

W kilku zdaniach o programie

Główne zadania programu REJESTR FAKTUR VAT (FK2000rv) to:

- Rejestrowanie faktur.
- Drukowanie rejestrów.
- Sporządzanie innych wykazów i zestawień.

Program ściśle współpracuje z programem Fakturowanie (FK2000f), z którego faktury są automatycznie rejestrowane.

Program działa w systemie Windows. Może pracować w sieci to znaczy może być używany równocześnie na wielu komputerach.

Jesteśmy przede wszystkim twórcami programów, które od podstaw są naszym dziełem. Możemy je dowolnie modyfikować, rozbudowywać i łączyć. Taka też jest praktyka naszego działania. Utrzymujemy stały kontakt z naszymi klientami, ciągle dopasowując programy do rosnących potrzeb i zmieniających się warunków.

Nasza firma działa od 1989r. Wieloletnie doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu programów łączymy z najnowocześniejszymi rozwiązaniami jakie daje Windows i Delphi.

Zapraszamy na naszą stronę www.info-spolka.com gdzie można znaleźć bieżącą informację o nas i o naszych produktach.

Utrzymujemy stały kontakt z naszymi klientami. Ciągłe dopasowujemy programy do rosnących potrzeb i zmieniających się warunków. Przez ponad dziesięć lat sprzedaliśmy setki programów. Dzięki stałej modernizacji prawie wszystkie pracują do dziś.

W kilku zdaniach o nas



Działamy od 1989 roku na terenie byłych województw wałbrzyskiego i wrocławskiego. Zajmujemy się tworzeniem programów komputerowych dopasowanych do potrzeb użytkownika. Nasza specjalność to księgowość (w tym budżetowa), fakturowanie, gospodarka magazynowa, płace, kadry, czynsze i inne opłaty.

Jesteśmy przede wszystkim twórcami programów, które od podstaw są naszym dziełem. Możemy je dowolnie modyfikować, rozbudowywać i łączyć. Taka też jest praktyka naszego działania. Utrzymujemy stały kontakt z naszymi klientami, ciągle dopasowując programy do rosnących potrzeb i zmieniających się warunków.

Możesz od kogoś kupić gotowy program. My stworzymy Ci program taki jakiego potrzebujesz.

W większości urzędów miast i gmin byłego województwa wałbrzyskiego, nasze programy obsługują podatki, czynsze, księgowość budżetową i płace.

Mamy około stu klientów, którym sprzedaliśmy prawie tysiąc programów. Wszystkie, z bardzo nielicznymi wyjątkami, pracują do dzisiaj.

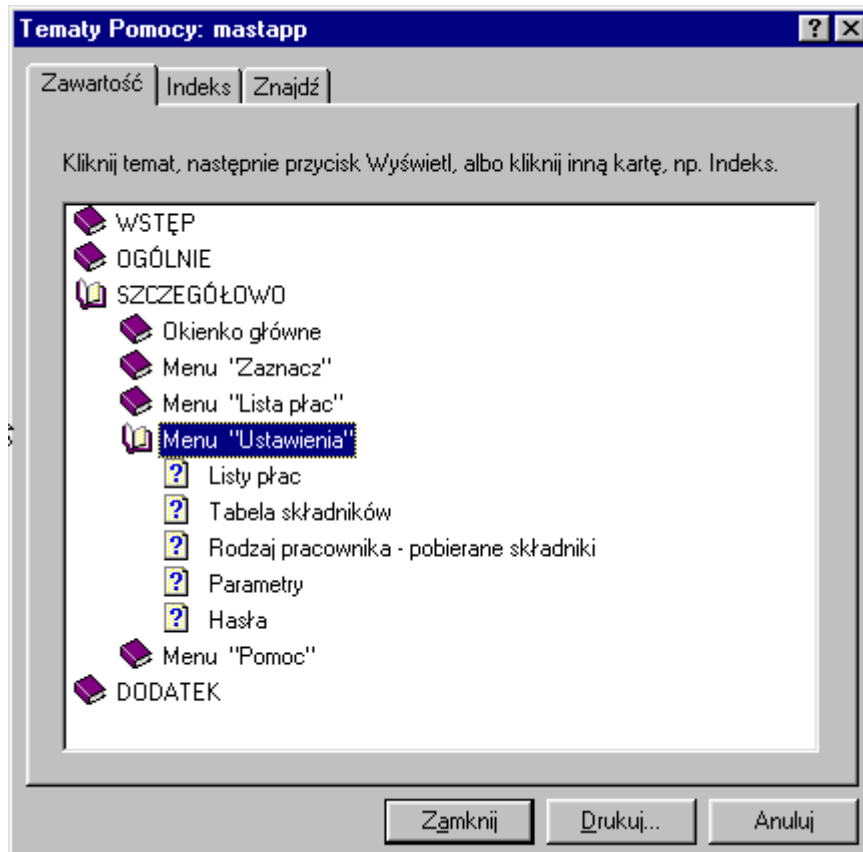
Ponad dziesięcioletnie doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu programów, połączyliśmy z najnowocześniejszymi rozwiązaniami jakie daje Windows i Delphi 4.

Nasz adres i telefony można znaleźć w programie – menu "Pomoc / Firmówka". Zapraszamy na naszą stronę internetową www.webcom.pl/~infos gdzie można znaleźć bieżącą informację o nas i naszych produktach.

Instrukcja obsługi

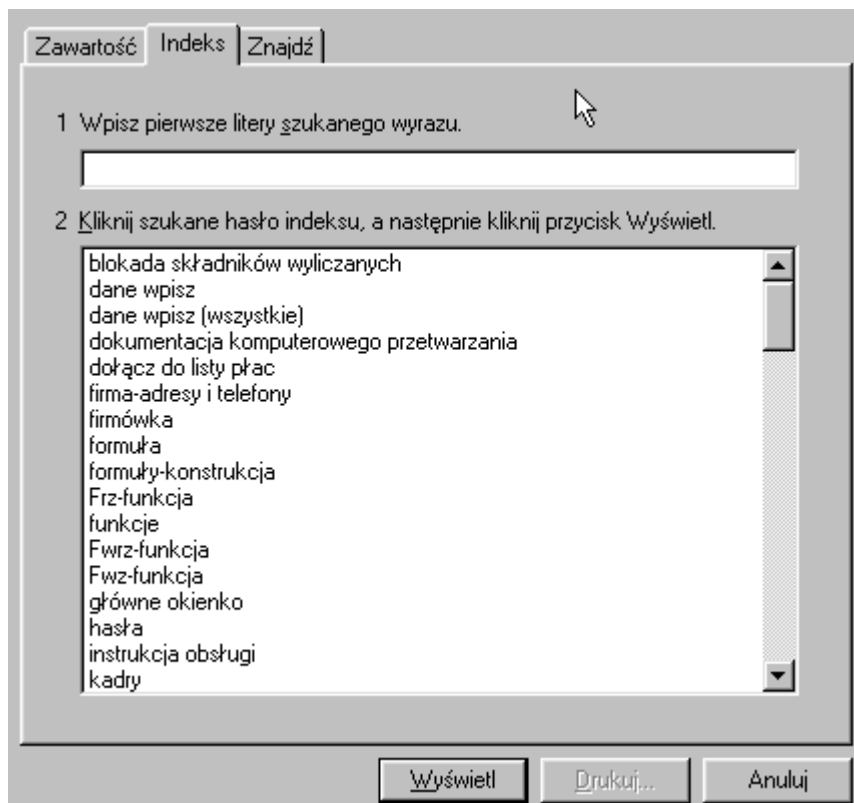
Prawdopodobnie właśnie w tej chwili korzystasz z tej operacji.

Po wywołaniu pojawia się okienko ze spisem treści.



Pewnie umiesz już rozwijać działy, podrozdziały i otworzyć odpowiedni rozdział.

