

**Упатство за користење на апликативно
решение за креирање на нарачки и налози**

IGM ORDERS



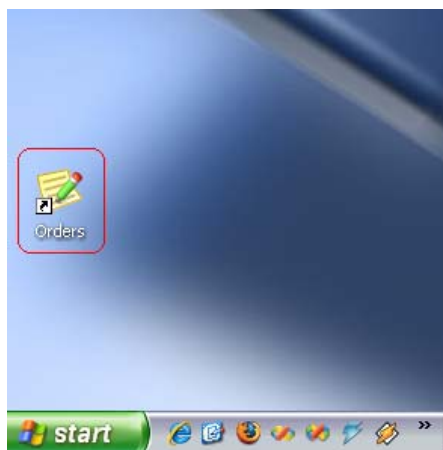
Содржина:

1. НАЈАВА НА СИСТЕМОТ	3
1.1 АКТИВИРАЊЕ НА АПЛИКАЦИЈАТА	3
1.2 НАЈАВА НА СИСТЕМОТ	3
2. НАРАЧКИ	4
2.1 ПОЧЕТНА ФОРМА	4
2.2 ЛИСТА НА НАРАЧКИ	5
2.3 НАРАЧКА	6
2.4 НАЛОЗИ	9
2.5 РЕЗЕРВАЦИИ	10
2.6 ТАРИФНИК	11
2.7 ИСТОРИЈА НА НАЛОЗИ	12
2.8 АРТИКЛИ ИНФО	13
2.9 ИЗВЕШТАИ	13
2.10 ПАРТНЕР ИНФОРМАЦИИ	14
3. ПАРТНЕР, ДРЖАВА, ГРАД, ОПШТИНА	17
3.1 ПАРТНЕР	17
3.2 ГРАД	17
3.3 ОПШТИНА	18
3.4 ДРЖАВА	18
4. МАГАЦИН	19
4.1 ПОЧЕТНА ФОРМА	19
5. ФАКТУРАНТ	21
5.1 ПОЧЕТНА ФОРМА	21
5.2 ФАКТУРИРАЊЕ	21
5.3 УПЛАЌАЊА	22
5.4 АКРЕДИТИВИ И БАНКОВИ ГАРАНЦИИ	22
5.5 НАПЛАТА НА ФАКТУРИ	23

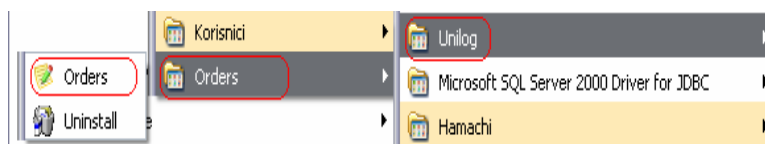
1. Најава на системот

1.1 Активирање на апликацијата

Апликацијата за креирање на нарачки и налози, IGM ORDERS, откако се инсталира може да се користи од компјутерот на кој е инсталирана. Апликацијата може да се активира на два начина и тоа преку иконката што се креира на Desktop или преку Start менито на Windows оперативниот систем.



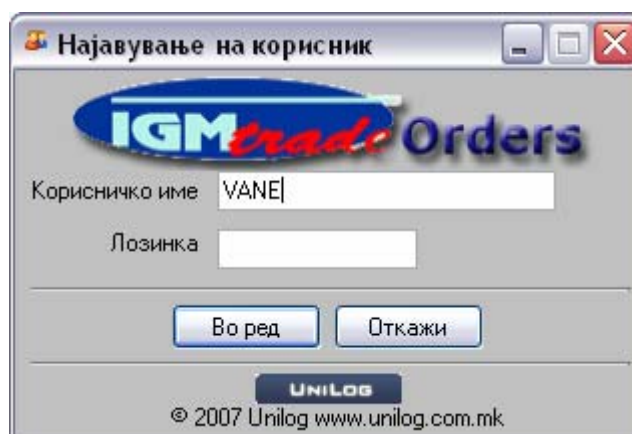
Слика 1.1.1 Активација преку Desktop



Слика 1.1.2 – Активација преку Start мени

1.2 Најава на системот

Одкако се активира апликацијата се појавува форма за најава на корисникот. Корисниците се поделени во неколку групи и тоа Комерцијалист, Менаџер, Магационер, Фактурант и Администратор. Секој корисник потребно е да се најави со неговата комбинација на корисничко име/лозинка за да системот работи автоматизирано.



Слика 1.2.1 Најава на системот

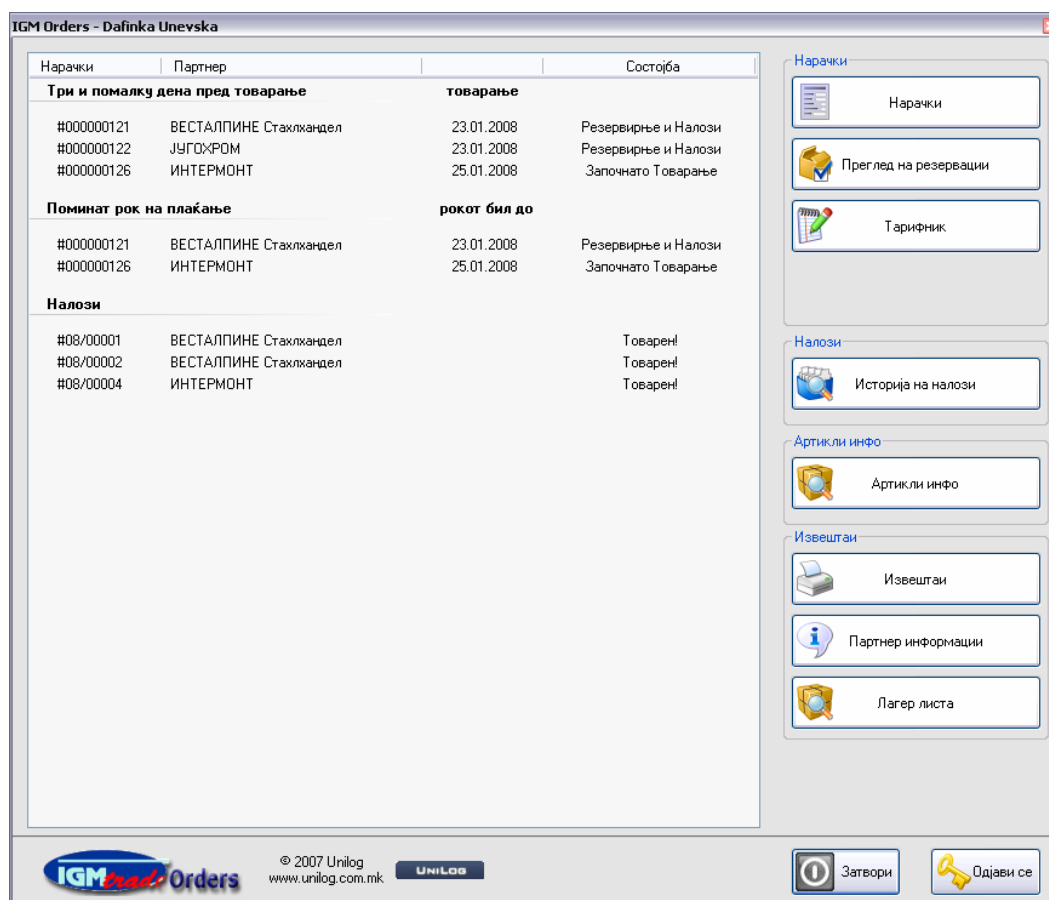
2. Нарачки

2.1 Почетна форма

По успешната најава на системот се активира форма која изгледа како на сликата 2.1.1, така изгледа формата доколку корисникот припаѓа на групата Комерцијалисти. Оваа форма е активна цело време и на неа се наоѓаат копчиња кои имаат своја функционалност, насловот на копчето е описно така да не би можело да настане конфузија. Функционалностите се следни :

Наслов на копче	Функционалност
Нарачки	Приказ на форма со листа на нарачки каде може да се манипулира со нарачките.
Преглед на резервации	Приказ на форма која дава преглед на резервирани артикли
Тарифник	Приказ на форма со листа на тарифи
Историја на налози	Приказ на форма со листа на издадени налози кои се реализирани т.е товарени во даден временски период
Артикли инфо	Приказ на листа на артикли
Извештаи	Приказ на форма за активирање на најразлични типови на извештаи
Партнер информации	Приказ на форма за активирање на информации за партнер и за генерирање на лагер листа во PDF или EXCEL формат
Лагер листа	Приказ на лагер листа

