

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Λογιστικό πακέτο Eurofasma - Γενική
Λογιστική και Σύνδεση με την
Εμπορική Διαχείριση

Υπεύθυνος Καθηγητής:

Γούσια Ελένη



Σπουδαστές:

Γκίκας Γεώργιος

Σπυρίδωνος Κωνσταντίνος

Χρυσανθόπουλος Βασίλειος

Πάτρα 1998

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΕΣΑΓΩΓΗΣ

2802

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	1
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	4
A. EUROFASMA - ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	6
1. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	6
Δομή της Εφαρμογής	8
Ροή Εργασίας	9
Έξοδος από την εφαρμογή	13
2. ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ	14
Εργασίες Συντήρησης Αρχείων	14
Φύλαξη - φόρτωση (Backup - Restore)	18
Εργασίες Αρχής/ Τέλους Χρήσης	19
Εργασίες Παραμέτρων	21
Περίοδοι Χρήσης	21
Μορφή Κωδικών	22
Σχεδιασμός Φορμών Παραστατικών	23
Παράμετροι Εφαρμογής	23
Εργασίες Πινάκων	26
Μεταβολές Παραμέτρων	27
Εκτύπωση Πινάκων	27
Στοιχεία Οριζομένων Πινάκων	28
Στοιχεία Οριζομένων Πεδίων	29
3. ΛΟΙΠΑ	30
Αλλαγή Χρήσης	30
Αλλαγή Εταιρείας	30
Αλλαγή Αποθηκευτικού Χώρου	31
Εικόνα Επιχείρησης	31
Εκκαθάριση Φ.Π.Α	34
Ημερομηνίες Χρήσης	34
Ενημερώσεις Τιμών Αποθήκης	34
Ενημερώσεις Λοιπών Εφαρμογών	38
Προεκτύπωση Εντύπων για θεώρηση	41
4. ΚΙΝΗΣΕΙΣ	42
Παραγγελίες / τιμολόγηση πωλήσεων	42
Αγορές - Κοστολόγηση	45
Αξιόγραφα	47
Εισπράξεις Πελατών	48
Πληρωμές Προμηθευτών (SCR)	49
Λοιπές Κινήσεις Αποθήκης	49
Λοιπές Κινήσεις Αγορών/Πωλήσεων (Scr)	50
Λοιπές Κινήσεις Πελατών (Scr)	50
Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών (Scr)	52

Κινήσεις Λοιπών Λογαριασμών	53
Κινήσεις Απογραφής	53
5. ΑΡΧΕΙΑ	55
Αρχείο Ειδών Αποθήκης	61
Αρχείο Πελατών	61
Αρχείο Πωλητών / Εισπρακτόρων (Scr)	61
Αρχείο Προμηθευτών (Scr)	62
Αρχείο Λοιπών Λογαριασμών	62
Αρχείο Ποσοτικών Εκπτώσεων	63
Αρχείο Γκρούπ Ειδών	64
Αρχείο Αντιστοιχιών Ειδών	67
Αρχείο Σχολίων Τιμολόγησης	71
6. ΠΡΟΒΟΛΕΣ	74
Ειδών Αποθήκης	76
Υπολοίπων Ειδών	77
Πελατών	77
Συγκεντρωτική Εικόνα Πελατών	77
Πωλητών/ Εισπρακτόρων	78
Προμηθευτών	78
Συγκεντρωτική Εικόνα Προμηθευτών	78
Λοιπών Λογαριασμών	79
Αξιογράφων	79
7. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	81
Πωλήσεων	81
Αγορών	84
Αποθήκης	88
Πελατών	91
B. EUROFASMA - ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	95
1. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	95
Δομή της Εφαρμογής	98
Ροή Εργασίας για σύνδεση των προγραμμάτων	102
2. ΑΡΧΕΙΑ	104
Λογαριασμών (Scr)	104
Σκελετών άρθρων	106
Ημερολογίων	107
Παραστατικών	108
Άρθρων σύνδεσης	108
Κινήσεις Σύνδεσης (Scr)	117
3. ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ	118
Εργασίες συντήρησης αρχείων	118
Φύλαξη Αρχείων Φόρτωση Αρχείων (Backup Restore)	120
Εργασίες Αρχής/Τέλους Χρήσης	121
Εργασίες Παραμέτρων	123
4. ΚΙΝΗΣΕΙΣ	130
Κινήσεις Γενικής Λογιστικής	130

5. Κινήσεις On Line	137
Εκτέλεση Επαναληπτικών άρθρων	141
5. ΠΡΟΒΟΛΕΣ	142
Λογαριασμών (Scr)	142
Κινήσεις Γενικής Λογιστικής (Scr)	149
6. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	150
Αναλυτικά Ημερολόγια	150
Καταστάσεις Ποσών Περιόδων	152
Ε>τυπίσεις Πελατών/ Προμηθευτών	154
Ευρετήρια	155
Κατάλογοι Λογαριασμών	156
Κατάλογος Σκελετών Άρθρων (Prt)	157
Κατάλογος Ημερολογίων (Prt)	157
Κατάλογος Παραστατικών (Prt)	157
Κατάλογος Άρθρων Σύνδεσης (Prt)	157
Καταστάσεις Ελέγχου	158
Γενικής Λογιστικής	158
7. ΛΟΙΠΑ	160
Αλλαγή Εταιρίας	161
Κατάλογος Εταιριών	161
Ημερομηνίες Κ.Β.Σ.	161
Καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο	162
Έλεγχοι Ορθότητας	164
Ενημερώσεις Κινήσεων	164
Ισολογισμός	165

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εφαρμογή «EUROFASMA - ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ» απευθύνεται σε επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας, καλύπτοντας κατά το πιο σύγχρονο τρόπο τις ανάγκες τους.

Η δομή του προγράμματος είναι σύμφωνη με τον τρόπο εργασίας που ακολουθούν τα ελληνικά λογιστήρια, ενώ ταυτόχρονα υπάρχει η δυνατότητα προσαρμογής του στις ιδιαιτερότητες και ιδιομορφίες κάθε επιχείρησης.

Το πρόγραμμα EUROFASMA - ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Τεχνολογικά και αισθητικά προηγμένο, χαρακτηρίζεται από την γρήγορη και εύκολη εκμάθηση του και από την εξαιρετική δυνατότητα πληροφόρησης παρέχοντας σας μια πληθώρα λογιστικών, οικονομικών και στατιστικών καταστάσεων.

Βοηθητικές οδόνες, αυτόματοι έλεγχοι, επιβεβαιωτικά και επεξηγηματικά μηνύματα εξασφαλίζουν την ομαλή λειτουργία της εφαρμογής και σας προστατεύουν από τυχόν λάθη και παραβλέψεις.

Ο τρόπος παρουσίασης της λειτουργίας και χρήσης της εφαρμογής που γίνεται μέσα από τις σελίδες αυτού εγχειριδίου, προσπαθεί να καλύψει παράλληλα τόσο τις ανάγκες ενός νέου χρήστη, όσο και αυτές ενός περισσότερο έμπειρου.

Η Εφαρμογή EUROFASMA - ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ απευθύνεται σε επιχειρήσεις που επιθυμούν να καλύψουν

EUROFASMA

μηχανογραφικά όλο το κύκλωμα των εμπορικών δραστηριοτήτων τους, και εξυπηρετεί όλες τις ανάγκες και ιδιομορφίες τους.

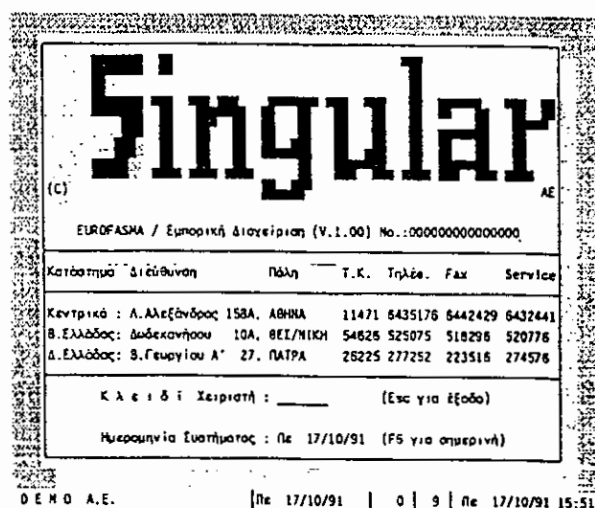
Πιο συγκεκριμένα με την εφαρμογή «EUROFASMA - ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ»

- γίνεται η μηχανογραφική παρακολούθηση, και έκδοση των παραστατικών (τιμολογίων, Δελτίων αποστολής, πιστωτικών κλπ)
- Παρακολουθούνται μηχανογραφικά οι αγορές της επιχείρησης
- Παρακολουθούνται μηχανογραφικά τα είδη που υπάρχουν στους Αποθηκευτικούς χώρους της επιχείρησης, καθώς και οι κινήσεις τους
- Γίνεται η παρακολούθηση των χρεωπιστώσεων και των υπολοίπων των πελατών, των προμηθευτών και των λοιπών λογαριασμών της επιχείρησης.
- Παρακολουθούνται τα εισπρακτέα και πληρωτέα αξιόγραφα της επιχείρησης
- Γίνεται η αντιστοίχιση των κινήσεων των πελατών, των προμηθευτών και των λοιπών λογαριασμών με αποτέλεσμα να παίρνετε και μία σειρά πληροφοριακών καταστάσεων για την κατάσταση των τζίρων, τους μη ενεργούς πελάτες, τα ανεξόφλητα παραστατικά, τους οφειλόμενους τόκους κλπ.

A. EUROFASMA - ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

1. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Μετά την εγκατάσταση και την ΕΙΔΙΚΗ ΕΝΤΟΛΗ ΕΝΑΡΞΗΣ που αναφέρεται στις Οδηγίες Εγκατάστασης, εμφανίζεται η πρώτη οθόνη της εφαρμογής που περιλαμβάνει το χαρακτηριστικό σήμα και το COPYRIGHT της SINGULAR (παρακάτω σχήμα).



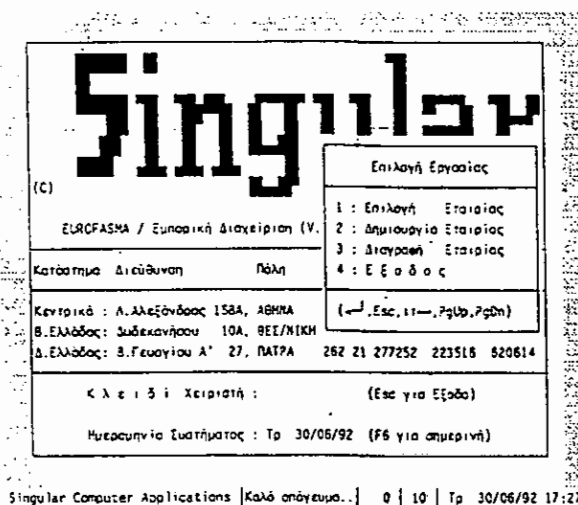
Σ' αυτή την οθόνη πρέπει να συμπληρώσετε τα εξής πεδία :

- Κλειδί Χειριστή Αλφαριθμητικό πεδίο 8 χαρακτήρων που το συμπληρώνετε με το Κλειδί (PASSWORD) που έχει στη διάθεσή του ο κάθε χρήστης και με το οποίο συμπληρώνει το συγκεκριμένο πεδίο για να μπορεί να "εισέρχεται" στην εφαρμογή.
- "Ημερομηνία Συστήματος": Πεδίο που αντιπροσωπεύει την Ημερομηνία, στην οποία εργάζεσθε. Δεν αλλάζει αυτόματα από το πρόγραμμα.

Κατά την καθημερινή χρήση της εφαρμογής, κάθε φορά που θα εισέρχεστε στην εφαρμογή, το πρόγραμμα προτείνει την τελευταία Ημερομηνία Συστήματος που δώσατε στην προηγούμενη χρήση της εφαρμογής.

Στη συνέχεια θα πρέπει να δημιουργήσετε τις Εταιρείες, τις οποίες θα παρακολουθείτε με την εφαρμογή που έχετε εγκαταστήσει.

Κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής επιλέγετε από το παράθυρο (παρακάτω σχήμα) την εργασία "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ" για να δημιουργήσετε την Εταιρεία που θα παρακολουθείτε.



Έτσι, συμπληρώνετε το πεδίο «Α/Α Εταιρείας» που θα εμφανισθεί στο κάτω μέρος της οθόνης σας, με τον αριθμό της Εταιρείας που σκοπεύετε να δημιουργήσετε

Αφού δημιουργήσετε τις Εταιρείες που θέλετε, επιλέγετε την εργασία "ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ". Συμπληρώνετε το πεδίο "Α/Α Εταιρείας" που

θα εμφανισθεί στο κάτω μέρος της οθόνης σας με τον αριθμό της Εταιρείας, στην οποία θέλετε να εργασθείτε.

Την εργασία "ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ" την εκτελείτε μόνο, εάν επιθυμείτε να διαγράψετε ολοκληρωτικά μια Εταιρεία που έχετε δημιουργήσει.

Δομή της Εφαρμογής

Κάθε ομάδα εργασιών έχει κάποιο αναγνωριστικό τίτλο ανάλογα με τις εργασίες που περιλαμβάνει. Οι τίτλοι αυτοί βρίσκονται στη λωρίδα των MENU.

Πιο συγκεκριμένα

Οι εργασίες του MENU της "S(INGULAR)" αφορούν βοηθητικές λειτουργίες του προγράμματος. Με τις εργασίες αυτές καθορίζετε τις διάφορες παραμέτρους και ορίζετε τα δικαιώματα των χρηστών στις επιμέρους λειτουργίες του προγράμματος.

Οι εργασίες του MENU των "ΚΙΝΗΣΕΩΝ" αφορούν τις Κινήσεις των Ειδών και των Λογαριασμών σας (Πελατών, Προμηθευτών, Εσόδων - Εξόδων κλπ.), καθώς και τα Πληρωτέα και Εισπρακτέα Αξιόγραφα που αφορούν τους Λογαριασμούς σας. Η ομάδα αυτή περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των Κινήσεων αυτών στα αντίστοιχα Αρχεία Κινήσεων της εφαρμογής.

Οι εργασίες του MENU των "ΑΡΧΕΙΩΝ" αφορούν την εισαγωγή, μεταβολή και διαγραφή των Ειδών και των Λογαριασμών σας στα αντίστοιχα βασικά Αρχεία της εφαρμογής.

Με τις εργασίες του MENU των "ΠΡΟΒΟΛΩΝ" μπορείτε να βλέπετε την Εικόνα που παρουσιάζουν ανά πάσα στιγμή τα Είδη, οι Λογαριασμοί σας και τα Αξιόγραφα, σύμφωνα με τις Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί γι' αυτά.

Το MENU των "ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ" περιλαμβάνει Λογιστικές, Πληροφοριακές και Στατιστικές εκτυπώσεις που αφορούν τα Είδη και τους Λογαριασμούς που παρακολουθείτε.

Το MENU των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών περιέχει εργασίες δημιουργίας, συντήρησης και διατήρησης των Αρχείων της εφαρμογής, εργασίες που αφορούν τις Περιόδους και τη Χρήση και τέλος, εργασίες με τις οποίες καθορίζετε τις γενικές παραμέτρους της εφαρμογής. Επίσης με τις εργασίες αυτού του menu ορίζετε τα στοιχεία των Οριζόμενων Πινάκων και των Οριζόμενων Πεδίων.

Το MENU των "ΛΟΙΠΩΝ" Εργασιών αφορά γενικότερες εργασίες της εφαρμογής, όπως είναι η Εικόνα της επιχείρησης, η μετάβαση από μία Χρήση σε άλλη, η Εκκαθάριση Φ.Π.Α., η ανατίμηση ή υποτίμηση των Τιμών των Ειδών κλπ.

Τέλος, το MENU των "EXTRAS" περιλαμβάνει εξειδικευμένες εφαρμογές, τις οποίες μπορείτε να προμηθευτείτε, μεμονωμένα, μαζί με το κύριο πρόγραμμα της ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ.

Ροή Εργασίας

Πρώτη Χρήση

Κατά την πρώτη χρήση του προγράμματος, αν επιθυμείτε, θα πρέπει να ορίσετε τα Κλειδιά και τις Γενικές Παραμέτρους της εφαρμογής με τις εργασίες "ΑΛΛΑΓΗ ΚΛΕΙΔΙΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ" και "ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ" του MENU της "S(INGULAR)".

Κατόπιν θα πρέπει να επιλέξετε από τη λωρίδα των MENU, το MENU των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών, από το οποίο θα εκτελέσετε κατά σειρά τις εξής εργασίες:

- "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ", για να δημιουργήσετε και να ορίσετε το μέγεθος των Αρχείων της εφαρμογής, στα οποία θα καταχωρούνται οι εγγραφές σας. Παράλληλα θα ορίσετε τις Περιόδους Χρήσης. Την εργασία αυτή μπορείτε να την εκτελέσετε και κάνοντας χρήση της εργασίας ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΧΡΗΣΗΣ ' από τις Εργασίες Παραμέτρων της εφαρμογής.
- "ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΙΝΑΚΩΝ" για να διαμορφώσετε τους Πίνακες της εφαρμογής
- "ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ", για να ορίσετε
 - α. Τις Περιόδους Χρήσης
 - β. Τη Μορφή των Κωδικών
 - γ. Τις Φόρμες των Παραστατικών που θα εκτυπώνετε
 - δ. Τις Γενικές Παραμέτρους (όπως είναι η Επωνυμία Επιχείρησης, Δεκαδικά Ποσοτήτων και Τιμών κλπ.)
 - ε. Τις Παραμέτρους των Ετικετών και των Multimedia

στ. Τα στοιχεία των Οριζομένων Πινάκων, Πεδίων και Αδροιστών (αν φυσικά επιθυμείτε κάτι τέτοιο κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής

Μετά την εκτέλεση των εργασιών που απαιτούνται από το MENU των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών, μεταβαίνετε στο MENU της "S(INGULAR)", απ' όπου επιλέγετε την εργασία "ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ MENU ΧΡΗΣΤΩΝ", για να ορίσετε τα δικαιώματα προσπέλασης των 7 δευτερευόντων Κλειδιών στις επιμέρους εργασίες του προγράμματος.

Στη συνέχεια επιλέγετε το MENU των "ΑΡΧΕΙΩΝ":

- για να καταχωρήσετε τα Είδη και τους Λογαριασμούς σας, στα Βασικά Αρχεία της εφαρμογής
- για να καταχωρήσετε τους Τιμοκαταλόγους (Αγοράς και Πώλησης), τα Set των Ειδών, καθώς και τις Αντιστοιχίες των Ειδών.

Το επόμενο στάδιο κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής είναι να περάσετε τις Κινήσεις και τα Υπόλοιπα των Ειδών και των Λογαριασμών που κρατούσατε με το χειρόγραφο σύστημα.

Αυτό γίνεται με τις εργασίες του MENU των "ΚΙΝΗΣΕΩΝ".

Μετά την εκτέλεση όλων των παραπάνω εργασιών είστε πλέον σε θέση να αρχίσετε την καθημερινή χρήση της εφαρμογής με την καταχώρηση των Κινήσεων των Λογαριασμών, τις εκτυπώσεις των Ημερολογίων και των λοιπών Καταστάσεων.

Καθημερινή Χρήση

Εφ' όσον έχετε καταχωρήσει τα Είδη και τους Λογαριασμούς σας στα αντίστοιχα Αρχεία της εφαρμογής, μπορείτε πλέον να ξεκινήσετε την καθημερινή χρήση του προγράμματος.

- Στις εργασίες του MENU των "ΑΡΧΕΙΩΝ" θα επανέρχεστε περιοδικά, όταν θα θέλετε να μεταβάλετε κάποια από τα καταχωρημένα στοιχεία των Αρχείων (π.χ. να μεταβάλετε τα στοιχεία ενός Είδους ή ενός Λογαριασμούς, να καταχωρήσετε έναν καινούργιο Τιμοκατάλογο ή ένα καινούργιο Set).
- Με τις εργασίες του MENU των "ΚΙΝΗΣΕΩΝ" καταχωρείτε καθημερινά τις Κινήσεις των Ειδών και των Λογαριασμών σας στα αντίστοιχα Αρχεία των Κινήσεων της εφαρμογής.

Όταν αναφέρουμε τον όρο Λογαριασμοί, εννοούμε τους Πελάτες, τους Προμηθευτές, τους Τρίτους, τους Λοιπούς Λογαριασμούς κλπ.

Επίσης με τις εργασίες αυτής της ομάδας καταχωρείτε τα Εισπρακτέα και Πληρωτέα Αξιόγραφα που αφορούν τους Λογαριασμούς, τα Μεταβιβάζετε και τα Εξοφλείτε.

- Τις αναλυτικές Εικόνες που παρουσιάζουν τα Είδη, οι Λογαριασμοί και τα καταχωρημένα Αξιόγραφα παίρνετε ανά πάσα στιγμή με τις εργασίες των "ΠΡΟΒΟΛΩΝ".
- Πληροφοριακές και Λογιστικές εκτυπώσεις παίρνετε με τις εργασίες των "ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ".

Τέλος, κατά την καθημερινή λειτουργία της εφαρμογής κάνετε χρήση των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ".

- Για συντήρηση των Αρχείων της εφαρμογής ("ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ", όπως επίσης και για πιθανή μεταβολή ορισμένων στοιχείων που είχατε ορίσει κατά την αρχική εγκατάσταση (π.χ. αλλαγή μορφής Κωδικού κλπ.).
- Για μηδενισμό Υπολοίπων των Ειδών και των Λογαριασμών σας
- Για το Κλείσιμο μιας Περιόδου, πριν από την οποία δεν θα επιτρέπεται πλέον η εισαγωγή, μεταβολή ή διαγραφή Κινήσεων.

Έξοδος από την εφαρμογή

Η έξοδος από την εφαρμογή γίνεται πάντα από τη λωρίδα των MENU πληκτρολογώντας απλώς (ESC).

Το πρόγραμμα θα σας ζητήσει τότε να συμπληρώσετε ένα λογικό πεδίο για να επιβεβαιώσει τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας εκ μέρους σας. Πληκτρολογώντας Ν(αι), μεταβαίνετε στην πρώτη οδόνη της εφαρμογής (με το σήμα και το COPYRIGHT της SINGULAR) και στη συνέχεια πληκτρολογώντας δύο φορές (ESC) εξέρχεστε στο επίπεδο του λειτουργικού συστήματος.

2. ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ

Η ομάδα των Βοηθητικών Εργασιών είναι ιδιαίτερα σημαντική γιατί περιλαμβάνει κυρίως εργασίες που αφορούν τα Αρχεία και τους Πίνακες της εφαρμογής.

Πιο συγκεκριμένα, η ομάδα αυτή περιλαμβάνει εργασίες δημιουργίας και συντήρησης των Αρχείων της εφαρμογής, εργασίες που αφορούν την Α Αρχή και το Τέλος μιας Χρήσης (Άνοιγμα, Κλείσιμο Περιόδου-Έτους, Καθορισμός Περιόδων Χρήσης κ.λπ) καθώς και εργασίες προσαρμογής της εφαρμογής στις ιδιαιτερότητες και ανάγκες της επιχείρησής σας με τις Παραμέτρους των Πινάκων και της εφαρμογής.

Εργασίες Συντήρησης Αρχείων

Οι εργασίες αυτής της ομάδας αφορούν τη δημιουργία και συντήρηση των Αρχείων της εφαρμογής, γι' αυτό και αποτελεί μία από τις σημαντικότερες ομάδες εργασιών.

Μετά την επιλογή αυτής της ομάδας εργασιών από το Menu των Βοηθητικών Εργασιών, εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu των επιμέρους εργασιών που αυτή περιλαμβάνει.

Δημιουργία

Η "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ" είναι απαραίτητη εργασία την οποία εκτελείτε κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής.

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το menu επιλογής των ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα της "Δημιουργίας Αρχείων".

Μηδενισμός

Με την εκτέλεση της εργασίας αυτής, θα δημιουργηθούν ταυτόχρονα και τα Αρχεία ΠΩΛΗΤΩΝ και ΑΘΡΟΙΣΤΩΝ

Αμέσως μετά τη συμπλήρωση όλων των πεδίων της φόρμας, πληκτρολογείτε (F10) (ενώ με (ESC) ακυρώνετε την εργασία).

Στη συνέχεια, θα πρέπει να καθορίσετε τις Περιόδους Χρήσης. Αυτό γίνεται συμπληρώνοντας κατάλληλα το παράθυρο που εμφανίζεται στην οθόνη σας. Ο καθορισμός Περιόδων Χρήσης υπάρχει σαν ανεξάρτητη εργασία στο menu των ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΡΧΗΣ/ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ των ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ Εργασιών όπου και περιγράφεται αναλυτικά.

Διαγραφή

Η εργασία αυτή αφορά τη διαγραφή Αρχείων της εφαρμογής τα οποία έχουν δημιουργηθεί με την εργασία "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ". Επιλέγετε την εργασία αυτή όταν θέλετε, για παράδειγμα, να ελευθερώσετε χώρο στο δίσκο.

Μηδενισμός

Με την εργασία αυτή μπορείτε να διαγράψετε πλήρως όλες τις εγγραφές ενός Αρχείου της εφαρμογής, χωρίς όμως να διαγραφεί το

ίδιο το Αρχείο, το οποίο παραμένει κενό στην μορφή που ήταν, όταν δημιουργήθηκε με την εργασία "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ".

Η εργασία αυτή είναι ισοδύναμη με τη διαγραφή ενός Αρχείου και την επαναδημιουργία του με το ίδιο ακριβώς μέγεθος.

Κατάσταση

Επιλέγετε και εκτελείτε την εργασία αυτή, όταν επιθυμείτε να ελέγξετε τον βαθμό πληρότητας ενός Αρχείου

Με αυτή την εργασία η εφαρμογή σας πληροφορεί για του αριθμό των εγγραφών που έχουν εισαχθεί, καθώς και για τον υπόλοιπο αριθμό των εγγραφών που μπορούν ακόμη να εισαχθούν.

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής, εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα παράθυρο στο οποίο παρουσιάζονται όλα τα Αρχεία της εφαρμογής με το Μέγεδός τους, τις Εγγραφές που έχουν εισαχθεί καθώς και τον υπόλοιπο αριθμό των ελεύθερων εγγραφών που μπορούν ακόμα να εισαχθούν (και σε ποσοστό).

Η εργασία αυτή είναι σκόπιμο να χρησιμοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα (ιδίως όταν έχει γίνει πρόσφατη εγκατάσταση της εφαρμογής) για να ελέγχεται η πληρότητα των διαφόρων Αρχείων.

Αλλαγή Μεγέθους

Με την εργασία αυτή μπορείτε να αλλάξετε τα μεγέδη των Αρχείων της εφαρμογής.

Κατά τη χρήση της εφαρμογής μπορεί να αποδειχθεί ότι η αρχική πρόβλεψη του μεγέθους του Αρχείου δεν ήταν απόλυτα σωστή. Συγκεκριμένα υπάρχει η πιθανότητα ο αριθμός εγγραφών που θέλετε να εισάγετε να είναι είτε μεγαλύτερος από αυτόν που μπορεί να δεχθεί το Αρχείο, οπότε να υπάρχει έλλειψη χώρου, είτε μικρότερος, οπότε θα υπάρχει σπατάλη του χώρου του Δίσκου.

Αυτή η εργασία δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να μικρύνει ή να μεγαλώσει το μέγεθος ενός ή περισσότερων από τα Αρχεία της εφαρμογής.

Συμπύεση

Εκτελείται την εργασία αυτή προκειμένου να εξοικονομείται χώρος στο δίσκο σας.

Πιο συγκεκριμένα κάνετε χρήση της εργασίας αυτής όταν:

Κατά την καταχώρηση μιας εγγραφής σε κάποιο αρχείο σας εμφανίζει το μήνυμα «Δεν υπάρχει χώρος στο αρχείο»

Με την εργασία «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ» ελέγχετε ότι για το αρχείο αυτό υπάρχει ελεύθερος χώρος (δηλαδή στη στήλη «Ελεύθερα» και για το συγκεκριμένο αρχείο η τιμή δεν είναι 0%).

Όταν και τα δύο αυτά πράγματα συμβούν, κάνετε χρήση της εργασίας «Συμπύεση».

Φύλαξη - φόρτωση (Backup - Restore)

Η εργασία «ΦΥΛΑΞΗ ΑΡΧΕΙΩΝ» σας δίνει την δυνατότητα να μεταφέρετε όλα τα στοιχεία ενός αρχείου το οποίο βρίσκεται καταχωρημένο στο σκληρό δίσκο, δημιουργώντας αντίγραφο αυτού του αρχείου σε δισκέτες που πρέπει να φυλάγονται σε ασφαλές μέρος.

Η εργασία «ΦΟΡΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ» (αντίστροφη της «ΦΥΛΑΞΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ») σας δίνει την δυνατότητα να επαναφέρετε στο σκληρό δίσκο όλα τα στοιχεία ενός αρχείου το οποίο βρίσκεται καταχωρημένο σε μια ή περισσότερες δισκέτες.

Φύλαξη αρχείων κάνετε για δύο λόγους:

- Για να ασφαλίσετε τις πληροφορίες των αρχείων της εφαρμογής από πιθανή καταστροφή τους (π.χ. λανθασμένη χρήση, βλάβη του Η/Υ, κλπ)
- Για να εξοικονομήσετε χώρο στο σκληρό δίσκο, μεταφέροντας σε δισκέτες Αρχεία τα οποία δεν σας είναι άμεσα απαραίτητα και στη συνέχεια διαγράφοντας τα από τον σκληρό δίσκο με την εργασία «ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΩΝ»

ΦΟΡΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ κάνετε για δύο επίσης αντίστοιχους λόγους:

- Για να επαναφέρετε από τις δισκέτες στο σκληρό δίσκο ένα Αρχείο της εφαρμογής που πιθανόν έχει καταστραφεί.

- Για να επαναφέρετε από τις δισκέτες στο σκληρό δίσκο, ένα Αρχείο της εφαρμογής που τώρα σας είναι απαραίτητο.

Η ΦΥΛΑΞΗ ΑΡΧΕΙΩΝ είναι μια πολύ σημαντική εργασία την οποία πρέπει να εκτελείτε στο τέλος της κάθε ημέρας, όταν έχουν γίνει νέες εγγραφές, μεταβολές κ.λπ. Η SINGULAR διαθέτει ειδικό πρόγραμμα BACK-UP/RESTORE.

Μ' αυτόν τον τρόπο σε περίπτωση βλάβης των Αρχείων της εφαρμογής θα μπορείτε να επαναφέρετε αυτά τα Αρχεία στην κατάσταση που ήταν πριν κάνετε την τελευταία ΦΥΛΑΞΗ ΑΡΧΕΙΩΝ (BACK-UP).

Εργασίες Αρχής/ Τέλους Χρήσης

Οι εργασίες αυτής της ομάδας εκτελούνται κατά το τέλος μιας Περιόδου ή ενός Έτους Χρήσης και το άνοιγμα μιας Νέας Χρήσης.

Κλείσιμο Περιόδου

Με την εργασία "ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ" κλείνετε οριστικά μια Περίοδο Χρήσης πριν από την οποία δεν θα μπορείτε πλέον να εισάγετε, να μεταβάλετε ή να διαγράψετε Κινήσεις Ειδών και Λογαριασμών.

Άνοιγμα νέας χρήσης

Η εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να εργάζεσθε παράλληλα σε δύο χρήσεις, όσο διάστημα χρειασθείτε να τακτοποιήσετε τις κινήσεις σας στην προηγούμενη χρήση και να κάνετε το οριστικό κλείσιμο της.

Η εργασία «ΑΝΟΙΓΜΑ ΝΕΑΣ ΧΡΗΣΗΣ» είναι η πρώτη που εκτελείτε γι' αυτό το σκοπό.

Μεταφορά Ανοικτών Κινήσεων

Με την εργασία "ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ" μεταφέρονται αυτόματα από την εφαρμογή οι Ανοικτές Κινήσεις των Λογαριασμών στη Νέα Χρήση, για να γίνει η αντιστοίχησή τους στα Νέα Παραστατικά.

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα κείμενο το οποίο σας υπενθυμίζει την κρισιμότητά της και σας προτρέπει να πάρετε αντίγραφα ασφάλειας όλων των Αρχείων.

Δίνοντας στη συνέχεια (CR) η εφαρμογή ζητά την επιβεβαίωσή σας, προκειμένου να προχωρήσει στη διαδικασία της Μεταφοράς ΤΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ Κινήσεων με την ερώτηση "Μεταφορά Ανοικτών Κινήσεων Λογαριασμών. Επιβεβαίωση (N/O):"

Μεταφορά Υπολοίπων

Με την εργασία "ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ" μεταφέρονται αυτόματα από την εφαρμογή τα Υπόλοιπα όλων των Ειδών και Λογαριασμών στη Νέα Χρήση με αυτόματες Κινήσεις Απογραφής.

Την εργασία αυτή την εκτελείτε αφού έχετε οριστικοποιήσει όλες τις Κινήσεις που αφορούν την παλαιά χρήση

Οριστικό Τέλος Προηγούμενης Χρήσης

Με την εργασία "ΟΡΙΣΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ ΠΡΟΗΓ. ΧΡΗΣΗΣ" γίνεται το οριστικό κλείσιμο της Προηγούμενης Χρήσης. Όλα τα Αρχεία της προηγούμενης Χρήσης θα διαγραφούν και θα μπορείτε πλέον να εργάζεσθε μόνο στην τρέχουσα χρήση.

Την εργασία αυτή την εκτελείτε όταν έχετε πλέον περάσει οριστικά στην Τρέχουσα Χρήση (έχουν γίνει όλες οι σχετικές εργασίες Μεταφοράς Υπολοίπων) και δεν σας είναι απαραίτητο να καταλαμβάνουν χώρο στον υπολογιστή σας τα Αρχεία της Παλαιάς Χρήσης.

Εάν δεν εκτελέσετε την εργασία αυτή, τότε το οριστικό κλείσιμο της παλαιάς χρήσης θα γίνει αυτόματα με το επόμενο "ΑΝΟΙΓΜΑ ΝΕΑΣ ΧΡΗΣΗΣ".

Εργασίες Παραμέτρων

Τις εργασίες αυτής της ομάδας τις εκτελείτε κυρίως κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής για να καθορίσετε τις Περιόδους Χρήσης, τις φόρμες εκτύπωσης των Παραστατικών, τις μορφές των Κωδικών των εγγραφών σας καθώς και τις παραμέτρους της εφαρμογής.

Περίοδοι Χρήσης

Με την εργασία "ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΧΡΗΣΗΣ" ορίζετε τις Περιόδους Χρήσης του προγράμματος, που μπορεί να είναι είτε μηνιαίες, είτε με κατανομή 4-4-5 εβδομάδων, είτε τέλος με τυχαία κατανομή που εσείς καθορίζετε.

Μορφή Κωδικών

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να καθορίζετε τη γενική μορφή των Κωδικών των Λογαριασμών και των Ειδών σας. Σύμφωνα με αυτή τη μορφή θα συμπληρώνετε τα σχετικά πεδία Κωδικών κατά την καταχώρηση των Λογαριασμών και των Ειδών στα αντίστοιχα Αρχεία της εφαρμογής.

Την εργασία αυτή την εκτελείτε κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής, αν επιθυμείτε να έχετε μια ενιαία μορφή Κωδικοποίησης των Λογαριασμών και των Ειδών σας.

Με την εργασία αυτή μπορείτε να καθορίσετε τη μορφή των τεσσάρων Κωδικών της εφαρμογής: του Κωδικού Λογαριασμών, του Κωδικού Στατιστικής Λογαριασμών, του Κωδικού των Ειδών Αποθήκης και του Βοηθητικού Κλειδιού των Ειδών.

Πως ορίζετε τη μορφή των κωδικών

Αρχικά συμπληρώνετε το πεδίο "Μορφή Κωδικού" ο τρόπος συμπλήρωσής του είναι ο ακόλουθος:

- Το πεδίο "Μορφή Κωδικού" είναι αλφαριθμητικό, 12 χαρακτήρων, και το συμπληρώνετε με τη γενική μορφή που θα έχουν τα τμήματά του. Τα τμήματα αυτά δεν μπορούν να ξεπερνούν τα 7
- Ένας Κωδικός μπορεί να περιλαμβάνει τμήματα από αλφαριθμητικούς χαρακτήρες (π.χ. για να συμβολίζεται η πόλη, Αθ για ΑΘΗΝΑ, ΟΕ για ΘΕΣ/ΝΙΚΗ κλπ.) και από αριθμητικούς χαρακτήρες

(π.χ. 01, 22 κλπ.). Στο πεδίο "Μορφή Κωδικού" συμβολίζετε ένα αλφαριθμητικό τμήμα χρησιμοποιώντας τον χαρακτήρα πλήκτρο «A» και ένα αριθμητικό τμήμα με τον χαρακτήρα - πλήκτρο «9».