Zwróć uwagę na zakładkę "Indeks"



Jest tu wiele haseł ułożonych alfabetycznie. Jeśli będziesz w górne pole wpisywał pierwsze litery, lista haseł będzie przesuwać się w odpowiednie miejsce.

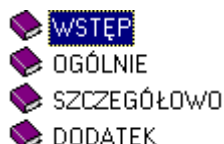
Czasami łatwiej jest coś znaleźć, właśnie przy pomocy indeksów.

Po znalezieniu odpowiedniego rozdziału, pojawia się okienko zawierające treść tego rozdziału.

Jak czytać instrukcję obsługi

Po uruchomieniu programu zobaczysz okienko główne. W górnej części tego okienka znajduje się menu. Kliknij "Pomoc" a następnie "Instrukcja obsługi".

Instrukcja składa się z czterech części



- WSTĘP – W kilku zdaniach przedstawiamy program i naszą firmę.
- OGÓLNE – Jest to część raczej teoretyczna. Opisuje zagadnienia oraz powiązania operacji traktowanych jako proces.
- SZCZEGÓŁOWO – Ta część jest czysto praktyczna. Opisuje wszystkie operacje (każdą z osobna) ze wszystkimi szczegółami obsługi.
- DODATEK – W tej części umieściliśmy opisy zagadnień luźno związanych z głównymi zadaniami programu oraz operacje wspólne dla wszystkich naszych programów. Jeśli używasz już jakiegoś, nie musisz tu zaglądać.

Sposób czytania zależy od tego, na jakim jesteś etapie.

- Pierwsze czytanie zacznij od pierwszych rozdziałów części OGÓLNEJ, opisujących uruchamianie programu i poruszanie się w nim.
- Próbuj uruchamiać operacje. Jeśli masz problemy, zajrzyj do opisu konkretnej operacji, w części SZCZEGÓŁOWEJ.
- W miarę poznawania programu, zagłądaj do części OGÓLNEJ. To pozwoli ci uporządkować nabytą wiedzę i stworzyć ogólny obraz systemu. JEST TO BARDZO WAŻNE.
- W trakcie normalnej pracy będziesz zagłądał do części SZCZEGÓŁOWEJ, żeby przypomnieć sobie obsługę rzadziej stosowanych operacji.

Uważamy, że program poznaje się szybciej używając go, niż studiując dogłębnie instrukcję. Próbuj coś zrobić. Jeśli nie wychodzi, zajrzyj do instrukcji. To najszybszy sposób poznania programu.

Komputerowa instrukcja, właśnie taka jak ta, różni się od papierowej książki nie tylko formą ale przede wszystkim sposobem korzystania z niej.

- Możesz w kilku miejscach spotkać opisy tego samego zagadnienia. Tej instrukcji nie czyta się "od deski do deski". Najczęściej zagładasz w określony rozdział, "przeskakujesz" między rozdziałami. Mogą być miejsca, do których nigdy nie trafisz. Dlatego rzeczy istotne opisujemy kilka razy, w różnych miejscach, aby zwiększyć prawdopodobieństwo dotarcia do nich.
- Nie piszemy, że "na ekranie pojawia się zestawienie, w którym jest ... to i owo ...". Zakładamy, że użytkownik siedzi przy komputerze i ma przed oczami właśnie to zestawienie. Po co pisać o tym co widać.
- Nie opisujemy wszystkich drobnych szczegółów obsługi. Sam program wysyła mnóstwo komunikatów w zależności od sytuacji. Dobrze zrobiony program powinien zachowywać się tak, że nawet bez zapoznania się z instrukcją obsługi, można go jako tako obsługiwać. Ponadto jest on zgodny ze środowiskiem Windows.

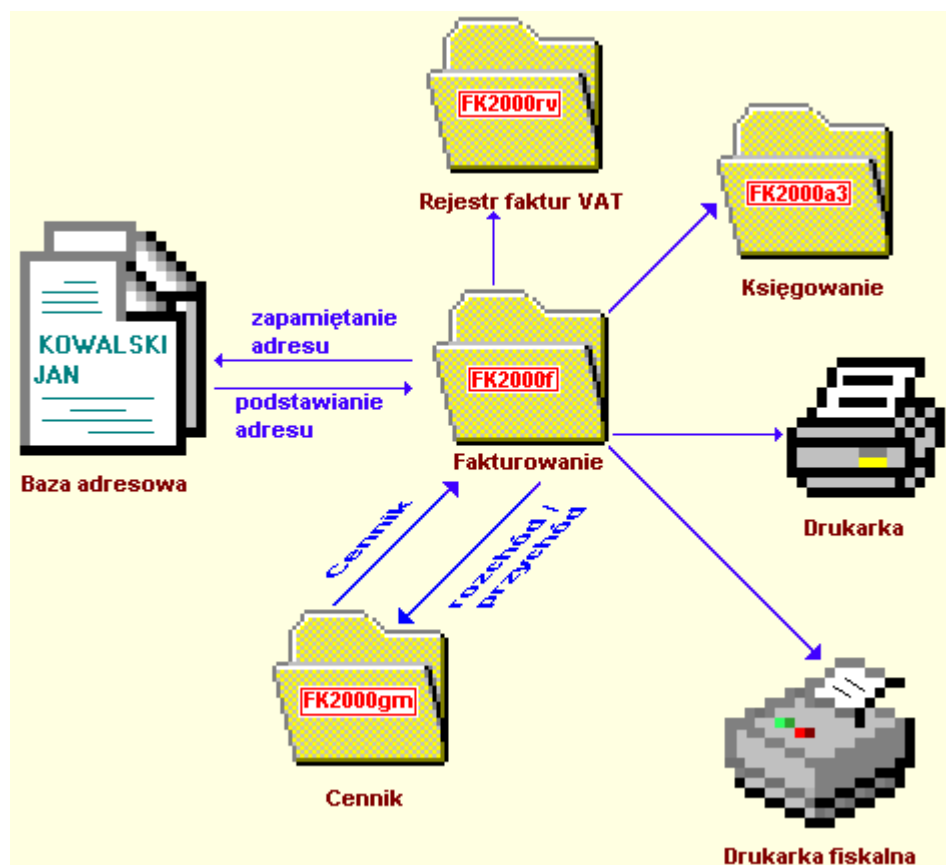
Zakładamy, że potrafisz poruszać się w środowisku WINDOWS, dlatego nie będziemy opisywali

posługiwania się okienkami, przyciskami, menu, paskami przewijania itp. Jest to dzisiaj powszechnie stosowany standard.

Czymś nowym może okazać się jedynie pasek nawigacji, występujący przy zbiorach danych. Szczegółowy opis znajdziesz w dodatku.

