

Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής  
με την Εμπορική Διαχείριση των  
Πακέτων Ορίζοντες της  
COMPUTER LOGIC

Πτυχιακή Εργασία

Ο Εισηγητής: ΟΔΥΣΣΕΑΣ ΣΙΜΟΣ  
Οι Φοιτητές: Τσιραγάκης Λεοντής  
Μαυρίκης Κωσταντίνος

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 1995 -- ΠΑΤΡΑ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝ  
ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

1860

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΡΟΛΟΓΟΣ</b> -----	1
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> -----	2
<b>Ο ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ ΣΑΝ ΜΕΣΟ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ</b> -----	2
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup></b>	
<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ</b> -----	4
<b>Η ΜΕΤΑ ΤΩΝ ΚΩΔΙΚΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΟΧΗ</b> -----	5
<b>Κ.Β.Σ. ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ</b> -----	6
Υποχρεωτική τήρηση του Ε.Γ.Λ.Σ-----	6
Ενημέρωση βιβλίων -----	7
Αυτόματη άθροιση -----	7
Καταστάσεις συναλλαγών -----	7
Μοναδική αρίθμηση -----	8
Ακύρωση εγγραφών -----	8
Θεωρημένο έντυπο πολλαπλής χρήση-----	8
Τελευταίος μήνας προηγούμενης διαχειριστικής χρήσης -----	9
Δύο διαχειριστικές χρήσεις-----	9
Συνυπευθυνότητα του κατασκευαστή -----	9
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup></b>	
<b>ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ ΤΗΣ LOGIC</b> -----	10
<b>Δημιουργία και βοηθητικά προγράμματα</b> -----	10
Δημιουργία νέας εταιρίας-----	11
<b>Διαχειριστικές παράμετροι</b> -----	13
Διαχειριστικές παράμετροι-----	13
Λογιστικό σχέδιο -----	15
Λογιστικά Άρθρα -----	19
Λογιστική Γέφυρα-----	26

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>**

### **ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΤΗΣ LOGIC**

<b>Βοηθητικό Πρόγραμμα Προσαρμογής του Πακέτου</b> -----	<b>35</b>
<b>Η πρώτη φορά</b> -----	<b>35</b>
Καθορισμός παραμέτρων συστήματος-----	<b>37</b>
Προσαρμογή παραμέτρων της εταιρείας-----	<b>37</b>
Κωδικοί χειριστών-----	<b>39</b>
Οργάνωση των αρχείων-----	<b>39</b>
Μηδενισμός των αρχείων-----	<b>40</b>
Μηδενισμός των αριθμητικών τιμών-----	<b>40</b>
Μηδενισμός τιμών αντιπροσώπων-----	<b>40</b>
Αναδιοργάνωση των αρχείων-----	<b>41</b>
Τροποποίηση των μεγεθών των αρχείων-----	<b>41</b>
<b>ΚΥΡΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ</b> -----	<b>42</b>
<b>Διαχείριση Αποθήκης</b> -----	<b>42</b>
Διαχείρισή αρχείου ειδών-----	<b>42</b>
Κινήσεις αποθήκης-----	<b>42</b>
Πινάκες υπολογισμού τιμών-----	<b>47</b>
Εκτυπώσεις αποθήκης-----	<b>49</b>
Γενικές-----	<b>51</b>
Πληροφοριακές-----	<b>51</b>
Οικονομικές-----	<b>51</b>
Συνταγολόγια-----	<b>52</b>
Περιοδικές εργασίες-----	<b>52</b>
<b>Διαχείριση των Πωλήσεων</b> -----	<b>55</b>
<b>Πελάτες</b> -----	<b>55</b>
Αρχείο πελατών-----	<b>56</b>
Κινήσεις πελατών-----	<b>61</b>
Αντιστοίχιση πλήρωμών-----	<b>64</b>
Εκτυπώσεις-----	<b>65</b>
Γενικές-----	<b>65</b>
Πληροφοριακές-----	<b>65</b>

Οικονομικές	66
Κλεισίματα / Συμφωνίες	67
Τιμολόγηση - Παραγγελίες	68
Επεξεργασία παραστατικών	69
Εκτυπώσεις παραστατικών	70
<b>Διαχείριση των Αγορών</b>	<b>71</b>
Προμηθευτές	71
Αρχείο προμηθευτών	71
Κινήσεις προμηθευτών	77
Αντιστοίχιση πλήρωμών	81
Εκτυπώσεις	82
Γενικές	82
Πληροφοριακές	82
Οικονομικές	83
Κλεισίματα / Συμφωνίες	84
Αγορές - Κωστολόγηση	85
Επεξεργασία παραστατικών	85
Αυτόματος μετασχηματισμός	88
Εκτυπώσεις παραστατικών	89
<b>Βοηθητικές Εργασίες</b>	<b>90</b>
Γέφυρα Λογιστικής	91
Στατιστική Αρχείων	91
Προσαρμογή Παραμέτρων Αποθήκης	93
Κατηγορίες Φ.Π.Α.	93
Κατηγορίες πρόσθετου φόρου	93
Μονάδες μέτρησης	93
Κατηγορίες ειδών	93
Ομάδες ειδών	94
Παράμετροι ετικετών	94
Προσαρμογή Παραμέτρων Πελατών	94
Κωδικοποίηση παραστατικών πωλήσεων	94
Πωλητές	94
Κατηγορίες Πελατών	94
Παράμετροι ετικετών	94

Υπενδυμιστικές επιστολές	94
Προσαρμογή Παραμέτρων Προμηθευτών	96
Κωδικοποίηση παραστατικών αγορών	96
Κατηγορίες Προμηθευτών	96
Παράμετροι ετικετών	96
Υπενδυμιστικές επιστολές	96
Προσαρμογή Γενικών Παραμέτρων	97
Εκτύπωση βοηθητικών αρχείων	97
Κωδικοί Λογαριασμών Γενικής Λογιστικής	97
Αριθμοί Ημερολογίων Γενικής Λογιστικής	97
Τρόποι πληρώμης	98
Τρόποι Αποστολής	98
Διαδραφή αρχείων	99

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>**

Παράδειγμα Εφαρμογής της Λογιστικής Γέφυρας	100
Λογιστικό Σχέδιο Εφαρμογής	102
Προυποθέσεις Σωστής Γέφυρας	108
Διαδικασία Εκτέλεσης Γέφυρας	112
<b>ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ</b>	<b>118</b>
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</b>	<b>120</b>

## **ΠΡΟΛΟΓΟΣ**

Αναλαμβάνοντας αυτή την εργασία πιστεύαμε ότι θα καταφέρουμε να βρεθούμε στην πραγματικότητα της αγοράς. Να εξοικειωθούμε με όλες τις συνθήκες και τα προβλήματα τα οποία θα συναντήσουμε στο μέλλον δουλεύοντας ως επαγγελματίες λογιστές , σε ένα χώρο που όσο περνάει ο καιρός όλο και περισσότερο η χρήση του υπολογιστή γίνεται απαραίτητη και αναγκαία λόγω των τόσων πολλών υποχρεώσεων και απαιτήσεων που παρουσιάζει.

Τελειώνοντας αυτό το μικρό πρόλογο θα θέλαμε σαν ελάχιστο δείγμα ευγνωμοσύνης προς τους Γονείς μας που τόσους κόπους και δυσίες έκαναν αυτά τα τέσσερα χρόνια για να φτάσουμε εμείς σ'αυτο το σημείο που βρισκόμαστε σήμερα , να τους Αφιερώσουμε αυτή την εργασία μαζί με την αγάπη μας.

**Στους Γονείς μας με αγάπη**

**ΠΑΤΡΑ 1995**

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Οι υπολογιστές είναι προϊόντα της ανθρώπινης φαντασίας. Δημιουργήσαμε τους υπολογιστές αλλά τώρα οι υπολογιστές θα μας επηρεάσουν στην αλλαγή του τρόπου ζωής, της εργασίας των δραστηριοτήτων μας κατά τον ελεύθερο χρόνο, της έκφρασης, της γνώσης του εαυτού μας και των άλλων. Το ανθρώπινο είδος είναι εξαιρετικά προσαρμόσιμο και όσο αλλάζουμε τη φύση του κόσμου μας αλλάζουμε μαζί του. Επειδή τα μέσα επικοινωνίας είναι τμήμα της εξέλιξης μας η αναπτυσσόμενη συμβίωση ανθρώπων και υπολογιστών θα είναι ένα κύριο βήμα στην παρά πέρα πορεία του ανθρώπινου γένους.

### ***Ο ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ ΣΑΝ ΜΕΣΟ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ***

Σα μέσο διδασκαλίας ο υπολογιστής μπορεί να προσφέρει έναν αριθμό από ενδιαφέρουσες υπηρεσίες. Για παράδειγμα, είναι ικανός να παρέχει:

- Ηχητικά αποτελέσματα και ανάλυση
- Στατικές και δυναμικές παραστάσεις με τα computer γραφικά
- Δυνατότητες επεξεργασίας κειμένου
- Έλεγχο της μαθητικής προόδου
- Ποικιλία τεχνικών συλλογής δεδομένων
- Ευκολίες για αρχειοθέτηση δεδομένων, επανάκτηση και διάδοση
- Υψηλή προσωπική εκπαίδευση
- Ένα περιβάλλον μάθησης με υψηλό βαθμό αλληλεπίδρασης



Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των  
Λογιστικών Πακέτων Ορίζοντες της Computer Logic

- Δυνατότητες για pattern matching, υπολογισμό και λήψη αποφάσεων.

Όλες αυτές οι βασικές ιδιότητες μαζί, παρέχουν μια αφθονία πόρων για να δομηθεί ο ρόλος του υπολογιστή. Έτσι ο υπολογιστής μπαίνει για τα καλά στη ζωή μας και προσαρμόζεται σε όλες τις ανάγκες και τις απαιτήσεις της ανθρώπινης κουλτούρας και νοοτροπίας.....

*Και εγένετο η Λογιστική.* Το πρώτο βήμα στη μηχανογράφηση ξεκινάει από το λογιστήριο, όπου οι κανόνες είναι πια αυστηροί, απλοί και τα λάθη πληρώνονται ακριβά. Η Γενική Λογιστική είναι η εφαρμογή που καταλήγουν όλες οι πληροφορίες της επιχείρησης, είτε αυτόματα μέσα από τις αντίστοιχες εφαρμογές (π.χ. Εμπορική Διαχείριση ) είτε χειρόγραφα από τον ίδιο το χρήστη. Σε ένα οργανωμένο λογιστήριο, τα τιμολόγια πώλησης που εκδίδονται από το εμπορικό τμήμα μιας επιχείρησης πρέπει να ενημερώνουν αυτόματα τους σχετικούς λογαριασμούς του λογιστηρίου (τάμείο, Φ.Π.Α., πελάτες κ.λπ. ). Αντίστοιχα και με τα τιμολόγια αγορών από τους προμηθευτές της επιχείρησης που θα πρέπει να ενημερώνουν αυτόματα τη Γενική Λογιστική. Αυτήν ακριβώς την εργασία, συγκέντρωση τιμολογίων αγορών - πωλήσεων, την διεκπεραιώνει η Εμπορική Διαχείριση η οποία στην συνέχεια ενημερώνει με «Λογιστική Γέφυρα» την Γενική Λογιστική.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>

### **ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ**

Το πρώτο βήμα για μηχανογράφηση ξεκινάει από το λογιστήριο, όπου οι κανόνες είναι απλοί, αυστηροί, χωρίς αποκλίσεις και το λάθος πληρώνεται ακριβά. Το λογιστήριο είναι ένα από τα πιο ενδεικτικά παραδείγματα για την επανάσταση που έφερε η πληροφορική. Είναι εκείνο το τμήμα της επιχείρησης όπου η μηχανογράφηση πέρασε εύκολα και πραγματικά μείωσε το κόστος λειτουργίας του. Στην πιο απλή μορφή και σε απλή γλώσσα το λογιστήριο περνάει τα παραστατικά που εκδίδει η εταιρία σε αντίστοιχους λογαριασμούς χρέωσης και πίστωσης. Το ίδιο και με τα παραστατικά αγορών της εταιρείας. Εξυπακούεται ότι τα ποσά πρέπει να συμφωνούν στη δραχμή σε όλες της θεωρημένες καταστάσεις. Χωρίς μηχανογράφηση αναγκάζονταν οι λογιστές να περνούν τις κινήσεις των λογαριασμών χειρογραφικά στα βιβλία με μολύβι και αφού «έκλεινε» ο μήνας τα καθαρόγραφαν με μελάνι, μια διαδικασία χρονοβόρα, επίμονη και τρομερά επιρρεπής σε λάθη. Με το πιο απλό πρόγραμμα Γενικής Λογιστικής η εισαγωγή των παραστατικών και η εκτύπωση των αναγκαίων εκτυπώσεων γίνονται με μεγάλη ευκολία.

Μεγάλη είναι η σύγχυση για τη δυνατότητα τήρησης διπλών βιβλίων μέσω της μηχανογράφησης. Εδώ θα πρέπει να τονίσουμε ότι η μηχανογράφηση στο λογιστήριο, που ξεκινάει βέβαια με τη Γενική Λογιστική, απλά αντικαθιστά τα τεράστια εκείνα βιβλία με τις ατελείωτες διορθώσεις. Όσον αφορά τις υποχρεώσεις της εταιρείας προς την εφορία δεν αλλάζει τίποτα. Το μηχανογραφημένο λογιστήριο αντικαθιστά τα χειρόγραφα βιβλία του με μηχανογραφημένες καταστάσεις. Οι καταστάσεις αυτές θεωρούνται από την

εφορία, όπως ακριβώς τα παλιά βιβλία. Και φυσικά ισχύουν οι ίδιοι κανόνες τήρησης και οι ίδιες διαδικασίες ελέγχου. Στους κανόνες τήρησης των μηχανογραφικών καταστάσεων δεν πρέπει να γίνει καμιά πρόσθετη εγγραφή μετά την εκτύπωση του ημερολογίου, καμιά καταχώρηση στην ίδια χρήση μετά το κλείσιμο της, ακριβώς δηλαδή όπως και με τον χειρόγραφο τρόπο. Η μηχανογράφηση, με άλλα λόγια, ούτε βοηθάει ούτε και σταματάει την τήρηση των διπλών βιβλίων. Δίνονται όμως τα εργαλεία για μια πιο παραγωγική εργασία, με πολλές δυνατότητες ελέγχου και πρόληψης λαθών που είναι σίγουρα απαραίτητα

### ***Η ΜΕΤΑ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΟΧΗ***

Από την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 1993 ο νέος Κ.Β.Σ αντικατέστησε πλήρως τον αρχαίο Κ.Φ.Σ.. Πολλές και δραστικές οι αλλαγές του νομοθέτη στην τήρηση των βιβλίων και έκδοση των στοιχείων των επιτηδευματιών. Ο νέος Κ.Β.Σ. προσπαθεί να δώσει ένα πνεύμα εκσυγχρονισμού, καθώς για πρώτη φορά υπάρχουν διατάξεις που υποχρεώνουν το λογιστήριο να ακολουθήσει την περπατημένη, το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο. Ο λογαριασμός 30, για παράδειγμα, έπρεπε να είναι σε όλα τα λογιστήρια από την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 1993, οπότε ήταν και η τελευταία ημερομηνία εφαρμογής, ο πρωτοβάθμιος πελάτης και όχι κάποιος άλλος. Έτσι, αφενός μεν αποφεύγονται τα λάθη και αφετέρου γίνεται ευκολότερο και το έργο του ελεγκτή.

Η μεγαλύτερη όμως καινοτομία του νέου κώδικα είναι η προσαρμογή του στην τεχνολογία των υπολογιστών με ειδικά άρθρα που αφορούν μόνο τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων.

## **Κ.Β.Σ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ**

Το κεφάλαιο Ε του Κ.Β.Σ. αποτελείται από τρία άρθρα που αφορούν την μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων. Ένα σίγουρα σωστό βήμα του υπουργείου Οικονομικών, αν και όχι ολοκληρωμένο, που έφερε τα πακέτα της Γενικής Λογιστικής στο προσκήνιο, ήταν το έναυσμα για την αναβάθμιση πολλών από αυτά και γέμισε τα ταμεία των εταιρειών κατασκευής λογισμικού. Στους λογιστές, τους χρήστες των πακέτων, εκτός από τον πρώτο πονοκέφαλο, προσφέρει ορισμένες δετικές ρυθμίσεις, όπως την ύπαρξη ενός πλήρους, ενημερωμένου εγχειριδίου και την συνυπευθυνότητα του κατασκευαστή σε περίπτωση όχι καλής λειτουργίας της εφαρμογής. Ας ριζούμε, όμως μια ματιά στις βασικότερες διατάξεις και το πως αντιμετωπίζονται από τους κατασκευαστές λογισμικού.

### 1. Υποχρεωτική τήρηση του Ε.Γ.Δ.Σ

Η διάταξη του άρθρου 7 παρ. 2 καθιέρωσε την υποχρεωτική τήρηση (από 1/1/93) από τους επιτηδευματίες με βιβλία Γ' κατηγορίας, του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. Η υποχρέωση υπάρχει ως προς την δομή, ονοματολογία και το περιεχόμενο των πρωτοβαθμίων και δευτεροβαθμίων λογαριασμών. Η ανάπτυξη σε τριτοβάθμιους γίνεται σύμφωνα με της ανάγκες κάθε επιτηδευματία.

Συμμορφώνοντας τα προγράμματά τους οι κατασκευαστές προσφέρουν ένα σκελετό του Ε.Λ.Σ. από όπου ο χρήστης μπορεί αν θέλει να το αντιγράψει μετά τη δημιουργία μιας εταιρείας. Τα πιο ολοκληρωμένα προγράμματα δίνουν τη δυνατότητα πλήρους παραμετροποίησης του Λογιστικού σχεδίου από τον Γ' βαθμό και κάτω.

## 2.Ενημέρωση βιβλίων

Οι διατάξεις των άρθρων 17 παρ. 2, 23 παρ. 2 και 17 παρ. 8 δέτουν χρονικούς περιορισμούς στην καταχώριση και ενημέρωση των εγγραφών. Το πιο σημαντικό σημείο είναι ο αποκλεισμός της δυνατότητας αναδρομικής τροποποίησης ή παρεμβολής εγγραφών. Ο νομοθέτης εδώ αναφέρει ότι η ενημέρωση πρέπει να γίνεται εντός 15 ημερών από την λήξη του δικαιολογητικού.

Οι κατασκευαστές λογισμικού τοποθέτησαν ασφαλιστικές δικλείδες, ελέγχοντας τόσο την ημερομηνία του συστήματος όσο και την ημερομηνία της τελευταίας καταχώρισης. Τα πιο ολοκληρωμένα προγράμματα δίνουν τη δυνατότητα στο χρήστη να ενημερώνεται γι' αυτές τις οριακές ημερομηνίες, χωρίς όμως να μπορεί να τις αλλάξει.

## 3. Αυτόματη άδρωση ποσών

Το άρθρο 23 παρ. 2 (ι) διατυπώνει τον τρόπο εκτύπωσης θεωρημένων καταστάσεων «Το λογισμικό πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης άδρωσης των ποσών των Ημερολογίων, Λογαριασμών, Ισοζυγίων, Καταστάσεων, και σπλών των βιβλίων Α' και Β' κατηγορίας, και μεταφοράς από μια σελίδα στην άλλη.

## 4. Καταστάσεις συναλλαγών

Το άρθρο 20 παρ. 3 έκανε ακόμα ένα μικρό βήμα στον εκσυγχρονισμό του Υπουργείου Οικονομικών, υποχρεώνοντας τους επιτηδευματίες με μηχανογραφημένα βιβλία Γ' κατηγορίας να στέλνουν τις καταστάσεις συναλλαγών για διασταύρωση στοιχείων στο ΚΕΠΥΟ σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα. Η μορφή του αρχείου περιέχει στοιχεία από όλους τους πελάτες και τους προμηθευτές του επιτηδευματία, όπως το

Α.Φ.Μ. και την εφορία που ανήκουν. Στόχος βέβαια είναι η διασταύρωση των στοιχείων από το ΚΕΠΥΟ με μηχανογραφικά μέσα.

#### 5.Μοναδική αρίθμηση

Στο άρθρο 23 παρ. 2 (γ) ο νομοθέτης λέει ότι « Καθιερώνεται η αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση κάθε ημερολογιακής εγγραφής, ξεχωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται».

Ένα σημείο που σίγουρα έφερε αναστάτωση στους προγραμματιστές. Οι αριθμοδείκτες πρέπει να συνοδεύουν κάθε ημερολόγιο και να μηδενίζονται στην αλλαγή χρήσης.

#### 6.Ακύρωση εγγραφών

Η ακύρωση των εγγράφων πρέπει να γίνεται με έκδοση αντίστοιχου ακυρωτικού στοιχείου. Μια έτσι κι αλλιώς απαραίτητη λειτουργία καθώς απαγορεύεται πλέον η διαγραφή μιας εγγραφής για να μην χαθεί η μοναδική προοδευτική αρίθμηση.

Οι κατασκευαστές έλυσαν το πρόβλημα δημιουργώντας κινήσεις και άρθρα αντιλογισμού που συνήθως περιέχουν ακριβώς τα ίδια στοιχεία με αντίθετα πρόσημα.

#### 7.Θεωρημένο έντυπο πολλαπλής χρήσης.

Ο νομοθέτης δίνει πια το δικαίωμα ότι « η εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων και καταστάσεων μπορεί να γίνεται σε ενιαίο θεωρημένο μηχανογραφικό χαρτί γενικής αρίθμησης, με την προϋπόθεση ότι κατά την εκτύπωση αποτυπώνεται το είδος του βιβλίου ή της κατάστασης και δίνεται ενιαία εσωτερική αρίθμηση των σελίδων κάθε είδους.

Μια ρύθμιση που απλοποιεί τη ζωή του χρήστη αλλά δυσχεραίνει τη ζωή του προγραμματιστή σε συνδυασμό με τη μοναδική αρίθμηση.

#### 8. Τελευταίος μήνας προηγούμενης διαχειριστικής χρήσης.

Ο νομοθέτης δίνει το δικαίωμα με το άρθρο 23 παρ. 2 (ζ) να μπορεί το λογισμικό να εκτυπώνει τις τακτοποιητικές καταστάσεις ισολογισμού για τη διαχειριστική περίοδο που έληξε, ξεχωριστά από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας περιόδου.

Ένα από τα πιο δύσκολα, προγραμματιστικά, ανάγκες που επιβάλλει ο Κ.Β.Σ.. Γι' αυτό άλλωστε υπάρχει και μια πληθώρα λύσεων με νέους αδροιστές, επιλεκτικής μεταφοράς εκκαθαρισμένων υπολοίπων κ.λπ.

#### 9. Δύο διαχειριστικές χρήσεις

Ο νομοθέτης επιβάλλει εδώ τη δυνατότητα να μπορεί ο χρήστης να περνάει εγγραφές σε δύο χρήσεις ταυτόχρονα. Αυτό συμβαίνει για παράδειγμα στο τέλος του χρόνου, όπου σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. τα παραστατικά του προηγούμενου χρόνου μπορούν να περάσουν έως την 15η Ιανουαρίου.

#### 10. Συνυπευθυνότητα του κατασκευαστή

Με την διάταξη του άρθρου 23 παρ. 2 ορίζεται ότι « το λογισμικό πρέπει να ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις του κώδικα, όπως ισχύουν κάθε φορά». Θα πρέπει, λοιπόν, τα προγράμματα να συνοδεύονται με βεβαίωση του πωλητή ότι ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις του Κ.Β.Σ. Σε περίπτωση μάλιστα που επιτηδευματίας υποστεί οικονομικές κυρώσεις αν κατά κάποιο φοροτεχνικό έλεγχο, διατυπωθούν ελλείψεις του προγράμματος και επιβληθούν πρόστιμα, τότε ο επιτηδευματίας μπορεί να απαιτήσει αποζημίωση.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>

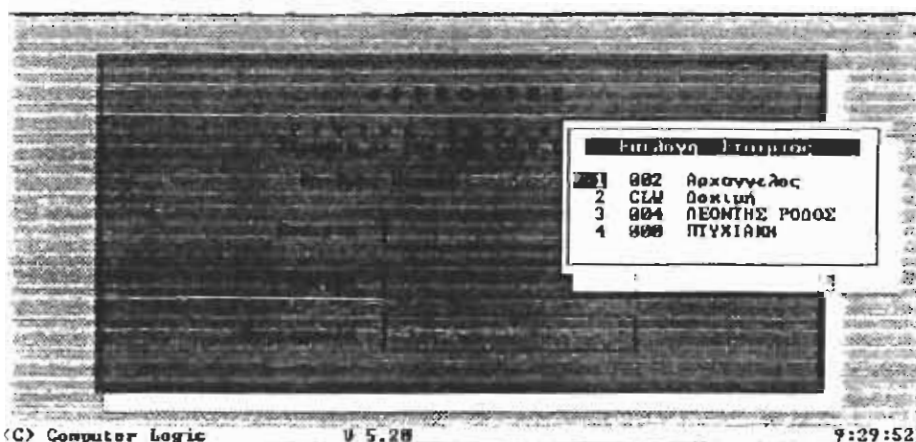
### ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ ΤΗΣ LOGIC

#### ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Για να καλέσουμε από την περιοχή του σκληρού δίσκου το πρόγραμμα ορίζοντες Γενική Λογιστική πληκτρολογούμε: **Cd ORIOLOG** και **ENTER** και μετά **LS, ENTER**

Αμέσως μετά την εισαγωγή στο πρόγραμμα εμφανίζεται το παράθυρο "Επιλογή εταιρίας" (σχήμα A-1), αν θέλουμε να επιλέξουμε μια από τις ήδη υπάρχουσες εταιρίες (με τα βελάκια) μεταφέρουμε την φωτεινή μπάρα, στην εταιρία που θέλουμε και πατώντας **ENTER** μας πηγαίνει στην συγκεκριμένη εταιρία. Αν όμως δεν θέλουμε να επιλέξουμε κάποια εταιρεία αλλά να δημιουργήσουμε κάποια νέα, πατάμε το πλήκτρο **INS**.

Στο πεδίο κλειδί, γράφουμε τον κώδικα **CL** και **ENTER**.



Σχήμα A-1



### **Δημιουργία νέας εταιρίας**

Για να ενεργοποιηθεί η διαδικασία δημιουργίας εταιρίας, όπως είπαμε πιο πάνω πατάμε το πλήκτρο **INS** και αμέσως θα εμφανισθούν διαδοχικά οι παρακάτω ενότητες μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

- *Ορισμός της ταυτότητας της νέας εταιρίας.* Εδώ καθορίζουμε τον κωδικό της νέας εταιρίας που πρέπει να είναι ένα τριψήφιο αλφαριθμητικό πεδίο και **ENTER** μετά δίνουμε την επωνυμία της εταιρίας και **ENTER** που μπορεί να έχει μήκος μέχρι 15 χαρακτήρες.

- *Εταιρία πρότυπο :* Στο πεδίο “αντιγραφή από την εταιρία με κωδικό” πληκτρολογούμε τον κωδικό της εταιρίας από την οποία θέλουμε να αντιγραφούν οι παράμετροι της καινούργιας και **ENTER**, εάν δεν θέλουμε να συμβεί κάτι τέτοιο πατάμε **ENTER**.

- *Γενικά στοιχεία εταιρίας.* Στην οθόνη αυτή υπάρχουν 8 γραμμές, όπου ο χρήστης μπορεί να γράψει διάφορα στοιχεία της εταιρίας. Τα στοιχεία αυτά τυπώνονται στα έντυπα για θεώρηση ή στις επιστολές.

