

Užsakymų apskaitos sistemos DINETA.retail naudotojo instrukcija

Telefonas: +370 37 234437 Mobilus: +370 659 09039 Adresas: Kuršių g. 7, Kaunas arba Konstitucijos pr. 23, Vilnius El. paštas: pagalba@dineta.lt Tinklalapis: www.dineta.eu

TURINYS

| 1 | Ben | dri da | arbo principai | 4 |
|---|-------|--------|-----------------------|-----|
| | 1.1 | Tecl | hniniai reikalavimai | 4 |
| | 1.2 | Darl | bo pradžia | 4 |
| | 1.3 | Darl | bo pabaiga | 4 |
| 2 | Nau | doto | jo sąsaja | 4 |
| | 2.1 | Lan | gų struktūra | 4 |
| | 2.2 | Sąra | ašo langas | 5 |
| | 2.3 | Red | lagavimo langas | 5 |
| | 2.4 | Star | ndartiniai elementai | 6 |
| | 2.5 | Filtr | as | 7 |
| | 2.6 | Įved | limo laukai | 8 |
| | 2.7 | Klav | <i>v</i> iatūra | 8 |
| | 2.8 | Paga | albiniai pranešimai | 9 |
| | 2.9 | Ope | eracijų patvirtinimas | 9 |
| 3 | Siste | ema. | | 9 |
| | 3.1 | Varo | otojai | 9 |
| | 3.2 | Vart | totojų grupės | .10 |
| | 3.3 | Siste | eminiai parametrai | .10 |
| | 3.4 | Klav | /išai | .11 |
| | 3.5 | Forr | mos | .11 |
| | 3.5.2 | 1 | Meniu | .11 |
| | 3.5.2 | 2 | Ataskaitos | .11 |
| | 3.5.3 | 3 | Spausdinimo formos | .11 |
| | 3.5.4 | 4 | Veiksmai | .12 |
| | 3.5.5 | 5 | Filialų prisijungimai | .12 |
| | 3.5.6 | 5 | Duomenų importas | .12 |
| | 3.5.7 | 7 | Skaitliukai | .12 |
| | 3.5.8 | 3 | Blankų numeravimas | .12 |
| 4 | Regi | strai | | .13 |
| | 4.1 | Pre | kės | .13 |
| | 4.2 | Tiek | kėjai | .16 |
| | 4.3 | Filia | ılai | .18 |
| | 4.4 | Aso | rtimento lygiai | .19 |

| | 4.5 | Grupės | 20 |
|---|------|--|----|
| | 4.5. | .1 Prekių grupės | 20 |
| | 4.5. | .2 Panašių prekių grupės | 20 |
| | 4.5. | .3 Apjungiantys prekių kodai | 21 |
| | 4.5. | .4 Tiekėjų grupės | 22 |
| | 4.6 | Matavimo vienetai | 22 |
| | 4.7 | PVM | 22 |
| | 4.8 | Gamintojai | 23 |
| | 4.9 | Asortimento keitimas | 23 |
| 5 | Užsa | akymai | 23 |
| 6 | Perl | kainavimai | 25 |
| 7 | DIN | IETA.retail atliekami algoritmai serveryje | 26 |
| | | | |

1 BENDRI DARBO PRINCIPAI

1.1 TECHNINIAI REIKALAVIMAI

Programa veikia interneto naršyklėse:

- 1. Internet Explorer 6.0 arba naujesnė versija.
- 2. Mozilla Firefox 1.0 arba naujesnė versija.
- 3. Opera 9.5 arba naujesnė versija.
- 4. Safari 3.1 arba naujesnė versija.

Interneto naršyklėje turi būti išjungtas iššokančių langų (popup) blokavimas, kitu atveju neatsidarys ataskaitos ir kai kurie kiti langai.

1.2 DARBO PRADŽIA

Pagrindinis tikslas yra palengvinti ir pagreitinti užsakymų formavimą filialams, padarant jų formavimą centralizuotą.

Pirmą kartą pradėjus dirbti programa, reikia atlikti šiuos veiksmus:

- Sukurti naudotojus darbuotojams, kurie naudosis programa. Plačiau skyrelyje 3.1 Vartotojai.
- Sukurti naudotojų grupes. Naudotojų grupės reikalingos tam, kad būtų galima apriboti naudotojų teises. Plačiau skyrelyje 3.2 Vartotojų grupės.
- Sisteminiuose parametruose nurodyti įmonės pavadinimą, kodą ir kitus rekvizitus. Plačiau skyrelyje 3.3 Sisteminiai parametrai.

Atlikus minėtus veiksmus, galima pradėti įvesti operacijas ir kitus duomenis.

1.3 DARBO PABAIGA

Kiekvieną kartą baigus darbą, reikia atsijungti nuo programos spaudžiant Atsijungti (1 pav.).



1 pav. Darbo pabaiga - Atsijungti

2 NAUDOTOJO SĄSAJA

2.1 LANGŲ STRUKTŪRA

Ekrano viršuje yra pagrindinis meniu (2 pav.) – atidarinėjami visi programos langai:

Sistema Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti

2 pav. Programos meniu

2.2 SĄRAŠO LANGAS

Pasirinkus bet kurį meniu punktą, pirmiausia atsidaro sąrašo langas (3 pav.):

| Sis | tema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | |
|------|-------|-----------|----------------|-----------------|---------------|-------------|------------|-------|--------------|--------------|
| Na | aujas | Redaguoti | Trinti Ko | opijuoti Veiksn | nai | | Vartotojai | | Spausdinti # | Uždaryti |
| Koda | IS | ↓ Va | ardas, Pavardė | | Pareigos | | | Grupė | Filialas | Administrato |
| | | | | | | | | | [| 10 🔨 |
| | | I | | | | | | 1 | E | 10 |
| | | | | | | | | I | E. | 10 |
| | | | | | | | | I | I | 0 |
| | | | | | 3 pav. Sąr | ašo lango p | bavyzdys | | | |

Sąrašo lange yra lentelė su operacijų ar kitų duomenų (priklausomai nuo to, koks meniu punktas pasirinktas) sąrašu ir veiksmų su duomenimis mygtukai.

Paprastai sąrašo lange yra šie mygtukai (4 pav.):

Naujas – sukurti naują įrašą.

Redaguoti – redaguoti įrašą (ant kurio stovi kursorius).

Trinti – trinti įrašą (ant kurio stovi kursorius).

Kopijuoti – kopijuoti įrašo (ant kurio stovi kursorius) reikšmes į naują įrašą.

Veiksmai – atidaryti langą, kuriame galima pasirinkti kitus veiksmus su įrašu.

Spausdinti – atidaryti langą, kuriame galima pasirinkti spausdinimo formą ir atspausdinti duomenis.

Uždaryti – uždaryti langą.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | |
|---------|-----------|----------------|-----------------|---------------|------------|------------|-------|--------------|--------------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti Ko | opijuoti Veiksr | nai | | Vartotojai | | Spausdinti # | Uždaryti |
| Kodas | ↓ Va | ardas, Pavardė | | Pareigos | | | Grupė | Filialas | Administrato |

4 pav. Veiksmų mygtukai

2.3 REDAGAVIMO LANGAS

Paspaudus **Naujas** arba **Redaguoti** atsidaro įrašo redagavimo langas (4 pav.). Tokiame lange paprastai būna įrašyta naudotojo informacija.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | |
|----------------|------------|-----------|-------------------------------|---------------|------------|--------------------|
| | | | | Vartotojai | | Išsaugoti Uždaryti |
| Kodas | | | | | | |
| Vardas, Pavar | dé | | | | | |
| Pareigos | | | | | | |
| Grupė | | | | | | |
| Filialas | | | | | | |
| Kalba | lt | ~ | | | | |
| Vartotojas | | | | | | |
| Slaptažodis | | ••••• | | | | |
| Pakartokite sl | aptažodį 🐽 | ••••• | | | | |
| | | Admin. | Blokuotas | | | |

4 pav. Įrašo langas

Redagavimo lange yra duomenų įvedimo laukai ir šie mygtukai (4 pav.):

Išsaugoti – išsaugoti padarytus pakeitimus.

Uždaryti – uždaryti redagavimo langą, neišsaugant pakeitimų.

Norint pasirinkti kitą meniu punktą, reikia pirmiausiai uždaryti redagavimo langą (5 pav.).

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | |
|---------------|------------|-----------|-------------------------------|---------------|------------|-----|--------|----------|
| | | | | Vartotojai | | Išs | augoti | Uždaryti |
| Kodas | | | | | | | | |
| Vardas, Pava | dė | | | | | | | |
| Pareigos | | | | | | | | |
| Grupė | | | | | | | | |
| Filialas | | | | | | | | |
| Kalba | lt v | • | | | | | | |
| Vartotojas | | | | | | | | |
| Slaptažodis | •••• | •••••• | | | | | | |
| Pakartokite s | aptažodį 🚥 | •••••• | | | | | | |
| | | Admin. | Blokuotas | | | | | |



2.4 STANDARTINIAI ELEMENTAI

Visi programos langai sudaryti iš tam tikrų standartinių elementų.

Lentelėse vaizduojami suvesti duomenys. Lentelėje rodoma ne daugiau 500 eilučių. Jei įrašų yra daugiau – likę nebus pavaizduoti. Norint juos pamatyti, reikia lentelės duomenis atsifiltruoti pagal atitinkamą kriterijų (datą, kodą) taip, kad atfiltruotų eilučių skaičius neviršytų 500.

Šalia kiekvieno stulpelio pavadinimo yra mygtukai , kuriuos paspaudus galima surūšiuoti lentelės duomenis pagal tą stulpelį didėjančia arba mažėjančia tvarka. Dar kartą paspaudus tą patį mygtuką rūšiavimas nuimamas (6 pav.).

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | |
|---------|-----------|---------------|----------------|---------------|------------|------------|-------|--------------|--------------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti Ko | pijuoti Veiksn | nai | | Vartotojai | | Spausdinti # | Uždaryti |
| Kodas | ↓ Var | rdas, Pavardė | | Pareigos | | | Grupė | Filialas | Administrato |

6 pav. Lentelės rūšiavimas didėjančia arba mažejančia tvarka

Paspaudus **Alt + P** atsidaro paieškos langas:

| | Paieš | ka | |
|--|-------|--------|--|
| | | | |
| | | | |
| | ОК | Cancel | |

Paieškos laukas padeda, kuomet reikia itin greitai surasti norimą eilutę, įvedus ieškomą reikšmę arba jos fragmentą. Reikšmės ieškoma stulpelyje, pagal kurį lentelė yra surūšiuota. Jei lentelė visai nesurūšiuota – ieškoma pirmame stulpelyje.

