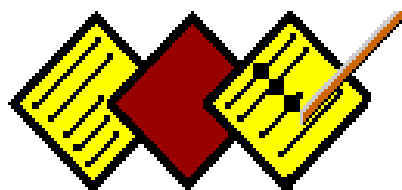


PRESELL

(ver 1.7.4.0)



Instrukcja użytkownika



ul. Curie-Skłodowskiej 9/1
71-332 Szczecin
tel./fax (091) 4862200, 4862700
www.ekspert.szczecin.pl



Spis treści

OPIS PROGRAMU	3
OBSŁUGA PROGRAMU	4
1. WPROWADZENIE	4
2. START PROGRAMU	4
3. WYBÓR KONTRAHENTA.....	7
4. ROZPOCZĘCIE ZAMÓWIENIA	11
5. ROZLICZENIE DOKUMENTÓW	18
6. PODGLĄD DOKUMENTÓW I ZAMÓWIENÍ.....	20



Opis programu

Program **PRESELL** przeznaczony jest dla systemu operacyjnego PalmOS, który działa na komputerach kieszonkowych (palmtopach). Służy on do zbierania zamówień, rozliczania dokumentów, udostępniania przedstawicielowi handlowemu informacji dotyczących asortymentu towarowego i statusu klientów. Dane do programu **PRESELL** pobierane są z komputera stacjonarnego. Zgromadzone dane na palmtopie są także przesyłane na komputer stacjonarny, gdzie mogą być wykorzystane przez program pracujący na nim (np. StreamSoft, WF-Mag, Subiekt). Dane importowane/eksportowane są z/do plików DBF.



Obsługa programu

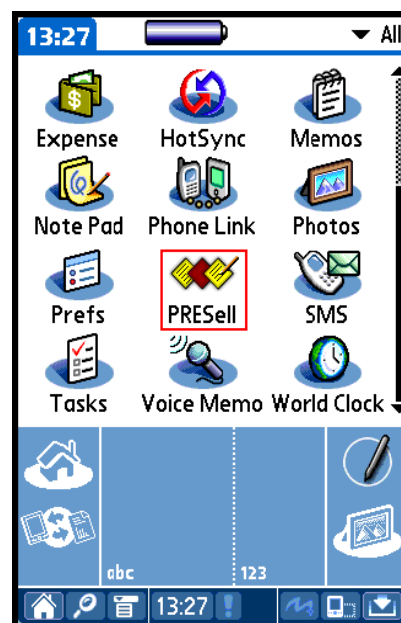
1. WPROWADZENIE

W zależności od konfiguracji program PRESELL wyświetla (bądź nie wyświetla) różne okienka do komunikacji z klientem. Różne mogą być też zachowania w sytuacji np.: wprowadzenia dużego rabatu, braku wymaganej ilości towaru itp. Możliwe jest na przykład włączenie/wyłączenie okienka logowania, okienka wpisywania stanu licznika jak również zablokowania przyjmowania zamówień powyżej obecnego stanu towaru. Poniższa instrukcja opisuje obsługę programu, w którym uaktywnione są wszystkie możliwe opcje.

W instrukcji posłużono się skrótem PH oznaczającym przedstawiciela handlowego czyli użytkownika programu.

2. START PROGRAMU.

Aby uruchomić program należy wcisnąć ikonkę Presella na ekranie palmtopa (zob. rysunek 2.1).



Rys. 2.1



Po uruchomieniu programu widoczne jest okienko jak na rysunku 2.2 (gdy jest włączona funkcja logowania).