- *Τύπος νέας εταιρίας.* Στο στάδιο αυτό της δημιουργίας ορίζουμε τον τύπο της νέας εταιρίας από τον κατάλογο μπορούμε να επιλέξουμε “προσωπική ή ανώνυμη ή ειδική μορφή” Το πρόγραμμα ανάλογα με το είδος της εταιρίας θα ελέγξει και το εμπρόθεσμο κλείσιμο της χρήσης Μέσα σε διάστημα 3, 4 ή 6 μηνών από την ημερολογιακή λήξη της χρήσης, σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ

- *Ορισμός κωδικοποίησης.* Εδώ ο χρήστης καλείται να ορίσει την γενική μορφή για τους κωδικούς των λογαριασμών της συγκεκριμένης

Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των Λογιστικών Πακέτων Ορίζοντες της Computer Logic

εταιρείας , ο γενικός τύπος δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 13 χαρακτήρες.

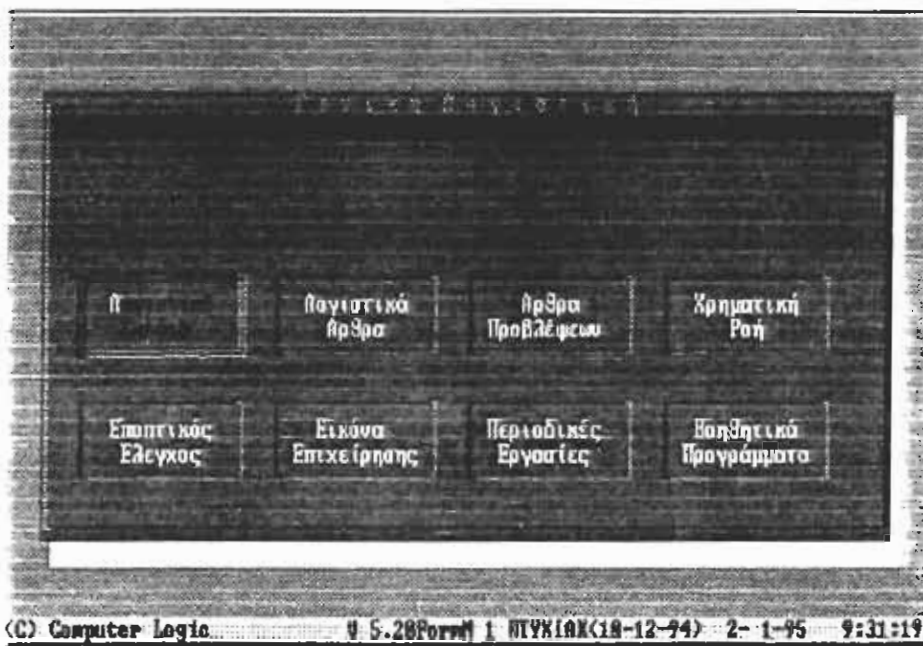
Οι χαρακτήρες αυτοί είναι:

**D** για αριθμητικά ψηφία από 0 έως 9

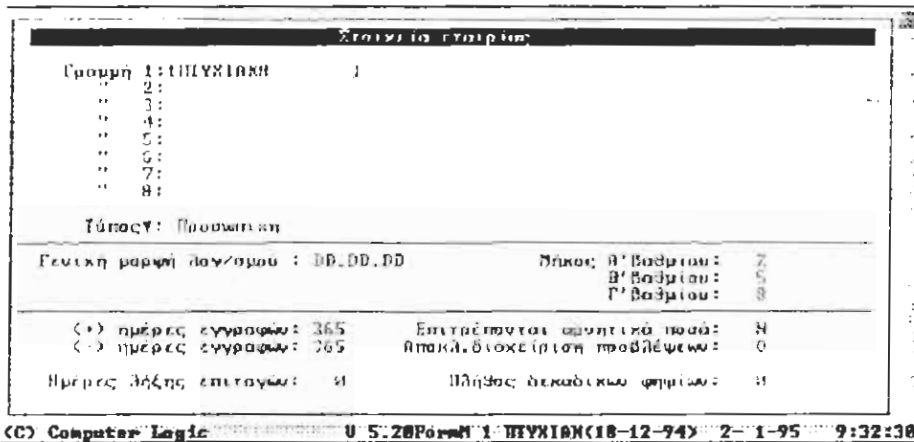
**A** για αλφαριθμητικά ψηφία (γράμματα ή αριθμοί)

**L** για γράμματα μόνο

π.χ: εμείς επιλέξαμε τον γενικό τύπο **DD.DD.DD**



Σχήμα Α-2



• Έπειτα ο χρήστης καλείται να απαντήσει (Τ ή Ε) σε σχετικό μήνυμα, αν θα προσδιορίσει την τρέχουσα ή την επόμενη χρήση, μετά την απάντηση του εμφανίζεται οθόνη στην οποία ορίζονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της χρήσης. Αφού οριστούν οι ημερομηνίες προβάλλεται η δωδεκάμηνη ανάλυση της χρήσης. Ο χρήστης μπορεί να μεταβάλλει τα στοιχεία αυτά.

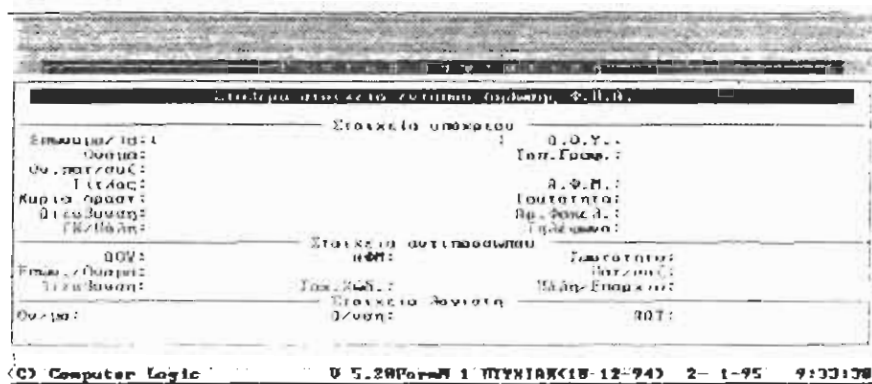
Στην συνέχεια γίνεται η επιβεβαίωση με 2 **Esc** και πηγαίνουμε στην κεντρική οθόνη (σχήμα Α-2) του προγράμματος. Έπειτα στα ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ και **ENTER**. Και με ένα δεύτερο **ENTER** πάνω στην "φόρμα" Παραμετροποίηση έχουμε.

### **Διαχειριστικές παράμετροι**

- **Στοιχεία Εταιρείας:** Όπου περιέχει τα στοιχεία δημιουργίας της εταιρείας σχήμα Α-3.
- **Στοιχεία Φ.Π.Α/ΚΕΠΥΟ :** Με την επιλογή αυτή καταχωρούνται τα γενικά στοιχεία της εταιρίας που απαιτούνται για την συγκεντρωτική κατάσταση ΚΕΠΥΟ και την εκτύπωση της δήλωσης Φ.Π.Α. (σχήμα Α-4)

Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των Λογιστικών Πακέτων Ορίζοντες της Computer Logic

- Διαχειριστικές παράμετροι: Στην ενότητα αυτή ορίζονται τα:
  - \* Ημερολόγια : Μπορούμε να δημιουργήσουμε ένα νέο ημερολόγιο ή να τροποποιήσουμε ή να διαγράψουμε ένα ήδη υπάρχον (σχήμα Α-5).
  - \* *Είδη παραστατικών*: Στο πίνακα αυτό υπάρχουν ήδη καταχωρημένοι όλοι οι κωδικοί και οι περιγραφές των προβλεπόμενων από το πρόγραμμα ειδών παραστατικών (σχήμα Α-6). Ο χρήστης καλείται εάν θέλει να συμπληρώσει επιπλέον τα παρακάτω πεδία
  - \* *Ομάδες λογαριασμών* : Με την λειτουργία αυτή έχουμε την δυνατότητα αρχικά να ομαδοποιήσουμε τους λογαριασμούς των πελατών και των προμηθευτών, πληκτρολογώντας τα όρια (από π.χ 50.00.00 έως 50.00.99) και στην συνέχεια να προσδιορίσουμε κάποιους απαραίτητους για την λειτουργία του προγράμματος κωδικούς λογαριασμών. *Προσοχή* εδώ πρέπει να ορισθεί ο κωδικός της *Μηχανογραφικής Διόρθωσης* για να μπορέσουμε να καταχωρήσουμε λογιστικά άρθρα στη συνέχεια.



Σχήμα Α-4

Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των Λογιστικών Πακέτων Οριζόντες της Computer Logic

Αρ.	Κωδικός	Γέγραφο	Τύπος	Αποτέλεσμα κωδικός
1	001	ΗΜΕΡΩΝ ΓΑΜΕΤΩΝ	Τομ. τσε	00,00,00
2	003	ΗΜΕΡΩΝ ΑΓΟΡΩΝ	Δανωσει	
3	004	ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΪΣΕΩΝ	Αλλοισωσ	
4	005	ΗΜΕΡΩΝ ΑΙΤΗΦΩΝ ΠΙΣΕΩΝ	Δισφ. Προς.	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Σχήμα Α-5

Κωδ. & Περιγρ. παραστατικού	Αντιστοίχιση	Χρ/Ποσ & Φύση
ΠΠ Υπολόγιστ. πελάτη	Τιμ. πωλησιες	Μικτός Π
ΑΤ Άκυρωτικό Τεμαχίου		
ΠΠ Πιστωτικό πελάτη	Πιστωτ. τιμολ. λους	Μικτός Π
ΑΠ Άκυρωτικό Πιστωτικού		
ΣΠ Επιστροφή από πελάτη	Γραμ. επιστροφες	Μικτός Γ
ΣΡ Υπολόγιστ. προμηθευτή	Τιμολ. αγορας	Μικτός Α
ΑΡ Άκυρωτικό Τιμ. Πωλ.		
ΑΡ Πιστωτικό προμηθευτή	Πιστωτ. τιμολ. λους	Μικτός Α
ΑΣ Άκυρωτικό Πιστ. Πωλ.		
ΣΡ Πληρωμα προμηθευτή	Εντάμ. πληρ.	Μικτός Γ
ΑΠ Απορροσων προςων	Απορροσ	Μικτός Δ,Α

Σχήμα Α-6

### Λογιστικό Σχέδιο

Για να ενεργοποιήσουμε την ενότητα "Διαχείριση Λογιστικού σχεδίου" πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα:

- Από το κεντρικό μενού του προγράμματος ενεργοποιούμε το λογιστικό σχέδιο πατώντας **ENTER** και
- Από το οριζόντιο μενού, επιλέγουμε "Διαχείριση" και **ENTER**, αμέσως εμφανίζεται παράθυρο για καταχώριση ή προβολή ή μεταβολή ή διαγραφή λογαριασμού.

*Καταχώρηση λογαριασμού:* Όταν βρισκόμαστε στη καταχώρηση και πατήσουμε **ENTER** εμφανίζεται η οθόνη “Δημιουργία λογαριασμών”, εδώ μπορούμε μόνο να δημιουργήσουμε ένα νέο λογαριασμό. Στην συνέχεια πρέπει να συμπληρώσουμε:

- *Τον κωδικό του:* Που πρέπει να είναι σύμφωνος με την κωδικοποίηση των λογαριασμών που καθορίστηκε κατά την δημιουργία της εταιρείας.
- *Τον τίτλο του:* Δηλαδή την ονομασία του που μπορεί να είναι μέχρι 31 χαρακτήρες.
- *Την συμπεριφορά του:* Εδώ πρέπει να καθορίσουμε αν ο λογαριασμός είναι χρεούμενος, πιστούμενος ή μικτός. Για να επιλέξουμε χρησιμοποιούμε τα βέλη μετακίνησης και **ENTER**.
- *Τα χαρακτηριστικά του:* στο πεδίο αυτό αν ο λογαριασμός που δημιουργούμε είναι:
  - \* *Πρωτοβάθμιος:* Τότε αυτόματα χαρακτηρίζεται ως τροφοδοτούμενος
  - \* *Δευτεροβάθμιος:* Τότε καλούμαστε εμείς να καθορίσουμε αν είναι ή όχι τροφοδοτούμενος, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα **INS** και **DEL**.
  - \* *Τριτοβάθμιος :* Πρέπει να επιλέξουμε αν ο λογαριασμός θα είναι πελατών, προμηθευτών ή χρεωστικός.

Στην συνέχεια, εμφανίζεται ένας κατάλογος, που με τα βέλη μετακίνησης και **ENTER** μπορούμε να επιλέξουμε τη καταχώρηση ή την ακύρωση ή την επιστροφή.

Αν ο λογαριασμός που καταχωρήσατε ανήκει στους πελάτες ή στους προμηθευτές, τότε εμφανίζεται η οδόνη για ορισμό διευθύνσεων και πρέπει την να συμπληρώσουμε.

*Προβολή λογαριασμού:* Όταν η μπάρα βρίσκεται στην προβολή πατώντας **ENTER** εμφανίζεται η οδόνη "Προβολή λογαριασμών". Μπορούμε να αναζητήσουμε ένα λογαριασμό με βάση τον κωδικό του ή τον τίτλο του. Έχουμε την δυνατότητα είτε να πληκτρολογήσουμε τον λογαριασμό που θέλουμε ή να χρησιμοποιήσουμε την διαδικασία ανεύρεσης και αυτή είναι η πιο κάτω:

Για την εκτέλεση της διαδικασίας ανεύρεσης χρησιμοποιούνται δύο σύμβολα ο χαρακτήρας (\*) για την ανεύρεση κωδικών και ο χαρακτήρας (/), για την ανεύρεση περιγραφών.

\* *Αναζήτηση με τον κωδικό:* Ανάλογα με τον αριθμό από τα αστεράκια που θα πληκτρολογήσουμε προβάλλεται η αντίστοιχη ομάδα λογαριασμών π.χ. αν δώσουμε ένα ή δύο αστεράκια (\* ή \*\*) θα εμφανιστούν όλοι οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί του λογιστικού σχεδίου, αν δώσετε 5 και ένα αστεράκι (5\*) θα εμφανιστούν όλοι οι πρωτοβάθμιοι της 5 ομάδας.

Αν δώσουμε τέσσερα ή πέντε αστεράκια (\*\*\*\* ή \*\*\*\*\*) θα εμφανιστούν όλοι οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί του σχεδίου. Αν δώσουμε τον κωδικό κάποιου πρωτοβάθμιου π.χ. του 30 με δύο ή τρία αστεράκια (30\*\* ή 30\*\*\*) θα εμφανιστούν όλοι οι πρωτοβάθμιοι.

Αν δώσουμε (30\*\*\*\*\*) θα εμφανιστούν όλοι οι τριτοβάθμιοι του λογαριασμού πελάτες, αν δώσουμε (30\*\*\*\*\*1) θα εμφανιστούν όλοι οι τριτοβάθμιοι του 30 που λήγει ο κωδικός τους σε 1.

\* *Αναζήτηση με την περιγραφή:* Αν γνωρίζουμε την περιγραφή του λογαριασμού, την πληκτρολογούμε και εμφανίζεται αυτόματα, αν όχι, όταν ο κέρσορας είναι στο τίτλο πληκτρολογούμε ένα κενό και τον χαρακτήρα (/) και θα εμφανιστεί η λίστα όλων των λογαριασμών κατά αλφαβητική σειρά αν πληκτρολογήσουμε (B/) θα εμφανιστεί λίστα με όλους τους λογαριασμούς που αρχίζουν από **B**.

Αν π.χ. έχουμε προβάλει τον λογαριασμό 30.00.00 και θέλουμε να εμφανιστεί ο προηγούμενος λογαριασμός απ' αυτόν πατάμε το πλήκτρο **F3**, ενώ αν θέλουμε τον επόμενο πατάμε το πλήκτρο **F4**.

Όταν είμαστε στην προβολή λογαριασμού και ο κέρσορας βρίσκεται στον κωδικό ή στον τίτλο με **ENTER** μεταφερόμαστε από το ένα πεδίο στο άλλο, έχουμε την δυνατότητα να επιλέξουμε και άλλα στοιχεία για τον λογαριασμό, αρκεί να χρησιμοποιήσουμε τα πλήκτρα PGDN και PGUP ή το **F5**. Αν χρησιμοποιήσουμε το **F5** τότε θα εμφανιστεί ένας κατάλογος που μπορούμε να επιλέξουμε το Σύνολο ή την Τρέχουσα χρήση ή τις εγγραφές.

*Μεταβολή λογαριασμού:* Με την λειτουργία αυτή έχουμε την δυνατότητα να τροποποιήσουμε τα στοιχεία ενός λογαριασμού. Δεν μπορούμε να μεταβάλλουμε τον κωδικό ενός λογαριασμού, αν έχουμε καταχωρήσει λάθος κωδικό, θα πρέπει να τον διαγράψουμε αν δεν έχει κινηθεί και να τον καταχωρήσουμε εκ νέου.



*Διαγραφή λογαριασμού:* Με την λειτουργία αυτή, έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε ένα λογαριασμό. Για να διαγράψουμε πρέπει ο λογαριασμός να μην έχει κινηθεί καθόλου, να έχουν διαγραφεί προηγουμένως τα αντίστοιχα στοιχεία διεύθυνσης. Για να διαγράψουμε κάποιο πρωτοβάθμιο πρέπει να διαγραφούν πρώτα οι τριτοβάθμιοι του και οι δευτεροβάθμιοι του και μετά αυτός.

### ***Λογιστικά Άρθρα***

Η διαχείριση λογιστικών άρθρων περιλαμβάνει τις λειτουργίες της καταχώρισης της προβολής και της μεταβολής λογιστικών άρθρων.

Από την κύρια οδόνη επιλογών ενεργοποιούμε την ενότητα “Λογιστικά άρθρα” και **ENTER**, μετά από το οριζόντιο **MENU** επιλέγουμε Διαχείριση και **ENTER**, και έχουμε την δυνατότητα να επιλέξουμε καταχώρησή ή προβολή ή μεταβολή λογιστικού άρθρου.

*Η καταχώριση εγγραφών:* Γίνεται πατώντας **ENTER** και αμέσως εμφανίζεται πίνακας καταχώρισης εγγραφών, ο οποίος χωρίζεται σε δύο τμήματα, στο τμήμα με τα γενικά στοιχεία του άρθρου και στο τμήμα με τις κινήσεις των λογαριασμών του άρθρου.

*Γενικά στοιχεία λογιστικού άρθρου είναι:*

- *Αύξων αριθμός:* Το πρόγραμμα διαθέτει αυτόματα για κάθε λογιστικό άρθρο ένα απόλυτο αύξοντα αριθμό.
- *Αριθμός άρθρου ημερολογίου:* Το πρόγραμμα διαθέτει αυτόματα για κάθε λογιστικό άρθρο έναν αύξοντα αριθμό ανά ημερολόγιο τόσο για την τρέχουσα όσο και για την επόμενη χρήση.

- *Ημερολόγιο:* Μπορούμε να καθορίσουμε το ημερολόγιο, όπου θα καταχωρηθεί στο λογιστικό άρθρο, με βάση τον κωδικό ή τον τίτλο του. Έχουμε την δυνατότητα ή να πληκτρολογήσουμε το ημερολόγιο (τον κωδικό ή τον τίτλο του) ή με το **F5** να εμφανίσουμε το αντίστοιχο πίνακα ημερολογίων και αφού μετακινηθούμε πάνω στο ημερολόγιο που μας ενδιαφέρει (με τα βέλη μετακίνησης), με **F6** να κάνουμε αποδοχή ημερολογίου που επιλέξαμε.

- *Ημερομηνία:* Μπορούμε να δεχτούμε με **ENTER** σαν ημερομηνία καταχώρησης του λογιστικού άρθρου τη σημερινή ημερομηνία ή να πληκτρολογήσουμε κάποια άλλη. Με **F5** εδώ ενεργοποιείται το παράθυρο των ημερομηνιών. Από το πεδίο “Σημερινή Ημερομηνία” μπορούμε να αλλάζουμε την ημερομηνία του συστήματος.

Στο πρόγραμμα υπάρχει κάθε στιγμή η τελευταία ημερομηνία για την οποία καταχωρήθηκε άρθρο. Καταχωρίσεις ή μεταβολές επιτρέπονται μόνο για διάστημα 15 ημερών πριν από αυτήν. Η οριακή ημερομηνία, πριν από την οποία απαγορεύονται αλλοιώσεις, εμφανίζεται στην τελευταία γραμμή της οθόνης και εμφανίζεται σαν οριακή ημερομηνία. Αν κάποιος προσπαθήσει να καταχωρήσει ή να μεταβάλει άρθρο που καταχωρήθηκε σε προηγούμενη ημερομηνία της οριακής, το πρόγραμμα εμφανίζει μήνυμα “Ημερομηνία εκτός επιτρεπτού ορίου” και δεν επιτρέπει την συνέχιση της εργασίας.

- *Τύπος παραστατικού:* Εδώ καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε ένα διψήφιο κωδικό που πρέπει να είναι συμβατός με το ημερολόγιο που έχει δηλωθεί. Έχουμε την δυνατότητα με το **F5** να εμφανίζουμε το

αντίστοιχο πίνακα παραστατικών να επιλέξουμε και με το **F6** να κάνουμε αποδοχή.

- *Παραστατικό*: Μπορούμε να έχουμε γράμματα και αριθμούς, συνολικού μήκους έως 13 ψηφία.

- *Αιτιολογία*: Μπορούμε να πληκτρολογήσουμε μια αιτιολογία μέχρι 25 χαρακτήρες, το πρόγραμμά μας προτείνει εκείνη που δηλώσαμε στα "είδη παραστατικών".

- *Τρόπος πληρωμής*: Μπορούμε από τον πίνακα επιλογής να επιλέξουμε μετρητά ή Γραμμάτιο ή επιταγή ή άνευ πληρωμής.

- *Ημερομηνία λήξης*: Εδώ καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να εξοφληθεί το αξιόγραφο που έχει επιλεγεί στο "τρόπο πληρωμής".

#### *Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου*

- *A/A*: Το πρόγραμμα χρησιμοποιεί, αυτόματα, αύξουσα αρίθμηση για κάθε εγγραφή του άρθρου.

- *Κωδικός*: Εδώ πρέπει να καθορίσουμε το λογαριασμό που θα κινηθεί ή τον κωδικό ή τον τίτλο του. Έχουμε τη δυνατότητα ή να πληκτρολογήσουμε τον λογαριασμό που θέλουμε ή να κάνουμε διαδικασία ανεύρεσης. Με **F5** έχουμε την δυνατότητα για δημιουργία, προβολής, τροποποίησης ή διαγραφής ενός λογαριασμού.

- *Κέντρο κόστους*: Υπάρχει η ανάγκη, πολλές φορές για ορισμένες λογιστικές εγγραφές που αφορούν κάποιες ομάδες λογαριασμών (όπως οι ομάδες 6 και 7) να κατανέμονται, σε ειδικούς λογαριασμούς - κέντρα κόστους για τη λήψη σημαντικών αποτελεσμάτων.

- *Παραστατικό*: Μπορούμε να πληκτρολογήσουμε τον αριθμό του παραστατικού. Το πρόγραμμα μας προτείνει τον αριθμό του παραστατικού που πληκτρολογήσαμε στα γενικά στοιχεία.
- *Αιτιολογία*: Μπορούμε να πληκτρολογήσουμε μια αιτιολογία μέχρι 25 χαρακτήρες. Το πρόγραμμα προτείνει την ίδια με γενικά στοιχεία.
- *Τρόπος πληρωμής και Ημερομηνία λήξης*: Το πρόγραμμα προτείνει ότι ορίσουμε στα γενικά στοιχεία.
- *Χρέωση/Πίστωση*: Εδώ πρέπει να πληκτρολογήσουμε το ποσό με το οποίο θα χρεωθεί ή θα πιστωθεί ο λογαριασμός. Με **F6** το πρόγραμμα τοποθετεί, στη χρέωση ή στην πίστωση, το ποσό που δημιουργεί στο άρθρο μηδενικό υπόλοιπο.

Το πρόγραμμα μας παρέχει τη δυνατότητα για αυτόματη δημιουργία της τελευταίας κίνησης του άρθρου, αν στο ημερολόγιο όπου καταχωρείται το άρθρο έχει δηλωθεί αντιμεταβαλλόμενος λογαριασμός. Έτσι αν χρησιμοποιήσουμε **F6** όταν βρίσκετε ο κέρσορας στο κωδικό, θα δημιουργηθεί αυτόματα η τελευταία κίνηση του άρθρου. Η κίνηση του λογαριασμού θα είναι τέτοια, έτσι ώστε να δημιουργηθεί μηδενικό υπόλοιπο στο άρθρο.

Για να *τροποποιήσουμε/διαγράψουμε* την κίνηση κάποιου από τους λογαριασμούς του άρθρου, πριν να οριστικοποιηθεί η καταχώριση του, θα πρέπει, μόλις εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο για καταχώριση εγγραφής να πατήσουμε το **ESC**. Τότε θα φανεί φωτισμένος ο **A/A** της τελευταίας κίνησης λογαριασμού. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μπορούμε να τοποθετήσουμε το φωτεινό δείκτη πάνω στην κίνηση λογαριασμού που μας ενδιαφέρει.

Με **ENTER** ή **F5** εμφανίζεται το παράθυρο της συγκεκριμένης κίνησης που μπορούμε να τροποποιήσουμε. Όταν ο κέρσορας είναι στο κωδικό με **F10** μπορούν να εμφανιστούν συνοπτικές πληροφορίες για τον συγκεκριμένο λογαριασμό.

Με **DELETE** μπορούμε να διαγράψουμε την κίνηση που έχουμε επιλέξει.

Με **INSERT** μπορούμε να καταχωρήσουμε και νέα κίνηση λογαριασμού. Για τον ίδιο σκοπό, μπορούμε εναλλακτικά να χρησιμοποιήσουμε τα βελάκια και να τοποθετήσουμε έτσι το φωτεινό δείκτη κάτω από την τελευταία κίνηση.

*Σύντομη Καταχώρηση:* Έχουμε τη δυνατότητα να επισπεύσουμε τη διαδικασία της καταχώρησης επιλέγοντας την "σύντομη καταχώρηση". Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να ακολουθήσουμε τα βήματα που αναφέρθηκαν παραπάνω με τη διαφορά ότι για κάθε κίνηση λογαριασμού θα χρειαστεί να πληκτρολογήσουμε μόνο τον κωδικό και το ποσό, ο τίτλος του λογαριασμού εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης.

*Προβολή -Μεταβολή λογιστικού άρθρου:* Από το κάδετο μενού της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικών άρθρων" να επιλέγουμε προβολή, για να εμφανιστούν στην οθόνη τα στοιχεία ενός λογιστικού άρθρου ή Μεταβολές, για να τροποποιήσουμε κάποιο λογιστικό άρθρο και **ENTER**.

Στη συνέχεια, μπορούμε να επιλέξουμε να αναζητήσουμε λογιστικά άρθρα με βάση:

- *Την ημερομηνία καταχώρισης τους:* Εδώ πληκτρολογούμε "**H**" στην σχετική ερώτηση και στο κάτω μέρος της οθόνης πρέπει να

πληκτρολογήσουμε μία ημερομηνία. Το πρόγραμμα μας προτείνει την ημερομηνία του τελευταίου καταχωρημένου άρθρου,

- *Τον αύξοντα αριθμό τους.* Εδώ πληκτρολογούμε "**A**" στην σχετική ερώτηση και στο κάτω μέρος της οθόνης πρέπει να πληκτρολογήσουμε έναν αύξοντα αριθμό. Το πρόγραμμα μας προτείνει τον αύξοντα αριθμό του τελευταία καταχωρημένου άρθρου. Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα **F3** και **F4** εμφανίζονται στην οθόνη τα στοιχεία του αμέσως προηγούμενου ή επόμενου άρθρου αντίστοιχα. Για να μπορέσουμε να διαχειριστούμε το άρθρο που εμφανίζεται στο κύριο τμήμα της οθόνης, πρέπει να χρησιμοποιήσουμε το **F5** και έτσι φωτίζεται ο **A/A** της πρώτης κίνησης του άρθρου.

Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη) μπορούμε να τοποθετήσουμε τον φωτεινό δείκτη πάνω στην κίνηση λογαριασμού που μας ενδιαφέρει.

Με **ENTER** ή **F5** μπορούμε να τροποποιήσουμε τα στοιχεία της κίνησης που έχουμε επιλέξει.

Όταν ο κέρσορας βρίσκεται στο πεδίο κωδικός, με **F10**, θα εμφανισθούν συνοπτικές πληροφορίες για τη χρέωση και πίστωση του λογαριασμού.

Με **DELETE** μπορούμε να διαγράψουμε την κίνηση που έχουμε επιλέξει. Δεν υπάρχει η δυνατότητα να διαγραφούν όλες οι κινήσεις ενός άρθρου.

Με **INSERT** μπορούμε να καταχωρήσουμε και νέα κίνηση λογαριασμού.

Με **ESC**, μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης στο κάτω τμήμα της οθόνης και έτσι μπορούμε να ζητήσουμε την τροποποίηση κάποιου άλλου άρθρου.

Η προβολή λογιστικού άρθρου λειτουργεί με αντίστοιχο τρόπο. Προβάλλονται οι κινήσεις του άρθρου που επιλέγουμε ενώ με **ENTER** ή **F5**, εμφανίζονται τα αναλυτικά στοιχεία της κίνησης που μας ενδιαφέρει. Στην προβολή δεν υπάρχει η δυνατότητα για τροποποίηση ή διαγραφή μιας υπάρχουσας κίνησης ή για δημιουργία μιας νέας κίνησης.

### **Λογιστική Γέφυρα**

Το πακέτο, πέρα από τα άλλα, μπορεί ν' αποτελέσει "γέφυρα" σύνδεσης και επικοινωνίας με άλλα προγράμματα. Έτσι, έχουμε την δυνατότητα να μεταφέρουμε αυτόματα στοιχεία των κινήσεων σε άλλα προγράμματα καθώς και να μεταβιβάσουμε στοιχεία από αυτά.



Σχήμα Α-7

Μπορούμε να κάνουμε (σχήμα Α-7):

1. *Αποδοχή Λογαριασμών*
2. *Αποδοχή Εγγράφων*
3. *Αποδοχή παραμέτρων*
4. *Μεταβίβαση λογαριασμών*
5. *Μεταβίβαση εγγράφων.*

*Αποδοχή Λογαριασμών* : Στο menu Περιοδικών Εργασιών στον τίτλο Γέφυρες υπάρχει η Αποδοχή Λογαριασμών, που επιτρέπει την εισαγωγή στοιχείων λογαριασμών. Έχουμε τις επιλογές:

- Ενημέρωση



- Εκτύπωση αρχείου
- Εκτύπωση αρχείου λαδών

*Ενημέρωση:* Για να εκτελέσουμε αυτήν την διαδικασία πρέπει να έχουμε δημιουργήσει το κατάλληλο *ενδιάμεσο ASCII αρχείο* με όλα τα στοιχεία προς μεταφορά, το οποίο μπορεί να δημιουργηθεί από την εξαγωγή στοιχείων λογαριασμών από κάποια εταιρεία μέσω της διαδικασίας «Μεταβίβαση Λογαριασμών» (βλ. παρακάτω) ή να προκύψει από άλλο πρόγραμμα. Το αρχείο είναι υποχρεωτικό να έχει *extension .PNL*. Μετά από την επιβεβαίωση, ότι το αρχείο έχει βρεθεί, αρχίζει η ενημέρωση κι αν *παρουσιαστεί λάθος* σε κάποια γραμμή του αρχείου (οπότε τα στοιχεία της δεν θα μεταφερθούν), η πληροφορία θα γραφτεί στο **αρχείο λαδών** που πρέπει να δούμε αμέσως μετά (βλ. παρακάτω "Εκτύπωση Αρχείου Λαδών").

*Εκτύπωση αρχείου:* Με την εργασία αυτή, μπορούμε να προβάλουμε στην οθόνη ή να εκτυπώσουμε σε χαρτί το ενδιάμεσο ASCII αρχείο, το οποίο χρησιμοποιήσαμε για να εκτελέσουμε την εργασία της *Λογιστικής Γέφυρας*.

*Εκτύπωση αρχείου λαδών:* Αν κατά την εκτέλεση της εργασίας «Ενημέρωση» διαπιστωθούν λάθη στο ενδιάμεσο αρχείο με τα στοιχεία προς ενημέρωση, τότε η εργασία αυτή θα γίνει μόνο για τα σωστά στοιχεία, ενώ για τα υπόλοιπα θα δημιουργηθεί ένα αρχείο λαδών, όπου για κάθε λάθος θα υπάρχει μια και μόνο γραμμή με το αντίστοιχο διαγνωστικό μήνυμα. Μπορούμε λοιπόν με την εργασία εκτύπωση αρχείου λαδών, να προβάλουμε στην οθόνη ή να εκτυπώσουμε σε

χαρτί το αρχείο λαδών , να διορθώσουμε τα λάθη και να ξαναζητήσουμε ενημέρωση.

*Αποδοχή Εγγράφων :* Με τις γέφυρες έχουμε την δυνατότητα να μεταφέρουμε αυτόματα εγγραφές από άλλα προγράμματα. Έτσι Αποδοχή Εγγράφων μας επιτρέπει:

- Έλεγχο αρχείου
- Ενημέρωση
- Εκτύπωση αρχείου και
- Εκτύπωση αρχείου λαδών

*Έλεγχος αρχείου :* Για να εκτελέσουμε αυτήν την διαδικασία πρέπει να έχουμε δημιουργήσει το κατάλληλο *ενδιάμεσο ASCII αρχείο* με όλα τα στοιχεία προς μεταφορά. Εφόσον το αρχείο υπάρχει τότε εμφανίζεται η ερώτηση, για το αν οι εγγραφές του αρχείου θα εισαχθούν σαν κανονικά άρθρα ή σαν άρθρα προβλέμεων.

*Ενημέρωση :* Για να εκτελέσουμε αυτήν την διαδικασία πρέπει να έχουμε δημιουργήσει το κατάλληλο *ενδιάμεσο ASCII αρχείο* με όλα τα στοιχεία προς μεταφορά και με βασική προϋπόθεση να έχει προηγηθεί η εργασία « Έλεγχος αρχείου ». Το αρχείο είναι υποχρεωτικό να έχει extension .PNM. Στη συνέχεια μας ρωτά να θέλουμε να γίνει συμψηφισμός των ίδιων κινήσεων (σε μία) και αν θέλουμε να εισαχθούν οι μηδενικές κινήσεις. Κατά τη διαδικασία αυτή (αποδοχή στοιχείων από αρχείο για εγγραφές), εμφανίζεται ερώτηση για το αν οι εγγραφές του αρχείου θα εισαχθούν σαν κανονικά άρθρα ή σαν άρθρα προβλέμεων.

Μετά από την επιβεβαίωση, ότι το αρχείο έχει βρεθεί, αρχίζει η ενημέρωση κι αν *παρουσιαστεί λάθος* σε κάποια γραμμή του αρχείου (οπότε τα στοιχεία της δεν θα μεταφερθούν), η πληροφορία θα γραφτεί στο **αρχείο λαθών** που πρέπει να δούμε αμέσως μετά (βλ. παρακάτω “Εκτύπωση Αρχείου Λαθών”).

*Εκτύπωση αρχείου*: Με την εργασία αυτή, μπορούμε να προβάλουμε στην οθόνη ή να εκτυπώσουμε σε χαρτί το ενδιάμεσο ASCII αρχείο, το οποίο χρησιμοποιήσαμε για “Ενημέρωση” (βλ. παραπάνω “Αποδοχή Εγγράφων” ). Κατ’ αυτόν τον τρόπο, μπορούμε να ελέγξουμε τα προς μεταφορά στοιχεία για αποφυγή λαθών.

*Εκτύπωση αρχείου λαθών*: Αν κατά τον έλεγχο ή την ενημέρωση διαπιστωθούν λάθη στο ενδιάμεσο αρχείο, τότε η ενημέρωση αυτή θα γίνει μόνο για τα σωστά στοιχεία, ενώ για τα υπόλοιπα θα δημιουργηθεί ένα αρχείο λαθών, όπου για κάθε λάθος θα υπάρχει μια και μόνο γραμμή με το αντίστοιχο διαγνωστικό μήνυμα. Μπορούμε λοιπόν με την εργασία εκτύπωση αρχείου λαθών, να προβάλουμε στην οθόνη ή να εκτυπώσουμε σε χαρτί το αρχείο αυτό, να διορθώσουμε τα λάθη και να ξαναζητήσουμε ενημέρωση.

*Αποδοχή παραμέτρων*: Το πρόγραμμα μας δίνει την δυνατότητα αποδοχής παραμέτρων που έχουμε ορίσει σε άλλες εταιρίες. Μπορούμε να κάνουμε αποδοχή παραμέτρων:

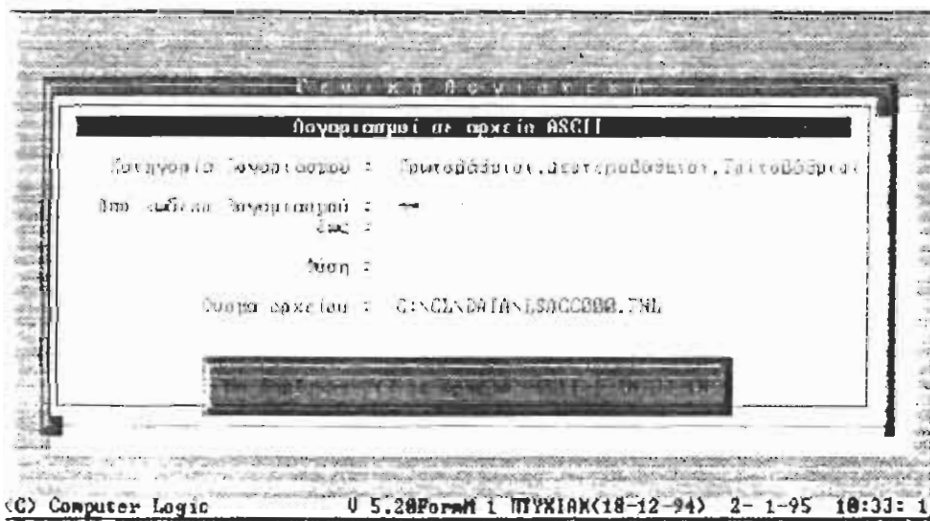
- Δήλωσης Φ.Π.Α
- Ισολογισμού
- Έντυπου Ισολογισμού

- Αναφορών
- Οικονομικών Δεικτών και
- Εντύπου Δεικτών

Στη συνέχεια, θα πρέπει να προσαρμόσουμε τα στοιχεία αυτά στο Λογιστικό σχέδιο της εταιρίας.

*Μεταβίβαση λογαριασμών* : Το πρόγραμμα μας παρέχει την δυνατότητα να μεταβιβάσουμε λογαριασμούς σε άλλα προγράμματα. Για να γίνει η μεταβίβαση λογαριασμών, είναι απαραίτητο να καθορίσουμε τα κριτήρια με βάση τα οποία θα συμπεριληφθούν οι λογαριασμοί στο ASCII αρχείο, το οποίο θα είναι σε θέση να διαβαστεί από κάποιο άλλο πρόγραμμα

Έτσι εμφανίζεται η οδόν μεταβίβασης λογαριασμών (σχήμα Α-8) με τα πεδία :



Σχήμα Α-8

- Κατηγορία λογαριασμών
- Από κωδικό λογαριασμού ...έως

- Φύση
- Όνομα αρχείου

*Κατηγορία λογαριασμών* : Εδώ εμφανίζεται κατάλογος πολλαπλής επιλογής με τις κατηγορίες των λογαριασμών: πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι, και τριτοβάθμιοι. Αν πατήσουμε **ENTER**, τότε το ASCII αρχείο που θα δημιουργηθεί θα περιλαμβάνει και τις 3 κατηγορίες λογαριασμών.

*Από κωδικό λογαριασμού ...έως* : Καθορίζουμε τα κριτήρια επιλογής των λογαριασμών, που θα περιέχονται στο ASCII αρχείο που θα δημιουργηθεί. Αν πατήσουμε **ENTER**, επιλέγουμε όλους τους λογαριασμούς

*Φύση* : Αν στο πεδίο Κατηγορία Λογαριασμών , έχουμε επιλέξει μόνο Τριτοβάθμιους λογαριασμούς τότε εμφανίζεται κατάλογος πολλαπλής επιλογής : πελάτες, προμηθευτές και χρεωπιστοτικοί.

*Όνομα αρχείου* : Πληκτρολογείται το όνομα του ASCII αρχείου , το οποίο θα δημιουργηθεί και θα περιέχει τους λογαριασμούς που καθορίσατε. Πρέπει να προσδιορίσετε και την περιοχή δίσκου όπου θα δημιουργηθεί. Το πρόγραμμα προτείνει την περιοχή **CL\DATA** και το όνομα **LSACCxxx.PNL**, όπου xxx ο κωδικός της εταιρείας.

Το αρχείο δημιουργείται εφόσον απαντήσετε με Ν(αι) στη σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης που εμφανίζεται.

*Μεταβίβαση εγγραφών* : Το πρόγραμμα σας παρέχει την δυνατότητα, μέσω της εργασίας αυτής να μεταβιβάσετε εγγραφές σε ένα ASCII αρχείο το οποίο θα μπορεί να διαβαστεί από άλλα προγράμματα. Πρέπει όμως

πριν να ορίσετε κάποιο σχέδιο μεταβίβασης σύμφωνα με τις ανάγκες σας. Στη συνέχεια θα περιγραφούν αναλυτικά οι διαδικασίες αυτές.

*Ορισμός σχεδίων:* Για να γίνει η μεταβίβαση στοιχείων εγγραφών, είναι απαραίτητο να χρησιμοποιήσετε κάποιο σχέδιο, το οποίο θα επιλέξει και θα μορφοποιήσει τα πεδία των εγγραφών των κινήσεων, τοποθετώντας τα σε ένα ASCII αρχείο για χρήση από άλλα προγράμματα.

Για κάθε υπάρχον σχέδιο μεταβίβασης φαίνονται τα εξής στοιχεία :

- **A/A** : Δίνεται αυτόματα από το πρόγραμμα για κάθε σχέδιο μεταβίβασης που εισάγετε.

- **Όνομα σχεδίου** : Ο τίτλος του.

- **Όνομα αρχείου** : Το αρχείο αυτό έχει κατάληξη **.PNM**.

Στην οθόνη αυτή έχετε τις δυνατότητες:

Εισαγωγής νέου σχεδίου μεταβίβασης, πατώντας **Ins**. Τότε εμφανίζεται παράθυρο με τα στοιχεία:

- **Σχέδιο** : Πληκτρολογείτε το όνομα του σχεδίου μεταβίβασης

- **Αρχείο**: Εδώ σας ζητείται το όνομα του αρχείου . Το αρχείο αυτό πρέπει να έχει κατάληξη **.PNM**. Το πρόγραμμα προτείνει την περιοχή του δίσκου **CL\DATA**.

Καθορισμού των στοιχείων ενός σχεδίου μεταβίβασης, πατώντας **ENTER** ή **F5** στο σχέδιο που θέλετε, αφού μετακινηθείτε με τα βελάκια πάνω και κάτω.

Εμφανίζεται ένα παράθυρο με τα κριτήρια επιλογής. Κάθε κριτήριο επιλογής εγγράφων απεικονίζεται σε μια γραμμή με τα εξής στοιχεία :

- Πεδίο
- Συνθήκη
- Σταθερά
- Τελεστής

Για να *ορίσετε ένα νέο κριτήριο* πατήστε **Ins**. Αφού επιλέξετε κάποιο πεδίο (με **ENTER** στη λίστα που εμφανίζεται) , διαλέγετε από ένα παράθυρο τη συνθήκη σύγκρισης και την επιθυμητή τιμή του πεδίου μέσω ενός άλλου παραθύρου. Κάθε κριτήριο συνδέεται με το επόμενο με κάποιο λογικό σύνδεσμο ή ΤΕΛΕΣΤΗ (ΚΑΙ , Η) με **ENTER** στον κατάλογο αποκλειστικής επιλογής που εμφανίζεται. Με **F5** σε κάποια γραμμή μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία του κριτηρίου επιλογής ( πεδίο συνθήκη, σταθερά ). Μπορείτε τέλος με **DEL** να διαγράψετε ένα κριτήριο (αφού βέβαια απαντήσετε με **N(αι)** στην σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης). Όταν τελειώσετε, επιλέγεται **ΤΕΛΟΣ** από το παράθυρο των συνδέσμων. Με **ESC** εμφανίζεται το παράθυρο καθορισμού των κλειδιών ταξινόμησης. Μπορείτε να έχετε το πολύ τρία κλειδιά ταξινόμησης . Με **Ins** εμφανίζεται το παράθυρο των πεδίων και με **ENTER** επιλέγετε το κλειδί ταξινόμησης που θέλετε. Τέλος , με **ESC** , εγκαταλείπετε την οδόνη των κριτηρίων και επιστρέφετε στη " Διαχείριση σχεδίων "

*Διαγραφής ενός σχεδίου*, αφού μετακινηθείτε με τα βελάκια πάνω και κάτω στο δεδομένο σχέδιο και πατήσετε **DEL** . Το σχέδιο διαγράφεται οριστικά, αφού απαντήσετε με **N(αι)** στη σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης

Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των  
Λογιστικών Πακέτων Ορίζοντες της Computer Logic

που εμφανίζεται. Αφού τελειώσετε τον ορισμό του Σχεδίου μεταβίβασης εγκαταλείπετε με **ESC** την εργασία αυτή.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

### **ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ LOGIC**

#### **ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΠΑΚΕΤΟΥ**

Πριν ξεκινήσουμε να δουλεύουμε το πακέτο πρέπει να κάνουμε ορισμένες ενέργειες έτσι ώστε το πακέτο να λειτουργήσει όσο το δυνατόν καλύτερα. Αυτός άλλωστε είναι και ο προορισμός του βοηθητικού προγράμματος *Εγκατάσταση και Συντήρηση*. Οι έννοιες που περιέχονται σ' αυτό είναι των παραμέτρων και των αρχείων τις οποίες θα αναλύσουμε παρακάτω.

#### *1.Παράμετροι*

#### *2.Αρχεία*

*Παράμετροι.* Πρέπει πρώτα από όλα να καθοριστούν οι παράμετροι που θα προσανατολίσουν το πρόγραμμα σχετικά με τα χαρακτηριστικά του διαθέσιμου εξοπλισμού την περιοχή του δίσκου που θα δουλεύει και τον τρόπο συνεργασίας του προγράμματος με τα περιφερειακά στοιχεία του συστήματος, (εκτυπωτή, οθόνη).

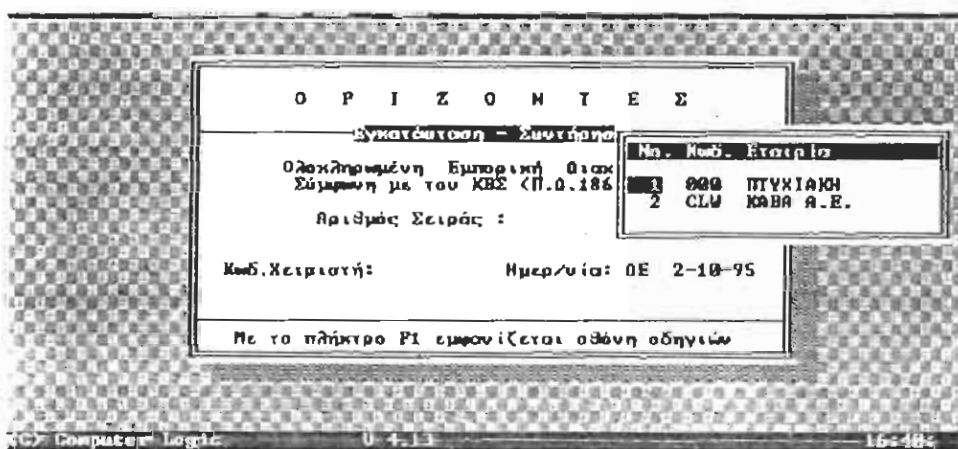
Μετά ακολουθεί ο καθορισμός των παραμέτρων που έχουν σχέση με την εταιρεία δηλαδή τον τρόπο ομαδοποίησης και κωδικοποίησης των ειδών των προμηθευτών και των πελατών καθώς και των κλειδιών προσπέλασης.

*Αρχεία* Μέσα από το βοηθητικό πρόγραμμα θα οργανωθούν και τα αρχεία με τα οποία θα συνεργάζεται το πακέτο. Εδώ θα ορίσουμε τα

προβλεπόμενα μεγέθη για τα αρχεία (πελατών, προμηθευτών, ειδών, κλπ). Αφού δημιουργηθούν τα αρχεία στην περιοχή του δίσκου που έχουμε επιλέξει είμαστε έτοιμοι να ξεκινήσουμε.

### ***Η πρώτη φορά***

Πηγαίνουμε στην περιοχή του δίσκου **ORIZON** με την εντολή **CD\ORIZON** και **ENTER**. Ζητάμε να τρέξει το βοηθητικό πρόγραμμα προσαρμογής με την εντολή **EMUTIL** και **ENTER**.



Σχήμα Β-1

Εμφανίζεται μια οθόνη (σχήμα Β-1) σε ένα ειδικό παράθυρο τις οποίας πρέπει να δημιουργήσουμε μια εταιρία ή να επιλέξουμε μια από τις είδη υπάρχουσες. Ο κωδικός εδώ είναι **CL** τον οποίο αν θέλουμε μπορούμε να τον αλλάξουμε.

Αφού πληκτρολογήσουμε **CL** και **ENTER** πληκτρολογούμε την ημερομηνία η δεχόμαστε αυτή που ήδη υπάρχει πατώντας **ENTER** και εμφανίζεται το κεντρικό MENU επιλογών του βοηθητικού προγράμματος.

Αναλυτικά οι εργασίες οι οποίες πρέπει να γίνουν είναι οι εξής:

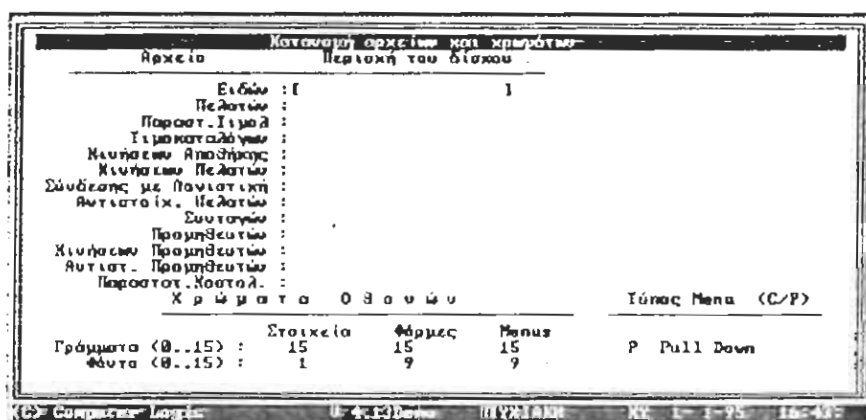
#### *1. Καθορισμός παραμέτρων συστήματος*

## 2. Προσαρμογή παραμέτρων της εταιρείας

## 3. Κωδικοί χειριστών

## 4. Οργάνωση των αρχείων

*Καθορισμός παραμέτρων συστήματος:* Κάνοντας αυτή την επιλογή (μετακινώντας την φωτεινή μπάρα) η οθόνη παίρνει την μορφή του *σχήματος B-2* Αρχίζουμε από την περιοχή του δίσκου που θέλουμε να καταχωρηθούν τα αρχεία και οι πληροφορίες. Αν τα αρχεία επιθυμούμε να βρίσκονται στην ίδια περιοχή με τα προγράμματα πατάμε σε κάθε γραμμή **SPACE-BAR** και **ENTER**.



Σχήμα B-2

*Προσαρμογή παραμέτρων της εταιρείας:* Εδώ πρέπει να εισάγουμε τις παραμέτρους της εταιρείας μετακινώντας την φωτεινή μπάρα. Όπου συμπληρώνουμε όλα τα στοιχεία της εταιρίας στις 8 πρώτες σειρές ενώ στα πεδία που ακολουθούν συμπληρώνουμε τα επιθυμητά δεκαδικά ψηφία που θέλουμε να αφανίζονται στις ποσότητες, τιμές, αξίες και εκπτώσεις. Έτσι τελειώνουμε με την πρώτη σελίδα από τις τέσσερις που αφορούν τις παραμέτρους της εταιρείας.

Με **ENTER** η PgDn περνάμε στην δεύτερη σελίδα (οθόνη) που αφορά τις Παραμέτρους Εκτύπωσης Παραστατικών

Περνώντας στην τρίτη σελίδα ( Ομαδοποίηση Ειδών και Πελατών) είναι υποχρεωτικό να οριστεί η μορφή του κωδικού τόσο για τα είδη της αποθήκης όσο και για τους πελάτες. Το μήκος του κάθε κωδικού μπορεί να είναι μέχρι 13 ψηφία και το καθένα από αυτά να είναι: είτε αριθμός (συμβολίζεται με **D**), είτε γράμμα (με **L**), είτε αλφαριθμητικός χαρακτήρας, δηλαδή γράμμα, αριθμός ή σύμβολο (με **A**).

Στο παράδειγμα μας διαλέξαμε την μορφή **dd.dd.dd**.

Αφού συμπληρώσουμε τους κωδικούς και τις ομάδες, πρέπει να απαντήσουμε στις τρεις ερωτήσεις:

- Ποιος είναι ο αριθμός ημερών με βάση τον οποίο θα ενηλικιώνονται τα υπόλοιπα των πελατών ( το 30 σημαίνει ότι η κατάσταση υπόλοιπων θα εμφανίζει ανά μήνα τα υπόλοιπα ).

- Αν θα γίνεται ο έλεγχος για αρνητικό στοκ (αν απαντήσουμε καταφατικά, τότε κατά την καταχώρηση τιμολογίων και σε περίπτωση που τιμολογηθεί ποσότητα είδους που " δεν υπάρχει " ( αρνητικό στοκ στην Αποθήκη), το πρόγραμμα θα εμφανίζει κατάλληλη προειδοποίηση) και...

- Αν θα γίνεται αυτόματη αντιστοιχίση των προκαταβολών (η πίστωση πελάτη δηλαδή που γίνεται με την προκαταβολή κατά την τιμολόγηση να αντιστοιχίζεται αυτόματα από εκείνο το τιμολόγιο). Οι παράμετροι αυτοί μπορούν να αλλάξουν οποιαδήποτε στιγμή.

Θα ορίσουμε επίσης τις ημέρες ενηλικίωσης υπολοίπων από τους προμηθευτές. Θυμίζουμε ότι υπάρχει η δυνατότητα "περάσματος" σε

οποιαδήποτε από τις σελίδες που αφορούν τις παραμέτρους της εταιρίας με «Pgdn» (επόμενη), «Home» (πρώτη), «End» (τελευταία).

Τελειώνοντας με τους κωδικούς προμηθευτών (η πατώντας «ESC» σε κάποιο σημείο οποιοδήποτε από τις τέσσερις σελίδες) η ερώτηση επιβεβαίωσης και απαντώντας, γυρίζουμε στο μενού του Βοηθητικού Προγράμματος.

*Κωδικοί χειριστών.* Με την εργασία "Κωδικοί Χειριστών" που θα επιλέξετε από το μενού Εγκατάσταση-Συντήρηση, θα αντιστοιχίσετε έναν συνθηματικό κωδικό (password) για κάθε χειριστή (μέχρι 10 το περισσότερο) με βάση τον οποίο αποκτά ο καθένας διάφορα δικαιώματα.

