



**Obsługa modułu
Fakturowanie w
systemie ISOF
wersja 11.2.2**

Copyright 2006 by HEUTHES®.

Wszelkie Prawa Zastrzeżone. All rights reserved.

Przedsiębiorstwo HEUTHES® dokłada wszelkich starań, aby informacje zawarte w tej instrukcji były aktualne i poprawne. Nie może być jednak odpowiedzialne za ewentualne pomyłki, błędy czy informacje, które mogły stać się nieaktualne.

Przedsiębiorstwo HEUTHES® zastrzega sobie prawo do dokonywania poprawek i zmian w treści niniejszego opracowania, bez obowiązku zawiadomiania osób lub instytucji o dokonanych zmianach.

Poniższy opis nie jest częścią żadnego kontraktu ani licencji, o ile nie będzie to specjalnie uzgodnione.

Znaki towarowe: GRYFBANK®, INFOSTRADA BANKOWA®, BASET®, CLIENT-WEB-SERVER®, CLIENT-WAP-SERVER®, ISOF® należą do przedsiębiorstwa HEUTHES®.

25.06.2010 r.



HEUTHES Sp. z o.o.

ul. Koński Jar 8/30
02-785 Warszawa

Tel.: 91 460 89 74
Skype: isof-heuthes

NIP: 852-040-54-92
KRS: 0000184163
REGON: 008188990
Kapitał z.: 130 000 PLN

Biuro Techniczno-Handlowe

ul. Metalowa 6
70-744 Szczecin

www.isof.pl
www.heuthes.pl
marketing@heuthes.pl

Spis treści

1. <u>Wstęp</u>	4
1.1. <u>Wyszukiwanie dokumentów</u>	4
1.2. <u>Obsługa listy dokumentów</u>	6
1.3. <u>Menu modułu</u>	6
1.4. <u>Pasek narzędzi</u>	7
1.5. <u>Konfigurator raportów</u>	7
1.6. <u>Menu kontekstowe</u>	9
1.7. <u>Legenda i paczkowanie</u>	10

1. Wstęp

Moduł Fakturowanie przeznaczony jest do wystawiania oraz obsługi dokumentów sprzedaży. Umożliwia wprowadzanie dokumentów, ich przeglądanie, modyfikację oraz drukowanie. Po uruchomieniu funkcji *Sprzedaż > Fakturowanie* z poziomu menu głównego ISOF, wyświetlone zostanie okno [ISOF - Fakturowanie].

Lp.	Numer dok.	Kontrahent	Data wyst.	Data sprzed.	Waluta	Wart. netto	VAT	Wart. brutto	Adres dostawy	Kategoria	Dok. pow.	Info. dodatkowe
1.	(+) FS/C/150/2010	2200 DROBIAZGÓW S.c.	2010-06-17	2010-06-17	PLN	99.18	21.82	121.00				
2.	(+) FS/C/149/2010	2 MI MEDIA Sp. z o.o.	2010-06-17	2010-06-17	PLN	99.18	21.82	121.00				
3.	(+) FS/C/120/10	2 MI MEDIA Sp. z o.o.	2010-06-17	2010-06-17	PLN	99.18	21.82	121.00				
4.	(+) FS/C/148/2010	2 MI MEDIA Sp. z o.o.	2010-06-17	2010-06-17	PLN	81.97	18.03	100.00				
5.	(+) P/C/2010/21	Koralgol MiS	2010-06-17	2010-06-17	PLN	425.00	93.50	518.50				WZ/mas4/69/2010, Sprzedaż detaliczna/2009/145 - poz. 6

Ekran 1. Główny widok modułu Fakturowanie

Widok modułu został podzielony na kilka sekcji (ekran powyżej). W jego górnej części znajduje się menu modułu, w którym zawarte zostały wszystkie operacje możliwe do wykonania z poziomu opisywanej funkcjonalności. Dostępność tych opcji uzależniona jest od aktualnego kontekstu pracy w module (status lub typ dokumentu) oraz uprawnień posiadanych przez operatora. Pod menu modułu znajduje się filtr umożliwiający wyszukiwanie żądanych dokumentów. Kolejnym elementem jest pasek narzędzi („Pasek narzędzi”), który zawiera elementy oraz funkcje najczęściej wykorzystywane przy pracy z modułem. Obszar zajmujący największą powierzchnię widoku przeznaczony jest do wyświetlania wyników wyszukiwania dokumentów. W dolnej części okna znajduje się z kolei obszar wyświetlający paczki, które zawierają wyszukane w bazie danych rekordy oraz legendę zastosowanych oznaczeń dokumentów.

