



Užsakymų apskaitos sistemos DINETA.**retail** naudotojo instrukcija

Telefonas: +370 37 234437

Mobilus: +370 659 09039

Adresas: Kuršių g. 7, Kaunas arba
Olimpiečių g. 1, Vilnius

El. paštas: pagalba@dineta.lt

Tinklapis: www.dineta.eu

TURINYS

1	Bendri darbo principai.....	4
1.1	Techniniai reikalavimai.....	4
1.2	Darbo pradžia	4
1.3	Darbo pabaiga	4
2	Naudotojo sąsaja.....	4
2.1	Langų struktūra	4
2.2	Sąrašo langas.....	5
2.3	Redagavimo langas.....	5
2.4	Standartiniai elementai	6
2.5	Filtrai.....	7
2.6	Įvedimo laukai	8
2.7	Klaviatūra	8
2.8	Pagalbiniai pranešimai	9
2.9	Operacijų patvirtinimas.....	9
3	Sistema	9
3.1	Varotojai.....	9
3.2	Vartotojų grupės	10
3.3	Sisteminiai parametrai	10
3.4	Klavišai.....	11
3.5	Formos.....	11
3.5.1	Meniu	11
3.5.2	Ataskaitos	11
3.5.3	Spausdinimo formos.....	11
3.5.4	Veiksmai	12
3.5.5	Filialų prisijungimai.....	12
3.5.6	Duomenų importas	12
3.5.7	Skaitliukai	12
3.5.8	Blankų numeravimas.....	12
4	Registrai.....	13
4.1	Prekės.....	13
4.2	Tiekėjai	16
4.3	Filialai.....	18
4.4	Asortimento 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	Užsakymai.....	23
6	Perkainavimai	25
7	DINETA.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

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



2 pav. Programos meniu

2.2 SĄRAŠO LANGAS

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

Sistema	Registrai	Užsakymai	Perkainavimai	Mokėtina suma	Atsijungti						
Naujas	Redaguoti	Trinti	Kopijuoti	Veiksmai	Vartotojai				Spausdinti	#	Uždaryti
Kodas	↓	Vardas, Pavardė	Pareigos		Grupė	Filialas	Administratorius				
										0	
										0	
										0	
										0	

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

5 pav. Uždaryti langą

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.).

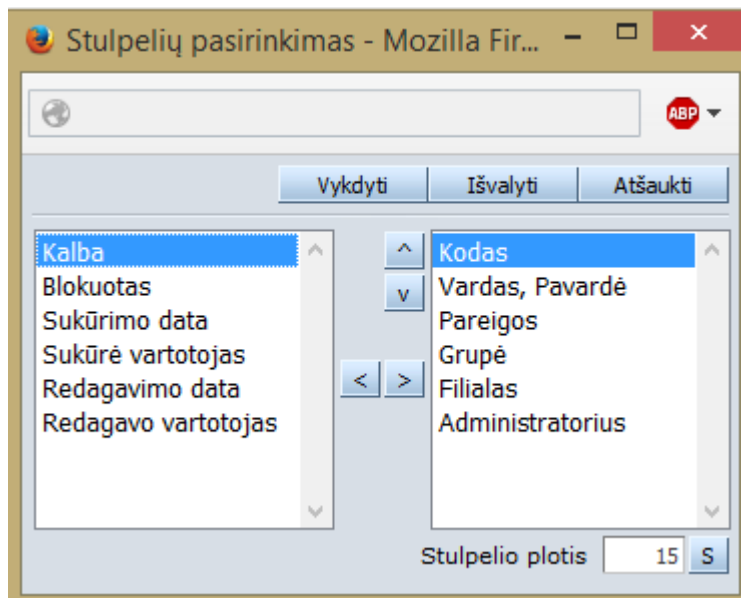
6 pav. Lentelės rūšiavimas didėjančia arba mažėjančia tvarka

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

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.):



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	▼	X
Vardas, Pavardė	▼	lygu	▼		ir	▼	X
Sukūrė vartotojas	▼	panašu	▼		ir	▼	X
Redagavimo data	▼	lygu	▼		ir	▼	X
+							

