

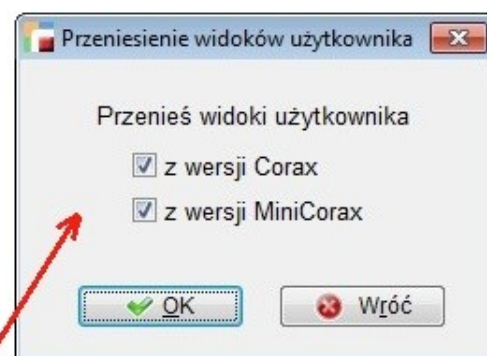
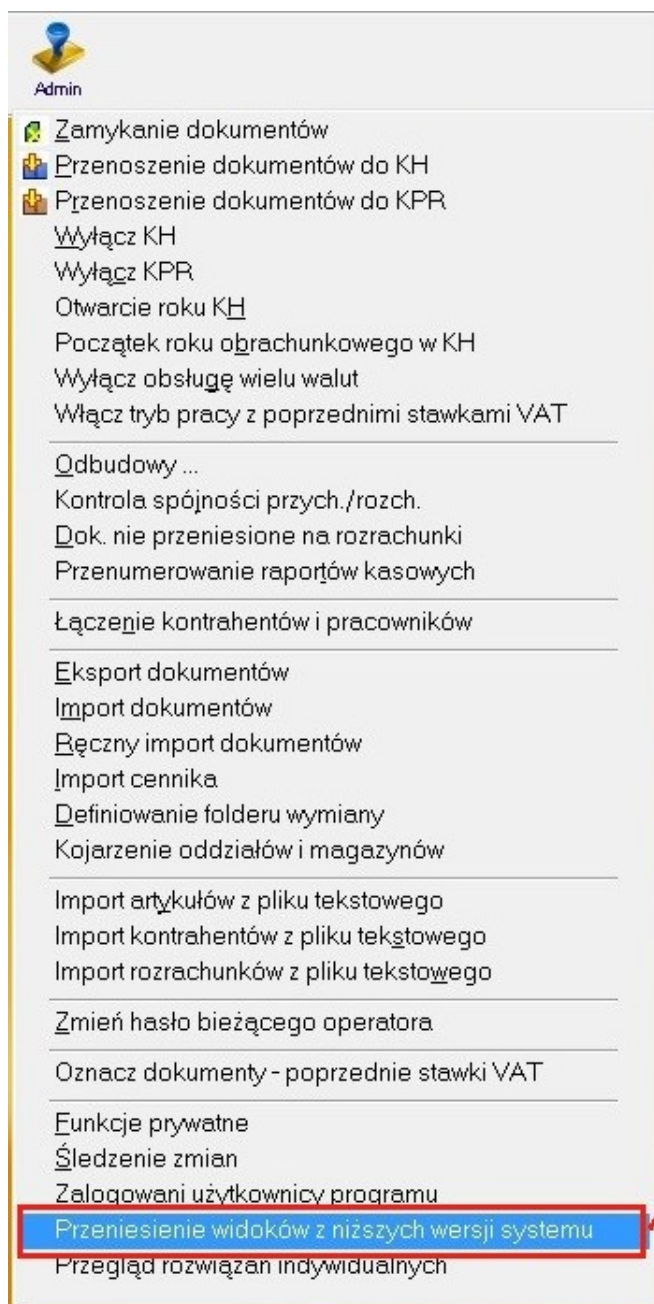
Ogólne

1. Kontrola spójności

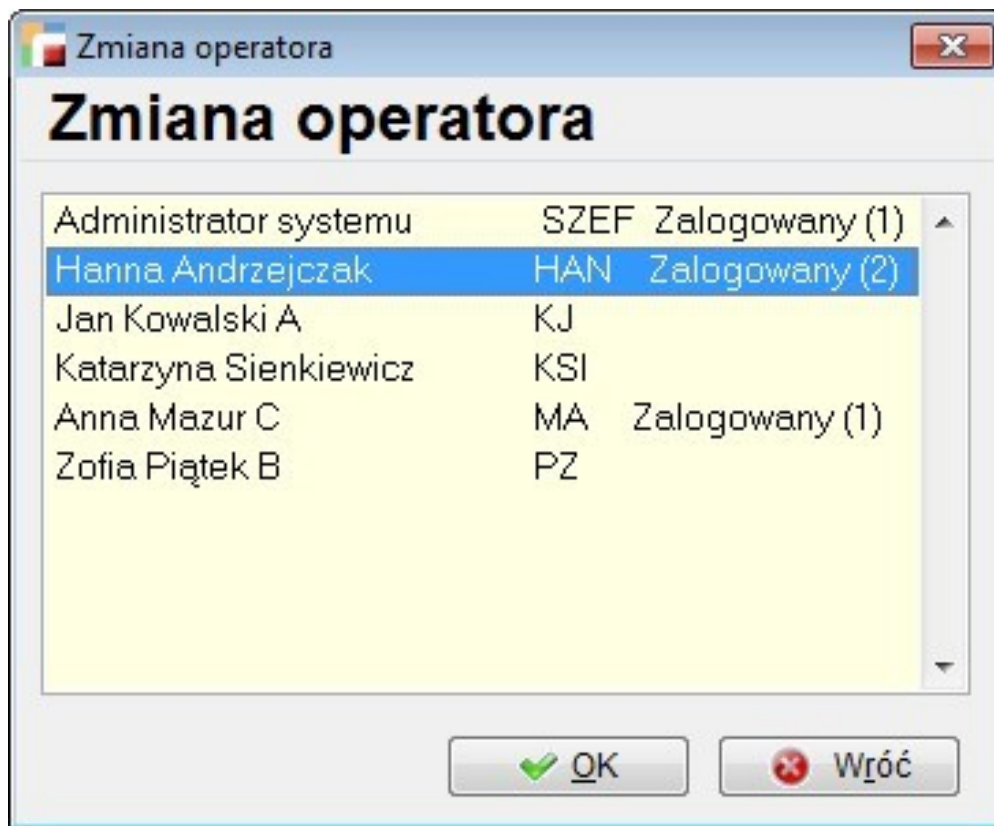
Kontrola spójności wykrywa dodatkowo sytuacje, w których są pozycje w tabelach PRZYCH, ROZCH i ZWROTY, a nie ma odpowiadających im pozycji w tabeli POZ_DOK.

2. Przeniesienie widoków z niższych wersji systemu

Dodano możliwość przeniesienia widoków użytkownika z niższych wersji programu do wyższych (z MiniCoraxa do Coraxa i HermesaSQL, z Coraxa do HermesaSQL). Opcja jest dostępna z menu *Funkcje administracyjne*.

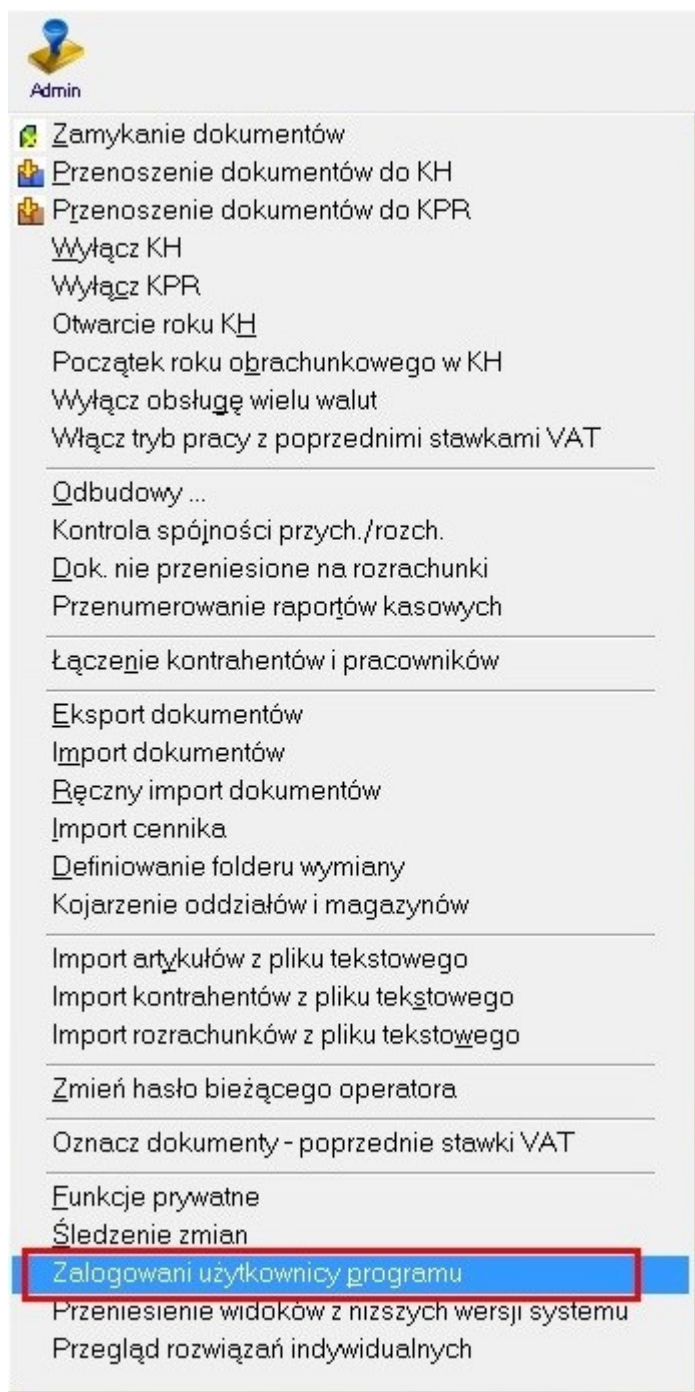


Opcja ta została stworzona na potrzeby użytkowników przechodzących z programów Humansoft MiniCorax i Corax do programu HermesSQL, którzy posiadali zdefiniowane przez siebie widoki i chcą na tych widokach pracować, bez konieczności definiowania ich od początku.

