

<eden>



NARZĘDZIOWNIA

Dokumentacja eksploatacyjna

Wprowadzenie.....	4
1 Rejestracja	5
1.1 Rejestracja dokumentów	5
2 Naprawy.....	7
2.1 Rejestracja zleceń naprawy	7
2.2 Deklaracja rejestrów napraw	7
2.3 Wykaz mechaników	7
3 Podgląd	7
3.1 Przeglądanie wg indeksów	7
3.2 Przeglądanie wg wypożyczających	8
3.3 Przeglądanie wg miejsc	9
3.4 Przeglądanie zleceń naprawy	9
4 Słowniki	10
4.1 Kontrahenci.....	10
4.2 Pracownicy	10
4.3 Zleceniobiorcy	10
4.4 Słownik indeksów.....	10
4.5 Wyróżniki indeksowe	11
4.6 Grupy indeksów	11
4.7 Typy indeksów	12
4.8 Jednostki miar	12
4.9 Lokalizacje indeksów	13
4.10 Miejsca użytkowania.....	13
4.11 Cennik.....	14
5 Inwentaryzacja	16
5.1 Deklaracje grup	16
5.2 Arkusze spisowe	17
5.3 Arkusze spisowe z cenami	18
5.4 Różnice inwentaryzacyjne	19
6 Funkcje	20
6.1 Otwarcie miesiąca	20
7 Administracja.....	20
7.1 Deklaracja rejestrów.....	20
7.2 Deklaracja dokumentów	21
7.3 Podpisy na dokumentach.....	22
8 Raporty	23
8.1 Stan narzędziowni	23
8.2 Stan wg miejsc	23

8.3 Stan wg użytkowników	24
--------------------------------	----

Wprowadzenie

Moduł NARZĘDZIOWNIA służy do prowadzenia ewidencji narzędzi oraz maszyn, ich wypożyczeń oraz indywidualnych stanów pracowników. Narzędzia można wypożyczać pracownikom jak również kontrahentom spoza firmy. Po wprowadzeniu dokumentu zwrotu możliwe jest automatyczne wygenerowanie faktury sprzedaży wg wprowadzonego czasu cennika.

Korzyści stosowania modułu Narzędziownia:

- prowadzenie ewidencji narzędzi i urządzeń będących majątkiem firmy
- identyfikacja konkretnych egzemplarzy poprzez kody kreskowe przyspiesza proces wydawania i zwrotów
- możliwość odtworzenia pełnej historii wypożyczeń
- możliwość rozliczenia wypożyczenia wg różnych cenników z uwzględnieniem czasu pracy, czasu postojów, dojazdu itp.
- automatyczne wystawianie faktury sprzedaży na podstawie wprowadzonych danych

1 Rejestracja

1.1 Rejestracja dokumentów

Zakładka służy do rejestracji wszystkich typów dokumentów występujących w narzędziowni (PZ - przyjęcie, WP - wypożyczenie, ZW - zwrot, LN - likwidacja itp.). Po otwarciu zakładki w pierwszej kolejności należy wybrać odpowiedni rejestr oraz typ dokumentu. W zależności od typu dokumentu zmienia się układ widocznych kolumn. Elementami niezmiennymi są numer dokumentu oraz data wystawienia.

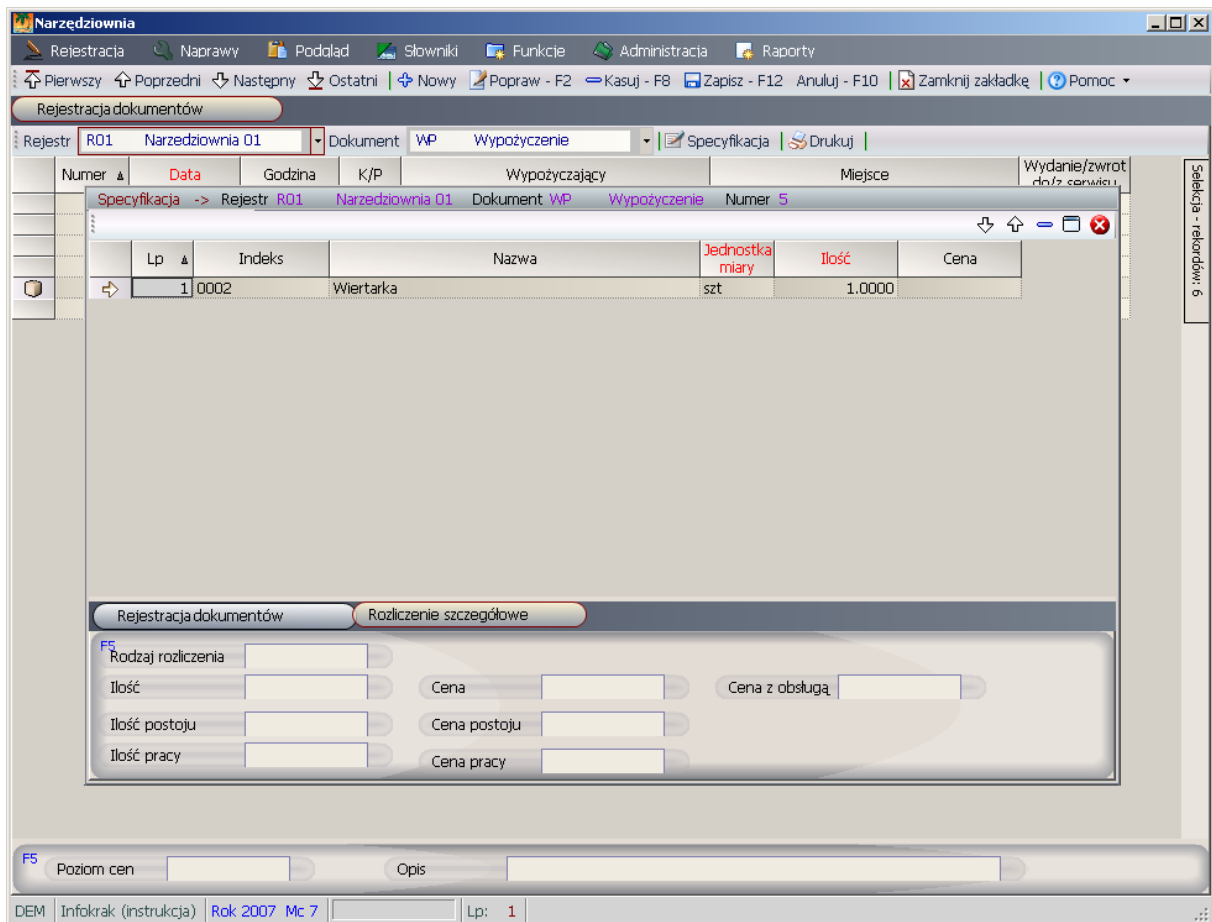
Wystawienie dokumentu odbywa się poprzez dodanie nowego rekordu, wypełnieniu danych (przy innych dokumentach także dotyczących osoby/kontrahenta wypożyczającego) oraz wprowadzeniu specyfikacji (indeksów) w oknie specyfikacja. Po wprowadzeniu wszystkich pozycji dokument można wydrukować.