табела 2.1.1 листа на функционалности од почетната форма

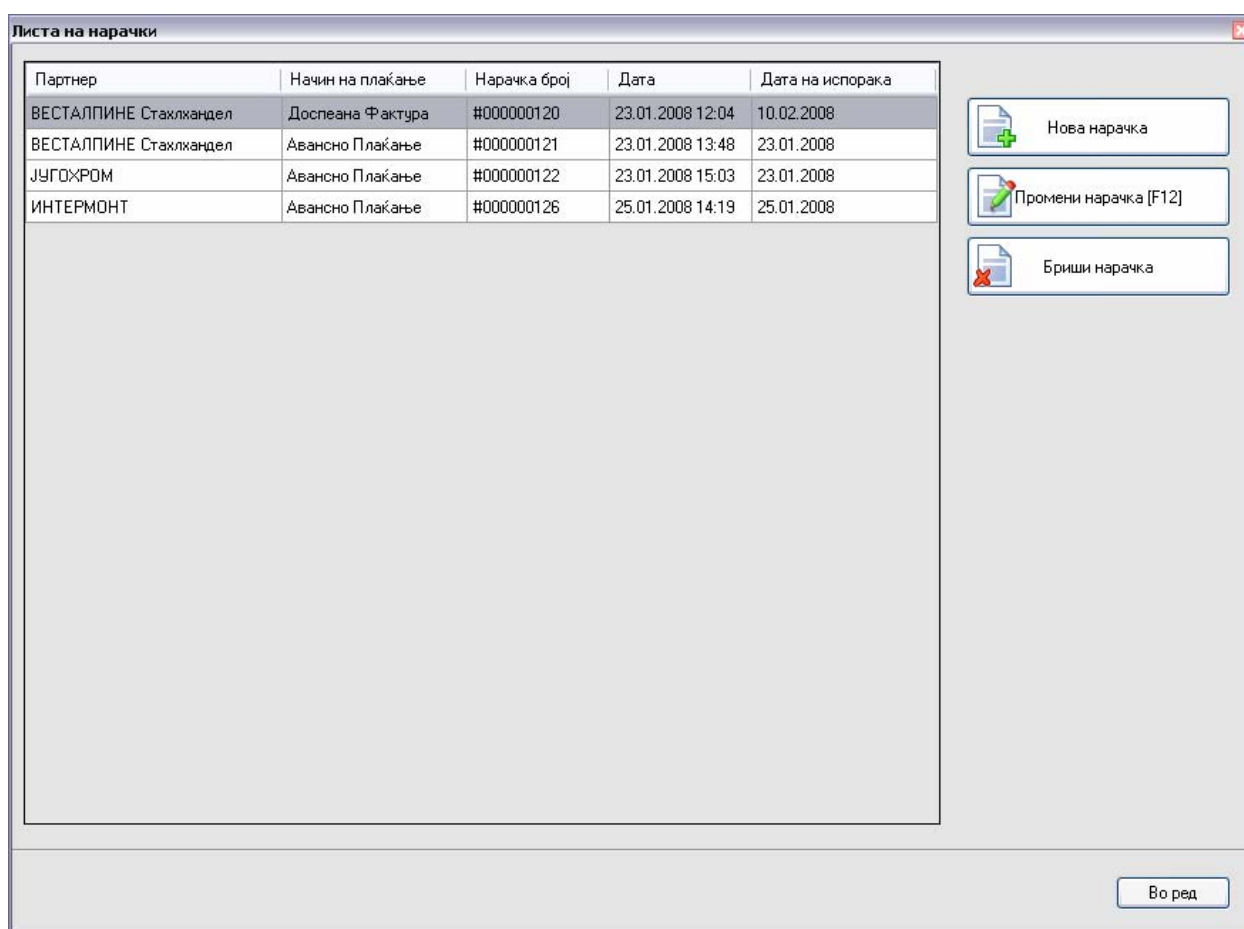


Слика 2.1.1 Изглед на почетната форма

2.2 Листа на нарачки

Со кликање на копчето Нарачки од почетната форма се активира форма со листа на нарачки кои ги има креирано моментално најавениот корисник т.е комерцијалист. Исто така има можност за креирање на нова нарачка, за промена на веќе постоечка нарачка и за бришење на нарачка. Тоа се врши со кликање на соодветно копче кое се наоѓа веднаш до листата. Одкако се заврши со работа на оваа форма се клика на копчето [Во ред].

За да се променат ставките од некоја нарачка што се наоѓа во листата потребно е најпрво истата да се селектира од листата и потоа да се кликне на [Промени нарачка] или да се кликне на F12 од тастатура или со двоен клик на истата од листата.



Слика 2.2 - Листа на нарачки

2.3 Нарачка

Формата со ставките на нарачката изгледа како на сликата 2.3.1. Овде се пополнуваат потребните податоци за нарачката како што се партнер, паритет, цена на транспорт, дата на испорака, единица мерка на нарачката, валута, тарифник, број на нарачка, број на нарачка на партнер, дата на нарачка, начин на плаќање, рок на плаќање, број на гаранција, забелешка како и артикли кои се порачани.

Нарачка | Корисник: Dafinka Unevska

Нарачка

Партнер: ИНТЕРМОНТ [F12] Број на нарачка: #000000126

Паритет: DDU Број на нарачка на партнер:

Цена Транспорт: 0 EUR/kg Дата на нарачка: петок, 25 јануари 2008

Дата на испорака: петок, 25 јануари 2008

Начин на плаќање: Авансно Плаќање

Рок на плаќање: 0 денови

Број на гаранција:

Тарифник: Македонски Забелешка:

Единица мерка за нарачката е КИЛОГРАМ

Нарачани производи

Производ	Вези	Парчења	Количина [kg]	Цена	Количина што недостасува
PRC 80 x 60 x 2.0 кср1	1.00	42.00	1,092.00	0.55	0
KVC 60 x 60 x 2.0 кср1	1.00	49.00	1,063.30	0.48	0
PRC 30 x 10 x 1.4	1.00	360.00	1,764.00	0.60	0

Резервации

Производ	Вези	Парчења	Количина [kg]	Состојба	Лагер [kg]	Акција
PRC 80 x 60 x 2.0 кср1	1.00	42.00	1,092.00	Резервирана	0	<input type="button" value="Ослободи Резервација"/>

Слика 2.3.1 – Нарачка

Артикли кои се нарачани од партнерот се додават преку копчето [Додади]. Откако се кликне се отвара форма за избор на артикал сликата 2.3.2, истиот се одбира со кликање на F12 од тастатура при што се отвара форма со листа на сите артикли каде има информација и за количината на лагер. Се одбира артиклот и се клика на [Во ред], сликата 2.3.3. Потоа потребно е да се внесе количината која ја бара партнерот. Овде има можност за автоматска пресметка доколку ги има потребните информации за артиклот.

Додади артикал Автоматска пресметка

Артикал: KVC 16 x 16 x 1.4 [F12]

Количина: 1804 [kg]

