

WinEra ERP

Στρατηγική Επιλογή Ανάπτυξης

Εγχειρίδια Χρήσης
Εκκίνηση - Παραμετροποιήσεις

Gold
Microsoft Partner



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	1
2. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ	2
2.1. ΒΗΜΑ 1ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ	2
2.2. ΒΗΜΑ 2ο ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΙΝΑΚΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΕΤΑΙΡΙΑ	3
3. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	4
3.1. ΜΑΣΚΑ ΚΩΔΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ	4
3.2. ΜΑΣΚΑ ΚΩΔΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ / ΠΕΛΑΤΩΝ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	5
3.3. ΜΑΣΚΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ	6
3.4. ΜΑΣΚΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΝ ΠΕΔΙΩΝ	6
3.5. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΤΑΙΡΙΑΣ	8
3.6. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ	1
3.7. ΤΑΜΕΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ	13
3.8. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΚΕΠΥΟ	14
3.9. ΟΜΑΔΕΣ ΦΟΡΜΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	14
3.10. ΦΟΡΜΕΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	15
3.11. ΦΟΡΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	18
3.12. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΑΡΘΡΟΥ	20
3.13. ΦΟΡΜΕΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ	21
3.14. ΦΟΡΜΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	28
3.15. ΦΟΡΜΕΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ	29
3.16. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΜΑΔΩΝ - ΧΡΗΣΤΩΝ	30
3.17. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΕΝΟΥ ΟΜΑΔΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ	31
3.18. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΔΙΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ	32
3.19. ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ	33
3.20. Δ.Ο.Υ.	34
3.21. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΔΩΝ	34
3.22. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΦΠΑ ΕΙΔΩΝ	35
3.23. ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	36
3.24. ΚΩΔΙΚΟΙ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΩΝ	36
3.25. ΚΩΔΙΚΟΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	37
3.26. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΦΠΑ	38
3.27. ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	39
3.28. ΕΙΔΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ	41
3.29. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ	41
3.30. ΚΩΔΙΚΟΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ	42
3.31. ΣΕΝΑΡΙΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ	43
3.32. ΟΜΑΔΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ/ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ	44
3.33. ΟΜΑΔΕΣ ΕΙΔΩΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ	44
3.34. ΣΕΝΑΡΙΑ ΠΩΛΗΤΩΝ	45
3.35. ΣΥΝΔΕΣΗ ΠΩΛΗΤΩΝ ΜΕ ΣΕΝΑΡΙΑ	46

Τελευταία αναθεώρηση εγχειριδίου χρήσης: Ιούνιος 2016

B. ΕΚΚΙΝΗΣΗ – ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

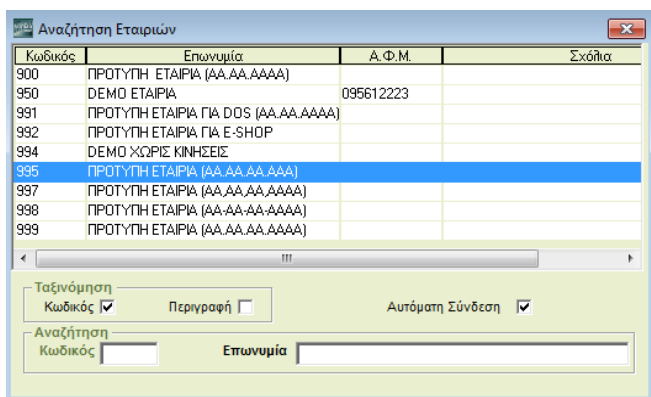
1. ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Μετά το τέλος της εγκατάστασης του WinEra ERP μπορείτε αμέσως να ξεκινήσετε να εργάζεστε στο νέο πρόγραμμα.

1. Επιλέξτε τη συντόμευση της εφαρμογής που έχει ήδη δημιουργηθεί στην επιφάνεια εργασίας.
2. Στο παράθυρο **Κωδικός Πρόσβασης** πληκτρολογήστε **Χρήστης DC** και **Κωδικός DC** (Κεφαλαία Λατινικά) και πατήστε ΟΚ.



