

# **System Zarządzania Konsorcjum**

## **Dokumentacja programu**

## Praca z programem

### Wymagania programu

Program posiada stosunkowo niewielkie wymagania sprzętowe. Do efektywnej pracy z programem zaleca się komputer z zegarem nie mniejszym niż 800 Mhz. Wymagany jest system operacyjny Windows w w wersji 98 lub wyższej.

Wszystkie tabulogramy systemu przewidują zastosowanie drukarki atramentowej bądź laserowej. Zaleca się stosowanie drukarek renomowanych firm jak EPSON, HP.

Program **Konsorcjum** działa w oparciu o SQL serwer Interbase. Zapewnia mu to duże bezpieczeństwo danych oraz dobrą wydajność pracy.

### Uruchomienie programu

Program uruchamia się poprzez podwójne kliknięcie na jego ikonę. Na ekranie pojawia się czołówka z informacjami o nazwie i autorze programu.

### Data i czas systemowy

Jest rzeczą bardzo ważną, aby data i czas podawane przez komputer zgadzały się z danymi rzeczywistymi. Odstępstwa w dacie mogą wpłynąć na prawidłowość pracy programu. W przypadku stwierdzenia różnic należy ustawić kalendarz komputera.

Po naciśnięciu dowolnego klawisza plansza czołowa znika i pojawia się ekran Wprowadzenie operatora systemu. W przypadku trzykrotnego błędnego podania symbolu operatora i hasła dostępu, program kończy swoje działanie.

## Menu programu

Po wykonaniu poprawnej inicjalizacji programu na ekranie ukazuje się menu główne. Menu jest to spis wszystkich funkcji programu lub następujących bardziej szczegółowych spisów funkcji.



## Zakończenie działania programu

W celu zakończenia pracy z programem należy w menu głównym wybrać funkcję *Koniec*.

Uwaga: Dopiero po zakończeniu działania programu i całkowitym wyjściu z niego można wyłączyć komputer, **wyłączając komputer podczas działania programu, można spowodować jego wadliwą pracę i uszkodzenie danych.** Gdyby zaistniał taki przypadek uszkodzenia danych należy odtworzyć dane z kopii bezpieczeństwa.

## Kartoteki programu

### Kartoteka kontrahentów

Kartoteka kontrahentów zawiera spis wszystkich klientów. Po wybraniu tej funkcji pokazuje się standardowa formatka edycji danych.

U góry formatki znajduje się panel nawigacyjny. Elementy zaznaczone są różnym kolorem w zależności od swojej funkcji.

- kolor niebieski - służą do wyszukiwania informacji
- kolor zielony – dopisanie nowego kontrahenta
- kolor żółty – poprawianie danych
- kolor czarny – poruszanie się po zbiorze danych.

Kartoteka Kontrahentów

Przeglądanie | Dane | Dane 2 | Do faktury | Komentarz | Historia | Kontakt

Nr Kontrahenta: 1

ID: KOWALSKI

Nazwa: KOWALSKI JAN

Miasto: GLIWICE | Kod: 44-100

Ulica: MICKIEWICZA 56

Grupa: KLIENT KONSORCJUM

Aktwny

Szukaj:

OK Anuluj Zastosuj

W momencie wprowadzenia danych należy je zatwierdzić za pomocą klawisza z symbolem “ptaszka” ( “Wyślij dane” ). Rezygnacja i cofnięcie wprowadzonych zmian następuje za pomocą klawisza “x”.

W programie zastosowano dwustopniowe zatwierdzanie danych. Za pomocą klawisza “ptaszka” następuje ich zapamiętanie. Ostateczne przeprowadzenie transakcji zapisu danych następuje po naciśnięciu klawisza OK.

## **Kartoteka towarów**

Kartoteka towarów zawiera spis wszystkich towarów, o które ubiegają się klienci. Kartotekę tą obsługuje się identycznie jak kartotekę kontrahentów.

## **Kartoteka agantów**

Kartoteka agentów to spis wszystkich agentów firmy podpisujących umowy z klientem. Pozwala to rozliczyć każdą z osób ze wszystkich pobranych i podpisanych umów.

Kartotekę tą obsługuje się identycznie jak kartotekę kontrahentów.