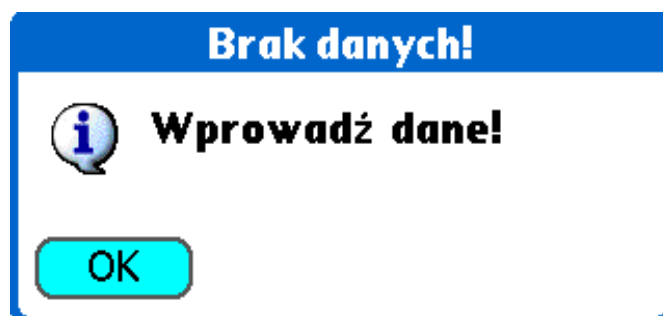


Rys. 2.2

W powyższym okienku należy wybrać użytkownika z rozwijanej listy oraz podać odpowiadające mu hasło. Domyślnie podpowiadana jest nazwa użytkownika Palma. Drugim dostępnym użytkownikiem jest ADMINISTRATOR. Wpisywane hasło jest w pełni widoczne, nie jest maskowane znakami „***”. Należy więc zwrócić uwagę aby nie zostało podpatrzone przez niepowołane osoby. W polu **Licznik** przedstawiciel wpisuje obecny stan licznika kilometrów pojazdu. Jeśli od momentu ostatniego uruchomienia programu PH nie korzystał z samochodu (stan licznika się nie zmienił) może wtedy zaznaczyć pole **pop.** (ozn. poprzedni) - nie będzie wtedy musiał wpisywać stanu licznika, a za stan licznika program przyjmie ostatnio wpisywany.



Jeśli dane zostały wprowadzone niepoprawnie użytkownik zobaczy komunikat z rysunku 2.3, po naciśnięciu pola [OK] powróci do okna logowania.



Rys. 2.3

Jeśli dane zostały wprowadzone poprawnie użytkownik ujrzy okienko z rysunku 2.4. Natomiast w przypadku uruchomienia programu bez logowania użytkownik zobaczy okienko z rysunku 2.5.



rys. 2.4



rys. 2.5



PH może teraz przejść do przeglądania tabel (spisów):

1. klientów – przyciskiem [**Klienci**];
2. towarów – przyciskiem [**Towary**];
3. wystawionych zamówień i KP – przyciskiem [**Dokumenty**];
4. wydrukowania raportów – przyciskiem [**Raporty**].

Przy wybraniu jednej z powyższych możliwości będą wyświetlone listy (tabele) z wybranym tematem, nie będzie jednak możliwa edycja żadnej pozycji, będzie to tylko **tryb podglądu**. U dołu okienka (rysunek 2.4) dostępny jest również przycisk [**Wylogowanie**] przy pomocy którego PH może wrócić do okienka z rysunku 2.2 i program ponownie będzie oczekiwał na wprowadzenie hasła i stanu licznika.

3. WYBÓR KONTRAHENTA

Jeśli PH zdecydowany jest rozpocząć wizytę u klienta (w wyniku której powstanie zamówienia lub zostaną dokonane rozliczenia należności) powinien nacisnąć przycisk [**Wizyta**] w okienku z rysunku 2.4 lub 2.5. W wyniku tego przechodzi do okienka jak na rysunku 3.1.



Klienci	Naz	NIP	Num	Uli
ada	modalńskiego...		68	
adar-ex	peł czyńska 5		125	
adgo	ś wierklańska...		196	
aged	traugutta 30		188	
aka	jerzmanowsk...		15	
alfa	gwardii ludow...		296	
an-san	poł czyńska 19		34	
ana	ks.kan.bryczk...		67	
anarex	targowa 51		85	
apinex	furgoł a 62		221	
aaubol	wł advstawa ...		189	
			275	

Rys 3.1

W okienku tym widoczny jest spis wszystkich kontrahentów, dla których PH może przyjmować zamówienia i rozliczenia. Poszczególne kolumny zawierają:

- nazwę kontrahenta,
- NIP,
- numer klienta
- ulica.

Kolejność kolumn się zmienia w zależności od wybranego sposobu sortowania. Pierwsza wyświetlana kolumna zawsze odpowiada sposobowi sortowania. Na rysunku powyżej wybrano sortowanie wg nazw kontrahentów, więc w pierwszej kolumnie wyświetlane są nazwy kontrahentów. Możliwa jest zmiana sposobu sortowania spisu przy pomocy przycisków znajdujących się na górze ekranu (zob. rysunek 3.1) – [**Nazwa**], [**NIP**], [**Numer**], [**Ulica**]. Przykładowo, po przełączeniu się na sortowanie wg NIP w pierwszej



kolumnie będą wyświetlane numery *NIP* kontrahentów.

Sposób sortowania określa też wg jakiego kryterium możliwe jest wyszukiwanie kontrahentów. W celu wyszukania kontrahenta należy w polu wskazanym przez strzałkę (->) rozpocząć wpisywanie szukanego symbolu – nazwy, NIP-u lub numeru (w zależności od wybranego sposobu sortowania). W miarę odnajdywania szukanego kontrahenta program będzie przesuwiał listę tak aby wskazać (podświetlić) najbardziej pasującego.