3. Στην οθόνη σας θα εμφανιστεί το **Βασικό Μενού** της εφαρμογής και το παράθυρο «**Αναζήτηση Εταιριών**», ώστε να επιλέξετε εταιρία.



4. Στην εφαρμογή υπάρχουν ήδη 6 *Πρότυπες* και 2 *Δοκιμαστικές Εταιρίες (Demo)*. Μπορείτε να δουλέψετε πάνω σε αυτές, ή να δημιουργήσετε μία νέα εταιρία μεταφέροντας από τις πρότυπες βασικά αρχεία, όπως Λογαριασμοί, Πελάτες/Προμηθευτές, Είδη, Παραστατικά, Δ.Ο.Υ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση που δημιουργείτε νέα εταιρία, η μεταφορά των αρχείων θα πρέπει να γίνει αποκλειστικά:

- είτε από τις Πρότυπες Εταιρίες με 4βάθμιο λογιστικό σχέδιο (995, 997, 998, 999) ανάλογα με το διαχωριστικό που θέλετε να έχει το λογιστικό σας σχέδιο. Η μορφή του διαχωριστικού εμφανίζεται δίπλα στην Επωνυμία στην οθόνη «Αναζήτηση Εταιριών».
- είτε από την Πρότυπη Εταιρία με το 3βάθμιο λογιστικό σχέδιο (900).

Στην περίπτωση που δημιουργείτε νέα εταιρία, ακολουθήστε υποχρεωτικά τα 2 Βήματα που ακολουθούν. Εάν για οποιοδήποτε λόγο θέλετε να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις της εφαρμογής, συμβουλευτείτε και τις οδηγίες των προαιρετικών εργασιών – παραμετροποιήσεων που ακολουθούν.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ

2.1. ΒΗΜΑ 1ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ

(Υποχρεωτικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Διαχείριση Εταιριών».

Στο παράθυρο **Διαχείριση Εταιριών** δηλώνετε τα βασικά στοιχεία της νέας Εταιρίας όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΑΦΜ κ.λπ. (Ήδη βρίσκεστε στην *Demo* ή σε *Πρότυπη Εταιρία*). Οι πληροφορίες που εισάγετε εδώ χρησιμοποιούνται από το πρόγραμμα στην εκτύπωση στοιχείων, όπως επικεφαλίδες τιμολογίων, σταθερά στοιχεία εντύπων κ.λπ.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Δηλώστε τον κωδικό της εταιρίας ο οποίος είναι 3ψήφιος αλφαριθμητικός. Προτείνεται να χρησιμοποιείτε αριθμητικούς κωδικούς, έτσι ώστε να έχετε διαθέσιμη τη δυνατότητα αυτόματης αρίθμησης (F7). Αν χρησιμοποιήσετε γράμματα, αυτά πρέπει να είναι λατινικοί χαρακτήρες.
Επωνυμία	Δηλώστε την επωνυμία της εταιρίας.
Καθεστώς ΦΠΑ	Δηλώστε αν εταιρία υπάγεται σε «Κανονικό», «Μειωμένο» ή «Απαλλασσόμενο» καθεστώς ΦΠΑ. Προαιρετικά συμπληρώστε όλα τα υπόλοιπα πεδία.
Χρήση	Καθορίστε τη χρήση (ή τις χρήσεις) της εταιρίας και δηλώστε υποχρεωτικά κάποια χρήση ως « Προεπιλεγμένη ». Αυτό σημαίνει ότι θέλετε να βρίσκεστε στη συγκεκριμένη χρήση, όταν μπαίνετε στην εταιρία. Αν δεν έχετε προεπιλέξει χρήση, δεν είναι δυνατή η καταχώριση της εταιρίας. (Η χρήση μπορεί να είναι και υπερδωδεκάμηνη)

Πατώντας **Καταχώριση** (F12) αρχίζουν να δημιουργούνται οι πίνακες και τα αρχεία της νέας εταιρίας. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας γίνεται αυτόματα η σύνδεση με τη νέα εταιρία.

