

**PROGRAMY *MagAD-SQL***  
***i MAGPX***  
***Jak zacząć ?***

Pracę w programie należy zacząć od, oczywiście włączenia go. Po włączeniu programu uzyskamy obrazek, jak poniżej (lub podobny – obraz pochodzi z wersji linuxowej MagAD-SQL, wersja dla MS Windows (R) ma ten sam układ, ale wygląda graficznie inaczej /brakuje quasi-graficznych elementów/). Wystarczy wcisnąć [Enter] i zaczniemy pracę, jako Kierownik Systemu.

imię	nazwisko	numer
Kierownik	Systemu	0

pracuje na koncie:      na komputerze:

Compiler Free Pascal/Linux. PostgreSQL powered.      Wersja 3.3

Jako Kierownik Systemu należy założyć w opcji Inne/Katalog użytkowników założyć nowych użytkowników programu.

Po wejściu do ww. opcji należy wcisnąć [F1], aby dowiedzieć się, jakich klawiszy użyć do określonego celu. Z poziomu takiej pomocy można od razu wciskać te klawisze. Taka zasada rządzi w całym programie.

Kierownikowi Systemu należy założyć hasło i nie pracować jako on poza dopisywaniem nowych użytkowników. Kierownik Systemu ma odpowiednie uprawnienia naprawcze. Funkcje naprawcze w rękach osoby nieorientowanej mogą stać się funkcjami wprowadzającymi dezorganizację w spójności baz.

Po założeniu użytkowników drugą czynnością jest ustawienie drukarki w opcji „Inne/Konfigurowanie drukarki głównej”.

Najłatwiej jest ustawić ją, jako GDI – program nie zadaje wtedy żadnych pytań, propozycję długości strony należy zatwierdzić. Program skorzysta wtedy poprzez sterownik systemowy z drukarki domyślnej.

Tym niemniej najbardziej wydajne są drukarki nie-GDI, którymi program steruje sam. Jeśli używamy np. drukarki igłowej (aktualnie produkowane zgodne są z trybem ESC/2P Epsona i mają polskie znaki w trybie Mazovia), to wręcz złe będzie korzystanie z niej, jako GDI, bo – nie wykorzystamy należycie walorów drukarki.

## **OPIS OGÓLNY PROGRAMU**

UWAGA ! Wszelkie podawane w opisach programu, czy samym programie nazwy firm i ich produktów podawane są jedynie w celach informacyjnych.

## **INFORMACJA O DRUKARKACH, Z KTÓRYMI PROGRAM WSPÓŁPRACUJE**

Program może pracować praktycznie z dowolnymi drukarkami igłowymi „potrafiącymi” używać czcionki 20 znaków na cal (20 cpi) oraz atramentowymi i laserowymi sterowanymi językiem PCL-4 (praktycznie wszystkie), jako drukarkami głównymi (podłączonymi do portów obsługiwanych przez system operacyjny jako pliki, n.p. LPTx, AUX, PRN) lub USB i drukarkami paragonowymi podłączonymi do portu COM. Jeżeli chodzi o współpracę z drukarkami fiskalnymi, to program współpracuje z drukarkami ELZAB FP 600-A i drukarki kompatybilne z POSNET DF300/301/302/THERMAL.

Program ma stałą konfigurację (sposób działania), która jest możliwa do zmieniania przez użytkownika.

## **OPISY W PROGRAMIE**

W programie, kiedy widoczne jest główne menu, dostępna jest, oprócz [Ctrl+F1] (wywołanie niniejszego opisu), funkcja [Ctrl+F2] - podanie informacji, który magazyn jest aktualny (czyli, w którym magazynie przeprowadzamy teraz zmiany w opcjach: „Wprowadzanie”, „Wprowadzanie i zmiany”, „Kasa”) i jaki operator (użytkownik) pracuje w programie na tej stacji roboczej. Istnieje też w tym miejscu możliwość zmiany użytkownika programu bez wychodzenia całkiem z programu, ponieważ użytkownik aktualny wskazywany jest tu paskiem na liście użytkowników - wystarczy „najechać” paskiem na innego i wcisnąć [Enter] (Enter) - i już nastąpił wybór.

Kiedy jesteśmy w głównym menu programu - oprócz opisu ogólnego można uzyskać opis (o ile jest) funkcji, która aktualnie jest wskazywana paskiem, poprzez naciśnięcie klawisza [F1].

Zapraszam do „wejścia” do różnych funkcji i tam obejrzenia objaśnień dostępnych też poprzez naciśnięcie klawisza [F1]. W objaśnieniach tych opisywane jest głównie posługiwanie się klawiaturą, czyli, jaka funkcja przyporządkowana jest danemu klawiszowi. Poprzez wcisnięcie takiego klawisza wywołujemy tę funkcję. można to robić bezpośrednio z menu, lub też wybierając w tym menu odpowiednią opje, „najeżdżając” na nią podświetleniem i wybierając „Enter”. Aby dowiedzieć się, jak należy pracować w programie, należy po kolei przestudiować wszystkie opisy, rozpoczynając od tych o najniższym numerze, czyli z poziomu głównego menu opisy od 1 do 5 z „danych materiałowych”, potem z „kasy” i.t.d., ewentualnie przesledzić program z niniejszą instrukcją.

Jeśli w opisach znajdujemy informację, że dostępny jest poprzez [Ctrl+F1] pełny opis działania klawiszy w danej funkcji, warto przestudiować taki opis, ponieważ oznacza to, że ten dostępny poprzez [F1] ogranicza się do funkcji najczęściej używanych.

