek kierunkowych, a akceptację odbiorcy umożliwia klawisz Enter. System sugeruje sposób zapłaty (zapisany w danych o odbiorcy). Możliwości Systemu są następujące: PRZELEWEM, INKASO, CZEKIEM, GOTÓWKA. Strzałki kierunkowe ułatwią wskazanie, a klawisz Enter akceptację.

W przypadku zapłaty przelewem lub gotówką System podpowiada ilość dni zapłaty w polu TERMIN ZAPŁATY (w dniach), kto ODBIERA FAKTURĘ VAT oraz o ilość egzemplarzy.

Z listy DO FAKTUROWANIA zniknie odbiorca już zafakturowany a pozostaną Ci, którym jeszcze nie wystawiono faktury.

Fakturowanie można w dowolnym momencie przerwać i ponownie powrócić do wydruku. Można to wykonywać na raty..

## 5.7 Informacje do Izby Skarbowych

System umożliwia wydruk informacji o dokonanej sprzedaży poszczególnym odbiorcom Są to tzw. zawiadomienia do Izby Skarbowej. Wydruk można wykonać dla konkretnego odbiorcy wpisując jego SKRÓT w wyświetlonym polu lub dla wszystkich potwierdzając puste pole klawiszem Enter.

Wydruk zawiera numery, daty dowodów sprzedaży oraz wartość.

## 5.8 Planowanie produkcji

Planowanie produkcji można realizować w kg lub w sztukach. System oczekuje na wpisanie daty produkcji. Wyświetlona zostanie lista wyrobów w układzie alfabetycznym. **Jeśli wcześniej zarejestrowano zamówienia, w tej części będą one widoczne** i zostaną również uwzględnione w planowaniu produkcji. System podpowiada, kto złożył zamówienie po naciśnięciu klawisz F2.

Zmianę ilości lub kg umożliwia klawisz F8. System automatycznie dokona przeliczenia w oparciu o receptury i dokona wyczenia.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**PLANOWANIE PRODUKCJI - 2006.01.30**

NR	NAZWA WYROBU	GRAM	CENA	ZAMÓWIONO	DO WYKONANIA		J-M
					SZT	KG	
34	CHAŁY	200G	200	0.92			szt
42	CHLEB 3 ZIARNA	500G	500	1.00	560	280.00	szt
39	CHLEB CEBULOWY	500G	500	1.22			szt
50	CHLEB FUTBOL	400G	400	1.20	120	48.00	szt
9	CHLEB GRAHAM	500G	500	0.85			szt
6	CHLEB KASZUBSKI	500G	500	1.26			szt
40	CHLEB MIESZANY	500 G	500	1.26			szt
11	CHLEB MLECZNY	500G	500	1.26			szt
5	CHLEB PSZENNY	700G	700	1.51	20	14.00	szt
26	CHLEB SŁONECZ.	500G	500	1.33	250	125.00	szt
10	CHLEB TOSTOWY	500G	500	1.56	45	22.50	szt
51	CHLEB WIEJSKI	450G	450	0.00			szt
Razem < ilość w kg >						489.50	

ENTER Wykaz surow. F2 Kto zamówił F5 Mydr. zleceń F8 Zmiana ilości F10 Powrót

Naciśnięcie klawisza Enter spowoduje wyświetlenie ilości potrzebnych surowców dla danego wyrobu. Wydruk zleceń umożliwia klawisz F5.

Wydruk może obejmować komplet zleceń obejmujący ilość surowców na każdy wytypowany wyrób. Taki wydruk zakończony jest ogólnym zestawieniem potrzebnych surowców. Sposób wydruku ustala użytkownik.

## 5.9 Wydruk rejestru sprzedaży

Mamy następujące możliwości wydruku:

- rejestr faktur vat
- rejestr faktur korygujących

Rejestr uwzględnia **wydrukowane** faktury VAT.

Wydruk można uzyskać za dowolny okres czasu.

## 5.10 Struktura dostaw wg stawek vat

Okres, który w zestawieniu ma zostać uwzględniony ustala użytkownik Systemu. Zestawienie obejmuje dostawy do własnej sieci i odbiorców obcych w poszczególnych grupach stawek podatku vat.

Aby wydrukować zestawienie korzystamy z klawisza F2.

Zestawienie zawiera strukturę sprzedaży w poszczególnych stawkach podatku vat oraz w grupach statystycznych.

## 5.11 Surowce

Mamy następujące możliwości:

- KARTOTEKI
- ZEST. PRZYCHODÓW/ROZCH
- SUROWCE W RECEPTURACH
- ZUŻYCIE W CZASIE
- SUROWCE BEZ RECEPTUR
- ZESTAWIENIE CEN ZAKUPU
- DOSTAWCY SUROWCÓW
- PRZYCH/ROZCHODY ASORT.

Akceptując klawiszem ENTER pierwszy wybór ukaże się lista wszystkich surowców. Za pomocą strzałek kierunkowych ↑↓ dokonujemy wskazania, można również korzystać z klawiszy End, Home, PgUp, PgDn.

Naciskając Enter z prawej strony ekranu otrzymamy pozycje kartoteki tego surowca zawierającą datę przychodu, rozchodu lub remanentu, numer dowodu, cenę zakupu oraz ilość przychodu lub rozchodu.

