

Zmiana kategorii dokumentów

dla Subiekta GT

Do czego służy program?

Program umożliwia zbiorczą zmianę kategorii dokumentów. Do wyboru mamy dokumenty handlowe, bankowe i kasowe.

Jakie są wymagania systemowe do instalacji i uruchomienia?

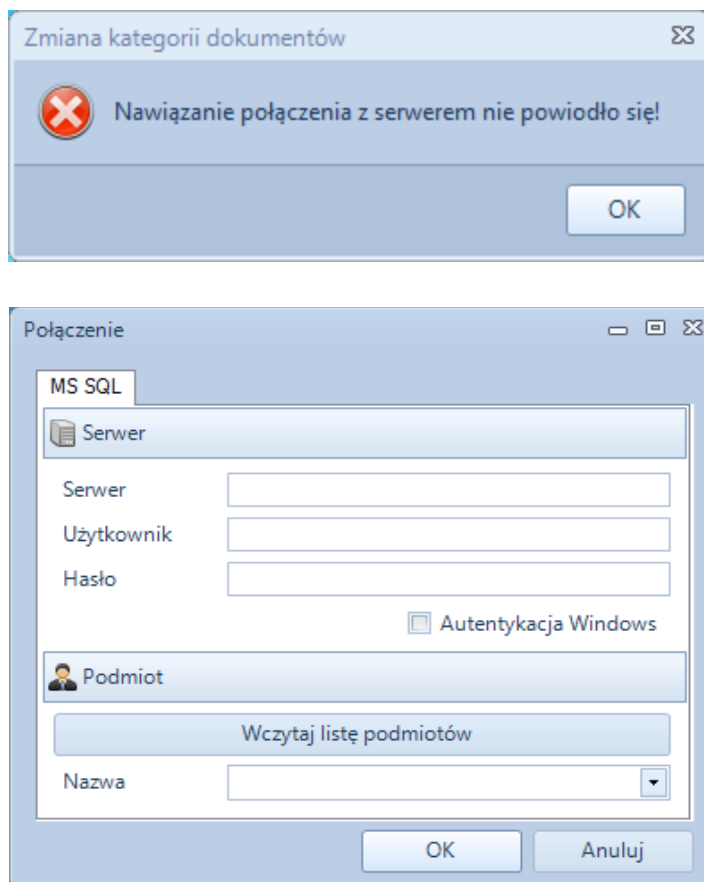
Program posiada identyczne wymagania systemowe jak program Subjekt GT oraz dodatkowo wymaga zainstalowania platformy .NET Framework 2.0.

Jak działa wersja demo?

Funkcjonalność wersji demo jest ograniczona do typu obsługiwanych dokumentów. W wersji demo zablokowane jest wyświetlanie zamówień, dokumentów bankowych i kasowych.

Instrukcja instalacji i konfiguracji.

Należy uruchomić plik **ZmianaKategoriiDokumentow_Setup.exe** i zainstalować program. Po pierwszym uruchomieniu pojawi się okno:



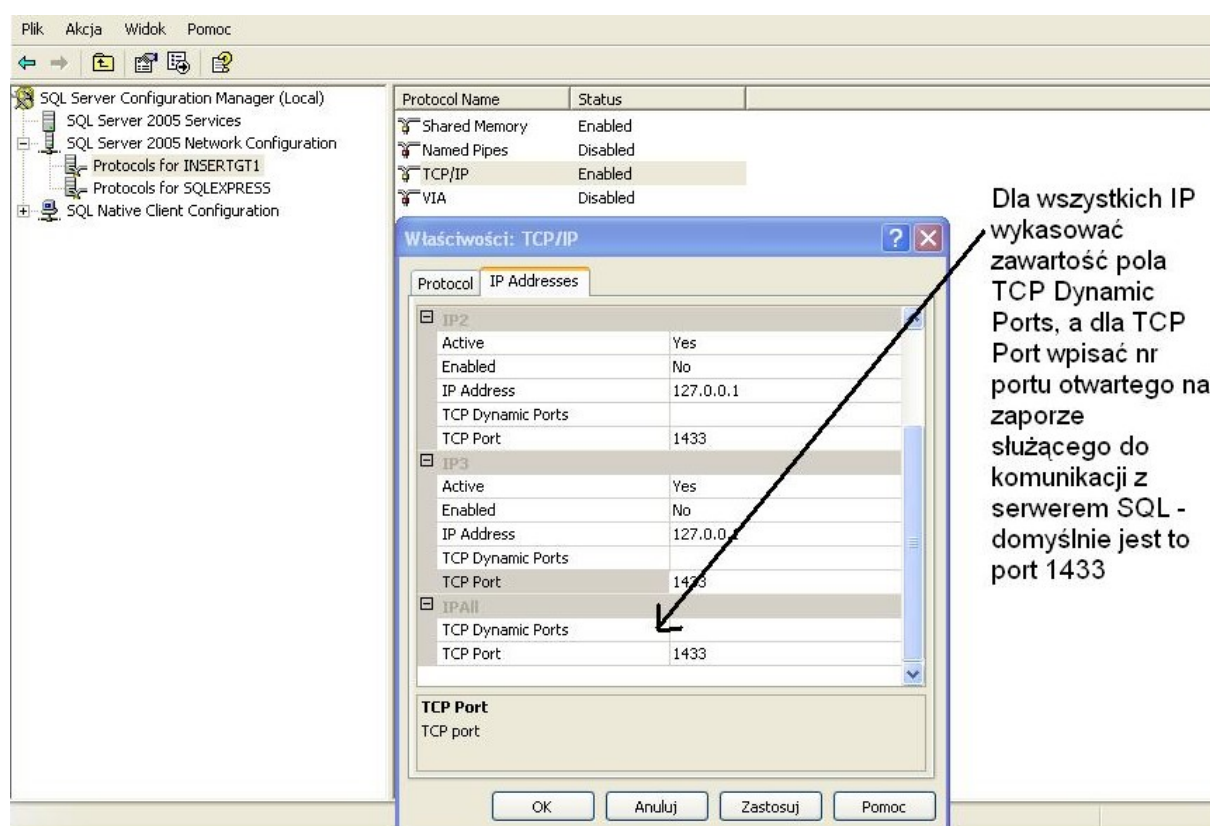
Zmiana kategorii dokumentów

dla Subiekta GT

Następnie trzeba podać:

Serwer: nazwę serwera SQL i instancji (np. „(local)\INSERTGT”)
Użytkownik i hasło: login i hasło do serwera SQL (nie mylić z loginem i hasłem do Subiekta, zazwyczaj login jest sa, a hasło jest puste lub ‘#InsERT#’)

Jeżeli dane są prawidłowe należy kliknąć w przycisk **Wczytaj listę podmiotów**. Jeżeli program połączył się z serwerem, wtedy należy wybrać z rozwijanej listy nazwę podmiotu z Subiekta GT.