Έτσι, μπορείτε να επιτρέψετε σ' ένα χειριστή να καταχωρήσει πληροφορίες στα αρχεία, αλλά να μην μπορεί να τυπώσει ή να δει λεπτομέρειες για την οικονομική κίνηση των ειδών, πελατών κτλ. μέσα στη χρήση.

*Οργάνωση των αρχείων.* Για την δημιουργία και μετέπειτα συντήρηση των αρχείων υπάρχει η εργασία "Οργάνωση των αρχείων" και την οποία πρέπει να επιλέξετε στην συνέχεια. Η επιλογή αυτή οδηγεί σ' ένα δεύτερο πίνακα επιλογών (menu).

Επιλέξτε την πρώτη κατά σειρά εργασία "Δημιουργία Αρχείων". Πριν από όλα εδώ πρέπει να ορίσετε τα μεγέθη των αρχείων, δηλαδή το πλήθος των πληροφοριών που σκοπεύετε να φυλάξετε στο καθένα. Για τον σκοπό αυτό για την επιλογή της πρώτης εργασίας εμφανίζεται σ' ένα "παράθυρο" οδόντι, όπου ο χειριστής πρέπει να συμπληρώσει τα επιθυμητά μεγέθη. Στο πάνω μέρος αυτού του παραθύρου το πρόγραμμα, αφού κάνει καταμέτρηση του συνολικά διαθέσιμου χώρου πάνω στο δίσκο, τα

“Διαθέσιμα Bytes”. Στη συνέχεια σας επιτρέπει να συμπληρώσετε τα μεγέθη για κάθε αρχείο, οπότε καθώς πληκτρολογείτε, ο αριθμός των διαθέσιμων bytes μειώνεται αντίστοιχα, ενώ αντίθετα δίπλα ακριβώς, στο δεξί μέρος, αδροίζονται τα χρησιμοποιημένα bytes.

Σ’αυτο το σημείο, αν ζητήσετε ZOOM με **F5**, θα εμφανιστεί ένα παράθυρο, όπου με την μορφή ιστογράμματος θα εμφανίζεται η κατανομή των bytes που καταλαμβάνει κάθε αρχείο στο δίσκο.

Τελειώνοντας με « **ESC**», ένα νέο παράθυρο θ’ανοίξει και θα δείτε σ’αυτο τα αρχεία, την περιοχή στην οποία πρόκειται να δημιουργηθούν και τέλος το πλήθος των πληροφοριών που ορίσατε για το καθένα. Στο κάτω μέρος αυτής της οθόνης εμφανίζονται δυο διαδοχικές ερωτήσεις επιβεβαίωσης της πρόθεσης σας να δημιουργήσετε τα αρχεία. Αν απαντήσετε με **N(αι)**, το πρόγραμμα θα αρχίσει την Αυτόματη Δημιουργία των Αρχείων.

Οι υπόλοιπες λοιπές βοηθητικές εργασίες συντήρησης των αρχείων είναι:

*Μηδενισμός των Αρχείων.* Κατά τον οποίο κάθε πληροφορία που είναι γραμμένη σε οποιοδήποτε άπατα αρχεία διαγράφεται οριστικά και αμετάκλητα

*Μηδενισμός των Αριθμητικών Τιμών.* Όπου μηδενίζει τα αριθμητικά πεδία, όλες δηλαδή οι έγγραφες χωρίς να διαγράφουν τα αντίστοιχα είδη, πελάτες, προμηθευτές

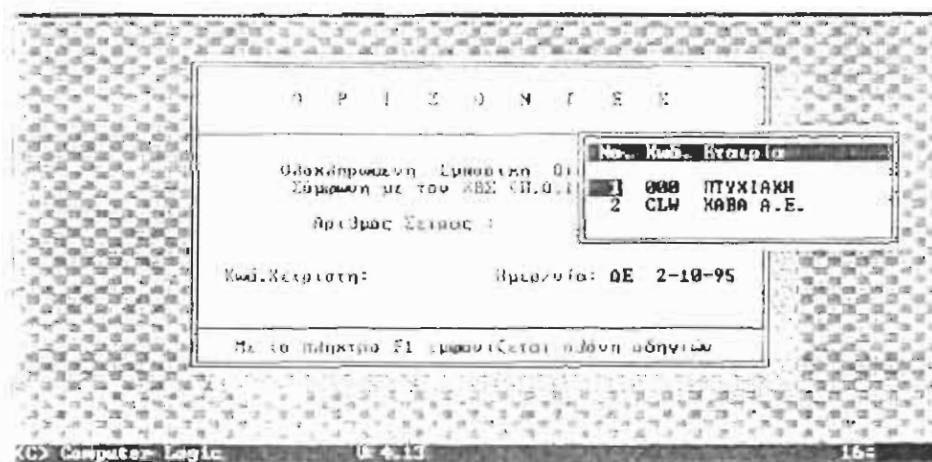
*Μηδενισμός των Τιμών Αντιπροσώπων.* Εργασία με την οποία μηδενίζονται οι συνολικές πωλήσεις και προμήθειες κάθε πωλητή.

Δυνατότητα μηδενισμού συγκεκριμένου πωλητή. Πατώντας **F5** εμφανίζεται σε ένα παράθυρο η κίνηση του.

*Η Αναδιοργάνωση των Αρχείων.* Χρησιμεύει για την σωστή επαναδόμηση των αρχείων που έχουν καταστραφεί

*Η Τροποποίηση των Μεγεθών των Αρχείων.* Οι εργασία της τροποποίησης των μεγεθών των αρχείων είναι μια από τις πιο χρήσιμες εργασίες συντήρησης και βοήθα στην αποδέσμευση του χειριστή από την κατασκευάστρια εταιρία δίνοντας του την δυνατότητα να προσαρμόζει το μέγεθος των αρχείων του ανάλογα με τις ανάγκες του και τον διαθέσιμο εξοπλισμό χωρίς να καταστρέφεται το περιεχόμενό τους.

Σ'αυτο το σημείο έχοντας δημιουργήσει τις παραμέτρους και τα αρχεία της εταιρίας είμαστε έτοιμοι να τρέξουμε το κυρίως πρόγραμμα " Ορίζοντες Εμπορική Διαχείριση ". Με **Esc** βγαίνουμε από το βοηθητικό πρόγραμμα και από το σημείο του σκληρού δίσκου **ORIZON** πληκτρολογώντας **EM** και **ENTER** μπαίνουμε στο κυρίως πρόγραμμα της εφαρμογής σχήμα Β-3.

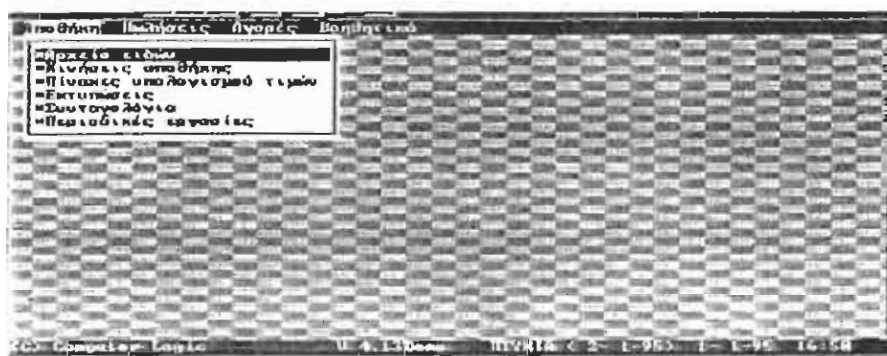


Σχήμα Β-3

## ΚΥΡΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

### **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

Στο σχήμα Β-4 βλέπουμε το κεντρικό μενού της εφαρμογής Αποθήκης, όπου μας οδηγεί η πρώτη επιλογή του κυρίως μενού του πακέτου ολοκληρωμένης εμπορικής διαχείρισης ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ. Τόσο το κύκλωμα αγορών όσο και το κύκλωμα πωλήσεων αναφέρονται στα αρχεία της Αποθήκης, όπου υπάρχουν όλες οι πληροφορίες για τα είδη τις τιμές αγοράς πώλησης κ.λ.π.



Σχήμα Β-4

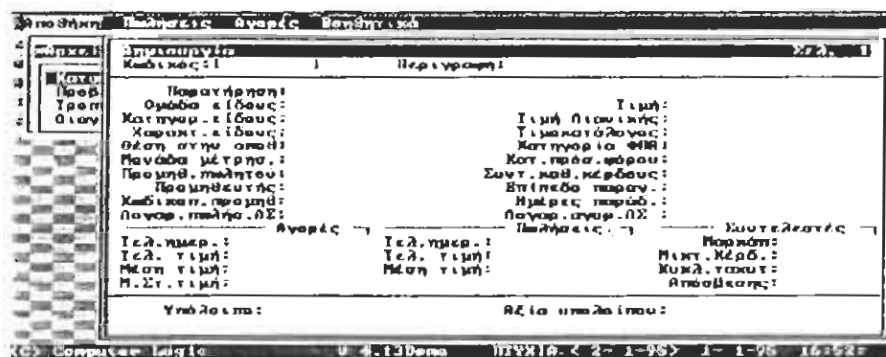
### 1. Διαχείριση Αρχείου Ειδών

Οι διαθέσιμες εργασίες στο αρχείο ειδών είναι η καταχώρηση, η προβολή, η μεταβολή και η διαγραφή ενός είδους.

*Καταχώρηση:* Στο σχήμα Β-5 βλέπουμε την πρώτη οθόνη ή "φόρμα" καταχώρησης, όπου βρίσκονται ομαδοποιημένες όλες οι πληροφορίες γενικού χαρακτήρα.



## Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των Λογιστικών Πακέτων Οριζόντες της Computer Logic



Σχήμα Β-5

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι κατά σειρά...

- **Κωδικός:** Σύμφωνα με ό τι έχετε ορίσει σαν μορφή κωδικού είδους στο βοηθητικό πρόγραμμα αρχίζετε την καταχώρηση των ειδών στο αρχείο ή προσθέτετε κάποιο καινούργιο αργότερα, αρχίζοντας από αυτό το πεδίο. **Προσοχή !!** Ο κωδικός ΔΕΝ αλλάζει. Είναι η ταυτότητα του είδους και στοιχείο μοναδικό γι' αυτό .

- **Περιγραφή :** Πληκτρολογείτε εδώ την περιγραφή ή ονομασία του είδους.

- **Παρατήρηση:** Μπορεί να παίζει το ρόλο συμπληρωματικής ή αναλυτικής περιγραφής ή οποιασδήποτε παρατήρησης σχετικά με το είδος .

- **Ομάδα Ειδών :** Στο πεδίο αυτό καταχωρούμε τον κωδικό της ομάδας στην οποία ανήκει το είδος σύμφωνα με την ομαδοποίηση που τυχόν κάναμε. Στο σημείο αυτό μπορούμε να ζητήσουμε ZOOM και να δούμε τις ομάδες (σχήμα Β-6) , να ορίσουμε καινούργιες ή να δεχτούμε κάποια από αυτές μετακινώντας τον φωτεινό δείκτη στην επιθυμητή και πατώντας το πλήκτρο αποδοχής **F6**. Το πεδίο είναι διγνήφιο.



Σχήμα Β-6

- **Κατηγορία:** Στο πεδίο αυτό καταχωρούμε τον κωδικό της κατηγορίας στην οποία θέλουμε να ανήκει το είδος. Στο πεδίο γίνεται ZOOM
- **Θέση Αποθήκης:** Εδώ καταχωρείται η θέση του συγκεκριμένου είδους στην αποθήκη.
- **Μονάδα Μέτρησης:** Πρόκειται για την μονάδα μέτρησης στην οποία αναφέρεται η τιμή πώλησης.
- **Προμήθεια Πωλητή:** Στο πεδίο καταχωρείται το ποσοστό της προμήθειας που δικαιούται ο πωλητής όταν πουλάει το είδος αυτό.
- **Προμηθευτής:** Εάν έχουν κωδικοποιηθεί οι προμηθευτές μπορούμε να τους καταχωρίσουμε στο πεδίο αυτό τον κωδικό του προμηθευτή από τον οποίο αγοράζουμε (συνήθως) το συγκεκριμένο είδος. Αν δεν έχουν καταχωρηθεί οι προμηθευτές αφήνουμε κενό το πεδίο αυτό γιατί αλλιώς το πρόγραμμα ελέγχει την ύπαρξη του κωδικού στο αντίστοιχο αρχείο.
- **Κωδικός Προμηθευτή:** Αν θέλετε μπορείτε να καταχωρήσετε στο πεδίο αυτό τον κωδικό του είδους αυτού σύμφωνα με την κωδικοποίηση που έχει κάνει ο προμηθευτής σας.

- *Τιμή* : Στο πεδίο αυτό προσδιορίζεται η τιμή πώλησης του είδους η οποία θα χρησιμοποιείται σαν βάση για τον υπολογισμό της τελικής τιμής πώλησης του είδους με βάση τον πίνακα υπολογισμού τιμών (τιμοκατάλογος) σύμφωνα με την πωλούμενη ποσότητα και την ζώνη στην οποία εντάσσεται ο πελάτης που αγοράζει το είδος.

- *Τιμοκατάλογος*. Στο πεδίο καταχωρείται ο κωδικός ή το όνομα του πίνακα με βάση τον οποίο θα υπολογίζεται η τιμή πώλησης του είδους. Στο πεδίο γίνεται ZOOM.

- *Κατηγορία ΦΠΑ* : Όλα τα προϊόντα , ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκουν , επιβαρύνονται και με κάποιο ποσοστό Φ.Π.Α. Το πρόγραμμα προβλέπει 8 κατηγορίες Φ.Π.Α. των οποίων τις τιμές καθορίζει παραμετρικά ο χειριστής. Στο πεδίο καταχωρείται ο αριθμός (ΟΧΙ το ποσοστό) της κατηγορίας φόρου.

- *Κατηγορία Πρόσθετου Φόρου*. Στο πεδίο καταχωρείται ο αριθμός της κατηγορίας πρόσθετου φόρου που πιθανώς επιβαρύνει το είδος, μιας από τις 4 που προβλέπει το πακέτο . Το ποσοστό της κάθε μιας καθορίζεται παραμετρικά από τον χρήστη. Στο πεδίο γίνεται ZOOM.

- *Επίπεδο Ασφάλειας*. Στο πεδίο καταχωρείται ένα όριο ποσότητας του είδους, με το οποίο θα συγκρίνεται κάθε φορά το τρέχον υπόλοιπο την στιγμή της τιμολόγησης, ώστε να υπάρξει προειδοποίηση από το πρόγραμμα αν το διαθέσιμο υπόλοιπο για το συγκεκριμένο είδος είναι μικρότερο από το επίπεδο ασφαλείας.

- *Επίπεδο Παραγγελίας*. Το επίπεδο παραγγελίας αντιπροσωπεύει ένα όριο που κάθε φορά θα συγκρίνεται από το πρόγραμμα με το τρέχον υπόλοιπο προκειμένου να τυπωθεί η κατάσταση ελλείψεων. ένας

κατάλογος δηλαδή με τα είδη που πρέπει να παραγγείλετε, αν το υπόλοιπο τους δηλαδή είναι μικρότερο από αυτό το όριο αναπαραγγελίας.

- *Μέρα Παράδοσης:* Δίνεται εδώ τον συνήθη αριθμό ημερών παράδοσης παραγγελίας για το συγκεκριμένο είδος.

- *Λογαριασμός Πωλήσεων Λ.Σ.- Λογαριασμός Αγορών Λ.Σ:* Πεδία με μήκος 13 ψηφία όπου μπορείτε να καταχωρήσετε τους κωδικούς πωλήσεων και αγορών στους οποίους θέλετε να μεταφέρονται αυτόματα οι πωλήσεις και οι αγορές του συγκεκριμένου είδους σύμφωνα με το λογιστικό σας σχέδιο.

*Προβολή:* Πριν από όλα πρέπει να αναζητήσουμε και να εντοπίσουμε το είδος του οποίου θέλουμε να δούμε τα στοιχεία.

Το πακέτο προσφέρει δύο τρόπους αναζήτησης:

- *Αναζήτηση με τον κωδικό:* Στο πεδίο του κωδικού μπορούμε είτε να πληκτρολογήσουμε ολόκληρο τον κωδικό, οπότε θα εμφανιστεί το συγκεκριμένο είδος με τα στοιχεία του είτε να δημιουργήσουμε μια "μάσκα" κωδικού για εμφάνιση ενός καταλόγου με τους αντίστοιχους κωδικούς. Αν π.χ. τα 2 πρώτα ψηφία του κωδικού αντιστοιχούν στις προδιαγραφές και 01 σημαίνει προδιαγραφές τύπου Α κατά την κωδικοποίησή μας, τότε πληκτρολογώντας :01\* στο πεδίο του κωδικού, θα εμφανιστεί ένα παράθυρο με τους κωδικούς και τις περιγραφές όλων των ειδών με προδιαγραφές τύπου Α, ενώ πληκτρολογώντας απλά \* θα εμφανιστεί ένας κατάλογος όλων των ειδών, με δυνατότητα να εκλέξουμε κάποιο από αυτά για προβολή με τον Α/Α του. Μια άλλη μορφή μάσκας θα μπορούσε να είναι πιο \* λεπτομερής \* : 01\*\*\*2\*\*\*1.

• *Αναζήτηση με την περιγραφή:* Με το πλήκτρο «**Return**» περνάμε στο πεδίο Περιγραφή και το αντίστροφο. Εδώ μπορούμε είτε να δώσουμε ολόκληρη την περιγραφή οπότε θα εμφανιστεί το συγκεκριμένο είδος, είτε να δώσουμε τμήμα της (ρίζα της περιγραφής) για εμφάνιση αλφαβητικού καταλόγου των αντίστοιχων ειδών. Με **TD/** θα εμφανιστεί παράθυρο με τους κωδικούς και τις περιγραφές των ειδών που αρχίζουν από **TD**. Με «κενό» και / έχουμε αλφαβητικό ευρετήριο όλων των ειδών .

*Τροποποίηση:* Κάνοντας αυτή την επιλογή , το πρώτο που αντιμετωπίζει κανείς είναι ο τρόπος που θα αναζητήσει και θα εντοπίσει το είδος που τον ενδιαφέρει.

Θεωρώντας ότι είστε ήδη εξοικειωμένοι με αυτές τις μεθόδους, επισημαίνουμε ότι μπορείτε να μετακινείστε με τα πλήκτρα **F3/F4** πίσω και εμπρός στο αρχείο ειδών από το πεδίο του κωδικού και ότι μπορείτε να μεταβάλλετε οποιοδήποτε στοιχείο **ΕΚΤΟΣ** του κωδικού και των οικονομικών στοιχείων του είδους.

*Διαγραφή:* Με κάποιον από τους γνωστούς τρόπους αναζήτησης καλούμε στην οθόνη το είδος που θέλουμε να διαγράψουμε από το αρχείο.

Θα εμφανιστούν δύο διαδοχικές ερωτήσεις επιβεβαίωσης και αν απαντήσουμε καταφατικά και στις δύο, το είδος θα διαγραφεί από το αρχείο οριστικά, αν αυτό είναι δυνατόν.

## *2.Κινήσεις Αποθήκης*

Το πακέτο διαθέτει μια μεγάλη ποικιλία ημερήσιων κινήσεων ικανών να καλύγουν κάθε περίπτωση. Εκτός από τις κύριες κινήσεις (αγορά - πώληση ειδών) θα βρείτε μια σειρά κινήσεων που ίσως δεν

χρησιμοποιούνται συχνά, είναι όμως απαραίτητες για μια ολοκληρωμένη λειτουργία της εφαρμογής.

Οι κινήσεις είναι κωδικοποιημένες με έναν αριθμητικό κωδικό και κάθε μια επηρεάζει με έναν συγκεκριμένο τρόπο την εικόνα του είδους. Οι διαθέσιμες κινήσεις φαίνονται στο σχήμα Β-7



Σχήμα Β-7

**Καταχώρηση:** Η καταχώρηση των εγγραφών γίνεται πάνω σε ένα παράθυρο που εμφανίζεται εμμέσως μετά στην οθόνη. Η αναζήτηση του είδους γίνεται κατά τα γνωστά (με κωδικό ή "μάσκα" κωδικού, με περιγραφή ή τμήμα της περιγραφής).

**Προβολή:** Η εμφάνιση των κινήσεων των ειδών για προβολή γίνεται με βάση την ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ.

Μόλις πληκτρολογήσουμε την επιθυμητή ημερομηνία όλες οι κινήσεις που καταχωρήθηκαν την ημερομηνία αυτή προβάλλονται στην οθόνη ταξινομημένες κατά τύπο κίνησης.

Για να επιλέξουμε μια συγκεκριμένη κίνηση, μετακινούμε τον φωτεινό δείκτη πάνω στην οθόνη μέχρι να φτάσουμε στην κίνηση που μας ενδιαφέρει και εκεί πατάμε ZOOM (πλήκτρο F5).

*Τροποποίηση:* Με τον ίδιο τρόπο αναζητούμε τις κινήσεις κάποιας ημερομηνίας και με ZOOM (F5) σε κάποια από αυτές μπορούμε να κάνουμε τις επιθυμητές αλλαγές (δεν μπορούμε να αλλάξουμε το είδος και αν έχει γίνει λάθος, απλά την διαγράφουμε και την καταχωρούμε πάλι στο σωστό είδος).

*Διαγραφή:* Εκλέγουμε την κίνηση προς διαγραφή με τον ίδιο τρόπο και τότε εμφανίζονται δύο διαδοχικές ερωτήσεις επιβεβαίωσης της διαγραφής και αν απαντήσουμε καταφατικά και στις δύο, το πρόγραμμα θα σβήσει την κίνηση από το αρχείο κινήσεων.

Θυμίζουμε ότι δεν επιτρέπεται η τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών που δεν καταχωρήθηκαν με την διαδικασία που γνωρίσαμε νωρίτερα και που προήλθαν από αυτόματη καταχώρηση μέσω του κυκλώματος Τιμολόγησης ή Κοστολόγησης.

### *3.Πίνακες Υπολογισμού Τιμών*

Ένας πίνακας υπολογισμού τιμών είναι ένας πίνακας με ποσοστά που χρησιμοποιούνται για να υπολογίζονται οι εκάστοτε διαφορετικές τιμές πώλησης των ειδών που εξαρτώνται από:

- Την βασική τιμή πωλήσεων (πεδίο "τιμή" του είδους)
- Την ποσότητα που πουλιέται
- Την ζώνη (1 ως 4) που ανήκει ο πελάτης που αγοράζει.

Για να δημιουργήσετε ένα καινούργιο πίνακα, αρκεί να ορίσετε το όνομα ή τον κωδικό του (που μπορεί να είναι μέχρι έξι (6) γηφία - γράμματα ή αριθμοί)

Στη συνέχεια καθορίζετε τις κλίμακες ποσοτήτων για τις οποίες θα τηρείται η συγκεκριμένη πολιτική τιμών, ορίζοντας τα όρια κάθε κλίμακας.

Τώρα, μπορείτε να πληκτρολογήσετε τα ποσοστά με βάση τα οποία θα καθορίζεται η τιμή πώλησης που αναλογεί στην κάθε περίπτωση. Η τιμή θα υπολογίζεται, ως γνωστόν, βάσει του τύπου:

$\text{Τιμή πώλησης} = \text{βασική τιμή} \times \text{ποσοστό πίνακα}$
---

*Προβολή - Τροποποίηση - Διαγραφή Πινάκων:* Όλοι οι πίνακες που έχουμε δημιουργήσει μπορούν να προβληθούν στην οθόνη είτε για να τους συμβουλευτούμε είτε για να τους τροποποιήσουμε είτε για να τους διαγράψουμε. Μόλις πληκτρολογήσουμε το όνομα του πίνακα αυτός εμφανίζεται στην οθόνη με τα πλήρη στοιχεία του, έτσι ακριβώς όπως τον είχαμε καταχωρήσει. Μπορούμε να αναζητήσουμε τον πίνακα που θέλουμε με \*\*\*\* στο όνομα ή και να μετακινηθούμε στο αντίστοιχο αρχείο, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα **F3** και **F4** (για προηγούμενο, επόμενο πίνακα από αυτόν που έχουμε στην οθόνη).

#### 4. Εκτυπώσεις Αποθήκης

Το πακέτο προσφέρει μια πλούσια ποικιλία από εκτυπώσεις που έχουν ομαδοποιηθεί σε τρεις κατηγορίες:

- ΓΕΝΙΚΕΣ
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΕΣ
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ



*Γενικές:* Περιλαμβάνουν τις εξής εκτυπώσεις

- \* Πλήρη κατάσταση ειδών
- \* Τιμοκατάλογοι
- \* Πίνακες Υπολογισμού τιμών
- \* Επκέτες Ειδών

*Πληροφοριακές:* Περιλαμβάνουν τις εξής εκτυπώσεις

- \* Ευρετήριο
- \* Κατάλογος ειδών κατά προμηθευτή
- \* Κατάλογος ελλείψεων
- \* είδη με μικρή κίνηση
- \* Κατάσταση Υπολοίπων

*Οικονομικές:* Περιλαμβάνουν τις εξής εκτυπώσεις

- \* Μικτά κέρδη περιόδου
- \* Μικτά κέρδη χρήσεως
- \* Συντελεστές
- \* Ισοζύγια περιόδου
- \* Ισοζύγια χρήσεως
- \* Ημερολόγια Εισαγωγών - Εξαγωγών
- \* Καρτέλες ειδών

### 5.Συνταγολόγια

Το πρόγραμμα μπορεί να παράγει μέσω “Συνταγών” κινήσεις εσωτερικής διακίνησης ειδών στην αποθήκη. Καταχωρείται για παράδειγμα ένα είδος στην αποθήκη με μηδενική ποσότητα απογραφής. Μέσω του Συνταγολογίου ορίζεται ως “συντιθέμενο” από π.χ. τρία άλλα “συνθετικά” (υπαρκτά είδη αποθήκης) με κάποια ποσότητα από το καθένα (ποσότητα που αναφέρεται στην αντίστοιχη μονάδα μέτρησης του καθενός). Μπορεί τότε να ζητήσει κανείς “σύνθεση” του είδους αυτού μέσω των κινήσεων συνταγολογίου και αν υπάρχουν οι απαιτούμενες ποσότητες των “συνθετικών” τότε μετά την κίνηση, το “συντιθέμενο” είδος θα έχει αποκτήσει ποσότητα και θα μπορεί να πουληθεί σαν ένα οποιοδήποτε άλλο είδος της αποθήκης ή επίσης και να αποσυντεθεί κατά ένα μέρος του ή εξ ολοκλήρου στα “συνθετικά” του, με την κίνηση του Συνταγολογίου “αποσύνθεση”.

### 6.Περιοδικές Εργασίες

Η τελευταία επιλογή του μενου των εργασιών Αποθήκης οδηγεί σε ένα νέο μενου για τον περιοδικό υπολογισμό της **Μ.Σ.Τ.** και τις εργασίες κλεισιμάτων κατά τη λήξη περιόδων ή χρήσης.