Numer	Data	Godzina	K/P	Wypożyczający	Miejsce	Wydanie/zwrot do/z serwisu
1	2007-10-22					X
2	2007-10-23		P	679-103-75-04	p001	X
3	2007-10-23		K	1130005893A		X
4	2007-10-23		P	677-002-17-22		X
5	2008-06-19					X
6	2007-07-07					X

Rys. 1.1 Rejestracja dokumentów

- *Numer* – kolejny numer dokumentu w obrębie roku
- *Data* – data wystawienia dokumentu
- *Godzina* – godzina wystawienia dokumentu
- *K/P* - wyróżnik mówiący, czy dokument jest wystawiana dla K – kontrahenta, P – pracownika czy Z – zleceniobiorcy

- *Wypożyczający* – NIP wypożyczającego, może to być pracownik lub zleceniobiorca firmy jak również kontrahent zewnętrzny
- *Miejsce* – miejsce, do którego jest wystawiany dokument - dotyczy tylko podziału wewnątrz firmy
- *Wydanie/zwrot do/z serwisu* – należy zaznaczyć, jeżeli indeksy znajdujące się na dokumencie wydawane są do serwisu/naprawy lub z niego przyjmowane
- *Poziom cen* – nazwa cennika, wg którego rozliczane jest wypożyczenie
- *Opis* – dodatkowe pole tekstowe przeznaczone na dowolny opis dokumentu



Rys. 1.2 Rejestracja dokumentów specyfikacja

- *Lp.* - liczba porządkowa w dokumencie
- *Indeks* – indeks narzędzia lub urządzenia
- *Nazwa* – nazwa indeksu lub urządzenia
- *Jednostka miary* – jednostka miary indeksu
- *Ilość* – wypożyczana ilość indeksu
- *Cena* – cena jednostkowa indeksu – nie jest to cena jednostkowa za wypożyczenie
- *Data następnej kontroli* – data następnej kontroli, pole wypełnia się tylko na dokumentach PZ oraz na dokumentach przyjęcia z serwisu/naprawy

- *Rodzaj rozliczenia* – wyróżnik określający jednostkę miary ilości rozliczenia (dni, godziny, kilometry itp.)
- *Ilość* – ilość, jaką należy uwzględnić przy rozliczeniu
- *Cena* – cena jednostkowa za wypożyczenie
- *Cena z obsługą* – cena uwzględniająca obsługę
- *Ilość postoju* – ilość godzin postoju
- *Cena postoju* – cena za godzinę postoju
- *Ilość pracy* – ilość godzin pracy
- *Cena pracy* – cena za godzinę pracy

Podczas generowania faktury sprzedaży do jej wartości uwzględnione będą tylko kompletne pary pól ilość i cena. Jeżeli któreś z nich nie będzie wypełnione nie zostanie uwzględnione na fakturze. Np. brak ceny postoju nawet przy wprowadzonej ilości postoju spowoduje, że na fakturze nie będzie pozycji dotyczącej postoju maszyny.

2 Naprawy

2.1 Rejestracja zleceń naprawy

Opis zakładki znajduje się w dokumentacji do modułu **SPRZĘT I TRANSPORT**.

2.2 Deklaracja rejestrów napraw

Opis deklaracji znajduje się w dokumentacji do modułu **SPRZĘT I TRANSPORT**.

2.3 Wykaz mechaników

Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu **SPRZĘT I TRANSPORT**.

3 Podgląd

3.1 Przeglądanie wg indeksów

Przeglądanie wg indeksów w górnej części zakładki przedstawia wszystkie indeksy, jakie są wprowadzone do narzędziowni, a w dolnej pełną historię przyjęć, wypożyczeń i zwrotów podświetlonego indeksu.

Grupa	Typ	Indeks	Nazwa	Jednostka miary	Numer inwentarzowy
01	RE	0001	Młotek	szt	
01	EL	0002	Wiertarka	szt	

Rejestr	Data	Typ dok.	Numer	Ilość	Cena	K/P/Z	Wypożyczający	Miejsce	Nazwa miejsca	Stan magazynu	Stan dostępny	Stan osoby
R01	2007-07-07	WP	6	1.0000								1.0000
R01	2007-07-07	WP	6	5.0000								5.0000
R01	2007-10-22	PZ	1	10.0000						7.0000	0.0000	0.0000
R01	2007-10-22	WP	1	10.0000								0.0000
R01	2007-10-22	ZW	1	5.0000								
R01	2007-10-22	ZW	1	5.0000								
R01	2007-10-23	WP	2	1.0000		P	679-103-75-04	p001	pok 01			1.0000
R01	2007-10-23	LN	1	3.0000								
R01	2007-07-07	WP	6	1.0000								1.0000
R01	2007-10-23	PZ	2	15.0000						8.0000	4.0000	
R01	2007-10-23	WP	3	1.0000		K	1130005893A					1.0000
R01	2007-10-23	WP	4	2.0000		P	677-002-17-22					2.0000
R01	2007-10-23	LN	2	4.0000								
R01	2007-10-23	LN	1	2.0000								
R01	2007-11-07	LN	4	1.0000		P	676-000-49-00					
R01	2008-06-19	PZ	3	1.0000						1.0000	1.0000	

Rys. 3.1 Podgląd kartoteki narzędziowni

3.2 Przeglądanie wg wypożyczających

Przeglądanie wg wypożyczających w górnej części zakładki przedstawia wszystkich wypożyczających, a w dolnej historię ich wypożyczeń oraz zwrotów.

K/P/Z	NIP	Nazwa I / Nazwisko	Nazwa II / Imię	Nazwa III / Imię 2
K	1130005893A	RCD GDAŃSK		

Rejestr	Typ dokumentu	Data	Numer	Indeks	Nazwa	Jednostka miary	Ilość	Cena	Stan
R01	WP	2007-10-23	3	0001	Młotek	szt	1.0000		1.0000

Rys. 3.2 Podgląd kartoteki wg wypożyczających

3.3 Przeglądanie wg miejsc

Przeглядanie wg miejsc dostępne jest tylko, gdy funkcjonuje wewnątrz firmy podział na miejsca wypożyczeń. W górnej części zakładki znajdują się wszystkie zadeklarowane miejsca, a w dolnej historia wypożyczeń i zwrotów na dane miejsce.

Miejsce	Nazwa	Opis
p001	pok 01	

Rejestr	Typ dokument	Data	Numer	Indeks	Nazwa	Jednostka miar	K/P/Z	Wypożyczający	Ilość	Cena	Stan
R01	WP	2007-10-23	2	0001	Młotek	szt	P	679-103-75-04	1.0000		1.0000

Rys. 3.3 Podgląd wg miejsc

3.4 Przeglądanie zleceń naprawy

Opis przeglądania zleceń naprawy znajduje się w dokumentacji do modułu **SPRZĘT I TRANSPORT**.

4 Słowniki

4.1 Kontrahenci

Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu **KSIĘGOWOŚĆ**.