1.1. Wyszukiwanie dokumentów

Do wyszukiwania dokumentów sprzedaży służy mechanizm oferujący wiele kryteriów zawężających listę dokumentów. Wynikiem wyszukiwania jest zestawienie listy dokumentów spełniających zadane przez operatora parametrów.

Kryteria wyszukiwania ustawia się za pomocą zgrupowanych elementów znajdujących się w górnej części okna aplikacji. Wszystkie pola zostały uporządkowane w następujących grupach:

- Data

Od Pole, które jest przeznaczone do wprowadzenia daty początkowej okresu, w którym wyszukiwane będą dokumenty sprzedaży.

Do Pole, które jest przeznaczone do wprowadzenia daty końcowej okresu, w którym wyszukiwane będą dokumenty sprzedaży.

Okres Pole umożliwiające szybkie wybranie okresu, w którym wyszukiwane będą dokumenty sprzedaży. Po wskazaniu pozycji na liście, system automatycznie uzupełni Datę Od oraz Datę Do zgodnie z wybranym przez operatora okresem.

-
- | | |
|----------------------|---|
| <i>Typ</i> | Pole przeznaczone do określenia typu daty, według której wyszukiwane będą dokumenty sprzedaży. Dokumenty mogą być wyszukiwane według daty wystawienia dokumentu bądź daty sprzedaży określonej na dokumentach. |
| • Dokument | |
| <i>Numer</i> | Pole, które jest przeznaczone do wprowadzenia numeru poszukiwanego dokumentu bądź jego części. |
| <i>Wartość</i> | Pola Od, Do umożliwiają wprowadzenie wartości minimalnej i maksymalnej poszukiwanych dokumentów w PLN. |
| <i>Typ</i> | Element filtra wyświetlający listę dostępnych w systemie podstawowych typów dokumentów sprzedaży i ich dokumentów pochodnych. Możliwe jest zaznaczenie wielu typów dokumentów, które mają być wyświetlone na liście. |
| <i>Zatwierdzone</i> | Pole, które umożliwia ograniczenie zbioru wyszukiwanych elementów do dokumentów zatwierdzonych lub niezatwierdzonych. Domyślnie system wyszukuje dokumenty bez względu na ich zatwierdzenie. |
| <i>Zadekretowane</i> | Pole, które umożliwia ograniczenie zbioru wyszukiwanych elementów do dokumentów zadekretowanych lub niezadekretowanych. Domyślnie system wyszukuje dokumenty bez względu na ich dekretację. |
| • Kontrahent | |
| <i>Nazwa</i> | Pole, które jest przeznaczone do wprowadzenia nazwy kontrahenta, dla którego wystawiono dokumenty sprzedaży. Zbiór wyszukanych kontrahentów ograniczony zostanie do kontrahentów, których nazwy zawierają podany ciąg znaków. |
| <i>NIP</i> | Pole służące do wprowadzenia numeru NIP dla którego wystawiono dokumenty sprzedaży. Po wprowadzeniu takiego numeru, w zestawieniu uwzględnieni zostaną wyłącznie kontrahenci, których podany numer spełnia warunki wyszukiwania. |
| <i>Grupa</i> | Pole służące do wyboru grupy kontrahentów, dla których wystawiono dokumenty sprzedaży. System wyszuka wszystkie dokumenty kontrahentów przynależnych do wskazanej przez operatora grupy. |
| <i>Adresy dostaw</i> | Pole przeznaczone do wyboru adresu z listy adresów zdefiniowanych dla kontrahenta. |
| • Pozycja | |
| <i>Asortyment</i> | Pole przeznaczone do wyboru rodzaju pozycji na dokumencie sprzedaży spośród dostępnych, tj. towar, usługa, produkt bądź inne. |
| <i>Nazwa</i> | Pole, które jest przeznaczone do wprowadzenia nazwy asortymentu, który znalazł się na pozycji dokumentu. Zbiór wyszukanych elementów zostanie ograniczony do pozycji, których nazwy zawierają podany ciąg znaków. |
| <i>Kod kat.</i> | Pole, które jest przeznaczone do wprowadzenia kodu katalogowego asortymentu, który znalazł się na pozycji dokumentu. Zbiór wyszukanych elementów zostanie ograniczony do towarów, których nazwy zawierają podany ciąg znaków. Pole aktywne w przypadku wybrania w polu asortyment towaru. |
-