- Τα τμήματα της μορφής ενός Κωδικού, μπορείτε να τα διαχωρίσετε χρησιμοποιώντας τους χαρακτήρες- πλήκτρα «/», «>», «<» ή «->».

Σχεδιασμός Φορμών Παραστατικών

Με την εργασία αυτή ορίζετε τις φόρμες βάσει των οποίων θα εκτυπώνονται τα Παραστατικά Τιμολόγησης (Πωλήσεων), Αγορών, Εισπράξεων, Πληρωμών και Ενδοδιακινήσεων.

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το μενού των ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ, θα πρέπει να επιλέξετε το είδος των Παραστατικών για τα οποία θα ορίσετε τις φόρμες από το νέο μενού που εμφανίζεται.

Ο τρόπος ορισμού των φορμών είναι ο ίδιος για όλα τα Είδη των Παραστατικών.

Μετά την επιλογή των Παραστατικών, εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα παράθυρο με τις εργασίες που αφορούν τις φόρμες των Παραστατικών.

Παράμετροι Εφαρμογής

Γενικές παράμετροι

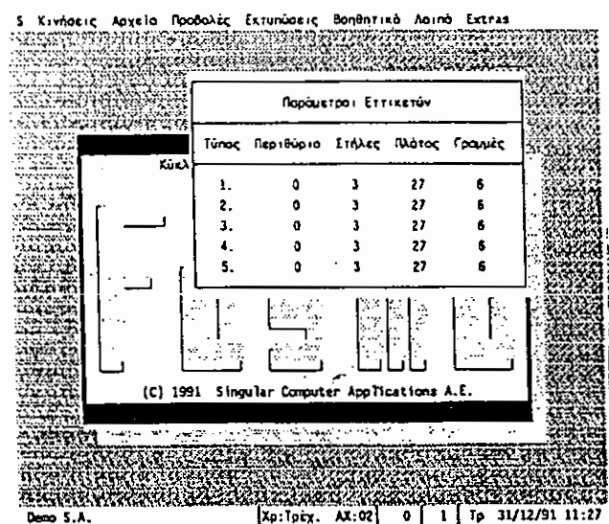
Η εργασία «ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ» είναι μία εργασία που απαιτεί την ιδιαίτερη προσοχή σας για να εξασφαλισθεί η ομαλή λειτουργία της εφαρμογής.

Παράμετροι Ετικετών

Με την εργασία "ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΤΙΚΕΤΩΝ" ορίζετε τη μορφή που θα έχουν οι Ετικέτες (Τύπος Ετικέτας), που εκτυπώνονται με την εργασία "ΕΤΙΚΕΤΟΓΡΑΦΟΣ" του menu των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ και "ΔΙΕΥΘΥΝΣΙΟΓΡΑΦΟΣ" του menu των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ.

Έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε μέχρι και 5 διαφορετικούς Τύπους Ετικετών.

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας, στην οθόνη σας εμφανίζεται ένα παράθυρο, στο οποίο θα δώσετε τις Παραμέτρους των Ετικετών σας (παρακάτω σχήμα).



Το παράθυρο αυτό περιέχει

- 5 γραμμές, κάθε μία από τις οποίες αντιστοιχεί σε έναν Τύπο Ετικέτας.
- 5 στήλες, που αντιστοιχούν στα πεδία των Παραμέτρων Εκτύπωσης.

Για κάθε τύπο Ετικέτας που θέλετε να ορίσετε, συμπληρώνετε τα παρακάτω πεδία:

- Το πεδίο "Τύπος" είναι συμπληρωμένο από την εφαρμογή και αντιστοιχεί στον αύξοντα αριθμό του τύπου της Ετικέτας.
- "Περιδώριο" Αριθμητικό πεδίο που συμπληρώνετε με τον αριθμό των χαρακτήρων που θα αφήνεται κενός, ως αριστερό περιδώριο κάθε Ετικέτας.
- "Στήλες" Αριθμητικό πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με τον αριθμό των Ετικετών που θα υπάρχουν κατά πλάτος του μηχανογραφικού χαρτιού.
- "Πλάτος" Αριθμητικό πεδίο, που συμπληρώνετε με το μέγιστο αριθμό χαρακτήρων που θα περιλαμβάνει κάθε σειρά Ετικέτας.
- "Γραμμές" Αριθμητικό πεδίο, που το συμπληρώνετε με το μέγιστο αριθμό σειρών κάθε Ετικέτας.

Με (F10) καταχωρείτε τις παραμέτρους των Ετικετών που μεταβάλατε, ενώ με (ESC) εξέρχεστε στο menu των ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ.

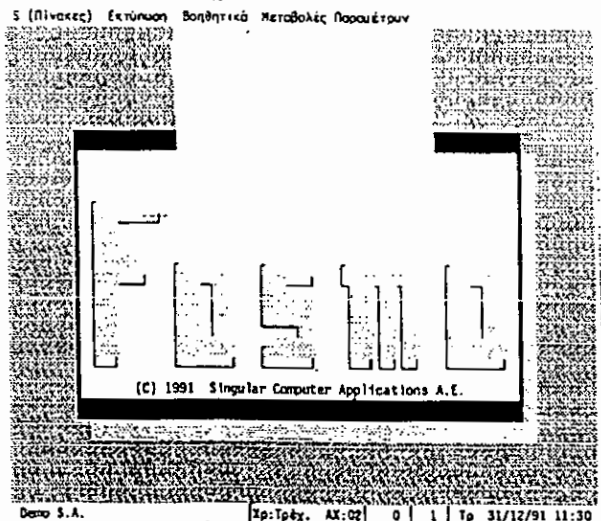
Παράμετροι Multimedia

Το EUROFASMA σας δίνει τη δυνατότητα, μέσω του (F6) από το menu των "ΠΡΟΒΟΛΩΝ", να εκτελείτε εξωτερικά προγράμματα εμφάνισης εικόνων ή παραγωγής ήχων. Με τον τρόπο αυτό μπορείτε, για παράδειγμα, να δείτε τη φωτογραφία ενός πελάτη ή προμηθευτή σας, να ακούσετε τη φωνή ενός συνεργάτη σας κλπ.

Εργασίες Πινάκων

Οι Πίνακες Κωδικοποιημένων Στοιχείων σας δίνουν τη δυνατότητα να αλλάζετε μόνοι σας τις παραμέτρους της εφαρμογής, κωδικοποιώντας έτσι, ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης, τα στοιχεία που χρησιμοποιούν οι εφαρμογές σε καθημερινή βάση.

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζονται στη λωρίδα των menu οι εργασίες των ΠΙΝΑΚΩΝ (παρακάτω σχήμα).



Στην παρούσα ενότητα θα περιγραφούν οι εργασίες "ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ" και "ΕΚΤΥΠΩΣΗ".

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στο menu των ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ("ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ", "ΑΛΛΑΓΗ ΜΕΓΕΘΟΥΣ", "ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΕΙΚΤΩΝ", "ΣΥΜΠΙΕΣΗ" και "ΦΥΛΑΞΗ/ΦΟΡΤΩΣΗ") εκτελούνται όπως περιγράφεται για τις αντίστοιχες εργασίες των Αρχείων.

Τις εργασίες του menu της SINGULAR μπορείτε να τις εκτελέσετε και σ' αυτή τη φάση εργασίας.

Μεταβολές Παραμέτρων

Οι τιμές των Βασικών Παραμέτρων που χρησιμοποιούνται από τις εφαρμογές αποθηκεύονται σε Αρχεία ειδικής μορφής: τους Πίνακες. Η εφαρμογή EUROFASMA/ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ μπορεί να προσαρμόζεται στις ιδιαίτερες ανάγκες κάθε επιχείρησης, μέσω του καθορισμού των τιμών που θα παίρνουν οι Παράμετροι του συστήματος. Ο καθορισμός των Τιμών αυτών γίνεται με τις εργασίες Πινάκων των Βοηθητικών Προγραμμάτων. Διαμορφώνοντας κατάλληλα τα στοιχεία που περιέχονται σε κάθε Πίνακα, μπορείτε να προσαρμόσετε τις Τιμές των Παραμέτρων στις ιδιαιτερότητες της επιχείρησής σας.

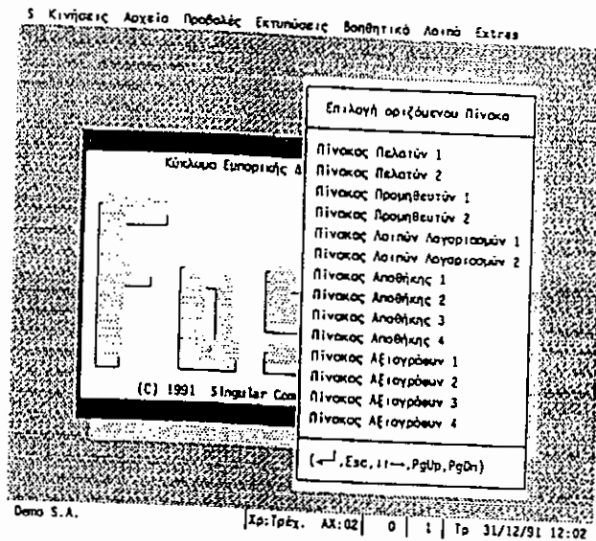
Εκτύπωση Πινάκων

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε στην οθόνη, στον εκτυπωτή ή σε ένα Αρχείο ASCII, τους Πίνακες της εφαρμογής.

Στοιχεία Οριζομένων Πινάκων

Με την εργασία αυτή έχετε Νέους Πίνακες, εκτός από μαζί με την εφαρμογή κατά τη δυνατότητα να ορίσετε αυτούς που προμηθεύσετε την εγκατάστασή της.

Έτσι, μετά την επιλογή της συγκεκριμένης εργασίας εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα παράθυρο (παρακάτω σχήμα), από το οποίο επιλέγετε τον Πίνακα του οποίου τα στοιχεία επιθυμείτε να ορίσετε.



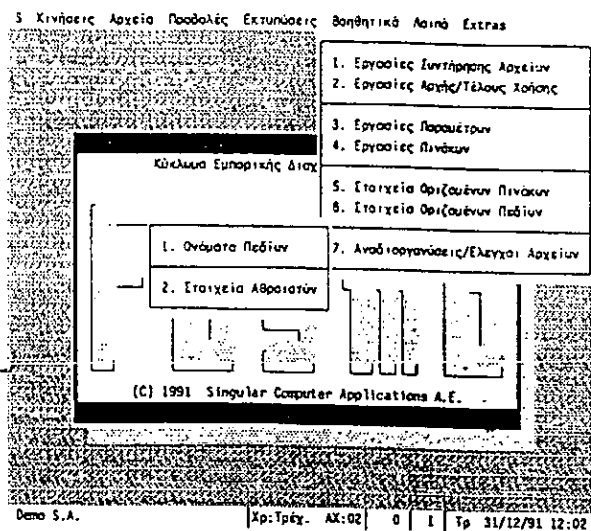
Συνολικά μπορείτε να ορίσετε 14 Πίνακες. Οι Κωδικοί των Πινάκων αυτών έχουν ήδη οριστεί από τη SINGULAR, χωρίς όμως οι Πίνακες αυτοί να περιέχουν συγκεκριμένα στοιχεία. Με τον τρόπο αυτό η εφαρμογή σας παρέχει τη δυνατότητα να καταχωρήσετε στις κενές φόρμες των Πινάκων αυτών τα επιθυμητά στοιχεία.

Στοιχεία Οριζομένων Πεδίων

Με την εργασία αυτή των Βοηθητικών Προγραμμάτων μπορείτε να ορίσετε τα Λεκτικά των "User Defined" πεδίων, που εμφανίζονται στις σελίδες των Αρχείων, δημιουργώντας έτσι πεδία τα οποία είναι απαραίτητα για την καταχώρηση πληροφοριών που ενδιαφέρουν τη δική σας επιχείρηση.

Μπορείτε ακόμη με την επιμέρους εργασία "Στοιχεία Αθροιστών" να καθορίσετε τα λεκτικά των πεδίων των Αθροιστών που εμφανίζονται στις σελίδες των Προβολών των Αρχείων της εφαρμογής.

Μετά την επιλογή της εργασίας των ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΟΡΙΖΟΜΕΝΩΝ ΠΕΔΙΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας το παράθυρο με τις δύο επιμέρους εργασίες που αυτή περιλαμβάνει (σχήμα επόμενης σελίδας).



3. ΛΟΙΠΑ

Αυτή η ομάδα εργασιών περιλαμβάνει εργασίες γενικότερης χρήσης, όπως είναι η Γενική Εικόνα της Επιχείρησης, η Αλλαγή Χρήσης, η Εκκαθάριση Φ.Π.Α κλπ.

Αλλαγή Χρήσης

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, η εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να εργάζεσθε παράλληλα στην τρέχουσα και προηγούμενη χρήση.

Με την εργασία "ΑΛΛΑΓΗ ΧΡΗΣΗΣ" μπορείτε να επιλέγετε τη Νέα ή την Προηγούμενη Χρήση και να εκτελείτε τις εργασίες της εφαρμογής ενημερώνοντας τα Αρχεία της Χρήσης που επιλέξατε.

Η επιλογή της χρήσης γίνεται από το παράθυρο που εμφανίζεται στην οδόντ σας όταν επιλέξετε την εργασία αυτή από το Menu των ΛΟΙΠΩΝ Εργασιών.

Αλλαγή Εταιρείας

Με την εργασία "ΑΛΛΑΓΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ" μπορείτε να επιλέγετε την Εταιρεία, την οποία επιθυμείτε να παρακολουθείτε, και να εκτελείτε τις εργασίες της εφαρμογής, ενημερώνοντας τα Αρχεία της Εταιρείας που επιλέξατε.

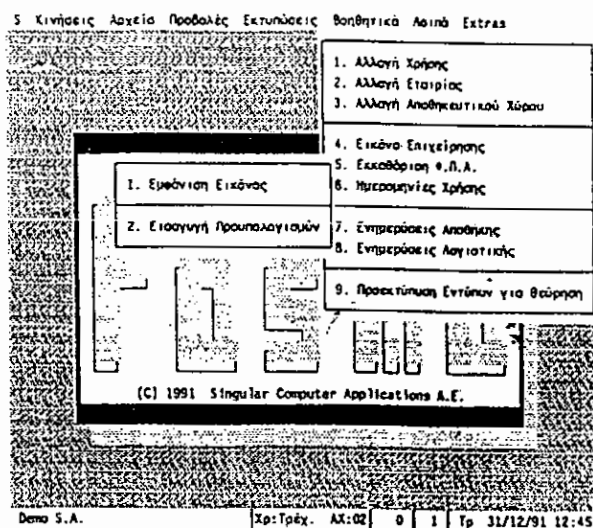
Αλλαγή Αποθηκευτικού Χώρου

Με την εργασία αυτή αλλάζετε τον Αποθηκευτικό Χώρο που λειτουργεί και τον οποίο επηρεάζει η εφαρμογή, κάθε φορά που τιμολογείτε κάποια Είδη.

Εικόνα Επιχείρησης

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε τα οικονομικά σύνολα των αθροιστών Επιχείρησης που έχετε ορίσει, και που αφορούν την περίοδο της επιχείρησης κατά περίοδο και συνολικά για το Έτος Χρήσης, ενώ με τη δεύτερη εργασία που περιλαμβάνει η Εικόνα επιχείρησης (Εισαγωγή Προϋπολογισμών) καταχωρείτε για κάθε μήνα ή και συνολικά τον Προϋπολογισμό της επιχείρησής σας για κάθε έναν από τους αθροιστές επιχείρησης

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζεται στην οθόνη σας το μενού των επιμέρους εργασιών που αυτή περιλαμβάνει (σχήμα επόμενης σελίδας).



Εμφάνιση Εικόνας

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το Menu της ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, εμφανίζεται στην οθόνη σας η πρώτη σελίδα της φόρμας της "Γενικής Εικόνας της Επιχείρησης"

5 Κινήσεις Λογεία Προβολές Εκπτώσεις Βοηθητικά Λογία Extras

Γενική Εικόνα Επιχείρησης Τοκευνοας Χρήσης			
Αδρροισιτές	Χρήσης	Προυπολογισμός	Τελ. Κίνηση
1. Αγορές	76,568,344	99,998	Σα 30/11/91
2. Αγορές Παρ.Υπηρ.	0	0	00/00/00
3. Εισογυγές Γενικά	0	0	00/00/00
4. Εκπτώσεις Αγορών	131,474,900	0	Πα 15/11/91
5. Επιστροφές Αγορ.	7,184,525	0	Πα 15/11/91
6. Πωλήσεις Χονδρ.	687,500	0	Δε 30/09/91
7. Εκπτώσεις Χονδρ.	0	0	00/00/00
8. Επιστροφές Χονδρ.	0	0	00/00/00
9. Πωλήσεις Λισπ.	68,750	0	Δε 30/09/91
10. Εκπτώσεις Λισπ.	1,371,067	0	Τρ 15/10/91
11. Επιστροφές Λισπ.	0	0	00/00/00
12. Πωλήσεις Παρ.Υπ.	0	0	00/00/00
13. Επιστροφές Π.Υ.	0	0	00/00/00
14. Εισπράξεις Μετρ.	74,250	0	Δε 30/09/91
15. Εισπράξεις Επιτ.	0	0	00/00/00
16. Εισπράξεις Γραυ.	-1,514,456	0	Δε 20/05/91

(11 αλλαγή χρήσης) (Ραύρ. Ραθή αλλαγή σελίδων) (F6 Γραμμά) (για συνέχεια)

Στην πρώτη στήλη εμφανίζονται οι ονομασίες των Αδρροισιτέων, με τους οποίους θα ενημερωθείτε για την πορεία της επιχείρησης (Αγορών, Πωλήσεων, Εκπτώσεων, Εισπράξεων κλπ).

Στη δεύτερη στήλη εμφανίζονται τα ποσά που αντιστοιχούν σε κάθε αδρροισιτή συνολικά για τη Χρήση στην οποία εργάζεσθε. Τα αντίστοιχα ποσά της προηγούμενης Χρήσης μπορείτε να τα δείτε πληκτρολογώντας (βελάκι πάνω ή βελάκι κάτω).

Στην τρίτη στήλη εμφανίζονται τα ποσά Προυπολογισμού, που αντιστοιχούν σε κάθε αδρροισιτή συνολικά για το έτος χρήσης, στο οποίο βρίσκεσθε.

Στην τελευταία στήλη εμφανίζονται οι Ημερομηνίες Τελευταίας Χρέωσης ή Πίστωσης, κάθε Αδραιοστή. ;

Χρήση του F6

Μια εποπτική μορφή της Εικόνας της Επιχείρησης υπό μορφή ραβδογραμμάτων μπορείτε να πάρετε με την πληκτρολόγηση του (F6).

Μετά την πληκτρολόγηση του (F6), εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα παράθυρο, από το οποίο επιλέγετε τον Αδραιοστή Εικόνας τον οποίο θα αφορά το γράφημα.

Στη συνέχεια, από ένα δεύτερο παράθυρο που εμφανίζεται, επιλέγετε τα στοιχεία που θα αφορά το γράφημα.

5 Κίνσεις Αρχεία Προβόλες Εκτυπώσεις Βοηθητικά Λοιπά Extras

Γενική Εικόνα Επιχείρησης Τρέχουσας Χρήσης			
Αδραιοστής	Χρέωση	Προηγούμενός	Τελ. Κίνση
17. Εκπτώσεις Π.Υ.Α.	0		
18. Λοιπές Εξαγωγές	0		
19. Εισπρ. Μεταητοίς	13.510.119		
20. Εισπρ. Επιταγών	550.000		
21. Εισπρ. Γραμμ.	0		
22. Εισπρ. Ευθασμ.	0		
23. Εισπρ. Αντικατ.	0		
24. Εισπρ. Πιστ. Καρτ	0		
25. Πληρ. Μεταητοίς	489.761		
26. Πληρ. Επιταγών	7.020.000		
27. Πληρ. Γραμματ.	0		
28. Πληρ. Ευθασμ.	0		
29. Πληρ. Αντικατ.	0		
30. Αθρ. Επιχ. 30	0		
31. Αθρ. Επιχ. 31	0		
32. Αθρ. Επιχ. 32	0		

Επιλογή Γραφήματος

Ποσά Τρέχ. / Ποσών Χρήσης

Ποσά / Προηγ. Τρέχ. Χρήσης

Ποσά / Προηγ. Προηγ. Χρήσης

[←, Esc, →, PgUp, PgDn]

0 Ε Μ Ο Α.Σ. [Χρ:Τρέχ. Αχ:01] 0 | 10 | Τρ 30/05/92 17:19

Αφού επιλέξετε γράφημα (Ποσά Τρέχουσας/Προηγούμενης Χρήσης κ.λπ.), εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα επιπλέον παράθυρο από το οποίο επιλέγετε τον Τύπο του Γραφήματος (Ραβδόγραμμα, Πίττα,

3διάστατο Ραβδόγραμμα, 3διάστατη Πίττα ή, τέλος, Ραβδόγραμμα σε Text Mode).

Εκκαθάριση Φ.Π.Α

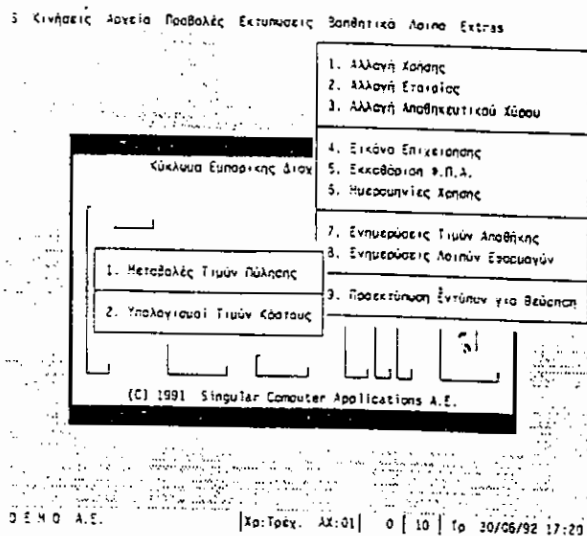
Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε τα σύνολα του Φ.Π.Α. Εισαγωγών (Αγορών), των Εξαγωγών και του προς απόδοση Ποσού κατά Κατηγορία Φ.Π.Α.

Ημερομηνίες Χρήσης

Με την εργασία αυτή μπορείτε να δείτε τις Ημερομηνίες Αρχής και Τέλους της Χρήσης στην οποία βρίσκεσθε (όπως τις έχετε ορίσει με την εργασία "ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΧΡΗΣΗΣ"), την Ημερομηνία μέχρι την οποία έχουν γίνει διαγραφές Κινήσεων (με την εργασία "ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΟΔΩΝ), την Τελευταία Ημερομηνία κατά την οποία έγινε ενημέρωση της Λογιστικής ή του Κυκλώματος Εσόδων-Εξόδων, καθώς και την Ημερομηνία Κλεισίματος Περιόδου (παρακάτω σχήμα).

Ενημερώσεις Τιμών Αποθήκης

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu των επιμέρους εργασιών που αυτή περιλαμβάνει (σχήμα επόμενης σελίδας).



Οι δύο επιμέρους εργασίες περιγράφονται αναλυτικά στις παραγράφους που ακολουθούν.

Μεταβολές Τιμών Πώλησης

Μ' αυτή την επιλογή σας δίνεται η δυνατότητα να μεταβάλετε την Τιμή Πώλησης των Ειδών σας, είτε κάνοντας ανατίμηση (ή υποτίμηση), είτε ενημερώνοντας το Αρχείο ΑΠΟΘΗΚΗΣ από Κοστολόγια ή από Αρχείο ASCII.

Markup Τιμών Πώλησης

Με την εργασία "MARKUP ΤΙΜΩΝ ΠΩΛΗΣΗΣ" έχετε τη δυνατότητα μαζικής Δραχμικής ή Ποσοστιαίας Ανατίμησης (ή και Υποτίμησης) των Τιμών Πώλησης μερικών ή όλων των Ειδών της Αποθήκης σας.

Ενημέρωση Τιμών από Κοστολόγια

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να ενημερώσετε το Αρχείο ΑΠΟΘΗΚΗΣ με τις νέες τιμές που διαμορφώθηκαν στο Κοστολόγιο, σύμφωνα με τις Αγορές που έγιναν και με βάση το ποσοστό Κέρδους που έχετε ορίσει.

Υπολογισμοί Τιμών Κόστους

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να υπολογίσετε (να αποτιμήσετε) την Αξία του Υπολοίπου των Ειδών σας με τη μέθοδο FIFO (First In-First Out) (εργασία 1. Τιμές Κόστους FiFo), καθώς επίσης και να καθορίσετε τις Τυπικές (Standard) Τιμές Κόστους των Ειδών σας (εργασία 2. Τυπικές (Standard) Τιμές).

Οι δύο επιμέρους αυτές εργασίες περιγράφονται αμέσως παρακάτω.

Τιμές Κόστους FiFo

Η μέθοδος αυτή αποτίμησης της Αποθήκης σας στηρίζεται στην αρχή ότι τα Είδη που θα εξαχθούν από την Αποθήκη θα είναι εκείνα που έχουν εισαχθεί πρώτα. Ο υπολογισμός λοιπόν του Υπολοίπου κάθε Είδους γίνεται με βάση την Τιμή Κόστους που είχε αγορασθεί η συγκεκριμένη Ποσότητα Υπολοίπου κατά τις τελευταίες (όσες απαιτούνται) εισαγωγές.

Η εφαρμογή δηλ. γάχνει να βρει, μέσα από τις καταχωρημένες Κινήσεις των Ειδών στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ, την Τιμή Κόστους, με την οποία αγοράσθηκε το Υπόλοιπο (το Υπόλοιπο μπορεί να αποτελείται και

από Ποσότητες που αγοράσθηκαν με διαφορετική Τιμή Κόστους) και υπολογίζει έτσι την Πραγματική Αξία Υπολοίπου.

Η εργασία αυτή εκτελείται συνήθως περιοδικά και υποχρεωτικά πριν το ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΤΟΥΣ, για να υπολογισθεί η Αξία του Υπολοίπου που θα μεταφερθεί στην Απογραφή (εάν επιθυμείτε στην Απογραφή Αξίες FIFO).

Εάν κινήσετε κάποιο Είδος, είτε από Εισαγωγές είτε από Εξαγωγές, η Τιμή FIFO που έχει υπολογισθεί με αυτή την εργασία παύει να ισχύει (μηδενίζεται), οπότε για οποιαδήποτε εργασία χρησιμοποιήσετε Τιμή FIFO πρέπει να επανεκτελέσετε την εργασία "ΤΙΜΕΣ ΚΟΣΤΟΥΣ FIFO".

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το Menu Επιλογής των ΛΟΙΠΩΝ Εργασιών, εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης σας η ερώτηση :

"Υπολογισμός Αξιών Υπολοίπων FIFO.Επιβεβαίωση (N/O)"

Με Ν(αι) υπολογίζεται αυτόματα η Τιμή FIFO για κάθε Είδος, ενώ με Ο(χι) ακυρώνεται η εργασία.

Τυπικές Standard Τιμές

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να διαμορφώσετε την Τιμή του Τυπικού Κόστους για τα Είδη της Αποθήκης σας (είτε συνολικά για όλα τα Είδη είτε για κάποια συγκεκριμένα).

Η τιμή αυτή που διαμορφώνετε ενημερώνει το αντίστοιχο πεδίο του Αρχείου ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ, ώστε να γίνονται σωστά οι τυχόν

υπολογισμοί που χρησιμοποιούν το Τυπικό Κόστος των Ειδών (π.χ. Markup Τιμών Πώλησης με βάση το Τυπικό Κόστος).

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας, επιλέγετε τρόπο Ταξινόμησης των Ειδών, από το παράθυρο που εμφανίζεται στην οθόνη σας (κατά Κωδικό, Αλφαθητικά, κατά Βοηθητικό Κλειδί, κατά Κωδικό Εργοστασίου ή κατά Παρατηρήσεις).

Στη συνέχεια δίνετε όρια και κριτήρια επιλογής στα Είδη για τα οποία θέλετε να διαμορφώσετε το Τυπικό Κόστος, συμπληρώνοντας τα πεδία "Από - Εως Κωδικό" και "Μάσκα "

Ενημερώσεις Λοιπών Εφαρμογών

Αυτή η ομάδα περιλαμβάνει εργασίες που αφορούν την ενημέρωση της ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ και του κυκλώματος των ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ, εφ' όσον βέβαια χειρίζεστε και αυτές τις εφαρμογές.

Ενημέρωση Αρχείου Γεν. Λογιστικής & Ενημέρωση Αρχείου Εσόδων / Εξόδων

Με τις εργασίες αυτές ενημερώνονται τα Αρχεία του προγράμματος "EUROFASMA/ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ" και το κύκλωμα των ΕΣΟΔΩΝ/ΕΞΟΔΩΝ με τις εγγραφές που έχετε καταχωρήσει στα Αρχεία της εφαρμογής.

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής, θα πρέπει να δώσετε όρια στις εγγραφές που θα ενημερώσουν τη Γεν. Λογιστική (ή το Αρχείο Εσόδων/Εξόδων), συμπληρώνοντας τα παρακάτω πεδία:

- "Από Ημερομηνία"; " Έως Ημερομηνία» Μ' αυτά τα πεδία δίνετε όρια στο χρονικό διάστημα, για το οποίο θα γίνει η ενημέρωση των Αρχείων του αντίστοιχου προγράμματος.
- Στο κλειδωμένο πεδίο "Ημερομηνία Τελ, Ενημέρωσης" μπορείτε να δείτε την Ημερομηνία, κατά την οποία έγινε η τελευταία ενημέρωση της Γεν. Λογιστικής (ή των Εσόδου/Εξόδου).

Στη συνέχεια, η εφαρμογή θα ζητήσει την επιβεβαίωσή σας για την ενημέρωση, με το μήνυμα: "Ενημέρωση Γενικής Λογιστικής (ή Αρχείου Εσόδ./Εξόδων). Επιβεβαίωση (N/O)"

Με Ν(αι) πραγματοποιείται η ενημέρωση των Αρχείων, ενώ με Ο(χι) ακυρώνεται η εργασία.

Προετοιμασία για Επανενημέρωση Γ. Λογιστικής & Προετοιμασία για επάνενημέρωση Εσ./Εξόδ.

Με τις εργασίες αυτές σας παρέχεται η δυνατότητα να ακυρώσετε για κάποιο χρονικό διάστημα, που εσείς θα ορίσετε, την ενημέρωση της Γ. Λογιστικής και των Εσόδων/Εξόδων, προετοιμάζοντας μ' αυτό τον τρόπο τα Αρχεία κάθε εφαρμογής για μια εκ νέου ενημέρωση του προγράμματος.

Έτσι, μετά την επιλογή μίας εκ των δύο εργασιών, θα πρέπει να συμπληρώσετε το πεδίο:

"Επανενημέρωση από Ημερομηνία" Στο πεδίο αυτό δίνετε την Ημερομηνία, από την οποία και μετά (μέχρι και την Τρέχουσα

Ημερομηνία), η εφαρμογή θα ακυρώσει την ενημέρωση των Αρχείων της Γεν. Λογιστικής ή των Εσόδων/Εξόδων.

Δίνοντας (CR) η εφαρμογή αρχίζει την εκτέλεση της εργασίας, ενώ με (ESC) επιστρέφεται στο menu επιμέρους επιλογών των ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ.

Έλεγχος ενημερωμένων Εγγραφών Γ. Λογ. & Εσ./Εξ.

Με τις εργασίες αυτές έχετε τη δυνατότητα ελέγχου των ενημερώσεων της Γεν. Λογιστικής ή/ και των Εσόδων / Εξόδων, παίρνοντας έναν Κατάλογο των εγγραφών που υπάρχουν καταχωρημένες στα Αρχεία της εφαρμογής "EUROFASMA / ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ", αλλά δεν έχουν ενημερώσει μέχρι στιγμής τα αντίστοιχα προγράμματα.

Έτσι, μετά την επιλογή αυτής της εργασίας, θα πρέπει να ορίσετε το χρονικό διάστημα, για το οποίο θέλετε να κάνετε έλεγχο των ενημερώσεων του επιλεγμένου προγράμματος, συμπληρώνοντας τα πεδία "Έλεγχος από Ημερομηνία" "Έως Ημερομηνία"

Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλέξετε την Ποσότητα για την οποία θα γίνει ο έλεγχος, καθώς και το μέσο εμφάνισης των πληροφοριών.

Η εφαρμογή θα εμφανίσει σ' αυτό τον κατάλογο των εγγραφών της παρούσας εφαρμογής που δεν έχουν ακόμη ενημερώσει τα Αρχεία των δύο προγραμμάτων (Γενικής Λογιστικής και Εσόδων/Εξόδων).

Προεκτύπωση Εντύπων για θεώρηση

Με τις εργασίες αυτές εκτυπώνονται οι τίτλοι σε Γενικά Έντυπα προς θεώρηση (όπως Ημερολόγια Πωλήσεων, Αποθήκης κλπ), στα Δελτία Λιανικής, στο Γενικό Έντυπο Τιμολόγησης, καθώς και σε Λοιπά Ειδικά Έντυπα.

4. ΚΙΝΗΣΕΙΣ

Με τις εργασίες του Menu των ΚΙΝΗΣΕΩΝ καταχωρείτε, μεταβάλλετε και διαγράφετε τις Κινήσεις των Ειδών και των Λογαριασμών σας (Πελατών, Προμηθευτών, Τραπεζών σας κλπ.) στα αντίστοιχα Αρχεία της εφαρμογής.

Καταχωρείτε επίσης, μεταβάλλετε, διαγράφετε, εκδίδετε και μετασχηματίζετε τα Παραστατικά Τιμολόγησης και Αγορών, στα αντίστοιχα Αρχεία.

Παρακολουθείτε, τέλος, τα Πληρωτέα και Εισπρακτέα Αξιόγραφα που αφορούν του Πελάτες και τους Προμηθευτές σας.

Παραγγελίες / τιμολόγηση πωλήσεων

Με τις εργασίες της ομάδας αυτής, καταχωρείτε και εκδίδετε όλα τα Παραστατικά που αφορούν τις Πωλήσεις των Ειδών (Παραγγελίες, Δελτία Αποστολής, Τιμολόγια Πώλησης, Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης, Πιστωτικά Σημειώματα κ.λπ.). Μεταβάλλετε ακόμη, ή διαγράφετε ήδη καταχωρημένα Παραστατικά. Μπορείτε επίσης να μετασχηματίσετε Παραστατικά κατώτερου σταδίου σε Παραστατικά ανώτερου σταδίου (π.χ. ένα Δελτίο Αποστολής μπορεί να μετασχηματισθεί σε Τιμολόγιο Πώλησης), είτε μεμονωμένα είτε μαζικά.

Μπορείτε επιπλέον να εκδώσετε μαζικά τα Παραστατικά που έχετε καταχωρήσει, και να κάνετε συγκέντρωση των Δελτίων Αποστολής που ήδη έχουν καταχωρηθεί.

Με αυτές τις εργασίες μπορείτε είτε να εκδώσετε τα Παραστατικά Τιμολόγησης Πωλήσεων είτε απλώς να τα καταχωρήσετε (χωρίς να τα εκτυπώσετε στο αντίστοιχο Αρχείο). Στο σημείο αυτό θα πρέπει να γίνει διαχωρισμός ανάμεσα στις έννοιες Εκδομένο και Καταχωρημένο Παραστατικό.

Μόνο αν εκδοθούν τα Παραστατικά ενημερώνουν τα Αρχεία ΕΙΔΩΝ και ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ:

Σε γενικές γραμμές, η ροή εργασιών που πρέπει να ακολουθείτε κάθε φορά που επιθυμείτε να εκδώσετε ένα Παραστατικό (Τιμολόγιο, Απόδειξη Λιανικής Πώλησης, Πιστωτικό κ.λπ.) είναι η εξής:

- Αφού επιλέξετε το Είδος του Παραστατικού που θέλετε να εκδώσετε, συμπληρώνετε το αντίστοιχο πεδίο, με τον Κωδικό του επιθυμητού Παραστατικού
- Συμπληρώνετε τα σχετικά πεδία με τα στοιχεία του Πελάτη, τον οποίο αφορά το Παραστατικό που θέλετε να εκδώσετε.
- Καταχωρείτε, στη συνέχεια, τα Είδη που θέλετε να τιμολογήσετε.
- Δίνετε (F10) για να εκδώσετε το Παραστατικό στο κατάλληλο Έντυπο.

