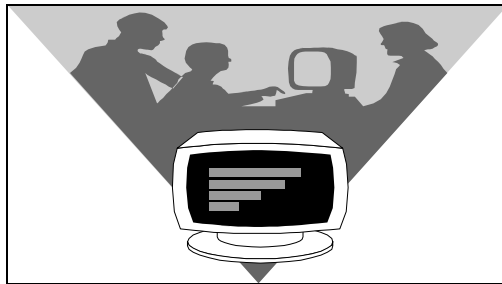


ΤΟ
ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ
ΤΗΣ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ



ΕΜΠΟΡΙΚΗ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

EVRESIS 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	7
0.1 ΓΕΝΙΚΑ	7
0.2 ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ.....	7
0.3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΙΣΟΔΟΥ	8
0.4 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΞΟΔΟΥ	10
0.5 ΕΛΛΗΝΙΚΑ.....	10
0.6 ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΙΝΗΣΗΣ.....	10
0.7 ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΣΤΟΥΣ ΔΙΑΛΟΓΟΥΣ	11
0.8 ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΕΙΚΟΝΙΔΙΟΥ (Button) ΣΕ ΔΙΑΛΟΓΟ	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ^ο ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ	13
1.1 ΒΟΗΘΕΙΑ	13
1.2 ΔΙΑΓΡΑΦΗ.....	13
1.3 ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ.....	13
1.4 ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ.....	14
1.5 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ	14
1.6 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΕΔΙΟΥ ΜΕΣΩ ΒΟΗΘΗΤΙΚΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ...	14
1.7 ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΥΡΩ «€» ΣΕ ΔΡΑΧΜΕΣ «ΔΡΧ»	15
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ^ο ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ	17
2.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	17
2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ...	17
2.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	17
2.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΣΗΣ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΑΛΟΓΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ	18
2.5 ΟΔΗΓΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	21
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «=»	23
3.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ»	23
3.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΡΙΘΜΟΜΗΧΑΝΗ».....	23
3.3 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΗΜΕΡΟΔΕΙΚΤΗΣ».....	23
3.4 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΠΑΖΟΚΕΦΑΛΙΑ»	24
3.5 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ»	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΩΛΗΣΕΙΣ»	27
4.1 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ»	27
4.2 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»	31
4.3 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΜΗΧΑΝΗ»	36
4.4 Η ΥΠΟ - ΕΠΙΛΟΓΗ «Κατάσταση Παραστατικών Πωλήσεων».	36

4.5 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ»	37
4.6 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΠΩΛΗΣΕΩΝ»	38
4.7 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ».....	39
4.8 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ»	41
4.9 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ».....	43
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΓΟΡΕΣ».....	45
5.1 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΓΟΡΩΝ».....	45
5.2 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ».....	48
5.3 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΓΟΡΩΝ»	49
5.4 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΑΓΟΡΩΝ»	51
5.5 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ».....	52
5.6 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΛΗΡΩΜΕΣ».....	53
5.7 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ».....	54
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΣΩΠΑ».....	57
6.1 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΕΛΑΤΕΣ».....	57
6.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ».....	59
6.3 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»	59
Α) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑΣΙΑ	60
Β) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ.....	61
Γ) ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΗ	61
Δ) ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	62
Ε) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ	63
F) ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ.....	64
G) ΤΟΚΟΙ ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ.....	65
H) ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ.....	66
I) ΗΛΙΚΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	68
J) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΧΩΡΑ & Γ.Π.	69
K) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ Α.Φ.Μ.....	69
L) ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΩΝ	70
M) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ.....	71
6.4 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ»	72
6.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ»	74
6.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»	74
Α) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑΣΙΑ.....	75
Β) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ	76

C) ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	77
D) ΣΥΓΚ. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ...	78
E) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	79
F) ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	80
G) ΤΟΚΟΙ ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	81
H) ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ	82
I) ΗΛΙΚΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.....	83
J) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΑΦΜ.....	84
K) ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	85
L) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	86
6.7 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΩΛΗΤΕΣ & ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΕΣ»	86
6.8 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΩΛΗΤΩΝ ΑΝΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ».....	88
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7° Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΠΟΘΗΚΗ»	89
7.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΔΗ»	89
7.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΕΙΔΟΥΣ».....	91
7.3 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ»	92
7.4 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΥΡΕΣΗ ΤΙΜΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ»	92
7.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΙΜΩΝ ΠΩΛΗΣΗΣ» ...	94
7.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»	94
A) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΔΩΝ.....	95
B) ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΙΔΟΥΣ	95
C) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΙΔΟΥΣ	96
D) ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ ΕΙΔΟΥΣ.....	97
E) ΕΙΔΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	98
F) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΕΙΔΟΣ	99
G) ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΙΔΩΝ ΣΤΟ ΤΖΙΡΟ	100
H) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ	101
I) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ.....	103
J) ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΕΙΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ.....	103
K) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	105
7.7 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ»	106
7.8 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ»	107
7.9 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»	107
A) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ	108
B) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΤΑ ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ..	109
C) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	110
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8° Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΕΙΣ»	111

8.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΔΩΝ».....	111
8.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ».....	112
8.3 Η ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΡΟΠΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ / ΠΛΗΡΩΜΗΣ».....	113
8.4 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΕΙΡΕΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ».....	115
8.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΧΕΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ»	116
8.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Φ.Π.Α.»	117
8.7 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Σ.Κ.Κ».....	118
8.8 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ»	119
8.9 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ».....	120
8.10 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ»	121
8.11 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΔΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ».....	123
8.12 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ».....	127
8.13 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΩΔΙΚΟΙ ΚΙΝΗΣΕΩΝ».....	128
8.14 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΥΝΘΕΣΗ ΕΙΔΩΝ»	129
8.15 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ»	130
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 ^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΦΟΡΑ».....	131
9.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ».....	131
Α) ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΙΣΠΡ. – ΠΛΗΡ. & ΣΥΜΨ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ	131
Β) ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ	131
9.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ»	132
Α) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΘΡΩΝ ΑΠΟ ΠΑΡ/ΚΑ	133
Β) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	134
C) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.....	134
9.3 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ».....	135
9.4 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΤΥΠΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ».....	137
9.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ».....	137
Α) ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ	138
Β) ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	138
C) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ.....	139
9.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ».....	141
Α) ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	141
Β) ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	145
9.7 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΧΡΗΣΤΕΣ»	148
Α) ΠΡΟΣΘΕΣΗ-ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ	148
Β) ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ	149
C) ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΧΡΗΣΤΗ.....	149
9.8 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ»	150

9.9 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΣΟΔΟΣ ΤΙΜΩΝ ΑΠΟ ASCII»	151
A) ΕΙΣΟΔΟΣ ΠΕΛΑΤΩΝ	151
B) ΕΙΣΟΔΟΣ ΕΙΔΩΝ & ΤΙΜΩΝ	152
C) ΕΞΟΔΟΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ (μορφή 1)	152
D) ΕΙΣΟΔΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.....	153
9.10 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ»	154
9.11 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΑΦΔΣΣ»	155
A) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΑΦΔΣΣ	155
B) ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΑΦΔΣΣ	156
9.12 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ»....	156

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

0.1 ΓΕΝΙΚΑ

Το πρόγραμμα mini ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ που χρησιμοποιείτε, αναπτύχθηκε με σκοπό την διεκπεραίωση και παρακολούθηση του κύκλου εργασιών μιας εμπορικής επιχείρησης.

Η **χρησιμότητά** του έγκειται:

- 1) Στην διεκπεραίωση του ημερήσιου όγκου εργασιών με στόχο την εξοικονόμηση χρόνου, την βελτίωση της αξιοπιστίας, την αποφυγή σφαλμάτων από την παρέμβαση του ανθρώπινου παράγοντα και την διευκόλυνση της παρακολούθησης της πολυσύνθετης πληροφορίας που παράγεται σε καθημερινή βάση στην επιχείρησή σας. Το όφελος αυτό θα το διαπιστώσετε από την πρώτη κιόλας στιγμή.
- 2) Στην αρχειοθέτηση με τάξη κάθε πληροφορίας δίνοντας σας την δυνατότητα να ανατρέξετε σε αυτήν με πολλαπλούς τρόπους. Στην αυτόματη και γρήγορη επεξεργασία της αποθηκευμένης πληροφορίας για την εξαγωγή χρήσιμων καταστάσεων (έλεγχος εισπράξεων, έλεγχος υπολοίπων κλπ.). Το όφελος αυτό θα το διαπιστώσετε σταδιακά, καθώς η εξυπηρέτηση των πελατών σας θα βελτιώνεται, η εικόνα της επιχείρησής σας προς τους συνεργάτες σας θα βελτιώνεται, θα μπορείτε να ελέγχετε τις δαπάνες της επιχείρησής σας, ή ακόμη και ένας νέος καταμερισμός εργασίας θα γίνει δυνατός στην επιχείρησή σας λόγω της εξοικονόμησης χρόνου.
- 3) Στην στατιστική επεξεργασία της πληροφορίας, για την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για την κίνηση της επιχείρησής σας σε μεγάλα χρονικά διαστήματα. Το όφελος αυτό θα το διαπιστώσετε όταν επαρκής όγκος πληροφορίας έχει καταχωρηθεί στα αρχεία του προγράμματος.

0.2 ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Το πρόγραμμα έχει γραφτεί σε γλώσσα Object Oriented Borland Pascal 7.0 παρέχοντας παραθυρικό (SAA) περιβάλλον εργασίας στον χρήστη και χρησιμοποιεί το διεθνών προδιαγραφών σύστημα διαχείρισης αρχείων Btrieve v.5.10 της NetWare, εξασφαλίζοντας την ακεραιότητα των δεδομένων σας στον μεγαλύτερο δυνατό βαθμό ακόμη και πέρα από απρόβλεπτες καταστάσεις όπως διακοπές παροχής ρεύματος σε ώρα

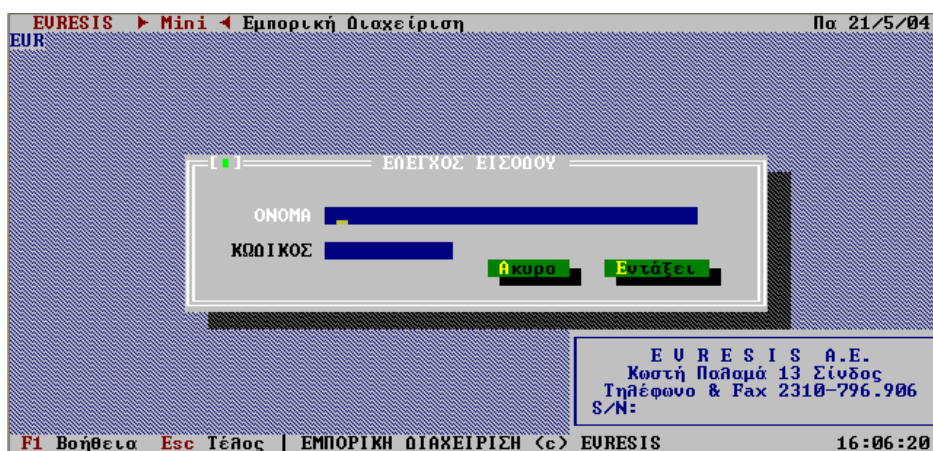
λειτουργίας. Όπως θα διαπιστώσετε, είναι εξαιρετικά εύστοχο στις εργασίες του, εύχρηστο, ομοιόμορφο και απλό.

Τέλος διαθέτει on-line σύστημα βοηθητικών πληροφοριών και οδηγιών χρήσης που καλείται όπου και αν βρίσκεστε με το πλήκτρο [F1].

Τυχόν παρατηρήσεις σας για διορθώσεις ή βελτιώσεις είναι ευπρόσδεκτες, μπορούν να γίνουν τηλεφωνικώς ή γραπτώς στην επιχείρησή μας και θα ληφθούν σοβαρά υπόψη στην επόμενη έκδοση του προγράμματος.

0.3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΙΣΟΔΟΥ

Στην προτροπή C:\>-ή F:\>- του εξωτερικού περιβάλλοντος γράψτε EMP στα Αγγλικά (μικρά ή κεφαλαία δεν έχει σημασία) και πατήστε (ENTER). Εμφανίζεται τότε το περιβάλλον της εφαρμογής Εμπορική Διαχείριση και ένας μικρός διάλογος με τίτλο «ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ».



Εδώ γράφετε το ΟΝΟΜΑ με το οποίο είστε γνωστός στην εφαρμογή και πατάτε (ENTER). Κατόπιν γράφετε τον ΚΩΔΙΚΟ αναγνώρισής σας και πατάτε (ALT E) [(έχοντας πατημένο το (ALT) πατάμε το γράμμα [E]). Βέβαια μπορούμε και με το ποντίκι να κάνουμε αριστερό κλικ στην επιλογή ΕΝΤΑΞΕΙ.

EURESIS ▶ Mini ◀ Εμπορική Διαχείριση Πα 21/5/04

EUR

Επωνυμία	Κωδικός	Χρήση	Τηλέφωνο
EURESIS Α.Ε. <2004>	5	2004	0310-796906
EURESIS Α.Ε. <2002-2003>	4	2003	0310-796906
Α.ΦΙΛΕΛΛΗΣ-Α.ΠΑΠΑΔΟΚΟΝΟΜΟΥ Ο.Ε. <2000>	2	2000	031-796906
Α.ΦΙΛΕΛΛΗΣ-Α.ΠΑΠΑΔΟΚΟΝΟΜΟΥ Ο.Ε. <2001>	3	2001	031-796906
Α.ΦΙΛΕΛΛΗΣ-Α.ΠΑΠΑΔΟΚΟΝΟΜΟΥ Ο.Ε. 1999	1	1999	031796906

Κοστή Παθολό 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια ↑Πάνω ↓Κάτω PgUpΠάνω PgDnΚάτω ←Επιλογή EscΑκύρωση |15:35:20

Αν έχετε δώσει τα σωστά στοιχεία εισόδου, το πρόγραμμα σας επιτρέπει την είσοδο. Αλλιώς σας αφήνει να ξαναπροσπαθήσετε μέχρι και πέντε φορές. Αν δεν τα καταφέρετε σας απαγορεύει την είσοδο οριστικά και σας επιστρέφει στο περιβάλλον του λειτουργικού. Εφόσον έχετε δώσει σωστά το ΟΝΟΜΑ και τον ΚΩΔΙΚΟ τότε το πρόγραμμα σας ζητάει να επιλέξετε την εταιρεία στην οποία θέλετε να εργαστείτε. Επιλέγετε την εταιρεία και πατάτε (ENTER).

= Πωθήσεις Αγорές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διόφορα Πα 21/5/04

EUR

ΕΜΠΟΡΙΟ Εμπορική Διαχείριση
έκδοση 2.00

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ από το Υ.Ο.
με Α.Π. τύπου Β : 1049614/28-05-03
ΓΙΑ ΟΡΘΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ με την ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ
ΕΑΦΩΣΣ Synthes 700 : 15EXY256/19-03-03
με Α.Π. τύπου Β : 1063384/08-07-03
ΓΙΑ ΟΡΘΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ με την ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ
ΕΑΦΩΣΣ SAMTEC SPS 4000 : 15EPT265/04-04-03
με Α.Π. τύπου Β : 1047841/21-05-03
ΓΙΑ ΟΡΘΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ με την ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ
ΕΑΦΩΣΣ FASY PUNTO : 15EP0270/19-05-03

Copyright 2004 E U R E S I S AE
Εφαρμογών Πληροφορικής
<http://www.euresis.gr>
e-mail: support@euresis.gr

ΕΥΤΑΞΕΙ

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε.
Χρήση από 01/0

I S A.E.
13 Σίνδος
2310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 15:50:20

Μόλις επιλέξετε την εταιρεία στην οποία επιθυμείτε να εργαστείτε εμφανίζεται η εισαγωγική οθόνη του προγράμματος, πατώντας το πλήκτρο Enter ή Alt-E ή με το ποντίκι επάνω στο κουμπί «Εντάξει» περνάτε στο κυρίως πρόγραμμα.

0.4 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΞΟΔΟΥ

Για να εξέλθετε οριστικά από το περιβάλλον της εφαρμογής ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ στο DOS, τερματίζοντας έτσι τις εργασίες σας, πρέπει να πατήσετε το συνδυασμό πλήκτρων (ALT X) [έχοντας πατημένο το (ALT) πατάτε (X)]. Η ενέργεια αυτή μπορεί να γίνει μόνο από την κύρια οθόνη της εφαρμογής και από πουθενά αλλού. Γι' αυτό, αν θέλετε να εγκαταλείψετε το περιβάλλον της, θα πρέπει να ολοκληρώσετε ή να ματαιώσετε την τρέχουσα εργασία που εκτελείτε, πατώντας το πλήκτρο (ESC).

0.5 ΕΛΛΗΝΙΚΑ

Για να «γυρίσετε» το πληκτρολόγιο ώστε να γράφει ελληνικά, πρέπει να πατήσετε το συνδυασμό πλήκτρων (ALT SHIFT) (έχοντας πατημένο το (ALT) πατάτε (SHIFT)). Όμοια για να γυρίσετε και πάλι στο αγγλικό πληκτρολόγιο, χρησιμοποιείτε τον ίδιο συνδυασμό πλήκτρων.

0.6 ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

0.6.1 ΚΥΡΙΑ ΟΘΟΝΗ

Στην κύρια οθόνη της εφαρμογής βλέπετε:

= Πωθήσεις Αγорές Πρόσφα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διόφορα Πα 21/5/04

α) το κυρίως μενού που καταλαμβάνει την πρώτη επάνω γραμμή (MenuBar) της οθόνης.

F1 Βοήθεια F10 Menu Alt-X Εξοδος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 16:09:12

β) τις ειδικές οδηγίες (Hot Keys) που καταλαμβάνουν την τελευταία γραμμή (Status Line) της οθόνης.



γ) την ενδιάμεση επιφάνεια (Desk Top) όπου επάνω της προβάλλονται και εκτυλίσσονται οι εργασίες της εφαρμογής.

Η μετακίνηση στο κυρίως μενού γίνεται με τα βελάκια [←], [↑], [→], [↓]. Το άνοιγμα ενός υπό-μενού ή η ενεργοποίηση μιας επιλογής γίνεται:

α) με ταυτόχρονο πάτημα του (ALT) και του φωτισμένου γράμματος της επιλογής που μας ενδιαφέρει.

β) με πάτημα του (ENTER) αφού πρώτα έχουμε μετακινηθεί φωτίζοντας τη συγκεκριμένη επιλογή.

γ) ορισμένες επιλογές μπορούν να γίνουν με τη βοήθεια ενός Hot Key (μέσω των οδηγιών που βρίσκονται στη Status Line).

Όλες οι παραπάνω ενέργειες μπορούν να γίνουν με αριστερό κλικ του ποντικιού πάνω στην αντίστοιχη επιλογή.

0.6.2 ΛΙΣΤΑ ΕΠΙΛΟΓΩΝ (LIST BOX)

Επιτρέπεται η κίνηση πάνω-κάτω με τα αντίστοιχα πλήκτρα-βέλη [↑], [↓]. Αν θέλετε να κάνετε επιλογή αρκεί ένα αριστερό κλικ του ποντικιού πάνω στη γραμμή που σας ενδιαφέρει ή, ενίοτε, το πάτημα του πλήκτρου (ENTER) πάνω σε αυτή.

0.7 ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΣΤΟΥΣ ΔΙΑΛΟΓΟΥΣ

Διάλογος είναι ένα παράθυρο επικοινωνίας με το οποίο μπορούμε να πάρουμε και να δώσουμε πληροφορίες στην εφαρμογή. Σε οποιονδήποτε διάλογο μπορούμε να κινηθούμε από πεδίο σε πεδίο ως εξής:

- εμπρός με (TAB) και πίσω με (SHIFT TAB).

- εμπρός με (→) και πίσω με (←) εκτός ελαχίστων εξαιρέσεων (LIST BOXES).

- εμπρός με (ENTER) εκτός κάποιων ειδικών περιπτώσεων (ενεργοποίηση μηχανισμού προεπιλογής ενός εικονιδίου / κουμπιού ή του περιεχομένου ενός πεδίου).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν ένας διάλογος περιλαμβάνει κάποιο πολλαπλό πεδίο (π.χ. πεδίο «ΚΩΔΙΚΟΣ» στο διάλογο παραστατικά πωλήσεων) τότε μπορείτε:

- να σβήσετε μία καταχώρηση πατώντας CTRL-F4
- να αφήσετε μια κενή γραμμή πατώντας CTRL-F2
- να κινηθείτε στις εγγραφές του δεξιά-αριστερά με CTRL-→ και CTRL-← αντίστοιχα
- να κινηθείτε στις εγγραφές του πάνω-κάτω με PAGE UP και PAGE DOWN αντίστοιχα

Μπορείτε επίσης να κινηθείτε άμεσα σε οποιοδήποτε πεδίο αν κάνετε αριστερό κλικ με το ποντίκι επάνω του.

0.8 ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΕΙΚΟΝΙΔΙΟΥ (Button) ΣΕ ΔΙΑΛΟΓΟ

Το εικονίδιο είναι ένα κουμπί που προβάλλεται πάνω σε διάλογο. Ενεργοποιείται ως εξής:

-με ταυτόχρονο πάτημα του (ALT) και του φωτισμένου κεφαλαίου γράμματος του εικονιδίου που μας ενδιαφέρει.

-με πάτημα του (SPACE) αφού πρώτα έχουμε μετακινηθεί φωτίζοντας το συγκεκριμένο εικονίδιο.

- με ένα αριστερό κλικ του ποντικιού επάνω του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ

1.1 ΒΟΗΘΕΙΑ

Καλείται με [F1] ή με το πάτημα του ποντικιού στην αντίστοιχη λέξη της τελευταίας γραμμής.

Το παράθυρο Οδηγιών Χρήσης εμφανίζεται να καταλαμβάνει το κεντρικό κομμάτι της οθόνης και παρέχει βοήθεια για το συγκεκριμένο τμήμα της εφαρμογής, από το οποίο το καλέσατε.

-Αν θέλετε να κινηθείτε μέσα σ' αυτό χρησιμοποιείτε [PgDn] και [PgUp].

-Αν θέλετε να το μεγεθύνετε στα όρια όλης της οθόνης πατήστε [F5]. Με το ίδιο πλήκτρο επιστρέφετε στο κανονικό της μέγεθος.

-Αν στο κείμενο βοήθειας υπάρχουν λέξεις-παραπομπές τότε αυτές εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα (λευκό έντονο για την πρώτη και γκρι για τις επόμενες). Μπορείτε να κινηθείτε από παραπομπή σε παραπομπή με τα πλήκτρα βέλη αριστερά-δεξιά ή με τα [Tab] και [Shift Tab].

-Αν θέλετε να εγκαταλείψετε το παράθυρο βοήθειας πατήστε [Esc].

1.2 ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Καλείται με [F4] ή με αριστερό κλικ του ποντικιού στην αντίστοιχη λέξη της τελευταίας γραμμής.

Καλέστε αυτή τη διαδικασία όταν θέλετε να διαγράψετε την τρέχουσα εγγραφή (που βλέπετε να προβάλλεται στην καρτέλα) από το αρχείο που την περιέχει. Μετά την εκτέλεσή της δε θα έχετε πλέον πρόσβαση σ' αυτήν την εγγραφή αφού δε θα υπάρχει πια στο αρχείο. Γι' αυτό πριν προχωρήσετε σε μια τέτοια ενέργεια σιγουρευτείτε καλά γι' αυτό που θέλετε να κάνετε. Ως επιπλέον ασφάλεια, πριν από τη διαγραφή, εμφανίζεται ένας διάλογος επιβεβαίωσης της πράξης αυτής. Πατώντας [Enter] την επιβεβαιώνετε ενώ αν πατήσετε [Esc] την ακυρώνετε.

1.3 ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ

Καλείται με [F2] ή με αριστερό κλικ του ποντικιού στην αντίστοιχη λέξη της τελευταίας γραμμής.

Καλέστε αυτήν τη διαδικασία όταν θέλετε να καταχωρήσετε στο αρχείο την τρέχουσα εγγραφή (αυτή που προβάλλεται στην καρτέλα).

1.4 ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ

Καλείται με [F5] ή με αριστερό κλικ του ποντικιού στην αντίστοιχη λέξη της τελευταίας γραμμής.

Καλέστε αυτή τη διαδικασία πριν από την εισαγωγή στοιχείων μιας νέας εγγραφής και εφόσον προβάλλεται στον διάλογο κάποια άλλη. Η κίνηση αυτή είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνεται απαραιτήτως πριν από κάθε νέα καταχώρηση στοιχείων.

Κατά την εκτέλεσή της αδειάζουν όλα τα πεδία του διαλόγου προετοιμάζοντας τον για την εισαγωγή νέων στοιχείων ή την αναζήτηση μιας υπάρχουσας εγγραφής.

Ταυτόχρονα εμφανίζεται στο κάτω δεξί μέρος του διαλόγου η ένδειξη «NEO».

1.5 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Καλείται με [F3] ή με το πάτημα του ποντικιού στην αντίστοιχη λέξη της τελευταίας γραμμής.

Σε κάθε διάλογο υπάρχουν συγκεκριμένα πεδία με τα οποία μπορείτε να αναζητήσετε στο αρχείο μια οποιαδήποτε εγγραφή. Για να ενεργοποιήσετε τη διαδικασία αυτή ακολουθείστε τα παρακάτω βήματα:

- α) μεταφερθείτε στο πεδίο στο οποίο θα κάνετε αναζήτηση
- β) αδειάστε το (εφόσον είναι γεμάτο)
- γ) πληκτρολογήστε (προαιρετικά) τους πρώτους χαρακτήρες του αντίστοιχου πεδίου της εγγραφής που σας ενδιαφέρει να δείτε
- δ) πατήστε το πλήκτρο [F3].

Το αποτέλεσμα θα είναι να εμφανιστεί μια λίστα με πρώτες τις εγγραφές που πληρούν το κριτήριο αναζήτησης.

Αν πατήσετε [F3] σε ένα άλλο πεδίο θα επανέλθει η προκαθορισμένη λίστα εγγραφών.

1.6 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΕΔΙΟΥ ΜΕΣΩ ΒΟΗΘΗΤΙΚΗΣ ΛΙΣΤΑΣ

Καλείται μόνο με το πλήκτρο [F9].

Σε κάθε διάλογο υπάρχουν συγκεκριμένα πεδία τα οποία μπορείτε να συμπληρώσετε καλώντας πίνακες μέσω του πλήκτρου [F9]. Με την ενεργοποίηση του συγκεκριμένου πλήκτρου εμφανίζεται μια λίστα επιλογών από την οποία μπορείτε να ανασύρετε αυτή που θέλετε για την συμπλήρωση του πεδίου σας.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!!

Μην μπερδεύετε την χρήση του πλήκτρου [F9] μ' αυτή του πλήκτρου [F3].

Με το [F9] ανασύρουμε πληροφορίες από άλλα αρχεία διαφορετικά από αυτό του διαλόγου που συμπληρώνουμε. Οι πίνακες που εμφανίζονται με το [F9] μας βοηθούν να συμπληρώσουμε ή να τροποποιήσουμε ένα πεδίο σ' ένα διάλογο που είναι πιθανό να έχουμε αναζητήσει με [F3].

1.7 ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΥΡΩ «€» ΣΕ ΔΡΑΧΜΕΣ «ΔΡΧ»

Καλείτε με το πλήκτρο [scroll]

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

Κατανομή σε: Χαρτονομίσματα		Κέρματα	
500 ευρώ:	3	2 ευρώ:	1
200 ευρώ:	1	1 ευρώ:	1
100 ευρώ:	1	50 λεπτά:	1
50 ευρώ:	1	20 λεπτά:	1
20 ευρώ:	1	10 λεπτά:	1
10 ευρώ:	1	5 λεπτά:	1
5 ευρώ:	1	2 λεπτά:	1
		1 λεπτό:	1

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Κοστή Παράμ. 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> ΕΥΡΕΣΙΣ 23:08:40

Πιέζοντας το πλήκτρο «Scroll Lock» εμφανίζεται το παραπάνω παράθυρο. Δίνοντας μία τιμή στο πεδίο «Είσπραξη» και στο πεδίο «Κράτηση» αυτομάτως υπολογίζονται τα «Ρέστα» που οφείλεται να επιστρέψετε στον πελάτη όπως και η αξία τους σε «Δραχμές», επίσης γίνεται και μία κατανομή του επιστρεφόμενου ποσού σε «Ευρώ» προς τον πελάτη σε χαρτονομίσματα και κέρματα ως προς το πλήθος τους. Ο διάλογος φεύγει αν πιέσουμε και σβήσει το πλήκτρο «Scroll Lock»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Στις περισσότερες επιλογές του προγράμματος κάποιες διαδικασίες γίνονται με τον ίδιο τρόπο. Αυτές είναι:

2.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

- Συμπληρώνετε τα πεδία που πρέπει
- Καταχωρείτε με [F2] τα στοιχεία που δώσατε
- Καθαρίζετε με [F5] το διάλογο και ξεκινάτε νέα καταχώρηση

ΕUR = Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04
Κωδ. Παραστατικού : Σειρά : Α/Α : Ημ/νία : 27/07/04
Ωρα : 14:42
Τρ. Πληρ. : Μετρητοίς
Πελάτης :
Σχετ. Παραστ/κά
Κωδικός Περιγραφή Ποσό-τητα ΜΜ Τιμή/Μ.Μ Εκπτώση (%) ΦΠΑ (%) Καθαρή Αξία
1
2
3
4
5
6
7
8
9
Ποσότητα : Επιδό-ση : Δόρ- : Αναζήτηση ΦΠΑ : Καθαρή αξία :
Εκπτώση : < > = Σύνοδο ΦΠΑ :
Στρ. : Συν. έκπτ. : Ημ. Πίστ. : Τελική Αξία :
F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 14:42:04

2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

- Αναζητάτε με [F3] την εγγραφή που θέλετε
- Επιλέγετε με [ENTER] την εγγραφή που έχετε φωτίσει χρησιμοποιώντας τα βελάκια
- Κάνετε τις αλλαγές που θέλετε
- Καταχωρείτε τις διορθώσεις με [F2]
- Καθαρίζετε με [F5] το διάλογο και ξεκινάτε νέα καταχώρηση ή πατάτε [ESC] για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού.

2.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

- Αναζητάτε με [F3] την εγγραφή που θέλετε
- Επιλέγετε με [ENTER] την εγγραφή που έχετε φωτίσει χρησιμοποιώντας τα βελάκια

- Διαγράφετε πατώντας το [F4] και επιβεβαιώνετε δίνοντας «ναι» στον διάλογο που θα εμφανιστεί
- Καθαρίζετε με [F5] το διάλογο και ξεκινάτε νέα καταχώρηση ή πατάτε [ESC] για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού.

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04

ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Κωδ. Παραστατικού : 10 Σειρά: Α/Α: 36 Ημ/μια : 27/07/04
Ωρα : 14:49

Τρ. Πληρ.: 1 Επί πιστώσει

Πελάτης : ΑCON ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΑ ΜΕΣΑ Ε.Π.Ε 1158

ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ

Κωδικός Π Ποσό Τιμή/Μ.Μ Εκπτώση ΦΠΑ Καθαρή αξία

1 10.00.001 Η/Υ 3.924.90

Είστε βέβαιος για τη διαγραφή;

Ναι Όχι

Ποσότητα: 1.00 1.00 Αύξηση ΦΠΑ Καθαρή αξία: 3.924.90
Επι. < >= 000.00 Σύνολο ΦΠΑ: 706.48
Εκπτώση: 80.10 Τελική αξία: 4.631.38

Στρ.: Συν. έκπτ.: 80.10 Ημ. Πίστ.: Εκτύπωση

F1 Βοήθεια ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 14:50:30

2.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΣΗΣ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΑΛΟΓΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ

Στην συγκεκριμένη εφαρμογή υπάρχουν δύο ειδών διάλογοι, αυτοί στους οποίους καταχωρείτε κάποια στοιχεία και αυτοί τους οποίους χρησιμοποιείτε απλά για λήψη κάποιων στατιστικών στοιχείων. Για τους τελευταίους υπάρχει μία κοινή διαδικασία με την οποία μπορείτε να λάβετε κατάσταση δεδομένων είτε στην οθόνη σας είτε στον εκτυπωτή σας.

Σε έναν διάλογο λήψης στατιστικών στοιχείων υπάρχουν υποπεδία τα οποία συμπληρώνετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι ή με τη βοήθεια του πλήκτρου F9), αναλόγως τις πληροφορίες που θέλετε να λάβετε. Μπορείτε να κάνετε συνδυασμό των παραμέτρων που υπάρχουν στα διάφορα υποπεδία για να λάβετε εκτενέστερα στοιχεία.