Uwaga!

Przy wyszukiwaniu wg numeru NIP nie jest konieczne wpisywanie znaków „-”.

Kontrahentów można również wyszukiwać używając paska przewijania.

Po odnalezieniu szukanego klienta PH może rozpocząć wizytę wskazując go na ekranie. Spowoduje to podświetlenie wybranego klienta i przejście do okienka z rysunku 3.2.



Rys. 3.2



W okienku tym wyświetlone są bardziej szczegółowe dane wybranego kontrahenta aby PH mógł upewnić się, że wybrał właściwego. Jeśli nastąpiła pomyłka może on strzałkami z boku okna przemieszczać się do poprzedniego/następnego kontrahenta ze spisu. Jeżeli wybrany kontrahent jest prawidłowy PH musi podać stan licznika kilometrów (lub wybrać „**pop.**”) i nacisnąć przycisk [**Wejdz**].

Po wybraniu przycisku [**Wejdz**] użytkownikowi pojawia się okienko ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi kontrahenta, jak na rysunku 3.3.

28 - A-Z	
A-Z Nieruchomości	
Celna 1	
70-644 SZCZECIN	
851-211-78-73	
Limit kredytowy:	0,00
Należność ci:	57,71
- po terminie:	57,71
Maks.zamówienie:	0,00
Płatn.: Przelew	Termin: 10 dni
Rabat:	0,00%
Ostatnie Rozlicz Zamów KONIEC	
abc 123	
13:40	

Rys. 3.3

W powyższym okienku widać wszystkie istotne dla PH informacje. PH ma teraz możliwość:

1. wejścia w podgląd ostatnich realizowanych zamówień wybierając przycisk [**Ostatnie**];



2. przeglądu należności danego kontrahenta przyciskając [**Rozlicz**];
3. rozpoczęcia zamówienia wybierając [**Zamów**];
4. zakończenia wizyty wybierając [**Koniec**].

Po naciśnięciu przycisku [**Ostatnie**] użytkownikowi pokazuje lista osatnio zamówionych dokumentów. Widać tam: typ, datę oraz numer dokumentów które ostatnio były realizowane dla danego kontrahenta. PH ma możliwość wskazania jednego z zamówień w celu przejrzenia asortymentu który był zamawiany. Po wskazaniu (podświetleniu) wybranego zamówienia użytkownikowi ukazuje się okno ze spisem towarów jak na rysunku 4.1 (omówione w dalszej części).

4. ROZPOCZĘCIE ZAMÓWIENIA

Jeśli PH w okienku z rysunku 3.3 wybierze przycisk *Zamów* przechodzi do okienka na rysunku 4.1.



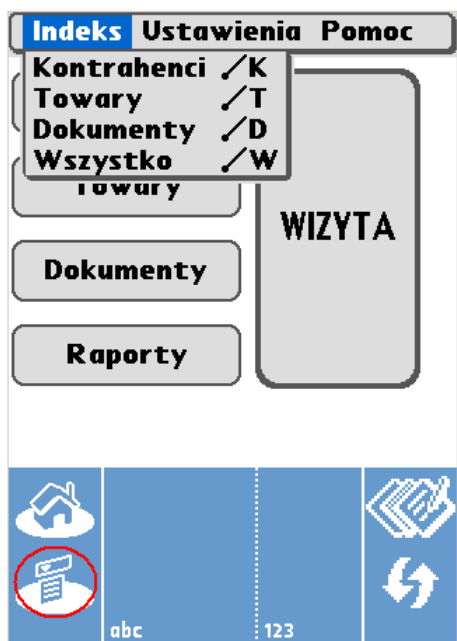
Rys. 4.1



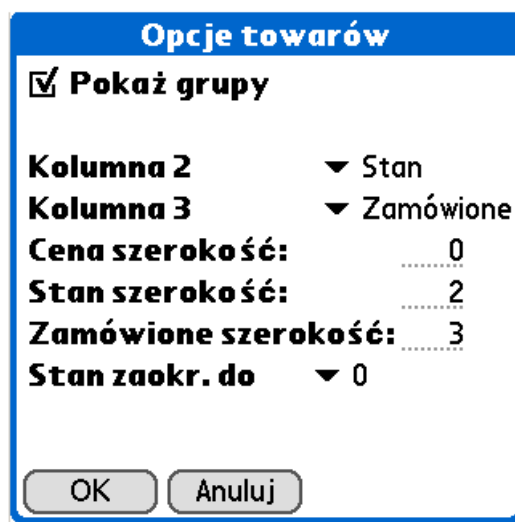
W okienku tym wyszczególniony jest spis wszystkich towarów. W poszczególnych kolumnach mogą znajdować się:

- identyfikator towaru;
- nazwa skrótowa;
- informacje dodatkowe jak cena, stan, ilość zamówiona.