Μεταβολή

Με τη "ΜΕΤΑΒΟΛΗ" μπορείτε να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία ενός Παραστατικού που βρίσκεται ήδη καταχωρημένο στο Αρχείο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ.

Τα μόνα πεδία στα οποία δεν μπορείτε να επέμβετε για να μεταβάλετε το περιεχόμενό τους είναι: "Είδος Παραστατικού" "Ημερομηνία" "Κωδικός Πελάτη" και "Επωνυμία"

Μετά τη μεταβολή των πεδίων που επιθυμείτε, πληκτρολογείτε (F10) για να καταχωρήσετε τις μεταβολές αυτές (ενώ με (ESC) τις ακυρώνετε).

Με (ESC) επιστρέφετε στο επιμέρους menu εργασιών για να συνεχίσετε με κάποια άλλη εργασία.

Εάν το Παραστατικό έχει εκδοθεί (έχει δηλ. ενημερώσει τα Αρχεία ΕΙΔΩΝ και ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ) τότε με τις μεταβολές αυτές ενημερώνονται ταυτόχρονα και τα αντίστοιχα Αρχεία των εφαρμογών.

Διαγραφή

Με τη "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" διαγράφετε πλήρως ένα Παραστατικό που βρίσκεται ήδη καταχωρημένο στο Αρχείο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ.

Μετασχηματισμός

Με την εργασία "ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ" εξοικονομείτε χρόνο γιατί, αντί να καταχωρήσετε ξανά στο Αρχείο σας Παραστατικά (π.χ. Τιμολόγια) που προέρχονται από άλλα ήδη καταχωρημένα με ίδια στοιχεία (π.χ. Δελτία Αποστολής), αυτό γίνεται αυτόματα από την εφαρμογή.

Με αυτή την εργασία μπορείτε να μετασχηματίσετε ένα Παραστατικό κατώτερου ιεραρχικά Σταδίου σε Παραστατικό ανώτερου Σταδίου (π.χ. ένα Δελτίο Αποστολής μπορεί να μετασχηματιστεί σε Τιμολόγιο).

Τα Παραστατικά που πρόκειται να με σχηματίσετε πρέπει απαραίτητως να έχουν εκδοθεί.

Μαζική Έκδοση Παραστατικών

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε στα Ειδικά έντυπα τα Παραστατικά Πώλησης που καταχωρείτε με την ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ.

Η εκτυπωτική αυτή εργασία αφορά μόνο όσα Παραστατικά δεν έχουν ήδη εκδοθεί στην ερώτηση "θέλετε Εκτύπωση των Παραστατικών" ΕΓΓΡΑΦΗ" και Όχι} στην ερώτηση Καταχώρηση Χειρόγραφων Παραστατικών").

Μαζικός Μετασχηματισμός Παραστατικών

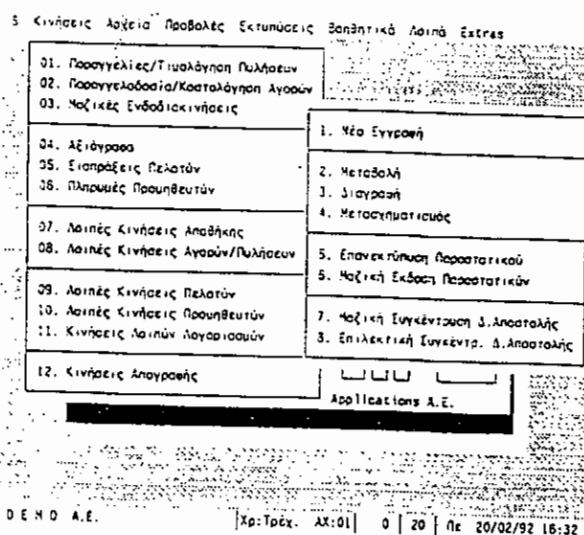
Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να μετασχηματίσετε μαζικά όλες τις Κινήσεις που αφορούν ένα Παραστατικό κατώτερου σταδίου στο αμέσως επόμενο ανώτερο Παραστατικό, π.χ. μπορείτε να μετασχηματίσετε όλο τα Δελτία Αποστολής σε Τιμολόγια Πώλησης.

Αγορές - Κοστολόγηση

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας παρακολουθείται πλήρως όλα τα στάδια αγοράς (Προσφορές, Παραγγελίες, Δελτία Αποστολής, Τιμολόγια κλπ).

Ακόμη με τις εργασίες αυτές μεταβάλλεται ή διαγράφεται ήδη καταχωρημένα Παραστατικά. Επίσης μπορείτε να μετασχηματίσετε Παραστατικά κατώτερου σταδίου σε παραστατικά ανώτερου σταδίου (Π.χ. μια προσφορά μπορεί να μετασχηματιστεί σε παραγγελία ή απ' ευθείας σε δελτίο αποστολής - τιμολόγιο).

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζεται στην οθόνη σας το μενυ των επιμέρους εργασιών που αυτή περιλαμβάνει (παρακάτω σχήμα) Κάθε μία από τις επιμέρους εργασίες του μενυ των ΑΓΟΡΩΝ - ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ περιγράφεται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.



Νέα Εγγραφή (Scr)

Με τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" καταχωρείτε τα Παραστατικά (Προσφορές, Παραγγελίες, Δελτία Αποστολής, Τιμολόγια κλπ.) με τα οποία γίνονται οι Κινήσεις των Προμηθευτών σας και οι Αγορές των Ειδών σας, στο Αρχείο ΑΓΟΡΩΝ.

Αξιόγραφα

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας από το MENU επιλογής των ΚΙΝΗΣΕΩΝ εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu εργασιών των ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής, διαγραφής και εξόφλησης των Εισπρακτέων και Πληρωτέων Αξιόγραφων της Επιχείρησής σας.

Νέα Εγγραφή

Με την εργασία "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" σας δίνεται η δυνατότητα να καταχωρήσετε στο Αρχείο ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ όλα τα Εισπρακτέα και Πληρωτέα Αξιόγραφα (Επιταγές, Γραμμάτια κλπ.) της επιχείρησής σας, με τα στοιχεία που τα συνοδεύουν (Ημερομηνία Λήξης, Αξία, Στοιχεία Εκδότη/Αποδέκτη κλπ.).

Η επιλογή του Αξιόγραφου (Επιταγή από Πελάτη, επιταγή σε Προμηθευτή κλπ.) είναι ιδιαίτερα σημαντική, γιατί από το είδος του Αξιόγραφου εξαρτάται η ενημέρωση των λογαριασμών των πελατών και των προμηθευτών σας

Μεταβολή

Με την εργασία "ΜΕΤΑΒΟΛΗ" μπορείτε να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρημένου Αξιόγραφου

Επίσης με την εργασία αυτή καταχωρείται (γίνεται) η Εξόφληση Αξιόγραφου ή Μεταβίβασή του σε κάποιον Προμηθευτή ή σε Τρίτο.

Διαγραφή

Με την εργασία "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" διαγράφετε ολοκληρωτικά κάποιο Αξιόγραφο που βρίσκεται ήδη καταχωρημένο στο Αρχείο ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ.

Εξόφληση Αξιόγραφων

Με την "ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ" μπορείτε να εξοφλήσετε μαζί Αξιόγραφα που έχετε ήδη καταχωρήσει στο Αρχείο της εφαρμογής (με την εργασία "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ"). Μ' αυτήν την εργασία σας δίνεται η δυνατότητα να καταχωρήσετε Κινήσεις Εξόφλησης Αξιόγραφων με Ημερομηνία Εξόφλησης διαφορετική από την Ημερομηνία Λήξης τους.

Εισπράξεις Πελατών

Οι εργασίες αυτές αφορούν Κινήσεις Εισπράξεων των Πελατών σας όπως είναι οι Αποδείξεις Είσπραξης, τα Γραμμάτια, οι Επιταγές των Πελατών κλπ. και περιγράφονται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

Νέα Εγγραφή (Scr)

Επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" για να καταχωρήσετε την Κίνηση Είσπραξης ενός Πελάτη σας στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ. Το Αρχείο_ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ενημερώνεται αυτόματα με τα συνολικά ποσά των Κινήσεων.

Πληκτρολογείτε (F10) για να καταχωρήσετε την Κίνηση του Πελάτη στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ (ενώ με (ESC) ακυρώνετε την εγγραφή).

Αφού επιλέξετε το επιθυμητό Παραστατικό, η Κίνηση καταχωρείται σε μία γραμμή της φόρμας Είσπραξης Πελατών ;

Πληρωμές Προμηθευτών (SCR)

Οι εργασίες αυτές αφορούν Κινήσεις Πληρωμής των Προμηθευτών σας, όπως είναι οι Αποδείξεις Πληρωμής, τα Γραμμάτια, οι Επιταγές προς τους Προμηθευτές κλπ

Οι εργασίες του μενυ των ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ είναι ανάλογες με τις εργασίες του μενυ των ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ, και τις εκτελείτε όπως ακριβώς περιγράφεται στη σχετική ενότητα.

Λοιπές Κινήσεις Αποθήκης

Μετά την επιλογή της παραπάνω εργασίας εμφανίζεται στην οθόνη σας το μενυ των επιμέρους εργασιών που αυτή περιλαμβάνει.

Αυτές οι εργασίες αφορούν Κινήσεις Εισαγωγών, Εξαγωγών, Παραγωγής, Ανάλωσης κ.λπ. των Ειδών σας, για να σας διευκολύνουν σε περιπτώσεις που έχετε κάνει λάθος καταχωρήσεις Κινήσεων ή όταν επιθυμείτε να διορθώσετε το ταμείο σας. Κάθε μία από τις εργασίες αυτές, περιγράφεται αναλυτικά στις παραγράφους που ακολουθούν.

Νέα Εγγραφή (Scr)

Επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" για να καταχωρήσετε την Κίνηση ενός Είδους στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΕΙΔΩΝ. Ταυτόχρονα ενημερώνεται το Αρχείο ΕΙΔΩΝ με τα Συνολικά Ποσά των Κινήσεων.

Η επιλογή του σωστού Παραστατικού π χ Εισαγωγή, Εξαγωγή κ.λπ είναι ιδιαίτερα σημαντική, γιατί ανάλογα με το Παραστατικό ενημερώνονται οι Ποσότητες και οι Τιμές των Ειδών.

Λοιπές Κινήσεις Αγορών/Πωλήσεων (Scr)

Με την εργασία αυτή καταχωρείτε διορθωτικές Κινήσεις ή κινήσεις διαγραφής Κινήσεων Αγορών/Πωλήσεων, οι οποίες περιέχουν Φ.Π.Α. και προέρχονται από Consolidation.

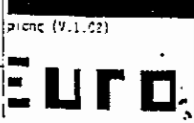
Στη φόρμα Νέας Εγγραφής συμπληρώνετε και τρία επιπλέον πεδία: "Κατηγορία Φ.Π.Α. " στην οποία ανήκει το Είδος, «Αξία Φ.Π.Α. " και το "Σύνολο Αξίας" της Κίνησης.

Λοιπές Κινήσεις Πελατών (Scr)

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε συμπληρωματικές Κινήσεις που αφορούν Χρεωπιστώσεις των Πελατών της επιχείρησής σας.

Οι πρώτες πέντε επιμέρους εργασίες που περιλαμβάνει το menu των Λοιπών Κινήσεων Πελατών (παρακάτω σχήμα) εκτελούνται με τον ίδιο ακριβώς τρόπο που περιγράφεται και στην εργασία ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ

5 Κινήσεις, Άλλα ή Παρόμοιες Εκτυπωτικές Βοηθητικές Λειτουργίες Extras

21. Παράλληλη Καρτοποίηση Πωλήσεων	
22. Παροχή Μεταβολών Καταχώρησης Αποδείξεων	
23. Μαζικές Ενδοδικυκλικές	
24. Αξιογράφω	1. Νέα Εγγραφή 2. Μεταβολή κατά Κωδικό 3. Μεταβολή κατά Ψευδαριθμίο 4. Διαγραφή κατά Κωδικό 5. Διαγραφή κατά Ψευδαριθμίο 6. Αντιστοιχίσεις Ανοικτών Κινήσεων 7. Ακύρωσεις Αντιστοιχίσεων Κινήσεων
25. Εισπραξίες Τελικών	
26. Πληρωμές Τροποτήτων	
27. Λοιπές Κινήσεις Αποδείξεων	8. Αντιστοιχίσεις Ανοικτών Κινήσεων 9. Ακύρωσεις Αντιστοιχίσεων Κινήσεων
28. Λοιπές Κινήσεις Ανοικτών/Ρυθμίσεων	
29. Λοιπές Κινήσεις Τροποτήτων	
30. Λοιπές Κινήσεις Τροποτήτων	
31. Κινήσεις Τροποτήτων Αγορασίων	
32. Κινήσεις Ανοδείξεων	

Ο.Ε.Μ.Σ. Α.Ε. [Αριθμ. ΑΑ:01] 0 | 20 | 20/02/22 16:42

Η πρόσθετη δυνατότητα όμως της συγκεκριμένης εργασίας έγκκειται στις δύο επιπλέον εργασίες που αυτή περιλαμβάνει: δηλ. τις εργασίες "ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΗ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ" και "ΑΚΥΡΩΣΕΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΕΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ". Και οι δύο περιγράφονται αναλυτικά στις ενότητες που ακολουθούν.

Αντιστοιχίσεις Ανοικτών Κινήσεων

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να αντιστοιχίζετε τις Αποδείξεις Είσπραξης σε Χρεώσεις των Πελατών (π.χ. Τιμολόγια), καθώς και τα Πιστωτικά Σημειώματα των Πελατών στα Τιμολόγια στα οποία αναφέρονται.

Αν, για παράδειγμα, έχετε καταχωρήσει (με την εργασία "ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ") για έναν Πελάτη σας περισσότερα του ενός Τιμολόγια Πώλησης και έχετε κόψει κάποιες Αποδείξεις Είσπραξης στον Πελάτη αυτό (με την εργασία "ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ"), τότε με την παραπάνω εργασία κάνετε μία αντιστοίχηση

των Αποδείξεων Είσπραξης στα Τιμολόγια που αφορούν, ώστε να γνωρίζετε το υπόλοιπο ποσό που απομένει για την εξόφληση κάθε Τιμολογίου.

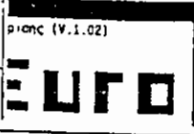
Με τον τρόπο αυτό παίρνετε πληροφοριακές Καταστάσεις για τους Πελάτες με Ανοικτές Κινήσεις, καθώς και για τις Ανοικτές Κινήσεις που υπάρχουν στο Αρχείο.

Έχετε ακόμη τη δυνατότητα να υπολογίσετε τους Τόκους των Εξοφλημένων και των Ανεξοφλητών Παραστατικών, καθώς και να πάρετε Καρτέλες με τις Αντιστοιχίσεις Πληρωμών κλπ.

Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών (Scr)

Οι επιμέρους εργασίες που περιλαμβάνονται στην εργασία "ΛΟΙΠΕΣ ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ" (παρακάτω σχήμα) έχουν τον ίδιο ακριβώς τρόπο εκτέλεσης με εργασίες που περιγράφηκαν αναλυτικά σε άλλες ενότητες του παρόντος εγχειριδίου. Πιο αναλυτικά:

5 Κινήσεις Αρχείο Ραβδίες Εκτιμήσεις Βοηθητικά Λοιπά Έξτρας

01. Παραγγελίες/Τιμολόγια Γαλάτων	
02. Παραγγελιαδωρία/Καταλόγια Αγορών	
03. Μαζικές Ενδοδικές Κινήσεις	
04. Αξίονγραφο	
05. Εισπραξίες Πελατών	
06. Πληρωμές Προμηθευτών	
07. Λοιπές Κινήσεις Αποθήκης	
08. Λοιπές Κινήσεις Αναρτών/Πωλήσεων	
09. Λοιπές Κινήσεις Πελατών	
10. Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών	
11. Κινήσεις Λοιπών Λογαριασμών	
12. Κινήσεις Απογραφής	

1. Νέα Εγγραφή
2. Μεταβολή κατά Κωδικό
3. Μεταβολή κατά Ημερομηνία
4. Διαγραφή κατά Κωδικό
5. Διαγραφή κατά Ημερομηνία
6. Αντιστοιχίσεις Ανοικτών Κινήσεων
7. Ακυρώσεις Αντιστοιχίσεων Κινήσεων

0 Ε Ν Ο Α.Ε. | Χρ:Ταξ. Ακ:01 | 0 | 20 | Πε 20/02/92 16:52

Οι πέντε πρώτες εργασίες εκτελούνται όπως ακριβώς και οι αντίστοιχες επιμέρους εργασίες που περιλαμβάνονται στην εργασία ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ.

Οι εργασίες "6. ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΕΙΣ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ" και "7. ΑΚΥΡΩΣΕΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣΕΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ" εκτελούνται με τον ίδιο τρόπο που ; περιγράφηκε στην εργασία "ΛΟΙΠΕΣ ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ"

Κινήσεις Λοιπών Λογαριασμών

Οι επιμέρους εργασίες που περιλαμβάνει το μενυ των ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ αφορούν Κινήσεις Χρεώσεων και Πιστώσεων των Λογαριασμών σας (Εσόδων/Εξόδων, Τραπεζών, Αμοιβών Προσωπικού κ.λπ.) και περιγράφονται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

Νέα Εγγραφή (Scr)

Επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" για να καταχωρήσετε την Κίνηση Χρέωσης ή Πίστωσης ενός Λογαριασμού σας στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ και ταυτόχρονα για να ενημερωθεί το Αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ με τα συνολικά ποσά των Κινήσεων.

Κινήσεις Απογραφής

Η εργασία ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ περιλαμβάνει 4 επιμέρους εργασίες Απογραφής (Αποθήκης, Πελατών, Προμηθευτών και Λοιπών Λογαριασμών). Με τις εργασίες αυτές μπορείτε να εισάγετε, να

EUROFASMA

μεταβάλετε ή να διαγράψετε Κινήσεις Απογραφής των Ειδών, των Πελατών, των Προμηθευτών και των Υπόλοιπων Λογαριασμών, αντίστοιχα.

5. ΑΡΧΕΙΑ

Στο Menu των ΑΡΧΕΙΩΝ περιγράφονται τα Αρχεία που χρησιμοποιούν οι εμπορικές εφαρμογές του πακέτου EUROFASMA - ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ. Τα Αρχεία αυτά ενημερώνονται On-Line σε καθημερινή βάση από τις Κινήσεις που καταχωρείτε, με τις αντίστοιχες εργασίες του menu των ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Πρόκειται για μία από τις βασικότερες ομάδες εργασιών της εφαρμογής, με τις εργασίες της οποίας καταχωρείτε τα Είδη, τους Πελάτες, τους Προμηθευτές, τα Αξιογράφα, τους Λοιπούς Λογαριασμούς κλπ. της επιχείρησής σας.

Πριν προχωρήσουμε στην αναλυτική παρουσίαση κάθε Αρχείου, θα γίνει μία συνοπτική αναφορά στις επιμέρους κοινές εργασίες που απαντούν στα περισσότερα Αρχεία των εφαρμογών, σε ξεχωριστά menu.

Μετά την επιλογή ενός Αρχείου εμφανίζεται ένα επιμέρους παράθυρο από το οποίο επιλέγετε είτε την εργασία "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ", είτε τη "ΜΕΤΑΒΟΛΗ", είτε, τέλος, τη "ΔΙΑΓΡΑΦΗ". Η γενική εικόνα των εργασιών αυτών δίνεται παρακάτω για πρακτικούς λόγους, ώστε να μην χρειάζεται να επαναλαμβάνονται μέσα στη ροή του εγχειριδίου, στερεότυπες έννοιες και κινήσεις που είναι κοινές για όλα τα Αρχεία.

Νέα Εγγραφή

Με την εργασία της "ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ" καταχωρείτε τα στοιχεία μίας νέας εγγραφής στο αντίστοιχο Αρχείο (π.χ. στο Αρχείο Ειδών

Αποθήκης επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ", προκειμένου να εισάγετε στο Αρχείο ένα νέο Είδος. Στο Αρχείο Πελατών επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ", για να εισάγετε ένα νέο Πελάτη με όλα του τα στοιχεία στην αντίστοιχη φόρμα Εγγραφής Στοιχείων Πελατών κλπ.).

Μετά την επιλογή της "ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ", εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα Εγγραφής Στοιχείων του Αρχείου που έχετε επιλέξει. Στη φόρμα αυτή συμπληρώνετε μία σειρά πεδίων, τα οποία περιέχονται είτε σε μία είτε σε περισσότερες σελίδες. Η μετακίνηση ανάμεσα στις σελίδες της φόρμας Εγγραφής Νέων Στοιχείων γίνεται με τα πλήκτρα (PgUp) και (PgDn).

Μετά τη συμπλήρωση όλων των τμημάτων του Κωδικού δίνετε (CR) και η εφαρμογή συμπληρώνει το πεδίο "Κωδικός" με τον Κωδικό του Είδους που μόλις πριν καταχωρήσατε στο παράθυρο του Νέου Κωδικού.

Χρήση του (F6)

Για τη διευκόλυνση σας κατά την καταχώρηση εγγραφών, το πακέτο EUROFASMA - ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ προσφέρει μία επιπλέον σημαντική δυνατότητα, μέσω της χρήσης του ειδικού πλήκτρου (F6).

Όταν επιθυμείτε να καταχωρήσετε ένα νέο Είδος, για παράδειγμα (ενώ βρίσκεσθε στο Αρχείο Ειδών), του οποίου τα στοιχεία (ή ορισμένα από τα στοιχεία του), εκτός από τον «Κωδικό», είναι κοινά με κάποιο άλλο Είδος που έχετε ήδη καταχωρήσει, τότε μπορείτε απλώς να αντιγράψετε τα στοιχεία του πρώτου Είδους στο δεύτερο, εξοικονομώντας έτσι χρόνο.

Έτσι, ενώ βρίσκεσθε στη φόρμα Εγγραφής Στοιχείων Ειδών, πληκτρολογείτε (F6), για να επιλέξετε το Είδος του οποίου το σκελετό (δηλαδή τα κοινά πεδία) θα αντιγράψετε στο νέο Είδος που εισάγετε.

Μετά την πληκτρολόγηση του (F6) εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα παράθυρο με τους τρόπους Ανεύρεσης των Ειδών (βλέπε παρακάτω σχήμα).

5 Κινήσεις Αρχεία Προβολές Εκτυπώσεις Βοηθητικά Λογία Extras

Εγγραφή Στοιχείων Ειδών - Σελίδα 1

Κωδικός : 01.01.007 Περιγραφή :

Λογ. Αγορών :	Βοηθητικό ΚΑ	Ανεύρεση
Λογ. Πωλήσεων :	Κωδικός Εργα	
Κωδ. Εύρεσης :	Πρόελευση	1 : Μάσκα Περιγραφής
Τύπος Είδους :	Εύρεση	2 : Μάσκα Κωδικού
Παρατηρήσεις :		3 : Μάσκα Βοηθητικού Κλειδιού
Κατηγορία ΦΠΑ :	Κατηγορία :	4 : Μάσκα Κωδικού Εργασταίου
		5 : Μάσκα Παρατηρήσεων
Τιμή Πώλησης Κονδολής :	Μάρτυ	
"" "" Διωνικής :		(←, ΕΣΔ, ΙΤ, Ρ, Σ, Ρ, Σ, Ρ, Σ)
Standards (Τυπ.) Κόστος :	Δοσία	
Ειδική Εκτύπωση Είδους :	Πρωτότυπο Πωλητή :	
Μέγιστη "" "" :	Παρακαταθήκης :	
	Παρατικές Εκτυπώσεις	
Κωδικός Εππ. Αγορών :		
"" "" Πωλήσεων :		

Επιλογή Είδους - Σκελετού για αντιγραφή στοιχείων

Σχετικά με τις μεθόδους και τους τρόπους ανεύρεσης Εγγραφών βλέπε και στο αντίστοιχο κεφάλαιο του Γενικού Εγχειριδίου Εφαρμογών.

Αφού επιλέξετε τρόπο ανεύρεσης, εμφανίζεται στην οθόνη σας παράθυρο επιλογής με τα Είδη που έχετε καταχωρήσει μέχρι στιγμής στο Αρχείο. Επιλέγετε από αυτό, το Είδος του οποίου τα στοιχεία θέλετε να αντιγράψετε και, στη συνέχεια, εμφανίζεται ένα παράθυρο από το οποίο επιλέγετε τα πεδία τα οποία είναι κοινά και στα δύο Είδη και θέλετε να αντιγραφούν (παρακάτω σχήμα).

5 Κίνησης Αρχεία Προβολής Εκτυπώσεις Βοηθητικά Λογία Extras

Εγγραφή Στοιχείων Είδων

Κωδικός : 01.01.259	Περιγραφή : Ηλεκ	Επιλογή Αντιγραφόμενων Πεδίων
Λογ. Αγορών :	Βοηθητικό Κ	01. Λογ. Αγορ.
Λογ. Πωλησεων :	Κωδικός Εργ	02. Λογ. Πωλ.
Κωδ. Σύνδεσης :	Προέλευση	03. Προέλευση
Τύπος Είδους :	Σύνθεση	04. Τύπος
Παρατηρήσεις :		05. Αξία
Κατηγορία ΦΠΑ :	Κατηγορία :	06. Κωδικός Ανοσ. Αγορών
		07. Κωδικός Ανοσ. Πωλησεων
		08. Κατηγορία Φ.Π.Α.
Τιμή Πώλησης Χονδρικής :	Μαρκ	09. Κατηγορία Είδους
..... Λιανικής :		10. Εκτίμηση
Στατιστικά (Τυπ.) Κόστος :	Όσον	11. Χρήση Ποσότητας
		12. Προτεινόμενη Ποσότητα
Ειδική Εκτίμηση Είδους :	Προμή	13. Τύπος Υπολογισμού
Μέγιστη :		14. Τελ. Προμηθευτής
		15. Μονάδες Μέτρησης
Κωδικός Εκπλ. Αγορών :	Ποσοτικές Εκπτώσεις	15. Ένσχευασία
..... Πωλησεων :		
		(Esc, Ins, 11--PgUp, PgDn)

0 3 4 0 Α.Ε. | Χρ:Τακ. ΑΧ:01 | 0 | 25 | ημ 20/02/92 16:56

Η επιλογή και η ακύρωση των αντιγραφόμενων πεδίων γίνεται με την πληκτρολόγηση του (INS) ενώ βρίσκεσθε επάνω στο επιθυμητό πεδίο, ενώ η ακύρωση της επιλογής γίνεται και πάλι με (INS), ενώ βρίσκεσθε σε ένα ήδη επιλεγμένο πεδίο. Το επιλεγμένο πεδίο χαρακτηρίζεται από ένα ειδικό σύμβολο (/). Με τον τρόπο αυτό επιλέγετε όσα πεδία επιθυμείτε και δίνετε στη συνέχεια (CR).

Η εφαρμογή συμπληρώνει τότε τα πεδία που έχετε επιλέξει με τα στοιχεία του επιλεγμένου Είδους. Από κει και πέρα, εσείς συμπληρώνετε τα μη κοινά πεδία και καταχωρείτε με (F10) τη νέα εγγραφή.

Προκειμένου να καταχωρήσετε και άλλο Είδος με κοινά στοιχεία με ένα ήδη υπάρχον, ακολουθείτε και πάλι την ίδια διαδικασία, έως ότου ολοκληρώσετε την καταχώρηση των εγγραφών.

Μεταβολή

Με την εργασία της "ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ" μεταβάλετε ήδη καταχωρημένα στοιχεία των Αρχείων. Την εργασία αυτή την επιλέγετε κάθε φορά που επιθυμείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα πεδία της φόρμας Εγγραφής Στοιχείων, όπως τα καταχωρήσατε με την εργασία της "ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ".

Μετά την επιλογή της "ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ" εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα Μεταβολής Στοιχείων (Πελατών, Ειδών, Προμηθευτών κλπ.). Προκειμένου να μεταβάλετε τα επιθυμητά στοιχεία, πρέπει αρχικά να συμπληρώσετε το πεδίο "Κωδικός" με τον Κωδικό της επιθυμητής εγγραφής.

Υπενθυμίζεται και εδώ η δυνατότητα γρήγορης ανεύρεσης Κωδικοποιημένων εγγραφών με το πλήκτρο (F7).

Στη συνέχεια, η εφαρμογή εμφανίζει τη φόρμα Μεταβολής Στοιχείων (η οποία είναι ίδια ακριβώς με τη φόρμα Εγγραφής Στοιχείων, συνεπώς ο τρόπος και τα πλήκτρα διαχείρισής της είναι τα ίδια με αυτά που αναφέρθηκαν παραπάνω) συμπληρωμένη με τα στοιχεία της επιθυμητής εγγραφής, για να μεταβάλετε όποια από αυτά θέλετε.

Αφού επιφέρετε τις επιθυμητές μεταβολές τις επικυρώνετε με (F10), ενώ με (ESC) ακυρώνετε την καταχώρησή τους.

Διαγραφή

Επιλέγετε τη "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" προκειμένου να διαγράψετε μία εγγραφή από το Αρχείο (Πελατών, Ειδών κλπ.), σε περίπτωση που, για παράδειγμα, ένας Πελάτης σας δεν είναι πλέον ενεργός ή ένα Είδος δεν υπάρχει πλέον στην Αποθήκη σας και δεν πωλείται ή δεν συνεργάζεσθε πλέον με κάποιον Προμηθευτή κλπ.

Μετά την επιλογή της "ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ" εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα Διαγραφής Στοιχείων (Πελατών, Ειδών, Αξιόγραφων, Λοιπών Λογαριασμών κλπ.). Συμπληρώνετε στη φόρμα αυτή το πεδίο "Κωδικός" για να καλέσετε την επιθυμητή προς διαγραφή εγγραφή.

Γρήγορη ανεύρεση Κωδικών Εγγραφών κάνετε με (F7).

Στη συνέχεια, η εφαρμογή συμπληρώνει τα πεδία της φόρμας διαγραφής Στοιχείων με τα στοιχεία της ζητούμενης εγγραφής, όπως τα είχατε καταχωρήσει στη φόρμα Εγγραφής Στοιχείων με την εργασία της "ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ".

Στο σημείο αυτό πρέπει να τονισθεί ότι η εφαρμογή σας προφυλάσσει από την πιθανότητα διαγραφής απαραίτητων εγγραφών με μία σειρά προειδοποιητικών μηνυμάτων και μηνυμάτων ελέγχου. Για παράδειγμα, δεν σας επιτρέπει να διαγράψετε έναν Πελάτη από το αντίστοιχο Αρχείο, αν αυτός είναι ενεργός (αν έχει δηλαδή Κινήσεις στο Αρχείο Κινήσεων, υπόλοιπο Λογαριασμού κλπ.), διότι κάτι τέτοιο θα δημιουργούσε πρόβλημα στη σωστή ενημέρωση της εφαρμογής και στους αριθμητικούς υπολογισμούς του προγράμματος.

Στις ενότητες που ακολουθούν περιγράφονται αναλυτικά οι κύριες εργασίες του Menu των ΑΡΧΕΙΩΝ.

Αρχείο Ειδών Αποθήκης

Στο συγκεκριμένο Αρχείο έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε στο Αρχείο Ειδών ένα προς ένα όλα τα Είδη που διακινεί η Αποθήκη σας, καθώς επίσης και να μεταβάλετε τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρημένου Είδους ή, τέλος, να διαγράψετε ένα Είδος.

Αρχείο Πελατών

Στο Αρχείο αυτό έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε έναν προς έναν όλους τους Πελάτες της επιχείρησής σας, να μεταβάλετε τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρημένου Πελάτη ή τέλος, να διαγράψετε έναν Πελάτη ολοκληρωτικά από το Αρχείο Πελατών.

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu εργασιών του Αρχείου ΠΕΛΑΤΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των Πελατών σας.

Αρχείο Πωλητών / Εισπρακτόρων (Scr)

Οι Πωλητές και οι Εισπράκτορες της εταιρείας σας καταχωρούνται στον Πίνακα 17. Στο Αρχείο ΠΩΛΗΤΩΝ / ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε ορισμένα επιπλέον στοιχεία, που αφορούν τους Πωλητές και τους Εισπράκτορες της επιχείρησης, καθώς και να

μεταβάλετε ή να διαγράψετε τα ήδη υπάρχοντα στοιχεία ενός Πωλητή / Εισπράκτορα.

Αρχείο Προμηθευτών (Scr)

Στο Αρχείο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε έναν προς έναν όλους τους Προμηθευτές σας. Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το Menu των ΑΡΧΕΙΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu εργασιών του Αρχείου ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των Προμηθευτών σας.

Αρχείο Λοιπών Λογαριασμών

Μετά την επιλογή αυτού του Αρχείου, εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu επιμέρους εργασιών των ΛΟΙΠΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ. Στο menu αυτό περιλαμβάνονται εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των υπόλοιπων Λογαριασμών (Εσόδων/Εξόδων, Αμοιβών Προσωπικού κλπ.).

Μετά την επιλογή μιας εκ των τριών αυτών εργασιών, πρέπει να δηλώσετε την Ομάδα Λογαριασμών στην οποία θα εργασθείτε, συμπληρώνοντας το παρακάτω πεδίο:

“Ομάδα Λογαριασμών” Πινακοποιημένο στοιχείο που συμπληρώνετε με τον αριθμό της Ομάδας των Λογαριασμών, στην οποία πρόκειται να εργασθείτε.

Αρχείο Ποσοτικών Εκπτώσεων

Μετά την επιλογή αυτού του Αρχείου από το αντίστοιχο Menu, εμφανίζεται στην οθόνη σας το επιμέρους menu του Αρχείου ΠΟΣΟΤΙΚΩΝ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής είτε για τις Ποσοτικές Εκπτώσεις των Πωλήσεων είτε των Αγορών. Οι δύο αυτές επιμέρους εργασίες εκτελούνται με ανάλογο τρόπο.

Στο Αρχείο ΠΟΣΟΤΙΚΩΝ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ διαμορφώνετε Τιμοκαταλόγους που καθορίζουν είτε την Έκπτωση ενός Πελάτη/Προμηθευτή αναφορικά με την Ποσότητα του Είδους που κάθε φορά αγοράζει (ή σας προμηθεύει), είτε την Έκπτωση ενός Είδους σε σχέση με τις Ποσότητες που κάθε φορά παραγγέλλονται (ή προμηθεύονται) από έναν Πελάτη/Προμηθευτή. Τέλος, μπορείτε να διαμορφώσετε έναν Τιμοκατάλογο ο οποίος θα αφορά την Έκπτωση ενός συγκεκριμένου Πελάτη/Προμηθευτή σε σχέση με τις ποσότητες ενός συγκεκριμένου Είδους, ορίζοντας με αυτόν τον τρόπο μία Ειδική Συμφωνία Έκπτωσης ανάμεσα σ' αυτόν τον Πελάτη/Προμηθευτή και στο συγκεκριμένο Είδος.

Οι Κλίμακες των Ποσοτικών Εκπτώσεων λαμβάνονται υπ' όμιν κατά την Τιμολόγηση, στον υπολογισμό του ποσοστού Έκπτωσης επί της Τιμής Πώλησης ενός Είδους.

Αρχείο Γκρούπ Ειδών

Μετά την επιλογή αυτού του Αρχείου από το Menu επιλογής των ΑΡΧΕΙΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας το επιμέρους menu εργασιών του Αρχείου ΓΚΡΟΥΠ (SET) ΕΙΔΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής.

Με την εργασία αυτή καταχωρείτε Είδη, τα οποία έχουν την μορφή των SETS, αποτελούνται δηλαδή από περισσότερα του ενός επιμέρους Είδη.

Κατά την καταχώρηση Κινήσεων στην εφαρμογή ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ/ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ, μπορείτε να κάνετε ανεύρεση ενός Set Ειδών, με την αντίστοιχη εργασία ("Ανεύρεση Set"), προκειμένου να τιμολογήσετε ένα τέτοιο Set.

Νέα Εγγραφή (Scr)

Για να εισάγετε ένα νέο Set Ειδών στο Αρχείο, επιλέγετε την εργασία της "ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ".

Μετά την επιλογή της εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα Εγγραφής Αρχείου Sets (παρακάτω σχήμα).

3 Κινήσεις Αρχεία Παράβολας Εκπτώσεις Βασήματα Λογισμ. Extras

Εγγραφή Αρχείου Γραμμών (Set) - Σελίδα 1 από 3

Κωδικός :	Περιγραφή:	
Ποσότητα:	Τύπος :	
	Μονάδα :	
Κωδ. Συστατικού	Περιγραφή	Ποσότητα
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ο.Ε.Μ.Ο. Α.Ε. | [Αρ.Γραμμ. Αρχ.Σελ.] 0 | 20 | Πε 20/02/92 17:09

Η φόρμα αυτή αποτελείται από 3 όμοιες σελίδες, δίνοντάς σας έτσι τη δυνατότητα να καταχωρήσετε 30 συνολικά (10 σε κάθε σελίδα) Συστατικά Είδη για κάθε Set που εισάγετε.