Κάθε τέτοιος διάλογος περιλαμβάνει τα πεδία «ΑΚΥΡΟ» και «ΕΝΤΑΞΕΙ». Αφού λοιπόν συμπληρώσετε τις παραμέτρους που θέλετε στα υπόλοιπα πεδία η αποδοχή για την εμφάνιση μιας κατάστασης δεδομένων γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT E ή πηγαίνοντας με το ποντίκι στην επιλογή «Εντάξει» και κάνοντας αριστερό κλικ. Η ακύρωση της συγκεκριμένης διαδικασίας γίνεται με το

συνδυασμό των πλήκτρων ALT A ή όπως έχουμε μάθει με το γνωστό ποντίκι στο πεδίο «Άκυρο».

Εφόσον γίνει η αποδοχή της διαδικασίας εμφανίζεται στην οθόνη σας ένα παράθυρο το οποίο περιλαμβάνει τις πληροφορίες που εσείς θέλετε. Στο παράθυρο αυτό κινείστε ως εξής:

- πάνω - κάτω :
 - με τα πλήκτρα PAGE UP - PAGE DOWN αντίστοιχα
 - με τα βελάκια [↑] ή [↓] αντίστοιχα
 - τοποθετώντας το ποντίκι στην κατακόρυφη γραμμή κύλισης
- δεξιά - αριστερά :
 - με τα βελάκια [→] ή [←] αντίστοιχα
 - τοποθετώντας το ποντίκι στην οριζόντια γραμμή κύλισης
- μπορείτε να μετακινήσετε τον γνώμονα (φωτεινή μπάρα) πάνω-κάτω χρησιμοποιώντας SHIFT και [↑] ή SHIFT και [↓] αντίστοιχα.
- μπορείτε να φωτίσετε οποιαδήποτε σειρά πατώντας «ENTER» πάνω της, αφού την επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι ή με τα βελάκια).
- στο κάτω μέρος υπάρχει μενού Bar με τα εξής πλήκτρα:
F1 = ΒΟΗΘΕΙΑ
SHIFT F1 = ΕΚΤΥΠΩΣΗ



Ανοίγει ένας διάλογος που ζητάει να δώσετε τον εκτυπωτή και τη θύρα που θα γίνει η εκτύπωση.

α) Η κίνηση ανάμεσα στα πεδία αυτού του διαλόγου γίνεται με [Tab].

β) Ο δρομέας βρίσκεται στο πεδίο της θύρας LPT1. Εδώ μπορείτε να γράψετε το όνομα του εκτυπωτή που αντιστοιχεί σε αυτήν (π.χ. κεντρικός εκτυπωτής).

γ) Αν ο εκτυπωτής σας βρίσκεται σε άλλη θύρα, τότε πηγαίνετε με [Tab] στο αντίστοιχο πεδίο και σημειώστε τη δικτυακή διεύθυνση του εκτυπωτή. «Εφαρμόζεται σε έκδοση Δικτύου».

δ) Με [Tab] πηγαίνετε στο διπλανό πεδίο όπου θα πρέπει να δώσετε το πρωτόκολλο εξομοίωσης του εκτυπωτή σας. Αυτό μπορείτε να το επιλέξετε από τη λίστα που εμφανίζεται πατώντας το πλήκτρο [↓].

ε) Αν θέλετε να μονιμοποιήσετε τη δήλωση αυτή του εκτυπωτή πατήστε [Alt+M].

Αν θέλετε απλώς να εκτυπώσετε πατήστε [Alt+E] ή [Enter]. Αν μετανιώσατε ακυρώστε με [Esc].

****SHIFT F2 = ΕΞΑΓ. EXCEL****

The screenshot shows the EVRESIS software interface. At the top, there is a menu bar with options: Πωλήσεις, Αγορές, Πρόσφατα, Αποθήκη, Κωδικοποιήσεις, Διάφορα, and Τρ 27/2/04. Below the menu bar, there is a title bar that reads "ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑΣΙΑ". The main window displays a table with columns: Α/Α, ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΚΩΔΙΚΟΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ, ΠΟΛΗ, and Α.ΚΑ. The table lists various companies, including "COZI T", "DIANIK", "EUROME", "EXECUT", "FHL", "FYI PA", "PLANET", "ROLL-EXE", "UETA", "ZINUTH TRADING LIMITED", "ΑΣΤΗΡ", "ΑΦΟΙ ΞΑΝΘΗ", "BIEMON", and "ΤΑΙΑ". A dialog box is open in the center of the screen, titled "Εξαγωγή στο Excel". It contains the text "Όνομα φακέλου:" followed by "NEXCEL.TXT". There are two buttons: "Ακύρωση" (Cancel) and "Εντάξει" (OK).

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΠΟΛΗ	Α.ΚΑ
1	"COZI T			ΚΛΕΙΟ	Α.ΚΑ
2	"DIANIK			ΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΠΕΔΟ
3	"EUROME			ΣΑΛΟΝΙΚΗ	14ο
4	"EXECUT			ΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΝΕΑ
5	"FHL" H			ΜΑ	ΒΙΠΕ
6	"FYI PA			ΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΠΕΡ.
7	"PLANET			ΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΜΗΤΡ
8	"ROLL-EXE" ΜΗΤΑΚΙΔΟΥ Κ.& Σ	0668	ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΜΕ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΦΡΑΓ
9	"UETA" ΑΕΒΕ	1237	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΒΙΠΕ
10	"ZINUTH TRADING LIMITED"	0641	ΕΜΠΟΡΙΑ-ΕΠΕ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΣΙΜΩ
11	"ΑΣΤΗΡ" ΝΙΚΗΤΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	0451	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	18ο
12	"ΑΦΟΙ ΞΑΝΘΗ" Μ.& Κ. ΞΑΝΘΗ	0666	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΚΩΔΕ
13	"BIEMON" ΑΦΟΙ ΠΑΣΧΑΛΑΚΗ ΑΒ	1165	ΒΙΟΤΕΧΝΙΑ Β	ΚΙΛΚΙΣ	ΑΣΠΡ
14	"ΤΑΙΑ" ΘΡΑΚΗΣ Α.Ε.Β.Ε.	1289	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ	ΚΟΜΟΤΗΝΗ	ΒΙ.Π

Με το συνδυασμό των πλήκτρων SHIFT-F2 δίνετε την εντολή να γίνει ο πίνακας σε μορφή Excel για να μπορείτε να τον επεξεργαστείτε στο πρόγραμμα Excel. «Αρχείο οριοθετημένο με TAB».

Πατώντας Εντάξει ή Άκυρο γίνεται η αποδοχή ή η απόρριψη της εντολής με τους γνωστούς τρόπους.

****SHIFT F3 = MSWrite****

Με το συνδυασμό των πλήκτρων SHIFT-F3 δίνετε την εντολή να γίνει ο πίνακας σε μορφή Word για να μπορείτε να τον επεξεργαστείτε στο πρόγραμμα WordPad.

Πατώντας Εντάξει ή Άκυρο γίνεται η αποδοχή ή η απόρριψη της εντολής με τους γνωστούς τρόπους.

****ESC = ΑΚΥΡΩΣΗ****

Παράδειγμα μιας τέτοιας κατάστασης λήψης δεδομένων είναι η παρακάτω:

ΩΡΑ	ΕΡΓΑΣΙΑ
11:50	TEST Second

ΩΡΑ	ΕΡΓΑΣΙΑ
17:00	TEST

2.5 ΟΔΗΓΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Αφού ανοίξετε την εταιρεία την οποία επιθυμείτε να διαχειρίζεστε με το συγκεκριμένο πρόγραμμα πρέπει να ακολουθήσετε τα εξής βήματα:

1. Να ορίσετε (αν θέλετε) τους χρήστες της εφαρμογής καθώς και τη δικαιοδοσία τους στην εφαρμογή (βλέπε Διάφορα-Χρήστες).

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

ΧΡΗΣΤΕΣ

USER 1

Εισαγωγή

Ακύρωση

Επίλεξι

ΟΝΟΜΑ SU

ΚΩΔΙΚΟΣ 1412

ΜΕΝΟΣ 1

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΔΙΚΑΙΟΘΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Επιλογή

38 1. Πελάτες

39 2. Κινήσεις Πελατών

40 3. Προβλεπές / Εκτυπώσεις

41 1. Κατάσταση Πελατών κατά Ονομασία

42 2. Κατάσταση Πελατών κατά Κωδικό

43 3. Συνοπτική Κορτέζα Πελάτη

44 4. Συγκ. Κατάσταση Υπολοίπων Πελατών

ΕΤΑΙΡΕΙΑ EVRESIS Α.Ε. Χρήση από 01/

F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 15:16:50

2. Να ορίσετε στις Κωδικοποιήσεις ό,τι είναι απαραίτητο για τη λειτουργία της εταιρείας σας και κυρίως Είδη και Σειρές Παραστατικών, Τρόποι Είσπραξης / Πληρωμής.
3. Να καταχωρήσετε τα Είδη της αποθήκης σας (βλέπε Αποθήκη).
4. Να καταχωρήσετε Πελάτες και Προμηθευτές (βλέπε Πελάτες).
5. Να συνδέσετε το πρόγραμμα με την Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ. (βλέπε Διάφορα – Διαχείριση ΕΑΦΔΣΣ).

EUR = Πωλήσεις Αγόρες Πρόσολα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 2/7/04

ΕΥΡ

Στοιχεία Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ.

Αριθ.Συσκευής: FXV03001500

Ημ/νία: 02/07/04

Ωρα: 16:03

Ημερήσιος Α/Α: 17

Συνολικός Α/Α: 3366

Αριθμός Ζ: 292

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

Κοσμή Ποσού 13 Σίγος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F10 Menu Alt-X Εξοδος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 15:57:00

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «=»

3.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ»

Από αυτή την επιλογή βλέπετε τα στοιχεία της εταιρείας EVRESIS με την οποία μπορείτε να έρθετε σε επαφή για κάθε πρόβλημα σας σχετικά με το πρόγραμμα.

3.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΡΙΘΜΟΜΗΧΑΝΗ»

Πρόκειται για έναν απλό υπολογιστή τσέπης που καλείτε απλά πατώντας το συνδυασμό πλήκτρων [Alt C] σε οποιοδήποτε σημείο του προγράμματος χρειάζεται να κάνετε κάποιες απλές πράξεις. Αποτελείται από μία οθόνη-γραμμή στο πάνω μέρος και τα εικονίδια-κουμπιά που βλέπετε από κάτω της. Κάθε εικονίδιο παριστάνει ένα νούμερο ή μια συγκεκριμένη πράξη ή λειτουργία και μπορεί να ενεργοποιηθεί με ένα απλό click του ποντικιού επάνω του ή με το αντίστοιχο πλήκτρο στο πληκτρολόγιο.

Ισχύουν επίσης οι εξής ειδικές αντιστοιχίες:

- το εικονίδιο "C" αντιστοιχεί και στο πλήκτρο [Delete] (άδειασμα οθόνης)
- το εικονίδιο "=" αντιστοιχεί και στο πλήκτρο [Enter] (ίσον)
- το εικονίδιο "?" αντιστοιχεί μόνο στο πλήκτρο [\$] (τετραγ. ρίζα).

Το εικονίδια "R", "I" και "M" αντιστοιχούν σε τυπικές λειτουργίες μιας στοιχειώδους μνήμης που διαθέτει η αριθμομηχανή:

ΕΙΚΟΝΙΔΙΟ	Λ Ε Ι Τ Ο Υ Ρ Γ Ι Α
«R»	Μηδενίζει τη μνήμη
«I»	Εισάγει / προσθέτει τον αριθμό της οθόνης στο περιεχόμενο μνήμης
«M»	Εμφανίζει στην οθόνη το περιεχόμενο της μνήμης

3.3 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΗΜΕΡΟΔΕΙΚΤΗΣ»

Πρόκειται για ένα ημεροδείκτη με βάση την εβδομάδα που καλείτε σε οποιοδήποτε σημείο του προγράμματος πατώντας το συνδυασμό πλήκτρων [Alt W]. Η σημερινή μέρα φαίνεται φωτισμένη.

Μετακινείστε στον προηγούμενο ή στον επόμενο μήνα:

α) με τα πλήκτρα [↓] ή [↑]

β) με τα πλήκτρα [-] ή [+]

3.4 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΠΑΖΟΚΕΦΑΛΙΑ»

Είναι μια σπαζοκεφαλιά με το ελληνικό αλφάβητο. Δεν έχετε παρά να μετακινήσετε τα γράμματα, πατώντας τα βελάκια ή το ποντίκι, και να τα τοποθετήσετε με τη σωστή αλφαβητική σειρά. Στόχος του παιχνιδιού είναι η εικόνα:

A	B	Γ	Δ	E
Z	H	Θ	I	K
Λ	M	N	Ξ	O
Π	P	Σ	T	Υ
	Φ	X	Ψ	Ω

Μπορείτε όμως να ξαναπαίζετε όσες φορές θέλετε και να βελτιώσετε τον αριθμό κινήσεων που σας χρειάζονται για την επιτυχία.

3.5 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ»

Επιλέξτε το διάλογο Ημερολόγιο και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
- B) ΠΡΟΒΟΛΗ-ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ

A) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Προγραμματισμός Εργασιών και πατήστε ENTER

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Κοστή Παλαμά 13 Σίδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Απογραφή F5 Νέα Εγγραφή 15:59:40

Η επιλογή Προγραμματισμός Εργασιών σας βοηθά να καταχωρήσετε στο δίσκο του υπολογιστή τις προγραμματισμένες εργασίες και τα ραντεβού σας. Η καρτέλα αυτή λειτουργεί σαν ημερολόγιο εργασιών.

Από την καρτέλα αυτή μπορείτε να προγραμματίσετε και να αναζητήσετε τις εργασίες κάποιας ημέρας. Κάθε εργασία (π.χ. ραντεβού, συνάντηση κ.λ.π.) καταχωρείται μόνη της με την ημέρα και ώρα στην οποία αναφέρεται.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Την Ημερομηνία και Ώρα της εργασίας που θέλετε να προγραμματίσετε.
- 2) Στις δύο επόμενες γραμμές του διαλόγου μία Περιγραφή της Εργασίας αυτής.
- 3) Το όνομα του Υπευθύνου για τη συγκεκριμένη εργασία.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
- ΥΠΕΥΘΥΝΟ

Β) ΠΡΟΒΟΛΗ-ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ

Επιλέξτε το διάλογο Προβολή-Εκτύπωση Ημερολογίου και πατήστε ENTER

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Κοστή Παροιά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 16:03:40

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση των εργασιών που έχετε προγραμματίσει.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- **ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ**

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΩΛΗΣΕΙΣ»

4.1 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Παραστατικά Πωλήσεων και πατήστε ENTER.

EUR € Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04

Κωδ. Παραστατικού : Σειρά : Α/Α : Ημ/νία : 27/07/04
Ώρα : 14:42

Πελάτης : Τρ.Πληρ. : Μετρητοίς

Κωδικός	Περιγραφή	Ποσό- τητα	ΜΜ	Τιμή/Μ.Μ	Εκπτώση < % >	ΦΠΑ < % >	Κ α θ α ρ ή Α ξ ί α
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Ποσότητα : Επιδόρ. : < % > = Αυστηρή ΦΠΑ : Καθαρή αξία :
Εκπτώση : Σύνολο ΦΠΑ :
Στρ. : Συν.έκπτ. : Ημ.Πίστ. : Τελική Αξία :
F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 14:42:04

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό Παραστατικού (π.χ. 4 τιμολόγιο πωλήσεων).
- 2) Την Σειρά έκδοσης παραστατικού. Αν δεν υπάρχει η σειρά που πληκτρολογείτε λαμβάνετε τη πληροφόρηση «Μη αποδεκτή σειρά παραστατικού».
- 3) Τον Πελάτη.
- 4) Τον Τρόπο Πληρωμής του πελάτη.
- 5) Τον Κωδικό του είδους προς πώληση. Τα στοιχεία του είδους εμφανίζονται στο πεδίο Περιγραφή.
- 6) Την Ποσότητα.
- 7) Την Τιμή Μονάδας.
- 8) Την Έκπτωση αν υπάρχει.

Συνεχίζετε όμοια στη δεύτερη γραμμή εισαγωγής εμπορευμάτων πώλησης για καταχώρηση δεύτερου, τρίτου είδους κ.ο.κ., ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα από το 5ο και μετά.

Τελειώνοντας την εισαγωγή ειδών μπορείτε να μεταβείτε στο πεδίο Έκπτωση αν θέλετε να βάλετε συνολική έκπτωση τιμολογίου.

Μπορείτε επίσης να συμπληρώσετε Επιβαρύνσεις και Φόρους αν χρειάζεται.

Στο πεδίο Είσπραξη μπορείτε να καταχωρήσετε ένταλμα πληρωμής πελατών.

Πατώντας ENTER φτάνετε στο κουμπί οθόνης Εκτύπωση και μεταβαίνετε στο διάλογο εισαγωγής πρόσθετων στοιχείων τιμολογίου.

Αφού συμπληρώσετε (αν θέλετε) τα στοιχεία που εμφανίζονται, με ENTER δίνετε την τελική εντολή έκδοσης του παραστατικού.

Εφόσον το τιμολόγιο αυτό δεν πρόκειται να εκδοθεί αλλά να εκδοθεί μία προσφορά προς τον πελάτη πιέζοντας το κουμπί «Προσφορά» ανοίγει η εφαρμογή παρουσίασης ιστοσελίδων όπου εμφανίζεται η προσφορά μέσα στο γενικό πρότυπο. Την εκτύπωση – αποθήκευση αυτής μπορείτε να την επιτύχετε σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσεις του εκάστοτε browser που χρησιμοποιείτε. Επίσης τα περιεχόμενα του διαλόγου μπορούν να σωθούν πιέζοντας το πλήκτρο «F2». Κλείνοντας την εφαρμογή παρουσίασης ιστοσελίδων επανέρχαστε στην καταγραφή του τιμολογίου.

Παρατηρούμε ότι αυτόματα γίνεται η καταχώρηση του αύξοντα αριθμού του παραστατικού και κατόπιν η έκδοσή του από τον εκτυπωτή εφόσον έχει λάβει σήμανση από το μηχανισμό ΕΑΦΔΣΣ.

**** Το πεδίο Ανάλυση Φ.Π.Α.****

Χρησιμοποιείται για να έχετε μια εκτενέστερη εικόνα ανάλυσης του Φ.Π.Α. που χρεώσατε στο παραστατικό σας ανά Συντελεστή.

**** Το πεδίο Σχετικά Παραστατικά****

EUR 1 Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04

Κωδ. Παραστατικό []

Πελάτης : EURO

Κωδικός

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ποσότητα :
Επιβ. :
Εκτύπωση :
Συν. :

Σχετικά Παραστατικά

1	101	280
2	101	375
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Πωλήσεις
Αγορές
Φόρτωση
Άκυρο

Τρόπος φόρτωσης παραστατικών
[] Επιβεβαίωση για κάθε παραστατικό
[X] Άθροιση των όμοιων ειδών σε ένα

Εκτύπωση NEO

F1 Βοήθεια F2 Σώσε F3 Φόρτωση Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (c) E15:33:50

Το πεδίο αυτό χρησιμοποιείται όταν θέλετε να συσχετίσετε ένα ή περισσότερα παραστατικά μεταξύ τους (π.χ. παραστατικό πωλήσεων που έχει προέλθει από ένα ή περισσότερα δελτία αποστολής). Πατώντας το πεδίο Σχετικά Παραστατικά ανοίγει ένας διάλογος στον οποίο πρέπει να ορίσετε την ομάδα παραστατικών (π.χ. «Πωλήσεις» ή «Αγορές») από την οποία θέλετε να καλέσετε ένα για να το συσχετίσετε. Με την επιλογή της ομάδας ανοίγει ο εξής διάλογος:

EUR 1 Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04

Κωδ. Παραστατικό []

Πελάτης : EURO BRIDGE A.E 0885

Κωδ.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ποσότητα :
Επιβ. :
Εκτύπωση :
Συν. :

Επιλογή Σχετ. Παραστατικών

Είδη Παραστατικών : 5 F9

Χρονολογία έκδοσης
Από ημ/νία : Εως ημ/νία : 27/07/04

Επιλογή και των ήδη συσχετισμένων : (<=>) Όχι < > Ναι

Άκυρο Εντάξει

[] Επιβεβαίωση για κάθε παραστατικό
[X] Άθροιση των όμοιων ειδών σε ένα

Εκτύπωση NEO

F1 Βοήθεια F10 Menu Alt-X Εξοδος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (c) EURESIS 15:38:30

Στον διάλογο αυτό συμπληρώνετε τα υποπεδία (με τη βοήθεια του F9) και πατώντας ENTER έρχεται το παραστατικό που βρέθηκε σύμφωνα με τις παραμέτρους που δώσατε (όνομα πελάτη, είδος παρ/κού κ.λ.π.). Αν αυτό είναι το παρ/κό που θέλετε πατήστε το πεδίο «Φόρτωση» για να εμφανιστεί στο νέο παραστατικό που θέλετε να εκδώσετε.

Μπορείτε να συσχετίσετε παραστατικά σε όποια ομάδα κι αν ανήκουν αυτά (π.χ. ένα παρ/κό αγορών με ένα πωλήσεων)

Αν θέλετε πριν φορτωθεί ένα σχετικό παραστατικό να το ελέγχετε, μαρκάρετε την επιβεβαίωση για κάθε παρ/κό.

Αν θέλετε τα όμοια είδη να αθροίζονται και να μην αναλύονται ένα προς ένα, μαρκάρετε την άθροιση ομοίων ειδών.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΣΕΙΡΑ
- ΠΕΛΑΤΗΣ
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΕΛΑΤΗ
- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΗ
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΠΛΗΚΤΡΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

- F8 στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ (κωδικός)
Μπορούμε να δούμε τα πλήρη φορολογικά στοιχεία του πελάτη και στα οποία κάθε επέμβαση μας θα αφορά στο συγκεκριμένο παραστατικό και μόνο (π.χ. περίπτωση αλλαγής διεύθυνσης, προσθήκη αριθμού ταυτότητας κ.λ.π.).
- F8 στο πεδίο ΚΩΔΙΚΟΣ
Μπορούμε να δούμε πιο πλήρη στοιχεία του είδους και στα οποία κάθε επέμβαση μας θα αφορά στο συγκεκριμένο παραστατικό.
- F8 στο πεδίο ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Όπως και στο «ΚΩΔΙΚΟΣ» μπορούμε να δούμε πιο πλήρη στοιχεία του είδους και στα οποία κάθε επέμβαση μας θα αφορά στο συγκεκριμένο παραστατικό.
- F8 στο πεδίο ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ
Μπορούμε να δούμε την τιμή στην οποία πουλήσαμε, τελευταία φορά, το συγκεκριμένο προϊόν στον συγκεκριμένο πελάτη.
- SHIFT+F8 στο πεδίο ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ

Μπορούμε να δούμε την τιμή στην οποία αγοράσαμε και πουλήσαμε το προϊόν τελευταία φορά.

- **SHIFT+F9 στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ**
Μπορούμε να εντοπίσουμε τον πελάτη πληκτρολογώντας το Α.Φ.Μ. του (εφόσον το γνωρίζουμε).
- **ΔΙΠΛΟ F9 στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ**
Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο πελάτη την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.
- **ΔΙΠΛΟ F9 στο πεδίο ΚΩΔΙΚΟΣ**
Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο είδος την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.
- **ΔΙΠΛΟ F9 στο πεδίο ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**
Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο είδος την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.
- **F7 στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ (κωδικός)**
Μπορούμε να πάρουμε συνοπτική καρτέλα του πελάτη την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.
- **F7 στο πεδίο ΚΩΔΙΚΟΣ**
Μπορούμε να πάρουμε συνοπτική καρτέλα του είδους την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.
- **F7 στο πεδίο ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**
Μπορούμε να πάρουμε συνοπτική καρτέλα του είδους την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.
- **Alt+F10**
Μπορούμε να ελέγξουμε την ημερομηνία, ώρα, τον ημερήσιο αύξων αριθμό του εκδιδόμενου παραστατικού όπως και την υπογραφή που του έδωσε η ΕΑΦΔΣΣ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν το παραστατικό έχει μεταφερθεί στη Γενική Λογιστική, δηλαδή είναι μαρκαρισμένο το [] Γ.Λ. δεν μπορείτε να κάνετε καμία διόρθωση, όπως επίσης, όταν το παραστατικό πάρει υπογραφεί από την ΕΑΦΔΣΣ.

4.2 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- i. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ
- ii. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Μ.Υ.Φ.
- iii. Επιστροφή από πώληση στο αυτ/το

i. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάσταση Παραστατικών Πωλήσεων και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε ενημερωτική κατάσταση για τα παραστατικά πωλήσεων σας σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο καθώς και για συγκεκριμένο πελάτη που θέλετε να παρακολουθήσετε τις κινήσεις του.

Το **πλήκτρο** [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΛΑΤΗΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ
- ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών.

ii. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Μ.Υ.Φ.

Επιλέξτε το διάλογο Καταστάσεις Μ.Υ.Φ. και πατήστε ENTER.

Έχετε τις εξής επιλογές:

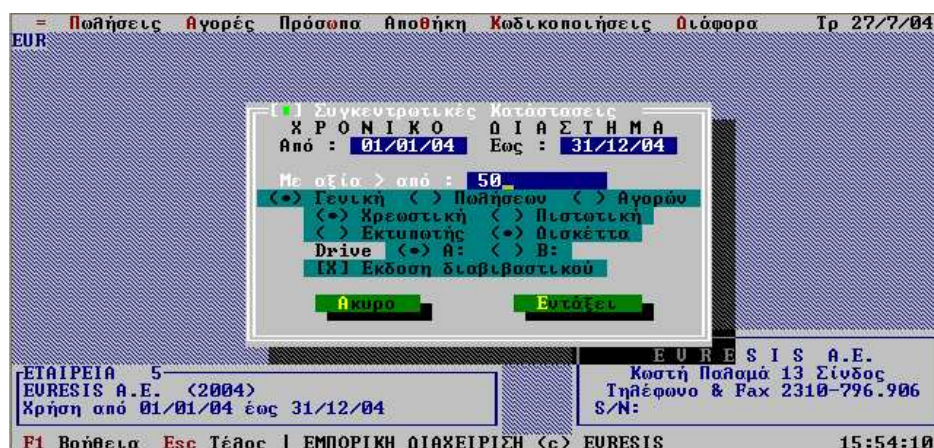
1ο. Μ.Υ.Φ. ΠΩΛΗΣΕΩΝ-ΑΓΟΡΩΝ

2ο. ΣΥΝΕΝΩΣΗ ΔΥΟ Μ.Υ.Φ. ΣΕ ΜΙΑ

3ο. ΣΥΜΠΤΗΞΗ Μ.Υ.Φ. ΑΝΑ Α.Φ.Μ.

1ο. Μ.Υ.Φ. ΠΩΛΗΣΕΩΝ-ΑΓΟΡΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Μ.Υ.Φ. Πωλήσεων-Αγορών και πατήστε ENTER.



Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε συγκεντρωτική κατάσταση για το Κ.Ε.Π.Υ.Ο. για τη χρήση που σας ενδιαφέρει.

-Μπορείτε να επιλέξετε είτε Γενική είτε μόνο Πωλήσεων είτε μόνο Αγορών. Σε περίπτωση που επιλέξετε Γενική η κατάθεση γίνεται μόνο με δισκέτα (αφού επιλέξετε το ανάλογο drive a: ή b:), ενώ στις άλλες δύο περιπτώσεις μπορείτε να καταθέσετε και εκτύπωση.

-Η επιλογή της Χρεωστικής κατάστασης συμπεριλαμβάνει όλα τα παραστατικά, με ποσό άνω του αναγραφόμενου στο πεδίο «Με αξία>από:», των πελατών με Χρεωστικό Υπόλοιπο.

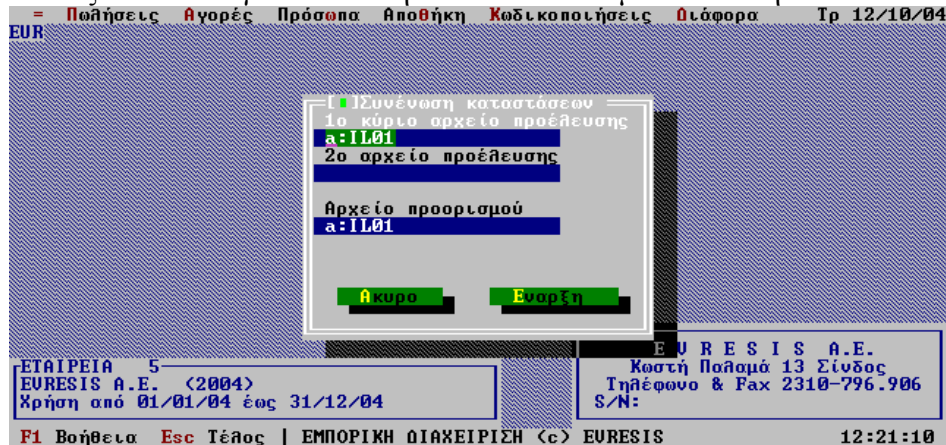
-Η επιλογή της Πιστωτικής κατάστασης περιλαμβάνει μόνο τα παραστατικά, με ποσό άνω του αναγραφόμενου στο πεδίο «Με αξία>από:», των πελατών με Πιστωτικό Υπόλοιπο.

Στο πεδίο «Με αξία > από:» δίνετε το ποσό το οποίο ορίζει ο νόμος (π.χ. 300). Μέσα στο αρχείο θα βρίσκονται τιμολόγια και αποδείξεις με αξία 300€ και πάνω.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών.

2ο. ΣΥΝΕΝΩΣΗ ΔΥΟ Μ.Υ.Φ. ΣΕ ΜΙΑ

Επιλέξτε το διάλογο Συνένωση δύο Μ.Υ.Φ. σε μία και πατήστε ENTER.



Πρόκειται για έναν διάλογο με τον οποίο δύο αρχεία Καταστάσεων Μ.Υ.Φ. ενώνονται σ' ένα τρίτο αρχείο.

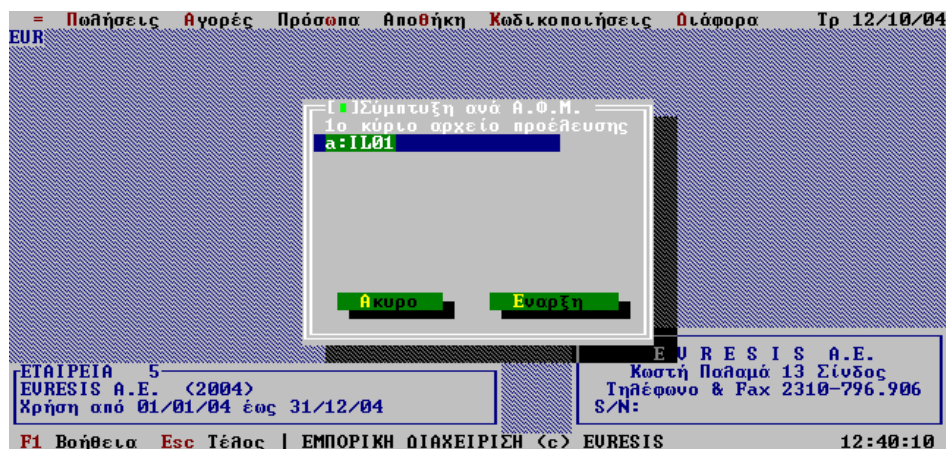
1^ο κύριο αρχείο προέλευσης: Δηλώνεται σε ποιον οδηγό, φάκελο και όνομα αρχείου θα βρεθεί η πρώτη κατάσταση για το Κ.Ε.Π.Υ.Ο.

2^ο αρχείο προέλευσης: Δηλώνεται σε ποιον οδηγό, φάκελο και όνομα αρχείου θα βρεθεί η δεύτερη κατάσταση για το Κ.Ε.Π.Υ.Ο.

Αρχείο προορισμού: Δηλώνεται σε ποιον οδηγό, φάκελο και όνομα αρχείου θα αποθηκευθεί ή συγκεντρωτική κατάσταση για το Κ.Ε.Π.Υ.Ο.

3ο. ΣΥΜΠΤΥΞΗ Μ.Υ.Φ. ΑΝΑ Α.Φ.Μ.

Επιλέξτε το διάλογο Σύμπτυξη Μ.Υ.Φ. ανά Α.Φ.Μ. σε μία και πατήστε ENTER.



Πρόκειται για έναν διάλογο με τον οποίο ποσά, σε διαφορετικές γραμμές που βρίσκονται στο αρχείο που δηλώνουμε, κι ανήκουν στο ίδιο Α.Φ.Μ. συγκεντρώνονται σ' μία γραμμή.

iii. Επιστροφή από πώληση στο αυτ/το

ΕΥΡΕΣΙΣ
= Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04

Συγκεντρωτικό θετήριο

Κέντρο Κόστους : 2

Ημερομηνία : 27/07/04F9

Συγκεντ/κό Παρ/κό : 10 39

Τύπος έκδοσης :
(*) συνοπτική
() αναλυτική

Ακύρω Εκδοση

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε. (2004)
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS Α.Ε.
Κοστή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (c) EURESIS 16:22:20

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εμφανίσετε το παραστατικό με τα υπόλοιπα των προϊόντων που διατέθηκαν κι επιστράφηκαν.

