

ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Symferon – Εμπορική Διαχείριση

Εγχειρίδιο Χρήσης



Έκδοση 1^η, Copyright © 2016.



ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Στουρνάρη 49^Α, 106 82, Αθήνα

Τηλ. 210-38.45.594 - Fax: 210-38.08.009

Email: info@symferon.gr

Email: contact@newtech-pub.com

URL: www.symferon.gr

URL: www.newtech-pub.com

Εξώφυλλο: Δαρμής Αλέξανδρος

Εισαγωγή	7
1. Απαιτήσεις – Εγκατάσταση – Ρυθμίσεις.....	9
1.1. Ελάχιστες Απαιτήσεις	9
1.2 Εγκατάσταση του πακέτου	9
1.3 Εγκατάσταση του Συστήματος Βάσης Δεδομένων	10
1.3.1 Εγκατάσταση του MySQL Server	10
1.3.2 Παραμετροποίηση του MySQL Server	14
1.3.3 Εγκατάσταση του MyODBC Connector	21
1.3.4 Παραμετροποίηση πηγής δεδομένων MyODBC.	24
1.3.5 Εγκατάσταση του MySQL Workbench.....	29
1.4 Ρυθμίσεις σύνδεσης της εφαρμογής με τον MySQL Server.	31
1.5 Εκκίνηση του Προγράμματος Symferon ED	32
1.5.1 Επιλογή Χρήσης.	35
1.6 Ρυθμίσεις – Παράμετροι Εφαρμογής.	38
1.6.1 Γενικές Ρυθμίσεις.	38
1.6.2 Ρυθμίσεις Τιμολόγησης.	39
1.6.3 Ρυθμίσεις Εκτυπωτών.....	41
1.6.4 Ρυθμίσεις Κινήσεων.	42
1.6.5 Ορισμός Κύριας/Προεπιλεγμένης Αποθήκης.....	43
1.7 Ο ειδικός φορολογικός μηχανισμός σήμανσης στοιχείων.	43
1.8 Το ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο.	45
1.9 Τα είδη των παραστατικών	49

1.9.1 Τιμολόγιο – Δελτίο Αποστολής.....	49
1.9.2 Δελτίο Αποστολής.....	49
1.9.3 Τιμολόγιο Πώλησης	50
1.9.4 Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών	50
1.9.5. Πιστωτικό Τιμολόγιο Επιστροφών.....	50
1.9.6 Πιστωτικό Τιμολόγιο Έκπτωσης.....	51
1.9.7 Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής.....	51
1.9.8 Απόδειξη Λιανικής Πώλησης.....	51
1.9.9 Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών.....	51
1.9.10 Δελτίο Αποστολής Λιανικής	51
1.9.11 Ειδικό Ακυρωτικό σημείωμα	52
1.10 Διαχείριση παραστατικών	52
1.11 Εκπτώσεις.....	56
2. Διαχείριση Αρχείων.....	57
2.1 Χειρισμός	57
2.1.1 Κουμπιά γραμμής εργαλείων και συντομεύσεις.	58
2.2 Διαχείριση Βοηθητικών και Λοιπών Αρχείων.....	59
2.2.1 Διαχείριση Πόλεων.....	60
2.3 Κατηγοριοποίηση Ειδών και Ομάδες – Υποομάδες.	62
2.4 Διαχείριση Ειδών.	64
2.4.1 Δημιουργία νέου είδους.....	65
2.4.2 Αναζήτηση είδους.	67
2.4.3 Εκτύπωση Αρχείου Ειδών.	69
2.5 Διαχείριση Πελατών.....	71
2.5.1 Δημιουργία νέου πελάτη.	72
2.5.2 Αναζήτηση πελάτη.	73

2.5.3 Εκτύπωση Αρχείου Πελατών.....	74
2.6 Διαχείριση Προμηθευτών.....	75
2.7 Διαχείριση Αποθηκευτικών Χώρων.....	76
2.7.1 Αποθηκευτικοί Χώροι.....	77
2.7.2 Διαχείριση Ειδών Αποθηκών.....	78
3. Τιμολόγηση	85
3.1 Έκδοση θεωρημένων παραστατικών.....	86
3.1.1 Σύνταξη του παραστατικού.....	88
3.1.2 Επιλογές αναλυτικών γραμμών.....	90
3.2 Μετατροπή παραστατικών.....	92
3.3 Εμφάνιση Παραστατικών.....	94
3.4 Ειδικό Ακυρωτικό Σημείωμα.....	95
3.5 Εισαγωγή Χειρογράφων.....	95
3.6 Λοιπές Κινήσεις.....	96
3.6.1 Λοιπές Κινήσεις Πελατών.....	96
3.6.2 Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών και Παραστατικά Αγορών.....	98
3.6.3 Λοιπές Κινήσεις Αποθηκών.....	100
3.7 Διαχείριση Παραγγελιών.....	102
4. Εκτυπώσεις – Αναφορές	103
4.1 Γενικά.....	103
4.2 Μορφή Αναφορών.....	106
4.3 Εκτυπώσεις Πελατών.....	108
4.4 Εκτυπώσεις Προμηθευτών.....	111
4.5 Εκτυπώσεις Ειδών.....	111
4.6 Αποτελέσματα Πωλήσεων.....	113
4.7 Αποτελέσματα Αγορών.....	114

5. Ειδικές Λειτουργίες.....	115
5.1 Αρίθμηση Παραστατικών.	116
5.2 Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ.....	117
5.3 Αλλαγή Κωδικών.	119
5.4 Κλείσιμο Χρήσης.	120
5.4.1 Άνοιγμα νέας χρήσης.	120
5.4.2 Μεταφορά Υπολοίπων.	121
5.5 Λήψη και Αποκατάσταση Αντιγράφων Ασφαλείας (Backup).....	123
5.5.1 Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας – Εξαγωγή Εγγραφών	126
5.5.2 Αποκατάσταση Αντιγράφων – Εισαγωγή Εγγραφών	127
5.6 Μερικές Συμβουλές.....	128

Ένα πρόγραμμα Εμπορικής Διαχείρισης αποτελεί ίσως την σπουδαιότερη εφαρμογή μιας επιχείρησης αφού ασχολείται με τη διαχείριση των πωλήσεων – πελατών, αγορών – προμηθευτών και της αποθήκης της. Με την εφαρμογή αυτή:

- πραγματοποιούνται οι εκτυπώσεις των νόμιμων παραστατικών πώλησης (π.χ. τιμολόγια, αποδείξεις)
- καταχωρούνται στοιχεία από τα παραστατικά αγορών
- καταχωρούνται εισπράξεις πελατών, πληρωμές προμηθευτών και άλλες κινήσεις της αποθήκης
- εκδίδονται διάφορα πληροφοριακά στοιχεία – αποτελέσματα σχετικά με τη διαχείριση των πωλήσεων, αγορών και αποθήκης.

Είναι γνωστό πως κάθε νόμιμη πώληση, καθώς και κάθε άλλη εμπορική πράξη, πρέπει να συνοδεύεται από την έκδοση ορισμένων παραστατικών. Η εφαρμογή τιμολόγησης έχει σκοπό την διευκόλυνση της έκδοσης αυτών των παραστατικών καθώς και τον καλύτερο έλεγχο στη διαδικασία των πωλήσεων.

Η εφαρμογή αυτή επιτρέπει την αυτοματοποιημένη εκτύπωση όλων των παραστατικών που συνοδεύουν κάθε πώληση. Εκτός από την εκτύπωση των παραστατικών, η εφαρμογή διαχειρίζεται τα αρχεία που σχετίζονται με τις πωλήσεις, όπως το αρχείο πελατών της επιχείρησης και το αρχείο ειδών. Η ίδια εφαρμογή υποστηρίζει και τις παραγγελίες των πελατών.

Γενικά, μια πώληση ειδών ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία.

1. Λαμβάνεται και καταγράφεται η παραγγελία του πελάτη.
2. Ελέγχεται, αν υπάρχουν τα είδη που ζητά (ύπαρξη αποθέματος).
3. Εκδίδεται το αντίστοιχο παραστατικό (δελτίο αποστολής, τιμολόγιο κ.λπ.)
4. Τα εμπορεύματα συσκευάζονται και παραδίδονται (ή αποστέλλονται) στον πελάτη.

Η εφαρμογή **Symferon - Εμπορική Διαχείριση** χρησιμοποιείται για την υποστήριξη των τριών πρώτων σταδίων της πώλησης και χρησιμοποιεί αυτόματες διαδικασίες εύρεσης και εισαγωγής των απαραίτητων στοιχείων, που περιέχονται σε μια παραγγελία ή σε ένα παραστατικό πώλησης και φυσικά υποστηρίζει τη γρήγορη και σωστή έκδοση των αντίστοιχων παραστατικών.

Επειδή κάθε παραγγελία ή κάθε παραστατικό πώλησης αναφέρεται σε έναν πελάτη ή έναν προμηθευτή και περιέχει διάφορα είδη, η εφαρμογή τιμολόγησης χρησιμοποιεί (και διαχειρίζεται) ένα αρχείο πελατών, ένα αρχείο προμηθευτών καθώς και ένα αρχείο ειδών.

Επίσης, επειδή κάθε παραστατικό αποτελεί μια εμπορική πράξη (τι πουλήθηκε σε ποιον), οι πληροφορίες που περιέχει, δεν χάνονται, αλλά φυλάσσονται σε ένα αρχείο που ονομάζεται αρχείο κινήσεων τιμολόγησης. Οι πληροφορίες που περιέχει το αρχείο κινήσεων είναι πολύ χρήσιμες για το λογιστικό έλεγχο όλης της επιχείρησης και η διατήρηση πολλών από αυτές είναι απαραίτητη από το νόμο. Η ενημέρωση του αρχείου κινήσεων γίνεται ταυτόχρονα με την έκδοση του παραστατικού. Οι πληροφορίες του αρχείου κινήσεων χρειάζονται για:

- Την ανάκληση, την προβολή και την επανέκδοση ενός εκδοθέντος παραστατικού.
- Την έκδοση διάφορων αποτελεσμάτων πωλήσεων και στατιστικών (τι αγόρασε ένας συγκεκριμένος πελάτης τον τελευταίο μήνα, ποια είναι τα προϊόντα που πωλούνται περισσότερο κ.λπ.).

Εμείς στις Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών σχεδιάσαμε και αναπτύξαμε το πρόγραμμα **Symferon - Εμπορική Διαχείριση** με σκοπό να συνδυάσουμε την πολυπλοκότητα του κύκλου αγορών – πωλήσεων με την ευκολία και την ευχρηστία που κάθε απλός και αρχάριος χρήστης αναζητά, χωρίς όμως να κάνουμε συμβιβασμούς στην πληρότητα της πληροφόρησης που απαιτεί ο κάθε επιχειρηματίας.

1. Απαιτήσεις – Εγκατάσταση – Ρυθμίσεις

1.1 Ελάχιστες Απαιτήσεις

Για τη σωστή λειτουργία του πακέτου είναι απαραίτητα:

- Επεξεργαστής Intel Core 2 GHz.
- Μνήμη 1 GB.
- Ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο 60MB.
- Λειτουργικό Σύστημα, Windows XP Service Pack 3 και μεταγενέστερα, με εγκατεστημένο το .NET Framework 4.
- Ένας οδηγός οπτικού δίσκου (CD drive).
- Ένας εκτυπωτής ακίδων (Dot Matrix) ή ένας εκτυπωτής Laser / Inkjet.
- Οθόνη 17’’ με ανάλυση 1280x1024.
- MySQL Server 5.1 ή μεταγενέστερη.

1.2 Εγκατάσταση του πακέτου

Το πρόγραμμα λειτουργεί αποκλειστικά σε περιβάλλον Windows XP Service Pack 3 και των μεταγενέστερων εκδόσεών του.

Η εφαρμογή Symferon ED δεν χρειάζεται εγκατάσταση. Απλά αντιγράψτε το φάκελο «SymferonED» από τον αντίστοιχο οδηγό (CD/DVD Drive) στο δίσκο σας (C:). Στη συνέχεια ανοίξτε το φάκελο αυτό, εντοπίστε το αρχείο SymferonED.exe, κάντε δεξί κλικ πάνω του και από το αναδυόμενο μενού επιλέξτε: Αποστολή προς → Επιφάνεια Εργασίας (Συντόμευση). Ο κατάλογος της εφαρμογής θα είναι «C:\SymferonED».

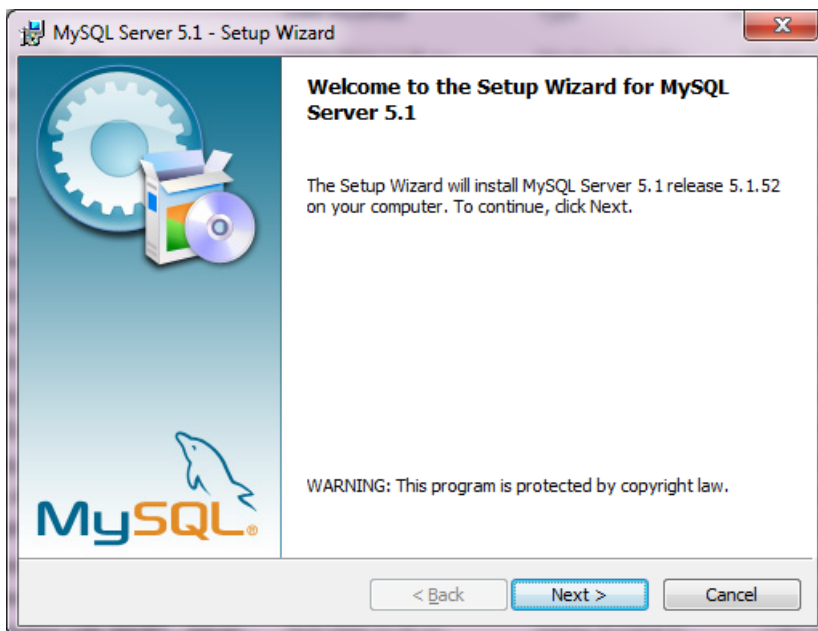
Προσοχή! Δεν είμαστε ακόμα έτοιμοι να εκτελέσουμε το πρόγραμμα.

1.3 Εγκατάσταση του Συστήματος Βάσης Δεδομένων

Για την αποθήκευση των δεδομένων η εφαρμογή χρησιμοποιεί τον **MySQL Server**, ένα δωρεάν, πολύ δημοφιλές και ταχύτατο **Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων**. Το σύστημα αυτό συμπεριλαμβάνεται στο cd της εγκατάστασης, αλλά μπορείτε να το κατεβάσετε δωρεάν και από τον ιστότοπο του κατασκευαστή: www.mysql.com.

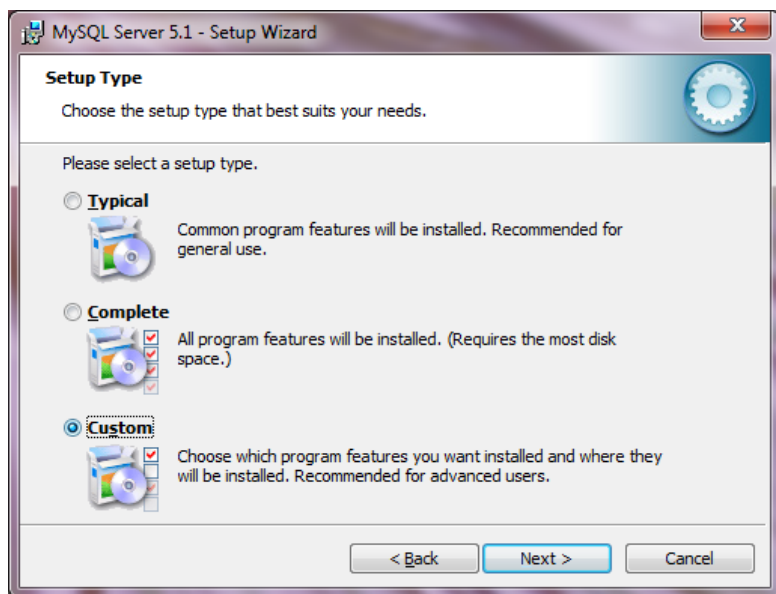
1.3.1 Εγκατάσταση του MySQL Server

Ανοίξτε από τον κατάλογο «MySQL» και τρέξτε αρχικά την εγκατάσταση του MySQL Server (π.χ. `mysql-5.5.41-win32.msi`). Θα ξεκινήσει ο οδηγός εγκατάστασης (εικόνα 1.1). Πατήστε Next.



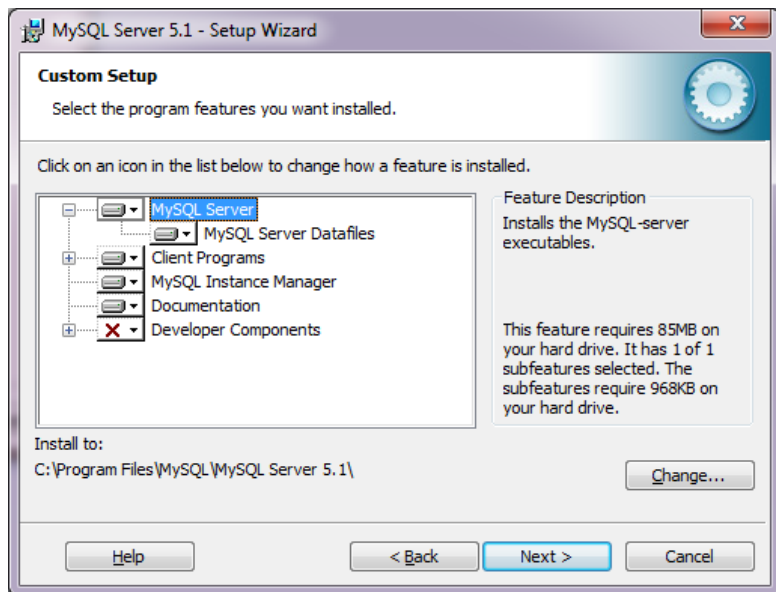
Εικόνα 1.1 – Έναρξη εγκατάστασης του MySQL Server

Στη συνέχεια εμφανίζεται η οθόνη επιλογής του τύπου της εγκατάστασης (εικόνα 1.2). Επιλέξτε «Custom» και πατήστε το κουμπί «Next».



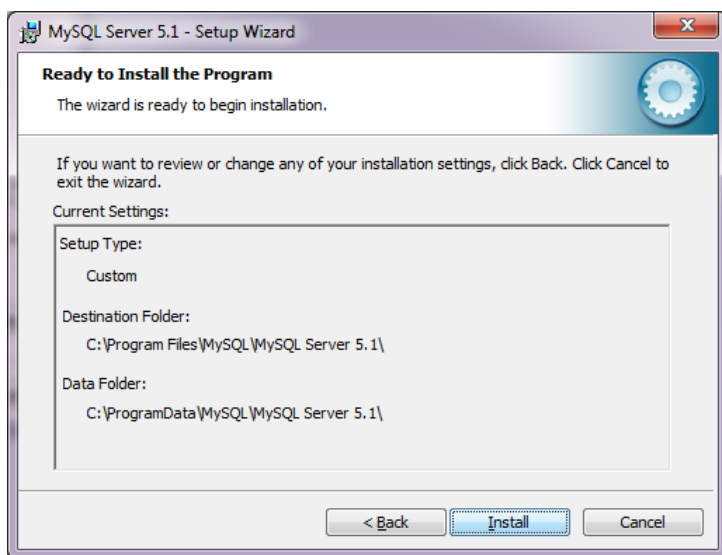
Εικόνα 1.2 – Επιλογή του τύπου της εγκατάστασης

Επιλέξτε τα χαρακτηριστικά του προγράμματος όπως φαίνονται στην εικόνα 1.3 και πατήστε «Next».



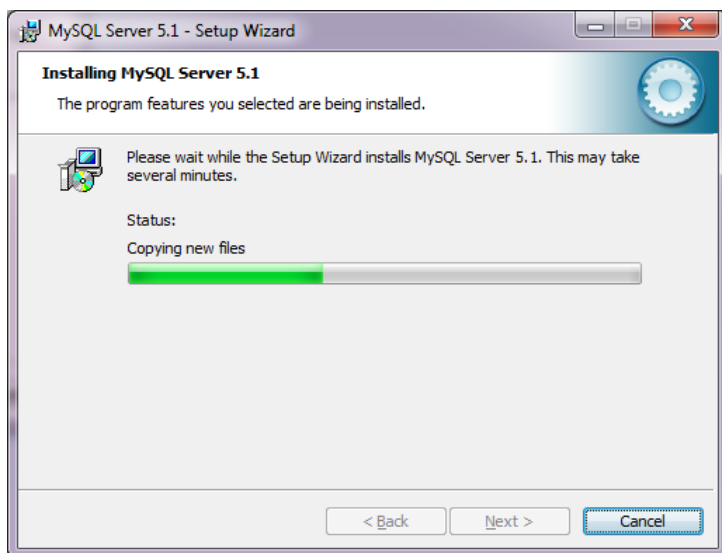
Εικόνα 1.3 – Επιλογή δυνατοτήτων προς εγκατάσταση

Η οθόνη της εικόνας 1.4 είναι μια περίληψη των επιλογών προς εγκατάσταση. Πατήστε **“Install”**.

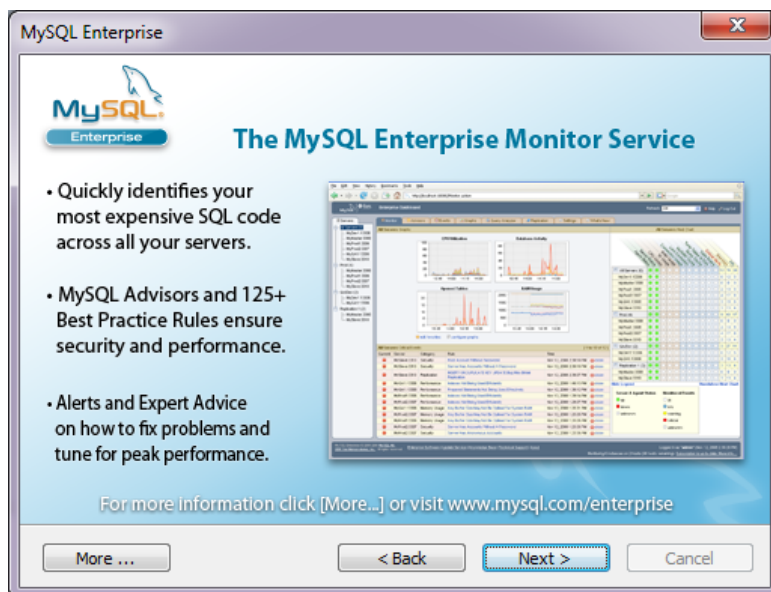


***Εικόνα 1.4** – Επιλογή δυνατοτήτων προς εγκατάσταση*

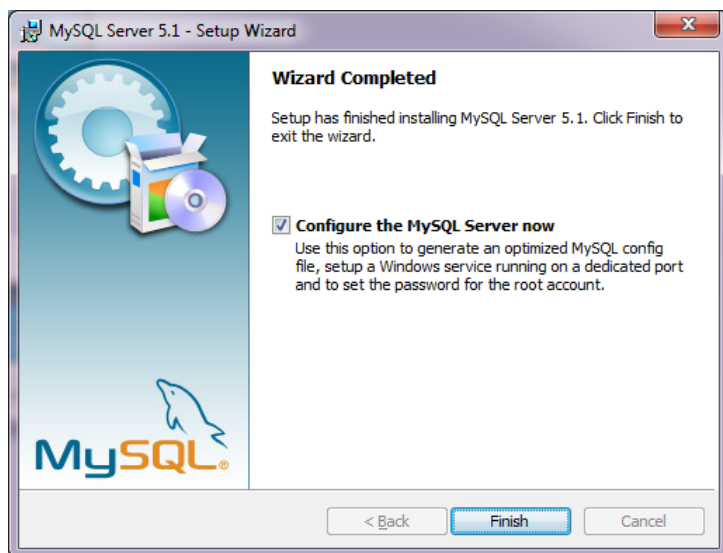
Ξεκινάει η εγκατάσταση του MySQL Server (εικόνα 1.5). Αφού ολοκληρωθεί, πατήστε **«Next»** στις επόμενες 2 οθόνες (εικόνες 1.6 και 1.7).



***Εικόνα 1.5** – Η εγκατάσταση του MySQL Server σε εξέλιξη*

*Εικόνα 1.6 – MySQL Enterprise**Εικόνα 1.7 – MySQL Enterprise Monitor*

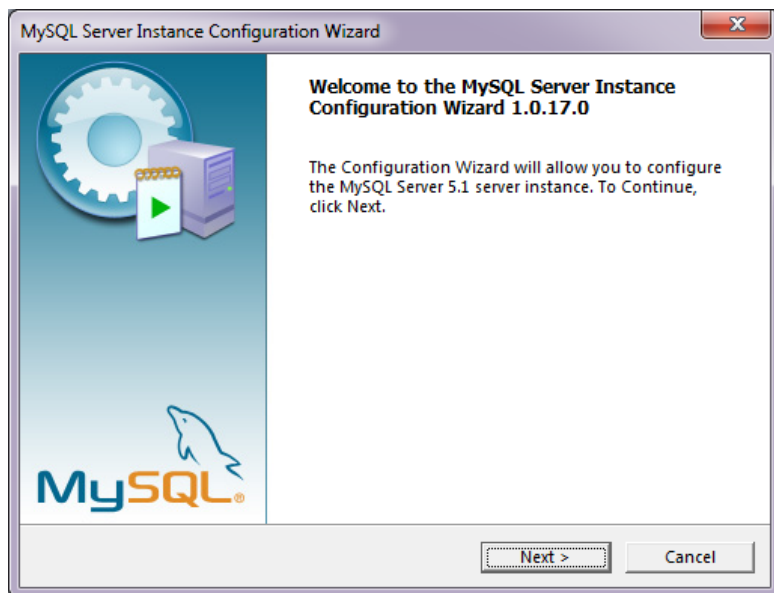
Μόλις ολοκληρωθεί η εγκατάσταση θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 1.8. Φροντίζουμε να είναι επιλεγμένη η επιλογή **“Configure the MySQL Server now”** και πατήστε **“Finish”**.



Εικόνα 1.8 – Ολοκλήρωση της εγκατάστασης του MySQL Server

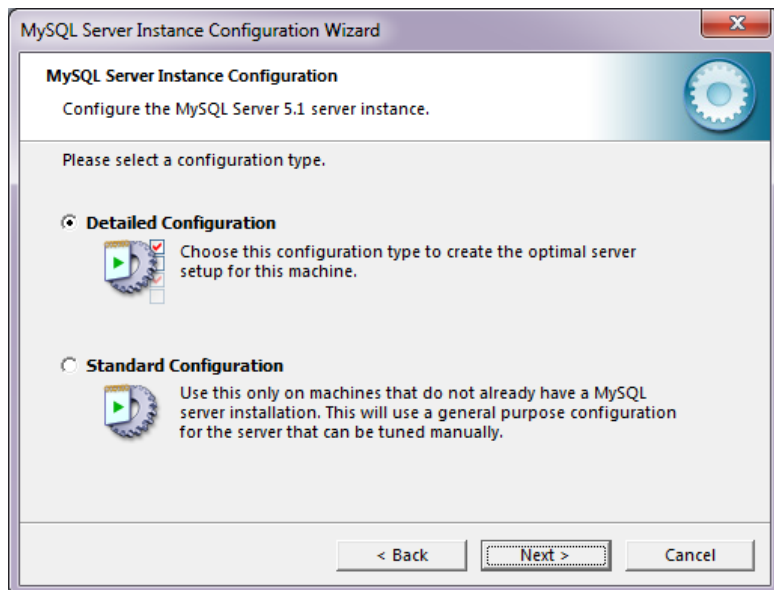
1.3.2 Παραμετροποίηση του MySQL Server

Στη συνέχεια ξεκινάει ο οδηγός παραμετροποίησης του MySQL Server όπως φαίνεται στην εικόνα 1.9. Πατήστε «Next».



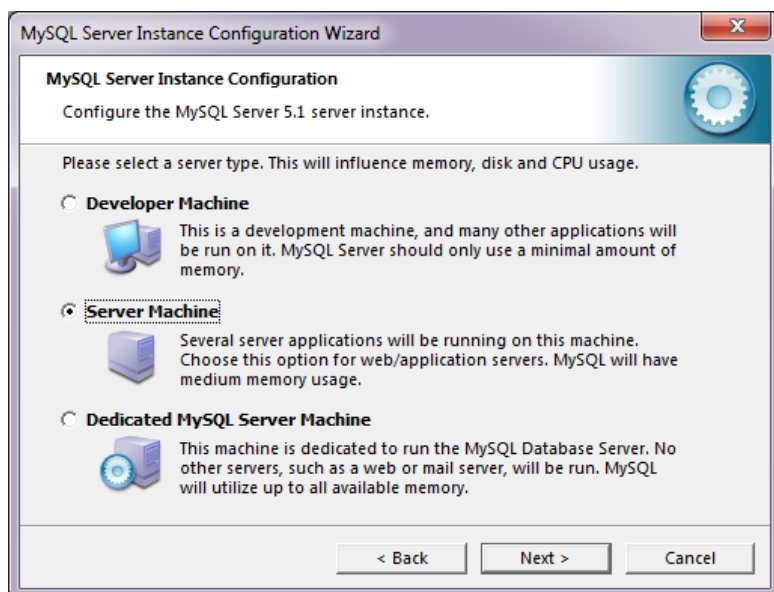
Εικόνα 1.9 – MySQL Server Instance Configuration Wizard

Στην οθόνη της εικόνας 1.10 επιλέγουμε «*Detailed Configuration*».



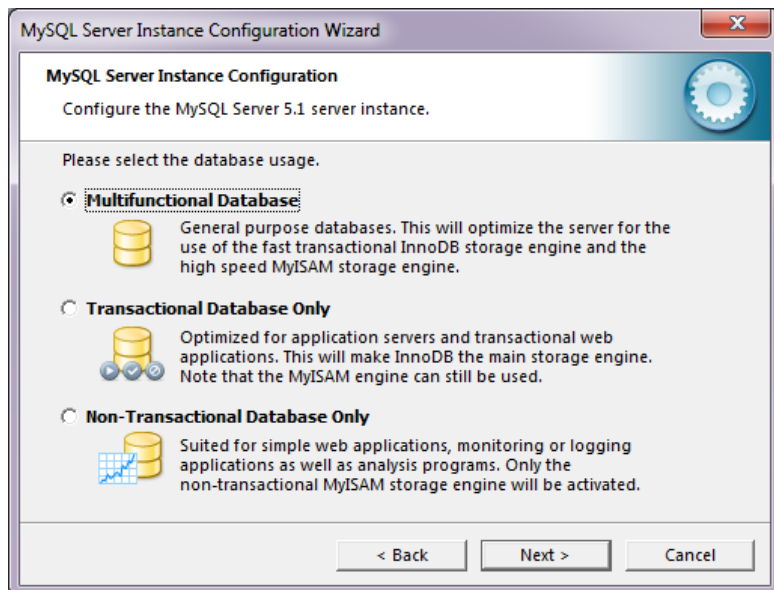
Εικόνα 1.10 – Τρόπος ρύθμισης του MySQL Server

Στη συνέχεια (εικόνα 1.11) επιλέγουμε «*Server Machine*».



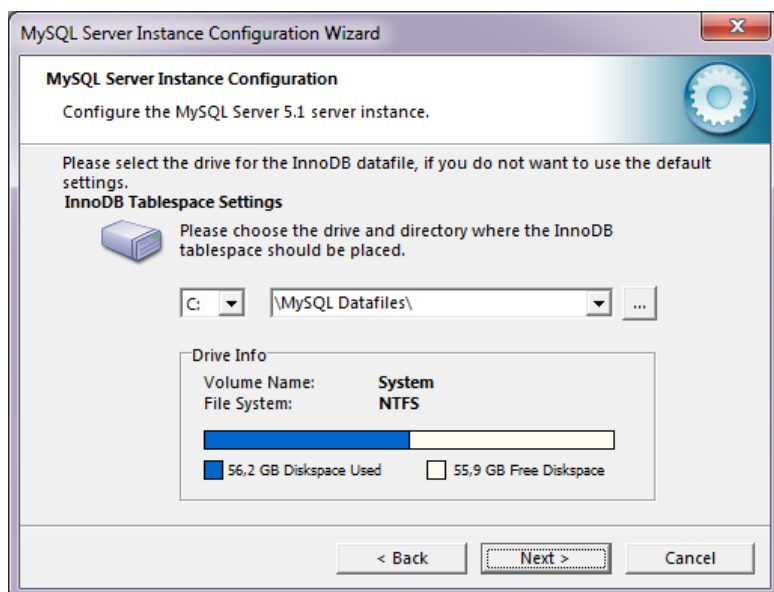
Εικόνα 1.11 – Τρόπος λειτουργίας του MySQL Server

Στην οθόνη της εικόνας 1.12 επιλέγουμε «*Multifunctional Database*».



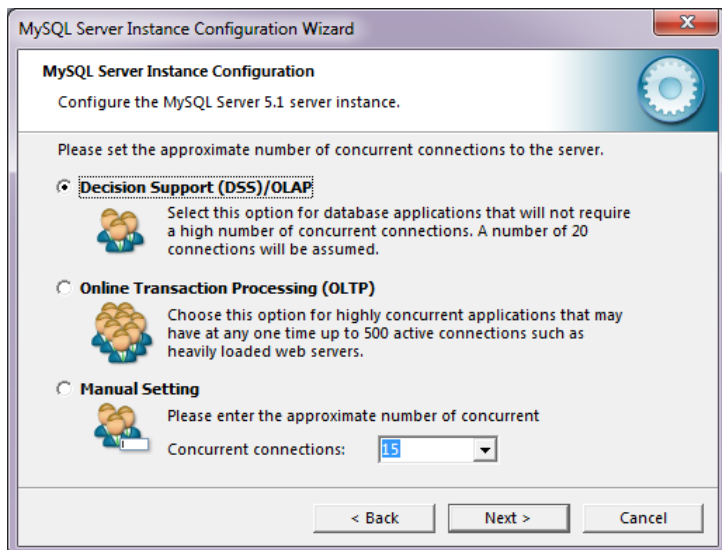
Εικόνα 1.12 – Τύπος βάσης δεδομένων

Στην επόμενη οθόνη (εικόνα 1.13) απλά πατάμε «Next».

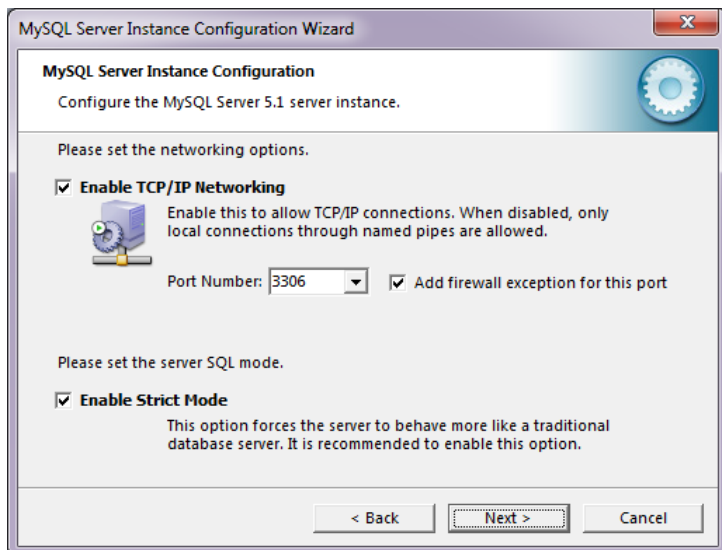


Εικόνα 1.13 – Κατάλογος βάσης δεδομένων

Στην οθόνη της εικόνας 1.14 επιλέγουμε «*Decision Support (DSS)/OLAP*».



Εικόνα 1.14 – Ορισμός πλήθους ταυτόχρονων συνδέσεων

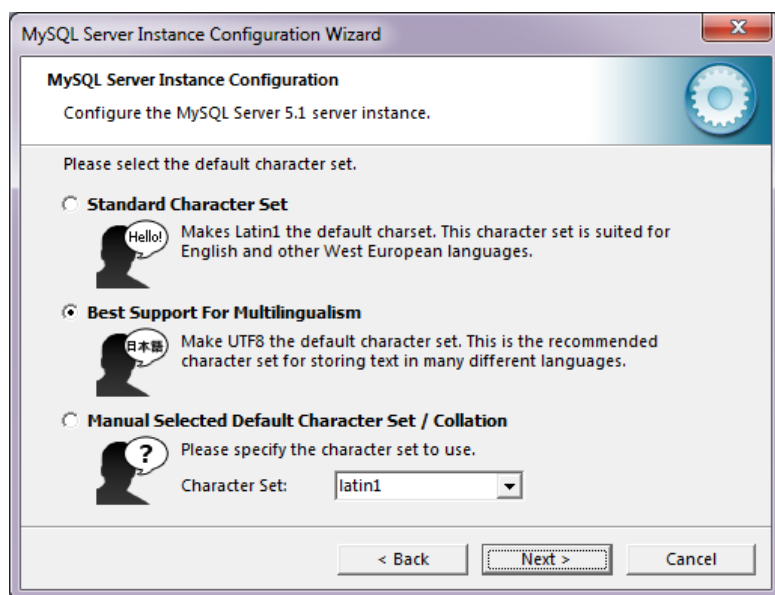


Εικόνα 1.15 – Ορισμός δικτυακών επιλογών

Στην οθόνη της εικόνας 1.15 επιλέγουμε “*Enable TCP/IP Networking*”. Φροντίζουμε η τιμή του πεδίου *Port Number* να είναι 3306. Επίσης, επιλέγουμε “*Add firewall exception for this port*”. Αν για οποιονδήποτε λόγο χρειαστεί να αλλάξουμε το αριθμό πόρτας 3306, θα πρέπει να βάλουμε τον

ίδιο αριθμό και αργότερα, κατά την παραμετροποίηση της σύνδεσης του προγράμματος με τον MySQL Server.

Τέλος, για την οθόνη 1.15, φροντίζουμε να είναι τσεκαρισμένη και η επιλογή «**Enable Strict Mode**», όπως ακριβώς προτείνει και ο κατασκευαστής.



Εικόνα 1.16 – Ορισμός του προεπιλεγμένου σετ χαρακτήρων

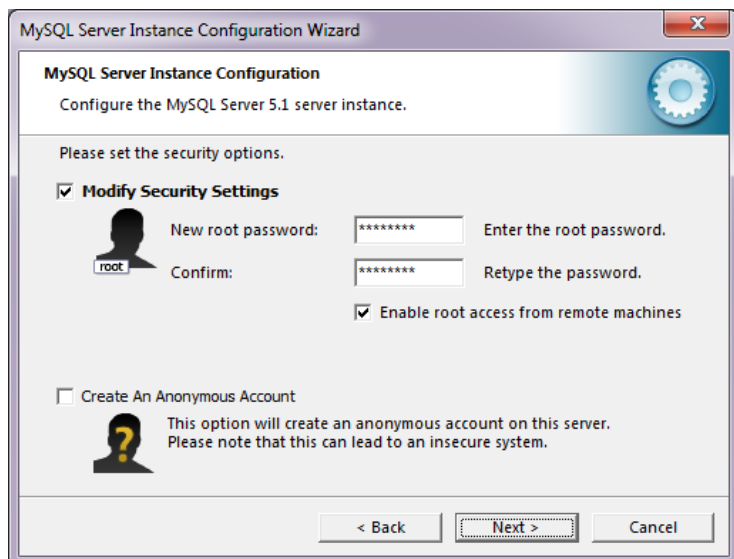
Στην οθόνη ορισμού του προεπιλεγμένου σετ χαρακτήρων (εικόνα 1.16) είναι πολύ σημαντικό να τσεκάρουμε την δεύτερη επιλογή «**Best Support For Multilingualism**». Αυτό θα μας εξασφαλίσει ότι οι ελληνικοί και γενικά όλοι οι χαρακτήρες που θα χρησιμοποιήσουμε στο πρόγραμμα της Εμπορικής Διαχείρισης θα εμφανίζονται και θα αποθηκεύονται σωστά και χωρίς προβλήματα.

Στην επόμενη οθόνη (εικόνα 1.17) απλά πατάμε «Next».



Εικόνα 1.17 – Επιλογή του τρόπου εκκίνησης του MySQL Server

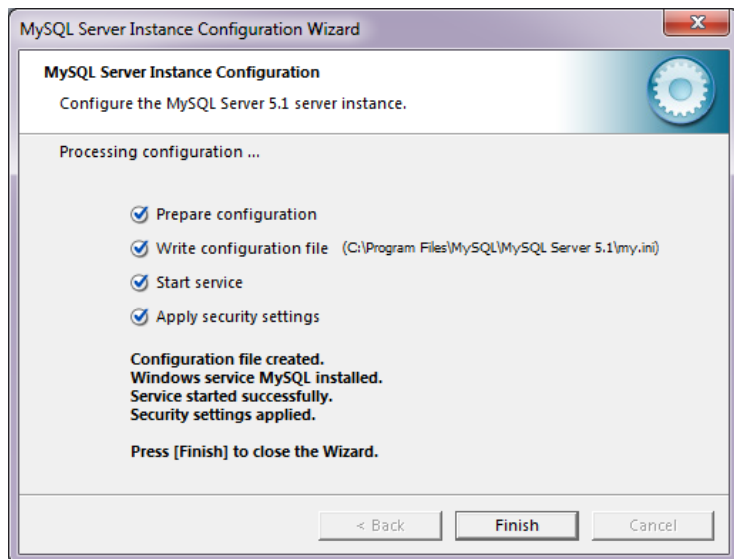
Στην οθόνη επιλογών ασφαλείας (εικόνα 1.18) ορίστε ένα συνθηματικό, το οποίο θα πρέπει να φυλάξετε, καθώς θα χρειαστεί και στη συνέχεια.



Εικόνα 1.18 – Ορισμός επιλογών ασφαλείας

Στην επόμενη οθόνη πατάμε **Execute** και περιμένουμε να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες εκκίνησης του MySQL Server. Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία προετοιμασίας και εφαρμογής όλων των παραμέτρων που ορίσαμε στα προηγούμενα βήματα, πατάμε «**Finish**».

Ο MySQL Server εγκαταστάθηκε με επιτυχία και είναι έτοιμος προς χρήση.



***Εικόνα 1.19** – Εφαρμογή των ρυθμίσεων και εκκίνηση του MySQL Server*

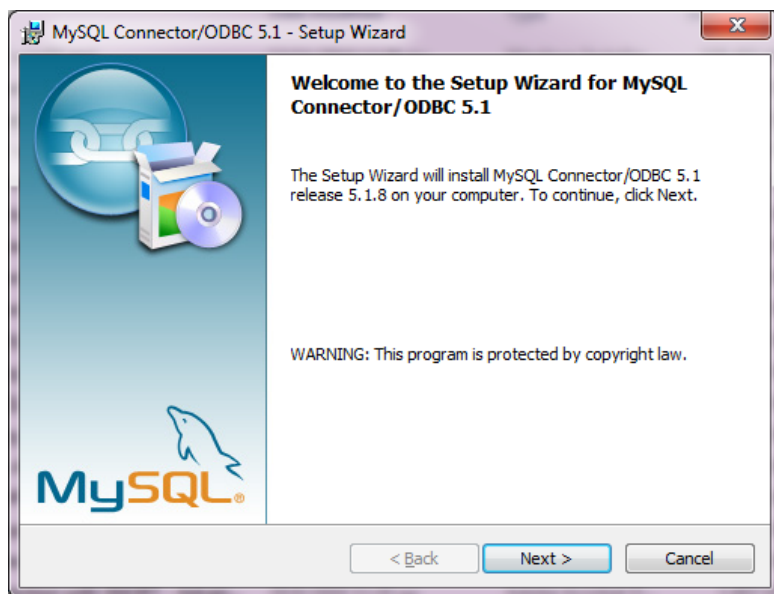
Αν ο οδηγός εγκατάστασης ζητήσει να γίνει επανεκκίνηση ο υπολογιστής, τότε κλείνουμε όλα τα ανοιχτά προγράμματα και κάνουμε επανεκκίνηση.