Στη φόρμα αυτή συμπληρώνετε τα παρακάτω πεδία, προκειμένου να καταχωρήσετε ένα set Ειδών:

Ο "Κωδικός" Πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με τον Κωδικό του Set που καταχωρείτε.

Μεταβολή / Διαγραφή

Με την εργασία της "ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ" ή της "ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ" μπορείτε να μεταβάλετε ή να διαγράψετε τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρημένου Set Ειδών, αντίστοιχα.

Μετά την επιλογή μίας εκ τών δύο αυτών εργασιών, θα πρέπει να συμπληρώσετε το παρακάτω πεδίο :

Ο 'Κωδικός: Συμπληρώνετε το πεδίο με τον Κωδικό Set Ειδών, τα στοιχεία του οποίου θέλετε να μεταβάλετε ή να διαγράψετε. Με αυτόν τον 'Κωδικό' είχε καταχωρηθεί το Set στο Αρχείο SET ΕΙΔΩΝ με την εργασία "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" που περιγράφηκε στην προηγούμενη παράγραφο.

Αμέσως μετά τη συμπλήρωση του πεδίου "Κωδικός" η εφαρμογή θα επιστρέφει συμπληρωμένα όλα τα υπόλοιπα πεδία της φόρμας που αφορούν το επιλεγμένο Set.

Στη συμπληρωμένη αυτή φόρμα μπορείτε πλέον να μεταβάλετε τα πεδία που επιθυμείτε ή να διαγράψετε ολοκληρωτικά το Set από το Αρχείο.

Μετά την μεταβολή των επιθυμητών πεδίων, πληκτρολογείτε (F10) για να καταχωρήσετε τις μεταβολές που πραγματοποιήσατε (ενώ με (ESC) τις ακυρώνετε). Η εφαρμογή θα εμφανίσει το μήνυμα:

"Η μεταβολή έγινε" ενώ προκειμένου να διαγράψετε το Set η εφαρμογή θα ζητήσει επιβεβαίωση της διαγραφής με την ερώτηση :

"Να γίνει η Διαγραφή (N/O)" Με Ν(αι) το Set διαγράφεται από το αντίστοιχο Αρχείο και εμφανίζεται ταυτόχρονα το μήνυμα:

"Η διαγραφή έγινε" ενώ με Ο(χι) η διαγραφή του επιλεγμένου Set Ειδών ακυρώνεται.

Αρχείο Αντιστοιχιών Ειδών

Μετά την επιλογή του Αρχείου αυτού από το Menu επιλογής των ΑΡΧΕΙΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας το επιμέρους menu εργασιών του Αρχείου ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΩΝ ΕΙΔΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής.

Με την εργασία αυτή ορίζετε αντιστοιχίες μεταξύ των Ειδών που είναι ήδη καταχωρημένα στο Αρχείο ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ.

Κατά την καταχώρηση Κινήσεων στην εφαρμογή ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ ?ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ, μπορείτε να κάνετε ανεύρεση Αντίστοιχου Είδους με αυτό που τιμολογείτε, με την αντίστοιχη εργασία "Ανεύρεση Αντίστοιχου Είδους".

Νέα Εγγραφή (Scr)

Για να εισάγετε στο Αρχείο ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΩΝ ΕΙΔΩΝ μία σχέση αντιστοιχίας μεταξύ Ειδών, επιλέγετε την εργασία της "ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ".

Μετά την επιλογή της εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα Εγγραφής Αρχείου ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΩΝ ΕΙΔΩΝ (σχήμα επόμενης σελίδας).

Η φόρμα αυτή αποτελείται από 3 όμοιες σελίδες, δίνοντάς σας έτσι τη δυνατότητα να καταχωρήσετε 30 συνολικά (10 σε κάθε σελίδα) Συστατικά Είδη Αντιστοιχίας, για κάθε Είδος που καταχωρείτε.

5 Κίνησης Αρχείο Προβολές Εκτυπώσεις Βοηθήματα Λογισμ. Εκπαιθ.

Εγγραφή Αρχείου Αντιστοιχιών - Σελίδα 1 από 3		
Κωδικός :		Περιγραφή:
Ποσότητα:		Μονάδα :
Κωδ. Συστημικών	Περιγραφή	Ποσότητα
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ο.Ε.Μ.Ο. Α.Ε. | Χρ:Γραφ. ΑΧ:01 | 0 | 20 | ημε 20/02/02 17:09

Στη φόρμα αυτή συμπληρώνετε τα παρακάτω πεδία, προκειμένου να καταχωρήσετε μία σχέση Αντιστοιχίας Ειδών:

Ο "Κωδικός": Αλφαριθμητικό πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με τον Κωδικό του Είδους, του οποίου την αντιστοιχία με άλλα Είδη επιθυμείτε να ορίσετε.

"Περιγραφή": Πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με την Περιγραφή του Είδους που αφορά η Αντιστοιχία.

"Ποσότητα": Πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με την ποσότητα του Είδους (σε Μονάδες Μέτρησης), η οποία αντιστοιχίζεται με τα Συστατικά Είδη που καταχωρείτε.

"Μονάδα": Πινακοποιημένο στοιχείο το οποίο συμπληρώνετε με τον Κωδικό της Μονάδας Μέτρησης του Είδους που αφορά η Αντιστοιχία.

Οι Μονάδες Μέτρησης έχουν ορισθεί στον Πίνακα "22 ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ".

Ο 'Κωδικός Συστατικού': Αλφαριθμητικό πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με τον Κωδικό του Είδους, το οποίο είναι ένα από τα Συστατικά που αποτελούν την Αντιστοιχία. Τα Είδη αυτά υπάρχουν καταχωρημένα στο Αρχείο ΕΙΔΩΝ και μπορείτε να κάνετε γρήγορη ανεύρεση.

"Περιγραφή": Πεδίο, το οποίο συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή, με την Περιγραφή του Είδους που καταχωρήσατε στο προηγούμενο πεδίο.

"Ποσότητα": Συμπληρώνετε το πεδίο με την ποσότητα (σε Μονάδες Μέτρησης) του Είδους (Συστατικού), που απαιτείται για να γίνει η Αντιστοιχία με την ποσότητα του Είδους που αφορά η Αντιστοιχία που ορίζετε.

Αφού καταχωρήσετε όλα τα Συστατικά Είδη που ορίζουν τη σχέση Αντιστοιχίας με το βασικό Είδος, δίνετε (F10) για να επικυρώσετε την καταχώρησή τους (ενώ με (ESC) την ακυρώνετε).

Μεταβολή / Διαγραφή

Με την εργασία της "ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ" ή της "ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ" μπορείτε να μεταβάλετε ή να διαγράψετε τα στοιχεία μίας ήδη καταχωρημένης Αντιστοιχίας Ειδών, αντίστοιχα.

Μετά την επιλογή μίας εκ των δύο αυτών εργασιών, θα πρέπει να συμπληρώσετε το παρακάτω πεδίο:

Ο 'Κωδικός: Συμπληρώνετε το πεδίο με τον Κωδικό της Εγγραφής τα στοιχεία της οποίας θέλετε να μεταβάλετε ή να διαγράψετε. Με αυτόν τον "Κωδικό" είχε καταχωρηθεί η συγκεκριμένη Αντιστοιχία στο Αρχείο ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΩΝ ΕΙΔΩΝ με την εργασία "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" που περιγράφηκε στην προηγούμενη παράγραφο.

Αμέσως μετά τη συμπλήρωση του πεδίου "Κωδικός" η εφαρμογή θα επιστρέφει συμπληρωμένα όλα τα υπόλοιπα πεδία της φόρμας που αφορούν την επιλεγμένη Αντιστοιχία Ειδών.

Στη συμπληρωμένη αυτή φόρμα μπορείτε πλέον να μεταβάλετε τα πεδία που επιθυμείτε ή να διαγράψετε ολοκληρωτικά την εγγραφή από το Αρχείο.

Μετά την μεταβολή των επιθυμητών πεδίων, πληκτρολογείτε (F10) για να καταχωρήσετε τις μεταβολές που πραγματοποιήσατε (ενώ με (ESC) τις ακυρώνετε). Η εφαρμογή θα εμφανίσει το μήνυμα:

"Η μεταβολή έγινε" ενώ προκειμένου να διαγράψετε ολοκληρωτικά την Αντιστοιχία, η εφαρμογή θα ζητήσει επιβεβαίωση της διαγραφής με την ερώτησή:

"Να γίνει η Διαγραφή (N/O)" Με Ν(αι) η εγγραφή διαγράφεται από το αντίστοιχο Αρχείο και εμφανίζεται ταυτόχρονα το μήνυμα:

"Η διαγραφή έγινε" ενώ με Όχι) η διαγραφή της επιλεγμένης Αντιστοιχίας Ειδών ακυρώνεται.

Αρχείο Σχολίων Τιμολόγησης

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε στο Αρχείο ΣΧΟΛΙΩΝ διάφορα έτοιμα σχόλια για γρήγορη ανάκλησή τους κατά την Τιμολόγηση.

Έτσι, κατά την εκτέλεση της εργασίας "Ανάλυση Στοιχείων Είδους", ενώ βρίσκεσθε στη φόρμα Εγγραφής/Μεταβολής Κινήσεων της εφαρμογής της ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ, μπορείτε να καλέσετε τα Σχόλια που έχετε καταχωρήσει, κερδίζοντας χρόνο και πληκτρολόγηση.

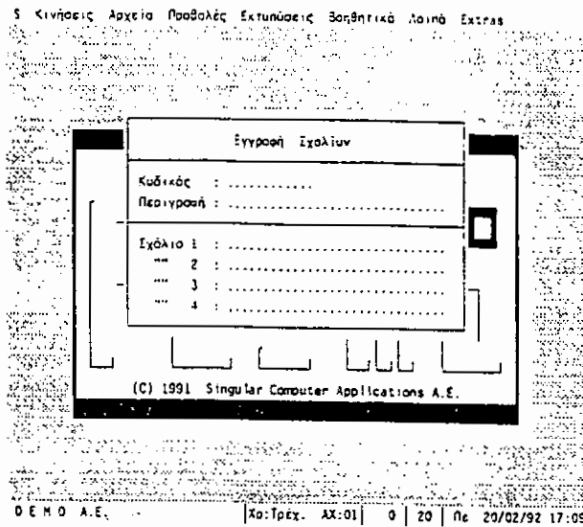
Τα Σχόλια που εισάγετε στο Αρχείο αυτό δεν έχουν σχέση με εκείνα που καταχωρείτε στο Αρχείο MEMOS, για προσωπική σας χρήση

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας από το MENU επιλογής των εργασιών των ΑΡΧΕΙΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu εργασιών του Αρχείου ΣΧΟΛΙΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής.

Νέα Εγγραφή (Scr)

Για να καταχωρήσετε Σχόλια που αφορούν τα Είδη σας, επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ".

Στη συνέχεια, εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα Εγγραφής Σχολίων (παρακάτω σχήμα).



Στη φόρμα αυτή συμπληρώνετε τα εξής πεδία:

"Κωδικός"* Πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με τον Κωδικό του Σχολίου που πρόκειται να εισάγετε.

Η μορφή αυτού του Κωδικού ορίζεται από τον χρήστη.

"Περιγραφή" Πεδίο, το οποίο συμπληρώνετε με την Περιγραφή του Σχολίου που καταχωρείτε

"Σχόλιο"; "Σχόλιο 2"; "Σχόλιο 3" "Σχόλιο 4" Συμπληρώνετε αυτά τα 4 αλφαριθμητικά πεδία με τα Σχόλια που επιθυμείτε να καλείτε, κατά την έκδοση ενός Παραστατικού στην ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ.

Επισημαίνουμε ότι δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση και των τεσσάρων αυτών πεδίων.

Καταχωρείτε τα Σχόλια με (F10), ενώ με (ESC) ακυρώνετε την καταχώρησή τους.

Μεταβολή / Διαγραφή

Προκειμένου να μεταβάλετε ή να διαγράψετε ένα Σχόλιο που έχετε καταχωρήσει, επιλέγετε την εργασία της "ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ" ή της "ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ", αντίστοιχα.

Και στις δύο εργασίες, μετά την επιλογή τους, συμπληρώνετε το παρακάτω πεδίο :

Ο "Κωδικός" Συμπληρώνετε το πεδίο αυτό με τον Κωδικό του Σχολίου που επιθυμείτε να μεταβάλετε ή να διαγράψετε.

Η εφαρμογή εμφανίζει, στη συνέχεια, συμπληρωμένη τη φόρμα Εγγραφής Σχολίων με τα στοιχεία του επιλεγμένου Σχολίου, όπως ακριβώς τα είχατε καταχωρήσει με την εργασία της "ΝΕΑΣ Ε ΕΓΓΡΑΦΗΣ".

Κατόπιν μεταβάλετε όποια πεδία επιθυμείτε και δίνετε (F10) για επικύρωση των μεταβολών.

Αν βρίσκεσθε στη φόρμα Διαγραφής Σχολίων, η εφαρμογή θα ζητήσει την επιβεβαίωσή σας με την ερώτηση: "Να γίνει η διαγραφή (N/O)"

Με Ν(αι) διαγράφεται η συγκεκριμένη Εγγραφή του Αρχείου ΣΧΟΛΙΩΝ, ενώ με Ο(χι) ακυρώνετε τη διαγραφή.

6. ΠΡΟΒΟΛΕΣ

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να δείτε την "Εικόνα" που παρουσιάζουν τα Είδη, οι Πελάτες, οι Πωλητές/εισπράκτορες, οι Προμηθευτές, οι Λοιποί Λογαριασμοί και τα Αξιογράφα που παρακολουθείτε. Η εικόνα που παίρνετε ενημερώνεται από τα βασικά Αρχεία της εφαρμογής και παρουσιάζει:

- Στοιχεία ταυτότητας των Πελατών, των Προμηθευτών κλπ.
- Συγκεντρωτικά στοιχεία της Κίνησής τους.

Εάν σε κάποια από τις εργασίες αυτής της ομάδας, η Εικόνα μιας εγγραφής εμφανίζεται στην οθόνη σε περισσότερες από μία σελίδες, στις σελίδες αυτές μετακινείσθε με τα πλήκτρα (PgDn) και (PgUp).

Σε οποιασδήποτε σελίδα της Εικόνας μιας εγγραφής μπορείτε να δείτε τις αντίστοιχες σελίδες της Εικόνας άλλων εγγράφων, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα (βελάκι κάτω) και (βελάκι πάνω) εμφανίζεται η επόμενη εγγραφή (του ίδιου αρχείου) κατά σειρά ταξινόμησης, ενώ με (βελάκι πάνω) η αμέσως προηγούμενη.

Μετά την πληκτρολόγηση του (F6),σε οποιαδήποτε σε οποιαδήποτε σελίδα μιας "Εικόνας" και αν βρίσκεστε, εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα παράθυρο από το οποίο μπορείτε να κάνετε την επιλογή που σας ενδιαφέρει.

- Για να πάρετε την Καρτέλα μιας συγκεκριμένης εγγραφής θα πρέπει, αφού την επιλέξετε από το παράθυρο, να συμπληρώσετε τα παρακάτω πεδία που εμφανίζονται διαδοχικά στην οθόνη σας:
- "Καρτέλα από Ημερομηνία" και "Έως Ημερομηνία" Συμπληρώνετε τα πεδία με τα όρια του χρονικού διαστήματος στο οποίο θέλετε να αναφέρεται η Καρτέλα.

Τα ποσά των Κινήσεων που έγιναν πριν από αυτά τα όρια εμφανίζονται αδροιστικά σαν ποσά εκ Μεταφοράς, ενώ τα ποσά των Κινήσεων που έγιναν μετά από αυτά τα όρια δεν εμφανίζονται καθόλου.

Οι Ημερομηνίες που προτείνει η εφαρμογή σ' αυτά τα πεδία είναι από την αρχή του μήνα στον οποίο εργάζεσθε μέχρι την Ημερομηνία του συστήματος.

Στη συνέχεια, εμφανίζεται στην οθόνη ένα παράθυρο από το οποίο θα επιλέξετε το μέσο εμφάνισης των πληροφοριών (οθόνη, Εκτυπωτής ή Αρχείο ASCII). Αμέσως μετά παρουσιάζεται στο επιλεγμένο μέσο η ζητούμενη Καρτέλα.

Αφού επιλέξετε από το Menu των ΠΡΟΒΟΛΩΝ την επιθυμητή εργασία, εμφανίζεται αρχικά στην οθόνη σας ασυμπλήρωτη η φόρμα της "Εικόνας (π.χ.) Είδους", των Γενικών του Στοιχείων.

Για να εμφανιστεί η Εικόνα της εγγραφής, πρέπει να συμπληρώσετε ένα από τα παρακάτω πεδία:

Ο "Κωδικός" ή "Περιγραφή" Συμπληρώνετε τα πεδία αυτά με τον Κωδικό ή την Περιγραφή της εγγραφής (Είδους, Πελάτη, Προμηθευτή, Πωλητή ή Αξιογράφου), της οποίας την "Εικόνα" επιθυμείτε να δείτε.

Μετά τη συμπλήρωση των παραπάνω πεδίων συμπληρώνονται αυτόματα από την εφαρμογή όλες οι σελίδες της ζητούμενης εγγραφής.

Ανεύρεση Κωδικού μπορείτε να κάνετε πληκτρολογώντας (F7), όταν βρίσκεστε στο αντίστοιχο πεδίο.

Πληκτρολογώντας (F5) σε οποιαδήποτε σελίδα της Εικόνας κι αν βρίσκεσθε, μπορείτε να δείτε το κείμενο που έχετε καταχωρήσει στο ΜΕΜΟ για τη συγκεκριμένη Εγγραφή.

Για να επιστρέψετε στο Μενυ επιλογής των ΠΡΟΒΟΛΩΝ πληκτρολογείτε (ESC).

Αμέσως παρακάτω παρουσιάζονται σύντομα οι επιμέρους εργασίες των ΠΡΟΒΟΛΩΝ.

Ειδών Αποθήκης

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε την «Εικόνα» οποιουδήποτε Είδους της Αποθήκης σας, σύμφωνα με το ενημερωμένο Βασικό Αρχείο της Εφαρμογής (Αρχείο, ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ).

Υπολοίπων Ειδών

Με την εργασία αυτή παίρνετε μία Συνοπτική Εικόνα των υπολοίπων των Ειδών ανά Αποθηκευτικό χώρο, που βρίσκονται καταχωρημένα στο Αρχές ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ.

Η ίδια επιλογή εμφανίζεται με (F6) και στις Προβολές των ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ, αλλά για λόγους ευχρηστίας και γρήγορης πληροφόρησης υπάρχει και ως ανεξάρτητη εργασία.

Πελατών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας την "Εικόνα" οποιουδήποτε πελάτη σας, σύμφωνα με το ενημερωμένο βασικό Αρχείο της εφαρμογής (Αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ).

Συγκεντρωτική Εικόνα Πελατών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας τη Συγκεντρωτική "Εικόνα" την οποία παρουσιάζει μία ομάδα ή μια αλυσίδα καταστημάτων, σύμφωνα με το ενημερωμένο Βασικό Αρχείο της εφαρμογής.

Η Συγκεντρωτική Εικόνα Πελατών εμφανίζεται σε πολλές σελίδες και η παρουσίαση των πληροφοριών γίνεται όπως και στην "Εικόνα" Πελάτη.

Πωλητών/ Εισπρακτόρων

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οδόνη σας την "Εικόνα" οποιουδήποτε Πωλητή / Εισπράκτορα ή Προϊστάμενου.

Αυτοί οι Πωλητές/Εισπράκτορες βρίσκονται καταχωρημένοι στον Πίνακα "17. ΠΩΛΗΤΕΣ/ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ", βλέπε EUROFASMA / ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, Τόμος Α'.

Προμηθευτών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οδόνη σας την «Εικόνα» οποιοδήποτε προμηθευτή σας σύμφωνα με τα ενημερωμένα αρχεία της εφαρμογής.

Συγκεντρωτική Εικόνα Προμηθευτών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οδόνη σας τη Συγκεντρωτική "Εικόνα" των Προμηθευτών που έχουν κοινό Κωδικό Συσχέτισης.

Η Συγκεντρωτική Εικόνα Προμηθευτών είναι ανάλογη της Συγκεντρωτικής Εικόνας Πελατών.

Οι επιλογές που προσφέρονται με την πληκτρολόγηση του (F6) παρουσιάζονται στο σχήμα της επόμενης σελίδας.

Λοιπών Λογαριασμών

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας την "Εικόνα" οποιουδήποτε Λογαριασμού σας (Τράπεζας, Εσόδου, Εξόδου κλπ.) σύμφωνα με τα ενημερωμένα Αρχεία της εφαρμογής.

Οι Λογαριασμοί αυτοί έχουν ορισθεί στον Πίνακα "10 ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ", βλέπε EUROFASMA/ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, Τόμος Α'.

Ο τρόπος με τον οποίο παίρνετε την Εικόνα ενός Λογαριασμού είναι ίδιος με αυτόν που περιγράφηκε γενικά για τη λήψη της "Εικόνας". Η μόνη διαφορά είναι ότι αρχικά θα πρέπει να συμπληρώσετε το πεδίο "Ομάδα Λογαριασμών" που εμφανίζεται σε παράθυρο στο κάτω μέρος της οθόνης, αμέσως μετά την επιλογή της συγκεκριμένης εργασίας.

Οι επιλογές που προσφέρονται με την πληκτρολόγηση του (F6) παρουσιάζονται στο σχήμα της επόμενης σελίδας.

Αξιογράφων

Με την εργασία αυτή μπορείτε να έχετε στην οθόνη σας την Εικόνα οποιουδήποτε Αξιογράφου που έχετε καταχωρήσει στο Αρχείο της εφαρμογής με την εργασία "ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ" του Menu επιλογής των ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Η Εικόνα του Αξιογράφου περιλαμβάνει τις Μεταβολές, Εξοφλήσεις ή Μεταβιβάσεις που έχουν καταχωρηθεί μέχρι στιγμής γι' αυτό με τις σχετικές εργασίες.

Μετά την επιλογή της παραπάνω εργασίας από το Menu των ΠΡΟΒΟΛΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη η 1η σελίδα της Εικόνας Αξιογράφων.

Ανεύρεση Αξιογράφων μπορείτε να κάνετε συμπληρώνοντας ένα από τα πεδία της φόρμας αυτής, όπως περιγράφεται αμέσως παρακάτω:

"Παραστατικό " Δίνοντας τον Κωδικό του Αξιογράφου ή έναν ανύπαρκτο Κωδικό.

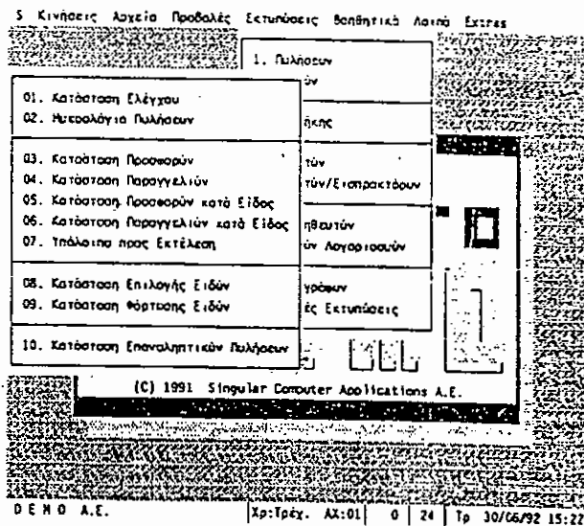
7. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στο Menu των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ αφορούν Πληροφοριακές, Οικονομικές και Στατιστικές Καταστάσεις, οι οποίες σχετίζονται με τα Παραστατικά που καταχωρήθηκαν στα Αρχεία της εφαρμογής (ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ, ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ κλπ.).

Πωλήσεων

Με τις εργασίες αυτές μπορείτε να πάρετε ένα Ημερολόγιο των Πωλήσεων και μια σειρά από Πληροφοριακές Καταστάσεις που αφορούν τις Κινήσεις των Πωλήσεων της επιχείρησής σας.

Το menu των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ των ΠΩΛΗΣΕΩΝ βλέπετε στο παρακάτω σχήμα.



Κατάσταση Ελέγχου

Μπορείτε να πάρετε μια Κατάσταση των Παραστατικών Πωλήσεων που είναι καταχωρημένα στο Αρχείο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ και να ελέγξετε έτσι την ορθότητά τους.

3 Κινήσεις Αρχείο Ποσότητες Εκπτώσεις Διαθέσιμα Λογισμικά

Κατάσταση Ελέγχου Παραστατικών Πωλήσεων

Από Ημερομηνία : 01/06/92
 Έως Ημερομηνία : 30/06/92
 Παραστατικά : 1-29

Από Κωδικό : Έως Κωδικό : Μόσκα : ***** Πλήρης Εκτύπωση (N/O) : 0	Επικοινωνή Εξόδου 1 : Θρόνη 2 : Εκτυπωτής 3 : Αρχείο Ascii (* .Esc, , —, /, /, /, /, /, /)
--	---

Θ Ε Ν Ο Α.Ε. [Χρ:ιστέν. Αλ:01] 9 | 24 | Το 30/06/92 15:22

Στην εκτύπωση, εκτός από στοιχεία ταυτότητας του Παραστατικού και του Πελάτη, παρουσιάζονται συμπληρωμένα τα εξής πεδία:

Η "Αξία" η "Συνολική Έκπτωση" η "Καθαρή Αξία" και η "αξία Φ.Π.Α." του Παραστατικού. Η "Ποσότητα" του Είδους, η "Ημερομηνία" εκτέλεσης και το "Status" του Παραστατικού. Το Status περιλαμβάνει επιμέρους στήλες που αναφέρονται στην Κατάσταση του παρουσιαζόμενου Παραστατικού:

"Δ" Αν έχει εκτυπωθεί Δελτίο Αποστολής, στη στήλη αυτή τυπώνεται το σύμβολο (*)* διαφορετικά παραμένει κενή.

"Τ" Αν έχει εκτυπωθεί Τιμολόγιο, στη στήλη αυτή τυπώνεται το σύμβολο (*). Αν το Τιμολόγιο προέρχεται από Συγκέντρωση Δελτίων Αποστολής, τυπώνεται το (Σ).

"Μ" Πληροφορείστε αν έγινε ή όχι Πληρωμή τοις Μετρητοίς.

"Πλ" Παίρνετε τον Κωδικό του Τρόπου Πληρωμής του Παραστατικού.

"Πω" Παίρνετε τον Κωδικό του Πωλητή που σχετίζεται με το Παραστατικό.

Ημερολόγιο Πωλήσεων

Με την εργασία αυτή παίρνετε μια κατάσταση με τα Παραστατικά σταδίου 3 που έχουν εκδοθεί (Τιμολόγια Πώλησης, Πιστωτικά Σημειώματα, Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών κλπ.).

Τα Παραστατικά Πωλήσεων ορίζονται στον Πίνακα "41 ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΩΛΗΣΗΣ", βλέπε EUROFASMA ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, Τόμος Α'.

5 Κινήσεις Αρχείο Παραολίς Εκτυπώσεις Βοηθητικά Λογία Έκτρες

Ημερολόγιο Πωλήσεων											
Από Ημερομηνία :	30/06/92										
Έως Ημερομηνία :	30/06/92										
Παραστατικά :	1-99										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Επιλογή Εξόδου</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 :</td> <td>0000η</td> </tr> <tr> <td>2 :</td> <td>Εκτυπωτής</td> </tr> <tr> <td>3 :</td> <td>Αρχείο Ascii</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(μ., Esc, Ctrl, PgDn)</td> </tr> </tbody> </table>		Επιλογή Εξόδου		1 :	0000η	2 :	Εκτυπωτής	3 :	Αρχείο Ascii	(μ., Esc, Ctrl, PgDn)	
Επιλογή Εξόδου											
1 :	0000η										
2 :	Εκτυπωτής										
3 :	Αρχείο Ascii										
(μ., Esc, Ctrl, PgDn)											

DEMO A.E. [Χρ:Γράφ. ΑΧ:01] 24 | Το 30/06/92 15:23

Όπως βλέπετε και στην εκτύπωση της επόμενης σελίδας, στο Ημερολόγιο Πωλήσεων εκτυπώνονται τα εξής:

Τα στοιχεία ταυτότητας των Παραστατικών και των Πελατών.

Κατά συντελεστή Φ.Π.Α. η Αξία των Ειδών, η Εκπτώση, η Καθαρή Αξία, η Αξία Φ.Π.Α. η Αξία των Επιβαρύνσεων, η Αξία Φ.Π.Α. που τους αναλογεί, καθώς και το Γενικό Σύνολο του Παραστατικού.

Τα Σύνολα των Πωλήσεων κατά Κατηγορία Φ.Π.Α των Ειδών, κατά Κατηγορία Παραστατικού και τα Γενικά Σύνολα της Ημέρας.

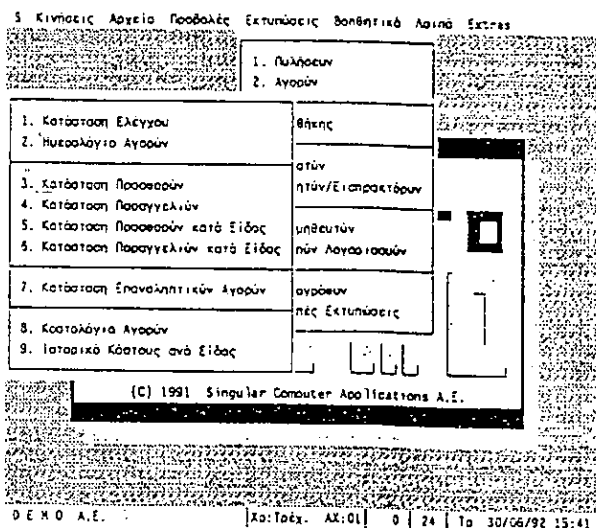
Εκτύπωση Ημερολογίου Πωλήσεων

D E F O A.E.		Tr 30/06/92		Σελίδα : 00001					
Ημερολόγιο Πωλήσεων της 30/05/92 (Κεντρικό)									
Γραμμάτιο	Κωδ. Πελάτη	Επωνυμία	ΦΠΑ %	Αξία Ειδ.	Εκπτώση Καθ.	Αξία ΦΠΑ	Επιβάρ. ΦΠΑ	Επίβ.	Γεν.Σύνολο
52	A00001	ΚΡ.19.01	Μικτρον ΑΣ.	4.528,750	1.062,247	3.567,503	642,075	0	4.209,579
				5.00	1.000	254	746	50	906
				18.00	4.528,750	1.051,993	3.566,757	642,016	4.208,773
62	A00002	Α9.05.00	Τεχνολογία ΕΠΕ	10491825	1.819,175	8.672,449	1.560,948	0	10.233,397
				8.00	1.000	74	925	74	1.000
				18.00	10490625	1.819,102	8.671,523	1.560,874	10.232,397
82	A00003	ΠΕ.45.00	Ελευθεράτος Ιωάννης & ΣΙΑ.	1.300,000	131,888	1.168,312	201,765	0	1.370,077
				8.00	100,000	14,868	85,312	0	92,137
				18.00	1.200,000	117,000	1.083,000	194,940	1.277,940
Σύνολο Κατηγορίας Φ.Π.Α. 8.00 % :				102,000	15,016	86,984	6,959	0	93,943
Σύνολο Κατηγορίας Φ.Π.Α. 18.00 % :				16319375	2.998,095	13321280	2.397,830	0	15.719,110
Σύνολο Παραστατικού 52 (Τιμολόγιο ΠΩΛ.-Δ.Αποστολής) :				16421375	3,013,111	13408264	2,404,789	0	15,813,053
Σύνολο Κατηγορίας Φ.Π.Α. 8.00 % :				102,000	15,016	86,984	6,959	0	93,943
Σύνολο Κατηγορίας Φ.Π.Α. 18.00 % :				16319375	2.998,095	13321280	2.397,830	0	15,719,110
Γενικά Σύνολα Ημέρας (Tr 30/06/92) :				16421375	3,013,111	13408264	2,404,789	0	15,813,053

Αγορών

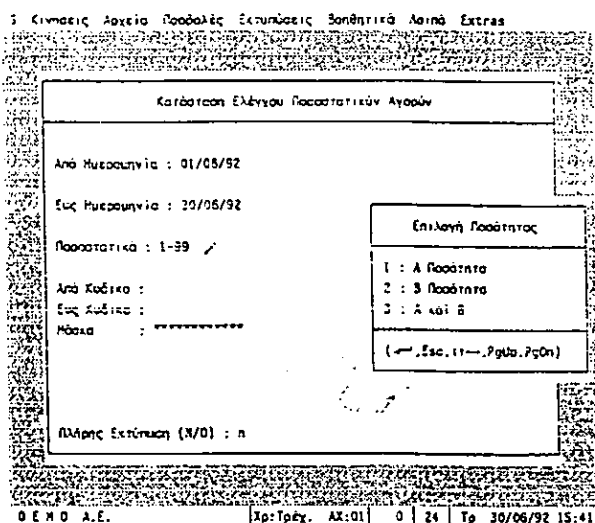
Με την ομάδα εργασιών των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΑΓΟΡΩΝ μπορείτε να πάρετε Πληροφοριακές Καταστάσεις των Παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί στο Αρχείο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ και αφορούν τις Αγορές σας.

Τις εργασίες των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΑΓΟΡΩΝ βλέπετε στο παρακάτω σχήμα.



Κατάσταση Ελέγχου

Μπορείτε με την εργασία αυτή πάρετε μια κατάσταση των παραστατικών Αγορών που είναι καταχωρημένα στο αρχείο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ και να ελέγξετε την ορθότητά τους.



Εκτύπωση της Κατάστασης Ελέγχου Αγορών

Ημερολόγιο Αγορών

Μπορείτε να πάρετε μια Κατάσταση με τα Παραστατικά Αγορών σταδίου 3 που έχουν εκδοθεί.

5 Κινήσεις Λογεία Προβλεπές Εκτιμήσεις Βασήματα Λογικά Έκτρας

Μερολόγιο Αγορών

Από Ημερομηνία : 30/06/92

Έως Ημερομηνία : 30/06/92

Παραστατικά : 1-99

Επιλογή Στόχου

1 : 0000

2 : Εκτιμητής

3 : Λογείο Ascii

(←) Esc, 11=, 75=, 75=)

Ο Ε Μ Ο Α.Ε. | Χρ:Γρέκ. Ακ:01 | 0 | 24 | Τρ 30/06/92 15:40

Εκτύπωση ημερολογίου Αγορών

Ο Ε Μ Ο Α.Ε. Τρ 30/06/92 Σελίδα : 00001

Μερολόγιο Αγορών της 30/06/92

Παραστατ.	Κωδ. Προμηθ.	Επισημεία	ΦΠΑ %	Καθ. Αξία	Αξία ΦΠΑ	Επιβάρ.	ΦΠΑ Επιβ.	Γεν. Ίσολογ
61	00001 GR.02.05	Ροή ΑΕ.		548,805	97,878	0	0	644,683
			8.00	5,472	438	0	0	5,910
			18.00	541,333	97,440	0	0	638,773
Ίσολογ Κατηγορίας Φ.Π.Α. 8.00 % :				5,472	438	0	0	5,910
Ίσολογ Κατηγορίας Φ.Π.Α. 18.00 % :				541,333	97,440	0	0	638,773
Ίσολογ Παραστατικού 61 (Τιμολόγιο Προμηθευτή) :				548,805	97,878	0	0	644,683
62	00001 GR.02.03	Ferrom Company		1,371,150	246,042	0	0	1,617,192
			8.00	7,850	612	0	0	8,262
			18.00	1,363,500	245,430	0	0	1,608,930
Ίσολογ Κατηγορίας Φ.Π.Α. 8.00 % :				7,850	612	0	0	8,262
Ίσολογ Κατηγορίας Φ.Π.Α. 18.00 % :				1,363,500	245,430	0	0	1,608,930
Ίσολογ Παραστατικού 62 (ΔΑ-Τιμολόγιο Προμηθευτή) :				1,371,150	246,042	0	0	1,617,192
Ίσολογ Κατηγορίας Φ.Π.Α. 8.00 % :				13,122	1,050	0	0	14,172
Ίσολογ Κατηγορίας Φ.Π.Α. 18.00 % :				1,904,833	342,876	0	0	2,247,709
Γενικά Ίσολογ Ημέρας (Τρ 30/06/92) :				1,917,955	343,920	0	0	2,261,875

Κοστολόγια Αγορών

Παίρνετε μία Κατάσταση των Κοστολογίων των Ειδών σας, με βάση τα καταχωρημένα Παραστατικά σταδίου 3

5 Κίνησης, Αρχείο Προβλεπές Εκτιμήσεις Βοηθητικά Λοιπά Extras

Εκτύπωση Κοστολογίων

Από Ημερομηνία : 01/08/92
 Έως Ημερομηνία : 30/06/92

Παραστατικά : 1-99

Από Κωδικό Προμηθευτή :
 Έως Κωδικό Προμηθευτή :
 Μάρκα : *****

Επιλογή Ποσότητας

1 : Α Ποσότητα
 2 : Β Ποσότητα
 3 : Α και Β

(- , Εξο. 11 - , Ργνο. Ργ0η)

D E M O A.E. [Αρ:Τρέτ. ΑΧ:01] 9 | 24 | Τρ 30/06/92 15:45

Εμφανίζονται αναλυτικά τα στοιχεία των Παραστατικών και, σε χωριστή στήλη, η Τιμή Κόστους (νέα/παλιά) και οι νέες Τιμές Πώλησης, με βάση τα Ποσοστά Κέρδους που δηλώσατε. Οι Τιμές με Φ.Π.Α. έχουν έναν αστερίσκο.

