

Microinvest GSM СКЛАД

Microinvest GSM Склад има следните функционални възможности:

- Доставка и продажба на стоки.
- Фактуриране на стоки и услуги по предварително зададена цена.
- Касова книга.
- Следене на серийни номера и гаранции.
- Издаване на данъчни и опростени фактури.
- Издаване на гаранционни карти.
- Обмен на партньори с други програми на *Microinvest*.
- IMEI дешифратор за някои основни модели мобилни телефони.
- Модул за разплащания с партньори.

Описание на продукта

Microinvest GSM е програмен продукт за управление на складови стопанства, който дава възможност за следене и водене на складове в различни фирми, занимаващи се с търговия на гаранционни стоки.

С помощта на *Microinvest GSM Склад* отпечатват голям брой документи като:

- **Данъчна фактура;**
- **Опростена фактура;**
- **Касови бележки;**
- **Стокови разписки;**
- **Гаранционни карти и др.**

Постоянното следене на складовите наличности прави програмата незаменим помощник на всеки търговец, който работи с голям брой стоки с гаранция. Програмата притежава богат набор от справки, показващи моментното състояние на артикулите, информация за минали периоди, движение на стоки и суми, които могат да се разпечатат на инсталирания принтер по подразбиране или чрез модула *Microinvest Експортни филтри* да се експортират в *MS Word*, *MS Excel* или друг текстов редактор. Въведена е защита с пароли и нива на достъп. *Microinvest GSM Склад* притежава връзка с редица касови апарати в режим фискален принтер, както и в on-line режим. Продажбите могат да се осъществяват и с помощта на баркод четец, включен към компютъра или към касовия апарат

В програмата е включен генератор за съставяне на справки по критерии, зададени от потребителя, както и набор от готови справки. Всичко това дава възможност за получаването на повече от 100 справки, запълна и точна информация за състоянието на склада или стоките. Особено внимание е обърнато на възможностите за редакция и анулиране на документи, без значение от реда и датата на въвеждане.

Работа с програмата

След стартиране на програмата се активира основният команден прозорец, притежаващ седем основни менюта, петнадесет бутона за бърз достъп до най-често използваните функции и лента за съобщения.


Програмата притежава двете основни функции, необходими за проследяването на движението на даден артикул, а именно: доставка и продажба. Всяка продажба от своя страна може да бъде фактурирана, като програмата издава данъчна или опростена фактура в оригинал и копие. Предварително въведените списъци с номенклатури от контрагенти и артикули, заедно с модула за бързо търсене правят работата с програмата лесна и приятна.

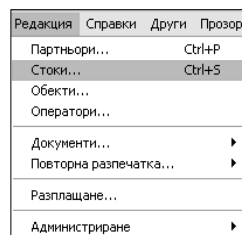
Стоки

Стоките, заедно с всички придружаващи ги атрибути се дефинират от:

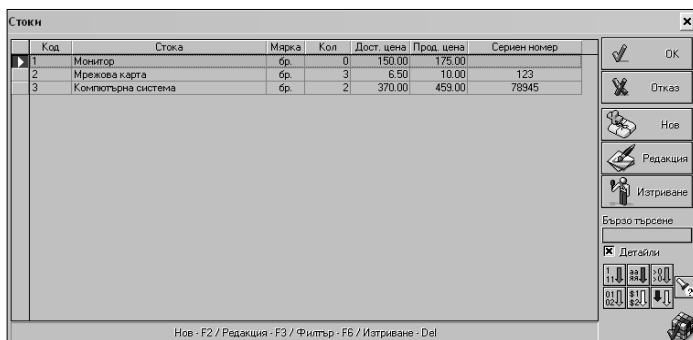
○ меню **Редакция** ⇨ **Стоки**.