1.3.3 Εγκατάσταση του MyODBC Connector

Η εγκατάσταση του MyODBC Connector είναι πολύ σημαντική για τη λειτουργία του προγράμματος. Απαιτείται μόνο η ύπαρξη του πακέτου *Microsoft Visual C++ Redistributable 2010*, το οποίο είναι συνήθως εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας, καθώς χρησιμοποιείται από πολλά άλλα προγράμματα. Αν δεν είναι εγκατεστημένο, μπορείτε να το βρείτε είτε στο CD του προγράμματος, είτε μπορείτε να το κατεβάσετε από τον αντίστοιχο ιστότοπο της Microsoft.

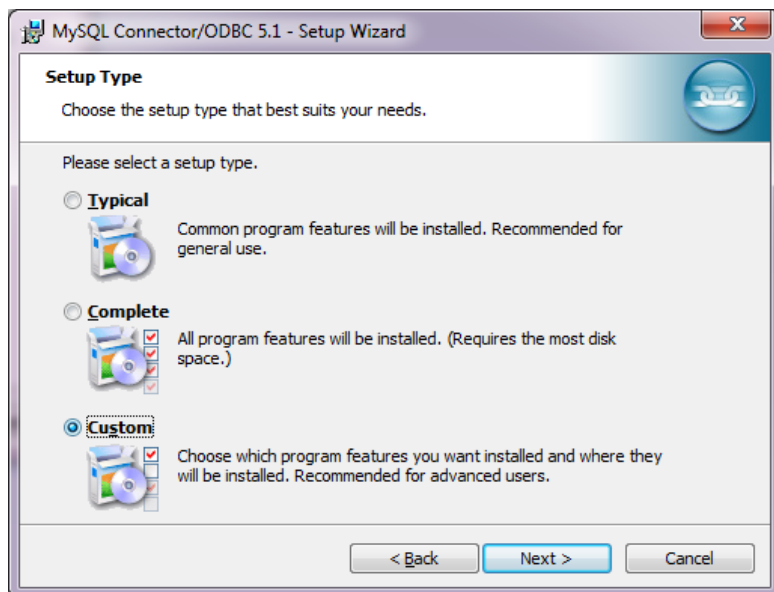
Ο MyODBC Connector δεν θα μπορέσει να εγκατασταθεί, αν το συγκεκριμένο πακέτο λείπει από τον υπολογιστή σας.

Στον κατάλογο της εφαρμογής «C:\SymferonED», ανοίξτε τον κατάλογο «MySQL» και τρέξτε την εγκατάσταση του MySQL ODBC Connector (π.χ. mysql-connector-odbc-5.2.7-win32.msi). Θα εμφανιστεί ο οδηγός εγκατάστασης του προγράμματος.

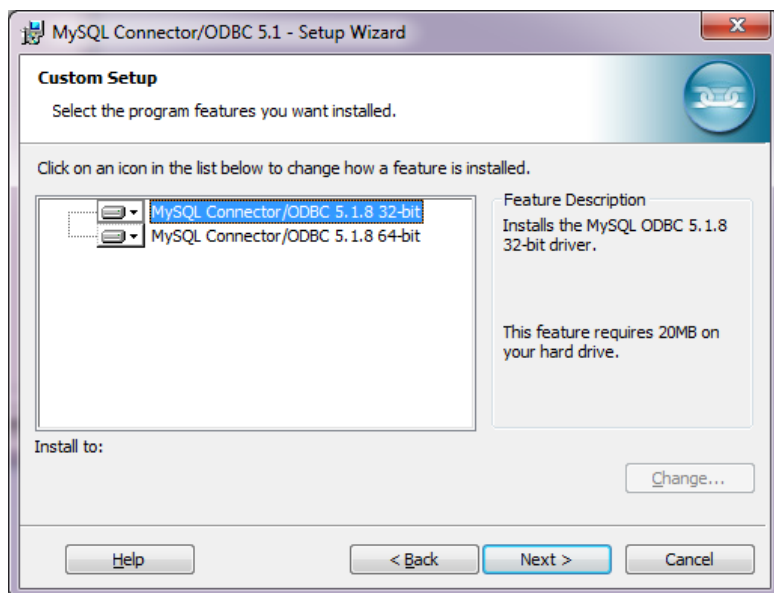


Εικόνα 1.20 – Εκκίνηση του οδηγού εγκατάστασης του MyODBC Connector.

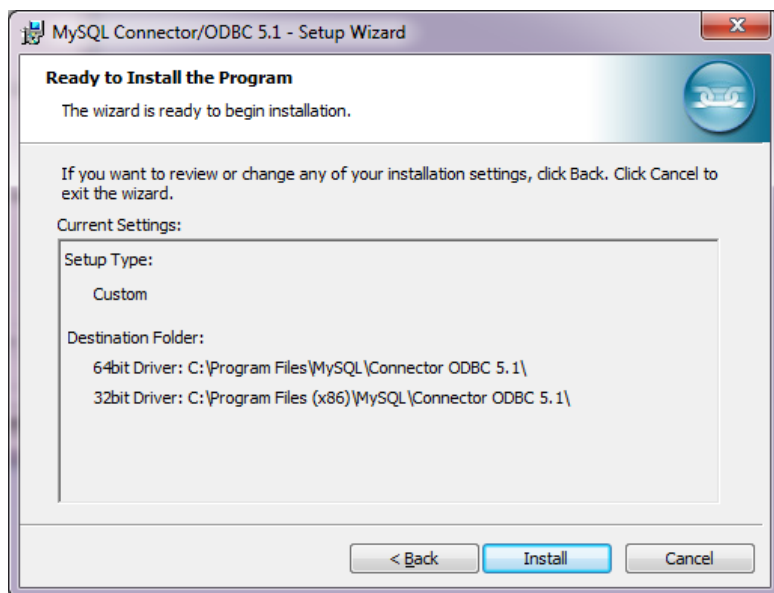
Η εγκατάσταση του προγράμματος είναι ιδιαίτερα απλή και θα ολοκληρωθεί σε μερικά δευτερόλεπτα. Επιλέγουμε «**Custom**» στο είδος εγκατάστασης και σε όλες τις επόμενες οθόνες απλά πατάμε «**Next**».



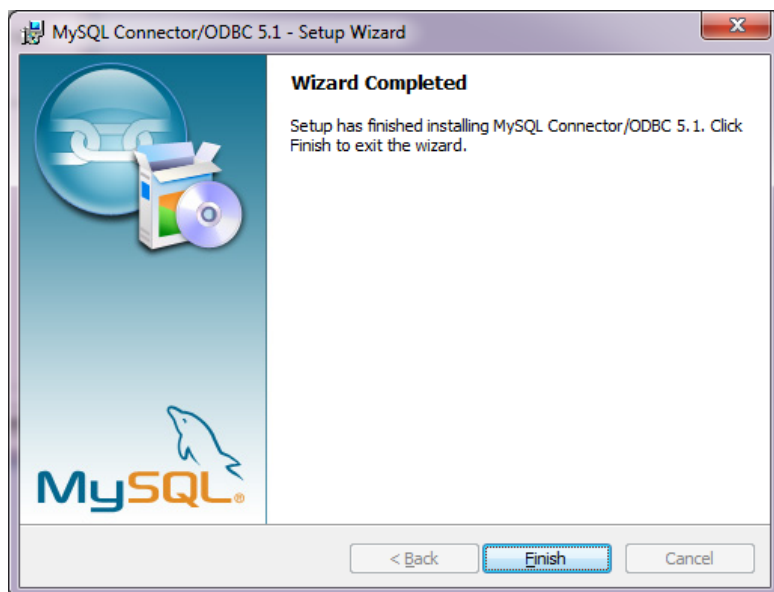
Εικόνα 1.21 – Είδος εγκατάστασης του MyODBC Connector.



Εικόνα 1.22 – Επιλογή στοιχείων προς εγκατάσταση.



Εικόνα 1.23 – Ο MyODBC Connector είναι έτοιμος να εγκατασταθεί.

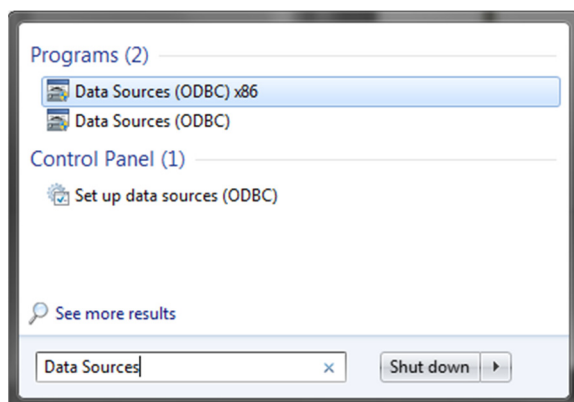


Εικόνα 1.24 – Η εγκατάσταση του MyODBC Connector ολοκληρώθηκε.

Μόλις ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα πρέπει να φτιάξουμε και να παραμετροποιήσουμε μια διεπαφή σύνδεσης. Η σύνδεση αυτή θα χρησιμοποιηθεί αργότερα για την επικοινωνία του προγράμματος με τον MySQL Server.

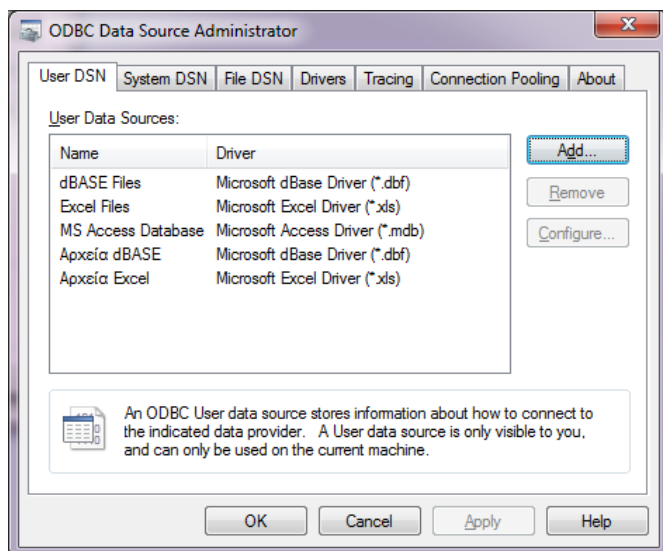
1.3.4 Δημιουργία και παραμετροποίηση πηγής δεδομένων MyODBC.

Επιλέγουμε με το ποντίκι μας **Start → Run** ή **Έναρξη → Εκτέλεση** και στο πλαίσιο διαλόγου πληκτρολογούμε: «**Data Sources**» και πατάμε <**Enter**>. Στο πάνω μέρος του παραθύρου θα εμφανιστούν οι επιλογές της εικόνας 1.25, απ' όπου και επιλέγουμε **Data Sources (ODBC) x86**. Είναι σημαντικό να επιλέξουμε την επιλογή που έχει το x86 στο τέλος.



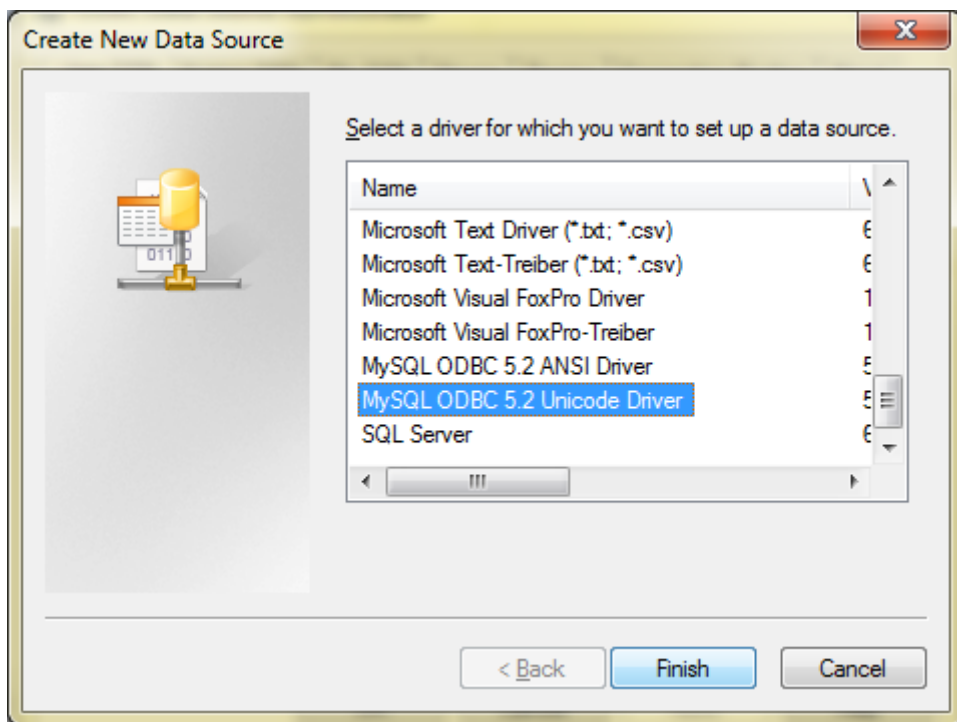
Εικόνα 1.25 – Αναζήτηση προγράμματος διαχείρισης πηγών δεδομένων.

Θα εμφανιστεί η οθόνη Διαχείρισης Πηγών Δεδομένων ODBC (ODBC Data Source Administrator – εικόνα 1.26). Πατάμε «**Προσθήκη**» ή «**Add**».



Εικόνα 1.26 – Διαχείριση πηγών δεδομένων ODBC.

Στην επόμενη οθόνη (εικόνα 1.27), θα πρέπει να είμαστε ιδιαίτερα προσεκτικοί, καθώς θα πρέπει να επιλέξουμε ως οδηγό για την πηγή δεδομένων που θα χρησιμοποιήσουμε τον **MySQL ODBC Unicode Driver** και στη συνέχεια πατάμε «**Finish**».

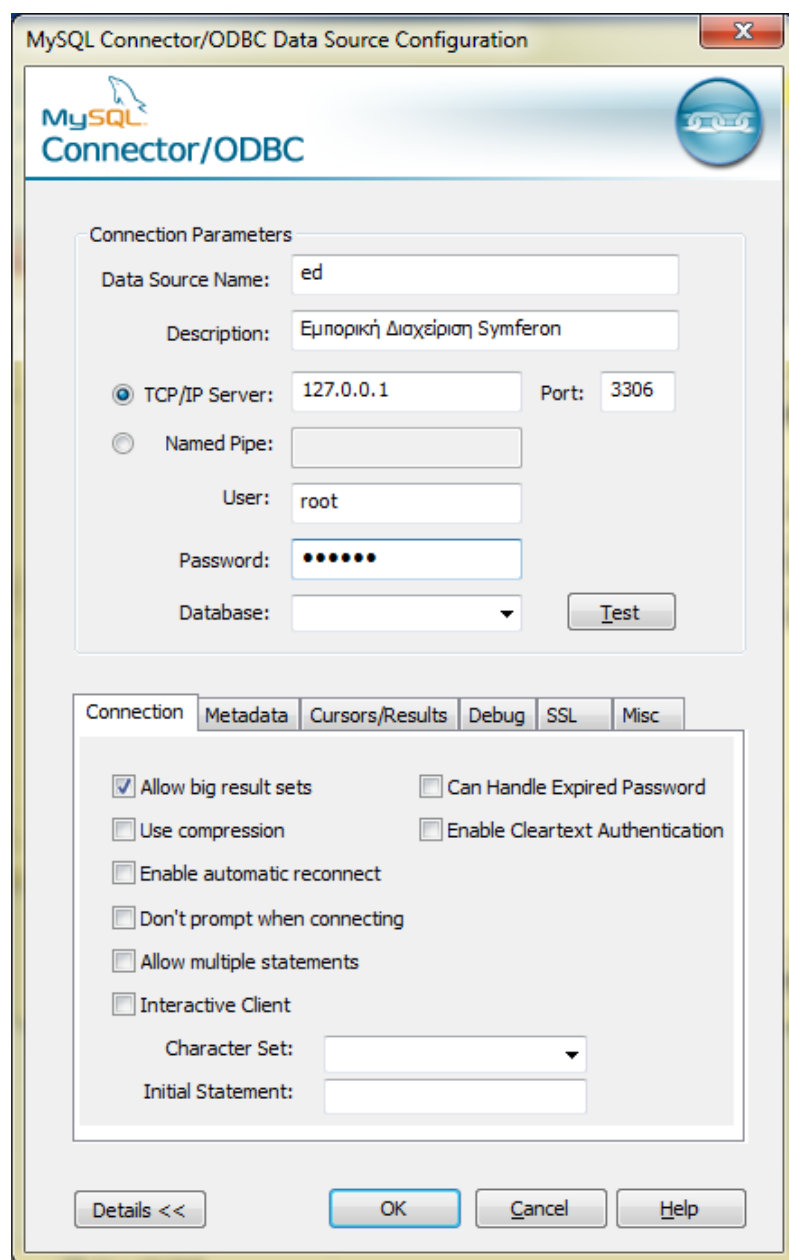


Εικόνα 1.27 – Επιλογή προγράμματος οδήγησης για την πηγή δεδομένων

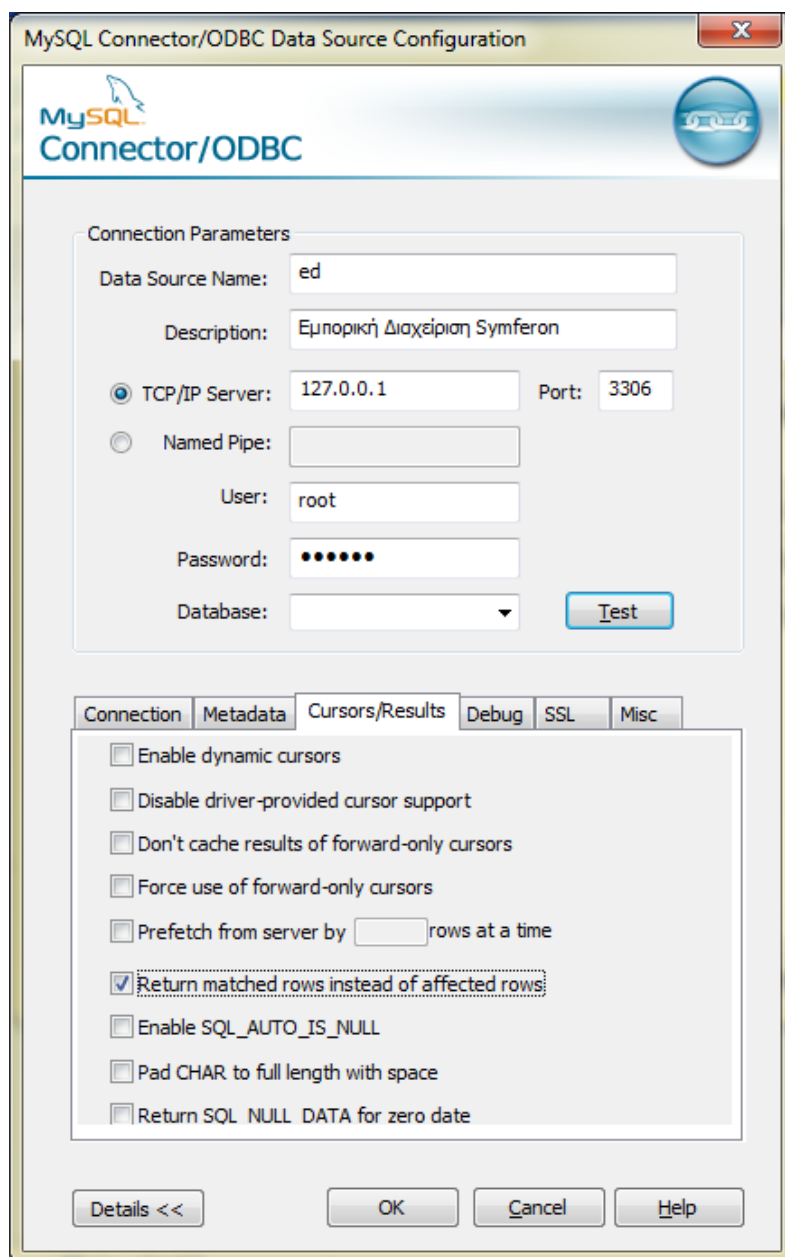
Στην επόμενη οθόνη, συμπληρώνουμε τα πεδία όπως ακριβώς φαίνονται στην εικόνα 1.28. Το πεδίο Password θα πρέπει να συμπληρωθεί με το συνθηματικό που βάλαμε κατά την εγκατάσταση του MySQL Server (εικ. 1.18)

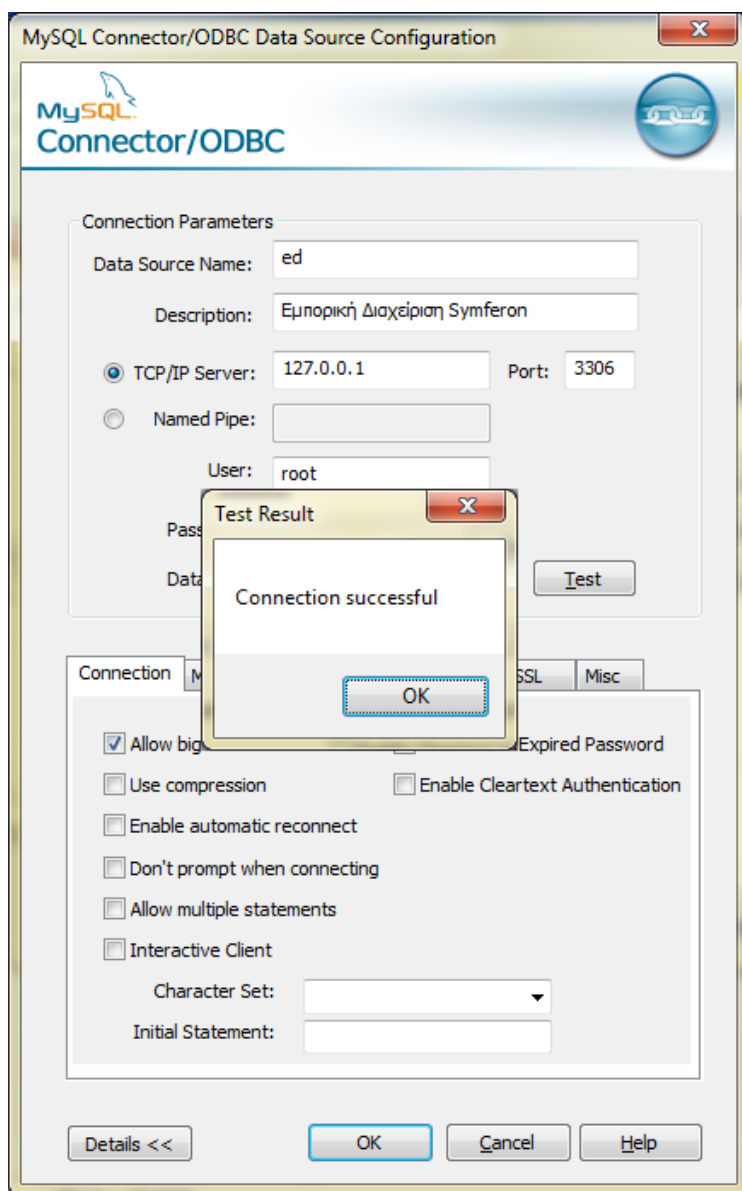
Επιπλέον θα πρέπει να τσεκάρουμε τις επιλογές «**Allow big result set**» της καρτέλας **Connection** (εικόνα 1.28) και «**Return matched rows instead of affected rows**» της καρτέλας **Cursors/Results** (εικόνα 1.29).

Στη συνέχεια πατάμε το κουμπί «**Test**», και εφόσον όλα έχουν ολοκληρωθεί σωστά θα πρέπει να εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 1.30, που μας πληροφορεί ότι η σύνδεση ήταν επιτυχής.



Εικόνα 1.28 – Δημιουργία και παραμετροποίηση πηγής δεδομένων

*Εικόνα 1.29 – Επιπλέον επιλογές πηγής δεδομένων*



Εικόνα 1.30 – Έλεγχος σύνδεσης με τον MySQL Server.

Στην οθόνη της εικόνας 1.30, πατάμε OK για να κλείσει το παράθυρο του αποτελέσματος δοκιμής και ξανά OK για να επιστρέψουμε στη διαχείριση των πηγών δεδομένων όπου θα εμφανίζεται πλέον και η σύνδεση «ed» που μόλις δημιουργήσαμε.

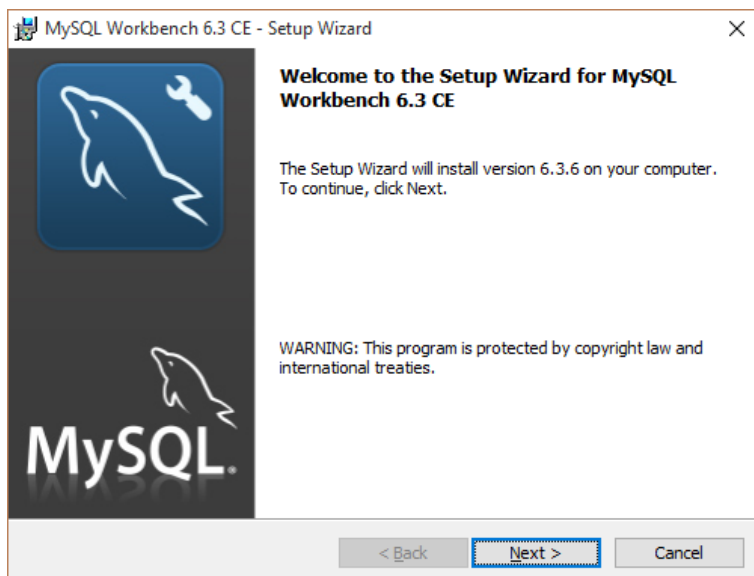
1.3.5. Εγκατάσταση του MySQL Workbench.

Το MySQL Workbench είναι ένα πρόγραμμα φτιαγμένο για τη συνολική διαχείριση ενός MySQL Server. Θα μας χρειαστεί μόνο για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας, την αποκατάσταση δεδομένων σε περιπτώσεις απώλειας ή καταστροφής και γενικότερα αν χρειαστεί να γίνει παρέμβαση για διορθώσεις που δεν μπορούν να γίνουν μέσα από το πρόγραμμα.

Δεν συνιστάται η γενικότερη χρήση του προγράμματος αυτού, καθώς μπορεί να οδηγήσει σε οριστική απώλεια δεδομένων. Η χρήση του θα πρέπει να περιοριστεί μόνο για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας, όπως θα δούμε και στην παράγραφο 5.5.

Η εγκατάσταση του προγράμματος MySQL Workbench είναι ιδιαίτερα απλή. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη του **.NET Framework 4.0** ή μεταγενέστερο καθώς και του πακέτου **Microsoft Visual C++ Redistributable 2013**, τα οποία είναι συνήθως εγκατεστημένα στον υπολογιστή σας. Αν δεν είναι μπορείτε να τα βρείτε είτε στο CD του προγράμματος, είτε μπορείτε να τα κατεβάσετε από τον αντίστοιχο ιστότοπο της Microsoft.

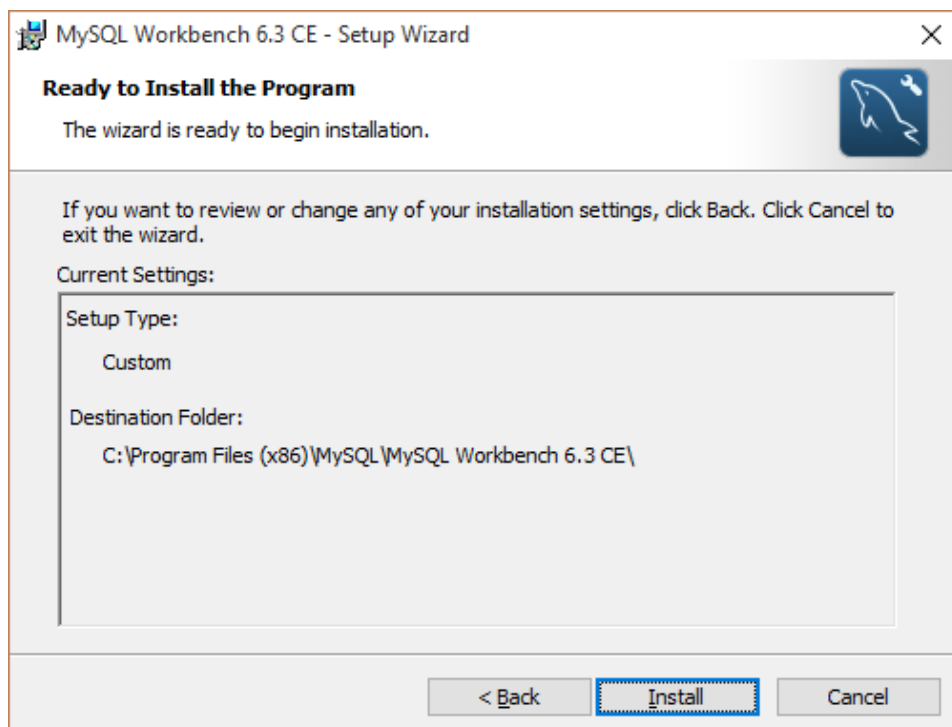
Ανοίξτε τον κατάλογο «MySQL» και τρέξτε την εγκατάσταση του MySQL Workbench (π.χ. mysql-workbench-community-6.3.6-win32.msi). Θα εμφανιστεί ο οδηγός εγκατάστασης του προγράμματος (εικόνα 1.31).



Εικόνα 1.31 – Οδηγός εγκατάστασης του MySQL Workbench.

Στην οθόνη της εικόνας 1.31 απλά πατάτε «Next». Θα εμφανιστεί η επόμενη οθόνη της επιλογής του φακέλου εγκατάστασης όπου πατάτε «Next». Η επόμενη οθόνη σας ζητάει τον τύπο της εγκατάστασης, δηλαδή αν θα είναι «Πλήρης» (Complete) ή «Προσαρμοσμένη» (Custom). Δεν έχει ιδιαίτερη σημασία τι θα επιλέξετε. Αν επιλέξετε «Προσαρμοσμένη» θα εμφανιστεί μια οθόνη με επιλογές εγκατάστασης όπου θα πατήσετε επίσης «Next».

Στην τελευταία οθόνη του οδηγού εγκατάστασης, θα παρουσιαστεί μία περίληψη των επιλογών της εγκατάστασης (εικόνα 1.32) και πατώντας το κουμπί «Install» θα ξεκινήσει η εγκατάσταση του προγράμματος που θα ολοκληρωθεί σε ελάχιστα λεπτά.

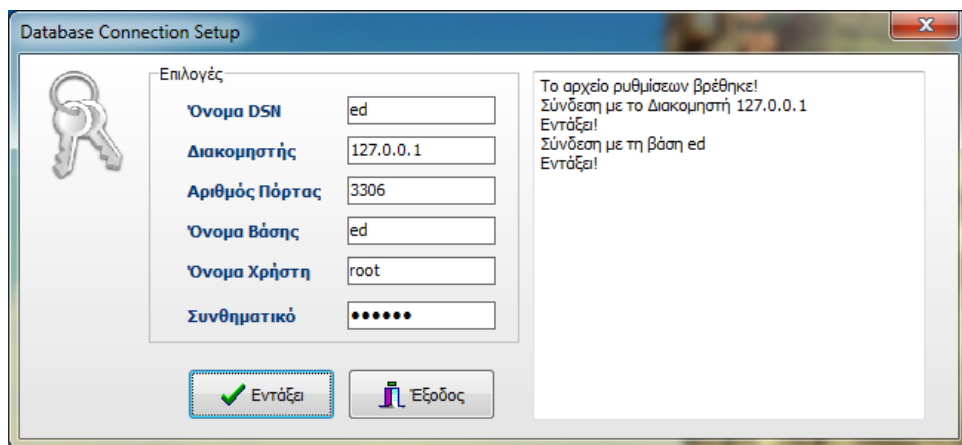


Εικόνα 1.32 – Έναρξη εγκατάστασης του MySQL Workbench.

Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα εμφανιστεί μια οθόνη που θα πληροφορεί για την επιτυχή εγκατάσταση της εφαρμογής. Φροντίστε να μην είναι τσεκαρισμένη η επιλογή «Launch MySQL Workbench now» γιατί δεν θέλουμε να ξεκινήσει το πρόγραμμα μόλις κλείσουμε τον οδηγό εγκατάστασης.

1.4 Ρυθμίσεις σύνδεσης της εφαρμογής με τον MySQL Server.

Ανοίγουμε τον κατάλογο της εφαρμογής «C:\SymferonED» και εκτελούμε το πρόγραμμα **Log2DB**, όπως φαίνεται στην εικόνα 1.33.



Εικόνα 1.33 – Log2DB: Ρυθμίσεις σύνδεσης με τον MySQL Server.

Συμπληρώνουμε τα πεδία με τις τιμές όπως ακριβώς φαίνονται στην εικόνα 1.33. Προσέχουμε ώστε ο **Αριθμός Πόρτας** και το **Συνθηματικό** να είναι ίδια με αυτά που ορίσαμε κατά την αρχική εγκατάσταση – παραμετροποίηση του MySQL Server. (εικόνες 1.15 και 1.18 αντίστοιχα).

Μόλις ολοκληρώσουμε την εισαγωγή όλων των πεδίων με τις σωστές τιμές, πατάμε το κουμπί Εντάξει. Το πρόγραμμα Log2DB θα ελέγξει τις παραμέτρους και θα προσπαθήσει να συνδεθεί με τον MySQL Server. Αν οι παράμετροι είναι σωστές, τότε το πρόγραμμα θα εμφανίσει τα μηνύματα που φαίνονται στο πλαίσιο μηνυμάτων της εικόνας 1.33.

Σε περίπτωση που δεν έχουμε βάλει σωστές τιμές στα αντίστοιχα πεδία, ή για οποιονδήποτε λόγο, η σύνδεση με τον MySQL Server αποτύχει, θα εμφανιστεί ανάλογο μήνυμα λάθους. Στην περίπτωση αυτή επικοινωνήστε με την εταιρεία μας για την επίλυση του προβλήματος.

1.5 Εκκίνηση του Προγράμματος SymferonED

Από τον κατάλογο της εφαρμογής «C:\SymferonED» εκτελούμε το πρόγραμμα **SymferonED**.

Αρχικά, το πρόγραμμα θα φορτώσει όλες τις απαραίτητες λειτουργίες όπως φαίνεται στην εικόνα 1.34.



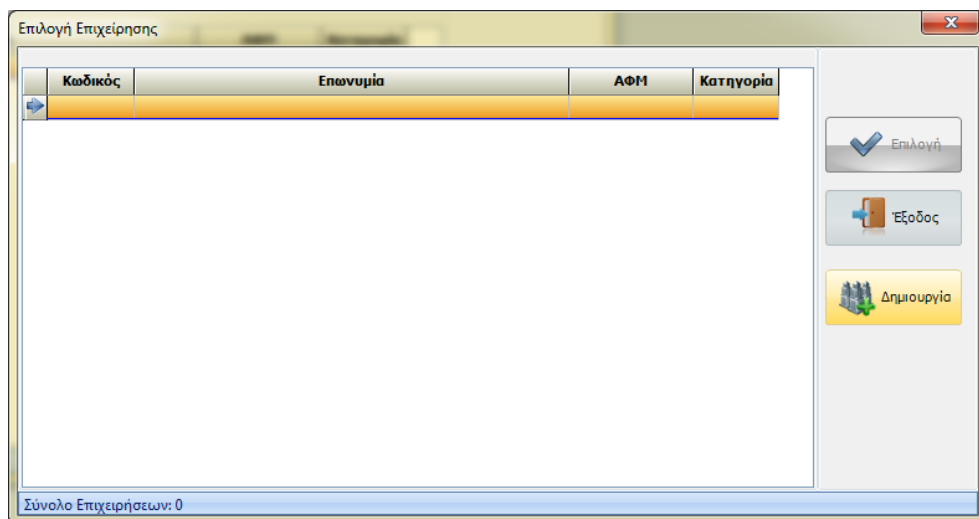
Εικόνα 1.34 – Εκκίνηση Εφαρμογής.

Κατά την έναρξη του προγράμματος πρέπει απαραίτητα να καταχωρηθεί ο μοναδικός σειριακός αριθμός εγκατάστασης, τον οποίο θα προμηθευτείτε από την εταιρεία μας. Ο αριθμός αυτός είναι μοναδικός για κάθε τερματικό στο οποίο εκτελείται το πρόγραμμα της εμπορικής διαχείρισης (εικ. 1.35).

Εικόνα 1.35 – Καταχώρηση κωδικού εγκατάστασης.

Κατά την πρώτη εκκίνηση του προγράμματος, δεν υπάρχουν καταχωρημένες επιχειρήσεις, οπότε και η οθόνη επιλογής επιχείρησης θα είναι κενή (εικόνα 1.36).

Στην οθόνη αυτή, πατάτε το κουμπί «Δημιουργία».



Εικόνα 1.36 – Επιλογή Επιχείρησης.

Θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 1.37 όπου και θα μπορέσετε να εισάγετε τα στοιχεία της επιχείρησής σας.

Εισάγετε έναν κωδικό, ο οποίος είναι καθαρά για λόγους εσωτερικής λειτουργίας του προγράμματος. Ο κωδικός μπορεί να είναι αριθμοί ή γράμματα και μπορεί να περιέχει το πολύ μέχρι 5 χαρακτήρες.

Είναι προτιμότερο να χρησιμοποιηθούν μόνο αριθμοί και γράμματα της αγγλικής αλφαβήτου και όχι ελληνικοί ή ειδικοί χαρακτήρες (όπως κόμματα, τελείες ή σημεία στίξης).

Σε περίπτωση που εισάγετε λανθασμένο Α.Φ.Μ., το πρόγραμμα θα σας εμφανίσει σχετικό μήνυμα, οπότε και θα πρέπει να εισάγετε το σωστό.

Μπορείτε επίσης να εισάγετε και κάποιο αρχείο λογοτύπου, το οποίο θα τυπώνεται κατά την έκδοση των παραστατικών. Απλά κάντε διπλό κλικ στο πεδίο LOGO. Το αρχείο μπορεί να είναι οποιοδήποτε αρχείο εικόνας (jpg, png, bmp) με διαστάσεις 200x100 pixels.

Επιχειρήσεις

Βασικά Στοιχεία

Κωδικός: 001 Επωνυμία: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΑΦΜ: 012345678 ΔΟΥ: ΑΘΗΝΑ

Κατηγορία: Γ

ΧΡΗΣΕΙΣ

Warning

Προσοχή!
Ο Α.Φ.Μ. 012345678 ΔΕΝ είναι έγκυρος!

OK

Στοιχεία Επικ

Οδός: ΑΘΗΝΑΣ Αριθμός: 1 ΤΚ: 10681

Πόλη: ΑΘΗΝΑ

Τηλέφωνο 1: 2103303000 Τηλέφωνο 2: Fax:

E-Mail:

URL:

<Page Down> Καταχώρηση, <ESC> Ακύρωση

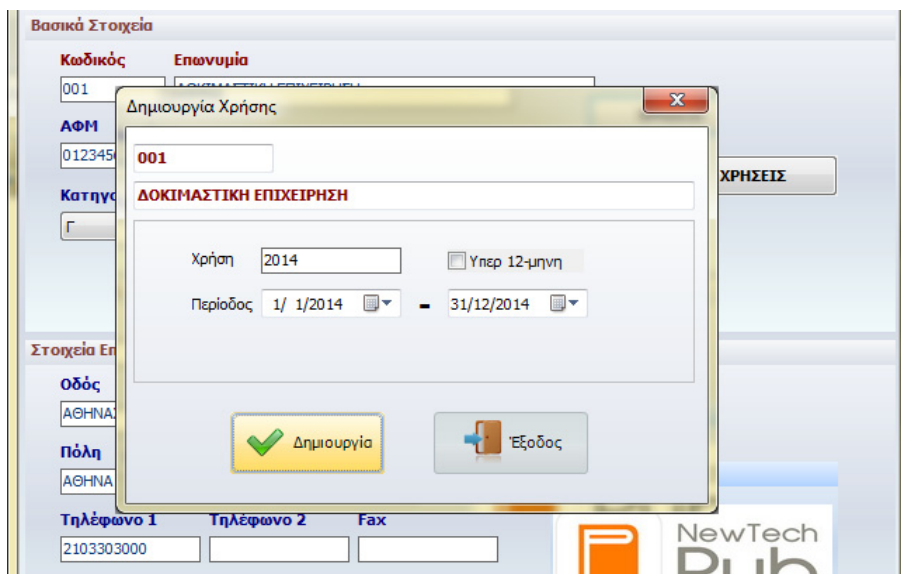
LOGO

NewTech Pub.

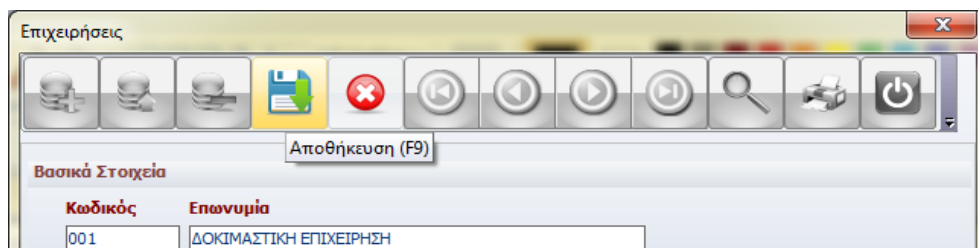
Εικόνα 1.37 – Διαχείριση Επιχειρήσεων / Έλεγχος Α.Φ.Μ.

Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή των στοιχείων της επιχείρησής σας, πατήστε το κουμπί «ΧΡΗΣΕΙΣ». Θα ανοίξει ένα παράθυρο (εικόνα 1.38) όπου και θα μπορέσετε να δημιουργήσετε μια χρήση επιχείρησης. Συνήθως η χρήση είναι το έτος το οποίο διανύουμε. Συμπληρώνουμε την περίοδο λειτουργίας της χρήσης ορίζοντας τις ημερομηνίες από – έως. Στη συνέχεια πατάμε Δημιουργία. Μόλις το πρόγραμμα ολοκληρώσει τη δημιουργία της χρήσης, θα εμφανίσει σχετικό μήνυμα, και θα επιστρέψουμε στην προηγούμενη οθόνη.

Για να ολοκληρωθεί η δημιουργία της επιχείρησης, κάνουμε κλικ στο κουμπί με τη δισκέτα, που σημαίνει αποθήκευση της εγγραφής, και στη συνέχεια κλείνουμε την οθόνη διαχείρισης επιχειρήσεων (εικόνα 1.39).



Εικόνα 1.38 – Δημιουργία Χρήσης.