Grupa

Pole, które jest przeznaczone do wyboru grupy towarów, które znalazły się na pozycji dokumentu. Pole aktywne w przypadku wybrania w polu asortyment towaru.

• **Jednostka****Nazwa**

Lista wyboru umożliwiająca określenie jednostek organizacyjnych, w których wystawiono wyszukiwane dokumenty.

Po określeniu parametrów wyszukiwania, należy kliknąć przycisk [Szukaj], co spowoduje przeszukanie bazy danych i wyświetlenie wyników w środkowej części okna.

Zestaw kryteriów wyszukiwania można zapisać w postaci szablonu.

W celu zwiększenia obszaru przeznaczonego na wyświetlanie wyników filtrowania, użytkownik może ukryć filtr. Możliwe jest to, po kliknięciu na poziomy błękitny pasek, który pojawia się, gdy kursor myszy znajdzie się nad krawędzią oddzielającą pasek narzędzi („Pasek narzędzi”) od fragmentu widoku przeznaczonego na prezentację zestawienia wyszukiwanych rekordów. Ponowne kliknięcie na poziomą belkę spowoduje przywrócenie filtra.



Ekran 2. Pokazywanie i ukrywanie filtra

1.2. Obsługa listy dokumentów

Dokumenty o zadanych przez operatora parametrach, wyszukane przez system wyświetlane są w module w postaci listy.

Zakres informacji o dokumencie wyświetlany przez system jest w pełni konfigurowalny przez administratora. Możliwe jest również skonfigurowanie listy i jej dostosowanie do indywidualnych potrzeb przez każdego z operatorów korzystających z modułu („Konfigurator raportów”).

Po zaznaczeniu dokumentu na liście pojedynczym kliknięciem lewym klawiszem myszy, operator ma możliwość wykorzystania funkcji dostępnych w menu modułu bądź pasku narzędzi, odpowiednio, w zależności od typu dokumentu, jego statusu oraz uprawnień operatora.

Podwójne kliknięcie lewym klawiszem myszy na wiersz z dokumentem wywołuje podgląd dokumentu, z możliwością jego wydruku.

Pojedyncze kliknięcie na odnośnik z numerem dokumentu wyświetla menu kontekstowe umożliwiające szybką obsługę dokumentu („Menu kontekstowe”).

Bezpośrednio z poziomu listy dokumentów możliwe jest wyświetlenie podglądu dokumentów powiązanych (np. dokumentów magazynowych, okazji bądź korekt faktury) i ich wydruk. W tym celu należy kliknąć na odnośnik do dokumentu w kolumnie *Dokumenty powiązane*.

1.3. Menu modułu

Menu modułu znajdujące się w górnej części okna, zawiera wszystkie funkcje, które są dostępne w ramach obsługi sprzedaży w systemie ISOF.

Aktywacja funkcji w menu modułu jest uzależniona od uprawnień posiadanych przez operatora, jak również

kontekstu wywołania menu, czyli rodzaju i statusu dokumentu.

1.4. Pasek narzędzi

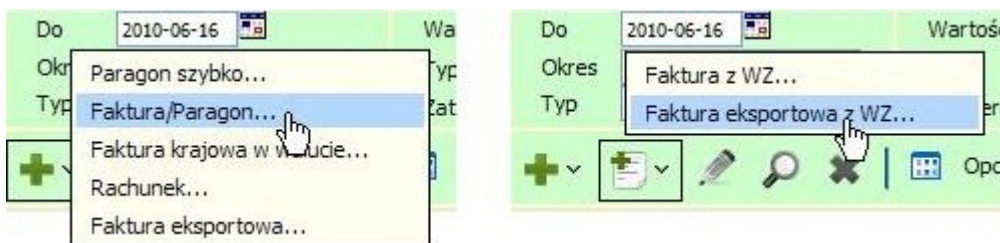
Pasek narzędzi zawiera najczęściej wykorzystywane w module funkcje oraz narzędzia związane z wyszukiwaniem, prezentowaniem i drukowaniem dokumentów. Pasek ten został przedstawiony na ekranie „Pasek narzędzi w module Fakturowanie”.