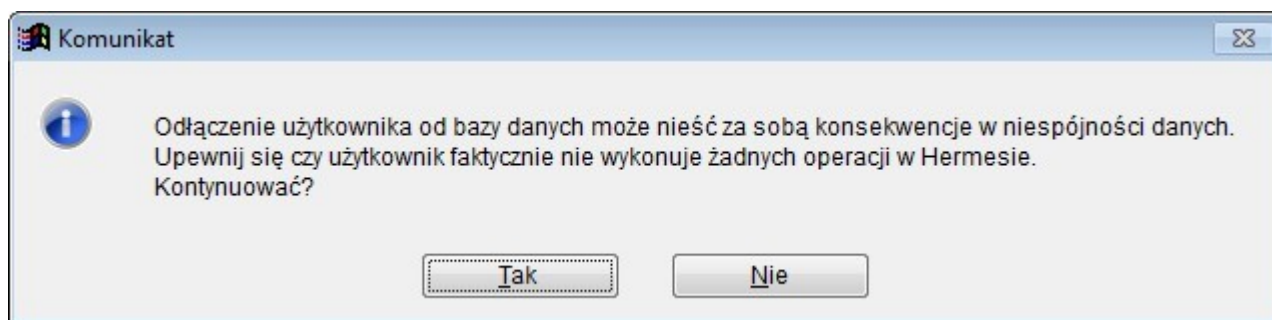
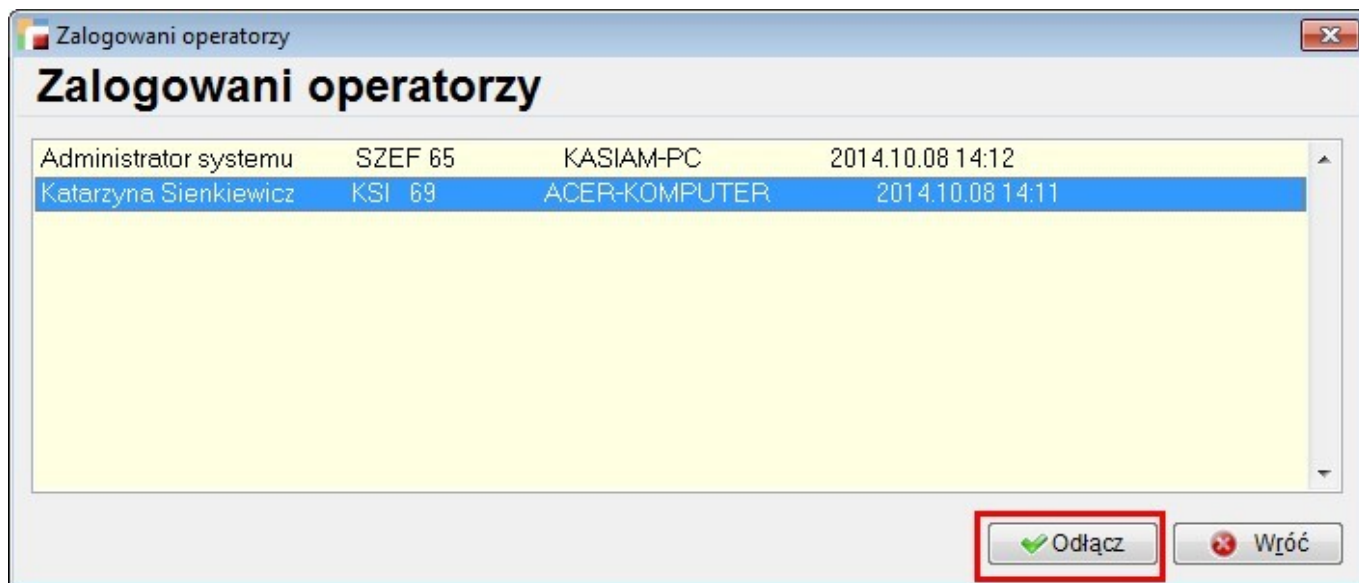


6. Odłączanie użytkowników od serwera z poziomu Hermesa

W menu Administracja dodano opcję *Zalogowani użytkownicy*.



Po jej wybraniu pojawi się okno z listą zalogowanych użytkowników, numerem i statusem połączenia oraz nazwą komputera, z którego użytkownik się łączy. Z tego poziomu można odłączyć *wiszących* użytkowników, lub tych którzy zapomnieli się wylogować. Opcja ta pojawia się tylko przy grupie uprawnień *ADMIN*.



7. Uprawnienia

Dodano uprawnienie do edycji danych konta bankowego kontrahenta. Uprawnienie dostępne jest w zakładce *Różne uprawnienia c.d.* (ostatnia zakładka w grupie uprawnień przy profilach użytkownika). Uprawnienie jest domyślnie włączone.

Profile

Symbol Nazwa

Grupa uprawnień ▼

☐ Może edytować dane kont bankowych kontrahentów

Uprawnienia do menu


OK Wróć


8.Zamykanie dokumentów


Zostało oddzielone zamykanie zamówień, ofert i zapytań ofertowych (ZS, ZO, ZZ, ZW, OF, ZF) od pozostałych dokumentów. Na formularzu zamykania dokumentów są teraz dwie daty.

Zamykanie dokumentów

Operacja ta spowoduje zamknięcie dokumentów do podanej daty włącznie dla wszystkich operatorów oprócz administratorów systemu.

Zamknięcie dokumentów z dniem: 13.10.2014 
(z wyjątkiem ofert i zamówień)

Zamknięcie ofert i zamówień z dniem: 13.10.2014 

Zamknij  **Wróć**


UWAGA!!! Zapamiętane filtry dotyczące zamknięcia dokumentów, dla tych dokumentów nie będą działać, dopóki nie ustawi się ich na nowo. Również nie będzie działać zapamiętany filtr w pozycjach dokumentów.

9. Usuwanie pozycji zaznaczonych

Dodano mechanizm usuwania zaznaczonych pozycji. Jest on na razie wykorzystywany na liście przelewów, dekretacji dokumentów i księgowania KPiR.

Polecenia przelewu

	Data	Wierzyciel	Symbol wierz.	Kwota	Tytułem
<input type="checkbox"/>	18.08.2009	AGRYF	K00006	1 530,00	rata nr 4553
<input type="checkbox"/>	01.09.2009	AGRYF	K00006	1 236,00	53/2009
<input type="checkbox"/>	03.09.2009	AGRYF	K00006	1 290,00	zlecenie
<input type="checkbox"/>	03.09.2009	AGRYF	K00006	1 529,00	rata nr 4554
<input checked="" type="checkbox"/>	01.04.2010	AGRYF	K00006	5,91	55/2010
<input checked="" type="checkbox"/>	01.04.2010	AGRYF	K00006	366,00	56/2010
<input checked="" type="checkbox"/>	12.04.2010	AGRYF	K00006	1 000,00	57/2010
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					



Pakiet podstawowy

1. Harmonogram spłat

Dla dokumentów F, KF, FZ i KZ można ustalić harmonogram spłat. Na formularzu płatności pojawił się przycisk *Harmonogram spłat*, który jest dostępny po zapisaniu nagłówka dokumentu, jeżeli pozostała jakaś część dokumentu do rozliczenia i VAT z dokumentu nie jest przenoszony osobno na rozrachunki.

Płatności dokumentu

Kwota do zapłacenia **6 936,65** PLN

Zapłata gotówką w kasie K01 **0,00** PLN

Zapłata kartą płatniczą < nie wybrano > **0,00** PLN

Przedpłaty

Dokument rozliczany	Kwota rozliczenia

Pozostało do rozliczenia **6 936,65** PLN

Forma pła. **P7 Przelew 7** Bank < nie wybrano >

Ilość dni **7** Termin pła. **20.10.2014**

Stan rozrachunków

Rozliczenie z **kontrahentem**

Symbol **K 00029**

Skrót **MAKROTECH WIN**

Harmonogram spłat

Generuj KW

OK

Harmonogramu spłat nie można dodać, gdy dokument jest przeniesiony na rozrachunki i jest rozliczony (częściowo lub całkowicie).

Po użyciu przycisku pojawia się formularz, na którym można ustalić kwotę i termin pierwszej wpłaty, okres pomiędzy spłatami (dzień, tydzień, miesiąc, kwartał, rok i dowolny okres), ilość spłat i czy różnice wynikające z zaokrągleń mają wpływać na wartość pierwszej, czy

ostatniej spłaty.

Harmonogram spłat

X

Dokument: FZ/1 /14/000025
Kwota: 6936.65 PLN

Splaty co

miesiac

Ilość splat

6

Zakręglanie w

ostatnią splatę

Termin pierwszej splaty

20.10.2014

Wartość pierwszej splaty
(zero - równe splaty)

1 297,10

Twórz harmonogram

Usuń harmonogram

OK

Wróć

Zestawienie rozliczeń

+P-

Uwagi

Przycisk *Twórz harmonogram* usuwa dokument z rozrachunków, ewentualnie usuwa istniejący harmonogram spłat i tworzy nowy na podstawie zadanych parametrów. Każdą pozycję harmonogramu spłat można edytować, jeżeli tylko nie posiada rozliczeń.

Oferty dla klientów - filtry

Zestaw filtrów < nie wybrano >

- Okres
- Kontrahent
- Grupa kontrahentów
- Rejestr
- Status dokumentu
- Status weryfikacji
- Operator
- Magazyn
- Oddział
- Handlowiec**
- Termin ważności oferty
- Waluta
- Dodatkowy filtr

Wybór handlowca

Handlowiec

Symbol P

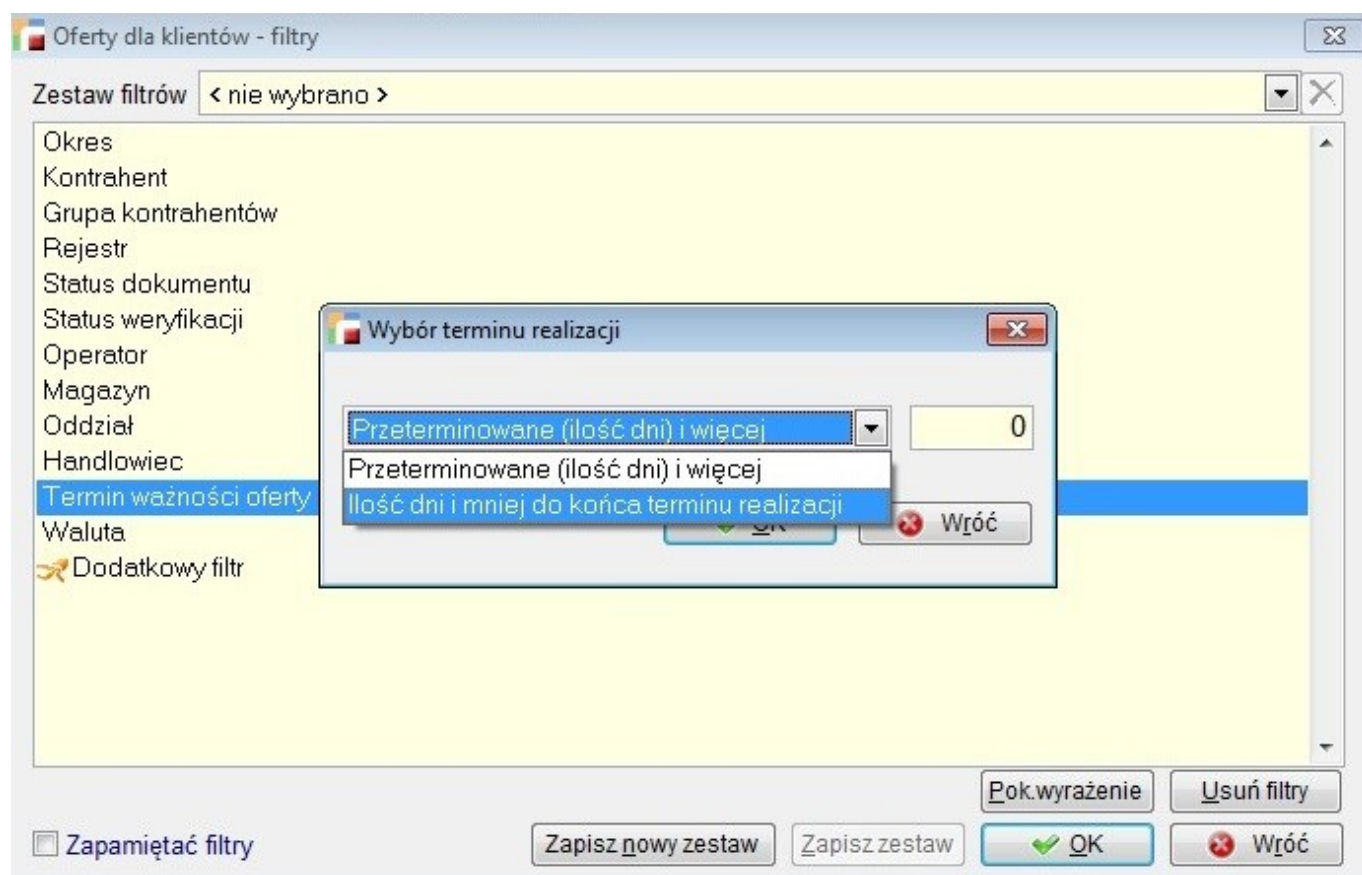
Nazwisko

OK Wróć

☐ Zapamiętać filtry

Zapisz nowy zestaw Zapisz zestaw OK Wróć

Pok.wyrażenie Usuń filtry



3. Możliwość dodawania kontrahenta na dokumentach MM

Dodano możliwość wybrania kontrahenta na dokumentach MM - przesunięcie międzymagazynowe. Uzupełniane jest pole ktr_roz symbolem kontrahenta w zależności od ustawień dodanych parametrów w konfiguracji rejestru.