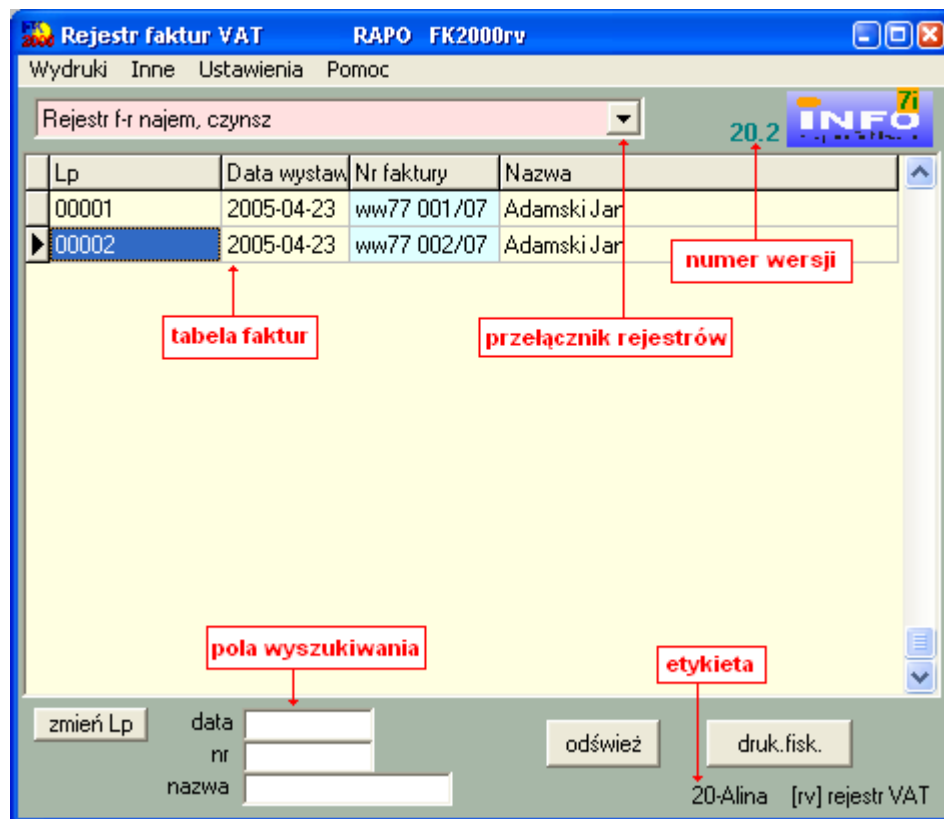
Ogólnie o programie

Program Rejestr VAT (FK2000rv) - rejestrowanie faktur , drukowanie rejestrów , Sporządzanie innych wykazów i zestawień , wyliczanie , drukowanie i wysyłanie deklaracji VAT-7 do systemu E-Deklaracje . Program ściśle współpracuje z programem Fakturowanie (FK2000f), z którego faktury są automatycznie rejestrowane.



- **Baza adresowa** – Dane adresowe pobierane są z bazy adresowej. Do bazy adresowej mogą być również zapisane dane nowego kontrahenta.
- **Rejestr faktur VAT (FK2000rv)** – faktury mogą być automatycznie rejestrowane w rejestrze VAT. Faktury własne rejestrujemy w rejestrze zakupu, a faktury obce w rejestrze sprzedaży. Rejestrów może być dowolnie dużo.
- **Program Księgowanie (FK2000a3)** – można automatycznie zaksięgować fakturę wg wybranego dekretu. Dekretów można zdefiniować dowolnie dużo.
- **Przychody / rozchody** – program może współpracować z programem Gospodarka magazynowa (FK2000gm). Współpraca przebiega na dwóch poziomach. Na zasadzie cennika – pobierane są informacje tj. nazwa towaru, cena, itp., albo jako pełna współpraca – ewidencja przychodów/rozchodów.
- **Drukarka fiskalna** – jeśli jest, to wysyłane są do niej informacje z programu FK2000f.

Uruchamianie i zamykanie programu



Po uruchomieniu (wywołaniu) programu, na ekranie pojawia się **okienko główne**. Od niego rozpoczynają się wszystkie operacje i do niego wracamy po ich zakończeniu.

Zamknięcie programu następuje standardowo przez kliknięcie w krzyżyk znajdujący się w prawym górnym rogu okienka.

przełącznik rejestrów – pozwala zmieniać rejestr faktur. Program może obsługiwać dowolną ilość rejestrów. Najczęściej używa się rejestru sprzedaży i rejestru zakupu.

odśwież – odświeża wygląd tabeli (związane z pracą w sieci).

druk. fisk. – przesyła faktury do drukarki fiskalnej (patrz rozdział „Przesyłanie faktur do drukarki fiskalnej”).

tabela faktur – zarejestrowane faktury (ułożone według Lp).

zmień Lp – pozwala zmienić Lp wybranej pozycji.

pole wyszukiwania – wyszukiwać możemy po nazwie, po numerze danej pozycji a także po dacie. Wystarczy tylko wpisać dowolny fragment nazwy, numeru i kliknąć gdzieś w tabelę.

Program nie pozwala usunąć faktury zakupu materiałów, które były rozchodowane. W takiej sytuacji

należy najpierw usunąć wszystkie rozchody dotyczące danej faktury zakupu.

W górnej części okienka znajduje się **menu główne**, w którym znajdziesz szereg operacji, wykazów i zestawień. Opiszemy je w kolejnych rozdziałach. Menu podzielone jest tematycznie na **bloki operacji**. Możesz bez obaw wywołać każdą z operacji. Jeśli operacja wykonuje coś nieodwracalnego w skutkach, pojawi się okienko ostrzegające. Spis wszystkich operacji znajdziemy w rozdziale **“Menu - spis operacji, ze wskazaniem odpowiednich rozdziałów opisujących szczegółowo daną operację”**.

Menu - spis operacji ze wskazaniem odpowiednich działów opisujących szczegółowo daną operację

Wydruki

- Rejestr (Patrz rozdział [Wydruki](#))
- Rejestr - zestawienie (Patrz rozdział [Wydruki](#))
- Rejestr zakupów wg dekretu (Patrz rozdział [Wydruki](#))
- Rejestr zakupów wg dekretu - zestawienie (Patrz rozdział [Wydruki](#))
- Wykaz faktur (Patrz rozdział [Wydruki](#))
- VAT – 7 (Patrz rozdział [Wydruki](#))

Inne

- Pokaż (Patrz rozdział [Inne](#))
- Usuń (Patrz rozdział [Inne](#))
- Kopiuj do fakturowania (Patrz rozdział [Inne](#))
- Przenieś do fakturowania (Patrz rozdział [Inne](#))
- Przesyłanie faktur do drukarki fiskalnej (Patrz rozdział [Inne](#))
- Odbiór przesyłki (Patrz rozdział [Inne](#))
- Sprawdź (Patrz rozdział [Inne](#))

Ustawienia

- Parametry (Patrz rozdział [Ustawienia](#))
- Tablica dekretów (Patrz rozdział [Ustawienia](#))
- Tablica rejestrów (Patrz rozdział [Ustawienia](#))

- Obsługa RAPO (Patrz rozdział [Naprawy bazy danych](#))
- Hasła (Patrz rozdział [Dodatek](#))
- Termin ważności (Patrz rozdział [Dodatek](#))

Pokaż (fakturę)

Pełny obraz faktury, zawierający wszystkie informacje można oglądać po uruchomieniu operacji “Pokaż” – menu główne “Inne”.

The screenshot shows a software window titled "Rejestr faktur VAT" with a sub-header "ZK-faktura zakupu". The window contains various input fields for invoice details, a table of items, and a "zapisz" button.