## **Kartoteka dyrektorów**

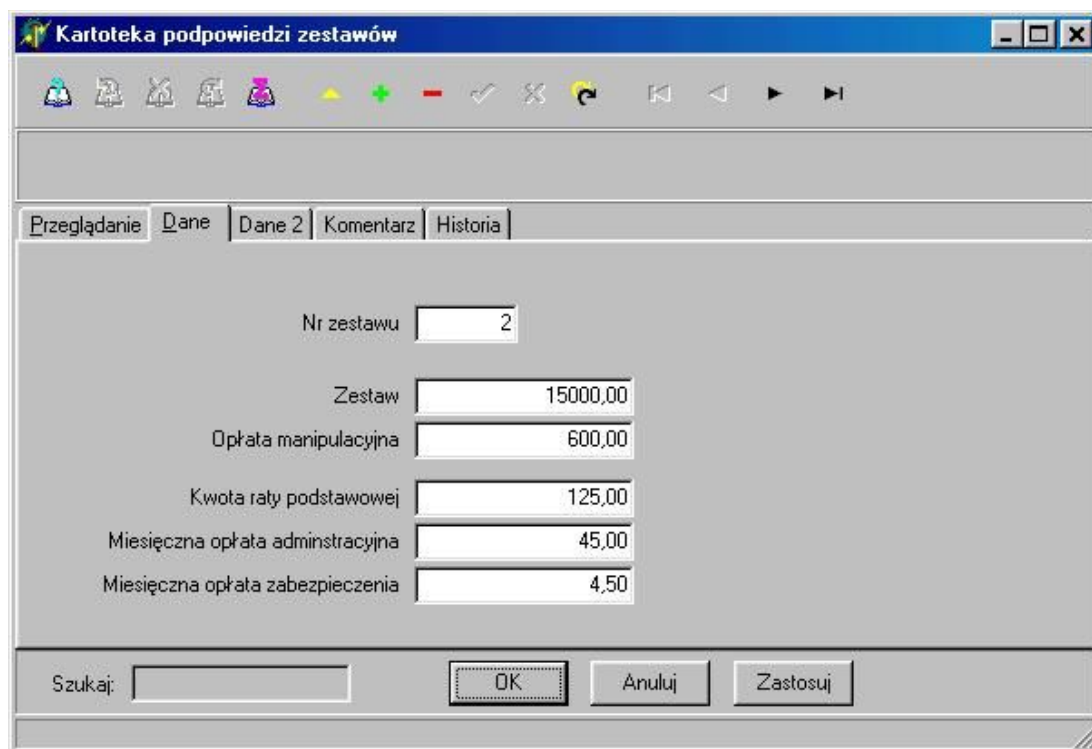
Kartoteka dyrektorów to spis wszystkich dyrektorów firmy przekazujących umowy swoim agentom. Pozwala to rozliczyć każdego z dyrektorów z wszystkich pobranych i przekazanych agentom umów.

Kartotekę tą obsługuje się identycznie jak kartotekę kontrahentów.

## Kartoteka zestawów 120 rat i 240 rat

Kartoteka zestawów, to spis wszystkich zestawów, które może zamówić klient. Wymagane informacje to numer zestawu, jego wysokość, opłata manipulacyjna, kwota raty podstawowej, miesięczna opłata administracyjna, oraz miesięczna opłata zabezpieczenia.

Kartotekę tą obsługuje się identycznie jak kartotekę kontrahentów.



The screenshot shows a software window titled "Kartoteka podpowiedzi zestawów". It features a toolbar with icons for search, print, save, delete, and navigation. Below the toolbar is a tabbed interface with tabs for "Przeglądanie", "Dane", "Dane 2", "Komentarz", and "Historia". The "Dane" tab is active, displaying a form with the following fields:

Nr zestawu	<input type="text" value="2"/>
Zestaw	<input type="text" value="15000,00"/>
Opłata manipulacyjna	<input type="text" value="600,00"/>
Kwota raty podstawowej	<input type="text" value="125,00"/>
Miesięczna opłata administracyjna	<input type="text" value="45,00"/>
Miesięczna opłata zabezpieczenia	<input type="text" value="4,50"/>

At the bottom of the window, there is a search field labeled "Szukaj:" and three buttons: "OK", "Anuluj", and "Zastosuj".

