

INSIGNUM SPRZEDAŻ HURTOWA Moduł iHurt

Instrukcja obsługi modułu sprzedażowo – magazynowego.

do wersji 10.2, 10.3





Spis treści

SPIS TREŚCI	1
ROZDZIAŁ 1 - UWAGI WSTĘPNE	10
ROZDZIAŁ 2 - OGÓLNE WSTĘPNE INSTRUKCJE PRACY Z PROGRAMEI	M 10
2.1. Kontrolki	11
2.2. PRACA Z TABELAMI	12
2.3. FILTROWANIE DANYCH	13
2.4. Wyszukiwanie danych w tabeli	13
2.5. WYDRUK/EKSPORT DANYCH Z TABELI	14
2.6. ZAPAMIĘTYWANIE ROZMIARU I UKŁADU OKIENEK	15
2.7. NARZĘDZIA WSPOMAGAJĄCE PRZEGLĄDANIE DOKUMENTÓW	15
ROZDZIAŁ 3 - PRZYJĘCIA I ZAKUPY	16
3.1.Przyjęcia	16
Dodawanie nowego dokumentu przyjęcia	18
Zakładka 1. Dokument	
Zakładka 2. Pozycje	19
Edycja dokumentu przyjęcia	27
Usuwanie dokumentu przyjęcia	28
Przyjęcia na podstawie zamówienia	29
Przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany	30
3.2.ZATOWAROWANIE POPRZEZ FAKTURY ZAKUPU	34
Wprowadzanie faktury zakupu	35
Pierwsza zakładka formatki przyjęcia faktury zakupu "1. Dokument"	35
Druga zakładka "2. Pozycje" - pozwala na wpisywanie pozycji faktury (towarów)	
Dodawanie nowej pozycji do dokumentu	37
Edycja (poprawa) wpisanej pozycji	
Usuwanie wpisanej pozycji	
Podsumowania faktury	
Zatwierdzanie faktury	40
Faktury z niezgodną sumą kontrolną	41
Odkładanie faktury zakupu	41

INFOVERSA

Poprawa przyjętej faktury	41
Podgląd przyjętej faktury	41
Drukowanie przyjętej faktury	41
PRZYJĘCIE FAKTURY ZAKUPU NA PODSTAWIE DOKUMENTU PZ	42
Faktury korygujące	43
ROZDZIAŁ 4 WYDANIA Z MAGAZYNU I SPRZEDAŻ	45
4.1. Wydania z magazynu	45
Dodawanie nowego dokumentu wydania	47
Zakładka "1. Dokument"	47
Zakładka 2. Pozycje	49
Dodawanie nowej pozycji do dokumentu	50
Edycja, poprawa wpisanej pozycji	53
Usuwanie wpisanej pozycji	53
Zatwierdzanie dokumentu	53
Wspomaganie wydań czytnikiem kodów kreskowych	56
Upusty	56
Edycja dokumentów wydania	57
Stornowanie dokumentów wydania	57
Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych	58
Eksport pozycji wydania	59
Kopiowanie do wydania pozycji z innych, wcześniej wystawionych dokumentów wydania	61
Wydania na podstawie wcześniej zapisanych w systemie zamówień od odbiorców – kopiowanie do dokumentu.	63
Dokumenty wydania na podstawie zamówień – tworzenie z poziomu przeglądu zamówień	65
4.2. Faktury sprzedaży	67
Wprowadzanie faktury sprzedaży	68
Pierwsza zakładka formatki "1. Dokument".	
Druga zakładka "2. Pozycje"	71
Dodawanie nowej pozycji do dokumentu	72
Zatwierdzanie / zapisywanie faktury sprzedaży	73
Edycja faktur sprzedaży	75
4.3. FAKTURY SPRZEDAŻY DO DOKUMENTÓW WYDANIA	76
Zakładka 1. Dokument	
Zakładka 2. Pozycje	76
4.4. Sprzedaż detaliczna (na paragony)	79
Ręczny wybór towaru do sprzedaży	81

INFOVERSA

Sprzedaż przy pomocy czytnika kodów kreskowych:	81
Zatwierdzanie/Zapisywanie paragonu	81
Wykorzystanie kalkulatora podczas wydań/sprzedaży	83
Sprzedaż detaliczna - możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów	85
Sprzedaż detaliczna - możliwość odkładania paragonów na stanowisku fiskalnym	86
Korygowanie sprzedaży detalicznej	86
Zwroty do paragonów	86
4.5. Faktury do paragonów	91
Zakładka 1. Dokument	91
Zakładka 2. Pozycje	92
4.6. Faktury zaliczkowe	94
Wystawienie faktury zaliczkowej	95
Kolejne zaliczki	97
Rozliczenie zaliczki	99
Faktury zaliczkowe i proforma - marża na pozycjach	103
4.7. Faktury proforma	103
ROZDZIAŁ 5. – BAZA TOWAROWA	103
5.1. Dodawanie towaru do bazy (edycja danych o towarze)	105
Zakładka "1. Dane towaru"	
Zakładka "2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje"	107
Zakładka "3. Ceny"	108
Zakładka 4. "Dane dodatkowe, Konta księgowania, zamówienia"	110
Zakładka 5. "Indeksy"	111
Zakładka 6. "Inne"	111
Import towarów do bazy towarowej z pliku Excel'a	111
Przeglądanie bazy towarowej	113
Wagowe kody kreskowe towarów	114
Kalkulator dodatkowych jednostek miary – podczas wydań i sprzedaży	115
Definiowanie dodatkowych jednostek i przeliczników	116
Kopiowanie towaru	116
5.2. Słowniki związane z towarami	117
Słownik "Grupy cen"	117
Słownik "Jednostki miary"	118
Słownik "Typy towarów"	119
Słownik "Statusy towarów"	120

INFOVER5A

5.3. Klasyfikacja towarów	120
Klasyfikacja towarów – działanie na dużych bazach	122
Dodawanie i usuwanie towarów z klasyfikacji	122
Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów	123
Klasyfikacje towarów – możliwość pokazywania klasyfikacji w wersji zwiniętej	124
Klasyfikacje towarów – wykorzystanie filtrów podczas klasyfikowania towarów	124
5.4. WYDRUK NAKLEJEK Z KODEM KRESKOWYM	125
Wydruk naklejek na "Zebrze" - możliwość drukowania naklejki z ceną	125
5.5. WYDRUK ETYKIET TOWAROWYCH	125
Lista etykiet do wydruku	. 125
Edycja listy towarów do wydruku etykiet	. 127
Dodatkowe narzędzia obsługi wydruku etykiet	. 128
Wydruk etykiet towarów – kod kreskowy w wersji graficznej	128
ROZDZIAŁ 6 BAZA KONTRAHENTÓW	129
6.1.DODAWANIE, EDYCJA KONTRAHENTA.	131
Zakładka 1. Dane podstawowe	131
Zakładka 2. Dane handlowe	133
Zakładka 3. Rabaty kontrahenta	134
Rabaty kontrahentów – dodatkowy upust dla towarów o danym statusie	. 137
Zakładka 4. Klasyfikacje, limity faktoringowe	140
Rachunki faktoringowe	. 140
Zakładka 5. Kontakty i telefony	141
Zakładka 6. Parametry dostawcy	142
6.2. SŁOWNIKI ZWIĄZANE Z KONTRAHENTAMI	143
Słownik "Rodzaje kontaktów"	143
Słownik "Rodzaje telefonów"	143
Słownik "Typ informacji związanych z dokumentami"	144
Tworzenie zestawu informacji możliwych do przypisania w danym typie	. 145
6.3. KLASYFIKACJA KONTRAHENTÓW	146
ROZDZIAŁ 7. – POLITYKA CENOWA	146
7.1. Ogólna charakterystyka narzędzi i sposobów ustalania cen sprzedaży	146
7.2. USTALANIE CEN W MOMENCIE PRZYJMOWANIA TOWARU	151
7.3. ZMIANA CEN PARTII TOWARU, KTÓRE JUŻ ZNAJDUJĄ SIĘ NA STANIE MAGAZYNOWYM	153
7.4. USTALANIE CEN SPRZEDAŻY PARTII TOWARU - RÓŻNICOWANIE CEN SPRZEDAŻY POSZCZEGÓLNYCH DOSTAW.	154



7.5. USTALANIE CEN TOWARÓW W RAMACH JEDNEGO CENNIKA (GRUPY CEN)	155
Narzędzie "Ceny towarów wg grup cen" - dodatkowe filtrowanie	156
Raport "Stany i obroty magazynowe" – "Wykazujące ruch …"	157
7.6. "Hurtowe" przeceny towarów	158
7.7. PRZEPISYWANIE CEN Z BAZY TOWAROWEJ (CEN SŁOWNIKOWYCH) DO PARTII W MAGAZYNIE	159
7.8. Harmonogram zmian cen	160
Dodawanie wpisów do harmonogramu	
Obsługa promocji okresowych poprzez "harmonogram zmian cen"	
Możliwość importu cen z pliku Excel'a	163
ROZDZIAŁ 8 - MAGAZYN	165
8.1. Przeglądanie stanów magazynowych (towary w magazynie)	165
Ruch towaru	167
Zakładka "1. Ruch"	
Zakładka "2. Ilość zarezerwowana"	
Zakładka "3. Przyjęcia"	
"Towary w magazynie" - kontrolka "bez obrotu"	169
Przegląd towarów w magazynie – możliwość wyszukiwania za pomocą czytnika	
OPCJE W DZIAŁANIU PRZESUNIĘĆ MIĘDZYMAGAZYNOWYCH	170
Parowanie dokumentów przesunięć	170
Zmiany w sposobie wiązania dok. przesunięć	170
PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE Z ZAMIANĄ TOWARÓW NA ICH DETALICZNE ODPOWIEDNIKI	171
8.2 Inwentaryzacja	174
UWAGI OGÓLNE	174
UPRAWNIENIA	174
Parametry konfiguracyjne związane z uprawnieniami do inwentaryzacji	174
Osoby związane z inwentaryzacją	174
Uprawnienia związane z inwentaryzacją	174
TWORZENIE INWENTARYZACJI	175
INWENTARYZACJA CAŁOŚCIOWA	176
INWENTARYZACJA CZĘŚCIOWA	176
Arkusze spisowe	176
IMPORT ARKUSZY SPISOWYCH - Z KOLEKTORA LUB PLIKU TEKSTOWEGO	177
ARKUSZE SPISOWE - "RĘCZNE" TWORZENIE ARKUSZA	178
Dodawanie pozycji do arkusza	178
ZATWIERDZANIE ARKUSZY	
Instrukcja modułu <i>iHurt INSIGNUM</i>	

INFOVERSA

WYDRUK ARKUSZY	
ANALIZOWANE POSTĘPU PRAC ZWIĄZANYCH Z INWENTARYZACJĄ	
Kontrola poziomu uzupełnienia pozycji	
Pozycje (towary) występujące na wielu arkuszach	
Tabela różnic	
Arkusz różnic	
Przyłączanie arkuszy do inwentaryzacji	
ODŁĄCZANIE ARKUSZY OD INWENTARYZACJI	
TOWARY BEZ OBROTU DODAWANE DO INWENTARYZACJI	
ZATWIERDZANIE INWENTARYZACJI	
8.3. – Kompletacja	
Proces kompletacji	
Tworzenie nowej kompletacji	
Tworzenie listy składników kompletu	
Zatwierdzanie kompletacji	
Kompletacja – możliwość poprawiania kompletacji z dokumentów	
Dekompletacja	
Kompletacja automatyczna	193
Kompletacja – wydruk kompletacji	
Kompletacja "na wydruku"	195
Obliczanie ceny sprzedaży kompletu na podstawie cen sprzedaży składników	
8.4. – LISTY PRZEWOZOWE	197
Miejsce dostawy	
Wydruk listu przewozowego	
Narzędzia wspomagające dobór środka transportu (samochodu firmowego)	
ROZDZIAŁ 9 – ZAMÓWIENIA	201
9.1. ZAMÓWIENIA OD ODBIORCÓW I OFERTY CENOWE	201
Oferty cenowe	
Zamówienia od odbiorców	204
Zatwierdzanie zamówienia, statusy zamówienia	
Przekształcanie oferty cenowej w zamówienie	207
Realizacja zamówienia od klienta	
Analiza poziomu realizacji zamówienia	208
Realizacja zamówień od odbiorców w obsłudze WZ wystornowanych	
Zamówienia od odbiorców – podpowiedź skąd brać ceny podczas realizacji zamówienia	

INFOVER s.	۹.
-------------------	----

9.2. ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW	
Działanie modułu "Zamówień"	
Sporządzanie zamówienia (nieautomatycznego)	
Dodanie nowego zamówienia do listy zamówień	211
Wybór towarów (pozycji) do zamówienia	215
Dodawanie pozycji do zamówienia z wykorzystaniem klasyfikacji towarów – możliwość dodawa danej klasy oraz jej podklas (klas podrzędnych)	ınia towarów z 215
Kreator zamówienia	216
Edycja, przeglądanie pozycji zamówienia	218
Zatwierdzenie i wydrukowanie zamówienia	219
Zamówienia automatyczne	
Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia	
Zamówienia do dostawców – blokowanie ilości	
Zamówienia do dostawców – uproszczony sposób tworzenia zamówień	
ROZDZIAŁ 10 - SŁOWNIKI	224
10.1. – Magazyny	
10.2. – Słownik dokumentów	225
Konta księgowań – dotyczy współpracy z iFK	
10.3. – Słownik "Rejestry sprzedaży"	
10.4. – "Rodzaje płatności"	
10.5. – "Stawki VAT"	229
10.6. – "Środki transportu"	230
10.7. – "Urządzenia fiskalne"	230
10.8. – "Stanowiska fiskalne"	
ROZDZIAŁ 11 – MODUŁ PŁATNOŚCI	231
11.1. Kasy, słowniki	
Słownik kas	231
Słownik operacji kasowych	232
Słowniki operacji kasowych i bankowych - możliwość uzależniania konta od kasy (rachunku) – współpracy z iFK	dotyczy 233
11.2. RAPORTY KASOWE	
Dodawanie nowego raportu kasowego	234
Dodawanie nowej operacji kasowej	235
Anulowanie operacji kasowej	237
Wydruk raportów kasowych	238
Automatyczne operacje kasowe	239

INFOVERSA

11.3. BANKI, KONTA BANKOWE, OPERACJE - SŁOWNIKI	241
Słownik banków	241
Słownik rachunków bankowych	241
Słownik operacji bankowych	242
11.4. Wyciągi bankowe	243
Dodawanie nowej operacji do wyciągu	244
Anulowanie operacji w wyciągu bankowym	245
11.5. Zapłaty zewnętrzne	245
11.6. INNE NARZĘDZIA I OPERACJE ZWIĄZANE Z MODUŁEM PŁATNOŚCI	246
ROZDZIAŁ 12 - POZOSTAŁE CZYNNOŚCI OBSŁUGI SYSTEMU IHURT	247
12.1. Konfiguracja programu	247
Zakładka "1. Parametry globalne"	247
Zakładka "2. Parametry systemu"	
Dane firmy	
Zakładka "3. Parametry użytkownika"	249
Zakładka "4. Parametry stanowiska"	250
Ustawienia drukarki znakowej	251
12.2. Tworzenie kopii zapasowej danych	251
12.3. UŻYTKOWNICY I ICH UPRAWNIENIA	252
Zakładka 1. Zarządzanie użytkownikami	
Zakładka 2. Uprawnienia	253
12.4. LICENCJA PROGRAMU	255
ROZDZIAŁ 13 – NARZĘDZIA DODATKOWE DO WSPÓŁPRACY Z IHURT	
13.1. Kolektory danych – współpraca z iHurt	257
Ustawienia programu	257
Ustawienia kolektora do pracy z iHurt oraz oznaczenia podstawowych klawiszy	
Kontrola cen	
Tworzenie przyjęć	
Kontrola przyjęć	
Tworzenie listy etykiet do wydruku	
Korzystanie z kolektora przy inwentaryzacji	
13.2 WSPÓŁPRACA ZE SPRAWDZARKĄ ELZAB RW/RW+/ RL/RL+	270
Działanie mechanizmu	
ROZDZIAŁ 14 – OPCJE I MODUŁY DODATKOWF	
Instrukcja modulu illurt INSIGNI IM	

8

INFOVER S.A.

	Uwagi ogólne	271
	Wystawianie wielokrotnych zwrotów	271
	Wydruk "Specyfikacja wydań z uwzględnieniem zwrotów"	272
	EFAKTURY W INSIGNUM - WSPÓŁPRACA IHURT Z IFK	273
	Wydruk wydań oraz zamówień od odbiorców - wyboru typu cen: Netto / Brutto	275
	WSPÓŁPRACA Z DRUKARKAMI FISKALNYMI – OPCJA "OTWÓRZ SZUFLADĘ"	276
	WYSTAWIANIE FAKTURY DO WZ BEZ KONIECZNOŚCI WCHODZENIA W EDYCJĘ WZ-TKI	277
	DEKOMPLETACJA WYBRANEJ ILOŚCI POZOSTAŁYCH KOMPLETÓW	277
	MODUŁ DODATKOWY – UPRAWNIENIA UŻYTKOWNIKÓW DO EKSPORTU DANYCH Z LIST	278
	DRUKARKI FISKALNE – WYDRUK NA PARAGONACH JEDNOSTEK MIARY	278
	BAZA KONTRAHENTÓW – NUMERY ILN/GLN	279
	ANALIZA PRZYJĘĆ WG KLASYFIKACJI – PODZIAŁ NA DOSTAWCÓW.	280
	POZOSTAŁE NOWE OPCJE I ZMIANY	281
F	ROZDZIAŁ 15. ZMIANY I OPCJE WCHODZĄCE OD WERSJI 10.3	. 282
	OKNO USTALANIA CEN SPRZEDAŻY – INFORMACJA O STANIE MAGAZYNOWYM I ŚREDNIEJ CENIE ZAKUPU	282
	WYSTAWIANIE KOREKT W TYM SAMYM REJESTRZE CO FAKTURA KORYGOWANA	283
	SPRZEDAŻ DETALICZNA – UPRAWNIENIE DO WYŚWIETLANIA OKNA WYBORU TOWARÓW	283
	ANALIZA POZIOMU REALIZACJI ZAMÓWIEŃ OD ODBIORCÓW – WYNIKI W FORMIE TABELI	284
	EKSPORT DANYCH DO SPRAWDZAREK – OBSŁUGA KODÓW DODATKOWYCH, POMIJANIE "BŁĘDNYCH" EAN	284



Rozdział 1 - Uwagi wstępne

Program obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej iHurt został stworzony w 2001 roku przez firmę Kolporter Info S.A. - obecnie Infover S.A. - z myślą o usprawnieniu pracy firm prowadzących handel hurtowy oraz hurtowo-detaliczny. Powstał on w technologii baz danych SQL zapewniającej integralność, stabilność i dużo większe bezpieczeństwo danych niż starsze, mniej zaawansowane technologie.

W 2006 r. program iHurt w wyniku rozwoju stał się częścią systemu wspomagającego zarządzaniem firmą INSIGNUM jako moduł sprzedaży hurtowej.

Przy tworzeniu i rozbudowie iHurtu w szerokim zakresie sięgaliśmy i sięgamy po doświadczenie i wiedzę naszych klientów. Cały czas rozwijamy i udoskonalamy nasz produkt prowadząc konsultacje z naszymi kluczowymi Klientami: firmami z Holdingu Kolportera, hurtowniami budowlanymi z grupy Polskie Składy Budowlane oraz pozostałymi klientami.

Bardzo chętnie widzimy zgłaszanie wszelkich uwag dotyczących funkcjonalności programu. Pomysły i sugestie naszych partnerów wykorzystujemy w trakcie dalszych prac nad programem tak, aby możliwie jak najlepiej wspomagał on pracę naszych Klientów.

Rozdział 2 - Ogólne wstępne instrukcje pracy z programem.

- Ilekroć w instrukcji użyte jest sformułowanie typu "nacisnąć klawisz Ctrl+p" oznacza ono właściwie konieczność naciśnięcia kombinacji klawiszy tzn., że trzymając wciśnięty klawisz <u>Ctrl</u> należy dodatkowo nacisnąć klawisz "p"
- Dla zapewnienia maksymalnej wygody użytkownika oraz zgodności z jego przyzwyczajeniami zdecydowaliśmy się na możliwość indywidualnego zdefiniowania, które klawisze będą realizowały najczęściej wykonywane w programie operacje:
 - dodawania nowych elementów (faktur, towarów, itp.),
 - edycji (poprawy, modyfikacji) wcześniej dodanych elementów (faktur, towarów, itp.),
 - przeglądania bez możliwości wprowadzania zmian wcześniej dodanych elementów,
 - kasowania elementów,
 - operacji zatwierdzania/odtwierdzania (wykorzystywanej m.in. w operacji sprzedaży detalicznej).

Dlatego też - ilekroć w instrukcji użyte jest sformułowanie: **klawisz "Dodaj", "Edytuj", "Przeglądaj", "Usuń", "Zatwierdź"** - oznacza ono konieczność naciśnięcia klawiszy zdefiniowanych (ustawionych) w parametrach programu jako klawisze realizujące poszczególne funkcje "Dodaj", "Edytuj" itd.

Dostosowanie konfiguracji skrótów klawiszowych do indywidualnych potrzeb użytkownika zostało opisane w rozdziale "Parametry programu"

3. Przyciski np. "Wyświetl", "OK", "Pomoc" (z rysunku pokazanego w pkt 4).

Ich wciśnięcie uaktywnia operację (procedurę) z nimi związaną (wyświetlanie danych o kontrahencie, zatwierdzanie wprowadzonej faktury itp.).

Wciśnięcie przycisku realizujemy przy pomocy:



- kliknięcia myszką,

- naciśnięcie klawisza ALT + litera podkreślona w nazwie przycisku,

- naciśnięcie klawisza Enter w momencie, gdy przycisk jest aktywny ("najechaliśmy na niego" klawiszem TAB) o czym świadczy "kropkowana" ramka wokół nazwy przycisku,



Elementy pokazywane na wybranych listach (faktury sprzedaży, dokumenty wydania, itp.) oznakowane są różnymi kolorami. O tym, co dany kolor oznacza, użytkownik może się dowiedzieć klikając przycisk "Legenda" umieszczany u dołu danego okienka.

Dane (ustawienia, parametry) wprowadzamy do programu i odczytujemy z programu przy pomocy kontrolek. Przykładowy wygląd pierwszej zakładki okienka "Faktura zakupu".

🛐 Przyjmij fakturę zakupu	
Narzędzia Kolektor	
1. Dokument 2. Pozycje	
Dane podstawowe <u>K</u> ontrahent:	☑ Dostawca jest płatnikiem VAT
GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE S.A.	<u></u>
Adres:	NIP: REGON:
28-100 Busko-Zdrój, Wełecz 142	655-16-40-402
Brutto/Netto Rejestr: Num <u>e</u> r faktury: Data <u>wy</u> st. zewn.: Data s	p <u>r</u> z. zewn.: Data wprowadz.: <u>D</u> ata wpływu:
B ON ZKR ▼ 1/09/2011 2011.09.02 ▼ 2011.0	09.02 ▼ 2011.09.05 ▼
✓ Przyjmij towar: PZF ■ 2011.09.05 ■ przelew	Stodek transportu:
Podsumowanie	
Wartość faktury: Kontrolna wartość faktury: <u>T</u> ermin zapłaty: Data zapł	aty: Numer wewnętrzny:
2 337,00 → 2337,00 2011.09.30 ▼	
Numer rachunku bankowego:	Kod kraju:
	🐑 📄 eFaktura
Ode <u>b</u> rał: Zamówienie:	Domyślny magazyn:
	MG
<u>U</u> wagi:	
	*
	-
	I Pomoc X Anului Anului Anului Anului Y OK

Przechodzenie pomiędzy kolejnymi kontrolkami uzyskujemy poprzez:

- > naciskanie klawisza "TAB" przejście do następnej kontrolki,
- > naciskanie klawisza "Shift+TAB" przejście do poprzedniej kontrolki,
- kliknięcie w polu kontrolki myszką,



naciśnięcie klawisza ALT + litera podkreślona w etykiecie (nazwie) kontrolki (np. ALT+N dla przejścia do numeru faktury).

Kontrolki można podzielić na następujące grupy:

- Edycyjne (do wpisywania danych) kontrolka "Numer faktury" wpisujemy dane przy użyciu klawiatury.
- Listy opuszczane (wybór z listy) kontrolka "Forma płatności" wybieramy jedną wartość z listy poprzez kliknięcie myszką na strzałkę z prawej strony kontrolki lub przy pomocy klawiszy strzałek w górę i w dół.
- Jednokrotnego wyboru (wybór "jednego z")- kontrolka "Cena" wybieramy jedną wartość z podanych poprzez kliknięcie myszką lub przy pomocy klawiszy strzałek.
- Wpisywania/wyboru daty kontrolka "Data wystawienia" wpisujemy datę w zadanym formacie lub wybieramy ją przy pomocy "kalendarza" pojawiającego się po kliknięciu myszką na strzałkę z prawej strony kontrolki.
- Pole wyboru kontrolka "Przyjmij towar do magazynu" pozwala na włączanie (znacznik w okienku) i wyłączanie (brak znacznika) opcji związanej z tą kontrolką. Wstawianie/zdejmowanie znacznika realizujemy przy pomocy klikania myszką, przez naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+[litera_wyróżniona] (ALT+Y – w tym przypadku) lub poprzez naciśnięcie spacji w momencie, gdy ta kontrolka jest aktywna.

UWAGA:

Przycisk z trzema kropkami umieszczony obok kontrolki edycyjnej ("Kontrahent" z omawianego przykładu) oznacza, że dane do tej kontrolki należy wpisać/wybrać ze słownika, tzn. z odrębnego okna, które pojawi się po jego wciśnięciu. Wpisu ze słownika dokonujemy poprzez naciśnięci klawisza Enter po uprzednim wyborze żądanej pozycji z listy.

2.2. Praca z tabelami.

Duża ilość okienek wykorzystywanych w programie ma formę tabeli, listy pozwalającej na wyszukiwanie, wybieranie, edytowanie jej elementów. Przykładem takiego okienka może być lista towarów w przeglądzie stanów magazynowych (z menu głównego "Magazyn->Towary").

Towary (c	eny brutto)													- 0	X
Informacje	Towar Podgląd Narzędzia														
<u>C</u> eny F	Ruc <u>h</u> Partie													SQL Server	Manager
Symbol:	Fragment nazwy: Kod kreskowy (fr.): Gru	upa cen:	Typ to	owaru:	St <u>a</u> tus:	<u>M</u> agazyn:									
	De	etaliczna	<wsz< td=""><td>ystkie></td><td>▼ <wszyst< td=""><td>kie> 💌 MG 🔍</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></wszyst<></td></wsz<>	ystkie>	▼ <wszyst< td=""><td>kie> 💌 MG 🔍</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></wszyst<>	kie> 💌 MG 🔍									
Wyświetl Towary:	Zablokowane Bez obrotu Stany zerowe	🔲 Bez cennika	1	Gr <u>upy</u> towaro wszystkie	we:	nia 🔘 pozostałe									
Symbol	 Nazwa towaru 	Kod kreskowy	J. e	llość	Brutto	llość zarez.	Netto	VAT	Mag	Тур	Status	Indeks to	llość m	llość zarez	
s6.1881068	Korek 3/4'' ocynk	5901095510687	sztuka	60,000	1,52	0,000	1,24	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881069	Korek 1" ocynk	5901095510694	sztuka	36,000	1,98	0,000	1,61	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
s6.1881073	Zaślepka 1/2'' ocynk	5901095510731	sztuka	60,000	1,77	0,000	1,44	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
s6.1881074	Zaślepka 3/4'' ocynk	5901095510748	sztuka	60,000	2,02	0,000	1,64	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881075	Zaślepka 1'' ocynk	5901095510755	sztuka	30,000	0,00	0,000	0,00	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
s6.1881079	Śrubunek prosty wew-wew 1/2" oc	. 5901095510793	sztuka	60,000	6,70	0,000	5,45	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
s6.1881080	Śrubunek prosty wew-wew 3/4" oc	. 5901095510809	sztuka	30,000	8,35	0,000	6,79	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
▶ s6.1881081	Śrubunek prosty wew-wew 1" ocynk	5901095510816	sztuka	30,000	9,87	0,000	8,02	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881091	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510915	sztuka	60,000	3,18	0,000	2,59	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881092	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510922	sztuka	60,000	3,30	0,000	2,68	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881093	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510939	sztuka	60,000	3,67	0,000	2,98	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
s6.1881094	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510946	sztuka	60,000	4,31	0,000	3,50	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881095	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510953	sztuka	60,000	6,20	0,000	5,04	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881097	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510977	sztuka	60,000	7,60	0,000	6,18	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881098	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510984	sztuka	60,000	8,48	0,000	6,89	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	
\$6.1881099	Rura dwustronnie gwintowana 1/2".	5901095510991	sztuka	30,000	15,00	0,000	12,20	23%	MG	Ewidencjon			0,000	0,000	-
Wybrany towa Opis towaru	ar: Srubunek prosty wew-wew 1" ocynk ar: Srubunek prosty wew - wew 1" ocynkowany i	nstalacji c.o. i wodnyc	h.											¢ 🚺	amknij

Sortowanie (układanie danych)



Klikanie myszką na nagłówku kolumny tabeli z reguły (jeśli opcja ta nie została wyłączona) spowoduje sortowanie (ułożenie) danych względem tej kolumny. Powtórne kliknięcie spowoduje ułożenie danych w kolejności odwrotnej (malejąco). Kliknięcie trzeci raz skutkuje wyłączeniem sortowania.

O zastosowanym w tabeli sortowaniu informuje znaczek z prawej strony nagłówka kolumny oraz zmiana koloru nagłówka na niebieski. Na rysunku znajduje się on w nagłówku kolumny "Symbol" i świadczy o nagrotowaniu dopuch w tebeli wzgladom tei właście

posortowaniu danych w tabeli względem tej właśnie kolumny w kolejności rosnącej.

Ukrywanie i układ kolumn

Kliknięcie w miejscu połączenia nagłówków kolumn z wierszami spowoduje otwarcie okienka pozwalającego na ukrycie wybranych kolumn, oraz na zmianę ich kolejności. Kolejność wyświetlanych kolumn można zmieniać poprzez przeciągnięcie nagłówków kolumn w głównym oknie w lewo lub w prawo.

🛐 Wybór kolejności i wido 💷 💷	x
 ★ ◆ ♥ ♥ Ø Symbol ✓ Nazwa towaru ✓ Kod kreskowy ✓ J. ewid. ✓ Ilość Ø Brutto ✓ Ilość zarez. ✓ Netto ✓ VAT ✓ Magazyn ✓ Typ ✓ Status ✓ Indeks towaru ✓ Ilość m. kons. ✓ Ilość zarez. m. kons. 	
ن 2	amknij

2.3. Filtrowanie danych

O danych wyświetlanych w danej chwili w tabeli otwartego okna decydują opcje filtrowania. Pozwalają one na wyświetlenie w tabeli jedynie danych potrzebnych w danej chwili, ułatwiając ich przeglądanie, odszukiwanie czy edycję. Opcje filtrowania można zmieniać za pomocą kontrolek znajdujących się bezpośrednio nad tabelą. W przykładzie na rysunku opcje te decydują o tym, że w tabeli zostaną wyświetlone towary:

- których symbol zaczyna się literką "S" (wpisana literka "s" w kontrolkę "Symbol"),
- z magazynu MG,
- wszystkich typów,
- o dowolnym statusie,

Nie zostaną natomiast wyświetlone towary:

- których stan w magazynie jest zerowy oraz towary "bez obrotu", tzn. takie, dla których nie było przyjęć (zakupów) ani wydań (sprzedaży),
- towary zablokowane.

Kontrolka "Grupa cen" ustawiona jest tak, aby w tabeli w kolumnie "Cena" pokazywane były ceny sprzedaży towarów z grupy (cennika) "Hurtowa netto".

2.4. Wyszukiwanie danych w tabeli



Pomimo filtrowania danych może się zdarzyć, że ilość zwróconych wyników i tak może okazać się zbyt duża. Istnieje możliwość dodatkowego wyszukiwania potrzebnych informacji bezpośrednio w tabeli – wyszukać interesującą pozycję można przy wykorzystaniu dowolnej kolumny tabeli (np. "Nazwy towaru", "Symbolu" itp.). Wracając do przykładu, jeżeli chcemy odszukać dany towar wykorzystując jego nazwę musimy:

- "ustawić się" w kolumnie "Nazwa towaru" (klikając myszką lub poruszając się klawiszami kursora),
- rozpocząć pisanie na klawiaturze początku szukanej nazwy; po wpisaniu każdej z literek powinniśmy coraz bardziej zbliżać się do szukanego towaru,
- jeżeli znajdujemy się "w pobliżu" szukanego towaru możemy go wybrać przy pomocy klawiszy kursora (strzałek).

W przytaczanym przykładzie, jeżeli chcemy odszukać towar "Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 orzech jasny" wpisujemy literki "s" i "k" - spowoduje to ustawienie się na towarze "Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 mahoń" (pierwszy, którego nazwa zaczyna się na "sk"). Następnie naciskając dwa razy strzałkę w dół ustawiamy się na poszukiwanym towarze. Dokładne (bez użycia strzałek) wyszukanie towaru "po nazwie" może być kłopotliwe. W naszym przykładzie wymagałoby to wpisania łańcucha znaków "Skrzydło drzwiowe "CLASSIC" 80 orzech j". Łatwiej jest połączyć wyszukiwanie "zgrubne" (poprzez wpisanie "sk") z dokładnym wyborem przy pomocy strzałek (lub kliknięcia myszką).

UWAGA:

Wyszukiwanie w danej kolumnie (nazwa, symbol) automatycznie powoduje sortowanie tabeli względem tej kolumny.

2.5. Wydruk/eksport danych z tabeli

iHurt oferuje użytkownikom bardzo wygodne i użyteczne narzędzie pozwalające na wydrukowanie lub eksport do Excel'a danych znajdujących się w tabeli.

Aby wydrukować lub wyeksportować dane należy "ustawić się" w tabeli (w dowolnej komórce) i nacisnąć kombinację klawiszy "Ctrl+G". Spowoduje to pojawienie się okienka pozwalającego na wybór interesują-

cej nas opcji -	Wydruk/eksport tabeli
glad" lub "Wydruk"	😝 隆 Eksport do Excela 🆓 Eksport do Excela (HTML) 😭 Drukuj 🥐 Podgląd 🕼 Zamknij
powoduje stworzenie	

raportu o bardzo prostym układzie.

Z poziomu podglądu, klikając na przycisk "z dyskietką", można również zapisać raport do pliku tekstowego. Wybranie opcji "Eksport do Excel'a" powoduje pojawienie się okienka pozwalającego na ustalenie gdzie i pod jaką nazwą zostanie zapisany plik w formacie Microsoft Excel z danymi z tabeli.

UWAGA:

W przypadku zapisu do Excel'a poprzez wybór i kliknięcie klawisza "Eksport do Excela" istnieje ograniczenie liczby wierszy w zapisywanej tabeli. Nie może ich być więcej niż 16,5 tysiąca. Ograniczenie to nie dotyczy opcji "Eksport do Excela (HTML)".

INFOVERS.A.

2.6. Zapamiętywanie rozmiaru i układu okienek

SH I	Faktury sprzedaży											- • ×		
Dol	kumenty Podgląd Płatn	ości Wydruki Narzędzia	Wymia	na danych										
12	ז 😵 📩 🏠 🔄 💈 נ	yp:] R <u>e</u> jestr:	<> •	S <u>t</u> atus: <wszys< td=""><td>tkie> 🔻</td><td>] <u>U</u>żytkov</td><td>vnik: <wszyscy< td=""><td>▷ ▼</td><td></td><td></td><td></td></wszyscy<></td></wszys<>	tkie> 🔻] <u>U</u> żytkov	vnik: <wszyscy< td=""><td>▷ ▼</td><td></td><td></td><td></td></wszyscy<>	▷ ▼					
Ту	p kontra <u>h</u> enta: <wszystkie></wszystkie>	 <u>F</u>iskalizacja: <wszys< li=""> </wszys<>	tkie>	▼ F <u>o</u> rma	płatności: <ws< td=""><td>zystkie></td><td>- Sy<u>m</u>b</td><td>ol kontr.:</td><td></td><td></td><td></td><td></td></ws<>	zystkie>	- Sy <u>m</u> b	ol kontr.:						
Dol	V Fittuj rok 2011 Miesiąc W/zesień Dzień 5 Wyszukaj Vokumegty													
CI N	N 🕆 Numer faktury 🍾 Typ Rejestr Data wyst. 🍾 Data sprzed. Data VAT Zazna Data potwie Symbol kontrahen Skrót kontrahenta Kontrahenta NNP 🔺													
	9 9/2011/RPS	Fakt. do WZ	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			12	Piotr Warszawski	Piotr Warszawski			
	9 9/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.06.09	2011.06.09	2011.06.09			32	SCz.	Sylwia Czapiga	569-181-17-02		
	9 9/2011/RPS	Fakt. do par.	RPS	2011.03.16	2011.03.16	2011.03.16			05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY B	655-16-40-402		
	10 10/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			012629	Torseed S.A.	Torseed - Przedsiębiorstwo N	879-20-91-091		
	10 10/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.06.16	2011.06.16	2011.06.16			06	Adam Jedliński	Adam Jedliński			
	10 10/2011/RPS	Fakt. do par.	RPS	2011.03.16	2011.03.16	2011.03.16			09	Jan Kowalski	Jan Kowalski			
	11 11/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.22	2011.07.22	2011.07.22			06	Adam Jedliński	Adam Jedliński			
	11 11/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.06.16	2011.06.16	2011.06.16			06	Adam Jedliński	Adam Jedliński			
•	11 11/2011/RPS	Fakt. do par.	RPS	2011.03.16	2011.03.16	2011.03.16			24	jan kowalski	jan kolwaski			
	12 12/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.25	2011.07.25	2011.07.25			12	Piotr Warszawski	Piotr Warszawski			
	12 12/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.06.16	2011.06.16	2011.06.16			09	Jan Kowalski	Jan Kowalski			
	12 12/2011/RPS	Fakt. do par.	RPS	2011.03.16	2011.03.16	2011.03.16			02	Multimedia	Przedsiębiorstwo Produkcyjno	123-456-78-90		
	13 13/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.25	2011.07.25	2011.07.25			31	Świątkowska Kata	Świątkowska Katarzyna			
	13 13/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.06.17	2011.06.17	2011.06.17			09	Jan Kowalski	Jan Kowalski			
	13 13/2011/RPS	Fakt. do par.	RPS	2011.03.16	2011.03.16	2011.03.16			09	Jan Kowalski	Jan Kowalski			
	14 14/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.07.27	2011.07.27	2011.07.27			100036	woda	Hurtownia Wody			
	14 14/2011/RPS	Fakt. do WZ	RPS	2011.06.28	2011.06.16	2011.06.28			10	Firma przykład	Firma przykład	12312389093		
N	(,		
110\$C	v pozycji: Wartość:	0,00 Oblicz	brutto	Oblicz netto							📑 Legenda 🕕 Pomo	oc 🔋 [👔 Zamkn		

Dla wszystkich "ważniejszych" okienek programu iHurt zapamiętuje ich: rozmiar, położenie na ekranie oraz układ kolumn w tabeli. Jest to bardzo wygodne dla użytkowników. Przykładem może być formatka przeglądu faktur sprzedaży, kiedy na liście dokumentów jest dużo kolumn pokazujących informacje o wystawionych fakturach. Ponieważ nie mieszczą się one jednocześnie na ekranie, to użytkownicy mogą poukładać od lewej strony te kolumny, które są dla nich ważne. Jednych użytkowników bardziej interesują kolumny "Wartość" oraz "Zapłacono", innych zaś informacja czy jest to faktura zaliczkowa, czy też była fiskalizowana. Zmiany położenia kolumny na liście dokonujemy klikając lewym klawiszem myszki na nazwę kolumny i przeciągając ją (bez puszczania klawisza) w odpowiednie miejsce. Po przeciągnięciu kolumny w pożądane miejsce puszczamy lewy klawisz myszy.

Rozmiar okien i układ kolumn zapamiętywane są w rejestrze systemu operacyjnego Windows. Są więc właściwe dla danego komputera, a dokładniej są właściwe dla użytkownika Windows (nie iHurt), ponieważ zapisywane są w kluczu "HKEY_CURRENT_USER".

2.7. Narzędzia wspomagające przeglądanie dokumentów

Na liście przeglądania faktur oraz dokumentów magazynowych użytkownik dysponuje narzędziami

wspomagającymi śledzenie powiązań pomiędzy wystawionymi dokumentami.

"Dokumenty związane" – opcja dostępna w przeglądzie faktur oraz dokumentów magazynowych (wywoływana za pomocą klawiszy Ctrl+D). Powoduje wyświetlenie okna z listą dokumentów magazynowych powiązanych z danym dokumentem. Przykład na rysunku pokazuje wynik wywołania narzędzia na dokumencie stornującym WKS. Narzędzie wska-

1	S	Dokumenty związane				x
	8	Numer	Data wystawienia			
	Þ	WZ 8/MG/2011	2011.06.13			
					_	
			21	Przeglądaj		Zamknij

zuje dokument, którego dotyczyło dane storno.



Przycisk "Przeglądaj" dostępny w tym oknie pozwala zobaczyć szczegółowe informacje o dokumencie powiązanym. "Dokumenty powiązane" wywołane z poziomu przeglądu faktur pozwalają zobaczyć jakimi dokumentami wychodził/wchodził towar sprzedawany/kupowany na fakturze.

"Faktury związane"

opcja dostępna w przeglądzie faktur oraz dokumentów magazynowych (Ctrl+F). Powoduje ona wyświetlenie okienka z listą faktur powiązanych z danym dokumentem. Z poziomu przeglądania dok. magazynowych po-

Paragon 2010.06.07 7/2010/PAR 8 1 814,28 1 814,28 Faktura korygująca 2010.06.07 3/2010/RPS 0,00 0,00	Paragon 2010.06.07 7/2010/PAR 8 1 814,28 1 814,28 Faktura korygująca 2010.06.07 3/2010/RPS 0,00 0,00	🛢 Тур	Data wystawienia	Numer	Nr paragonu	Wartość	Zapłacono
Faktura korygująca 2010.06.07 3/2010/RPS 0,00 0,00	Faktura korygująca 2010.06.07 3/2010/RPS 0,00 0,00	Paragon	2010.06.07	7/2010/PAR	8	1 814,28	1 814,28
			0010.00.00			0.00	0.00
		Faktura korygująca	2010.06.07	3/2010/RPS		0,00	0,00
		Faktura korygująca	2010.06.07	372010/RPS		0,00	0,00
		Faktura korygująca	2010.06.07	372010/RPS		0,00	0,00
		Faktura korygująca	2010.06.07	372010/RPS		0,00	0,00
		Faktura korygująca	2010.06.07	3/2010/HPS		0,00	0,00

zwala więc stwierdzić jakim dokumentem zostało zafakturowane wydanie/przyjęcie. Z poziomu przeglądania faktur pozwala na stwierdzenie, jaka korekta/paragon są związane z daną fakturą.

"Wyświetl płatności faktury" – opcja dostępna w oknie faktur sprzedaży, faktur zakupu i paragonach, pozwala na sprawdzenie w jaki sposób została rozliczona faktura/paragon.

1	Płatności za faktur	ę 2/2010/RPS	Marga Strength	N. Date 1									3
F	Narzędzia												
	📝 pełny zakres dat												
	<u>0</u> d: 2010.06.07 →	<u>D</u> o: 2011.09.06 →				[Wyśv	vietl					
	<u>P</u> łatności												
e	Data zapłaty	 Typ zapłaty 	Operacja	Tytułem	Przychód	Rozchód	Symb	Dokument zapłaty	Data utworzenia	Wpła	Wprowadzający	Powiązanie zapłaty	-
D	2010.08.04	Kompensata	Kompensata	2/2010/RPS	662,22	0,00	PLN	1/2010	2010.08.04		Admin	Faktura sprzedaży	
	2010.08.04	Kompensata	Kompensata	2/2010/RPS	738,10	0,00	PLN	2/2010	2010.08.04		Admin	Faktura sprzedaży	Ξ
	2011.06.06	Wyciag bankowy	Zapłata za fakt. sprzedaży	2/2010/RPS	10 000,00	0,00	PLN	1231233321123	2011.06.06		Admin	Faktura sprzedaży	
	2011.06.27	Płatność kartą	Zapłata za fakt sprzed./par.	2/2010/RPS	2 000,00	0,00	PLN		2011.06.27		Admin	Faktura sprzedaży	
	2011.07.22	Wyciag bankowy	Zapłata za fakt. sprzedaży	2/2010/RPS	700,00	0,00	PLN	8796897687	2011.07.22		Admin	Faktura sprzedaży	
	2011.07.27	Raport kasowy	Zapłata za fakturę sprzedaży	2/2010/RPS	100,00	0,00	PLN	RK 27/kt/2011	2011.07.27	qwq	Admin	Faktura sprzedaży	
													-
	Wartość: Zapłacono:	14 282,05 14 200,32	izostało do zapłaty:	81,73								🔋 Zamk	ĸnij

Rozdział 3 - Przyjęcia i Zakupy

Zatowarowanie magazynu (lub magazynów) obsługiwanych przez system odbywa się poprzez wprowadzanie dokumentów przyjęcia.

Dokumenty te mogą zostać wprowadzone bezpośrednio przez użytkownika (PZ, MM+) lub powstać automatycznie w wyniku działania systemu. Dzieje się tak np. w wyniku wprowadzenia do systemu faktury zakupu. Automatycznie "w magazynie" powstaje wówczas dokument (lub dokumenty) przyjęcia "PZF -Przyjęcia do faktury", którego pozycje odpowiadają pozycjom faktur zakupu. Drugim przykładem może być rozliczenie inwentaryzacji - ewentualne nadwyżki przyjmowane są wtedy na magazyn dokumentem przyjęcia "PN - Przyjęcie dodatnich różnic inwentaryzacji".

3.1. Przyjęcia



Aby wprowadzić/edytować/przeglądać magazynowe dokumenty przyjęcia należy:

- z menu wybrać "Mag	azyn → Przyje	ęcia"	Magazyn MWS Słowniki Narzędzia Płatności Zest Przyjęcia Wydania Noty rozliczenia opakowań
			Inwentaryzacja Kompletacja Korekty cen zakupu Listy przewozowe Towary w magazynie Zmiany cen ewidencyjnych
lub			Zamówienia do dostawców Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe
	2		Ustal ceny partii wg słownika cen Wydania do kontrahenta

- uaktywnić ikonkę Przyjęcia z głównego

przez klikniecie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+P).

paska narzędzi (po-

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wprowadzonych dokumentów przyjęcia (PZ, PZF, MM+). Okienko to zawiera filtr określający, które dokumenty przyjęcia mają być wyświetlane.

Dokument	y przyjęcia r	magazynowe	ego										l l	- 0	X
Dokumenty	Podgląd	Narzędzia	Wydruki												
은 💈 🕈	1 🛍 👄	» 🗊	Status: <ws< th=""><th>zystkie></th><th>▼ Magazyn: MG ▼</th><th>Symb<u>o</u>l: <</th><th>wszystkie> 👻</th><th>Użytkownik:</th><th><wszyscy></wszyscy></th><th>]</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></ws<>	zystkie>	▼ Magazyn: MG ▼	Symb <u>o</u> l: <	wszystkie> 👻	Użytkownik:	<wszyscy></wszyscy>]					
	🔽 Filtruj rol	< 2011	🖌 📃 Miesiąc	c Wrzesień	v Dzień 6	-	Wyszukaj								
Dokume <u>n</u> ty															
Status	Dokument	Numer	Symbol ko	. Skrót kont	. Kontrahent	Mag. źród	Data wyst	Data przyj	Wartość	Dokument źródło	Nazwa dokumentu	Utworzył	Data utwo	. Modyfiko.	D.
Zatwier.	PZF	11	05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.16	2011.03.16	16 821,31	51/2011/TRS*M	PZF 11/MG/2011	admin5	2011.03.16	admin5	20
Zatwier.	PZF	12	2 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.16	2011.03.16	16 821,31	51/2011/TRS==M	PZF 12/MG/2011	admin1	2011.03.16	admin1	20
Zatwier.	PZF	13	3 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.16	2011.03.16	16 821,31	20M	PZF 13/MG/2011	admin2	2011.03.16	admin	indow
Zatwier.	PZ	3	3 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	6 000,00	123456789	PZ 3/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin	20
Zatwier.	PZ	7	7 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	6 000,00	12586983	PZ 7/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	20
Zatwier.	PZ	10	05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	9 990,00	1234	PZ 10/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	20
Zatwier.	PZ	14	4 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	3 500,00	27	PZ 14/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	20
Zatwier.	PZ	19	9 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	500,00	27	PZ 19/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	20
Zatwier.	PZF	7	7 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	6 830,00	04	PZF 7/MG/2011	admin2	2011.03.15	admin2	20
Zatwier.	PZ	12	2 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	8 156,60	45566778	PZ 12/MG/2011	admin4	2011.03.15	admin4	20
Zatwier.	PZ	13	3 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	4 000,00	564	PZ 13/MG/2011	admin4	2011.03.15	admin4	20
Zatwier.	PZ	18	3 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	440,00	1711	PZ 18/MG/2011	admin4	2011.03.15	admin4	20
Zatwier.	PZF	6	6 05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.03.15	2011.03.15	0,00	888	PZF 6/MG/2011	admin4	2011.03.15	Admin	20
Zatwier.	PZ	22	2 15	Zbożowa	Gospodarstwo Rolne 'Zb		2011.05.24	2011.05.24	50,00		PZ 22/MG/2011	Admin	2011.05.24	Admin	20
Zatwier,	PZF	14	1 08	Euro	Euro AG		2011.05.25	2011.05.25	276,75	1212 4343	PZF 14/MG/2011	Admin	2011.05.25	Admin	20
Zatwier.	PZ	23	3 09	Jan Kowal	. Jan Kowalski		2011.05.26	2011.05.26	1 202,00	wegwe	PZ 23/MG/2011	Admin	2011.05.26	Admin	20
Zatwier.	PZ	24	1 05	PSB GRU.	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.06.08	2011.06.08	50.00	778979866879	PZ 24/MG/2011	Admin	2011.06.08	Admin	20
Zatwier	MM+	1	1			MG04	2011.06.08	2011.06.08	1 190 00	MM-1/MG/2011	MM+1/MG/2011	Admin	2011/06/08	Admin	20
Zatwier	P7	26	5 05	PSB GBU	GBUPA POLSKIE SKŁA		2011 07 04	2011 07 04	0.00	324	PZ 26/MG/2011	Admin	2011 07 04	Admin	20
Zatwier	PZE	15	5 05	PSB GBU	GBUPA POLSKIE SKŁA		2011.06.20	2011.07.01	0.00	324324 bkad	PZE 15/MG/2011	Admin	2011.06.20	Admin	20
Zatwier	PZE	16	3 23	firmaplutki	firma z okutkami		2011.06.20	2011.06.20	1.065.00	3123123 312	PZE 16/MG/2011	Admin	2011.06.20	Admin	20
Zaturiar	P7	28	5 09	Ian Kowal	Jan Kowalski		2011.06.20	2011.06.20	50.00	122542542	PZ 25/MG/2011	Admin	2011.06.20	Admin	20
Zatwier.	07	20	7 05	DCD CD11			2011.00.21	2011.07.07	0.00	EC07C0C0C7	PZ 27/MG/2011	Admin	2011.00.21	Admin	20
Zatwier.	070	17	7 00	Adam led	Adam Jadliński		2011.07.07	2011.07.09	1 1 29 27	2/2011/DDC	P7E 17/MG/2011	Admin	2011.07.07	Admin	20
Zatwier.	FZF	10	15	ZLadama	Careedaative Dates 1776		2011.07.00	2011.07.00	1 123,27	07050750075	FZF 177MG72011	Admin	2011.07.00	Admin	20
Zatwiet.	07	10	0.05	DCD CDU			2011.07.10	2011.07.10	7 000 10	070307300730	P7 29/MG/2011	Admin	2011.07.10	Admin	20
Zatwier.	FZ	23	0.05	DEP CPU	CRUPA POLONIE ONEA		2011.07.25	2011.07.25	7 003,13		PZ 20/MG/2011	Admin	2011.07.25	Admin	20
Zatwier.	F2	20		POD CDU	COUDA POLONE SNEA		2011.07.22	2011.07.22	826,00	EC077/2010/DCM	FZ 20/MG/2011	Admin	2011.07.22	Admin	20
Zatwier.	F2F	18	000	PSB GRU	COUDA POLSKIE SKŁA		2011.07.22	2011.07.22	497,55	100010	PZP 13/MG/2011	Admin	2011.07.22	Admin	21
∠atwier.	FZ	30	00	PSB GRU	COUPA POLSKIE SKŁA		2011.08.05	2011.08.05	446,49	123213	F2_30/MG/2011	Admin	2011.08.05	Admin	21
∠atwier.	P2F	20	00	PSB GRU	GHUPA PULSKIE SKŁA		2011.08.05	2011.08.05	7 150,00	q3123123	PZF 20/MG/2011	Admin	2011.08.05	Admin	21
Zatwier.	UZP		10	Firma przy	Firma przykład		2011.08.05	2011.08.05	10,00		UZP 1/MG/2011	Admin	2011.08.05	Admin	21
Komentarz															
Nomentaliz															
lość dokument	ów:		~									F	1		
64	Wartość	netto:	0	,00 ОЫ	icz							📑 Legenda	י 🗘 Po <u>m</u>	ioc 🔰 🚺	Zamkr

Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtru zapewniające wyświetlenie dokumentów przyjęcia:

- o dowolnym statusie (<wszystkie>, czyli "Zatwierdzone", "Nie zatwierdzone", "Do modyfikacji") [filtr "Status"],
- z magazynu MG [filtr "Magazyn"],
- dokumentów wszystkich typów (PZ, PZF, PP itd.) zgodnie z zakresem dokumentów zdefiniowanym w słowniku dokumentów [filtr "Symbol"],
- dokumentów wystawionych przez wszystkich użytkowników [filtr "Użytkownik"],



 dokumentów wystawionych w całym 2011 roku [filtr roku ustawiony na 2011, zaś filtry miesiąca i dnia wyłączone].

Poprzez zmianę parametrów filtrowania zmienia się zawartość listy dokumentów. Można np. wyświetlić tylko dokumenty "Nie zatwierdzone" lub tylko dokumenty "PZ" (jeżeli nie chcemy oglądać dokumentów "PZF" sporządzonych automatycznie przez system do faktur zakupu).

Dodawanie nowego dokumentu przyjęcia

Aby dodać nowy dokument należy nacisnąć klawisz Insert (INS) lub z menu "Dokumenty → Dodaj" Można też kliknąć myszką odpowiedni przycisk na pasku narzędzi określony ikoną [™]. Pojawi się okienko składające się z dwóch zakładek, pozwalające na wystawienie nowego dokumentu.

Dok	umenty Podgląd Narzędzia Wydru	ıki
	Przeglądaj	Ctrl+Ins
	Dodaj	Ins
	Edytuj	Ctrl+Enter
	Usuń	Ctrl+Del
	Zmień status na: DO MODYFIKACJI	Ctrl+Z
	Zmień status	•

Zakładka 1. Dokument

Kopiowanie pozycji Narzędzia Kolektor 1. Dokument 2. Pozycje Dane podstawowe Dokument: Numer: Status: Data wystawienia: Data przyłęcia: Magazyn: Dokument: Numer: Status: Data wystawienia: Data przyłęcia: MG PZ Nie zatwierdzony 2011.09.06 2011.09.06 3. Dostawca 4. Płatnik Kontrahent: Firma przykład Adres: NIP: REGON: 25.456 Kielce, 1 maja 23 123123890933 Vystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Stodek transportu: 0.00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówignia: Użytkownik: Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Komentarz: to jest komentarz do dokumentu Image: Status of the status of t	🔢 Nowy dokument przyjęcia magazynowego		
1. Dokument 2. Pozycje Dane podstawowe Magazyn: Dokument; Numer: Status: Data yystawienia: Data przyjęcia: MG PZ Nie zatwierdzony 2011.09.06 2011.09.06 3. Dostawce 4. Pratnik Kogitrahent: Firma przykład Imagazyni i przykład Imagazyni i przykład Adres: NIP: REGON: 25456 Kielce, 1 maja 23 12312389093 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Srodek transporty: Podsumowanie Watość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz do dokumentu to jest komentarz do dokumentu Imagazyciał (komentu) Imagazyciał (komentu) Imagazyciał (komentu)	Kopiowanie pozycji Narzędzia Kolektor		
Dane podstavove Magazyn: Dokument: Numer: Status: Data wystawienia: Data przyjęcia: MG PZ Nie zatwierdzony 2011.09.06 2011.09.06 3 3. Dostawca 4. Płatnik Kogitahent: Firma przykład REGON: 25456 Kielce, 1 maja 23 12312389093 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Srodek transporty: Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówienia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu	1. Dokument 2. Pozycje		
Magazyn: Dokument: Numer: Status: Data wystawienia: Data przyjęcia: MG PZ Nie zatwierdzony 2011.09.06 2011.09.06 3. Dostawca 4. Pratnik Kogtrahent: Firma przykład Firma przykład Imagazynie Imagazynie Adres: NIP: REGON: 25456 Kielce, 1 maja 23 12312389093 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Srodek transporty: Podsumowanie Watość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dogument źródłowy: Numer zamówienia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarg: Imagazynie Imagazynie to jest komentarz do dokumentu Imagazynie Imagazynie	Dane podstawowe		
MG PZ Nie zatwierdzony 2011.09.06 2011.09.06 3. Dostawca 4. Pratnik Kogitahent: Firma przykład Adres: NIP: REGON: 25-456 Kielce, 1 maja 23 12312389093 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Srodek transporty: Podsumowanie Watość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/tps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu Image: State Stat	Magazyn: Dokument: Numer: Status:	Data <u>w</u> ystawienia: Data p <u>r</u> zyjęc	ia:
3. Dostawca 4. Přatnik Kogitrahent: Firma przykład Adres: NIP: REGON: 25-456 Kielce, 1 maja 23 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Środek transporty: Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dogument źródłowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu	MG PZ Nie zatwierdz	2011.09.06 👻 2011.09.06	▼
Kogitahent: Firma przykład Adres: NIP: REGON: 25-456 Kielce, 1 maja 23 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Srodek transporty: Podsumowanie Watość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu	3. Dostawca 4. P⊁atnik		
Firma przykład Adres: NIP: 25-456 Kielce, 1 maja 23 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Srodek transporty: Srodek transporty: Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródkowy: Numer zamówienia: Wystawił: Dokument źródkowy: Numer zamówienia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz do dokumentu	Ko <u>n</u> trahent:		
Adres: NIP: REGON: 25-456 Kielce, 1 maja 23 12312389093 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Srodek transportu: Srodek transportu: Podsumowanie Wartość dokumentu: Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dogument źródkowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Komentarz: to jest komentarz do dokumentu (b) jest komentarz do dokumentu	Firma przykład		
25-456 Kielce, 1 maja 23 12312389093 Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Środek transporty: Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródkowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu	Adres:	NIP:	REGON:
Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych Środek transporty: Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu	25-456 Kielce, 1 maja 23	12312389093	
Środek transporty: Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówignia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Komentarz: to jest komentarz do dokumentu	Wystaw note rozliczenia opakowań zwrotnych		
Srodek transporty: Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówienia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu			
Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłrowy: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: to jest komentarz do dokumentu to jest komentarz do dokumentu	Srodek transport <u>u:</u>		
Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00 Wystawił: Dokument źródłowy: Numer zamówienia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: Image: Comparison (Comparison	Particular		
Wystawił: Dokument źródkowy: Numer zamówienia: Użytkownik: wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: Image: Comparison of the structure	Podsumowanie Wartość dokumentu: 0,00		
wz 222/09/2011/rps Administrator Komentarz: Image: Compare the second s	Wystawił: Dokument źródłowy:	Numer zamówi <u>e</u> nia: Użytko	wnik:
Komentarz: to jest komentarz do dokumentu	wz 222/09/2011/rps	Admini	strator
to jest komentarz do dokumentu	Komentar <u>z</u> :		
	to jest komentarz do dokumentu		*
-			
			_
			-
🕕 Po <u>m</u> oc 🔀 Anului 🔂 🗴 Odłóż 🛛 🗸 🕰 K		Pomoc	🔀 Anuluj 🕖 <u>x</u> Odłóż 🛛 🖌 <u>D</u> K

Poszczególne pola dokumentu należy kolejno uzupełnić (poprzez wpisanie lub wybór danych z listy):

- 1. rodzaj dokumentu z listy dostępnych dokumentów przyjęcia, zgodnie z wcześniej zdefiniowanym "Słownikiem dokumentów",
- 2. datę wystawienia i datę przyjęcia (faktyczna data ruchu magazynowego),
- 3. parametry dokumentu:

 kontrahenta/dostawcę towaru – wybór z listy wszystkich dostawców. Lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter po wcześniejszym przejściu z kontrolki "Data przyjęcia"

INFOVER

poprzez naciśnięcie klawisza TAB lub kliknięcie myszką na przycisku z ikoną 🔝,

- magazyn wewnętrzny (lub zewnętrzny w przypadku dokumentów przesunięć międzymagazynowych [MM+]) - z listy dostępnych magazynów,
- 4. informację o osobie wystawiającej dokument,
- 5. numer dokumentu źródłowego od dostawcy (WZ, dowód dostawy, itp.), na podstawie którego sporządzany jest dokument przyjęcia,
- 6. komentarze (uwagi) dotyczące przyjmowanego dokumentu.

Pole "Nr zamówienia" nie jest edytowalne, jest ono wypełniane automatycznie przez system w przypadku tworzenia dok. przyjęcia na podstawie wcześniej sporządzonego zamówienia do dostawcy.

Zaznaczenie opcji "Wystaw notę rozliczenia opakowań zwrotnych" spowoduje wystawienie noty uznaniowej dla dostawcy za opakowania zwrotne, których obrót zostanie odnotowany (na drugiej zakładce) przy okazji przyjmowania towarów.

Zakładka 2. Pozycje

Zawiera listę wszystkich wpisanych do dokumentu pozycji. Możemy tutaj:

- dodawać nowe pozycje naciskając klawisz "Dodaj" (patrz Rozdział 2, pkt 2.) lub klikając odpowiedni przycisk,
- edytować / poprawiać wprowadzone pozycje naciskając klawisz "Edytuj" lub klikając odpowiedni przycisk,
- usuwać pozycje naciskając klawisz "Usuń" lub klikając odpowiedni przycisk.

1	Edy	tuj dokument przyjęci	ia magazynowego nr 37	_		_		_	-		_			x
	opiov	wanie pozycji 🛛 Narzę	dzia Kolektor											
Ŀ	1. Dokument 2. Pozycje													
	💌 Usuń 👚 Dodaj 🖉 Edytuj Elitrowanie pozycji													
lla	Pozyc	je dokumentu												
E	3 Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	llość dysponowana	llość przyj	Cena jedn	Koszty do	Cena ewi	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	4 🔺
		1 batBTC1	Bateria wannowa BTC1	23%	szt	10	10	176,0000	0,0000	176,0000	1 760,00	2 164,80	404,80	
		2 CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	23%	szt	15	15	258,0000	0,0000	258,0000	3 870,00	4 760,10	890,10	
		3 L1wera	LUSTRO 650×650×22 Z KINKIETEM WERA	23%	szt	10	10	130,0000	0,0000	130,0000	1 300,00	1 599,00	299,00	
		4 ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L	23%	szt	5	5	3,8300	0,0000	3,8300	19,15	23,55	4,40	
	•									SUMA:	6 349,15	8 547,45	,	-
										[Pomoc		óż 🗸 🤇	<u></u> Σ

Oprócz "ręcznego" dodawania pozycji do dokumentu program iHurt umożliwia także automatyczne wspomaganie przyjęć magazynowych poprzez:

- import pozycji z pliku wymiany elektroniczna wymiana dokumentów pomiędzy systemami iHurt (*.XML),
- 2. import pozycji z systemu eDokumenty elektroniczna wymiana dokumentów,
- 3. kopiowanie pozycji z wcześniej sporządzonego zamówienia do dostawcy, którego rezultatem jest gotowa przyjmowana dostawa,



- 4. import pozycji z kolektora danych (szczegółowa instrukcja pracy z kolektorem danych opisana jest w rozdziale 13),
- kontrolę pozycji przyjęcia za pomocą kolektora pozycje przyjęcia są eksportowane na kolektor. Specjalna aplikacja w kolektorze pozwala na ich weryfikację z faktyczną dostawą (kontrola ilości). Zweryfikowane pozycje można zaimportować ponownie do przyjęcia, tzn. uaktualnić ilości w dokumencie zgodnie ze stanem zapisanym na kolektor (szczegóły rozdział 13).

Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu klawisza Insert lub kliknięciu przycisku przycisku pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy przyjmowany towar.

Towary (ceny netto)									x		
Podgląd Dodaj Edytuj Informacje											
Leny Ruch Partie											
Filtr towarów Sumbel: Ecoment pozier Destauros: Rekezuj pozier towarów jermbole od dostawou. Status:											
Symbol: Eragment nazwy: Dostawca: Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy Status:											
<pre></pre> wszystkie>											
Typ towaru: Grupy towarowe: Stan magazynowy:											
Wyświetl <wszystkie> 🗸 wszystkie 🗸</wszystkie>											
Iowary:											
🛱 Symbol	Nazwa towaru		Kod kreskowy	VAT	Jedn	Cena	llość w op	Тур			
de.app19	ARMSTRONG-prof	il przyścien		23%	sztuka	0,0000	36	Ewidencjonowane			
de.appd24	ARMSTRONG-prof	il poprz.1,2		23%	sztuka	0,0000	60	Ewidencjonowane			
de.appk24	ARMSTRONG-prof	il poprz.0,6		23%	sztuka	0,0000	60	Ewidencjonowane			
diana1	Wanna akrylowa Di	iana 162x82		23%	szt	350,0000	1	Towar			
diana2	Wanna akrylowa Di	iana 172x82		23%	szt	601,0000	1	Towar			
🕨 drz80	Drzwiłazienkowe :	standartow		23%	szt	0,0000	1	Towar			
IceTea PACK	IceTea PACK			23%	kpl	10,0000	1	Ewidencjonowane			
ICETEA1	LIPTON ICE TEA B	BRZOSKWI		23%	szt	0,6767	6	Ewidencjonowane			
ICETEA2	LIPTON ICE TEA T	RUSKAW		23%	szt	3,8333	6	Ewidencjonowane			
ICETEA3	LIPTON ICE TEA J	ABŁKO 1,5L	123456	23%	szt	12,9500	6	Ewidencjonowane			
ICETEA4	LIPTON ICE TEA G	GREEN 1,5L		23%	szt	0,6817	6	Ewidencjonowane			
Wybrany towar: Drzwi łazienkowe standartowe biał	e 80										
Opis towaru:									~		
									v		

Towar wyszukujemy po fragmencie nazwy, symbolu lub po kodzie kreskowym poprzez wpisywanie ich początków w odpowiednie pola filtrów wyszukiwania. W przypadku wyszukania nowego towaru, który dotychczas nie miał ruchu magazynowego należy dodatkowo zaznaczyć pole "Bez obrotu".

Po odnalezieniu interesującej nas pozycji wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

Proces wyszukiwania pozycji asortymentowych można również wspomagać czytnikiem kodów kreskowych. Zeskanowanie kodu spowoduje wyszukanie towaru i pojawienie się okienka pozwalającego na dodanie do tworzonego dokumentu nowej pozycji.

Okienko pojawiające się podczas dodawania pozycji do dokumentu przyjęcia pozwala na wpisanie/wybór:

- > jednostkowej ceny zakupu (cena podpowiadana jest z bazy towarowej),
- > przyjmowanej ilości jednostek ewidencyjnych,

INFOVER5.A.

- kosztów dodatkowych przyjęcia (np. kosztu przesyłki kurierskiej),
- daty ważności przyjmowanej partii towaru,
- ewentualnego oznaczenia serii/partii przyjmowanego towaru,
- stawki VAT (podpowiadanej z bazy towarowej).

Istnieje również możliwość ustalania ceny sprzedaży, która dostępna jest po wybraniu jednej z opcji w części "Wyświetl okno aktualizacji cen". Opcją domyślną jest "po zmianie", która skutkuje automatycznym wyświetlaniem okna umożliwiającego ustalenie cen sprzedaży towaru w przypadku zmiany ceny zakupu. Opcja "nigdy" powoduje, że nawet w przypadku zmiany ceny zakupu, okienko ustalania cen sprzedaży nie zostanie wyświetlone. Op-

Ceny w: Przelicznik: 1,0000	
Symbol towaru: drz80	Jedn. ewid: <mark>szt</mark>
Cena je <u>d</u> nostkowa:	llość jed <u>n</u> . ewidencyjnych:
110,0000	10
+ Koszty dodatkowe: Cena ewidencyjna: 0,0000 = 110,0000	Wyświetl okno aktualizacji cen ⊘ nigdy ⊘ zawsze ⊚ po zmianie
<u>S</u> eria: Da <u>t</u> a ważn.:	Stawka <u>V</u> AT: 23% 1.Wylicz
Cena jedn. zakupu: Jednostka zakupu: 0,0000 szt	llość w jedn. zakupu: 1 Ilość jedn. zakupu:
	0 <u>2</u> . Wylicz
Cena na fakturze: 0,00 Upus	t na fakturze[%]: 0,00 <u>3</u> . Wylicz

cja "zawsze" wymusza stałe wyświetlanie okna pozwalającego na ustalenie cen sprzedaży towaru, niezależnie od tego, czy cena zakupu uległa zmianie.

Ustawienie opcji na "nigdy" lub "po zmianie" jest przez system zapamiętywane, ustawienie "zawsze" nie jest zapamiętywane. (Patrz też punkt: **Zmiana cen**)

Po naciśnięciu przycisku "OK" lub klawisza Enter w oknie wprowadzania ilości okienko zostanie zamknięte, a dodawania pozycja jest dodawana do tworzonego dokumentu.

Narzędzia pomocnicze w formatce dodawania pozycji:

W okienku dodawania pozycji użytkownik ma do dyspozycji narzędzia pozwalające na:

- 1. Obliczenie ceny ewidencyjnej i ilości ewidencyjnej na podstawie:
 - ceny jednostki zakupu,
 - ilości jednostek zakupu
 - ilość jednostek ewidencyjnych w jednostce zakupu.

Po wpisaniu odpowiednich parametrów klikamy przycisk "2. Wylicz".

- 2. Obliczenie ceny jednostki ewidencyjnej na podstawie ceny i upustu na fakturze zakupu. Po wpisaniu odpowiednich parametrów klikamy przycisk "3. Wylicz".
- 3. Przycisk "1. Wylicz" pozwala na obliczenie "Ceny jednostki zakupu" oraz "Ilości jednostek zakupu" na podstawie ceny i ilości ewidencyjnej. Jest to czynność odwrotna do opisanej w pkt. 1. i może być stosowana np. w celach kontrolnych poprawności cen zakupu.

UWAGA:

- 1. Cenę zakupu w dokumentach przyjęcia magazynowego wpisujemy z dokładnością określoną w konfiguracji programu. Może ona być w zakresie od 2 do 4 miejsc po przecinku.
- Możliwość edycji ceny zakupu określają odpowiednie uprawnienia użytkownika. Można użytkownikowi zablokować możliwość podwyższania lub obniżania ceny podpowiedzianej z bazy towarowej.



Edycja, poprawa wpisanej pozycji

Aby poprawić dane wprowadzonej pozycji (np. cenę zakupu, ilość, numer serii) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy kombinację klawiszy

CTRL+Enter (lub klikamy przycisk Zdytu). Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.

Poprawę kończymy klikając przycisk verze lub potwierdzając klawiszem Enter.

Mechanizm **"Ilość dysponowana"** → **"Ilość"** pozwala na ewentualne odnotowywanie zmian wprowadzanych w ilości. Podczas dodawania pozycji ilości te są jednakowe.

🕅 Pozycja dokumentu przyjęcia											
Nazwa	Nazwa towaru:										
Drzy	Drzwi łazienkowe standartowe białe 80										
	llość <u>d</u> ysp.:	<u>l</u> lość:	<u>C</u> ena jednostkowa:								
	10	10	110,0000								
			+ Koszty dodatkowe: 0,0000	= Ce	ena ewidencyjna: 110,0000						
<u>S</u> eria	:	<u>D</u> ata v	vaźn.: Stawka <u>V</u> AT: 23% 💌								
🕕 Pomoc 🔀 Anuluj 🗸 QK											

Usuwanie wpisanej pozycji

Aby skasować wpisaną pozycję (np. omyłkowo wprowadzoną) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie klikamy przycisk

Iub wciskamy klawisze CTRL+DEL (kombinacja domyślna). Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

Po kliknięciu na klawisz "Tak" lub wciśnięciu klawisza "T" na klawia-	
turze wskazana pozycja zostanie usunięta z listy.	

Wpisywanie (poprawę) dokumentu przyjęcia kończymy w jeden z następujących sposobów:

- Przyciskiem "OK" dokument zostanie zapisany i zatwierdzony. Przyjmowane partie towarów zaktualizują stany magazynowe.
- Przyciskiem "Odłóż" dokument zostanie zapisany i pozostanie nie zatwierdzony, przyjmowane partie towarów nie zaktualizują stanów magazynowych.

Nie zatwierdzony dokument można zatwierdzić później wchodząc w jego edycję i zatwierdzając przyciskiem "OK".

Nie zatwierdzony dokument można w dowolnej chwili skasować pomimo przyjęcia kolejnych dokumentów tego samego typu, nie ma on bowiem numeru, a towary znajdujące się na tym dokumencie nie znajdują się na stanie magazynowym. Jest to dokument tymczasowy.

W obu przypadkach zostanie wyświetlone okno z prośbą o potwierdzeni przez użytkownika wywołanej operacji zatwierdzenia lub odłożenia dokumentu.

Podczas zatwierdzania dokumentu pojawia się automatycznie okienko pozwalające na jego wydrukowanie.

wierd:	zenie
?	Czy usunąć pozycję dokumentu?
	Tak

Wydruk dokumentów	×								
1. Parametry podstawowe 2. Parametry dodal	kowe								
Rodzaj wydruku	💿 znakowy								
Drukarka PDF Complete									
-Drukowanie dokumentów magazynowych przy	ięcia								
📝 Drukuj dokument magazynowy przyjęcia	Wersja wydruku								
Ilość kopii: 1 🚔	Okument przyjęcia - wszystkie dane								
Drukuj koszty dodatkowe	💿 dokument przyjęcia - tylko wart. netto								
Drukowanie rozliczeń opakowań zwrotnych									
📝 Drukuj rozliczenie opakowań zwrotnych									
Wydruk natychmiastowy	🔽 Drukuj upusty								
📝 Drukuj cenę za jednostkę detaliczną	📝 Drukuj podsumowania ilości								
	Pomoc X Nie								

Użytkownik może tutaj określić parametry podstawowe (zakładka 1.):

- 1. rodzaj wydruku (graficzny lub znakowy w zależności od rodzaju używanej drukarki),
- 2. drukarkę, na której dokument ma się wydrukować,
- 3. ilość kopii wydruku,
- 4. wersja wydruku (wszystkie dane lub tylko wartości netto),
- 5. czy wydruk ma zawierać informacje o dodatkowych kosztach zakupu,
- czy razem z wydrukiem PZ ma zostać wydrukowana nota rozliczeniowa opakowań (jeżeli dokonywaliśmy rozliczenia opakowań),
- 7. czy wydruk ma być natychmiastowy, tzn. bez pokazywania podglądu na monitorze,
- 8. czy na wydruku ma być podsumowanie upustów,
- 9. czy na wydruku ma być cena za jednostkę detaliczną,

oraz parametry dodatkowe (zakładka 2.)



Wydruk dokumentów		×
1. Parametry podstawowe	2. Parametry doda	atkowe
-Drukowanie dokumentów	magazynowych prz	yjęcia
📝 Grupuj pozycje		📝 Drukuj informacje o lokalizacji
📝 Drukuj ilości		📝 Drukuj dodatkowo wybraną cenę sprzedaży
📝 Drukuj ilość dysponow	aną	Dod <u>a</u> tkowa grupa cen:
📝 Drukuj ceny zakupu		Detaliczna 💌
🔽 Drukuj kody kreskowe		
Wydruk natychmiastow	y	V Drukuj upusty
🗹 Drukuj cenę za jednosti	kę detaliczną	💟 Drukuj podsumowania ilości
		Pomoc X Nie

- 1. czy pozycje maja być zgrupowane (np. towar występujący kilka razy na dokumencie w tej samej cenie zakupu),
- 2. czy na wydruku mają się drukować ilości przyjmowanego towaru (np. można zrobić wydruk bez ilości, ręcznie na nim uzupełnić dane a następnie zaktualizować w programie),
- 3. czy wydruk ma zawierać ilość dysponowaną,
- 4. czy wydruk ma zawierać cenę zakupu,
- 5. czy mają być drukowane kody kreskowe,
- czy na wydruku ma się pojawić dodatkowa kolumna z wybraną ceną sprzedaży wybraną z listy (np. w celu ometkowania przyjmowanej partii towaru),
- 7. czy wydruk informacji o lokalizacji składowania towaru (tylko z modułem MWS).

Dodatkowe narzędzia dostępne w dokumencie przyjęcia

W menu "Narzędzia" w dokumencie przyjęcia towarowego dostępne są dodatkowe narzędzia: Narzędzia Kolektor

Filtrowanie pozycji Koryguj cenę zakupu Powiększ ceny zakupu Ustal ceny sprzedaży Usuń wszystkie pozycje Wyróżnij pierwsze przyjęcia

"Koryguj cenę zakupu" - narzędzie dostępne przy przeglądaniu dokumentu przyjęcia. Po zaznaczeniu pozycji i wybraniu narzędzia będziemy mogli ustalić

INFOVER

Korekta ceny zakupu					
Dane operacji					
<u>Cena na dokumencie:</u> Ce <u>na</u> j	po korekcie: Zmian	a ceny: Data op	eracji:	Księgowa	vanie:
176,0000	177,0000	1,0000			
–Dokumenty związane z korekl	tą ceny zakupu				
🛱 Numer dokumentu	Data wystawienia	Data ruchu	Wartość		Kontrahent
4					•
					·
-Korekty ilości wg dokumentów	v magazynowych				
Nazwa dokumentu			-	llość	
					🕕 Pomoc 🛛 🗙 Anuluj 🖉 🗸 🛛 🗸

"Powiększ ceny zakupu" – narzędzie dostępne po włączeniu opcji w konfiguracji programu, dostępne tylko w trybie edycji dokumentu. Pozwala na powiększenie całego przyjęcia o dodatkowe koszty (np. transport, rozładunek) i proporcjonalne "rozrzucenie" na przyjmowane towary. Gdy chcemy tylko wybraną pozycję powiększyć o koszty dodatkowe należy ją przeedytować i dokonać odpowiedniego zapisu w kontrolce koszty dodatkowe.

Potwie	erdzenie 🛛 🔍	ſ	
	Czy chosta dokonać zwiekazenia ceny zakunu w każdej nozycji o dodatkowe kosty rozłożone proporcionalnie do udziału	F	Podaj kwotę
	wartości pozycji w wartości dokumentu?		Wartość:
	Dotychczasowe koszty dodatkowe zostaną pominięte.		50,00
	Tak Nie		Anuluj V OK

- "Usuń wszystkie pozycje" narzędzie dostępne przy dodawaniu i edycji dokumentu. Usuwa wszystkie wprowadzone wcześniej pozycje na dokumencie po wcześniejszym sprawdzeniu czy nie było ruchu magazynowego na poszczególnych partiach.
- "Ustal ceny sprzedaży" narzędzie dostępne w trybie edycji. Wywołuje okno aktualizacji cen. Pozwala na ustalenie cen sprzedaży w wybranych cennikach (grupach cen) obowiązujących w firmie.



🕅 Aktualizacia ce	en towarów									×	
Aktualizacja ceny zakupu											
Aktualizuj ceny sprzedaży Image: sprzedaży<											
Dotychczasowe ceny Cena zakupu netto: 130,0000											
🛱 Grupa cen	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N	. % rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]	C 🔺	
🕨 detal2	kwotowe			Brutto	od cen	-100,00	0,00	0,00	5,00		
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen	30,00	228,43	30,00	0,00 (E	
Detatl 2	kwotowe			Brutto	od cen	15,00	188,12	2 15,00	0,00 0		
Podstawowa	kwotowe			Netto	od cen	23,98	161,18	3 25,00	0,00		
•											
<u>N</u> owe ceny Cena zakupu ne	etto:	130,0000 >									
🛱 Grupa cen		Typ widełek	. Cena min.	Cena m	aks. B	/N N	/larża/N %	rzeczyw. (Cena	% 🔺	
▶ detal2		kwotowe			E	Irutto	od cen	-100,00	0,00		
Detaliczna		kwotowe			E	Irutto	od cen	30,00	228,42	(=	
Detatl 2		kwotowe			E	Irutto i	od cen	15,00	188,12		
Podstawowa net	to	kwotowe			۲ P	letto	od cen	25,00	162,50		
										Ŧ	
I III										•	
📝 <u>E</u> dytuj								X <u>A</u> nulu	.i	<u>о</u> к	

"Filtrowanie pozycji" – narzędzie dostępne w podglądzie oraz edycji dokumentu. Pozwala na wyszukanie pozycji w dokumencie, których ilość dysponowana różni się od ilości przyjętej lub cena ewidencyjna (przyjęcia) zakupu różni się od ceny zakupu w słowniku.

8	Pozy	/cje dokumentu	I													X
	Pokaž tylko pozycje z różnicami w ilości dysponowanej i przyjętej															
	🔄 Pokaž tylko pozycje z inną ceną zakupu niż słownikowa															
E	Pozycje dokumentu															
	Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAL	Jednostka	llosc dysp	llosc przyj	Lena jednost	Koszty do	Lena ewidencyjna	Lena zakupu w słowniku	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Numer serii	K.,
	1	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warf	23%	szt	5	4	258,0000	0,0000	258,0000	258,0000	1 032,00	1 269,36	237,36		400
	2	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	23%	szt	5	5	177,0000	0,0000	177,0000	177,0000	885,00	1 088,55	203,55		59(
	3	L1wera	LUSTRO 650X650X22 Z	23%	szt	5	6	130,0000	0,0000	130,0000	130,0000	780,00	959,40	179,40		59(
	4	ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSK	23%	szt	0	4	3,8300	0,0000	3,8300	3,8333	15,32	18,84	3,52		
•																•
-												_				
													[Zamknij	✓ Wróć o	lo wskazanej	pozy

"Wyróżnij pierwsze przyjęcia" – narzędzie dostępne tylko podczas przyjmowania nowego dokumentu. Pozwala na wyróżnienie jasno zielonym kolorem.towarów po raz pierwszy przyjmowanych na magazyn.



Nowy dokument przyjęcia magazynowego										
Kopiowanie pozycji Narzędzia Kolektor										
1. Dokument 2. Pozycje										
🕐 Usuń 🕐 Dodaj 📝 Edytuj 🛛 Filtrowanie pozycji										
Pozycje dokumentu	376 T	1	11-72 due	11-22	Course Service	V	Course and	V	Kurste hautte	Kunste MAT N.
Lp. Symbol Nazwa toward	VA1	Jeanostka	nosc dysponowana	nosc przyj 20	10 0000	NOSZ(Y 00	10 0000	NWOta netto	NWOta Drutto	
2 km akwn140140ic Baazar kratka went, nowo 140x140 iasna cen	23%	520 87t	10	10	10,0000	0,0000	10,0000	100.00	123.00	23.00
▲ 3 s6.18834560106 SYFON WANNOWY CHROM "STANDARD"	23%	sztuka	5	5	39,0000	0,0000	39,0000	195,00	239,85	44,85
							SUMA:	495,00	608,85	E
										÷.
						1	Pomoc	🗙 <u>A</u> nuluj) 🕘 <u>x</u> Odła	óż

Współpraca z kolektorem danych – dokładna instrukcja współpracy z kolektorem danych jest zawarta w rozdziale Narzędzia dodatkowe do współpracy z iHurt.

Kolektor								
Wyślij pozycje na kolekto	r ►							
Odbierz pozycje z kolekto	ora 🕨							
Wykonaj przyjęcie z kolek	ctora 🕨 🕨							
Przyjęcie z pliku								

- "Wyślij pozycje na kolektor" powoduje wysłanie danych do kolektora w celu sprawdzenia przyjęcia.
- "Odbierz pozycje z kolektora" powoduje uzupełnienie ilości w pozycjach na podstawie danych wprowadzonych na kolektorze.
- "Wykonaj przyjęcie z kolektora" wprowadza pozycje wraz z ilościami na podstawie przyjęcia wprowadzonego w kolektorze.
- "Przyjęcie z pliku" pozwala na przyjęcie z pliku tekstowego, który wcześniej został odebrany z kolektora i zapisany na dysku komputera. Opcja ta odbywa się za pomocą dodatkowych narzędzi (programu).

Edycja dokumentu przyjęcia

Aby zmienić informacje zawarte w dokumencie przyjęcia wybieramy go z listy (klikając myszką lub najeżdżając na niego strzałkami), a następnie naciskamy klawisze CTRL+Z "Zmień status na: DO MODYFI-KACJI" (lub klikamy przycisk).





1	🔝 Dokumenty przyjęcia magazynowego												
C	Dokumenty Podgląd Maredzia Wydruki												
	🛛 🕐 🖄 🚔 🏟 🎒 👔 Status: <wszystkie> 🔹 Magazyn: MG 🖃 Symbol: <wszystkie> 🖳 Użytkownik: <wszyscy> 🖃</wszyscy></wszystkie></wszystkie>												
	✓ Filtruj rok 2 Zmień status na: DO MODYFIKACJI (Ctrl+Z) Dzień 8												
	okume <u>n</u> ty	Delument	NI	Comballes	01411	Kautahaut	N	Data	Data and	Selecter 14		Dalaasa	
	Status		Numer	SYMDOLKO	SKIOLKONT	Kontranent	Mag. zrod	Data wyst	Data przyj	wartosc		Dokume	
	Zatwier.	PZF	21	05	PSB GRU	GRUPA PULSKIE SKŁA		2011.09.05	2011.09.05		1 900,00	1/09/2011	
	Do modyf.	PZ	36	10	Firma przy	Firma przykład		2011.09.06	2011.09.06		2 762,32	wz 222/09/	
	Do modyf.	PZ	37	05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.09.08	2011.09.08	(5 949,15	223123123	
	Zatwier.	PZ	38	05	PSB GRU	GRUPA POLSKIE SKŁA		2011.09.08	2011.09.08		495,00	34234234	
- K	Komentarz												
													-
11c	ść dokumentć	iw: Wartość	netto:	0,	, 00 Oblie	cz			E Legen	da) 🕠 F	omoc	[🔓 Zamk	nij

Dokument zmieni status na "Do modyfikacji", jego kolor zmieni się na niebieski. Następnie naciskamy

klawisze CTRL+Enter (lub przycisk "Edytuj" / klikamy odpowiedni przycisk 2). Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w poprzednim punkcie.

UWAGA:

Dokumenty nie zatwierdzone (podświetlone kolorem zielonym) edytujemy "od razu" bez konieczności ich oznaczania do modyfikacji.

Usuwanie dokumentu przyjęcia

Jeżeli chcemy usunąć dokument przyjęcia, to musi on być ostatnim dokumentem danego typu na danym magazynie oraz partie towarów przyjęte na tym dokumencie nie mogą posiadać ruchu towarowego (wydań, przesunięć międzymagazynowych).

Program iHurt pozwala na zatwierdzenie pustego dokumentu przyjęcia (bez pozycji). Wykorzystujemy tą możliwość w przypadku np. konieczności usunięcia nie ostatniego dokumentu magazynowego. Można wejść w edycję tego dokumentu i usunąć wszystkie pozycje, jednak pod warunkiem braku ruchu towarowego na partiach tych pozycji. Najlepiej w tym celu skorzystać z narzędzia dostępnego w menu "Usuń wszystkie pozycje", wtedy program sam sprawdzi czy wszystkie partie towaru przyjęte na tym dokumencie nie były wydane i - jeśli ten warunek jest spełniony - usunie wszystkie pozycje z dokumentu. Następnie możemy taki dokument zatwierdzić z wartością zerową i odpowiednią adnotacją w komentarzu.

UWAGA:

O możliwości usuwania dokumentów magazynowych mogą też decydować inne czynniki związane z posiadanymi uprawnieniami użytkowników i zdefiniowanymi parametrami w konfiguracji (np. ilość dni na usuwanie dokumentów) oraz znaczniki związane z samym dokumentem (np. czy dokument był już zaksięgowany lub czy dokument był wydrukowany lub czy jest on w zamkniętym okresie rozliczeniowym).



Przyjęcia na podstawie zamówienia.

System iHurt umożliwia automatyczne tworzenie dokumentu przyjęcia na podstawie uprzednio sporządzonego zamówienia do dostawcy. Tworzenie zamówień do dostawców opisane jest w dalszej części instrukcji w rozdziale **Zamówienia** → **Zamówienia do dostawców.** Automatyzacja polega na kopiowaniu do dokumentu przyjęcia pozycji z zamówienia.

Aby sporządzić przyjęcie na podstawie zamówienia należy:

W standardowy sposób utworzyć nowy dokument przyjęcia uzupełniając jego pierwszą zakładkę. Po przejściu na zakładkę "2. Pozycje" zamiast "ręcznie" dodawać kolejne pozycje wybieramy z menu "Ko-piowanie pozycji" → "Kopiuj pozycje z zamówienia".

 Kopiowanie pozycji
 Narzędzia
 Kolektor

 Importuj z pliku
 Importuj z systemu eDokumenty
 Kopiuj pozycje z zamówienia do dostawcy

Następnie pojawi się okienko z listą zamówień do dostawców pozwalające na wskazanie zamówienia na podstawie, którego sporządzamy przyjęcie.

🛐 Wybór zamówienia												
		Mag. zar	nawiający: MG	· · ·) ostawca:	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE S.A.						
📝 Filtruj rok	2011 👻	📃 Miesiąc	Wrzesień	-	Dzień	8 -	-]					
Dokumenty:		,										
🛱 Nr	Nr zewn	Data wy 📤	Data zrealiz	Magazyn	Mag. z	Symbol	Kontrahent	Wartość	Wartość zr	Status	-	
3/2011		2011.07.22	2011.07.22		MG	05	GRUPA POLSK	il 1 861,00	826,00	Częściow		
4/2011		2011.09.08			MG	05	GRUPA POLSK	il 375,55	0,00	Do realizacji		
► 5/2011		2011.09.08			MG	05	GRUPA POLSK	il 1 200,49	0,00	Do realizacji		
											=	
											-	
Komentarz												
											÷	
5 · · · · ·												
Pozycje doku	nentu:	Man	us nakas				llašš u jada jaujd	llešá u jede jesk	lleść meali, ew			
	pob0001	Nazv Com	va perna opt portlondaki	22 5 25kg			10.0000	10.000 W jeuri. 2ak.	noscizieari, ew	וויים		
	psb0001	Cem	ent portlandzki	32,5 20Kg 32 5 50kg			20,0000	20,0000	0,00	100		
	lainkosh3/1	10 okuta	"KBONOPOL"	' OSB 3 ar	10mm szer	1250x25	4 8000	15,0000	0,00	100		
Þ	de.appk24	ARM	ISTRONG-profi	l poprz. 0.6	m Prelude :	XL 24, BP	300.0000	5,0000	0.00	000		
V	psb0003	Farb	a lateksowa No	biles biała	10		5,0000	5,0000	0.00	000		
· ·	psb0004	Farb	a lateksowa No	biles biała	2,51		10,0000	10,0000	0.00	000		
									-,		=	
											-	
Zaznacz wszy	/stkie Z	az <u>n</u> acz/odznac	z Dod	laj poz. zaz	naczone			1) Pomoc	🗙 <u>A</u> nuluj 📄 🗖	🧹 Dodaj dol	kument	
Odznacz wszy	/stkie								·			

W sprawnym wyborze zamówienia może pomóc odpowiednie ustawienie opcji filtrów. Z listy wybieramy zamówienie, do którego otrzymaliśmy od dostawcy dokumenty wydania. Poniżej listy z zamówieniami w



oknie "Pozycje dokumentu" wyświetlana jest lista towarów związanych (zamówionych) z danym zamówieniem.

W przypadku, gdy na dokumentach wydania dostawcy (dokumenty dostawy) pozycje pokrywają się z danym zamówieniem, klikamy na przycisk "Dodaj dokument", a pozycje zostaną automatycznie przekopiowane do dokumentu przyjęcia. Gdyby jednak zamówienie zostało zrealizowane przez dostawcę tylko częściowo (tylko wybrane pozycje np. ze względu na specyfikę dostawy lub ze względów logistycznych) to mamy możliwość dodania do dokumentu przyjęcia tylko tych pozycji. Aby dodać wybrane pozycje zaznaczamy je za pomocą przycisku "Zaznacz/odznacz". Następnie dodajemy wybrane pozycje klikając "Dodaj poz. zaznaczone", co spowoduje dopisanie do dokumentu przyjęcia tylko wybranych towarów. Pozostałe pozycje z zamówienia pozostaną do późniejszej realizacji, a zamówienie zostanie oznaczone jako częściowo zrealizowane.

Do dokumentu przyjęcia kopiują się kolejne pozycje (towary) z zamówienia, przy czym jako "ilość przyjęta" wpisywana jest "ilość zamawiana" (ilość z zamówienia) oraz jako cena zakupu wpisywana jest słownikowa cena zakupu danego towaru (cena zakupu przypisana do towaru w bazie towarowej, z reguły jest to cena ostatniego zakupu towaru).

Użytkownik na podstawie faktycznego stanu dostawy dokonuje w miarę potrzeb zmian ilości oraz cen zakupu. Tworzenie dokumentu kończymy standardowo poprzez jego zatwierdzenie.

Uwagi:

- 1. Pozycje z zamówienia możemy kopiować jedynie do "czystego", nie zawierającego żadnych pozycji dokumentu przyjęcia magazynowego.
- 2. Skopiowanie pozycji z zamówienia nie pozwala na dodawanie dodatkowych pozycji "ręcznie".
- 3. Przyjęcie i zamówienie, na podstawie którego zostało ono sporządzone zostają powiązane przez system. W przyjęciu system wpisze numer zamówieni, na podstawie którego zostało ono sporządzone. W zamówieniu uzupełniane są informacje dotyczące zrealizowanej ilości dostaw, co w połączeniu z cenami zakupu pobranymi z przyjęcia jest podstawą do obliczenia i zapamiętania wartości zamówienia i wartości zrealizowanej.
- 4. iHurt umożliwia wymuszanie (dla wskazanych/wszystkich dostawców) tworzenia przyjęć wyłącznie na podstawie zamówień, bez możliwości ręcznego dodawania pozycji. Jeżeli w bazie kontrahentów dla danego dostawcy nie zostanie włączony parametr "Zezwalaj na ręczne tworzenie dokumentów PZ", program umożliwi tworzenie PZ jedynie na podstawie zamówień.
- 5. W zależności od ustawienia w konfiguracji parametru "Kontroluj ilości zamawiane od dostawcy" program umożliwi lub zablokuje w PZ dowolną zmianę ilości skopiowanych z zamówienia.

Przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany

System iHurt umożliwia automatyczną wymianę dokumentów magazynowych. Stworzone w jednym systemie (u dostawcy) wydanie może zostać w drugim systemie (u odbiorcy) zaimportowane jako przyjęcie magazynowe.

UWAGA: Wymiana elektroniczna może odbywać się jedynie pomiędzy dokumentami tego samego typu tzn. do dokumentu "przyjęcia z zewnątrz" (przyjęcia oznaczonego w słowniku dokumentów jako związane z kontrahentem) mogą być zaimportowane dane z dokumentu "wydania na zewnątrz" (wydania oznaczonego w słowniku dokumentów jako związane z kontrahentem). Do dokumentu "przyjęcie przesunięcia międzymagazynowego" (przyjęcia oznaczonego w słowniku dokumentów jako przesunięcie międzymaga-



zynowe) mogą być zaimportowane dane z dokumentu "wydanie przesunięcia międzymagazynowego" (wydania oznaczonego w słowniku dokumentów jako przesunięcie międzymagazynowe).

Automatyzacja polega na kopiowaniu do dokumentu przyjęcia pozycji z zamówienia. Aby zaimportować do przyjęcia pozycje z pliku wymiany należy:

- w znany nam już sposób utworzyć nowy dokument przyjęcia uzupełniając jego pierwszą zakładkę,
- po przejściu na zakładkę "2. Pozycje" zamiast kolejno ręcznie dodawać kolejne pozycje wybieramy z menu "Kopiowanie pozycji → Import z pliku",

Kopiowanie pozycji Narzędzia Kolektor									
	Importuj z pliku								
	Importuj z systemu eDokumenty								
	Kopiuj pozycje z zamówienia do dostawcy								

 pojawi się okienko pozwalające na wskazanie pliku, z którego chcemy dokonać importu. W sekcji "Identyfikacja towaru po" zaznaczamy jedną z opcji: "Symbolu" – w przypadku gdy chcemy dopasować towar w naszej bazie po tym polu, "indeksie" – w przypadku identyfikowania po indeksie towarowym, "kodzie kreskowym" – w przypadku dopasowania po kodzie kreskowym (najczęściej EAN),

Impo	ort pozycji dokumen	tu										- 🗆 🗙
Informacje o dokumencie												
Nazwa		Wartość										
-												
Lista po	zycji dokumentu		lu.				1-					
ELp.	• Status	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	llość	Ilość w jednostce zak	Cena	Upust	Cena po upuście	Wartość VAT pozycji	J. ew.	Mnożnik N
-Identufik	acia towaru noled	nostki										r
 symb 	polu 🔘	z dokumentu										
l O inde	ksie 🧧 🥥 : zie kreskowym 💮	zakupowe detaliczne										
🔶 🔶 🗠	ybierz d <u>o</u> kument	Dopasuj towar	🛛 Podmiana symbolu 🛛 📝 Podmi 7 Podmiana kodu kreskowado	ana indeksu						🚯 Pomoc 📄 🦳 🄀	<u>Anuluj</u>	💼 Import pozycji
			r oumlaria kouu kieskowego									

• po kliknięciu na przycisk "Wybierz dokument" lub wciśnięciu klawiszy ALT+O pojawi się okno wyboru odpowiedniego katalogu w którym znajduje się plik zapisany do zaimportowania.



🛐 Otwieranie			x
Szukaj w:	\rm 🖟 fv 💌	G 🤌 📂 🛄 -	
(Ex)	Nazwa	Data modyfikacji	Тур
Ostatnie miejsca	 FS_5606_2011_RSM WZ_5489_M10_2011 	2011-07-08 10:28 2011-07-08 10:28	Opera We Opera We
Pulpit			
Biblioteki			
Komputer			•
	Nazwa pliku: Pliki typu: Pliki wymiany danych (*.xml)	•	Otwórz Anuluj

 po wskazaniu pliku klikamy "Otwórz". W oknie importu pozycji zostanie wyświetlona lista towarów do przyjęcia oraz dane o dokumencie.

Import pozycji dokum	entu											x
Informacje o dokumencie												
Nazwa	Wartość											-
Numer dokumentu	WZF 8/MG/20	10										
Data wystawienia	2010.08.17											
Data wydania	2010.08.17											
Symbol nadawcy	12345											
Nazwa nadawcy	Firma demonstra	acyjna "DEMO"										E
Adres nadawcy	dres nadawcy 25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 cd adresu firmy demonstracyjnej											
NIP nadawcy	NIP nadawcy 111111111											
Typ dokumentu Dokument wydania.												
Symbol odbiorcy	02											
Nazwa odbiorcy	Przedsiębiorstw	o Produkcyjno - Hadlowe ''Multi	imedia''									
Adres odbiorcy	00-001 Warsza	wa ul. multimedialna 1										
NIP odbiorcy	1234567890											
Adres dostawy												
Pozycje w cenach	NETTO											-
•												•
Lista pozycji dokumentu												
🖻 Lp. 🔶 Status	Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	llość	llość w jednostce zak	Cena	Upust	Cena po upuście	Wartość VAT pozycji	J. ew.	Mnożnik	
1 Dopasowano	PS2	Konsola PS2		2,0000	1	368,0300	2,00	360,6700	158.69	szt		
2 Dopasowano	PS2	Konsola PS2	ĺ	1,0000	1	368,0300	2,00	360,6700	79.35	szt		-
3 OK	PS2+GRA MOH	PS2 + Gra PS2 MOH Platyna		2,0000	1	409,0200	2,00	400,8400	176.37	szt		-
4 OK	PS2+GRA Tek	PS2 + Gra PS2 Tekken Pla		2,0000	1	409,0200	2,00	400,8400	176.37	szt		·
												-
•												F
Identyfikacia towaru po	Jednostki											
() symbolu	🔘 z dokumentu											
O indeksie (indeksie 💿 zakupowe											
		Podmiana symboly 📝 Podm	iana indeksu					_				
Wybierz dokument	Dopasuj <u>t</u> owar	Podmiana kodu kreskoweno	iana maakau						Pomoc X	Anuluj	骨 🔤 Import b	pozycji
		_ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·										

Kolumna "Status" informuje o wyniku kontroli możliwości poprawnego zaimportowania danej pozycji. "OK" w tej kolumnie świadczy o tym, że pozycja może zostać poprawnie zaimportowana. Po sprawdzeniu danych klikamy "Import pozycji" co spowoduje dodanie towarów do dokumentu przyjęcie. Dokument taki zatwierdzamy w znany nam już sposób.

UWAGA: Należy zwrócić uwagę wg jakich jednostek miar są importowane pozycje, czy wg jednostek z dokumentu, czy wg jednostek zakupowych dla danego towaru.

Przy imporcie pozycji z pliku wymiany w konfiguracji programu mogą być włączone dodatkowe opcje:

"zezwalaj na częściowy import" – pozwala na wykonanie importu w przypadku, gdy nie wszystkie pozycje mają status OK. W takim przypadku te pozycje są pomijane i należy je dodać ręcznie.

INFOVER5A

"zezwalaj na dopasowywanie towarów podczas importu" – pozwala na "dopasowanie" tzn. wskazanie z własnej bazy towarowej towarów dla pozycji, które po imporcie z pliku wymiany mają status "Nie dopasowano" lub "Brak". Dopasowanie realizujemy poprzez kliknięcie przycisku "Dopasuj towar" i wskazanie jego odpowiednika w bazie towarowej.

Pozycje w cenach		NETTO								
•										
Lista pozycji dokumentu										
🛱 Lp. 🔶 Charas		Cumbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	llość	llość w jednostce zak	Cena	Upust		
1 Nie dopasowa	ano	PS2	Konsola PS2		2,0000	0	368,0300	2,		
2 Nie dopasowa	ano	PS2	Konsola PS2		1,0000	0	368,0300	2,		
3 UN	-	PS2+GRA MOH	PS2 + Gra PS2 MOH Platyna		2,0000	1	409,0200	2,		
4 OK	4 OK PS2+GRA Tek		PS2 + Gra PS2 Tekken Pla		2,0000	1	409,0200	2,		
Image: Second										
-Identyfikacja towaru po	Jedi	nostki								
 symbolu indeksie 		z dokumentu zakunowe								
🔘 kodzie kreskowym	Ŏ	letaliczne								
🛛 🍄 Wybierz d <u>o</u> kument	C	Dopasuj <u>t</u> owar 🛛 🔛	🖞 Podmiana symbolu 🛛 🛄 Podm	iana indeksu						
			j Podmiana kodu kreskowego							

Po wykonaniu takiej czynności program pyta się czy nadpisać w naszej bazie towarowej dopasowany towar nowym symbolem z pliku wymiany.

Podmiana symbolu								
Czy podmienić symbol w wybranym towarze?								
Typ podmienianego symbolu symbol główny								
🔿 symbol u dostawcy								
🗙 Anuluj 🖌 <u>O</u> K								

INFOVERSA

Zakupy Magazyn Słowniki Faktury zakupu

3.2. Zatowarowanie poprzez faktury zakupu

Wprowadzenie/edytowanie/przeglądanie faktury zakupu wykonamy poprzez:

• wybór z menu głównego opcji "Zakupy — Faktury zakupu"

lub	
-----	--



klikniecie myszą ikony Faktury zakupu z głównego paska narzędzi lub naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+Z

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wprowadzonych faktur zakupu. Okno to zawiera filtr określający, z jakiego zakresu czasowego faktury zakupu mają być wyświetlane.

🔝 Faktury zakupu 📃 🗖 🔤 🗮 🔪										
Dokumenty Narzędzia Pod	Dokumenty Narzędzia Podgląd Płatności Wydruki									
🕙 📝 📸 🛱 Typ: 👻 Rejestr: 🐹 🦳 Status: 💌										
ilit wg daty ● wpływu ● wystawienia ☑ Filtruj rok 2011 □ Dzień □ Dzień □ Dzień □ Dzień □ Dzień										
Dokumenty										
🛱 Тур	Rejestr	Numer faktury	Numer wewnętrzny	Numer Symbol kontrahenta	Skrót kontrahenta	Kontrahent	Wartość	Zapłacono D 🔺		
Fakt. do PZ	ZKR	1711	14/03/2011/ZKR	14 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	0,00	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	1711	16/03/2011/ZKR	16 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	536,80	386,94 201		
Fakt. do PZ	ZKR	12586983	3/03/2011/ZKR	3 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	14 640,10	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	1234	6/03/2011/ZKR	6 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	27 913,70	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	465465645	12/03/2011/ZKR	12 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	122,00	0,00 201		
Faktura	ZKR	900	17/03/2011/ZKR	17 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	0,00	0,00 201		
Faktura	ZKR	444654654654	18/03/2011/ZKR	18 13	Firma Domonstracyj	Firma Demonstracyjna "DEMO"	2 220,40	0,00 201		
Faktura	ZKR	13/2011	8/03/2011/ZKR	8 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	1 708,00	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	236	13/03/2011/ZKR	13 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDO	5 124,00	5 124,00 201		
Faktura	ZKR	125	19/03/2011/ZKR	19 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	6 597,76	6 597,76 201		
Faktura	ZKR	147	21/03/2011/ZKR	21 02	Multimedia	Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Hadlowe "	10 334,66	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	20	10/03/2011/ZKR	10 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	0,00	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	27	15/03/2011/ZKR	15 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	4 270,00	0,00 201		
Faktura	ZKR	04	23/03/2011/ZKR	23 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	8 332,60	0,00 201		
Faktura	ZKR	123	20/03/2011/ZKR	20 03	Słodki wodospad	Rozlewnia Wód i Napojów "Słodki wodosp	629,76	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	564	24/03/2011/ZKR	24 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	9 581,98	0,00 201		
Korekta	ZKR	582	25/03/2011/ZKR	25 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	-480,68	-480,68 201		
Faktura	ZKR	121212	2/05/2011/ZKR	2 15	Zbożowa Kraina	Gospodarstwo Rolne "Zbożowa Kraina"	52,50	52,50 201		
Fakt. do PZ	ZKR	778979866879	1/06/2011/ZKR	1 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	61,50	61,50 201		
Faktura	ZKR	675765765	2/06/2011/ZKR	2 13	Firma Domonstracyj	Firma Demonstracyjna "DEMO"	0,00	0,00 201		
Faktura	ZKR	324324 błąd	3/06/2011/ZKR	3 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	0,00	0,00 201		
Faktura	ZKR	3123123 312	4/06/2011/ZKR	4 23	firmaplytki	firma z płytkami	1 309,95	0,00 201		
Faktura	ZKR	3/2011/RPS	1/07/2011/ZKR	1 06	Adam Jedliński	Adam Jedliński	1 389,00	0,00 201		
Faktura	ZKR	87658756675b	3/07/2011/ZKR	3 15	Zbożowa Kraina	Gospodarstwo Rolne "Zbożowa Kraina"	0,00	0,00 201		
Fakt. do PZ	ZKR	123213	1/08/2011/ZKR	1 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	549,20	0,00 201		
Faktura	ZKR	q3123123	2/08/2011/ZKR	2 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	8 794,50	0,00 201		
▶ Faktura	ZKR	1/09/2011	1/09/2011/ZKR	1 05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	2 337,00	0,00 201 🤳		
								•		
llość pozucji:				2						
43 Wartość:		0,00 Oblicz	brutto Oblicz netto				egenda 🕕 🕠 F	Po <u>m</u> oc 🚺 🚰 Zamknij		

Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtru zapewniające wyświetlanie faktur zakupu:

- dowolnego typu (Faktury, Korekty faktur, Faktury do PZ),
- zarówno rozliczonych (zapłaconych), jak i nie rozliczonych (nie zapłaconych),
- wystawionych w 2011 roku filtr roku ustawiony na 2011, filtr miesięcy oraz dnia jest wyłączony, filtr wg daty może działać wg daty wystawienia lub wg daty wpływu,
- wystawionych w rejestrze zakupu ZKR.



Wprowadzanie faktury zakupu

Zatowarowanie magazynu może odbywać się poprzez wprowadzenie faktur zakupu. Faktury zakupu są powiązane z odpowiednimi dokumentami magazynowymi PZF (przyjęcie zewnętrzne do faktury zakupu).

W celu wprowadzenia nowej faktury należy:

 z menu "Dokumenty" wybrać opcję "Dodaj"

lub

- nacisnąć klawisz zdefiniowany w parametrach programu jako klawisz *Dodaj* (INS).
- kliknąć odpowiednią ikonkę w pasku narzedzi ¹.

Dok	umenty Narzędzia Podgląd Płatności \	Nydruki						
	Dodaj	Ins						
	Faktura do dokumentów przyjęcia							
Wystaw fakturę korygującą								
	Wystaw fakturę wewnętrzną do dostaw z UE							
	Edytuj	Ctrl+Enter						
	Usuń	Ctrl+Del						
	Odśwież dane towarów							

Pojawi się okienko pozwalające na uzupełnienie nagłówka, pozycji, stopki faktury VAT z dwoma zakładkami.

🛐 Przyjmij fakturę zakupu				
Narzędzia Kolektor				
1. Dokument 2. Pozycje				
Dane podstawowe Kontrahent: GBUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWI ANE S A		📝 Dostawca	a jest płatnikiem VAT	
Adres:		NIP	BEGON	
28-100 Busko-Zdrój, Wełecz 142		655-16-40-402		
Brutto/Netto Rejestr: Numer fakt B O N ZKR Data przyję Przyjmij towar: PZF 2011.09.05	ury: Data <u>w</u> yst. zewn.: Data s 2011.09.08 ▼ 2011.0 cia: Eorma płatności: 3 ▼ <mark>przelew</mark>	pjz. zewn.: Data wprowad 09.08 Środek tran <u>s</u> portu:	dz.: <u>D</u> ata wpływu: 2011.09.09 ▼	
Podsumowanie Wartość faktury: Kontrolna wartość faktury 0,00 => 0,00	: <u>T</u> ermin zapłaty: Data zapł 2011.10.02 ▼	aty: Numer wewnętrzn	ıy:	
Numer rachunku bankowego:		Kod kraju:	🐑 🔲 eFaktura	
Ode <u>b</u> rał:	Zamówienie:	Domyślny magazy MG 🗨	in:	
<u>U</u> wagi:				
			Ť	
🚺 Po <u>m</u> oc 🔀 <u>A</u> nuluj 🕗 <u>x</u> Odłóż 🖌 <u>O</u> K				

Pierwsza zakładka formatki przyjęcia faktury zakupu "1. Dokument".


Na pierwszej zakładce formatki uzupełniamy poprzez wpisanie lub wybór (ewentualne dopisanie i wybór):

• Kontrahenta - dostawcę towaru - wybieramy z listy dostawców znajdujących się w bazie kontra-

hentów. Listę wywołujemy poprzez kliknięcie lewym klawiszem myszki na przycisku z ikoną . Wyszukujemy kontrahenta i klikamy przycisk "Wybierz". W przypadku braku szukanej kartoteki, kontrahenta należy dodać (Rozdział 6 – Baza kontrahentów). Dodatkowo poprzez zaznaczenie lub oznaczenie pola decydujemy czy kontrahent jest płatnikiem VAT (Faktura VAT, Rachunek uproszczony). Pozostałe dane dotyczące kontrahenta zaimportują się do dokumentu automatycznie z bazy kontrahentów (adres, NIP, Regon).

- rodzaj cen jednostkowych na fakturze zaznaczając odpowiednie pole Brutto/Netto,
- rejestr zakupu klikając na strzałkę rzy polu "Rejestr." wskazujemy do którego rejestru zostanie wprowadzona faktura zakupu
- numer faktury w pole "Numer faktury" wpisujemy numer z faktury od dostawcy,
- datę wystawienia i sprzedaży faktury sprzedaży (spisujemy z faktury od dostawcy),
- datę wpływu data wpływu dokumentu,
- datę przyjęcia data przyjęcia towaru odpowiadająca dacie widniejącej na dokumencie przyjęcia,
- określamy formę zapłaty za fakturę oraz termin płatności
- wpisujemy kontrolną wartość faktury (sumę ogólną brutto) pozwalającą na kontrolę poprawności wprowadzenia pozycji faktury,
- wskazujemy magazyn, na który będzie przyjęty towar,
- zaznaczamy pole eFaktura (tylko w przypadku do czynienia z dokumentami pobieranymi z kancelarii eDokumentów),
- wpisujemy ewentualnie informację o osobie odbierającej dokument,
- zapisujemy ewentualny komentarz dotyczący dokumentu.