00024

normal. nast.m. bez odl. **anul.** Nr 23/2004 m-ce Ząbkowice Śl. data 2004-12-10
wyst.

nazwa Zakład Informatyki "Info-Spółka" s.c.
ulica ul. Dolnośląska 35 NIP 887-10-94-511 termin płatności 1899-12-30
kod 57-200 poczta Ząbkowice Śl. region symbol należności

data sprzedaży 04-12-10 wystawiający Bożena Szumna-Gaj stawka VAT - 0%
sposób zapłaty ??? odbierający Kopeć Jan 0,00 zł

Nazwa	Ilość	Rab.	Netto	% Vat	VAT	Brutto	Dekret
tulejka fi6	10	0	240,00 zł	0	0,00 zł	240,00 zł	s0k

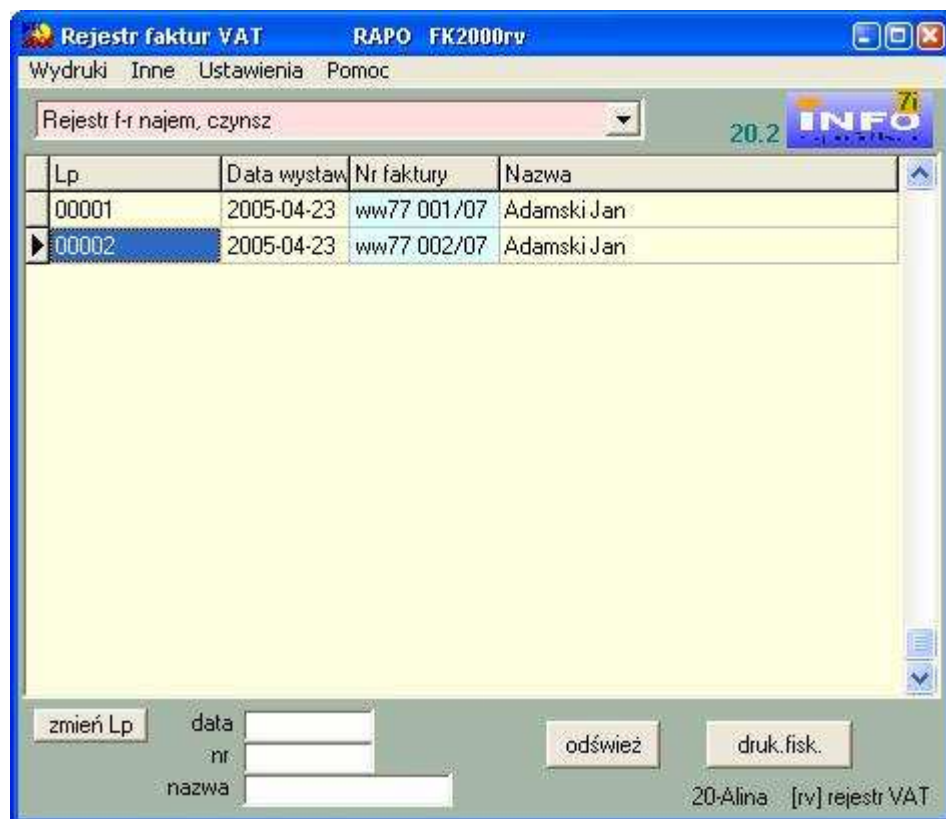
Można tu zmieniać informacje zawarte w górnej części okienka (np. NIP, regon datę sprzedaży, itp.).
dolna tabelka służy jedynie do oglądania – nie można jej zmieniać.

Usuwanie pozycji

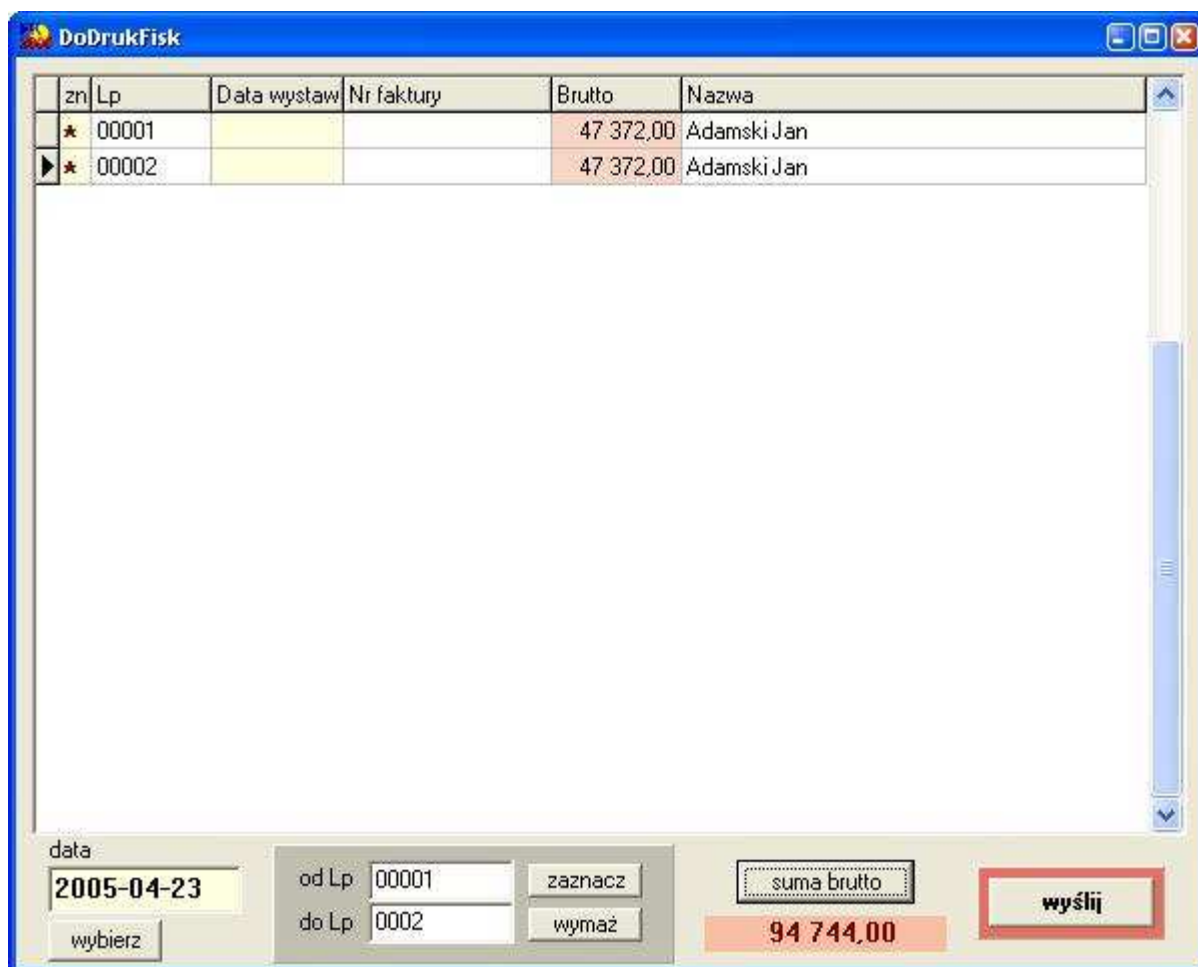
Do usuwania służy operacja “**Usuń**” – patrz menu główne, blok operacji - “**Inne**”.

Usuwana jest pozycja, na której jesteśmy ustawieni (patrz znacznik z lewej strony tabeli).

Przesyłanie faktur do drukarki fiskalnej



Faktury przesyłane są do drukarki fiskalnej przy pomocy operacji „Inne/Przesłanie do drukarki fiskalnej” lub po wciśnięciu przycisku „druk. fisk.”.



Program pokazuje faktury tylko z jednego dnia.

Jeśli nie podaliśmy żadnej daty w okienku głównym, program w pole „**data**” podłoży dzisiejszą datę i pokaże faktury wystawione z tą datą.

Możemy ją zmienić i wcisnąć przycisk „**wybierz**”, aby program pokazał nam w tabeli faktury z wybranego dnia.

Aby przesłać faktury do drukarki fiskalnej należy je zaznaczyć. Możemy to zrobić ręcznie – klikamy dwa razy w fakturę, którą chcemy przesłać, tak aby obok niej pojawiła się „*”. Możemy także grupowo zaznaczyć faktury. Służą do tego pola „**od Lp-do Lp**”, w które podajemy, od którego Lp, do którego Lp faktury mają być zaznaczone i wciskamy przycisk „**zaznacz**”.

Jeśli chcemy wymazać zaznaczenie, postępujemy tak jak przy zaznaczaniu faktur – podwójne kliknięcie usunie „*”. Grupowe odznaczanie faktur różni się tylko tym, że wciskamy przycisk „**wymaż**”.

Program umożliwia nam także zsumowanie kwot brutto. Wystarczy wcisnąć przycisk „**suma brutto**”, a w różowym polu pojawi się kwota.