2.2. ΒΗΜΑ 2ο ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΙΝΑΚΩΝ & ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΕΤΑΙΡΙΑ

(Υποχρεωτικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Μεταφορά Πινάκων - Δεδομένων από Εταιρία**».

Από το παράθυρο **Μεταφορά Πινάκων - Δεδομένων από Εταιρία** γίνεται η μεταφορά πινάκων, δεδομένων, ακόμη και κινήσεων, από υπάρχουσες εταιρίες σε οποιαδήποτε νεοσύστατη στο πρόγραμμα εταιρία.

Υποχρεωτικά Πεδία

Εταιρίες	Επιλέξτε μία από τις πρότυπες εταιρίες (900, 995, 997, 998, 999) που διατίθενται μαζί με την εφαρμογή. Επιλέξτε πρότυπη εταιρία ανάλογα με τη μορφή που θέλετε να έχει το λογιστικό σας σχέδιο.
Χρήση Εταιρίας Από	Δηλώστε τη χρήση της εταιρίας από την οποία θα γίνει η μεταφορά.
Χρήση Εταιρίας Προς	Δηλώστε τη χρήση της νέας εταιρίας προς την οποία θέλετε να μεταφερθούν τα δεδομένα.
Πίνακες	Δηλώστε τσεκάροντας όλους τους πίνακες που θέλετε να μεταφερθούν. Όταν γίνεται μεταφορά ενός πίνακα, πρέπει να γίνει και μεταφορά των λοιπών πινάκων που συνδέονται με αυτόν, τουλάχιστον αυτών που αντιστοιχούν σε υποχρεωτικά πεδία.

Πατήστε **Έναρξη** και η διαδικασία της μεταφοράς αρχίζει.

Στο αριστερό μέρος της οθόνης βλέπετε στο επισκιασμένο πεδίο **Ανάγνωση** πόσα δεδομένα διαβάστηκαν, στο **Εγγραφές** πόσα μεταφέρθηκαν και στο **Λάθη** αν εντοπίστηκαν σφάλματα. Σε περίπτωση που εντοπισθούν σφάλματα, αυτά περιγράφονται από κάτω.

3. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

3.1. ΜΑΣΚΑ ΚΩΔΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας> Μάσκα Κωδικών Λογαριασμών**».

Καθορίστε την κωδική μορφή (μάσκα) των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου μέχρι την ανάλυση που επιθυμείτε, στην περίπτωση που θέλετε να αλλάξετε τη μορφή που προτείνεται από την εφαρμογή. Το WinEra ERP σας δίνει τη δυνατότητα ανάλυσης μέχρι και τον 10^ο βαθμό.

Εάν έχετε κάνει μεταφορά λογιστικού σχεδίου, οι μάσκες κωδικών λογαριασμών συμπληρώνονται αυτόματα και έχουν την ακόλουθη μορφή:

1^ο Βάθμιος: NN

2^ο Βάθμιος: NN.NN

3^ο Βάθμιος: NN.NN.NN

4^ο Βάθμιος: NN.NN.NN.NNNN

Με τη συγκεκριμένη μορφή τα διαχωριστικά εμφανίζονται αυτόματα τόσο στις οθόνες καταχώρισης Πελατών, Προμηθευτών, όσο και στις Κινήσεις Πελατών και Προμηθευτών.

Για τον ορισμό των μαस्कών λογαριασμών μπορείτε γενικά να χρησιμοποιείτε τους παρακάτω χαρακτήρες:

Χαρακτήρας	Σημασία	Παράδειγμα
A (κεφαλαίοι, λατινικοί χαρακτήρες)	Σημαίνει αλφαριθμητικός χαρακτήρας υποχρεωτικού μεγέθους.	Αν ορίσετε AAA, τότε ο κωδικός υποχρεωτικά θα αποτελείται από 3 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες (γράμματα ή αριθμούς).
X (κεφαλαίοι, λατινικοί χαρακτήρες)	Σημαίνει αλφαριθμητικός χαρακτήρας μεταβλητού μεγέθους.	Αν ορίσετε XXX, τότε ο κωδικός μπορεί να αποτελείται από έναν έως τρεις χαρακτήρες (γράμματα ή αριθμούς).