○ От клавиатурата - **Ctrl + S**

○ Избиране на бутона: 

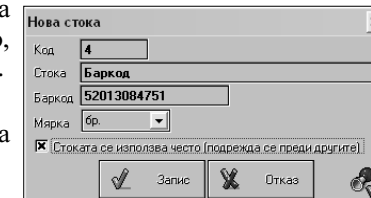


Появява се следния прозорец:



“**Стоки**” е всъщност списък с номенклатури, описващ артикулите във Вашия търговски обект. След активиране на прозореца се визуализира списъка с въведените стоки. Всяка стока присъства с код, име, мярка, количество, доставна, продажна цена и сериен номер.

С бутона **Нов** се отваря прозореца за въвеждане на нова стока:



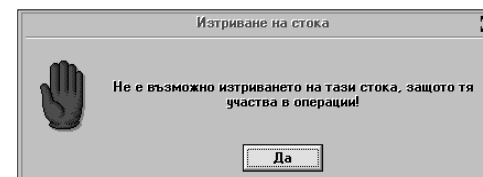
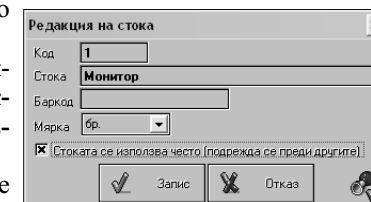
В полето **Код** се въвежда буквен или цифров код, по който артикула може да бъде намерен при доставка или продажба (*полето не е задължително за попълване*).

В полето **Стока** се въвежда името на артикула. В поле **Баркод** се въвежда штрихкода, чрез който може да бъде търсена стоката посредством сканиране с четец. Въвежда се с помощта на четеща или от клавиатурата (*полето не е задължително за попълване*).

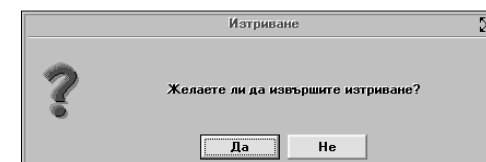
В полето **Мярка** се въвежда мерната единица на артикула. По подразбиране са въведени бр. и кг, а ако мерната единица е от друг вид се въвежда в полето от клавиатурата. Ако използвате даден артикул често, можете да включите опцията “*Стоката се използва често (подрежда се преди другите)*”. По този начин, независимо от използваната сортировка, стоката остава в горната част на списъка. Различните сортировки се активират от бутоните долу вдясно на прозореца за стоките - най-често използваните са тези по номенклатурен номер и азбучен ред, а другите сортировки са за количества по-големи от нула и сортировка по цена.

При грешно въведен артикул корекцията може да се извърши от бутон **Редакция**, а изтриване на артикул - от бутон **Изтриване**.

Програмата не позволява да бъде изтрит артикул, участващ в операция:

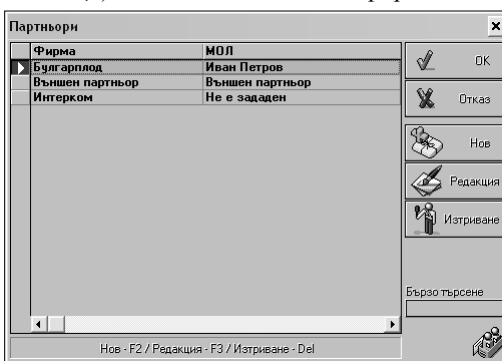


Ако стоката не участва в нито една операция, се извежда съобщението:



Партньори


Прозорецът “Партньори” съдържа списък с постоянните контрагенти (*доставчици*) и клиенти на Вашата фирма.



Въвеждат се от:

○ меню **Редакция** ◀ **Партньори**

○ От клавиатура **Ctrl+P**

○ Избиране на бутона: 

Аналогично на прозореца за стоки, с бутоните **Нов**, **Редакция** и **Изтриване** се въвежда нов клиент, редактира се или

се изтрива съществуващ.

С бутоните **OK** или **Отказ** се деактивира прозореца “Партньори”, съответно с избор на партньор или без потвърждение на партньор.