Jeśli jesteśmy pewni, że wszystko jest w porządku, możemy wcisnąć przycisk „**wyślij**”. Program prześle faktury do drukarki fiskalnej.

Odbiór przesyłki

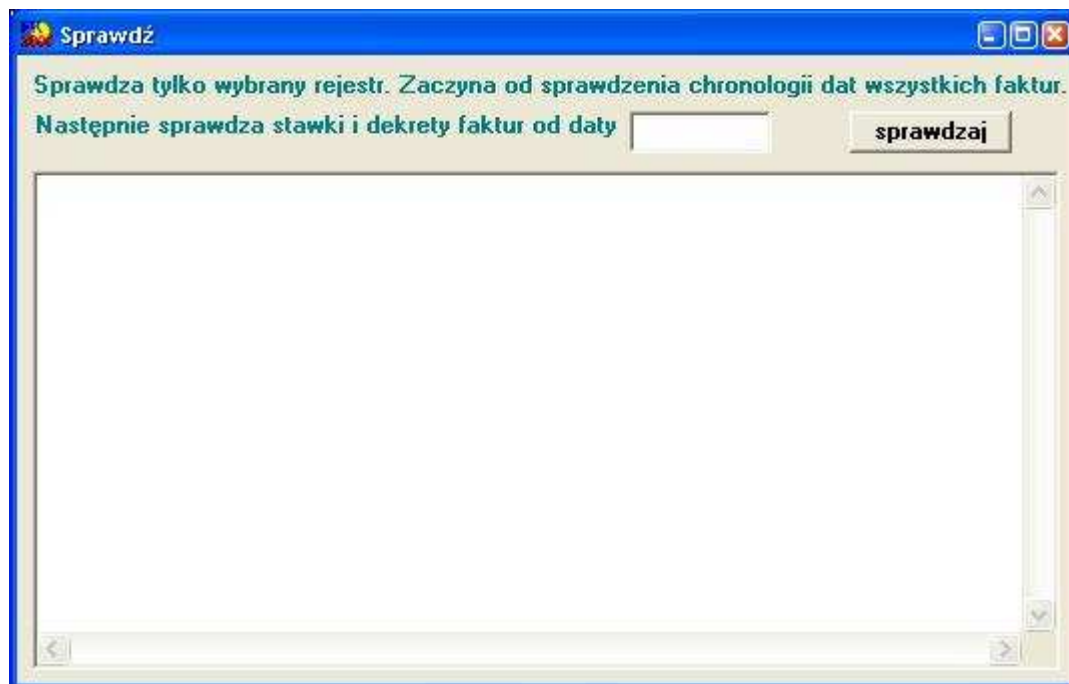
Operacja ta służy do odbierania przesyłki z programu FK2000pd1. Wywołujemy ją z menu głównego „Inne”.



Aby odebrać przesyłkę należy ustawić ścieżkę do zbioru tekstowego, w którym jest zapisana przesyłka, sprawdzić chronologię oraz kolejność numeracji i wcisnąć przycisk „**zapisz**”.

Sprawdź

To sprawdzanie powinno być wykonywane często, w szczególności przed robieniem deklaracji VAT 7, zestawień, itp.



- Sprawdza chronologię dat;
- Sprawdza stawki podatku;
- Sprawdza dekrety;
- Porównuje stawki z dekretami dla faktur sprzedaży i faktur zakupu.

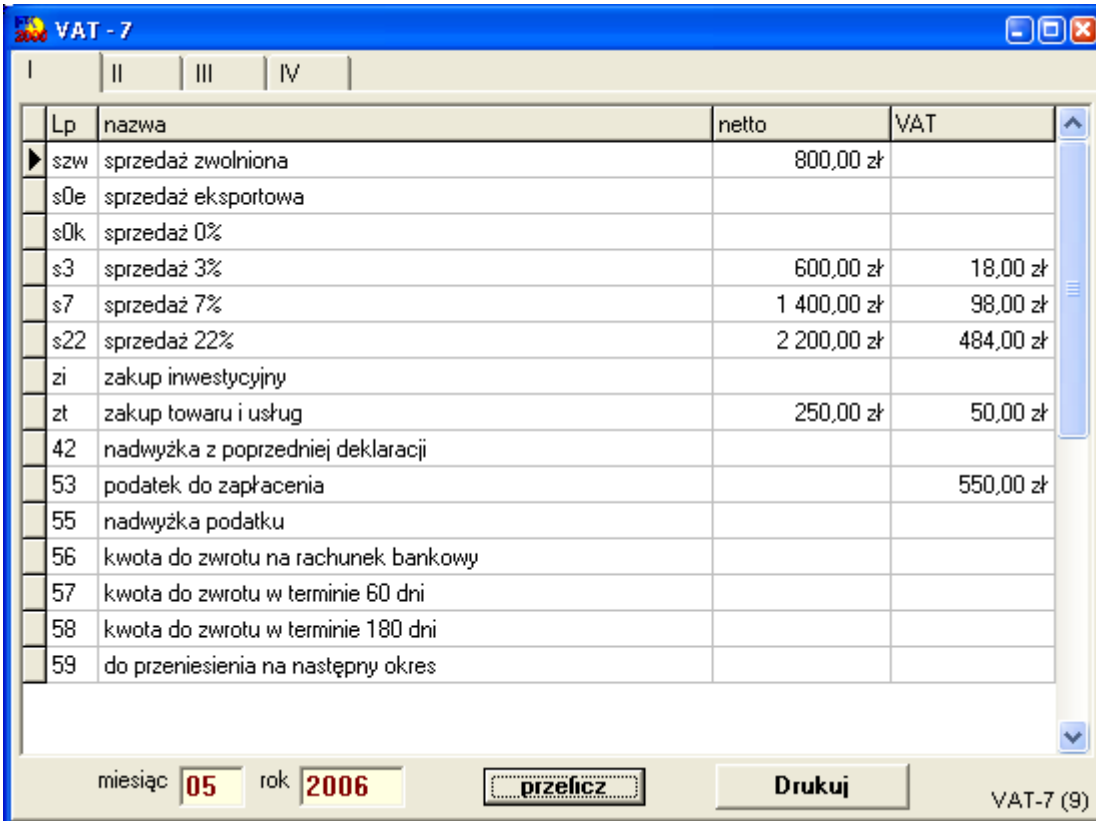
Wydruki

W bloku operacji "**Wydruki**" znajdziesz szereg rejestrów, wykazów i zestawień. Wywołaj jeden z nich i zobacz efekt. Nie obawiaj się – tego typu operację nie wprowadzają żadnych zmian w bazie danych.

VAT – 7

Operacja ta służy do sporządzania deklaracji dla podatku od towarów i usług. Wywołujemy ją z menu głównego „Wydruki/VAT – 7”.

I zakładka



The screenshot shows the VAT-7 software interface. At the top, there are tabs labeled I, II, III, and IV. Below the tabs is a table with the following data:

Lp	nazwa	netto	VAT
szw	sprzedaż zwolniona	800,00 zł	
s0e	sprzedaż eksportowa		
s0k	sprzedaż 0%		
s3	sprzedaż 3%	600,00 zł	18,00 zł
s7	sprzedaż 7%	1 400,00 zł	98,00 zł
s22	sprzedaż 22%	2 200,00 zł	484,00 zł
zi	zakup inwestycyjny		
zt	zakup towaru i usług	250,00 zł	50,00 zł
42	nadwyżka z poprzedniej deklaracji		
53	podatek do zapłacenia		550,00 zł
55	nadwyżka podatku		
56	kwota do zwrotu na rachunek bankowy		
57	kwota do zwrotu w terminie 60 dni		
58	kwota do zwrotu w terminie 180 dni		
59	do przeniesienia na następny okres		

At the bottom of the window, there is a control panel with the following elements:

- miesiąc: 05
- rok: 2006
- przelicz (button)
- Drukuj (button)
- VAT-7 (9)

Dane można uzupełnić na trzy sposoby:

- ręcznie,
- automatycznie - wciskamy przycisk „przelicz”,
- opcja kombinowana – najpierw wciskamy przycisk „przelicz”, a następnie ręcznie poprawiamy uzyskane dane.