# Umowy

## Rejestracja umów

Formatka Umowy służy do rejestrowania nowych umów, wyszukiwania i przeglądania umów wcześniej zarejestrowanych. Po wybraniu tej funkcji pokazuje się ekran podobny do standardowej formatki edycji danych.

The screenshot shows the 'Umowy' application window with the following fields and controls:

- Toolbar:** Includes icons for home, search, add, delete, refresh, and navigation arrows. Below it are buttons for 'Cesja', 'Podwyż.', and 'Druk planu'.
- Navigation:** A set of tabs: 'Przeglądanie', 'Umowa', 'Licytacja', 'Asygnata', 'Wpłaty', 'Dane 2', 'Komentarz', 'Historia'.
- Form Fields:**
  - NIK:
  - Umowa:
  - Status:
  - Kontrahent:
  - Data:
  - Grupa:
  - Nr w grupie:
  - Agent:
  - Towar:
  - Nr zestawu:
  - Zestaw:
  - Kwota raty:
  - Opł. przygotow.:
  - Opł. admin.:
  - Ubezpieczenie:
  - Komentarz:
  - Ilość rat:
  - Cesja:
  - Odsetki %:
  - Raty odroczone:
- Buttons:** 'Zapisz', '+ Nowa'.
- Footer:** 'Szukaj: ', 'OK', 'Anuluj', 'Zastosuj', 'pozycji: 1302'.

Rejestracja umowy rozpoczyna się od kliknięcia myszką na zielonym znaku + znajdującym się na panelu nawigacyjnym. Należy wypełnić dokładnie wszystkie wymagane przez program pola edycyjne. Po naciśnięciu przycisku *Zapisz* umowa zostanie zarejestrowana w systemie, a w polu NIK pojawi się nowy numer unikatowy umowy i klienta. Numer ten należy nanieść na umowę.

## Korespondencja seryjna

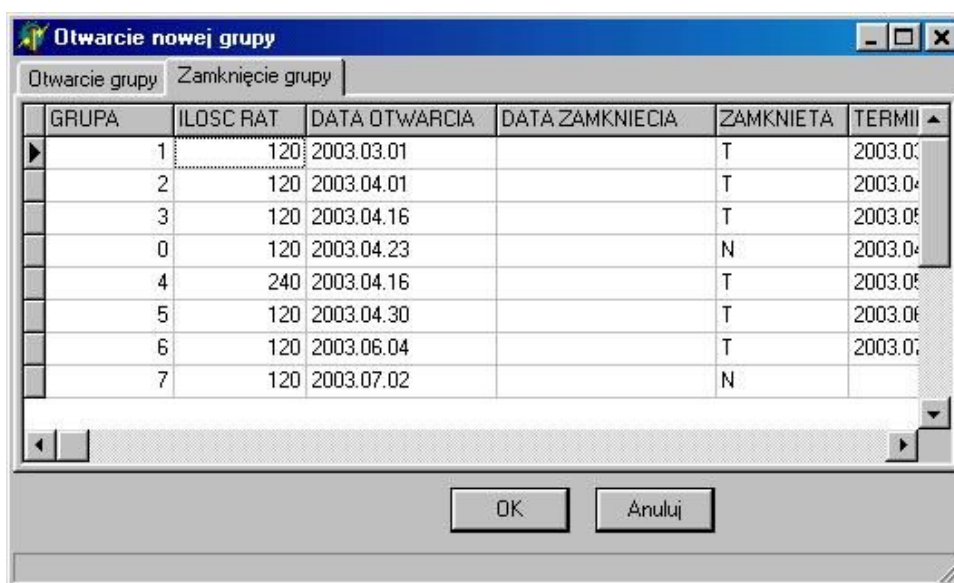
Opcja korespondencji seryjnej pozwala na przygotowanie wydruku, lub pliku tekstowego ze wszystkimi danymi adresowymi wybranej grupy. Pozwala to przyspieszyć sporządzanie korespondencji seryjnej z klientami.



Plik tekstowy, może być otworzony i obrabiany w arkuszu kalkulacyjnym i edytorze tekstów.

## Otwarcie nowej grupy

Opcja ta pozwala na określenie na ile rat są podpisywane umowy w danej grupie.