Το πλήκτρο F9 ενεργοποιείται στα πεδία «Κέντρο Κόστους:» και «Συγκεντ/κό Παρ/κό»

Μπορείτε να επιλέξετε είτε «συνοπτική» όπου θα εμφανιστούν μόνο τα υπόλοιπα των προϊόντων του παραστατικού είτε «αναλυτική» με την οποία θα εμφανιστούν και τα υπόλοιπα στοιχεία του παραστατικού.

Επιλέγοντας «Έκδοση» θα εμφανιστεί η καρτέλα.

4.3 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΜΗΧΑΝΗ»

Επιλέξτε το διάλογο Ταμειακή Μηχανή και πατήστε ENTER

EUR = Πωθήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Tr 27/7/04
 ΑΠΟΘΗΚΗ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ
 Κωδ. Παραστατικού : 6 Σειρά: A/A: Ημ/νία : 27/07/04
 Ωρα : 16:29
 Πελάτης : ΠΕΛΑΤΕΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ 0086
 Tr. Πληρ. : Μετρητοίς

Κωδικός	Περιγραφή	Ποσ/τα MM	Τιμή/Μ.Μ.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Ποσότητα: Εκτ.
 Εκπτώση : < > = Τελική Αξία
 Συν. έκπτ.: ΝΕΟ

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 16:31:10

Χρησιμοποιείται ΜΟΝΟ για αποδείξεις Λιανικής Πώλησης. Τα στοιχεία της θέσης Κωδικός Παραστατικού έρχονται αυτόματα. Στη θέση Πελάτης αυτόματα έχουμε Πελάτες Λιανικής. Στη θέση τρόπος πληρωμής είναι η επιλογή «μετρητοίς» διότι συνήθως οι συναλλαγές με πελάτες Λιανικής είναι της μετρητοίς. Βέβαια δεν αποκλείεται και η συναλλαγή να γίνει επί πιστώσει, με επιταγή, ή με κάρτα πιστωτική.

Συμπληρώνετε κανονικά τα υπόλοιπα πεδία στο είδος όπως και παραπάνω. Αν έχετε συμπληρώσει το πεδίο «Ταμειακή» κατά την καταχώρηση είδους (βλέπε Αποθήκη-Είδη), μπορείτε δίνοντας τον αντίστοιχο χαρακτήρα να εμφανίσετε το συγκεκριμένο είδος αυτόματα.

4.4 Η ΥΠΟ - ΕΠΙΛΟΓΗ «Κατάσταση Παραστατικών Πωλήσεων»

Επιλέξτε το διάλογο Κατάσταση Παραστατικών Πωλήσεων και πατήστε ENTER

EUR = Πωθήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Tr 27/7/04
 ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ
 Από ημερομηνία : Εως Ημερομηνία : 27/07/04
 Πελάτης : Κατ Γ.Π Χώρα Πωλ Κέντρο Κόστους:
 Σειρά : Είδος Παραστ.: Εμφάνιση και τον:
 Tr. Πληρ.: I I Ακυρωμένων Παρ/κών
 Με αξία >= από : I I Ακυρωτικών Παρ/κών
 Παραστατικά () Όλα () Εκκρεμή () Σχετικά () Συσχετισμένα
 I I Παραστατικά που εκδόθηκαν με βάση της ΕΛΘΔΣΣ
 Ανάλυση ΦΠΑ () Όχι () Ναι Είδη Παρ/κού () Όχι () Ναι
 Μερικά Σύνοθα () Όχι () Ναι Προοδ. Σύνοθα () Όχι () Ναι
 Εμφ. Παρ/κών () Ναι () Όχι Merging () Όχι () Ναι
 Ταξινό/ση ανά () Ημερομηνία () Παραστατικό
 () Πελάτη () Κέντρο Κόστους
 Ευταξεί Ακυρω

ΕΙΔΗ
 EUR Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04 S/N: 006

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ < > EVRESIS 15:40:00

Έχετε τη δυνατότητα να εμφανίσετε το σύνολο των κινήσεων που σχετίζονται με τα παραστατικά των πωλήσεων. Μπορείτε να εξάγετε δεδομένα σε ορισμένο χρονικό διάστημα «Από ημερομηνία» και «Έως Ημερομηνία», για ένα από τους πελάτες σας «Πελάτης», σε ορισμένη κατηγορία «Κατ» ή γεωγραφική περιοχή «Γ.Π.» ή χώρα «Χώρα» ή από ένα από τους πωλητές σας «Πωλ» όπως και «Κέντρο Κόστους», όπως επίσης ορίζοντας τη σειρά ή το είδος παραστατικού

4.5 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Τιμοκατάλογος Πωλήσεων και πατήστε ENTER

Μέσω αυτής της επιλογής μπορείτε να παρέχετε έκπτωση σε κάποιον πελάτη σας αφού συμπληρώσετε:

- 1) «Κωδικός» δηλ. τον πελάτη για τον οποίο θέλετε να ισχύει η έκπτωση
- 2) «Κωδικός Είδους» δηλ. το είδος για το οποίο θέλετε να ισχύει η έκπτωση
- 3) «Ισχύει έως και» δηλ. μέχρι πότε θέλετε να ισχύει η έκπτωση
- 4) «Τζίρος > από» δηλ. αν θέλετε να παρέχετε την έκπτωση εφόσον ο πελάτης σας κάνει συγκεκριμένο τζίρο
- 5) «Ποσότητα > από» δηλ. αν θέλετε να παρέχετε την έκπτωση εφόσον ο πελάτης σας αγοράσει από το συγκεκριμένο προϊόν πάνω από μία ποσότητα
- 6) «Τιμή Μονάδας» δηλ. συγκεκριμένη τιμή μονάδας προϊόντος
- 7) «Εκπτώση» δηλ. συγκεκριμένο ποσοστό έκπτωσης

Στο κάτω μέρος του μενού μπορείτε να επιλέξετε το αν θα γίνει η έκπτωση:

- Έκπτωση αν επιτευχθεί ο στόχος τζίρου και ποσότητας (και οι δύο παράγοντες αν επιτευχθούν)
- Έκπτωση αν επιτευχθεί ένας από τους δύο παράγοντες (τζίρου ή ποσότητας)

Μέχρι στιγμής είδατε ότι μπορείτε να κάνετε έκπτωση σε συγκεκριμένο πελάτη και για συγκεκριμένο είδος. Έχετε όμως και τις εξής επιλογές:

-Κατηγορία

-Γεωγραφική Περιοχή

-Χώρα

-Πωλητής

Χρησιμοποιώντας τις παραπάνω παραμέτρους μπορείτε να δημιουργήσετε διαφορετικούς τιμοκαταλόγους για έναν πελάτη και για ένα είδος αναλόγως για παράδειγμα την περιοχή ή τον πωλητή κ.λ.π.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Το **πλήκτρο** [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές Τιμοκαταλόγων ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ

4.6 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΠΩΛΗΣΕΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Διαμόρφωση Τιμοκαταλόγου Πωλήσεων και πατήστε ENTER

EUR = Πωλήσεις Αγορές Πρόσφατα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04

Διαμόρφωση τιμοκαταλόγων Πωλήσεων

Από Κωδικό: 0011 ΔΗΜΗΤΡΙΑΔΗΣ ΙΟΡΔΑΝΗΣ
έως Κωδικό: 0015 ΔΕΡΕΤΖΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ

Από κωδικό είδους: 10.00.701 Η/Υ PLATO P4 1.5GHz/2+
έως κωδικό είδους: 10.00.760 Η/Υ PLATO BTO P4 3.2G+

Κατηγορία Γεωγ.Περ/χή Χώρα Πωλητής

Ισχύει έως και : 31/12/04

Τζίρος > από Ποσότητα > από Τιμή Μονάδας & Εκπτώση %

100 -

Εκπτώση αν επιτευχθεί ο στόχος

(*) Τζίρου και ποσότητας Ακύρο Διομόρφωση

(>) Τζίρου ή ποσότητας

ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΕΥΡΕΣΙΣ Α
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04 S/N: Α.Ε.
Ισχύς -796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> ΕΥΡΕΣΙΣ 23:38:50

Στο συγκεκριμένο διάλογο ισχύουν όσα είπαμε και στον «Τιμοκατάλογο Πωλήσεων» με την εξής διαφορά: Μπορείτε να διαλέξετε ομάδα κωδικών πελατών και όχι μόνο έναν όπως γίνεται στον «Τιμοκατάλογο Πωλήσεων» καθώς και να επιλέξετε περισσότερα από ένα προϊόντα. Τα άλλα υποπεδία λειτουργούν όπως στον «Τιμοκατάλογο Πωλήσεων».

#Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ ΕΙΔΟΥΣ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ ΕΙΔΟΥΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Αφού συμπληρώσετε όλα τα υποπεδία πατώντας Alt+Δ γίνεται η διαμόρφωση των στοιχείων που δώσατε στα υποπεδία. Πατώντας Alt+A δίνετε άκυρο στην εγγραφή.

4.7 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER.

Έχετε τις εξής επιλογές:

A)ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

A)ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Τιμοκατάλογοι Πωλήσεων και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διόφορα Τρ 27/7/04

Εκδοση τιμοκαταλόγου Πωλήσεων

Ταξινόμηση ανά (<*) Πελάτη (>) Είδος
 Από Κωδικό : 0010 έως : 0020
 Από Είδος : 10.00.100 έως : 10.00.115

Κατηγορία/Ομάδα :
 Με ισχύ από : 27/07/04
 Κατηγορία : F9
 Γεωγ.Περιοχή :
 Χώρα :
 Πωλητής :

Εμφάνιση
☒ Κωδικού Πελάτη ☒ Πολιτικής 1
☒ Ονόματος Πελάτη ☐ Πολιτικής 2
☒ Κωδικού είδους ☐ Πολιτικής 3
☒ Περιγραφής είδους ☐ Πολιτικής 4
☒ Ημερ.Ισχύος ☐ Πολιτικής 5

Αύριο Επτάξει
☒ Όση Πολιτικής
☒ Τζίρος ☒ Τιμή Μονάδος
☒ Ποσότητα ☒ Εκπτώση

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
 EVRESIS A.E. <2004>
 Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

Κοστή Παράμ. 13 Σίμδος
 Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
 S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 16:41:12

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση τιμοκαταλόγου των πωλήσεων ταξινομημένο ανά πελάτη ή ανά είδος.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ
- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΟΜΑΔΑ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

4.8 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Εισπράξεις και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διόρθωρα Τρ 27/7/04
EUR

ΕΝΤΑΛΜΑ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ ΠΕΛΑΤΩΝ

Κωδ.Παραστατικού : 7 Σειρά : Α/Α : Ημερομηνία : 27/07/04

Πελάτης : "COZI TRAVEL" ΤΟΥΡΙΣ 0523

Αιτιολογία : ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ Σχετ. Παραστ/κά

Μετρητά : 245.00 Χορηγός

Κωδικός	Αριθμός	Τράπεζα	Ημερ.λήξης	Ποσό
30.0030	32075601-7	ΕΘΝΙΚΗ	14/04/04	181.43
1				
2				
3				
4				
5				

Τόκοι : % Εκτύπωση Σύνολο Αξιογράφων : 181.43

Ημέρες Χρόνος : Συνολικό Ποσό : 426.43 ΝΕΟ

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 23:42:00

Ο Κωδικός Παραστατικού είναι ένα νούμερο (π.χ. 7 ΕΝΤΑΛΜΑ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ ΠΕΛΑΤΩΝ) το οποίο έρχεται αυτόματα.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Την Σειρά (αυτή που αναγράφεται στην απόδειξη εισπραξης)
- 2) Τον Α / Α (της απόδειξης εισπραξης)
- 3) Την Ημερομηνία (η ημερομηνία έκδοσης της απόδειξης εισπραξης)
- 4) Τον Πελάτη
- 5) Την Αιτιολογία
- 6) Τα Μετρητά (γράφετε το ποσό των μετρητών που σας έχουν δώσει)

Εφόσον έχετε και επιταγές συμπληρώνετε την παραπάνω μάσκα ως εξής:

Δίνετε τον κωδικό της επιταγής, τον αριθμό της επιταγής, την τράπεζα, την ημερομηνία λήξης της επιταγής, το ποσό που αναγράφεται στην επιταγή.

Στο σύνολο αξιογράφων δίνει το ποσό των αξιογράφων συνολικά, ενώ στο συνολικό ποσό δίνει το σύνολο μετρητών και επιταγών που εισπράξατε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΣΕΙΡΑ
- ΠΕΛΑΤΗΣ

- ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ
- ΚΩΔΙΚΟΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)
- ΑΡΙΘΜΟΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)
- ΤΡΑΠΕΖΑ
- ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
- ΠΕΛΑΤΗ

ΠΛΗΚΤΡΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

- ΔΠΛΟ F9 στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ
Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο πελάτη την ώρα που συμπληρώνουμε το ένταλμα.
- ΔΠΛΟ F9 στα πεδία ΚΩΔΙΚΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ, ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)

Μπαίνουμε στην μάσκα καταχώρισης των αξιογράφων.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Ο Κωδικός συμπληρώνεται αυτόματα μετά την καταχώρηση (βλέπε Διάφορα-Παράμετροι Εφαρμογής-Δομή Κωδικών)
- 2) Την Περιγραφή
- 3) Τον Αριθμό Αξιογράφου
- 4) Την Ημ/νία Λήξης του αξιογράφου
- 5) Την Ημ/νία Έκδοσης του αξιογράφου

- 6) Το Ποσό
 7) Την Τράπεζα
 8) Τα Στοιχεία του Εκδότη-Τελικού Οπισθογράφου – Εγγυητή
 Στο σημείο αυτό πατώντας ALT Λ (αν πρόκειται για ΠΕΛΑΤΗ) ή ALT Θ (αν πρόκειται για ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ) λαμβάνετε αντίστοιχα λίστα πελατών ή προμηθευτών για να επιλέξετε ανάλογα.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
- ΤΡΑΠΕΖΑ
- ΟΜΑΔΑ ΓΛ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΑΡΙΘΜΟ ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ
- ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ

4.9 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER.

Έχετε τις εξής επιλογές:

Α) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ

Α) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάσταση Εισπράξεων και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση των εισπράξεων που έχετε κάνει επιλέγοντας συγκεκριμένα:

- ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ
- ΠΕΛΑΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- Γ.Π. (ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ)
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΕΙΔΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ
- ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΟΡΙΟ ΑΞΙΑΣ

Επίσης μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε την εμφάνιση προηγούμενων συνόλων υπολοίπων (ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ).

Σε περίπτωση που με το συγκεκριμένο πρόγραμμα παρακολουθείτε την κίνηση περισσότερων της μίας εταιρείας, αν ένας πελάτης σας είναι κοινός σ' αυτές τις εταιρείες μπορείτε να παρακολουθήσετε την κίνηση του συνολικά (πατώντας «ναι» στο πεδίο «MERGING»).

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΛΑΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- Γ.Π. (ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ)
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΓΟΡΕΣ»

5.1 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΑΓΟΡΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Παραστατικά Αγορών και πατήστε ENTER

EUR = Πωθήσεις Αγορές Πρόσθετα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 27/7/04
ΤΙΜ/ΤΙΟ ΑΓΟΡΩΝ - ΘΕΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Κωδ.Παραστατικού : 101 Σειρά: Α/Α: 3 Ημ/νία : 07/01/04
Ωρα : 10:15

Παραστ.Προμ. : 27 Τρ.Πληρ. : 1 Επί πιστώσει
Προμηθευτής : MEMONET ΤΣΟΜΠΑΝΙΔΗΣ > 50.0001

Συνολ. Παραστ./Κα

Κωδικός	Περιγραφή	Ποσό- τητα	Μ.Μ	Τιμή/Μ.Μ	Εκπτώση < % >	ΦΠΑ < % >	Κ α θ α ρ ή Α ξ ί α
1 11.04.009	ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟ	1.00	TEM	84.80		18	84.80
2 11.04.016	ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟ	1.00	TEM	75.70		18	75.70
3 15.00.025	ΚΑΛΩΔΙΟ USB	10.00	TEM	1.20		18	12.00
4 11.06.012	MOUSE OPTICA	3.00	TEM	11.70		18	35.10
5 15.00.999	Adaptors διά	5.00	TEM	1.09		18	5.45
6 31.01.302	ΜΕΝ/ΝΙΑ PAMA	2.00	TEM	5.99		18	11.98
7 12.01.001	ΔΙΣΚΕΤΕΣ 3.	1.00	KT	2.61		18	2.61
8 11.08.008	ΤΡΟΦΟΔΟΤΙΚΟ	2.00	TEM	19.50		18	39.00
9 31.02.036	INK CARTR. EP	1.00	TEM	20.12		18	20.12

Ποσότητα: 31.00 Αποδότηση ΦΠΑ: Καθαρή αξία: 329.66
Επί: 0.00 Φόρ.: 0.00 Υπόρθωση ΦΠΑ: ΦΠΑ: 59.34
Εκπτώση: < % > = Υπόρθωση ΦΠΑ: Τελική Αξία: 389.00
Στρ.: Σύν.εκπ.: Ημ.Πίστ.: Πληρωμή Εκπτώση

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαιγροφή F5 Νέα Εγγραφή 23:49:50

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Την Ημερομηνία.
- 2) Την Ώρα.
- 3) Τον Κωδικό Παραστατικού (π.χ. 102 - τιμολόγιο αγορών).
- 4) Την Σειρά έκδοσης παραστατικού. Αν δεν υπάρχει η σειρά που πληκτρολογείτε λαμβάνετε τη πληροφόρηση 'Μη αποδεκτή σειρά παραστατικού'.
- 5) Τον αριθμό Παραστατικού του Προμηθευτή.
- 6) Τον Προμηθευτή.
- 7) Τον Τρόπο Πληρωμής του παραστατικού.
- 8) Τον Κωδικό του είδους προς αγορά. Τα στοιχεία του είδους εμφανίζονται στο πεδίο Περιγραφή.
- 9) Την Ποσότητα.
- 10) Την Τιμή Μονάδας.
- 11) Την Έκπτωση αν υπάρχει.

Συνεχίζετε όμοια στη δεύτερη γραμμή εισαγωγής εμπορευμάτων αγοράς για καταχώρηση δεύτερου, τρίτου είδους κ.ο.κ. ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα από το 8ο και μετά.

Τελειώνοντας την εισαγωγή ειδών μπορείτε να μεταβείτε στο πεδίο Έκπτωση και να βάλετε συνολική έκπτωση τιμολογίου (αν σας έχει γίνει).

Μπορείτε επίσης να συμπληρώσετε Επιβαρύνσεις και Φόρους αν χρειάζεται.

Στρογγυλοποιείτε και κάνετε Διόρθωση Φ.Π.Α. συμπληρώνοντας τα αντίστοιχα πεδία, αν έχετε διαφορά στον υπολογιζόμενο Φ.Π.Α.

Στο πεδίο Πληρωμή μπορείτε να καταχωρήσετε ένταλμα πληρωμής προμηθευτών.

Πατώντας ENTER φτάνετε στο κουμπί οθόνης Εκτύπωση και μεταβαίνετε στο διάλογο εισαγωγής πρόσθετων στοιχείων τιμολογίου. Αφού συμπληρώσετε (αν θέλετε) τα στοιχεία που εμφανίζονται, με ENTER δίνετε την τελική εντολή έκδοσης του παραστατικού (αν χρειάζεται).

Καταχωρείτε και εκτυπώνετε (αν χρειάζεται).

**** Το πεδίο Ανάλυση Φ.Π.Α. ****

Χρησιμοποιείται για να έχετε μια εκτενέστερη εικόνα ανάλυσης του Φ.Π.Α. ανά Συντελεστή.

**** Το πεδίο Σχετικά Παραστατικά ****

Το πεδίο αυτό χρησιμοποιείται όταν θέλετε να συσχετίσετε ένα ή περισσότερα παραστατικά μεταξύ τους (π.χ. παραστατικό αγορών που έχει προέλθει από ένα δελτίο αποστολής).

Ισχύουν όσα είπαμε και παραπάνω στα παραστατικά πωλήσεων.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΣΕΙΡΑ
- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
- ΚΩΔΙΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

ΠΑΛΗΚΤΡΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

- F8 στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Μπορούμε να δούμε τα πλήρη φορολογικά στοιχεία του προμηθευτή και στα οποία κάθε επέμβαση μας θα αφορά στο συγκεκριμένο παραστατικό και μόνο (π.χ. περίπτωση αλλαγής διεύθυνσης, προσθήκη αριθμού ταυτότητας κ.λ.π.).

- F8 στο πεδίο ΚΩΔΙΚΟΣ

Μπορούμε να δούμε πιο πλήρη στοιχεία του είδους και στα οποία κάθε επέμβαση μας θα αφορά στο συγκεκριμένο παραστατικό.

- F8 στο πεδίο ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Μπορούμε να δούμε πιο πλήρη στοιχεία του είδους και στα οποία κάθε επέμβαση μας θα αφορά στο συγκεκριμένο παραστατικό.

- F8 στο πεδίο ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ

Μπορούμε να δούμε την τιμή στην οποία αγοράσαμε, τελευταία φορά, το συγκεκριμένο προϊόν από τον συγκεκριμένο προμηθευτή.

- SHIFT F8 στο πεδίο ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ

Μπορούμε να δούμε την τιμή στην οποία αγοράσαμε και πουλήσαμε το προϊόν τελευταία φορά.

- SHIFT F9 στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Μπορούμε να εντοπίσουμε τον προμηθευτή δίνοντας το Α.Φ.Μ. του (αν το γνωρίζουμε).

- ΔΙΠΛΟ F9 στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο προμηθευτή την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.

- ΔΙΠΛΟ F9 στο πεδίο ΚΩΔΙΚΟΣ

Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο είδος την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.

- ΔΙΠΛΟ F9 στο πεδίο ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο είδος την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.

- F7 στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ (κωδικός)

Μπορούμε να πάρουμε συνοπτική καρτέλα του προμηθευτή την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.

- F7 στο πεδίο ΚΩΔΙΚΟΣ

Μπορούμε να πάρουμε συνοπτική καρτέλα του είδους την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.

- F7 στο πεδίο ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Μπορούμε να πάρουμε συνοπτική καρτέλα του είδους την ώρα που συμπληρώνουμε το παραστατικό.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν το παραστατικό έχει μεταφερθεί στη Γενική Λογιστική, δηλαδή είναι μαρκαρισμένο το [] Γ.Λ. δεν μπορείτε να κάνετε καμία διόρθωση.

5.2 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER.

Έχετε τις εξής επιλογές:

A) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

B) ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Μ.Υ.Φ.

A) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάσταση Παραστατικών Αγορών και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε ενημερωτική κατάσταση για τα παραστατικά αγορών σας σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο καθώς και για συγκεκριμένο προμηθευτή.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ

- ΠΩΛΗΤΗΣ
- ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

B) ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Μ.Υ.Φ.

Βλέπετε σελίδα 32

5.3 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΓΟΡΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Τιμοκατάλογος Αγορών και πατήστε ENTER

Τιμοκατάλογος Προμηθευτή

Κωδικός : 50.0000 Α.ΦΙΛΕΛΗΣ-Α.ΠΑΠΑΟΙΚΟΝΟΜΟΥ Ο.

Κωδικός είδους : 10.00.003 Η/Υ PENTIUM 200MMX/32

Κατηγορία Γεωγ.Περ/χή Χώρα Πωλητής

KEN ΘΕΣ GR

Ισχύει έως και : 31/12/05

Τζίρος > από 293.00 Ποσότητα > από 2.00 Τιμή Μονάδας & Εκπτώση % 1450.00

Εκπτώση αν επιτευχθεί ο στόχος

(*) Τζίρου και ποσότητας

(*) Τζίρου ή ποσότητας

ΕΥΡΕΣΙΑ ΕΥΡΕΣΙΑ Α

Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04 S/N: NEO -296.906

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 13:35:02

Μέσω αυτής της επιλογής μπορείτε να παρακολουθείτε την έκπτωση που σας παρέχει προμηθευτής σας αφού συμπληρώσετε:

- 1) Κωδικό δηλ. τον προμηθευτή από τον οποίο θα έχετε έκπτωση
- 2) Κωδικός Είδους δηλ. το είδος για το οποίο θα σας γίνει έκπτωση
- 3) Ισχύει έως και δηλ. μέχρι πότε θα ισχύει η έκπτωση
- 4) Τζίρος > από δηλ. αν θα σας παρέχετε έκπτωση εφόσον κάνετε συγκεκριμένο τζίρο
- 5) Ποσότητα > από δηλ. αν θα σας παρέχετε έκπτωση εφόσον αγοράσετε από το συγκεκριμένο προϊόν πάνω από μία ποσότητα
- 6) Τιμή Μονάδας δηλ. συγκεκριμένη τιμή μονάδας προϊόντος
- 7) Έκπτωση δηλ. συγκεκριμένο ποσοστό έκπτωσης

Στο κάτω μέρος του μενού μπορείτε να ορίσετε αν σας γίνεται η έκπτωση:

- Έκπτωση αν επιτευχθεί ο στόχος τζίρου και ποσότητας (και οι δύο παράγοντες αν επιτευχθούν)
- Έκπτωση αν επιτευχθεί ένας από τους δύο παράγοντες (τζίρου ή ποσότητας)

Μέχρι στιγμής είδατε ότι μπορείτε να ορίσετε την έκπτωση από συγκεκριμένο προμηθευτή και για συγκεκριμένο είδος. Έχετε όμως και τις εξής επιλογές:

-Κατηγορία

-Γεωγραφική Περιοχή

-Χώρα

-Πωλητής

Χρησιμοποιώντας τις παραπάνω παραμέτρους μπορείτε να δημιουργήσετε διαφορετικούς τιμοκαταλόγους για έναν προμηθευτή και για ένα είδος αναλόγως για παράδειγμα την περιοχή ή τον πωλητή κ.λ.π.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ

5.4 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΑΓΟΡΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Διαμόρφωση Τιμοκαταλόγου Αγορών και πατήστε ENTER

ΕΤΑΙΡΕΙΑ EURESIS Α
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04
S/N: 796.906

Στο συγκεκριμένο διάλογο ισχύουν όσα είπαμε και στον Τιμοκατάλογο Αγορών με την εξής διαφορά: Μπορείτε να διαλέξετε μεγάλη ομάδα κωδικών προμηθευτών και όχι μόνο έναν όπως γίνεται στον τιμοκατάλογο αγορών καθώς και να επιλέξετε περισσότερα από ένα προϊόντα. Τα άλλα υποπεδία λειτουργούν όπως στον τιμοκατάλογο αγορών.

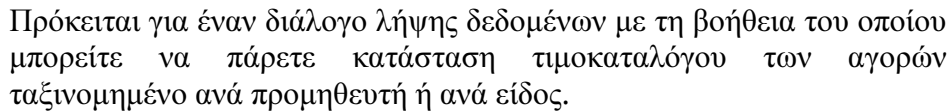
Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ ΕΙΔΟΥΣ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ ΕΙΔΟΥΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Αφού συμπληρώσετε όλα τα υποπεδία πατώντας Alt+Δ γίνεται η διαμόρφωση των στοιχείων που δώσατε στα υποπεδία. Πατώντας Alt+A δίνετε άκυρο στην εγγραφή.

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές/ Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

A) ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΑΓΟΡΩΝ



- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ

- ΕΩΣ
- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΟΜΑΔΑ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

5.6 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΛΗΡΩΜΕΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Πληρωμές και πατήστε ENTER

EUR = Πωθήσεις Αγορές Πρόσολπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διόφορα Τε 28/7/04

ΕΝΤΑΛΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Κωδ.Παραστατικού : 8 Σειρά : Α/Α : 1 Ημερομηνία : 14/01/04

Προμηθευτής : ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤ 50.0003

Αιτιολογία : ΕΝΑΝΤΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ Σχετ. Παραστ/κά

Μετρητά : 3.000.00 Κερτέσιο

	Κωδικός	Αριθμός	Τράπεζα	Ημερ.λήξης	Ποσό
1	30.0003	21027852-8	ALPHA BANK	30/04/04	1.564.70
2					
3					
4					
5					

Τόκοι : % Σύνολο Αξιογράφων : 1.564.70

Ημέρες Χάριτος : Εκτύπωση Συνολικό Ποσό : 4.564.70

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 14:09:00

Ο Κωδικός Παραστατικού είναι ένα νούμερο (π.χ. 8 ΕΝΤΑΛΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ) το οποίο έρχεται αυτόματα.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Την Ημερομηνία (η ημερομηνία έκδοσης της απόδειξης πληρωμής)
- 2) Τον Προμηθευτή
- 3) Την Αιτιολογία
- 4) Τα Μετρητά (γράφετε το ποσό των μετρητών που έχετε δώσει)

Εφόσον έχετε δώσει και επιταγές συμπληρώνετε την παραπάνω μάσκα ως εξής:

Δίνετε τον κωδικό της επιταγής, τον αριθμό της επιταγής, την τράπεζα, την ημερομηνία λήξης της επιταγής, το ποσό που αναγράφεται στην επιταγή.

Στο σύνολο αξιογράφων δίνει το ποσό των αξιογράφων συνολικά, ενώ στο συνολικό ποσό δίνει το σύνολο μετρητών και επιταγών που πληρώσατε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΣΕΙΡΑ
- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ

- ΚΩΔΙΚΟΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)
- ΑΡΙΘΜΟΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)
- ΤΡΑΠΕΖΑ
- ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

ΠΛΗΚΤΡΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

- ΔΙΠΛΟ F9 στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο προμηθευτή την ώρα που συμπληρώνουμε το ένταλμα.

- ΔΙΠΛΟ F9 στα πεδία ΚΩΔΙΚΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ, ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ (ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ)

Μπαίνουμε στην μάσκα καταχώρισης των αξιογράφων, τα οποία συμπληρώνουμε όπως προαναφέραμε και στα εντάλματα εισπράξεων πελατών.

5.7 Η ΥΠΟ – ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER.

Έχετε τις εξής επιλογές:

A) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

A) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάσταση Εισπράξεων και πατήστε ENTER

The screenshot shows the 'Παραστατικά Πληρωμών' (Invoices) screen in the EVRESIS A.E. software. The interface is in Greek. At the top, there is a menu bar with options: 'Πωλήσεις', 'Αγορές', 'Πρόσβαση', 'Αποθήκη', 'Κωδικοποιήσεις', 'Διάφορα', and 'Τε 28/7/04'. Below the menu bar, the main area contains several input fields and buttons. The 'Απο ημερομηνία' (From date) field is set to '28/07/04'. The 'Εως ημερομηνία' (To date) field is empty. The 'Προμ/τής' (Supplier) field is empty. Below this, there are buttons for 'Κατ', 'Γ.Π', 'Χώρα', and 'Πωλ'. The 'Σειρά' (Series) field is empty. The 'Είδος Παραστ.' (Invoice type) field has a dropdown menu with options: '(<=) Κάθε είδους', '(<) Μετρητοίς', and '(<) με Αξιογράφο'. The 'Με αξία >= από' (Amount >= from) field is empty. The 'Προοδ. Σύνοθα' (Advance total) field has a dropdown menu with options: '(<=) Ναι' and '(<) Όχι'. The 'Μερίσιν' (Share) field has a dropdown menu with options: '(<=) Όχι' and '(<) Ναι'. The 'Εντάλμα' (Invoice) field is empty. The 'Ακύρω' (Cancel) button is highlighted. At the bottom, there is a status bar with the text: 'ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5', 'EVRESIS A.E. <2004>', 'Χρήση από 01/01/04 έως', 'F1 Βοήθεια', 'Esc Τέλος', 'ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS', and '14:28:20'.

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση των πληρωμών που έχετε κάνει επιλέγοντας συγκεκριμένα:

- ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ
- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- Γ.Π. (ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ)
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΕΙΔΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ
- ΣΥΓΓΕΚΡΙΜΕΝΟ ΟΡΙΟ ΑΞΙΑΣ

Επίσης μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε την εμφάνιση προηγούμενων συνόλων υπολοίπων (ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ).

Σε περίπτωση που με το συγκεκριμένο πρόγραμμα παρακολουθείτε την κίνηση περισσότερων της μίας εταιρείας, αν ένας προμηθευτής σας είναι κοινός σ' αυτές τις εταιρείες μπορείτε να παρακολουθήσετε τις πληρωμές σ' αυτόν συνολικά (πατώντας «ναι» στο πεδίο «MERGING»).