*Υπολογισμός Μέσης Σταθμικής Τιμής:* Είναι απαραίτητο να εκτελείται η εργασία αυτή κατά διαστήματα και ειδικά εάν κάνετε χρήση του δικαιώματος που παρέχει το πακέτο για καταχώρηση εγγραφών σε οποιαδήποτε ημερομηνία. Αν δηλαδή οι εισαγωγές που έγιναν στην αποθήκη δεν καταχωρήθηκαν με τη σωστή χρονολογική τους σειρά, δημιουργώντας επομένως προς στιγμίν πλασματικά υπόλοιπα, τότε ο υπολογισμός της Μ.Σ.Τ. που γίνεται με κάθε κίνηση εισαγωγής αυτόματα

από το πρόγραμμα δεν έχει δώσει ακριβή αποτελέσματα. Καλώντας την παρούσα εργασία (δίνοντας δε και μια ημερομηνία μέχρι την οποία θα γίνει ο υπολογισμός), το πρόγραμμα υπολογίζει εξ αρχής την Μ.Σ.Τ. κάθε είδους παίρνοντας όλες τις κινήσεις αγορών με την σωστή χρονολογική τους σειρά, εφαρμόζοντας κάθε φορά τον γνωστό από προηγούμενη αναφορά τύπο:

$$\frac{\text{Αξία Υπολοίπου} + (\text{Αγοραζόμενη Ποσότητα} \times \text{Τιμή Αγοράς})}{\text{Συνολική Ποσότητα Αγορών}}$$

*Κλεισίματα:* Το πακέτο προβλέπει δύο ειδών κλεισίματα:

- Κλείσιμο Περιόδου
- Κλείσιμο Χρήσης

Ας επιλέξουμε κλείσιμο περιόδου με Π. Το πρόγραμμα θα ειδοποιήσει για τα αποτελέσματα της εργασίας . Αμέσως μετά , πρέπει να πληκτρολογήσουμε μια ημερομηνία

*ΠΡΟΣΟΧΗ!!* Όχι μεταγενέστερη της σημερινής ημερομηνίας συστήματος) που θα είναι η ημερομηνία κλεισίματος η δε επόμενη από αυτήν θα χρησιμεύει σαν ημερομηνία αρχής νέας περιόδου.

Το κλείσιμο περιόδου θα έχει σαν αποτέλεσμα να μην επιτρέπεται πια οποιαδήποτε αλλαγή, καταχώρηση ή διαγραφή κινήσεων με ημερομηνία προγενέστερη της ημερομηνίας κλεισίματος. Πριν από το κλείσιμο περιόδου λοιπόν , βεβαιωθείτε ότι έχετε τυπώσει όλες τις

απαραίτητες καταστάσεις και έχετε πάρει αντίγραφα ασφαλείας **(BACKUP)** των αρχείων σας .

Όσον αφορά το κλείσιμο χρήσης (έτους ) θα έχει σαν αποτέλεσμα να διαγραφούν όλες οι κινήσεις Αποθήκης και να μηδενιστούν όλα τα πεδία αγορών και πωλήσεων κατά ποσότητες και αξίες στο αρχείο των ειδών .

Το κλείσιμο έτους είναι μια διαδικασία της οποίας το αποτέλεσμα είναι αδύνατο να ανακληθεί για αυτό πριν από κάθε κλείσιμο πρέπει να έχετε πάρει μια σειρά από όλες τις εκτυπώσεις και φυσικά τουλάχιστον ένα σετ αντιγράφων ασφαλείας **(BACKUP)**

## **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ**

Δυο ομάδες επιλογών καλύπτουν αντίστοιχα τις εργασίες που σχετίζονται με το κύκλωμα πωλήσεων της επιχείρησης. Οι *ΠΕΛΑΤΕΣ* και η *ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ*.

Οι κύκλοι εργασιών που αφορούν τους *ΠΕΛΑΤΕΣ* είναι πέντε (5) και περιλαμβάνουν αντίστοιχα τις εργασίες που αφορούν το βασικό αρχείο πελατών, τις ημερήσιες κινήσεις των πελατών, την αντιστοιχίσει πληρωμών σε τιμολόγια, τις εκτυπώσεις και τα κλεισίματα.

Όσον αφορά την *ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ* η επεξεργασία όλων των παραστατικών που σχετίζονται με τις πωλήσεις μετασχηματίζοντας τα παραστατικά από το ένα είδος στο άλλο και κάνοντας τις εκτυπώσεις παρέχει όλες τις ευκολίες για καλύτερη διαχείριση.

### **ΠΕΛΑΤΕΣ**

Οι διαθέσιμες εργασίες στο αρχείο πελατών είναι η δημιουργία, η προβολή, η μεταβολή και η διαγραφή ενός πελάτη. Για την εμφάνιση του MENU αρκεί να πατήσουμε το πλήκτρο **F5** την στιγμή που ο φωτεινός δείκτης βρίσκεται στο πεδίο "κωδικός πελάτη". Το σύνολο των πληροφοριών για κάθε πελάτη απεικονίζεται σε τέσσερις σελίδες από τις οποίες οι τρεις είναι διαθέσιμες μόνο στη προβολή και όχι στην δημιουργία την τροποποίηση και την διαγραφή. Ο λόγος είναι ότι περιλαμβάνονται στοιχεία που σχηματίζονται από την επεξεργασία του προγράμματος μετά από υπολογισμούς και πράξεις και για αυτό δεν πρέπει κάποιος να τις αλλάξει.

Η ομαδοποίηση των πληροφοριών στις τέσσερις σελίδες έχει γίνει με βάση το είδος των πληροφοριών ως εξής.

1η σελίδα: Γενικές πληροφορίες για τον πελάτη.

2η σελίδα: Πληροφορίες για την χρέωση και την πίστωση.

3η σελίδα: Στατιστική απεικόνιση των κινήσεων κατά μήνα.

4η σελίδα: Αναλυτική απεικόνιση των εγγραφών του πελάτη με ημερομηνιακή σειρά (καρτέλα).

4η σελίδα: Στατιστική απεικόνιση των κινήσεων κατά μήνα.

Επίσης πρέπει να ορίσουμε κωδικούς για κάθε πιθανό χρηστή του προγράμματος έτσι ώστε αν ένας χειριστής δεν είναι εξουσιοδοτημένος για κάποια εργασία να μην μπορεί να την κάνει.

### **Αρχείο Πελατών**

Όταν θελήσετε να κάνετε προβολή, μεταβολή ή διαγραφή ενός πελάτη, πρέπει πρώτα να τον εντοπίσετε ώστε να κάνετε έπειτα την επιθυμητή εργασία.

Το πακέτο προσφέρει διάφορες ευκολίες και τρόπους αναζήτησης.

- Αναζήτηση μέσω κωδικού. Ενώ βρίσκεστε στο πεδίο "κωδικός" πληκτρολογείτε τον κωδικό του πελάτη που ζητάτε. Αν δώσετε ανύπαρκτο, λανθασμένο ή ανεπαρκή κωδικό, το πρόγραμμα θα σας ειδοποιήσει με κατάλληλο μήνυμα.

Μπορείτε επίσης να πάρετε μια κατάσταση όλων των πελατών κατά σειρά κωδικού πληκτρολογώντας • στο πεδίο αυτό ή και να χρησιμοποιήσετε "μάσκα" κωδικού.

- Αναζήτηση μέσω επωνυμίας. Στο πεδίο αυτό περνάτε με απλό «Return» από το πεδίο του κωδικού και, είτε πληκτρολογείτε ολόκληρη

την επωνυμία ή μερικά γράμματα από την αρχή της επωνυμίας και το σύμβολο /. Επί πλέον υπάρχει η δυνατότητα μεταφοράς στον προηγούμενο πελάτη από αυτόν που ήδη προβάλλεται στην οθόνη ή στον επόμενο αν, ενώ βρισκόμαστε στο πεδίο κωδικός, πατήσουμε το **F3** ή το **F4** αντίστοιχα.

*Η καταχώρηση των νέων πελατών στο αρχείο έχει ως εξής:*

*Καταχώρηση:* Σε ορισμένα πεδία αν αντί για πληροφορία πατήστε το πλήκτρο **F5** θα εμφανιστεί ένα παράθυρο που θα περιέχει όλες τις συμπληρωματικές πληροφορίες ή τις εναλλακτικές επιλογές που μπορεί να έχετε για το περιεχόμενο του πεδίου που έγινε **F5**. Η μεταφορά της πληροφορίας που επιλέγεται γίνεται με το πλήκτρο **F6**.

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι κατά σειρά:

- *Κωδικός:* Σύμφωνα με ό,τι έχουμε ορίσει σαν μορφή κωδικού πελάτη στο βοηθητικό πρόγραμμα, αρχίζουμε την καταχώρηση των πελατών στο αρχείο ή προσθέτουμε κάποιο καινούργιο αργότερα, αρχίζοντας απ'αυτό το πεδίο. Αν ήδη υπάρχει ο συγκεκριμένος κωδικός, το πρόγραμμα θα σας ειδοποιήσει με κατάλληλο μήνυμα και το ίδιο θα συμβεί αν δεν δώσουμε σωστά τον κωδικό.
- *Επωνυμία:* Δίνουμε την επωνυμία του πελάτη, δηλαδή την ονομασία της επιχείρησης του.
- *Α.Φ.Μ.:* Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου της επιχείρησης.
- *Κωδικός Λογιστηρίου:* Μπορούμε να δώσουμε εδώ τον κωδικό του πελάτη σύμφωνα με την κωδικοποίηση του λογιστικού σχεδίου στον

οποίο θέλουμε να μεταφέρονται αυτόματα οι έγγραφες όταν χρησιμοποιήσουμε την "Γέφυρα" με την γενική λογιστική.

- *Διεύθυνση Λογιστηρίου - Ταχυδρομικός Κώδικας-Πόλη -Χώρα*. Σ'αυτα τα τέσσερα πεδία καταχωρείται η διεύθυνση του Λογιστηρίου. Τα στοιχεία αυτά θα εμφανίζονται στα τιμολογια.

- *Διεύθυνση Παράδοσης- Ταχυδρομικός Κώδικας-Πόλη -Χώρα*. Σ'αυτα τα πεδία καταχωρείται η διεύθυνση των αποθηκών του πελάτη όπου πρέπει να παραδοθούν τα εμπορεύματα.

- *Υπεύθυνος*. Εδώ καταχωρείται το όνομα του υπεύθυνου της επιχειρήσεις.

- *Τηλέφωνο 1- Τηλέφωνο 2- Τέλεξ*: Καταχωρείται το τηλέφωνο και το τέλεξ

- *Στοιχεία Τράπεζας*. Το όνομα και ο κωδικός της τράπεζας με την οποία συνεργάζεται ο πελάτης.

- *Όριο Πίστωσης*: Η πιστοληπτική ικανότητα του πελάτη

- *Ζώνη Τιμοκαταλόγου*. Εδώ καταχωρείται η τιμή με την οποία θα τιμολογηθεί ο πελάτης.

- *Εκπτώσεις*. Αν δίνουμε μια σταθερή έκπτωση στον πελάτη μας καταχωρούμε το ποσοστό.

- *Εκπτώσεις Μετρητών*. Αν προβλέπετε έκπτωση για πληρωμή τοις μετρητοίς καταχωρούμε το ποσοστό.

- *Τρόπος Πληρωμής*. Καταχωρείται ο συμφωνημένος με κάθε πελάτη τρόπος πληρωμής.



- *Κωδικός Πωλητή*: Καταχωρείται ο κωδικός του πωλητή που παρακολουθεί τον πελάτη.
- *Προμήθεια (%)*: Το ποσοστό της προμήθειας που αναλογεί στον πωλητή.
- *Τρόπος Αποστολής*: Ο τρόπος Αποστολής των εμπορευμάτων.
- *Μεταφορική*: Η εταιρία με την οποία γίνεται η μεταφορά.
- *Φ.Π.Α.*: Δηλώνουμε αν ο πελάτης πληρώνει κανονικά τον ΦΠΑ ή ανήκει στις εξαιρέσεις.
- *Κατηγορία*: Εδώ δηλώνουμε με κωδικό την κατηγορία στην οποία ανήκει ο πελάτης ή επιχείρηση.
- *Κλειδί 1 - Κλειδί 2 - Κλειδί 3*: Πεδία που χρησιμοποιούνται σαν κλειδιά για τον σχηματισμό στατιστικών ομάδων.

*Προβολή*: Η προβολή γίνεται σε τέσσερις διαδοχικές σελίδες. Υπάρχουν δυο τρόποι αναζήτησης του πελάτη: α) με κωδικό και β) με την επωνυμία ενώ η διαδικασία είναι ίδια όπως και προηγούμενος.

- Η πρώτη σελίδα είναι γνωστή από την καταχώρηση
- Στην δεύτερη σελίδα έχουν ομαδοποιηθεί όλες οι πληροφορίες σχετικά με τις χρεοπιστώσεις και την οικονομική θέση του πελάτη. Οι πληροφορίες αυτές διατίθενται μόνο από την προβολή και δεν μπορούμε να κάνουμε καμιά τροποποίηση γιατί υπολογίζονται από το πρόγραμμα.
- Η τρίτη σελίδα περιέχει την στατιστική των χρεοπιστώσεων του πελάτη κάθε μήνα και δίνει τις συνολικές χρεώσεις και πιστώσεις καθώς και το υπόλοιπο που είχε ο πελάτης στο τέλος κάθε μήνα.

• Η Τετάρτη σελίδα αντιστοιχεί στην καρτέλα του πελάτη όπου εμφανίζονται με ημερολογιακή σειρά όλες οι κινήσεις του.

*Τροποποίηση:* Αφού εντοπίσουμε τον πελάτη με τα πλήκτρα **F3/F4** μετακινούμαστε πίσω και μπροστά κάνοντας οποίες αλλαγές θέλουμε.

*Διαγραφή:* Αφού αναζητήσουμε και βρούμε τον πελάτη που θέλουμε να διαγράψουμε από το αρχείο θα εμφανιστούν δύο διαδοχικές ερωτήσεις επιβεβαίωσης και αν απαντήσουμε καταφατικά και στις δυο τότε ο πελάτης θα διαγραφεί από το αρχείο. Δεν μπορούμε να διαγράψουμε πελάτη που έχει κινηθεί και το πρόγραμμα μας ενημερώνει άμεσα.

### ***Κινήσεις Πελατών***

Το πρόγραμμα διαθέτει μεγάλη ποικιλία κινήσεων ικανών να καλύγουν κάθε περίπτωση. Οι κινήσεις είναι κωδικοποιημένες με έναν αριθμητικό κωδικό και μερικές από αυτές παράγονται αυτόματα από την τιμολόγηση. Κάθε κίνηση επηρεάζει με έναν συγκεκριμένο τρόπο τις χρεώσεις και τις πιστώσεις του πελάτη. Οι διαθέσιμες κινήσεις είναι οι εξής.

- 01 κίνηση για την ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΝΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ
- 02 κίνηση για την ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- 03 κίνηση ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
- 04 κίνηση ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΜΕ ΕΠΙΤΑΓΗ
- 05 κίνηση ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ ΜΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ
- 06 ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗΣ
- 07 ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ
- 08 ΔΙΑΜΑΡΤΥΡΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗΣ
- 09 κίνηση για ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
- 10 κίνηση για ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- 11 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ ΧΡΕΩΣΗΣ
- 12 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ ΠΙΣΤΩΣΗΣ
- 13 ΕΞ'ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΧΡΕΩΣΗ
- 14 ΕΞ'ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗ
- 15 ΕΞ'ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΛΗΚΤΑ ΧΡΕΟΓΡΑΦΑ
- 16 ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΠΕΛΑΤΗ

*Καταχώριση Κινήσεως Πελάτη:* Σ' αυτό το σημείο πρέπει πρώτα από όλα να πληκτρολογηθεί η ημερομηνία εγγραφής των κινήσεων. Η καταχώριση των εγγραφών γίνεται σε ένα παράθυρο που εμφανίζεται αμέσως μετά στην οθόνη, ενώ η αναζήτηση του πελάτη γίνεται με τον γνωστό τρόπο. Αν πατήσουμε **F5** στον κωδικό θα εμφανιστεί ένα παράθυρο που μας επιτρέπει να καταχωρήσουμε να τροποποιήσουμε η να διαγράψουμε ένα πελάτη και να επιστρέψουμε πάλι στην διαδικασία καταχώρισης εγγραφών. Εδώ τα πεδία τα οποία πρέπει να συμπληρωθούν είναι τα εξής.

- *Κωδικός εγγραφής:* Πρέπει να πληκτρολογήσουμε τον κωδικό της κίνησης.
- *Παραστατικό:* Πρέπει να συμπληρωθεί υποχρεωτικά με τον αριθμό του παραστατικού.
- *Αιτιολογία :* Γράφουμε την αιτιολογία προαιρετικά.
- *Καθαρή Αξία*
- *Φ.Π.Α.*
- *Πρόσθετος Φόρος*
- *Συνολική Αξία*

Και στα τέσσερα γράφουμε τα ανάλογα ποσά και ποσοστά φόρου. Με την τελική επιβεβαίωση το πρόγραμμα ενημερώνει και υπολογίζει όλα τα πεδία που επηρεάζονται από αυτή την κίνηση.

*Προβολή:* Η εμφάνιση των κινήσεων των πελατών για προβολή γίνεται με βάση τις ημερομηνίες. Μόλις πληκτρολογήσουμε την ημερομηνία που θέλουμε προβάλλονται στην οθόνη όλες οι κινήσεις την συγκεκριμένη μέρα.

Για να επιλέξουμε μια συγκεκριμένη κίνηση μετακινούμε τον δείκτη μέχρι να φτάσει εκεί που θέλουμε και πατάμε **F5**.

*Τροποποίηση:* Γίνεται με τον ίδιο τρόπο όπως και στην προβολή.

*Διαγραφή:* Εκλέγουμε την κίνηση που μας ενδιαφέρει να διαγράψουμε απαντάμε καταφατικά σε δυο ερωτήσεις επιβεβαιώσεις και το πρόγραμμα θα διαγράψει την κίνηση από το αρχείο κινήσεων.

### ***Αντιστοίχιση Πληρωμών***

Η διαδικασία αυτή στόχο έχει το ακριβές κλείσιμο των χρεώσεων με τις πιστώσεις. Υπάρχουν δυο τρόποι με τους οποίους μπορεί να γίνει αυτή η διαδικασία *αυτόματα και επιλεκτικά*.

- Με την *αυτόματη αντιστοίχιση* το πρόγραμμα θα εκτελέσει την διαδικασία αντιστοιχίζοντας χρεώσεις και πιστώσεις με κριτήριο τα παραστατικά εμφανίζοντας ταυτόχρονα το μήνυμα μην διακόπτεται.
- Με την επιλεκτική αντιστοίχιση μπορούμε να αντιστοιχίσουμε οποιαδήποτε χρέωση θέλουμε με οποιαδήποτε πίστωση, ανάλογα με τα τιμολόγια που θα διαλέξουμε.

### ***Εκτυπώσεις Πελατών***

Το πρόγραμμα προσφέρει μια πλούσια ποικιλία από εκτυπώσεις που έχουν ομαδοποιηθεί σε τρεις κατηγορίες.

- ΓΕΝΙΚΕΣ
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΕΣ
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ

Σε κάθε εκτύπωση τυπώνονται εκτός από το τίτλο της εταιρίας, η τρέχουσα ημερομηνία, ο αριθμός σελίδας, το όνομα της εταιρίας και τα κριτήρια της επιλογής.

*Γενικές Εκτυπώσεις:* Εδώ μπορούμε να επιλέξουμε τον πελάτη τα στοιχεία του οποίου θέλουμε να εκτυπωθούν με βάση το όνομα ή τον κωδικό του. Τα στοιχεία που μπορούμε να εκτυπώσουμε από εδώ είναι

- \* Πλήρη κατάσταση πελατών
- \* Στατιστική πωλητών
- \* Ετικέτες πελατών
- \* Υπενθυμίσθηκες εντολές

*Πληροφοριακές Εκτυπώσεις:* Από εδώ μπορούμε να πάρουμε σημαντικές στατιστικές καταστάσεις αλλά και βασικές εκτυπώσεις όπως ευρετήριο και εκτύπωση υπόλοιπων. Αναλυτικά τα στοιχεία που μπορούμε να εκτυπώσουμε από εδώ είναι:

- \* Ευρετήριο
- \* Εκτύπωση πελατών κατά πωλητή

- \* Πελάτες άνω του ορίου πίστωσης
- \* Πελάτες με μικρή κίνηση
- \* Υπόλοιπα πελατών
- \* Στατιστική τζίρου πελατών.

*Οικονομικές Εκτυπώσεις:* Στις εκτυπώσεις αυτές μπορούμε να δούμε επιμέρους και γένικα σύνολα χρεώσεων, πιστώσεων, υπολοίπων και τα λοιπά. Οι εκτυπώσεις που μπορούμε να πάρουμε αναλυτικά είναι:

- \* Μικτό κέρδος κατά πελάτη
- \* Ισοζύγιο περιόδου
- \* Ισοζύγιο χρήσεως
- \* Αναλυτική κατάσταση εγγραφών
- \* Ημερολόγια
- \* Καρτέλες πελατών
- \* Αντιστοίχιση πληρωμών
- \* Συγκεντρωτική κατάσταση τιμολογίων.



### ***Κλεισίματα Συμφωνίες***

Δυο ειδών κλεισίματα μπορούμε να έχουμε. Κλείσιμο Περιόδου και Κλείσιμο Χρήσης.

- Αν επιλέξουμε κλείσιμο περιόδου πρέπει να πληκτρολογήσουμε μια ημερομηνία η οποία θα είναι η ημερομηνία κλεισίματος ενώ η επόμενη από αυτή θα είναι η ημερομηνία έναρξης της καινούργιας περιόδου. Το κλείσιμο περιόδου θα έχει σαν αποτέλεσμα να μην επιτρέπεται καμία αλλαγή καταχώρησης ή διαγραφής κινήσεων με ημερομηνία προγενέστερη αυτής του κλεισίματος. Γι'αυτό το λόγο πρέπει να έχουμε πάρει αντίγραφα ασφάλειας των αρχείων μας.
- Σε ότι αφορά το κλείσιμο χρήσης θα έχει σαν αποτέλεσμα να διαγράφουν όλες οι κινήσεις και να μηδενιστούν όλα τα πεδία χρεώσεων και πιστώσεων αφού πρώτα μεταφερθεί το τρέχον υπόλοιπο κάθε πελάτη σαν εκ'μεταφοράς χρέωση ή πίστωση ανάλογα με το αν είναι χρεωστικό ή πιστωτικό. Το κλείσιμο περιόδου είναι διαδικασία που είναι αδύνατον να ανακληθεί για αυτό πρέπει να κρατάμε αντίγραφα ασφάλειας.

## **ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ / ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ**

Η εφαρμογή αυτή χρησιμεύει για την αυτόματη έκδοση και την ολοκληρωμένη διαχείριση των παραστατικών των πωλήσεων. Πιο συγκεκριμένα μπορούμε να εκδώσουμε και να διαχειριστούμε τα εξής παραστατικά:

- \* Δελτίο Παραγγελιάς
- \* Επιβεβαίωση Παραγγελιάς
- \* Δελτίο Αποστολής
- \* Δελτίο Παραλαβής
- \* Τιμολόγιο
- \* Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών
- \* Πιστωτικό Παροχής Υπηρεσιών
- \* Πρόσφορα και Προτιμολόγιο

### ***Επεξεργασία Παραστατικών***

Αφού καταχωρηθεί κάποιο παραστατικό έχουμε την δυνατότητα προβολής, τροποποίησης ή διαγραφής των γραμμών του.

*Καταχώρηση:* Το πρώτο που πρέπει να πληκτρολογήσουμε είναι ο αριθμός του παραστατικού. Το πρόγραμμα θα συμπληρώσει αμέσως τον σωστό αύξοντα αριθμό του παραστατικού σύμφωνα με το πλήθος των ίδιων παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί. Από το πεδίο παραστατικό πατώντας **F5** θα εμφανιστούν οι κωδικοί των παραστατικών και ο αύξοντος αριθμός μέχρι εκείνη την στιγμή και μπορούμε να διαλέξουμε τον κατάλληλο κωδικό. Μετά το παραστατικό η μπάρα μετατοπίζεται στην ημερομηνία όπου και γράφουμε την σημερινή ημερομηνία ή την αλλάζουμε. Μετά πρέπει να οριστεί ο πελάτης ενώ στην συνέχεια εμφανίζονται σημαντικές πληροφορίες για τον πελάτη.

*Προβολή- Τροποποίηση- Διαγραφή:* Όλα τα παραστατικά είναι καταγεγραμμένα στο αρχείο παραστατικών και διατίθενται για προβολή, διαγραφή, τροποποίηση οποιαδήποτε στιγμή. Η αναζήτηση ενός παραστατικού γίνεται είτε μέσω του πεδίου παραστατικού δίνοντας αμέσως τον κωδικό του είτε μετακινούμενοι μέσα στο αρχείο παραστατικών με τα πλήκτρα. Όσον αφορά την τροποποίηση δεν μπορούμε να αλλάξουμε τον πελάτη αλλά μόνο τα επιμέρους στοιχεία του. Διαγραφή ολόκληρων παραστατικών δεν γίνεται αν πρόκειται για δυνατά παραστατικά. Αν διαγραφεί ένα παραστατικό διατηρείται η προηγούμενη αρίθμηση ενώ έχει και σαν αποτέλεσμα την διαγραφή των κινήσεων πελατών και αποθήκης που αντιστοιχούν σ'αυτό το παραστατικό.

### ***Εκτυπώσεις Τιμολόγησης***

Οι εκτυπώσεις που μπορούμε να κάνουμε μέσα από την τιμολόγηση είναι:

- Συγκεντρωτική κατάσταση παραστατικών
- Ομαδοποίηση τιμολογίων
- Εκτύπωση παραστατικών
- Εκτύπωση συναλλαγματικών.

## **ΤΟ ΜΕΝΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΓΟΡΩΝ**

Δύο ομάδες επιλογών καλύπτουν αντίστοιχα τις εργασίες που σχετίζονται με το κύκλωμα αγορών της επιχείρησης. Κάθε επιλογή από τις δύο οδηγεί σε ένα νέο menu :

### ***ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ***

Οι κύκλοι εργασιών που αφορούν τη διαχείριση των Προμηθευτών είναι πέντε (5) και περιλαμβάνουν αντίστοιχα τις εργασίες που αφορούν το βασικό αρχείο προμηθευτών τις ημερήσιες κινήσεις των προμηθευτών, την αντίστοιχη πληρωμών σε τιμολόγια κλπ., τις εκτυπώσεις και τα κλεισίματα.

Όσον αφορά την επεξεργασία όλων των παραστατικών που σχετίζονται με τις αγορές διατίθενται εδώ όλες οι απαιτούμενες ευκολίες, που γίνονται οι εκτυπώσεις και μετασχηματίζονται αυτόματα τα παραστατικά από το ένα είδος στο άλλο.

### ***Διαχείριση αρχείου Προμηθευτών***

Οι διαθέσιμες εργασίες στο αρχείο προμηθευτών είναι η δημιουργία , η προβολή, η μεταβολή και η διαγραφή ενός προμηθευτή.

Το σύνολο των πληροφοριών για κάθε προμηθευτή απεικονίζεται σε τέσσερις (4) διαδοχικές οθόνες (σελίδες) από τις οποίες οι τρεις τελευταίες είναι διαθέσιμες μόνον στην προβολή, δεν είναι δηλαδή διαθέσιμες για την δημιουργία, την τροποποίηση ή την διαγραφή. Ο λόγος είναι ότι στις σελίδες 2, 3, 4 περιλαμβάνονται πληροφορίες (πεδία) που σχηματίζονται από το πρόγραμμα μετά από υπολογισμούς και πράξεις και συνεπώς δεν θα έπρεπε να μπορεί κάποιος να τις αλλάξει.

Η ομαδοποίηση των πληροφοριών στις 4 οθόνες έχει γίνει με βάση το είδος των πληροφοριών τους ως εξής:

- 1η σελίδα    Γενικές πληροφορίες σχετικές με τον προμηθευτή.
- 2η σελίδα    Πληροφορίες για τις χρεώσεις και τις πιστώσεις.
- 3η σελίδα    Στατιστική απεικόνιση των κινήσεων κατά μήνα.
- 4η σελίδα    Αναλυτική απεικόνιση των εγγραφών του προμηθευτή με ημερομηνιακή σειρά (καρτέλα).