W momencie otwierania nowej grupy jest równoległe zamykana stara grupa !!!

## Ewidencja przekazanych umów

Opcja ta pozwala na rozliczenie agentów ze wszystkich przekazanych im umów. Każda przekazywana agentom umowa jest oznaczana unikatowym numerem umowy.

Wydawanie umów

Wprowadzanie | Przeglądanie

Numer protokołu przekazania

Data

Od numeru

Do numeru

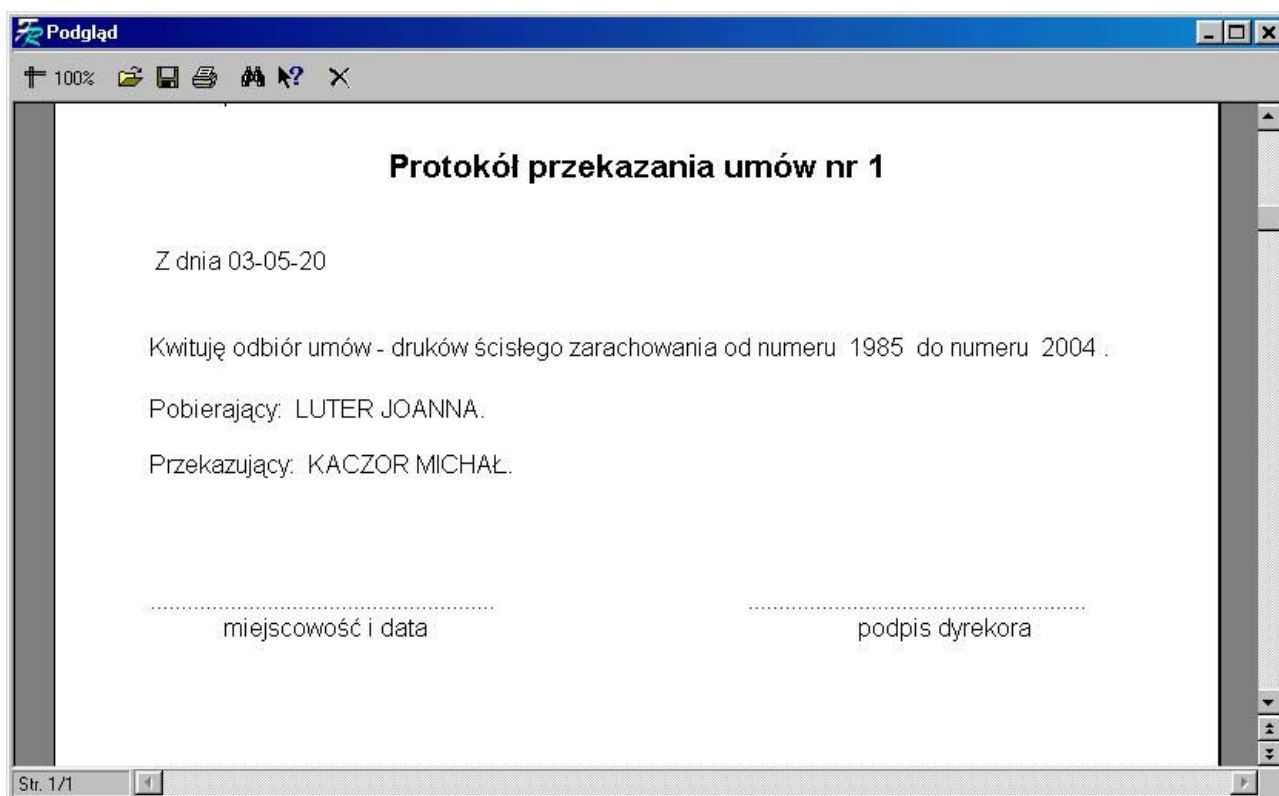
Agent

Dyrektor

Zapisz Drukuj + Nowa

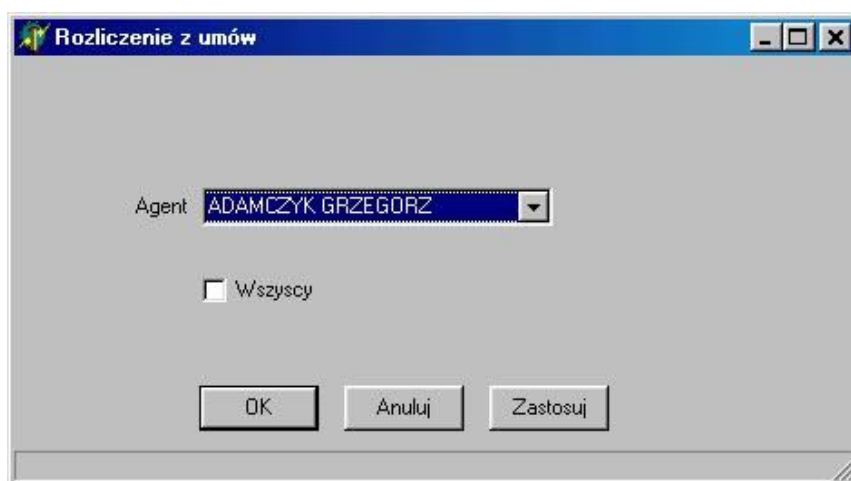
OK Anuluj Zastosuj

Funkcja rozliczania z umów rejestruje zakres unikatowych numerów umów przekazanych za pośrednictwem dyrektora danemu agentowi. Po zarejestrowaniu danych drukowany jest specjalny protokół przekazania.



## Rozliczenie z umów

Opcja ta pozwala na wyświetlenie/wydrukowanie zestawienia wszystkich pobranych przez agentów, a nie rozliczonych do tej pory umów.



# Wpłaty

## Rejestracja wpłat

Moduł Wpłaty pozwala na rejestrowanie wszystkich wpłat klientów. Każdy wyciąg bankowy rejestrowany jest oddzielnie. Zarejestrowane wyciągi można wyszukiwać i przeglądać.

NR WYCIĄGU	Z DNIA	RODZAJ	NAZWA BANKU	DO FK
1	2003.01.02	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
1/R/03	2003.02.28	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	T
10	2002.12.16	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
10/03	2003.01.15	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
10/R/03	2003.03.13	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
100/03	2003.05.20	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
100/R/03	2003.07.29	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
101/03	2003.05.21	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
101/R/03	2003.07.25	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
102/03	2003.05.22	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