Въвеждане на нова фирма:

Избирайки бутона **Нов**, можете да въведете нова фирма - партньор. За да въведете “**Нова фирма**”, е необходимо да попълните полетата в появилия се прозорец:

В полето **Фирма** въвеждате името на новата фирма; в полето **Град** - съответния град; в полето **Адрес** - представителството на фирмата; **Представител** - лицето, с което сте установили контакт. Останалите графи: **Телефон**, **Факс**, **Данъчен номер** и **Булстат** се попълват аналогично. За да потвърдите въведената информация, се използва бутона **Запис**, а за отказ без запис - бутона **Отказ**.

По описания начин се осъществява въвеждането на всички партньори на Вашата фирма.

Редакция на фирма:

С бутона **Редакция** се променя част от информацията за съществуваща вече фирма. Позиционирайки се на определена фирма, натискате бутона **Редакция**, след което на екрана се появява избраната от Вас фирма.

Редактирането се извършва в полетата, където е необходимо. За да потвърдите редактираната вече информация се използва бутона **Запис**, а за отказ без запис - бутона **Отказ**.

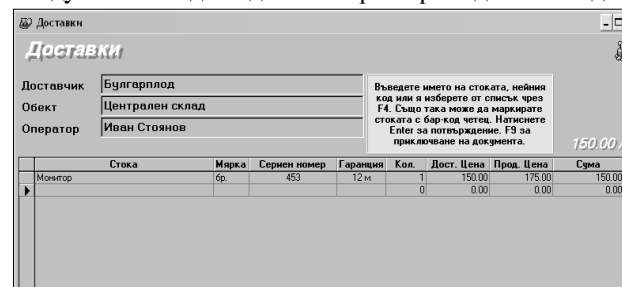
Операции

Основните операции, с които се променя количеството на стоките са “**Доставки**”, “**Продажби**” и “**Брак/Изписване**”.


Доставки

Чрез модул “**Доставки**” се заприходяват количества в склада.

Модулът може да бъде активиран чрез едно от следните действия:



○ Избиране от менюто: **Операции** ◀ **Доставки**

○ Натискане на бутона: 

○ Натискане на клавиш: **F3**

В полето **Доставчик** се избира доставчика от списъка с партньорите чрез натискане на **F4** или с въвеждане на първите няколко символа от името му.

Модулът за **бързо търсене** позиционира маркера върху името, което е най-близко до въведеното. С натискане на бутон **OK** или клавиш **Enter** името се попълва в полето.

Стока се избира аналогично на избор на партньор (*чрез натискане на F4*). След въвеждането на стоката в таблицата е необходимо да проверите и попълните всички данни на стоката за правилното издаване на документа. В момента, когато сте на последната клетка в таблицата и натиснете бутон **Enter** програмата автоматично преминава на нов ред.

Модулът “**Селекция на стоки**” (**Ctrl+G**) позволява да се изберат няколко стоки наведнъж чрез маркиране с мишката или с клавиш **Интервал** и след натискане на бутон **OK**, те се попълват в таблицата на стоките. Операцията се записва с **F9**.


Селекция на стоки работи само, ако е активен един от режимите “**Доставки**” или “**Продажби**”.

Продажби

Чрез модул “**Продажби**” се изписват количества от склада, като за това се издава съответния документ - стокова разписка. Впоследствие продажбата може да бъде фактурирана.

Модулът може да бъде активиран чрез едно от следните действия:

○ Избиране от менюто: **Операции** ◀ **Продажби**

○ Натискане на бутона: 

○ Натискане на клавиш: **F2**

Операции	Редакция	Справки	Други
Продажби	F2		
Доставки	F3		
Сервиз	F5		
Брак/Изписване	F6		
Фактуриране...	F7		
Гаранционна карта	F8		
Гаранционна поръчка...	Ctrl+F8		
IMEI дешифратор...			
Касова книга			
Обмен на партньори...			
Селекция на стоки...	Ctrl+G		

Полетата в “Продажби” се попълват аналогично на тези в “Доставки” - Купувач се избира от списъка с партньори, който е попълнен предварително или се допълва чрез бутона Нов.

от името или кода на стоката.