8 pav. Filtras

2.6 ĮVEDIMO LAUKAI

Jei šalia įvedimo lauko yra mygtukas su daugtaškiu, į tokį lauką galima vesti tik iš sąrašo pasirenkamas reikšmės. 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 sąrašė 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 įvedus 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	Veiksmai	P	A	Užsakymai				
						Spausdinti	#	Uždaryti		
Dok. data	Dok. nr.	Filialas	Tiekėjo pavadinimas	Suma	Patvirtinta	Pakeistas	Sukurtas	Išsiųstas	Redagavimo data	↑
2015-10-27					2 - Patv.aut.	1 - Taip	1 - Au	1 - Ta	2015-10-27 11	^
2015-10-27					2 - Patv.aut.	1 - Taip	1 - Au	1 - Ta	2015-10-27 11	
2015-10-27					2 - Patv.aut.	1 - Taip	1 - Au	1 - Ta	2015-10-27 11	
2015-10-27					2 - Patv.aut.	10 - Ne	10 - Ra	11 - Ta	2015-10-27 11	
2015-10-27					2 - Patv.aut.	10 - Ne	11 - Au	11 - Ta	2015-10-27 11	

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	Užsakymai	Perkainavimai	Mokėtina suma	Atsijungti					
Naujas	Redaguoti	Trinti	Veiksmai	P	A	Užsakymai				
						Spausdinti	#	Uždaryti		
Dok. data	Dok. nr.	Filialas	Tiekėjo pavadinimas	Suma	Patvirtinta	Pakeistas	Sukurtas	Išsiųstas	Redagavimo data	↑
2015-10-27					2 - Patv.aut.	1 - Taip	1 - Au	1 - Ta	2015-10-27 11	^
2015-10-27					2 - Patv.aut.	1 - Taip	1 - Au	1 - Ta	2015-10-27 11	
2015-10-27					2 - Patv.aut.	1 - Taip	1 - Au	1 - Ta	2015-10-27 11	
2015-10-27					2 - Patv.aut.	10 - Ne	10 - Ra	11 - Ta	2015-10-27 11	
2015-10-27					2 - Patv.aut.	10 - Ne	11 - Au	11 - Ta	2015-10-27 11	
2015-10-27					2 - Patv.aut.	11 - Taip	11 - Au	11 - Ta	2015-10-27 09	

11 pav. Operacijos atšaukimas

3 SISTEMA

3.1 VARTOTOJAI

Pasirinkus meniu punktą **Sistema → Vartotojai**, atsidaro naudotojų sąrašas. Šiame modulyje galima suvesti naujus, ar keisti jau esamų naudotojų duomenis.

Įvedant 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 parametą.

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

12 pav. Naujo naudotojo įrašo sukūrimas

3.2 VARTOTOJŲ GRUPĖS

Pasirinkus meniu 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.).

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 parametą, 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 neveikti arba veikti nekorektiškai. Pasirinkus meniu punktą **Sistema → Sisteminiai parametrai**, atsidaro sisteminių parametų 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.

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 → Formos → 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.

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 → 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 nesusveiks.

4 REGISTRAI

Registru 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.

Iki – 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.

The screenshot shows the 'Prekės' (Goods) form in the DINETA.retail application. The 'Pagrindinis' (Main) tab is active. The form includes the following sections:

- Top Navigation:** Sistema, Registrai, Užsakymai, Perkainavimai, Mokėtina suma, Atsijungti.
- Buttons:** Išsaugoti, Uždaryti.
- Tabs:** Pagrindinis (selected), Filialų nust., Pard. kainos, Pirk. kainos, Tiekėjai, Susijusios prekės.
- Product Information:**
 - Kodas, Barkodas, Apj. prek. kodas
 - Pavadinimas, Pavadinimas 2
 - Grupė, Asort. lygis, Panaš. prekių gr., Gamintojas, Kilmės šalis
 - PVM (PVM21, 21%), Mat. vien., Menedžeris, Sąskaitų ryšys (Nenustatyta)
- Supplier and Pricing:**
 - Tiekėjas, Tara (0.0000)
 - Tiekėjo prekės kodas, Tiekėjo nuolaida ("bonus") (0.0000)
 - Santykis siunčiant tiekėjui (0.0000)
- Ordering and Inventory:**
 - Aukštis (0.0000), Plotis (0.0000), Gylis (0.0000)
 - Užsakymo būdas (1 - automatinis)
 - Checkbox options: Neužsakinėjama, Galima perkainuoti, Greitai gendantį prekė, Blokuota, Privaloma, Reikalingas perkainavimo patv.
 - Nauja nuo iki
- Labels and Notes:**
 - Etiketės aprašymas 1, 2, 3
 - Sudėtis (text area)
 - Galioja dienų (0)

16 pav. Naujo įrašo įvedimas – pagrindiniai duomenys

Papildomam lange *Filialų 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.