Paspaudus **Space**, lentelės eilutė, kurioje stovi kursorius, pažymima raudonai. Paspaudus **Alt+ Numpad+** pažymimi visi lentelėje matomi įrašai. O paspaudus **Alt+Numpad-** visų įrašų pažymėjimas nuimamas. Vėliau su visomis pažymėtomis eilutėmis galima atlikti tam tikrus veiksmus. Lentelės stulpelių skaičių, eiliškumą ir plotį galima keisti. Paspaudus mygtuką *±* atsidaro stulpelių pasirinkimo langas (7 pav.):

| 💩 Stulpelių pasirin | kim | as - Mo | zilla Fir 🗧 | - 🗆 | × |
|--|-----|---------------|---|----------------|-------|
| 3 | | | | | ABP 🗸 |
| | V | ykdyti | Išvalyti | Atša | aukti |
| Kalba Blokuotas Sukūrimo data Sukūrė vartotojas Redagavimo data Redagavo vartotojas | ^ | ^ V < > | Kodas Vardas, Pav Pareigos Grupė Filialas Administrato | vardė orius | Ŷ |
| | | 5 | Stulpelio ploti | is | 15 S |

7 pav. Stulpelių pasirinkimas

Dešinėje pusėje rodomi šiuo metu lentelėje esantys stulpeliai, kairėje – stulpeliai, kuriuos galima pridėti. Mygtukų pagalba, arba du kartus paspaudžiant ant atitinkamos eilutės su pele, galima perkelti stulpelius iš vienos pusės į kitą. Mygtukų pagalba, galima keisti dešinės pusės stulpelių eilės tvarką. Atsistojus ant kurio nors stulpelio, lauke **Stulpelio plotis** parodomas to stulpelio plotis simboliais. Jį pakeitus ir paspaudus mygtuką **S** nustatomas naujas šio stulpelio plotis. Pasirinkus (perkėlus į dešinę pusę) norimus stulpelius ir paspaudus **Vykdyti**, langas atnaujinamas ir lentelėje pavaizduojami nauji stulpeliai. Pasirinkti stulpeliai įsimenami – kitą kartą, įėjus į tą patį langą, bus pavaizduoti tiek patys stulpeliai. Stulpeliai įsimenami kiekvienam vartotojui atskirai. Paspaudus **Išvalyti** – išvalomi visi pasirinkti stulpeliai. Jei nepasirinktas nei vienas stulpelis, programa vaizduoja stulpelius, priskirtus tai lentelei pagal nutylėjimą.

2.5 FILTRAS

Filtro blokas skirtas filtruoti lentelių arba ataskaitų duomenims. Pirmame filtro stulpelyje pasirenkamas laukas, pagal kurį filtruojama, antrame – sąlyga (lygu, nelygu, panašu, nuo, iki, daugiau, mažiau), trečiame – reikšmė, kuri turi tą sąlygą atitikti. Galima užpildyti kelias filtro eilutes. Tokiu atveju ketvirtame stulpelyje nurodoma kaip šias sąlygas taikyti (ir, arba) (8 pav.).

Jei pasirinkta **ir** – įrašas turi atitikti abi sąlygas, jei **arba** – tik vieną iš jų. Paspaudus mygtuką 🔀, eilutėje įvesta sąlyga išvaloma.

Suvedus sąlygas ir paspaudus mygtuką **Vykdyti**, lentelėje pavaizduojami duomenys, atitinkantys filtro sąlygas. Filtro sąlygos įsimenamos – kitą kartą įėjus į tą patį langą, duomenys bus atfiltruoti pagal paskutinį įvestą filtrą. Filtras įsimenamas kiekvienam naudotojui atskirai. Paspaudus mygtuką **Išvalyti**, filtro sąlygos išvalomos ir lentelėje pavaizduojami nefiltruoti duomenys.

| Kodas | ¥ | fragmentas 🗸 | ir | ¥ | Х | ^ |
|-------------------|---|--------------|----|---|---|---|
| Vardas, Pavardė | ¥ | lygu 🗸 | ir | v | Х | |
| Sukūrė vartotojas | ¥ | panašu 🗸 | ir | v | Х | |
| Redagavimo data | ~ | lygu 🗸 | ir | v | Х | |
| + | | | | | | ~ |

8 pav. Filtras

2.6 ĮVEDIMO LAUKAI



Jei šalia įvedimo lauko yra mygtukas su daugtaškiu, į tokį lauką galima vesti tik iš sąrašo pasirenkamas reikšmes. Paspaudus mygtuką su daugtaškiu arba **Alt+L**, atsidaro naujas langas su galimų reikšmių sąrašu, iš kurio reikia pasirinkti norimą eilutę. Reikšmę galima įvesti ir rankomis įvedimo lauke, neatidarinėjant lango su sąrašu, tačiau jei bus įvesta reikšmė, kurios sąraše nėra, programa iš šio lauko išeiti neleis ir pati atidarys sąrašą.

Įvedimo lauke galima įvesti ne visą reikšmę, o tik jos fragmentą, pavyzdžiui prekės kodo pirmą raidę. Tada atsidarys prekių sąrašas, kuris jau bus atfiltruotas pagal įvestą reikšmę – bus rodomos tik tos prekės, kurios prasideda įvesta raide.

2.7 KLAVIATŪRA

Programa galima dirbti tiek su pele, tiek su klaviatūra. Norint pereiti į kitą įvedimo lauką, reikia spausti **Tab** arba **Enter**. Norint sugrįžti į ankstesnį įvedimo lauką, reikia spausti **Shift+Tab**. Kiekvienas mygtukas turi jį atitinkančią klavišų kombinaciją, pavyzdžiui *Vykdyti* – **Alt+D**, *Išsaugoti* – **Alt+S**. Šios klavišų kombinacijos yra konfigūruojamos. Pelę veskite ant mygtuko ir palaukite, pasirodo pranešimas su klavišų kombinacija, atitinkančia tą mygtuką (9 pav.).



9 pav. Klavišų kombinacijos

2.8 PAGALBINIAI PRANEŠIMAI

Pelę veskite ant bet kurio mygtuko ir palaukite, pasirodo pranešimas su paaiškinimu, ką tas mygtukas atlieka. Jei paaiškinimas nepakankamai detalus, reikia ieškoti to lango aprašymo dokumentacijoje.

2.9 OPERACIJŲ PATVIRTINIMAS

Jei jvedus operaciją reikia ją patvirtinti, tai operacija patvirtinama paspaudžiant mygtuką P (10 pav.), esantį operacijų sąrašo lange. Jei lentelėje yra pažymėti keli įrašai, bus patvirtinti iš karto visi.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | | |
|------------|-----------|---------------|-----------------|---------------|-------------|-------------|-----------|----------|-----------|--------------|--------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti V | /eiksmai P A | | | Užsakymai | | | Spausdir | nti # Užo | laryti |
| Dok. data | Dok. nr. | Filialas Tiek | ėjo pavadinimas | Suma | Pat | virtinta | Pakeistas | Sukurtas | Išsiųstas | Redagavimo d | lata ↑ |
| 2015-10-27 | | 1 | | l | 2 - | - Patv.aut. | 1 - Taip | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 | 11 |
| 2015-10-27 | 1 | | | | 2 - | - Patv.aut. | 1 - Taip | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 | 11 |
| 2015-10-27 | 1 | 1 | | | 2 - | - Patv.aut. | 1 - Taip | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 | 11 |
| 2015-10-27 | 1 | 1 | | | 2 - | - Patv.aut. | 0 - Ne | 0 - Ra | 1 - Ta | 2015-10-27 | 11 |
| 2015-10-27 | 1 | 1 I | | 1 | 2 - | - Patv.aut. | 0 - Ne | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 | 11 |
| | | | | 10 nav One | racijos nat | virtinimas | | | | | |

10 pav. Operacijos patvirtinimas

Kai operacija patvirtinta, jos redaguoti nebegalima. Norint įrašą redaguoti vėl, reikia patvirtinimą atšaukti. Patvirtinimas atšaukiamas mygtuku A (11 pav.):

| Sistema | Registrai | Užsakyma | i Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | |
|------------|-----------|------------|--------------------|---------------|-------------|-------------|-----------|----------|-----------|-------------------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti | Veiksmai P A | | | Užsakymai | | | Spausdi | nti # Uždaryti |
| Dok. data | Dok. nr. | Filialas T | iekėjo pavadinimas | Suma | Pat | virtinta | Pakeistas | Sukurtas | Išsiųstas | Redagavimo data ↑ |
| 2015-10-27 | | 1 | | | 2 - | - Patv.aut. | 1 - Taip | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 11 |
| 2015-10-27 | | I I | | I | 2 - | - Patv.aut. | 1 - Taip | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 11 |
| 2015-10-27 | 1 | I I | | 1 | 2 - | - Patv.aut. | 1 - Taip | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 11 |
| 2015-10-27 | 1 | I I | | | 2 - | - Patv.aut. | 0 - Ne | 0 - Ra | 1 - Ta | 2015-10-27 11 |
| 2015-10-27 | 1 | I I | | 1 | 2 - | - Patv.aut. | 0 - Ne | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 11 |
| 2015-10-27 | 1 | I I | | | 2 - | - Patv.aut. | 1 - Taip | 1 - Au | 1 - Ta | 2015-10-27 09 |
| | | | | 11 pav. Op | eracijos at | šaukimas | | | | |

3 Sistema

3.1 VARTOTOJAI

Pasirinkus meniu punktą Sistema -> Vartotojai, atsidaro naudotojų sąrašas. Šiame modulyje galima suvesti naujus, ar keisti jau esamu naudotoju duomenis.

Jvedant naują įrašą, pildomi šie laukai (12 pav.):

Kodas – naudotoją identifikuojantis kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra.

Vardas, Pavardė – naudotojo vardas, pavardė.

Pareigos – naudotojo pareigos.

Grupė – grupė, kuriai priklauso naudotojas. Pagal naudotojų grupes ribojamos naudotojo teisės. Filialas – filialas, kuriame dirba vartotojas. Šį lauką galės keisti tik administratorių grupei priskirti naudotojai. Pagal nutylėjimą, įvedant naują naudotoją jis yra toks pat kaip ir įvedančiojo naudotojo filialas. Pagal filialą bus filtruojami užsakymai. Taip filiale dirbantis darbuotojas nematys kito filialo užsakymų (išimtis centrinio filialo darbuotojai – jie matys visus užsakymus).

