



ILUO
Faktura

Twoje nowe
narzędzie
do fakturowania

**Podręcznik
użytkownika**

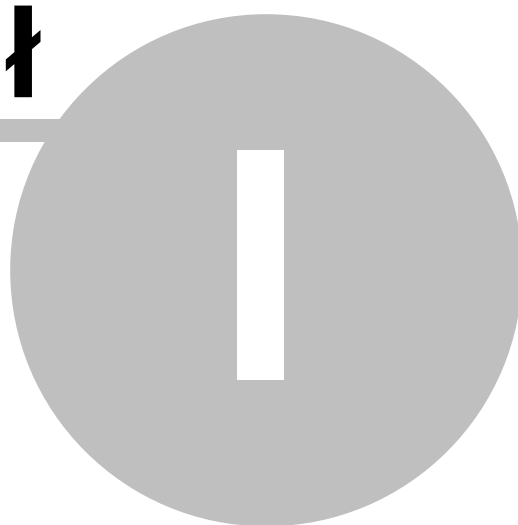
Spis treści

Rozdział I	Wstęp	5
1.	Informacje ogólne	5
	Dlaczego oprogramowanie ILUO	5
	Nowy standard produkcji oprogramowania	5
	Nowy standard dla użytkownika	6
2.	ILUO Faktura	7
	Główne funkcje realizowane przez oprogramowanie	7
	Warianty produktu ILUO Faktura	7
	Wybrane, innowacyjne cechy aplikacji ILUO Faktura	8
	Wymagania sprzętowe i systemowe	9
Rozdział II	Instalacja programu	11
1.	Instalacja automatyczna	11
2.	Pierwsze uruchomienie programu ILUO Faktura	11
3.	Aktywacja licencji	12
4.	Aktualizacja programu	16
5.	Archiwizacja danych oraz odtwarzanie archiwum	17
Rozdział III	Ogólne zasady pracy z programem	19
1.	Pulpit główny programu	19
2.	Nazewnictwo podstawowych elementów systemu	21
3.	Przeglądarka danych (elementy i konfiguracja)	22
	Panel przeglądarki danych	24
	Etykiety	27
	Filtrowanie danych w przeglądarce	29
4.	Wielowątkowość	31
5.	Ustawienie kompozycji interfejsu (skórki)	32
Rozdział IV	Czynności wstępne	36
1.	Dane firmy	36
2.	Definiowanie rachunków bankowych	37
3.	Konfiguracja systemu ILUO Faktura	38
	Konfiguracja programu	38
	Konfiguracja drukarki fiskalnej	41
4.	Przeniesienie danych z innych programów	42
Rozdział V	Praca z programem	45
1.	Kartoteka towarów i usług	45
2.	Kartoteka kontrahentów	46
3.	Sprzedaż	48
	Faktury sprzedaży	48

Korekty faktur sprzedaży	51
Sprzedaż detaliczna	52
Fiskalizacja dokumentów	55
Zamówienia od odbiorców	55
4. Raporty, zestawienia i wydruki	57

Rozdział VI Eksport danych do systemów FK 60

Rozdział



1 Wstęp

Dziękujemy za wybranie oprogramowania ILUO Faktura.

Oddajemy w Państwa ręce program komputerowy wspomagający zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem (MŚP). Jest on wynikiem realizacji naszych pasji tworzenia coraz doskonalszego, bardziej wyrafinowanego oprogramowania, które jednocześnie jest niezwykle przyjazne w użytkowaniu. Rosnące potrzeby użytkowników, zmieniająca się i coraz bardziej konkurencyjna rzeczywistość rynkowa oraz rozwój technologii skłoniły nas do stworzenia nowych narzędzi dla świata biznesu. Zespół ILUO, to zespół doświadczonych programistów, którzy uczestniczyli w wielu projektach informatycznych związanych z aplikacjami biznesowymi (szczegółowe informacje o nas na stronie www.iluo.pl). Dzięki naszej wiedzy i doświadczeniu, a jednocześnie wykorzystaniu najnowocześniejszych technologii możemy tworzyć systemy oferujące takie korzyści dla użytkownika, które kiedyś były praktycznie niemożliwe do zrealizowania w aplikacjach dla MŚP. Jeśli gdziekolwiek były dostępne to tylko w bardzo drogich systemach klasy ERP kosztujących setki tysięcy złotych.

1.1 Informacje ogólne

1.1.1 Dlaczego oprogramowanie ILUO

- ✓ W projekcie uczestniczą osoby mające od 8 do 20 lat doświadczeń w tworzeniu oprogramowania dla małego i średniego biznesu
- ✓ Nasze oprogramowanie zostało stworzone z myślą o komforcie Użytkowników i maksymalnych korzyściach dla Przedsiębiorców
- ✓ Nowoczesne technologie powodują, że to co kiedyś było niemożliwe stało się dziś oczywiste
- ✓ Dzięki elastyczności i wariantowości oraz elementom wdrożeniowym Twoja firma może swobodnie „rosnąć” wybierając wyższe warianty oprogramowania
- ✓ Jeśli wybierzesz odpowiednią wersję oprogramowania, nasi partnerzy mogą „dopasować” je do Twoich potrzeb
- ✓ Oprogramowanie dostępne jest w atrakcyjnym cenowo modelu abonamentowym
- ✓ Możesz pracować gdziekolwiek jesteś dzięki dostępności interfejsu internetowego (w przygotowaniu)

1.1.2 Nowy standard produkcji oprogramowania

Możemy śmiało stwierdzić, że w pewnym sensie stworzyliśmy nowy standard produkcji oprogramowania dla małych i średnich przedsiębiorstw. Bazą naszego projektu jest nowa, od podstaw zaprojektowana architektura systemu, oparta o własną platformę programistyczną (framework), zoptymalizowaną do tworzenia aplikacji biznesowych. To rozwiązanie pozwala na znaczne (2-3 krotne) przyspieszenie tworzenia aplikacji ze

względu na:

- ✓ Uniknięcie wielokrotnego, ręcznego kodowania podobnych elementów systemu
- ✓ Znaczne zmniejszenie liczby generowanych błędów z uwagi na jasno zdefiniowane reguły budowania systemu
- ✓ Automatyzację testowania większości funkcji systemu (testy jednostkowe – unit tests)
- ✓ Gwarancję spójności zasad obsługi interfejsu
- ✓ Łatwość dodawania nowych cech aplikacji i wprowadzania zmian

Na budowanie platformy o tak szerokim zakresie wpływu na aplikację nie decyduje się zbyt wielu producentów oprogramowania. Jej stworzenie wymaga z jednej strony ogromnej wiedzy i doświadczenia w tworzeniu systemów biznesowych, a z drugiej dużej otwartości na nowe technologie. Ponadto w pierwszej fazie projektu efekty przyspieszenia nie są widoczne, ponieważ napisanie platformy pochłania czas, który teoretycznie można by wykorzystać na tworzenie logiki biznesowej i budowanie „właściwej” aplikacji. Efekty przyspieszenia wynikające z „działania” frameworku stają się widoczne w fazie budowania warstwy biznesowej systemu, a jeszcze bardziej w fazie rozwoju i modyfikacji aplikacji.

Dzięki wypracowaniu nowego standardu budowania aplikacji biznesowych zespół ILUO obiecuje w nowych produktach dużo ergonomicznej, estetycznej, nowoczesnej, niezawodnej i elastycznej funkcjonalności chcąc jednocześnie pokazać, że można lepiej, łatwiej, szybciej, przyjemniej... Będzie nam także dużo łatwiej podążać za oczekiwaniami rynku i rosnącymi wymaganiami klientów, ponieważ platforma programistyczna w fantastyczny sposób ułatwia zarządzanie zmianą i tworzeniem rozwiązań branżowych.

1.1.3 Nowy standard dla użytkownika

Dostępne na rynku aplikacje stworzone w starszych technologiach były projektowane kilkanaście lat temu. Obowiązujące wtedy standardy oraz ograniczenia technologiczne dość skutecznie blokują rozwój aplikacji w kierunku pożądanym przez rynek. Oparcie naszych rozwiązań o platformę programistyczną oraz skorzystanie z nowej technologii, koncepcji i architektury zapewniło nam możliwość stworzenia zupełnie nowych wartości dla użytkownika, nieosiągalnych w systemach poprzedniej generacji:

- ✓ Innowacyjne, niespotykane w innych aplikacjach elementy interfejsu użytkownika poprawiające ergonomię pracy z aplikacją
- ✓ Rewolucyjny sposób pracy z aplikacją - wyszukiwarka wszystkich elementów systemu. Wyszukiwarka działa zarówno w odniesieniu do funkcji, poleceń systemu, jak i danych zgromadzonych w bazach danych
- ✓ Obsługa szerokiej palety rozdzielczości ekranu od urządzeń mobilnych i tabletów do

monitorów Full HD, wielomonitorowość – jest to istotną wadą starszych aplikacji zoptymalizowanych do stosunkowo niskich rozdzielczości – najczęściej 800 x 600 lub 1024 x 768

- ✓ Lepsze wykorzystanie możliwości sprzętowych (wykorzystanie procesorów wielordzeniowych) dzięki asynchronicznemu zaprojektowaniu frameworku
- ✓ Dwa rodzaje interfejsu: Windows i Web
- ✓ Otwartość na nowe trendy rynkowe – dostępność aplikacji w środowiskach typu chmura (Microsoft Cloud)

Zobacz także:

[Wybrane cechy aplikacji ILUO Faktura](#)

1.2 ILUO Faktura

1.2.1 Główne funkcje realizowane przez oprogramowanie

ILUO Faktura to nowoczesne oprogramowanie wspierające działalność małego i średniego przedsiębiorstwa w takich aspektach jak:

- ✓ wystawianie faktur i paragonów
- ✓ obsługa kartotek kontrahentów, towarów i usług
- ✓ współpraca z różnymi systemami finansowo-księgowymi dostępnymi na rynku oraz z firmowym systemem ILUO Finanse
- ✓ automatyczna konwersja danych ze starszych programów

Oprogramowanie ILUO Faktura dostępne jest w wielu standardowych wariantach, aby optymalnie dostosować możliwości programu do potrzeb i oczekiwań przedsiębiorcy.

1.2.2 Warianty produktu ILUO Faktura

W celu optymalnego dostosowania naszych rozwiązań do potrzeb Twojej firmy opracowaliśmy szereg wariantów funkcjonalnych i cenowych naszego produktu ILUO Faktura. Aktualnie dostępne są 2 warianty:

- ✓ ILUO Faktura START
- ✓ ILUO Faktura KOMFORT

Tabela prezentuje zakres funkcjonalny każdego z wariantów.

Funkcjonalność	ILUO Faktura	
	START	KOMFORT
Faktury VAT	+	+
Faktury korygujące	+	+
Faktury VAT marża		+
Faktury wewnętrzne		+
Faktury walutowe		+
Faktury Pro Forma	+	+
Paragony zwykłe	+	+
Paragony fiskalne	+	+
Kartoteka towarów i usług	+	+
Kartoteka kontrahentów	+	+
Katalog osób kontaktowych		+
Obsługa kasy		+
Uprozczone rozliczenia z kontrahentami		+
Zestawienia sprzedaży	+	+
Eksport danych do systemów księgowych	+	++
Konwertery danych z systemów innych producentów	+	+
Praca wielostanowiskowa		+

1.2.3 Wybrane, innowacyjne cechy aplikacji ILUO Faktura

- ✓ Inteligentna, globalna wyszukiwarka poleceń i danych (FindMe) – pozwala na szybki dostęp do poleceń systemu (np. „wystaw fakturę”) oraz danych w nim zgromadzonych (np. wyszukaj fakturę „FV9564”)
- ✓ Funkcja autouzupełniania pól (FillMe) - szybkie wypełnianie formularzy
- ✓ Możliwość pracy z wieloma dokumentami jednocześnie
- ✓ Optymalna praca z ekranami o różnej rozdzielczości – zmiana wielkości czcionek
- ✓ Obsługa pracy wielomonitorowej
- ✓ Współpraca z różnymi systemami księgowymi – możesz łatwo dopasować się do

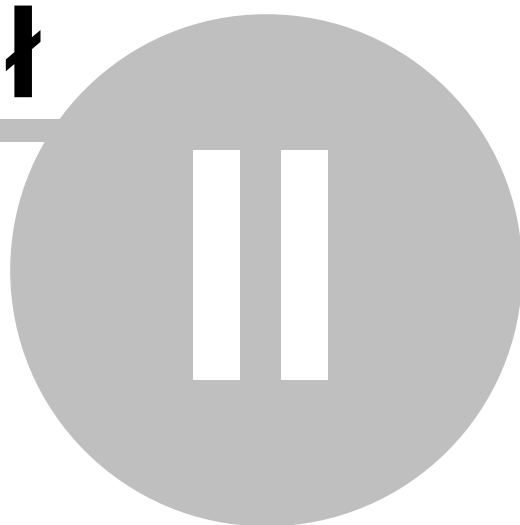
potrzeb np. biura rachunkowego

- ✓ Oznaczanie dowolnych informacji zgromadzonych w systemie (TagMe)
- ✓ Ustawianie kompozycji interfejsu użytkownika („Skórki”)

1.2.4 Wymagania sprzętowe i systemowe

- ✓ Zgodne z wymaganiami używanego systemu operacyjnego oraz technologii .NET Framework w wersji 3.5
- ✓ Komputer z procesorem dwurdzeniowym z częstotliwością taktowania 1,5 GHz
- ✓ Minimum 1GB pamięci RAM (zalecane 2 GB lub więcej)
- ✓ System operacyjny Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003/2008
- ✓ Minimum 200 MB wolnego miejsca na dysku twardym dla instalacji klienckiej i około 2 GB dla serwerowej
- ✓ Napęd CD-ROM (tylko przy instalacji programu z CD)
- ✓ Serwer baz danych Microsoft SQL Server 2005, 2008 lub 2008 R2
- ✓ Karta graficzna XGA (1024x768)
- ✓ Mysz
- ✓ Drukarka pracująca w środowisku Windows (do realizacji wydruków)

Rozdział



2 Instalacja programu

Podczas tego procesu instalowane są następujące elementy:

- ✓ **Aplikacja ILUO Faktura** – czyli program, na którym będzie pracował użytkownik
- ✓ **Biblioteka .NET 3.5** (dodatkowe oprogramowanie niezbędne do prawidłowego działania aplikacji) – tylko w razie potrzeby
- ✓ **MS SQL Server** – czyli program do zarządzania bazą danych. Jeśli MS SQL Server jest już zainstalowany, użytkownik może zrezygnować z instalacji jego kolejnej kopii.

W wyniku instalacji – o ile użytkownik zachowa domyślne ustawienia:

- ✓ MS SQL Server (w wersji 2005 Express) – instaluje się jako tzw. instancja lokalnego serwera - o nazwie ILUO.
- ✓ W menu Start systemu Windows pojawia się grupa ILUO, zaś na pulpicie – ikona szybkiego uruchomienia programu ILUO Faktura

2.1 Instalacja automatyczna

Typowa instalacja systemu odbywa się w pełni automatycznie. Użytkownik musi jedynie:

- ✓ Uruchomić program instalacyjny (z płyty CD/DVD lub pobrany ze strony www.iluo.pl)
- ✓ Wybrać polecenie **Zainstaluj program**
- ✓ Na kolejnym ekranie wybrać polecenie **Dalej**, akceptując domyślne parametry
- ✓ Przeczytać i zaakceptować umowę licencyjną oraz wybrać polecenie **Zainstaluj**

2.2 Pierwsze uruchomienie programu ILUO Faktura

W celu uruchomienia programu należy kliknąć na ikonę **ILUO Faktura**, która w procesie instalacji powinna zostać umieszczona na pulpicie, lub wybrać z **menu Start systemu Windows** polecenie **ILUO Faktura** z grupy programów ILUO. Na ekranie pojawi się okno logowania do systemu



Logowanie do systemu ILUO Faktura wersja 2.0.43

Użytkownik Administrator

Hasło

Zaloguj się Anuluj

Aktualnie pracujesz z: Serwer: .\ILUO, Baza: ILUO.Faktura.Demo4

[Zarządzaj firmami](#)

Przy pierwszym uruchomieniu należy w polach **Użytkownik** i **Hasło** pozostawić wartości domyślne (użytkownik: Administrator, hasło puste).

2.3 Aktywacja licencji

Jeżeli w programie ILUO Faktura zakładamy nową bazę danych (firmę), możemy zdecydować, czy tworzymy ją w trybie:

- ✓ **standardowym** - tworzona jest "czysta" baza danych i jednocześnie uruchamiana jest licencja próbna (trial) - 60-dniowa. Pozwala ona na pracę komercyjną i nie posiada ograniczeń funkcjonalnych. Licencję próbną można przekształcić do trybu pełnego za pomocą **kuponów aktywacyjnych** zawartych w pakiecie ILUO Faktura bądź zakupionych w sieci sprzedaży firmy ILUO.
- ✓ **demonstracyjnym** - w tym trybie program automatycznie wypełnia dane firmy, które nie mogą zostać zmienione. Jednocześnie program wczytuje dane przykładowe, które ułatwiają zapoznanie się z możliwościami programu. Ten tryb pracy sygnalizowany jest na wydrukach za pomocą czerwonego nadruku. Program nie pyta o żadne dane związane z rejestracją. Tryb demonstracyjny działa zasadniczo bezterminowo, o ile aktualizujemy okresowo program. Starsze wersje mogą sygnalizować konieczność pobrania bezpłatnej aktualizacji ze strony www.iluo.pl.