4.2 Pracownicy

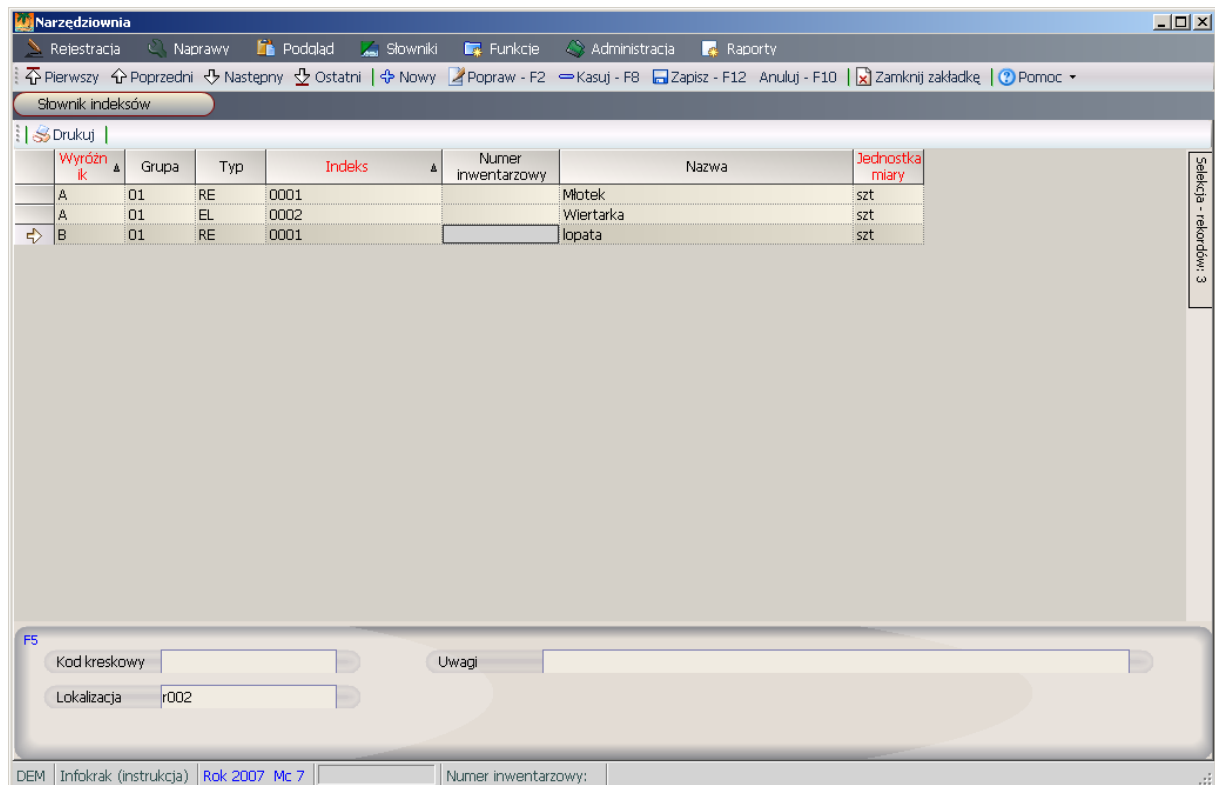
Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu **KSIĘGOWOŚĆ**.

4.3 Zleceniobiorcy

Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu **KSIĘGOWOŚĆ**.

4.4 Słownik indeksów

W słowniku muszą być zadeklarowane wszystkie narzędzia, maszyny i urządzenia, które będzie można przyjmować na stan narzędziowni i w efekcie wypożyczać.



Wyróżnik	Grupa	Typ	Indeks	Numer inwentarowy	Nazwa	Jednostka miary
A	01	RE	0001		Młotek	szt
A	01	EL	0002		Wiertarka	szt
B	01	RE	0001		łopata	szt

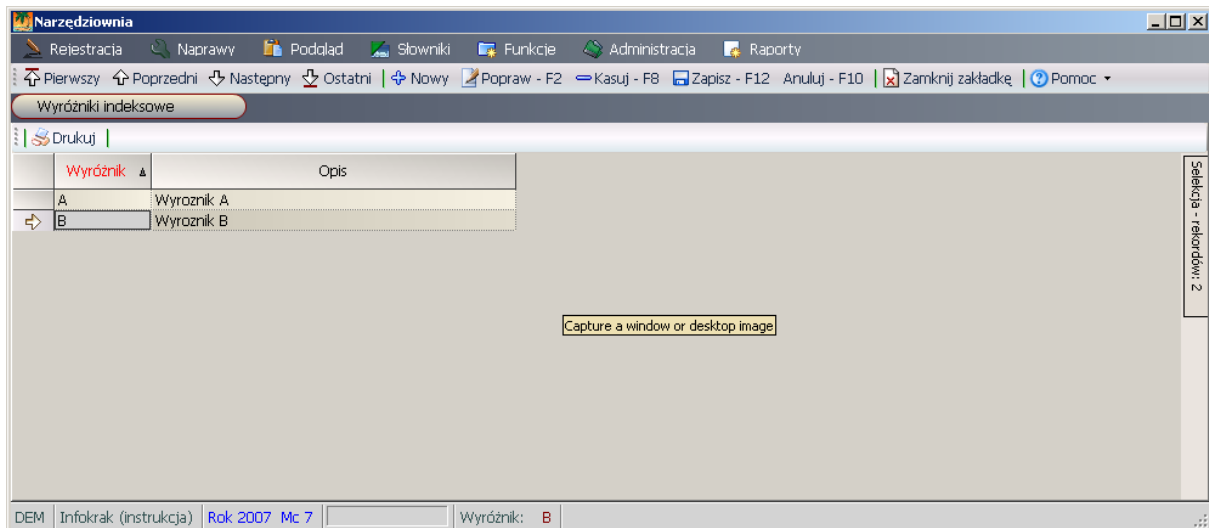
Rys. 4.1 Słownik indeksów

- *Wyróżnik* – wyróżnik łączący indeks z rejestrem narzędziowni, wszystkie indeksy mogą mieć identyczny wyróżnik
- *Grupa* – grupa, do której należy indeks zgodnie z ustaleniami firmowymi (np. grupa narzędzi ręcznych, grupa elektronarzędzi itp.), pole opcjonalne

- *Typ* – typ indeksu, pole opcjonalne
- *Indeks* – indeks sprzętu
- *Numer inwentarzowy* – numer inwentarzowy indeksu
- *Nazwa* – nazwa indeksu
- *Jednostka miary* – jednostka miary
- *Kod kreskowy* – kod kreskowy, po jakim identyfikowany jest indeks
- *Lokalizacja* – lokalizacja indeksu na magazynie
- *Uwagi* – dodatkowe pole tekstowe przeznaczone na dowolny opis

4.5 Wyróżniki indeksowe

Wyróżniki indeksowe służą do powiązania indeksów z rejestrami narzędziowymi. Dany wyróżnik jest przypisany do indeksu oraz rejestru w deklaracji rejestrów. W danym rejestrze dostępne są tylko indeksy o takim samym jak ma rejestr wyróżniku.

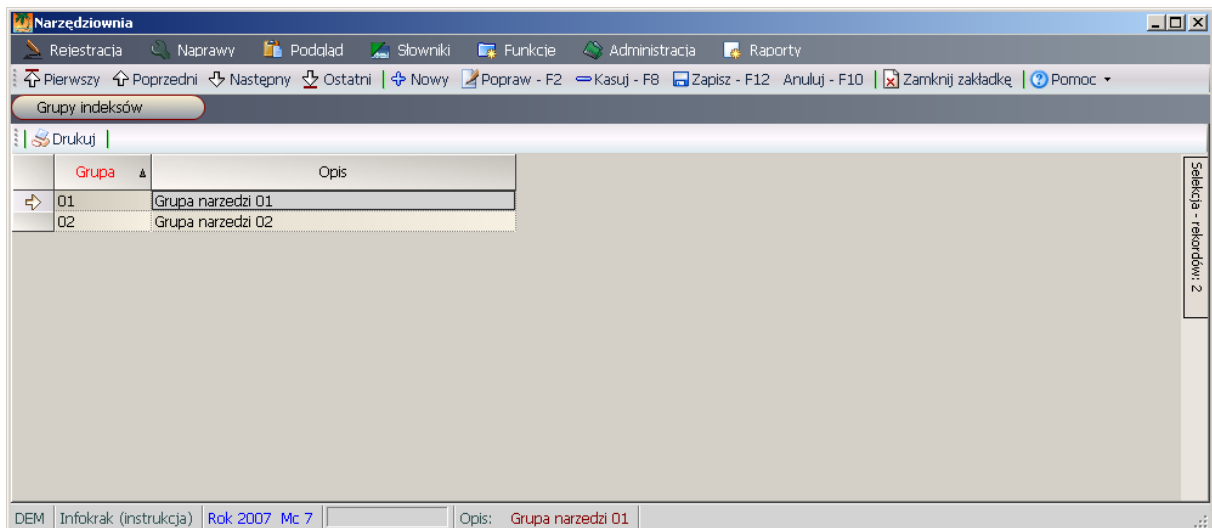


Rys. 4.2 Wyróżniki indeksowe

- *Wyróżnik* – skrótowe oznaczenie wyróżnika (np. "A", "B" itd.)
- *Opis* – opis wyróżnika

4.6 Grupy indeksów

Słownik uzupełniany opcjonalnie wg wymagań firmowych, pozwala na wprowadzanie dodatkowego podziału lub klasyfikacji indeksów narzędziowych. Podział na grupy może być stosowany wg dowolnych kryteriów.