Definicja dokumentu

Rodzaj dok. MM Przesunięcia Symbol rej. MM/ 1 Nazwa Przesunięcia międzymagazynowe

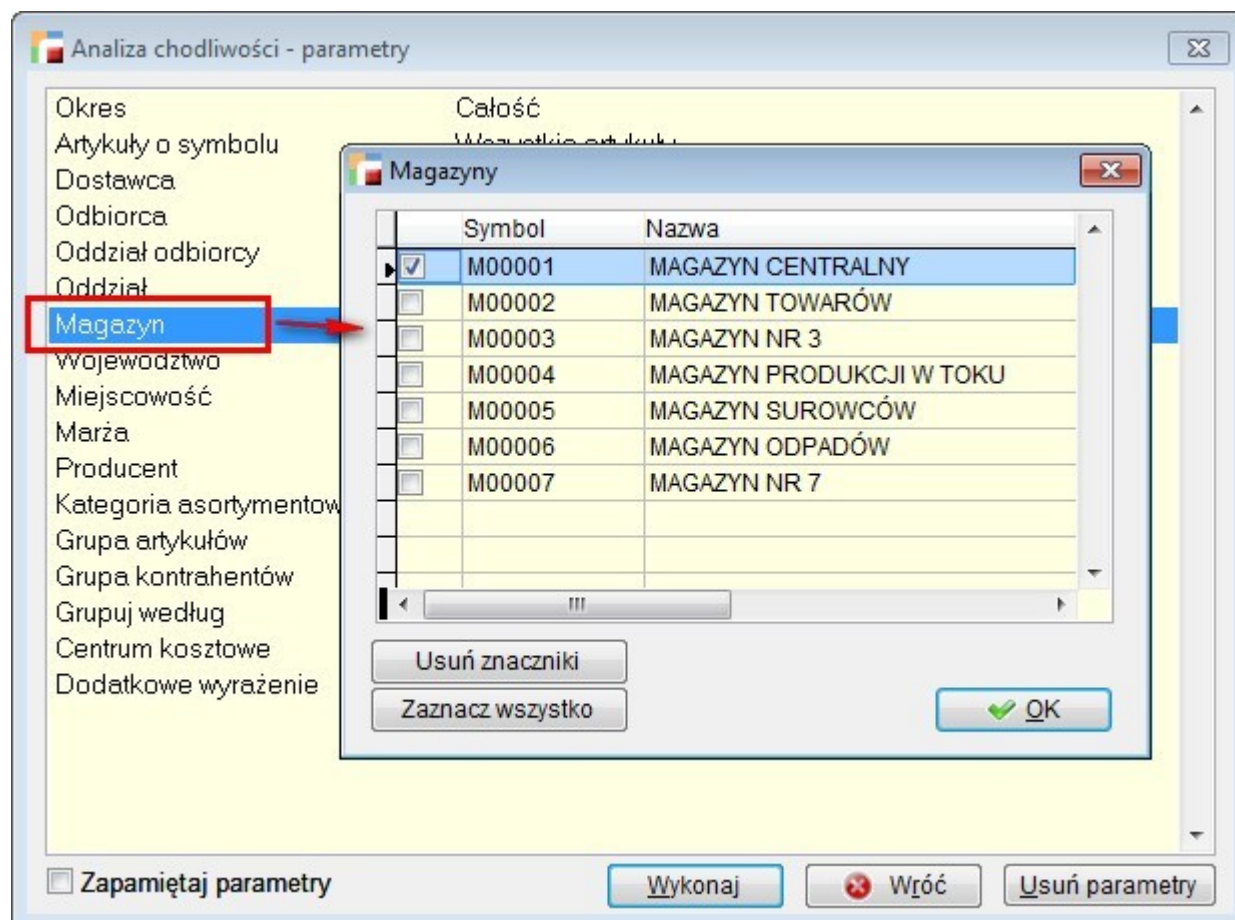
☒ Aktywny

Wzorzec wydruku	dla wszystkich magazynów
Dla magazynu	Sprzedaży netto (poprawialny)
Rodzaj ceny	w magazynie źródłowym
Zatwierdzenie przychodu	Pierwsze weszło - pierwsze wyszło (FIFO)
Metoda rozch.(tylko dodawanie pozycji)	Tak
Dokument ma trafić do KH	Nie
Dziennik	Nie
Schemat księgowania KH	Nie
Dokument ma trafić do KPR	Nie
Czy wskazywać centrum kosztowe	Nie
Czy wskazywać zlecenie usługowe	Nie
Dokument dla kontrahenta	Tak
Wymuszać podanie kontrahenta	Nie
Prolog do dokumentów	Bez epilogu
Epilog przed kodem fabr.	Bez epilogu
Epilog po kodzie fabr.	

Uprawnienia Uwagi OK Wróć

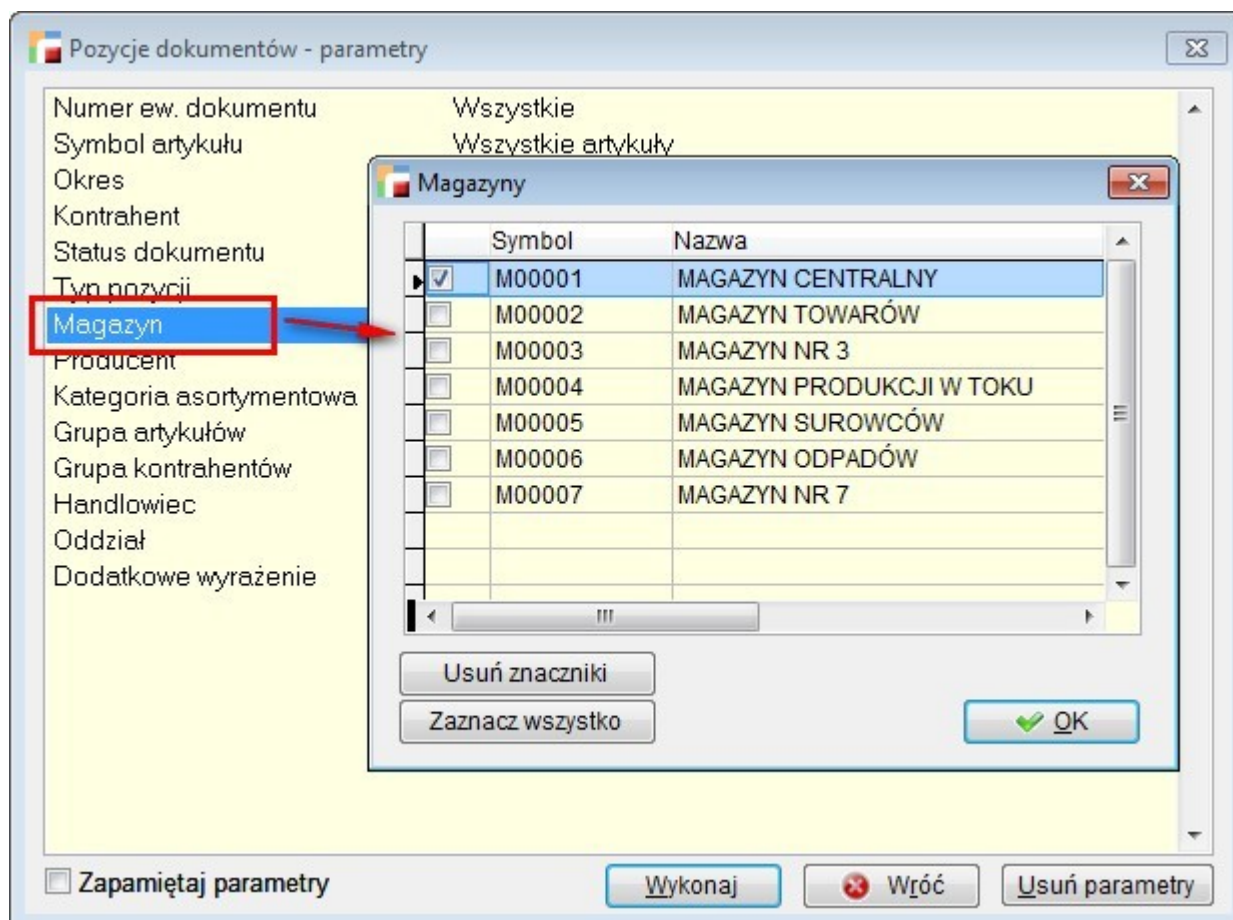
4. Analiza chodliwości

Dodano możliwość wybrania kilku magazynów w parametrach do analizy pozycji dokumentów (z parametrami wstępnymi).



5. Analiza pozycji dokumentów

Dodano możliwość wybrania kilku magazynów w parametrach do analizy pozycji dokumentów (z parametrami wstępnymi).



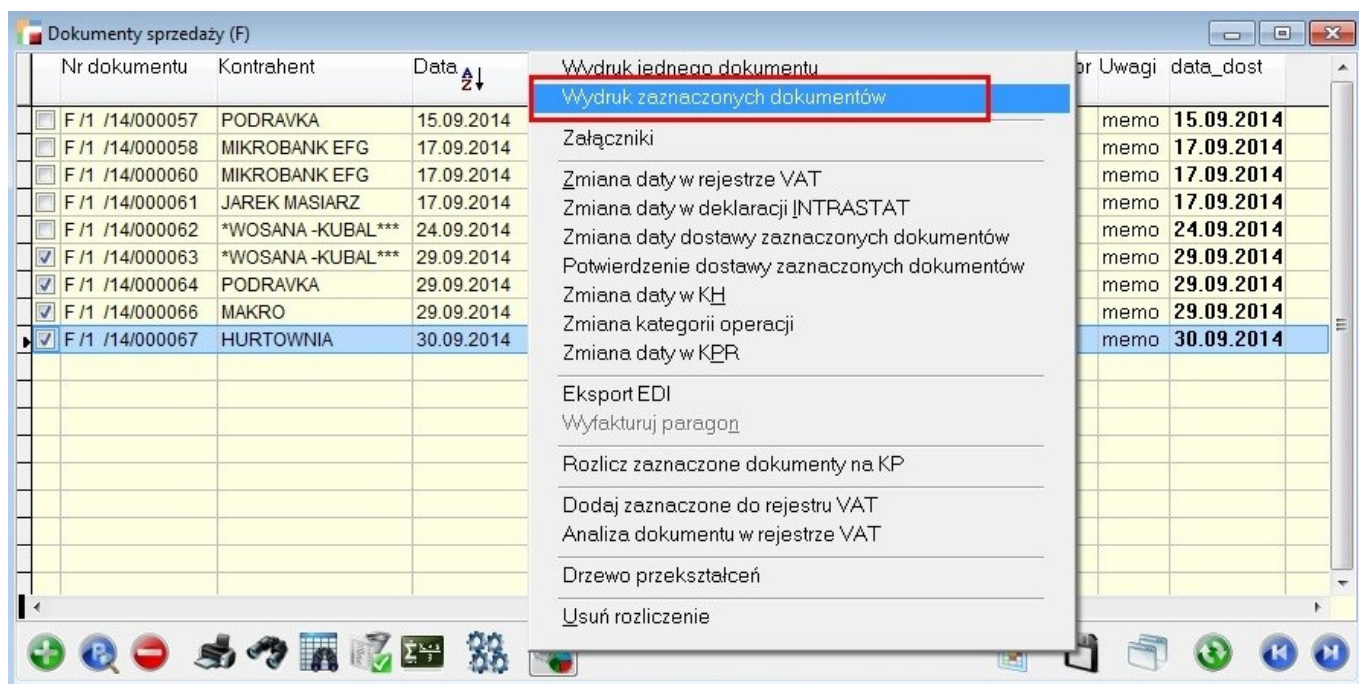
6. Metoda kasowa

Została obsłużona metoda kasowa, w przypadku ustawienia w definicji dokumentu przy opcji *Rozliczenie przedpłat* aby nie przenosić przedpłat na rozrachunki.