Program sam wylicza pozycje wyliczone na rysunku. Jeśli była nadwyżka z poprzedniej deklaracji (pozycja nr 42) należy samemu ją wpisać i ponownie wcisnąć przycisk „przelicz”.

Lp	nazwa	netto	VAT
szw	sprzedaż zwolniona	800,00 zł	
s0e	sprzedaż eksportowa		
s0k	sprzedaż 0%		
s3	sprzedaż 3%	600,00 zł	18,00 zł
s7	sprzedaż 7%	1 400,00 zł	98,00 zł
s22	sprzedaż 22%	2 200,00 zł	484,00 zł
zi	zakup inwestycyjny		
zt	zakup towaru i usług	250,00 zł	50,00 zł
42	nadwyżka z poprzedniej deklaracji		1 000,00 zł
53	podatek do zapłacenia		
55	nadwyżka podatku		450,00 zł
56	kwota do zwrotu na rachunek bankowy		
57	kwota do zwrotu w terminie 60 dni		
58	kwota do zwrotu w terminie 180 dni		
59	do przeniesienia na następny okres		450,00 zł

miesiąc **05** rok **2006** przelicz Drukuj VAT-7 (9)

Wyliczoną w ten sposób nadwyżkę program standardowo przenosi na następny okres (pozycja nr 59). Jeśli chcemy, aby nadwyżka została zwrócona na rachunek bankowy, należy samodzielnie wpisać tę kwotę w pozycje nr 56 i usunąć z pozycji nr 59. Pozycję nr 57 i 58 także uzupełniamy samodzielnie (jeśli jest taka potrzeba).

II zakładka

zn	Rejestr
	Rejestr PZ
X	Rejestr sprzedaży
X	Rejestr zakupów

Ustawiamy tu z jakich rejestrów mają być brane dane. Mogą one być brane z kilku rejestrów.

III zakładka

VAT - 7

I | II | III | IV

1. NIP: 564567776

6. Urząd skarbowy: []

7. Cel złożenia formularza: deklaracja korekta

8. Osoba fizyczna: nie tak

9. Nazwa: Firma X

10. Data urodzenia: 08-09-1968
dzień-miesiąc-rok

10. Kraj: POLSKA

11. Województwo: Dolnośląskie

12. Powiat: Ząbkowice Śląskie

13. Gmina: Ząbkowice Śląskie

14. Ulica: Jasna

15. Nr domu: 33

16. Nr lokalu: 5

17. Miejscowość: Ząbkowice Śląskie

18. Kod pocztowy: 57-200

19. Poczta: Ząbkowice Śląskie

Wpisujemy tu podstawowe dane podatnika wykorzystywane przez deklarację. Numery poszczególnych danych odpowiadają numerom na deklaracji.

IV zakładka

VAT - 7

I | II | III | IV

współczynnik udziału sprzedaży opodatkowanej (0-1): 0,5

F. INFORMACJE DODATKOWE

60) art.119 ustawy

61) art.120 ust.4 lub 5 ustawy

62) art.122 ustawy

63) art.136 ustawy

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

tak nie 64) wniosek o zwrot

tak nie 65) wniosek o przyspieszenie

66. Imię: Jan

67. Nazwisko: Kowalski

69. Telefon kontaktowy: 0748670670

70. Data wypełnienia: 12-06-2006

Wpisujemy tu dodatkowe informacje wykorzystywane przez deklarację.

Współczynnik udziału sprzedaży opodatkowanej - używany jest do przeliczania faktur zakupowych związanych ze sprzedażą częściowo opodatkowaną.

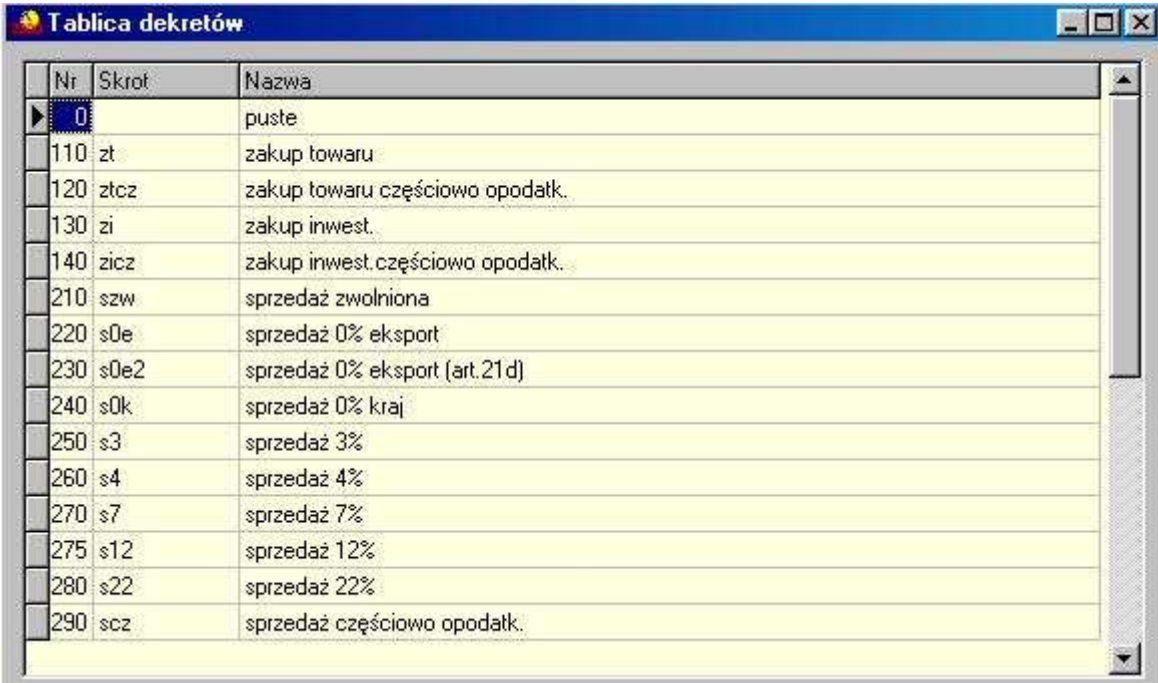
Parametry

Operację “**Parametry**” można znaleźć w menu głównym, blok “**Ustawienia**”.



- Ścieżka do programu **Fakturowanie FK2000f**.

Tablica dekretów



Nr	Skrot	Nazwa
0		puste
110	zt	zakup towaru
120	ztcz	zakup towaru częściowo opodatk.
130	zi	zakup inwest.
140	zicz	zakup inwest. częściowo opodatk.
210	szw	sprzedaż zwolniona
220	s0e	sprzedaż 0% eksport
230	s0e2	sprzedaż 0% eksport (art.21d)
240	s0k	sprzedaż 0% kraj
250	s3	sprzedaż 3%
260	s4	sprzedaż 4%
270	s7	sprzedaż 7%
275	s12	sprzedaż 12%
280	s22	sprzedaż 22%
290	scz	sprzedaż częściowo opodatk.

Pozwala tworzyć dekryty potrzebne przy klasyfikowaniu księgowości.

Tablica rejestrów



Nr	Symbol	Nazwa	Sprzed
3	pz	Rejestr PZ	False
1	robSprz	Rejestr sprzedaży	True
2	robZak	Rejestr zakupów	False

Pozwala tworzyć rejestry.