#### *Η αναζήτηση πληροφοριών από το Αρχείο Προμηθευτών*

Όταν θελήσετε να κάνετε προβολή, μεταβολή ή διαγραφή ενός προμηθευτή, πρέπει πρώτα να τον εντοπίσετε ώστε να κάνετε έπειτα την επιθυμητή εργασία.

#### *Το πακέτο προσφέρει διάφορες ευκολίες και τρόπους αναζήτησης*

- Αναζήτηση μέσω κωδικού. Ενώ βρίσκεστε στο πεδίο “κωδικός” πληκτρολογείτε τον κωδικό του προμηθευτή που ζητάτε. Αν δώσετε ανύπαρκτο λανθασμένο ή ανεπαρκή κωδικό, το πρόγραμμα θα σας ειδοποιήσει με κατάλληλο μήνυμα.
- Μπορείτε επίσης να πάρετε μια κατάσταση όλων των προμηθευτών κατά σειρά κωδικού πληκτρολογώντας • στο πεδίο αυτό ή και να χρησιμοποιήσετε “μάσκα κωδικού”, να πάρετε δηλαδή την κατάσταση των προμηθευτών που ο κωδικός τους έχει για τελευταίο ψηφίο 0 π.χ. (\*\*\*\*\*0).
- Αναζήτηση μέσω επωνυμίας. Στο πεδίο αυτό περνάτε με απλό «Return» από το πεδίο του κωδικού και, είτε πληκτρολογείτε ολόκληρη την επωνυμία ή μερικά γράμματα από την αρχή της επωνυμίας και το

σύμβολο / (οπότε δε ένα παράθυρο εμφανίζεται μια αλφαβητική κατάσταση όσων αρχίζουν από αυτά τα γράμματα ή και απλά «ικανό» και /, οπότε θα εμφανιστεί μια αλφαβητική κατάσταση όλων των προμηθευτών του αρχείου. Εντοπίζετε έτσι τον αναζητούμενο και ζητάτε από το πρόγραμμα να σας τον προβάλλει στην οθόνη.

Επί πλέον υπάρχει η δυνατότητα μεταφοράς στον προηγούμενο προμηθευτή από αυτόν που ήδη προβάλλεται στην οθόνη ή στον επόμενο αν ενώ βρισκόμαστε στο πεδίο κωδικός, πατήσουμε το **F3** ή το **F4** αντίστοιχα.

*Καταχώρηση:* Στην πρώτη οθόνη ή “φόρμα” καταχώρησης, βλέπουμε ομαδοποιημένες όλες οι πληροφορίες όπου βρίσκονται στοιχεία γενικού χαρακτήρα.

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι κατά σειρά...

- *Κωδικός:* Σύμφωνα με ότι έχετε ορίσει σαν μορφή κωδικού προμηθευτή στο Βοηθητικό πρόγραμμα, αρχίζετε την καταχώρηση των προμηθευτών στο αρχείο ή προσδέτετε κάποιον καινούργιο αργότερα, αρχίζοντας από αυτό το πεδίο. Ο κωδικός δεν αλλάζει. Είναι η ταυτότητα του προμηθευτή και στοιχείο μοναδικό για αυτόν.

- *Επωνυμία:* Δίνετε την επωνυμία του προμηθευτή, την ονομασία της επιχείρησής του δηλαδή. Έχετε στη διάθεσή σας 31 χαρακτήρες το μέγιστο.

- *Α.Φ.Μ.:* Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου της επιχείρησης (ή ο αριθμός ταυτότητας).

- *Κωδικός Λογιστηρίου:* Μπορείτε να δώσετε εδώ τον κωδικό του προμηθευτή σύμφωνα με την κωδικοποίηση του Λογιστικού Σχεδίου.

• *Διεύθυνση 1 - Διεύθυνση 2 - Ταχυδρομικός Κώδικας - Πόλη/Χώρα.*  
Σε αυτά τα τέσσερα πεδία καταχωρείται η πλήρης διεύθυνση του προμηθευτή. Τα στοιχεία αυτά θα εμφανίζονται στα Τιμολόγια.

• *Υπεύθυνος.* Εδώ καταχωρείτε προαιρετικά το όνομα του υπεύθυνου της επιχείρησης.

• *Τηλέφωνο 1 - Τηλέφωνο 2 - Τέλεξ:* Τρία πεδία με 15 ψηφία μέγιστο μήκος για την καταχώρηση των τηλεφώνων και του τέλεξ του προμηθευτή.

• *Στοιχεία Τράπεζας.* Στα πεδία αυτά καταχωρούνται τα στοιχεία της συνεργαζόμενης με τον προμηθευτή Τράπεζας (το όνομα, ο κωδικός της, το υποκατάστημα, ο αριθμός λογαριασμού και ο ειδικός κωδικός του λογαριασμού του προμηθευτή).

• *Όριο Χρέωσης.* Μια εκτίμηση για το μέγιστο υφός του χρέους που μπορούμε να έχουμε στον προμηθευτή μας.

• *Έκπτωση %:* Αν έχουμε κάποια σταθερή έκπτωση από τον προμηθευτή μας την καταχωρούμε στο πεδίο αυτό, σαν ποσοστό(%).

• *Έκπτωση Μετρητής:* Εάν η πολιτική του προμηθευτή προβλέπει πρόσθετη έκπτωση αν η πληρωμή γίνεται τοις μετρητοίς την καταχωρούμε στο πεδίο αυτό, σαν ποσοστό(%).

• *Τρόπος Πληρωμής:* Στο πεδίο καταχωρείτε ο συμφωνημένος με κάθε προμηθευτή τρόπος πληρωμής. Συγκεκριμένα καταχωρείται ο κωδικός του τρόπου πληρωμής που υποδηλώνει την μορφή (μετρητά, επιταγή, συναλλαγματική, εκκαθαριστικό σημείωμα), το διάστημα (ενός μηνός, δύο κλπ.) και την ημερομηνία λήξης.



- *Τρόπος Αποστολής:* Στο πεδίο καταχωρείται ο κωδικός του τρόπου αποστολής των εμπορευμάτων από τον προμηθευτή. Στο πεδίο γίνεται ZOOM

- *Μεταφορά:* Στο πεδίο αυτό καταχωρείται με κωδικό η κατηγορία ή το είδος της επιχείρησης (επάγγελμα) του προμηθευτή. Στο πεδίο γίνεται ZOOM όπου καταχωρούνται οι επιθυμητές κατηγορίες που ισχύουν άλλωστε και στους πελάτες. Το στοιχείο θα αξιοποιηθεί κυρίως στην Στατιστική.

- *Κλειδί 1, Κλειδί 2, Κλειδί 3:* Τρία πεδία που χρησιμοποιούνται σαν κλειδιά για τον σχηματισμό στατιστικών ομάδων.

Από τη φόρμα αυτή τα μόνα στοιχεία που είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν είναι η επωνυμία του προμηθευτή και ο κωδικός.

*Προβολή:* Η προβολή γίνεται σε τέσσερις διαδοχικές σελίδες, εκ των οποίων την πρώτη γνωρίσαμε ήδη από την εργασία καταχώρησης.

Πριν από όλα πρέπει να αναζητήσουμε και να εντοπίσουμε τον προμηθευτή του οποίου θέλουμε να δούμε τα στοιχεία.

Το πακέτο προσφέρει δύο τρόπους αναζήτησης όπως είναι ήδη γνωστό από κυκλώματα Πελατών και Αποθήκης:

*1. Αναζήτηση με τον κωδικό*

*2. Αναζήτηση με την επωνυμία.*

Στη 2η σελίδα βρίσκονται ομαδοποιημένες όλες οι πληροφορίες σχετικά με τις χρεοπιστώσεις και την οικονομική θέση του προμηθευτή.

Στα πεδία που περιγράφονται στη συνέχεια , ο χειριστής δε μπορεί να καταχωρήσει κατ'ευθείαν καμία πμή-πληροφορία ούτε ν'αλλάξει το περιεχόμενό τους. Αυτό παράγεται από το πρόγραμμα με βάση συγκεκριμένους υπολογισμούς ή διαδικασίες. Οι πληροφορίες αυτές είναι διαθέσιμες μόνο στην προβολή.

Η τρίτη σελίδα περιέχει την στατιστική των χρεοπιστώσεων του προμηθευτή για κάθε μήνα και δίνει τις συνολικές χρεώσεις και πιστώσεις και το υπόλοιπο που είχε ο προμηθευτής στο τέλος κάθε μήνα.

Όσο για την τέταρτη και τελευταία σελίδα προβολής, αντιστοιχεί στην καρτέλα του προμηθευτή, όπου εμφανίζονται με ημερολογιακή σειρά όλες οι κινήσεις (εγγραφές) του.

Η χρονική περίοδος για την οποία μπορείτε να ζητήσετε καρτέλα είναι ελεύθερη κι εξαρτάται από τα όρια που θα πληκτρολογήσετε για ημερομηνία αρχής και ημερομηνία τέλους. Αν πατήσετε και στα δύο πεδία ημερομηνίας «Return» το πρόγραμμα θεωρεί το ημερομηνιακό διάστημα από την 1η του μήνα που τρέχει έως σήμερα (ημερομηνία συστήματος)

*Τροποποίηση:* Κάνοντας αυτή την επιλογή, το πρώτο που αντιμετωπίζε κανείς είναι ο τρόπος που θα αναζητήσει και θα εντοπίσει τον προμηθευτή που τον ενδιαφέρει.

Θεωρώντας ότι είστε ήδη εξοικειωμένοι με αυτές τις μεθόδους, επισημαίνουμε ότι μπορείτε να μετακινήσετε με τα πλήκτρα **F3/F4** πίσω και εμπρός στο αρχείο προμηθευτών από το πεδίο του κωδικού και ότι μπορείτε να μεταβάλλετε οποιοδήποτε στοιχείο **ΕΚΤΟΣ** του κωδικού και των οικονομικών στοιχείων του προμηθευτή.



*Οι Διάφοροι τύποι των κινήσεων προμηθευτών:* Το πακέτο διαθέτει μια μεγάλη ποικιλία ημερήσιων κινήσεων ικανών να καλύγουν κάθε περίπτωση. Εκτός από τις κύριες κινήσεις (πίστωση με τιμολόγιο αγοράς - χρέωση με πληρωμή), θα βρείτε μια σειρά κινήσεων που ίσως δεν χρησιμοποιούνται συχνά, είναι όμως απαραίτητες για μια ολοκληρωμένη λειτουργία του κυκλώματος Προμηθευτών.

Οι κινήσεις είναι κωδικοποιημένες με έναν αριθμητικό κωδικό και μερικές απ' αυτές παράγονται και αυτόματα από την Κοστολόγηση . Κάθε κίνηση επηρεάζει με έναν συγκεκριμένο τρόπο τις χρεώσεις και τις πιστώσεις του προμηθευτή. Οι διαθέσιμες κινήσεις φαίνονται στο σχήμα Β-8.

*Καταχώρηση κινήσεων Προμηθευτών .* Επιλέγοντας το ένα από τα μενού διαχείρισης κινήσεων προμηθευτών , η οθόνη μας θυμίζει την αντίστοιχη των πελατών και της αποθήκης όπου πρώτα-πρώτα πρέπει να πληκτρολογηθεί η ημερομηνία της εγγραφής των κινήσεων. Στο πεδίο γίνεται ZOOM για αλλαγή της σημερινής ημερομηνίας.

Η καταχώρηση των εγγραφών γίνεται πάνω σ' ένα παράθυρο που εμφανίζεται αμέσως μετά στην οθόνη. Η αναζήτηση του προμηθευτή γίνεται κατά τα γνωστά (με κωδικό ή "μάσκα" κωδικού με επωνυμία ή τμήμα της επωνυμίας).

Αν πατήσουμε ZOOM (F5) στον κωδικό θα εμφανιστεί ένα παράθυρο που μας επιτρέπει να καταχωρήσουμε, να τροποποιήσουμε ή να διαγράψουμε έναν προμηθευτή και να επιστρέψουμε πάλι στη διαδικασία καταχώρησης εγγραφών.

*Τα υπόλοιπα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν:*

• **Κωδικός Εγγραφής:** Οι συνηθέστεροι κωδικοί κινήσεων ήδη προβάλλονται στο κάτω μέρος του παράθυρου καταχώρησης. Εάν θέλετε να θυμηθείτε όλες τις κινήσεις και τους αντίστοιχους κωδικούς τους, πατήστε στο σημείο αυτό το πλήκτρο **F1**. "Ανοίγει" τότε ένα παράθυρο όπου θα βρείτε την πλήρη κωδικοποίηση των κινήσεων.

• **Παραστατικό:** Αυτό το πεδίο πρέπει **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** να έχει περιεχόμενο. Πρέπει να πληκτρολογηθεί ο αριθμός του παραστατικού με βάση το οποίο γίνεται αυτή η καταχώρηση.

• **Αιτιολογία:** Στο πεδίο αυτό πληκτρολογείτε προαιρετικά την Αιτιολογία της εγγραφής. Έχετε στη διάθεση σας 19 χαρακτήρες.

• *Καθαρή Αξία*

• *ΦΠΑ*

• *Πρόσθετος Φόρος*

• *Συνολική Αξία*

Στη συνέχεια πληκτρολογείτε διαδοχικά στα πεδία αυτά το κατάλληλο περιεχόμενο και τέλος επαληθεύστε την συνολική αξία με το πλήκτρο «Return».

Μετά την τελική επιβεβαίωση της καταχώρησης, το πρόγραμμα προχωρεί στην ενημέρωση ή τον υπολογισμό όλων των πεδίων που επηρεάζονται από την κίνηση αυτή και "γράφει" την κίνηση στην καρτέλα του προμηθευτή.

*Προβολή:* Η εμφάνιση των κινήσεων των προμηθευτών για προβολή γίνεται με βάση την ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Μόλις πληκτρολογήσουμε την επιθυμητή ημερομηνία όλες οι κινήσεις που καταχωρήθηκαν στην ημερομηνία αυτή προβάλλονται στην οθόνη ταξινομημένες κατά τύπο κίνησης.

Μπαίνοντας στην οθόνη Προβολής, η προτεινόμενη ημερομηνία είναι η σημερινή. Θυμίζουμε ότι αντί να πληκτρολογήσουμε την επιθυμητή ημερομηνία, μπορούμε να την αναζητήσουμε με **F3/F4** ή με ZOOM να την αλλάξουμε.

Για να επιλέξουμε μια συγκεκριμένη κίνηση μετακινούμε τον φωτεινό δείκτη πάνω στην οθόνη μέχρι να φτάσουμε στην κίνηση που μας ενδιαφέρει και εκεί πατάμε ZOOM (πλήκτρο **F5**) Οι λεπτομέρειες της κίνησης θα εμφανιστούν στο γνωστό παράθυρο.

*Τροποποίηση:* Με τον ίδιο τρόπο αναζητούμε τις κινήσεις κάποιας ημερομηνίας και με ZOOM σε κάποια από αυτές μπορούμε να κάνουμε τις επιθυμητές αλλαγές (δεν μπορούμε να αλλάξουμε τον προμηθευτή και αν έχει γίνει λάθος, απλά την διαγράφουμε και την καταχωρούμε πάλι στον σωστό προμηθευτή).

*Διαγραφή:* Εκλέγουμε την κίνηση προς διαγραφή με τον ίδιο τρόπο και τότε εμφανίζεται δύο διαδοχικές ερωτήσεις επιβεβαίωσης της διαγραφής και αν απαντήσουμε καταφατικά και στις δύο, το πρόγραμμα θα σθήσει την κίνηση από το αρχείο κινήσεων.

Θυμίζουμε ότι δεν επιτρέπεται η τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών που δεν καταχωρήθηκαν με την διαδικασία που γνωρίσαμε νωρίτερα και που

προήλθαν από αυτόματη καταχώρηση μέσω του κυκλώματος Αγορές / Κοστολόγηση.

### ***Αντιστοίχιση πληρωμών***

Η διαδικασία αυτή στόχο έχει το ακριβές “κλείσιμο” των πιστώσεων (τιμολόγια) με τις χρεώσεις (πληρωμές προμηθευτών).

Εδώ κατ'αρχήν πρέπει να δώσουμε τον κωδικό του προμηθευτή , καθώς και τα όρια (ημερομηνίες ) της χρονικής περιόδου για τις κινήσεις της οποίας θέλουμε αντιστοίχιση. Στη συνέχεια θα οριστεί αν η αντιστοίχιση θα γίνει αυτόματα ή επιλεκτικά (με το χέρι)

Και στην περίπτωση μεν της ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ αντιστοίχισης, το πρόγραμμα θα εκτελέσει τη διαδικασία, αντιστοιχίζοντας χρεώσεις και πιστώσεις με κριτήριο το πεδίο “παραστατικό” (αντίθετες κινήσεις δηλαδή που στο πεδίο αυτό έχει πληκτρολογηθεί το ίδιο περιεχόμενο) και εμφανίζοντας ταυτόχρονα το μήνυμα “Μη διακόπτετε”. Ένα πάτημα του «Return» στο τέλος, αρκεί για να γυρίσουμε στο menu.

Αν όμως χρησιμοποιήσετε την ΕΠΙΛΕΚΤΙΚΗ αντιστοίχιση, τότε μπορείτε να αντιστοιχίσετε οποιαδήποτε πίστωση με οποιαδήποτε ή οποιοσδήποτε χρεώσεις (προσδιορίζοντας για παράδειγμα αν έχει εξοφληθεί ένα συγκεκριμένο τιμολόγιο ή ποιο μέρος του έχει πληρωθεί και ποιο εκκρεμεί κλπ. ) Αν θέλετε να εμφανιστούν (για έλεγχο και πιθανές αλλαγές) και οι κλεισμένες (ήδη αντιστοιχισμένες) εγγραφές, στην αντίστοιχη ερώτηση θα απαντήσετε κατάλληλα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ!!** Στη θέση του κωδικού μπορείτε να δώσετε • για όλους ή μια “μάσκα” κωδικού οπότε το πρόγραμμα θεωρεί ότι θα γίνει αυτόματη αντιστοίχιση.

### ***Εκτυπώσεις Προμηθευτών***

Το πακέτο προσφέρει μια πλούσια ποικιλία από εκτυπώσεις που έχουν ομαδοποιηθεί σε τρεις κατηγορίες:

- ΓΕΝΙΚΕΣ
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΕΣ
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ

Κάθε επιλογή οδηγεί σε ένα νέο μενυ για κάθε ομάδα εκτυπώσεων.

Πριν από την έκδοση κάθε κατάστασης, ο χρήστης καλείται να καθορίσει κάποια κριτήρια επιλογής των προμηθευτών των κινήσεων και γενικά των πληροφοριών που θα εμφανιστούν στην εκτύπωση. Τέλος, εμφανίζεται πάντα μια ερώτηση επιβεβαίωσης της εκτύπωσης, όπου αν πατηθεί ZOOM (πλήκτρο **F5**) θα εμφανιστεί ένα παράθυρο επιλογής μέσου εκτύπωσης.

*Γενικές:* Σ' αυτές τις εκτυπώσεις τα κριτήρια επιλογής των επιθυμητών για εκτύπωση προμηθευτών είναι εντελώς ανάλογα με αυτά που ήδη έχετε συναντήσει στις υπόλοιπες εφαρμογές.

Αυτές είναι :

- \* Πλήρης κατάσταση Προμηθευτών
- \* Ετικέτες Προμηθευτών
- \* Υπενθυμίσθηκες Επιστολές

*Πληροφοριακές:* Η δεύτερη επιλογή από το μενυ των εκτυπώσεων προμηθευτών οδηγεί σε μενυ από όπου μπορούμε να πάρουμε βασικές



εκτυπώσεις (ευρετήριο και εκτύπωση υπολοίπων ) αλλά και σημαντικές στατιστικές καταστάσεις.

Αυτές είναι :

- \* Ευρετήριο
- \* Προμηθευτές άνω του ορίου χρέωσης
- \* Προμηθευτές με μικρή κίνηση
- \* Υπόλοιπα Προμηθευτών
- \* Στατιστική Αγορών

*Οικονομικές:* Τελειώνοντας με τις Πληροφοριακές Εκτυπώσεις ερχόμαστε με την 3η επιλογή του menu των εκτυπώσεων Προμηθευτών στις Οικονομικές Εκτυπώσεις.

Αυτές είναι :

- \* Ισοζύγιο Περιόδου
- \* Ισοζύγιο Χρήσεως
- \* Αναλυτική κατάσταση εγγραφών
- \* Ημερολόγια
- \* Καρτέλες προμηθευτών
- \* Αντιστοίχηση πληρωμών

## ***Κλεισίματα - Συμφωνίες***

Η τελευταία επιλογή του menu των Προμηθευτών αφορά τα Κλεισίματα - Συμφωνίες. Το πακέτο προβλέπει δύο ειδών κλεισίματα:

### *1. Κλείσιμο Περιόδου*

### *2. Κλείσιμο Χρήσης*

Ας επιλέξουμε κλείσιμο περιόδου με Π. Το πρόγραμμα θα ειδοποιήσει για τα αποτελέσματά της εργασίας αυτής. Αμέσως μετά, πρέπει να πληκτρολογήσουμε μια ημερομηνία η οποία θα είναι η ημερομηνία κλεισίματος, η δε επόμενη από αυτήν θα χρησιμοποιηθεί σαν η ημερομηνία αρχής της νέας περιόδου.

Το κλείσιμο περιόδου θα έχει σαν αποτέλεσμα να μην επιτρέπεται πια οποιαδήποτε αλλαγή, καταχώρηση ή διαγραφή κινήσεων με ημερομηνία προγενέστερη της ημερομηνίας κλεισίματος. Πριν από το κλείσιμο περιόδου λοιπόν, βεβαιωθείτε ότι έχετε τυπώσει όλες τις απαραίτητες καταστάσεις και έχετε πάρει αντίγραφα ασφαλείας των αρχείων σας.

Όσον αφορά το κλείσιμο χρήσης (έτους), θα έχει σαν αποτέλεσμα να διαγραφούν όλες οι κινήσεις προμηθευτών και να μηδενιστούν όλα τα πεδία χρεώσεων και πιστώσεων αφού πρώτα μεταφερθεί το τρέχον υπόλοιπο του κάθε προμηθευτή σαν εκ μεταφοράς χρέωση ή πίστωση ανάλογα με το αν είναι χρεωστικό ή πιστωτικό.

Το κλείσιμο έτους είναι μια διαδικασία της οποίας το αποτέλεσμα είναι αδύνατο να ανακληθεί, γι' αυτό πριν από κάθε κλείσιμο πρέπει να έχετε πάρει μια σειρά από όλες τις εκτυπώσεις και φυσικά τουλάχιστον ένα σετ αντιγράφων ασφαλείας (BACKUP)

## **ΑΓΟΡΕΣ -- ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ**

Η εφαρμογή αυτή χρησιμεύει για την αυτόματη έκδοση και την ολοκληρωμένη διαχείριση των παραστατικών αγορών.

Πιο συγκεκριμένα το μέρος αυτό του πακέτου διαχειρίζεται και εκδίδει αυτόματα τα εξής παραστατικά: Δελτίο Παραγγελίας Αγορών, Επιβεβαίωση Παραγγελίας, Δελτίο Παραλαβής, Τιμολόγιο, Πιστωτικό, Δελτίο Επιστροφής Αγορών.

### ***Επεξεργασία παραστατικών***

Αφού καταχωρηθεί κάποιο παραστατικό έχουμε τη δυνατότητα προβολής, τροποποίησης ή διαγραφής των γραμμών του.

#### **Καταχώρηση παραστατικών**

Το πρώτο που πρέπει να πληκτρολογήσετε είναι ο αριθμός του παραστατικού. Πληκτρολογείτε ΠΕΑ & «Return» για καταχώρηση Δελτίου Παραλαβής εμπορευμάτων σειράς Α ή κάποιον άλλο κωδικό παραστατικού. Το πρόγραμμα αμέσως μετά θα συμπληρώσει τον σωστό αύξοντα αριθμό του παραστατικού σύμφωνα με το πλήθος των ΙΔΙΩΝ παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί αυτόματα τους διαφορετικούς κατά παραστατικό και σειρά παραστατικού αύξοντες αριθμούς (αριθμοί συνέχειας) και προτείνει σε πρώτη ζήτηση τον αμέσως επόμενο. Αυτό προσφέρει μια πολύ μεγάλη ευκολία στο χρήστη γιατί δεν χρειάζεται να θυμάται τίποτα απέξω.

Σε περίπτωση που δεν θυμάστε την κωδικοποίηση για τα διάφορα παραστατικά και εφόσον βρίσκεστε στο πεδίο "παραστατικό" μπορείτε με ZOOM (F5) να δείτε τους κωδικούς των παραστατικών και τον μέχρι εκείνη τη στιγμή αύξοντα αριθμό για κάθε σειρά και παραστατικό που έχει

καταχωρηθεί. Ένα δεύτερο ZOOM στο σημείο αυτό θα προκαλέσει την εμφάνιση ενός ακόμη παράθυρου πάνω στο οποίο απεικονίζεται η κωδικοποίηση των διαθέσιμων παραστατικών.

Φυσικά, όπως ισχύει στο ZOOM γενικά, έτσι και εδώ αν (στο πρώτο παράθυρο) μετακινηθούμε σε κάποιο παραστατικό και πατήσουμε το πλήκτρο αποδοχής «F6» θα εμφανιστεί στην κύρια οθόνη καταχώρησης ο πλήρης αριθμός παραστατικού, συμπληρωμένος με τον σωστό αύξοντα αριθμό.

Μετά το παραστατικό ο φωτεινός δείκτης (cursor) μετατοπίζεται στο πεδίο "Ημερομηνία" όπου πληκτρολογούμε την επιθυμητή ημερομηνία ή δεχόμαστε με «Return» την σημερινή ημερομηνία ή την αλλάζουμε με ZOOM («F5»).

Στη συνέχεια πρέπει να οριστεί ο προμηθευτής. Αν δεν θυμόμαστε τον κωδικό του ή την επωνυμία του, χρησιμοποιούμε έναν από τους γνωστούς τρόπους αναζήτησης.

Εμφανίζεται στη συνέχεια συμπληρωματικές πληροφορίες για τον προμηθευτή, που προέρχονται από το αρχείο προμηθευτών. Όλα αυτά τα στοιχεία μπορείτε να τα μεταβάλλετε σύμφωνα με τη θέλησή σας. Οι οποιεσδήποτε μεταβολές αφορούν μόνο το συγκεκριμένο παραστατικό και δεν μεταφέρονται στο αρχείο προμηθευτών.

Αρχίζετε με τον κωδικό του είδους ή την περιγραφή του και αν δεν θυμάστε τίποτε από τα δύο, χρησιμοποιείτε έναν από τους τρόπους αναζήτησης που έχουμε λεπτομερώς περιγράψει νωρίτερα.

Ακολουθεί η πληκτρολόγηση της επιθυμητής ποσότητας και της τιμής αγοράς. Στο πεδίο της ποσότητας μπορεί να γίνει ZOOM για έλεγχο της

υπάρχουσας ποσότητας από το είδος στην αποθήκη. Κατόπιν έχουμε την έκπτωση (%) και αμέσως γίνεται ο υπολογισμός της συνολικής αξίας χωρίς φόρο για το είδος αυτό.

Ταυτόχρονα και καθώς το πρόγραμμα εμφανίζει στην τελευταία γραμμή της οδόνης το σύνολο χωρίς φόρο, το σύνολο ΦΠΑ και το τελικό άθροισμα, γίνεται η ενημέρωση του αρχείου της αποθήκης στο συγκεκριμένο είδος, αυξάνεται η ποσότητα, αυξάνουν οι αγορές και η αξία αγορών και καταγράφεται στην καρτέλα του προϊόντος η κίνηση αυτή.