Jak wynika z powyższego opisu aktywacja licencji jest możliwa tylko w trybie standardowym. Przejdziemy zatem do opisanie zachowania programu w tym właśnie trybie.

Po założeniu firmy w trybie standardowym, uruchomienie programu powoduje pojawienie się okienka dialogowego informującego o statusie licencji:

"Licencja jest w trybie próbnym. Pozostało Ci 60 dni na aktywację"

pozwalającego na wybranie jednej z trzech akcji:

- ✓ **Posiadam kupon i chcę aktywować licencję** - opcja pozwala na wprowadzenie danych kuponu, wybranie konfiguracji docelowej (wersja programu, liczba stanowisk) i zatwierdzenie licencji. Wykonanie tych czynności powoduje przejście do trybu pełnej aktywności licencji.
- ✓ **Chcę zakupić licencję (kupon aktywacyjny)** - opcja automatycznie odsyła do strony, która pozwala na złożenie zamówienia na kupon aktywacyjny.
- ✓ **Chcę kontynuować pracę w trybie próbnym** - pozwala na pracę w trybie aktywności próbnej przez okres 60 dni.

Jeśli posiadamy kupon aktywacyjny (zawsze dostarczany jest w pakiecie oprogramowania ILUO), możemy wybrać opcję pierwszą.



Aby można było dokonać aktywacji licencji komputer musi posiadać dostęp do internetu.

Pojawia się wtedy kreator zarządzania licencją:

Konfiguracja licencji

Firma

Nazwa ILUO Sp. z o.o.

NIP 1231200030

Adres

Ulica, lokal Powstańców Warszawy 21

Kod pocztowy 05-500 Miejscowość Piaseczno

Dane kontaktowe

Osoba kontaktowa Jacek Kowalski

Telefon 22 700 00 00

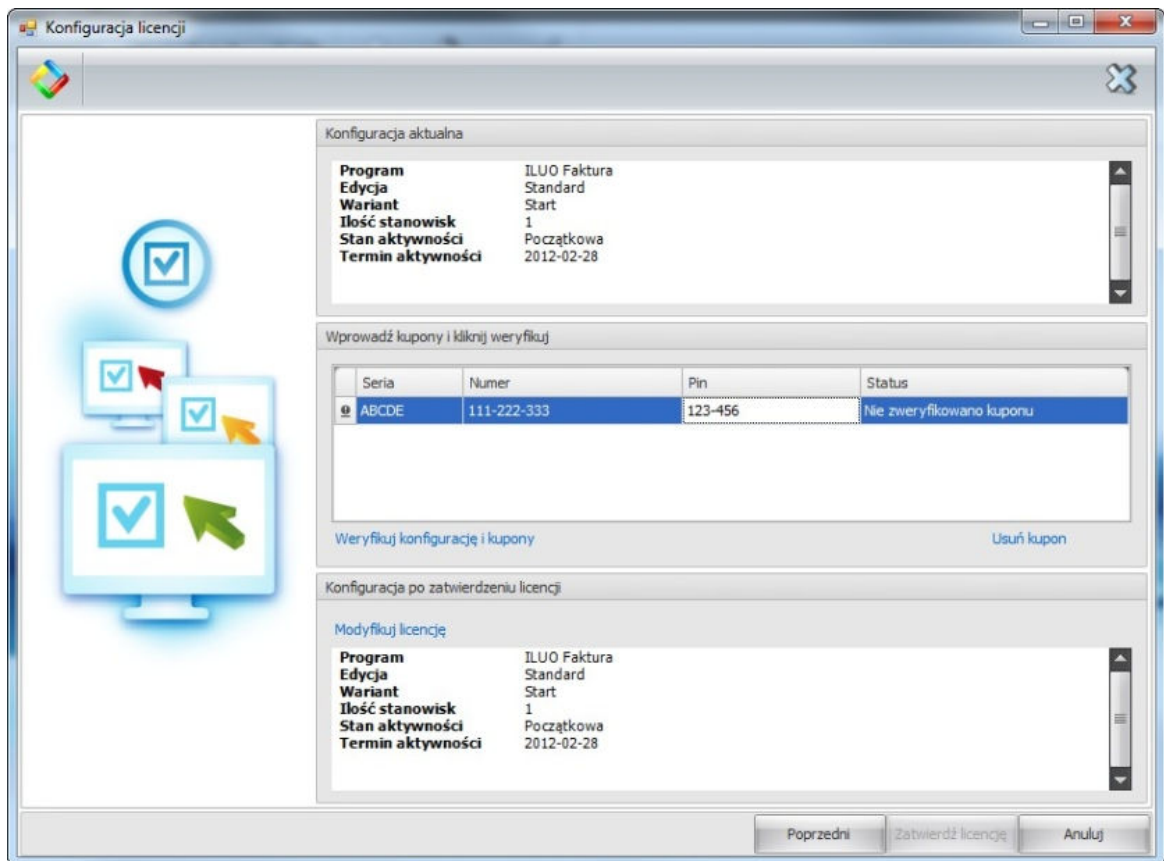
E-mail iluo@iluo.pl

Powtórz e-mail iluo@iluo.pl

Wyrażam zgodę na przesyłanie przez ILUO Sp. z o.o. drogą elektroniczną informacji handlowych w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Następny Anuluj

Wpisujemy, o ile tego nie zrobiliśmy w trakcie zakładania bazy, dane firmy, dane osoby kontaktowej oraz e-mail kontaktowy. E-mail jest weryfikowany za pomocą procedury potwierdzania polegającej na wysłaniu na podany e-mail wiadomości. Wiadomość zawiera link, w który należy kliknąć. Jeśli tego nie zrobimy program przy każdym uruchomieniu będzie nam o tym przypominał. Po wypełnieniu danych na formularzu klikamy przycisk **Następny** i pojawia nam się okno aktywacji licencji:

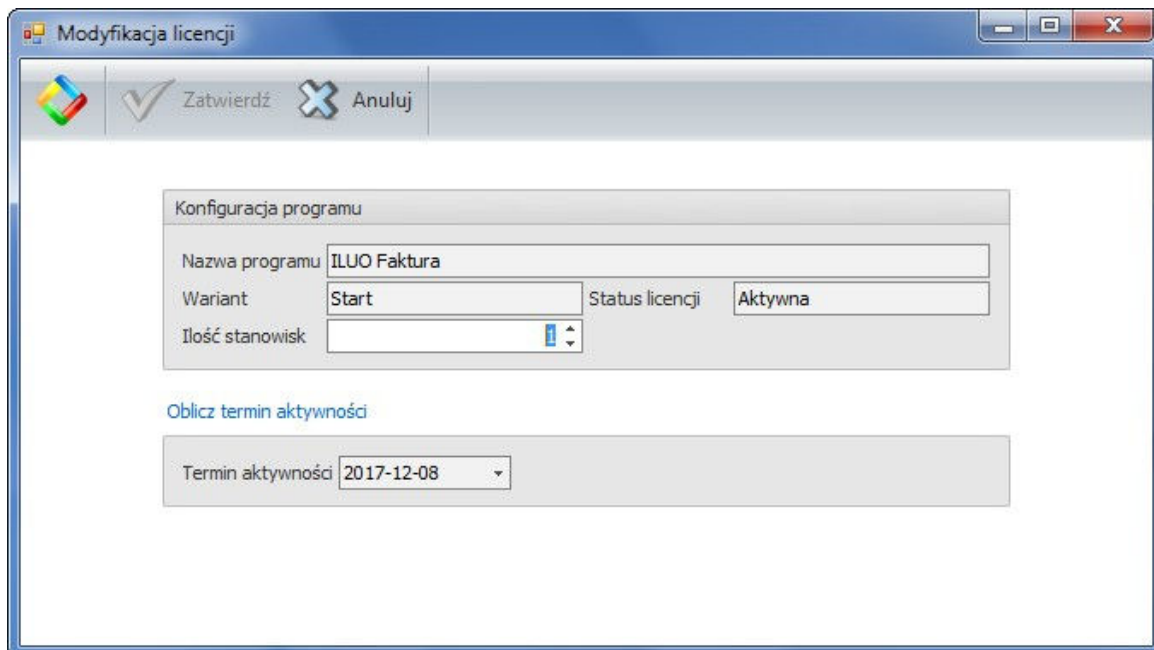


W górnej części okna znajduje się informacja o aktualnym stanie licencji (konfiguracja programu i status licencji). W środkowej części okna mamy listę pozwalającą na wprowadzenie kuponów aktywacyjnych (możemy posiadać kilka). Każdy kupon składa się z 3 elementów:

- ✓ **Serii** - duże litery (AXUDE)
- ✓ **Numeru kuponu** - numer kuponu jest dziewięciocyfrowy (234 888 098)
- ✓ **Numeru PIN** - numer ten jest sześciocyfrowy (987 905)

Po wprowadzeniu danych z kuponów możemy je zweryfikować za pomocą linku **Weryfikuj konfigurację i kupony**. W ostatniej kolumnie powinna wyświetlić się wartość nominalna każdego z wpisanych kuponów. Jeśli kupon został błędnie wprowadzony lub wcześniej wykorzystany, pojawi się stosowny komunikat.

Po zweryfikowaniu kuponów możemy przejść do ustalenia konfiguracji docelowej (po aktywacji). Klikamy na link **Modyfikuj licencję** i pojawia się okno konfiguracji licencji:



Ustalamy wariant programu (START, KOMFORT), a program na podstawie wartości kuponów wylicza okres użytkowania programu. Istnieje ograniczenie na minimalny okres aktywowania licencji. Wynosi on 6 miesięcy. Po ustaleniu konfiguracji i kliknięciu w link **Oblicz okres aktywności** licencji program wyliczy nam datę aktywności licencji przy określonej wartości kuponów i konfiguracji programu.

Po określeniu konfiguracji docelowej klikamy na klawisz **Zatwierdź licencję** kreatora i zatwierdzamy aktualną konfigurację licencji. Program jeszcze raz wyświetla okno informacyjne w celu potwierdzenia konfiguracji licencji.

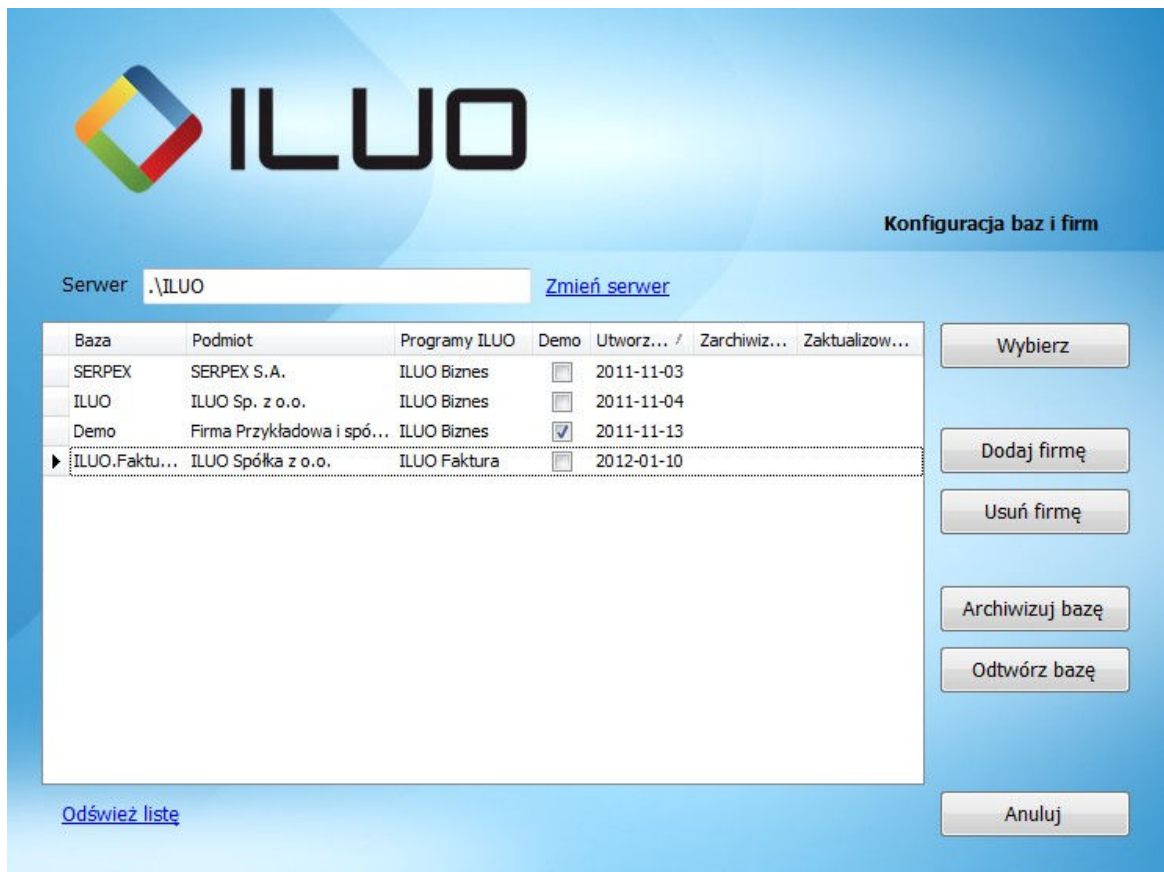
"Doładowania" konta programu, czy zwiększenia parametrów konfiguracji (np. liczba stanowisk) można dokonać w dowolnym momencie.

2.4 Aktualizacja programu

Do aktualizacji programu (czyli instalacji jego nowszej wersji) wystarczy instalator samej aplikacji. Instalacja aktualizacji programu odbywa się analogicznie jak jego pierwsza instalacja. Natomiast uruchomienie zaktualizowanego programu rozpoczyna proces aktualizacji bazy danych. Na ekranie pojawia się okno z informacją, jakie elementy zostaną zaktualizowane. Proces aktualizacji bazy danych odbywa się automatycznie, po wybraniu przycisku **Uruchom**.

2.5 Archiwizacja danych oraz odtwarzanie archiwum

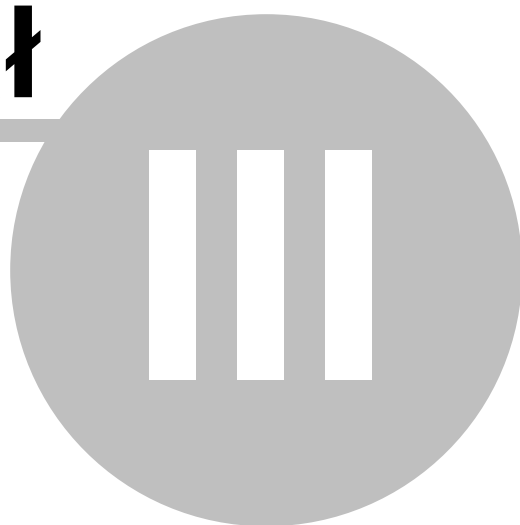
Funkcje umożliwiające archiwizację lub dearchiwizację bazy danych (czyli danych konkretnej firmy) dostępne są w oknie zarządzania firmami, dostępnym pod przyciskiem **Zarządzaj firmami** w oknie logowania do programu.



- ✓ W celu utworzenia archiwum danych firmy użytkownik na liście dostępnych baz ustawia się na interesującej go pozycji, następnie wybiera przycisk **Archiwizuj bazę** i podaje ścieżkę oraz nazwę pliku, pod którym będzie zapisane archiwum. Do podanego w ścieżce katalogu użytkownik musi mieć uprawnienia do zapisu.
- ✓ W celu odtworzenia archiwum wybiera przycisk **Odtwórz bazę** oraz podaje ścieżkę i nazwę pliku, w którym znajduje się archiwum oraz nazwę bazy danych, pod jaką dane zostaną odtworzone.

Zarówno proces archiwizacji jak i odtwarzania danych z archiwum odbywa się całkowicie automatycznie.