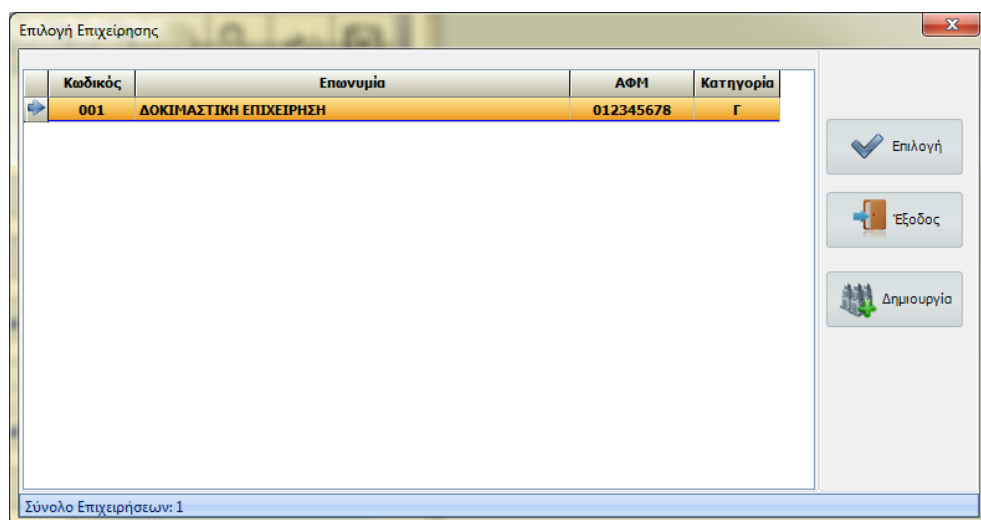
Εικόνα 1.39 – Αποθήκευση επιχείρησης.

1.5.1 Επιλογή Χρήσης.

Εφόσον το πρόγραμμα λειτουργήσει για πάνω από 1 χρόνο, θα παρουσιαστεί στο χρήστη η ανάγκη να ανατρέξει σε κάποια προηγούμενη χρήση για να δει τις κινήσεις ή την καρτέλα ενός πελάτη, προμηθευτή ή είδους, ή ακόμα και στην περίπτωση που θα θέλει να μεταφέρει υπόλοιπα.

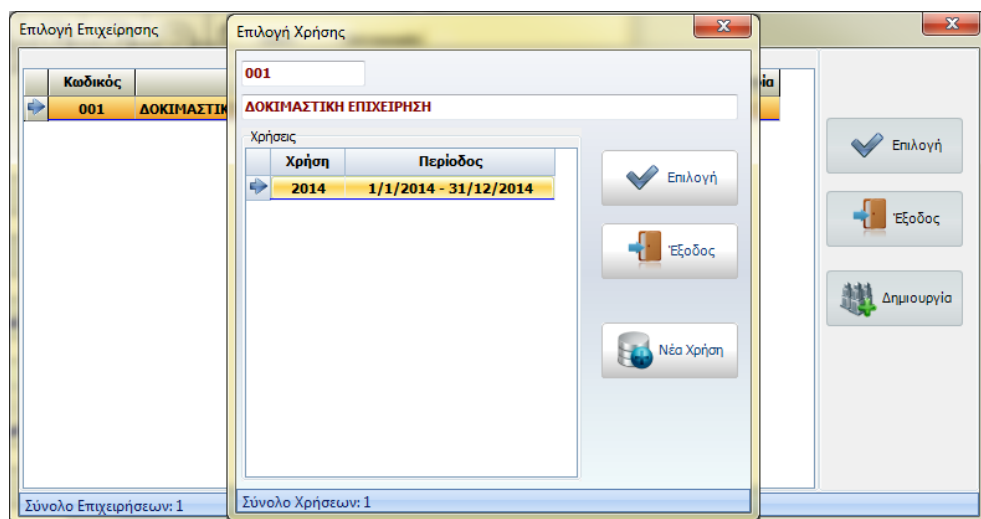
Για να γίνουν κάποια ή όλα από τα παραπάνω, ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει την επιθυμητή χρήση. Η διαδικασία αυτή μπορεί να γίνει είτε με το κουμπί «Επιλογή Χρήσης» στην κεντρική οθόνη του προγράμματος, είτε πηγαίνοντας από **Αρχεία → Επιχειρήσεις → Επιλογή Χρήσης**.

Θα εμφανιστεί αρχικά η οθόνη της επιλογής επιχείρησης η οποία εμφανίζει τις διαθέσιμες επιχειρήσεις που είναι καταχωρημένες (εικόνα 1.40).

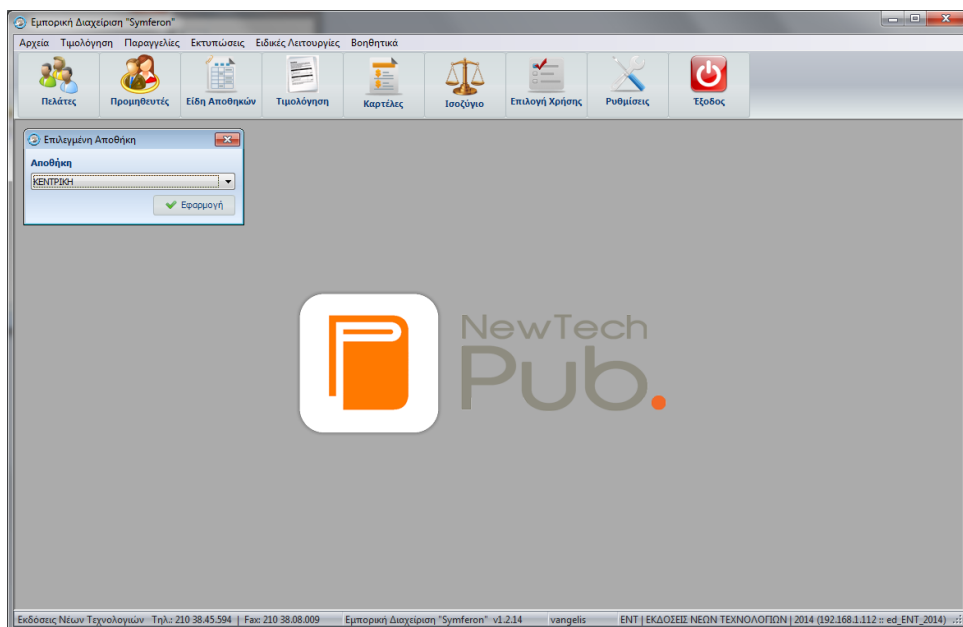


Εικόνα 1.40 – Επιλογή της επιχείρησης που μόλις δημιουργήσαμε.

Κάνοντας διπλό κλικ πάνω της, ή πατώντας το κουμπί «**Επιλογή**», θα εμφανιστεί η οθόνη Επιλογής Χρήσης (εικόνα 1.41). Και στην οθόνη αυτή κάνουμε διπλό κλικ ή πατάμε το κουμπί «**Επιλογή**». Θα εμφανιστεί πλέον η κεντρική οθόνη της εφαρμογής (εικόνα 1.42).

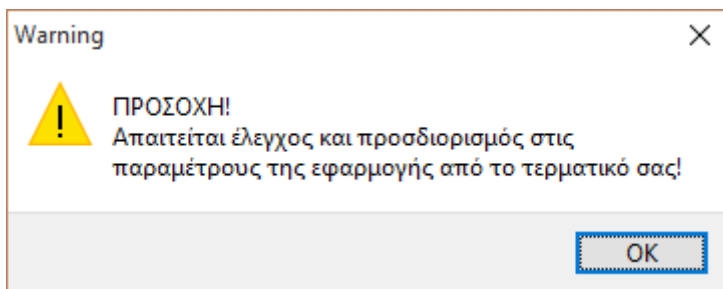


Εικόνα 1.41 – Επιλογή χρήσης επιχείρησης.



Εικόνα 1.42 – Η κεντρική οθόνη της εφαρμογής

Όταν το πρόγραμμα ξεκινήσει για πρώτη φορά, θα εμφανιστεί το μήνυμα της εικόνας 1.43, το οποίο υπενθυμίζει στον χρήστη θα πρέπει να θέσει τις γενικές παραμέτρους του προγράμματος σύμφωνα με τις δικές του ανάγκες.



Εικόνα 1.43 – Μήνυμα για έλεγχο και προσδιορισμό παραμέτρων.

Κάντε κλικ στο κουμπί «Ρυθμίσεις» της κεντρικής οθόνης ή επιλέξτε **Βοηθητικά → Ρυθμίσεις → Παράμετροι**. Θα εμφανιστεί η αντίστοιχη φόρμα, όπου μπορείτε να καθορίσετε πλήθος παραμέτρων (εικόνα 1.44), κατάλληλα ομαδοποιημένες σε καρτέλες.

1.6 Ρυθμίσεις – Παράμετροι Εφαρμογής.

1.6.1 Γενικές Ρυθμίσεις.

Στην καρτέλα «Γενικά» της οθόνης 1.44, ο χρήστης μπορεί να θέσει τις γενικές παραμέτρους της εφαρμογής, όπως τα δεκαδικά ψηφία, το γενικό καθεστώς ΦΠΑ και τους συντελεστές του, κ.λπ..

Ρυθμίσεις Εφαρμογής

Γενικά | Τιμολόγηση | Εκτυπώσεις | Κινήσεις

Δεκαδικά Ψηφία

Αξιών: 2

Τιμής Μονάδος: 2

Ποσότητων: 0

Ποσοστών Έκπτωσης: 0

Ποσοστών Φ.Π.Α.: 1

Κατηγορία & Συντελεστές Φ.Π.Α.

Κανονικό

Κανονικό	0,0	6,0	13,0	23,0	36,0
Μειωμένο	0,0	5,0	9,0	16,0	27,0

☒ Οι τιμές περιλαμβάνουν Φ.Π.Α.

Ημέρες Ωρίμανσης: 30

Πελάτης Λιανικής: ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ

Επαναφορά | Εντάξει | Έξοδος

Εικόνα 1.44 – Γενικές Ρυθμίσεις.

Ο χρήστης μπορεί να ορίσει δεκαδικά ψηφία για τις εξής πέντε κατηγορίες:

- **Αξιών.** Αφορούν τα δεκαδικά ψηφία του τελικού ποσού στα παραστατικά, καθώς και των ποσών που θα εμφανίζονται στις διάφορες αναφορές / εκτυπώσεις, όπως καρτέλες και ισοζύγια.
- **Τιμής Μονάδας.** Είναι τα δεκαδικά ψηφία της τιμής μονάδας των ειδών κατά την τιμολόγηση.
- **Ποσοτήτων.** Είναι τα δεκαδικά ψηφία της ποσότητας των ειδών κατά της έκδοση ή καταχώρηση των παραστατικών.
- **Ποσοστών Έκπτωσης.** Είναι τα δεκαδικά ψηφία του ποσοστού έκπτωσης των ειδών κατά την καταχώρηση των παραστατικών.
- **Ποσοστών ΦΠΑ.** Είναι ο αριθμός των δεκαδικών ψηφίων που θα εφαρμόζεται στους συντελεστές Φ.Π.Α.

Στα πεδία **Κατηγορία & Συντελεστές ΦΠΑ**, ο χρήστης μπορεί να ορίσει το γενικό καθεστώς ΦΠΑ (κανονικό, μειωμένο ή μηδενικό) και αυτόματα θα ενεργοποιηθούν οι αντίστοιχοι συντελεστές. Επίσης, μπορεί να τροποποιήσει τους συντελεστές ΦΠΑ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ημέρες Ωρίμανσης. Ο αριθμός που θα εισαχθεί στη θέση αυτή θα χρησιμοποιηθεί ως βάση για την εμφάνιση σχετικού μηνύματος για τα Δελτία Αποστολής που πρέπει να μετασχηματιστούν σε τιμολόγια, αφού παρέλθει ο δεδομένος αριθμός ημερών. Ο υπολογισμός γίνεται με βάση την ημερομηνία του συστήματος.

Οι τιμές μονάδας περιλαμβάνουν ΦΠΑ. Πρέπει να επιλεγεί αν οι τιμές μονάδας των ειδών περιλαμβάνουν ΦΠΑ, αλλιώς όχι. Αν το επιλέξει, το πρόγραμμα εκτελεί εσωτερικά αποφορολόγηση προκειμένου να βρεθεί η καθαρή τιμή μονάδας. Ας σημειωθεί ότι δεν είναι δυνατόν να υπάρχουν μερικά είδη με τιμή χωρίς ΦΠΑ και άλλα με ενσωματωμένο ΦΠΑ.

Πελάτης Λιανικής. Εδώ ο χρήστης μπορεί να επιλέξει έναν πελάτη, τον οποίο το πρόγραμμα θα προτείνει κάθε φορά που θα θέλει να εκδώσει ένα παραστατικό λιανικής, π.χ. Απόδειξη Λιανικής Πώλησης.

1.6.2 Ρυθμίσεις Τιμολόγησης.

Στην καρτέλα «**Τιμολόγηση**» της οθόνης 1.45, ο χρήστης μπορεί να ορίσει τις παραμέτρους τιμολόγησης της εφαρμογής, όπως τη σειρά παραστατικών, τον αριθμό αντιτύπων, τα σχόλια, τον έλεγχο υπαρκτών αποθεμάτων για τα είδη, τον έλεγχο υπέρβασης ορίου πίστωσης για τους πελάτες, κ.λπ..

Στην καρτέλα αυτή λοιπόν έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε τον τρόπο που θα συμπεριφέρεται το πρόγραμμα κατά την έκδοση ή/και την καταχώρηση των παραστατικών.

Τα πεδία στα αριστερά, **Τόπος Έκδοσης**, **Τόπος Προορισμού**, **Σκοπός Διακίνησης**, **Τρόπος Μεταφοράς** και **Σχόλιο Παραστατικού** ορίζονται, ώστε να τα αντίστοιχα πεδία ενός παραστατικού να είναι προσυμπληρωμένα. Φυσικά, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να τα αλλάξει κατά την συμπλήρωση ενός παραστατικού.

Σχόλιο Αλλαγής Σελίδας, χρησιμοποιείται και τυπώνεται σε όλες τις σελίδες ενός παραστατικού, εκτός από την τελευταία, όταν αυτό υπερβαίνει τη μια σελίδα. Όταν λοιπόν σε ένα παραστατικό, οι αναλυτικές γραμμές ειδών δεν χωρούν για εκτύπωση σε μια σελίδα (**υπερβαίνουν τις 18 γραμμές**), τότε σε όλες τις σελίδες πλην της τελευταίας, εκτυπώνεται αυτό το μήνυμα.

Εκτύπωση Φίρμας & Λογοτύπου και Εκτύπωση Γραμμογράφησης. Το πρόγραμμα τυπώνει ολόκληρο το παραστατικό (δεδομένα και γραμμογράφηση) σε απλό φύλλο A4. Ωστόσο ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προτυπώσει φύλλα A4 με την ίδια γραμμογράφηση για εξοικονόμηση γραφικής ύλης. Στην περίπτωση αυτή, δεν πρέπει να επιλέξει τα δύο αυτά πεδία.

Ρυθμίσεις Εφαρμογής

Γενικά Τιμολόγηση Εκτυπωτές Κινήσεις

Σειρά Παραστατικών: A

Αριθμός Αντύπων: 2

Τόπος Έκδοσης: ΕΔΡΑ ΜΑΣ

Τόπος Προορισμού: ΕΔΡΑ ΤΟΥΣ

Σκοπός Διακίνησης: ΠΩΛΗΣΗ

Τρόπος Μεταφοράς: Με Δικά του Μέσα

Σχόλιο Αλλαγής Σελίδας:

Σχόλιο Παραστατικού:

☒ Εκτύπωση Φίρμας & Λογοτύπου

☒ Εκτύπωση Γραμμογράφησης

☐ Εκτύπωση ΑΑ Θεώρησης

☒ Χρήση BarCode

☒ Ελεγχος μη Υπαρκτών Αποθεμάτων

☒ Ελεγχος Υπέρβασης Ορίου Πίστωσης

☐ Εκτύπωση Τιμής Μονάδος στα Μη Αξιακά

☒ Εκτύπωση Υπολοίπου Πελάτη

☒ Εκτύπωση Ώρας στα Παραστατικά

Επαναφορά Εντάξει Εξοδος

Εικόνα 1.45 – Ρυθμίσεις Τιμολόγησης.

Χρήση Barcode. Όταν η συγκεκριμένη επιλογή είναι τσεκαρισμένη, τότε κατά την καταχώρηση των ειδών ενός παραστατικού το πρόγραμμα θα τοποθετηθεί στο πεδίο Barcode για να μπορέσει ο χρήστης εύκολα και γρήγορα να σαρώσει τον γραμμωτό κωδικό και να βρει το είδος, αλλιώς θα πάει κατευθείαν στο πεδίο του κωδικού είδους.

Έλεγχος μη Υπαρκτών Αποθεμάτων. Με την επιλογή το πρόγραμμα ενημερώνει με σχετικό μήνυμα για τη διαθεσιμότητα των αποθεμάτων ενός είδους στην αποθήκη, κατά την έκδοση ενός παραστατικού.

Έλεγχος Υπέρβασης Ορίου Πίστωσης. Όταν στην καρτέλα ενός πελάτη, ο χρήστης θέσει όριο πίστωσης και ενεργοποιήσει την επιλογή αυτή, τότε κατά την τιμολόγηση, σε περίπτωση που ο πελάτης έχει ξεπεράσει αυτό το όριο, το πρόγραμμα θα εμφανίσει σχετικό μήνυμα.

Εκτύπωση Τιμής Μονάδος στα μη Αξιακά. Με την επιλογή αυτή ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να τυπώνονται οι αξίες (τιμή μονάδας, εκπτώσεις, αξίες ΦΠΑ, κ.λπ.) στα μη αξιακά παραστατικά όπως τα Δελτία Αποστολής.

Εκτύπωση Υπολοίπου Πελάτη. Όταν ο χρήστης ενεργοποιήσει την συγκεκριμένη επιλογή, τότε το πρόγραμμα θα εκτυπώσει στο παραστατικό το νέο υπόλοιπο του πελάτη, συμπεριλαμβανομένου του ποσού του τρέχοντος παραστατικού.

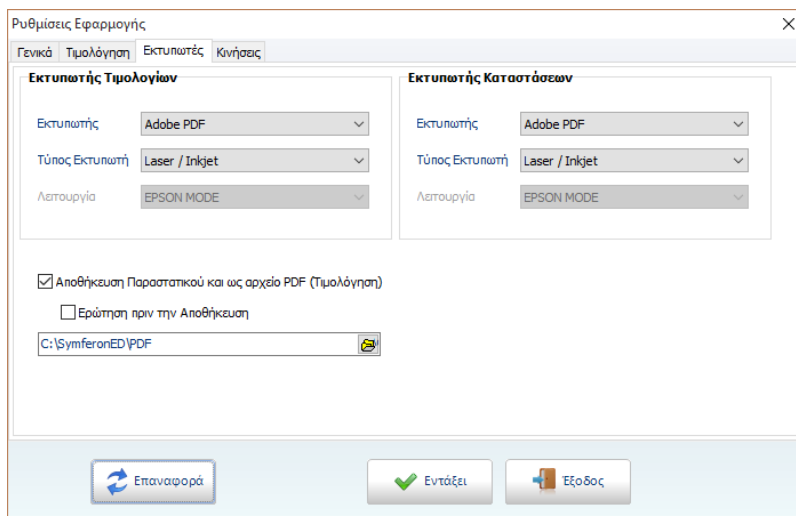
Εκτύπωση Ώρας στα Παραστατικά. Με την επιλογή αυτή ο χρήστης ελέγχει την εκτύπωση ή μη της ώρας του συστήματος στα παραστατικά που εκδίδει.

1.6.3 Ρυθμίσεις Εκτυπωτών.

Για να λειτουργήσει σωστά το πρόγραμμα θα πρέπει να έχετε εγκατεστημένο έναν εκτυπωτή ακίδων (dot matrix) ή έναν εκτυπωτή τεχνολογίας Laser ή Inkjet για να τυπώνετε τα θεωρημένα παραστατικά και τις υπόλοιπες εκτυπώσεις – αναφορές. Αν χρησιμοποιείται εκτυπωτή ακίδων, τότε θα πρέπει να προμηθευτείτε και τα κατάλληλα έντυπα από την εταιρεία μας. Αν χρησιμοποιείτε εκτυπωτή Laser/ inkjet χρειάζεστε απλά κοινό χαρτί A4.



Είναι βασικό να χρησιμοποιείτε έναν εκτυπωτή Laser/ inkjet για τις εκτυπώσεις σας, γιατί εκτός της ποιότητας των εκτυπώσεων αυξάνεται πολύ και η ταχύτητά τους.



Εικόνα 1.46 – Ρυθμίσεις Εκτυπωτών.

Στην καρτέλα «**Εκτυπωτές**» της οθόνης 1.46, ο χρήστης μπορεί να ορίσει τους εκτυπωτές τιμολόγησης και καταστάσεων (αναφορών), καθώς και το αν θέλει, να αποθηκεύονται τα παραστατικά που εκδίδει και ως αρχεία pdf.

Επιλέξτε έναν εκτυπωτή από τη λίστα των εγκατεστημένων εκτυπωτών για την τιμολόγηση και έναν άλλον για τις καταστάσεις – αναφορές. Μπορείτε να ορίσετε και τον ίδιο εκτυπωτή. Είναι σημαντικό να ορίσετε σωστά τον τύπο τους (dot matrix ή laser/inkjet), καθώς απ' αυτό εξαρτάται ποιον τρόπο θα επιλέξει το πρόγραμμα να εκτυπώσει ένα παραστατικό.

Έχετε τη δυνατότητα κατά την τιμολόγηση (και μόνο) να αποθηκεύετε τα παραστατικά και ως αρχεία pdf ενεργοποιώντας την κατάλληλη παράμετρο και θέτοντας τον κατάλογο στον οποίο τα αρχεία αυτά θα αποθηκευτούν. Μπορείτε επίσης να πείτε στο πρόγραμμα να σας ρωτάει κάθε φορά πριν την αποθήκευση. Η δυνατότητα αυτή δεν είναι διαθέσιμη κατά την επανεκτύπωση ή την καταχώρηση χειρόγραφων παραστατικών.

1.6.4 Ρυθμίσεις Κινήσεων.

Στην καρτέλα «**Κινήσεις**» της οθόνης 1.47, ορίζονται οι κατάλληλοι τρόποι πληρωμής και οι κατάλληλες κινήσεις ανάλογα τον τύπο τους. Οι ρυθμίσεις αυτές αφορούν κατά κύριο λόγο τη διασύνδεση με πρόγραμμα Γενικής Λογιστικής και την ενημέρωση των κατάλληλων λογαριασμών. ***Το πρόγραμμα Symferon Γενική Λογιστική διατίθεται ξεχωριστά.***

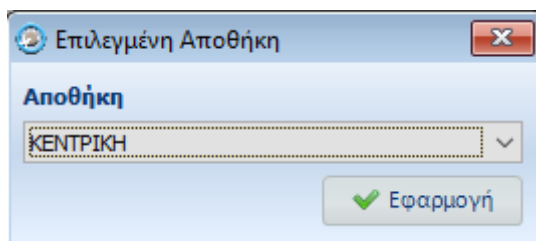
Εικόνα 1.47 – Ρυθμίσεις Κινήσεων.

1.6.5 Ορισμός Κύριας/Προεπιλεγμένης Αποθήκης.

Ένα επίσης σημαντικό βήμα για τη σωστή λειτουργία του προγράμματος, είναι ο ορισμός της κύριας ή προεπιλεγμένης αποθήκης. Ενώ ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει πολλές αποθήκες σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησής του, είναι απαραίτητο να ορισθεί μια εξ αυτών ως κύρια.

Κατά την πρώτη εκτέλεση του προγράμματος, δημιουργείται αυτόματα μια αποθήκη με κωδικό «001» και περιγραφή «ΚΕΝΤΡΙΚΗ», οπότε ο χρήστης μπορεί να την επιλέξει άμεσα ως τον κύριο αποθηκευτικό του χώρο.

Η διαδικασία είναι πολύ απλή. Πηγαίνετε **Αρχεία → Αποθήκες → Προεπιλεγμένη Αποθήκη**. Εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 1.48. Πατώντας πάνω στο βελάκι, εμφανίζονται όλες οι αποθήκες που είναι καταχωρημένες εκείνη τη στιγμή στο σύστημα. Επιλέγετε την κατάλληλη και πατήστε «Εφαρμογή». Στην ερώτηση επιβεβαίωση πατήστε «Yes».



Εικόνα 1.48 – Επιλογή κύριας αποθήκης.

1.7 Ο ειδικός φορολογικός μηχανισμός σήμανσης στοιχείων.

Μέχρι το Σεπτέμβριο του 2003 ήταν απαραίτητη η θεώρηση (διάτρηση) των ενιαίων μηχανογραφικών εντύπων. Η διαδικασία αυτή λάμβανε χώρα στη ΔΟΥ του υπόχρεου και ήταν χρονοβόρα ιδιαίτερα για επιχειρήσεις με μεγάλη κίνηση. Για την αποσυμφόρηση λοιπόν των εφοριών και την καλύτερη εξυπηρέτηση των επιχειρήσεων, με νόμο του κράτους έγινε υποχρεωτική η χρήση του φορολογικού μηχανισμού σήμανσης στοιχείων. Ο μηχανισμός αυτός είναι μια συσκευή με επεξεργαστή που διαθέτει ενσωματωμένο ένα μικρό εκτυπωτή και φορολογική μνήμη, όπου καταγράφονται όλα τα στοιχεία τα οποία χρειάζονται σήμανση.

Τη στιγμή αυτή, (Ιανουάριος 2016), έχει καταργηθεί η υποχρέωση σήμανσης των παραστατικών χονδρικής (Τιμολόγια, Δελτία Αποστολής, Πιστωτικά κ.λπ.), αλλά παραμένει η υποχρέωση σήμανσης των στοιχείων λιανικής, όπως η Απόδειξη Λιανικής Πώλησης.

Η σήμανση είναι μια συμβολοσειρά που παράγεται από το σύνολο των χαρακτήρων ενός παραστατικού με έναν ειδικό αλγόριθμο.

Κάθε μηχανισμός θα πρέπει να μπορεί να δουλεύει σε δύο καταστάσεις: ως Τύπου «Α» και ως Τύπου «Β». Ως Τύπου «Α», αναλαμβάνει αυτό την σήμανση των στοιχείων. Για το σκοπό αυτό, ένα πρόγραμμα παρατηρεί συνεχώς την θύρα του εκτυπωτή και εκδίδει μια σήμανση, μόλις αντιληφθεί ότι πρόκειται για παραστατικό που χρειάζεται σήμανση. Ως Τύπου «Β», είναι υπεύθυνο το εκάστοτε πρόγραμμα για την σωστή σήμανση των εκδοθέντων στοιχείων.



Η εγκατάσταση του φορολογικού μηχανισμού θα πρέπει να γίνεται πάντα από πιστοποιημένο τεχνικό της εκάστοτε εταιρείας. Μαζί με την εγκατάσταση του φορολογικού μηχανισμού συμπληρώνεται κατάλληλα και το ειδικό βιβλίο του, και μαζί με την πρώτη αναφορά “Z” θα πρέπει να προσκομιστούν στην αρμόδια ΔΟΥ. Ο πιστοποιημένος τεχνικός είναι υπεύθυνος για τη σωστή λειτουργία του μηχανισμού και για τη σωστή συμπλήρωση του βιβλίου.

Το πρόγραμμα της Εμπορικής Διαχείρισης μπορεί να συνεργάζεται με το φορολογικό μηχανισμό και με τους δύο τρόπους. Ως Τύπου «Α» μπορεί να συνεργαστεί με όλους τους φορολογικούς μηχανισμούς που υποστηρίζουν τη λειτουργία αυτή. Ως Τύπου «Β» μπορεί να συνεργαστεί άψογα με τον φορολογικό μηχανισμό SYNTHEX 700, της εταιρείας SYNTHEX.

Εφόσον έχετε φορολογικό μηχανισμό Synthex 700/7010 μπορείτε να το δηλώσετε στο πρόγραμμα. Πηγαίνετε **Βοηθητικά → Ρυθμίσεις → Φορολογικός Μηχανισμός** και θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 1.49.

Εικόνα 1.49 – Ρυθμίσεις Φορολογικού Μηχανισμού.

Εδώ μπορείτε να ορίσετε το μοντέλο και τον σειριακό αριθμό της συσκευής, τον τρόπο λειτουργίας της (τύπου «Α» ή «Β»), τον τρόπο σύνδεσης της συσκευής με τον Η/Υ (Σειριακή, Δικτυακή ή μέσω Proxy) και τη θύρα σύνδεσης (σειριακές θύρες COM1, COM2 κ.λπ. ή δικτυακή IP διεύθυνση).

Από την οθόνη αυτή μπορείτε ακόμα, στο τέλος της ημέρας, να πάρετε αναφορά «Ζ».

1.8 Το ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο.

Η νομοθεσία ΚΒΣ επιτρέπει να χρησιμοποιείται ένα ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο για όλα τα παραστατικά, όταν η έκδοση αυτών γίνεται με χρήση υπολογιστή. Το σχήμα του εντύπου, το μέγεθός του και η γραμμογράφηση που έχει, μπορούν να προσαρμοστούν στις ιδιαίτερες ανάγκες κάθε επιχείρησης. Ωστόσο σε όλα τα διαφορετικά έντυπα υπάρχουν κοινά στοιχεία. Το ενιαίο αυτό έντυπο χωρίζεται σε επτά κύριες περιοχές που καθορίζουν τη χρήση του, όπως φαίνεται και στην εικόνα 1.50.

Περιοχή 1. Η περιοχή αυτή βρίσκεται στο πάνω μέρος του εγγράφου και αριστερά χρησιμοποιείται για την αναγραφή των στοιχείων του εκδότη (της επιχείρησης ή του επιτηδευματία). Τα στοιχεία που πρέπει να αναφέρονται είναι η επωνυμία της επιχείρησης, η πλήρης διεύθυνσή της, ο ΑΦΜ καθώς και η Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) στην οποία ανήκει.

Τα στοιχεία αυτά μπορεί να είναι προτυπωμένα ή να εκτυπώνονται από τον ίδιο το χρήστη. Στην πρώτη περίπτωση γίνεται κάποια ειδική παραγγελία σε έναν προμηθευτή εντύπων. Συνήθως η παραγγελία αφορά κάποια σημαντική ποσότητα εντύπων και γίνεται όταν η επιχείρηση εκδίδει πολλά παραστατικά ή όταν θέλει τα παραστατικά της να έχουν κάποια ιδιαίτερη μορφή (χρώματα-σχέδια κ.λπ.). Στη δεύτερη περίπτωση η εκτύπωση γίνεται από τον εκτυπωτή του χρήστη που εκδίδει τα παραστατικά.

Περιοχή 2. Στην περιοχή αυτή εκτυπώνεται το είδος του παραστατικού (Τιμολόγιο, Δελτίο Αποστολής κ.λπ.), ο αύξων αριθμός του και η ημερομηνία έκδοσης.

		περιοχή 1 Στοιχεία εκδότη		ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΕΚΔΟΣΕΙΣ - ΕΜΠΟΡΙΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΟΥΡΝΑΡΗ 49Α, Τ.Κ.: 10682, ΑΘΗΝΑ Τηλ.: 2103845594, FAX: 2103808009 Α.Φ.Μ.: Δ.Ο.Υ.: WEB: http://www.newtech-pub.com - contact@newtech-publications.gr			
ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ		περιοχή 2 Είδος και αριθμός παραστατιού		ΑΡΙΘΜΟΣ - ΣΕΙΡΑ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ - ΩΡΑ	
ΠΕΛΑΤΗΣ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ		ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ		ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ		περιοχή 4 Στοιχεία διακίνησης και τρόπος πληρωμής	
περιοχή 3 Στοιχεία πελάτη		ΤΟΠΟΣ ΕΚΔ.		ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ		ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μ. Μ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΕΚΠΤ. %	ΤΕΛ. ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΑΞΙΑ ΦΠΑ %
περιοχή 5 Ποσότητες και αξίες ειδών							
ΝΕΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ	ΕΚΠΤ. %	ΕΚΠΤΩΣΗ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΑΞΙΑ Φ.Π.Α.	ΠΛΗΡΩΤΕΟ
περιοχή 6 Σύνολα				Ο ΕΚΔΟΤΗΣ		Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	
ΑΝΑΛΥΣΗ Φ.Π.Α. ΚΑΤΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ							
Φ.Π.Α. %	0,0	6,5	13,0	23,0			
ΥΠΟΚ. ΑΞΙΑ							
ΑΞΙΑ Φ.Π.Α.							
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ				περιοχή 7 Παρατηρήσεις και σχετικά παραστατικά			
ΣΗΜΑΝΣΗ							
ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ							

Εικόνα 1.50 – Το ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο για laser-inkjet εκτυπωτές.

Μόνο για τα έντυπα συνεχείας:

Ο αριθμός του παραστατικού δεν έχει καμία σχέση με τον αριθμό θεώρησης του εντύπου και δεν είναι ενιαίος για όλα τα παραστατικά, αλλά αλλάζει για κάθε κατηγορία. Δηλαδή τα Τιμολόγια έχουν δική τους αύξουσα αρίθμηση, τα Δελτία Αποστολής δική τους κ.λπ. Για παράδειγμα στην αρχή του έτους, αν εκδοθεί ένα Τιμολόγιο-Δελτίο Αποστολής με αριθμό 1 και στη συνέχεια χρειαστεί η έκδοση ενός Δελτίου Αποστολής, τότε αυτό δεν θα έχει τον αριθμό 2 αλλά πάλι το 1. Αν το επόμενο παραστατικό είναι Απόδειξη, θα έχει και αυτό τον αριθμό 1. Το παράδειγμα του πίνακα 1.1 είναι αρκετά διαφωτιστικό.

Πίνακας 1.1 – Παράδειγμα αρίθμησης ενιαίων εντύπων συνεχείας

Αριθμός Θεώρησης	Είδος παραστατικού	Αριθμός Παραστατικού
1	Δελτίο Αποστολής	1
2	Δελτίο Αποστολής	2
3	Τιμολόγιο Πώλησης	1
4	Δελτίο Αποστολής	3
5	Απόδειξη Λιανικής Πώλησης	1
6	Δελτίο Αποστολής	4
7	Τιμολόγιο Πώλησης	2
8	Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών	1
9	Απόδειξη Λιανικής Πώλησης	2

Περιοχή 3. Στην περιοχή αυτή εκτυπώνονται τα αναλυτικά στοιχεία του πελάτη. Τα στοιχεία αυτά υπάρχουν στο αρχείο πελατών και περιλαμβάνουν τον κωδικό του, την επωνυμία του, το επάγγελμά του, τη διεύθυνσή του, το ΑΦΜ καθώς και τη ΔΟΥ, που ανήκει.

Περιοχή 4. Στην περιοχή αυτή αναγράφονται ορισμένες πληροφορίες που μεταβάλλονται ανάλογα με το είδος του παραστατικού. Αυτές είναι οι παρακάτω:

Τρόπος πληρωμής. Συμπληρώνεται αντίστοιχα «Μετρητοίς» ή «Επί Πιστώσει». Η ένδειξη αυτή αφορά σε όλα τα τιμολόγια (πώλησης και παροχής).

Οι επόμενες ενδείξεις αφορούν κυρίως τα Δελτία Αποστολής και αποκαλούνται **στοιχεία διακίνησης**.

- **Τόπος παράδοσης.** Συμπληρώνεται ο τόπος που θα παραδοθούν τα εμπορεύματα. Συνήθως εκτυπώνεται η ένδειξη «Έδρα μας». Είναι όμως δυνατόν να αναφερθεί αναλυτικά κάποια διεύθυνση καταστήματος ή αποθήκης.
- **Τρόπος αποστολής.** Συμπληρώνεται ο τρόπος με τον οποίο θα σταλούν τα εμπορεύματα π.χ. «Οδικώς», «Ταχυδρομικά», «με Courier» κ.λπ.
- **Τόπος προορισμού.** Συμπληρώνεται ο τόπος προορισμού των εμπορευμάτων. Συνήθως εκτυπώνεται η ένδειξη «Έδρα του». Είναι όμως δυνατόν να αναφερθεί αναλυτικά κάποια διεύθυνση καταστήματος ή αποθήκης.
- **Σκοπός διακίνησης.** Γράφεται ο σκοπός της διακίνησης. Για παράδειγμα «Πώληση», «Δειγματισμός», «Επιστροφή» κ.λπ.

Περιοχή 5. Η περιοχή αυτή βρίσκεται στο κέντρο του εγγράφου και καταλαμβάνει το μεγαλύτερο μέρος του. Σ' αυτήν περιγράφονται τα ποσοτικά και οικονομικά στοιχεία των πωλούμενων ειδών. Δηλαδή ο κωδικός του είδους, η περιγραφή του, η αξία του κ.λπ. Τα στοιχεία που τοποθετούνται εδώ, φαίνονται από τους τίτλους των στηλών.

Περιοχή 6. Στην περιοχή αυτή συμπληρώνονται τα σύνολα ποσοτήτων και αξιών στα οποία συμπεριλαμβάνεται η τελική αξία του τιμολογίου. Επίσης περιλαμβάνεται η ανάλυση του ΦΠΑ ανά κατηγορία (6%, 23% κ.λπ.) καθώς και ένας χώρος για την υπογραφή του πελάτη.

Περιοχή 7. Η περιοχή αυτή περιλαμβάνει και έναν ελεύθερο χώρο στον οποίο μπορούν να αναγραφούν διάφορες παρατηρήσεις ή διευκρινήσεις σχετικά με άλλα παραστατικά που συμπληρώνει αυτό το έγγραφο. Για παράδειγμα, αν το έντυπο που εκδίδεται είναι τιμολόγιο και αντιστοιχεί στα προϊόντα δύο Δελτίων Αποστολής, τότε στην περιοχή αυτή αναφέρεται «Σχετικά Δελτία Αποστολής Νο 134 και 202»

Όπως γίνεται φανερό, λόγω του μεγάλου πλήθους των παραστατικών και της πολύπλοκης νομοθεσίας, υπάρχει μια αυξημένη δυσκολία για την κατάλληλη συμπλήρωση κάθε εντύπου. Το πρόγραμμα τιμολόγησης κατά τη σύνταξη κάθε παραστατικού αναλαμβάνει την καθοδήγησή του χρήστη και την αυτόματη συμπλήρωση πολλών πεδίων. Εκείνο που ο χρήστης πρέπει

να γνωρίζει απαραίτητα, είναι το είδος του παραστατικού, που πρέπει να εκδοθεί σε κάθε περίπτωση. Γι' αυτό ας δούμε τα είδη των παραστατικών και τότε πρέπει να εκδίδονται.

1.9 Τα είδη των παραστατικών

Η διαδικασία της πώλησης συχνά είναι αρκετά πολύπλοκη (π.χ. πωλήσεις χονδρικές-λιανικές, επιστροφές, υπηρεσίες, μεταφορές κ.λπ.). Για να καλυφτούν όλες οι περιπτώσεις ο ΚΒΣ προβλέπει ένα πλήθος παραστατικών (στοιχείων).



Θα πρέπει να σημειωθεί ότι η έκδοση ενός παραστατικού γίνεται ανεξάρτητα με το αν η αξία του θα πληρωθεί αμέσως ή αργότερα από τον πελάτη. Αν η εξόφλησή του γίνει αμέσως, τότε το τιμολόγιο χαρακτηρίζεται «τοις μετρητοίς», ενώ αν ο πελάτης οφείλει το αντίστοιχο ποσό, χαρακτηρίζεται «επί πιστώσει».

Τα σπουδαιότερα παραστατικά είναι τα παρακάτω:

1.9.1 Τιμολόγιο – Δελτίο Αποστολής

Είναι το πιο συνηθισμένο παραστατικό πώλησης και συνδυάζει τα χαρακτηριστικά του Δελτίου Αποστολής και του Τιμολογίου. Συνοδεύει μια ολοκληρωμένη πώληση αγαθών. Στο έντυπο του θα πρέπει να συμπληρωθούν αναλυτικά όλα τα πεδία του (περιγραφή ειδών, μονάδα μέτρησης, ποσότητα και αξία).

1.9.2 Δελτίο Αποστολής

Το παραστατικό αυτό συνοδεύει κάθε διακίνηση ειδών. Διακίνηση ειδών γίνεται όχι μόνο κατά την πώληση, αλλά και για άλλες αιτίες, όπως π.χ. για επεξεργασία, επιστροφή, δειγματισμό κ.λπ. Σε κάθε περίπτωση διακίνησης απαιτείται η ύπαρξη Δελτίου Αποστολής.



Σύμφωνα με τον ΚΒΣ το Δελτίο Αποστολής πρέπει να περιέχει οπωσδήποτε τις ποσότητες των ειδών και προαιρετικά την αξία τους. Η διακίνηση ειδών χωρίς δελτίο αποστολής συνιστά σοβαρή παράβαση του ΚΒΣ.

1.9.3 Τιμολόγιο Πώλησης

Το παραστατικό αυτό συμπληρώνει την έκδοση ενός ή περισσότερων Δελτίων Αποστολής, που έχουν εκδοθεί προηγούμενα για πωλήσεις προς ένα συγκεκριμένο πελάτη. Το Τιμολόγιο περιλαμβάνει τις ποσότητες και τις αξίες των ειδών, αλλά δεν αποτελεί συνοδευτικό της μεταφοράς. Στο Τιμολόγιο θα πρέπει να αναγράφονται τα Δελτία Αποστολής που καλύπτει.



Σύμφωνα με τον ΚΒΣ το αντίστοιχο Τιμολόγιο Πώλησης που θα καλύπτει το (ή τα) Δελτίο Αποστολής, θα πρέπει να εκδοθεί μέσα σε ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία έκδοσης του πρώτου Δελτίου Αποστολής (σήμερα ένας μήνας).

Για παράδειγμα μια βιομηχανία κάνει τακτικές αποστολές των προϊόντων της στους αντιπροσώπους της. Προφανώς κάθε φορτίο θα συνοδεύεται με ένα Δελτίο Αποστολής. Επειδή οι αποστολές είναι συνεχόμενες, έχει συμφωνηθεί να εκδίδεται ένα συγκεντρωτικό Τιμολόγιο στο τέλος κάθε μήνα, που θα περιλαμβάνει το σύνολο των πωλήσεων του μήνα.

1.9.4 Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών

Το παραστατικό αυτό εκδίδεται όχι για την πώληση αγαθών αλλά για υπηρεσίες που προσφέρθηκαν σε κάποιον πελάτη επιτηδευματία.

Για παράδειγμα η εταιρία παραγωγής λογισμικού Hard-Soft ΕΠΕ δημιούργησε ένα εξειδικευμένο πακέτο κοστολόγησης προϊόντων για τη βιοτεχνία All-Plast ΑΕ αξίας 5.000,00 €. Για την εργασία αυτή εκδίδεται ένα Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών. Στο τιμολόγιο αυτό γράφεται αναλυτικά το είδος της παροχής και η αξία του, καθώς και ο ΦΠΑ που αντιστοιχεί.

1.9.5 Πιστωτικό Τιμολόγιο Επιστροφών

Το παραστατικό αυτό εκδίδεται όταν υπάρχει επιστροφή ειδών. Για παράδειγμα ένα βιβλιοπωλείο επιστρέφει στον εκδοτικό οίκο ορισμένα βιβλία, γιατί διαπίστωσε ότι ορισμένες σελίδες τους ήταν λευκές (κακέκτυπα). Ο εκδοτικός οίκος για να «ακυρώσει» την πώληση αυτών των βιβλίων εκδίδει ένα Πιστωτικό Τιμολόγιο.