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- Γ.Π. (ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ)
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΣΩΠΑ»

6.1 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΕΛΑΤΕΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Πελάτες και πατήστε ENTER

EUR 1 = Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τε 28/7/04

Κωδικός: 0000 Στοιχεία Πελάτη

Επωνυμία: EURESIS Α.Ε. Καρτέλα

Επάγγελμα: ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Κατηγορία:
Διευθ. 1.: Κ.ΠΑΝΑΜΑ 13	Γεωγ. Περιοχή:
2.:	Χώρα:
Α.Φ.Μ.: 082247644	Πωλητής:
Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Τ.Πωλ. Νο:
Πόλη/Χώρα: ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	Καθ.ΦΠΑ: (<*) K (<*) Π
Ταχ.Κώδ.: 57400	ΜΥΦ: (<*) Ναι (<*) Όχι
Τηλέφωνα: 0310796906	(<*) Ευρωπ. Ένωσης
FAX/Telex: EURESIS	(<*) Τρίτης χώρας
Υπεύθυνος:	Ποσοστό έκπτωσης
Παρ/σεις:	Πογ/μός: 64 07 03 0000
Εκτύπ. Υποδείκνυ στο Παρ/κό: (<*) Ναι (<*) Όχι	Χρέωση Πίστωσης
Ημέρες Πίστωσης:	Απογραφή: 401.20
Όριο Πίστωσης:	Παράφωρ: Τρέχ.Χρήση: 401.20
Παράφωρ:	Υπόλοιπα:
Group:	Ημερομηνία:
Επιτόκιο/Έτος: %	Ημ.Χάριτος:
Βοηθ.Κωδικός:	email:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 15:19:22

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Ο Κωδικός συμπληρώνεται αυτόματα μετά την καταχώρηση (βλέπε Διάφορα-Παράμετροι Εφαρμογής-Δομή Κωδικών)
- 2) Την Επωνυμία ή το ονοματεπώνυμο του πελάτη.
- 3) Το Επάγγελμα δηλ. τα στοιχεία του επαγγέλματος του πελάτη.
- 4) Την Δ/νση 1-2 δηλ. τα στοιχεία δ/νσης του πελάτη (τόπου εργασίας, σπιτιού).
- 5) Τον Α.Φ.Μ. του πελάτη (αν ο Α.Φ.Μ. είναι λάθος ή υπάρχει ήδη πελάτης με ίδιο Α.Φ.Μ. λαμβάνετε μήνυμα που σας προειδοποιεί σχετικώς).
- 6) Τη Δ.Ο.Υ. που υπάγετε ο πελάτης.
- 7) Την Πόλη / Χώρα που βρίσκετε ο πελάτης σας.
- 8) Τον Ταχυδρομικό Κώδικα.
- 9) Τα Τηλέφωνα.
- 10) Το FAX/TELEX του πελάτη.
- 11) Τον Υπεύθυνο δηλ. το όνομα του υπεύθυνου με τον οποίο έρχεστε σε επαφή.

- 12) Τις Παρατηρήσεις όπου μπορείτε να σημειώσετε ότι εσείς θεωρείτε χρήσιμο που έχει σχέση με τον πελάτη.
- 13) Στη συνέχεια μπορείτε να σημειώσετε χρησιμοποιώντας το ποντίκι αν ο πελάτης είναι εσωτερικού, ευρωπαϊκής ένωσης, ή τρίτης χώρας.
- 14) Αν θέλετε να εμφανίζετε στο παραστατικό το προηγούμενο υπόλοιπο του πελάτη μαρκάρετε το «ναι» , αν όχι μαρκάρετε το «όχι».
- 15) Τις Ημέρες Πίστωσης που δίνετε στον πελάτη σας.
- 16) Την Κατηγορία αν δηλ. θέλετε να εντάξετε τον πελάτη σε μια ομάδα.
- 17) Την Γεωργική Περιοχή στην οποία ανήκει ο πελάτης.
- 18) Την Χώρα από την οποία προέρχεται.
- 19) Τον Πωλητή μέσω του οποίου αποκτήσατε τον πελάτη.
- 20) Τον αριθμό της Τιμής Πώλησης, τη μία από τις τέσσερις επιλογές από την καρτέλα των ειδών, την οποία θέλετε να κάνετε χρήση για όλα τα είδη που θα αγοράζει ο πελάτης.
- 21) Στη συνέχεια μπορείτε να σημειώσετε χρησιμοποιώντας το ποντίκι το Καθεστώς Φ.Π.Α.:
 - α) Κ αν πρόκειται για κανονικό καθεστώς
 - β) Π αν πρόκειται για παραμεθόριο καθεστώς
- 22) Επίσης χρησιμοποιώντας το ποντίκι μαρκάρετε αν ο πελάτης θα συμπεριληφθεί στην κατάσταση Μ.Υ.Φ. ή όχι, αν είναι δημόσιο ή αγρότης.
- 23) Το Ποσοστό Έκπτωσης που θα δώσετε στον πελάτη σας.
- 24) Ο Λογ/μός Γ.Λ. θα συμπληρωθεί εφόσον τηρούνται βιβλία Γ' Κατηγορίας.
- 25) Το Όριο Πίστωσης που θέλετε να δώσετε στον πελάτη σας.
- 26) Το χρηματικό Πλαφόν το οποίο θα ισχύει για τον πελάτη.
- 27) Τα Χρεωπιστωτικά Υπόλοιπα ενημερώνονται αυτόματα μέσω των παραστατικών.
- 28) Το Group δηλ. την ομάδα στην οποία ίσως να μετέχει ο πελάτης σας αν αποτελεί μέλος (π.χ. ομίλου εταιρειών).
- 29) Το Επιτόκιο ανά Έτος που θέλετε να ισχύει για τον πελάτη σας.
- 30) Τις Ημέρες Χάριτος που θέλετε να δώσετε στον συγκεκριμένο πελάτη.
- 31) Το e-mail με το οποίο μπορείτε να επικοινωνήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το πρόγραμμα δεν επιτρέπει την καταχώρηση εγγραφών με ίδιο κωδικό και σας προειδοποιεί με αντίστοιχο μήνυμα.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ
- Δ.Ο.Υ.
- ΠΟΛΗ / ΧΩΡΑ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ
- GROUP

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΠΩΝΥΜΙΑ
- Α.Φ.Μ.

Πατώντας ALT+K ή χρησιμοποιώντας το ποντίκι μπορείτε να ανοίξετε την οικονομική ΚΑΡΤΕΛΑ του συγκεκριμένου πελάτη. Το συγκεκριμένο πεδίο οδηγεί σ' έναν διάλογο λήψης δεδομένων που επεξεργάζεστε σύμφωνα με όσα είπαμε.

Παρακάτω θα μιλήσουμε αναλυτικότερα για την λειτουργία του συγκεκριμένου πεδίου.

6.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ»

Πρόκειται για το αρχείο χρεοπίστωσης των πελατών το οποίο ενημερώνεται αυτόματα από τα παραστατικά πωλήσεων και στο οποίο ΔΕΝ επιτρέπεται να επεμβαίνετε.

6.3 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑΣΙΑ
- B) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ
- C) ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΗ
- D) ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ
- E) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ
- F) ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

G) ΤΟΚΟΙ ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ
 Η) ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ
 Ι) ΗΛΙΚΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ
 J) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΧΩΡΑ & Γ.Π.
 Κ) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ Α.Φ.Μ.
 Λ) ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΩΝ
 Μ) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ < - > ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

A) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑΣΙΑ

Επιλέξτε το διάλογο «Κατάσταση Πελατών κατά Ονομασία» και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση στοιχείων συγκεκριμένων πελατών.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΟΝΟΜΑ
- ΕΩΣ ΟΝΟΜΑ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Β) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ

Επιλέξτε το διάλογο «Κατάσταση Πελατών κατά Κωδικό» και πατήστε ENTER

The screenshot shows the EURESIS software interface. At the top, a menu bar includes options like Πωλήσεις, Αγορές, Πρόσφατα, Αποθήκη, Κωδικοποιήσεις, and Διάφορα. The date is 28/7/04. A central dialog box titled 'Κατάσταση Πελατών κατά Κωδικό' contains the following fields: 'Από Κωδικό' (0000), 'Εως Κωδικό' (0012), 'Κατηγορία' (F9), 'Γεωγ. Περιοχή', 'Χώρα', and 'Πωλητής'. Below these fields are buttons for 'Ακύρω' and 'Εντάξει'. At the bottom left, a box shows 'ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5', 'EURESIS Α.Ε. <2004>', and 'Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04'. At the bottom right, another box shows 'EURESIS Α.Ε.', 'Καστή Παλαιά 13 Σίνδος', 'Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906', and 'S/N:'. The bottom status bar includes 'F1 Βοήθεια', 'Esc Τέλος', 'ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c>', 'EURESIS', and the time '15:57:06'.

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση στοιχείων συγκεκριμένων πελατών με βάση τον κωδικό τους.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Γ) ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΗ

Επιλέξτε το διάλογο «Συνοπτική Καρτέλα Πελάτη» και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 29/7/04

Καρτέλα Πελάτη

Πελάτης : "COZI TRAVEL" ΤΟΥΡΙΣ 0523
 Group: F9
 Από : Εως : 29/07/04
 Αναλυτική : (<=> Όχι (<) Ναι
 Merging : (<=> Όχι (<) Ναι

Ακύρω Επτάζει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
 EVRESIS A.E. <2004>
 Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
 Καστή Παλαμά 13 Σίνδος
 Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
 S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 10:43:20

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση οικονομικών κινήσεων συγκεκριμένου πελάτη.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΛΑΤΗΣ
- GROUP

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Δ) ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Συγκεντρωτική Κατάσταση Υπολοίπων Πελατών» και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 29/7/04

Συγκ. Κατάσταση Πελατών

Από ημ/νία : Εως ημ/νία : 29/07/04

Από Κωδικό Πελάτη : 0000
 Εως Κωδικό Πελάτη : 0012

Από Ονομασία Πελάτη : "COZI TRAVEL" ΤΟΥΡΙΣ
 Εως Ονομασία Πελάτη : "BIEMON" ΑΦΟΙ ΠΑΣΧΑΛ

Κατηγορία πελατών : F9
 Γεωγρ. Περιοχή :
 Χώρα :
 Πωλητής :

Πελάτες Χωρίς Υπόλοιπο : (<=> Όχι (<) Ναι
 Πελάτες Χωρίς Κινήσεις : (<=> Ναι (<) Όχι
 Αυτ/τη Διόρθωση Υπολ/πων : (<=> Όχι (<) Ναι
 Με υπόλοιπο μεγαλ. από :
 Με τζίρο μεγαλ. από :
 Merging : (<=> Όχι (<) Ναι

Ακύρω Επτάζει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
 EVRESIS A.E.
 Χρήση από 01

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
 3 Σίνδος
 310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 10:46:40

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε συγκεντρωτική κατάσταση των υπολοίπων των πελατών που έχετε στην εταιρεία σας.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ ΠΕΛΑΤΗ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ ΠΕΛΑΤΗ
- ΑΠΟ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΕΛΑΤΗ
- ΕΩΣ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΕΛΑΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΛΑΤΩΝ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) πελάτες:

-με ή χωρίς υπόλοιπο

-με ή χωρίς κινήσεις

-με ή χωρίς υπόλοιπο μεγαλύτερο από

-με ή χωρίς τζίρο μεγαλύτερο από

-αν θέλετε merging ή όχι

-αν θέλετε αυτόματη διόρθωση υπολοίπων, που βρίσκονται στα στοιχεία πελάτη, ή όχι

Συνεχίστε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Ε) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ

Επιλέξτε το διάλογο «Καρτέλα Εξόφλησης Πελάτη» και πατήστε ENTER

EUR = Πωθήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 29/7/04

Κορτέσας Πελάτης

Πελάτης : "COZI TRAVEL" ΤΟΥΡΙΣΤ90523

Group: [redacted]

Από : [redacted] Εως : 29/07/04

Merging <=> Όχι < > Ναι

Ακυρο Επτάξει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
 EVRESIS A.E. <2004>
 Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EVRESIS A.E.
 Καστή Παθιά 13 Σίδος
 Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
 S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 11:07:02

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε ενημερωτική κατάσταση στην οποία βλέπετε τα εντάλματα πληρωμής του πελάτη σας σε σχέση με τα παραστατικά χρέωσης, την αντιστοιχία μεταξύ τους καθώς και τις μέρες εξόφλησης του κάθε παραστατικού. Επίσης μπορείτε να δείτε τον μέσο χρόνο εξόφλησης των παραστατικών.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΛΑΤΗΣ
- GROUP

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

F) ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Εξόφληση Υπολοίπων Πελατών» και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις		Αγορές	Πρόσωπα	Αποθήκη	Κωδικοποιήσεις	Διάφορα	Πέ 29/7/04
EUR		Οικ. Κατάσταση Πελάτη					
		Από ημ/νία :		Εως ημ/νία :		29/07/04	
		Από Κωδικό Πελάτη :		Εως Κωδικό Πελάτη :		0000 0012	
		Από Ονομασία Πελάτη :		Εως Ονομασία Πελάτη :		"ΚΟΩΙΜΕΤ" ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙ ΦΡΑΚΑΡΟΡ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ ΑΦ9	
		Κατηγορία πελατών :		Γεωγρ. Περιοχή :		Χώρα :	
		Πωλητής :		Πελάτες Χωρίς Υπόλοιπο :		(<=> Όχι < > Ναι	
		Πελάτες Χωρίς Κινήσεις :		Υπόλοιπο > Όριο Πίστωσης :		(<=> Ναι < > Όχι	
		Ηλικία Υπολοίπου > Ημέρες πίστωσης :		Merging		(<=> Όχι < > Ναι	
						Ακυρό Ευτάξει	
ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5 EVRESIS Α.Ε. Χρήση από 01		F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 11:20:10					

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση με τα υπόλοιπα χρεοπίστωσης των πελατών που θέλετε, στην οποία βλέπετε και τον μέσο όρο εξόφλησης των τιμολογίων για κάθε πελάτη, καθώς και την ηλικία του υπολοίπου.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ ΠΕΛΑΤΗ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ ΠΕΛΑΤΗ
- ΑΠΟ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΕΛΑΤΗ
- ΕΩΣ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΕΛΑΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΛΑΤΩΝ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) πελάτες:

- με ή χωρίς υπόλοιπο
- με ή χωρίς κινήσεις
- με ή χωρίς υπόλοιπο μεγαλύτερο από το όριο πίστωσης
- με ή χωρίς ηλικία υπολοίπου μεγαλύτερη από τις ημέρες πίστωσης
- αν θέλετε merging ή όχι

Συνεχίστε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

G) ΤΟΚΟΙ ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Τόκοι Εξοφλημένων Παραστατικών» και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσφατα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 29/7/04

Καρτέλας Πελάτη

Πελάτης : "ΒΙΕΜΟΝ" ΑΦΟΙ ΠΑΣΧΑΝ 1165
 Group: ZOP
 Από : Εως : 29/07/04
 Merging < > Όχι < > Ναι

Ακύρω Επτάζει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
 EVRESIS A.E. <2004>
 Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EVRESIS A.E.
 Κωστή Παλαμά 13 Σύνδεας
 Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
 S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 11:30:51

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση για να δείτε την οικονομική κίνηση ενός πελάτη, τις μέρες αποπληρωμής των λογαριασμών του καθώς και τα ποσά τόκων σε σχέση με τις μέρες καθυστέρησης πληρωμής. Το επιτόκιο καθορίζεται στα Στοιχεία του πελάτη.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΛΑΤΗΣ
- GROUP

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Η)ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ

Επιλέξτε το διάλογο «Ετικέτες Πελατών κατά Κωδικό» και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 29/7/04
EUR

Ετικέτες Πελατών

από Κωδικό: 0036
έως Κωδικό: 0072
Κατηγορία: KRT Μάσκα: [redacted]
Ημ.γενεθλ.: [redacted] Πωλητής: [redacted]

☒ Εκτύπωση Υπευθύνου
☐ Εκτύπωση μόνο των πελατών με υπόλοιπο
☐ Εκτύπωση μόνο πελατών χωρίς υπόλοιπο
☐ Αποστολή στη 2η Διεύθυνση

Στήλες: [redacted] Φορές: [redacted]
Πλάτος Στήλης: [redacted]
Γραμμές Στήλης: [redacted] Αρχή από στήλη: [redacted]
CPI: (<) 10 (>) 12 (>) 17 (>) 20

Ενισχύει [redacted] Άκυρο [redacted]

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS Α.Ε.
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04 S/N: 2310-796.906
F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 11:37:20

Χρησιμοποιώντας το συγκεκριμένο διάλογο μπορείτε να επιλέξετε συγκεκριμένους πελάτες και να εκτυπώσετε τις διευθύνσεις τους σε ειδικό χαρτί με ετικέτες.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Μπορείτε να καθορίσετε στο πεδίο Μάσκα συγκεκριμένο στοιχείο βάση του οποίου θέλετε να επιλέξετε πελάτες (π.χ. τις Ο.Ε.).

Επίσης μπορείτε να ρυθμίσετε τις στήλες, το πλάτος της στήλης, τις γραμμές της στήλης, πόσες φορές θα γίνει η εκτύπωση της συγκεκριμένης ετικέτας καθώς και από πια στήλη θα αρχίσει η εκτύπωση.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

J) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΧΩΡΑ & Γ.Π.

Επιλέξτε το διάλογο «Κατάσταση Πελατών Χώρα & Γ.Π.» και πατήστε ENTER

The screenshot shows the EVRESIS software interface. At the top, a menu bar includes: Πωλήσεις, Αγορές, Πρόσωπα, Αποθήκη, Κωδικοποιήσεις, Διάφορα, and Πα 30/7/04. Below the menu, the main window displays a dialog box titled 'Κατάσταση Πελατών Χώρα & Γ.Π.'. Inside the dialog, there are fields for 'Επιλεγμένες Χώρες' with buttons for 'ΕΚΤ[F9]', 'ΚΟΙ', 'ΜΕΤ', and 'ΤΟΥ', and a 'ΜΕΤ' button below. At the bottom of the dialog are 'Ακύρο' and 'Εκδόση' buttons. Below the dialog, a status bar shows: ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5, EVRESIS Α.Ε. <2004>, Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04, F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS, and 09:37:30. On the right, a box contains: EVRESIS Α.Ε., Κωστή Παλαμά 13 Σίνδος, Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906, S/N:.

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση με τις διευθύνσεις και τα τηλέφωνα των πελατών σας σύμφωνα με τη γεωγραφική περιοχή στην οποία έχουν δηλωθεί κατά την εγγραφή τους.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Κ)ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΤΑ Α.Φ.Μ.

Επιλέξτε το διάλογο «Κατάσταση Πελατών κατά ΑΦΜ» και πατήστε ENTER

The screenshot shows the EVRESIS software interface. At the top, a menu bar includes: Πωλήσεις, Αγορές, Πρόσωπα, Αποθήκη, Κωδικοποιήσεις, Διάφορα, and Πα 30/7/04. Below the menu, the main window displays a dialog box titled 'Κατάσταση Πελατών κατά ΑΦΜ'. Inside the dialog, there are fields for 'Από Α.Φ.Μ. : 000000000' and 'Εως Α.Φ.Μ. : 555555555'. Below these are fields for 'Κατηγορία : ΑΘΝ[F9]', 'Γεωγ. Περιοχή :', 'Χώρα :', and 'Πωλητής :'. At the bottom of the dialog are 'Ακύρο' and 'Εντάξει' buttons. Below the dialog, a status bar shows: ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5, EVRESIS Α.Ε. <2004>, Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04, F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS, and 10:40:40. On the right, a box contains: EVRESIS Α.Ε., Κωστή Παλαμά 13 Σίνδος, Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906, S/N:.

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση με τις διευθύνσεις και τα τηλέφωνα των πελατών με αύξουσα σειρά σύμφωνα με το ΑΦΜ.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΛΑΤΩΝ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

L) ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Λογιστική Καρτέλα Πελατών» και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε συγκεντρωτική κατάσταση των υπολοίπων των πελατών που έχετε στην εταιρεία σας σε συγκεκριμένη περίοδο.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΛΑΤΗΣ
- GROUP
- ΤΡΟΠΟΣ

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) την προέλευση των κινήσεων:

-Πωλήσεις

- Αγορές
- Εισπράξεις
- Πληρωμές
- Απογραφή
- Λογιστική

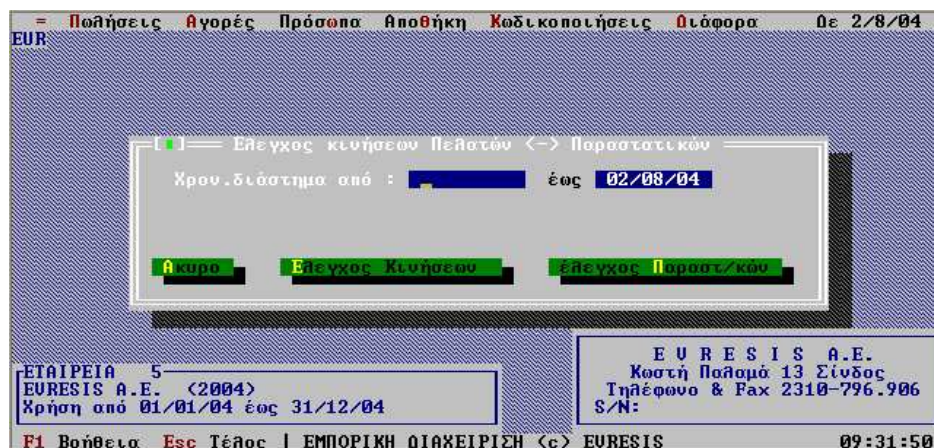
όπως επίσης και τον τύπο της κίνησης:

- Χρέωση
- Πίστωση

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Μ) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Έλεγχος Κινήσεων Παραστατικών» και πατήστε ENTER



Το πρόγραμμα αυτόματα, δίνοντας το χρονικό διάστημα που επιθυμείτε κάνει έλεγχο αν οι εγγραφές που έχουν γίνει στο αρχείο κινήσεων πελατών ανταποκρίνονται σε παραστατικά πωλήσεων, ανακαλύπτει τυχόν παραλείψεις που έχουν γίνει και σας ενημερώνει σχετικά. Έχετε τη δυνατότητα να ελέγξετε τις κινήσεις «Έλεγχος Κινήσεων» με το συνδυασμό ALT+E ή τα παραστατικά «έλεγχος Παραστατικών» με το συνδυασμό ALT+Π ή με το ποντίκι πατώντας στα αντίστοιχα κουμπιά.

6.4 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ»

Επιλέξτε το διάλογο «Προμηθευτές» και πατήστε ENTER

EUR = Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα 2/8/04

Κωδικός: 50.0021 Στοιχεία Προμηθευτή: Καρτέλα

Επωνυμία: ΝΙΑΚΟΣ Α.Ε.

Επάγγελμα: ΕΜΠΟΡΙΑ Η/Υ
 Διεύθ. 1.: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ 25
 2.:
 Α.Φ.Μ.: 094097118
 Δ.Ο.Υ.: Φ.Α.Ε. ΠΕΙΡΑΙΑ
 Πόλη/Χώρα: ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
 Ταχ.Κώδ.: 546 27
 Τηλέφωνα: 552-737
 FAX/Telex: 551295
 Υπεύθυνος:
 Παρ/σεις:
 Εκτύπ. Υπολοίπων στο Παρ/κό: < > Ναι < > Όχι
 Ημέρες Πίστωσης:
 Όριο Πίστωσης:
 Πάσφον:
 Group:
 Επιτόκιο/Ετος:
 Βοηθ.Κωδικός:

Κατηγορία:
 Γεωγ.Περιοχή:
 Χώρα:
 Πωλητής:
 Καθ.ΦΠΑ: < > Ν < > Π
 ΜΥΦ: < > Ναι < > Όχι
 Ποσοστό έκπτωσης:
 Πόγ/μός: 50 00 00 0011
 Χρέωση:
 Πίστωση:
 Απογραφή:
 Τρέχ.Χρήση:
 Υπόλοιπα:
 Ημερομηνία:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 10:03:10

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Ο Κωδικός συμπληρώνεται αυτόματα μετά την καταχώρηση (βλέπε Διάφορα-Παράμετροι Εφαρμογής-Δομή Κωδικών)
- 2) Την Επωνυμία ή το ονοματεπώνυμο του προμηθευτή.
- 3) Το Επάγγελμα δηλ. τα στοιχεία του επαγγέλματος του προμηθευτή.
- 4) Την Δ/ση 1-2 δηλ. τα στοιχεία δ/σης του προμηθευτή, (τόπου εργασίας, σπιτιού).
- 5) Τον Α.Φ.Μ. του προμηθευτή (αν ο Α.Φ.Μ. είναι λάθος ή υπάρχει ήδη προμηθευτής με ίδιο Α.Φ.Μ. λαμβάνετε μήνυμα που σας προειδοποιεί σχετικά).
- 6) Τη Δ.Ο.Υ. που υπάγετε ο προμηθευτής.
- 7) Την Πόλη / Χώρα που βρίσκετε ο προμηθευτής μας.
- 8) Τον Ταχυδρομικό Κώδικα.
- 9) Τα Τηλέφωνα.
- 10) Το FAX/TELEX του προμηθευτή.
- 11) Τον Υπεύθυνο δηλ. το όνομα του υπεύθυνου με τον οποίο ερχόμαστε σε επαφή.
- 12) Τις Παρατηρήσεις όπου μπορείτε να σημειώσετε ότι εσείς θεωρείτε χρήσιμο που έχει σχέση με τον προμηθευτή.

- 13) Στη συνέχεια μπορείτε να σημειώσετε χρησιμοποιώντας το ποντίκι αν ο προμηθευτής είναι εσωτερικού, ευρωπαϊκής ένωσης, ή τρίτης χώρας.
- 14) Αν θέλετε να εμφανίζετε στο παραστατικό το προηγούμενο υπόλοιπο σας στον προμηθευτή μαρκάρετε το «ναι», αν όχι μαρκάρετε το «όχι».
- 15) Τις Ημέρες Πίστωσης που έχετε από τον προμηθευτή.
- 16) Την Κατηγορία αν δηλ. θέλετε να εντάξετε τον προμηθευτή σε μια ομάδα.
- 17) Την Γεωργική Περιοχή στην οποία ανήκει ο προμηθευτής.
- 18) Την Χώρα από την οποία προέρχεται.
- 19) Τον Πωλητή μέσω του οποίου αποκτήσατε τον προμηθευτή.
- 20) Στη συνέχεια μπορείτε να σημειώσετε χρησιμοποιώντας το ποντίκι το Καθεστώς Φ.Π.Α. αν δηλ. πρόκειται για κανονικό ή παραμεθόριο καθεστώς Φ.Π.Α.
- 21) Επίσης χρησιμοποιώντας το ποντίκι μαρκάρετε αν ο προμηθευτής θα συμπεριληφθεί στην κατάσταση Μ.Υ.Φ. ή όχι ή αν είναι δημόσιο.
- 22) Το Ποσοστό Έκπτωσης που έχετε από τον προμηθευτή σας.
- 23) Ο Λογ/μός Γ.Λ. θα συμπληρωθεί εφόσον τηρούνται βιβλία Γ' Κατηγορίας.
- 24) Το Όριο Πίστωσης που σας δίνει ο προμηθευτής σας.
- 25) Το χρηματικό Πλαφόν το οποίο θα έχετε από τον προμηθευτή.
- 26) Τα Χρεωπιστωτικά Υπόλοιπα ενημερώνονται αυτόματα μέσω των παραστατικών
- 27) Το Group δηλ. την ομάδα στην οποία ίσως να μετέχει ο προμηθευτής μας αν αποτελεί μέλος (π.χ. ομίλου εταιρειών).
- 28) Το Επιτόκιο ανά Έτος που θα ισχύει από τον προμηθευτή σας.
- 29) Τις Ημέρες Χάριτος που σας έχει δώσει ο συγκεκριμένος προμηθευτής.
- 30) Το e-mail με το οποίο μπορείτε να επικοινωνήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το πρόγραμμα δεν επιτρέπει την καταχώρηση εγγραφών με ίδιο κωδικό και σας προειδοποιεί με αντίστοιχο μήνυμα.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ
- Δ.Ο.Υ.
- ΠΟΛΗ / ΧΩΡΑ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ

- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ
- GROUP

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΠΩΝΥΜΙΑ
- Α.Φ.Μ.

Πατώντας ALT+K ή χρησιμοποιώντας το ποντίκι μπορείτε να ανοίξετε την οικονομική ΚΑΡΤΕΛΑ του συγκεκριμένου προμηθευτή. Το συγκεκριμένο πεδίο οδηγεί σ' έναν διάλογο λήψης δεδομένων που επεξεργάζεστε σύμφωνα με όσα είπαμε.

Παρακάτω θα μιλήσουμε αναλυτικότερα για την λειτουργία του συγκεκριμένου πεδίου.

6.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ»

Πρόκειται για το αρχείο χρεοπίστωσης των προμηθευτών το οποίο ενημερώνεται αυτόματα από τα παραστατικά αγορών και στο οποίο ΔΕΝ επιτρέπεται να επεμβαίνετε.

6.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑΣΙΑ
- B) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ
- C) ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- D) ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
- E) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- F) ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
- G) ΤΟΚΟΙ ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ
- H) ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ
- I) ΗΛΙΚΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
- J) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΑΦΜ
- K) ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
- L) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ < - > ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Α) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑΣΙΑ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάσταση Προμηθευτών κατά Ονομασία και πατήστε ENTER

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2004> Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04		ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. Κοστή Παλαμά 13 Σίνδος Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906 S/N:
--	--	---

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 10:24:21

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση στοιχείων συγκεκριμένων προμηθευτών.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΟΝΟΜΑ
- ΕΩΣ ΟΝΟΜΑ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

B) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάσταση Προμηθευτών κατά Κωδικό και πατήστε ENTER

EUR

Πωλήσεις Αγορές Πρόσβαση Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα 02/08/04

[F9] Κατάσταση Προμηθευτών κατά Κωδικό

Από Κωδικό : 50.0000
Εως Κωδικό : 50.0012

Κατηγορία : KRIF9
Γεωγ. Περιοχή :
Χώρα :

Ακύρω Εντάξει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EVRESIS A.E.
Κοσμη Ποσειδά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 10:28:10

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση στοιχείων συγκεκριμένων προμηθευτών με βάση τον κωδικό τους.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Γ) ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

Επιλέξτε το διάλογο Συνοπτική Καρτέλα Προμηθευτή και πατήστε ENTER

Καρτέλα Προμηθευτή

Προμ/τής: "cybersoft" E.ΗΛΙΑΔΗ 50.007

Group: ZOP

Απο: 02/08/04

Εως: 02/08/04

Αυτοαυτική: ☐ Οχι ☐ Ναι

Merging: ☐ Οχι ☐ Ναι

Ακύρω Εντάξει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5

EVRESIS Α.Ε. <2004>

Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EVRESIS Α.Ε.

Κοστή Παθιαμό 13 Σίνδος

Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906

S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 10:31:20

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση οικονομικών κινήσεων συγκεκριμένου προμηθευτή.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- GROUP

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

D)ΣΥΓΚ. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Συγκεντρωτική Κατάσταση Υπολοίπων Προμηθευτών και πατήστε ENTER

Συγκεντρωτική Κατάσταση Υπολοίπων Προμηθευτών

Από ημ/νία :
Εως ημ/νία : 02/08/04

Από Κωδικό Προμ/τή: 50.0000
Εως Κωδικό Προμ/τή: 50.0012

Από Ονομασία Προμ/τή: "cybersoft" Ε.ΗΛΙΑΔΗ
Εως Ονομασία Προμ/τή: INFO QUEST ΑΕΒΕ

Κατηγορία προμ/τών: KRT
Γεωγρ. Περιοχή: ΘΕΣ
Χώρα: ΚΟΙ

Πωλητής:

Προμ/τές Χωρίς Υπόλοιπο: (<*) Όχι (>) Ναι
Προμ/τές Χωρίς Κινήσεις: (<*) Ναι (>) Όχι
Αυτ/τη Διόρθωση Υπολ/πων: (<*) Όχι (>) Ναι

Με υπόλοιπο μεγαλύτερο από: 500
Με τζίρο μεγαλύτερο από: 350

Merging: (<*) Όχι (>) Ναι

Ακύρω: Επιστροφή

Εταιρεία: 5
ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Χρήση από 01

F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> ΕΥΡΕΣΙΣ 10:44:00

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε συγκεντρωτική κατάσταση των υπολοίπων των προμηθευτών που έχετε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΑΠΟ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΕΩΣ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) προμηθευτές:

- με ή χωρίς υπόλοιπο
- με ή χωρίς κινήσεις
- με ή χωρίς υπόλοιπο μεγαλύτερο από
- με ή χωρίς τζίρο μεγαλύτερο από
- αν θέλετε merging ή όχι
- αν θέλετε αυτόματη διόρθωση υπολοίπων ή όχι

F) ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Εξόφληση Υπολοίπων Προμηθευτών και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση με τα υπόλοιπα των προμηθευτών που θέλετε, στην οποία βλέπετε και τον μέσο όρο εξόφλησης των τιμολογίων για κάθε προμηθευτή, καθώς και την ηλικία του υπολοίπου.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΑΠΟ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΕΩΣ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) προμηθευτές:

- με ή χωρίς υπόλοιπο
- με ή χωρίς κινήσεις
- με ή χωρίς υπόλοιπο μεγαλύτερο από το όριο πίστωσης
- με ή χωρίς ηλικία υπολοίπου μεγαλύτερη από τις ημέρες πίστωσης
- αν θέλετε merging ή όχι

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

G) ΤΟΚΟΙ ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Τόκοι Εξοφλημένων Παραστατικών και πατήστε ENTER



Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση για να δείτε την οικονομική κίνηση σας σε σχέση με έναν προμηθευτή σας, τις μέρες αποπληρωμής των λογαριασμών σας προς αυτόν, καθώς και τα ποσά τόκων σε σχέση με τις μέρες καθυστέρησης πληρωμής σύμφωνα με το επιτόκιο που καθορίζεται στα στοιχεία προμηθευτή.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- GROUP

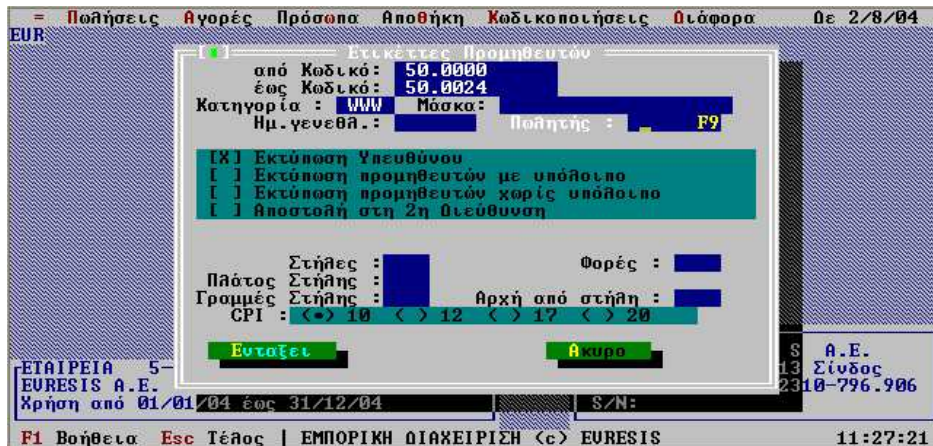
Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) προμηθευτές:

-με merging ή χωρίς

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Η)ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ

Επιλέξτε το διάλογο Ετικέτες Προμηθευτών κατά Κωδικό και πατήστε ENTER



Χρησιμοποιώντας το συγκεκριμένο διάλογο μπορείτε να επιλέξετε συγκεκριμένους προμηθευτές και να εκτυπώσετε τις διευθύνσεις τους σε ειδικό χαρτί με ετικέτες.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Μπορείτε να καθορίσετε στο πεδίο Μάσκα συγκεκριμένο στοιχείο βάση του οποίου θέλετε να επιλέξετε προμηθευτές (π.χ. τις Ο.Ε.).