Nie wszystkie informacje znajdują się jednocześnie na ekranie. To co ma być wyświetlane w poszczególnych kolumnach należy określić poprzez konfigurację. Wywołujemy menu rys. 4.2, a następnie klikamy *Ustawienia* -> *Preferencje*. Pojawia się plansza rys. 4.3, gdzie możemy określić widoczne kolumny, oraz ich szerokość.



Rys. 4.2



Rys. 4.3

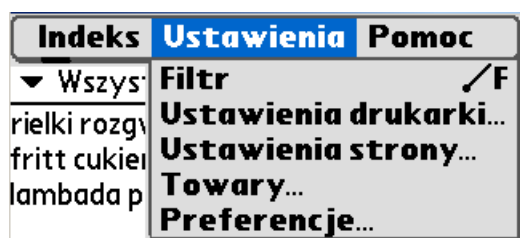
Podobnie jak przy okienku ze spisem kontrahentów (rysunek 3.1) użytkownik ma możliwość wyboru sposobu sortowania i kryterium wyszukiwania. Możliwe są 2 sposoby sortowania:

- wg indeksu;
- wg nazwy towaru.

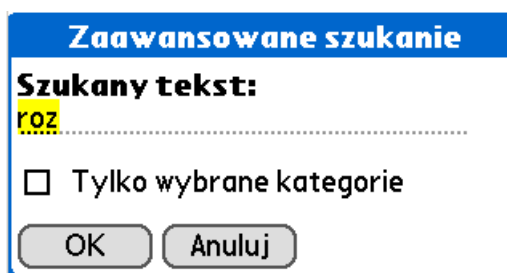


Zasada działania przy zmianie sortowania i wyszukiwaniu jest taka sama jak w okienku z rysunku 3.1.

Istnieje również możliwość filtrowania towaru na podstawie fragmentu nazwy. Należy wówczas wywołać menu przyciskiem jak na rys. 4.2, a następnie wybrać *Ustawienia* -> *Filtr* (rys. 4.4). Pojawi się obraz rys. 4.5, wprowadzamy nazwę i klikamy [**OK**].



Rys. 4.4



Rys. 4.5

W czasie tworzenia zamówienia użytkownik ma możliwość odfiltrowania (wyświetlenia) tylko tych towarów, które zostały już wpisane na zamówienie – poprzez przełączenie rozwijanej listy na pozycję **Zamówione** (w górnej części ekranu, lista: **Wszystkie**, **Zamówione**).

UWAGA!

Możliwość sortowania towarów wg 2 kryteriów (nazwa i indeks) jest opcjonalna i można ją zablokować - powoduje to szybsze uruchamianie programu.

Użytkownik chcąc umieścić dany towar na zamówieniu wskazuje go (podświetla), co powoduje przejście do okienka z rysunku 4.6.



BENEK compact zapach	
BENEK compact zapachowy	
Indeks: 4	
VAT: 22 %	
Netto: ▼ 6,32	<input type="checkbox"/> 6,32
Brutto: 7,71	7,71
Rabat: 0,00 %	0,00 %
Stan: 87,00	szt. w.op.: 0,00
Zamów:	<input type="checkbox"/> szt.
<input type="button" value="Wróć"/>	<input type="button" value="Zatwierdź"/>

abc 123

15:07

Rys. 4.6

W powyższym okienku widoczne są wszystkie niezbędne informacje dotyczące zamawianego towaru.

PH ma możliwość wpisania zamawianej ilości (pole **Zamów**).

W zależności czy PH chce wpisywać ilości w jednostce podstawowej czy opakowaniach zbiorczych (jeśli istnieją) musi odpowiednio podświetlić pole **SZT|OPAK**. Jeśli ilości podawane są w opakowaniach zbiorczych to przeliczane są odpowiednio na sztuki. Domyślny sposób podawania ilości (podświetlenia SZT|OPAK) określa się w konfiguracji.