Όλες οι διαδικασίες αυτές ενημέρωσης υπαγορεύονται φυσικά από το είδος του παραστατικού αγορών.

#### *Προβολή- Τροποποίηση - Διαγραφή:*

Όλα τα παραστατικά είναι καταγραμμένα στο αρχείο παραστατικών και διατίθενται οποιαδήποτε στιγμή για απλή προβολή των στοιχείων τους, τροποποίηση ή διαγραφή.

Η αναζήτηση ενός παραστατικού γίνεται είτε δίνοντας κατευθείαν τον κωδικό του στο πεδίο "Παραστατικό" είτε μετακινούμενοι στο αρχείο παραστατικών με τα πλήκτρα **F4/F3**. Ισχύει και ZOOM στους κωδικούς παραστατικών για επιλογή. Όταν εντοπιστεί το επιθυμητό παραστατικό, πατάμε «Return» και εμφανίζεται με όλα του τα στοιχεία.

Χρησιμοποιείται η ίδια φόρμα της δημιουργίας και η λειτουργία είναι πανομοιότυπη με εκείνη της Τιμολόγησης.

Η διαγραφή ΓΡΑΜΜΩΝ που γίνεται εδώ με «DEL» έχει σαν αποτέλεσμα και την διαγραφή των κινήσεων προμηθευτών και αποθήκης που αντιστοιχούν σε αυτό το παραστατικό.

### ***Αυτόματος μετασχηματισμός παραστατικών***

Πρόκειται για την δεύτερη κατά σειρά εργασία που είναι διαθέσιμη από το menu Κοστολόγησης.

Το πρόγραμμα Κοστολόγησης είναι στην ουσία ένα σύστημα διαχείρισης πολλαπλών παραστατικών. Πολλά από τα παραστατικά αυτά έχουν μια λογική συνέχεια. Προκύπτουν δηλαδή το ένα από το άλλο (όχι πάντα με την ίδια υποχρεωτική διαδοχή).

Αν μεν δεν σας ενδιαφέρει το κύκλωμα παραγγελιών, καταχωρείτε κατ'ευθείαν τα δελτία παραλαβής εμπορευμάτων και όταν φτάσουν τα τιμολόγια τα μετασχηματίζετε αυτόματα σε τέτοια. Καταχωρείτε επίσης τα δελτία επιστροφής και τα μετασχηματίζετε σε πιστωτικά όταν αυτά σταλούν.

Αν θέλετε να παρακολουθείτε τις παραγγελίες σας, τα αναμενόμενα κλπ. Καταχωρείτε εξ αρχής κάθε παραγγελία και φθάνετε μέσω αυτόματου μετασχηματισμού στα τιμολόγια.

Έτσι με μια καταχώρηση μπορούν να τυπωθούν όλα τα απαραίτητα παραστατικά και φυσικά όλες οι εγγραφές Προμηθευτών και Αποθήκης, που συνεπάγεται η έκδοσή τους, γίνονται αυτόματα σε πραγματικό χρόνο και χωρίς καμιά πρόσθετη πληκτρολόγηση ή διαδικασία.

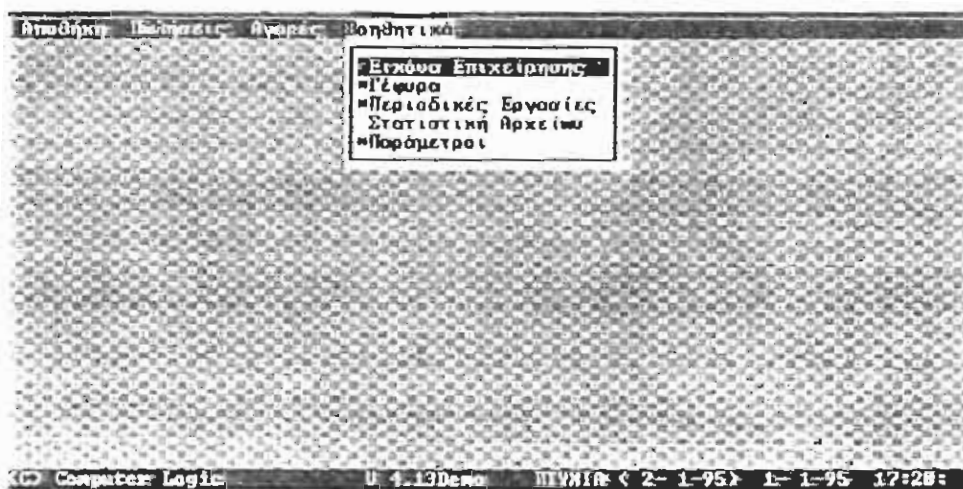
### ***Εκτυπώσεις Κοστολόγησης***

Η τρίτη και τελευταία επιλογή του menu της Κοστολόγησης οδηγεί σε ένα νέο menu με τις διαθέσιμες εκτυπώσεις...

- Συγκεντρωτική κατάσταση παραστατικών
- Εκτύπωση παραστατικών
- Εκτύπωση Συναλλαγματικών (υπόδειγμα)

## **ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ**

Αφού είδαμε τις κύριες λειτουργίες του προγράμματος φτάνουμε στην τελευταία επιλογή του κεντρικού MENU η οποία είναι οι *ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ*. Ανάμεσα στις εργασίες αυτές περιλαμβάνονται παράμετροι και προδιαγραφές που ο ορισμός τους θα εξασφαλίσει την ομαλή λειτουργία του πακέτου καθώς και την πλήρη εκμετάλλευση των δυνατοτήτων του. Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στο MENU των "Βοηθητικών εργασιών" εμφανίζονται στο σχήμα (B-9) που ακολουθεί. Όσον αφορά τις τρεις τελευταίες επιλογές εκεί προσδιορίζονται οι παράμετροι των επιμέρους εφαρμογών του πακέτου τις οποίες συναντήσαμε αποσπασματικά κατά την διάρκεια των εργασιών. Ωστόσο είναι καλύτερα να οριστούν συστηματικά και από την αρχή από αυτό εδώ το σημείο. Επίσης από εδώ θα αναζητηθεί η αυτόματη σύνδεση με την Γενική Λογιστική και θα οριστούν οι κωδικοί και παράμετροι που την αφορούν.



Σχήμα B-9



## 1. ΓΕΦΥΡΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Από εδώ μπορούμε να "στείλουμε" έγγραφες στην γενική λογιστική είτε από πωλήσεις είτε από αγορές, βάση των στοιχείων που έχουμε ορίσει για κωδικούς λογαριασμών γενικής λογιστικής και κωδικούς ημερολόγιων.

Αν επιλέξουμε μια από τις δυο επιλογές η οδόνη παίρνει την μορφή του σχήματος που ακολουθεί, για να ορίσουμε την ημερομηνία μέχρι την οποία θα γίνει η ενημέρωση, πρόδεμα αρχείου **ascii** (μπορεί να χρειάζεται ένα path name για να ορίσουμε την περιοχή του δίσκου όπου θέλουμε να δημιουργηθεί το αρχείο) και όνομα αρχείου **ascii**.

Τότε το πρόγραμμα εμφανίζοντας για λίγο το μήνυμα "Μη διακόπτεται" δημιουργεί ένα αρχείο με κωδικοποιημένες τις έγγραφες που ζητήθηκαν έτσι ώστε να είναι αναγνώσιμες από το πρόγραμμα της γενικής λογιστικής, στο οποίο μπορείτε να ζητήσετε στη συνέχεια την ενημέρωση από το συγκεκριμένο αυτό αρχείο. Το πρόγραμμα "τσεκάρει" τις έγγραφες και τις ημερομηνίες έτσι ώστε να μην είναι δυνατή η μετατροπή τους αφού ορίζουν μια εικόνα που μεταφέρθηκε και στην γενική λογιστική.

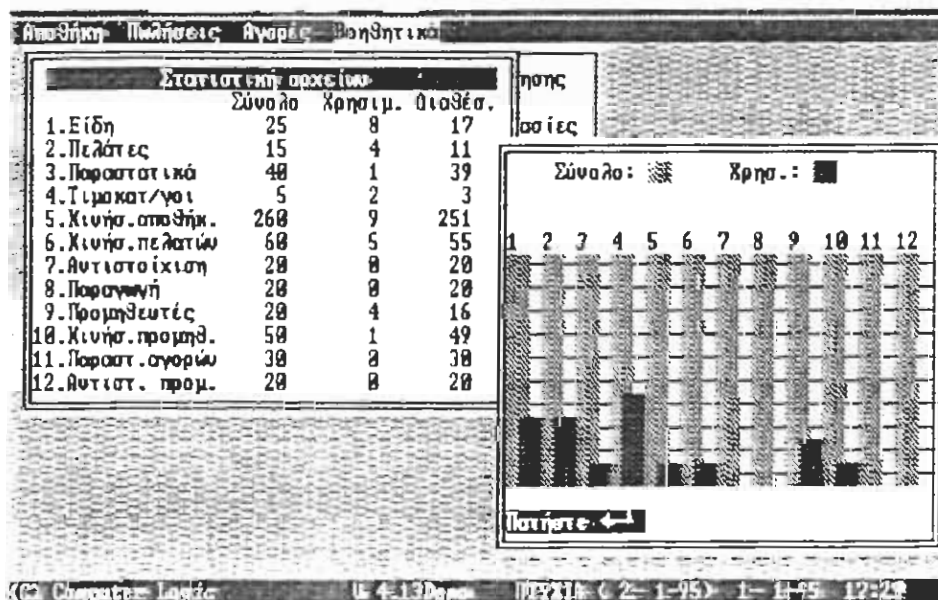
## 2. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Αν διαλέξουμε αυτή την επιλογή βλέπουμε το σχήμα Β-10 που ακολουθεί και παρατηρούμε ότι για κάθε ένα από τα 12 αρχεία του πακέτου τα οποία είναι:

- \* Ειδών
- \* Πελατών
- \* Παραστατικών Πωλήσεων

- \* Τιμοκατάλογων
- \* Κινήσεων Αποθήκης
- \* Κινήσεων Πελατών
- \* Αντιστοίχισης Πελατών
- \* Συνταγών
- \* Προμηθευτών
- \* Κινήσεων Προμηθευτών
- \* Παραστατικών Αγορών
- \* Αντιστοίχισης Προμηθευτών

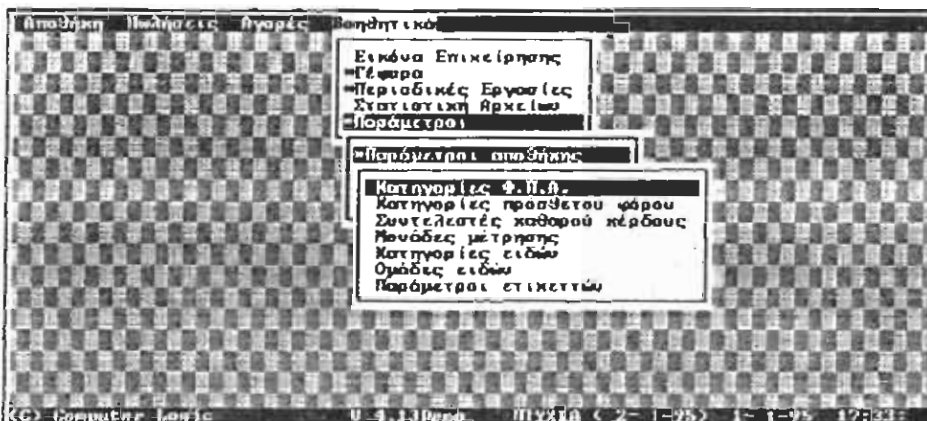
ελέγχεται η πληρότητα . Ελέγχουμε δηλαδή το χώρο τον οποίο έχει απομείνει ελεύθερος καθώς και αυτός ο οποίος έχει καταληφθεί από τις έγγραφες.



Σχήμα Β-10

### 3. ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Στο σχήμα (B-11) που ακόλουθη φαίνονται οι επιλογές που έχουμε και που αφορούν παραμέτρους που πρέπει να οριστούν σωστά για να είναι σωστή η λειτουργία της εφαρμογής Αποθήκης. Οι επιλογές αυτές είναι.



Σχήμα Β-11

- **Κατηγορίες ΦΠΑ και προσθέτου φόρου :** Το πακέτο προβλέπει 8 κατηγορίες ΦΠΑ και 5 κατηγορίες προσθέτου φόρου. Για κάθε μια πρέπει να ορίσουμε και τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής που θα χρησιμοποιηθούν στην περίπτωση αυτόματης σύνδεσης.
- **Μονάδες μέτρησης.** Τα είδη που καταχωρούνται στο αρχείο της αποθήκης μετρώνται με κάποιες μονάδες μέτρησης.
- **Κατηγορίες Ειδων.** Η κωδικοποίηση των κατηγοριών στις οποίες εντάσσονται τα είδη καθώς και ο τίτλος τις κάθε κατηγορίας, π.χ λιανική=**ΛΙ** και επιβάρυνση=**ΕΠ**.
- **Ομάδες Ειδων.** Με την εργασία αυτή καταχωρούμε την κωδικοποίηση και την περιγραφή των διαφορετικών ομάδων στις οποίες θέλουμε να εντάξουμε τα είδη τα της αποθήκης μας.

- *Ετικέτες Ειδων*. Κωδικοποιούνται οι απαραίτητες παράμετροι ετικετών για να ξεχωρίζουν από τις Ετικκετες που κυκλοφορούν στο εμπόριο.

#### 4. ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Εδώ βλέπουμε τις παραμέτρους που πρέπει να οριστούν για μια ολοκληρωμένη λειτουργία του κυκλώματος Πελάτες-Τιμολόγηση. Οι εργασίες που πρέπει να γίνουν είναι.

- *Κωδικοποίηση παραστατικών*. Οι διαφορετικές σειρές και η αρχή αρίθμησης για όλα τα παραστατικά των πωλήσεων γίνεται από εδώ

- *Πωλητές*. Κωδικοποίηση των στοιχείων των πωλητών και των αντιπρόσωπων που έχει η επιχείρηση, δηλαδή το όνομα και το επώνυμο καθώς και το ποσοστό προμήθειας που δικαιούται.

- *Κατηγορίες πελατών*. Εδώ κωδικοποιούμε διαφορετικές κατηγορίες πελατών που να έχει να κάνει με το είδος της επιχείρησης, την περιοχή ή ότι άλλο θέλουμε.

- *Ετικκετες πελατών*. Μπορούμε να τυπώσουμε αυτοκόλλητες Ετικκετες αλληλογραφίας με τους πελάτες, όπως ακριβώς και στην αποθήκη.

- *Υπενθυμιστικές Επιστολές*. Με την εργασία σχεδιάζουμε και καταχωρούμε το περιεχόμενο των επιστολών που θέλουμε να τυπώνει το πρόγραμμα αυτόματα προς τους πελάτες που καθυστερούν τις πληρωμές ή έχουν τιμολόγια σε εκκρεμότητα. Το πρόγραμμα μπορεί να επιλέξει αυτόματα τους πελάτες που οφείλουν και να τους απευθύνει δυο τύπους επιστολών. Έναν τύπο σε ήπια μορφή και σένα άλλο σε πιο αυστηρή. Τα γράμματα αυτά συνηθίζεται να έχουν ομοιόμορφο και τυποποιημένο κορμό και να συμπληρώνουμε μόνο τα στοιχεία του πελάτη και το πόσο το

οποίο οφείλει. Το πρόγραμμα λοιπόν επιτρέπει την παρεμβολή μεταβλητών δεδομένων μέσα στο σταθερό κείμενο με την χρήση μιας ειδικής γλώσσας. Οι εντολές της γευτογλώσσας αυτής πρέπει πάντα να αρχίζουν με το σύμβολο #. Μόνο έτσι το πρόγραμμα αναγνωρίζει ότι αυτό που ακολουθεί δεν είναι μέρος του κειμένου αλλά κάποια εντολή. Οι εντολές είναι...

- \* # **ΤΠ** Τύπωσε τον αριθμό του παραστατικού
- \* # **ΤΗ** Τύπωσε την ημερομηνία του παραστατικού
- \* # **ΤΑ** Τύπωσε την μη συμπηφισμένη αξία του παραστατικού
- \* # **ΣΣ** Τύπωσε την λέξη "σύνολο"
- \* # **ΣΑ** Τύπωσε την συνολική μη συμπηφισμένη αξία του παραστατικού
- \* # **Η** Τύπωσε την ημερομηνία
- \* # **Π** Τύπωσε το όνομα του πελάτη
- \* # **Λ** Τύπωσε τον κωδικό λογαριασμό του πελάτη
- \* # **Δν** Τύπωσε την νιοστή γραμμή της διεύθυνσης του πελάτη
- \* # **Εν** Τύπωσε την νιοστή γραμμή της επωνυμίας της εταιρίας μας
- \* # **Γν** Τύπωσε ν το πλήθος κενές γραμμές

Με τον όρο "μη συμπηφισμένη αξία" εννοούμε την αξία που δεν έχει αντιστοιχιστεί με κάποια πληρωμή.

## 5. ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Από το menu θα ορίσουμε τις παραμέτρους που απαιτούνται για τη σωστή λειτουργία των εφαρμογών Προμηθευτών και Κοστολόγησης / Αγορών.

- *Κωδικοποίηση παραστατικών.* Εδώ δημιουργούμε τα παραστατικά αγορών τα οποία μας είναι γνωστά από το κύκλωμα Αγορές / Κοστολόγηση. Με αυτή την εργασία, ορίζουμε τις σειρές και την αρχή αρίθμησης για κάθε ένα.

- *Κατηγορίες προμηθευτών.* Με την επιλογή αυτή οι κατηγορίες τόσο των πελατών όσο και των προμηθευτών καταχωρούνται στο ίδιο αρχείο.

- *Ετικέτες προμηθευτών.* Όμοια με την αντίστοιχη εργασία στους πελάτες, ορίζονται παράμετροι εκτύπωσης ετικετών αλληλογραφίας με τους προμηθευτές.

- *Υπενθυμιστικές επιστολές.* Εδώ μπορούμε να βρούμε λεπτομέρειες για το πως μπορούμε να παραμετροποιήσουμε τα στοιχεία που θα εμφανίζονται στις επιστολές. Η εκτύπωση προορίζεται κυρίως για δικό μας έλεγχο των εξοφλητέων στον προμηθευτή μας και μπορεί επίσης να συνοδεύει τις εκάστοτε πληρωμές μας.

## 6. ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ

Οι παράμετροι που ορίζονται από αυτό το σημείο έχουν σχέση με την αποθήκη και τη Διαχείριση πωλήσεων και με τη Διαχείριση αγορών.

- *Εκτύπωση βοηθητικών αρχείων.* Μπορούν να τυπωθούν όλα τα αρχεία με τις παραμέτρους που έχουν καταχωρηθεί μέσω των βοηθητικών εργασιών αλλά και αυτών που καταχωρούνται από αυτό το menu. Από το παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγονται τα αρχεία με το «δεξί βελάκι» και με το «F6» οριστικοποιούνται οι επιλογές μας. Με το «Return» και «F6» επιλέγουμε όλα τα αρχεία και με το «αριστερό βελάκι» ακυρώνουμε κάποια επιλογή μας.

- *Κωδικοί λογαριασμών γενικής λογιστικής.* Εδώ καταχωρούνται οι κωδικοί λογαριασμών που θα χρησιμοποιηθούν από το πακέτο στη φάση της δημιουργίας "γέφυρας" με τη Γενική Λογιστική. Θα καταχωρήσουμε τους κωδικούς των λογαριασμών αυτών, βάσει της κωδικοποίησης που έχουμε ακολουθήσει στο λογιστικό μας σχέδιο.

- *Αριθμοί ημερολόγιων γενικής λογιστικής.* Για κάθε κίνηση δίνουμε τον κωδικό του ημερολόγιου Γενικής Λογιστικής το οποίο χρησιμοποιούμε στη Λογιστική για αντίστοιχη κίνηση. Τα στοιχεία Λογαριασμών και Ημερολόγιων είναι απαραίτητο να οριστούν στην περίπτωση που στέλνονται κινήσεις στη Γενική Λογιστική μέσω της "Γέφυρας". Αν δεν οριστούν, τα αρχεία αυτόματης σύνδεσης δεν μπορούν να διαβαστούν από το πρόγραμμα της Λογιστικής και θα δημιουργηθούν κατάλληλες ενδείξεις σε ένα "αρχείο λαθών" που δημιουργείται την ώρα της ενημέρωσης και που ελέγχει την ορθότητα των εγγραφών που στέλνονται.

• *Τρόποι Πληρωμής:* Με την εργασία αυτή μπορούμε να περιγράψουμε τους πιθανούς τρόπους πληρωμής που ακολουθούμε ή που θέλουμε να εφαρμόσουμε με βάση την πολιτική πωλήσεων της επιχείρησής μας. Μια άλλη πιθανότητα είναι να θέλουμε να καταχωρήσουμε μια ειδική συμφωνία με ένα πελάτη για τον τρόπο που συμφωνήσαμε να μας πληρώνει. Αντίστοιχα θα ορίσουμε και σε κάθε προμηθευτή μας τον τρόπο πληρωμής που έχουμε συμφωνήσει μαζί του.

Για κάθε τρόπο επιλογής μπορούμε να δηλώσουμε:

- Πως θα γίνεται η πληρωμή (μετρητά, επιταγή συναλλαγματική κτλ.)
- Μετά από πόσο χρόνο (σε μέρες) θα εξοφλείται το τιμολόγιο.
- Την συγκεκριμένη ημερομηνία μετά την παρέλευση του χρόνου που θα εξοφλείται το τιμολόγιο (δηλαδή κάθε 15 του μήνα π.χ.).

Έτσι όσον αφορά τους τρόπους πληρωμής έχουμε:

- \* Μ=Μετρητά
- \* Ε=Επιταγή
- \* Γ=Γραμμάτιο
- \* Κ=Εκκαθαριστικό σημείωμα (ομαδοποίηση τιμολογίων)

• *Τρόποι Αποστολής:* Οι τρόποι με τους οποίους οι πελάτες μας επιθυμούν να τους στείλουμε τα εμπορεύματα που μας παραγγέλνουν (και οι τρόποι που οι προμηθευτές μας στέλνουν τα είδη που εμείς παραγγέλνουμε) καταχωρούνται με την εργασία αυτή στον υπολογιστή.



• *Διαγραφή Αρχείων.* Με την τελευταία αυτή επιλογή του menu των γενικών παραμέτρων, έχουμε την δυνατότητα να κάνουμε επιλεκτική διαγραφή παραστατικών και έγγραφων για να ελευθερώσουμε χώρο στα αρχεία και δεν κρίνουμε σκόπιμο να εξακολουθεί να είναι κατειλημμένος.

Εμφανίζεται πρώτα ένα menu από το οποίο θα εκλέξουμε αν θέλουμε αρχεία πελατών (πωλήσεων) η προμηθευτών (αγορών). Κάθε μια από τις επιλογές οδηγεί σε ένα menu με τους διάφορους τύπους παραστατικών που (κατά ομάδες) μπορούν να διαγράψουν.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>

### **ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΓΕΦΥΡΑΣ**

Στο πλαίσιο της σύνταξης τούτης της εργασίας στόχος μας είναι να συνδέσουμε την Εμπορική Διαχείριση (ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ 4.13) με κάποιο αντίστοιχο πακέτο της Γενικής Λογιστικής (ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ 5.25) πάνω σε ένα παράδειγμα εφαρμογής ενδεικτικό που θα εξηγεί με τον πιο απλό τρόπο με ποιά μέθοδο γίνεται αυτή η σύνδεση των στοιχείων της εμπορικής διαχείρισης, με την γενική λογιστική.

Η μέθοδος συνδέσης των πιο πάνω στοιχείων γίνεται με τις λεγόμενες "γέφυρες" που αποτελεί και το βασικό αντικείμενο τούτης της εργασίας.

Εάν και έχει γίνει πιο αναλυτική παρουσίαση του θέματος, εμείς να πούμε ότι οι γέφυρες δίνουν στο χρήστη την δυνατότητα να μεταφερθούν αυτόματα στοιχεία των κινήσεων μιας περιόδου (ημέρας - εβδομάδας ή μήνα) από την εμπορική διαχείριση στην γενική Λογιστική και το αντίστροφο, δηλαδή από ένα πρόγραμμα στο άλλο.

Η παρόν εργασία αναφέρθηκε στα προγράμματα ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ Εμπορική Διαχείριση και Γενική Λογιστική της LOGIC (ανάλυση και επεξηγήση τους) και δοθήκε ιδιαίτερη σημασία στον τρόπο για την λειτουργία της συνδεσμολογίας των δύο προγραμμάτων Έτσι ώστε να έχουμε μια πιο ολοκληρωμένη εικόνα και άποψη τόσο για τα προγράμματα όσο για τον τρόπο χρήσης αυτής της συνδεσμολογίας με τις γέφυρες.

Για να μπορέσουμε να αποτυπώσουμε την εφαρμογή του προγράμματος αλλά και για να δείξουμε τον τρόπο που γίνονται οι γέφυρες έχουμε κάνει ορισμένα λογιστικά γεγονότα που αφορούν την εταιρία και είναι οι εξής:

- 3/1 Πουλάμε δύο Στερεοφωνικά αξίας 150.000 δρχ. έκαστο στον πελάτη μας Γ. Γεωργίου με πίστωση (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 3/1 Αγοράζουμε δέκα Ενισχυτές αξίας 80.000 δρχ. έκαστος από τον προμηθευτή μας Κ. Κουλουμπής με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 4/1 Αγοράζουμε δύο τηλεοράσεις αξίας 160.000 δρχ. εκαστη από τον προμηθευτη μας Ξ. Ξένος με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%).
- 4/1 Αγοράζουμε δύο πλυντήρια αξίας 80.000 δρχ. έκαστο από τον προμηθευτή μας Α. Ανδρέου με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 6/1 Πουλάμε δύο Στερεοφωνικά αξίας 180.000 δρχ. έκαστο στον πελάτη μας Α. ΑΡΓΥΡΙΟΥ με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 7/1 Πουλάμε ένα πλυντήριο αξίας 80.000 δρχ στον πελάτη μας Α. Αργυρίου με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 9/1 Πουλάμε ενα μύγχειο αξίας 110.000 δρχ. στον πελάτη μας Α. Αργυρίου με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 10/12 Εισπράτουμε από τον πελάτη μας Α. Αργυρίου 60.000 δρχ. έναντι του λογαριασμού μας.
- 10/1 Πουλάμε μια σκούπα αξίας 50.000 δρχ στον πελάτη μας Γ. Γεωργίου με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 12/1 Αγοράζουμε δέκα σκούπες αξίας 40.000 δρχ εκαστη από τον προμηθευτή μας Ζ. Ζορμπάς με πίστωση (πλέον ΦΠΑ 18%)

- 13/1 Πουλάμε τρεις τηλεοράσεις αξίας 280.000 δρχ. έκαστη στον πελάτη μας Ξ. Ξένο με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 15/1 Αγοράζουμε δύο πλυντήρια αξίας 90.000 δρχ. έκαστο από τον προμηθευτή μας Α. Ανδρέου με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 17/1 Πουλάμε δύο Ηχεία αξίας 70.000 δρχ στον πελάτη μας Β. Βασιλείου με πίστωση. (πλέον ΦΠΑ 18%)
- 17/1 Δίνουμε στον προμηθευτή μας Ξ. Ξένος μέτρητα 200.000 δρχ. έναντι του λογαριασμού.