Ekran 3. Pasek narzędzi w module Fakturowanie

Pierwsza część paska zawiera przyciski umożliwiające szybki dostęp do funkcji związanych z wystawianiem i najczęściej wykorzystywanymi funkcjami podczas obsługi dokumentów. Dostępne są tu zatem kolejno funkcje wystawiania nowego dokumentu, wystawiania dokumentów do wystawionych wcześniej dokumentów WZ, edycji, podglądu oraz usuwania dokumentu.

Pierwszy przycisk w pasku narzędzi zawiera rozwijaną listę dokumentów sprzedaży, które można wystawiać w systemie ISOF. Po wybraniu rodzaju dokumentu, system wyświetli formularz nowego dokumentu. Podobnie w przypadku wystawiania dokumentów sprzedaży do dokumentów WZ.



Ekran 4: Wystawianie nowego dokumentu

W drugiej części paska znajduje się konfigurator kolumn dla listy dokumentów („Konfigurator raportów”). Jest on dostępny pod przyciskiem z symbolem tabeli. Kolejnym elementem w pasku jest lista opcji umożliwiająca sterowanie zawartością listy w zakresie pokazywania bądź ukrywania dokumentów sprzedaży bez pokrycia dokumentami WZ oraz faktur seryjnych, a także prezentacją wydruku dokumentu w formie tekstowej. Opcje wyświetlane są po kliknięciu na obszar zatytułowany [Opcje].

Trzecia część paska przeznaczona jest dla elementów dotyczących tworzenia nowych oraz obsługi istniejących szablonów wyszukiwania dokumentów w module. Zapis nowego szablonu jest możliwy po wprowadzeniu do pól filtra podstawowego żądanych kryteriów filtrowania i rozwinięciu listy opcji zapisu oraz usuwania szablonów. Lista ta jest widoczna po kliknięciu na obszar etykiety zatytułowanej [Szablon]. W ramach szablonu zapisywane są aktualnie określone kryteria wyszukiwania, konfiguracja kolumn oraz ustawienia paczkowania. Wybór istniejącego szablonu i załadowanie jego zapamiętanych kryteriów filtrowania następuje po wybraniu interesującego nas szablonu z listy zawierającej nazwy wszystkich zapisanych wzorców filtrowania. Lista ta jest dostępna w elemencie znajdującym się po prawej stronie omawianego fragmentu paska narzędzi.

Kolejna część paska przeznaczona jest do obsługi wydruków dokumentów i składa się z dwóch elementów: wyboru wersji językowej (polska, angielska lub niemiecka), w jakiej ma być wydrukowany dokument oraz przycisku drukarki wywołującego dialog drukowania.

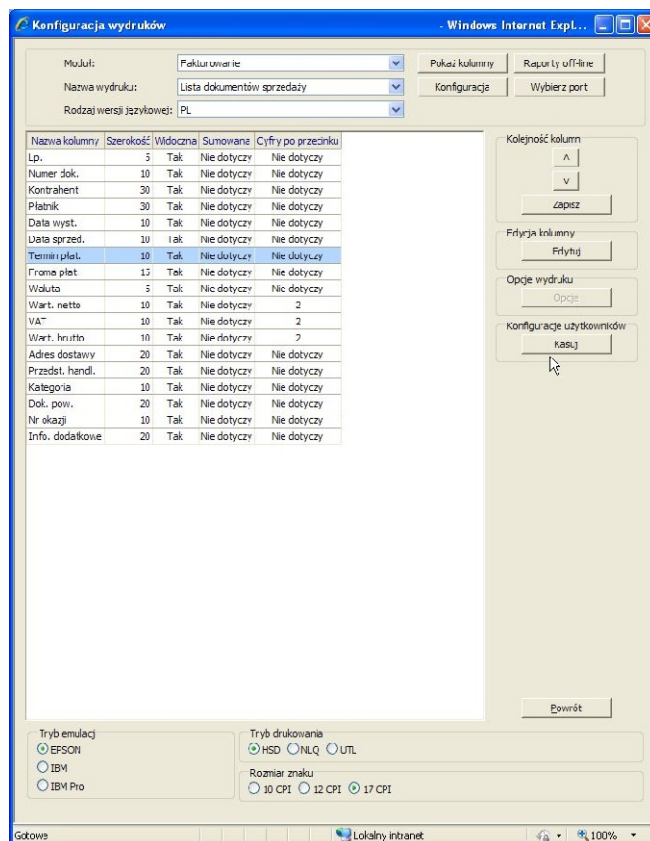
W ostatniej części paska narzędzi znajdują się następujące dwa przyciski: wyszukujący dokumenty według podanych w filtrze kryteriów – [Szukaj], oraz czyszczący wprowadzone do pól filtra wartości – [Wyczyść].