Program iHurt podpowiada w odpowiednich momentach następujące pola:

- > datę przyjęcia jako bieżącą datę systemową w dniu tworzenia faktury zakupu w systemie,
- datę wpływu jako bieżącą datę systemową w dniu tworzenia faktury zakupu w systemie,
- datę zapłaty na podstawie operacji dokonanych w module płatności pole to jest automatycznie uzupełniane,
- numer zamówienia w przypadku, kiedy faktura zakupu tworzona jest za podstawie zamówienia do dostawcy.

Druga zakładka "2. Pozycje" - pozwala na wpisywanie pozycji faktury (towarów)

Zawiera listę wszystkich wpisanych do faktury pozycji. Możemy tutaj:

dodawać nowe pozycje – naciskając klawisz INS / naciskając kombinację klawiszy ALT+D / klikając
 przycisk Pozycję,

INFOVER

- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje naciskając klawisze ALT+E lub klikając przycisk
 Edytuj pozycję
- usuwać pozycje naciskając klawisze ALT+U lub klikając przycisk
- rozliczyć przyjęcie opakowań zwrotnych Dpakowania w przypadku gdy takie występują,
- edytować stopkę faktury w celu zgodności z dokumencie przyjmowanym z dokumentem papierowym.

🕅 Edytuj fakturę zakupu nr 12	13123	-	1.0	-	-									_ 0	x
Narzędzia Kolektor															
1. Dokument 2. Pozycje															
🔭 Usuń pozycję 🕐 Dodaj pozycję 📝 Edytuj pozycję Opakowania															
Pozvcie faktury			_												
🛱 Lp. Symbol	Nazwa towaru	VAT[%]	Jedn.	llość na dokum	llość do magaz	llość w j. za	Cena jedn.	Upust	Wart. brutto	Wart, netto	Koszty	Kwota VAT	Kod kreskowy	Typ kodu	N 🔺
1 km.akpwckw211055	Baazar kolano poz. wiel	23%	szt	10	10	1,00	1,00	0,00	12,30	10,00		2,30			
2 diana2	Wanna akrylowa Diana 17	23%	szt	1	1	1,00	601,00	0,00	739,23	601,00		138,23			
3 psb0003	Farba lateksowa Nobiles b	23%	opak	10	10	1,00	36,00	0,00	442,80	360,00		82,80			
4 km.akpwckw211055	Baazar kolano poz. wiel	23%	szt	5	5	1,00	2,00	0,00	12,30	10,00		2,30			
5 s6.1889011	KOLANO WEW-ZEW 3/4	23%	sztuka	5	5	1,00	5,57	0,00	34,26	27,85		6,41	5907674390114		
6 s6.188900,	Kolano wew-wew 1/2" z ł	23%	sztuka	10	10	1,00	5,00	0,00	61,50	50,00		11,50			
▶ 7 s6.188900*	Kolano wew-wew 1/2" z ł	23%	sztuka	10	10	1,00	5,00	0,00	61,50	50,00		11,50			_
8 \$1.36126012	Godecja, Marszawa-jasnoa	8%	szt	5	5	1,00	2,00	0,00	10,80	10,00		0,80	5906262126012		_
9 \$1.36151021	Portulaka pojedyńcza mies	8%	szt	5	5	1,00	2,00	0,00	10,80	10,00		0,80	5906262151021		=
							SUMA:		1 385,49						-
Image: A labeled and the second se															F.
Podsuwanie faktury El Stawka Netto VAT Brutto 23% 20,00 1.60 21,60 23% 1108,85 255,04 1363,89 ✓ ▲ Edgtui															
												Pomoc	: 🕖 <u>x</u> Odłó:		<u>0</u> K

Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu przycisku "*Dodaj pozycje*" pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy kupowany towar. Towar można wyszukać wpisując: w pole "*Symbol*" symbolu lub jego fragment, lub w pole "Fragment nazwy" nazwę lub jej fragment, następnie klikamy przycisk "*Wyświetl*". Po odnalezieniu pozycji dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

Podgląd Dodaj Edytuj Informacje Cenzy Ruch Partje Filtr towarów Symbol: Eragment nazwy: Dostawcja: Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy Status: Symbol: Eragment nazwy: Ostawcja: Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy Status: Vin towary: Grupy towarowe: Stan manazynowy: Manazynow:
Ceny Ruch Partie Filtr towarów Filtr towarów Symbol: Fragment nazwy: Dostawcja: Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy Status: Symbol: Fragment nazwy: Dostawcja: Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy Status: Visit towary: Kwszyszty: Statu manazunowy: Manazury: Turn towary: Dirupy towarowe: Statu manazunowy: Manazury:
Filtr towarów Filtr towarów Symbol: Eragment nazwy: Dostawcja: Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy Stątus: (wszyscy) Tup towaru: Stap manazunowy: Manazuro
Symbol: Fragment nazwy: Dostawcja: Pokazuj nazwy towarów i symbole od dostawcy Status: Symbol: Kwszyscy> Image: Status i symbole od dostawcy Status i symbole od dostawcy Turn towaru: Srupu towarowe: Statu manazunowy: Manazunowi:
Tun towary Brune towarower Stan manazonowy Manazono - Manazon
Tun towary Brune towarower Stan manazenowy Manazen
Unificial Josephia (Constant) (Constant)
Tanana Misanidanainanaina Parahan
CI Symbol Nazwa towału Noo Kreskowy VAI Jeon., Lena liosc W op., Typ Status Indeks L., A
S1.351123011 Dhilliottoteka 22/00kWelt illeszante 0.39 330262212301 6% szt 0.00 1 103imki
si 301131 Aksaminka logijetova ragjeso 0,00 300020130140 (0% set 0,00 1100minki
si additator i tovoj kuljevanje se za poljeva se
si 361135/1 Statistics organization and a statistic of the statistic of th
an activity of the second seco
1 35115026 Dunia zumozána Disco 2 550022/015026 52 sztuka 0.00 1 rošinku
si 38115415 Burbestan Duvbaruna iedoprocza 0.5n 5906262154015 82 szt 0.00 i rošinki
st 35115047 Dunia zwuczajna Zkróli Canelin o kabaczek 5905262015047 5% szt 0.00 1 mSinki
st 36118109 Dala Minnon - miesz 0.5n 5905262118109 8% szt 0.00 1 mSlinki
st 36118409 Easola zwykła kart Janusja 20g sznaragi ziel 5905262018409 5% szt 0.00 1 mSlinki
s1.36119014 Ostróżka letnia-mieszane 2g 5506262119014 8% szt 0.00 1 roSlinki
s1.36120010 Gożdzik chiński mieszane 0.5g 5906262120010 8% sztuka 0.00 1 roSlinki
s1.36120808 Fasola zwykła Polka 30g 5906262020808 5% sztuka 0.00 1 roSlinki
s1.36124011 Groch siewny cukrowy l/ówiecki 30g 5906262024011 5% szt 0.00 1 roSlinki
s1.36124018 Eszolcja poj. mieszane 0,5g 5906262124018 8% szt 0,00 1 roSlinki
s1.36125452 Groch siewny łuskowy Cud Kelvedonu-C.K.T 5906262025452 5% szt 0,00 1 roSlinki
s1.36126012 Godecja,Marszawa-jasnoamar. 0,5g 5306262126012 8% szt 0,00 1 roSlinki
s1.36128016 Kocanka mieszane 1g 5906262128016 8% szt 0,00 1 roSlinki
s1.36128040 Kalarepa Delikates Biała 1g 5906262028040 5% szt 0,00 1 roSlinki
s1.36129030 Kalarepa Delikatesowa Blauer 1g fioletowa 5906262029030 5% sztuka 0,00 1 roSlinki
▶ <u>s1.36129105</u> Suchołuska mieszane 1g 5906262129105 8% szt 0,00 1 roSlinki ,
۲
Withraw Jowar, Suchatuska mieszane 1a
Dois towarz

W wyszukiwaniu pozycji asortymentowych możemy wspomagać się czytnikiem kodów kreskowych. Zeskanowanie kodu powoduje odszukanie odpowiedniego towaru i pojawienie się okienka pozwalającego na dodanie nowej pozycji.

W oknie dodawania pozycji możliwe jest uzupełnienie:

- ceny zakupu (ceny za jednostkę zakupu),
- upustu procentowego,
- przyjmowanej ilości (jednostek zakupu),
- ew. numeru serii przyjmowanej partii towaru,
- magazynu, do którego zostanie przyjęty towar.

Jeżeli towar kupujemy w innych jednostkach niż go ewidencjonujemy w magazynie, to możemy wybrać jednostkę zakupu oraz ustalić przelicznik, jaki zostanie zastosowany do przeliczania ilości i ceny zakupu z faktury na ilości i ceny ewidencyjne (na przyjęciu związanym z fakturą).

Dodaj: Farba lateksowa Nobiles biała 2,51									
Symbol towaru: psb0004	Jedn. ewid: szt								
<u>C</u> ena za jednostkę zakupu:	Ilość w jednostkach zakupu:								
264,59	2								
<u>U</u> pust [%]: 0,00	Wyświetl okno aktualizacji cen ◯ nigdy zawsze ● po zmianie								
<u>S</u> eria: Da <u>t</u> a ważn.:	Stawka VAT: 23% 1.Wylicz								
Cena je <u>d</u> nostkowa: Jednostka <u>z</u> akupu:	llość w jedn. zakupu:								
22,0492 opak 💌	12								
	Ilość jed <u>n</u> . ewidencyjnych:								
	24 <u>2</u> . Wylicz								
Zakup do <u>m</u> ag.: MG									
Cena na fakturze: 0,00 Upust r	na fakturze[%]: 0,00 <u>3.</u> Wylicz								
<u>X A</u> nuluj	<u>✓ </u> <u>0</u> К								

INFOVERSA



Opcje "*Wyświetl okno aktualizacji cen*" oraz narzędzia dodatkowe formatki zostały opisane w punkcie "*Dodawanie nowej pozycji do dokumentu przyjęcia*" (Patrz też punkt dotyczący zmiany cen).

Po naciśnięciu przycisku "*OK*" lub klawisza Enter z wypełnionymi polami "*llość*" lub "*Cena zakupu*" okienko zamyka się. Pozycja dopisuje się do listy na fakturze przyjęcia.

Edycja (poprawa) wpisanej pozycji

Aby poprawić dane (cenę zakupu, rabat, ilość, serię) wpisanej pozycji	Pozycja faktury zakupu							
wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią	Nazwa towaru: Farba lateksowa Nobiles biała 2,51							
strzałkami) a nastepnie naciskamy	lość na dokum.: Cena netto: Upust [%]: Cena netto po up.: Stawka [%]							
klawisze ALT+E lub klikamy	264,59 0,00 + 264,59 23% ▼ Ilość przyjęta do magazynu: 2							
ko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.	Seria: <u>D</u> ata ważności:							
Poprawę konczymy przyciskiem "O <i>K</i> ".	Wartość: 529,18							

UWAGA:

W fakturach zakupu ilość towaru zapisana na fakturze (ilość jaką sprzedawca zapisał w dokumencie) może być inna niż ilość przyjmowana do magazynu. Różnica powstaje w spornych sytuacjach, gdy ilość zadeklarowana w dokumencie jest inna niż ilość faktycznie dostarczona. Dzięki możliwości **rozróżnienia** "**ilości na dokumencie" od "ilości do magazynu"** można prawidłowo zaewidencjonować operacje tego typu. Z jednej strony faktura zakupu będzie zgodna z fakturą sprzedaży od dostawcy (umożliwiając m.in. prawidłowe rozliczenie płatności), z drugiej strony ilość towaru przyjęta na magazyn zgadza się z rzeczywistą dostawą. Niezgodność dostawy zostanie najprawdopodobniej wyrównana przez dostawcę fakturą korygującą. Jej zapisanie w iHurcie nie powoduje zmiany stanu magazynowego, gdyż nie ma takiej potrzeby - stan towaru w magazynie od razu był bowiem prawidłowy.

Usuwanie wpisanej pozycji

Aby skasować wpisaną pozycję (np. ze złą jednostką zakupu)
wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią
strzałkami), a następnie naciskamy klawisze ALT+U lub klikamy

przycisk ¹ Usuń pozycię</sup>. Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

Po wybraniu "*Tak*" wskazana pozycja zostanie usunięta z listy.



INFOVER

Podsumowania faktury



Podsumowania netto, VAT-u oraz brutto dla stawek VAT występujących w przyjmowanej fakturze obliczają się automatycznie w miarę dopisywania kolejnych pozycji.

W niektórych przypadkach wartości VAT oraz brutto nie zgadzają się z kwotami podsumowań na fakturze sprzedaży od dostawcy (z reguły o kilka lub kilkanaście groszy). Może być to wynikiem zaokrągleń spowodowanych innym sposobem naliczania kwot podatku VAT niż zastosowany w iHurt.

F	od <u>s</u> umov	vanie faktury				
8	Stawka	Netto	VAT	Brutto	*	
Þ	8%	20,00	1,60	21,60	Ξ	
	23%	1 638,03	376,75	2 014,78	-	
					Ŧ	🖉 Edy <u>t</u> uj

Przechodząc do tej sekcji poprzez kliknięcie myszką na wybranym elemencie tabelki, a następnie kliknię-

ciu na <u>Edytuj</u> lub naciśnięciu klawiszy Alt + t możemy skorygować poszczególne kwoty tak, aby

były zgodne z podsumowaniami na fakturze VAT.

Pojawi się okno umożliwiające wprowadzenie odpowiednich modyfikacji. Po wprowadzeniu odpowiednich wartości potwierdzany zmiany klikając *OK*.

Edycja p	pozycji stopki fakt	ury zakupu	-	×
	N <u>a</u> zwa VAT:	<u>N</u> etto:	<u>V</u> AT:	Brutto:
	8%	20,00	1,60	21,60
		Po <u>m</u> oc	🗙 <u>A</u> nuluj	<u>✓ 0</u> K

UWAGA:

Niezgodności rzędu kilku złotych i więcej mogą być spowodowane błędnym wprowadzeniem pozycji faktury. Możliwe przyczyny to:

- 1. pominięcie/zdublowanie pozycji faktury,
- 2. błędne wprowadzenie ilości towaru, cen zakupu,
- 3. błędnie przypisana stawka VAT dla towaru (np. na fakturze 8% VAT a w bazie towarowej pomyłkowo 23%).

Ilość, VAT oraz cenę zakupu można skorygować zmieniając odpowiednie wartości poprzez edycję błędnej pozycji na fakturze.

Zatwierdzanie faktury

Po wpisaniu wszystkich danych z faktury oraz ich zweryfikowaniu (poprzez kontrolę i ewentualne skorygowanie podsumowań) możemy zapisać fakturę. Należy w tym celu kliknąć przycisk *OK*.

Podczas zatwierdzania faktury automatycznie przez system zostanie utworzony, zapisany i zatwierdzony

dokument magazynowy (jeden lub więcej, jeżeli zakupy były do wielu magazynów). Przyjmowane partie towarów zaktualizują stany magazynowe. Jeżeli podczas zatwierdzania faktury jako forma płatności została wybrana "gotówka", program automatycznie zaproponuje zaewidencjonowanie wypłaty gotówki z kasy (utworzenie w raporcie kasowym dokumentu KW).

Wypłata	×
<u>K</u> wota:	1974,88
	X Anuluj 🗸 QK

INFOVERSA

Faktury z niezgodną sumą kontrolną

Podczas zatwierdzania dokumentu sprawdzana jest suma kontrolna podana przez użytkownika z sumą z pozycji faktury zakupu. W przypadku wykrycia różnicy przed zatwierdzeniem poinformuje komunikatem z domyślną podpowiedzią na przycisku "*Anuluj*":

Ostrzeżer	nie 🗾 💌
	Wartość faktury różni się od wartości kontrolnej. Czy chcesz zapisać fakturę?
	Tak Anuluj

Jeśli mimo tego użytkownik zatwierdzi przyjęcie faktury z niezgodną sumą kontrolną, to będzie ona wyświetlana na liście faktur na czerwonym tle. Aby poprawić sumę należy wejść w edycję dokumentu i powtórnie zatwierdzić dokument z poprawioną sumą kontrolną (zakładka 1. Dokument).

💿 wpływu 🛛 🔘) wystawienia	📝 Fi	ltruj rok 🛛 2011 🛛 👻	📝 Miesiąc 🛛 Wrzesia	eń 🔻	🗖 🗖 Dzień 🛛 12	T			
Dokumenty				,						
🛤 Тур	F	Rejestr	Numer faktury	Numer wewnętrzny	Numer	Symbol kontrahenta	Skrót kontrahenta	Kontrahent	Wartość	Zapłacon
Faktura	Z	ZKR	1/09/2011	1/09/2011/ZKR	1	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	2 337,00	
Faktura	2	ZKR	1213123	2/09/2011/ZKR	2	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDO	1 974,88	
Fakt. do PZ	2	ZKR	2312311		0	05	PSB GRUPA	GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	8 547,45	

Odkładanie faktury zakupu

W programie istnieje możliwość odłożenia faktury zakupu w trakcie jej wypisywania poprzez kliknięcie

przycisku Udłóż Iub naciśnięcie klawiszy ALT+X. Nie powoduje ona zmian na stanie magazynowym, można w każdej chwili powrócić do jej edycji lub ją usunąć z listy faktur.

Poprawa przyjętej faktury

Przyjęte faktury zakupu można poprawiać w zakresie dozwolonym przez program (m.in. tak, aby wprowadzone zmiany nie spowodowały utraty spójności baz danych).

W celu poprawy faktury zakupu należy wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur i nacisnąć klawisze CTRL+Enter (lub kliknąć Z na pasku narzędzi).

UWAGA:

Wprowadzane do faktury poprawki operują bezpośrednio na rzeczywistych danych. W związku z tym nie jest możliwe wyjście z poprawy faktury bez zapisania zmian.

O możliwości poprawy zatwierdzonej faktury decydują również uprawnienia operatora oraz parametry związane ze statusem księgowania dokumentu.

Podgląd przyjętej faktury

W celu przeglądu faktury zakupu należy wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur i nacisnąć klawisze CTRL+INS (lub kliknąć przycisk 🎦 na pasku narzędzi).

Drukowanie przyjętej faktury

W celu wydrukowania specyfikacji do przyjętej faktury zakupu należy wskazać ją na liście wszystkich wprowadzonych faktur, a następnie kliknąć przycisk in na pasku narzędzi (lub nacisnąć klawisz CTRL+P).



Ins

Narzędzia Podgląd Płatności Wydruki

Przyjęcie faktury zakupu na podstawie dokumentu PZ

System iHurt pozwala na stworzenie faktury zakupu do wcześniej wystawionych dokumentów przyjęcia magazynowego (PZ).

W tym celu należy

- Z poziomu okna przeglądania faktur zakupu, z menu wybrać: "Dokumenty → Faktura do dokumentów przyjęcia".
- Uzupełnić dane na zakładce "1. Dokument" w analogiczny sposób jak dla standardowej faktury zakupu.
- Po przejściu na zakładkę "2. Pozycje" kliknąć przycisk "Wybierz dokumenty magazynowe" lub nacisnąć klawisze ALT+W

taktur za-					
imenty \rightarrow	Edytuj			Ctrl+Enter	
cia".	Usuń			Ctrl+Del	
	Odśwież dane towarów				
I					
🔛 Przyjmij faktur	rę zakupu na podstawie dokumentóv	v przyjęcia	-		
Narzędzia Kole	ktor				
1. Dokument 2. F	Pozycje				
참 Usuń pozycję	e [🔭 Dodaj pozycję 📝 Edytuj pozyc	ię 🏾 🌱 🖳 wybie	erz dok.	mag. Opako <u>w</u> ania	
<u>Pozycje faktury</u>					
🛱 Lp. Symbol	Nazwa towaru	VAT[%]	Jedn.	Ilość na dokumencie	llość do magazyi
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

Pojawi się okienko z listą dokumentów magazynowych przyjęcia, pozwalające na wskazanie dokumentu, do którego sporządzamy fakturę zakupu. Po wybraniu dokumentu z listy klikamy przycisk "*Dodaj dokument*".

Dokumenty

Dodaj

Faktura do dokumentów przyjęcia Wystaw fakturę korygującą

Wystaw fakturę wewnętrzną do dostaw z UE

SH Wy	ybierz pozycje z dokumen	tów mag	azynowych	n przyjęcia	right .				_				x
Filtry Magazyn: Dokument magazynowy: MG ✓													
Zakres dat Filtruj rok 2011 V Miesiąc Wrzesień V Dzień 12 V													
	me <u>n</u> ty	Sumbo	Magazun	Sumbolk	Nazwa	Data	Data wuxta	Watość	Zamówienie	e	rodek tra	Odebrek	
	377MG72011	P7	MG	05		2011.09.08	2011.09.08	6 949 15	Zamowienie		HOUER (Id	UUEDIA	- Â
PZ (38/MG/2011	P7	MG	05	GBUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE S.A.	2011.09.08	2011.03.00	495.00					=
								,					
													-
Koma	untara.											•	
Kome	sikarz												
													-
													-
Pozyc	oje dokumentu												
El Lp	Symbol		Nazwa tow	aru					llość	0	Cena	Wartość	-
	1 batBTC1		Bateria wan	nnowa BTC1						10	176,0000	1 760,00	0
	2 CoD:M2 PS3		Call of Duty	: Modern Wa	rfare 2 Prestige Edition (PS3)					15	258,0000	3 870,00	0
	3 L1wera		LUSTRO 650X650X22 Z KINKIETEM WERA 10 130,0000 1 300,						1 300,00				
	4 ICETEA2 LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1.5L 5 3,8300 19,1							5					
													Ŧ
Wyb	rano pozycji: O		🔭 Dodaj d	lokumen <u>t</u>							Po <u>m</u> oc	[🕌 Zam	ıknij

Jeżeli fakturę tworzymy do wielu dokumentów PZ, czynność dodania dokumentów należy powtórzyć odpowiednią ilość razy.

4. Pozycje z dokumentów magazynowych kopiują się do faktury.

5. Po skopiowaniu pozycji możemy zmodyfikować *"llość na dokumencie"* – jeżeli jest ona inna niż ilość przyjęta do magazynu (ilość z PZ-tki) – patrz punkt *"Edycja (poprawa) wpisanej pozycji"* z rozdziału *"Tworzenie faktury zakupu"* oraz cenę zakupu.

Po sprawdzeniu i ew. korekcie podsumowań VAT-owskich zatwierdzamy fakturę w standardowy sposób.

Faktury korygujące

W celu przyjęcia faktury korygującej do faktury zakupu należy wykonać następujące operacje:

1. Wybrać ją z listy wszystkich wprowadzonych faktur.

2. Z menu okna wybrać opcję "*Dokumenty* → *Wy-staw fakturę korygującą*". Można to również zrobić klikając na wybranej fakturze prawym klawiszem myszki i wybierając "*Wystaw fakturę korygującą*"

SH F	aktury zakupu	
Dok	umenty Narzędzia Podgląd Płatności Wy	druki
	Dodaj	Ins
	Faktura do dokumentów przyjęcia	
	Wystaw fakturę korygującą	
	Wystaw fakturę wewnętrzną do dostaw z UE	
	Edytuj	Ctrl+Enter
	Usuń	Ctrl+Del
	Odśwież dane towarów	

Przeglądaj	Ctrl+Ins
Edytuj	Ctrl+Enter
Dodaj	Ins
Usuń	Ctrl+Del
Wystaw KP/KW	
Wyświetl płatności faktury	
Dopasuj zapłatę do faktury	
Dokumenty związane	Ctrl+D
Faktury związane	Ctrl+F
Powiąż z e-fakturą	
Powiąż z e-fakturą Wystaw fakturę korygującą	
Powiąż z e-fakturą Wystaw fakturę korygującą Wystaw fakturę wewnętrzną do dostaw z UE	
Powiąż z e-fakturą Wystaw fakturę korygującą Wystaw fakturę wewnętrzną do dostaw z UE Wyświetl fakturę korygowaną	
Powiąż z e-fakturą Wystaw fakturę korygującą Wystaw fakturę wewnętrzną do dostaw z UE Wyświetl fakturę korygowaną Drukuj	Ctrl+P

INFOVER

Pojawi się okienko jak przy wpisywaniu "normalnej" faktury z tym, że:

- wybrany jest kontrahent (taki jak w fakturze korygowanej) bez możliwości jego zmiany,

- wpisane są wszystkie pozycje faktury korygowanej (te, które wymagają korekty i te, które korekty nie wymagają).



🛐 Przyjmij fakturę korygującą	
Narzędzia Kolektor	
1. Dokument 2. Pozycje	
Dane podstawowe Kontrahent:	☑ Dostawca jest płatnikiem VAT
GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE	S.A.
Adres:	NIP: REGON:
28-100 Busko-Zdrój, Wełecz 142	655-16-40-402
Brutto/Netto B N Rejestr: Numer fa	ktury: Data wyst. zewn.: Data sprz. zewn.: Data wprowadz.: Data wpływu: 2011.09.12 2011.09.08 2011.09.12 2011.09.12 /jęcia: Eorma płatności: Środek transportu: 12
Vartošć faktury: Kontrojna wartošć faktu 0,00 => 0,00 Numer rachunku bankowego: Odebrał:	ııy: Iermin zapłały: Data zapłały: Numer wewnętrzny: 2011.09.12 ▼ Kod kraju: Kod kraju: Zamówienie: Domyślny magazyn:
<u>U</u> wagi:	ML
	~
	🕕 Po <u>m</u> oc 🔀 Anului 🗸 🕮 K

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych przechodzimy na zakładkę "2. Pozycje". Wybieramy pozycję wymagającą korekty (np. poprzez kliknięcie myszką) i naciśnięciu klawisza "Enter" pojawi się specjalne okienko służące do korygowania wybranej pozycji.

Przy pomocy tego okienka możemy:

- wprowadzić korektę ilości towaru (poprzez wpisanie ilości po korekcie lub poprzez wpisanie ilości o jaką

korygujemy np. –2),	Wprowad	ź nowe dane pozy	cji faktury zakı	upu		- 21		×					
- wprowadzić korek-	Towar	Towar po korekcie: Farba lateksowa Nobiles biała 101											
tę ceny zakupu		llość	Cena netto	Rabat [%]	Wartość netto	Stawka [%]	Kwota VAT	Wartość brutto					
towaru,	Przed:	10,0000	36,00	0,00	360,00	23%	82,80	442,80					
 wprowadzić korek- 	Korekta:	3	0,00		108,00		24,84	132,84					
tę stawki VAT.	Po:	13	36,00	0,00	468,00	23% 💌	107,64	575,64					
De ekonyaeweein						Democ	🗙 <u>A</u> nuluj	<u>√ о</u> к					

Po skorygowaniu

wszystkich wymagających tego pozycji dalsze postępowanie z fakturą jest analogiczne jak w przypadku faktur standardowych.

UWAGA:

Korekty faktur zakupu nie powodują automatycznych zmian stanu magazynowego. Zmian tych należy dokonywać osobno poprzez wystawienie odpowiednich dokumentów magazynowych:

- KZ- wydanie dla korekt zakupu "na minus",
- KZ+ przyjęcie dla korekt zakupu "na plus".

Korekty wartościowe faktur zakupu - są wykonywane automatycznie, a sposób ich wykonania jest zależny od tego czy korekta dotyczy faktury zakupu z zablokowanego/zamkniętego miesiąca czy też nie.

 <u>Dla korekt faktur zakupu z nie zamkniętych miesięcy</u> są modyfikowane odpowiednie wartości na pozycjach w dokumentach przyjęć magazynowych, których dotyczy korekta oraz wartości tych pozycji w dokumentach wydań, na których znajdują się korygowane pozycje. Wszystkie te dokumenty są ustawiane do ponownego przeksięgowania.

INFOVER

 <u>W przypadku korekt pozycji na fakturach z zamkniętych i zablokowanych miesięcy</u> - do pozycji które są na magazynie są generowane dokumenty KZW i KZP, gdzie korygowana partia jest zdejmowana z magazynu w starej cenie i przyjmowana w nowej.

Rozdział 4. - Wydania z magazynu i sprzedaż

Sprzedaż w systemie iHurt możemy prowadzić za pomocą dwóch sposobów:

- Wydajemy towar z magazynu wystawiając magazynowe dokumenty wydania WZ. Następnie na podstawie tych dokumentów wystawiamy faktury sprzedaży lub dokonujemy sprzedaży detalicznej na paragon.
- 2. Sprzedajemy towar wystawiając fakturę sprzedaży lub paragon system automatycznie sporządza związane z nimi magazynowe dokumenty wydania (WZF, WZP).

Pierwszy sposób pozwala na wystawienie jednej faktury nawet do wielu dokumentów WZ. Umożliwia on także podjęcie decyzji o formie sprzedaży (faktura, paragon) dopiero po wydaniu (wpisaniu listy towarów).

Sposób drugi wymaga decyzji o formie sprzedaży na wstępie, przed rozpoczęciem tworzenia listy sprzedawanych/wydawanych towarów.

4.1. Wydania z magazynu

Aby wystawić dodać / edytować / przeglądać magazynowe dokumenty wydania należy:

- z menu głównego wybrać "Magazyn → Wydania"



lub



- uaktywnić ikonkę Wydania z głównego paska narzędzi poprzez klikniecie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+W.

Pojawi się okno zawierające listę wszystkich wprowadzonych dokumentów wydania (WZ, WZF, RW, MM-, itd.). Okienko to zawiera filtr określający, które dokumenty mają być wyświetlane. Przykład na rysunku pokazuje ustawienie filtru zapewniające wyświetlanie dokumentów:

- o dowolnym statusie ("Zatwierdzone", "Nie zatwierdzone", "Do modyfikacji", "Niezafakturowane"),
- z magazynu MG,

•

dokumentów wszystkich typów (WZ, WZF, WZP, itd.) zgodnie z zakresem dokumentów zdefiniowanym w słowniku,

INFOVERSA

- dokumentów utworzonych przez wszystkich użytkowników,
- dokumentów z całego 2011 roku filtr ma miesiąc i dzień wyłączone.

🛐 Dokumenty wydania n	nagazynowego									x			
Dokumenty Podgląd	Dokumenty Podgląd Płatności Wymiana danych Narzędzia Wydruki												
2 🗹 한 🍋	🖓 📝 📸 🖨 🔊 🗊 Status: <wszystkie> 💌 Magazyn: MG 💌 Symbol: <wszystkie> 💌</wszystkie></wszystkie>												
Użytkownik: <wszyscy></wszyscy>	Iżytkownik: Kwszyscy> 🖃 🕲 wystawił 🔿 zatwierdził												
Filtruj rok	I Filtruj rok 2011 ▼ Miesiąc Wrzesień ▼ Dzień 12 ▼ Wyszukaj												
Status	Dokumenty Status Dokument Numer Sumbolikontrahenta Skrótikontrahenta Kontrahent Man docelowu Datawust Datawud Warto												
Zatwier	WKE	17	000000000000000000000000000000000000000	Detal	Kontrahent detaliczny		2011 08 03	2011 08 03		-			
Zatwier.	WZF	21	02	Multimedia	Przedsiebiorstwo Produkcyjno - Hadlo		2011.08.04	2011.08.04					
Zatwier.	0ZW	4	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	WZ	17	10	Firma przykład	Firma przykład		2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	0ZW	1	10	Firma przykład	Firma przykład		2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	WDP	1					2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	WZ	18	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	0ZW	2	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	WZ	19	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	0ZW	3	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.05	2011.08.05					
Zatwier.	WZP	77	00000000000000	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08					
Zatwier.	WKF	18	00000000000000	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08					
Zatwier.	WZP	78	00000000000000	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08					
Zatwier.	WZP	79	00000000000000	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.08	2011.08.08					
Zatwier.	RWP	1					2011.08.08	2011.08.08					
Zatwier.	RWP	2					2011.08.08	2011.08.08					
Zatwier.	WZ	20	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.11	2011.08.11					
Zatwier.	0ZW	5	06	Adam Jedliński	Adam Jedliński		2011.08.11	2011.08.11					
Zatwier.	WZ	21	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.11	2011.08.11					
Zatwier.	0ZW	6	09	Jan Kowalski	Jan Kowalski		2011.08.11	2011.08.11					
Zatwier.	WZP	80	00000000000000	Detal	Kontrahent detaliczny		2011.08.13	2011.08.13		-			
٠ 🗌										F			
Ilość dokumentów: 154 Wartość	netto:	0,00	Oblicz				Egenda	() Pomoc	🚺 🚺 Zar	nknij			

Poprzez zmianę parametrów filtrowania można zmienić zawartość listy dokumentów. Można np. wyświetlić tylko dokumenty "Nie zatwierdzone" lub tylko dokumenty WZ, jeżeli nie chcemy oglądać dokumentów innych typów. Należy w tym miejscu przypomnieć o możliwości **indywidualnego dostosowywania** przez użytkowników **układu i szerokości kolumn** w tabelach (patrz Rozdział 2, pkt. 6 "Praca z tabelami"). Dodatkowo użytkownik ma do dyspozycji narzędzie wyszukiwania dokumentów wydania uruchamiane po-

przez kliknięcie przycisku Wyszukaj . Otworzy się wówczas okno wyszukiwania dokumentów gdzie istnieje możliwość zawężenia wyszukiwania poprzez wypełnienie odpowiednich filtrów (zakres daty wy-

stawienia, numer dokumentu lub nazwa kontrahenta itp.) i kliknięcie przycisku

INFOVERSA

1	Wyszuka	j dokument	ty wydania	-	-	-								x
F	Informacje zi	najdujące się	na dokumenc	ie										
	Data <u>w</u> ystaw	ienia:		<u>N</u> umer:	Nazwa <u>k</u> ontrahenta (fra	igm.):								
	2011.03.01	🔹 do: 20	011.09.30 📼		Firma przykład									
	Miasto (fragr	n.):		Adres (fragm.):			K <u>o</u> c	dokumentu:	_					
Komentarz (fragm.): Numer pomocniczy: D				Dokument ź <u>r</u> ódłowy z F	lokument źódłowy z PZ (fragm.):									
	Dokumenty								_					
E	Status	Dokument	Numer	Kontrahent		Wartosc	Magazyn	Magazyn docelowy	Data wyst	Data ruch	Numer po	Dokument	Komentarz	
	Zatwier.	0ZW	1	Firma przykład		10,00	MG		2011.08.05	2011.08.05	0ZW NZ/			
	Zatwier.	WΖ	9	Firma przykład		982,89	MG		2011.06.16	2011.06.16	WZ NZ/1			Ξ
	Zatwier.	WZF	16	Firma przykład		12,19	MG		2011.07.22	2011.07.22	WZF NZ/			
	Zatwier.	WΖ	17	Firma przykład		971,40	MG		2011.08.05	2011.08.05	WZ NZ/3			
	Zatwier.	WZF	17	Firma przykład		2 997,54	MG		2011.07.22	2011.07.22	WZF NZ/			
														-
	Komentarz													
														~
														Ψ.
	Wartość:		0,00	O <u>b</u> licz	<u>P</u> rzegladaj <u>I</u> dź do								🔋 Zam	aknij

Dodawanie nowego dokumentu wydania.

Aby dodać nowy dokument należy nacisnąć klawisz "*Dodaj*" (INS) lub kliknąć myszką przycisk ¹ na pasku narzędzi. Pojawi się dwu-zakładkowe okienko pozwalające na wystawienie dokumentu wydania z magazynu.

Zakładka "1. Dokument"

Poprzez wpisanie lub wybór uzupełniamy następujące dane:

🔚 Nowy dokument wydania r	magazyno	owego											X
Kopiowanie pozycji Narzędz	ia												
1. Dokument 2. Pozycje													
Dane podstawowe				_									
Magazyn: Dokumen <u>t</u> :	Numer:	Status:		L) ata <u>w</u> ystawie 2011 - 00 1 0	enia:	<u>D</u> ata wy Donta og	dania:	Domysina grupa ci	en:			
Mig W2 V Nie zatwierdzony 2011.09.12 V Podstawowa netto											-		
3. Odbiorca 4. Płatnik													
Ko <u>n</u> trahent:					🔽 Wys	staw	notę rozl	iczenia op	pakowań zwrotnycł	n 🔳 9	Sprzedaż det	aliczna	
Firma przykład													
Adres:									NIP:		REGON:		
25-456 Kielce, 1 maja 23									12312389093				
Adres dostawy:					nit faktoringo	wy					Numer kart	y:	
										Brak			
Srodek transport <u>u:</u>		Dokumer	nt źródła	ому:	Podpowied	zi <u>r</u> at	oatu:	Eorma p	łatności:		T <u>e</u> rmin:		
II I ransport zewnętrzny	2		kontrahent				•	przelew	4	14 dhi			
Informacja dodatkowa:				(453)									
Podsumowanie Wattość dokumentur - Odebrah			No	mer zem	ówienia:		Hżutkou	unik:					
0.00 Jan Nov	ak		T	mor zam	owi <u>c</u> riid.		Administrator						
lufamania automana													
E Tun	Obo	Obo (Oho	Bodz	Nazwa							Lutubior	م. مالامین
Buduj z PSB				S									2703011
Koszty			1	S							•		
Kanadana													
Komentarz													
												÷	\$
Uwagi o kontrahencie								I) Po	moc 🖌 🗙 Ani	alui	⊕ x 0dłó	óż 👘	 _/ ОК
tytyrtyryrty eserse esr							L L	4				·	



- 1. Rodzaj dokumentu wybieramy z listy zdefiniowanych w systemie dokumentów wydania (patrz: "Słownik dokumentów").
- 2. Daty wystawienia i wydania (data wydania określa datę ruchu magazynowego towarów).
- 3. W zależności od tego jaki rodzaj dokumentu wydania wystawiamy, wybieramy:
 - kontrahenta-odbiorcę towaru (z listy zdefiniowanych odbiorców) dla dokumentów wydania oznaczonych jako związane z kontrahentem; lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter po wyjściu z kontrolki "Data wydania" (poprzez naciśnięcie klawisza TAB)

lub kliknięcie myszką na przycisku 🔝

- magazyn z listy zdefiniowanych w systemie magazynów wewnętrznych i zewnętrznych dla dokumentów wydania oznaczonych w słowniku jako związane z magazynem,
- nie wybieramy nic dla dokumentów wydania z ustaloną w słowniku dokumentów opcją "brak powiązania".
- 4. Domyślną grupę cen sprzedaży (cennik), która będzie stosowana podczas wystawiania dokumentu. Grupa cen sprzedaży jest przypisana każdemu odbiorcy w bazie kontrahentów i jest podpowiadana do WZ-tki. Jeżeli użytkownik ma odpowiednie uprawnienia oraz pozwala na to konfiguracja programu podpowiadaną grupę cen można zmienić.
- 5. Ew. wybieramy dla kontrahenta miejsce dostawy z listy adresów dostawy przypisanych kontrahentowi (nie jest to obowiązkowe).
- 6. Wybieramy środek transportu ze słownika jeżeli pozwala na to konfiguracja programu pole to możemy pozostawić puste.
- Wybieramy ew. jeden z kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta. W przypadku braku takiego limitu lub braku wyboru wydanie obciąży podstawowy limit kredytowy (patrz także "Kontrola zadłużeń i limitów kredytowych kontrahentów").
- 8. Wybieramy podpowiedzi rabatów stosowane podczas dodawania pozycji do wydania. Możliwe do wyboru opcje to:
 - a. brak podpowiedzi rabaty nie będą podpowiadane,
 - kontrahent będą podpowiadane rabaty przypisane kontrahentowi do poszczególnych grup towarowych,
 - c. słownik towarów będą podpowiadane rabaty przypisane towarowi w danej grupie cen.
- Numer zamówienia, na podstawie, którego realizowana jest dostawa. Dla WZ-tek tworzonych z zamówień pole "*Numer zamówienia*" uzupełniane jest automatycznie po wybraniu opcji kopiowania pozycji z zamówienia.
- Zapisać informację o osobach powiązanych z dokumentem wydania (np. o tym, który Przedstawiciel Handlowy/Sprzedawca współuczestniczył w sprzedaży/dostawie) – dokonujemy tego poprzez wybór z listy.

UWAGA:

O tym, ile i jakie osoby można przypisać do dokumentów decyduje słownik "*Typy osób związanych*" dostępny z menu okienka przeglądu kontrahentów. W słowniku tym decydujemy także, czy przypisanie osoby danego typu jest obowiązkowe, czy też nie. Domyślne osoby związane z dokumentami przypisane są kontrahentom w bazie kontrahentów i podpowiadane do WZ-tek lub faktur sprzedaży.

11. Zapisać informację o osobie odbierającej dokument. Właściwą osobę możemy wpisać bezpośrednio do dokumentu lub wybrać z listy osób przypisanej kontrahentowi.



12. Wprowadzić ewentualny komentarz dotyczący dokumentu wydania.

UWAGI:

- Jeżeli na podstawie WZ-tki będzie wystawiany paragon, to oprócz wybierania kontrahenta z listy można zaznaczyć opcję "*Sprzedaż detaliczna*".
- Jeżeli odbiorcy w bazie kontrahentów jest przypisany inny kontrahent jako płatnik to informację tę możemy zobaczyć przechodząc na zakładkę "*Płatnik*" danych o kontrahencie.
- W polu "Uwagi o kontrahencie." widoczne są uwagi przypisane danemu odbiorcy w bazie kontrahentów.

Zakładka 2. Pozycje

🔚 Edytuj dokument wydania magazynowego																
Copiowanie pozycji Narzędzia																
L Dokument 2. Pozycie																
× Usuń Produi Z Edubi Unoté D. Krał (reskowu																
Permie dekumentu	Series Franci abrea liver a von underwark (2)															
E Lo. Symbol Nazwa towaru	VAT	Jednostka	llość dysp	llość wydana	Cena	Upust	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Marża [%]	Wartość w cenie	Kod kre 🔺				
1 IceTea PACK IceTea PACK	23%	kpl	9	9	14,28	0,00	128,52	158,08	29,56	64,99	45,00					
2 ICETEA3 LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	23%	szt	10	10	4,06	0,00	40,60	49,94	9,34	27,34	29,50	123456				
3 s6.1881095 Rura dwustronnie gwintowana 1/2"x300mm	23%	sztuka	2	2	5,04	0,00	10,08	12,40	2,32	30,56	7,00	590109551				
4 S6.18811062 ZAWÓR GRZEJNIKOWY KĄTOWY POW	23%	sztuka	3	3	14,12	0,00	42,36	52,10	9,74	30,52	29,43	802360105				
5 s6.188149 ZŁĄCZE UNIWERSALNE WC L-400	23%	sztuka	5	5	15,33	0,00	76,65	94,28	17,63	30,59	53,20	590095061				
					CIIMA-		299.21	00 335				=				
<					JOINA.		200,21	300,00								
Limit sprzedaży: 100 000,00 Limit do wykorzystania: 98 438 Marża ważona kwotowo: 134,08 procentowo: 44,96 %	8,38	Warto	ość w cenach	zakupu: 164,	1300											
Uwagi o kontrahencie				Jwagi o kontrahencie												

Zawiera listę wszystkich wpisanych do dokumentu pozycji. Możemy tutaj:

- dodawać nowe pozycje naciskając klawisz "Dodaj" (INS) lub klikając przycisk
- 📩 <u>D</u>odaj
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje naciskając klawisze CTRL+Enter lub klikając przycisk <u>cisk</u> <u>Edytuj</u>.
- usuwać pozycje naciskając klawisze CTRL+DEL lub klikając przycisk



Upust

udzielić upustu do pozycji – naciskając klawisze ALT+T lub klikając przycisk



W menu formatki mamy dostęp do dodatkowych narzędzi usprawniających pracę z dokumentami.

Кор	io <u>w</u> anie pozycji <u>N</u> arzędzia
	Kopiuj pozycje z zamówienia od odbiorcy
	Kopiuj z innego dokumentu

Narzędzia	
Informacja o partii	Ctrl+I
Przeglądaj/Edytuj wszystkie pozycje towaru	Ctrl+E
Wydaj grupowo z magazynu	
Wydania kontrahenta	Ctrl+H
1111101W 111921	1

Możemy tutaj:

- 1. Kopiować do dokumentu wybrane pozycje z innych dokumentów wydania z menu "*Kopiowanie pozycji* → *Kopiuj z innego dokumentu*".
- 2. Kopiować pozycje z zamówienia od klienta (wystawiać WZ na podstawie zamówienia, realizować zamówienie) z menu "*Kopiowanie pozycji → Kopiuj pozycje z zamówienia od odbiorcy*".
- Przeglądać listę poprzednich wydań danego towaru kontrahentowi, dla którego wystawiamy dokument – z menu "Narzędzia → Wydania do kontrahenta". Opcja ta może być pomocna np. przy ustalaniu poziomu upustu dla kontrahenta lub ceny.

1	Wydani	a towaru do kontra	ahentów										- • ×
	Zakres dat () cały zał	kres dat		<u>K</u> ontra © ws:	ihent zyscy		Towar						
	🔘 za okre:	od: 2011.09.01	do: 2011.09.13 👻	💿 wyl	orany W	/bór kontraher	nta Wybói	towaru					
Towar: ICETEA3 - LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L Kontrahent: Firma przykład Wodania													
E	Data	 Dokument 	Dok. związany	llość	Upust [%]	Cena	Cena po upuście	Cena zakupu	C. brutto	C. brutto po up	Symbol od	Nazwa odbiorcy	Nazwa sk 🔺
	2011.09.1	3 WZ NZ/48/MG/		10,000	0,00	4,06	4,06	2,9500	4,99	4,99	10	Firma przykład	Firma przy
	2010.08.1	2 WZ 3/MG/2010	15/2010/RPS	0,000	1,00	4,09	4,05	2,9500	4,99	4,94	10	Firma przykład	Firma przy
	•												-
													🚺 Zamknij

- 4. Przeglądać lub edytować jednocześnie wszystkie pozycje z menu "Narzędzia → Przeglądaj/Edytuj wszystkie pozycje towaru". Opcja ta jest pomocna w sytuacji, gdy w dokumencie wydania, fakturze sprzedaży jeden towar występuje w kilku pozycjach (pochodzi z kilku partii). Pozwala na zmianę ilości towaru na dokumencie. W przypadku dokumentów magazynowych z "ręcznym wyborem partii" edycje wielu pozycji na raz nie jest możliwa. Narzędzie w tym przypadku pozwala jedynie na przegląd, czyli uzyskanie informacji o łącznej ilości danego towaru na dokumencie.
- 5. Uzyskać informacje o danej partii towaru.
- 6. Wydać grupowo z magazynu dany towar narzędzie stosowane tylko w przypadku np. zwrotów do dostawcy całego stanu na magazynie lub przesunięć międzymagazynowych (MM-).

Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu klawisza "*Dodaj*" lub kliknięciu odpowiedniego przycisku pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy wydawany towar.

1	Towary (ceny netto)													x			
Inf	formacje	Towar Narzędzia															
Filt	tr towarów											_					
<u>Sy</u>	mbol:	Fragment nazwy:	Kod kreskowy	(fr.):	<u>G</u> rupa cer	1:	Typ tow-	aru:									
					Detaliczn	ia 🗖	 <wszysł< li=""> </wszysł<>	tkie> 💽	<ws< td=""><td>zystkie> 💌</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></ws<>	zystkie> 💌							
Wyświetl Zablokowane Bez obrotu Bez cennika 0 Wyświetl Stany żerowe Ostatnia sprzedaź 0						Gr <u>u</u> py towarowe: wszystkie () opak	owania 🔘 p	ozostałe								
Ιo	Loway.																
	Symbol Azwa towaru					Kod kreskowy	J. e	llość	llość zarez.	Netto	Brutto	VAT	Mag	Тур	S 🔺		
P	psb0006 Gwoździe budowlane 2'' 2,2x50S /H					kg	0,500	0,000	4,91	6,04	23%	MG	Towar wag				
p	sb0007		Gwo	ździe	budowlane	5'' 4,5x125 S/ł	М		kg	10,000	0,000	4,09	5,03	23%	MG	Towar wag	
p	sb0008		Gwo	ździe	budowlane	8'' 7x200			kg	11,900	0,000	4,91	6,04	23%	MG	Towar wag	
P	sb0009		Gwo	ździe	budowlane	6'' 5x150 S/M			kg	10,000	0,000	3,68	4,53	23%	MG	Towar wag	
P	osb0010		Gwo	ździe	skrętne 3.0:	(80			kg	15,350	0,000	4,91	6,04	23%	MG	Towar wag	
s	1.36126012	2	God	ecja,N	arszawa-ja:	moamar. 0,5g		5906262126012	szt	5,000	0,000	2,86	3,09	8%	MG	roSlinki	
s	1.36151021	1	Port	ulaka	pojedyńcza	mieszane 0,3g	1	5906262151021	szt	5,000	0,000	2,86	3,09	8%	MG	roSlinki	
	5.250ZUA7	203	ZLE	W. AF	IA PIASKO	WY GRANIT 2	2 KOM. B	5908212031667	sztuka	1,000	0,000	710,79	867,16	22%	MG	Ewidencjon	
1																	
1						00158-00	DDZCT										
Wy (Onio towa Onio towa	E ZLEW. ARIA PI	ASKUWY GRA	UNIT I	2 KUM. B	ULIEK+US	rnzę I										
. '	opis towaru	a.															÷.
	_	_		-		_	-	_	-								_

Towaru poszukujemy łącząc wykorzystanie opcji filtrowania (początek symbolu, fragment nazwy) z wyszukiwaniem na liście (patrz Rozdział 2. punkt "Praca z tabelami"). Po odnalezieniu towaru dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie:

- > ceny sprzedaży towaru,
- zastosowanego upustu
- ilości.

🛐 Towar: Płytki Optica WAKV4000 📃 📼 🚾 🗠												
Ceny partii												
🛱 Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	llość	Data ważności	Marża [%]					
2010.09.13	▶ 2010.09.13 97.14 119,48 15,0000 3,172 84,56											
2010.09.13	2010.09.13 97,14 119,48 68,0000 119 30,00											
120172												
					122.172			•				
Symbol towaru:	plytkioptica											
Cena sprzedaży netto: Ilość: Upust [%]: Cena netto po upuście: 97,14 0.00 97,14 Stawka VAT: 1000 1000												
Wylicz o	enę kompletu	Kaļku	ilator jednostel	k 23%	-							
Cena zakupu netto: Cena zakupu brutto: Marża [%]: 15,0000 18,4500 84,56 V Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży												
Dopasuj Cena brutto: C. brutto po upuście: Narzut [%]: Marża kwotowa: Marża [%]: upust 119,48 119,48 547,60 82,14 84,56												
			🗙 <u>A</u> nuluj	✓ <u>0</u> K								

Upust wstępnie podpowiadany jest z danych kontrahenta lub z bazy towarowej w zależności od odpowiedniego ustawienia na pierwszej zakładce dokumentu.

W ustalaniu ceny sprzedaży i upustu mogą pomóc **"dodatkowe narzędzia ustalania ceny"** dostępne po włączeniu odpowiedniej opcji. Dzięki nim możemy ustalić parametry sprzedaży np. poprzez zadanie marży kwotowej lub ceny po upuście. W zależności od ustawienia opcji "*Dopasuj*" możemy na podstawie zadanych parametrów ustalać :

> cenę sprzedaży - jako stałą traktując upust,



> upust - jako stałą traktując cenę sprzedaży.

Dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży a także informacja o marży i cenie zakupu poszczególnych partii są dostępne tylko dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.

Okienko dodawania pozycji do wydania informuje użytkownika, jakie partie (dostawy) wybranego towaru są dostępne w magazynie. W przypadku, gdy towar ma **włączony "ręczny wybór partii"** lub gdy sporządzany dokument magazynowy ma włączony analogiczny parametr to wystawca dokumentu **ma możliwość wyboru partii** z której będzie wydawany towar. Partie wybieramy przy pomocy kliknięcia myszką na odpowiednim wierszu z listy lub przy pomocy klawiszy strzałek "w dół ↓" i "w górę ↑".

Jeżeli ręczny wybór partii nie ma zastosowania, to program wydaje towar zgodnie z algorytmem przypisanym towarowi w bazie towarowej ("najstarsza data dostawy", "najkrótszy termin ważności", itd.)

W przypadku zadysponowania do wydania **ilości większej niż dostępna** w magazynie pojawia się odpowiedni komunikat. Należy wówczas ponowić procedurę dodawania pozycji z uwzględnieniem dostępnej ilości towaru.



W przypadku ustalenia ceny sprzedaży poniżej ceny zakupu partii program wyświetla odpowiedni komunikat ostrzegawczy. Jeżeli użytkownik nie ma uprawnienia do wydawania poniżej ceny zakupu, to dodawanie takiej pozycji zostanie zablokowane.



Odpowiedni komunikat pojawia się również, jeżeli termin ważności partii upływa za mniej dni, niż jest to dopuszczone w konfiguracji. O tym, czy jest to ostrzeżenie czy blokada decyduje poziom zabezpieczenia ustawiony w konfiguracji programu.



Po naciśnięciu przycisku "*OK*" lub klawisza Enter w okienku ilości okienko to zamyka się. Pozycja dopisuje się do listy.

UWAGA:

- Domyślnie na liście nie są widoczne towary, których aktualnie nie ma w magazynie (stany zerowe), gdyż nie można ich wydać. Jeżeli jednak chcemy zobaczyć towary ze stanem zerowym (np. w celu udzielenia klientowi informacji o cenie), włączamy opcję "*Stany zerowe*".
- Analogicznie jest w przypadku towarów z ustawioną blokadą sprzedaży. Domyślnie są one ukryte, ale można je wyświetlić włączając opcję "Zablokowane".
- W menu "Informacje" możemy przeglądać dane o partiach towaru, ruchu towaru oraz dotychczasowych jego wydaniach do kontrahenta, dla którego wystawiamy dokument.

INFOVERSA

Edycja, poprawa wpisanej pozycji

Aby poprawić dane dotyczące wpisanej pozycji na dokumencie wydania (cenę sprzedaży, ilość, upust) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawi-

sze CTRL+Enter lub klikamy przycisk Pojawi się okienko pozwalające na zmianę danych wpisanej pozycji.

Pozycja dokumentu wydania									
Nazwa towaru: ZAWÓR GRZEJNIKOWY KĄTOWY POWROTNY 1/2 DS122									
llość <u>d</u> ysp.: <u>l</u> lość: <u>C</u> ena netto	o: <u>U</u> pust [%]: C <u>e</u> na netto po up.:								
3	14,12 0,00 + • 14,12								
Cena zakupu netto: Cena zakupu brutto: 9,8100 12,0663									
📝 Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny s	przedaży Kalkulator jednostek								
Dopagui Cena brutto: C. brutto po upuście: 1. Narzut [%]: 2. Marża kwotowa: 3. Marża [%]: upust 17,37 17,37 43,93 4,31 30,52									
Wartość: 42,36									

Edycję pozycji kończymy przyciskiem "OK".

Usuwanie wpisanej pozycji

Aby skasować wpisaną pozycję (np. w przypadku rezygnacji przez klienta) wybieramy ją na liście (klikając myszką lub najeżdżając na nią strzałkami) a następnie naciskamy klawisze CTRL+DEL lub klikamy przy-

cisk

Pojawi się okienko proszące użytkownika o potwierdzenie decyzji o kasowaniu.

Potwierdz	enie	×
?	Czy usunąć pozyc	iję dokumentu?
[Tak	Nie

Po wybraniu "Tak" wskazana pozycja zostanie usunięta z listy.

Zatwierdzanie dokumentu



Dodawanie / edycję dokumentu wydania kończymy w jeden z następujących sposobów:

1. Przyciskiem

DK – pojawi się okienko z komunikatem:



Po potwierdzeniu przyciskiem "*Tak*" dokument zostanie zapisany i zatwierdzony. Wydawane towary zaktualizują (zmniejszą) stany magazynowe.

Przyciskiem 2. Przyciskiem - pojawi się okienko z komunikatem:

Potwierd	tenie	×
?	Czy chcesz odł	ożyć dokument?
	Tak	Anuluj

Po potwierdzeniu przyciskiem "*Tak*" dokument zostanie zapisany i pozostanie "nie zatwierdzony". Wydawane towary zostaną w magazynie oznaczone jako zarezerwowane (nie będzie można ich wydać innym dokumentem). Formalnie jednak nie zostaną wydane z magazynu. Nie zatwierdzony dokument można zatwierdzić późniejszym czasie wchodząc w jego edycję i zatwierdzając przyciskiem "*OK*".

W przypadku zatwierdzania magazynowego dokumentu wydania związanego z kontrahentem, program zaproponuje:

> Automatyczne wystawienie do dokumentu wydania faktury sprzedaży, jeżeli dokument WZ został wystawiony dla jednego kontrahentów z bazy. Pojawi się okno z pytaniem "*Czy wystawić fakturę?*":



- a. Wybranie przycisku "OK" spowoduje utworzenie faktury sprzedaży i skopiowanie do niej pozycji z dokumentu wydania. Użytkownik zostanie "przeniesiony" do edycji faktury. Zakończenie edycji faktury i jej zatwierdzenie spowoduje w konsekwencji zatwierdzenie dokumentu WZ na, podstawie którego została stworzona.
- b. Wybranie przycisku "*Nie*" spowoduje zatwierdzenie dokumentu wydania bez wystawiania do niego faktury sprzedaży. Fakturę taką będzie można sporządzić później.

- Automatyczne wystawienie paragonu, jeżeli dokument WZ został, poprzez zaznaczenie odpowiednie opcji określony jako "Sprzedaż detaliczna". Pojawi się okienko z pytaniem o wystawienie paragonu:
 - a. Wybranie przycisku "OK" spowoduje utworzenie i wydrukowanie na drukarce fiskalnej paragonu zawierającego pozycje skopiowane z dokumentu wydania. Należy wybrać wcześniej "Formę płatności paragonu" z listy zdefiniowanych w systemie.

Wystawianie paragor	nu X							
Czy wystawić i wydrukować paragon? (Nie - powrót)								
– Eorma płatności parag	gonu							
gotowka gotówka karta płatnicza								
Za pobraniem	▼							

INFOVER

b. Wybranie przycisku "*Nie*" spowoduje powrót do edycji dokumentu wydania. Dokumentu WZ z włączoną flagą "Sprzedaż detaliczna" nie da się zatwierdzić bez fiskalizacji sprzedaży. Jeżeli nie chcemy w danej chwili wystawiać paragonu musimy taki dokument magazynowy odłożyć.

Podczas zatwierdzania dokumentu pojawia się automatycznie formatka pozwalająca na określenie parametrów wydruku i wydrukowanie dokumentu.

Możemy tutaj określić:

- 1. Zakładka "1. Parametry podstawowe"
 - wersję wydruku (dostępne są cztery wersje),
 - rodzaj wydruku (graficzny/znakowy),
 - ilość kopii wydruku,

 wybrać drukarkę z dostępnych w systemie, na której ma zostać wydrukowany dokument,

• wydruk w jakich cenach (brutto/netto),

 drukowanie rozliczeń opakowań w przypadku gdy na dokumencie są towary do których wydano opakowania (notę rozliczenia opakowań zwrotnych),

 wydruk natychmiastowy (z pominięciem podglądu dokumentu),

Wydruk dokumentów	×									
1. Parametry podstawowe 2. Parametry doda	1. Parametry podstawowe 2. Parametry dodatkowe									
Rodzaj wydruku I graficzny	🔘 znakowy									
Drukarka PDF Complete	•									
Drukowanie dokumentów magazynowych wyd	Jania									
📝 Drukuj dokument magazynowy wydania	<u>W</u> ersja wydruku									
lļošć kopii: 1 🚔	Odkument dostawy - wszystkie dane									
W <u>e</u> rsja wydruku znakowego	🔘 dla magazynu - dane podstawowe									
136	Advument przesuniecia MM									
Wydruk w <u>c</u> enach ⊚ brutto	🔿 dok. dostawy - tylko wart. brutto/netto									
Drukowanie rozliczeń opakowań zwrotnych I Drukuj rozliczenie opakowań zwrotnych										
Wydruk natychmiastowy	📝 Drukuj upusty									
📝 Drukuj cenę za jednostkę detaliczną	📝 Drukuj podsumowania ilości									
	Pomoc									

• drukowanie ceny za jednostkę detaliczną,

 drukowanie upustów do pozycji. Jeżeli opcja zostanie wyłączona w kolumnie cena sprzedaży zostanie wydrukowana cena po upuście,



- drukowanie podsumowania ilości
- 2. Zakładka "2. Parametry dodatkowe":

 Czy grupować (łączyć w jedną) pozycje tego samego towaru? Przy czym grupowanie odbywa się tylko w przypadku, gdy zgadza się cena sprzedaży i upust,

• drukowanie dodatkowej kolumny z kodami kreskowymi towarów,

• drukowanie podsumowania wartości dokumentu. Jeżeli np. chcemy aby na dokumencie **nie było pokazanych cen sprzedaży** wybieramy wersję wydruku "*dla magazynu – dane podstawowe*". Powinnyśmy wtedy także wyłączyć drukowanie podsumowań dokumentu, aby pośrednio nie pokazywać cen sprzedaży,



- drukowanie ilości dysponowanej,
- drukowanie komentarza wpisanego do dokumentu wydania przez osobę wystawiającą,
- drukowanie formy płatności i terminu zapłaty (w przypadku gotówki termin będzie równy 0 dni).

Wspomaganie wydań czytnikiem kodów kreskowych

W hurtowniach lub sklepach samoobsługowych dodawanie pozycji dokumentu wydania możemy usprawnić posługując się czytnikiem kodów kreskowych. Zamiast przycisku "*Dodaj*" i wyszukiwania "ręcznego" wykonujemy następujące czynności:

- posługując się klawiaturą numeryczną wpisujemy ilość wydawanego towaru (ilość tą wpisuje się w kontrolkę "ilość" zakładki "2. Pozycje" okienka wydania),
- skanujemy czytnikiem kod kreskowy towaru.

Copiowanie pozycji Narzędzia											
1. Dokument 2. Pozycje											
Y Usuń Podaj Z Edytuj Upust Ilość: 1 Kod kreskowy: 123456											
<u>– P</u> ozycje dokumentu –											
🛱 Lp. Symbol Nazwa towaru Y			VAT	Jednostka	llość dysp	llość wydana	Cena	Upust	Kwota ne		
1 nowu	Nowub	owar			23%	e7t	1	1	14 29	0.00	-

Jeżeli towar o podanym kodzie jest na stanie magazynu to zostanie dopisana nowa pozycja do dokumentu wydania. Do wydania "po kodzie" zostanie zastosowana cena towaru zgodna z grupą cen ustawioną na zakładce pierwszej.

UWAGA:

Nie można wydawać przy pomocy ręcznego czytnika kodów kreskowych towarów, które w bazie towarowej mają ustawiony parametr "*Ręczny wybór partii*".

Upusty

Podczas dodawania lub edycji pozycji wydania możemy wpisywać stosowany upust cenowy lub ew.

zmieniać upust podpowiadany (np. z upustów zapisanych kontrahentowi). Upusty możemy też zmieniać lub ustalać dla wielu pozycji na raz.

Klikając przycisk "Upust" pojawia się okienko pozwalające na dodawanie lub zmianę procentowych upustów cenowych.

Jeżeli wybierzemy opcję "do wysokości" i wpiszemy np. 5,00 to dla wszystkich pozycji dokumentu wydania poczawszy od bieżącej (tej na której byliśmy ustawieni na liście) do końca zostanie dopisany rabat cenowy w wysokości 5%.

Jeżeli wybierzemy opcję "zwiększenie o" i wpiszemy np. 1,00 wszystkim pozycją dokumentu wydania począwszy od bieżącej

(tej, na której byliśmy ustawieni na liście) do końca zostanie zwiększony rabat cenowy o 1%.

Analogicznie do zwiększania upustu działa zmniejszanie upustów .

Edycja dokumentów wydania

Aby edytować dokument wydania musimy wcześniej przełączyć go w tryb "do modyfikacji". Dokonujemy tego wybierając go z listy (klikając myszką lub najeżdzając na niego strzałkami), a następnie wciskamy

klawisze CTRL+Z lub klikamy przycisk 🥂. Dokument zostanie podświetlony na kolor niebieski. Następnie aby zmienić informacje zawarte w dokumencie przyjęcia a następnie naciskamy klawisze CTRL+Enter lub klikamy przycisk Z. Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w punkcie dodawania. Możemy zmieniać dane w dokumencie, a dokonaniu edycji zatwierdzamy przyciskiem "OK".

UWAGA:

Aby dokument mógł być edytowany przez użytkownika muszą być spełnione następujące warunki:

- 1. Użytkownik musi mieć prawo do edycji dokumentów magazynowych.
- 2. Ilość dni, jaka upłynęła od wystawienia dokumentu nie może być większa niż zostało to dopuszczone w konfiguracji programu.
- 3. Dokument nie może być zaksięgowany do programu finansowo-księgowego iFK (informuje o tym kolumna "Księgowanie" na liści dokumentów wydania)
- 4. Dokument nie może być zafakturowany. Jeżeli WZ jest zafakturowany, to jego pozycje możemy poprawiać pośrednio poprzez edycję faktury sprzedaży.
- 5. Dokument nie może być stornowany (patrz następne zagadnienie).
- 6. Z dokumentem magazynowym nie może być powiązana płatność (wydanie nie może być zapłacone).

Stornowanie dokumentów wydania

Program iHurt daje użytkownikowi możliwość stornowania danego dokumentu wydania. Operacja ta bywa niejednokrotnie bardzo pomocna np. w przypadku nie przyjęcia dostawy przez klienta. Stornowanie dokumentu wydania polega na stworzeniu specjalnego dokumentu magazynowego wydania, którego pozycje będą identyczne z pozycjami dokumentu stornowanego z tym, że ilości w dokumencie stornującym będą przeciwne w stosunku do ilość w dokumencie stornowanym.

Upust do dokumentu							
Zmiana procentowego upustu							
O do wysokości	5,00						
🔘 zwiększenie o	0,00						
🔘 zmniejszenie o	0,00						
	<u>✓ 0</u> K						





O tym, jaki dokument magazynowy pełni rolę stornującego dla danego typu dokumentów (WZ, MM-) decyduje "*Słownik dokumentów*" i definiowane tam dokumenty.

Aby wystornować dokument wydania (wycofać wydanie tak, aby towar z powrotem znalazł się na stanie magazynowym) należy:

- 1. Odszukać na liście dokument, który chcemy wystornować.
- 2. Kliknąć na nim prawym klawiszem myszki w wybrać opcję "*Wystaw storno*" lub wybierając z menu "*Dokumenty* → *Wystaw storno*" lub naciskając klawisze CTRL+S

Przeglądaj	Ctrl+Ins		
Edytuj	Ctrl+Enter	Dokumenty Podglad Płatności Wymiana dan	ych Narzedzia
Dodaj	Ins	Describedei	Chally Jaco
Usuń	Ctrl+Del	Przeglądaj	Ctri+ins
Zmień status na: DO MODYFIKACJI	Ctrl+Z	Dodaj	Ins
Edytuj dane uzupełniające		Edytuj	Ctrl+Enter
Dokumenty związane	Ctrl+D	Usuń	Ctrl+Del
Faktury/paragony związane	Ctrl+F	Zerieć status za DO MODVEIKACI	Ch.L. 7
Eksport pozycji	Ctrl+E	Zmien status na: DO MODYFIKACJI	Ctri+2
Dokument przyjęcia bezpośredniego		Edytuj dane uzupełniające	
Wystaw częściowy zwrot		Zaniné status	
Wystaw częściowy zwrot do dokumentu		Zmien status	,
Wystaw fakture		Potwierdź odbiór	Ctrl+B
Wystaw storno	Ctrl+S	Dotwierdzenie odbioru - informacia	Ctrl+I
Wyślij mailem dokument wydania			Culti
Zmień status	+	Powiąż zamówenie	
		Wydanie niezwróconych opakowań	
Przyjmij wpłatę		Wystaw częściowy zwrot	
wyswieti płatności		Wystaw częściowy zwrot do dokumentu	
Drukuj	Ctrl+P	Western California	
Drukuj notę opakowań zwrotnych		wystaw fakturę	
Wystaw paragon		Wystaw storno	Ctrl+S
Pomoc	F1	Wystaw paragon	

3. Program utworzy dokument stornujący pytając dodatkowo użytkownika, z jaką datą ma on zostać zatwierdzony.



Dokumentu stornującego nie wystawimy do wydania, które zostało zafakturowane poprzez wystawienie do niego faktury sprzedaży lub paragonu.

UWAGA: Wystawionego dokumentu stornującego nie można skasować (usunąć), dlatego tworzący go użytkownik musi być pewien, że rzeczywiście chce wycofać wydanie towarów z magazynu.

Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych

Program sprzedażowo-magazynowy iHurt oferuje kilka funkcji wspomagających wystawianie dokumentów wydania. Pozwala to na usprawnienie, ułatwienie i przyspieszenie obsługi klientów. Poniżej zostało opisane zastosowanie i obsługa tych narzędzi.



Eksport pozycji wydania

Program udostępnia użytkownikom możliwość eksportu pozycji z dokumentu wydania do pliku wymiany (iHurt używa plików w formacie XML). Pozwala to odbiorcom dostaw na automatyczne wspomaganie tworzenia dokumentów przyjęcia. Opcja ta została opisana w punkcie "*Tworzenie przyjęcia poprzez import pozycji z elektronicznego pliku wymiany*"

Aby wyeksportować pozycje z dokumentu wydania należy

- 1. Odszukać na liście wydań dokument, którego pozycje chcemy wyeksportować.
- 2. Kliknąć na nim prawym klawiszem myszki w wybrać opcję "*Eksport pozycji*" lub wcisnąć klawisze CTRL+E

	Przeglądaj	Ctrl+Ins
	Edytuj	Ctrl+Enter
	Dodaj	Ins
	Usuń	Ctrl+Del
	Zmień status na: DO MODYFIKACJI	Ctrl+Z
	Edytuj dane uzupełniające	
	Dokumenty związane	Ctrl+D
	Ealdun/paragony związano	Ctrl+E
Γ	Eksport pozycji	Ctrl+E
	Dokument przyjęcia bezposredniego	
	Wystaw częściowy zwrot do dokumentu	
	Wystaw fakturę	
	Wystaw storno	Ctrl+S
	Wyślij mailem dokument wydania	
	Zmień status	+
	Przyjmij wpłatę	
	Wyświetl płatności	
	Drukuj	Ctrl+P
	Drukuj notę opakowań zwrotnych	
	Wystaw paragon	
	Pomoc	F1

3. Pojawi się okienko zawierające dane dotyczące eksportu. Aby zaakceptować eksport klikamy przycisk "*Eksport pozycji*"



Eksport po	ozycji dokume	entu										- 0	×		
Informacje o de	lokumencie														
Nazwa		Wartość													
Numer dokumentu WZ 23/MG/2011															
Data wystawie	Data wystawienia 2011.09.13														
Data wydania 2011.09.13															
Symbol nadawcy 12345															
Nazwa nadaw	Nazwa nadawoy Firma demonstracyjna "DEMO"														
Adres nadawo	су	25-100 Kielce ul Demonstr	acyjna 123 od adr	esu firmy dem	onstracyjnej										
NIP nadawcy		111111111	11111111												
Typ dokumen	tu	Dokument wydania.	Dokument wydania.												
Symbol odbior	rcy	06													
Nazwa odbior	су	Adam Jedliński													
Adres odbiorc	у	25-150 Kielce Barwinek 4/	/115												
NIP odbiorcy															
Adres dostawy	у														
Pozycje w cer	nach	NETTO	NETTO												
Aplikacja		iHurt													
Wersja		10.2	10.2												
Wersja XML		3.00													
Data eksportu	1	2011.09.14													
Wystawił		Administrator													
<u>L</u> ista pozycji do	okumentu														
🖽 Lp. 🔺 Sym	nbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	llość	llość w je	Cena	Upust		Cena po upuście	Wartość VAT pozycji	J. ew.	Mnożnik	N	*	
▶ 1 bat	BTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	1,0000	0	200,0000		0,00	200,0000	46.00	szt		0		
2 bat	BTC2	Bateria umywalkowa BTC2		1,0000	0	164,7200		0,00	164,7200	37.89	szt		0	Ξ	
														Ŧ	
•													•		
										I Pomoc	🗙 <u>A</u> nuluj	🕒 <u>E</u> ksp	ort poz	ycji	

4. Program wyświetli okienko pozwalające na wskazanie pod jaką nazwą i w jakim katalogu plik eksportu zostanie zapisany. Ustalenie odpowiednich parametrów i kliknięcie przycisku "Zapisz" kończy procedurę eksportu pozycji dokumentu wydania do pliku XML. Nazwy pliku nie trzeba ustalać, można zaakceptować to co proponuje iHurt. W nazwie zawarty jest rodzaj i numer dokumentu magazynowego oraz magazyn i rok wystawienia dokumentu.

🛐 Zapisywanie ja	iko		×
Zapisz w:	🕌 Eksport 👻	G 🤌 📂 🖽 -	
(Her	Nazwa	Data modyfikacji	Тур
Ortestain	Le Admin	2011-01-17 19:20	Opera We
miejsca	MMM1_MG_2011	2011-06-08 13:44	Opera We
	DM_MM12_MG_2010	2010-11-22 13:31	Opera We
	DM_WZ_12_MG_2011	2011-07-00 11:45	Opera We
Pulpit	ES 9 2010 RPS	2011-01-12 14:05	Opera We
Biblioteki			
Komputer	•		F.
	Nazwa pliku: DM_WZ_23_MG_2011	•	Zapisz
	Zapisz jako typ: Plik wymiany danych (*.xml)	▼	Anuluj

UWAGA:



Pliki XML tworzone przez iHurt zawierają cyfrę kontrolną zabezpieczającą przed dokonywaniem nieuprawnionych zmian. Zmiany dokonane "ręcznie" nie pozwolą na zaimportowanie dokumentu do innej bazy iHurtu – wykryje on bowiem niezgodność cyfry kontrolnej.

Kopiowanie do wydania pozycji z innych, wcześniej wystawionych dokumentów wydania.

Dzięki temu narzędziu możemy tworzyć wydanie na podstawie innych dokumentów wydań wcześniej wypisanych. Narzędzie to jest bardzo pomocne np. w hurtowniach obsługujących sieci sprzedaży. Mamy wówczas z reguły do czynienia z koniecznością realizacji dużej ilości identycznych lub prawie identycznych dostaw do kontrahentów.

Sporządzając pierwszą WZ-tkę ręcznie (lub ewentualnie na podstawie WZ-tki z poprzedniej dostawy) następne wprowadzimy już sprawniej, korzystając z możliwości kopiowania pozycji pomiędzy dokumentami.

Opisywaną funkcję wywołujemy wybierając z menu okienka dodawania/edycji dokumentu wydania "*Kopiowanie pozycji* \rightarrow *Kopiuj z innego dokumentu*".

Kopi	owanie pozycji	Narzędzia
	Kopiuj pozycje	z zamówienia od odbiorcy
	Kopiuj z innego	odokumentu

Pojawi się okienko pozwalające na wskazanie dokumentu, z którego chcemy dokonać kopiowania. W dokonaniu sprawnego wyboru może pomóc odpowiednie ustawienie opcji filtrowania takich jak: wybór magazynu, dokumentu (WZ, MM itd.), daty (rok, miesiąc, dzień).

•	🛛 Wybór dokumentu magazynowego									
Γ	Magazyn:	MG	•	Do <u>k</u> ument: <mark>(</mark> ws:	ystkie>					
	📝 Filtruj rok	2011	•	🗸 Miesiąc 🛛 Wrze	isień 🔻 🗖 Dzień 14 👻					
Π	Dokume <u>n</u> ty -									
E	🖥 Symbol Numer Magazyn Symbol kontrah. Nazwa Data wysta Wartość									
	WZ	22 MG	ì	10	Firma przykład		2011.09.13	2011.09.13	3 385,96	
	WZ	23 M0	ì	06	Adam Jedliński		2011.09.13	2011.09.13	364,72	
	0ZW	7 MG	ì	28G053	DEANTE ANTCZAK SP. JAWNA		2011.09.13	2011.09.13	0,10	Ξ
	WZF	22 MG	ì	06	Adam Jedliński		2011.09.13	2011.09.13	872,18	
	-									
	Pozycje doku	imentu								
Ę	Symbol	214	Nazwa	a pełna		llosc	Lena	Upust	Wartość	
P	ICEI EA PAU	_K	Icelea			9,0000	14,28	0,00	128,52	=
┡	ILE LEAS	-		NICE LEA JABE		10,0000	4,06	0,00	40,60	
	sb. 1881095 Rura dwustronnie gwintowana 1/2"×300mm ocynk 2,0000 5,04 0,00 10,08									
	56.1881106	62100	ZAWU	JH GHZEJNIKOW	Y KĄTUWY PUWHUTNY 172 DS122	3,0000	14,12	0,00	42,36	
ŀ						_				*
						<u></u>	Pomoc	🗙 <u>A</u> nuluj	<u>√ 0</u> ĸ	<

Po wskazaniu dokumentu na liście naciskamy klawisz "Enter" lub klikamy przycisk "OK".



**

13	Kopiowan	ie pozycji do	kumentów i	magazynowy	ch		-		-	-				J
Po	ozycje dokum	entu ź <u>r</u> ódłowa	ego:						Pozycje dokum	entu d <u>o</u> celowe	ego:			٦
	Symbol	Nazwa to	VAT	Jednostka	llość				🛢 Symbol	Nazwa to	VAT	Jednostka	llość	
	PS3 +gra	PS3 +gra	23%	kpl	0,0610									
	MOH PS2	Medal of	23%	szt	0,0560			1						
	PS3 +gra	PS3 +gra	22%	kpl	0,9390									
	MOH PS2	Medal of	22%	szt	0,9440									
						Ξ		Ш						
							+	Ш						
								Ш						
								Ш						
								ןו						
								וו						
						-								
•					F				•				•	·
												1	[Zamkni	
								_						۳

Pojawi się okienko pozwalające na wskazanie, które pozycje z dokumentu wybranego chcemy skopiować. Możemy tutaj:

- skopiować wszystkie pozycje naciskając przycisk z podwójną strzałką w prawo
- skopiować jedną lub więcej wybranych pozycji przycisk z pojedynczą strzałką w prawo
- usunąć wszystkie pozycje wcześniej wybrane do kopiowania przycisk z podwójną strzałką w lewo
- usunąć jedną lub więcej pozycji wybranych wcześniej do kopiowania przycisk z pojedynczą



Zaznaczania więcej niż jednej pozycji na liście dokonujemy zgodnie ze standardami Windows – tzn. poprzez:

- poruszanie się po liście przy pomocy klawiszy strzałek przy jednoczesnym wciśniętym klawiszy SHIFT (zaznaczanie kolejnych pozycji na liście)
- klikanie na pozycjach z listy myszką przy jednoczesnym wciśniętym klawiszu CTRL (zaznaczanie wskazanych pozycji na liście)

Po wybraniu pozycji klikamy przycisk "*Zamknij*" lub naciskamy klawisz ESC. Wybrane pozycje (przeniesione wcześniej na prawą stronę okienka) zostaną skopiowane do dokumentu wydania. Czynność kopiowania można powtarzać kilkukrotnie tzn. kopiować do dokumentu wydania wybrane pozycje kolejno z kilku dokumentów.

UWAGA:

Kopiowanie pozycji oznacza kopiowanie takiej samej ilości i ceny jak w dokumencie źródłowym (wybranym).



Wydania na podstawie wcześniej zapisanych w systemie zamówień od odbiorców – kopiowanie do dokumentu.

Program iHurt oferuje możliwość tworzenia dokumentów wydań (WZ-tek) na podstawie wcześniej zapisanego w systemie zamówienia od klienta, które może być zrealizowane poprzez:

- kopiowanie pozycji z zamówienia do dokumentu wydania,
- tworzenie wydań z poziomu przeglądania zamówień.

Kopiowanie do wydania pozycji z zamówień.

Po wybraniu na drugiej zakładce dokumentu wydania z menu "*Kopiowanie pozycji → Kopiuj pozycje z zamówienia od odbiorcy*" pojawia się okienko pozwalające na wybranie zamówienia

 Kopiowanie pozycji
 Narzędzia

 Kopiuj pozycje z zamówienia od odbiorcy

 Kopiuj z innego dokumentu

z listy złożonych wcześniej zamówień danego kontrahenta. Pozycje z wybranego zamówienia będą kopiowane do dokumentu wydania. W wyborze pomaga odpowiednie ustawienie filtrów połączone z wyszukiwaniem w tabeli. Przy wyborze zamówienia mamy możliwość wyboru cen pozycji kopiowanych, tzn. podpowiadanych z zamówienia (uzupełnionych w zamówieniu) lub podpowiadanych z cen danej partii wydawanego towaru (opcja domyślna).

									nia	nówien	Wybór zar	SH
				🔘 z partii towaru	ia <u>c</u> eny towaru	dpowiadan vienia	i: Sposób po 0 z zamóv	agazyn realiza <u>c</u> ji IG 🛛 💌	с Ма М	wiający: 💌	gazyn zama wszystkie>	M
			zewnętrzne	 Zamówienia zewi 	Dzień 14	-	Wrzesień) 🗌 Miesiąc (-	2011] Filtruj rok	E
											okume <u>n</u> ty	D
itto Faktoring	i Wart, brutto F	to Wart, zreali	Wart, ne	Kontrahent	Symbol	Magazyn	Data zrealiz	Data wy 📍	'n	Nr zewr	٩r	8
6,07	,00 626,07	9,00 0,00	5	Firma przykład	10			2011.09.14			3/2011	
Komentarz					ĸ							
										nentu -	zvcie dokur	P
Upust 🔺	Cena Upu	ość zrealizowa Ce	1	llość				zwa pełna	Naz		Symbol	Ē
0,00	14,28		10,0000		YXIT	100/25N D	tandardowa D'	prawa klejowa s	Zap	/25N	aprawD100	Þ
0,00	55,45		2,0000	TKA 4280	VERSJA KRÓ	1/4 ABS \	YJNY TEOS 1	FON DEKORAC	SYF	4280	6.188TEOS	
0,00	5,10		15,0000				a chrom 955/K	dukcja perlatora	Rec		6.188955K	
0,00	15,00		10,0000			38	0 mosiadzi 30	edluzka 3/4 L-2	Prze		6.1889057	
\$6.1889035 NYPEL GWINTOWANY 28×1 MOSIĄDZ 5,0000 5,76 0,00												
1,28 5,45 5,10 5,76	Cena 14 55 15 15 5)ść zrealizowa Ce	 10,0000 2,0000 15,0000 10,0000 5,0000	TKA 4280	YXIT WERSJA KRÓ	100/25N D 1/4 ABS \ 38 DSIADZ	tandardowa D YJNY TEOS 1 a chrom 955/K 10 mosiadz 304 VANY 28X1 M	zwa pełna prawa klejowa s FON DEKORAC dukcja perlatora cedluzka 3/4 L-2 PEL GWINTOV	Naz Zap SYF Rec Prze NYF	nentu /25N 4280	zycje dokur Symbol caprawD100 6.188TEO5 6.188955K 6.1889057 6.1889035	

Po ustaleniu sposobu podpowiadania cen klikamy przycisk "*OK*". Pojawia się okno, w którym użytkownik jest kolejno proszony o potwierdzenie kopiowania (realizacji) pozycji.



🛐 Towar: Zaprawa klejowa standardowa D100/25N DYXIT								
Ceny partii		-		-	-	-		
🛱 Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	llość	Data ważności	Marża [%]	
2011.07.08		14,28	17,57	11,7642	30		17,62	
					30			
30 Symbol towaru: zaprawD100/25N Cena sprzedaży netto: Ilość: Upust [%]: Cena netto po upuście: 0,00 14,28 Stawka VAT: Wylicz cenę kompletu Kalkulator jednostek 23% Cena zakupu netto: Cena zakupu brutto: Marża [%]: 0,000 0,000 100,00 Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży								
Opesser Cena brutto: C. brutto po upuście: Narzut [%]: Marża kwotowa: Marża [%]: upust 17,56 17,56 10000,00 14,28 100,00								
🔀 Anuluj 🖌 <u>O</u> K								

W oknie tym mamy możliwość kontroli wydawanych ilości (ew. wpisanie rzeczywistej), ceny sprzedaży, edycji lub wpisania upustu. Jeżeli użytkownik kliknie przycisk "*Anuluj*" lub naciśnie klawisz ESC pozycja będzie skopiowana (nie zostanie zrealizowana w tym dokumencie wydania).

Zamówienia od odbiorców mogą być **realizowane etapowo**, tzn. z jednego zamówienia może być zrealizowanych kilka wydań towaru. Program pozwala na tworzenie wielu wydań na podstawie jednego zamówienia (częściowa realizacja zamówienia). Jeżeli do danego dokumentu wydania nie zostaną "ściągnięte" (skopiowane) wszystkie pozycje z zamówienia – program oznacza zamówienie jako "Częściowo zrealizowane".

UWAGA: Zamówienie można oznaczyć ze statusem "Zrealizowane" na dwa sposoby:

- 1. poprzez realizację dokumentami wydania, aż do "ściągnięcia" wszystkie jego pozycji.
- poprzez ręczną zmianę statusu zamówienia na "Zrealizowane". W ten sposób użytkownik decyduje, że częściowo zrealizowane zamówienie nie będzie już realizowane kolejnymi wydaniami (część pozycji pozostanie niezrealizowana).

INFOVERSA

Dokumenty wydania na podstawie zamówień – tworzenie z poziomu przeglądu zamówień

Program iHurt pozwala na bezpośrednią realizację zamówienia odbiorcy poprzez dokumenty wydania (pośrednio sprzedaży) z poziomu okna przeglądu zamówień od odbiorców. W tym celu wybieramy z menu głównego "*Magazyn* \rightarrow *Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe*".

Mag	gazyn	Słowniki	Narzędzia	Płatności	Zestawienia
	Przyj	ęcia			
	Wyda	ania			
	Noty	rozliczenia	opakowań		
	Inwe	ntaryzacja			
	Kom	pletacja			
	Kore	kty cen zakı	upu		
	Listy	przewozow	e		
	Towa	ary w maga:	zynie		
	Zmia	ny cen ewi	dencyjnych		
	7am	ówienia do	dostawców		
	Zam	ówienia od	odbiorców i	oferty ceno	we
	Ustal	ceny partii	wg słownika	i cen	
	Wyda	ania do kon	trahenta		

Uzyskamy okno podglądu zamówień złożonych przez odbiorców i wprowadzonych do systemu przez operatora / sprzedawcę.

Tamówienia od o	odbiorców i oferty	y cenowe									
Zamówienia/Oferty	Zamówienia/Oferty Podgląd Płatności Narzędzia Wymiana danych Wydruki										
22200	🕙 🗷 菅 🖄 🏟 🕅 🕅 Zmień status Status: <wszystkie> 🐨 Typ: Zamówienia 🔹</wszystkie>										
Rozliczenie: <wszystki< th=""><th colspan="9">Rozliczenie: 🕼 wszystkie> 👻 Użytkownik: 〈wszyscy> 💌 Magazyn realizacji: MG 💌</th></wszystki<>	Rozliczenie: 🕼 wszystkie> 👻 Użytkownik: 〈wszyscy> 💌 Magazyn realizacji: MG 💌										
Elitr dat wg: wystawienia Filtruj od: 2011.06.21 Do: 2011.09.14 Zamówienia zewnętrzne Dokumegty											
🛱 Status	Zrealizowane	Numer	Numer zewn.	Data wystawienia	Data złożenia	Data planowana	Data zre	Fakt. zali	Skrót kont	Kontrahent	Symbol kontra 🔺
Zrealizowane	\checkmark	1/2011		2011.07.25	2011.07.25	2011.07.25	2011.07		Piotr Warsz	awski Varszawski	12
Zrealizowane	\checkmark	2/2011	1232321/2011	2011.09.12	2011.09.12	2011.09.12	2011.09		Firma przy	Firma przykład	10 =
W trakcie realizacji	\checkmark	3/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09		Firma przy	Firma przykład	10
Do realizacji		4/2011	123123	2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14			Firma przy	Firma przykład	10
Zrealizowane	\checkmark	5/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09				
Przyjęte		6/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.21					
											-
llość zamówień: 6										🖺 Legenda) 🕕	Po <u>m</u> oc 🔋 Zamknij

Następnym krokiem jest odnalezienie poszukiwanego zamówienia kontrahenta, które jest oznaczone statusem "*Do realizacji*" i ustawienia się na nim za pomocą strzałek ↑↓ lub poprzez kliknięcie na nim. Wystawienie dokumentów wydania do zamówienia wywołujemy poprzez wybranie z menu "*Zamówienia/Oferty* → *Wystaw dokument do zamówienia*" lub poprzez naciśnięcie klawiszy CTRL+W.

Zam	ówienia/Oferty Podgląd Płatności	Narzędzia
	Dodaj	Ins
	Utwórz zamówienie z oferty	
	Wystaw dokument do zamówienia	Ctrl+W
	Wystaw fakturę zaliczkową	



Pokaże się okienko pozwalające na ustalenie wstępnych parametrów tej operacji.

Wystaw dokument do zamówienia o	od odbiorcy
<u>R</u> odzaj dokumentu	
🔘 wydanie -> faktura sprzedaży	
🔘 wydanie -> paragon	
 Sposób podpowiadania <u>c</u>eny towaru: z zamówienia 	 z partii towaru
Dokument magazynowy	
Dokumen <u>t</u> : WZ 💌	
	🗙 <u>A</u> nuluj 🖌 Wystaw

Jeżeli w trakcie prowadzania zamówienia do systemu opcja "*Sprzedaż detaliczna*" była wyłączona, to w pierwszej kolejności proponowane jest wystawienie WZ a następnie faktury sprzedaży. Jeżeli w zamówieniu opcja "*Sprzedaż detaliczna*" jest włączona, to proponowane jest stworzenie wydania a następnie paragonu.

Użytkownik ma możliwość określenia miejsca pobierania cen sprzedaży do wydania (z zamówienia, z partii towaru). Po ustaleniu parametrów klikamy przycisk "*Wystaw*" - iHurt tworzy automatycznie dokument wydania i przenosi użytkownika do jego edycji. Otworzy się znane nam już okno dokumentu wydania z tą różnicą, że dane kontrahenta uzupełnione są automatycznie oraz zostaną skopiowane wszystkie pozycje z zamówienia. Pozostałe parametry na zakładce "*1. Dokument*" możemy edytować. Przechodząc do zakładki "*2. Pozycje*" danego dokumentu widzimy, że są wszystkie pozycje z zamówienia.

Nowy dokument wydania magazynowego	-	and the second s	i i				
Kopiowanie pozycji Narzędzia							
1. Dokument 2. Pozycje							
🐣 Usuń 🕈 Dodaj 📝 Edytuj Upust Ilość	: 1 Ka	d kreskowy:	->				
<u>P</u> ozycje dokumentu							
🛱 Lp. Symbol Nazwa towaru	VAT Jednostk	a Ilość dysp Ilość wydana	a Cena Upust	Kwota netto	Kwota brutto Kwota VAT	Marża [%]	Wartość w cenie Kod 🔺
1 BRATEK Bratek Pospolity roślinka	5% \$	zt 10	<mark>5</mark> 5,00 0,00	25,00	26,25 1,25	-28,40	32,10
2 s6.1881095 Rura dwustronnie gwintowana 1/2"x300mm	23% sztul	ka 5	5 5,04 1,00	24,95	30,69 5,74	29,86	17,50 59010:
3 ICETEA3 LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	23% \$	zt 20 2	0 4,06 3,00	78,80	96,92 18,12	25,13	59,00 12345
							E
			SUMA:	128,75	153,86		
Limit sprzedażu: 100 000 00 Limit do wuk orzustania: 99 84	6 14						,
Marža ważona kwotowo: 20,15 procentowo: 15,65 %	Wa	artość w cenach zakupu: 108	,6000				
Uwagi o kontrahencie To są uwagi na temat kontrahenta					Pomoc	X <u>A</u> nuluj	🕑 <u>x</u> Odłóż 🛛 🖌 🗹

Jeżeli pozycja przeniesiona z zamówienia (towar) **nie jest dostępna** w magazynie w ilości wystarczającej lub jest w ogóle niedostępna, to do wydania jako *"llość dysponowana"* kopiowana jest ilość z zamówienia, natomiast w kolumnie *"llość wydana"* widoczna jest ilość aktualnie dostępna w magazynie (w szczególnych przypadkach 0). Pozycje, których nie można zrealizować w całości zamówionej ilości są w dokumencie wydania wyraźnie wyróżniane czerwonym kolorem. Nie zrealizowane w całości pozycje skopiowane z zamówienia możemy usunąć z dokumentu wydania co skutkuje umożliwieniem ich realizacji w terminie późniejszym (po uzupełnieniu stanów magazynowych).



UWAGA: Gdy w dokumencie pozostawimy pozycję skopiowaną z zamówienia, której ilości zamówione różnią się od dostępnego stanu, to nie będzie możliwe jej zrealizowanie w czasie późniejszym (dorealizowanie). Dotyczy to również pozycji z "Ilością wydaną" równą 0, czyli praktycznie w ogóle nie zrealizowane.

Jeżeli podczas realizacji zamówienia wybrana została opcja "*Wydanie* → *paragon*", w dokumencie wydania zaznaczana jest opcja "*Sprzedaż detaliczna*" decydująca o tym, że podczas zatwierdzania dokumentu WZ iHurt będzie proponował automatyczne wystawienie paragonu zamiast faktury sprzedaży.

Po zatwierdzeniu dokumentu wydania w przypadku, gdy usunęliśmy pozycje z różniącymi się ilościami program zaproponuje oznaczenie danego zamówienia jako zrealizowanego oraz utworzenie nowego - z pozycjami niezrealizowanymi poprzez pokazanie komunikatu:

F	otwierdz	enie 🗾
	?	Zamówienie od odbiorcy posiada niezrealizowane pozycje. Czy chcesz oznaczyć to zamówienie jako zrealizowane, a na niezrealizowane pozycje wytworzyć nowe zamówienie z oczekiwaną datą realizacji o 7 dni w przód od daty bieżącej?
		Tak Nie

Nowe zamówienie pojawi się na liście jako niezatwierdzone, co daje możliwość edycji w celu np. poprawy pozycji (ilości, cen), daty realizacji itd., a następnie zatwierdzenia.

UWAGA:

- 1. Jedną pozycję zamówienia od odbiorcy da się realizować tylko raz (na jednym wydaniu).
- 2. Standardowo do wydania tworzonego z zamówienia da się:
 - a. dodawać pozycje (towary), których nie było w zamówieniu (poszerzanie dostawy),
 - b. zwiększać ilości ponad to co zostało zamówione (pogłębianie dostawy).

Wyłączenie w konfiguracji programu parametru "*Zezwalaj na dodawanie pozycji do dokumentów z zamówień*" spowoduje, że na dokumentach wydania tworzonych z zamówień będą tylko pozycje z zamówienia.

4.2. Faktury sprzedaży

Program iHurt pozwala zarówno na sprzedaż hurtową, jak również detaliczną - co daje bardzo szerokie możliwości zastosowania (hurtownie, sklepy wielkopowierzchniowe, małe pojedyncze punkty sprzedaży). Sprzedaż detaliczna najczęściej prowadzona jest poprzez wystawienie paragonu i ewentualnej faktury do paragonu na życzenie klienta. Sprzedaż hurtową (inaczej sprzedaż podmiotom gospodarczym prowadzą-cym działalność) najczęściej realizujemy poprzez wystawienie faktury sprzedaży bezpośrednio, lub pośrednio za pomocą dokumentów wydania WZ. Możemy również - jak w przypadku detalistów - zrealizować sprzedaż dla firmy poprzez wystawienie paragonu, a następnie faktury sprzedaży.

W celu wprowadzenia, edycji lub przeglądu faktury sprzedaży wydania należy w oknie głównym programu



kliknąć na przycisku ^{Faktury} sprzedaży umieszczonym na pasku skrótów lub nacisnąć klawisze ALT+S (lub z menu głównego wybrać "*Sprzedaż* → *Faktury sprzedaży*").

Pojawi się okienko zawierające listę wszystkich wystawionych faktur sprzedaży (faktur, faktur do WZ, faktur do paragonów, korekt). Przegląd faktur wspomagają opcje filtrowania nad tabelą oraz wyszukiwa-



nie wg kolumn tabeli. Warto w tym miejscu przypomnieć także o możliwości zmiany i zapamiętania układu i rozmiaru kolumn (patrz też Rozdział 2. pkt "Praca z tabelami").

Dokumenty Podglad Płatności Wydruki Narzedzia Wymiana danych											
🏱 🛪 🎋 🍓 🖼 Typ: (wszystkie) 🔹 Rejestr. () 🔍 Status: (wszystkie) 🔍 Użytkownik: (wszysty)											
Typ kontraḫenta: «wszystkie» 💌 Eiskalizacja: «wszystkie» 💌 Forma płatności «wszystkie» 💌 Symbol kontr.:											
V Filtruirok 2011 V Miesiac Wrzesień V Dzień 16 V Wwszukaj											
Dokumentu											
P2 Numer faktury Typ Rejestr Data wyst. * Data sprzed. Data VAT Zazna Data potwie Symbol kontrahen Skrót kontrahenta Kontrahent	NIP										
1 1/2011/RPS Korekta RPS 2011.07.08 2011.07.08 2011.07.08 2011.07.08 06 Adam Jedliński Adam Jedliński											
4 4/2011/RPS Fakt. do par. RPS 2011.07.19 2011.07.19 2011.07.19 03 Słodki wodospad Rozlewnia Wód i Napojów "S	321-456-78-90										
5 5/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.22 2011.07.22 2011.07.22 101 7.22 101 Firma przykład Firma przykład	12312389093										
6 6/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.22 2011.07.22 2011.07.22 10 10 Firma przykład Firma przykład	12312389093										
7 7/2011/RPS Fakt. do par. RPS 2011.07.22 2011.07.22 2011.07.22 101 Firma przykład Firma przykład	12312389093										
8 8/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.22 2011.07.22 2011.07.22 006 Adam Jedliński Adam Jedliński											
9 9/2011/RPS Fakt. do WZ RPS 2011.07.22 2011.07.22 2011.07.22 12 12 Piotr Warszawski Piotr Warszawski											
10 10/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.22 2011.07.22 2011.07.22 011.07.22 Torseed S.A. Torseed Przedsiębiorstwo N	879-20-91-091										
11 11/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.22 2011.07.22 2011.07.22 06 Adam Jedliński Adam Jedliński											
12 12/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.25 2011.07.25 12 Piotr Warszawski Piotr Warszawski											
13 13/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.25 2011.07.25 2011.07.25 31 Świątkowska Kata Świątkowska Katarzyna											
14 14/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.27 2011.07.27 2011.07.27 1010036 woda Hurtownia Wody											
15 15/2011/RPS Faktura RPS 2011.07.27 2011.07.27 2011.07.27 06 Adam Jedliński Adam Jedliński											
1 1/2011/RPS Faktura RPS 2011.08.04 2011.08.04 2011.08.04 02 Multimedia Przedsiębiorstwo Produkcyjno	123-456-78-90										
1 1/2011/RPS Fakt. do WZ RPS 2011.09.07 2011.09.07 09 Jan Kowalski Jan Kowalski	_										
2 Fakt. do WZ RPS 2011.09.07 2011.09.07 09 Jan Kowalski Jan Kowalski	=										
2/2011/RPS Faktura RPS 2011.09.13 2011.09.13 2011.09.13 06 Adam Jedliński Adam Jedliński											
102 Wartosc. Ubicz piuto Ubicz piuto Ubicz netto											

Wprowadzanie faktury sprzedaży

Podstawową ścieżką prowadzenia sprzedaży w iHurt jest wystawienie faktury sprzedaży. Faktura powoduje automatycznie wystawienie odpowiednich dokumentów wydania magazynowego WZF (wydanie do faktury) realizujących odpowiedni ruch magazynowy towarów.

W celu wprowadzenia nowej faktury należy:

• z menu wybrać "Faktury → Wystaw fakturę VAT",



.

nacisnąć klawisz zdefiniowany w parametrach programu jako klawisz "*Dodaj"* (INS) lub kliknąć odpowiednią ikonkę w pasku narzędzi 10.

INFOVERSA

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT.

🕅 Wystaw fakturę sprzedaży	
Narzędzia	
1. Dokument 2. Pozvcje	
Dane podstawowe	
3. Kontrahent	
Kontrahent: Domyślna grupa c	en:
Firma przykład	
Adres: NIP: REGON:	
25-456 Kielce, 1 maja 23 12312389093	
Adres dostawy: Numer kart	y:
1	
Brutto/Netto Rejestr: Data <u>wy</u> stawienia: Data sp <u>r</u> zedaży: <u>F</u> orma płatności: T <u>e</u> rmin: Podpowiedzj rabatu: Miejs <u>c</u> e dostawy:	
💿 B 💿 N 🛛 RPS 🖵 2011.09.16 👻 2011.09.16 👻 przelew 🖵 🚺 dni kontrahent 🐨 Kraj 🖵	
Środek transportu Waluta Kompletacja wydr.	-
PLN 🐑 Włącz 🐑	
rodsumowanie Dokument źródłowu: Kod kraju:	
0,00	
Ddebrał: Sposób ustalania daty obowiazku podatkowego VAT: Data ob. podatk. VAT:	,
▼ Data wystawienia	
Informacie związane z faktura	
ET Typ	A Wubierz/Usuń
Buduj z PSB S	wybick oddin
	-
Komentarz Ilwani	
- (- P
Uwagi o kontrahencie	
To są uwagi na temat kontrahenta 🕴 Pomoc 🛛 🗙 Ar	nuluj 🕗 🗴 Odłóż 🛛 🖌 🗹 🛛 K

Pierwsza zakładka formatki "1. Dokument".

Tak jak wcześniejszych już omawianych dokumentach, również w przypadku faktur sprzedaży na tej zakładce uzupełniamy poprzez wpisanie lub wybór wymagane dane:

- Kontrahenta-odbiorcę towaru wybieramy z listy wszystkich odbiorców. Lista wyświetla się poprzez naciśnięcie klawisza Enter zaraz po wejściu do okienka (ustawiona jako pierwsza) lub kliknięcie myszką na przycisku 2,
- Grupę cen sprzedaży (cennik), która będzie stosowana w tym dokumencie. Grupa cen sprzedaży jest przypisana każdemu odbiorcy i jest podpowiadana do faktury. Jeżeli użytkownik ma odpowiednie uprawnienia oraz pozwala na to konfiguracja programu podpowiadaną grupę cen można zmienić.
- 3. Wybieramy ewentualnie dla kontrahenta miejsce dostawy z listy adresów dostawy przypisanych kontrahentowi (nie ma konieczności wyboru miejsca dostawy)
- 4. Wybieramy, czy dokument ma być wystawiany w cenach netto czy brutto ("*Brutto/Netto*"). Parametr ten wstępnie dla kontrahentów typu "Firma" ustawiany jest zgodnie z cennikiem (czy cennik jest netto, czy brutto). Dla kontrahentów typu "Detalista" jest on niezależnie od cennika ustawiany na "*Brutto*", tak aby fakturę można było zafiskalizować na drukarce fiskalnej.



- 5. Wybieramy rejestr sprzedaży, w którym zostanie zaewidencjonowana faktura system iHurt pozwala na obsługę wielu rejestrów sprzedaży.
- 6. Określamy daty wystawienia i sprzedaży (data sprzedaży będzie jednocześnie datą wydania w dokumencie WZF).
- 7. Wybieramy formę płatności ze zdefiniowanych w słownikach programu oraz określamy ilość dni na zapłatę w przypadku płatności odroczonych.
- 8. Wybieramy jakie podpowiedzi rabatów będą stosowane podczas dodawania pozycji do wydania.



Możliwe opcje do wyboru to słownik towarów

- a. brak podpowiedzi żadne rabaty nie będą podpowiadane,
- b. kontrahent będą podpowiadane upusty (rabaty) przypisane kontrahentowi do poszczególnych grup towarowych,
- c. słownik towarów będą podpowiadane upusty (rabaty) przypisane towarowi w danej grupie cen.



- 9. Wybieramy rodzaj "*Miejsca dostawy*" Kraj bez VAT "Kraj", "UE", "Poza UE", "Kraj bez VAT" w zależności od przeznaczenia faktury.
- 10. Dla kontrahentów określonych jako odbiorca UE lub kontrahent z poza UE możemy wybrać walutę sprzedaży zdefiniowaną w słownikach i z uaktualnionymi przelicznikami walutowymi.
- 11. Wybieramy środek transportu ze słownika jeżeli pozwala na to konfiguracja programu pole to możemy pozostawić puste.
- 12. Możemy zapisać informację o osobie odbierającej dokument. Właściwie osobę możemy zapisać lub wybrać z listy osób przypisanej kontrahentowi.
- Możemy zapisać informację o osobach powiązanych z dokumentem wydania (np. o tym, który Przedstawiciel Handlowy współuczestniczył w sprzedaży/dostawie) – dokonujemy tego poprzez wybór z listy.

UWAGA:

O tym, ile i jakie osoby możemy przypisywać do dokumentów decyduje słownik "*Typy osób zwią-zanych*" dostępny z menu okienka przeglądu kontrahentów. W słowniku tym decydujemy także, czy przypisanie osoby danego typu jest obowiązkowe, czy też nie. Domyślne osoby związane z dokumentami przypisane są kontrahentom w bazie kontrahentów i stamtąd podpowiadane do WZ-tek, faktur sprzedaży.

14. Możemy zapisać komentarz i uwagi dotyczące faktury. Komentarze i uwagi można wpisywać "ręcznie" lub wybierać ze słownika komentarzy.

UWAGI:

- Pole "*Wartość*" dla "zwykłych faktur nie jest edytowalne (nie można tutaj nic wpisać). Pokazana jest w nim wartość brutto faktury uaktualniana wraz z dopisywaniem pozycji. Dla faktur zalicz-kowych pole to jest udostępnione do edycji i pozwala na zapisanie wartości faktury zalicz-kowe (wartość zaliczki wpłacanej przez kontrahenta).
- Podstawowym sposobem ustalania daty obowiązku podatku VAT jest data wystawienia faktury. Są jednakże specyficzne rodzaje towarów/usług, dla których sposób ten jest inny. Stąd też właśnie towarom w bazie towarowej przypisujemy warunkowany przez nie sposób ustalania podatku VAT (domyślnie "*Data wystawienia*"). Dodanie pierwszej pozycji do faktury sprzedaży ustala

sposób określania daty obowiązku VAT dla dokumentu. Od tej pory nie będzie można do dokumentu dodać towaru o innym sposobie ustalania daty obowiązku VAT. Stosowny komunikat obok na rysunku.



- 3. Jeżeli wystawiamy fakturę faktoringową, tzn. fakturę w specjalnie zdefiniowanym rejestrze faktur faktoringowych wybieramy jeden z kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta.
- 4. Jeżeli odbiorca ma w bazie kontrahentów przypisanego innego kontrahenta jako płatnika to informację tę możemy obejrzeć przechodząc na zakładkę "*Płatnik*" danych o kontrahencie.
- 5. U dołu okienka widoczne są cały czas uwagi przypisane danemu odbiorcy w bazie kontrahentów.

Druga zakładka "2. Pozycje"

Druga zakładka pozwala na wpisywanie, edycję, usuwane pozycji faktury (towarów).

SH \	Vyst	aw fakturę sp	orzedaży										x	J
Narzędzia]			
1. 0	1. Dokument 2. Pozycie													
1	💌 Usuń pozycję 📝 Edytuj pozycję 👘 Dodaj pozycję 🛛 Upust													
<u>P</u> c	zycje													I
= 1	р.	Symbol	Nazwa towaru	Nazwa towaru (BT)	VAT [%]	Jedn.	llość d	llość	Cena	Upust	Cena z up	Wart. brutto	War 🔺	I
	1	psb0002	Cement portlandzki 32,5 50kg	Cement portlandzki	23%	szt	15	15	29,24	0,00	29,24	438,60	3	I
	2	psb0005	Farba lateksowa Nobiles biała 51	Farba lateksowa N	23%	szt	2	2	49,90	0,00	49,90	99,80		I
	3	psb0005	Farba lateksowa Nobiles biała 51	Farba lateksowa N	23%	szt	2	2	49,90	0,00	49,90	99,80		I
	4	psb0008	Gwoździe budowlane 8'' 7x200	Gwoździe budowla	23%	kg	2,5	2,5	6,04	0,00	6,04	15,10		I
	5	s6.18801830	FILTR KATOWY 1/2 2436	FILTR KĄTOWY 1	23%	kompl.	2	2	10,80	0,00	10,80	21,60		I
												674,90	≡	
•													•	l
Ma FII	ża w TR	vażona kwotow KĄTOWY 17	io: 193,63 procentowo: 35,29 % /2 2436	🔲 Od <u>b</u> lokuj sortow	anie									
Uw	agi o	kontrahencie								×			1.04	-
Tos	ą uw	agina temat k	ontrahenta				1	: 🔍	Pomoc	🛛 🗙 An	uu 🕖	<u>x</u> Udłoz	V <u>U</u> K	

Zawiera listę wszystkich wpisanych do faktury pozycji. Możemy tutaj:


- dodawać nowe pozycje naciskając klawisz INS lub ALT+D (lub klikając przycisk "Dodaj pozycje"),
- edytować, poprawiać wprowadzone pozycje naciskając klawisze ALT+E lub klikając przycisk "Edytuj pozycje",
- usuwać pozycje naciskając klawisze ALT+U lub klikając przycisk "Usuń pozycje",
- dodać upust (rabat) do wybranych pozycji faktury sprzedaży.

U dołu formatki widoczna jest **informacja o marży kwotowej i procentowej ogółem dla dokumentu**, przy czym informacja ta jak i kolumna prezentująca marżę % dla poszczególnych pozycji jest widoczna dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia. Tak więc widoczność tych informacji można wyłączyć.

Widzimy tutaj także na niebiesko pełną nazwę towaru z aktualnej pozycji. Mamy tutaj również włączenia sortowania po dowolnej kolumnie "Nazwa towaru (BT)", ilości, ilość dysponowana, jednostka. Domyślnie program sortuje w kolejności dodawania pozycji do dokumentu.

Dodawanie nowej pozycji do dokumentu

Po naciśnięciu "Dodaj pozycję" pojawia się lista asortymentowa, z której wybieramy wydawany towar.

Poprzez ustawienie kontrolki "Magazyn" decydujemy, z którego magazynu będą prowadzone wydania.

Towary (ceny brutto)								• ×			
Informacje Towar Podgla	I Narzędzia										
Filtr towarów											
Symbol: <u>Fragment nazwy:</u>	Typ towaru:		St <u>a</u> tus:	<u>M</u> agazyn:							
	Detaliczna 💌	<pre></pre>	[<wszyst< li=""> </wszyst<>	kie> 💌 MG 💽	-					
Wyświetl Zablokowane Bez obrotu Bez cennika Grupy towarowe: Stany zerowe Ostatnia sprzedaż wszystkie opakowania pozostałe											
Iowary: Nieewidencjo	nowane		1								
Symbol	Kod kreskowy	J. e	llość	llość m. kons.	llość zarez.	Netto	Brutto	*			
B:BC PS*12	0000000000277	szt	20,000	0,000	0,000	170,00	209,				
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	4008118859141	szt	50,000	0,000	0,000	131,71	162.			
batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	szt	46,000	0,000	0,000	242,86	298,			
batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2		szt	5,000	0,000	0,000	204,92	252,			
BRATEK	Bratek Pospolity roślinka		szt	5,000	0,000	0,000	7,13	7.			
bt033	butelka 0,331		szt	167,000	0,000	0,000	0,14	0,			
CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Editio	4009900446396	szt	19,000	0,000	0,000	327,05	402,			
diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82		szt	11,000	0,000	0,000	500,00	615,	-		
•								Þ			
Wybrany towar: Battlefield: Ba	d Company (PS3)3										
Opis towaru:									*		

W wyszukiwaniu towarów pomaga odpowiednie ustawienie filtrów nad tabelą oraz możliwość wyszukiwania wg dowolnej kolumny tabeli. Po odnalezieniu pozycji dokonany wybór zatwierdzamy klawiszem Enter.

UWAGA:

Domyślne ustawienia filtrów sprawiają, że nie ma na liście towarów o stanie zerowym w magazynie (nie ma możliwości ich sprzedaży). Nie widać też towarów nieewidencjonowanych, czyli np. usług. Aby do faktury dodać usługę należy włączyć (zaznaczyć) opcję "*Nieewidencjonowane*".

Dalsze postępowanie podczas dodawania, edycji, usuwania pozycji faktur sprzedaży są analogiczne jak dla dokumentów wydania i zostały opisane w odpowiednich punktach Rozdziału "4.1. Wydania z magazynu".



Zatwierdzanie / zapisywanie faktury sprzedaży

Wypisywanie lub edycję (poprawę) faktury kończymy w jeden z następujących sposobów:

- 1. Klikając przycisk "*OK*" faktura i powiązany z nią dokument (dokumenty) magazynowy zostaną zapisane i zatwierdzone. Wydawane towary zaktualizują (zmniejszą) stany magazynowe.
- 2. Klikając przycisk "Odłóż" faktura i dokument zostaną zapisane, ale pozostaną ze statusem "nie zatwierdzone". Faktura nie otrzyma numeru. Wydawane towary zostaną w magazynie oznaczone jako zarezerwowane, formalnie jednak nie zostaną wydane z magazynu. Nie zatwierdzoną fakturę można zatwierdzić później wchodząc w jej edycję i naciskając "OK" lub usunąć w przypadku rezygnacji kontrahenta z zakupu.