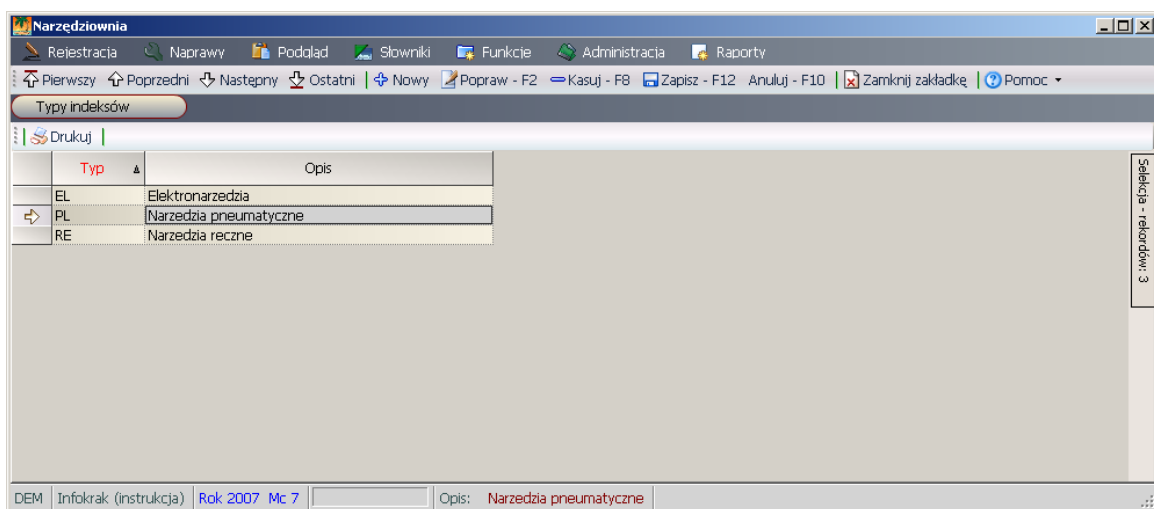


Rys. 4.3 Grupy indeksów

- *Grupa* – skrótowe oznaczenie grupy
- *Opis* – opis grupy (pełna nazwa)

4.7 Typy indeksów

Słownik uzupełniany opcjonalnie wg wymagań firmowych, pozwala na wprowadzanie dodatkowego podziału lub klasyfikacji indeksów narzędziowych ze względu na ich typ. Podział na typy może być stosowany wg dowolnych kryteriów.

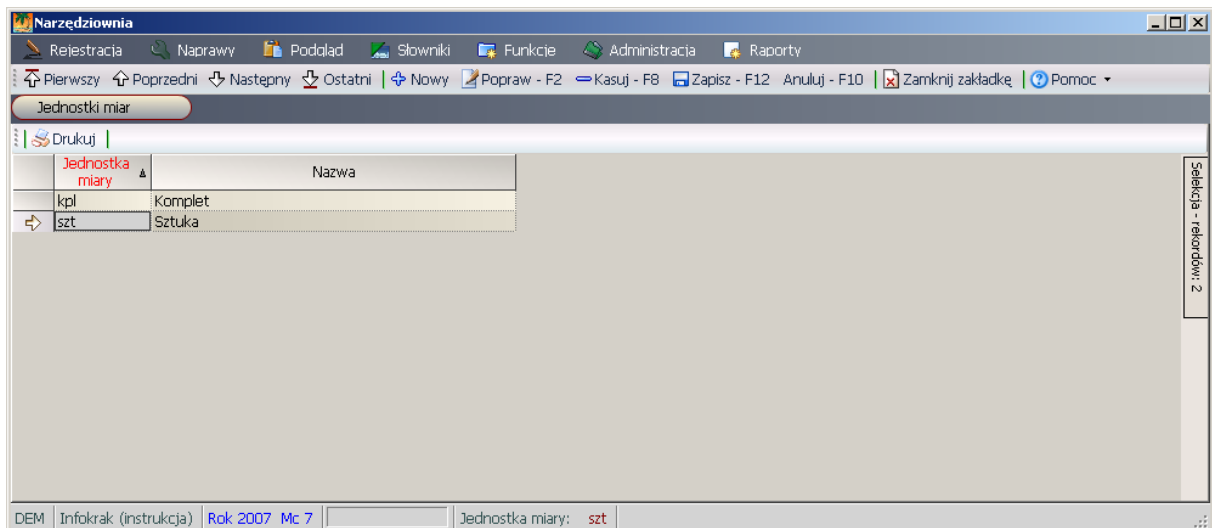


Rys. 4.4 Typy indeksów

- *Typ* – skrótowe oznaczenie typu
- *Opis* – opis typu (pełna nazwa)

4.8 Jednostki miar

Słownik zawiera jednostki miar, jakie mogą być dostępne w module NARZĘDZIOWNIA.

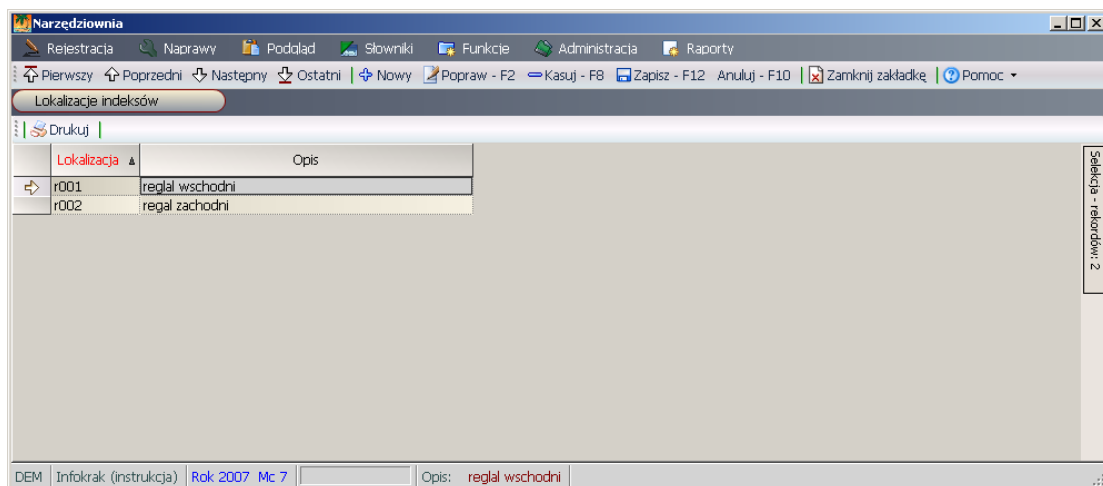


Rys. 4.5 Jednostki miary

- *Jednostka miary* – skrót jednostki miary
- *Nazwa* – nazwa jednostki miary

4.9 Lokalizacje indeksów

Słownik zawiera opisy lokalizacji indeksów w magazynie firmowym. Przypisywanie indeksom lokalizacji znacznie ułatwia i przyspiesza ich wydawanie i zwroty.