## **STANDARDY EDYCJI W PROGRAMIE**

Jeżeli chodzi o edycję tekstów i liczb, to pracuje ona na stałe w trybie wstawiania, zgodnie z przyjętymi standardami edycji. Dаты wpisywane są w standardzie: DD-MM-RR, gdzie RR jest dwoma ostatnimi cyframi roku w stuleciu, n.p. RR=97 oznacza rok 1997, RR=02 rok 2002, i.t.d. Edycja dat odbiega od standardu przyjętego w MagAD-SQL/MAGPX (wstawianie), ponieważ edycja działa w trybie nadpisywania.. Przy wpisywaniu daty nie piszemy kresek oddzielających dzień, miesiąc i rok, ale piszemy same cyfry, a program uzupełnia kreski sam. Wpisujemy więc: 010197, a program stworzy z tego napis: 01-01-97. Należy zwrócić uwagę, że jeżeli któraś z liczb DD,MM,RR jest jednocyfrowa, należy wpisać ją z zerem na początku, w celu takim, aby jej znaczenie pozostało, a była dwucyfrowa. Podobnie działa edycja pól z NIP, o ile włączona jest ich edycja z kreskami ustawionymi „na stałe”. W takim wypadku NIP wymaga

podania na początku dwu liter, lub spacji, a potem program wymusza używanie cyfr. Przy przekroczeniu 15 pozycji NIP, program daje sygnał dźwiękowy; od tego miejsca możemy dodawać do NIP dowolne znaki. Program w miarę nie pozwala na używanie zabronionych znaków, czyli, kiedy wpisujemy cyfry, nie pozwoli użyć liter. Jako dzielnik dziesiętny w programie na stałe używana jest kropka, a nie przecinek, warto więc ustawić kropkę jako dzielnik dziesiętny w programach, które miałyby obrabiać bazy danych czy to wyprodukowane programem MagAD-SQL/MAGPX w systemie DBF-3, czy jego oryginalne bazy. Ilości wpisujemy jako liczby zmiennoprzecinkowe z ilością cyfr po przecinku „ile się zmieści w polu”, tak samo ceny zakupu, ceny sprzedaży do dwu miejsc po przecinku. Ilości i ceny zakupu wyświetlane i drukowane są z taką dokładnością, z jaką je wpisano, czyli ilość=1 prezentowana będzie jako „1”, a nie „1.00”. Jeżeli chodzi o wpisywane w programie ceny, zachęcam do obejrzenia opisu konfigurowania całego programu. Ceny zakupu dlatego nie są ograniczone tylko do dwu miejsc po przecinku, ponieważ jest wielu sprzedawców, którzy dają rabaty od całości dokumentów sprzedaży, szczególnie, wśród tych, którzy mają najczęściej jednakową stawkę VAT, i potem okazuje się, że kiedy wpisujemy fakturę zakupu do komputera, to po uwzględnieniu rabatu cena zakupu po prostu MUSI być z dokładnością do więcej, niż dwa miejsca po przecinku, ponieważ potem, po podsumowaniu, nie zgodziłaby się suma końcowa. W dowolnej edycji funkcjonuje w nieco odmienny od standardu układ klawiszy, [Ctrl+Backspace], który powoduje wyczyszczenie całej zawartości pola.

Należy zwrócić uwagę na funkcjonowanie klawisza [Esc] w programie, który oprócz wychodzenia z różnych funkcji służy do rezygnowania z wprowadzania jakichś zmian, n.p., jeżeli wcisniemy [Esc] dopisując jakiś towar do katalogu, to towar się nie dopisze.

Drugim klawiszem, ważnym w edycjach, jest [F2], który „potrafi” podczas edycji pola przywołać listę możliwych do wpisania w nim danych, a jeśli ta lista nie istnieje, wywołuje dodatkowe funkcje, pozwalające na określanie jego zawartości, n.p. kalkulacje cen poprzez rabat, czy marżę.

W całym programie uruchamianie dopisywania do list uzyskujemy poprzez naciśnięcie klawisza [Insert].

F1 Wprowadzanie: BO, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97					
indeks	NAZWA	nazwa	ilość	cena z.n.	cena s.b.
891975		HOTELE PENSJO/HOTELE PENSJONATY S	1	6.5	10.30
1156		HOTELE PENSJONATY SCHRONISKA	1	6.4	10.20
583637		HOTELE PENSJONATY SCHRONISKA 97	-	6.3	9.70
1		HOWARDS END/HOWARDS END - KASET A	3	16.77	29.90
18195		HOWARDS END/HOWARDS END - KASET A	4	18	29.90
185003		HRABIA MONTE/HRABIA MONTE CHRI ST	-	25.84	38.00
889225		HRABINA DE CH/HRABINA DE CHARNY /	2	12	17.60
978837147022		HTML TWORZENI/HTML TWORZENIE ST RO	2	18.3	27.00
978838624512		HUMER I INNI/HUMER I INNI /CB/	3	16	23.50

F1 Dopisanie danych:		
nazwa	druga część nazwy	ilość
FIAT CINQUECE/FIAT CINQUECENTO	/WKIŁ/	0

indeks	ISBN	dostawca/czy p.t. VAT	m.w magaz.	il.w op.
1	83-	WS/T	4	12
autor	wydawca	grupa towarowa	1-pole wolne	jed.miary
.	WKIŁ			EGZ
2-pole wolne	sww	vat	c. zak. net.	c. zak. br.
	2712-1		c. sp. net.	c. sp. br.

Rys. 3a. Wprowadzanie towaru do kartoteki magazynu z poziomu funkcji wprowadzania.