Podczas zatwierdzania faktury

1. Otrzymamy komunikat o aktualnym zadłużeniu kontrahenta i wykorzystanym limicie kredytowym

Ostrzeżer	ie 🗾
	Zadłużenie (w tym przeterminowane): 7 486,67 Zadłużenie przeterminowane: 0,00
	Limit zadłużenia przeterminowanego: 1 000,00 Limit kredytu sprzedaży: 100 000,00 Limit kredytu do wykorzystania: 92 513,33 Data obowiązywania limitu kredytowego: 2011.12.31 OK
	ОК

 Jeżeli na stanowisku fiskalnym zatwierdzamy fakturę dla wystawioną dla kontrahenta typu "Detalista", iHurt automatycznie proponuje jej zafiskalizowanie (wydrukowanie paragonu na drukarce fiskalnej). Niezafiskalizowane faktury dla detalistów (np. wystawione na stanowiskach bez drukarek fiskalnych) są wyróżniane na liście specjalnym kolorem. Użytkownik jest w ten sposób ostrzegany o konieczności ich fiskalizacji.



 Jeżeli jako forma płatności została zapisana "gotówka", to podczas zatwierdzania faktury program automatycznie zaproponuje zaewidencjonowanie wpłaty gotówki do kasy (utworzenie w raporcie kasowym dokumentu KP). Jeżeli jako forma płatności została zapisana "karta płatnicza" podczas zatwierdzania faktury program automatycznie zaproponuje zaewidencjonowanie odpowiedniego rozliczenia.



Wpłata	10 - 10 To	per ce	×
<u>G</u> otówka:	149,00	Uzupełnij gotówką (F4)	
🗸 Liczenie reszty			
Kwota od klienta: Reszta:	149,00		
	Inne form	ny płatności	
karta płatnicza:	0,00	Informacja dodatkowa:	
raty LukasBank:	0,00	Informacja dodatkowa:	
Za pobraniem:	0,00	Informacja dodatkowa:	
	Podsu	imowanie	
Do zapłaty:	Suma wpłat:		
149,00	149,00		
Niedopłata:	Nadpłata:		
0,00	0,00		
			Anuluj V OK

W oknie wpłaty do faktury mamy możliwość skorzystania z mieszanej formy zapłaty np. gotówka + karta płatnicza.

4. Program proponuje wydruk dokumentów: faktury sprzedaży i ew. powiązanych z nią dokumentów wydania.

Wydruk dokumentów	×	Wydruk dokumentów
1. Parametry podstawowe 2. Parametry doda Rodzaj wydruku @ graficzny Drukarka PDF Complete Drukowanie faktury V Drukuj fakturę Ilość kopii: 1	o znakowy ✓ Wers <u>ia</u> wydruku znakowego 136 ⊚ 160	1. Parametry podstawowe 2. Parametry dodatkowe Drukowanie faktury Image: Comparison of the stress of th
✓ Wersja wydruku do koperty firmowej Drukowanie dokumentów magazynowych wy ✓ Drukuj dokument magazynowy wydania IJość kopii: 1 ↓ Wersja wydruku znakowego 136 ↓ Wydruk w cenach ♥ ↓ <	Wg specyfikacji wydań dania Wersja wydruku dokument dostawy - wszystkie dane dla magazynu - dane podstawowe dokument przesunięcia MM dok. dostawy - tylko wart. brutto/netto	 Grupuj pozycje Drukuj formę płatności i termin zapłaty Drukuj podsumowania wartości Drukuj ilość dysponowaną Drukuj komentarz Drukuj datę dostawy
Drukowanie rozliczeń opakowań zwrotnych Drukuj rozliczenie opakowań zwrotnych Wydruk natychmiastowy Drukuj cenę za jednostkę detaliczną	 ⑦ Drukuj upusty ⑦ Drukuj podsumowania ilości ① Pomoc ※ Nie 	 Wydruk natychmiastowy Drukuj upusty Drukuj cenę za jednostkę detaliczną Drukuj podsumowania ilości Pomoc Nie

Na ustalenie parametrów wydruku pozwala odpowiednia formatka. Zaznaczenia opcji "*Wersja do koperty firmowej*" powoduje wydruk w układzie "*Sprzedawca*" a pod spodem "*Nabywca*" oraz sekcja "*Adres do korespondencji*", co dopowiada adresowi wprowadzonemu do kartoteki kontrahenta jako korespondencyjny. W przypadku braku takiego adresu podpowiada się adres podstawowy kontrahenta. W wersji "normalnej" nabywca jest na wydruku obok sprzedawcy. Ustawienia odpowiednich opcji są zapamiętywane przez iHurt dla danego stanowiska (komputera). Znaczenie pozostałych parametrów wydruku faktury przedstawiają ilustracje powyżej.



UWAGA: Upusty (rabaty) – działają analogicznie jak w przypadku dokumentów wydania (WZ) – patrz Rozdział "4.1. Wydania z magazynu".

Poniżej przykładowy wydruk faktury sprzedaży z opcją "do koperty firmowej":

		FAKTURA VA	T NR:	6/2011/R	PS							
		,	oryginał									
	Data w ystaw	ienia: 2011.09.16	B Data s	sprzedaży	: 2011.	09.16						
Numer pomocniczy: N	Z 9/2011/RPS											
SPRZEDAWCA:												
Firma demonstracy jn NIP: 111-111-11-11	a "DBMO" ciąg dalszy firmy demonstr	racyjnej, 25-100 k	Geloe ul D	Demonstrac	cyjna 12	23 od adres u	i firmy demonstrat	:yjnej				
Punkt sprzedaży: punkt DBMO adres punktu DBMO												
NABYWCA:			Adres	s do kore	spond	encii:						
Firma przykład				Firm a pr 7	vkład							
1 maja 23 25-456 Kielce	Ce 1 mais 22											
				n maja 23								
			:	25-456 Kie	elce							
NIP: 12312389093	KOD: 10											
Lp. Symbol towaru	Nazwa towaru / PKVMU	Jedn. II mlary	OSC C	enajedin. U netto	Jpust [%]	Cena po upuŝcie	VVartošć St. netto VAT	VVartość brutto	Cenan. J. detai			
1 diana 1	Wanna akrylowa Diana 162x82	szt	11,000	500,00	0,00	500,00	5 500,00 23%	6 765,0	00			
				V	Nartosc	netto St. VAT	Kwota VAT	War	tosc brutto			
					55	00,00 23%	1 265,00		6 765,00			
		1	Razem:		55	00,00 X	1 265,00		6 765,00			
						Ud	zielony rabat NET	TO:	0,00			
Do zapłaty: 6	765,00 PLN											
Słow nie: s ześ ć tys ię	cy siedemset sześćdziesiąt pięć złot	lych zero groszy										
Termin platnoś ci: 20'	11.09.30 (14 dni) Sposób zapłaty:	przelew										
RONI O: ING Bank Si Bradstawieiel beed	as ki 12 3400 7890 1234 5622 0001 0 aww. Jop Nawsk	1002swiftABCDE	1									
Sprzedaw ca: Jan No	wak											
Faktura do dokument	ów wydania nr:WZF 26/MG/2011 20) 11.09.16 (wyst:	Administ	rator)								
	Administrator											
podpis o	soby upowst nionej do wysławienia faktury VAT					irrię, na	zwisko i podpis osoby upo do odebrania faktury VAT	vstnionej				

Edycja faktur sprzedaży

Zmianę informacji zawartych w dokumencie sprzedaży (faktury) realizujemy poprzez wybieranie go z listy (klikając myszką lub najeżdżając na niego strzałkami) a następnie naciskamy klawisze CTRL+Enter lub klikamy przycisk 2. Pojawi się okienko dodawania/edycji dokumentu opisane w poprzednim punkcie.

UWAGA:

Aby faktura mogła być edytowana przez użytkownika muszą być spełnione następujące warunki:



- 1. Użytkownik musi posiadać uprawnienie do edycji faktur.
- 2. Ilość dni, jaka upłynęła od wystawienia faktury nie może być większa niż jest to dopuszczone w konfiguracji.
- 3. Faktura nie może być zaksięgowana do programu finansowo-księgowego iFK (informuje o tym kolumna "*Księgowanie*" na liście przeglądu faktur).
- 4. Faktura nie może być "zapłacona", tzn. nie może z nią być powiązana żadna operacja w module płatności.
- 5. W konfiguracji musi być wyłączona blokada edycji dokumentów po ich wydruku

4.3. Faktury sprzedaży do dokumentów wydania

Za pomocą tej opcji fakturujemy sprzedaż na podstawie uprzednio sporządzonych magazynowych dokumentów wydania. W celu wprowadzenia nowej faktury do dokumentów WZ należy otworzyć okienko z



listę faktur sprzedaży (za pomocą kliknięcia przycisku Faktury sprzedaży umieszczonym na pasku skrótów, naciśnięcia klawiszy ALT+S lub wybrania z menu głównego programu "*Sprzedaż* \rightarrow *Faktury sprzedaży*"). Następnie z menu wybieramy "*Dokumenty* \rightarrow *Wystaw fakturę do dokumentów wydania*". Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT do magazynowych dokumentów wydania.

Zakładka 1. Dokument

Zakładka ta jest bardzo podobna jak w przypadku standardowej faktury sprzedaży. Opis sposobu uzupełniania danych w tej zakładce zawarty jest w poprzednim punkcie: "*Faktury sprzedaży*".

Wyjątki są następujące:

- 1. Data sprzedaży podpowiadana jest z ostatniego wskazanego dokumentu magazynowego.
- Jeżeli WZ-tki zostały stworzone tak, aby obciążały jeden z kredytowych limitów faktoringowych kontrahenta a nie limit podstawowy to faktura do tych WZ musi zostać stworzona w rejestrze faktoringowym.

Zakładka 2. Pozycje

Na zakładce tej nie dodajemy poszczególnych pozycji jak w przypadku standardowej faktury lecz kopiujemy pozycje z dokumentów wydań. Mamy możliwość wyboru dokumentów magazynowych, na podstawie których zostanie utworzona lista pozycji dla wystawianej faktury sprzedaży. Aby wybrać dokumenty do faktury należy kliknąć przycisk: "*Wybierz dokumenty magazynowe*". Pojawi się okienko pozwalające na wybór dokumentów wydania

Wybierz pozycje z dokumentów	w maga:	zynowych	wydania	and the U.S. street in the	3	Ľ		3					
Filtry Dokument magazync MG	Filtry Magazyn: Dokument magazynowy: MG Vocumenty kontrahentów zależnych Dokumenty wszystkich kontrahentów Vocumenty niezatwierdzone												
-Zakres dat ▼ Filtruj rok 2011 ▼ ▼ Miesiąc Wrzesień ▼ □ Dzień 16 ▼ Dokumentu													
P3 Numer	Sumbol	Magazun	Sumbol k	Nazwa	D	ata	Data wusta						
► WZ 22/MG/2011	WZ	MG	10	Firma przykład	2	011 09 13	2011 09 13						
WZ NZ/55/MG/2011	wz	MG	10	Firma przykład	2	011.09.14	2011.09.14						
WKC 1/MG/2011	WKC	MG	10	Firma przykład	2	011.09.14	2011.09.14						
WKC 2/MG/2011	WKC	MG	10	Firma przykład	2	011.09.14	2011.09.14						
								Ŧ					
Komentarz							P						
								*					
								Ŧ					
Zazna <u>c</u> z/Odznacz Zaznacz y	<u>w</u> szystkie	; <u>O</u> dz	macz wszystł	kie									
Pozvcie dokumentu													
Lp Symbol	N	lazwa towa	aru		llość	Cena	Wartość						
▶ 1 IceTea PACK	le	eTea PAC	ж		9	14,2800	128,52	-					
2 ICETEA3	L	IPTON ICE	TEA JABŁK	(0 1,5L	10	4,0600	40,60						
3 \$6.1881095	R	iura dwustr	onnie gwinto	wana 172''x300mm ocynk	2	5,0400	10,08						
4 S6.18811062100	Z	AWÓR GR	ZEJNIKOW	Y KĄTOWY POWROTNY 1/2 DS122	3	14,1200	42,36						
5 s6.188149	IE WC L-400	5	15,3300	68,99									
6 BRATEK	В	ratek Posp	olity roślinka	9	5,0000	45,00	-						
Wybrano pozycji: O	1	🗂 Dodaj di	okumen <u>t</u>	1 Po <u>m</u> oc	🔋 🖾 amk	inij							

INFOVER

Okno to zawiera listę wszystkich zatwierdzonych dokumentów wydania, w których odbiorcą jest:

- ten sam kontrahent, jaki został wybrany do faktury (na pierwszej zakładce) lub opcjonalnie
- odbiorca, który w bazie kontrahentów jako płatnika ma przypisanego kontrahenta wybranego do faktury (opcja "Pokazuj dokumenty kontrahentów zależnych")
- po zaznaczeniu opcji "Dokumenty wszystkich kontrahentów" wszystkie dokumenty wydania na wybranym magazynie (opcja stosowana w sytuacjach wyjątkowych przy odpowiedniej konfiguracji programu oraz uprawnień).

Opcje filtrowania pozwalają na:

- wyświetlenie dokumentów ze wszystkich magazynów lub tylko z wybranego,
- wyświetlenie wszystkich rodzajów dokumentów lub tylko wybranego,
- wyświetlenia dokumentów z wybranego roku / miesiąca / dnia,
- wyświetlenie dokumentów kontrahentów zależnych wszystkich lub tylko wybranego,
- wyświetlenie dokumentów niezatwierdzonych.

Zaznaczenie opcji "*Dokumenty niezatwierdzone*", daje możliwość wybrania niezatwierdzonych dokumentów "WZ", dla których aktywna jest opcja "*Fakturowanie częściowe*". Pozwala ona na wybranie lub edycję ilości pozycji z danego dokumentu, które mają być zafakturowane.

INF	ЭУ€	Rs.a.
		S.A.

Barucie dok	ozycji o umentu	lo zafakturov	vania	-								S
	unici ita	wyddinid										
🛱 Wybór	LP	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jedn	llość do	llość	Cena	Upust	Cena po u	Kwota brutto	*
\checkmark		zaprawD1	Zaprawa klejowa standardo	23%	opak	10	10	14,28	0,00			
\checkmark		s6.188TE	SYFON DEKORACYJNY TE	23%	szt	2	2	55,45	0,00			
		s6.188955K	Redukcja perlatora chrom 9	23%	szt	10	10	5,10	0,00			
\checkmark		s6.188955K	Redukcja perlatora chrom 9	23%	szt	5	5	5,10	0,00			
▶√		s6.1889057	Przedluzka 3/4 L-20 mosiad	23%	sztuka	10	10	15,00	0,00			
		s6.1889035	NYPEL GWINTOWANY 28	23%	kompl.	5	5	5,76	0,00			
<					vrowadź izedluzka pść:	ilość 3/4 L-20 ma <u>A</u> nuluj	siadz 30	10	,	4 III		
Zaznacz ws	zystkie zystkie	Zaz <u>n</u> acz/	odznacz				-	I Po <u>r</u>	noc	X <u>A</u> nuluj) 🗸 <u>o</u> k	:

Z wybranych pozycji generowany jest dokument WZ, które następnie zostaje automatycznie zatwierdzony. Wybrane pozycje są przepisywane na fakturę sprzedaży. Nie wybrane pozycje są dodawane do nowego dokumentu WZ i jest on oznaczony jako niezatwierdzony. W trakcie tej operacji mamy możliwość edycji ilości wydawanej na zaznaczonych pozycjach poprzez kliknięcie przycisku "*Edytuj*".

Aby dodać do faktury cały wcześniej zatwierdzony dokument należy za pomocą strzałek bądź kliknięcia ustawić się na nim na liście i nacisnąć klawisz Enter (można też kliknąć przycisk "*Dodaj dokument*"). Wybrany dokument i jego wszystkie pozycje dostaną oznaczone kolorem niebieskim. Czynność tę powtarzamy dla wszystkich dokumentów, które chcemy dodać do faktury. Dodawanie dokumentów kończymy klawiszem ESC lub przyciskiem "*Zamknij*".

Wybrane przez nas pozycje będą widniały na liście pozycji tworzonej faktury.

🛐 Wystaw fak	turę sprzedaży na podstawie dokumento	ów wydania									23
Narzędzia											
1. Dokument	2. Pozycje										
Kan the sum pozy	vcię 📝 Edytuj pozycię 者 Dodaj pozycj	ə Upu <u>s</u> t 💽 <u>W</u> ybierz dok. m	ag.								
Pozycje	Nazwa towaru	Nazwa towaru (BT)	VAT [%]	Jedn.	llość dysponowana	llość	Cena	Upust	Cena z up	Wart. brutto	W 🔺
zaprawD10	. Zaprawa klejowa standardowa D100/25	Zaprawa klejowa standardowa D1	23%	opak	10	10	14,28	0,00	14,28	175,64	, <u> </u>
\$6.188TEO	. SYFON DEKORACYJNY TEOS 1 1/4 AB	SYFON DEKORACYJNY TEOS 1	23%	szt	2	2	55,45	0,00	55,45	136,41	
▶ s6.188955K	Redukcja perlatora chrom 955/K	Redukcja perlatora chrom 955/K	23%	szt	5	5	5,10	0,00	5,10	31,37	-
\$6.1889057	Przedluzka 3/4 L-20 mosiadz 3088	Przedluzka 3/4 L-20 mosiadz 3088	23%	sztuka	10	10	15,00	0,00	15,00	184,50	
Nazwa towaru: Redukcja perlatora chrom 955/K Ilość gysp: Ilość: Cena netto: Upust [%]: Cena netto po up.: Stawka [%] 5 5 510 0.00 + • 5,10 23% • Cena zakupu netto: Cena zakupu brutto: 3,5400 4,3542 Ø Pokaż dodatkowe narzędzia ustalania ceny sprzedaży Kalkulator jednostek Dopasuj 0: cenę Cena bruto: 1. Narzut [%]: 2. Marża [%]: Ø upust 6,27 6,27 1.56 30.59 Igrupa cen sprzedaży: Detaliczna Pobierz cenę											E
∢ Marża ważona Redukcja pe	kwotowo: 181,86 procentowo: 42,37 r <mark>ilatora chrom 955/K</mark>	Contraction and Contraction an		-		0				527,92	r F
Uwagi o kontra	hencie										1.04
2											

Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



Pozycje te możemy edytować zmieniając np. cenę sprzedaży czy też udzielony rabat. Ceny sprzedaży i rabaty wstępnie przepisują się z dokumentów wydania, ale mogą podlegać edycji w fakturze. W fakturze do WZ nie można edytować ilości lub dodawać nowych pozycji (towarów), można natomiast dodać pozycję nieewidencjonowaną (np. "usługa transportowa"). Wprowadzanie faktury kończymy analogicznie jak w przypadku standardowej faktury sprzedaży.

UWAGA: Fakturę możemy wystawiać jedynie do dokumentów magazynowych wystawionych w ramach jednego miesiąca. System nie pozwoli wybrać do faktury pozycji z dokumentów magazynowych wystawionych w różnych miesiącach.

4.4. Sprzedaż detaliczna (na paragony)

Odbywa się poprzez wystawianie i fiskalizowanie na drukarce fiskalnej paragonów fiskalnych.

Możliwe są dwa tryby pracy – ze względu na dwa rodzaje stanowisk:

- Stanowisko przygotowywania sprzedaży detalicznej jest to stanowisko bez podłączonej drukarki fiskalnej z wyłączonym w konfiguracji programu na zakładce "4. Parametry stanowiska" parametrem "Stanowisko z drukarką fiskalną". Na takim stanowisku możemy jedynie przygotować paragony i związane z nimi dokumenty wydania do dalszego wydruku i rozliczenia. Sam proces sprzedaży, a co za tym idzie zatwierdzania dokumentów magazynowych i aktualizacji stanów magazynowych, odbywa się na innym stanowisku oznaczonym w konfiguracji jako "Stanowisko z drukarką fiskalną" (stanowisko fiskalne).
- Stanowisko współpracujące z drukarką fiskalną (stanowisko fiskalne) na tym stanowisku odbywa się sprzedaż fiskalizowana. Możemy tutaj sporządzać paragony tak jak na stanowisku przygotowania jak również zatwierdzać (fiskalizować) paragony przygotowane również na innych stanowiskach.

Paragon wystawiamy w okiennie sprzedaży detalicznej wybierając z menu głównego programu "Sprzedaż



→ *Sprzedaż detaliczna*" lub uaktywniając ikonkę ^{Sprzedaż detaliczna} z głównego paska narzędzi (lub poprzez naciśnięcie klawiszy ALT+D). Pojawi się okienko pozwalające na przygotowywanie i zapisywanie kolejnych paragonów. Rysunek poniżej przedstawia okno w wersji dla stanowiska oznaczonego jako stanowisko "z drukarką fiskalną", czyli pozwalające na zatwierdzanie paragonów.



🛐 Sprzedaż detaliczna					-		-		• ×		
🔀 Lisuń 📝 Edytuj 🕐 Dodaj Otwieraj Okno towarów Up	ust do pa <u>r</u> a	gonu						[🔋 Zamk	nij	
1. Pozycje paragonu PSumbol Nazwa towaru Vivota to Wanta 191 Casa a u Vivota to Wanta 191											
Symbol Nazwa towaru	llość	llość dysp	Jedn.	Cena	Rabat [%]	Cena z up	Kwota brutto	Marża [%]		^	
s6.1880 FILTR KĄTOWY 3/4 1831	1	1	ko	17,29	0,00	17,29	17,29		30,58		
s1.3615 Portulaka pojedyńcza mieszane 0,3g	1	1	szt	3,09	0,00	3,09	3,09		30,07		
psb0010 Gwoździe skrętne 3.0x80	0,25	0,25	kg	6,04	0,00	6,04	1,51		31,30		
s6.1881 Śrubunek prosty wew-wew 1" ocynk	2	2	szt	9,87	0,00	9,87	19,74		30,59		
S6.1881 ZAWÓR GRZEJNIKOWY KATOWY ZASILAJĄ.	. 1	1	szt	20,20	0,00	20,20	20,20		30,57		
										=	
										Ŧ	
OTWARTY PARAGON Marża ważona kwol	owo:	15,47 proc	centowo	x 30,57 %	;						
Kwota do zapłaty: Ijość:			_								
(1.02)		1	1								
61 83		-									
	reskowy:		<u>S</u> en	a:							
Paire Paire	in k	1									
Otwórz szufladę PAB	Rejestr: Magazyn:										
Podp. rabatu: Środek transportu Forma	płatności:		Gru	Da cen:							
kontrahent V Odśwież	vka	1	- De	taliczna	-						
2. Informacie związane z paragonem											
Dbowią Rodz Nazwa								^ [W	vbierz/Usuń	ן ה	
▶ Buduj z PSB S									-	9	
Koszty S								Ŧ			
3. Uwagi										Ξ	
									*		
<									•		
Numer karty: Kontrahent:											
Mowy paragon						× An	uluj 🕑 ;	(Odłóż	🧹 Zatwje	dź	

W oknie tym możemy dodać towary na dwa sposoby (opisane poniżej), jak również wybierać rejestr sprzedaży paragonowej (w przypadku gdy jest ich więcej i mamy do nich odpowiednie uprawnienia) i grupę cen sprzedaży (cennik sprzedaży), wskazać podpowiedzi rabatów (rabaty kontrahenta lub rabaty przypisane do towarów), wybrać środek transportu (jeśli to konieczne). W polu tekstowym *"3. Uwagi"* możemy wpisać uwagi dotyczące np. towarów wydawanych w celach informacyjnych. Wybieramy również formę płatności z listy definiowanych form płatności, jeśli klient określi ją wcześniej (gotówka, karta płatnicza, raty). W przypadku płatności mieszanych wybieramy jedną z nich, natomiast pozostałe uzupełniamy już w oknie zapłaty.

UWAGI:

- W paragonie możemy, ale nie musimy wybierać kontrahenta. Domyślnie kontrahent jest "pusty", paragon wystawi się w takim wypadku dla systemowego kontrahenta "Detalista". W przypadku wskazania kontrahenta - rabaty przypisane do towarów dla danego kontrahenta zostaną przypisane w trakcie dodawania do paragonu takiej pozycji.
- Do paragonu (podobnie jak do faktury sprzedaży) możemy przypisać środek transportu oraz osoby powiązane z dokumentem (np. handlowca, sprzedawcę). Ponieważ domyślnie paragon wystawiamy dla "Detalisty", wstępnie podpowiadają się osoby powiązane przypisane wystawcy paragonu, zapisane w konfiguracji programu na zakładce "*3. Parametry użytkownika*".

UWAGA: W przypadku stanowiska bez drukarki fiskalnej po kliknięciu przycisku "*Zatwierdź*" paragon zostanie zapisany na liście ze statusem "*Paragon wystawiony na stanowisku niefiskalnym*". Paragon taki można następnie wydrukować i rozliczyć na stanowisku fiskalnym.



Ręczny wybór towaru do sprzedaży

Należy w tym celu wyświetlić okienko z towarami (poprzez naciśnięcie klawisza INS lub kliknięcie odpo-

wiedniego przycisku ^{Dodaj}. Pojawi się okno towarów na magazynie pozwalające na wyszukanie i wybór towaru oraz wybór magazynu, z jakiego będzie odbywać się wydanie.

Po odnalezieniu towaru potwierdzamy chęć wydania naciskając klawisz Enter. W oknie towaru uzupełniamy ilość towaru wydawanego, ewentualnie upust. Następnie potwierdzamy klikając przycisk "*OK*". Wybrany towar zostanie dodany w tle do paragonu. Przy ręcznym wyborze operację powtarzamy, aż do dodania wszystkich pozycji, a następnie zamykamy okienko towarów poprzez naciśnięcie klawisza ESC.

Sprzedaż przy pomocy czytnika kodów kreskowych:

W przypadku wspierania sprzedaży za pomocą czytnika kodów kreskowych, w okienko "*llość*" wpisujemy ilość towaru, który zamierzamy sprzedać, a następnie skanujemy kod kreskowy przy pomocy czytnika. Do paragonu zostanie dodana pozycja zawierająca towar w odpowiedniej ilości z najstarszej znajdującej się w magazynie partii (po cenie ustalonej dla tej partii).

Jeżeli towar o danym kodzie kreskowym nie zostanie odnaleziony program poinformuje o tym odpowiednim komunikatem.



Należy wówczas ponowić próbę wyszukania towaru, tym razem korzystając z wyszukiwania ręcznego.

Jeżeli na stanie magazynowym nie ma wystarczającej ilości towaru (lub nie ma wystarczającej ilości towaru w najstarszej partii) program poinformuje użytkownika o tym fakcie odpowiednim komunikatem.



Po kliknięciu na przycisku "*Zamknij*" w kontrolce "*llość*" podpowie się maksymalna ilość dostępna na magazynie. Skanujemy ponownie towar, który zostanie dodany w ilości dostępnej na wybranym magazynie.

Zatwierdzanie/Zapisywanie paragonu



Po wprowadzeniu wszystkich pozycji sprzedawanych danemu klientowi naciskamy klawisz ALT+I lub klikamy przycisk Zatwierdź.

Stanowisko z drukarką fiskalną

Program poprosi o potwierdzenie zatwierdzenia paragonu a następnie otworzy się okienko z możliwością wprowadzenia zapłaty.

Wpłata			×								
Gotówka											
<u>G</u> otówka:	402,27	Uzupełnij gotówką (F4)	1								
✓ Liczenie reszty											
Kwota od klienta: Reszta:	402,27										
	Inne form	ny płatności									
karta płatnicza:	0,00	Informacja dodatkowa:									
raty LukasBank:	0,00	Informacja dodatkowa:									
Za pobraniem:	0,00	Informacja dodatkowa:									
	Podsu	mowanie									
Do zapłaty:	Suma wpłat:										
402,27	402,27										
Niedopłata:	Nadpłata:										
0,00	0,00										
			🗙 Anuluj 🖌 Q.K								

Kursor zostanie przeniesiony do kontrolki "*Kwota od klienta*" pozwalającej na wpisanie kwoty otrzymanej gotówką od klienta a tym samym wyliczenie reszty. W przypadku różnych form płatności uzupełniamy odpowiednie wartości w polach przy poszczególnych płatnościach. Gdy dodatkowo został ustawiony parametr opcjonalnego wpisania informacji, w polu "*Informacja dodatkowa*" należy podać np. numer umowy ratalnej lub numer karty płatniczej.

Po wpisaniu wpłaty w odpowiednich polach potwierdzamy proces zatwierdzania paragonu klikając na przycisku "*OK*". W przypadku płatności mieszanych po uzupełnieniu odpowiednich pól, przed kliknięciem "*OK*" klikamy przycisk "*Uzupełnij gotówką*" lub naciskamy klawisz F4. Spowoduje to odświeżenie wartości gotówkowej do paragonu.

UWAGA:

Kliknięcie na przycisku "*OK*" spowoduje zapis sprzedaży do urządzenia fiskalnego (drukarka fiskalna), co jest operacją nieodwracalną. Spowoduje także zatwierdzenie magazynowego dokumentu wydania, a tym samym aktualizację stanów magazynowych, zamknięcie bieżącej operacji sprzedaży i rozpoczęcie następnej.



Stanowisko bez drukarki fiskalnej

W przypadku wystawiania paragonu na stanowisku bez drukarki fiskalnej postępujemy identycznie, jak w przypadku stanowiska fiskalnego. Różnica polega na tym, iż podczas zatwierdzania paragonu nie zostanie wyświetlone okno zapłaty paragonu, a sam paragon zostanie zapisany na liście paragonów jako wystawiony na stanowisku niefiskalnym oraz oznaczony kolorem niebieskim. Związane z takim paragonem wydanie magazynowe ma status "*Nie zatwierdzone*" a towary na nim traktowane są jako zarezerwowane. Dopiero zatwierdzenie (fiskalizacja) paragonu na stanowisku fiskalnym definitywnie zakończy proces sprzedaży. Paragon taki w celu zafiskalizowania i rozliczenia płatności wyszukujemy na liście paragonów w oknie "*Paragony i zwroty*". Okno to otwieramy na stanowisku fiskalnym wybierając z menu głównego programu "*Sprzedaż* → *Paragony i zwroty*":

1	🛾 Paragony i zwr	roty											x
1	Dokumenty Podgląd Płatności Narzędzia Wydruki												
	🖓 📝 🍸 🆄 🌼 🦉 Typ: Paragony 🔹 Rejestr: PAR 💽 Status: <wszystkie> 💌 Stanowis<u>k</u>o: <wszystkie> 💽 Użytkownik: <wszyscy> 💽</wszyscy></wszystkie></wszystkie>												
	Filtr wg daty ⊚ sprzedaży 🔿 wystawienia 📝 Filtruj rok. 2011 🔹 🖉 Miesiąc 🔍 rzesień 🔹 🖉 Dzień 19 🔹 🛄 dśwież												
	Dokumenty												
E	Numer	Тур	Nr paragonu	Rejestr	Data wyst.	-	Data sprzed.	Wartość	Zapłacono	Data zapł.	Ceny	Księgowanie	-
	1/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	377,72	377,72	2011.09.19	Brutto		
	2/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	634,99	634,99	2011.09.19	Brutto		
	3/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	189,99	189,99	2011.09.19	Brutto		=
	4/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	5,87	5,87	2011.09.19	Brutto		-
	5/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	252,05	252,05	2011.09.19	Brutto		
	6/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	1 228,99	1 228,99	2011.09.19	Brutto		-
	7/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	402,27	402,27	2011.09.19	Brutto		
	8/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19		2011.09.19	6,74	6,74	2011.09.19	Brutto		-
		Paragon		PAR	2011.09.19		2011.09.19	186,66	0,00		Brutto		
		Paragon		PAR	2011.09.19		2011.09.19	10 355,00	0,00		Brutto		
			1										
													-
1												+	
1	ość paragonów: 10	Wartość: 0,0	0 Oblicz brutto	Oblic:	z netto					🛐 Legenda) 🚺 Po <u>m</u>	oc 🚺 🚺 Zam	iknij

W wyszukaniu odpowiedniego dokumentu pomoże nam wybranie w filtrach statusu "*Nie zakończone*". Zostaną wówczas wyświetlone paragony wystawione na stanowiskach niefiskalnych, bądź też odłożone do dalszej edycji. Po odnalezieniu paragonu i wybraniu go należy wybrać z menu "*Wydruki → Drukuj paragon*" (lub klikamy na nim prawym klawiszem myszy i wybieramy "*Drukuj paragon*" / Ctrl+P). Zostanie wyświetlone okienko zapłaty, a po uzupełnieniu w odpowiednich polach płatności i ich zatwierdzeniu wydrukuje się paragon.

UWAGA: Paragon oznaczony statusem "*Paragon wystawiony na stanowisku niefiskalnym*" możemy edytować dopisując lub usuwając pozycje, nadawać rabaty do pozycji oraz odkładać do momentu zatwierdzenia i fiskalizacji.

Wykorzystanie kalkulatora podczas wydań/sprzedaży.

W trakcie dodawania pozycji do paragonu, faktur sprzedaży lub WZ-tki po wybraniu towaru pojawia się okienko pozwalające na wpisanie ilości, ustalenie ceny i upustów. Pod kontrolką *"llość"* umieszczony jest przycisk *"Kalkulator jednostek"*. Omówimy to narzędzie na przykładzie towaru, którego jednostką ewidencyjną (podstawową sprzedaży) jest m². Dodatkowymi jednostkami są opakowanie i sztuka.

Po jego kliknięciu (ALT+L) pojawi się okienko pozwalające na wpisanie ilości towaru z wykorzystaniem dodatkowych jednostek sprzedaży. Pozwala ono na przeliczenie ilości jednostek dodatkowych na ilość w jednostce ewidencyjnej.



Towar: Płytk	i Optica WAKV400	00				x
-Ceny <u>p</u> artii						
🛤 Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	llość	D., 🔺
2010.09.13		97,14	119,48	15,0000	10,172	
2010.09.13		97,14	119,48	68,0000	119	
					129.172	Ψ.
•						•
<u>C</u> ena sprzedaży Wylicz c	p brutto: 119,48 enę kompletu	<u>l</u> lość: Kajku	ilator jednostel	Upust (%): (0,00	C <u>e</u> na brutto po u 119,48	puście: }
Cena zakupu n 15 V Pokaż doda	etto: Cena zakup ,0000 atko <u>w</u> e narzędzia usł	u brutto: Ma 18,4500 talania ceny sp	rża [%]: 84,56 przedaży			
Dopasuj cenę upust	Ce <u>n</u> a netto: C. n 97,14	e <u>t</u> to po upuści 97,1	ie: Na <u>r</u> zut [% 14 547	ś]: Marża <u>k</u> wotowa: ,60 82,14	<u>M</u> arża [%]: 84,56	
		🗙 <u>A</u> nuluj		īκ		

UWAGA: Warunkiem koniecznym, aby można było skorzystać z kalkulatora jednostek jest zdefiniowanie w kartotekach towarowych dodatkowych jednostek sprzedaży wraz z przelicznikami. W innym wypadku zostaniemy poinformowani komunikatem o braku dodatkowych jednostek sprzedaży.



Dla wspominanego wcześniej przykładu – do kalkulatora wpisano, że klient kupił 4 pełne opakowania i dodatkowo 5 luźnych płytek (5 szt). Kalkulator przeliczył, że sumarycznie jest to 32,100 m² płytek.

1	Kalkulator jednoste	k			
	Lista dodatkowych jedno	istek sprzedaży			
E	Jednostka sprzedaży	Przelicznik	llość	Zaokrągle	A
	• opak	1,08	0 4,000	3	
	szt	5,55	6 5,000	3	_
					=
					-
ŀ					
	Razem ilość:	32,100 m2		📉 🗙 Ar	uluj 🔰 🧹 🔟 pisz do dokumentu

Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



Po kliknięciu "*Wpisz do dokumentu*" (ALT+W) obliczona ilość wpisuje się do kontrolki "*Ilość*" okienka dodawania pozycji, po uprzednim potwierdzeniu komunikatu:

Potwierdz	zenie X
?	Czy wpisać obliczoną ilość do pozycji dokumentu?
	Tak

Kalkulator działa analogicznie podczas edycji (poprawiania) pozycji faktury sprzedaży lub WZ-tki.

UWAGA: Program nie zapamiętuje ilości jednostek dodatkowych. Dlatego w przypadku edycji pozycji jak w przykładzie powyżej pojawią się ilości 0,000 a nie 4,000 i 5,000. Użytkownik musi powtórnie wpisać ilości kupowanych pełnych paczek a ilości luźnych sztuk.

Sprzedaż detaliczna - możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów.

W sprzedaży detalicznej istnieje możliwość ewidencji w wielu rejestrach paragonów. Opcja ta może być potrzebna w pracy firm wielooddziałowych pracujących na wspólnej bazie (praca terminalowa).

W celu skorzystania z tej możliwości należy w słowniku rejestrów sprzedaży stworzyć dodatkowe rejestry paragonów (przykład na rysunku).

Rejestr sprzedaży		×
<u>N</u> azwa: Rejestr Paragonów 2		<u>K</u> od rejestru: M <u>P</u> K: PAR2
Konto księgowe <u>b</u> rutto:		Symbol dokumentu księgowego:
Nie wystawiaj WZ Ręczne numero <u>w</u> anie faktur Księgować do syst. księgowego Aktywny Paragony	 Faktoring ✓ Dopuszczaj faktury ✓ Dopuszczaj korekty Dopuszczaj zaliczki ✓ Wystawiać ręcznie ✓ Korekty zbjorcze 	 Faktury z poprzedniego systemu Faktury proforma Uwzgl. w analizach sprzedaży Płatności uproszczone
Rodzaj r <u>ej</u> estru: Sprzedaż krajowa	Konto ks	ięgowe ⊻AT koszty - faktury wewnętrzne:
<u>E</u> irma:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·]
		Pomoc 🗙 Anuluj 🗸 OK

W związku z tą możliwością w przeglądzie paragonów i zwrotów istnieje możliwość filtrowania wg. rejestru paragonów oraz kolumna "*Rejestr*".

Rejestr paragonów jest ściśle związany ze stanowiskiem fiskalnym, czyli dane stanowisko fiskalne może prowadzić sprzedaż tylko w jednym rejestrze paragonów. Powiązanie to odbywa się poprzez odpowiednie ustawienie w słowniku stanowisk fiskalnych ("*Słowniki* \rightarrow *Stanowiska fiskalne*").

W związku z tym pracując na stanowisku fiskalnym, użytkownik nie ma możliwości wyboru/zmiany rejestru paragonów, w którym będzie odbywała się sprzedaż. Pracując na stanowisku niefiskalnym użytkownik ma możliwość wyboru, w jakim rejestrze będzie wystawiony. Jest to jednakże zapis wstępny, gdyż



ostatecznie paragon rejestrowany jest w rejestrze powiązanym ze stanowiskiem, na którym paragon jest zafiskalizowany.

Sprzedaż detaliczna - możliwość odkładania paragonów na stanowisku fiskalnym

Pracując na stanowisku fiskalnym można zatwierdzić paragon, zrezygnować z jego wystawienia albo odłożyć paragon. Pozwala to na rezerwację towaru i zapisanie paragonu z możliwością. późniejszej jego

modyfikacji oraz fiskalizacji. Odłożenie paragonu realizujemy poprzez kliknięcie przycisku lub naciśnięcie klawiszy ALT+X.

Powrót do edycji lub dopisania pozycji i zatwierdzenia realizujemy poprzez menu "Sprzedaż – Paragony

i zwroty", a następnie wyszukanie paragonu i kliknięcie przycisku III lub naciśniecie klawiszy CTRL+Enter. Otworzy się wówczas okno sprzedaży detalicznej (paragonu) z pozycjami dodanymi wcześniej, które możemy edytować (udzielić rabatu, zmienić ilości) oraz dodać nowe pozycje. Po zakończeniu edycji możemy zatwierdzić taki paragon.

UWAGA: Odłożone paragony należy zafiskalizować lub też usunąć. Ostrzeżenie o niezafiskalizowanych paragonach pojawia się tylko na stanowisku fiskalnym w chwili opuszczenia okna wystawiania sprzedaży detalicznej.



Korygowanie sprzedaży detalicznej

Przed zatwierdzeniem paragonu można dowolnie korygować wprowadzone pozycje sprzedaży. Można usunąć wybraną pozycję – klikając przycisk "*Usuń*" lub naciskając klawisze CTRL+DEL. Można skorygować ilość, cenę, wysokość rabatu. Dokonujemy tego analogicznie jak w przypadku wydań i faktur sprzedaży naciskając klawisz Enter na danej pozycji paragonu.

Udzielanie rabatu przebiega analogicznie jak w przypadku wydań i faktur sprzedaży. Operacja ta została opisana w punkcie "*Wydania z magazynu*".

Zwroty do paragonów

Program iHurt pozwala na wielokrotne zwroty do paragonów, klient może oddać towar znajdujący się na paragonie etapami – niekoniecznie jednorazowo. Należy nadmienić, iż zgodnie z obowiązującymi przepisami na terenie Polski przyjęcie zwrotu towaru w sprzedaży stacjonarnej od klienta w przypadku nieuzasadnionym jest tylko dobrą wolą sprzedającego i nie jest obowiązkowe.

W przypadku zwrotu towaru od klienta postępujemy zgodnie następującymi krokami:

• Wybieramy z menu głównego programu "Sprzedaż → Paragony i zwroty".

Jokumenty Podgląd	Platnosci Narz	ędzia w	yaruki												
2 🗹 📩 🍋	Typ: <ws< th=""><th>zystkie> 🔻</th><th>R<u>ej</u>est</th><th>: PAR 💌 S</th><th>itatus: <wszystk< th=""><th>ie> ▼ Sta</th><th>anowis<u>k</u>o: <wsz< th=""><th>ystkie> 💌</th><th><u>U</u>żytkowni</th><th>k: <wszyscy></wszyscy></th><th>-</th><th></th><th></th><th></th><th></th></wsz<></th></wszystk<></th></ws<>	zystkie> 🔻	R <u>ej</u> est	: PAR 💌 S	itatus: <wszystk< th=""><th>ie> ▼ Sta</th><th>anowis<u>k</u>o: <wsz< th=""><th>ystkie> 💌</th><th><u>U</u>żytkowni</th><th>k: <wszyscy></wszyscy></th><th>-</th><th></th><th></th><th></th><th></th></wsz<></th></wszystk<>	ie> ▼ Sta	anowis <u>k</u> o: <wsz< th=""><th>ystkie> 💌</th><th><u>U</u>żytkowni</th><th>k: <wszyscy></wszyscy></th><th>-</th><th></th><th></th><th></th><th></th></wsz<>	ystkie> 💌	<u>U</u> żytkowni	k: <wszyscy></wszyscy>	-				
Filtr wg daty Sprzedaży Owyst Dokumentu	awienia 🛛 🔽 Filtr	uj rok 201	1 🔻	👿 Miesiąc 🛛 🖤	rzesień	🔹 🗖 Dzień	21 -	0dśv	wież						
Numer	Typ	Nr para	Reiestr	Data wyst.	Data sprzed.	Wartość	Zapłacono	Data zapł.	Cenv	Stanowisko	Użytkownik	Kontrahent	Nr urz. fisk.	Data wyst	Ksiego
1/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	377,72	377,72	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
2/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	634,99	634,99	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
3/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.19	2011.09.19	189,99	189,99	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
4/2011/PAR	Paragon	9999	PAB	2011.09.19	2011.09.19	5,87	5,87	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
5/2011/PAR	Paragon	9999	PAB	2011.09.19	2011.09.19	252,05	252,05	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
6/2011/PAR	Paragon	9999	PAB	2011.09.19	2011.09.19	1 228,99	1 228,99	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
7/2011/PAR	Paragon	9999	PAB	2011.09.19	2011.09.19	402,27	402,27	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
8/2011/PAR	Paragon	9999	PAB	2011.09.19	2011.09.19	6,74	6,74	2011.09.19	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
	Paragon		PAR	2011.09.19	2011.09.19	10 355,00	0,00		Brutto		Admin				
9/2011/PAR	Paragon	9999	PAR	2011.09.20	2011.09.20	5 273,58	5 273,58	2011.09.20	Brutto	SF1	Admin		ABC12345678		
10/2011/PAR	Paragon	9999	PAB	2011.09.20	2011.09.20	186,66	186,66	2011.09.20	Brutto	SF2	Admin		ABC12345678		
11/2011/PAR	Paragon	9999	PAB	2011.09.21	2011.09.21	23,46	23,46	2011.09.21	Brutto	SF2	Admin		ABC12345678		
1/2011/PAR	Zwrot do par.		PAB	2011.09.21	2011.09.21	-1 228,99	-1 228,99	2011.09.21	Brutto	SF2	Admin				
2/2011/PAR	Zwrot do par.	1	PAB	2011.09.21	2011.09.21	-3,48	-3,48	2011.09.21	Brutto	SF2	Admin				

- Wyszukujemy i wybieramy z listy paragonów paragon, którego będzie dotyczył zwrot (przy wyszukiwaniu możemy posługiwać się numerem systemowym, numerem paragonu zwróconym przez drukarkę fiskalną, datą wystawienia, datą sprzedaży lub wartością paragonu),
- Wybieramy z menu okienka *"Dokumenty → Przyjmij zwrot do paragonu*" lub wybieramy opcję *"Przyjmij zwrot do paragonu*" po kliknięciu na wybranym paragonie prawym klawiszem myszki.

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie (przyjęcie) zwrotu do wskazanego paragonu:

Dokument zwrotu nr	Tage 1	- 144	-			x
Pozvcje parogonu: 📝 Edytuj pozycję	Zeruj <u>w</u> sz	ystkie pozycje				
E3 Nazwa	llość	Cena	Rabat [%]	Cena z up	Kwota brutto	-
Battlefield: Bad Company (PS3)3	1	209,10	10,00	188,19	188,19	
LIPTON ICE TEA GREEN 1,5L	2	0,90	0,00	0,9	1,80	
						E
Data wystawienia: Data sprzedaży: Eorma płat	ności:	_		Wart	ość paragonu	
2011.09.21 2011.09.21 gotówka		·			po zwłocie: 0,00	
Komentarz:		<u>U</u> wagi:				
<u>ح</u> ه ۲	- -	-			- 	\$]
			Pomoc	<u>A</u> n	uluj 🗸 🗸	<u>о</u> к

Jeżeli **zwrot jest całkowity** (dotyczy wszystkich pozycji) posługujemy się przyciskiem "*Zeruj wszystkie pozycje*". Po potwierdzeniu decyzji przez użytkownika wszystkie pozycje paragonu zostaną skorygowane do ilości zerowej.



INFOVER



W przypadku jeżeli chcemy skorygować tylko wybraną pozycję (lub kilka) wybieramy ją z listy, a następnie naciskamy klawisz Enter (lub klikamy przycisk "*Edytuj pozycję*"). Pojawi się okienko pozwalające na dokonanie zwrotu towaru z tej pozycji:

Podaj poj	prawną ilość towar	u					×
Towa	r po korekcie: LIF	TON ICE T	EA GRE	EN 1,5L			
	llość	Cena brutto	Rabat [%]	Wartość netto	Stawka [%]	Kwota VAT	Wartość brutto
Przed:	2,0000	0,90	0,00	1,46	23%	0,34	1,80
Korekta:	-1	0,00		-0,73		-0,17	-0,90
Po:	1	0,90	0,00	0,73	23% 🖵	0,17	0,90
					Po <u>m</u> oc	🗙 <u>A</u> nuluj	<u>√ о</u> к

W kontrolkach "Korekta" lub "Po" wpisujemy odpowiednie ilości i potwierdzamy "OK".

Przy zwrocie do paragonu, tak jak to miało miejsce przy wystawianiu paragonu, możemy wybrać płatność z listy zdefiniowanych w systemie oraz określonych jako możliwe natychmiastowe. Należy pamiętać, że jeżeli na paragonie wybraną formą płatności była np. gotówka, to ta forma podpowiada się również przy zwrocie, jeśli karta płatnicza - podpowiada się karta płatnicza. Formę płatności można zmienić.

SH Dokument zwrotu nr		lane.	- 144	-	-		x
Pozycje parogonu: 📝 Edytuj pozyc	ię i	Zeruj <u>w</u> szy	ystkie pozycje				
🛱 Nazwa		llość	Cena	Rabat [%]	Cena z up	Kwota brutto	
Call of Duty: Modern Warfare 2	Presti	2	402,27	0,00	402,27	804,54	
Call of Duty: Modern Warfare 2	Presti	8	402,27	0,00	402,27	3 218,16	
· · · · ·							
							=
							*
<u>Data wystawienia:</u> Data s <u>p</u> rzedaży: <u>F</u>	orma płat	ności:	_		Wart	ość paragonu	
2011.09.21 2011.09.21	karta płati	nicza 💌					
Komentarz:	gotówka					^	
	raty Lukas	ilicza Bank					
	Za pobran	iem				Ŧ	
		* (459)				-	-
	•	2	4			P 2	2
				Pomoc	<u> </u>	uluj 🗸 🗸	<u>о</u> к

Przyjmowanie zwrotu kończymy przyciskiem "OK".

Zostanie wywołane okienko płatności z wypłata dla klienta, w którym uzupełniamy w odpowiednich polach kwotę wypłaty:

Wypłata	No. of Street of Lot		X
	Go	tówka	
<u>G</u> otówka:	3000,00	Uzupełnij gotówką (F4)	
✓ Liczenie reszty			
K <u>w</u> ota: Reszta:			
3000,00	0,00		
	Inne form	ny płatności	
karta płatnicza:	620,43	Informacja dodatkowa:	
raty LukasBank:	0,00	Informacja dodatkowa:	
Za pobraniem:	0,00	Informacja dodatkowa:	
	Podsu	mowanie	
Do zapłaty:	Suma wpłat:		
3620,43	3620,43		
Niedopłata:	Nadpłata:		
0,00	0,00		
			🔀 Anuluj 🖌 OK

INFOVER SA

Po tej operacji zwrot zostanie rozliczony w systemie.

Zwrot możemy wydrukować w formie specyfikacji. W oknie przeglądu paragonów i zwrotów wyszukujemy wystawiony zwrot, a następnie z menu okienka wybieramy "*Wydruki* → *Drukuj w formie specyfikacji sprzedaży*" lub klikamy prawym klawiszem na zwrocie i wybieramy opcję "*Drukuj w formie specyfikacji sprzedaży*". Otworzy się okienko opcji wydruku dokumentu:

Wydruk dokumentów	Wydruk dokumentów
1. Parametry podstawowe 2. Parametry dodatkowe	1. Parametry podstawowe 2. Parametry dodatkowe
Rodzaj wydruku	Drukowanie faktury korygującej
I graficzny I znakowy	🕼 Drukuj symbole towarów 👘 Drukuj tylko pozycje korygowane
Daukarka (PDE Complete	🗹 Drukuj informację o zapłatach
Drukowanie łaktury korygującej	
V Drukuj fakturę korygującą Wersta wydruku znakowego	
Ilość kopii: 1	
🔲 Wersja wydruku do koperty firmowej	
🔲 Wydruk natychmiastowy 🛛 📝 Drukuj upusty	📃 Wydruk natychmiastowy 🔍 Drukuj upusty
📝 Drukuj cenę za jednostkę detaliczną 🛛 📝 Drukuj podsumowania ilości	🛛 📝 Drukuj cenę za jednostkę detaliczną 👘 📝 Drukuj podsumowania ilości
🕕 Pomoc 🗙 Nie 🖌 🛛 🗸	I Pomoc Nie VII

Po wybraniu żądanych opcji klikamy "*OK*" Poniżej przykładowy wydruk z zaznaczonymi opcjami wydruku jak wyżej. Należy pamiętać, iż wpisany komentarz i uwagi do zwrotu są również drukowane na dokumencie.



SPECYFIKA Data v	CJA ZW wystaw ory	/ROTUN ienia: 20 ^{yginał}	R: 3/2 11.09.	011/ 21	PAR				
Do	paragonu	u: 12/2011/	PAR						
Data w ys t. paragonu: 2011.	09.21	Data s prze	edaży: 2	011.	.09.21				
SPRZEDAWCA: Firma demonstracyjna "DEVO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej, 2 NIR 411, 414, 41, 41	25-100 Ki	ielce ul Den	ronstrac	y jna	123 c	xd adres ut	firmy demo	ns tracyjnej	
Runkt sorzedaży: punkt DBMD adres punktu DEMD									
NABYWCA:		Adres d	o kore	spoi	nden	cji:			
Kontranent detailczny		Ko	ntrahe	nt d	etalic	zny			
KOD: 000000000 CSK: 0000000000 Komentarz: to jest mój komentarz do zwrotu Frzed korekta;	000000								
Lp. Symbol towaru Nazwa towaru / PKV/IU	Jedin. milairy	llosc	Cena jeo brutto	din. L)	Upust (%)	Cena z up brutto	. Wartość	brutto \$t VAT	VVartośč netto
1 CoD:M2 PS3 Call of Duty : Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	82	10,000	40	2,27	0,00	402;	27	4 022,70 23%	3 270,49
						Razem:	4	022,70 X	3 270,49
Po korekcie:									
Lp. Symbol towaru Nazwa towaru / PKV/IU	Jedn.	liość	Cena jeo	din. L	Upust	Cena z up	. Wartość	brutto \$t	Wartość netto
1 CoD:M2 PS3 Call of Duty : Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	szt	1,000	40	2,27	0,00	402.3	27	402,27 23%	327,05
						Razem:		402,27 X	327,05
					VVa b	rtosč rutto \	st Kw ∕AT	ota VAT	Wartosċ netto
					- 2	8 620,43 2	3%	-676,99	-2 943,44
	0	gółem kor	ekta:		-3	620,43	х	-676,99	-2 943,44
Do zwrotu: 3 620.43 PLN									
Słow nie: trzy tysiące sześ ćs et dw adzieś cia złotych czterdzieś ci	trzy gros:	zy							
Z tego z w rócono: 3 620,43 PLN Pozostało do zw rotu: 0,0	0 FLN								
Termin z apłaty: 2011.09.21 (0 dni) Spos ób z apłaty: gotów k	а								
Konto: ING Bank Ślaski 12 3456 7890 1234 5622 000 1 0002s wift:/	ABCDEF1								
Dok. płatnoś ci: KW 20/kt/2011 2011.09.21 3000,00 FLN, karta płatni	icza 2011	1.09.21 620	,43 PLN						
llwani to sa moje uwagi do zwrotu									

UWAGA:

- 1. Zwrot towaru, którego sprzedaż została zarejestrowania na urządzeniu fiskalnym regulowany jest odpowiednimi przepisami podatkowymi i dlatego należy pamiętać o dopełnieniu stosownych formalności z tym związanych (m.in. zachowanie oryginału i odpowiednie opisanie paragonu).
- Zwrot towaru nie powoduje zmniejszenia wartości sprzedaży zapisanej przez fiskalne urządzenie rejestrujące (drukarkę fiskalną).
- Jeżeli przyjmując zwrot nie skorygujemy żadnych pozycji (zwrot ma wartość 0) iHurt nie będzie go chciał zatwierdzić. Ostrzeże użytkownika o tym odpowiednim komunikatem.





W przypadku, gdy przyjmujemy kolejny zwrot do danego paragonu, to po wybraniu opcji "*Przyjmij zwrot do paragonu*" zostaniemy poinformowani odpowiednim komunikatem o wystawionym wcześniej zwrocie (zwrotach). Dodatkowo wymagane jest potwierdzenie, że zgadzamy się na wystawienie następnego zwrotu do ostatniego wystawionego do paragonu:

Potwierdz	zenie 💌
?	Do paragonu przyjęto już zwrot o numerze 4/2011/PAR. Zwrot zostanie wystawiony do ostatniego zwrotu zamiast do wybranego paragonu.
	Tak Nie

Po potwierdzeniu zostanie wywołane znane nam już okienko zwrotu, gdzie postępujemy analogicznie jak w przypadku pierwszego zwrotu.

4.5. Faktury do paragonów

iHurt pozwala na wystawienie faktury do jednego lub większej ilości paragonów. W tym celu aby wystawić fakturę do jednego lub więcej paragonów należy:

• otworzyć okienko pokazujące listę faktur sprzedaży z menu głównego "Sprzedaż → Faktury



• z menu okienka wybrać "Dokumenty → Wystaw fakturę do paragonów".

Faktury sprzedaży								
Dokumenty Podgląd	Płatności	Wydruki	Narzędzia	Wymiana				
Wystaw fakturę VAT	r			Ins				
Wystaw fakturę do p	Wystaw fakturę do paragonów							
Wystaw fakturę do o	dokumentó	w wydania						
Wystaw fakturę kory	Wystaw fakturę korygującą							
Wystaw fakture kon	vouiaca zbi	orcza						

Pojawi się okienko pozwalające na wystawienie faktury VAT do paragonów.

Zakładka 1. Dokument

Budowa tego okienka jest identyczna jak standardowej faktury sprzedaży. Nie możemy tutaj decydować o sposobie wartości brutto/netto na fakturze (zawsze będzie podpowiadać się opcja brutto). Dodatkowo data sprzedaży wpisywana jest do faktury z dodanego paragonu (najnowszego paragonu w przypadku faktury do wielu paragonów). Forma płatności przenoszona jest do dokumentu z paragonu. Pozostałe pola uzupełniamy według sposobu uzupełniania danych w tej zakładce zawartych w punkcie: "*Faktury sprzedaży*".



🖫 Wystaw fakturę sprzedaży na podstawie paragonó	N 🗆 🗖 📈
Narzędzia	
1. Dokument 2. Pozycje	
Dane podstawowe	
3. Kontrahent	
Kontrahent:	Domyślna grupa cen:
Firma przykład	🙎 Detaliczna 🔽
Adres:	NIP: REGON:
25-456 Kielce, 1 maja 23	12312389093
Adres dostawy:	Numer karty:
Brutto/Netto Rejestr: Data <u>w</u> ystawienia: Data	sprzedaży: <u>F</u> orma płatności: T <u>e</u> rmin: Podpowiedzj rabatu: Miejs <u>c</u> e dostawy:
◎ B ○ N RPS ▼ 2011.09.21 ▼ 2011	.09.21 👻 przelew 🗨 14 dni kontrahent 💌 Kraj 💌
Środek transportu Waluta Ko	mpletacja wydr.
PLN 🐑 🗖	Włącz 🔊
Podsumowanie	Dalumantárádkouru Kadluniu
Waltosc.	Dokumeric ziourowy. Kou kraju.
0,00	Specific ustalania datu obsuriantu pedatkeurona VAT: Data ob pedatk. VAT:
	 Data unistania ualy obumiązku podalkowegu VAT. Data unistaniania
Informacje związane z fakturą	
UDOWIą Rodz Nazi	/a^ Wybierz/Usuń
P Buduj z PSB 5	
1	
Komentarz:	<u>U</u> wagi:
	- - -
Uwagi o kontrahencie	
To są uwagi na temat kontrahenta	

Zakładka 2. Pozycje

Na zakładce tej nie dodajemy poszczególnych pozycji (towarów), lecz dokonujemy wyboru paragonów, na podstawie których zostanie utworzona lista pozycji faktury sprzedaży. Aby wybrać dokumenty do faktury należy kliknąć przycisk: "*Wybierz paragony*".

🔠 Wystaw fakturę s	sprzedaży na j	podstawie para	gonów					- 0	×
Narzędzia									
1. Dokument 2. Poz	zycje								
Musuń pozycję	🦃 <u>W</u> ybierz (paragony							
Pozycje									
🛱 Lp.	Symbol	Nazwa towaru		Nazwa towaru (BT) VAT [%]	Jedn. Ilość	dysponowana	llość	Cena
Marża ważona kwoto	0.0	D procentowo:	0.00 %	🔲 Odbloku i sottowania					,
maiza wazuria kwolu	WO. 0,0	procentowo.	0,00 %	U UUDIOKUJ SUROWANIE					
J.									
Uwagi o Kontrahencie	8 kontrahonta				1 Pomoc		🕀 🗴 Odłó:	ż	<u>✓ о</u> к
i o są uwagi na temat	Kuritranenta								

Pojawi się okienko pozwalające na wybór paragonów do faktury.

SH	Wybierz	z paragony	_	_						-	_	-	- C X
R	ejestr: PA	AR 💌 <u>D</u> ata od: 201	11.05.24 🗸	r Data d <u>o</u> :	2011.09.21	•	Wyświetl]					
P	aragony -												
	Nr par	Nr dokumentu						Dat	a wystawienia	Data sp	rzedaży	Ceny	Wartość 🖌
	102	1/2011/PAR						201	1.05.24	2011.05	5.24	Brutto	9,10
	9999	1/2011/PAR						201	1.06.06	2011.06	6.06	Brutto	19,60
	9999	2/2011/PAR						201	1.06.07	2011.06	6.07	Brutto	0,00
	9999	3/2011/PAR						201	1.06.08	2011.06	6.08	Brutto	0,00
	9999	1/2011/PAR						201	1.07.01	2011.07	7.01	Brutto	615,00
	9999	2/2011/PAR						201	1.07.01	2011.07	7.01	Brutto	257,64
	9999	3/2011/PAR						201	1.07.05	2011.07	.05	Brutto	14,99
	9999	4/2011/PAR						201	1.07.06	2011.07	.06	Brutto	3,63
	9999	5/2011/PAR						201	1.07.18	2011.07	.18	Brutto	615,00
	9999	6/2011/PAR						201	1.07.22	2011.07	.22	Brutto	1 731,53
	9999	7/2011/PAR						201	1.07.22	2011.07	.22	Brutto	690,56
E	ozycje pa	ragonu											
8	Lp	Symbol	Nazwa towar	u					llość		Cena	Upust	Wartość
Þ		1 ICETEA3	LIPTON ICE	TEA JABŁKO	0 1,5L					1,0000	:	3,63 0,0	3,6
			-										
	(ubrana	normali: 2		adai daluma	Internet							Der	an Tamkui
	yprano	pozycji: 3		odaj dokume	shī								ioc 🔰 📑 Zamknij

W celu dodania do faktury należy wyszukać paragon wskazać go na liście i nacisnąć klawisz "Enter" (lub kliknąć przycisk "*Dodaj dokument*"). Pozycje z wybranego paragonu zostaną skopiowane do faktury. Czynność tę powtarzamy dla wszystkich paragonów, które chcemy dodać do faktury. Dodawanie kończymy poprzez naciśnięcie klawisza ESC lub kliknięcie przycisku "*Zamknij*". Pozycje z wybranych paragonów będą widniały na liście pozycji faktury. Użytkownik może wybrane pozycje skasować z faktury jeżeli klient chce, aby na fakturze znalazły się jedynie wybrane pozycje z paragonów.

Wprowadzanie faktury kończymy kliknięciem przycisku "OK".

UWAGA: Próba dodania do faktury paragonu, do którego wystawiono choćby częściowy zwrot wywoła okno komunikatu:



Aby dodać pozycje znajdujące się na takim paragonie, należy zrobić zwrot całego towaru pozostałego na dokumencie, a następnie wystawić nowy paragon z pozycjami nie zwróconymi lub wystawić bezpośrednio fakturę sprzedaży na kontrahenta z pozycjami nie zwróconymi (przy kontrahencie oznaczonym typem jako detalista należy zafiskalizować taką fakturę).

W iHurt dostępne są również dwie dodatkowe możliwości wystawienia faktury do paragonu. Pierwsza możliwość to szybkie tworzenia faktury do ostatnio wystawionego paragonu z poziomu okienka sprzedaży detalicznej (wystawiania kolejnych paragonów). Realizujemy to w następujący sposób:

• po zatwierdzeniu i rozliczeniu ostatniego wystawianego paragonu naciskamy klawisz ESC. Pokaże się okienko z prośbą o potwierdzenie chęci rezygnacji z wystawienia następnego paragonu.





• Po potwierdzeniu zostanie w oknie sprzedaży detalicznej uaktywniony przycisk "Wystaw fakturę do ostatniego paragonu", który należy kliknąć.

😨 Ostatnio wystawiony paragon:									
Musuń ZEdytuj Modaj okno towarów Upus	t do pa <u>r</u>	agonu						[[Zamknij
1. Pozycje paragonu									
Symbol Nazwa towaru	llość	llość dysp	Jedn.	Cena	Rabat [%]	Cena z up	Kwota brutto	Marża [%]	
Marża ważona kwotow	NO:	0.00 proc	centowo	»: 0.00	%				
Kwota do zapłatu: Ilość:			-		_				
0,000 Kod kres Otwórz szufladę Podp. rabaju: Środek trajsportu Eorma pi	skowy: v katności	Magazyn: MG •	Gru	Wystaw fakt ostatniego pa pa <u>c</u> en:	urę do aragonu	J			
słownik tow 👻 Odśwież			🖌 De	taliczna	-				
2. Informacje związane z paragonem									
Eg Typ Obowią Rodz Nazwa									• • •
3. Uwagi									
4									+
Numer karty: Kontrahent:									2
1 Nowy paragon						XAr	uluj 🕑 į	Odłóż	🗸 Zatwjerdź

Otworzy się okno wystawiania faktur do paragonów. Na pierwszej zakładce uzupełniamy kontrahenta, na drugiej zakładce znajdują się pozycje z wystawionego paragonu. Dalej postępujemy identycznie jak przy wystawianiu faktury do paragonów.

Drugą możliwością szybkiego tworzenia faktury do wybranego paragonu jest kliknięcie prawym klawiszem myszki na paragonie w oknie "*Paragony i zwroty*" i wybranie opcji "*Wystaw fakturę do paragonu*". Dalej postępujemy analogicznie jak wyżej.

4.6. Faktury zaliczkowe

Zgodnie z przepisami skarbowymi od 1.05.2004 roku każda zapłata (częściowa lub całościowa) za towary oraz usługi musi zostać potwierdzona wystawieniem faktury zaliczkowej VAT, o ile dostawa nie nastąpi w Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



ciągu 7 dni od wpłaty zaliczki. Zagadnienie to reguluje ustawa o podatku VAT wraz z odpowiednimi rozporządzeniami Ministerstwa Finansów. IHurt oferuje użytkownikowi w pełni obsługę faktur zaliczkowych do zapłat zaewidencjonowanych wcześniej (np. poprzez wcześniejszą wpłatę przelewem bankowym) lub przyjmowanych w trakcie wystawiania takiej faktury. Możliwość przyjmowania wpłaty w trakcie wystawiania faktury zaliczkowej zależy od konfiguracji. Odpowiada za to parametr "*Faktury zaliczkowe tylko do zapłat*", który domyślnie jest włączony. Po jego wyłączeniu mamy możliwość skorzystania z opcji drugiej.

Wystawienie faktury zaliczkowej

Aby w iHurt wystawić fakturę zaliczkową należy z poziomu okienka przeglądu faktur sprzedaży ("*Sprzedaż* → *Faktury sprzedaży*") wybrać z menu "*Dokumenty* → *Wystaw fakturę zaliczkową*". Sposób wystawiania faktury zaliczkowej jest analogiczny jak standardowej faktury sprzedaży.

Przy włączonym w konfiguracji iHurt parametrze "*Faktury zaliczkowe tylko do zapłat*", możemy wystawić fakturę zaliczkową tylko do zapłaty zaewidencjonowanej w iHurt. W tym celu należy wybrać kontrahenta od którego otrzymaliśmy zaliczkę.

Wybierz zapłatę kont	rahenta	_	-		-	-	_	_			x
<u>K</u> ontrahent											
Firma przykład					📃 🤱 🗌 Oc	dśwież					
Zapłaty											
🗖 Data zapłaty 👘	Operacja	Tytułem	Przychód	Rozchód	Data utworzenia	Skrót	Symbol	Nazwa pełna	NIP	Powiązanie zapłaty	T
2011.09.21	Wpłata zaliczki od kontrahenta	Wpłata zaliczki o	1 000,00	0,00	2011.09.21	Firma przykład	10	Firma przykład	12312389	Kontrahent	Rap
											<u> </u>
									X	<u>A</u> nuluj 🛛 🍧 <u>W</u> yt	bierz

Wyłączenie tego parametru umożliwia wystawienie faktury nie związanej z wpłatą i późniejsze dopasowanie zapłaty.

Po wybraniu z menu "Dokumenty -> Wystaw fakturę zaliczkową" pojawia się pytanie "Czy zaliczka jest wystawiona do wpłaty zaewidencjonowanej w systemie". Jeśli wybierzemy "Tak", to musimy wyszukać kontrahenta, od którego przyjęliśmy zaliczkę. Po wybraniu jego wpłaty pojawi się okienko wystawiania faktury sprzedaży.



Jeśli nie przyjmowaliśmy wcześniej zaliczki to wybieramy "*Nie*". Pojawi się okienko wystawiania faktury sprzedaży. Uzupełniamy dane na pierwszej zakładce, na drugiej zakładce jako pozycje zapisujemy zamówione przez klienta towary (określając ich ilość i cenę).



🚮 Wystaw fakturę zaliczkową		- 0 ×
Narzędzia		
1. Dokument 2. Pozycje		
Dane podstawowe		[
3. Kontrahent		
Kontrahent:	Domyślna grupa cen:	
Firma przykład	🔝 Detaliczna 📼	
Adres:	NIP: REGON:	
25-456 Kielce, 1 maja 23	12312389093	
Adres dostawy:		
Brutto/Netto Rejestr: Data <u>wy</u> stawienia: Data sprzed	dazy: <u>F</u> orma pratnosci: I <u>e</u> rmin: Podpowiedz <u>i</u> rabatu: Miejs <u>c</u> e dostawy:	
Środek transportu Waluta Kompleti	z • przelew • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
	2 🝸	
Podsumowanie		
Wartość: Do	okument źródłowy: Kod kraju:	
	The state of the s	
Superior Sp	posob ustalania daty obowiązku podatkowego VAT: Data ob. podatk. <u>V</u> AT:	
Informacje związane z fakturą Plana Dopuja Roda Nazwa		
Budui z PSB S	î	Wybierz/Usun
Nomentarz:		
	~ ~ \\$	
Uwagi o kontrahencie		
To są uwagi na temat kontrahenta		

Różnicą jest to, że na pierwszej zakładce pole "*Wartość*" jest edytowalne i pozwala na zapisanie wartości faktury zaliczkowej, czyli kwoty zaliczki, którą wpłaca klient.

Po zatwierdzeniu faktury a **przed jej wydrukowaniem** ewidencjonujemy zapłatę za fakturę (KP, wyciąg bankowy, karta płatnicza). Dla faktur z formą płatności "gotówka" lub "karta płatnicza" iHurt podczas zatwierdzania automatycznie proponuje dokonanie rozliczenia faktury zaliczkowej.

Wydruk faktury zaliczkowej różni się od faktury sprzedaży.



		01	yginał				
	Data wystawi	enia: 2011.09.22	Data wpłaty zaliczki:	2011.09.22			
Numer pomocniczy: NZ 1	8/2011/RPS						
SPRZEDAWCA:			NABYWCA:				
Firma demonstracyjna "	DEMO"		Firma przykład				
ciąg dalszy firmy demor 25.100 Kielce ul Demon	istracyjnej stracyjna 123 od adresu firmy demi	opetracyinei	1 maja 23 25.456 Kielce				
NID: 444 444 44 44	stracyjna 125 cu auresu ninny uenit	Jiistracyjnej	23-430 Nielce		KOD	10	
NIP: - - - Punkt sorzedaży: nunkt	DEMO		MIP: 12312309093		KOD:	10	
adres punktu DEMO adr	es punktu DEMO cd						
Wartość zaliczki	Wartość netto St. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto				
_	406,50 23%	93,50	500,00				
Razem:	406,50 X	93.50	500.00				
KONTO: ING Bank Ślas	ki 12 3456 7890 1234 5622 0001 00	02swift:ABCDEF1	1				
Dok. płatności: WB 201 [.] Przedstawiciel bandlow	1.09.22 500,00 PLN						
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel handlow Sprzedawca: Jan Nowa	1.09.22 500,00 PLN ry: Jan Nowak ak						
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel handlow Sprzedawca: Jan Nowa	1.09.22 500,00 PLN yy: Jan Nowak ak Administrator						
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel handlow Sprzedawca: Jan Now	1.09.22 500,00 PLN ıy: Jan Nowak ak Administrator						
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel handlow Sprzedawca: Jan Now podpis osob	1.09.22 500,00 PLN yy: Jan Nowak ak Administrator yupoważnionej do wystawienia faktury VAT		_	imię, na	zzwisko i podpis osoby upo do odebrania Taktury VA1	ważnionej T	
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel han dlow Sprzedawca: Jan Now podpis osob	1.09.22 500,00 PLN ry: Jan Nowak ak Administrator y upoważnionej do wystawienia faktury VAT		_	lmię, na	zzwisko i podpis osoby upo do odebrania faktury VA1	wažnionej T	
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel han dlow Sprzedawca: Jan Now podpis osob Zamówione towary: Lp. Symbol towaru N	1.09.22 500,00 PLN yy: Jan Nowak ak Administrator yupoważnionej do wystawienia faktury VAT	Jedn.	– Ilość Cena jedn. Upus	imię, na t Cena po	izwisko i podpis osoby upo do odebrania faktury VA* Wartość St.	wiażnionej T Wartość	Cena
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel han dlow Sprzedawca: Jan Now podpis osob Zamówione towary: Lp. Symbol towaru M	1.09.22 500,00 PLN /y: Jan Nowak ak Administrator y upoważnionej do wystawienia faktury VAT	Jedn. miary	– Ilość Cena jedn. Upus netto [%	imię, na t Cena po) upuście	zzvíško i podpis osoby upo do odebrania faktury VA Wartošć St. netto VAT	ważnionej T Wartość brutto	Cena j. det
Dok. płatności: WB 201 Przedstawiciel han dlow Sprzedawca: Jan Now <u>podpis osot</u> Zamówione towary: <u>ip. Symbol towaru N</u> 1 kablotos90x90brodz K P B	1.09.22 500,00 PLN /y: Jan Nowak ak Administrator y upoważnionej do wystawienia faktury VAT lazwa towaru / PKWiU ABINA NATRYSKOWA 90X90 LOTOS ROFIL SATYNA, Z PŁYTKIM ROFIZISATYNA, Z PŁYTKIM	Jedn. miary sztuka	Ilość Cena jedn. Upus netto [♥ 1,000 557,37 10,0	Imię, na t Cena po j upuście 0 501,83	zwisko i podpis osoby upo do odebrania faktury VA* VVartość St. netto VAT 501,63 23%	ważnionej T Wartość brutto 617,00	Cena ı j. deta

Kolejne zaliczki

W przypadku wpłacenia przez klienta kolejnej zaliczki powinniśmy wystawić kolejną fakturę zaliczkową powiązaną z pierwszą zaliczką. W tym celu klikamy na pierwszej fakturze zaliczkowej prawym klawiszem myszki i wybieramy opcję "*Wystaw kolejną fakturę zaliczkową*". W przypadku, gdy program jest skonfigurowany do wystawiania faktury zaliczkowej zaewidencjonowanej wcześniej, pojawi się okno z zaewidencjonowanymi wpłatami od kontrahenta, do których nie były wystawiane faktury zaliczkowe. Wybieramy wpłatę i potwierdzamy. Pojawi się okienko wystawiania faktury sprzedaży. W oknie tym nie znajdziemy 2 zakładki, a na zakładce 1. użytkownik może jedynie ustalić kwotę zaliczki oraz formę płatności.



🖫 Wystaw fakturę zaliczkową kolejną					- • ×
Narzędzia					
1. Dokument					
Dane podstawowe					
3 Kontrabent					
Kontrahent				Domuślna grupa cen:	1
Firma przykład				Detalioana	
Adres:			NIP	BEGON	
25,456 Kielce, 1 maia 23			1231236	1124614	
Adres dostawer			1201200	Numer kartu:	
Adres dostawy.					
		-			
Brutto/Netto Rejestr: Data v	ystawieni	: Data sp	rzedaży: Eorma płatności: Termin: Podpowiedzj rab	atu: Miejs <u>c</u> e dostawy:	
OB ON RPS 2011.1	J9.22 🔻	2011.05	9.22 🔻 przelew 💽 🚽 14 dni słownik towarów	/ 🕶 Kraj 🔍	
Srodek transportu W-	aluta	Komp	pletacja wydr.		
PL	N 🦉) Ew	iłącz 🐑		
Podsumowanie					
Wartość:			Dokument źródłowy:	Kod kraju:	
100,00					
O <u>d</u> ebrał:			Sposób ustalania daty obowiązku podatkowego VAT:	Data ob. podatk. ⊻AT:	
		-	Data sprzedaży	2011.09.22	
Informacie zwiazane z faktura					
🖽 Typ Obowia	Rodz.	Nazwa			▲ Wubierz/Usuń
Budui z PSB	S				wybiciz/03dir
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					+
K			11		
Pomeurals:			<u>U</u> wagi:		
			- (*)	- S	
Uwagi o kontrahencie					
To są uwagi na temat kontrahenta				ioc 🛛 📉 🗡 Anuluj 🖉 😕 🗴 🛛	dłóż 🗸 🗸 🛛 K

Na wydruku faktury zaliczkowej będą umieszczone informacje o wszystkich zaliczkach powiązanych oraz o całej wpłaconej kwocie.

	TANTO		13/2011/11/ 3 (201102)	io muj			
			oryginał				
	Data w ystaw	ienia: 2011.09.2	2 Data w płaty z aliczki: 2	011.09.22			
Numer pomocniczy: NZ 20	0/2011/RPS						
SPRZEDAWCA:			NABYWCA:				
Firma demonstracyjna "(ciso dalazy firmy demon	DEMO"		Firma przykład 1 maja 23				
25-100 Kielce ul Demons	stracyjna 123 od adres u firmy der	mons tracyjnej	25-456 Kielce				
NIP: 111-111-11-11			NIP: 12312389093		KOD	10	
Punkt sprzedaży:punkt							
adres punktu DEViO adro	es punktu Devio ca						
Wartość zaliczki	Wartość netto St. VAT	Kw ota VAT	Wartość brutto				
L	81,30 23%	18,70	100,00				
Razem:	81,30 X	18,70	100,00				
Numery poprzednich zaliczeł	: 12/2011/RPS 2011.09.22						
Poprzednie zaliczki	Wartość netto št. VAT	Kwota VAT	Wartość brutto				
	408,50 23%	93,50	500,00				
Razem:	406,50 X	93,50	500,00				
ączna waitość zaliczek	Wartosc netto St. VAT	Kwota VAT	Wartosc brutto				
_	487,80 23%	112,20	600,00				
Razem:	487,80 X	112,20	600,00				
Do zapłaty: 10	0,00 PLN						
Słow nie: s to z łotych zer	o groszy						
Termin platnoś ci: 2011.1 KONT O: ING Book Ślosik	10.06 (14 dni) Sposób zapłaty	przelew					
Row O. ING Bank Slask	v:.lan Nowak	10025W II LABOU	271				
Sprzedaw ca: Jan Now a	k						
	Administrator						
podbis osoby	upowstnionel do wstawienia faktury VAT		_	inie. na	zwisko i podpis osciovu	powstnionel	
					do odebrania tektury \	AT	
Zamów ione tow ary:							
Lp. Symbol towaru N	azwa towaru / PKVMU	Jedn. mlary	llošč Cena jedn. Upust netto [%]	Cena po u puŝcie	VVartosc St. netto VAT	VVartosc brutto	Cena J. de
1 kablotos90x90brodz K/	ABINA NATRYSKOWA 90X90 LOTOS	sztuk a	1,000 557,37 10,00	501,63	501,63 239	617,0	0
PI	ROFIL SATYNA, Z PŁYTKIM RODZIKIEM						
				Razem:	501,63 X	617,0	0

INFOVERS.A.

Rozliczenie zaliczki

W momencie realizacji dostawy należy dokonać rozliczenia zaliczki. W tym celu klikamy na pierwszej fakturze zaliczkowej prawym klawiszem myszki i wybieramy opcję "*Rozlicz fakturę zaliczkową*" lub wybieramy z menu "*Dokumenty* — *Rozlicz fakturę zaliczkową*".

Pojawi się okienko pozwalające na wykonanie rozliczenia. Należy wybrać rozliczenie "*faktura*" lub "*faktura do dokumentów WZ*". Możemy również wybrać magazyn rozliczeniowy. Fakturę do dokumentów WZ wybieramy wówczas gdy został już wydany towar z magazynu.

Rozliczenie zaliczki
<u>R</u> odzaj rozliczenia i faktura
🔘 faktura do dokumentów WZ
Dane operacji Magazyn rozliczeniowy: MG
Pomoc X Anului

Pojawi się komunikat z prośba potwierdzenia czy rozliczyć fakturę zaliczkową i późniejsze zaliczki.



Potwierdzenie wywoła okienko pozwalające na wykonanie rozliczenia w zależności jaki rodzaj rozliczenia wybraliśmy wcześniej. Pierwsza zakładka "1. Dokument" w obu przypadkach będzie identyczna tak jak przy wystawianiu faktury sprzedaży, z tą różnicą że wszystkie wymagane dane są już uzupełnione przez system. Użytkownikowi pozostaje do uzupełnienia jedynie adres dostawy i środki transportu, oczywiście jeśli jest to wymagane przy obsłudze kontrahenta. Zakładka "2. Pozycje" różni się w zależności od wybranego rodzaju rozliczenia.

Jeśli wybrany rodzaj rozliczenie to faktura:

🛐 Edytuj fakturę rozliczeniową zaliczki nr										x	
Narzędzia	Narzędzia										
1. Dokument 2. Pozycje											
🐣 Usuń pozycię 📝 Edytuj pozycię 👚 Dodaj pozycię Upust Pozycie											
🛱 Lp. Symbol Nazwa towaru Nazwa towaru (BT)	VAT [%] Jec	In. Ilość d.	Ilość I	Cena	Upust	Cena z up	Wart. brutto	Wart. netto	Kwota VAT	М	
kablotos90 KABINA NATRYSKOWA 90X90 LO KABINA NATRYSKOWA 90X90	. 23% szti	uka	2 2	557,37	10,00	501,63	1 234,01	1 003,26	230,75		
							1 224 01	1000.00	200.75		
							1 234,01	1 003,26	230,75		
Marża ważona kwotowo: 203,26 procentowo: 20,26 % Odbiokuj sortowanie KABINA NATRYSKOWA 90X90 LOTOS PROFIL SATYNA, Z PŁYTKIM BRODZIKI	EM									Ċ	
Uwagi o kontrahencie							1 Pomos		» 🖌 🗸 🛛	к	
To są uwagi na temat kontrahenta				1			A 1 01100				

W oknie będą umieszczone wszystkie towary, które zostały dodane do faktury zaliczkowej. Rozliczając zaliczkę mamy możliwość dodania nowych pozycji do faktury rozliczeniowej. Jeżeli dostawa nie zgadzała



się z zamówieniem co do ilości, ceny sprzedaży, upustu musimy przeedytować pozycje z faktury zaliczkowej naciskając Enter na danej pozycji lub klikając przycisk "*Edytuj*".

Jeśli wybrany rodzaj rozliczenia to *faktura do dokumentów WZ* to w tym przypadku klikamy na przycisk "*Wybierz dok. mag.*"

B E E	🖫 Edytuj fakturę sprzedaży nr na podstawie dokumentów wydania														
Nar	Narzędzia														
1.0	1. Dokument 2. Pozycje														
X	참 Usuń pozycię 🛛 Edytuj pozycię 🎦 Dodaj pozycię Upust 🛛 🌮 Wybierz dok. mag.														
<u>P</u> c	zycje		1						-		-				
	_p.	Symbol	Nazwa towaru	Nazwa towaru (BT)	VAT [%]	Jedn.	llość d	llość	Cena	Upust	Cena z up	Wart, brutto	Wart, netto	Kwota VAT	М

Pokazuje się okienko z możliwością wybrania dokumentów magazynowych wydania danego kontrahenta, na którym wskazujemy wydania. Po kliknięciu przycisku *"Dodaj dokument*" pozycje z dokumentu wydania zostaną przekopiowane do faktury rozliczeniowej.

🔝 Wybierz pozycje z dokumentów magazynowych wydania									
Filtry Magazyn: Dokument magazynowy: WG ✓ Obsumenty kontrahentów zależnych Dokumenty wszystkich kontrahentów ØD Obsumenty niezatwierdzone									
Zakres dat									
🗹 Filtruj rok 2011 🔻 🗹 Miesiąc 🛛 Wrzesień 🗨 🗖 Dzień 22 👻									
Dokumenty									
🛱 Numer	Symbol	Magazyn	Symbol k	Nazwa		D	ata	Data wysta	*
WKC 1/MG/2011	WKC	MG	10	Firma przykład		2	011.09.14	2011.09.14	
WKC 2/MG/2011	WKC	MG	10	Firma przykład		2	011.09.14	2011.09.14	
▶ WZ 25/MG/2011	WΖ	MG	10	Firma przykład		2	011.09.14	2011.09.14	
WZ NZ/58/MG/2011	WΖ	MG	10	Firma przykład		2	011.09.16	2011.09.16	
Komentarz									
									^
L									~
Zazna <u>c</u> z/Odznacz Zaznacz	<u>w</u> szystkie	e <u>O</u> dz	macz wszystł	kie					
Pozycje dokumentu									
🛱 Lp Symbol	N	lazwa towa	aru			llość	Cena	Wartość	*
▶ 1 \$6.1881095	R	lura dwustr	onnie gwinto	wana 172''x300mm ocynk		5	5,0400	24,95	
2 ICETEA3	L	IPTON ICE	TEA JABŁK	(0 1,5L		20	4,0600	78,76	Ξ
Wybrano pozycji: 12	1	") Dodaj d	okumen <u>t</u>	P Dodaj zaz <u>n</u> aczone	akturowanie częś	íciowe	1 Po <u>m</u> oc	📔 Zamkı	nij

Rozliczenie faktury zaliczkowej kończymy w następujący sposób:

 Jeżeli klient wpłacił zaliczkę na całość zamówionych towarów/usług i dostawa zgadza się z zamówieniem:



- a. nie zostanie wystawiona żadna nowa faktura,
- b. pierwsza faktura zaliczkowa zmieni swój status na "rozliczeniową",
- c. zostanie stworzony dokument wydania magazynowego WZF i powiązany z pierwszą fakturą zaliczkową.
- 2. Jeżeli zaliczka (zaliczki) były częściowe a dostawa jest zgodna z zamówieniem:
 - a. zostanie wystawiona faktura rozliczeniowa na różnicę pomiędzy wartością dostawy a wartością zaliczki (zaliczek),
 - b. zostanie stworzony dokument wydania magazynowego WZF i powiązany z pierwszą fakturą zaliczkową.
- 3. Jeżeli dostawa nie jest zgodna z zamówieniem oprócz faktury rozliczającej zostanie wystawiona faktura korekta.

W przeglądaniu - rozliczaniu faktur zaliczkowych pomocne mogą być następujące opcje:

1	🖸 Faktury sprzedaży												• X	
	Dokumenty Podgląd Platności Wydruki Narzędzia Wymiana danych													
1	🖓 💆 👚 🌺 🎒 🦉 Typ: Zaliczkowa 🔹 Rejestr: <> 💽 Status: 💌 Użytkownik: 🔍													
	Typ kontrahenta: 🕼 szystkie> 🔹 Eiskalizacja: 🤇 szystkie> 🔹 Forma płatności: 🖉 symbol kontr.													
Ĺ	V Filtruj rok 2011 V Miesiąc Wrzesień V Dzień 22 V Wyszukaj													
	Numer	Numer fakturv	Тур	Reiestr	Data wyst. 🔺	Data sprzed.	Data VAT	Wartość	Zapłacono	Zaliczka	Symbol kontrahe	Skrót kontrahenta	Kontra	
F	2	2/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.13	2011.09.13	2011.09.22	64,59	0,00	Rozliczenie	06	Adam Jedliński	Adam Jed	1
	11	11/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.21	2011.09.21	2011.09.21	1 000,00	1 000,00	Zaliczka rozliczona	10	Firma przykład	Firma przy	1
	12	12/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	500,00	500,00	Zaliczka	10	Firma przykład	Firma przy	1
	13	13/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	100,00	100,00	Kolejna zaliczka	10	Firma przykład	Firma przy	
	14	14/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	10	Firma przykład	Firma przy	1
	15	15/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	10	Firma przykład	Firma przy	l
	16	16/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	246,00	246,00	Zaliczka rozliczona	06	Adam Jedliński	Adam Jed	
	17	17/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	06	Adam Jedliński	Adam Jed	
	18	18/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	228,99	228,99	Rozliczenie	10	Firma przykład	Firma przy 🗉	
	19	19/2011/RPS	Faktura	RPS	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.22	0,00	0,00	Rozliczenie	06	Adam Jedliński	Adam Jed	
Þ	1	1/2011/RPS	Korekta	RPS	2011.09.22	2011.09.22		-384,32	-384,32	Korekta do rozl. zal	06	Adam Jedliński	Adam Jed	
														1
													•	
	sé pozyc 1	ii: Wartość:	0,00 Oblicz	brutto	Oblicz netto							da) 🕕 Pomoc	🔋 Zamknij	

- 1. kolumna "Zaliczka" w tabeli przeglądu faktur sprzedaży,
- 2. filtr "Typ" z wybraną opcją "Zaliczkowa",
- 3. analiza faktur zaliczkowych dostępna w menu "Zestawienia -> Analizy".

UWAGA:

- 1. Faktury zaliczkowe mogą być wystawiane tylko w rejestrach sprzedaży dopuszczających taki typ faktur. Decyduje o tym parametr "*Faktury zaliczkowe*" w słowniku rejestrów sprzedaży.
- 2. Faktury zaliczkowe mogą wystawiać użytkownicy mający włączone odpowiednie uprawnienie znajdujące się w grupie "*Sprzedaż*".
- 3. Faktury zaliczkowe wystawione dla kontrahentów typu "Detalista" muszą być zafiskalizowane na stanowisku fiskalnym.

Poniżej przykładowy wydruk faktury rozliczającej zaliczkę:



FAKTURA VAT NR: 14/2011/RPS

oryginał

Data wystawienia: 2011.09.22 Data sprzedaży: 2011.09.22

Numer pomocniczy: NZ 23/2011/RPS		
SPRZEDAWCA:	NABYWCA:	
Firma demonstracy jna "DBMO"	Firma przykład	
ciąg dalszy firmy demonstracyjnej	1 maja 23	
25-100 Kielce ul Demonstracyjna 123 od adres u firmy demonstracyjnej	25-456 Kielce	
NIP: 111-111-11	NIP: 12312389093	KOD: 10
Bunkt sprzedaży: punkt DBMD		

adres punktu DEMO adres punktu DEMO cd

Lp. Symbol towaru	Nazwa towaru / PKVMU	Jedn. mlary	llość	Cena jedin. netto	Upust [%]	Cenapo upuŝcie	VVartość St netto VA	. Wartość T brutto	Cenan. J. detai
1 batBTC1	Bateria wannowa BTC1	szt	2,000	242,86	5 0,00	242,86	485,72 23	% 597,44	4
2 kablotos90x90brodz	KABINA NATRYSKOWA 90X90 LOTOS PROFIL SATYNA, Z PLYTKIM BRODZIKIEM	sztuk a	2,000	557,37	10,00	501,63	1 003,26 23	% 1 234,01	l.
					Wartoso	netto st. VAT	Kwota \	/AT Warte	ość brutto
					14	88,98 23%	342,	47	1 831,45
			Razem	:	14	88,98 X	342,	47	1 831,45
Numery przyjętych zalic	zek: 12/2011/RPS 2011.09.22, 13/2011/R	PS 2011.09.22							
		Przy jęte zalk	czk i łącznie		Wartość	netto St. VAT	Kwota V	AT Warto	së brutto
					4	87,80 23%	112;	20	600,00
			Razem	c .	4	87,80 X	112;	20	600,00
		Podatek do r	roziliczen la		Wartość	netto st. VAT	Kwo ta V	AT Warto	së brutto
					10	01,18 23%	230,	27	1 231,45
			Razem	:	10	01,18 X	230;	27	1 231,45
						Ud	zielony rabat N	ETTO:	111,48

Do zapłaty: 1 231,45 PLN

Słow nie: jeden tysiąc dwieście trzydzieści jeden złotych czterdzieści pięć groszy Termin płatności: 2011.10.06 (14 dni) Sposób zapłaty: przelew KONT O: ING Bank Ślaski 12 3456 7890 1234 5622 0001 0002swift ABCDEF1 Przedstawiciel handlowy: Jan Nowak Sprzedaw ca: Jan Nowak Faktura do dokumentów w ydania m: WZF 27/MG/2011 2011.09.22 (w yst: Administrator)

Administrator

podpis osoby upowskinionej do wystawienia faktury VAT

imię, nazwisko i podpis osoby upowstnionej do odebrania faktury VAT

Możliwość wysyłania mailem faktur zaliczkowych

Mechanizm umożliwiający wysyłanie mailem specjalnie przygotowanych plików tekstowych z danymi z faktur działała również dla faktur zaliczkowych. Można również fakturę zaliczkową wyeksportować do pliku jako dokument XML.

INFOVERS.A.

Faktury zaliczkowe i proforma - marża na pozycjach.

Podczas wystawianie faktur proforma i faktur zaliczkowych pojawiają się marże (kwotowe i procentowe). Jako podstawę ich obliczania brane są - podobnie jak w zamówieniach i ofertach cenowych - słownikowe ceny zakupu towarów (ceny z bazy towarowej). Jest to marża zakładana. W przypadku różnicy pomiędzy ceną zakupu słownikową a ceną zakupu danej partii towaru, marże te na dokumencie właściwym sprzedaży mogą ulec zmianie.

4.7. Faktury proforma

iHurt pozwala na wystawianie faktur proforma, które możemy później przekształcić w faktury sprzedaży. W tym celu należy w oknie faktur sprzedaży ("*Sprzedaż* \rightarrow *Faktury sprzedaży*") wybrać z menu "*Dokumenty* \rightarrow *Wystaw fakturę proformę*".

Sposób wystawiania faktury proforma jest taki sam jak faktury sprzedażowej. Uzupełniamy dane na pierwszej zakładce dotyczące kontrahenta, na drugiej zakładce dodajemy towary oraz ustalamy ceny, rabaty, ilości.

Różnica pomiędzy fakturą proforma a fakturą sprzedaży polega na możliwości dodawania towarów o zerowym stanie magazynowym również takich, które jeszcze nie miały obrotu na magazynie (np. dopiero wejdą do naszej oferty).

Na podstawie faktury proforma można wystawić fakturę sprzedaży. W tym po ustawieniu się na fakturze proforma wybrać z menu "*Dokumenty* → *Wystaw fakturę do faktury proformy*" lub wybrać tę samą opcję po kliknięciu na fakturę proforma prawym klawiszem myszki.

Uwagi:

- 1. Aby przeglądać faktury proforma na liście faktur sprzedaży należy w filtrze "*Typ*" wybrać "*Proforma*".
- 2. Faktur proforma nie można przeglądać łącznie z pozostałymi fakturami.
- 3. Faktury proforma wystawiane są w systemowym rejestrze sprzedaży "PRO"

Rozdział 5. – Baza towarowa

Baza towarowa przechowuje informacje o towarach i usługach, których dotyczą zakupy i sprzedaż prowadzona przy pomocy programu.

Aby otworzyć bazę towarową należy z menu głównego wybrać "*Słowniki* \rightarrow *Towary*". Otworzy się okienko przeglądu i obsługi bazy towarowej.



Baza towarów											Ŀ	- 0 <mark>- X</mark>
Etykiety Narzędzia	a Słowniki związane z towarami	Parametry towaru										
 Symbol 	Fragment <u>n</u> azwy pełnej:	Kod kreskowy:	Typ towa <u>r</u> u:	S	tatus:							Przedadaj
			<wszystkie></wszystkie>		wszystkie> 💌							
<u>G</u> rupa cen												📝 Edytuj
Detaliczna	•											Podai
Towaru:	sprzedazy 🛛 🖉 2. Ukryj z biokadą zaki	upu 📄 3. Okryj kom	piety		Wyświeti							<u> </u>
Symbol	Nazwa towaru		Kod kreskowy	VAT sprzed	Cena sprzedaży B	S BZ Komplet	Ewidencjo	Opak	J. ewid.	Typ kodu P		
B:BC PS*12	Battlefield: Bad Company (PS3)3		000000000277	23%	209,10		√		szt			
B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 RE	EDLABEL		23%	100,00		 Image: A set of the set of the		szt		_	Kopiui towar
B:BC PS+	Battlefield: Bad Company			23%	209,10		 ✓ 		szt			
B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLAB	EL		23%	144,53		 ✓ 		szt			🔒 Drukuj
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)		4008118859141	23%	162,00		 ✓ 		szt			naklejkę
batBTC1	Bateria wannowa BTC1		5906204008123	23%	298,72		\checkmark		szt			Dodaj towar
batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2		999999	23%	252,05		 ✓ 		szt			do listy etykiet
batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7		ZR0062994	23%	271,20		\checkmark		szt			E dytuj listę
BRATEK	Bratek Pospolity roślinka			5%	7,49		\checkmark		szt			etykiet
bt033	butelka 0,33l			23%	0,17		 ✓ 	\checkmark	szt			
CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Pres	stige Edition (PS3)	4009900446396	23%	402,27		✓		szt			📑 Legenda
CoD:MW2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 (PS	(3)		23%	44,58		 ✓ 		szt			En regenda
											T	
<											,	
Wybrany towar: Batt	efield: Bad Company (PS3)3											Pomoc
Opis towaru:											~	🚺 Zamknii
											1	

Okienko to pozwala na:

- 1. Wyszukiwanie towarów, w czym pomocne są odpowiednie ustawienia opcji filtrowania połączone z możliwością wyszukiwania towarów wg dowolnej kolumny.
- 2. Dodawanie nowych towarów do bazy, edycję i przeglądanie informacji o wybranym towarze, usuwanie towarów z listy.
- 3. Kopiowanie towaru, tzn. tworzenie nowego towaru "na podstawie" innego towaru.
- 4. Obsługę narzędzi pozwalających na wydruk etykiet towarów.

Dodaj towar do listy etykiet Edytuj listę etykiet do wydruku Lista etykiet do wydruku Wydruk naklejek

- 5. Wydruk naklejek na towar przy pomocy drukarek termicznych do etykiet "Zebra".
- 6. Pomocniczo obsługę narzędzia "Harmonogram zmian cen" szczegóły zostały w rozdziale "Polityka cenowa"

Grupowe ustalanie parametrów	
Harmonogram zmian cen	Ctrl+A
Harmonogram zmian wszystkich grup cen sprzedaży	Ctrl+S
Historia zmian statusów towarów	
Import towarów	
Kopiuj towar	

Eksport towarów do sprawdzarek cen

- 7. Zarządzanie słownikami powiązanymi z bazą towarową. Chodzi tu o:
 - a. słownik grup cen,
 - b. słownik typów towarów,
 - c. słownik statusów towarów,
 - d. słownik jednostek miary.
 - Instrukcja modułu iHurt INSIGNUM



Grupowe ustalanie parametrów	
Harmonogram zmian cen	Ctrl+A
Harmonogram zmian wszystkich grup cen sprzedaży	Ctrl+S
Historia zmian statusów towarów	
Import towarów	
Kopiuj towar	
Eksport towarów do sprawdzarek cen	

UWAGA:

Towaru nie można usunąć z bazy, jeżeli kiedykolwiek był używany w systemie, tzn. był przyjmowany w magazynie lub dodany do zamówienia od odbiorcy. W przypadku np. wycofania towaru z oferty możemy takie towary oznaczy jako zablokowane do sprzedaży i zakupu.

5.1. Dodawanie towaru do bazy (edycja danych o towarze).

Aby dodać nowy towar do bazy naciskamy przycisk *Dodaj*. Pojawi się okienko zawierające pięć zakładek, pozwalające na zdefiniowanie nowego towaru.

Zakładka "1. Dane towaru"

Towar: Drzwi	łazienkowe standartowe białe 80									
1. Dane towaru	2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje 3. Ceny 4. Dane dodatkowe, konta księgowania, zamówienia 5. Indel	(sy 6. Inne								
Dane podstawov	ve									
Nazwa towaru:	Nazwa towaru: Drzwi łazienkowe standartowe białe 80									
Nazwa na wydrukach:	Drzwiłłazienkowe standartowe bi	rzwiłazienkowe standartowe bi								
<u>S</u> ymbol:	drz80									
<u>T</u> yp towaru:	Towar 🔊 Status towaru: 🔊 🌮									
⊻AT zakupu:	23% 💽 Jednostka ewidencyjna: szt 🐑 Dodatkowe jednostki sprzedaży									
VAT s <u>p</u> rzedaży:	23% 💽 Domyślna jednostka zakupu: 😑 szt 🐑 Algorytm sprzedaży: MD 💌									
Typ określ. daty	o <u>b</u> owiązku VAT: Data wystawienia ▼ PKWjU:									
<u>K</u> od kreskowy:	Typ kod <u>u</u> : standardowy Dodatkowe kody kreskowe									
Kod int <u>r</u> astat:	Symbol akcyzy: Symbol akcyzy: Zawartość alkoholu: 0.00									
Parametry status	u									
Ewidencjono	wany 🔲 Ręczny wybór partii 📄 Ilość ułamkowa 🦳 Komplet 📄 Opakowanie									
🔲 Blokada sprz	edazy 🔄 Blokada zakupu 🕑 Lena otwarta 💽 Dozwolony rabat 🔲 Ubowiązkowy									
Dodatkowy opis	towaru									
		*								
		v								
		🕕 Po <u>m</u> oc 🔀 <u>A</u> nuluj 🖌 <u>O</u> K								

Pozwala na zdefiniowanie następujących informacji:

1. Nazwa towaru (tzw. nazwa długa). Niebieski napis "*Nazwa na wydrukach*" pozwala użytkownikowi (w miarę możliwości) ustalić nazwę towaru, która będzie mieściła się w jednej linii na wydru-



kach (nie będzie łamana). Niebieskie literki pojawiają się dopóki nazwa towaru nie przekroczy 33 znaków, tyle bowiem na większości wydruków mieści się bez łamania.

- 2. Symbol towaru jego maksymalną długość ustawia się w parametrach konfiguracyjnych programu, ustawiamy tam również to czy ilość znaków w symbolu ma być jednakowa dla wszystkich towarów. Jeśli wybierzemy parametr "*Wymuszaj stałą długość symbolu towaru do zdefiniowanej długości*" to przy dodawaniu nowego towaru nie będzie możliwości dodania towaru o innej długości niż zdefiniowana max. długość symbolu towaru
- 3. Typ towaru (wybór ze słownika typów towaru).
- 4. Status towaru możemy go wybrać ze słownika statusów, możemy pole pozostawić puste. Status towaru pomaga np. w wyborze towarów do wydań, sprzedaży – jest jedną z opcji filtrowania.
- 5. Stawkę VAT stosowaną w zakupach towaru (wybór ze słownika stawek VAT).
- 6. Stawkę VAT stosowaną przy sprzedaży(wybór ze słownika stawek VAT).
- 7. Jednostkę, w jakiej ewidencjonujemy towar na magazynie (wybór ze słownika jednostek).
- 8. Domyślną jednostkę, w jakiej dokonujemy zakupu towaru (wybór ze słownika jednostek).
- 9. Dodatkowe jednostki sprzedaży (stosowane w dokumentach sprzedaży)
- 10. Algorytm wydania decydujący o sposobie tworzenia dokumentów wydania w magazynie (wybór z dostępnego słownika algorytmów).
- Typ określania daty obowiązku podatku VAT domyślnie jest to data wystawienia, ale niektóre grupy towarów lub usług wymuszają inne sposoby określania daty obowiązku podatku VAT w dokumentach sprzedaży (usługi telekomunikacyjne, transportowe, wynajem lokali).
- 12. Podstawowy kod kreskowy możemy go wpisać "ręcznie" (nie zalecane ze względu na możliwość pomyłek) lub skanując go przy pomocy ręcznego czytnika kodów. Program sprawdza cyfrę kontrolną kodu kreskowego zgodnie z standardem EAN i jeżeli się ona nie zgadza ostrzega o tym użytkownika stosownym komunikatem.
- 13. Możemy również zapisać dla towaru dodatkowe kody kreskowe dla towaru
- 14. Symbol PKWiU dla towarów o stawce VAT innej niż 23%. Uzupełnianie tego symbolu można wymusić dla poszczególnych określonych stawek VAT patrz "*Słownik stawek VAT*"
- 15. Parametry towaru:
 - a. *Ewidencjonowany* informuje czy dany towar będzie podlegał ewidencjonowaniu w magazynie,
 - b. Cena otwarta decyduje o tym, czy możliwa będzie zmiana ceny towaru podczas sprzedaży,
 - *c.* Dozwolony rabat decyduje o tym czy będzie można udzielać rabatów na dany towar (patrz "Udzielanie rabatu"),
 - *d. llość ułamkowa* informuje o tym czy dla danego towaru dopuszczalna jest sprzedaż w ilościach ułamkowych (niecałkowitych),
 - e. Blokada sprzedaży pozwala na zablokowanie sprzedaży danego towaru,
 - f. Blokada zakupów pozwala na zablokowanie zakupów danego towaru,
 - g. *Obowiązkowy* pozwala na rozróżnienie towarów jako obowiązkowe. Wykorzystywane jest to podczas tworzenia klasyfikacji towarów.

 Ręczny wybór partii – decyduje o tym, czy dla tego towaru podczas wydań będzie stosowany odpowiedni algorytm (np. wydanie z najstarszej partii) czy też partię towaru, z której dokonując wydania będziemy musieli wybrać "ręcznie".

INFOVER

- i. Opakowanie informuje, czy towar jest opakowaniem.
- j. *Komplet* parametr ten informuje, czy towar jest kompletem, tzn. czy może podlegać kompletacji, czy też nie.
- 16. Możemy zapisać "*Dodatkowy opis towaru*". Jest to informacja dla sprzedawcy widoczna podczas dodawania towarów do dokumentów. Informacja ta nie jest drukowana na dokumentach.

Zakładka "2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje"

Towar: Battlefield: Bad Company (PS3)3			
1. Dane towaru 2. Nazwy u kontrahentów i klasyfika	pie 3. Ceny 4. Dane dodatkowe, konta księ	gowania, zamówienia 🛛 5. Inde	ksy 6. Inne
<u>K</u> ontrahenci			
🛱 Nazwa kontrahenta		Nazwa u kontrahenta	Symbol u kontrahenta Dostawca Domyślny 🔺
▶ GRUPA POLSKIE SKŁADY BUDOWLANE S.A.			√
Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Hadlowe "Multimedi	a''		
			-
Ustaw dostaw <u>cę</u> jako domyślnego			🗾 Edytuj 👚 Dodaj 🎽 Usuń
Klasvfikacie			
🛱 Klasyfikacja	Klasa		A
GRUP TOWAROWYCH	OPROGRAMOWANIE->GRY PS3		
Stawki VAT	23%		
			=
			-
			🗳 Wubierz 🛛 🎽 Usuń
			🕕 Pomoc 🔀 Anuluj 🗸 OK

Pozwala na przypisanie do towaru dostawców oraz ew. zdefiniowanie dla towaru nazw i symboli stosowanych przez nich. Pozwala także na sklasyfikowanie towaru we wszystkich klasyfikacjach określonych w systemie jako obowiązkowe.

Aby przypisać dostawców dla towaru klikamy przycisk "Dodaj". Zostanie wywołane okno:


Dostawca towaru
Dostawca:
Przedsiębiorstwo Produkcyjno - Hadlowe "Multimedia"
Nazwa towaru u dostawcy:
Bad Company #3 ps3
Symbol towaru u dostawcy:
bc#3(ps3)
🔽 Dostawca 📝 Dostawca domyślny
🕕 Po <u>m</u> oc 🔀 <u>A</u> nuluj 🖌 <u>O</u> K

Przypisanie towarowi dostawców jest przydatne np. podczas wypisywania faktur zakupu. Wyświetlane wtedy okienko z towarami można ustawić tak (tzn. opcje filtrowania w tym okienku), aby widoczne były jedynie towary, których dostawcą jest kontrahent związany z wypisywaną fakturą. Znacznie to przyspieszy wyszukiwanie towarów.

Informacja ta jest także wykorzystywana przy sporządzaniu zamówień do dostawców a w szczególności zamówień automatycznych.

Klasyfikując towar ustawiamy się na klasyfikacji i klikamy przycisk "*Wskaż*" lub naciskamy klawisz Enter. Wyświetli się okienko pozwalające na wybranie odpowiedniej klasy. Klasę wybieramy klikając myszką lub posługując się strzałkami. Wybór kończymy klikając "OK" (Enter).

W konfiguracji iHurt włączając odpowiedni parametr można wymusić klasyfikowanie towaru w obowiązkowych klasyfikacjach. Program nie pozwoli użytkownikowi zakończyć dodawania towaru bez jego sklasyfikowania.

X Wybór klasy towaru Klasyfika<u>c</u>je ■- GRUP TOWAROWYCH --- art. budowlane art, metalowe --- Farby 🖮 KONSOLE --- inne ZESTAWY 🚊 - NAPOJE Multipack -- NAPOJE 0,2L MAPOJE 1.5L opakowania. - OPROGRAMOWANIE --- GBY PS2 GRY PS3 Usługi dostawy Wybrana klasa: GRUP TOWAROWYCH Wyświetlaj rozwinięte Rozwiń/Zwiń klasę 🗙 <u>A</u>nuluj 🗸 <u>о</u>к

Zakładka "3. Ceny"

Pozwala na ustalanie dla towaru cen, widełek cenowych (cen minimalnych i maksymalnych), wysokości marży, sposobu zaokrągleń oraz upustu przypisanego towarowi w danej grupie cen.

O ilości cenników (cen), ich rodzaju (brutto/netto) oraz sposobie liczenia marży decyduje "*Słownik grup cen*".

|--|

1	Towar: Battlefield: Bad	d Company	(PS3)3										x
	1. Dane towaru 📔 2. Nazwy	y u kontraher	ntów i klasyfikacje	e 3. Ce	ny 4. Dar	ne dodatkowe, k	onta księgowania,	, zamówienia	5. Indeksy 6. Ir	ine			
	Ce <u>n</u> a zakupu:	119,0000	•										
	<u>C</u> eny												
	📃 Odrębne ceny sprzeda:	ży partii towa	ru										
	🛢 Grupa cen	B/N	Marża	Zaokr.	% zakł.	Typ widełek	Cena min.	Cena	Cena maks.	% rzecz.	Upust	Dla wszystkich to	
	detal2	Brutto	od ceny zak	1 gr	30,00	kwotowe		155,61		6,31	5,00	\checkmark	
	Detaliczna	Brutto	od ceny sprz	1 gr	30,00	kwotowe		209,10		30,00	10,00	\checkmark	
	Detatl 2	Brutto	od ceny sprz	1 gr	15,00	kwotowe		153,69		4,76	0,00	\checkmark	
	Podstawowa netto	Netto	od ceny zak	1 gr	25,00	kwotowe		147,54		23,98	0,00	\checkmark	
													=
													-

Naciśnięcie przycisku ze strzałką znajdującego się z prawej strony kontrolki "*Cena zakupu*" spowoduje obliczenie (przeliczenie) wszystkich cen sprzedaży na podstawie ceny zakupu, zakładanej wysokości marż, sposobu ich liczenia oraz zdefiniowanego poziomu zaokrągleń.

W przypadku gdy chcemy edytować cenę oraz ew. widełki cenowe ręcznie naciskamy Enter lub klikamy przycisk "*Edytuj*" po wcześniejszym wskazaniu cennika. Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie odpowiednich parametrów.

Grupa cen: detal2			×
Nazwa towaru: Battlefield: Bad Cor	npany (PS3)3		
Cena zakupu: <u>C</u> er	na brutto: <u>U</u> pust [%]:	C <u>e</u> na brutto po upuście:	Narzut % zakł. Zao <u>k</u> rąglenia:
119,0000	155,61 5,00 + (- 147,83	30,00 1 gr 🔻
Dopa <u>s</u> uj	C. ne <u>t</u> to po upuście: 126,51 120,19	Marże rzeczywiste od <u>1</u> . Narzut [%]: <u>2</u> . Marż 1,00	ceny netto po upuście a kwotowa: <u>3</u> . Marża [%]: 1,19 0,99
Widełki cenowe (brutto)	<u>W</u> artość: Ró	źnica <u>k</u> wotowa: <u>R</u> óżnic	a [%]:
🔽 Cena minimalna	140,00	15,61	10,03
🔽 Cena maksymalna	170,00	14,39	9,25
		I Pomoc	🗙 Anuluj 🛛 🗸 <u>D</u> K

Jak widać przykładowy towar jest w grupie cen "*Detal2*". Mamy możliwość zmiany ceny sprzedaży brutto (grupa cen określona jest jako cennik brutto), określenia upustu na towarze oraz określenia ceny netto po upuście z możliwością dopasowania ceny lub rabatu. W sekcji "*Marże rzeczywiste od ceny netto po upuście*" mamy możliwość ustalenia marży lub narzutu na towar. Program sam przeliczy ceny według wpisanych parametrów. W sekcji "widełki cenowe" możemy ustalić cenę minimalną i maksymalną poniżej lub powyżej której nie będziemy mogli sprzedać (więcej informacji w rozdziale "*Polityka cenowa*"). Zaznaczając pole "*Czy procentowe*" możemy ustalić procentowe możliwości zmiany cen dla minimum lub maksimum. Określenie w polach "*Rożnica [%]*" np. dla cena.min - 10, cena max. – 10 oznacza, że minimalna cena może być o 10% mniejsza od ceny i odpowiednio cena maksymalna może być o 10% większa od ceny. Prezentując widełki procentowe iHurt dla ułatwienia pokazuje dodatkowo wartości kwotowe.