Чрез модул “Селекция на стоки”(Ctrl+G) може да се изберат няколко

Полето Стока се попълва, като се избере артикул от списъка, който се извиква с натискане на F4, чрез изписване на част стоки наведнъж, или чрез маркиране с мишката или с клавиш Интервал, като след натискане на ОК те ще се попълнят в таблицата на стоките. Продажбата се записва с натискане на клавиш F9.

Сервиз

Прозорецът “Сервиз” се попълва по следния начин:

В полето - Клиент: се вписва името на Клиента/Фирмата (или се избира от списъка с бутон F4)

Обект: вписва се обекта или логическия номер (или се избира от списъка с бутон F4)

Оператор: вписва се името на служителя (или се избира от списъка с бутон F4)

Документ: въвежда се номера на документа.

Дата на приемане: въвежда се датата на приемане на стоката (или се избира с бутон F4)

Тип на телефона: въвежда се типа на телефона;

ИМЕИ/Серийн номер: въвежда се серийния номер на стоката или се маркира с баркод четец.

Акcesoари: попълват се акcesoарите към стоката.

Дата на гаранция: попълва се гаранционния срок на стоката (при маркирано поле Гаранция)

Механични проблеми: избират се възможните от предложението списък.

Електрически проблеми: избират се възможните от предложението списък.

Статут: избира се вариант от предложението списък.

Телефон за връзка: въвежда се телефонен номер за връзка;

За да осъществите запис на операцията, използвайте F9 от клавиатурата, а за отказ от операцията - Esc.

Брак/Изписване

Модулът “Брак / Изписване” служи за документирание на бракувани стоки или стоки за вътрешно ползване. Попълва по следния начин:

В полето **Партньор**, се вписва името на партньора (или се избира от списъка с бутон F4), извършващ

рекламацията.

- в полето **Обект**, се вписва името на обекта или логическия номер (или се избира от списъка с бутон F4), където е извършена рекламацията.

- в полето **Оператор**,

се вписва името на служителя (или се избира от списъка с бутон F4), приел рекламацията.

Изборът на стоката, която се бракува/изписва може да стане по един от начините:

- ✓ избор от списъка на стоките с бутон F4;
- ✓ изписване в самото поле името на стоката;
- ✓ изписване в самото поле част от началните букви на името на стоката, като на екрана се появяват всички стоки, имащи еднакви начални букви, след което правите избор на конкретна стока;

- ✓ изписване в самото поле произволна част от името на стоката от вида: ~ро, като на екрана се появяват всички стоки, имащи сричката - РО в името си, след което правите избор на конкретна стока;
- ✓ изписване в самото поле кода или част от кода на стоката.

Сериен номер: въвежда се серийният номер на стоката

Гаранция: Въвежда се гаранционния срок на стоката

В следващата графа - **Количество** нанасяте броя на стоките за бракуване, и потвърждавате с **Enter**.

Останалите полета се попълват по подразбиране с информацията, зададена при доставката на конкретната стока. По този начин се попълват данните за всяка стока, която се бракува. За да осъществите запис на операцията, използвайте **F9** от клавиатурата, а за отказ от операцията-клавиш **Esc**.

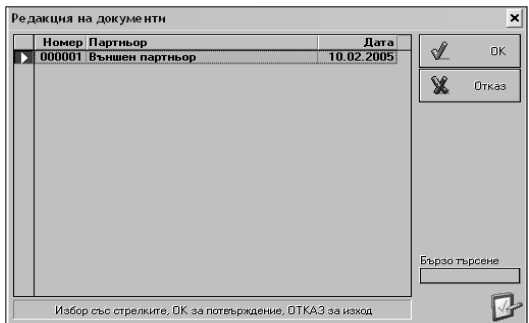
Касова книга

Този модул служи за автоматично отразяване на сумите по **Доставки** и **Продажби**. Също така могат да бъдат добавени, редактирани и изтрени различни видове приходи и разходи, различни от Доставка и Продажба. Това става чрез бутоните **Нов**, **Редакция** или **Изтриване**. Въвеждайки **Приход/Разход** от бутона **Нов** в полето **Сума** въвеждате сумата, а в полето **Описание** записвате кратка бележка на въведения **Приход/Разход**.