Η αξία του Τιμολογίου αυτού (η αξία των αγαθών που επιστρέφονται) επιστρέφεται στον πελάτη, ανάλογα αν είναι μετρητοίς ή επί πιστώσει.

1.9.6 Πιστωτικό Τιμολόγιο Έκπτωσης

Το Πιστωτικό Τιμολόγιο Έκπτωσης είναι ανάλογο με το Πιστωτικό Τιμολόγιο Πώλησης, αλλά δε σχετίζεται με επιστροφή ειδών. Αφορά επιπλέον εκπτώσεις που παρέχονται σε πελάτες, επειδή π.χ. αγόρασαν ένα μεγάλο όγκο αγαθών μέσα σε ένα χρονικό διάστημα.

Π.χ. ένας εκδοτικός οίκος για να επιβραβεύσει τους καλούς πελάτες του, αποφάσισε να κάνει μια επιπλέον έκπτωση 3% σε όσους από αυτούς είχαν αγορές πάνω από 15.000,00 €. Έτσι για ένα βιβλιοπωλείο, που είχε αγορές 18.000,00 €, εκδόθηκε ένα Πιστωτικό Τιμολόγιο Έκπτωσης αξίας 540,00 €.

1.9.7 Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής

Το παραστατικό αυτό εκδίδεται όταν η επιχείρηση αγοράζει αγαθά, τα οποία προέρχονται από έναν ιδιώτη. Για παράδειγμα ένα βιβλιοπωλείο δέχεται προς πώληση ένα αριθμό βιβλίων που έχει εκδώσει ένα καθηγητής Λυκείου. Ο καθηγητής σαν ιδιώτης δεν έχει κανένα λογιστικό έγγραφο. Στην περίπτωση αυτή το βιβλιοπωλείο, για να δικαιολογήσει την ύπαρξη των βιβλίων, θα πρέπει να εκδώσει ένα Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής.

1.9.8 Απόδειξη Λιανικής Πώλησης

Το παραστατικό αυτό εκδίδεται, όταν γίνεται λιανική πώληση ειδών, δηλαδή πώληση σε κάποιον ιδιώτη. Είναι ανάλογο με το Τιμολόγιο Δελτίο Αποστολής με τη διαφορά ότι για αξία αγαθών κάτω ενός ποσού (σήμερα 30 €) δεν είναι απαραίτητο να αναγράφονται τα στοιχεία του πελάτη (Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση). Για αξία αγαθών πάνω από αυτό το ποσό ή αν το επιθυμεί ο πελάτης, τότε θα πρέπει να αναγραφούν τα στοιχεία του. Με την έκδοση μιας Απόδειξης Λιανικής Πώλησης θεωρείται ότι ο πελάτης εξοφλεί την αξία της αμέσως.

1.9.9 Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών

Πρόκειται για παραστατικό αντίστοιχο του Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών, με τη διαφορά ότι ο πελάτης είναι ιδιώτης.

1.9.10 Δελτίο Αποστολής Λιανικής

Το παραστατικό αυτό συνδυάζει τις ιδιότητες των δύο αναφερόμενων συστατικών του. Εκδίδεται όταν μια λιανική πώληση συνοδεύεται με μεταφο-

ρά του αντικειμένου, συνήθως ογκώδους, που την εκτελεί κάποιος μεταφορέας.

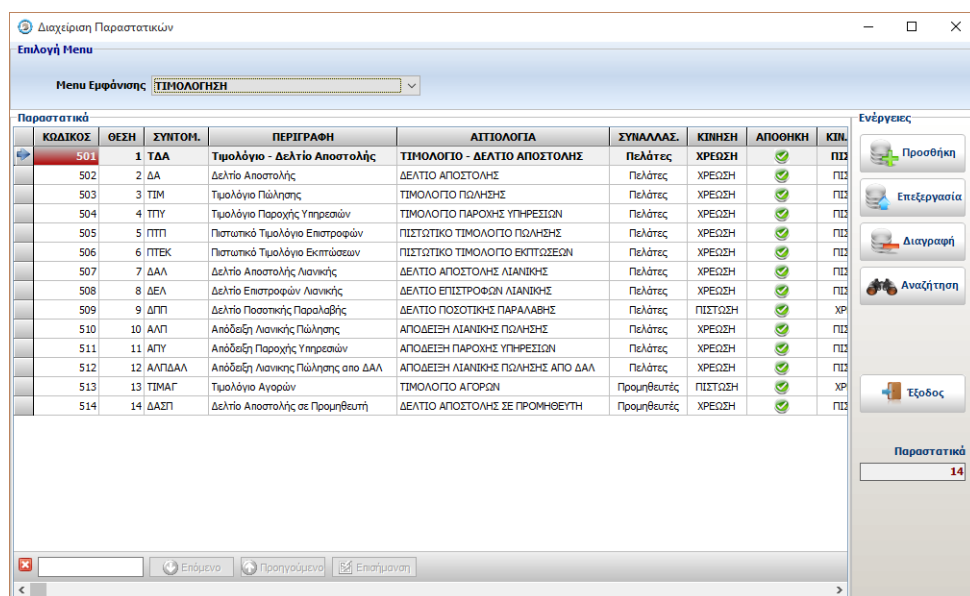
1.9.11 Ειδικό Ακυρωτικό σημείωμα

Το Ειδικό Ακυρωτικό Σημείωμα χρησιμοποιείται για να ακυρώσει οποιοδήποτε άλλο από τα αναφερόμενα παραστατικά. Η έκδοσή του γίνεται μόνο όταν το λάθος ανακαλυφτεί, πριν το παραστατικό που θα ακυρωθεί απομακρυνθεί από την επιχείρηση. Σε κάθε άλλη περίπτωση απαγορεύεται η έκδοσή του και η «ακύρωση» του παραστατικού γίνεται με την έκδοση του κατάλληλου πιστωτικού παραστατικού.

1.10 Διαχείριση παραστατικών

Επειδή ακριβώς δεν υπάρχει τρόπος να γνωρίζουμε εκ των προτέρων ποια παραστατικά θα πρέπει να εκδίδει μια επιχείρηση ή αν με νόμο κάποιο ή κάποια παραστατικά καταργηθούν ή προστεθούν, το πρόγραμμα δίνει τη δυνατότητα διαχείρισης των παραστατικών ως οντότητα και της παραμετροποίησής τους.

Η διαχείρισή τους γίνεται πηγαίνοντας **Αρχεία → Παραστατικά**. Εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 1.51.



Εικόνα 1.51 – Διαχείριση Παραστατικών.

Με αυτό τον τρόπο ο χρήστης μπορεί να φτιάξει κάποιο δικό του που δεν συμπεριλαμβάνεται στη λίστα με τα προεγκατεστημένα παραστατικά. Μπορεί επίσης να τροποποιήσει ένα ήδη υπάρχον παραστατικό. Μπορεί δηλαδή να ορίσει (είτε πρόκειται για ήδη υπάρχον είτε για νέο) τη συντομογραφία του (ΤΔΑ, ΔΑ, ΤΙΜ, ΑΛΠ κ.λπ.), την περιγραφή του, ποιον συναλλασσόμενο αφορά (πελάτες ή προμηθευτές) και πώς (χρέωση ή πίστωση), αν σχετίζεται με την αποθήκη, επηρεάζει τις ποσότητες των ειδών και κάποια άλλα στοιχεία, τα οποία θα τα αναλύσουμε παρακάτω.

Επιλέγοντας το Μενού Εμφάνισης (στη συγκεκριμένη εικόνα είναι η Τιμολόγηση) θα εμφανιστούν τα αντίστοιχα παραστατικά. Αυτό το βήμα είναι σημαντικό, καθώς αν χρειαστείτε να δημιουργήσετε ένα νέο παραστατικό, τότε αυτό θα συσχετιστεί με το επιλεγμένο μενού εμφάνισης.

Στη δεξιά πλευρά της οθόνης υπάρχουν τα κουμπιά ενεργειών. Με το κουμπί «**Προσθήκη**» μπορείτε να δημιουργήσετε ένα νέο παραστατικό, με το κουμπί «**Επεξεργασία**» μπορείτε να τροποποιήσετε το επιλεγμένο στη λίστα παραστατικό, ενώ με το κουμπί «**Διαγραφή**» μπορείτε να διαγράψετε το επιλεγμένο παραστατικό. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διαγραφή ενός παραστατικού είναι να μην το έχουμε χρησιμοποιήσει σε κάποια καταχώρηση.

Το κουμπί «**Αναζήτηση**» θα εμφανίσει τη μπάρα αναζήτησης στο τέλος της λίστας, σε περίπτωση που το κλείσατε.

Στο κάτω μέρος το πρόγραμμα μας πληροφορεί ότι με το συγκεκριμένο μενού εμφάνισης έχουν συσχετιστεί 14 παραστατικά.

Τέλος, υπάρχει το κουμπί «**Έξοδος**» με το οποίο τερματίζουμε τη διαδικασία.

Επιλέγοντας «**Προσθήκη**» ή «**Επεξεργασία**» εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 1.52.

Από την οθόνη αυτή ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει ρυθμίσεις για ένα παραστατικό και να επηρεάσει τον τρόπο που θα συμπεριφέρεται ένα παραστατικό σε αρκετές πτυχές του προγράμματος. Τα πεδία τα οποία δεν μπορεί να αλλάξει είναι το μενού εμφάνισης (που εξηγήσαμε παραπάνω), ο κωδικός και η σχετική θέση του παραστατικού, καθώς αυτά διαχειρίζονται αυτόματα από το πρόγραμμα ώστε να μην υπάρξουν προβλήματα.

Διαχείριση Παραστατικού

✕

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Menu Εμφάνισης

ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ

▼

Κωδικός

501

Συντομογραφία

ΤΔΑ

Σχετική Θέση

1

Περιγραφή

Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής

Αιτιολογία

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΙ

Συναλλασσόμενοι

Πελάτες

▼

Κίνηση

ΧΡΕΩΣΗ

▼

ΑΠΟΘΗΚΗ

☒ Αποθήκη

☒ Ποσότητες

Κίνηση Αποθήκης

ΠΙΣΤΩΣΗ

▼

ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

☐ Εσωτερική Κίνηση

☐ Αφορά Εκπτώσεις

☐ Μη Αξιακή Κίνηση

☒ Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ

☐ Κίνηση Αντίστροφης Αξίας

☒ Λογιστήριο

☐ Εκκρεμής Κίνηση

☐ Παίρνει Σήμανση

☐ Λιανική Κίνηση

 Αποθήκευση

 Ακύρωση

 Έξοδος

Εικόνα 1.52 – Προσθήκη/Επεξεργασία Παραστατικού.

Συντομογραφία. Είναι μέρος του αριθμού ενός παραστατικού που εκδίδεται ή καταχωρείται. Είναι καλό να μην υπερβαίνει τους 4-5 χαρακτήρες.

Περιγραφή. Είναι η περιγραφή του παραστατικού.

Αιτιολογία. Είναι το λεκτικό το οποίο θα εμφανίζεται ως αιτιολογία στις καρτέλες πελατών, προμηθευτών ή/και ειδών. Είναι συνήθως ίδια με την περιγραφή του παραστατικού, αλλά μπορεί και να είναι διαφορετικό.

Συναλλασσόμενοι. Ποια οντότητα (πελάτες ή προμηθευτές) και πώς (χρέωση ή πίστωση) θα επηρεάζει το παραστατικό. Είναι το πεδίο βάσει του οποίου το πρόγραμμα καθορίζει ποιον πελάτη θα χρεώσει ή θα πιστώσει

Αποθήκη. Αν το συγκεκριμένο παραστατικό σχετίζεται με αποθήκη (π.χ. Τιμολόγιο, Πιστωτικά κ.λπ.), αν θα επηρεάζει τις ποσότητες ειδών (π.χ. Δελτίο Αποστολής, Απόδειξη Λιανικής κ.λπ.) και τον τρόπο (χρέωση ή πίστωση).

Εσωτερική Κίνηση. Αν πρόκειται για παραστατικό ενδοδιακίνησης.

Μη Αξιακή Κίνηση. Αν πρόκειται για μη αξιακό παραστατικό, π.χ. δελτία.

Κίνηση Αντίστροφης Αξίας. Αν πρόκειται για παραστατικό αντίστροφης κίνησης, π.χ. Πιστωτικό Τιμολόγιο, Ακυρωτικά, κ.λπ.

Εκκρεμής Κίνηση. Αφορά κυρίως τα Δελτία Αποστολή και το αν παραμένουν σε εκκρεμότητα, δηλαδή αν κάποια στιγμή θα πρέπει να μετασχηματισθούν σε Τιμολόγιο Πώλησης.

Λιανική Κίνηση. Χαρακτηρίζει τα παραστατικά Λιανικής Πώλησης. Παίζει σημαντικό ρόλο κατά την έκδοση των παραστατικών, καθώς και στις καταστάσεις ΚΕΠΥΟ.

Αφορά Εκπτώσεις. Αν το παραστατικό αφορά εκπτώσεις, π.χ. Πιστωτικό Τιμολόγιο Έκπτωσης.

Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ. Αν το συγκεκριμένο παραστατικό θα συμπεριλαμβάνεται στις καταστάσεις ΚΕΠΥΟ που θα αποστέλλονται στο υπουργείο.

Λογιστήριο. Αν το παραστατικό θα ενημερώνει το πρόγραμμα Λογιστικής μέσω της σύνδεσης (γέφυρα).

Παίρνει Σήμανση. Αν θα πρέπει το πρόγραμμα να σημάνει το παραστατικό κατά την έκδοσή του και εφόσον ο φορολογικός μηχανισμός είναι ρυθμισμένος ως τύπου «Β».

1.11 Εκπτώσεις

Το σύστημα εκπτώσεων του προγράμματος βασίζεται στην κατηγοριοποίηση των πελατών και των ειδών σε κατηγορίες. Με τον τρόπο αυτό η έκπτωση που εμφανίζεται στη γραμμή του παραστατικού, είναι συνάρτηση του πεδίου «Κατηγορία Έκπτωσης» του πελάτη, όπως αυτή έχει καθοριστεί στην καρτέλα του (παράγραφος 2.5) και του πεδίου «Κατηγορία Έκπτωσης» του είδους, όπως επίσης έχει καθοριστεί στην καρτέλα του είδους (παράγραφος 2.4).

Ο χρήστης μπορεί να διαχειριστεί τις εκπτώσεις (περιγραφές και ποσοστά) πηγαίνοντας από **Βοηθητικά → Ρυθμίσεις → Εκπτώσεις**.

Στη αριστερή στήλη καταχωρείται ένα λεκτικό που χαρακτηρίζει την κάθε κατηγορία έκπτωσης πελάτη (π.χ. Χονδρικής, Λιανικής, Μεγάλος, Ειδικός κ.λπ.) και θα διατίθεται προς επιλογή στο αντίστοιχο πεδίο στην καρτέλα του κάθε πελάτη.

Στη δεξιά στήλη καταχωρείται μια περιγραφή που θα χαρακτηρίζει την κάθε κατηγορία έκπτωσης είδους. Στις υπόλοιπες στήλες του πίνακα γίνεται η καταχώριση των εκπτώσεων (εικόνα 1.53).

Εκπτώσεις										X	
Κατηγορία Πελάτη	Κατ. 1	Κατ. 2	Κατ. 3	Κατ. 4	Κατ. 5	Κατ. 6	Κατ. 7	Κατ. 8	Κατ. 9	Κατηγορία Είδους	
1 ΛΙΑΝΙΚΗΣ	10	10	10	0	0	0	0	0	0	1 Εκδόσεών μας	
2 ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ 1	38	38	38	0	25	0	0	0	0	2 Πρακτορευόμενα	
3 ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ 2	40	40	40	0	25	0	0	0	0	3 Εμπορευόμενα	
4 ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ 3	42	40	40	0	25	0	0	0	0	4 Προσφορές	
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 Λογισμικό	
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 Λογισμικό Εμπορ.	
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 CD-ROM	
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 Έντυπα	
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 Λοιπά	

Εικόνα 1.53 – Διαχείριση Εκπτώσεων.

Οι εκπτώσεις καταχωρούνται στα σημεία τομής κατηγορίας πελατών - κατηγορίας ειδών σε μορφή ποσοστού. Στο παράδειγμα της εικόνας 1.53, όλοι οι πελάτες που έχουν ως κατηγορία έκπτωσης «4. Χονδρικής 3» θα έχουν έκπτωση **40%** στα είδη που έχουν ως κατηγορία έκπτωσης «3. Εμπορευόμενα».

Κάθε φορά που ο χρήστης πληκτρολογεί μια περιγραφή ή μια έκπτωση θα πρέπει στη συνέχεια να πατάει «Enter» για την καταχώρησή της.

2. Διαχείριση Αρχείων

2.1 Χειρισμός

Το πρόγραμμα χρησιμοποιεί το ίδιο ακριβώς τρόπο σχεδόν σε όλο το φάσμα του για τη διαχείριση των εγγραφών κάθε αρχείου. Αυτό γίνεται είτε με κλικ στα κουμπιά της γραμμής εργαλείων (εικόνα 2.1) στο πάνω μέρος κάθε φόρμας είτε πατώντας συγκεκριμένα πλήκτρα στο πληκτρολόγιο.



Εικόνα 2.1 – Γραμμή Εργαλείων Διαχείρισης Αρχείων.

Σε κάθε περίπτωση, στο κάτω μέρος της εκάστοτε φόρμας, υπάρχει μια γραμμή κατάστασης με ένα υπόμνημα που πληροφορεί τον χρήστη για τις διαθέσιμα πλήκτρα που μπορεί να πατήσει για να επιτελέσει μια λειτουργία.

<INS> Εισαγωγή, <F2> Μεταβολή, Διαγραφή, <F3> Αναζήτηση, <F4> Εκτύπωση, <ESC> Έξοδος

Εικόνα 2.2 – Γραμμή Κατάστασης.

Όταν ανοίγουμε π.χ. τους πελάτες, τότε το πρόγραμμα μπαίνει αυτόματα σε **κατάσταση «Προβολής»**. Σ' αυτή την κατάσταση είναι διαθέσιμα όλα τα κουμπιά της γραμμής εργαλείων, εκτός απ' αυτά της «Αποθήκευσης» και της «Ακύρωσης».

Όταν θέλουμε να εισάγουμε ή να διορθώσουμε μια εγγραφή, τότε το πρόγραμμα μπαίνει σε **κατάσταση «Επεξεργασίας»**. Σ' αυτή την περίπτωση η κατάσταση αντιστρέφεται: Τα μόνα διαθέσιμα κουμπιά είναι αυτά της «Αποθήκευσης» και της «Ακύρωσης», ενώ όλα τα άλλα είναι απενεργοποιημένα.

2.1.1 Κουμπιά γραμμής εργαλείων και συντομεύσεις.

Παρακάτω θα δούμε αναλυτικά τα κουμπιά της γραμμής εργαλείων, τις λειτουργίες τους, καθώς και τις αντίστοιχες συντομεύσεις.

	Κουμπί Εισαγωγής Εγγραφής. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Προβολής. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: Insert. Θέτει το πρόγραμμα σε κατάσταση Επεξεργασίας και ενεργοποιεί τη διαδικασία εισαγωγής νέας εγγραφής.
	Κουμπί Διόρθωσης Εγγραφής. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Προβολής. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: F2. Θέτει το πρόγραμμα σε κατάσταση Επεξεργασίας και ενεργοποιεί τη διαδικασία διόρθωσης πεδίων της εγγραφής.
	Κουμπί Διαγραφής Εγγραφής. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Προβολής. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: Delete. Διαγράφει την τρέχουσα εγγραφή. Απαραίτητη προϋπόθεση να μην έχει χρησιμοποιηθεί ο κωδικός της εγγραφής σε κάποια άλλη λειτουργία.
	Κουμπί Αποθήκευσης. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Επεξεργασίας. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: Page Down. Αποθηκεύει τις όποιες μεταβολές έχουν γίνει σε μια εγγραφή.
	Κουμπί Ακύρωσης Επεξεργασίας. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Επεξεργασίας. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: Escape. Ακυρώνει τη δημιουργία νέας ή τη διόρθωση υπάρχουσας.
	Κουμπί Αναζήτησης Εγγραφής. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Προβολής. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: F3. Βοηθάει τον χρήστη στον εντοπισμό, στην προβολή και μετά στην επεξεργασία μιας εγγραφής.
	Κουμπί Εκτύπωσης. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Προβολής. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: F4. Με το κουμπί αυτό έχετε τη δυνατότητα της εκτύπωσης όλου ή μέρους του αρχείου που προβάλλεται.
	Κουμπί Εξόδου. Ενεργοποιείται σε κατάσταση Προβολής. Ισοδύναμο κουμπί πληκτρολογίου: Escape. Κλείνει το τρέχον αρχείο και τη φόρμα του.

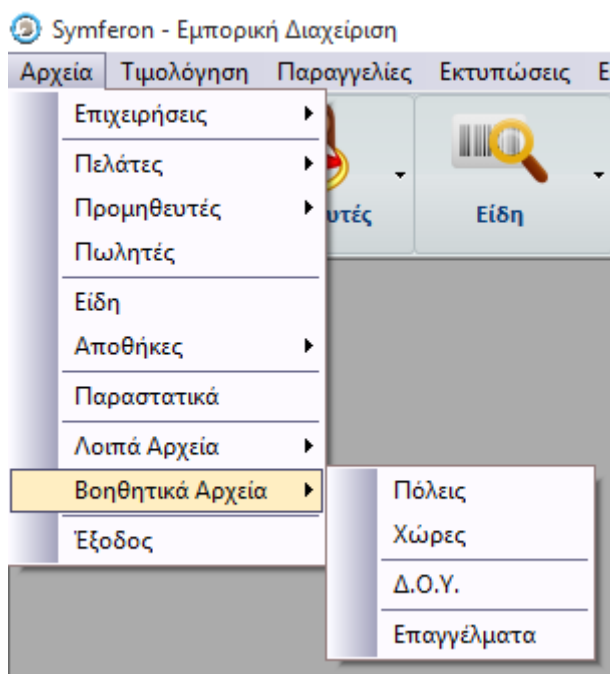


Για το τέλος αφήσαμε τα κουμπιά πλοήγησης. Με τα κουμπιά αυτά έχουμε τη δυνατότητα να μετακινηθούμε σειριακά στις εγγραφές ενός αρχείου. Αρχίζοντας από τα αριστερά, μπορούμε να πάμε στην πρώτη, στην προηγούμενη, στην επόμενη ή στην τελευταία κατά σειρά εγγραφή αντίστοιχα.

2.2 Διαχείριση Βοηθητικών και Λοιπών Αρχείων.

Το πρόγραμμα δίνει στο χρήστη τη δυνατότητα διαχείρισης κάποιων επιπλέον αρχείων κατάλληλα ομαδοποιημένων, όπως πόλεις, χώρες, κατηγορίες πελατών-προμηθευτών-ειδών, ομάδες-υποομάδες, μονάδες μέτρησης, κ.λπ. Ο λόγος είναι η διευκόλυνση και η ταχύτερη συμπλήρωση των αντίστοιχων πεδίων στα αρχεία πελατών, προμηθευτών, ειδών, αλλά και κατά τη διάρκεια της τιμολόγησης.

Τα **Βοηθητικά Αρχεία** (Αρχεία → Βοηθητικά Αρχεία), περιλαμβάνουν τις **Πόλεις**, τις **Χώρες**, τις **Δ.Ο.Υ.** και τα **Επαγγέλματα**, όπως φαίνεται και στην εικόνα 2.3. Τα **Λοιπά Αρχεία** (Αρχεία → Λοιπά Αρχεία) περιλαμβάνουν τις **Κατηγορίες Πελατών-Προμηθευτών**, **Κατηγορίες Ειδών**, **Ομάδες-Υποομάδες**, **Μονάδες Μέτρησης**, **Τρόποι Πληρωμής**, **Σκοποί Διακίνησης** και **Τρόποι Μεταφοράς**.



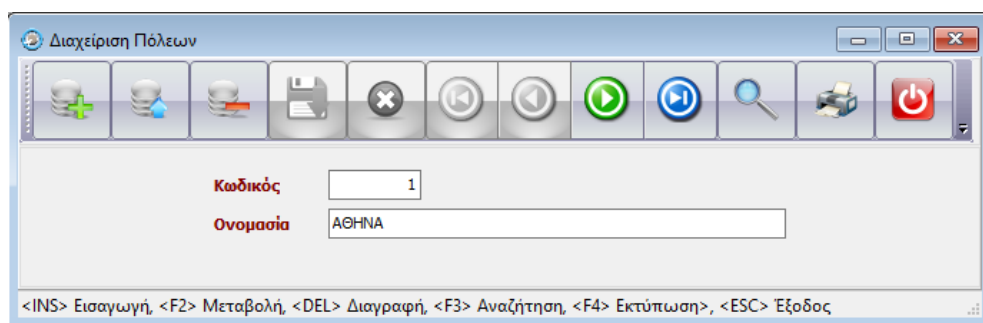
Εικόνα 2.3 – Πρόσβαση στα βοηθητικά αρχεία.

Η διαχείριση όλων των αρχείων γίνεται ακριβώς με τον ίδιο τρόπο, εκτός από τις Ομάδες-Υποομάδες. Ας δούμε ως παράδειγμα τη διαχείριση των πόλων, ενώ θα εξετάσουμε αναλυτικά τη διαχείριση των ομάδων υποομάδων.

2.2.1 Διαχείριση Πόλεων.

Ας δούμε τον τρόπο διαχείρισης των πόλεων, ο οποίος είναι ίδιος και για τα υπόλοιπα αρχεία, τα οποία δεν χρειάζεται να τα εξετάσουμε ξεχωριστά.

Επιλέγοντας **Αρχεία → Βοηθητικά Αρχεία → Πόλεις** ανοίγει η οθόνη διαχείρισης πόλεων, όπως φαίνεται και στην εικόνα 2.4.



Εικόνα 2.4 – Διαχείριση Πόλεων.

Ανοίγοντας τη οθόνη, το πρόγραμμα μπαίνει σε κατάσταση προβολής και παρουσιάζει την πρώτη εγγραφή που έχει εισαχθεί στο αρχείο.

Κάνοντας κλικ στο κουμπί «**Εισαγωγή**», μπορείτε να προσθέσετε μια νέα πόλη. Το πρόγραμμα θα μπει σε κατάσταση επεξεργασίας και θα προτείνει τον κωδικό της πόλης. Ο κωδικός είναι ο επόμενος διαθέσιμος αύξων αριθμός, τον οποίο μπορείτε να αλλάξετε και να βάλετε κάποιον της αρεσκείας σας. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να αποτελεί ακέραιο αριθμό και να μην έχει χρησιμοποιηθεί ξανά ως κωδικός κάποιας άλλης πόλης.

Κάνοντας κλικ στα υπόλοιπα κουμπιά, επιτελούνται οι αντίστοιχες λειτουργίες, όπως περιεγράφηκαν στην παράγραφο 2.1.1.

Κατά τη διόρθωση ή μεταβολή μιας πόλης, δεν μπορεί να αλλάξει ο κωδικός της, δηλαδή μπορούμε να αλλάξουμε μόνο την περιγραφή της.

Πατώντας στο κουμπί αναζήτησης ή F3 στο πληκτρολόγιο, εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 2.5, η οποία εμφανίζει μια λίστα με τις καταχωρημένες εγγραφές πόλεων.

Τα πεδία Κωδικός και Ονομασία στο πάνω μέρος της οθόνης μπορούν να χρησιμοποιηθούν για περεταίρω φιλτράρισμα των εγγραφών. Έτσι πατώντας μερικούς χαρακτήρες π.χ. στην Ονομασία και στη συνέχεια <Enter>, θα εμφανιστούν οι πόλεις που η ονομασία τους περιέχει τους χαρακτήρες αυτούς. Το ίδιο ισχύει και με τον κωδικό.

Επίσης ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει ταξινόμηση των προβαλλόμενων εγγραφών, πατώντας σε κάποιο πεδίο της κεφαλίδας αποτελεσμάτων, στο οποίο και θα εμφανιστεί ένα μικρό τρίγωνο, δείχνοντας το πεδίο και την τάξη ταξινόμησης (αύξουσα ή φθίνουσα).

Πόλεις

Κριτήρια

Κωδικός

Ονομασία

Αποτελέσματα

	Κωδικός	Ονομασία
	191	ΨΑΧΝΑ
	10	ΧΟΛΑΡΓΟΣ
➡	119	ΧΙΟΣ
	85	ΧΑΝΙΑ
	83	ΧΑΛΚΙΔΑ
	52	ΧΑΛΑΝΔΡΙ
	53	ΧΑΙΔΑΡΙ
	150	ΦΛΩΡΙΝΑ
	94	ΥΜΗΤΤΟΣ
	15	ΤΥΡΝΑΒΟΣ
	67	ΤΡΙΠΟΛΗ
	106	ΤΡΙΚΑΛΑ
	142	ΤΗΝΟΣ
	92	ΤΑΥΡΟΣ
	96	ΣΥΡΟΣ
	152	ΣΠΕΤΣΕΣ
	58	ΣΠΑΤΑ
	143	ΣΠΑΡΤΗ
	103	ΣΟΦΑΔΕΣ
	196	ΣΚΟΠΕΛΟΣ
	105	ΣΚΑΛΑ
	188	ΣΙΝΔΟΣ
	156	ΣΗΤΕΙΑ-ΚΡΗΤΗΣ
	90	ΣΕΡΡΕΣ

Εγγραφές: 199

Εικόνα 2.5 – Αναζήτηση Πόλεων.

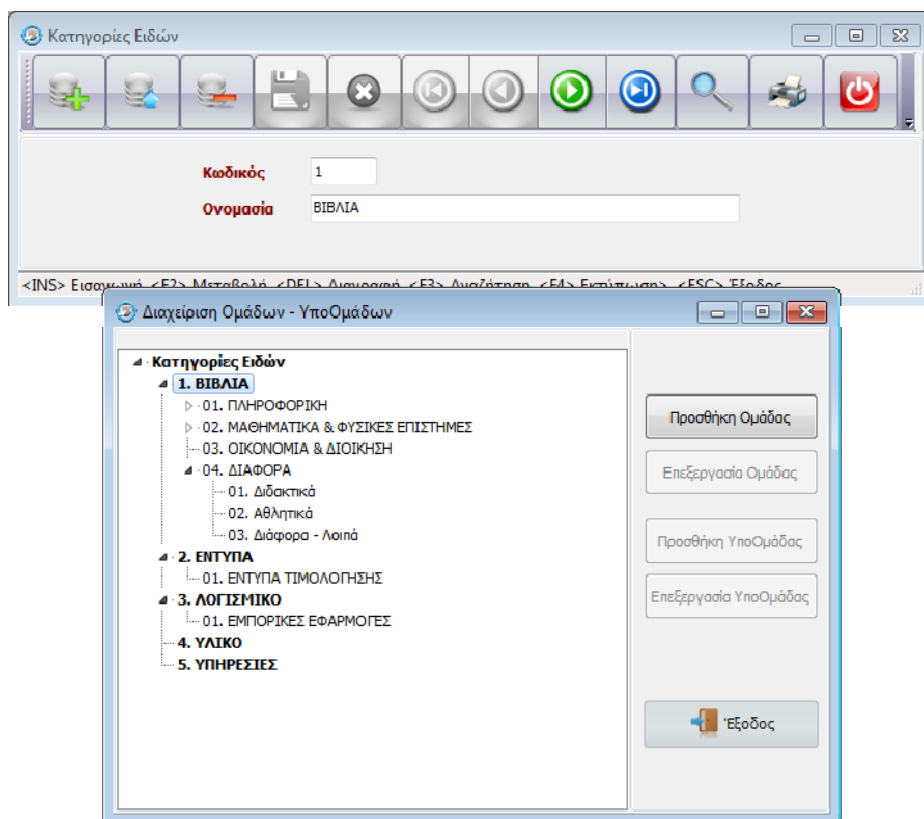
Κάνοντας διπλό κλικ σε μια εγγραφή ή πηγαίνοντας με τα βελάκια του πληκτρολογίου στην επιθυμητή και πατώντας <Enter>, προβάλλουμε την πόλη. Στη συνέχεια μπορούμε να τη διορθώσουμε ή να την διαγράψουμε.

2.3 Κατηγοριοποίηση Ειδών και Ομάδες – Υποομάδες.

Το πρόγραμμα προσφέρει στο χρήστη τη δυνατότητα κωδικοποίησης - κατηγοριοποίησης των ειδών σε 4 επίπεδα.

- Το πρώτο επίπεδο (ένας χαρακτήρας) είναι η γενική κατηγορία ειδών.
- Το δεύτερο επίπεδο (δύο χαρακτήρες) είναι οι ομάδες μιας συγκεκριμένης κατηγορίας.
- Το τρίτο επίπεδο είναι οι υποομάδες μια συγκεκριμένης ομάδας.
- Το τέταρτο επίπεδο είναι ένας αύξων αριθμός (τρεις χαρακτήρες).

Φυσικά, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να μην χρησιμοποιήσει τη διάταξη αυτή για την κωδικοποίηση των ειδών και να ορίσει τη δική του.



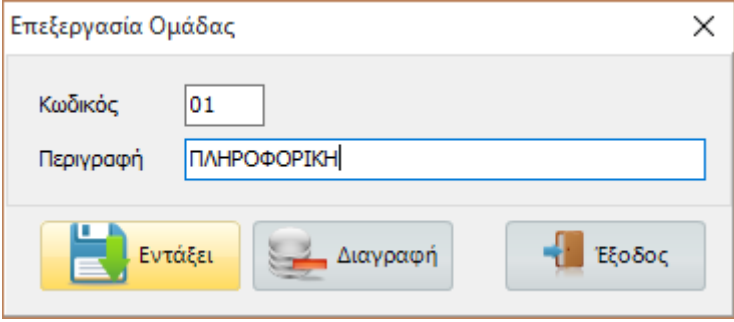
Εικόνα 2.6 – Κατηγορίες, Ομάδες και Υποομάδες Ειδών.

Πηγαίνοντας **Αρχεία→Λοιπά Αρχεία→Κατηγορίες Ειδών και Αρχεία→Λοιπά Αρχεία → Ομάδες-Υποομάδες** ανοίγει η οθόνη της εικόνας 2.6. Η διαχείριση των κατηγοριών ειδών δεν διαφέρει από αυτή των πόλεων, ενώ θα δούμε τη διαχείριση των ομάδων και των υποομάδων.

Όταν ολοκληρωθεί η καταχώρηση όλων των κατηγοριών, ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στη δημιουργία των ομάδων και των υποομάδων, έχοντας τη δυνατότητα να μην κλείσει την οθόνη των Κατηγοριών Ειδών, αλλά να τα διαχειριστεί τα δύο συγχρόνως.

Ανάλογα με το τι θα επιλέξουμε, θα ενεργοποιηθούν και τα κατάλληλα πλήκτρα. Έτσι, αν επιλέξουμε μια κατηγορία, θα ενεργοποιηθεί μόνο το κουμπί «**Προσθήκη Ομάδας**», αν επιλέξουμε μια ομάδα θα ενεργοποιηθούν τα κουμπιά «**Επεξεργασία Ομάδας**» και «**Προσθήκη Υποομάδας**», ενώ αν επιλέξουμε μια υποομάδα θα ενεργοποιηθεί το κουμπί «**Επεξεργασία Υποομάδας**».

Όλες οι παραπάνω λειτουργίες υλοποιούνται μέσω της ίδιας οθόνης, όπως φαίνεται και από την εικόνα 2.7.



Εικόνα 2.7 – Εισαγωγή-Διόρθωση-Διαγραφή Ομάδων-Υποομάδων.

Σε περίπτωση εισαγωγής νέας εγγραφής (ομάδας ή υποομάδας), το πρόγραμμα προτείνει τον κωδικό (2 χαρακτήρες). Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να τον αλλάξει, κάτι τέτοιο όμως δεν προτείνεται.

Στην περίπτωση της διόρθωσης, ο χρήστης δεν έχει τη δυνατότητα να αλλάξει τον κωδικό.

Στην περίπτωσης της διαγραφής μιας εγγραφής ισχύει ο περιορισμός ότι ο κωδικός δεν πρέπει να έχει χρησιμοποιηθεί. Σε μια τέτοια περίπτωση, το πρόγραμμα θα εμφανίσει σχετικό μήνυμα.

2.4 Διαχείριση Ειδών.

Το αρχείο ειδών είναι ένα από τα πιο σημαντικά αρχεία που συμμετέχουν στην εφαρμογή τιμολόγησης. Περιέχει πληροφορίες για όλα τα είδη που πουλά η επιχείρηση. Το αρχείο ειδών δημιουργείται όταν αρχίζει η μηχανογράφηση της επιχείρησης, αλλά σε κάθε στιγμή μπορούν να υπάρξουν νέα είδη, που θα πρέπει και αυτά να καταχωρηθούν στο αρχείο αυτό.

Υπάρχει μια διάκριση των ειδών που πουλά η επιχείρηση σε εμπορεύματα και προϊόντα. Τα εμπορεύματα είναι είδη τα οποία η επιχείρηση αγοράζει (χονδρικά) και τα μεταπωλεί (χονδρικά ή λιανικά). Ενώ προϊόντα είναι είδη, τα οποία παράγει η ίδια η επιχείρηση και τα πωλεί. Η διαφορά αυτή έχει ιδιαίτερη σημασία για τις λογιστικές εγγραφές που πρέπει να γίνουν και είναι απαραίτητη να υπάρχει, όταν η εφαρμογή της τιμολόγησης συνδέεται με εφαρμογές γενικής λογιστικής.



Π.χ. ένα βιβλίο για τον εκδότη του είναι προϊόν, ενώ για το βιβλιοπωλείο είναι εμπόρευμα.

Πατώντας το κουμπί «**Είδη**» ή πηγαίνοντας **Αρχεία → Είδη**, ανοίγει η οθόνη διαχείρισης ειδών όπως φαίνεται στην εικόνα 2.8.

Και εδώ, η διαχείριση των εγγραφών είναι ίδια όπως τα βοηθητικά αρχεία.

Με την πρώτη ματιά, ο χρήστης μπορεί να καταλάβει ότι τα πεδία της οθόνης είναι ομαδοποιημένα σε δύο μεγάλες κατηγορίες: Τα Βασικά Στοιχεία και τα Χαρακτηριστικά.

Τα πιο σημαντικά πεδία ενός είδους έχουν διαφορετικό (κόκκινο) χρώμα από τα υπόλοιπα πεδία. Η συμπλήρωσή τους είναι υποχρεωτική και απαιτεί μεγαλύτερη προσοχή. Στα πεδία αυτά ανήκουν ο Κωδικός, η Περιγραφή 1, η κατηγορία Φ.Π.Α., η Μονάδα Μέτρησης και αν είναι Εμπόρευμα, Προϊόν ή Υπηρεσία.

Το πεδίο Τιμή Πώλησης περιέχει την τιμή που θα προτείνει το πρόγραμμα κατά την έκδοση παραστατικών πώλησης, ενώ το πεδίο Τιμή Αγοράς περιέχει την τιμή που θα προτείνει το πρόγραμμα κατά την καταχώρηση παραστατικών αγοράς ενός είδους. Φυσικά, η τιμές αυτές είναι οι προτεινόμενες και μπορούν να αλλάζουν.

Όλα τα πεδία που ανήκουν στα Χαρακτηριστικά περιέχουν καθαρά πληροφοριακά στοιχεία για το είδος, όπως εικόνα είδους, μήκος, πλάτος, ύψος, βάρος, όγκος και επιπλέον παρατηρήσεις – πληροφορίες που θα μπορούσε να σημειώσει ο χρήστης για το συγκεκριμένο είδος.

Εικόνα 2.8 – Διαχείριση Ειδών.

Κατά την εισαγωγή ή τη διόρθωση ενός είδους, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει και τις εικόνες του. Προτείνεται, ο χρήστης να δημιουργήσει έναν υποφάκελο, κάτω από τον φάκελο της εφαρμογής όπου θα συγκεντρώσει όλες τις εικόνες για όλα τα είδη του. Στη συνέχεια με διπλό κλικ στην εικόνα 1 ή 2, θα ανοίξει ένα παράθυρο αναζήτησης εικόνας, όπου και θα μεταβεί στον φάκελο με τις εικόνες και θα επιλέξει την κατάλληλη.

2.4.1 Δημιουργία νέου είδους.

Εφόσον το επιθυμεί, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κατηγοριοποιήσει τα είδη του χρησιμοποιώντας ενιαία κωδικοποίηση. Το πρώτο βήμα είναι να δημιουργήσει τις κατηγορίες, τι ομάδες και τις υποομάδες ειδών όπως είδαμε στην παράγραφο 2.3.

Κατά την εισαγωγή νέας εγγραφής και πατώντας το κουμπί «**Δημιουργία κωδικού**» ή «**F6**», ανοίγει η οθόνη της εικόνας 2.9, μέσω της οποίας δίνεται η δυνατότητα αυτόματης κωδικοποίησης του είδους.

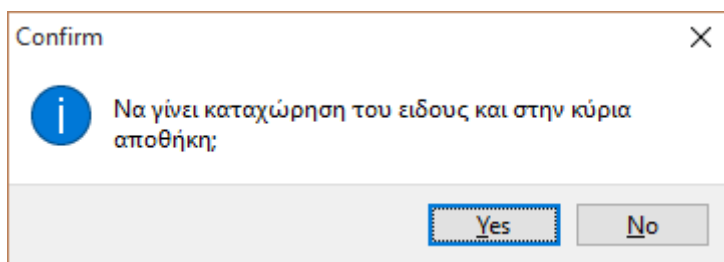
Ο χρήστης ορίζει αρχικά τον διαχωριστή πεδίων. Στη συνέχεια επιλέγει την κατηγορία στην οποία θα ανήκει το είδος. Στο σημείο αυτό το πεδίο «Ομάδα» θα περιέχει μόνο τις ομάδες που ανήκουν στη συγκεκριμένη κατηγορία. Με τον ίδιο τρόπο, αφού επιλέξει ομάδα, το πεδίο «Υποομάδα» θα περιέχει μόνο τις υποομάδες που ανήκουν στην συγκεκριμένη ομάδα. Όταν επιλέξει και υποομάδα, το πρόγραμμα υπολογίζει και συμπληρώνει αυτόματα το πεδίο ΑΑ με τον επόμενο διαθέσιμο αύξων αριθμό που ανήκει στην συγκεκριμένη κατηγορία → ομάδα → υποομάδα, καθώς και το πεδίο κωδικός που είναι ο τελικός κωδικός του είδους, λαμβάνοντας υπόψη όλες τις προηγούμενες παραμέτρους.

Εικόνα 2.9 – Δημιουργία κωδικού είδους.

Με το κουμπί «**Εξοδος**» ακυρώνεται η διαδικασία, ενώ κάνοντας κλικ στο κουμπί «**Εντάξει**», κλείνει η φόρμα δημιουργίας κωδικού και επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη. Τα πεδία του κωδικού, της κατηγορίας, της ομάδας και της υποομάδας του είδους θα συμπληρωθούν αυτόματα και ο χρήστης θα συνεχίσει με τη συμπλήρωση των υπολοίπων πεδίων.