The screenshot shows the 'Prekių nustatymai pagal filialus' (Product settings by branch) form. The 'Filialų nust.' (Branch settings) tab is active. The form includes the following sections:

- Top Navigation:** Sistema, Registrai, Užsakymai, Perkainavimai, Mokėtina suma, Atsijungti.
- Buttons:** Išsaugoti, Uždaryti.
- Tabs:** Pagrindinis, Filialų nust. (selected), Pard. kainos, Pirk. kainos, Tiekėjai, Susijusios prekės.
- Actions:** Naujas, Redaguoti, Trinti.
- Table:**

Filialas	Filialo pavadinimas	Min. likutis	Likutis dienomis	Did. apyvart. kiekis	Lėto jud. kiekis	Rezervo koef.

17 pav. Filialų nustatytos prekės duomenys

18 pav. Filialų nustatytos prekės duomenys

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

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

Filialas – filialas.

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

19 pav. Pardavimo kainos

20 pav. Pardavimo kainos įrašymas

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

Ivesti 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.

21 pav. Pirkimo kainos

Sistema	Registrai	Užsakymai	Perkainavimai	Mokėtina suma	Atsijungti
Pirkimo kainos					Išsaugoti Uždaryti
Ivesti	kaina				
Kaina	0.0700 Požymis 0 - Keista kaina				
Nuol. proc.					
Sena kaina	0.0000				
Filialas	...				
Kainų lygis					
Galioja nuo	2015-01-02 iki ☒ Aktyvi				
Akcijos pavadinimas					
Paklaida	5.0000				
Paklaidos tipas	proc.				
Barkodas	...				
Tiekėjas	...				

4.2 TIEKĒJAI

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	Kopijuoti	Veiksmai	Tiekėjai / Gamintojai					Spausdinti	#	Uždaryti
Kodas	Pavadinimas	↓	Grupė	Įmonės kodas	PVM kodas	Min. užsak. suma	Eksporto					

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

Kodas – Tiekējā identificuojantis 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.

Jmonēs kodas – jmonēs 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 tiekįą kaip blokuotą, jam nebebus galima formuoti užsakymų.

Filialas	Filialo pav.	Užsakym	Užsakym	Period:	Period:	Išsigaliojimo d	Užsakym	Vežimo	Sukūrimo data	Sukūrė \	Redagavimo data	Redagav	Vež. tiekėjas
----------	--------------	---------	---------	---------	---------	-----------------	---------	--------	---------------	----------	-----------------	---------	---------------

24 pav. Tiekėjai / Gamintojai aprašymas

Tiekėjų duomenis papildomame lange *Užsak. nustatymai* aprašantys laukai (25 pav.):

Min. užsak. suma – minimali užsakymo suma.

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

Filialas	Filialo pav.	Užsakym	Užsakym	Period:	Period:	Išsigaliojimo d	Užsakym	Vežimo	Sukūrimo data	Sukūrė \	Redagavimo data	Redagav	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.).

Filialas	Filialo pav.	Užsakym	Užsakym	Period:	Period:	Išsigaliojimo d	Užsakym	Vežim [†]	Sukūrimo data	Sukūrė \	Redagavimo data	Redagav	Vež. tiekėjas
		12:00	13:00	1	1				2012-05-17 0	ADMIN	2012-05-18 1		

26 pav. Vežimo grafiko įvedimas arba redagavimas

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 lygį.

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

Kodas – filialą 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 formuosius užsakymai.

28 pav. Naujo filialo aprašymas

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.

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.

