

Addax

Instrukcja użytkowania



**Oprogramowanie
dla szkółek i
centrów
ogrodniczych**


MORIMEDIA

www.morimedia.pl

Spis treści

Co zrobić po zainstalowaniu programu Addax?	3
<i>Dane firmy</i>	<i>4</i>
Katalog.....	6
<i>Zaawansowane narzędzie filtracji</i>	<i>6</i>
<i>Dodaj roślinę</i>	<i>7</i>
<i>Kopiuj roślinę</i>	<i>8</i>
<i>Usuń roślinę</i>	<i>8</i>
Produkty	9
<i>Dodaj produkt.....</i>	<i>9</i>
<i>Usuń produkt</i>	<i>10</i>
<i>Edycja Zbiorowa.....</i>	<i>10</i>
Oferta.....	12
<i>Ikony aktywności.....</i>	<i>12</i>
<i>Dodaj pozycję.....</i>	<i>13</i>
<i>Kopiuj pozycję</i>	<i>13</i>
<i>Usuń pozycję</i>	<i>13</i>
<i>Edycja.....</i>	<i>13</i>
<i>Eksport tabeli.....</i>	<i>14</i>
Kontrahenci.....	15
<i>Dodaj kontrahenta.....</i>	<i>15</i>
<i>Pokaż rachunki.....</i>	<i>16</i>
<i>Pokaż płatności</i>	<i>17</i>
<i>Eksport</i>	<i>17</i>
Rachunki	18
<i>Nowy rachunek</i>	<i>18</i>
<i>Historia wpłat</i>	<i>24</i>
<i>Nowy Dokument</i>	<i>24</i>
<i>Drukuj duplikat</i>	<i>25</i>
<i>Eksport tabeli.....</i>	<i>26</i>
<i>Drukuj dokumenty</i>	<i>26</i>
<i>Otwórz</i>	<i>26</i>
<i>Odśwież listę</i>	<i>26</i>
<i>Korekta.....</i>	<i>26</i>

Specyfikacje i Zamówienia od klientów	27
Płatności	27
<i>Usuń</i>	<i>27</i>
<i>Eksport</i>	<i>27</i>
Etykiety	28
<i>Projektowanie arkusza</i>	<i>28</i>
Edycja istniejącego arkusza	30
Usuwanie istniejącego arkusza	30
<i>Projektowanie etykiety</i>	<i>30</i>
<i>Drukowanie etykiet</i>	<i>32</i>
<i>Import z Excela</i>	<i>33</i>
<i>Konfiguracja programu</i>	<i>35</i>
<i>Zarządzanie użytkownikami</i>	<i>38</i>
Tworzenie nowego użytkownika	38
Edycja ról	39
Przydzielanie ról do użytkowników	39
<i>Kopia zapasowa i baza danych</i>	<i>40</i>
Tworzenie kopii zapasowej	40
Import kopii zapasowej	40
<i>Import kontrahentów</i>	<i>41</i>
<i>Import oferty</i>	<i>41</i>
<i>Podsumowanie dokumentów</i>	<i>42</i>

Witamy w programie Addax!

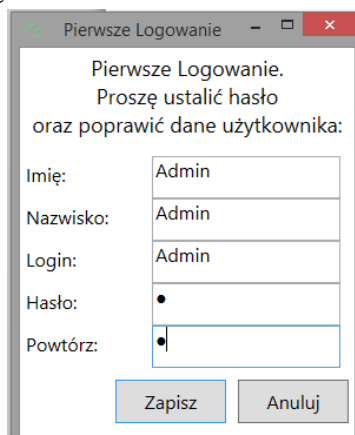
Jest nam niezmiernie miło gościć Cię w gronie użytkowników oprogramowania firmy MoriMedia. Dziękujemy za zaufanie jakim nas obdarzyłeś dokonując zakupu oprogramowania naszej firmy. Mamy nadzieję, że będziesz w pełni usatysfakcjonowany z programu, którego założeniem jest usprawnić i ułatwić Twoją pracę.

Życzymy zadowolenia z użytkowania!
MoriMedia

Co zrobić po zainstalowaniu programu Addax?

Podczas instalacji programu na pulpicie systemu Windows tworzy się ikona Addax. Po dwukrotnym jej kliknięciu zostaje uruchomiony program. Pierwsze uruchomienie różni się od kolejnych, ponieważ tworzone jest konto nowego użytkownika.

1. Uruchom program. Pojawi się Okno logowania do programu. Kliknij 'Zaloguj'.
2. Wykonaj pierwsze logowanie do programu:
 - 2.1. Wpisz swoje imię i nazwisko (uwaga: będą one widoczne podczas wystawiania dokumentów).
 - 2.2. Wpisz wymyślony przez siebie login (nazwę użytkownika).
 - 2.3. Wpisz wymyślone przez siebie hasło.
 - 2.4. Powtórz wpisane hasło.
 - 2.5. Kliknij 'Zapisz'.
 - 2.6. Pojawiło się ponownie Okno logowania. Wpisz hasło i kliknij 'Zaloguj'.
 - 2.7. Pojawiło się Główne okno programu.



Pierwsze Logowanie

Pierwsze Logowanie.
Proszę ustalić hasło
oraz poprawić dane użytkownika:

Imię: Admin

Nazwisko: Admin

Login: Admin

Hasło: •

Powtórz: •

Zapisz Anuluj

Dane firmy

W lewym górnym rogu znajduje się przycisk do menu 'Addax'. Z rozwiniętego menu wybierz 'Dane firmy' i sprawdź czy wpisane dane są w pełni zgodne z danymi Twojej firmy (jeśli wychwycisz jakiś błąd niezwłocznie skontaktuj się z nami przesyłając e-maila na adres biuro@morimedia.pl).

Teraz również możesz dodać logo swojej firmy:

1. Kliknij na przycisk 'Załaduj'.
2. Pojawiło się okno wyboru. Podaj miejsce, w którym masz zapisany plik logo i kliknij 'Otwórz'.
3. Logo zostało dodane do programu.
4. Zamknij okno 'Dane firmy'.

The screenshot shows the 'Addax' software interface. At the top, there is a menu bar with 'Addax', 'Dodatkowe funkcje', and 'Pomoc'. A dropdown menu is open under 'Addax', showing options: 'Dane firmy', 'Zarządzanie użytkownikami', 'Konfiguracja programu', 'Tworzenie kopii zapasowej', 'Import kopii zapasowej', 'Podsumowanie dokumentów', and 'Wyloguj'. The 'Dane firmy' option is highlighted. Below the menu, there is a sidebar with buttons: 'Specyfikacje', 'Zam. od kl.', 'Płatności', 'Oferta', 'Produkty', 'Kontrahenci', 'Katalog', and 'Etykiety'. The main area displays a form for company data with fields for 'Nazwa firmy', 'Adres', 'Kod pocztowy', 'Miejscowość', 'Kraj', 'Telefon', 'Fax', 'E-mail', 'NIP', 'REGON', 'KRS', 'PESEL', 'Kod identyfikacyjny', 'Kraj źródłowy', 'Projekt przód', 'Projekt tył', 'Sztuk', and 'Dodatkowy tekst'. There are also buttons for 'Dodaj' and 'Usuń'. Below the form, there is a section for 'Widoczne kolumny' (Visible columns) with checkboxes for 'Pojemnik', 'Rozmiar', 'Projekt tył', 'Dodatkowy tekst', 'Kod identyfikacyjny', and 'Kraj źródłowy'. At the bottom, there are buttons for 'Odśwież podgląd', 'Drukuj', 'Wyczyść okno', 'Projekt etykiety', 'Projekt arkusza', and 'Import z Excela'.

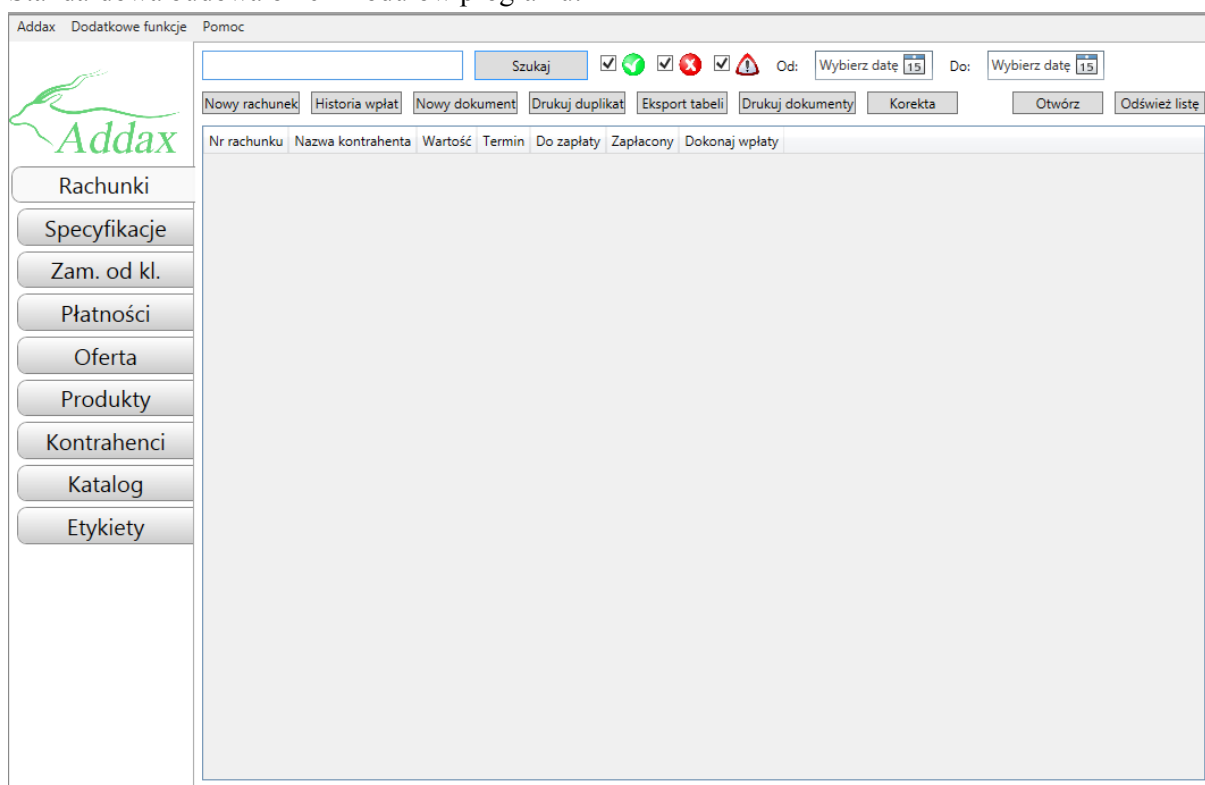
Rozpoczęcie pracy z programem

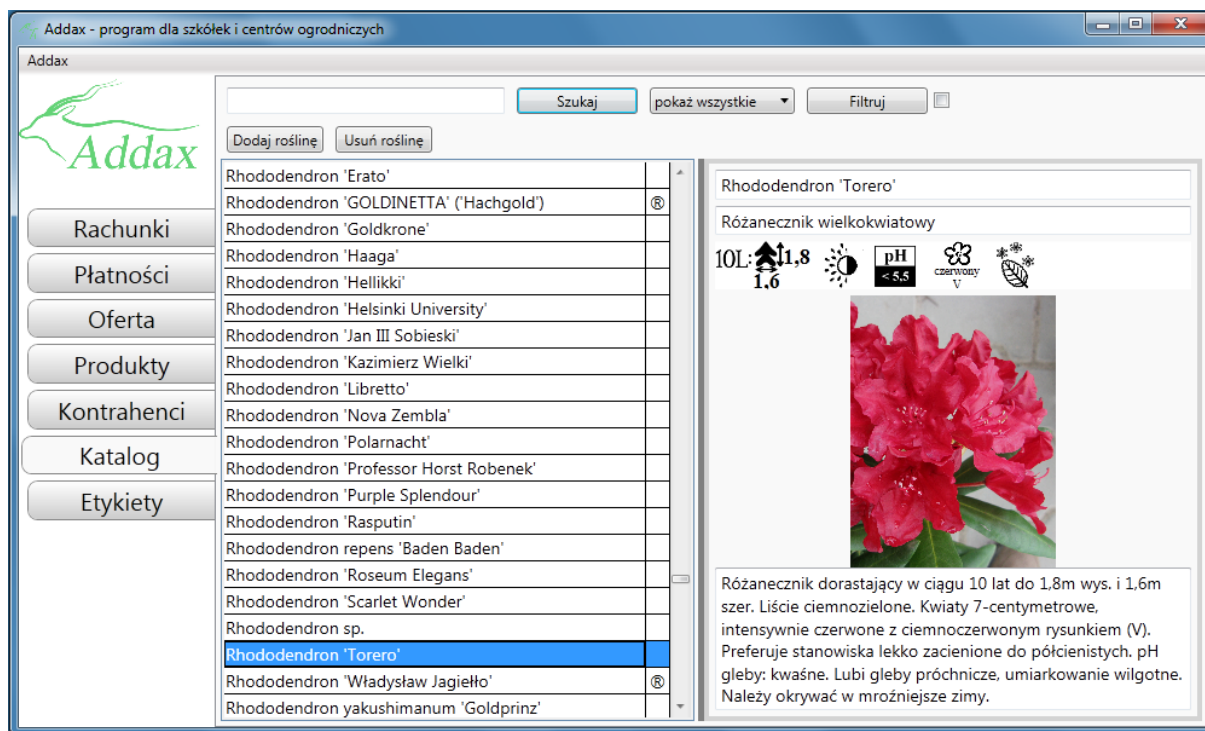
Program został podzielony na 9 modułów:

- Rachunki,
- Specyfikacje
- Zamówienia od klientów
- Płatności,
- Ofertę,
- Produkty,
- Kontrahentów,
- Katalog roślin,
- Etykiety.

Do każdego z modułów można się dostać poprzez kliknięcie odpowiedniego przycisku w Menu Głównym programu.

Standardowa budowa okien modułów programu:





Katalog roślin jest podstawową bazą programu, na której opiera się większość funkcji programu.

Użytkownik może tworzyć Katalog samodzielnie lub kupić od nas gotowy Katalog roślin.

Katalog naszego autorstwa zawiera bardzo szczegółowe informacje o roślinach, wzbogacone zdjęciami i opisami obrazkowymi. Dzięki naszemu Katalogowi będziesz miał gotową bazę roślin do drukowania etykiet, tworzenia oferty oraz dokumentów sprzedażowych. Więcej informacji uzyskasz na naszej stronie internetowej: <http://www.morimedia.pl/katalogroslin.html>

Budowa okna modułu Katalog roślin różni się nieco od standardowej. Tabela została zastąpiona listą roślin oraz podglądem informacji o roślinie.

Pasek narzędzi modułu Katalog roślin składa się z:

- pola i przycisku wyszukiwania;
- przycisku rozwijalnego, tzw. combo box;
- przycisku 'Filtruj' wraz z tzw. check box'em (którego kliknięcie włącza/wyłącza filtrowanie listy roślin);
- zestawu przycisków:
 - Dodaj roślinę
 - Kopiuj roślinę
 - Usuń roślinę

Dwukrotne kliknięcie w daną roślinę powoduje otwarcie okna jej edycji. Dwukrotne kliknięcie w zdjęcie spowoduje wyświetlenie powiększonego zdjęcia z możliwością przeglądania kolejnych zdjęć.

Zaawansowane narzędzie filtracji

Zaawansowane narzędzie filtracji pozwala na wyszukanie rośliny spełniającej wybrane przez użytkownika szczegółowe kryteria. Narzędzie to wspaniale się sprawdza w przypadku potrzeby wyszukania rośliny, której potrzebuje Twój klient.