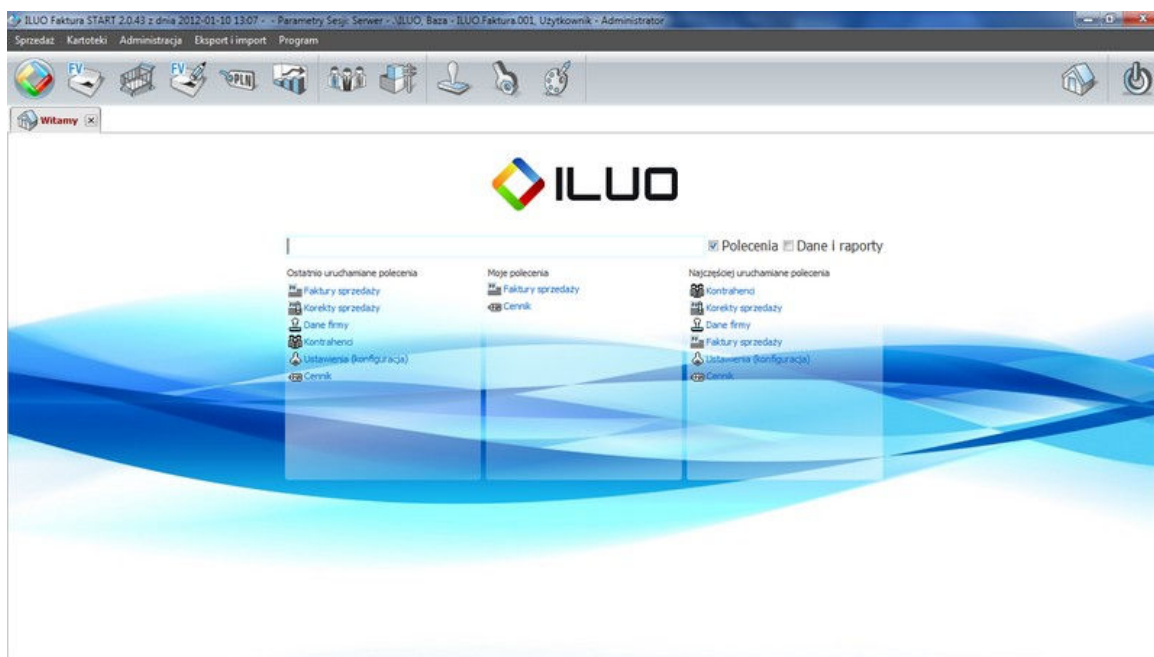
Rozdział



3 Ogólne zasady pracy z programem

W tej części instrukcji opiszemy podstawowe elementy interfejsu użytkownika systemu ILUO Faktura ze szczególnym wyróżnieniem nowatorskich i innowacyjnych cech i rozwiązań, w które wyposażyliśmy nasz program. Zachęcamy do zapoznania się z tą wiedzą, ponieważ pozwoli ona pełniej wykorzystać program, a jednocześnie udzieli odpowiedzi na wiele potencjalnych pytań, które mogą pojawić się w trakcie jego użytkowania.

3.1 Pulpit główny programu



Po uruchomieniu programu zgłasza się okno prezentujące pulpit główny z ekranem „Witamy”. Podstawowe elementy tego widoku to:

- ✓ **Nagłówek okna programu** – zawiera informacje o nazwie programu (ILUO Faktura), jego wariancie, numerze wersji. Dodatkowo znajdują się tam dane dotyczące firmy, z którą aktualnie pracujemy
- ✓ **Menu główne programu** – główne grupy operacji realizowane przez program. Każdy element menu głównego można rozwinąć do tzw. podmenu (submenu) pionowego
- ✓ **Główny pasek poleceń** – ikony reprezentujące najczęściej używane operacje. Umieszczenie kursora myszki na ikonie powoduje wyświetlenie „dymka” z opisem przypisanej do niej operacji oraz ewentualnym klawiszem skrótów (jeśli jest zdefiniowany dla danej operacji). Szybki dostęp do określonej funkcji następuje poprzez kliknięcie w daną ikonę. Pierwszą ikoną na pasku jest tzw. perła programu uruchamiająca menu z wyszukiwarką

- ✓ **Ekran „Witamy”** – zawiera pole wyszukiwania (podobnie jak w wyszukiwarce internetowej), w którym możemy wpisywać poszukiwane frazy. Standardowo dotyczy to poleceń systemu, a jeśli włączone jest pole wyboru (ang. *checkbox*) „dane” również danych zgromadzonych w systemie

Przykład 1: Chcemy wyszukać faktury sprzedaży dla kontrahenta Ewa Górską. Włączamy opcję **Dane** w wyszukiwarce i wpisujemy: FS Gór.



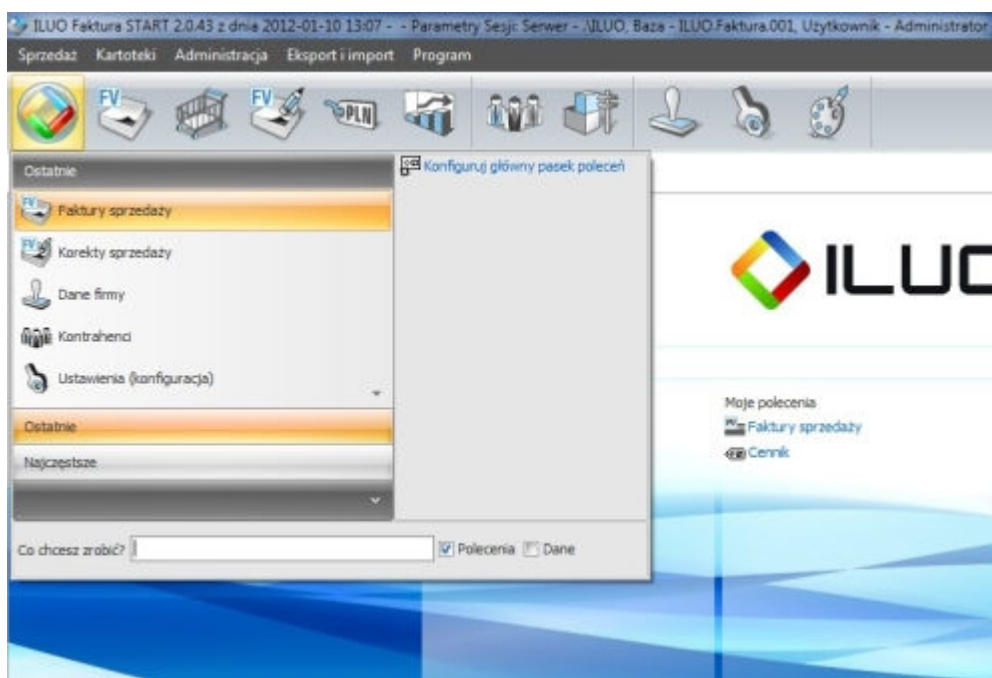
A następnie wybieramy interesujący nas dokument (przy pomocy klawiatury lub myszy).

- ✓ **Panel operacji** – znajduje się pod polem wyszukiwania i zawiera listę poleceń:

- Ostatnio wykonywanych
- Ulubionych (moje polecenia)
- Najczęściej wykonywanych

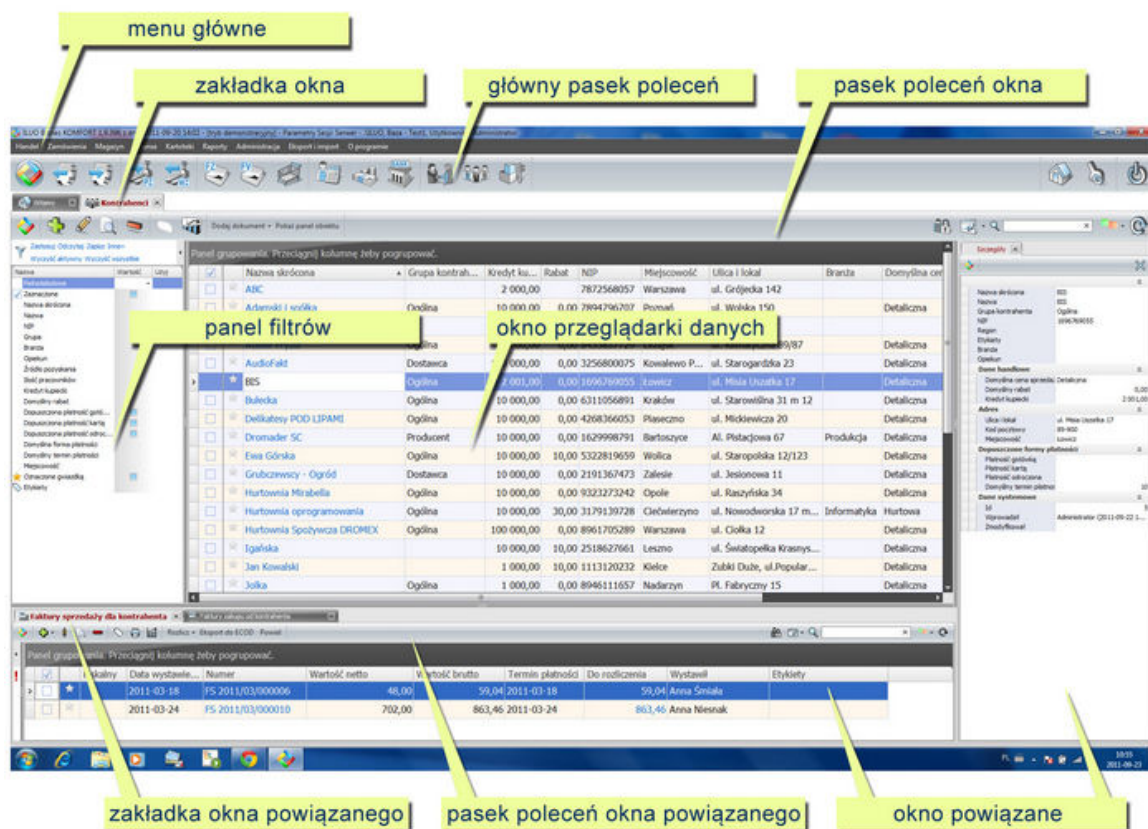
O ile skrajne panele wypełniają się automatycznie, panel środkowy możemy skonfigurować przeciągając do niego polecenia za pomocą myszy. Przeciąganie realizujemy poprzez przyciśnięcie i przytrzymanie lewego klawisza myszy z jednoczesnym przesunięciem.

- ✓ **Menu perły** - zawiera wyszukiwarkę działającą analogicznie jak na ekranie „Witamy” oraz listy ostatnio i najczęściej używanych poleceń. Z prawej strony menu perły znajdują się polecenia kontekstowe, zależne od trybu w którym pracuje program (standardowy, serwisowy, deweloperski) oraz od charakterystyki okna, którego dotyczy. Przykładowo, mogą tam być operacje **modyfikacji**, **zapisu aktualnego widoku** oraz **przywrotania widoku domyślnego** okna. Ta ostatnia funkcja może ona być szczególnie użyteczna w przypadku, gdy dokonamy zmian ustawień okna w sposób niezamierzony i chcemy wrócić do ustawień pierwotnych.



3.2 Nazewnictwo podstawowych elementów systemu

Przykładowy schemat zawiera nazewnictwo przyjęte przez nas przy opisie systemu. Ze względu na dużą ilość pojęć warto się z nim dokładnie zapoznać. Poszczególne elementy oraz ich konfiguracja zostanie omówiona w dalszej części instrukcji (pomocy).



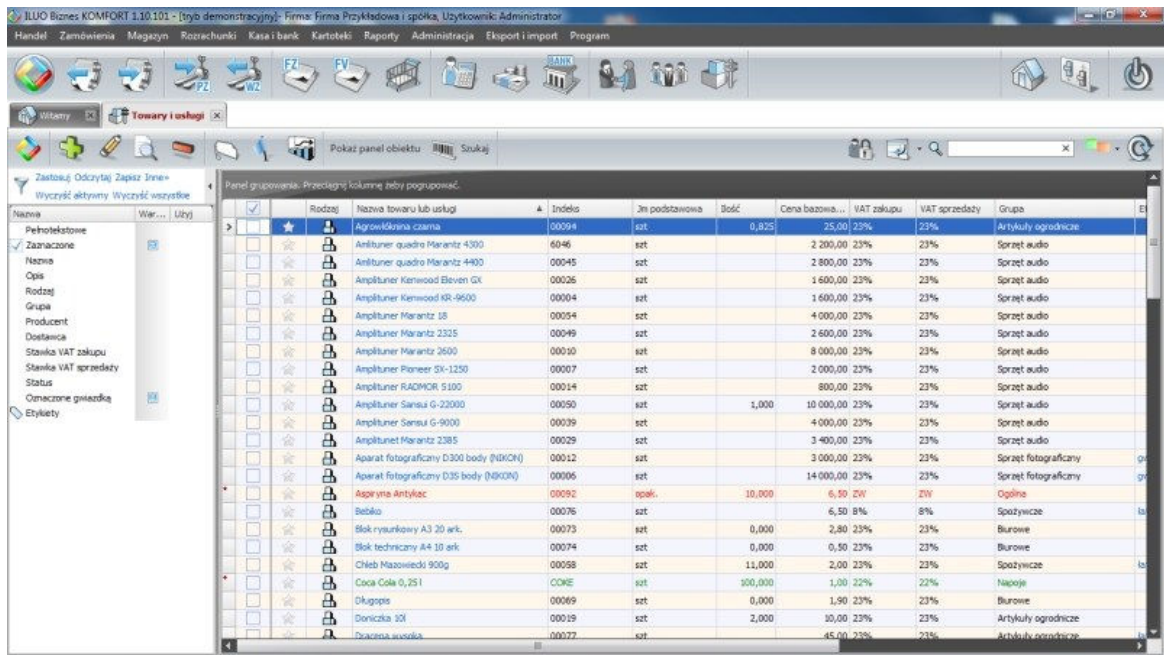
3.3 Przeglądarka danych (elementy i konfiguracja)

Przeglądarka danych (ang. browser) służy do wyświetlania i filtrowania danych zgromadzonych w bazach danych (tabelach) programu ILUO Faktura, w układzie tabelarycznym. Dotyczyć to może takich elementów systemu jak:

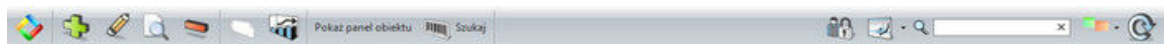
- ✓ kartoteki
- ✓ rejestry dokumentów
- ✓ zestawienia
- ✓ inne

Przeglądarka danych programu ILUO Faktura zawiera kilka typowych elementów, które są identycznie obsługiwane we wszystkich obszarach programu.

Okno przeglądarki danych omówimy na podstawie przeglądarki kartoteki towarów i usług. Warto zapoznać się z elementami tego widoku.



W górnej części okna przeglądarki znajduje się tzw. **pasek poleceń okna**.



Na pasku tym znajdują się:

Po lewej stronie:

- ✓ **Perła wewnętrzna** - zawiera oprócz wyszukiwarki działającej lokalnie (dla poleceń i danych dotyczących bieżącego okna) także funkcje modyfikacji i przywracania **domyślnego układu widoku**
- ✓ Ikony **operacji na danych** - Dodaj, Popraw, Pokaż, Usuń
- ✓ Ikona **ustaw etykiety** - pozwala na oznaczanie danych etykietami („tagowanie”)
- ✓ Ikona **wydruku raportów (dokumentów)** skojarzonych z danym widokiem
- ✓ Przyciski **funkcji dodatkowych** związanych z daną przeglądarką (konkretnym oknem)

Po prawej stronie:

- ✓ Ikona **uprawnienia** – dostępna w trybie administratora, pozwala na przypisywanie uprawnień do danego widoku dla poszczególnych **ról** zdefiniowanych w programie
- ✓ Ikona **widoki powiązane** – uruchamiająca listę widoków skojarzonych z rekordami przeglądarki danych
- ✓ Pole **wyszukiwarki pełnotekstowej** – pozwala na wyszukiwanie wierszy (rekordów) danych po zawartości kolumn zdefiniowanych przez programistę (wdrożeńowca). W przypadku towaru (usługi) są to następujące pola: **nazwa, indeks, opis, grupa, etykiety**. Kolumny aktywne w wyszukiwaniu pełnotekstowym można „podejrzeć” w

panelu filtrów, w sekcji **wyszukiwanie pełnotekstowe** (pierwszy wiersz w każdym filtrze)

- ✓ Ikona **zmień widok** – pozwala na zmianę atrybutów aktualnego okna: **jako zakładka, jako okno, jako okno modalne, itp.** Opcja zalecana jest dla zaawansowanych (świadomych) użytkowników. Tego typu ustawienia mają praktyczne zastosowanie w szczególności przy **pracy wielomonitorowej**, którą omówimy w dalszej części instrukcji
- ✓ Ikona **odśwież** – pozwala na „ręczne” odświeżanie przeglądarki danych. Używane, jeśli wyłączona jest opcja **odświeżania automatycznego** (konfiguracja użytkownika), co może być zalecane przy bardzo dużych bazach danych i/lub dużej ilości użytkowników pracujących jednocześnie w sieci

3.3.1 Panel przeglądarki danych

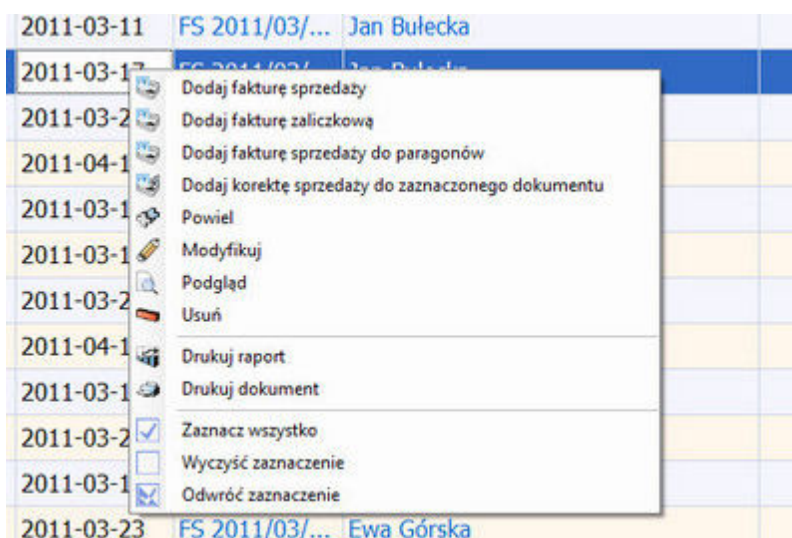
Pod paskiem poleceń okna, po prawej stronie znajduje się duży obszar przeznaczony do przeglądania informacji w układzie tabelarycznym – **przeglądarka danych**. Przeglądarka zawiera wiele opcji konfiguracyjnych i funkcji pozwalających na zmianę widoku danych. Większą część funkcji możemy uaktywnić z tzw. **menu przeglądarki** dostępnego po kliknięciu prawym klawiszem myszki na nagłówek przeglądarki.