7. Wydruk zaznaczonych dokumentów

Na listach głównych dokumentów w menu *Zestawienia i inne operacje (F12)* dodano opcję wydruku zaznaczonych dokumentów bezpośrednio z listy. Mechanizm obsługuje, analogicznie jak opcja *Wydruk jednego dokumentu*, drukowanie wszystkich dokumentów, które posiadają nagłówek i pozycje - F, KF, FZ, KZ, PZ, P, R, MM, ZS, ZZ.

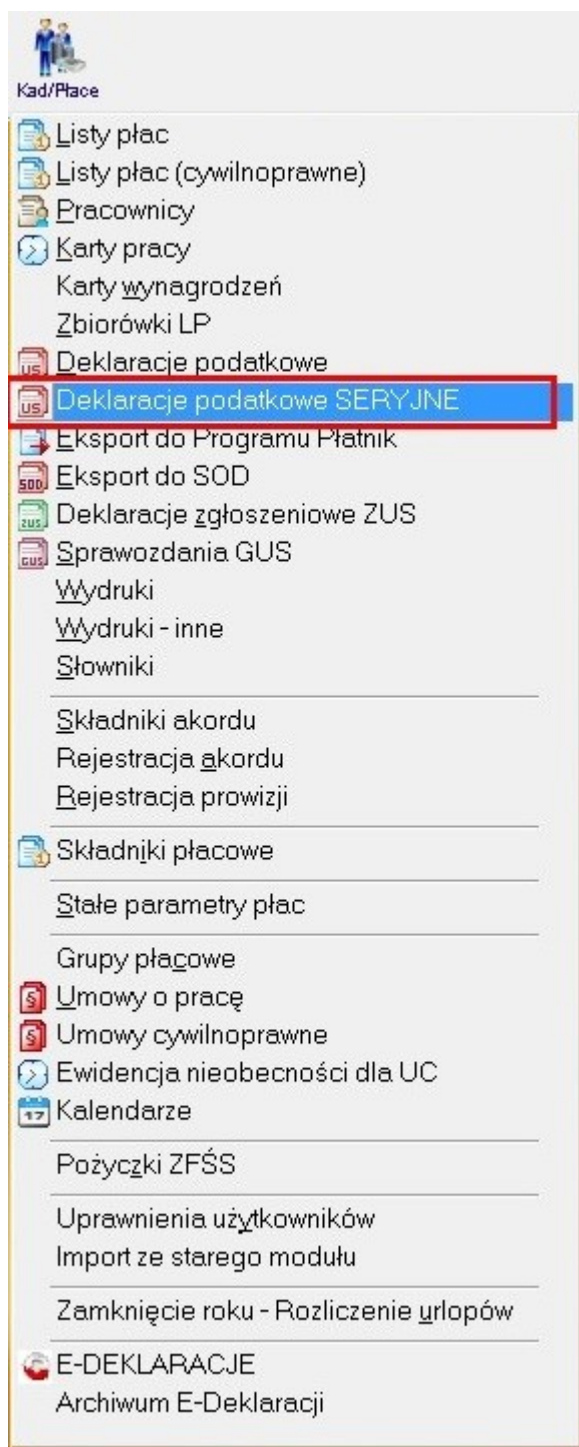
Do poprawnego działania wydruku zaznaczonych dokumentów niezbędne jest ustawienie domyślnego wzorca wydruku w rejestrze danego dokumentu. Wydruk będzie uruchamiany na domyślnej drukarce systemu.



Kadry i Płace HR

1. Seryjne deklaracje podatkowe PIT-11 i PIT-40

W module KiP HR dodano nową opcję: *Deklaracje podatkowe SERYJNE*.



Obok indywidualnego tworzenia i drukowania deklaracji podatkowych dodano możliwość grupowego obliczania, tworzenia (także e-Deklaracji) i wydruku deklaracji podatkowych PIT-11 i PIT-40 .

Seryjne deklaracje podatkowe

Wersja PIT: PIT-11 (20) Wybór: PIT-11 (20), PIT-40 (19) Rok rozliczeniowy: 2014

Utworkzone deklaracje PIT seryjne | Archiwum seryjnych deklaracji PIT

Struktura firmy

- Wszystkie
- Bez grupy
- PRE Prezes
 - KSI Księgowość
 - MAR Marketing
 - PRD Produkcja
 - PRO Programiści
 - ROZ Biuro rozwoju
 - SEK Sekretariat
 - SPR Sprzedaż

Grupy

Symbol	Nazwisko	Imię	Pesel
<input type="checkbox"/> P00002	Rybski	Pawel	66031207450
<input type="checkbox"/> P00004	Kowalska	Ania	84042610489
<input type="checkbox"/> P00005	Kuligowska	Marta	79072606580
<input type="checkbox"/> P00006	Rudnik	Jacek	76033114399
<input type="checkbox"/> P00007	Romanowski	Witold	80050102112
<input type="checkbox"/> P00008	Marczak	Janina	86020919568
<input type="checkbox"/> P00009	Aleksandrowicz	Mariola	69072415008
<input type="checkbox"/> P00010	Kowalczyk	Michał	90071903454
<input type="checkbox"/> P00011	Kowalik	Andrzej	60061815539
<input type="checkbox"/> P00014	Wiśniewski	Michał	77050500613

☒ Twórz również deklaracje elektroniczne

Ekran do seryjnych deklaracji podatkowych ma trzy zakładki. Pierwsza służy do wybrania grupy pracowników, dla których będą tworzone seryjne deklaracje. Wybór grupy pracowników jest ułatwiony, dzięki drzewom struktury firmy. Dla zaznaczonych pracowników generowane są deklaracje podatkowe i ewentualne e-Deklaracje, jeśli zaznaczona jest wcześniej opcja *Twórz deklaracje elektroniczne*.

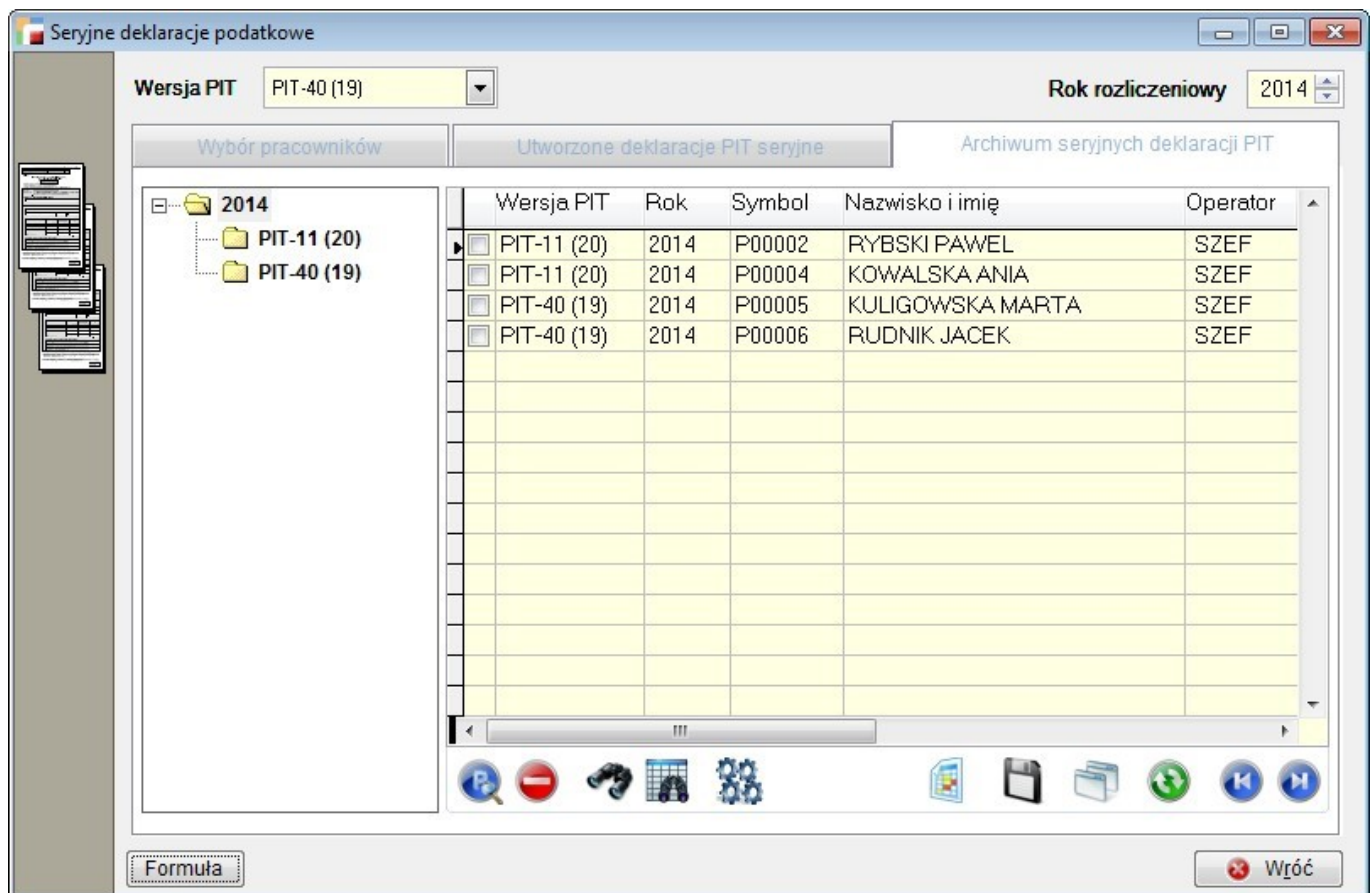
Po utworzeniu deklaracji program ustawia się automatycznie na drugiej zakładce, gdzie widoczne są utworzone deklaracje. Wcześniej możemy obejrzeć raport z generowania deklaracji, który pokazuje ewentualne błędy.