Wpisywanie dat i liczb

We wszystkich programach i we wszystkich polach gdzie wpisuje się daty oraz liczby (w tym kwoty) obowiązują te same zasady (ten sam format).

Wpisywanie dat

Datę wpisujemy zawsze w formacie rok-miesiąc-dzień np.:

01-12-31

Oznacza 31 grudnia 2001 roku.

Jak widać możemy wpisywać tylko dwie ostatnie cyfry roku. Komputer sam domyśla się, że chodzi nam o rok 2000.

Jeśli chcemy wpisać datę np. 31 grudnia 1999 rok to **musimy podać pełny rok**, czyli

1901-12-31

W przeciwnym wypadku komputer zrozumie to jako 31 grudnia 2099 rok.

Daty wyświetlane są na ekranie w formie skróconej (dwie cyfry roku). Czasami możemy mieć wątpliwości czy komputer dobrze przyjął datę (1999 czy 2099). Nie ma obaw. W pamięci komputera data z pewnością zapisana jest w pełnym formacie (tak jak ją wpisaliśmy), natomiast sposób jej pokazywania to odrębna sprawa.

Wpisywanie liczb (kwoty)

Liczby wpisujemy bez odstępów czy kropek oddzielających tysiące.

Część ułamkową (grosze) wpisujemy po przecinku.

Jeśli nie ma części ułamkowej (groszy) możemy wpisać tylko część całkowitą (złotówki bez groszy).

Wpisując liczbę ujemną dodajemy z przodu minus.

Np.:

123 500,50 - źle, powinno być 123500,50

123.500,50 – źle, powinno być 123500,50

2.50 – źle, przed częścią ułamkową powinien być przecinek

2,50 – dobrze ale można było napisać 2,5

2,00 – dobrze ale można było napisać 2

Powyższe reguły mogą zależeć od ustawień w "Panelu sterowania / Ustawienia regionalne".

Wzorzec wyszukiwania

Wyszukujemy za pomocą **“pól wyszukiwania”**. Aby wyszukiwanie zadziałało należy w te pola wpisać wzorzec wyszukiwania.

Wzorzec wyszukiwania – określa co należy wpisać w pola wyszukiwania.

Przykłady wzorców:

% - wszystkie

pn% - zaczynające się od “pn”

k – posiadające “k”

_pn% – pierwszy znak dowolny, następny musi być “pn”, dalej dowolnie

____k% - z literą “k” na 5-tej pozycji

pn_ - dowolny trzeci znak

4_1 – 401, 411, 421, itd.

owal – posiadające dowolny fragment, np. “owal”

Pasek nawigacji

Czymś nowym może okazać się **pasek nawigacji**. Występuje tam gdzie mamy do czynienia ze zbiorami danych. Składa się z szeregu przycisków opisanych poniżej z tym że nie zawsze występują wszystkie.



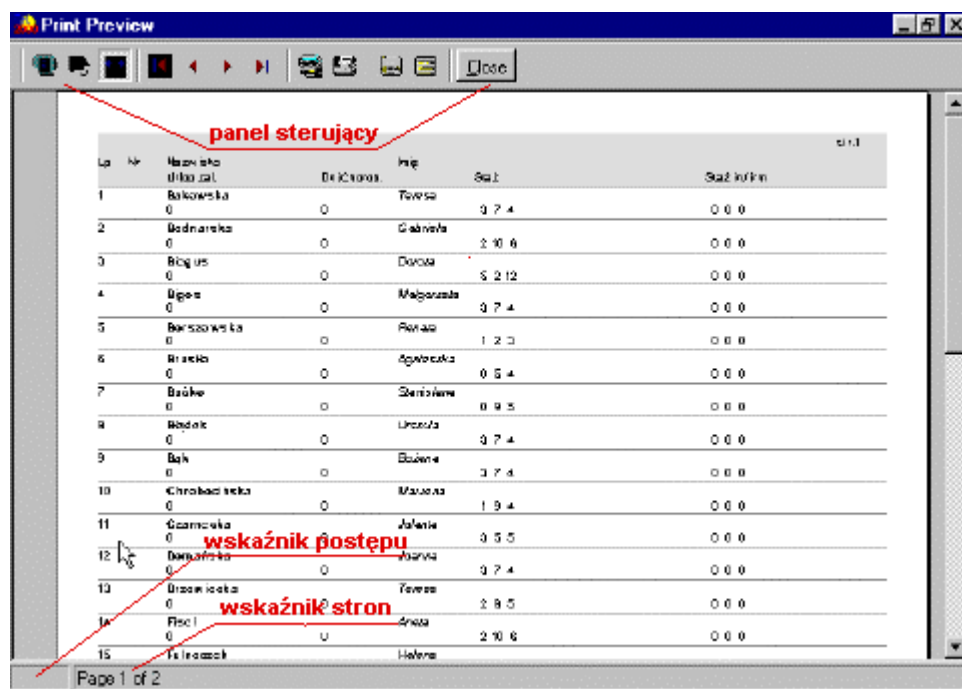
Działanie przycisków jest ściśle związane ze wskaźnikiem ustawienia widocznym z lewej strony okienka zbioru.

- Ustaw na pierwszy.
- Ustaw na poprzedni.
- Ustaw na następny.
- Ustaw na ostatni.
- Dodaj nowy (pusty).
- Usuń.
- Poprawki (zmiany).
- Zatwierdź (zapisz) zmiany.
- Anuluj zmiany.
- Odśwież – Obraz tabeli jest “fotografią” danych, wykonaną w jakimś momencie. Czasami zmieniamy dane inną operacją lub robi to ktoś na innym komputerze. Obraz nie jest automatycznie odświeżany. Tym przyciskiem zmuszamy komputer do powtórnego zajrzenia do danych i zrobienia nowej “fotografii”.

Moduł drukujący

Wszystkie wydruki, wykazy i zestawienia, pojawiają się najpierw na ekranie. Możemy je obejrzeć i dopiero wtedy ewentualnie wydrukować.

Można ustawić drukowanie wybranych stron, ilość kopii oraz wybrać drukarkę jeśli mamy dostęp do kilku drukarek.



Panel sterujący składa się z następujących przycisków (od lewej)