Κατά την τελική αποθήκευση της εγγραφής, πατώντας το κουμπί «**Αποθήκευση**» ή «**Page Down**» στο πληκτρολόγιο, το πρόγραμμα θα εμφανίσει ένα μήνυμα επιβεβαίωσης αποθήκευσης της εγγραφής. Εφόσον ο χρήστης απαντήσει «**Yes**», στη συνέχεια το πρόγραμμα θα ρωτήσει αν θέλει ο συγκεκριμένος κωδικός να καταχωρηθεί και στην κύρια αποθήκη όπως φαίνεται και στην εικόνα 2.10.

Σ' αυτό το σημείο είναι πολύ σημαντικό για τον χρήστη να κατανοήσει ότι για να μπορέσει να χρησιμοποιήσει ένα είδος κατά την τιμολόγηση, θα πρέπει το είδος αυτό να ανήκει σε μια ή περισσότερες αποθήκες. Αν ο χρήστης έχει μόνο μια αποθήκη, τότε θα πρέπει να απαντήσει «**Yes**» στην παραπάνω ερώτηση για να αποφύγει επιπλέον χειρισμούς. Στην περίπτωση που υπάρχουν παραπάνω από μία αποθήκες και ο χρήστης θέλει να διαχειριστεί ο ίδιος ποια είδη θα είναι διαθέσιμα και σε ποιες αποθήκες, τότε μπορεί να πατήσει «**No**».



Εικόνα 2.10 – Επιβεβαίωση καταχώρησης είδους στην κύρια αποθήκη.

Σε κάθε περίπτωση, είτε σκόπιμα, είτε κατά λάθος, ο χρήστης θα μπορέσει να διαχειριστεί αργότερα τα είδη αποθηκών του όπως θα δούμε παρακάτω, στην παράγραφο 2.7.2 Διαχείριση Ειδών Αποθηκών.

2.4.2 Αναζήτηση είδους.

Όπως είπαμε, για να προβάλλουμε ή/και να διορθώσουμε μια εγγραφή, θα πρέπει να έχει προηγηθεί η διαδικασία αναζήτησης του είδους. Πατώντας λοιπόν το κουμπί αναζήτησης ή «**F3**» ανοίγει η οθόνη της εικόνας 2.11.

Στο πάνω μέρος της οθόνης, η οποία είναι αρχικά κενή, υπάρχουν τα κριτήρια αναζήτησης, τα οποία είναι πεδία που βοηθούν τον χρήστη να φιλτράρει και να εντοπίσει γρηγορότερα την εγγραφή που θέλει. Ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει ένα ή περισσότερα πεδία βάσει των οποίων θα γίνει η αναζήτηση και στη συνέχεια να πατήσει το κουμπί «**Αναζήτηση**».

Στα πεδία Περιγραφή 1 και 2, δεν έχει σημασία αν οι χαρακτήρες που γραφούν είναι ελληνικοί, αγγλικοί και αν είναι πεζά ή κεφαλαία. Το πρόγραμμα θα κάνει τις απαραίτητες μετατροπές και θα εμφανίσει μόνο τις εγγραφές η περιγραφή των οποίων **ξεκινάει** με τους συγκεκριμένους χαρακτήρες.

Π.χ. στο παράδειγμα της εικόνας, ενώ στη περιγραφή 1 έχουμε πληκτρολογήσει τους χαρακτήρες «eisag», το πρόγραμμα θα εμφανίσει το αποτέλεσμα που βλέπετε.

Ενώ η αρχική ταξινόμηση των αποτελεσμάτων είναι με βάση την περιγραφή 1, μπορούμε να την αλλάξουμε και να επιλέξουμε κάποιο άλλο πεδίο. Αυτό γίνεται πατώντας πάνω σε κάποιο πεδίο της κεφαλίδας των εγγραφών, δίπλα στο οποίο θα εμφανιστεί ένα μικρό τρίγωνο.

Αποτελέσματα

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ 1	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ 2	BARCODE	ΠΩΛΗΣΗ	Φ.Π.Α.
1	1-0204-002	Εισαγ. στη Διδασκ. των Φυσικών Επιστ.	Ραβάνης	9789608105508	12,50	6,0
2	1-9999-443	Εισαγ. στην Αξιοποίηση της Πληρ.	Σταχτέας	9789606759352	15,00	6,0
3	1-0201-012	Εισαγωγή στα Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά		9789605780128	28,00	6,0
4	1-0204-005	Εισαγωγή στη Γεωφυσική	Ταξάρχης Παπαδόπουλ	9789606759499	25,00	6,0
5	1-0102-002	Εισαγωγή στην Αλγοριθμική	Βογιατζής και άλλοι	9789606759451	20,00	6,0
6	1-0102-007	Εισαγωγή στην Εξόρυξη & Αποθήκες Δεδομένων	Νανόπουλος-Μανωλόπουλος	9789606759178	30,00	6,0
7	1-0202-004	Εισαγωγή στην Εφαρμοσμένη Στατιστική	Κίτσας	9789606759253	25,00	6,0
8	1-0101-006	Εισαγωγή στην Πληροφορική & Χρήση Υπολ. (2η έκδ.)	Κοίλιας κ.α.	9789608105690	19,00	6,0
9	1-0101-004	Εισαγωγή στην Πληροφορική (5η έκδ.)	Τσαυροπλής-Κλημάπουλ	9789608105843	25,00	6,0
10	1-0109-006	Εισαγωγή στην Τεχνητή Νοημοσύνη	Ματαστάκης κ.α.	9789608105775	35,00	6,0
11	1-0101-005	Εισαγωγή στην Τεχνολογία Πληροφοριών	ΚΟΥΗΣ-ΔΕΝΔΡΙΝΟΣ	9789606759550	22,00	6,0
12	1-0101-002	Εισαγωγή στις ΤΠΕ	Καλαφτσουδης-Δροσής	9789606759697	59,00	6,0
13	1-0109-002	Εισαγωγή στις εκπαιδευτικές εφαρμογές των ΤΠΕ	Κόμης	9789608105676	25,00	6,0
14	1-0201-009	Εισαγωγή στο Maple	Ματζάκος Ν	9789606759031	25,00	6,0
15	1-9999-102	Εισαγωγή στον Αυτοματισμό Γραφείου	Παπανδρέου Κ.	960-7235-70-3	8,50	6,0
16	1-0102-006	Εισαγωγή στον Παράλληλο Υπολογισμό	Πάντζου-Μάμαλης-Τομαράς	9789606759895	35,00	6,0

Εγγραφές: 16

Εικόνα 2.11 – Αναζήτηση είδους.

Η τρέχουσα εγγραφή φαίνεται από το κίτρινο χρώμα και τα έντομα γράμματα. Όπως φαίνεται και στην εικόνα, η εγγραφή που έχει επιλεγεί είναι η υπ' αριθμόν 5.

Η επιλογή του είδους γίνεται με διπλό κλικ ή με τα βελάκια και στη συνέχεια πατώντας το <Enter>.

2.4.3 Εκτύπωση Αρχείου Ειδών.

Πατώντας το κουμπί Εκτύπωση ή «F4» ανοίγει η οθόνη της εικόνας 2.12, απ' όπου μπορούμε να δούμε στην οθόνη (ως αναφορά) ή σε αρχείο pdf, το σύνολο ή μέρος των εγγραφών του αρχείου ειδών.

Αν αφήσουμε τα πεδία Από – Έως με τις προσυμπληρωμένες τους τιμές, τότε το αποτέλεσμα θα είναι μια αναφορά που θα περιέχει όλα τα είδη.

Υπάρχει όμως η δυνατότητα να περιορίσουμε τον αριθμό των εγγραφών που θα εμφανιστούν, αν στα πεδία αυτά βάλω διαφορετικούς κωδικούς, π.χ. όλα τα είδη οι κωδικοί των οποίων ξεκινάνε από 1.

Πατώντας «F3» ή το κουμπί αναζήτησης δίπλα σε κάποιο από τα δύο πεδία κωδικού ανοίγει η οθόνη αναζήτησης είδους. Η διαδικασία περιεγράφηκε στην παράγραφο 2.4.2.

Εικόνα 2.12 – Εκτύπωση αρχείου ειδών.

Στη συνέχεια επιλέγουμε προορισμό της αναφοράς, κάνοντας κλικ στην «Οθόνη» ή στο «Αρχείο PDF».

Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε και τον τρόπο ταξινόμησης των εγγραφών που θα εμφανιστούν. Μπορούμε δηλαδή να επιλέξουμε διαφορετικό πρωτεύον πεδίο βάσει του οποίου θα γίνει η ταξινόμηση, καθώς και αν η ταξινόμηση θα είναι με αύξουσα (μικρότερο στο μεγαλύτερο) ή φθίνουσα (μεγαλύτερο στο μικρότερο) τάξη. Αν δεν το επιλέξουμε η ταξινόμηση θα είναι αύξουσα με βάση τον κωδικό του είδους.

Για να γίνει αυτό, πρέπει να πατήσουμε το κουμπί «**Ταξινόμηση**», όπου και θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 2.13.

Εικόνα 2.13 – Ταξινόμηση Εκτύπωσης.

Ανάλογα την εκτύπωση, τα κριτήρια ταξινόμησης θα συμπληρωθούν με τα κατάλληλα πεδία. Μπορούμε να ορίσουμε από 1 έως 3 πεδία βάσει των οποίων θα γίνει η ταξινόμηση, καθώς και αν θα είναι αύξουσα ή φθίνουσα.

Στο παράδειγμα της εικόνας, η ταξινόμηση θα γίνει πρώτα με βάση την κατηγορία του είδους με αύξουσα τάξη, μετά με βάση τον χαρακτήρα (εμπόρευμα, προϊόν ή υπηρεσία) με αύξουσα τάξη και τέλος με βάση την Περιγραφή 1 με αύξουσα τάξη.

Πατώντας «Εντάξει» κλείνει η οθόνη επικυρώνοντας τις επιλογές ταξινόμησης, ενώ με το κουμπί «Ακύρωση» ακυρώνουμε τις επιλογές αυτές.

Επιστρέφοντας στην προηγούμενη οθόνη 2.11, πατάμε τον κουμπί «Εκτύπωση» και ανάλογα τον προορισμό της εκτύπωσης θα πάρουμε το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Έτσι αν επιλέξαμε «**Αρχείο PDF**» το αποτέλεσμα θα είναι το αρχείο pdf που θα ορίσουμε, ενώ αν επιλέξουμε «**Οθόνη**» το αποτέλεσμα θα είναι μια αναφορά στην οθόνη του Η/Υ, την οποία μπορούμε στη συνέχεια να εκτυπώσουμε σε κάποιον εκτυπωτή και σε χαρτί A4.

2.5 Διαχείριση Πελατών.

Το αρχείο πελατών είναι ένα από τα πιο σημαντικά αρχεία που κρατά κάθε επιχείρηση, καθώς σε αυτό αποθηκεύονται όλες οι πληροφορίες που χρειάζεται να γνωρίζει η επιχείρηση σχετικά με κάθε πελάτη της.

Η πρόσβαση στο αρχείο πελατών γίνεται από το κουμπί «Πελάτες» στην κύρια οθόνη της εφαρμογής, ή πηγαίνοντας με το ποντίκι **Αρχεία → Πελάτες → Διαχείριση Πελατών**. Εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 2.14.

Και εδώ, η διαχείριση των εγγραφών είναι ίδια όπως τα βοηθητικά αρχεία.

Διαχείριση Πελατών

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Κωδικός: 0000001
Επωνυμία: ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ
Υπεύθυνος:
Επάγγελμα: ΕΜΠΟΡΙΑ Η/Υ
Τρόπος Πληρωμής: Μετρητοίς ☐ Πελάτης Λισανικής

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Οδός: ΠΟΛΕΜΙΣΤΩΝ 30 Αριθμός:
Πόλη: ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ Τ.Κ. 16452
Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ
Τηλέφωνο 1: 2103876789 Τηλέφωνο 2: Τηλέφωνο 3: FAX:
E-mail:
URL:

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Α.Φ.Μ.: 034578900
Δ.Ο.Υ.: 0 ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ
Κατηγορία:
Καθεστώς Φ.Π.Α.: Κανονικό Έκπτωση: ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ
Λογιστήριο: 300000001 ΚΕΠΥΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Όριο Πίστωσης: 0 Όριο Ημερών: 30
Τελ. Χρέωση: 02/05/2014 Τελ. Πίστωση: 02/05/2014
Ημ/νία Ανοίγμ.: 05/06/2011
Παρατηρήσεις - Πληροφορίες:

<INS> Εισαγωγή, <F2> Μεταβολή, Διαγραφή, <F3> Αναζήτηση, <F4> Εκτύπωση, <ESC> Έξοδος

Εικόνα 2.14 – Διαχείριση Πελατών.

Τα πεδία της οθόνης είναι ομαδοποιημένα σε τέσσερις κατηγορίες: Τα Βασικά Στοιχεία, τα Στοιχεία Επικοινωνίας, τα Οικονομικά Στοιχεία και τα καθαρά Πληροφοριακά Στοιχεία.

Όπως και στα είδη, τα πιο σημαντικά πεδία ενός πελάτη έχουν διαφορετικό (κόκκινο) χρώμα από τα υπόλοιπα πεδία. Η συμπλήρωσή τους είναι υποχρεωτική και απαιτεί μεγαλύτερη προσοχή. Στα πεδία αυτά ανήκουν ο Κωδικός, η Επωνυμία, ο Α.Φ.Μ., η Δ.Ο.Υ., το Καθεστώς Φ.Π.Α., η Κατηγορία Έκπτωσης και η κατηγορία ΚΕΠΥΟ. Τα πεδία αυτά είναι τα ελάχιστα πεδία που θα πρέπει να συμπληρωθούν για τη σωστή λειτουργία του προγράμματος και τη βέλτιστη πληροφόρηση του χρήστη.

Το πεδίο «Λογιστήριο» περιέχει τον κωδικό Λογιστικού Σχεδίου, ο οποίος θα πρέπει να ενημερωθεί κατά τη σύνδεση (γέφυρα) της Εμπορικής Διαχείρισης με την εφαρμογή Symferon - Γενική Λογιστική (εφόσον υπάρχει). Η συμπλήρωσή του απαιτεί προσοχή και θα πρέπει να γίνει σε συνεννόηση με το λογιστικό τμήμα της επιχείρησης.

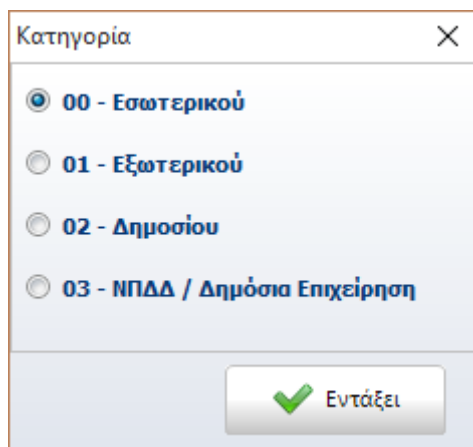
Όλα τα πεδία που ανήκουν στα Πληροφοριακά Στοιχεία περιέχουν καθαρά πληροφοριακά στοιχεία για τον πελάτη, όπως όριο πίστωσης, ημερομηνία τελευταίας χρέωσης και πίστωσης και επιπλέον παρατηρήσεις – πληροφορίες που θα μπορούσε να σημειώσει ο χρήστης για το συγκεκριμένο πελάτη.

Τα υπόλοιπα πεδία είναι ξεκάθαρα για την πληροφορία που θα περιέχουν.

Δίπλα στα πεδία του επαγγέλματος, της πόλης, της χώρας και της Δ.Ο.Υ. υπάρχει το κουμπάκι αναζήτησης . Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την τιμή μέσα από μια λίστα, όπως περιεγράφηκε στην παράγραφο 2.2 Διαχείριση Βοηθητικών και Λοιπών Αρχείων.

2.5.1 Δημιουργία νέου πελάτη.

Κατά τη εισαγωγή νέας εγγραφής το πρόγραμμα εμφανίζει μία φόρμα που ζητάει το είδος του πελάτη. Αν πρόκειται δηλαδή για πελάτη εσωτερικού, εξωτερικού, δημόσιο ή ΝΠΔΔ (εικόνα 2.15). Μόλις επιλεγεί η κατάλληλη κατηγορία, τότε το πρόγραμμα αποδίδει αυτόματα τον επόμενο διαθέσιμο κωδικό και ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα υπόλοιπα στοιχεία.



Κατηγορία

☒ 00 - Εσωτερικού

☐ 01 - Εξωτερικού

☐ 02 - Δημοσίου

☐ 03 - ΝΠΔΔ / Δημόσια Επιχείρηση

 Εντάξει

Εικόνα 2.15 – Επιλογή Κατηγορίας Πελάτη.

Όπως είδαμε και κατά τη δημιουργία της επιχείρησης, το πρόγραμμα ελέγχει αν το ΑΦΜ του πελάτη έχει τον απαιτούμενο αριθμό ψηφίων (το ΑΦΜ πρέπει να έχει 9 ψηφία), ότι δεν υπάρχει άλλος πελάτης με το ίδιο ΑΦΜ (το ΑΦΜ είναι μοναδικό) και ότι το ΑΦΜ που εισήχθη είναι σωστό (ως γνωστό τα ψηφία του ΑΦΜ έχουν κάποια σχέση μεταξύ τους).

Ο κωδικός πελάτης μπορεί να δίνεται αυτόματα και σειριακά από το πρόγραμμα, αλλά ο χρήστης μπορεί να δώσει κάποιον της αρεσκείας του.

2.5.2 Αναζήτηση πελάτη.

Όπως είπαμε, για να προβάλλουμε ή/και να διορθώσουμε μια εγγραφή, θα πρέπει να έχει προηγηθεί η διαδικασία αναζήτησης του πελάτη. Πατώντας λοιπόν το κουμπί αναζήτησης ή «F3» ανοίγει η οθόνη της εικόνας 2.16.

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	Α.Φ.Μ.	ΠΟΛΗ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ
1	0000004	INTERFACE ΑΕ	089776647	ΚΑΛΛΙΘΕΑ	ΣΧΟΛΗ	2109654656
2	0000008	ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	076554382	ΑΘΗΝΑ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	2103465854
3	0000005	ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	096477322	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΕΜΠΟΡΟΣ	2104116543
4	0000010	ΒΑΒΕΛ ΕΠΕ	043233446	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ	2465078520
5	0000009	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	065477382	ΜΑΡΟΥΣΙ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΟΣ	2106023548
6	0000006	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	096465237	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	2109963566
7	0000003	ΙΚΑΡΟΣ ΕΠΕ	034566789	ΑΡΓΟΣ	ΒΙΒΛΙΟΠΩΛΕΙΟ	2545088763
8	0000007	ΙΩΑΝΝΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ	064788932	ΠΥΡΓΟΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ	2123055647
9	0000001	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	034578900	ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ	ΕΜΠΟΡΙΑ Η/Υ	2103456789
10	0000002	ΠΑΣΠΑΤΗΣ - ΚΑΛΑΦΑΤΗΣ ΕΕ	076554638	ΒΕΡΟΙΑ	ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΑ	2234078987
11	0000000	ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ				

Εικόνα 2.16 – Αναζήτηση Πελάτη.

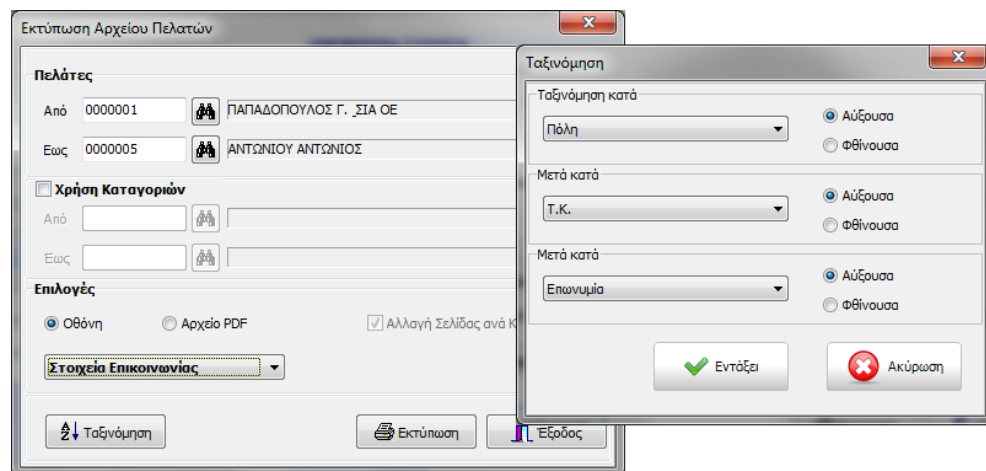
Όπως και στην αναζήτηση ειδών, στο πάνω μέρος της οθόνης, υπάρχουν τα κριτήρια αναζήτησης, τα οποία είναι πεδία που βοηθούν τον χρήστη να φιλτράρει και να εντοπίσει γρηγορότερα την εγγραφή που θέλει. Ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει ένα ή περισσότερα πεδία βάσει των οποίων θα γίνει η αναζήτηση και στη συνέχεια να πατήσει το κουμπί «Αναζήτηση».

Στα πεδία Επωνυμία, δεν έχει σημασία αν οι χαρακτήρες που θα γραφούν είναι ελληνικοί, αγγλικοί και αν είναι πεζά ή κεφαλαία. Το πρόγραμμα θα κάνει τις απαραίτητες μετατροπές και θα εμφανίσει μόνο τις εγγραφές η επωνυμία των οποίων **περιέχει** τους συγκεκριμένους χαρακτήρες. Αυτή είναι και η κύρια διαφορά με την αναζήτηση ειδών. Ενώ στην αναζήτηση ειδών το πρόγραμμα θα ψάξει τις εγγραφές των οποίων η περιγραφή **ξεκινάει** από τους συγκεκριμένους χαρακτήρες, στην αναζήτηση πελατών το πρόγραμμα τα ψάξει τους χαρακτήρες **σε οποιοδήποτε σημείο της επωνυμίας**, στην αρχή, στη μέση ή στο τέλος.

2.5.3 Εκτύπωση Αρχείου Πελατών.

Πατώντας το κουμπί Εκτύπωση ή «F4» ανοίγει η οθόνη της εικόνας 2.17, απ' όπου μπορούμε να δούμε στην οθόνη (ως αναφορά) ή σε αρχείο pdf, το σύνολο ή μέρος των εγγραφών του αρχείου ειδών.

Λόγω του πλήθους των πεδίων, δεν ήταν εφικτό να χωρέσουν σε μια αναφορά όλα τα πεδία. Για τον λόγο αυτό, η εκτύπωση του αρχείου ειδών χωρίστηκε σε 2 αναφορές: στα Στοιχεία Επικοινωνίας και στα Οικονομικά Στοιχεία.



Εικόνα 2.17 – Εκτύπωση Αρχείου Πελατών.

Όπως και στα είδη, υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης όλου ή μέρους του αρχείου πελατών, ορίζοντας τους κωδικούς Από – Έως, της ταξινόμησης των εγγραφών που θα υπάρχουν στην αναφορά, καθώς και αν η αναφορά θα είναι στην οθόνη ή σε κάποιο pdf αρχείο. Επιπλέον, εφόσον χρησιμοποιούνται οι κατηγορίες πελατών, μπορεί να γίνει περεταίρω φιλτράρισμα.

2.6 Διαχείριση Προμηθευτών.

Το αρχείο προμηθευτών είναι και αυτό ένα από τα πιο σημαντικά αρχεία που κρατά κάθε επιχείρηση.

Το αρχείο προμηθευτών διαθέτει ανάλογες πληροφορίες με αυτό των πελατών. Έτσι διατίθενται και εδώ τα βασικά στοιχεία του προμηθευτή (κωδικός, επωνυμία, υπεύθυνος, επάγγελμα), τα στοιχεία επικοινωνίας (διεύθυνση, πόλη, χώρα, τηλέφωνα, e-mail), τα οικονομικά στοιχεία (ΑΦΜ, ΔΟΥ, καθεστώς Φ.Π.Α., κ.λπ.) και τα πληροφοριακά στοιχεία (ημερομηνίες συναλλαγής, όριο πίστωσης κ.λπ.).

Η πρόσβαση στο αρχείο προμηθευτών γίνεται από το κουμπί «**Προμηθευτές**» στην κύρια οθόνη της εφαρμογής, ή πηγαίνοντας με το ποντίκι **Αρχεία → Προμηθευτές → Διαχείριση Προμηθευτών**. Εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 2.18.

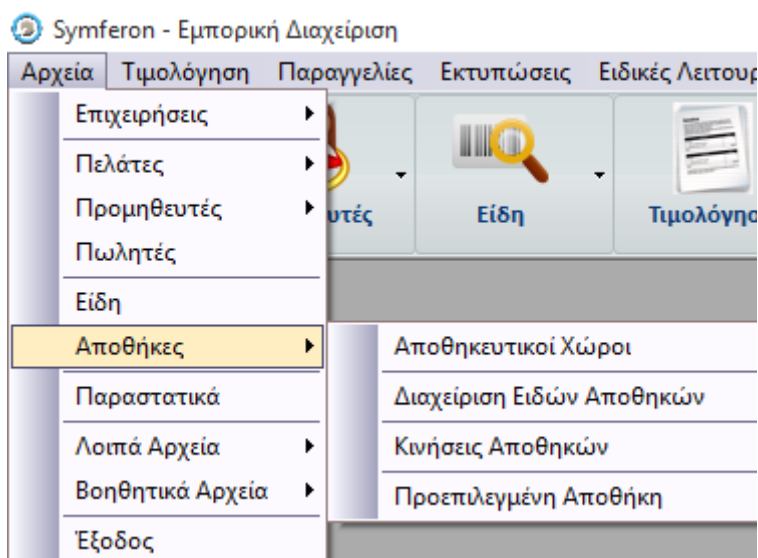
Εικόνα 2.18 – Διαχείριση Προμηθευτών.

Δεν υπάρχει κάποια ιδιαιτερότητα στη διαχείριση του αρχείου των προμηθευτών. Όλες οι λειτουργίες εκτελούνται με τον ίδιο ακριβώς τρόπο όπως και στη διαχείριση του αρχείου των πελατών, που περιγράψαμε παραπάνω.

2.7 Διαχείριση Αποθηκευτικών Χώρων.

Αν και δεν παίζει πρωτεύοντα ρόλο στη λειτουργία του προγράμματος, η διαχείριση των αποθηκών και των ειδών αποθηκών είναι σημαντική, καθώς μέσα από τη λειτουργία αυτή ο χρήστης μπορεί να καθορίσει ποια είδη θα βρίσκονται σε ποιες αποθήκες, τις διαθέσιμες ποσότητές τους και ποια αποθήκη θα χρησιμοποιηθεί ως κύρια (προεπιλεγμένη) κατά την τιμολόγηση.

Η πρόσβαση στη διαχείριση των αποθηκευτικών χώρων γίνεται πηγαίνοντας **Αρχεία → Αποθήκες**, όπου εμφανίζεται ένα υπομενού με τέσσερις επιλογές όπως φαίνεται και στην εικόνα 2.19.



Εικόνα 2.19 – Διαχείριση Αποθηκευτικών Χώρων.

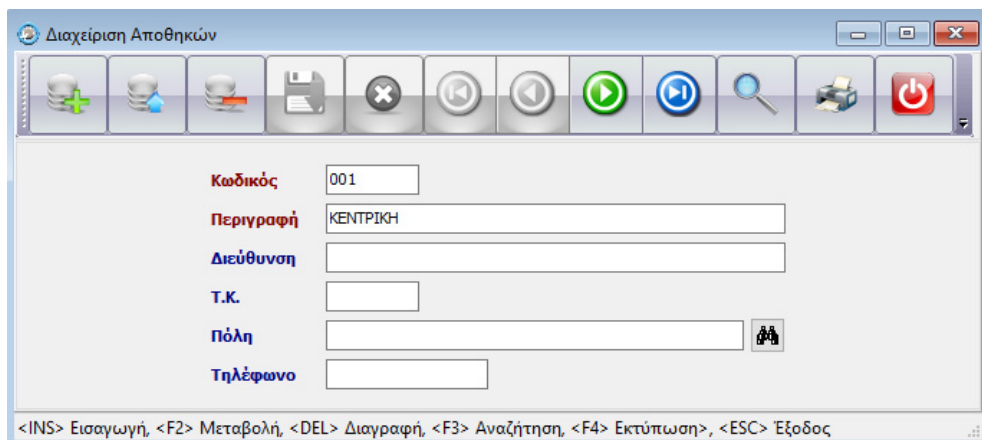
Την «**Προεπιλεγμένη Αποθήκη**» την εξετάσαμε ήδη κατά την πρώτη εκτέλεση και ρύθμιση του προγράμματος στην παράγραφο 1.6.5.

Τις «**Κινήσεις Αποθηκών**» θα την εξετάσουμε αργότερα.

Θα εξετάσουμε τις δύο πρώτες επιλογές: Αποθηκευτικοί Χώροι και Διαχείριση Ειδών Αποθηκών.

2.7.1 Αποθηκευτικοί Χώροι.

Με την επιλογή αυτή μπορούμε να ορίσουμε τις αποθήκες μας, όπως φαίνεται και στην οθόνη της εικόνας 2.20.



Διαχείριση Αποθηκών

Κωδικός: 001

Περιγραφή: ΚΕΝΤΡΙΚΗ

Διεύθυνση:

Τ.Κ.:

Πόλη:

Τηλέφωνο:

<INS> Εισαγωγή, <F2> Μεταβολή, Διαγραφή, <F3> Αναζήτηση, <F4> Εκτύπωση, <ESC> Έξοδος

Εικόνα 2.20 – Διαχείριση Αποθηκών.

Όπως φαίνεται και στην εικόνα, τα σημαντικά πεδία είναι ο κωδικός και η περιγραφή της αποθήκης και τα οποία θα πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά. Τα υπόλοιπα πεδία είναι προαιρετικά και δεν απαιτείται η συμπλήρωσή τους.

Αν όμως, κάποια αποθήκη είναι εκτός χώρου της επιχείρησης, ο χρήστης εφόσον το επιθυμεί έχει τη δυνατότητα να συμπληρώσει και τα υπόλοιπα πεδία, δηλαδή διεύθυνση, Τ.Κ., πόλη και κάποιο τηλέφωνο επικοινωνίας.

Η γενική διαχείριση των εγγραφών ακολουθεί τον ίδιο τρόπο και λογική με τη διαχείριση των υπολοίπων αρχείων του προγράμματος.

Μπορούμε δηλαδή να δημιουργήσουμε νέα αποθήκη (φυσική ή εικονική), να αναζητήσουμε και να προβάλλουμε μια ήδη υπάρχουσα, να τροποποιήσουμε και να διαγράψουμε μια αποθήκη καθώς και να πάρουμε μια αναφορά στην οθόνη με τις αποθήκες που έχουμε καταχωρήσει στο σύστημα.

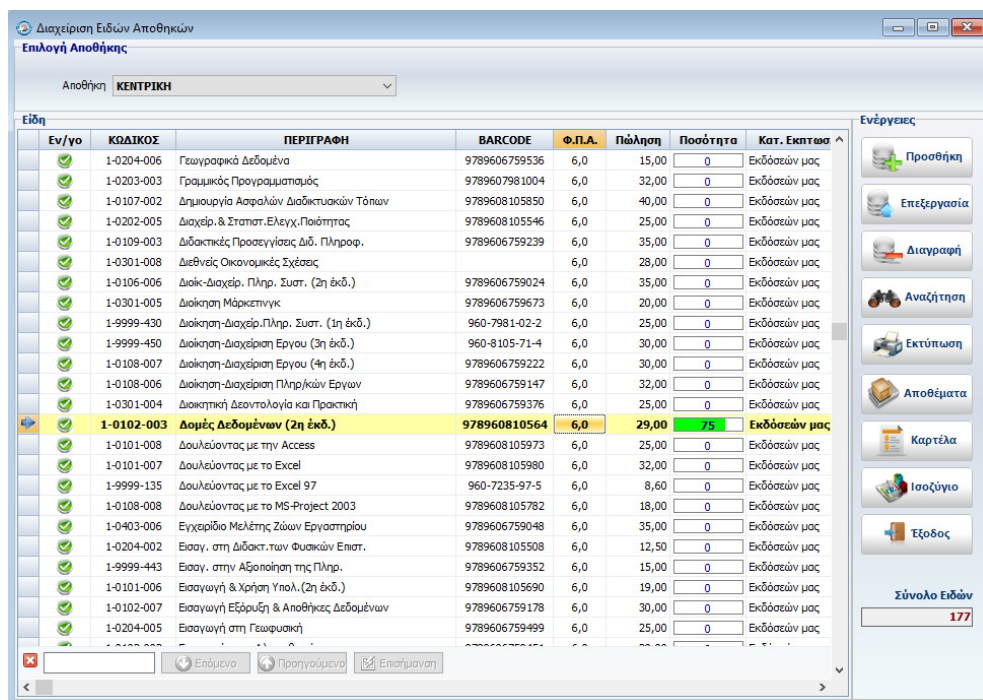
Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διαγραφή μιας αποθήκης είναι να μην έχει χρησιμοποιηθεί ο κωδικός πουθενά αλλού στο πρόγραμμα. Για τον ίδιο ακριβώς λόγο, η προεπιλεγμένη αποθήκη δεν μπορεί να διαγραφεί.

2.7.2 Διαχείριση Ειδών Αποθηκών.

Μέσα από τη λειτουργία αυτή μπορούμε να διαχειριστούμε ποια είδη ανήκουν σε ποιες αποθήκες, τις διαθέσιμες ποσότητές τους, το όριο ασφαλείας, τις δεσμευμένες ποσότητες από παραγγελίες πωλήσεων, τις αναμενόμενες ποσότητες από παραγγελίες αγορών, καθώς και τη θέση κάθε είδους μέσα στην αποθήκη (διάδρομος – ράφι – χώρισμα). Εννοείται, ότι ένα είδος μπορεί να υπάρχει σε παραπάνω από μία αποθήκες.

Επιλέγοντας **Αρχεία → Αποθήκη → Διαχείριση Ειδών Αποθηκών**, εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 2.21.

Το πρόγραμμα θα επιλέξει αυτόματα από τη λίστα του πεδίου «Αποθήκη» την κύρια αποθήκη και θα εμφανίσει τη λίστα με τα είδη που ανήκουν σ' αυτή. Αν θέλουμε να εξετάσουμε τα είδη κάποιας άλλης αποθήκης, απλά την επιλέγουμε από τη λίστα.



Εικόνα 2.21 – Διαχείριση Ειδών Αποθηκών.

Η λίστα περιλαμβάνει τα κύρια στοιχεία του κάθε είδους όπως κωδικό, περιγραφή, barcode, Φ.Π.Α., τιμή πώλησης, ποσότητα κ.λπ. και στο δεξί μέρος περιέχει τα κουμπιά για όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες.

Προσθήκη. Με το κουμπί αυτό μπορούμε να εισάγουμε είδη, τα οποία δεν συμπεριλαμβάνονται στη συγκεκριμένη αποθήκη. Πατώντας το εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 2.22.

Προσθήκη Ειδών στις Αποθήκες

Επιλογή Ειδών

Από

Εως

Αποθήκη

 **Επιλογή Συγκεκριμένων Ειδών**

 **Εντάξει**

 **Έξοδος**

Εικόνα 2.22 – Προσθήκη Ειδών στην Αποθήκη.

Στην οθόνη αυτή μπορούμε να επιλέξουμε την αποθήκη στην οποία θα προστεθούν τα είδη και τα είδη **α)** ως εύρος συμπληρώνοντας τους κωδικούς Από – Έως ή **β)** ως λίστα συγκεκριμένων ειδών πατώντας το αντίστοιχο κουμπί όπως φαίνεται και στην οθόνη 2.23.

Επιλογή Ειδών

Κριτήρια Επιλογής Ειδών

Περιγραφή 1

Εμπόρ. / Προϊόν / Υπηρ.

Κατηγορία

Ομάδα

Υποομάδα

 Αναζήτηση

 **Εντάξει**

 **Ακύρωση**

Είδη

☐	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ 1	BARCODE	Εμπ./Προ./Υπ.	Κατηγορία	ΟΜΑΔΑ	ΥΠΟΟΜΑΔΑ
☐	1-0105-002	Συστήματα Βάσεων Δεδομένων	9789608105874	Προϊόν	ΒΙΒΛΙΑ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	Βάσεις Δεδομένων
☒	1-0105-003	Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων (2η έκδ.)	960-8105-14-5	Προϊόν	ΒΙΒΛΙΑ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	Βάσεις Δεδομένων
☐	1-0105-004	Υλοποίηση Εφαρμογών με SQL	960-8105-18-8	Προϊόν	ΒΙΒΛΙΑ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	Βάσεις Δεδομένων

Εικόνα 2.23 – Επιλογή ειδών για εισαγωγή στις αποθήκες.

Αν πατήσουμε το κουμπί «Επιλογή Συγκεκριμένων Ειδών» και επιλέξουμε ένα ή περισσότερα είδη, τότε τα πεδία των κωδικών Από – Έως απενεργοποιούνται.

Κάνοντας κλικ στο κουμπί «Εντάξει», το πρόγραμμα θα ελέγξει τη λίστα ειδών προς εισαγωγή και θα προσθέσει στην επιλεγμένη αποθήκη μόνο τα είδη τα οποία δεν υπάρχουν σ' αυτή.

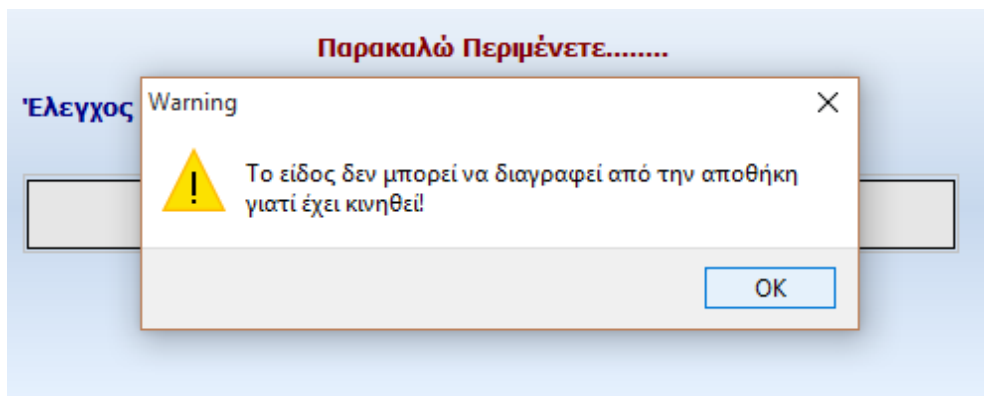
Επεξεργασία. Το κουμπί αυτό βοηθάει τον χρήστη να ορίσει κάποια στοιχεία για το είδος που έχει επιλέξει στη λίστα. Αν το πατήσουμε, εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 2.24.

Εικόνα 2.24 – Διαχείριση Είδους Αποθήκης.

Η οθόνη αυτή εμφανίζει τα περισσότερα στοιχεία του είδους. Ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει μόνο τα πεδία με λευκό χρώμα, δηλαδή αν είναι ενεργό (ένα μη ενεργό είδος δεν μπορεί να τιμολογηθεί), τις τιμές αγοράς και πώλησης, τους λοιπούς φόρους, το όριο ασφαλείας, τη θέση του είδους στην αποθήκη (διάδρομος – ράφι – χώρισμα) και τις παρατηρήσεις - πληροφορίες του είδους. Τα υπόλοιπα πεδία μπορεί να τα μεταβάλλει από τη βασική καρτέλα του είδους, όπως περιγράψαμε στην παράγραφο 2.8.

Με το κουμπί «Αποθήκευση» αποθηκεύονται τυχόν αλλαγές, ενώ με το κουμπί «Ακύρωση» ακυρώνονται.

Διαγραφή. Με το κουμπί αυτό ο χρήστης μπορεί να διαγράψει ένα είδος από τη συγκεκριμένη αποθήκη. Το πρόγραμμα θα ελέγξει τον κωδικό είδους και εφόσον δεν έχει υπάρξει κίνηση στη συγκεκριμένη αποθήκη θα το αφαιρέσει απ' αυτήν. Σε περίπτωση που ο κωδικός έχει κινηθεί (τιμολόγηση, παραγγελίες) θα εμφανίσει σχετικό μήνυμα, όπως φαίνεται στην οθόνη της εικόνας 2.25.



Εικόνα 2.25 – Το είδος δεν μπορεί να διαγραφεί από την αποθήκη.

Αναζήτηση. Αν για οποιονδήποτε λόγο, κλείσουμε τα πεδία αναζήτησης που βρίσκονται στο κάτω μέρος της λίστας ειδών, το κουμπί αυτό τα καθιστά ξανά διαθέσιμα.

Εκτύπωση. Πατώντας το κουμπί αυτό θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 2.26, με τη βοήθεια της οποίας θα πάρουμε μια αναλυτική αναφορά για τα είδη που υπάρχουν σε κάθε αποθήκη.

Μπορούμε να επιλέξουμε αποθηκευτικό χώρο, ή να βάλουμε την επιλογή «Όλοι», που θα συμπεριλάβει όλες τις αποθήκες.

Στη συνέχεια επιλέγουμε τα είδη, ορίζοντας το εύρος των κωδικών στα πεδία Από – Έως.

Επιλέγουμε την «Αλλαγή Σελίδας ανά Αποθήκη» αν θέλουμε καινούργια σελίδα στην αναφορά κάθε φορά που αλλάζει ο κωδικός της αποθήκης.

Φυσικά και εδώ υπάρχει η δυνατότητα ταξινόμησης των αποτελεσμάτων, πατώντας το κουμπί «Ταξινόμηση».

Με το κουμπί «Εκτύπωση» θα πάρουμε την αναφορά στον επιθυμητό προορισμό, στην οθόνη ή σε pdf αρχείο.

Εκτύπωση Ειδών Αποθηκών

Αποθηκευτικός Χώρος: - Όλοι -

Είδη

Από: 1-0101-002 Εισαγωγή στις ΤΠΕ

Εως: 5-0000-001 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Επιλογές

☒ Οθόνη ☐ Αρχείο PDF ☒ Αλλαγή Σελίδας ανά Αποθήκη

Ταξινόμηση Εκτύπωση Εξοδος

Εικόνα 2.26 – Εκτύπωση Ειδών Αποθηκών.

Αποθέματα. Με το κουμπί αυτό θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 2.27 που μας πληροφορεί για τα διαθέσιμα αποθέματα, το όριο ασφαλείας, τις δεσμευμένες και τις αναμενόμενες ποσότητες σε όλες τις αποθήκες για το επιλεγμένο είδος.

Αποθέματα Είδους

ΕΙΔΟΣ

Εικόνα 1

Κωδικός: 1-0102-003

Περιγραφή 1: Δομές Δεδομένων (2η έκδ.)