F1 Wprowadzanie: B0, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97					
indeks	Nazwa	nazwa	ilość	cena z.n.	cena s.b.
978838588951		FOTOGRAFIA WN/FOTOGRAFIA WNETRZ /A	1	53	84.10
978838588951		FOTOGRAFIA WNETRZ ŚWIATŁO W FO	2	51.15	84.10
4334		FOTOGRAFIOWANI/FOTOGRAFIOWANIE/WI Ż/	1	9.5	14.00
17563		FOTOPLASTY 80/FOTOPLASTYKON	-	5.9	8.80
19232		FRANCJA MP/FRANCJA MARCO PO LO	1	9	14.90
4438		FRANCJA PRZ./FRANCJA-PRZEWODNI K	4	49	69.50
187085		FRANCJA PRZ./FRANCJA-PRZEWODNIK T	-	44.9	67.10
978357522855		FRANCJA ATLAS SAMOCHODOWY	1	23.25	29.90
978838614692		FRANCJA BELGIA I LUKSEMBURG	1	10.13	13.90

F1			
nazwa	Wybierz wartość pola „SWW”:		ilość
00832/TASMA SELL	sww	opis	0
	2712-1	Książki	
	2712-12	2712-12	+
	2712-13	2712-13	+
indeks	2712-2	2712-2	+
1	2712-25	2712-25	+
autor	2712-49	271249	
	2713-12	2713-12	+
2-pole wolne	2713-25	2713-25	+

Rys. 3b. Lista dostępnych SWW podczas wprowadzania towaru do kartoteki magazynu. Pamiętajmy o tym, że z zapytaniem, co program „potrafi” w tej funkcji „zwracamy” się do programu, wciskając [F1].

## SPOSOBY PROWADZENIA OBLICZEŃ PRZEZ PROGRAM

Obliczenia w programie realizowane są w następujący sposób (chodzi, o obliczenia VAT, rabaty i zaokrąglanie):

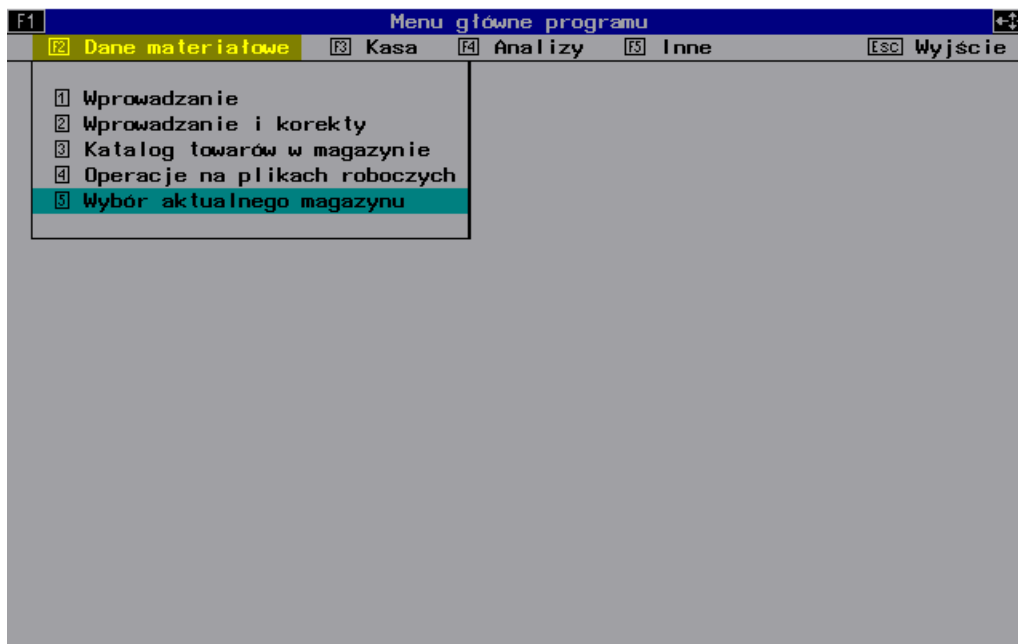
- do zaokrąglania stosuje się metodę aktualnie najczęściej używaną, czyli wszystkie wartości większe, lub równe 0.5 zaokrąglane są do jedynki
- na dokumentach i zestawieniach tabele z sumami z podziałem na grupy VAT wyliczane są zawsze od wartości netto w górę, z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT, a dodatkowo w zestawieniach towarowych i na paragonach VAT liczony jest od wartości brutto; ten ostatni sposób naliczania może być także ustawiony dla faktur VAT sprzedaży
- podsumowania stron na dokumentach, jeżeli wykonywane są w wielkości brutto, podawane są jako sumy iloczynów wyliczonych w górę od wartości netto wartości brutto dla poszczególnych pozycji z dokumentu
- na paragonach drukowanych w formie paragonu sumowanie VAT odbywa się na podstawie wartości brutto w grupach podatkowych
- podsumowania netto nie są wykonywane nigdy na podstawie wartości brutto, z wyjątkiem rejestru VAT sprzedaży detalicznej i paragonów sprzedaży detalicznej
- w zestawieniach podsumowania stron tworzone są na podobnych zasadach, jak w wypadku dokumentów, sumowanie brutto odbywa się tak, jak dla paragonów, podawane są też posumowania sum stron
- rabaty udzielane są od poszczególnych cen, nawet w przypadku używania rabatu od całego dokumentu, z odpowiednim zaokrąglaniem cen po rabacie rabat drukowany może być też zaokrąglony, zgodnie ze skonfigurowaniem programu, dla każdej pozycji, ponieważ po wyliczeniu ceny po rabacie i jej zaokrągleniu zmienia się minimalnie rabat i jest, zamiast 5%, n.p. 4.98% ; unikamy za to robienia niespodzianek naszym klientom, że nagle ich ceny zakupu muszą mieć dokładność większą, niż dwa miejsca po przecinku.