Kartotekę można wydrukować naciskając klawisz F2.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**KARTOTEKI SUROWCÓW**

NAZWA	DATA	DOWÓD	CENA	PRZYCHÓD	ROZCHÓD
CUKIER PUDER	2006.08.16	1554	4.85	25	
CUKIER WANIL.	2006.08.30	1659	4.85	25	
DROŻDŻE	2006.09.13	1763	4.85	25	
KAKAO	2006.09.26	1876	4.85	25	
KARMEL	2006.09.30	Remanent		7.600	
KMINEK	2006.09.30	Remanent		25	
MAK	2006.10.11	2017	4.85	25	
MARGARYNA	2006.10.25	06-FUS2123	4.85	25	
MARMOLADA	2006.11.02	2189	4.85	50	
MASA JAJOWA	2006.11.30	2407	4.85	25	
MIESZ SZCZYPIOR	2006.11.30	14897/2006	12.60	80	
MIESZ.C-PAPR.					
MIESZ.MAZURSKA					

ENTERPozycje kartoteki F4Wydruk kartoteki F5Wydruk kompl.kart. F10Rezygnacja

- ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW/ROZCHODÓW można uzyskać wydruk raportu surowców. Zestawienie obejmuje datę przychodu/rozchodu, numer dokumentu przychodu/rozchodu, nazwę dostawcy/odbiorcy oraz ilość i wartość. Naciskając Enter można uzyskać szczegóły dowodu. Układ danych w tabeli można sortować, w tym celu należy wykorzystywać klawisze ze strzałkami ← → .
- SUROWCE W RECEPTURACH pozwala uzyskać zestawienie surowców, w jakich znajdują się recepturach z możliwością wydruku poprzez F5. Wydruk taki zawiera nazwę i numer receptury oraz ilość tego surowca.

2007.02.16 PIEKARNIA 2

**SUROWIEC W RECEPTURACH**

NAZWA	WYRÓB	NR	ILOŚĆ
CEBULA SMAŻONA	CHLEB Z MAKIEM 1000G	3	1.000
CUKIER	CHLEB MLECZNY 500G	11	0.250
CUKIER PUDER	KAJZERKI 100G	20	1.000
CUKIER WANIL.	OBWARZANKI 100G	21	0.500
DROŻDŻE	MAŁGORZATKI 200G	30	1.000
KAKAO	KAJZERKI 50G	47	1.000
KARMEL			
KMINEK			
MAK			
MARGARYNA			
MARMOLADA			
MASA JAJOWA			
MIESZ SZCZYPIOR			

6

ENTER Receptury z tym surowcem    F5 Wydruk tego surowca    F10 Rezygnacja i powrót

W kolejnym punkcie podając dowolne daty otrzymamy zestawienie ile zużyto danego surowca oraz ile wyprodukowano wyrobów z tego surowca (ciężar oraz ilość). Zestawienie to można wydrukować naciskając klawisz F5. Można go uzyskać w różnym układzie np. alfabetycznie, wg ilości.

O wszystkich możliwościach informują podpowiedzi w dolnej części ekranu.

- **ZUŻYCIE W CZASIE** to pomocnicze zestawienie zużytych surowców za podany okres. Dane w tabeli można układać wg surowców lub ilości, w tym celu należy wykorzystywać ← →. Zestawienie można wydrukować naciskając klawisz F5. Naciskając klawisz F2 uzyskamy sprzedane wyrobów w podanym wcześniej okresie. Dane w tej tabeli również można sortować za pomocą klawiszy ← → i w tak ustalonym układzie wykonać wydruk.
- **SUROWCE BEZ RECEPTUR** w tym punkcie można uporządkować listę surowców. Jeśli wprowadzono błędnie jakiś surowiec i nie jest on w żadnej recepturze, w tej części istnieje możliwość jego usunięcia. Funkcja klawisz F8 umożliwia tą operację.
- **ZESTAWIENIE CEN ZAKUPU** po akceptacji ukaże się lista surowców, a w tabeli z prawej historia dostaw. Po liście surowców należy poruszać się za pomocą ↑↓, End, Home, PgUp, PgDn. Wydruk dostaw wskazywanego surowca jest możliwy po naciśnięciu klawisza F2.
- **DOSTAWCY SUROWCÓW** zestawienie możliwe do uzyskania po wpisaniu zakresu dat. Wyświetlone zostaną nazwy dostawców, wartość dostaw, nazwy surowców oraz dostarczone ilości. Układ danych w tabeli można zmieniać za pomocą ← →. Dane można przeglądać w układzie zbiorczym lub dowodami, co umożliwia naciśnięcie klawisza F5. Możliwy wydruk po naciśnięciu klawisza F2.
- **PRZYCHODY/ROZCHODY ASORT.** w tym punkcie można uzyskać łączne

obroty kartotek poszczególnych surowców. Zestawienie otrzymamy po podaniu dat. Po liście surowców należy poruszać się za pomocą ↑↓, End, Home, PgUp, PgDn. Układ danych w tabeli można zmieniać za pomocą ← → . Wydruk zestawienia to naciśnięcie klawisza F2.

- WARTOŚCI ODŻYWCZE

Program tworzy wydruk dla danego surowca z wprowadzonymi wartościami w części Rejestracja danych-Receptury wyrobów-WARTOŚCI ODŻYWCZE

Wyliczenia wykonane są na podstawie składników receptury oraz wprowadzonych przez użytkownika wartości odżywczych.

Za wynik wyliczenia odpowiada użytkownik.

KALKULATOR jest narzędziem pomocniczym.