Indeks	Jm podstawowa	Ilość	Cena bazowa	VAT zakupu	VAT sprzedaży
00029	szt				23%
00012	szt				23%
00006	szt				23%
00092	opak				ZW
00076	szt				8%
00073	szt				23%
00074	szt				23%
00058	szt				23%
COKE	szt				22%
00069	szt				23%
00019	szt				23%
00077	szt				23%
00071	szt				23%
00079	szt				23%
00081	szt				23%
00068	szt				23%
00089	opak	5 500	70 00	23%	23%

Najczęściej stosowane operacje można jednak zrealizować szybciej i prościej przy użyciu myszy.

Wybrane cechy przeglądarki ILUO:

- ✓ Pierwszą cechą przeglądarki jest możliwość **sortowania** przeglądanych danych po dowolnej kolumnie. Kliknięcie lewym klawiszem myszki na nagłówek kolumny włącza sortowanie po tej kolumnie, powtórne kliknięcie zmienia jego kierunek (rosnąco, malejąco). Jeśli chcemy wyłączyć sortowanie, uruchamiamy menu przeglądarki (prawy klawisz myszy) i wybieramy opcję Wyczyść sortowanie.
- ✓ Przeglądarka pozwana na dowolne ustawienie **kolejności** kolumn metodą „przeciągnij i upuść”. Przyciskamy lewy klawisz myszy na wybranej kolumnie i przeciągamy ją w dowolne miejsce nagłówka przeglądarki.
- ✓ Kolejnym udogodnieniem jest możliwość dostosowania **widocznych kolumn**. Kolumnę, którą chcemy wyrzucić z widoku usuwamy poza obszar przeglądarki metodą „przeciągnij i upuść”. Jeśli chcemy dodać więcej kolumn, uruchamiamy menu przeglądarki, wybieramy funkcję **Dostosuj kolumny** i wskazujemy kolumnę z pojawiającego się zasobnika kolumn (poprzez dwuklik, lub przeciągnięcie i upuszczenie kolumny w wybranym miejscu nagłówka).
- ✓ Bardzo cenną cechą, nieczęsto spotykaną w aplikacjach biznesowych jest możliwość grupowania (podzielenia) widoku wg określonych kolumn. Efekt ten uzyskujemy poprzez przesunięcie dowolnej kolumny – np. „grupa towarowa” na pole grupowania znajdujące się nad nagłówkiem przeglądarki. W ten sposób uzyskujemy przejrzysty widok towarów z podziałem na grupy asortymentowe.
- ✓ Następnym elementem, na który pragniemy zwrócić uwagę jest możliwość włączenia lub wyłączenia tzw. stopki przeglądarki. Funkcję uruchamiamy z menu przeglądarki. Jeśli włączymy stopkę możemy umieszczać na niej pola realizujące określone funkcje matematyczne odnoszące się do danej kolumny (suma, średnia, minimum, maksimum, liczba rekordów danych itd.). Realizujemy to klikając prawym klawiszem myszki w polu stopki pod wybraną kolumną.
- ✓ Standardowym elementem przeglądarki danych jest tzw. **menu kontekstowe**. Jest ono wywoływane, gdy klikniemy prawym klawiszem myszy w obszarze siatki przeglądarki. Menu zawiera funkcje dostępne w kontekście funkcji realizowanej przez przeglądarkę (podstawowe operacje na danych, operacje wydruku, eksport danych i inne).

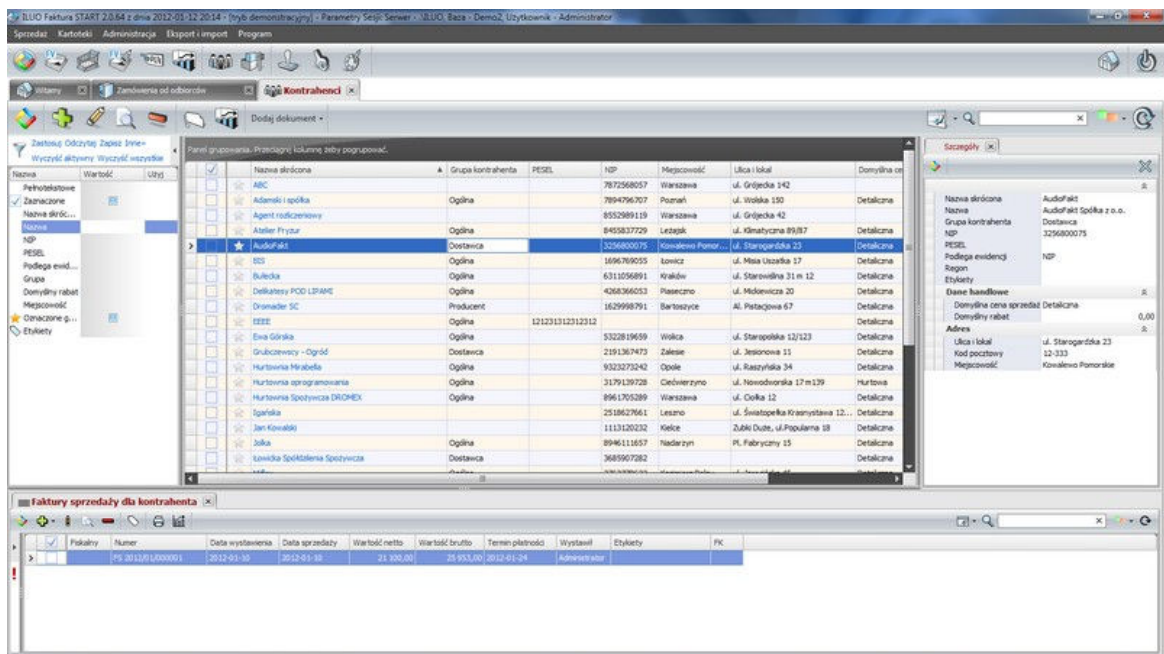


Łącza do danych – to następna użyteczna funkcja przeglądarki ILUO Faktura. Zawartość niektórych kolumn jest wyświetlana na niebiesko (z podkreśleniem). W ten sposób oznaczyliśmy łącza do danych (link), który działa analogicznie jak link w przeglądarce internetowej. Kliknięcie lewym klawiszem myszy w łącze powoduje natychmiastowe przejście do interesującego nas obiektu. Łącza można wyłączyć w **Konfiguracji użytkownika**.

- ✓ Przeglądarka danych pozwala na zmianę **wysokości wiersza i wielkości czcionki**, co poprawia widoczność na monitorach o większej rozdzielczości (HD i więcej) oraz jest istotnym udogodnieniem dla osób gorzej widzących. Zmian tych dokonujemy w **Konfiguracji użytkownika** w sekcji **Interfejs użytkownika**.
- ✓ Kolejnym, ciekawym elementem przeglądarki są tzw. **widoki powiązane**. Pozwalają one na wyświetlanie informacji skojarzonych z danym obiektem. Widoki powiązane uruchamiamy klikając na ikonę widoki powiązane i włączając (wyłączając) interesujący nas widok.

Na obrazku przedstawiamy kartotekę kontrahentów z widokami powiązаныmi.

Po prawej stronie widoczne jest okno tzw. **szczegółów obiektu** (w tym przypadku kontrahenta), na dole (na zakładkach) widzimy listy faktur sprzedaży wystawione dla (przez) podświetlonego kontrahenta.



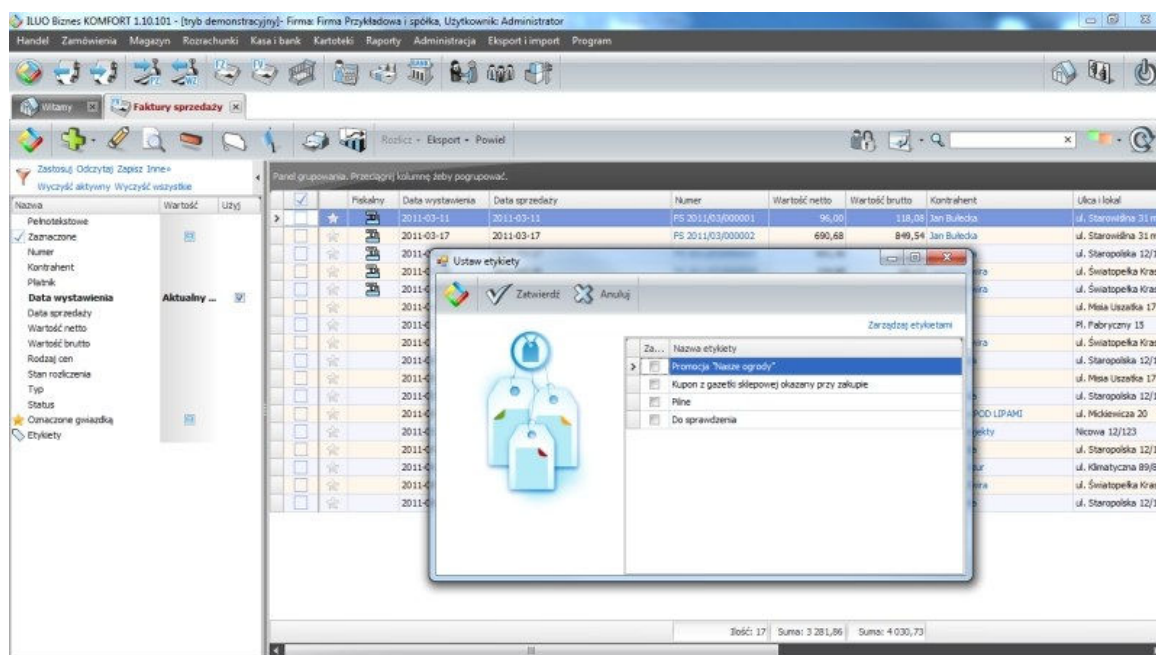
3.3.2 Etykiety

Większości obiektów (zapisów) w programie takich jak dokumenty, pozycje kartotekowe, pozycje słownikowe można przypisać tzw. **etykiety**. Inaczej można nazwać je cechami czy właściwościami, którymi charakteryzuje się dany obiekt. Z samej definicji wynika, że danemu zapisowi możemy przypisać jedną lub wiele etykiet.

W celu przypisania etykiet określone obiektowi:

- ✓ klikamy lewym klawiszem myszy na kolumnę **Etykiety** w wierszu, któremu chcemy przypisać określoną etykietę bądź ich zestaw lub
- ✓ klikamy na ikonę **Etykiety** na pasku poleceń okna

Pojawia się okienko pozwalające na zaznaczenie jednej lub wielu etykiet i przypisanie ich konkretnemu wierszowi danych. Przypisanie etykiet do obiektu następuje po kliknięciu na klawisz (ikonę) **Zatwierdź**.

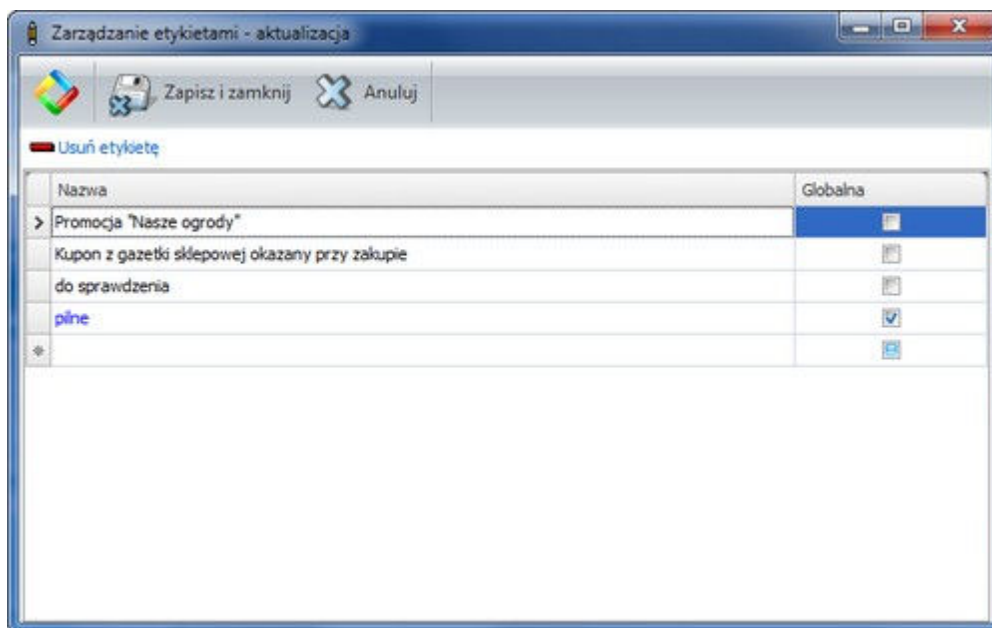


Jeśli przed przypisaniem etykiet zaznaczymy wiele rekordów danych - przypisanie będzie dotyczyło wielu rekordów na raz, co jest sygnalizowane odpowiednim komunikatem.

Po przypisaniu etykiet do 3 zapisów otrzymujemy następujący widok:

Aby móc przypisywać etykiety do danej kategorii obiektów należy je wcześniej dla tej kategorii zdefiniować. Realizujemy to za pomocą polecenia **Zarządzaj etykietami** - link w prawym górnym rogu okna wyboru etykiet.

Etykiety mogą być **lokalne** (występujące tylko w kontekście danego obiektu) lub **globalne** - wyróżnione kolorem niebieskim (dostępne dla wszystkich obiektów w systemie ILUO Faktura)



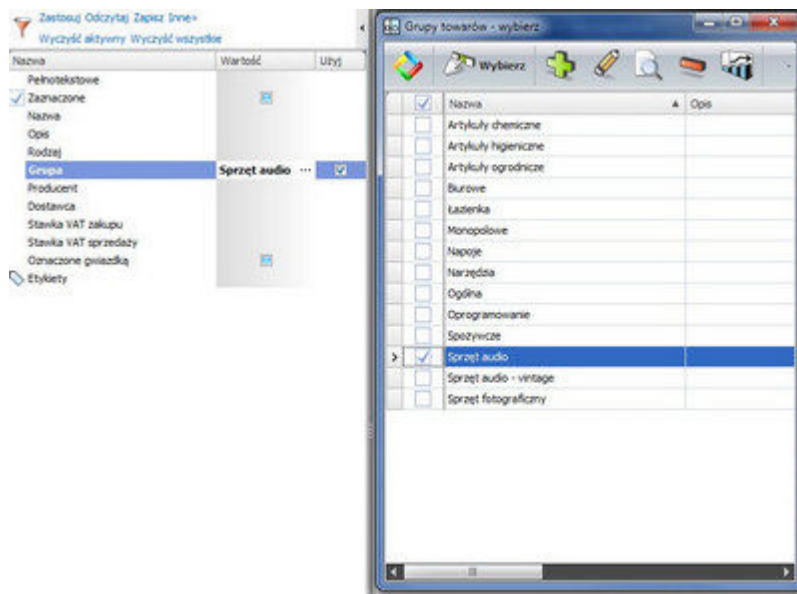
Etykiety są doskonałym narzędziem ułatwiającym filtrowanie - wyodrębnianie obiektów z określoną cechą - np. "pilne". Jeśli w globalnej wyszukiwarce zaznaczymy, że szukamy elementów oznaczonych jako "pilne" bardzo szybko do nich możemy dotrzeć. W każdej przeglądarce danych programu ILUO Faktura powiązanej z mechanizmem etykiet, istnieje w **panelu filtrów** wiersz, odpowiedzialny za filtrowanie wg etykiet.

3.3.3 Filtrowanie danych w przeglądarce

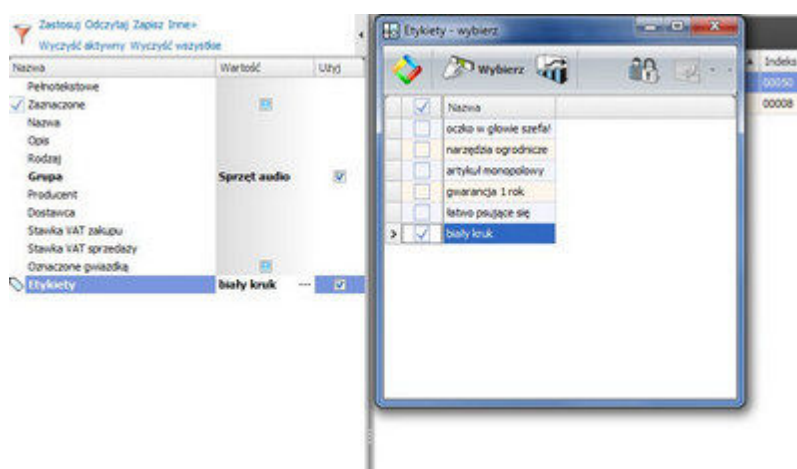
Przy przeglądaniu danych jedną z ważniejszych cech jest możliwość filtrowania zakresu wyświetlanych informacji.