Zaawansowane narzędzie filtracji

Nazwa łacińska zawiera:

Nazwa polska zawiera:

Opis zawiera:

Wysokość po 10L [m] od: 2 Wysokość po 10L [m] do: 3 Szerokość po 10L [m] od: Szerokość po 10L [m] do:

Wysokość docelowa [m] od: Wysokość docelowa [m] do: Szerokość docelowa [m] od: Szerokość docelowa [m] do:

Odstęp około [m]: PBR: ☒ Zimozielona

Grupa

☐ bylina ☒ iglasta ☐ iglasta szczepiona ☐ liściasta ☐ owocowa

☐ pnącze ☐ róża ☐ trawa ozdobna ☐ wrzosowata ☐ zioło

Pokrój

☐ nieregularny ☐ pnący ☐ płaczący ☐ kulisty, półkulisty ☐ płozący

☐ kolumnowy ☒ wąskostojkowy ☒ szerokostojkowy ☐ odwrotniestojkowy

Stanowisko

☒ słoneczne ☐ półcieniste ☐ cieniste

pH podłoża

☐ kwaśne ☒ lekko kwaśne ☐ obojętne ☐ zasadowe ☐ tolerancja

Wilgotność podłoża

☐ okresowo toleruje suszę ☐ podłoże bardzo wilgotne ☐ podłoże podmokłe i okresowo zalewane

W oknie można określić bardzo szczegółowo jakiej rośliny szukamy, lub też jakie cechy ma posiadać poszukiwana roślina. Kliknięcie na przycisk znaku zapytania zmienia daną własność rośliny. Zielony ptaszek oznacza że szukana roślina ma posiadać daną cechę. Czerwony krzyżyk że roślina nie ma posiadać danej cechy. W Przykładzie powyżej poszukujemy rośliny iglastej o pokroju płozącym i posadającym niebieski kolor igieł.

Dodaj roślinę

Po kliknięciu przycisku 'Dodaj roślinę' pojawia się okno 'Edytor roślin', w którym można wpisać szczegółowe informacje na temat dodawanej rośliny. Uzupełnienie informacji pozwoli na wydrukowanie etykiety ze szczegółowym opisem obrazkowym oraz wyszukanie tej rośliny za pomocą Zaawansowanego narzędzia filtracji.

Poprzez wpisanie odpowiednich parametrów i zaznaczenia pól można określić takie parametry jak: Wielkość, pokrój, rodzaj rośliny, kolory liści kwiatów i owoców, preferencje glebowe i stanowiskowe.

Edytor roślin

Nazwa łacińska: Kod:

Nazwa polska: Wys. 10L [m]:

Opis: Szer. 10L [m]:

Sztuk na m²: Odstęp [m] od: do: PBR: ☐ Wys. docel. [m]:

Szer. docel. [m]: Zimozielona ☐

Grupa

☐ bylina ☒ iglasta ☐ iglasta szczepiona ☐ liściasta ☐ owocowa

☐ pnącze ☐ róża ☐ trawa ozdobna ☐ wrzosowata ☐ zioło

Pokrój

☒ nieregularny ☐ pnący ☐ płaczący ☐ płożący ☐ kulisty, półkulisty

☐ kolumnowy ☐ wąskostojkowy ☐ szerokostojkowy ☐ odwrotniestojkowy

Stanowisko

☐ słoneczne ☐ półcieniste ☐ cieniste

PH podłoża

☐ kwaśne ☐ lekko kwaśne ☐ obojętne ☐ zasadowe ☐ tolerancja

Wilgotność podłoża

☐ okresowo toleruje suszę ☐ podłoże bardzo wilgotne ☐ podłoże podmokłe i okresowo zalewane ☐ brak

Okres kwitnienia

☐ I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐ VI ☐ VII ☐ VIII ☐ IX ☐ X ☐ XI ☐ XII

Zapisz Anuluj Dodaj zdjęcia

Kopiuje roślinę

Przycisk ten pozwala na wygodne tworzenie kilku roślin w katalogu posiadających podobne cechy. Jeżeli chcemy wprowadzić kolejną odmianę która ma podobne cechy do rośliny już wprowadzonej wystarczy zaznaczyć roślinę istniejącą już w katalogu i wcisnąć właśnie przycisk kopiuje roślinę. Otworzy się okno dodawania nowej rośliny z wszystkimi polami wypełnionymi jak dla rośliny którą skopiowaliśmy. Możemy wprowadzić inną nazwę i zmienić cechy aby odpowiadały nowej roślinie po czym wcisnąć zapisz aby dodać nową pozycję do katalogu.

Usuń roślinę

Przycisk 'Usuń roślinę' usuwa zaznaczoną roślinę z Katalogu roślin. Usunięcie rośliny jest możliwe dopiero po usunięciu wszystkich elementów oferty związanych z tą rośliną (w tabeli modułu Oferta musi pozostać tylko jedna pozycja danej rośliny oznaczona w kolumnie Aktywność jako Nieznany:).

UWAGA: Usunięcie rośliny z Katalogu usunie ją równocześnie z modułu Produkty.

Produkty

Nazwa	Kod	Kategoria	j.m.	Vat	PKWiU
Abies balsamea	abb	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies balsamea 'Nana'	abbn	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies balsamea 'Piccolo'	abbp	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies concolor	abc	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies concolor 'Compacta'	abcc		Sztuka	zw.	
Abies koreana	abk	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies koreana 'Silberlocke'	abks	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies lasiocarpa 'Compacta'	ablc	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies nordmanniana	abn	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Abies procera 'Glauca'	abpg	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Acer campestre	acca	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Acer freemanii 'AUTUMN BLAZE' ('Jeffersred')	acfab	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Acer freemanii 'Celzam'	acfc	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Acer griseum	acg	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0
Acer japonicum 'Aconitifolium'	acja	roślina	Sztuka	zw.	01.30.10.0

Pasek narzędzi modułu Produkty składa się z:

- pola i przycisku wyszukiwania;
- przycisku rozwijalnego, tzw. combo box do filtrowania po kategoriach produktów;
- zestawu przycisków:
 - Dodaj produkt
 - Usuń produkt
 - Edycja zbiorowa

Dodaj produkt

Po kliknięciu przycisku 'Dodaj produkt' pojawia się okno 'Edycja produktu', w którym można wpisać szczegółowe informacje na temat dodawanego produktu.

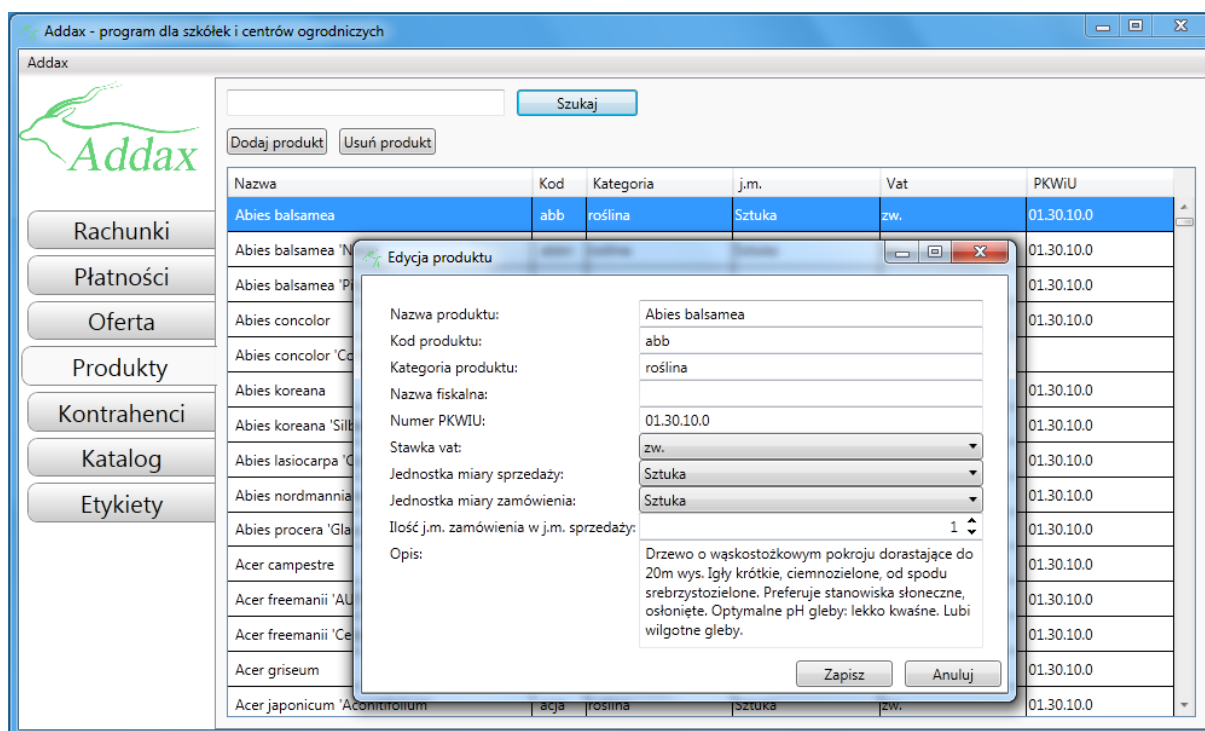
Podstawowe i wymagane pola przy wprowadzaniu produktów to Nazwa produktu i Kod produktu.

Pola te muszą być wypełnione i unikalne dla całego programu. Wypełnienie pozostałych pól nie jest obowiązkowe.

Wartość początkowa pola 'Stawka Vat' jest pobierana z konfiguracji programu. W zakładce Ustawienia Oferty – Domyślna stawka Vat dla Produktów.

Uwaga: jeśli zakupiłeś nasz Katalog roślin do tabeli modułu Produkty automatycznie zostały dodane rośliny z Katalogu. Dzięki temu zaoszczędziłeś czas, który musiałbyś poświęcić na wprowadzanie roślin samodzielnie.

Jeśli jednak nie chcesz kupować naszego Katalogu roślin sugerujemy abyś produkty roślinne wprowadzał poprzez moduł Katalog roślin. Pozwoli Ci to w pełni wykorzystać funkcjonalność programu. Rośliny dodane przez Ciebie do Katalogu roślin będą automatycznie dodawane do tabeli modułu Produktów.



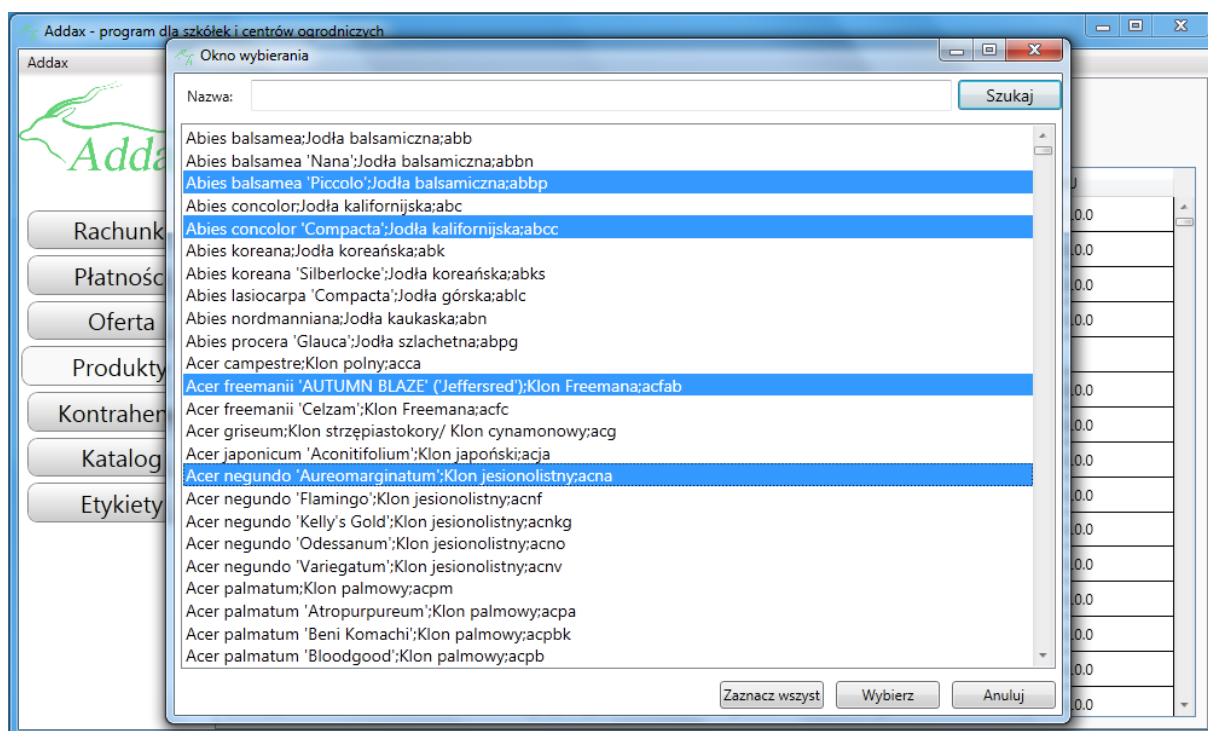
Usuń produkt

Przycisk 'Usuń produkt' usuwa zaznaczony produkt z listy produktów. Usunięcie produktu jest możliwe dopiero po usunięciu wszystkich elementów oferty związanych z tym produktem (w tabeli modułu Oferta musi pozostać tylko jedna pozycja z danego produktu oznaczona w kolumnie Aktywność jako Nieznany: ?).

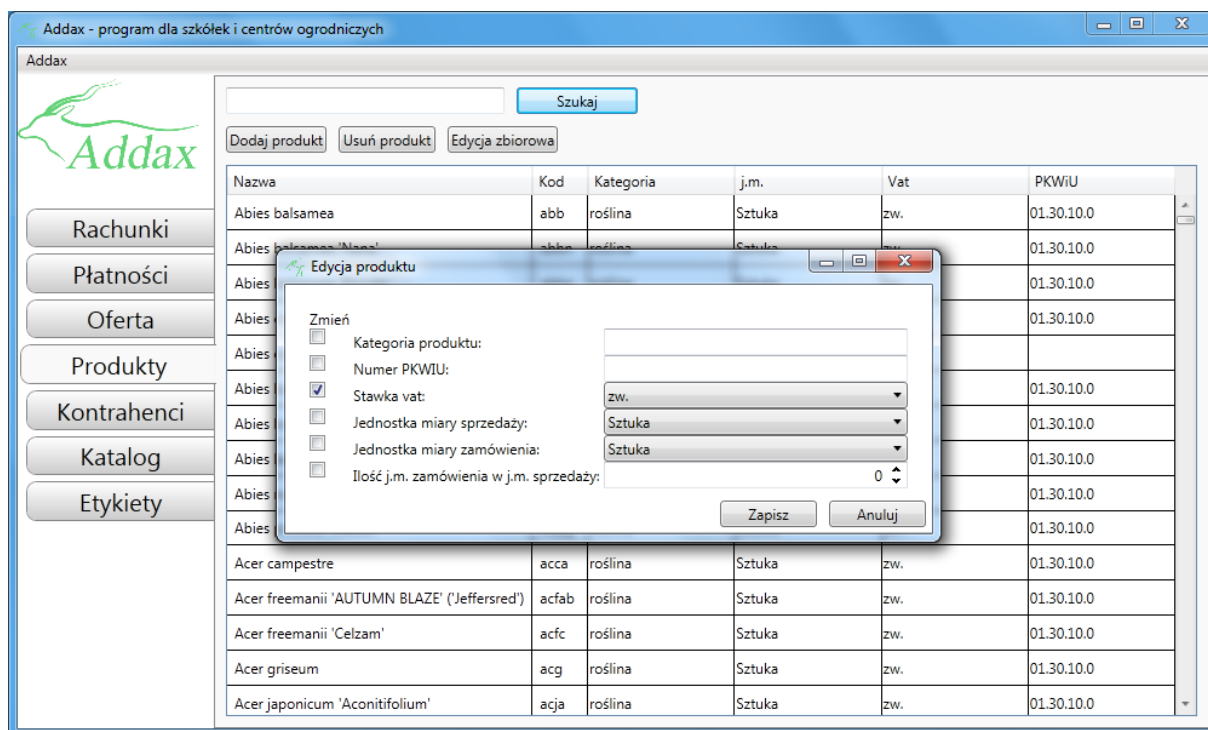
Uwaga: usunięcie produktu, który znajduje się także w Katalogu roślin usunie równocześnie pozycję z Katalogu.

Edycja zbiorowa

Przycisk ten pozwala na wykonanie zmian dla całej grupy produktów. Jeżeli chcemy ustawić jednakową wartość parametru wielu produktom warto skorzystać z tej metody, gdyż jest znacznie szybsza. Po kliknięciu na przycisk 'Edycja zbiorowa' pojawi się okno wybierania zawierające wszystkie produkty obecne w tabeli. Należy zaznaczyć te produkty które chcemy edytować i wcisnąć przycisk 'Wybierz'.