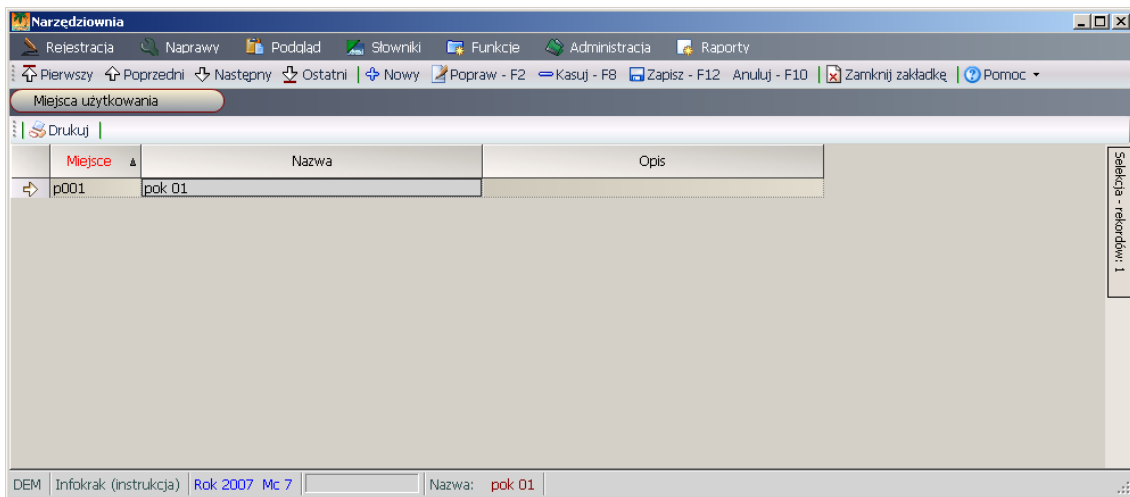


Rys. 4.6 Słownik lokalizacji indeksów

- *Lokalizacja* – oznaczenie lokalizacji
- *Opis* – nazwa lokalizacji

4.10 Miejsca użytkowania

Słownik zawiera wykaz wszystkich miejsc użytkowania. Dotyczy on tylko wewnętrznych podziałów firmy, przy wypożyczaniu narzędzi tylko kontrahentom zewnętrznym nie jest wymagany.

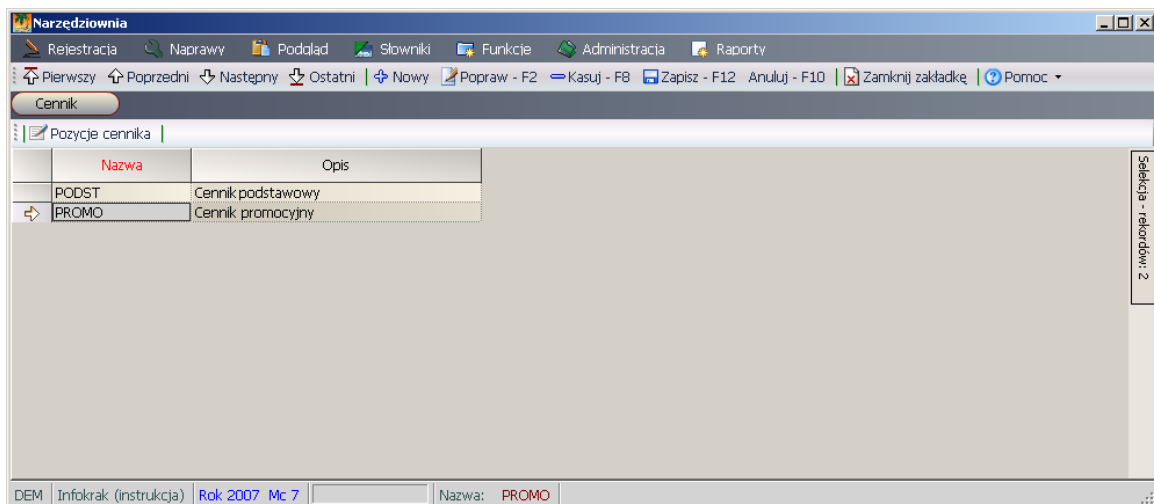


Rys. 4.7 Słownik miejsc użytkowania

- *Miejsce* – oznaczenie miejsca użytkowania
- *Nazwa* – nazwa miejsca użytkowania
- *Opis* – opis miejsca użytkowania

4.11 Cennik

Cennik umożliwia definiowanie wielu różnych cenników dotyczących opłat za wypożyczenie. Jeżeli w firmie nie wypożyczają się narzędzi i maszyn kontrahentom zewnętrznym nie ma potrzeby definiowania cenników.



Rys. 4.8 Cennik

- *Nazwa* – nazwa cennika
- *Opis* – opis cennika

Lp.	Data od	Indeks	Nazwa	Rodzaj rozliczenia	Cena	Cena z obsługą	Cena postoju	Cena pracy
1	2007-11-07	0002	Wiertarka	Godzinowe	150.0000		90.0000	210.0000
2	2007-11-01	0001	łopata	Godzinowe	15.0000	2.0000	2.0000	2.0000
3	2007-08-06	0001	Młotek	Godzinowe	15.0000	2.0000	2.0000	2.0000

Rys. 4.9 Cennik specyfikacja

- *L.p.* - l.p. pozycji cennika
- *Data od* – data, od której obowiązuje dany wpis
- *Indeks* – indeks, którego dotyczy wpis
- *Nazwa* – nazwa indeksu
- *Rodzaj rozliczenia* – rodzaj rozliczenia (dniowe, godzinowe, kilometrowe)
- *Cena* – cena jednostkowa za wypożyczenie
- *Cena z obsługą* – cena jednostkowa wypożyczenia sprzętu wraz z obsługą
- *Cena postoju* – cena za godzinę postoju sprzętu
- *Cena pracy* – cena jednostkowa pracy sprzętu

5 Inwentaryzacja

5.1 Deklaracje grup

Formatka służy do zadeklarowania grupy inwentaryzacyjnej. Grupa może być zadeklarowana do przeprowadzenia inwentaryzacji dla jednego rejestru, jednego miejsca lub dla jednego indeksu w obrębie rejestru. Inwentaryzację przeprowadza się na konkretną datę, wszystkie dokumenty wystawione po dacie inwentaryzacji nie będą uwzględniane przy rozliczaniu różnic inwentaryzacyjnych.