Od 13 grudnia 2016 r. znakowanie wartością odżywczą to nie wyłącznie dobra wola producenta, tylko jego obowiązek. Najważniejszą kwestią podczas znakowania środków spożywczych wartością energetyczną jest poprawność prezentowanych danych, dlatego tak ważne jest ich prawidłowe obliczanie. Można samemu obliczać wartość odżywczą w oparciu o wartości użytych surowców, dostarczanych przez producentów, lub na podstawie zatwierdzonych tabel wartości odżywczych. Kwestie te określa Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności w artykule 31. Każdy producent może sam określić wartość odżywczą swojego wyrobu gotowego. Na podstawie tych wyników umieszcza odpowiednie wartości na etykiecie wyrobu gotowego. Wyniki wartości odżywczej powinny być archiwizowane i dostępne do wglądu jednostkom nadzorującym. Aby rozpocząć obliczanie trzeba posiadać wiarygodne informacje od dostawców, którzy dostarczają np. mąkę, cukier, jajka, sól i inne produkty do naszej piekarni. Najlepiej, aby informacje o wartości odżywczej uzyskane od dostawców surowców lub półproduktów były przekazywane na piśmie. Informacje te powinny być przechowywane dla organów kontrolnych, aby nasze obliczenia były w pełni wiarygodne, a osoba która wykonała obliczenia zawsze mogła odnieść się do danych źródłowych. Dane pochodzące z obliczeń wartości odżywczej wyrobu gotowego powinny być przechowywane i archiwizowane, aby była możliwość powrotu do tych danych i ich weryfikacji. Obsługa jest prosta i intuicyjna. Obliczanie wartości odżywczej odbywa się na podstawie wprowadzonych receptur. Kalkulator służy do obliczania wartości energetycznych (kJ/kcal) i wartości odżywczych receptur dla zestawu 7 podstawowych wartości odżywczych: tłuszczu, w tym kwasów tłuszczowych nasyconych, węglowodanów, w tym cukrów; błonnika, białka i soli. Obliczenia wartości odżywczej dokonywane są w przeliczeniu na jednostkę podstawową 100g oraz na określoną porcję. Referencyjna wartość spożycia RWS wyliczana jest także na 100g lub porcję. Aby wykorzystać możliwości systemu należy w części Zestawienia i wydruki – SUROWCE w p

## 5.12 Kontrola stosowanych cen

Wpisując datę i akceptując klawiszem ENTER otrzymamy listę wyrobów oraz wszystkich odbiorców danego wyrobu w tym dniu. Naciskając Enter na wskazanym wy-

robie uzyskamy zestawienie cen, w jakich sprzedano poszczególnym odbiorcom.

Po liście wyrobów należy poruszać się za pomocą ↑↓, End, Home, PgUp, PgDn. Zestawienie to pozwala z łatwością stwierdzić, skontrolować prawidłowość stosowanych cen. Wydruk zestawienia jest możliwy naciskając klawisz F5. Wydruk zawiera nazwę odbiorcy, ilość oraz cenę.

### 5.13 Zużycie surowców za okres

W tej części istnieje możliwość uzyskania zużycia surowców za dowolny okres czasu. Wystarczy podać zakres dat.

Dane można przeglądać, zmieniać układ w tabeli za pomocą ← →, poruszanie po liście surowców jest możliwe za pomocą klawiszy ↑↓, Home, End, PgUp, PgDn. Zestawienie można wydrukować naciskając klawisz F2.

**Zużycia surowców nie należy traktować, jako rozliczenie technologiczne**, jest to zestawienie pomocnicze, pozwalające zorientować się ile zużyto poszczególnych rodzajów surowców, jakie wyprodukowano wyroby z tego surowca oraz jak wyglądają zwroty wyrobów w podanym okresie.

### 5.14 Opakowania

Mamy następujące możliwości:

- STAN OPAKOWAŃ
- RUCH ODBIORCAMI

Prawidłowe informacje o stanie opakowań można uzyskać po wpisaniu daty remanentu początkowego i końcowego. Po akceptacji System wyświetli listę zarejestrowanych opakowań, po której należy poruszać się za pomocą strzałek kierunkowych, w tabeli z prawej strony wyświetlane są szczegółowe informacje o ruchu wskazywanego opakowania.

Ruchy opakowań z odbiorcami pozwalają ustalić stan ilościowy danego opakowania w zakładzie.

Po liście odbiorców poruszamy się za pomocą strzałek kierunkowych.

W tabeli z prawej strony wyświetlone zostaną szczegółowe informacje o PRZYCHODACH, ROZCHODACH oraz aktualne SALDO. Przechodząc Eterem na tabelę z prawej można dodatkowo uzyskać informację o dowodach zawierających wskazywane opakowanie.

## 6. PROGRAMY USŁUGOWE

### 6.1 Kopiowanie danych z nośnika

Kopiowanie danych z nośnika należy wykorzystywać tylko w przypadku potrzeby przeglądu danych z poprzednich okresów, awarii dysku twardego i związanej z tym utratą danych lub w innych wyjątkowych okolicznościach. Przed wkopiowaniem danych na-

leży sporządzić zapasowe kopie danych aktualnie znajdujących się w komputerze. Po wprowadzeniu danych z nośnika System automatycznie indeksuje bazy dane. Przed przystąpieniem do odtwarzania System informuje, że dane w komputerze zostaną zastąpione przez dane z nośnika. Naciśnięcie klawisza F10 umożliwia rezygnację i powrót.