D E M O A.E. Τρ 30/06/92 Σελίδα : 0002

Κοστολόγιο Αγορών (Εγγραφή Νο. : 3) (Χύροι : 1-2)

Προμηθευτής : GR.02.05 Ραή ΑΕ.	Ημ/νία : 31/03/92	Εύνολο Αξίας Ειδών : 546,305	
Παραστατικά : 51 Τιμολόγια Προμηθευτή	Αριθμός : 00001	Αξία Επιβαρύνσεων : 15,000	

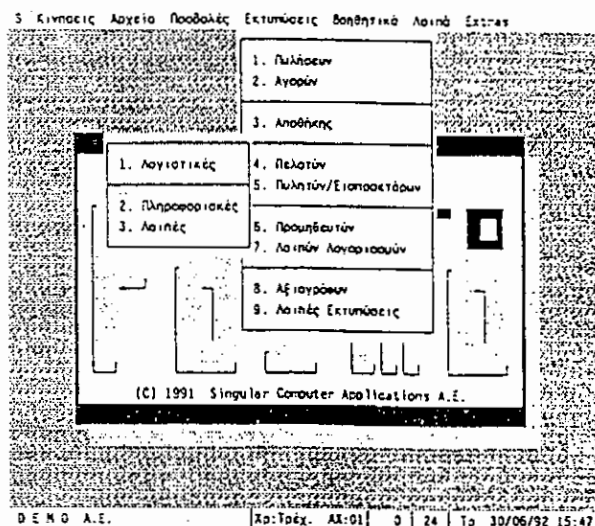
Κωδ. Είδους Περιγραφή	Ποσότητα	Καθαρή Αξία [Επιβαρυνόμενη]	Νέα Τιμή Κόστους [Παλιά]	Μαρκov % Χονδρικής [Λιανικής]	Νέες Τιμές
01.01.001 Η/Υ 85 -E6A	1	139,850 143,481	143,481 0	25.00 25.00	179,351 211,634*
01.01.002 Οθόνη DM-3114"VGA 14" Εγχρώμη	2	110,580 113,613	56,807 55,000	25.00 25.00	71,009 83,791*
01.01.003 Drive 1.2MB 5.25"	5	162,093 166,540	33,308 30,000	25.00 25.00	41,635 49,129*
01.04.001 Δισκέτες 1.2MB 5.25" 96TPI	50	5,472 5,622	112 100	15.00 20.00	129 145*
01.03.001 Εκτυπωτής Star LC -200	2	129,010 132,549	66,275 65,000	25.00 25.00	82,844 97,756*

Αποθήκης

Οι ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ περιλαμβάνουν εκτυπωτικές εργασίες που αφορούν τα Είδη της Αποθήκης σας.

Αυτές οι εργασίες διακρίνονται σε τρεις ομάδες, ανάλογα με το περιεχόμενό τους: τις Λογιστικές, τις Πληροφοριακές και τις Λοιπές

Το Menu των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ βλέπετε στο παρακάτω σχήμα.

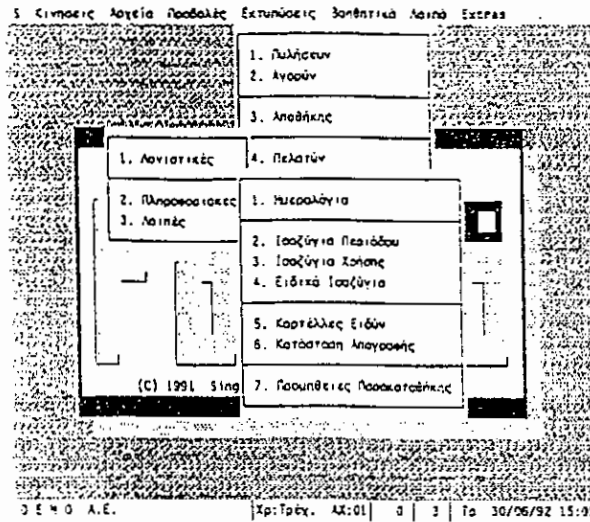


Λογιστικές

Με τις εργασίες αυτές μπορείτε να πάρετε:

Ημερολόγια των Κινήσεων των Ειδών σας, Ισοζύγια και Κατάσταση Απογραφής, Καρτέλες Ειδών και Προμήθειες Παρακαταθήκης των Ειδών.

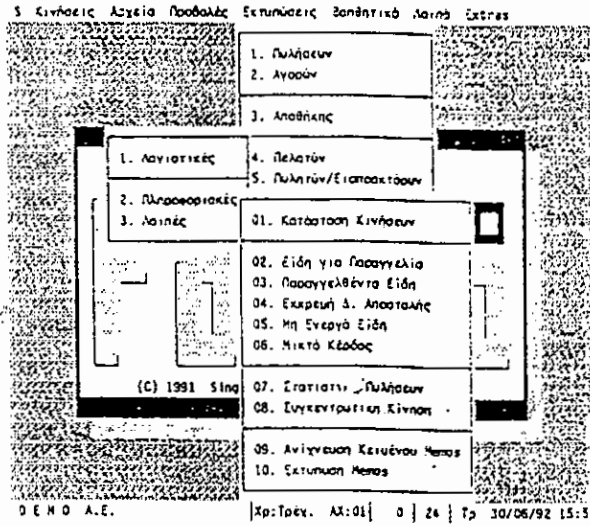
Τις επιλογές των Λογιστικών ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ βλέπει στο παρακάτω σχήμα.



Πληροφοριακές

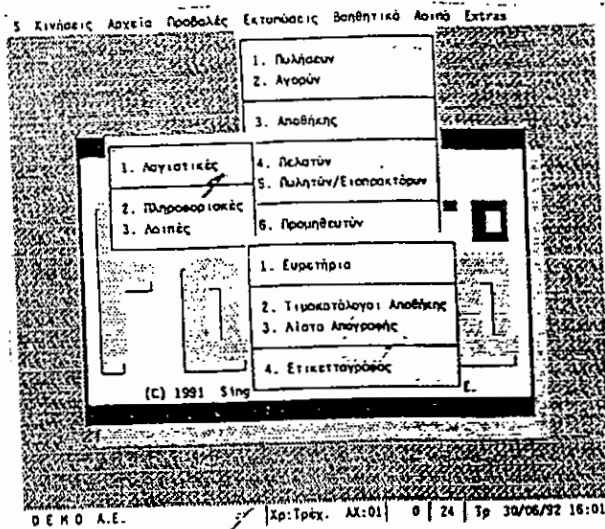
Με τις εκτυπώσεις αυτής της ομάδας παίρνετε την Κατάσταση Κινήσεων των Ειδών σας, Πληροφοριακές Καταστάσεις για τα Είδη της Αποθήκης σας (Είδη που πρέπει να παραγγελθούν, που έχουν παραγγελθεί με εκκρεμή Δελτία Αποστολής, μη ενεργά). Επίσης παίρνετε μία Κατάσταση με το μικτό Κέρδος των Ειδών σας και Καταστάσεις με στατιστικές πληροφορίες για τις Ποσότητες και τις Αξίες των Ειδών που πωλήθηκαν, καθώς και Καταστάσεις συσχετιστικές των Ειδών με τους Πελάτες, τους Πωλητές και τους Προμηθευτές αντιστοίχως Τέλος μπορείτε να πάρετε μία Κατάσταση των Ειδών βάσει των καταχωρήσεων Κειμένων Memos που έχετε τυχόν κάνει, καθώς και μία Κατάσταση με τα Κείμενα που καταχωρήσατε στα Memos για τα Είδη σας.

Τις επιλογές των Πληροφοριακών ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ βλέπετε στο παρακάτω σχήμα.



Λοιπές εκτυπώσεις

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να πάρετε ένα Ευρετήριο των Ειδών της Αποθήκης σας, Τιμοκαταλόγους Αγοράς ή Πώλησης των Ειδών και μία Κατάσταση Απογραφής των Ειδών σας. Τέλος μπορείτε να εκτυπώσετε Επικέτες για τα Είδη σας. Τις επιλογές των Λοιπών εργασιών των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ βλέπετε στο παρακάτω σχήμα:

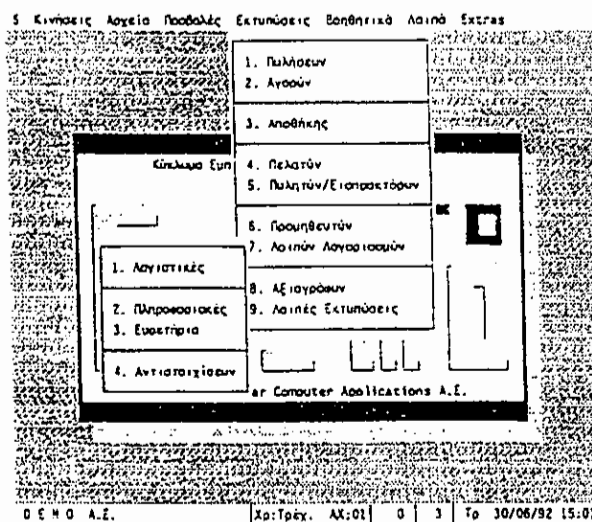


Πελατών

Οι εργασίες των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ διακρίνονται σε Λογιστικές, Πληροφοριακές, Ευρετήρια και Αντιστοιχήσεων.

Όπως και στις ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ οι επιμέρους εργασίες θα παρουσιαστούν κατά ομάδες.

Τις βασικές επιλογές του Menu των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ βλέπετε στο παρακάτω σχήμα:

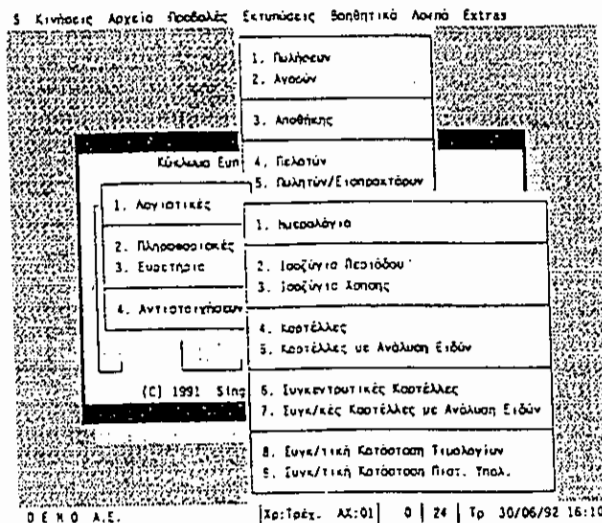


Λογιστικές

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να πάρετε ένα ημερολόγιο των κινήσεων των πελατών σας. Ισοζύγια περιόδου και χρήσης και καρτέλες των πελατών (απλές, συγκεντρωτικές και με ανάλυση των ειδών που πωλήθηκαν ανά πελάτη.

Μπορείτε επίσης να πάρετε μία συγκεντρωτική Κατάσταση των Τιμολογίων που εκδόθηκαν για κάθε Πελάτη καθώς και μία συγκεντρωτική Κατάσταση των Πιστωτικών Υπολοίπων των Πελατών σας.

Τις επιλογές των Λογιστικών ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ βλέπετε στο παρακάτω σχήμα.



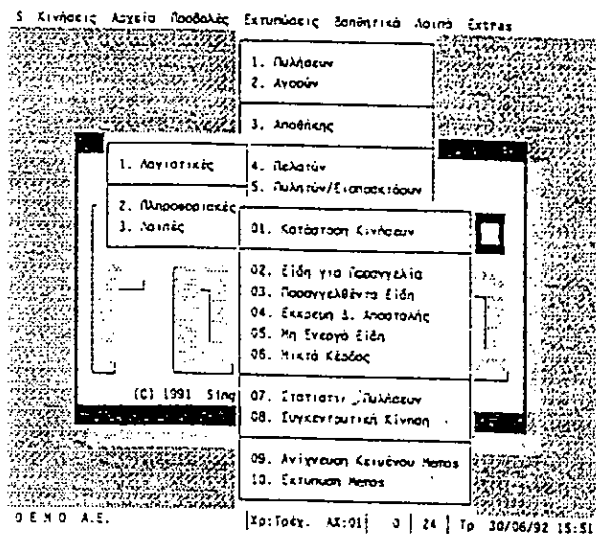
Πληροφοριακές

Με την ομάδα αυτών των εργασιών μπορείτε να πάρετε Καταστάσεις για την Κίνηση των Πελατών σας, την ενηλικίωση των Υπολοίπων τους για έναν αριθμό περιόδων, τα Ανεξόφλητα Παραστατικά τους, τη Στατιστική των Πωλήσεων τους και την Κατάσταση των Τζιρών τους.

Επίσης μπορείτε να πάρετε Καταστάσεις των Μη Ενεργών Πελατών σας, καθώς και εκείνων που καταχωρήθηκαν με λανθασμένο Α.Φ.Μ.

Τέλος μπορείτε να πάρετε μία Κατάσταση των Πελατών σύμφωνα με τις καταχωρήσεις που έγιναν γι' αυτούς στα Μεμολ, καθώς και μία Κατάσταση των Κειμένων που έχετε καταχωρήσει για τους Πελάτες.

Τις επιμέρους εργασίες των Πληροφοριακών ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ μπορείτε να δείτε στο παρακάτω σχήμα.

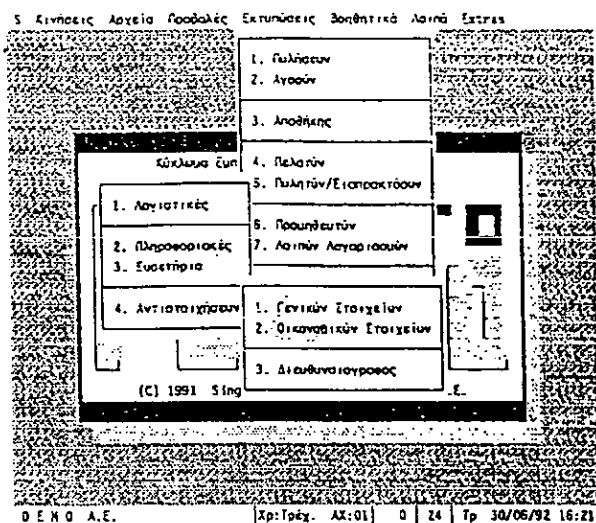


Ευρετήρια

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ μπορείτε να πάρετε Καταστάσεις με Πληροφορίες Γενικές ή Οικονομικές για τους Πελάτες σας.

Επίσης, μπορείτε να εκτυπώσετε Ετικέτες με τις διευθύνσεις των Πελατών σας.

Τις επιλογές των Ευρετηρίων των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ μπορείτε να δείτε στο παρακάτω σχήμα.



Αντιστοιχήσεων

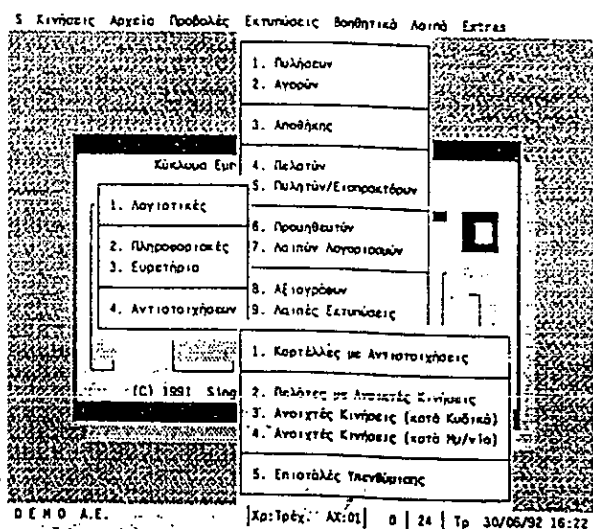
Με τις ομάδες αυτών των εργασιών μπορείτε να πάρετε αναλυτικές Καταστάσεις με τις αντιστοιχημένες Κινήσεις των Πελατών σας.

Πιο συγκεκριμένα, με τις εργασίες των Αντιστοιχήσεων μπορείτε να πάρετε τις Καρτέλες αντιστοίχισης των Πελατών σας.

Επίσης μπορείτε να πάρετε μία Κατάσταση των Πελατών σας με ανοιχτές Κινήσεις, καθώς και Καταστάσεις των ανοιχτών Κινήσεων των Πελατών σας (κατά Κωδικό Πελατών και κατά Ημερομηνία Κινήσεων).

Τέλος μπορείτε να διαμορφώσετε και να εκτυπώσετε τυποποιημένες επιστολές προς τους Πελάτες σας.

Στο παρακάτω σχήμα βλέπετε τις επιμέρους εργασίες σου menu των Αντιστοιχήσεων.



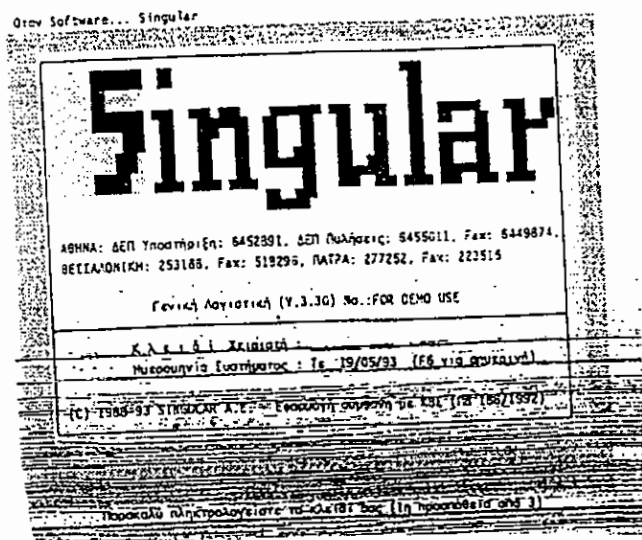
B. EUROFASMA - ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

1. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Η πρώτη ενέργεια που πρέπει να εκτελέσετε, όταν προμηθευτείτε το πρόγραμμα, είναι η εγκατάστασή του στον Υπολογιστή.

Η διαδικασία εγκατάστασης περιγράφεται στις Οδηγίες Εγκατάστασης, που βρίσκονται στην πρώτη δισκέτα του προγράμματος που έχετε προμηθευτεί.

Μετά την εγκατάσταση και την ΕΙΔΙΚΗ ΕΝΤΟΛΗ ΕΝΑΡΞΗΣ που αναφέρεται στις Οδηγίες Εγκατάστασης, εμφανίζεται η πρώτη οθόνη της εφαρμογής που περιλαμβάνει το χαρακτηριστικό σήμα ... και το COPYRIGHT της SINGULAR



Σ' αυτή την οθόνη συμπληρώνετε τα εξής πεδία:

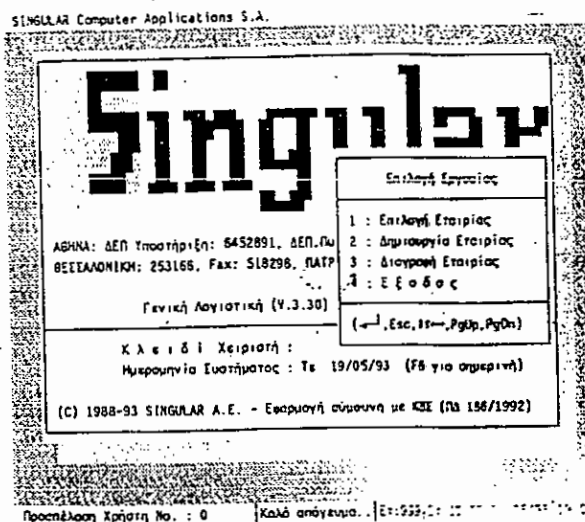
Κλειδί Χειριστή: Αλφαριθμητικό πεδίο 8 χαρακτήρων πού το συμπληρώνετε με το Κλειδί (PASSWORD) που έχει στη διάθεσή του ο κάθε χρήστης και με το οποίο συμπληρώνει το συγκεκριμένο πεδίο για να μπορεί να «εισέρχεται» στην εφαρμογή

Ημερομηνία συστήματος: Πεδίο που αντιπροσωπεύει την ημερομηνία, στην οποία εργάζεσθε. Δεν αλλάζει αυτόματα από το πρόγραμμα.

Κατά την καθημερινή χρήση της εφαρμογής, κάθε φόρο που θα εισέρχεσθε στην εφαρμογή, το πρόγραμμα προτείνει την τελευταία Ημερομηνία Συστήματος που δώσατε στην προηγούμενη χρήση της εφαρμογής.

Στη συνέχεια θα πρέπει να δημιουργήσετε τις Εταιρίες, τις οποίες θα παρακολουθείτε με την εφαρμογή που έχετε εγκαταστήσει.

Κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής επιλέγετε από το παράθυρο την εργασία «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ» για να δημιουργήσετε την εταιρεία που θα παρακολουθείτε.



Έτσι συμπληρώνετε το πεδίο «Α/Α Εταιρείας» Που θα εμφανισθεί στο κάτω μέρος της οδόνης σας με τον αριθμό της εταιρεία που σκοπεύεται να δημιουργήσετε

Στη συνέχεια εμφανίζεται στην οδόνη σας η ερώτηση; «Αντιγραφή έτοιμου αρχείου λογαριασμών (N/O)»

Δίνετε Ν(αι) στην παραπάνω ερώτηση, αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε το έτοιμο λογιστικό σχέδιο που προτείνει η SINGULAR.

Η SINGULAR σας προτείνει το Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο έως Δευτεροβάθμιο επίπεδο. Η περαιτέρω ανάλυση γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησής σας και υπάρχει δυνατότητα να φτάσει έως τον 7^ο βαθμό ανάλυσης.

Είτε δώσετε Ν(αι) (οπότε περιμένετε να γίνει η αντιγραφή του έτοιμου Αρχείου Λογαριασμών) είτε δώσετε Ο(χι) στην παραπάνω ερώτηση, εμφανίζεται στη συνέχεια η οδόνη "Στοιχείων εταιρίας".

Η φόρμα "Στοιχείων Εταιρίας" είναι χωρισμένη σε τρία μέρη.

Στο πρώτο μέρος της φόρμας συμπληρώνετε μία σειρά πεδίων που αφορούν τα στοιχεία ταυτότητας της εταιρίας που δημιουργείτε ("Επωνυμία"; "Επάγγελμα" Α.Φ.Μ: "Υποκατάστημα Ι.Κ.Α." "Κωδικός" "Α(ριθμός) Μ(ητρώου)" Δ.Ο.Υ.", "Μητρώο Α.Ε." και "Φάκελος».

Στο δεύτερο μέρος της φόρμας συμπληρώνετε τη διεύθυνσης τα τηλέφωνα, telex και fax της εταιρίας, συμπληρώνοντας μία σειρά σχετικών πεδίων.

Στο τρίτο, και τελευταίο μέρος της φόρμας Στοιχείων Εταιρίας συμπληρώνετε μία σειρά πεδίων που αφορούν τον Κ.Β.Σ: Αναλυτικότερα, συμπληρώνετε τα εξής πεδία:

«Κατηγορία Βιβλίων Επιχείρησης (1, 2, 3 για Α, Β, Γ Κατηγορία)»: Η εφαρμογή σας προτείνει στο πεδίο αυτό τον αριθμό "3" για τα βιβλία Γ' Κατηγορίας.

"Προθεσμία κλεισίματος) Ισολογισμού": Συμπληρώνετε το πεδίο με τον αριθμό των μηνών που έχετε ως περιθώριο, μέσα στο οποίο πρέπει να κλείσετε Ισολογισμό.

Α) Εντός 3 μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, για τις ατομικές επιχειρήσει, προσωπικές εταιρείες, ΕΠΕ, β) εντός 4 μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου για τις αλλοδαπές επιχειρήσεις και τις επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται ποντοπόρα πλοία.

«Τήρηση βιβλίων Αποθήκης (N/O)" και «Αποθηκευτικοί χώροι Υποκαταστημάτων» κλειδωμένα πεδία που αφορούν την Εμπορική διαχείριση.

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων αυτών δίνετε (F10) για την οριστική τους καταχώρηση ενώ με (Esc) την ακυρώνετε.

Δομή της Εφαρμογής

Κάθε ομάδα εργασιών έχει κάποιο αναγνωριστικό τίτλο ανάλογα με τις εργασίες που περιλαμβάνει. Οι τίτλοι αυτοί βρίσκονται στη λωρίδα των MENU.

Πιο συγκεκριμένα:

Οι εργασίες του MENU της "S(INGULAR)" αφορούν βόηθητικές λειτουργίες του προγράμματος. Με τις εργασίες αυτές καθορίζετε τις διάφορες παραμέτρους και ορίζετε τα δικαιώματα των χρηστών στις επιμέρους λειτουργίες του προγράμματος

Οι εργασίες του MENU των "ΚΙΝΗΣΕΩΝ" αφορούν τις Κινήσεις των Λογαριασμών σας: Η ομάδα αυτή περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των κινήσεων των λογαριασμών στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ ΑΡΧΕΙΟ και στο ΑΡΧΕΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ της Εφαρμογής.

Οι εργασίες του MENU των "ΑΡΧΕΙΩΝ" είναι ιδιαίτερα σημαντικές γιατί αφορούν την εισαγωγή, μεταβολή και διαγραφή των Λογαριασμών στο σχετικό Αρχείο, σύμφωνα με το Λογιστικό Σχέδιο που καταχωρείτε. Επίσης, δημιουργείτε, μεταβάλλετε και διαγράφετε τα Ημερολόγια που επιθυμείτε, όπως επίσης και τα Παραστατικά των Κινήσεων των Λογαριασμών.

Τέλος, καταχωρείτε τα Λογιστικά Άρθρα Σύνδεσης μέσω των οποίων θα γίνει η ενημέρωση των Λογαριασμών από τα Παραστατικά που έχουν καταχωρηθεί στο Κύκλωμα Εμπορικής Διαχείρισης.

Με τις εργασίες του MENU των "ΠΡΟΒΟΛΩΝ" μπορείτε να βλέπετε την Εικόνα που παρουσιάζουν ανά πάσα στιγμή οι Λογαριασμοί σας, με ή χωρίς τις Προσωρινές Κινήσεις, καθώς και την Εικόνα των Κινήσεων που έχετε καταχωρήσει στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ.

Το MENU των "ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ" περιλαμβάνει εργασίες λογιστικού (Ημερολόγια, Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό κλπ.), πληροφοριακού (Καταστάσεις Ποσών Περιόδων, Συγκριτικές Καταστάσεις κλπ.) και ευρετηριακού χαρακτήρα, καθώς και Καταστάσεις Ελέγχου των εγγραφών σας.

Το MENU των "ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ" περιλαμβάνει εργασίες δημιουργίας, υπολογισμού, ελέγχου και εκτύπωσης των Οικονομικών Αναφορών (Ισολογισμού, Οικονομικής πορείας, Δήλωσης Φ.Π.Α ή οποιουδήποτε άλλου Report).

Το MENU των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών περιέχει εργασίες δημιουργίας, συντήρησης και διατήρησης των Αρχείων της εφαρμογής, εργασίες που αφορούν τις περιόδους και τη χρήση και τέλος εργασίες με τις οποίες καθορίζετε τις γενικές παραμέτρους της εφαρμογής. Γι' αυτό και η ομάδα αυτή είναι ιδιαίτερα σημαντική για την ομαλή λειτουργία της εφαρμογής

Τέλος, το MENU των "ΛΟΙΠΩΝ" Εργασιών αφορά τον έλεγχο του Λογιστικού σας Σχεδίου και των Κινήσεων Σύνδεσης που έχουν μεταφερθεί από το Κύκλωμα της Εμπορικής Διαχείρισης. Με τις εργασίες αυτής της ομάδας γίνεται επίσης η ενημέρωση των Λογαριασμών με τις Κινήσεις της Εμπορικής Διαχείρισης, η ενημέρωση του Αρχείου ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ με τις Ημερήσιες Κινήσεις, καθώς και η μεταφορά Κινήσεων από τη μια Εταιρία στην άλλη.

Πως επιλέγετε μία ομάδα εργασιών από τη λωρίδα των MENU

Η επιλογή κάποιας ομάδας εργασιών από τη λωρίδα των MENU μπορεί να γίνει με 2 τρόπους:

Ο πρώτος τρόπος είναι να μετακινήσετε τη φωτεινή μπάρα πάνω στον τίτλο της ομάδας και να πληκτρολογήσετε (RETURN).

Ο δεύτερος τρόπος είναι να δώσετε το αρχικό γράμμα του τίτλου της ομάδας, έχοντας ήδη πατημένο το χαρακτήρα ελέγχου (AL T).

Για παράδειγμα, αν επιθυμείτε να επιλέξετε την ομάδα εργασιών με τίτλο "ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ", θα πατήσετε το (ALT) και κρατώντας το πατημένο, θα πατήσετε το πλήκτρο Β κ.ο.κ.

Για παράδειγμα, ένα Τιμολόγιο Πώλησης μετατρέπεται σε μία Συμψηφιστική εγγραφή, στην οποία χρεώνονται οι Λογαριασμοί των Πελατών και των Εκπτώσεων των Πωλήσεων και πιστώνονται οι Λογαριασμοί των Πωλήσεων και του Φ.Π.Α.

Για το σκοπό αυτό η εφαρμογή διαθέτει δύο Αρχεία

Το Αρχείο ΑΡΘΡΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ, όπου καταχωρούνται τα Λογιστικά άρθρα Σύνδεσης, μέσω των οποίων θα γίνει η ενημέρωση των Λογαριασμών από τα Παραστατικά που έχουν καταχωρηθεί στο Κύκλωμα Εμπορικής Διαχείρισης.

Το Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ, στο οποίο "συσσωρεύονται" προσωρινά οι Κινήσεις από το Κύκλωμα της Εμπορικής Διαχείρισης, πριν ενημερώσουν οριστικά (με την εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΠΟ ΕΜΠ.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ του "MENU των ΛΟΙΠΩΝ" Εργασιών, σελ. 304) τους Λογαριασμούς της Γενικής Λογιστικής.

Μετά από κάθε εκτέλεση της εργασίας "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΠΟ ΕΜΠ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ" διαγράφονται από το Αρχείο αυτό οι Κινήσεις που ενημέρωσαν τη Γενική Λογιστική.

Το Αρχείο αυτό τροφοδοτείται με εγγραφές κάθε φορά που εκτελείται η εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ"

Ροή Εργασίας για σύνδεση των προγραμμάτων

Κάθε φορά που θα επιθυμείτε τη μεταφορά των Κινήσεων της Εμπορικής Διαχείρισης για ενημέρωση των Λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής, θα πρέπει να ακολουθείτε την παρακάτω διαδικασία:

*Εκτελείτε την εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΓΕΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ" του Κυκλώματος της Εμπορικής Διαχείρισης.

Με την εκτέλεση της εργασίας αυτής οι Κινήσεις θα μετατραπούν σε Λογιστικές Εγγραφές (με βάση τα Λογιστικά Άρθρα Σύνδεσης) και θα μεταφερθούν στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ (το οποίο πρέπει να έχετε δημιουργήσει).

*Έλεγχων Κινήσεων που έχουν μεταφερθεί μπορείτε να κάνετε με την εργασία "ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΕΜΠ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ"

Σε περίπτωση διαπίστωσης σφαλμάτων στις Κινήσεις αυτές, μπορείτε να κάνετε διορθώσεις εκτελώντας την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ"

2. ΑΡΧΕΙΑ

Το MENU των 'ΑΡΧΕΙΩΝ' αποτελεί μια από τις βασικότερες ομάδες εργασιών της εφαρμογής.

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας καταχωρείτε, μεταβάλλετε ή διαγράφετε το Λογιστικό σας Σχέδιο, δημιουργείτε τα Ημερολόγια Λογιστικής που τυχόν χρειάζεστε και ορίζετε τα Παραστατικά των Λογιστικών σας Εγγραφών.

Με τις εργασίες αυτές κατασκευάζετε επίσης τα Λογιστικά Άρθρα Σύνδεσης, μέσω των οποίων θα ενημερώνονται οι Λογαριασμοί σας με τις Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί στην εφαρμογή "ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ".

Τέλος, μπορείτε να διορθώνετε τυχόν λανθασμένες Κινήσεις που έχουν μεταφερθεί από το Κύκλωμα Εμπορικής Διαχείρισης.

Λογαριασμών (Scr)

Με τις εργασίες αυτές καταχωρείτε και συντηρείτε το Λογιστικό σας Σχέδιο, δηλ. καταχωρείτε στο Αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ όλους τους Λογαριασμούς σας με τα απαραίτητα στοιχεία τους, σύμφωνα με ένα προκαθορισμένο Λογιστικό Σχέδιο που έχετε αναπτύξει χειρόγραφα.

Μετά την επιλογή οποιασδήποτε εκ των τριών εργασιών του menu του "ΑΡΧΕΙΟΥΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ", στην οδόνη σας εμφανίζεται η 1η σελίδα της φόρμας "Εγγραφής Λογαριασμών" (παρακάτω σχήμα).

* Στη συνέχεια εκτελείτε την εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΠΟ ΕΜΠ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ" (σελ. 304) για να ενημερωθούν με αυτές τα ποσά των Λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής.

Ταυτόχρονα το Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ "αδειάζει" από τις Κινήσεις που ενημέρωσαν τη Γενική Λογιστική.

5 Κινήσεις Αρχαία Προβλεπές Εκπτώσεις Οικ. Ανασφαές Βασηθικά Λογία

Εγγραφή Λογαριασμών - Σελίδα 1 από 1 (Γενικά στοιχεία)

Κωδικός : Περιγραφή :
 Παράτρ. :

Βαθμός : . Έχει κινήσει : . Τελ. Ενμέωση :

Τύπος Λογαριασμού : ..
 Επίπεδο Προμηλογισμού : ..

Ανάωση σε Κατώτερο Επίπεδο (N/O) : ..
 Χρεωστικό/Πιστωτικό Υπόλοιπο (N/O) : ..

Περιορισμοί	Ελάχιστο	Μέγιστο
Υπόλοιπο

ΒΕΛΟ Α.Ε. [Άρση: Τρέχουσα] [Ετ: 1999] [Ετ: 00/00] [19/05/93] [20:20]

Νέα Εγγραφή

Επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" για να καταχωρήσετε έναν καινούργιο Λογαριασμό στο Αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ.

Έτσι, για κάθε τέτοιο Λογαριασμό, εκτός από την 1η σελίδα με τα Γενικά στοιχεία του και τη 2η σελίδα με τα στοιχεία Κίνησή του, υπάρχει και μια 3η σελίδα που περιέχει τα συγκεκριμένα στοιχεία του Πελάτη ή του Προμηθευτή (Διεύθυνση, Α.Φ.Μ κλπ.).

Μεταβολή

Επιλέγετε τη "ΜΕΤΑΒΟΛΗ" για να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία ενός καταχωρημένου Λογαριασμού.

Μετά την επιλογή της "ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ" θα πρέπει να συμπληρώσετε τον Κωδικό ή την Περιγραφή του Λογαριασμού, του οποίου στοιχεία θέλετε να μεταβάλετε.

Μετά τη συμπλήρωση ενός εκ των δύο πεδίων, η εφαρμογή θα εμφανίσει συμπληρωμένα όλα τα πεδία της 1^{ης} σελίδας της φόρμας με τα στοιχεία του επιθυμητού Λογαριασμού. Στις επόμενες σελίδες που τυχόν υπάρχουν γι' αυτό το Λογαριασμό μεταβαίνετε με (PgDn) και (PgUp).