Otworzy się okno edycji grupowej, w którym decydujemy które parametry mają zostać zmienione (przez zaznaczenie odpowiedniego checkbox'a z lewej strony) oraz na jaką wartość (poprzez ustalenie jej w polu z prawej strony). Przykładowo jeżeli chcemy zmienić stawkę VAT dla zaznaczonych wcześniej produktów wówczas zaznaczamy pole na lewo od napisu 'Stawka VAT' i wybieramy z listy wartość jaka ma zostać zapisana.



Po wciśnięciu przycisku 'zapisz' pojawi się podsumowanie pokazujące jakie zmiany zostaną wprowadzone oraz prośba o ich potwierdzenie. W przypadku potwierdzenia wybrane wcześniej produkty zostaną zmienione zgodnie z wybranymi parametrami.

Oferta

Nazwa produktu	Kod oferty	Pojemnik	Wielkość	Detal netto	Detal brutto	Hurt netto	Hurt brutto	Aktywność
Corylus avellana 'Red Majestic'	coarm70	C7,5	60-80	70,00	70,00	56,00	56,00	✓
Corylus avellana 'Rote Zeller'				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Corylus avellana 'Rote Zeller'	coarz60	C10	60-80	60,00	60,00	48,00	48,00	✓
Corylus colurna				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Corylus maxima 'Purpurea'				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotinus coggygria 'GOLDEN SPIRIT' ('Ancot')				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotinus coggygria 'Royal Purple'				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotinus coggygria 'Young Lady'				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotoneaster bullatus				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotoneaster dammeri 'Major'				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotoneaster dammeri 'Major'	codm6	C2	10-15	6,00	6,00	4,80	4,80	✓
Cotoneaster dammeri 'Mooncreeper'				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotoneaster dammeri 'Mooncreeper'	codmo6	C2		6,00	6,00	4,80	4,80	✗
Cotoneaster dielsianus				0,00	0,00	0,00	0,00	?
Cotoneaster dielsianus	codi6	C2		6,00	6,00	4,80	4,80	✗

Pasek narzędzi modułu Oferta składa się z:

- pola i przycisku wyszukiwania;
- przycisku rozwijalnego, tzw. combo box do filtrowania po kategoriach
- przycisku rozwijalnego, tzw. combo box do filtrowania po typie rośliny
- ikon aktywności: 'Aktywny', 'Nieaktywny', 'Nieznany';
- zestawu przycisków:
 - Dodaj pozycję
 - Kopiuj pozycję
 - Usuń pozycję
 - Edycja
 - Eksport tabeli
 - Usuń zbiorowo

W tabeli wyświetlają się pozycje oferty i dwukrotne kliknięcie na dowolną z nich otworzy okno edycji tej właśnie pozycji oferty.

Ikony aktywności

Istnieją 3 ikony aktywności:

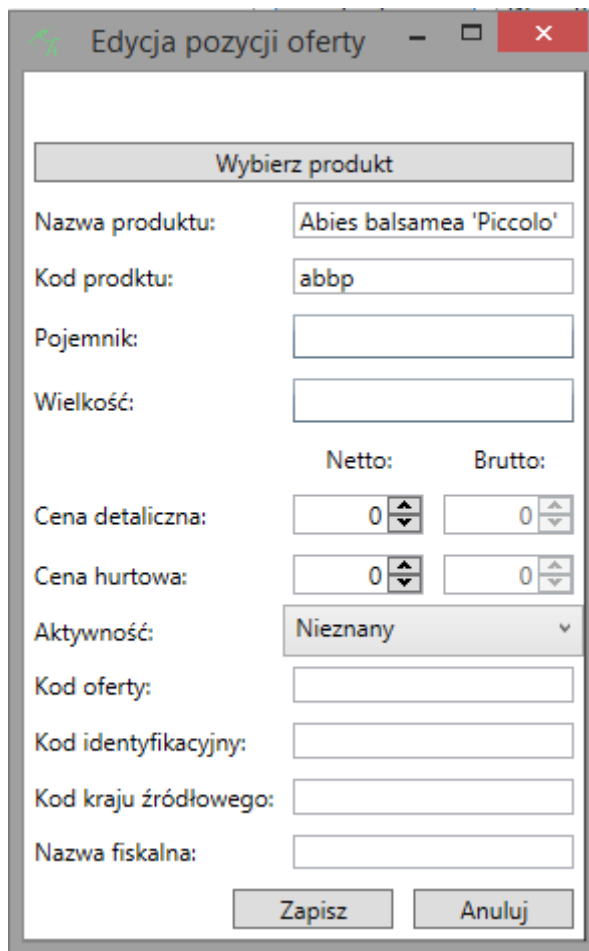
- Aktywny 
- Nieaktywny 
- Nieznany 

Ikony pozwalają na rozróżnienie które elementy oferty są w sprzedaży aktualnie, a które są okresowo i w danym momencie nie są dostępne. W konfiguracji programu można określić, że podczas wystawiania dokumentów podpowiadane będą tylko elementy oferty o danej aktywności np.: tylko 'aktywne' lub 'aktywne' i 'nieaktywne' lub wszystkie.

Dodaj pozycję

Po kliknięciu przycisku 'Dodaj pozycję' pojawia się okno 'Edycja pozycji oferty', w którym można wpisać szczegółowe informacje na temat danej pozycji z oferty.

Pozycje oferty tworzy się na podstawie Produktów. Jeśli jeszcze nie stworzyłeś swojej listy produktów przejdź do modułu Katalog aby wprowadzić rośliny lub do modułu produkty aby wprowadzić pozostałe produkty.



Kopiuj pozycję

Przycisk funkcjonuje tylko w trybie edycji. Pozwala na utworzenie kopii zaznaczonej pozycji.

Usuń pozycję

Przycisk pozwala na usunięcie zaznaczonej pozycji. Usunięcie pozycji oferty nie powoduje usunięcia produktu ani pozycji z Katalogu roślin. Próba usunięcia ostatniej pozycji oferty dla danego produktu spowoduje pozostanie pozycji oferty ze statusem aktywności 'nieznany' . Nie jest możliwe usunięcie tej pozycji oferty. Jest ona usuwana wraz z usunięciem produktu lub pozycji z Katalogu roślin.

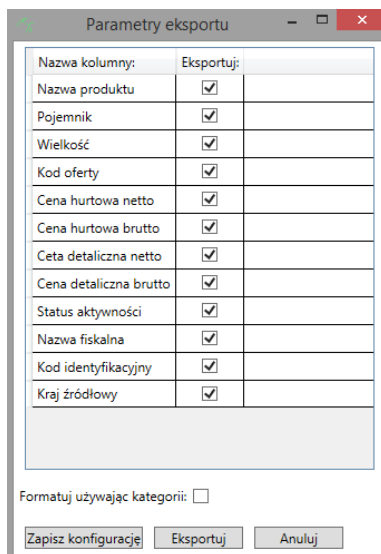
Edycja

Przycisk 'Edycja' umożliwia włączenie/ wyłączenie trybu edycji. Przy wyłączaniu trybu edycji program pyta czy zapisać wprowadzone zmiany. Zapis może potrwać dłuższą chwilę.

Eksport tabeli

Funkcja pozwala na wyeksportowanie widocznych w tabeli elementów oferty do pliku programu MS Excel. Po kliknięciu przycisku 'Eksport' pojawia się okno 'Parametry eksportu'. Można w nim wybrać jakie informacje mają zostać wyeksportowane. Domyślny zestaw eksportowanych informacji można zapisać przez kliknięcie na guzik 'Zapisz konfigurację'.

Po kliknięciu przycisku 'Eksportuj' pojawi się okno wyboru miejsca zapisu pliku.

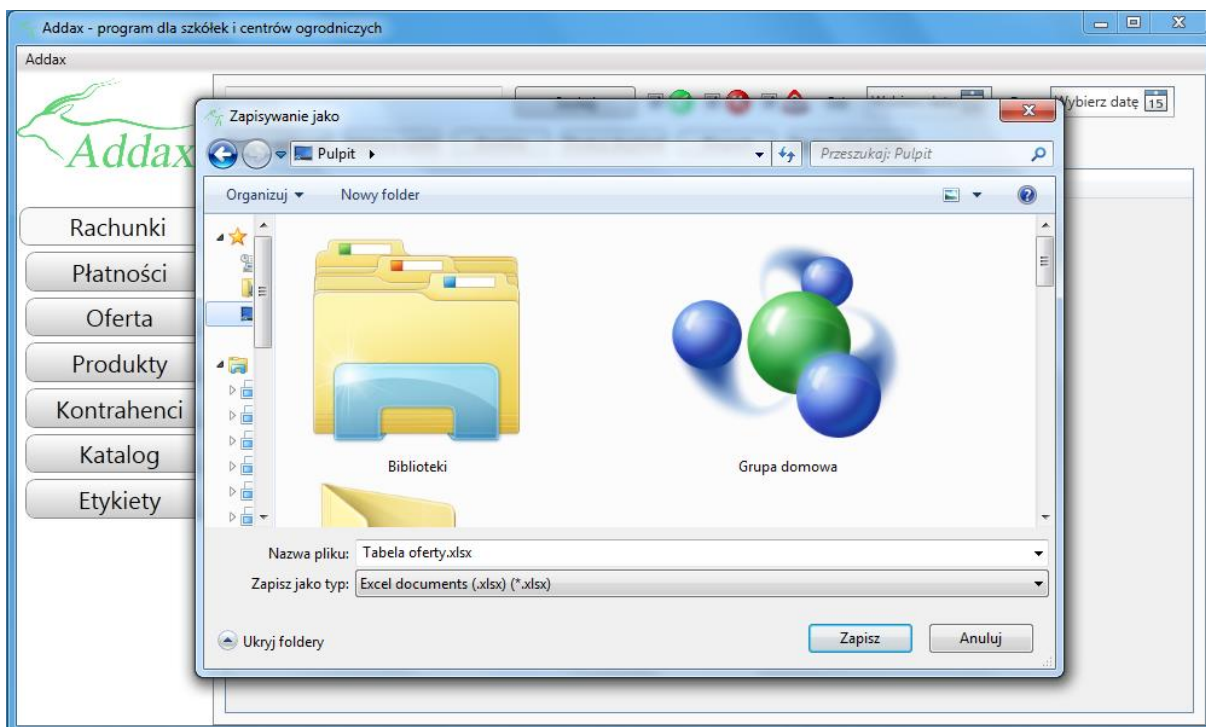


Nazwa kolumny:	Eksportuj:
Nazwa produktu	☒
Pojemnik	☒
Wielkość	☒
Kod oferty	☒
Cena hurtowa netto	☒
Cena hurtowa brutto	☒
Cena detaliczna netto	☒
Cena detaliczna brutto	☒
Status aktywności	☒
Nazwa fiskalna	☒
Kod identyfikacyjny	☒
Kraj źródłowy	☒

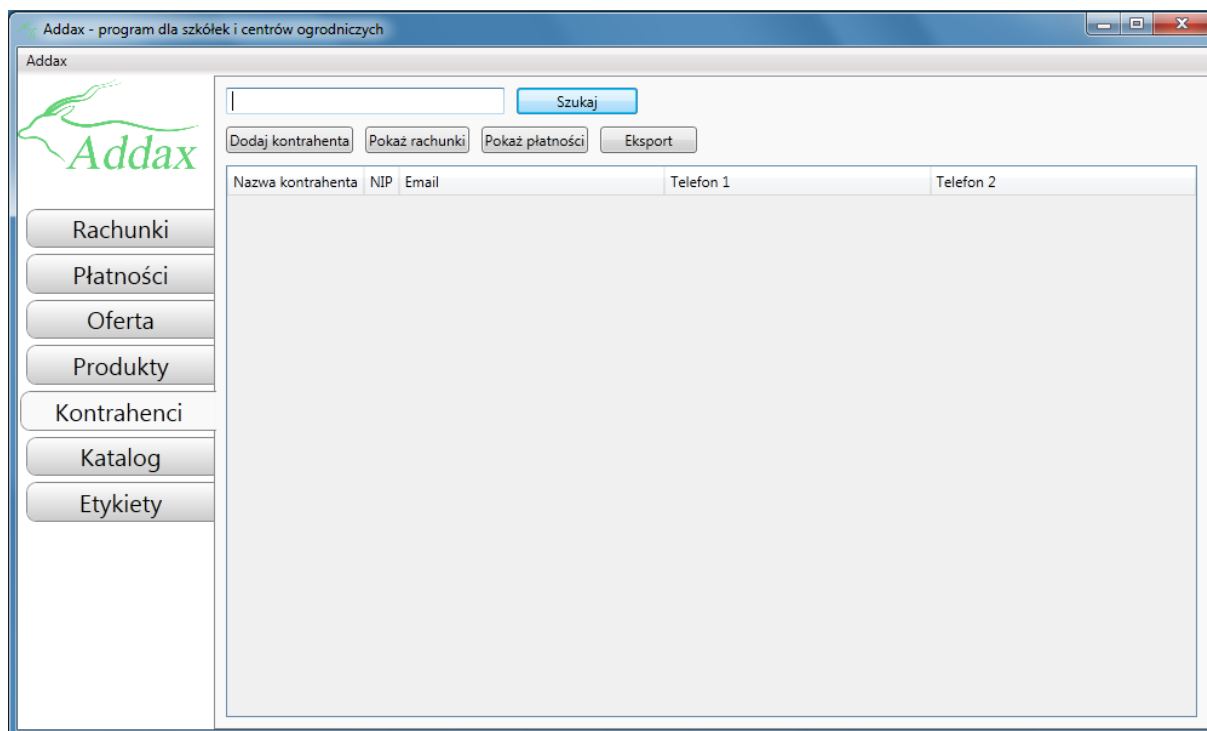
Formatuj używając kategorii: ☐

Zapisz konfigurację Eksportuj Anuluj

Po kliknięciu przycisku 'Eksportuj' pojawi się okno wyboru miejsca zapisu pliku.



Kontrahenci



Pasek narzędzi modułu Kontrahenci składa się z:

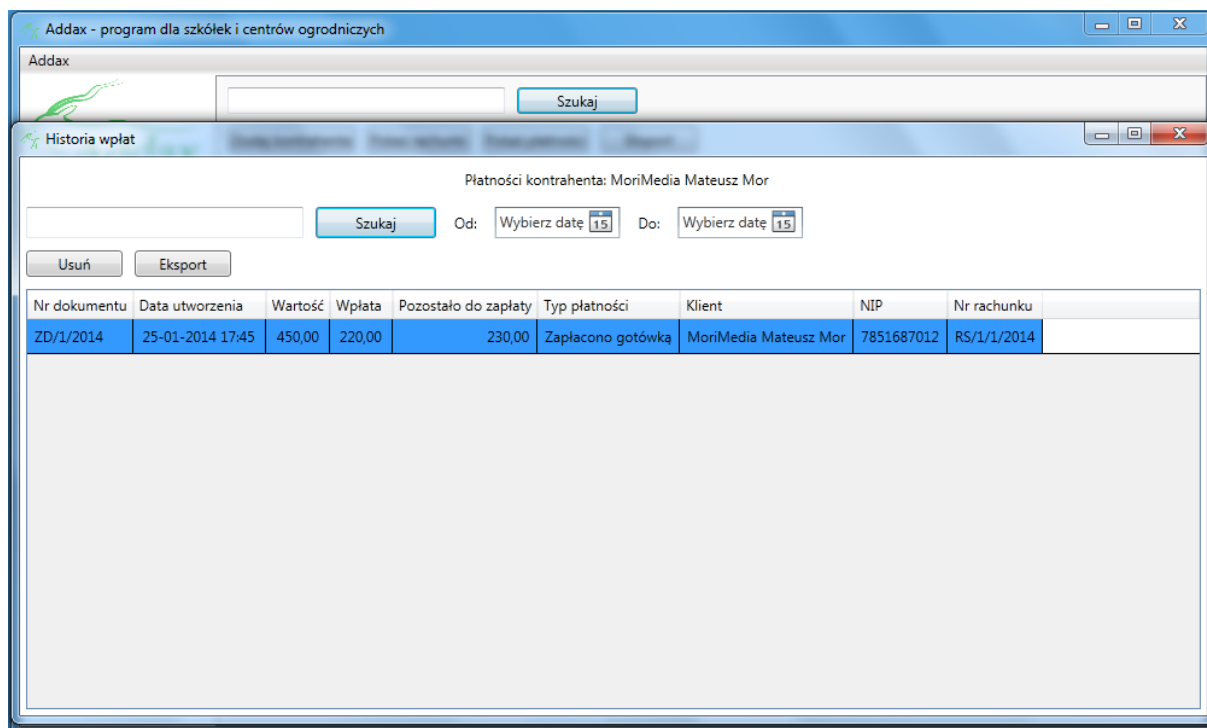
- pola i przycisku wyszukiwania;
- zestawu przycisków:
 - Dodaj kontrahenta
 - Pokaż rachunki
 - Pokaż płatności
 - Eksport

Dodaj kontrahenta

Po kliknięciu przycisku 'Dodaj kontrahenta' pojawia się okno 'Edycji kontrahenta', w którym można wpisać szczegółowe informacje na temat kontrahenta.