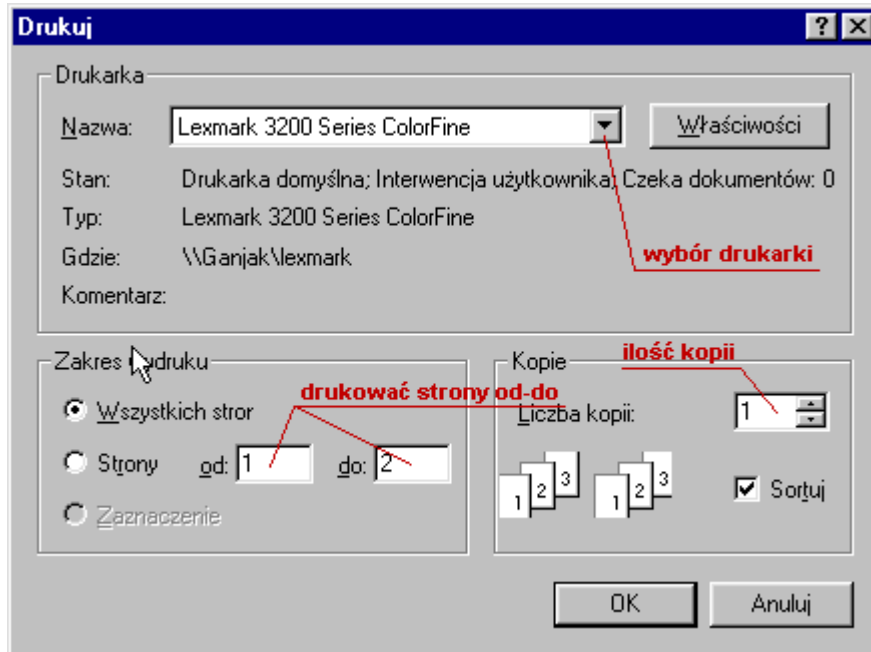


- Szkic strony – Pomniejsza obraz tak, że widzimy na ekranie całą stronę. Tekst jest nieczytelny ale w tym przypadku chodzi o pokazanie, jak cały tekst rozkłada się na stronie.
- Powiększenie – Powiększa obraz tak aby tekst był wyraźnie czytelny. Używa się go do przeglądania wydruku na ekranie.
- Widok normalny – W takiej postaci zawsze pojawia się wydruk na ekranie. Jest widoczna dość duża część strony a tekst jest w względnie czytelny.
- Ustawienie się na pierwszej stronie.
- Ustawienie się na poprzedniej stronie.
- Ustawienie się na następnej stronie.
- Ustawienie się na ostatniej stronie.
- Ustawienie parametrów drukowania – patrz dalej.
- Drukowanie – wydruk zostaje wysłany na drukarkę
- Zapamiętanie wydruku – Możemy wydruk zapamiętać w komputerze lub zapisać na dyskietkę, żeby na przykład wydrukować go później lub na innej drukarce.
- Odtworzenie zapamiętanego wydruku – Wydruk wcześniej zapamiętany w komputerze lub na

dyskietce, możemy zobaczyć na ekranie i ewentualnie wydrukować.

- Zamknięcie modułu drukującego.

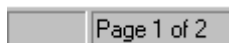
Okienko parametrów drukowania (patrz jeden z przycisków panelu sterowania)



Można w nim:

- Wybrać drukarkę – jeśli mamy dostęp do kilku drukarek.
- Wybrać do drukowania dowolne strony lub stronę.
- Ustawić liczbę kopii wydruku.

U dołu z lewej strony, widoczny jest wskaźnik postępu oraz wskaźnik stron.



Wskaźnik postępu włącza się wtedy, gdy obraz wydruku jest w trakcie przygotowania. Pokazuje on procent wykonania. Jeśli wskaźnik jest pusty (jak na przykładzie) znaczy to, że obraz wydruk jest kompletny.

- Wskaźnik stron pokazuje nam numer strony, którą aktualnie widzimy na ekranie oraz ilość wszystkich stron.

Ochrona danych

Przy pierwszym uruchomieniu, danego dnia, jakiegokolwiek programu, następuje automatyczne uruchomienie archiwizacji.

Sporządzane są kopie na każdy dzień tygodnia, na każdy tydzień bieżącego miesiąca i na każdy miesiąc bieżącego roku.

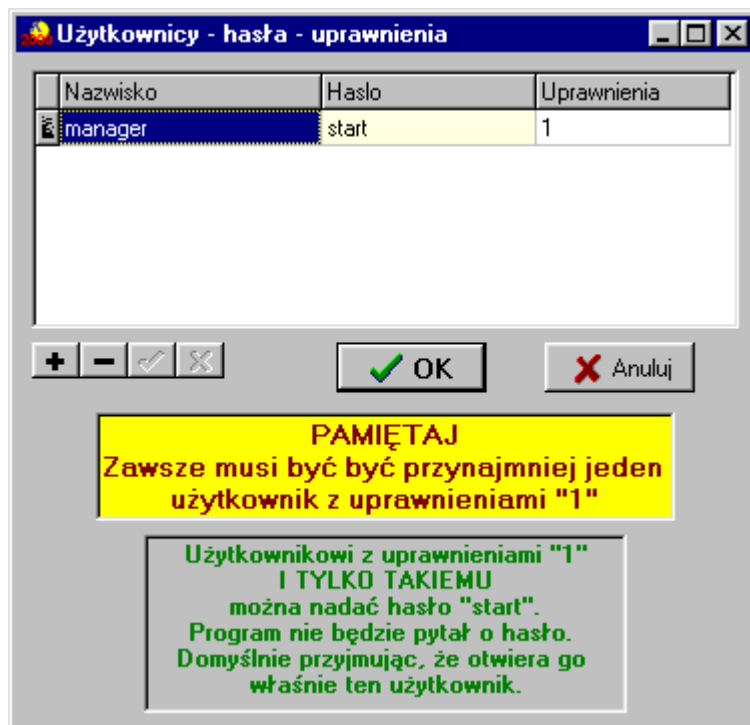
Przy uruchamianiu program pyta o hasło, po którym rozpoznaje użytkownika i daje mu dostęp do odpowiednich danych.

Obsługą archiwum zajmuje się odrębny program **ARCHIWIZACJA – FK2000poczta**. Więcej informacji znajdziesz w instrukcji obsługi tego programu.

Ochrona dostępu do danych

Wejście do programu może być chronione hasłem.

Przy pierwszej instalacji system ochrony jest wyłączony. Aby go uruchomić, należy znaleźć w menu i uruchomić operację "hasła".



Pojawi się tabela użytkowników. Standardowo na początku jest tam jeden użytkownik o nazwie **manager** z hasłem **start** i pełnymi uprawnieniami **1**. Wystarczy zmienić hasło na inne. Od tej chwili przed każdym uruchomieniem programu pojawi się pytanie o hasło.

Można dopisać innych użytkowników nadając im hasła i uprawnienia, przy czym zawsze należy pamiętać o tym że:

Dostęp do tabeli haseł ma tylko użytkownik z uprawnieniami 1, dlatego zawsze musi być co najmniej jeden użytkownik z uprawnieniami 1.

Jeśli chcemy wyłączyć mechanizm sprawdzania haseł, wystarczy użytkownikowi z uprawnieniami "1" ży nadać hasło "start".

Uprawnienia

Uprawnienia w prostym systemie wyglądają następująco:

- 1 - pełne uprawnienia – dostęp do wszystkich operacji.
- 0 – Dostęp ograniczony – nie ma dostępu do operacji "Ustawienia/Hasła".
- 0,2b,4b – Dostęp tylko do bazy nr 2 i 4.

- 3 – tylko do podglądu – zablokowane wszystkie operacje zmiany danych.

Dokumentacja systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera (art.10 Ustawy o rachunkowości)

Wykaz zbiorów stanowiących bazę danych

RejVAT dekrety
RejVatDok
RejVATKs
RejVAT rejestry
RejVatRejestry

Wymienione zbiory znajdują się w katalogu AA\DANE (alias DANEFK2000)

Są to zbiory typu PARADOX 7.

Kopie z poszczególnych dni tygodnia, tygodni i miesięcy znajdują się w katalogu AA\DANEARCH.

Pakowane przy pomocy ARJ32.

Wykaz programów

FK2000rv - program

Opisy programów

Program ma wbudowaną instrukcję obsługi (menu główne "Pomoc / Instrukcja obsługi").

Zawiera ona wyczerpujący opis:

- przeznaczenia programu,
- sposobu działania.

Instrukcję można wydrukować.

Ochrona danych

- Przy pierwszym uruchomieniu programu danego dnia, automatycznie wykonywana jest kopia bazy danych. Przechowuje się kopie z każdego dnia tygodnia, na koniec każdego tygodnia w danym miesiącu i na koniec miesiąca danego roku. Kopie można przenieść na dyskietki lub inny dysk.
- Aby uruchomić program, należy podać hasło. Każdy użytkownik ma swoje hasło i uprawnienia. Komputer po hasle rozpoznaje użytkownika i daje dostęp do odpowiednich danych lub operacji.

Sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów i zasady ewidencji przebiegu przetwarzania.

Ustala je użytkownik odpowiednio do swoich potrzeb. Inaczej będzie to wyglądało w kilkuosobowej firmie z jednym komputerem, inaczej w dużej firmie z siecią komputerów obsługujących księgowość.