## PORADY PRAKTYCZNE DLA TYCH, KTÓRZY STAWIAJĄ PIERWSZE KROKI W PROGRAMIE

(Nie odpowiadam za poprawność księgową i prawną - są to propozycje):

1) Jak wprowadzić pierwsze towary, które już są w firmie ?

Odpowiedź: Najlepiej, rzecz jasna, przeprowadzić remanent towarów za pomocą programu i wpisać towary ręcznie. Aby tak postąpić: Należy wejść do opcji wyboru magazynu i wybrać magazyn, na którego konto chcemy dopisywać towary. Jeżeli magazynu nie ma, należy go założyć (patrz - opis i pomoc do funkcji wyboru aktualnego magazynu).



Rys. 4. W tej pozycji wystarczy wcisnąć [Enter], aby wejść do funkcji wyboru aktualnego magazynu.

Rys. 5. W tej pozycji wystarczy wcisnąć [Enter], aby uczynić aktywnym magazyn „NOTABENE - SP. Z O.O.”.

Następnie wchodzimy do opcji wprowadzania. W tej opcji podstawowym i pierwszym „ruchem” powinno być spojrzenie na najwyższą linię na ekranie, gdzie znajdziemy informację, w jakim magazynie pracujemy, jaki typ dokumentu wprowadzamy i z jaką datą. Jeżeli rodzaj dokumentu jest niewłaściwy, zmieniamy go, używając klawisza [F6], który służy do wyboru grupy, do której należy żądany dokument, n.p. przy wprowadzaniu remanentu możemy użyć dokumentu BO towarowego, który należy do grupy innych przychodów.

F1 Wprowadzanie: BO, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97					
indeks	NAZWA	nazwa	ilość	cena z. n.	cena s. b.
978839074460		GOBLIN/GOBLIN-Z ARCHIWUM X /INT ER	3	11.5	18.30
890427		GODZINA DETEK/GODZINA DETEKTYWÓ W/	1	21.45	33.00
3		GODZINY NAD R/GODZINY NAD RANEM /	-	5.2	7.10
978832071514		GOEBBELS/GOEBBELS /ISKRY/	1	29.9	42.70
892374		GOLD JAK ZŁO/GOLD JAK ZŁOTO /PR IM	2	12.2	19.40
19433				19	29.30
4229				16.53	19.00
4229				19	29.20
887342				10.58	14.50

Wybierz grupę dokumentów:

- 1 Sprzedaż detaliczna i zwroty z niej
- 2 Sprzedaż udokumentowana i zwroty z niej
- 3 Zakupy i zwroty zakupionych towarów
- 4 Inne rozchody
- 5 Inne przychody
- 6 Zamówienia

nazwa	net	wart. c. z. n.
-------	-----	----------------

Rys. 6. Wybór grupy dokumentów.

F1

Wprowadzanie: BO, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97

indeks	NAZWA	nazwa	ilość	cena z. n.	cena s. b.
978839074460		GOBLIN/GOBLIN-Z ARCHIWUM X /INT ER	3	11.5	18.30
890427		GODZINA DETEK/GODZINA DETEKTYWÓ W/	1	21.45	33.00
3		GODZINY NAD R/GODZINY NAD RANEM /	—	5.2	7.10
978832071514		GOEBBELS/GOEBBELS /ISKRY/	1	29.9	42.70
892374		GOLD JAK ZŁO/GOLD JAK ZŁOTO /PR IM	2	12.2	19.40
19433		GOLDEN RET226/GOLDEN RETRIEVER	—	19	29.30
4229		GOLDEN RETRIEVER	—	16.53	19.00
4229		GOLDEN RETRIEVER	—	19	29.20
887342		GOLDENEYE/GOLDENEYE /DA CAPO/	—	10.58	14.50

nazwa	sww/ku	vat	ilość	c. zak. net	wart. c. z. n.

Rys. 7. Jesteśmy w opcji „Wprowadzanie”, dokument wprowadzany - BO.

F1

Wprowadzanie: BO, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97

indeks	NAZWA	nazwa	ilość	cena z.n.	cena s.b.
185853		NOC BEZ BRZA,/NOC BEZ BRZASKU / DA	—	7.35	9.80
886647		NOC BEZ BRZA//NOC BEZ BRZASKU / DA	1	7.35	9.80
978837054117		NOC BEZPRAWIA/NOC BEZPRAWIA /SU PE	—	13	20.00
978837054117		NOC BEZPRAWIA/NOC BEZPRAWIA /SU PE	2	13	20.00
190613		NOC I CIEMNO/NOC I CIEMNOŚĆ /PR ÓS	—	7.13	9.50
978837175034		NOC PLUSZOWYC/NOC PLUSZOWYCH ZA BA	2	24	36.90
16425		NOC SZCZES204/NOC SZCZESLIWEGO RO	—	5.2	7.90
19365		NOC W BIBLIO/NOC W BIBLIOTECE / FA	1	7.5	11.50
19293		NOC WIARY 38/NOC WIARY	1	6	9.00

F1

Dopisanie danych:

nazwa	druga część nazwy	ilość
GOBLIN/GOBLIN-Z ARCHIWUM X /INT	ERNOWATOR/	0

indeks	ISBN	dostawca/czy pŁ.VAT	m.w magaz.	il.w op.
1				
autor	wydawca	grupa towarowa	1-pole wolne	jed.miary
2-pole wolne	sww	vat	c.zak.net.	c.zak.br.
			c.sp.net.	c.sp.br.

Rys. 8. Dopisanie towaru do katalogu w opcji „Wprowadzanie”. Pamiętajmy o tym, że z zapytaniem, co program „potrafi” w tej funkcji „zwracamy” się do programu, wciskając [F1]. Stany zerowe podkreślone są jasnym, żółtym kolorem, a ujemne jasnym białym („widzenie” stanów zerowych można włączać i wyłączać klawiszem [F3]).