1.5. Konfigurator raportów

W systemie ISOF istnieje możliwość dostosowania wyświetlanych raportów do własnych potrzeb użytkownika.

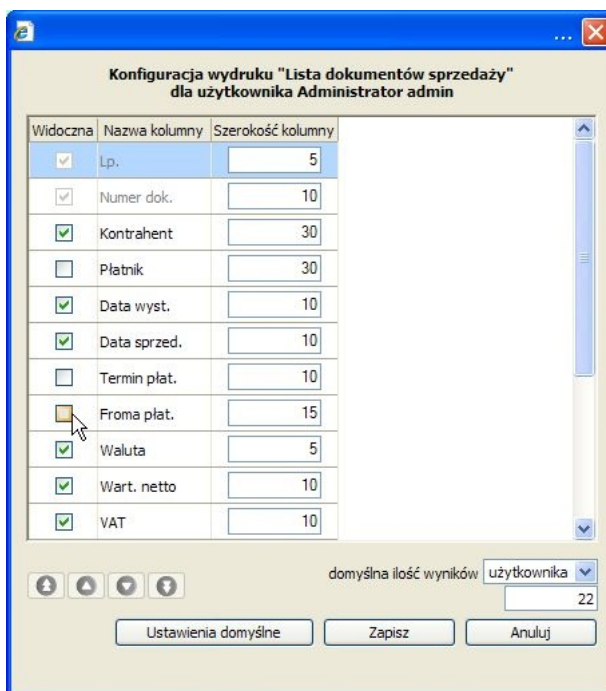
Konfiguracja listy jest możliwa na dwóch poziomach obsługi systemu ISOF – na poziomie administracyjnym oraz na szczeblu użytkownika końcowego.

Konfiguracja na szczeblu administracyjnym możliwa jest po wybraniu w głównym menu systemu ISOF opcji [Start] → [Administracja] → [Słowniki] → [Wydruk]. W wywołanym oknie należy wybrać w polu [Moduł] wartość „Fakturowanie”, a w polu [Nazwa wydruku] opcję „Lista dokumentów sprzedaży”. Następnie należy wcisnąć przycisk [Pokaż kolumny], aby móc dokonać modyfikacji w istniejących konfiguracjach zestawień. Użytkownik z uprawnieniami administratora będzie mógł zmienić kolejność kolumn, ich nazwy, a także ich szerokość oraz zdeterminować ich widoczność. Tak przygotowana konfiguracja jest konfiguracją domyślną dla każdego użytkownika korzystającego z modułu Fakturowanie.



Ekran 5. Konfiguracja raportów na poziomie administracyjnym

Konfiguracja raportów na poziomie użytkownika modułu możliwa jest po kliknięciu na symbol tabelki w pasku narzędzi modułu („Pasek narzędzi”). Czynność ta spowoduje wyświetlenie okienka, w którym widoczne są kolumny występujące w danym typie raportu. Operator może tutaj zmienić kolejność danej kolumny bądź zmienić ustawienia dotyczące ich wyświetlania i ukrywania oraz jej szerokość. Dodatkowo operator ma możliwość zapisania indywidualnego rozmiaru paczki (ilość wierszy wyświetlanych jednorazowo na ekranie) dla odnalezionych dokumentów. Dzięki tej funkcjonalności użytkownik może w łatwy sposób dostosować moduł do rozdzielczości swojego monitora. Wielkość paczki może być wybrana spośród standardowych wartości bądź określona dowolnie przez użytkownika. W celu zachowania zdefiniowanego przez użytkownika ustawienia należy wcisnąć przycisk [Zapisz]. Tak zapamiętana konfiguracja list będzie dostępna po ponownym zalogowaniu do systemu indywidualnie dla każdego operatora korzystającego z modułu Fakturowanie. Jeżeli zostanie wcisnięty przycisk [Ustawienia domyślne], to danemu użytkownikowi zostaną przypisane ustawienia zdefiniowane na poziomie administracyjnym (nazwy kolumn, szerokości, widoczność itd.).