Вези: 1

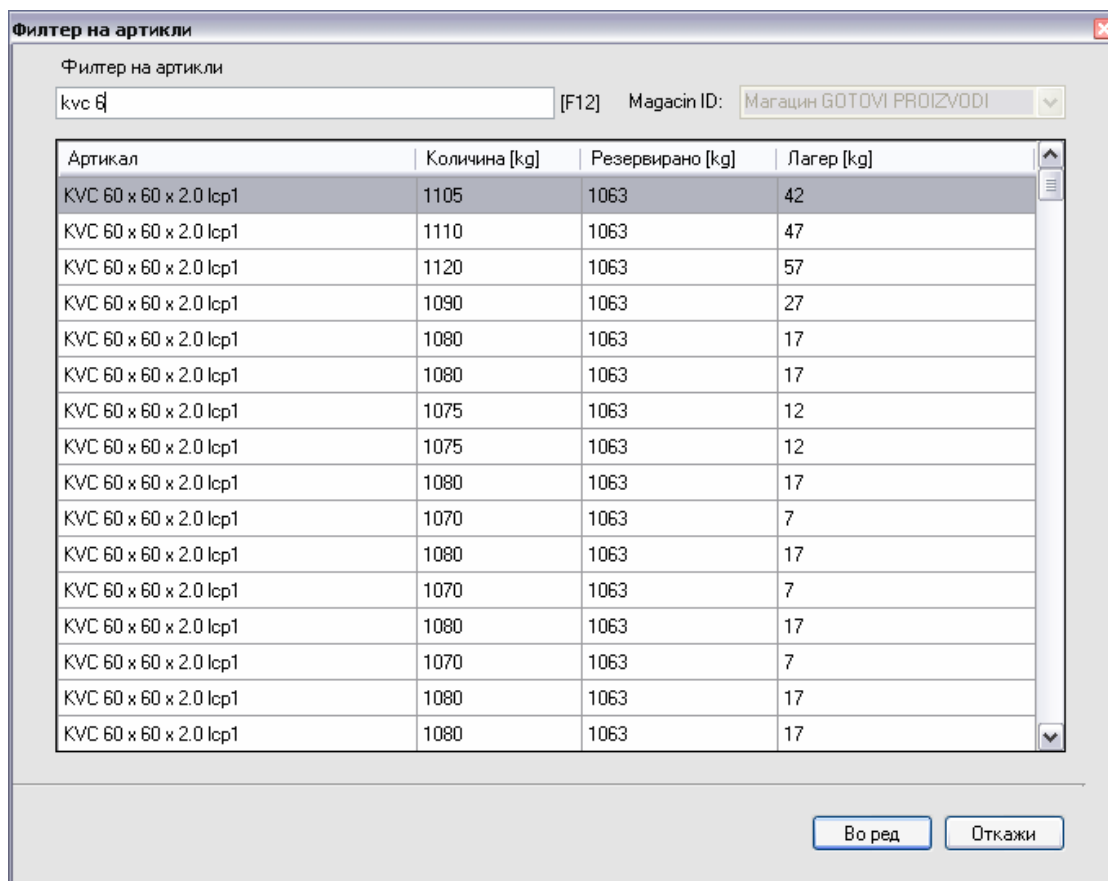
Број на цевки: 440

Однос KG / M: 1

Цена: 0.55 EUR/kg

Слика 2.3.2 – Додавање на артикал

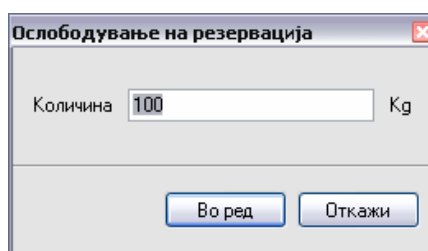
Ако е чекирана [Автоматска пресметка], слика 2.3.2 и доколку во базата на податоци постојат информации за пресметка апликацијата ќе предложи соодветни вредности за количината. На пример партнерот бара 15000Кг од некој артикал. Комерцијалистот ја внесува истата во полето за количина и кликува на Tab од тастатура или со mouse-от се позиционира на полето за вези, во тој момент апликацијата дава предлог за бројот на вези, на пример би предложил 1.78 вези. Комерцијалистот може да заокружи на 2 вези и во тој момент се пресметува бројот на цевки. Или доклку се внесе бројот на цевки се пресметуваат останатите вредности. Потоа се внесува односот Kg/m која е потребна за понатамошна конверзија и за извештаите. И на крај се внесува цената за артиклот. И се клика на [Во ред] за потврда или на [Откажи] за да не се додае артиклот во нарачката.



Слика 2.3.3 – Филтер на артикли

Од како ќе се додаде артиклот на нарачката истиот се прикажува во листа [Нарачани производи] и во листата [Резервации], слика 2.3.1.

Во листата [Резервации] има можност за одрезервирање т.е ослободување на дел или на цела количина. Тоа се прави со кликање на копчето [Ослободи Резервација!] при што се активира форма како на слика 2.3.4. каде се внесува количината која се бара за ослободување.



Слика 2.3.3 – Ослободување на резервација

Откако ќе се ослободи количина од веќе резервиран артикал тогаш во листата [Нарачани производи] истиот ја менува бојата во црвена со што му дава информација на комерцијалистот дека за тој артикал не му е комплетна количината која ја побарал партнерот и е потребно истата да ја дополни со друг артикал или со истиот но доколку има на лагер, слика 2.3.4.

Нарачка | Корисник: **Ordan Mitrovski**

Нарачка

Партнер: ВЕСТАЛПИНЕ Стаклянцел [F12] **Инфо** Број на нарачка: #000000121

Паритет: DDU Број на нарачка на партнер:

Цена Транспорт: 0 EUR/ kg Дата на нарачка: среда, 23 јануари 2008

Дата на испорака: среда, 23 јануари 2008 Начин на плаќање: Авансно Плаќање

Мерка: Килограм Метар Валута: EUR Валута: EUR

Рок на плаќање: 0 денови

Тарифник: Kruzni_so_djаметar Тарифи Број на гаранција:

Забелешка:

Затвори нарачка

Состојба на нарачка

Нарачано: 4920 kg
Резервирано: 4890 kg
Во налози: 4820 kg
За испорака: 100 kg

Налози

Единица мерка за нарачката е КИЛОГРАМ

Нарачани производи

Производ	Вези	Парчиња	Количина [Kg]	Цена	Количина што недостасува
KVC 13 x 13 x 1.4	2.00	1,000.00	3,200.00	0.55	0
KVC 18 x 18 x 2.0 tt	1.00	270.00	1,620.00	60.00	0
LVL 2.00x1000x2000	1.00	1.00	100.00	0.55	30

Додади [F12]

Избриши [del]

Промени

Резервации

Резервации

Производ	Вези	Парчиња	Количина [kg]	Состојба	Лагер [kg]	Акција
LVL 2.00x1000x2000	1.00	1.00	70.00	Резервирана!	0	Ослободи Резервација!

Додади [F12]

Избриши [del]

Промени

Во ред Откажи

Слика 2.3.4 – Количината на нарачаниот артикал е намалена, одрезервирана за потребите на друг НАЛОГ

Во тој момент комерцијалистот може да ја дополни количината која недостасува со клик на [Додади] од листата на [Резервации] при што се активира форма која му кажува на комерцијалистот која количина му недостасува тој треба да го одбере само артиклот, слика 2.3.5.

Додавање на артикал

Артикал: LVL 2.00x1000x2000 [F12]

Количина: 30 [kg]

Вези: 0

Број на цевки: 0

Во ред Откажи

Слика 2.3.5 – Дополнување на артикал и количина што недостасува

Други акции кои се дозволени на делот [Нарачани производи] се и следните:

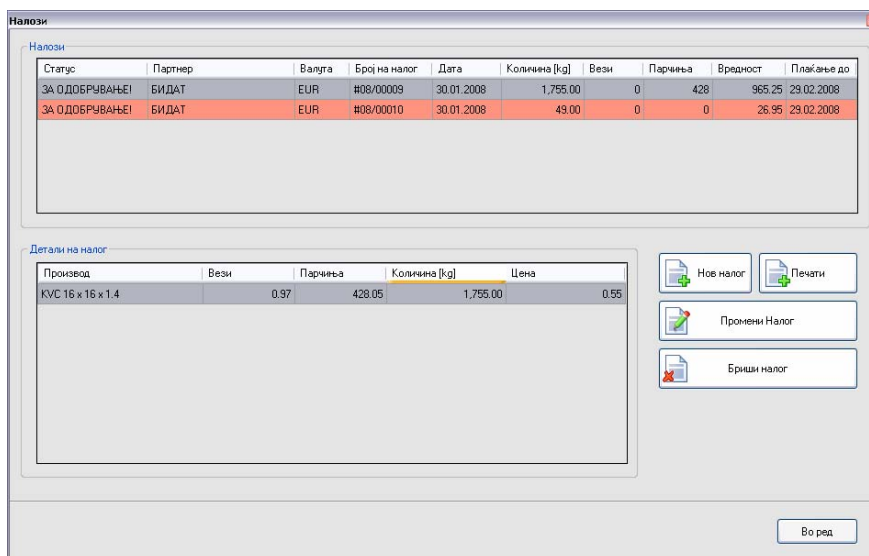
Наслов на копче	Функционалност
Избриши [del]	Бришење на артикал од наратката
Промени	Промена на артикал и количина
Резервации	Приказ на листа на артикли со информација колку се на лагер и колку се резервирани

Додека на делот [Резервации] исто така се дозволни следните акции:

Наслов на копче	Функционалност
Избриши [del]	Бришење на замена на артикал
Промени	Промена на заменет артикал

2.4 Налози

Од формата за наратката се отвара листа за налозите за товарање, слика 2.4.1. Доколку нема налози истите се креираат со клик на копчето [Нов налог]. Налогот може да се испечати на [Печати], да се промени на [Промени] и да се избрише на [Бриши налог].