Kiedy już wybraliśmy grupę, „przełączamy” się w ramach tej grupy po kolei z dokumentu na dokument klawiszem [prawy Shift+Tab] i patrzymy na najwyższą linię ekranu, czy ukazał się już żądany dokument.



Przeszukując listę towarów, które już są w komputerze, możemy sprawdzić, czy dany towar jest już naniesiony na listę magazynu. Szukać możemy zaczynając pisać litery - uruchamia to przeszukiwanie listy stanów według nazwy towaru, o ile lista ustawiona jest w kolejności alfabetycznej (według nazw towarów). Jeżeli lista nie jest tak ustawiona, należy, naciskając układ klawiszy [lewy Shift+Tab], doprowadzić do takiego ustawienia kolejności oglądania katalogu towarów.

Jeżeli towar nie istnieje w katalogu, należy, używając klawisza [Insert], dopisać towar. Najprostszą formą dopisania towaru jest wypełnianie tylko tych danych, które są potrzebne fiskalnie, czyli nazwy, SWW, VAT i cen. W przypadku wpisywania pierwszego towaru za pomocą miejsca, gdzie wpisujemy nazwę dostawcy, najlepiej jest nacisnąć [F2], aby podejrzeć listę dostawców towarów i wybrać dostawcę z listy, naciskając na nim [Enter]. Jeżeli dostawcy nie ma, dopisujemy go najpierw, podobnie, jak dopisuje się magazyny. Przy następnych towarach pole dostawcy przechodzimy [Enter], ponieważ program „domyśla” się, że to o ostatnio wpisywanego dostawcę chodzi. Jeżeli chcemy zmienić dostawcę, to na polu dostawcy wciskamy [F2] i wybieramy odpowiedniego z listy, jak w opisie powyżej.

Kiedy towar już istnieje w kartotece, można, kiedy jest na nim w górnym okienku pasek, „ściągnąć” towar na listę specyfikacji i wpisać jego ilość. Robimy to wciskając klawisz [Enter] (Enter) na pozycji w górnym okienku. Pozycja „otworzy się” w dolnym okienku, gdzie będziemy mogli wpisać ilość.

Warto zwrócić uwagę na to, że program pokazuje specyfikację z cenami takimi, jakie są cenami zasadniczymi dla BO - cenami zakupu. W przypadku innych dokumentów jest podobnie, z tą różnicą, że n.p. dla faktur cenami pokazywanymi są, oczywiście, ceny zakupu. W górnym okienku niezmiennie pokazywane są ceny, które mamy ustawione, jako wpisywane przy wpisywaniu kartoteki towaru - w przypadku ustawienia domyślnego programu są to cena zakupu netto oraz cena sprzedaży brutto.

Jeżeli już mowa o dokumentach, dla których ceną zasadniczą jest cena sprzedaży, to jest możliwość ich korekty poprzez rabat dla pojedynczych pozycji, poprzez zaświecenie lampki Scroll Lock na klawiaturze przed pobraniem pozycji z listy stanu. Jest też możliwość globalnej zmiany cen sprzedaży o jakiś rabat po wypisaniu całej specyfikacji poprzez naciśnięcie układu klawiszy [Shift+F2]. Ważne przy tym jest to, że program zmienia w ten sposób ceny sprzedaży, a nie wartości, więc po ich zaokrągleniu rabat, który zadaliśmy, będzie zbliżony do tego, który jest rzeczywiście. Nie należy obawiać się, że na fakturze podany będzie rabat, n.p. 4.9345% zamiast 5%, ponieważ program w swoim domyślnym ustawieniu zaokrągla go dla potrzeb wydruku do liczb całkowitych. Ustawienie to, jak każde, można zmienić.

F1 Wprowadzanie: BO, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97					
indeks	WG DOPIS	nazwa	ilość	cena z.n.	cena s.b.
185853		NOC BEZ BRZA,/NOC BEZ BRZASKU / DA	-	7.35	9.80
886647		NOC BEZ BRZA,/NOC BEZ BRZASKU / DA	1	7.35	9.80
978837054117		NOC BEZPRAWIA/NOC BEZPRAWIA /SU PE	-	13	20.00
190613		NOC I CIEMNO/NOC I CIEMNOSC /PR OS	-	7.13	9.50
978837175034		NOC PLUSZOWYC/NOC PLUSZOWYCH ZA BA	2	24	36.90
16425		NOC SZCZES204/NOC SZCZESLIWEGO RO	-	5.2	7.90
19365		NOC W BIBLIO/NOC W BIBLIOTECE / FA	1	7.5	11.50
19293		NOC WIARY 38/NOC WIARY	1	6	9.00
16804		NOC, DZIEŃ I N/NOC, DZIEŃ I NOC /S	-	4.9	15.00

nazwa	swm/ku	vat	ilość	c. zak. net	wart. c. z. n.
NOC BEZ BRZA,/NOC BEZ BRZASKU /	2712-1	0		7.35	-

Rys. 9. Wpisanie towaru na specyfikację, po wciśnięciu [Enter] na pozycji w górnym okienku.

Po wpisaniu wszystkich towarów naciskamy klawisz [\*], co wywoła zapis specyfikacji i zmianę stanów o dane z tej specyfikacji. BO powoduje przychód towarów. Program zapyta się o dane nagłówka BO, czyli datę, numer, znak dokumentu, dokument dodatkowy (patrz zakończenie opisów funkcji „Wprowadzanie”), komentarz i zapisze dane, a następnie zaproponuje wydruk BO. Zapis danych odbywa się po naciśnięciu [Enter] w polu komentarza.