Odtwarzanie danych może również odbywać się ze wskazanego dysku. Jeśli wskazano, że kopie mają być lokalizowane na innych dyskach, wówczas w tej części pojawi się taka możliwość.

Do tworzenia zapasowych kopii zaleca się wykorzystywać PENDRIVE, KARTY PAMIĘCI, DYSKI ZEWNĘTRZNE. Wszystko uzależnione jest od rodzaju posiadanego komputera. W tym zakresie jest pełna dowolność. Tworzenie i posiadanie zapasowych kopii jest sprawą użytkownika.

Podczas archiwizacji wykonywana jest kompresja i szyfrowanie danych, czyli zmniejszenie objętości danych bez utraty informacji. Operacje te są wykonywane przy użyciu bardzo wydajnego i szybkiego narzędzia.

**W przypadku pracy w sieci, należy pamiętać, że w momencie wykonywania kopii lub odtwarzania danych nikt z użytkowników nie może pracować w systemie, nie może być uruchomiony w tym czasie program na żadnym stanowisku.**

## 6.2 Likwidacja danych z roku poprzedniego

Funkcja ta jest możliwa do wykonania najwcześniej po 15 lutego.

Po całkowitym zakończeniu rejestracji danych dotyczących roku poprzedniego, wykonaniu wydruków, rozliczeń technologicznych i zestawień statystycznych można wykonać przejście do nowego roku. Funkcja ta może być również wykonana w okresie późniejszym. W trakcie wykonywania tej opcji następuje likwidacja danych z poprzedniego roku. Przed przystąpieniem do przejścia do nowego roku należy sporządzić zapasowe kopie baz danych, ponieważ dane zostaną bezpowrotnie usunięte. Likwidacja zapisów zostanie wykonana po wpisaniu hasła kontrolnego, które brzmi **nowy ROK**. Hasło to



wpisujemy z klawiatury z uwzględnieniem małych i dużych liter oraz spacji. Hasło w trakcie pisania będzie niewidoczne. Po wpisaniu hasła na ekranie pojawi się napis "Pracuje nie przeszkadzaj". Po wykonaniu likwidacji zapisów za rok poprzedni System powróci do MENU Systemu. Likwidacji nie ulegną wpisane receptury, wykaz odbiorców oraz stany remanentowe na dzień 31 grudnia, które są stanem początkowym na nowy rok.

Istnieje możliwość zdefiniowania daty do likwidacji. Maksymalnie koniec roku poprzedniego, po podaniu daty i jej potwierdzeniu następuje likwidacja zapisów (dane o sprzedaży i zapłacone faktury).

### **6.3 Indeksowanie baz danych**

Indeksowanie baz danych wykonujemy w przypadku ingerencji w bazach danych poza Systemem, wyłączeniem zasilania energii elektrycznej lub stwierdzeniu przekłamań w danych. Po uruchomieniu punktu pojawia się pasek postępu, który przesuwa się po ekranie. Zakończenie indeksowania powoduje powrót Systemu do MENU.

Ingerencja w zbiory, brak synchronizacji zegara (czasu) na stanowiskach z serwerem (przy pracy w sieci), spowoduje automatyczne włączenie się indeksowania przy próbie uruchomienia systemu.

System, każdego dnia podczas pierwszego uruchomienia wykona automatycznie indeksowanie.

### **6.4 Polskie znaki**

System umożliwi dokonanie wyboru spośród 3 rodzajów kodów polskich liter na drukarce, jeśli wskazano drukarkę DOS-ową.

- BRAK POLSKICH LITER
- POLSKIE ZNAKI - KOD MAZOWIA
- POLSKIE ZNAKI - KOD LATIN 2

Jeśli wykorzystywana jest drukarka Windowsowa taka możliwość nie jest dostępna. Przy wyborze korzystamy ze strzałek kierunkowych, akceptację umożliwia klawisz Enter.

### **6.5 Tryb pracy drukarki**

Mamy następujące możliwości wyboru:

- drukarka DOS-owa
- drukarka WINDOWS-owa

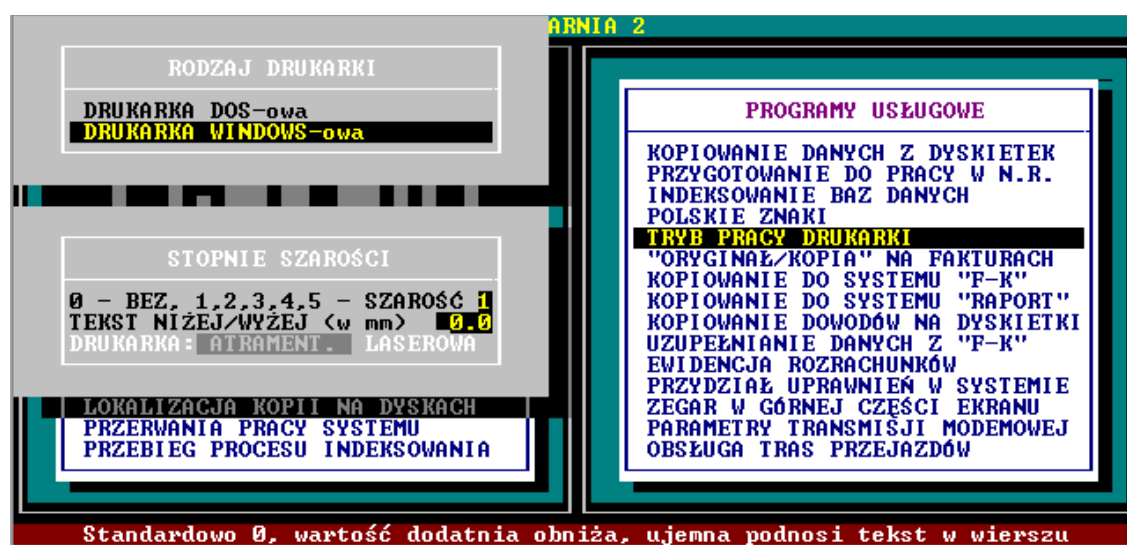
Jeśli wskazano drukarkę DOS-ową, mamy następujące możliwości wyboru trybu pracy:

- EPSON (STANDARD)
- IBM
- EPSON II

Przy wskazaniu drukarki WINDOWS-owej dodatkowo należy określić stopień szarości akcentowanych wierszy na wydruku, TEKST NIŻEJ / WYŻEJ w mm oraz rodzaj drukarki: LASEROWA, ATRAMENTOWA.

Może być podłączona do komputera na LPT1 lub USB, musi być wskazana, jako drukarka DOMYŚLNA.

Przy pracy w sieci wskazania mogą być różne dla poszczególnych stanowisk, ponieważ można wykorzystywać różne drukarki.



Warunkiem poprawnego działania drukarki jest zainstalowanie na dysku głównym komputera (nie w podkatalogu) FONTÓW dostępnych na naszej stronie [www.procomp.com.pl](http://www.procomp.com.pl). Plik jest samo rozpakowujący się, rozpakować go należy z poziomu Windowsa. Utworzony zostanie katalog FONTY i wypakowane zostaną do niego niezbędne pliki do obsługi wydruków Windowsowych.

Dla drukarek Windows-owych podczas uruchamiania dowolnego wydruku w systemie, Użytkownik, ma następujące możliwości przetwarzania wydruku:

**DRUKOWAĆ NATYCHMIAST** – wydruk automatycznie rusza na domyślnej drukarce.

**PODGLĄD PRZED WYDRUKIEM** – wydruk najpierw jest wyświetlany w oddzielnym oknie, z możliwością jego oglądania, powiększania i ustawiania stron do wydruku.

Tutaj mamy możliwość zrezygnowania z wydruku lub wydrukowania określonych jego stron.

**KONWERTUJ DO PLIKU „PDF”** - wydruk automatycznie jest konwertowany do formatu PDF. Następnie uruchamiany jest on w zainstalowanej domyślnej przeglądarce tych plików. Dzięki temu użytkownik ma możliwość dowolnego oglądania i przenoszenia plików wydruków pomiędzy komputerami oraz przetwarzania ich na dowolnym innym komputerze.

KONWERTUJ DO PLIKU „XLS” - wydruk jest konwertowany do formatu zgodnego z dowolnym arkuszem kalkulacyjnym. Następnie uruchamiany jest w domyślnej przeglądarce tych plików. Tam użytkownik może korzystać z zaawansowanych możliwości arkuszy kalkulacyjnych i dowolnie obrabiać wydruki. Program podczas konwersji tworzy pliki z rozszerzeniem „XLS” i zapisuje je w katalogu ARKUSZE.

## **6.6 „Oryginał/kopia” na fakturach**

Jeżeli posiadamy papier z nadrukiem ORYGINAŁ/KOPIA do sporządzania faktur lub korzystamy z pieczętek o tej treści nie ma potrzeby dokonywania zmiany wskazania. Jeśli posiadamy papier jednowarstwowy i chcemy mieć wydrukowane w/w napisy korzystamy ze strzałki kierunkowej skierowanej w prawo i zmieniamy określenie. Klawiiszem Enter akceptujemy. Wskazanie można w dowolnej chwili zmienić.

## **6.7 Kopiowanie do Systemu „F-K”**

Jeżeli eksploatowany jest system F-K naszego autorstwa, możliwe jest przeniesienie danych o sprzedaży do tego Systemu za pomocą:

- NOŚNIKA
- MODEMEM lub SIECIĄ

Po akceptacji System oczekuje na wpisanie okresu, za jaki ma uwzględnić dane do kopiowania. Za pomocą Entera ustalamy zakres danych do kopiowania.

Mamy do wyboru:

- tylko sprzedaż zewnętrzną  
(przygotowują Ci, którzy nie korzystają z automatycznej komputerowej konfrontacji dokumentów w F-K)
- sprzedaż + dostawy do sieci własnej  
(wskazane dla firm wykorzystujących automatyczną konfrontację)

System po przygotowaniu danych oczekuje na wskazanie stacji do kopiowania. Wskazanie wykonujemy korzystając za strzałek kierunkowych natomiast akceptację klawiszem Enter. Jeśli pracujemy w sieci i przygotowane dane do dołączenia chcemy dołączyć bezpośrednio z dysku lub mają być przekazane poprzez modem, to w momencie wskazania stacji do kopiowania naciskamy klawisz F10. Dane do dołączenia zostaną przygotowane na dysku w katalogu, w którym zainstalowany jest system. Poprzez wskazanie ścieżki dostępu do tego katalogu z Systemu F-K będzie możliwość dołączenia tych danych. W trakcie dołączania i zakładania kont, nowym odbiorcom zostaną one automatycznie uzupełnione w Systemie PRODUKCJA.