Komunikat

Plik: C:\USERS\KASIAMAP\DATA\ROAMING\HUMAN\SOFT\3.37.538\FIRMA.KAS\seryjne_pity_29.09.2014.log zawiera raport z tworzenia deklaracji. Czy pokazać teraz jego zawartość?

Utworzone deklaracje można od razu wydrukować seryjnie lub po dokonaniu ewentualnych poprawek.

Jeśli chcemy, aby tak utworzone deklaracje były zapisane i pamiętane w systemie, możemy je zapisać do archiwum deklaracji seryjnych. Zapisane deklaracje są widoczne na trzeciej zakładce. Zapisane deklaracje do archiwum są w trybie *do podglądu* i nie można ich edytować.



UWAGA!!! Podczas przenoszenia zaznaczonych deklaracji do archiwum program nadpisuje deklaracje, jeśli wcześniej zostały już przeniesione do archiwum deklaracje za ten sam okres i dla tego samego pracownika.

2. Generowanie List Płac

Podczas generowania List Płac za pomocą przycisku *Generuj listę* na ekranie głównym do *List płac*, program będzie pamiętał ostatnie ustawienie opcji *Przenieś nazwę wybranej grupy do nazwy Listy Płac* na ekranie do generowania listy.

2. Cechy dokumentów - pozycje

Przyciski uruchamiające edycję cech dokumentów dla pozycji dokumentów zostały przeniesione z pozostałych danych na formularze pozycji dokumentów. Ze względu na ograniczoną ilość miejsca, przyciski są małe, bez tekstu - tylko ikonka OrangeSquid.

The screenshot shows a software window titled "Dokument sprzedaży (F) - pozycja". It contains various input fields and buttons for document management. At the bottom left, a small icon of a hand holding a pencil (OrangeSquid) is highlighted with a red rectangular box. Other visible elements include fields for "Symbol" (D - M - 01), "Nazwa" (DRZWI METALOWE ZBROJONE), "Kod kreskowy" (0000000000031), "Nr katalogowy", "Dodatkowy opis", "Ilość" (1,000 SZT), "Rezerwacja" (0,00), "Zapás" (278,000 SZT), "Rabat syst." (0,00 %), "Rabat" (0,00 %), "Cena netto" (1200,00 PLN), "W tym KGO" (0,00), "Opakowanie zbiorcze" (Paleta (OP)), and buttons for "Pozostałe dane", "Następny", "OK", and "Wróć".

3. Cechy dokumentów na ZU, SZ i ZZ

Dodano obsługę cech dokumentów na zleceniach serwisowych i usługowych (nagłówki i

pozycje) oraz zamówieniach ZS i ZZ.

Definicja cechy dokumentu

Nagłówek/pozycja: Nagłówek

Nazwa wyświetl.: Nagłówek

Nazwa: Pozycja

Typ: Nagłówek ZU

Rozmiar: 0

Precyzja: 0

☐ Wymagana ☐ Tylko do odczytu

OK Wróć

Zamówienia na sprzedaż

Rejestr: ZS/1 - Zamówienie na s / Rok: 14 / Numer: 000030 / Data: 09.10.2014

Pozostałe dane Termin realizacji: ..

Kontrahent: Numer: K 00024 NIP: 566-578-66-66 Skróć: HURAGAN

Numer zewnętrzny: Rezerwacja ważna od: 09.10.2014 00:00 do: .. 00:00

Dane INTRASTAT Status: Do realizacji

Lp.	Symbol	Nazwa	Cena	Ilość	J.m.	Ilość w jed. f. mag.
1	H - E - 05	Herbata ekspresowa malinowa	43,50	2,000	PAC	20,000
2	H - S - 04	Herbata sypana czarna	30,00	1,000	PAC	10,000

Netto PLN: 117,00 Brutto PLN: 143,91

Cechy dokumentu Rezerwacja FIFO-LIFO Płatność Drukuj Uwagi OK

4. Kopiowanie zawartości cech dokumentów przy zmianie typu dokumentu.

Dodano możliwość kopiowania zawartości cech dokumentów przy użyciu opcji *Przekształć w inny dokument*. Kopiowane są tylko te cechy, które zostały zdefiniowane jednocześnie w starym i nowo wybranym typie dokumentu.

5 Cechy dokumentów (OF)

Dodano obsługę cech dokumentów dla dokumentów ofert (OF).

6. Cechy dokumentów - KO

Dodano obsługę cech dokumentów w nagłówkach dokumentów KO.

Definicja dokumentu

Rodzaj dok. KO Kontakty Symbol rej. KO/ 1 Nazwa Kontakty

☒ Aktywny

Numer startowy dokumentu	000001/2009
Sposób numerowania dokum.	Pierwszy wolny (niepoprawialny)
Prolog do dokumentów	Bez prologu
Epilog przed kodem fabr.	Bez epilogu
Epilog po kodzie fabr.	Bez epilogu
Cechy dokumentu - nagłówek	Zdefiniowane
Cechy dokumentu, nagłówek - prolog	Bez prologu
Cechy dokumentu, nagłówek - epilog	Bez epilogu

Uprawnienia Uwagi OK Wróć

7. Cechy dokumentów typu combo

Dodano możliwość ustawienia, czy poszczególne wartości cech typu combo mają być aktywne, czy nie. Wartości aktywne pokazują się na bieżąco, wartości nieaktywne pokazują się tylko na dokumentach, na których zostały użyte. Wartości nieaktywne zaznaczane są na listach czerwonym znakiem **X**.

Definicja cechy dokumentu

Nagłówek/pozycja: Pozycja

Nazwa wyświetl.: rozmiar

Nazwa: ROZMIAR

Typ: Combo

Rozmiar: 50

Precyzja: 0

☐ Wymagana ☐ Tylko do odczytu

☐ Pusty element

<input checked="" type="checkbox"/>	✓ s
<input checked="" type="checkbox"/>	✓ m
<input checked="" type="checkbox"/>	✓ l
<input checked="" type="checkbox"/>	✓ xl
<input checked="" type="checkbox"/>	✓ xxl
<input type="checkbox"/>	✗ xxxl

OK Wrót

Dodano obsługę pustych wartości dla cech dokumentów typu combo.

Definicja cechy dokumentu

Nagłówek/pozycja: Pozycja

Nazwa wyświetl.: rozmiar

Nazwa: ROZMIAR

Typ: Combo

Rozmiar: 50

Precyzja: 0

☐ Wymagana ☐ Tylko do odczytu

☒ Pusty element

<input checked="" type="checkbox"/>	s
<input checked="" type="checkbox"/>	m
<input checked="" type="checkbox"/>	l
<input checked="" type="checkbox"/>	xl
<input checked="" type="checkbox"/>	xxl
<input checked="" type="checkbox"/>	xxxl

OK Wrót

UWAGA!!! Nie można ustawić pustego rekordu jako pole wymagane. Pusty rekord jest to wartość pusta, startowa. Jeżeli nic nie zostanie wybrane, to będzie właśnie ten *pusty rekord*. Jeżeli chcemy mieć pole wymagane, to znaczy że musimy coś wybrać, więc nie możemy tam mieć pustego rekordu, bo on odpowiada wartości *nic nie wybrano*.

8. Ułatwienia w programowaniu cech dokumentów

Do programu wprowadzone zostały globalne zmienne – obiekty, których właściwości są źródłem danych dla kontroltek pozwalających na edycję cech dokumentów. Te zmienne to:

- goUsrData dla nagłówków i pozycji dokumentów, z wyjątkiem pozycji zleceń usługowych i serwisowych,
- goUsrDataP dla pozycji zleceń usługowych i serwisowych.

Przykład:

Jeżeli zdefiniowaliśmy cechę dokumentu POLE_1 (znakowe) dla faktur i chcemy zapisać do niej programowo wartość *wartość 1* powinniśmy napisać:

```
goUsrData.Pole_1 = 'wartosc 1'
```

Zmieniony został sposób nazywania kontroltek odpowiadających cechom dokumentów. Ich nazwy składają się teraz z przedrostka 'usr' i nazwy pola. Aby odwołać się do kontrolki z poprzedniego przykładu należy napisać:

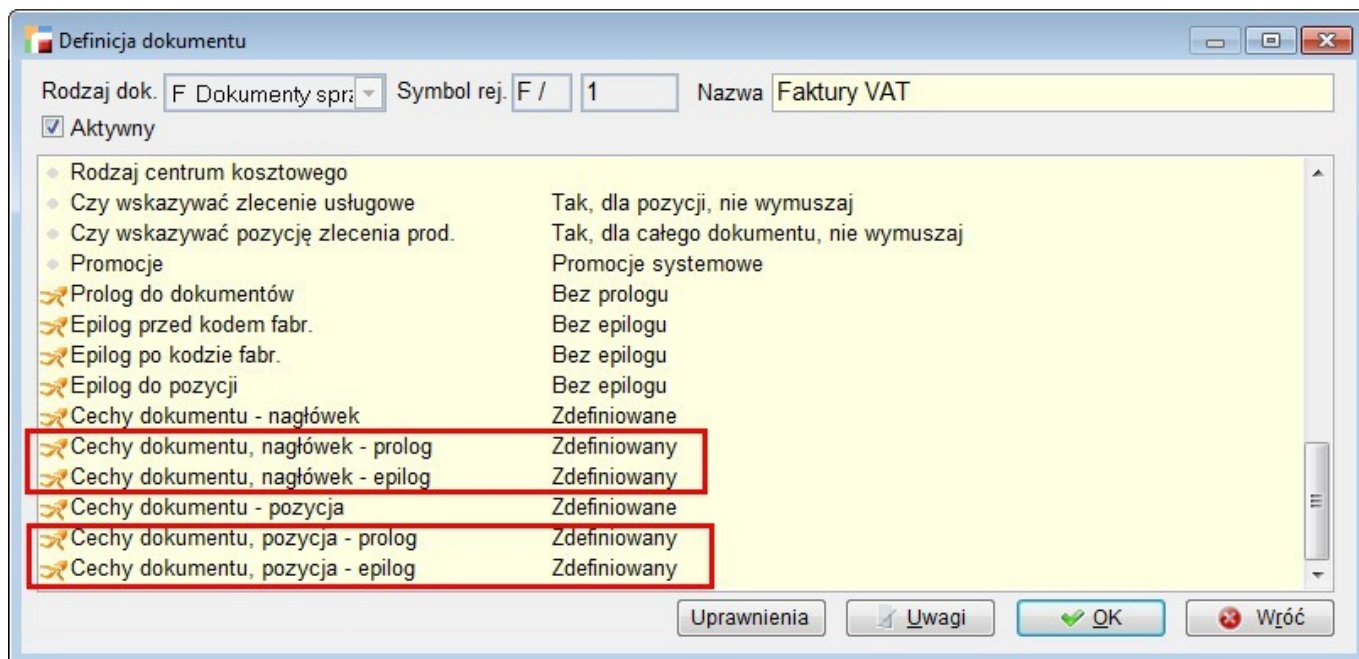
```
SCREEN.ActiveForm.pgfUsrData.pagUsrPage1.usrPole_1
```

Jeżeli kontrolka będzie się znajdowała na drugiej zakładce, zamiast pagUsrPage1 powinniśmy napisać pagUsrPage2 (w przypadku kolejnych zakładek zwiększamy numerację).