Μεταβάλετε το περιεχόμενο όσων πεδίων επιθυμείτε και καταχωρείτε τις μετατροπές με (F10).

Διαγραφή

Επιλέγετε τη "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" για να διαγράψετε από το Αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ έναν Λογαριασμό που δεν σας είναι πλέον χρήσιμος.

Μετά την επιλογή της εργασίας, θα πρέπει να συμπληρώσετε ένα από τα πεδία ' Κωδικός ή όπως ακριβώς και στην περίπτωση της "ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ".

Σκελετών άρθρων

Με την εργασία αυτή σας προσφέρεται η δυνατότητα να προκατασκευάζετε, να μεταβάλετε ή να διαγράψετε Λογιστικά Άρθρα, τα οποία χρησιμοποιείτε συχνά στις λογιστικές εγγραφές σας (όπως π.χ. μια λογιστική εγγραφή Μισθοδοσίας, μια Πώληση κλπ.). Τα άρθρα αυτά καταχωρούνται με κάποιον Κωδικό στο σχετικό Αρχείο, απ' όπου και τα καλείτε όταν τα χρειάζεστε.

Μετά την επιλογή μιας εκ των τριών επιμέρους εργασιών του ΑΡΧΕΙΟΥ "ΣΚΕΛΕΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ", στην οθόνη σας εμφανίζεται η φόρμα "Σκελετών Άρθρων Κινήσεων", που βλέπετε στο παρακάτω σχήμα.

5 Κινήσεις Άρθρων Προβολές Εκτυπώσεις Δικ. Αναφορές Βοηθητικά Λοιπά

Εγγραφή Σκελετών Άρθρων Κινήσεων - Σελίδα 1 από 3

Κωδ. Σκελετού: Περιγραφή:

Κωδ. Παραστ.: Δικαιοδοσία:

Αιτιολογία: Επαναληπτικό:

Αγορασμός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
.....
.....
.....
.....
Υπόλοιπο	

DEMO A.E. | Χρήση: Τρέχουσα | Εί: 99 | Στ: 00/00 | 19/05/93 | 20:32

Στη φόρμα αυτή διαμορφώνετε έναν Σκελετό Άρθρου ο οποίος θα παρουσιαστεί αυτούσιος, όταν τον καλέσετε σε μία λογιστική εγγραφή.

Νέα Εγγραφή

Επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" για να δημιουργήσετε και να καταχωρήσετε έναν Σκελετό άρθρου στο αντίστοιχο Αρχείο.

Μεταβολή / Διαγραφή

Για τη μεταβολή ή τη διαγραφή ενός σκελετού άρθρου ισχύουν όσα αναφέρθηκαν στις αντίστοιχες παραγράφους της εργασίας « ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΗΜΕΡΑΣ».

Ημερολόγιων

Με την εργασία αυτή δημιουργείτε το ημερολόγια λογιστικής που σας είναι απαραίτητα, εκτός του συγκεντρωτικού Ημερολογίου, το οποί

δημιουργεί αυτόματα η εφαρμογή. Όλα τα οριζόμενα Ημερολόγια εκτυπώνονται με την εργ. «ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑ» του MENU των εκτυπώσεων

Με την εγκατάσταση της εφαρμογής η SINGULAR σας προτείνει έξι ημερολόγια: το ημερολόγιο ανοίγματος ισολογισμού, το ημερολόγιο διαφόρων πράξεων, το ημερολόγιο αναλυτικής λογιστικής, το ημερολόγιο κλεισίματος ισολογισμού, το ημερολόγιο ταμείου και το ημερολόγιο υποκαταστήματος.

Παραστατικών

Μ' αυτή την εργασία καθορίζετε τα Παραστατικά των λογιστικών σας εγγραφών, ομαδοποιείτε δηλαδή τις Λογιστικές σας Κινήσεις ανάλογα με το είδος τους.

Έτσι, μία λογιστική εγγραφή μπορεί να αφορά Κίνηση Ταμείου, Συμψηφιστική Εγγραφή, Πώληση ή Αγορά κλπ

Άρθρων σύνδεσης

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να κατασκευάσετε, να μεταβάλετε ή να διαγράψετε λογιστικά άρθρα σύνδεσης, βάσει των οποίων δά ενημερώνονται οι λογαριασμοί της γενικής λογιστικής, με τις κινήσεις που έχετε καταχωρήσει στην εφαρμογή «ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ»

Το λογιστικό άρθρο σύνδεσης αποτελεί ένα σκελετό άρθρου, σύμφωνα με το οποίο ένα παραστατικό κίνησης μετατρέπεται σε μία λογιστική εγγραφή.

Π.χ. ένα τιμολόγιο πώλησης μετατρέπεται σε μία συμπληρωματική εγγραφή, στην οποία χρεώνονται οι λογαριασμοί των πελατών και των εκπώσεων των πωλήσεων και πιστώνονται οι λογαριασμοί των πωλήσεων και του Φ.Π.Α.

Για να μπορέσουν να ενημερωθούν οι Λογαριασμοί με τις Κινήσεις που έχετε καταχωρήσει στις διάφορες εφαρμογές του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης, θα πρέπει να έχετε συμπληρώσει στους Πίνακες ορισμού των Παραστατικών των Κινήσεων του προγράμματος της Εμπορικής Διαχείρισης (π.χ. Τιμολόγια) την αντιστοιχία τους με κάποιο Λογιστικό άρθρο. (Το Λογιστικό Σχέδιο και τα άρθρα Σύνδεσης θα πρέπει να έχουν ήδη καταχωρηθεί). Η αντιστοιχία αυτή γίνεται με τη συμπλήρωση του σχετικού πεδίου ('Άρθρο') σε κάθε Παραστατικό στους αντίστοιχους Πίνακες.

Επίσης, για την ενημέρωση των Λογαριασμών σας στη "ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ" θα πρέπει να έχετε συμπληρώσει σωστά τα πεδία "Λογιστική Αγορών" και «'Λογιστική Πωλήσεων" κατά την καταχώρηση των Ειδών σας στο Αρχείο ΕΙΔΩΝ, το πεδίο "Λογιστική" κατά την καταχώρηση των Πελατών και των Προμηθευτών σας στα αντίστοιχα Αρχεία της εφαρμογής, όπως επίσης και το σχετικό πεδίο στον Πίνακα "01. Κατηγορίες Φ.Π.Α".

Τέλος, για να μπορέσει να πραγματοποιηθεί η ενημέρωση της ΓΕΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ με τις Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί, θα πρέπει να εκτελέσετε την εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ" του MENU των "ΛΟΙΠΩΝ" Εργασιών του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης. Όλες οι Κινήσεις (σύμφωνα με τα χρονικά όρια που θα δέσετε) θα συσσωρευθούν στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ, απ' όπου θα τις πάρει η εφαρμογή (με την εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ" του MENU των "ΛΟΙΠΩΝ" Εργασιών της "ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ") για να ενημερώσει τη Γενική Λογιστική.

Μετά την επιλογή μιας εκ των τριών εργασιών του μενυ επιλογής του ΑΡΧΕΙΟΥ "ΑΡΘΡΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ" εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα των "Σκελετών Άρθρων Σύνδεσης" (παρακάτω σχήμα).

5 Κινήσεις Αρχείο Προβολές Εκτυπώσεις Οικ. Αναφορές Στοιχητικά Λογία

Εγγραφή Σκελετών Άρθρων Σύνδεσης

Κωδικός Άρθρου : Περιγραφή :

Επιχειρησιακή Ενημέρωση Κινήσεων Ίδιας Σειράς και Ημερομηνίας :
Αριθμός ημερών καθυστέρησης σειράς στον Αριθμό Πρωτογενικού :
Χρήση γενικής αιτιολογίας αντί 4 μέρους αιτιολογίας κινήσεων :
Ημερομηνία 3 μέρους αιτιολογίας κινήσεων (επινοηία Πελ./Πρου.):

Κωδ. Παροχ. : Αιτία :

Κωδικός	Περιγραφή	Ποσά	Χρ.	Αρν.	Σημ.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ΟΕΜΟ Α.Ε. | Σημειο: Τρέχουσα | Έτ: 999 | Στ: 00/00 | 19/05/93 | 20:54

Νέα Εγγραφή

Επιλέγετε τη "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" όταν επιθυμείτε να δημιουργήσετε και να καταχωρήσετε έναν Σκελετό Άρθρου Σύνδεσης.

Προκειμένου να δημιουργήσετε το Σκελετό ενός Άρθρου Σύνδεσης, συμπληρώνετε στη φόρμα "Σκελετών Άρθρων Σύνδεσης" τα παρακάτω πεδία:

Κωδικός Άρθρου: Αλφαριθμητικό πεδίο 4 χαρακτήρων που το συμπληρώνετε με τον Κωδικό του Άρθρου Σύνδεσης που δημιουργείτε, σύμφωνα με την κωδικοποίηση που επιθυμείτε.

Με τον Κωδικό αυτό συμπληρώνεται το πεδίο «Λογιστικό Άρθρο» στους Πίνακες Ορισμού των Παραστατικών του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης, για την αντιστοιχία των Παραστατικών με τα Λογιστικά Άρθρα (π.χ. ΧΠ 11 για Πωλήσεις Χονδρικής, ΛΠ 11 για Λιανικές Πωλήσεις κλπ.).

Επίσης με τον Κωδικό αυτό θα καλείτε ένα καταχωρημένο Λογιστικό Άρθρο Σύνδεσης, για να το μεταβάλετε ή να το διαγράψετε με τις αντίστοιχες εργασίες.

Περιγραφή: Στο πεδίο αυτό δίνετε την περιγραφή του άρθρου Σύνδεσης που καταχωρείτε.

Συμψηφιστική Ενημέρωση Κινήσεων ίδιας Σειράς και Ημερομηνίας (N/O): Στο πεδίο αυτό δίνετε Ν(αι), αν επιθυμείτε κατά την ενημέρωση των Λογαριασμών της ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ όλες οι Κινήσεις που έγιναν με τα ίδια Παραστατικά, ίδιας Σειράς, στις ίδιες Ημερομηνίες να συμψηφιστούν και να αδροιστούν σε ένα Λογιστικό Άρθρο (π.χ. Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης). Το συμπληρώνετε με Ο(χι),

αν επιθυμείτε κάθε Παραστατικό (π.χ. Τιμολόγιο) να ενημερώσει τη ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ με ξεχωριστό Λογιστικό Άρθρο.

Αριθμός Ψηφίων καθορισμού σειράς στον αριθμό Παραστατικού: Συμπληρώνετε το πεδίο αυτό με τον αριθμό των ψηφίων που καθορίζουν τη σειρά.

Χρήση γενικής αιτιολογίας αντί Α μέρους αιτιολογίας Κινήσεων: Συμπληρώνετε αυτό το πεδίο με Ν(αι) για χρήση της αιτιολογίας του Άρθρου στις Κινήσεις. Με Ο(χι) εμφανίζεται η αιτιολογία της Κίνησης που έχετε ορίσει στην Εμπορική Διαχείριση

Κωδικός Παραστατικού: Συμπληρώνετε το παρόν πεδίο με τον Κωδικό του Παραστατικού που αφορά το άρθρο που καταχωρείτε. Τα Παραστατικά αυτά τα έχετε ορίσει μ- ε την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ".

Κάθε Παραστατικό Κίνησης Πελατών, Προμηθευτών κλπ. θα μετατρέπεται σε μία Λογιστική Εγγραφή με βάση το άρθρο αυτό. Αυτή η Λογιστική Εγγραφή θα καταχωρείται στη "ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ" σύμφωνα με το Παραστατικό που ορίζετε, π.χ. ένα Τιμολόγιο Πελατών θα καταχωρηθεί σαν Συμψηφιστική Εγγραφή.

Η επιλογή του σωστού Παραστατικού είναι ιδιαίτερα σημαντική, γιατί ανάλογα με το Παραστατικό θα ενημερωθούν (με τις Κινήσεις του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης) και οι διάφορες εργασίες της "ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ" όπως είναι τα Ημερολόγια, οι Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων κλπ.

Μόλις συμπληρώσετε τον Κωδικό του Παραστατικού, η εφαρμογή θα επιστρέφει στο παράπλευρο πεδίο την Περιγραφή του.

Ομάδες Λογαριασμών

Μία Ομάδα Λογαριασμών περιλαμβάνει τους Λογαριασμούς που έχουν κάποια κοινή ιδιότητα (επομένως έχουν και κοινό το πρώτο τμήμα του Κωδικού τους στο ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο).

Για παράδειγμα, μία ομάδα Λογαριασμών αποτελεί ο Λογαριασμός "Πελάτες" που περιλαμβάνει όλους τους Λογαριασμούς των Πελατών (Πελάτες Εσωτερικού, Πελάτες Εξωτερικού, Πελάτες Λιανικής Μετρητοίς κλπ.).

Μία άλλη ομάδα Λογαριασμών αποτελεί ο Λογαριασμός "Πωλήσεις" που περιλαμβάνει όλους τους Λογαριασμούς των Πωλήσεων (Πωλήσεις Χονδρικής, Πωλήσεις Λιανικής, Επιστροφές / Εκπτώσεις Πωλήσεων κλπ.).

Ο Κωδικός μιας ομάδας Λογαριασμών αποτελείται από σταθερά τμήματα και μεταβλητά προθέματα.

Το σταθερό τμήμα του Κωδικού μιας ομάδας Λογαριασμών αποτελείται από τα κοινά τμήματα Κωδικού που έχουν οι Λογαριασμοί αυτής της ομάδας στο ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο. Π.χ. ο Λογαριασμός "Πελάτες" έχει σταθερό τμήμα Κωδικού το 30 ενώ ο Λογαριασμός "Πελάτες Εσωτερικού" έχει σταθερό τμήμα Κωδικού το 30.01 Επίσης, ο Λογαριασμός "Πωλήσεις" έχει σταθερό τμήμα Κωδικού το 70 ενώ ο Λογαριασμός "Πωλήσεις Χονδρικής" έχει σταθερό τμήμα το 70.00.

Προκειμένου να ορίσουμε το μεταβλητό πρόθεμα του Κωδικού μιας ομάδας Λογαριασμών, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε δύο τρόπους:

* Στον πρώτο τρόπο χρησιμοποιούμε το σύμβολο @ και έναν αριθμό, από 1 μέχρι 8, που αντιστοιχεί στα παρακάτω προθέματα που "έρχονται" από το Κύκλωμα Εμπορικής Διαχείρισης.

* Το @ 1 αντιστοιχεί στο πρόθεμα του Πελάτη, του Προμηθευτή ή άλλου Λογαριασμού.

Το πρόθεμα αυτό προέρχεται από το Βασικό Αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, εκτός από την περίπτωση Λιανικής ή Ταμειακής Μηχανής, όπου προέρχεται από τον Πίνακα ορισμού Παραστατικών / Τρόπων Πληρωμής.

* Το @2 αντιστοιχεί στην Κατηγορία Φ.Π.Α Αγορών

* Το @3 αντιστοιχεί στην Κατηγορία Φ.Π.Α Πωλήσεων

*Το @4 αντιστοιχεί στο πρόθεμα Είδους για Αγορές (και προέρχεται από το Αρχείο ΕΙΔΩΝ) και στις Επιβαρύνσεις των Τιμολογίων των Προμηθευτών (Βοηθητικό Είδος, Τύπος 2-Επιβαρύνσεις Αγορών).

* Το @5 αντιστοιχεί στο πρόθεμα είδους για Πωλήσεις και στις Επιβαρύνσεις των Τιμολογίων των Πελατών (Βοηθητικό Είδος, Τύπος 3-Επιβαρύνσεις Πωλήσεων).

* Το @ 6 αντιστοιχεί στο πρόθεμα του Αποθηκευτικού Χώρου για τις Αγορές.

* Το @ 7 αντιστοιχεί στο πρόδεμα του Αποθηκευτικού Χώρου για τις Πωλήσεις.

* Το @ 8 αντιστοιχεί στο πρόδεμα των Τραπεζών

Για παράδειγμα

* Αν συμπληρώσετε το πεδίο "Λογαριασμός" με τον Κωδικό 30. @ 1 όπου το σταθερό τμήμα 30 αντιστοιχεί στον Πρωτοβάθμιο Λογαριασμό ΠΕΛΑΤΕΣ, το μεταβλητό τμήμα @ 16α αντικατασταθεί από το πρόδεμα του Πελάτη, π.χ. 30.01 για κάποια Πώληση σε Πελάτη Αθηνών.

* Ο δεύτερος τρόπος σας δίνει τη δυνατότητα να πάρετε ένα μόνο τμήμα του προδέματος. Αυτό πραγματοποιείται με τη χρησιμοποίηση του προδέματος # αντί-του @ και με δύο επιπλέον αριθμούς. Ο πρώτος από τους αριθμούς αυτούς δηλώνει την αρχή, δηλαδή τη θέση του πρώτου χαρακτήρα του προδέματος που θα πάρετε και ο δεύτερος αριθμός δηλώνει τον αριθμό των χαρακτήρων που θα παρθούν.

* Ο 1 αντιστοιχεί στη Μικτή Αξία της Κίνησης

* Ο 2 αντιστοιχεί στην Αξία Έκπτωσης

* Ο 3 αντιστοιχεί στην Καθαρή Αξία της Κίνησης (Μικτή Αξία - Έκπτωση)

* Ο 4 αντιστοιχεί στο Ποσό Φ.Π.Α

* Ο 5 αντιστοιχεί στη Συνολική Αξία της Κίνησης (Καθαρή Αξία + Φ.Π.Α + Ποσό Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης)

* Ο 6 αντιστοιχεί στην Ποσότητα Κίνησης. Η ποσότητα που ενημερώνει τη Λογιστική προέρχεται από Κινήσεις Αποθήκης μόνο.

* Ο 7 αντιστοιχεί στο Ποσό Φ.Π.Α. Πίστωσης (χρησιμοποιείται για Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις).

* Ο 8 αντιστοιχεί στο Ποσό Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης.

* Ο 9 αντιστοιχεί στο Ποσό Ειδικού Φόρου πίστωσης (χρησιμοποιείται για Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις).

Για παράδειγμα, στο Λογιστικό άρθρο ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ που χρησιμοποιήσαμε παραπάνω, το πεδίο "Ποσό" συμπληρώνεται ως εξής:

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΠΕΛΑΤΗ 5

ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 2

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ 1

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ Φ.Π.Α 4

Μεταβολή

Επιλέγετε τη "ΜΕΤΑΒΟΛΗ", εάν επιθυμείτε να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία ενός Λογιστικού άρθρου Σύνδεσης που βρίσκεται ήδη καταχωρημένο στο σχετικό Αρχείο.

Διαγραφή

Επιλέγετε τη "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" για να διαγράψετε ένα Λογιστικό Άρθρο Σύνδεσης που βρίσκεται καταχωρημένο στο Αρχείο ΑΓΟΡΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ.

Κινήσεις Σύνδεσης (Scr)

Όπως έχει ήδη αναφερθεί (σελ: 18), οι Κινήσεις του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης μεταφέρονται στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ πριν ενημερώσουν τα υπόλοιπα Αρχεία της ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Τις εργασίες αυτής της ομάδας τις εκτελείτε, αν κατά την εκτέλεση της εργασίας "ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ" του MENU των "ΛΟΙΠΩΝ" Εργασιών διαπιστωθούν Κινήσεις με λανθασμένα στοιχεία.

Νέα Εγγραφή

Μ' αυτή την εργασία μπορείτε να καταχωρήσετε στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ διορθωτικές Κινήσεις (Λογιστικά Άρθρα) προκειμένου να εξισορροπηθούν τυχόν λανθασμένα οικονομικό στοιχεία.

Μεταβολή

Επιλέγετε τη "ΜΕΤΑΒΟΛΗ", όταν επιθυμείτε να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία μιας Κίνησης Σύνδεσης που βρίσκεται καταχωρημένη στο αντίστοιχο Αρχείο.

Διαγραφή

Επιλέγετε τη "ΔΙΑΓΡΑΦΗ", όταν επιθυμείτε να διαγράψετε μία Κίνηση Σύνδεσης από το Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ.

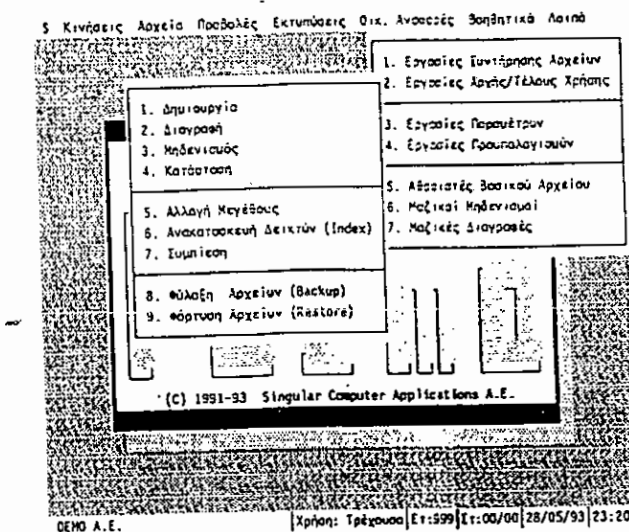
3. ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ

Η ομάδα των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών είναι ιδιαίτερα σημαντική γιατί περιέχει κυρίως εργασίες που αφορούν τα Αρχεία της εφαρμογής.

Πιο συγκεκριμένα, η ομάδα αυτή περιλαμβάνει εργασίες δημιουργίας, συντήρησης και διατήρησης των Αρχείων της εφαρμογής, εργασίες που αφορούν την Αρχή και το Τέλος μιας Χρήσης (Άνοιγμα, Κλείσιμο Περιόδου-Έτους, Καθορισμός Περιόδων Χρήσης κλπ), καθώς και εργασίες προσαρμογής της εφαρμογής στις ιδιαιτερότητες και ανάγκες της επιχείρησής σας με τις Παραμέτρους της εφαρμογής.

Κάθε μια από τις εργασίες του MENU επιλογής των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών περιλαμβάνει επιμέρους μενυ, ανάλογα με τις εργασίες που αφορά.

Εργασίες συντήρησης αρχείων



Οι εργασίες αυτής της ομάδας αφορούν τη δημιουργία, συντήρηση και διατήρηση των Αρχείων της εφαρμογής, γι' αυτό και αποτελεί μία από τις σημαντικότερες ομάδες εργασιών.

Δημιουργία

Η "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ" είναι απαραίτητη εργασία, την οποία πρέπει να εκτελέσετε κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής.

Τη "Δημιουργία Αρχείων" μπορείτε να την κάνετε κατά την αρχική εγκατάσταση και μέσα από τις εργασίες του menu των "ΑΡΧΕΙΩΝ".

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το menu επιλογής των "ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ", εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα της "Δημιουργίας Αρχείων" (παρακάτω σχήμα).

5 Κινήσεις Αρχεία Πρεβολός Εκτυπώσεις Οικ. Αναστροφές Βοηθητικά Λοιπά

Δημιουργία Αρχείων

Αρχείο	Εργασίες	Απαιτ. Χώρος
Λογαριασμών Λογαριασμού Σχεδίου	0	0
Κινήσεων Ημέρας (Προσφυγιά)	0	0
Κινήσεων Περιόδου Λογαριασμών	0	0
Σκελετών Αρθρών	0	0
Αιτιολογιών	0	0
Παγίων	0	0
Αρθρών Εύνδεσης με Επιμ. Διαχ.	29	18.432
Κινήσεων Εύνδεσης " "	0	0
Συνολικός Απαιτούμενος Χώρος (Bytes) :		0
Διαθέσιμος Χώρος στο δίσκο :		10.510.336
Υπόλοιπο Χώρου " "		10.510.336

DEMO | Χρήση: Τρέχουσα | Έτ.:002 | Έτ.:00/00 | 28/05/93 | 23:21

Διαγραφή

Η εργασία αυτή αφορά τη διαγραφή Αρχείων της εφαρμογής, τα οποία έχουν δημιουργηθεί με την εργασία "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ".

Επιλέγετε συνήθως την εργασία αυτή, όταν θέλετε να ελευθερώσετε χώρο στο δίσκο σας.

Μηδενισμός

Με την εργασία αυτή μπορείτε να διαγράψετε πλήρως όλες τις εγγραφές ενός Αρχείου της εφαρμογής, χωρίς όμως τη διαγραφή του ίδιου του Αρχείου το οποίο παραμένει κενό στην μορφή που ήταν όταν δημιουργήθηκε με την εργασία "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ".

Συμπύεση

Την εργασία αυτή τη χρησιμοποιείτε για να εξοικονομείτε χώρο στο δίσκο σας, όταν κατά τη διάρκεια της καθημερινής λειτουργίας του προγράμματος έχετε επιφέρει συνεχείς και επανειλημμένες ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ εγγραφών στα αρχεία της εφαρμογής.

Πιο συγκεκριμένα, θα κάνετε χρήση της εργασίας αυτής όταν:

* Κατά την καταχώρηση μιας εγγραφής σε κάποιο Αρχείο η εφαρμογή σας εμφανίσει το μήνυμα: "Δεν υπάρχει χώρος στο Αρχείο..."

Φύλαξη Αρχείων Φόρτωση Αρχείων (Backup Restore)

Η εργασία "ΦΥΛΑΞΗ ΑΡΧΕΙΩΝ" σας δίνει την δυνατότητα να μεταφέρετε όλα τα στοιχεία ενός Αρχείου το οποίο βρίσκεται καταχωρημένο στο σκληρό δίσκο, δημιουργώντας αντίγραφο αυτού του Αρχείου σε δισκέτες που πρέπει να φυλάγονται σε κάποιο ασφαλές μέρος.

Η εργασία "ΦΟΡΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ" (αντίστροφη της "ΦΥΛΑΞΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ") σας δίνει την δυνατότητα να επαναφέρετε στον σκληρό δίσκο όλα τα στοιχεία ενός Αρχείου το οποίο βρίσκεται καταχωρημένο σε μια ή περισσότερες δισκέτες.

Εργασίες Αρχής/Τέλους Χρήσης

Οι εργασίες αυτής της ομάδας εκτελούνται κατά το τέλος μιας Περιόδου ή ενός Έτους Χρήσης και το άνοιγμα μιας Νέας Χρήσης.

Όλες αυτές οι εργασίες είναι ιδιαίτερα σημαντικές, γι' αυτό και απαιτείται μεγάλη προσοχή στην κατανόηση της λειτουργίας και χρήσης τους.

Κλείσιμο (Κλείδωμα) Περιόδου

Με την εργασία "ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ" κλείνετε οριστικά μια Περίοδο Χρήσης, πριν από την οποία δεν θα μπορείτε να εισάγετε, να μεταβάλετε ή να διαγράψετε Κινήσεις Λογαριασμών.

Άνοιγμα νέας χρήσης

Η εφαρμογή "EURO FASMA/ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ" σας δίνει τη δυνατότητα να εργάζεσθε παράλληλα στις ημερομηνίες μιας Νέας Λογιστικής Χρήσης και της αμέσως Προηγούμενης, για όσο διάστημα χρειασθείτε να τακτοποιήσετε τις Κινήσεις σας στην Προηγούμενη Χρήση και να κάνετε το οριστικό κλείσιμό της. Η εργασία "ΑΝΟΙΓΜΑ ΝΕΑΣ ΧΡΗΣΗΣ" είναι η πρώτη από μια σειρά εργασιών που πρέπει να εκτελέσετε γι' αυτό το σκοπό.

Μεταφορά Ιστορίας

Με την εργασία "ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΙΣΤΟΡΙΑΣ" μεταφέρετε τα υπόλοιπα των Λογαριασμών της Προηγούμενης Χρήσης στην ΙΣΤΟΡΙΑ της Τρέχουσας Χρήσης, ώστε να γίνεται η σύγκριση των Υπολοίπων των Λογαριασμών μεταξύ τρέχουσας και προηγούμενης χρήσης όταν ζητάτε κάτι τέτοιο με τις διάφορες Συγκριτικές Καταστάσεις ή με την Εικόνα ενός Λογαριασμού.

Μεταφορά Υπολοίπων

Με την εργασία "ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ" μεταφέρονται αυτόματα από την εφαρμογή τα Υπόλοιπα όλων των Λογαριασμών στη Νέα Χρήση με Λογιστικές Εγγραφές Ανοίγματος Ισολογισμού. Τα Υπόλοιπα Λογαριασμών στην Παλαιά Χρήση μπορούν να μηδενισθούν με αντίστοιχες Κινήσεις Κλεισίματος Ισολογισμού.

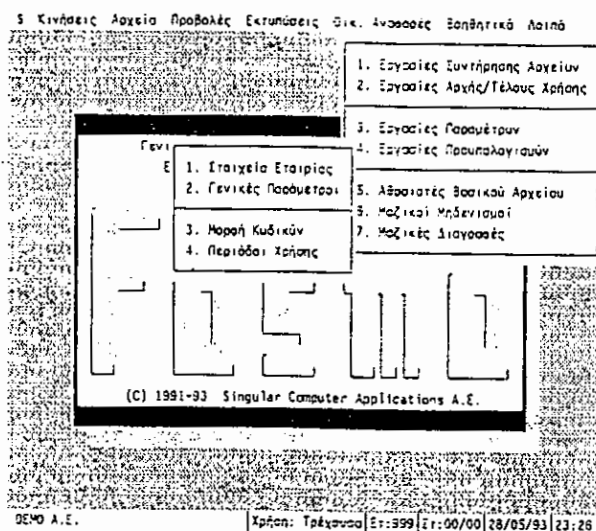
Οριστική Διαγραφή Προηγούμενης Χρήσης

Με την εργασία "ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ" γίνεται το οριστικό κλείσιμο της Προηγούμενης Χρήσης. Όλα τα Αρχεία της προηγούμενης χρήσης (ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ) να διαγραφούν και πλέον θα μπορείτε να εργάζεσθε μόνο στην Τρέχουσα Χρήση.

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας από το menu, εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα επεξηγηματικό μήνυμα και ένα λογικό πεδίο που θα ζητά την επιβεβαίωσή σας για το οριστικό κλείσιμο της Παλαιάς Χρήσης.

Με Ν(αι) γίνεται αυτόματα από την εφαρμογή το οριστικό κλείσιμο της παλαιάς χρήσης (ενώ με Ο(χι) ακυρώνετε την εργασία).

Εργασίες Παραμέτρων



Τις εργασίες αυτής της ομάδας τις εκτελείτε κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής για να καθορίσετε τις Περιόδους Χρήσης, τη Μορφή των Κωδικών των Λογαριασμών σας και τις Παραμέτρους της εφαρμογής

Στοιχεία Εταιρίας

Με την εργασία αυτή εισάγετε όλα τα στοιχεία της εταιρίας που διαχειρίζεστε. Η συμπλήρωση των στοιχείων αυτών είναι απαραίτητη, διότι χρησιμοποιούνται:

- Για τις εκτυπώσεις-δισκέτες που παράγει το πρόγραμμα, για την υποβολή τους στις εφορίες ή στο ΚΕ.Π.Υ.Ο.

- Για τη σωστή λειτουργία των προδεσμιών ενημέρωσης των βιβλίων (Κ.Β.Σ. άρθρο 17) στην περίπτωση Ανοίγματος / Κλεισίματος Ισολογισμού, στις επιχειρήσεις με βιβλία Γ Κατηγορίας (προδεσμία).

Γενικές Παράμετροι

Με την εργασία "ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ» ορίζετε μερικές Γενικές Παραμέτρους που αφορούν το πρόγραμμα της Γενικής Λογιστικής, όπως την Ημερομηνία, πριν από την οποία δεν θα επιτρέπονται Κινήσεις Λογαριασμών, το πλάτος εκτύπωσης των Οικονομικών Αναφορών κλπ.

Επιλέγοντας την εργασία αυτή από το menu θα εμφανισθεί στην οθόνη σας η φόρμα "Παραμέτρων Λογιστικής" (παρακάτω σχήμα), στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε τα εξής πεδία: --

5 Κινήσεις Αρχείο Προβολές Εκτυπώσεις Οικ. Αναφορές Βοήθη. Τεκ. Λοιπά

Παράμετροι Λογιστικής (Τρέχουσα Χρήση)			
Απαγορεύονται μεταβολές κινήσεων μέχρι και : 31/12/93			
Κλίμακα T-άξονα Ραβδόγραμμάτων		250	
Τίτλος		: ΧΙΛ. ΔΡΧ.	
Δίσκος/Directory Αρχείου κινήσεων σύνδεσης :			
Όνομασία		: @FFKIN	
Δεκαδικά ψηφία Αξιών εφαρμογής (0-3) : 0			
Βοήθ. ποσών Γεν. Λογιστικής :		Αντί : 0	
Εκτύπωση Αρθρών			
Χρήση προτυπωμένων εντύπων :		Υψος σελίδας : 0	
Ειδικά στοιχεία κινήσεων :		Πλήρης αιτιολογία : 0	
Επιλογή ΜΠΑ	Ισολογισμός	Οικον. Πορεία	Σελίδες
Σταθερές Reports	132	132	132
Πλάτος Εκτύπωσης	999	999	999
Αριθμός Παραμέτρων			
Μη/νιο Αρχής Χρήσης : Σο 01/01/94		Υπερδωδεκάμηνη /... : 0	
Τέλους : Σο 31/12/94		Έχουν γίνει Κινήσεις : 0	
Τελ. Ελέγχου : Πα 31/12/93		Έγινε Μεταφορά /... : 0	
Τελ. Ενημέρ. : Πα 31/12/93		Έγινε Κλείσιμο /... : 0	

DEMO A.E. | Χρήση: Τρέχουσα | Ετ: 999 | Ετ: 00/00 | 22/05/93 | 23:34

Περίοδοι Χρήσης

Με την εργασία "ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΧΡΗΣΗΣ" ορίζετε τις Περιόδους Χρήσης του προγράμματος, που μπορεί να είναι μηνιαίες, με κατανομή 4-4-5 εβδομάδων, είτε τέλος με τυχαία κατανομή που εσείς καθορίζετε.

Την εργασία αυτή μπορείτε να την εκτελέσετε και αμέσως μετά τη δημιουργία των Αρχείων όπως αναφέρεται στη σχετική παράγραφο (σελ. 248).

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας εμφανίζεται στην οδόν σας η φόρμα Καθορισμού Περιόδων Χρήσης (παρακάτω σχήμα) την οποία και θα συμπληρώσετε όπως περιγράφεται αμέσως παρακάτω.

Αρχείο Προβολές Εκτύπωση / Οικ. Αναφορές Βοηθητικά Λοιπά

5

Μορφή Κωδικού Γενικών Λογαριασμών

Μορφή Κωδικού : 012345678901

0 = Αλφαριθμητικό Θηρία
9 = Αριθμητικό
(. . / -)

A/A	Ονομασία	Αρχή	Πηρ.	Διθ.
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

(C) 1991-93 Singul

Χρήση: Τρέχουσα | ετ: 002 | ετ: 00/00 | 28/05/93 | 23:35

Κινήσεις On line (Αρχείο Κινήσεων Περιόδου)

(Άμεσης Λογιστικοποίησης)

Αν καταχωρείτε Εγγραφές στη Γενική Λογιστική, στις "Κινήσεις ON-LINE", αυτές παίρνουν αυτόματα ετήσια προοδευτική αρίθμηση. Αυτή η

αρίθμηση είναι διαφορετική για κάθε ημερολόγιο και εμφανίζεται στο πεδίο "Ημερολ. - Α/Α"

Κάθε μία από αυτές τις εγγραφές μπορεί να μεταβληθεί, αν βρίσκεται μέσα στο 15νθήμερο που ορίζει ο Κ.Β.Σ., δεν μπορεί όμως να διαγραφεί εφ' όσον έχει πάρει Αύξοντα Αριθμό Αρίθμησης. Γι' αυτό το λόγο στις "Κινήσεις ON-LINE" έχει αφαιρεθεί η εργασία της "Διαγραφής". Στην περίπτωση που θέλετε να διαγράψετε μία εγγραφή που έχετε κάνει με αυτήν την εργασία ακολουθείτε τη μέθοδο του αντιλογισμού της ακύρωσης.

Κινήσεις Ημέρας (Προσωρινό Αρχείο Περιόδου)

(Μη Λογιστικοποιημένες)

Αν καταχωρείτε εγγραφές στο Προσωρινό Αρχείο Κινήσεων, δηλαδή στις "Κινήσεις Ημέρας", τότε οι Κινήσεις αυτές δεν παίρνουν Αύξοντα Αριθμό Ημερολογίου και δεν επηρεάζουν ήδη λογιστικοποιημένα στοιχεία. Γι' αυτό το λόγο, στις "Κινήσεις Ημέρας" επιτρέπονται οι διαγραφές των Κινήσεων.

Κατά τη διαδικασία ενημέρωσης του Αρχείου Περιόδου, οι εγγραφές αυτές παίρνουν αυτόματα Αύξοντα Αριθμό, βάσει του Ημερολογίου στο οποίο ανήκουν.