Zakładka 4. "Dane dodatkowe, Konta księgowania, zamówienia"

Pozwala na ustalenie dla towaru parametrów niezbędnych do prawidłowej współpracy iHurtu z iFK oraz na ustalenie parametrów sterujących zamówieniami towaru do dostawcy.

W sekcji *"Konta księgowań*" wpisujemy wszystkie parametry do poprawnej współpracy z programem finansowo–księgowym (iFK) (w porozumieniu z odpowiednią jednostką organizacyjną w firmie).

W sekcji "*Parametry towaru dotyczące zamówień*" mamy możliwość uzupełnienia lub edycji danych dotyczących zamówień automatycznych do dostawców. Parametry zostały opisane w rozdziale "*Zamówienia do dostawców*".

🛐 Towar: Battlefield: Ba	ad Company (PS3)3
1. Dane towaru 2. Nazv	vy u kontrahentów i klasyfikacje 3. Ceny 4. Dane dodatkowe, konta księgowania, zamówienia 5. Indeksy 6. Inne
Konta księgowania	
Konto sprzedaży netto:	<u>B</u> ozdzielniki konta netto
Konto <u>V</u> AT należny:	
Konto kosztu własnego sprz <u>e</u> daży:	Konto rozliczenia zakupu:
Parametry towaru dotycz	ące zamówień
🔲 Towar na zamówienia	
Parametry <u>c</u> zasowe w dr	niach Parametry ilościowe w sztukach
Czas dostawy:	2 Norma magazynowa: 5 Zapas alertowy: 0
Czas buforowy:	3 Stan min.: 5 max.: 20 Średnie tempo sprzedaży: 5,7500
Czas realizacji:	4 Dopuszczalne zmniejszenie 0 [%] Dopuszczalne zwiększenie 0 [%] zamówienia automatycznego o: 0 [%] zamówienia automatycznego o: 0 [%]
Dane dodatkowe	
Domyślna ilość w	5
llość w opakowaniu .	
transportowym	
zamówieniu do dostawcy	
Rodzaj:	towar 👻
O	a lata araanu kauna maaanun DCD
Upakowanie.	paera pizeniya uwa inagazyi ni Su
	1) Po <u>m</u> oc <u>X</u> Anuluj <u>V</u> QK

W sekcji "*Dane dodatkowe*" określamy parametry dotyczące ilości w jednostce zakupu i transportowej oraz rodzaj kartoteki towarowej. Parametry te wykorzystywane są w trakcie przyjęcia towaru do magazynu.

W polu "*Domyślna ilość w jednostce zakupu*" określamy ile naszych jednostek sprzedaży (jednostek ewidencyjnych) znajduje się w jednej jednostce zakupu od dostawcy. Wartości wprowadzane mogą być również jako części ułamkowe np. 0,5.

W polu "*llość w opakowaniu transportowym*" określamy ile naszych jednostek sprzedaży znajduje się w jednostce opakowania transportowego. Jednostka transportowa nie jest jednoznaczna z jednostką zakupu. W tym polu również możemy wprowadzać wartości ułamkowe.

W polu "*Opakowanie*" możemy przypisać opakowanie podpowiadane do dokumentów wydania opakowań podczas rozliczeń z kontrahentem. Stosuje się ten mechanizm w przypadku, gdy towar jest sprzedawany w opakowaniu zwrotnym.

Dla potrzeb prawidłowego sporządzania deklaracji VAT w iFK istnieje potrzeba rozdzielania m.in. zakupów na: towary, usługi, środki trwałe. Wiąże się to z koniecznością księgowania do iFK informacji w takim właśnie podziale. Aby program księgujący potrafił to zrobić należy towarom w iHurt przypisać odpowied-



nie znaczniki. W tym celu w iHurcie w bazie towarowej dodano nowe pole "*Rodzaj*" z możliwymi do wyboru opcjami:

towar,
 usługa,
 środek trwały.
 Opakowanie:

Przy dodawaniu towarów wstępne ustawienie wyróżnika zależne jest od flagi "*Ewidencjonowany*". Jeżeli flaga jest włączona (towar jest ewidencjonowany) to pole "*Rodzaj*" ustawiane jest na "*Towar*", jeżeli flaga jest wyłączona – pole "*Rodzaj*" ustawiane jest na "*Usługa*". W przypadkach uzasadnionych flagę "*Rodzaj*" można ustawić na "Ś*rodek trwał*y".

Zakładka 5. "Indeksy"

W zakładce tej uzupełniamy dane dotyczące producenta danego towaru (poprzez wybranie z listy kontrahentów z uzupełnionym polem "*Indeks producenta*") oraz uzupełnieniem pola "*Indeks towaru*". Dane w tej zakładce są wykorzystywane w procesie tworzenia zamówień oraz dopasowywania towarów przy imporcie dokumentów przyjęć z plików elektronicznych.



Zakładka 6. "Inne"

W zakładce umieszczane są informacje kto utworzył kartotekę wraz z datą utworzenia oraz informację o ostatniej modyfikacji tej kartoteki (kto i kiedy jej dokonał).

Towar: Bat	tlefield: Bad Company (PS3)3	3		K		
1. Dane towar Dodatkowe ir	u 2. Nazwy u kontrahentów i k iformacje	lasyfikacje 🛛 3. Ceny	4. Dane dodatkowe, ko	nta księgowania, zamówienia 5. Inde	ksy 6. Inne	
Utworzył: Modyfikował	Admin : Admin	Data utworzenia: Data modyfikacji:	2010-11-26 13:21 2011-09-26 14:08			

Import towarów do bazy towarowej z pliku Excel'a

W programie iHurt jest możliwość dodawania towarów do bazy towarowej poprzez import z odpowiednio przygotowanego pliku Microsoft Excel. Opcja ta może być szczególnie przydatna przy rozszerzaniu asortymentu o nowego producenta, czy też przy wdrażaniu przez producentów nowych kolekcji asortymentu. W obu przypadkach mamy z reguły do czynienia z koniecznością dodania do bazy towarowej wielu indeksów towarów.

Działanie mechanizmu wygląda następująco:



W okienku bazy towarowej (*"Słowniki* \rightarrow *Towary*") wybieramy z menu *"Narzędzia* \rightarrow *Import towarów z pliku*". Pokaże się okno pozwalające na wskazanie pliku, z którego będziemy importować towary.

1	Import towarów z plik	ku [C:\Users\Ada	ım Jedliński\Desktop\Arkusz1.xls]	-			-		4		-			- • · ×
	🔲 Pokaż tylko błędne p Pozvcie z pliku	oozycje												Ustawienia
E	3 Status	Symbol towaru	Nazwa towaru	Typ towaru	VAT zakupu	VAT sprzedaży	PKWiU	Cena zakupu	Cena MIN	Cena	Cena MAX	llość w jednostce	*	Analizu
	nieokreślony	B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 RE		23%	23%		119		209,1				i importuj
	 nieokreślony 	B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLABEL		23%	23%		119		209,1				
	4												III III	<u>↑</u> Usuń
Ľ	lość pozycji: 2													[🚰 Zamknij

Po wybraniu pliku iHurt przeprowadza wstępną analizę pod kątem zgodności pliku z wymaganiami. Jeżeli plik jest zgodny ze wzorcem do importu pokazuje się okienko z odczytaną z pliku listą indeksów towarowych do zaimportowania.

Kolejnym krokiem jest ustalenie parametrów importu. Użytkownik decyduje tutaj, które dane będą pobierane z pliku (które kolumny będą wykorzystane) a które nie.

Obowiązkowo muszą być importowane kolumny SYMBOL oraz NAZWA_TOWARU.

Przy pozostałych kolumnach aby można było dokonać ich importu z pliku należy wstawić znacznik przy nazwie tej kolumny. Przykładem na rysunku może być np. **CENA** (sprzedaży) – znacznik jest włączony, więc ceny sprzedaży będą pobierane z pliku Excel'a i wstawiane w cennik "*Detaliczna*" (bo taka grupa cen jest ustawiona w parametrze "*Grupa cen*").

Si Parametry importu	_		X
Parametry ogólne Grupa cen: Detaliczna	📝 Kontroluj popra	wność kodów kreskowych	
Nazwa klasyfikacji 1:			- -
Nazwa klasyfikacji 2:			
Nazwa klasyfikacji 3:			- P1
Parametry importu pól			
SYMBOL	Wartość domyślna:		-
NAZWA_TOWARU	Wartość domyślna:		
NAZWA_TYPU_TOWARU	Wartość domyślna:	Towar 💌	
VAZWA_VAT	Wartość domyślna:	23% 🔹	
NAZWA_VAT_SPRZED	Wartość domyślna:	23% 🔹	E
PKWIU	Wartość domyślna:		
CENA_ZAKUPU	Wartość domyślna:	0,0000	
CENA_MIN	Wartość domyślna:		
CENA	Wartość domyślna:	0,00	
CENA_MAX	Wartość domyślna:		
ILOSC_JEDN_ZAKUPU	Wartość domyślna:	1,0000	
ILOSC_OPAK_TRANSP	Wartość domyślna:	1,0000	
SYMBOL_JED	Wartość domyślna:	•	
SYMBOL_JED_ZAKUPU	Wartość domyślna:		
ALGORYTM_SPRZEDAZY	Wartość domyślna:	MD •	
CZY_RECZNY_WYBOR_PARTII	Wartość domyślna:	N •	
KOD KRESKOWY	Wartość domyślna:		-
Zaznacz wszystkie 🛛 Odznacz wszyst	kie	🔀 Anuluj 🖉 🗸	<u>о</u> к

Z kolei jeżeli dana kolumna ma nie być importowana z pliku – to znacznik przy nazwie powinien być wyłączony, dodatkowo należy ustalić domyślną wartość jaką otrzymają dodawane przez import towary. Przykładem na rysunku może być np. **CENA_MIN** – znacznik jest wyłączony, więc cena minimalna nie będzie pobierana z pliku Excel'a.

Po ustaleniu parametrów należy zamknąć okienko klikając "*OK*" i potwierdzić chęć zapisania ustawień.

Kolejnym etapem importu jest analiza danych pod kątem poprawności importu. W celu wykonania analizy klikamy przycisk "*Analizuj*". Wyniki analizy umieszczane są w kolumnie "*Status*". Przed wykonaniem analizy status pozycji jest "*Nieokreślony*". Po wykonaniu analizy, jeżeli w kolumnie "*Status*" widnieje "*Do zaimportowania*" – dana pozycja jest prawidłowa i będzie mogła być poprawnie zaimportowana. W innym wypadku (lista





statusów widoczna na rysunku powyżej jest obszerna) – dana pozycja nie będzie mogła być poprawnie zaimportowana.

Pozycje niepoprawne można:

- 1. usunąć klikając przycisk "*Usuń*", pozycje zostaną usunięte tylko z operacji importu, nie zostaną skasowane z pliku Excel'a.
- 2. poprawić ustawiając się na liście w danej komórce i wciskając Enter. Dane (np. poprawiony zdublowany symbol czy też nazwa towaru) zostaną uwzględnione jedynie w tabeli importu, w pliku Excel'a dane zostaną bez zmian.

Aby zaimportować towary klikamy przycisk "*Analizuj i importuj*". Program prosi o dodatkowe potwierdzenia, ponieważ operacja jest nieodwracalna (zaimportowane towary trzeba będzie poprawiać, usuwać ręcznie w słowniku).

Potwierdz	
\bigcirc	Operacja importu towarów jest na tyle czasochłonna, że aplikacja po pewnym czasie może przestać odpowiadać.
	W takim przypadku nie zaleca się przerywania pracy aplikacji, aż do czau wyświetlenia komunikatu o zakończeniu operacji.
	Czy chcesz kontynuować ?
	Tak Nie

Dodatkowo użytkownik jest informowany o tym, że operacja dla dużej ilości towarów może być dość czasochłonna (kilkanaście minut).

Po zakończeniu importu pokazuje się komunikat jak na rysunku poniżej



Przeglądanie bazy towarowej

Filtrowanie odbywa się wg początku symboli towarów (lub indeksów producenta – w zależności od wybranej opcji). Następnie możemy ograniczyć wg typu towaru, statusu towarów, producenta.

Etykiety Narzędzia	Słowniki związane z towarami	Parametry towar	u													
Symbol 🔿 Indeks	Fragment nazwy pełnej:	Kod kreskowy:	Typ towa <u>r</u> u:		Status:										6	0.0.1
			<wszystkie></wszystkie>	-	<wszystkie> 👻</wszystkie>]									1	Przegi
<u>G</u> rupa cen	Producent:					1										Z Edyl
Detaliczna					\$	1										
						,										- <u>D</u> og
🖉 1. Ukryj z blokadą sp	orzedaży 🛛 🗹 2. Ukryj z blokadą zaku	upu 🛛 🔄 3. Ukryj ko	mplety		Wyświetł											- X Usu
owary:	M		K-III	h	e	ne los		le com	0	T	C		526 T	hear 1	_	
D-DC-DC/12	Nazwa towaru		Kod kreskowy	J. ewid.	Lena sprzedazy	B2 B2	. Nomplet	Ewiden	ирак	тур коаи	Status	Indeks towaru	VAT sprzed	ina	^	
BIBU PS112	Battlefield: Bad Company (PS3)3	DIADEL	00000000277	szt	209,10	_	_	×	_			Dad3_ps3	23%	mut		
BIBL PSTIZA	Battlerield: Bad Company (PS3)3 RE	DLABEL 1		szt	100,00	_		V					23%			Kopiuj tor
BIBU PSTIZAT	Battlerield: Bad Company (PS3)3 HE	DLABEL I		sztuka	209,10	_		V					23%		Ē	o Ded
BIBL PS+	Battlerield: Bad Lompany			szt	209,10	_		V					23%			nakle
BIBL PS+AA	Battleheld: Bad Lompany REDLABE	:L		szt	144,53	_		×					23%			
B:BC PS+AA1	Battleheld: Bad Company REDLABE	:L1		sztuka	209,10	_	_	×					23%			Dodaj toj do listu eti
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)		4008118859141	szt	162,00			V					23%			do iisty og
batBTC1	Bateria wannowa BTC1		5906204008123	szt	298,72	_		V					23%			Edytuj lis
batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2		999999	szt	252,05			V					23%			do wydru
batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7		ZR0062994	szt	271,20	_		V					23%			,
BRATEK	Bratek Pospolity roślinka			szt	7,49		_	V					5%		Ē	🕄 Lege
bt033	butelka 0,331			szt	0,17			\checkmark	✓				23%			- rogo
_															Ŧ	
														•	_	

Wagowe kody kreskowe towarów

W programie iHurt istnieje możliwość wykorzystywania kodów kreskowych wagowych oraz ilościowych. W kodach takich oprócz części identyfikującej towar zawarta jest odpowiednio waga lub ilość towaru. Po odczytaniu

odczytaniu	
takiego kodu	Towar: Bateria umywalkowa BTC7
skanerem	1. Dane towaru 2. Nazwy u kontrahentów i klasyfikacje 3. Ceny 4. Dane dodatkowe, konta księgowania, zamówienia 5. Indeksy 6. Inne Dane podstawowe
iHurt wyko-	Nazwa towaru: Bateria umywakowa BTC7
rzystując po-	wydrukach: Bateria umywaikowa BTC7 Symbol: batBTC7
czątek kodu	Iyp towaru: Towar 🐑 Status to <u>w</u> aru:
kreskowego	VAT zakupu: 23% Jednostka ewidencyjna: szt 🐑 Dodatkowe jednostki sprzedaży
odszukuje	VAT sprzedaży: 23% 🔍 Domyślna jednostka zakupu: 😑 szt 📎 Algorytm sprzedaży: MD 🔍
odpowiedni	Typ określ, daty obowiązku VAT: Data wystawienia V PKWjU: Kod kreskowy: 262994 Typ codu: [W] zawierający wago towaru V Dedatkowe kody kreskowe
towar, a na-	Kod intrastat: Kod intrastat:
stępnie odczy-	Parametry statusu
taną z kodu	📄 Blokada sprzedaży 📄 Blokada zakupu 🛛 Cena otwarta 🔍 Dozwolony rabat 📄 Obowiązkowy
wagę lub ilość	Dedularmenti harren
wstawia w	
pole " <i>llość</i> "	
podczas	
sprzedaży.	-
	Democ X Anuluj V DK

Aby skorzystać z tego mechanizmu należy odpowiednio zdefiniować towar w bazie towarowej ("*Słowniki* → *Towary*"). W polu "*Typ kodu*" na kartotece towaru określamy czy dany towar ma standardowy kod kreskowy, czy też jest to towar o zmiennym kodzie zawierającym w sobie wagę lub ilość. Następnie w pole "*Kod kreskowy*" wpisujemy tylko



INFOVERSA

początek kodu odpowiadający za identyfikację towaru (6 lub 7 cyfr rozpoczynających się od cyfry 2). Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*

UWAGA: Towary z kodami, które zawierają wagę muszą mieć zaznaczony parametr *"Ilość ułamkowa"* (dozwoloną sprzedaż w ilościach ułamkowych). Jeżeli parametr nie zostanie zaznaczony, iHurt nie pozwoli zatwierdzić towaru wyświetlając stosowny komunikat.

Przyjęcia na magazyn

Podczas przyjęcia kod kreskowy oraz typ kodu kreskowego jest podpowiadany z bazy towarowej. Użytkownik podczas przyjęcia może zmienić zarówno typ kodu jak i sam kod kreskowy. Dzięki temu ten sam towar można ewidencjonować zarówno z kodami standardowymi jak i wagowymi.



INFOVER

Sprzedaż z wykorzystaniem kodów wagowych

W sprzedaży detalicznej po zeskanowaniu kodu wagowego lub ilościowego (zaczynającego się na 2) iHurt wyodrębnia część odpowiedzialną za identyfikację towaru oraz część reprezentującą wagę/ilość. Na tej podstawie odszukuje towar, a odczytaną ilość/wagę wstawia w okienko "*llość*".

Np. po zeskanowaniu kodu "200000012346" program wyodrębnia z niego fragment "2000000" i wyszukuje po nim towar (partię towaru). Następnie fragment kodu kreskowego "01234" wstawia w pole *"Ilość*" jako "1,234". Ostatnia cyfra kodu kreskowego "6" jest cyfrą kontrolną)

Towar: GWO	ŹDZIE BUDC	WLANE 1.4x	20MM B-GWB-142	:0	_ 🗆 🗙					
Data przyjęcia	Netto	Brutto	Cena zakupu	llość	Data ważności M					
2007.02.28	2,13	2,60	1,5900		3					
					3					
					<u> </u>					
Symbol towaru:	GW.BUD	.1420-CZA	RNE							
<u>C</u> ena sprzedaż <u></u>	y brutto:	<u>l</u> lość:		<u>U</u> pust	[%]: Marża [%]:					
	2.	()	1 92	24	0,00 25,35					
	2,4	JU	1,23	74 Cena	brutto po upuście:					
- Wylicz c	enę kompletu		Kalkulator jednostek		2,60					
Dopasuj										
		X Anu	ıluj							

Podczas wystawiania faktury sprzedaży działanie jest analogiczne, z tym, że w tym przypadku pokazuje się okienko ustalania parametrów sprzedaży z wpisaną wstępnie ilością.

Kalkulator dodatkowych jednostek miary – podczas wydań i sprzedaży

Opcja ta pozwala na obliczanie ilości towaru w jednostkach ewidencyjnych na podstawie ilości w jednostkach dodatkowych (pomocniczych).

Przy zapisaniu odpowiedniej definicji możemy np.

 – ewidencjonując płytki ceramiczne w m² – przy sprzedaży posługiwać się ilością luźnych płytek i opakowań,

 – ewidencjonując stal zbrojeniową np. w tonach – przy sprzedaży posługiwać się sztukami prętów lub ich metrami bieżącymi.



Definiowanie dodatkowych jednostek i przeliczników

Jednostki dodatkowe i przeliczniki ilustruje przykład poniżej:

Płytki ceramiczne ewidencjonujemy w m². Płytka (1 szt.) ma wymiary 0,3mx0,3m – czyli jedna płytka ma wymiar 0,09m². Płytki są pakowane w paczki (opk) po 15 sztuk – czyli jedno opakowania to 1,35m².

Rysunek poniżej pokazuje jak w takim przypadku należy zdefiniować jednostki dodatkowe i przeliczniki.

1	SI Przelicznil	ki		-	-	-	0.00	-		_	- 0 X
ſ	<u>L</u> ista:										
ł	🛢 Dodatkowa j	jedn	Przelicznik	Mnożnik	Kod kreskowy	Detaliczna	Podstawo	Jedn. opa	Opakowanie		Przeglądaj
	opak		1,350	1				\checkmark			🛛 📝 <u>E</u> dytuj
	🕨 szt		0,090	1							
										Ξ	<u> </u>
										÷	🎽 Usuń
	٠ 📃								Þ		[👔 Zamknij

W tym celu należy wejść w edycję (poprawę) towaru i kliknąć przycisk "Dodatkowe jednostki sprzedaży".

Towar: Płytki	Optica WAKV40	000	Tax research	Cape-		Panan		23	
1. Dane towaru	2. Nazwy u kontr	ahentów i klasyfikacje 🛛 3. Ceny 🗎	4. Dane dodatkowe,	konta księgowania, zamówi	ienia 5. Indeksy	6. Inne			
Dane podstawo	Dane podstawowe								
<u>N</u> azwa towaru:	Płytki Optica W/	Płytki Optica WAKV4000							
Nazwa na wydrukach:	Płytki Optica WAKV4000								
Symbol:	plytkioptica								
<u>T</u> yp towaru:	Towar		Status to <u>w</u> aru:		99				
⊻AT zakupu:	23% 💌	Jednostka ewidencyjna:	m2 🛛 🍧	Dodatkowe jednostki s	sprzedaży				
VAT s <u>p</u> rzedaży:	23% 💌	Domyślna jednostka zakupu: 📄	= m2 😤	Algorytm sprzedaży: MI					
Typ określ. daty	o <u>b</u> owiązku VAT:	Data wystawienia		▼ PKWjU:					
Kodkreskowur	123456789	Tup kodur estandard	0000	 Dodatkowa kodu 	kreskowe				

UWAGA: Pola: *"Mnożnik"*, *"Towar odpowiednik"* oraz flaga *"Detaliczna"* – są wykorzystywane w innych opcjach opisanych w części na temat przesunięć międzymagazynowych.

Kopiowanie towaru

W przypadku dodawania do listy asortymentowej towaru o bardzo podobnych parametrach do już istniejącego (np. wpisywanie 10 skrzydeł drzwiowych różniących się tylko kolorem) pożyteczną funkcją jest możliwość kopiowania definicji towaru.

Aby skopiować definicję towaru należy ustawić się na nim na liście i kliknąć przycisk "*Kopiuj towar*". Funkcja ta utworzy towar o parametrach identycznych z towarem wzorcowym z dokładnością do następujących detali:

- 1. nazwa nowego towaru jest taka sama jak wzorca, z tym że na końcu nazwy dodawana jest "2",
- 2. symbol nowego towaru jest taki sama jak wzorca, z tym że ostatni znak zamieniany jest na "*",
- 3. podstawowy kod kreskowy nowego towaru jest pusty nie jest kopiowany z wzorca.

Po skopiowaniu towaru użytkownik musi pamiętać przynajmniej o zmianie: nazwy, symbolu oraz ewentualnie o zapisaniu kodu kreskowego towaru. Dodatkowo możemy

5.2. Słowniki związane z towarami

Są one wywoływane z menu okienka "Bazy towarowej"

Do grupy tej należą:

- 1. "Grupy cen" słownik zawierający definicje wszystkich używanych w systemie cenników.
- 2. "Jednostki miary" słownik zawierający definicje wszystkich używanych (zarówno w sprzedaży jak i zakupach) jednostek miary.
- 3. "*Statusy towarów*" słownik pozwalający na określanie statusów towarów, które można później przydzielać towarom (np. "nowość", "promocja", itp.).
- "*Typy towarów*" słownik zawierający definicje wszystkich używanych w systemie typów towarów. Są to jakby towary wzorcowe. Każdy nowo tworzony towar typu "A" będzie miał (odziedziczy) dużą grupę informacji i parametrów przypisanych typowi "A".

Słownik "Grupy cen"

Zawiera listę wszystkich używanych w systemie cenników.

Grupy cen				6. F		-	-		
Narzędzia									
Lista:									
🛱 Nazwa 🔺	Marża	Zastosowanie	B/N	Przeliczać cenę	Etykieta po zmi	Eksportow	Dla wszystkich to		Przeglądaj
▶ detal2	30,00	Sprzedaży	Brutto				\checkmark		🛛 📝 <u>E</u> dytuj
Detaliczna	30,00	Sprzedaży	Brutto	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	=	
Detatl 2	15,00	Sprzedaży	Brutto				\checkmark		<u>D</u> odaj
Podstawowa netto	30,00	Sprzedaży	Netto	\checkmark			\checkmark		🛛 🏋 Usuń
zakupu	0,00	Zakupu	Netto				\checkmark		
								-	[🔤 Zamknij

Podczas dodawania, edycji grupy cen użytkownik decyduje o następujących jej parametrach:

- nazwa grupy cen (cennika),
- zastosowanie cena zakupu lub sprzedaży,
- czy cena będzie ceną brutto czy też netto,
- sposób naliczania marży (narzut czy marża),
- domyślną wysokość marży,
- przeliczaj cenę decyduje o tym, czy podczas ustalania cen sprzedaży (np. w przypadku zmiany ceny zakupu) proponowana nowa cena sprzedaży będzie naliczana na podstawie ceny zakupu i marży, czy też nowa cena będzie proponowana w "starej" wysokości,
- drukuj etykietę po zmianie włączenie tego parametru będzie skutkowało automatycznym wytworzeniem etykiety półkowej (dodaniem towaru do listy

Grupa cen	×
<u>N</u> azwa:	
Detaliczna	
Za <u>s</u> tosowanie:	<u>B</u> rutto/Netto: ◯ netto ◉ brutto
Marża: od ceny sprzedaży (marża) od ceny zakupu (narzut)	
<u>W</u> ysokość marży: <mark>30,00</mark> % ☑ Przeliczaj cenę ☑ Drukuj etykietę po zmianie ☑ Eksportuj	
📝 Dla wszystkich towarów	
(Pomoc	🗙 Anuluj 🖌 OK



etykiet do wydruku) po zmianie towarowi tej właśnie ceny,

 eksportuj – decyduje o tym czy dany cennik będzie eksportowany razem z bazą towarową – dotyczy to pracy w firmie wielooddziałowej, w której jedna z instancji iHurt pełni rolę centrali zarządzającej bazą towarową.

UWAGA: Po użyciu danej grupy cen nie będzie już można zmienić jej parametru "Brutto/Netto".

Słownik "Jednostki miary"

Zawiera listę wszystkich używanych w systemie jednostek miar.

1	🛾 Słownik jed	Inostek miary			
	ista: 🛛 📝 Wy	vświetl tylko aktywne	Jednostka miary	ſ	P Przegladaj
E	Symbol	Nazwa Ilo	ć i <u>S</u> ymbol: a	A 4	- Trodidad
	kompl.	kompl. 🗸 🗸	szt		🗾 <u>E</u> dytuj
	kpl	Komplet	Nazwa:	ſ	📌 Dodai
	m2	m2 🗸	szt.		
	Ma	Magda		l	<u>™ U</u> suń
	opak	opakowanie	Ilosc uramkowa	_	
	paleta	Paleta 🗸	Podsumowania na wydrukach		
	scz	scz	V Aktywna	-	
	szt	szt. 🗸	V Jednostka podstawowa (SI)	-	
	sztuka	sztuka 🗸 🗸			
	t	Tona	🕕 🗊 Pomoc 🛛 🗙 Apului		🗘 Po <u>m</u> oc
	usł	usługa		+ [🚺 Zamknij

Podczas dodawania, edycji jednostki miary użytkownik ustala następujące jej parametry:

- symbol (nie można go zmieniać po użyciu danej jednostki w programie),
- nazwę jednostki miary,
- ilość ułamkową decyduje czy będzie można używać ułamkowych (niecałkowitych) ilości.

Możliwość podsumowywania ilości na wydrukach dokumentów magazynowych, faktur.

Jest możliwość pokazywania na wydrukach dokumentów magazynowych oraz faktur sprzedaży **łącznych** podsumowań ilości dla wybranych jednostek ewidencyjnych. Może to usprawnić pracę magazynie-

rów, kontrole dostaw, itp. - np. łączna ilość kartonów papierosów, łączna ilość worków, itd.

O tym, które jednostki mają być podsumowywane, a które nie decydujemy wstawiając odpowiednią fajkę w słowniku jednostek miary ("Słowniki → Towary → Słowniki związane z towarami -> Jednostki miary").

W okienkach pozwalających na ustalenie parametrów wydruku faktur sprzedaży oraz do-

Wydruk dokumentów	×					
Drukowanie dokumentów magazynowych wy	dania					
🔽 Drukuj dokument magazynowy wydania	🔲 Gr <u>u</u> puj pozycje					
Ilość kopii: 1	Drukuj kody kreskowe					
	Drukuj podsumowania wartości					
C dokument dostawu - wszustkie dane	🔽 Drukuj ilość dysponowaną					
Ila magazynu - dane podstawowe	Sym <u>b</u> ole na wydrukach:					
O dokument przesunięcia MM	symbole podstawowe					
Drukowanie rozliczeń opakowań zwrotnych Drukuj rozliczenie opakowań zwrotnyc <u>h</u>						
Wydruk natychmiastowy	🔽 Dadaij uputy					
	🔽 Drukuj podsumowania ilości					
	Pomoc X Nie V OK					

kumentów magazynowych (wydań, przyjęć) jest parametr *"Drukuj podsumowania ilości".* Jego ustawienie (podobnie jak innych) jest zapamiętywane na danym stanowisku.



Jeżeli parametr *"Drukuj podsumowania ilości"* zostanie włączony, to na wydrukach dokumentów pod pozycjami pojawia się sekcja "podsumowania ilości" pokazująca informację o sumarycznej ilości dla wybranych jednostek miar.

Słownik "Typy towarów"

Pokazuje listę wszystkich używanych w systemie typów towaru. Typ towaru jest niejako wzorcem dla towarów dodawanych do bazy towarowej.

Tworząc nowy towar decydujemy, jakiego ma być typu. Otrzymuje on wówczas (dziedziczy) pewną grupę parametrów i ustawień jak miał typ towaru.

Podczas dodawania, edycji typu towaru użytkownik ustala następujące jego parametry:

- nazwę typu,
- stosowany algorytm sprzedaży,
- czy towary tego typu mają być ewidencjonowane,
- czy dozwolone będzie udzielanie rabatu,
- czy towary tego typu będą traktowane w systemie jak opakowania zwrotne,
- czy będzie można zmieniać cenę towarów tego typu podczas sprzedaży (cena otwarta),
- czy towary tego typu będą domyślnie flagowane jako obowiązkowe,
- ustalamy konta księgowe stosowane dla towarów tego typu,

🛐 Typy towarów						S
Lista:						
🛱 Nazwa					Przegląd	a
Ewidencjonowane					📃 📝 Edytuj	٦
Ewidencjonowane						٢
opakowanie					<u>P</u> odaj	
roślinki					🛛 🏹 Usuń	
▶ Towar					E	_
Towar wagowy					Przepisz mar	że
Usługi						
					🚺 Po <u>m</u> oc	;
					👻 🚺 🖉 amkni	ij
Typ towaru	-	the second	-			z
Nazwa: Towar				🔽 Ewie	dencionować	
				V Doz	wolony rabat	
Algorytm sprzedaży: najstarsza da	ata dostawy		-	Doa 000	kowanie	
				Con	a obuarta	
Konto kosztu				Cen		
wrasnego sprzedazy:			_		wiązkowy	1
Konto sprzedaży netto:				<u>R</u> ozd	zielniki konta netto	
Konto <u>V</u> AT należny:						
Kanta andianania antumu			_			
Konto rozliczenia zakupu:						
Określanie wysokosci marży dla poszczególnych grup cen:					📃 📝 <u>E</u> dytuj	i
🛱 Grupa cen	B/N	Rodzaj marży	Marża		Zaokrąglenie	1
detal2	Brutto	Od ceny zakupu		30,00	1 gr	
Detaliczna	Brutto	Od ceny sprzedaży		30,00	1 gr	
Detatl 2	Brutto	Od ceny sprzedaży	Od ceny sprzedaży		1 gr	
Podstawowa netto	Netto	Od ceny zakupu		25,00	1 gr	
		T Po	mac	V An	dui OK	
		V Po		× Ani		

• ustalamy wysokość marży oraz poziom zaokrągleń dla wszystkich cen stosowanych w programie.

UWAGA: Wszystkie ustawienia i parametry przypisane danemu typowi towaru są jedynie podpowiadane podczas dopisywania towaru do bazy. Są one wartościami domyślnymi (wstępnymi ustawieniami), które mogą być zmienione według zapotrzebowania.



Słownik "Statusy towarów"

Pozwala na ustalenie listy statusów towarów, które można (ale niekoniecznie trzeba) przypisywać towarom jako ich dodatkowy wyróżnik. Wyróżnik ten można później wykorzystywać np. do filtrowania towarów podczas dodawania pozycji do dokumentów.

•8	Statusy	towaru		
Li	sta:			OR Proedladai
	Status	Nazwa statusu	Wyłączenie w Ds.	
	EXP	Ekspozycja		🛛 📝 <u>E</u> dytuj
	NEW	Nowość !!!		
Þ	PRO	PROMOCJA !!!		<u> </u>
				🛛 🎽 🛛 Suń
	Status Symbo	towaru X		E
	Por	mijaj w liczeniu DS Imijaj w liczeniu DS Imijaj Pomoc Xanuluj		Democ

5.3. Klasyfikacja towarów

Program iHurt udostępnia bardzo nowoczesny sposób klasyfikowania towarów. Pozwala on na tworzenie dowolnej ilości dowolnie zagłębionych klasyfikacji.

Aby wywołać opcję klasyfikowania towarów należy z głównego menu wybrać "*Narzędzia → Klasyfikacja towarów*". Pokaże się okienko zawierające listę (i strukturę) zdefiniowanych w systemie klasyfikacji:

Każdorazowo podczas dodawania nowej klasyfikacji (przycisk "*Dodaj klasyfikację*") iHurt od razu tworzy w niej systemową klasę "Niesklasyfikowane", w której wstępnie umieszcza wszystkie towary. Tworząc klasyfikację określamy czy jest ona obowiązkowa, czy nie.

Klasyfikacje obowiązkowe widoczne są na drugiej zakładce danych o towarze. Poprzez ustawienie odpowiedniego parametru w konfiguracji programu można wymusić klasyfikowanie towarów w klasyfikacjach obowiązkowych.

Dodając klasę do danej klasyfikacji lub podklasę do danej klasy musimy pamiętać, aby zaznaczyć odpowiednią klasyfikację/klasę w lewym okienku. Dodawanie klas działa bardzo podobnie do tworzenie katalogów dyskowych w systemie Windows.



Klasyfikad	:je towarów							
	Klasyfika <u>c</u> je		•	Towary w klasie	: 🗸	Na bieżąco	Wyświetł	П
	GRUP TOWAROWYCH	^	E	Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy		. 1
Vodaj klasufikacie	art. budowlane			de.aab60	ARMSTRONG-"ATL			a.
[ido)iiido]\$	art. metalowe			de.apg24	ARMSTRONG-profil			
🛉				de aplt	ABMSTBONG"PLAL			1
<u>D</u> odaj				de app19	ABMSTBONG-profil			
klasę	ZESTAWY			de appd24	ABMSTBONG-profil			1
				de appk24	ABMSTBONG-profil			
+/-	Multipack			la pkosb3	pluta''KBONOPOL''		-	
<u>T</u> owary	NAPOJE 0,2L			MONTOK				
	NAPOJE 1,5L			plutkioptica	Phutki Optica WAKV	123456789		1
	opakowania	=		psychoptica psychoptica	Cement portlandzki 3	123430703		1
Edutui	OPROGRAMOWANIE			psb0001	Cement portlandzki 3			1
	GRY PS2			ps00002	Cement portandzki 5			
X 9	GRY PS3							1
Usuń	(Nicelelasufikawane)							4
	Stawki VAT							
Dodaj	22%							
wa EAN	23%							
	3%							
Usuń	<niesklasyfikowane></niesklasyfikowane>							
towar wa EAN	🚊 usługi							
	dostawy							
	<niesklasyfikowane></niesklasyfikowane>							
Importul	VAIzmiana							
	22na23	-						
	i i 3nab Wubrana klasa: art, budowlane							
	Wyświetlaj Rozwiś Zwiś klaso	а						
	rozwinięte rozwiniczwini klasę v obowiązkow	a					-	-
							💶 Zamknii	1
		_	_					2

Aby dodać/wykasować towary do danej klasy

1. zaznaczamy ją na liście (czynimy aktywną),

ſ

	+/-
klikamy przycisk	<u>T</u> owary

2.

3. pokaże się okienko pozwalające na dodawanie towarów do klasy lub ich kasowanie (za pomocą przycisków ze strzałkami).

🔝 Klasyfikacja towarów									
Towary <u>n</u> iesklasj <u>S</u> ymbol:	yfikowane: Nazwa <u>p</u> ełna:	Typ towa <u>r</u> u:		Towary w <u>k</u> lasie:	☑ Na bieżąco N Kod kreskowy	Wyświetl			
		<wszystkie></wszystkie>	≤ └──	▶ de.aab600x	A.				
👔 Eiltruj towa	ry wg znacznika "Bonusowy"	🗸 Na bieżąco 🛛 Wyświet		de.apg24	A.				
🛱 Symbol 👘	Nazwa towaru	Kod kreskowy		de.aplt	Α.				
B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 R			de.app19	Α.				
B:BC PS*1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 R		-	de.appd24	A.	=			
B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLAB			de.appk24	A.				
B:BC PS+A	Battlefield: Bad Company REDLAB			la.pkosb3/10	p.				
batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123		MONTOKNA	М				
batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2	999999		plytkioptica	P.123456789				
ьюзз	butelka 0,33l			psb0001	C.				
diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82			psb0002	C				
diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82								
drz80	Drzwiłazienkowe standartowe bia		-						
kablotos90	KABINA NATRYSKOWA 90X90 L								
km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn								
km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn								
km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn								
km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn		•						
km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn								
km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn		-	1					
			·		_	-			
						📮 Zamknij			

Działanie tego typu okienka zostało omówione przy okazji omawiania kopiowania do dokumentów wydania pozycji z innych dokumentów.

UWAGA:



- 1. Zamiast klikać myszką strzałki możemy używać kombinacji klawiszy, przy czym:
 - CTRL+SHIFT+strzałka w prawo odpowiada przyciskowi z podwójną strzałką w prawo,
 - CTRL+strzałka w prawo odpowiada przyciskowi z pojedynczą strzałką w prawo,
 - CTRL+SHIFT+strzałka w lewo odpowiada przyciskowi z podwójną strzałką w lewo,
 - CTRL+strzałka w lewo odpowiada przyciskowi z pojedynczą strzałką w lewo.
- Klasyfikowanie towarów w klasyfikacjach obowiązkowych odbywa się także podczas dodawania i edycji towarów w bazie towarowej.
- 3. W sytuacji dość rozbudowanych baz towarowych (powyżej 10 tys. towarów) poruszanie się po drzewie klasyfikacji może usprawnić wyłączenie opcji "*Na bieżąco"* w okienku przeglądu klasyfikacji. Jeżeli opcja jest włączona, to po wejściu na daną klasę w lewym okienku program podejmuje automatycznie akcję wyświetlania jej zawartości, co spowalnia poruszanie się po drzewie klasyfikacji np. strzałkami (każdy ruch strzałką powoduje wyświetlanie towarów). Jeżeli opcja jest wyłączona, to towary w prawym okienku zostaną wyświetlone po kliknięciu przycisku "*Wyświetl"* (a nie automatycznie).

Klasyfikacja towarów – działanie na dużych bazach

W narzędziu klasyfikowania towarów w pracy na bardzo dużych bazach towarowych (ponad 100 tys. indeksów) mogą być pomocne następujące funkcje:

Zapamiętywanie parametru "*Na bieżąco*" w formatce "*Klasyfikacje towarów*", który steruje odświeżaniem listy "*Towary w klasie*". Po jego odznaczeniu system zapamiętuje ustawienie użytkownika i za każdym razem nie pobiera listy towarów w danej klasie. W takim wypadku, aby wyświetlić towary po wskazaniu klasyfikacji należy skorzystać z przycisku "*Wyświetl*". Dzięki temu przemieszczanie się po drzewku klasyfikacji jest sprawne i nie obciąża serwera.

Dodatkowo istnieje **możliwość wyszukiwania towarów na liście** "*Towary w klasie*" – ułatwia to sprawdzenie, czy towar został sklasyfikowany, czy też nie.



Dodawanie i usuwanie towarów z klasyfikacji



Po kliknięciu przycisku "+/- *Towary*" otwiera się okienko klasyfikacji. Jeżeli wyłączona jest opcja "*Na bie-żąco*" – okno wstępnie pokazuje się puste. Użytkownik może ustawić filtry na *Symbol* lub *Nazwę* i dopiero kliknąć "*Wyświetl*" otrzymując tylko interesujące go towary. Możemy równieżż **zobaczyć wszystkie niesklasyfikowane towary** – zostawiając puste okienka filtrów, klikamy "*Wyświetl*".

SH	Klasyfikacj	a towarów								
Tov	vary <u>n</u> iesklasy	fikowane:		- .			Π	owary w klasie:		🔲 Na bieżąco 🔣 🕅
Syn	nbol:	Nazwa <u>p</u> ełr	na:	l yp towa <u>r</u> u:				Symbol	Nazwa towaru	_
				<wszystkie></wszystkie>		••		SSB001	Baton "Grubasek" kokosowy	
3	<u>F</u> iltruj towar	y wg znacznika	"Obowiązkowy"	🔲 Na <u>b</u> ieżąco 🛛 💆	∕yświetl			SSB002	Baton "Grubasek" orzechowy	
Is	ivmbol	Nazwa towaru						SSB003	Baton "Grubasek" toffi	
ÞC	060001	Doniczka 051	25cm-25h					test23	Nowy towar bez obrotu	
)G0002	Doniczka 051	30cm-29h			-		test25	Nowy towar obrót tylko na przete	rminowaniach
	G0003	Doniczka 051	38cm-36h					test29	Nowy towar bez obrotu 4_01	
)G0004	Doniczka 051	45cm-42h				Ш.			
F										
						-				
						44				
										_
					Ľ	I				
										[🔓 Zamknij

Podczas dodawania/usuwania towarów z klasy sugerowane jest wyłączenie fajki "*Na bieżąco*" – dodawanie i usuwanie towarów z klas odbywa się wtedy sprawnie nawet dla bardzo dużej ilości towarów. Niestety – listy nie odświeżają się na bieżąco.

Dla przykładu z rysunku działało by to tak:

- wybieramy np. towar o symbolu "OG0003",
- klikamy "->" aby dodać go do klasyfikacji,

- jeżeli "*Na bieżąco*" jest wyłączone – towar zniknie z listy "*Towary niesklasyfikowane*", ale nie pojawi się na liście "*Towary w klasie*" – aby się pojawił musimy kliknąć "*Wyświetl*".

Analogicznie (ale odwrotnie) jest przy usuwaniu towarów z klasy – wtedy przy wyłączonej opcji "Na bieżąco" – towar zniknie z listy "*Towary w klasie*", ale nie pojawi się na liście "*Towary niesklasyfikowane*" – aby się pojawił musimy kliknąć "*Wyświetl*".

W przypadku **pracy na małych i średnich bazach** towarowych (do 50 tys.) – jeżeli nie ma problemów z szybkością działania klasyfikacji towarów wszystkie opcje "*Na bieżąco*" można więc ustawić jako włączone.

W przypadku **pracy na dużych bazach towarowych** (ponad 100 tys.) – zalecane jest ustawienie opcji "*Na bieżąco*" jako wyłączone. W efekcie nie tylko poprawi się ogólna efektywność pracy z klasyfikacjami, ale także zmniejszy obciążanie serwera podczas wykonywania prac z tym związanych.

Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów.

Uprawnienia dotyczące klasyfikacji towarów i kontrahentów są rozdzielone na oddzielne uprawnienia do klasyfikacji obowiązkowych i oddzielne uprawnienia do klasyfikacji pozostałych (nie obowiązkowych). Pozwala to administratorom systemu na takie ustawienie uprawnień, aby użytkownicy mogli tworzyć wła-



sne klasyfikacje (na potrzeby własnych analiz) nie mając jednocześnie możliwości ingerencji w klasyfikacje ważne, ogólnofirmowe (ustawione jako obowiązkowe).

Klasyfikacje towarów – możliwość pokazywania klasyfikacji w wersji zwiniętej.

W przypadku istnienia w danej firmie wielu dość rozbudowanych klasyfikacji towarów, pokazywanie drzewa z klasyfikacjami w wersji rozwiniętej jest dość niewygodne (szczególnie jeżeli chcieliśmy się posłużyć klasyfikacją nie pierwszą "z brzegu").

Aby rozwiązać problem we wszystkich okienkach prezentujących klasyfikację towarów należy skorzystać z parametru "*Wyświetlaj rozwinięte*", który pozwala użytkownikowi decydować o tym, czy drzewa klasyfikacji po otwarciu okna mają być zwinięte, czy też rozwinięte. Parametr ten (jak większość innych) zapamiętywany jest dla danego stanowiska komputerowego.

Klasyfikacje towarów – wykorzystanie filtrów podczas klasyfikowania towarów

W okienku klasyfikowania towarów (dodawania towarów do klasyfikacji) istnieje możliwość korzystania z filtrowania według:

- początków symboli towarów,
- początków nazw towarów,
- typów towarów.

Wykorzystanie znaku specjalnego "%" na początku pozwala na filtrowanie według fragmentu nazwy lub symbolu. Po odfiltrowaniu towarów możemy je wszystkie łatwo dodać do klasy klikając na przycisk z podwójną strzałką.

1	Klasyfikacja	towarów	-				
T	owary <u>n</u> iesklasy Jymbol:	fikowane: Nazwa <u>p</u> ełna: 1	ſyp towa <u>r</u> u:		T	owary w <u>k</u> lasie:	☑ Na bieżąco Wyświetł NK od kroskowy
T			<wszystkie></wszystkie>		F	de.aab600x	A.
	👔 👔 Eiltruj towar	y wg znacznika "Bonusowy"	🗸 Na bieżąco 🛛 Wyświetł		F	de.apg24	Α.
E	Symbol 🔶	Nazwa towaru	Kod kreskowy			de.aplt	Α.
Þ	B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 R				de.app19	Α.
E	B:BC PS*1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 R		->		de.appd24	A
	B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLAB				de.appk24	A
	B:BC PS+A	Battlefield: Bad Company REDLAB				la.pkosb3/10	p
	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123			MONTOKNA	M
	batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2	999999			plytkioptica	P.123456789
	bt033	butelka 0,33l				psb0001	C
	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82				psb0002	C,
	diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82					
	drz80	Drzwiłazienkowe standartowe bia		-			
	kablotos90	KABINA NATRYSKOWA 90X90 L					
	km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn					
	km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn					
	km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn					
	km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn					
	km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn					
	km.adn1os	Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn					•
				I I			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
							📑 Zamknij

5.4. Wydruk naklejek z kodem kreskowym

Wydruk naklejek na "Zebrze" - możliwość drukowania naklejki z ceną.

iHurt pozwala na drukowanie dla towarów naklejek samoprzylepnych z kodami kreskowymi we współpracy z drukarkami termicznymi "Zebra". W bazie towarowej po "ustawieniu" się na odpowiednim towarze wybieramy w menu "*Etykiety*" i klikamy przycisk "*Wydruk naklejek*". Pojawi się okienko pozwalające na ustalenie ilości etykiet oraz wybór drukarki. Użytkownik ma w tej chwili możliwość:

- wydruku naklejki z ceną sprzedaży poprzez zaznaczenie opcji "Drukuj cenę" oraz ew. wybranie "Grupa cen sprzedaży",
- wyboru rozmiaru naklejek (zależnego od załadowanego papieru) - obsługiwane formaty to 50x30 oraz 50x25 mm,
- wyboru protokołu komunikacji z drukarką (zależnego od typu drukarki Zebra).

Po ustaleniu parametrów klikamy przycisk "Drukuj".

UWAGA:

- Ustawienia parametrów (protokół, rozmiaru, drukuj cenę) są zapamiętywane na stanowisku i nie trzeba ich za każdym razem ustawiać.
- Należy pamiętać, że drukując naklejki z ceną będziemy musieli je zmieniać po zmianie cen. Dysponując np. pricechecker'ami należy zastanowić się czy nie lepiej będzie drukować naklejki bez ceny.

5.5. Wydruk etykiet towarowych

iHurt pozwala na wydruk trzech rodzajów (wzorów) etykiet towarowych, które mogą być umieszczane na półkach, regałach, wieszakach.

Wydruk etykiet towarowych nie odbywa się bezpośrednio, lecz za pośrednictwem "listy etykiet do wydruku". Dzięki temu można ekonomicznej wykorzystywać papier w drukarce.

Lista etykiet do wydruku

Dostęp do niej uzyskujemy wybierając z menu okienka przeglądu bazy towarowej "*Etykiety ->Lista etykiet do wydruku*". Pokaże się okienko zawierające etykiety jeszcze nie wydrukowane, jak na rysunku poniżej.

Wydruk etykiety										
Wybrana drukarka <u>k</u> odów kreskowych:										
CutePDF Writer										
<u>l</u> lość sztuk:										
1										
Parametry wydruku										
G <u>r</u> upa cen sprzedaży:										
Detaliczna 🌪										
Protokół: <u>R</u> ozmiar etykiety:										
EPL 🔻 50x25 💌										
🔽 Drukuj cenę										
🕒 Drukuj 🚺 Zamknij										



Etykiety	y do wydruku					- 0 x
Narzędzia						
Zlecający:	<wszyscy></wszyscy>					E dvtui
Lista						
🛱 Drukuj	Ilość Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Użytkownik		<u>™ U</u> suń
▶ 🖌	1 B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL 1		Administrator		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
\checkmark	1 B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLABEL		Administrator		Wybierz towary
\checkmark	1 B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2		Administrator		📄 🔛 vdruk
\checkmark	5 batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	Administrator	Ξ	
\checkmark	4 CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	4009900446396	Administrator		Zazn. wszystkie
\checkmark	1 de.appk24	ARMSTRONG-profil poprz.0,6m Prelude XL 24, BP312021 op. 60 szt.		Administrator		
\checkmark	4 ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L		Administrator		Odzn. wszyst <u>k</u> ie
\checkmark	1 km.akpwckw211055	Baazar kolano poz. wiel., ckw2x110x55		Administrator		Zazn /Odzn
\checkmark	1 km.akwn140140jc	Baazar kratka went, nowo 140x140 jasna ceg.		Administrator		
\checkmark	1 km.awlsse100vnzwzt	Baazar wentylator ∤azien, SSE100VN z wew, zaluz, timer		Administrator		
\checkmark	6 L1wera	LUSTRO 650×650×22 Z KINKIETEM WERA	5907814453051	Administrator		
\checkmark	1 nowy	Nowy towar		Administrator		
\checkmark	1 s1.36126012	Godecja, Marszawa-jasnoamar. 0,5g	5906262126012	Administrator		1 Pomoc
\checkmark	1 s1.36151021	Portulaka pojedyńcza mieszane 0,3g	5906262151021	Administrator		
					Ψ.	

- W menu "Narzędzia" jest możliwość zaznaczenia tylko towarów (etykiet) o niezerowym stanie magazynowym. Pozwala to nie drukować etykiet dla towarów, których nie ma. Opcja szczególnie przydatna w przypadku automatycznego tworzenia się etykiet na skutek zmian cen, np. podczas importu bazy towarowej.
- 2. Filtr "Zlecający" pozwala użytkownikowi na wybranie tylko przez niego zleconych etykiet.
- Na wydruku znajdą się etykiety tylko z zaznaczonych do drukowania towarów (znacznik w kolumnie "*Drukuj*"). Do obsługi tego znacznika służą przyciski "*Zaznacz wszystkie*", "*Odznacz wszystkie*", "*Zaznacz/Odznacz*". Zaznaczać i odznaczać do wydruku pojedyncze towary możemy także poprzez naciskanie klawisza spacji.
- 4. Przycisk "*Edytuj*" pozwala na zmianę ilości etykiet danego towaru jaka pojawi się na wydruku (kolumna "*llość*").
- 5. Przycisk "Usuń" pozwala na usuniecie z listy pojedynczego towaru.
- 6. Przycisk "*Wybierz towary*" wyświetla okienko pozwalające na wygodne "hurtowe" dodawanie towarów do lity etykiet lub ich usuwanie z listy.
- 7. Klikając "*Wydruk*" pokazuje się okienko jak poniżej:

🛐 Wydruk etykiet								
Bodzaj etykiety								
A4 🔹								
<u>G</u> rupa cen								
Detaliczna 🔹								
Sortowanie wg								
💿 symbolu towaru 💿 nazwy towaru								
 Drukuj cenę za jednostkę podstawową Uwzgledniaj użytkownika w sortowaniu Drukuj opis dodatkowy towaru 								
Drukuj przekreśloną poprzednią cenę								
Dodatkowy tekst na etykiecie								
🕒 👾 druk 🛛 🥐 Bodgląd 🛛 📮 Zamknij								



Pozwala ono na ustalenie parametrów wydruku poprzez wybranie:

a. jaki rodzaj etykiety będzie drukowany, lista możliwych etykiet poniżej:

A4	Plakat PSB	
A5	A5 (dwie etykiety na kartce A4)	
A6	A6 (cztery etykiety na kartce A4)	
ET_100x80	Etykieta 100x80	
ET_110x39	Etykieta 110x39	
ET_25x33	Etykieta 25x33	
ET_45x39	Etykieta 45x39	
RD	regał duży	
RZ	regał zwykły	
WS	wieszak	Ŧ

- b. jakie ceny (grupa cen) będą na etykietach,
- c. możemy ustalić czy ma być sortowane wg symbolu czy nazwy towaru oraz czy ma być uwzględniony użytkownik.

Możemy jeszcze zobaczyć podgląd etykiet. Po wybraniu przycisku "Wydruk" drukują się etykiety.

Po wydruku iHurt proponuje automatyczne usunięcie z listy etykiet do wydruku wydrukowanych towarów. Kasowanie poprzedzone jest pytaniem do użytkownika.

Potwierd	zenie
?	Czy wszystkie etykiety wydrukowały się poprawnie? Pozycje zostaną usunięte z listy do wydruku.
	Tak Nie

Może bowiem zdarzyć się zacięcie papieru, czy też inne problemy z drukarką i wydruk trzeba będzie powtórzyć.

Edycja listy towarów do wydruku etykiet

Po wybraniu tej opcji pojawia się okienko jak na rysunku poniżej

🛐 Wybór towarów na listę etykiet do wydruku					x
1. Klasy towarowe 2. Grupy towarowe 3. Dostawcy towarów		-Wybrane towary -			
Klasufikacia		🛱 Symbol	Nazwa towaru	llość etykiet	
		B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 RED		1
		B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLABEL		1
art. metalowe		B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2		1
Farby		batBTC1	Bateria wannowa BTC1		5
		CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestig		4
- inne	-	de.appk24	ARMSTRONG-profil poprz.0,6m Prelu		1 _
ZESTAWY		ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L		4
i APOJE		km.akpwckw2	Baazar kolano poz. wiel., ckw2x110x55		1
Multipack		km.akwn1401	Baazar kratka went. nowo 140x140 ja		1
NAPUJE U,ZL		km.awlsse100	Baazar wentylator Łazien. SSE100VN		1
opakowania		L1wera	LUSTRO 650×650×22 Z KINKIETEM		6
		nowy	Nowy towar		1
Wybrana klasa; art. budowlane		s1.36126012	Godecja, Marszawa-jasnoamar. 0,5g		1
Wyświetlaj Rozwiś /Zwiś klaso	-	s1.36151021	Portulaka pojedyńcza mieszane 0,3g		1
rozwinięte obowiązkowa					-
Iowary Sprzedaży Nie wyświetlaj towarów z blokadą: zakupu sprzedaży Uwzględnij podklasy Ilość etykiet: Symbol Nazwa towaru	••				
▶ de.aab60 ARMSTRONG-"ATLAS" Bo 0,000					
de.apg24 ARMSTRONG-profil nośny 3 0,000					
de.aplt ARMSTRONG"PLAIN" TEG 0,000					
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •					-
llość zaznaczonych: 0 ARMSTRUNG-''ATLAS'' Board 600x600x12mm(7,20m2/op) 40		llość zaznaczonych: Battlefield: Bad Com	: 0 Ipany (PS3)3 REDLABEL 1		
				🧧 🔁	mknij

Instrukcja modułu iHurt INSIGNUM



Klikając klawisze ze strzałkami możemy przenosić towary z okienka lewego "*Towary*" (do wybrania) do prawego "*Wybrane towary*" (towary, dla których zostaną wydrukowane etykiety). Przy czym:

- 1. podwójna strzałka w prawo przenieść wszystkie towary z lewego okienka do prawego,
- pojedyncza strzałka w prawo przenieść wybrane (zaznaczone) towary z lewego okienka do prawego,
- 3. podwójna strzałka w lewo przenieść wszystkie towary z prawego okienka do lewego. Oznacza
- usunięcie wszystkich towarów z listy etykiet do wydruku i dlatego pojawia się prośba o dodatkowe potwierdzenie operacji przez użytkownika,
- pojedyncza strzałka w prawo przenieść wybrane (zaznaczone) towary z prawego okienka do lewego.

Potwierdz	zenie
?	Czy usunąć wszystkie wybrane towary (wszystkie ustalenia zostaną utracone)?
	Tak Nie
1	

UWAGA:

- Odpowiednie opcje filtrowania na zakładkach 1-3 nad lewym okienkiem pozwalają na wybór towarów z wybranej grupy, a nie ze wszystkich. Filtrować możemy z zastosowaniem klasyfikacji towarów lub zadania wzorca na symbol towarów.
- Zaznaczanie wielu towarów umieszczonych obok siebie na liście realizujemy poprzez ustawienie się na pierwszym z nich, a następnie naciskanie strzałki w dół trzymając jednocześnie wciśnięty klawisz SHIFT. Można też zaznaczać kilka towarów klikając na nich myszką trzymając jednocześnie wciśnięty klawisz CTRL.

Dodatkowe narzędzia obsługi wydruku etykiet

- 1. Etykiety dla towaru tworzą się (dodają do listy) automatycznie, gdy zmienimy cenę towaru z grupy (cennika) posiadającego w słowniku grup cen włączoną opcję "*Drukuj etykietę po zmianie*". Parametr ten powinna mieć włączona tylko jedna grupa cen pokazywana na etykietach.
- W okienku przeglądu dokumentów przyjęcia w menu "*Narzędzia*" mamy do dyspozycji funkcję "*Etykiety do dokumentu*". Pozwala ona na automatyczne dodanie do listy etykiet do wydruku wszystkich towarów z danego przyjęcia. Może to być użyteczne w sytuacji rozkładania na regałach towarów z przyjęcia.

Wydruk etykiet towarów – kod kreskowy w wersji graficznej

Wydruk etykiet towarowych ("*Słowniki* \rightarrow *Towary* \rightarrow *Lista etykiet do wydruku*") jest wzbogacony o kod kreskowy drukowany w formie graficznej. Może to być pomocne np. w prowadzeniu inwentaryzacji z wy-korzystaniem kolektorów danych. Kody będzie można skanować z etykiet bez wyjmowania towarów z półek.

📲 Podgląd raporti	U						
🚖 Drukuj	🔶 🔶 🍕	> 🔶 🛛 Po <u>w</u> iększ 🔍	🔍 Po <u>m</u> niejsz	<u>C</u> twórz	I apisz	也 Zamkīnij	
Napój owo	oc."Rajski" 0,:	2l-pomarań		Napój owoc	."Rajski" 11	l - jabłko	
Jednostka SZ Kod kre 0000410 Symbol to Napój owo	a miary: t skowy: 	Cena netto: 0,90 Cena brutto: 1,10 1 21-jabłko		Jednostka r szt Kod kresk 0 000410 200 Symbol tow	niary: 	Cena netto: 1,80 Cena brutto: 2,20 08	
	, ,	,					▁
Strona: 1/1	Powiększe	nie: 110,0 %					li.

Rozdział 6. - Baza kontrahentów

Przechowuje dane o kontrahentach (dostawcach, odbiorcach, współpracownikach, np. przedstawicielach handlowych), z którymi dokonujemy transakcji handlowych z wykorzystaniem programu.

Aby uaktywnić bazę kontrahentów należy:

- > z menu głównego wybrać "Słowniki -> Kontrahenci" lub
- uaktywnić ikonkę Kontrahenci z głównego paska narzędzi (poprzez klikniecie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy ALT+K).

Pojawi się okienko pozwalające na dodawanie (usuwanie) nowych kontrahentów a także wybór z listy kontrahenta, którego dane chcemy przeglądać lub edytować.

🛐 Baza kontrahente	ów											
Słowniki związane z	kontrahentami N	larzędzia Informacje	o kontr	ahencie								
<u>Symbol:</u> fr.	<u>N</u> azwa pełna:					fr.Nazwa	skró <u>c</u> ona: NIP:	Numer CSK:	fr. <u>A</u> dres:	Poczta:	Numer karty	Przeglądaj
Filtrowanie		Tup informacii powiaza	nei: Ir	oformaci	a nowiazana:					- Dni dost	aw	Edutui
wszyscy dos	stawcy 🔘 odbiorcy	 		nonnaol.	s porniquana.				\$	<dowoln< td=""><td>y dzień tygodnia></td><td></td></dowoln<>	y dzień tygodnia>	
💷) i furfuriati zabiaka	uusnush 🥅 Ukurinia	nasiadaiaayah oon indur	uiduskaua	h								T <u>D</u> odaj
Kontrahenci:	wanyon 🔄 okiyi ne	posiauających cen inuyv	viduairiyo	;r1							Wyświet	🛛 🎽 Usuń
Symbol	Nazwa pełna			Skrót		Kod pocztowy	Poczta	Adres		(T)	yp kontrahenta	·
00000000000000	Kontrahent detaliczr	ny		Detal						D	etalista	
01	Sprzedaż detaliczna			Sprzed	aż detaliczna					D	etalista	
012629	Torseed - Przedsięb	iiorstwo Nasiennictwa Og	grodnic	Torsee	d S.A.	87-100	Toruń	ul. Żółkiewskiego 3	5	Fi	rma krajowa 🛛 🚦	=
02	Przedsiębiorstwo Pr	odukcyjno - Hadlowe ''M	ultime	Multimedia		00-001	Warszawa	szawa ul. multimedialna 1			rma krajowa	
03	Rozlewnia Wód i Napojów "Słodki wodospad"			Słodki	wodospad	25-100	Kielce	ul. Malinowa 10	Malinowa 10			
04	Hurtownia Papieros	ów '' MARS''		MARS		95-200	Pabianice	ul. Warszawska 56		Fi	rma krajowa	
05	GRUPA POLSKIE S	SKŁADY BUDOWLANE :	S.A.	PSB G	RUPA	28-100	Busko-Zdrój	Wełecz 142	Fi	rma krajowa	Struktura	
06	Adam Jedliński			Adam .	ledliński	25-150	Kielce	Barwinek 4/115		D	etalista	Konadionada
08	Euro AG		Euro		3444334	Berlin	BonnStrasse 567	Fi	rma UE	Dokumenty		
09	Jan Kowalski Firma przykład			Jan Kowalski Firma przykład		23-456	Siedlce	Warszawska 34		D	etalista	Kuntianenta
10						25-456	Kielce	1 maja 23		Fi	rma krajowa	Dokumenty
100036	Hurtownia Wody			woda				abc 123			etalista	nieroziiczone
11	Józef Nowak			Józef N	lowak	25-100	Kielce	Zagnańska 110		Detalista	etalista	Nierozliczone
12	Piotr Warszawski			Piotr W	arszawski	25-150	Kielce	Warszawska 33	Detalista		Takt. zaliczkowe	
•											4	
Zadłużenie i limity C	Ceny indywidualne D	ane adresowe										
Limit kredytu sprzedaż	ży: 0,00	Zadłużenie:		0,00	Niezafakturowane wydania:	0,00						
Data obowiązywania:		w tym przeterm po zadanej ilości dni:		0,00	Niezrealizowane zamówienia:	0,00						
przeterminowanego:	0,00	llość dni na zapłatę:		0								
🛱 Typ telefonu		Nr telefonu										Legenda
												Pomoc
•			Þ									- 🚺 Zamknii



Oprócz listy pozwalającej na wyszukanie i wybór kontrahenta oraz okienek filtrów widzimy tutaj w wygodniej formie (bez konieczności wchodzenia w przeglądanie) informacje o:

- zadłużeniu klienta z tytułu faktur, nie zafakturowanych wydań, niezrealizowanych zamówień,
- kwocie zadłużenia przeterminowanego (a właściwie przeterminowanego powyżej dozwolonej dla klienta ilości dni),
- limicie kredytowym oraz limicie zadłużenia przeterminowanego,
- numerach telefonów przypisanych klientowi,
- zapisanych uwagach o kliencie,

Klikając przycisk "*Dokumenty nierozliczone*" możemy wyświetlić listę nierozliczonych dokumentów kontrahenta, tzn. takich, których wartość nie jest równa sumie zapłat (opcja ta dostępna jest także pod prawym klawiszem myszki).

Jest możliwość podejrzenia informacji o tym, **kto i kiedy dodał i modyfikował dane kontrahenta.** Informacje te pokazywane są jako dodatkowe kolumny w przeglądzie listy kontrahentów.

Nierozliczone dok. kontrahenta - I	09 Ja	n Kowalski					and the second	-	- 1	-		×
 ☑ Faktury sprzedaży ☑ Niezafakturowane wydania ☑ Niezrealizowane zamówienia ☑ Faktury Zakupu ☑ Faktury zaliczkowe ☑ Faktury faktoringowe ☑ Pokaż szczegółowe podsumowania ☑ Pokazuj dokumenty Lista dokumentów 												
🖪 Typ dokumentu	Fa	Numer dokumentu	Data wystawi	Termin phat	Wartość	Zapłacono	Do zapłaty	Dni po	Z uwzg	Symbol	Skrót	~
▶ Faktura		12/2011/RPS	2011.06.16	2011.06.30	67,25	0,00	67,2	5 91	88	09	Jan Kowalski	
Faktura		13/2011/RPS	2011.06.17	2011.07.01	113,70	0,00	113,7	0 90	87	09	Jan Kowalski	
Faktura		29/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	10,44	0,00	10,4	4 -14	-17	09	Jan Kowalski	
Faktura		32/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	20,88	0,00	20,8	8 -14	-17	09	Jan Kowalski	Ξ
SUMA ZADŁ.NIEFAKTOR.							212,2	7				
SUMA PRZETERM.WG FV							180,9	5				
SUMA Z UWZ.DOP.OPÓŹN.							180,9	5				
SUMA FAKTUR ZAKUPU							0,0)				
SUMA PRZETERM. F. ZAKUPU							0,0)				
SUMA NIEZAFAKT. WYDAŃ					0,00	0,00	0,0)				
SUMA NIEZREAL.ZAMÓW.					0,00	0,00	0,0)				
SALDO ROZLICZENIA							212,2	7				
LIMIT KREDYTOWY					10 00							
LIMIT DO WYKORZYST.					9 787							
Zadrużenie 212.27 w tym przeterminowane: wg terminu płatności faktury: niefaktoring: 212.27 w tym przeterminowane: wg terminu płatności faktury: Niezafaktur. 0,00 dopuszczalnego opóźnienia:				к с	180,95 180,95						🖡 Pomoc	nknij
zamówienia: 0,00												

Warto przypomnieć w tym miejscu o możliwości wydruku lub eksportu do Microsoft Excel'a danych z takich tabel ("gridów") jak lista faktur nierozliczonych.

Dodatkowo po kliknięciu prawym klawiszem myszki na kontrahencie możemy uzyskać informacje o przy-

pisanych kontrahentowi "*Miejscach dostaw*" oraz wywołać operację "*Przelicz zadłużenie kontrahenta*".

 "Miejsca dostaw" zapisane dla kontrahenta

 możemy je później przyporządkowywać do dokumentów wystawianych kontrahentowi. Informacja o

🕅 Miejsca dostawy	-	-		Take 1	- 10	-		- 🗆 <mark>- X</mark>
Lista:								(De Dessalvats)
Adres A	Domyślne	Kod pocztowy	Miasto	Państwo	Telefon	E-mail	A 1	<u>Fizegiąda</u>
Testowa 123	\checkmark	12-234	Testowo	Polska				📝 Edytuj
🕨 ul. Inna 10		12-234	Testowo					
					· · · · · ·			🔭 <u>D</u> odaj
								🗡 <u>U</u> suń
							=	
							-	
								Pomoc
								Teelui
•	_	_					· .	i i amknij

Instrukcja modułu iHurt INSIGNUM



miejscu dostawy drukuje się na dokumentach.

2. Funkcja "Przelicz zadłużenie kontrahenta". Opcja ta ma znaczenie w sytuacji, gdy w konfiguracji wyłączony jest parametr "Przeliczaj zadłużenie kontrahenta na bieżąco" (np. ze względu na pracę systemu na niezbyt szybkim serwerze). Jeżeli parametr ten jest włączony, to zadłużenie jest przeliczane przy okazji wykonywania w systemie każdej operacji mającej na nie wpływ – wystawienie faktury, WZ-tki, wykonanie operacji kasowej, operacji w wyciągach bankowych, itp.

6.1. Dodawanie, edycja kontrahenta.

Dane o kontrahentach możemy podzielić na:

- > dane podstawowe minimalne informacje niezbędne do wystawianie, przyjmowania faktur VAT,
- dane uzupełniające dodatkowe adresy, telefony, konta bankowe, wynegocjowane terminy płatności faktur, itp. pozwalające na gromadzenie pełnej informacji o partnerach handlowych.

W momencie dodawania kontrahenta możemy uzupełnić jedynie jego dane podstawowe. Dane uzupełniające będziemy mogli uzupełnić później, poprzez edycję danych kontrahenta.

Aby dodać nowego kontrahenta naciskamy klawisz *"Dodaj"* lub naciskamy odpowiedni przycisk. Pojawi się okienko pozwalające wpisać dane kontrahenta.

Kontrahent	Firma przykład			
1. Dane podsta	wowe 2.Dane handlo	we 3. Rabaty 4. Klasyfikacje i limity f	aktoringowe 5. Kontakty i telefony 6. Parametry	dostawcy 8. Ceny indywidualne 9. Koncesje
Naz <u>w</u> a: Nazwa cd na wydrukac <u>h</u> :	Firma przykład			
<u>S</u> krót:	Firma przykład	Sym <u>b</u> ol	: 10	
<u>N</u> IP:	12312389093	EURONIP: PL12312389093 REGON	: Indeks producenta:	
<u>G</u> rupa cen sprzedaży:	Detaliczna	biorca 🔄 uswiadczenie 🔄 ryiku sp	rzedaz detaliczna → Ilość dni na zapłatę: 14	
<u>P</u> łatnik:			🐑 📼 Płatnik tylko do celów rozrachunkowych	
📝 Kontrola terr	ninu płatności faktury			
Adres na faktu	irze	Defetuer	Wymiana z systemem eDokumenty	
<u>Koa pocztowy:</u> 25-456	Poc <u>z</u> ta: Kielce	Manstwo:	Data od:	
Adres:	THORES.		 Bodzaj wymiany brak 	
1 maja 23			eFaktury	
Adres <u>o</u> d:				
		🝸 Miejsca do	ostawy 🔲 eFaktury zakupu	
Adres do kores	spondencji:		Odbierający <u>f</u> aktury	
Kadhain			T Nowa osoba:	
NOO Kraiu				

Wpisujemy lub wybieramy ze słowników następujące dane:



- pełną nazwę kontrahenta mamy tutaj ew. do dyspozycji dodatkową linijkę,
- nazwę skróconą (użyteczną np. przy wyszukiwaniu),
- symbol kontrahenta,
- NIP, EURONIP, REGON,
- decydujemy czy kontrahent jest dostawcą, odbiorcą,
- zaznaczamy czy mamy od tego odbiorcy oświadczenie o wystawianiu faktur VAT bez podpisu,
- wybieramy grupę cen sprzedaży stosowaną w rozliczeniach z kontrahentem (dla dostawców też będzie to jedna z cen sprzedaży),
- ustalamy "Typ kontrahenta" poprzez wybór z następujących możliwości: "*Firma krajowa*", "*Deta-lista*", "*Firma UE*", "*Kontrahent spoza UE*",
- dla kontrahenta typu "Detalista" możemy dodatkowo włączyć opcję "Tylko sprzedaż detaliczna",
- wpisujemy kod pocztowy,
- wpisujemy miejscowość, gdzie mieści się poczta (wpisujemy lub wybieramy z podręcznego, słownika miejscowości, którzy sami tworzymy),
- ew. wpisujemy państwo,
- wpisujemy adres kontrahenta mamy tutaj ew. do dyspozycji dodatkową drugą linijkę,
- możemy zapisać miejsca dostaw okienko zapisywania miejsc dostaw zostało opisane wcześniej,
- przypisania, poprzez wybór z listy kontrahentowi innego kontrahenta jako płatnika. Jest to wykorzystywane np. w wystawianiu faktur do dokumentów WZ. Będzie możliwe wtedy wydanie towaru dla kontrahenta "A" i wystawienie faktury do tego wydania na kontrahenta "B", który właśnie w tym miejscu został przypisany "A" jako płatnik,
- określenie listy osób odbierających faktury VAT, dokumenty wydania. Osoby z tej listy będzie można wybierać podczas wystawiania dokumentów,
- "Ilość dni do przetermin. zadłużenia" dopuszczalną dla kontrahenta ilość dni o jaką może opóźniać się on w swoich zapłatach. Jeżeli pole to pozostawimy puste dopuszczalną ilość dnia opóźnienia program będzie odczytywał dla kontrahenta z konfiguracji programu,
- "Kontroluj termin płatności faktury" określa czy ustalona na pierwszej zakładce "Ilość dni na zapłatę" będzie jedynie podpowiedzią do faktury (z możliwością dowolnej zmiany), czy też będzie pełniła rolę maksimum, której w fakturze nie można przekroczyć,
- "Ilość dni na zapłatę" domyślna ilość dni podpowiadana na fakturze z płatnością odroczoną.

Uwagi dotyczące "Typu kontrahenta":

- Kontrahent typu "detalista" nie wymaga podania numeru NIP pomimo włączenia w konfiguracji jego wymuszania. Dla kontrahenta tego typu będzie można wystawiać paragony oraz faktury VAT z cenami brutto, przeznaczone do fiskalizacji.
- 2. Opcja "*Tylko sprzedaż detaliczna*" blokuje wystawianie dla kontrahenta faktur sprzedaży. Można jedynie dla niego wystawiać paragony i faktury do paragonów. Nie można więc kontrahentowi sprzedawać "na przelew". Dzięki wykorzystaniu opcji "*Tylko sprzedaż detaliczna*":

- **INFOVER**SA
- a. W instalacjach pracujących z programem finansowo-księgowym iFK z wykorzystaniem wspólnej bazy kontrahentów tacy detaliści mogą być dodawani "lokalnie", tylko w iHurt nie "zaśmiecamy" tym sposobem niepotrzebnie bazy w iFK,
- b. Lokalne dodawanie kontrahenta jest sprawniejsze niż dodawanie go do iFK i ściąganie do iHurt.
- c. Blokada wybranym kontrahentom możliwości sprzedaży na przelew.
- 3. Dla kontrahentów "Firma UE" i "Kontrahent spoza UE", program iHurt:
 - a. wymusza podawanie EURONIP'u,
 - b. podpowiada odpowiednio w fakturach sprzedaży "miejsce dostawy".

Zakładka 2. Dane handlowe.

🔚 Kontrahent Firma p	rzykład			1 Marc	-	Name of Street	
1. Dane podstawowe Środ <u>e</u> k transportu: Symbol waluty: V Płatni PLN V Zabiol	2.Dane han k VAT kowany	dlowe (; Kredyt <u>;</u>	3. Rabaty sprzedaży: 50000,1	4. Klasyfikacje i limity faktoringowe Data obowiązywa <u>n</u> ia: 20 2011.12.31 •	5. Kontakty i tele	fony 6. Parametry dostawcy 8. C Zadłużenie Całkowite: 21.653,17 Przeterminowane zadłużenie po urktwie zadanej idóci dpi	eny indywidualne 9. Koncesje Kalendarz dostaw do odbiorcy Tygodniowy (01 oznacza poniedziałek) Dostępne: Wybrane:
Nr rachunku płatności drukowany na fakturze: MPK: ING Bank Ślaski 12345678901234562200010002 swift:ABCDEF1 Image: Comparison of the symbole towarów: Określ możliwe Wysyłane dokumenty XML: Używane symbole towarów: typy osób Kbrak> symbole podstawowe					po upływie zadanej ilości dni: 02 425,20 03 Niezafakturowane wydania: 05 4 156,64 06 Niezafakturowane wydania: 07		
Informacje związane z kontratjentem Niezrealizowane zamówienia: Niezrealizowane z kontratjentem 0,00 Buduj z PSB S Koszty S Przedstawiciel handl K K 19 Nowak Jan 1000,00							
Wybierz Wyczyść Opis To są uwagi na temat kontrahenta To są uwagi na temat kontrahenta Dodatkowy tekst drukowany na fakturze					* *	Ilość dni na rozliczenie opakowań <u>Wyczyść</u> Progi premii [%] Próg 1: Próg 2: Próg 3: 2,00 5,00 7,00	
Numer CSK:						I Poj	moc 🔀 Anuluj 🗸 OK

Mamy tu możliwość

- 1. Przypisania poprzez wybór z listy kontrahentowi domyślnego (podpowiadanego do dokumentów) środka transportu.
- 2. Określenia parametrów związanych z limitami sprzedaży i zadłużeniem kontrahenta. Są to:
 - a. "Kredyt sprzedaży" przyznany kontrahentowi limit kredytu sprzedaży,
 - "Data obowiązywania" okienko pozwalające na zapisanie daty obowiązywania limitu kredytowego. Pusty wpis oznacza, że limit jest ważny bezterminowo. Jeżeli wpiszemy datę obowiązywania limitu, to po jej upływie iHurt zacznie traktować, że kontrahent ma



zerowy limit. Data obowiązywania limitu jest pokazywana podczas przeglądu listy kontrahentów.

- c. "*Limit zadłużenia przeterminowanego*" dopuszczalna kwota zadłużenia przeterminowanego,
- d. "Ilość dni do przetermin. zadłużenia" dopuszczalną dla kontrahenta ilość dni o jaką może opóźniać się on w swoich zapłatach. Jeżeli pole to pozostawimy puste dopuszczalną ilość dnia opóźnienia program będzie odczytywał dla kontrahenta z konfiguracji programu.
- 3. Informacyjnie pokazane są tutaj kwoty zadłużenia kontrahenta wynikające z:
 - a. niezapłaconych faktur,
 - b. nie zafakturowanych wydań,
 - c. specjalnie oznaczonych niezrealizowanych zamówień.
- 4. Ustawienia opcji "Płatnik VAT" oraz "Zablokowany"
- 5. Określenia, jakie konto ma się drukować na fakturach dla tego kontrahenta. Jeżeli jest to <domyślne konto>, to na fakturach będzie drukowany rachunek zapisany w konfiguracji iHurtu w danych firmy jako domyślny.
- 6. Zapisanie uwag o kontrahencie pole "*Opis*" widoczne z poziomu przeglądania listy kontrahentów oraz podczas wystawiania faktur sprzedaży i dok. magazynowych.

Informacje związane z kontrahentem

Mechanizm osób powiązanych z kontrahentami (a w konsekwencji z dokumentami) pozwala na śledzenie sprzedaży oraz rozliczeń z kontrahentami dla tych osób (w rozbiciu na PH, dostawców).

Możemy tutaj przypisać kontrahentowi osoby z nim powiązane. O tym ile takich osób jest i jaki jest to typ powiązania decyduje słownik "*Typy osób związanych*" dostępny w menu okienka przeglądu kontrahentów. Jeżeli dany typ osoby ma w słowniku włączoną flagę "*Wymuszaj przypisanie*", to kontrahentowi musimy przypisać osobę (kontrahenta) tego typu – w przeciwnym przypadku iHurt nie pozwoli zatwierdzić danych o kontrahencie.

Jeżeli opcja jest wyłączona, to osobę w danym typie możemy przypisać, ale nie musimy.

Możliwość przypisywania dowolnego typu informacji a nie tylko kontrahentów.

W iHurt funkcjonuje mechanizm pozwalający na przypisywanie do kontrahentów oraz dokumentów "osób powiązanych" (przedstawicieli handlowych, pośredników, dostawców, itp.). Informację o powiązanych osobach można wykorzystać np. w analizach sprzedaży, analizach rozliczeń z kontrahentami. Jest mechanizm "informacji powiązanych" – dzięki czemu do kontrahentów dokumentów można przypisywać dowolnego typu informacje a nie tylko kontrahentów/pracowników.

Zakładka 3. Rabaty kontrahenta

Umożliwia zapisanie rabatów do wybranych grup towarowych. Przypisywanie kontrahentowi rabatów do grup towarowych odbywa się z wykorzystaniem symboli towarów. Właściwie jest to przypisywanie upustów do początków symboli towarów.

Kontrahent Firma prz	ykład		A Property lies of	and the second	
5. Kontakty i telef	ony	6. Parametry dostawcy) 8. Ce	eny indywidualne	9. Koncesje
1. Dane podstawo	we	2.Dane handlowe	3. Rabaty	 Klasyfikacje i lin 	nity faktoringowe
<u> </u>					
Rabat ogólny [%]:		0,00			
<u>N</u> umer karty rabatowej:	123456789				
–Poczatki symboli towarów	,			Statusv towarów	
Początek symbolu towa	ru		🔺 Rabat [%] 🔺	Status towaru	≜ Rabat [%]
			1,00	▶ NEW	1,00
В			2,00		
▶ BC			2,50		
De			2,00		
ICE			2,00		
PS			5,00		
			=		
Z Edytuj rabat	Dodaj ra <u>b</u> at	Yusuń 🕎 Wybierz 📢 rabat	Vy <u>b</u> ierz kontrahenta	Edytuj rabat taba	aj t Usuń rabat
Numer CSK:				I Pomoc	<u>A</u> nuluj 🖌 <u>D</u> K

Podczas dodawania towaru do dokumentów jest dla niego dobierany rabat, który "najbardziej pasuje" do symbolu towaru.

W przykładzie na rysunku powyżej – dla towaru o symbolu "BCB002" zostanie podpowiedziany do dokumentów rabat 2,50%. Co prawda początek symbolu jest też zgodny z wpisem "B – 2,00%" (zgadza się jeden początkowy znak symbolu), ale wpis "BC – 2,50%" jest bardziej zgodny (zgadzają się 2 początkowe znaki).

Pusty wpis jest zgodny z symbolem każdego towaru, pełni on zatem rolę upustu dla wszystkich towarów. Jeżeli żaden początek symbolu z wpisanych do tabeli rabatów nie pasuje do symbolu towaru, to wpis z pustym symbolem będzie "pasował". Pusty wpis spowoduje, że dla towarów, których symbol nie jest zgodny z żadnym innym, będzie podpowiadany rabat 1%.

Wzorce schematów rabatowych.

Podczas dodawania kontrahentowi schematów rabatowania (masek rabatowych) można skorzystać ze zdefiniowanego wzorca. Do tego służy słownik szablonów, który można uruchomić poprzez wejście w okienko przeglądu kontrahentów i wybranie z menu tego okienka "*Słowniki związane z kontrahentami* → *Szablony rabatów*". Pojawi się okienko pozwalająca na przeglądanie, tworzenie nowych lub zmianę wzorców rabatowania dla kontrahentów (przykład na rysunku poniżej). Można też kasować wzorce, które nie są już potrzebne.



1	Szablony rabatów			- 0 X
Ŀ	ista:			(OB Descaladai)
8	Nazwa	^	*	
	detaliści			🛛 📝 <u>E</u> dytuj
Þ	hurtownicy			
	instalatorzy		_	<u> </u>
			=	🎽 Usuń
	Denusia		Ŧ	
		D - L - L [2/]	_	
F	Początek symbolu towaru	Habat [%]	4	
Ľ		5,00		
	00	10,00		
	asg	8,00		
	bcb	7,00	Ξ	

Tworząc nowy szablon określamy jego nazwę oraz dodajemy kolejne wzorce rabatowe oparte na zasadzie *początek symbolu towarów* \rightarrow *rabat*.

Warto przypomnieć w tym miejscu, że w przykładzie na rysunku poniżej wpis z pustą maską na symbol i rabatem 5,00 oznacza "na resztę towarów 5% rabatu", gdyż, jeżeli program nie znajdzie lepszego dopasowania to pusty wpis jest zgodny z każdym symbolem i zostanie właśnie ten rabat wybrany.

Sz	ablon rabatów	-2	x
1	<u>N</u> azwa:		
	hurtownicy		
F	Pozycje		
	Początek symbolu towaru 🔶	Rabat [%]	*
Þ		5,00	
	00	10,00	=
	asg	8,00	
	bcb	7,00	
			Ŧ
	省 <u>P</u> rzeglądaj 📝 <u>E</u> dytuj 👘 <u>D</u> odaj 🗌	🎦 ∐suń	
	🕕 Po <u>m</u> oc 🔀 Anuluj	✓ <u>0</u> K	

Wykorzystywanie wzorców rabatowych.

Podczas dodawania lub edycji kontrahenta na 3 zakładce jest możliwość przypisania mu rabatów. Opcja "*Wybierz szablon*" pozwala na skopiowanie kontrahentowi rabatów z wybranego szablonu.

INFOVER _{5.4}

Kontrahent Firma przykład				
5. Kontakty i telefony	6. Parametry dostawcy	8. Ceny indy	ywidualne	9. Koncesje
1. Dane podstawowe	2.Dane handlowe	3. Rabaty	4. Klasyfika	acje i limity faktoringowe
<u>R</u> abaty do towarów				
Rabat ogólny [%]:	0,00			
Numer karty rabatowei: 123456789				
-Boczatki sumboli towarów		Stat	tueu towarów	
Początek symboli towaru		▲ Babat [%] ▲ ■ St	tatus towaru	▲ Babat [%]
•		5,00 N	EW	1,00
00		10,00		
asg		8,00		
bcb		7,00		
		=		
		-		
Edytuj rabat Tabat	🔭 Usuń raba <u>t</u> 🥙 Wybierz szab <u>i</u> on	Wy <u>b</u> ierz kontrahenta	Z Edytuj rabat	Dodaj rabat Kabat
Numer CSK:			Pomoc	🗙 Anuluj 🛛 🗸 <u>O</u> K

UWAGI:

 Rabaty z szablonu można kopiować tylko, gdy kontrahent nie ma przypisanych rabatów. Jeżeli kontrahent ma już przypisane jakieś rabaty, pojawia się komunikat jak na rysunku poniżej. Jeżeli użytkownik zdecyduje się na kontynuowanie operacji – dotychczasowe rabaty kontrahenta zostaną skasowane a następnie zostaną skopiowane rabaty z wybranego wzorca.

Potwiero	dzenie 🔀
?	Kontrahent ma przypisane rabaty. Przed kopiowaniem rabatów z szablonu zostaną one wykasowane. Czy chcesz kontynuować?
	<u>Iak</u>

- Szablony rabatów służą jedynie do podpowiadania rabatów a nie ich ustalania. Po skopiowaniu rabatów z szablonu iHurt nie blokuje ich modyfikacji. Tak więc można skopiować rabaty z wzorca a potem "dopasować" je do potrzeb dla konkretnego klienta.
- 3. Zmiana rabatów w szablonie nie powoduje zmiany rabatów u kontrahentów pomimo tego, że były one kopiowane z szablonu.

Rabaty kontrahentów – dodatkowy upust dla towarów o danym statusie

Dotychczas w iHurt można było ustalić dla kontrahenta dwa rodzaje rabatów procentowych:



- Rabaty do symboli towarów stosowane dla towarów, których początki symboli są zgodne z którymś z wpisów (tzw. maski rabatowe na symbole towarów). Maski rabatowe można ustalać dla klienta indywidualnie, można także korzystać z wcześniej opracowanych szablonów (wzorców).
- Rabat ogólny stosowany dla wszystkich towarów. Rabat ogólny może być dodatni (podwyższać rabaty do symboli towarów), może być także ujemny pomniejszając upusty przypisane kontrahentowi do symboli towarów (np. Klient dostał rabaty z szablonu "VIP" ale pomniejszamy mu je o 0,5%, bo musimy do niego dowozić towary).

W wersji od 10.1. iHurt mechanizm został rozbudowany i teraz dodatkowo można przypisać kontrahentom rabaty dla towarów o konkretnym statusie (np. w celu udzielenia większych rabatów dla nowo wprowadzanych do sprzedaży towarów, które w bazie towarowej zostały oznaczone statusem "N – Nowość"). Podobnie jak rabat ogólny kontrahenta - rabaty do statusów mogą być:

- a. dodatnie dla towarów o zadanym statusie powiększamy rabat,
- b. ujemne dla towarów o zadanym statusie pomniejszamy rabat.

Rabaty do statusów sumują się z rabatami do początków symboli (maski rabatowe) oraz rabatem ogólnym kontrahenta.

Przykłady:

Rabat do pocz. symbolu	Rabat do statusu	Rabat ogólny	Rabat wynikowy (przy sprzedaży)
4,5%	1,0%	0,0%	5,5%
4,5%	0,5%	-1%	4,0%
1,5%	-2,0%	0,0%	0,0% ^(*)

(*) - rabat wynikowy nie może być mniejszy od zera

Statusy towarów - dla przypomnienia:

- Aby zarządzać listą używanych statusów towarów w oknie przeglądu bazy towarowej ("Słowniki → Towary") wybieramy "Słowniki związane z towarami → Statusy towarów".
- Si Statusy towaru
- Aby przypisać towarowi konkretny status wchodzimy w edycję kartoteki towaru i na pierwszej zakładce mamy "*Status towaru*" – wybrany ze słownika statusów lub pusty (towar nie jest oznaczony żadnym statusem).

UWAGA: przycisk drugi z prawej pozwala na przeglądanie historii statusów – czyli jakie statusy miał towar w przeszłości.

📓 Towar: Napój owoc. "Rajski" 0,2l-cz.porz								
4. Dane dodatko	we, konta księgowania, zamówieni	a Í	<u>5</u> . Indeksy	<u>6</u> . Inne	1			
<u>1</u> . Dane towaru	<u>2</u> . Nazwy	y u kontrahentów i klasy	fikacje	<u>3</u> . Ceny				
Dane podstawowe								
<u>N</u> azwa towaru: Napój o	woc."Rajski" 0,2I-cz.porz							
Nazwa na wydrukach: Napój ow	voc."Rajski" 0,2I-cz.porz							
Symbol: SNK003								
<u>Iyp</u> towaru: Produkty	/ spożywcze	Status to <u>w</u> aru	N Nowość	۳ 🐑				

• Aby przypisać wielu towarom konkretny status – używamy narzędzia "Grupowe ustalanie parametrów towaru"



Przypisywanie kontrahentom rabatów do statusów towarów

W celu przypisania kontrahentowi rabatów dla towarów o wybranym statusie – wchodzimy w edycję kartoteki kontrahenta a następnie przechodzimy na zakładkę *"3. Rabaty"*. Sekcja *"Statusy towarów"* pozwala na zarządzanie tym typem rabatów. Rabatami zarządzamy używając przycisków *"Dodaj rabat"*, *"Edytuj rabat"* oraz *"Usuń rabat"*.

👪 Kontrahent Odbiorca testowy - Oddział 01				
5. Kontakty i telefony <u>6</u> . Parametry dost	awcy Ĺ	<u>8</u> . Ceny indywidualne	1	
1. Dane podstawowe 2.Dane handlowe 3. Rabaty	, terminy płatności	 <u>4</u>. Klasyfikacje i limity faktori 	ngowe	
Rabaty do towarów				
Rabat ogólny [%]: -0,50				
Numer karty rabatowej:				
Początki symboli towarów	Statusy tov	warów		
Początek symbolu towaru	Rabat [%] 🔺 🛱 Status to	waru 🔶 Ra	abat [%] 🔺	
BCB	4,00 N		1,25	
BPP	4,00 P		-1	
BSD	6,00 🗕 🕨 W		3	
3,00 J				
Edytuj Dodaj Yusuń Wybierz Wybierz rabat rabat rabat rabat Image: Stable of the stable of t				

Aby przypisać **rabaty do statusów dla wielu kontrahentów** (grupy kontrahentów) używamy narzędzia "*Grupowe ustalanie parametrów*". W narzędziu tym opcja "*Dodaj rabat / Zmień wysokość rabatów*" została rozbudowana o sekcję "*Dodawanie rabatów dla statusów*" (przykład na rysunku obok)

Oodaj rabat \ Zmień wysoł	ość istniejących rabatów 🛛 🗶
O Dodawanie masek rabatov	vych
Początek symbolu towaru:	<u>Wy</u> sokość rabatu [%]:
C Zmiana wysokości rabatów	v
∐staw paramerty	Wykonaj symulację
Operacja:	
Wzorce rabatów do zmian	σ.
Dodawanie rabatów dla s <u>tatus</u> towaru: N Nowość	atusów Wysokość rabatu (%: 1,50

Działanie rabatów kontrahenta po rozbudowie

Procedury ustalające wysokość rabatu do ceny sprzedaży (podpowiadające wysokość rabatu) – zostały rozbudowane o obsługę "*Rabatów do statusów*".

Przy wystawianiu zamówień od odbiorców, dokumentów wydań, faktur sprzedaży, paragonów - jeżeli parametr "*Podpowiedzi rabatu*" ustawiony jest na "*Kontrahent*" (mają być stosowane rabaty przypisane kontrahentowi) po wyborze towaru:

- a. Na podstawie symbolu towaru odczytywany jest "*Rabat do początku symbolu*" (jeżeli wpisu nie ma rabat do symbolu = 0,00%),
- b. Na podstawie aktualnego ustawienia parametru "*Statusu towaru*" odczytywany jest "*Rabat do statusu*" (jeżeli wpisu nie ma - rabat do statusu = 0,00%),
- c. Odczytywać "Rabat ogólny" przypisany kontrahentowi.

Wszystkie rabaty są sumowane i jeżeli obliczona suma jest

- 1. większa od zera jest stosowana jako podpowiedź do okienka "Upust [%]"
- 2. mniejsza od zera podpowiadany jest rabat 0,00%

Przykład:



Ustawienia rabatów jak na rysunkach powyżej spowoduje, że sprzedając towar o symbolu "SSB023" oznaczony flagą "W – wycofywany ze sprzedaży" zastosowane będą rabaty -

- 3% z maski na symbol (jest wpis S 3%),
- 3% z statusu towaru (jest wpis W 3%),
- -0,5% rabat ogólny kontrahenta.

Do okienka sprzedaży podpowie się rabat 5,5% (3 + 3 + (-0,5))

Zakładka 4. Klasyfikacje, limity faktoringowe

Klasyfikacje kontrahentów - klasyfikacje obowiązkowe i ich wymuszanie

W klasyfikacjach kontrahentów jest możliwość oznaczania wybranych klasyfikacji jako obowiązkowe (analogiczne jak w przypadku w klasyfikacji towarów). Klasyfikacje obowiązkowe wyróżniane są zielonym "ptaszkiem" w okienku ich przeglądu/edycji.

- W bazie kontrahentów jest możliwość klasyfikowania kontrahenta w klasyfikacjach obowiązkowych. Operacja przebiega tak samo jak w przypadku towarów. iHurt nie pozwala na zatwierdzenie danych o kontrahencie dopóki nie zostanie on sklasyfikowany we wszystkich klasyfikacjach obowiązkowych.
- 2. We wszystkich analizach pozwalających wybierać grupę kontrahentów została stworzona możliwość wybieranie grupy kontrahentów z zastosowaniem klasyfikacji.

🔝 Kontrahent Firma przyk	dad					
5. Kontakty i telefor	w	6. Parametry dostawcy		8. Ceny indywidualne	9. Kono	esje
1. Dane podstawow	e	2.Dane handlowe	3. Raba	ty 4	4. Klasyfikacje i limity faktorin	gowe
<u>K</u> lasyfikacje						
🛱 Klasyfikacja	Wymagana	Klasa				
Rodzaj kontahenta		insta				
Wybierz klasę Rachunki faktoringowe	suń asę					
🛱 Nazwa banku 🔰	Nazwa rachunku	Rachunek	Limit	Data obowiązywania	a Zadłużenie	
Bank Przykładowy		1223 1234 2345 345	10 000,00	2012.01.31	996,80	
Rachunek: 1223 1234 2345 3456 4	567 5432 23			Edytuj ra <u>c</u> hune	k Dodaj rachunek	<u>U</u> suń rachunek
Numer CSK:				()	Po <u>m</u> oc X <u>A</u> nuluj	√ <u>0</u> K

Rachunki faktoringowe



Pozwala na przypisanie odbiorcy limitów kredytowych do rachunków faktoringowych zdefiniowanych wcześniej w "Słowniki → Rachunki bankowe". Gdy mamy zdefiniowane rachunki faktoringowe z minimum faktoringowym, na zakładce 4. klikamy na przycisku "Dodaj rachunek".

Rachunek faktoringowy	×
Bank:	
Bank Przykładowy	
<u>N</u> azwa rachunku:	
faktoring	ج
<u>R</u> achunek:	
1223 1234 2345 3456 4567 5432 23	
Limit: Data obowi	ązywania:
100000,00 2011.12.31	· ·
🕕 Pomoc 🗙 Anuluj	<u>√ о</u> к

Następnie w oknie wybieramy z listy zdefiniowanych kont oraz ustalamy limit i datę obowiązywania kredytu faktoringowego. Potwierdzamy "OK." Należy pamiętać, żeby na dokumentach sprzedaży wskazać odpowiednie konto faktoringowe.

Zakładka 5. Kontakty i telefony

Umożliwia zapisanie telefonów i kontaktów odpowiadających danemu kontrahentowi. O tym jakie typy telefonów można przypisać kontrahentowi decydują słowniki związane z kontrahentami "Rodzaje telefonów" i "Rodzaje kontaktów" dostępny w menu okienka przeglądu kontrahentów.

SH Kontrahent Firma przykład				le l	- O X
1. Dane podstawowe 2.Dane	nandlowe 3. Rabaty 4. Klasyfikacje i limity faktoringowe 5. Kontakty i telefony 6. Parametry dostawcy	8. C	eny indywidualne	9. Koncesje	
Kontakty	klassis bastabu		<u>N</u> IP:	REGON:	PESEL:
	Nazwa kontaktu Delek erenderiad	_^			
Dives heis source (si	Dział zaniowień K sie zwaść		Adres e-mail:		
L agistuka	Kstegowosc		sekretariat@firm	aprzykład.pl	
Logistyka N Zaraad	Magazyri wysyrkowy Zhoned	_			
	2.812.90	-	Strona <u>w</u> ww:		
			www.firmaprzyka	rad.pl	
			Opjs kontaktu:		
		4 III	kontak poprzez	sekretariat	t Lisuń kontakt
<u>I</u> elefony			Opia talafanur		
🛱 Telefon	▲ Typ telefonu	•	opis teleronu.		
▶ 098098890	Biuro/Sekretariat				
09809889098	FAX	-			-
899876234	Komórka	Ŧ	Z Edytuj telefon	📩 Dodaj telefon	Usuń tele <u>f</u> on
Numer CSK:			Pomoc	X <u>A</u> nuluj	і <u>у</u> к



Zakładka 6. Parametry dostawcy

Pozwala na ustalenie informacji specyficznych dla kontrahentów-dostawców.

🕅 Kontrahent Firma przykład		
1. Dane podstawowe 2.Dane handlowe 3. Rabaty 4. Limit Ilość dni realizacji Kredyt zakupu: logistyczny (netto): zamówienia: 15000.00 100.00 0 I Zezwalaj na ręczne tworzenie dokumentów PZ Rodzaj automatycznych zamówień Inicjowane ręcznie alertowe wg kalendarza realizacja zamówień od odbiorców	Klasyfikacje i limity faktoringowe 5. Kontakty i telefony 6. Param Kalendarz Rodzaj kalendarza © tygodniowy (01 oznacza poniedziałek) miesięczny Dostępne: U 02 03 04 05 06 07 	etry dostawcy 8. Ceny indywidualne 9. Koncesje
Rachunki bankowe dostawcy Nr konta bankowego Domyślne Czeckych w contact co	a <u>c</u> z jako domyślne	
Numer CSK:		🕕 Pomoc 🛛 🗙 Anuluj 🖌 🗸 🛛 K

Ustalamy tutaj

- "Limit logistyczny" wykorzystywany jest w zamówieniach do dostawców. System blokuje zatwierdzenie zamówienia do dostawcy, jeżeli jego wartość jest mniejsza od limitu logistycznego. Jeżeli nie chcemy korzystać z limitów logistycznych powinniśmy tu zostawić 0.
- 2. Kredyt zakupu kwota ustalona z kontrahentem naszego limitu kredytowego u dostawcy
- 3. Rodzaj zamówień automatycznych
- 4. Jeżeli wybierzemy dla dostawcy zamówienia kalendarzowe, to musimy określić dni (tygodnia lub miesiąca), w jakich tworzone będą automatyczne zamówienia do dostawcy.
- 5. Ilość dni realizacji zamówienia jest to również parametr wykorzystywany przez moduł zamówień.
- 6. Ustalamy, czy dla danego kontrahenta system będzie pozwalał na "ręczne" tworzenie dokumentów przyjęć, czy też dopuszczalne będzie wyłącznie tworzenie przyjęć na podstawie zamówień.

Edycję danych o kontrahencie (dodawanie nowego) kończymy przyciskiem "OK".



6.2. Słowniki związane z kontrahentami

Słowniki związane z kontrahentami dostępne z menu okienka przeglądu bazy kontrahentów.

Słowniki związane z kontrahentami Narzędzia Informacj

Kody krajów

Rodzaje kontaktów

Rodzaje telefonów

Szablony rabatów

Typy informacji związanych z dokumentami

Słownik "Rodzaje kontaktów"

 – określa, jaki rodzaj kontaktu będzie można przypisać. Przy dodawaniu kontrahenta możemy podać kilka kontaktów.

18	Rodzaje kontaktów		
Ŀi	sta: Rodzaj kontaktu 🔺		Przeglądaj
Þ	Biuro księgowości		🛛 🔰 <u>E</u> dytuj
H	Logistyka Podstawowy	ш	👘 <u>D</u> odaj
	Zarząd	۳	🎽 <u>U</u> suń
			Pomoc
		Ŧ	[📳 🔤 amknij

Słownik "Rodzaje telefonów"

- określa, jakie rodzaje telefonów będziemy mogli przypisywać kontrahentom.

Rodzaje telefonów	
Lista:	On Przegladaj
🛱 Rodzaj telefonu	
Biuro/Sekretariat	📃 📝 <u>E</u> dytuj
FAX	= Podai
Komorka	
Księgowosc Magazup	<u>N</u> suń
Magazyn	_
	Pomoc


Słownik "Typ informacji związanych z dokumentami"

Słownik ten ustala, jakiego typu informację będzie można przypisywać do kontrahentów, dokumentów oraz czy przypisywanie to będzie opcjonalne czy obligatoryjne (wymuszane).

Słownik uruchamiamy wchodząc w przegląd bazy kontrahentów i wybierając z menu tego okienka:

"Słowniki związane z kontrahentami → Typy informacji powiązanych z dokumentami"

Pojawi się pozwalające na zarządzanie słownikiem.

ſ	• 5	🛾 Typy informacji związ	anych z dokumentami						- 0 X
Ľ	Ŀ	sta:							OB Drawala dai
ł	3	Nazwa typu 👘	Opis	Wymuszaj przypis	Rodzaj inform	Wymuszaj zgodność	Symbol wyróżnik	*	
ł	Þ	Buduj z PSB			słownik				🛛 📝 <u>E</u> dytuj
Ľ		Koszty			słownik				
		Przedstawiciel handlowy			kontrahent				<u> </u>
		Sprzedawca			kontrahent	\checkmark		Ξ	😽 Usuń
									Informacje związane z dokumentami
c	•						Þ	Ŧ	Pomoc

Dodając nowy typ informacji określamy

- "Rodzaj informacji" czyli jakiego typu elementy będziemy tu przypisywać:
- czy będą to osoby (kontrahenci, pracownicy) wtedy wybieramy <kontrahent>
- czy też będą to innego typu informacje, których listę ustalimy tworząc odpowiedni słownik w takim przypadku wybieramy <słownik>
- "Wymuszaj przypisanie do kontrahentów", "Wymuszaj przypisanie do dokumentów" funkcjonalności tych parametrów określają czy przypisanie danego typu informacji odpowiednio do kontrahenta, WZ-tki, faktury jest wymuszane przez iHurt, czy też nie.
- "Wymuszaj zgodność w fakturowaniu" jest to nowy parametr dodany w tej wersji iHurt. Jeżeli zostanie on dla danego typu włączony, wówczas wystawiając fakturę do wielu WZ, program będzie kontrolował, czy wszystkie WZ-tki mają przypisaną te samą informację. Program będzie blokował wybranie do faktury WZ-tek z niezgodną informacją. Na przykład jeżeli tworząc fakturę do WZ jako pierwszą WZ-tkę wybierzemy taką, w której sprzedawcą był Iksiński, to iHurt pozwoli dodać tylko kolejne WZ-tki "Iksińskiego", zablokuje dodanie do tej faktury WZ-tek z przypisanym innym sprzedawcą.

INFOVERSA

Typ informacji związanej z dokumentami
Nazwa typu: Inwestycja
Opjs: na jaką inwestycję jest dostawa
<u>R</u> odzaj informacji: słownik ▼
Wymuszaj przypisanie do kontrahentów
Wymuszaj przypisanie do dokumentów związanych z kontrahentem
🔲 związanych z magazynem
🔲 niezwiązanych
✓ Wymuszaj zgodność w <u>f</u> akturowaniu
V Drukuj na dok. związanyc <u>h</u> z magazynem
Symbol wyróżnika księgowania: Domyślny wyróżnik księgowania:
💷 Pomoc 🔀 Anuluj 🖌 OK

Tworzenie zestawu informacji możliwych do przypisania w danym typie.

Jeżeli w danym typie informacji jako "Rodzaj" zostanie wybrany <słownik>, to powinna zostać stworzona lista informacji (słownik), które możemy przypisywać do dokumentów, kontrahentów w ramach danego typu informacji.

W celu utworzenia listy możliwych wyborów (słownika) ustawiamy się na danym typie informacji i klikamy przycisk "Zarządzaj słownikiem". Pojawi się okienko pozwalające na zarządzanie słownikiem.

Na rysunku poniżej pokazano przykład wpisów dla typu "Inwestycja".

15	🛾 Informacje zwi	ązane z dokumentami - typ: Inwestycja	ten internet gebore.	-			
	🛛 Pokaż tylko akty	wne					Przeglądaj
L	ista:						
	Symbol 🔷 📤	Nazwa	Opis	Aktywna	Wyróżnik księgo	*	Z Edytuj
	Budowa1	Budowa1		\checkmark			👘 Dodaj
	Budowa2	Budowa 2		\checkmark			
	Budowa3	Budowa 3		\checkmark			🎽 💾 Usuń
Þ	Budowa4	Budowa 4	to jest inwestycja na budow	\checkmark			
						4 H	
1					•		
Н	Opis						
t	o jest inwestycja na	a budowę 4				*	Pomoc
						Ŧ	[🕌 Zamknij



6.3. Klasyfikacja kontrahentów

Jest to narzędzie bardzo podobne do klasyfikacji towarów. Pozwala ono na tworzenie jednej lub więcej klasyfikacji, w których klasyfikujemy (rozdzielamy) kontrahentów w ramach dowolnej struktury klas (grup i podgrup).

📲 Klasyfika	cje kontrahentów			
- 🕐	Drzewo <u>k</u> las kontrahentów:	ĸ	ontrahenci w l	kļasie: 🔽 Na <u>b</u> ieżąco <u>W</u> yświetI
Dodai	🖃 bleble		Symbol	Nazwa
kla <u>s</u> yfikację	ble		*BETA*A	AUTO-KOMIS "BETA" SKUP I SPRZEDAŻ JUROWICZ BE 🚽
	<niesklasyfikowane></niesklasyfikowane>		*BRAMPOL	WYTWÓRNIA BRAM"BRAMPOL" HENRYK KANTORSKI
	⊡ Wszyscy		*DROGBU	"DROGBUD"PODKARPACKI HOLDING DRÓG SP Z 0.0.
<u>D</u> odaj klase	Kielce, Zagnańska		*H.A.M.*	ZAKŁADY UBOJU I PRZETWÓRSTWA MIĘSA "H.A.M."CI
Kidəç	 <iniesklasyrikowane></iniesklasyrikowane> 		*HYDREM*	ZAKŁAD HYDRAULIKI SIŁOWEJ "HYDREM" RYSZARD Ś
<u> </u>			*JANMAR*	PRZEDSIĘBIORSTWO BUDOWLANO-REMONTOWE "JA
Kontrahonoi			*KEM*SP	"KEM" Sp.z o.o.
Kongranenci			*ŁAPAJ*	WIELOBRANŻOWY ZAKŁAD "ŁAPAJ" CZESŁAW ŁAPAJ
			NIKA	P.P.H.U NIKA MONIKA BUCHTA RENATA KOLONKO
2			*ORBIS*	PBP "ORBIS"SP.Z 0.0. UL.ANNOPOL 3 03-263 WARSZA
<u>E</u> dytuj			*REAL*	"REAL,-SP.Z.O.O.I SPÓŁKA" SPÓŁKA KOMANDYTOWA
			ROMAX	PP-U-H "ROMAX" ROBERT SAP
× 9			*ROZKOP*	ZAKŁAD MECHANICZNY "ROZKOP" S.C. URSZULA JAR
Usuń			*RYŚ*	P.H.U. "RYŚ" RYSZARD NAWROT
			*S*BUD	S BUD USŁUGI OGÓLNOBUDOWLANE ZBIGNIEW ŚMIET
\checkmark			*WIKO*	Z.P.U.H. "WIKO" DARIUSZ WILKOWSKI
klasyfikacja			/ŁATKA	ZRB- ŁATKA KRZYSZTOF
obowiązkowa			00000000	Kontrahent detaliczny
			003K	3K SPÓŁKA JAWNA – JAN KUCHARCZYK PIOTR KUCHA
			00AB	PRZEDSIĘBIORSTWO PROJEKTOWO BUDOWLANE I RE
	<u> </u>			

Tworzenie i edycja klasyfikacji jest analogiczna jak w przypadku towarów i została dokładnie opisana w rozdziale "**Klasyfikacja towarów**"

Rozdział 7. – Polityka cenowa.

7.1. Ogólna charakterystyka narzędzi i sposobów ustalania cen sprzedaży

Program iHurt oferuje szereg narzędzi pozwalających na prowadzenie polityki cenowej odpowiedniej dla potrzeb danej organizacji.

Możliwe jest stosowanie wielu cenników w iHurcie nazywanych "grupami cen" (Hurtowa A, Hurtowa B, Hurtowa C). Grupy cen definiujemy w słowniku "Grupy cen" dostępnego w menu okienka przeglądu towarów "Słowniki związane z towarami". Opis tego słownika znajduje się w rozdziale "Baza towarowa".

Dla każdego kontrahenta określamy, jaki cennik (grupę cen) stosujemy w sprzedaży dla niego towaru.

Parametr w konfiguracji "Blokuj zmianę grupy cen podczas sprzedaży" decyduje o tym, czy cennik przypisany kontrahentowi jest jedynie podpowiadany podczas sprzedaży, czy ustalany (bez możliwości zmiany).

Dodatkowo do każdej ceny możemy zapisać procentowy upust nazywany w systemie "upustem ze słownika towarów"

2. Możliwa jest praca na jednym, kilku cennikach i **różnicowanie cen kontrahentom poprzez przypisywanie upustów** do poszczególnych grup towarowych.

Przykład zastosowania:

a. Definiujemy w systemie grupę cen "Cena klienta końcowego".



- b. Zapisujemy tam towarom sugerowane ceny sprzedaży dla klientów końcowych.
- c. Dla poszczególnych kontrahentów warunki handlowe zapisujemy poprzez ustalenie dla nich w bazie kontrahentów upustów do poszczególnych grup towarowych wykorzystując do tego symbolikę towarów.

Warunkiem poprawności działania systemu jest stosowanie symboliki, która pozwala na wydzielanie grup towarowych poprzez początki symboli towarów

S***** - słodycze

SCZ**** – słodycze, czekolady

SBA**** - słodycze batony

SCU**** - słodycze cukierki

SCU2047 - konkretny towar w bazie "Mieszanka czekoladowa w sreberkach"

Zapis upustu z pustym wpisem w "początek symbolu" daje możliwość ustalenia upustu "na pozostałe towary".

Opis zapisywania upustów kontrahentowi znajduje się w rozdziale "Baza kontrahentów".