Слика 2.4.1 – листа на налози

Налогот се креира со клик на [Нов налог], при што се отвара форма како на слика 2.4.2. Налогот за товарање се креира од артиклите кои ја сочинуваат наратката т.е се одбира кој артикал и која количина се товара(пакува) и се внесуваат дополнителни информации за транспортот, транспортаната компанија и некоја забелешка доколу постои, како и рок на плаќање. Доколку се погрешни во количината истата може да се врати со клик на копчето [<], слика 2.4.2. Промена на налог се прави одкако ќе се селектира истиот од листата [Налози] и се кликне на копчето [Промени Налог]. Бришење на налог се прави одкако ќе се селектира истиот од листата [Налози] и се кликне на копчето [Бриши налог].

Слика 2.4.2 – Форма за креирање и ажурирање налог

Нарачката одкако ќе биде товарена потребно е да се прогласи за затворена, слика 2.4.3. Тоа се прави со клик на копчето [Затвори нарачка] при тоа сите резервации кои не се дотоварени се ослободуваат.

Слика 2.4.3 – Инфо за нарачка

2.5 Резервации

Артикл	Количина	Товарање на
Danica Sejkova		
KVC100x100x4.8 kcp	5376	23.01.2008
Dafinka Unevka		
PRC150x100x3.6/12m kcp	6048	10.02.2008
PRC100x40x2.0 kcp1	6360	10.02.2008
PRC100x40x3.8 kcp1	5700	10.02.2008
PRC100x40x2.8 nl	5940	10.02.2008
KVC 13 x 13 x 1.4	3200	23.01.2008
KVC 18 x 18 x 2.0 pt	1620	23.01.2008
PRC 80 x 60 x 2.0 kcp1	1092	25.01.2008
KVC 60 x 60 x 2.0 kcp1	1063.30	25.01.2008
PRC 30 x 10 x 1.4	1764	25.01.2008
OKC FI 25 x 1.3	1458.24	10.02.2008
Marija Vandeva		
KVC 20 x 20 x 2.5 pt	2295	23.01.2008

Слика 2.5.1 – Инфо за нарачка

Со клик на копчето [Преглед на резервации] кај главната форма, слика 2.3.4 се отвара листа на резервирани количини на артикли и тоа кој комерцијалист го резервирал која количина е резервирана и кога треба да почне товарањето на артиклот. Прегледот на листата е организиран по комерцијалисти, слика 2.5.1.

Исто така информација за артиклите кои се на лагер и нивна резервација може да се пристапи преку копчето [Резервации] од формата за нарачка. При што се добива листа на артикли со тие информации, слика 2.5.2.

Филтер на артикли

Филтер на артикли
 [F12] Magacin ID:

Артикал	Количина [kg]	Резервирано [kg]	Лагер [kg]
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1105	1063	42
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1110	1063	47
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1120	1063	57
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1090	1063	27
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1080	1063	17
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1080	1063	17
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1075	1063	12
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1075	1063	12
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1080	1063	17
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1070	1063	7
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1080	1063	17
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1070	1063	7
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1080	1063	17
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1070	1063	7
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1080	1063	17
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1070	1063	7
KVC 60 x 60 x 2.0 Isp1	1080	1063	17

Во ред Откажи

Слика 2.5.1 – Инфо за нарачка

2.6 Тарифник

Наслов на копче	Функционалност
Нов Тарифник	Креирање нов тарифник
Промени	Промена на постоечки тарифник
Бриши Тарифник	Бришење на тарифник

Наслов на копче	Функционалност
Нова Тарифа	Креирање нова тарифа
Промени	Промена на тарифа
Бриши Тарифа	Бришење на тарифа

Тарифник

Држава: Тарифник:

АВСТРИЈА Kruzni_so_debelina

МАКЕДОНИЈА Makedonski

Нов Тарифник

Промени

Бриши тарифник

Тарифи

Тарифен број	Дебел. Од [mm]	Дебел. До [mm]	Дијам. Од [mm]	Дијам. До [mm]	Опис
7300011990	0.00	2.00	0	0	Square and rectangular pipes with thickness up to 2.0mm
7300019990	2.00	6.00	0	0	Square and Rectangular pipes with thickness over 2.0mm
730320790	0.00	160.30	0.00	160.30	Round pipes with diameters up to 160.3mm

Нов тарифа

Промени

Бриши тарифа

Во ред

Слика 2.6.1 – Тарифи

Тарифник

Тарифник:

Име:

Држава: F[12]

Во ред Откажи

Слика 2.6.2 – тарифник

Манипулација со податоците за тарифи се врши преку соодветните форми прикажани на слика 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.3. Формата од слика 2.6.1 се активира со клик на копчето [Тарифник] од почетната форма, слика 2.1.1. Таа содржи листа на тарифници за секоја држава. Креирање на нов тарифник се прави со клик на копчето [Нов тарифник], слика 2.6.1. при што се активира формата за креирање на тарифникот, слика 2.6.2. Овде се внесува описно име на тарифникот и се одбира држава за која се однесува истиот. Изборот на држава се прави со позиционирање на полето држава (или со Tab или со клик со mouse-от) и се клика на F12 од тастатура при што се активира формата за ибор на држава. Одкако се одбере држава се клика [Во ред].

Слика 2.6.3 – форма за креирање или ажурирање на податоци за тарифа

Одкако се креира тарифникот потребно е да се внесат тарифите за истиот. Тоа се прави со клик на [Нова тарифа] од секцијата [Тарифи]. На таа акција се отвора форма за креирање на тарифа, слика 2.6.3. одкако се внесат податоците се клика на [Во ред].

2.7 Историја на налози

Бидејќи секој налог си има свој рок на живот, одкако се креира тој треба да се одобри од менаџерот и да го затвори магационерот, потребно е да се регистрираат сите креирани налози. Во секој момент корисникот на апликацијата може да ги види сите налози со клик на копчето [Историја на налози] од почетната форма, листата на историски налози е прикажана на слика 2.7.1.

Налог број	Дата	Партнер	Количина [kg]	Велич	Парчиња	Вредност	Валута
000/0001	23.01.2008	ВЕСТАЛТИНЕ Стамбурган	25406.240234375	17	793	24.809.34	EUR
000/0002	23.01.2008	ВЕСТАЛТИНЕ Стамбурган	4820	3	1270	98.960.00	EUR
000/0004	25.01.2008	ИНТЕРКОМТ	3919.300048828	3	451	2.169.38	EUR

Артик	Количина [kg]	Велич	Парчиња	Цена	Валута
PRC100403.0/2m kр	6040	2	26	0.58	EUR
PRC100403.0 kр1	6360	6	240	0.57	EUR
PRC100403.0 kр	5940	4	160	0.57	EUR
PRC100403.0 kр1	5700	3	120	0.58	EUR
OKC FI 25 x 1.3	1458.23999234	1.076200000071	233.3194051513	7.62	EUR

Слика 2.7.1 – историја на налози

2.8 Артикли инфо

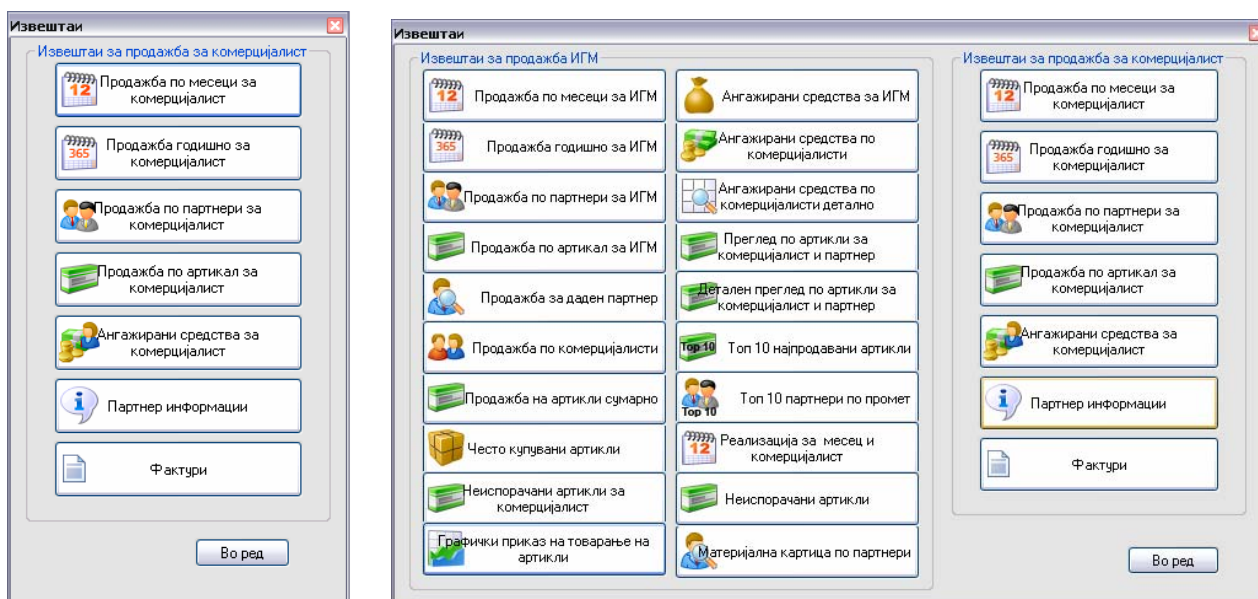
Приказ на сите артикли и информација за тоа на која група припаѓаат, колку одат во пакер, нивна тежина, должина, ширина, висина и дебелина се прави со клик на копчето [Артикли инфо] од почетната форма на апликацијата.