Επίσης μπορείτε να ρυθμίσετε τις στήλες, το πλάτος της στήλης, τις γραμμές της στήλης, πόσες φορές θα γίνει η εκτύπωση της συγκεκριμένης ετικέτας καθώς και από πια στήλη θα αρχίσει η εκτύπωση.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Ι) ΗΛΙΚΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Ηλικία Υπολοίπων Προμηθευτών» και πατήστε ENTER

ΕΛΙΚΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Εως ημ/νία : 02/08/04

Από Κωδικό Προμηθευτή :
Εως Κωδικό Προμηθευτή :

Από Όνομα Προμηθευτή :
Εως Όνομα Προμηθευτή :

Κατηγορία Προμηθευτών :
Γεωγρ. Περιοχή :
Χώρα :
Πωλητής :

Βάθος ανάλυσης σε μήνες : (<*) 6 (<*) 9 (<*) 12
Προμηθευτές Χωρίς Υπόλοιπο : (<*) Όχι (<*) Ναί
Με υπόλοιπο μεγαλύτερο από :

Merging (<*) Όχι (<*) Ναί
Ακύρω Ευχαρίστη

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε.
Χρήση από 01

Α.Ε.
Συνδός
310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 11:38:51

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση με τα υπόλοιπα χρεοπίστωσης των πελατών που θέλετε, στην οποία βλέπετε το υπόλοιπο που υπήρξε σε κάθε μήνα έως την ημερομηνία που δηλώσατε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΑΠΟ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΕΩΣ ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι):

- το βάθος χρόνου 6, 9 ή 12 μήνες από το οποίο θέλετε να δείτε τα υπόλοιπα
- πελάτες με ή χωρίς υπόλοιπο έως την ημερομηνία που δηλώσατε
- με υπόλοιπο μεγαλύτερο από το ποσό που αναγράφετε
- αν θέλετε merging ή όχι

Συνεχίστε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

J) ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΤΑ ΑΦΜ

Επιλέξτε το διάλογο «Κατάσταση Προμηθευτών κατά ΑΦΜ» και πατήστε ENTER

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Κοστή Παθιά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 15:30:50

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση με τις διευθύνσεις και τα τηλέφωνα των προμηθευτών με αύξουσα σειρά σύμφωνα με το ΑΦΜ.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Κ) ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Λογιστική Καρτέλα Προμηθευτών» και πατήστε ENTER

Λογιστική Καρτέλα Προμηθευτών

Από : 01/07/04 Εως : 31/08/04
Προμηθευτής : ALTEC ABEE 50.0035
Group : ZOP
Τύπος : F9

Προέλευση Κινήσεων	Τύπος Κίνησης
☐ Πωλήσεις	☐ Χρέωση ☐ Πίστωση
☒ Αγορές	☒ Χρέωση ☐ Πίστωση
☐ Εισπράξεις	☐ Χρέωση ☐ Πίστωση
☒ Πληρωμές	☒ Χρέωση ☒ Πίστωση
☒ Απογραφή	☒ Χρέωση ☒ Πίστωση
☒ Λογιστική	☒ Χρέωση ☒ Πίστωση

Merging ☒ Όχι ☐ Ναι

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS A.E.
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04 S/N: 2310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 15:42:35

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε συγκεντρωτική κατάσταση των υπολοίπων των προμηθευτών που έχετε στην εταιρεία σας σε συγκεκριμένη περίοδο.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- GROUP
- ΤΡΟΠΟΣ

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) την προέλευση των κινήσεων:

- Πωλήσεις
- Αγορές
- Εισπράξεις
- Πληρωμές
- Απογραφή
- Λογιστική

όπως επίσης και τον τύπο της κίνησης:

- Χρέωση
- Πίστωση

Συνεχίστε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

L) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο «Έλεγχος Κινήσεων -> Παραστατικών» και πατήστε ENTER

Το πρόγραμμα αυτόματα, δίνοντας το χρονικό διάστημα που επιθυμείτε κάνει έλεγχο αν οι εγγραφές που έχουν γίνει στο αρχείο κινήσεων προμηθευτών ανταποκρίνονται σε παραστατικά αγορών, ανακαλύπτει τυχόν παραλείψεις που έχουν γίνει και σας ενημερώνει σχετικά. Έχετε τη δυνατότητα να ελέγξετε τις κινήσεις «Έλεγχος Κινήσεων» με το συνδυασμό ALT+E ή τα παραστατικά «έλεγχος Παραστατικών» με το συνδυασμό ALT+Π ή με το ποντίκι πατώντας στα αντίστοιχα κουμπιά.

6.7 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΩΛΗΤΕΣ & ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΕΣ»

Επιλέξτε το διάλογο «Πωλητές & Εισπράκτορες» και πατήστε ENTER

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Ο Κωδικός συμπληρώνεται από εσάς είτε αριθμητικός είτε με γράμματα όπως εσείς επιθυμείτε.
- 2) Την Επωνυμία ή το ονοματεπώνυμο του προμηθευτή.
- 3) Το Όνομα του πωλητή ή εισπράκτορα.
- 4) Τις επιθυμητές πωλήσεις πάνω από το οποίο ποσό θα γίνονται οι υπολογισμοί.
- 5) Την προμήθεια από την εκάστοτε πώληση.
- 6) Τις επιθυμητές εισπράξεις πάνω από το οποίο ποσό θα γίνονται οι υπολογισμοί.
- 7) Την προμήθεια από την εκάστοτε είσπραξη.
- 8) Τη βάση υπολογισμού των προμηθειών για πωλήσεις ή εισπράξεις ανά:
 - i. Ημέρα.
 - ii. Εβδομάδα.
 - iii. Μήνα.
 - iv. Τρίμηνο.
 - v. Εξάμηνο.
 - vi. Έτος.

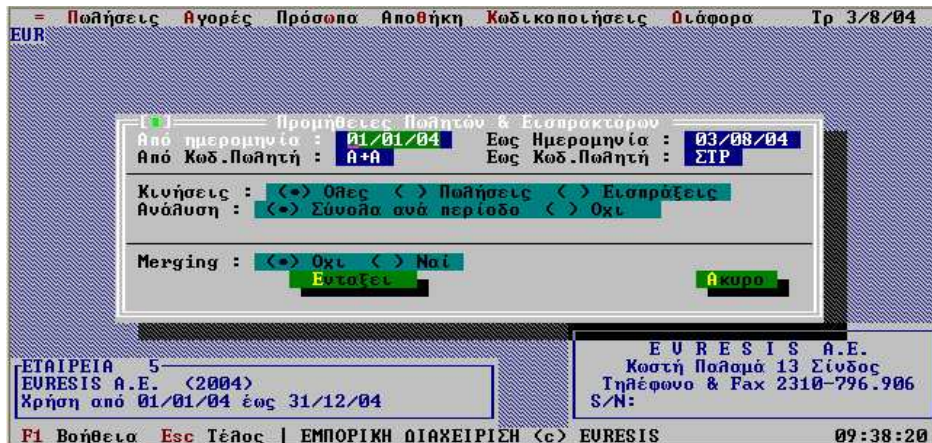
Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- ΟΝΟΜΑ
- ΒΑΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με τον Κωδικό.

6.8 Η ΥΠΟΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΩΛΗΤΩΝ ΑΝΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ»

Επιλέξτε το διάλογο «Προμήθειες Πωλητών ανά Ημερομηνία» και πατήστε ENTER



Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε συγκεντρωτική κατάσταση των προμηθειών των πωλητών και εισπρακτόρων στο δηλωμένο από εσάς χρονικό διάστημα.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- Από Κωδ. Πωλητή
- Έως Κωδ. Πωλητή

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) την προέλευση των κινήσεων:

- Όλες (Πωλήσεις και εισπράξεις)
- Πωλήσεις
- Εισπράξεις

όπως επίσης και την μορφή της ανάλυσης:

- Σύνολο ανά περίοδο (αναλυτικά τα ποσά ανά ημερομηνία)
- Όχι (συγκεντρωτικό σύνολο για κάθε πωλητή και προμηθευτή)

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΠΟΘΗΚΗ»

7.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΔΗ»

Επιλέξτε το διάλογο Είδη και πατήστε ENTER

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Ο Κωδικός συμπληρώνεται αυτόματα μετά την καταχώρηση (βλέπε Διάφορα-Παράμετροι Εφαρμογής-Δομή Κωδικών).
- 2) Την Περιγραφή.
- 3) Την Μονάδα Μέτρησης.
- 4) Το Απόθεμα Ασφαλείας (αυτό που επιθυμείτε να υπάρχει στην αποθήκη σας-αν δεν συμπληρωθεί θα επιτρέπονται και αρνητικά υπόλοιπα).
- 5) Την Κατηγορία / Ομάδα στην οποία ανήκει το συγκεκριμένο προϊόν.
- 6) Την Κατηγορία Φ.Π.Α. στην οποία ανήκει το συγκεκριμένο προϊόν.
- 7) Τον Κωδικό Συντελεστή Κέρδους που εκφράζεται σαν ποσοστό κέρδους διαμορφώνοντας την πρώτη τιμή πώλησης βάση της τιμής αγοράς.
- 8) Τις Τιμές Πώλησης όπου μπορείτε να δώσετε μέχρι τέσσερις τιμές ανά είδος.
- 9) Το Barcode του είδους.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το πρόγραμμα δεν επιτρέπει την καταχώρηση εγγραφών με ίδιο κωδικό και σας προειδοποιεί με αντίστοιχο μήνυμα.

Μπορείτε ακόμη (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) να επιλέξετε (όπου επιλογή το X στο αντίστοιχο κουτάκι) :

-αν θέλετε να παρακολουθείτε την αποθήκη ή όχι σ' ό,τι αφορά το συγκεκριμένο είδος

-αν θέλετε η τιμή πώλησης να συμπεριλαμβάνει το Φ.Π.Α. και να γίνεται αυτόματα αποφορολόγηση στο παραστατικό

-αν θέλετε να υπολογίζεται αυτόματα η τιμή πώλησης με βάση την τιμή αγοράς κι αν ναι

-με βάση τη μέση ή την τελευταία τιμή αγοράς

-η ένδειξη αυτόματης αλλαγής της τιμής πώλησης επιλέγετε αυτόματα εφόσον το είδος αλλάξει τιμή αγοράς από την προηγούμενη εφόσον έχει επιλεγεί ο αυτόματος υπολογισμός τιμής πώλησης από τιμή αγοράς

-αν το είδος σας έχει ημερομηνία λήξης

-αν επιθυμείτε να υπολογίζεται η ποσότητα με βάση την αξία τιμολόγησης

-αν επιθυμείτε να υπάρχει αυστηρή παρακολούθηση της αποθήκης σε απόθεμα των ειδών σας

-αν η αξία του είδους απαιτεί ακρίβεια μεγαλύτερη των 4 δεκαδικών ψηφίων ,π.χ. 5 δεκαδικά ψηφία, σημειώνουμε τη δύναμη του -10 υψωμένη σε όσα επιπλέον δεκαδικά ψηφία έχει η αξία του είδους στο πεδίο «Μον. Μέτρησης» και τσεκάρετε το πεδίο «Η τιμή μονάδας = Τιμή/(σχέση Μονάδων Μέτρησης)». Για παράδειγμα αν η αξία είναι 0,678456, δηλαδή υπάρχουν 2 επιπλέον δεκαδικά ψηφία πέρα των τεσσάρων, στο πεδίο «Μον. Μέτρησης» σημειώνεται το -100 δεξιά του ίσον.

Το κουμπί του Υπολογισμού Τιμής Πώλησης το ενεργοποιείται αν και εφόσον επιθυμείτε να έχετε αυτόματο υπολογισμό τιμής πώλησης.

Το κουμπί των Στατιστικών παρουσιάζει εφόσον ενεργοποιηθεί στατιστικά στοιχεία κίνησης αγοραπωλησιών του είδους.

Το Υπόλοιπο Αποθήκης ενημερώνεται αυτόματα από τα παραστατικά εφόσον το είδος έχει οριστεί να παρακολουθείται στην αποθήκη σας.

Στο πεδίο Ταμειακή μπορείτε με έναν χαρακτήρα να ορίσετε το συγκεκριμένο είδος ούτως ώστε να εμφανίζεται αυτόματα (μόλις δώσετε τον συγκεκριμένο χαρακτήρα) όταν κόβεται παραστατικό από την επιλογή «ταμειακή μηχανή».

Στο πεδίο Ομάδα Γενικής Λογιστικής ορίζετε τον λογαριασμό στον οποίον θέλετε να ενημερώνει το είδος στην λογιστική.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (στην δεύτερη σειρά για συμπλήρωση στοιχείων που χαρακτηρίζουν το είδος όπως σειριακό αριθμό, χρώμα κ.λ.π.)
- ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΟΜΑΔΑ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Φ.Π.Α.
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΕΡΔΟΥΣ
- ΟΜΑΔΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Πατώντας ALT+K ή χρησιμοποιώντας το ποντίκι μπορείτε να ανοίξετε την ΚΑΡΤΕΛΑ του συγκεκριμένου είδους. Το συγκεκριμένο πεδίο οδηγεί σ' έναν διάλογο λήψης δεδομένων που επεξεργάζεστε σύμφωνα με όσα είπαμε.

Παρακάτω θα μιλήσουμε αναλυτικότερα για την λειτουργία του συγκεκριμένου πεδίου.

7.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΕΙΔΟΥΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Αλλαγή Κωδικού Είδους και πατήστε ENTER

The screenshot shows the EVRESIS A.E. software interface. At the top, there is a menu bar with options: Πωθήσεις, Αγορές, Πρόσφατα, Αποθήκη, Κωδικοποιήσεις, Διάφορα, and Πέ 5/8/04. Below the menu bar, there is a dialog box titled "Αλλαγή κωδικού είδους με κινήσεις". Inside the dialog box, there are two input fields: "Κωδικός :" with the value "10.00.001" and "Νέος Κωδικός :" with the value "10.00.930". Below these fields are two buttons: "Ακύρωση" and "Μετατροπή". At the bottom of the screen, there is a status bar with the following information: "ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5", "ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2004>", "Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04", "ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. Κωστή Παθιά 13 Σίδος Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906 S/N:", "F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> ΕΥΡΕΣΙΣ", and "09:59:20".

Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να αλλάξετε τον κωδικό ενός είδους που έχει κινήσεις.
 Καλείτε με F9 τον παλιό κωδικό που θέλετε ν' αλλάξετε και στην θέση Νέος Κωδικός εισάγετε τον καινούριο.
 Καταχωρείστε την αλλαγή πατώντας «Μετατροπή».

7.3 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ»

Πρόκειται για το αρχείο κινήσεων αποθήκης των ειδών το οποίο ενημερώνεται αυτόματα από τα παραστατικά και στο οποίο ΔΕΝ επιτρέπεται να επεμβαίνετε.

7.4 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΥΡΕΣΗ ΤΙΜΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ»

Επιλέξετε το διάλογο Εύρεση Τιμών Κόστους και πατήστε ENTER



Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε:

*είτε να δείτε (και να εκτυπώσετε αν θέλετε) κατάσταση συγκεκριμένων ειδών με στοιχεία τιμών αγοράς, πώλησης τους καθώς και ποσοστού κέρδους που συνεπάγεται η αγοραπωλησία τους {διαδικασία-ΑΠΛΗΣ ΕΥΡΕΣΗΣ}

*είτε να διαμορφώσετε για ομάδα συγκεκριμένων ειδών, τιμές κόστους που εμφανίζονται στα στατιστικά στοιχεία του είδους {διαδικασία – ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ}.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ ΕΙΔΟΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (ΕΙΔΟΥΣ)
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε ακόμη να επιλέξετε αν θέλετε merging ή όχι.

Συνεχίστε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

7.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΙΜΩΝ ΠΩΛΗΣΗΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Διαμόρφωση Τιμών Πώλησης και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε:

*είτε να δείτε (και να εκτυπώσετε αν θέλετε) τιμοκατάλογο συγκεκριμένων ειδών {διαδικασία-ΑΠΛΗΣ ΕΥΡΕΣΗΣ}

*είτε να διαμορφώσετε για ομάδα συγκεκριμένων ειδών τιμές πώλησης, με βάση συντελεστή κέρδους {διαδικασία-ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ}

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ ΕΙΔΟΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (ΕΙΔΟΥΣ)
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΑΘΑΡΟΥ ΚΕΡΔΟΥΣ

Μπορείτε ακόμη να επιλέξετε αν θέλετε merging ή όχι.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

7.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

A) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΔΩΝ

- B) ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΙΔΟΥΣ
- C) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΙΔΟΥΣ
- D) ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ ΕΙΔΟΥΣ
- E) ΕΙΔΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- F) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΕΙΔΟΣ
- G) ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΙΔΩΝ ΣΤΟ ΤΖΙΡΟ
- H) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΕΙΔΩΝ ΑΝΑ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ
- I) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ
- J) ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΕΙΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ
- K) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ → ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

A) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΔΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάλογος Ειδών και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση συγκεκριμένων ειδών με βάση τον κωδικό τους.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΟΜΑΔΑ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

B) ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΙΔΟΥΣ

Επιλέξτε το διάλογο Κινήσεις Είδους και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση κινήσεων αποθήκης συγκεκριμένων ειδών που επιλέγετε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ ΕΙΔΟΣ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε ακόμη να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) αν θέλετε να συμπεριλαμβάνονται τα σύνολα απογραφής, οι αγορές και οι πωλήσεις, προοδευτικά σύνολα ή merging.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

C) ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΙΔΟΥΣ

Επιλέξτε το διάλογο Καρτέλα Είδους και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσφατα Αποθήκη Χωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 5/8/04

Καρτέλα Είδους

Είδος : 50.00.001

ΧΑΡΤΙ Α4

S/N:

Από ημερομηνία :

Εως Ημερομηνία : 05/08/04

Κέντρο Κόστους :

Σειρά : Είδος Παραστ. :

(*) Οθες
() Αγορές
() Πωλήσεις

(*) Πελά () Προσ

Κατ Γ.Π Χώρα Πωλ

Προοδ.Σύνολα (*) Ναι () Όχι
Merging (*) Όχι () Ναι

Εντάξει Ακυρό

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως

EVRESIS Α.Ε.
Παλαιά 13 Σίνδος
& Fax 2310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 11:06:20

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση κινήσεων αποθήκης ενός συγκεκριμένου είδους που επιλέγετε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΣΕΙΡΙΑΚΟ ΑΡΙΘΜΟ ΕΙΔΟΥΣ (S/N)
- ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε ακόμη να επιλέξετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) αν θέλετε να συμπεριλαμβάνονται όλες οι κινήσεις ή μόνο οι αγορές ή μόνο οι πωλήσεις, προοδευτικά σύνολα ή merging.

Συνεχίστε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

D) ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ ΕΙΔΟΥΣ

Επιλέξτε το διάλογο Κατανάλωση Είδους και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις Αγορές		Πρόσολο	Αποθήκη	Κωδικοποιήσεις	Διάφορα	Πα 6/8/04
EUR		Κατανομή Ειδους				
		Είδος : F9				
		Από ημερομηνία : 06/08/04				
		Εως ημερομηνία :				
		Σειρά : Είδος Παραστ. :				
		(<=) Όλες (<=) Αγορές (<=) Πωλήσεις				
		(<=) Περί (<=) Προμή				
		Κατ Γ.Π Χώρα Πωλ				
		Προσδ.Σύνολο (<=) Ναι (<=) Όχι Merging (<=) Όχι (<=) Ναι				
		Ενταξεί Ακυρό				
ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5						
EVRESIS A.E. <2004>						
Χρήση από 01/01/04 έως						
F1 Βοήθεια Esc Τέλος		ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS				
		09:51:40				

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση κινήσεων κατανάλωσης ενός συγκεκριμένου είδους που επιλέγετε, για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Μέσω αυτής της κατάστασης ελέγχετε την κατανάλωση που γίνεται στο συγκεκριμένο είδος σε προμηθευτές ή από πελάτες.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΕΙΔΟΣ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Ε) ΕΙΔΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Επιλέξτε το διάλογο Είδος ανά Κατηγορία και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσποα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 6/8/04

Είδος ανά κατηγορία F9

Από ημερομηνία : 06/08/04
Εως ημερομηνία :

Σειρά : Είδος Παραστ.:
(*) Όλες
() Απογραφή+Αγορές
() Πωλήσεις

(*) Περί () Προμή

Κατ Γ.Π Χώρα Πωλ

Merging (*) Όχι () Ναι
Ενταξεί Ακυρο

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
ΕΥRESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως

ΕΥRESIS Α.Ε.
Πολεμιά 13 Σίνδος
& Fax 2310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> ΕΥRESIS 11:38:10

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε μία στατιστική κατάσταση για την συμμετοχή κάποιου είδους στον τζίρο της κατηγορίας (υποκατηγορίας) στην οποία ανήκει καθώς και στον συνολικό τζίρο της εταιρείας.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΕΙΔΟΣ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

F) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΕΙΔΟΣ

Επιλέξτε το διάλογο Αποθέματα ανά Είδος και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσφατα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 6/8/04

Αποθεμάτο Είδων

από Είδος : 10.00.132
έως Είδος : 10.00.180

Κατ.: 11 Μάσκα:

Από ημερομηνία :
Εως Ημερομηνία : 06/08/04

Ομάδα Γ.Λ. : F9

Σειρά : Είδος Παραστ.:

IX1 Αγορές IX1 Απογραφή
IX1 Πωλήσεις IX1 Σύνοδα
Υπόλοιπο IX1 >0 IX1 =0
IX1 <0 IX1 <Απόθ.Ασφ.

<=> Πεθ <=> ΠροM

Κατ Γ.Π Χώρα Ποθ

Διόρθ. Υποθ. <=> Οχι <=> Ναι
Προσδ.Σύνολα <=> Ναι <=> Οχι
Merging <=> Οχι <=> Ναι

Ενταξει Ακυρο

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως

EVRESIS A.E.
Παθιά 13 Σίνδος
Τηλ & Fax 2310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 11:45:40

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση αποθεμάτων συγκεκριμένων ειδών που επιλέγετε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ ΕΙΔΟΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΟΜΑΔΑ Γ.Λ.
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε ακόμη να επιλέξετε αν θέλετε διόρθωση υπολοίπων (στο αντίστοιχο πεδίο που βρίσκεται στα στοιχεία είδους), προοδευτικά σύνολα ή merging.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

G)ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΙΔΩΝ ΣΤΟ ΤΖΙΡΟ

Επιλέξτε το διάλογο Συμμετοχή Ειδών στο Τζίρο και πατήστε ENTER

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. (2004)
Χρήση από 01/01/04 έως 06/08/04

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Παράρτημα 13 Σίδος
Τηλ & Fax 2310-796.906

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 11:52:53

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση συμμετοχής ποσοστού επί του τζίρου της εταιρείας συγκεκριμένων ειδών που επιλέγετε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ ΕΙΔΟΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Μπορείτε ακόμη να επιλέξετε αν θέλετε υπόλοιπα συμμετοχής, προοδευτικά σύνολα ή merging.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Η) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ

Επιλέξτε το διάλογο Αποθέματα Ειδών ανά Κέντρο Κόστους και πατήστε ENTER

EUR Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 6/8/04

Αποθέματα Ειδών ανά Κέντρο Κόστους

από Κέντρο : [] έως Κέντρο : [K]

από είδος : 12.04.003 έως είδος : 15.00.028

εκτός από είδη : 12.04.006 έως : 12.04.050

εκτός από είδη : [] έως : []

Κατηγορία : F9 Μάσκα : []

Από ημερομηνία : [] έως ημερομηνία : 06/08/04

Σειρά : [] Είδος Παραστατικού : []

[X] Αγορές [X] Πωλήσεις [X] Απογραφή

Εμφάνιση Κινήσεων (>) Αναλυτικά (>) Συνοπτικά

[X] Πελάτης (>) Προμηθευτής

Κατ [] Γ.Π [] Χώρα [] Πωλ []

Merging (>) Όχι (>) Ναι

Εντάξει Ακυρό

ΕΤΑΙΡΕΙΑ EVRESIS Α Χρήση από

F1 Βοήθεια Esc Τέλος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 12:00:20

Α.Ε. Σίγδος 0-796.906

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση κίνησης συγκεκριμένων ειδών που επιλέγετε, σε σχέση με συγκεκριμένα κέντρα κόστους.

Μπορείτε ακόμη να επιλέξετε αν θέλετε merging ή όχι καθώς και να ορίσετε την εξαίρεση συγκεκριμένων ειδών.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ
- ΕΩΣ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ
- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ ΕΙΔΟΣ
- ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΕΙΔΗ
- ΕΩΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (ΕΙΔΟΥΣ)
- ΣΕΙΡΑ
- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Ι) ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ

Επιλέξτε το διάλογο Αποθέματα ανά Ημερομηνία Λήξης και πατήστε ENTER

EUR

= Πωλήσεις Αγορές Πρόσσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 6/8/04

Αποθέματα Είδη με Ημερομηνία Λήξης

από Είδος : 12.01.001
έως Είδος : 20.14.000
Κατ. : F9

από Ημερομηνία λήξης : 06/08/04
έως Ημερομηνία λήξης : 06/08/04
<*) Πωλήσεις < > Προμηθευτής

Κατ Γ.Π Χώρα Πωλ

[X] Πωλήσεις [X] Αγορές [X] Απογραφή

Με Ημερομηνία λήξης <= από [X] Πώληση [X] Αγορά

Εμφάνιση Κινήσεων: <*) Όχι < > Ναι

Merging <*) Όχι < > Ναι

Εντάξει Ακύρο

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

Ι.Σ.Α.Ε.
13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 12:18:30

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση συγκεκριμένων ειδών που επιλέγετε, με βάση την ημερομηνία λήξεώς τους.

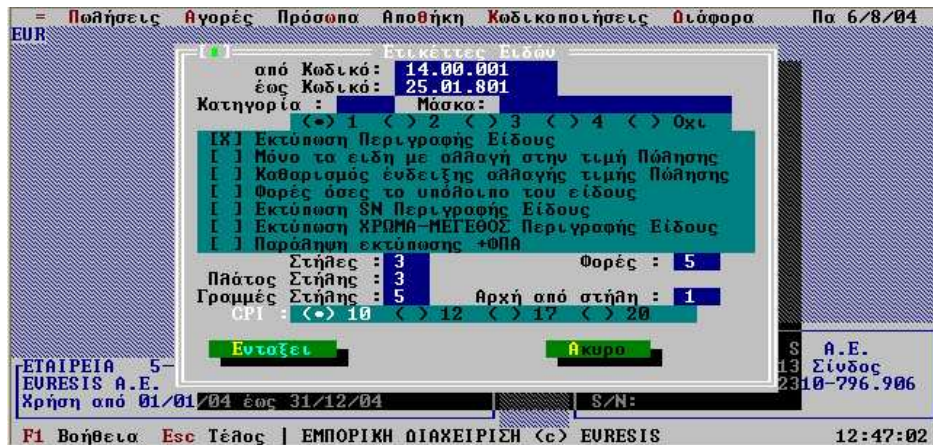
Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΕΙΔΟΣ
- ΕΩΣ ΕΙΔΟΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (ΕΙΔΟΥΣ)
- ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ
- ΧΩΡΑ
- ΠΩΛΗΤΗΣ

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Ι) ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΕΙΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ

Επιλέξτε το διάλογο Ετικέτες Ειδών κατά Κωδικό και πατήστε ENTER



Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εκτυπώσετε ετικέτες με τα είδη που επιλέγετε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Μπορείτε να καθορίσετε στο πεδίο Μάσκα συγκεκριμένο στοιχείο βάση του οποίου θέλετε να επιλέξετε είδη (π.χ. τα είδη με ένδειξη LIGHT).

Μπορείτε ακόμη (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) να επιλέξετε αν θέλετε στην εκτύπωση σας να συμπεριλαμβάνονται:

- περιγραφή του είδους
- μόνο τα είδη με αλλαγή στην τιμή πώλησης
- να καθαρίζει η ένδειξη αλλαγής τιμής πώλησης
- τόσες ετικέτες όσες και το υπόλοιπο του είδους

Μπορούμε να έχουμε στην εκτύπωση οποιοδήποτε συνδυασμό των παραπάνω παραμέτρων.

Επίσης μπορούμε να ρυθμίσουμε τις στήλες, το πλάτος της στήλης, τις γραμμές της στήλης, πόσες φορές θα γίνει η εκτύπωση της συγκεκριμένης ετικέτας καθώς και από ποια στήλη θα αρχίσει η εκτύπωση.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Κ)ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Έλεγχος Κινήσεων Παραστατικών και πατήστε ENTER

Ελεγχος κινήσεων Ειδών -> Παραστατικών

Χρον.διάστημα από : [] έως 06/08/04

[X] Ενημέρωση Κινήσεων

Ακύρω Ελεγχος Κινήσεων

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS Α.Ε.
Κωστή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 13:17:05

Το πρόγραμμα αυτόματα, δίνοντας το χρονικό διάστημα που επιθυμείτε κάνει έλεγχο αν οι εγγραφές που έχουν γίνει στο αρχείο κινήσεων ειδών ανταποκρίνονται σε παραστατικά αγορών και πωλήσεων, ανακαλύπτει τυχόν παραλείψεις που έχουν γίνει και σας ενημερώνει σχετικά.

7.7 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ»

Επιλέξτε το διάλογο Αξιογράφα και πατήστε ENTER

The screenshot shows the 'ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ' (Check) dialog box in the EVRESIS A.E. software. The form is filled with the following data:

- Κωδικός: 10.0001
- Περιγραφή: ΕΠΙΤΑΓΗ
- Αριθμός Αξιογράφου: 00000049-3
- Ημ/νία λήξης: 31/03/04
- Ημ/νία έκδοσης:
- Ποσό: 612.00
- Τράπεζα: ΠΕΙΡΑΙΩΣ
- Καρτέλα:
- Στοιχεία Εκδότη-Τελικού Οπισθογράφου-Εγγυητή:
 - Όνομα: EVRESIS A.E.
 - Διεύθυνση: Κ.ΠΑΝΑΜΑ 13
 - Τηλέφωνο: 0310796906
 - ή Επιλογή από: Πιστάτες, Προμηθευτές
- Σχόλια:
- Ομάδα ΓΝ: ΑΞΜ

At the bottom, there is a status bar with function keys: F1 Βοήθεια, F2 Καταχώρηση, F3 Αναζήτηση, F4 Διαγραφή, F5 Νέα Εγγραφή, and the time 13:20:40.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Ο Κωδικός συμπληρώνεται αυτόματα μετά την καταχώρηση (βλέπε Διάφορα-Παράμετροι Εφαρμογής-Δομή Κωδικών)
- 2) Την Περιγραφή.
- 3) Την Αριθμό Αξιογράφου.
- 4) Την Ημερομηνία Λήξης.
- 5) Την Ημερομηνία Έκδοσης.
- 6) Το Ποσό.
- 7) Την Τράπεζα.
- 8) Τα Στοιχεία Εκδότη-Τελικού Οπισθογράφου-Εγγυητή
- 9) Τα Σχόλια (αν θέλετε)
- 10) Την Ομάδα Γενικής Λογιστικής

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το πρόγραμμα δεν επιτρέπει την καταχώρηση εγγραφών με ίδιο κωδικό και σας προειδοποιεί με αντίστοιχο μήνυμα.