30 pav. Asortimento lygių sąrašas

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

Sistema	Registrai	Užsakymai	Perkainavimai	Mokėtina suma	Atsijungti
Asortimento lygiai					
Išsaugoti Uždaryti					
Kodas	00				
Pavadinimas	Prekės be assortimento lygio				
Pavadinimas2					
Tipas	2 - specialus 1 - paprastas 2 - specialus				

31 pav. Asortimento lygio redagavimas

Prekių grupių duomenis aprašantys laukai:

Kodas – assortimento 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 assortimento lygis, kuris galioja visiems filialams. Tipas aukštesnis už 3 lygį yra specialus prekių assortimento lygis, kuris nusirodo konkrečiam filialui. Prekių grupei galima priskirti vieną paprastą ir kelis specialius assortimento lygius.

00 assortimento lygis – tai prekės be assortimento lygio. Jei assortimento lygis susideda iš dviejų skaičių, tai, kad būtų išsaugomas eiliškumas, ir žymint pirmą assortimento 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 grupės					
Išsaugoti Uždaryti					
Kodas					
Pavadinimas					
Pavadinimas2					
Tėvinė grupė	...				
Viso prekių grupėje	0				
Prekių sk. 01 asort.	0				
Prekių sk. 02 asort.	0				
Prekių sk. 03 asort.	0				
Prekių sk. spec 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 (menu punktas **Registrai → Prekės**) su tarpo (*Space*) klavišu pažymėti norimas prekes ir rinktis **Veiksmai → Sugrupuoti panašias prekes**. Sugrupuojant panašias prekes per **Veiksnius** 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.):

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 menu 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 prekes, tačiau turinčias skirtingas prekių

korteles (barkodus), pvz. cigaretės 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.):

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.):

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 vienetai** 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.).

Kodas	Pavadinimas	Proc.
PVM0	0%	0.00
PVM21	21%	21.00
PVM9	9%	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.):

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.).

39 pav. Asortimento keitimo pavyzdys

5 UŽSAKYMAI

Pasirinkus meniu punktą **Užsakymai**, atsidaro užsakymų sąrašas. Sąrašas yra automatiškai filtruojamas pagal filialą. Taip pasiekama, 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.):

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 sąrašą atsistoti ant reikiamos paraiškos ir paspausti mygtuką **P** (*Patvirtinti*). Jeigu paraiškoje nėra 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.).

Dok. data	Dok. nr.	Vartotojas	Filialas	Statusas	Perkainavimo priežastis	Sukūrimo d.	Redagavim.	Redagavo	Sukūrė v.	Atmetimo priežastis
2012-05				0 - Nepateikta	sliejus pokainavi	2012-05	2012-05			
2012-05				1 - Patvirtinta	sliejus	2012-05	2012-05			
2012-05				2 - Atmesta	sliejus turime daug	2012-05	2012-05			
2012-05				2 - Atmesta	sliejus turime daug	2012-05	2012-05			
2012-05				1 - Patvirtinta	sliejus baigiasi ga	2012-05	2012-05			
2012-06				0 - Nepateikta		2012-05				
2012-06				1 - Patvirtinta	Balgiai galiojimo	2012-06	2012-06			
2012-06				2 - Patvirtinta	Turime labai didelį	2012-06	2012-06			

41 pav. Perkainavimo paraiškos statusai

Pavyzdinė perkainavimo paraiškos suvedimo forma (42 pav.):

Perkainavimas

Dok. data: 2015-10-20 Dok. nr.: [] Filialas: []

Aprašymas: [] Vartotojas: []

Atšaukimo priežastis: []

[Naujas] [Redaguoti] [Trinti]

Prekė	Prekės pavadinimas	Kelis	↑	Nuolaida / Kaina	Perkainav.	Galiojimo laikas	Sukūrimo data	Redagavimo data

[Išsaugoti] [Uždaryti]

Prekė: [] Esama kaina: 0.00

Kelis: 0.00

Nuolaida: 0.00

Galiojimo data: []

Priežastis: []

Perkainavimo tipas: 1 - proc. nuolaida

1 - proc. nuolaida

2 - nauja 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. pašta.