Артикул	Група	Артикли во пакет	Тежина	Должина	Ширина	Висина	Дебелина
LVL 0.50x1100x2000	Ладнохладен Плен	0.00	0.00	2.000.00	1.100.00	0	0.50
LVL 0.50x1200x2000	Ладнохладен Плен	0.00	0.00	2.000.00	1.200.00	0	0.50
LVL 0.50x1250x2500	Ладнохладен Плен	0.00	0.00	2.500.00	1.250.00	0	0.50
LVL 0.55x1000x2000 CS	Ладнохладен Плен	0.00	0.00	2.000.00	1.000.00	0	0.55
LVL 0.55x1000x2000	Ладнохладен Плен	0.00	0.00	2.000.00	1.000.00	0	0.55
LVL 0.50x1000x2000 H2-PC2	Ладнохладен Плен	0	0	2.000.00	1.000.00	0	0.50
LVL 0.50x1000x2000	Ладнохладен Плен	0	0	2.000.00	1.000.00	0	0.50
LVL 0.50x1000x2000	Ладнохладен Плен	0.00	0.00	2.000.00	1.000.00	0.50	0.50
M 0.5x1000x2000	Топлохладен Плен	0	0	2.000.00	1.000.00	0	0.50

Слика 2.8.1 – артикли инфо

Ова форма има можност за филтрирање на артиклот кој се бара. Тоа се прави со позиционирање на полето [Артикал] и со внесување на почетните букви од артиклот листата се филтрира само оимиња на артикли кои започнуваат со внесениот текст.

2.9 Извештаи



Слика 2.9.1 - Извештаи за комерцијалист и за менаџер

Со клик на копчето [Извештаи] се активира форма за избор на извештај. Првата форма од слика 2.9.1 се активира за комерцијалист додека за менаџерот се активира втората формата од слика 2.9.1.

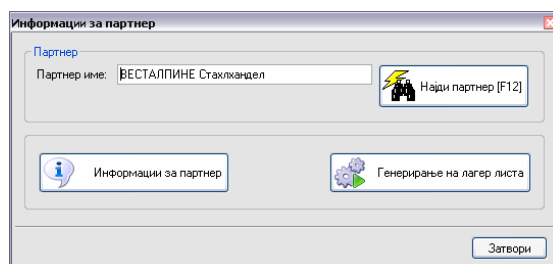
Извештаите се опишани во табела 2.9.1

Наслов на копче	Опис на извештај
Продажба по месеци за ИГМ	Приказ на продажба на артикли по месеци за ИГМ
Продажба годишно за ИГМ	Приказ на продажба на артикли на годишно ниво за ИГМ
Продажба по партнери за ИГМ	Приказ на продажба на артикли по партнери за ИГМ
Продажба по артикли за ИГМ	Приказ на продажба на артикли ИГМ
Продажба по месеци за комерцијалист	Приказ на продажба по месеци за одберен комерцијалист
Продажба годишно за комерцијалист	Приказ на продажба годишно за одберен комерцијалист
Продажба по партнери за комерцијалист	Приказ на продажба по партнери за одберен комерцијалист
Продажба по комерцијалисти	Генерален извештај за продажба за сите комерцијалисти
Ангажирани средства за комерцијалист	Ангажирани средства за комерцијалист
Ангажирани средства по комерцијалисти	Генерален извештај за ангажирани средства за сите комерцијалисти
Ангажирани средства по комерцијалисти детално	Детален извештај за ангажирани средства по комерцијалисти
Продажба на артикли сумарно	Сумарен извештај за продажба на артикли
Често купувани артикли	Најчесто купувани артикли
Топ 10 партнери по промет	10 врвни партнери по промет
Топ 10 најпродавани артикли	10 нај продавани артикли
Артикли неиспорачани сумарно	Неиспорачани артикли ,сумарен извештај
Артикли неиспорачани за комерцијалист	Неиспорачани артикли за комерцијалист
Артикли за товарање графички	Артикли кои треба да се товараат , графички приказ
Товарени артикли за период	Товарени артикли за даден период
Продажба за партнер	Продажба за партнер
Материјална картица за партнер	Материјална картица за партнер

Табела 2.9.1 извештаи

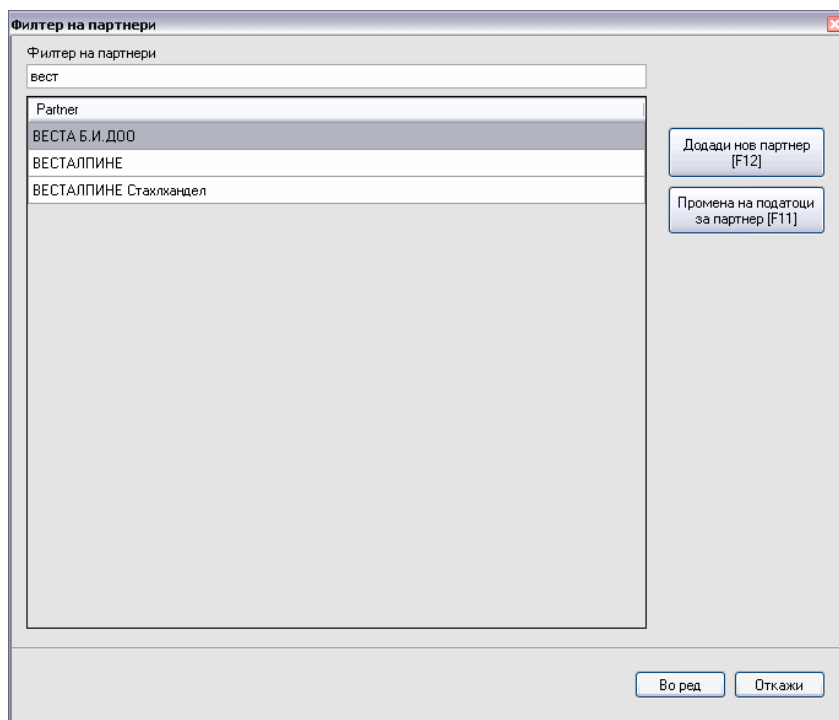
2.10 Партнер информации

Оваа форма дава информации за партнерот, слика 2.10.1. Тој се одбира со клик на копчето [Најди партнер] или со клик на F12 од тастатура. Тогаш се отвара форма за избор на партнер, слика 2.10.2



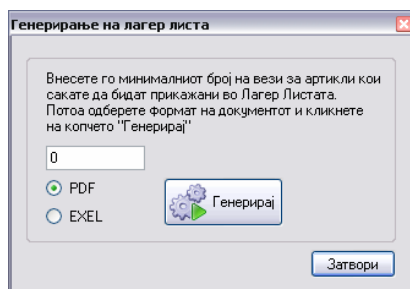
Слика 2.10.1 – информации за партнер

Оваа форма е филтер форма, тоа значи дека со внесување на почетните букви од името на партнерот во листата се појавуваат само партнерите кои започнуваат со тие букви. Оваа форма има можност за ажурирање на податоците за партнер но за тоа во поглавје 3.