102/R/03	2003.07.28	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
103/03	2003.05.23	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
104/03	2003.05.26	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
105/03	2003.05.27	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N
106/03	2003.05.28	WB	GBG SA o/Katowice 156- -1482474	N

Wprowadzanie nowej wpłaty składa się z następujących kroków:

- wyszukanie klienta poprzez podanie jego NIKu lub wyszukanie go w kartotece kontrahentów
- podświetlenie w tabelce z planem ratalnym, która rata jest płacona
- wpisanie wpłaconej kwoty w białym oknie edycyjnym na dole ekranu i naciśnięcie przycisk obok w celu rozłożenia tej wpłaty na składowe
- zatwierdzanie wprowadzonych danych zielonym "ptaszkiem" na dole ekranu

**Wpłaty**

Wyciągi | Pozycje | Nowa wpłata

Wyciąg Nr: **10** z dnia: **2002.12.16**

NIK: **1** OK Więcej

Umowa nr: 260 z dnia: 2002.12.12  
Kontrahent: KOWALSKI JAN

Nr raty: **2** Rodzaj operacji: **Wpłata**

Konto MA/WN:

Dokument: **R002**

Data wpływu: **2002.12.16**

Kwota raty: **65,50**

Opłata admin.: **30,00**

Opłata ubezp.: **4,50**

Odsetki: **0,00**

Faktura

OK Anuluj Zastosuj

Nierozliczone  Rozliczone  Wszystkie

Rata	Termin	Saldo raty	Saldo admin.	Saldo ube
1	2003.03.10	-59,50	0,00	0,00
2	2003.04.10	-125,00	-30,00	-4,50
3	2003.05.10	-125,00	-30,00	-4,50
4	2003.06.10	-125,00	-30,00	-4,50
5	2003.07.10	-125,00	-30,00	-4,50
6	2003.08.10	-125,00	-30,00	-4,50

Należne	Zapłacone	Saldo
125,00	0,00	-125,00
30,00	0,00	-30,00
4,50	0,00	-4,50
0,00	0,00	0,00
<b>159,50</b>	<b>0,00</b>	<b>-159,50</b>

## Wystawianie faktur

Moduł wystawiania faktur pozwala na wydruk faktur tym klientom, którzy są podmiotami gospodarczymi. Na formacie wyświetlane zostają te dowody wpłat, do których nie były jeszcze wystawione faktury.