Możemy to realizować na kilka sposobów:

- ✓ Za pomocą **wyszukiwarki pełnotekstowej** – dostępnej w prawym, górnym rogu przeglądarki. Wpisujemy frazę np. amp i program zawęży nam listę towarów do Amplitunerów.
- ✓ Za pomocą rozwijalnego **panelu filtrów** z lewej strony ekranu. Ten filtr pozwala na szczegółowe określenie parametrów, wg których filtrujemy. Np. interesują nas białe kruki z kategorii Sprzęt Audio. Wpisujemy te parametry do filtra, tzn.:
 - wybieramy grupę towarową Sprzęt Audio



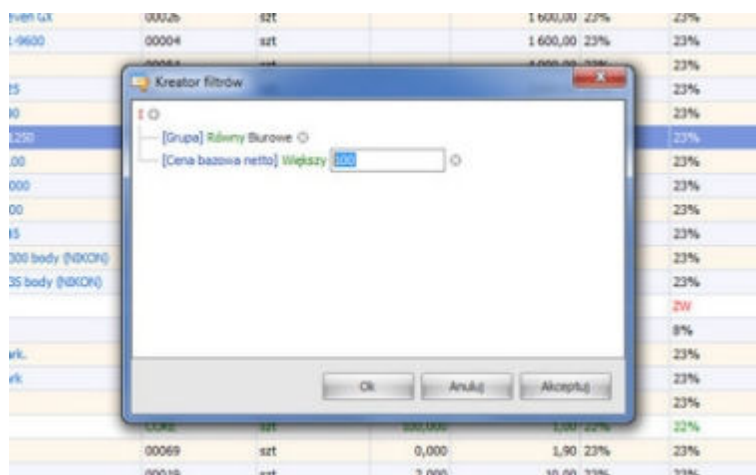
określamy, że towar ma być oznaczony etykietą białą kruk i uzyskujemy wynik. Tak zdefiniowany filtr możemy zapisać pod dowolną nazwą np. Białe kruki audio i przywołać w dowolnym momencie. Służą do tego funkcje **Zapisz** i **Odczytaj** (łącza w górnej części panelu filtrów). Filtrowanie wyłączamy klikając na link **Wyczyść wszystkie filtry**.



Używając szybkich **filtrów „kolumnowych”** – bardzo łatwo możemy odfiltrować towary np. z określoną stawką VAT klikając na miniaturowy lejek po prawej stronie nagłówka kolumny **Stawka VAT** i wybierając interesującą nas stawkę (np. 8%).

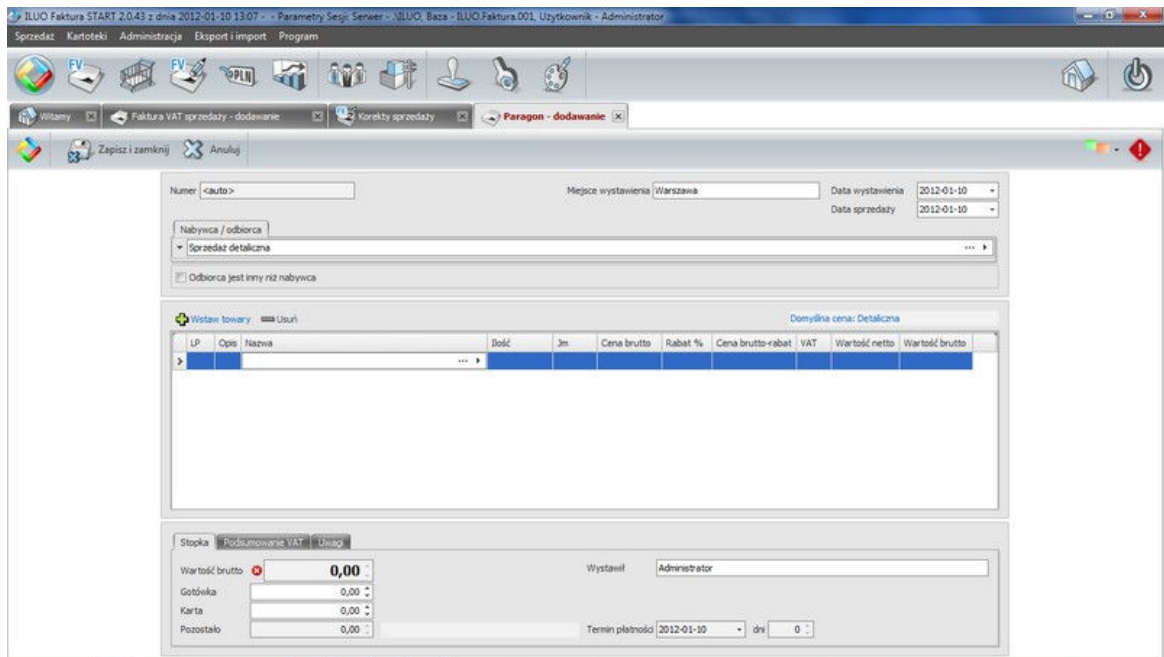
- ✓ **Zaznaczając i filtrując** pozycje klikając na pierwszą kolumnę (z funkcją zaznaczania). W kolejnym kroku możemy np. filtrować pozycje zaznaczone (panel filtrów – zaznaczone). Menu kontekstowe zawiera funkcje związane z zaznaczaniem rekordów danych (**zaznacz wszystko**, **wyczyść wszystko**, **odwróć zaznaczenie**). Jeśli chcemy podsumować wybrane zapisy – zaznaczamy je, filtrujemy, a podsumowania w stopce zostaną zaktualizowane do rekordów zaznaczonych.

- ✓ Definiując tzw. **filtr złożony** przy użyciu tzw. **kreatora filtrów**. Funkcję uruchamiamy z menu przeglądarki (klikamy prawym klawiszem myszy na nagłówku przeglądarki). Pojawia się kreator. Konstruujemy następujący filtr Towary z grupy "Biurowe" z ceną bazową większą niż 100zł. Po zatwierdzeniu otrzymujemy listę towarów spełniających podane kryterium.



3.4 Wielowątkowość

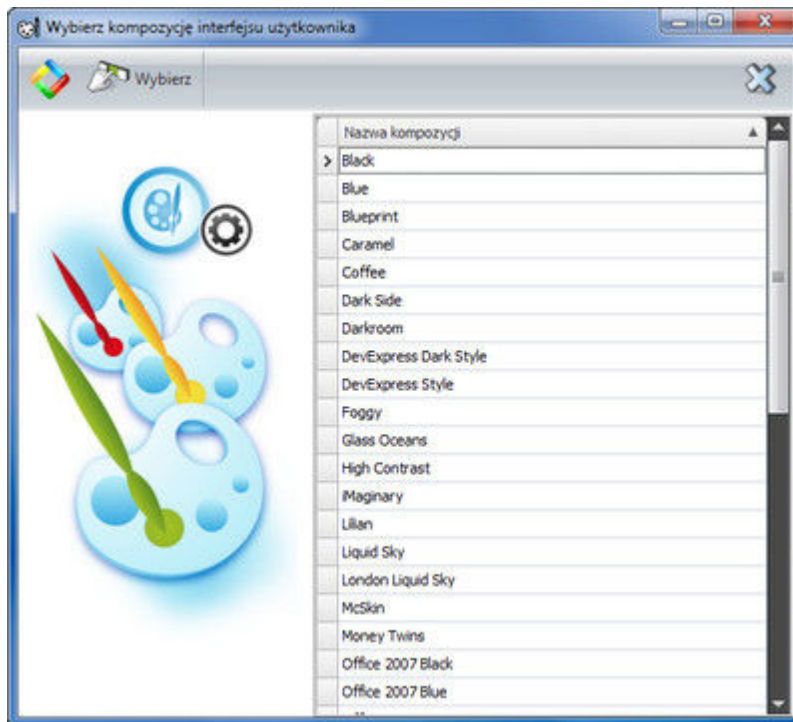
Program ILUO Faktura jest skonstruowany w taki sposób, aby była możliwa praca z wieloma otwartymi dokumentami, kartotekami, formularzami, itp. jednocześnie. Oznacza to, że możemy otworzyć praktycznie nieograniczoną liczbę okien (zakładek) i przełączać się w trakcie pracy analogicznie do obsługi współczesnych przeglądarek internetowych. W szczególności możemy wystawiać wiele dokumentów tego samego typu. Przykładowo, wystawiając fakturę dla klienta X, możemy rozpocząć wystawianie faktury dla klienta Y, jeśli ten pierwszy chwilowo zastanawia się nad zakupem.



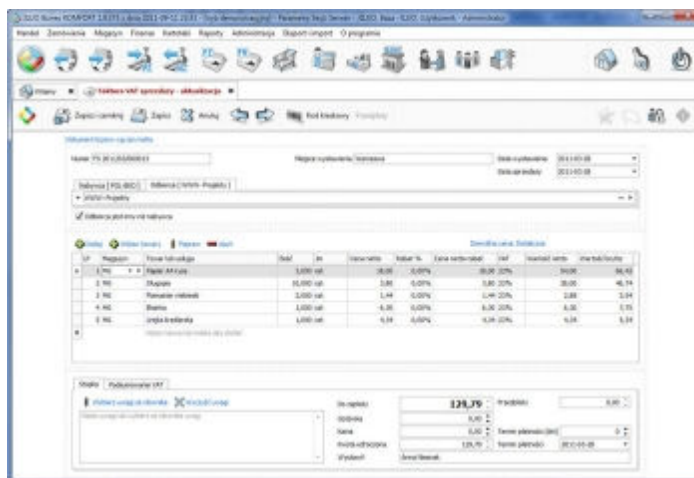
Wszystkie aktualnie otwarte okna dostępne są na zakładkach, zatem przełączanie jest bardzo proste i następuje poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszy na wybraną zakładkę (podobnie jak w przeglądarce internetowej). Zamknięcie zakładki następuje poprzez kliknięcie w [x] umieszczony po prawej stronie każdej zakładki lub za pomocą skrótu klawiszowego **Ctrl+W**. Zakładki można także przesuwac i zamieniać miejscami metodą "przesuń i upuść" (ang. drag & drop).

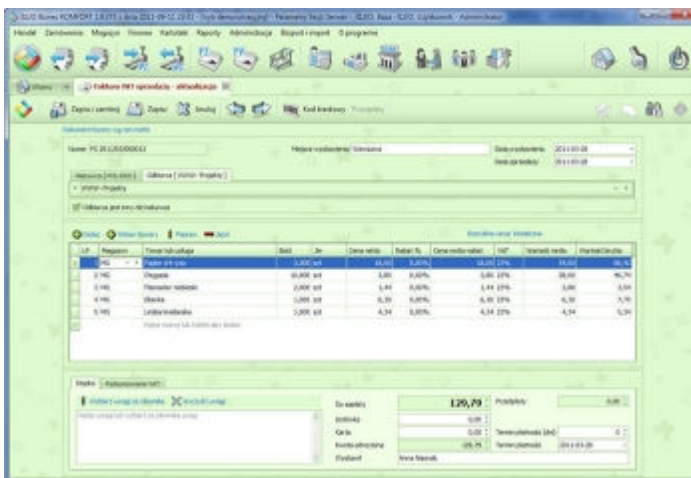
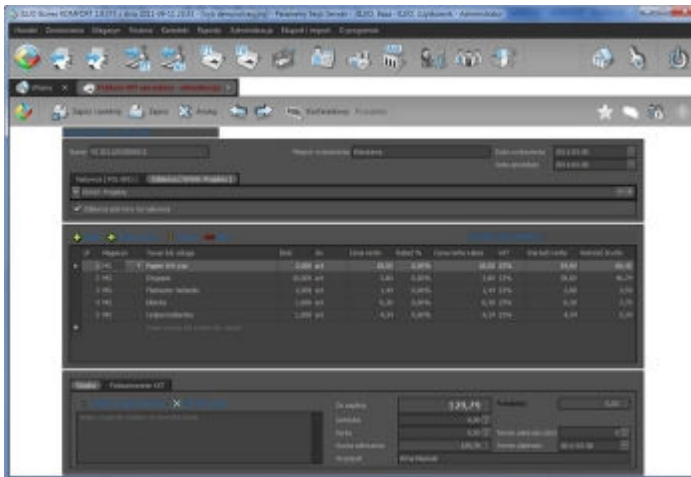
3.5 Ustawienie kompozycji interfejsu (skórki)

ILUO Faktura pozwala na wybranie wyglądu i kolorystyki ekranu, okien przeglądarki, okien formularzy i innych elementów interfejsu użytkownika. Mamy do dyspozycji kilkadziesiąt tzw. „skórek”. Skórkę ustawiamy w opcji **Administracja/Ustaw kompozycję interfejsu użytkownika** lub za pomocą wyszukiwarki poleceń (wpisując frazę, np. `inter už`)



Przykłady kompozycji interfejsu:





Rozdział

IV

4 Czynności wstępne

Przed rozpoczęciem wprowadzania właściwych danych i wystawiania dokumentów za pomocą systemu ILUO Faktura zalecamy przeprowadzenie następującej listy czynności:

- ✓ wprowadzenie danych firmy
- ✓ wprowadzenie danych do podstawowych słowników (grupy towarów, jednostki miary, typy cen, grupy kontrahentów, branże, uwagi na dokumentach, przyczyny wystawienia faktury korygującej i inne)
- ✓ zdefiniowanie konfiguracji systemu, w szczególności numeracji dokumentów
- ✓ ustawienie konfiguracji drukarki fiskalnej

Zobacz także:

[Przeniesienie danych z innych programów](#)

4.1 Dane firmy

Dane firmy użytkującej program nie są niezbędne do jego pracy. Zalecamy jednak ich uzupełnienie na początku pracy z systemem, gdyż bez nich nie będzie możliwe prawidłowe wystawienie faktury sprzedaży.

Dostęp do danych firmy możemy uzyskać na dwa sposoby:

- ✓ Korzystając z globalnej wyszukiwarki poleceń – wystarczy wpisać frazę np. `dane firmy`, lub po prostu `firmy`
- ✓ Wybierając z menu głównego programu polecenie **Administracja/Dane firmy**

W obu przypadkach na ekranie zostanie wyświetlone okno **Dane firmy**, w którym możemy wprowadzić informacje o naszej firmie.

Znaczenie poszczególnych pól jest oczywiste, dlatego nie będziemy ich tutaj szczegółowo opisywać. Należy zwrócić uwagę na następujące elementy:

- ✓ Zakładka **Dokumenty** – umożliwi zdefiniowanie nagłówka i stopki, które będą drukowane na wybranych dokumentach
- ✓ Link **Rachunki bankowe** umożliwia rachunków bankowych firmy

4.2 Definiowanie rachunków bankowych

Zdefiniowanie nowego rachunku jest bardzo proste – wystarczy wypełnić pola z podstawowymi informacjami. Znaczenie poszczególnych pól powinno być oczywiste. Należy zwrócić uwagę na następujące elementy:

- ✓ Wypełnienie pól **Symbol**, **Bank** i **Numer rachunku** jest obowiązkowe
- ✓ Symbol rachunku będzie wykorzystywany w wielu miejscach programu, dlatego powinien być krótki, ale czytelny – tak aby użytkownicy jednoznacznie kojarzyli go z konkretnym rachunkiem
- ✓ Wartość w polu **Bank** musi odpowiadać jednej z pozycji w predefiniowanym słowniku banków (zbudowanym na podstawie danych opublikowanych przez NBP) – jeśli istniejącego oddziału banku nie ma na liście, użytkownik ma możliwość jego dodania
- ✓ W przypadku zaznaczenia pola wyboru **NRB**, program kontroluje, czy numer rachunku jest poprawny (spełnia wymogi standardu)

4.3 Konfiguracja systemu ILUO Faktura

Bardzo ważną czynnością przed rozpoczęciem właściwej pracy jest ustawienie **konfiguracji systemu**.