Pokaż płatności

Po kliknięciu przycisku 'Pokaż płatności' pojawia się okno 'Historia wpłat', w którym znajduje się lista wszystkich płatności wybranego kontrahenta.

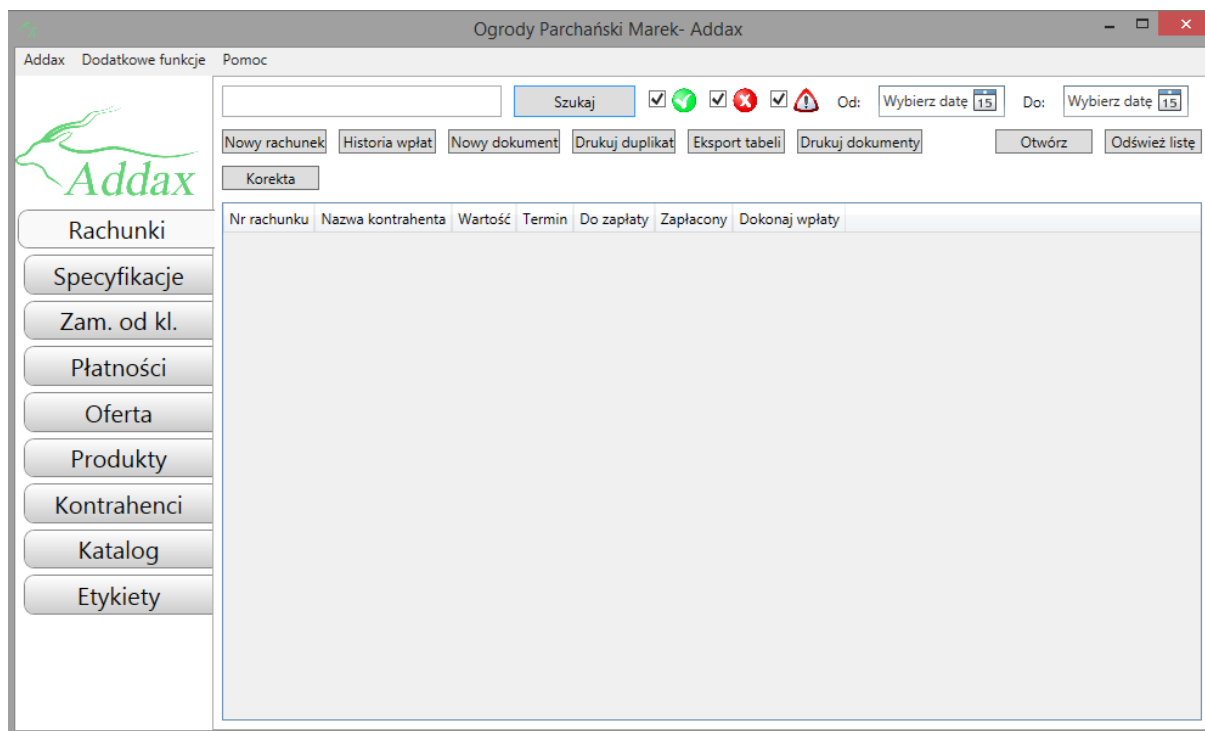


Nr dokumentu	Data utworzenia	Wartość	Wpłata	Pozostało do zapłaty	Typ płatności	Klient	NIP	Nr rachunku
ZD/1/2014	25-01-2014 17:45	450,00	220,00	230,00	Zapłacono gotówką	MoriMedia Mateusz Mor	7851687012	RS/1/1/2014

Eksport

Funkcja pozwala na wyeksportowanie widocznych w tabeli kontrahentów do pliku programu MS Excel. Eksport dokładniej został opisany w rozdziale Oferta (Oferta→Eksport).

Rachunki



Pasek narzędzi modułu Rachunki składa się z:

- pola i przycisku wyszukiwania;
- ikon:
 - 'Zapłacony' 
 - 'Niezapłacony' 
 - 'Przekroczony termin płatności'; 
- dwóch pól wyboru daty;
- zestawu przycisków:
 - Nowy rachunek
 - Historia wpłat
 - Nowy dokument
 - Drukuj duplikat
 - Eksport tabeli
 - Drukuj dokumenty
 - Otwórz
 - Odśwież listę
 - Korekta

Nowy rachunek

Aby sporządzić nowy dokument sprzedażowy należy kliknąć przycisk 'Nowy rachunek'. Pojawi się okno 'Edytor dokumentów'.

b) II sposób: W polu 'NIP' wpisz numer NIP klienta lub tylko jego początek. Rozwinie się lista klientów, których NIP zawiera wpisany ciąg cyfr. Wybierz z listy klienta poprzez kliknięcie na nim kursorem myszy lub poprzez wciskanie strzałek na klawiaturze.

Edytor dokumentów

Typ tworzonego dokumentu: Rachunek Sprzedaży

Data utworzenia: 14 czerwca 2020 23:57:48 Data sprzedaży: 14 czerwca 2020 23:57:48 Numer dokumentu:

Wybierz klienta NIP: 7851687012 Nazwa: MoriMedia Mateusz Mor Adres: 62-020, Jasin, Kazimierza 9 Kod:

Kod: Nazwa: 7851687012 - MoriMedia Mateusz Mor Ilość: 1 Cena: 0 Rabat: 0 Dodaj

Lp.	Wyt	Kod	Nazwa	Kraj	Kod identyfik	j.m.	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Rabat%	Br. po rab.	Wartość brutto

Usuń wiersz Zaznacz wszystkie Podsumowanie bez rabatu 0,00 Podsumowanie 0,00

Uwagi:

☐ Pozostało do zapłaty: 0,00% 0,00

☐ Zapłacono gotówką 0,00% 0,00

☐ Zapłacono przelewem 0,00% 0,00

Płatność odroczone o 0 dni do

Zapisz jako Specyfikacja Zapisz i Drukuj jako Specyfikacja Pobranie Zapisz Zapisz i Drukuj Anuluj Sortuj pozycje Porównaj pozycje

2. W celu dodania produktu do rachunku:

2.1. Uzupełnij kod lub nazwę produktu:

a) I sposób: w polu 'Kod' wpisz cały kod z oferty lub tylko jego początek. Rozwinie się lista produktów, których kod zawiera wpisany ciąg znaków. Wybierz z listy produkt poprzez kliknięcie na nim kursorem myszy lub poprzez wciskanie strzałek na klawiaturze po czym naciśnij klawisz 'Tab', aby przejść do następnego pola.

Edytor dokumentów

Typ tworzonego dokumentu: Rachunek Sprzedaży

Data utworzenia: 25 stycznia 2014 14:12:34 Data sprzedaży: 25 stycznia 2014 14:12:34

Wybierz klienta NIP: 7851687012 Nazwa: MoriMedia Mateusz Mor Adres: 62-020, Jasin, Kazimierza 20

Kod: thos10 Nazwa: Thuja occidentalis 'Smaragd' Ilość: 1 Cena: 10 Rabat: 10 Dodaj

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Rabat	Bez rabatu	Wartość brutto
thos -	thos10	Thuja occidentalis 'Smaragd'	0					
thos10 -	thos10	Thuja occidentalis 'Smaragd'	10					
thos110 -	thos110	Thuja occidentalis 'Smaragd'	110					
thos130 -	thos130	Thuja occidentalis 'Smaragd'	130					
thos150 -	thos150	Thuja occidentalis 'Smaragd'	150					
thos30 -	thos30	Thuja occidentalis 'Smaragd'	30					
thos380 -	thos380	Thuja occidentalis 'Smaragd'	380					
thos45 -	thos45	Thuja occidentalis 'Smaragd'	45					
thos60 -	thos60	Thuja occidentalis 'Smaragd'	60					
thos70 -	thos70	Thuja occidentalis 'Smaragd'	70					
thos9 -	thos9	Thuja occidentalis 'Smaragd'	9					
thos9 -	thos9	Thuja occidentalis 'Smaragd'	9					

Uwagi:

☐ Pozostało do zapłaty: 0,00% 0

☐ Zapłacono gotówką: 0,00% 0

☐ Zapłacono przelewem: 0,00% 0

Płatność odroczone o 0 dni do

☐ Wykonaj skutek magazynowy

Podsumowanie bez rabatu 0,00 Podsumowanie 0,00

Zapisz Zapisz i Drukuj Anuluj

b) II sposób: w polu 'Nazwa' wpisz dowolną część nazwy produktu. Rozwinie się lista produktów, których nazwa zawiera wpisany ciąg znaków. Wybierz z listy produkt poprzez kliknięcie na nim kursorem myszy lub poprzez wciskanie strzałek na klawiaturze po czym naciśnięcie klawisza 'Tab', aby przejść do następnego pola.

Edytor dokumentów

Typ tworzonego dokumentu: Rachunek Sprzedaży

Data utworzenia: 25 stycznia 2014 14:12:34 Data sprzedaży: 25 stycznia 2014 14:12:34

Wybierz klienta NIP: 7851687012 Nazwa: MoriMedia Mateusz Mor Adres: 62-020, Jasin, Kazimierza 20

Kod: thos10 Nazwa: Thuja occidentalis 'Smaragd' Ilość: 1 Cena: 10 Rabat: 10 Dodaj

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Rabat	Bez rabatu	Wartość brutto
		Mahonia aquifolium 'Smaragd' 0						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 0						
		Thuja occidentalis 'Smaragd Variegata' 0						
		Thuja occidentalis 'Smaragd Witbont' 0						
		Mahonia aquifolium 'Smaragd' 0						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 0						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 10						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 110						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 130						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 150						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 30						
		Thuja occidentalis 'Smaragd' 380						

Uwagi:

☐ Pozostało do zapłaty: 0,00% 0

☐ Zapłacono gotówką: 0,00% 0

☐ Zapłacono przelewem: 0,00% 0

Płatność odroczone o 0 dni do

☐ Wykonaj skutek magazynowy

Podsumowanie bez rabatu 0,00 Podsumowanie 0,00

Zapisz Zapisz i Drukuj Anuluj

2.2. Wpisz odpowiednią ilość produktu (domyślnie wpisywana jest wartość: 1). Naciśnij klawisz Tab na klawiaturze.

- 2.3. Wpisz odpowiednią cenę produktu jeśli nie została ona wybrana w czasie uzupełniania kodu/ nazwy (→punkt 2.1). Naciśnij klawisz Tab na klawiaturze.
- 2.4. Jeśli jest taka potrzeba zmień rabat (domyślnie wpisywany jest rabat, który został przypisany kontrahentowi w module Kontrahenci, lub rabat ostatniej wprowadzonej pozycji).
- 2.5. Jeżeli kursor znajduje się w jednym z pól: „Cena”, „Ilość” lub „Rabat” poprzez naciśnięcie klawisza „Enter” lub wciśnięcie przycisku „Dodaj” nowa pozycja dokumentu pojawi się w tabeli poniżej.
- 2.6. Produkt został dodany do listy produktów. Kursor myszy z powrotem znajduje się w polu ‘Kod’ aby pozwolić Ci na dodawanie kolejnego produktu.

UWAGA: Wszystkie opisane powyżej czynności odbywają się przy użyciu klawiatury, bez potrzeby korzystania z myszy. W znaczny sposób przyspiesza to pisanie rachunku. Jeśli jednak wolisz korzystać z myszy komputerowej nie stanowi to żadnego problemu.

Edytor dokumentów

Typ tworzonego dokumentu: Rachunek Sprzedaży

Data utworzenia: 25 stycznia 2014 14:12:34 Data sprzedaży: 25 stycznia 2014 14:12:34

Wybierz klienta NIP: 7851687012 Nazwa: MoriMedia Mateusz Mor Adres: 62-020, Jasin, Kazimierza 20

Kod: Nazwa: Ilość: 1 Cena: 0 Rabat: 10 **Dodaj**

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Rabat	Bez rabatu	Wartość brutto
1	thos10	Thuja occidentalis 'Smaragd'	1	10	10,0	10	10,00	9,00

Usuń

Uwagi:

Podsumowanie bez rabatu 10,00 Podsumowanie 9,00

☒ Pozostało do zapłaty: 100,00% 9,00
☐ Zapłacono gotówką 0,00% 0
☐ Zapłacono przelewem 0,00% 0

Płatność odroczone o 0 dni do

☐ Wykonaj skutek magazynowy

Zapisz Zapisz i Drukuj Anuluj

3. Jeśli chcesz dodać jakieś uwagi do rachunku wpisz je w polu ‘Uwagi’.
4. Poniżej pola z uwagami dokumentu znajduje się obszar do wprowadzania płatności. Poprzez wpisanie kwoty w odpowiednim polu określa się w jaki sposób dokument został zapłacony. Domyślnie dokumenty są oznaczone jako niezapłacone (‘Pozostało do zapłaty’). W celu ich zapisu należy określić jaki jest termin płatności poprzez wpisanie liczby dni w odpowiednim polu (‘Płatność odroczone o’). Automatycznie zostanie obliczony termin płatności. Aby szybko oznaczyć dokument jako zapłacony daną metodą w 100% , można kliknąć przycisk po lewej stronie od wybranej metody płatności. Istnieje również możliwość jednoczesnego wybrania dwóch sposobów płatności poprzez wpisanie odpowiedniej kwoty np. przy metodzie ‘Pozostało do zapłaty’ i reszty kwoty przy ‘Zapłacono gotówką’.

Edytor dokumentów

Typ tworzonego dokumentu: Rachunek Sprzedaży

Data utworzenia: 25 stycznia 2014 14:12:34 Data sprzedaży: 25 stycznia 2014 14:12:34

Wybierz klienta NIP: 7851687012 Nazwa: MoriMedia Mateusz Mor Adres: 62-020, Jasin, Kazimierza 20

Kod: Nazwa: Ilość: 1 Cena: 0 Rabat: 10 Dodaj

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Rabat	Bez rabatu	Wartość brutto
1	thos10	Thuja occidentalis 'Smaragd'	50	10,0	10,0	10	500,00	450,00

Usuń

Uwagi:

Podsumowanie bez rabatu 500,00 Podsumowanie 450,00

☐ Pozostało do zapłaty: 51,11% 230,00
☐ Zapłacono gotówką 48,89% 220
☐ Zapłacono przelewem 0,00% 0

Płatność odroczone o 14 dni do 08-02-2014

☐ Wykonaj skutek magazynowy

Zapisz Zapisz i Drukuj Anuluj

5. W celu zakończenia tworzenia nowego rachunku:

a) I sposób: Kliknij przycisk 'Zapisz' aby zapisać dokument. W przypadku dokonywania płatności gotówką pojawi się okno obliczania reszty. Wpisz wpłaconą kwotę i następnie kliknij przycisk 'Zamknij'.

Edytor dokumentów

Typ tworzonego dokumentu: Rachunek Sprzedaży

Data utworzenia: 25 stycznia 2014 14:12:34 Data sprzedaży: 25 stycznia 2014 14:12:34

Wybierz klienta NIP: 7851687012 Nazwa: MoriMedia Mateusz Mor Adres: 62-020, Jasin, Kazimierza 20

Kod: Nazwa: Ilość: 1 Cena: 0 Rabat: 10 Dodaj

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Rabat	Bez rabatu	Wartość brutto
1	thos10	Thuja occidentalis 'Smaragd'	50	10,0	10,0	10	500,00	450,00

Uwagi:

Podsumowanie bez rabatu 500,00 Podsumowanie 450,00

☐ Pozostało do zapłaty: 51,11% 230,00
☐ Zapłacono gotówką 48,89% 220
☐ Zapłacono przelewem 0,00% 0

Płatność odroczone o 14 dni do 08-02-2014

☐ Wykonaj skutek magazynowy

Zapisz Zapisz i Drukuj Anuluj

Kwota do zapłaty: 220

Wpłacona kwota: 300,00

Reszta: 80,00

Zamknij

b) II sposób: Kliknij przycisk 'Zapisz i Drukuj' aby zapisać i wydrukować dokument. W przypadku dokonywania płatności gotówką pojawi się okno obliczania reszty. Wpisz wpłaconą

kwotę i następnie kliknij przycisk 'Zamknij'. Pojawi się okno 'Właściwości wydruku', w którym można zmienić liczbę drukowanych kopii dokumentu oraz dodać do drukowanego rachunku:

- pole uwag o kontrahencie (uwagi o kontrahencie można dodawać oraz edytować w oknie 'Edycji kontrahenta' w module Kontrahenci),
- kolumnę z kodami produktów,
- kolumnę z wielkościami produktów,
- kolumnę z pojemnikami produktów.