Κινήσεις On line (Αρχείο Κινήσεων Περιόδου)

(Άμεσης Λογιστικοποίησης)

Αν καταχωρείτε εγγραφές στις "Κινήσεις ON-LINE", τότε επιτρέπεται η Μεταβολή ή η Εισαγωγή νέων εγγραφών με οποιοδήποτε τρόπο (πληκτρολόγηση, input από Αρχείο Ascii, σύνδεση με άλλα προγράμματα κλπ.), όταν η ημερομηνία της Μεταβολής ή Εισαγωγής είναι:

α) Μικρότερη ή ίση κατά 15 ημέρες από την ημερομηνία συστήματος (εισόδου) του προγράμματος ή την ημερομηνία της πιο πρόσφατης λογιστικοποιημένης εγγραφής. Το πρόγραμμα συγκρίνει τις δύο ημερομηνίες και παίρνει υπ' όψιν τη μεγαλύτερη ημερομηνία.

Η ημερομηνία της πιο πρόσφατης λογιστικοποιημένης εγγραφής είναι η "Ημερομηνία Τελευταίας Ενημέρωσης των Βιβλίων" η οποία ενημερώνεται α) από την ημερομηνία της τελευταίας εγγραφής που έχετε κάνει στις κινήσεις ON-LINE β) από τις κινήσεις θεωρημένης αποθήκης για εσάς που έχετε εμπορική διαχείριση με θεωρημένη αποθήκη, γ) από θεωρημένη εκτύπωση και δ) από τη «Λογιστικοποίηση Κινήσεων» που θα κάνετε στην εμπορική διαχείριση, εάν τυπώνετε από αυτήν Ημερολόγια (Στη θεωρημένη αποθήκη οι ημερομηνίες εμπορικής διαχείρισης και λογιστικής συμβαδίζουν)

β) Μεγαλύτερη ή ίση με την τελευταία ημερομηνία θεωρημένης εκτύπωσης.

Αν η Ημερομηνία Καταχώρησης είναι εκτός του 15νθήμερου της Ημερομηνιακής φραγής, τότε η εφαρμογή εμφανίζει το μήνυμα: "Η Ημερομηνία είναι εκτός της προθεσμίας ενημέρωσης των βιβλίων κατά "χ" ημέρες (όπου χ ο αριθμός των ημερών)"

Η εφαρμογή δεν επιτρέπει σ' αυτήν την περίπτωση την καταχώρηση Κίνησης.

1. Έστω ότι κάνετε Κινήσεις με την εργασία "Κινήσεις On-Line" και η τελευταία εγγραφή που κάνατε ήταν στις 30/5/93. Την ίδια ημέρα θέλετε να μεταβάλετε μία εγγραφή που καταχωρήσατε στις 20/5/93. Τότε η εφαρμογή σας επιτρέπει να κάνετε τη μεταβολή, εφ' όσον βρίσκεσθε μέσα στο 15νθήμερο. Έχετε τη δυνατότητα να μεταβάλετε όλα τα στοιχεία της εγγραφής εκτός από τον "Αύξοντα Αριθμό"

2. Η εφαρμογή σας επιτρέπει να εισάγετε μία εγγραφή που αφορά Παραστατικό της 18/5/93 στις 30/5/93, διότι βρίσκεται μέσα στο όριο της ενημέρωσης. Ο Αύξων Αριθμός αυτής της εγγραφής θα είναι ο αμέσως επόμενος από τον A/A της τελευταίας εγγραφής, που έγινε στις 30/5/93. Εάν δηλαδή η τελευταία εγγραφή της 30/5/93 είχε A/A 300, τότε η εγγραφή που θα κάνετε (για το Παραστατικό της 8/5/93) θα πάρει τον A/A 301.

Επισημαίνουμε ότι αυτό δεν έρχεται σε αντίθεση με τον Κ.β.Σ. εφ' όσον βρίσκεσθε μέσα στα όρια των επιτρεπτών ημερομηνιών

Στο σχήμα της επόμενης σελίδας βλέπετε μία εκτύπωση ημερολογίου.

EUROFASMA

DEMO A.E.

Τε 30/06/93

Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (Από 01/06/93 έως 30/06/93)

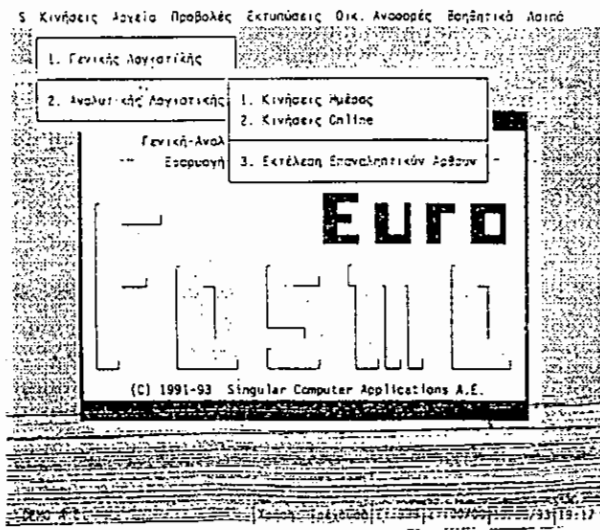
Ημερ/νια Α/Α	Γραμματικό Λογαριασμός	Περιγραφή	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
01/06/93	000020 ΠΠ ΤΠ.123	30.05.02 Από Μεταφορά Ηλιάδης Πέτρος & Σια ΟΕ.	Τιμολόγιο Πώλησης αρ .123	23.981,074 1.080,000	23.981,074
	ΠΠ ΤΠ.123	70.00	Πωλήσεις εμπορευμάτων χονδρικής		1.000,000
	ΠΠ ΤΠ.123	54.00.70.008	ΦΠΑ Πωλήσεων Εμπορευμάτων 8%		80,000
03/06/93	000021 ΑΜ	50.04.02	Computer Test LTD.	Τιμολόγιο	270,000
	ΑΜ	20.00	Αγορές Εμπορευμάτων	250,000	
	ΑΜ	54.00.20.008	ΦΠΑ Αγορών Εμπορευμάτων με 8%	20,000	
15/06/93	000023 ΣΥ	30.04	Πελάτες Λιανικής μεταρτίς	Πωλήσεις Λιανικής αρ α αρ.195-200	1.296,000
	ΣΥ	70.01	Πωλήσεις Εμπορευμάτων Λιανικής		1.200,000
	ΣΥ	54.00.70.008	ΦΠΑ Πωλήσεων Εμπορευμάτων 8%		96,000
18/06/93	000022 ΣΥ	38.03.01	Καταθέσεις οφειλ Εμπορικής		1.000,000
	ΣΥ	50.04.01	Σκουρόπουλος ΑΕ	1.000,000	
30/06/93	000024 ΣΥ	60.00.00	Τακτικές αποδοχές	Μισθοδοσία μηνός :	3.000,000
	ΣΥ	60.03.00	Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ		650,000
	ΣΥ	60.03.04	Χαρτόσημο Μισθοδοσίας		12,500
	ΣΥ	53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτές		2.529,000
	ΣΥ	54.03.02	Χαρτόσημο & ΟΓΑ Μισθών υπηρ.		16,000
	ΣΥ	54.03.00	Φόρος μισθών υπηρεσιών		85,000
	ΣΥ	55.00	Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων		1.032,500
			Σύνολο Σελίδας	7.308,500	7.308,500
			Σύνολο Περιόδου	7.308,500	7.308,500
			Σε Μεταφορά	31.289,574	31.289,574

4. ΚΙΝΗΣΕΙΣ

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας εισάγετε, μεταβάλλετε και διαγράφετε Κινήσεις Λογαριασμών και Κινήσεις Επιμερισμού στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ και στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ της εφαρμογής.

Στην επόμενη παράγραφο περιγράφονται αναλυτικά οι επιμέρους εργασίες του μενυ της "ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ".

Κινήσεις Γενικής Λογιστικής



Οι εργασίες του μενυ αφορούν την καταχώρηση λογιστικών εγγραφών και επαναληπτικών άρθρων στο αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ και στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ της Εφαρμογής.

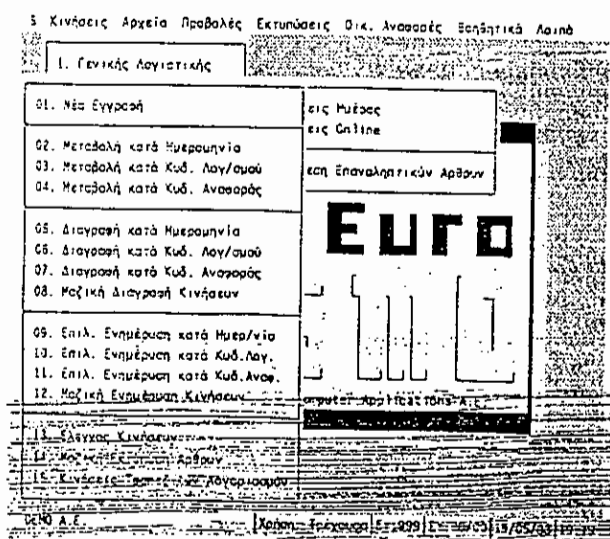
Νέα εγγραφή

Επιλέγεται τη «ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ» για να καταχωρήσετε μία λογιστική εγγραφή στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία της φόρμας πληκτρολογείτε (F10) για να καταχωρήσετε τη λογιστική εγγραφή στο προσωρινό αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της "ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ" μπορείτε να πληκτρολογήσετε (F6), προκειμένου να εκτελέσετε ενδιάμεσα κάποιες άλλες εργασίες ή να πάρετε κάποιες πληροφορίες που σας ενδιαφέρουν για την καταχώρηση της λογιστικής εγγραφής.

Με την πληκτρολόγηση του (F6) στην οθόνη σας θα εμφανιστεί ένα παράθυρο με το μενού των Ειδικών Επιλογών που μπορείτε να ζητήσετε (παρακάτω σχήμα).



Στις επόμενες παραγράφους περιγράφεται αναλυτικά η λειτουργία της κάθε Ειδικής Επιλογής που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε απ' αυτό το παράθυρο.

Νέα Εγγραφή Λογαριασμού

Αν πληκτρολογήσετε (F6), από το πεδίο "Λογαριασμός" της φόρμας "Εγγραφής Ημερήσιων Κινήσεων" μπορείτε απ' ευθείας να καταχωρήσετε στο Αρχείο Λογαριασμών τα στοιχεία του νέου Λογαριασμού που πρόκειται να καταχωρήσετε, χωρίς να χρειάζεστε να μεταβείτε στην εργασία "Αρχείο Λογαριασμών".

Έτσι, μετά την επιλογή αυτής της εργασίας εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα "Εγγραφής Λογαριασμών" του "Αρχείου Λογαριασμών". Συμπληρώνετε εκεί τα στοιχεία του νέου Λογαριασμού (όπως περιγράφεται αναλυτικά στο κεφάλαιο των "ΑΡΧΕΙΩΝ" και με (F10) καταχωρείτε το Λογαριασμό στο Αρχείο. Το Λογαριασμό αυτόν μπορείτε στο εξής να τον καλείτε με (F7), από τη φόρμα "Εγγραφής Ημερήσιων Κινήσεων".

Προβολή Λογαριασμού

Εάν έχετε ήδη πληκτρολογήσει ένα Λογαριασμό και καλέσετε το παράθυρο εργασιών μέσω του (F6), ενώ βρίσκεται ο δείκτης στο πεδίο "Λογαριασμός" οποιασδήποτε γραμμής Λογαριασμού, τότε αντί της εργασίας "Νέα Εγγραφή Λογαριασμού" εμφανίζεται η εργασία "Προβολή Λογαριασμού".

Επιλέγοντας την εργασία αυτή εμφανίζεται στην οθόνη σας η φόρμα "Προβολής Λογαριασμού", με τα στοιχεία του συγκεκριμένου Λογαριασμού από τη γραμμή του οποίου πληκτρολογήσατε (F6):

Με (ESC) εξέρχεται στη φόρμα "Έγγραφής Ημερησίων Κινήσεων".

Κλήση Λογιστικού Άρθρου

Η επιλογή "Κλήση Λογιστικού Άρθρου" σας δίνει τη δυνατότητα να καλέσετε από τα Αρχείο ΣΚΕΛΕΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ μία προκατασκευασμένη λογιστική εγγραφή.

Αλλαγή Στοιχείων Κίνησης

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, στη φόρμα "Έγγραφών Ημερησίων Κινήσεων" υπάρχει το πεδίο "Αιτιολογία", το οποίο συμπληρώνετε προαιρετικά με την Αιτιολογία της λογιστικής εγγραφής.

Μεταβολή κατά Ημερομηνία

Επιλέγετε τη "ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ", προκειμένου να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία μιας λογιστικής εγγραφής που έχει καταχωρηθεί στο Προσωρινό Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Μεταβολή κατά Κωδικό Λογαριασμού

Με την εργασία αυτή μπορείτε επίσης να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία μιας ήδη καταχωρημένης στο Αρχείο ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ Λογιστικής Εγγραφής.

Η εργασία "ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ" είναι ανάλογη της εργασίας "ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ".

Μεταβολή κατά Κωδικό Αναφοράς

Και η εργασία αυτή είναι ανάλογη της εργασίας "ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ".

Διαγραφή κατά Ημερομηνία / κατά Κωδικό Λογαριασμού κατά κωδικό αναφοράς

Επιλέγετε τις εργασίες αυτές, όταν επιθυμείτε να διαγράψετε μια Λογιστική Εγγραφή που βρίσκεται καταχωρημένη στο Αρχείο ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Μαζική Διαγραφή Κινήσεων

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε μαζικά, όσες από τις καταχωρημένες Ημερήσιες Κινήσεις επιθυμείτε.

Επιλεκτική ενημέρωση κατά Ημερομηνία ενημέρωση κατά Ημερομηνία / κατά κωδικό λογαριασμού / κατά κωδικό αναφοράς

Επιλέγετε τις εργασίες αυτές προκειμένου να ενημερώσετε το Αρχείο ΠΕΡΙΟΔΟΥ με όσες από τις Ημερήσιες Κινήσεις που έχετε καταχωρήσει στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ Αρχείο θέλετε.

Τις εργασίες αυτές τις εκτελείτε, αφού πρώτα έχετε κάνει έλεγχο των λογιστικών εγγραφών σας, με την εργασία "ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ", ώστε να είστε βέβαιοι ότι δεν υπάρχουν τυχόν υπερβάσεις Υπολοίπων των Λογαριασμών ή εγγραφές εκτός των ημερομηνιακών φραγών.

Ο τρόπος ανεύρεσης των Κινήσεων που θέλετε να ενημερώσουν το Αρχείο ΠΕΡΙΟΔΟΥ δεν παρουσιάζει καμία διαφορά με όσα περιγράφηκαν στις προηγούμενες εργασίες Μεταβολής.

Μαζική ενημέρωση

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να ενημερώσετε μαζικά το Αρχείο ΠΕΡΙΟΔΟΥ με τις Ημερήσιες Κινήσεις που έχετε καταχωρήσει σε ένα χρονικό διάστημα στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ Αρχείο.

Η διαφορά της εργασίας αυτής έγκειται στο ότι η ενημέρωση δεν γίνεται ανά μία εγγραφή, αλλά μαζικά για ένα σύνολο Ημερησίων Κινήσεων, για όλα τα Ημερολόγια ή για ένα συγκεκριμένο, που έχουν καταχωρήσει διάφοροι Χειριστές.

Προϋπόθεση της εκτέλεσης και αυτής της εργασίας είναι η εκτέλεση του "ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΙΝΗΣΕΩΝ", ώστε να αποφευχθούν λάθη πριν την οριστική καταχώρηση των λογιστικών εγγραφών στο Αρχείο ΠΕΡΙΟΔΟΥ.

Έλεγχος Κινήσεων

Με την εκτέλεση της εργασίας "ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ" η εφαρμογή ελέγχει και εκτυπώνει τις εγγραφές που είναι εκτός του 15νθήμερου και δε θα ενημερώσουν το Αρχείο ΠΕΡΙΟΔΟΥ. Επίσης, μεταφέρει δοκιμαστικά τις Λογιστικές Εγγραφές του ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ Αρχείου ΚΙΝΗΣΕΩΝ στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ και στη συνέχεια ελέγχει αυτόματα το αποτέλεσμα, ώστε να σας ειδοποιήσει, πριν γίνει η οριστική μεταφορά και ενημέρωση, για τυχόν υπερβάσεις μεγίστων ή ελαχίστων υπολοίπων των Λογαριασμών που κινήθηκαν.

Μαζική Εκτύπωση Αρθρων

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε μαζικά τα Λογιστικά άρθρα που έχετε καταχωρήσει στο Αρχείο ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Κινήσεις Τραπεζικών Λογαριασμών

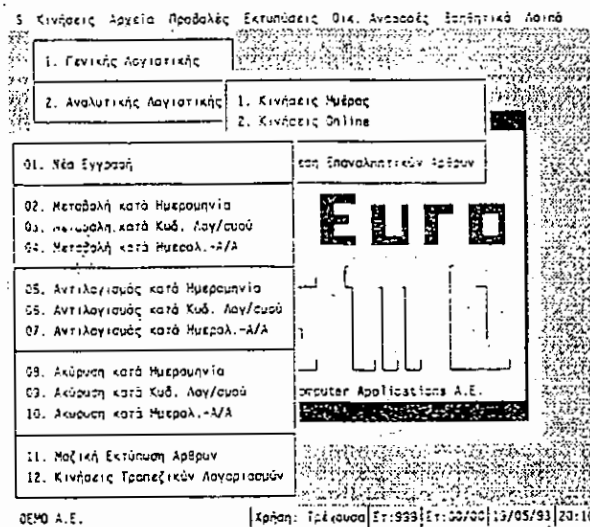
Με την εργασία "Κινήσεις Τραπεζικών Λογαριασμών" μπορείτε με βάση το Λογαριασμό που σας στέλνει η Τράπεζα κάθε μήνα, να "μαρκάρετε" ποιες Κινήσεις της Τράπεζας συμφωνούν με το δικό σας Τραπεζικό Λογαριασμό.

Απαραίτητη προϋπόθεσή για την εκτέλεση αυτής της εργασίας είναι να έχετε ορίσει το Λογαριασμό της Τράπεζας ως "Τραπεζικό Λογαριασμό" στην εργασία "Αρχείο Λογαριασμών" του μενυ των "ΑΡΧΕΙΩΝ".

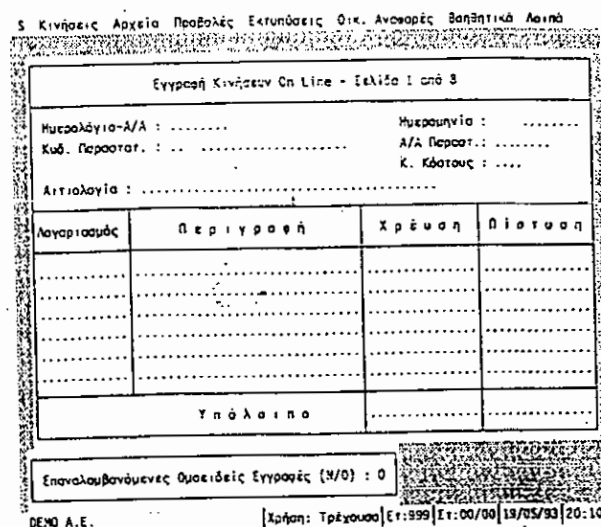
5. Κινήσεις On Line

Με την εργασία «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ON LINE» εισάγετε λογιστικές εγγραφές, οι οποίες καταχωρούνται απ' ευθείας στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ της εφαρμογής.

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας στην οδόν σας εμφανίζεται ένα επιμέρους μενου εργασιών (παρακάτω σχήμα).



Όποια από τις εργασίες (1=7) κι αν επιλέξετε: στην οδόν σας εμφανίζεται η φόρμα «Κινήσεων ON-LINE» που βλέπετε στο σχήμα της επόμενης σελίδας.



Σχετικά με τον τρόπο εκτέλεσης της «ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ», καθώς και με τη χρήση του πλήκτρου (F6) ισχύουν όσα αναφέρθηκαν για τις Ημερήσιες Κινήσεις.

Υπάρχει όμως ένα διαφορετικό πεδίο: Στη θέση του πεδίου «Κωδ, Αναφοράς (Χειριστής-A/A)» εμφανίζεται στη φόρμα «Κινήσεων ON-LINE» το πεδίο «Ημερολόγιο - A/A» Πρόκειται για ένα πεδίο που είναι συνδυασμός του Κωδικού Ημερολογίου και του Αύξοντα Αριθμού.

Συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή, αμέσως, μόλις ο δείκτης «εισέλθει» στη φόρμα Εγγραφής Κινήσεων ON-LINE.

Όσον αφορά το πεδίο «Ημερομηνία» πρέπει η ημερομηνία των Κινήσεων να είναι μέσα στη χρήση και μεγαλύτερη ή ίση από την ημερομηνία απαγόρευσης εισαγωγών/μεταβολών Κινήσεων που έχετε ορίσει με τις Γενικές Παραμέτρους της εφαρμογής.

Μεταβολή κατά ημερομηνία

Με τη «ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ» μπορείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα στοιχεία μιας λογιστικής εγγραφής που βρίσκεται ήδη καταχωρημένη στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ.

Η καταχώρηση των μεταβολών επιτυγχάνεται με (F10).

- **Μεταβολή κατά Κωδικό Λογαριασμού**

Με την εργασία αυτή μπορείτε επίσης να μεταβάλετε κάποια από τα στοιχεία μιας ήδη καταχωρημένης στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ Λογιστικής Εγγραφής.

Η εργασία «ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ» είναι ανάλογη της εργασίας «ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ».

Κατά την εκτέλεση της συγκεκριμένης εργασίας, γίνεται ανεύρεση των Εγγράφων και με βάση τους Κωδικούς των Λογαριασμών που συμμετέχουν σε αυτές.

- Μεταβολή κατά Ημερολόγιο Α/Α

Και η εργασία αυτή είναι ανάλογη της εργασίας «ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΤΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ».

Η μόνη διαφορά βρίσκεται στο ότι ανεύρεση Κίνησης μπορείτε να κάνετε συμπληρώνοντας στη φόρμα το πεδίο «**Ημερολόγιο -Α/Α**».

Όπως αναφέρθηκε και στο εισαγωγικό σημείωμα του παρόντος κεφαλαίου κάθε μια από τις εγγραφές που καταχωρείτε στις «Κινήσεις ON-LINE» μπορεί να μεταβληθεί, αν βρίσκεται μέσα στο 15νθήμερο που ορίζει ο Κ.Β.Σ., δεν μπορεί όμως να διαγραφεί εφ' όσον έχει πάρει Αύξοντα Αριθμό αρίθμησης. Γι' αυτό το λόγο στις «Κινήσεις ON-LINE» δεν υπάρχει η εργασία της «**Διαγραφής**». Στην περίπτωση που θέλετε να διαγράψετε μια εγγραφή που έχετε κάνει μ' αυτήν την εργασία, ακολουθείτε τη μέθοδο του «**Αντιλογισμού**» ή της «**Ακύρωσης**».

- Αντιλογισμός κατά Ημερομηνία/κατά Κωδικό Λογαριασμού/κατά Ημερολόγια -Α/Α

Επιλέγετε τις εργασίες αυτές, όταν επιθυμείτε να ακυρώσετε μια από τις λογιστικές που έχετε καταχωρήσει με τις «Κινήσεις ON-LINE».

Επειδή, όπως αναφέραμε, δεν μπορείτε να κάνετε διαγραφές αυτών των Κινήσεων, η εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να κάνετε αντιλογισμό των Κινήσεων.

Η Εργασία αυτή δεν ισχύει για εγγραφές που αφορούν Τιμολόγια Αγοράς ή Πώλησης, διότι ενημερώνει την Κατάσταση ΚΕ.Π.Υ.Ο και για το λόγο αυτό η εφαρμογή δεν σας επιτρέπει τον Αντιλογισμό Τιμολογίων. Σε περίπτωση λανθασμένης εγγραφής Τιμολογίων Αγοράς ή Πώλησης εκτελείτε την εργασία «Ακύρωσης».

Μαζική Εκτύπωση Αρδρων

Με αυτήν την εργασία μπορείτε να εκτυπώσετε μαζικά τα Λογιστικά Αρδρα που έχετε καταχωρήσει στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ.

5 Κινήσεις Αρχείο Προβολές Εκτυπώσεις Δίκ. Αναφοράς Σημειωτικό Λογία

Μαζική Εκτύπωση Αρδρων εντός Λογιστικής	
Από Περίοδο	01/01/93
Εως Περίοδο	12/03/93
Μέσο-Ρεφορμάριου	
Από Δ/Κ	
Εως	199999
(Παράμετροι Εκτύπωσης)	
Χρησι. προσημασμένων εντύπων	0
Υπόσ. ΦΕ.Σ.Σ.Σ. (Ασ. Υποκαταλ.)	22
Εκτύπωση πλήρους θηλολογισμίου	0
Εκτύπωση ελαίων θηλολογισμίου	0

ΔΕΛΤΑ Α.Ε. | Χρόνος: 1660000 | 11/99 | 11/00/00 | 13/03/93 | 20:15

Κινήσεις τραπεζικών λογαριασμών

Η εργασία αυτή αφορά τη "σήμανση" των Κινήσεων On-Line που καταχωρείτε για έναν συγκεκριμένο Τραπεζικό Λογαριασμό, με βάση τις Κινήσεις που σας έχει στείλει η Τράπεζα για τον ίδιο Λογαριασμό.

Εκτέλεση Επαναληπτικών άρθρων

Με την "ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΩΝ ΑΡΘΡΩΝ" εφαρμογή εκτελεί αυτόματα και καταχωρεί τις Λογιστικές Εγγραφές άρθρα, τα οποία έχετε ορίσει με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΣΚΕΛΕΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ).

5. ΠΡΟΒΟΛΕΣ

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να δείτε την "Εικόνα" που παρουσιάζουν οι Λογαριασμοί και οι Λογιστικές Εγγραφές σύμφωνα με τα ενημερωμένα Αρχεία ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ και ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ, της εφαρμογής.

Λογαριασμών (Scr)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να έχετε στην οθόνη σας την Εικόνα ενός οποιουδήποτε Λογαριασμού, σύμφωνα με τις Κινήσεις που έχουν γίνει σ' αυτόν μέχρι εκείνη τη στιγμή και έχουν καταχωρηθεί στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ Αρχείο και στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ.

Την Εικόνα ενός Λογαριασμού μπορείτε να την πάρετε και υπό μορφή γραφικών, έτσι ώστε να έχετε μια περισσότερο εποπτική εικόνα της συνολικής του Κίνησης.

Επίσης σας δίνεται η δυνατότητα να πάρετε την Καρτέλα με τις αναλυτικές Κινήσεις όσων Λογαριασμών μπορούν να κινηθούν (κατωτέρου βαθμού).

Η Εικόνα ενός Λογαριασμού εμφανίζεται στην οθόνη σας σε διαφορετικές σελίδες, στις οποίες μπορείτε να μετακινήσθε με (PgUp) και (PgDn), ενώ για την εμφάνιση των γραφικών και των Καρτελών πληκτρολογείτε (F6).

Ειδικότερα:

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής, στην οθόνη σας εμφανίζεται η 1η σελίδα της Εικόνας ενός Λογαριασμού η οποία αφορά τα Γενικά Στοιχεία του (σχήμα επόμενης σελίδας).

5 Κινήσεις Λογεία Προβολές Εκτυπώσεις Οικ. Αναζωές Βοηθητικά Λοιπά
 Εικόνα Λογαριασμού - 1 (λογιστική)

Κωδικός :	Περιγραφή :	
Βαθμός : ..	Έχει Κινηθεί : .. Τελ. Ενημέρωση :	
Τύπος Λογαριασμού : ..	Επίπεδο Γνωμοδότησίου : ..	
Ανάλυση σε Καλύτερο Επίπεδο : ..	Παρατηρήσεις	
Χαρακτηριστικά/Πιστωτικά Υπόλοιπα : ..		
Περιορισμοί	Ελάχιστο	Μέγιστο
Υπόλοιπο
Εύνοια Λογαριασμού :	Χρέωση :	Πιστωση :
	Υπόλοιπο :	

0500 A.E. [Κωδός: Τρέχουσα|Επ:999|Επ:06/03|30/05/93|17:24

Για να δείτε την Εικόνα ενός συγκεκριμένου Λογαριασμού, θα πρέπει να συμπληρώσετε ένα από τα πεδία "Κωδικός" ή "Περιγραφή" με τα αντίστοιχα στοιχεία του Λογαριασμού, για τον οποίο ενδιαφέρεσθε.

Επίσης μπορείτε να κάνετε γρήγορη ανεύρεση Λογαριασμού πληκτρολογώντας (F7) και επιλέγοντας ανεύρεση με Μάσκα Περιγραφής ή Κωδικού των Λογαριασμών.

Μετά την εμφάνιση των Γενικών Στοιχείων ενός Λογαριασμού στην 1η σελίδα, μπορείτε να δείτε τα Γενικά Στοιχεία των άλλων Λογαριασμών χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα (βελάκι πάνω και κάτω): Με (βελάκι πάνω) βλέπετε τα Γενικά Στοιχεία του αμέσως προηγούμενου,

Με τον ίδιο τρόπο που περιγράφηκε παραπάνω, μπορείτε να προχωρήσετε στην 3^η σελίδα της Εικόνας ενός Λογαριασμού.

Η σελίδα αυτή αφορά τα Προοδευτικά Υπόλοιπα του Λογαριασμού σε σχέση με την προηγούμενη χρήση ανά περίοδο .

Την ασυμπλήρωτη φόρμα της 3^{ης} σελίδας βλέπετε στο σχήμα της επόμενης σελίδας

Η 4^η σελίδα στην εικόνα ενός λογαριασμού αφορά τα υπόλοιπα περιόδων ενός λογαριασμού σε σχέση με την προηγούμενη χρήση (στο παρακάτω σχήμα βλέπετε την ασυμπλήρωτη φόρμα της 4^{ης} σελίδας)

Η 5^η και 6^η σελίδα στην Εικόνα ενός Λογαριασμού εμφανίζεται μόνον για όσους Λογαριασμούς υπάρχει Προϋπολογισμός.

Έτσι, η 5^η σελίδα ενός τέτοιου Λογαριασμού αφορά τα Προόδευτικά Υπόλοιπα ανά Περίοδο, σε σχέση με τους αντίστοιχους Προϋπολογισμούς 1 και 2 (στο παρακάτω σχήμα μπορείτε να δείτε τη συμπληρωμένη φόρμα της 5^{ης} σελίδας).

5 Κινήσεις Αρχεία Προβολές Εκτυπώσεις Οικ. Αναστέρες Βοηθητικά Λοιπά
 Εικόνα Λογαριασμού - 1 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 2 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 3 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 5 (Λογιστική)

Κωδικός : 30 Περιγραφή : Πελάτες

Περίοδος	Προσθ. Υπόλοιπο	Προϋπολογισμός 1	Προϋπολογισμός 2
ΑΠΟΓΡΑΦΗ	0	3.000,000	3.000,000
Ιανουάριος 93	944,000	1.500,000	2.000,000
Φεβρουάριος 93	3.085,000	3.000,000	4.000,000
Μάρτιος 93	7.215,000	4.500,000	6.000,000
Απρίλιος 93	8.856,000	6.000,000	8.000,000
Μάιος 93	7.192,000	7.500,000	10.000,000
Ιούνιος 93	7.192,000	9.000,000	12.000,000
Ιούλιος 93	7.192,000	10.500,000	14.000,000
Αύγουστος 93	7.192,000	12.000,000	16.000,000
Σεπτέμβριος 93	7.192,000	13.500,000	18.000,000
Οκτώβριος 93	7.192,000	15.000,000	20.000,000
Νοέμβριος 93	7.192,000	16.500,000	22.000,000
Δεκέμβριος 93	7.192,000	18.000,000	24.000,000

(1 για επόμενο) (1 για προηγούμενο) (F5 για λοιπά στοιχεία)

Η 6^η σελίδα αφορά τα Υπόλοιπα των Περιόδων του Λογαριασμού σε σχέση και πάλι με τους αντίστοιχους Προϋπολογισμούς 1 και 2 (στο σχήμα της επόμενης σελίδας βλέπετε τη συμπληρωμένη φόρμα της 6^{ης} σελίδας).

5 Κινήσεις Αρχεία Προβολές Εκτυπώσεις Δικ. Αναφορές Σεληθτικά Λοιπά
 Εικόνα Λογαριασμού - 1 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 2 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 3 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 6 (Λογιστική)

Κωδικός : 30 Περιγραφή : Πελάτες

Περίοδος	Υπόλοιπο	Γεωμεταλογισμός 1	Προμεταλογισμός 2
Ιανουάριος 93	944,000	-1,500,000	-1,000,000
Φεβρουάριος 93	2,142,000	1,500,000	2,000,000
Μάρτιος 93	4,130,000	1,500,000	2,000,000
Απρίλιος 93	-360,000	1,500,000	2,000,000
Μάιος 93	396,000	1,500,000	2,000,000
Ιούνιος 93	0	1,500,000	2,000,000
Ιούλιος 93	0	1,500,000	2,000,000
Αύγουστος 93	0	1,500,000	2,000,000
Σεπτέμβριος 93	0	1,500,000	2,000,000
Οκτώβριος 93	0	1,500,000	2,000,000
Νοέμβριος 93	0	1,500,000	2,000,000
Δεκέμβριος 93	0	1,500,000	2,000,000

(1 για επόμενο) (1 για προηγούμενο) (F5 για λοιπά στοιχεία)

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, για τους Λογαριασμούς που αφορούν Πελάτες ή Προμηθευτές, υπάρχει και μία 7^η σελίδα στην Εικόνα τους, όπου εμφανίζονται τα Ειδικά Στοιχεία του Πελάτη ή του Προμηθευτή (παρακάτω σχήμα).

5 Κινήσεις Αρχεία Προβολές Εκτυπώσεις Δικ. Αναφορές Σεληθτικά Λοιπά
 Εικόνα Λογαριασμού - 1 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 2 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 3 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 7 (Ειδικά)

Κ Κωδικός : 30.05.01 Επωνυμία : Ζαχαρίου Μανώλης

Υπεύθυνος	: Ζαχαρίου Πέτρος		
Παρατηρήσεις	:		
Επάγγελμα	: Μηχανικός		
Οδός / Αριθμός	: Καλλιθέρα		: 12
Πόλη	: Αθήνα		
T.K.	: 11234		
Τηλέφωνο 1	: 5126484	Telex	:
2	: 5148325	Fax	:
Καθεστώς ΚΕΠΥΟ	: 0 Κανονικό (ΑΦΜ)		
ΦΠΑ	: 0 Κανονικό		
A.Φ.Μ./Α.Δ.Τ.	: 99999999		
Δ.Ο.Υ.	: Α' ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	A.Φ.Μ./Φ.Π.Α.	: 2100000000

(1 για επόμενο) (1 για προηγούμενο) (F6 για λοιπά στοιχεία)

Η 8^η σελίδα εμφανίζεται μόνο για όσους λογαριασμού μπορούν να κινηθούν. Έτσι η 8^η σελίδα ενός τέτοιου λογαριασμού αφορά τους διάφορους περιορισμούς της κίνησής του, όπως τους έχετε κατάχωρησει κατά την εισαγωγή τους στο αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ.

Στο παρακάτω σχήμα βλέπετε ένα παράδειγμα της 8^{ης} σελίδας ενός τέτοιου λογαριασμού

Εκτυπώσεις Οικ. Αναστροφ. Βοηθητικά Λοιπά
 Λογαριασμού - 1 (Λογιστική)
 Λογαριασμού - 2 (Λογιστική)
 Λογαριασμού - 3 (Λογιστική)
 Εικόνα Λογαριασμού - 8 (Λογιστική)

Κ	Κωδικός : 30.05.01	Περιγραφή : Σοχαίου Μανύλης	
Κ	Επίπεδο Δικαιοδοσίας Κίνησης : 7		
Κ	Λογρ. Υπακαταστήματος (N/O) : 0 Τραπεζικός Λογαριασμός (N/O) : 0		
Κ	Απαγορεύεται η Χρέωση : 0		
Κ	Πίστωση : 0 Κωδικός Μεταφοράς :		
Κ	Περιορισμοί	Ελάχιστο Μέγιστο	
Κ	Ρεσθ Κίνησης	-1,000,000,000.000.000	1,000,000,000.000.000
Κ	Μεταβολή Υπαλοίπου		0.00 %
Κ	Μεταρρομνία Εναρξης Λογαριασμού : Δε 01/01/90		
Κ	Στοιχεία Αναλυτικής Λογιστικής		
Κ	Αντικρ. Λογαριασμός :		
Κ	Αρθρο Επιμερισμού :		

(1 για επόμενα) (1 για προηγούμενα) (F6 για λοιπά Στοιχεία)

Πληκτρολογώντας (F6) σε οποιαδήποτε σελίδα της εικόνας ενός λογαριασμού και αν βρίσκεσθε, σας δίνεται η δυνατότητα να πάρετε: 1. Την καρτέλα του λογαριασμού, 2. Την εικόνα του λογαριασμού υπό μορφή γραφικών και 3. Την εικόνα του λογαριασμού και με τις κινήσεις που έχουν γίνει στο Προσωρινό Αρχείο.