- 3. Podczas sprzedaży/wydań towarów dla kontrahenta wybieramy
 - a. jaki stosować cennik,
 - b. jakie stosować podpowiedzi rabatów

Parametry te są podpowiadane lub ustalane (bez możliwości zmian) odpowiednio z bazy kontrahentów oraz konfiguracji programu

- 4. Ceny z cennika są podpowiadane podczas dodawania pozycji do wydań/sprzedaży i mogą być tutaj zmieniane, przy czym:
 - a. Podpowiadane z cennika ceny nie mogą być zmieniane dla towarów z wyłączonym parametrem "Cena otwarta" (w bazie towarowej)
 - b. Nadrzędną rolę nad cenami mają widełki cenowe danego cennika (cena minimalna i maksymalna). Program nie pozwala na ich przekroczenie, czy to poprzez zmianę ceny, czy to poprzez ustalenie zbyt wysokiego upustu. Przekroczenie widełek sygnalizowane jest użytkownikowi odpowiednim komunikatem a następnie cena lub upust jest "docinana" do widełek.
 - c. iHurt kontroluje, czy ustalona do sprzedaży cena po upuście nie jest niższa od ceny zakupu danej partii towaru. Jeżeli jest niższa, to pojawia się komunikat i sprzedaż jest blokowana, jeżeli użytkownik nie posiada uprawnienia do "Wydania poniżej ceny zakupu" (uprawnienie w grupie "Magazyn -> Wydania"). Jeżeli użytkownik posiada takie prawo, to program po ostrzeżeniu pozwala na dokonanie sprzedaży.
- 5. Dodatkowym narzędziem kontroli cen sprzedaży jest kontrola marży kwotowej i procentowej na dokumentach. Narzędzie to działa w sposób następujący
 - a. w konfiguracji programu określamy wysokość parametru "Marża minimalna kwotowo", np. 30 (zł)
 - w konfiguracji programu określamy wysokość parametru "Marża minimalna procentowo", np. 3 (%)



- c. w konfiguracji programu określamy "Poziom zabezpieczenia minimalnej marży" możliwe opcje to <brak kontroli>, <ostrzeganie>, <blokada>
- d. jeżeli użytkownik ma włączone uprawnienie "Przeglądanie marży podczas wystawiania dokumentów", to podczas tworzenia dokumentów sprzedaży/wydań może obserwować

Towar: Ceme	ent portlandzki 32	,5 25kg				x
Ceny <u>p</u> artii						
🛱 Data przyjęcia	Numer serii	Netto	Brutto	Cena zakupu	llość	D., 🔺
2010.06.06		12,19	14,99	8,8500	13	
2010.06.11		12,19	14,99	8,8500	50	=
2010.08.17		12,19	14,99	8,8500	40	
					123	-
<						•
Symbol towaru:	psb0001			Ręczny v	vybór partii	
<u>C</u> ena sprzedaż <u>y</u>	y brutto:	<u>l</u> lość:		<u>U</u> pust [%]: (C <u>e</u> na brutto po u	ipuście:
Wylicz c	14,99) Ka <u>l</u> ku	ilator jednostel	1 k	14,99	9
Cena zakupu n 8	etto: Cena zakup ,8500	u brutto: Ma 10,8900	rża [%]: 27,40			
🛛 🗹 Pokaż doda	atko <u>w</u> e narzędzia usł	talania ceny sp	przedaży			
Dopasuj Cenę upust	Ce <u>n</u> a netto: C. n 12,19	e <u>t</u> to po upurci 12,1	ie: Na <u>r</u> zut [% 9 37	š]: Marża <u>k</u> wotowa: ,74 3,34	<u>M</u> arża [%]: 27,40)
		🗙 <u>A</u> nuluj		īκ		

- marżę na poszczególnych partiach towarów dla cen cennikowych ustalonych dla tych partii

- marżę "rzeczywistą" na sprzedaży przy zastosowaniu cen i upustu wpisanego przez użytkownika w odpowiednie okienka

8	Nov	vy dokument wy	dania ma <u>q</u>	gazynowego				-					X	5
k	opiov	vanie pozycji 🛛 🔊	larzędzia											
1	. Doki	ument 2. Pozycje												
	*	<u>U</u> suń 🛛 🔭 D	odaj	📝 <u>E</u> dytuj	Upus <u>t</u>	<u>I</u> lość:		1 Kod ki	re <u>s</u> kowy			•		
	<u>P</u> ozyc	je dokumentu	1				1				1			
E	🛿 Lp.	Symbol	Nazwa to	waru			Marża [%]		VAT	Jednostka	llość dysp	llość wydana	C	*
		1 psb0001	Cement p	ortlandzki 32,5	25kg			27,40	23%	szt	1	1		
		2 plytkioptica	Płytki Opt	tica WAKV4001)			30,00	23%	m2	1	1		
		3 psb0009	Gwoździe	budowlane 6"	5x150 S/M			30,43	23%	kg	1	1		
ŀ		\$5.250ZUA72	ZLEW. Ał	HIA PIASKUW	Y GRANIT 2 KU	JM		0,00	22%	sztuka	1	1		
														m
													S	Ŧ
	imit sr	orzedażu: 50 000	00	l init der	woknizustapia:	23 44	4 18						P	
	Marża	ważona kwotowo:	33,60	procente	owo: 5,50 %		\sim	Wartoś	ść w cer	nach zakupu	576,9600			
T	Jwagi osąu	o kontrahencie wagi na temat kon	trahenta					Pomo	oc 🛛	🗙 <u>A</u> nuluj) 🕑 <u>x</u> O	dłóż 🗸 🗸	<u>o</u> k	<

INFOVER SA

- sumaryczną, ważoną marżę kwotową i procentową dla wszystkich pozycji dokumentu

- e. podczas zatwierdzania dokumentu iHurt kontroluje, czy uzyskana na dokumencie marża kwotowa lub marża procentowa nie jest mniejsza od zapisanych w konfiguracji minimów
- f. jeżeli któraś z marż jest mniejsza od minimum, to program
 - ostrzega użytkownika, jeżeli poziom kontroli (patrz pkt. c.) ustawiony jest na "ostrzeganie"
 - blokuje zatwierdzenie dokumentu, jeżeli poziom kontroli ustawiony jest na "blokadę"
 - nie robi nic, jeżeli poziom kontroli ustawiony jest na "brak kontroli"
- Narzędzie "Przegląd partii towarów z uwzględnieniem marż" wywoływane z menu "Narzędzia
 → Przegląd partii towarów" pozwala na "wyłapanie" partii towarów o ustalonych zbyt niskich lub
 zbyt wysokich cenach.



🛐 Przegląd partii towarów :	z uwzględi	nieniem zakre	esu marż				- 0 ×	
	-Magazy <u>n</u>	y		<u>G</u> rupy ce	en			
wszystkie	📝 MG - N	lagazyn podsta	змому	📃 detal2	2			
🔘 klasyfikacja	MG01	 Magazyn odd Magazyn odd 	lział 01 laiak 02	🔽 Detali	czna			
Wybór klasyfikacji	MG02	 Magazyn odd Magazyn odd 	Iział 02 Iział 03	Podst	awowa netto			
i uubraau	MGP -	Magazyn prod	ukcja					
	MKON MT - T	- Konsygnacyjn Jestowu	ψ[U]					
Wybor towaru			0.4					
🔘 grupa towarów	Zazn. (Uazn. wszys	KIE				
Wybór grupy towarów	Zazn. w	a str. hrmy	Udwróć za	zn. Zaznaci	z wszustkia 🗍	Odznacz wszustkie		
	V UKryl 2	zamknięte		(2021)00.	- wazyatkiej	O GENGUE WSZYSINIE		
Wybrane towary: <wszystkie></wszystkie>								
Maria la constru								
Marze Termin ważności								
Zakres [%]		względniaj						
<u>o</u> d: 0,00 <u>d</u> o: 10,1	00	Partie z ilościa	ami zerowym	i 📃 Zerowe cer	ny sprzedaży			
Partie towarów:								
Symbol A Nazwa towaru		Kod kresko	Data	Dokument	Magazyn	Grupa cen		
B:BC PS3 Battlefield: Bad	l Compa	400811885	2011.06	MM+1	MG	Detaliczna		
BRATEK Bratek Pospoli	ty roślinka		2011.09	PZ 40	MG	Detaliczna		=
ICETEA4 LIPTON ICE T	EA GRE		2010.11	PZF12	MG	Detaliczna		
PS2+GRA PS2 + Gra PS2	2 Tekke		2010.08	PZ 9	MG	Detaliczna		
psb0004 Farba lateksow	va Nobile		2011.08	PZ 30	MG	Detaliczna		
psb0004 Farba lateksow	va Nobile		2011.09	PZF22	MG	Detaliczna		
s6.1889002 Kolano wew-w	ew 1/2"	590767439	2011.03	PZF12	MG	Detaliczna		
s6.1889002 Kolano wew-w	ew 172"	590767439	2011.03	PZF9	MG	Detaliczna		
s6.1889002 Kolano wew-w	ew 1/2"	590767439	2011.03	PZF13	MG	Detaliczna		Ŧ
•							4	
Wyświetl 📝 Edytuj	j ceny pa <u>r</u> tii						[🗿 Zamk	nij

Struktura cen sprzedaży w iHurt.

W programie iHurt każdy towar może mieć wiele cen sprzedaży. Ceny te zdefiniowane są w słowniku *"Grupy cen"*. W słowniku tym powinny być zdefiniowane, co najmniej dwie ceny: zakupu oraz jedna cena sprzedaży. Może tutaj zostać zdefiniowane więcej grup cen zgodnie z potrzebami użytkownika (np. hurtowa A, hurtowa B hurtowa C, itd.)

Widełki cenowe pozwalają na ustalenie granic, w jakich mogą się wahać ceny towarów. Ma to zastosowanie przy określaniu cen towarów, zarówno w partiach (ceny towarów w magazynie) jak i podczas sprzedaży oraz przy udzielaniu rabatów.

Widełki można nakładać na każdą z cen (w zależności od liczby cenników zdefiniowanych w słowniku grup cen).

INFOVERS.A.

7.2. Ustalanie cen w momencie przyjmowania towaru

- czyli dopisywania pozycji do dok. PZ lub faktur zakupu.

Realizowane jest przy pomocy następującego okienka.

🔚 Cena zakupu j	jest różna od d	lotychczas obo	wiązującej										, 0 X	-
Symbol: drz802	Nazwa	towaru: Drzwiłł	azienkowe sta	Indartowe	białe 802									
Aktualizacja ceny ;	zakupu													
💿 pozostaw dotyc	chczasową													
💿 proponuj nową	cenę przy nastę	pnym zakupie												
Aktualizacja cen <u>s</u>	przedaży													
💿 pozostaw na di	otychczasowym	poziomie) w słowniki	u oraz partii z	wiązanej z p	rzyjmowaną p	iozycją						
🔘 w słowniku) w słowniki	u oraz we ws	zystkich part	iach							
<u>Dotychczasowe ce</u>	eny													
Cena zakupu netto	o: 110,000)												
🛱 Grupa cen	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]	Cena po	Zaokrągle			*
🕨 detal2	kwotowe			Brutto	od cen	9,09	147,60	30,00	0,00	147,60	1 gr	J		=
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen	30,00	193,28	30,00	0,00	193,28	1 gr			
Detatl 2	kwotowe			Brutto	od cen	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1 gr	1		
Podstawowa	kwotowe			Netto	od cen	25,00	137,50	25,00	0,00	137,50	1 gr]		_
														*
Nowe ceny														
Cena zakupu n	etto: 115,00	DO												
🛱 Grupa cen	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]	Cena po	Zaokrągle			*
▶ detal2	kwotowe			Brutto	od cen	4,35	147,60	30,00	0,00	147,60	1 gr]		=
Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen	30,00	202,08	30,00	0,00	202,08	1 gr			
Detatl 2	kwotowe			Brutto	od cen	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1 gr			
Podstawowa	kwotowe			Netto	od cen	25,00	143,75	25,00	0,00	143,75	1 gr			
														Ŧ
📝 <u>E</u> dytuj											×	Anuluj	<u>√ 0</u> K	

Okienko to pojawia się w dwu przypadkach:

- W przypadku, gdy użytkownik w okienku pozwalającym na wpisanie ilości i ceny towaru uaktywnił (zaznaczył) opcję "zawsze" w grupie "Wyświetl okno aktualizacji cen"
- W przypadku, gdy wpisana cena zakupu towaru różni się od ceny zakupu zapisanej w bazie towarowej (z reguły jest to cena, po jakiej ortetnie towarowej

Ceny w: Przelicznik: 1,0000	
Symbol towaru: drz802	Jedn. ewid: szt
Cena je <u>d</u> nostkowa:	llość jed <u>n</u> . ewidencyjnych:
115,0000	5
+ Koszty dodatkowe: Cena ewidencyjn 0,0000 = 115,0000	- Wyświetl okno aktualizacji cen a: nigdy zawsze po zmianie
Sorie: Determenter	Stouke MAT:

ostatnio kupowaliśmy towar) i wybrana jest opcja "po zmianie" w grupie "Wyświetl okno aktualizacji cen"

UWAGA:

Raz ustalona opcja "nigdy" lub "po zmianie" zostaje zapamiętana aż do momentu wyjścia z programu. Domyślną opcją jest "po zmianie". Opcja "zawsze" nie jest zapamiętywana i wymusza pokazanie się okienka zmiany cen tylko dla aktualnie dodawanej pozycji.

Okienko zmiany cen pozwala dla danej, wpisanej w okienku dodawania pozycji do przyjęcia ceny zakupu na zdefiniowanie cen sprzedaży towaru, widełek cenowych, wysokości marży, upustu procentowego. Użytkownik widzi dotychczasowe ceny (sekcja "Dotychczasowe ceny") oraz "proponuje" nowe ceny (sekcja "Nowe ceny").

Jeżeli dana grupa cen ma w słowniku **włączony parametr "Przeliczaj cenę"**, to propozycje nowych cen program ustala uwzględniając następujące parametry:

 zdefiniowanym dla danej grupy cen sposobem liczenia marży – "od ceny zakupu" (narzut) lub "od ceny sprzedaży" (marża)



- zdefiniowanym dla danej grupy cen parametrem, czy jest to cena netto, czy brutto
- procentową wysokością marży przypisaną danemu towarowi ("% zakład"),
- zdefiniowanym dla towaru w bazie towarowej sposobie zaokrągleń.

Jeżeli dana grupa cen ma w słowniku **wyłączony parametr "Przeliczaj cenę"**, to program propozycje nowych cen ustala w dotychczasowej ("starej") wysokości.

Mechanizm przeliczania bądź nie przeliczania przydaje się bardzo np. w sytuacji, gdy jeden z cenników jest wynikiem jakiejś umowy i nie może się zmieniać nawet w przypadku zmiany cen zakupu.

Użytkownik może odpowiednie wartości poprzez wpisanie w odpowiednie miejsca tabeli (Grida).

Rzeczywistą wysokość marży dla wpisanej ceny sprzedaży pokazuje kolumna "% rzeczyw.".

Bardzo ważna jest decyzja, co program ma zrobić z ustalonymi przez użytkownika cenami – sekcje "Aktualizacja ceny zakupu" i "Aktualizacja cen sprzedaży".

Aktualizacja ceny zakupu daje użytkownikowi możliwość wyboru pomiędzy:

- pozostawieniem domyślnej ceny zakupu towaru na dotychczasowym poziomie (może to mieć zastosowanie np. w przypadku, gdy dokonujemy incydentalnego zakupu towaru od innego dostawcy niż zwykle)
- przypisaniem towarowi nowej ceny jako ceny domyślnej, która będzie od tej pory podpowiadana przy następnych zakupach (jest to ustawienie domyślne).

Aktualizacja cen sprzedaży daje użytkownikowi możliwość wyboru pomiędzy:

- pozostawieniem cen sprzedaży na dotychczasowym poziomie stosowane np. wówczas, gdy chcemy zaktualizować jedynie ceny zakupu towaru (jest to ustawienie domyślne),
- uaktualnieniem cen sprzedaży w słowniku towarów i w magazynie tylko dla partii związanej z wpisywaną pozycją (ceny partii już znajdujących się w magazynie zostaną na nie zmienionym poziomie)
- uaktualnieniem cen sprzedaży w słowniku i w magazynie dla wszystkich niezerowych partii.

Zmiany widełek cenowych dokonujemy poprzez wpisy w tabeli w kolumny "Cena min." oraz "Cena maks." W kolumnach tych puste pola w tabeli równoznaczne są z brakiem ograniczeń na daną cenę.

Dokonane zmiany cen użytkownik zatwierdza klikając klawisz OK. (lub oczywiście Alt+"o")

Kliknięcie klawisza Anuluj spowoduje, iż wprowadzone zmiany nie zostaną zapisane ani zastosowane tzn. "na magazyn" towar powędruje z cenami sprzedaży wyświetlanymi w sekcji "Dotychczasowe ceny"

Uwaga:

Jeżeli dla towaru zostały ustalone widełki cenowe, to ustalając ceny sprzedaży iHurt będzie pilnował, aby ustalane ceny się w nich mieściły. Wpisanie zbyt wysokiej (niskiej) ceny spowoduje wyświetlenie odpowiedniego komunikatu oraz dopasowanie ceny do narzuconych ograniczeń.



INFOVERS.A.

7.3. Zmiana cen partii towaru, które już znajdują się na stanie magazynowym.

Możemy tego dokonać podczas przeglądania "zawartości" magazynów – opcja "Magazyn → Towary w magazynie" wywoływana z menu głównego.

Ustalanie, zmiana cen towarów w tym miejscu jest bardzo podobna do ustalania cen podczas przyjmowania (zakupów) towaru z tym, że dodatkowo formatka pozwala użytkownikowi na wpisanie ceny zakupu towaru.

Po odszukaniu na liście towarów interesującej nas pozycji i kliknięciu przycisku "Ceny" pojawi się okienko:

-															
	Aktualizacja c	en towarów													
	Aktualizacja ceny o pozostaw doty o uaktualnij w sh	zakupu chczasową owniku													
	Aktualizuj ceny <u>s</u> p) pozostaw na d) w słowniku	rzedaży otychczasowym	poziomie 🔘	w słowniku ora w słowniku ora	az w partiaci az w partiaci	h w bieżącym h we wszystk	ı magazynie ich magazyn	ach							
	<u>D</u> otychczasowe c Cena zakupu netti	eny 5: 119,0	000												
E	Grupa cen	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N	% rzeczyw.	Cena	% zakład	Upust [%]	Cena po u	puście	Zaokrągle		
	detal2	kwotowe			Brutto	od cen	15,79	169,	48 30,0	5,00		161,	,01 1 gr		
	Detaliczna	kwotowe			Brutto	od cen	9,65	162,	00 9,6	5 10,00		145,	,80 1 gr		=
	Detatl 2	kwotowe			Brutto	od cen	0,00	0,	00 15,0	0,00		0,	,00 1 gr		
	Podstawowa	kwotowe			Netto	od cen	25,00	148,	75 25,0	0,00		148,	,75 1 gr		
	<u>N</u> owe ceny C ena zakupu n	etto:	119,0000 🔊												-
E	l Grupa cen		Typ widełek	Cena min.	Cena m	aks. Br	'N M	larża/N	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%] (Cena po upuście	Zaokrągle	
Þ	detal2		kwotowe			В	rutto c	id cen	15,79	169,48	30,00	5,00	161,01	1 gr	
	Detaliczna		kwotowe			B	rutto c	d cen	9,65	162,00	9,65	10,00	145,80	1 gr	E
	Detatl 2		kwotowe			B	rutto c	id cen	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	1 gr	
	Podstawowa nel	to	kwotowe			N	etto c	id cen	25,00	148,75	25,00	0,00	148,75	1 gr	
														(Any day	- OK
Ľ	Editori													Anulu	▲ nk

Okienko to jest bardzo podobne do okienka ustalania cen podczas przyjęć.

Różnice polegają na

- Możliwości wpisania ceny zakupu będzie ona stanowiła podstawę do zaproponowania cen sprzedaży oraz ew. zostanie zapisana do bazy towarowej i podpowiadana do kolejnych przyjęć,
- Różnicach się także drugim punktem w sekcji "Aktualizacja cen sprzedaży". Zamiast "Uaktualnij ceny sprzedaży tylko partii związanej z wpisywaną pozycją" mamy "Uaktualnij ceny sprzedaży w słowniku". Jej wybranie powoduje, że ceny sprzedaży zostaną jedynie zapamiętane w bazie towarowej i podpowiadane (w sekcji "Dotychczasowe ceny") podczas następnych przyjęć. Nie zostaną zmienione natomiast ceny żadnej z partii towaru znajdującej się w magazynie.
- Główna jednakże różnica to fakt, iż nowych cen nie wpisujemy bezpośrednio do grida (tabelki) wpisywanie odbywa się przy pomocy specjalnego okienka edycyjnego oferującego informacji dodatkowych pozwalających na ustalenie ceny sprzedaży. M.in. możemy cenę ustalić poprzez zadanie marży kwotowej, procentowej, narzutu procentowego. Widełki cenowe możemy zadawać bezpośrednio lub np. z pomocą pola "Różnica [%]".

INFOVERS.A.

Grupa cen: De	etatl 2								x
Nazwa towaru Battlefield	r d: Bad Co	mpany (P:	53)						
Cena	zakupu: <u>C</u> e	na brutto:	<u>U</u> pust [%]:	C	ena brutto po	upuście:	Marża % za	akł. Zao <u>k</u> rą	glenia:
	119,0000	150,00	0,00 +	·	15	0,00	15,1	00 1 gr	-
Dopa <u>s</u> uj cenę	Ce <u>n</u> a netto:	C. ne	to po upuście 121.9	:	Marże rzeczy <u>1</u> . Narzut [%]: 2.48	wiste od (<u>2</u> . Marża	ceny netto p a kwotowa: 2.95	o upuście <u>3</u> . Marża [% 2.4;	\$]: 2
Widełki ce	nowe (brutto) ocentowe	<u>W</u> artość:	B	óżnica	a <u>k</u> wotowa:	<u>R</u> óżnica	[%]:		
🔽 Cena r	ninimalna		145,00		5,00		3,33	•	
🔽 Cena r	naksymalna		160,00		10,00		6,67		
					(Po <u>m</u> o		X <u>A</u> nuluj		<u>0</u> K

7.4. Ustalanie cen sprzedaży partii towaru - różnicowanie cen sprzedaży poszczególnych dostaw.

iHurt pamięta **ceny sprzedaży oddzielnie dla każdej partii (dostawy)** towaru. Z reguły ceny wszystkich partii są jednakowe, jednakże **w razie potrzeby można je zróżnicować.** Może to mieć zastosowanie np. w sytuacji konieczności przeceny jakiejś partii towaru lub promocji producentów, gdzie sprzedajemy po promocyjnych cenach towary zakupione w cenach promocyjnych.

Rozdzielanie (różnicowanie) cen sprzedaży partii powinno być połączone z włączeniem dla tego "ręcznego wyboru partii" w bazie towarowej. Pozwoli to na wybór podczas sprzedaży partii towaru, z której będzie prowadzona sprzedaż/wydania.

Ustalić (zmienić) cenę sprzedaży jednej wybranej partii towaru dokonujemy z poziomu przeglądu stanów magazynowych ("Magazyn->Towary") klikając po ustawieniu się na odpowiednim towarze przycisk "Partie".

Następnie po ustawieniu się na odpowiedniej partii (dostawie) klikamy przycisk "Edytuj ceny partij". Ceny ustalamy w okienku jak na

- 0 - X Informacje o partiach towaru: Battlefield: Bad Company (PS3) Z Edytuj ceny partii Z Edytuj partie Bozchód partii Pokazuj zerowe <u>Przyjęcia</u> 🛱 Numer serii 🛛 Ilość Ilość zarez. Cena zakupu Data przyjęcia Nr dokumentu Nr fakt. zak. Dat... 🔺 0 119,0000 2010.11.26 PZF 13/MG/20... ZAKUP NR 1 4 119,0000 2011,03,15 7 0 PZF 5/MG/2011 ZAKUP NR 147 119,0000 2011.06.08 MM+1/MG/2011 10 0 • Ceny <u>s</u>przedaży: Typ widełek cenowych Cena min. Brutto/Netto EI N. Cena Cena max. izwa grupy cei ▶ d kwotowe 0,00 Brutto Detaliczna 207,40 Brutto kwotowe Detatl 2 0.00 Brutto kwotowe Podstawowa netto 148,75 kwotowe Netto [🚺 🖉 amknij

rysunku poniżej. Wpisów dokonujemy po wybraniu Edytuj.

8	Ceny partii										x
<u>[</u>	otychczasowe	ceny									
	Grupa cen	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/Narzut	% rzecz	Cena	% zakład	Zaokrągle	
Þ	detal2	kwotowe			Brutto	od ceny zakupu	1,01	147,85	30,00	1 gr	
	Detaliczna	kwotowe			Brutto	od ceny sprzed	29,43	207,40	9,65	1 gr	
	Detatl 2	kwotowe			Brutto	od ceny sprzed	0,00	0,00	15,00	1 gr	=
	Podstawow	kwotowe			Netto	od ceny zakupu	25,00	148,75	25,00	1 gr	
											Ŧ
<u>N</u>	lowe ceny lość przyjęta:	25,00	00 Ilość bież	żąca:	7,0000	Cena zakupu:	11	9,0000			Ŧ
1 	Jowe ceny lość przyjęta: Grupa cen	25,00 Typ widełek	00 Ilość bież Cena min.	żąca: Cena maks.	7,0000 B/N	Cena zakupu:	11 % rzecz	9,0000 🕞 Cena	% zakład	Zaokrągle	•
	<u>l</u> owe ceny lość przyjęta: Grupa cen detal2	25,00 Typ widełek kwotowe	00 Ilość bież Cena min.	żąca: Cena maks.	7,0000 B/N Brutto	Cena zakupu: Marża/Narzut od ceny zakupu	11 % rzecz 1,01	9,0000 → Cena 147,85	% zakład 30,00	Zaokrągle 1 gr	
	lowe ceny lość przyjęta: Grupa cen detal2 Detaliczna	25,00 Typ widełek kwotowe kwotowe	00 Ilość bież Cena min.	żąca: Cena maks.	7,0000 B/N Brutto Brutto	Cena zakupu: Marża/Narzut od ceny zakupu od ceny sprzed	11 % rzecz 1,01 29,43	9,0000 -> Cena 147,85 207,40	% zakład 30,00 9,65	Zaokrągle 1 gr 1 gr	
	<u>l</u> owe ceny lość przyjęta: Grupa cen detal2 Detaliczna Detatl 2	25,00 Typ widełek kwotowe kwotowe kwotowe	00 Ilość bie: Cena min.	żąca: Cena maks.	7,0000 B/N Brutto Brutto Brutto	Cena zakupu: Marża/Narzut od ceny zakupu od ceny sprzed od ceny sprzed	11 % rzecz 1,01 29,43 0,00	9,0000 → Cena 147,85 207,40 0,00	% zakład 30,00 9,65 15,00	Zaokrągle 1 gr 1 gr 1 gr	• •
	lowe ceny lość przyjęta: Grupa cen detal2 Detaliczna Detati 2 Podstawow	25,00 Typ widełek kwotowe kwotowe kwotowe kwotowe	00 Ilość bie: Cena min.	čąca: Cena maks.	7,0000 B/N Brutto Brutto Brutto Netto	Cena zakupu: Marża/Narzut od ceny zakupu od ceny sprzed od ceny sprzed od ceny zakupu	11 % rzecz 1,01 29,43 0,00 25,00	9,0000 → Cena 147,85 207,40 0,00 148,75	% zakład 30,00 9,65 15,00 25,00	Zaokrągle 1 gr 1 gr 1 gr 1 gr	
	lowe ceny lość przyjęta: Grupa cen detal2 Detaliczna Detatl 2 Podstawow	25,00 Typ widełek kwotowe kwotowe kwotowe kwotowe	00 Ilość biez Cena min.	Żąca: Cena maks.	7,0000 B/N Brutto Brutto Brutto Netto	Cena zakupu: Marża/Narzut od ceny zakupu od ceny sprzed od ceny sprzed od ceny zakupu	11 % rzecz 1,01 29,43 0,00 25,00	9,0000 ->) Cena 147,85 207,40 0,00 148,75	% zakład 30,00 9,65 15,00 25,00	Zaokrągie 1 gr 1 gr 1 gr 1 gr 1 gr	

Dokonane zmiany cen użytkownik zatwierdza klikając klawisz OK. Kliknięcie klawisza Anuluj spowoduje, iż wprowadzone zmiany nie zostaną zastosowane.

INFOVER

7.5. Ustalanie cen towarów w ramach jednego cennika (grupy cen).

Poprzednio opisane narzędzia pozwalały na ustalanie dla jednego cen w ramach wszystkich grup cen.

Jeżeli chcemy zmienić jeden cennik dla towarów, tamte narzędzia nie są zbyt wygodne. Narzędziem do tego odpowiednim jest "Ceny towarów wg. grup cen" wywoływane z menu "Narzędzia → Ceny towarów" głównego okienka iHurt.

Narzę	edzia Płatności Z	Zestawienia	Informacje	
	Ceny towarów		÷	Ceny okresowe
	Centrala		•	Ceny towarów w słowniku
	Klasyfikacje kontrah	hentów		Ceny towarów wg grup cen
	Klasyfikacje towaró	w		Harmonogram zmian cen

Pojawia się okienko, w którym ustalamy

- jaką grupę cen (cennik) będziemy zmieniać lista opuszczana "Grupa cen"
- czy zmiana będzie dotyczyła tylko cen słownikowych, czy również cen w magazynie grupa opcji "Aktualizuj"
- w jakim magazynie będą ew. zmieniane ceny lista opuszczana "Magazyn"

Wpisując w kontrolkę "Symbol" początek symbolu towarów możemy zawęzić grupę towarów na liście.



SH	Ceny towarów	wg grup cen												- 0 X
N	arzędzia													
Gr	upa cen:	<u>M</u> agazyn: <u>S</u> ymbo	ol:	Nazwa to <u>w</u> .	(fragm.):									
D	etaliczna	🕶 MG 📼 🛛												
Ma	arża/narzut: <mark>Marż</mark> Przesuń kursor p	a V Filtruj wg marży/ o zmianie Rz. marża (%) od: -1,00	narzutu 💿 Rz. narzut [% do: 100,00	Wybór <u>k</u> la Klasa	sy towaru Wybó	r klasy	z blokadą zakupu z blokadą sprzedaży							
Pr © ©	o <u>b</u> ierz cenę zakup) ze słownika) z najnowszej pa) z najnowszej pa	ou rtii przyjętej w wybranym magazyn rtii przyjętej w jakimkolwiek maga:	Aktualizu ● w sho ie ○ w sho ynie ○ w sho	uj ceny sprzedaży wniku wniku oraz w pa wniku oraz w pa	rtiach w I rtiach we	pieżącym magazynie wszystkich magazyna	ch Odśwież							
Kla I	asyfikacja: owary													
8	Symbol	Nazwa towaru	Jedn. miary	Cena zakupu	Zao Z	Zak. marża [%] Rz. ma	rża [%] Rz. narzut [%] Typ widełek	Cena min.	Cena	Cena maks.	Upust % E	IS BZ	
	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	szt	119,00	1 gr	30,00	22,22 28,57	⁷ kwotowe		209,10		10,00		
	B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDL	AB szt	117,50	1 gr	0,00	0,00 0,00) kwotowe		144,53		0,00		
	B:BC PS+AA1	Battlefield: Bad Company REDL	AB sztuka	119,00	1 gr	0,00	30,00 42,86	6 kwotowe		209,10		0,00		
	B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2	szt	119,00	1 gr	30,00	30,00 42,86	6 kwotowe		209,10		0,00		
	B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	szt	119,00	1 gr	9,65	-0,39 -0,39	8 kwotowe		162,00		10,00		
	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	szt	177,00	1 gr	30,00	27,12 37,21	kwotowe		298,72		0,00		
	batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2	szt	140,00	1 gr	30,00	31,68 46,37	⁷ kwotowe		252,05		0,00		
	batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	szt	153,00	1 gr	30,00	26,96 36,90) kwotowe		271,20		5,00		
	BRATEK	Bratek Pospolity roślinka	szt	6,42	1 gr	30,00	0,00 0,00) kwotowe		7,49		10,00		
	bt033	butelka 0,331	szt	0,10	1 gr	30,00	28,57 40,00) kwotowe		0,17		0,00		
w,	ybrany towar: Bat	ttlefield: Bad Company (PS3)										👌 <u>E</u> dytuj	i 🔋 Zamknij

Po naciśnięciu klawisza "Edytuj" (Enter) na danym lub kliknięciu przycisku "Edytuj" pojawia się okienko pozwalające na ustalenie dla niego ceny sprzedaży oraz ew. widełek cenowych w wybranym cenniku (grupie cen). Okienko to oferuje pełen zakres dodatkowych narzędzi pomagających na ustalenie ceny sprzedaży. Po otwarciu okienka program ustawia się w okienku ceny sprzedaży. Zatwierdzać zmiany możemy przyciskiem "OK" lub naciskając Enter w dowolnym okienku edycyjnym.

Grupa cen: D	etaliczna	-					-		x
Nazwa towart Battlefield	u d: Bad (Company (P	S3)						
Cena	zakupu:	<u>C</u> ena brutto:	<u>U</u> pust [%]:		C <u>e</u> na brutto po	upuście:	Marża % za	akł. Zao <u>k</u> rągi	lenia:
	119,0000	162,00	10,00	• •	14	5,80	9,6	65 🛛 1 gr	•
Dopa <u>s</u> uj © cenę © upust	Ce <u>n</u> a ne	tto: C. n 131,71	e <u>t</u> to po upuś 118	cie: , <mark>54</mark>	Marże rzeczy <u>1</u> . Narzut [%]: -0,39	wiste od (<u>2</u> . Marża	ceny netto p a kwotowa: -0,46	o upuście <u>3</u> . Marża [%]: -0,39	
Widełki ce	nowe (brut ocentowe	to) <u>W</u> artość:		Różnia	ca <u>k</u> wotowa:	<u>R</u> óżnica	[%]:	_	
📝 Cena r	minimalna		150,00		12,00		7,41	-	
🔽 Cena r	maksymalįn	a	170,00		8,00		4,94		
					🕕 Po <u>m</u> o		<mark>≻ ∆</mark> nuluj		<u>i</u> k

W najprostszym przypadku (bez wykorzystania dodatkowych okienek) zmiana ceny sprowadza się więc do otwarcia okienka, wpisania ceny i zatwierdzenia klawiszem "Enter"

UWAGA

1. W okienku wpisanie widełek cenowych wymaga uprzedniego wstawienia "fajeczek" w odpowiednie miejsca.

Zdjęcie "fajeczki" np. przy "Cena min." powoduje "wyczyszczenie" dolnych widełek cenowych.

2. Jeżeli zaznaczona jest opcja "Przesuń kursor po zmianie", to program po zatwierdzeniu zmiany na danym towarze, ustawi się na liście na następnym towarze.

Narzędzie "Ceny towarów wg grup cen" - dodatkowe filtrowanie.

W narzędziu do ustalania cen "Ceny towarów wg, grup cen" dołożona jest możliwość filtrowania wg rzeczywistej marży lub narzutu. Aby używać filtru trzeba najpierw włączyć opcję "Filtruj wg marży/narzutu" a następnie ustalić zakres poszukiwanej marży/narzutu.



Opcja ta pozwala na "wyłapywanie" źle wycenionych towarów i ew. korektę ich cen.

UWAGA – Należy pamiętać, że rzeczywista marża/narzut liczona jest zależnie od tego jak jest ustawiony parametr "Pobierz cenę zakupu".

🛐 Ceny towarów	v wg grup cen													3 🗆 🗙
Narzędzia														
<u>G</u> rupa cen:	Magazyn: Symbol:		Nazwa to <u>w</u>). (fragm	.):									
Detaliczna	MG 🗨 l													
Marża/narzut: Mar	🕢 🛛 📝 Filtruj wg marży/narzu	itu	Wybór <u>k</u> la	asy low-	aru	والمراجع والمراجع								
V Przesuń kursc	po zmianie	tz. narzut (%) 100,00	Klasa	y	bór klasy] Ukryj z blokad] Ukryj z blokad	ą sprzedaży							
Po <u>b</u> ierz cenę zaku	upu	Aktualizu	i cony sprzedaż	ży										
💿 ze słownika		💿 w sło	wniku											
🔘 z najnowszej p 🔘 z najnowszej p	artii przyjętej w wybranym magazynie artii przyjętej w jakimkolwiek magazynie	⊙ w sło ⊙ w sło	wniku oraz w p wniku oraz w p	artiach i artiach i	w bieżącym maga we wszystkich ma	zynie gazynach 🔲	dśwież							
Klasyfikacja: Towaru														
🛱 Symbol	Nazwa towaru	Jedn. miary	Cena zakupu	Zao	Zak. marża [%]	Rz. marża [%]	Rz. narzut [%]	Typ widełek	Cena min.	Cena	Cena maks.	Upust % E	BS BZ	
B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	szt	119,00	1 gr	30,00	22,22	28,57	kwotowe		209,10		10,00		
B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLAB	szt	117,50	1 gr	0,00	0,00	0,00	kwotowe		144,53		0,00		
B:BC PS+AA1	Battlefield: Bad Company REDLAB	sztuka	119,00	1 gr	0,00	30,00	42,86	kwotowe		209,10		0,00		
B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2	szt	119,00	1 gr	30,00	30,00	42,86	kwotowe		209,10		0,00		
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	szt	119,00	1 gr	9,65	-0,39	-0,39	kwotowe		162,00		10,00		
batBTC1	Bateria wannowa BTC1	szt	177,00	1 gr	30,00	27,12	37,21	kwotowe		298,72		0,00		
batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2	szt	140,00	1 gr	30,00	31,68	46,37	kwotowe		252,05		0,00		
batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	szt	153,00	1 gr	30,00	26,96	36,90	kwotowe		271,20		5,00		
BRATEK	Bratek Pospolity roślinka	szt	6,42	1 gr	30,00	0,00	0,00	kwotowe		7,49		10,00		
bt033	butelka 0,331	szt	0,10	1 gr	30,00	28,57	40,00	kwotowe		0,17		0,00		
Wybrany towar: B a	attlefield: Bad Company (PS3)												🕈 <u>E</u> dytuj	[Zamknij

"Towary w magazynie - Ceny"- możliwość zmiany cen we wszystkich magazynach. Jest możliwa po wybraniu opcji *"W słowniku oraz w partiach we wszystkich magazynach"*, która jest bardzo pożyteczna przy centralnym zarządzaniu cenami w firmach wielooddziałowych pracujących na wspólnym serwerze.

Raport "Stany i obroty magazynowe" – "Wykazujące ruch ..."

W analizie "Stany i obroty magazynowe" jest opcja "Wykazujące ruch …", pozwalająca na wyłapywanie towarów "mało chodliwych", których wydania w analizowanym okresie są małe w porównaniu z ich obecnym stanem magazynowym. W szczególności dla ustawienia:

"Wykazujące ruch <= [0%] obecnego stanu magazynowego w okresie [60] dni"

pozwalał na wybranie towarów, które są na magazynie ale w ciągu 60 dni w ogóle nie miały wydań.

Niestety to, że towar przez 60 dni nie miał wydań nie zawsze oznacza, że jest to towar słabo rotujący. Dla przykładu:

- 1. **Oprócz towarów niechodliwych pojawiały się też "nowości"**, które są od niedawna na magazynie i co prawda nie miały wydań ale ciężko uznać je za niechodliwe.
- Inny przypadek kupiliśmy towar w styczniu i od razu się sprzedał. Drugi raz kupiliśmy do 29.08 i jeszcze się nie sprzedał. Robiąc analizę 31.08 z wykorzystaniem opcji "Wykazujące ruch ..." towar ten wyskoczy jako niechodliwy, bo jest na magazynie a ostatnie wydanie miał w styczniu.

Sposób analizy towarów jest następujący dla włączonej opcji "Wykazujące ruch"

- dla poziomu szczegółowości "towary" brać pod uwagę tylko towary, których data pierwszego przyjęcia na analizowane magazyny była mniejsza lub równa (wcześniejsza) od daty początkowej analizowanego okresu wydań.
- dla poziomu szczegółowości "partie towarów" brać pod uwagę tylko partie, których data przyjęcia na danym magazynie była mniejsza lub równa (wcześniejsza) od daty początkowej analizowanego okresu wydań.

"Nowości" nie będą pokazywane, bo pierwsze przyjęcie miały w analizowanym okresie.



Przypadki opisane w punkcie 2 pokażą się dla poziomu szczegółowości "towary" (nie są to nowości, pierwsze przyjęcie miały dawno), ale dla poziomu szczegółowości "partie towarów" również one zostaną pominięte. Jeżeli bowiem pominiemy partię, która jest przyjęta w analizowanym okresie, to nie ma innych partii niezerowych.

7.6. "Hurtowe" przeceny towarów

Jeżeli chcemy sprawnie i szybko

- zwiększyć lub zmniejszyć cenę sprzedaży wybranej grupy towarów o zadany procent,
- ustalić cenę sprzedaży grupy towarów w oparciu o ich cenę zakupu

SH Pr

Iow

© I

0

0

Wybi

Zmia

🔘 y

Prze Zmi

 \bigcirc

<u>C</u>en

zmia

. .

to iHurt oferuje w tym celu odpowiednie, bardzo wygodne narzędzie.

Narzędzie to uruchamiamy z menu głównego wybierając "Narzędzia → Przeceny towarów". Pojawia się formatka pozwalająca na ustalenie wszystkich niezbędnych parametrów przed zmianą cen.

Zarówno w przypadku przecen jak i w przypadku ustalania cen sprzedaży musimy ustalić

- Grupę towarów, której ceny będziemy zmieniać/ustalać. Możemy się tutaj posłużyć
 - a. klasyfikacją towarów poprzez, wybranie odpowiedniej klasy
 - b. wzorcem na: symbol, nazwę lub PKWiU towarów – przykład na rysunku poka-

zuje wybór grupy z zastosowaniem symbolu towarów.

- 2. Listę magazynów, w jakich ew. będziemy dokonywana zmiana cen partii.
- Listę grup cen (cenników), jakiej zmiana będzie dotyczyła.
- Decydujemy, czy zmiana będzie tylko w słowniku, czy w jednocześnie i w bazie towarowej i w cenach partii towarów

Dalsze parametry są inne w przypadku zmian cen towarów a inne w przypadku ustalania cen.

Przykład na rysunku powyżej pokazuje parametry dla podwyższenia o 5% cen towarów oraz widełek górnych (cen maksymalnych). Dla obniżenia cen o 5% należy z okienko "zmiana..." wpisać "-5".

					~
zeceny towarów					^
ary	Magazy <u>n</u> y	<u>G</u> rupy ce	en		
lasufikacia	MG - Magazy	n podstawowy	2		
	MG01 - Mag MG02 - Mag	szyni oddział 01 🛛 🔤 Detali szyni oddział 02 👘 🗖 Detati	ozna 2		
Wybór klasyfikacji	MG03 · Mag	azyn oddział 03 📃 🗖 Podst	awowa netto)	
vybrany	MGP - Maga	zyn produkcja vonacviny [0]			
Wybór towaru	MT - Testow	y			
jrupa towarów					
Wybór grupy towarów	Zazn. wszyst	kie Odzn. wszystkie			
	Zazn. wg str. f	irmy Odwróć zazn. Zaznacz	z wszystkie)	Odznacz v	vszystkie
	📝 Ukryj zamkni	ęte			
ane towary: Symbol: B	%				
nu towarów					
ny to <u>w</u> arow		🦳 w skowpiku i wybrapych		h	
SI OWI IIKU			rmayazynau		
sena towarów Ustalar	nie marży/narzutu dł	a towarów			
an <u>a</u>	. · ·				
en	🔘 wide	erek kwołowych 💿 cer	n i widełek k	wotowych	
a	Widełki k	wotowe			
ina ceny [%]: 5	5,00 📝 górne				
	📃 dolne				
7					
Linieri ceny towarow					
					7
					Zamknij
(.					~
em sym- 🛛 🍱	Wybór towaróv	/			~
E	Edycja listy towarów	1			
	Typ filtru: Symbol	-			
ędziemy					1.4.2.4
-	Eiltr: BA				yswieti
	Towa <u>r</u> y				
ana bę- 🛛 🗖	l Symbol	Nazwa towaru	I	PKWiU	
	B:BC PS*12	Battlefield: Bad Company (PS3)3			
	B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REE	LABEL		
w słow-	B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REE	LABEL 1		
/arowei i	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company			
,	B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLABEL			
	B:BC PS+AA1	Battlefield: Bad Company REDLABEL	.1		
	B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2			
	B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)			
nian cen 📗	batBTC1	Bateria wannowa BTC1			
	batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2			
	batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7			
arametry 📗	BRATEK	Bratek Pospolity roślinka			
widełek	bt033	butelka 0,331			
ia cen o					
."		ſ	V And		
).				<u>الم</u>	ŪK

Na rysunku poniżej natomiast pokazany jest przykład ustalenia parametrów pozwalających na ustalenie dla wybranej grupy towarów

INFOVER

- zakładanej marży w wysokości 25%
- ustaleniu cen sprzedaży w wybranym cenniku w oparciu o 25% marżę zakładaną i cenę zakupu ostatniej partii towaru (jeżeli np. cen zakupu w słowniku nie jesteśmy pewni)

Przeceny towarów			
	Magazy <u>n</u> y	<u>G</u> rupy cen	
 klasyfikacja Wybór klasyfikacji wybrany Wybór towaru 	MG - Magazyn podstawowy MG01 - Magazyn oddział 01 MG02 - Magazyn oddział 02 MG03 - Magazyn oddział 03 MGP - Magazyn produkcja Mkon - Konsygnacyjny [0] MT - Testowy	 detal2 Detaliczna Detatl 2 Podstawowa netto 	2
grupa towarów Wybór grupy towarów	Zazn. wszystkie Odzn. wszystkie Zazn. wg str. firmy Odwróć zazn. V Ukryj zamknięte	Zaznacz wszystkie	Odznacz wszystkie)
Wybrane towary: Symbol: B%			
Zmiany to <u>w</u> arów			
🔘 w słowniku	 w słownik 	u i wybranych magazynad	ch
Przecena towarów Ustalanie	marży/narzutu dla towarów 🛛		
Ceny sprzedaży		-Cena sprzedaży na po	dstawie:
 bez przeliczenia cen sprze 	daży 💿 z przeliczeniem cen sprzedaży	💿 ceny zakupu w sło	wniku
D i		🔘 ceny zakupu poszo	zególnych partii
Dopasowanie		ceny zakupu ostatr	nich partii
nowej ceny do widełek	widełek do nowej ceny	🔘 ceny zakupu najdro	oższej partii
Marża			
ustal m <u>a</u> rżę zakładaną na:	25,00 %		
Ustal marże towarów			
			📮 Zamknij

W obu przypadkach po ustaleniu parametrów klikamy przycisk "Ustal marże towarów" lub "Zmień ceny towarów".

7.7. Przepisywanie cen z bazy towarowej (cen słownikowych) do partii w magazynie.

Ostatnim narzędziem jest "Ustal ceny partii wg. słownika cen" wywoływane z menu "Magazyn" formatki głównej.

Wyboru grup cen dokonujemy poprzez kliknięcie myszką lub naciśnięcie klawisza spacji.

Po wybraniu cen klikamy przycisk "Przepisz ceny". Spowoduje to przepisanie dla wszystkich towarów cen z bazy towarowej (cen słownikowych) do wszystkich niezerowych partii w magazynach.

Lista grup ce	en	
🖥 Zaznacz	Nazwa grupy cen	•
	detal2	
\mathbf{M}	Detaliczna	
	Detatl 2	
	Podstawowa netto	



7.8. Harmonogram zmian cen

Narzędzie "Harmonogram zmian cen" pozwala na zaplanowanie "na przyszłość" zmian cen towarów.

Narzędzie uruchamiamy wybierając z menu głównego "Narzędzia \rightarrow Harmonogram zmian cen". Pojawia się okienko pozwalające na

- przeglądanie wpisów zmian cen w harmonogramie
- poprawianie wpisów przycisk "Edytuj" zmiana daty zmiany, zmiana ceny
- usuwanie wpisów z harmonogramu przycisk "Usuń"
- dodawanie wpisów do harmonogramu
- wykonywanie harmonogramu czyli realizacja przecen zaplanowanych na bieżący dzień (lub dni poprzednie)

1	Harmonogra	m zmian cen								- • ×
F	Historia zmian c	en Import cen	towarów do harmonogramu							
	<u>G</u> rupa cen: <mark>Kws</mark>	zystkie>	▼ Zmjany cen od: 2011.10.04 ▼ do: 2011.12.03	• <u>T</u> yp wpis	u: <wszys< td=""><td>:kie> 🔻</td><td>]</td><td></td><td></td><td></td></wszys<>	:kie> 🔻]			
Z	aplanowane zmia	ny cen:								
	Data zmiany 📩	Symbol	Nazwa towaru	Grupa cen	Cena	Тур	Przeceń partie	Powrót ceny	٠	Z Edytuj
	2011.10.04	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	Detaliczna	179,00	Brutto	\checkmark			🕐 Dodai
	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	detal2	581,18	Brutto			-	
Þ	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Detaliczna	782,72	Brutto	\checkmark			🐣 Usuń
	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Detatl 2	538,13	Brutto				
	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Podstawow	413,00	Netto				Wykonaj
	2011.10.04	diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82	Detaliczna	3 696,15	Brutto	\checkmark		Ξ	
	2011.10.04	psb0001	Cement portlandzki 32,5 25kg	Detaliczna	15,10	Brutto	\checkmark			Wykonaj
	2011.10.05	B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL 1	Detaliczna	209,10	Brutto		\checkmark		z listy
	2011.10.18	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	Detaliczna	209,10	Brutto	\checkmark	\checkmark		
	2011.10.18	psb0001	Cement portlandzki 32,5 25kg	Detaliczna	15,11	Brutto	\checkmark	\checkmark		wszystkie
										Pomoc
										🚺 Zamknii
L									Ψ.	

UWAGA – harmonogram zmian cen jest także **wykonywany automatycznie** każdego dnia podczas uruchamiania iHurtu. Tak wiec, aby zaplanowane przeceny zostały zrealizowane użytkownik nie musi pamiętać o "ręcznym" wykonywaniu harmonogramu (klikaniu przycisku "Wykonaj").

Dodawanie wpisów do harmonogramu

Po kliknięciu przycisku "Dodaj" pojawia się okienko wyboru towarów (analogiczne jak podczas dodawania pozycji do dokumentów).

1. Wybieramy towar z listy i naciskamy "Enter" – jeżeli chcemy dodać wpis dla jednej grupy cen.

Pojawia się okienko pozwalające na ustalenie parametrów wpisu

Zmiana ceny						×
Symbol towaru:	Nazwa towaru:					
batBTC2	Bateria umywalkow	va BTC2				
Obecna cena zakupu: 140,00 netto	<u>G</u> rupa cen: Detaliczna	•	<u>D</u> ata zmiany netto 2011.10.04	: V Obo v	wiązuje do:).18 ▼	
✓ Przeceniaj partie w r	magazynie	0.7	1.0	5 H - 1941 - 0	0 1 1794 7	1 1 1 1941
<u>1</u> . Cena	<u>2</u> . Marža [%]	<u>3</u> . Typ widełek	<u>4</u> . Uena min./[%]	<u>5</u> . Marza [%] <u>6</u>	. Cena maks./[%] <u>/</u>	<u>(. Marża [%]</u>
Obecna: 2	52,05 31,68	kwotowe 👻	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowa: 1	<mark>99,00</mark> 13,47	kwotowe 🔻 🛚	199,00	13,47 💉	199,00	13,47
				Po <u>m</u> oc	🗙 <u>A</u> nuluj	<u>✓ о</u> к

Ustalamy tutaj

- zmienianą grupę cen (cennik),
- datę zmiany ceny,
- decydujemy, czy zmiana ceny ma być okresowa i ew. kiedy zostanie "odwołana" (szczegóły patrz dalej sekcję "Obsługa promocji okresowych),
- decydujemy, czy zmiana ma dotyczyć jedynie cen słownikowych, czy też mają być zmienione także ceny partii w magazynie – parametr "Przeceniaj partie w magazynie",
- określamy nową cenę oraz ew. dodatkowo widełki cenowe (cenę minimalną i maksymalną).

Ustalanie wpisu kończymy przyciskiem "OK". Okienko zamyka się i powracamy do okienka wyboru towarów co pozwala na sprawne wybranie następnego towaru do przeceny.

2. Wybieramy towar z listy i naciskamy "Ctrl +Enter" – jeżeli chcemy dodać wpis dla wszystkich grupy cen (lub kilku wybranych).

Edytuj wybraną grupę cen (Enter) Edytuj wszystkie grupy cen (Ctrl+Enter)

INFOVER

Pojawi się okienko z listą wszystkich cen sprzedaży towaru (grup cen). Ustawiając się na wybranej grupie cen i wciskając "Enter" dostajemy identyczne okienko ustalania parametrów wpisu jak opisane w punkcie pierwszym.

1	Harmonogram 2	zmian wsz	ystkich g	grup cen spr	zedaży	-				• ×	3
	Nazwa <u>t</u> owaru:										
	Bateria umywalko	wa BTC2									
	Symbol towaru:		ОЬ	ecna cena za	kupu: <u>D</u> al	ta zmiany:	📃 O <u>b</u> owią	zuje do:			
	batBTC2				140,00 netto 20	11.10.04 🛛 🔲 🕯	2011.10.1	1 🔲 –			
h	Dotychczasowe cen	y .									
E	i Grupa cen	Cena	B/N	Rodzaj m.	Marża/Narzut [%]	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.			*
	detal2	0,00	Brutto	Narzut	-100,00	kwotowe					
	Detaliczna	252,05	Brutto	Marża	31,68	kwotowe					Ξ
	Detatl 2	202,60	Brutto	Marża	15,01	kwotowe					-
	Podstawowa ne	173,58	Netto	Narzut	23,99	kwotowe					
											÷
E	•										_
	Nowe ceny	0	D. IN	D I i					D		_
	Girupa cen	Cena	B/N	Hodzaj m.	Marża/Narzut [%]	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.	Przeceń partie	Zmieniono	
	detal2	0,00	Brutto	Narzut	-100,00	kwotowe					Ξ
	Detaliczna	252,05	Brutto	Marża	31,68	kwotowe					
	Detatl 2	202,60	Brutto	Marża	15,01	kwotowe					
	Podstawowa ne	173,58	Netto	Narzut	23,99	kwotowe					Ŧ
										Þ	
	🔰 <u>E</u> dytuj								🗙 <u>A</u> nuluj	√ <u>0</u> K	



UWAGA

- 1. Parametry "data zmiany", "grupa cen" oraz "przeceniaj partie w magazynie" podczas tworzenia kolejnych wpisów **są podpowiadane z wpisu poprzedniego**. Pozwala to na znaczne usprawnienie wpisów, gdyż praktycznie musimy w nich ustalić jedynie nową cenę.
- Dodać wpis do harmonogramu możemy także dodać z poziomu przeglądania bazy towarowej wybierając z menu okienka przeglądu słownika towarów po ustawieniu się na odpowiednim towarze "Narzędzia → Harmonogram zmian cen" lub kliknięciu prawym klawiszem i wybrania opcji "Harmonogram zmian cen".
- 3. Przeglądając wpisy w harmonogramie zmian cen możemy także przeglądać historię zmian cen wybierając z menu okienka "Historia zmian cen"

Historia zmian cen		_								- 🗆 🗙
Grupa cen: <wszystkie> Symbol towaru:</wszystkie>	Zmieniający: <wszyscy> <u>N</u>azwa towaru:</wszyscy>	0d: 2011.08.01	Do: 2011.10.04 Z Tylko harmonog zmiany cen Wyświetlaj na b	gramowe iieżąco						
Leta: Data ▼ 2011.09.29 2011.08.12 2011.08.12 2011.08.05 2011.08.05 2011.08.05	Grupa cen Detaliczna Detaliczna Detaliczna Detaliczna Detaliczna Detaliczna	Symbol B:BC PS*12A1 B:BC PS*12 CoD:M2 PS3 CoD:M2 PS3 B:BC PS*12 B:BC PS*12A	Nazwa towaru Battlefield: Bad Company (PS3)3 RED Battlefield: Bad Company (PS3)3 Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestig Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestig Battlefield: Bad Company (PS3)3 Battlefield: Bad Company (PS3)3 RED	llość	Cena przed zmianą 209,10 200,00 400,00 402,27 209,10 0,00	Cena po zmianie 199,00 209,10 402,27 400,00 200,00 100,00	Użytkownik Admin Admin Admin Admin Admin Admin	Harmonog	* III	Dodaj towary do listy etykiet do wydru <u>k</u> u
<								4	Ŧ	Pomoc Image:

Obsługa promocji okresowych poprzez "harmonogram zmian cen".

Harmonogram zmian cen pozwala na zapisywanie zmian cen z wyprzedzeniem z podaniem daty, od której zmiana ta ma wejść w życie. Jest to zatem wygodne narzędzie planowania promocji.

niana ceny			-		-							×
Symbol to	waru:	Nazwa to	owaru:									
batBTC2		Bateria u	ımywalkow	a BTC2								
Obecna c 1	ena zakupu: 40,00 netto	<u>G</u> rupa ce Detaliczr	:n: na		-	neto 20 ⁻	a zmiany: 1.10.04		✔ 0 <u>b</u> ov 2011.10	wiązuje do:).18 🛛 🔲 🕇	-)
✓ Przece	niaj partie w i	magazynie										
	<u>1</u> . Cena	<u>2</u> . N	/larża [%]	<u>3</u> . Typ wideł	ek	<u>4</u> . Cena r	nin./[%] <u>5</u>	į. Marża (%] <u>6</u>	. Cena mak:	s./[%] <u>7</u>	. Marża [%]
Obecna:	2	52,05	31,68	kwotowe	-		0,00	0,0	0		0,00	0,00
Nowa:	1	<mark>99,00</mark>	13,47	kwotowe	•	8	199,00	13,4	7 💅	1	99,00	13,47
								🕕 Po	moc	X Anu	luj	√ <u>О</u> К

Z reguły promocje cenowe są okresowe (promocyjna cena obowiązuje ściśle określony czas).

iHurt udostępnia użytkownikom znaczne udogodnienie w planowaniu promocji okresowych. Wpisując nową przecenę do harmonogramu możemy poprzez **zaznaczenie opcji "Obowiązuje do" oraz ustalenie daty końcowej** spowodować automatyczne powstanie wpisu "odwołującego" promocję, czyli wpisu przywracające "cenę obecną"



W przeglądzie przecen w harmonogramie kolumna "Powrót ceny" wyróżnia automatyczne wpisy przywracające ceny. Opcja filtrowania "Typ wpisu" pozwala odfiltrować tylko takie wpisy na liście.

1	Harmonogra	m zmian cen								
	Historia zmian o	en Import cen	towarów do harmonogramu							
	<u>G</u> rupa cen: Kws	:zystkie>	🗾 🖵 Zmjany cen od: 2011.10.04 🔻 do: 2011.12.0	 <u>I</u>yp wpisu 	u: < wszys	:kie> •				Przeglądaj
Z	(ap]anowane zmiany cen:									
E	🛛 Data zmiany 👘	Symbol	Nazwa towaru	Grupa cen	Cena	Тур	Przeceń partie	Powrót ceny	*	Z <u>E</u> dytuj
	2011.10.04	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	Detaliczna	179,00	Brutto	\checkmark			👘 Dodai
	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	detal2	581,18	Brutto			-	
	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Detaliczna	782,72	Brutto	\checkmark			🐣 <u>U</u> suń
	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Detatl 2	538,13	Brutto				
	2011.10.04	diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	Podstawow	413,00	Netto				Wykonaj
	2011.10.04	diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82	Detaliczna	3 696,15	Brutto	× /	\frown	Ξ	
	2011.10.04	psb0001	Cement portlandzki 32,5 25kg	Detaliczna	15,10	Brutto	✓			Wykonaj wszustkie
	2011.10.05	B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 REDLABEL 1	Detaliczna	209,10	Brutto		\checkmark		z listy
	2011.10.18	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	Detaliczna	209,10	Brutto	\checkmark	\checkmark		Lukkonsi
	2011.10.18	psb0001	Cement portlandzki 32,5 25kg	Detaliczna	15,11	Brutto	 ✓ 	✓ /	_	wszystkie
										Pomoc
										🚺 Zamknii
L									Ψ.	

Możliwość importu cen z pliku Excel'a

W narzędziu "Harmonogram zmian cen" jest możliwość importu cen z pliku Excel'a. Pozwala to w szczególności na **import cenników z Excel'a.** Można bowiem zaimportować ceny do harmonogramu z datą bieżącą i od razu po imporcie uruchomić opcję "Wykonaj". Spowoduje to aktualizację cen.

Działanie opcji.

Wybieramy z menu głównego "Narzędzia → Harmonogram zmian cen". Pojawi się okienko zarządzania harmonogramem zmian cen. W menu tego okienka wybieramy "Import cen towarów do harmonogramu"

SI Import cen towarów do harmonogramu z pliku: C:\Arkusz1aa.xls	
Parametry Importu Plik Excel Nazwa pliku	
C:\Arkusz1aa.xls	
N <u>a</u> zwa arkusza	
'Baza towarów\$' zmień Wykonaj wstępny import	
	📮 Zamknij

Pojawi się okienko pozwalające na **wskazanie pliku (skoroszytu) Excela** oraz arkusza **z cennikiem** do zaimportowania.



Następnie klikamy przycisk "Wykonaj wstępny import" – iHurt sprawdzi, czy format wskazanego pliku jest poprawny. Jeżeli tak pokaże się okienko (jak na rysunku poniżej) pokazujące listę cen do zaimportowania.

Kolejnym krokiem jest ustalenie parametrów importu.

- Klucz importu ustalamy co będzie używane do odnajdywania indeksów w naszej bazie towarowej. Możemy wykorzystywać: <symbol towaru>, <kod kreskowy> lub <indeks producenta>. W przypadku indeksu producenta musimy dodatkowo wybrać producenta – gdyż może zdarzyć się tak, że dwa towary będą miały taki sam indeks producenta.
- > Grupa cen wybieramy do jakiej grupy cen (cennika) importowane będą ceny
- Data wykonania ustalamy z jaką datą będą wpisywane przeceny do harmonogramu. Jeżeli chcemy od razu zmienić cennik – wybieramy datę bieżącą. Możemy jednakże zaimportować cennik z datą wykonania kilka dni wprzód.
- Obowiązuje do ustalamy czy przeceny towarów mają powrócić do cen obowiązujących przez i z jaką datą
- "Przeceń partie towarów" jeżeli włączymy tę fajkę wpisy do harmonogramu zrobią się z włączoną opcją przecen partii. Spowoduje to, że podczas wykonywania harmonogramu przeceniony zostanie słownik towarów jak i partie w magazynie.

🔚 Import cen towarów	do harmonogra	amu z pliku: C:\Us	ers	-	, Arku	szlaa.xls					
Parametry Importu Import	/analiza wstępn	a									
Klucz importu symbol towaru	Producent					Analizuj					
kod kreskowy	<u>G</u> rupa cen Data wykonar	nia 2011.10.04	• • 🔽 Obo	wiązuje do:	2011.10.11	Importuj harmonogram					
Zawartość arkusza:	Indeks producenta Przeceń także partie towarów										
🔭 Usuń pozycję											
🛱 Symbol Ko	od kreskowy	Indeks producenta	Cena min.	Cena	Cena max.	Status					
IceTea PACK				17,57							
ICETEA1				5,03							
ICETEA2				30,25							
ICETEA3 12	3456			5,03							
► ICETEA4				5,00		E					
						📲 Zamknij					

Po ustaleniu parametrów klikamy "Analizuj" – iHurt spróbuje dopasować towary wg zadanego klucza, sprawdzi zgodność cen i widełek. Wyniki analizy pokazuje kolumna "Status". W przypadku jakiś problemów użytkownik ma informację z czego one wynikają. Taki wadliwy wpis można usunąć klikając prawym klawiszem myszki lub wciskając Ctrl+Del. Możemy także wycofać się z importu, poprawić dane w Excel'u i wykonać import ponownie. Pomocne w tym będzie zapewne wydrukowanie wyników analizy lub wyeksportowanie jej do pliku – w tym celu wystarczy ustawić się na liści i wcisnąć Ctrl+G.

Format pliku Excel'a

W pliku muszą być kolumny o nazwach:

- > Symbol
- Kod_kreskowy
- Indeks_producenta



- Cena_min
- Cena
- Cena_max

Kolejność kolumn nie ma znaczenia, ważne są tylko nazwy (dokładnie jak na liście "Kod_kreskowy" a nie "Kod kreskowy"). W pliku mogą być także inne kolumny (np. "Nazwa towaru") ale nie biorą one udziału w imporcie.

Rozdział 8 - Magazyn

8.1. Przeglądanie stanów magazynowych (towary w magazynie)

Opcja ta pozwala użytkownikowi na przegląd "zawartości" wybranego magazynu. Dla wybranego towaru możemy stwierdzić czy i w jakiej ilości znajduje się on w tym magazynie; możemy zobaczyć "skąd się tutaj znalazł" oglądając jego partie.

Aby przeglądać stany magazynowe należy z menu głównego wybrać **"Magazyn** → **Towary w magazynie**" lub uaktywnić ikonkę **Towary w magazynie** z głównego paska narzędzi (poprzez klikniecie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy Alt+T. Pojawi się okienko z listą towarów:

Towary (ceny brutto)												• ×
Informacje Towar F	^p odgląd Narzędzia												
<u>C</u> eny Ruc <u>h</u> Filtr towarów	<u>Ceny</u> Ruch Partie												
Symbol: <u>F</u> ragment r	<u>Symbol: Fragment nazwy: Kod kreskowy (fr.): G</u> rupa cen: Typ towaru: St <u>a</u> tus: <u>M</u> agazyn:												
	Det	aliczna 🗖	 <wszystk< li=""> </wszystk<>	kie> 💌	<wszystkie> 💌</wszystkie>	MG 💌							
Producent:	higducent:												
				1									
Zablol	kowane 📃 Bez obrotu	🔲 Bez cennika	- C	Grupy towarowe:									
Towerr Stany	zerowe	_	(🌒 wszystkie 🛛 🔘 o	pakowania 🔘 p	ozostałe							
Lowary.													
Symbol 📩	Nazwa towaru	Kod kreskowy	J. ewid.	llość	Brutto	llość zarez.		Netto VAT	Mag	Тур	Status	Indeks to	Indeks 🔺
B:BC PS*12A	Battlefield: Bad Company (PS3)3 R		szt	7,000	100,00		0,000	81,30 23%	MG	Towar			
B:BC PS3	Battlefield: Bad Company (PS3)	4008118859141	szt	21,000	162,00		0,000	131,71 23%	MG	Ewidencjon			
batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	szt	45,000	298,72		0,000	242,86 23%	MG	Towar			
bt033	butelka 0,331		szt	167,000	0,16		0,000	0,13 23%	MG	opakowanie			
CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Pre	4009900446396	szt	15,000	396,68		0,000	322,50 23%	MG	Ewidencjon			
diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82	5905061054885	szt	14,000	924,04		0,000	751,25 23%	MG	Towar			
ICETEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSKWINIA	5903755322067	szt	53,000	5,03		0,000	4,09 23%	MG	Ewidencjon			
ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,	5411183085800	szt	93,000	30,25		0,000	24,59 23%	MG	Towar			
ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	5903755311634	szt	19,000	5,03		0,000	4,09 23%	MG	Towar			
kablotos90x90brodz	KABINA NATRYSKOWA 90X90 L		sztuka	12,000	685,57		0,000	557,37 23%	MG	Towar			
km.akpwckw211055	Baazar kolano poz. wiel., ckw2x11		szt	14,000	3,52		0,000	2,86 23%	MG	Towar			
km.akwn140140jc	Baazar kratka went. nowo 140x140		szt	10,000	17,58		0,000	14,29 23%	MG	Towar			
ktr033	Transporter 0,33		szt	14,000	17,58		0,000	14,29 23%	MG	opakowanie			
•													Þ
Wybrany towar: Battlefic	eld: Bad Company (PS3)3 REDLA	BEL											
Opis towaru:												÷	[Zamknij

Po wybraniu interesującej nas pozycji (towaru) możemy:

1. Obejrzeć informację, jakie partie tworzą stan naszego towaru w magazynie (przycisk "Partie").

INFOVER _{S.}	٩.
------------------------------	----

SH	Informacje	o partiach to	waru: LIPTOI	N ICE TEA TR	USKAW	/KA 1,5l						x	
	Z Edytuj <u>c</u> e	eny partii 🛛 📝	<u>E</u> dytuj partię	<u>R</u> ozchód	partii	📃 Poka	izuj zerowe						
밀	zyjęcia Numor oprii	llość	lloáó aproa	Cono zokupu	Data n	rauionia	Nr dokumonti		Nr fakt aak		Data	uni -	-
H	Numer sem	10	11080 Zarez. 0	2 0000 2 0000	2010 1	1 DE	D7E 17/MG/	4 20	ZAKLID ND	12	Data	waz	ĥ
ľ		6	0	0 4917	2010.1	1.20	PZE 12/MG/	20		7/2010/BPS			
\vdash		60	0	3 8333	2011.0	315	PZF 4/MG/2	011		123			Ξ
\vdash		4	0	3,9000	2011.0	9.06	PZ 36/MG/2	011		120			
H		5	0	3,8300	2011.0	9.08	PZ 37/MG/2	011	ZAKUP NB	2312311		[
- C	eny <u>s</u> przedaż Nazwa grupy	y: ∕cen ≜	Typ widełe	k cenowych	Cena m	in.	Cena	Cer	na max.	Brutto/Netto			•
Þ	detal2		kwotowe				0,00			Brutto		Ē	
	Detaliczna		kwotowe				30,00			Brutto			
	Detatl 2		kwotowe				5,50			Brutto			
	Podstawowa	netto	kwotowe				3,80			Netto			8
													•
												∎ <u>Z</u> amkı	nij

Kolumna "Nr. fakt. zak." pokazuje numer faktury zakupu jeżeli dokument przyjęcia (PZF) został stworzony automatycznie przez system podczas wpisywania faktur zakupu.

Opcja "Pokazuj zerowe" decyduje o tym czy na liście mają być pokazane partie, które zostały już wyprzedane. Domyślnie jest ona wyłączona, co powoduje pokazywanie jedynie informacji o partiach, które jeszcze nie zostały wyprzedane.

Przycisk "Edytuj ceny partii" pozwala na przegląd i ew. zmianę cen sprzedaży danej partii towaru. Dokładny opis znajduje się w rozdziale "Ustalanie cen towarów".

Przycisk "Edycja partii" pozwala na zmianę daty ważności oraz numeru serii danej partii. Numeru serii nie da się zmienić dla partii z których były już wydania. Można jeszcze umieścić partię na końcu do wydania.

Przycisk "Rozchód partii" pozwala na przegląd wydania, rozchodu partii towarów

Edycja partii	×
Symbol towaru: ICETEA2	
Dotychczasowe dane	
Data ważności: Numer serii:	
Nowe dane	
Data ważności: <u>N</u> umer serii: 2011.11.30	
🔲 Umieść partię na końcu kolejki do wydania	
	🗙 <u>A</u> nuluj 🖌 <u>Z</u> mień



1	Analiza ro	zchodu z partii: "Seria: , Dok. przyjęcia: PZ 6	/MG/2010 z dnia: 2010.08.17	-	-	Concession in the local division of the loca			L		
E	Dok. wyd	Dok. sprzedaży	Data dok. wydania	llość	Symbol	Nazwa kontrahenta	NIP	Kod pocztowy	Miasto	Adres	~
	WZP 68/	6/2011/PAR	2011.07.22	2	06	Adam Jedliński		25-150	Kielce	Barwinek	
	WZP 88/	9/2011/PAR	2011.09.20	4	00000000	Kontrahent detaliczny					
L	WZ 27/M	22/2011/RPS	2011.09.23	12	15	Gospodarstwo Rolne 'Zbożo	546-667-2	35-456	Wólka Wi	Wólka Ma	
										ł	

UWAGA:

W tym miejscu nie jest możliwa zmiana ilości danej partii.

- 2. Zmienić jego ceny w słowniku oraz wszystkich partii poprzez klikniecie na przycisku ceny (dokładny opis tej opcji znajduje się w rozdziale "Ustalanie cen towarów"
- 3. Przeglądać informację o ruchu, czyli kolejnych przyjęciach i wydaniach towaru oraz o zarezerwowanej ilości **przycisk** "**Ruch**" a w nim poszczególne zakładki:

Zakładka	1 Ruch"
Lanaana	,,

Ruch towaru

🛐 Informacje o towarze: LIPTON IC	E TEA TRUS	SKAWKA 1,5L		·						
Zakres dat		Magazy <u>n</u> y								
 cały zakres dat 	MG - Maga	izyn podstawow	y .	*						
💿 za okres od: 2011.01.01 🔻 o	.11 - MG01 - Ma MG02 - Ma	MG01 - Magazyn oddział 01								
Wyświet	Odblokuj sort	rtowanie Zazn. wszy: Zazn. wg str. V Ukryj zamk	Zazn. wszystkie Odzn. wszystkie Zazn. wg str. firmy Odwróć zazn. ✓ Ukryj zamknięte Odwróć zazn.							
1. Ruch 2. Ilość zarezerwowana 3.	Przyjęcia 🛛									
🛱 Data dok Dokument	Magazyn D)ok. związany	Kontrahent	llość	llość narast.	Numer pomocniczy	A			
2011.09.20 WZP 88/MG/2011	MG 9/	1/2011/PAR	Detal	-4,0000	121,0000	WZP NZ/101/MG/2011				
2011.09.20 WZP 88/MG/2011	MG 9/	1/2011/PAR	Detal	-10,0000	111,0000	WZP NZ/101/MG/2011				
2011.09.23 WZ 27/MG/2011	MG 22	2/2011/RPS	Zbożowa Kr	-6,0000	105,0000	WZ NZ/61/MG/2011				
▶ 2011.09.23 WZ 27/MG/2011	MG 🛛 🛛	2/2011/RPS	Zbożowa Kr	-12,0000	93,0000	WZ NZ/61/MG/2011				
RAZEM Ilość przyjęta: 203,0000 Ilo:	AZEM Ilość przyjęta: 203,0000 Ilość wydana: 110,0000									

Widzimy tu chronologicznie ułożoną listę dokumentów przyjęć i wydań towaru. Kolumna "Dok. związ." pokazuje numery faktur, paragonów związanych z dokumentami magazynowymi.

Opcje filtrowania znajdujące się nad listą pozwalają na oglądanie pełnego ruchu towaru lub jedynie zmian w ustawionym przez użytkownika przedziale czasowym. Jest możliwość przeglądania ruchu jednocześnie na wszystkich, kilku lub jednym magazynie.

Warto w tym miejscu przypomnieć, iż wciskając Ctrl + Shift + odpowiednio w, p ,s ,z ,k możemy przeglądać szczegóły dokumentu wydania, przyjęcia, faktury sprzedaży, zakupu lub dane kontrahenta.

UWAGI:

 Wstępnie okienko jest puste. Dane pojawiają się dopiero po ustaleniu żądanego okresu czasowego i kliknięciu "Wyświetl".



2. Wstępnie dokumenty magazynowe tworzące ruch pokazane są chronologiczne, sortowanie w inny sposób jest zablokowane, ponieważ zepsułoby dane w kolumnie "Ilość narastająco". Sortowanie można jednakże w razie potrzeby odblokować zaznaczają odpowiednią opcję. Ukrywana jest wówczas kolumna "Ilość narast." Aby na nowo kolumna ta się pojawiła, trzeba zablokować sortowanie.

Zakładka "2. Ilość zarezerwowana"

Widzimy tu chronologicznie ułożoną **listę nie zatwierdzonych dokumentów wydania.** Dokumenty te nie spowodowały jeszcze aktualizacji stanu magazynowego, jednakże towar wydany przy ich pomocy traktowany jest przez system jako "zarezerwowany", niedostępny dla innych wydań.

🔝 Informacje o towarze: LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA :	1,5L 🗖 🖻 🗾 🏵						
Zakres dat	Magazy <u>n</u> y						
O cały zakres dat	MG - Magazyn podstawowy						
⑦ za okres od: 2011.01.01 ▼ do: 2011.10.11 ▼	MG01 - Magazyn oddział 01 MG02 - Manazyn oddział 02						
Wyświetl Odblokuj sortowanie	Zazn. wszystkie Odzn. wszystkie Zazn. wg str. firmy Odwróć zazn. V Ukryj zamknięte						
1. Ruch 2. Ilość zarezerwowana 3. Przyjęcia							
🛱 Data dok Dokument 🦳 Magazyn Dok. związany	y Kontrahent Ilość Ilość n Numer pomocniczy						
▶ 2011.10.11 WZ MG	Jan Kowal 10,0000 10,0000 WZ NZ/69/MG/2011						
Podgląd dokumentu	📮 Zamknij						

Kolumna "Dok. związ." jest pusta ponieważ związanie dokumentu wydania z konkretnym (posiadającym numer) dokumentem sprzedaży (faktura, paragon) możliwe jest dopiero po zatwierdzeniu dokumentu.

Zakładka "3. Przyjęcia"											
🛐 Informacje o towarze: LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L											
Zakres dat		10	Magazy <u>n</u> y								
cały zakres dat	ſ	🛛 MG - Magazyn podstawowy 💦 🔺									
◎ za okres od: 2011.01.01 ▼ do: 2011.10.11 ▼			MG01 - Magazyn oddział U1 MG02 - Manazun oddział 02								
Wuświet	🔲 Odł	olokui sortowanie	Zazn. wszy	stkie Odzn.	wszystkie						
- Hyomou			Zazn. wojstr	firmy Odwr	óć zazn.						
			💟 Ukryj zamk	nięte							
1. Ruch 2. Ilość zarezerwowa	na 3. Prz	yjęcia									
🛱 Data dokum. Dokument	Magazyn	Dok. związany	Kontrahe	nt Ilość przyj	llość aktu	Cena zak	Seria	Numer pomocniczy			
2011.03.15 PZF4	MG	Zakup nr 123	Słodki w	60,0000	60,0000	3,8333		PZF NZ/8/MG/2011			
2011.09.06 PZ 36	MG		Firma przy	4,0000	4,0000	3,9000		PZ NZ/68/MG/2011			
▶ 2011.09.08 PZ 37	MG	Zakup nr 2312311	PSB GRU	5,0000	5,0000	3,8300		PZ NZ/71/MG/2011			
									T		
·		_							·		
Razem ilość przyjęta: 203		Razem ilość aktu	ualna: <mark>83</mark>								
Podgląd dokumentu								Sec. 24	amknij		

Pokazuje informacje o przyjęciach towaru. Widzimy tutaj zarówno ilość przyjętą jak i ilość aktualnie dostępną.

UWAGA:

Na każdej z zakładek możemy kliknąć przycisk "**Podgląd dokumentu**". Spowoduje to pojawienie się okienka z pełnym podglądem dokumentu, przy czym jeżeli "ustawimy się" w gridzie (tabeli) na fakturze zakupu lub sprzedaży pokaże się podgląd faktury, jeżeli ustawimy się na dok. magazynowym pokaże się podgląd tegoż dokumentu.



"Towary w magazynie" - kontrolka "bez obrotu"

W czasie przeglądania towarów w magazynie odblokowana jest opcja "bez obrotu". Jej włączenie powoduje pojawianie się na liście towarów, które nie miały jeszcze ruchu na magazynie. Domyślnie po otwarciu okienka opcja ta jest wyłączona (jesteśmy przecież w przeglądaniu towarów w magazynie).

														<u> </u>
Informacje Towar	Podgląd Narzędzia													
Ceny Ruch Pa	artie													
Filtr towarów														
Symbol: <u>F</u> ragment	nazwy: <u>K</u> od kreskowy (fr.): <u>G</u> rup	a cen:	Typ towaru:		St <u>a</u> tus:	<u>M</u> agazyn:								
	Det	aliczna	 <wszystkie< li=""> </wszystkie<>	> •	<wszystkie> 💌</wszystkie>	MG 👻								
Producent:	~ ~ ~													
				9										
Zablo	kowane 📝 Bez obrotu	Bez connik	- Gru	py towarowe:										
Wyświetl Stanu		Dez con ink	۲	wszystkie 📀) opakowania 🔘 p	ozostałe								
Lowary:														
Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	J. ewid.	llość	 Brutto 	llość zarez.	Netto	VAT	Mag	Тур	Status	Indeks to	Indeks	
B:BC PS*12A1	Battlefield: Bad Company (PS3)3 R		sztuka		209,10		170,00	23%		Towar				
B:BC PS+	Battlefield: Bad Company		szt		179,00		145,53	23%		Ewidencjon				
B:BC PS+AA	Battlefield: Bad Company REDLABEL		szt		144,53		117,50	23%		Towar				
B:BC PS+AA1	Battlefield: Bad Company REDLAB		sztuka		209,10		170,00	23%		Towar				
B:BC PS1	Battlefield: Bad Company (PS3)2		szt		209,10		170,00	23%		Towar		рзЗБС	mut	
de.aab600x600	ARMSTRONG-"ATLAS" Board 60		m2		0,00		0,00	23%		Towar wag				
de.apg24	ARMSTRONG-profil nośny 3,60m P	5905061053192	sztuka		0,00		0,00	23%		Ewidencjon				
de.aplt	ARMSTRONG"PLAIN" TEGULAR		m2		0,00		0,00	23%		Towar				
de.app19	ARMSTRONG-profil przyścienny ką		sztuka		0,00		0,00	23%		Ewidencjon				
1 104	ARMSTRONG-profil poprz.1,2m Pr		sztuka		0,00		0,00	23%		Ewidencjon				
de.appd24		4084900550359	sztuka		1,76		1,43	23%		Towar				
de.appd24 de.appk24	ARMSTRONG-profil poprz.0,6m Pr	40040000000000					157.14	23%		Towar				
de.appd24 de.appk24 drz802	ARMSTRONG-profil poprz.0,6m Pr Drzwi łazienkowe standartowe bia	1001000000000	szt		193,28		101,14	20/0		Tomai				
de.appd24 de.appk24 drz802 km.adn1osn150x150b	ARMSTRONG-profil poprz.0,6m Pr Drzwi łazienkowe standartowe bia Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn	1001000000000	szt szt		193,28		0,00	23%		Towar				
de.appd24 de.appk24 dr2802 km.adn1osn150x150b <	ARMSTRONG-profil poprz.0,6m Pr Drzwi łazienkowe standartowe bia Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn	400400000000	szt szt		193,28		0,00	23%		Towar			,	
de.appd24 de.appk24 dr2802 km.adn1osn150x150b Wybrany towar: Battlefi	ARMSTRONG-profil poprz.0,6m Pr Drzwi łazienkowe standartowe bia Baazar drzwiczki nierdzewne 1 osn eld: Bad Company (PS3)3 REDLA	ABEL 1	szt szt		0,00		0,00	23%		Towar			,	_

"**Wydania towaru do kontrahentów**" możemy wyświetlić jaki towar i dla jakiego kontrahenta został wydany – jakim dokumentem. Możemy wybrać dla konkretnego kontrahenta lub dla wszystkich.

1	🖫 Wydania to	owaru do kontrah	entów	100	-		-		-					٢
	Zakres dat			<u>K</u> ontra	hent		Towar							
	o cary zakies dat wszyscy wszyscy wybór kontrahenta Wybór towaru													
1	Fowar: ICETEA Kontrahent: <w: Wydania</w: 	war: ICE TEA2 - LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L Wyświetl Wyświetl												
E	🖥 Data 👘 🎽	Dokument	Dok. związany	llość	Upust [%]	Cena	Cena po upuście	Cena zakupu	C. brutto	C. brutto po up	Symbol od	Nazwa odbiorcy	Nazwa	
	2011.10.11	WZ NZ/69/MG/		10,000	0,00	24,39	24,39	3,8333	30,00	30,00	09	Jan Kowalski	Jan Kowa	
Ī	2011.09.23	WZ 27/MG/2011	22/2011/RPS	12,000	10,00	24,59	22,13	2,9500	30,25	27,22	15	Gospodarstwo Rolne	Zbożowa	
	2011.09.23	WZ 27/MG/2011	22/2011/RPS	6,000	10,00	24,59	22,13	0,4917	30,25	27,22	15	Gospodarstwo Rolne	Zbożowa	
	2011.09.20	WZP 88/MG/20	9/2011/PAR	10,000	0,00	60,16	60,16	2,9400	74,00	74,00	00000000	Kontrahent detaliczny	Detal	
	2011.09.20	WZP 88/MG/20	9/2011/PAR	4,000	0,00	60,16	60,16	2,9500	74,00	74,00	00000000	Kontrahent detaliczny	Detal	
	2011.09.16	WZF 1/MG02/2	3/2011/RPS	30,000	0,00	24,59	24,59	3,3200	30,25	30,25	10	Firma przykład	Firma przy	i.
	2011.08.02	MM-1/MG03/2		30,000	0,00	3,32	3,32	3,3200	4,08	4,08	MG02	Magazyn oddział 02		
	2011.07.31	WKS 5/MG/2011		-10,000	0,00	60,16	60,16	2,9400	74,00	74,00	32	Sylwia Czapiga	SCz.	-
	•												*	
Ĺ													🔋 🖾	ıknij

Jest także możliwość tak jak w Bazie towarowej dodania towaru oraz przeedytowania, w menu Towary opcja "Dodaj" lub "Edytuj".

Jest opcja do wyświetlania towarów z magazynu zamkniętego w menu Podgląd "Wyświetlaj towary z magazynu zamkniętego"



Narzędzia – "Wyślij bieżący stan do kolektora" – wysyła stan magazynowy do kolektora danych.

Przegląd towarów w magazynie – możliwość wyszukiwania za pomocą czytnika.

W okienku przeglądu towarów w magazynie *"Magazyn → Towary w magazynie"* – jest możliwość wyszukiwania za pomocą czytnika kodów kreskowych. Zeskanowanie kodu kreskowego działa tak, jakbyśmy ustawili się w kolumnie "Kod kreskowy" i wpisali kod na klawiaturze. Należy więc pamiętać, że jeżeli towaru o zeskanowanym kodzie nie ma na liście, to iHurt ustawi się na liście na towarze o "najbardziej podobnym" kodzie kreskowym.

Opcje w działaniu przesunięć międzymagazynowych

Parowanie dokumentów przesunięć

Dotychczas w przesunięciach pomiędzy magazynami wewnętrznymi użytkownik miał możliwość wyboru jakim dokumentem będzie wydawane przesunięcie (MM-, MZ-, MP-) jednakże nie miał wpływu na to, że w magazynie docelowym zawsze wystawia się domyślny dokument przyjęcia przesunięcia (z reguły MM+).

Było to w pewnych sytuacjach kłopotliwe, np. wtedy gdy była potrzeba różnego księgowania różnych typów przesunięć.

W wersji 6.2 stworzono możliwość ustalenia dla dokumentu wydania przesunięcia – jakim dokumentem będzie przyjmowane to przesunięcie w magazynie docelowym (oczywiście magazynie wewnętrznym, na tej samej bazie).

W słowniku dokumentów dodając lub edytując dokument wydania przesunięcia – możemy z listy wybrać "**Dokument przyjęcia przesunięcia**"

Jeżeli wybierzemy <domyślny> w magazynie docelowym będzie tworzył się dokument ustalony w konfiguracji iHurt jako "Domyślny dokument przyjęcia przesunięcia" (z reguły MM+).

Mokument
Symbol: Typ: Grupa cen: MM- Wydanie Zakupu Image: Compare the symbol of the symbol
Ogis: Przesunięcie międzymag wyd
✓ Przesunięcie ✓ Ręczny wybór partii ✓ Rozliczenie opakowań Liczyć zadłużenie ✓ Rozliczenie depozytu Uwzględniać w liczeniu ✓ Wystawiać faktury średniej wydań do zamówień ✓ Wystawiać dokument ręcznie Uwzględniać blokady Ilość ujemna Systemowy ✓ Zmiana towarów
Dokument storgo: Typ powiązania przesunięć: MS- Image: Structure Dokument przyjęcia w magezy brak powiązania bez zatwierdzania powiązanie bez zatwierdzania powiązanie bez zatwierdzaniem MM+ Imagezy Ugbiorca dokumentu Numeracja Imagezy Imagezy V brak Imagezy Imagezy Imagezy
Stopka dokumentu
Pomoc X Anului V DK

Zmiany w sposobie wiązania dok. przesunięć

Kolejną nową opcją jest możliwość ustalania sposobu wiązania przesunięć międzymagazynowych odrębnie dla każdego dokumentu. Dotychczas sposób wiązania dokumentów przesunięć pomiędzy magazynami wewnętrznymi był jednakowy dla wszystkich dokumentów i ustalany w konfiguracji.

Obecnie sposób powiązania można ustalić odrębnie dla każdego dokumentu wydania przesunięcia międzymagazynowego. Możliwe opcje to:

 <brak powiązania> - wystawienie i zatwierdzenie wydania MM powoduje wystawienie w magazynie docelowym odpowiadającego mu dokumentu przyjęcia przesunięcia. Dokument przyjęcia jest niezatwierdzony i nie powiązany z wydaniem. Jego pozycje można dowolnie zmieniać, kasować.

W szczególności można usunąć cały dokument. Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



Inaczej mówiąc **iHurt jedynie sugeruje, jakie przyjęcie powinno być wykonane** w magazynie docelowym.

 <powiązanie bez zatwierdzania> - wystawienie i zatwierdzenie wydania MM powoduje wystawienie w magazynie docelowym odpowiadającego mu dokumentu przyjęcia przesunięcia. Dokument przyjęcia jest niezatwierdzony, ale powiązany z wydaniem.

Jego pozycji **nie można dowolnie zmieniać**, kasować. Można zmieniać ilości towarów. Nie można zmieniać cen, nie można ani kasować ani dodawać pozycji. Dokument przyjęcie nie jest zatwierdzany automatycznie razem z zatwierdzeniem wydania. Przed zatwierdzeniem można zmienić datę wystawienia i przyjęcia MM-ki.

Ten sposób może być wykorzystywany np. do przesunięć pomiędzy oddziałami firmy. Pozwala na prawidłowe odzwierciedlenie tego, że przez jakiś czas towar był w drodze. Pozwala na przyjęcie dokumentu zgodnej z faktyczną dostawą - np. zmniejszenie ilości przyjmowanych w sytuacji jakiś strat w transporcie.

 <powiązanie z zatwierdzeniem> - działanie takie jak dotychczasowego "ścisłego wiązania przesunięć" - wystawienie i zatwierdzenie wydania MM powoduje wystawienie w magazynie docelowym odpowiadającego mu dokumentu przyjęcia przesunięcia. Dokument przyjęcia jest zatwierdzony i ściśle powiązany z wydaniem.

Jego pozycji **nie można zmieniać**. Edycję można przeprowadzać tylko "od strony" wydania – poprzez odtwierdzenie i zmianę MM- (lub innego dokumentu wydania przesunięcia). Ten sposób powinien być stosowany, gdy użytkownicy chcą mieć pewność zgodności przesunięć. Tam gdzie do ew. korekt różnic w przesunięciach stosuje się inne rozwiązania – np. przesunięcia "w drugą stronę".

Przesunięcia międzymagazynowe z zamianą towarów na ich detaliczne odpowiedniki.

Opcja może być pomocna np. w sytuacji sprzedaży towarów zarówno w opakowaniach zbiorczych jak i detalicznych. Wykorzystanie ilości ułamkowych nie jest tutaj dobrym rozwiązaniem, bo ani 1/6 ani 1/12 ani 1/24 nie dadzą się zamienić na ułamek dziesiętny z dokładnością do 3 miejsc po przecinku (w wymienionych przykładach powstają tzw. ułamki okresowe).

Mając w bazie towarowej np. napój ewidencjonowany w 6-cio elementowych pakietach (opk.) można bez problemu sprzedawać po pół pakietu (3 sztuki) ale już sprzedaż po jednym napoju będzie powodowała albo niewielkie braki magazynowe albo pozostawanie "resztkowych" ilości w partiach.

1/6 = 0,166(6) co w zaokrągleniu daje 0,167 ale 6 * 0,167 = 1,002

Problemy takie mogą być np. w hurtowniach stosujących sprzedaż VANSellingową dla detalistów.

Rozwiązaniem problemu w iHurt może być posiadanie w bazie asortymentowej dwóch towarów:

"Napój – zgrzewka" ewidencjonowany w jednostce opk. oraz

"Napój – karton" ewidencjonowany w jednostce szt.

Specjalny mechanizm iHurt pozwala na

- przypisanie towarowi "hurtowemu" ewidencjonowanemu w jednostce zbiorczej jego "detalicznego" odpowiednika ewidencjonowanego w sztukach,
- ustalenie mnożnika
- zamianę towarów podczas wykonywania przesunięcia powiedzmy z magazynu hurtowego na magazyn sprzedaży detalicznej. Oprócz



Aby dokonywała się zamiana towarów – przesunięcie musi być wykonane specjalnym dokumentem z włączoną opcją "Zamiana towarów".

Przypisywanie odpowiednika i ustalanie mnożnika

Przypisywanie odpowiedników detalicznych oraz mnożników dokonujemy w bazie towarowej (Słowniki → Towary) wchodząc w edycję towaru a następnie **klikając przycisk** *"Dodatkowe jednostki sprzedaży"*

Poniżej na rysunku przedstawiona jest przykładowa definicja przypisująca towarowi:

"Napój owoc."Rajski" 24x0,2 I - jabłko" ewidencjonowanemu w "opk." jego odpowiednik detaliczny

"Napój owoc."Rajski" 0,2I-jabłko" ewidencjonowany w sztukach.

Definicja ustala także mnożnik na 24.

Oznacza to, że podczas przesunięć MM – jedno opakowanie będzie zamieniane na 24 sztuki, cena ewidencyjna będzie dzielona przez 24.

Przelicznik	×
Towar odpowiednik:	
Napój owoc. "Rajski" 0,2l-jabłko	ר
Dodatkowa jednostka sprzedaży: Ilość w jednostce ewidencyjnej: Mnożnik: szt 9 0,042 24	<u>ן</u>
✓ Detali <u>c</u> zna	
🚺 Po <u>m</u> oc 🔀 <u>A</u> nuluj 🚺 🚺 🖉 🖉 🖉	

UWAGA

Z punktu widzenia mechanizmu zamian towarów podczas przesunięć parametr "Ilość w jednostce ewidencyjnej" oraz flaga "Detaliczna" nie mają znaczenia.

"Ilość w jednostce ewidencyjnej" – wykorzystywana jest w kalkulatorze dodatkowych jednostek sprzedaży. Flaga "Detaliczna" będzie wykorzystywana do drukowania na fakturach ceny za jednostkę detaliczną.

Zamiana towarów podczas przesunięcia

Przesuwając towary **specjalnym dokumentem magazynowym z włączoną flagą "Zamiana towarów"** iHurt w magazynie docelowym przyjmuje odpowiednik przypisany towarowi. Ilość przemnażana jest przez mnożnik (3 * 24 = 72), cena ewidencyjna dzielona jest przez mnożnik (17 / 24 = 0,0417).

iHurt nie pyta użytkownika czy zamieniać towar – jeżeli towar ma przypisany odpowiednik zamiana odbywa się bezwarunkowo.



20,000

1 z 1

	Przesunięcie ze zmia	uną towarów – MJ 1/MG/200	7 - DUPLIKAT
Data wystawienia: 2007.04.03 Data wydania: 2007.04.03			
Numer pomocniczy: MJ NZ/2/MG/2007 Magazyn: MG Magazyn podstawowy			
DOSTAWCA: MG - Magazyn podstawowy		ODBIORCA: O1MG - Magazyn główny	oddziału Ol
Koment av 7			
	owaru Kod kreskowy 	Jedn. miary	Ilość
1 SNK017 Napój owoc."Rajsk jabłko	(i" 24x0,2 l - 	opk 	3,0001
2 33B002 Bacon Grubasek	orzechowy 41010002	i szc i	20,0001
			<u>-</u>
			<u>></u>
		1	z 1
	Przyjęcie pr	rzes.ze zmianą tow. – M	
Det a			J+ 1/01MG/2007
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przwiecja: 2007.04.03			J+ 1/01MG/2007
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20	007		J+ 1/01MG/2007
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007	007		J+ 1/01MG/2007
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007 Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału	007		J+ 1/01MG/2007
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007 Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału DOSTAWCA:	007 01	ODBTORCA -	J+ 1/01MG/2007
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007 Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału DOSTAWCA: Magazyn podstawowy	007 01	ODBIORCA : Magazyn główny	oddziału 01
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007 Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału DOSTAWCA: Magazyn podstawowy	007 01	ODBIORCā : Magazyn główny	oddziału 01
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007 Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału DOSTAWCA: Magazyn podstawowy	007 01	ODBIORCA : Magazyn główny	oddziału 01
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007 Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału DOSTAWCA: Magazyn podstawowy	007 01	ODBIORCA : Magazyn główny	
Data wystawienia: 2007.04.03 Data przyjęcia: 2007.04.03 Numer dokumentu źródłowego: MJ 1/MG/20 Numer pomocniczy: MJ+ NZ/1/01MG/2007 Magazyn: 01MG Magazyn główny oddziału DOSTAWCA: Magazyn podstawowy Lp. Symbol towaru Nazwa Nazwa	007 01 towaru Kod kresko I	ODBIORCA : Magazyn główny owy J. Ilość miary	oddziału 01 -

41010002

0.0



8.2. - Inwentaryzacja

Uwagi ogólne

W wersji od 9.3 iHurt w oparciu o wnioski rozwojowe Klientów przebudowane i rozbudowane zostały mechanizmy wspomagania inwentaryzacji, w szczególności chodzi tutaj o

- 1. Możliwość prowadzenia spisów z natury w oparciu o wiele arkuszy spisowych tworzonych
 - a. "Ręcznie" poprzez wybór indeksów towarowych z pomocą czytnika kodów kreskowych lub poprzez wybór z listy
 - b. Poprzez import arkuszy z kolektorów
 - c. Poprzez import arkuszy z plików
- 2. Blokadę edycji ilości w samej inwentaryzacji.

Ogólne "ilości z natury" wpisywane są do inwentaryzacji jako suma ilości z poszczególnych arkuszy spisowych.

W samej inwentaryzacji (po scaleniu arkuszy) ilości nie można poprawiać.

- 3. Możliwość ustalania ceny ewidencyjnej dla nadwyżek towarów które nie miały ruchu magazynowego.
- 4. Informowanie użytkowników o postępie prac w przypadku czasochłonnych operacji
 - a. Tworzenia listy towarów do inwentaryzacji (dla inwentaryzacji całościowych)
 - b. Zatwierdzania inwentaryzacji (tworzenia dokumentów rozliczeniowych WN, PN)

Uprawnienia

Parametry konfiguracyjne związane z uprawnieniami do inwentaryzacji

- "Inwentaryzacja: edycja arkusza przez przydzielonego użytk." Jeżeli parametr jest - włączony arkusze spisowe może wypełniać (edytować) tylko osoba użytkownik iHurt przydzielony do arkusza Jeżeli jest wyłączony arkusze spisowe mogą edytować wszystkie osoby mające uprawnienie do "Arkuszy spisowych"
- "Inwentaryzacja: Zezwalaj na edycję ilości w arkuszach" włączenie parametru pozwala na zmianę ilości w arkuszach zaimportowanych z urządzeń zewnętrznych. Jeżeli parametr jest wyłączony ilości zaimportowane z kolektora lub pliku nie mogą być zmieniane

Osoby związane z inwentaryzacją

- "Administrator inwentaryzacji" użytkownik, który utworzył inwentaryzację
- "Twórca arkusza" użytkownik, który utworzył arkusz spisowy ("ręcznie" lub poprzez import)
- "Użytkownik przydzielony" użytkownik, który został przydzielony do arkusza przez jego twórcę.
- "Uzupełniacz" (dla danej pozycji arkusza) użytkownik, który pierwszy wpisał w "Ilość z natury" w daną pozycję arkusza.

Uprawnienia związane z inwentaryzacją

• "Arkusze spisowe"

INFOVERSA

- o przeglądanie listy inwentaryzacji
- o przeglądanie listy arkuszy spisowych danej inwentaryzacji
- o dodawanie arkuszy przez ich import z pliku
- uzupełnianie arkusza (wpisywanie ilości), przy czym jeżeli włączony jest parametr "E*dy-cja arkusza przez przydzielonego użytk.* uzupełniać arkusz może tylko "Użyt-

 Administrator inwentaryzacji" i "Twórca arkusza".

 Edycja ilości w arkuszach - osoba, która jako pierwsza wpisuje ilości do arkusza jest zapisywana w tej pozycji jako "Uzu-

🔐 Zarządzanie	e użytkownikami					
Upraw <u>n</u> ienia						
1. Użytkownicy	2. Uprawnienia użytkownika Admin					
- Edycja	ilości dysponowanej	-				
<mark>⊟</mark> • Inwentaryzacja						
- Arkusze spisowe						
Koi	mpensaty					
II						

pełniacz". W konsekwencji tego edytować ilość może tylko "Uzupełniacz".

- o Zatwierdzanie arkuszy tylko "Użytkownik przydzielony"
- Przyłączanie arkuszy do inwentaryzacji (odłączanie arkuszy) tylko "Administrator inwentaryzacji"
- "Inwentaryzacja"
 - o Przeglądanie listy inwentaryzacji
 - Tworzenie inwentaryzacji użytkownik, który utworzył inwentaryzację staje się jej "Administratorem"
 - o Edycja niezatwierdzonych inwentaryzacji
 - o Kasowanie niezatwierdzonych inwentaryzacji tylko "Administrator inwentaryzacji"
 - Zatwierdzanie inwentaryzacji (rozliczanie niedoborów i nadwyżek) tylko "Administrator inwentaryzacji"
- "Kompensaty" wykonywanie kompensat ilościowo-wartościowych dla zatwierdzanych inwentaryzacji

Tworzenie inwentaryzacji

Sposób tworzenie inwentaryzacji w iHurt nie uległ zmianie - pozostają dwa rodzaje inwentaryzacji

- 1. Całościowa zawierająca wszystkie towary, które
 - według stanu "komputerowego" znajdują się obecnie na magazynie

- aktualnie nie ma ich w magazynie wg stanu "komputerowego", ale wykazywały ruch w ustalonej ilości miesięcy (ustawionej w konfiguracji iHurt w parametrze:

"Inwentaryzacja: Ilość sprawdzanych miesięcy ruchu towarów")

W przypadku inwentaryzacji całościowej iHurt ostrzega o pozycjach w których "Ilość z natury" nie została uzupełniona (nie wystąpiły na żadnym arkuszu spisowym).

Inwentaryzacji całościowej nie będzie można w takiej sytuacji zatwierdzić.

Częściowa – użytkownik decyduje jaki zakres towarów ma być inwentaryzowany.
 W tym przypadku lista inwentaryzowanych towarów jest pusta.
 Towary do inwentaryzacji wybierane są do arkuszy spisowych (arkusza spisowego).
 W samej inwentaryzacji pozycje pojawią się po przyłączaniu do niej arkuszy spisowych.

Po utworzeniu inwentaryzacji na pierszej zakładce

INFOVERS.A.

🔐 Inwentaryzacja		
<u>N</u> arzędzia <u>W</u> ydruki <u>K</u> olektor		
1. Inwentaryzacja 2. Pozycje		
Informacje podstawowe		
Na <u>z</u> wa:	Status:	Na dzjeń:
Inwentaryzacja na koniec 2010 r.	Niezatwierdzona	2010.12.21 💌
<u>S</u> kład komisji:		
Jan Zetowski, Marek Iksiński, Maria Igrekowska		
<u>G</u> rupa cen drukowana opcjonalnie na protokole z inwentaryzacji:		
Hurtowa netto		

Inwentaryzacja całościowa

Po utworzeniu inwentaryzacji całościowej – na zakładce "2. Pozycje" znajdują się towary, które powinny być zinwentaryzowane.

Ilość z natury nie jest wypełniona i nie można jej wypełniać bezpośrednio na tym poziomie.

llości z natury wpisujemy do arkuszy spisowych.

Si Inwentaryzacj	a					_	
<u>N</u> arzędzia <u>W</u> ydruki	Kolektor						
1. Inwentaryzacja	<u>2</u> . Pozycje						
Eiltr pozycji: <wszy< td=""><td>stkie> 💌 Symbol:</td><td>Na</td><td>zwa towaru:</td><td></td><td>Odśwież</td><td>]</td><td></td></wszy<>	stkie> 💌 Symbol:	Na	zwa towaru:		Odśwież]	
<u>Pozycje dokumentu</u>	4	,	,				
🖿 Symbol 🏠	Nazwa towaru	Seria	llość w systemie	llość z natury	Różnica	Wart, ewid, w systemie	W. 🔺
001355	Paleta EURO		145,0000			3 875,00	
001357	DRUT TWARDY 3.42		989,0000			1 631,85	
001360	Narożnik uniwersalny - szt.		6 710,0000			6 710,00	
001360	Narożnik uniwersalny - szt.		300,0000			300,00	
001362	eClicto		45,0000			4 500,00	
001365	Buskowianka - paczka 20 but		61,0000			198,25	
▶ 001366	Butelka 0,33 I - szklana		360,0000			108,00	
001367	Transporter plastikowy		273,0000			955,50	
001369	Narożnik uniwersalny - opk.25szt.		5,0000			125,00	
0013ts	Narożnik uniwersalny - opk.50szt.		7,0000			177,00	
				4	Pomoc	🕗 <u>x</u> Odłóż 🖌 🗸	<u>o</u> k

Inwentaryzacja częściowa

- 1. Po utworzeniu inwentaryzacji częściowej na zakładce "2. Pozycje" nie ma żadnych pozycji (żadnych towarów). Nie dodajemy tutaj nic (nie ma zresztą takiej możliwości)
- 2. Inwentaryzowane towary dodawać należy bezpośrednio do arkuszy spisowych i tam uzupełniać ilości z natury.
- 3. Pozycje w inwentaryzacji częściowej pojawią się automatycznie po przyłączeniu arkuszy spisowych.

Arkusze spisowe

Aby przeglądać, zarządzać listą arkuszy spisowych

 Wchodzimy w edycję inwentaryzacji i wybieramy z menu okienka "Narzędzia → Arkusze spisowe"

INFOVER

Bez konieczności wchodzenia w edycję inwentaryzacji, z okna przeglądu listy inwentaryzacji

 ustawiamy się na "naszej" inwentaryzacji i wybieramy z menu:

"Dokumenty \rightarrow Arkusze spisowe".

Jest to nowość w obsłudze inwentaryzacji, dzięki czemu osoby mające jedynie wypełniać arkusz spisowe nie muszą niepotrzebnie wchodzić w edycję inwentaryzacji. Nie muszą mieć nawet do tego uprawnień. Muszą mieć jedynie uprawnienie do opcji "Arkusze spisowe"

	Arkusze sp	isowe							
Ī	mport z kolekto	ra <u>N</u> arzędzia							
Ŀi	sta:								المعام 😒
•	Typ arkusza	Nazwa arkusza	Nazwa pliku	Data utworzenia 👘 📩	Status arkusza	Utworzył	Skład zespołu spisowego	Przydzielony użytk	
	ręczny	Zespół spisowy 01		2010.12.21 11:05:02	nie przyłączony	Admin	Marta Pliszka, Katarzyna	Admin	🕈 <u>D</u> odaj
	ręczny	Zespół spisowy 02		2010.12.21 11:06:04	nie przyłączony	Admin	Jan Sikora, Paweł Wrona	Demo	<u> </u>
Þ	plik/kolektor	Regał 03	Arkusz_spis_reg3.txt	2010.12.21 11:42:02	nie przyłączony	Admin	Marek Kos, Leszek Szpak	Admin	<u>U</u> suń
									늵 Dru <u>k</u> uj
									Z <u>P</u> ozycje
									Za <u>t</u> wierdź
									Odtwie <u>r</u> dź

Po wejściu w listę arkuszy mamy do dyspozycji następujące opcje:

- Import arkuszy spisowych wraz z pozycjami z kolektora lub pliku tekstowego
- Dodawanie i edycja "ręcznych" arkuszy spisowych
- Zarządzanie pozycjami arkuszy uzupełnianie ilości, zmiana ilości
- Zatwierdzanie arkuszy spisowych
- Drukowanie arkuszy w wersji przez zatwierdzeniem (bez ilości) lub po zatwierdzeniu (z ilosciami)
- Przyłączanie arkuszy do inwentaryzacji (zliczanie ilości z arkuszy i wpisywanie do inwentryzacji)

Import arkuszy spisowych - z kolektora lub pliku tekstowego

Opcja ta (podobnie jak dotychczas) jednocześnie tworzy arkusz spisowy i importuje do niego pozycje. Aby uruchomić opcję z menu okna przeglądu arkuszy wybieramy "Import z kolektora" a następnie jedną z podopcji: "Opticon", "Optimus Cipher" lub "Z pliku". W każdym z przypadków ustalamy: nazwę tworzonego arkusza spisowego, skład zespołu spisowego, użytkownika przydzielonego do uzupełniania danych (tylko ten)

W przypadku importu z pliku wskazujemy plik importu oraz ustalamy pozostałe parametry (kolejność kolumn, separator kolumn oraz separator dziesiętny).

Po ustawieniu parametrów i kliknięciu "OK" iHurt tworzy arkusz spisowy i wrzuca do niego pozycje.

Aby przeglądać, poprawiać pozycje zaimportowanego arkusza klikamy przycisk "Pozycje". Wyświetla się okno z pozycjami

Parametry importu arkusza			×
<u>N</u> azwa arkusza:			
Regał 03			
Nazwa nliku:			
C:\Program Files\Kolporter INFO SA\	INSIGNUM\iHurt\li	mport\Arkusz_spis_reg3.t	at 😜
,			
Numer kolumny z <u>k</u> odem kreskowym:	1 💌	<u>S</u> eparator kolumn:	:
Numer kolumny z jlością:	2 💌	Separator <u>d</u> ziesiętny:	
Przydzielony użytkownik	-		
Admin	<u>-</u>		
Skład zespołu spisowego			
Marek Kos, Leszek Szpak			A
11			<u>×</u>
Owagi druko <u>w</u> ane na arkuszu Ceje hawa św. z cejek w 02. jese stewar		-1	
spis towarow z regaru hr 03 - importowanj	y z pliku tekstoweg	0.	<u> </u>
l lwagi njedrukowane na arkuszu (nomoc	niczeł		
orragi nicarakonario na antazza (ponice	1020)		
		🔪 Asudui	



arkusza. Dostępne opcje:

- "Dopasuj towar" dla pozycji których nie udało się dopasować automatycznie z pomocą kodu EAN
- "Dopasuj partię" dla towarów z "ręcznym wyborem partii" ustalamy konkretna partię którą należy rozliczyć
- "Pomiń pozycję" w szczególnych przypadkach można pominąć wskazaną pozycję przy podczas przyłączania arkusza do inwentaryzacji (np. gdy spisany został przedmiot nie podlegający inwentaryzacji – np. jakiś element wyposażenia firmy)
- "Zmień ilość" opcja dostępna tylko przy włączonym w konfiguracji parametrze: "Inwentaryzacja: Zezwalaj na edycję ilości w arkuszach"

SI Pozycj	e arkusza								
Na <u>r</u> zędzia									
Symbol:	Nazwa tow	aru:		St	tat <u>u</u> s dopasowania:Sta <u>t</u> us pozycji:				
				<	wszystkie> 💽 <wszystkie></wszystkie>		-	▼ <u>W</u> yświetl	
Lista:								✓ Na bieżąco	Dopasuj towar
🖬 Nr 🔶	Kod kreskowy	llość	Status dopasowania	Symbol	Nazwa towaru	Ręc	Status pozycji	Nazwa dokum 🔄	
▶ 1	59010401	5 500,0000	dopasowano automatycznie	001360	Narożnik uniwersalny - szt.	\checkmark	nie ustalony	PP 1/MG/2008	Dopasuj partję
2	59020001	25,0000	dopasowano automatycznie	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		nie ustalony		Pomiń pozucie
3	59020002	18,0000	dopasowano automatycznie	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		nie ustalony		
4	59010002	41,5000	dopasowano automatycznie	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jasn		nie ustalony		Zmi <u>e</u> ń ilość
5	59010001	22,5530	dopasowano automatycznie	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - ciem		nie ustalony		
6	59010003	77,5000	dopasowano automatycznie	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - niebi		nie ustalony		-
7	59010004	48,0000	dopasowano automatycznie	BPP004	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - szar		nie ustalony		
8	59010005	50,0000	dopasowano automatycznie	BPP005	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - beżo		nie ustalony		
9	59010006	17,4000	dopasowano automatycznie	BPP006	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parki		nie ustalony		O David
10	59010007	66,3450	dopasowano automatycznie	BPP007	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - parki		nie ustalony		
11	59010008	101,0000	dopasowano automatycznie	BPP008	Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30 - moz		nie ustalony		, 🚺 🚰 Zamknij
								Þ	

Arkusze spisowe - "ręczne" tworzenie arkusza

Arkusze spisowe może dodawać tylko "Administrator inwentaryzacji" – czyli użytkownik, który inwentaryzację utworzył.

Aby utworzyć arkusz spisowy - klikamy przycisk "Dodaj" w oknie przeglądu. Pojawi się okienko pozwalające na ustalenie wymaganych parametrów.