Grupa	Data inwentaryzacji	Data rozpoczęcia spisu	Data zakończenia spisu	Data dopisania różnic	Rejestr	Miejsce	Indeks	Ilość pozycji
1	2009-01-31	2009-01-31	2009-01-31	2009-01-31	001 - Narzędzia mechanicz			35

Przewodniczący: Henryk Nowakowski
Osoba materialnie odpowiedzialna: Jan Kowalski
Członek kom. I: Anna Nowak
Osoba rozliczająca: Anna Nowak
Członek kom. II:
Uwzględnić kody kreskowe: Nie
Członek kom. III:
Uwzględnić stany zerowe: Nie

Rys. 5.1 Deklaracja grup

- *Grupa* – symboliczne oznaczenie grupy
- *Data inwentaryzacji* – data przeprowadzenia inwentaryzacji, na tą datę obliczone zostaną stany narzędziowni wykorzystywane do obliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
- *Data rozpoczęcia spisu z natury* – data rozpoczęcia spisu z natury
- *Data zakończenia spisu z natury* – data zakończenia spisu z natury
- *Data dopisania różnic* - data, z jaka mają powstać dokumenty różnic inwentaryzacyjnych
- *Rejestr* – symbol rejestru, w którym przeprowadzana jest inwentaryzacja
- *Miejsce* – miejsce, w którym przeprowadzana jest inwentaryzacja
- *Indeks* – indeks, który jest inwentaryzowany, pole wypełniane tylko, gdy inwentaryzacja dotyczy jednego indeksu
- *Ilość pozycji* – ilość pozycji na jednym arkuszu spisu z natury

- *Przewodniczący* – imię i nazwisko przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej
- *Członek I-III* – imiona i nazwiska członków komisji inwentaryzacyjnej
- *Osoba materialnie odpowiedzialna* – imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej za różnice inwentaryzacyjne
- *Osoba rozliczająca* – imię i nazwisko osoby przeprowadzającej rozliczenie inwentaryzacji
- *Uwzględnić kody kreskowe* – pole powinno być zaznaczone na tak, jeśli inwentaryzacja przeprowadzana jest z uwzględnieniem kodów kreskowych
- *Uwzględnić stany zerowe* – pole powinno być zaznaczone na tak, jeśli inwentaryzacja przeprowadzana jest z uwzględnieniem stanów zerowych indeksów.

Generowanie arkuszy spisowych – funkcja generująca puste arkusze spisowe dla zadeklarowanej grupy. Po jej wykonaniu należy przejść do następnego punktu, czyli **Arkuszy spisowych**.

5.2 Arkusze spisowe

Zakładka służąca do wydrukowania pustych arkuszy spisowych oraz wprowadzenia spisanych ilości. Arkusze drukuje się przez przycisk „Drukuj”, a spisane ilości wprowadza się w specyfikacji arkusza. Jeżeli jakieś indeksy zostały ujawnione (nie ma ich na pustych arkuszach a znalazły się w spisie) należy je dodać do ostatniego arkusza spisowego w danej grupie.

The screenshot shows the 'Narzędziownia' application window. The main menu includes 'Rejestracja', 'Podgląd', 'Słowniki', 'Inwentaryzacja', 'Funkcje', 'Administracja', and 'Raporty'. The 'Arkusze spisowe' window is active, showing a table with the following data:

L.p.	Indeks	Ilość ze spisu na stanie	Ilość ze spisu w wypożyczeniu
1	0001 - Lutownica	2.0000	0.0000
2	0002 - Wiertarka	2.0000	0.0000
3	0003 - Spawarka	1.0000	0.0000
4	0004 - Szlifierka	1.0000	0.0000
5	0005 - Wkrętarka	1.0000	0.0000
6	0006 - Wyżynarka	1.0000	0.0000
7	0007 - Gumówka	1.0000	0.0000
8	0008 - Karcher	3.0000	0.0000
9	0009 - Kompresor	1.0000	0.0000
10	0010 - Podnośnik	3.0000	1.0000
Razem:		16,000	1,000

The status bar at the bottom shows 'DME | Infokrak (instrukcja) | Rok 2009 | Mc 1 | Indeks: 0002 - Wiertarka'.

Rys. 5.2 Arkusze spisowe

- *Grupa* – symbol grupy inwentaryzacyjnej
- *Numer arkusza* - numer arkusza spisowego w obrębie grupy
- *Data* – data przeprowadzenia inwentaryzacji
- *Rejestr* – rejestr, na którym przeprowadzana jest inwentaryzacja
- *Miejsce użytkowania* – miejsce użytkowania, na którym przeprowadzana jest inwentaryzacja

Generowanie arkuszy z cenami – funkcja służąca do wygenerowania arkuszy spisowych z cenami. Na arkuszach z cenami ilości spisane i wprowadzone na arkuszach bez cen zostają porównane z faktycznymi stanami narzędziowni. Po wykonaniu tej funkcji należy przejść do kolejnego punktu **Arkusze spisowe z cenami**.

5.3 Arkusze spisowe z cenami

Lp	Indeks	Cena	Ilość ze spisu na stanie	Ilość na narzędziowni	Ilość ze spisu na wypożyczeniu	Ilość wypożyczona	Ilość kartoteki
1	0001 - Lutownica	0.0000	2.0000	2.0000	0.0000	0.0000	2.0000
2	0002 - Wiertarka	0.0000	2.0000	2.0000	0.0000	0.0000	2.0000
3	0003 - Spawarka	0.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000
4	0004 - Szlifierka	0.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000
5	0005 - Wkrętarka	0.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000
6	0006 - Wyżynarka	0.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000
7	0007 - Gumówka	0.0000	3.0000	3.0000	0.0000	0.0000	3.0000
8	0008 - Karcher	0.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000
9	0009 - Kompresor	0.0000	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	1.0000
10	0010 - Podnośnik	0.0000	3.0000	3.0000	1.0000	1.0000	4.0000

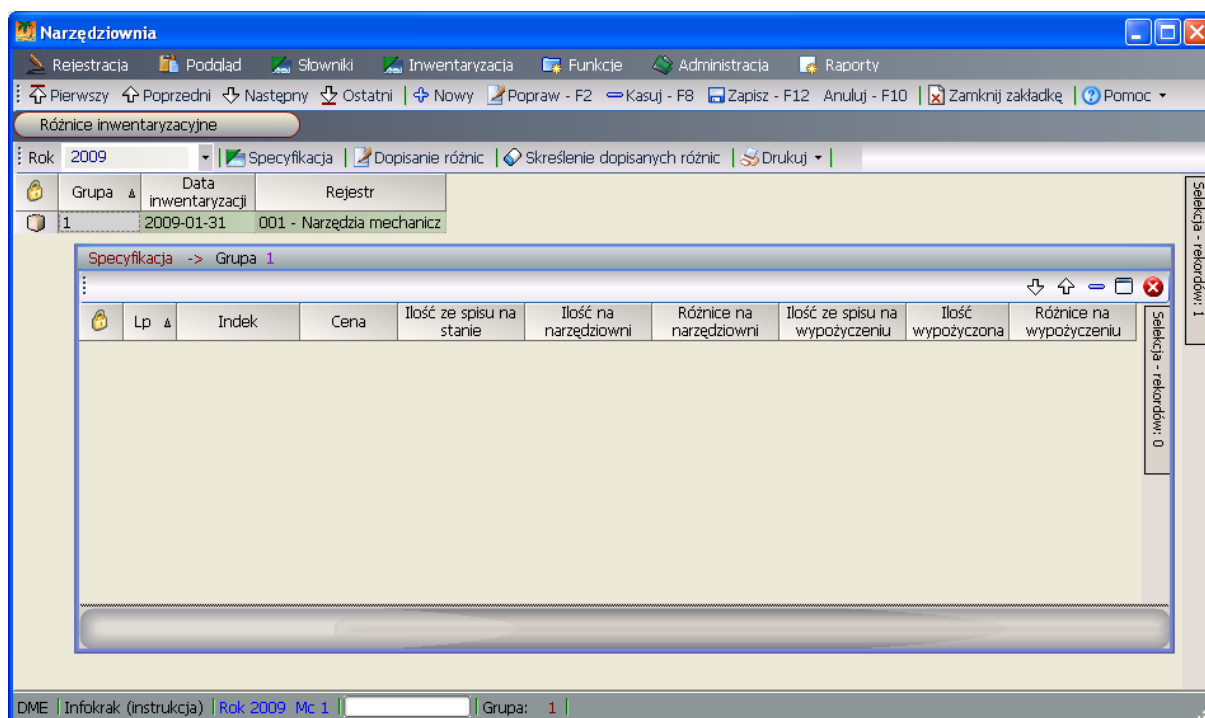
Rys. 5.3 Arkusze spisowe z cenami

W zakładce pokazane jest zestawienie spisanych indeksów z faktycznymi stanami narzędziowni. Zestawienie to znajduje się w okienku „Specyfikacja” danej grupy inwentaryzacyjnej. Pozycje, których ilość spisana jest zgodna z ilością kartotekową podświetlone są na zielono, pozycje niezgodne są szare. Po ich wydrukowaniu i sprawdzeniu można wykonać funkcję „obliczenie różnic”.