Касова книга					
Дата	Описание	Тип	Приход	Разход	
27.01.2005	Продажба N189	Продажба	-70.18	0.00	
27.01.2005	Доставка N91	Доставка	0.00	1064.70	
31.01.2005	Продажба N343	Продажба	425.99	0.00	
31.01.2005	Продажба N344	Продажба	70.18	0.00	
02.02.2005	Доставка N93	Доставка	0.00	5.59	
03.02.2005	Доставка N92	Доставка	0.00	28.16	
03.02.2005	Продажба N347	Продажба	337.51	0.00	
03.02.2005	Продажба N349	Продажба	649.20	0.00	
04.02.2005	Доставка N94	Доставка	0.00	44.08	
04.02.2005	Продажба N350	Продажба	11.74	0.00	
07.02.2005	Продажба N351	Продажба	9.36	0.00	
07.02.2005	Продажба N353	Продажба	68.45	0.00	
07.02.2005	Продажба N354	Продажба	11.71	0.00	
08.02.2005	Продажба N355	Продажба	697.08	0.00	
Период	Приходи	Разходи	Остатък		
12/2004	4558.14	1481.23	3076.91		
01/2005	6487.94	1472.92	5015.02		
02/2005	1785.05	77.83	1707.22		
Общо	161898.53	32422.48	29466.05		

Редакция на документи

Документ за Продажба, Доставка, Сервиз или Брак/Изписване може да бъде редактиран от меню **Редакция** > **Документи** > **Продажба** или **Редакция** > **Документи** > **Доставка**.



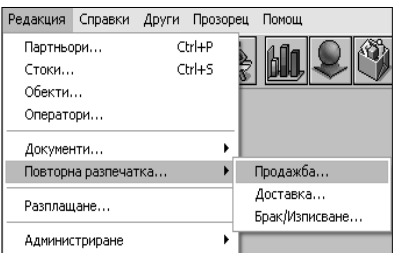
Повторна разпечатка на документ може да се направи от меню:

Редакция > **Повторна разпечатка** > **Продажба**

или

Редакция > **Повторна разпечатка** > **Доставка**.

От списъка се избира документа, след което за печат се натиска бутон **ОК**.



Справки

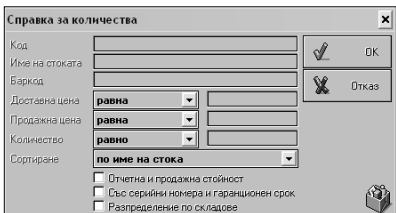
Цялата информация за Вашите операции може да бъде извадена от меню **Справки**. Основно те се разделят на детайлни и обобщени.

Количествени - от тях можете да получите информация за наличностите в момента, наличностите към определена дата, най-продавана стока по количества, движение на стоки и т.н.

Финансови - от тях можете да получите информация за обороти, печалби и загуби.

Други справки - това са справките, показващи списъците с номенклатури, монитора на операциите и движението на документите.

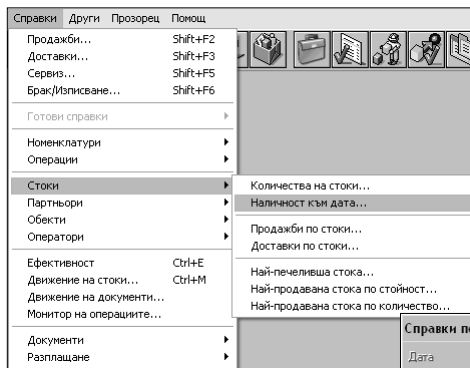
1."Количества на стоки" - това е справката, която се използва най-често; намира се в меню **Справки** > **Стоки** > **Количества на стоки**.



След като се избере тази справка, се визуализира филтъра за избор на критерий, по който може да се състави справката.