Zanim klikniesz przycisk 'Drukuj' możesz obejrzeć przygotowany przez Ciebie rachunek klikając przycisk 'Podgląd wydruku'.

UWAGA: Z poziomu okna podglądu wydruku możesz zapisać rachunek do pliku .pdf w wybranej przez Ciebie lokalizacji na komputerze.

Edytor dokumentów

Typ tworzonego dokumentu: Rachunek Sprzedaży

Data utworzenia: 25-01-2014 14:12:34 Data sprzedaży: 25-01-2014 14:12:34 Numer dokumentu: RS/1/1/2014

Wybierz klienta NIP: Nazwa: MoriMedia Mateusz Mor Adres: 62-020, Jasin, Kazimierza 20

Kod: Ilość: 1 Cena: 0 Rabat: 10 Dodaj

Lp.	Kod	Nazwa	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Rabat	Bez rabatu	Wartość brutto
1	thos10	Thuja occidentalis 'Smaragd'	50	10	10	10	500,00	450,00

Właściwości wydruku

Liczba kopii: 2

Dodaj pole Uwagi do kontrahenta

Dodaj kolumnę z kodem oferty

Dodaj kolumnę z wielkością produktu

Dodaj kolumnę z pojemnikiem produktu

Drukuj Podgląd wydruku

Uwagi:

Podsumowanie bez rabatu: 500,00 Podsumowanie: 450,00

Pozostało do zapłaty: 51,11% 230

Zapłacono gotówką: 48,89% 220

Płatność odroczone o 14 dni do 08-02-2014

Wykonaj skutek magazynowy

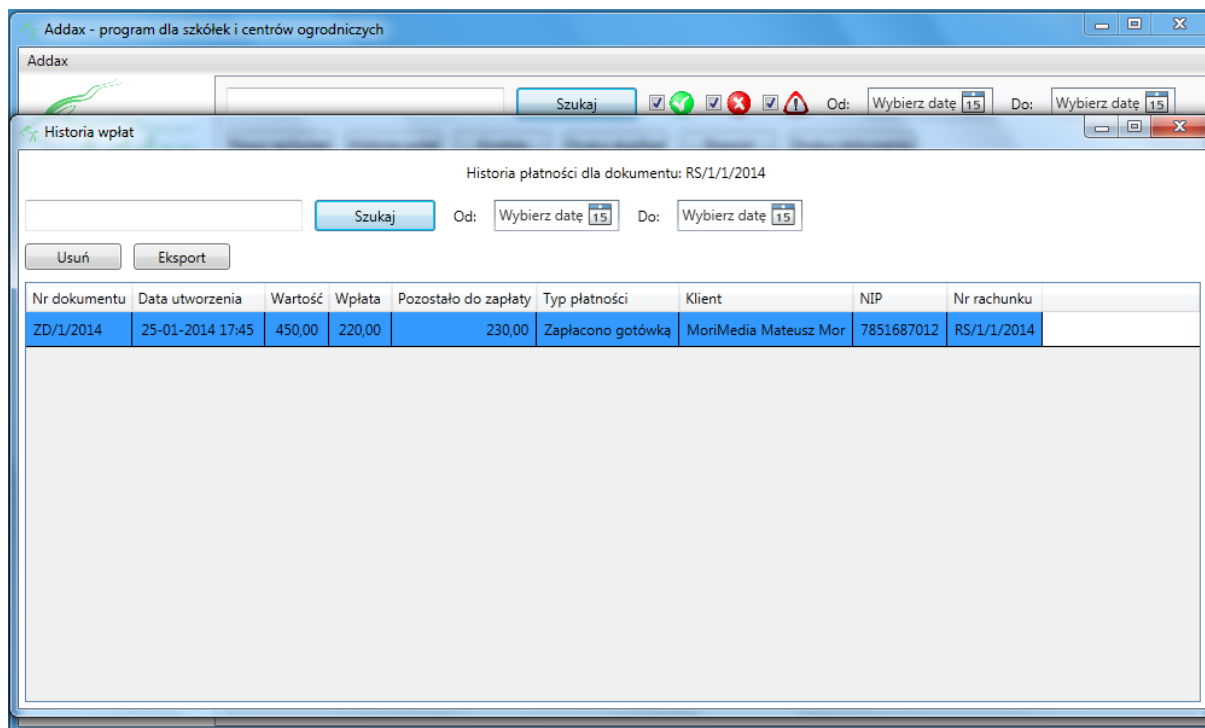
Drukuj Anuluj

Historia wpłat

Po kliknięciu przycisku 'Pokaż płatności' pojawia się okno 'Historia wpłat', w którym znajduje się lista wszystkich płatności dla wybranego rachunku.

Nowy Dokument

Przycisk pozwala na tworzenie nowych dokumentów na podstawie wprowadzonych rachunków. Po kliknięciu tego przycisku pojawi się lista rachunków do wyboru. Zaznaczając jeden lub więcej rachunków i przejściu dalej do wyboru jaki rodzaj dokumentu ma zostać utworzony. Następnie program skopiuje wszystkie pozycje z wybranych dokumentów do nowego okna gdzie można edytować je lub dodać nowe i następnie zapisać jako nowy dokument.



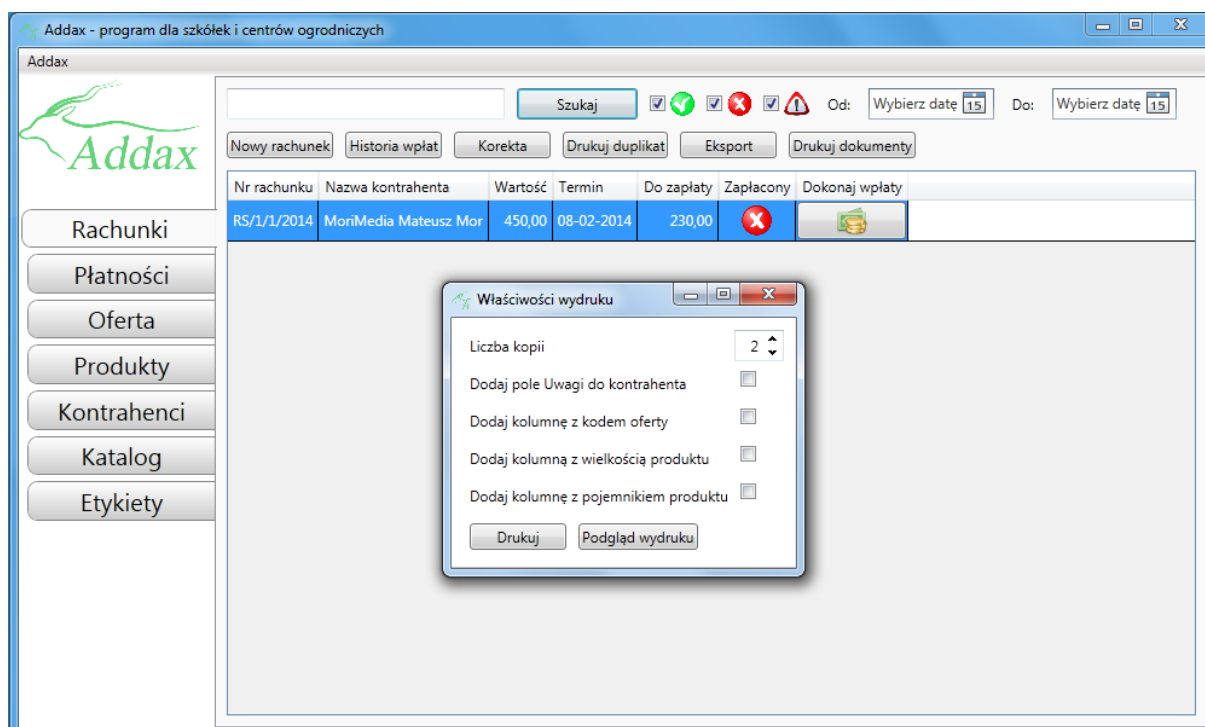
Drukuj duplikat

Po kliknięciu przycisku 'Drukuj duplikat' pojawia się okno 'Właściwości wydruku', w którym można zmienić liczbę drukowanych kopii dokumentu oraz dodać do drukowanego duplikatu rachunku:

- pole uwag o kontrahencie (uwagi o kontrahencie można dodawać oraz edytować w oknie 'Edycji kontrahenta' w module Kontrahenci),
- kolumnę z kodami produktów,
- kolumnę z wielkościami produktów,
- kolumnę z pojemnikami produktów.

Zanim klikniesz przycisk 'Drukuj' możesz obejrzeć przygotowany przez Ciebie duplikat rachunku klikając przycisk 'Podgląd wydruku'.

UWAGA: Z poziomu okna podglądu wydruku możesz zapisać duplikat rachunku do pliku .pdf w wybranej przez Ciebie lokalizacji na komputerze.



Eksport tabeli

Funkcja pozwala na wyeksportowanie widocznych w tabeli rachunków do pliku programu MS Excel. Eksport dokładniej został opisany w rozdziale Oferta (Oferta→Eksport).

Drukuj dokumenty

Funkcja ta pozwala na zbiorczy wydruk dokumentów. Po kliknięciu przycisku 'Drukuj dokumenty' pojawia się 'Okno wybierania' zawierające wszystkie dokumenty widoczne w tabeli. W tym oknie należy zaznaczyć dokumenty, które chcemy wydrukować i następnie kliknąć przycisk 'Wybierz' lub jeśli chcemy wydrukować wszystkie dokumenty z listy należy kliknąć przycisk 'Zaznacz wszystkie'. Wskoczy okno 'Właściwości wydruku', którego funkcje zostały opisane w rozdziale Rachunki (Rachunki→Drukuj Duplikat).

Otwórz

Przycisk pozwala na otwarcie obecnie zaznaczonego dokumenty.

Odśwież listę

Przycisk wykorzystany do ręcznego wymuszenia odświeżenia listy rachunków. Wykorzystywany głównie przy pracy sieciowej.

Korekta

Przycisk pozwala na skorygowanie błędnie wystawionego rachunku. Pobiera wszystkie informacje korygowanego dokumentu i umieszcza w nowym oknie pozwalając na dokonanie niezbędnych poprawek w wystawianej korekcie.

Specyfikacje i Zamówienia od klientów

W poprzednim rozdziale omówiono sposób tworzenia dokumentów, jak i operacje jakie można na nich wykonywać. Moduł specyfikacje i zamówienia od klientów opiera się na tych samych zasadach. Stworzone dokumenty nie są jednak dokumentami księgowymi i mają służyć jedynie jako pomoc w organizacji pracy w firmie. Można dowolnie tworzyć te dokumenty a własne potrzeby.

Płatności

Nr dokumentu	Data utworzenia	Wartość	Wpłata	Pozostało do zapłaty	Typ płatności	Klient	NIP	Nr rachunku
--------------	-----------------	---------	--------	----------------------	---------------	--------	-----	-------------

Pasek narzędzi modułu Płatności składa się z:

- pola i przycisku wyszukiwania;
- dwóch pól wyboru daty;
- zestawu przycisków:
 - Usuń
 - Eksport

Usuń

Usuwa wybraną płatność. Należy zwrócić uwagę na ryzyko braku ciągłości w numeracji KP jeżeli zostaną one usunięte. Usunięcie ostatniego wystawionego KP pozwala na automatyczne cofnięcie licznika KP.

Eksport

Funkcja pozwala na wyeksportowanie widocznych w tabeli płatności do pliku programu MS Excel. Eksport dokładniej został opisany w rozdziale Oferta (Oferta→Eksport).

Etykiety

Budowa okna modułu Etykiety różni się od standardowej budowy pozostałych modułów. Dostępne są tutaj opcje pozwalające na przygotowanie i wydruk etykiet na podstawie Katalogu roślin.

Okno modułu podzielone jest na kilka części.

1. Jedną z części jest zestaw przycisków znajdujących się w lewym dolnym rogu. Pozwalają one na wykonanie podstawowych akcji. Zanim możliwy będzie wydruk pierwszych etykiet należy zaprojektować arkusz oraz etykiety.
2. Powyżej zestawu przycisków znajduje się część odpowiedzialna na drukowanie etykiet.
3. Prawa strona prezentuje podgląd etykiet, które będą drukowane. Zachowuje on proporcje i treść zatem można przyjąć, że dokładnie to, co widać w podglądzie zostanie wydrukowane.

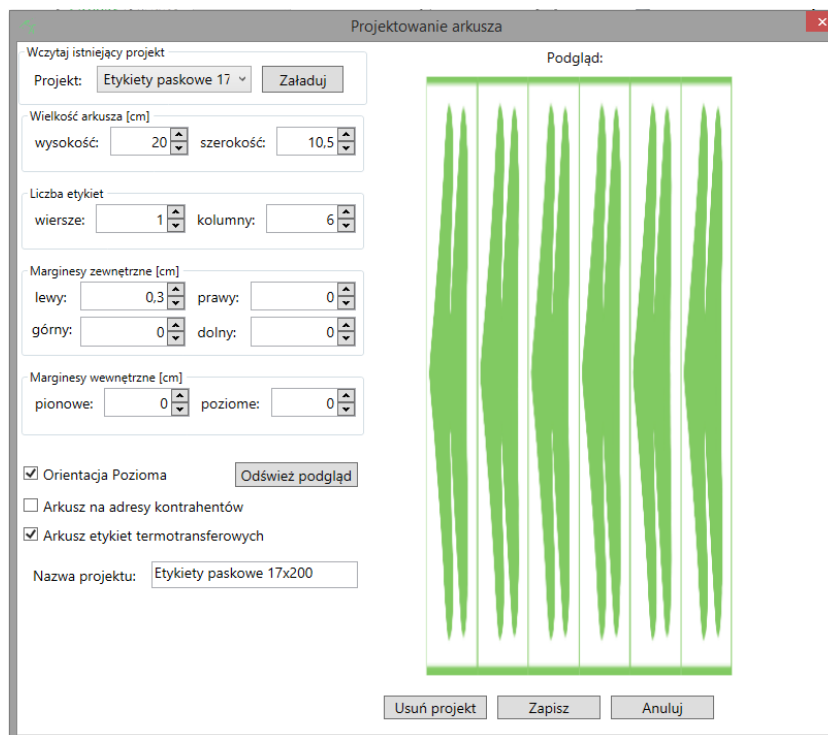
Projektowanie arkusza

Po wciśnięciu przycisku 'Projekt arkusza' pojawi się okno przedstawione poniżej.

W tym oknie możliwe jest dokładne określenie arkusza, który służyć będzie do wydruku naszych etykiet.

- Wielkość arkusza w przypadku etykiet laserowych oznacza wysokość i szerokość całego arkusza, który trafia do drukarki (należy wprowadzić dłuższy wymiar jako 'wysokość'). W przypadku drukarek termotransferowych wielkość arkusza oznacza jeden rząd etykiet.
- Liczba wierszy i kolumn nie może być mniejsza od 1 i dotyczy ilości i ułożenia etykiet na arkuszu. Przykładowo w przypadku projektowania arkusza etykiet paskowych należy w polu 'kolumny' podać ilość etykiet w rzędzie.
- Marginesy zewnętrzne pozwalają na określenie odpadu jaki występuje na niektórych arkuszach. Należy również posłużyć się nimi jeżeli wydruk byłby przesunięty względem oczekiwanego miejsca wydruku.
- Marginesy wewnętrzne służą do określenia odstępu między poszczególnymi etykietami ułożonymi w wierszach lub kolumnach.
- Zaznaczenie opcji 'Orientacja Pozioma' spowoduje ustawienie pod kątem 90 stopni etykiet na danym arkuszu.