Περιγραφή 2: Κοίλιας

Barcode: 9789608105645

Καθαρισμός

Αποθέματα

Εξοδος

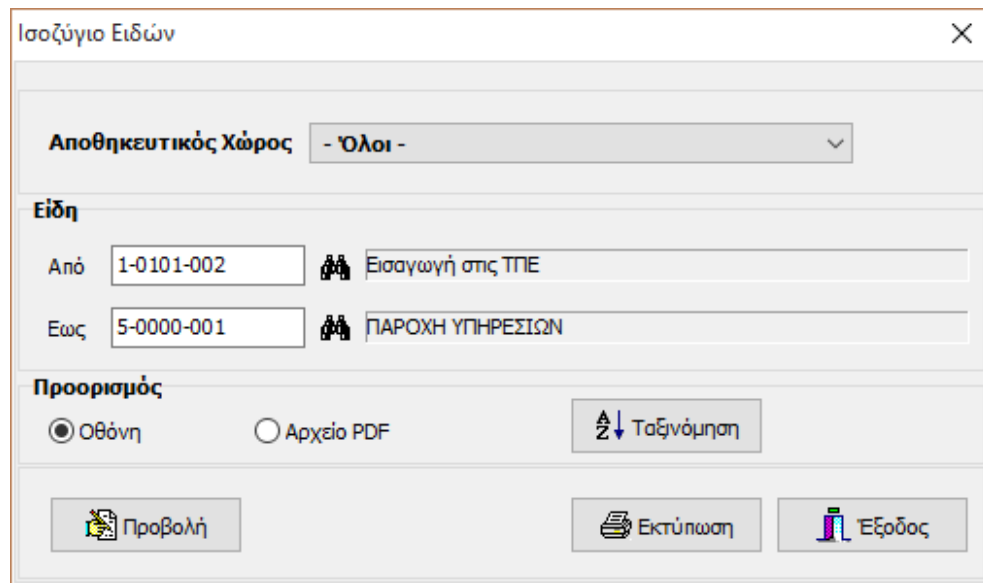
ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΑΠΟΘΗΚΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΛΑΧΙΣΤΗ	ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΗ	ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗ
➡	002	ΑΠΟΘΗΚΗ 2	0	0	0	0
	001	ΚΕΝΤΡΙΚΗ	75	10	5	0

Εικόνα 2.27 – Αποθέματα είδους σε όλες τις αποθήκες.

Καρτέλα. Η επιλογή αυτή θα μας βοηθήσει να πάρουμε ως αναφορά την καρτέλα του είδους σε μια ή περισσότερες αποθήκες.

Ισοζύγιο. Με την επιλογή αυτή θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 2.28 και θα μας βοηθήσει να πάρουμε ως αναφορά το ισοζύγιο ειδών σε μια ή περισσότερες αποθήκες.



Ισοζύγιο Ειδών

Αποθηκευτικός Χώρος - Όλοι -

Είδη

Από 1-0101-002 Εισαγωγή στις ΤΠΕ

Εως 5-0000-001 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Προορισμός

☒ Οθόνη ☐ Αρχείο PDF

Εικόνα 2.28 – Ισοζύγιο Ειδών Αποθηκών.

Τις δύο αυτές αναφορές, την καρτέλα και το ισοζύγιο ειδών αποθηκών, θα τις δούμε αναλυτικά παρακάτω, στην παράγραφο Αναφορές Ειδών.

Έξοδος. Με το κουμπί αυτό τερματίζεται η διαδικασία διαχείρισης των ειδών αποθηκών.

Τέλος, κάτω από το κουμπί έξοδος υπάρχει το πεδίο «Σύνολο Ειδών» που πληροφορεί το χρήστη για το πλήθος των ειδών στη συγκεκριμένη αποθήκη.

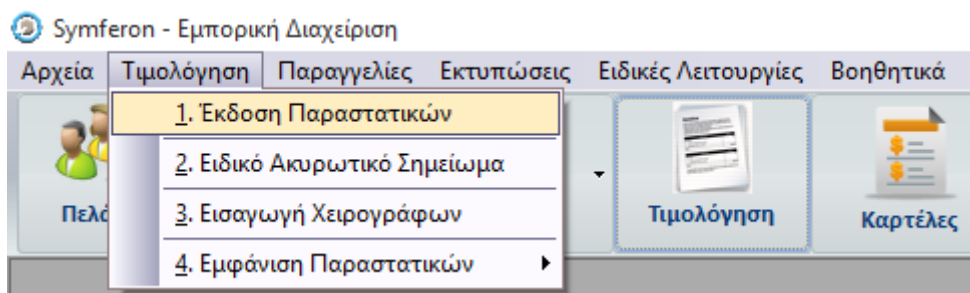
3. Τιμολόγηση

Η τιμολόγηση είναι η καρδιά κάθε επιχείρησης, αφού αυτή διαχειρίζεται τις πωλήσεις και τις αγορές και με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζονται τα έσοδα για τη λειτουργία της επιχείρησης. Ως τέτοια, ίσως είναι και η πιο σημαντική λειτουργία μιας εμπορικής εφαρμογής, καθώς συνδυάζει δεδομένα σχεδόν απ' όλα τα επιμέρους τμήματα του προγράμματος και τροφοδοτεί με στοιχεία όλες τις αναφορές αποτελεσμάτων χρήσης.

Στο κεφάλαιο αυτό θα παρουσιάσουμε τον τρόπο σύνταξης, έκδοσης και καταχώρησης όλων των παραστατικών αγορών και πωλήσεων, καθώς και των λοιπών κινήσεων πελατών, προμηθευτών και αποθηκών.

3.1 Έκδοση θεωρημένων παραστατικών.

Η έκδοση ενός παραστατικού γίνεται είτε από το κουμπί «Τιμολόγηση» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής, είτε πηγαίνοντας **Τιμολόγηση → 1. Έκδοση Παραστατικών**, όπως φαίνεται στην εικόνα 3.1.



Εικόνα 3.1 – Έκδοση θεωρημένων παραστατικών.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η οθόνη επιλογής παραστατικού (εικόνα 3.2).

Επιλογή Παραστατικού

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΟΜ.	ΕΠΟΜΕΝΟ
501	Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής	ΤΔΑ	729
502	Δελτίο Αποστολής	ΔΑ	719
503	Τιμολόγιο Πώλησης	ΤΙΜ	7
504	Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών	ΤΠΥ	40
505	Πιστωτικό Τιμολόγιο Επιστροφών	ΠΤΠ	30
506	Πιστωτικό Τιμολόγιο Εκπτώσεων	ΠΤΕΚ	1
507	Δελτίο Αποστολής Λιανικής	ΔΑΛ	1
508	Δελτίο Επιστροφών Λιανικής	ΔΕΛ	2
509	Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής	ΔΠΠ	1
510	Απόδειξη Λιανικής Πώλησης	ΑΛΠ	173
511	Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών	ΑΠΥ	1
512	Απόδειξη Λιανικής Πώλησης απο ΔΑΛ	ΑΛΠΔΑΛ	1
513	Τιμολόγιο Αγορών	ΤΙΜΑΓ	1
514	Δελτίο Αποστολής σε Προμηθευτή	ΔΑΣΠ	1

Επιλογή

Εξοδος

Εικόνα 3.2 – Επιλογή Παραστατικού.

Όπως αναφέραμε στην παράγραφο 1.10 Διαχείριση Παραστατικών, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα της προσθήκης ή της μεταβολής παραστατικών.

Με το ποντίκι ή με τα βελάκια μεταφερόμαστε στο επιθυμητό παραστατικό και πατάμε <Enter> ή κάνουμε κλικ στο κουμπί «Επιλογή». Ανοίγει η οθόνη της σύνταξης του παραστατικού που επιλέξαμε (εικόνα 3.3).

Καταχώρηση Παραστατικού

Στοιχεία Παραστατικού

Παραστατικό: Τηρολόγιο Πώλησης

Ημερομηνία: 23/03/2016

Αριθμός: ΤΙΜ [] Σειρά: Α

Ώρα: 11:24:27 πμ

Στοιχεία Πελάτη

Πελάτης: 0000004 INTERFACE AE

Διεύθυνση: ΣΥΓΓΡΟΥ 102 Τ.Κ. 10456

Τηλέφωνο 1: 2109654656 Τηλέφωνο 2: []

Πόλη: ΚΑΛΛΙΘΕΑ

Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ

Α.Φ.Μ.: 089776647 Υπόλοιπο: 0,00

Α.Ο.Υ.: ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

Επάγγελμα: ΣΧΟΛΗ

Κατ. Φ.Π.Α.: Κανονικό Έκπτωση: ΧΟΝΔΡΕΙΟΣ

Πωλητής: []

Ανάλυση Γραμμών Ειδών Έκδοση / Καταχώρηση

ΛΑ	ΑΠΟΘΗΚΗ	BARCODE	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	Εκπ. %	ΚΑΘ. ΑΞΙΑ	ΦΠΑ %	ΑΞΙΑ ΦΠΑ	ΤΕ
1	001	9789608105645	1-0102-003	Διαμ. Δεδομένων (2η διδ.)	ΤΕΜΑΧΙΑ	1	29,00	0	29,00	6,0	1,74	
2	001	9789606759178	1-0102-007	Εισαγωγή Εξάρτη & Αποθήκης Δεδομένων	ΤΕΜΑΧΙΑ	2	30,00	0	60,00	6,0	3,60	
001												

Σύνολο

Ποσότητες: 3 Αξία: 89,00 Έκπτωση: 0,00 Καθαρή Αξία: 89,00 Φ.Π.Α.: 5,34 Συνολική Αξία: 94,34

<F3> Αναζήτηση Αποθήκης/Ειδους <F4> Ιστορικό Πωλήσεων <F5> Αποθέματα Ειδους <F7> Εκκρεμ. Δελτία <F8> Εκκρεμ. Παραγγελίες <F9> Καταχώρηση <F10> Σχόλια-Παρατηρήσεις

Εικόνα 3.3 – Σύνταξη Παραστατικού.

Η οθόνη σύνταξης παραστατικού αποτελείται από πέντε τμήματα.

Α) Τμήμα στοιχείων παραστατικού. Είναι το πρώτο τμήμα του παραστατικού, στο πάνω μέρος της οθόνης. Όταν πρόκειται για έκδοση παραστατικού όλα τα στοιχεία που περιέχονται σ' αυτό (αριθμός, σειρά, ημερομηνία, ώρα) συμπληρώνονται αυτόματα. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις (καταχώρηση χειρογράφων, παραστατικά αγορών κ.λπ.) τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται από το χρήστη.

Β) Τμήμα στοιχείων πελάτη. Είναι το δεύτερο τμήμα και βρίσκεται ακριβώς κάτω από το τμήμα των στοιχείων του παραστατικού. Στο τμήμα αυτό εμφανίζονται τα βασικά στοιχεία του πελάτη.

Γ) Τμήμα σύνταξης των γραμμών του παραστατικού. Είναι το τμήμα της οθόνης στο οποίο ο χρήστης συντάσσει τις γραμμές του παραστατικού, δηλαδή τις αναλυτικές γραμμές ειδών που θα περιέχει το παραστατικό.

Δ) Τμήμα γραμμής συνόλων. Είναι το τμήμα που βρίσκεται στο τέλος της φόρμας του εκάστοτε παραστατικού και στην οποία εμφανίζονται κάθε φορά τα σύνολα αξιών του παραστατικού (συνολικές ποσότητες, καθαρή αξία, εκπτώσεις, αξία ΦΠΑ, συνολική αξία κ.λπ.).

Ε) Τελικά στοιχεία. Είναι το τμήμα που θα εμφανιστεί μετά το τέλος της καταχώρησης των αναλυτικών γραμμών ειδών του παραστατικού. Στο τμήμα αυτό ο χρήστης θα μπορέσει να καταχωρήσει επιπλέον έκπτωση (ποσοστιαία ή αξιακή), να ορίσει τα στοιχεία διακίνησης, (σκοπός διακίνησης, τόπος έκδοσης, τρόπος μεταφοράς, κ.λπ.), τον τρόπο πληρωμής και τυχόν επιπλέον παρατηρήσεις.

3.1.1 Σύνταξη του παραστατικού.

Α) Το πρώτο στοιχείο που θα χρειαστεί να συμπληρώσει ο χρήστης είναι ο πελάτης. Στο τμήμα των στοιχείων του πελάτη, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει αναζήτηση βάσει του κωδικού, της επωνυμίας ή του Α.Φ.Μ. του πελάτη. Επειδή είναι αρκετά δύσκολο για το χρήστη να θυμάται όλους τους κωδικούς, μπορεί να αφήσει κενό το πεδίο του κωδικού πατώντας <Enter>. Στο πεδίο της επωνυμίας μπορεί να εισάγει μερικούς χαρακτήρες και το πρόγραμμα θα κάνει αναζήτηση στο αρχείο πελατών όπως περιγράψαμε στην παράγραφο 2.5.2 Αναζήτηση Πελάτη.

Β) Όταν επιλεγεί ο πελάτης, το πρόγραμμα τοποθετεί τον δρομέα στην πρώτη κενή γραμμή στο τμήμα των γραμμών των ειδών. Αν στις παραμέτρους έχουμε ενεργοποιήσει τη χρήση Barcode τότε το πρόγραμμα θα τοποθετηθεί στη στήλη «BARCODE», διαφορετικά στη στήλη «ΚΩΔΙΚΟΣ».

Αν ο χρήστης θυμάται τον κωδικό του είδους τότε μπορεί να τον πληκτρολογήσει απευθείας, αλλιώς τον αφήνει κενό πατώντας <Enter> για να πάει στη στήλη της περιγραφής. Εδώ μπορεί να πληκτρολογήσει μερικούς αρχικούς χαρακτήρες και το πρόγραμμα θα κάνει αναζήτηση είδους όπως περιγράψαμε στην παράγραφο 2.4.2 Αναζήτηση είδους.

Όταν βρεθεί και επιλεγεί το επιθυμητό είδος, θα συμπληρωθούν αυτόματα τα πεδία της ποσότητας με 1, της τιμής μονάδας, Φ.Π.Α. %, της έκπτωσης και θα υπολογιστούν τα πεδία της καθαρής αξίας, αξίας Φ.Π.Α. και τελικής αξίας. Στη συνέχεια ο χρήστης ορίζει την σωστή ποσότητα, αν θέλει να αλλάξει την τιμή μονάδας και τέλος ορίζει την έκπτωση του είδους.

Τα πεδία που μπορεί να τροποποιήσει ο χρήστης είναι με λευκό χρώμα, ενώ τα πεδία με γκρι είναι ανενεργά και συμπληρώνονται από το πρόγραμμα.

Όταν ολοκληρωθεί η γραμμή, δηλαδή ουσιαστικά όταν πατήσουμε <Enter> στην έκπτωση είδους, θα ενημερωθεί αυτόματα και η γραμμή συνόλων.



Για τη μετακίνηση μεταξύ των πεδίων είναι πολύ σημαντικό να πατάτε <Enter> και όχι χρησιμοποιώντας το ποντίκι ή κάποιο άλλο κουμπί. Μια γραμμή θεωρείται ολοκληρωμένη όταν ο δρομέας φύγει απ' αυτήν και πάει από κάτω σε κενή γραμμή, χρησιμοποιώντας πάντα τα <Enter>.

Επαναλαμβάνουμε την παραπάνω διαδικασία μέχρι να καταχωρήσουμε όλα τα είδη που θα περιέχει το παραστατικό. Αφού ολοκληρώσουμε και το τελευταίο είδος και ο δρομέας βρίσκεται σε κενή γραμμή, πατάμε <F9> για να προχωρήσουμε στη συμπλήρωση των τελικών στοιχείων του παραστατικού, όπως φαίνεται και στην εικόνα 3.4.

Γ) Στην οθόνη αυτή ο χρήστης μπορεί να ορίσει επιπλέον έκπτωση στη Συνολική Αξία του παραστατικού, είτε ως αξία είτε ως ποσοστό. Αν δεν θέλει, απλά πατάει <Enter> και προχωράει στη συμπλήρωση των Στοιχείων Διακίνησης.

Συνολικά Στοιχεία		Στοιχεία Διακίνησης		Τρόπος Πληρωμής	
Συνολική Αξία	15,95	Σκοπός Διακίνησης	ΠΩΛΗΣΗ	☐ Μετρητοίς	Παρατηρήσεις
Επιπλ. Έκπτωση %	0	Τόπος Έκδοσης	ΕΑΡΑ ΗΜΑΣ	☒ Επί Πιστώσει	
Επιπλ. Έκπτωση €	0,00	Τόπος Προορισμού	ΕΑΡΑ ΤΟΥΣ	☐ Επί Πιστώσει	
Τελική Καθ. Αξία	15,05	Τόπος Παράδοσης	ΕΑΡΑ ΤΟΥΣ		
Τελ. Αξία Φ.Π.Α.	0,90	Τρόπος Μεταφοράς	Με Δικά του Ηέια		
Πληρωτέο	15,95	Σχετικά Παραστατικά			

Σύνολα					
Ποσότητες	1	Αξία	27,36	Έκπτωση	12,31
		Καθαρή Αξία	15,05	Φ.Π.Α.	0,90
		Συνολική Αξία	15,95		

<F9> Καταχώρηση

Εικόνα 3.4 – Τελικά στοιχεία και έκδοση παραστατικού.

Αφού συμπληρωθούν και τα στοιχεία διακίνησης, ο χρήστης ορίζει τον τρόπο πληρωμής (μετρητοίς ή επί πιστώσει). Στην περίπτωση που αυτός είναι «Επί Πιστώσει», ενεργοποιείται και το πεδίο που βρίσκεται ακριβώς από κάτω για πιο λεπτομερή περιγραφή (π.χ. κατάθεση στην τράπεζα).

Τέλος, ο χρήστης μπορεί προαιρετικά να γράψει και μερικές παρατηρήσεις για το παραστατικό και να πατήσει <F9> για την καταχώρηση και εκτύπωση του παραστατικού στον επιλεγμένο εκτυπωτή τιμολόγησης.

3.1.2 Επιλογές αναλυτικών γραμμών.

Στο κάτω μέρος της οθόνης σύνταξης των παραστατικών το πρόγραμμα εμφανίζει ένα υπόμνημα με τις διαθέσιμες λειτουργίες που μπορούμε να εκτελέσουμε. Κατά την καταχώρηση των ειδών του παραστατικού το υπόμνημα που εμφανίζεται είναι αυτό της εικόνας 3.5.

Εικόνα 3.5 – Υπόμνημα κατάστασης γραμμών ειδών.

Ας δούμε αναλυτικά την κάθε μια από αυτές τις επιλογές.

<F3> Αναζήτηση Αποθήκης/Είδους. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει αναζήτηση είδους ή αποθήκης ανάλογο σε ποιο πεδίο βρίσκεται.

<F4> Ιστορικό Πωλήσεων. Κάνοντας κλικ σε ένα από τα είδη του παραστατικού και πατώντας «F4», θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.6. Η οθόνη αυτή μας δίνει χρήσιμες πληροφορίες για τις κινήσεις του είδους όπως τότε κινήθηκε, με ποιο παραστατικό, με ποια τιμή και ποια έκπτωση.

Επίσης, αν κάνουμε κλικ στο πεδίο «**Τιμές μόνο για το συγκεκριμένο πελάτη**», τότε η λίστα θα περιλαμβάνει τα παραστατικά που αφορούν τον πελάτη στον οποίο επρόκειτο να εκδώσουμε το καινούργιο παραστατικό.

A/A	ΑΠΟΘΗΚΗ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΕΚΠΤΩΣΗ %
1	ΚΕΝΤΡΙΚΗ	ΤΔΑ 739 01	02/03/2016	33	16,75	0
2	ΚΕΝΤΡΙΚΗ	ΤΔΑ 742 01	02/03/2016	1	16,75	0

Εικόνα 3.6 – Ιστορικό Πωλήσεων Είδους.

<F5> Αποθέματα Είδους. Κάνοντας κλικ σε ένα από τα είδη του παραστατικού και πατώντας «F5», θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.7. Η οθόνη αυτή μας πληροφορεί για τη διαθεσιμότητα, καθώς και για την ελάχιστη τη δεσμευμένη και αναμενόμενη ποσότητα του συγκεκριμένου είδους σε όλες τις αποθήκες.

Αποθέματα Είδους

ΕΙΔΟΣ

Εικόνα 1

Κωδικός: 1-0107-009

Περιγραφή 1: Η Βίβλος του e-banking

Περιγραφή 2: Αγγελής

Barcode: 9789608105812

Καθαρισμός

Αποθέματα

Εξόδος

ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΑΠΟΘΗΚΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΛΑΧΙΣΤΗ	ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΗ	ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗ
001	ΚΕΝΤΡΙΚΗ	97	0	0	0
002	ΦΑΛΑΝΘΟΥ	653	0	0	0

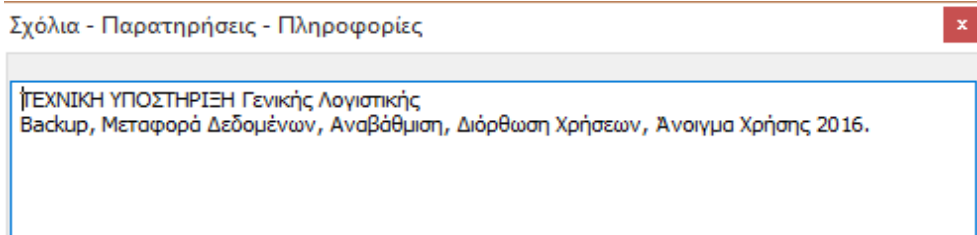
Εικόνα 3.7 – Αποθέματα Είδους.

<F7> Εκκρεμή Δελτία. Με την επιλογή αυτή (όπως θα δούμε και παρακάτω) μας δίνεται η δυνατότητα να εμφανίσουμε μια λίστα με τα εκκρεμή δελτία αποστολής, να επιλέξουμε ένα ή περισσότερα δελτία (του ιδίου πελάτη) και να τα μετασχηματίσουμε σε κάποιο τιμολόγιο.

<F8> Εκκρεμείς Παραγγελίες. Με την επιλογή αυτή (όπως θα δούμε και παρακάτω) μας δίνεται η δυνατότητα να εμφανίσουμε μια λίστα με τις εκκρεμείς παραγγελίες αγορών ή πωλήσεων, να επιλέξουμε μία ή περισσότερες παραγγελίες (του ιδίου πελάτη) και να τις μετασχηματίσουμε σε κάποιο δελτίο αποστολή ή τιμολόγιο.

<F9> Καταχώρηση. Τη λειτουργία του πλήκτρου «F9» την είδαμε στην παράγραφο 3.1.1 Σύνταξη του παραστατικού. Παίξει διττό ρόλο. Πρώτον, μας μεταφέρει στις τελικές εργασίες και στη συνέχεια καταχωρεί και εκτυπώνει το παραστατικό.

<F10> **Σχόλια-Παρατηρήσεις.** Υπάρχουν πολλές περιπτώσεις κατά τις οποίες ένας χρήστης θα ήθελε να εμφανίσει στο τιμολόγιο σε ένα ή περισσότερα είδη επιπλέον πληροφορίες. Αυτό είναι εφικτό κάνοντας κλικ σε ένα είδος και στη συνέχεια πατώντας «F10». Θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.8. όπου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να γράψει αυτό που θέλει και το οποίο θα εκτυπωθεί στο τιμολόγιο ακριβώς κάτω από το είδος, όπως δείχνει και η εικόνα 3.9.



Εικόνα 3.8 – Σχόλια - Παρατηρήσεις είδους παραστατικού.

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μ. Μ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΕΚΠΤ %	ΤΕΛ. ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ
5-0000-001	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ Γενικής Λογιστικής Backup, Μεταφορά Δεδομένων, Αναβάθμιση, Διόρθωση Χρήσεων, Άνοιγμα Χρήσης 2016.	ΤΕΜΑΧ	1	50,00	0,00	50,00

Εικόνα 3.9 – Εκτύπωση τιμολογίου με σχόλια – παρατηρήσεις είδους.

3.2 Μετατροπή παραστατικών.

Όπως είδαμε και στην προηγούμενη παράγραφο, το πρόγραμμα δίνει τη δυνατότητα μετατροπής των εκκρεμών δελτίων και των εκκρεμών παραγγελιών σε τιμολόγια.

Κατά τη σύνταξη παραστατικού (εικόνα 3.3) και όταν βρισκόμαστε στα πεδία του πελάτη, πατάμε «F7» **Εκκρεμή Δελτία**, όπου και θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.10. Αναζητάμε τον πελάτη και προαιρετικά ορίζουμε περίοδο αναζήτησης των δελτίων και πατάμε το κουμπί «Αναζήτηση». Θα εμφανιστεί μια λίστα με όλα τα εκκρεμή δελτία. Επιλέγουμε αυτά που θέλουμε να μετασχηματίσουμε με κλικ στο κουτάκι δίπλα το ΑΑ και στη συνέχεια πατάμε «Μετατροπή». Η οθόνη θα κλείσει και θα επιστρέψουμε στη σύνταξη του παραστατικού, όπου θα έχει συμπληρωθεί ο πελάτης και οι γραμμές των ειδών. Θέτουμε τις κατάλληλες τιμές στα είδη και εκδίδουμε το παραστατικό κατά τα γνωστά.

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΕΛΑΤΩΝ

Κριτήρια Αναζήτησης

Πελάτης: 

Περίοδος: 01/03/2016 - 23/03/2016

Αναζήτηση  Εξοδος 

Μετατροπή 

Αποτελέσματα

☐	A/A	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡ/ΚΟ	ΣΕΙΡΑ	ΑΞΙΑ ΦΠΑ	ΤΕΛ. ΑΞΙΑ	ΠΕΛΑΤΗΣ
☒	137	02/03/2016	ΔΑ 719	01	0,00	0,00	INTERFACE ΑΕ

Εικόνα 3.10 – Επιλογή εκκρεμών δελτίων.

Η διαδικασία μετατροπής των εκκρεμών παραγγελιών είναι ακριβώς ίδια, με τη διαφορά ότι αντί για «F7» πατάμε «F8» **Εκκρεμείς παραγγελίες**.

Τότε θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.11, όπου και θα ορίσουμε τα κριτήρια αναζήτησης και θα πάρουμε τη λίστα με τις εκκρεμείς παραγγελίες.

Στη συνέχεια θα επιλέξουμε τις επιθυμητές, θα πατήσουμε «Μετατροπή» και θα συνεχίσουμε με τη συμπλήρωση του υπόλοιπου παραστατικού.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Κριτήρια Αναζήτησης

Προμηθευτής: 

Περίοδος: 01/01/2016 - 23/03/2016

Αναζήτηση  Μετατροπή 

Εξοδος 

Αποτελέσματα

☐	A/A	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΞΙΑ ΦΠΑ	ΤΕΛ. ΑΞΙΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	Π
☒	1	23/03/2016	ΠΑΡ 1	2,34	41,34	COMPUTER UNLIMITED	

Εικόνα 3.11 – Επιλογή εκκρεμών παραγγελιών.

3.3 Εμφάνιση Παραστατικών.

Κάθε φορά που ο χρήστης θα θέλει να εξετάσει αναλυτικά ένα παραστατικό, θα πρέπει να το εμφανίσει στην οθόνη από **Τιμολόγηση** → **4. Εμφάνιση Παραστατικών**.

Θα εμφανιστεί η οθόνη αναζήτησης παραστατικού (εικόνας 3.12). Μπορούμε να θέσουμε κάποια κριτήρια αναζήτησης, όπως τον πελάτη, την περίοδο και την αρίθμηση του παραστατικού και πατώντας «Αναζήτηση» το πρόγραμμα θα εμφανίσει τα παραστατικά που πληρούν τα κριτήρια αυτά. Όταν εντοπίσουμε το κατάλληλο παραστατικό, κάνουμε διπλό κλικ πάνω του ή πατάμε <Enter>.

Τότε θα εμφανιστεί η οθόνη σύνταξης του παραστατικού (εικόνα 3.3) με συμπληρωμένα όλα τα πεδία του. Όλα τα πεδία είναι ανενεργά καθώς πρόκειται για προβολή ενός υπάρχοντος παραστατικού.

Εδώ ο χρήστης, αφού εξετάσει το παραστατικό, έχει τη δυνατότητα να το κλείσει ή να κάνει επανεκτύπωση. Το μόνο που χρειάζεται είναι να πατήσει το πλήκτρο «F9» δύο φορές. Μια φορά για να πάει στο τμήμα με τα τελικά στοιχεία και μια για να εκδοθεί.

A/A	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΛΕΙΑ ΦΠΑ	ΤΕΛ. ΛΕΙΑ	ΛΙΣΤΟΛΟΓΙΑ	ΛΟΓ/ΡΙΟ	ΣΧΕΤ. ΠΑΡ.
173	06/03/2014	ΤΔΑ 57 01	1,07	17,60	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΝΑΙ	
174	06/03/2014	ΤΔΑ 58 01	1,07	17,60	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΝΑΙ	
176	10/03/2014	ΤΔΑ 60 01	12,92	211,72	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΝΑΙ	
179	11/03/2014	ΤΔΑ 61 01	2,65	43,44	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΝΑΙ	
181	19/03/2014	ΤΔΑ 63 01	0,67	11,00	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΝΑΙ	
182	19/03/2014	ΤΔΑ 64 01	2,01	33,00	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΝΑΙ	
202	20/03/2014	ΑΛΠ 11 01	1,50	24,50	ΠΕΛΑΤΗΣ ΔΙΑΝΙΚΗΣ	ΝΑΙ	
206	21/03/2014	ΑΛΠ 12 01	5,72	93,72	ΠΕΛΑΤΗΣ ΔΙΑΝΙΚΗΣ	ΝΑΙ	
210	24/03/2014	ΤΔΑ 84 01	2,93	48,02	ΠΑΣΠΑΤΗΣ - ΚΑΛΑΦΑΤΗΣ ΕΕ	ΝΑΙ	
211	24/03/2014	ΤΔΑ 85 01	0,84	13,75	INTERFACE ΑΕ	ΝΑΙ	
216	27/03/2014	ΑΛΠ 13 01	1,07	17,50	ΠΕΛΑΤΗΣ ΔΙΑΝΙΚΗΣ	ΝΑΙ	
215	27/03/2014	ΤΔΑ 89 01	1,07	17,60	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΝΑΙ	
218	28/03/2014	ΑΛΠ 14 01	3,16	51,80	ΠΕΛΑΤΗΣ ΔΙΑΝΙΚΗΣ	ΝΑΙ	
217	28/03/2014	ΤΔΑ 90 01	0,84	13,75	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΝΑΙ	
224	31/03/2014	ΑΛΠ 15 01	1,37	22,49	ΠΕΛΑΤΗΣ ΔΙΑΝΙΚΗΣ	ΝΑΙ	
225	31/03/2014	ΤΔΑ 91 01	4,57	74,98	ΠΑΣΠΑΤΗΣ - ΚΑΛΑΦΑΤΗΣ ΕΕ	ΝΑΙ	

Εικόνα 3.12 – Αναζήτηση Παραστατικού.

3.4 Ειδικό Ακυρωτικό Σημείωμα.

Το Ειδικό Ακυρωτικό Σημείωμα είναι ένα παραστατικό που έχει δική του αρίθμηση (όπως κάθε άλλο παραστατικό) και χρησιμοποιείται για να ακυρώσει οποιοδήποτε άλλο παραστατικό που έχει εκδοθεί. Η έκδοσή του γίνεται μόνο όταν το λάθος ανακαλυφτεί μετά την έκδοση κάποιου παραστατικού και πριν το παραστατικό αυτό απομακρυνθεί από την επιχείρηση. Σε κάθε άλλη περίπτωση απαγορεύεται η έκδοσή του και η «Ακύρωση» του παραστατικού γίνεται με την έκδοση του κατάλληλου πιστωτικού παραστατικού.

Επιλέγοντας **Τιμολόγηση → 2. Ειδικό Ακυρωτικό Σημείωμα**, εμφανίζεται η οθόνη αναζήτησης παραστατικών από την οποία επιλέγουμε το παραστατικό προς ακύρωση, όπως είδαμε στην παράγραφο 3.3. (εικόνα 3.12).

Όλα τα πεδία είναι ανενεργά καθώς πρόκειται να γίνει ακύρωσή του, και το μόνο που χρειάζεται να κάνουμε είναι να πατήσουμε το πλήκτρο «F9» δύο φορές. Μια φορά για να πάει στο τμήμα με τα τελικά στοιχεία και μια για να εκδοθεί.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας θα καταχωρηθεί στο σύστημα το ειδικό ακυρωτικό σημείωμα και το αρχικό παραστατικό θα έχει ακυρωθεί, δηλαδή θα συνεχίζει να εμφανίζεται στο σύστημα ως ακυρωμένο.

3.5 Εισαγωγή Χειρογράφων.

Η ύπαρξη μιας μηχανογραφημένης εφαρμογής τιμολόγησης δεν αποκλείει από την επιχείρηση τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί παράλληλα και χειρόγραφα παραστατικά. Η ύπαρξη χειρόγραφων παραστατικών μαζί με τα μηχανογραφημένα είναι απολύτως νόμιμη. Π.χ. σε μια πιθανή βλάβη του υπολογιστή ή σε μια πιθανή διακοπή ρεύματος, η επιχείρηση συνεχίζει τις πωλήσεις εκδίδοντας χειρόγραφα Τιμολόγια - Δελτία αποστολής.

Στην περίπτωση που επιθυμούμε την ενημέρωση των αρχείων που διατηρεί η εφαρμογή τιμολόγησης με τα στοιχεία που αναφέρονται στα χειρόγραφα παραστατικά, αυτά θα πρέπει να εισαχθούν στον υπολογιστή. Για το λόγο αυτόν όλα τα προγράμματα τιμολόγησης έχουν μια αντίστοιχη επιλογή.

Η καταχώρηση των χειρόγραφων παραστατικών δεν διαφέρει ως προς τον χειρισμό απ' αυτή της έκδοσης παραστατικών, διαφέρουν όμως σε τρία σημεία και μπορεί να γίνει από **Τιμολόγηση → 3. Εισαγωγή Χειρογράφων**.

Η πρώτη διαφορά είναι ότι η ημερομηνία, η ώρα, ο αριθμός και η σειρά του παραστατικού δεν αποδίδονται αυτόματα από το πρόγραμμα, αλλά θα πρέπει

να εισαχθούν από το χρήστη και θα πρέπει να είναι ίδια με αυτά που διαθέτει το χειρόγραφο παραστατικό.

Η δεύτερη διαφορά είναι ότι στο τέλος τα χειρόγραφα παραστατικά δεν εκτυπώνονται, παρά μόνο αποθηκεύονται και ενημερώνουν τα κατάλληλα αρχεία.

Η τρίτη διαφορά είναι ότι τα χειρόγραφα παραστατικά μπορούν να διαγραφούν, αν εντοπιστεί κάποιο λάθος. Για να γίνει αυτό, πρώτα πρέπει να γίνει αναζήτηση και εμφάνιση του παραστατικού και, εφόσον δεν έχει ενημερωθεί το λογιστήριο, να πατηθεί το κουμπί «**Διαγραφή**» στο πάνω μέρος της οθόνης.

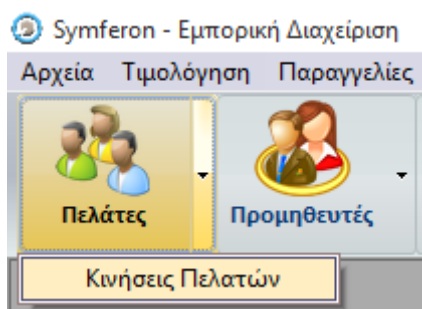
3.6 Λοιπές Κινήσεις.

Εκτός από τα παραστατικά που εκδίδει μια επιχείρηση (είτε μηχανογραφημένα, είτε χειρόγραφα), υπάρχουν και άλλες κινήσεις που μπορεί να λάβουν χώρα κατά τη λειτουργία της, π.χ. απογραφές, εισπράξεις πελατών, πληρωμές προμηθευτών, εισαγωγές ή εξαγωγές ειδών, δελτία ενδοδιακίνησης κ.λπ.

3.6.1 Λοιπές Κινήσεις Πελατών.

Η πρόσβαση γίνεται από το μενού **Αρχεία → Πελάτες → Κινήσεις Πελατών** ή πατώντας το μικρό βελάκι που βρίσκεται δίπλα από το κουμπί πελάτες στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής (εικόνα 3.13). Θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.14, όπου εμφανίζονται τα λοιπά παραστατικά ή κινήσεις των πελατών και τα οποία δεν σχετίζονται με τη τιμολόγηση.

Αν το παραστατικό που θα επιλέξουμε σχετίζεται με την αποθήκη θα εμφανιστεί η οθόνη καταχώρησης παραστατικού (εικόνα 3.3.) όπως είδαμε στην παράγραφο 3.1, θα είναι δηλαδή σαν εισαγωγή χειρογράφου. Αν δεν σχετίζεται με την αποθήκη, θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.15.



Εικόνα 3.13 – Πρόσβαση στις Λοιπές Κινήσεις Πελατών.

Επιλογή Παραστατικού

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΟΜ.	ΕΠΟΜΕΝΟ
101	Απογραφή	ΑΠΟ	1
102	Απόδειξη Είσπραξης	ΑΠΟΔ	1
103	Ακύρωση Είσπραξης	ΑΚΕΙΣ	1
104	Δελτίο Επιστροφών από Πελάτη	ΔΕΠ	1

Επιλογή Εξόδος

Εικόνα 3.14 – Επιλογή Λοιπών Κινήσεων Πελατών.

Κατά τα γνωστά, με διπλό κλικ ή με <Enter> επιλέγω το κατάλληλο παραστατικό οπότε και θα εμφανιστεί η εικόνα 3.15 της διαχείρισης. Στο παράδειγμα της εικόνας έχουμε διαλέξει Απόδειξη Είσπραξης.

Καταχώρηση Κίνησης

Στοιχεία Παραστατικού

Παραστατικό: Απόδειξη Είσπραξης

Αριθμός: ΑΠΟΔ 1 Σειρά: Α

Ημερομηνία: 24/03/2016 Ώρα: 12:50:00 μμ

Πελάτης: ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Αιτιολογία: ΕΝΑΝΤΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Καθαρό Ποσό: 100,00 Πληρωμή: Μετρητοίς

Ποσό Φ.Π.Α.: 0,00 Τελικό Ποσό: 100,00

Καταχώρηση Διαγραφή Εξόδος

Εικόνα 3.15 – Σύνταξη και καταχώρηση Απόδειξης Είσπραξης.

Αρχικά, τα πεδία της οθόνης διαχείρισης θα είναι κενά. Από το έντυπο μπλοκάκι είσπραξης που ο χρήστης έχει μπροστά του, μπορεί να εισάγει τον αριθμό και τη σειρά της απόδειξης.

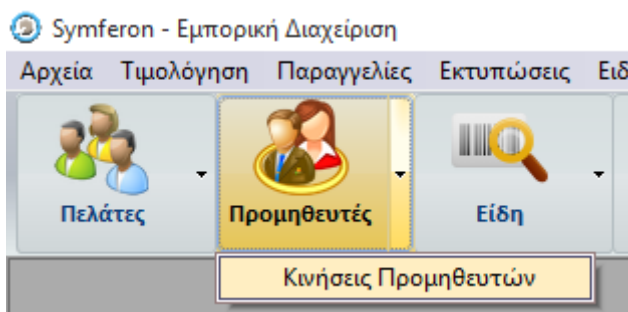
Αν ο αριθμός της απόδειξης έχει ήδη καταχωρηθεί στο σύστημα, τότε το πρόγραμμα θα εμφανίσει την απόδειξη και θα τεθεί σε κατάσταση «Επεξεργασίας». Σε κατάσταση «Επεξεργασίας» ενεργοποιείται και το κουμπί «Διαγραφή», σε περίπτωση που ο χρήστης θέλει να διαγράψει την τρέχουσα εγγραφή. Για να γίνει τροποποίηση στα πεδία, η εγγραφή δεν πρέπει να έχει ενημερώσει το λογιστήριο.

Αν ο αριθμός δεν υπάρχει, τότε ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα πεδία της απόδειξης, όπως η ημερομηνία και η ώρα, τον πελάτη, την αιτιολογία (εξόφληση, έναντι, κατάθεση κ.λπ.) το καθαρό ποσό, τον τρόπο πληρωμής και τέλος να πατήσει το κουμπί «Καταχώρηση» για την αποθήκευσή της.

Στις περισσότερες περιπτώσεις ο χρήστης δεν θα χρειαστεί να συμπληρώσει το πεδίο «Ποσό Φ.Π.Α.». Το πεδίο αυτό συμπεριλήφθηκε για τις πολύ σπάνιες περιπτώσεις, όπου υπάρχει η ανάγκη καταχώρησης ενός παραστατικού συγκεντρωτικά (π.χ. τιμολογίου, που έχει Φ.Π.Α.), χωρίς είδη, σαν απόδειξη είσπραξης.

3.6.2 Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών και Παραστατικά Αγορών.

Η πρόσβαση γίνεται από το μενού **Αρχεία → Προμηθευτές → Κινήσεις Προμηθευτών** ή πατώντας το μικρό βελάκι που βρίσκεται δίπλα από το κουμπί προμηθευτές στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής (εικόνα 3.16). Θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.17.



Εικόνα 3.16 – Πρόσβαση στις Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών.

Επιλογή Παραστατικού

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΟΜ.	ΕΠΟΜΕΝΟ
201	Απογραφή	ΑΠΟ	1
202	Απόδειξη Πληρωμής	ΑΠΟΔ	1
203	Ακύρωση Εξόφλησης	ΑΚΕΞ	1
204	Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής	ΤΔΑ	1
205	Δελτίο Αποστολής	ΔΑ	1
206	Τιμολόγιο Πώλησης	ΤΠΜ	1
207	Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών	ΤΠΥ	1
208	Πιστωτικό Τιμολόγιο Πώλησης	ΠΠΠ	1
209	Πιστωτικό Τιμολόγιο Εκπτώσεων	ΠΠΕΚ	1

Επιλογή Εξοδος

Εικόνα 3.17 – Επιλογή Λοιπών Κινήσεων Προμηθευτών.

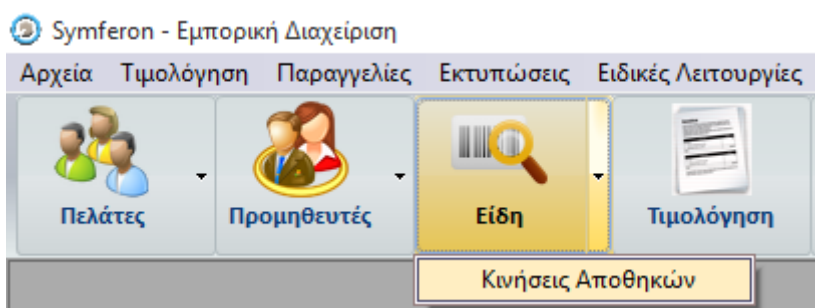
Όπως φαίνεται και από την εικόνα 3.17, τα παραστατικά που περιέχονται στη λίστα είναι όλα τα παραστατικά που σχετίζονται με τους προμηθευτές και τα οποία δεν εκδίδονται από την επιχείρησή μας, είτε πρόκειται για παραστατικά αγορών (που έχουν εκδοθεί από τους προμηθευτές) είτε για λοιπές χειρόγραφες κινήσεις (όπως απογραφές, αποδείξεις πληρωμής, κ.λπ.).

Αν το παραστατικό που θα επιλέξουμε σχετίζεται με την αποθήκη θα εμφανιστεί η οθόνη καταχώρησης παραστατικού (εικόνα 3.3.) όπως είδαμε στην παράγραφο 3.1, θα είναι δηλαδή σαν εισαγωγή χειρογράφου. Αν το παραστατικό δεν σχετίζεται με την αποθήκη, θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.15.

Η συμπλήρωση των πεδίων ακολουθεί την ίδια λογική με αυτή των πελατών. Η μόνη διαφορά είναι ότι τα παραστατικά αφορούν προμηθευτές αντί για πελάτες.

3.6.3 Λοιπές Κινήσεις Αποθηκών.