F1 Wprowadzanie: BO, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97									
Suma specyfikacji (netto w cenach zakupu):									
267,35-zł									
nazwa   swm/ku   vat   ilość   c. zak. net   wart. c. z. n.									
F1 Dopisanie dokumentu: „BO”.									
data	numer	znak	suma	kontrahent	dok. źródł.	data rozl.			
29-08-97	2					29-08-97			
użytkownik	data sprzedaży		nazwa dok. dodatkowego		nr dok. dodat.				
0	29-08-97								
magazyn	spos. rozlicz.		komentarz						

Rys. 10. Pytania przed ostatecznym zapisem o dane BO. Niektóre pola danych przy wprowadzaniu BO są pomijane, ponieważ dane, które zawierają, nie są na takim dokumencie potrzebne.

## 2) Jak wprowadzić zakup towaru ?

Odpowiedź: Praktycznie tak samo, jak BO, z tą różnicą, że program nie pozwoli na umieszczenie pozycji, dla których określiliśmy innego dostawcę, niż potem wyspecyfikowany przy wpisywaniu nagłówka dokumentu, na zapisywanym na dysku dokumencie. Różnica następuje dopiero po wciśnięciu klawisza [\*], we wpisywaniu nagłówka, ponieważ zapyta się o:

- datę
- numer
- znak
- dostawcę (jego cecha, czy jest, czy nie - płatnikiem VAT nie ma znaczenia, jest to pole konieczne do zgodności bazy danych)
- data rozliczenia (kiedy dokument będzie zapłacony)
- sposób realizacji płatności
- data sprzedaży
- dokument dodatkowy (typ i numer)

komentarz oraz ewentualnie (zależy do od ustawienia programu, tak zwanej konfiguracji) to, że towar z niej jest depozytem, to znaczy odbiorca ma prawo zwrotu towaru.

**Uwaga - ważne** - program domyślnie jest ustawiony tak (można to zmienić), że dokumenty zakupu pamiętane są jako PZ przyjęcia towaru i wtedy numer wpisujemy nasz, a jako dane dokumentu dodatkowego wpisujemy rodzaj, n.p. „FA VAT” oraz numer oryginalnego dokumentu. W polu typu (rodzaju) dokumentu dodatkowego najlepiej nacisnąć [F2]. Po pojawieniu się listy dokumentów dodatkowych wybieramy żądany typ dokumentu z listy, naciskając na nim [Enter]. Jeśli typu dokumentu nie ma, dopisujemy go, używając klawisza [Insert].

**Uwaga - ważne** - we wszystkich polach, w których wpisujemy dane z list, otwieramy listę [F2], a do listy dopisujemy [Insert], dane zmieniamy naciskając [Ctrl+Enter].

## 3) Jak wprowadzić sprzedaż udokumentowaną ?

Odpowiedź: tak samo, jak zakup, z tą różnicą, że należy użyć dokumentu „Faktura VAT”, lub „Rachunek uproszczony”, które należą do grupy „sprzedaż udokumentowana”. Tym razem nie używamy dokumentu dodatkowego, bo dokument jest „nasz” choć można jako taki dokument wpisać n.p. wypisaną gdzieś w magazynie WZ do faktury i wtedy na wydruku dokumentu pojawi się komentarz, że n.p. faktura jest do WZ nr taki to a taki.

Zamiast danej „dostawca” wprowadzamy „odbiorca” (jego cecha, czy jest, czy nie - płatnikiem VAT nie ma znaczenia, jest to pole konieczne do zgodności bazy danych). Oczywiście, można sprzedawać towary różnych dostawców. W wypadku standardowego ustawienia działania programu, jeśli program stwierdzi identyczność daty rozliczenia i daty dokumentu, dopisze automatycznie KP dla takiego dokumentu i zaproponuje, oprócz wydruku takiej faktury, czy rachunku, wydruk tego KP.

## 4) Jak wprowadzić sprzedaż detaliczną ?

Odpowiedź: Jest to najprostsza operacja w programie. Praca różni się od sprzedaży udokumentowanej tym, że po naciśnięciu klawisza [\*] następuje, w podstawowym skonfigurowaniu programu, zapis paragonu na dysku, z datą, która widnieje w pierwszej od gór linii ekranu. Jeżeli chcemy zmienić datę z jakiegoś powodu, używamy [Ctrl+Tab].

F1

Wprowadzanie: Paragon, NOTABENE SP. Z O.O., 29-08-97

indeks	WG DOPIS	nazwa	ilość	cena z.n.	cena s.b.
890551		NIEZWYKŁY UMY/NIEZWYKŁY UMYŚL ( ..	2	7.8	11.80
17898		NIEZWYKŁA 55/NIEZWYKŁA KSIĘGA NA	3	29	42.70
17119		NIEŚMIERTE221/NIEŚMIERTELNY WZN	2	14.85	19.80
890624		NIGDY NIE UFA/NIGDY NIE UFAJ SM OK	1	14.2	21.50
886053		NIKT NIE U1/2/NIKT NIE UJDZIE C AŁ	1	27	39.70
18904		NIUCH NIUCH/NIUCH NIUCH NOSKI W R	2	11.8	17.40
978837123361		NIUCH NIUCH N/NIUCH NIUCH NOSKI W	1	11.8	17.40
886647		NOC BEZ BRZA//NOC BEZ BRZASKU / DA	1	7.35	9.80
978837175034		NOC PLUSZOWYC/NOC PLUSZOWYCH ZA BA	2	24	36.90

nazwa	swm/ku	vat	ilość	c. spr. br.	wart. c. s. b.

Rys. 11. Opcja „Wprowadzanie” z włączoną sprzedażą detaliczną. Próba przeszukiwania poprzez nazwę ustawi katalog w kolejności według nazwy. Wyłączone jest oglądanie stanów zerowych..