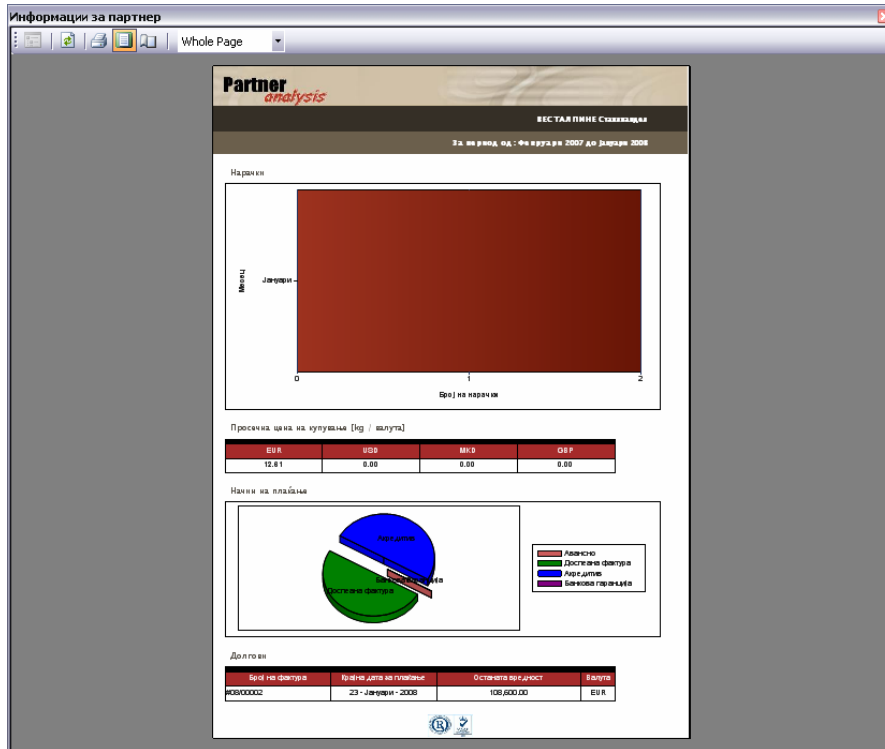
Слика 2.10.2 – филтер партнер

Од формата за информации за партнерот може да се одбере генерирање на лагер листата во даден формат. Форматот може да биде PDF или EXCEL, исто така потребно е да се внесе бројот на вези кој престатавува долна граница за да се појави артиклот во лагер листата. Доколку артиклот не се наоѓа на лагер во доволен број на вези тој нема да се појави во лагер листата, затоа се користи полето за внес на број на вези. Потоа со клик на копчето [Генерирај] се генерира лагер листата во одбраниот формат и истиот се наоѓа на C:\ со име кое го предлата апликацијата. Потоа тој документ комерцијалистот може да го одбере како attachment за маил кон повеќе корисници од една партнерска компанија.



Слика 2.10.3 – генерирање на лагер листа

Од формата за информации за партнерот може да се одбере да се даден детален преглед за партнерот со информации за колку нарачки има направено по месеци, просечна цена на купување, начини на плаќање, долгови и сл. Деталниот приказ се добива со клик на [Информации за партнер] и се активира формата како на слика 2.10.4

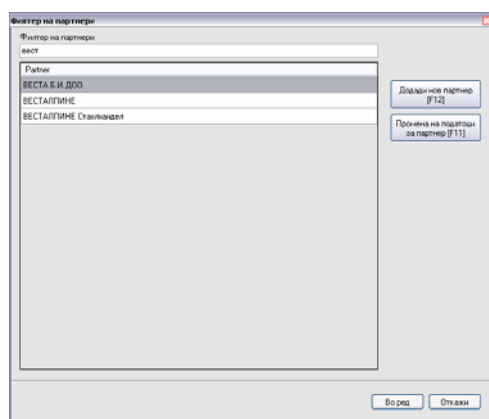


Слика 2.10.4– информации за партнер

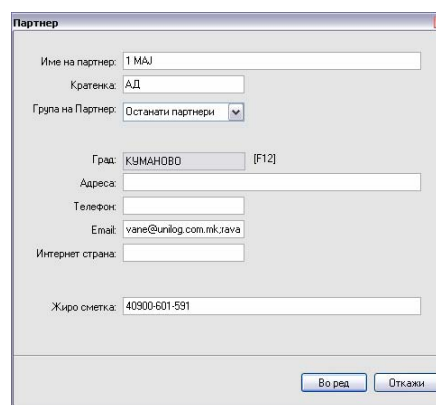
3. Партнер, држава, град, општина

3.1 Партнер

Од листата на партнери доколку нема партнер, т.е треба да се додаде нов партнер се клика на [Додади нов партнер] или на F12 од тастатура, слика 3.1.1 при што се отвара форма за креирање на нов партнер каде треба да се внесат генералии за партнерот, слика 3.1.2. За промена на информации за партнер кој постои потребно е да се селектира од листата и да се кликне на [Промена на податоци за партнер] или F11 од тастатура, се отвара истата форма од слика 3.1.2.



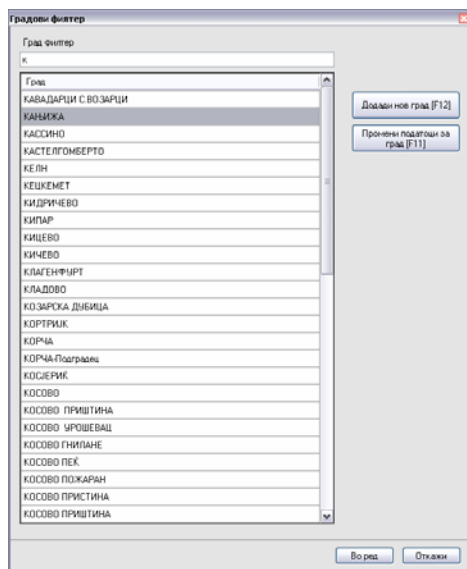
Слика 3.1.1– листа на партнери



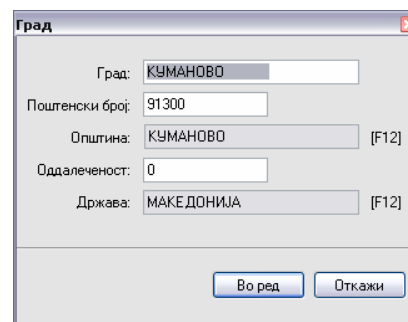
Слика 3.1.2– генералии за партнер

3.2 Град

Од листата на градови доколку нема град, т.е треба да се додаде нов град се клика на [Додади нов град] или на F12 од тастатура, слика 3.2.1 при што се отвара форма за креирање на нов град каде треба да се внесат генералии за градот, слика 3.2.2. За промена на информации за град кој постои потребно е да се селектира од листата и да се кликне на [Промена на податоци за град] или F11 од тастатура, се отвара истата форма од слика 3.2.2.



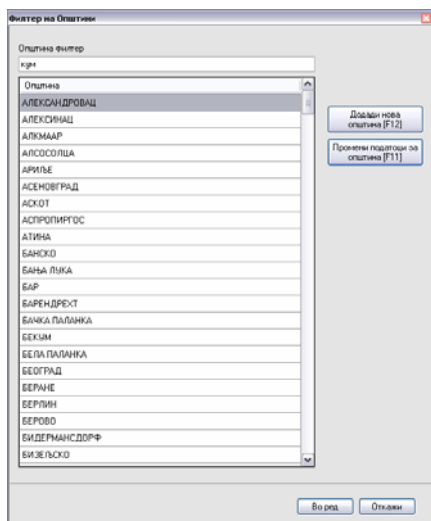
Слика 3.2.1– листа на партнери



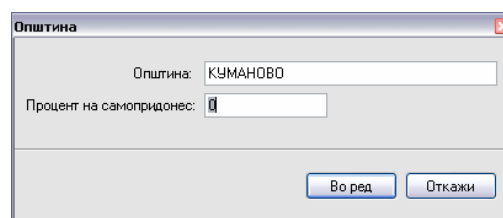
Слика 3.2.2– податоци на партнер

3.3 Општина

Од листата на општини доколку нема општина, т.е треба да се додаде нова општина се клика на [Додади нова општина] или на F12 од тастатура, слика 3.3.1 при што се отвара форма за креирање на нова општина каде треба да се внесат генералии за општината, слика 3.3.2. За промена на информации за општина која постои потребно е да се селектира од листата и да се кликне на [Промена на податоци за општина] или F11 од тастатура, се отвара истата форма од слика 3.3.2.