Η πρόσβαση γίνεται από το μενού Αρχεία → Αποθήκες → Κινήσεις Αποθηκών ή πατώντας το μικρό βελάκι που βρίσκεται δίπλα από το κουμπί είδη στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής (εικόνα 3.18). Θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 3.19.



Εικόνα 3.18 – Πρόσβαση στις Λοιπές Κινήσεις Αποθηκών

Επιλογή Παραστατικού

Παραστατικά

	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΟΜ.	ΕΠΟΜΕΝΟ
➡	301	Απογραφή	ΑΠΟ	1
	302	Εισαγωγή Ειδών Αποθηκών	ΕΙΣ	1
	303	Εξαγωγή Ειδών Αποθηκών	ΕΞΑΓ	1
	304	Δελτίο Εσωτερικής Διακίνησης	ΔΕΔ	1

Επιλογή

Εξοδος

Εικόνα 3.19 – Επιλογή Λοιπών Κινήσεων Αποθηκών

Η διαφορά των τριών πρώτων κινήσεων με την τέταρτη «Δελτίο Εσωτερικής Διακίνησης» αφορά το γεγονός ότι στην τέταρτη ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει δύο πεδία αποθηκών, ένα για την αποθήκη από την οποία φεύγουν τα πράγματα και ένα για την αποθήκη στην οποία καταλήγουν. Φυσικά, αυτό προϋποθέτει την ύπαρξη δύο τουλάχιστον αποθηκών εικόνα 3.20. Η συμπλήρωση όλων των υπολοίπων πεδίων είναι ήδη γνωστή από τα προηγούμενα.

ΑΑ	ΑΠΟΘΗΚΗ	BARCODE	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μ. Μ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΚΑΘ. ΑΞΙΑ
1	001	9789608105645	1-0102-003	Δομές Δεδομένων (2η έκδ.)	ΤΕΜΑΧΙΑ	10,00	15	150,00
2	001	9789606759215	1-0106-007	Πληρ. Συστ. & Ομαδικές Αποφάσεις	ΤΕΜΑΧΙΑ	11,00	35	385,00
3	001	9789606759727	1-0103-002	Μεταγλωττιστές	ΤΕΜΑΧΙΑ	45,00	50	2.250,00

Σύνολα

Ποσότητες: 100 Αξία: 2.785,00

<F3> Αναζήτηση Αποθήκης / Είδους <F5> Αποθέματα Είδους <F9> Καταχώρηση, <F10> Σχόλια-Παρατηρήσεις

Εικόνα 3.20 – Σύνταξη και καταχώρηση Κίνησης Αποθήκης.

ΑΑ	BARCODE	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μ. Μ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΚΑΘ. ΑΞΙΑ
1	9789608105645	1-0102-003	Δομές Δεδομένων (2η έκδ.)	ΤΕΜΑΧΙΑ	0,00	30	0,00
2	9789606759536	1-0204-006	Γεωγραφικά Δεδομένα	ΤΕΜΑΧΙΑ	0,00	50	0,00
3	9789606759178	1-0102-007	Εισαγωγή Εξάρυξη & Αποθήκες Δεδομένων	ΤΕΜΑΧΙΑ	0,00	10	0,00

Σύνολα

Ποσότητες: 90 Αξία: 0,00

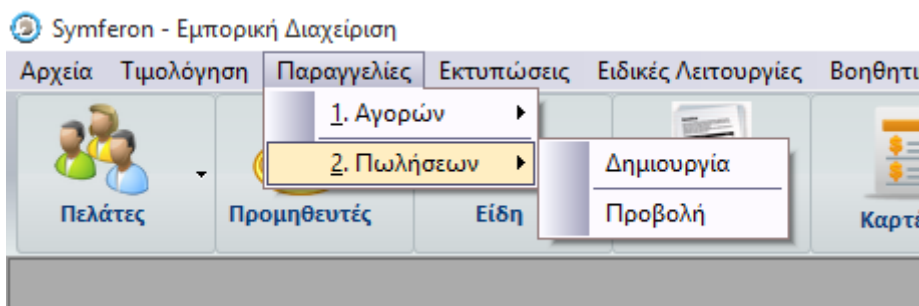
<F3> Αναζήτηση Αποθήκης / Είδους <F5> Αποθέματα Είδους <F9> Καταχώρηση, <F10> Σχόλια-Παρατηρήσεις

Εικόνα 3.21 – Σύνταξη και καταχώρηση Δελτίου Εσωτερική Διακίνησης.

3.7 Διαχείριση Παραγγελιών.

Παρόλο που οι παραγγελίες (αγορών και πωλήσεων) είναι διακριτή λειτουργία, η λογική και ο τρόπος χειρισμού τους δεν διαφέρει από αυτή των παραστατικών αγορών και πωλήσεων και είναι σχεδόν ίδια με την εισαγωγή χειρογράφων.

Η διαχείριση των παραγγελιών γίνεται από το μενού «Παραγγελίες». Στη συνέχεια επιλέγουμε «Αγορών» για παραγγελίες προς τους προμηθευτές μας και «Πωλήσεων» για παραγγελίες από πελάτες μας. Στο υπομενού που θα εμφανιστεί επιλέγουμε «Δημιουργία» για τη σύνταξη νέας παραγγελίας ή «Προβολή» για την αναζήτηση και την εμφάνιση μιας υπάρχουσας παραγγελίας (εικόνα 3.22).



Εικόνα 3.22 – Μενού παραγγελιών.

Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τη συμπλήρωση όλων των στοιχείων της παραγγελίας, κατά τη αποθήκευση θα ερωτηθεί αν επιθυμεί να την εκτυπώσει. Στην περίπτωση που απαντήσει θετικά, η παραγγελία θα εκτυπωθεί σε φύλλο A4, στον προεπιλεγμένο εκτυπωτή αναφορών.

Αν στην παραπάνω ερώτηση, απαντήσει αρνητικά, τότε η παραγγελία θα αποθηκευτεί χωρίς εκτύπωση. Παρόλα αυτά, ο χρήστης θα μπορεί να την εκτυπώσει αργότερα εφόσον το επιθυμεί, πηγαίνοντας στην προβολή της παραγγελίας και στη συνέχεια να πατήσει δύο φορές «F9», όπως δηλαδή θα έκανε και στην περίπτωση της επανεκτύπωσης ενός παραστατικού.

Η διαδικασία της προβολής μιας παραγγελίας θα πρέπει να προηγηθεί και στην περίπτωση που θέλουμε να διαγράψουμε μια παραγγελία, όπως ακριβώς θα κάναμε και στην περίπτωση που θέλαμε να διαγράψουμε ένα χειρόγραφο παραστατικό, στο οποίο διαπιστώσαμε εκ των υστέρων κάποιο λάθος.

4. Εκτυπώσεις – Αναφορές

4.1 Γενικά.

Μέσω των αναφορών, ο χρήστης έχει την ευχέρεια να πάρει εύκολα και γρήγορα μια εικόνα για τη λειτουργία της επιχείρησής του, π.χ. μπορεί να δει την κίνηση και το υπόλοιπο ενός πελάτη, προμηθευτή ή είδους, να ελέγξει τη διαθεσιμότητα των ειδών στην αποθήκη του, ποιοι πελάτες ξεπερνούν το όριο πίστωσης, ποιοι πελάτες αγοράζουν συγκεκριμένα είδη, συνολικές πωλήσεις πελατών, κατάσταση με τα παραστατικά που εκδόθηκαν σήμερα, συνολικές πωλήσεις ανά μήνα, ημερολόγιο πωλήσεων κ.λπ.

Οι εκτυπώσεις – αναφορές είναι εύκολα προσβάσιμες και κατάλληλα ομαδοποιημένες μέσω του μενού «Εκτυπώσεις» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής.

Πηγαίνοντας λοιπόν στο μενού «Εκτυπώσεις» έχουμε τις εξής ομάδες:

- Πελατών
- Προμηθευτών
- Ειδών
- Αποτελέσματα Πωλήσεων
- Αποτελέσματα Αγορών

Οι περισσότερες εκτυπώσεις του προγράμματος χρειάζονται κάποιες παραμέτρους. Ο χρήστης μπορεί να εισάγει ένα εύρος κωδικών προκειμένου να εμφανίσει τις εγγραφές που τον ενδιαφέρουν. Μία τέτοια φόρμα εισαγωγής ορίων έχει κατά κανόνα τη μορφή της εικόνας 4.1.

Εικόνα 4.1 – Επιλογή Ρυθμίσεων Αναφορών.

Όπως βλέπουμε στην εικόνα 4.1 ζητείται το εύρος των κωδικών πελατών (Από – Έως), η περίοδος (ημερομηνίες αρχής και τέλους), ο προορισμός της εκτύπωσης και προαιρετικά τον τρόπο ταξινόμησης των εγγραφών που θα εμφανιστούν.

Αν αφήσουμε τα πεδία Από – Έως με τις προσυμπληρωμένες τους τιμές, τότε το αποτέλεσμα θα είναι μια αναφορά που θα περιέχει όλους τους πελάτες. Υπάρχει όμως η δυνατότητα να περιορίσουμε τον αριθμό των εγγραφών που θα εμφανιστούν, αν στα πεδία αυτά βάλουμε διαφορετικούς κωδικούς, π.χ. όλα τους πελάτες, οι κωδικοί των οποίων ξεκινάνε από 1. Επίσης, αν βάλουμε τον ίδιο κωδικό, η αναφορά θα περιέχει μόνο τον πελάτη στον οποίο αντιστοιχεί ο κωδικός αυτός.

Πατώντας «F3» ή το κουμπί αναζήτησης δίπλα σε κάποιο από τα δύο πεδία κωδικού ανοίγει η οθόνη αναζήτησης πελάτη. Η διαδικασία περιεγράφηκε στην παράγραφο 2.5.2.

Οι προορισμοί της εκτύπωσης είναι:

- **Οθόνη:** η κατάσταση θα εμφανιστεί στην οθόνη, παρέχοντας μετά τη δυνατότητα να σταλεί σε οποιονδήποτε εκτυπωτή.
- **Αρχείο PDF:** η κατάσταση θα αποθηκευτεί σε μορφή PDF με το όνομα που θα εισάγει ο χρήστης.

Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε και τον τρόπο ταξινόμησης των εγγράφων που θα εμφανιστούν. Μπορούμε δηλαδή να επιλέξουμε διαφορετικό πρωτεύον πεδίο βάσει του οποίου θα γίνει η ταξινόμηση, καθώς και αν η ταξινόμηση θα είναι με αύξουσα (μικρότερο στο μεγαλύτερο) ή φθίνουσα (μεγαλύτερο στο μικρότερο) τάξη. Αν δεν το επιλέξουμε η ταξινόμηση θα είναι αύξουσα με βάση τον κωδικό του πελάτη.

Για να γίνει αυτό, πρέπει να πατήσουμε το κουμπί «**Ταξινόμηση**» (όπου και όταν είναι διαθέσιμο), όπου και θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 4.2.

Ταξινόμηση

Ταξινόμηση κατά

Τ.Κ.

Αύξουσα
Φθίνουσα

Μετά κατά

Επωνυμία

Αύξουσα
Φθίνουσα

Μετά κατά

Αύξουσα
Φθίνουσα

Εντάξει

Ακύρωση

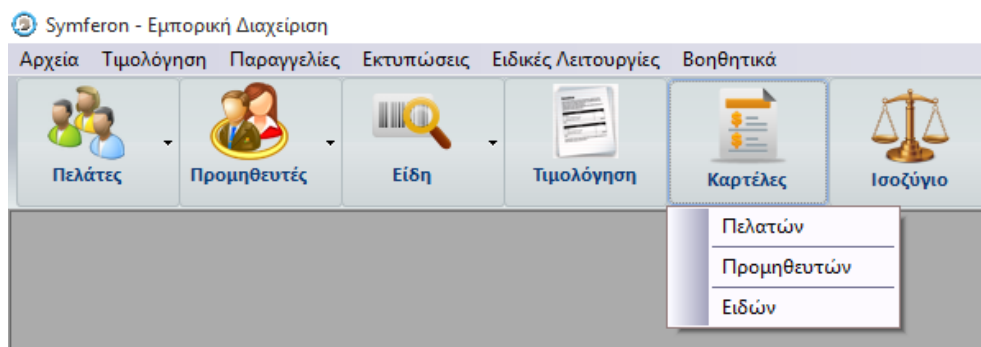
Εικόνα 4.2 – Επιλογές Ταξινόμησης.

Ανάλογα την εκτύπωση, τα κριτήρια ταξινόμησης θα συμπληρωθούν με τα κατάλληλα πεδία. Μπορούμε να ορίσουμε από 1 έως 3 πεδία βάσει των οποίων θα γίνει η ταξινόμηση, καθώς και αν θα είναι αύξουσα ή φθίνουσα.

Στο παράδειγμα της εικόνας, η ταξινόμηση θα γίνει πρώτα με βάση τον ταχυδρομικό κώδικα του πελάτη με αύξουσα τάξη και μετά με βάση την επωνυμία (αλφαβητικά) με αύξουσα τάξη.

Πατώντας «**Εντάξει**» κλείνει η οθόνη επικυρώνοντας τις επιλογές ταξινόμησης και επιστρέφοντας στην προηγούμενη οθόνη, πατάμε τον κουμπί «**Εκτύπωση**» και ανάλογα τον προορισμό της εκτύπωσης θα πάρουμε το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Για ακόμα ταχύτερη πρόσβαση, το πρόγραμμα έχει τα κουμπιά «**Καρτέλες**» και «**Ισοζύγιο**» στην κεντρική οθόνη. Επιλέγοντας π.χ. «Καρτέλες» θα εμφανιστεί ένα μενού όπου ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει αν θέλει καρτέλες πελατών, προμηθευτών ή ειδών (εικ. 4.3). Το ίδιο ισχύει και για τα ισοζύγια.



Εικόνα 4.3 – Επιλογή Καρτέλας.

4.2 Μορφή Αναφορών.

Η μορφή των αναφορών είναι όπως αυτή της εικόνας 4.4, όπου εμφανίζεται η κεντρική σελίδα με τις εγγραφές της αναφοράς.

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΕΚΔΟΣΕΙΣ - ΕΜΠΟΡΙΑ
ΣΤΟΥΡΝΑΡΗ 49Α 10682
Τηλ.: 2103845594 Fax: 2103808009
EMail: contact@newtech-pub.com

ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΩΝ
Περίοδος: 01/01/2014 - 31/12/2014

0000001 - ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ

ΑΑ	Ημερομηνία	Παραστατικό	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση	Υπόλοιπο
			Προηγούμενα Σύνολα	0,00	0,00	0,00
1	07/01/2014	ΤΔΑ 1 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	13,75		13,75
2	13/01/2014	ΤΔΑ 6 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	17,60		31,35
3	13/01/2014	ΤΔΑ 7 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	17,60		48,95
4	15/01/2014	ΤΔΑ 10 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	35,20		84,15
5	17/01/2014	ΤΔΑ 14 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	27,50		111,65
6	22/01/2014	ΤΔΑ 19 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	17,60		129,25
7	22/01/2014	ΤΔΑ 20 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	19,24		148,49
8	24/01/2014	ΤΔΑ 23 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	13,75		162,24
9	12/02/2014	ΤΔΑ 39 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	17,60		179,84

Εικόνα 4.4 – Μορφή Αναφορών.

Στο επάνω αριστερό μέρος της κεντρικής σελίδας αναγράφονται τα στοιχεία της επιχείρησης. Στο δεξί μέρος αναγράφεται ο τίτλος της αναφοράς, και στη συνέχεια εμφανίζονται οι εγγραφές.

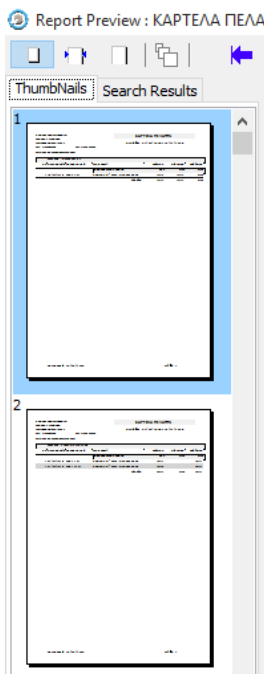
Στο επάνω μέρος του παραθύρου της αναφοράς υπάρχει μία εργαλειοθήκη. Τα πρώτα τέσσερα κουμπιά αφορούν το μέγεθος (ζουμ) της κεντρικής σελίδας και τα επόμενα τέσσερα αφορούν την περιήγηση στις σελίδες της αναφοράς (εικόνα 4.5).



Εικόνα 4.5 – Εργαλειοθήκη Αναφορών.

Τα πιο σημαντικά κουμπιά βρίσκονται στο κέντρο περίπου της εργαλειοθήκης και είναι αυτά που έχουν έναν εκτυπωτή ως εικονίδιο. Το πρώτο κουμπί βοηθά τον χρήστη να κάνει μερικές ρυθμίσεις της εκτύπωσης, όπως να ορίσει το εκτυπωτή, τον αριθμό αντιτύπων και ποιες σελίδες θα σταλούν προς εκτύπωση. Το δεύτερο κουμπί απλά στέλνει την αναφορά προς εκτύπωση σύμφωνα με τις ρυθμίσεις αυτές.

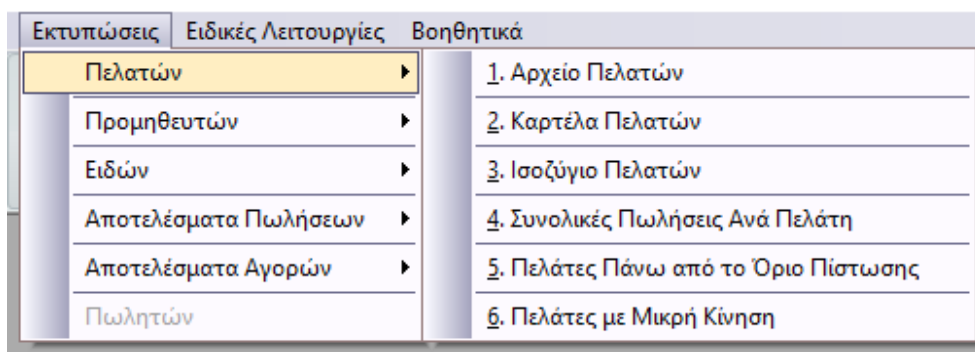
Τέλος στο αριστερό μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι μικρογραφίες των σελίδων της αναφοράς. Με κλικ σε κάποια απ' αυτές ο χρήστης μεταβαίνει απευθείας στην αντίστοιχη σελίδα (εικόνα 4.6).



Εικόνα 4.6 – Μικρογραφίες Σελίδων.

4.3 Εκτυπώσεις Πελατών.

Οι εκτυπώσεις που αφορούν τους πελάτες είναι διαθέσιμες πηγαίνοντας από το μενού **Εκτυπώσεις → Πελατών**, όπως φαίνεται και από την εικόνα 4.7.



Εικόνα 4.7 – Εκτυπώσεις Πελατών.

1. Αρχείο Πελατών. Η επιλογή αυτή δίνει στο χρήστη μια αναφορά με τα στοιχεία επικοινωνίας ή τα οικονομικά στοιχεία των πελατών και έχει τη μορφή της εικόνας 4.8.

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΚΔΟΣΕΙΣ - ΕΜΠΟΡΙΑ ΣΤΟΥΡΝΙΑΡΗ 48Α 10682 Τηλ.: 2103845594 Fax: 2103808009 E-Mail: contact@newtech-pub.com		ΠΕΛΑΤΕΣ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ				
ΑΑ Κωδικός	Επωνυμία	Διεύθυνση	Τ.Κ.	Πόλη	Τηλέφωνο 1	FAX
1 0000000	ΠΕΛΑΤΗΣ ΔΙΑΝΚΙΩΣ					
2 0000008	ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΑΡΧΑΙΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ 12	10862	ΑΘΗΝΑ	2103465854	
3 0000003	ΙΚΑΡΟΣ ΕΠΕ	ΜΑΡΑΘΩΝΑ 10	20098	ΑΡΓΟΣ	2545088763	
4 0000001	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	ΠΟΛΕΜΙΣΤΩΝ 30	16452	ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ	2103456789	
5 0000002	ΠΑΣΠΑΤΗΣ - ΚΑΛΑΦΑΤΗΣ ΕΕ	ΚΙΑΚΙΣ 23	23677	ΒΕΡΟΙΑ	2234078987	
6 0000006	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΒΥΖΑΝΤΙΟΥ 4	10675	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ	2109963566	
7 0000010	BABEL ΕΠΕ	ΜΠΟΤΣΑΡΗ 3	46100	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	2465078520	
8 0000004	INTERFACE ΑΕ	ΣΥΓΓΡΟΥ 102	10456	ΚΑΛΛΙΘΕΑ	2109654656	
9 0000009	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΘΡΑΚΗΣ 12	50688	ΜΑΡΟΥΣΙ	2106023548	
10 0000005	ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	ΛΕΟΝΤΟΣ 5	40983	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	2104116543	
11 0000007	ΙΩΑΝΝΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ	ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗ 4	30994	ΠΥΡΓΟΣ	2123055647	

Ημερομηνία: 09/05/2014

Σελίδα: 1

Εικόνα 4.8 – Εκτύπωση Αρχείου Πελατών.

2. Καρτέλα Πελατών. Με την επιλογή αυτή επιτυγχάνεται η εκτύπωση κλασικής καρτέλας πελάτη. Δείγμα της αναφοράς αυτής φαίνεται και στην εικόνα 4.4.

3. Ισοζύγιο Πελατών. Το ισοζύγιο πελατών παρουσιάζει τη συνολική χρέωση και πίστωση, καθώς και το τρέχον υπόλοιπο σε μια γραμμή ανά πελάτη. Τα πεδία, βάσει των οποίων μπορεί να γίνει ταξινόμηση των αποτελεσμάτων είναι ο κωδικός, η επωνυμία, ο Τ.Κ., ο τζίρος και το υπόλοιπο.

Όπως φαίνεται και στην εικόνα 4.9, αρχικά ο χρήστης θα πρέπει να δώσει το εύρος των κωδικών προς εκτύπωση (ή να αφήσει τις προεπιλεγμένες τιμές που είναι όλοι οι πελάτες) και την περίοδο. Επίσης θα πρέπει να επιλέξει αν θέλει να εμφανίζονται στην κατάσταση όσοι πελάτες έχουν μηδενικό υπόλοιπο και αν το πρόγραμμα θα κάνει επανυπολογισμό των εγγραφών. Αν έχετε επιλεγμένη την επιλογή «Επανυπολογισμός», το πρόγραμμα θα κάνει τους απαραίτητους υπολογισμούς και στη συνέχεια θα εμφανίσει το αποτέλεσμα, διαφορετικά θα εμφανίσει τα αποτελέσματα του τελευταίου υπολογισμού.

Ισοζύγιο Πελατών

Κωδικοί

Από 0000000

Εως 0000010

Ημερομηνίες

Από 01/01/2014

Εως 31/12/2014

Επιλογές

☒ Συμπερίληψη Μηδενικού Υπολοίπου

☒ Επανυπολογισμός

Προορισμός

☒ Οθόνη ☐ Αρχείο PDF

Ταξινόμηση

Προβολή Εκτύπωση Έξοδος

Εικόνα 4.9 – Επιλογές εκτύπωσης Ισοζυγίου Πελατών.

Με το κουμπί «Εκτύπωση» η εκτύπωση θα εμφανιστεί στον προορισμό (Οθόνη ή PDF αρχείο) που έχει επιλέξει ο χρήστης, ενώ με το κουμπί «Προβολή» η αναφορά θα εμφανιστεί στην οθόνη σε μορφή πίνακα (εικόνα 4.10).

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ

ΠΕΛΑΤΗΣ			ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΑ ΣΥΝΟΛΑ			ΚΙΝΗΣΗ ΠΕΡΙΟΔΟΥ		
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	Τ.Κ.	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ
0000004	INTERFACE ΑΕ	10456	0,00	0,00	0,00	13,75	13,75	0,00
0000009	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	50688	0,00	0,00	0,00	30,51	0,00	30,51
0000006	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	10675	0,00	0,00	0,00	-413,45	0,00	-413,45
0000001	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	16452	0,00	0,00	0,00	1.089,32	0,00	1.089,32
0000002	ΠΑΣΠΑΤΗΣ - ΚΑΛΑΦΑΤΗΣ ΕΕ	23677	0,00	0,00	0,00	188,00	0,00	188,00
0000000	ΠΕΛΑΤΗΣ ΔΙΑΝΚΗΣ		0,00	0,00	0,00	879,23	606,97	272,26
ΣΥΝΟΛΑ			0,00	0,00	0,00	1.787,36	620,72	1.166,64

ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΗ: ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ (0000006)

Α/Α	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΛΙΣΤΟΛΟΓΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ
1			ΜΕΧΡΙ ΚΑΙ 31/12/2013	0,00	0,00	0,00
2	28/03/2014	ΤΔΑ 90 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	13,75		13,75
3	02/04/2014	ΤΔΑ 96 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	27,50		41,25
4	25/04/2014	ΤΔΑ 130 01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ			74,24
5	29/04/2014	ΠΤΠ 4 01	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ	-248,90		-174,66
6	29/04/2014	ΠΤΠ 5 01	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ	-238,79		-413,45
7			ΣΥΝΟΛΑ	-413,45	0,00	-413,45

Εξαγωγή στο Excel

Εικόνα 4.10 – Προβολή Ισοζυγίου & Καρτέλας στην οθόνη.

Στην οθόνη αυτή, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει διπλό κλικ ή να πατήσει «Enter» σε κάποια εγγραφή και το πρόγραμμα θα εμφανίσει την καρτέλα του συγκεκριμένου πελάτη, επίσης σε μορφή πίνακα.

Τέλος, με **δεξί κλικ** πάνω στο ισοζύγιο ή στη καρτέλα πελάτη θα εμφανιστεί η επιλογή «Εξαγωγή στο Excel», όπου ο χρήστης μπορεί να πάρει την αντίστοιχη αναφορά σε ένα αρχείο Excel όπως ακριβώς εμφανίζεται στην οθόνη.

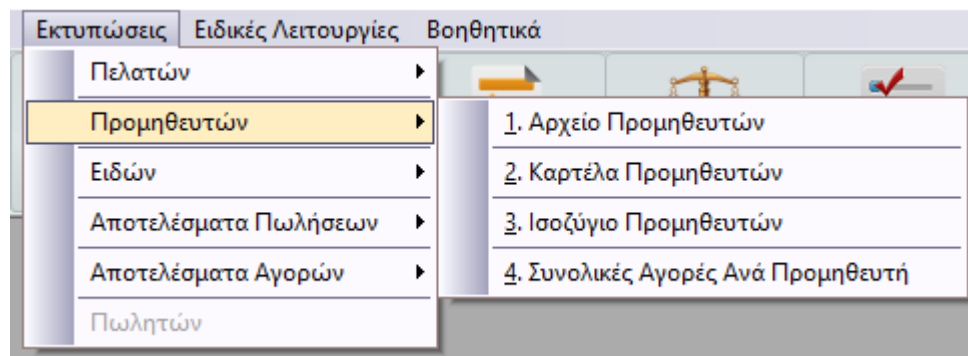
4. Συνολικές Πωλήσεις ανά Πελάτη. Η κατάσταση αυτή παρουσιάζει τις συνολικές πωλήσεις ανά πελάτη. Ζητείται ένα εύρος κωδικών πελατών από-έως και ένα εύρος ημερομηνιών από-έως.

5. Πελάτες Πάνω από το Όριο Πίστωσης. Στην κατάσταση αυτή εκτυπώνονται κατά κωδικό όλοι οι πελάτες των οποίων το υπόλοιπο υπερβαίνει το όριο πίστωσης.

6. Πελάτες με Μικρή Κίνηση. Στην κατάσταση αυτή εκτυπώνονται οι πελάτες των οποίων η χρέωση είναι μηδενική ή και μικρότερη ενός ορίου.

4.4 Εκτυπώσεις Προμηθευτών.

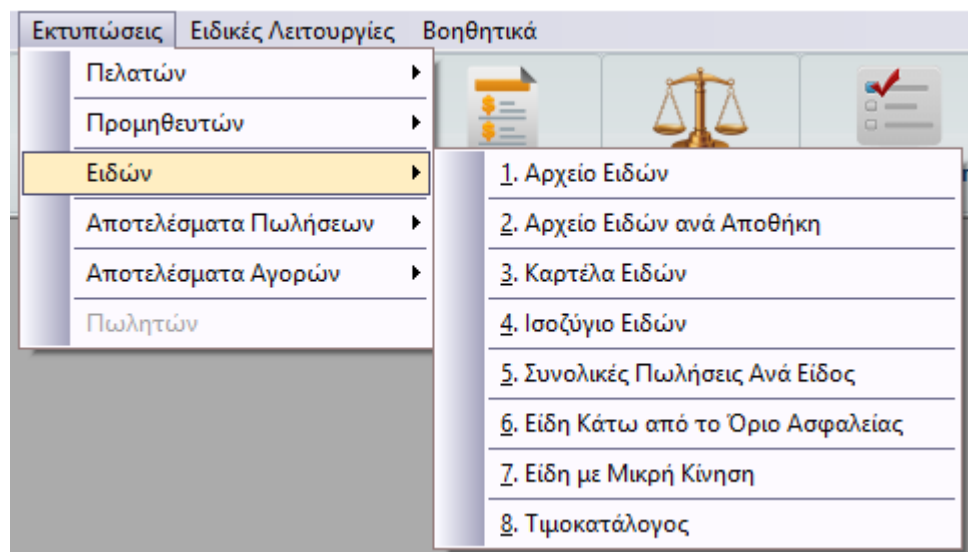
Οι εκτυπώσεις που αφορούν τους προμηθευτές είναι διαθέσιμες πηγαίνοντας από το μενού Εκτυπώσεις → Προμηθευτών, όπως φαίνεται και από την εικόνα 4.11, και είναι ίδιες με τις αντίστοιχες των πελατών.



Εικόνα 4.11 – Εκτυπώσεις Προμηθευτών.

4.5 Εκτυπώσεις Ειδών.

Οι εκτυπώσεις που αφορούν τους προμηθευτές είναι διαθέσιμες πηγαίνοντας από το μενού Εκτυπώσεις → Ειδών, όπως φαίνεται και από την εικόνα 4.12.



Εικόνα 4.12 – Εκτυπώσεις Ειδών.

1. Αρχείο Ειδών. Στην αναφορά αυτή απλά ζητούνται τα όρια της εκτύπωσης, οπότε γίνεται εκτύπωση του εντός των ορίων τμήματος του αρχείου ειδών.

Τα πεδία που εμφανίζονται είναι τα βασικά όπως ο κωδικός, η περιγραφή 1 και 2, το barcode, η μονάδα μέτρησης, αν είναι Εμπόρευμα, Προϊόν ή Υπερσσία και η κατηγορία του είδους.

2. Αρχείο Ειδών ανά Αποθήκη. Είναι παρόμοια με την προηγούμενη εκτύπωση, με τη διαφορά ότι παρουσιάζει τα είδη που είναι διαθέσιμα σε κάθε αποθήκη και αντί για τα βασικά στοιχεία του είδους εμφανίζει τα οικονομικά του, δηλαδή την κατηγορία Φ.Π.Α., την κατηγορία έκπτωσης, την τιμή αγοράς και πώλησης καθώς και το διαθέσιμο απόθεμα.

3. Καρτέλα Ειδών. Με την επιλογή αυτή εκτυπώνεται μια κλασική καρτέλα είδους. Η καρτέλα παρουσιάζει ποσότητες και αξίες. Σημειώνουμε ότι στη στήλη αξία υπολοίπου ο υπολογισμός του στοιχείου γίνεται με τη μέθοδο της μέσης τιμής.

4. Ισοζύγιο Ειδών. Το ισοζύγιο αποθήκης παρουσιάζει μια γραμμή για κάθε είδος με τα σύνολα χρεώσεων και πιστώσεων για ποσότητες και αξίες, καθώς και τα υπόλοιπα ποσότητας και αξίας. Και εδώ στη στήλη αξία υπολοίπου ο υπολογισμός γίνεται με τη μέθοδο της μέσης τιμής.

5. Συνολικές Πωλήσεις ανά Είδος. Η κατάσταση αυτή παρουσιάζει τις συνολικές πωλήσεις ανά είδος. Ζητείται ένα εύρος κωδικών ειδών από-έως και ένα εύρος ημερομηνιών από-έως. Οι αξίες που εκτυπώνονται είναι καθαρές (χωρίς ΦΠΑ).

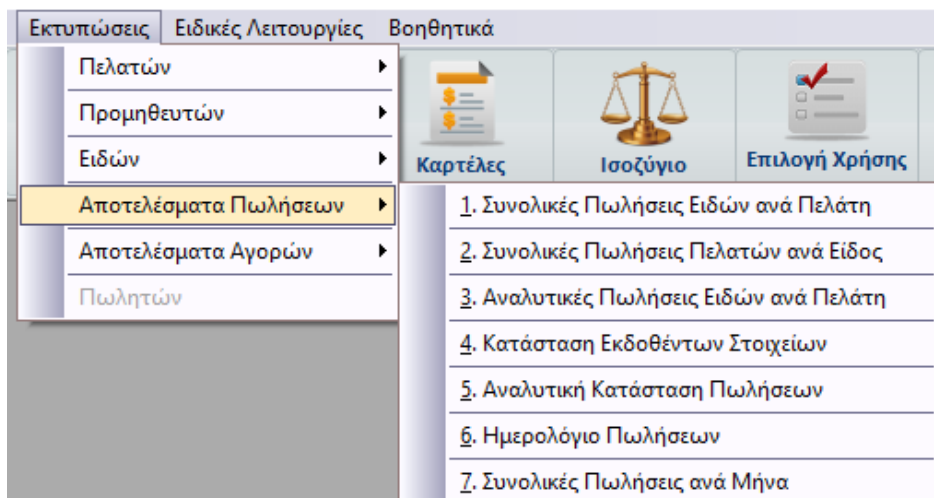
6. Είδη κάτω από το Όριο Ασφαλείας. Με την επιλογή αυτή γίνεται μια εκτύπωση όλων των ειδών αποθήκης, των οποίων το διαθέσιμο απόθεμα είναι μικρότερο από το όριο ασφαλείας, δηλαδή εμφανίζονται τα είδη που πρόκειται να εξαντληθούν σύντομα και πρέπει να ανανεωθούν.

7. Είδη με Μικρή Κίνηση. Στην κατάσταση αυτή εκτυπώνονται όλα τα είδη των οποίων η χρέωση είναι μηδενική ή μικρότερη ενός ορίου.

8. Τιμοκατάλογος. Είναι αυτό που λέει και ο τίτλος της αναφοράς. Ο χρήστης επιλέγει το εύρος των κωδικών και το πρόγραμμα θα εμφανίζει για τα είδη αυτά τον κωδικό, την περιγραφή, τη μονάδα μέτρησης, την κατηγορία Φ.Π.Α. και την τιμή πώλησης.

4.6 Αποτελέσματα Πωλήσεων.

Με την επιλογή Εκτυπώσεις → Αποτελέσματα Πωλήσεων (εικόνα 4.13) ο χρήστης μπορεί να προσπελάσει εκτυπώσεις οι οποίες μπορεί να αποδειχθούν ιδιαίτερα χρήσιμες στον έλεγχο της πορείας των πωλήσεων.



Εικόνα 4.13 – Εκτυπώσεις Αποτελεσμάτων Πωλήσεων.

1. Συνολικές Πωλήσεις Ειδών ανά Πελάτη. Η κατάσταση αυτή παρουσιάζει για κάθε πελάτη τις συνολικές πωλήσεις που πραγματοποιήθηκαν ανά είδος. Ζητείται ένα εύρος κωδικών πελατών από-έως και ένα εύρος ημερομηνιών από-έως. Οι αξίες που εκτυπώνονται είναι καθαρές (χωρίς ΦΠΑ).

2. Συνολικές Πωλήσεις Πελατών ανά Είδος. Η κατάσταση αυτή παρουσιάζει για κάθε είδος τις συνολικές πωλήσεις που πραγματοποιήθηκαν ανά πελάτη. Ζητείται ένα εύρος κωδικών ειδών από-έως και η περίοδος. Οι αξίες που εκτυπώνονται είναι καθαρές (χωρίς ΦΠΑ).

3. Αναλυτικές Πωλήσεις Ειδών ανά Πελάτη. Αρχικά ο χρήστης μπορεί να επιλέξει έναν πελάτη και ένα είδος (ή να το αφήσει κενό για συμπερίληψη όλων των ειδών) και μια περίοδο και θα πάρει μια αναλυτική αναφορά των ειδών που πουλήθηκαν στον συγκεκριμένο πελάτη.

4. Κατάσταση Εκδοθέντων Στοιχείων. Η αναφορά αυτή παρουσιάζει μια γραμμή για κάθε παραστατικό που εκδόθηκε. Ζητείται ένα εύρος ημερομηνιών από-έως. Το πρόγραμμα μπορεί να εκτυπώσει όλα τα στοιχεία ή μόνο τα επί πιστώσει. Στην αρχή της αναφοράς, εμφανίζονται χωριστά τα Δελτία Αποστολής που δεν έχουν μετασχηματιστεί ακόμη σε Τιμολόγια Πώλησης.

5. Αναλυτική Κατάσταση Πωλήσεων. Ο χρήστης θα πάρει μια αναφορά με την αναλυτική κατάσταση των πωλήσεων των ειδών ανά παραστατικό σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

6. Ημερολόγιο Πωλήσεων. Με την επιλογή αυτή εκτυπώνεται μια κατάσταση που παρουσιάζει τις πωλήσεις ανά ημέρα αναλυτικά κατά εμπορεύματα, προϊόντα ή υπηρεσίες για όλες τις κατηγορίες ΦΠΑ και για κάθε ένα παραστατικό. Η κατάσταση αυτή χρησιμοποιείται για τη διευκόλυνση των εγγραφών λογιστικής.

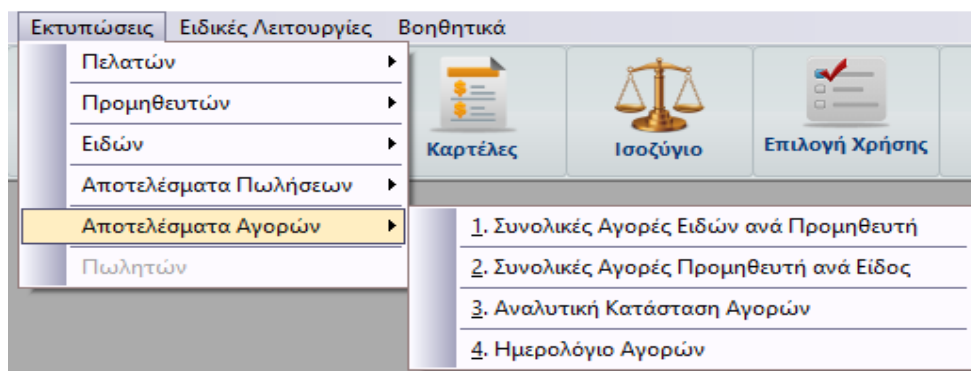
7. Συνολικές Πωλήσεις ανά Μήνα. Αρχικά γίνεται επεξεργασία του αρχείου κινήσεων και παράγεται συγκεντρωτική κατάσταση πωλήσεων.

Στην κατάσταση αυτή υπάρχει ανάλυση των πωλήσεων κατά μήνα, κατά είδος (εμπορεύματα, προϊόντα, υπηρεσίες) καθώς επίσης και κατά είδος πώλησης (χονδρικές - λιανικές).

Στην ίδια κατάσταση σχηματίζοντα σύνολα μήνα και γενικά, εμπορευμάτων, προϊόντων, υπηρεσιών, χονδρικών και λιανικών πωλήσεων. Σχηματίζονται επιπλέον και σωρευτικά σύνολα κατά μήνα.

4.7 Αποτελέσματα Αγορών.

Με την επιλογή Εκτυπώσεις → Αποτελέσματα Αγορών (εικόνα 4.14) ο χρήστης μπορεί να προσπελάσει εκτυπώσεις οι οποίες μπορεί να αποδειχθούν ιδιαίτερα χρήσιμες στον έλεγχο της πορείας των αγορών και είναι παρόμοιες με τις αντίστοιχες των πωλήσεων.



Εικόνα 4.14 – Εκτυπώσεις Αποτελεσμάτων Αγορών.

5. Ειδικές Λειτουργίες

Μέσω του μενού «Ειδικές Λειτουργίες» ο χρήστης μπορεί να εκτελέσει κάποιες λειτουργίες οι οποίες έχουν περισσότερο διαχειριστικό χαρακτήρα και εκτελούνται σπάνια.

Οι λειτουργίες αυτές περιλαμβάνουν την «Αρίθμηση Παραστατικών», τις «Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ», την «Αλλαγή Κωδικών» πελατών, προμηθευτών και ειδών και το «Κλείσιμο Χρήσης», δηλαδή τις διαδικασίες του ανοίγματος νέας χρήσης και της μεταφοράς υπολοίπων.

Τις διαδικασίες αυτές θα εξετάσουμε παρακάτω.

5.1 Αρίθμηση Παραστατικών.

Μέσω αυτής της επιλογής (εικόνα 5.1) μπορούν να μεταβληθούν οι αριθμοί των παραστατικών που εκδίδονται από το σύστημα (κατά την τιμολόγηση).

Οι τρεις πρώτες στήλες αφορούν το είδος του παραστατικού (κωδικός, περιγραφή και συντομογραφία) και δεν μπορούν να τροποποιηθούν. Η τέταρτη στήλη δείχνει τον αμέσως επόμενο διαθέσιμο αριθμό του παραστατικού που θα εκδοθεί. Στο παράδειγμα της εικόνας, η γραμμή με κωδικό παραστατικού 510 - Απόδειξη Λιανικής Πώλησης έχει επόμενο αριθμό 178, πράγμα που σημαίνει ότι η τελευταία Απόδειξη που εκδόθηκε ήταν η υπ' αριθμόν 177 και ότι η επόμενη θα είναι η 178.

Αρίθμηση Παραστατικών				
Παραστατικά				
	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΟΜ.	ΕΠΟΜΕΝΟ
	501	Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής	ΤΔΑ	753
	502	Δελτίο Αποστολής	ΔΑ	720
	503	Τιμολόγιο Πώλησης	ΤΙΜ	7
	504	Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών	ΤΠΥ	43
	505	Πιστωτικό Τιμολόγιο Επιστροφών	ΠΤΠ	30
	506	Πιστωτικό Τιμολόγιο Εκπτώσεων	ΠΤΕΚ	1
	507	Δελτίο Αποστολής Λιανικής	ΔΑΛ	1
	508	Δελτίο Επιστροφών Λιανικής	ΔΕΛ	2
	509	Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής	ΔΠΠ	1
➡	510	Απόδειξη Λιανικής Πώλησης	ΑΛΠ	178
	511	Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών	ΑΠΥ	1
	512	Απόδειξη Λιανικής Πώλησης απο ΔΑΛ	ΑΛΠΔΑΛ	1
	513	Τιμολόγιο Αγορών	ΤΙΜΑΓ	1
	514	Δελτίο Αποστολής σε Προμηθευτή	ΔΑΣΠ	1
	601	Παραγγελίες Πωλήσεων	ΠΑΡ	1
	602	Παραγγελίες Αγορών	ΠΑΡ	1
	999	Ειδικό Ακυρωτικό Σημείωμα	ΕΑΣ	38

Εικόνα 5.1 – Αρίθμηση Παραστατικών.