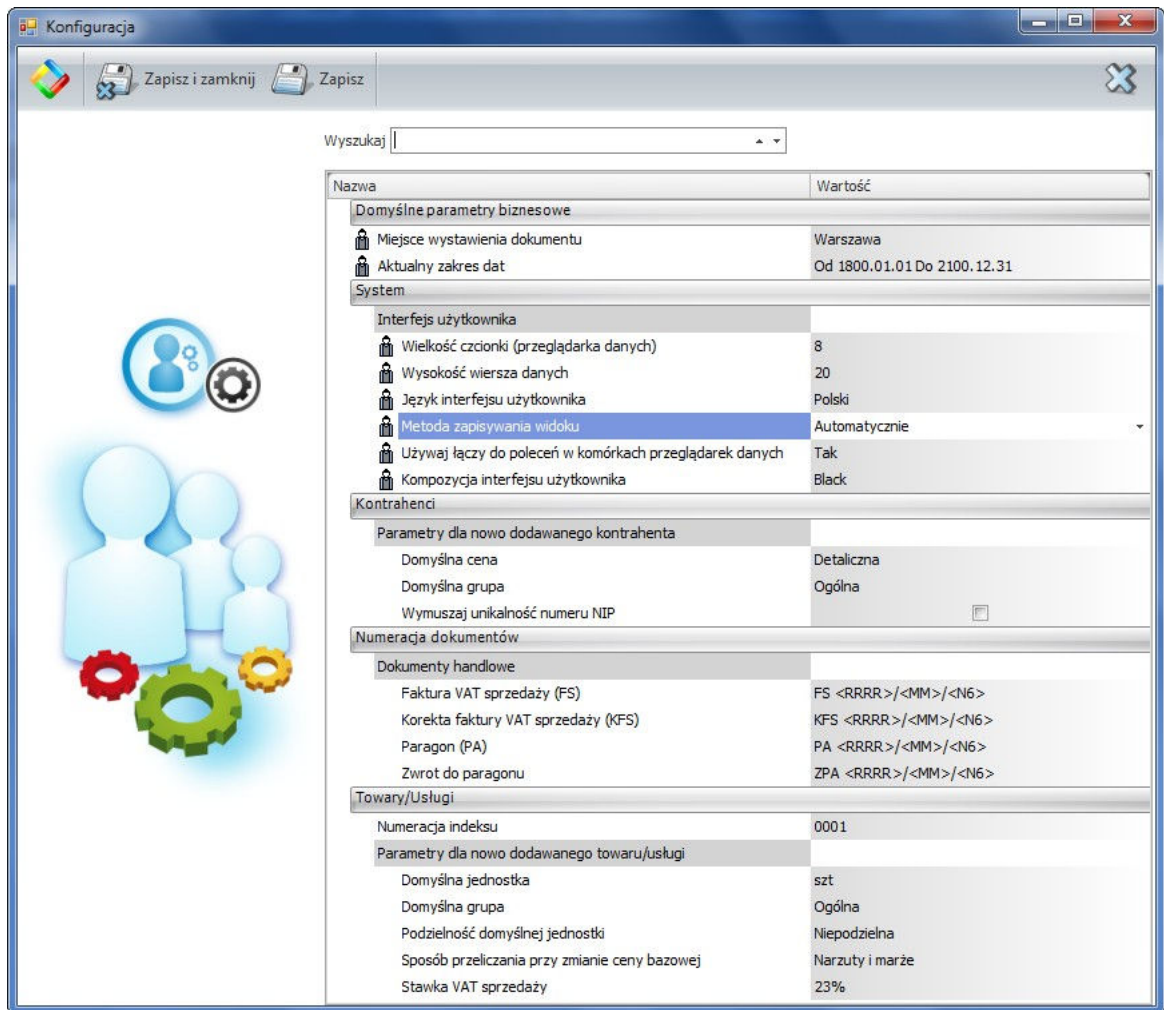


Konfiguracja systemu powinna być ustawiana przez administratora systemu. Określa ona „globalne” zasady funkcjonowania programu, dlatego szczególnie ważne jest ustawienie jej na samym początku pracy z programem.

4.3.1 Konfiguracja programu

Funkcja konfiguracji systemu może być uruchomiona w dowolnym momencie z menu głównego poleceniem **Administracja/Ustawienia (konfiguracja)**. Oczywiście wpisanie w wyszukiwarce frazy `konfig sy` również umożliwi szybkie dotarcie do tego polecenia systemu.

Poniżej pokazano wygląd okna parametrów konfiguracji programu:



Na pasku okna konfiguracji znajdują się przyciski **Zapisz i zamknij**, **Zapisz** oraz po prawej stronie **Anuluj**.

Poniżej znajduje się pasek wyszukiwania, który przyspiesza dotarcie do interesującego nas parametru konfiguracyjnego. Przykładowo, wpisując `domyśl` podświetlony zostanie pierwszy parametr **Domyślna cena**. Strzałki (◀ ▶) pozwalają na nawigowanie „poprzedni”, „następny” podobnie jak w wyszukiwarce internetowej. Aby zmienić wartość parametru – klikamy na kolumnę **Wartość**.

Poniżej opiszemy znaczenie i działanie poszczególnych parametrów konfiguracji systemu.

Domyślne parametry biznesowe

- ✓ **Miejsce wystawienia dokumentu** – zawiera domyślną miejscowość wystawienia faktury i innych dokumentów

System

- ✓ **Aktualny zakres dat** – określa globalny parametr filtrowania dokumentów w przeglądarkach danych (np. bieżący miesiąc, bieżący rok, wczoraj, dziś, dowolny zakres dat). Przy otwieraniu przeglądarki danych filtr zakresu dat jest automatycznie

inicjowany wartością aktualny zakres dat

- ✓ **Wysokość wiersza danych i wielkość czcionki** – pozwala na dopasowanie tych parametrów przeglądarki danych tabelarycznych do wielkości monitora i preferencji użytkownika
- ✓ **Język interfejsu użytkownika** – pozwala na wybór języka interfejsu (polski, angielski, niemiecki, ...)
- ✓ **Metoda zapisywania widoku** – wszystkie widoki - przeglądarka danych (widoczne kolumny, szerokości kolumn, stopki, grupowania itp.), formularze, panel filtrów, układ okien powiązanych - mogą być zmieniane przez użytkownika w czasie pracy w celu dostosowania do swoich preferencji. Te zmiany mogą być zapisywane automatycznie (domyślne ustawienie) przy zamykaniu okna lub ręcznie (program pyta przy wyjściu) lub niezapisywane (zawsze otwierają się z ustawieniami domyślnymi)
- ✓ **Używaj łącza do danych** – włącza/wyłącza łącza w przeglądarce danych. Opis działania **łączy** zawarto w rozdziale „Ogólne zasady pracy z programem”
- ✓ **Kompozycja interfejsu użytkownika** – pozwala na wybór tzw. „skórki” programu. Opcję opisano szczegółowo w rozdziale „Ogólne zasady pracy z programem”

Kontrahenci

- ✓ **Domyślna cena** – jaka cena ma być na starcie przypisywana kontrahentowi (parametr ze słownika „typy cen”)
- ✓ **Domyślna grupa kontrahenta**
- ✓ **Kontrola NIP** – wymuszanie unikalności NIP. Program nie pozwala na wprowadzenie dwóch kontrahentów z tym samym NIP-em.

Numeracja dokumentów (pozwala na ustalenie formatów i numerów startowych dokumentów)

Przykładowa formatka ustawiania numeru dokumentu zawiera następujące elementy:

- Maski (FV – symbol dokumentu/<RRRR> - rok/<MM> - miesiąc/<N6> - sześciocyfrowy numer dokumentu)
- Sposób numeracji – automatyczny lub ręczny
- Okres numeracji – miesięczny lub roczny
- Ostatni numer

Konfiguracja numeracji dokumentów - aktualizacja

Zapisz i zamknij Zapisz Anuluj

Postać numeru dokumentu

Maska FS <RRRR>/<MM>/<N6>

Sposób numeracji Automatyczny

Okres numeracji Miesięczny

Przykład FS 2012/01/000003

Ostatni numer

Magazyn/Kasa/Rachunek

Rok 2012

Miesiąc 1

Następny numer 3

Towary/Usługi

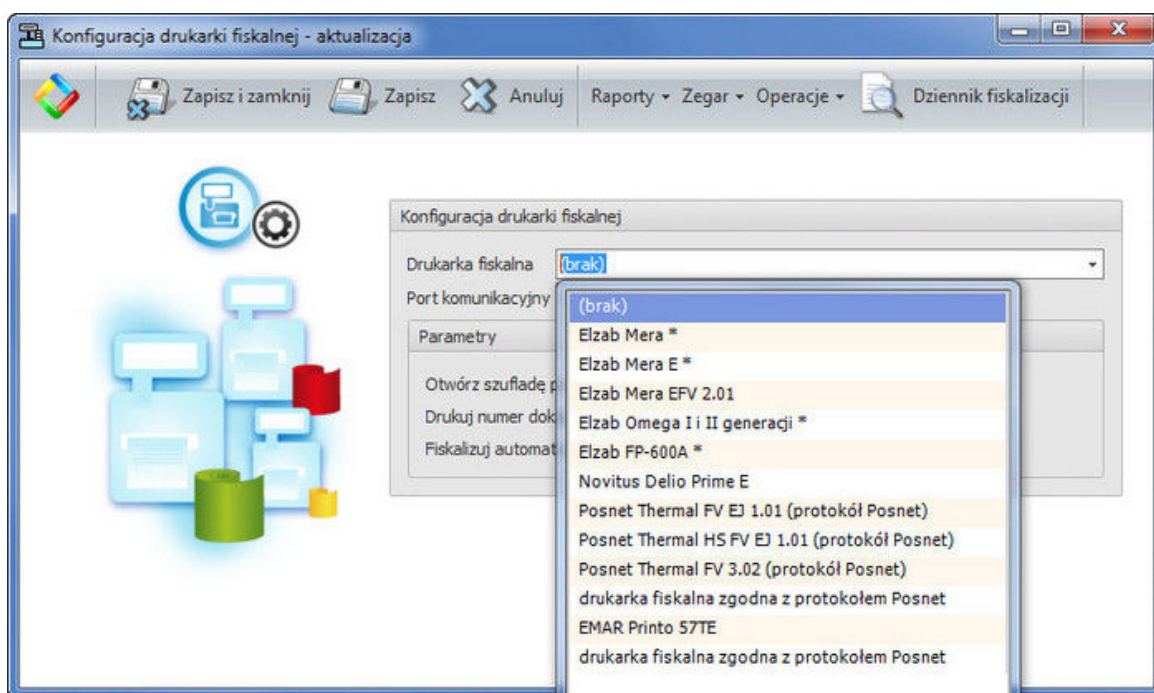
- ✓ **Numeracja indeksu** – format, tryb (ręczny czy automatyczny), ostatni numer, wypełnianie dziur w numeracji
- ✓ **Parametry domyślne dla nowo dodawanego towaru/usługi**
 - **Domyślna jednostka miary**
 - **Domyślna grupa**
 - **Podzielność jednostki domyślnej** - czy można sprzedać mniej niż jedną jednostkę
 - **Sposób przeliczania przy zmianie ceny bazowej** (narzuty i marże, ceny sprzedaży)
 - **Stawka VAT sprzedaży**

4.3.2 Konfiguracja drukarki fiskalnej

Program ILUO Faktura umożliwia współpracę z wieloma drukarkami fiskalnymi dostępnymi na rynku. Fiskalizacji mogą podlegać paragony sprzedaży, co dzieje się automatycznie po skonfigurowaniu (wybraniu) drukarki fiskalnej, a także faktury sprzedaży VAT (jeśli zaznaczymy stosowną opcję). Podłączenie drukarki fiskalnej realizujemy za pomocą polecenia **Konfiguracja drukarki fiskalnej** dostępnego w sekcji **Administracja** menu głównego lub za pomocą wyszukiwarki poleceń.

W celu skonfigurowania drukarki fiskalnej musimy dokonać następujących czynności:

- ✓ Wybrać typ drukarki fiskalnej – lista dostępnych modeli stale rośnie i jej aktualny obraz jest dostępny na stronie internetowej www.iluo.pl
- ✓ Określić port komunikacyjny COMxx. Numer przydzielonego portu można odczytać ze sterownika drukarki dostępnego za pomocą opcji **Menadżer urządzeń** systemu Windows.
- ✓ Ustawić ewentualną operację wysuwania szuflady po wydruku
- ✓ Określić czy numer paragonu/faktury z systemu ILUO Faktura ma być drukowany na paragonie fiskalnym
- ✓ Określić czy faktury sprzedaży mają być automatycznie fiskalizowane po zatwierdzeniu



4.4 Przeniesienie danych z innych programów

Program ILUO Faktura pozwala na szybkie rozpoczęcie pracy nawet jeśli pracowaliśmy do tej pory na systemie innego producenta. Dzieje się tak dlatego, że system wyposażony jest w funkcję **importu (konwersji) danych** z innych systemów dostępnych na rynku.

Wczytanie podstawowych danych słownikowych, kartotek, i częściowo dokumentów pozwala na błyskawiczny start pracy z naszym oprogramowaniem.

Funkcję importu możemy uruchomić tylko po założeniu nowej firmy, przed wprowadzeniem jakichkolwiek danych. Jeśli w bazie danych zapisane są już dane, program nie pozwoli na

import, aby zapobiec ich utracie.

Uruchomienie funkcji importu następuje z menu głównego **Eksport i import/Przeniesienie danych z innego systemu** lub poprzez wpisanie polecenia w wyszukiwarce poleceń.

Aktualna wersja programu pozwala na import danych z następujących systemów :

✓ WF-Fakturka*

*) zastrzeżony znak towarowy Asseco Business Solutions SA

Rozdział



V

5 Praca z programem

Podczas zakładania nowej firmy (co dzieje się przy pierwszym uruchomieniu programu automatycznie) predefiniowane jest wiele elementów domyślnych, dotyczy to przede wszystkim określenia sposobu autonumeracji dokumentów.

5.1 Kartoteka towarów i usług

System ILUO Faktura nie wymaga tworzenia kartoteki towarów i usług przed rozpoczęciem pracy – można ją wypełniać sukcesywnie podczas pracy z programem. Jednak wcześniejsze jej uzupełnienie przyspiesza późniejszą pracę operacyjną – dlatego zalecane jest wstępne wypełnienie tej kartoteki na początku, a następnie jedynie jej uzupełnianie w miarę pojawiania się nowego asortymentu.

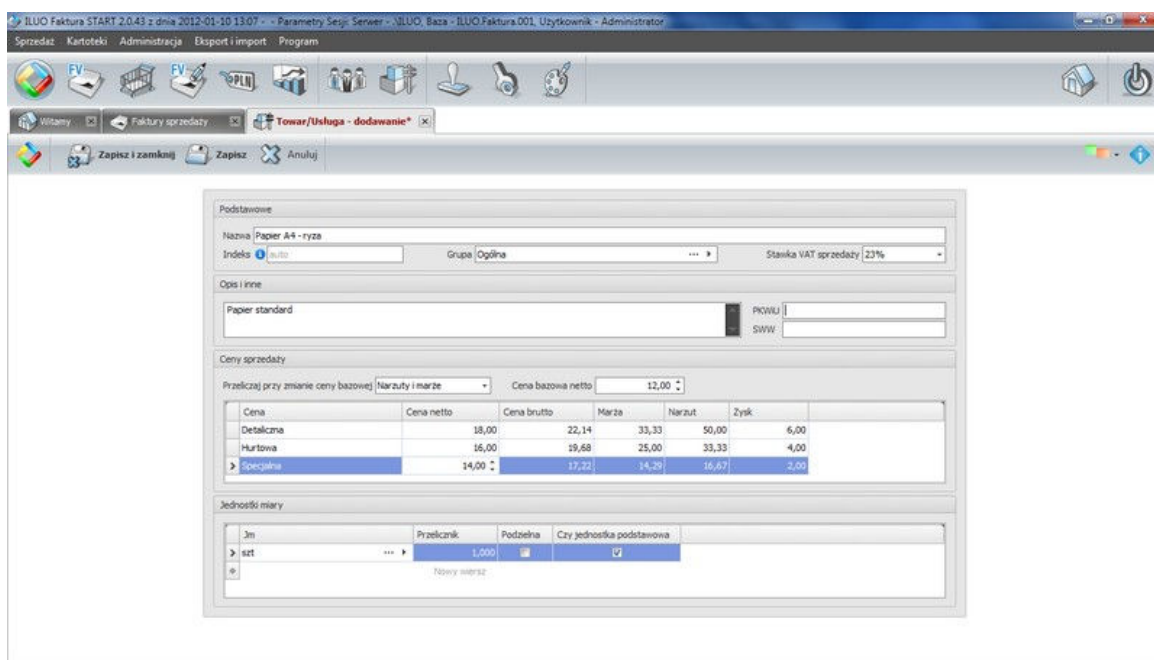
Bezpośredni dostęp do kartoteki towarów i usług użytkownicy mogą uzyskać na kilka sposobów:

- ✓ Korzystając z globalnej wyszukiwarki poleceń – wystarczy wpisać odpowiednią frazę, np. towary
- ✓ Wybierając z menu głównego programu polecenie **Kartoteki/Towary i usługi**

Niezależnie od wybranej metody, na ekranie pojawi się lista zawierająca dotychczas zdefiniowane towary i usługi. Przy pomocy standardowych przycisków poleceń możemy przejść do edycji wskazanej pozycji lub dodać nową.