Po kliknięciu przycisku 'Odśwież podgląd' zaprezentowany zostanie arkusz, który generowany jest na podstawie wprowadzonych danych. Etykiety są na nim przedstawione w postaci grafiki z rośliną. Grafika ta będzie obrócona jeżeli zaznaczymy opcję 'Orientacja Pozioma'. Zobrazowane zostaną w ten sposób etykiety, które będą projektowane i drukowane na danym arkuszu. Po nadaniu arkuszowi dowolnej nazwy w polu 'Nazwa projektu' możliwe jest jego zapisanie.



Edycja istniejącego arkusza

Aby edytować wcześniej zapisany projekt arkusza:

1. Otwórz okno 'Projekt arkusza'.
2. Z listy rozwijalnej znajdującej się na górze okna wybierz projekt, który chcesz edytować.
3. Kliknij przycisk 'Załaduj'.

Po wprowadzeniu poprawek można zmodyfikowany arkusz zapisać pozostawiając tą samą nazwę i wciskając przycisk 'Zapisz'.

Program zapyta czy zastąpić edytowany arkusz co należy potwierdzić klikając Tak.

Usuwanie istniejącego arkusza

W celu usunięcia arkusza:

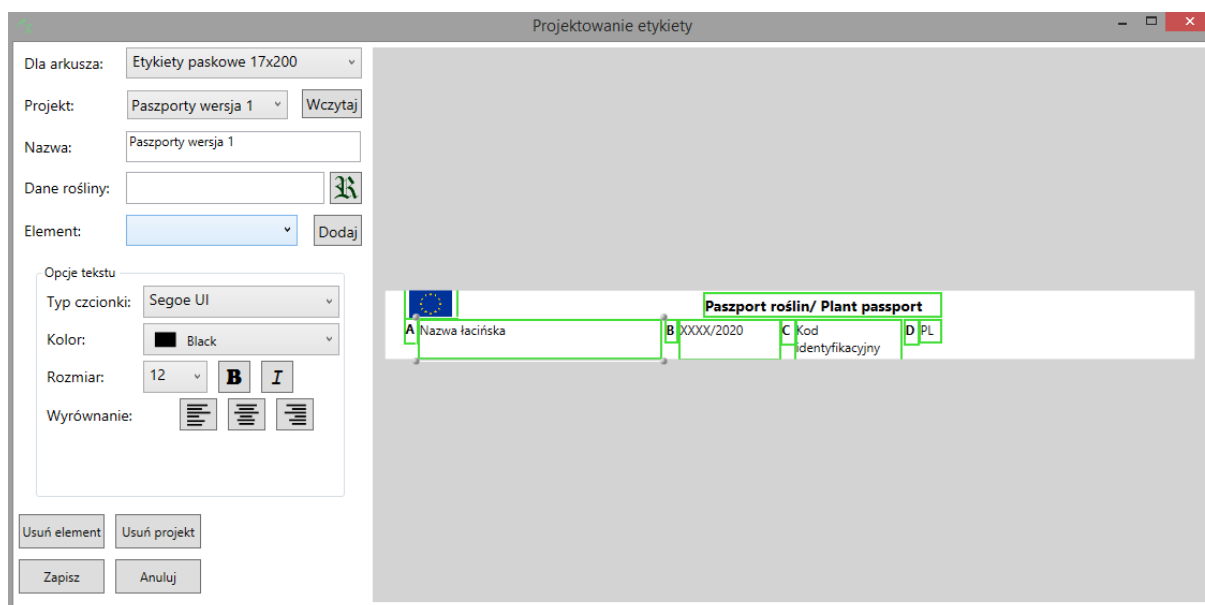
1. Otwórz okno 'Projekt arkusza'.
2. Z listy rozwijalnej znajdującej się na górze okna wybierz projekt, który chcesz usunąć i kliknij przycisk 'Załaduj'.
3. Kliknij przycisk 'Usuń projekt'.

Po potwierdzeniu komunikatu projekt o nazwie wpisanej w polu 'Nazwa projektu' zostanie usunięty. Można zamknąć okno poprzez przycisk 'Anuluj' lub krzyżyk w prawym górnym rogu okna.

Projektowanie etykiety

Drugim elementem niezbędnym do przygotowania jest projekt etykiety. Po wciśnięciu przycisku 'Projekt etykiety' pojawi się okno pozwalające na zaprojektowanie szablonu etykiety.

UWAGA: Aby sporządzić projekt etykiety musimy mieć już stworzony projekt arkusza.



W pierwszym kroku należy wybrać arkusz, dla którego projektować będziemy etykietę. Po wybraniu arkusza rozmiar projektowanej etykiety zostanie automatycznie dopasowany. Z prawej strony na bieżąco aktualizowana będzie projektowana etykieta. Po nadaniu etykietce nazwy można przystąpić do dodawania elementów jakie mają się na etykiecie znaleźć. W tym celu z listy rozwijalnej ‘Element’ należy wybrać element, który chcemy dodać i kliknąć przycisk ‘Dodaj’.

Dostępne są:

1. **Nazwa łacińska** – pole prezentujące łacińską nazwę rośliny
2. **Nazwa polska** – pole prezentujące polską nazwę rośliny
3. **Opis rośliny** – pole prezentujące opis tekstowy rośliny
4. **Cena detaliczna netto** – pole zawierające Cenę detaliczną netto z Oferty
5. **Cena detaliczna brutto** – pole zawierające Cenę detaliczną brutto z Oferty
6. **Cena hurtowa netto** – pole zawierające Cenę hurtową netto z Oferty
7. **Cena hurtowa brutto** – pole zawierające Cenę hurtową brutto z Oferty
8. **Pojemnik** – pole zawierające Pojemnik z pozycji Oferty
9. **Wielkość** – pole zawierające Wielkość z pozycji Oferty
10. **Zdjęcie** – obszar, w którym znajdzie się zdjęcie rośliny
11. **Opis obrazkowy** – obszar, w którym umieszczone zostaną obrazki opisu obrazkowego rośliny
12. **Logo firmy** – obszar, w którym umieszczony zostanie obrazek z logiem firmy
13. **Flaga UE** – obszar w którym umieszczona zostanie flaga Unii Europejskiej
14. **Kod rośliny** – pole prezentujące kod przypisany do rośliny w Katalogu
15. **Numer w rejestrze** – pole zawiera kod producenta w rejestrze zapisany w konfiguracji programu w Drukowanie – Numer sprzedawcy w rejestrze
16. **Paszport roślin/Plant passport** – pole zawierające tekst: Paszport roślin/Plant passport
17. **Kod identyfikacyjny** – pole zawierające kod identyfikacyjny z pozycji Oferty
18. **Kraj źródłowy** – pole zawierające kraj źródłowy z pozycji Oferty
19. **Linia pozioma** – pozioma linia oddzielająca
20. **Linia pionowa** – pionowa linia oddzielająca
21. **Pierwszy człon nazwy** – Wartość z pola Nazwa produktu /Nazwa łacińska do pierwszej spacji
22. **Prostokąt** – pozwala na dodanie prostokąta do projektu
23. **Elipsa** – pozwala na dodanie elipsy do projektu
24. **Kod kreskowy EAN13** – pozwala na wygenerowanie kodu kreskowego z kodu oferty EAN13 jeżeli kod oferty składa się z 13 cyfr
25. **Kod 128 z kodu oferty** – pozwala na wygenerowanie kodu kreskowego w formacie CODE 128 na podstawie kodu oferty

26. Kod 128 z kodu identyfikacyjnego – pozwala na wygenerowanie kodu kreskowego w formacie CODE 128 na podstawie kodu identyfikacyjnego z pozycji Oferty

27. Kod oferty – pole prezentujące kod przypisany do pozycji oferty

Po wybraniu odpowiedniej nazwy elementu i wciśnięciu przycisku 'Dodaj' element zostanie dodany do obecnego projektu w lewym górnym rogu. Widoczny z prawej strony obszar pozwala na przemieszczanie elementów poprzez ich przeciąganie wskaźnikiem myszy. Po dwukrotnym kliknięciu na elemencie zostanie on zaznaczony i możliwa będzie edycja jego wymiarów i dodatkowych parametrów. Dodatkowe parametry prezentowane są z lewej strony poniżej listy rozwijalnej 'Element':

- Dla pól tekstowych możliwa jest edycja czcionki - jej koloru, rozmiaru i wyrównania.
- Dla zdjęć możliwe jest określenie rozciągnięcia oraz numeru zdjęcia z Katalogu, które ma zostać wykorzystane.
- Dla opisu obrazkowego możliwe jest określenie wielkości grafik oraz które z dostępnych grafik mają być widoczne.
- Dla figur możliwe jest określenie grubości i koloru linii.

Po wybraniu elementu możliwe jest jego usunięcie poprzez kliknięcie przycisku 'Usuń element'.

Aby zobaczyć jak będzie się prezentować etykieta na przykładzie konkretnej rośliny należy wybrać pozycję oferty klikając na przycisk z literą 'R'. Po wybraniu pozycji oferty dane zostaną automatycznie wypełnione.

W celu zapisania stworzonego projektu etykiety należy kliknąć przycisk 'Zapisz'.

Drukowanie etykiet

W celu wydrukowania etykiet musimy mieć już zaprojektowany arkusz i projekt etykiety, którą chcemy wydrukować. Zostało to dokładniej opisane w rozdziale Etykiety (Etykiety→Projektowanie arkusza; Etykiety→ Projektowanie etykiety). Do przygotowania etykiet do wydruku służy główne okno modułu 'Etykiety'.

W celu wydrukowania etykiet:

1. Wybierz z listy rozwijalnej projekt arkusza.
2. Wybierz z listy rozwijalnej projekt przodu etykiety
3. Wybierz z listy rozwijalnej projekt tyłu etykiety (opcjonalnie: jeśli etykiety będziesz zadrukowywał dwustronnie).
4. Kliknij w pole 'Dla pozycji'. Otworzy się okno, w którym możesz wybrać pozycje oferty dla których chcesz wydrukować etykiety. Możliwe jest wybranie kilku pozycji na raz. Aby zatwierdzić wybór zaznaczonych pozycji należy kliknąć przycisk 'Wybierz'.
5. Następnie w polu znajdującym się na lewo od przycisku 'Dodaj' należy wpisać ile etykiet dla każdej z wybranych pozycji chcemy wydrukować. Ilość tą będzie można potem zmienić.
6. Kliknij przycisk 'Dodaj'. Po wciśnięciu przycisku dodaj do tabeli poniżej zostanie dodanych tyle wierszy ile pozycji oferty wybraliśmy. W ostatniej kolumnie można edytować ilość sztuk etykiet dla każdej pozycji.
7. Aby zobaczyć etykiety, które zostaną wydrukowane kliknij przycisk 'Odśwież podgląd'. Wówczas z prawej strony zostanie wyświetlony dokładny obraz tego co zostanie wydrukowane. Można sprawdzić poprawność przygotowanych etykiet i dowiedzieć się ile arkuszy zajmie wydruk. Jeśli nie chcesz aby wydruk rozpoczynał się od pierwszej etykiety na arkuszu możliwe jest wprowadzenie numeru od którego rozpocznie się wydruk etykiet. W tym

celu wprowadź odpowiednią wartość w polu 'Rozpocznij od etykiety numer'. Kliknięcie ponownie przycisku 'Odśwież podgląd' pozwoli na podejrzenie wydruku wraz z przesuniętymi etykietami.

8. Aby dodać kolejne pozycje dla tego samego projektu etykiety należy powtórzyć kroki 4-7.
9. Jeżeli dodałeś już wszystkie pozycje, które chcesz jednorazowo wydrukować kliknij przycisk 'Drukuj'. Otworzy się standardowe okno do wyboru drukarki. Wybierz odpowiednią drukarkę, która ma wydrukować etykiety oraz dostosuj parametry drukarki do wykonywanego wydruku. W zależności od wykorzystywanych etykiet konieczna może być zmiana rodzaju papieru, wielkości arkusza czy wydruku dwustronnego dla etykiet drukowanych dwustronnie. Program automatycznie wprowadzi wielkość etykiet dla drukarek termotransferowych Citizen i Zebra. W przypadku pozostałych możliwe że konieczne będzie wprowadzenie wielkości arkusza drukowanych etykiet ręcznie.

Niemożliwe jest połączenie etykiet z dwóch różnych projektów arkuszy. Aby wydrukować etykiety dla innego projektu arkusza lub innego projektu etykiety należy kliknąć przycisk 'Wyczyść okno' co spowoduje usunięcie wszystkich wprowadzonych do tabeli elementów.

Pod tabelą mamy panel pozwalający na zmniejszenie kolumn widocznych w tabeli. Odznaczenie pola przy nazwie kolumny spowoduje że zniknie ona z tabeli.

W tabeli można dowolnie edytować parametry drukowanych etykiet. Można zmieniać nawet ilość sztuk, cenę i po kliknięciu odśwież zmiany będą widoczne w oknie podglądu.

Import z Excela

Ostatni przycisk dostępny w module drukowania etykiet to proste narzędzie służące do załadowania listy roślin do wydrukowania wraz z dodatkowymi tekstami z pliku Excel.

Przed wykonaniem importu z Excela należy wybrać projekt arkusza i etykiety dla których importowane będą pozycje.

Tabela w pliku excela powinna zawierać w pierwszej kolumnie nazwy łacińskie roślin, w drugiej dodatkowy tekst dla danej rośliny, w trzeciej drugi dodatkowy tekst, a w czwartej ilość etykiet do wydrukowania. Przykład tabeli w Excelu przedstawia się następująco:

	A	B	C	D
1	Berberis thunbergii 'Red Pillar'	czerwone 1	przesadzone	1
2	Berberis thunbergii 'Red Pillar'	czerwone 2	gotowe	2
3	Berberis thunbergii 'Red Pillar'	czerwone 3	przesadzone	1
4	Berberis thunbergii 'Rosy Rocket'	różowe 4	gotowe	2
5	Berberis thunbergii 'Rosy Rocket'	różowe 5	przesadzone	1
6	Berberis thunbergii 'Goldalita'	żółte 6	przesadzone	1
7				

Program wówczas odszuka pierwszą pozycję oferty z rośliną o nazwie w kolumnie nr 1 i doda ją do tabeli a następnie w polu Dodatkowy tekst umieści tekst z drugiej kolumny. Tekst ten zostanie umieszczony w pierwszym elemencie 'Dowolny tekst' jaki znajduje się w projekcie etykiety. Wartość z trzeciej kolumny w pliku excel zostanie umieszczona w drugim elemencie dowolny tekst jaki znajduje się w projekcie etykiety. Wartość z czwartej kolumny z pliku Excel jeżeli jest liczbą będzie oznaczała ilość etykiet danego typu jaka ma być wydrukowana. Wszystkie 4 kolumny muszą mieć wartość w pierwszym wierszu inaczej import się nie powiedzie. Poniżej przykład szablonu etykiet korzystający z pól dowolny tekst i okno drukowania etykiet po imporcie pliku przedstawionego powyżej:

Projektowanie etykiety

Dla arkusza: **Etykiety paskowe 17x200**

Projekt: **etykieta nazwa i teks** **Wczytaj**

Nazwa: **etykieta nazwa i tekst**

Dane rośliny: **🌿**

Element: **📄** **Dodaj**

Nazwa łacińska **Dowolny tekst**
Dowolny tekst

Usuń projekt **Zapisz** **Anuluj**

Addax Dodatkowe funkcje Pomoc

Addax

Oferta
Produkty
Kontrahenci
Katalog
Etykiety

Lp.	Nazwa rośliny	Pojemnik	Rozmiar	Cena detal netto	Projekt przód	Projekt tył	Sztuk	Dodatkowy tekst	Kod iden
1	Berberis thunbergii 'Red Pillar'			0	etykieta nazwa i tekst		1	czerwone 1	
2	Berberis thunbergii 'Red Pillar'			0	etykieta nazwa i tekst		2	czerwone 2	
3	Berberis thunbergii 'Red Pillar'			0	etykieta nazwa i tekst		1	czerwone 3	
4	Berberis thunbergii 'Rosy Rocket'			0	etykieta nazwa i tekst		2	różowe 4	
5	Berberis thunbergii 'Rosy Rocket'			0	etykieta nazwa i tekst		1	różowe 5	
6	Berberis thunbergii 'Goldalita'			0	etykieta nazwa i tekst		1	żółte 6	

Rozpocznij od etykiety numer: **1** **Usuń**

Widoczne kolumny
☒ Pojemnik ☒ Rozmiar ☒ Projekt tył
☒ Dodatkowy tekst ☒ Kod identyfikacyjny ☒ Kraj źródłowy

Odśwież podgląd **Drukuj** **Wyczyść okno**

Berberis thunbergii 'Red Pillar' 1 **prasadzone**
Berberis thunbergii 'Red Pillar' 2 **gotowe**
Berberis thunbergii 'Red Pillar' 2 **gotowe**
Berberis thunbergii 'Red Pillar' 3 **prasadzone**
Berberis thunbergii 'Rosy Rocket' 4 **gotowe**
Berberis thunbergii 'Rosy Rocket' 4 **gotowe**

Konfiguracja programu

Z rozwiniętego menu wybierz ‘Konfiguracja programu’. W tym oknie można ustawiać szczegółowe parametry programu.