Слика 3.3.1– листа на општини



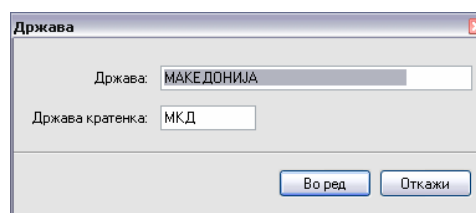
Слика 3.3.2– податоци за општина

3.4 Држава

Од листата на држави доколку нема држава, т.е треба да се додаде нова држава се клика на [Додади нова држава] или на F12 од тастатура, слика 3.4.1 при што се отвара форма за креирање на нова држава каде треба да се внесат генералии за држава, слика 3.4.2. За промена на информации за држава која постои потребно е да се селектира од листата и да се кликне на [Промена на податоци за држава] или F11 од тастатура, се отвара истата форма од слика 3.3.2.



Слика 3.4.1– листа на држави

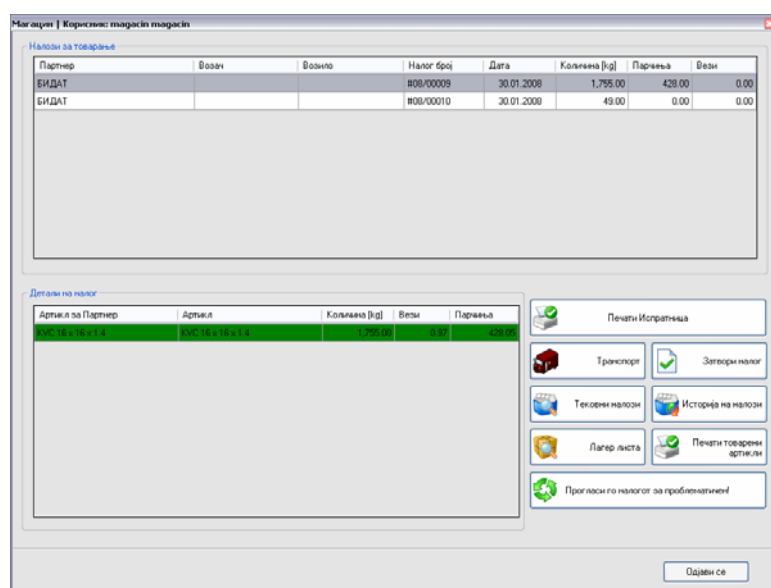


Слика 3.4.2– податоци за држава

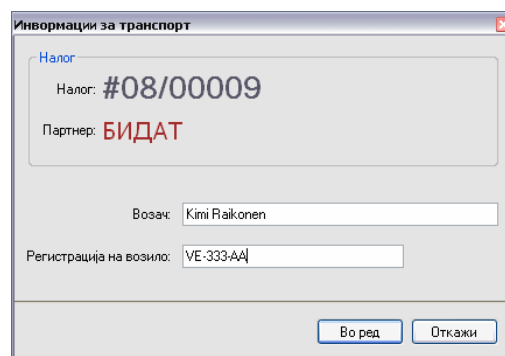
4. Магацин

4.1 Почетна форма

Корисникот кој е магационер одкако ќе се логира добива форма како на слика 4.1.1, тука се прикажани налозите кои носат информации што треба да се товара, и тоа кој артикал колкава количина, колку парчиња и вези. Магационерот од оваа форма печати документ испратница со клик на копчето [Печати Испратница]. Тој треба да внесе информации за возачот со клик на [Транспорт] при што се отвара форма како на слика 4.1.2.



Слика 4.1.1– почетна форма за магационер



Слика 4.1.2– информации за транспорт

Откако ќе заврши товарањето потребно е магационерот да го затвори налогот со клик на [Затвори налог]. Приказ на тековни налози се добива со клик на копчето [Тековни налози], приказ на историски т.е веќе товарени налози се добива со клик на [Историја на налози]. Лагер листа се добива со клик на [Лагер листа], со клик на [Печати товарени артикли] се добива извештај на товарени артикли за одреден период. Доколку има проблеми со налогот магационерот го прогласува за проблематичен и доколку има привилегии тој ќе ја промени нарачката а доколку нема привилегии потребно е да се јави на комерцијалистот чиј налог се товара.

Наслов на копче	Функционалност
Печати испратница	Печатење на испратница
Транспорт	Податоци за транспорт
Затвори налог	Затворање на налог откако ќе биде товарена количината на транспортното возило
Тековни налози	Приказ на тековни налози
Историја на налози	приказ на историски т.е веќе товарени налози
Лагер листа	Лагер листа
Печати товарени артикли	Се добива извештај на товарени артикли за одреден период

Прогласи го налогот за проблематичен

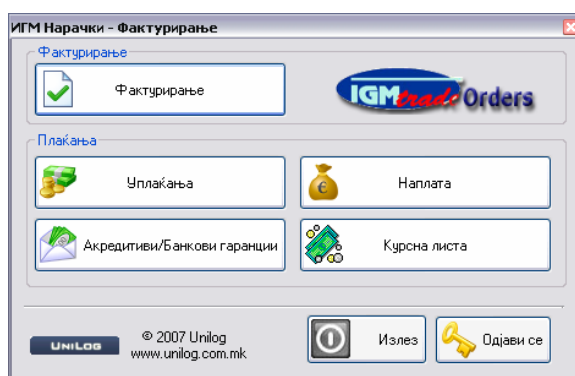
Магационерот го прогласува за проблематичен и доколку има привилегии тој ќе ја промени нарачката а доколку нема привилегии потребно е да се јави на комерцијалистот чиј налог се товара

5. Фактурант

5.1 Почетна форма

Корисникот кој е фактурант одкако ќе се логира добива форма како на слика 5.1.1. од оваа почетна форма тој има можност за активирање на 5 форми и тоа за:

1. фактурирање
2. уплаќања
3. акредитиви и банкови гаранции
4. наплата на фактури
5. курсна листа



Слика 5.1.1 – почетна форма за фактурант

5.2 Фактурирање

Со активирање на формата за фактурирање се добива листа на налози кои се затворени од страна на фактурантот, т.е се товарени, слика 5.2.1. Фактурантот има увид во налогот и има можност за промена на количината на артиклите со клик на [Промени], слика 5.2.2.

Издавање на фактури | Корисник: faktura.faktura

Налози

Платец	Налог	Дата	Количина [kg]	Вези	Парчиња	Вредност	Валута	Плаќања до
ВЕСТАЛПИНЕ Сплочиндел	#08/00001	23.01.2008	25,496.24	17.00	709.00	24,963.14	EUR	22.02.2008
ВЕСТАЛПИНЕ Сплочиндел	#08/00002	23.01.2008	4,620.00	3.00	1,270.00	98,960.00	EUR	23.01.2008
ВЕТНИГ ВЕСТАЛПИНЕ Сараево	#08/00003	23.01.2008	2,295.00	1.00	270.00	1,193,400.00	EUR	23.03.2008
ИНТЕРМОНТ	#08/00004	25.01.2008	3,919.30	3.00	491.00	2,169.38	EUR	25.01.2008
БИДАТ	#08/00009	30.01.2008	1,755.00	0.00	428.00	965.25	EUR	29.02.2008

Детали на налог

Артикул	Количина [kg]	Вези	Парчиња	Цена	Марка
PRC150x100x3.8/12m lcp	6,048.00	3.0	36	8.63	EUR/m
PRC100x40x3.8 lcp1	6,360.00	6.0	240	2.43	EUR/m
PRC100x40x3.8 fl	5,840.00	4.0	160	3.50	EUR/m
PRC100x40x3.8 lcp1	5,700.00	3.0	120	4.62	EUR/m
OKS FI 25 x 1.3	1,458.24	1.0	233	8.53	EUR/m

Промени, Печати фактура, Печати декларација, Печати изјава, Затвори фактура, Историја на налози, Тековни налози, Откажи

Промена на вредности

Артикул: PRC150x100x3.8/12m lcp

Количина: 6048

Вези: 3

Парчиња: 36

Цена: 8.63 EUR/m

Во ред Откажи

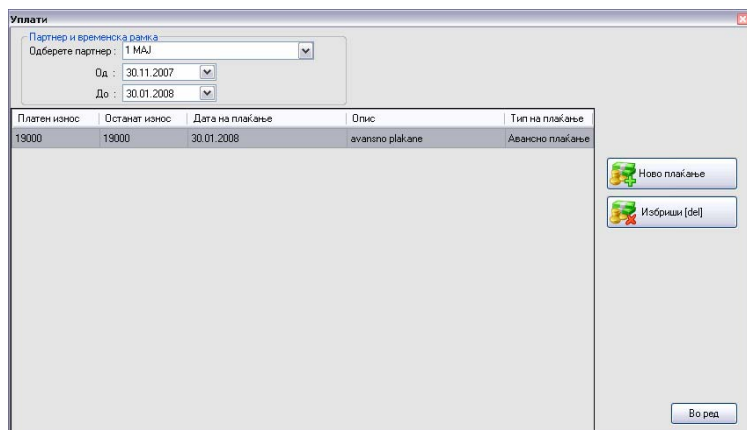
Слика 5.2.1- листа на налози за издавање на фактури Слика 5.2.2- промена на вредности за артикал