## 6.8 Kopiowanie do systemu „RAPORT”

W tej części Systemu można przygotować dane do dołączenia do Systemu „RAPORT”. Wszystkie dostawy wyrobów gotowych do własnych placówek zostaną przeniesione automatycznie bez potrzeby ręcznego wprowadzania. Należy podać okres czasu, za który chcemy uzyskać dane do systemu „RAPORT” oraz wskazać sposób przekazania danych.

Użytkownik ma możliwość wyboru:

- PRZY POMOCY NOŚNIKA
- MODEMEM lub SIECIĄ

System informuje, za jaki okres ostatnio skopiowano dane do dołączenia.

## 6.9 Kopiowanie dowodów na nośnik

W tym punkcie można skopiować dowody dostaw dla odbiorcy na nośnik w celu dołączenia w innym systemie.

Po określeniu dat do kopiowania wyświetlona zostanie lista odbiorców.

Należy wskazać właściwego odbiorcę poprzez odszukanie go w liście. Tutaj można również uzupełnić/skorygować jego dodatkowe dane dotyczące skrótów.

Po akceptacji klawiszem Enter odbiorcy przechodzimy do tabeli z lewej strony gdzie ukażą się dowody dostawy. Tu można dokonać typowania. Naciskając Enter na wskazanym dowodzie z jego lewej strony pojawi się gwiazdka (\*).

Ponowne naciśnięcie Entera to usunięcie tego oznaczenia. Jeśli chcemy zaznaczyć wszystkie dowody z tego okresu naciskamy klawisz F2. Przejście do kopiowania to naciśnięcie klawisza F5.

PIEKARNIA 2

Kopiować na dyskietkę dla odbiorcy ( T/N )?

O D B I O R C A

POZIOM GEN ZBYTU 1

POZIOM GEN DET. 0

	DATA	NUMER	KWOTA
D	2006.01.02	15/P-2	177.65
D	2006.01.02	31/P-2	64.82
D	2006.01.02	59/P-2	52.37
*	2006.01.03	51/P-2	171.01
*	2006.01.03	80/P-2	37.02
*	2006.01.03	105/P-2	58.12
D	2006.01.04	94/P-2	177.65
D	2006.01.04	122/P-2	36.02
D	2006.01.04	148/P-2	59.32

NAZWA	SKRÓT
SKLEP 10	S-10
SKLEP 11	S-11
SKLEP 16	S-16
SKLEP 18	S-18
SKLEP 20	S-20
SKLEP 21	S-21
SKLEP 22	S-22

ENTER Typowanie dowodu    F2 Wszystkie dowody    F5 Kopiowanie dowodów    F10 Rezygnacja

Jeśli nośnik zawiera już jakieś dane, wyświetlona zostanie data i godzina ostatniej modyfikacji. Należy także zdecydować czy dołączyć do pliku czy istniejący usunąć.

Po skopiowaniu system wraca do listy odbiorców, po czym można przygotowywać dane dla innego odbiorcy.

## **6.10 Uzupełnianie danych z „F-K”**

Jeśli po zakończeniu dołączania danych do Systemu "F-K" pojawi się komunikat o ponownym wykorzystaniu nośnika w Systemie PRODUKCJA uruchamiamy ten punkt. W trakcie kopiowania odbywa się uzupełnianie kont księgowych wszystkim nowym odbiorcom. Numer konta nowemu odbiorcy powinien być nadany w Systemie F-K. Każdy odbiorca posiada swoje konto zespołu 2. Numer konta jest widoczny w danych o odbiorcy w polu KONTO KSIĘGOWE. Po wskazaniu stacji do kopiowania rozpoczyna się uzupełnianie kont. Wskazanie dokonujemy korzystając ze strzałek kierunkowych a akceptację klawiszem Enter. Jeśli dołączenie danych odbywa się sieciowo lub modemem, numery kont uzupełniane są automatycznie.

## **6.11 Ewidencja rozrachunków**

Standardowo System nie prowadzi ewidencji rozrachunków.

Aby rozpocząć ewidencję należy w tej części Systemu zmienić wskazanie na TAK.

Od momentu zmiany wskazania, wszystkie dokumenty rozchodu z terminem zapłaty różnym od zera będą ewidencjonowane i wyświetlane, jako zadłużenie z możliwością wystawienia dowodu Kasa Przyjmie lub ręcznej rejestracji zapłaty.

System będzie na bieżąco informował o niezapłaconych fakturach i dowodach wydania. W części REJESTRACJA DANYCH O ODBIORCACH, po wskazaniu danego odbiorcy, istnieje możliwość uzyskania wszystkich jego faktur naciskając klawisz F5 (zapłaconych i niezapłaconych oraz aktualne zadłużenie). Naciśnięcie klawisza F2 umożliwia zaznaczenie lub wymazanie z pola ? oznaczenia - gwiazdki (\*), która oznacza niezapłacone faktury. Informacja o wysokości zadłużenia jest automatycznie zmieniana.

## **6.12 Przydział uprawnień w Systemie**

Praca w systemie jest niemożliwa bez przydzielenia uprawnień. Funkcja ta zabezpieczona jest hasłem kontrolnym. Hasło kontrolne zostało przekazane szefowi firmy. Administrator systemu nadaje uprawnienia poszczególnym operatorom. Po wpisaniu hasła kontrolnego z lewej strony pojawi się lista operatorów, a z prawej lista z możliwościami. Po wskazaniu operatora i akceptacji klawiszem Enter wyróżniający pasek pojawi się na prawej stronie gdzie po zatwierdzeniu Eterem, na wybranej możliwości z lewej strony pojawi się oznaczenie ♪ lub ■, które pozwoli danemu operatorowi na wykonywanie tej czynności. Ponowna akceptacja powoduje wymazanie tego oznaczenia i automatycznie zabranie uprawnień do tej czynności.