The screenshot shows a software configuration window titled 'Konfiguracja programu'. It features a tree view on the left with expandable categories: 'Drukowanie', 'Ustawienia oferty', and 'Ustawienia dokumentów'. The main area on the right displays the settings for the selected category. The 'Drukowanie' category is expanded, showing sub-items like 'Lista kolumn eksportowanych do Excela', 'Ustawienia Acrobat Reader', and 'Ustawienia dokumentów'. The 'Ustawienia oferty' category is also expanded, showing settings for discounts, VAT, and document generation. The 'Ustawienia dokumentów' category is expanded, showing settings for document numbering, payment terms, and currency. The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. At the bottom, there are 'Zapisz' (Save) and 'Anuluj' (Cancel) buttons.

Struktura drzewiasta zawiera w sobie skategoryzowane parametry odpowiedzialne za poszczególne cechy programu. Poprzez jej rozwinięcie możliwe jest dotarcie do ustawień i ich zmiana (w prawej kolumnie o nazwie ‘Wartość parametru’). Sposób edycji uzależniony jest od typu wartości jaki może przyjmować dany parametr. Szczegółowy opis każdego elementu przedstawia się następująco:

1. **Drukowanie** – Zestaw parametrów dotyczących drukowania dokumentów i eksportu do Excela.
 - 1.1. **Lista kolumn eksportowanych do Excela** – zawiera parametry określające jakie kolumny dla poszczególnych tabel zostaną domyślnie wyeksportowane do pliku Excela,
 - 1.1.1. Wszystkie elementy konfiguracyjne w węźle są podobne i spełniają taką samą funkcję. Wartości parametrów przedstawiają listę kolumn, które domyślnie będą zaznaczone podczas eksportu z konkretnej tabeli. Wartość ‘1’ oznacza że kolumna zostanie wybrana do eksportowania, a wartość ‘0’, że domyślnie nie będzie ona eksportowana. Edycję wartości tych parametrów można dużo prościej wykonać korzystając z okna eksportu do Excela opisanego w akapicie ‘Eksport tabeli’ dla poszczególnych modułów.
 - 1.2. **Ustawienia ‘Acrobat Reader’** – ustawienia dotyczące programu Acrobat Reader, który wymagany jest do prawidłowego podglądu drukowanych dokumentów. Obecnie parametry te nie są używane gdyż drukowanie odbywa się nieco inaczej. Nadal warto mieć zainstalowany Acrobat reader aby prawidłowo wyświetlać podgląd i drukować dokumenty.
2. **Ustawienia oferty** – Zestaw parametrów dotyczących oferty.
 - 2.1. **Domyślny rabat dla ceny hurtowej** – parametr określa o ile należy domyślnie obniżyć cenę detaliczną aby otrzymać cenę hurtową. Przyspiesza to wprowadzanie elementów oferty, gdyż po wpisaniu ceny detalicznej od razu obliczana jest cena hurtowa na podstawie wpisanego domyślnego rabatu. Wartość przedstawia procent o jaki pomniejszana jest cena detaliczna. Jeżeli nie stosujemy ceny hurtowej w tym miejscu należy wpisać: 0.

- 2.2. **Wprowadzanie cen brutto** – Jest to niezwykle istotny parametr decydujący o sposobie funkcjonowania programu. Jeżeli wartość jest zaznaczona oznacza to, że podczas wpisywania elementów oferty jak i podczas wystawiania dokumentów wpisywane ceny będą cenami brutto. Ceny netto będą obliczane na podstawie stawki VAT danego produktu. Analogicznie jeżeli parametr nie zostanie zaznaczony, ceny wprowadzane będą cenami netto, a ceny brutto będą obliczane na podstawie stawki VAT.
- 2.3. **Elementy oferty używane w wypełnianiu pozycji dokumentów** – wartość definiuje które pozycje z oferty mają być widoczne podczas wypełniania dokumentów (jako zbiór wartości podpowiadanych na podstawie wpisanego kodu lub nazwy). Poprzez wybranie odpowiedniej wartości definiuje się, że tylko elementy oferty o wskazanych statusach aktywności będą możliwe do wyboru podczas wystawiania dokumentów.
- 2.4. **Domyślna stawka VAT dla produktów** – wartość określa jaką stawkę VAT będą miały produkty dodawane w zakładce Produkty oraz jaką stawkę będą miały produkty wpisywane podczas wystawiania rachunku, a które nie są wybierane z dostępnych w ofercie produktów.
- 2.5. **Generuj pozycje oferty dla roślin wprowadzanych na stan** – parametry wykorzystywane przy wprowadzaniu roślin do magazynu. Definiuje czy program ma generować nowe pozycje oferty dla pozycji zawierających roślinę w dokumentach PZ PW PN.
- 2.6. **Generuj pozycje oferty dla wszystkich wprowadzanych produktów stan** – parametry wykorzystywane przy wprowadzaniu roślin do magazynu. Definiuje czy program ma generować nowe pozycje oferty dla pozycji zawierających dowolny produkt w dokumentach PZ PW PN.
- 2.7. **Domyślna stawka VAT dla roślin** – wartość określa jaką stawkę VAT będą miały rośliny dodawane w zakładce Katalog Roślin.
3. **Ustawienia dokumentów** – zestaw parametrów odpowiedzialny za zarządzanie dokumentami
 - 3.1. **Kod używany przy wypełnianiu pozycji** – parametr definiuje czy przy wypełnianiu dokumentów podpowiadane elementy powinny korzystać tylko z oferty czy również z Katalogu roślin i produktów. W przypadku wybrania pozycji oferty wykorzystywany jest kod oferty i nazwa produktu. W przypadku produktów wykorzystywany jest kod produktu i nazwa produktu.
 - 3.2. **Pokazuj dokumenty tylko z tego roku** – parametr określa czy w tabelach zawierających dokumenty należy wyświetlać wszystkie dokumenty jakie kiedykolwiek były wystawione, czy jedynie dokumenty wystawione w bieżącym roku. Ze względów wydajnościowych zalecane jest włączenie tego parametru,
 - 3.3. **Domyślna uwaga na dole rachunku** – jest to opcjonalny tekst, który będzie drukowany na dole każdego wystawionego rachunku.
 - 3.4. **Liczniki numeracji dokumentów** - w tym miejscu znajdują się liczniki określające jaki numer zostanie nadany kolejnemu wystawionemu dokumentowi danego typu. Na ogół nie ma konieczności modyfikowania wartości tych parametrów. Jedynie w wyjątkowych przypadkach kiedy zaimportowaliśmy jakieś dokumenty lub chcemy kontynuować numerację dokumentów wystawionych poza programem należy wprowadzić poprawny numer kolejnego dokumentu danego typu.
 - 3.5. **Sposób numeracji dokumentów** – w tym miejscu znajdują się parametry określające w jaki sposób prowadzona jest numeracja poszczególnych typów dokumentów. Możliwe jest określenie w jakim momencie rozpocząć numerację dokumentu od nowa. Może to być co miesiąc, co rok lub nigdy. Dla dokumentów sprzedażowych zalecane jest prowadzenie numeracji miesięcznej.
 - 3.6. **Dostępne sposoby płatności** – w tym miejscu można określić jakie sposoby płatności są dostępne w firmie. Te metody płatności będą możliwe do wybrania podczas określania zapłaty za dokument lub wystawiane KP. Metoda płatności przelewem jest zawsze dostępna.
 - 3.7. **Identyfikator dokumentu w numerze dokumentu** – parametr określa czy w numerze dokumentu powinien się zawierać dwuznakowy kod określający typ dokumentu. Np. dla

faktury VAT jest to FV, dla dokumenty Kasa Przyjęła jest to KP, itd. Jest to bardzo pomocne przy identyfikacji dokumentów. Polecamy pozostawić ten parametr włączony.

- 3.8. **Prefiks numerów dokumentów** – parametr przydatny w przypadku instalowania więcej niż jednego stanowiska programu. Pozwala na zdefiniowanie prefiksu dodawanego do każdego wystawianego dokumentu. Dzięki temu łatwo jest rozróżnić, na którym stanowisku został dany dokument wystawiony. Wypełnienie tego pola jest konieczne jeżeli na dwóch lub więcej komputerach będziemy wystawiać te same dokumenty. W przeciwnym razie mogą powstać dwa różne dokumenty o tym samym numerze, co spowoduje komplikacje księgowe. Długość prefiksu nie może przekraczać 20 znaków.
- 3.9. **Pokazuj okno obliczania reszty** – parametr pozwala określić czy chcemy aby wyświetlane było pomocnicze okno do obliczania reszty (jeżeli dokonano płatności gotówką).
- 3.10. **Maksymalne opóźnienie płatności [dni]** – pole pozwala na określenie górnego limitu dla opóźnienia płatności. W dokumentach sprzedażowych nie będzie można odroczyć płatności o większą liczbę dni.
- 3.11. **Miejsce wystawiania dokumentów** – Jest to miasto w którym wystawiane są dokumenty. Informacja o miejscu wystawienia drukowana jest na dokumentach.
- 3.12. **Ostatnio użyty kurs euro** – wartość przedstawia ostatnio użyty kursy przy przeliczaniu wartości dokumentu w momencie wyboru wydruku z wartościami w euro.
- 3.13. **Pokaż kolumnę z pojemnikiem** – wartość decyduje czy w oknie edytora dokumentów ma być widoczna kolumna z pojemnikiem rośliny
- 3.14. **Pokaż kolumnę z wielkością** - wartość decyduje czy w oknie edytora dokumentów ma być widoczna kolumna z wielkością rośliny
- 3.15. **Parametry eksportu do pliku Excel** – wartość określa parametry wykorzystywane przez program do eksportu dokumentu do pliku Excel
- 3.16. **Pokaż kolumnę z wartością rabatu** – wartość określa czy w oknie edycji dokumentu ma być widoczna kolumna pokazująca wartość rabatu w zł na sztukę i możliwość edycji tej wartości,
- 3.17. **Okno nowych dokumentów zmaksymalizowane** – wartość określa czy okno tworzenia i edycji dokumentów ma się od razu otwierać zmaksymalizowane,
- 3.18. **Nie pokazuj płatności przelewem w oknie dokumentów** – wartość pozwala na ukrycie w oknie edycji dokumentu pola zapłacono przelewem.
- 3.19. **Pokaż edytory pojemnika i wielkości** – wartość umożliwia dodanie pól pojemnik i wielkość w linii wprowadzania nowej pozycji dokumentu.
- 3.20. **Kolejne parametry** – określają domyślne ustawienia parametrów wydruku dokumentów, czy wskazana kolumna ma być domyślnie drukowana czy też nie.
- 3.21. **Użyj tylko pozycji z stanem magazynowym powyżej zera** – parametr istotny w momencie wykorzystywania magazynu. Możemy ograniczyć liczbę wyświetlanych pozycji oferty w podpowiedziach do wystawianych dokumentów sprzedaży. Jeżeli zaznaczymy ten parametr, podczas wystawiania dokumentów wybrać będzie można tylko te pozycje oferty które są na magazynie w ilości większej od zera.
- 3.22. **Dodaj pozycję po wciśnięciu „Enter”** – parametr pozwala na przyspieszenie wprowadzania pozycji dokumentów. W momencie wprowadzenia kodu rośliny i wciśnięciu Enter jeżeli program odnajdzie pozycję oferty z dokładnie takim kodem jak wpisany w polu kod, wówczas doda pozycję do dokumentu z odnalezioną pozycją oferty oraz z ilością 1 szt.
- 3.23. **Blokuj wprowadzanie pozycji bez wybranego kontrahenta.** – Program zablokuje możliwość dodawanie pozycji do dokumentu jeżeli nie został wcześniej wybrany odbiorca dokumentu.
4. **Ogólne ustawienia** – zestaw ustawień dotyczących ogólnego działania programu
 - 4.1. **Automatyczne wylogowanie po [s]** – program jest wyposażony w funkcję automatycznego wylogowania po określonym okresie bezczynności. W tym miejscu można ustawić po ilu

sekundach od braku aktywności program powinien się automatycznie wylogować w celu ograniczenia dostępu osobom niepożądanym.

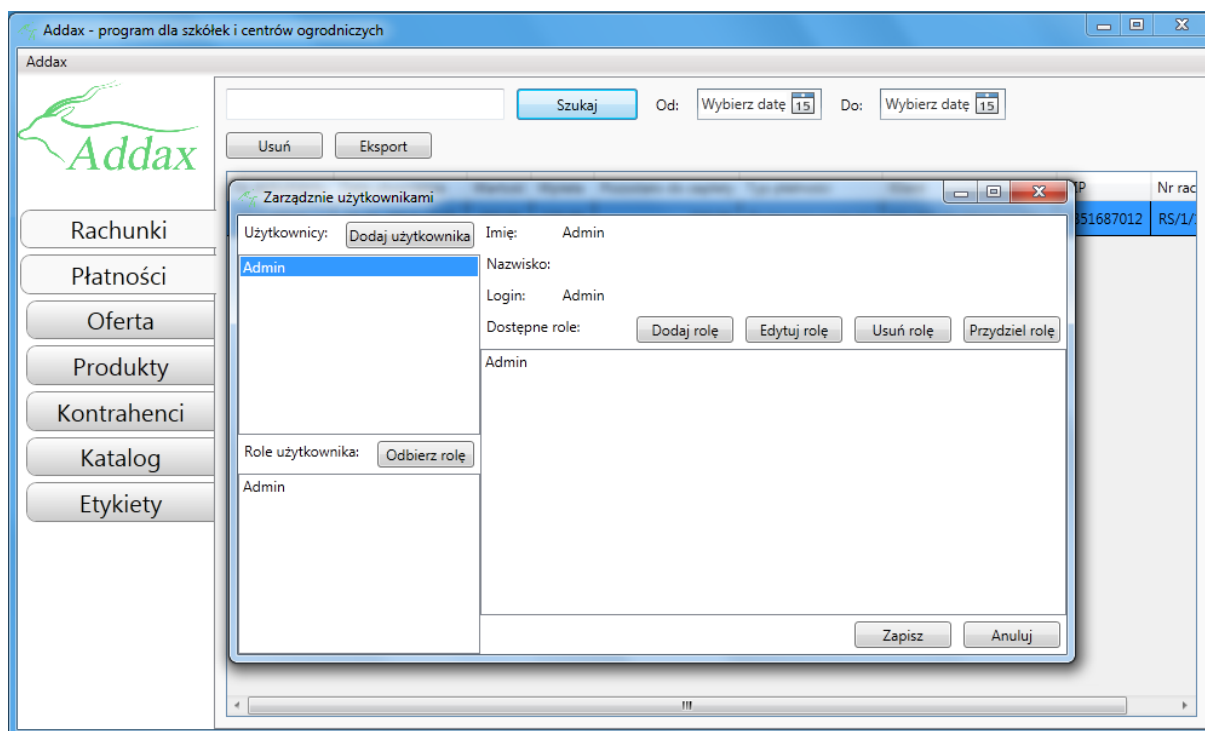
- 4.2. **Numer Konta Bankowego** – w tym polu można umieścić numer konta bankowego który pojawia się w nagłówku każdego dokumentu.
5. **Konfiguracja e-mail** – W tym węźle znajdują się ustawienia konta pocztowego które będzie wykorzystywane do wysyłania wiadomości e-mail do kontrahentów. Program może wysyłać wiadomości z zamówieniami jednak jest to funkcjonalność wersji Addax Plus.

W celu zapisania wszelkich zmian w konfiguracji należy nacisnąć przycisk 'Zapisz'.