N (κεφαλαίοι, λατινικοί χαρακτήρες)	Σημαίνει αριθμητικός χαρακτήρας υποχρεωτικού μεγέθους. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στην περίπτωση που ο κωδικός έχει μορφή N , τα διαχωριστικά εμφανίζονται αυτόματα τόσο στις οθόνες καταχώρισης Πελατών και Προμηθευτών, όσο και στις Κινήσεις Πελατών ή Προμηθευτών.	Αν ορίσετε NNN, τότε ο κωδικός υποχρεωτικά θα αποτελείται από 3 αριθμητικούς χαρακτήρες.
Συνδυασμός των 3 παραπάνω τρόπων		AA-NNN-XXXX

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού δηλώσετε τα στοιχεία πρέπει να κάνετε Έξοδο από την εφαρμογή.

3.2. ΜΑΣΚΑ ΚΩΔΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ / ΠΕΛΑΤΩΝ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Μάσκα Κωδικών Ειδών/ Πελατών/ Προμηθευτών**».

Καθορίστε τη μορφή των κωδικών για τα αρχεία ειδών, πελατών και προμηθευτών, στην περίπτωση που θέλετε να αλλάξετε τη μορφή που προτείνεται από την εφαρμογή. Για τον ορισμό των συγκεκριμένων масκών χρησιμοποιείτε τους χαρακτήρες που περιγράφονται στο κεφάλαιο «*Μάσκα Κωδικών Λογαριασμών*».

Κωδ. Είδους	Δηλώστε ανάλογα.
Κωδ. Πελάτη	Δηλώστε ανάλογα.
Κωδ. Λογαριασμού	Δηλώστε ανάλογα.
Αυτόματο Διαχωριστικό	Τσεκάροντας δηλώνετε ότι στις οθόνες καταχώρισης στα συγκεκριμένα αρχεία θέλετε να εμφανίζεται αυτόματα το διαχωριστικό. Απαραίτητη προϋπόθεση σε αυτήν την περίπτωση είναι να έχει ο κωδικός μορφή N.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού δηλώσετε τα στοιχεία πρέπει να κάνετε Έξοδο από την εφαρμογή.

3.3. ΜΑΣΚΑ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Μάσκα Ημερομηνιών**».

Καθορίστε τη μορφή με την οποία θα εμφανίζονται οι ημερομηνίες στην καταχώριση και στην εκτύπωση, στην περίπτωση που θέλετε να αλλάξετε τη η μορφή που προτείνεται από την εφαρμογή.

Μορφή Ημ/νίας (Ημ/νία Καταχώρισης)	Δηλώστε, επιλέγοντας από τη λίστα, με ποια μορφή θα εμφανίζεται η ημερομηνία στις οθόνες της καταχώρισης των κινήσεων. Στο πεδίο Εμφάνιση Ημ/νίας εμφανίζεται αυτόματα το υπόδειγμα της φόρμας που έχετε επιλέξει (προτεινόμενη μορφή dd-mm-yy).
Μορφή Ημ/νίας (Ημ/νία Εκτύπωσης)	Δηλώστε, επιλέγοντας από τη λίστα, με ποια μορφή θα εκτυπώνεται η ημερομηνία στις εκτυπώσεις. Στο πεδίο Εκτύπωση Ημ/νίας εμφανίζεται αυτόματα το υπόδειγμα της φόρμας, που έχετε επιλέξει (προτεινόμενη μορφή dd-mm-yy).

Πατήστε F12 για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού δηλώσετε τα στοιχεία πρέπει να κάνετε Έξοδο από την εφαρμογή.

3.4. ΜΑΣΚΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΝ ΠΕΔΙΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Μάσκα Αριθμητικών Πεδίων**».

Καθορίστε τη μορφή εμφάνισης των αριθμητικών πεδίων, πόσα δηλ. ψηφία θα υπάρχουν σε κάθε πεδίο, καθώς και πόσα δεκαδικά θα έχουν. Ο ορισμός αφορά τις μορφές: Θετική, Αρνητική, Μηδενική και Κενό. Ισχύει τόσο για τα προγράμματα καταχώρισης όσο και για τα προγράμματα εκτύπωσης.