- *Grupa* – symbol grupy inwentaryzacyjnej
- *Data inwentaryzacji* – data przeprowadzenia inwentaryzacji
- *Rejestr* – rejestr, na którym przeprowadzana jest inwentaryzacja
- *Miejsce użytkowania* – miejsce użytkowania, na którym przeprowadzana jest inwentaryzacja

Obliczenie różnic – funkcja obliczająca ewentualne różnice inwentaryzacyjne. Po jej wykonaniu należy przejść do kolejnego punktu **Różnice inwentaryzacyjne**.

5.4 Różnice inwentaryzacyjne



Rys. 5.4 Różnice inwentaryzacyjne

Zakładka zawiera obliczone różnice inwentaryzacyjne (o ile zaistniały). Różnice te pokazane są w specyfikacji konkretnej grupy.

Dopisanie różnic – funkcja automatycznie dopisuje różnice inwentaryzacyjne do dokumentów narzędziowni. Aby funkcja mogła zadziałać w systemie muszą być zadeklarowane dokumenty różnic inwentaryzacyjnych RI+ i RI-. W wyniku jej działania powstaną dokumenty narzędziowni oddzielnie dla nadwyżek i oddzielnie dla niedoborów.

Dokumenty te będą wygenerowane do miesiąca zgodnego z datą dopisania różnic inwentaryzacyjnych w deklaracji grup.

Skreślenie dopisanych różnic - funkcja kasuje wcześniej dopisane różnice inwentaryzacyjne. Dzięki temu możliwe jest wielokrotne dopisanie różnic inwentaryzacyjnych.

6 Funkcje

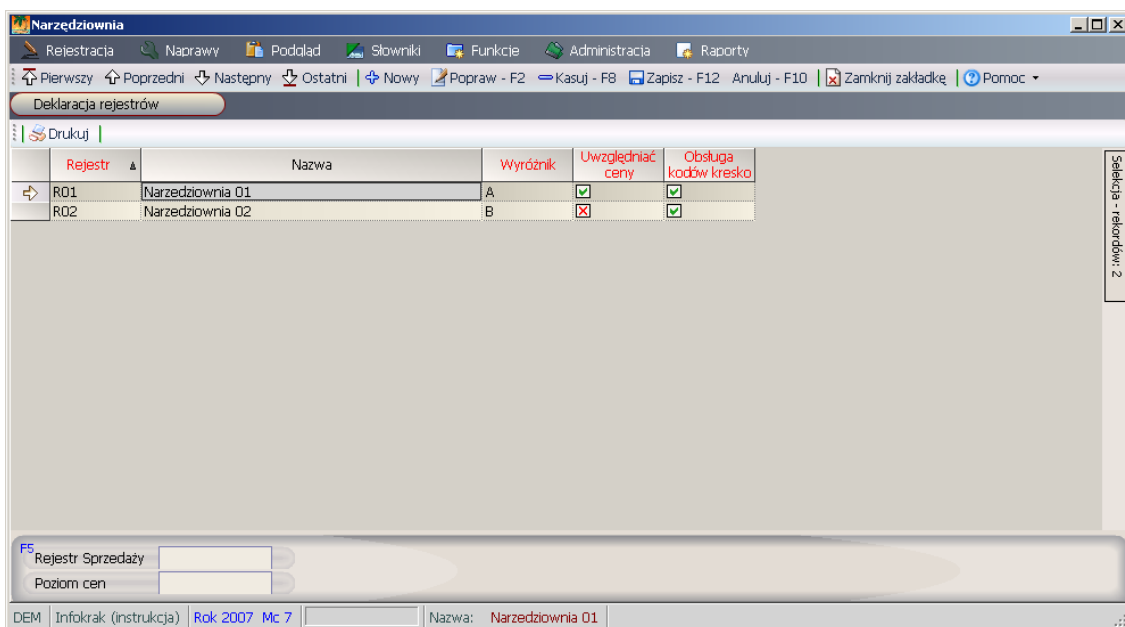
6.1 Otwarcie miesiąca

Funkcja otwarcie miesiąca powinna być wykonywana po skończonym okresie rozliczeniowym. Otwarcie miesiąca spowoduje, że dokumenty wystawione w bieżącym miesiącu staną się archiwalne i zablokowane do edycji.

7 Administracja

7.1 Deklaracja rejestrów

W deklaracji rejestrów muszą być zadeklarowane wszystkie dostępne w firmie rejestry narzędziowni. Rejestry powinny być zadeklarowane przed rozpoczęciem pracy i odzwierciedlać rzeczywisty podział pracy i fizycznego rozmieszczenia narzędzi, maszyn i urządzeń w firmie.