Kalba – naudotojo programos kalba.

Vartotojas – prisijungimo vardas, vedamas jungiantis prie programos. Jis turi būti unikalus kiekvienam naudotojui, nepriklausomai nuo programos.

Slaptažodis – naudotojo slaptažodis, vedamas jungiantis prie programos.

Admin. – požymis ar naudotojas yra pagrindinis sistemos administratorius. Administratorius gali riboti naudotojo teises ir išmetinėti prisijungusius naudotojus. Toks naudotojas gali būti tik vienas ir tik jis gali keisti šį parametrą.

Blokuotas – blokavimo požymis. Blokuotas naudotojas prisijungti prie programos negali. Šį parametrą gali keisti tik administratorių grupei priskirti naudotojai.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | |
|----------------|-----------|-----------|---------------|---------------|------------|--------------------|
| | | | | Vartotojai | | Išsaugoti Uždaryti |
| Kodas | | | | | | |
| Vardas, Pavar | dė | | | | | |
| Pareigos | | | | | | |
| Grupė | | | | | | |
| Filialas | | | | | | |
| Kalba | lt N | , | | | | |
| Vartotojas | admin | | | | | |
| Slaptažodis | •••• | ••••• | | | | |
| Pakartokite sl | aptažodį | | | | | |
| | | Admin. | Blokuotas | | | |

12 pav. Naujo naudotojo įrašo sukūrimas

3.2 VARTOTOJŲ GRUPĖS

Pasirinkus menių punktą **Sistema** → **Vartotojų grupės**, atsidaro naudotojų grupių sąrašas. Naudotojų grupės reikalingos tam, kad būtų galima apriboti naudotojų teises. Teisės yra ribojamos ne atskiram naudotojui, o bendrai visai grupei. Sistemoje jau bus sukurta naudotojų grupė administratoriai (13 pav.).

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | |
|--------------|------------------|-----------|---------------|----------------|------------|--|--|-----------|----------|
| | | | | Vartotojų grup |)ės | | | Išsaugoti | Uždaryti |
| Kodas | ADMIN | | | | | | | | |
| Pavadinimas | Administratoriai | | | | | | | | |
| Pavadinimas2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

13 pav. Administratorių naudotojų grupė

Kodas - vartotojų grupę identifikuojantis kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra.

Pavadinimas – pavadinimas.

Pavadinimas2 – pavadinimas kita kalba ar papildomas apibūdinimas.

3.3 SISTEMINIAI PARAMETRAI

Sisteminiai parametrai - tai programos konfigūraciniai duomenys, vienodi visiems naudotojams ir paprastai nurodomi tik vieną kartą programos darbo pradžioje. Pakeitus kurį nors sisteminį parametrą, reikia atsijungti nuo programos ir iš naujo prisijungti – tik tada programa pradeda naudoti naują reikšmę.

Nekeiskite jokio sisteminio parametro, jei tiksliai nežinote ką jis reiškia. Įvedus netinkamą reikšmę, programa gali visai nebeveikti arba veikti nekorektiškai. Pasirinkus meniu punktą Sistema → Sisteminiai parametrai, atsidaro sisteminių parametrų sąrašas.

3.4 KLAVIŠAI

Kiekvienas mygtukas programoje turi jį atitinkančią klavišų kombinaciją. Klavišų kombinacija susideda iš dviejų klavišų, kuriuos reikia nuspausti vienu metu. Pirmas iš jų visada yra Alt, o antras kokia nors raidė (pavyzdžiui Alt+N - naujas įrašas). Per meniu punktą Sistema → Klavišai galima pakeisti tą raidę.

Vedant naują įrašą, pildomi šie laukai (14 pav.):

Objektas - mygtukas.

Klavišas - mygtuką atitinkantis klavišas.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | |
|---|---|-----------|---------------|---------------|------------|--|-----------|----------|
| | | | | Klavišai | | | Išsaugoti | Uždaryti |
| Objektas | v | |] | | | | | |
| Klavišas Nau Red Trin Kop Veik Veik Spa Užd Užd Išsa Užd Filt Pat Atra Vyk Atra Vyk Atra Vyk Atra Vyk | jas aguoti ti ijuoti smai rašai usdinti aryti uugoti aryti aukti ervuoti ezervuoti dyti v | | | | | | | |

14 pav. Klavišų reikšmių sukūrimas

Norint pakeisti klavišą, reikia įvesti naują įrašą, pasirinkti mygtuką ir įvesti jį atitinkantį klavišą. Pakeitus kurį nors klavišą, reikia atsijungti nuo programos ir vėl prisijungti – tik tada programa pradės naudoti naują reikšmę. Norint grąžinti klavišų reikšmes, naudojamus pagal nutylėjimą, reikia įvestus įrašus ištrinti.

3.5 FORMOS

3.5.1 Meniu

Pasirinkus meniu punktą Sistema → Formos → Meniu, atsidaro meniu punktų sąrašas. Meniu redaguoti rekomenduojama tik specialistui, susipažinusiam su programos struktūra.

3.5.2 Ataskaitos

Pasirinkus meniu punktą Sistema → Formos → Ataskaitos, atsidaro ataskaitų aprašymų sąrašas. Ataskaitas redaguoti rekomenduojama tik specialistui, susipažinusiam su programos struktūra.

3.5.3 Spausdinimo formos

Pasirinkus meniu punktą Sistema \rightarrow Formos \rightarrow Spausdinimo formos, atsidaro formų, kuriomis galima atspausdinti dokumentus, sąrašas. Spausdinimo formas redaguoti rekomenduojama tik specialistui, susipažinusiam su programos struktūra.

3.5.4 Veiksmai

Pasirinkus meniu punktą Sistema → Formos → Veiksmai, atsidaro veiksmų sąrašas. Veiksmus redaguoti rekomenduojama tik specialistui, susipažinusiam su programos struktūra.

3.5.5 Filialų prisijungimai

Pasirinkus meniu punktą Sistema → Filialų prisijungimai galite matyti filialų prisijungimo duomenis.

3.5.6 Duomenų importas

Šio meniu punkto pagalba, galima importuoti duomenis į bet kurią programos lentelę. Importuojami duomenys turi būti CSV formato faile. Duomenis importuoti rekomenduojama tik specialistui, susipažinusiam su programos struktūra.

3.5.7 Skaitliukai

Pasirinkus meniu punktą Sistema → Skaitliukai, atsidaro skaitliukų sąrašas. Čia galima apsirašyti skaitliukus, naudojamus dokumentų blankų numeracijai.

Vedant naują įrašą, pildomi šie laukai (15 pav.):

Kodas - skaitliuką identifikuojantis kodas. Rekomenduojama kodo pirmai raidei naudoti operacijos, kuriai skirtas skaitliukas, raidę.

Tekstas - skaitliuko tekstinė dalis.

Teksto ilgis - tekstinės dalies ilgis.

Skaičius - einama skaitliuko skaitinės dalies reikšmė.

Skaičiaus ilgis - skaitinės dalies ilgis.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | OLAP | Pagalba | Atsijungti | |
|-----------------|-----------|-----------|---------------|---------------|------|---------|------------|--------------------|
| | | | | Skaitliukai | | | | Išsaugoti Uždaryti |
| Kodas | | | | | | | | |
| Tekstas | | | | | | | | |
| Teksto ilgis | 0 | | | | | | | |
| Skaičius | 0 | | | | | | | |
| Skaičiaus ilgis | . 0 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

15 pav. Skaitliuko aprašymas

3.5.8 Blankų numeravimas

Kad vedant operacijas, dokumentų blankai būtų automatiškai numeruojami, reikia apsirašyti skaitliuką ir priskirti jį tam tikrai operacijai. Skaitliukai priskiriami operacijai per meniu punktą **Sistema** \rightarrow **Blankų numeravimas**.

Vedant naują įrašą, pildomi šie laukai: Skaitliukas – skaitliukas, kuris bus naudojamas blankų numeracijai. Operacija – kurios operacijos blankai bus numeruojami. Filialas – kurio filialo blankai bus numeruojami.

Kai operacijai yra priskirtas skaitliukas, vedant naujus šios operacijos dokumentus, skaitliuko reikšmė bus įrašyta į to dokumento blanko numerio lauką. Reikšmė įrašoma saugojant dokumentą ir tik tada, jei blanko numerio laukas yra tuščias. Rankomis įrašius kokią nors reikšmę į blanko numerio lauką – skaitliukas nesuveiks.

4 **R**EGISTRAI

Registrų modulyje aprašomos prekių kortelės, pirkėjai/tiekėjai ir kiti duomenys, naudojami vedant operacijas.

4.1 Prekės

Pasirinkus meniu punktą **Registrai → Prekės** atsidaro prekių sąrašas.

Šiame modulyje galima suvesti naujas, ar keisti jau esamų prekių duomenis. Filialo darbuotojai mato tik jiems priskirtas kainas (ir akcijas). Centrinio filialo darbuotojai mato visas kainas.

Vedant naują įrašą *Pagrindiniame* lange pildomi šie laukai (16 pav.):

Kodas – prekę identifikuojantis kodas, pagal kurį bus pasirenkamos prekės, vedant operaciją. Kodą galima suteikti savo nuožiūra, pagal įmonės vidaus prekių kodavimo sistemą, naudoti sutrumpintą pavadinimą arba prekės gamintojo kodą.

Apjung. prekių kodas – pavadinimas.

Pavadinimas – pavadinimas.

Pavadinimas 2 – pavadinimas kita kalba ar papildomas apibūdinimas.

Sąskaitų ryšys – pasirenkamos reikšmės iš Rivilės sistemoje suvestų sąskaitų ryšių.

Mat. vien. – matavimo vienetas.

Grupė – prekės grupė.

Asort. lygis – Prekės asortimento lygis.

Panaš. prekių gr. – Panašių prekių grupė.

Tiekėjas – Tiekėjo kodas.

Menedžeris – Pasirenkamos reikšmės iš Rivilės sistemoje suvestų menedžerių.

Gamintojo kodas – Pasirenkamos reikšmės iš Rivilės sistemoje suvestų gamintojų.

Tara – Minimalus kiekis, kokį veža tiekėjas.

Aukštis – Prekės pakuotės aukštis.

Plotis – Prekės pakuotės plotis.

Gylis – Gylis.