W celu wystawienia faktury należy kliknąć przycisk *Wystaw*, a następnie *Zatwierdź/Drukuj*.

**Fakury**

Do wystawienia

NIK	Kontrahent	Nr raty	Kwota raty	Opł. admin.	Opł. ubezpiec.
1	KOWALSKI JAN	1	65,50	30,00	4,50
1	KOWALSKI JAN	2	65,50	30,00	4,50
1043	BARAN MARIOLA	2	0,00	0,00	0,00
1476	HUZAREWICZ ILONA	2	0,00	0,00	0,00
1698	BAGADZIŃSKI DARIUSZ	2	83,33	30,00	3,00
2075	OLESIŃSKI TOMASZ	0	600,00	0,00	0,00
2076	WITALIS JACEK	0	400,00	0,00	0,00
2099	CZOPAŁA BARBARA	0	400,00	0,00	0,00
2129	WARCHAŁ ADAM	0	1600,00	0,00	0,00
2130	ERFRUT MIROSŁAW	0	600,00	0,00	0,00

Data faktury: 2003.09.13      DATA SPRZEDAŻY: 2003.09.13

Kontrahent: KOWALSKI JAN

NAZWA2: \_\_\_\_\_

NIP: \_\_\_\_\_

ULICA: Mickiewicza 56      MIASTO: GLIWICE      KOD: 44-100

Kwota raty: 65,50      Opł. admin.: 30,00      Opł. ubezpiec.: 4,50

Wystaw

Zatwierdź/drukuj

Anuluj

OK      Anuluj      Zastosuj

## Eksport danych do programu Firma FK

Z programu **Konsorcjum** można wyeksportować do systemu FK

- kartotekę klientów
- naliczenie opłaty manipulacyjnej – pierwsza wpłata
- zapłatę opłaty manipulacyjnej
- zapłatę poszczególnych rat

Eksport danych do systemu Finansowo-Księgowego Firma FK

Wybierz rodzaj eksportowanych danych :

Od dnia 2003.02.01 Do dnia 2003.02.28  Tylko nie wysłane

Kontrahenci 1 wpłata Wpłaty Faktury

Dekretacja :

Rata Wn 131- Odsetki Wn 201-  
Rata Ma 201- Odsetki Ma 750-01

Opłata admin. Wn 131-  
Opłata admin. Ma 201-  
Ubezpieczenie Wn 131-  
Ubezpieczenie Ma 201-

Eksportuj

OK Anuluj Zastosuj

Istnieje możliwość wyeksportowania danych za dowolny okres ( od dnia – do dnia ), oraz opcja eksportu danych jeszcze nie wysłanych. Program w każdym wypadku zaznacza w zbiorze wpłat, które pozycje zostały już wyeksportowane.

# Licytacja

## Wprowadzanie ofert

Program pozwala na wprowadzanie, przeglądanie i wyszukiwanie ofert, jaki składają klienci do licytacji.

The screenshot shows a software window titled "Wprowadzanie licytacji". It features a toolbar with icons for search, add, delete, refresh, and navigation. Below the toolbar are three tabs: "Szukanie", "Wprowadzanie", and "Przeglądanie", with "Wprowadzanie" selected. The main area contains a form with the following fields: "Nr zgłoszenia do licytacji" (1741), "Licytuje rat" (80), "Data zgłoszenia" (2003.03.14), "Miesiąc" (1) and "Rok" (2003), and "Status licytacji" (T - Dopuszczony). There are "Zapisz" and "+ Nowa" buttons. At the bottom are "OK", "Anuluj", and "Zastosuj" buttons.

Po uruchomieniu funkcji programu *Wprowadzanie ofert osobistych* należy przejść do trybu dopisywania danych (zielony plus) i wprowadzić dane z oferty. Po naciśnięciu klawisza *Zapisz* dane zostają zapamiętane, a na ekranie pojawia się Numerr zgłoszenia do licytacji, który należy zapisać na ofercie klienta.