Po skonfigurowaniu programu czyli ustawieniu parametrów, które opisane zostały w niniejszym rozdziale można przystąpić do normalnego korzystania z programu. Poniżej zostaną opisane wszystkie funkcjonalności dostępne w programie.

Zarządzanie użytkownikami

Z rozwiniętego menu wybierz 'Zarządzanie użytkownikami'. Okno to służy do tworzenia nowych kont użytkowników oraz zarządzania ich uprawnieniami. Przy pierwszym logowaniu utworzony został użytkownik posiadający wszystkie uprawnienia. Teraz możemy dodać konta dla innych osób oraz zdecydować co będą mogły wykonywać w programie. Ograniczenie w dostępie do funkcji jest realizowane poprzez uprawnienia. Każde uprawnienie jest odpowiedzialne za jedną lub kilka funkcji programu. Aby ułatwić przydzielanie takich samych zestawów uprawnień kilku użytkownikom tworzy się role. Każda rola może zawierać dowolny zestaw uprawnień, natomiast uprawnienia z kilku ról przydzielonych do jednego użytkownika sumują się.



Tworzenie nowego użytkownika

Lista widoczna w lewym górnym rogu zawiera spis wszystkich użytkowników utworzonych w programie. Korzystając z przycisku 'Dodaj użytkownika' możliwe jest utworzenie nowego konta. Po wciśnięciu przycisku otworzy się okno, w którym należy wprowadzić dane nowego użytkownika i zatwierdzić przyciskiem 'Zapisz'. Nowy login powinien pojawić się na liście w lewym górnym rogu.

Edycja ról

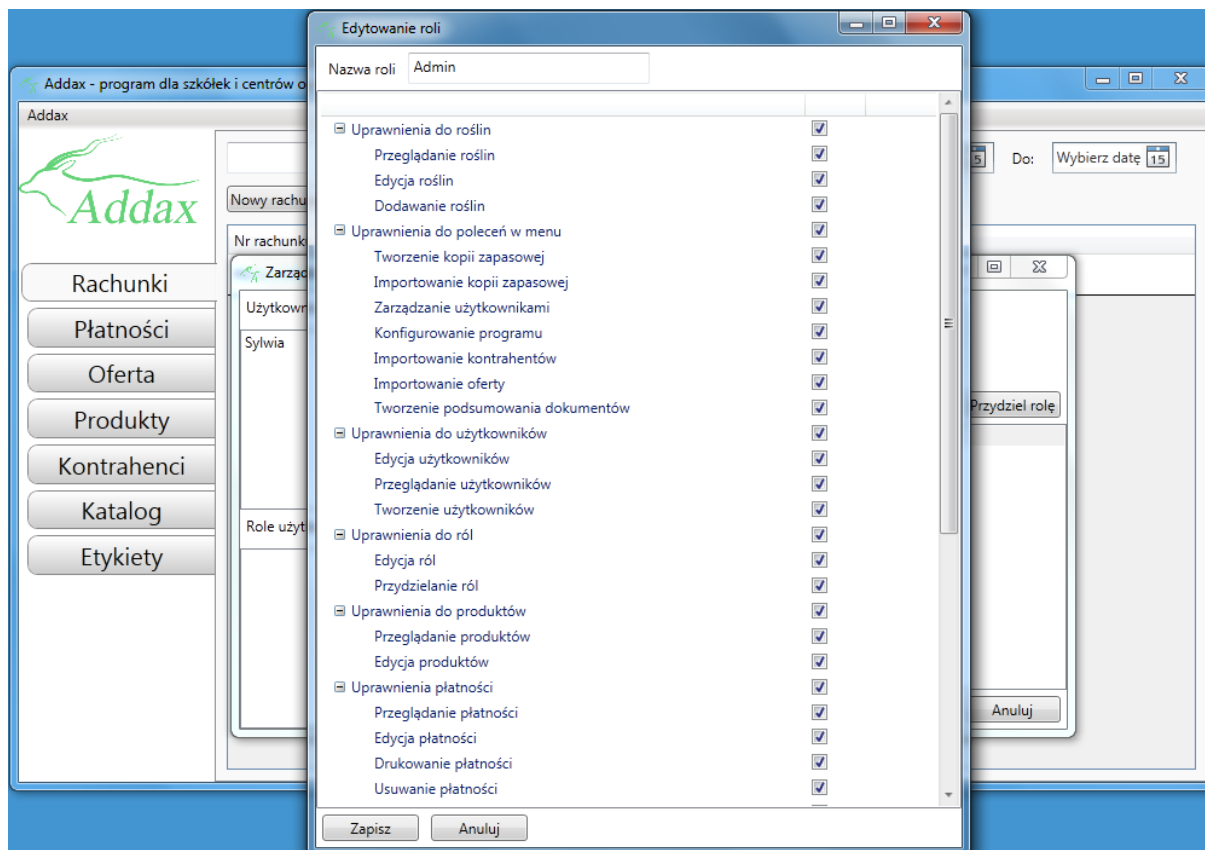
Role mogą być w każdej chwili edytowane, usuwane i dodawane. Z prawej strony okna znajduje się lista wszystkich utworzonych ról.

Aby usunąć rolę należy zaznaczyć wybraną rolę i wcisnąć przycisk 'Usuń rolę'. Po potwierdzeniu rola zostanie usunięta.

Aby dodać nową rolę wystarczy wcisnąć przycisk 'Dodaj rolę'.

Aby edytować rolę należy ją zaznaczyć i kliknąć przycisk 'Edytuj rolę'.

W przypadku dodawania i edycji pojawi się okno 'Edytowanie roli'. W tym oknie wszystkie możliwe uprawnienia widoczne są w formie drzewa. Każde uprawnienie jest odpowiedzialne za odpowiednią funkcjonalność programu. Jeżeli pole obok uprawnienia jest zaznaczone, wówczas wszyscy użytkownicy do których przydzielimy edytowaną rolę będą posiadać to uprawnienie.



Przydzielanie ról do użytkowników

Po wybraniu użytkownika z listy znajdującej się w lewym górnym rogu, na liście ról użytkownika pojawia się spis ról przydzielonych do użytkownika. Możemy każdemu z istniejących użytkowników przydzielić dowolną ilość ról, co oznacza, że każdy może mieć dowolny zestaw uprawnień.

Aby przydzielić użytkownikowi rolę:

1. Wybierz użytkownika na liście w lewym górnym rogu.
2. Z listy wszystkich dostępnych ról, która znajduje się po prawej stronie okna wybierz rolę, którą chcesz przydzielić danemu użytkownikowi.
3. Kliknij przycisk 'Przypisz rolę'.

Aby odebrać użytkownikowi rolę:

1. Zaznacz użytkownika na liście użytkowników.
2. Zaznacz rolę z listy ról użytkownika.
3. Kliknij przycisk 'Odbierz rolę'.

Wszystkie zmiany w przydzielanych rolach są zapisywane po wciśnięciu przycisku 'Zapisz' w oknie 'Zarządzanie użytkownikami'. Użytkownicy którzy nie posiadają żadnej roli nie będą wyświetlani w oknie logowania do programu.

Kopia zapasowa i baza danych

Przycisk 'Tworzenie kopii zapasowej' pozwala na utworzenie kopii bazy danych zawierającej kompletne dane wraz z wszystkimi ustawieniami. Pozwala to na zabezpieczenie się przed awarią komputera lub dysku twardego, na którym zainstalowany jest program. Dla zwiększenia bezpieczeństwa należy jednak przechowywać utworzone kopie na innym nośniku danych niż ten, na którym funkcjonuje program (np. na płycie CD). Utworzona kopia jest zaszyfrowana, dzięki czemu osoby posiadające program Addax zarejestrowany na inną firmę nie są w stanie otworzyć i odczytać zawartości kopii zapasowej. Dla większego bezpieczeństwa danych wykonywane są również kopie automatyczne przy każdym zamknięciu programu i umieszczane są w katalogu 'backups' w katalogu głównym programu.

Tworzenie kopii zapasowej

W celu wykonania kopii zapasowej:

1. Kliknij przycisk 'Tworzenie kopii zapasowej' w menu.
2. Wybierz w otwartym oknie folder w którym ma zostać zapisana kopia zapasowa. Program utworzy w nim folder zawierający wszystkie dane.
3. Program wyświetli okno zawierające ścieżkę do folderu, który zostanie utworzony. Możliwe jest określenie czy utworzona kopia zapasowa ma także zawierać kopie wszystkich zdjęć zapisanych w programie. Z powodu dużej wielkości plików ze zdjęciami nie jest to konieczne za każdym razem.
4. Po kliknięciu przycisku 'Zapisz' program przystąpi do tworzenia kopii zapasowej. Po udanym utworzeniu kopii zapasowej wyświetlony zostanie stosowny komunikat.

Import kopii zapasowej

Przycisk 'Import kopii zapasowej' pozwala na zaimportowanie danych z utworzonej wcześniej kopii zapasowej. Import ten nie importuje ustawień programu natomiast może zmodyfikować zapisane informacje dotyczące katalogu, produktów, dokumentów i oferty już zapisanych w bazie programu. Import nadaje się do synchronizowania danych między dwoma stanowiskami programu. Wykonując import masz pełną kontrolę nad tym, co zostanie dodane, a co zmodyfikowane w bazie danych.

W celu wykonania importu kopii zapasowej:

1. Kliknij przycisk 'Import kopii zapasowej' w menu.
2. Wybierz w otwartym oknie folder zawierający kopię zapasową.
3. Program wykona analizę pliku kopii sprawdzając które elementy są nowe, a które już istnieją w obecnej bazie danych. Efekt tej analizy zostanie przedstawiony w nowym oknie.
4. Wybierz co chcesz zaimportować. Wybór polega na określeniu czy chcesz jedynie dodać nowe elementy czy również nadpisać te które zostały zmienione. UWAGA:W przypadku importu wszystkiego lub elementów zmienionych informacje w bazie programu zostaną nadpisane informacjami znajdującymi się w kopii zapasowej! Następnie wybierz które elementy mają zostać zmienione lub dodane do bazy danych. Elementy są pogrupowane, ponieważ niemożliwy jest np. import oferty bez importu produktów.
5. Po kliknięciu na przycisk 'Wykonaj' program przystępuje do importowania danych z kopii zapasowej. Informacje o postępie importu wyświetlane są na dole okna. Po ukończeniu importu zamknij i ponownie uruchom program.

UWAGA: Jeżeli importowaliśmy dokumenty o numerach takich samych jak numery dokumentów wystawianych przez program należy dostosować liczniki numerów dokumentów w konfiguracji, aby nie dochodziło do konfliktu z zapisanymi już dokumentami. Jest to istotne aby nie dochodziło do problemów podczas tworzenia dokumentów. Jeżeli przykładowo zaimportowaliśmy rachunki sprzedaży i numer ostatniego zaimportowanego dokumentu ma postać RS/10/01/2014 to jeżeli chcemy kontynuować tę numerację czyli następny rachunek powinien mieć numer RS/11/01/2014 to w konfiguracji programu w węźle Ustawienia dokumentów → Liczniki numeracji dokumentów

→ Kolejny numer rachunku należy wpisać wartość: 11. Analogicznie operację tę należy wykonać dla pozostałych dokumentów.

Import kontrahentów

Ta pozycja z menu pozwala na importowanie kontrahentów z pliku programu MS Excel. W celu wykonania importu:

1. Kliknij przycisk 'Import kontrahentów' w menu.
2. Wybierz plik MS Excel zawierający dane kontrahentów. Plik ten musi zawierać tabelę wypełnioną od kolumny 'A' i wiersza '1'. Pierwszy wiersz musi zawierać wartość w każdej kolumnie, w której znajdują się dane. Najlepiej jeżeli pierwszy wiersz to nagłówki opisujące zawartość kolumn. W pierwszym wierszu powinna znajdować się nazwa kontrahenta, która jest niezbędna do prawidłowego utworzenia kontrahenta.
3. Po otwarciu pliku program załaduje dane znalezione w pliku i wyświetli je w nowo otwartym oknie.
4. Z lewej strony okna dostępne są w rzędach wszystkie informacje jakie można zapisać dla kontrahenta. W polach dostępnych do edycji wprowadź numery kolumn oddzielone średnikami. Dane z wpisanych numerów kolumn zostaną przypisane do konkretnego pola w danych kontrahenta. Dzięki temu na podstawie każdego wiersza w tabeli powstanie nowy kontrahent. Jeżeli w polu wpiszesz więcej niż jedną kolumnę to wartości z tych kolumn zostaną połączone i umieszczone w jednym polu (np. jeżeli ulica i numer domu mieszczą się w dwóch kolumnach, podaj oba te numery obok pola 'Ulica').
5. W ostatnim polu możesz wybrać jaki typ kontrahenta zostanie przypisany do wszystkich zaimportowanych kontrahentów.
6. Parametr 'Pomiąć pierwszy wiersz' oznacza, że w pierwszym wierszu znajdują się nagłówki kolumn i nie należy na podstawie nich tworzyć kontrahenta.
7. Poprzez kliknięcie na przycisk 'Pokaż przykładowy wynik' możliwe jest podejrzenie jak będzie wyglądał kontrahent wypełniony danymi na podstawie danych wpisanych w odpowiednie pola numerów kolumn. Innymi słowy jest to podgląd wypełniania na podstawie pierwszego wiersza z kontrahentem.
8. Jeżeli akceptujesz wprowadzone numery kolumn kliknij przycisk 'Importuj kontrahentów'. Jeżeli podczas importu wystąpią jakieś problemy otrzymasz stosowne komunikaty.

Import oferty

Ta pozycja z menu pozwala na importowanie pozycji oferty z pliku programu MS Excel. W celu wykonania importu:

1. Kliknij przycisk 'Import oferty' w menu.
2. Wybierz plik MS Excel zawierający dane pozycji oferty. Plik ten musi zawierać tabelę wypełnioną od kolumny 'A' i wiersza '1'. Pierwszy wiersz musi zawierać wartość w każdej kolumnie w której znajdują się dane. Najlepiej jeżeli pierwszy wiersz to nagłówki opisujące zawartość kolumn. W pierwszym wierszu powinna znajdować się nazwa produktu, która jest niezbędna do prawidłowego utworzenia pozycji oferty.
3. Po otwarciu pliku program załaduje dane znalezione w pliku i wyświetli je w nowo otwartym oknie.
4. Z lewej strony okna dostępne są w rzędach wszystkie informacje jakie można zapisać dla pozycji oferty. W polach dostępnych do edycji należy wprowadzić numery kolumn oddzielone średnikami. Dane z wpisanych numerów kolumn zostaną przypisane do konkretnego pola w pozycji oferty. Dzięki temu na podstawie każdego wiersza w tabeli powstanie nowa pozycja

oferty. Jeżeli w polu wpiszesz więcej niż jedną kolumnę to wartości z tych kolumn zostaną połączone i umieszczone w jednym polu

5. Parametr 'Pominąć pierwszy wiersz' oznacza że w pierwszym wierszu znajdują się nagłówki kolumn i nie należy na podstawie nich tworzyć pozycji oferty.
6. Poprzez kliknięcie na przycisk 'Pokaż przykładowy wynik' możliwe jest podejrzenie jak będzie wyglądała pozycja oferty wypełniony danymi na podstawie danych wpisanych w odpowiednie pola numerów kolumn. Innymi słowy jest to podgląd wypełniania na podstawie pierwszego wiersza z pozycją oferty.
7. Jeżeli akceptujesz wprowadzone numery kolumn kliknij przycisk 'Import oferty'. Jeżeli podczas importu wystąpią jakieś problemy otrzymasz stosowne komunikaty.

Podsumowanie dokumentów

Okno pozwala na utworzenie podsumowania rachunków sprzedaży, na podstawie zgromadzonej w bazie listy dokumentów. Po wybraniu z menu pozycji 'Podsumowanie dokumentów' otworzy się okno, w którym należy sprecyzować dla jakich dokumentów i jakich odstępów czasu utworzone będzie podsumowanie. W przypadku programu Addax są to tylko rachunki z możliwością podsumowania rocznego lub miesięcznego. Po wciśnięciu przycisku 'Utwórz podsumowanie' program zliczy zapisane dokumenty i wyświetli wyniki w tabeli po prawej stronie. Aby zapisać utworzone podsumowanie możliwe jest wyeksportowanie tabeli widocznej po prawej stronie do pliku programu Microsoft Excel. W tym celu należy wcisnąć przycisk 'Wyeksportuj podsumowanie do excela' i w oknie które się pojawi wybrać miejsce zapisu pliku.