Nauja nuo – Data, nuo kurios prekė yra nauja.

lki – Data, iki kurios prekė yra nauja.

Užsakymo būdas – Prekės užsakymo tipas (automatinis, rankinis).

Neužsakinėjama – Požymis, ar prekė yra užsakinėjama.

Galima perkainuoti – Požymis, ar prekę galima perkainuoti.

Greitai gendanti prekė – požymis ar prekė yra greitai gendanti.

Blokuota – blokuota prekė.

Privaloma – Požymis, ar prekę užsakinėti privaloma.

Reikalingas perkainavimo patv. – Požymis, ar prekės perkainavimui reikalingas patvirtinimas iš centrinio filialo.

| Sistema | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina su | uma Atsijungti | | |
|------------------|---|---------------------------|------------------------------------|--|
| Barkodai | | Prekės | Išsaugoti Uždaryti | |
| Pagrindinis Fili | alų nust. Pard. kainos Pirk. kainos Tiekėjai Susiju | usios prekės | | |
| | | ' | | |
| Kodas | Barkodas | Apj. prek. kodas | | |
| Pavadinimas | | | | |
| Pavadinimas 2 | | | | |
| Grupė | | PVM | PVM21 21% | |
| Asort. lygis | | Mat. vien. | | |
| Panaš. prekių gr | | Menedžeris | | |
| Gamintojas | | Sąskaitų ryšys | [Nenustatyta] V | |
| Kilmės šalis | | | | |
| Tiekėjas | | Tiekėjo prekės kodas | Santykis siunčiant tiekėjui 0.0000 | |
| Tara | 0.0000 | Tiekėjo nuolaida ("bonus" | 0.0000 | |
| Aukštis | 0.0000 Sveriama | Etiketės aprašymas 1 | | |
| Plotis | 0.0000 Siųsti į svarstykles | Etiketės aprašymas 2 | | |
| Gylis | 0.0000 | Etiketės aprašymas 3 | | |
| Nauja nuo | iki | | | |
| | | | | |
| Uzsakymo būda | s 1 - automatinis V | | Sudetis | |
| | Neužsakinėjama 🗹 Privaloma | | | |
| | ✓ Galima perkainuoti Reikalingas perkaina | vimo patv. | | |
| | | | | |
| | | | Galioja dienų 0 | |

16 pav. Naujo įrašo įvedimas – pagrindiniai duomenys

Papildomam lange *Filialy nust.* pildomi laukai (17 pav.):

Filialas – Filialas, kuriam nustatomos prekės.

Min. likutis – Minimalus likutis filiale, kuriam imamas formuoti užsakymas.

Likutis dienomis – Kas kiek dienų tiekėjas veža prekes.

Rezervo koef. – užsakymo rezervo koeficientas.

Did. apyvart. kiekis – Pardavimų kiekis per nurodytą laikotarpį, nuo kurio prekė laikoma kaip turinti didelę apyvartą.

Lėto jud. kiekis – Pardavimų kiekis per nurodytą laikotarpį, iki kurio prekė laikoma lėtai judanti.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | | | | |
|--|---|---------------|---------------|---------------|------------------|----------------------|------------------|---------------|----------|--|--|--|--|
| Barkodai | | | | Pre | kės | | | Išsaugoti | Uždaryti | | | | |
| Pagrindinis | agrindinis Filialų nust. Pard. kainos Pirk. kainos Tiekėjai Susijusios prekės | | | | | | | | | | | | |
| Naujas Redaguoti Trinti Prekių nustatymai pagal filialus | | | | | | | | | | | | | |
| Filialas | Filial | o pavadinimas | ↓ M | lin. likutis | Likutis dienomis | Did. apyvart. kiekis | Lėto jud. kiekis | Rezervo koef. | | | | | |
| | | | | | | | | | ^ | | | | |

17 pav. Filialų nustatytos prekės duomenys

0.0000 per

0.0000 per

Sistema Registrai

Did. apyvart. kiekis

Léto jud. kiekis

Filialas Min. likutis Likutis dienomis Rezervo koef.

| | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Pagalba | Atsijungti | | | |
|-----|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|--|-----------|----------|
| | | Prekiu | ų nustatymai pa | gal filialus | | | Išsaugoti | Uždaryti |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 0.0 | 000 | | | | | | | |
| 0.0 | 000 | | | | | | | |
| | 1.20 | | | | | | | |

| 18 pav. Filialų nustatytos prekės duomenys | |
|--|--|

Papildomam lange *Pard.kainos* pildomi laukai (19 pav.):

Įvesti kainą – pasirenkame ar vedama prekės kaina ar nuolaida procentais.

1 mėn. 👻 laikotarpį.

1 mėn. 👻 laikotarpį.

Filialas – filialas.

Galioja nuo ...iki ... – nuo kada iki kada galioja prekės kaina.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | | | | |
|---|----------------|------------------|--------------------|------------------|------------|------------|------|--|-----------|-------------|--|--|--|
| Barkodai | | | | Pr | ekės | | | | Išsaugoti | Uždaryti | | | |
| Pagrindinis | Filialų nust. | Pard. kainos 🛛 F | Pirk. kainos Tie | kėjai Susijusios | prekės | | | | | | | | |
| Neuries | - Dadaawati | Trink | | | D - | | | | | | | | |
| Naujas | Redaguoti | Trint | | | Pa | rdavimo ka | inos | | | F # | | | |
| Filialas Kaina Sena kaina Akcija Galioja nuo [↑] Galioja iki Barkodas Sukūrimo data Sukūrė | | | | | | | | | | Sukūrė var! | | | |
| 19 pav. Pardavimo kainos | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti | | | | | | | | | | | | | |
| Pardavimo kainos Išsaugoti Uždaryti | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Įvesti | kainą | ~ | | | | | | | | | | | |
| Kaina | | 0.0700 Poi | žymis 0 - Keista k | aina | ~ | | | | | | | | |
| Nuol. proc. | | | | | | | | | | | | | |
| Sena kaina | | 0.0000 | | | | | | | | | | | |
| Filialas | | | | | | | | | | | | | |
| Kainų lygis | v | | | | | | | | | | | | |
| Galioja nuo | 2015-01 | -01 iki | 🗸 🗸 | ktyvi | | | | | | | | | |
| Akcijos pavad | linimas | | | | | | | | | | | | |
| Barkodas | | | | | | | | | | | | | |
| | | | - | | | | | | | | | | |

20 pav. Pardavimo kainos įrašymas

Papildomam lange Pirk.kainos pildomi laukai (21 pav.):

Įvesti kainą – pasirenkame ar vedama prekės kaina ar nuolaida procentais. **Filialas** – filialas.

Galioja nuo ... iki ... – nuo kada iki kada galioja prekės kaina

Paklaida – nustatytos prekės pirkimo kainos paklaida.

Paklaidos tipas - paklaidos tipas procentais ar suma.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | | | |
|---------------|--|----------------|-------------------|------------------|------------|-------------|---------------|----------|-----------------|--------------|--|--|
| Barkodai | | | | Pre | kės | | | | Išsaugoti | Uždaryti | | |
| Pagrindinis | Filialų nust. | Pard. kainos P | Pirk. kainos Tiel | kėjai Susijusios | prekės | | | | | | | |
| Naujas | Naujas Redaguoti Trinti Pirkimo kainos F # | | | | | | | | | | | |
| Tiekėjas pava | dinimas | Filialas | Kaina | Nuol. proc. | Akcija | Galioja nuo | † Galioja iki | Barkodas | Aktyvi Paklaida | Paklaidos ti | | |

21 pav. Pirkimo kainos

DINETA

15



| Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | |
|-----------|-----------|--|--|---|--|---|
| | | | Pirkimo kaino |)5 | | Išsaugoti Uždaryti |
| | | | | | | |
| kainą | ~ | | | | | |
| | 0.0700 Po | žymis 0 - Keista k | aina | ¥ | | |
| | | | | | | |
| | 0.0000 | | | | | |
| | | | | | | |
| × | | | | | | |
| 2015-01 | -02 iki | | ktyvi | | | |
| nimas | | | | | | |
| | 5 0000 | | | | | |
| Droc h | 3.0000 | | | | | |
| proc. 4 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Registrai | kaina v 0.0700 Po 0.0000 2015-01-02 iki 1mas 5.0000 proc. v | Registrai Užsakymai Perkainavimai kaina v 0.0700 Požymis 0 - Keista k 0.0000 2015-01-02 iki Imas 5.0000 Imas | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Pirkimo kaino kainą v 0.0700 Požymis 0 - Keista kaina 0.0000 0.0000 2015-01-02 iki 5.0000 proc. | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Pirkimo kainos kainą v 0.0700 Požymis 0 - Keista kaina v 0.0000 0.0000 v 0.0000 v v 2015-01-02 iki V Aktyvi | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Pirkimo kainos kaina 0.0700 Požymis 0 - Keista kaina 0.0700 0.Keista kaina 0.0000 < |

22 pav. Pirkimo kainos įrašymas

4.2 TIEKĖJAI

Pasirinkus meniu punktą **Registrai** → **Tiekėjai**, atsidaro tiekėjų sąrašas (23 pav.). Šis sąrašas yra automatiškai filtruojamas pagal filialą t.y. rodomi tik tie tiekėjai, kurie turi užsakymų tame filiale. Centrinio filialo darbuotojai mato visus tiekėjus.

Šiame modulyje galima suvesti naujus ar keisti jau esamų tiekėjų duomenis. Taip pat čia matomas ir tam tiekėjui suformuotų užsakymų sąrašas. Iš čia galima suvesti naują arba redaguoti esamą užsakymą.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | |
|---------------------|-----------|-----------|----------------|---------------|------------|--------------------|-----------|------------------|-------------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti Ko | pijuoti Veiksn | nai | Tie | ekėjai / Gamintoja | i | Spausdinti # | Uždaryti |
| Kodas Pavadinimas 4 | | | | ↓ Grupė | | Įmonės kodas | PVM kodas | Min. užsak. suma | Eksporto fa |

23 pav. Tiekėjų / Gamintojų sąrašas

Tiekėjų duomenis pagrindiniame lange Pagrindinis aprašantys laukai (24 pav.):

Kodas – Tiekėją identifikuojantis kodas, pagal kurį bus pasirenkami tiekėjai, vedant užsakymus.

Rekomenduojama kaip kodą naudoti sutrumpintą įmonės pavadinimą.

Pavadinimas – įmonės pavadinimas.

Pavadinimas 2 – pavadinimas kita kalba arba papildomas apibūdinimas.