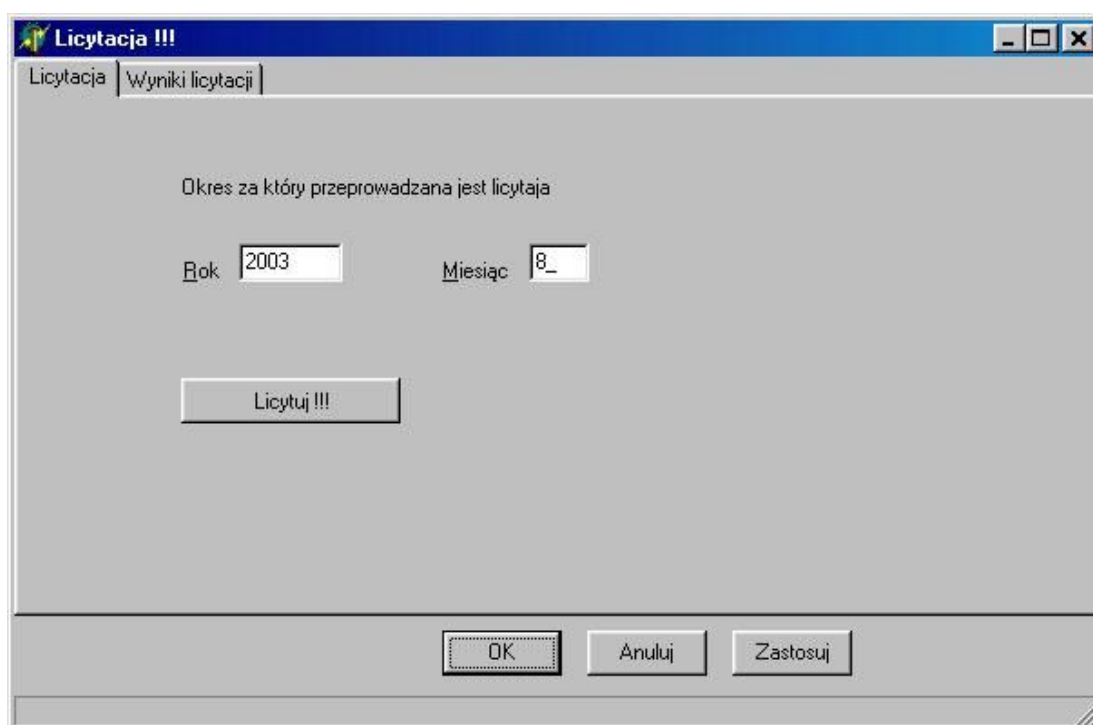
## Wyszukiwanie podwójnych ofert

Ta funkcja programu jest odpowiedzialna za sprawdzenia, czy żaden z klientów nie przysłał dwóch ofert dotyczących tej samej licytacji. Jeśli zajdzie taki przypadek, należy we Wprowadzaniu ofert zmienić status jednej z tych ofert na N – nie dopuszczona.

## Licytacja

Licytacja polega na uszeregowaniu ofert, które wpłynęły w zadanym okresie czasu wg następujących kryteriów:

1. Liczba licytowanych rat
2. Data wpływu



Program po uszeregowaniu ofert oblicza pozostający do dyspozycji fundusz danej grupy i przydziela go tylu licytującym, ilu się w nim zmieści. Pozostała reszta jest przenoszona na następny miesiąc.

Na fundusz grupy składają się wszystkie wpłaty, które nie znalazły się do tej pory w poprzednich funduszach, niewykorzystana kwota z poprzedniego funduszu, oraz kwoty wycofanych licytacji.

## Raporty związane z licytacją

Program emituje 3 wydruki związane z przeprowadzaną licytacją:

1. Zestawienie umów dopuszczonych do licytacji - obejmuje wszystkie umowy, do których przysłano ważne oferty

2. Zestawienie wygranych licytacji – obejmuje te oferty, które zmieściły się w funduszu grupy

3. Zestawienie wygranych licytacji – cofniętych - obejmuje te umowy, które wygrały licytację, ale zostały z niej wycofane na skutek nie spełnienia warunku nie zalegania z wpłatami.