9. Cechy dokumentów - prologi i epilogi

Dodano możliwość zdefiniowania prologów i epilogów do formularza obsługującego cechy w nagłówkach i pozycjach dokumentów. Prolog działa po ustaleniu wartości zmiennych, będących źródłem danych kontroltek, ale przed utworzeniem stron z kontrolkami. Epilog działa przed zapisaniem danych do tabeli. Prologów i epilogów nie można zdefiniować dla zleceń usługowych i serwisowych – tam cechy znajdują się wprost na dokumencie – można wykorzystać prolog i epilog do dokumentu.

Prologi i epilogi powinny zwracać wartości logiczne – .T. lub .F.. Jeżeli prolog zwróci .F., formularz z cechami dokumentów się nie pokaże. Jeżeli epilog zwróci .F., formularz z cechami dokumentów nie zostanie zamknięty po naciśnięciu OK.



Definicja dokumentu

Rodzaj dok. F Dokumenty spr. Symbol rej. F / 1 Nazwa Faktury VAT

☒ Aktywny

Rodzaj centrum kosztowego	
Czy wskazywać zlecenie usługowe	Tak, dla pozycji, nie wymuszaj
Czy wskazywać pozycję zlecenia prod.	Tak, dla całego dokumentu, nie wymuszaj
Promocje	Promocje systemowe
Prolog do dokumentów	Bez prologu
Epilog przed kodem fabr.	Bez epilogu
Epilog po kodzie fabr.	Bez epilogu
Epilog do pozycji	Bez epilogu
Cechy dokumentu - nagłówek	Zdefiniowane
Cechy dokumentu, nagłówek - prolog	Zdefiniowany
Cechy dokumentu, nagłówek - epilog	Zdefiniowany
Cechy dokumentu - pozycja	Zdefiniowane
Cechy dokumentu, pozycja - prolog	Zdefiniowany
Cechy dokumentu, pozycja - epilog	Zdefiniowany

Uprawnienia Uwagi OK Wróć

PRZYKŁADY:

Przykład 1 jest ilustracją możliwości oprogramowania prologu i epilogu do cech nagłówka, które dodatkowo mogą być zapisane w innych tabelach.

Oprócz tego, w prologu do cech nagłówka możemy domyślnie ustawić wartość, pobierając ją z dowolnego miejsca w systemie.

Poniższe funkcje mają za zadanie pobrać domyślny kod klienta, zapisany w karcie kontrahenta w dodatkowym polu.

Oprócz standardowej weryfikacji wypełnienia danych, mamy możliwość zapisania wprowadzonego kodu, nie tylko przy nagłówku dokumentu, ale także jako domyślny kod przy kontrahencie. Kod będzie się podpowiadał przy dodawaniu następnego dokumentu.

Prolog:

Funkcja w pierwszej kolejności sprawdza czy przy wybranym kontrahencie jest wprowadzony domyślnie kod (dodatkowe pole tabeli w kontrahentach).

Jeżeli tak, to zostanie on domyślnie wyświetlony w cechach nagłówka dokumentu oraz pojawi się komunikat informujący o tym fakcie.

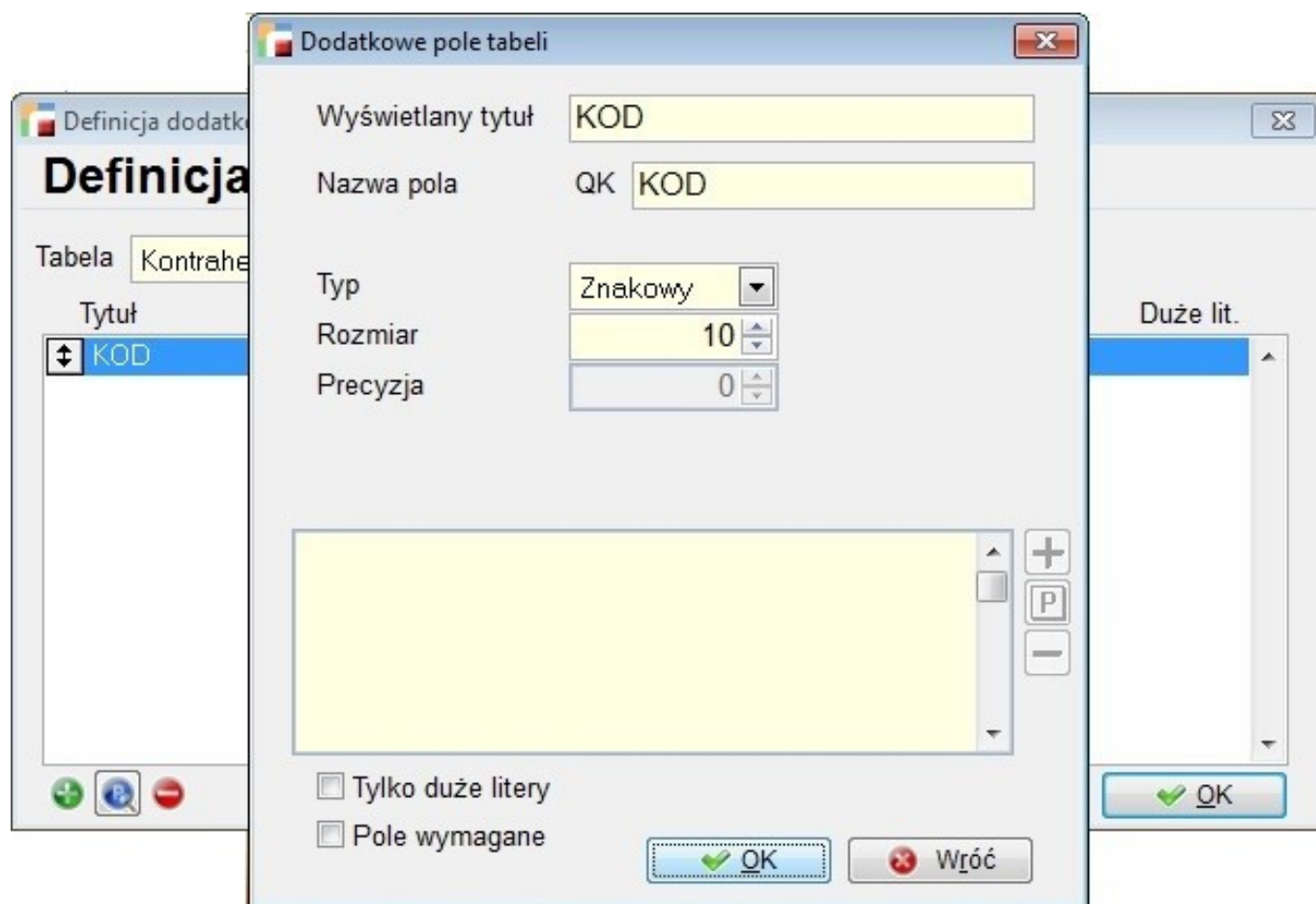
Epilog:

Po uzupełnieniu wszystkich interesujących nas cech w tym i kodu, epilog dokona jego weryfikacji.

W pierwszej kolejności sprawdzamy czy zmieniliśmy dane w polu kodu. Jeżeli tak, wyświetlamy komunikat - pytanie, czy wprowadzony kod ma stać się domyślnym kodem kontrahenta.

W takim przypadku informacja oprócz zapisania przy dokumencie będzie zapisana także i przy kontrahencie, by przy następnym tworzeniu dokumentu prolog mógł ją domyślnie pobrać.

1. Tworzymy dodatkowe pole tabeli przy kontrahencie o nazwie QKKOD - znakowe o długości 10 znaków.



2. Tworzymy cechę do nagłówka dokumentu o nazwie KOD - znakowe o długości 10 znaków.

Definicja cechy dokumentu

Nagłówek/pozycja: Nagłówek

Nazwa wyświetl.: KOD

Nazwa: KOD

Typ: Znakowy

Rozmiar: 10

Precyzja: 0

☐ Wymagana ☐ Tylko do odczytu

OK Wróć

3. Przypinamy tą cechę do rejestru faktury.
4. W kod prologu do cech dokumentu nagłówka wklejamy poniższe wyrażenie:

```

LOCAL lcKod,lcKtr
lcKtr = ""
IF TYPE("m.symbol_ktr") = "C" and !EMPTY(m.symbol_ktr)
    lcKtr = m.symbol_ktr
ELSE
    lcKtr = nagl_dok.symbol_ktr
ENDIF
IF EMPTY(lcKtr)
    RETURN .F.
ENDIF
lcKod = sql_find("qkkod","kontrah","symbol_ktr = '"+lcKtr+"'", "")
IF EMPTY(goUsrData.KOD)
    ALERT("Pamiętaj o weryfikacji kodu z kartą.; Kod zostanie
pobranym z kartoteki.")
    goUsrData.KOD = lcKod
ELSE
    IF alert("Kod został wprowadzony.;Wprowadzić na nowo?" ,2) = 2
        RETURN .F.
    ENDIF
ENDIF
ENDIF

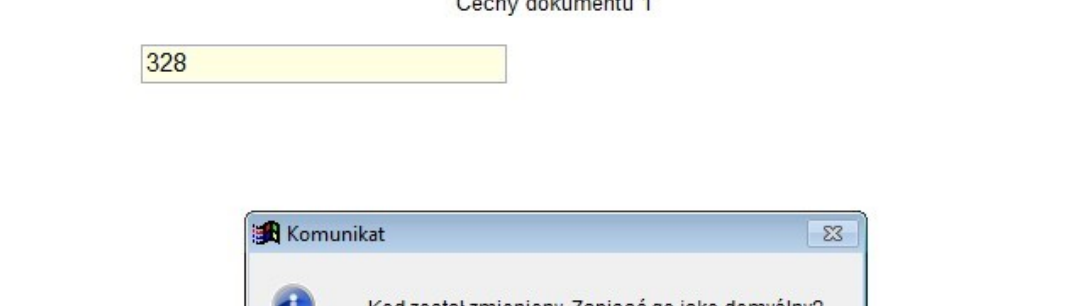
```

5. W epilog do cech dokumentu nagłówek faktury wklejamy poniższe wyrażenie:

```

IF poDKNagl.KOD <> goUsrData.KOD
IF alert("Kod został zmieniony. Zapisać go jako domyślny?" ,2) = 1
lccommand = "UPDATE kontrah set qkkod = '"+goUsrData.KOD+"'"
where symbol_ktr = '"+nagl_dok.symbol_ktr+"'"
execsql(lccommand)
ENDIF
ENDIF

```

[illegible]

The screenshot shows a software window titled "Cechy dokumentów" (Document Features). Inside the window, there is a label "KOD" (Code) and a text input field containing the number "328". Below this, a dialog box titled "Komunikat" (Message) is displayed. The dialog box contains an information icon and the text "Kod został zmieniony. Zapisać go jako domyślny?" (Code has been changed. Save it as default?). There are two buttons in the dialog: "Tak" (Yes) and "Nie" (No). At the bottom right of the main window, there are two buttons: "OK" with a green checkmark and "Wróć" (Return) with a red circular arrow icon.

Przykład 2 jest ilustracją możliwości oprogramowania prologu i epilogu do cech pozycji dokumentu. Zawartości pobrane będą z innych tabel Hermesa i warunkowo uzupełniane przy pozycji.

Dodatkowo wypełnienie wartości w innej tabeli, będzie wpływać na zawartości jednej z cech dodatkowych przy pozycji.

Poniższe funkcje mają za zadanie zweryfikowanie czy pozycja podlega gwarancji. Informacja ta będzie zapisana przy artykule w dodatkowym polu.