Справка за наличните в момента количества							
Код	Стока	Марка	Сериен номер	Гаранция	Кол.	Дост. цена	Прод. цена
3	Компютърна система	бр.	78945	24 м	2	370.00	459.00
2	Мрежова карта	бр.	123	12 м	3	6.50	10.00
1	Монитор	бр.			0	140.00	175.00

2. “Наличност към дата” - това е справката, от която можете да получите информация за състоянието на склада към задна дата. След като се активира справката, трябва да бъде избрана датата, към която ще бъде изведена информацията.



3. Справката “Движение на стоки” показва цялата история на артикула, който сте избрали.

4. Справката “Продажби” дава подробна справка за оборот и брутна печалба.



5. “Справка по партньори” дава информация за клиенти по продажби.

6. “Готови справки” съдържат последните пет справки, които са били съставени.

Всяка справка съдържа бутон **Сумиране** и бутон **Експорт**. **Сумиране** изчислява тоталите, а **Експорт** експортира изведената справка към външни приложения - Word, Excel и др. Ако искате да промените местоположението на колона от изведена справка, можете да я маркирате с мишката, след което да я преместите с помощта на зелените стрелки.

Ширината на колона също може да бъде променена с помощта на мишката. С бутон **Печат** композираната справка може да се разпечата на принтер.

След като се избере желаната справка, се въвежда критерий, по който да бъде създадена справката - код, част от име и т.н. Всяка справка може да бъде сортирана по избран от Вас показател - номер на документ, дата на документ, азбучен ред и т.н.

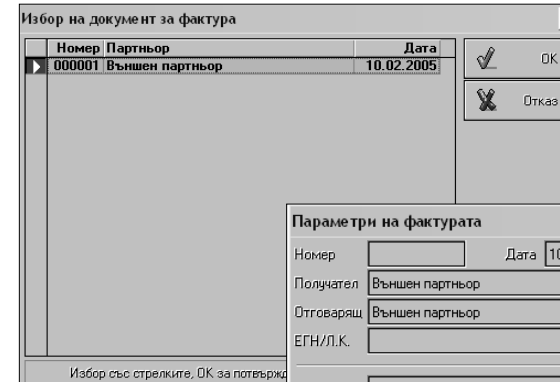
За да функционира Експорт, е необходимо да бъдат инсталирани Microinvest Експортни Филтри.

Фактуриране

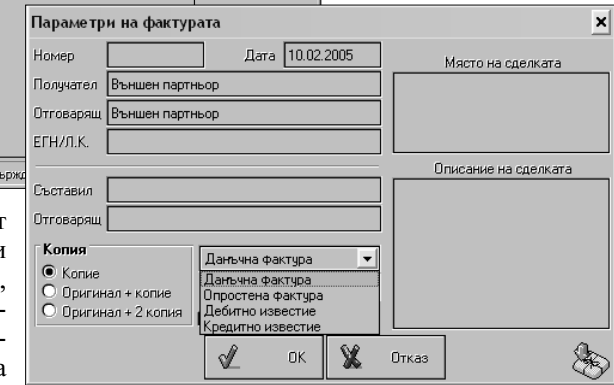
С **Microinvest GSM Склад** могат да се издават фактури. Това става от меню: **Операции** > **Фактуриране**:

Операции	Редакция	Справки	Други
Продажби...		F2	
Доставки...		F3	
Сервиз...		F5	
Брак/Изписване...		F6	
Фактуриране...		F7	
Гаранционна карта		F8	
Гаранционна поръчка...	Ctrl+F8		
IMEI дешифратор...			
Касова книга			
Обмен на партньори...			

Активира се прозореца, от който се избира продажбата, която ще бъде фактурирана:



От следващия прозорец може да бъде избран типа фактура - данъчна или опростена.



Тук могат да бъдат попълнени всички необходими данни, които фактурата трябва да съдържа, включително и начина на плащане. Датата може да бъде сменена от календара, който се визуализира чрез двойно кликане в полето **Дата** или с **F4** от клавиатурата (*маркерът трябва да е позициониран в полето Дата*). След натискане на бутон **ОК** фактурата се изпраща към екран или към принтер, в зависимост от това дали е активирана настройката в меню **Други** > **Настройка** > **Преглед на документите преди печат на принтер**.