Jeśli operator chce zmienić swoje hasło kontrolne powinien zarejestrować się ponownie, a dotychczasowe uprawnienia należy mu „odebrać” i na nowo przydzielić w nowej pozycji. W takiej sytuacji nie będzie on widoczny na liście. To samo dotyczy operatora, którego chcemy całkowicie usunąć z listy. Nie należy usuwać operatora z listy

---

poza systemem.

### 6.13 Zegar w górnej części ekranu

Standardowo system przyjmuje NIE. Jeśli chcesz, chcesz, aby w prawym górnym rogu wyświetlany był czas systemu, należy zmienić wskazanie na TAK. Od tego momentu, po uruchomieniu systemu, każdorazowo będzie wyświetlany w tym miejscu.

### 6.14 Parametry transmisji modemowej

Jeśli dane do systemu F-K dołączane są modemem, należy wcześniej skonfigurować łącze modemowe.

Należy wskazać nr portu oraz prędkość transmisji.

W tym celu korzystamy ze strzałek kierunkowych ← → klawisza Enter.

W wersji 32-bitowej można wykorzystywać dowolny modem lub przejściówkę, które instalują się w zakresie od 1 do 4.

Działa modem Windowsowy (bez fizycznego portu).

### 6.15 Obsługa tras przejazdów

Standardowo system przyjmuje NIE.

Od momentu zmiany na TAK pojawi się możliwość zarejestrowania tras przejazdów oraz danych o kierowcy w części Rejestracja danych o odbiorcach.

### 6.16 Dostęp do internetu

Jeśli komputer, na którym znajduje się system PRODUKCJA jest podłączony do internetu, istnieje możliwość automatycznego raportowania przez system błędów, do producenta oprogramowania, które wynikły, podczas pracy. Jeśli podczas pracy, wystąpi jakiś błąd, program może wysłać informację o okolicznościach jego powstania oraz jego opis do naszej firmy, gdzie nastąpi jego analiza. Może to pomóc w polepszeniu funkcjonowania systemu, wyeliminować błędne ustawienia komputera i polepszyć dalszy rozwój systemu. Aby ta funkcja mogła zacząć działać, konieczne jest jej uaktywnienie i uzupełnienie danych kontaktowych, takich jak: adres e-mail, numer telefonu, które pozwolą na ewentualny kontakt.

### 6.17 Aktualizacja oprogramowania

Jeśli komputer, na którym znajduje się system PRODUKCJA jest podłączony do internetu, istnieje możliwość automatycznej aktualizacji oprogramowania.

System sprawdza, czy dostępna jest nowsza wersja programu i pozwala użytkownikowi na samodzielną instalację. Aby to wykonać, nie jest wymagana żadna wiedza i przygotowanie informatyczne.

Aby ta funkcja mogła zacząć działać, konieczne jest uaktywnienie punktu DOSTĘP DO

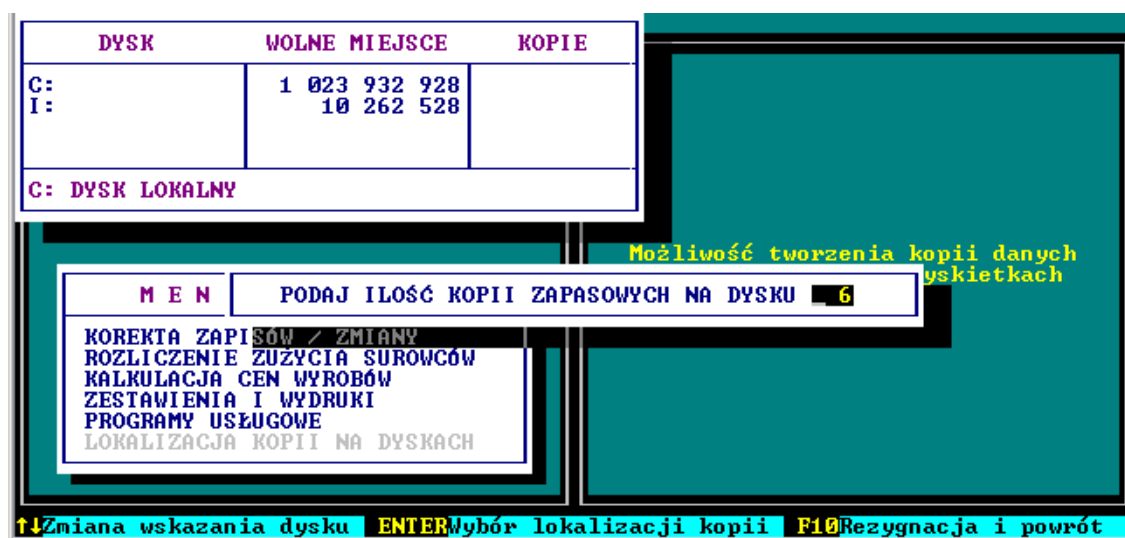
INTERNETU.