Jeżeli towar podlega gwarancji, zostanie domyślnie zaznaczona cecha pozycji oraz uzupełnione pole z terminem jej obowiązywania.

Liczba dni, ile należy dodać do obecnej daty, również będzie zapisana przy artykule, a wyliczony termin – przy cechach dokumentu.

Prolog:

Funkcja, w pierwszej kolejności sprawdza czy w kartotece wybranego artykułu jest zaznaczone pole GWARANCJA, weryfikując jednocześnie czy pozycja dokumentu nie została już odznaczona jako podlegająca gwarancji.

Jeżeli powyższy warunek został spełniony, zostanie wyświetlony komunikat i domyślnie pole GWARANCJA pozycji zostanie zaznaczone. Równocześnie wypełniony będzie termin gwarancji, pobrany z dodatkowego pola w kartotece artykułu.

Epilog:

Po uzupełnieniu daty gwarancji pozycji, epilog dokona jej weryfikacji. Jeżeli zaznaczyliśmy towar jako gwarancja, ale nie wypełniliśmy cechy z terminem – wyświetlony zostanie komunikat.

1. Tworzymy dodatkowe użytkownika przy artykule o nazwie QAGWARAN – logiczne i QATERMIN – typu numeryczne.

Definicja dodatkowych pól tabeli

Tabela: Artykuły

	Tytuł	Nazwa	Typ	Długość	Dec.	Duże lit.
<input type="checkbox"/>	GWARAN	QAGWARAN	L	1	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	TERMIN	QATERMIN	N	5	0	

OK

2. Tworzymy cechy do pozycji dokumentu o nazwie GWARANCJA - logiczne i TERGWAR - typu data.

Cechy dokumentów

	Nazwa wyświetlana	Nazwa	Typ pola	Długość	Precyzja	Nagłówek/pozycja
<input type="checkbox"/>	GWARANCJA	GWARANCJA	L	1	0	pozycja
<input type="checkbox"/>	TERGWAR	TERGWAR	D	8	0	pozycja
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

3. Przypinamy te cechy do rejestru faktury.
 4. W kod prologu do cech pozycji dokumentu wklejamy poniższe wyrażenie:

```
LOCAL llGwarancja,lnLiczba_gw
llGwarancja = sql_find("qagwaran","artykuły","symbol_art" =
```

```
'"+symbol_art+"',.F.)  
lnLiczba_gw = sql_find("qatermin","artykuly","symbol_art =  
'"+symbol_art+"',0)
```

```
IF llGwarancja AND !goUsrData.Gwarancja  
ALERT("Pozycja podlega gwarancji.;Uzupełnij termin  
gwarancji.")goUsrData.Gwarancja = llGwarancja  
goUsrData.TERGWAR = _data + lnLiczba_gw  
ENDIF
```

5. W epilog do cech pozycji faktury wklejamy poniższe wyrażenie:

```
IF (goUsrData.Gwarancja and myEmpty(goUsrData.TERGWAR)) or  
(goUsrData.Gwarancja and goUsrData.TERGWAR=_data)  
ALERT("Pozycja podlega gwarancji ale nie ma wskazanego terminu.")  
RETURN .F.  
ENDIF
```

Dokument sprzedaży (F) - pozycja

L.p. 1

Symbol O - J - 01 Zamienniki

Nazwa OKNO JEDNORAMOWE MALE

Kod kreskowy

Nr katalogowy 555

Dodatkowy opis

Ilość

Rabat syst. 0,00

Cena netto

W tym KGO 0,00

0,000

234,000 SZT

Dodatkowe informacje

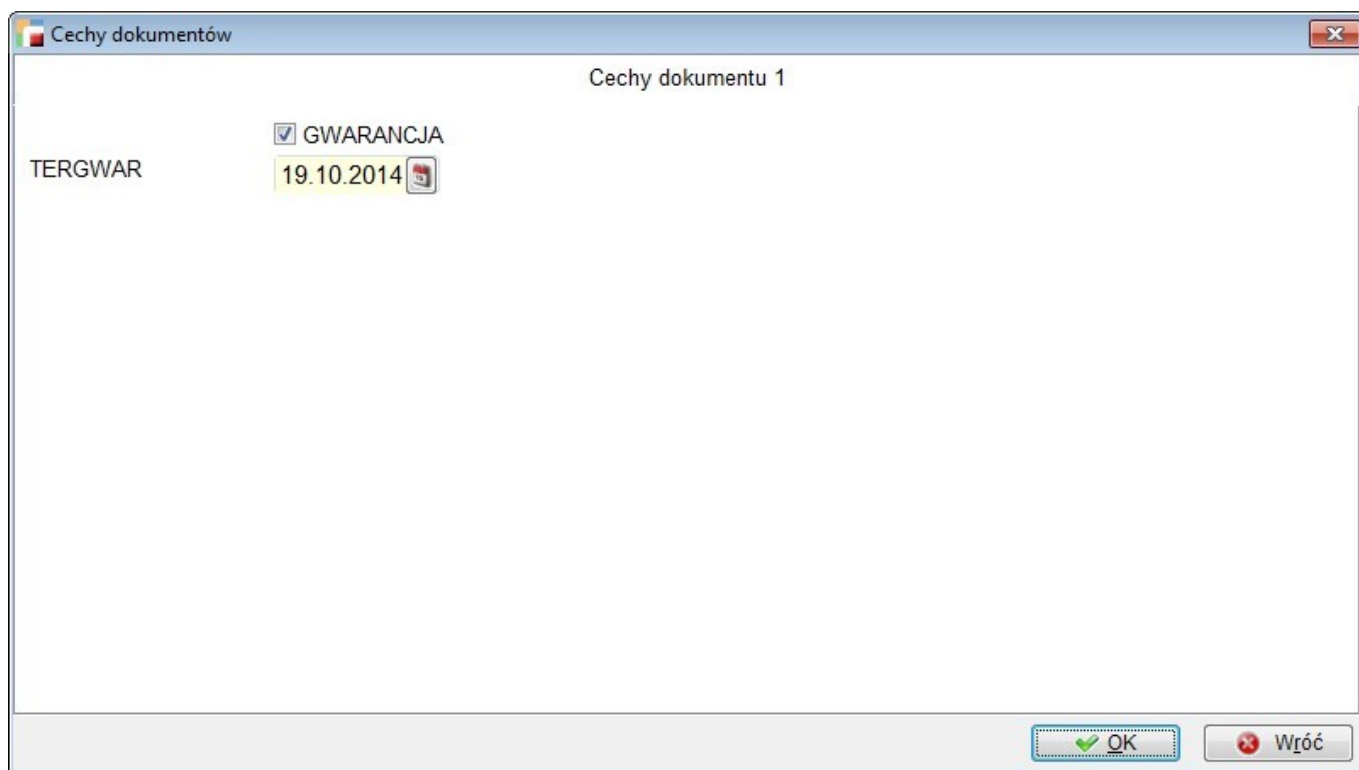
Kalkulacja ceny

Komunikat

Pozycja podlega gwarancji.
Uzupełnij termin gwarancji.

OK

Pozostałe dane Następny OK Wrót



10. Cechy dokumentów - wtyczki

Dodana została funkcja `DODKOL_DOC(tcN_p, tlPokaz)`, umożliwiająca edycję cech dokumentów z wtyczek umieszczonych na listach dokumentów lub pozycjach dokumentów.

Funkcja posiada dwa parametry. Pierwszy, typu znakowego, określa czego dotyczy wywołanie:

- "N" - nagłówki dokumentów,
- "P" - pozycje dokumentów,
- "Z" - nagłówki zleceń usługowych i serwisowych,
- "S" - pozycje zleceń serwisowych,
- "U" - pozycje zleceń usługowych.

Drugi parametr jest typu logicznego. Jeżeli jego wartość jest `.F.` lub został pominięty w wywołaniu, będzie możliwa edycja wartości cech dokumentów. Wartość `.T.` oznacza, że będzie możliwy wyłącznie podgląd ich wartości.

Przykład wywołania:

```
dodkol_doc("N")
```

Wywołanie z listy dokumentów, możliwa edycja dodatkowych pól.

dodkol_doc("P", .T.)

wywołanie z listy pozycji dokumentu, tylko do odczytu.

Ponieważ funkcja korzysta z informacji zawartych w bieżącej pozycji odpowiedniej tabelki, nie jest możliwe jej prawidłowe działanie, jeżeli nie zostanie wywołana z wtyczki na liście zawierającej dokumenty (w przypadku nagłówka) lub z dokumentu (lista pozycji dokumentów)

Serwis i usługi

1. Osoba do kontaktu w zleceniach serwisowych i usługowych

Dodano obsługę osoby do kontaktu w zleceniach usługowych i serwisowych.

The screenshot shows a software window titled "Zlecenie serwisowe". It contains several sections for data entry:

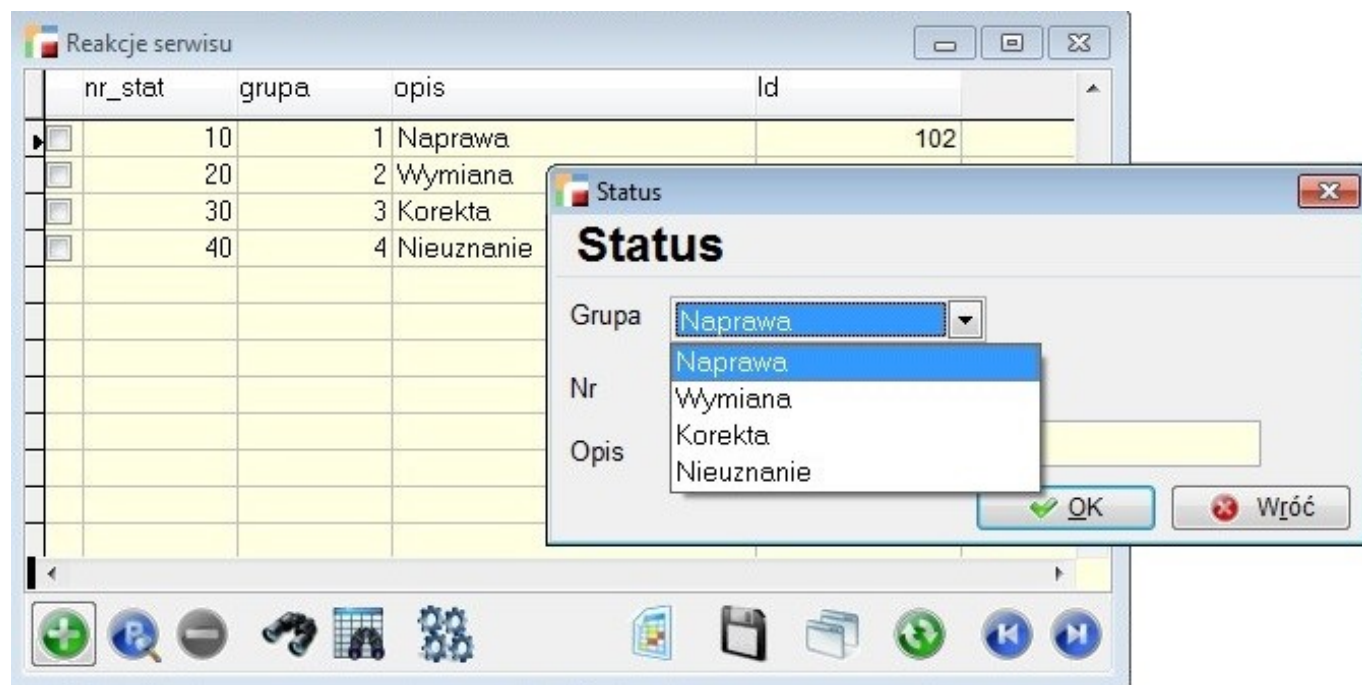
- Rejestr:** Includes fields for "Rok" (Year: 2014), "Numer" (Number: 000005), and "Data" (Date: 30.09.2014).
- Zgłaszający:** Includes fields for "Numer" (K 00024), "NIP" (566-578-66-66), and "Skrót" (HURAGAN).
- Rodzaj zgłoszenia:** Set to "Reklamacja".
- Termin realizacji:** A date picker.
- Status:** Set to "Otwarty".
- Oddział zgłaszającego:** Set to "Jak wyżej".
- Płatnik:** Includes "Symbol" (K 00024) and "Skrót" (HURAGAN).
- Kontrahent:** A dropdown menu.
- Odpowiedzialny:** Includes "Symbol" (P) and "Skrót" (empty).
- Data zakończenia naprawy:** A date picker.
- Data zamknięcia:** A date picker.
- Os. do kont.:** A field containing "NOWAK", highlighted with a red rectangle.