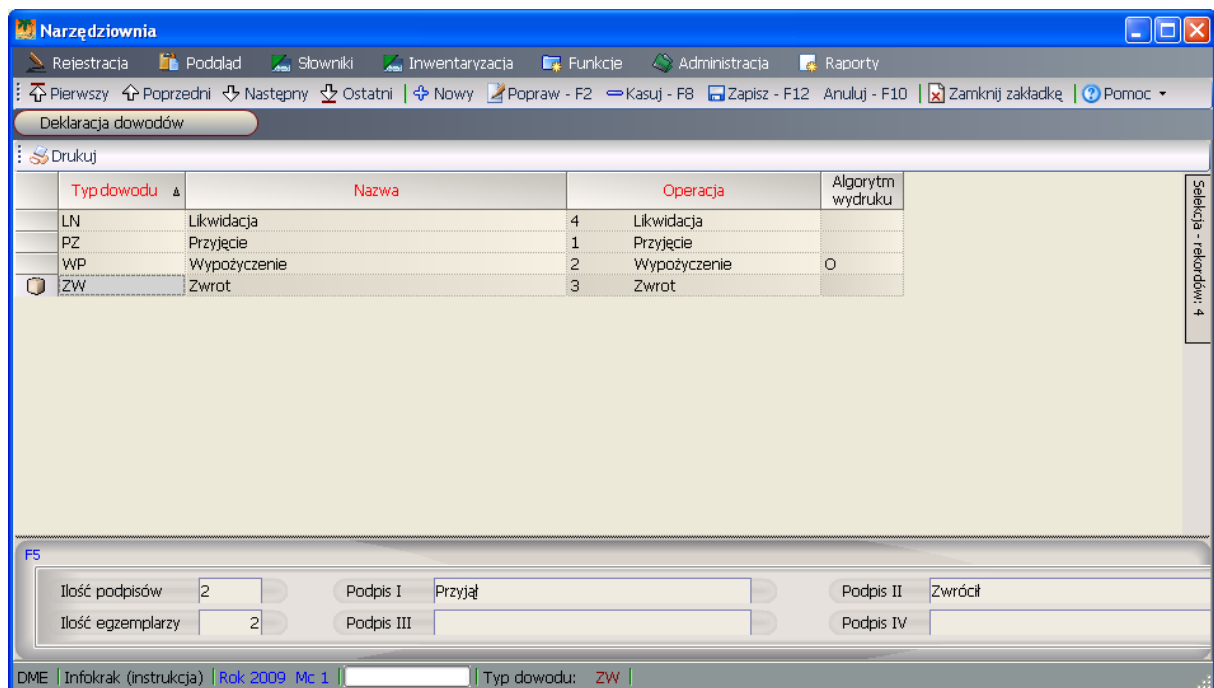


Rys. 7.1 Deklaracja rejestrów narzędziowni

- *Rejestr* – oznaczenie rejestru
- *Nazwa* – nazwa rejestru
- *Wyróżnik* – wyróżnik, jaki jest przypisany do danego rejestru - tylko indeksy z takim samym wyróżnikiem będą dostępne w danym rejestrze
- *Uwzględnić ceny* – parametr określający czy ma być prowadzona ewidencja ilościowo- wartościowa czy tylko ilościowa
- *Obsługa kodów kreskowych* – czy będzie dostępna obsługa kodów kreskowych
- *Rejestr sprzedaży* – przypisany do danego rejestru rejestr sprzedaży, w którym będą wystawiane automatycznie generowane faktury sprzedaży
- *Poziom cen* – standardowy dla danego rejestru poziom cen, cennik można zmieniać podczas wprowadzania dokumentów

7.2 Deklaracja dokumentów

Deklaracja dokumentów zawiera wszystkie dostępne dokumenty, jakie mogą być wystawiane w module NARZĘDZIOWNIA. Podstawowy zestaw dokumentów (przyjęcie, wypożyczenie, zwrot i likwidacja) musi zostać zadeklarowany przed rozpoczęciem pracy w module. Dodatkowe dokumenty mogą być dokładane w późniejszym czasie, jednak wszystkie mają ograniczoną ilość sposobów działania zgodnie z wartością pola *Operacja*.



Rys. 7.2 Deklaracja dokumentów

- *Typ dowodu* – oznaczenie dokumentu (np. PZ, WP, LN itp.)
- *Nazwa* – pełna nazwa dokumentu

- *Operacja* – wyróżnik określający działanie danego dokumentu (1-przyjęcie, 2-wypożyczenie, 3-zwrot, 4-likwidacja)
- *Algorytm wydruku* – po wpisaniu dużej litery O dany dokument będzie drukowany w trybie oszczędnym, tzn. że oryginał i kopia będą drukowane na jednej kartce o ile się zmieszczą
- *Ilość podpisów* – ilość miejsc na podpisy na wydruku dokumentu
- *Ilość egzemplarzy* – ilość egzemplarzy wydruku, pierwszy to oryginał kolejne to kopie
- *Podpis I – Podpis IV* – słowa znajdujące się przy podpisach na wydruku dokumentu (np. Wystawił, Wydał, Przyjął itp.)

7.3 Podpisy na dokumentach

Formatka służąca do wprowadzenia nazwisk osób, jakie zostaną wydrukowane na poszczególnych dokumentach narzędziowni w odpowiednich polach (Podpis I – Podpis IV).

Rejestr	Typ dowodu	Nazwisko i imię pozycja 1	Nazwisko i imię pozycja 2	Nazwisko i imię pozycja 3	Nazwisko i imię pozycja 4
001	LN	Jan Kowalski	user		
001	PZ	user	Jan Kowalski		
001	WP	user			
002	LN	Anna Nowak			
002	ZW	Anna Nowak			

Rys. 7.3 Podpisy na dokumentach

Użycie w danym polu słowa user spowoduje, że na dokumencie w danym miejscu wydrukuje się imię i nazwisko osoby zalogowanej w programie.

8 Raporty

W każdym raporcie, przed jego uruchomieniem można określić:

- miesiąc, którego ma dotyczyć raport
- rejestr narzędziowni
- indeks
- kod kreskowy
- nazwę indeksu
- jednostkę miary

Dodatkowo, zależnie od raportu, można zadać konkretnego wypożyczającego lub miejsce użytkowania.

8.1 Stan narzędziowni

Raport przedstawia zestawienie indeksów z podziałem na rejestry. Przy każdym indeksie pokazany jest jego ogólny stan przyjęty do narzędziowni, ilość wypożyczona oraz ilość jeszcze dostępna.

DELFA Sp. z o.o. 31-559 Kraków ul. Wrzosowa 19 NIP 6721204124		Kraków, dn. 18.12.2008 r.							
Stan narzędziowni lipiec 2007 r.		Strona 1/ 1							
Parametry raportu		O	Wartość						
Indeks		~*^	0001 0002						
Rej.	Indeks	Kod kresk.	Nazwa asortymentu	J.m.	Cena	Stan magazynu	Wartość magazynu	Ilość wypożyczona	Ilość dostępna
R01	0001		Motek	szt		16,0	0,0	11,0	5,0
R01	0002		Wiertarka	szt		22,0	0,0	0,0	22,0
Razem rejestr R01						38,0	0,0	11,0	27,0
Razem firma						38,0	0,0	11,0	27,0

Rys. 8.1 Stan narzędziowni

8.2 Stan wg miejsc

Raport przedstawia ilościowo – wartościowe zestawienie indeksów posortowane wg miejsc, do których te indeksy zostały wypożyczone. Po każdym miejscu następuje podsumowanie ilości i wartości, jak również po rejestrze i całym wydruku.

DELFI

Sp. z o.o.

31-559 Kraków ul. Wrzosowa 19
NIP 6721204124

Kraków, dn. 18.12.2008 r.

Stan wg miejsc
lipiec 2007 r.

Strona 1/ 1

Rej.	Miejsce	Indeks	Kod kresk.	Nazwa asortymentu	J.m.	Cena	Stan	Wartość	Data wydania
R01		0001		Młotek	szt		2.0	0.0	2007-10-23
R01		0001		Młotek	szt		1.0	0.0	2007-10-23
R01		0001		Młotek	szt		1.0	0.0	2007-07-07
R01		0001		Młotek	szt		1.0	0.0	2007-07-07
R01		0001		Młotek	szt		5.0	0.0	2007-07-07
Razem miejsce -							10.0	0.0	
R01	p001	0001		Młotek	szt		1.0	0.0	2007-10-23
Razem miejsce p001 - pok 01							1.0	0.0	
Razem rejestr R01							11.0	0.0	
Razem firma							11.0	0.0	

Rys. 8.2 Stan wg miejsc

8.3 Stan wg użytkowników

Raport przedstawia ilościowo – wartościowe zestawienie indeksów posortowane wg użytkowników, którym te indeksy zostały wypożyczone. Po każdym użytkowniku następuje podsumowanie ilości i wartości, jak również po rejestrze i całym wydruku.

Parametry raportu		O	Wartość					
Indeks	~*^	0001						
Rej.	Użytkownik (NIP)	Indeks	Kod kresk.	Nazwa asortymentu	J.m.	Cena	Stan	Wartość
R01		0001		Młotek	szt		1.0	0.0
R01		0001		Młotek	szt		1.0	0.0
R01		0001		Młotek	szt		5.0	0.0
Razem użytkownik -							7.0	0.0
R01	1130005893A	0001		Młotek	szt		1.0	0.0
Razem użytkownik 1130005893A - RCD GDAŃSK, UL BYSEWICKA 10/0 - GDAŃSK							1.0	0.0
R01	677-002-17-22	0001		Młotek	szt		2.0	0.0
Razem użytkownik 677-002-17-22 - MAREK							2.0	0.0
R01	679-103-75-04	0001		Młotek	szt		1.0	0.0
Razem użytkownik 679-103-75-04 - ANNA							1.0	0.0
Razem rejestr R01							11.0	0.0
Razem firma							11.0	0.0

Rys. 8.3 Stan wg użytkowników