Algoritmą sudaro 3 dalys:

1. Papildomai paleidžiamas apsiikeitimas su DINETA.web.
2. Sugeneruojamas prekių sąrašas kiekvienam filialui, kurias reikia perkainuoti. Prekių išrinkimo algoritmas yra toks:
 - a. Imamos prekės, kurių kainų galiojimas baigėsi vakar arba įsigaliojimo data yra tokia pati kai vykdomas algoritmas.
 - b. Siunčiami atskiri kiekvienam filialui el. laiškai pagal akcijos požymį.
3. Prekių kortelių apsiikeitimas su DINETA.web - vykdymo laikas: **kiekvieną dieną kas valandą nuo 06:00 iki 21:59.**

Sėkmingam prekių apsiikeitimui **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.
4. 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.**
7. 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 adresais
9. 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.).

Lentelė: Importo būdas:

Laukų atskyrimo simbolis: Teksto išskyrimo simbolis:

Stulpelių pavadinimai: ☒ Failas:

Nr.	Lentelės laukas	Stulpelis	Konstanta	Reikšmė pagal nutylėjimą	Unikalus	Praleisti
1	Sąskaitų ryšys	Sąskaitų ryšys			☐	☐
2	Asort. lygis	Asort. lygis			☐	☐
3	Blokuota			0	☐	☒
4	Tiekėjo nuolaida %			0	☐	☒
5	Sukūrimo data			getdate()	☐	☒
6	Sukūrė vartotojas			\$_SESSION["userid"]	☐	☒
7	Gylis			0.0000	☐	☒
8	Grupė	Grupė			☐	☐
9	Aukštis			0.0000	☐	☒
10	Kodas	Kodas			☒	☐
11	Apjung. prekių kodas				☐	☒
12	Menedžeris	Menedžeris			☐	☐
13	Gamintojo kodas				☐	☒
14	Redagavimo data				☐	☒
15	Redagavo vartotojas				☐	☒
16	Pavadinimas	Pavadinimas			☐	☐
17	Pavadinimas2				☐	☒

18	Privaloma			1		
19	Akcijinė nuo					
20	Akcijinė iki					
21	Neužskatinėjama			0		
22	Prekė užsakoma			1		
23	Tara			0.0000		
24	Tiekėjo prekės kodas					
25	Tiekėjas	Tiekėjas				
26	Greitai gendantį pre			0		
27	Galima perkainuoti			1		
28	Reikalingas perkaini			0		
29	f_rivile_sent			0		
30	Siųsti į svarstyklės			0		
31	Panaš. prekių gr.					
32	Mat. vien.					
33	Svoris barkode			0		
34	Plotis			0.0000		

43 pav. Prekių importo langas

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

Favorites

Duomenų įkėlimo ataskaita

Viso: 1
 Įkelta: 0
 Atnaujinta: 0
 Klaidos: 1

Eil. nr.	Veiksmas	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:

- Prekės kodą
- ... (pasirinktinai bet kurį lauką)...

Kainų importas – sukuriant naujas korteles minimaliai būtina nurodyti:

- Prekės kodą
- Akcija
- Kaina
- Galiojanti nuo
- Tipas

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

- Filialas
- 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.).

Lentelė: Importo būdas:

Laukų atskyrimo simbolis: Teksto išskyrimo simbolis:

Stulpelių pavadinimai: ☒ Failas:

Nr.	Lentelės laukas	Stulpelis	Konstanta	Reikšmė pagal nutylėjimą	Unikalus	Praleisti
1	Galiojanti			1	☐	☐
2	Sukūrimo data			getdate()	☐	☒
3	Sukūrė vartotojas			\$_SESSION['userid']	☐	☒
4	Nuol. proc.				☐	☒
5	Redagavimo data				☐	☒
6	Redagavo vartotojas				☐	☒
7	Kaina	Kaina			☒	☐
8	Sena kaina				☐	☒
9	Pirk. kainos paklaidė			\$_SESSION['param']['price_purch_error']	☐	☐
10	Pirk. kainos paklaidė			\$_SESSION['param']['price_purch_error_type']	☐	☐
11	Akcija	Akcija		0	☐	☐
12	f_rivile_sent			0	☐	☒
13	Prekės kodas	Prekės kodas			☒	☐
14	Filialas				☒	☐
15	Tipas		pardavimo		☒	☐
16	Galioja nuo	Galioja nuo			☒	☐
17	Galioja iki	Galioja iki			☐	☒

45 pav. Kainų importo langas