Grupė – tiekėjo grupė. Laukas pildomas, jei norima tiekėjus sugrupuoti pagal apsirašytas grupes. **Jmonės kodas** – jmonės kodas.

PVM kodas – PVM mokėtojo kodas.

Kont. asmuo – kontaktinis asmuo.

Pareigos – kontaktinio asmens pareigos.

Telefonas – telefonas.

Faksas – faksas.

El. paštas – el. pašto adresas.

Adresas – adresas.

Blokuotas – blokavimo požymis. Pažymėjus tiekėją kaip blokuotą, jam nebebus galima formuoti užsakymų.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina | a suma 🛛 🖌 | Atsijungti | | | | | | | |
|----------------|----------------|-----------|-----------------|-------------|----------------|------------|----------|---------------|----------|-----------------|---------|--------------|---------|
| | | | | Tiekėjai / | / Gamintoj | ai | | | | | Išsau | igoti U | ždaryti |
| Pagrindinis | Užsak. nustaty | ymai | | | | | | | | | | | |
| Kodas | | 1 | | | | | | Kont. a | asmuo | | | | |
| Pavadinimas | ; | | | | | | | Pareig | os | | | | |
| Pavadinimas | 2 | | | | | | | Telefor | nas | | | | |
| Grupė | | | | | | | | Faksas | | | | | |
| Įmonės kod | as | | | | | | | El. paš | tas | | | | |
| PVM kodas | | | | | | | | Adresa | is | | | | |
| | Blokuo | tas | | | | | | | | | | | |
| Naujas | Redaguoti | Trinti | | | | | Vežim | o grafikai | | | | | F # |
| Filialas Filia | lo pav. | Užsak | yn Užsakyn Peri | od: Period: | Įsigaliojimo d | Užsakym | Vežimo ç | Sukūrimo data | Sukūrė v | Redagavimo data | Redagav | Vež. tiekėja | IS |
| | | | | | | | | | | | | | ~ |

24 pav. Tiekėjai / Gamintojai aprašymas

Tiekėjų duomenis papildomame lange *Užsak. nustatymai* aprašantys laukai (25 pav.): **Min. užsak. suma** – minimali užsakymo suma.

Eksporto formatas – nusistatoma, kokiu formatu bus siunčiami užsakymai tiekėjams: el.paštu (CSV), per Edisoft sist., į Aibės sistemą.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina s | suma A | tsijungti | | | | | | | |
|----------------|--|------------------------------|---------------|--------------|----------|-----------|-----------------|---------------|----------|-----------------|--------|---------------|--------|
| | | | T | Tiekėjai / (| Gamintoj | ai | | | | | Išsau | goti Už | daryti |
| Pagrindinis | Užsak. nustat | ymai | | | | | | | | | | | |
| Min. užsak. | suma | 0.0000 | | | | | | | | | | | |
| Eksporto for | matas 1-el. p | oaštu | V | | | | | | | | | | |
| | 0 - néra 1 - el. r | a paštu | | | | | | | | | | | |
| | 2 - per | Edisoft sist. | | | | | | | | | | | |
| | 3 - į Ait 4 - Rivi | ies sistemą ies užsakymas | | | | | | | | | | | |
| | 5 - Rivi | ės vidinis perkėlima | s | | | | | | | | | | |
| Naujas | Redaguere 7 - el. p | aštu su CSV failu (| pastu PŽ) | | | | Vežim | o grafikai | | | | | F # |
| | | | | | | | | - 3 | | 1 | | | |
| Filialas Filia | ilialas Filialo pav. Užsakym Užsakym Perioda Perioda Isigaliojim | | | | | | Vežimo <u>c</u> | Sukūrimo data | Sukūrė v | Redagavimo data | Redaga | Vež. tiekėjas | ; |

25 pav. Tiekėjų / Gamintojų užsakymo nustatymai

Vežimo grafikai pagal filialus (27 pav.) – čia sužymimos savaitės dienos, kuriomis tiekėjas gali atvežti prekes. Tiekėjų vežimo grafikai pagal filialus suvedami nuspaudus mygtuką **Naujas** arba galimi **Redaguoti** (26 pav.).

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | | | |
|----------------|---------------|-----------|-----------------|------------------------|-------------|---------------|----------|----------|-----------------|--------|-------------|----------|
| | | | I | iekėjai / Gamin | ntojai | | | | | Išsau | igoti l | Jždaryti |
| Pagrindinis | Užsak. nustat | ymai | | | | | | | | | | |
| Kodas | | | | | | | Kont. a | smuo | | | | [|
| Pavadinimas | | | | | | | Pareigo | os | | | | |
| Pavadinimas | 2 | | | | | | Telefon | as | | | | |
| Grupė | | | | | | | Faksas | | |] | | |
| Įmonės kod | as | | | | | | El. pašt | tas | | | | |
| PVM kodas | | | | | | | Adresa | s | | | | |
| | Blokud | otas | | | | | | | | | | |
| Naujas | Redaguoti | Trinti | | | | Vežimo gra | fikai | | | | | F # |
| Filialas Filia | lo pav. | Užsaky | m Užsakym Perio | da Perioda Isigaliojim | o d Užsakym | Vežim(† Sukūr | imo data | Sukūrė v | Redagavimo data | Redaga | Vež. tiekėj | as |
| , i , | | 12:00 |) 13:00 1 | . 1 1 | | 2012 | -05-17 0 | ADMIN | 2012-05-18 1 | l | | ^ |

26 pav. Vežimo grafiko įvedimas arba redagavimas

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Pagalba | Atsijungti | | |
|----------------|-----------|-----------|-------------------|---------------------|-------------------|----------------|--------------------|--|
| | | | Veži | mo grafikai pag | al filialus | | Išsaugoti Uždaryti | |
| | | | | | | | | |
| Filialas | | | | | | | | |
| Redagavimo | aikas | | | | | | | |
| Patvirtinimo l | aikas | | | | | | | |
| Užsakoma | | 1 sav. 👻 | Įsig | aliojimo data (reil | kalinga, kai pris | tatymo interva | las mėnuo) | |
| | | r. | | | | | | |
| | Uzsakymo | o dienos | Pristatymo dienos | | | | | |
| | | aienis | | | | | | |
| | Antra | dienis | Antradienis | | | | | |
| | 📃 Trečia | adienis | Trečiadienis | | | | | |
| | 📃 Ketvir | tadienis | 🔲 Ketvirtadienis | | | | | |
| | Penkt | adienis | Penktadienis | | | | | |
| | 📃 Šešta | dienis | 📃 Šeštadienis | | | | | |
| | Sekm | adienis | Sekmadienis | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

27 pav. Vežimo grafikas pagal filialus

Filialas – nurodomas filialas. Jei filialas nenurodomas, tai galioja visiems filialams.

Redagavimo laikas – laikas, iki kada filialas gali redaguoti užsakymą.

Patvirtinimo laikas – laikas, kada užsakymas galės būti automatiškai patvirtintas. Po to jau nebebus galima redaguoti ar atšaukti.

Užsakoma – užsakymo intervalas.

Užsakymo dienos – pažymimos užsakymo dienos.

Pristatymo dienos – pažymimos pristatymo dienos.

4.3 FILIALAI

Pasirinkus meniu punktą **Registrai** → **Filialai**, atsidaro filialų sąrašas.

Šiame modulyje galima suvesti naujus ar keisti jau esamų filialų duomenis. Taip pat čia yra matomos ir filialui priskirtos prekių grupės su asortimento lygiais. Kiekvienai grupei galima priskirti kitokį asortimento lygį, nei filialo asortimento lygis.

Įvedant naują filialą, galima priskirti visas sistemoje suvestas grupes automatiškai paspaudus mygtuką **Priskirti**. Visam grupių sąrašui bus priskirtas filialo asortimento lygis. Suformuotą grupių sąrašą galima redaguoti: ištrinti nereikalingas grupes, įvesti naują ar pakeisti konkrečios grupės asortimento lygj.

Filialų duomenis *Pagrindiniame* lange aprašantys laukai (28 pav.):

Kodas – fillialą identifikuojantis kodas, pagal kurį bus pasirenkamas filialas, vedant užsakymus. **Pavadinimas** – filialo pavadinimas.

Pavadinimas 2 – pavadinimas kita kalba arba papildomas apibūdinimas.

Asort. lygis – filialo asortimento lygis.

Centrinis filialas – požymis ar filialas yra centrinis.

Formuoti užsakymus – požymis ar šia filialui automatiškai formuosis užsakymai.

DINETA

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | |
|-------------|---------------|-------------|---------------|---------------|------------|-------------------|----|-------------------|---------|
| | | | | Filialai | | | | Išsaugoti U | ždaryti |
| Pagrindinis | Rekvizitai Pi | rekės | | | | | | | |
| Kodas | | | | | | Asort. lygis | | Centrinis filia | las |
| Pavadinimas | | | | | | Kainų lygis | / | 🗌 Formuoti užs | akymus |
| Pavadinimas | 2 | | | | | | | Blokuotas | |
| Naujas | Redaguoti | Trinti | Veiksmai Pris | kirti | | Prekių grupės | ; | | F # |
| Grupė | | Grupės pav. | | Asort. I | ygis | Asort. lygio pav. | Re | dagavo vartotojas | |
| | | | | | | | | | ~ |



Filialų duomenis *Rekvizitų* lange aprašantys laukai (29 pav.): **Kont. asmuo** – kontaktinis asmuo.

Pareigos – kontaktinio asmens pareigos.

Telefonas – telefonas.

Faksas – faksas.

El. paštas – el. pašto adresas.

Adresas – adresas.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | |
|-------------|---------------|-----------|---------------|---------------|------------|--|-----------|----------|
| | | | | Filialai | | | Išsaugoti | Uždaryti |
| Pagrindinis | Rekvizitai Pr | rekės | | | | | | |
| Kont. asmud | | | | Telefona | s | | | |
| Pareigos | | | | Faksas | | | | |
| Adresas | | | | El. pašta | s | | | |
| Įmonės pav | adinimas | | | | | | | |
| Įmonės kod | as | | | | | | | |
| Įmonės PVM | l kodas | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

29 pav. Filialo rekvizitų įrašymas

Blokuotas – blokavimo požymis. Pažymėjus filialą kaip blokuotą, naudotojai, kurie yra priskirti šiam filialui negalės prisijungti. Taip pat šiam filialui nebus formuojami užsakymai.

Grupė – prekių grupė.