Dodawanie towaru lub usługi

Po otwarciu formularza edycji towaru/usługi, wypełniamy jego zawartość w sposób następujący:



- ✓ Wpisujemy unikalną **nazwę towaru**
- ✓ Wprowadzamy unikalny **Indeks** lub wykorzystujemy mechanizm jego automatycznego nadawania
- ✓ Uzupełniamy pole **Grupa** - wybierając odpowiednią wartość ze słownika (w razie potrzeby dodając do niego nowe pozycje)
- ✓ Z listy rozwijanej wybieramy odpowiednią **stawkę VAT** oraz wpisujemy **kody PKWiU i SWW**.
- ✓ Ustalamy **ceny sprzedaży** dla towaru. W tym celu:
 - Wprowadzamy cenę bazową w oparciu o którą definiować będziemy ceny sprzedaży
 - Określamy sposób, w jaki będą przeliczane ceny – program może wyliczać narzut i marżę w oparciu o sztywne ceny sprzedaży podane przez użytkownika, lub też na odwrót – wyliczać ceny sprzedaży po zadaniu sztywnej marży/narzutu
 - W zależności od wybranego sposobu – wprowadzamy wartości dla cen lub marży/narzutów. Program automatycznie przelicza pozostałe wartości

5.2 Kartoteka kontrahentów

Dostęp do kartoteki kontrahentów użytkownicy mogą uzyskać na kilka sposobów:

- ✓ Korzystając z globalnej wyszukiwarki poleceń – wystarczy wpisać odpowiednią frazę, np. kontrahent

przechowuje dane tylko o wybranych podmiotach gospodarczych.

- ✓ **Dane adresowe kontrahenta**, które mają się znaleźć na wystawianych dokumentach, a w przypadku, gdy adres do korespondencji lub adres wysyłki towarów jest inny, także odpowiednie dodatkowe dane
- ✓ **Dane handlowe kontrahenta**, tj. jego **Domyślny rabat** oraz rodzaj **domyślnej ceny sprzedaży**
- ✓ **Rachunki bankowe** kontrahenta, wraz z informacją o tym, który rachunek należy uznać za podstawowy (domyślny przy wystawianiu dokumentów)

5.3 Sprzedaż

5.3.1 Faktury sprzedaży

Dostęp do faktur sprzedaży użytkownicy mogą uzyskać na kilka sposobów:

- ✓ Korzystając z globalnej wyszukiwarki poleceń – wystarczy wpisać odpowiednią frazę, np. *faktury*
- ✓ Wybierając z menu głównego programu polecenie **Sprzedaż/Faktury sprzedaży**
- ✓ Wybierając odpowiedni przycisk z głównego paska poleceń aplikacji

Niezależnie od wybranej metody, na ekranie pojawi się lista zawierająca dotychczas utworzone faktury sprzedaży. Należy zauważyć, że bezpośrednio po otwarciu okna lista faktur jest przefiltrowana wg domyślnego klucza.

Przy pomocy standardowych przycisków poleceń możemy przejść do edycji istniejącego dokumentu lub utworzyć nowy.

W celu wystawienia nowej faktury, wybieramy przycisk **Dodaj/Dodaj fakturę sprzedaży**. Na ekranie pojawi się formularz faktury:

Dokument liczony wg cen netto

Numer: <Auto> Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2012-01-10
 Data sprzedaży: 2012-01-10

Nabywca / odbiorca: AudioFakt Spółka z o.o.

Odbiorca jest inny niż nabywca

LP	Opis	Nazwa	Ilość	Jm	Cena netto	Rabat %	Cena netto-rabat	VAT	Wartość netto	Wartość brutto
1	Magnetofon kasetyowy Nakamichi 1000II		1,000	szt	1 600,00	0,00%	1 600,00	23%	1 600,00	1 968,00
2	Aparat fotograficzny 03S body (NIKON)		1,000	szt	17 000,00	0,00%	17 000,00	23%	17 000,00	20 910,00
3	Magnetofon szpulowy Teac X-2000R		1,000	szt	2 500,00	0,00%	2 500,00	23%	2 500,00	3 075,00

Stopka Podsumowanie VAT Uwagi

Wartość brutto: **22 878,00** Dodaj rabat od całości Wystawil: Administrator

Gotówka: 0,00
 Karta: 0,00
 Pozostało: 22 878,00 11 12345678 1111111111111111 Termin płatności: 2012-01-24 dni: 14

Uzupełniamy kolejno następujące elementy:

- ✓ Decydujemy, czy faktura będzie liczona **wg cen netto** czy brutto
- ✓ Podajemy **miejsce i datę wystawienia** faktury oraz **datę sprzedaży**
- ✓ Wstawiamy **dane nabywcy**, a jeśli odbiorca jest inny niż nabywca – także jego dane. Dane nabywcy możemy wybrać z kartoteki, a w przypadku gdy nie istnieje w kartotece – dodać go do niej lub wstawić dane bezpośrednio na formularzu, rozwijając sekcję odpowiedzialną za kontrahenta. Jeśli odbiorca jest inny niż nabywca, wystarczy zaznaczyć odpowiednią opcję, a następnie – na dodatkowej zakładce – wypełnić także dane odbiorcy (w sposób analogiczny jak w przypadku nabywcy).
- ✓ Określamy jaką **domyślna cena** będzie pobierana z kartoteki towarów podczas dodawania pozycji na fakturze. Domyślną cenę możemy zmienić w dokumencie, możemy także dodać stosowny **rabat**.
- ✓ Dodajemy **pozycje faktury**. Możemy to zrobić na kilka sposobów:
 - Wpisując dane bezpośrednio w tabelce pozycji faktury
 - Wybierając przycisk **Dodaj** i wprowadzając pozycję w dodatkowej formie
 - Poleceniem **Wstaw towary** dodając wskazane pozycje z kartoteki towarów, a następnie modyfikując niezbędne pola (ilość, rabat) bezpośrednio w tabelce pozycji lub osobnej formie (poleceniem **Popraw**)

W przypadku faktury posiadającej wiele pozycji możemy usprawnić wprowadzanie danych poprzez wyciągnięcie tabelki z pozycjami do nowego okna. Wystarczy w tym celu kliknąć dwukrotnie na nagłówek dowolnej kolumny tabelki pozycji trzymając

wciśnięty klawisz **Ctrl**. Zamknięcie okna powoduje przeniesienie wprowadzonych danych z powrotem do tabelki pozycji formularza faktury. W osobnym oknie edycja danych musi odbywać się w wierszach tabelki – nie ma możliwości wprowadzania danych w dodatkowym formularzu.

- ✓ Wstawiamy **uwagi**, wpisując je ręcznie lub wybierając ze słownika
- ✓ Określamy **rodzaj płatności**, a w razie płatności odroczonej także jej **termin**.

Powielanie faktur

Istnieje możliwość szybkiego dodania faktury poprzez **powielenie istniejących** – wystarczy w tym celu skorzystać z polecenia **Powiel**, dostępnego w pasku poleceń formatki przeglądania faktur. Następnie użytkownik powinien wskazać faktury, które mają zostać powielone – cała operacja odbędzie się w pełni automatycznie. Na koniec zostanie wyświetlony raport zawierający listę automatycznie dodanych faktur.

Drukowanie faktur

Po dodaniu i zapisaniu faktury sprzedaży program automatycznie proponuje jej wydruk – zadaniem użytkownika jest tylko ustawienie lub wczytanie parametrów wydruku.

Można także wydrukować fakturę później – z poziomu okna przeglądania **Faktury Sprzedaży**. Użytkownik poprzez ustawienie parametrów wydruku może zdecydować, czy będzie drukowana faktura, czy też jej duplikat.

Poprawianie lub usuwanie faktur

- ✓ Poprawianie lub usuwanie faktur jest operacją zalecaną tylko przy omyłkowym wystawieniu bieżącego dokumentu – w pozostałych przypadkach zdecydowanie zalecane jest wystawianie dokumentów korygujących.
- ✓ Podczas poprawiania modyfikowane mogą być tylko wybrane pola dla faktury – np. pole numer faktury pozostaje niedostępne.
- ✓ Dostęp do polecenia poprawiania lub usuwania faktury otrzymujemy z poziomu okna przeglądania Faktury Sprzedaży.

5.3.2 Korekty faktur sprzedaży

Korektę do faktury sprzedaży użytkownicy mogą wystawić na kilka sposobów. Najłatwiej zrobić to z poziomu formatki przeglądania korekt sprzedaży, do której dostęp uzyskamy:

- ✓ Korzystając z globalnej wyszukiwarki poleceń – wystarczy wpisać odpowiednią frazę, np. korekty
- ✓ Wybierając z menu głównego programu polecenie **Sprzedaż/Korekty sprzedaży**

Niezależnie od wybranej metody, na ekranie pojawi się lista zawierająca dotychczas utworzone korekty sprzedaży. Należy zauważyć, że bezpośrednio po otwarciu okna lista dokumentów jest przefiltrowana wg domyślnego klucza.

Użytkownik może dodać korektę wybierając standardowe polecenie **Dodaj/Dodaj korektę sprzedaży**, a następnie – w kolejnym oknie – wybierając fakturę, która ma być skorygowana.

Korektę można też wystawić z okna przeglądania faktur sprzedaży, wybierając polecenie **Dodaj/Dodaj korektę...** W tym przypadku pomijamy konieczność wyboru dokumentu pierwotnego – korekta wystawiana jest do aktualnie podświetlonego dokumentu.

- ✓ Jeśli dodawany dokument jest pierwszą korektą do wskazanej faktury, na ekranie pojawi się formularz edycji korekty
- ✓ Jeśli do wskazanej faktury były wystawione wcześniej inne korekty, na ekranie pojawi się okno, zawierające ich listę. W takim przypadku – w celu wystawienia kolejnej korekty - należy wybrać polecenie **Dodaj kolejną korektę** z paska poleceń okna. Dopiero wtedy pojawi się formularz edycji korekty.

Dokument liczony wg ceni netto

Dokument korygowany FS 2012/01/000001

Numer: <auto> Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2012-01-10
Przyczyna korekty: Data sprzedaży: 2012-01-10

Nabywca / odbiorca:
Audofakt Spółka z o.o.

Odbiorca jest inny niż nabywca.

LP	Towar lub usługa	Status	Ilość	Jm	Cena netto	Rabat %	Cena netto-rabat	VAT
1	Magnetofon kasetowy Nakamichi 1000II	Przed	1,000	szt	1 600,00	0,00	1 600,00	23%
		Pa	1,000	szt	1 600,00	0,00	1 600,00	23%
2	Aparat fotograficzny D3S body (NIKON)	Przed	1,000	szt	17 000,00	0,00	17 000,00	23%
		Pa	0,000	szt	17 000,00	0,00	17 000,00	23%
3	Magnetofon szpulowy Teac X-2000R	Przed	1,000	szt	2 500,00	0,00	2 500,00	23%
		Pa	1,000	szt	2 500,00	0,00	2 500,00	23%

Stopka Podsumowanie VAT Usług

Do zwrótu: **20 910,00** Wystawil: Administrator

Gotówka: 0,00
Karta: 0,00
Pozostało: 20 910,00 11 12345678 1111111111111111 Termin płatności: 2012-01-10 dni: 0

Możemy wprowadzić następujące wartości:

- ✓ **Miejsce wystawienia** oraz **daty: wystawienia i sprzedaży**
- ✓ **Przyczynę korekty** – można ją dopisać ręcznie lub wybrać ze słownika
- ✓ Dla wybranych pozycji – nowe wartości w polach **Ilość, Jm, cena, rabat, VAT**
- ✓ Informację o tym, w jakiej formie nastąpi dopłata lub zwrot skorygowanej wartości (pola: **Gotówka, Karta, Kwota odroczone**). Dla płatności odroczonech możemy podać wymagany **termin płatności**
- ✓ **Uwagi** – dostępne po przełączeniu się na dodatkową zakładkę. Mogą być dodane ręcznie lub wybrane ze słownika.

5.3.3 Sprzedaż detaliczna

Paragony

Dostęp do sprzedaży detalicznej (wystawiania paragonów) użytkownik może otrzymać na kilka sposobów:

- ✓ Wybierając z menu głównego programu polecenie **Sprzedaż/Sprzedaż detaliczna**
- ✓ Wybierając z głównego paska poleceń ikonę sprzedaży detalicznej

W obu przypadkach na ekranie pojawi się lista zawierająca dotychczas utworzone paragony. Należy zauważyć, że bezpośrednio po otwarciu okna lista paragonów jest przefiltrowana domyślnym kluczem.

Przy pomocy standardowych przycisków w pasku poleceń okna możemy dodać nowy, lub przejść do edycji wskazanego paragonu.

Możemy też dodać paragon przechodząc od razu do okna edycji, z pominięciem okna przeglądania, wykorzystując globalną przeglądarkę – wystarczy wpisać odpowiednią frazę, np. paragon.

Niezależnie od przyjętej metody – ostatecznie na ekranie otrzymamy formularz edycji paragonu:

ILUO Faktura START 2.0.45 z dnia 2012-01-10 14:59 - [tryb demonstracyjny] - Parametry Serwera - ILUO, Baza - DemoZ, Uzytkownik - Administrator

Sprzedaz Kartoteki Administracja Eksport i import Program

Witamy Korekty sprzedaży Paragon - dodawanie

Zapisz i zamknij Anuluj

Numer: <Auto> Miejsce wystawienia: Warszawa Data wystawienia: 2012-01-10
Data sprzedaży: 2012-01-10

Nabywca / odbiorca: Sprzedaż detaliczna

Odbiorca jest inny niż nabywca

Wstaw towary Usul

LP	Opis	Nazwa	Ilość	Jm	Cena brutto	Rabat %	Cena brutto-rabat	VAT	Wartość netto	Wartość brutto
1	Aparat fotograficzny D300 body (NIKON)		1,000	szt	5 535,00	0,00%	5 535,00	23%	4 500,00	5 535,00

Wpisz nazwę lub indeks aby dodać

Stopka Podsumowanie VAT Uwagi

Wartość brutto: 5 535,00
Gotówka: 5 535,00
Karta: 0,00
Pozostało: 0,00

Wystawil: Administrator

Termin płatności: 2012-01-10 dni: 0

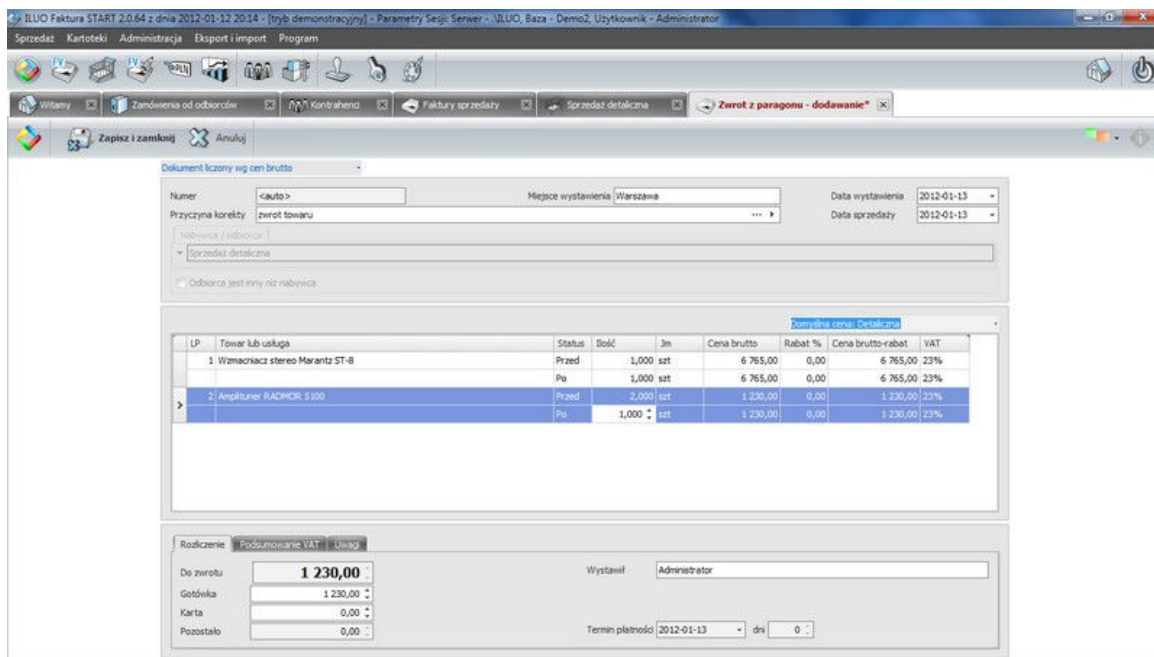
Wystawianie paragonów zasadniczo nie różni się od wystawiania faktur – proces ten został opisany w podrozdziale poświęconym fakturom sprzedaży. Występują jedynie nieznaczne różnice w sposobie przetwarzania tych dokumentów, wynikające z ich specyfiki:

- ✓ Paragon liczony jest zawsze wg cen brutto
- ✓ Nabywca jest predefiniowany zawsze jako Sprzedaż detaliczna
- ✓ Zablokowana jest możliwość płatności odroczonej (za wyjątkiem paragonów imiennych)
- ✓ W przypadku, gdy do stanowiska podpięta jest zafiskalizowana drukarka fiskalna, wybranie przycisku **Zapisz i zamknij** powoduje automatyczną fiskalizację dokumentu

Zwroty do paragonów

Zwrot do paragonu jest mechanizmem pozwalającym na dokonanie korekty obrotu w przypadku uznania zwrotu lub reklamacji klienta.

Dokument zwrotu do paragonu możemy wystawić z okna przeglądania paragonów (sprzedaży detalicznej), wybierając polecenie **Dodaj/Dodaj zwrot do paragonu** z paska poleceń okna. Na ekranie pojawi się formularz edycji dokumentu zwrotu do paragonu.