Ustalamy tutaj

- Nazwę arkusza
- Skład zespołu spisowego
- Przydzielamy użytkownika Tylko użytkownik przydzielony do arkusza będzie mógł go zatwierdzać. Jeżeli dodatkowo w konfiguracji iHurt jest włączony parametr *"Inwentaryzacja: edycja arkusza przez przydzielonego użytk."* - tylko przydzielony użyt-

kownik będzie mógł uzupełniać ilości w

Parametry importu arkusza		×
<u>N</u> azwa arkusza:		
Zespół spisowy 02		
Przydzielony użytkownik		
Demo		
Skład <u>z</u> espołu spisowego		
Jan Sikora, Paweł Wrona		<u> </u>
		-
Uwagi druko <u>w</u> ane na arkuszu		
Spis wykonywany z pomocą kolektora.		<u> </u>
		-
Uwagi niedrukowane na arkuszu (pomocnicz <u>e)</u>		
		A
<u></u>		~
	🗙 <u>A</u> nuluj	🗸 <u>о</u> к

Dodawanie pozycji do arkusza

tym arkuszu.

Utworzony ręcznie arkusz spisowy wstępnie nie ma żadnych pozycji.

INFOVERSA

Pozycje do arkusza możemy dodawać poprzez.

• Wybieranie pozycji z inwentaryzacji

Opcja dostępna tylko dla **inwentaryzacji całościowych**. Inwentaryzacje częściowe nie mają bowiem pozycji dopóki się nie przyłączy do nich arkuszy.

Aby dodać do arkusza wybraną grupę pozycji z inwentaryzacji całościowej wybieramy z menu okienka **"Pozycje arkusza -> Wybierz z inwentaryzacji"**. Pojawi się okienko jak na rysunku poniżej pozwalające na "przerzucanie" towarów.



UWAGA - w szczególności możemy do jednego arkusza **dodać wszystkie pozycje i całą inwentaryzację przeprowadzić z użyciem jednego arkusza** spisowego. W takim przypadku przebieg inwentaryzacji będzie bardzo podobny do dotychczasowego (przez rozbudową)

Wybieranie pozycji z bazy towarowej

Może być stosowane zarówno do inwentaryzacji całościowych jak i częściowych. Aby dodać do arkusza wybraną grupę towarów do arkusza wybieramy z menu okienka "*Pozycje arkusza → Wybierz z bazy towarowej"*. Pojawi się okienko jak na rysunku poniżej pozwalające na "przerzucanie" towarów do arkusza.


🚮 Wybór towarów do arkusza				<u> </u>
1. Klasy towarowe 2. Grupy towarowe 3. Dostawcy towarów		Wybrane towary		
Archiwizacie	I	🖽 Symbol	Nazwa towaru	Nr partii 🔺
robocze C archiwalne Przenieś do archiwum	- >>	SNK001	Napój owoc."Rajski" 0,21-pomarań	
		SNK002	Napój owoc."Rajski" 0,21-jabłko	
Klasyrika <u>c</u> je		SNK003	Napój owoc."Rajski" 0,2I-cz.porz	
Asortyment		SNK004	Napój owoc.''Rajski''0,2I-multivit	
H. Art. spozywcze		SNK006	Napój owocowy "Rajski" multivitamina	
Chemia budowlana	-	SNK007	Napój owoc."Rajski" 6x11 -cz.porze	
Klei		SNK008	Napój owoc."Rajski" 6x11 - jabłko	
Płytki		SNK05r	Napój owoc."Rajski" 11 - pomarań	
Stolarka		SSB001	Baton "Grubasek" kokosowy	
🛨 🛛 Towary handlowe		SSB002	Baton "Grubasek" orzechowy	
😟 🐨 🛛 Woda mineralna - prod.własna				
<niesklasyfikowane></niesklasyfikowane>				
Wybrana klasa: Płytki				
Wyświetlaj Bozwiń Zwiń klase klasyfikacja	-			
rozwinięte rozwinięte obowiązkowa				
Тошац				
Nie wyświetlaj towarów z blokada: zakupu sprzedaży				
Uwzględnij podklasy				
🛱 Symbol Nazwa towaru BZ BS Cena za 🔺	- 44			
▶ 001360 Narożnik uniwersalny - szt. 1,00				
BPP001 Płytki podłogowe "LAGUNA 13 Cena z	zakupu			
BPP002 Płytki podłogowe "LAGUNA 12,4€				
BPP003 Płytki podłogowe "LAGUNA 12,46				
BPP004 Płytki podłogowe "LAGUNA 12,46				
BPP005 Płytki podłogowe "LAGUNA 15,75 🚽				
				-
Ilość zaznaczonych: 0		llość zaznaczonych:	0	
Naroźnik uniwersalny - szt.		Napój owoc. "Rajski"	' 0,2l-pomarań	
				📮 Zamknij

• Dodawanie z wykorzystaniem czytnika kodów kreskowych

Pozycje do arkusza możemy także dodawać pojedynczo – jednocześnie wpisując ilości z natury. W tym celu klikamy przycisk "Dodaj".

Spowoduje to wyświetlenie okna wyboru towarów znanego z opcji przyjmowania towarów, czy też tworzenia zamówień do dostawców.

Po wybraniu towaru w oknie i wciśnięciu <Enter> pojawia się okienko umożliwiające na wpisanie ilości z natury.

Wybrany towar dodawany jest do arkusza i od razu uzupełniany.



UWAGA

Ponieważ w oknie wyboru towarów działa wyszukiwanie z

pomocą czytnika kodów kreskowych – opcję tę można wykorzystywać do prowadzenia spisu wspomaganego czytnikami (np. z wykorzystaniem sieci WiFi)

W tym w pustym arkuszu klikamy "Dodaj" i skanujemy czytnikiem kody kreskowe kolejnych towarów. Za każdym razem w pojawiającym się okienku wpisujemy zliczone ilości z natury.

Zatwierdzanie arkuszy

Po uzupełnieniu arkusza lub po zaimportowaniu arkusza i wprowadzeniu niezbędnych modyfikacji (dopasowanie pozycji, partii, ew. zmiana ilości) – "Twórca arkusza" może go zatwierdzić poprzez ustawienie się na nim liście arkuszy i kliknięcie "Zatwierdź".

W zatwierdzonym arkuszu nie można wprowadzać żadnych zmian. W uzasadnionych przypadkach zatwierdzony arkusz można ew. odtwierdzić – pozwalając na ponowną jego edycję

Wydruk arkuszy

Dla arkuszy zatwierdzonych - na wydruku jest wypełniona kolumna "llością z natury".



Wydruki takie mogą być wykorzystywane jako dokumentacja spisanych ilości przy spisywaniu "elektronicznym" (kolektor, czytnik kodów kreskowych, inne)

Jeżeli ilości były spisywane kolektorem, po zaimportowaniu dane źródłowe "giną" – wydruk arkusza służy jako dokumentacja.

Sil Spis z natury	1 <u>. </u>	
I # ▶ I Image: Source of the source	Drukuj strony: 💌 📑 🗤 🗤	ście
Grupa Polskie Składy Budowlane S.A. (id. firmy: 12345)	Data wydruku 2010.12.21 15:09	-
Arkusz spisu z natury "Regał 03" do inwentaryzacji:	i: Inwentaryzacja na koniec 2010 r./MG/2010	
Inwentaryzacja: Inwentaryzacja na koniec 2010 r. Z dnia: 2010.12.21 Status: NIE ZATWIERDZONA Skład komisji: Jan Zetowski, Marek Iksiński, Maria Igrekowska Dla magazynu: MG Magazyn podstawowy Cena sprzedsży na arkuszu: Rurtowa netto Dodatkowe ceny są cenami: netto Skład zespołu spisowego: Marek Kos, Leszek Szpak		
Lp. Symbol Nazwa towaru	Seria J.m. Kod Ilość z natury kreskowy	
11001360 INarożnik uniwermalny - szt. 218CB001 IPianka montażowa "Szybki murzar" Z50ml 318CB002 IPianka montażowa "Szybki murzar" 500ml 418DP001 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń 518DP002 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń 618PP003 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń 718DP004 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 25x25 - miebiezka fantazja 818DP005 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 25x30 - beżowe 918DP006 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet jasny 1018DP007 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 30x30 - parkiet ciemny 1118DP008 IPiytki podiogowe "LAGUNA" 30x30 - mozaika grecka Liczba pozycji w raporcie: 11 Uwagi: Spis towarów z regału nr 03 - importowany z pliku tekstowego.	I I mat IS9010401 I S 500,0001 I I mat IS902001 I 25,0001 I I mat IS902002 I 18,0001 I I mat IS9010002 I 18,0001 I I mat IS9010002 I 12,5531 I I mat IS9010003 77,5001 I I mat IS9010005 I 50,0001 I I mat IS9010005 I 50,00001 I I mat IS9010005 I 50,0001 I I mat IS9010005 I 77,4001 I I mat IS9010005 I 17,4001 I I mat IS9010006 I 17,4001 I I mat IS9010008 I 101,0001	
		-
	1 z 1	

Dla arkuszy niezatwierdzonych - na wydruku kolumna "llością z natury" jest pusta (jak dotychczas)

Wydruki takie mogą być wykorzystywane do prowadzenie spisu z natury. Zespół spisowy wpisuje zliczone ilości w pustą kolumnę.

Image: Starting of the start
Grupa Polskie Składy Budowlane S.A. (id. firmy: 12345) Arkusz spisu z natury "Regał 03" do inwentaryzacji: Inwentaryzacja na koniec 2010 r./MG/2010 Inwentaryzacja: Inwentaryzacja na koniec 2010 r. Z dnia: 2010.12.21
Arkusz spisu z natury "Regał 03" do inwentaryzacji: Inwentaryzacja na koniec 2010 r./MG/2010 Inwentaryzacja: Inwentaryzacja na koniec 2010 r. Z dnia: 2010.12.21
Inwentaryzacja: Inwentaryzacja na koniec 2010 r. Z dnia: 2010.12.21
Status: NIE ZATMIERDZONA Skład komisji. Jan Zetowski, Marek Iksiński, Maria Igrekowska Dla magazynu: MG Magazyn podstawowy Cena sprzedaży na arkuszu: Hurtowa netto Dodatkowe ceny są cenami: netto Skład zespołu spisowego: Marek Kos, Leszek Szpak
I 1001360 INarożnik uniwersalny - szt. szt I 5010401 1 218CB001 IPianka montażowa "Szybki murarz" 250ml szt I59020001 3 IBCB002 IPianka montażowa "Szybki murarz" 500ml szt I59020002 4 IBPP011 IPizytki podżogowe "LAGUNA" 25x25 - jasna zieleń m2 IS9010002 5 IBPP002 IPizytki podżogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń m2 IS9010001 6 IBPP003 IPizytki podżogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń m2 IS9010003 1 GIBPP004 IPizytki podżogowe "LAGUNA" 25x25 - ciemna zieleń m2 IS9010003

Analizowane postępu prac związanych z inwentaryzacją

Kontrola poziomu uzupełnienia pozycji

Osoby zarządzające inwentaryzacją mogą sukcesywnie kontrolować postęp prac. Interesującą informacji w tym zakresie na pewno będzie postęp w uzupełnianiu pozycji "Ilościami z natury".



Aby uzyskać **ogólną, syntetyczną informację** w tym względzie, będąc na zakładce "2.Pozycje" okienka "Inwentaryzacja" (okno edycji inwentaryzacji) wybieramy z menu:

"Narzędzia → Stan uzupełnienia pozycji".

Zostanie wyświetlony komunikat jak na rysunku obok informujący o zaawansowaniu prac nad uzupełnianiem pozycji (liczbowo i procentowo)



Dokładną listę pozycji jeszcze nie uzupełnionych otrzymamy wybierając z menu *"Wydruki → Pozycje nieuzupełnione"*. Przykładowy wygląd takiej listy pokazuje rysunek poniżej.

Pozycje nieuzupełnione		
K K # 🕨 🗎 🎒 Wydruł	< Szukaj 🖍 100% 🔽 🗚 🎰	Drukuj strony: 💌 🎼 😾 yiście
Grupa Polskie Składy Budow	lane S.A. (id. firmy: 12345)	Data wydruku 2010.12.22 10:32
	POZYCJE NIEUZUPEŁNIONE	
Inwentaryzacja: Inwentary Z dnia: 2010.12.2 Dla magazynu: MG Magazy	zacja na koniec 2010 r. 1 n podstawowy	
Lp. Symbol	Nazwa towaru	Seria J.m. Kod Data
1 1	1	kreskowy przyjęcia
1 001355	Paleta EURO	
2 001357	DRUT TWARDY 3.42	kg 2121
3 001362	eClicto	szt
4 001365	Buskowianka - paczka 20 but	opk
5 001366	Butelka 0,33 1 - szklana	szt
6 001367	Transporter plastikowy	szt
7 001369	Narożnik uniwersalny - opk.25szt.	szt
8 0013ts	Narożnik uniwersalny - opk.50szt.	szt 0088381067287
9 101356	GWOŹDZIE BUD. OCYNK ŁĄCZONE - RODZ.01	tys.sz
		t.
10 101358	GWOŹDZIE BUDOWLANE - RODZAJ 01	kg kg
11 101359	GWOŹDZIE BUD. OCYNK - RODZAJ 01	kg
12 201359	Usługa cynkowania gwoździ	kg
13 BCB00*	Pianka montażowa "Szybki murarz" 100ml	szt
14 BCB004	Cement portlandzki z dod. 25 kg	szt
15 BCB005	Cement portlandzki z dod. 50 kg	szt
16 BIT001	Styropian EPS 70 Fasada	m3
1 171860001	Ekraudio draviovo "CINCEIC" 90 mahoń	
		1 2 1

Pozycje (towary) występujące na wielu arkuszach.

Sytuacje takie mogą potencjalnie wskazywać na problem z podwójnym spisaniem tych samych towarów.

Aby wyświetlić listę towarów, które zostały spisana na kilku arkuszach , będąc na zakładce "2.Pozycje" okienka "Inwentaryzacja" (okno edycji inwentaryzacji) wybieramy z menu:

"*Narzędzia → Pozycje na wielu arkuszach".* Zostanie wyświetlona lista jak na rysunku poniżej pokazująca spisane ilości oraz nazwy arkuszy.

Informacje z listy (jak zwykle w iHurt) można wydrukować lub wyeksportować do Excel'a - wciskając kombinację klawiszy "Ctrl+g"

1	🖁 Pozycje na wielu	arkuszach						_	
e	Symbol towaru 👘	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	llość	Seria	Data przyjęcia	Nazwa arkusza	
D	001360	Narożnik uniwersalny - szt.	59010401	szt	5 500,0000		2008.12.02	Regał 03	
	001360	Narożnik uniwersalny - szt.	59010401	szt	6 710,0000		2008.12.02	Zespół spisowy 02	
	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 25	59020001	szt	25,0000			Regał 03	
	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 25	59020001	szt	27,0000			Zespół spisowy 02	
									·
								Za	mknij



Tabela różnic

Pozwala na bieżące **szacowanie skali nadwyżek i niedoborów** przez zatwierdzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji a nawet przed zatwierdzeniem arkuszy. Dodatkowo z poziomu tego narzędzia można modyfikować ilości zapisane w arkuszach (oczywiście pod warunkiem posiadanych uprawnień)) Narzędzie pozwalające na oszacowanie skali różnic inwentaryzacyjnych oraz zmianę ilości w arkuszach uruchamiamy wybierając z menu "*Narzędzia* → *Tabela różnic"*.

Pokaże się okienko pozwalające na ustalenie parametrów filtrowania. Możemy tutaj ustalić zakres interesujących nas informacji ustawiając "Filtr pozycji" (<nadwyżki>, <niedobory>, <różnice> (wszystkie różnice)) oraz ew. filtry na symbol i nazwę towarów.

Po ustawieniu filtrów klikamy przycisk "Wyświetl". iHurt policzy wpisane do arkuszy ilości z natury, porówna to z ilościami "systemowymi" i wyświetli odpowiednią listę (przykład na rysunku poniżej).

📲 Tabela różnic										1 ×
Eiltr pozycji: różnice Symbol: Nazwa towaru: Wyświetl										
Lista										
🛱 Symbol 👘	Kod kreskowy	Nazwa towaru	Jedn. miary	llość w systemie	Nadwyżka ilość	Nadwyżka wartość	Niedobór ilość	Niedobór wartość	Nr dokumentu	
001360	59010401	Narożnik uniwersalny - szt.	szt	5 500,000			200,0000	200,00	PP 1/MG/20	
001360	59010401	Narożnik uniwersalny - szt.	szt	300,000	244,0000	244,00			PZ 4/MG/20	
BCB001	59020001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml	szt	52,000			27,0000	143,91		
BCB002	59020002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml	szt	18,000	1,0000	8,36				
SNK001	41020001	Napój owoc."Rajski" 0,21-pomarań	szt	34,000			1,0000	0,66		
SNK002	41020002	Napój owoc."Rajski" 0,2ŀjabłko	szt	25,000	3,0000	1,98				
SNK003	41020003	Napój owoc. "Rajski" 0,2I-cz.porz	szt	21,000	6,0000	3,96				
SNK008	41020008	Napój owoc. "Rajski" 6x11 - jabłko	opk	23,000	21,0000	28,35				
SSB001	41010001	Baton "Grubasek" kokosowy	szt	93,000			2,0000	1,52		
SSB002	41010002	Baton "Grubasek" orzechowy	szt	87,000	1,0000	0,76				
SSP001	41030001	Paluszki "Cienkie" makowe 100g	szt	85,000			1,0000	0,55		
										-
1										<u> </u>
									🤷 Zamk	mii

Jeżeli po ustawieniu się na danej pozycji **wciśniemy <Enter>** - pokaże się okienko "*llości na arkuszach"* pokazujące ilości

z natury wpisane do poszczególnych arkuszy (przykład na rysunku obok).

Wciskając <Enter> na konkretnym arkuszu – możemy popra-

wie zapisalią w him liose.
Wprowadź ilość z natury
Symbol: SNK001 Towar: Napój owoc.''Rajski'' 0,2ŀpomarań
llość w systemie: 34
Ilość z natury: 25

wiá zapiazna w pim iloźź

	Nazwa arkusza	≜ Ilość		
Þ	Arkusz ręczny		25,0000	
	Arkusz ręczny 2		8,0000	

Oczywiście zmiana jest możliwa jeżeli arkusz jest niezatwierdzony oraz użytkownik wykonujący zmianę

może ma do tego uprawnienie, czyli albo jest twórcą inwentaryzacji, albo twórcą arkusza spisowego albo uzupełniał tę pozycję w inwentaryzacji.Jeżeli żadna z tych przesłanek nie jest spełniona – pojawia się komunikat jak na rysunku obok.





Arkusz różnic

Pozwala na bieżące **szacowanie skali nadwyżek i niedoborów przez zatwierdzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji** (czyli podobnie jak "Tabela różnic" z tym, że w formie wydruku)

Raport analizuje wszystkie uzupełnione pozycje na arkuszach niezależnie od tego czy arkusze są zatwierdzone, czy nie oraz od tego czy zostały przyłączone do inwentaryzacji czy nie.

Raport pozwalający na oszacowanie skali nadwyżek i/lub niedoborów otrzymamy wybierając z menu "*Wydruki → Arkusz różnic"*.

Pokaże się okienko pozwalające na ustalenie parametrów raportu (przykład na rysunku obok). Możemy tutaj ustalić zakres interesujących nas informacji - <nadwyżki>, <niedobory>, <różnice>(wszystkie) oraz sposób sortowania danych na wydruku.

<u>_ D ×</u> Drukuj strony: 💌 K 🔸 # 🕨 H 🎒 Wydruk 🔚 🚯 <u>W</u>yjście 🔎 Szukaj 🔥 100% 🖸 🔏 🦾 . wszystkie 1 Grupa Polskie Składy Budowlane S.A. (id. firmy: 12345) Data wydruku 2010.12.22 11:45 ARKUSZ RÓŻNIC Inwentaryzacja: Inwentaryzacja na koniec 2010 r. Z dnia: 2010.12.21 NIE ZATWIERDZONA Jan Zetowski, Marek I) MG Magazyn podstawowy Status: Wykonał: Marek Iksiński, Maria Igrekowska Dla magazynu: | J.m. Lp. | Symbol Nazwa towaru Seria Kod Nadwyżka |Wartość Niedobó | kreskowy IIIość . I Tlość Wartość 1|001360 Narożnik uniwersalny 159010401 5 500,0001 5 500,001 szt 2|BCB001 |Pianka montażowa "Szybki |murarz" 250ml 159020001 24,0001 144,48 szt |Pianka montażowa "Szybki |murarz" 500ml 3|BCB002 159020002 2,000 17,78 szt |Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25| |- jasna zieleń | 4|BPP001 159010002 6,23 m2 0,500 |Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25| 5|BPP004 m2 |59010004 0,250 3,12 szara fantazja 6|BPP005 |Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30| m2 159010005 0,600 9,45 beżowe 71BPP007 |Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30| m2 159010007 3,655 57.57 |- parkiet ciemny 8|899008 |Płytki podłogowe "LAGUNA" 30x30| |- mozaika grecka | m2 159010008 2,0001 31,50 -

Przykładowy wygląd takiego raportu listy pokazuje rysunek poniżej.

Uwaga - raport nie analizuje pozycji nie uzupełnionych. Np. jeżeli wg stanu komputerowego powinno być 100 szt. jakiegoś towaru a w arkuszu spisowym pozycja z tym towarem nie została jeszcze uzupełniona – towar nie pokaże się na arkuszu różnic (jeszcze nie wiadomo, czy będą na nim różnice, czy nie).

Przyłączanie arkuszy do inwentaryzacji

Aby rozliczyć inwentaryzację należy przyłączyć don niej (połączyć) wszystkie arkusze spisowe.

Aby przyłączyć arkusze do inwentaryzacji – wszystkie arkusze muszą być zatwierdzone.

Jeżeli któryś z arkuszy nie jest zatwierdzony – użytkownik dostaje komunikat jak na rysunku poniżej







Aby przyłączyć arkusze do inwentaryzacji **z menu okienka przeglądu arkuszy spisowych** wybieramy opcję "*Narzędzia → Przyłącz arkusze do inwentaryzacji"*

iHurt sumuje ilości z wszystkich arkuszy i wpisuje w "Ilość z natury" do inwentaryzacji.

🔐 Inwentaryzacj	a						×
<u>N</u> arzędzia <u>W</u> ydruki	Kolektor						
<u>1</u> . Inwentaryzacja	2. Pozycje						
Eiltr pozycji: <wszy< td=""><td>stkie> 💌 Symbol:</td><td>Na</td><td>zwa towaru:</td><td></td><td>– Odśwież</td><td>1</td><td></td></wszy<>	stkie> 💌 Symbol:	Na	zwa towaru:		– Odśwież	1	
-Pozycje dokumentu	,				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
🛱 Symbol	Nazwa towaru 🔶	Seria	llość w systemie	llość z natury	Różnica	Wart, ewid, w systemie	
001355	Paleta EURO		145,0000	145,0000	0,0000	3 875,00	
SSP001	Paluszki "Cienkie" makowe 100g		85,0000	85,0000	0,0000	46,75	
SSP003	Paluszki "Cienkie" sezamowe 100g		120,0000	120,0000	0,0000	66,00	
SSP002	Paluszki "Cienkie" solone 100g		90,0000	90,0000	0,0000	49,50	
BCB00*	Pianka montażowa "Szybki murarz" 100ml		55,0000	55,0000	0,0000	332,63	
▶ BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		28,0000	52,0000	24,0000	157,52	
BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		20,0000	18,0000	-2,0000	171,44	
BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - cie		22,5530	22,5530	0,0000	282,37	
BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jas		42,0000	41,5000	-0,5000	529,92	
BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - nie		77,5000	77,5000	0,0000	965,92	
						<u> </u>	
				F			

Aby dowiedzieć się skąd dla danego towaru wzięła się jego ilość z natury (na jakich arkuszach została spisana) – ustawiamy się na tym towarze i wybieramy z menu "*Narzędzia → Ilość na arkuszach*"

Wyświetlone zostanie okno jak na rysunku poniżej pokazujące listę arkuszy spisowych i ilości.

1	👫 Ilość na arkuszach: symbol towaru - BCB001 📃 🔲 🗙							
8	Nazwa arkusza 🔷 📩	llość						
	Regał 03	25,0000						
	Zespół spisowy 02	27,0000						
Γ								

Odłączanie arkuszy od inwentaryzacji

Przed ostatecznym zatwierdzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji, w uzasadnionych przypadkach można odłączyć arkusze od inwentaryzacji. Pozwoli to na modyfikację danych w tych arkuszach (po ich odtwierdzeniu) lub ew. stworzenie nowych arkuszy.



Aby odłączyć arkusze od inwentaryzacji **z menu okienka przeglądu arkuszy spisowych** wybieramy opcję "*Narzędzia → Odłącz arkusze do inwentaryzacji"*

Towary bez obrotu dodawane do inwentaryzacji

Jak wiadomo niedobory inwentaryzacyjne (dok. WN) rozliczane są wg ceny najstarszych partii magazynowych. Nadwyżki (dok. PN) w cenie partii najnowszych.

Problemem są **nadwyżki, które nie miały ruchu magazynowego w danym magazynie.** Są one rozliczane w cenach zakupu towarów zapisanych w bazie towarowej (w słowniku towarów).

Dotychczas w samej inwentaryzacji nie było widać tych cen co w połączeniu z tym, że towary bez obrotu nie były jakoś szczególnie – mogło prowadzić do problemów z rozliczaniem tych nadwyżek.

W szczególności jeżeli towar miał ustawioną w słowniku cenę zakupu na 0,00 – sytuacja taka powodowała, że zatwierdzanie inwentaryzacji kończyło się błędem.

W nowej wersji obsługi inwentaryzacji

- 1. Pozycje bez obrotu są wyraźnie wyróżnione na liście pozycji inwentaryzacyjnych czerwony przekreślony okrąg w kolumnie "Ruch w magazynie" oraz dodatkowo inny kolor tła.
- Jest kolumna "Cena zakupu w słowniku" dla towarów "Bez obrotu" informująca o tym w jakiej cenie zostanie rozliczona ich nadwyżka.

Jeżeli cena jest nieprawidłowa - można z poziomu inwentaryzacji wejść w edycję kartoteki towaru i zmienić ceną zakupu (*Narzędzia* \rightarrow *Edytuj towar*')

SH Inwentar	yzacja						_	
<u>N</u> arzędzia <u>W</u>	ydruki <u>K</u> olektor							
<u>1</u> . Inwentaryza	acja <u>2</u> . Pozycje	1						
Eiltr pozycji:	<wszystkie></wszystkie>	▼ Symbol: Nazwa	towaru:		Odśwież	:		
Pozycje doku	umentu	<u> </u>		,				
Ruch w	Symbol	Nazwa towaru 🔶	Seria	llość w systemie	llość z natury	Cena zakupu w słowni	Różnica	W.
✓	SSP001	Paluszki "Cienkie" makowe 100g		85,0000	85,0000	0,550	0,0000	
\checkmark	SSP003	Paluszki "Cienkie" sezamowe 100g		120,0000	120,0000	0,550	0,0000	
\checkmark	SSP002	Paluszki "Cienkie" solone 100g		90,0000	90,000	0,550	0,0000	
✓	BCB00*	Pianka montażowa "Szybki murarz" 100ml		55,0000	55,0000	5,570	0,0000	
	BCB099	Pianka montażowa "Szybki murarz" 2,51		0,0000	4,0000	0,000	4,0000	
\checkmark	BCB001	Pianka montażowa "Szybki murarz" 250ml		28,0000	52,0000	5,570	24,0000	
\checkmark	BCB002	Pianka montażowa "Szybki murarz" 500ml		20,0000	18,0000	7,460	-2,0000	
\checkmark	BPP002	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - cie		22,5530	22,5530	12,464	0,0000	
\checkmark	BPP001	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - jas		42,0000	41,5000	13,000	-0,5000	
 ✓ 	BPP003	Płytki podłogowe "LAGUNA" 25x25 - nie		77,5000	77,5000	12,464	0,0000	
_								_
•								►
								οv
					2		^{DZ}	ŪK

 Przed rozpoczęciem procesu zatwierdzania inwentaryzacji iHurt sprawdza, czy nie ma nadwyżek towarów bez obrotu z cenami zerowymi. Jeżeli takie są – wyświetlany jest komunikat dla użytkownika i procedura zatwierdzania w ogóle się nie rozpoczyna

Informa	cja 🔀
1	Zatwierdzenie inwentaryzacji nie będzie możliwe, ponieważ istnieją nadwyżki dla towarów bez obrotu ze słownikową ceną zakupu równą zero. Ilość w/w pozycji: 1
	ОК

Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



Zatwierdzanie inwentaryzacji

Proces zatwierdzania inwentaryzacji generalnie nie uległ zmianie.

Po przyłączeniu arkuszy i ew. skontrolowaniu cen dla nadwyżek towarów, które nie miały obrotu w magazynie (patrz poprzedni punkt) – "Administrator inwentaryzacji" klika przycisk "OK." a następnie dodatkowo potwierdza chęć zatwierdzenia inwentaryzacji - operacja **zatwierdzania inwentaryzacji jest bowiem nieodwracalna.**



iHurt kolejno rozlicza dodatnie i ujemne różnice inwentaryzacyjne (dokumenty PN i WN) oraz wylicza wartość wartość towarów po inwentaryzacji (jako wartość przed inwentaryzacją +/- wartość z dokumentów rozliczeniowych).

Użytkownik jest informowany stosownymi komunikatami o tym, który krok zatwierdzania jest aktualnie wykonywany.

	✓	SSP002	Paluszki "Cienk	ie'' solone 100g	90,0000	90,0000	0,550	0,000
	 ✓ 	BCB00*	Pianka montażo	owa "Szvbki murarz" 100ml	55.0000	55.0000	5,570	0,000
	 Ø 	BCB099	Pial Pytanie			×	13,500	4,000
	\checkmark	BCB001	Piar				5,570	24,000
	 ✓ 	BCB002	Piar (💼			nowych.	7,460	-2,000
I	 ✓ 	BPP002	Pły 🔍	Wyliczanie wartości ir	wentaryzacji		12,464	0,000
	 ✓ 	BPP001	Pły				13,000	-0,500
	 ✓ 	BPP003	Pły				12,464	0,000
							· · ·	
	•							

8.3. – Kompletacja

Narzędzie kompletacji pozwala na tworzenie towarów-kompletów z towarów-składników.

Techniczna realizacja kompletacji polega na automatycznym tworzeniu dwóch dokumentów magazynowych

RWP – dokument wydający z magazynu towary wchodzące w skład kompletów

PWP - dokument przyjmujący do magazynu towary-komplety

Wydanie odbywa się oczywiście w cenach zakupu (ewidencyjnych) w ilościach wynikających z definicji kompletu oraz ilości tworzonych kompletów



Cena zakupu (ewidencyjna) kompletu odpowiada sumie cen zakupu składników kompletu powiększonej o koszty kompletacji zadane przez użytkownika w trakcie jej tworzenia.

Proces kompletacji

Aby rozpocząć kompletację z menu wybieramy "Magazyn -> Kompletacja". Pojawia się okienko umożliwiające

- przegląd wcześniej wykonanych kompletacji i dekompletacji,
- tworzenie (dodawanie) nowych kompletacji,
- dekompletacje wydawanie z magazynu kompletów i przyjmowanie składników

SH Ke	ompletac	je i dekom	pletacje										_	
Komp	oletacja P	odgląd Wγ	/druki											
2	2 🕈	*	<u>»</u>	S <u>t</u> atus: _{Kws}	szystkie:		Magazyn: E	•	- Sy	vmb <u>o</u> l: <wszy:< td=""><td>stkie> ▼ 😐</td><td>tytkownik: 🔽</td><td>wszyscy></td><td></td></wszy:<>	stkie> ▼ 😐	tytkownik: 🔽	wszyscy>	
		🔽 Filtruj <u>r</u> o	k 2007 💌	🛛 🔽 Mie <u>s</u> ią	c Gru	dzień	•	Dzień 20		T				
Dok	ume <u>n</u> ty													
Sta	atus	Dokument	Numer	Magazyn	Data	wyst Dat	a przyj Sy	mbol to	Nazv	wa kompletu	Wartość	Księgowa	a Użytkowr	iik 🔺
Za	atwier.	PWP	1		2007.	.12.20 200	7.12.20 DI	RZWI K	DRZ	WI komplet	2 618,4	10	Admin	
▶ Za	atwier.	PWP	2		2007.	.12.20 200	7.12.20 DI	RZWI K	DRZ	WI komplet	1 178,6	68	Admin	
														_
<u>Pozy</u>	ycje dokum	ientu												
Lp	. Symbo	l Na	azwa towaru		VAT	Jednostka	llość przyj.	. Ilość w	ma	llość zarez	Cena	Numer serii	Kod kresk	Da
Þ	1 DRZw	/I KOM DI	RZWI komplet		22%	szl		1	1	0	1 178,6800			
	1													
Kom	ientarz													
Komp	oletacja z o oletacja: M	lokumentów: ontaż u Pana	RWP 3/B/20 Kowalskiego	J7. na ul. Wolsk	iej 34									*
llość 2	dokumentá	ów: Wartość:		0,00	0 <u>b</u> l	licz					Legenda	Pomoo	: 📔 [Zan	aknij 📗
-			,		_									

Tworzenie nowej kompletacji

Aby dokonać nowej kompletacji klikamy przycisk "+" lub wciskamy klawisz "Dodaj" (Ins).

Pojawia się okienko pozwalające na wybór towaru-kompletu, który będziemy kompletować (przyjmować do magazynu). Jeżeli wybrany towar-komplet ma przypisaną do siebie definicję składników (z czego się składa) pojawia się pytanie, czy użytkownik chce tę definicję wykorzystać, czy też nie.

Potwiero	Izenie	×
?	Z kompletem jest już związana definicja składników. Czy chcesz wykorzystać istniejącą definicję?	
	<u>[ak</u>] <u>N</u> ie	

Wybranie "NIE" powoduje, że w kompletacji sekcja "Składniki kompletu" będzie wstępnie pusta.



Wybranie "TAK" powoduje wstępne dodanie do sekcji "Składniki..." takich składników i w takich ilościach jak zapisane są w definicji kompletu.

Po podjęciu decyzji o wykorzystaniu bądź nie definicji kompletu pojawia się "właściwe" okienko kompletacji. Określamy tutaj

- ilość tworzonych kompletów (od tego najlepiej zacząć)
- ustalamy składniki kompletu, czyli jakie towaru i w jakich ilościach będą tworzyły komplet,
- ustalamy jednostkowy koszt kompletacji zatwierdzamy lub ew. zmieniamy koszt podpowiedziany z definicji kompletu.
- ew. ustalamy pozostałe parametry datę ważności, numer serii, kod kreskowy
- możemy zapisać dodatkowy komentarz do kompletacji.

🔐 Tworzenie kompletu					
Kompletowany towar Nazwa:				Symbol:	
DRZWI komplet				DRZWI KOMPL	
Ilość: Numer <u>s</u> erii: Kod I 1,000	kreskowy:	Da <u>t</u> a ważności: Jec	dn. koszt wytworzenia 0,00	kompletu: Jedn. cena 1	ew. kompletu: 178,68
Dane operacji Data przyjęcia/wydania: Kome <u>n</u> tarz:					
2007.12.20					
Składniki kompletu					
🎽 Usuń 📝 Edytuj 🍸	<u>D</u> odaj				
Symbol at Nazwa	llość w komplecie	llość do kompletacji	llość dostępna	Max. ilość kompletów	_
DRZWI Q DRZWI QUATTRO 80	1	1	19	19	
DYNAMIC KLAMKA DYNAMIC P	1	1	19	19	
MMMMMM Montaż	1	1	4	4	
OŚC.ZAOK OŚCIEŻNICA STAŁA	1	1	19	19	
I I					•
			Pomoo	: X <u>A</u> nuluj	√ <u>о</u> к

Tworzenie listy składników kompletu

Aby dodać towar do listy składników kompletu klikamy przycisk "Dodaj". Pojawia się okienko pozwalające

na wybór towaru, który będzie wchodził w skład kompletu. Po wybraniu towaru dostajemy kolejną formatkę pozwalającą na określenie ilości towaru wchodzącej w skład kompletu – "Ilość w komplecie".

🔐 Ilość towaru w komplecie _ 🗆 🗵 Nazwa towaru: ZAMEK DRZWIOWY WPUSZCZANY 72 WKŁADKA llość do llość Maks, ilość llość w kompletów: komplecie kompletacji: dostepha: 2 12,5 25 2 Pomoc 🔀 <u>A</u>nuluj 🗸 <u>o</u>k

Kontrolki:

- "Ilość do kompletacji" Ilość w komplecie * Ilość kompletów do utworzenia
- "Ilość dostępna" towaru w magazynie oraz



• "Maks. Ilość kompletów" - jakie można utworzyć z dostępnej ilości towaru

pomagają użytkownikowi w doborze towarów i odpowiednim ustawieniu parametrów.

Składniki kompletu możemy edytować (zmieniać "Ilość w komplecie") oraz kasować z listy.

UWAGA

Jako składniki kompletu mogą być dodawane również inne komplety (towary-komplety). Tak więc np. "montaż drzwi" może wchodzić w skład kompletu "remont mieszkania".

Zatwierdzanie kompletacji

Jeżeli definicja kompletu była zmieniana lub tworzona od nowa iHurt podczas zatwierdzania kompletacji pyta użytkownika, czy definicja kompletu ma zostać zapamiętana do ew. ponownego wykorzystania.

Ręczne tworzenie wydania składników poprzez wystawianie dokumentów "RWP"

Inny sposób tworzenia kompletów umożliwiający oddzielenie wydawania składników (materiałów) od przyjmowania kompletu (wyrobu). Użytkownik może "ręcznie" tworzyć wydania składników poprzez wystawianie dokumentów "RWP". Dokumenty te mogą być edytowane (poprawiane, zmieniane) tak, jak inne dokumenty wydania.

Jako drugi krok wykonywana jest kompletacja (przyjęcie do magazynu kompletu/wyroby) poprzez wskazanie jednego lub więcej dokumentów "RWP", którymi wcześniej wydawane były składniki.

Modyfikacja ta pozwala sprawniej obsłużyć realizację u klientów usług budowlanych wymagających stosowaniu materiałów własnych.



Realizacja techniczna kompletacji z dokumentów.

1. Wydawanie składników poprzez wystawia-

nie dokumentów RWP. Dokumenty wydania magazynowego RWP przestały być tylko systemowymi, których nie można wystawiać ręcznie. Użytkownik może wydawać z ich pomocą towary, które później mają wejść w skład kompletu. Wydawanie składników do kompletacji (RWP) jest rodzajem rozchodu wewnętrznego towarów, więc nie może być powiązane z kontrahentem. Jednakże to, do której usługi (jakiemu klientowi) wydajemy towary (materiały) możemy zapisać w polu "Zamówienie", "Odebrał" lub w komentarzu dokumentu. Wszystkie ww. informacje są widoczne podczas wybierania, z jakich RWP będzie tworzony komplet.

- 2. **Tworzenie kompletu -** W przeglądzie kompletacji ("Magazyn -> Kompletacje" z menu głównego) tworząc nową kompletację użytkownik musi wybrać, czy będzie to kompletacja
 - a. "z towarów" jednocześnie wydająca składniki i przyjmująca komplet (czyli taka jak wcześniej omówiona), czy też
 - b. **"z dokumentów"** przyjmująca (tworząca) komplet na podstawie wcześniej wykonanych wydań składników "ręcznie" stworzonymi dokumentami RWP.

INF	OVER S.A.
-----	------------------

🔐 Wybór dokumentów wydania do k	ompletacji			- O ×
Filtry Magazyn: Dokument magazynowy: B Image: Barrier Barr				
Zakres dat Filtrui rok 2007 Miesiac (arudzień 🔽 🗖 Dzień 20			
Numer Symb	ol Magazyn Symbolk Nazwa	Da	ta D	ata wysta 🕅 🔺
RWP 6/8/2007 RWP	B	20	07.12.20 20	007.12.20
▶ RWP 7/8/2007 RWP	B	20	07.12.20 20	007.12.20
				_
Komentarz				
				^
				-
Pozycje dokumentu	Manua kausan	11-72	C	Nel and a fil
	ZAPACH AMBI PUB	1050	12 0900	12.09
		1	2 2000	2 20
3 ANTENA SAM.UNIWER	ANTENA SAMOCHODOWA UNIWERSALNA BRT-511	1	12,2000	12.81
			. 2,0100	
	🐑 Dadai dakumant		D Pomoo	🖪 Zamkuji 📗
				eamknij

Jeżeli wybierzemy opcję z dokumentów, to klikając "Dodaj" w okienku tworzenia kompletacji (rys. powyżej) pokaże się okienko pozwalające na wybór dokumentów RWP, z jakich będzie tworzony komplet a nie okienko wyboru towarów jak to jest w kompletacji "z towarów". Jak już wspomniano pomocne w wyborze dokumentów mogą być kolumny "Zamówienie" oraz "Odebrał" oraz widoczne na dole okienka komentarze zapisane do dokumentów. Po odszukaniu odpowiedniego dokumentu klikamy "Dodaj dokument" lub wciskamy "Enter".

🚮 Tworzenie komp	etu					
-Kompletowany towar- Nazwa:					Symbol:	
Komplet chemia					KOMPL	
llość: Nume 1,000 12	r <u>s</u> erii:	<u>K</u> od kreskowy:	Da <u>t</u> a ważności: Jec	dn. koszt wytworzenia 65,00	kompletu:	
Dane operacji Data przyjęcia/wydani 2007.12.20	a: Kome <u>n</u> tarz: Komentarz	do kompletu				
<mark>≹</mark> ∐suń	Z Edytuj	📍 Dodaj				
Numer dokumentu	Symbol all	Nazwa	llość w komplecie	llość do kompletacji	llość dostępna	Max. ilość k 🔺
RWP 7/B/2007	AMBI PUR.	ZAPACH AMBI PUR	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ANTENA S	ANTENA SAMOCHOD	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ANTI MOS	ANTI MOSKITO-PŁYN	1	1	1	
RWP 7/B/2007	CHOINKA	CHOINKA ZAPACHOWA	1	1	1	
RWP 7/B/2007	ZAPACH C	ZAPACH CARPLAN	1	1	1	

Wybrany dokument a właściwie jego pozycje dodają się do listy składników kompletu.

UWAGI

 Przypomnieć należy, że podczas tworzenia kompletu użytkownik ma możliwość ustalenia "Jednostkowego kosztu wytworzenia kompletu". Wpisana tu kwota dodawana jest do sumy cen zakupu składników podczas określania ceny zakupu kompletu. W przypadku ewidencji za pomocą kompletacji robót budowlanych koszt wytworzenia kompletu może pełnić rolę "kosztów robocizny".



- W kompletacji z dokumentów nie da się usuwać z listy składników kompletu pojedynczych pozycji. Usunięcie jednej pozycji powoduje usunięcie pozostałych pozycji, pochodzących z tego samego RWP.
- 3. Po wystawieniu RWP można go edytować tak, jak inne wydania dodawać pozycje, zmieniać ilość. Włączenie RWP do kompletacji blokuje możliwość jego edycji a także kasowania.
- 4. Jak wiadomo **ostatnią kompletację można skasować** (po jej uprzednim odtwierdzeniu). Przy czym
 - a. w kompletacji "z towarów" kasowanie kompletacji powoduje zarówno skasowanie PWP jak i RWP
 - w "kompletacji z dokumentów" kasowanie kompletacji powoduje usuniecie jedynie PWP i "odwiązaniu" dokumentów RWP. Jako nie wchodzące w skład kompletacji stają się one na nowo możliwe do edycji, skasowania, ponownej kompletacji.
- 5. W przeglądzie wydań, przyjęć opcja "Pokaż dokumenty związane" (Ctrl+d) pozwala na zorientowanie się czy i jakim dokumentem dane RWP zostało skompletowane.

Kompletacja – możliwość poprawiania kompletacji z dokumentów

W celu poprawy uniwersalności narzędzia kompletacji z dokumentów jest **możliwość edycji (poprawy)** kompletacji przez użytkowników.

Jeżeli użytkownik np. nie dołączył do kompletacji jednego RWP, to ma możliwość edycji (poprawy kompletacji), która umożliwia **dodawanie lub usuwanie poszczególnych RWP**, które wchodzą w skład kompletacji.

Po zatwierdzeniu zmianie ulega tylko cena, ilość towaru pozostaje bez zmian (w kompletacji z dokumentów ilość zawsze jest 1).

Podczas edycji zmieniać można także koszty kompletacji.

Aby edytować (poprawić) daną kompletację należy ustawić się na niej w okienku przeglądu kompletacji ("Magazyn -> Kompletacje") i ustawić ją w tryb "Do modyfikacji" (tak jak inne dokumenty magazynowe) klikając przycisk z młoteczkiem lub wciskając klawisz "Zatwierdź" (Ctrl+z).

Następnie wchodzimy w edycję kompletacji klikając przycisk z ołówkiem lub wciskając klawisz "Edytuj" (Ctrl+Enter).

UWAGA - Dodatkowo dla użytkowników mających włączone uprawnienie do korekty ceny zakupu (zmiany ceny zakupu towarów nawet po ich wydaniu) jest **możliwa edycja kompletacji nawet w przypadku, gdy komplet został już wydany (sprzedany).** Edycja w tym przypadku jest bowiem tym samym co zmiana ceny w PZ.

Edycję kompletacji blokują dopiero księgowanie dokumentu, zamknięcie miesiąca "księgowo" w iHurt.

Dekompletacja

Jeżeli chcemy, aby pozostające na magazynie towary-komplety zostały z powrotem "zamienione" w składniki z jakich powstały, możemy dokonać operacji dekompletacji.



Operacja ta spowoduje

- powstanie dokumentu magazynowego RWP wydającego komplety
- powstanie dokumentu magazynowego PWP przyjmującego składniki

Operacje dekompletacji dokonujemy klikając prawym klawiszem myszki na danej kompletacji (odpowiednim dokumencie PWP na liście "Kompletacje i dekompletacje") i wybierając "Dekompletuj"

Kompleta	rie i dekon	nnletacie								
Kompletacja	Podgląd W	/ydruki			_	_				
22*	1 1 1) 💉 🛐	S <u>t</u> atus: _{<ws< sub=""></ws<>}	zystkie>	- Magazyi	n B	Symb <u>o</u> l: <wszyst< td=""><td>kie> 💌 🛛 Żyt</td><td>kownik: 🔀</td><td>zyscy> 💌</td></wszyst<>	kie> 💌 🛛 Żyt	kownik: 🔀	zyscy> 💌
	🔽 Filtruj <u>r</u>	ok 2007 💌	🛛 🔽 Mie <u>s</u> iąc	Grudzień	•	🔲 <u>D</u> zień 20	~			
Dokume <u>n</u> ty			-	·						
Status	Dokument	Numer	Magazyn	Data wyst	Data przyj	Symbol to	Nazwa kompletu	Wartość	Księgowa	Użytkownik 🔺
Zatwier.	PWP	Przegladaj		Ctrl+Ios	12.20	DRZWI K	DRZWI komplet	2 618,40		Admin
Zatwier.	PWP	Edvtui		Ctrl+Ent	er 12.20	DRZWI K	DRZWI komplet	1 178,68		Admin
Zatwier.	PWP	Kompletuj		Ins	12.20	DRZWI K	DRZWI komplet	1 194,68		Admin
Zatwier.	PWP	Usuń		Ctrl+Del	12.20	DRZWI Q	DRZWI QUATTR	2 618,40		Admin
Pozycje dokumentu Lp. Symbol 1 DRZWI KOM		Przeglądaj dok Przeglądaj dok Dekompletuj Drukuj	ument przych ument rozcho	odu du Ctrl+R Ctrl+P	lość p	rzyj Ilość w 5	ma Ilość zarez C O O	Cena Ni 523,6800	umer serii Ko	od kresk Da
		Drukuj dokume	nt rozchodu							
		Pomoc		F1						
•										F
Komentarz										
Kompletacja z (dokumentóv	v: RWP 2/B/20	07.							4
llość dokument 4	ów: Wartośc	ć:	0,00	0 <u>b</u> licz				Legenda	1) Po <u>m</u> oc	[Zamknij

Kompletacja automatyczna

iHurt oferuje także możliwość automatycznej kompletacji w przypadku, gdy podczas wydawania kompletów okazuje się, że jest ich w magazynie niewystarczająca ilość.

Automatyczne "dorabianie" kompletów jest proponowane jeżeli w konfiguracji programu w grupie "MA-GAZYN" włączony jest parametr "Proponuj kompletację podczas wydawania".

Działanie kompletacji automatycznej.

Jeżeli podczas wydawania towaru-kompletu okaże się, że jest go w magazynie mniej niż zadysponowaliśmy do wydania (lub nie ma go w ogóle) iHurt po poinformowaniu o tym użytkownika automatycznie przechodzi do okienka tworzenia kompletu jeśli w konfiguracji programu jest zaznaczone **Proponuj kompletacje pod**czas wydania. Jako ilość kompletów do kom-



pletacji proponowana jest brakująca ilość kompletów. Użytkownik po ustaleniu lub tylko sprawdzeniu parametrów kompletacji zatwierdza jej wykonanie przyciskiem "OK". iHurt wykonuje kompletację zamyka okienko i użytkownik wraca do formatki wystawiania dokumentów wydania.



UWAGA - kompletacja automatyczna **działa tylko podczas tworzenia dokumentów wydań**, nie działa podczas bezpośredniego wystawiania faktur sprzedaży.

🚮 Tworzenie kompletu					
Kompletowany towar Nazwa: DBZWI komplet				Symbol:	
Ilość: Numer <u>s</u> erii: <u>K</u> od I 2,000	kreskowy:	Data ważności: Jed	In. koszt wytworzenia 0,00	kompletu: Jedn. cena 1	ew. kompletu: 194,68
Dane operacji Data przyjęcia/wydania: Kome <u>n</u> tarz: 2007.12.21 🔽					
Składniki kompletu <u> </u>] <u>D</u> odaj				
Symbol all Nazwa	llość w komplecie	llość do kompletacji	llość dostępna	Max. ilość kompletów	-
DRZWI Q DRZWI QUATTRO 80	1	2	23	23	
DYNAMIC KLAMKA DYNAMIC P	1	2	23	23	
MMMMMM Montaż	1	2	3	3	
OŚC.ZAOK OŚCIEŻNICA STAŁA	1	2	23	23	
ZAMEK 72 ZAMEK DRZWIOWY	2	4	23	11,5	
					-
•					
			Pomoo	: X <u>A</u> nuluj	√ <u>0</u> K

UWAGI KOŃCOWE

- 1. Towary-komplety są w bazie towarowej iHurtu oznaczane specjalną flagą "Komplet"
- 2. Towary-komplety poza tym, że nie można ich normalnie przyjmować (muszą być kompletowane) są normalnymi towarami w magazynie (ceny, widełki, stan magazynowy, itp.)
- Ostatnio utworzona kompletację możemy skasować. Skasowany zostanie wówczas zarówno dokument PWP jak i RWP. Oczywiście skasowanie nie będzie możliwe, jeżeli towar-komplet podczas niej utworzony został wydany z magazynu.

Kompletacja – wydruk kompletacji

W programie został stworzony nowy wydruk prezentujący pełne informacje o danej kompletacji.

Wydruk dostępny w menu "Wydruki" okienka przeglądu kompletacji ("Wydruki -> Drukuj dokument kompletacji").

INFOVER	S.A.
----------------	------

s#				<u>_ 🗆 ×</u>
I # > I Image: Second s	• A 1	A Dru Dov. ws	ukuj strony: 💌 zystkie 1	🕼 😾 🕸
Dokument kompletacji nr: FMP 2/B/2	007			<u> </u>
Data mystamienia: 2007.12.20 Data przyjęcia: 2007.12.20				
Magamyn: B Umytkownik: Admin Kosmty komp	letarji: 0,00			
Komentars: Kompletarja z dokumentów: MMP 3/B/2007.				
Dane o towarse				
Symbol towaru Nazwa towaru St. VAT J. miary Ilo	\$£ ∣Cena e∞id.	Numer serii	Kod kreskowy	Data wa
DRZ01 KOMPL DRZ01 komplet גֿגֿל sat .	1,000 1178,680)	I	I
Składniki kompletu				
- Mamer dokumentu Symbol toosaru Mazzoa toosaru 	Ilošť w Ilošť komplerie kompl	do Cena ewid. etacji	- -	
[HMP 3/B/2007 [DRZ01 QUATTRO %0P L1]DRZ01 QUATTRO %0P L1MEA TEAX [HMP 3/B/2007 [DYNAMIC KLAMKA X XLAMKA DYNAMIC PATYNA KLUCZ PONTARZALN	1,000 2 1,000	1,000 421,20 1,000 17,16	- 	
FAUP 3/E/2007 WWWWWW Montax FAUP 3/E/2007 0SC.ZAONER.SOMDF.OLCH 0SCIE2DNICA STARA ZAONERAGE. OLCHA SOL	1,000 1,000	1,000 655,00 1,000 85,32	 	
+			+	
				-
•				
			1 z 1	

Kompletacja "na wydruku"

Stworzono drugie, inne niż kompletacja narzędzie pozwalające na sprzedaż wielu elementów, tworzących jakiś jeden zestaw właśnie jako jeden zestaw a nie elementy.

Mechanizm ten został nazwany "kompletacją na wydruku".

Polega on na tym, że **na fakturze komputerowej jest wiele pozycji** (składników zestawu) natomiast **na wydruku faktury** (fakturze papierowej) **jest jedna pozycja** z zadanym przez użytkownika opisem i jednostką miary.

llość na wydruku takiej faktury **zawsze jest 1**, **cena** zestawu nie jest określana przez użytkownika a obliczana jako **suma cen składników.**

"Kompletację na wydruku" można stosować tylko w przypadku, gdy wszystkie pozycje mają jednakową stawkę VAT.

Rozwiązanie to może mieć **zastosowanie np. przy sprzedaży zestawów** komputerowych, meblowych, itp.

Z punktu widzenia iHurtu wydane z magazynu i sprzedane zostały składniki i to one będą pokazywane w analizach sprzedaży. "Zestaw" pojawił się tylko na wydruku faktury sprzedaży.

쮦 Wystaw fakturę sprzedaży
Narzędzia
1. Dokument 2. Pozycje
Dane podstawowe
<u>3</u> . Kontrahent
Kontrahent:
"REAL, SP.Z.O.O.I SPÓŁKA" SPÓŁKA KOMANDYTOWA
Adres:
02-183 WARSZAWA, AL.KRAKOWSKA 61
Adres dostawy:
Brutto/Netto- Rejestr: Data <u>wy</u> stawienia: Data sp <u>r</u> zedaży: <u>F</u> orma płatności:
🔍 B 💿 N RSB 💌 2007.12.21 💌 2007.12.21 💌 gotówka
Środek transportu Waluta Kompletacja wydr.
PLN 🐑 Włącz 🐑
Podsumowanie
Wartość: Dokument źródłowy:

Działanie opcji



Wystawiając fakturę użytkownik może włączyć parametr (wstawić fajkę) "Kompletacja na wydruku" – decydując tym samym, że podczas wydruku faktury nie będą drukowane pozycje faktury zapisane w komputerze (składniki zestawu) a jedna pozycja-zestaw z opisem określonym w odrębnym okienku.

Opis można zapisać "z ręki" tylko na potrzeby danej faktury **lub wybrać z listy** (słownika) wcześniej zapisanych opisów. Słownik opisów dostępne jest z menu głównego iHurt "Słowniki -> Opisy kompletacji na wydruku".

Opis kompletacji na wydruku	×
Opi <u>s</u> pozycji:	
Zestaw komputerowy "Domowe multimedia", procesor P4 1 GB RAM, Windows XP Pro	-
Jednostka miary: szt	_
🔀 Anuluj	√ <u>о</u> к

Tabelę przeglądu faktur sprzedaży uzupełniono o kolumnę "kompletacja na wydruku", pozwalającą na wyróżnienie faktur wystawionych z zastosowaniem tej opcji.

UWAGA

- 1. Korekta do faktury oznaczonej jako "kompletacja na wydruku" jest oznaczana tak samo. Opis pozycji na potrzeby wydruku korekty pobierany jest z faktury korygowanej.
- 2. Faktura zaliczkowa mechanizm działa tutaj "normalnie" można włączyć opcję kompletacji na wydruku i w sekcji "Zamówione towary" będzie drukowała się jedna pozycja.

Obliczanie ceny sprzedaży kompletu na podstawie cen sprzedaży składników.

Jak wiadomo kompletacja polega na wydaniu z magazynu składników a przyjęciu towaru-kompletu.

Składniki wydawane są w cenach zakupu. Komplet przyjmowany jest w cenie będącej sumą wartości składników w cenach ewidencyjnych plus ew. "koszty kompletacji" zapisane w niej przez użytkownika.

W iHurt jest narzędzie pozwalające na ustalenie (obliczenie) ceny sprzedaży kompletu na podstawie cen sprzedaży składników i upustów przypisanych kontrahentowi. Mówiąc prościej towar-komplet sprzedamy kontrahentowi za taką samą cenę netto jakbyśmy sprzedali składniki kompletu dla tego samego klienta (z zastosowaniem jego upustów).

Narzędzie dostępne jest podczas dodawania pozycji do WZ-tki, faktury sprzedaży, czyli tam, gdzie ustalamy cenę sprzedaży.

Cena sprzedaży ustalana jest na bazie aktualnych cen cennikowych składników w grupie cen takiej jak wybrana do dokumentu na pierwszej zakładce. Stosowane są upusty wg ustaleń z pierwszej zakładki (upusty kontrahenta, brak upustów). Po ustaleniu (obliczeniu) ceny sprzedaży jest ona wpisywana w okienko "Cena sprzedaży".

W okienko upust wpisywane jest 0,00 %, gdyż ew. przy obliczaniu ceny były już brane ew. upusty dla składników.

INFOVER SA	١.
-------------------	----

1	🖬 Towar: Montaż drzwi (drzwi z montażem)										
	Ceny <u>p</u> artii										
	Data przyjęcia	llość	Cena zakupu	Numer serii	Netto	Brutto	-				
Þ	2005.06.14	1	354,2200		0,00	0,					
	2005.11.02	1	347,8240	Komplateacja 2	0,00	0,					
	2005.11.02	1	803,6700	Kompletacja 1	0,00	0,					
Г											
		3					-				
Ŀ											
Γ	Symbol towaru:	BSD005			Ręczny wy	ybór par	tii				
	<u>C</u> ena sprzedaży	y netto:	<u>l</u> lość:		<u>U</u> pust [%]: Marża [%]:						
		412 7	0	1	0,00	14,19					
		412,/	0	L	C						
	, 🖵 Pokaż doda	atkowe narzedzi	a <u>mwaaraanaa</u>		Lena netto po	upuscie:					
	💌 ustalania ce	eny -	: wylicz cent	e kompletu	412,	/0					
	CDopasuj	[°] ena brutto:	C brutto po upuście:	Narzut [%]: Mar:	ža kulotowa: J	vlarža [%]:					
	C cene	441.67	441.67	16.53	58.56	14 19					
		10,01	1		50,50	17,10					
			🗸 Asului	. / OK							

UWAGA

Narzędzie oblicz cenę nie działa tylko podczas dodawania pozycji do dokumentów, **nie działa podczas edycji pozycji.** Dlatego, jeżeli zapomnieliśmy obliczyć cenę lub z jakiś innych względów chcemy ją przeliczyć jeszcze raz musimy usunąć pozycję z dokumentu i dodać ją ponownie.

8.4. – Listy przewozowe

Uruchamiając z menu głównego "Magazyn → Listy przewozowe" uruchamiamy narzędzie pozwalające na tworzenie listów przewozowych wspomagających np. obsługę spedycji, dostaw, transportu towarów dla klientów. Tworząc list przewozowy wybieramy do niego dokumenty wydania. Kolejność wyboru jest ważna, ponieważ w takiej kolejności jak dodajemy dokumenty, będzie drukowana informacja na liście przewozowym.

🛐 Dodaj list przewozowy		x
Narzędzia		
1. Dokument 2. Pozycje		
Dane podstawowe	Planowanie wyjazdu i powrotu	
Numer listu przewozowego: Data wystawienia Termin dostawy: 2011.10.11 2011.10.12	Data i godzina wyjązdu: Data i godzina powrotu: 2011.10.11 ▼ 12:15 ➡ 2011.10.12 ▼ 19:30 ➡	
Środek transportu:		
T1 Transport zewnętrzny		
Podsumowanie Kom <u>e</u> ntarz:	<u>U</u> wagi:	
Liczba miejsc dostawy: 0 Liczba dokumentów: 0	🕕 Pomoc 🛛 🔀 Anuluj 🕖 🛛 Odłóż 🛛 🖌 🥤	<u>)</u> K

Instrukcja modułu iHurt INSIGNUM



Dodaj lis	st przewozowy									x
Narzędzia										
1. Dokument 2. Pozycje										
Edutui mieisce dostawu 🏹 Usuń mieisce dostawu										
-Mieisca do	staw	<u> </u>								
ELp. N	lazwa		Miejsc	e dostawy			Liczba do			
1 A	ıdam Jedliński		Adres	drukowany na fakturze za	sprzedaż		1			
▶ 2 J	an Kowalski		Adres	drukowany na fakturze za	sprzedaż		1			
3 F	ïrma przykład		Testov	wa 123 12-234 Testowo			1			E
										-
•										F .
<u>U</u> suń (dokument <u>* D</u> odaj doku	ment								
📝 Pokaż d	okumenty z wszystkich miejsc	c dostaw								
<u>P</u> ozycje					1					
dost.	Numer	Odbiorca			Data wystawien wystawienia	nia ta wydar	nia Wartoś	ć	Symbol środka	-
	1 WZF 39/MG/2011	Adam Jedlir	ński		2011.10.05	2011.10.05		240,64		-
	2 WZ NZ/69/MG/2011	Jan Kowals	ki		2011.10.11	2011.10.11		243,90		
	3 WZF 37/MG/2011	Firma przykł	rad		2011.10.03	2011.10.03		318,00		
		_				_	_			
Liczba miejso Liczba doku	c dostawy: 3 mentów: - 2				I Pomoc	🛛 🗙 <u>A</u> nul	ui 🕞 🗵	Odłóż		′ <u>о</u> к
Liczba uokul	nentow. 3									

Aby dodać dokumenty klikamy przycisk "Dodaj dokument" lub naciskamy przycisk "Dodaj" (Ins)

Pojawi się okienko pozwalające na wybór magazynowych dok. wydania do listu przewozowego. Po odszukaniu dokumentu na liście klikamy przycisk "Dodaj dokument" lub naciskamy "Enter"

Wybór dokumentów maga	zynowych	do listu pr	zewozoweg	0						
Filtry Magazun: Dokument maga	ZUDOMU	Środek trans	portu:	Sumbol kontrabenta:						
MG MG Konszystkie> 	The second secon	<pre>STODECK (Idnis) </pre>	szystkie>	Symboj Konkidnenka.	Wuświetl					
Tup informacii zwiazanei z dokurr	entami:	Osoba zwiaz	ana z dokum	entami:	Informacia zwiaz	ana z dokumen	tami:			
(wszustkie)	ryp monnacy zwązanej z uokuniętikami. Osoba związana z uokunietikami. Intomiacja związana z uokunietikami.									
Zakree dat										
Filtruj rok 2011 V	Miesiąc 🛛 P	Październik	•	Dzień 11 👻						
Dokume <u>n</u> ty						1	1	1		
🛱 Numer	Symbo	ol Magazyn	Symbol k	Nazwa		Data	Data wysta	Wartość	Zamówieni	e Ś. 🔺
WZ NZ/67/MG/2011	WZ	MG	10	Firma przykład		2011.10.03	2011.10.03	610,56	i	
WZF 38/MG/2011	WZF	MG	08	Euro AG		2011.10.03	2011.10.03	685,57		
WZP 95/MG/2011	WZP	MG	0000000	Kontrahent detaliczny		2011.10.04	2011.10.04	9 038,98		
▶ WZP 96/MG/2011	WZP	MG	0000000	Kontrahent detaliczny		2011.10.04	2011.10.04	557,37		
WZP 97/MG/2011	WZP	MG	0000000	Kontrahent detaliczny		2011.10.04	2011.10.04	2 600,00	1	
1										
Komentarz										
										*
										-
Pozycje dokumentu		Manua kaus								11/adall
Lp Symbol	uda.	MAZWA (UWA	nu Tovernum				110	1	567 2700	Waltusc 667.27
	102	NADINA NA	INISKUWA	A 30X30 EUTUS FRUFIE SATTINA, 21					007,3700	007,37
	_									
Wybrano pozycji: O		📸 Dodaj d	okumen <u>t</u>	👕 Dodaj wszystkie dokumenty				I 🦚	Pomoc	[Zamknij



W wyborze dokumentów pomagają użytkownikowi bogato rozbudowane opcje filtrowania nad listą dokumentów. W zależności od sposobu zarządzania firmą szczególnie przydatne może okazać się filtrowanie wg "środka transportu" lub wg. "osób zwiazanych …" jeżeli śledzimy w ten sposób pracę dostawców.

Dokumenty magazynowe "ściągają" się jako pozycje listu przewozowego.

Miejsce dostawy

- wstępnie uzupełniane jest miejscem dostawy z dokumentów magazynowych,
- jeżeli miejsce dostawy w dokumencie jest puste, to pobierany jest adres kontrahenta z dokumentu,
- wstępnie uzupełnione w liście przewozowym miejsce dostawy możemy w razie potrzeby zmodyfikować klikając przycisk "Edytuj miejsce dostawy".

🛐 Miejsce dostawy	x
Nazwa:	
Kontrahent detaliczny	
Adres:	
ul. Pocztowa 1, 25-100 Pocztowoj	^
	-
🕕 Po <u>m</u> oc 🗙 <u>A</u> nuluj 🖌	<u>o</u> k

Tworzenie listu przewozowego kończymy klawiszem "OK" lub "Odłóż".

Listy przewozowe można edytować dodając do nich lub usuwając dokumenty magazynowe.

iHurt zabezpiecza przed dodaniem tego samego dokumentu do wielu listów przewozowych.

Wydruk listu przewozowego.

iHurt oferuje dwie wersje wydruku listu przewozowego

- Wersję podstawową, rozbudowaną z adnotacjami dla spedytora, ochrony, miejscem na wpisanie dat i godzin załadunku i rozładunku. Wersję tę drukujemy naciskając kombinację klawiszy "Ctrl+P", klikając przycisk z drukarką lub wybierając z menu okienka przeglądu listów "Wydruki → Drukuj"
- 2. Wersję tabelaryczną, uproszczoną zawierającą jedynie adresy dostaw, listę dokumentów dla poszczególnych adresów oraz miejsce na zapisanie uwag. Wersję tę drukujemy naciskając kombinację klawiszy "Ctrl+T" lub wybierając z menu okienka przeglądu listów "Wydruki → Drukuj wersję tabelaryczną".

UWAGA

Jeżeli posługujemy się wersją rozbudowana, to wygodne jest i bezpieczne, aby list przewozowy mieścił się na jednej kartce A4. Nie będzie wtedy problemu z gubieniem kartek, kłopotami z umieszczaniem podpisów itd.

Aby iHurt dbał o nie dodawanie zbyt wielu miejsc dostawy na jeden list przewozowy wystarczy w konfiguracji programu w grupie "LISTY PRZEWOZOWE" włączyć parametr "Ograniczaj ilość miejsc dostawy".

Jeżeli posługujemy się wersją tabelaryczną wydruku listów przewozowych parametr ten powinien być wyłączony.



Narzędzia wspomagające dobór środka transportu (samochodu firmowego)

Jeżeli podczas uzupełniania danych na pierwszej zakładce włączymy parametr "Planowanie wyjazdu i powrotu" będziemy mieli możliwość zapisania planowanych dat i godzin wyjazdu w trasę i powrotu samochodu w związku z obsługą danego listu przewozowego.

Jeżeli podczas dodawania innego listu przewozowego okres planowanego pobytu w trasie zachodzi za okres zaplanowany w jakimś innym liście przewozowym, to program dany środek transportu potraktuje jako "zajęty" i nie pozwoli wybrać go do listu. Przedstawione rysunki pokazują przykład działania doboru środka transportu.

Ponieważ okres pobytu w trasie zaplanowany w liście poniżej "zachodzi" za okres z listu powyżej. iHurt na liście środków transportu do wyboru nie pokazał "F02", traktując go jako "zajęty".

🔠 Dodaj list przewozowy	y .		
Narzędzia			
1. Dokument 2. Pozycje			
Dane podstawowe	📝 Planowanie wujazdu i powrotu		
Numer listu przewozowego	x. Data wystawienia Termin dostawy: Data i godzina wyjazdu i powiodu Data i godzina powrotu:		
	2011.10.11 🔻 2011.10.14 👻 2011.10.14 💌 12:00 🚔 2011.10.15 💌 11:00 🚔	Ī	
Środek transportu:			
	🛐 Dobierz środek transportu		
Podsumowanie	Data/godzina od: Data/godzina do:		
Kom <u>e</u> ntarz:	2011.10.14 🗐 🕇 12.00 😓 2011.10.15 👻 11.00 😓 🛛 😾		
	Środki transportu dostępne w zadanym okresie		
	🛱 Symbol 🔺 Nazwa środka transportu		
	▶ [1 Transport zewnętrzny		
	🔀 Anului 🔽 OK		
Liczba miejsc dostawy: 0		<u>x</u> Odłóż	✓ <u>о</u> к
Liczba dokumentow. 0			

Opcje filtrowania w okienku "Dobierz środek transportu" pozwalają na zorientowanie się, które środki transportu są wolne w zadanym okresie czasu, tzn. nie występują na żadnym liście przewozowym z zapisanym okresem pobytu w trasie zachodzącym na okres nas interesujący.

INFOVERSA

Rozdział 9 – Zamówienia

9.1. Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe

Moduł ten pozwala na tworzenie ofert cenowych dla odbiorców oraz zamówień od odbiorców. iHurt pozwala na przekształcanie ofert cenowych w zamówienie od odbiorcy a w dalszej kolejności zamówień w dokumenty wydania i faktury sprzedaży. Pozwala to na pełną obsługę kontaktów handlowych z obecnym lub potencjalnym kontrahentem w ramach schematu:

"Oferta cenowa — Zamówienie od klienta — Wydanie z magazynu — Faktura sprzedaży lub paragon" gon"

Okienko przeglądu zamówień od klientów i ofert cenowych wyświetlamy wybierając z menu głównego

"Magazyn -> Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe".

O tym czy pokazuje ono oferty, czy zamówienia decyduje opcja filtrowania "Typ" w pasku narzędzi.

🛐 Zamówienia od o	odbiorców i ofert	y cenowe										x
Zamówienia/Oferty	/ Podglad Płat	tności Narzo	edzia Wymiana	a danychWydru	di .							
2 2 1 1	省 🞽 🎦 🎦 🦀 📔 🔣 Zmień statys Status: <wszystkie> 😨 Typ: Zamówienia 🔹</wszystkie>											
Rozliczenie: <wszystkie> 🔹 Użyt<u>k</u>ownik: <wszyscy> 💽 Magazyn realizacji: MG 🗨</wszyscy></wszystkie>												
Eiltr dat wg: wystawier Dokume <u>n</u> ty	Elitr dat wg. wystawienia V Filtuji od: 2010.06.27 V Do: 2011.09.20 V Zamówienia zewnętrzne											
🛱 Status	Zrealizowane	Numer	Numer zewn.	Data wystawienia	Data złożenia	Data planowana	Data zre	Fakt. zali	Skrót kont	Kontrahent	Symbol kontrah.	
				2010.08.11	2010.08.11	2010.08.11			Firma przy	Firma przykład	10	
Zrealizowane	\checkmark	1/2011		2011.07.25	2011.07.25	2011.07.25	2011.07		Piotr Wars	Piotr Warszawski	12	
Zrealizowane	\checkmark	2/2011	1232321/2011	2011.09.12	2011.09.12	2011.09.12	2011.09		Firma przy	Firma przykład	10	
W trakcie realizacji	\checkmark	3/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09		Firma przy	Firma przykład	10	Ξ
Zrealizowane	\checkmark	4/2011	123123	2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09		Firma przy	Firma przykład	10	
Zrealizowane	\checkmark	5/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.14	2011.09					
Przyjęte		6/2011		2011.09.14	2011.09.14	2011.09.21						
			123123	2011.09.14	2011.09.14	2011.09.21			Firma przy	Firma przykład	10	ч
4											,	Ŧ
llość zamówień: 8										📑 Legenda 🕔	Pomoc	nknij

Możemy tutaj:

- dodawać, edytować, kasować (usuwać), drukować zamówienia lub oferty
- wybierając odpowiednie narzędzia z menu przekształcać ofertę w zamówienie lub realizować zamówienie przekształcając go w wydanie/sprzedaż.

Dodatkowe kolumny i filtry w przeglądzie zamówień:

• Kolumna "Użytkownik" oraz filtrowanie wg użytkownika.

Dodatkowe kolumny związane z identyfikacją kontrahenta w zamówieniu:

- ➤ symbol kontrahenta
- skrót kontrahenta
- ≻ NIP



UWAGA: Przypominamy, że w iHurt klikając w lewy górny narożnik każdej listy pojawia się okienko pozwalające na zarządzanie widocznością oraz kolejnością kolumn na liście.

Oferty cenowe

Aby utworzyć nową ofertę cenową po ustawieniu filtru "Typ" na "Oferty cenowe" wciskamy przycisk "Dodaj" (Insert) lub klikamy ikonkę 🖆. Pokaże się 2-zakładkowe okienko pozwalające na utworzenie oferty.

Zakładka "1. Dokument"

Warto tutaj zwrócić uwagę na to, że ofertę możemy tworzyć dla konkretnego kontrahenta z naszej bazy lub dla "Kontrahenta nieokreślonego". Opcja ta jest bardzo pożyteczna, gdyż wiadomo, że nie każda oferta kończy się transakcją handlową i dzięki temu nie ma potrzeby niepotrzebnie rozbudowywać bazy kontrahentów. Oferta dla nieokreślonego kontrahenta przed jej wydrukiem pozwala nam na wpisanie danych kontrahenta, które zostaną umieszczone na wydruku.

iHurt wymusi przypisanie kontrahenta z bazy w przypadku tworzenia z oferty zamówienia.

🛐 Dodaj ofertę	
Narzędzia	
1. Dokument 2. Pozycje	
Dane podstawowe Numer:	
Środek transport <u>u:</u> <u>F</u> orma płatności: <u>K</u> oszt doda	tkowy:
T1 Transport zewnętrzny 🆃 gotówka 🗨	20,00
3. Kontrahent	
Kontrahent: 📃 Oferta dla nieokreślonego kontrahent	a
Gospodarstwo Rolne 'Zbożowa Kraina''	2
Adres: NIP:	REGON:
35-456 Wolka Wielka, Wolka Mara 59 546-667-23-34	
Adres dostawy:	
Da da suria dai seb abus — Domuríkas grupa por:	
skownik towarów V Detaliczna	
Podsumowanie	
Wattosc netto: Wattosc brutto: Data wprowadzenia do s	ystemu:
Komentarz:	
	* *
Uwagi o kontrahencie:	i

Zakładka "2. Pozycje"

Zakładka zawiera listę towarów oferty cenowej.

Edy	tuj ofer	tę nr 3/20	011										٢
Narzęc	Izia												
1. Dok	ument	2. Pozycje	e										
	Houró) 🛶 n	Jodai 🛛 🗖	🕈 E dutui	🕅 Zaanaa (Odanaaa dastan	ngéé	Upust	(S) Mubiora	tourou				_
	<u>o</u> sun				Zazna <u>c</u> z/odznacz dostęp	nosc	opusi	Y wy <u>b</u> ierz	towary				
<u>P</u> ozyc	je In 22		NP 1 1	0.1.1	N		II. 22	u - 22	11.77 F	C.		c	
	HOSC	dostępna	Niedostępny	Symbol	Nazwa towaru	Jednostka	Hose przyj	IIOSC 10	Hosc zreali	Lena	Upust	Lena po	A
	1			ICE LEAZ	LIPTONICE TEA TRUSKA	szt	18	18		24,5900	10,00	22,130	
	2			TUETEAT	LIPTUNILE TEA BRZUSK	szt	18	18		4,0900	9,77	3,690	
	3			TYMNAP1	TYMBARK NAPUJ WISNI	szt	1	1		1,0000	10,00	0,900	
	4			PSZ+GRA	PS2 + Gra PS2 MUH Platyna	szt				409,0200	10,00	368,120	
	5			PS2+GRA	PS2 + Gra PS2 Tekken Pla	szt	1	1		818,0400	10,00	736,240	
	5			PS3+gra	PS3+gra	kpl	1	1		999,1800	10,00	899,260	Ξ
-										SUMA:		•	Ŧ
Marża	ważona	kwotowo:	746,83	procentov	vo: 30,24 % Wartość w cer	ach zakupu	1 702,450	D					
Uwagi	o kontra	hencie:					÷			🕕 Pe	omoc		<

INFOVER_{SA}

Towary do oferty dodajemy możemy dodać za pomocą wygodnego okienka pozwalającego na "hurtowe" dodawanie usuwanie towarów z wykorzystaniem klasyfikacji (zakładka 1), wzorców na symbol towaru (zakładka 2) lub dostawców przypisanych do towarów (zakładka 3). Po ustaleniu listy towarów klikamy przycisk "Zamknij".

🔝 Wybór towarów do oferty						×
1. Klasy towarowe 2. Grupu towarowe 3. Dostawou towarów			-Wybrane tow	ary		
Klasufikacia	1		🛱 Symbol	Nazwa towar	u	-
			▶ ICETEA2	LIPTON ICE	TEA TRUSK	
	Â.		ICETEA1	LIPTON ICE	TEA BRZOS	
art. budowiane			TYMNAP1	TYMBARK N	IAPÓJ WIŚN	
Farbu	=		PS2+GB	PS2 + Gra PS	52 MOH Plat	
KONSOLE			PS2+GB	PS2 + Gra PS	52 Tekken PL	
- inne			PS3 ±gra	PS3 ±gra		
ZESTAWY				Farba latekso	wa Nobiles	=
NAPOJE NAPOJE			psb0005	Farba latekso	wa Nobiles	
Multipack			p300000		ovid Nobiles	
NAPOJE 0,2L		L				
NAPOJE 1,5L						
	-					
Wybrana klasa: Farby	- 1	-				
rozwiniete Rozwiń/Zwiń klasę V klasymkacja obowiązkowa	- 1					
_ <u>I</u> owary						
Nie wyświetlaj towarów z blokadą: 📃 zakupu 🛒 sprzedaży						
<u>U</u> względnij podklasy						
Symbol Anazwa towaru BZ BS	-					
psb0003 Farba lateksowa Nobile						
psb0004 Farba lateksowa Nobile						
▶ psb0005 Farba lateksowa Nobile	=					
	-		llość zazpocza	puch: 0		
llioso zaznaczonych: U Farba lateksowa Nobiles biaka 5l			LIPTON ICE T	EA TRUSKAN	WKA 1.5L	
T GIDG IGKOKSOWG HODIICS DIGLG OF						=
					🛛 📔 Zam	knij 🛛



Pozycje do oferty dodawane są z cenami z grupy cen (cennika) określonej na pierwszej zakładce oferty cenowej. Wstępnie określone ceny i upusty mogą być poprawiane poprzez edycję poszczególnych pozycji. W oknie działa również narzędzie ustalania zmiany upustów dostępny pod przyciskiem "Upust".

Podczas edycji pozycji można też określić ilość, lecz nie jest to wymagane na poziomie tworzenia oferty. Ilość jest drukowana na ofercie, ale na w okienku opcji wydruku możemy wyłączyć ten wydruk. Bardziej celowe i efektywne jest określanie ilości podczas przekształcania oferty z zamówienie.

Po zakończeniu pracy nad ofertą i jej zatwierdzeniu możemy ją wydrukować i przesłać klientowi. Poniżej okienko opcji wydruku:

Wydruk dokumentów - oferta	cenowa								
Rodzaj wydruku o graficzny	🔘 znakowy								
Drukarka CutePDF Writer	-								
- <u>O</u> ferta w cenach									
 brutto 	🔘 netto								
 Drukuj ilość Drukuj upusty Drukuj ceny/wartości jednos Drukuj cenę za jednostkę de Drukuj podsumowania Drukuj podsumowania upust 	tkowe staliczną ów								
<u>K</u> ontrahent: Jan Kowalski, ul. Warszawska 123									
🕒 🔛 wydruk	🎦 <u>P</u> odgląd 🛛 🚺 Zamknij								

Jeżeli oferta sporządzana była dla "nieokreślonego kontrahenta" przed wydrukiem w okienku opcji wydruku możemy wpisać dane kontrahenta jakie pojawią się na wydruku oferty (pole "Kontrahent:"). Ofertę cenową możemy wydrukować cenami netto lub brutto w zależności do rodzaju kontrahenta.

Zamówienia od odbiorców

W celu zaewidencjonowania nowego zamówienia od klienta, po ustawieniu filtru "Typ" na "Zamówienia" w oknie "Zamówienia od odbiorców i oferty cenowe" wciskamy przycisk "Dodaj" (Insert) lub klikamy ikonkę

1. Pokaże się 2-zakładkowe okienko pozwalające na utworzenie zamówienia.

Zakładka "1. Dokument"

Uzupełniamy tutaj dane w sposób analogiczny jak dla wydań, faktur sprzedaży. W odróżnieniu od tamtych dokumentów możemy jednakże:

- zapisać numer zewnętrzny zamówienia, np. jeżeli zamówienie zostało przesłane faksem lub mailem, posiadające numeracje klienta (pomocne w kontaktach z klientem).
- zapisać oczekiwaną (przez klienta) datę realizacji zamówienia,

- **INFOVER**SA
- ustalić "Producenta", jeżeli zamówienie naszego klienta będzie dalej przekazane naszemu dostawcy
- wskazać magazyn realizacji zamówienia

Dodaj zamówienie	2							x
Kopiowanie pozycji	Narzędzia							
1. Dokument 2. Pozy	cje							
Dane podstawowe Numer:	Numer <u>z</u> ewnętrzny: abc 123/2011	Priorytet: Data 1 2011	złożenia: .09.23 🔻	O <u>c</u> zekiwana data r 2011.09.23 -▼	eal.: Data zrealizowar	ia:		
Środek transport <u>u</u> :	Eorma (Przelev	łatności: v				<i>.</i>		
3. Kontrahent 4. M	agazyn					1		
Kon <u>t</u> rahent:	Płatność natychmiastowa	ı			Sprzedaż detaliczna			
Firma przykład								
Adres:			NIP:		REGON:			
25-456 Kielce, 1 ma	aja 23		123	12389093				
Adres dostawy:		Limit fakto	oringowy					
Podpowiedzi <u>r</u> abatu: kontrahent	Domyślna grupa cen: ▼ Detaliczna	 Powię 	ksz zadłuże	nie kontr. o wartość	niezrealizowaną			
5. Producent 6. Ma	igazyn realizacji							
Producent:			INIP:		REGON:			
Podsumowanie Wartość netto: 9 057,27 Kom <u>e</u> ntarz:	Wartość brutto: Wa 11 140,44 0,0	tość zreal. netto: <mark>0</mark>	Data wprowa 2011.09.23	adzenia do systemu: Zamó	wienie zewnętrzne			
							* * (*)	
Uwagi o kontrahencie:					Bernen	ک میں		οv
To są uwagi na temat k	ontrahenta			:	Pomoc	🗙 Anuluj	🖉 🗴 Udiroz 🛛 🗸 🦞	<u>u</u> k

UWAGA:

- 1. Okienka "Data zrealizowania" oraz "Wartość zreal. netto" zostaną wypełnione automatycznie po zrealizowaniu zamówienia, czyli po utworzeniu dokumentu WZ z zamówienia.
- 2. Włączając lub wyłączając parametr "Powiększ zadłużenie …" decydujemy, czy zadłużenie kontrahenta ma być powiększane o wartość zamówienia, czy też nie. O tym czy parametr ten jest podpowiadany jako włączony, czy wyłączony decyduje odpowiednie parametr konfiguracyjny "Zamówienia powiększają zadłużenie kontrahenta" w grupie "ZAMÓWIENIA OD ODBIORCÓW".

Zakładka "2. Pozycje"

Zawiera listę towarów zamawianych przez klienta. Pozycje dodajemy, edytujemy analogicznie jak w przypadku wydań z magazynu. Zasadnicza różnica polega na tym, że do zamówienia możemy dodawać towary, których aktualnie nie ma w magazynie ("stany zerowe") lub takie, których nigdy nie było w magazynie ("bez obrotu").



🕅 Dodaj zamówienie								ΩΣ	3			
Kopiowanie pozvcij Narzedzia									_			
1 Dokument 2 Pozycje												
No. 1												
🚹 Usuń 🔄 T Dodaj 🛛 🗾 Edytuj	📔 Zazna <u>c</u> z/Odznacz dostęp	ność L	Jpus <u>t</u>									
<u>P</u> ozycje				1								
🛱 Lp 🛛 Ilość dostępna Niedostępny Symbol	Nazwa towaru	Jednostka I	lość przyj	llość	llość zreali	Cena	Upust	Cena po	*			
▶ 1 diana2	Wanna akrylowa Diana 17	szt	1	1		8 418,7000	0,00	8 418,700				
2 kablotos9	KABINA NATRYSKOWA 9	sztuka	1	1		557,3700	0,00	557,370				
3 \$6.1881522	KRAN CZERPALNY 1/2"	sztuka	1	1		20,3500	0,00	20,350				
4 \$6.188			- 1	-		DE 4100	0.00	X	n.			
5 \$6.188 Poz	ycja zamowienia od odbioro	y				1.000	1.00		21			
6 \$6.188 Na	izwa towaru:											
	'anna akrylowa Diana	172x82										
	Lilloéé dusp : Illoéé do real : Cana natto: Lilloust (2): Cona natto po up :											
	1 1 8418,70 0,00 + 8418,70											
	Constanting Constanting to the											
	Cena zakupu netto: Cena zakupu brutto:											
	601,0000	739,2300										
5	Pokaż dodatkowe narzedzia	ustalania cenv	v sprzedaży			Kalki	ulator ie	dnostek				
	Deeseui -											
	Cena brutto: C. b	ru <u>t</u> to po upuśc	;ie: <u>1</u> . Narz	:ut [%]: <u>2</u> . Mar	ża kwotowa:	<u>3</u> . Marża [%]:						
	C upust 10355,00	10355,0	<mark>00</mark> 13	00,78	7817,70	92,86						
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·											
	Icze <u>k</u> iwana ata realizacii: 2011.09.29 🔻											
Maria watana kwatawa 7 999 99 ara	ata roanzaoji. 💶 🦳											
	Wartość: 8 418,70 🕕 Pomoc 🔀 Anului 📿 OK											
Uwagi o kontrahencie:			_		· -)				J			
I o są uwagi na temat kontrahenta				•	(· · ·			<u> </u>				

W zamówieniu "Dodatkowe narzędzia ustalania cen" pokazują marżę w oparciu o słownikowe ceny zakupu (ceny zakupu z bazy towarowej). Nie wiadomo bowiem jaka będzie cena zakupu towaru w momencie realizacji zamówienia (wydawania towarów z magazynu).

Zatwierdzanie zamówienia, statusy zamówienia

Zamówienie możemy zatwierdzić przyciskiem "OK" lub odłożyć przyciskiem "Odłóż".

Zamówienie po zatwierdzeniu otrzymuje status "Przyjęte". Aby mogło być dalej realizowane musimy zmienić jego status na "Do realizacji". Zmiany statusu zamówienia dokonujemy przyciskiem "Zmień status" lub skrótem klawiaturowym "Alt+u".

Rozdzielenie statusu "Przyjęte" od "Do realizacji" może być bardzo pożyteczne np. w sytuacji wyodrębnienia stanowiska do wprowadzania zamówień z faxów. Mamy wtedy szansę dodatkowej weryfikacji zamówień przed zatwierdzeniem ich do realizacji.

Pozostałe statusy zamówień:

- "W trakcie realizacji" zamówienie ma taki status, gdy jest z nim powiązane nie zatwierdzone wydanie (wydanie tymczasowe, odłożone)
- "Częściowo zrealizowane" zamówienie ma taki status, gdy jest z nim powiązane zatwierdzone wydanie, ale nie wszystkie pozycje zamówienia mają powiązanie z wydaniami. Zamówienie może być bowiem realizowane wieloma wydaniami, wieloetapowo.
- "Zrealizowane" zamówienie ma taki status w dwu przypadkach

 wszystkie jego pozycje zostały w całości lub częściowo zrealizowane, tzn. wszystkie mają powiązanie z wydaniami,

- co prawda nie wszystkie pozycje zostały zrealizowane ale status został "ręcznie" przestawiony z "Częściowo zrealizowanego" na "Zrealizowane".

 "Zamknięte" – użytkownik może ustawić taki status zamówienia dla zamówień "Do realizacji".
 Zamówienie takie przestaje być traktowane jako do realizacji. Nie można wystawić do niego dokumentu wydania, nie jest uwzględniane w module zamówień do dostawców.

INFOVER

Przestawienie zamówienia na "Zamknięte" powinniśmy dokonywać w sytuacji "nieformalnej" z punktu widzenia iHurtu jego realizacji, tzn. **wystawienia dokumentów wydania, sprzeda**ży bez powiązania z zamówieniem.

Zamówienie takie powinno być skasowane lub przestawione na "Zamknięte".

 "Odłożone" – przestawiamy zamówienie na taki status w celu chwilowego wstrzymania możliwości jego realizacji (np. potrzeba wyjaśnienia jakiś wątpliwości).

Przekształcanie oferty cenowej w zamówienie

Jeżeli oferta cenowa spodobała się klientowi i postanowił dokonać zakupu, możemy ofertę cenową przekształcić w zamówienie. W tym celu po odnalezieniu i wybraniu odpowiedniej oferty wybieramy z menu okienka "Zamówienia/Oferty \rightarrow Utwórz zamówienie z oferty".

Pokaże się okienko bardzo podobne do okienka tworzenia - edycji zamówienia, z tą różnicą, że są tutaj od razu skopiowane wszystkie pozycje z oferty cenowej. Jeżeli oferta była dla "Nieokreślonego klienta" przed przejściem na zakładkę "2. Pozycje" musimy wybrać kontrahenta lub ew. zaznaczyć opcję "Sprzedaż detaliczna" jeżeli realizacja odbędzie się dla "Kontrahenta detalicznego".

🛐 Przekształć ofertę nr 3/2011 w zamówienie		×
Narzędzia		
1. Dokument 2. Pozycje		
Dane podstawowe Numer: Numer zewnętrzny: Priorytet: Data złożenia: Ogzekiwana data real.: Data zrealizowania: 3/2011 1 2011.09.23 2011.09.23 2011.09.23 2011.09.23 Środek transporty: Forma płatności: Image: Source strange st		
3. Kontrahent		
Kontrahent: Płatność natychmiastowa Sprzedaż detaliczna		
Gospodarstwo Rolne 'Zbożowa Kraina' 📃		
Adres: NIP: REGON:		
35-456 Wólka Wielka, Wólka Mała 59 546-667-23-34		
Adres dostawy: Limit faktoringowy Podpowiedzi rabatu: Domyślna grupa cen: słownik towarów Detaliczna Powiększ zadłużenie kontr. o wartość niezrealizowaną		
5. Producent 6. Magazyn realizacji		
Magazyn realizacji zamówienia: Opis: MG Magazyn wewnętrzny		
Podsumowanie Wartość prutto: Wartość zreal. netto: Data wprowadzenia do systemu: 2 574,94 3 167,19 0,00 2011.09.23 Zamówienie zewnętrzne		
	* * (*)	
Uwagi o kontrahencie:	4i 🗸 🗸 🖸	ĸ

Pozycjom zamówionym przez klienta uzupełniamy lub edytujemy zamówione ilości w zależności od potrzeby. Pozycje w ofercie mogły mieć ilość równą zero (nie ma bowiem potrzeby ani zasadności uzupełniania ilości w ofercie). Pozycje z ilościami 0 (nie zamówione przez klienta) możemy łatwo usunąć wybierając z menu "Narzędzia → Usuń pozycje zerowe".



Narzędzie "Sprawdź dostępność towaru" pozwala na oznaczenie w zamówieniu pozycji, które nie są aktualnie dostępne z magazynie. Narzędzie "Usuń pozycje niedostępne" pozwala na usunięcie zaznaczonych jako "Niedostępny" towarów. Przycisk "Zaznacz/Odznacz dostępność" pozwala "ręcznie" korygować znacznikiem. Przycisk "Upust" to narzędzie "hurtowego" ustalania zmiany upustów.

-	Przek	ształć ofertę n	r 3/2011	w zamówien	ie	_	_						<u> </u>		-		x
1	larzędzi	а															
1	. Dokun	nent 2. Pozycje	•														
Ir	* 9 <u>U</u>	suń 🛉 🎦 🖸	odaj	📝 <u>E</u> dytuj	■ Zazna <u>c</u> z/Odznacz dos	tępność	Upust										
Pozvcie																	
E	Lp	llość dostępna	Niedos	Symbol	Nazwa towaru	Jednos	llość przyj	Ilość Ilość	Cena	Upust	Cena po u	Kwota netto	Kwota bru	Termin rea	Marża [%]	C. j. detal.	-
	1	112		ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKA	szt	18	18	24,5900	10,00	22,1300	398,34	489,96	2011.09.23	82,68	22,13	
	2	103		ICETEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSK	szt	18	18	4,0900	9,77	3,6900	66,42	81,70	2011.09.23	81,66	3,69	
	3	102		TYMNAP1	TYMBARK NAPÓJ WIŚNI	szt	1	1	1,0000	10,00	0,9000	0,90	1,11	2011.09.23	34,44	0,90	
	4	0	0	PS2+GRA	PS2 + Gra PS2 MOH Platyna	szt	0	0	409,0200	10,00	368,1200	0,00	0,00	2011.09.23	-8,89	368,12	
	• 5	9		PS2+GRA	PS2 + Gra PS2 Tekken Pla	szt	1	1	468,8200	10,00	421,9400	421,94	518,99	2011.09.23	5,00	421,94	
	6	22		PS3 +gra	PS3 +gra	kpl	0	0	999,1800	10,00	899,2600	0,00	0,00	2011.09.23	8,93	899,26	
	7	37		psb0003	Farba lateksowa Nobiles bi	szt	1	1	64,7600	0,00	64,7600	64,76	79,65	2011.09.23	44,41	64,76	
	8	101		psb0005	Farba lateksowa Nobiles bi	szt	1	1	40,9000	0,00	40,9000	40,90	50,31	2011.09.23	53,55	40,90	
																	Ε
Iŀ									STIMA-			993.26	1 221 72				_
,	larża wa	ażona kwotowo:	435,65	procer	ntowo: 43,86 % Wartość w	cenach za	kupu: 537,61	00	JUMA.			555,20	1 221,72				Ť
ά	lwagi o	kontrahencie:												(D. Dawa)			OK
L												1		A Homoc	J 🕺 Anul	u 🗸	Ūκ

Realizacja zamówienia od klienta

Realizację zamówień od klientów można prowadzić z poziomu przeglądu zamówień lub z poziomu tworzenia wydań (poprzez kopiowanie do WZ pozycji z wybranych zamówień).

Operacje te zostały opisane w rozdziale "Wydania z magazynu" w sekcji "Automatyczne wspomaganie przez system wystawiania dokumentów magazynowych"

Analiza poziomu realizacji zamówienia

Informacje dotyczące realizacji w przeglądzie zamówień

Po zrealizowaniu zamówienia poprzez stworzenie na jego podstawie dokumentów wydania/sprzedaży w zamówieniu zostają uzupełnione następujące informacje

- "Wartość zrealizowana netto" i "Data zrealizowania"- widoczne w tabeli przeglądu zamówień
- kolumny "llość zrealizowana" i "Termin realizacji" w przeglądzie pozycji zamówienia

Wydruk "Poziom realizacji zamówienia"

Z poziomu przeglądu zamówień dla zamówień o statusie "Zrealizowane" z menu "Wydruki" możemy wybrać "Poziom realizacji zamówienia". Wydruk ten pokazuje pełną i dokładną analizę realizacji poszczególnych pozycji z zamówienia oraz ogólny procentowy poziom realizacji. Na wydruku widoczne są numery dokumentów wydania realizujących poszczególne pozycje.

🛐 Poziom realizacji zamówie 🗖 🗖 💌 🗙									
Wyświetl pozycje									
e wszystkie									
💿 tylko nie zrealizowane w ogóle lub nie w pełni									
📝 Wyświetl ilość zamawianą									
😭 Wydruk 🛛 🥐 Podgląd 🛛 🟮 Zamknij									

Analiza poziomu realizacji zamówień

INFOVERS.A.

W głównym menu iHurtu wybierając "Zestawienia → Analizy → Analiza poziomu realizacji zamówień" mamy do dyspozycji uniwersalne narzędzie pozwalające na analizę realizacji zamówień w różnych układach. Szeroka gama parametrów pozwala na precyzyjne ustalenie zakresu analizowanych danych.

Magazyny	Kontrahent	Wo daty					
MG - Magazyn podstawowy	wszyscy	💿 wystawienia 💿 złożenia					
MG01 - Magazyn oddział 01	🔘 wybrany	Zamówienia					
MG02 - Magazyn oddział 02	Wybór kontrahenta	Anulowane					
MGP - Magazyn produkcja	🔿 w klasie	Częściowo zrealizowane					
MKori - Konsygnacyjny [0] MSB - Magazyn sprzedaży bezpośrednie	A to be de la la com	V Do realizacji					
MT - Testowy	Wybor klasy	Niezatwierdzone					
	Analiza za okres						
	<u>0</u> d: 2011.09.01 ▼	Przyjęte W trak cie realizacii					
	<u>D</u> o: 2011.09.26 ▼	Zamkniete					
	Danian anna fhaun (ai	V Zrealizowane					
	Pozioli sz <u>c</u> zegorowosci o pokaż wszustkie	Układ wyd <u>r</u> uku					
Zazn, wszystkie Odzn, wszystkie	ukryj dok. magazynowe	samawiający - zamówienie - towar					
Zazn wo str. firmu	🔘 ukryj towar	🔘 zamawiający - towar - zamówienie					
V Ukryj zamknięte	🔘 ukryj zamówienie	🔘 towar - zamawiający - zamówienie					
Kontrahent: <wszyscy kontrahenci=""></wszyscy>							
Magazyny: MG,MG01,MG02,MG03,MGP,MSE	3,MT						
		ndruk 🦳 🔁 Podgląd 🛛 🟮 Zamknij					

Domyślny komentarz do zamówienia od odbiorcy

W konfiguracji w grupie zamówienia jest parametr "Zamówienia od odbiorców: Domyślny komentarz" do zamówienia od odbiorcy". Komentarz ten wstawiany (proponowany) jest podczas tworzenia zamówienia od odbiorcy.

Realizacja zamówień od odbiorców w obsłudze WZ wystornowanych.

Jeżeli wystornujemy WZ wystawione do zamówienia od odbiorcy, to w iHurt odpowiednio zmieni się (zostanie wycofany) status zamówienia. Zamówienie zostanie na nowo oznaczone "do realizacji". Dodatkowo wystornowana WZ-tka jest odpinana od zamówienia i przestaje pokazywać się jako dokument powiązany z zamówieniem.

Zamówienia od odbiorców – podpowiedź skąd brać ceny podczas realizacji zamówienia.

W konfiguracji w grupie zamówienia dodano parametr: *"Autom. realizacja zamówień od odbiorców: ceny z zamówienia*" (domyślnie nie włączony).

Jeżeli parametr zostanie włączony, to podczas "normalnej" realizacji zamówień iHurt będzie proponował, aby do WZ brać "ceny z zamówienia" a nie aktualne, czyli "z partii towaru".

Jeżeli parametr jest wyłączony program będzie proponował, aby podczas realizacji brać aktualne ceny sprzedaży towarów. Oczywiście użytkownik podpowiedź programu może zmienić.



9.2. Zamówienia do dostawców.

Sporządzanie zamówień do dostawców w programie iHurt realizowane jest poprzez

- 1. Analizę/zestawienie "Wspomaganie zamówień" znajdujące się w menu "Narzędzia" dostarczające użytkownikowi w formie zestawienia danych wspomagających sporządzanie zamówień do dostawców (stan magazynowy, suma wydań w analizowanym okresie, średnia wydań, itp.)
- 2. Moduł "Zamówień do dostawców" pozwalający na tworzenie zamówień w formie dokumentów. Sporządzone zamówienia do dostawców mogą być dostarczane do dostawcy w formie wydruku (pliku tekstowego) lub w formie pliku xml. Na podstawie zamówień mogą w przyszłości być tworzone magazynowe dokumenty przyjęcia (poprzez kopiowanie do przyjęć pozycji z zamówienia). Zamówienie, na podstawie którego zostało stworzone przyjęcie traktowane jest przez system jako "zrealizowane".

Oba narzędzia wspomagania zamówień przeprowadzają analizę średniej wydań ("Ds") towarów w zadanym okresie w zadanych magazynach w oparciu o następujące zasady.

- 1. Program zlicza wydania towaru biorąc pod uwagę dokumenty magazynowe wydania oflagowane w słowniku dokumentów jako "Uwzględniać w liczeniu średniej wydań do zamówień".
- 2. Obliczona ilość wydanego dzielona jest przez ilość dni z zadanego okresu, w jakich prowadzona była w systemie sprzedaż (były wystawiane jakiekolwiek wydania).

Czyli nie są brane pod uwagę te dni, w których nie była prowadzona sprzedaż w systemie.

 Wyjątkiem są tutaj towary wprowadzane do obrotu "nowości". Jeżeli dla danego towaru data jego pierwszego przyjęcia jest późniejsza niż początek analizowanego okresu, ilość wydana dzielona jest przez ilość dni od pierwszego przyjęcia towaru do końca analizowanego okresu.

Działanie modułu "Zamówień"

Definicje i parametry wykorzystywane przez moduł

Parametry towarów związane z zamówieniami

Parametry czasowe

- Czas buforowy ilość dni, na jaką powinno wystarczyć towaru, gdyby dostawa się opóźniała (czas awaryjny).
- Czas realizacji zamówienia ilość dni, jaka upływa od momentu złożenia zamówienia do dnia dostawy.
- Czas dostawy ilość dni, jaka upływa od dnia dostawy do momentu konieczności złożenia kolejnego zamówienia.

Parametry ilościowe

- Stan minimalny ilość towaru, jaka powinna być w magazynie na wypadek opóźniania się dostawy.
- 2. Zapas alertowy ilość towaru, poniżej której należy złożyć zamówienie do dostawcy.
- 3. Norma magazynowa ilość towaru, jaka powinna zostać osiągnięta w magazynie po dostawie.
- Stan maksymalny ilość towaru, jaka powinna być w magazynie w ilości maksymalnej do której można domówić

Parametry dodatkowe



- 1. Dopuszczalne zmniejszenie zamówienia automatycznego procentowe (Mniej)
- 2. Dopuszczalne zwiększenie zamówienia automatycznego procentowe (Więcej)

Sporządzanie zamówienia (nieautomatycznego)

Procedurę sporządzania zamówienia możemy wyodrębnić następujące etapy:

- 1. Dodanie nowego zamówienia do listy zamówień.
- 2. Wybór towarów (pozycji) do zamówienia
- 3. Analiza sprzedaży (wydań) wspomagająca sporządzanie zamówienia
- 4. Ustalenie zamawianych ilości
- 5. Zatwierdzenie i wydrukowanie zamówienia
- 6. Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia.

Dodanie nowego zamówienia do listy zamówień.

Aby dodać nowe zamówienie należy z menu wybrać "Magazyn → Zamówienia do dostawców". Pojawi się lista sporządzonych zamówień.

Zamówien	🛙 Zamówienia do dostawców														
Zamówienia	Zamówienia Podgląd Narzędzia Wydruki Wymiana danych														
🗠 🖉 👚 🏠 🖨 🕅 Zmień status) Status:															
🖉 Filtruj rok 🛛 2011 👻 Miesiąc 🗤 🔽 Dzień 🔍 🖳 Dzień 🖓															
Dokume <u>n</u> ty															_
🛤 Numer	Numer ze	Data wystawienia	Data planowana	Data zrealizowa	Wartość	Wartość z	Magazyn	Symbol	Kontrahent	Aut	Wy	Mag. zam	Komentarz		
► 4/2011		2011.09.08	2011.09.19		375,55	0,00		05	GRUPA P			MG			
5/2011		2011.09.08	2011.09.30	2011.09.14	1 500,49	1 500,49		05	GRUPA P			MG			
															=
															Ψ.
•														+	
Ilość zamówień:											E Leg	genda 🕕	Pomoc	[Zamk	knij
Ľ															<u> </u>

Następnie należy nacisnąć klawisz "Dodaj" ("Ins") lub kliknąć na pasku narzędzi ikonkę ¹. Pojawi się 2zakładkowe okienko, na którym będziemy mogli ustalić wszystkie parametry zamówienia.

Zakładka 1. Dokument



🛐 Dodaj zamówienie do dostawcy	
Kopiowanie pozycji Wartość zamówienia Narzędzia	
1. Dokument 2. Pozycje	
Dane podstawowe <u>Numer:</u> Numer <u>zewnętrzny:</u> Data wystawienia: Oczekiwana data realizacji: Data zrealizowania: 2011.09.20 ▼ 2011.09.30 ▼	
przelew	
3. Dostawca 4. Magazyn dostawczy	
Kontrahent:	
Rozlewnia Wód i Napojów "Słodki wodospad"	
Adres: NIP: REGON:	
dit Malihowa Tu , 23-Tuu Nielce 321-436-76-50	
Adies dostawy.	
5. Producent 6. Magazyn zamawiający Magazyn zamawiający: Opis: MG Magazyn wewnętrzny	
Podsumowanie Watość zamówienia: Watość zrealizowana: 0,00 0,00 Komentarz: Uwagi:	
~ 🕎	
Uwagi o kontrahencie	Anuluj 🕖 x Odłóż 🖌 🖌 Odłóż

Możemy na tej zakładce uzupełnić następujące dane:

- wpisać numer zewnętrzny zamówienia,
- > ustalić datę sporządzania zamówienia i planowaną datę realizacji,
- > wybrać kontrahenta lub magazyn zewnętrzny, do którego składamy zamówienie,
- wpisać komentarz dotyczący zamówienia,
- wpisać uwagi dotyczące zamówienia.

"Numer" zostanie automatycznie uzupełniony po zapisaniu zamówienia w systemie.

"Data realizacji", "Wartość zamówienia" oraz "Wartość zrealizowana" zostaną uzupełnione automatycznie po sporządzeniu na podstawie zamówienia magazynowego dok. przyjęcia (PZ, MM+)

W zamówieniach do dostawców jest możliwość zapisywania

- 1. "Magazyn zamawiający" czyli jaki magazyn zamawia towar.
- 2. Producenta przy wyborze producenta jego dane będą drukowane na wydruku zamówienia.

🛐 Dodaj zamówienie do dostawcy	
Kopiowanie pozycji Wartość zamówienia Narzędzia	
1. Dokument 2. Pozycje	
Dane podstawowe <u>Numer:</u> Numer <u>z</u> ewnętrzny: <u>D</u> ata wystawienia: Oczekiwana data <u>r</u> ealizacji: Data zrealizowania: 2011.09.20 ▼ 2011.09.20 ▼ Eorma płatności za dostawę: przelew 3. Dostawca 4 Magazun dostawczu	
Kontrahent:	
Rozlewnia Wód i Napojów "Słodki wodospad" Image: Comparison of the system of the s	
5. Producent 6. Magazyn zamawiający NIP: REGON: Producent: NIP: REGON: Rozlewnia Wód i Napojów "Słodki wodospad" 321-456-78-90	
Podsumowanie Wartość zrealizowana: 0,00 0,00 Komentarz: Uwagi:	
Uwagi o kontrahencie	Anuluj 🕖 <u>x</u> Odłóż 🖌 🗸 🛛 K

W konfiguracji programu w grupie "ZAMÓWIENIA" znajduje się parametr:

"Zamówienia do dostawców: Stan mag. w oknie dodawania pozycji" z możliwymi do wyboru op-

cjami <z wszystkich magazynów> oraz <z magazynu zamawiającego>

Jeżeli wybierzemy opcję **<z wszystkich magazynów>**, to podczas dodawania pozycji do zamówienia w kolumnie "Ilość towaru" pokazuje się sumaryczna ilość towaru na wszystkich magazynach.

Jeżeli wybierzemy opcję **<z magazynu zamawiającego>,** to podczas dodawania pozycji do zamówienia w kolumnie "Ilość towaru" pokazuje się ilość towaru na magazynie wybranym na zakładce 1 jako "Magazyn zamawiający".

UWAGA – omawiany parametr skutkuje tylko w okienku wyboru towarów. O tym, jakie magazyny są analizowane w kreatorze zamówienia decydują ustawienia w okienku "Wybór magazynów"

🛐 Wybór magazynów											
Magazyny											
MG - Magazyn podstawowy											
MG02 - Magazyn oddział 01											
MG03 - Magazyn oddział 03											
🔲 MGP - Magazyn produkcja											
Mkon - Konsygnacyjny [0]											
Zazn. wszystkie Odzn. wszystkie											
Zazn. wq str. firmy Odwróć zazn.											
📝 Ukryj zamknięte											



Zakładka 2. Pozycje

S Dodaj :	zamówier	nie do dostav	wcy			-	-			-			-			J X	
Kopiowan	nie pozycji	i Wartość z	zamówienia Narzędzia														
1. Dokume	ent 2. Po:	zycje															
				C	Analiza star	nów i sp <u>r</u> zedaży											-
× u	suń	📝 <u>E</u> dytuj	🛉 🛉 Dodaj 🛛 🐐 Wybierz tow	rary	0d: 2011.0	8.21 👻 Do	2011.09.2	0 🔻 📢	Kreator zamó	wienia							
Pozucie																	
Blok	Nowość	Symbol	Nazwa towaru	J. ewi	. J. zak	llość ew. aut	llość zak. a	utom. Ilość j. e	wid. Ilość	i. zakupu Illość er	w. zreal. Iloś	ść w j. zak	lość w j. tra	Cena zakupu	Symbol u	Naz	*
		IceTea P	IceTea PACK	kpl	kpl	(1	0	0	0	0	1	1	10,0000	-,		
		ICETEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSKWINIA	szt	opak	(1	0	0	0	0	6	6	0,6767			
		psb0004	Farba lateksowa Nobiles biała 2,51	szt	opak	(1	0	0	0	0	12	12	22,0492			
		psb0006	Gwoździe budowlane 2" 2,2x50S/H	kg	kg	(1	0	0	0	0	1	1	3,1100			
		psb0008	Gwoździe budowlane 8'' 7x200	kg	kg	(1	0	0	0	0	1	1	3,4300			
	\checkmark	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company	szt	opak	0	I	0	0	0	0	5	5	119,0000			
	\checkmark	B:BC PS+	Battlefield: Bad Company REDLA	szt	kompl.	(l in the second s	0	0	0	0	1000	1	0,0000			=
		batBTC7	Bateria umywalkowa BTC7	szt	szt	0	1	0	0	0	0	1	1	153,0000			
		diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82	szt	szt	(1	0	0	0	0	1	1	350,0000			
	\checkmark	drz80	Drzwiłazienkowe standartowe bi	szt	szt	(1	0	0	0	0	1	1	110,0000			
																	Ŧ
•																۱.	
Nazwa to	waru: Ice	Tea PACK															
Parametry Czas	towaru	Norma	Wyniki analizy		o lloś	ć zam.	0	Średnia	0.05								
dostawy:		magazynov	va: magazynie:		prze	ez odb.:	U	dzienna:	2,25								
Lizas buforoww		0 Min. stan:	0 w tym zarezerw :		0 llos	c dana:	9	∠apas w dniach:	0,0								
Czas	1	D	Ilość zam. do r dostawców		0 Ilos	ść esunieta:	0	Nowość									
- Uwagi o ka	ontrahanci	•	uusidwcuw. (, piz	ovanigta.											
owagi o ki	ondarienci	0										🕕 🕕 Po <u>m</u>	ioc 🛛 🗙 /	<u>A</u> nuluj 🕑	<u>x</u> Odłóż	🗸 <u>o</u> k	<

Zakładka pozwala na wykonanie operacji:

- 1. ustalenie listy zamawianych towarów,
- 2. wykonanie odpowiednich analiz,
- 3. wyliczenie towarom parametrów związanych z zamówieniem,
- 4. ustalenie zamawianych ilości.
- 5. usunięcie pozycji z zerowymi zamawianymi ilościami.

Punkty od 2 do 4 zebrane są w formie wygodnego "Kreatora zamówienia".

Obsługa nowości:

iHurt w analizie zamówień w sposób szczególny obsługuje nowości, czyli takie towary, których pierwsze przyjęcie odbyło się w analizowanym przez kreator okresie. Licząc średnią sprzedaż tych towarów do mianownika brana była liczba dni od pierwszego przyjęcia do końca analizowanego okresu, czyli mniej niż dla innych towarów. Mechanizm ten dobrze działa dla "klasycznych" nowości.

Powoduje jednakże trochę zamieszania w przypadku towarów specyficznych, sprowadzanych na indywidualne zamówienia klientów. Towar taki jest zamawiany przyjmowany i z reguły jeszcze tego



samego dnia sprzedawany klientowi. Zamówienie zrobione w tym dniu z pomocą kreatora potraktuje taką transakcję jako bardzo dobrze sprzedającą się nowość i zaproponuje duże zamówienie do dostawcy, ponieważ średnia dzienna sprzedaż towaru będzie duża (równa ilości sprzedanej klientowi).