Asort. lygis – prekių grupės asortimento lygis. Pagal nutylėjimą jis lygus filialo asortimento lygiui.

4.4 ASORTIMENTO LYGIAI

Pasirinkus meniu punktą **Registrai** → **Asortimento lygiai**, atsidaro asortimento lygių sąrašas. Šiame modulyje galima suvesti naujus ar keisti jau esamų asortimento lygių duomenis.

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | |
|---------|-----------|-------------|----------------|---------------|-------------|--------------|---------------|-----------------------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti Ko | pijuoti Veiksn | nai | As | ortimento ly | /giai | Spausdinti # Uždaryti |
| Kodas | | Pavadinimas | | | | Tipas | Sukūrimo data | Sukūrė vartotojas |
| | | | | 20 | timonto lug | i coročor | | |

30 pav. Asortimento lygių sąrašas

Naujo asortimento lygių įvedimo ar esamo redagavimo forma (31 pav.).

| Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | Asortimento ly | giai | | | | | | Išsaugoti | Uždaryti | |
| 00 | | | | | | | | | | | | |
| Prekės be asortir | mento lygio | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 2 - specialus | | | | | | | | | | | | |
| 1 - paprastas 2 - specialus | | | | | | | | | | | | |
| | Registrai 00 Prekės be asortir 2 2 - specialus 1 - paprastas 2 - specialus | Registrai Užsakymai 00 | Registrai Užsakymai Perkainavimai 00 | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Asortimento ly 00 Prekės be asortimento lygio 2 - specialus ✓ 1 - paprastas 2 - specialus | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygiai 00 Prekės be asortimento lygio 2 - specialus ¥ 1 - paprastas 2 - specialus | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygiai 00 Prekės be asortimento lygio 2 - specialus ¥ 1 - paprastas 2 - specialus | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygiai 00 Prekės be asortimento lygio 2 - specialus ¥ 1 - paprastas 2 - specialus | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygiai 00 Prekės be asortimento lygio 2 - specialus 1 - paprastas 2 - specialus 2 - specialus 2 - specialus 2 - specialus 3 - specialus 3 - specialus 4 - specialus 4 | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygiai 00 Prekės be asortimento lygio 2 - specialus V 1 - paprastas 2 - specialus | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygiai 00 | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygia Išsaugoti | Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti Asortimento lygia Išsaugoti Uždaryti 00 |

31 pav. Asortimento lygio redagavimas

Prekių grupių duomenis aprašantys laukai:

Kodas – asortimento lygį identifikuojantis kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra.

Pavadinimas – pavadinimas.

Pavadinimas 2 – pavadinimas kita kalba ar papildomas apibūdinimas.

Tipas – gali būti paprastas arba specialus. Paprastas tipas – tai 1, 2 arba 3 prekių asortimento lygis, kuris galioja visiems filialams. Tipas aukštesnis už 3 lygį yra specialus prekių asortimento lygis, kuris nusirodo konkrečiam filialui. Prekių grupei galima priskirti vieną paprastą ir kelis specialius asortimento lygius.

00 asortimento lygis – tai prekės be asortimento lygio. Jei asortimento lygis susideda iš dviejų skaičių, tai, kad būtų išsaugomas eiliškumas, ir žymint pirmą asortimento lygį reikia rašyti du skaičius. Pvz., 02.

4.5 GRUPĖS

4.5.1 Prekių grupės

Pasirinkus meniu punktą **Registrai** → **Grupės** → **Prekių grupės**, atsidaro prekių grupių sąrašas. Šiame modulyje galima suvesti naujas, ar keisti jau esamų prekių grupių duomenis (32 pav.).

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | |
|----------------|-----------|-----------|---------------|---------------|------------|--|--|-----------|--------|-----|
| | | | | Prekių grupė | 5 | | | Išsaugoti | Uždary | yti |
| Kodas | | | | | | | | | | |
| Pavadinimas | | | | | | | | | | |
| Pavadinimas2 | | | | | | | | | | |
| Téviné grupé | | | | | | | | | | |
| Viso prekių gr | upėje | 0 | | | | | | | | |
| Prekių sk. 01 | asort. | 0 | | | | | | | | |
| Prekių sk. 02 | asort. | 0 | | | | | | | | |
| Prekių sk. 03 | asort. | 0 | | | | | | | | |
| Prekių sk. spe | ec asort. | 0 | | | | | | | | |

32 pav. Prekių grupės sukūrimas

Prekių grupių duomenis aprašantys laukai:

Kodas – prekių grupę identifikuojantis kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra.

Pavadinimas – pavadinimas.

Pavadinimas 2 – pavadinimas kita kalba ar papildomas apibūdinimas.

4.5.2 Panašių prekių grupės

Pasirinkus meniu punktą **Registrai** → **Grupės** → **Panašių prekių grupės**, atsidaro panašių prekių grupių sąrašas. Šiame modulyje galima suvesti naujas, ar keisti jau esamų panašių prekių grupių

duomenis. Taip pat čia yra matomas panašių prekių grupei priskirtų prekių sąrašas. Čia taip pat galima priskirti ir naujas panašias prekes (34 pav.).

Kitas būdas sugrupuoti panašias prekes yra: prekių sąraše (meniu punktas **Registrai** → **Prekės**) su tarpo (*Space*) klavišu pažymėti norimas prekes ir rinktis **Veiksmai** → **Sugrupuoti panašias prekes**. Sugrupuojant panašias prekes per **Veiksmus** reikia nurodyti panašių prekių grupės kodą, jeigu įvestas prekių grupės kodas neegzistuos, panašių prekių grupė bus automatiškai sukurta.

Naujos panašių prekių grupės įvedimo ar esamos redagavimo forma (33 pav.):

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | |
|---------|-----------|-----------|----------------|---------------|------------|---------------------|---------------------------------------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti Ko | pijuoti Veiksr | nai | Pai | našių prekių grupės | Spausdinti # Uždaryti |
| Kodas | | | Pavadi | nimas | | | |
| PIENAS | | | I | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| | | | | | | | |

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | |
|--------------|-----------|-----------|---------------|-----------------|---------------------|---------|-----------|----------|
| | | | Р | anašių prekių g | rupės | | Išsaugoti | Uždaryti |
| Kodas | PIENAS | | | | | | | |
| Pavadinimas | Pienas | | | | | | | |
| Pavadinimas2 | | | | | | | | |
| Naujas | Trinti | | | | | | | |
| Kodas | | | | Pavadinimas | | | | t |
| | | | | Ekologiški | ugnies įdegtukai, | 28 vnt. | | ~ |
| | | | | UTENOS alus | s, 5%, but., 500 ml | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | ~ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | Pridėti | Uždaryti |
| Prekė | | | | | | | | |

33 pav. Panašių prekių grupės redagavimas

34 pav. Panašių prekių grupės redagavimas – prekių pridėjimas

Panašių prekių grupių duomenis aprašantys laukai:

Kodas – panašių prekių grupę identifikuojantis kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra. **Pavadinimas** – pavadinimas.

Pavadinimas 2 – pavadinimas kita kalba ar papildomas apibūdinimas.

4.5.3 Apjungiantys prekių kodai

Pasirinkus meniu punktą **Registrai** → **Grupės** → **Apjungiantys prekių kodai**, atsidaro apjungiančių prekių kodų sąrašas. Šiame modulyje galima suvesti naujus, ar keisti jau esamų apjungiančių prekių kodų duomenis. Šie kodai skirti apjungti tokias pačias prekės, tačiau turinčias skirtingas prekių

korteles (barkodus), pvz. cigaretes ar pan. Pagal šį kodą bus generuojamos ataskaitos OLAP modulyje. Taip pat čia yra matomas apjungiančiam prekių kodui priskirtų prekių sąrašas. Naujo apjungiančio prekių kodo įvedimo ar esamo redagavimo forma (35 pav.):

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | |
|-------------|-----------|--------------|---------------|-----------------|------------|----------------|-----------|----------|
| | | | Арј | ungiantys preki | ų kodai | | Išsaugoti | Uždaryti |
| Kodas | | | | | | | | |
| Pavadinimas | | | | | | | | |
| Pavadinimas | 2 | | | | | | | |
| Naujas | Trinti F | Prioriteninė | | | | | | F # |
| Kodas | | | Pavadinimas | | | † Prioriteninė | | |
| | | | | | | | | ~ |

35 pav. Apjungiantys prekių kodai

Apjungiančių prekių kodų duomenis aprašantys duomenys :

Kodas - apjungiantis prekių kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra.

Pavadinimas – pavadinimas.

Pavadinimas 2 – antras pavadinimas.

4.5.4 Tiekėjų grupės

Pasirinkus meniu punktą **Registrai** → **Grupės** → **Tiekėjų grupės**, atsidaro tiekėjų grupių sąrašas. Šiame modulyje galima suvesti naujas, ar keisti jau esamų tiekėjų grupių duomenis. Naujos tiekėjų grupės įvedimo ar esamos redagavimo forma (36 pav.):

| Tiekėjų grupės Išsaugoti Uždaryt Kodas I I I | Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | | |
|--|--------------|-----------|-----------|---------------|---------------|------------|---|--|-----------|---------|--|
| Kodas | | | | | Tiekėjų grupė | ès | | | Išsaugoti | Uždaryt | |
| | Kodas | | | | | | | | | | |
| Pavadinimas | Pavadinimas | | | | | |] | | | | |
| Pavadinimas2 | Pavadinimas2 | 2 | | | | |] | | | | |

36 pav. Tiekėjų grupių aprašymas

Tiekėjų grupių duomenis aprašantys laukai:

Kodas – tiekėjų grupę identifikuojantis kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra.

Pavadinimas – pavadinimas.

Pavadinimas 2 – pavadinimas kita kalba ar papildomas apibūdinimas.

4.6 MATAVIMO VIENETAI

Pasirinkę meniu punkte **Registrai** → **Matavimo vientai** galite įvesti naujus programoje naudojamus matavimo vienetus arba redaguoti esamus, pasirinkdami mygtukus **Naujas** arba **Redaguoti**.

4.7 PVM

Pasirinkę meniu punkte **Registrai** → **PVM** galite susikurti programoje naudosiančius PVM (37 pav.).