Έχετε τη δυνατότητα να δείτε τις κινήσεις του αξιογράφου πατώντας το κουμπί «Καρτέλα» ή το συνδυασμό ALT+K.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
- ΤΡΑΠΕΖΑ

- ΟΜΑΔΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΑΡΙΘΜΟ ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ

Για να μην γράφετε τα στοιχεία του οπισθογράφου, αν αυτός είναι ήδη πελάτης ή προμηθευτής σας μπορείτε αν θέλετε να εμφανίσετε τα στοιχεία του πατώντας αντίστοιχα ALT Λ ή ALT Θ.

ΠΛΗΚΤΡΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

- F9 στη λίστα ΠΕΛΑΤΩΝ
Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο πελάτη την ώρα που συμπληρώνουμε το αξιόγραφο.
- F9 στη λίστα ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
Μπορούμε να εισαγάγουμε έναν νέο προμηθευτή την ώρα που συμπληρώνουμε το αξιόγραφο.

7.8 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ»

Πρόκειται για το αρχείο κινήσεως αξιογράφων το οποίο ενημερώνεται αυτόματα από τα παραστατικά εισπράξεων και πληρωμών και στο οποίο ΔΕΝ επιτρέπεται να επεμβαίνετε.

7.9 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΒΟΛΕΣ / ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Προβολές / Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΞ/ΦΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ
- B) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΞ/ΦΩΝ ΚΑΤΑ ΗΜ. ΛΗΞΗΣ
- C) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ → ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Α)ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΤΑ ΚΩΔΙΚΟ

Επιλέξτε το διάλογο Κατάλογος Αξιογράφων κατά Κωδικό και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 6/8/04	
Κατάλογος αξιογράφων ανά κωδικό	
Από Κωδικό :	10.0001 έως Κωδικό : 30.0020 Εμφάνιση
Περιγραφή :	ΕΠΙΤΑΓΗ < > Ναι < * > Όχι
Από Ημ/νία λήξης :	έως Ημ/νία : < * > Ναι < > Όχι
Από Ημ/νία Κίνησης :	έως Ημ/νία : < > Ναι < * > Όχι
Τράπεζα :	ALPHA ΠΙΣΤΕΩΣ < * > Ναι < > Όχι
Εκδότης :	"ROLL-EXE" ΜΗΤΑΚΙΔΟΥ Κ.& ΣΙΑ Ε 0668 < * > Ναι < > Όχι
Αποδέκτης :	CPI Α.Ε. 50.0016 < * > Ναι < > Όχι
Σχόλια :	< * > Ναι < > Όχι
Κατάσταση :	< * > Όλα < > Επιλογή
	Ευτάζει Ακυρό

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 13:44:20

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση συγκεκριμένων αξιογράφων με βάση τον κωδικό τους.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
- ΤΡΑΠΕΖΑ
- ΕΚΔΟΤΗΣ
- ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ
- ΚΩΔΙΚΟ ΚΙΝΗΣΗΣ (4 πεδία)

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Επιλέξτε το διάλογο Κατάλογος Αξ/φων κατά Ημ/νία Λήξης και πατήστε ENTER

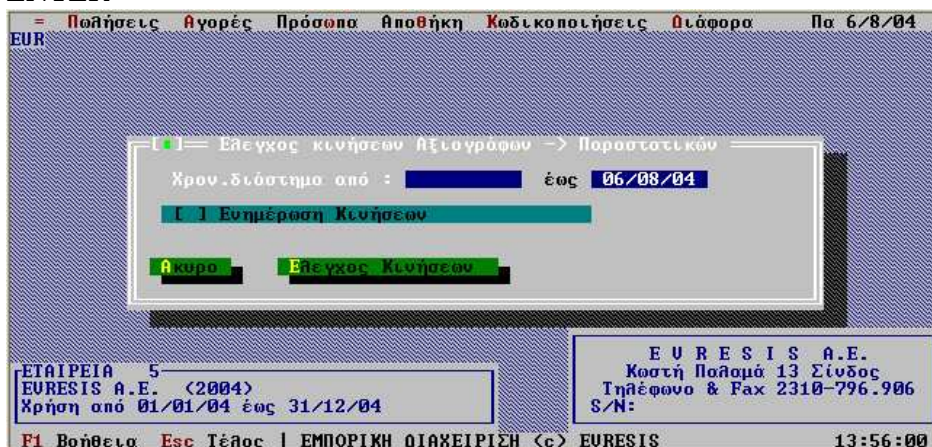
Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση αξιογράφων με βάση την ημερομηνία λήξης.

- ΑΠΟ ΚΩΔΙΚΟ
- ΕΩΣ ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
- ΤΡΑΠΕΖΑ
- ΕΚΔΟΤΗΣ
- ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ
- ΚΩΔΙΚΟ ΚΙΝΗΣΗΣ (4 πεδία)

Σελίδα 109

C) ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Έλεγχος Κινήσεων Παραστατικών και πατήστε ENTER



Το πρόγραμμα αυτόματα, δίνοντας το χρονικό διάστημα που επιθυμείτε κάνει έλεγχο αν οι εγγραφές που έχουν γίνει στο αρχείο κινήσεων αξιογράφων ανταποκρίνονται σε παραστατικά πληρωμών και εισπράξεων, ανακαλύπτει τυχόν παραλείψεις που έχουν γίνει και σας ενημερώνει σχετικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΕΙΣ»

8.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΔΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Κατηγορίες Ειδών και πατήστε ENTER

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS A.E.
Κοστή Παλαμά 13 Σινδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαισθητική F5 Νέα Εγγραφή 14:20:35

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η καταχώρηση των διαφόρων κατηγοριών των ειδών της αποθήκης σας. Οι κατηγορίες ειδών σας διευκολύνουν στην ομαδοποίηση των ειδών της αποθήκης. Παράλληλα οι κατηγορίες σας δίνουν τη δυνατότητα λήψης στατιστικών στοιχείων για ομάδες ειδών βοηθώντας έτσι να βγάλετε χρήσιμα συμπεράσματα για τη διακίνησή τους.

Η συγκεκριμένη επιλογή έχει οριστεί έτσι ούτως ώστε να σας επιτρέπει την δημιουργία πολλαπλών ομάδων και υποομάδων και κατ' επέκταση την κατακερμάτιση της αποθήκης σας με βάση τις ανάγκες σας.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό (μια λέξη ή έναν αριθμό μέχρι τρεις χαρακτήρες π.χ. BIB)
- 2) Την Περιγραφή (π.χ. BIBΛΙΑ)
- 3) Την Ομάδα στην οποία θέλετε (αν θέλετε) να ενταχθεί η συγκεκριμένη κατηγορία

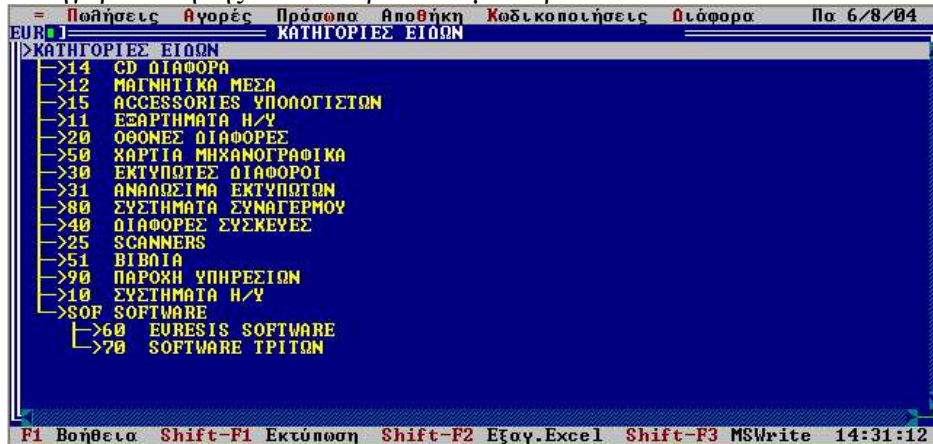
Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στο πεδίο

- ΑΝΗΚΕΙ

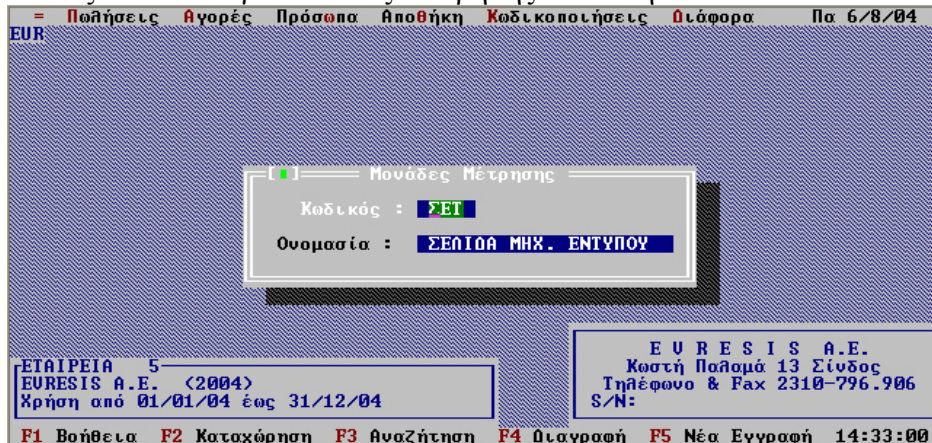
Αφού δημιουργήσετε τις κατηγορίες σας μπορείτε να έχετε μια προβολή αυτών, όλων δηλ. των ομάδων και υποομάδων που δημιουργήσατε ενεργοποιώντας το button «ΔΕΝΤΡΟ». Ένα τέτοιο παράδειγμα κατηγοριοποίησης ειδών παραθέτουμε παρακάτω:



Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

8.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Μονάδες Μέτρησης και πατήστε ENTER



Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η καταχώρηση των διαφόρων μονάδων μέτρησης των ειδών της αποθήκης σας. Οι μονάδες μέτρησης βοηθούν στην σωστή συμπλήρωση των στοιχείων των ειδών της αποθήκης σας.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό (μια λέξη ή έναν αριθμό μέχρι τρεις χαρακτήρες π.χ. ΓΑΛ)
 - 2) Την Ονομασία (π.χ. ΓΑΛΟΝΙΑ)
- # Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:
- ΚΩΔΙΚΟ
 - ΟΝΟΜΑΣΙΑ

8.3 Η ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΡΟΠΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ / ΠΛΗΡΩΜΗΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Τρόπων Είσπραξης / Πληρωμής και πατήστε ENTER

ΕΙΣΟΔΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ/ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Κωδικός : 5
Περιγραφή : VISA

Κωδ. Κίν. : Ποσ./μός Υποχρέωσης Γ.Ν. : 33 95 00
Κωδ. Κίνησης Cash-Flow : Θ.Ημερ.Γ.Ν. : 001 Κωδ.Γ.Ν. : 2
Ημέρες Εξοφλήσης :

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS Α.Ε.
Κοσμή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διάγραφή F5 Νέα Εγγραφή 14:35:50

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού μπορείτε να κωδικοποιήσετε τους τρόπους είσπραξης / πληρωμής προσδιορίζοντας με τη χρήση κωδικών την συμπεριφορά τους σε σχέση με το ταμείο της επιχείρησης και με την σύνδεση των τιμολογίων με την Γενική λογιστική. Κατά τη διαδικασία της τιμολόγησης απαραίτητο είναι να καθοριστεί ο τρόπος που θα γίνει η πληρωμή ή η εξόφληση του τιμολογίου. Οι τρόποι αυτοί εκτός από τους γνωστούς «μετρητοίς» και «επί πιστώσει» μπορεί να επεκταθούν σε πληρωμές με πιστωτικές κάρτες κ.λ.π.. Οι τρόποι αυτοί εμφανίζονται κατά τη συμπλήρωση των παραστατικών πωλήσεων και αγορών κατά την διαδικασία τιμολόγησης.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό (έναν αριθμό μέχρι δύο χαρακτήρες π.χ. 12) ο οποίος δεν εκτυπώνεται στα θεωρημένα παραστατικά που εκδίδει το πρόγραμμα.
- 2) Την Περιγραφή του τρόπου πληρωμής.
- 3) Τον Λογαριασμό Υποχρεώσεων Γενικής Λογιστικής.
- 4) Τον Κωδικό Κίνησης γενικής λογιστικής που απαιτείται για τη γεφύρωση του παραστατικού. Αν τον αφήσετε κενό τότε το πρόγραμμα κατά τη γεφύρωση λαμβάνει υπόψη τον αντίστοιχο κωδικό που έχει οριστεί κατά την κωδικοποίηση του παραστατικού.
- 5) Το Θεωρημένο Ημερολόγιο Γενικής Λογιστικής όπου γράφετε τον κωδικό ημερολογίου γενικής λογιστικής που απαιτείται για τη γεφύρωση του παραστατικού. Αν τον αφήσετε κενό τότε το πρόγραμμα κατά τη γεφύρωση λαμβάνει υπόψη τον αντίστοιχο κωδικό που έχει οριστεί κατά την κωδικοποίηση του παραστατικού.
- 6) Αν τηρείτε βιβλία τρίτης κατηγορίας και μόνο για την περίπτωση του τρόπου πληρωμής «τοις μετρητοίς», συμπληρώνετε τον Κωδικό Κίνησης Γενικής Λογιστικής που αφορά τον κωδικό ταμειακής κίνησης με έναν αριθμό (π.χ.1).

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Για να δημιουργηθεί κίνηση αυτόματης εξόφλησης τιμολογίου πελάτη/ προμηθευτή θα πρέπει ο τρόπος πληρωμής που θα επιλεγεί να έχει υποχρεωτικά συμπληρωμένα τα πεδία ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ Γ.Λ. και ΚΩΔ. Γ.Λ. Αν τα πεδία αυτά είναι κενά όλες οι συναλλαγές σας λαμβάνονται ως «επί πιστώσει».

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ

8.4 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΕΙΡΕΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Σειρές Παραστατικών και πατήστε ENTER

= Πωθήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 6/8/04
EUR

Σειρά : [] Σειρά Παραστατικών

Είδος Παραστατικού

Κωδικός : 2
Περιγραφή : ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ
Κωδ.Κίν.: [] Νογ/σμός Γ.Ν. : []
Θεωρ.Ημερολόγιο Γ.Ν. : [] Κωδικός Γ.Ν.: []
Συντ/γραφία : ΤΠΩΑ ΕΠ

Αυτόματη Αρίθμηση : (<*) με την εκτύπωση (< >) Όχι (< >) με την καταχώρηση
Θεώρηση με ΕΑΦΔΣΣ : (< >) Όχι (<*) Ναι
Τελευταίος Α/Α : 527
Θύρα εκτύπωσης δικτύου : [] Εξομοίωση : []
Θύρα εκτύπωσης τοπική : []
Εντυπο : []
Κατακόρυφη μετακίνηση : [] Οριζόντια μετακίνηση : []
Εκδιδόμενα Αντίτυπα : (<*) 1 (< >) 2 (< >) 3 (< >) 4 (< >) 5

Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04 S/N: []

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 15:41:40

Για την καταχώρηση οποιουδήποτε παραστατικού απαιτείται ο καθορισμός ενός τρόπου αύξουσας αρίθμησης, μοναδικού για κάθε είδος παραστατικού. Πολλές φορές επίσης υπάρχει ανάγκη για την τήρηση διαφορετικής σειράς του ίδιου είδους παραστατικού φυσικά με αυτόνομη αρίθμηση της κάθε μιας. Ο σκοπός της επιλογής αυτής είναι να καλύψει αυτές τις απαιτήσεις και επιπλέον να δώσει μια άνεση στο χειρισμό πολλών διαφορετικών σειρών παραστατικών. Ο καθορισμός σειρών παραστατικών είναι υποχρεωτικός και πρέπει να γίνεται κατά την παραμετροποίηση της εφαρμογής από έμπειρο χειριστή.

Καταχωρούμε σειρές για κάθε παραστατικό που θα χρησιμοποιήσουμε.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Την Σειρά [μια λέξη (π.χ. ΧΕΙ) ή έναν αριθμό (π.χ. 555)] μέχρι τρεις χαρακτήρες. Αν δεν υπάρχει σειρά το αφήνετε κενό. Δεξιά του πεδίου γράφετε μια περιγραφή (π.χ. ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΑ ΤΠΥ) για δική σας διευκόλυνση προαιρετικά.
- 2) Τον Κωδικό, πιάστε το πλήκτρο [F9] και επιλέξτε υποχρεωτικά ένα είδος παραστατικού από το ευρετήριο. Αμέσως όλα τα πεδία που σχετίζονται με το είδος παραστατικού θα συμπληρωθούν αυτόματα.
- 3) Επιλέξτε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) τον τρόπο με τον οποίο ο υπολογιστής αριθμεί τα παραστατικά. Η πρώτη επιλογή με την εκτύπωση χρησιμοποιείται στα θεωρημένα, από το μηχανισμό ΕΑΦΔΣΣ, παραστατικά που εκδίδει το πρόγραμμα και δηλώνει ότι το

παραστατικό παίρνει αριθμό τη στιγμή της έκδοσής του. Η δεύτερη επιλογή καταργεί την αυτόματη αρίθμηση και ο χειριστής υποχρεώνεται να καθορίσει αυτός το αριθμό του παραστατικού (π.χ. περίπτωση εισαγωγής στον υπολογιστή χειρόγραφα συμπληρωμένων παραστατικών). Η τρίτη επιλογή δηλώνει την αυτόματη αύξουσα αρίθμηση μόνο με την απλή καταχώρηση του παραστατικού (π.χ. καταχώρηση τιμολογίων προμηθευτών).

- 4) Επίσης μπορείτε να επιλέξετε την εκτύπωση του παραστατικού εφόσον δοθεί σήμανση από το μηχανισμό ΕΑΦΔΣΣ ή όχι.
- 5) Στο πεδίο Τελευταίος Α/Α δίνετε τον τελευταίο αύξοντα αριθμό έκδοσης του παραστατικού που επιλέξατε παραπάνω. Αν έχετε αυτόματη αρίθμηση με την εκτύπωση ή την καταχώρηση και θέλετε να ξεκινήσετε από τον αριθμό 1 γράφετε το 0 στο πεδίο αυτό.
- 6) Στο πεδίο Έντυπο δίνετε το έντυπο που θα χρησιμοποιείτε.
Τα υπόλοιπα πεδία αφορούν τη ρύθμιση των εκτυπωτών (αν υπάρχει δίκτυο υπολογιστών) και συμπληρώνονται με τις συμβουλές του τεχνικού της EVRESIS.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΛΟΓ/ΣΜΟΣ Γ.Λ.
- ΕΝΤΥΠΟ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΣΕΙΡΑ
- ΚΩΔΙΚΟ

Μπορείτε ακόμη (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) να επιλέξετε:

- τον τύπο της εξομοίωσης του εκτυπωτή σας
- τον αριθμό των εντύπων που θα εκτυπώνονται

8.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΧΕΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ»

Πρόκειται για το αρχείο που τηρεί τις σχέσεις μεταξύ παραστατικών. Το αρχείο που αντιστοιχεί στο διάλογο αυτό ενημερώνεται αυτόματα από την καταχώρηση των παραστατικών και ΔΕΝ επιτρέπεται να επεμβαίνετε σ' αυτό.

8.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Φ.Π.Α.»

Επιλέξτε το διάλογο Κατηγορίες Φ.Π.Α. και πατήστε ENTER

Κατηγορία Φ.Π.Α.

Κωδικός : 18

Περιγραφή : ΦΠΑ 18%

Κανονικό : 18 <%>

Ειδικό : 13 <%>

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Κοστή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 16:11:50

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η καταχώρηση των διαφόρων καθεστώτων Φ.Π.Α. που ισχύουν για τα είδη της αποθήκης δίνοντας ένα μοναδικό κωδικό. Η κατηγορία Φ.Π.Α. απαιτείται στην καταχώρηση των ειδών της αποθήκης. Οι κατηγορίες Φ.Π.Α. μας δίνουν τη δυνατότητα να ορίσουμε το κανονικό ποσοστό Φ.Π.Α. καθώς και το ειδικό ποσοστό που ισχύει για το είδος που βρίσκεται στην αποθήκη. Ανάλογα με το καθεστώς Φ.Π.Α. του πελάτη / προμηθευτή επιλέγεται από το πρόγραμμα κατά την τιμολόγηση το αντίστοιχο ποσοστό που καταχωρούμε στο διάλογο αυτό.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό (μια λέξη ή έναν αριθμό μέχρι τρεις χαρακτήρες π.χ. 18%, ο οποίος δεν εκτυπώνεται στα παραστατικά).
 - 2) Την Περιγραφή (π.χ. Φ.Π.Α. 18%).
 - 3) Στο Κανονικό δώστε αριθμητικά το ποσοστό που ισχύει για τις αγοραπωλησίες που εντάσσονται σε κανονικό συντελεστή (π.χ. 18%).
 - 4) Στο Ειδικό δώστε αριθμητικά το ποσοστό που ισχύει για τις αγοραπωλησίες που εντάσσονται σε μειωμένο συντελεστή (π.χ. 13%).
- # Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:
- ΚΩΔΙΚΟ

8.7 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Σ.Κ.Κ»

Επιλέξτε το διάλογο Κατηγορίες Συντελεστών Κέρδους και πατήστε ENTER

Κατηγορία Σ.Κ.Κέρδους

Κωδικός : 1

Περιγραφή : ΛΙΑΝΙΚΗ

Πωλήσεις : 2.0 %

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EVRESIS A.E.
Κοσμή Ποταμού 13 Σινδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 10:27:20

Με το διάλογο αυτό καταχωρείτε τις κατηγορίες συντελεστών κέρδους δίνοντάς τους ένα μοναδικό κωδικό. Οι κωδικοί συντελεστών κέρδους είναι χρήσιμοι για τον αυτόματο υπολογισμό και την παραπέρα διαμόρφωση των τιμών πώλησης από τις τιμές αγοράς κάθε είδους. Αν δεν ενδιαφέρει η αυτόματη διαμόρφωση των τιμών πώλησης από αυτές της αγοράς η επιλογή αυτή δεν είναι υποχρεωτική και δεν επηρεάζει τη λειτουργία της εφαρμογής. Οι συντελεστές κέρδους βοηθούν στον αυτόματο υπολογισμό της πρώτης τιμής πώλησης (1) του είδους με βάση την τελευταία / μέση τιμή αγοράς.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό (μια λέξη ή έναν αριθμό μέχρι τρεις χαρακτήρες π.χ. ΛΙΑ, ο οποίος δεν εκτυπώνεται στα παραστατικά).
- 2) Την Περιγραφή (π.χ. ΛΙΑΝΙΚΗ).
- 3) Τις Πωλήσεις δώστε αριθμητικά το ποσοστό της κατηγορίας (π.χ. 20).

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ

8.8 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Επιβαρύνσεις και πατήστε ENTER

EUR = Πωθήσεις Αγорές Πρόσποα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Τρ 10/8/04

Επιβαρύνσεις

Κωδικός : 1

Περιγραφή : Μεταφορικά και Όσμοι

Ποσό : 4.56

Κατηγορία ΦΠΑ : 18

Ομάδα Λογαριασμών Γ.Λ.: ΕΜΠF9

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5 ΝΕΟ Α.Ε.
ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04
Κοστή Ποσά 13 Σύνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 10:38:40

Με το διάλογο αυτό καταχωρείτε τις διάφορες επιβαρύνσεις δίνοντάς τους ένα μοναδικό κωδικό. Κατά τη διαδικασία της τιμολόγησης εμφανίζονται διάφορα επιπλέον έξοδα επί της αξίας του τιμολογίου. Τα έξοδα αυτά είναι ανεξάρτητα από το είδος αποθήκης που τιμολογείται. Στο σημείο αυτό κωδικοποιείτε τα έξοδα αυτά προσδιορίζοντας σε Ευρώ το ύψος τους, το καθεστώς Φ.Π.Α. καθώς και τον τρόπο που ενημερώνουν την Γενική Λογιστική. Οι επιβαρύνσεις εμφανίζονται κατά τη συμπλήρωση των παραστατικών πωλήσεων και αγορών κατά την διαδικασία τιμολόγησης.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό (μια λέξη ή έναν αριθμό μέχρι τρεις χαρακτήρες π.χ. TAX, ο οποίος δεν εκτυπώνεται στα παραστατικά).
- 2) Την Περιγραφή (π.χ. TAXYΔΡΟΜΙΚΑ).
- 3) Το Ποσό σε Ευρώ, αν το γνωρίζετε (π.χ. 1500).
- 4) Την Κατηγορία Φ.Π.Α. που ανήκει η επιβάρυνση.
- 5) Την Ομάδα Λογαριασμών Γενικής Λογιστικής στην οποία θα ανήκει.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Φ.Π.Α.
- ΟΜΑΔΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

8.9 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ»

Επιλέξτε το διάλογο Ειδικοί Φόροι και πατήστε ENTER

ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ

Κωδικός : 2

Επί της Κ.Αξίας : (< >) υπολογισμός πρό των φόρων
(< >) υπολογισμός μετά των φόρων

Περιγραφή : ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΣΤΡΑΤΟΥ <6.144%>

Ποσοστό : -6.1% <%>

Ομάδα Νογαρισμών Γλ.: 63

Κωδ.Κίν.: 89 Θ.Ημερ.Γλ:

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε.
Κωστή Ποθαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 12:41:30

Με το διάλογο αυτό καταχωρείτε τους διάφορους φόρους δίνοντάς τους ένα μοναδικό κωδικό. Κατά τη διαδικασία της τιμολόγησης κυρίως για δημόσιους φορείς εμφανίζονται διάφορα επιπλέον έξοδα με τη μορφή φόρων (Πανεπιστήμιο, Κρατήσεις Δημοσίου, Στρατός). Οι φόροι αυτοί είναι ανεξάρτητοι από το είδος αποθήκης που τιμολογείται. Οι φόροι εμφανίζονται κατά τη συμπλήρωση των παραστατικών πωλήσεων και αγορών κατά την διαδικασία τιμολόγησης.

Καταχωρίστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό (έναν αριθμό μέχρι δύο χαρακτήρες π.χ. 10,ο οποίος δεν εκτυπώνεται στα παραστατικά).
- 2) Στο πεδίο Επί της Καθαρής Αξίας επιλέξτε τον τρόπο που θα υπολογιστεί ο κάθε φόρος. Οι επιλογές σας είναι δύο. Και οι δύο επιλογές υπολογίζονται πριν το Φ.Π.Α. και επομένως υπόκεινται σε Φ.Π.Α..

-Η πρώτη επιλογή προ των φόρων υπολογίζει το φόρο επί της καθαρής αξίας αφαιρουμένων των τυχόν εκπτώσεων και πλέον των τυχόν επιβαρύνσεων που μπορεί να υπάρχουν. Το ποσό που υπολογίζεται προστίθεται στην καθαρή αξία με βάση το ποσοστό που δίνουμε παρακάτω και κατόπιν προστίθεται ο Φ.Π.Α. Αν ο φόρος που θέλουμε δεν προστίθεται αλλά αφαιρείται από την καθαρή αξία απλά βάζουμε αρνητικό ποσοστό στο πεδίο του ποσοστού φόρου που ακολουθεί.

-Η δεύτερη επιλογή μετά των φόρων υπολογίζει το ποσό του φόρου από την καθαρή αξία αφαιρουμένων των τυχόν εκπτώσεων και πλέον των τυχόν επιβαρύνσεων και πλέον των φόρων που μπορεί να υπάρχουν. Το ποσό που υπολογίζεται προστίθεται στην καθαρή αξία με βάση το ποσοστό που δίνουμε παρακάτω και κατόπιν προστίθεται ο Φ.Π.Α. Αν ο φόρος που θέλουμε δεν προστίθεται αλλά αφαιρείται από την καθαρή αξία απλά βάζουμε αρνητικό πρόσημο στο πεδίο του ποσοστού φόρου που ακολουθεί.

- 3) Την Περιγραφή (π.χ. Κρατήσεις Πανεπιστημίου).
- 4) Το Ποσοστό του φόρου (π.χ. 5%) εάν είναι γνωστό.
- 5) Τον Λογαριασμό Υποχρεώσεων Γενικής Λογιστικής στον οποίο θα ανήκει.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

8.10 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΟΜΑΔΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Ομάδες Λογαριασμών Γ.Λ. και πατήστε ENTER

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού μπορείτε να καταχωρίσετε τις ομάδες γενικής λογιστικής οι οποίες θέλετε να ενημερώνονται, σε ξεχωριστό πρόγραμμα λογιστικής.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Την Ομάδα (μια λέξη ή έναν αριθμό μέχρι τρεις χαρακτήρες π.χ. ΕΜΠ).
- 2) Μια περιγραφή της ομάδας (π.χ. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ)
- 3) Μαρκάρετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι)
 - μέσω ποιών δοσοληψιών θα ενημερώνεται ο συγκεκριμένος λογαριασμός
 - αν πρόκειται για δοσοληψίες εσωτερικού ή εξωτερικού
 - το καθεστώς το οποίο ισχύει
- 4) Συμπληρώστε το ποσοστό Φ.Π.Α. και τις ομάδες λογαριασμών Γενικής Λογιστικής και Φ.Π.Α.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ
- ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ Φ.Π.Α.

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΟΜΑΔΑ
- ΠΟΣΟΣΤΟ Φ.Π.Α.

Αν θελήσετε να εκτυπώσετε μια ομάδα η αποδοχή για την εκτύπωσή της γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT O ή πηγαίνοντας με το ποντίκι στο πεδίο Εκτύπωση Ομάδας και κάνοντας αριστερό κλικ.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

8.11 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΔΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Είδη Παραστατικών και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις		Αγορές		Πρόσωπα		Αποθήκη		Κωδικοποιήσεις		Διάφορα		Tr 10/8/04	
ΕΥΡ.1													
Κωδικός : 11													
Κατηγορία : (<*) Πωλ. (<*) Αγορ. (<*) Εισπ. (<*) Πληρ. (<*) Απογ.													
Περιγραφή : ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗΣ													
Συντ/γραφή : ΑΠΟΔ.ΑΥΤ. Τρ.Είσπ./Πληρ. : 4 Μετρητοίς													
Ε Ν Η Μ Ε Ρ Ω Σ Ε Ι Σ Π Α Ρ Α Σ Τ Α Τ Ι Κ Ο Υ													
Αποθήκη : [] Εισαγωγή Ποσότητας (<*) Θετική (<*) Αρνητική (<*) Κουτσός :													
[] Χρέωση Αξίας (<*) Θετική (<*) Αρνητική (<*) Κουτσός :													
[X] Εξαγωγή Ποσότητας (<*) Θετική (<*) Αρνητική (<*) Εκπτώσεως													
[X] Πίστωση Αξίας (<*) Θετική (<*) Αρνητική (<*) Επιστροφών													
Πελάτης : [X] Χρέωση (<*) Θετική (<*) Αρνητική (<*) Αυτοπαράδοση													
[] Πίστωση (<*) Θετική (<*) Αρνητική (<*) Διαιστικής													
Προμηθευτής : [] Χρέωση (<*) Θετική (<*) Αρνητική [X] Εκτός ΚΕΠΥΟ													
[] Πίστωση (<*) Θετική (<*) Αρνητική [] Ακυρωτικό Παρ/κό													
Αξιόγραφο : [] Πίστωση (<*) Θετική (<*) Αρνητική [X] Παρ/κό Ανασφάλιμου													
[] Παρ/κό Παραγγελίας													
Κωδικός Κίνησης Γ.Ν. : 2 Ταμείο Γ.Ν. : (<*) Όχι													
Πογ/σμός Ταμείου Γ.Ν. : [] Χρέωση(+)													
Θεωρ.Ημερολόγιο Γ.Ν. : [] Χρέωση(-)													
Κωδ.Κίν.Ταμείου Γ.Ν. : [] Πίστωση(+)													
Κωδ.Κίνησης Cash-Flow : [] Πίστωση(-)													
Ενημ.Πογιστικής (<*) Ναι (<*) Όχι													
F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διάγραφή F5 Νέα Εγγραφή 12:59:20													

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η καταχώρηση των διαφόρων παραστατικών θεωρημένων και μη που αφορούν σε πωλήσεις, αγορές, εισπράξεις, πληρωμές και απογραφή. Η καταχώρηση των ειδών παραστατικών μας δίνει τη δυνατότητα να ορίσουμε κατά την εγκατάσταση του προγράμματος τα χαρακτηριστικά του κάθε παραστατικού. Η κωδικοποίηση παραστατικών είναι βασική και πρωταρχική εργασία. Τα είδη παραστατικών είναι θεμελιώδη για τη σωστή και σύννομη λειτουργία της εμπορικής διαχείρισης, και για το λόγο αυτό πρέπει να κωδικοποιούνται μόνο από έμπειρα στη μηχανογράφηση άτομα. Με το διάλογο αυτό καταχωρούμε τα είδη παραστατικών δίνοντάς τους ένα μοναδικό κωδικό. Επίσης εδώ καθορίζουμε την συμπεριφορά του παραστατικού σε σχέση με τις δομικές μονάδες του προγράμματος (πωλήσεις, αγορές, εισπράξεις, πληρωμές και αποθήκη).