Aby zwrócić szczególną uwagę osoby zamawiającej na takie pozycje iHurt po wykonaniu analizy **wyróżnia nowości** kolorem oraz "fajką" w odpowiedniej kolumnie "Nowość". Kolumna "Nowość" pozwala na sortowanie (poprzez kliknięcie myszką na nagłówek kolumny) a tym samym ustawienie wszystkich nowości na początku lub końcu listy pozycji. Pozycje takie możemy odpowiednio przeedytować lub usunąć z zamówienia.

Wybór towarów (pozycji) do zamówienia

Listę towarów do zamówienia ustalamy z pomocą znanego i często używanego okienka wyboru. Po klik-



nięciu na wybierz towary otworzymy okienko jak poniżej:

Wybierając towary do zamówienia można posługiwać się trzema kryteriami

- 1. Klasyfikacjami towarów,
- 2. Wzorcem na symbol towarów (Grupy towarowe),
- 3. Kontrahentem przypisanym towarom jako dostawca (lista tylko towarów przypisanych dostawcy).

Dodawanie pozycji do zamówienia z wykorzystaniem klasyfikacji towarów – możliwość dodawania towarów z danej klasy oraz jej podklas (klas podrzędnych).

Włączenie parametru "Uwzględniaj podklasy" powoduje, że na liści towarów "do wrzucenia" pojawiają się nie tylko towary ze wskazanej klasy, ale także jej podklas. Ułatwi to pracę użytkownikom posługującym się wielopoziomowymi klasyfikacjami. Włączenie parametru "Nie wyświetlaj towarów z blokadą: zakupu ,


sprzedaży" spowoduje wyświetlenie tylko towarów możliwych do zamówienia, które nie posiadają w/w blokad nałożonych na kartoteki towarowe.

UWAGA:

Opcja ta działa we **wszystkich okienkach tego typu** a więc będziemy mogli z niej skorzystać w dodawaniu towarów do **"listy etykiet do wydruku"** oraz **"oferty cenowej"**.

Dodatkową pomocą w wyborze towarów stanowią kolumny "Cena zakupu" oraz "llość towaru w magazynie". Domyślnie na liście potencjalnych towarów do zamówień nie pokazywane są towary z blokadą za-

kupu (opcja włączona). Po wybraniu towarów i przekopiowania ich za pomocą przycisków 📖 (wszyst-

kie towary z listy po lewej stronie okienka) lub

(wybrany towar z listy po lewej stronie okienka) kli-

kamy przycisk Zamknii . Spowoduje to dodanie towarów do listy zamówienia z ilościami zerowymi, które uzupełniamy ręcznie lub z pomocą kreatora zamówień.

W przypadku posługiwania się wzorcem symbolu lub kontrahentem dodawanie towarów jest analogiczne jak wyżej z tą różnicą, że zostanie wyświetlona po lewej stronie okna tylko lista wyfiltrowanych towarów spełniających wymagania operatora.

Kreator zamówienia

Pierwszym krokiem wspomagającym ustalenie zamawianych ilości jest analiza

- stanów magazynowych oraz
- średniego tempa sprzedaży poszczególnych towarów
- ilości towarów na niezrealizowanych zamówieniach od odbiorców (analizowane są zamówienia do realizacji i częściowo zrealizowane),
- ilości towarów w drodze, czyli towaru na niezrealizowanych zamówieniach do dostawców

Analiza jest pierwszym krokiem kreatora. Można ją także uruchomić z menu wybierając "Narzędzia → Analizuj"

Drugim krokiem kreatora jest wyliczanie towarom parametrów sterujących zamówieniami. Wyliczanie parametrów można także uruchomić z menu wybierając "Narzędzia → Wylicz parametry towarów".



Odpowiednie algorytmy przeliczające przypisane towarom "parametry czasowe" na "parametry ilościowe" pokazane są na formatce.

Przeliczanie poszczególnych parametrów można wyłączyć zdejmując zaznaczenie. Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



Parametry nie powinny być przeliczane w firmach, gdzie norma magazynowa towarów nie zależy od średniego tempa sprzedaży a np. miejsca na regałach i stosowanego planogramu.

W większości przypadków jednakże norma magazynowa powinna być zależna od średniego tempa sprzedaży i ustalana na zasadzie "na ile dni sprzedaży powinno starczać zapasu magazynowego".

Wyjątkiem jest przeliczanie stanu minimalnego. Dobrze jest go określić "na sztywno" dla towarów i nie przeliczać podczas kreowania zamówienia. Zapewni nam to utrzymywanie pewnego minimalnego zapasu nawet wtedy, gdy średnia sprzedaż za zadany okres spada do zera.

Jeżeli w konfiguracji programu w grupie "ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW" wyłączymy odpowiedni parametr, to w formatce przeliczania parametrów "Wylicz stan minimalny" jest domyślnie odznaczone.

Trzecim krokiem kreatora jest automatyczne proponowanie zamawianych ilości.

Wyliczanie parametrów można także uruchomić z menu wybierając "Narzędzia → Proponuj".

Użytkownik w specjalnym okienku może ustalić parametry tej operacji.

Generalnie ilość do zamówienia proponuje się zgodnie ze wzorem pokazywanym w okienku ustalania parametrów widocznym poniżej.

🕅 Proponowanie ilości zamawianej	
1. Wg średniej sprzedaży 2. Wg normy magazynowej	3. Wg ilości mimalnej
Algorytm:	
[Ilość ewid. automatyczna] = ([Norma magazynowa] - [S + ([Średnie tempo sprzedaży] * ([Data planowanej real	Stan magazynowy]) izacji] - [Data wystawienia])
Vwzględniaj ilość zarezerwowaną	Zaokraglaj ilość w jednostce:
 Uwzględniaj ilość zamówioną do dostawcow Uwzględniaj ilość zamówioną przez odbiorców 	 ewidencyjnej
🔲 Uwzględniaj minimalne ilości do zamówienia	 zakupu transportowej
I Pomoc	🗙 <u>A</u> nuluj 🗸 <u>D</u> K

Dodatkowo, jeżeli zaznaczona jest opcja

- "**Uwzględniaj ilość zarezerwowaną"** rezerwacje towarów traktowane są tak, jakby towar już był sprzedany i w związku z tym ilość zarezerwowana **dodaje się** do ilości zamawianej.
- "Uwzględniaj ilość zamówioną do dostawców" ilości towarów znajdujące się na niezrealizowanych zamówieniach do dostawców (towary w drodze) odejmowane są od ilości zamawianej. Zalecamy włączanie tego parametru.
- "Uwzględniaj ilość zamówioną przez odbiorców" ilości towarów znajdujące się na niezrealizowanych zamówieniach od odbiorców dodawane są do ilości zamawianej.
- "Uwzględniaj minimalne ilości do zamówienia" w obliczeniach od aktualnego stanu zostanie uwzględniona minimalna ilość do zamówienia. Jeżeli wyliczona ilość zamawiana będzie mniejsza od parametru minimalna ilość do zamówienia, to ilość zamawiana zostanie zwiększona do minimalnej ilości do zamówienia.

Opcja "Zaokrąglaj ilość w jednostce" – pozwala na ustalenie sposobu zaokrąglania zamawianych ilości. Możliwe opcje do wyboru, to:



- <bez zmian> obliczone ilości nie będą zaokrąglane,
- ewidencyjnej obliczone ilości zostaną zaokrąglone do całkowitych jednostek ewidencyjnych
- zakupu obliczone ilości zostaną zaokrąglone do całkowitych jednostek zakupu z wykorzystaniem zapisanych w bazie towarowej przeliczników "Domyślna ilość w jedn. zakupu"
- transportowej obliczone ilości zostaną zaokrąglone do całkowitych ilości w opakowaniach transportowych z wykorzystaniem zapisanych w bazie towarowej przeliczników "Ilość w opakowaniu transportowym"

Należy dodać, że jeżeli w konfiguracji w grupie "ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW" włączony jest parametr "**Zaokrąglaj ilości mniejsze od 0,5 do 1**" wyniki z przedziału od 0 do 0,5 są zaokrąglane do 1 a nie do zera jak to wynika z reguł zaokrąglenia matematycznego. Włączenie parametru zapewni w sytuacji dużych jednostek zakupu lub transportowych, że nawet małe zapotrzebowanie na towar (mniejsze od połowy jednostki zakupu) nie będą umykały naszej uwadze.

Ostatnim, czwartym krokiem kreatora jest "Usuń pozycje zerowe"

Operację tę można także uruchomić z menu wybierając

"Narzędzia \rightarrow Usuń pozycje zerowe".

Jeżeli podczas tworzenia zamówienia całkowicie zdajemy się na algorytmy programu możemy wykorzystać ten krok kreatora. Jeżeli jednakże chcemy przejrzeć propozycję komputera i ew. dokonać korekt na zamówieniu, krok ten powinniśmy pominąć klikając "Anuluj". Po sprawdzeniu zamawianych ilości, dokonaniu korekt, będziemy mogli usunąć zerowe pozycje z zamówienia wywołując narzędzie z menu.



Edycja, przeglądanie pozycji zamówienia

Zaproponowane przez komputer ilości możemy korygować "ręcznie". Naciskając klawisz Enter na danej pozycji. Pojawia się okienko:

SH Pozycja zamów	wienia							
Nazwa towaru:		T01						
Bateria umyw	alkowa B							
lloso wyliczona au ewidencuipuch:	itomatycznie w zakupu:	v jedn.: Ność zamaw ewidencujnu	ilana w jeo ich: zak	dnostkach: (upu:	llose v zakup	v jednostce u:	Poprzednia no	ma magazupowa:
5,0000	5,0			5,0000		1		5
Zat <u>w</u> ierdź pozy	ycję (ilości zam	nawiane nie będą zm	nieniane)				Wylicz norm	ę magazynową
Parametry towaru Parametry <u>c</u> zasow	dotyczące <u>z</u> an ve w dniach –	nówień Parametry jlościow	ve					
Czas dostawy:	2	Norma magazynov	wa:		5	Zapas alertowy:		2
Czas buforowy:	2	Stan min.:	5 m	nax.:	10	Średnie tempo sp	orzedaży:	0,0000
Czas realizacji:	2	Dopuszczalne zm zamówienia autor	niejszenie natyczneg	io o:) [%]	Dopuszczalne zw zamówienia autor	viększenie matycznego o:	0 [%]
Parametry towaru Ilość w opakowan transportowym:	iu	1 Minimalna ilos zamówieniu:	ić na					
					(Domoc	🗙 <u>A</u> nuluj	<u>✓ </u> <u>о</u> к



Możemy tutaj wpisać ilość zamawianą "ręcznie" według własnego uznania. Dodatkowo zaznaczenie opcji "Zatwierdź pozycję (ilości zamawiane nie będą zmieniane)" spowoduje, że ilość zamawiana w tej pozycji zostanie zablokowana do zmian proponowanych poprzez narzędzie kreatora. Wykonywane od tej pory operacje "Proponuj ilości" nie będą już dotyczyły tego towaru.

llość możemy wpisywać w ilościach ewidencyjnych lub jednostkach zakupu. W kontrolkach "llość wyliczona automatycznie" cały czas widnieją ilości proponowane do zamówienia przez system.

Możliwość "ręcznej" ingerencji można ograniczyć poprzez ustawienie w konfiguracji programu w grupie "Zamówienia do dostawców" włączenie parametru "Kontroluj ilości zamawiane u dostawcy". Wówczas iHurt pozwoli na odstępstwo od automatycznie wyliczonych ilości w granicach procentowych wyznaczonych przez "Dopuszczalne zmniejszenie ..." i "Dopuszczalne zwiększenie" zamówienia automatycznego.

UWAGA: W okienku tym możemy także dla danego towaru zmieniać jego parametry związane (rządzące) z zamówieniami. Parametry te są przechowywane w kartotekach bazy towarowej (słowniki towaru) i tam mogą również być modyfikowane. Modyfikacja z poziomu generowania zamówienia jest jednakże dużo wygodniejsza z dwóch powodów. Po pierwsze łatwiej to zrobić, po drugie widzimy tutaj dane i analizy, na podstawie których możemy dostrzec potrzebę modyfikacji tych parametrów.

Parametr **"Norma magazynowa"** może zostać podpowiedziany automatycznie przez program. Po kliknięciu przycisku "Wylicz normę magazynową" iHurt wpisze w kontrolkę "Norma magazynowa" liczbę równą: <llość dni zapasu> * <Średnia dzienna wydań>

Zatwierdzenie i wydrukowanie zamówienia

Podczas tworzenia zamówienia dostępne jest w menu narzędzie "Wartość zamówienia" pozwalająca na uzyskanie informacji o wartości zamówienia obliczonej w oparciu o słownikowe ceny zakupu towarów.

Jeżeli dostawca wybrany do zamówienia ma w bazie kontrahentów zapisany "Limit logistyczny" różny od wartości zero, to iHurt nie pozwoli na zatwierdzenie zamówienia o wartości mniejszej od tego limitu.

ienu iska- arciu	Informacja Przewi	dywana wartość zamówi OK	enia wynosi: 4 87	× '8,98
trzeżenie				×
A i	rzewidywana wart jest mniejsza od r	ość zamówienia wynos ninimum logistyczneg OK	ii: 4 878,98 o wynoszącego	: 5 000,00
itrzeżenie	rzewidywana wart jest mniejsza od r	ość zamówienia wynos ninimum logistyczneg OK	si: 4 878,98 o wynoszącego	: 5 000,00

Po ustaleniu zamawianych ilości poszczególnych towarów możemy zatwierdzić zamówienie przyciskając "OK". Po zatwierdzeniu zamó-

wienia można go wydrukować klikając ikonę ilub naciskając klawisze Ctrl + P. Przed wykonaniem wydruku decydujemy, czy chcemy, aby znalazła się na nim dodatkowo kolumna z ilościami w jednostkach ewidencyjnych (czyli naszych jednostkach sprzedaży), nasz komentarz do zamówienia, cena zakupu pobrana z kartoteki towarowej (słownik towarów), oczekiwana data realizacji zamówienia (określona przez osobę zamawiającą). Zamówienie w wersji podstawowej drukuje Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*

🛐 Wydruk dokumentu za
Rodzaj wydruku i graficzny i znakowy
Drukarka PDF Complete
Parametry
🔲 Drukuj ilości w jednostkach ewidencyjnych
V Drukuj komentarz
Drukuj ceny zakupu
Drukuj oczekiwaną datę realizacji Drukuj terres status (si.
M Drukuj tomię practosci
\mu Wydruk 🛛 🥐 Podgląd 🛛 🗳 Zamknij

219



się bowiem z zastosowaniem ilości i symboli jednostek zakupu (to są bowiem jednostki naszego dostawcy). Pokazuje przykład zamówienia z zaznaczonymi wszystkimi opcjami wydruku. Pozycja 1. Na zamówieniu jest ewidencjonowana w sztukach, jednakże jednostkami zakupu są opakowania "opak". W jednym opakowaniu (jednostce zakupu) mieści się 5 sztuk (jednostek ewidencyjnych).

Data wystawienia: 2011.09.20 Oczekiwana data realizacii: 2011.09.20 Wydrukowano 2011.09.20 11:38

10,000

10,000

5.000

1.000

153,00

350,00

3.11

3,43

Zamówienie nr: 6/2011

Zamawiający: Firma demonstracyjna "E ciąg dalszy firmy demons 25-100 Kielce ul Demons demonstracyjnej NIP: 111-111-11-11 Punkt sprzedaży: punkt D adres punktu DEMO adre	DEMO" stracyjnej stracyjna 123 cd adresu firmy EMO ss punktu DEMO cd	Dostawca: Rozlewnia Wód ul. Malinowa 10 25-100 Kielce KOD: 03 NIP: 321-456-78	i Napojó -90	w "Słodki wo	dospad"	
Lp. Symbol towaru	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	llość zamawiana	llość w jedn. ewid.	Cena zakupu
1 B:BC PS+	Battlefield: Bad Company		opak	1,000	5,000	119,00

Administrator

Bateria umywalkowa BTC7

Wanna akrylowa Diana 162x82

Gwoździe budowlane 8" 7x200

Gwoździe budowlane 2" 2.2x50S/H

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zamówienia

Podpis osoby upoważnionej do zatwierdzenia zamówie

szt

szt

kg

kg

10,000

10.000

5.000

1.000

ZR0062994

Zamówienia automatyczne

2 batBTC7

5 psb0008

3 diana1 4 psb0006

iHurt umożliwia również automatyczne tworzenie zamówień do dostawców.

Dostępne są następujące schematy tworzenia zamówień.

- "wg kalendarza" po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji "Zamówienia → Automatyczne zamówienia", w ustalony dla danego dostawcy dzień tygodnia lub miesiąca program sporządzi dla niego zamówienie na wszystkie towary, do których jest on przypisany jako dostawca domyślnym.
- "inicjowane ręcznie" po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji "Zamówienia → Automatyczne zamówienie do dostawcy" (ręczne zainicjowanie zamówienia) program wykona dla danego dostawcy zamówienie na wszystkie towary, do których jest on przypisany jako dostawca.
- "alertowe" po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji "Zamówienia Automatyczne zamówienia", program sporządzi dla dostawcy zamówienie na wszystkie towary, których stan magazynowy jest poniżej "zapasu alertowego" (zapas alertowy = średnia sprzedaż dzienna * (czas_buforowy+czas_dostawy)),

 "realizacja zamówień od odbiorców" – po wywołaniu z menu przeglądu zamówień operacji "Zamówienia → Automatyczne zamówienia", powoduje wystawienie dla dostawcy zamówienia na wszystkie towary, do których jest on przypisany jako dostawca domyślnym.

INFOVER.

Po wybraniu odpowiadającej nam opcji tworzenia zamówienia automatycznego system przeliczy według ustawionych parametrów do zamówień dla towarów, a po zakończeniu analizy utworzy zamówienie (zamówienia) do dostawcy (dostawców) informując nas odpowiednim komunikatem:

Informacj	a
	Ilość nowych zamówień: 1 Ilość dopisanych lub zaktualizowanych pozycji: 3
	ОК

Zamówienie automatyczne zapisywane jest jako niezatwierdzone i oznaczone kolorem jasnoniebieskim. Zatwierdzenie takiego zamówienia realizujemy poprze wejście w edycję, weryfikację ew. edycję danych na zakładce 1., weryfikację i ew. edycję ilości pozycji na zakładce 2., a następnie kliknięcie przycisku "OK."

UWAGI:

- Schemat "alertowy" jest rzadko wykorzystywany, ponieważ może powodować codzienne produkowanie zamówień do dostawcy (codziennie inne towary mogą schodzić poniżej zapasu alertowego).
- Zainicjować "ręcznie" zamówienie można także dla kontrahenta, który ma przypisany inny sposób tworzenia zamówień. Zostanie dla niego wytworzone zamówienie na wszystkie towary, których jest domyślnym dostawcą. Praktycznie więc przypisanie kontrahentowi schematy "inicjowane ręcznie" jest wyłączeniem go z procesu tworzenia zamówień automatycznych.
- 3. Zamówienia automatyczne tworzone są analogicznie jak zamówienia ręczne tworzone kreatorem. O tym, jakie parametry i ustawienia mają zastosowanie przy tworzeniu takiego zamówienia decydują parametry w konfiguracji z grupy "ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW".

Sporządzenie magazynowego dokumentu przyjęcia na podstawie zamówienia.

Operacja ta została opisana w rozdziale "3.1. Przyjęcia" w sekcji "Przyjęcia na podstawie zamówienia."

Zamówienia do dostawców – blokowanie ilości

Kolumna "Blokada" w edycji zamówienia na zakładce 2.Pozycje informuje użytkownika, że dana pozycja ma zablokowaną ilość. Blokadę na danej pozycji można zakładać lub zdejmować za pomocą klawisza

spacji lub kliknięcia prawym klawiszem myszy i wybrania opcji **Zablokuj/Odblokuj**. W menu "Narzędzia" użytkownik ma do dyspozycji możliwość zablokowania/odblokowania wszystkich pozycji na dokumencie poprzez wybranie odpowiednich opcji ("Zablokuj wszystkie", "Odblokuj wszystkie").



Zamówienia do dostawców – dodatkowe informacje w podglądzie zamówienia

W podglądzie pozycji zamówień do dostawców znajdziemy dodatkowe opcje (możliwości)

- a. dodatkowe kolumny "llość w jednostce zakupu" oraz "llość w jednostce transportowej".
- b. W okienku edycji pozycji jest informacja o ilości jednostek ewidencyjnych w jednostce transportowej
- c. Okienko przeglądu pozycji zamówienia zapamiętuje układ rozmiar i układ kolumn. Można więc korzystać z narzędzi zarządzania kolumnami i np. ukryć kolumny, które danego użytkownika nie interesują.

Uwaga: Ilość jednostek ewidencyjnych w jednostce zakupu jest podczas sporządzania zamówienia pobierana ze słownika towarów i zapisywana w zamówieniu. Tak więc jeżeli po sporządzeniu zamówienia zmienimy tę wartość w słowniku, to w zamówieniu będzie nadal "stara" wartość.

Zamówienia do dostawców – uproszczony sposób tworzenia zamówień.

Moduł zamówień oprócz rozbudowanego kreatora analizującego towary i proponującego zamawiane ilości, służy także jako narzędzie do prostej ewidencji zamówień do dostawców w sytuacji, gdy tworzący zamówienie dobrze wie, które i w jakich ilościach towary zamówić.

W tym celu oprócz narzędzia grupowego dodawania towarów (przycisk "Wybierz towary") jest możliwe pojedyncze dodawanie towarów do zamówienia analogicznie jak to realizujemy np. podczas dodawania

pozycji do PZ. W tym celu klikamy przycisk

Edytuj zamów	vienie nr 6/2011		deie						
1 Dekument 2	Pozucie	amowienia Narzę	0218						
T. Dokument 2.				- Analiza stanów i spra	zedażu				
🛛 🎽 Usuń	🛛 📝 Edvtui	🕐 Dodai	Wubierz towaru	Od: 2011.08.21	✓ Do: 2	011.09.2) 👻 🚺 🗽 K	reator zamówi	ienia
Pozucie									
Blokada	Nowość Sym	bol	Nazwa towar	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	J. ewi	J. zak	llość ew. aut	llość zak. au	itom. Iloś 🔺
F	psb(0006	Gwoździe buo	dowlane 2'' 2,2x50S/H	kg	kg	4,5	i	5
	 psb(0008	Gwoździe buo	dowlane 8'' 7x200	kg	kg	0,6001		1
	B:B(C PS+	Battlefield: Ba	id Company	szt	opak	5	;	1
	batE	BTC7	Bateria umyw	alkowa BTC7	szt	szt	5	i	5 =
	dian	na1	Wanna akrylo	wa Diana 162x82	szt	szt	10	1	10
<									• •
Nazwa towaru: G	iwoździe budov	wlane 2" 2,2x505/	/H						
Parametry towaru	A Norma	10	Wyniki analizy	a Ilość zam.	_		Średnia		
dostawy:	magazynow	a:10	magazynie:	przez odb.:		U	dzienna:	U	
buforowy:	0 Min. stan:	10	w tym zarezerw.:	0 ^{Ilosc} wydana:		0	∠apas w dniach:	0,0	
Czas realizacji:	0		llość zam. do dostawców:	0 Ilość przesunięta	:	0	Nowość		
Uwagi o kontrahe	ncie							() Po <u>m</u> oc	✓ <u>о</u> к

Pojawia się okienko pozwalające na wybór towarów do zamówienia i jednoczesne ustalenie zamawianych ilości. W okienku tym mamy dostępne kolumny wspomagające ustalenie zamawianych ilości:

 "Ilość" – ilość towaru w magazynie zamawiającym (lub wszystkich magazynach w zależności od ustawienia odpowiedniego parametru w konfiguracji),

INFOVER

- "Cena" prezentującą cenę zakupu towaru zapisaną na kartotece w słownikach towarów
- "Stan minimalny" zapas minimalny przypisany danemu towarowi.

Towary (o	eny netto)	_												
Podgląd E	odaj Edytuj Informacje													
Cenu	Ceny Ruch Partie													
Eiltr towarów	Iden I dige													
Current al	Franciska Product			hauna	rów i ownholo od v	lastaman Ci								
Sym <u>b</u> oi:	Fragment nazwy: Dostau	V <u>C</u> a: Pukazu	nazwy	iuwa		JUSIAWCY SC	atus:	٦						
	noze	while wood i Napolo	w 5100	JKI WC	Juospau		wszystkie>							
	Typ towaru:	Grupy towarowe	c.	=	tan magazynowy:		_							
Wyświetł	<wszystkie></wszystkie>	• pozostałe		_	<wszystkie></wszystkie>		-							
<u>T</u> owary:		📃 Zablokowan	е	8	🗸 Bez obrotu									
🛱 Symbol 🗖	s Symbol 🔦 Nazwa towaru Kod kreskowy VAT Jedn Cena Ilość w op Typ Status Indeks to Ilość Stan minimalny 🔺													
► ICETEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSKWI		23%	szt	0,6767	6	Ewidencjon			101	6			
ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAW		23%	szt	3,8333	6	Ewidencjon			125	6	_		
ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	123456	23%	szt	12,9500	6	Ewidencjon			64	6	-		
ICETEA4	LIPTON ICE TEA GREEN 1,5L		23%	szt	0,6817	6	Ewidencjon			40	6			
TYMNA	TYMBARK NAPÓJ WIŚNIA 0,		23%	szt	0,5900	18	Ewidencjon			102	10			
TYMNA	TYMBARK NAPÓJ JABŁKO-M		23%	szt	0,5900	18	Ewidencjon			58	10			
TYMNA	TYMBARK NAPÓJ BRZOSK		23%	szt	0,5900	18	Ewidencjon			274	10			
TYMNA	TYMBARK NAPÓJ WIELOO		23%	szt	0,5900	18	Ewidencjon			78	10			
												-		
Opis towar	ILIFTONICE TEA BRZU	DAWINIA 1,5L										*		
opis towar	u.											-		

Dodatkowo opcja filtrowania: "Stan magazynowy" – pozwala na pokazanie towarów

- wszystkich wybrana opcja <wszystkie>
- tylko o zerowym stanie wybrana opcja <tylko zerowy>
- tylko tych, których stan jest mniejszy od minimalnego wybrana opcja <tylko poniżej minimalnego>.

Po wyszukaniu towaru naciskamy klawisz Enter. Pojawia się okienko pozwalające na wpisanie zamawianej ilości. Możemy wpisać zarówno ilość w jednostkach ewidencyjnych (naszych) jak i ilość w jednostkach zakupu (jednostkach dostawcy). Potwierdzamy przyciskiem "OK."

Pozycja zamów	vienia								- 0 <u>×</u>
Nazwa towaru:									
TYMBARK NA	APÓJ JAB	ŁKO-I	MIĘTA 0,2L						
Ilość wyliczona au ewidencyjnych:	tomatycznie w zakupu:	/ jedn.: I !	llość zamawiana w <u>e</u> widencyjnych:	ijednosli zakupu:	tkach:	llość v zakup	v jednostce u:	Poprzednia no	orma magazynowa:
0,0000	0,0	000	90,0000		5,0000		18		10
Zat <u>w</u> ierdź pozy	cję (ilości zam	awiane	nie będą zmienian	e)				Wylicz norm	nę magazynową
─Parametry towaru c ─Parametry <u>c</u> zasow	dotyczące <u>z</u> an e w dniach –	nówień – Param	netry jlościowe						
Czas dostawy:	0	Norma	a magazynowa:			10	Zapas alertowy:		0
Czas buforowy:	0	Stan n	nin.: 10	max.:		72	Średnie tempo sp	orzedaży:	0,0000
Czas realizacji:	0	Dopus zamóv	szczalne zmniejszei wienia automatyczn	nie iego o:		0 [%]	Dopuszczalne zv zamówienia auto	viększenie matycznego o:	0 [%]
Parametry towaru Ilość w opakowani transportowym:	u	18 M	linimalna ilość na amówieniu:						
						(I Po <u>m</u> oc	🗙 <u>A</u> nuluj) 🗸 <u>o</u> k

Po uzupełnieniu wszystkich pozycji potwierdzamy klikając przycisk "OK." zapisując i zatwierdzając zamówienie.



Rozdział 10 - Słowniki

10.1. – Magazyny

Słownik ten zawiera listę wszystkich magazynów zdefiniowanych w systemie

Lista Symbol Nagazyn podstawowy Nonto Konto Konto Konto Konto Konto Konto Konto Konto ko Obcy Konsy Ko MG0 Magazyn oddzieł 01 Nagazyn oddzieł 01 Norto Z. Zewnętz Bezpośr Opis MPK Bloka Zablok Za Konto Konto Konto ko Obcy Konsy Ko MG01 Magazyn oddzieł 01 Norto Z. Zewnętz Bezpośr Opis MPK Bloka Zablok Za Konto Konto Konto ko Obcy Konsy Ko MG01 Magazyn oddzieł 01 Norto Z. Zewnętz Bezpośr Opis MPK Bloka Zablok Za Konto Konto Konto ko Obcy Konsy Ko MG01 Magazyn oddzieł 01 Norto Z. Zewnętz Bezpośr MG02 Magazyn oddzieł 02 Norto Zewnętz Bezpośr MG04 Magazyn oddzieł 04 Norto Zewnętz Bezpośr MKon Konsyacyny modukcje Norto Zewnętz Bezpośr MKon Konsyacyny produkcje Norto Zewnętz Bezpośr MKon Konsyacyny Norto Zewnętz Bezpośr MT Testowy Norto Zewnętz Bezpośr MT Testowy Norto Zewnętz Bezpośr NT Testowy Norto Zewnętz NT Testowy Norto Zewnętz	Magazyny																				- O X
Problem Nazwa Konto K	Lista:																				De Deservels des
MG0 Magazyn podstawowy	🛱 Symbol 🔶	Nazwa	Konto	Konto	Konto z	Zewnętrz	Bezpośr	Opis	MPK	Bloka	Zablok	Za	Kon	Konto	Konto	Konto ko	Obcy	Konsy	Ко	*	
MG01 Magazyn oddział 01 Imagazyn oddział 02 Imagazyn oddział 02 Imagazyn oddział 03 Imagazyn oddział 04 Imagazyn oddział 03 I	▶ MG	Magazyn podstawowy																			📝 <u>E</u> dytuj
MG02 Mgazyn oddrád 02 Image: Mgazyn oddrád 03 Image: Mgazyn oddrád 03 Image: Mgazyn oddrád 04 Image: Mgazyn	MG01	Magazyn oddział 01																			
MG03 Magazyn oddrád 03 Imagazyn oddrád 04	MG02	Magazyn oddział 02									 Image: A set of the set of the										T Dodaj
MG04 Magazyn oddział 04 Imagazyn oddział 04 I	MG03	Magazyn oddział 03																			🐥 Usuń
MGP Magazyn sprodukcja Imagazyn spraceda je bezpośr Imagazyn spraceda je bezpośr <td>MG04</td> <td>Magazyn oddział 04</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> ✓ </td> <td></td> <td>=</td> <td></td>	MG04	Magazyn oddział 04				 ✓ 														=	
Mkon Konsygnacyjny GRUf Bokumenty MSB Magazyn spizedaży bezpośr Image: Company of the spine of t	MGP	Magazyn produkcja																			
MSB Magazyn sprzedaży bezpośr Image: Constraint of the sprzedaży bezpośr MT Testowy	Mkon	Konsygnacyjny															\checkmark	 ✓ 	GRUF		Dokumenty
MT Testowy IDwary	MSB	Magazyn sprzedaży bezpośr					\checkmark														
Biokowane do zawane Konta da typów towaró Zewn, mag. stowarzyszor	MT	Testowy																			Lowary
Konta da typów towaró Zewn, mag. stowarzyszor																					do zakupu
Lynorbadia Zeyyn, mag stowarzyszor																					
Zewn, mag, stowarzyszor																					<u>K</u> onta dla typów towarów
300-WIZ/9207																					Ze <u>w</u> n. mag.
																					stowarzyszone
Pow. jejesty spizedaży																					Pow. rejestry sprzedaży
	•																		E.		
510/4/2/2010													_							_	magazyny
Up <u>s</u> magazynu konsygnacyji	Upis magazynu																		-		konsygnacyjne
																				× .	
																					Pomoc
🐣 📑 Zamkri	-																			Ŧ	📮 Zamknij

Podczas dodawania, edycji magazynu użytkownik ustala następujące parametry:

- symbol i nazwę magazynu, przy czym ustalonego podczas dodawania symbolu nie można później zmieniać (jest on kluczem w bazie danych),
- czy jest to magazyn wewnętrzny, czy zewnętrzny,
- czy jest to magazyn do prowadzenia sprzedaży bezpośredniej – czyli jednoczesnego sporządzania wydań i przyjęć.
- > czy magazyn jest aktywny, czy zablokowany,
- > czy ma być blokada wystawiania dokumen-
- tów,
 dodatkowy opis magazynu będzie on drukowany na dok. przesunięć MM
- konta księgowań (dotyczy współpracy z iFK),
- symbolu MPK (dotyczy współpracy z iFK),
- ilość dni na realizacje zamówienia (dotyczy działania zamówień do dostawcy)

🛐 Magazyn	
<u>Symbol: N</u> azwa:	
MB1 Budowlany 1	
🔲 Magazyn zewnętrzny	📃 Magazyn zamknięty
🔲 Magazyn spr <u>z</u> edaży bezpośredniej	🔲 Magazyn zablokowany
M <u>P</u> K (miejsce powstania kosztu):	📃 <u>B</u> lokada wyst. dokumentów
	📃 Magazyn obcy
Ilość dni na realiza <u>c</u> ję zamówienia: 7	🥅 Magazyn konsygnacyjny
Konto zapasu magazynu:	Konto sprzedaży ne <u>t</u> to (MA):
332-01	732-01
Konto towa <u>r</u> u w drodze:	Konto kosztu <u>w</u> łasnego (WN):
331	732-01
Konto rozliczenia zakupu:	Konto kosztu (WN):
300-*-*	
Konto kosztu <u>d</u> odatkowego zakupu:	Adres <u>e</u> -mail:
Opjs	
Magazyn materiałów budowlanych	A +
Kontrahent powiązany z magazynem obcyn	n:
	2
<u>F</u> irma:	
	Democ 🗙 Anuluj 🗸 OK

UWAGA:

Jeżeli magazyn oznaczony jest jako zewnętrzny, to nie będzie możliwe przyjmowanie na niego towarów. Będzie natomiast możliwe wybranie tego magazynu przy wystawianiu dokumentów przesunięcia.

10.2. – Słownik dokumentów

Słownik ten zawiera zestaw dokumentów magazynowych używanych w systemie.

Rodzaj	e dokumentów										- 0 X
Lista:											
🛱 Symbol	Opis	Operacja	Wystawiać dokume	Wystawia	Przesunię	llość ujemna	Odbiorca	Ręczny w	Liczyć zad	U 🔺	
RWP	Rozchód wew.surowców do kompl.	Wydanie	\checkmark				Brak			\checkmark	📝 Edytuj
WD	Wydanie towarów w depozyt	Wydanie	\checkmark				Kontrahent	\checkmark		\checkmark	
WDP	Wydanie deprecjacji	Wydanie					Brak				🔭 <u>D</u> odaj
WKC	Zwrot częściowy do dok. WZ	Wydanie	\checkmark	\checkmark		√	Kontrahent			\checkmark	🔀 Usuń
WKF	Korekta wydania	Wydanie		\checkmark		√	Kontrahent			\checkmark	
WKS	Storno wydania na zewnątrz.	Wydanie				\checkmark	Kontrahent	\checkmark		\checkmark	Konta
WN	Wyd. ujemnych różnic inwent.	Wydanie					Brak				księgowań
WW	Wydanie do faktury wewnętrznej	Wydanie					Kontrahent	\checkmark			
▶ wz	Wydanie na zewnątrz	Wydanie	\checkmark	\checkmark			Kontrahent		\checkmark	🗸 =	
WZF	Wydanie do faktury sprzedaży	Wydanie					Kontrahent		\checkmark	✓ _	
WZP	Wydanie do paragonu	Wydanie					Kontrahent		\checkmark	√ .	
•										P.	
Traff share	latin di al la companya da la companya di al compa										-
Tiesc stop	ki dokumentu.									_	
to jest	stopka dokumentu WZ									*	
											Pomoc
										~	[👔 Zamknij

Podczas dodawania, edycji dokumentu użytkownik decyduje o następujących jego parametrach:

- symbolu dokumentu i opisie,
- typie (czy jest dokumentem wydania, czy też przyjęcia),
- stosowanej grupie cen (dla przyjęć jest to cena zakupu),
- czy dokument jest dokumentem przesunięcia,
- czy dokument jest dokumentem rozliczenia opakowań zwrotnych,
- czy dokument jest dokumentem rozliczenia depozytów,
- czy wystawia się do niego faktury,
- czy można go wystawiać ręcznie, czy też jest dokumentem wystawianym wyłącznie przez system (np. WZF – wydanie do paragonu lub faktury, PZF – przyjęcie do faktury zakupu),
- czy w dokumencie możliwa jest ujemna (mniejsza od zera) ilość towarów,
- jaki (inny) dokument pełni rolę dokumentu stornującego dla tego dokumentu,
- czy dla danego dokumentu (jeżeli jest on oczywiście dokumentem wydania) wybór partii towarów będzie odbywał się zgodnie z algorytmami przypisanymi towarom (np. wg zasady FIFO – tj. z najstarszej dostawy), czy też ręcznie,
- czy przy wystawianiu tego typu dokumentów przeliczać (aktualizować) zadłużenie kontrahenta,

🛐 Dokument	
Symbol: Typ: WZ Wydanie	Grupa cen: ▼ Podstawowa netto ▼
O <u>p</u> is: Wydanie na zewnątrz	
Przesunięcie Rozliczenie opakowań Rozliczenie depozytu V Powiązanie z fakturami Zwistawiać dokument ręcznie Ilość ujemna Zmiana towarów Ręczny wybór partii Dokument storgo: Typ <domyślny> Dokument przyjęcia w magazynie o <domyślny> Typ informacji dodatkowej;</domyślny></domyślny>	Liczyć zadłużenie Uwzgl. w liczeniu śr. wyd. do zam. Dokument kosztowy Uwzględniać blokady Systemowy Korekta wydań powiązania przesunięć: k powiązania docelowym:
O <u>d</u> biorca dokumentu <u>N</u> u ⊙ brak ◎ kontrahent ⊙ magazyn ◯	umeracja obowiązkowa oddzielna dla każdego magazynu wspólna we wszystkich magazynach
Drukuj nazwy wystawiającego i Stopka dokumentu	odbierającego dokument
to jest stopka dokume	ntu WZ
	Democ Anului V OK

- > czy uwzględniać w liczeniu średniej wydań do zamówień,
- czy przy wystawianiu tego typu dokumentów uwzględniać założone w systemie blokady (np. blokada zakupu lub sprzedaży dla towarów),
- określamy dla danego dokumentu, czy przy jego wystawianiu obowiązkowy jest wybór kontrahenta (np. dokumenty WZ), czy rolę odbiorcy/dostawcy będzie pełnił magazyn (dokumenty przesunięcia), czy też kontrahent nie jest obowiązkowy (np. wydania do paragonów)
- określamy czy dla danego typu dokumentów ich numeracja będzie prowadzona odrębnie dla każdego ze zdefiniowanych magazynów, czy będzie wspólna dla wszystkich magazynów,
- mamy możliwość ustalenia stopki wydruku tego dokumentu.



Konta księgowań – dotyczy współpracy z iFK

Klikając przycisk "Konta księgowań" po ustawieniu się na danym dokumencie wyświetlane jest okienko z ustawieniami jak księgować dany dokument.

Brak wpisu dla danego dokumentu powoduje, że nie będzie on w ogóle księgowany do iFK (np. RW, które z reguły wymaga "ręcznego" księgowania).

Włączenie flagi "księgować dniami" decyduje o tym, że dla danego typu dokumentów będzie tworzony w iFK jeden dokument dziennie (wszystkie WZ w jednym dokumencie, WZF w drugim dokumencie, itd

Jest "Sposób księgowania" z możliwymi do wyboru trzema opcjami:

- "indywidualnie"
- "jeden dok. FK z dnia"
- "jeden dok. FK z miesiąca"

Program księgujący będzie tworzył w iFK odrębny dokument dla każdego dok. magazynowego danego typu.

🔠 Księgowania dok	umentów magaz	ynowych	2		- 0 X
Lista:					
🗖 Symbol w FK Konto	WN	Konto MA	Zmieniać znak kwoty	Sposób księgo	Przeglądaj
					🗾 Edytuj
	Konto księgo Symbol do <u>k</u> KZ- Konto <u>W</u> N: Konto <u>M</u> A: 300-*.* Sposób k O indywi O jeden ieden	wania dokumentu mag umentu w systemie FK: sięgowania dualnie dok. FK z dnia dok. FK z miesiąca znak kwoty	gazynowe		Edytuj Podaj Markov Markov Lisuń
		Pomoc X Anulu	і <u>у п</u> к		Pomoc
				•	i iii ≧amknij

\$2

10.3. – Słownik "Rejestry sprzedaży"

Zawiera listę używanych przez system rejestrów sprzedaży

sta:						1								[P Przeolac
Nazwa	Kod	Bez WZ	Ręczne	Księgowa	Aktywny	Rodzaj rejestru	Wystawia	Paragony	Faktury	Korekty	Korekty	Faktury z	Fakt	<u>^</u>	
Rejestr paragonów	PAR			\checkmark	\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark					📝 <u>E</u> dytu
Rejestr Paragonów 2	PAR2			\checkmark	\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark					
Rejestr pro-forma UE	PEU	\checkmark				Sprzedaż wewnątrz	\checkmark		\checkmark						<u>D</u> oda
Rejestr pro-forma poza UE	PPU	\checkmark				Sprzedaż poza UE	\checkmark		\checkmark					= (😽 Usuń
Rejestr faktur pro-forma	PRO	\checkmark			\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark		\checkmark	\checkmark					
Rejestr Faktoring	RFR			\checkmark	\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark		\checkmark	\checkmark			\checkmark		
Rejestr FV korygujących zbiorc	RKZ			\checkmark	\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark				\checkmark				Powiązan
Rejestr podstawowy sprzedaży	RPS			√	\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark		\checkmark	\checkmark					magazyriy
Rejestr sprzedazy produkcja	RSP			\checkmark	\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark		\checkmark	\checkmark					
Rejestr sprzedaży UE	RUE			√	\checkmark	Sprzedaż wewnątrz	\checkmark		\checkmark	\checkmark					
Wewn. Dostawy UE	RWEU			\checkmark	\checkmark	Faktury wewnętrzne	\checkmark		\checkmark	\checkmark					
Rejestr korekt FV z ub. roku	RKU	\checkmark	\checkmark		\checkmark	Sprzedaż krajowa	\checkmark		\checkmark	\checkmark		\checkmark			
														1	Bome
														Ψl	i o <u>m</u> e

Podczas dodawania, edycji rejestru ustalamy następujące parametry:

- Kod (symbol) rejestru raz ustalonego symbolu nie można zmienić.
- 2. Nazwę rejestru sprzedaży.
- Konto księgowe brutto dotyczy współpracy z iFK.
- Symbol dokumentu księgowego w iFK.
- "Nie wystawiaj WZ" Włączenie parametru powoduje, że wystawianie faktury nie będzie powodowało wystawiania dokumentów magazynowych (faktury proforma, faktury z poprzednich systemów).
- "Ręczne numerowanie faktur" Włączenie parametru pozwala na "ręczne" ustala-

Rejestr sprzedaży	
<u>N</u> azwa: Rejestr podstawowy sprzedaży	Kod rejestru: M <u>P</u> K:
Konto księgowe <u>b</u> rutto:	<u>Symbol dokumentu</u> księgowego:
Nie wystawiaj WZ □ Faktoring □ Ręczne numerowanie faktur ☑ Dopuszczaj faktury ☑ Księgować do syst. księgowego ☑ Dopuszczaj korekty ☑ Aktywny ☑ Dopuszczaj zaliczki □ Paragony ☑ Wystawiać ręcznie ☑ Korekty zbiorcze ☑ Norekty zbiorcze	 Faktury z poprzedniego systemu Faktury proforma Uwzgl. w analizach sprzedaży Płatności uproszczone
Rodzaj r <u>ej</u> estru: Konto ksi Sprzedaż krajowa • <u>F</u> irma: punkt DEMO •	ięgowe ⊻AT koszty - faktury wewnętrzne:
	Pomoc 🔀 Anuluj 🖌 <u>O</u> K

nie pola "nazwa_faktury" – wykorzystywane jest to np. w rejestrach odzwierciedlających sprzedaż prowadzoną poza iHurtem – współpraca z urządzeniami PSION wspomagającymi handel mobilny oraz w rejestrze RKU, w którym tworzone są obrazy faktur z poprzednich systemów w celu wystawiania korekt.

- "Księgować do iFK" Decyduje o tym, czy zapisy z danego rejestru będą czy też nie będą księgowane do programu iFK
- 8. "Aktywny" wyłączenie parametru blokuje wystawianie dokumentów sprzedaży w danym rejestrze.
- "Faktury z poprzedniego systemu" Tak oflagowany rejestr służy do tworzenia w nim obrazów faktur z poprzedniego systemu. Faktury wystawione tutaj muszą mieć datę wcześniejszą niż data uruchomienia iHurt. Rejestr ten nie jest brany pod uwagę w zestawieniach i raportach (rejestry VAT, analizy zadłużeń, analizy sprzedaży, itp.)
- 10. "Faktury pro-forma" oznacza rejestr faktur pro-forma.
- 11. "Faktoring" oznacza rejestr faktur faktoringowych (w specjalnie rozliczanych z zapłatami).
- 12. "Dopuszczaj faktury" decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć "normalne" faktury. Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



- 13. "Dopuszczaj korekty" decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć faktury korygujące.
- 14. "Faktury zaliczkowe" decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć faktury zaliczkowe.
- 15. "Wystawiać ręcznie" włączenie parametru pozwala na tworzenie faktur z poziomu aplikacji iHurt. Wyłączenie parametru blokuje taką możliwość. Jest to stosowane np. w rejestrach obsługujących handel mobilny na urządzeniach PSION.
- 16. "Paragony" decyduje o tym, czy w rejestrze będzie można tworzyć paragony
- 17. "Rodzaj rejestru sprzedaży" do wyboru "Sprzedaż krajowa", "Sprzedaż wewnątrzwspólnotowa", "Sprzedaż poza UE", "Faktury wewnętrzne kraj"

Uwaga: Parametry od 12 do 14 pozwalają na rozdzielanie w oddzielne rejestry lub nie rozdzielanie faktur zaliczkowych oraz korygujących.

10.4. – "Rodzaje płatności"

Słownik ten zawiera listę stosowanych w systemie form płatności.

🛐 Rodzaje płatr	ności												. 0 %	
Lista: 🔽 Ukryj ni	eaktywne												Przeglądaj	ן
🛱 Nazwa	Dni płatności	Wartość min	Możliwa natych	Karta	a płatnicza lub pod	Symbol do	Konto księ	Generuj pr	Informacje	Podział n	Aktywny	•	📝 Edutui	۱I
gotówka	0	0,00	\checkmark						brak		\checkmark			
przelew	14	0,00							brak		\checkmark		📩 <u>D</u> odaj	11
raty LukasBank	0	0,00	\checkmark	\checkmark					opcjonalnie		\checkmark		X 9 11	ň
Za pobraniem	7	0,00	\checkmark	\checkmark					brak		\checkmark		<u>↑</u> <u>U</u> sun	1
🕨 karta płatnicza	0	0,00	\checkmark	\checkmark					brak	\checkmark	\checkmark			
<					Nazwa: Carta płatnicza Dni na zapkatę: O Możliwa natyc Karta płatnicz Generuj przek Konto ksjegowe symbol dokumen Konto ksjegowe Informacje dodat brak	Wartość mini chmiastowa za za lub podobn ew dla dostaw operatora WN itu księgoweg kontrahenta M kowe Pomoc	nalna: 0,00 V Ak płata a forma płatno cy : : : NA: V Podział na Anuluj	tywny ości terminale					 Pomoc Zamknij 	

Dodając, edytując formę płatności użytkownik decyduje o następujących jej parametrach.

- 1. "Nazwa" nazwa formy płatności.
- 2. "Dni na zapłatę" domyślna ilość dni na zapłatę.
- "Możliwa natychmiastowa zapłata" włączenie tej opcji pozwala wystawić dokument z terminem o dni dla tej formy płatności.
- 4. "Karta płatnicza lub podobna forma płatności" włączenie tego parametru powoduje, że iHurt będzie w specyficzny sposób reagował podczas zatwierdzania faktury sprzedaży. Będzie proponował automatyczne rozliczenie transakcji w specjalnym typie dokumentów rozliczeniowych. Szczegóły patrz w rozdziale "Moduł płatności".
- 5. Symbol w iFK dotyczy współpracy z iFK
- 6. Konto księgowe kontrahenta MA dotyczy współpracy z iFK.

10.5. – "Stawki VAT"

	ista:								
-	Nazwa 👘	Stawka [%]	Opodatkowanie	Nr w d.fisk.	SWW/PKWiU	Konto VAT nale	Konto VAT nali	0 🔺	Przegląda
	0%	0	Opodatkowana	3 (C)					🛛 📝 <u>E</u> dytuj
	22%	22	Opodatkowana						
	23%	23	Opodatkowana	1 (A)					<u>D</u> odaj
	3%	3	Opodatkowana						🛛 🎽 Usuń
	5%	5	Opodatkowana	4 (D)					
	7%	7	Opodatkowana						
۲	8%	8	Opodatkowana	2 (B)	<u>√</u>				
	ZW	0	Zwolniona	7 (G)					
		5 2	3% itawka [%]: 8		 opodatkowana zwolniona nie podlega 	SCAWKI VA I			
			3% tawka [%]: 8 Iumer stawki w druka 2 (B) Conto <u>V</u> AT-u należne	arce fiskalnej: Wyczyść 🛛 🕻 go: K	 opodatkowana zwolniona nie podlega Wymuszaj SWW/PKV conto VA<u>T</u> naliczonego: 	viu		в	
			3% itawka [%]: 8 Iumer stawki w drukæ 2 (B) conto VAT-u należne conto VAT-u należne	arce fiskalnej: Wyczyść go: K go - przyszłe o <u>k</u> resy: K	opodatkowana zwolniona nie podlega Wymuszaj SWW/PKV conto VA <u>T</u> naliczonego:	viU - przyszł <u>e</u> okresy:		в	
			3% itawika [%]: 8 lumer stawiki w druka 2 (B) ▼ ionto ⊻AT-u należne ionto VAT-u należne jojis:	arce fiskalnej: Wyczyść go: K go - przyszłe o <u>k</u> resy: K	 opodatkowana zwolniona nie podlega Wymuszaj SWW/PKV conto VA<u>T</u> naliczonego: conto VAT-u naliczonego 	viU - przyszł <u>e</u> okresy:		Б	
			3% itawka [%]: 8 lumer stawki w drukæ 2 (B) ▼ ionto ⊻AT-u naleźne ionto VAT-u naleźne j <u>p</u> is:	arce fiskalnej: Wyczyść go: K go - przyszłe o <u>k</u> resy: K	opodatkowana opodatkowana zwolniona nie podlega Wymuszaj SWW/PKV conto VAT naliczonego: conto VAT-u naliczonego	viU - przyszł <u>e</u> okresy:		Е	

Słownik ten zawiera listę stosowanych w systemie stawek podatku VAT.

Podczas dodawania, edycji stawki VAT użytkownik decyduje o następujących jej parametrach:

- nazwie stawki,
- wysokości opodatkowania w %,
- rodzaju opodatkowania,
- numerze stawki w drukarce fiskalnej,
- koncie VAT-u należnego,
- koncie VAT-u naliczonego,
- ustalamy, czy stawka wymusza wpisywanie w bazie towarowej symbolu PKWiU włączenie parametru będzie blokowało zatwierdzanie towaru w bazie towarowej, jeżeli nie uzupełnimy mu PKWiU.

UWAGA:

Niezgodność w ustawieniach kolejności stawek VAT w słowniku z rzeczywistą kolejnością stawek zapisaną w drukarce fiskalnej może prowadzić do poważnych błędów. Dlatego też należy zwracać na to szczególną uwagę.

Kolejność stawek VAT na drukarce fiskalnej możemy np. zobaczyć na wydrukowanym fiskalnym raporcie dobowym.





Ustawieniom w drukarce: A-23%, B-8%, C-0%, F-np., G-zw. będą w słowniku stawek VAT odpowiadały wpisy:

23% - 1,

8% - 2,

0% - 3

np.- 6

zw. - 7 (bo G jest siódme w alfabecie)

10.6. – "Środki transportu"

Słownik ten zawiera listę przypisywanych w systemie do dokumentów wydania, sprzedaży środków transportu.

B	Środk	i tran	sportu									23
Li	ita: 🔽	Ukry	j nieaktywne								Prze	glądaj
	Symbol	•	Nazwa środka transportu z	Aktywny	Symbol kontrah	Nazwa kontrahenta do rozlicze	ń Typ roz	liczenia	Maks. ład	Maks. obj	2 <u>E</u> o	dytuj
μ	11		I ransport zewnętrzny	V	14	"Trans-Port Logistyka" Firma .	. przeksi	ięgowanie obciązenia	0,000	0,000	- P1 D	odai
			Í	Środek tra	nsportu		×	Ŋ			× U	suń
				<u>Symbol:</u>	<u>N</u> azwa:							
				T1	Transport	zewnętrzny						
				📝 Aktyv	iny							
				<u>K</u> ontrahe ''Trans-f	nt do rozliczeń: Port Logistyka'' Firi	ma Transportowa						
				Typ <u>r</u> ozlic	zenia: gowanie obciażen	ia 🔻						
				Maks. ła	– do <u>w</u> ność: Maks. o	bjętość:						
				10	1000	0000						
					U Po <u>n</u>	oc X <u>A</u> nului	<u>u</u> k					
					_		-				💷 🌒 Po	moc
L		_									🚺 🚺 Za	mknij

Przypisanie symbolu firmy kurierskiej i wybraniu firmy kurierskiej z bazy kontrahentów będzie powodowało odpowiednie księgowanie w iFK rozliczeń sprzedaży. Po prostu za fakturę winny nam będzie kurier a nie kontrahent. Można ukryć nieaktywne środki transportu poprzez zaznaczenie Ukryj nieaktywne.

10.7. – "Urządzenia fiskalne"

Słownik ten zawiera listę funkcjonujących w systemie urządzeń fiskalnych (drukarek fiskalnych).

📷 Urządzenia fiskalne				-	
Lista:					
🛱 Nazwa	Numer unikalny	Тур	Aktywne		Przeglądaj
dr fiska dodatkowa	1111	Drukarka	\checkmark		🛛 📝 E dvtui
drfisk podstawowa	12345	Drukarka	 ✓ 		
					📩 🔁 <u>D</u> odaj
🛐 Urządzenie fiska	ne Exa				ر مربعا ا
Norus uradanis:					
dfiek podetawowa					
Numer <u>u</u> nikalny:					
12345					
<u> </u>	ilnego:			=	
 drukarka 	🔿 kasa 🛛				
- Althuma					
A <u>k</u> tywne					
I Pon	noc 🔀 Anuluj 🖌 🗸 OK				1 Pomoc
				Ŧ	🔄 🔤 Zamknij

Instrukcja modułu iHurt INSIGNUM

10.8. – "Stanowiska fiskalne"

Słownik ten zawiera listę pracujących w systemie stanowisk fiskalnych. Dodając edytując stanowisko określamy jego symbol i nazwę oraz przypisujemy pracujące na nim urządzenie fiskalne.

UWAGA: Numer IP... wypełniamy tylko dla stanowisk fiskalnych w oddziałach pracujących terminalowo. W pozostałych przypadkach okienko "**Numer IP...**" musi być puste.

Symbol 📤	Nazwa stanowiska		Data aktualizacii danvch	Nazwa urzadzenia	Beiestr	Numer unikalnv	Aktuwne	Numer IP		2 P
SF1	Drukarka fisk, podstawowa			drfisk podstawowa	PAR2	12345	√		-	
SF2	Stanowisko dodatkowe			dr fiska dodatkowa	PAR	1111	✓			
sf3	sf3			dr fiska dodatkowa	PAR	1111	<			L C
sf4	sí4			drfisk podstawowa	PAR	12345	✓			×
sf5	sf5			drfisk podstawowa	PAR	12345	✓			
▶ tes				drfisk podstawowa	PAR	12345	✓	10.0.1.35	_	
		Urządzen drfisk po <u>R</u> ejestr: PAR M A <u>k</u> ty	iie fiskalne: dstawowa Numer <u>I</u> P stanowiska 10.0.1.35 wwne	Brak dla wydruków paragonów poprzez sieć:					Е	
			(D							

Rozdział 11 – Moduł płatności

11.1. Kasy, słowniki

iHurt pozwala na prowadzenie raportów kasowych w ramach dowolnej ilości kas zdefiniowanych w "Słowniku kas". W raportach tych ewidencjonujemy operację przyjęcia gotówki KP oraz wydania gotówki KW w ramach typów operacji zdefiniowanych w "Słowniku operacji kasowych". iHurt oprócz ręcznego

ewidencjonowania operacji kasowych oferuje szereg narzędzi automatycznych wspomagających pracę użytkowników.

Słownik kas

Słownik ten zawiera listę kas, w ramach jakich w systemie są prowadzone raporty kasowe.

Słownik uruchamiany z menu głównego "Słowniki → Kasy".

SH 1	Kasy								L	
Lista	B)									Den entrated
🛱 Sy	ymbol kasy 📩	Symbol waluty	Nazwa kasy	Symbol do	Zablok	Konto księg	MPK	Firma	*	
► K1	1	PLN	KASA 1					punkt DEMO		🛛 📝 <u>E</u> dytuj
Ka	2	PLN	Kasa 2					punkt DEMO		
Ka	3	EUR	Kasa walutowa					punkt DEMO		<u>D</u> odal
K4	4	PLN	Kasa 4					punkt DEMO		🛛 🎽 Usuń
K	5	PLN	Kasa 5					punkt DEMO		
Ke	6	PLN	kasa 6					punkt DEMO	=	
kt	t	PLN C					x	punkt DEMO		
			Symbol: Nazwa kasy: K1 KASA 1 Symbol waluty: Symbol dokume PLN Symbol dokume PLN Me Konto księgowe kasy: MPK (miejsce powstania kosztu Kasa zablokowana Eima: punkt DEMO	ntu księgowe):	go: Wym <u>u</u> (dzien <mark>< A</mark> nuluj	szona okresow na	sść: ▼			1) Pomoc 2 Zamknij



Dodając, edytując kasę decydujemy o następujących parametrach.

- 1. "Symbol" (kasy)
- 2. "Nazwa kasy"
- 3. "Symbol waluty"
- 4. "Wymuszana okresowość" czyli jaka okresowość raportów będzie wymuszana przez system. Możliwe do wyboru opcje to: <dzienna>, <dekadowa>, <miesięczna>. Raporty w kasie z wymuszaniem dziennym mogą obejmować tylko jeden dzień. Raporty w kasie z wymuszaniem miesięcznym muszą być zamykane na koniec miesiąca, oczywiście w danym miesiącu może ich być więcej niż jeden. Chodzi po prostu o to, że jeden raport nie może zawierać operacji z różnych miesięcy.
- "Kasa zablokowana" parametr ten pozwala na blokowanie operacji w danej kasie. Może być wykorzystywany do blokowania kas już nie używanych w systemie lub do kas współpracujących z urządzeniami handlu mobilnego PSION.
- 6. "Symbol dok. księgowego", "Konto księgowe" dotyczą współpracy z iFK i pozwalają odpowiednio ustalić parametry księgowania raportów kasowych.
- 7. "MPK (miejsce powstania kosztu)" pozwala na ew. księgowanie do iFK różnych magazynów na różne MPK

Słownik operacji kasowych

Zawiera zestaw stosowanych w systemie rodzajów (typów) operacji kasowych KP (kasa przyjmie) oraz KW (kasa wyda). Słownik uruchamiany z menu głównego "Słowniki -> Operacje kasowe".

🛐 Operacje kasowe											• • ×
Lista:										ſ	
🛱 Nazwa operacji	Oper *	Akty	Aut	Powiązanie	Konto domyślne	MPK	Uwzględniaj	Wyróżnik księgowania		* I	Przeglądaj
Automat. wpłata korekty F.Zak.	KP	\checkmark	\checkmark	Faktura zakupu wybran			\checkmark		ſ		📝 Edytuj
Automat. zapłata F.Sprzedaży	KP	\checkmark	✓	Faktura sprzedaży wybr			√				
Bilans otwarcia kasy	KP	\checkmark		Bez transakcji			\checkmark				T <u>D</u> odaj
Mandat pracowniczy wpł	KP	\checkmark		Bez transakcji			\checkmark				🔀 Usuń
odpłata zakupu	KP	\checkmark		Faktura zakupu			\checkmark			1	
odpłata zwrotu paragonu	KP	\checkmark		Faktura sprzedaży			\checkmark			= (Konta
Przyjęcie gotówki z banku	KP	\checkmark		Bez transakcji			\checkmark				księgowań
Przyjęcie gotówki ze st. fisk.	KP	\checkmark		Bez transakcji			\checkmark				
Wpłata (KP) do dok. mag.	KP	\checkmark		Dokument magazynowy			\checkmark				
Wpłata (KP) do zam. od odbiorc	KP	\checkmark		Zamówienie od odbiorcy			√				
Wpłata z tyt. korekt F.zakupu	KP	\checkmark		Faktura zakupu wybran			\checkmark				
Wpłata zaliczki od kontrahenta	KP	\checkmark		Kontrahent			\checkmark				
Zapłata za fakturę sprzedaży	KP	\checkmark		Faktura sprzedaży wybr			\checkmark				
Automat. wypłata korekty F.spr	K₩	\checkmark	\checkmark	Faktura sprzedaży wybr			\checkmark				
Automat. wypłata za F.zak	KW	\checkmark	✓	Faktura zakupu wybran			\checkmark				
Mandat pracowniczy wyp	KW	\checkmark		Bez transakcji			\checkmark				
Odpłata paragonu/faktury	KW	\checkmark		Faktura sprzedaży			\checkmark				
Wydanie gotówki do banku	KW	\checkmark		Bez transakcji			\checkmark				
Wydanie zwrotów ze st. fisk.	KW	\checkmark	✓	Bez transakcji			\checkmark				
Wyp. (KW) do zamówienia od odb	KW	\checkmark		Zamówienie od odbiorcy			\checkmark				
Wypłata (KW) do dok. mag.	KW	\checkmark		Dokument magazynowy			\checkmark				
Wypłata z tyt.korekt F.sprzed.	KW	\checkmark		Faktura sprzedaży wybr			\checkmark				
Wypłata zaliczki od kontrahent	KW	\checkmark		Kontrahent			\checkmark				
Zapłata (KW) za fakt. zakupu	K₩	\checkmark		Faktura zakupu wybran			\checkmark				
Zapłata za fv kosztową	KW	\checkmark		Bez transakcji			\checkmark			[1 Pomoc
Zwrot VAT dla podróżnych	KW	\checkmark	\checkmark	Faktura sprzedaży wybr						ļ	
										-	📮 Zamknij

Dodając/edytując nową operację do słownika decydujemy o następujących jej parametrach:

- "Nazwa operacji"
- ➢ "Konto" dotyczy współpracy z iFK.
- » "MPK" –współpraca z iFK, pozwala na przyjmowanie w jednym oddziale zapłat dla innego oddziału.

- "Typ operacji" <Przyjęcie> <Wydanie>. \triangleright
- "Aktywna" parametr ten pozwala wyłączać operacje już nie wykorzystywane. \triangleright
- "Automatyczna" parametr ten pozwala na odróżnienie operacji dodawanych "ręcznie" do raportów \geq kasowych od operacji dodawanych tam przez system, np. "Automatyczna zapłata za faktury sprzedaży"
- "Powiązanie" określa typ powiąza- \triangleright nia operacji kasowej z innymi elementami systemu. Najczęściej wykorzystywane typy to:

<Bez transakcji> - dodając operację tego typu będziemy musieli jedynie określić jej kwotę oraz ew. "ręcznie" wpisać "wpłacającego".

<Kontrahent> - dodając operację będziemy musieli przed określeniem kwoty wybrać kontrahenta, którego operacja dotyczy.

<Faktura sprzedaży wybranego kontrahenta> - dodajac operacje

Operacja kasow	a	X
Nazwa operacji: Zapłata za fakt	urę sprzedaży	
Typ ope <u>r</u> acji:	<u>P</u> owiązanie:	
Przyjęcie 💌	Faktura sprzedaży wybranego kontra	henta 🔻
V Aktywna 🗸 Vwzględniaj	Automatyczna przy obliczaniu wartości "zapłacono"	
Kon <u>t</u> o domyślne:	: MP <u>K</u>	:
Wyróżnik k <u>s</u> ięgo <domyślny></domyślny>	owania:	
	🕕 Po <u>m</u> oc 🔀 Anuluj 💽	<u> 0</u> к

będziemy musieli określić najpierw kontrahenta a następnie listę faktur sprzedaży, których operacja dotyczy.

< Faktura zakupu wybranego kontrahenta> – dodając operację będziemy musieli określić najpierw kontrahenta a następnie listę faktur zakupu, których operacja dotyczy.

<Dokument magazynowy> - dodając operację tego typu będziemy musieli wybrać dokument magazynowy, którego dotyczy zapłata (jedna zapłata - jeden dokument).

<Zamówienie od odbiorcy> - dodając operację tego typu będziemy musieli wybrać dokument zamówienie od odbiorcy, którego dotyczy zapłata (jedna zapłata - jedno zamówienie).

Rzadziej wykorzystywanymi typami powiązania są <faktura sprzedaży> oraz <faktura zakupu>. Pozwalają one w ramach jednej operacji zaewidencjonować zapłaty za faktury różnych kontrahentów. Jest to jednakże mało czytelne i powinno być stosowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, np. zbieranie pieniedzy przez przedstawiciela handlowego i wpłacanie jedną kwotą. Nawet wtedy jednakże można zaewidencjonować kilka operacji i będzie to czytelniejsze.

Słowniki operacji kasowych i bankowych - możliwość uzależniania konta od kasy (rachunku) dotyczy współpracy z iFK.

N słowniku operacji kasowych została 🏾	🔚 Konta księgowe dla operacji k	(asowej	-		5		
dodana możliwość uzależniania konta	Konto domyślne:					-	Przeglądaj
na jakie księgowana jest dana operacja	Lista:						Z Edutui
od kasv.	🛱 Nazwa operacji kasowej	Konto 🔶	Symbol kasy	Nazwa kasy	Wyróżnik księgow		Editor
,	Wydanie gotówki do banku	101-01	K1	KASA 1		L	🝸 <u>D</u> odaj
Dotychczasowe pole "Konto" pełni rolę konta domyślnego. Jeżeli chcemy ndywidualnie księgować operacje z różnych kas w słowniku operacji kaso- wych przycisk "Konta księgowań" tworzymy odpowiednie zapisy. Analogiczny mechanizm działa dla ope- racji bankowych, przy czym tam konta księgowań uzależnione są oczywiście od rachunku bankowego	Wydanie gołówki do banku Konto I 101- Kasa K3 Wyrć (dou	101-01 sięgowe dla operacji x 02 Kasa walutowa źnik księgowania: myślny>	kt kasowej	Kasa growna			Υ Usuń
Instrukci	•				4	Ī	[Zamknij

Instrukcj



11.2. Raporty kasowe

Okienko pozwalające przeglądać, edytować, dodawać nowe raporty kasowe wyświetlamy wybierając z menu głównego "Płatności \rightarrow Raporty kasowe".

Przegląd raporto	ów kasowych								×
Wydruki Narzędz	tia								
l 2 Z 📩 X	🖓 🚰 🌴 🎒 😝 🔉 Kasa: 🚾 😌 💭 🖳 🛄 🖄 Kasa: 🐨 Kasa: Kas								
	Eilteni sok 2011	- Mississ	Pańdziowik a						
-Dokumenty		• Miesiąc	Fazuziernik		÷				
🛱 Dokument	Data otwarcia 🐣	Data zamknięcia	Stan otwarcia	Stan zamknięcia	Otworzył	Zamknął	Symbol waluty	Kasa	A
RK 44/kt/2011	2011.10.06		29 899,38		Admin		PLN	Kasa głowna	
RK 43/kt/2011	2011.10.05	2011.10.05	29 903,42	29 899,38	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	Ξ
RK 42/kt/2011	2011.10.04	2011.10.04	17 901,91	29 903,42	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 41/kt/2011	2011.09.28	2011.09.28	17 891,95	17 901,91	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 40/kt/2011	2011.09.23	2011.09.23	16 645,64	17 891,95	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 39/kt/2011	2011.09.22	2011.09.22	14 512,05	16 645,64	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 38/kt/2011	2011.09.21	2011.09.21	16 691,78	14 512,05	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 37/kt/2011	2011.09.20	2011.09.20	11 231,54	16 691,78	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 36/kt/2011	2011.09.19	2011.09.19	8 382,92	11 231,54	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 35/kt/2011	2011.09.16	2011.09.16	8 282,92	8 382,92	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 34/kt/2011	2011.09.13	2011.09.13	6 705,01	8 282,92	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 33/kt/2011	2011.08.13	2011.08.13	6 705,01	6 705,01	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 32/kt/2011	2011.08.08	2011.08.08	6 308,83	6 705,01	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	
RK 31/kt/2011	2011.08.05	2011.08.05	26 999,04	6 308,83	Admin	Admin	PLN	Kasa głowna	-
•									P.
Ilość pozycji: 49 Stany	v kas							🖡 Pomoc	Zamknij

Przycisk z młoteczkiem służy zamykaniu (zatwierdzaniu) otwartych raportów kasowych oraz ich ewentualnemu ponownemu otwieraniu (odtwierdzaniu). Otworzyć można oczywiście jedynie ostatni raport kasowy. Specjalne uprawnienie w drzewie uprawnień decyduje o tym, czy dany użytkownik może otwierać zamknięte raporty kasowe.

🛱 Symbol 📩 Nazwa kasy

KASA 1

Kasa 2

Kasa 4

Kasa 5

kasa 6

Ogółem stan kas o walucie PLN:

Kasa głowna

Ogółem stan kas PLN

- <u>P</u>łatności

► K1

К2

Κ4

Κ5

Κ6

kt

Przycisk "Stany kas" wyświetla informację o aktualnym stanie gotówki w kasach systemu. Jest to wygodne narzędzie np. pozwalające szefowi placówki na zorientowanie się, czy jest potrzeba odprowadzenia gotówki do banku, czy jest możliwość przeprowadzenia wypłat dla pracowników z bieżącego zapasu gotówki, itp.

Warto przypomnieć w tym miejscu, że iHurt umożliwia wydrukowanie każdej listy (grida) lub eksport danych do for-

listy (grida) lub eksport danych do formatu Excel'a – realizujemy to naciskając "Ctrl+G" po ustawieniu się na tabeli.

Dodawanie nowego raportu kasowego

Aby dodać nowy raport kasowy klikamy przycisk z plusikiem lub naciskamy klawisz "Dodaj". W pojawiającym się okienku określamy kasę, w jakiej chcemy dodać raport oraz datę otwarcia raportu. W przypadku raportów kasowych działają następujące zasady

1. W danej kasie może być otwarty tylko jeden raport kasowy.

Instrukcja modułu iHurt I



Waluta Dokument FK Stan kasy

92 779,55

PLN

PLN

PLN

PLN

PLN

PLN

56 092,41

300,00

300,00

300,00

300,00

📲 Zamknij

35 487,14

92 779,55

Ξ

- **INFOVER**S.A.
- 2. Data otwarcia raportu kasowego musi być co najmniej o dzień późniejsza od daty zamknięcia poprzedniego raportu w tej kasie.

Uwaga: W przypadku tworzenia w danej kasie pierwszego raportu jest dodatkowo **możliwość ustalenia numeru raportu** (domyślnie 1). Jest to wykorzystywane np. podczas przechodzenia na iHurt z innego systemu w trakcie roku. Można wtedy początkowe numery raportów ustalić tak, aby były kontynuacją raportów z poprzedniego systemu.

Po utworzeniu (otwarciu) nowego raportu kasowego możemy ewidencjonować w nim operacje kasowe wchodząc w jego edycję.

Płatnośc	ci raportów kasowych	asowy	a para			(
Nr raportu:	RK 1/K6/2011 Kasa:	: kasa 6	Data otwarcia: 201	1.03.16	Stan:	300,00 P	LN		
<u>O</u> peracje									
🛱 Lp	Treść operacji	Wpłacający / pobierający	Przychó	id	Nr KP	Rozchód	Nr KW Data opera	cji Użytkownik	Przyczyna anulo 🔺
2	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		8,49	2	0,00	2011.03.16	admin6	
3	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		592,58	3	0,00	2011.03.16	admin6	
4	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		592,58	4	0,00	2011.03.16	admin6	
5	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		592,58	5	0,00	2011.03.16	admin6	
6	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		296,29	6	0,00	2011.03.16	admin6	
7	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		250,00	7	0,00	2011.03.16	admin6	
8	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Małgorzata Skoniecka		250,00	8	0,00	2011.03.16	admin6	
9	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		505,55	9	0,00	2011.03.16	admin6	
10	Automat, wypłata korekty F.s	spr Detal		0,00		250,00	1 2011.03.16	admin6	
11	Automat. zapłata F.Sprzedaż	ży Detal		842,58	10	0,00	2011.03.16	admin6	
12	Automat, wypłata korekty F.s	spr Detal		0,00		592,58	2 2011.03.16	admin6	
13	Automat, wypłata korekty F.s	spr Małgorzata Skoniecka		0,00		0,10	3 2011.03.16	admin6	
14	Automat, wypłata korekty F.s	spr Małgorzata Skoniecka		0,00		5,10	4 2011.03.16	admin6	
▶ 15	Wydanie gotówki do banku	kierownik		0,00		2 794,66	5 2011.03.16	admin6	
•									4
<u>P</u> łatności ra	aportu kasowego			-				- 1	
Przychód	Rozchód	Tytułem	Powiązanie zapłaty	Data zapłat	y Kontra	hent	Data utworzenia	•	
	0,00 2 794,66	Wydanie gotówki do banku	Bez transakcji	2011.03.16			2011.03.16		
Ilość pozycji: 15									🚺 Pomoc 🛛 [🚰 Zamkni

Okienko w panelu "Operacje" pokazuje operacje kasowe zaewidencjonowane w danym raporcie.

W panelu "Płatności raportu kasowego" pokazane są płatności/transakcje związane z daną operacją kasową (z jedną operacją może być związanych kilka operacji, np. kilka faktur).

Operacje w kolorze jasno brązowym, to operacje anulowane. Raz dodanych operacji nie można kasować, zamiast tego możemy wykonać operacją anulowania, która jednakże pozostawia ślad.

Dodawanie nowej operacji kasowej

Uwaga wstępna -iHurt poprzez odpowiednie ustalenie w konfiguracji z grupie "KASA" parametrów "Mak-

symalna kwota KP" oraz "Maksymalna kwota KP" pozwala na ograniczenie maksymalnych kwot operacji kasowych. Ustawienie ww. parametrów na 0 powoduje wyłączenia kontroli (brak kontroli jest ustawieniem domyślnym).

Aby dodać nową operację kasową klikamy przycisk z plusikiem lub naciskamy klawisz "Dodaj" (Ins).

Następnie wybieramy rodzaj i typ

13	Dodawanie operacji KP/KW		x
П	Rodzaj operacij:		
(🖲 KP 💿 KW		
a	Dostepne operacie:		
E	Dostępne operacje	Opis	
Þ	Bilans otwarcia kasy	Bez transakcji	
	Mandat pracowniczy wpł	Bez transakcji	
	odpłata zakupu	Faktura zakupu	=
	odpłata zwrotu paragonu	Faktura sprzedaży	-
	Przyjęcie gotówki z banku	Bez transakcji	
	Przyjęcie gotówki ze st. fisk.	Bez transakcji	
	Wpłata (KP) do dok. mag.	Dokument magazynowy	
	Wpłata (KP) do zam. od odbiorc	Zamówienie od odbiorcy	
	Wpłata z tyt. korekt F.zakupu	Faktura zakupu wybranego kontrahenta	
	Wpłata zaliczki od kontrahenta	Kontrahent	
Г	Zapłata za fakturę sprzedaży	Faktura sprzedaży wybranego kontrahenta	
			-
		🗙 Anuluj 🗸 🗸	к





operacji kasowej jaką chcemy zaewidencjonować.

Jeżeli wybierzemy operację z powiązaniem
bez transakcji> (nie powiązaną z niczym) pojawi się od razu okienko pozwalające na zaewidencjonowanie operacji (rys. obok) pozwalające na ustalenie:

- opisu operacji "Tytułem", "Tytułem cd." wstępnie jest tutaj podpowiadana nazwa operacji kasowej.
- > wpłacającego,
- kwoty operacji.

Dodawanie operacji kończymy przyciskiem "OK".

Dodawanie operacji kasowej KP	×
Operacja:	
Przyjęcie gotówki z banku	
<u>T</u> ytułem:	
Przyjęcie gotówki z banku	
Tyt <u>u</u> łem cd.:	
na potrzeby sklepu	
<u>W</u> płacający:	
Jan Nowak	
Kwota:	
2000,00	
	🗙 <u>A</u> nuluj 🗸 <u>O</u> K

Jeżeli dodajemy **operację powiązaną z kontrahentem** przed określeniem "wpłacającego" i kwoty będziemy musieli **wybrać z listy kontrahenta**, z którym ma zostać powiązana operacja kasowa.

Jeżeli dodajemy operację **powiązaną z fakturami**, to użytkownik musi dokonać wyboru kontrahenta a następnie wyboru faktur, których operacja będzie dotyczyła.

SH	Zapłata	za faktury wybra	anego kontrahenta						<u> </u>
	<u>K</u> ontra	ahent wszyscy 🔘 de	taliczny 🍥 wyb	rany Wy <u>b</u> ór ko	ontrahenta	🔘 grupa kont	rahentów Wy	vbór grupy kontr.	
	Kontra <u>k</u>	hent: Przedsiębior	stwo Produkcyjno - H	adlowe "Multimedia"		S	tan rozliczenia) wszystkie		
	N <u>r</u> fak	<tury:< td=""><td></td><td>Odś<u>w</u>ież</td><td></td><td>(</td><td><u>nierozliczone</u></td><td></td><td></td></tury:<>		Odś <u>w</u> ież		(<u>nierozliczone</u>		
<u> L</u> is	ta faktur:	:							
E F	lodzaj	Faktura	Wartość	Zapłacono	Data spr	zedaży Termin pł	atności Kontrahent		*
s	przedaż	14/2010/RPS	3 276	,15	0,00 2010.08.	17 2010.08.	31 Multimedia		
► s	przedaż	7/2010/RPS	238	,09	0,00 2010.11.	26 2010.12.	10 Multimedia		=
s	przedaż	1/2011/RPS	277	,98	0,00 2011.08.	04 2011.08.)4 Multimedia		
	" <u>D</u> oda	i 🕐 Dodaj <u>c</u> :	zęściową zapłatę	Zapłata do kwol	y D				-
Lis	ta wybra	nych faktur:						,	
E F	lodzaj	Faktura	Data sprzedaży T	ermin płatności Kor	ntrahent	Wartość	Zapłacono	Kwota	^
s	przedaż	14/2010/RPS	2010.08.17 2	2010.08.17 Prz	edsiębiorstw	3 276,15	0,00	3 276,15	
Þs	przedaż	7/2010/RPS	2010.11.26 2	2010.11.26 Prz	edsiębiorstw	238,09	0,00	200,00	
									I
	Ž <u>E</u> dytuj	j 🎦 <u>U</u> suń	Wartość:	3476,15					чі 🖌 <u>О</u> К

Możemy wybierać faktury pojedynczo, klikając przycisk "Dodaj" lub naciskając "Enter". Spowoduje to dodanie do "Listy wybranych faktur".

Możemy także skorzystać z bardzo wygodnego **narzędzia** "**Zapłata do kwoty**". Po wpisaniu w pojawiającym się okienku kwoty, jaką klient pragnie przeznaczyć na zapłaty za faktury, iHurt automatycznie "ściągnie" odpowiednią ilość faktur do "Listy wybranych faktur". Wynik działania tego narzędzia przedstawia przykład na rysunku powyżej.



Zapłata za ostatnio ściągniętą fakturę z reguły będzie zapłatą Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



częściową.

Jeżeli chcemy zaewidencjonować zapłatę częściową za daną fakturę to

- klikamy przycisk "Dodaj częściową zapłatę" i ustalamy kwotę zapłaty lub
- "ściągamy" całą fakturę (Enter lub "Dodaj") a następnie klikamy "Edytuj" na liście wybranych faktur i ustalamy kwotę.

UWAGA: Faktury na "Liście faktur" (do wyboru) poukładane są wg. terminu zapłaty, tak więc powinniśmy wybierać faktury pierwsze z listy.

Jeżeli chcemy usunąć fakturę z listy wybranych faktur, ustawiamy się na niej i klikamy przycisk "Usuń"

Wybór faktur, których będzie dotyczyła operacja kasowa kończymy przyciskiem "OK".

Pojawi się okienko dodawania/zatwierdzania operacji kasowej.

UWAGA: Możemy tutaj jeszcze zmienić kwotę operacji. iHurt poinformuje nas wtedy stosownym komunikatem, że dokonana przez nas zmiana spowoduje zmianę listy faktur związanych z operacją

Dodawanie operacji kasowej KP	×
Operacja:	
Zapłata za fakturę sprzedaży	
<u>T</u> ytułem:	
Zapłata za faktury	
<u>₩</u> płacający:	
Jan Nowak	
<u>K</u> wota:	
3480,00	
	Anuluj V OK

Po dodaniu operacji kasowej z reguły dokonujemy jej wydruku. W tym celu naciskamy "Ctrl+p" lub klikamy odpowiedni przycisk.

Firma demonstracyji		Wykonano 2011.10.1		
	D	OKUMENT WPŁATY KP	97/kt/2011	
Vystawiający:				
irma demonstrac	yjna "DEMO" ciąg d	lalszy firmy demonstracyjnej		
5-100 Kielce ul E	emonstracyjna 123	cd adresu firmy demonstracyjn	ej	
unkt sprzedaży	:			
unkt DEMO				
dres punktu DEN	10 adres punktu DE	MO cd		
Vpłacający:				
an Nowak				
rzedsiębiorstwo	Produkcyjno - Hadlo	we "Multimedia"		
0-001 Warszawa	, ul. multimedialna 1	l		
Lp. Tytuł	em		Kwota	
1 14/20	10/RPS		3 276,15	
2 7/201	0/RPS		193,85	
		Razem:	3 470,00	
Słownie: trzy tys	iące czterysta siedemdz	ziesiąt złotych zero groszy		
Wystawił	Zatwierdził	R. kas nr: RK 45/kt/2011	Kwotę powyższą	
		Z dnia: 2011.10.11	otrzymałem/am	
		Waluta: DLM		

Anulowanie operacji kasowej

Poz w RK: 2



iHurt nie pozwala na kasowanie operacji kasowych. W zamian za to dostępna jest opcja anulowania operacji. Efekt działania jest taki sam jak w przypadku kasowania z tym, że zostaje ślad w raporcie kasowym.

Aby anulować operację kasową klikamy przycisk z minusem lub naciskamy klawisze "Ctrl + Delete". Po dodatkowym potwierdzeniu przez użytkownika operacja przestaje być brana pod uwagę podczas wyznaczania stanu kasy. Jeżeli operacja dotyczyła faktur (KP – zapłata za fakt. sprzedaży), stają się one ponownie niezapłacone (nie w pełni zapłacone). Pozycje anulowane są w przeglądzie pozycji raportu wyróżniane na liście kolorem jasno brązowym.

Wydruk raportu kasowego również w czytelny sposób wyróżnia operacje anulowane.

Firma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalsz	irma demonstracyjna "DEMO" ciąg dalszy firmy demonstracyjnej (id. firmy: 12345)							Data wydruku 2011.10.11 15:14		
RAPORT KASOWY NR: RK 45/kt/2011 (NIEZA) Za okres od: 2011.10.11 do: Typ wydruku: z płatnościami	IKNIĘTY)				KA	SA: kt	: - Kasa gi	towna		WALUTA: PLN
Lp. An Operacja	Wpłacający/Pobierający	PA	Pı	rzychód	Nr	KP	Rozchód	Nr KW	Data oper.	Płatności
1 Przyjęcie gotówki z banku 2 A Zapłata za fakturę sprzedaży 	Jan Nowak Jan Nowak 	 A A	 	2 000,0 3 470,0 3 276,1 193,8	0 0 5 5	96 97	0,00 0,00 0,00		2011.10.11 2011.10.11 2011.10.11	Przyjęcie gotówki z banku 14/2010/RPS 7/2010/RPS
Razem bez anulowanych operacji i płatn Stan początkowy: 2011.10.11 35 Stan końcowy:	ości: 487,14 Rzeczywisty :	stan ka	337	2 000,0 y:	0		0,00)		
Bilans raportu zgodny										
Kasjer	Sprawdził							Zatwi	erdził	

Wydruk raportów kasowych

W wydruku raportu kasowego jest opcja umożliwiającą uzyskanie informacji syntetycznych zgrupowanych wg rodzajów płatności.

Aby uzyskać taki raport w "Typ wydruku" wybieramy: <tylko sumy dla rodzajów płatności>.

🛐 Raport kasowy
_ <u>T</u> yp wydruku ⊚ bez płatności
🔘 z płatnościami
tylko sumy dla rodzajów płatności
🖶 💆 ydruk 🛛 🥐 Podgląd 🛛 🕼 Zamknij

Zawartość raportu w wersji <tylko sumy dla rodzajów płatności>.

Firma	den	onstracyjna "DEMO" ciąg dalszy fi	rmy demonstracyjnej (id.	firmy: 12345)			Data wydruku 2011.:	10.11 15:21
RAPOR Za ok: Typ w:	r KA ces ydru	SOWY NR: RK 45/kt/2011 (NIEZAMKN) od: 2011.10.11 do: ku: tylko sumy dla rodzajów płat	ĘTY) zności	KASA: kt -	Kasa głowna		WALUTA: PLN	
Lp.	Ar	Operacja			Przychód	Liczba KP	Rozchód	Liczba KW
1 2	10	Przyjęcie gotówki z banku Zapłata za fakturę sprzedaży			1 2 000,00 I 0,00	1 1	0,00 0,00	01
Razem Stan j Stan j Bilan	bez pocz końc ns r	anulowanych operacji: ątkowy: 2011.10.11 35 487 wy: aportu zgodny	7,14 Rzeczywisty Sprawdził	stan kasy:	2 000,00	,	0,00	
Gdzi	e:							
An		- licz	ba anulowanych op	eracji danego typu,				
Oper	ac	a - naz	wa operacji kasowe	ej,				
			Instrukcja modułu	iHurt INSIGNUM				



Liczba KP, Liczba KW - liczba operacji danego typu (w ramach raportu łącznie z anulowanymi),

Przychód, Rozchód - suma operacji danego typu.

Przykład wydruku raportu z płatnościami został umieszczony przy omawianiu anulowania operacji kasowej.

Automatyczne operacje kasowe

iHurt udostępnia narzędzia pozwalające na automatyczne ewidencjonowanie operacji kasowych.

Operacje te dotyczą tworzenia zapłat

- podczas zatwierdzania faktur sprzedaży, korekt FS, faktur zakupu, korekt FZ z formą płatności "gotówka"
- > podczas zatwierdzania paragonów z formą płatności "gotówka"
- do faktur, paragonów poprzez kliknięcie na nich prawym klawiszem myszki i wybranie opcji "Wystaw KP/KW" (faktura, paragon nie muszą mieć formy płatności "gotówka")

Kilka ważnych zasad rządzących tworzeniem się automatycznych operacji kasowych

1. Zapłaty automatyczne **tworzą się w kasie** przypisanej do danego użytkownika jako "Kasa do operacji automatycznych" (patrz "Zarządzanie użytkownikami" w rozdziale 12).

Jeżeli użytkownik nie ma przypisanej kasy do wykonywania operacji automatycznych - zostaną one zapisane w kasie określonej w konfiguracji w grupie "KASA" w parametrze "Kasa realizująca operacje automatyczne".

2. O tym, **które operacje kasowe** (typy operacji) będą wystawiane jako automatyczne decydują odpowiednie ustawienia parametrów konfiguracyjnych z grupy "KASA"



1. Parametry globalne i użytkownika 2. Parametry s	vstemu 3. Parame	etrv użvtko	wnika.cd 4. Parametru stanowiska
Parametry			
5. Globalne 6. Użytkownika			
Grupe: Erement -	anu paramatrir		
	iazwy parametru.	_	Operacja aut. zapłaty (KP) za fakturę sprzedaży:
NASA 💽			Automat. zapłata F.Sprzedaży
Nazwa	Grupa	Wartc	
Automatyczne KP/KW rozliczeń dostawców	KASA	nie	Opis parametru:
Dokładność rozliczenia st. fiskalnych	KASA	1 gr	Uperacja kasowa wykonywana podczas automatycznej zapłaty za faktura przedaty lub dodatnia korekte fakturu przedaty
Dokładność rozliczenia wydania do banku	KASA	1 gr	Takturę sprzeuazy lub ubuatnią korektę taktury sprzeuazy.
Format numerowania dokumentów kasowych KP	KASA	\$NUN	
Format numerowania raportu kasowego	KASA	\$NUN	
Kasa realizujaca operacje automatyczne.	KASA	{94E0	
Kwota pogotowia kasowego	KASA	100	
Maksymalna kwota KP	KASA	0	
Maksymalna kwota KW	KASA	0	
Operacja aut. wpłaty (KP) za korektę faktury zak	KASA	{C8B;	
Operacja aut. wypłaty (KW) za korektę faktury sp	KASA	{0A75	
Operacja aut. zapłaty (KP) za fakturę sprzedaży	KASA	{57FC	
Operacja aut. zapłaty (KW) za faktury zakupu	KASA	{9EA ⁻	
Operacja KP przyjęcia gotówki ze stanowiska fisk.	KASA	{7BAE	
Operacja KP rozliczania płatności dostawców	KASA		
Operacja KW rozliczania płatności dostawców	KASA		
Operacja KW wydania gotówki do banku	KASA		
Operacja KW wydania gotówki za zwroty do para	KASA	{AF40	
Operacja wypłaty (KW) VAT dla podróżnych	KASA	{35E0	
Przyczyny anulowania płatności tylko ze słownika	KASA	nie	
Symbole dokumentów zapłat gotówkowych w sy	KASA	RK	
Waluta podstawowa	KASA	PLN	
Wydruk potwierdzenia przyjęcia wpłaty	KASA	tak	
Zwrot VAT dla podróżnych: wysokość prowizji	KASA	0	
•		•	
			1

- O tym, czy będzie tworzona automatyczna operacja kasowa podczas zatwierdzania paragonu decyduje parametr z grupy "PARAGON", "Wystawiaj KP do paragonu" z możliwymi do wyboru opcjami <NIE>, <wystaw>, <wystaw i wydrukuj>
- 4. O tym, czy będzie tworzona **automatyczna operacja kasowa podczas zatwierdzania faktury** sprzedaży decyduje parametr z grupy "SPZREDAŻ", "Wystawiaj KP/KW do faktury" z możliwymi do wyboru opcjami <NIE>, <wystaw>, <wystaw i wydrukuj>

UWAGA:

1. Jeżeli w danej kasie mamy wymuszanie raportów dziennych, iHurt nie pozwoli dodać operacji z datą np. 12.10.2011, jeżeli raport kasowy został otwarty 11.10.2011.

Aby operację taką dodać musimy raport z 11 zamknąć i otworzyć nowy raport z datą 12.10.

2. Operacje automatyczne, np. "Automatyczna zapłata za faktury" wywoływana podczas zatwierdzania faktur gotówkowych, "same" dokonują pewnych operacji na raportach kasowych.

Przykład 1

W kasie z wymuszaniem raportów dziennych, raport z 11.10.2011 r. nie został zamknięty. Pierwsza próba wykonania operacji automatycznej w tej kasie w dniu 12.10.2011 r. spowoduje

- a. zamkniecie raportu z 11.10
- b. utworzenie nowego raportu z datą otwarcia 12.10

Czynności te system wykona po to, aby operacja automatyczna mogła się wykonać.

Przykład 2



W kasie z wymuszaniem raportów dziennych, raport z 11.10.2011 r. został zamknięty. Jeżeli w dniu 11.10.2011 zostanie wykonana próba dodania do raportu operacji automatycznej, to raport kasowy zostanie samoczynnie otworzony, tak aby operacja automatyczna mogła się wykonać (i nie zostanie samoczynnie zamknięty)

11.3. Banki, konta bankowe, operacje - słowniki

Słownik banków

Zawiera listę banków wykorzystywanych w systemie.

Słownik uruchamiany z menu głównego "Słowniki \rightarrow Banki".

1	SII Banki					- 0 X
	ista: Nazwa banku	Numer hanku	NBB	Kod SWIET		Przeglądaj
D	Bank PKO SA		√			🗾 <u>E</u> dytuj
╞	Bank Przykładowy ING Bank Ślaski				Ξ	🛉 Dodaj
						🎽 <u>U</u> suń
						Po <u>m</u> oc
					-	🔋 Zamknij

Słownik rachunków bankowych

Zawiera listę wykorzystywanych w systemie rachunków bankowych.

Rachunki bankowe												L	
Lista:													
🛱 Nazwa Banku	Nazwa rachunku	Kod SWIFT	Aktywny	Własny	Rachunek	Symbol waluty	Konto księ	Uwagi	Faktoringowy	Minimum fa	Symbol d		Przeglądaj
Bank PKO SA	EUR rachunek	SWIFT: PKOSA	\checkmark	\checkmark	12908878	EUR				0,00			📝 <u>E</u> dytuj
Bank Przykładowy	faktoring		\checkmark	\checkmark	1223 123	PLN			\checkmark	0,00			
ING Bank Ślaski			\checkmark	\checkmark	12 1234 5	. PLN		ING BAN	\checkmark	500,00			T <u>D</u> odaj
ING Bank Ślaski	ioioioioioi		\checkmark		12123412	. PLN		12123412	\checkmark	0,00			🎽 Usuń
▶ ING Bank Ślaski	PLN rachunek		\checkmark	\checkmark	12345678	. PLN				0,00		J '	
		Rachunek Bank: ING Ba Rachur 12345 Nazwa PLN re Symbol PLN re Symbol PLN re Symbol PLN re Symbol Uwagi da	bankowy ank Ślaski nek: 5789012345 rachunku: chunek waluty: valuty: aldokumentr ukowane na	62200010002 Aktywny wwłasnego u księgowego: I fakturze	swiftABCDEF1	Faktoringowy Kod SWIFT: ⁹ arametry rachur Minimum <u>f</u> aktorin 0,0	Rachune Iku faktoringo gowe: 00	k NRB				H H	Pomoc

Instrukcja modułu iHurt INSIGNUM



Słownik uruchamiany z menu głównego "Słowniki — Rachunki bankowe".

Dla każdego rachunku ustalamy następujące parametry

- 1. "Bank" wybieramy ze słownika bank w jakim jest rachunek,
- 2. "Rachunek" numer rachunku,
- 3. "Nazwa rachunku",
- 4. "Symbol waluty",
- 5. "Aktywny" flaga ta pozwala blokować nieużywane rachunki
- 6. "Własny" flaga powinna być włączona.
- 7. "Faktoringowy" zaznaczamy tę fajkę dla rachunków reprezentujących linie finansowania faktoringiem.
- 8. "Kod SWIFT" inaczej **BIC** (*Business Identifier Code*) to kod instytucji finansowej lub niefinansowej nadawany przez organizację SWIFT służący głównie do jej identyfikacji przy bezgotówkowych transakcjach międzynarodowych.
- 9. "Rachunek NRB" zaznaczenie powoduje włączenie kontroli numeru rachunku pod kątem zgodności ze standardem NRB (dwa znaki kontrolne z przodu).
- 10. "Konto księgowe", "Symbol dokumentu księgowego" parametry dotyczą współpracy z iFK.
- 11. "Minimum faktoringowe" dotyczy kont reprezentujących linie finansowania sprzedaży faktoringiem i określa minimum wartości finansowanej transakcji.
- 12. "Uwagi drukowane na fakturze" jeżeli tutaj coś wpiszemy, to będzie się drukowało na fakturze sprzedaży wystawionej na ten rachunek.

Słownik operacji bankowych

Zawiera listę wykorzystywanych w systemie operacji bankowych. Pełni o w ewidencji wyciągów bankowych taką samą rolę jak "Słownik operacji kasowych" w raportach kasowych.

Słownik uruchamiany z menu głównego "Słowniki -> Operacje bankowe".

🛐 Operacje bankowe				
Lista:				
🛱 Nazwa operacji 🔶	Operacja Ak	ty Powiązanie	Konto domyślne MPK	 Przeglądaj
Przychód z tyt. fakt. zakupu	Przychód 🗸 🗸	Faktura zakupu wybran		📝 Edytuj
Rozchód z tyt. dok. mag. wyd.	Rozchód 🗸 🗸	Dokument magazynowy		
Rozchód z tyt. fakt. sprzedaży	Rozchód 🗸 🗸	Faktura sprzedaży wybr		<u> </u>
Rozchód z tyt. zam. od odb.	Rozchód 🗸 🗸	Zamówienie od odbiorcy		🔀 Usuń
Zaliczka przychód	Przychód 🗸 🗸	Kontrahent		
Zapłata za dok. mag. wydania	Przychód 🗸 🗸	Dokument magazynowy		Konta
Zapłata za fakt. sprzedaży	Przychód 🗸 🗸	Faktura sprzedaży wybr		księgowań
Zapłata za faktury zakupu	Rozchód 🖌 🗸	Faktura zakupu wybran		
Zapłata za zam. od odbiorcy	Przychód 🗸 🗸	Zamówienie od odbiorcy		
Operacja bank Nazwa operac Zapłata za fal Konto domyśln Typ ope <u>r</u> acji: Przychód	towa ji: tt.sprzedaży e: Powiązanie: Faktura sprzedaży Tektura sprzedaży	MP <u>K</u> : wybranego kontrahenta		Ε
			1	Pomoc

Dla każdej operacji ustalamy parametry jak na rysunku powyżej.

Co to jest "Powiązanie" (typ powiązania) zostało opisane w "Słowniku operacji kasowych"

11.4. Wyciągi bankowe

Okienko pozwalające przeglądać, edytować, dodawać nowe wyciągi bankowe wyświetlamy wybierając z menu głównego "**Płatności** → **Wyciągi bankowe**".

1	🖫 Przegląd wyciągów bankowych												
📔 🖓 📸 🚔 🎉 🖪 ank: <wszystkie> 💽 Nr rac<u>h</u>unku:</wszystkie>													
	🖉 Filtruj rok 2011 🔻 🥅 Miesiąc 🛛 Październik 👻 🗌 Dzień 12 👻												
	Dokumenty												
E	🛢 Nr wyciągu	Bank	Konto	Data wyciągu 🎽	Data otwarcia	Data zamknięcia	Przychód PLN	Rozchód PLN	Symbol waluty	Przelicznik		*	
	▶ test	ING Bank Ślaski	12345678901234	2011.09.30	2011.09.30		0,00	0,00	PLN				
	13241324324241	ING Bank Ślaski	12345678901234	2011.09.22	2011.09.22	2011.09.30	500,00	0,00	PLN			Ξ	
	312332123123	ING Bank Ślaski	12345678901234	2011.09.13	2011.09.13	2011.09.22	4 807,19	771,33	PLN				
	3465465465	Bank PKO SA	12908878996379	2011.08.11	2011.08.11	2011.09.13	0,00	0,00	PLN			_	
	8796897687	Bank PKO SA	12908878996379	2011.07.22	2011.07.22	2011.09.13	700,00	0,00	PLN				
	35435354354354	ING Bank Ślaski	12345678901234	2011.06.08	2011.06.08	2011.08.05	0,00	0,00	PLN				
	1231233321123	ING Bank Ślaski	12345678901234	2011.06.06	2011.06.06	2011.06.06	13 027,35	16 250,93	PLN			-	
	•										Þ		
	lość pozycji: 8								(🕕 F	ʻo <u>m</u> oc	∎ <u>Z</u> amk	nij	

Przycisk z młoteczkiem służy zamykaniu (zatwierdzaniu) otwartych wyciągów bankowych oraz ich ewentualnemu ponownemu otwieraniu (odtwierdzaniu). Odtwierdzić można każdy wyciąg bankowy w otwartym miesiącu (nie tylko ostatni, jak to jest w raportach kasowych).



Dodawanie nowego wyciągu bankowego

Aby dodać nowy wyciąg bankowy klikamy przycisk z plusem lub naciskamy klawisz "Dodaj".

W pojawiającym się okienku określamy:

- > numer wyciągu (według numeracji banku),
- > wybieramy bank z jakiego pochodzi wyciąg,
- > wybieramy rachunek jakiego wyciąg dotyczy,
- ustalamy datę wyciągu bankowego.

Po utworzeniu nowego wyciągu bankowego możemy ewidencjonować w nim operacje **wchodząc w jego edycję.**

Dodaj wyciąg bankowy									
Nr wyciągu:									
tu wpisujemy banokwy numer wyciągu Bank:									
ING Bank Ślaski									
Nr <u>r</u> achunku:									
Waluta: Przeliczni <u>k</u> :									
PLN 1,0000									
Data wyciągu: 2011.10.12 ▼									
🔀 <u>A</u> nuluj 🖌 <u>O</u> K									

🔝 Płatności wyciągów bankowych 📃 💷 🔤 🔤 🔼												
Narzędzia	Narzędzia											
📩 🏝												
Nazwa wyciągu	Nazwa wyciągu: 312332123123 Bank: ING Bank Ślaski Nr konta: 12345678901234562200010002 sw Data wyciągu: 2011.09.13											
Symbol waluty: PLN Przelicznik: 1,0000												
<u>O</u> peracje												
🛱 Nr	Operacja		Kontrahent	Przychód	Rozchód	Data utworzenia	Data zapłaty	Przyczyna an	iulo 🔺			
1	1 Zapłata za faktury zakupu		Firma przykład	0,00	771,33	2011.09.13	2011.09.13					
2	2 Zapłata za fakt. sprze	edaży	Torseed - Przedsiębiorstwo Nasie	44,94	0,00	2011.09.13	2011.09.13					
3	3 Zapłata za fakt. sprze	edaży	Hurtownia Papierosów "MARS"	81,73	0,00	2011.09.13	2011.09.13					
4	Zapłata za fakt. sprze	edaży	Adam Jedliński	414,15	0,00	2011.09.13	2011.09.13					
5	5 Zapłata za fakt. sprzedaży		Hurtownia Wody	2 000,00	0,00	2011.09.13	2011.09.13		=			
6	SZapłata za fakt. sprze	edaży	Hurtownia Wody	452,09	0,00	2011.09.13	2011.09.13					
7	' Zapłata za fakt. sprze	edaży	Józef Nowak	1 814,28	0,00	2011.09.13	2011.09.13					
									-			
•									Þ			
Płatności												
Przychód	Rozchód	Tytułem	Powiązanie	zapłaty Data zapła	aty Data utworze	nia						
2	: 000,00	0,00 14/2011/RPS	Faktura spr	zedaży 2011.09.10	3 2011.09.13							
llość pozycji: 7							(🕕 Pomoc [<u>Z</u> amknij			

Okienko w panelu "Operacje" pokazuje operacje bankowe zaewidencjonowane w danym wyciągu.

W panelu "Płatności" pokazane są płatności/transakcje związane z daną operacją bankową (z jedną operacją może być związanych kilka operacji, np. kilka faktur).

Operacje w kolorze jasno brązowym, to operacje anulowane. Raz dodanych operacji nie można kasować, zamiast tego możemy wykonać operację anulowania, która jednakże pozostawia ślad.

Rozliczenie płatności bankowych									
Operacja:									
Zapłata za fakt, sprzedaży									
<u>T</u> ytułem:									
Zapłata za faktury									
Przychód:									
500,00									
Data operacji:									
2011.09.13 👻									
🗙 Anuluj 🖌 OK									

Dodawanie nowej operacji do wyciągu

Aby dodać nową operację kasową klikamy przycisk z plusem lub naciskamy klawisz "Dodaj". Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



Operacja przebiega analogicznie jak dodawanie operacji kasowej.

Najpierw wybieramy rodzaj i typ operacji. Potem postępowanie zależy od typu powiązania danej operacji. Szczegóły patrz w rozdziale " Raporty kasowe" w sekcji "Dodawanie operacji kasowej"

Anulowanie operacji w wyciągu bankowym

iHurt nie pozwala na kasowanie zapłat w wyciągach bankowych. W zamian za to dostępna jest opcja anulowania operacji. Efekt działania jest taki sam jak w przypadku kasowania z tym, że zostaje ślad w wyciągu bankowym.

Aby anulować zapłatę ustawiamy się na niej i klikamy przycisk z minusem lub naciskamy klawisz "Usuń". Po dodatkowym potwierdzeniu przez użytkownika operacja przestaje być brana pod uwagę podczas wyznaczania sumy przychodów i rozchodów wyciągu. Faktury, których dotyczyła operacja, stają się ponownie niezapłacone (nie w pełni zapłacone). Pozycje anulowane są w przeglądzie pozycji raportu wyróżniane innym kolorem.

Wydruk wyciągu bankowego również w czytelny sposób wyróżnia operacje anulowane.

Bank: ING Bank Ślaski Konto: 12345678901234562200010002 swift:A Data wyciągu: 2011.09.13 Waluta: PLN Za okres od: 2011.09.13 do: 2011.10.12												
++ p. Anul	Operacja	Kontrahent	+ PA	Wpłaty	Wypłaty	Data zapłaty	+ Płatności					
++	Zapłata za faktury	Firma przykład	+	0,001	771,33	• 	+ 					
1 1	zakupu	1	- I I			l	I					
1 1		1	- I I	0,001	45,43	2011.09.13	234234234					
1 1		- I	- I I	0,001	725,90	2011.09.13	32444432					
	Zapłata za fakt.	Torseed S.A.		44,94	0,00	2011.09.13	10/2011/RPS					
	Zapłata za fakt.	IMARS		81.73	0.00	2011.09.13	 2/2010/RPS					
ii	sprzedaży	1	ii	,	-,							
A I	Zapłata za fakt.	Adam Jedliński	i i	414,15	0,00							
i i	sprzedaży	i	i i				1					
A		1	A	125,15	0,00	2011.09.13	1/2011/RPS					
A		1	A	289,001	0,00	2011.09.13	3/2011/RPS					
1 1	Zapłata za fakt.	woda	- I I	2 000,001	0,00	2011.09.13	14/2011/RPS					
1 1	sprzedaży	1	- I I	I		l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	I					
1 1	Zapłata za fakt.	woda	- I I	452,091	0,00	2011.09.13	14/2011/RPS					
- I - I	sprzedaży	- L	- I I	I		l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	I					
1 1	Zapłata za fakt.	Józef Nowak	- I I	1 814,28	0,00	2011.09.13	4/2010/RPS					
1 1	sprzedaży	1	- I I	I		l	I					
1 1	Zapłata za fakt.	Adam Jedliński		500,001	0,00	l	I					
1 1	sprzedaży	I				l	1					
1 1		1		125,15	0,00	2011.09.13	1/2011/RPS					
				64,59	0,00	2011.09.13	2/2011/RPS					
		1		21,26	0,00	2011.09.13	24/2011/RPS					
 ++			+	289,001	0,00	2011.09.13	3/2011/RPS +					
	Razem bez	dokumentów anulowar	iych:	4 893,04	771,33							

11.5. Zapłaty zewnętrzne

iHurt współpracujący z systemem iFK udostępnia narzędzie importu zapłat zaewidencjonowanych w tym systemie. Importowane są tylko płatności związane z dokumentami (zapisami księgowymi) pochodzącymi z iHurt.

Import zapłat z iFK wywołujemy wybierając z menu "Płatności → Narzędzia → Import zapłat z iFK".



Zaimportowane z iFK zapłaty możemy przeglądać wybierając z menu "Płatności → Zapłaty z systemu Finanse i księgowość".

Zapłat z iFK nie można w iHurcie ani poprawiać, ani kasować, ani anulować. Jeżeli występuje potrzeba anulowania, modyfikacji transakcji rozliczeniowej, zmian dokonujemy w iFK.

Narzędzie importujące poprawi w iHurcie odpowiednie zapisy.

Uwaga: Istnieje też możliwość konfigurowania na serwerze odpowiednich narzędzi pozwalających na automatyczny import zapłat, co określony czas (godzinę, pół godziny).

11.6. Inne narzędzia i operacje związane z modułem płatności

Prawidłowe ewidencjonowanie zapłat do faktur z użyciem modułu płatności pozwala na.

- 1. Sporządzanie zestawień "Rozliczenia z kontrahentami", "Rozliczenia z odbiorcami wg. PH lub środków transportu" pozwalających przeglądać stan rozliczeń.
- 2. Wykorzystywanie narzędzi kontroli limitów kredytowych i zadłużeń kontrahentów (na poziomie ostrzegania lub blokady).
- 3. Wykorzystywania narzędzi naliczania premii dla przedstawicieli handlowych uzależnionej od marży na "zapłaconych" fakturach (motywacja dla PH do ściągania zapłat od Klientów).

Zestawienia wymienione w pkt. 1. dają całościowy obraz rozliczeń z kontrahentami.

Przeglądanie zapłat dokonanych za jedną konkretną fakturę uzyskamy klikając na niej prawym klawiszem myszki i wybierając opcję "Wyświetl płatności faktury"

Przeglądanie listy dokumentów nierozliczonych jednego kontrahenta uzyskamy klikając odpowiedni przycisk lub klikając prawym klawiszem myszki i wybierając opcję "Dokumenty nierozliczone"

Nierozliczone dok. kontrahenta - 1	10 Firma	przykład						-				
🖉 Faktury sprzedaży 📝 Niezafakturowane wydania 📝 Niezrealizowane zamówienia 📝 Faktury Zakupu												
🛛 Faktury zaliczkowe 📝 Faktury faktoringowe 📝 Pokaż szczegółowe podsumowania 📝 Pokaż i dokumenty Wyświetl												
Lista dokumentów												
🛱 Typ dokumentu	Faktori	Numer dokumentu	Data wystawi	Termin płat	Wartość	Zapłacono I	Do zapłaty	Dnipo Z	uwzg Symbol	Skrót	Nazwa pełna	NIP
Faktura		3/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.30	1 582,40	0,00	1 582,40	12	5 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura		4/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.16	425,20	0,00	425,20	26	19 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura		6/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.30	6 765,00	0,00	6 765,00	12	5 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura		7/2011/RPS	2011.09.16	2011.09.30	527,92	0,00	527,92	12	5 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura		21/2011/RPS	2011.09.22	2011.10.06	984,28	300,00	684,28	6	-1 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura		27/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	11 309,	0,00	11 309,92	-1	-8 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura		28/2011/RPS	2011.09.29	2011.10.13	358,45	0,00	358,45	-1	-8 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura	✓	1/2011/RFR	2011.09.30	2011.10.14	996,80	800,00	196,80	-2	-9 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Faktura	✓	1/2011/RFR	2011.10.03	2011.10.17	1 006,14	800,00	206,14	-5	-12 10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
Wydanie		WZ 22/MG/2011	2011.09.13		4 156,64	0,00	4 156,64		10	Firma prz	Firma przykład	12312389093
SUMA ZADŁ.NIEFAKTOR.							21 653,17					
SUMA PRZETERM.WG FV							9 984,80					
SUMA Z UWZ.DOP.OPÓŹN.							9 300,52					
SUMA FAKTUR ZAKUPU							0,00					
SUMA PRZETERM. F. ZAKUPU							0,00					
SUMA NIEZAFAKT. WYDAŃ					4 156	0,00	4 156,64					
SUMA NIEZREAL.ZAMÓW.					0,00	0,00	0,00					
SALDO ROZLICZENIA							25 809,81					
LIMIT KREDYTOWY					50 00							
LIMIT DO WYKORZYST.					24 19							
												۲
∠adrużenie 21653,17 w tym prze	eterminow	ane: wg terminu pła	tności faktury:	9984	,80						🕕 Po <u>n</u>	noc 🔋 [👔 Zamknij
Niezafaktur. 4156,64		z uwzględnieni dopuszczalnec	em 10 opóźnienia:	9300	,52							
Niezrealiz. 0,00												

INFOVERSA

Rozdział 12 - Pozostałe czynności obsługi systemu iHurt

12.1. Konfiguracja programu

Aby obejrzeć, zmienić parametry konfiguracyjne programu należy:

- z menu wybrać System →Konfiguracja lub

 uaktywnić ikonkę Konfiguracja z głównego paska narzędzi (poprzez klikniecie myszką lub naciśnięcie kombinacji klawiszy "Alt+G". Pojawi się okienko składające się z 4 zakładek, pozwalające na przeglądanie i edycję parametrów systemu.