Αν ο λογαριασμός που έχετε επιλέξει κινείται τότε μπορείτε να εκτυπώσετε την αναλυτική καρτέλλα του πληκτρολογώντας (F6) όταν βρίσκεσθε στην 1^η, 2^η, 3^η, 4^η, 7^η ή 8^η σελίδα του.

Τέλος, αν ο Λογαριασμός του οποίου έχετε ζητήσει την Προβολή είναι "Τραπεζικός Λογαριασμός" (αυτό το έχετε ορίσει πληκτρολογώντας Ν(αι) στο πεδίο Τραπεζικός Λογαριασμός (Ν/Ο)", τότε πληκτρολογώντας (F6) εμφανίζεται και μία τέταρτη επιλογή με τίτλο "Έλεγχος Υπολοίπου Κινήσεων Τράπεζας".

Η εφαρμογή προκειμένου να ελέγξει το Υπόλοιπο των Κινήσεων Τράπεζας, λαμβάνει υπ' όψη της:

- τις Κινήσεις ON - LINE και
- τις Κινήσεις της Προηγούμενης χρήσης

Κινήσεις Γενικής Λογιστικής (Scr)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να δείτε στην οθόνη σας την Εικόνα μιας Λογιστικής Εγγραφής που έχει καταχωρηθεί στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ της εφαρμογής.

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας, στην οθόνη σας εμφανίζεται η φόρμα της "Εικόνας Κινήσεων" (παρακάτω σχήμα).

5 Κινήσεις Αρχείο Προβολής Εκτυπώσεις Οικ. Αναφορές Βοηθητικά Λοιπά

Εικόνα Κινήσεων - Σελίδα 1 από 3

Ημερολόγιο-Α/Α : Ημερομηνία :

Κωδ. Παραστατ. : Α/Α Παραστ. :

Κ. Κόστος : Χειριστής : ..

Αιτιολόγιο :

Λογαριασμός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DEMO A.E. Χρόνος: Τρέχουσα | Έτ:999 | Γτ:00/00 | 19/05/93 | 21:37

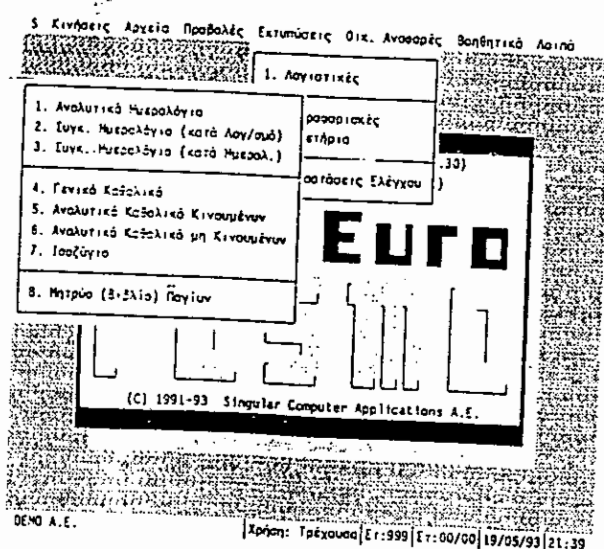
6. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να πάρετε τις, θεωρημένες ή μη, εκτυπώσεις Λογιστικής, όπως επίσης και πολλές άλλες πληροφοριακές Καταστάσεις.

Έτσι, με τις εργασίες αυτές εκτυπώνετε τα Ημερολόγια, το Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό, καθώς και το Ισοζύγιο των Λογαριασμών.

Επίσης, μπορείτε να πάρετε εκτυπώσεις Πελατών/Προμηθευτών, Ευρετήρια, καθώς επίσης και Καταστάσεις Ελέγχου.

Λογιστικές



Αναλυτικά Ημερολόγια

Με την εργασία "ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑ" εκτυπώνετε τα Ημερολόγια της Γενικής Λογιστικής, σύμφωνα με το ενημερωμένο

Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ. Τα Ημερολόγια αυτά τα έχετε ορίσει και δημιουργήσει με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΩΝ"

Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το MENU επιλογής των "ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ", θα πρέπει να επιλέξετε τον τύπο του Ημερολογίου που επιθυμείτε να πάρετε από το επιμέρους menu που εμφανίζεται στην οθόνη σας.

Γενικό Καθολικό (Prt)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να εκτυπώσετε το Γενικό Καθολικό, σύμφωνα με τις Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ.

Μετά την επιλογή της παραπάνω εργασίας, θα πρέπει να δώσετε όρια και κριτήρια επιλογής των Λογαριασμών που θέλετε να εκτυπωθούν, συμπληρώνοντας τα παρακάτω πεδία, που θα παρουσιάζονται διαδοχικά στην οθόνη σας (σχήμα επόμενης σελίδας).

Ισοζύγιο (Prt)

Μ' αυτή την εργασία μπορείτε να πάρετε τα Ισοζύγια των Λογαριασμών σας, σύμφωνα με τις Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

Μετά την επιλογή της παραπάνω εργασίας και τον καθορισμό του τρόπου ταξινόμησης της εκτύπωσής, θα πρέπει να συμπληρώσετε τα ακόλουθα πεδία(παρακάτω σχήμα).

5 Κινήσεις Αρχεία Προβολές Εκτυπώσεις Οικ. Αναφορές Βοηθητικά Λοιπά

Εκτύπωση Ισοζυγίων

Από Κωδικό Λογαριασμού :
 Έως Κωδικό Λογαριασμού :
 Μάσκα : *****

Βαθμοί Λογαριασμών : 1-4

Από Περίοδο : Μάιος 93
 Έως Περίοδο : Μάιος 93

Εκτύπωση Λογαριασμών χωρίς Υπόλοιπα (N/O) : N

Να ληφθούν υπ όψη και οι ημερήσιες Κινήσεις (N/O) : N

DEMO A.E. | Χρήση: Τρέχουσα|Ετ:999|Στ:00/00|30/05/93|17:47

Πληροφοριακές

5 Κινήσεις Αρχεία Προβολές Εκτυπώσεις Οικ. Αναφορές Βοηθητικά Λοιπά

1. Λογιστικές

2. Πληροφοριακές
 υπηρετήρια

1. Καταστάσεις Ποσών Περιόδων
 2. Συγκριτικές Καταστάσεις
 3. Εκτυπώσεις Πελατών/Προμηθευτών

30)
 αταστάσεις Ελέγχου

Ευγο

ΑΣΜΑ

(C) 1991-93 Singular Computer Applications A.E.

DEMO A.E. | Χρήση: Τρέχουσα|Ετ:999|Στ:00/00|30/05/93|17:44

Καταστάσεις Ποσών Περιόδων

Με τις επιμέρους επιλογές αυτής της εργασίας μπορείτε να πάρετε ανά Περίοδο Καταστάσεις με τα σύνολα των Χρεώσεων και Πιστώσεων

των Λογαριασμών, των Υπολοίπων τους στην Προηγούμενη Χρήση, καθώς και των ποσών των Προϋπολογισμών 1 και 2.

Σ' αυτές τις Καταστάσεις επιλέγετε, αν θέλετε να περιληφθούν και οι Κινήσεις που έχετε καταχωρήσει στο Ημερήσιο Αρχείο Κινήσεων.

Έτσι, μετά την επιλογή αυτής της εργασίας, στην οδόνι σας εμφανίζεται το μενυ επιλογών του διπλανού σχήματος.

Ειδικότερα

Χρεώσεις / Πιστώσεις /Υπόλοιπα (Prt)

Με την επιλογή αυτή μπορείτε να πάρετε μία Κατάσταση με τα σύνολα των Χρεώσεων και των Πιστώσεων, καθώς και τα Υπόλοιπα των Λογαριασμών ανά Περίοδο της τρέχουσας χρήσης.

Υπόλοιπα Προηγούμενης Χρήσης (Prt)

Η εργασία αυτή είναι αντίστοιχη της επιλογής "Χρεώσεις / Πιστώσεις / Υπόλοιπα" με τη διαφορά ότι μ' αυτή παίρνετε μία Κατάσταση με τα σύνολα των Χρεώσεων και των Πιστώσεων, καθώς και τα Υπόλοιπα των Λογαριασμών ανά Περίοδο της προηγούμενης χρήσης

Προϋπολογισμοί (Prt)

Με την εργασία αυτή παίρνετε τα ποσά των Προϋπολογισμών 1 ή 2 για τους Λογαριασμούς που έχετε επιλέξει, τα Υπόλοιπά τους, καθώς και τα Προοδευτικά Υπόλοιπα ανά Περίοδο.

Υπολοίπων Τρέχουσας Προηγούμενης Χρήσης (Prt)

Με την παρούσα επιλογή μπορείτε να εκτυπώσετε τα Υπόλοιπα των Λογαριασμών σας στην τρέχουσα χρήση σε σχέση με αυτά της προηγούμενης, σύμφωνα με τις Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί στα Αρχεία ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ της τρέχουσας και της προηγούμενης χρήσης.

Υπολοίπων / Προϋπολογισμών (Prt)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε μία Συγκριτική Κατάσταση των Υπολοίπων των Λογαριασμών στην τρέχουσα χρήση, σε σχέση με τα δύο Σενάρια Προϋπολογισμών (1 και 2) που έχετε δημιουργήσει γι' αυτούς.

E>ΤΤΥΠΙΪΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ/ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε ενημερωτικές Καταστάσεις για την ενηλικίωση των Υπολοίπων των Πελατών και Προμηθευτών σας, όπως και μία Κατάσταση των Ανεξοφλήτων Τιμολογίων των Πελατών σας.,

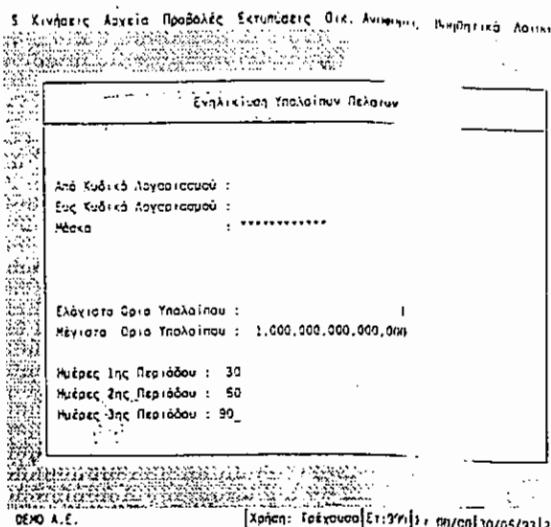
Κατάσταση Ανεξοφλήτων Τιμολογίων Πελατών (Prt)

Για να πάρετε την Κατάσταση των Ανεξοφλήτων Τιμολογίων των Πελατών σας, θα πρέπει αρχικά να επιλέξετε τον τρόπο εμφάνισης των Πελατών στην Κατάσταση.

Τέλος, θα πρέπει να συμπληρώσετε το πεδίο Άλλα ή Σελίδα ανά Πελάτη (N/O). Δίνοντας Ν(αι), τα ανεξόφλητα Τιμολόγια θα παρουσιάζονται σε ξεχωριστή σελίδα για κάθε Πελάτη.

Ενηλικίωση Υπολοίπων Πελατών (Prt)

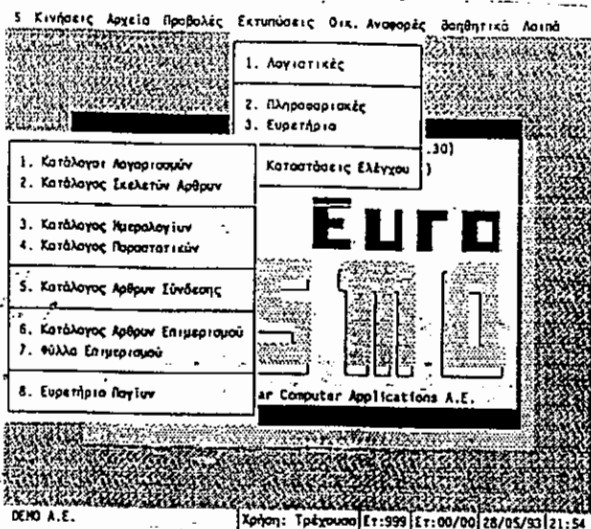
Με την εργασία "ΕΝΗΛΙΚΙΩΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ενημερώνεστε για την ενηλικίωση των Υπολοίπων των Πελατών σας για τρεις Περιόδους που εσείς ορίζετε.



Ενηλικίωση Υπολοίπων Προμηθευτών

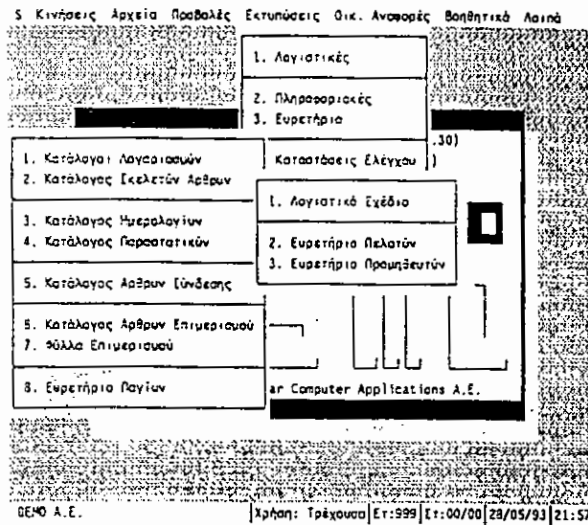
Με την εργασία αυτή μπορείτε να ενημερωθείτε για την ενηλικίωση των Υπολοίπων των Προμηθευτών σας για τρεις Περιόδους που εσείς ορίζετε.

Ευρετήρια



Κατάλογοι Λογαριασμών

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε μία πλήρη εκτύπωση του Λογιστικού Σχεδίου που χρησιμοποιείτε, καθώς και Ευρετήρια των Πελατών και Προμηθευτών σας.



Λογιστικό Σχέδιο (Prt)

Με την επιλογή αυτή μπορείτε να πάρετε ένα μέρος ή το πλήρες Λογιστικό Σχέδιο που καταχωρήσατε με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ"

Ευρετήριο Πελατών (Prt)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε έναν Κατάλογο με τους Λογαριασμούς των Πελατών σας (με τα Ονοματεπώνυμα και τα λοιπά τους στοιχεία), τους οποίους έχετε καταχωρήσει με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ".

Ευρετήριο Προμηθευτών

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε έναν Κατάλογο με τους Λογαριασμούς των Προμηθευτών σας τους οποίους έχετε καταχωρήσει με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ"

Κατάλογος Σκελετών Άρθρων (Prt)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε έναν Κατάλογο με τα πλήρη στοιχεία των Σκελετών Άρθρων που έχετε δημιουργήσει με την εργ. ΑΡΧΕΙΟ "ΣΚΕΛΕΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ"

Κατάλογος Ημερολογίων (Prt)

Με την εργασία "ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΩΝ" μπορείτε να πάρετε έναν πλήρη κατάλογο των Ημερολογίων που έχετε δημιουργήσει και καταχωρήσει με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΩΝ"

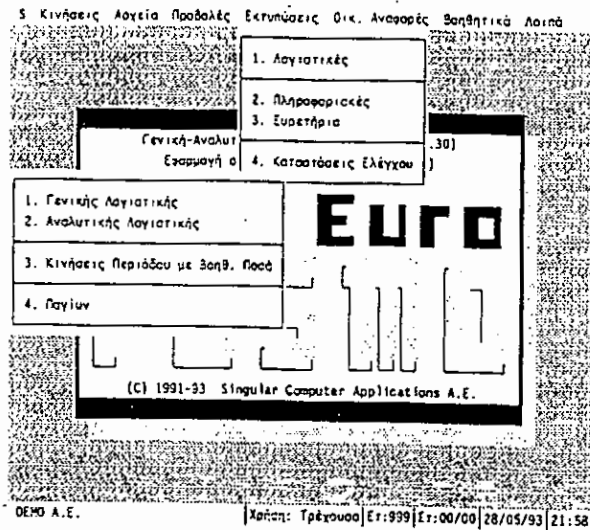
Κατάλογος Παραστατικών (Prt)

Με την εργασία "ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ" μπορείτε να πάρετε έναν πλήρη κατάλογο με τα Παραστατικά που έχετε καταχωρήσει με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ"

Κατάλογος Άρθρων Σύνδεσης (Prt)

Με την εργασία "ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΡΘΡΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ" μπορείτε να πάρετε έναν Κατάλογο με τα Λογιστικά Άρθρα Σύνδεσης που έχετε καταχωρήσει στο αντίστοιχο Αρχείο με την εργασία ΑΡΧΕΙΟ "ΑΡΘΡΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ".

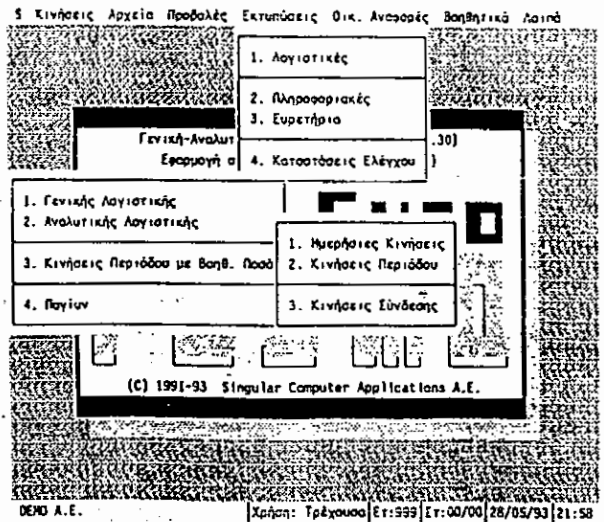
Καταστάσεις Ελέγχου



Γενικής Λογιστικής

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να πάρετε Καταστάσεις των Κινήσεων που βρίσκονται καταχωρημένες στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ, στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ και στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ της εφαρμογής.

Έτσι, μετά την επιλογή αυτής της εργασίας από το menu των "ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ", στην οθόνη σας εμφανίζεται το menu του σχήματος της επόμενης σελίδας.



Ημερήσιες Κινήσεις (Prt)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε έναν Κατάλογο όλων των Λογιστικών Εγγραφών που βρίσκονται καταχωρημένες στο Προσωρινό Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Με την εκτύπωση αυτή ελέγχετε συνήθως τις Κινήσεις του ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ Αρχείου, πριν να ενημερώσετε το Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ της εφαρμογής.

Κινήσεις Περιόδου (Prt)

Με την εργασία "ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ" έχετε τη δυνατότητα να πάρετε μία επιλεκτική Κατάσταση Λογιστικών Εγγραφών που βρίσκονται καταχωρημένες στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ. Τις Κινήσεις αυτές τις έχετε καταχωρήσει στο Αρχείο ΠΕΡΙΟΔΟΥ με την εργασία "ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ" του menu των "ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΟΝ LINE.

Κινήσεις Σύνδεσης (Prt)

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε μία Κατάσταση με τις Κινήσεις Σύνδεσης που έχουν καταχωρηθεί στο αντίστοιχο Αρχείο.

5 Κινήσεις Αρχείο Προβολές Εκτυπώσεις Οικ. Αναφορές Βοηθητικά Λογία

Εκτύπωση Αρχείου Κινήσεων Σύνδεσης

Από Α/Α Εγγραφής : 1

Έως Α/Α Εγγραφής : 65

Αναλυτική Εκτύπωση (N/C) : 0

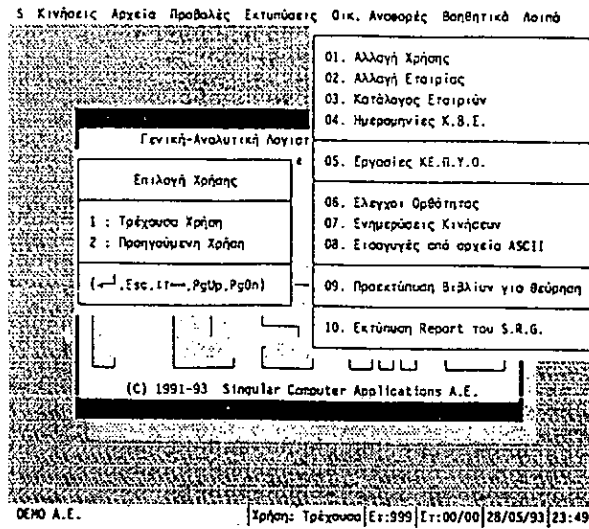
7. ΛΟΙΠΑ

Αυτή η ομάδα εργασιών περιλαμβάνει εργασίες γενικότερης χρήσης όπως είναι ο έλεγχος του λογιστικού σχεδίου και των κινήσεων σύνδεσης, η αλλαγή χρήσης και εταιρίας η ενημέρωση της γεν. λογιστικής με τις κινήσεις του κυκλώματος εμπορική διαχείρισης κ.λπ.

Αλλαγή χρήσης

Όπως έχει αναφερθεί η εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να εργάζεσθε παράλληλα στην τρέχουσα και στην προηγούμενη χρήση.

Με την εργασία «ΑΛΛΑΓΗ ΧΡΗΣΗΣ» μπορείτε να επιλέγετε τη νέα ή την προηγούμενη χρήση και να εκτελείτε τις εργασίες της εφαρμογής, ενημερώνοντας τα αρχεία της χρήσης που επιλέξατε.



Αλλαγή Εταιρίας

Με την εργασία "ΑΛΛΑΓΗ ΕΤΑΙΡΙΑΣ" μπορείτε να επιλέξετε την Εταιρεία, την οποία επιθυμείτε να παρακολουθείτε και να εκτελείτε τις εργασίες της εφαρμογής ενημερώνοντας τα Αρχεία της Εταιρίας που επιλέξατε.

Η επιλογή της Εταιρίας γίνεται συμπληρώνοντας το πεδίο που εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οδόνης σας με τον αριθμό της Εταιρίας που επιθυμείτε. Τον αριθμό αυτό τον είχατε ορίσει κατά τη δημιουργία της.

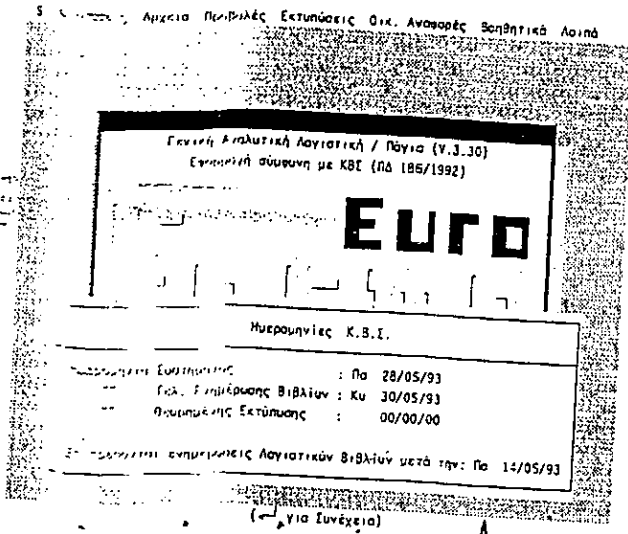
Κατάλογος Εταιριών

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε στην Οδόνη, στον Εκτυπωτή ή σε ένα Αρχείο ASCII έναν κατάλογο των Εταιριών που παρακολουθείτε.

Ημερομηνίες Κ.Β.Σ.

Εάν θέλετε να ενημερωθείτε για τις ημερομηνίες που λαμβάνει υπόψη η εφαρμογή μπορείτε να επιλέξετε την εργασία «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ Κ.Β.Σ.».

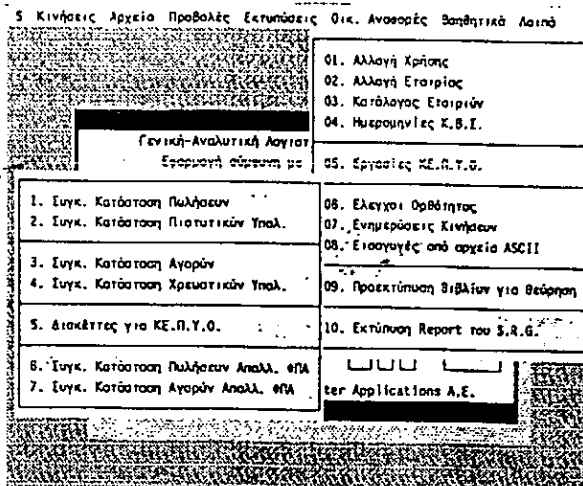
ΜΕ την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζεται στην οδόνη σας ένα παράθυρο με τις Ημερομηνίες Κ.Β.Σ. (παρακάτω σχήμα)



Καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο

Με την εργασία αυτή εκτυπώνετε τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων Πωλήσεων και Αγορών.

Δημιουργείτε, επίσης, τη Συγκεντρωτική Κατάσταση ΚΕ.Π.Υ.Ο. σε δισκέτα, προκειμένου να την υποβάλετε στην αρμόδια Εφορία.



Οι τέσσερις πρώτες εργασίες αυτού του μενυ εκτελούνται με πανομοιότυπο τρόπο.

Για το λόγο αυτό θα περιγραφεί αναλυτικά η διαδικασία εκτύπωσης μίας Συγκεντρωτικής Κατάστασης Πωλήσεων.

Συγκεντρωτική Κατάσταση Πωλήσεων

Με αυτήν την εργασία παίρνετε μία Συγκεντρωτική Κατάσταση με το συνολικό αριθμό και την αντίστοιχη Αξία των Τιμολογίων Πωλήσεων για το Τρέχον Έτος χρήσης, για όλους ή μερικούς από τους Πελάτες της Επιχείρησης.

Συγκεντρωτική Κατάσταση Πιστωτικών Υπολοίπων

Η εργασία αυτή είναι ανάλογη της παραπάνω εργασίας, με τη διαφορά ότι στη συγκεκριμένη Συγκεντρωτική Κατάσταση εμφανίζονται μόνο οι Πελάτες που έχουν Πιστωτικό Υπόλοιπο.

Δισκέτες για ΚΕ.Π.Υ.Ο.

Η εργασία αυτή σας δίνει τη δυνατότητα να μεταφέρετε τα Στοιχεία των Πωλήσεων, των Αγορών ή και τα δύο μαζί σε δισκέτα, ώστε να τα υποβάλετε Συγκεντρωτικά στο ΚΕ.Π.Υ.Ο. Τα στοιχεία αυτά τα έχετε καταχωρήσει με τις εργασίες του μενυ των "ΚΙΝΗΣΕΩΝ".

**Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Πωλήσεων/ Αγορών
απαλλασσόμενων από Φ.Π.Α.**

Με την εργασία αυτή παίρνετε την Κατάσταση που πρέπει να υποβάλετε για τις Πωλήσεις που έχετε πραγματοποιήσει εντός των χωρών της Ε.Ο.Κ., σε πρόσωπα απαλλασσόμενα από Φ.Π.Α.

Έλεγχοι Ορθότητας

Λογιστικό Σχέδιο

Με την εργασία αυτή η εφαρμογή ελέγχει το Λογιστικό σας Σχέδιο και σας εμφανίζει στην οθόνη, στον εκτυπωτή ή σε ένα Αρχείο ASCII έναν κατάλογο των τυχόν σφαλμάτων που υπάρχουν σ' αυτό.

Κινήσεις Σύνδεσης με Εμπ. Διαχείριση

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να ελέγξετε τις Κινήσεις που έχουν μεταφερθεί στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ από το Κύκλωμα Εμπορικής Διαχείρισης (με την εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ").

Έτσι, μπορείτε να δείτε τυχόν σφάλματα των Κινήσεων αυτών τα οποία μπορείτε στη συνέχεια να διορθώσετε (με τις εργασίες του ΑΡΧΕΙΟΥ "ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ", πριν ενημερώσετε μ'αυτές τα αρχεία της γενικής λογιστικής

Ενημέρωσεις Κινήσεων

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας σας δίνεται η δυνατότητα να μεταφέρετε Κινήσεις από την Εμπορική Διαχείριση στη Γενική

Λογιστική ή ακόμη και να ενημερώσετε μία Εταιρεία, με Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί σε κάποια άλλη.

Η εργασία "ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕ*Ν ΠΑΓΙΩΝ" περιγράφεται στην ενότητα που αφορά τα Πάγια.

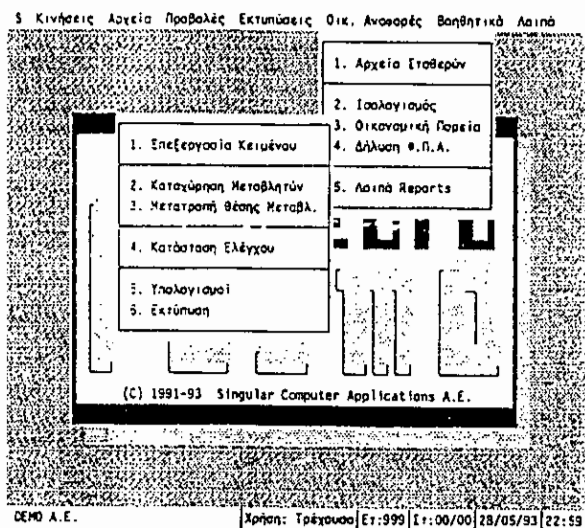
Ενημέρωση από Εμπ. Διαχείριση

Με την εκτέλεση της εργασίας αυτής ενημερώνονται οι Λογαριασμοί της "ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ" με τις Κινήσεις του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης.

Πριν εκτελέσετε την εργασία αυτή, θα πρέπει απαραίτητως να έχετε ενημερώσει το Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΣΥΝΔΕΣΗΣ με Κινήσεις του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης, εκτελώντας την εργασία "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ" (βλ. εγχειρίδιο ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ") και να έχετε κάνει τον απαραίτητο έλεγχο των κινήσεων αυτών με την αντίστοιχη εργασία.

Ισολογισμός

Με την επιλογή αυτής της εργασίας από το MENU των "ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ" στην οδόνη σας εμφανίζεται ένα επιμέρους menu εργασιών, οι οποίες αφορούν τη διαμόρφωση του Κειμένου του Ισολογισμού σας, τον ορισμό των μεταβλητών του (δηλαδή των ποσών που θέλετε να περιέχει) καθώς επίσης και τον υπολογισμό αυτών των μεταβλητών κάθε φορά που θα θέλετε την εκτύπωση του Ισολογισμού (παρακάτω σχήμα).



Με την εργασία "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ", διαμορφώνετε το κείμενο του Ισολογισμού σας, το οποίο και θα παραμένει ίδιο κάθε φορά που θα ζητάτε την εκτύπωση του Ισολογισμού.

Με την εργασία "ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΜΕΤΑΒΛΗΤΩΝ" ορίζετε τις μεταβλητές του Ισολογισμού σας, όπως και τον τρόπο υπολογισμού τους, έτσι ώστε να ενημερώνεται με τα αντίστοιχα ποσά το κείμενο που καταχωρήσατε με την εργασία "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ", κάθε φορά που θα ζητάτε την εκτύπωση του Ισολογισμού.

Με την εργασία "ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΟΕΣΗΣ ΜΕΤΑΒΛΗΤΩΝ" σας δίνεται η δυνατότητα να αλλάξετε τη θέση μιας ή περισσότερων μεταβλητών στη φόρμα "Καταχώρησης Μεταβλητών".

Με την εργασία "ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ" έχετε τη δυνατότητα να πάρετε μια εκτύπωση (δηλ. να κάνετε έναν έλεγχο) του κειμένου ή των μεταβλητών του Ισολογισμού που έχετε διαμορφώσει και ορίσει με τις εργασίες "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ" και "ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΜΕΤΑΒΛΗΤΩΝ".

Κάθε φορά που ζητάτε την εκτέλεση της εργασίας "ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ", η εφαρμογή θα υπολογίζει τα ποσά των μεταβλητών, (που ορίσατε με την εργασία "ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΜΕΤΑΒΛΗΤΩΝ"), σύμφωνα με τις μέχρι στιγμής καταχωρημένες Κινήσεις Λογαριασμών.

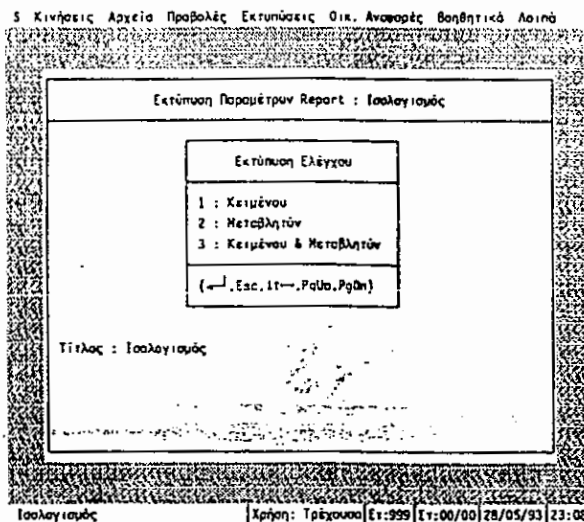
Έτσι, με την εργασία "ΕΚΤΥΠΩΣΗ" θα εκτυπώνεται από την εφαρμογή ο Ισολογισμός σας, ενημερωμένος με τα ποσά που έχουν υπολογισθεί την τελευταία φορά που ζητήσατε την εκτέλεση της εργασίας "ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ".

Όπως γίνεται φανερό από τα παραπάνω κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής κάνετε χρήση των τριών πρώτων εργασιών διαμορφώνοντας το κείμενο του Ισολογισμού σας και ορίζοντας τις μεταβλητές του. Στις εργασίες αυτές θα επανέρχεσθε κατά την καθημερινή χρήση του προγράμματος μόνον όταν θέλετε να αλλάξετε κάτι στο κείμενό σας ή στις μεταβλητές σας.

Οι τελευταίες δύο εργασίες είναι αυτές, με τις οποίες θα υπολογίζετε (σύμφωνα με τις μέχρι στιγμής καταχωρημένες λογιστικές σας εγγραφές) το ποσό των μεταβλητών και θα ζητάτε την εκτύπωση του Ισολογισμού κάθε φορά που θα τον χρειάζεσθε.

Αν λοιπόν για παράδειγμα, θέλετε να χρησιμοποιήσετε όπως είναι, το υπόδειγμα Ισολογισμού που σας προσφέρει το πρόγραμμα, (μπορείτε να το ελέγξετε με την εργασία "ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ"), δεν έχετε παρά να εκτελέσετε, με την εργασία "ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ", τον υπολογισμό των ποσών και να ζητήσετε με την εργασία "ΕΚΤΥΠΩΣΗ" την εκτύπωσή του.

θα ορίσετε αν επιθυμείτε μόνο την εκτύπωση του κειμένου του Ισολογισμού σας (1. Κείμενο), μόνο των μεταβλητών σας (2. Μεταβλητές), είτε ακόμη και των δύο (3. Κείμενο & Μεταβλητές) (παρακάτω σχήμα).



Υπολογισμοί

Εφ' όσον έχετε ελέγξει το διαμορφωμένο κείμενό σας και τις καταχωρημένες μεταβλητές ("ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ"), μπορείτε πλέον να ζητήσετε με την εργασία "ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ" τον υπολογισμό των ποσών των μεταβλητών του Ισολογισμού, με βάση τα στοιχεία που βρίσκονται καταχωρημένα στα σχετικά Αρχεία μέχρι αυτή τη στιγμή.

Επιλέγοντας αυτή την εργασία από το menu του "ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ", η εφαρμογή θα σας ρωτήσει: "Να ληφθούν υπ' όψη και οι Ημερήσιες Κινήσεις (ΝΙΟ)", για να δηλώσετε αν θέλετε ή όχι να ληφθούν υπ' όψη και οι Ημερήσιες Κινήσεις, απαντώντας Ν(αι) ή Ο(χι), αντίστοιχα.

Στη συνέχεια, θα ζητήσει την επιβεβαίωσή σας με την ερώτηση: "Υπολογισμοί Μεταβλητών Report. Επιβεβαίωση (ΝΙΟ)"

Όταν ο υπολογισμός ολοκληρωθεί, εμφανίζεται το μήνυμα: "Οι Υπολογισμοί έγιναν (Return για συνέχεια)"