PH ma możliwość wyboru jednej z pięciu cen wg której będzie realizowane zamówienie poprzez rozwinięcie listy cen *Netto*. Po wyborze ceny wszystkie pozostałe wartości brutto, VAT są obliczane automatycznie.

Dodatkowo PH może ustalić procent rabatu na daną pozycję towaru. W polu **rabat** podpowiadany jest stały rabat ustalony dla kontrahenta lub rabat , który został poprzednio wpisany na tą



pozycję (jeśli PH ponownie ją edytuje). Jeśli wybrana cena jest ceną minimalną (określa się to w konfiguracji) na dany towar to PH nie ma już możliwości edycji rabatu.

Jeśli PH wprowadzi zbyt dużą ilość towaru na zamówieniu (większą niż obecny stan) ujrzy komunikat informujący o zbyt dużej ilości. Funkcja ta nie występuje w przypadku gdy w konfiguracji dopuści się możliwość istnienia stanów ujemnych.

Po ustaleniu wszystkich danych wybranej pozycji PH dokonuje zatwierdzenia przyciskiem [**Zatwierdź**] i wraca do spisu towarów (rysunek 4.1).

W każdej chwili w okienku ze spisem towarów (rysunek 4.1) PH może zrezygnować z wprowadzania zamówienia naciskając przycisk [**Wróć**]. Jeśli na zamówieniu znajdują się towary program zapyta się czy anulować dotychczas wpisane zamówienie. W przypadku gdy PH zdecyduje się anulować zamówienie zostanie ono usunięte z pamięci.

Jeśli PH zamierza zakończyć zamówienie lub chciałby zobaczyć podsumowanie dotychczas wprowadzonego może naciskając przycisk [**Suma**] i przejść do okna z rysunku 4.7.

Zamówienie

Nr 2
B.H. "ARMATURA" S.J. ERZECHUŁA & A.
NIP: 859-00-07-816 Nr: 213

z dn: 2005-10-13 d.płat: 2005-10-27

netto:	20.94
brutto:	25.55
VAT:	4.61
rabat:	10.93

Dostawa: 2005-10-13

gotówka 14 dni

Wróć **Zapisz**

abc 123

Rys. 4.7



W powyższym okienku widać podsumowanie całego zamówienia łącznie ze wszystkimi danymi jak numer, nazwa kontrahenta, sposób i termin płatności. Jeśli PH zdecyduje się na kontynuowanie zamówienia może przyciskiem [**Wróć**] powrócić do spisu towarów (rysunek 4.1). Jeżeli PH jest zdecydowany zakończyć zamówienie, musi zdecydować czy podane warunki dotyczące sposobu i terminu płatności są odpowiednie, ma możliwość ich skorygowania (rozwijana lista *Gotówka/Przelew/Kredyt/Magazyn /Anulowany*, pole z opisem *dni*, oraz termin dostawy).

Istnieje również możliwość zapsania uwag do zamówienia poprzez kliknięcie na żółtej ikonce w prawym górnym polu rys. 4.7. W pole uwag można wpisać 254 znaków (rys. 4.8).

Rys 4.8

Dodatkowo PH przed zapisaniem zamówienia ustalić jednolity rabat, który ma być udzielony na wszystkie pozycje zamówienia



poprzez przycisk [**rabat**]. Pojawi się wówczas okno (rysunek 4.9):

Rabat zamówienia

i Podaj rabat dla zamówienia: (%)

.....

OK Anuluj

Rys. 4.9

Po wprowadzeniu w powyższym oknie rabatu (i zatwierdzeniu przyciskiem [**OK**]) zostaje on zapamiętany na wszystkich pozycjach zamówienia. Wszystkie poprzednio ustalone na pozycjach rabaty ulegają anulowaniu.

Jeśli PH uznał, że wszystkie dane dotyczące zamówienia są prawidłowe przyciskiem [**Zapisz**] zatwierdza zamówienie. Po naciśnięciu [**Zapisz**] PH jest jeszcze zobowiązany podać typ dokumentu jakim będzie realizowane zamówienie przez wybór jednej z opcji dostępnych w poniższym oknie (rysunek 4.10):

Jaki dokument?

i Podaj typ dokumentu:

FA PAR DD

Rys 4.10

Po zakończeniu zamówienia użytkownik ponownie przechodzi do okna statusu kontrahenta z rysunku 1.6. PH ma teraz możliwość ponownego wystawienia zamówienia (przycisk [**Zamów**]),



rozliczania kontrahenta - [**Rozlicz**] lub zakończenia wizyty - [**Koniec**]. Jeśli PH ponownie zechce wystawiać zamówienie dla kontrahenta który już posiada jakiegokolwiek, program wyświetli ostrzeżenie i PH będzie mógł wybrać tworzenie nowego zamówienia lub zdecydować się na poprawienie istniejącego.