Αν για οποιοδήποτε λόγο (π.χ. πτώση τάσης, καταστροφή αρχείων ή δίσκου κ.λπ.) το πρόγραμμα δεν ενημερώσει σωστά τον επόμενο ΑΑ, τότε ο χρήστης μπορεί με τη λειτουργία αυτή να τον αλλάξει και να βάλει το σωστό. Απλά κάνει κλικ στη γραμμή που θέλει, πληκτρολογεί τον σωστό ΑΑ και πατάει «Enter».

5.2 Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ.

Σύμφωνα με τον Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος και τον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας, κάθε φυσικό και νομικό πρόσωπο με έσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα (εκτός συγκεκριμένων εξαιρέσεων) έχει υποχρέωση να υποβάλλει Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων Πελατών – Προμηθευτών

Ο υπόχρεος υποβάλλει καταστάσεις φορολογικών στοιχείων, πελατών και προμηθευτών, για τα εκδοθέντα και τα ληφθέντα φορολογικά στοιχεία, αποκλειστικά με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου, στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Οικονομικών, ανεξάρτητα από τον τρόπο έκδοσης αυτών (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα).

Το πρόγραμμα, μέσω της επιλογής **Ειδικές Λειτουργίες → Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ**, δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να δημιουργήσει το κατάλληλο XML αρχείο, το οποίο θα αποστείλει στη συνέχεια μέσω διαδικτύου στο Υπουργείο Οικονομικών (εικόνα 5.2).

Επειδή η επεξήγηση όλων των πεδίων, των διαδικασιών, του τρόπου λειτουργίας και της μορφής των συγκεντρωτικών καταστάσεων είναι πέρα από το σκοπό αυτού του εγχειριδίου χρήσης, παρακαλούμε για περισσότερες πληροφορίες να απευθυνθείτε στον λογιστή – φοροτεχνικό σας.

Συγκεντρωτική Κατάσταση Τιμολογίων Πελατών - Προμηθευτών

Περίοδος: Από 01/01/2014 Έως 31/12/2014

☒ Πωλήσεις Χονδρικής
☐ Πωλήσεις Λιανικής
☐ Αγορές

ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΜΗΧΑΝΗΣ
ΕΓΓΡΑΦΗ ΛΟΓΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΠΡΟΒΟΛΗ

Πωλήσεις - Αγορές - Έσοδα

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	Α.Φ.Μ.	ΚΑΘ. ΛΕΙΣ.	ΛΕΙΣ. Φ.Π.Α.	ΠΛ. ΤΙΜΟΛ.	ΠΡΑΞΗ	ΥΠΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
0000001	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	034578900	1.022,93	66,39	30	normal	0	08/05/2014
0000002	ΠΑΣΠΑΤΗΣ	076554638	176,53	11,47	4	normal	0	31/03/2014
0000004	INTERFACE A	089776647	12,91	0,84	1	normal	0	24/03/2014
0000006	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	096465237	69,71	4,53	3	normal	0	29/04/2014
0000009	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	065477382	28,65	1,86	2	normal	0	07/05/2014
0000006	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	096465237	457,98	29,71	2	credit	0	29/04/2014
312	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ	ΠΠΠ 4 01	233,75	15,15		credit		29/04/2014
313	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΩΛΗΣΗΣ	ΠΠΠ 5 01	224,23	14,56		credit		29/04/2014

Εικόνα 5.2 – Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ.

Ο χρήστης αρχικά επιλέγει την κατάλληλη περίοδο, τα στοιχεία που θέλει να υποβάλλει (πωλήσεις χονδρικής, λιανικής και αγορές) και στη συνέχεια πατάει το κουμπί «**Προβολή**». Το πρόγραμμα θα κάνει τους απαραίτητους υπολογισμούς και θα εμφανίσει την κατάσταση με τις εγγραφές που πληρούν τα κριτήρια αυτά.

Όπως φαίνεται και στην εικόνα 5.2, δίπλα από κάθε εγγραφή υπάρχει το σύμβολο «+», που αν το πατήσει ο χρήστης θα μπορεί να δει τα παραστατικά που σχετίζονται και διαμορφώνουν την εγγραφή του συγκεκριμένου πελάτη.

Με δεξί κλικ εμφανίζεται ένα μενού με τέσσερις επιλογές.

Επεξεργασία Εγγραφής. Εφόσον παρατηρηθεί κάποιο λάθος σε κάποια εγγραφή, ο χρήστης μπορεί να την τροποποιήσει. Πρώτα κάνει κλικ πάνω στην εγγραφή για να την επιλέξει, μετά κάνει δεξί κλικ για να εμφανίσει το μενού και στη συνέχεια κάνει κλικ στην επιλογή «**Επεξεργασία Εγγραφής**». Στην οθόνη αυτή συμπληρώνει τα πεδία με τις σωστές τιμές και στη συνέχεια πατάει το κουμπί «**Εντάξει**». Η εγγραφή θα ενημερωθεί με τις νέες τιμές.

Field	Value
ID Εγγραφής	11
Κωδικός	0000006
Περιγραφή	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Α.Φ.Μ.	096465237
Καθαρή Αξία	457,98
Αξία Φ.Π.Α.	29,71
Πλήθος Παρ/κών	2
Action	credit
Υπόχρεος	ΝΑΙ
Ημερομηνία	29/04/2014

Buttons: Εντάξει Εξοδος

Εικόνα 5.3 – Επεξεργασία εγγραφής ΚΕΠΥΟ.

Επέκταση Όλων. Εμφανίζει όλες τις αναλυτικές εγγραφές παραστατικών για όλους τους πελάτες. Το σύμβολο «+» θα γίνει «-». Είναι το ίδιο σαν να γίνει κλικ στο «+» σε κάθε μία εγγραφή.

Σύμπτυξη Όλων. Είναι ακριβώς το αντίθετο της επέκτασης. Θα αποκρύψει όλες τις αναλυτικές εγγραφές παραστατικών σε όλους τους πελάτες. Το σύμβολο «-» θα γίνει «+». Είναι το ίδιο σαν να γίνει κλικ στο «-» σε κάθε μία εγγραφή.

Εξαγωγή στο Excel. Το πρόγραμμα θα εξάγει την κατάσταση σε μορφή αρχείου Excel, όπως είναι στην οθόνη.

Κάνοντας κλικ στο κουμπί «**Εγγραφή Ταμειακής Μηχανής**» θα ανοίξει η ίδια οθόνη της εικόνας 5.3 όπου ο χρήστης θα μπορεί να εισάγει τα στοιχεία των πωλήσεων από μία ή περισσότερες ταμειακές μηχανές.

Με το κουμπί «**Εγγραφή Λοιπών Εξόδων**» δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας εγγραφής εξόδων, όπως προβλέπεται από τη σχετική διάταξη. Η διαδικασία είναι ίδια με αυτή της δημιουργίας εγγραφής ταμειακής μηχανής.

Τέλος, με το κουμπί “<XML>”, ο χρήστης εξάγει τις εγγραφές που είναι στην οθόνη σε κατάλληλη μορφή για αποστολή στο Υπουργείο.

5.3 Αλλαγή Κωδικών.

Μια λειτουργία που θα μπορούσε να φανεί ιδιαίτερα χρήσιμη, είναι η «Αλλαγή Κωδικών» πελατών, προμηθευτών και ειδών. Η διαδικασία και για τις τρεις περιπτώσεις είναι ακριβώς ίδια, οπότε θα εξετάσουμε μία απ’ αυτές: την αλλαγή κωδικού είδους. Επιλέγοντας λοιπόν, **Ειδικές Λειτουργίες → Αλλαγή Κωδικών → Ειδών** θα εμφανιστεί η οθόνη της εικόνας 5.4.

Εικόνα 5.4 – Αλλαγή κωδικού είδους.

Ο χρήστης μπορεί να κάνει αναζήτηση για να εντοπίσει το είδος (όπως είδαμε στην παράγραφο **2.4.2 Αναζήτηση είδους**), του οποίου θέλει να αλλάξει τον κωδικό.

Στη συνέχεια μπορεί να δώσει έναν νέο κωδικό της αρεσκείας του, ή να πατήσει το κουμπί με τρεις τελείες για να εμφανισθεί η οθόνη της δημιουργίας του κωδικού είδους, όπως την περιγράψαμε στην παράγραφο **2.4.1 Δημιουργία νέου είδους**. Η αλλαγή του κωδικού θα γίνει μόλις πατήσουμε το κουμπί «Εντάξει». Το πρόγραμμα θα αλλάξει τον παλιό κωδικό όπου αυτό υπάρχει, δηλαδή στο αρχείο ειδών, στο αρχείο ειδών αποθηκών, στο αρχείο κινήσεων κ.λπ.

Για να ολοκληρωθεί με επιτυχία η διαδικασία αλλαγής κωδικών, υπάρχουν δύο βασικές προϋποθέσεις. Η πρώτη είναι ο παλιός κωδικός να υπάρχει, και η δεύτερη είναι ο νέος κωδικός να μην είναι καταχωρημένος ως κωδικός άλλου είδους. Σε κάθε περίπτωση, το πρόγραμμα θα εμφανίσει σχετικό μήνυμα.

Προσοχή! *Αν χρειαστεί στο μέλλον να κάνουμε επανεκτύπωση κάποιου παραστατικού το οποίο περιέχει έναν πελάτη ή ένα είδος του οποίου αλλάξαμε τον κωδικό, τότε η εκτύπωση θα γίνει με τα νέα στοιχεία.*

5.4 Κλείσιμο Χρήσης.

Οι δύο επιλογές του μενού **Ειδικές Λειτουργίες → Κλείσιμο Χρήσης** χρησιμοποιούνται συνήθως στο τέλος του χρόνου.

5.4.1 Άνοιγμα νέας χρήσης.

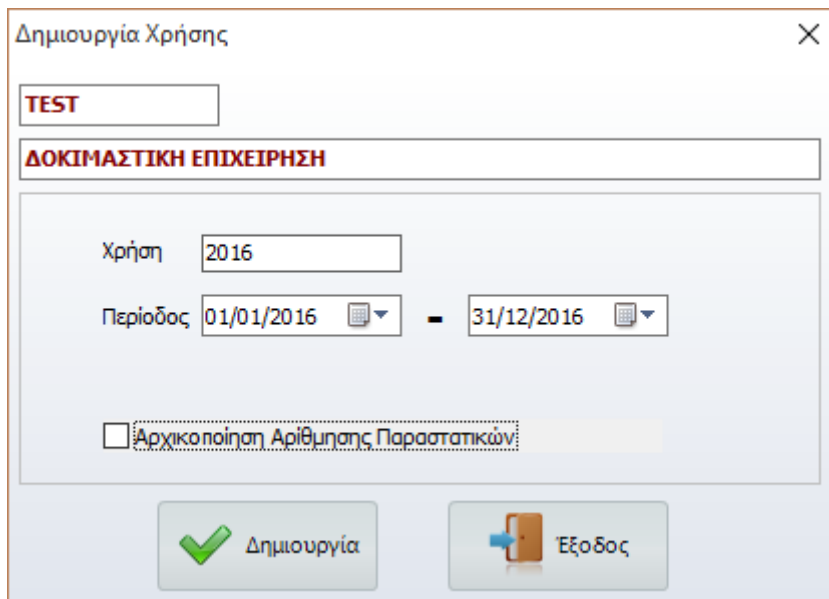
Η διαδικασία αυτή θα βοηθήσει τον χρήστη να δημιουργήσει τη νέα χρήση της επιχείρησης. Αρχικά θα εμφανισθεί η οθόνη της εικόνας 5.5.

Οι χρήσεις των περισσότερων επιχειρήσεων είναι ίδιες με τα ημερολογιακά έτη, υπάρχουν όμως και επιχειρήσεις οι χρήσεις των οποίων είναι διαφορετικές, μπορεί δηλαδή μια επιχείρηση να έχει χρήση με περίοδο λειτουργίας 1/7/2015 – 31/6/2016.

Στο επάνω μέρος της οθόνης υπάρχουν τα στοιχεία της επιχείρησης, ενώ στο κάτω μέρος θα πρέπει να συμπληρωθούν τα στοιχεία της νέας χρήσης.

Συνήθως στο πεδίο «Χρήση» συμπληρώνεται το έτος που θα αφορά η χρήση, αλλά θα μπορούσε να είναι οποιοσδήποτε μοναδικός κωδικός. Στην περίοδο συμπληρώνονται οι ημερομηνίες αρχής και τέλους της χρήσης που είναι συνήθως η πρώτη και η τελευταία ημέρα του ημερολογιακού έτους.

Ο χρήστης μπορεί να συνεχίσει την αρίθμηση των παραστατικών και στη νέα χρήση, ή μπορεί να ξεκινήσει από 1. Αν επιλέξει το πεδίο «**Αρχικοποίηση Αρίθμησης Παραστατικών**», τότε η αρίθμηση όλων των παραστατικών θα ξεκινήσει από 1.



Εικόνα 5.5 – Άνοιγμα νέας χρήσης.

5.4.2 Μεταφορά Υπολοίπων.

Μια επίσης σημαντική λειτουργία του προγράμματος είναι η μεταφορά των υπολοίπων πελατών, προμηθευτών και ειδών στη νέα χρήση. Η διαδικασία αυτή δεν θα πρέπει να γίνει αμέσως με το άνοιγμα της νέας χρήσης. Καλό είναι να περιμένουμε μερικές μέρες, καθώς είναι πιθανό να υπάρχει κάποιο καθυστερημένο τιμολόγιο προμηθευτή το οποίο δεν έχουμε παραλάβει ακόμα, ή να υπάρξει η ανάγκη καταχώρησης ενός χειρόγραφου τιμολογίου πώλησης στην παλιά χρήση το οποίο διέφυγε της προσοχής μας.

Εφόσον λοιπόν περάσει ένα εύλογο χρονικό διάστημα και δεν υπάρχουν πλέον εκκρεμότητες στην παλιά χρήση, μπορούμε να προβούμε στην μεταφορά υπολοίπων από την παλιά στη νέα χρήση.

Αφού επιλέξουμε την παλιά χρήση (παράγραφος 5.5 Επιλογή Χρήσης), πηγαίνοντας **Ειδικές Λειτουργίες → Κλείσιμο Χρήσης → Μεταφορά Υπολοίπων**, εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 5.6.

Εικόνα 5.6 – Μεταφορά Υπολοίπων.

Στο επάνω μέρος της οθόνης, στο πλαίσιο «**Επιλεγμένη Χρήση**» θα εμφανιστούν τα στοιχεία της επιχείρησης, καθώς και η τρέχουσα επιλεγμένη χρήση.

Στο πλαίσιο «**Ρυθμίσεις Μεταφοράς**» ο χρήστης ορίζει τις παραμέτρους της μεταφοράς των υπολοίπων: σε ποια χρήση θα μεταφερθούν τα υπόλοιπα, με ποια ημερομηνία μεταφοράς, καθώς και τι υπόλοιπα θα μεταφερθούν.

Το πεδίο «**Χρήση Μεταφοράς**» συμπληρώνεται αυτόματα από το πρόγραμμα με την πιο πρόσφατη χρήση και το πεδίο «**Ημερομηνία**» συμπληρώνεται με την ημερομηνία έναρξης της χρήσης αυτής.

Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει ποια υπόλοιπα θέλει να μεταφέρει και πατάει το κουμπί «**Μεταφορά**».

Στο παράδειγμα τις εικόνες, στη νέα χρήση θα μεταφερθούν τα υπόλοιπα των πελατών και των προμηθευτών (τα υπόλοιπα των οποίων δεν είναι μηδέν) ως απογραφή (μία κίνηση απογραφής για τον καθένα). Το πρόγραμμα γνωρίζει ποια κίνηση θα χρησιμοποιήσει ως απογραφή σε κάθε περίπτωση, καθώς αυτό έχει οριστεί κατά την πρώτη έναρξη του προγράμματος, όπως είδαμε και στην παράγραφο **1.6.4 Ρυθμίσεις Κινήσεων**.

5.5 Λήψη και Αποκατάσταση Αντιγράφων Ασφαλείας (Backup)

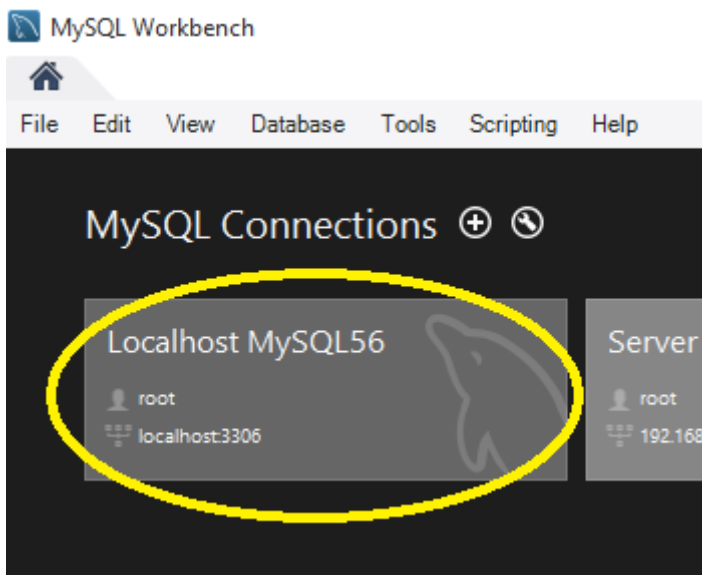
Μία πολύ σημαντική διαδικασία που θα πρέπει να εκτελείται σε τακτά χρονικά διαστήματα είναι η λήψη αντιγράφων ασφαλείας. Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να γίνει συνήθεια σε όλους τους χρήστες ηλεκτρονικών υπολογιστών για το σύνολο των αρχείων τους και όχι μόνο για εκείνα του προγράμματος.

Μία ενδεχόμενη κατάρρευση του συστήματος λόγω βλάβης του σκληρού δίσκου, απώλεια δεδομένων από λανθασμένο χειρισμό, προσβολή από κάποιον ιό είναι μερικές από τις περιπτώσεις που μπορεί να προκαλέσουν ολοκληρωτική απώλεια δεδομένων.

Η λήψη αντιγράφων ασφαλείας για τα δεδομένα της εμπορικής διαχείρισης γίνεται μέσω του προγράμματος MySQL Workbench.

Ξεκινήστε το πρόγραμμα πηγαίνοντας από Έναρξη → Προγράμματα → MySQL → MySQL Workbench. Αν έχετε δημιουργήσει συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας μπορείτε να το ξεκινήσετε από εκεί.

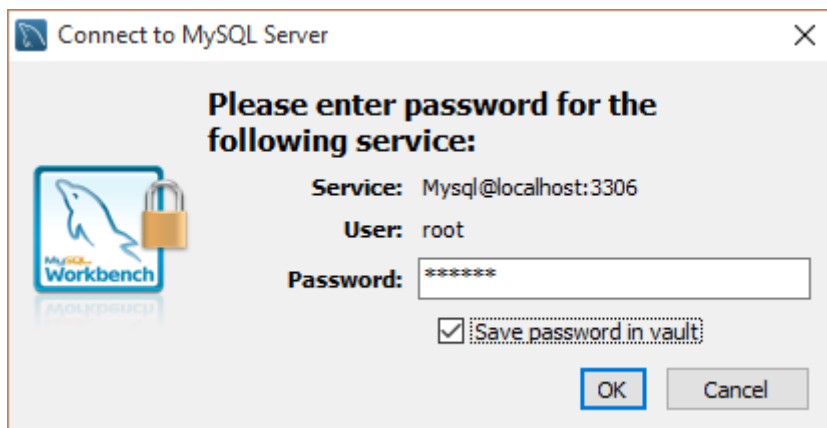
Θα εμφανιστεί η αρχική οθόνη του προγράμματος, όπου επάνω και αριστερά φαίνονται οι διαθέσιμες συνδέσεις σε κάποιον MySQL Server (εικόνα 5.7).



Εικόνα 5.7 – Διαθέσιμες συνδέσεις του MySQL Workbench.

Στην οθόνη αυτή απλά κάντε κλικ στη μόνη διαθέσιμη σύνδεση, όπως φαίνεται και στην εικόνα.

Τότε το πρόγραμμα θα προσπαθήσει να συνδεθεί με τον MySQL Server. Θα ζητηθεί όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης (εικόνα 5.8) τα οποία ορίσατε κατά την πρώτη ρύθμισή του, όπως είδαμε στην παράγραφο 1.3.2 Παραμετροποίηση του MySQL Server, στην εικόνα 1.18. Αν επιλέξετε «**Save password in vault**», τότε το πρόγραμμα θα φυλάξει τον κωδικό πρόσβασης και δεν θα σας ξαναρωτήσει.



Εικόνα 5.8 – Επιβεβαίωση χρήστη.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η κεντρική οθόνη της εφαρμογής. (εικόνα 5.9).

Στο επάνω μέρος αναφέρεται το όνομα της σύνδεσης (Localhost MySQL56), τα μενού της εφαρμογής και μια εργαλειοθήκη με τις κυριότερες λειτουργίες.

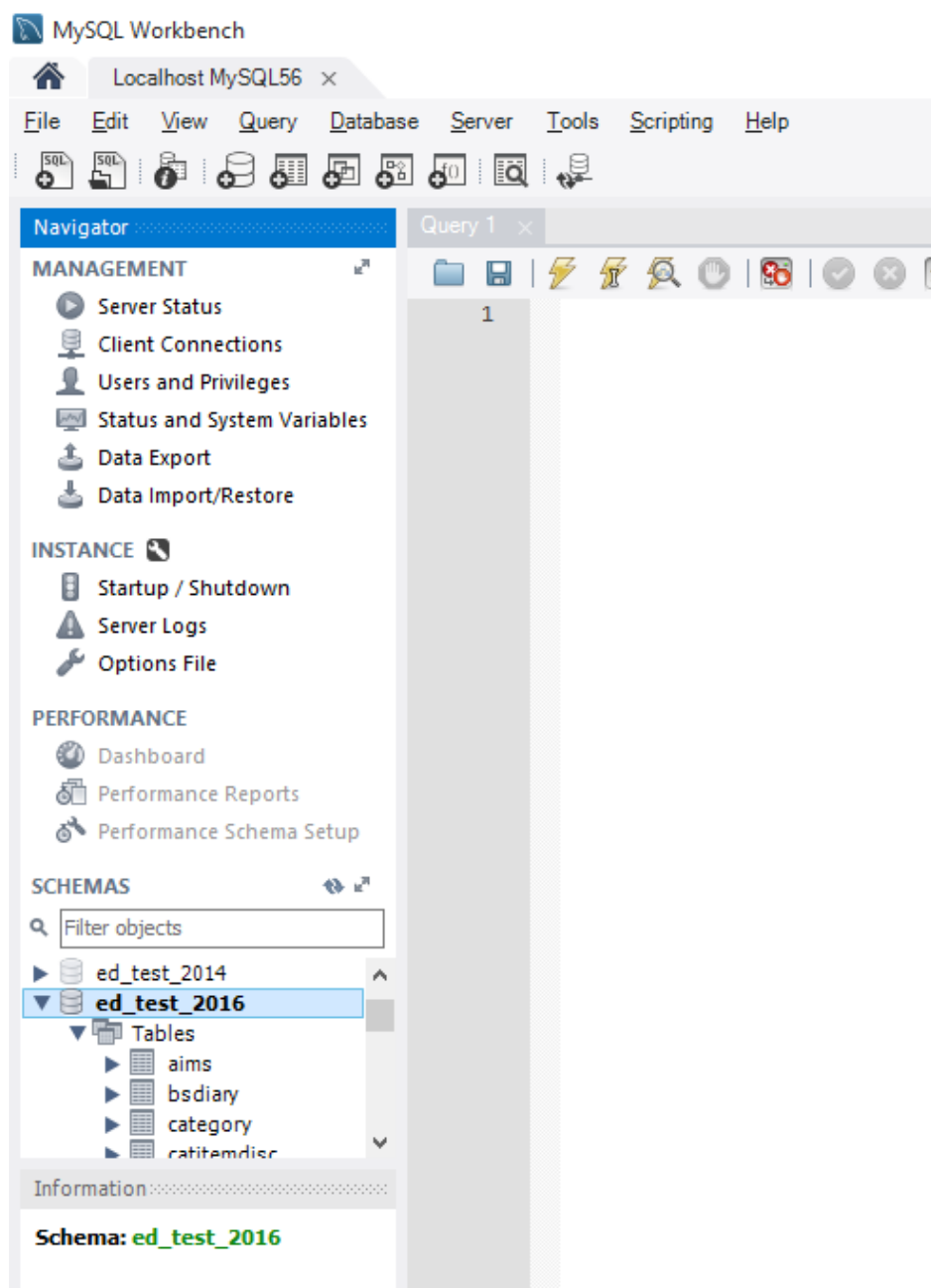
Στο αριστερό μέρος, υπάρχουν τα τμήματα διαχείρισης του server (Management, Instance, Performance και Schemas).

Στο κάτω μέρος των τμημάτων διαχείρισης του server, εμφανίζονται οι διαθέσιμες βάσεις δεδομένων.

Τέλος, δεξιά είναι το τμήμα των ερωτημάτων (queries) προς τον server.

Δεν θα μπούμε στη διαδικασία να εξηγήσουμε και να αναλύσουμε διεξοδικά την κάθε μια από αυτές τις επιλογές, ούτε θα εξηγήσουμε τι είναι τα ερωτήματα (queries), πώς συντάσσονται και πώς μπορούμε να εργαστούμε με αυτά.

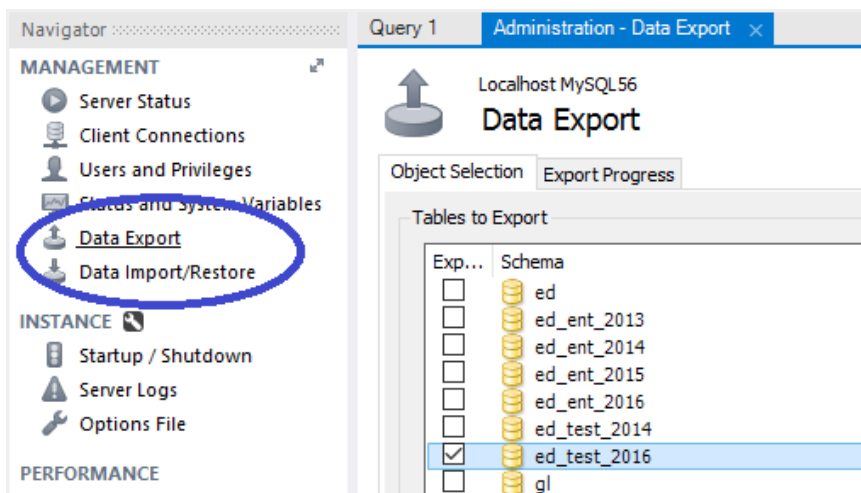
Αυτό που θα δούμε είναι ο τρόπος λήψης αντιγράφων ασφαλείας και αυτό γίνεται κάνοντας κλικ στην επιλογή «**Data Export**», που βρίσκεται αριστερά στο τμήμα «**Management**» (εικόνα 5.10).



Εικόνα 5.9 – Κεντρική οθόνη του MySQL Workbench.

5.5.1 Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας – Εξαγωγή Εγγραφών σε Αρχείο.

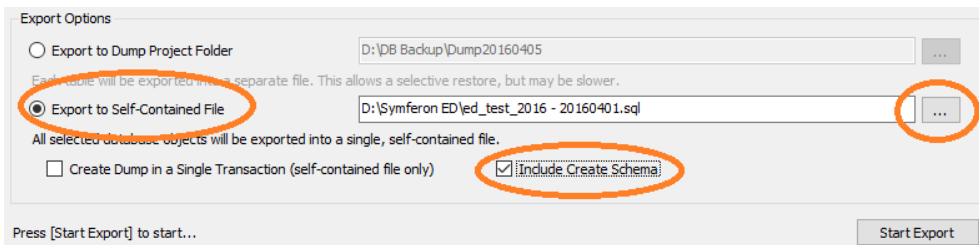
Κάνοντας κλικ στην επιλογή «Data Export», στο τμήμα των ερωτημάτων ανοίγει η καρτέλα «Administration – Data Export».



Εικόνα 5.10 – Επιλογή βάσης προς εξαγωγή δεδομένων.

Στην καρτέλα αυτή, αριστερά εμφανίζονται όλες οι βάσεις δεδομένων. Επιλέγοντας π.χ. τη βάση `ed_test_2016`, δεξιά θα εμφανιστούν τα αρχεία (πίνακες) της βάσης. Τα αφήνουμε όπως είναι, όλα επιλεγμένα.

Στο κάτω μέρος υπάρχουν οι τελικές επιλογές (εικόνα 5.11).



Εικόνα 5.11 – Τελικές επιλογές.

Φροντίστε να είναι επιλεγμένα τα πεδία «Export to Self-Contained File» και «Include Create Schema» (αν υπάρχει). Στη συνέχεια πατήστε το κουμπί με τις τρεις τελείες και επιλέξτε τον φάκελο και το όνομα του αρχείου. Πατώντας το κουμπί «Start Export», το πρόγραμμα θα εξαγάγει όλες τις εγγραφές που υπάρχουν στη βάση στο αρχείο που μόλις επιλέξατε. Η διαδικασία ολοκληρώθηκε. Μπορούμε να κλείσουμε το πρόγραμμα.

Μία καλή πρακτική είναι να δίνουμε σαν όνομα αρχείου το όνομα της βάσης (π.χ. ed_test_2016) και την ημερομηνία σε ανάποδη μορφή χωρίς διαχωριστικό π.χ. 20160327, δηλαδή 27-3-2016. Στην περίπτωση αυτή το τελικό όνομα του αρχείου θα ήταν ed_test_2016 – 20160327.sql. Η επέκταση .sql θα δοθεί από το πρόγραμμα.

Στη συνέχεια, το αρχείο αυτό το αποθηκεύουμε σε έναν φάκελο που θα φτιάξουμε στον κατάλογο της εφαρμογής (C:\SymferonED\Backup). Στον φάκελο αυτό μπορούμε να αποθηκεύουμε όλα τα αντίγραφα που θα κάνουμε.

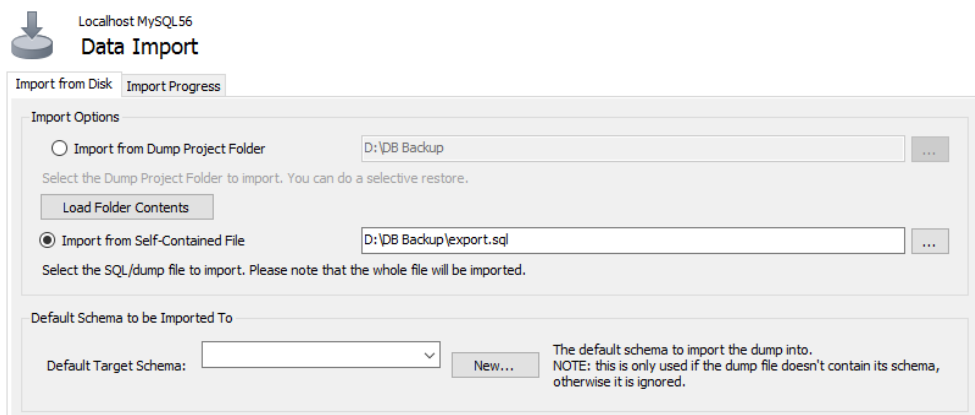
Τέλος, αντιγράφουμε όλο τον κατάλογο SymferonED σε κάποια εξωτερική μονάδα αποθήκευσης (εξωτερικό σκληρό δίσκο, usb flash memory, cd κ.λπ.).

Η ποιότητα και η πληρότητα των backups εξαρτάται και από τη συχνότητα λήψης τους. Μια συχνότητα π.χ. 1 φορά την εβδομάδα θεωρείται καλή, αλλά αυτό έγκειται πάντα στη ευχέρεια του χρήστη.

Καλό είναι η εξωτερική αυτή μονάδα αποθήκευσης να μην βρίσκεται συνέχεια στο χώρο της αποθήκευσης.

5.5.2 Αποκατάσταση Αντιγράφων – Εισαγωγή Εγγραφών από Αρχείο.

Κάνοντας κλικ στην επιλογή «**Data Import/Restore**», στο τμήμα των ερωτημάτων θα ανοίξει η καρτέλα «**Administration – Data Import**» (εικ. 5.12).



Εικόνα 5.12 – Αποκατάσταση αντιγράφων ασφαλείας.

Η διαδικασία είναι η αντίστροφη αυτής της εξαγωγής. Αρχικά θα επιλέξουμε το πεδίο «**Import from Self-Contained File**» και στη συνέχεια το αρχείο κάνοντας κλικ στο κουμπί με τις τρεις τελείες. Τέλος, πατάμε το κουμπί «**Start Import**».

5.6 Μερικές Συμβουλές.

Το πρόγραμμα παρέχει τη δυνατότητα δοκιμαστικής εκτέλεσής του, όπου ο χρήστης μπορεί ελεύθερα να πειραματιστεί, ώστε να εξοικειωθεί με τις λειτουργίες του και να αποφασίσει ότι το πρόγραμμα αυτό τον καλύπτει.

Η περιήγηση στις λειτουργίες του πακέτου δεν παρουσιάζει ιδιαίτερη δυσκολία, αν παρακολουθεί κανείς προσεκτικά τα μηνύματα που εμφανίζονται στην τελευταία γραμμή της οθόνης.

Ένας πρώτος χρήσιμος κύκλος δοκιμών θα μπορούσε να είναι ο ακόλουθος:

1. Χρησιμοποιείτε τις ρυθμίσεις της εφαρμογής για να προσαρμόσετε το πρόγραμμα στις ανάγκες της επιχείρησής σας.
2. Στη συνέχεια, αρχίστε να χρησιμοποιείται το πρόγραμμα σαν να πρόκειται για κανονική λειτουργία. Δηλαδή, προβείτε στις ακόλουθες ενέργειες:
 - **Δημιουργήστε 3-4 πελάτες.** Εξασκηθείτε με την αναζήτηση των πελατών είτε με κωδικό είτε με την επωνυμία είτε με ΑΦΜ και εκτελέστε μερικές μεταβολές.
 - **Δημιουργήστε 3-4 είδη.** Εξασκηθείτε επίσης με την αναζήτηση και μεταβολή ειδών.
 - **Εκδώστε** ένα Τιμολόγιο Δελτίο Αποστολής για συγκεκριμένο πελάτη και είδος.
 - **Εκδώστε** ένα Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών και παρατηρήστε τις μεταβολές στον πελάτη.
 - **Εκδώστε** 2-3 δελτία αποστολής για ένα πελάτη και παρατηρήστε τις μεταβολές στα είδη.
 - **Προβείτε** στο μετασχηματισμό των δελτίων αποστολής σε τιμολόγια πώλησης και παρατηρήστε τις μεταβολές στον πελάτη και στα είδη.
3. Στη συνέχεια, τρέξτε από το μενού Εκτυπώσεις όποιες εκτυπώσεις σας ενδιαφέρουν. Εκτελέστε τις λειτουργίες αυτές είτε στην οθόνη είτε στον εκτυπωτή. Θα διαπιστώσετε ότι υπάρχουν όλες οι πληροφορίες που είναι αποτυπωμένες στα παραστατικά που εκδόθηκαν πριν. Συγκρατήστε στο νου σας τι είδους πληροφορίες φαίνονται στις εκτυπώσεις αυτές χοντρικά και που μπορούν να φανούν χρήσιμες.

4. Μετά από αυτόν τον πρώτο κύκλο δοκιμών, πρέπει να λάβετε μερικές σοβαρές αποφάσεις που θα επηρεάσουν την κανονική λειτουργία του προγράμματος. Οι αποφάσεις αυτές έχουν να κάνουν με τους κωδικούς πελατών και ειδών, τις εκπτώσεις και τις τιμές μονάδας.

α) Κωδικοί πελατών.

Το πρόγραμμα προσφέρει έναν σειριακό τρόπο σχηματισμού του κωδικού πελάτη, όπως είδαμε στην παράγραφο **2.5.1 Δημιουργία νέου πελάτη**. Συνιστάται ο τρόπος αυτός να μην αλλάξει και αυτό γιατί αφού υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης πελάτη με επωνυμία ή με το ΑΦΜ του, δεν υπάρχει συνήθως η ανάγκη για ομαδοποιήσεις που βασίζονται στα ψηφία του κωδικού. Μπορείτε να σκεφθείτε κάποιον άλλο τρόπο, αν το αναμενόμενο πλήθος πελατών είναι ιδιαίτερα μεγάλο.

β) Κωδικοί ειδών.

Όπως είδαμε και στην παράγραφο **2.4.1 Δημιουργία νέου είδους**, το πρόγραμμα μπορεί να σας βοηθήσει στην κωδικοποίηση των ειδών. Αν υπάρχουν λίγα σχετικά είδη, τότε η επιλογή της κωδικοποίησής τους έχει δευτερεύουσα σημασία, γιατί συνήθως η αναζήτησή τους θα γίνεται με την περιγραφή. Αν όμως υπάρχουν πολλά είδη (π.χ. ανταλλακτικά, φάρμακα κ.λπ.) τότε η κωδικοποίηση έχει ιδιαίτερη σημασία και χρειάζεται μελέτη. Στην περίπτωση αυτή μη βιαστείτε. Καταγράψτε όλα τα είδη πρώτα, αν δεν το έχετε κάνει ήδη, χωρίστε τα σε κατηγορίες, ομάδες και υποομάδες και δημιουργήστε τις εγγραφές αυτές. Στη συνέχεια η κωδικοποίηση θα είναι εύκολη, γρήγορη και θα σας απαλλάξει από τη σκέψη της δημιουργίας του κωδικού.

γ) Εκπτώσεις.

Αν δουλεύετε με μια βασική τιμή πώλησης και έκπτωση επί αυτής, τότε το σύστημα των εκπτώσεων του προγράμματος θα σας βοηθήσει σημαντικά. Η προτεινόμενη έκπτωση παράγεται από το συνδυασμό των πεδίων Κατηγορία Έκπτωσης του πελάτη και του είδους. Αν εφαρμόζετε διαφορετική έκπτωση σε μερικούς πελάτες, τότε πρέπει να τους χωρίσετε σε κατηγορίες και φυσικά να θέσετε την κατάλληλη έκπτωση στο πεδίο Κατηγορία Έκπτωσης του πελάτη. Αν επίσης σε μερικά είδη έχετε μεγαλύτερα περιθώρια για έκπτωση, χωρίστε τα επίσης σε κατηγορίες έκπτωσης. Στη συνέχεια, στον πίνακα των εκπτώσεων βάλτε τα σχετικά ποσοστά.

Παράδειγμα

Ας υποθεθεί ότι έχουμε πελάτες λιανικής και χονδρικής. Στους πελάτες λιανικής (κατηγορία 1) δεν κάνουμε έκπτωση, ενώ στους πελάτες χονδρικής (κατηγορία 2) κάνουμε έκπτωση 25%. Ας υποθέσουμε επίσης ότι τα περισσότερα είδη που πουλάμε δεν παίρνουν καμιά έκπτωση. Θα αποκαλέσουμε τα είδη αυτά "κανονικά" και θα αποδώσουμε ως Κατηγορία Έκπτωσης τον αριθμό 1. Διαθέτουμε όμως και μερικά είδη που είναι παρωχημένα ή μεταχειρισμένα ή ρετάλια ή με κάποια ατέλεια κλπ. τα οποία τα πουλάμε με έκπτωση 10% στη λιανική και 40% στη χονδρική. Θα αποκαλέσουμε τα είδη αυτά π.χ. "προσφοράς" και θα δώσουμε ως Κατηγορία Έκπτωσης την ομώνυμη επιλογή.

Αν συμβαίνουν τα παραπάνω, τότε θα συμπληρώσουμε τον πίνακα των εκπτώσεων όπως φαίνεται στους πίνακες 5.1 και 5.2:

Πίνακας 5.1. Κατηγορίες εκπτώσεων πελατών του παραδείγματος

Κατηγορία Πελάτη	Είδος 1	Είδος 2
Λιανικής	0	10
Χονδρικής	25	40

Πίνακας 5.2. Κατηγορίες εκπτώσεων ειδών του παραδείγματος

A/A	Κατηγορία Είδους
1	Κανονικά
2	Προσφοράς

Όταν κάνετε αυτό, τότε το πρόγραμμα θα αποδίδει αυτόματα ως έκπτωση την τιμή 0%, 10%, 25% ή 40% κατά περίπτωση. Επαναλαμβάνουμε και εδώ, ότι πρόκειται για την προτεινόμενη έκπτωση. Κατά τη σύνταξη του παραστατικού μπορείτε πάντα να την αλλάζετε.

Αν το σύστημα πωλήσεων που εφαρμόζετε δεν ταιριάζει με τα προηγούμενα ή δεν προσαρμόζεται, τότε στον πίνακα εκπτώσεων βάλτε παντού μηδέν.

δ) Τιμές μονάδας.

Αποφασίστε πριν την κανονική έναρξη της λειτουργίας, αν οι τιμές μονάδας περιλαμβάνουν ή όχι ΦΠΑ και θέσατε ανάλογα τη σχετική παράμετρο. Σε περιπτώσεις επιτηδευματιών που η τιμή καθορίζεται μετά από συμφωνία, βάλτε σε όσα είδη συμβαίνει αυτό τιμή μονάδας μηδέν.

ε) Δεκαδικά ψηφία στις ποσότητες και τιμές μονάδας.

Βάλτε στις αντίστοιχες παραμέτρους τις κατάλληλες τιμές. Να επισημάνουμε εδώ ότι αν διαλέξετε π.χ. δύο δεκαδικά στην ποσότητα, τότε όλες οι ποσότητες παντού και πάντα θα εμφανίζονται με δύο δεκαδικά ψηφία. Αν αυτή η ανάγκη δεν είναι γενική και παρουσιάζεται σε ένα μικρό ποσοστό ειδών, εξετάστε σοβαρά την πιθανότητα μήπως μπορείτε να το αποφύγετε. Για παράδειγμα, αν η μονάδα μέτρησης είναι το κιλό και πουλάτε είδη με ακρίβεια γραμμαρίου (δηλ. χρειάζονται 3 δεκαδικά), μπορείτε, ίσως, να θέσετε ως μονάδα μέτρησης το γραμμάριο, οπότε δεν χρειάζεστε δεκαδικά ψηφία.

5. Αφού σκεφθείτε και αποφασίσετε τις οριστικές τιμές των παραμέτρων αυτών, καλό είναι να επαναλάβετε τον προηγούμενο κύκλο δοκιμών, προκειμένου να βεβαιωθείτε για την αποτελεσματικότητα των επιλογών σας.
6. Για να θέσετε το πρόγραμμα σε κανονική λειτουργία, ένας εκπρόσωπός μας θα σας προμηθεύσει την κανονική έκδοση του προγράμματος.
7. Να κάνετε τακτικά λήψη αντιγράφων ασφαλείας (όπως περιγράψαμε) και να τα αποθηκεύετε εκτός του χώρου της επιχείρησης. Τα αντίγραφα αυτά, εκτός από την αίσθηση ηρεμίας και ασφάλειας που σας δίνουν, μπορεί να σας γλιτώσουν και από ώρες, μέρες ή και βδομάδες σκληρής δουλειάς για την αποκατάσταση των δεδομένων.

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΑΘΕΣΗ



ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Στουρνάρη 49^A, 106 82, Αθήνα

Τηλ. 210-38.45.594

Email: info@symferon.gr

Email: contact@newtech-pub.com

www.symferon.gr

www.newtech-pub.com