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | |
|---------|-----------|-----------|---------------|---------------|------------|------------|------------|
| Naujas | Redaguoti | Trinti | | | PVM | Spausdinti | # Uždaryti |
| Kodas | | | Pavadinimas | | | Proc | с. |
| PVM0 | | | 10% | | | | 0.00 🔥 |
| PVM21 | | | 21% | | | I | 21.00 |
| PVM9 | | | 9% | | | 1 | 9.00 |

37 pav. PVM įvedimas

4.8 GAMINTOJAI

Pasirinkę meniu punkte **Registrai** → **Gamintojai**, atsidarys gamintojų sąrašas. Čia galite susikurti naują gamintoją arba redaguoti esamą (38 pav.):

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | |
|-------------|-----------|-----------|---------------|---------------|------------|--------------------|
| | | | | Gamintojai | | Išsaugoti Uždaryti |
| Kodas | | | | | | |
| Pavadinimas | | | | | | |
| | | | | | | |

38 pav. Gamintojo įvedimas

Gamintojų duomenis aprašantys laukai:

Kodas – gamintoją identifikuojantis kodas. Kodą galima suteikti savo nuožiūra. Pavadinimas – pavadinimas.

4.9 ASORTIMENTO KEITIMAS

Norėdami keisti asortimento prekes, galite tai padaryti pasirinkę **Registrai → Asortimento keitimas**, paspaudę mygtuką **Naujas** arba **Redaguoti** (39 pav.).

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----------------|------------|--------------------|--|--|
| | | | 4 | sortimento keit | imas | Išsaugoti Uždaryti | | |
| Prekė Oranžinis pledas Asort. lygis 00 Prekės be asortimento lygio | | | | | | | | |
| Galioja nuo 20 | 515-12-28 | | | | | | | |

39 pav. Asortimento keitimo pavyzdys

5 Užsakymai

Pasirinkus meniu punktą **Užsakymai**, atsidaro užsakymų sąrašas. Sąrašas yra automatiškai filtruojamas pagal filialą. Taip pasiekiama, kad filialo darbuotojai nematytų jiems nedaromų užsakymų. Centrinio filialo darbuotojai mato visus užsakymus.

Šiame modulyje galima suvesti naujus, ar keisti jau esamų užsakymų duomenis. Užsakymo kiekius bus galima keisti tik toms prekėms, kurioms prekės kortelėje yra uždėtas požymis *Nauja* arba ši prekė yra užsakoma po akcijos. Sugeneruotą užsakymą galima papildyti rankiniu būdu prekėmis, kurios priklauso pagal asortimentą ir kurių užsakymas nėra blokuotas.

Filialas užsakymus galės redaguoti tik iki tam tikros valandos, kuri bus nustatyta tiekėjo kortelėje. Jei filialas atliks pakeitimų, šie užsakymai išsiskirs iš visų ir centrinio filialo darbuotojai galės lengviau rasti pakeistus ar papildytus užsakymus. Tuomet centrinio filialo darbuotojas galės patvirtinti šį užsakymą arba jį vėl pakeisti. Jei užsakymo centriniame filiale niekas nepatvirtins, jis pasitvirtins automatiškai tiekėjo kortelėje nustatytą valandą.

Naujo užsakymo įvedimo ar esamo redagavimo forma (40 pav.):

| Sistem | a Registrai | i Užsakymai | Perkain | avimai Moké | etina suma | Atsijung | ti | | | | | | | | | |
|-----------|--------------------|------------------|--------------|---------------|-------------|-------------|-------------|----------|--------|---------|---------------------|-----------|---------|-----------|------------|---------|
| | | | | U | Ižsakymai | | | | | | | | | Išsaugoti | Užda | aryti |
| Dok. data | a 2015-10-28 | Dok. nr. | | Tiekėjas | | | | | | Fil | lialas ristat da | ata 2019 | -10-28 | | . Sum | a |
| Aprasym | | | | | | | | | | | istati a | 2010 | 10 20 | | 13510 | |
| Naujas | s Redaguoti | Irint | | | | | | | | | | | | | | F # |
| Prekė | Prekes pavai Barko | oda Kiekis † Akc | .Pr. Akc.Pr. | Akc.Pa Akc.Pa | G.term Parc | d.p Likutis | Orig. kieki | Sukūrimo | Pard.d | Pard. p | Neperk | Užsaky | Likutis | Tara Mi | n.liku Die | enų sk. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ~ |
| | ↓ | | | | | | | | | | | | | Išsaugoti | Užda | aryti |
| Prekė | | | | | | | | | | | | Aut. užs | ak. | | | |
| Barkodas | s | Likutis | s () 0.00 | 0 | Galioja nuo | | ik | i 📃 | | | | Nauja | | 📃 Po ak | cijos | |
| Kiekis | 0.00 | Orig. | kiekis | | Kaina | 0. | 0000 S | uma | 0. | 00 | | Létai jud | danti | Dideli | o apyva | irtumo |

40 pav. Užsakymo įvedimas arba redagavimas

Užsakymų duomenis aprašantys laukai :

Dok. Data – užsakymo formavimo data.

Dok. nr. – užsakymo formavimo data.

Filialas – filialas, kuriam generuojamas užsakymas. Suvedinėjant rankomis šis laukas būna aktyvus tik centrinio filialo darbuotojams.

Aprašymas – užsakymo aprašymas.

Prekė – prekės kodas, kuri yra užsakoma.

Tiekėjas – tiekėjo kodas.

Kiekis – užsakymo kiekis.

Nauja – požymis ar prekė yra nauja. Laukas neredaguojamas ir automatiškai užsipildo iš prekės kortelės.

Akcijinė – požymis ar prekė yra akcijinė. Laukas neredaguojamas ir automatiškai užsipildo iš prekės kortelės.

Lėtai judanti – požymis ar prekė yra lėtai judanti. Laukas neredaguojamas ir automatiškai užsipildo iš prekės kortelės.

Didelio apyvartumo – požymis ar prekė yra didelio apyvartumo. Laukas neredaguojamas ir automatiškai užsipildo iš prekės kortelės

6 PERKAINAVIMAI

Pasirinkus meniu punktą **Perkainavimai** bus galima pateikti paraišką perkainavimui. Kiekvienas filialas galės matyti tik savo pateiktas perkainavimo paraiškas. Centrinis filialas matys visų filialų pateiktas paraiškas. Viename dokumente galima suvesti kelias prekes.

Darbuotojui suvedus paraišką, dokumento statusas būna *nepateiktas*. Tai reiškia, kad šios paraiškos centrinis filialas dar nemato ir ją dar galima redaguoti arba ištrinti.

Norint patvirtinti perkainavimo paraišką, reikia paraiškų sąraše atsistoti ant reikiamos paraiškos ir paspausti mygtuką **P** (*Patvirtinti*). Jeigu paraiškoje nė viena prekė neturi požymio *Reikia perkain. patv.,* paraiškos statusas pasikeičia į *Patvirtinta,* priešingu atveju jos statusas būna *Pateikta*. Abiem atvejais paraiška tampa matoma centriniam filialui ir jos jau negalima nei redaguoti, nei trinti.

Centriniame filiale darbuotojas, peržiūrėjęs paraišką, kurios statusas yra *Pateikta*, gali patvirtinti arba atmesti ją paspausdamas atitinkamai, mygtukus **P** (*Patvirtinti*) arba **A** (*Atšaukti*). Tuomet dokumento statusas pasikeis iš reikšmės *Pateikta* į *Patvirtinta* arba *Atšaukta* (41 pav.).

| Sistema Registrai Užsakymai Perkainavimai Mokėtina suma Atsijungti | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------|-----------|------------|-----------------------|-------------|-----------|---|------------|---------------------|-------|
| Naujas | Redaguo | ti Trinti | i Veik | smai P A | | | Perkainavi | imas | | | # Užda | aryti |
| Dok.data | Dok.nr. | Vartotojas | Filialas | Statusas | Per | rkainavimo priežastis | Sukūrimo di | Redagavim | Redagavo | Sukūrė vi↓ | Atmetimo priežastis | |
| 2012-05 | | I | 1 | 0 - Nepat | eikta al | liejaus pekainavi | 2012-05 | 2012-05 | | | | ~ |
| 2012-05 | I | I | I | 0 - Nepat | eikta al | iejus | 2012-05 | 2012-05 | l | I | | |
| 2012-05 | 1 | 1 | 1 | 2 - Patvi | rtinta | | 2012-05 | 2012-05 | 1 | 1 | | |
| 2012-05 | l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | I | 1 | 3 - Atmes | ta al: | iejus turime daug. | 2012-05 | 2012-05 | l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | 1 | | |
| 2012-05 | 1 | l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | 1 | 3 - Atmes | ta al: | iejus turime daug | 2012-05 | 2012-05 | 1 | | | |
| 2012-05 | 1 | | 1 | 2 - Patvi | rtinta al: | liejus baigiasi ga | 2012-05 | 2012-05 | | 1 | | |
| 2012-06 | I | I. | 1 | 0 - Nepat | eikta | | 2012-05 | I. | I. | I | | |
| 2012-06 | | | 1 | 2 - Patvi | rtinta Ba | igiasi galiojimo | 2012-06 | 2012-06 | | 1 | | |
| 2012-05 | I | I | I. | 2 - Patvi | rtinta Tu | urime labai dideli | 2012-05 | 2012-05 | I | I | | |

41 pav. Perkainavimo paraiškos statusai

Pavyzdinė perkainavimo paraiškos suvedimo forma (42 pav.):

| Sistema | Registrai | Užsakymai | Perkainavimai | Mokėtina suma | Atsijungti | | | | |
|----------------|-----------|-------------|-------------------|----------------|--------------------|----------|--------------------|---------------|--------------------|
| | | | | Perkainavim | as | | | | Išsaugoti Uždaryti |
| Dok. data | 2015-10 | -29 Dok. n | r. | | | | | Filialas | ; |
| Aprašymas | | | | | | | | Vartot | ojas |
| Atšaukimo pri | ežastis | | | | | | | | |
| Naujas | Redaguoti | Trinti | | | | | | | F # |
| Prekė | Prekės | pavadinimas | к | iekis | ↑ Nuolaida / Kaina | Perkaina | v Galiojimo laikas | Sukūrimo data | Redagavimo data |
| | | | | | | | | | ~ |
| | | | | | E | 0.0 | | | Issaugoti Uzdaryti |
| Kiekis | 0.00 | | | | Esamá ka | na 0.0 | U | | |
| Nuolaida | 0.00 |) Perkaina | vimo tipas 1 - pr | oc. nuolaida 🗸 | | | | | |
| Galiojimo data | 3 | | 1 - pr | oc. nuolaida | | | | | |
| Priežastis | | | 2 - na | auja kaina | | | | | |

42 pav. Naujos perkainavimo paraiškos duomenų pildymas

7 DINETA.RETAIL ATLIEKAMI ALGORITMAI SERVERYJE

- 🖊 Serveryje periodiniai duomenų skaičiavimai:
 - 1. Užsakymų generavimas vykdymo laikas: kiekvieną naktį 04.00 val.
 - 2. Kainų siuntimas vykdymo laikas: **kiekvieną naktį 00.30val.** Siunčiama el. paštu kiekvienam filialui pagal filialo kortelėje nurodyta el. paštą.