Od strony prawnej dokument zwrotu do paragonu podlega odrębnym regulacjom, jednak od strony użytkowej jest on odpowiednikiem korekty faktury sprzedaży, dlatego sposób jego obsługi jest analogiczny, jak wspomnianej korekty. Drobne różnice wynikają ze specyfiki transakcji i są analogiczne do różnic występujących pomiędzy fakturą a paragonem.

Ponadto:

- ✓ Ponieważ jest to dokument zwrotu, więc możliwe jest wyłącznie zmniejszenie ilości na pozycjach w stosunku do dokumentu pierwotnego
- ✓ Zablokowana jest możliwość płatności odroczonej

Faktury do paragonów

Faktury do paragonów możemy dodawać z okna przeglądania faktur sprzedaży, wybierając polecenie **Dodaj/Dodaj fakturę sprzedaży do paragonów**. Na ekranie pojawi się znany nam już formularz edycji faktury.

Należy wprowadzić następujące elementy:

- ✓ **Miejsce wystawienia, datę wystawienia i sprzedaży**
- ✓ **Dane nabywcy**, a w przypadku, gdy odbiorca jest inny niż nabywca, także jego dane. Odbiorcę lub nabywcę można oczywiście wybrać z kartoteki

Po wprowadzeniu tych danych na formularzu pojawi się informacja na temat liczby niezafakturowanych paragonów. Wybierając polecenie **Niezafakturowane paragony** przechodzimy do listy paragonów i wskazujemy dokumenty, które będą związane z

aktualnie wystawianą fakturą. Pozycje z tych paragonów automatycznie zostaną przeniesione na pozycje faktury.

Użytkownik nie ma możliwości edycji, dodawania lub usuwania pojedynczych pozycji – należy to robić poprzez odłączenie lub podłączenie kolejnych paragonów.

Wystawione faktury do paragonów wyświetlane są w oknie przeglądania faktur sprzedaży.

5.3.4 Fiskalizacja dokumentów

Fiskalizacja dokumentów możliwa jest tylko wtedy, gdy na danym stanowisku skonfigurowana została drukarka fiskalna. Odbywa się to wg następujących zasad:

- ✓ Fiskalizacja nowo wystawianego paragonu odbywa się automatycznie po wybraniu polecenia **Zapisz i zamknij** w formularzu jego edycji.
- ✓ Fiskalizacja na żądanie odbywa się z poziomu okien przeglądania danych i jest możliwa wszędzie tam, gdzie widoczne są dokumenty podlegające fiskalizacji. I tak:
 - Paragony mogą być fiskalizowane z poziomu okna przeglądania **Sprzedaż detaliczna**
 - Faktury sprzedaży mogą być fiskalizowane z poziomu okna przeglądania **Faktury sprzedaży**

W celu fiskalizacji dokumentu należy w pasku poleceń okna wybrać polecenie fiskalizacji dostępne pod przyciskiem symbolizującym drukarkę fiskalną.

5.3.5 Zamówienia od odbiorców

Program ILUO Faktura zawiera moduł zamówień, umożliwiający obsługę zamówień składanych przez odbiorców. W ramach tego modułu możliwe jest także drukowanie faktur proforma oraz całościowa i częściowa realizacja jednego lub wielu zamówień poprzez wystawienie odpowiednich faktur sprzedaży.

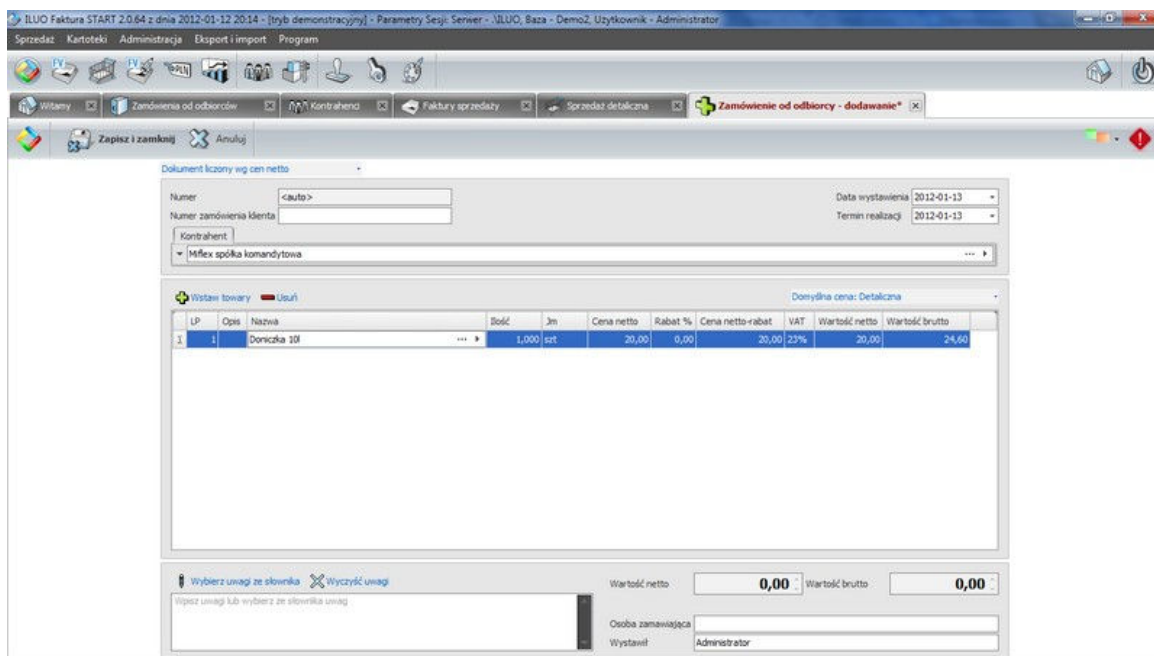
Dostęp do zamówień użytkownicy mogą uzyskać na kilka sposobów:

- ✓ Korzystając z globalnej wyszukiwarki poleceń – wystarczy wpisać odpowiednią frazę, np. zamów
- ✓ Wybierając z menu głównego programu polecenie **Sprzedaż/Zamówienia od odbiorców**
- ✓ Wybierając odpowiedni przycisk z głównego paska poleceń

Niezależnie od wybranej metody na ekranie pojawi się lista zawierająca dotychczas zarejestrowane zamówienia. Należy zauważyć, że bezpośrednio po otwarciu okna lista zamówień jest przefiltrowana wg domyślnego klucza.

Przy pomocy standardowych przycisków poleceń możemy przejść do edycji istniejącego dokumentu lub utworzyć nowy.

Edycja zamówienia



Uzupełniamy kolejno następujące elementy:

- ✓ **Numer zamówienia, datę jego wystawienia** i planowany **termin realizacji**
- ✓ **Dane kontrahenta** składającego zamówienie (dane te możemy wpisać lub wybrać z kartoteki) oraz **dane osoby**, która złożyła zamówienie
- ✓ Ustalamy, **wg jakich cen** będzie wyliczany dokument (netto/brutto) oraz jaka będzie **domyślna cena** proponowana dla zamawianego towaru
- ✓ Wstawiamy **pozycje zamówienia**. Odbywa się to analogicznie jak w przypadku wstawiania pozycji dla faktury sprzedaży. Mamy możliwość wstawiania pozycji na kilka sposobów:
 - Bezpośrednio w wierszu pozycji
 - Poprzez polecenie **Popraw** – w osobnym formularzu
 - Poprzez wstawienie towaru z kartoteki, a następnie zmodyfikowanie ilości zamówionej – przy pomocy przycisku **Wstaw towary**
- ✓ Wpisujemy (lub wybieramy ze słownika) **uwagi** do dokumentu

Realizacja zamówienia

Realizacja zamówień odbywa się poprzez wystawienie faktury sprzedaży do danego

zamówienia. Wykonujemy to w oknie przeglądania **Zamówienia od odbiorców**, wybierając polecenie **Zrealizuj jako fakturę sprzedaży**.

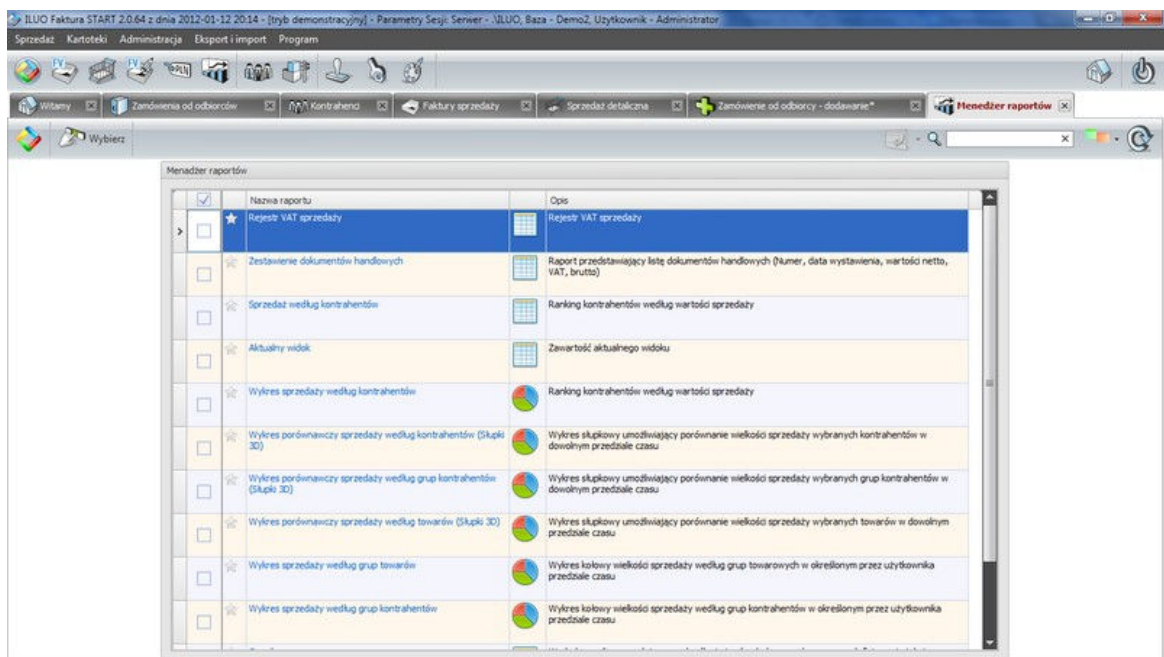
Faktury ProForma

Dla dowolnych zamówień od odbiorcy istnieje możliwość wydrukowania faktury pro forma. Wystarczy w tym celu otworzyć okno **Zamówienia od odbiorców**, ustawić się na interesującym zamówieniu i wybrać przycisk **Drukuj** z paska poleceń okna, a następnie wybrać wydruk **Faktura PRO forma**.

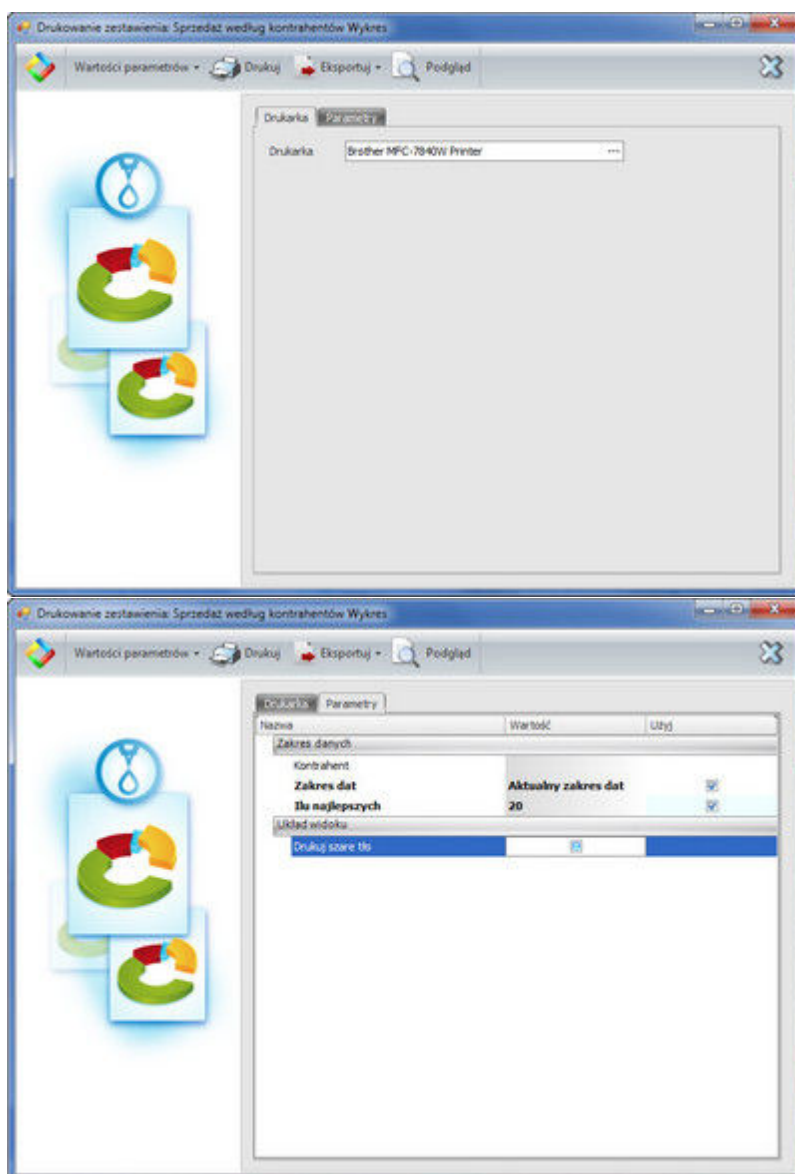
Analogicznie można wydrukować faktury pro forma do wielu zamówień (także dotyczących różnych kontrahentów). Wystarczy zaznaczyć wiele zamówień i wybrać drukowanie faktur pro forma. Na kolejnych stronach wydruku będą drukowane faktury do kolejnych zamówień.

5.4 Raporty, zestawienia i wydruki

System ILUO Faktura wyposażony został w moduł zestawień zarówno tabelarycznych, jak i graficznych pozwalających na uzyskanie informacji dotyczącej różnych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstwa. Dostęp do tego polecenia zapewnia menu główne **Sprzedaż/Menadżer raportów** lub standardowa wyszukiwarka poleceń programu.



Po wybraniu raportu (klawisz **Wybierz**) lub kliknięcie na niebieskie łącze nazwy raportu pojawia się okno drukowania:



Pierwsza zakładka pozwala na wybór i ustawienie parametrów drukarki, druga zawiera zestaw parametrów dotyczących danego raportu. Zestaw parametrów będzie oczywiście inny dla każdego z raportów, dlatego też zestaw na obrazku po prawej stronie należy traktować jako przykładowy.

Rozdział

VI

6 Eksport danych do systemów FK

Program ILUO Faktura docelowo będzie współpracował z systemem finansowo-księgowym ILUO Finanse (KPiR/FK). Na dzień dzisiejszy możliwy jest eksport dokumentów do systemów finansowo-księgowych innych producentów.

Dostęp do funkcji pozwalających na eksport danych możliwy jest na kilka sposobów:

- ✓ Korzystając z globalnej wyszukiwarki poleceń – wystarczy wpisać odpowiednią frazę, np. `eksport`
- ✓ Wybierając z menu głównego programu polecenie **Eksport i import/Eksport do systemów księgowych**
- ✓ Wybierając z okna przeglądania dokumentów polecenie **Eksport**

Po wybraniu polecenia każdorazowo wskazujemy, do jakiego systemu ma być wykonany eksport. Dalsze postępowanie polega na zdefiniowaniu parametrów eksportu specyficznego dla formatu docelowego oraz wyeksportowaniu danych i przekazaniu ich odbiorcy.

Indeks

- A -

aktualizacja programu 16
aktywacja licencji 12
archiwizacja danych 17

- D -

dane firmy 36
drukarka fiskalna 41
fiskalizacja dokumentów 55

- E -

ekran Witamy 20
etykiety 27

- F -

faktury
do paragonów 54
drukowanie faktur sprzedaży 50
fiskalizacja 55
korekty sprzedaży 51
powielanie 50
rozliczanie faktur sprzedaży 50
sprzedaży 48
firma 36
fiskalizacja dokumentów 55

- G -

główny pasek poleceń 19

- I -

instalacja programu 11
instalacja automatyczna 11

- K -

kartoteki

kontrahenci 46
towary i usługi 45
kompozycje interfejsu 32
kopia bezpieczeństwa danych 17
korekty 51

- L -

licencja 12

- M -

menadżer raportów 57
menu główne 19
menu perły 20

- N -

nagłówek okna 19

- P -

panel operacji 20
paragony 52
faktury do paragonów 54
fiskalizacja 55
zwroty do paragonów 53
przeglądarka danych 22
pasek poleceń okna 23
przeniesienie danych 42

- R -

rachunki bankowe 37

- S -

skórki 32
sprzedaż detaliczna 52

- U -

ustawienia 45
kompozycje interfejsu 32
konfiguracja drukarki fiskalnej 41
konfiguracja systemu 38

- W -

warianty produktu 7
wielowątkowość 31

- Z -

zamówienia
od odbiorcy 55
zwroty do paragonów 53