Παρακάτω παραθέτουμε το Λογιστικό σχέδιο της εφαρμογής

### **ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

#### **11. ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ.**

##### **11.00 Κτίρια - Εγκατάσεις Κτιρίων**

##### **11.00.00 Κτίριο ισόγειο**

##### **11.99 Αποσβ/ντα κτίρια - Αποσβεσμένες εγκαταστάσεις κτιρίων**

##### **11.99.00 Απ/νο κτίριο**

#### **13 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ**

##### **13.02 Αυτοκίνητα - Φορτήγα**

##### **13.00.00 Φορτηγό Dacia**

##### **13.00.00 Φορτηγό Toyota**

##### **13.99 Απ/να Μεταφορικά Μέσα**

##### **13.99.00 Απ/νο Φορτηγό Dacia**

##### **13.99.01 Απ/νο Φορτηγό Toyota**

14. Επιπλα και λοιπός εξοπλισμός

14.00 Επιπλα

14.00.00 Επιπλα με 8%

14.02 Μηχανές Γραφείου

14.02.00 Αριθμομηχανές

14.03 Η/Υ

14.03.00 Η/Υ I.B.M

14.09 Λοιπός εξοπλισμός

14.09.00 Air condition

14.99 Απ/να έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός

14.99.00 Απ/να έπιπλα

14.99.02 Απ/νες μηχανές γραφείου

14.99.03 Απ/νοι Η/Υ

14.99.09 Απ/νος λοιπός εξοπλισμός

20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

20.18 Εμ/τα ΦΠΑ 18%

20.18.00 Αγορές εμπορ/των ΦΠΑ 18%

20.18.01 Εκπτώσεις εμπ/των ΦΠΑ 18%

20.18.02 Επιστροφές εμπ/των ΦΠΑ 18%

20.99 Αποδέματα ενάρξεως εμπ/των

20.99.18 Αποδέματα ενάρξεως με ΦΠΑ 18%

30 ΠΕΛΑΤΕΣ

30.00 Πελάτες εσωτερικού

30.00.00 Β. Βασιλείου

30.00.01 Γ. Γεωργίου

30.00.02 Α. Αργυρίου

30.00.03 Ν. Νίκου

30.97 Επισφαλείς πελάτες

30.97.00 Επισφαλείς πελάτες Ν. Νίκου

30.00.10 Πελάτες χονδρικής

30.00.11 Πελάτες λιανικής

31 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ

31.00 Γραμάτια εισπρακτέα στο χαρτοφυλάκιο

31.01 Γραμάτια εισπρακτέα στην τράπεζα για είσπραξη

31.02 Γραμάτια εισπρακτέα στην τράπεζα για εγγύηση

31.03 Γραμάτια εισπρακτέα σε καθυστέρηση

31.04 Γραμ/τια εισπρακτέα μεταβ/να σε τρίτους

31.05 Γραμ/τια προεξοφλημένα

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ

38.00 Ταμείο

38.00.00 Μετρητά

38.03 Καταθέσεις Όψεως σε Δρχ.

47. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΗ, ΔΙΑΡΘΩΣΗ

47.99 Λογαριασμός μηχανική Διάρθρωση

47.99.99 Λογαριασμός μηχανική Διάρθρωση

50. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

50.00 Προμηθευτές εσωτερικού

50.00.00 Α. Ανδρέου

50.00.01 Ζ. Ζορμπάς

50.00.02 Ξ. Ξένος

50.00.03 Κ. Κουλούμπης

50.00.10 Προμηθευτές Διάφοροι

53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

53.00 Αποδοχές Προσωπικού

54. Υποχρεώσεις από Φόρους Τέλη

54.00 Φ.Π.Α

54.00.20 Φ.Π.Α αγορών/εισροών 18%

54.00.29 Φ.Π.Α Δαπανών/εξόδων 18%

54.00.70 Φ.Π.Α Πωλήσεων/εκροών 18%

54.03 Φόροι - Τέλη αμοιβών προσωπικού

54.03.00 Φ.Μ.Υ

54.03.02 Εισφορά υπέρ χαρτοσήμου

57. ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΣ ΧΡΕΩΠΙΣΤΩΤΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

57.99 Ενδιάμεσος χρεωπιστωτικός λογαριασμός

57.99.99 Ενδιάμεσος χρεωπιστωτικός λογαριασμός

## 60. ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού

60.00.00 Τακτικές Αποδοχές

60.03 Εργοδοτικές εισφορές

60.03.00 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ

60.03.04 Χαρτόσημο μισθοδοσίας.

## 66 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

66.03 Αποσβέσεις μεταφορικών μέσων

66.03.00 Αποσβέσεις αυτοκινήτων

66.04 Αποσβέσεις επίπλων και λοιπού εξοπλισμού

66.04.00 Αποσβέσεις επίπλων

66.04.02 Αποσβέσεις Μηχ/ες γραφείου

66.04.03 Αποσβέσεις Η/Υ

66.04.09 Αποσβέσεις Λοιπού εξοπλισμού

## 70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ

70.18 Πωλήσεις εσωτ. Φ.Π.Α 18%

70.18.00 Χονδρικές πωλήσεις ΦΠΑ 18%

70.18.01 Εκπτώσεις πωλήσεις ΦΠΑ 18%

70.18.02 Επιστροφές πωλήσεις ΦΠΑ 18%



70.18.03 Λιανικές πωλήσεις ΦΠΑ 18%

80 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΕΥΣΗ

80.00 Λογαριασμό γενικής εκμετάλευσης

80.00.00 Λογαριασμό γενικής εκμετάλευσης

80.01 Μικτά αποτελέσματα εκμετάλευσης

80.01.00 Μικτά κέρδη εκμετάλλευσης

80.01.01 Μικτές ζημίες εκμετάλευσης

80.02 Εξοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων

80.03 Εσοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων

86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ

86.00 Αποτελέσματα εκμετάλευσης

86.00.00 Κέρδη εκμετάλλευσης

86.00.01 Ζημίες εκμετάλλευσης

88 Αποτελέσματα προς Διάθεση

88.00 Καθαρά κέρδη χρήσεως

89 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

89.00 Ισολογισμός ανοίγματος χρήσεως

89.00 Ισολογισμός κλεισίματος χρήσεως.

## **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΣΩΣΤΗ ΓΕΦΥΡΑ** **ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΕ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχία της γέφυρας είναι το σωστό Λογιστικό Σχέδιο και η κατάλληλη προετοιμασία που πρέπει να έχει γίνει στο πρόγραμμα της Εμπορικής διαχειρίσεις

Συγκεκριμένα πρέπει να έχουν συμπληρωθεί τα εξής.

- Σε κάθε είδος της αποθήκης βάζουμε το λογαριασμό Πωλήσεων και Αγορών της Γενικής Λογιστικής, στα αντιστοίχα πεδία. Ο λογαριασμός αυτός πρέπει να είναι τριτοβάθμιο με διάκριση στον πρωτοβάθμιο για την φύση του είδους (εμπόρευμα, προϊόν) και με ανάλυση του ΦΠΑ στον τριτοβάθμιο π.χ 70-00-008 ή 71-00-018.
- Σε κάθε πελατη βάζουμε τον κωδικό πελατών της Γενικής Λογιστικής.
- Στις κατηγορίες ΦΠΑ συμπληρώνουμε τους κωδικούς των λογαριασμών ΦΠΑ της γενικής λογιστικής.
- Στις Γενικές Παράμετροι συμπληρώνουμε τους αντιστοίχους κωδικούς των λογαριασμών της Γεν. Λογιστικής.

Ας υποθέσουμε ότι έχουμε το παρακάτω λογιστικό σχέδιο. Για πωλήσεις εμπορευμάτων.

70-00-008 Πωλήσεις χονδρικής επι πιστ. 8%

70-00-018 Πωλήσεις χονδρικής επι πιστ. 18%

70-01-008 Πωλήσεις λιανικής επι πιστ. 8%

70-10-008 Πωλήσεις χονδρικής επι μετρητής 8%

και για πωλήσεις προϊόντων 71 με την αντιστοίχη ανάλυση.

Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των  
Λογιστικών Πακέτων Οριζόντες της Computer Logic

Έστω ένα είδος που έχει συντελεστή ΦΠΑ 8% στην καρτέλα του βάζουμε τον κωδικό 70-00-008.

Το παράθυρο για τους λογαριασμούς πωλήσεων θα συμπληρωθεί όπως δείχνουμε παρακάτω. Η λογική που ισχύει είναι ότι όπου υπάρχει στο παράθυρο \* το πεδίο καλύπτεται από την καρτέλα είδους ενώ όπου υπάρχει νούμερο αυτό υπερिशύει του αντιστοίχου της καρτέλας.

Περιγραφή Λογαριασμού	Λογαριασμός
1 Ταμείο	38.00.001
2 Πωλήσεις εξαγωγικές	***.20.
3 Γραμ.Εισπρα.Χαρτοφ.	31.000
4 Επιστ.Εισπρα.Χαρτοφ.	38
5 Εκπτ.πωλήσεων μετρ.	70.***.***
6 Γραμ.Εισπρα.Τράπ.	31.001
7 Πρσφ. Χ/Π Λογαριασμός	57.99.99
8 Πωλ. κουδρ. μετρητοίς	***.10.***
9 Πωλ. κουδρ. επί πιστώσει	***.00.***
10 Πωλ. λισσ. μετρητοίς	***.11.***
11 Πωλ. λισσ. επί πιστώσει	***.95.***
12 Επιστ.κουδρ. μετρητοίς	***.95.***
13 Επιστ.κουδρ. πιστ.	***.95.***
14 Επιστ. λισσ. μετρ.	***.95.***
15 Επιστ. λισσ. πιστ.	***.95.***

Περιγραφή Λογαριασμού	Λογαριασμός
16 Ταμείο	38.00.000
17 Τράπεζα	38.03
18 Γραμμάτια πληρωτέα	51.000
19 Αγορές τρίτων	
20 Πρσφ.Χρεωπ.Λογ/σμός	57.99.99
21	
22	
23 Εκπτ.αγορών μετρ.	
24 ΦΠΑ αγορών τρίτων	
25 Πρσφ.Φόρος τρίτων	
26	
27	( 1
28	
29	
30	

Αν έχουμε πωλήσεις ή αγορές σε άλλες κατηγορίες εκτός της κανονικής (παραμεθόριες) τότε στο τρίτοβάθμιο για τους λογαριασμούς των πωλήσεων χρησιμοποιούμε το (#). Η λογική που ισχύει είναι ότι όπου στο παράθυρο υπάρχει (#) το πεδίο καλύπτεται από τα ψηφία του τρίτοβάθμιου λογαριασμού του ΦΠΑ.

Οι λογαριασμοί τρίτων αφορούν τους λοιπούς πιστωτές και τις πιθανές εγγραφές εξόδων που καταχωρούνται από τις κινήσεις Προμηθευτών. Προτείνουμε οι λογαριασμοί αυτοί με τις έγγραφες τους να παρακολουθούνται από την Γενική Λογιστική. Στο λογαριασμό "τράπεζα" μπορεί να καταχωρίσουμε το λογαριασμό του ταμείου αν οι επιταγές είναι τις ίδιες ημέρας.

•Στις Γενικές Παραμέτρους συμπληρώνουμε τους αριθμούς Ημερολόγιων που έχουν οριστεί στο πρόγραμμα της Γενικής Λογιστικής.

Έστω ότι στην Γενική λογιστική έχουμε τα παρακάτω ημερολόγια.

001 Ημερολόγιο Ταμείου

003 Ημερολόγιο Αγορών

004 Ημερολόγιο Πωλήσεων

005 Ημερολόγιο Διάφορων Πράξεων

Οι πίνακες θα συμπληρωθούν όπως στα σχήματα.

Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των  
Λογιστικών Πακέτων Ορίζοντες της Computer Logic

Αποθήκη Πωλήσεις Αγορές Βοηθητικά

Ημερολόγιο Πωλήσεων		
Παραστατικό ή Κίνηση	Κωδ.Κιν.	Αρ.Ημερολ.
1. Τιμολόγιο πώλησης	1	[004]
2. Τιμολόγιο παρ. υπηρ.	2	004
3. Πιστωτικό Σημείωμα	9	004
4. Πιστωτικό παρ. υπηρ.	10	004
5. Είσπραξη μετρητοίς	3	001
6. Είσπραξη με επιταγή	4	005
7. Είσπραξη με γραμμάτιο	5	005
8. Εξόφλ. γραμματ. χαρτοφ.	6	001
9. Εξόφλ. γραμματ. τραπεζ.	7	005
10. Διακοπή τρέφηση γραμματ.	8	005
11. Οριστική χρέωσης	11	005
12. Οριστική πίστωσης	12	005
13.		
14.		
15.		

Στοιχεία ΚΕΠΥΟ

(C) Computer Logic U 4.13Demo ΠΥΧΙΑ < 2- 1-95> 2- 1-95 20:52:

Αποθήκη Πωλήσεις Αγορές Βοηθητικά

Ημερολόγιο Αγορών		
Παραστατικό ή Κίνηση	Κωδ.Κιν.	Αρ.Ημερολ.
16. Τιμολόγιο	61	[003]
17. Τιμολόγιο τρίτω	62	005
18. Πιστωτικό σημείωμα	69	003
19. Πιστωτικό τρίτω	70	005
20. Πληρωμή μετρητοίς	63	001
21. Πληρωμή με επιταγή	64	005
22. Πληρωμή με γραμμάτ.	65	005
23. Εξόφληση γραμματ.	66	003
24.		
25.		
26. Οριστική χρέωσης	71	005
27. Οριστική πίστωσης	72	005
28.		
29.		
30.		

Στοιχεία ΚΕΠΥΟ

(C) Computer Logic U 4.13Demo ΠΥΧΙΑ < 2- 1-95> 2- 1-95 20:50

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΓΕΦΥΡΑΣ**

Η διαδικασία εκτέλεσης της γέφυρας έχει δυο φάσεις.

Η πρώτη γίνεται στην εμπορική διαχείριση όπου γίνεται η δημιουργία του αρχείου της γέφυρας και η δεύτερη στη γενική λογιστική όπου διαβάζεται το αρχείο και ενημερώνονται οι λογαριασμοί.

### **Α΄ ΦΑΣΗ**

Η γέφυρα γίνεται ξεχωριστά για τις πωλήσεις και τις αγορές.

Ενώ βρισκόμαστε στο πρόγραμμα της εμπορικής διαχείρισης μπαίνουμε στην επιλογή Γέφυρα Λογιστικής, στην Ενημέρωση απο Πωλήσεις (Βοηθητικά - Γέφυρα)

Στο πεδίο "Απο Ημερομηνία" η ημερομηνία που εμφανίζεται είναι αυτή που έγινε η τελευταία γέφυρα συν ένα.

Αν θέλουμε να αλλάξουμε την ημερομηνία υπάρχει το πλήκτρο **F5** (σε περίπτωση διορθώσεων λάθους)

Με το μίκρυνα της ημερομηνίας κινδυνεύουμε να στείλουμε γέφυρα για τις ίδιες ημερομηνίες δεύτερη φορά ή με το μεγάλωμα της ημερομηνίας να αφήσουμε αγεφύρωτο κάποιο ημερομηνιακό διάστημα.

Δίνουμε λοιπόν το ημερομηνιακό διάστημα για το οποίο θέλουμε να γίνει η γέφυρα και επιλέγουμε ποιες κινήσεις πελατών θα περάσουμε στην Λογιστική. Την πρώτη φορά κάνουμε γέφυρα για μια μέρα για να είναι εύκολη η ανίχνευση λαθών.

Στην συνέχεια μας ρωτάει αν θέλουμε συγκέντρωση ανά ημερομηνία, δηλαδή αν θέλουμε για της έγγραφες μια ημέρας ένα συγκεντρωτικό άρθρο.

Στην οθόνη εμφανίζονται δυο πεδία προς συμπλήρωση.

- Πρόθεμα αρχείου *ascii*
- Όνομα αρχείου *ascii*

*Πρόθεμα αρχείου ascii*: Το πρόγραμμα περιμένει εδώ να του πούμε σε ποια περιοχή του δίσκου θα δημιουργηθεί το αρχείο της γέφυρας που πρόκειται να φτιάξει.

- \* Αν θέλουμε το αρχείο αυτό να δημιουργηθεί στην ίδια περιοχή που βρίσκονται και τα αρχεία της διαχείρισης πωλήσεων πατάμε «Return».
- \* Αν θέλουμε το αρχείο να δημιουργηθεί στην περιοχή της γενικής λογιστικής δινούμε */ORIALOG/*.
- \* Γενικά το αρχείο της γέφυρας μπορεί να δημιουργηθεί σε οποιαδήποτε περιοχή του δίσκου ή σε δισκέτα.

• *Όνομα αρχείου ascii*: Μετά την πληκτρολόγηση της περιοχής του δίσκου που θα δημιουργηθεί το αρχείο της γέφυρας το πρόγραμμα προτείνει το όνομα του αρχείου αυτού να είναι **EMDIFxxx**

Τα δυο πρώτα γράμματα αναφέρονται στο πρόθεμα του προγράμματος, ακολουθεί η λέξη DIF και 3 χαρακτήρες με τον κωδικό της εταιρίας, π.χ EMDIF000 για την εταιρία 000.

Το όνομα που προτείνει το πρόγραμμα είναι προαιρετικό και μπορούμε να το αλλάξουμε.

Τελειώνοντας με την επιλογή ενημέρωση απο πωλήσεις περνάμε στην επιλογή ενημέρωση απο Αγορές. Η διαδικασία είναι ακριβώς ίδια

με την διάφορα ότι πριν αρχίσει η δημιουργία του αρχείου της γέφυρας το πρόγραμμα βγάζει την ερώτηση.

“ Να διαγράψει το υπάρχον ascii αρχείο ( **N / O / ESC** )”

Στην ερώτηση αυτή απαντάμε **O**(όχι) γιατί το ήδη υπάρχον αρχείο είναι αυτό που δημιουργήσαμε στην ενημέρωση απο Ενημέρωση απο Πωλήσεις και δεν θέλουμε να διαγράψει αλλά να προστεθούν σε αυτό και οι έγγραφες των αγορών.

### ***B” ΦΑΣΗ***

Στην δεύτερη φάση περνάμε στο πρόγραμμα της Γενικής Λογιστικής για να γίνει η ενημέρωση των αρχείων της γενικής λογιστικής απο την εμπορική διαχείριση.

Κάνουμε έλεγχο του αρχείου απο την επιλογή “Έλεγχος Αρχείου”.

Εάν βγει το μήνυμα “Να ελέγξετε το αρχείο λαθών”, διορθώνουμε τα λάθη ανάλογα με την περίπτωση είτε απο την Λογιστική και ξανακάνουμε τον έλεγχο απο την αρχή, είτε απο την Εμπορική διαχειρηση και ξαναδημιουργούμε αρχείο γεφυρας.

Εάν δεν υπάρχουν λάθη προχωράμε στην επιλογή “Ενημέρωση”.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Απαραίτητα backup πριν τη διαδικασία ενημέρωσης.

Η ενημέρωση όσα άρθρα βρει σωστά τα αναιρεί απο το αρχείο. Εάν το αρχείο είναι ολόκληρο σωστό θα διαγράψει, αλλιώς παραμένει με τα λανθασμένα άρθρα και πρέπει να το διαγράψουμε στην Εμπορική διαχειρηση την επόμενη φορά που θα εκτελέσουμε την Γέφυρα. Εάν τα λάθη είναι λίγα, μπορούμε να κάνουμε την καταχώρηση τους απευθείας στην Γενική Λογιστική.



Γέφυρα της Γενικής Λογιστικής με την Εμπορική Διαχείριση των  
Λογιστικών Πακέτων Ορίζοντες της Computer Logic

Οι έγγραφες που γίνονται στην Γενική Λογιστική από την γέφυρα ανάλογα με τον κωδικό κίνησης είναι:

**ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ**

ΚΩΔ.ΚΙΝ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΩΛΗΣΕΙΣ, Φ.Π.Α
02	ΤΙΜ. ΠΑΡ. ΥΠ.	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΩΛ.ΥΠΗΡ.Φ.Π.Α
09	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ	ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ	ΠΕΛΑΤΕΣ
10	ΠΙΣΤ.ΠΑΡ.ΥΠ	ΕΠΙΣΤ. ΥΠ. Φ.Π.Α	ΠΕΛΑΤΕΣ
03	ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΜΕΤ.	ΤΑΜΕΙΟ	ΠΕΛΑΤΕΣ
04	ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΕΠΙ. (ιδίας ημερας)	ΧΑΡ. ΕΠΙΤ ή (ΤΡΑΠ. ΠΙΝΑΚΑ)	ΠΕΛΑΤΕΣ
05	ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΣΥΝ.	ΧΑΡΤ. ΤΑΜΕΙΟ ή (ΤΡΑΠ. ΠΙΝΑΚΑ)	ΠΕΛΑΤΕΣ
06	ΕΞΟΦΛ. ΣΥΝ/ΚΗΣ	ΧΑΡΤ. ΤΑΜΕΙΟ	ΧΑΡΤ. Σ/ΚΗΣ
07	ΕΞΟΦΛ. ΣΥΝ. ΤΡΑΠ	ΤΡΑΠ. ΠΙΝΑΚΑ	ΓΡΑΜ. ΕΙΣ. ΤΡΑΠ
08	ΔΙΑΜΑΡ. ΣΥΝ/ΚΗΣ	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΓΡΑΜ. ΕΙΣ. ΤΡΑΠ
11	ΔΙΟΡΘ. ΧΡΕΩΣΗΣ	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΕΝΔΙΑΜ. Χ/Π
12	ΔΙΟΡΘ. ΠΙΣΤΩΣΗΣ	ΕΝΔΙΑΜ. Χ/Π	ΠΕΛΑΤΕΣ

## 2. ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΓΟΡΕΣ

ΚΩΔ.ΚΙΝ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
61	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΑΓΟΡΕΣ, Φ.Π.Α	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
69	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΓΟΡΕΣ, Φ.Π.Α
62	ΤΙΜ. ΤΡΙΤΩΝ	ΑΓΟΡΕΣ, Φ.Π.Α	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
		ΠΡΟΣΘ. ΦΟΡΟΣ	
63	ΠΛΗΡ.ΜΕΤΡΗΤ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΤΑΜΕΙΟ
64	ΠΛΗΡ.ΕΠΙΤΑΓ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΤΡΑΠ. ΟΘΟΝΗΣ ή ΤΑΜΕΙΟ
65	ΠΛΗΡ. ΜΕ. ΓΡΑ.	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΓΡΑΜ. ΠΛΗΡΩΤΕΑ
66	ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΓΡ.	ΓΡ. ΠΛΗΡΩΤΕΑ	ΤΑΜΕΙΟ
70	ΠΙΣΤΩΤ. ΤΡΙΤ.	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΓΟΡΕΣ, Φ.Π.Α.
71	ΔΙΟΡΘΩΤ. ΧΡ.	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΕΝΔΙΑΜ. Χ/Π
72	ΔΙΟΡΘΩΤ. ΠΙΣ	ΕΝΔΙΑΜ. Χ/Π	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στην γέφυρα δεν δημιουργούν έγγραφες οι παρακάτω κινήσεις όταν καταχωρούνται απο το MENU "Κινήσεις Πελατών":

- Όλες οι κινήσεις αποθήκης
- Οι κινήσεις πελατών
  - \* 01 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ
  - \* 02 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
  - \* 09 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ
  - \* 10 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Οι κινήσεις προμηθευτών όταν καταχωρούνται απο το MENU  
"Κινήσεις Προμηθευτών"

- \* 61 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΩΝ

- \* 69 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΑΓΟΡΩΝ

- Οι κινήσεις Απογραφής πελατών και Προμηθευτών.

Βάση των παραπάνω καταφέραμε να ολοκληρώσουμε την Λογιστική Γέφυρα που αφορούσε της λογιστικές πράξεις που αναφέρθηκαν πιο πάνω και πραγματικά το αποτέλεσμα ήταν το αναμενόμενο, όλα έγιναν εύκολα και απλά χωρίς κανένα πρόβλημα.

Πιστεύουμε πως ο κάθε χρήστης αυτών των προγραμμάτων, έχοντας γνώσεις λογιστικής θα διευκολυνθεί κατά πολλή στον εργασιακό του χώρο και θα μειώσει παρά πολλή τον χρόνο απασχόλησης του.

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Η μοντέρνα ζωή είναι μια εξαιρετικά πολύπλοκη διαδικασία.

Ένας σημαντικός παράγοντας αυτής της πολυπλοκότητας είναι η συνεχώς αυξανόμενη ανάγκη των μελών του ανθρώπινου γένους να αναπτύξουν μεθόδους για χειρισμό μεγάλων όγκων δεδομένων και πληροφοριών. Τα δεδομένα προέρχονται από μια ευρεία περιοχή διαφορετικών πηγών. Σήμερα, οι υπολογιστές παίζουν σπουδαίο ρόλο στην επεξεργασία και αποθήκευση δεδομένων που παράγονται από πολλές μορφές ανθρωπινής δραστηριότητας. Είναι αμφισβητήσιμο, αν αβοήθητος ο ανθρωπινός εγκέφαλος θα μπορούσε να αντιμετωπίσει τις αυξημένες και πολύπλοκες απαιτήσεις που του εναποτίθενται. Γι'αυτό το λόγο, οι προσωπικοί υπολογιστές θα έχουν εξαιρετική σπουδαιότητα στο μέλλον.

Η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η επαγγελματική χρήση δεν μπορούν να ξεφύγουν από την αλματώδη πρόοδο της τεχνολογίας. Είναι γι'αυτό η κατάλληλη στιγμή για κριτική του ρόλου των υπολογιστών στην ζωή του ανθρώπου και στο περιβάλλον της εργασίας του. Πιστεύουμε ότι οι υπολογιστές μπορούν να προσφέρουν:

- Ένα εμπλουτισμένο περιβάλλον μάθησης.
- Αναβάθμιση της εκπαίδευσης.
- Εκπαίδευση για όλους.
- Παράγωγη ικανοποιητικών σε κόστος λύσεων για την επαγγελματική τους χρήση.

Επιπλέον προβλέπουμε ένα εξαιρετικά σπουδαίο ρολό για τους υπολογιστές στο μέλλον. Ποτέ πριν δεν υπήρχε ένα επαγγελματικό μέσο τόσο δυναμικό όσο παρουσιάζεται ο υπολογιστής σήμερα. Ας ελπίσουμε ότι όλοι εκείνοι που διαβάζουν αυτήν την εργασία θα ασχοληθούν με την χρήση και τις δυνατότητες των υπολογιστών θα τη βρουν ενδιαφέρουσα, χρησιμοποιώντας την επαγγελματική δύναμη τους θα ωφεληθούν. Αν δεν το κάνουν, ένα είναι βέβαιο: *ότι κάποιιοι άλλοι θα το κάνουν*. Ποιος, λοιπόν, ρόλος απομένει σήμερα στον επαγγελματία πέρα απο την χρήση του υπολογιστή στον τομέα εργασίας του. Και ιδιαίτερα σε ενα τομέα όπως είναι η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.

Ευχαριστούμε για την βοήθεια τους στην ολοκλήρωση αυτής της εργασίας τους: Υπεύθυνους της COMPUTER LOGIC, την Κα Ζαχαρόπουλου καθηγήτρια των Τ.Ε.Ι.

Τέλος ευχαριστούμε τον εισηγητή του θέματος και καθηγητή των Τ.Ε.Ι. κύριο ΟΔΥΣΣΕΑ ΣΙΜΟ για την πολύτιμη βοήθεια του και τις σωστές κατευθύνσεις που μας παρείχε, για να φέρουμε σε πέρας αυτήν την εργασία.

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

- 1) ΒΙΒΛΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ  
COMPUTER LOGIC
- 2) ΒΙΒΛΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ  
COMPUTER LOGIC
- 3) ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ ΚΑ ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΥ ΤΕΙ  
ΠΑΤΡΑΣ
- 4) ΒΑΣΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΓΕΦΥΡΕΣ COMPUTER LOGIC
- 5) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΕΙ ΠΑΤΡΩΝ
- 6) ΣΥΛΛΟΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ
- 7) ΒΑΣΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗ ΤΩΝ ΤΕΙ  
ΠΑΤΡΩΝ ΟΔΥΣΣΕΑ ΣΙΜΟ