🖊 Algoritmą sudaro 3 dalys:

- 1. Papildomai paleidžiamas apsikeitimas su DINETA.web.
- 2. Sugeneruojamas prekių sąrašas kiekvienam filialui, kurias reikia perkainuoti. Prekių išrinkimo algoritmas yra toks:
 - a. Imamos prekės, kurių kainų galiojmas baigėsi vakar arba įsigaliojimo data yra tokia pati kai vykdomas algoritmas.
 - b. Siunčiami atskiri kiekvienam filialui el. laiškai pagal akcijos požymį.
- 3. Prekių kortelių apsikeitimas su DINETA.web vykdymo laikas: **kiekvieną dieną kas** valandą nuo 06:00 iki 21:59.
- 4 Sėkmingam prekių apsikeitimui **būtina**:
 - 1. Dineta.web'e prekės kortelėje nurodyti matavimo vienetą ir sąskaitų ryšį.
 - 2. Prekių kortelės atnaujinami laukai:
 - a. Pavadinimas
 - b. Grupės kodas
 - c. Tiekėjo kodas
 - d. Gamintojo kodas
 - e. Sąskaitų ryšys
 - f. Menedžerio kodas
 - i. Vartotojas ir redagavimo data
 - 3. Barkodai sukuriami tik tuomet, jeigu prekės kortelė **neturi nei vieno barkodo**. Vėliau barkodų informacija neatnaujinama.
 - Užsakymų ir pirkimų neatitikimų ataskaita vykdymo laikas: kiekvieną naktį
 02.00val. Siunčiama el. paštu Sistema → Nustatymai parametre "purch_error_email" nurodytais adresais.
 - 5. OLAP'as vykdymo laikas: kiekvieną naktį 03.00val.
 - 6. Automatinis užsakymų tvirtinimas savaitgaliais vykdymo laikas: kiekvieną šeštadienį, sekmadienį kas 5min.
 - Asortimento tikrinimas vykdymo laikas: kiekvieną naktį 05.00 val. Siunčiama el. paštu Sistema → Nustatymai parametre "asortimento_tikrinima_siust" nurodytais adresai

- 8. Asortimento tikrinimas (kartą per mėnesį) vykdymo laikas: **kiekvieno mėnesio pirmą dieną 02.30 val.** Siunčiama el. paštu Sistema → Nustatymai parametre "asortimento_tikrinima_siusti" nurodytais adresai
- Užsakymų vykdymo ataskaita vykdymo laikas: kiekvieną naktį 02.00 val. Siunčiama el. paštu Sistema → Nustatymai parametre "order_status_report_email" nurodytais adresais
- Duomenų importas: naujų prekių importas sukuriant naujas korteles minimaliai būtina nurodyti:
 - a. Prekės kodą
 - b. Pavadinimą
 - c. Grupės kodą
 - d. Tiekėjo kodą
 - e. Sąskaitų ryšį
 - f. Menedžerio kodą
 - g. Asortimento lygį

Unikalumas pagal Prekės kodą.

Jeigu paspaudus **Importuoti** atsidariusiame lange matome SQL klaidą, vadinasi ne visi aukščiau minėti laukai yra užpildyti. Žemiau pateiktame pvz. parodyta kaip turėtų būti sužymėta (43 pav.).

| Lento Lauk Teks Stulp Faila | elė ų atskyrimo simbo to išskyrimo simbo elių pavadinimai s | Prekės olis Kabliataški olis Dviaubos k V C:\Docume | is kabutės ents and Settings\dineta | Browse | | Impo | orto būdas <u>S</u> | ukurti nauias/esamus atnauiinti 💌 |
|---|---|---|---------------------------------------|--------|--------------------------|----------|---------------------|-----------------------------------|
| | | | | | | | | Uždaryti |
| Nr. | Lentelės laukas | Stulpelis | Konstanta | | Reikšmė pagal nutylėjimą | Unikalus | Praleisti | - |
| 1 | Sąskaitų ryšys | Saskaitu rvšva | | | | | | |
| 2 | Asort, lygis | Asort. Ivais | _ | | | | | |
| 3 | Blokuota | | | | 0 | | | |
| 4 | Tiekėjo nuolaida % | | • | | 0 | | \checkmark | |
| 5 | Sukūrimo data | | • | | getdate() | | V | |
| 6 | Sukūrė vartotojas | | | | \$_SESSION['userid'] | | \checkmark | |
| 7 | Gylis | | • | | 0.0000 | | | |
| 8 | Grupė | Grupė | | | | | | |
| 9 | Aukštis | | | | 0.0000 | | V | |
| 10 | Kodas | Kodas | | | | | | |
| 11 | Apjung, prekių koda | | | | | | | |
| 12 | Menedžeris | Menedžeris | | | | | | |
| 13 | Gamintojo kodas | | | | | | | |
| 14 | Redagavimo data | | | | | | | |
| 15 | Redagavo vartotoja | | | | | | | |
| 16 | Pavadinimas | Pavadinimas | | | | | | |
| 17 | Pavadinimas2 | | | | | | | |

| 18 | Privaloma | • | 3 | 1 | ✓ |
|----|----------------------|------------|------------|---------------------|--------------|
| 19 | Akcijinė nuo | - | | | ☑ |
| 20 | Akcijinė iki | - | 3 | | ◄ |
| 21 | Neužsakinėjama | • | | 0 | ◄ |
| 22 | Prekė užsakoma | - | 3 | 1 | |
| 23 | Tara | • | | 0.0000 | ◄ |
| 24 | Tiekėjo prekės koda | - | | | ☑ |
| 25 | Tiekėjas | Tiekėias 🔄 | 1 | | |
| 26 | Greitai gendanti pre | - | | 0 | ◄ |
| 27 | Galima perkainuoti | - | 1 | 1 | |
| 28 | Reikalingas perkaina | - | | 0 | |
| 29 | f_rivile_sent | - | 3 | 0 | \checkmark |
| 30 | Siųsti į svarstykles | - | | 0 | \checkmark |
| 31 | Panaš, prekių gr. | - | 3 | | \checkmark |
| 32 | Mat. vien. | - | 3 | | ◄ |
| 33 | Svoris barkode | - | | 0 | ◄ |
| 34 | Plotis | • | 3 | 0.0000 | • |
| | | | 43 pav. Pr | ekių importo langas | |

Jeigu minimalūs laukai užpildyti teisingai – paspaudus **Importuoti**, ataskaitoje neberodoma SQL klaida, o jau vyksta duomenų tikrinimas / įkėlimas (44 pav.).

| 🔆 Favorite: | 5 | | | |
|-------------|----------|---|----------------|-----|
| | | Duomenų įkėlimo ataskaita | | |
| Viso: 1 | | | | |
| Įkelta: O | | | | |
| Atnaujinta: | :0 | | | |
| Klaidos: 1 | | | | |
| Eil. nr. | ¥eiksmas | Statusas | | |
| 1 | - | Tiekėjas '1232131' lentelėje Tiekėjai neegzistuoja! | | |
| | | | | |
| Done | | Internet | - 🖓 🔹 🔍 100% 📼 | • / |

44 pav. Duomenų įkėlimo ataskaita

Prekių atnaujinimas – atnaujinant prekes taip pat svarbu, kad būtų požymis: unikalumas pagal: Prekės kodą. TIK atnaujinant korteles minimaliai būtina nurodyti:

- a. Prekės kodą
- b. ... (pasirinktinai bet kurį lauką)...
- 🖊 Kainų importas sukuriant naujas korteles minimaliai būtina nurodyti:
 - a. Prekės kodą
 - b. Akcija
 - c. Kaina
 - d. Galiojanti nuo
 - e. Tipas

Žemiau nurodytiems laukams *neturi būti* uždėta varnelė **Praleisti** (nors pačiame faile gali ir nebūti šių stulpelių):

- a. Filialas
- b. Galiojanti

Tipas – nurodomas žodžiais "pirkimo" arba "pardavimo", priklausomai kokią kainą norima importuoti. Unikalumas pagal: Kainą, Prekės kodą, Filialą, Tipą, Galioja nuo.

Žemiau pateiktas pavyzdys, kaip turi būti sužymėti ir pasirinkti stulpeliai importuojant kainas (45 pav.).

| Lente Lauku Tekst Stulp Failas | lė į atskyrimo simbo o išskyrimo simbo elių pavadinimai | Kainos Ilis Kabliataškis Dviaubos kabutės C:\Documents and Setti | ngs\dineta\ Browse | In | iporto būd | Jas Sukurti nauias/esamus atnauiinti 💌 Uždarvti |
|--|--|---|-----------------------|--|------------|--|
| Nr. | Lentelės laukas | Stulpelis | Konstanta | Reikšmė pagal nutylėjimą | Unikalus | Praleisti |
| 1 | Galiojanti | | | 1 | | |
| 2 | Sukūrimo data | • | | getdate() | | V |
| 3 | Sukūrė vartotojas | • | | \$_SESSION['userid'] | | V |
| 4 | Nuol. proc. | | | | | V |
| 5 | Redagavimo data | • | | | | V |
| 6 | Redagavo vartotoja | • | | | | V |
| 7 | Kaina | Kaina | | | | |
| 8 | Sena kaina | • | | | | |
| 9 | Pirk. kainos paklaida | • | | \$_SESSION['param']['price_purch_error'] | | |
| 10 | Pirk, kainos paklaido | • | | \$_SESSION['param']['price_purch_error_type' | | |
| 11 | Akcija | Akciia | | 0 | | |
| 12 | f_rivile_sent | • | | 0 | | V |
| 13 | Prekės kodas | Prekės kodas 📃 | | | | |
| 14 | Filialas | • | | | | |
| 15 | Tipas | • | pardavimo | | | |
| 16 | Galioja nuo | Galioia nuo 🗾 | | | V | |
| 17 | Galioja iki | Galioia iki 📃 | | | | |

45 pav. Kainų importo langas