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό [μια λέξη (π.χ. ΠΠΥ) ή έναν αριθμό (π.χ. 777)] μέχρι τρεις χαρακτήρες. Ο κωδικός παραστατικού δεν εκτυπώνεται στα θεωρημένα παραστατικά που εκδίδει το πρόγραμμα και για το λόγο αυτό διαμορφώνεται κατά την κρίση του χειριστή.
- 2) Την Κατηγορία, σημειώστε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) την δομική ενότητα στην οποία θα ανήκει το παραστατικό.
- 3) Την Περιγραφή δηλ. το είδος του παραστατικού σύμφωνα με τις επιταγές του ελληνικού Κώδικα Βιβλίων Στοιχείων (π.χ. τιμολόγιο

πώλησης, δελτίο αποστολής κ.λ.π.). Η περιγραφή αυτή εκτυπώνεται στα θεωρημένα παραστατικά που εκδίδει το πρόγραμμα.

- 4) Την Συντομογραφία δηλ. μια συντομογραφία της περιγραφής του παραστατικού (π.χ. Τ.Π.Δ.Α.). Η συντομογραφία αυτή εμφανίζεται στις διάφορες καρτέλες και λίστες που παράγει η εφαρμογή και πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο περιγραφική γίνεται για το παραστατικό.
- 5) Τον Τρόπο Είσπραξης / Πληρωμής δηλ. τον κωδικό του τρόπου είσπραξης ή πληρωμής του παραστατικού που θα εμφανίζεται εξορισμού σε κάθε νέο παραστατικό αυτού του είδους. Υπάρχει η δυνατότητα να το αλλάξετε κατά τη δημιουργία νέου παραστατικού.

ΠΡΟΣΟΧΗ !!!

Οι ενημερώσεις που θα γίνονται από το παραστατικό που καταχωρείτε σ' ό,τι αφορά την αποθήκη, τους πελάτες, τους προμηθευτές, τα αξιόγραφα και το καθεστώς πρέπει να συμπληρωθούν σύμφωνα με τις επιταγές της λογιστικής, ούτως ώστε οι αντίστοιχες κινήσεις που θα γίνονται μέσω των καταχωρήσεων των παραστατικών να είναι σωστές.

Αν το παραστατικό που κωδικοποιείτε εντάσσεται στις πωλήσεις κι εφόσον έχετε επιλέξει τρόπο πληρωμής «μετρητοίς», τότε θα παρατηρήσετε τα εξής:

1. επιλέγεται αυτόματα κίνηση πίστωσης στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ.
2. επιλέγεται αυτόματα η χρέωση στο πεδίο ΤΑΜΕΙΟ Γ.Λ.
3. αν η πίστωση στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ είναι θετική τότε αυτόματα και η χρέωση στο πεδίο ΤΑΜΕΙΟ Γ.Λ. επιλέγεται θετική.
4. αν η πίστωση στο πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ είναι αρνητική τότε αυτόματα και η χρέωση στο πεδίο ΤΑΜΕΙΟ Γ.Λ. επιλέγεται αρνητική.

Αν το παραστατικό που κωδικοποιείτε εντάσσεται στις αγορές κι εφόσον έχετε επιλέξει τρόπο πληρωμής «μετρητοίς», τότε θα παρατηρήσετε τα εξής:

1. επιλέγεται αυτόματα κίνηση χρέωσης στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ.
2. επιλέγεται αυτόματα η πίστωση στο πεδίο ΤΑΜΕΙΟ Γ.Λ.
3. αν η χρέωση στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ είναι θετική τότε αυτόματα και η πίστωση στο πεδίο ΤΑΜΕΙΟ Γ.Λ. επιλέγεται θετική.
4. αν η χρέωση στο πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ είναι αρνητική τότε αυτόματα και η πίστωση στο πεδίο ΤΑΜΕΙΟ Γ.Λ. επιλέγεται αρνητική.

Αν το παραστατικό που κωδικοποιούμε εντάσσεται στις εισπράξεις, πληρωμές ή απογραφή τότε δεν θα παρατηρήσουμε καμιά αλλαγή στα

πεδία του διαλόγου ανεξάρτητα από τον τρόπο είσπραξης και πληρωμής που θα επιλέξουμε.

Η παραπάνω συμπεριφορά εξηγείται ως εξής : επειδή κατά της πωλήσεις /αγορές χρεώνεται /πιστώνεται ο πελάτης /προμηθευτής οι πράξεις μετρητοίς πρέπει να δημιουργούν τις αντίστροφες κινήσεις στο ταμείο της επιχείρησης. Ταυτόχρονα στις πράξεις μετρητοίς πρέπει να πιστώνεται /χρεώνεται η καρτέλα του πελάτη /προμηθευτή έτσι ώστε να μηδενίζεται το υπόλοιπο του.

Αυτό οδηγεί σε αντίστοιχη χρέωση /πίστωση του ταμείου, και έτσι το παραστατικό παρουσιάζεται λογιστικά ισοζυγισμένο. Η παραπάνω αυτόματη συμπλήρωση των πεδίων εξασφαλίζει την σωστή κωδικοποίηση του παραστατικού.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν για κάποιο λόγο αναιρέσουμε αυτή τη συμπεριφορά τότε κατά την καταχώρηση του παραστατικού θα λάβουμε το μήνυμα : «Το παραστατικό ΔΕΝ είναι Ισοζυγισμένο για τη Γ.Λ.!». Αν όντως θέλουμε να συνεχίσουμε γιατί γνωρίζουμε ακριβώς πως θέλουμε να συμπεριφέρεται το παραστατικό μπορούμε να αγνοήσουμε το προηγούμενο μήνυμα.

Η αυτόματη συμπλήρωση των πεδίων επίσης χρησιμεύει και κατά τη στιγμή της έκδοσης του παραστατικού έτσι ώστε η αλλαγή του τρόπου είσπραξης/ πληρωμής να δημιουργεί πάντα σωστά ισοζυγισμένα και κωδικοποιημένα παραστατικά πωλήσεων και αγορών.

Για να συμπληρώσουμε το πεδίο ΑΠΟΘΗΚΗ επιλέγουμε την αντίστοιχη κίνηση που επιθυμούμε να κάνει το παραστατικό στην αποθήκη μας. Τα παραστατικά που δημιουργούν κίνηση στην αποθήκη εντάσσονται κυρίως στις πωλήσεις, αγορές και απογραφή. Η κίνηση αποθήκης διακινεί ποσότητα-αξία, θετικά/ αρνητικά - χρεωστικά /πιστωτικά αντίστοιχα.

Για να συμπληρώσουμε το πεδίο ΠΕΛΑΤΗΣ επιλέγουμε την αντίστοιχη κίνηση που επιθυμούμε να κάνει το παραστατικό στην χρεωπιστωτική καρτέλα του πελάτη. Τα παραστατικά που δημιουργούν κίνηση στην καρτέλα πελάτη εντάσσονται μόνο στις πωλήσεις, εισπράξεις και απογραφή. Η κίνηση πελάτη εκφράζει ποσό που χρεώνεται/ πιστώνεται θετικά/ αρνητικά η καρτέλα του πελάτη ανάλογα με το παραστατικό.

Για να συμπληρώσουμε το πεδίο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ επιλέγουμε την αντίστοιχη κίνηση που επιθυμούμε να κάνει το παραστατικό στην χρεωπιστωτική καρτέλα του προμηθευτή. Τα παραστατικά που

δημιουργούν κίνηση στην καρτέλα προμηθευτή εντάσσονται μόνο στις αγορές, πληρωμές και απογραφή. Η κίνηση του προμηθευτή εκφράζει ποσό που χρεώνεται/ πιστώνεται θετικά/ αρνητικά, η καρτέλα του προμηθευτή ανάλογα με το παραστατικό.

Για να συμπληρώσουμε το πεδίο ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ επιλέγουμε την αντίστοιχη κίνηση που επιθυμούμε να κάνει το παραστατικό στην χρεωπιστωτική καρτέλα του αξιόγραφου. Τα παραστατικά που δημιουργούν κίνηση στην καρτέλα αξιόγραφου εντάσσονται μόνο στις εισπράξεις, πληρωμές και απογραφή. Η κίνηση αξιόγραφου εκφράζει ποσό που χρεώνεται /πιστώνεται θετικά /αρνητικά η καρτέλα του αξιόγραφου ανάλογα με το παραστατικό.

Για να συμπληρώσουμε το πεδίο ΚΑΘΕΣΤΩΣ επιλέγουμε το αντίστοιχα. Το καθεστώς σε συνδυασμό με τις ομάδες λογαριασμών Γ.Λ. καθορίζει τους αντιμεταβαλλόμενους λογαριασμούς κατά τη μετατροπή ενός παραστατικού σε άρθρο Γενικής Λογιστικής. Αν δεν τηρεί κάποιος βιβλία τρίτης κατηγορίας μπορεί να αγνοήσει το πεδίο αυτό.

Τα υπόλοιπα πεδία (Κωδικός Κίνησης, Λογ/σμός Ταμείου Γ.Λ., Θεωρ. Ημερολόγιο Γ.Λ., Κωδ. Κιν. Ταμείου Γ.Λ.) συμπληρώνονται ανάλογα με το παραστατικό.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΤΡΟΠΟΙ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ / ΠΛΗΡΩΜΗΣ
- ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ
- ΛΟΓ/ΣΜΟΣ ΤΑΜΕΙΟΥ Γ.Λ.

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

8.12 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Κέντρα Κόστους και πατήστε ENTER



Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η καταχώρηση των διαφόρων πράξεων (π.χ. συμβάσεων έργων, συμφωνητικών κ.λ.π.) τις οποίες θέλετε να εμφανίζετε σε ένα ή σε περισσότερα παραστατικά. Η καταχώρηση των πράξεων αυτών σας δίνει τη δυνατότητα να έχετε σε αρχείο τις πράξεις αυτές, να τις εκτυπώνετε σε οποιοδήποτε παραστατικό χρειάζεται και κυρίως με βάση την συγκεκριμένη πράξη να μπορείτε να έχετε πληροφορίες για τα παραστατικά που την αφορούν (βλέπε 7.5 G «αποθέματα ειδών ανά κέντρο κόστους»).

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό [μια λέξη (π.χ. ΣΥΜΒΑΣΗ) ή έναν αριθμό (π.χ. 777)] μέχρι δεκαπέντε χαρακτήρες. Ο κωδικός αυτός δεν εκτυπώνεται στα θεωρημένα παραστατικά και για το λόγο αυτό διαμορφώνεται κατά την κρίση του χειριστή.
- 2) Την Ημερομηνία, οποιαδήποτε εσείς θέλετε (π.χ. ημ/νία υπογραφής σύμβασης).
- 3) Τον Κωδικό του πελάτη ή του προμηθευτή στον οποίον αφορά το συγκεκριμένο κέντρο κόστους. Αφού συμπληρώσετε τον κωδικό στη θέση «Πελάτης» ή στη θέση «Προμηθευτής» θα εμφανιστεί αντίστοιχα η επωνυμία του στη θέση «Περιγραφή».

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΛΑΤΗΣ
- ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Αφού συμπληρωθούν τα παραπάνω μπορείτε να πληκτρολογήσετε το κείμενο της σύμβασης ή οτιδήποτε άλλο έχει σχέση με αυτή.

8.13 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΚΩΔΙΚΟΙ ΚΙΝΗΣΕΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Κωδικοί Κινήσεων και πατήστε ENTER

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η καταχώρηση των διαφορετικών μορφών κινήσεων αξιογράφων που μπορεί να υπάρξουν. Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό [μια λέξη (π.χ. ΣΥΜΒΑΣΗ) ή έναν αριθμό (π.χ. 777)] μέχρι δεκαπέντε χαρακτήρες.
- 2) Την Περιγραφή του είδους της κίνησης
- 3) Την Κίνηση την οποία θα επηρεάζει (Αποθήκη, Προμηθευτή, Πελάτη, Ταμείο, Αξιογραφο).

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
- ΚΙΝΗΣΗ

8.14 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΥΝΘΕΣΗ ΕΙΔΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Σύνθεση Ειδών και πατήστε ENTER

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η ανάλυση ενός είδους από



τα επιμέρους είδη τα οποία το συνθέτουν και την ποσότητα που απαιτείται για τη σύνθεση αυτού (π.χ. για τη δημιουργία ενός τζιν παντελονιού χρειάζονται τζιν ύφασμα σε ποσότητα 3 τ.μ., φερμουάρ σε ποσότητα 1, κουμπιά σε ποσότητα 2 και κλωστή μήκους 8 μέτρων).

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό.
- 2) Την Περιγραφή του είδους.
- 3) Τα Συστατικά: τα επιμέρους είδη που απαιτούνται.
- 4) Την Ποσότητα: πόσα είδη χρειάζονται

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
- ΣΥΣΤΑΤΙΚΑ

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

8.15 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ»

Επιλέξτε το διάλογο Επαγγέλματα και πατήστε ENTER

Επαγγέλματα

Κωδικός : 4

Περιγραφή : ΕΚΤΕΛΩΝΙΣΤΗΣ

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EVRESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EVRESIS A.E.
Κοσμή Παθιά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 15:03:50

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού γίνεται η καταχώρηση νέων επαγγελμάτων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην καρτέλα του Πελάτη / Προμηθευτή.

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Τον Κωδικό.
- 2) Την Περιγραφή του επαγγέλματος.

Το πλήκτρο [F3] αναζητά υπάρχουσες εγγραφές ταξινομημένες σύμφωνα με:

- ΚΩΔΙΚΟ
- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο Η ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΦΟΡΑ»

9.1 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Λογιστικές Εκτυπώσεις και πατήστε ENTER.
Έχετε τις εξής επιλογές:

A) ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΙΣΠΡ. – ΠΛΗΡ. & ΣΥΜΨ. ΕΓΓΡΑΦ.

B) ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ

A) ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΙΣΠΡ. – ΠΛΗΡ. & ΣΥΜΨ. ΕΓΓΡΑΦΕΣ

Επιλέξτε το διάλογο Ημερολόγιο Εισπράξεων-Πληρωμών & Συμψηφιστικές Εγγραφές και πατήστε ENTER



Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να πάρετε κατάσταση με ανάλυση όλων των κινήσεων ημέρας που έγιναν «τοις μετρητοίς». Έτσι μπορείτε στο τέλος της ημέρας να γνωρίζετε την κίνηση του λογαριασμού ταμείου σας ή αν χρειάζεται να εκτυπώσετε την συγκεκριμένη κατάσταση. Μπορείτε να συμπεριλάβετε και προηγούμενα υπόλοιπα ταμείου (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) δίνοντας ναι ή όχι στο πεδίο Προοδευτικά.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

B) ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Βιβλίο Εσόδων - Εξόδων και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εκδώσετε (πρόχειρο, θεωρημένο ή θεωρημένο αναλυτικά) βιβλίο μόνο εσόδων, μόνο εξόδων ή εσόδων-εξόδων για μία συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Για να είναι αποτελεσματική η συγκεκριμένη επιλογή θα πρέπει απαραίτητα να έχουν ανοιχτεί οι σωστές ομάδες λογαριασμών Γενικής Λογιστικής ούτως ώστε να μπορείτε να τις καλέσετε κατά την έκδοση του βιβλίου εσόδων εξόδων, για να πάρετε τα αποτελέσματα που θέλετε.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΠΕΡΙΟΔΟΣ
- ΟΜΑΔΕΣ

Μπορείτε να συμπεριλάβετε σε κάθε έκδοση τα σύνολα από μεταφορά, τσεκάροντας την αντίστοιχη ένδειξη.

Επίσης μπορείτε να βάλετε τίτλο στην έκδοση του βιβλίου.

Οι αύξοντες αριθμοί συμπληρώνονται αυτόματα μετά από κάθε θεωρημένη έκδοση.

Συνεχίστε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

9.2 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ»

Επιλέξτε το διάλογο Σύνδεση με Γενική Λογιστική και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΘΡΩΝ ΑΠΟ ΠΑΡ/ΚΑ
 B) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ
 C) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

A) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΘΡΩΝ ΑΠΟ ΠΑΡ/ΚΑ

Επιλέξτε το διάλογο Δημιουργία Άρθρων από Παραστατικά και πατήστε ENTER

Πα 20/8/04
 EUR

Προέλευση Παραστατικών

☐ Πωλήσεις ☐ Αξιογράφοι
☐ Αγορές ☐ Καθάρισμα Δείκτη Ενημέρωσης
☐ Εισπράξεις
☐ Πληρωμές

Χρον.διάστημα από : 01/01/04 έως 31/12/04

Κωδικός Παραστατικού : []

Σειρά παραστατικών : []

Από Α/Α παραστατικού : [] έως Α/Α : []

Ενημέρωση Παρ/κών : ☒ Όχι ☐ Ναι

Όνομα αρχείου : ASCII.TXT

Ακύρω Επόμενο

ΕΤΑΙΡΕΙΑ
 EURESIS Α
 Χρήση από

F1 Βοήθεια F10 Menu Alt-X Εξοδος ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (c) EURESIS 13:02:00

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου δημιουργείται ένα αρχείο ASCII το οποίο εσωκλείει άρθρα που δημιουργήθηκαν από παραστατικά που εσείς επιλέξατε και το οποίο μπορεί να μεταφερθεί σε πρόγραμμα γενικής λογιστικής.

Μπορείτε να ορίσετε για τη δημιουργία του αρχείου:

- τις ομάδες παραστατικών από τα οποία θέλετε να έχετε άρθρα
 - το χρονικό διάστημα που θέλετε να ληφθεί υπ' όψιν
 - αν θέλετε έναν συγκεκριμένο κωδικό παραστατικού
 - αν θέλετε μία συγκεκριμένη σειρά παραστατικού
 - αν θέλετε συγκεκριμένους αριθμούς παραστατικών
 - αν θέλετε ενημέρωση παραστατικών ή όχι. Αν επιλέξετε την ενημέρωση των παρ/κών όλα τα παραστατικά που χρησιμοποιήθηκαν για την δημιουργία των άρθρων θα μαρκαριστούν αυτόματα στο πεδίο [] Γ.Λ. και δεν θα επιτρέπεται οποιαδήποτε διόρθωση σ' αυτά ή μεταφορά ακόμη κι αν ζητηθεί στη Γενική Λογιστική.
- Τέλος δίνετε το όνομα του αρχείου.

Μέσω του συγκεκριμένου διαλόγου εμφανίζονται κι οποιαδήποτε σφάλματα τα οποία μπορεί να προέκυψαν κατά την δημιουργία των άρθρων.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Β) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Δημιουργία Λογαριασμών Πελατών και πατήστε ENTER

ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. Κωστή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να κάνετε μαζική μεταφορά πελατών στο πρόγραμμα γενικής λογιστικής που θέλετε με τη μορφή αρχείου ASCII.

Δίνετε την ομάδα κωδικών πελατών που θέλετε καθώς και το όνομα αρχείου.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

Γ) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Δημιουργία Λογαριασμών Προμηθευτών και πατήστε ENTER

EUR = Πωλήσεις Αγорές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 20/8/04

Ανοίγμα λογ/σμών Προμηθευτών

Από Κωδικό Προμ/τή : 50.0024

Εως Κωδικό Προμ/τή : 50.0070 F9

Όνομα αρχείου: \GLPROM.TXT

Ακυρο Εντάξει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS A.E. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS A.E.
Κοστή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια F10 Menu Alt-X Εξοδος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 13:10:14

Πρόκειται για έναν διάλογο λήψης δεδομένων με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να κάνετε μαζική μεταφορά προμηθευτών στο πρόγραμμα γενικής λογιστικής που θέλετε με τη μορφή αρχείου ASCII.

Δίνετε την ομάδα κωδικών προμηθευτών που θέλετε καθώς και το όνομα αρχείου.

Συνεχίζετε με τον τρόπο που είπαμε παραπάνω για διαλόγους λήψης στατιστικών

9.3 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Διαχείριση Εταιρειών και πατήστε ENTER

EUR = Πωλήσεις Αγорές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 20/8/04

Διαχείριση Εταιρειών

Κωδικός : 5

Επωνυμία : EURESIS A.E. <2004>

Διεύθυνση : ΑΓ. ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ 9

Πόλη : ΣΙΝΔΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Επάγγελμα : Α.Ε. ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Α.Μ.Α.Ε. : 50786/62/Β/02/0006

Α.Φ.Μ. : 082247644 Κωδικός ΔΟΥ : 0ΑΕ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Τηλέφωνο : 0310-796906 FAX : 0310-796906

==== Σ Τ Ο Ι Χ Ε Ι Α Ι Σ Ο Λ Ο Γ Ι Σ Μ Ο Υ ====

Τρέχουσα χρήση : 2004 Προηγούμενη χρήση : 2003

Ενορξη χρήση : 01/01/04 Παήθος μετοχών : 3.000

Λήξη χρήσης : 31/12/04 Αξία μετοχής : 20

Πρόθεμα αρχείου :

Δημιουργία αρχείου. Επιλογή εταιρείας

ΕΤΑΙΡΕΙΑ
EURESIS A
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04 S/N:

F1 Βοήθεια F2 Καταχώρηση F3 Αναζήτηση F4 Διαγραφή F5 Νέα Εγγραφή 13:14:50

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού μπορείτε να ανοίξετε μια νέα εταιρεία την οποία επιθυμείτε να χειρίζεστε με το συγκεκριμένο

πρόγραμμα ή να αλλάξετε ανά πάσα στιγμή κατά την διάρκεια της εργασίας σας ,εταιρεία.

**** για να ανοίξετε μια νέα εταιρεία****

Καταχωρείστε σύμφωνα με την διαδικασία που προαναφέραμε αφού συμπληρώσετε :

- 1) Την Επωνυμία.
- 2) Την Διεύθυνση.
- 3) Την Πόλη.
- 4) Το Επάγγελμα.
- 5) Τον Α.Μ.Α.Ε. (αριθμό μητρώου ανωνύμων εταιρειών).
- 6) Το Α.Φ.Μ..
- 7) Την Δ.Ο.Υ..
- 8) Το Τηλέφωνο.
- 9) Το FAX.

Επίσης συμπληρώνετε την τρέχουσα και την προηγούμενη χρήση καθώς και την έναρξη και λήξη χρήσης για την αποφυγή έκδοσης παραστατικών με λανθασμένη ημερομηνία.

Αφού εισάγετε την νέα εταιρεία επιλέγοντας το πεδίο Δημιουργία Αρχείων (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) δημιουργείτε νέα αρχεία για την εταιρεία σας, απαντώντας θετικά στην αντίστοιχη ερώτηση.

****για να αλλάξετε εταιρεία****

Αφού επιλέξετε την εταιρεία την οποία θέλετε κάντε κλικ στο πεδίο Επιλογή Εταιρείας. Αυτόματα ενημερώνεστε για την αλλαγή καθώς και για την ισχύουσα εταιρεία.

Το πλήκτρο [F3] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΕΠΩΝΥΜΙΑ

9.4 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΡΟΤΥΠΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Προτύπωση Στοιχείων και πατήστε ENTER

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού μπορείτε να προεκτυπώσετε έγγραφα της εταιρείας σας συμπληρώνοντας αναλόγως τα επί μέρους πεδία.

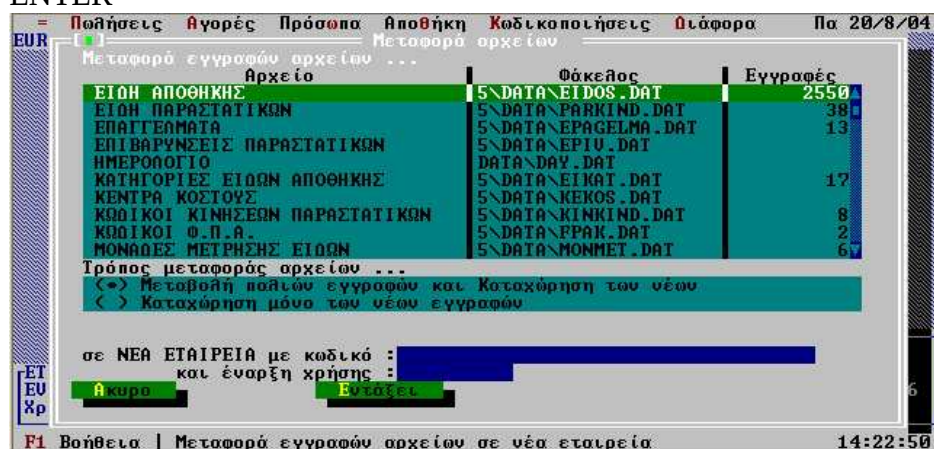
9.5 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Εργασίες Κλεισίματος και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ
- B) ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ
- C) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

A) ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Αντιγραφή Εγγραφών Αρχείων και πατήστε ENTER



Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού μπορείτε να αντιγράψετε αρχεία από μία εταιρεία σε μια άλλη. Αρκεί να μαρκάρετε (χρησιμοποιώντας το κενό «πλήκτρο Space») τα αρχεία που θέλετε να αντιγραφούν. Επίσης μπορείτε να επιλέξετε να αντιγραφούν μόνο οι νέες εγγραφές στο αρχείο προορισμού ή όλες οι εγγραφές.

Τέλος δίνετε τον κωδικό της εταιρείας στην οποία θέλετε να αντιγραφούν τα αρχεία.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

• ΝΕΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Η αποδοχή για την συγκεκριμένη διαδικασία γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT E ή πηγαίνοντας με το ποντίκι στην επιλογή Εντάξει και κάνοντας αριστερό κλικ. Η ακύρωση της συγκεκριμένης επιλογής γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT A ή όπως έχουμε μάθει με το γνωστό ποντίκι.

B) ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Μεταφορά Παραστατικών και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 20/8/04
EUR

Μεταφορά ή διαγραφή παραστατικών

Μεταφορά(διαγραφή) παραστατικών ...

[X] ΠΩΛΗΣΕΩΝ [X] ΑΓΟΡΩΝ [X] ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ [] ΠΟΛΗΡΩΜΩΝ [] ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Από ημερομηνία : 01/01/03 Έως Ημερομηνία : 31/12/03

Μεταφορά(διαγραφή) κινήσεων παραστατικών : [X]

Κωδικός Παραστατικού :

Σειρά παραστατικών :

Από Α/Α παραστατικού : έως Α/Α :

σε(σπό) ΕΤΑΙΡΕΙΑ με κωδικό : 4 F9

και έναρξη χρήσης : 01/01/03

Ακύρω

Εντάξει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS Α.Ε.
Κοστή Παλάμα 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια | Μεταφορά εγγράφων αρχείων σε νέα εταιρεία 14:48:00

Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού μπορείτε να μεταφέρετε παραστατικά από μία εταιρεία σε μια άλλη. Αρκεί να μαρκάρετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) τα παραστατικά που θέλετε να μεταφερθούν (π.χ. πωλήσεων, αγορών κ.λ.π.).

Μπορείτε επίσης να ορίσετε:

- το χρονικό διάστημα που θέλετε να ληφθεί υπ' όψιν
- να μεταφερθούν και οι κινήσεις του εκάστοτε παραστατικού
- αν θέλετε έναν συγκεκριμένο κωδικό παραστατικού
- αν θέλετε μία συγκεκριμένη σειρά παραστατικού
- αν θέλετε συγκεκριμένους αριθμούς παραστατικών

Τέλος δίνετε τον κωδικό της εταιρείας στην οποία θέλετε να μεταφερθούν τα παραστατικά.

Το πλήκτρο [F9] ενεργοποιείται προαιρετικά στα πεδία

- ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΣΕΙΡΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΝΕΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Η αποδοχή για την συγκεκριμένη διαδικασία γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT E ή πηγαίνοντας με το ποντίκι στην επιλογή Εντάξει και κάνοντας αριστερό κλικ. Η ακύρωση της συγκεκριμένης επιλογής γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT A ή όπως έχουμε μάθει με το γνωστό ποντίκι.

C) ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Επιλέξτε το διάλογο Δημιουργία Κινήσεων Απογραφής και πατήστε ENTER



Με τη βοήθεια του διαλόγου αυτού μπορείτε να μεταφέρετε τα υπόλοιπα πελατών, προμηθευτών και ειδών σε νέα εταιρεία. Η συγκεκριμένη διαδικασία χρησιμοποιείται στην περίπτωση που κάνετε απογραφή της εταιρείας σας, δημιουργεί αυτόματα κινήσεις απογραφής και κάνει ενημέρωση των υπολοίπων στα αντίστοιχα αρχεία.

Αρκεί να μαρκάρετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) τα αρχεία των οποίων τα υπόλοιπα θέλετε να μεταφερθούν και να πατήσετε «Εντάξει». Η συγκεκριμένη διαδικασία μπορεί να λειτουργήσει και αντίστροφα σε περίπτωση που θέλετε να ακυρώσετε την απογραφή σε κάποιο από τα παραπάνω αρχεία αρκεί να μαρκάρετε την αναίρεση απογραφής και να πατήσετε «Εντάξει».

Τέλος δίνετε τον κωδικό της εταιρείας στην οποία θέλετε να μεταφερθούν τα αρχεία της απογραφής.

Η αποδοχή για την συγκεκριμένη διαδικασία γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT E ή πηγαίνοντας με το ποντίκι στην επιλογή Εντάξει και κάνοντας αριστερό κλικ. Η ακύρωση της συγκεκριμένης επιλογής γίνεται με το συνδυασμό των πλήκτρων ALT A ή όπως έχουμε μάθει με το γνωστό ποντίκι.

9.6 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ»

Επιλέξτε το διάλογο Παράμετροι και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
- B) ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- C) ΠΟΝΤΙΚΙΟΥ
- D) ΧΡΩΜΑΤΑ

A) ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Επιλέξτε το διάλογο Εφαρμογής και πατήστε ENTER

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04
S/N:
ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> Ε15:02:44

****ΔΟΜΗ ΚΩΔΙΚΩΝ****

Επιλέξτε το πεδίο Δομή Κωδικών και πατήστε ENTER

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. <2>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04
S/N:
ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> ΕΥΡΕΣΙΣ 15:39:10

Εδώ ορίζετε την κωδικοποίηση η οποία θέλετε να ισχύει για τα αρχεία ειδών σας, πελατών κ.λ.π.. Τα ορίζετε ως εξής:

-όπου # είναι χαρακτήρας ο οποίος χαρακτηρίζει μια ομάδα

-όπου = είναι η αύξουσα αρίθμηση της ομάδας

Έτσι μπορείτε για παράδειγμα να έχετε τις εξής ομάδες πελατών [##.==]

ΤΑ.01: Τακτικοί (πελάτες) Νο 01,02,03 κ.λ.π.

ΕΚ.01: Έκτακτοι (πελάτες) Νο 01,02,03 κ.λ.π.

Μια άλλη κωδικοποίηση επίσης για το αρχείο πελατών είναι η εξής [###.===]

ΕΣΩ.001: Πελάτες εσωτερικού Νο 001,002,003 κ.λ.π.

ΕΞΩ.001: Πελάτες εξωτερικού Νο 001,002,003 κ.λ.π.

Το ίδιο ισχύει και για τα αρχεία ειδών, προμηθευτών και αξιογράφων

!!! Είναι ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ η πρώτη καταχώρηση που θα γίνει για μια συγκεκριμένη ομάδα κωδικοποίησης να δοθεί από εσάς για να συνεχιστεί κανονικά η αυτόματη αρίθμηση (π.χ. στην καταχώρηση του πρώτου τακτικού πελάτη δίνετε στον κωδικό ΤΑ.01 για να καθοριστεί η συνέχεια της αρίθμησης όταν περάσετε τους υπόλοιπους στους οποίους απλά θα γράψετε Τ και θα πάρουν την αρίθμηση που πρέπει).

ΠΡΟΣΟΧΗ !!!

Η ΔΟΜΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΟΡΙΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ -ΠΡΙΝ ΞΕΚΙΝΗΣΕΤΕ ΤΙΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΑ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΑ ΑΡΧΕΙΑ- ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΟΝΤΑΙ ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ.