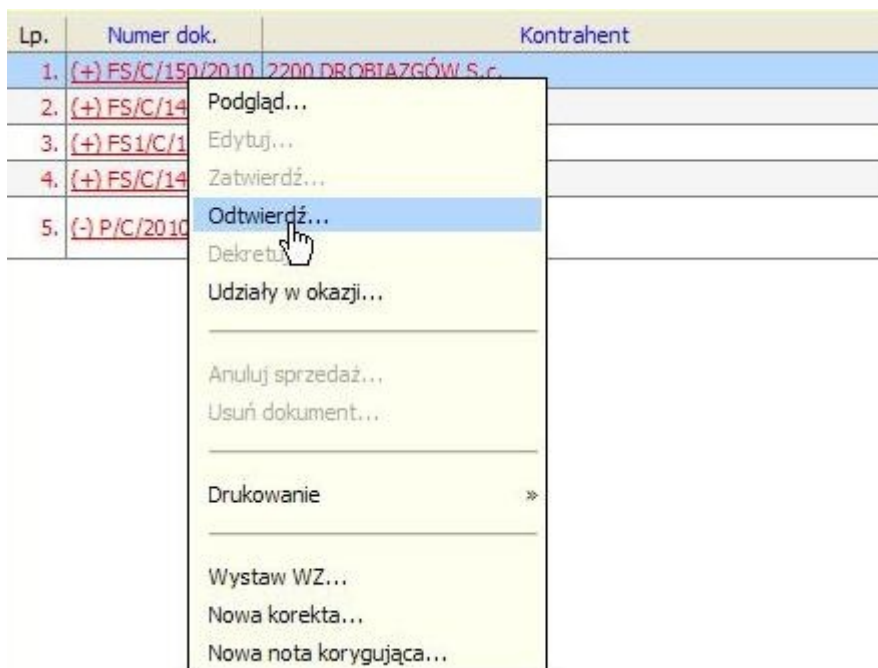


Ekran 6. Konfiguracja listy dokumentów na poziomie użytkownika

1.6. Menu kontekstowe

Interfejs użytkownika modułu Fakturowanie daje do dyspozycji operatora menu kontekstowe. Jest ono widoczne dla wyszukanych dokumentów. Menu kontekstowe można wywołać, gdy lewym klawiszem myszy zostanie kliknięty numer wyszukanego dokumentu. Poniższy ekran przedstawia przykład zastosowania menu kontekstowego dla wybranego dokumentu.

Podobnie jak w przypadku menu modułu, funkcje w menu kontekstowym uaktywniają się w zależności od rodzaju i statusu dokumentu oraz uprawnień operatora.

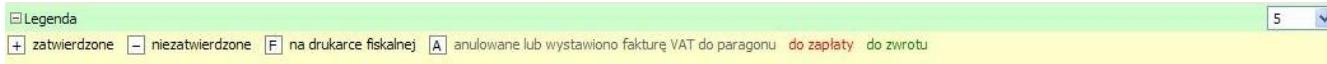


Ekran 7. Menu kontekstowe w module Fakturowanie

1.7. Legenda i paczkowanie

W dolnej części okna modułu Fakturowania po lewej znajduje się listwa z legendą zastosowanych symboli i oznaczeń kolorami dokumentów.

W prawej części tego elementu znajduje się aktualnie ustawiona wielkość paczki. W przypadku, gdy ilość dokumentów przekracza ustaloną wielkość paczki, pokazywane są kolejne zbiory. Użytkownik może przechodzić dowolnie pomiędzy paczkami przeglądając kolejne dokumenty.



Ekran 8. Legenda i paczkowanie w module Fakturowanie