##### 5) Jak wprowadzić przesunięcie międzymagazynowe ?

Odpowiedź: Podobnie, jak sprzedaż, z tą różnicą, że, oczywiście, pracować powinniśmy w grupie dokumentów „inne rozchody”, dokument MM. Po naciśnięciu klawisza [\*] program zapyta się o:

- datę
- numer
- znak
- dokument dodatkowy (typ i numer)
- odbiorcę (inny magazyn), którego podajemy tylko numer - jeśli nie jesteśmy pewni numeru, możemy zawsze w momencie wpisywania numeru drugiego magazynu z MM nacisnąć [F2] i wybrać po prostu magazyn z tak otwartej listy magazynów
- komentarz

Należy zwrócić uwagę, że z poziomu opcji „Wprowadzanie” można wprowadzać tylko MM rozchodu, więc magazynem aktualnym musi być ten, z którego taki rozchód przeprowadzamy

##### 6) Jak wprowadzić jakikolwiek dokument towarowy w opcji „Wprowadzanie” ?

Odpowiedź: Jak widać, zasada dla wszystkich jest podobna. Należy przeczytać komentarze dotyczące innych dokumentów.

##### 7) Do czego służy opcja „Wprowadzanie i korekty” ?

Odpowiedź: W funkcji tej możemy zmieniać „wyprodukowane” w opcji „Wprowadzanie” dokumenty, drukować je powtórnie i.t.d. (patrz - opis funkcji „Wprowadzanie i korekty”). Dodatkowo - można także wprowadzać dokumenty. Kolejność i sposób pracy jednakże są nieco inne, podobne do klasycznie pracujących programów. Najpierw, aby ujrzeć listę żądanych dokumentów, aby je poprawiać, lub dopisywać, wybieramy [F6] grupę dokumentów, a w niej, [prawy Shift+Tab] poszukujemy interesującego nas rodzaju dokumentów z tej grupy. Dopisanie, jak do każdej listy w programie, odbywa się poprzez naciśnięcie klawisza [Insert].

Program najpierw pyta o dane nagłówka dokumentu (data, numer, dla kogo i.t.p.), a następnie, po zaakceptowaniu tych danych, przechodzi automatycznie do funkcji wprowadzania specyfikacji, która wygląda identycznie, jak funkcja „Wprowadzanie”, ale po zapisie za pomocą klawisza [\*] program wraca do listy obrabianych dokumentów.

F1 Wprowadzanie i korekty: Faktura VAT, NOTABENE SP. Z O.O. <=>						
data	numer	znak	suma	kontrahent	dok. źródł.	data rozl.
19-08-97	202		57.30	MEDIAFOCUS	—	19-08-97
20-08-97	203		8.50	Varner	—	20-08-97
21-08-97	204		40.21	ZAKŁAD USŁUG DŹWI	—	21-08-97
21-08-97	205		47.52	NAUTILUS AB USŁUG	—	21-08-97
22-08-97	206		10.80	profos	—	22-08-97
22-08-97	207		98.91	PRONET KOLOR SP.	—	22-08-97
22-08-97	208		38.55	UNIwersytet Gdańsk	—	22-08-97
22-08-97	209		169.00	GENERALNE TOWARZY	—	22-08-97
25-08-97	210		7.00	Vision	—	25-08-97
25-08-97	211		106.98	MARTA-TUR SP. C. Ł	—	25-08-97
25-08-97	212		19.20	PRYWATNE PRZEDSIĘ	—	25-08-97
26-08-97	213		34.60	LEGALETT POLSKA S	—	26-08-97
28-08-97	214		55.82	NORD SHIP SP. Z O	—	28-08-97
28-08-97	215		18.00	DK-INWEST	—	28-08-97
28-08-97	216		35.00	IS&T CONSULTING M	—	28-08-97

użytkownik	data sprzedaży	nazwa dok. dodatkowego	nr dok. dodatk.
2	28-08-97		
magazyn	spos. rozlicz.	komentarz	
0	gotówka		

Rys. 12. „Wewnątrz” funkcji wprowadzania i korekt - aktywne są faktury VAT sprzedaży.

8) Jak wprowadzić dokumenty płatności (kasowe) ?

Odpowiedź: Zasada jest podobna do wprowadzania nagłówków dokumentów towarowych. Najlepiej jest przeczytać opis do opcji „Kasa”, znajdujący się w instrukcji.

F1

KASA: KP (0 - odbiorca), NOTABENE SP. Z O.O.

←

data	numer	znak	do dokumentu		suma	kontrahent
23-08-97	336		RA upr.	123	9.20	SŁAWOMIRA TOMASZE
23-08-97	337		RA upr.	124	41.70	NITA CEZARY
24-08-97	338		RA upr.	125	22.80	ANNA RUDZIS - KOS
24-08-97	339		RA upr.	126	59.50	IDEA SP. Z O.O.
24-08-97	340		RA upr.	127	18.10	ENGLISH TO Z
25-08-97	341		FA vat	210	7.00	Vision
25-08-97	342		FA vat	211	106.98	MARTA-TUR SP.C. Ł
25-08-97	343		FA vat	212	19.20	PRYWATNE PRZEDSIĘ
26-08-97	344		FA vat	213	34.60	LEGALETT POLSKA S
26-08-97	345		RA upr.	128	31.20	ADAM PLEWA
27-08-97	346		RA upr.	129	78.12	ELŻBIETA TKACZYK
28-08-97	347		FA vat	214	55.82	NORD SHIP SP. Z O
28-08-97	348		RA upr.	130	32.70	SUCHOMSKA MAŁGORZ
28-08-97	349		RA upr.	131	45.90	SUCHOMSKA MAŁGORZ
28-08-97	350		FA vat	215	18.00	DK-INWEST
28-08-97	351		RA upr.	132	48.20	WEISBRODT RYSZARD
28-08-97	352		FA vat	216	35.00	IS&T CONSULTING M

użytkownik	konto przeciwstawne	komentarz
2	101	

Rys. 13. „Wewnątrz” opcji „Kasa” - aktywne są KP dla odbiorców. Pamiętajmy o tym, że z zapytaniem, co program „potrafi” w tej funkcji „zwracamy” się do programu, wciskając [F1].