Исто така фактурантот има можност за печатење на повеќе документи и тоа : печатење фактурата со клик на [Печати фактура], печатење декларација со клик на [Печати декларација], печатење изјава со

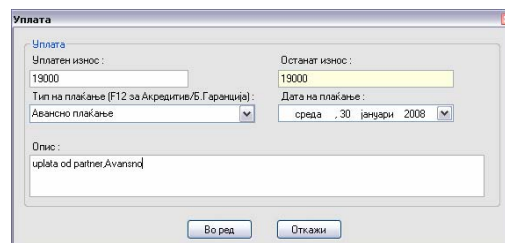
клик на [Печати изјава]. Откако ќе ја испечати потребно е да се затвори фактурата со клик на [Затвори фактура]. Преглед на тековни налози се добива со клик на [Тековни налози] додека преглед на историски налози се добива со клик на [Историја на налози].

5.3 Уплаќања

Листа на уплаќање од страна на партнер се прикажува со клик на [Уплаќања] од почетната форма за фактурантот, Слика 5.1.1. Листата на уплати изгледа како на слика 5.3.1. Нова уплата се внесува со клик на [Ново плаќање] одкако предходно се одбере партнерот од паѓачкото мени.



Слика 5.3.1 - листа на уплати од партнер

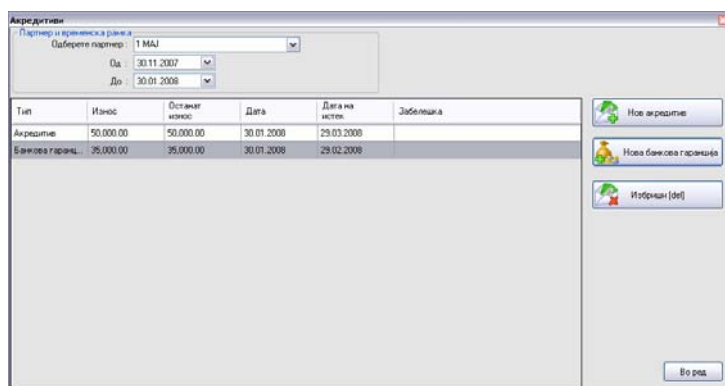


Слика 5.3.2 – уплата

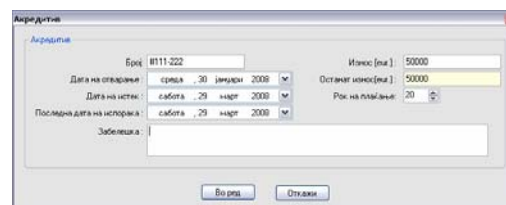
За уплатата се внесуваат потребните податоци како уплатен износ, дата на плаќање тип на плаќање и краток опис, слика 5.3.2 и се клика [Во ред].

5.4 Акредитиви и банкови гаранции

Листа на акредитиви и банкови гаранции од страна на партнер се прикажува со клик на [Акредитиви/Банкови гаранции] од почетната форма за фактурантот, Слика 5.1.1. Листата на акредитиви и банкови гаранции изгледа како на слика 5.4.1. Нов акредитив се внесува со клик на [Нов акредитив] одкако предходно се одбере партнерот од паѓачкото мени.



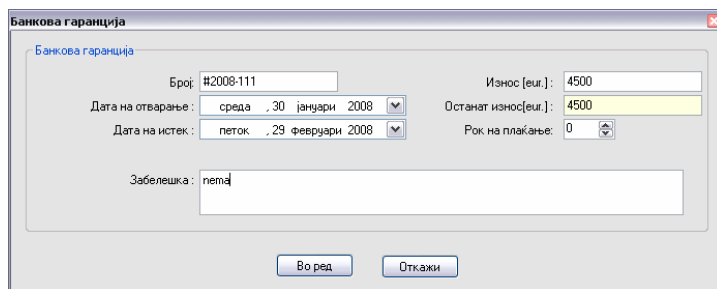
Слика 5.4.1 - листа на акредитиви и банкови гаранции



Слика 5.4.2 – акредитив

За акредитивот се внесуваат потребните податоци како број, дата на отворање, дата на истек, последна дата на испорака, износ, рок на плаќање и забелешка, слика 5.4.2 и се клика [Во ред].

Нова банкова гаранција се внесува со клик на [Нова банкова гаранција] одкако предходно се одбере партнерот од паѓачкото мени.

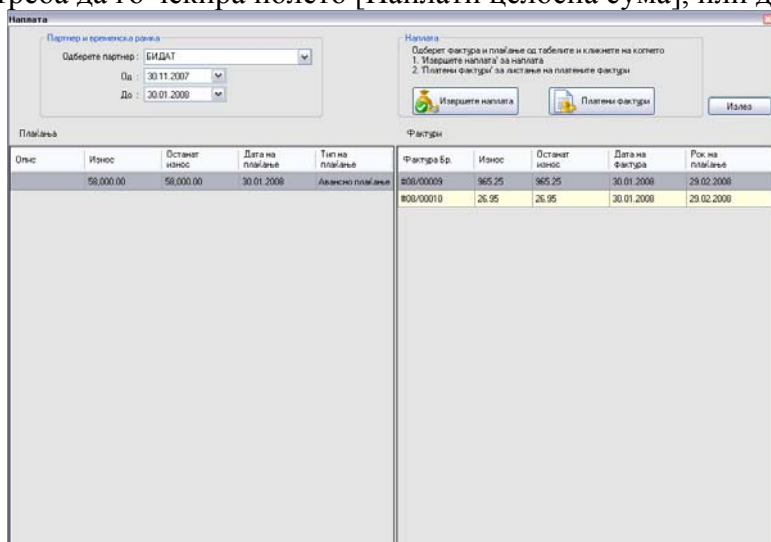


Слика 5.4.3 – банкова гаранција

За банковата гаранција се внесуваат потребните податоци како број, дата на отварање, дата на истек, износ, рок на плаќање и забелешка, слика 5.4.3 и се клика [Во ред].

5.5 Наплата на фактури

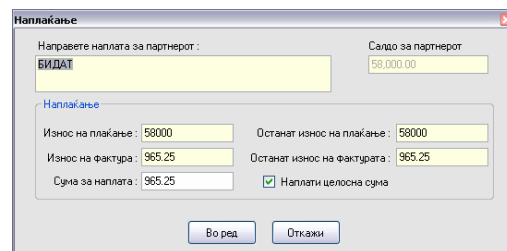
Наплата на фактури се прави со клик на [Наплата] од почетната форма за фактурантот, Слика 5.1.1. Со активирање на оваа форма се прикажува листата плаќања и фактури за одбран партнер и за одбран временски период, слика 5.5.1. Акции кои се дозволени се извршување на наплата со клик на [Изврши наплата] при што се активира форма како на слика 5.5.2. Овде се внесува сумата за фактурата која треба да се наплати од уплатата. Доколку фактурантот сака да наплати целосна сума треба да го чекира полето [Наплати целосна сума], или да внесе самиот сума која ја сака.



Опис	Износ	Останат износ	Дата на плаќање	Тип на плаќање
	58.000,00	58.000,00	30.01.2008	Авансно плаќање

Фактура Бр.	Износ	Останат износ	Дата на фактура	Рок на плаќање
#08/00009	965,25	965,25	30.01.2008	29.02.2008
#08/00010	26,95	26,95	30.01.2008	29.02.2008

Слика 5.5.1 – листа на фактури и уплати



Слика 5.5.2 – наплата

Листата на платени фактури се добива со клик на [Платени фактури], слика 5.5.3 при што корисникот има можност за поништување на наплатата, тоа се прави со клик на [Поништи наплата].

Фактури и плаќања за периодот од 30.11.2007 15:23:43 до 30.01.2008 15:23:43

Дата на фактура	Износ од фактура	Дата на	Фактура Бр.	Платена	Дата на наплата	Партнер
30.01.2008	965.25	29.02.2008	#08/00009	965.25	30.01.2008	БИДАТ

Поништи наплата

Излез

Слика 5.5.3 – историја на наплата со можност за поништување