5. ROZLICZENIE DOKUMENTÓW

W oknie statusu kontrahenta (rysunku 3.1) PH ma możliwość przejścia do rozliczeń danego klienta – przyciskiem [**Rozlicz**]. Ujrzy on wówczas okno z rysunek 5.1.

Dni	D.płat	T	Nr	Do zapłaty
-218	03.10.23	FK	4/33	190,05
-218	03.10.23	FK	8/33	120,05
-212	03.10.29	FK	20/3	30,00
-200	03.11.10	FK	35/3	18,32

Rys. 5.1

Na powyższym oknie widoczne są wszystkie nierozliczone dokumenty danego klienta. PH może wybrać (podświetlić) wybrany



dokument co spowoduje przejście do okna z rysunku 5.2.

Należność

Dokument: FK 2/332/2003
z dnia: 2003-10-16

wartość **30,00**
data płat.: 2003-10-29
zapłacono dnia:

Do zapłaty: 30,00
Wpłata: 30,00

Wróć **Zatwierdź**

Rys. 5.2

W okienku widoczne są wszystkie szczegóły dotyczące danego dokumentu i podpowiadana jest całkowita kwota, którą można rozliczyć dokument. PH ma możliwość wprowadzenia dowolnej kwoty (mniejszej lub większej niż wartość do rozliczenia). Jeśli PH decyduje się rozliczyć wybraną kwotą naciska przycisk [**Zatwierdź**]. Program prosi o potwierdzenie wprowadzonej kwoty (rysunek 5.3):

Informacja

i **Chcesz rozliczyć fakturę kwotą: 9,91**

Tak **Nie**

Rys. 5.3



Jeśli kwota jest większa od wartości rozliczenia program w oknie podobnym do powyższego zapyta się czy ma zostać dokonana nadpłata.

W przypadku gdy wybrany dokument został rozliczony w całości, w dalszym ciągu widnieje on na liście rozliczeń (rysunku 5.1) lecz jest przekreślony poziomą kreską i oczywiście kwota do zapłaty wynosi 0.

6. PODGLĄD DOKUMENTÓW I ZAMÓWIEŃ


W trakcie rozliczania i realizowania zamówień dla poszczególnych klientów PH ma możliwość przejrzania dotychczas wystawionych dokumentów (KP i ZA). Jak wspomniano wcześniej, może on z okienka Start (rysunki 2.4 lub 2.5) przejść do podglądu wystawionych dokumentów przyciskiem [**Dokumenty**]. Ukaże się wówczas spis wszystkich dokumentów które zostały dotychczas wystawione (i nie zostały przesłane do komputera PC) – rysunek 6.1.

typ	numer	kontr.	kwota
ZA	152/03	A PLUS B	80,01

Rys. 6.1



W spisie tym PH może wybrać (podświetlić) żądany dokument aby obejrzeć jego szczegółowe informacje, ujrzy wówczas poniższe okno – rysunek 6.2.

Zamówienie *** 

ZA 21/001/2005
P.P.-H."ALFA" SPÓŁKA Z O.O.
NIP: 669-050-00-53 Nr: 34


z dn: 2005-10-17 d.płat: 2005-12-16

netto:	57.38
brutto:	70.00
VAT:	12.62
rabat:	30.02

Dostawa: 2005-10-17

faktura... ▼ gotówka 60 dni

Wróć **Usuń** **Pozycje**

		
	abc	123

Rys. 6.2

Jest to okno podobne do tego z rysunku 4.7 z tą różnicą, że możliwy jest jedynie podgląd danych i zamiast przycisku [**Zapisz**] (z rysunku 4.7) jest przycisk [**Pozycje**]. Przy pomocy tego przycisku PH może przejść do spisu towarów (jak na rysunku 4.1) na którym będą wyszczególnione **tylko** pozycje towarowe danego zamówienia.

UWAGA!

Będzie to jedynie tryb podglądu!