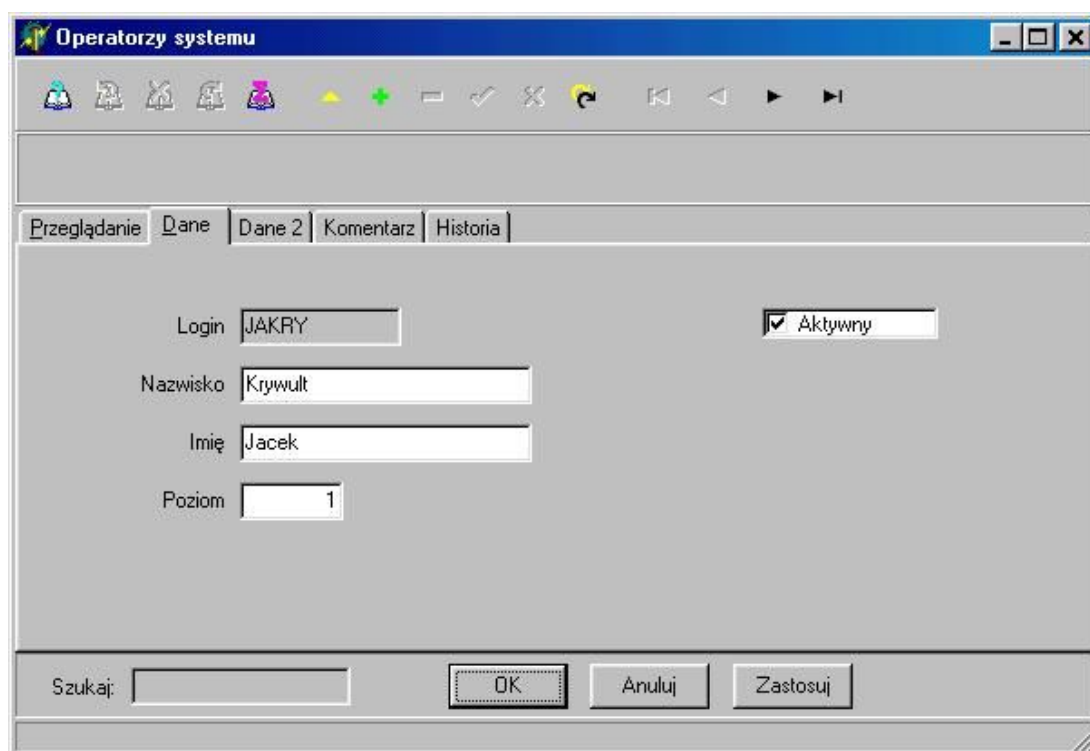


The image shows a standard Windows-style dialog box with a blue title bar. The title bar text is "Zestawienie umów dopuszczonych do licytacji". The main area of the dialog is light gray and contains three labels with corresponding text boxes: "Numer Grupy" with the value "1", "Rok" with the value "2003", and "Miesiac" with the value "8". At the bottom center, there are two buttons: "OK" and "Anuluj".

## Bezpieczeństwo danych

### Prawa dostępu operatora, hasła

Program zabezpieczony jest systemem haseł i praw dostępu. Każdy operator ma swoje własne niepowtarzalne hasło, którym się posługuje. System rejestruje, który z operatorów jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych, oraz kiedy to nastąpiło.



The screenshot shows a window titled "Operatorzy systemu" with a toolbar and a tabbed interface. The active tab is "Przeglądanie". The form contains the following fields:

- Login: JAKRY
- Nazwisko: Krywult
- Imię: Jacek
- Poziom: 1
- Status:  Aktywny

At the bottom, there is a search field labeled "Szukaj:" and three buttons: "OK", "Anuluj", and "Zastosuj".

### Archiwizacja danych

Podstawowym elementem zabezpieczenia danych przed ich utratą jest ich systematyczna archiwizacja. Archiwizację należy przeprowadzać każdego dnia na różne nośniki danych.

Zaleca się codzienne przegrywanie bazy danych na inne komputery pracujące w sieci lokalnej, oraz okresowe ( cotygodniowe ) nagrywanie danych na płyty CR-R.