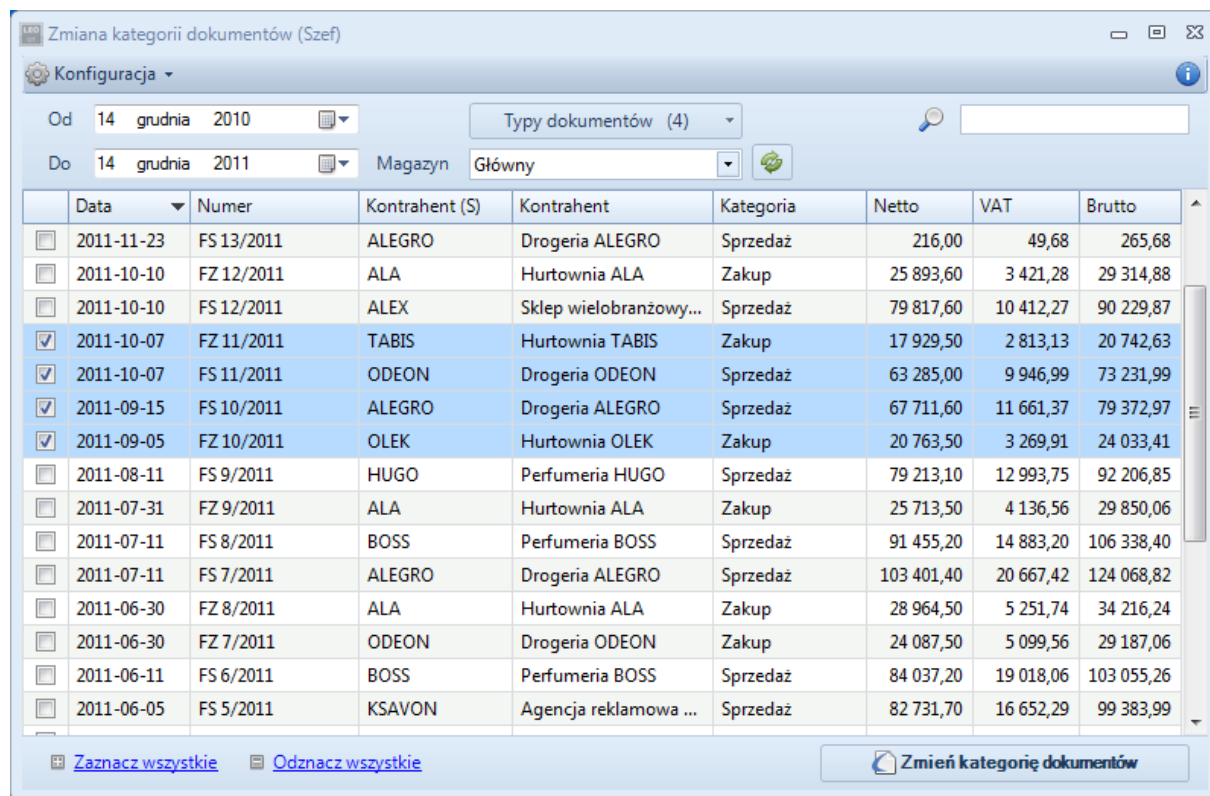


Zmiana kategorii dokumentów

dla Subiekta GT

Instrukcja obsługi

Po uruchomieniu programu pojawi się okno logowania. Należy wybrać użytkownika z Subiekta i podać hasło, jeżeli jest wymagane. Po prawidłowym zalogowaniu pojawi się główne okno programu.



| | Data | Numer | Kontrahent (S) | Kontrahent | Kategoria | Netto | VAT | Brutto |
|-------------------------------------|------------|------------|----------------|------------------------|-----------|------------|-----------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 2011-11-23 | FS 13/2011 | ALEGRO | Drogeria ALEGRO | Sprzedaż | 216,00 | 49,68 | 265,68 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-10-10 | FZ 12/2011 | ALA | Hurtownia ALA | Zakup | 25 893,60 | 3 421,28 | 29 314,88 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-10-10 | FS 12/2011 | ALEX | Sklep wielobranżowy... | Sprzedaż | 79 817,60 | 10 412,27 | 90 229,87 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2011-10-07 | FZ 11/2011 | TABIS | Hurtownia TABIS | Zakup | 17 929,50 | 2 813,13 | 20 742,63 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2011-10-07 | FS 11/2011 | ODEON | Drogeria ODEON | Sprzedaż | 63 285,00 | 9 946,99 | 73 231,99 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2011-09-15 | FS 10/2011 | ALEGRO | Drogeria ALEGRO | Sprzedaż | 67 711,60 | 11 661,37 | 79 372,97 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2011-09-05 | FZ 10/2011 | OLEK | Hurtownia OLEK | Zakup | 20 763,50 | 3 269,91 | 24 033,41 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-08-11 | FS 9/2011 | HUGO | Perfumeria HUGO | Sprzedaż | 79 213,10 | 12 993,75 | 92 206,85 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-07-31 | FZ 9/2011 | ALA | Hurtownia ALA | Zakup | 25 713,50 | 4 136,56 | 29 850,06 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-07-11 | FS 8/2011 | BOSS | Perfumeria BOSS | Sprzedaż | 91 455,20 | 14 883,20 | 106 338,40 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-07-11 | FS 7/2011 | ALEGRO | Drogeria ALEGRO | Sprzedaż | 103 401,40 | 20 667,42 | 124 068,82 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-06-30 | FZ 8/2011 | ALA | Hurtownia ALA | Zakup | 28 964,50 | 5 251,74 | 34 216,24 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-06-30 | FZ 7/2011 | ODEON | Drogeria ODEON | Zakup | 24 087,50 | 5 099,56 | 29 187,06 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-06-11 | FS 6/2011 | BOSS | Perfumeria BOSS | Sprzedaż | 84 037,20 | 19 018,06 | 103 055,26 |
| <input type="checkbox"/> | 2011-06-05 | FS 5/2011 | KSAVON | Agencja reklamowa ... | Sprzedaż | 82 731,70 | 16 652,29 | 99 383,99 |

W górnej części okna należy wybrać zakres dat dokumentów, typy dokumentów oraz magazyn, a następnie kliknąć przycisk odświeżania listy dokumentów. Na liście wyświetlonych dokumentów należy odhaczyć dokumenty, których kategorie chcemy zmienić (można zbiorczo zaznaczyć dokumenty używając spacji).

Jeżeli dokumenty zostały wybrane należy kliknąć przycisk **Zmień kategorię dokumentów**. Program zapyta o nową kategorię dokumentów, którą należy wybrać z rozwijanej listy. Po kliknięciu przycisku **OK** kategoria wybranych dokumentów zostanie zmieniona.

Owocnego użytkowania życzą autorzy.