Zakładka "1. Parametry globalne"

🔝 Konfiguracja				
1. Parametry globalne i użytkownika 2. Parametry s	ystemu 🛛 <u>3</u> . Parametr	y użytkownik	a cd 🛛 <u>4</u> . Para	metry stanowiska
Parametry				Parametr
<u>5</u> . Globalne <u>6</u> . Użytkownika				
<u>G</u> rupa: <u>F</u> ragment i	nazwy parametru:			Alertowa ilość dni przed upłuwem term, ważn :
INTEGRALNOŚĆ			Szu <u>k</u> aj	
Nazwa	Grupa	Wartość	<u>^</u>	
Alertowa ilość dni przed upływem term. ważn.	INTEGRALNOŚĆ	14		Opis parametru:
Blokuj edycję wydrukowanych dokumentów	INTEGRALNOŚĆ	nie		Alextowa iloso uni przed uprywem terminem wazności
Blokuj zmianę daty wystawienia w dok. magazyn	INTEGRALNOŚĆ	tak		
Blokuj zmianę grupy cen podczas sprzedaży	INTEGRALNOŚĆ	nie	=	
Blokuj zmianę rabatu	INTEGRALNOŚĆ	nie		
Domyślnie kontroluj termin płatności kontrahentom	INTEGRALNOŚĆ	tak		
Domyślny limit kredytowy dla kontrahenta	INTEGRALNOŚĆ	10000		
llość dni do przeterminowania zadłużenia	INTEGRALNOŚĆ	3		
Kolejny symbol kontrahenta	INTEGRALNOŚĆ	100041		
Kolejny symbol towaru	INTEGRALNOŚĆ	1		
Koncesje kontrahentów: Alertowa ilość dni	INTEGRALNOŚĆ	15		
Kontroluj bilans opakowań kontrahenta	INTEGRALNOŚĆ	nie		
Kontroluj dublowanie NIP	INTEGRALNOŚĆ	brak kontro	di	
Kontroluj zgodność miesięcy stornowania	INTEGRALNOŚĆ	tak		
Limity kredytowe: Blokuj korekty dodatnie	INTEGRALNOŚĆ	nie		
Limity kredytowe: Ilość dni przed upł. term. ważn	INTEGRALNOŚĆ	-1		
Limity kredytowe: Maks, kwota lim, fakt, bez dok	INTEGRALNOŚĆ	0		
Limity kredytowe: Maks. kwota lim. podst. bez do	INTEGRALNOŚĆ	0		
Limity kredytowe: Odkładanie dokumentów po pr	INTEGRALNOŚĆ	blokowanie		
Limity kredytowe: Uwzględniaj blokady w zam. od	INTEGRALNOŚĆ	nie		
Limitu kredutowe: Uwzaledniai dokumentu niezat	INTEGRALNOŚĆ	nie	+	
				📮 Zamknij

Pozwala na ustalenie parametrów globalnych, tzn. takich, które mają zastosowanie dla wszystkich użytkowników i wszystkich stacji roboczych, na których pracuje iHurt.

Parametry te zostały podzielone na grupy. Opcja filtrowania "Grupa" znacznie pomaga w sprawnym przeglądaniu listy parametrów.



Zakładka "2. Parametry systemu"

🛐 Konfiguracja					
1. Parametry globalne i użytkownika 2. Parametry system	u 3. Parametry ı	użytkownika cd 🛛 4. Parametry s	anowiska		
Miesiace					
Zablokowanu miesiac:	2011 8	Zablokuj kolejnu mjesjac	Odblokuj mjesijac	Text	
Zablokowaliy miesięc.	2011 0	Zabiokal kolejný miesiąc		Test	
Zamknięty miesiąc:	2011 8	Zamknij kolejny miesiąc	Otwórz miesiąc	Test	
Wyświetl dane firmy Edytuj dane firmy					
Konfiguracja automatycznych zadań					
Konfiguracja przypominacza					
Kontrola adresów IP podczas logowania					
Wymiana danych z systemem Finanse i Księgowość					
Testui pokaczenie					
Status automatycznego importu zapłat					
Kanaasia na alkakal					
Koncesje detaliczne					
Koncesje hurtowe					
					🚺 Zamknii

- 1. Udostępnia narzędzie zamykania kolejnych miesięcy w systemie
- 2. Pozwala na zdefiniowanie danych firmy, którą iHurt obsługuje.
- 3. Udostępnia inne czynności konfiguracyjne

Dane firmy

Naciskając przycisk "Edytuj dane firmy" wyświetlimy następujące okienko:

Struktura firmy - Zakładka "Dane podstawowe"

pozwala na ustalenie danych niezbędnych m.in. do wystawiania faktur VAT.

Pole NIP nie jest edytowalne (nie da się go zmieniać). NIP jest odczytywany z pliku licencji, który jest wgrywany podczas instalacji. Plik ten zawiera również informację o okresie czasu, na jaki została udzielona licencja programu iHurt.

Wybieramy tutaj także z listy "własnych" rachunków bankowych rachunek, który będzie pełnił rolę "domyślnego".

Si Struktura firmy								×
Narzędzia								
Logo firmy					<u>D</u> ane dodatkov	e (przypi	sane magazyny, kasy	itd)
				E	3 Obiekt	Symbol	Nazwa	
	Ma				Kasa	kt	Kasa głowna	
T Dodaj	🚹 Usuń				Magazyn	MG	Magazyn podstawo.	
Struktura firmy					Magazyn	MG01	Magazyn oddział 01	
⊡… firma: DEMO					Magazyn	MG02	Magazyn oddział 02	!
punkt: punkt DEMO					Magazyn	MG03	Magazyn oddział 03	;
					Magazyn	MG04	Magazyn oddział 04	ł.
					Magazyn	MGP	Magazyn produkcja	
					Magazyn	Mkon	Konsygnacyjny	
5. Nieprzupisane reiestru zakupu	1 6.1	Jienrzupisane terminale płatności kartami	1		Magazyn	MSB	Magazyn sprzedaż	
1. Dane podstawowe 2 Nieprzupisane mar	azunu 3 Nienrzur	nisane kasu 4 Nienrzunisane reiestru snrzeda	20		Magazyn	MT	Testowy	
	active 1 or mobility	produce ready 4. moprophetario reportly oproduc			Rejestr sprz	PAR	Rejestr paragonów	
Nazwa:					Rejestr sprz	PEU	Rejestr pro-forma UE	-
punkt DEMO					Rejestr sprz	PPU	Rejestr pro-forma p	
Nazwa cd:					Rejestr sprz	PRO	Rejestr faktur pro-f	
			->		Rejestr sprz	RFR	Rejestr Faktoring	
S <u>k</u> rót:	NIP:	E <u>U</u> RONIP:			Rejestr sprz	RKU	Rejestr korekt FV z	
punkt DEMO					Rejestr sprz	RKZ	Rejestr FV korygują.	••
REGON: Telefon:	MPZ:	MPK:			Rejestr sprz	RPS	Rejestr podstawow	
41 2232323 321					Rejestr sprz	RUE	Rejestr sprzedaży Uł	E
Adres:	,	,			Rejestr sprz	RWEU	Wewn. Dostawy UE	
adres nunktu DEMO					Rejestr sprz	TMP	Rejestr tymczasowy	
		Historia zmian			Terminale p	T1	eSERVICE	
adres puektu DEMO od		adresów i nazw	- 1 -		Terminale p	T2	PKO	
					Rejestr zak	ZKR	Zakupy krajowe	
Konto tirmy:		K:			Rejestr zak	ZPU	Import spoza UE	
	<u></u>	11111112		ŀ	Hejestr zak	ZUE	Dostawy z UE	_
Konto firmy dodatkowe:				P	Hejestrizak	ZWU	ZAKUP WEW DU	-
	<u>*</u>	Aktywna			•		•	·
🗾 Edytuj 🖌 Zapjsz 🛛 🗙 🗛	nuluj						🟮 Zam	ıkni

Zmiana jest możliwa po wybraniu przycisku "Edytuj".

W przypadku firmy wielooddziałowej możemy przypisać (przydzielić) odpowiednie rejestry, kasy i magazyny do wskazanego punktu sprzedaży.

INFOVER5A

Zakładka "3. Parametry użytkownika"

Możemy tu określić ustawienia parametrów programu przypisanych użytkownikowi.

🔝 Konfiguracja	_ Ο Σ	3
1. Parametry globalne i użytkownika 2. Parametry systemu 3. Parametry użytkownika cd 4. Parametry stanowiska		
Skróty klawiszowe		
Definicje klawiszy skrótów		
Klawisze skrótów		
Klawisze obsługi tabel: Profile domyślne: C Windows Dersoja Klawisz skrótu Dodsi Ins Edytuj Ctrl+Enter Otwin szulladę F2 Przeglądaj Usuń Ctrl+Del Zatwierdź		
Dodaj: Ins 🔽		
	1 7	
	Zamk	rul _

Klikając "Definicje klawiszy skrótów" ustalamy tutaj, jakie klawisze będą realizowały operacje: "Dodaj", "Popraw", "Przeglądaj", "Usuń", "Zatwierdź".

Możemy w nim wybrać jeden z dwu domyślnie ustalonych zestawów lub stworzyć swój własny zestaw klawiszy skrótów. Zestawem domyślnym jest "Windows" z klawiszami



- ➢ "Dodaj" − "Ins"
- ➢ "Edytuj" − "Ctrl+Enter"
- > "Przeglądaj" "Ctrl+Ins"
- ➢ "Usuń" "Ctrl+Del"
- ➢ "Zatwierdź" "Ctrl+Z"

Zakładka "4. Parametry stanowiska"

Możemy tu określić ustawienia parametrów programu przypisane do danego komputera (stanowiska pracy).

"Rodzaj drukarki" określa czy iHurt ma tworzyć wydruki

- > "znakowe" odpowiednie dla drukarek igłowych
- > "graficzny" odpowiedni dla drukarek atramentowych lub laserowych.

Ustalamy odpowiednio czy jest to stanowisko kasowe oraz czy jest podłączona do niego drukarka fiskalna. Jeśli tak to wskazujemy jakie to jest stanowisko.

"Wydruki znakowe" określamy marginesy dla dokumentów operacji kasowych drukowanych na drukarkach igłowych

"Parametry kolektora" – ustawienia zostały omówione w rozdziale "Kolektory danych – współpraca z iHurt"

"Parametry sprawdzarek cen" – w przypadku podłączenia sprawdzarek cen do danego stanowiska ustalamy tutaj grupę cen (cennik),z którego będą eksportowane ceny towarów.

"Domyślne terminale stanowiska dla wyróżnionych form płatności kartami" – wskazujemy terminale

🕅 Konfiguracja) X
1. Parametry globalne i użytkownika 2. Parametry systemu 3. Parametry użytkownika cd 4. Parametry stanowiska	
Bodzaj drukarki © graficzna C znakowa	
 ✓ Stanowisko kasowe ✓ Stanowisko z drukarką fiskalną: Stanowisko dodatkowe 	
Ustawienia drukarki <u>f</u> iskalnej Ustawienia <u>d</u> rukarki znakowej	
Wydruki znakowe	
🔲 Wydruk KP/KW - wysuw kartki	
Margines górny: 0 Margines dolny: 0	
Parametry kolektora	
Port: COM3 Praca przez podstawkę	
Prędkość transmisji: 115200 🔽 🕹 złącze USB VCOM musi pozostać wyłączona)	
🔽 Wysyłaj długie nazwy towarów do kolektora CipherLab	
(wymaga aktualizacji oprogramowania kolektora)	
Parametry sprawdzarek cen	
Grupa <u>c</u> en: Detaliczna	
Domyślne terminale stanowiska dla wyróżnionych form platności kartami	
Domyślny terminal stanowiska dla wyróżnionej formy płatności kartami nr 1:	
eservice	
Domuślny terminal stanowiska dla wyróżnionej formy płatności kartami nr 2:	
PKO 🔊	
	Zamknij

UWAGA techniczna – wydruki stricte graficzne są produkowane tylko dla dokumentów dla klientów zewnętrznych firmy (faktura, dok magazynowe, zamówienia). Na podglądzie wyglądają inaczej niż znakowe. Reszta wydruków (analizy raporty) jest tylko w wersji znakowej. Jednakże w przypadku ustawienia "graficzny" wydruki te pomimo, że są znakowymi drukowane są graficznie (komputer na drukarkę wysyła piksele a nie znaki). Podobnie działa Windows'owy "Notatnik", tworzy się w nim pliki tekstowe a drukowane są one graficznie (tak jak np. dokumenty Worda).

🔚 ihurtprg - konfiguracja drukarek

Aktywna drukarka systemowa:

1. Profile 2. Kody sterujące Profile drukarek

Sposób wydruku

stronicowany

Rodzaj <u>w</u>ydruku

C ciągły

Inakowy

O graficzny

📃 Dodaj profil

💢 <u>A</u>nuluj

CutePDF Writer

Profile:

-

Wybrany profil:

* Epson

Mazovia

8 cali

Orientacja papieru

1/8 cala

pionowa

C pozioma

💓 🛛 suń profil

C Odświ<u>e</u>ż

Odległość <u>m</u>iędzy liniami

📀 1/6 cala 🛛 Linii na 🔂

Standard kodów sterujących:

Standard polskich znaków:

Szerokość papie<u>r</u>u:

stronie:

77

📙 Zapisz zmiany

🗸 <u>о</u>к

_ O _X

1 ÷

<u>L</u>iczba kopii:

-

-

•

Ustawienia

Inne

Ustawienia drukarki znakowej

Pozwalają na ustawienie parametrów znakowych. Ustalamy

- standard kodów sterujących,
- standard polskich znaków,
- czy wydruki mają być stronicowane czy ciągłe,
- jak ma być odstęp między liniami.

Standardy można zapisywać w ramach kilku profili, co jest bardzo pomocne w przypadku używania kilku różnych drukarek.

Jeżeli nie stworzymy żadnego profilu (w ogóle nie zaglądniemy do konfiguracji drukarki) program będzie używał ustawień domyślnych.

12.2. Tworzenie kopii zapasowej danych

Kopia zapasowa bazy danych (tzw. backup) pozwala na odtworzenie w przypadku awarii pełnego zakresu danych w niej zawartych.

Dysponując taką kopią możemy w przypadku awarii dysku, kradzieży itp. dokonać instalacji "czystego" systemu na innym komputerze i poprzez odtworzenie kopii "zapełnić" go danymi zawartymi w kopii.

Kopię bezpieczeństwa będziemy tworzyć na serwerze (komputerze, na którym zainstalowany został MS SQL Serwer z bazą programu iHurt oraz programem iHurt). Wykonanie kopii możemy również wywołać z końcówki (komputer, na którym został zainstalowany jedynie program iHurt).

Aby utworzyć kopię z menu wybieramy: "Aplikacja → Kopia bezpieczeństwa"

🛐 Kopia bezpieczeństwa	x
Wygeneruj plik potwierdzenia wykonania kopii na CD	
Katalog kopii: C:\Program Files (x86)\Kolporter INFO SA\INSIGNUM\iHurt\Kopia	
📑 🔛 Wykonaj kopię 🛛 🕌 Z	<u>amknij</u>


Program poprosi o potwierdzenie (wpisanie) katalogu, w którym zostanie wykonana kopia. Domyślnie jest to katalog ustawiony w parametrach programu jako "Katalog kopii"

Naciśnięcie przycisku: "Wykonaj kopię" spowoduje wyświetlenie okienka, w którym użytkownik proszony jest o wpisanie (potwierdzenie) nazwy pliku, w jakim zostanie zapisana kopia.

1	🚮 Utwórz kopię					×
ſ	Zapisz w:	📔 Kopia		- G) 🏚 📂 🛄 -	
	<u> 1</u>	Nazwa 🔺		- D	ata modyfikacji	▼ Typ ▲
		DOMEX2_cz		20	010-12-17 11:20	Archiw
L	Ostatnie	🔚 iHurt_12345	20101221-12.49.27	20	010-12-21 12:49	Archiw
L	miejsca	iHurt_12345	20101221-13.28.15	20	010-12-21 13:28	Archiw
		iHurt_12345	20101221-21.30.26	20	010-12-21 21:30	Archiv
	Destroit	iHurt_12345	20101221-21.41.00	20	010-12-21 21:41	Archiv
	Pulpit	🔚 iHurt_12345	20101221-22.10.14	20	010-12-21 22:10	Archiw
		iHurt_12345	20101221-22.12.21	20	010-12-21 22:21	Archiw
		iHurt_12345	20101221-22.53.55	20	010-12-21 23:21	Archiw
	Biblioteki	iHurt_12345	20101221-23.37.00	20	010-12-21 23:37	Archiw
		iHurt_12345	20110406-08.54.28	20	011-04-06 08:54	Archiv
	-	iHurt_12345	20110422-11.43.35	20	011-04-22 11:43	Archiv
		iHurt_12345	20110506-12.10.58	20	011-05-06 12:11	Archiw
	Komputer	iHurt_12345	20110921-09.38.05	20	011-09-21 09:38	Archiv 👻
		•				•
		Nazwa pliku:	Hurt_12345_20111012-11.17	7.40	•	Zapisz
	Sieć	Zapisz jako typ:	Pliki kopii (*.zip)		-	Anuluj

Domyślnie nazwa ta zawiera w sobie nazwę bazy, identyfikator punktu sprzedaży (ustawiony w konfiguracji) oraz datę i godzinę utworzenia kopii. W związku z tym nie zaleca się zmiany nazwy proponowanej przez system a jedynie jej potwierdzenie.

12.3. Użytkownicy i ich uprawnienia

Aby przeglądać, edytować listę użytkowników pracujących w systemie wybieramy z głównego menu:

"Aplikacji → Zarządzanie użytkownikami"

Pojawi się dwu zakładkowe okienko

Zakładka 1. Zarządzanie użytkownikami

Tarządzanie użytkownikami											_ 🗆 🗾 X
Uprawnienia											
1. Użytkownicy 2. Horawnienia											
Struktura grupy i uzvtkowników	l In-Ua	żytkownicy									
···· <wszyscy></wszyscy>		Adm	Akt	Login	Nazwisko	Imię	Stanowisko	Telefon	Czas utworzenia	Czas ost. logowania	Kasa do o 🔺
- Administratorzy	Þ	✓	\sim	admin2	admin	2			2011.03.15 00:06:50	2011.03.16 09:05:49	Kasa 2
Admin		✓	\checkmark	admin4	admin	4			2011.03.15 00:07:29	2011.03.15 14:18:48	Kasa 4
- admin1		 Image: A set of the set of the	- 🗸	admin5	admin	5			2011.03.15 00:08:33	2011.03.16 09:06:08	Kasa 5
admin∠ admin4		 Image: A second s	- 🗸	admin6	admin	6			2011.03.15 14:06:35	2011.03.16 09:06:21	kasa 6
- admin5		 ✓ 	 ✓ 	admin1	admin_a	1			2011.03.15 00:06:18	2011.03.16 09:05:27	KASA 1
admin6		✓	<u> </u>	Admin	Administrator				2001.07.02 07:29:47	2011.10.12 09:41:41	
🗄 🖳 users		 ✓ 	<u> </u>	Demo	Demonstracyjny	demo			2001.07.02 07:29:47	2010.07.16 10:31:06	
user			 Image: A second s	user	userr				2011.06.03 13:50:02	2011.07.22 14:37:33	
Użytkownicy Demo Vyświetlaj rozwinięte											•
💾 Usuń grupę 📝 Edytuj grupę	1) Dodaj gru <u>p</u>	ę 🔽 Uk	ryj nieaktywnych				Wycz	yść <u>h</u> asło 🏻 🎽 Us	uń 📝 <u>E</u> dytuj	Dodaj
											[Zamknij

Pozwala na przegląd, dodawanie użytkowników do już istniejących grup lub tworzenie nowych grup.



Użytkownik tworzony w danej grupie (przypisany do danej grupy) otrzymuje taki zestaw uprawnień, jaki miała grupa. W każdej chwili będzie można także użytkownikowi przepisać uprawnienia z grupy, do której należy.

Dodając/edytując dane użytkownika ustalamy mu parametry jak na rysunku obok.

Uwaga: Raz ustalonego loginu nie można zmienić. Hasło użytkownik może zmieniać w dowolnym momencie.

Parametr "Aktywny" pozwala wyłączać użytkowników, którzy nie powinni już pracować w systemie. Skasować użytkownika z reguły się nie da, ponieważ zapewne wykonywał jakieś operacje w systemie i po prostu "został po nim ślad" w tabelach.

Ważnym parametrem jest "Kasa do operacji automatycznych" ustalająca w jakiej kasie iHurt będzie tworzył automatyczne operacje KP/KW podczas pracy użytkownika (szczegóły w Rozdziale 11.2 "Automatyczne operacje kasowe").

Wprowadź dane now	rego
Dane użytkownika	
<u>N</u> azwisko:	<u>I</u> mię:
Kowalski	Jan
<u>S</u> tanowisko:	
Sprzedawca	
<u>T</u> elefon:	
0 700 700 700	
<u>K</u> asa do operacji automaty	ycznych:
kasa 6	<u>~</u>
Administrator	Aktywny
Logowanie	
<u>L</u> ogin:	
jan.kowalski	🔲 Pokazuj hasło
<u>H</u> asło:	Potwierdzenie hasła:
******	*****
X Apului	
	·

Zakładka 2. Uprawnienia

St Zarządzanie użytkownikami					
Uprawnienia					
1 Ututkownieu 2 Uprawnienia użutkownika Admin					
Struktura uprawnień					
	Diekt/Operacia				
Administracia					
- Aktualizowanie wersji programu	Aktualiazeja op po zmienio conu zakupu				
- Kopia bezpieczeństwa	Aktualizacja cen po znianie ceny zakupu				
🗌 🛛 Otwieranie zamkniętego miesiąca 🦳 🛁	Andread Angles Ang				
– Parametry programu					
- Parametry administracyjne	Analiza godzinowa				
Parametry użytkowe	Analiza ilosci pozycji dok. mag. wg uzytkownikow				
Parametry użytkownika	Analiza sprzedazy detalicznej (riskalizowanej)				
Parametry zarządcze	Analiza sprzedazy wg 2 klasyfikacji				
Tabela użutkowników	Analiza sprzedazy wg faktur				
Educia uzytkownikow	Analiza sprzedaży wg informacji powiązanych	/			
Zaawansowane zarzadzanie dokumentami	Analiza sprzedaży wg klasyfikacji	/			
	Analiza sprzedaży wg kodów pocztowych	>			
Kompensaty	Analiza sprzedaży wg kontrahentów	✓			
Kursy walut	Analiza sprzedaży wg marż	√			
Odpinanie zapłat	Analiza sprzedaży wg szablonów	√			
- Otwieranie zamkniętego raportu	Analizy dodatkowe	✓			
⊟- Raporty kasowe	Analizy sprzedaży	✓			
- Anulowanie pozycji	Analizy zamówień od odbiorców	✓			
Przeglądanie stanu kasy	Anulowanie faktury	\checkmark			
- Wyciągi bankowe	Anulowanie pozycji	✓			
	Arkusze spisowe	✓			
Educia podstawowuch dapuch	Ceny i widełki cenowe 🗸				
- Educia pozostałuch danuch	Dane do Intrastat	✓			
	Dane kontrahentów	✓			
Vyświetlaj rozwinięte	✓ prawo Ø brak prawo nabyte względem grupy ✓ prawo odebrane względem grupy	`			
Przydziel uprawnienia grupy	Ust <u>a</u> w Ustaw <u>k</u> askadowo 🖉 <u>D</u> odawanie 🛒 Usuwanie				
Administracja		📮 Zamknij			

Pozwala na ustalanie (w ramach istniejącej struktury) uprawnień danego użytkownika/grupy.

W strukturze uprawnień programu iHurt rozróżniamy:



- 1. tabele do których możemy mieć prawo odczytu, modyfikacji, dodawania i usuwania
- 2. operacje do których możemy mieć prawo wykonania (lub nie mieć takiego prawa)

Zmiany uprawnień danego użytkownika/grupy dokonujemy poprzez:

- 1. wskazanie na drzewie uprawnień obiektu (tabeli, operacji), do którego prawa chcemy zmieniać,
- 2. zaznaczenie (lub odznaczenie) odpowiednich opcji (dodawanie, modyfikacja,)
- 3. naciśnięcie przycisku "Ustaw"

Po wybraniu z menu "Uprawnienia" na zakładce tej ustalamy także:

SI Zarządzanie uz	żytkownikami	
Uprawnienia		
1. Użytkownicy 2	. Uprawnienia użytkownika Admin	
<u>S</u> truktura uprawnie	eń	
 <wszystkie></wszystkie> 		
📄 🗄 Administracja		
vytkownik bodzie	miał uprawnienia	

1. Uprawnienia do grup cen - do jakich grup cen (cenników) użytkownik będzie miał uprawnienia

1	🛾 Admin - Uprawnienia do grup cen			ĸ
E	Lista			
E	a Grupa cen	Odczyt	Edycja	-
Þ	• detal2	\checkmark	\checkmark	
Г	Detaliczna	\checkmark	\checkmark	
	Detatl 2	\checkmark	\checkmark	
	Podstawowa netto	\checkmark	\checkmark	
				-
1	Podpowiadaj bieżące	1	_	
			<u>i</u> Zam	knij

2. Uprawnienia do kas zdefiniowanych w systemie

1	🛾 Admin - Uprawn	ienia do kas						
E	Lista							
E	Symbol	Nazwa	Odczyt	Edycja 🔺				
	K1	KASA 1	\checkmark	\checkmark				
E	K2	Kasa 2	\checkmark	\checkmark				
	К3	Kasa walutowa	\checkmark	\checkmark				
	K4	Kasa 4	\checkmark	✓				
Г	K5	Kasa 5	\checkmark	\checkmark				
	K6	kasa 6	\checkmark	\checkmark				
Г	kt	Kasa głowna	\checkmark	✓				
Ľ,	🖉 Podpowiadai bie:	żace		_				
	✓ Edopowiadaj bieżące							

3. Do jakich magazynów użytkownik będzie miał uprawnienia

8	Admin	- Uprawnienia do magazynów								x
FL	ista									
	Symbol	Nazwa	Przegląd	Dok. zw. z mag	Przesunięcia	Dok. zw. z kon	Dok. nie z	Domyślny	Zewnętrzny	
Þ	MG	Magazyn podstawowy	\checkmark	\checkmark	\checkmark	 ✓ 	\checkmark	\checkmark		
	MG01	Magazyn oddział 01	\checkmark	\checkmark	\checkmark	 ✓ 	\checkmark			
	MG02	Magazyn oddział 02	\checkmark	\checkmark	\checkmark	 ✓ 	√			
	MG03	Magazyn oddział 03	\checkmark	\checkmark	\checkmark	 ✓ 	\checkmark			
	MG04	Magazyn oddział 04	√	\checkmark	\checkmark				\checkmark	
	MGP	Magazyn produkcja	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark			
	Mkon	Konsygnacyjny	\checkmark	\checkmark	\checkmark	 ✓ 	√			
	MSB	Magazyn sprzedaży bezpośrednie	\checkmark	\checkmark	\checkmark	 ✓ 	√			
										-
	M Podpowiadaj bieżące									
	💁 Przegląd magazynu 🛛 🖌 Dok. związane z <u>k</u> ontrahentem 🔄 Domyślny									
×	🛫 Dok. związane z magazynem 📓 Dok. nie związane oraz inwentaryzacja 🛛 🛛 🗛 🗤 🛛 Istawi Wiszustkie 👘 Zamknii									
	🏱 Przesu	nięcia								

Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*

4. Uprawnienia do rejestrów sprzedaży - do jakich rejestrów sprzedaży użytkownik będzie miał uprawnienia

INFOVERSA

1	Admin - U	prawnienia do rejestrów sprzedaży						
FL	Lista							
	Symbol	Nazwa	Odczyt	Edycja 🔺				
Þ	PAR	Rejestr paragonów	\checkmark	\checkmark				
Г	PAR2	Rejestr Paragonów 2	\checkmark	\checkmark				
	PEU	Rejestr pro-forma UE	\checkmark	\checkmark				
	PPU	Rejestr pro-forma poza UE	\checkmark	\checkmark				
	PRO	Rejestr faktur pro-forma	\checkmark	\checkmark				
	RFR	Rejestr Faktoring	\checkmark	\checkmark				
	RKU	Rejestr korekt FV z ub. roku	\checkmark	 ✓ 				
	RKZ	Rejestr FV korygujących zbiorc	\checkmark	\checkmark				
	RPS	Rejestr podstawowy sprzedaży	\checkmark	\checkmark				
	RSP	Rejestr sprzedazy produkcja	\checkmark	\checkmark				
	RUE	Rejestr sprzedaży UE	\checkmark	\checkmark				
	RWEU	Wewn. Dostawy UE	\checkmark	\checkmark				

5. Uprawnienia do rejestrów zakupu - do jakich rejestrów zakupu użytkownik będzie miał dostęp

1	🛾 Admin - U	prawnienia do rejestrów zakupu		• X		
Lista						
E	Symbol	Nazwa	Odczyt	Edycja 🔺		
	ZKR	Zakupy krajowe	\checkmark	\checkmark		
Þ	ZPU	Import spoza UE	\checkmark	0		
	ZUE	Dostawy z UE	0	0		
	ZWU	ZAKUP WEW DOST Z UE	\checkmark	0 -		
			▼			
	Podpowia Podpowia Odczyt Edycja	daj bieżące Ustaw <u>w</u> szystkie		 Iamknij		

12.4. Licencja programu

Informacja o terminie na jaki została udzielona dla użytkownika licencja na pracę w programie iHurt jest dostępna poprzez wybranie z menu głównego "Informacje -> Licencja".

Informacje	_
O programie	Ì.
Licencja	L
Wczytaj licencję z pliku	

Warunki licencji zapisane są w pliku, który jest generowany przez Infover S.A, a następnie wczytywany do programu w trakcie instalacji iHurt na serwerze.

Jedną z najważniejszych informacji jest zapisany w licencji NIP, gdyż jest on z niej automatycznie przenoszony do danych firmy a następnie drukowany na fakturach.





W przypadku przedłużenia licencji na użytkowanie programu użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia może sam zaktualizować dane wybierając polecenie "Wczytaj licencję z pliku", a następnie wskazaniu zapisanego pliku na dysku komputera . Treść warunków licencji dostępna jest po kliknięciu na przycisku "Licencja".

🚮 Licencja	
Brak danych o licencji - proszę wybrać licencję z pliku. Jeżeli licencja nie zostanie wybrana aplikacja będzie zamknięta.	
<u>P</u> lik licencji:	\sim
C:\INSTALL\DEMOIH.zip	
DEMOIH	
 □-LICENCJA typ: JEDNOFIRMOWA model: INDYWIDUALNY końcowa data aktualizacji: 2500-12-31 □- firma: DEMOIH □- DEMOIH □- TESTOWY INIP: 777-777-777 indata wygaśnięcia licencji: 2500-12-31 □- punkt: DEMOIH □- Iność użytkowników: 999 	
🚯 Licencja	/ybierz Xnuluj

INFOVERS.A.

Rozdział 13 – Narzędzia dodatkowe do współpracy z iHurt.

13.1. Kolektory danych – współpraca z iHurt

Współpraca z iHurt kolektorów danych zostanie omówiona w tym rozdziale na przykładzie urządzenia CIPHERLAB 8300. Inne obsługiwane kolektory to CIPHERLAB 8400, OPTICON PHL-1300 oraz wymieniony już CIPHERLAB 8300.

Ustawienia programu

Aby kolektor działał poprawnie iHurt należy skonfigurować stanowisko pracy. Kolektor może działać poprzez bezpośrednie połączenie kablowe lub poprzez dodatkową podstawkę – bazę, która oprócz funkcji komunikacyjnej spełnia funkcje ładowarki akumulatorów kolektora. Konfigurację stanowiska zaczynamy od wybrania z menu "Aplikacja" opcji "Konfiguracja" lub bezpośredni na pasku skrótów klikamy ikonę

Konfiguracja. W konfiguracji programu przechodzimy do zakładki "4.Parametry stanowiska" i w zależności od rodzaju podłączenia kolektora z komputerem zaznaczamy odpowiednie opcje w sekcji "Parametry kolektora":

🛐 Konfiguracja	
1. Parametry globalne i użytkownika 2. Parametry systemu 3. Parametry użytkownika cd 4. Parametry stanowiska	
Bodzaj drukarki graficzna 💿 znakowa	
 ✓ Stanowisko kasowe ✓ Stanowisko z drukarką fiskalną: Drukarka fisk. podstawowa 	
Ustawienia drukarki <u>f</u> iskalnej Ustawienia <u>d</u> rukarki znakowej	
Wydruki znakowe Wydruk KP/KW - wysuw kartki Margines górny: 0 Margines dolny: 0	
Parametry kolektora Port: COM1 → Prędkość transmisji: 115200 → Praca przez podstawkę Złącze USB VCOM musi pozostać wyłączona) W Wysyłaj długie nazwy towarów do kolektora CipherLab (wymaga aktualizacji oprogramowania kolektora)	
Parametry sprawdzarek cen	
Grupa <u>c</u> en: Detaliczna	
Domyślne terminale stanowiska dla wyróżnionych form platności kartami	
Domyślny terminal stanowiska dla wyróżnionej formy płatności kartami nr 1: eSERVICE	
Domyślny terminal stanowiska dla wyróżnionej formy płatności kartami nr 2: PKD	
	[Zamknij

Port: wybieramy port szeregowy do komunikacji do którego jest podłączony kolektor Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



- > Prędkość transmisji: prędkość z jaką współpracuje w/w port oraz kolektor danych
- Wysyłaj długie nazwy towarów do kolektora CipherLab: opcję należy zaznaczyć jeśli mamy pewność, że nasze urządzenie zostało zaopatrzone w nową wersję oprogramowania wówczas zostaną obsłużone nazwy do 80 znaków. Nowe kolektory danych CipherLab 8300, 8400 zakupione przez klienta w dziale handlowym Infover S.A. po 2010 roku są już zaprogramowane i przystosowane do tej opcji. Dla starszych urządzeń należy wyłączyć ta opcję lub zaktualizować po wcześniejszym kontakcie z Infover S.A.
- Praca przez podstawkę: opcję zaznaczamy dla kolektorów współpracujących poprzez podstawkę komunikacyjną. UWAGA: Dla kolektorów CipherLab 8400, aby poprawnie się komunikowały z iHurtem należy opcję tą pozostawić jako odznaczoną, gdyż pracują one w trybie USB VCOM (wirtualnego portu szeregowego na USB)

Po określeniu parametrów w programie iHurt należy jeszcze określić parametry w samym urządzeniu czyli kolektorze. Aby to zrobić musimy zapoznać się z podstawową obsługą użytkową kolektora.

Ustawienia kolektora do pracy z iHurt oraz oznaczenia podstawowych klawiszy

Główne przyciski kolektora:

- 1. Włączenie kolektora przycisk 🔘
- 2. Przyciski potwierdzenia/wyboru
- 3. Przycisk poruszania się po menu kolektora
- 4. Przycisk rezygnacji /powrotu do menu wcześniejszego
- 5. Przycisk Backspace
- 6. Przycisk czytania kodów kreskowych 📐



Po włączeniu urządzenia pokaże się menu główne kolektora

Wybieramy opcje "3. Narzędzia" za pomocą przycisków poruszania się po menu potwierdzając przyci-

skiem lub bezpośrednio wciskając przycisk film na klawiaturze kolektora. Przejdziemy do menu na-

1.	Ustawienia
2.	Przeglad danych
3.	Kasowanie danych
4.	Test czytnika
5.	Data i Csas
6.	Wgranie aplikacji
7.	RAM i Bateria
	Management of Annahum

rzędzi **B. Wgrywanie lookup**, a następnie wybieramy "1.Ustawienia" za pomocą przycisków poruszania się lub wciskając przycisk oznaczony cyfrą "1"

INFOVERSA

1.Wysylanie	
2.Pobieranie	
3.Predkosc	
4.Podswietlanie	
5.Kasowanie danych	
6.Opcje wprowadzania	
7.Buzzer	
8.Pokaz ustawienia	
	i. Z tego menu wybierai

Zostanie wyświetlone wówczas menu ustawień

"1.Wysyłanie" w taki sam sposób jak w poprzednich menu. W tym menu musimy ustawić parametr wysyłania danych do komputera. Wybieramy w zależności od rodzaju połączenia z komputerem:

"1.BezpośrednioRS232" – w przypadku współpracy poprzez kabel bez udziału podstawki

"2.Dok komunikacyjny" - w przypadku współpracy poprzez podstawkę dokującą

Parametr potwierdzamy przyciskiem wyboru. Analogicznie musimy również ustawić pobieranie. W tym celu w menu "1.Ustawienia" wybieramy "2.Pobieranie" i ustawiamy taki sam parametr jak w przypadku wysyłania.

Pozostała nam prędkość transmisji danych. W tym celu wchodzimy do znanego nam już menu ustawień i

wybieramy "3.Prędkość". Poruszając się klawiszem wybieramy taką samą wartość jaką ustawiliśmy w iHurt na stanowisku pracy w polu "Prędkość transmisji". Po ustawieniu się na odpowiedniej prędkości potwierdzamy nasz wybór. Od tego momentu możemy korzystać z kolektora danych do współpracy z iHurt.

Kontrola cen.

Poprzez kolektor danych mamy możliwość kontroli cen pomiędzy cenami w bazie danych a wydrukowanych na etykietach cenowych umieszczonych na regałach. Dodatkowo w tej opcji mamy możliwość kontroli stanu magazynowego.

- 1. W programie wchodzimy w "Towary w magazynie"
- 2. Następnie z menu "Narzędzia" wybieramy jedną z opcji: CipherLab lub Opticon

1	Towary (ceny brutto)								
	Informacje Towar P	odgląd Na	rzędzia						
	<u>C</u> eny Ruc <u>h</u> Par Filtr towarów	rtie	Zewnętrzne magaz Aktualny stan mag	yny stowarzyszone azynów związanycł	h	Ctrl+M			
	Symbol: <u>F</u> ragment n	iazwy:	Wyślij bieżący stan	do kolektora		•	Opticon	<u>M</u> agazyn:	
			De	taliczna 💽	<wsz< th=""><th>ystkie></th><th>CipherLab</th><th>MG 💌</th><th></th></wsz<>	ystkie>	CipherLab	MG 💌	
l	Wyświeti Zablokowane Bez obrotu Bez cennika Jowary: Stany zerowe Opakowania pozostałe								
E	🛱 Symbol 🔶	Nazwa towaru	u	Kod kreskowy	J. e	llość	Brutto	llość zarez.	Netto
	B:BC PS*12	Battlefield: Ba	id Company (PS3)3	0000000000277	szt	20,000	209,10	0,000	17
	B:BC PS3	Battlefield: Ba	d Company (PS3)	4008118859141	szt	50,000	162,00	0,000	13

Pokaże nam się okienko jak na ilustracji poniżej:



🔝 Kontrola towarów w magazynie / sklepie	-				-		
1. Magazun		-Wybrane tow	ary z bazy danych:				
Dene magazun		🛱 Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Cena z sy Ilość z sys	Cena z natury	Symbol jed
	>>	Þ					
Symbol:							
Grupa cen: Detaliczna							
Magazyn: MG							
Tup towaru: (wszustkie)							
Typ terrara. Crocyonies	-						
•							
<u>I</u> owary:							
Symbol Nazwa towaru Kod kreskowy							
▶ B:BC P5*12 Battleheld: Bad Co 000000000277							
B:BC P53 Battleheld: Bad Co 4008118859141							
batBTC1 Bateria wannowa B 5906204008123							
batBTC2 Bateria umywalkow							
BHATEK Bratek Pospolity roś							
bt033 butelka 0,331							
diana1 Wanna akrylowa Di							
diana2 Wanna akrylowa Di							
dr280 Urzwiłazienkowe							
		•					
ILETEAZ LIMTONILETEAT				- -			
x <		Zapisz do ł	kolektora <u>O</u> dczytaj z kolektora				
							📴 Zamknij

W oknie tym zaznaczamy towar do sprawdzenia i klikamy na pojedynczą strzałkę w prawo wówczas przeniesie się nam tylko zaznaczony towar lub klikamy podwójną strzałkę i przeniosą nam się wszystkie towary w okienku. Możemy także posłużyć się klawiszami skrótów przy przenoszeniu. W lewym okienku z towarami możemy poruszać się za pomocą strzałek w górę↑ i w dół↓ na klawiaturze ustawiając się w ten sposób na wybranej pozycji. Aby przenieść wybrany pojedynczy towar do sąsiedniego okna naciskamy klawisze Alt + S. Aby przenieść wszystkie towary naciskamy klawisze Alt + A.

Usunięcie pojedynczego towaru z okienka odbywa się za pomocą kliknięcia na pojedynczą strzałkę skierowaną w lewo lub wciśnięcia klawiszy Alt + D. Wyczyszczenie całej listy realizujemy poprzez klikniecie podwójnej strzałki w lewo lub naciśniecie klawiszy Alt + F.

Magazvn			-Wybrane towa	ry z bazy danych:				
			🛱 Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Cena z sy	llość z sys Cena z nati	ury Symbol j
2ane magazyn		••	batBTC2	Bateria umywalkowa BTC2		252,05	11	szt
Symbol:	- 1		BRATEK	Bratek Pospolity roślinka		7,49	9	szt
Grupa cen: Detaliczna	- 1		bt033	butelka 0,33l		0,17	108	szt
Magazyn: MG	- 1		diana1	Wanna akrylowa Diana 162x82		615,00	11	szt
Tun towanu (wszustkie)	- 1		diana2	Wanna akrylowa Diana 172x82		10 355,00	23	szt
promana. Crospenses	- 1	-	drz80	Drzwiłazienkowe standartowe białe 80		193,28	19	szt
	- 1		IceTea PAC	< IceTea PACK		17,57	9	kpl
	- 1		ICETEA1	LIPTON ICE TEA BRZOSKWINIA 1,5L		5,03	71	szt
			ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L		30,25	106	szt
			ICETEA3	LIPTON ICE TEA JABŁKO 1,5L	123456	5,03	65	szt
owary:			ICETEA4	LIPTON ICE TEA GREEN 1,5L		0,91	2	szt
Symbol Nazwa towaru Kod kreskowy	-		kablotos90	KABINA NATRYSKOWA 90X90 LOTOS P		685,57	7	sztuka
s6.188RHGC2 ZAWOR CZERPAL 8428519026823			ktr033	Transporter 0,33		17,58	9	szt
s6.188sp2490050 Montaż syfonu zlew 3375536019817		+	L1wera	LUSTRO 650X650X22 Z KINKIETEM WE		228,43	12	szt
s6.188TEOS4279 SYFON DEKORAC 3375537162314			la.pkosb3/11) płyta''KRONOPOL'' OSB 3 gr.10mm szer.1		136,73	45	szt
s6.188TEOS4280 SYFON DEKORAC 3375537162277			listwaoptica1	Listwa ozdobna ceramiczna Optica WLAS	12345678901	87,85	34	szt
TekT PS2 Tekken Tag PS2			MOH PS2	Medal of Honor PS2		79,65	18	szt
TYMNAP1 TYMBARK NAPOJ			nap033	napój 0,331		0,87	96	szt
TYMNAP2 TYMBARK NAPÓJ		-44	plytkioptica	Płytki Optica WAKV4000	123456789	119,48	122,172	m2
TYMNAP3 TYMBARK NAPOJ			plytkioptica2	Płytki Optica WAKV40002	1234567890	119,48	157	m2
TYMNAP4 TYMBARK NAPÓJ			PS2	Konsola PS2		633,75	5	szt
y.ppm paleta przemysłowa			PS2+GRA	PS2 + Gra PS2 MOH Platyna		503,09	7	szt
zaprawD100/25N Zaprawa klejowa st								•
zaprawD12U/2 Zaprawa klejowa el	J 🖵							,
			Zapisz do k	olektora 🛛 🖸 dczytaj z kolektora				



Następnie klikamy klawisz "Zapisz do kolektora" lub wciskamy kombinację klawiszy Alt +P Program poprosi o potwierdzenie operacji:

Potwierdz	zenie 🔀
?	Czy chcesz zapisać towary do kolektora? Przed wykonaniem operacji ustaw na kolektorze tryb: Narzedzia->Wgrywanie lookup.
	Tak Nie

W tym samym czasie na kolektorze musimy wybrać opcje " Narzędzia"→ "Wgrywanie lookup", a po wybraniu potwierdzamy komunikat na komputerze. Po wgraniu bazy pokaże się komunikat:

Download Lookup File	×
Downloaded comp	pletely!
	ОК

Kolejnym krokiem jest przejście po hali i zeskanowanie wybranych towarów. Robimy to wybierając na

kolektorze w menu głównym opcję "Wprowadzanie". Po wciśnięciu klawisza kierujemy wiązkę na kod kreskowy towaru na i skanujemy. Na kolektorze pokarze się :

- Kod kreskowy
- Nazwa towaru
- Cena det.- obecna cena w bazie towarowej
- Ilość mag ilość towaru na moment wczytania bazy

- **Ilość inw.** – w pole to możemy wpisać cenę np. z etykiety która jest inna niż w programie. Jeśli cena det. jest zgodna z tym co na etykiecie możemy to pole pozostawić bez zmian. Po dokonaniu zmian naci-skamy na kolektorze prawy niebieski przycisk i przechodzimy do sczytywania kolejnych towarów itd.

Po sczytaniu wszystkich towarów wychodzimy klawiszem ESC na kolektorze do głównego menu. Stawiamy kolektor na podstawce lub podpinamy przewód do komunikacji z komputerem i wybieramy "Transmisja" → "Data file", a następnie w programie iHurt klikamy na "Odczytaj z kolektora" lub wciskamy klawisze Alt + O.



Pokaże się okienko z prośbą o potwierdzenie:



Po potwierdzeniu tej operacji mamy raport w tabeli z różnicami w cenach :

Kontrola tov	warów w magazynie / sklepie			_	_	
1. Magazyn		Odebrane tow	ary z kolektora:			
Dane magazin		🛱 Symbol	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Cena z sy Ilość z sys	Cena z natury Symbol d
Dane magazyn		batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5906204008123	298,72 38	279,00 szt
Symbol:						
Grupa cen:	Detaliczna					
Magazyn:	MG					

Listę taką możemy eksportować do pliku Excela lub wydrukować w celu weryfikacji poprawności cen.

Tworzenie przyjęć

Aby wykonać przyjęcie towaru za pomocą kolektora danych musimy na początku wprowadzić fizyczny stan dostawy poprzez skanowanie kodów na towarach oraz wpisania ilości. W tym celu na kolektorze wybieramy w menu głównym opcję "Wprowadzanie". Następnie na kolektorze w polu ilość inw. wpisujemy fizyczną ilość towaru z dostawy, zatwierdzamy niebieskim klawiszem. Operację powtarzamy aż do ze-

skanowania wszystkich towarów. Na koniec wychodzimy do głównego menu wciskając klawisz

Kolejnym krokiem jest dodanie w programie iHurt nowego dokumentu PZ lub faktury zakupu, wybranie kontrahenta, uzupełnienia wszystkich danych (daty, płatności w przypadku FV idt.) i przejście na zakładkę 2Pozycje. Następnie wybieramy menu "Kolektor" \rightarrow "Wykonaj przyjęcie z kolektora" \rightarrow "CipherLab" :

Nowy dokument przyjęcia ma	azynowego	
Kopiowanie pozycji Narzędzia	Kolektor	
1. Dokument 2. Pozycje	Wyślij pozycje na kolektor	
🔭 Usuń 👘 Dodaj	Odbierz pozycje z kolektora	
Pozycje dokumentu	Wykonaj przyjęcie z kolektora 🕨 Opticon	
🛱 Lp. Symbol Naz	Przyjęcie z pliku CipherLab	ość dysponowana 🛛 Ilość przyj 🕻
		-

Pokaże się znane nam już okno z prośbą – komunikatem o potwierdzenie.



W tym samym czasie na kolektorze wybieramy opcję "Transmisja" \rightarrow "Data file". Po zakończeniu przenoszenia się towaru pokaże się stosowny komunikat:

W naszym przypadku pokazała się taka informacja

Świadczy to o tym, że sczytaliśmy jeden towar z kodem, którego nie ma u nas w bazie towarowej i należy go dopasować. Po kliknięciu OK. pokaże nam się okienko:

r	Informacja	a 🗾 💽	
	1	Analiza zakończona. Ilość błędnych pozycji: 1	
		ОК	

Pobrane po	zycje									- 0 X
Lista:									1	
🖽 Nr pozycji 👘	Status dopasowania	Status poprawności	Identyfikator towaru z pliku	Symbol	Nazwa towaru	llość	llość doku	Różnica		Dopasul
	0k - towar	OK	5906204008123	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	10		-10		towar
	2 Ok - towar	OK	4009900446396	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare	15		-15		🗙 Usuń
:	3 Ok - towar	OK	5907814453051	L1wera	LUSTRO 650X650X22 Z KIN	10		-10		🛄 pozycje
	4 Brak	Brak towaru	766623205146			5		-5		Analizui
										Pomoc Image: Pomoc Image: Annului Image: Annuluui Image: Annuluui
									+	🖌 Importuj

Towary, których "Status dopasowania" jest oznaczony jako "Brak" należy wyrównać przy pomocy funkcji "Dopasuj towar". W tym celu wybieramy niedopasowany towar i klikamy na "Dopasuj towar". Pokaże ma się okno "Słownika towarów", w którym wyszukujemy towar, klikamy na niego i potwierdzamy klikając "Wybierz". Status danego towary zmienia się na "Dopasowano". Operację powtarzamy, aż wszystkie towary będą miały status "OK." lub "Dopasowano". Jeśli już wszystko mamy zgodne klikamy "Importuj" i towary przeniosą się do dokumentu PZ lub faktury zakupu. Po tej operacji należy skorygować ceny zakupu i ustalić ewentualnie ceny sprzedaży (zasada taka sama jak na zwykłej PZ lub FV zakupu – rozdział 3) i zatwierdzić dokument.

Kontrola przyjęć.

Aby skontrolować poprawność przyjęcia pomiędzy dokumentem PZ a fizyczna dostawą tworzymy PZ na podstawie dokumentu dostawy. Ilości w kolumnach "Ilość dysponowana" i "Ilość przyjęta" są zgodne.

Edytuj dokument p	przyjęcia magazynowego nr 36										-		• ×
Kopiowanie pozycji	Narzędzia Kolektor												
1. Dokument 2. Pozyc	cie												
🎽 🛛 suń 👘	Dodaj 📝 Edytuj Eiltrowanie pozycji												
Pozycje dokumentu			_			N				I	1	I	
🛱 Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	llość dysponowana	llość przyj	Cei	a jedn	Koszty do	Cena ewi	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Nume 🔺
CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	23%	zt		5 5	1 2	8,0000	0,0000	258,0000	1 290,00	1 586,70	296,70	
batBTC1	Bateria wannowa BTC1	23%	zt		5 5	1	7,0000	0,0000	177,0000	885,00	1 088,55	203,55	
L1wera	LUSTRO 650X650X22 Z KINKIETEM WERA	23%	S2		5 5		30,0000	0,0000	130,0000	650,00	799,50	149,50	
									SUMA:	2 825,00	3 474,75		E
•													Þ
										🕕 Po	moc 🕑	<u>x</u> Odłóż	✓ <u>o</u> K



Następnie uzupełniony dokument PZ lub FV zakupu eksportujemy do kolektora poprzez menu "Kolektor" → "wyślij pozycje do kolektora" → "CipherLab"

Edytuj dokument przyjęcia ma	igazynowego nr 36	-	-	-	
Kopiowanie pozycji Narzędzia	Kolektor				
1. Dokument 2. Pozycje	Wyślij pozycje na kolektor	×	(Opticon	
🔭 Usuń 👘 Dodaj	Odbierz pozycje z kolektora	►	•	CipherLab	
Pozycje dokumentu	Wykonaj przyjęcie z kolektora	► `			
🛱 Symbol 🛛 Nazwa tow	Przyjęcie z pliku		VAT	Jednostka	llość dysponov

W tym samym czasie na kolektorze musimy wybrać opcje " Narzędzia"→ "Wgrywanie lookup", a po wybraniu potwierdzamy komunikat na komputerze. Po wgraniu bazy pokaże się komunikat:

Download I	.ookup File
<u> </u>	Downloaded completely!
	ОК

Po zapisaniu się dokumentu przyjęcia do kolektora, skanujemy kontrolowane towary.

Robimy to wybierając na kolektorze w menu głównym opcję "Wprowadzanie".

-	-	
	-	
1.1		1
1.1		
		1.00

Po wciśnięciu klawisza kierujemy wiązkę na kod kreskowy towaru na i skanujemy. Na kolektorze

- Kod kreskowy

pokarze się :

- Nazwa towaru
- Cena det.- obecna cena w bazie towarowej
- Ilość mag ilość towaru na dokumencie przyjęcia

- **Ilość inw.** – w pole to wpisujemy faktyczną ilość przyjmowanego towaru. Po dokonaniu wpisu naciskamy na kolektorze niebieski przycisk i przechodzimy do sczytywania kolejnych towarów itd.

Po zeskanowaniu wszystkich towarów wychodzimy klawiszem ESC na kolektorze do głównego menu. Stawiamy kolektor na podstawce lub podpinamy przewód do komunikacji z komputerem i wybieramy "Transmisja" → "Data file", a następnie w programie iHurt w dokumencie przyjęcia wybieramy z menu "Kolektor" opcję "Odbierz pozycje z kolektora" → "CipherLab":

I	SH	Edytuj dokument p	rzyjęcia ma	gazyı	nowego nr 36						
	Ко	piowanie pozycji	Narzędzia	Kole	ktor						
	1.	Dokument 2. Pozycj	e		Wyślij pozycje na kolektor	►	1				
		🎦 🛛 suń 🛛 👘 🛽	2odaj		Odbierz pozycje z kolektora	•	0	pticon			
	E	ozycje dokumentu			Wykonaj przyjęcie z kolektora	►	C	ipherLab			
ł	2	Symbol	Nazwa tow		Przyjęcie z pliku		VAT	Jednostka	llość dy	sponowana	
l		CoD:M2 PS3	Call of Duty	: Mod	ern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	_	23%	szt			ļ
l		batBTC1	Bateria wan	nowa	BTC1		23%	szt			Į
		l 1were		50/265	IN 22 7 KINKIETEM WEBA		23%	0.71			F

INFOVER SA

Po wykonaniu tych działań pokaże się okienko, w którym będą pokazane różnice pomiędzy towarami zapisanymi w dokumencie przyjęcia, a stanami faktycznymi przyjęcia. W naszym przypadku został zeskanowany towar, którego nie było w dokumencie i naszej bazie towarowej. Taki towar po zidentyfikowaniu możemy dopasować lub usunąć z tej listy przyjmując później odrębnym dokumentem. Po podjęciu decyzji i wykonaniu w/w operacji klikamy "Importuj".

Pobrane p	ozycje zagregowane w	g identyfikatora								- • ×
Lista:										
🛱 Nr pozycji	 Status dopasowania 	Status poprawności	Identyfikator towaru z pliku	Symbol	Nazwa towaru	llość	llość doku	Różnica		<u>D</u> opasuj towar
	1 Ok - dokument	OK	4009900446396	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare	4	5	1		towar
	2 Ok - dokument	OK	5906204008123	batBTC1	Bateria wannowa BTC1	5	5	0		🗙 Usuń
	3 Ok - dokument	OK	5907814453051	L1wera	LUSTRO 650×650×22 Z KIN	6	5	-1		pozycje
	4 Brak	Brak towaru	766623205146			4		-4		Analizui
									Ŧ	Pomoc Anului

Po wykonaniu importu pokarze nam się okienko z zaimportowanymi towarami. UWAGA: towary które były na PZ, a nie zostały zeskanowane pokarzą się w tym oknie po imporcie do PZ z ilością przyjętą ustawioną na 0. Towary, których nie było na PZ, a zostały zeskanowane i dopasowane będą dopisane do dokumentu z ilością dysponowana równą 0 i ilością przyjętą zaimportowaną z kolektora. Proszę na to zwrócić uwagę.

SI Edytuj dokument przyjęcia magazynowego nr 36	•									x
Kopiowanie pozycji Narzędzia Kolektor										
1. Dokument 2. Pozycje										
🐣 Usuń 🕐 Dodaj 📝 Edytuj Eiltrowanie pozycji										
EU D Sumbol Nazwa towaru	νάτ	Jednostka, Ilość dusponow	ana Ilość przuj	Certaieda	Kosztu do	Cena ewi	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	NA
1 CoD:M2 PS3 Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	23%	szt	5 4	251,0000	0,0000	258,0000	1 032,00	1 269,36	237,36	
2 batBTC1 Bateria wannowa BTC1	23%	szt	5 5	177 0000	0,0000	177,0000	885,00	1 088,55	203,55	
3 L1wera LUSTRO 650X650X22 Z KINKIETEM WERA	23%	szt	5 6	130,000	0,0000	130,0000	780,00	959,40	179,40	
4 ICETEA2 LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L	23%	szt	0 4	38300	0,0000	3,8300	15,32	18,84	3,52	
						SUMA:	2 712,32	3 336.15		+
									•	
						[Pomoc) 🕑 <u>x</u> Odła	jż 🗸 🧹	<u> 7</u> K



Jak widzimy kolumna ilość przyjęta jest przenoszona z kolektora. Aby operator mógł zwracać uwagę na różnicę pomiędzy ilością na dokumencie a ilością przyjętą ilości różniące się w kolumnach będą podświetlane na kolor czerwony.

W przypadku dużej ilości towarów, aby wyfiltrować pozycje z różnicami należy kliknąć na przycisk "Filtrowanie pozycji". Pokaże się nam okienko jak poniżej:

SH	Pozy	cje dokumentu															x
	🔽 Po	każ tylko pozycje każ tylko pozycje	e z różnicami w ilości dyspono e z inną ceną zakupu niż słow	wanejij mikowa	orzyjętej												
E	ozycje	dokumentu				,											
Ξ.	Lp.	Symbol	Nazwa towaru	VAT	Jednostka	llość dysp	Ilość przyj	Cena jednost	Koszty do	Cena ewidencyjna	Cena zakupu w słowniku	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT	Numer serii	Kod kresk 1	T 🔺
	1	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warf	23%	szt	5	4	258,0000	0,0000	258,0000	258,0000	1 032,00	1 269,36	237,36		40099004	
	2	L1wera	LUSTRO 650×650×22 Z	23%	szt	5	6	130,0000	0,0000	130,0000	130,0000	780,00	959,40	179,40		59078144	
	3	ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSK	23%	szt	0	4	3,8300	0,0000	3,8300	3,8333	15,32	18,84	3,52			
1																	-
1																	r
														📮 Zamknij	Vícé	do wskazanej p	ozycji

Mamy dwie opcje filtrowania pozycji, które w zależności od potrzeby zaznaczamy odpowiednie pola. Wybierając "Pokaż tylko pozycje z różnicami w ilości dysponowanej i przyjętej" zostaną wyświetlone pozycję z różnicami w ilości. Opcja " Pokaż tylko pozycje z inną ceną zakupu niż słownikowa" zostaną pokazane pozycje różniące się pomiędzy ceną zakupu w słowniku a ceną dla danej partii towaru. Po wybraniu danego towar i kliknięciu na przycisk "Wróć do wskazanej pozycji" zostaniemy przeniesieni z powrotem do towaru w dokumencie w celu dalszej edycji.

Po wykonaniu wszystkich wymaganych operacji związanych z przyjęciem zatwierdzamy dokument.

Tworzenie listy etykiet do wydruku

Kolektor danych możemy wykorzystać również do ułatwienia sobie uzupełnienia etykiet towarowych na regałach.

. W tym celu zaczynamy do skanowania kodów towarowych na regałach. Na kolektorze wybieramy w

menu głównym opcję "Wprowadzanie". Następnie na kolektorze w polu "ilość inw." wpisujemy ilość potrzebnych etykiet towarowych i zatwierdzamy niebieskim klawiszem. Operację powtarzamy aż do zeskanowania wszystkich towarów. Na koniec wychodzimy

do głównego menu wciskając klawisz \square Stawiamy kolektor na podstawce lub podpinamy przewód do komunikacji z komputerem i wybieramy "Transmisja" \rightarrow "Data file", a w Ihurcie wybieramy z menu

🕅 Baza towarów								
Etykiety Narzędzia Słowniki związane z towara								
Dodaj towar do listy etykiet								
1	Edytuj listę etykiet do wydruku							
	Lista etykiet do wydruku							
١	Wydruk naklejek							
VI. U	jkryj z biokadą sprzedazy 🛛 💌 2. Ukryj z biokadą							
<u>T</u> owary	Towary:							

głównego "Słowniki" \rightarrow "Towary", a następnie "Etykiety" \rightarrow " Lista etykiet do wydruku" (ilustracja obok) pokaże się okno z lista etykiet, do której możemy zaimportować pozycje z kolektora danych, które wcześniej zeskanowaliśmy z towarów na regałach:

INFOVER5.A

Etykiety	y do w	ydruku		Same In	-	-	-	Terrs and		_ 0 _ ×	2
Narzędzia											
Zlecający:	<wszy:< th=""><th>scy></th><th>•</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>🛛 📝 Edvtui</th><th></th></wszy:<>	scy>	•							🛛 📝 Edvtui	
Lista											5
🛱 Drukuj	llość	Symbol towaru 📤	Nazwa towaru					Kod kreskowy	Użytkownik	<u> </u>	
										Wybierz towa	aru
											K
										Zaza wazuet	kia
										Odzn. wszystj	<u>kie</u>
										Zazn./Odzr	n.
										I Pomoc	,
										Zamkni	

Następnie wybieramy menu "Narzędzia" \rightarrow "Importuj etykiety" \rightarrow "z kolektora CipherLab":

Nar	zędzia		-
	Zaznacz pozycje o niezerowym stanie magazynowym		
	Importuj etykiety	•	z kolektora CipherLab
			z pliku tekstowego
	· · · ·		

Pokaże się okienko z prośbą o potwierdzenie:

Potwierda	zenie 🗾 🔀
?	Czy chcesz odczytać dane z kolektora? Przed wykonaniem operacji ustaw na kolektorze tryb: Transmisja->Data file.
	Tak Nie

Po zakończeniu transmisji pokaże się znane nam już okno dopasowania z towarami i ilościami etykiet, które operator wprowadził do kolektora:

1 SH	Pobrane poz	ycje zagregowane wo	g identyfikatora	_						
Lis	sta:									
	Nr pozycji 👘 📩	Status dopasowania	Status poprawności	Identyfikator towaru z pliku	Symbol	Nazwa towaru	llość		*	<u>D</u> opasul towar
	1	OK	OK	4009900446396	CoD:M2 PS3	Call of Duty: Mo	4			
	2	OK	OK	5906204008123	batBTC1	Bateria wannow	5	i		🗙 Usuń
	3	OK	OK	5907814453051	L1wera	LUSTRO 650×6	6			pozycje
	4	Brak	Brak towaru	766623205146			4		_	Analizui
- - - - -										
										↓ Pomoc ↓ Pomoc ↓ Anului



W naszym przypadku jeden z towarów nie został dopasowany, a co za tym idzie musimy dopasować go ręcznie tak jak to robiliśmy podczas przyjęcia i kontroli towaru (patrz: **Tworzenie przyjęć** rozdział 13).

Po dopasowaniu lub usunięciu niepotrzebnych pozycji klikamy "Importuj". Towary zostaną zaimportowane do listy etykiet. Możemy takie etykiety wydrukować postępując zgodnie z informacjami zawartymi w rozdziale **Wydruk etykiet towarowych.**

Etykiety	y do wydruku	Carlos Lofeston Mall	last genet. Terroren	-	- • ×
Narzędzia					
Zlecający: Lista	<wszyscy></wszyscy>				Z Edytuj
🛱 Drukuj	Ilość Symbol towaru 📤	Nazwa towaru	Kod kreskowy	Użytkownik	🔺 🎦 🛽 suń
▶ 🧹	5 batBTC1	Bateria wannowa BTC1	590620400	Administrator	
\checkmark	4 CoD:M2 PS3	Call of Duty: Modern Warfare 2 Prestige Edition (PS3)	400990044	Administrator	Wybierz towary
\checkmark	4 ICETEA2	LIPTON ICE TEA TRUSKAWKA 1,5L		Administrator	📄 🔛 🛁 🚽
\checkmark	6 L1wera	LUSTRO 650×650×22 Z KINKIETEM WERA	590781445	Administrator	
					Zazn. w <u>s</u> zystkie Odzn. wszyst <u>k</u> ie Z <u>a</u> zn./Odzn.
					 I Pomoc I Zamknij

Korzystanie z kolektora przy inwentaryzacji

1. Wprowadzanie danych

a) Wybrać z menu głównego opcję 1. Wprowadzanie



- odczytać kod kreskowy naciskając przycisk czytania kodów kreskowych
- wprowadzić ilość z klawiatury kolektora
- zatwierdzić ilość przyciskiem potwierdzenia
- 2. Transmisja danych z kolektora
- a) Wybrać z menu głównego opcję 2. Transmisja.





Wybrać w iHurt odbieranie danych z kolektora

- 3. Transmisja danych do kolektora
- a) Wybrać z menu głównego opcję 3. Narzędzia

1.Wprowadzanie
2.Transmisja
3.Narsedsia

b) Wybrać opcję 8. Wgrywanie lookup.

1.	Ustawienia
2.	Przeglad danych
3.	Kasowanie danych
4.	Test czytnika
5.	Data i Čsas
δ.	Wgrywanie aplikac
7.	RAM i Bateria
8.	Wgrywanie lookup

Wybrać w iHurt wysyłanie danych do kolektora.

- 4. Kasowanie danych z kolektora
- a) Wybrać z menu głównego opcję 3. Narzędzia
- b) Wybrać opcję 3. Kasowanie danych.

Uwagi dotyczące kolektora:

- Kolektor podczas inwentaryzacji nie sprawdza czy towar był już wcześniej inwentaryzowany. Dopisuje go jako kolejną pozycje inwentaryzacji. W aplikacji iHurt sprawdzane jest czy towar pojawił się wielokrotnie czy nie i użytkownik sam decyduje co zrobić z kolejnymi pozycjami.
- 2. Kolektor podczas inwentaryzacji nie sygnalizuje dźwiękiem braku towaru o określonym kodzie kreskowym.
- 3. Jeżeli podczas inwentaryzacji nie została wpisana ilość na pozycji, program przyjmuje wartość domyślną równą 0 i taka wartość przekazywana jest do iHurt.
- 4. Nie ma możliwości usuwania pojedynczej pozycji w kolektorze.
- 5. Do kolektora można eksportować całą bazę towarową z kodami kresowymi lub tylko towary z arkusza inwentaryzacyjnego.



13.2 Współpraca ze sprawdzarką Elzab RW/RW+/ RL/RL+

Dotychczas współpraca iHurt z tymi sprawdzarkami odbywała się z pomocą dodatkowego programu narzędziowego.

Obecnie współpraca ta jest zrealizowana jako integralna część iHurt.

Rozwiązanie to wnosi dwa bardzo ważne usprawnienia (oprócz tego oczywiście, że jest częścią iHurt)

- 1. Aktualizacja danych odbywa się automatycznie co powinien ustalony czas (np. 15 min) sprawdzane system sprawdza jakie towary uległy zmianie w iHurt (nazwa, kod kreskowy, cena sprzedaży) i dane tych zmienionych towarów przesyła na sprawdzarkę.
- 2. Nie trzeba za każdą aktualizacją wysyłać danych wszystkich towarów co w konsekwencji znacznie usprawnia komunikację.

Działanie mechanizmu

 Po wywołaniu okna konfiguracji iHurt na stanowisku, do którego podłączone są sprawdzarki cen, na zakładce "4. Parametry stanowiska" – ustawiamy, jaki cennik ma być wysyłany na sprawdzarkę

Parametry sprawdzarek cen					
Grupa <u>c</u> en:	Detaliczna	(

- Do automatycznego wysyłania danych wykorzystujemy aplikację KHAutomat. Aplikacja udostępniana po uprzedniej konsultacji z Działem Wdrożeń Insignum, oraz po skonfigurowaniu przez konsultanta.
- 3. Oprócz automatycznej aktualizacji danych jest dostępny "ręczny" eksport danych wszystkich towarów. Aby go uruchomić z menu okienka przeglądu bazy towarowej (*"Słowniki → Towary"*) wybieramy: *"Narzędzia→ Eksport towarów do sprawdzarek cen"*.

Opcja ta może być przydatna w przypadku podłączania nowych sprawdzarek. Automatyczny eksport wysyła tylko zmiany od ostatniej wymiany danych – dla nowej sprawdzarki nie zapewnia to całkowitego eksportu.

"Ręczny" eksport może jest także przydatny w awaryjnych sytuacjach, gdy z powodów technicznych dane na sprawdzarce nie są poprawne (np. sprawdzarka ominęła jakieś aktualizacje, była odłączona itp.).

Szczegóły instalacji i konfiguracji sprawdzarki oraz konfiguracji wymiany automatycznej zawarte są w odrębnej instrukcji i dostępne po uprzedniej konsultacji z firmą Infover S.A.

INFOVERS.A.

Rozdział 14 – Opcje i moduły dodatkowe

Wielokrotne częściowe zwroty do WZ-tek

Uwagi ogólne

Dotychczas stosowany mechanizm częściowych zwrotów do WZ pozwalał na wystawienia

- Jednego częściowego zwrotu do dokumentu WZ (klient wziął towar i część oddaje przed fakturowaniem)
- Jednego częściowego zwrotu do wielu dokumentów WZ (dostarczaliśmy towar codziennie przez tydzień – przed fakturowaniem klient zwraca nie wykorzystane ilości)

W wersji 10.2. iHurt mechanizm ten został przebudowany tak, aby **przed zafakturowaniem można było robić wiele zwrotów do tej samej WZ-tki a nawet do tej samej pozycji** (Klient pobrał oddał trochę bo od razu wiedział, że to za dużo niż potrzebuje, potem jednakże okazało się, że nawet z tego co zostawił nie wszystko wykorzystał).

Wystawianie wielokrotnych zwrotów

- Po zrobieniu pierwszego zwrotu do WZ możemy ustawić się na tej WZ-tce i ponownie wywołać opcję "Wystaw częściowy zwrot do dokumentu" – dotychczas było to blokowane ponieważ do WZ był już zwrot
- 2. Przy wystawianiu kolejnego zwrotu (drugiego, trzeciego) w oknie pozwalającym na ustalenie co i w jakich ilościach zwracamy pokazują się pozycje, które dotychczas nie były zwracane ale także te, do których były już zwroty. Kolumna "Ilość zwrócona" pokazuje jaka ilość towaru została już zwrócona.

	🖁 Wybór pozycji do częściowego zwrotu 📃 🗆 🗙						
	Filtr pozycji <u>Symbol:</u> Fragment <u>n</u> azwy: Fragment nazwy <u>d</u> okumentu: 4 <u>Wyświetl</u>						
Ē	Nazwa dokumentu	Symbol towaru 🔶	Nazwa towaru	Jednostka	llość	Ilość zwrócona	
	WZ 4/MG/2011	SNK001	Napój owoc."Rajski" 0,21-pomarań	szt	3,000	1,000	
	WZ 4/MG/2010	SNK002	Napój owoc. "Rajski" 0,2ŀjabłko	szt	3,000	0,000	
	WZ 4/MG/2011	SNK002	Napój owoc. "Rajski" 0,2ŀjabłko	szt	3,000	0,000	
	WZ 4/MG/2011	SNK003	Napój owoc."Rajski" 0,2I-cz.porz	szt	4,000	1,000	

Dzięki temu widzimy jaka ilość pozostała (jaką ilość można jeszcze zwrócić). Próba zwrócenia ilości większej niż jest to możliwe – wyświetlany jest komunikat jak na rysunku obok.



3. W oknie nie pokazywane są pozycje, których już nie można zwracać – zostały w całości zwrócone.

Wystawianie faktur do WZ powiązanych zwrotami Instrukcja modułu *iHurt INSIGNUM*



Układ "wiele zwrotów do wielu WZ-tek" powoduje, że mogą powstawać dość skomplikowane powiązania między dokumentami "wiążące" dokumenty w paczki, które muszą być wspólnie fakturowane. Przykład:

- 1. Zrealizowaliśmy do klienta dwie dostawy towaru wystawiając dokumenty WZ 4/MG/2011 oraz WZ 5/MG/2011.
- 2. Do WZ 4/MG/2011 wystawiliśmy częściowy zwrot WK 1/MG/2011
- 3. Następnie wystawiliśmy kolejny zwrot zwracający towary zarówno z WZ 4 jak i WZ 5.
- 4. Próba zafakturowania WZ 4/MG/2011 (dodania tego dokumentu do FV do WZ) powoduje, że iHurt będzie chciał zafakturować wszystkie powiązane dokumenty.

Dla użytkownika wyświetlany jest komunikat informujący o tym które dokumenty są ze sobą powiązane (poprzez zwroty) i w konsekwencji muszą być łącznie fakturowane.

8	Dokumenty związane				
	Poniższe dokumenty są	powiązane ze so	bą częściowymi zwrotam	i, czy wykonać operację dla komple	etu dokumentów?
	Dok. magazynowy	Data wystawienia	Dok. częściowego zwrotu	Data wystawienia częściowego zwrotu	▲
Þ	WZ 4/MG/2011	2011.07.05	WK 1/MG/2011	2011.07.05	
	WZ 4/MG/2011	2011.07.05	WK 2/MG/2011	2011.07.05	
	WZ 5/MG/2011	2011.07.05	WK 2/MG/2011	2011.07.05	
					•
				🔀 Anu	ıluj

Wydruk "Specyfikacja wydań z uwzględnieniem zwrotów"

W oknie przeglądu dokumentów wydań, po ustawieniu się na danym WZ możemy z menu wybrać **"Wy**druki → Drukuj specyfikację wydań z uwzględnieniem zwrotów".

Opcja dostępna tylko dla WZ, do których jest zwrot (zwroty) i nie zostały jeszcze zafakturowane.

Wywołanie opcji pozwala na uzyskanie wydruku pokazującego informację zarówno o ilościach wydanych jak i zwróconych.

W sytuacji, gdy do jednego wydania możemy przyjąć wiele zwrotów jest to bardzo przydatne i pozwala na **zorientowanie się** (udzielenie informacji klientowi) **co zostanie zafakturowane.**

								×
IM # > Image: Second seco	A 100%				Drukuj str wszystkie	ony: 💌 📘	📭 <u>W</u> yjście	e
Specyfikacja wydania	WZ 4/MG/2011 :	z uwzględnieniem :	zwrotów		S	trona 1	z 1	-
Dokumenty zwrotów powią Data wystawienia: 2	zane z WZ: WK 2 011.07.05 Data	1/MG/2011, WK 2/M a wydania: 2011.0	4G/2011 07.05					
Numer pomocniczy: WZ NZ/29/MG/2011 Magazyn: MG Magazyn podstawowy								
DOSTAWCA:	ODBIORCA:							
Grupa Polskie Składy Budowlane S.A.	Odbiorca test	towy - Oddział 01	L					
WEŁECZ 142, 28-100 Busko Zdrój	01-123 Warsza	awa, ul. Puławska	1 234	00001				
	PLATNIK- 0000	00003	5K: 014/950	00001				
	Płatnik odbio	orców testowych -	- centrala					
	25-346 Kielce	a, ul. Śląska 45a	2					
	Środek trans	portu: TRW - Tran	isport włas	ny klienta				
Lp. Symbol towaru Nazwa towaru	Jedn.	Ilość Ilo	ość I	Cena Upust	Cena po Warto:	ść NETTO	St.	
	miary	wydana zwró	ócona	(%)	upuście		VAT	
1 SNK001 Napoj owoc."Rajski" 0,21-pomaran	szt	3,0001	2,0001	0,90 2,50	0,881	2,64	23%	
3 SNK003 Napój owoc. "Rajski" 0,21-cz.porz	szt	4,0001	1,0001	0.851 3.751	0.821	3.281	23%	
<u> </u>								•
						1 z 1		

Przed wydrukiem wyświetlane jest okno pozwalające na ustalenie parametrów wydruku, podobne do wyświetlanego przy "standardowym" wydruku WZ-tki (przykład na rysunku obok). Możemy ustalić czy wydruk ma być znakowy czy graficzny, w jakich ma być cenach, itd. Nowością jest tutaj opcja **"Pokaż szczegóły zwrotów"** (domyślnie wyłączona). Jeżeli parametr ten jest **wyłączony** (opcja domyślna) – dla każdej pozycji z WZ wydruk pokazuje informację o zwróconych ilościach (wszystkimi zwrotami) bez pokazywania iloma jakimi dokumentami było to realizowane. Jeżeli parametr zostanie **włączony** – na wydruku pojawią się dodatkowe linie informujące

Wydruk dokumentów		x
1. Parametry podstawowe 2. Parametry	dodatkowe	
Rodzaj wydruku O graficzny	Inakowy	
Drukarka KONICA MINOLTA C252/C	252P PCL	•
⊂Drukuj specyfikację wydań z uwzględnie	niem zwrotów	_
🔽 Drukuj specyfikację wydań	Pokaż szczegóły zwrotów	
Ilość kopii: 2		
Wersja wydruku znakowego		
○ 136		
Wydruk w <u>c</u> enach		
Wydruk natychmiastowy	Drukui upustv	
Drukuj cenę za jednostkę detaliczną	🔲 Drukuj podsumowania ilości	
	🔲 Drukuj dokumenty związane	
	Pomoc <u>Nie</u>	

o tym, jakimi dokumentami były zaewidencjonowane zwroty.

K K # F K S Wydruk	Szukaj 🖍 100%	
Lp. Symbol towaru 	Nazwa towaru	Jedn. Ilość Ilość miary wydana zwrócona
1 SNK001 Napój	owoc."Rajski" 0,21-pomarań	szt 3,000 2,000 WK 1/MG/2011 1,000 WK 2/MG/2011 1,000
2 SNK002 Napój	owoc."Rajski" 0,21-jabłko	WK 2/MG/2011 1,000
3 SNK003 Napój	owoc."Rajski" 0,21-cz.porz	szt 4,000 1,000 WK 1/MG/2011 1,000

eFaktury w INSIGNUM - współpraca iHurt z iFK

W firmach pracujących z iHurt oraz iFK – przystępujących do systemu eFaktury musiała zostać w specjalny sposób rozbudowana obsługa faktur zakupu.

Chodzi o to, aby faktur zakupu nie były podwójnie księgowane do iFK

- z jednej strony faktura z eObiegu (ostatni krok obsługi faktury elektronicznej)
- z drugiej strony faktura wystawiona w rejestrze zakupu w iHurt.

W tym celu

SH

- 1. Ewidencja faktur zakupu została rozbudować o flagę "eFaktura" pozwalającą na wyróżnienie faktur zakupu powiązanych z fakturami sprzedaży dostarczonymi przez dostawcę w wersji elektronicznej.
 - Faktury te są w specjalny sposób obsługiwane pod kątem księgowania do iFK.
- 2. Kartotekę kontrahenta (dostawcy) rozbudowano o parametr "eFaktury zakupu".



	Autorian and an an and an an
Adres na rakturze	Wymiana z systemem eDokumenty
Kod pocztowy: Poczta: Państwo:	Data od:
D2 245	
32-343 Natuwice	Rodzaj wymiany
Adres:	💿 brak
	C eFakturu
ul. Mikołowska 234/2a	C papier Lucroia elektronicana
Adres cd:	
🕈 Miejsca dostawy	🔽 eFaktury zakupu
Adres do korespondencji:	Odbierający <u>f</u> aktury
	Name and a large

- 3. Flagą "eFaktura" będą oznaczane faktury zakupu
 - a. Do których pozycje zostały zaimportowane z eDokumentów
 - b. Wystawiane do PZ powiązanych z eDokumentami
 - c. Wystawiane dla kontrahentów z włączoną flagą "eFaktury zakupu" (nawet jeżeli nie są w żaden sposób powiązane z eDokumentami)
- Oprócz możliwości importu dostaw z iED (importu pozycji do PZ lub faktury zakupu), użytkownik ma możliwość powiązania z dokumentem elektronicznym także PZ wcześniej wystawionych (ręcznie lub na podstawie zamówienia).
- 3. Operacja powiązania PZ z eFakturą sprawi, że eFaktura przestanie się pokazywać na liście dokumentów do importu do iHurt.
- 4. Faktury zakupu z włączoną flagą "eFaktura"
 - a. Nie są księgowane do iFK
 - b. Zamiast księgowania iHurt kontroluje, czy faktury takie zostały zaksięgowane.
 - Jeżeli tak wykonywane są odpowiednie powiązania pozwalające na to, aby płatności powiązane z nimi w iFK ściągały się do iHurt aktualizując stan rozliczenia płatności faktury.

Działanie

Jeżeli pracujemy z iHurt oraz iFK podstawowy schemat korzystania z eFaktur (faktur elektronicznych) powinien występować następująco:



1. Faktura wystawiona u dostawcy jest przesyłana w wersji elektronicznej do operatora eFaktur (system eDokumenty firmy Infover).

- **INFOVER**SA
- 2. eFaktura pokazywana jest u odbiorcy na liście do pobrania. Odbiorca pobiera dokument do kancelarii elektronicznej.
- 3. Dalej praca nad dokumentem przebiega równolegle dwutorowo
 - a. w księgowości: obieg według zdefiniowanej ścieżki → księgowanie
 - b. w magazynie: import dostawy do magazynu \rightarrow weryfikacja FZ w iHurt

UWAGA:

Import dostaw jest możliwy (ma sens praktyczny) tylko wtedy, gdy jest jakiś **klucz wiążący towary z eFaktury z bazą towarową u odbiorcy** (np. EAN lub zgodność symboli). Jeżeli klucza takiego nie ma lub "prawie" nie ma – import pozycji nie przyniesie pożytku bo wszystkie, albo bardzo dużo pozycji pokażą się jako "Niedopasowane" i trzeba byłoby je dopasowywać ręcznie (co może okazać się bardziej czasochłonne niż przyjecie dokumentu "ręcznie")

Jeżeli importujemy dostawę z eDokumentów – iHurt automatycznie powiąże wystawny dokument z eFakturą. Dzięki temu:

- eFaktura zniknie z listy dok. do importu
- Faktura zakupu (czy też FZ do PZ) oznaczy się jako "eFaktura" i będzie prawidłowo obsłużona w księgowaniu

Jeżeli nie importujemy dostawy z eDokumentów (wystawiamy ręcznie, tworzymy dostawę z zamówienia) – powinniśmy powiązać naszą PZ z eFakturą. Dzięki temu:

- eFaktura zniknie z listy dok. do importu
- Faktura zakupu (czy też FZ do PZ) oznaczy się jako "eFaktura" i będzie prawidłowo obsłużona w księgowaniu.

Wiązanie dostaw z eDokumentami

W oknie przeglądu dokumentów przyjęć oraz w oknie przeglądu faktur zakupu dodano opcję: "Powiąż z eFakturą" pozwalającą na wiązanie przyjętej "ręcznie" dostawy z dokumentem elektronicznym.

Po uruchomieniu opcji pojawia się okno z listą eFaktur o statusie "Do importu".

Ustawiamy się na prawidłowym dokumencie i klikamy "Wybierz". W wyborze prawidłowego dokumentu może użytkownik pomóc możliwość podglądu jego obrazu graficznego (przycisk "Podgląd").

Jeżeli dok. PZ/FZ jest

- zatwierdzony "Status importu" ustawiany jest na "Zaimportowany".
- niezatwierdzony "Status importu" ustawiany jest na "W trakcie przetwarzania". Status zmieniony zostanie na "Zaimportowany" po zatwierdzeniu dok. w iHurt

Wydruk wydań oraz zamówień od odbiorców - wyboru typu cen: Netto / Brutto

Dotychczas wybór czy dokument ma być drukowany w cenach netto, czy w cenach brutto był możliwy tylko przy wydruku oferty cenowej. W przypadku wydruku zamówień od odbiorców oraz dokumentów wydań (WZ) – były one "na sztywno" w cenach

- Brutto dla kontrahenta "Detalista" (sprzedaż detaliczna).
- Netto w pozostałych przypadkach wydruki



Mechanizm ten został rozbudowany tak, aby użytkownik mógł wybierać w jakich cenach mają być sporządzane wydruki.

W formatkach (okienkach) ustalania parametrów wydruku dokumentów wydań oraz zamówień od odbiorców dodano sekcję: "Wydruk w cenach:
strutto> <netto>" (podobnie jak dotychczas w ofertach ceno-

wych). Wstępne ustawienie podpowiadane jest w zależności od ustawienia parametru "Brutto/netto podpowiadaj" w konfiguracji iHurt. Jeżeli jest ustawione jest tam:

<wg typu kontrahenta> (tak jest w większości instalacji) - dla kontrahentów typu <Detalista> podpowiadany jest wydruk w cenach "brutto", dla pozostałych "netto".

<wg cennika> - sprawdzane jest w jakim cenniku (brutto, czy netto) wystawiony jest dokument (a właściwie jego pierwsza pozycja) i na podstawie podpowiadany jest typ cen do wydruku(<brutto> - dla cenników brutto, <netto> - dla cenników netto).

Niezależnie od podpowiedzi użytkownik może ustawić kropkę według własnych potrzeb.

· · · · ·	•
Wydruk dokumentów	×
1. Parametry podstawowe 2. Parametry of	dodatkowe
Rodzaj wydruku O graficzny	• znakowy
Drukarka \\gwiazda\HP DeskJet 7100	
Drukowanie dokumentów magazynowycł Drukuj dokument magazynowy wydar Ijość kopii: 2 + Wersja wydruku znakowego 136 • 160 Wydruk w cenach brutto • netto Drukowanie rozliczeń opakowań zwrotnych Drukuj rozliczenie opakowań zwrotnych	n wydania mia Wersja wydruku G dokument dostawy - wszystkie dane G dla magazynu - dane podstawowe G dokument przesunięcia MM G dok. dostawy - tylko wart. brutto/netto
Wydruk natychmias <u>t</u> owy Drukuj cenę za jednostkę detaliczną	 Drukuj upusty Drukuj podsumowania ilości Drukuj dokumenty związane
	Pomoc X Nie ✓ OK

Współpraca z drukarkami fiskalnymi – opcja "Otwórz szufladę"

 Przycisk "Otwórz szufladę w sprzedaży detalicznej"
 W formatce "Sprzedaż detaliczna" dołożony został przycisk "Otwórz szufladę" (aktywny przy pracy na stanowisku fiskalnym).
 Kliknięcie przycisku wysyła odpowiedni komunikat do drukarki fiskalnej nakazujący drukarce otwarcie szuflady.

Jedn. szt	do paragonu Ilość dysp 2 1	Ilość 2 1	Cena 1,01 2,06	Rabat [%] 0,00 0,00	Cena z u 1. 2.
Jedn. szt opk	Ilość dysp 2 1	Ilość 2 1	Cena 1,01 2,06	Rabat (%) 0,00 0,00	Cena z u 1. 2.
Jedn. szt opk	Ilość dysp 2 1	Ilość 2 1	Cena 1,01 2,06	Rabat (%) 0,00 0,00	Cena z u 1. 2.
szt opk	2	2	1,01 2,06	0,00 0,00	1.
opk	1	1	2,06	0,00	2.
a kwotowo): 0,64	proce	ntowo: 19	1,34 %	
lļość: Kod kresk	owy:	1	Wystaw ostatnieg <u>S</u> eria:	ı fakturę do go paragonu	1
Rejestr: PAR Forma pła gotówka	Magazyr MG tności:	n:	Grupa <u>c</u> en:	brutto	-
9 	kwotowo jość: Cod kresk Rejestr: PAR forma pła	kwotowo: 0,64 lość: Kod kreskowy: Rejestr: Magazyr PAR MG orma płatności:	kwotowo: 0,64 proce lość: 1 Kod kreskowy: Rejestr: Magazyn: PAR MG orma płatności:	kwotowo: 0,64 procentowo: 19 ość: 1 Wystaw ostatniej Kod kreskowy: Seria: Rejestr: Magazyn: PAR MG C orma płatności: Grupa gen: stóch C	kwotowo: 0,64 procentowo: 19,34 % lość: 1 Wystaw fakturę do ostatniego paragonu Kod kreskowy: Seria: Rejestr: Magazyn: PAR MG MG orma płatności: Grupa gen: tó ci r

2. Otwieranie szuflady przy każdej płatności gotówką iHurt automatycznie otwiera szufladę (wysyła takie polecenie do drukarki) w każdym przypadku płatności gotówkowej lub transakcji kartą kredytową (bo do szuflady trzeba schować kwitek potwierdzenia transakcji kar-

🖁 Zarządzanie użytkownikami								
Upraw <u>n</u> ienia								
1. Użytkownicy 2. Uprawnienia użytkownika Admin								
<u>Struktura upraw</u>	Struktura uprawnień							
🗄 Sprzedaż	🗄 Sprzedaż							
📄 🚊 Sprzedaż d	🗄 Sprzedaż detaliczna							
- Otwiera	— Otwieranie szuflady z każdego miejsca w programie							
Ponowny wydruk paragonu 🛛 💗								
The second second second								

INFOVERS.A.

tą).

Dziej się tak przy rozliczaniu płatności za paragony i faktury oraz dodatkowo przy każdym wystawianiu dokumentu KP w kasie.

3. Otwieranie szuflady z dowolnego miejsca w iHurt W strukturze uprawnień użytkowników w gałęzi "Sprzedaż detaliczna" dodano opcję "Otwieranie szuflady z każdego miejsca w programie" (domyślnie wyłączone podczas aktualizacji wersji). Jeżeli użytkownik posiada to uprawnienie (ma włączone) - po naciśnięciu odpowiedniego klawisza iHurt z dowolnego miejsca w programie wysyła na drukarkę fiskalną rozkaz otwarcia szuflady. Domyślnie klawiszem otwierającym szufladę jest "F2".

Kla	wisze skrótów Slawisze obsługi tabel: Profile domyślne: © Windows © DQ)5
	Operacja	Klawisz skrótu
	Dodaj	Ins
	Edytuj	Ctrl+Enter
	Otwórz szufladę	F2
	Przeglądaj	Ctrl+Ins
	Usuń	Ctrl+Del
	Zatwierdź	Ctrl+Z

Skrót ten jest zdefiniowany w konfiguracji iHurt na zakładce "3. Parametry użytkownika cd." w opcji "Definicje klawiszy skrótów".

Jeżeli użytkownik chciałby do otwierania szuflady mieć inny przycisk – może to sobie zmienić.

Wystawianie faktury do WZ bez konieczności wchodzenia w edycję WZ-tki

Podczas zatwierdzania WZ iHurt automatycznie proponuje użytkownikowi wystawienie faktury (a jeżeli są FZAL - rozliczenie faktur zaliczkowych i wystawienie faktury).

Jeżeli w iHurt była zatwierdzona, niezafakturowaną WZ - użytkownicy chcąc wystawić do tej jednej WZ fakturę – musieli dotychczas wchodzić w jej edycję i od razu zatwierdzać (przycisk "OK.) tylko po to aby w ten sposób wejść w fakturowanie.

W wersji 10.1 iHurt zostało to przebudowane. Teraz, aby wystawić fakturę do jednej zatwierdzonej WZ użytkownik nie musi już wchodzić w jej edycję.

Po ustawieniu się na WZ wybieramy z menu okienka "Dokumenty \rightarrow Wystaw fakturę".

Opcja dostępna jest także w menu kontekstowym (pod prawym klawiszem myszki)

Wybranie opcji powoduje wywołanie tych samych mechanizmów fakturowania, które są wywoływane podczas zatwierdzania WZ.

Dekompletacja wybranej ilości pozostałych kompletów

W mechanizmie "kompletacji z towarów" iHurt oferował dotychczas możliwość dekompletacji (zamiany z powrotem na składniki) wszystkich pozostałych na magazynie kompletów.

W wersji 10.1. mechanizm ten został rozbudowany i w tej chwili pozwala użytkownikowi na ustalenie jaka ilość pozostałych kompletów ma być rozkompletowana. Użytkownik ustawia się na wybranej kompletacji i uruchamia opcję "Dekompletuj". Po uruchomieniu zamiast potwierdzenia Tak/Nie pojawia się okienko pozwalające na **wpisanie ilości jaka ma być zamieniona z powrotem na składniki (zdekompletowana).** Domyślnie iHurt podpowiada całą ilość pozostałą na skompletowanej partii.

Narożnik uniwersalny - opk.25szt. Ilość:
<u>Ilość:</u>
<u>l</u> lość:
25
🔀 Anuluj 🛛 🗸 <u>D</u> K

UWAGA - w nowej realizacji użytkownik ma możliwość wykonywania wielu dekompletacji dotyczących tej samej kompletacji (dopóki jest co rozkompletowywać).



Moduł dodatkowy – uprawnienia użytkowników do eksportu danych z list

Stworzono w iHurt moduł dodatkowy (działa dopiero po włączeniu go przez konsultantów Infover) umożliwiający ustalanie, którzy z użytkowników będą mogli eksportować dane z okienek iHurtu (Ctrl+g) a którzy tego nie będą mogli robić.

Po włączeniu modułu w strukturze uprawnień użytkownika w gałęzi "Raporty i zestawienia" pojawia się opcja "Uprawnienia do eksportu list".



We wszystkich listach w iHurt jest sprawdzane, czy użytkownik ma włączone to uprawnienie, czy nie.

Jeżeli użytkownik **nie ma uprawnienia** po wciśnięciu "Ctrl+g" (eksport danych z listy) pojawi się komunikat jak na rysunku obok – eksport (wydruk) danych jest zablokowany.



Jeżeli użytkownik ma włączone uprawnienie po wciśnięciu

"Ctrl+g" pojawi się okienko pozwalające na zapisanie listy do Excel'a lub jej uproszczony wydruk.



Uwaga – uprawnienie działa dla wszystkich list. Jeżeli użytkownik go nie ma nie będzie mógł skorzystać także z opcji "Wyniki w formie tabeli" dostępnej w raportach i analizach.

Użytkowników zainteresowanych taką tym modułem dodatkowym prosimy o kontakt z konsultantami Infover celem ustalenia kosztów licencjonowani i wdrażania modułu.

Drukarki fiskalne – wydruk na paragonach jednostek miary.

W wersji od 10.1. iHurt zaktualizowano działanie sterowników urządzeń fiskalnych. Efektem tego jest zmiana wyglądu paragonów drukowanych na drukarkach fiskalnych

- Drukowane są symbole jednostek ewidencyjnych
- Ilości przestały być formatowane do 3 miejsc po przecinku (teraz jest 1 ; 2,5 zamiast 1,000 ; 2,500)





Baza kontrahentów – numery ILN/GLN

W wersji od 10.1. iHurt baza kontrahentów została rozbudowana o możliwość przypisania dla kontrahenta lub miejsca dostawy (adresu dostawy) – numerów identyfikacyjnych ILN/GLN.

Parametr pełni rolę informacyjną i nie jest jakoś specjalnie wykorzystywany w innych opcjach programu.

Miejsce dostaw	Ý	<u>×</u>
Adre <u>s</u> :		
Adres dostawy dl	a Oddziału 01	
I Kod pocztowy:	Miasto:	Państwo:
32-234	Kraków	
<u>T</u> elefon:	Ad <u>r</u> es e-mail:	
ILN/GLN:	7	
2912121212123		
🔲 <u>D</u> omyślne		
		🌒 Po <u>m</u> oc 🛛 🔓 Zamknij

Kontrahent Odbiorca testow	ry - Oddział 01					IX
5. Kontakty i telefony	6. Parametry dostawcy	<u>7</u> . Au	tomatyczne fakturowanie	•WZ	8. Ceny indywidualne	ĺ
<u>1</u> . Dane podstawowe	2.Dane handlowe	<u>3</u> . Rabaty,	terminy płatności	<u>4</u> . KI	asyfikacje i limity faktoringowe	
Naz <u>w</u> a: Odbiorca testowy -	Oddział 01				_	
Nazwa od					-	
			0001		-	
			1001			
<u>N</u> IP: 333-33-33-333	E <u>U</u> RONIP:	REGON:	Indeks produc	enta:	_	
🗖 Dostawca 🔽	Odbiorca 🥅 Oświadcz <u>e</u> nie 🥅	Tylko sprzedaż (detaliczna 🥅 <u>W</u> ewnętrz	ny		
<u>G</u> rupa cen Hurtowa petto		Interiore	 Ulość dni na zankate 		স	
sprzedaży: j runowa neko		Kiajuwa		· · · ·		
<u>P</u> łatnik: Płatnik odbiorców	testowych - centrala		- Płatnik tyli rozrachuni	ko do celów. Kowych		
🔲 Kontrola terminu płatności faktu	ry.					
Adres na fakturze			Wymiana z systemem	eDokumenty		
Kod pocztowy: Poc <u>z</u> ta:	Państwo:		Data od:	-		
Adres:			Rodzaj wymiany • brak			
ul. Puławska 234			C eFaktury			
Adres <u>c</u> d:			O papier + wersja el	ektroniczna		
		Miejsca dostawy	🔲 eFaktury zakupu			
Adres do korespondencji:			Odbierający <u>f</u> aktury		_	
ul. Warszawska 78/34 04-345 Piaseczno		<u>^</u>				
					-	
Kod kraju	ILN/GLN		mowa osoba:			
	<u> </u>		📩 🛃 🔤 Ustawija	iko domyślny		
Numer CSK: 014795000001				Pomoc	🔀 🔨 <u>A</u> nuluj	



Analiza przyjęć wg klasyfikacji – podział na dostawców.

Analiza przyjęć wg klasyfikacji została rozbudowana o możliwość podziału na dostawców towarów.

🚮 Analiza przyjęć wg klasyf	ikacji	
Raport za okres	Dostawca	Archiwizacje
<u>0</u> d: 2011.04.01 💌	Kontrahenci	robocze O archiwalne Przenieś do archiwum
Do: 2011.04.30	 wszyscy detaliczny wybrany 	Klasyfika <u>cj</u> e ⊕√ Asortyment ⊕ Położenie
MG - Magazyn podstawow 🔻	Wy <u>b</u> ór kontrahenta	
Grupa cen Hurtowa netto	grupa kontrahentów Wybór grupy kontr. w klasie Wybór klasir	
✓ Podział na dostawców	Magazyn <wszystkie magazyny=""></wszystkie>	Wybrana klasa: <mark>Asortyment</mark> ☐ Wyświetlaj rozwinięte <u>B</u> ozwiń/Zwiń klasę ✓ ^{klasy} fikacja obowiązkowa
Kontrahent: <wszyscy kontrahen<br="">Magazyn: brak></wszyscy>	ci>	
Wyniki w formie <u>t</u> abeli		🛱 🖄 🖗 godgląd 🛛 🙀 🖓 🖓 🖓 🖓

Nowa opcja działa tylko w eksporcie wyników do excel'a, czyli dla opcji "Wyniki w formie tabeli" (nie działa dla wyników w formie wydruków).

Po jej włączeniu w wynikach mamy kolumny

Dla włączonej fajki "Kontrahenci" - **"Dost. symbol"** oraz **"Dost. skrót"** pozwalające na zidentyfikowanie od kogo dany towar był kupowany.

Dla włączonej fajki "Magazyn" - **"Dost. magazyn"** pozwalającą na zidentyfikowanie z jakiego magazynu był przesuwany towar.

8	🕼 Analiza przyjęć wg klasyfikacji. Grupa cen: Hurtowa netto (netto)										×	
\Box	Vyni <u>k</u> analizy											
	Dost. symbol	Dost. skrót	Klasyfikacja	Nazwa towaru	Symbol towaru	Kod kreskowy	Jedn. miary	llość	Wartość	Średnia cena	Procentowy udział klasy	-
	D00002	Dost.test 002	-Art. spożywcze-Napoje	Napój owoc. "Rajski" 0,2I-cz.porz	SNK003	41020003	szt	24,000	24,24	1,01	0,66 🔔	
Г	D0000001	Dost.test mat	-Art. spożywcze-Słone przekąski-S	Pianka montażowa "Szybki mur	BCB001	59020001	szt	60,000	668,40	11,14	18,17	
Г	D0000001	Dost.test mat	-Materiały budowlane-Chemia bud	Pianka montażowa "Szybki mur	BCB00*		szt	72,000	500,40	6,95	42,97	
	D0000001	Dost.test mat	-Materiały budowlane-Chemia bud	Pianka montażowa "Szybki mur	BCB002	59020002	szt	24,000	240,00	10,00	42,97	
	D0000001	Dost.test mat	-Materiały budowlane-Chemia bud	Pianka montażowa "Szybki mur	BCB003	59020003	szt	12,000	144,00	12,00	42,97	
	D0000001	Dost.test mat	-Materiały budowlane-Chemia bud	Cement portlandzki z dod. 25 kg	BCB004		szt	40,000	272,00	6,80	42,97	
				·					·			-
											🔋 Zamknij	

UWAGA – dodatkowo od wersji 10.1. **zapamiętywane jest ustawienie parametrów "Kontrahenci" oraz "Magazyn".** Jeżeli raz wyłączymy fajkę "Magazyn" – zostanie to zapamiętane na danym stanowisku i przy kolejnych wywołaniach analizy parametr ten będzie podpowiadany jako wyłączony.

Pozostałe nowe opcje i zmiany

1. Podsumowania ilości w oknie przeglądu ruchu towaru

W formatce przeglądania ruchu danego towaru pod listą przedstawiającą kolejne przyjęcia i wydania dołożone zostały podsumowania – osobno dla ilości przyjętych i osobno dla ilości wydanych (przykład na rysunku poniżej).

S	🖁 Informacje o towarze: Cement portlandzki z dod. 25 kg									
Zakres dat Magazyny Cały zakres dat MGM - Magazyn podstawowy Image: State of the st										
1. Ruch 2. Ilość zarezerwowana 3. Przyjęcia										
	Data dok	Dokument	Magazyn	Dok. związar	ηy	Kontrahent	llość	llość narast.		
	2010.08.23	PZ 2/MG/2010	MG			Dost.test mat. budo	40,0000	40,0000	F	
	2011.04.04	WZP 6/MG/2011	MG	1/04/2011/F	PAR	Detal	-1,0000	39,0000	<u>х</u> -Ш	
▶	2011.04.04	WZP 7/MG/2011	MG	2/04/2011/F	PAR	Detal	-1,0000	38,0000	5 III	
R	RAZEM Ilość przyjęta: 40,0000 Ilość wydana: 2,0000									
	Podgląd dokumentu									

UWAGA – jest to podsumowanie tego, co jest na liście a więc z uwzględnieniem warunków filtrowania (zakres dat, magazyny)

2. Listy przewozowe - dodatkowe wyróżnienie dokumentów wystornowanych

W formatce przeglądu pozycji listów przewozowych dokumenty wystornowane wyróżniane są na liście innym kolorem tła. Dodatkowo wyróżniono je także w podsumowaniu poprzez dołożenie sekcji *"W tym dok. wystronowanych:* ____"

SI List	przewozowy nr							_ 🗆 🗙
<u>N</u> arzęd	zia							
1. Dokument 2. Pozycje								
<u>Miejso</u>	ca dostaw							
🖬 Naz	🖆 Nazwa Miejsce dostawy Liczba dokumentów Lp.							
Det Det	alista testowy 01 - sprzeda	aż także na przelew.	ul. Aragońska 325 2	5-100 Kielce			1	1
Odb	oiorca testowy - Oddział O	2	Sklep nr 10 - Kielce	ul. Jakaśtam			1	2
Kon	itrahent detaliczny						3	3
								-
Po Po	okaż dokumenty z wszystk	uch miejsc dostaw						
Pozyo	oje ga Numor	Odbiorop		Data	Data uudania	Wortość	Sumbol árodka	Pohu A
H wai	ga numer	Oubloica		wystawienia	Data wyuania	waltosc	transportu	odbioru
	0 WZ 1/MG/2011	Detalista testowy 01	- sprzedaż także na	2011.02.15	2011.02.15	9,84	TF02	
	0 WZ 8/MG/2010	Odbiorca testowy - O	ddział 02	2010.06.08	2010.06.08	115,75	TRW	
	0 WZP 2/MG/2010	Kontrahent detaliczn	y .	2010.06.09	2010.06.09	4,20		
	0 WZP 3/MG/2010	Kontrahent detaliczn	y .	2010.06.22	2010.06.22	47,35		
	U							
<u>L</u>								
Maks.	. waga: 3 850							
Liczba	miejsc dostawy: 3						D Barras 1	🗖 Zamkuji 📗
Liczba	dokumentów: 5 W ty	vm dok. wystornowany	ch: 1					

Na wydruku tabelarycznym listu przewozowego dołożona została **kolumna** "*Stor.*", w której dla dokumentów wystornowanych umieszczana jest literka "S".

W nagłówku wydruku sekcja "Liczba dokumentów" została uzupełniona o sekcję: "W tym dok. wystronowanych: _____"



3. Klawisz skrótu do opcji "Wydania do kontrahenta"

W odpowiedzi na wnioski użytkowników iHurt, że opcja "Wydania do kontrahenta" jest często przez nich używana i przydałby się do niej szybki dostęp – utworzony został skrót klawiaturowy "Ctrl+h". Skrót działa w oknach

- "Towary w magazynie" (uruchamiając opcję: "Informacje -> Wydania do kontrahenta"

- oknie dodawania towarów do FV/WZ/zamówienia i jest odpowiednikiem wybrania z menu "Narzędzia -> Wydania do kontrahenta"

Rozdział 15. Zmiany i opcje wchodzące od wersji 10.3

Okno ustalania cen sprzedaży – informacja o stanie magazynowym i średniej cenie zakupu

W oknie ustalania cen sprzedaży towarów ("Aktualizacja cen towarów) dodana została informacja o ilości towaru w magazynie oraz jego średniej cenie zakupu.

Przy wywołaniu okna z poziomu "Towary w magazynie" - dane obliczane są i wyświetlać dla magazynu w kontekście którego zostało wywołane okno (z pozycji na której "staliśmy" na liście)

Dla wywołania z poziomu dokumentu przyjęcia lub faktury zakupu – dane obliczane są i wyświetlane dla magazynu do którego przyjmowany jest towar.

S	M Aktualizacja cen towarów									
	Aktualizacja ceny • pozostaw doty • uaktualnij w sł	<u>z</u> akupu chczasową rowniku		Średnia cena ewidencyjna: 5,690 Ilość w magazynie: 109,000						
A (Aktualizuj ceny sprzedaży O w słowniku oraz w partiach w bieżącym magazynie O w słowniku O w słowniku oraz w partiach we wszystkich magazynach									
	Dotychczasowe ceny Cena zakupu netto: 5,570									
	Grupa cen	Typ widełek	Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	Upust [%]
Þ	Hurtowa netto	kwotowe			Netto	od cen	100,00	11,14	100,00	0,00
	▲ Nowe ceny Cena zakupu netto: 5,570 >									
	lowe ceny Cena zakupu n	etto:	5,570 ->							Þ
	√owe ceny C ena zakupu n Grupa cen	etto: Typ widełek	5,570 → Cena min.	Cena maks.	B/N	Marża/N	% rzeczyw.	Cena	% zakład.	▶ Upust [%]
	Jowe ceny Cena zakupu n Grupa cen Hurtowa netto	etto: Typ widełek kwotowe	5,570 → Cena min.	Cena maks.	B/N Netto	Marża/N od cen	% rzeczyw. 99,28	Cena 11,10	% zakład. 100,00	▶ Upust [%] 0,00
	Vowe ceny Cena zakupu n Grupa cen Hurtowa netto	etto: Typ widełek kwotowe	5,570 → Cena min.	Cena maks.	B/N Netto	Marża/N od cen	% rzeczyw. 99,28	Cena 11,10	% zakład. 100,00	Upust [%] 0,00



Wystawianie korekt w tym samym rejestrze co faktura korygowana

Jeżeli jakaś firma stosuje zasadę, że wystawia korekty w tych samych rejestrach co faktury korygowane i dodatkowo użytkownicy wystawiają faktury w różnych rejestrach sprzedaży – dotychczas był z tym problem bo podpowiadany był rejestr ostatnio wystawianej korekty.

W wersji 10.3 iHurt została stworzona taka możliwość konfiguracji iHurt, że przy wystawianiu korekty podpowiadany będzie taki sam rejestr w jakim została wystawiona faktura korygowana.

Realizacja techniczna

W konfiguracji iHurt w grupie "SPRZEDAŻ" został dodany parametr "*Faktury korekty - podpowiadaj rejestr faktury korygowanej*" (domyślnie wyłączony przy aktualizacji wersji)

Jeżeli parametr zostanie włączony - wystawiając fakturę korygującą iHurt podpowiada rejestr sprzedaży faktury korygowanej.

Jeżeli nie jest to możliwe, bo rejestr nie ma wyłączonej opcji "Dopuszczaj korekty" lub użytkownik nie ma do niego uprawnień – iHurt podpowiada rejestr według dotychczasowych zasad.

Sprzedaż detaliczna – uprawnienie do wyświetlania okna wyboru towarów

W strukturze uprawnień użytkowników w gałęzi "Sprzedaż detaliczna" dołożone zostało uprawnienie *"Wyświetlanie okna wyboru towarów"* (domyślnie włączone przy aktualizacji iHurt do wersji 10.3)

Jeżeli uprawnienie jest

- włączone w sprzedaży detalicznej można do paragonu dodać towar wybierając go z listy (działa przycisk "Dodaj", klawisz "Ins").
- wyłączone w sprzedaży detalicznej do paragonu można dodać pozycję (towar) tylko poprzez sczytywanie skanerem kodów kreskowych (nie działa przycisk "Dodaj", klawisz "Ins", nie można wyświetlić okna wyboru towarów).

Pozwala to zablokować kasjerom możliwość "ręcznego" wyboru towarów (jak ktoś ma taką potrzebę)

🔐 Zarządzanie użytkownikami	
Upraw <u>n</u> ienia 1. Hzutkownicu – 2. Uprawnienia użytkownika Admin –	
	Uprawnienia
Sprzedaż detaliczna Otwieranie szuflady z każdego miejsca w programie Ponowny wydruk paragonu Stanowiska fiskalne Urządzenia fiskalne Wystawianie faktury do paragonu Wyświetlanie okna wyboru towarów Teriapo z paragru	Obiekt/Operacja O M D U W Wyświetlanie okna wyboru towarów
Wyświetlaj rozwinięte Przydziel uprawnienia grupy	✓ prawo Ø prawa ✓ prawo nabyte względem grupy ✓ prawo odebrane względem grupy ✓ prawo Ø dczyt Modylikacja ✓ Wykonanie Ustaw kaskadowo Ø dczyt Modylikacja ✓ Wykonanie
Sprzedaż detaliczna=>Wyświetlanie okna wyboru towarów	📮 Zamknij



Analiza poziomu realizacji zamówień od odbiorców – wyniki w formie tabeli

Analiza poziomu realizacji zamówień od odbiorców została rozbudowana o opcję "Wyniki w formie tabeli".

Pozwoli to m.in. na eksport danych do Excela i dalszą ich analizę w tym programie (np. wyłapywać z analizy tylko pozycje niezrealizowane)

🔐 Analiza poziomu realizacji zamówień od odbiorców									
Magazy <u>n</u> y MG - Magazyn podstawowy	Kontrahent wszyscy	™g daty ⊙ wystawienia ⊂ złożenia							
MGP - Mag. tow. przeterm.i uszkodz. MGP - Mag. tow. przeterm.i uszkodz. MMS - Mag.tow. przeterm.i uszkodz. MMS - Magazyn producencki 01 [0] MPR - Magazyn produccyny MSB - Magazyn produckcyiny MSB - Magazyn dostaw bezpośrednich. MWG - Magazyn wyrobów gotowych Zazn. wszystkje Odzn. wszystkie Zazn. wg str. firmy Odwróć zazn. Ukryj zamknięte	C wybrany Wybór kontrahenta C w klasie Wybór klasy Analiza za okres	Zamówienia Anulowane Częściowo zrealizowane Do realizacji Niezatwierdzone Odłożone Przyjęte							
	Do: 2011.10.01 ▼ Do: 2011.10.04 ▼ Poziom szczegółowości © pokaż wszystkie © ukryj dok. magazynowe © ukryj towar © ukryj zamówienie	 ✓ W trakcie realizacji ✓ Zamknięte ✓ Zrealizowane Układ wydruku ✓ zamawiający - zamówienie - towar ✓ zamawiający - towar - zamówienie ✓ towar - zamawiający - zamówienie 							
Kontrahent: <wszyscy kontrahenci=""></wszyscy>									
Magazyny: MG									
Wynik w formi <u>e</u> tabeli	🖨 <u>W</u> y	druk 🛛 🕘 Podgląd 🛛 🗯 Zamknij							

Eksport danych do sprawdzarek – obsługa kodów dodatkowych, pomijanie "błędnych" EAN

- 1. Eksport danych do sprawdzarek cen został rozbudowany o **obsługę dodatkowych kodów kre**skowych.
- Dodatkowo, jeżeli występują towary z kodami kreskowymi zawierającymi znaki odrzucane przez sprawdzarki – zostaną one pominięte w eksporcie (dotychczas towary takie powodowały błąd eksportu).

Czy są takie przypadki w bazie towarowej możemy sprawdzić wybierając z menu słownika towarów "*Na-rzędzia → Eksport towarów do sprawdzarek – test kodów kreskowych*".

Uruchomienie tej opcji powoduje wyświetlenie okna z "błędnymi" (z punktu widzenia sprawdzarki) kodami kreskowymi. Jeżeli lista jest pusta – kody są OK.

1	Błędne kody kreskowe							
Kody kreskowe, które zostaną pominięte w eksporcie do sprawdzarek cen, ponieważ zawierają znaki nie będące cyfrą.								
Lista								
e	Kod kreskowy	Rodzaj kodu	Symbol towaru	*	Nazwa towaru			
	231234123#	podstawowy	001366		Butelka 0,33 I - szklana			
Przegladaj Zamknij								