At the bottom, there are buttons for "Załączniki", "Uwagi", "Drukuj", and "OK".

2. Reakcja serwisu

W zleceniu serwisowym, przy opisie usterki dodano możliwość definiowania własnych reakcji serwisu. Są one połączone w 4 grupy:



- Naprawa,
- Wymiana,
- Korekta,
- Nieuznanie.




Obsługa walut


1. Przelicznik walut na KP, KW, BP, BW

Na formularzu rozliczenia dokumentu na dokumentach rozrachunkowych, przed polem z kwotą rozliczenia, dodany został przycisk uruchamiający przelicznik walut.


 Dok. rozliczany 


Dok. rozliczany


Tylko dokumenty kontrahenta K00021 


Dokument rozliczany  F /1 /14/000069

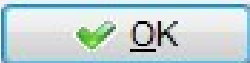
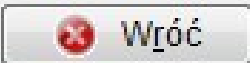
Saldo dokumentu: (WN) 123,00 EUR

Rozliczenie dokumentu kwota  475,51 PLN


Kategoria op. 

Konto 

Kartoteka 


Przycisk jest dostępny, gdy waluta dokumentu rozliczanego jest różna od waluty dokumentu rozliczającego. Pozwala wpisać wartość w walucie dokumentu rozliczanego i przenieść obliczoną wartość w walucie dokumentu rozliczającego na formularz.



Dok. rozliczany

Dok. rozliczany


Tylko dokumenty kontrahenta K00021


Dokument rozliczany


F /1 /14/000069



Przelicznik walut

50,00
EUR
=
193,30
PLN



OK



Wróć


Konto


- - -

Kartoteka




OK


Wróć

Jednocześnie program oblicza wartość w *drugą stronę*, jeżeli wartość po podwójnym przeliczeniu będzie różna od wartości zadanej, zostanie wyświetlone pole z wartością po przeliczeniu. Kurs jest pobierany z wybranej wcześniej tabeli kursów.

Przykład: Mamy KP w PLN i fakturę w EURO. Wartość faktury to 100 EUR, chcemy zapłacić 50 EUR. Po uruchomieniu przelicznika walut, należy wpisać wartość 50 EUR, otrzymamy wartość przeliczoną na PLN. Po naciśnięciu OK wartość ta przeniesie się do formularza. Jeżeli przeliczenie otrzymanej wartości w PLN przez kurs nie da 50 EUR, zostanie wyświetlona wartość po przeliczeniu. Jest to o tyle ważne, że ta właśnie wartość faktycznie

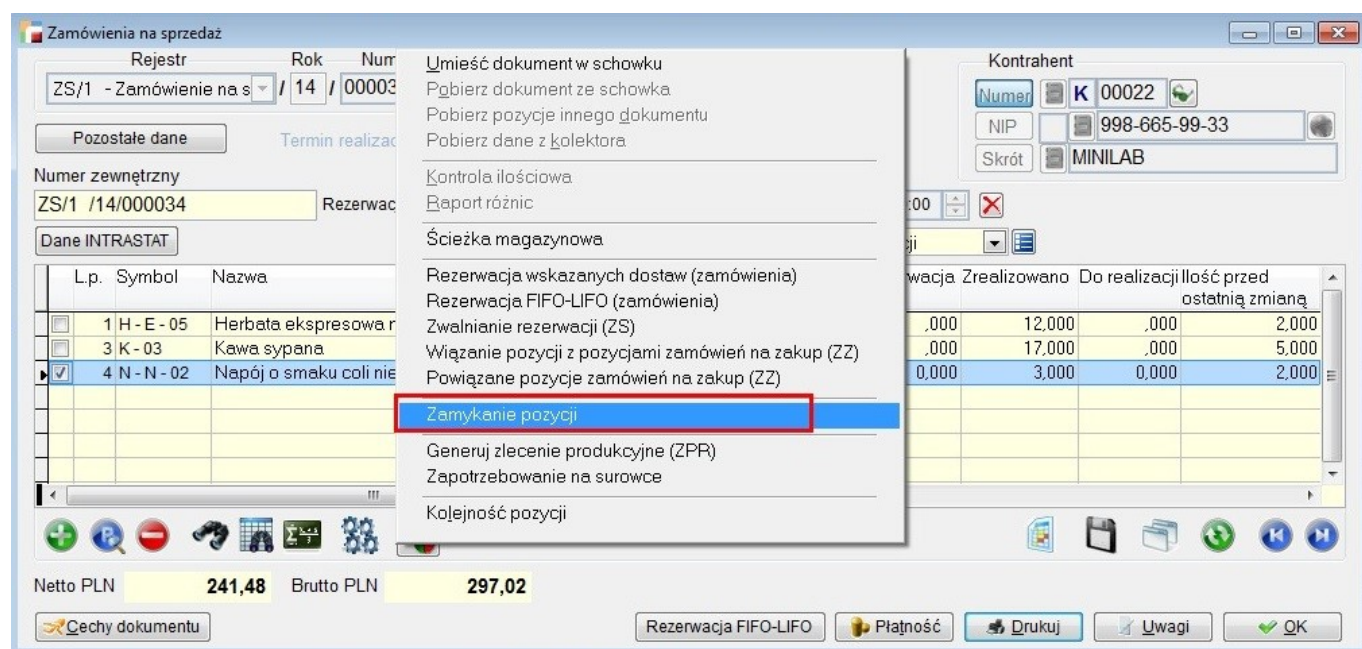
| 45

będzie rozliczała fakturę.

Zamówienia na sprzedaż

1. Zamykanie pozycji zamówienia

Pod F12, w pozycjach zamówienia dodano opcję *Zamykanie pozycji*. Opcję dołożono w celu usunięcia z analiz pozycji zamówień, które są częściowo wyfakturowane i nie będą więcej realizowane, a z jakichś względów nie można zamknąć zamówienia.



Zamówienia na sprzedaż

Rejestr: ZS/1 - Zamówienie na s Rok: 14 / Numr: 00003

Pozostałe dane Termin realizacji

Numer zewnętrzny: ZS/1 /14/000034 Rezerwacja

Dane INTRASTAT

L.p.	Symbol	Nazwa
1	H - E - 05	Herbata ekspresowa r
3	K - 03	Kawa sypana
4	N - N - 02	Napój o smaku coli nie

Umieść dokument w schowku
Pobierz dokument ze schowka
Pobierz pozycje innego dokumentu
Pobierz dane z kolektora

Kontrola ilościowa
Raport różnic
Ścieżka magazynowa

Rezerwacja wskazanych dostaw (zamówienia)
Rezerwacja FIFO-LIFO (zamówienia)
Zwalnianie rezerwacji (ZS)
Wiązanie pozycji z pozycjami zamówień na zakup (ZZ)
Powiązane pozycje zamówień na zakup (ZZ)

Zamykanie pozycji
Generuj zlecenie produkcyjne (ZPP)
Zapotrzebowanie na surowce
Kolejność pozycji

Kontrahent

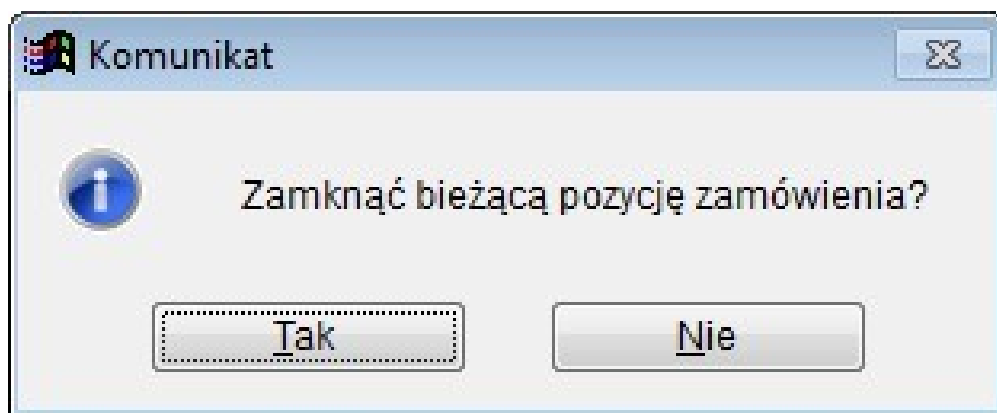
Numer: K 00022
NIP: 998-665-99-33
Skrót: MINILAB

Rezerwacja	Zrealizowano	Do realizacji	Ilość przed ostatnią zmianą
,000	12,000	,000	2,000
,000	17,000	,000	5,000
0,000	3,000	0,000	2,000

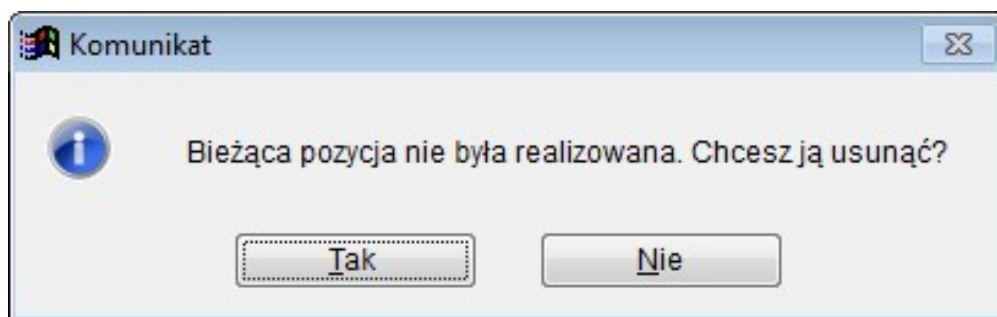
Netto PLN: 241,48 Brutto PLN: 297,02

Cechy dokumentu Rezerwacja FIFO-LIFO Płatność Drukuj Uwagi OK

Użycie powoduje zmniejszenie ilości pozycji zamówienia do ilości wyfakturowanej (zrealizowanej)



lub usunięcie pozycji, gdy nie była fakturowana.



Jeżeli istnieją rezerwacje pozycji, zostaną one po uprzedniej akceptacji użytkownika, zwolnione (użytkownik musi mieć uprawnienie do zwalniania rezerwacji).