## 7. DOSTAWCY SUROWCÓW

W tym punkcie uzyskamy szybki dostęp do informacji o dostawcach surowców oraz cenach zakupu. Po liście dostawców można poruszać się za pomocą klawiszy ↑↓, End, Home, PgUp, PgDn. Naciskając klawisz Enter na wyróżnionym dostawcy uzyskamy zestawienie dostaw od tego dostawcy. W tabeli z prawej wyświetlane są daty i wartości dostawy oraz surowce, ilości i cena zakupu.

## 8. LOKALIZACJA KOPII NA DYSKACH

W systemie istnieje możliwość tworzenia kopii na innych DYSKACH (np. sieciowych), KARTACH PAMIĘCI lub innych nośnikach typu PENDRIVE. Po zaakceptowaniu punktu, system wyświetli komunikat o dostępnych dyskach i wolnej przestrzeni. Należy wskazać dyski (maksymalnie 2), na których system będzie wykonywał kopie oraz ilość kopii.



Kopie przechowywane są w katalogu KOPIE.PC w katalogu PRODUKTY.000

Jeśli ilość kopii przekroczy zapisaną przez nas ilość, najstarsza z kopii zostanie usunięta, a dołożona zostanie nowa.

Każdorazowo, operator kończący pracę w systemie, a posiadający uprawnienia do wykonywania kopii, będzie miał możliwość wyboru sporządzenia kopii np:

- NA NOŚNIKI ZEWNĘTRZNE
- C:\KOPIE.PC\PRODUKTY.000

**Brak kopii jest wyłączną winą użytkownika.**

Podczas archiwizacji wykonywana jest kompresja i szyfrowanie danych, czyli zmniejszenie objętości danych bez utraty informacji. Operacje te są wykonywane przy użyciu

bardzo wydajnego i szybkiego narzędzia.

Jeśli system pracuje w sieci komputerowej, to przed przystąpieniem do archiwizacji osoba za tę czynność odpowiedzialna musi upewnić się, czy wszystkie osoby korzystające z programu zakończyły z nim pracę.

## 9. PRZERWANIA PRACY SYSTEMU

W tym punkcie można obejrzeć wszystkie przerwania pracy systemu. Aby uzyskać szczegóły należy nacisnąć klawisz Enter. Wszystkie błędy wynikłe w pracy, są zapisywane w katalogu roboczym w pliku **procomp.err**.

## 10. PRZEBIEG PROCESU INDEKSOWANIA

Zestawienie obrazuje częstotliwość i poprawność procesu indeksowania.

DATA	GODZ.	PLIK	REKORDÓW
2005.07.30	04:59		
2005.08.01	05:01		
2005.08.01	13:52		
2005.08.02	05:08		
2005.08.03	05:05		
2005.08.04	05:04		
2005.08.05	05:09	FFC	47435
2005.08.05	05:38		
2005.08.05	12:28		
2005.08.06	05:06	SPRZEDAC	91945
2005.08.06	05:30		

KALKULACJA CEN WYROBÓW ZESTAWIENIA I WYDRUKI PROGRAMY USŁUGOWE LOKALIZACJA KOPII NA DYSKACH PRZERWANIA PRACY SYSTEMU PRZEBIEG PROCESU INDEKSOWANIA
---

Ekran 2

Zestawienie obrazuje częstotliwość i poprawność procesu indeksowania.

F10 - Koniec i powrót

Jeśli system stwierdzi niepoprawny zapis, wyświetli nazwę pliku oraz numer rekordu, w celu ułatwienia analizy.

## 11. DANE O KOPIACH AUTOMATYCZNYCH

W tej części systemu wyświetlana jest informacja o wykonanych automatycznie kopiach przez system. Osoby uprawnione mogą przywrócić stan z określonego dnia. Przywrócenie danych spowoduje utratę danych bieżących.

System automatycznie, podczas pierwszego uruchomienia w danym dniu, wykonuje zapasową kopię w katalogu roboczym, w podkatalogu K\_ZAPAS. System standardowo przechowuje 21 kopii, jeśli nie określono inaczej, jednak nie mniej niż 7. Zmianę ilości kopii można wykonać wykorzystując klawisz F2.

W tej części istnieje również możliwość odtworzenia danych z kopii zapasowych wyko-



nywanych automatycznie przez system. W tym celu należy za pomocą strzałek kierunkowych wskazać z właściwego dnia i nacisnąć klawisze Alt+F1.

System wyświetli komunikat „Zastąpić bieżące dane danymi z dnia ????? godz. ??? T/N. Po odtworzeniu danych, automatycznie wykonane zostanie indeksowanie, system będzie gotowy do dalszej pracy.

Dodatkowo, wykorzystując klawisze Alt+F2 można uzyskać informację o odtwarzaniu danych.

**Tworzenie automatycznych kopii przez system NIE ZWALNIA użytkownika od wykonywania ich we własnym zakresie.**

## **12. STANY/ZAPASY SUROWCÓW**

Możliwość ustalenia stanu (zapasów) surowców i obliczenia na ile dni produkcji zapas ten wystarcza.

Zestawienie można uzyskać na konkretny dzień. System sugeruje zawsze datę bieżącą, datę można zmienić wpisując inną.

Po akceptacji wyświetlona zostanie tabela, w której można zmieniać układ danych za pomocą ← →, uzyskać WARTOŚĆ ZAPASU poszczególnych surowców (stan księgowy, cena, ilość, wartość), WYROBY (stan, sprzedaż), kartoteki surowców, informację NA ILE DNI zapas surowców nam wystarczy oraz wiele innych przydatnych informacji. Zestawienia można wydrukować.