9) Jak program rozlicza dokumenty (chodzi n.p. o płatności terminowe) ?

Odpowiedź: Każdy dokument zakupu lub sprzedaży (lub korekt do nich) musi mieć wpisany dokument zapłaty za niego, n.p. faktura VAT musi mieć KP, faktura korygująca musi mieć KW. Jeżeli takich dokumentów zapłat brak, na bilansie dokument zostanie pokazany, jako nierozliczony, tak samo, gdy te zapłaty są różne od sumy dokumentu. Można wprowadzać do danego dokumentu towarowego wiele dokumentów płatności. Program skonfigurowany może być tak, że w wypadku dokumentów towarowych płatnych w dniu wystawienia dokumentu automatycznie dopisuje odpowiedni dokument płatności (KP lub KW). Nie jest możliwe natomiast wprowadzenie tego samego numeru dokumentu płatności dla kilku dokumentów towarowych. Na przykład - na jednym WB z banku mamy kilka zapłat za różne dokumenty. Jak sobie z tym poradzić ? Należy wprowadzać ten sam numer WB, ale dodawać inny znak w polu „znak”. Program odróżni w ten sposób WB na poszczególne dokumenty towarowe, czyli całe WB będziemy mieli rozbite na kilka części.

Na liście dokumentów, w opcji „Wprowadzanie i korekty” program pokazuje dokumenty terminowe (niezależnie od tego, czy są rozliczone, czy nie, jasną czcionką).

Bilanse można sprawdzić, kiedy otwartą mamy listę dostawców lub odbiorców, dla konkretnego z nich. Należy pamiętać, że program traktuje odbiorców i dostawców rozdzielnie, więc, jeżeli mamy kontrahenta, który jest dostawcą i odbiorcą, musi być w tych dwu katalogach i bilanse dla niego robimy dwa. Jeden - jako dla dostawcy, drugi, jako dla odbiorcy.

Bilanse można sprawdzić też w funkcji „Analizy - Analizy księgowe... - Bilans zobowiązań i należności...”, ale tutaj mamy szersze możliwości „manewrowania”, niż tylko dla jednego dostawcy. Szerzej o tej opcji - oczywiście w opisie do analiz księgowych.

10) Co się stanie, gdy wyjdziemy z funkcji „Wprowadzanie”, pozostawiając tam specyfikację, nie zapisaną klawiszem [\*] ?

Odpowiedź:

Po powrocie tego samego użytkownika do funkcji wprowadzania program pamięta, z czego użytkownik

11) Czy opisywane wcześniej dokumenty depozytowe są także oznaczane w sposób widoczny na liście dokumentów w opcji „Wprowadzanie i korekty”?

Tak, oznaczane są małych rozmiarów litera „D”.

Rys. 14. Lista „faktur VAT”. Widoczne są dokumenty nieterminowe, terminowe, depozytowe, i typów mieszanych (n.p. depozytowe terminowe).

Co to jest plik roboczy ? (Nie należy się martwić tym, że użytkownik musi korzystać z plików roboczych - użytkownik może ułatwić sobie znacznie pracę używając tego rozwiązania w programie).

Operacje na plikach roboczych dostępne są w funkcjach wprowadzania specyfikacji i zestawieniach towarowych oraz stanów. Jeżeli plik roboczy istnieje i nie jest pusty, program przed zapisaniem do niego zapyta się, czy dopisać do niego dane, czy skasować plik i zapisać od nowa. Plik roboczy może być przesyłany pomiędzy użytkownikami w sieci, kopiowany na inne dyski i do katalogu poczty modemowej.

Komunikacja z innymi programami rozwiązana jest w taki sposób, że dane przyjmowane są z dyskietki do pliku roboczego, a potem można skorzystać z nich w dowolny sposób (n.p. przywołać na specyfikację po uprzednim „dolepieniu” ich dodatkowo jeszcze z zestawienia stanów, czy, po prostu, przywołać na specyfikację).

## **ANALIZY:**

Blok analiz programu MagAD-SQL/MAGPX wygląda skromnie, ale jest to pozorne. Poprzez zastosowanie wielu filtrów, dodatkowych informacji analizy te mogą stać się dobrym narzędziem. Duża ilość filtrów początkowo może męczyć, ale program zapamiętuje część ustawień filtrów – oprócz tego po pewnym czasie przyzwyczaimy się do tego.

Analizy tworzymy zawsze na tych samych zasadach, choć różne analizy dają inne postacie wydruków. Nauczyć ich się najlepiej studiując tekst zawarty w pliku „analiza\_towarowa\_przyklad.pdf”, a następnie przeglądając wszystkie analizy w programie. Należy zastanowić się, do jakiego celu jaka analiza najlepiej się nadaje.

Oczywiście – opisy analiz można znaleźć w całości dokumentacji programu, ale do czego mogą one się przydać – zależy głównie od operatora programu. Opisywanie, jak można je wykorzystywać, zajęłoby setki stron, a takich dokumentacji najczęściej nie ogląda się chętnie. Najlepiej więc najpierw zrozumieć zasadę tworzenia analiz w MagAD-SQL, a potem na tej podstawie budować swoje schematy.