****MERGING****

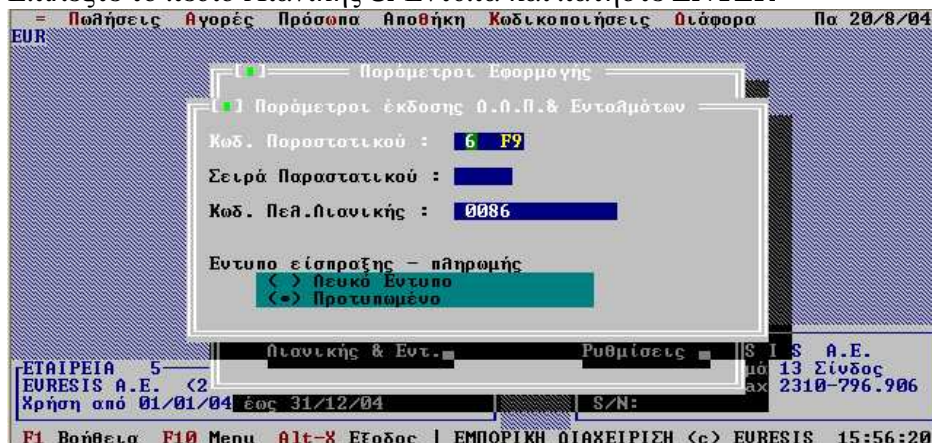
Επιλέξτε το πεδίο Merging και πατήστε ENTER



Αν με το συγκεκριμένο πρόγραμμα διαχειρίζεστε πάνω από μία εταιρείες, στις οποίες έχετε κάποια κοινά δεδομένα (π.χ. ίδιους πελάτες), μπορείτε εδώ να ορίσετε τους κωδικούς των εταιρειών σε σχέση με το δίσκο ούτως ώστε όταν θέλετε να μπορείτε να λαμβάνετε συνδυασμένες πληροφορίες και από τις δύο εταιρείες.

****ΛΙΑΝΙΚΗΣ & ΕΝΤΥΠΙΑ****

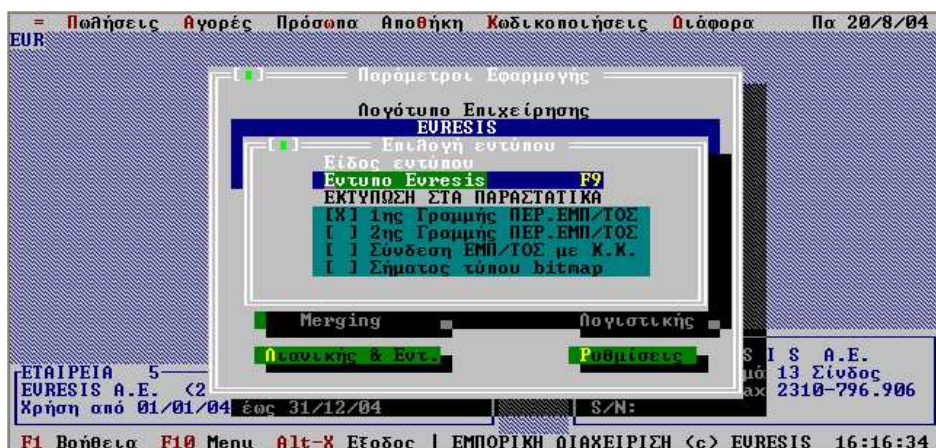
Επιλέξτε το πεδίο Λιανικής & Έντυπα και πατήστε ENTER



Στο συγκεκριμένο πεδίο δίνετε τις παραμέτρους που χρειάζονται για την έκδοση δελτίων λιανικής πώλησης και ενταλμάτων είσπραξης και πληρωμής.

****ΕΝΤΥΠΙΑ****

Επιλέξτε το πεδίο Έντυπα και πατήστε ENTER

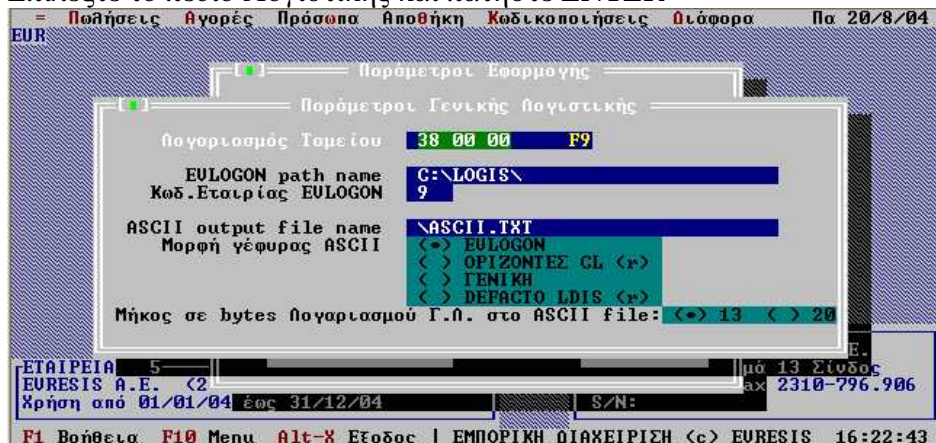


Ορίζετε το έντυπο που εσείς χρησιμοποιείτε.

Σε περίπτωση που θέλετε να εμφανίζεται στα παραστατικά και η δεύτερη γραμμή από την περιγραφή του είδους μαρκάρετε (χρησιμοποιώντας το ποντίκι) το αντίστοιχο πεδίο, όπως επίσης τις πληροφορίες τις οποίες καταγράψαμε στο Κέντρο Κόστους και τέλος εφόσον είναι θερμικός ο εκτυπωτής να μπορεί να εκτυπώσει το λογότυπο το οποίο αποθηκεύσαμε με το όνομα «logo.bmp»

****ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ****

Επιλέξτε το πεδίο Λογιστικής και πατήστε ENTER



Για να μπορείτε να έχετε κατάσταση εισπράξεων και πληρωμών όταν ζητάτε ημερολόγιο θα πρέπει να έχετε συμπληρώσει στον συγκεκριμένο διάλογο τον λογ/μό ταμείου. Αν και εφόσον χρησιμοποιείτε πρόγραμμα

λογιστικής συμπληρώνετε τα υπόλοιπα πεδία για να υπάρχει σύνδεση των δύο προγραμμάτων.

****ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ****

Επιλέξτε το πεδίο Ρυθμίσεις και πατήστε ENTER

EUR = Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 20/8/04

Γενικές Ρυθμίσεις Εφαρμογής

- [] Κέντρο Κόστους στις Πωλήσεις
- [] Κέντρο Κόστους στις Αγορές
- [] Κέντρο Κόστους στις Εισπράξεις
- [] Κέντρο Κόστους στις Πληρωμές
- [] Κέντρο Κόστους σύνδεση με Πελάτη/Προμηθευτή
- [] Εισπράξεις από τα παραστατικά Πωλήσεων
- [X] Πληρωμές από τα παραστατικά Αγορών
- [] Καθάρισμα δισάδων μετά από καταχώρηση
- [X] Ενημέρωση για το υπόλοιπο πελάτη στην πώληση
- [] Ενημέρωση για το υπόλοιπο προμ/τή στην αγορά
- [] Παρέμβαση στο ποσοστό ΦΠΑ κατά την τιμολόγηση
- [X] Έως <4> δεκαδικά ψηφία στην τιμή μονάδας
- [] Τρία <3> δεκαδικά ψηφία στην ποσότητα
- [] Λειτουργία με βάση της ΕΑΦΩΣ

Κατ.Ειδών Εγγυοδοσίας
Παραστ/κό Εγγυοδοσίας
Κύριο Παρ/κό Εισπράξεων
Κύριο Παρ/κό Πληρωμών
Εφαρμογή ΕΑΦΩΣ από: 01/06/03
Κέντρο Κόστους: Κέντρο Κόστους
Α.Μ. ΕΑΦΩΣ: ΕΚΥ03001500

Προορισμός Αντιτύπων
1 ΠΡΟΣ ΠΕΛΑΤΗ
2 ΠΡΟΣ ΔΟΥ ΑΓΟΡΑΣΤΗ
3 ΠΡΟΣ ΔΟΥ ΑΓΟΡΑΣΤΗ
4 ΣΤΕΛΕΧΟΣ
5

Ε. 96.906

F1 Βοήθεια F10 Menu Alt-X Εξοδος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EVRESIS 16:24:20

Πρόκειται για εξειδικευμένες λειτουργίες που μπορούν να ρυθμιστούν αν και εφόσον χρειάζεται.

Β) ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Επιλέξτε το διάλογο Θέσης Εργασίας και πατήστε ENTER

EUR = Πωλήσεις Αγορές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πα 20/8/04

Παράμετροι Εφαρμογής

Εκτύπωση

Εργασία Θύρα Εξομοίωση

1. Παρ/κό LPT1 EPSON

2. Εντ/τα LPT1 EPSON

3. LPT1 EPSON

4. Ηίστες LPT1 EPSON

5. LPT1 EPSON

6. LPT1 EPSON

Μήκος σελίδας: 55

Τρέχον Έτος: 2004

Ρυθμίσεις

ΕΙΣΡΕΙΑ 5
EVRESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

Ε. 96.906

F1 Βοήθεια F2 Σώσε F3 Φόρτωσε Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> E16:26:30

Ορίζετε τους εκτυπωτές στους οποίους θέλετε να εκτυπώνονται τα παραστατικά σας και μπορείτε μέσω των ρυθμίσεων να ορίσετε και τις παραμέτρους εκτύπωσης των παραστατικών σας.

C) ΠΟΝΤΙΚΙΟΥ

Επιλέξτε το διάλογο Ποντικιού και πατήστε ENTER

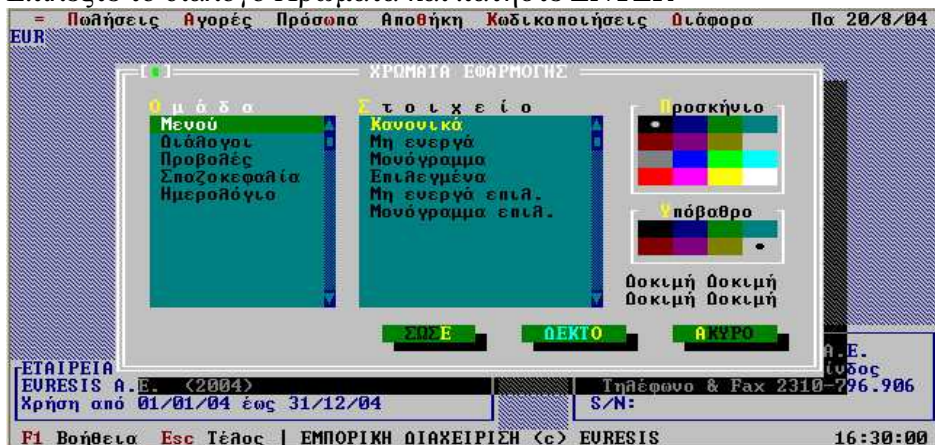


Μπορείτε να ρυθμίσετε την ταχύτητα αντίδρασης του ποντικιού στο διπλό πάτημα των πλήκτρων του. Η ρύθμιση γίνεται με τα βελάκια [→] και [←], ή με το ποντίκι. Μπορείτε επίσης να αντιστρέψετε και τις λειτουργίες των πλήκτρων, αν σας βολεύει περισσότερο στο αριστερό σας χέρι. Κατεβείτε στο πεδίο αυτό με βελάκι [↓] και επιλέξτε την αναστροφή πλήκτρων με το πλήκτρο [Space].

Επικυρώστε τις επιλογές σας δίνοντας «δεκτό».

D) ΧΡΩΜΑΤΑ

Επιλέξτε το διάλογο Χρώματα και πατήστε ENTER



Με τον διάλογο αυτό μπορείτε να κάνετε πιο φιλικό το περιβάλλον της εφαρμογής ντύνοντάς το με τα δικά σας αγαπημένα χρώματα. Μπορείτε να μετακινείστε από παράθυρο σε παράθυρο με το πλήκτρο [Tab]

- Στο πρώτο παράθυρο επιλέγετε το σύνολο (Ομάδα) από το οποίο θέλετε να αλλάξετε ένα χρώμα. Τα διαθέσιμα σύνολα είναι Μενού, Διάλογοι, Προβολές, Σπαζοκεφαλιά και Ημερολόγιο.
- Στο δεύτερο παράθυρο επιλέγετε ένα στοιχείο του συνόλου, του οποίου το χρώμα θέλετε να αλλάξετε.
- Στο τρίτο παράθυρο (Προσκήνιο) επιλέγετε χρώμα φόντου με το οποίο θα "ζωγραφίζονται" οι χαρακτήρες του στοιχείου. Το τρέχον χρώμα είναι αυτό το οποίο βλέπετε το σύμβολο "." ενώ η επιλογή άλλου χρώματος γίνεται με τα πλήκτρα-βέλη.
- Στο τέταρτο παράθυρο (Υπόβαθρο) επιλέγετε χρώμα υπόβαθρου πάνω στο οποίο θα προβάλλονται οι χαρακτήρες του στοιχείου. Το τρέχον χρώμα είναι αυτό στο οποίο βλέπετε το σύμβολο "." ενώ η επιλογή άλλου χρώματος γίνεται με τα πλήκτρα-βέλη.
- Κάτω από αυτό το παράθυρο υπάρχει ένας χώρος δοκιμών (με τη λέξη "Δοκιμή") όπου μπορείτε να δείτε πως θα φαίνονται οι επιλογές των χρωμάτων φόντου και υπόβαθρου την στιγμή που τις κάνετε.

****Μπορείτε να κρατήσετε μόνιμα τα χρώματα που διαλέξατε, ώστε να τα βλέπετε κάθε φορά που θα μπαίνετε στο περιβάλλον της εφαρμογής**

α) με συνδυασμό των πλήκτρων [Alt+E]

β) με απλό click του ποντικιού στο εικονίδιο "ΣΩΣΕ"

****Μπορείτε να κρατήσετε προσωρινά τα χρώματα που διαλέξατε ώστε να φαίνονται μόνο για όση ώρα θα βρίσκεστε ακόμα στο περιβάλλον της εφαρμογής**

α) με συνδυασμό των πλήκτρων [Alt O]

β) με απλό κλικ του ποντικιού στο εικονίδιο «ΔΕΚΤΟ»

****Μπορείτε, τέλος, να ματαιώσετε την όλη διαδικασία επιλογής**

α) με πάτημα του πλήκτρου [Esc]

β) με συνδυασμό των πλήκτρων [Alt+A]

γ) με απλό click του ποντικιού στο εικονίδιο "ΑΚΥΡΟ"

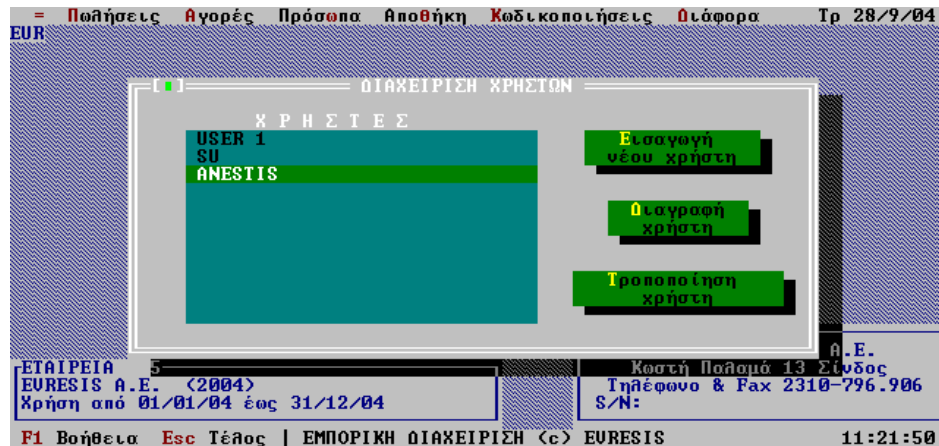
9.7 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΧΡΗΣΤΕΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Χρήστες και πατήστε ENTER. Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΠΡΟΣΘΕΣΗ-ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ
- B) ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ
- C) ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΧΡΗΣΤΗ

A) ΠΡΟΣΘΕΣΗ-ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Πρόσθεση-Αφαίρεση Χρηστών και πατήστε ENTER



Μέσω αυτού του διαλόγου μπορείτε να εισάγετε, να διαγράψετε ή να τροποποιήσετε έναν χρήστη αφού τον επιλέξετε.

Επίσης μέσω των πεδίων Εισαγωγή και Τροποποίηση μπορείτε να καθορίσετε την δικαιοδοσία του νέου ή του ήδη υπάρχοντος χρήστη. Την πρόσβαση δηλαδή του χρήστη στις επιλογές του μενού. Μόλις ενεργοποιήσετε το πεδίο Δικαιοδοσία βλέπετε όλες τις επιλογές των menu της επιλογής.

- Για να επιτρέπεται η πρόσβαση στον συγκεκριμένο χρήστη σε κάποια επιλογή, αφήστε το πεδίο της δεύτερης στήλης κενό.
- Για να επιτρέπεται η πρόσβαση στον χρήστη σε κάποια επιλογή, αλλά χωρίς δικαίωμα τροποποίησης των στοιχείων σε περίπτωση που η επιλογή αυτή καλεί κάποια καρτέλα δεδομένων, γράψτε στο πεδίο της δεύτερης στήλης τον αριθμό 1.

- Για να απαγορεύεται εντελώς η πρόσβαση σε αυτή την επιλογή, γράψτε στο πεδίο της δεύτερης στήλης τον αριθμό 2.
- Αφού κάνετε τις ρυθμίσεις που θέλετε, επιστρέψτε στην προηγούμενη καρτέλα με το πλήκτρο Esc.

B) ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ

Επιλέξτε το διάλογο Αλλαγή Κωδικού και πατήστε ENTER

ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ
Ορίστε νέο κωδικό

Άκυρο Εντάξει

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS Α.Ε.
Καστή Παθαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 11:22:50

Στην επιλογή αυτή μπορείτε να αλλάξετε τον κωδικό εισόδου σας. Ο υπολογιστής ζητά να πληκτρολογήσετε δύο φορές τον νέο κωδικό. Αν πληκτρολογήσετε και τις δύο φορές τον ίδιο νέο κωδικό τότε ο κωδικός θα αλλάξει ενώ σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση θα παραμείνει ο παλιός. Την επόμενη φορά που θα θελήσετε να μπειτε στο πρόγραμμα θα πρέπει να πληκτρολογήσετε το νέο κωδικό. Αν ξεχάσετε τον κωδικό σας μπορείτε να τον δείτε αν μπειτε στο πρόγραμμα σαν USER 1 και ζητήσετε τροποποίηση στοιχείων χρήστη.

C) ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΧΡΗΣΤΗ

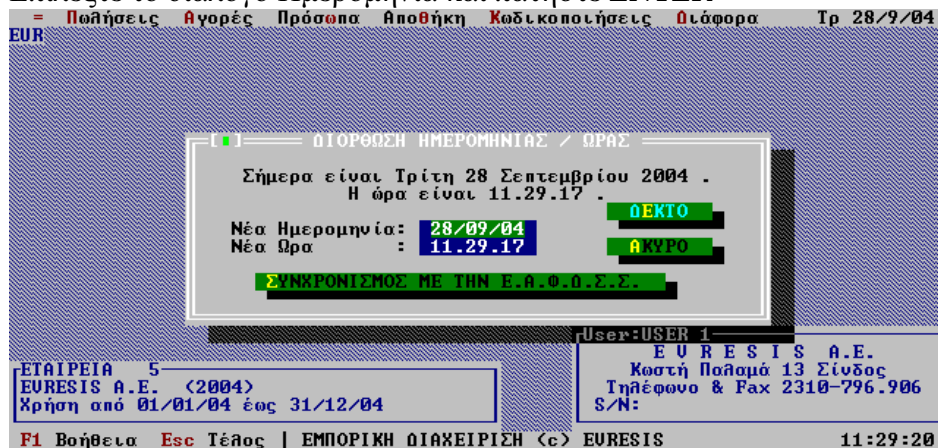
Επιλέξτε το διάλογο Ταυτότητα Χρήστη και πατήστε ENTER



Στην επιλογή αυτή δεν υπάρχει κάποια λειτουργία στην οποία μπορείτε να επεμβείτε. Απλά και μόνο πληροφορείστε ότι είστε π.χ. ο USER 1 (το όνομά σας).

9.8 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ»

Επιλέξτε το διάλογο Ημερομηνία και πατήστε ENTER



Μέσω αυτού του διαλόγου ενημερώνεστε για την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα και αν θέλετε μπορείτε να κάνετε αλλαγές. Επίσης υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης της ημερομηνίας και ώρας του Η/Υ σύμφωνα με την ημερομηνία και ώρα που αναφέρει ο μηχανισμός Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ. εφόσον αυτός υπάρχει κι έχει εγκατασταθεί στον Η/Υ.

9.9 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΙΣΟΔΟΣ ΤΙΜΩΝ ΑΠΟ ASCII»

Επιλέξτε το διάλογο Είσοδος Τιμών από ASCII και πατήστε ENTER.

Έχετε τις εξής επιλογές:

- A) ΕΙΣΟΔΟΣ ΠΕΛΑΤΩΝ
- B) ΕΙΣΟΔΟΣ ΕΙΔΩΝ & ΤΙΜΩΝ
- C) ΕΞΟΔΟΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ (μορφή 1)
- D) ΕΙΣΟΔΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

A) ΕΙΣΟΔΟΣ ΠΕΛΑΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Είσοδος Πελατών και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εισάγετε αυτόματα (στο αρχείο πελατών) από ένα αρχείο τύπου EXCEL το σύνολο των πελατών.

Χρησιμοποιείται στην περίπτωση που θέλετε να μεταφέρετε στοιχεία πελατών από άλλη εφαρμογή.

-Μαρκάρετε, χρησιμοποιώντας το ποντίκι, τα πεδία που θέλετε να εισαχθούν (π.χ. περιγραφή).

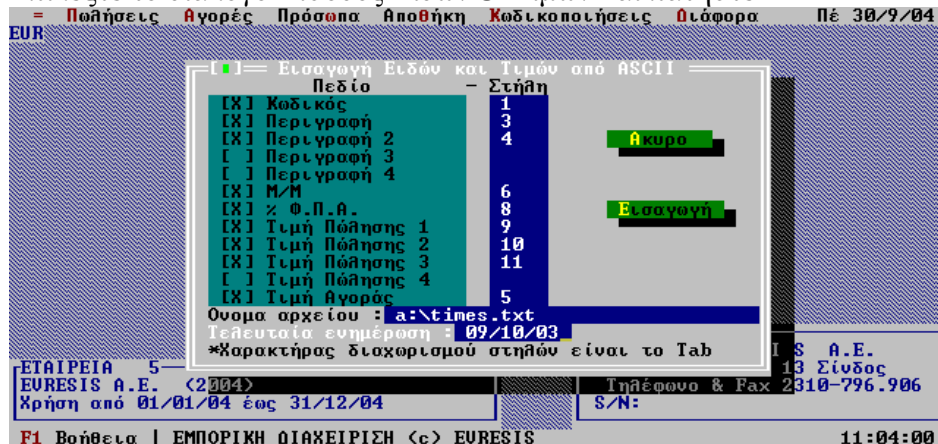
-Εισάγετε, χρησιμοποιώντας το F9, την στήλη στην οποία βρίσκετε το συγκεκριμένο πεδίο στο αρχείο EXCEL (π.χ. 5).

-Δώστε το όνομα του αρχείου (όπως αυτό έχει αποθηκευτεί στο EXCEL)

-Πατήστε «Εισαγωγή» για να ξεκινήσει η διαδικασία.

B) ΕΙΣΟΔΟΣ ΕΙΔΩΝ & ΤΙΜΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Είσοδος Ειδών & Τιμών και πατήστε ENTER



Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εισάγετε αυτόματα (στο αρχείο ειδών και τιμών) από ένα αρχείο τύπου EXCEL έναν κατάλογο ειδών.

Χρησιμοποιείται στην περίπτωση που θέλουμε να μεταφέρουμε στοιχεία ειδών και τιμών από άλλη εφαρμογή.

-Μαρκάρετε, χρησιμοποιώντας το ποντίκι, τα πεδία που θέλετε να εισαχθούν (π.χ. περιγραφή).

-Εισάγετε, χρησιμοποιώντας το F9, την στήλη στην οποία βρίσκετε το συγκεκριμένο πεδίο στο αρχείο EXCEL (π.χ. 5).

-Δώστε το όνομα του αρχείου (όπως αυτό έχει αποθηκευτεί στο EXCEL)

-Πατήστε «Εισαγωγή» για να ξεκινήσει η διαδικασία.

C) ΕΞΟΔΟΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ (μορφή 1)

Επιλέξτε το διάλογο Έξοδος Πωλήσεων (μορφή 1) και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις Αγорές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 30/9/04
EUR

Εξόδος ASCII (μορφή 1)

Ημερομηνία : 30/09/04

Όνομα ASCII αρχείου : C:\HRA3009.PNI

Άκυρο Εκδοση

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε. <2004>
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS Α.Ε.
Κοσμή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια Esc Τέλος | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 11:46:10

Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εξαγάγετε αυτόματα (στο αρχείο που καθορίζετε) τις πωλήσεις που κάνατε την ημερομηνία που δηλώνετε.

Χρησιμοποιείται στην περίπτωση που θέλουμε να μεταφέρουμε στοιχεία πωλήσεων σε άλλη εγκατεστημένη έκδοση της εφαρμογής.

-Δηλώστε την ημερομηνία της οποίας τις πωλήσεις θέλετε να εξαγάγετε.

-Συμπληρώστε το όνομα του αρχείου στο οποίο θέλετε να αποθηκευθούν τα εξαγόμενα στοιχεία.

-Πατήστε «Έκδοση» για να ξεκινήσει η διαδικασία.

D) ΕΙΣΟΔΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Επιλέξτε το διάλογο Είσοδος Προμηθευτών και πατήστε ENTER

= Πωλήσεις Αγорές Πρόσωπα Αποθήκη Κωδικοποιήσεις Διάφορα Πέ 30/9/04
EUR

Εισαγωγή ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ από ASCII

Πεδίο Στήλη

[X] Κωδικός	1	
[X] Επωνυμία	2	
[X] Α.Φ.Μ.	3	Άκυρο
[X] Επάγγελμα	4	
[X] Ο.Ο.Υ.	5	
[X] Διεύθυνση	6	Εισαγωγή
[] Διεύθυνση II		
[] Τ.Κ.		
[X] Πόλη	7	
[X] Τηλέφωνο	8	
[] ΦΑΞ		
[] Υπεύθυνος		
[X] Παρατηρήσεις	14	
[X] Κατηγορία	15	
[] Γεωγρ. Περιοχή		

Όνομα αρχείου : a:\promitheytis.txt

*διαχωρισμός στηλών με Tab. Τίτλοι στην 1η γραμμή.

ΕΤΑΙΡΕΙΑ 5
EURESIS Α.Ε.
Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04

EURESIS Α.Ε.
Κοσμή Παλαμά 13 Σίνδος
Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
S/N:

F1 Βοήθεια | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ <c> EURESIS 12:27:40

Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εισάγετε αυτόματα (στο αρχείο προμηθευτών) από ένα αρχείο τύπου EXCEL το σύνολο των προμηθευτών.

Χρησιμοποιείται στην περίπτωση που θέλουμε να μεταφέρουμε στοιχεία προμηθευτών από άλλη εφαρμογή.

-Μαρκάρετε, χρησιμοποιώντας το ποντίκι, τα πεδία που θέλετε να εισαχθούν (π.χ. περιγραφή).

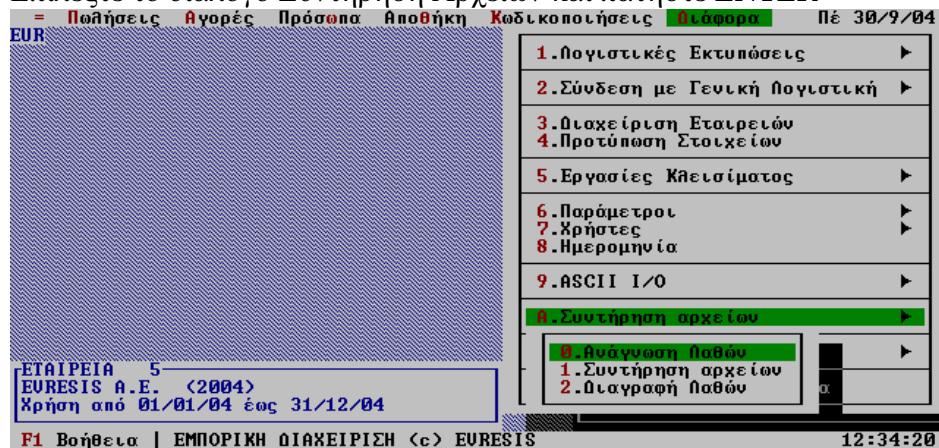
-Εισάγετε, χρησιμοποιώντας το F9, την στήλη στην οποία βρίσκετε το συγκεκριμένο πεδίο στο αρχείο EXCEL (π.χ. 5).

-Δώστε το όνομα του αρχείου (όπως αυτό έχει αποθηκευτεί στο EXCEL)

-Πατήστε «Εισαγωγή» για να ξεκινήσει η διαδικασία.

9.10 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ»

Επιλέξτε το διάλογο Συντήρηση Αρχείων και πατήστε ENTER



Η επιλογή αυτή θα επανακτήσει τα περιεχόμενα του αρχείου που θα επιλέξετε. Είναι χρονοβόρα, και η χρήση της επιτρέπεται ΜΟΝΟ σε περίπτωση που υπάρχει πρόβλημα στην ανάγνωση του συγκεκριμένου αρχείου (τέτοιο πρόβλημα θα μπορούσε για παράδειγμα να προκύψει στην περίπτωση μιας μερικής καταστροφής του αρχείου στον δίσκο).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Καθ' όλη την διάρκεια της διαδικασίας η πρόσβαση σε ΟΛΑ τα αρχεία του προγράμματος θα είναι αδύνατη από οποιαδήποτε θέση εργασίας.

**** Η ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΝΑ ΓΙΝΕΤΑΙ ΠΑΝΤΑ ΣΕ ΣΥΝΕΝΝΟΗΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΗΣ ΕΥΡΕΣΙΣ ****

9.11 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΑΦΔΣΣ»

Επιλέξτε το διάλογο Διαχείριση ΕΑΦΔΣΣ και πατήστε ENTER

Έχετε τις εξής επιλογές:

Α) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΑΦΔΣΣ

Β) ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΑΦΔΣΣ

Α) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΑΦΔΣΣ

Επιλέξτε το διάλογο Στοιχεία ΕΑΦΔΣΣ και πατήστε ENTER

The screenshot displays the EURESIS software interface. At the top, a menu bar includes options: Πωλήσεις, Αγορές, Πρόσωπα, Αποθήκη, Κωδικοποιήσεις, Διόφορα, and Πέ 30/9/04. Below this, a status bar shows 'EUR'. The main window features a dialog box titled 'Στοιχεία Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ.' (EAFDSS Data). This dialog contains the following fields:

- Αριθ. Συσκευής: EXY03001500
- Ημ/νία: 30/09/04
- Ώρα: 12:50
- Ημερήσιος Α/Α: 6
- Συνολικός Α/Α: 3826
- Αριθμός Z: 360

Below the dialog box, there is a section for 'ΕΤΑΙΡΕΙΑ' (Company) with the following details:

- ΕΥΡΕΣΙΣ Α.Ε. (2004)
- Χρήση από 01/01/04 έως 31/12/04
- Κοστή Ποσότης 13 Σειράς
- Τηλέφωνο & Fax 2310-796.906
- S/N:

At the bottom, a status bar shows: F1 Βοήθεια, F10 Menu, Alt-X Εξοδος, ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (c) ΕΥΡΕΣΙΣ, and the time 12:43:30.

Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου μπορείτε να εντοπίσετε εάν υπάρχει επικοινωνία της εφαρμογής με το μηχανισμό θεώρησης των τιμολογίων σας.

Β) ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΑΦΔΣΣ

Επιλέξτε το διάλογο Παράμετροι ΕΑΦΔΣΣ και πατήστε ENTER

Πρόκειται για έναν διάλογο με τη βοήθεια του οποίου καθορίζουμε το φάκελο με τον οποίο θα επικοινωνεί η εφαρμογή με το μηχανισμό θεώρησης των τιμολογίων σας.

-«Server:» Συμπληρώνετε η διεύθυνση του φακέλου με τον οποίο θα επικοινωνεί ο μηχανισμός με την εφαρμογή.

- «Α/Α τερματικού» Συμπληρώνετε ο μοναδικός αριθμός χρήστη που θα χειρίζεται την εφαρμογή.

**** Η ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΝΑ ΓΙΝΕΤΑΙ ΠΑΝΤΑ ΣΕ ΣΥΝΕΝΝΟΗΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΗΣ ΕΥΡΕΣΙΣ ****

9.12 Η ΥΠΟ-ΕΠΙΛΟΓΗ «ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ»

Πρόκειται για έναν ακόμη τρόπο με τον οποίο μπορείτε να τερματίσετε την εργασία σας στην εφαρμογή.