Για τον ορισμό των μασκών αριθμητικών πεδίων χρησιμοποιείτε τους παρακάτω χαρακτήρες:

Τελεία (.)	Για να χωρίσετε τα ακέραια ψηφία από τα δεκαδικά
Κόμμα (,)	Για να χωρίσετε τις δεκάδες από τις εκατοντάδες κ.ο.κ.
Μείον (-)	Για να συμβολίσετε το αρνητικό πρόσημο.
(#)	Για κάθε αριθμητικό ψηφίο της μάσκας.
Ορισμός Μορφής (Θετ.)	Στο πεδίο αυτό ορίζεται η μορφή εμφάνισης / εκτύπωσης των θετικών αριθμητικών πεδίων.
Ορισμός Μορφής (Αρν.)	Στο πεδίο αυτό ορίζεται η μορφή εμφάνισης / εκτύπωσης των αρνητικών αριθμητικών πεδίων.
Ορισμός Μορφής (Μηδ.)	Στο πεδίο αυτό ορίζεται η μορφή εμφάνισης / εκτύπωσης των μηδενικών αριθμητικών πεδίων.
Ορισμός Μορφής (Κενό)	Στο πεδίο αυτό ορίζεται η μορφή εμφάνισης / εκτύπωσης των κενών αριθμητικών πεδίων.
Δοκιμή της μορφής	Μέσω του πεδίου αυτού, μπορείτε να δείτε με παραδείγματα πώς θα εμφανίζεται το αριθμητικό πεδίο με τη μάσκα που ορίσατε.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού δηλώσετε τα στοιχεία πρέπει να κάνετε Έξοδο από την εφαρμογή.

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Παράμετροι Εταιρίας**».

Στο παράθυρο **Παράμετροι Εταιρίας** διαχειρίζεστε παραμετρικά στοιχεία της εταιρίας, όπως μάσκες κωδικών, μέθοδο αποτίμησης απογραφής, κατηγορίες λογαριασμών λογιστικού σχεδίου κ.λπ. Εργάζεστε στις σελίδες **Βασικά**, όπου ορίζετε τα βασικά παραμετρικά στοιχεία της εταιρίας, και **Λοιπά** όπου ορίζετε τους λογαριασμούς από τους οποίους η εφαρμογή αντλεί τα στοιχεία για τις διάφορες εκτυπώσεις που περιλαμβάνει.

ΒΑΣΙΚΑ	
Καθεστώς Φ.Π.Α.	Εμφανίζεται το καθεστώς Φ.Π.Α που έχει δηλωθεί στην επιλογή Διαχείριση Εταιριών .
Λογ/σμός Λογ/κής	Εμφανίζεται η μάσκα που έχει δηλωθεί στην επιλογή Μάσκα Κωδικών Λογαριασμών .
Κωδ. Πελάτη Κωδ. Είδους	Εμφανίζεται η μάσκα που έχει δηλωθεί στην επιλογή Μάσκα Κωδικών Ειδών/Πελατών/Προμηθευτών .
Κωδ. Αξιόγραφων	Ορίστε τη μορφή (μάσκα) του κωδικού ενός αξιόγραφου.
Μέθοδος Αποτίμησης	Δηλώστε με ποια μέθοδο θα γίνεται η αποτίμηση των ειδών της εταιρίας στον υπολογισμό της απογραφής.
Συμφωνία Open Items	Δηλώστε Είδος ή Πελάτης ανάλογα με το πώς σκοπεύετε να παρακολουθείτε τα ανοικτά παραστατικά (open items).
Κύρια Αποθήκη	Δηλώστε την κύρια αποθήκη.
Ημ/νία Εκτ. Ισοζυγίου	Εμφανίζεται η ημερομηνία της τελευταίας επίσημης εκτύπωσης του Ισοζυγίου. Γενικών-Αναλυτικών Καθολικών. Εάν θέλετε μπορείτε να την τροποποιήσετε.

Διαδρομή Η.Φ.Ε.	Το πεδίο συμπληρώνεται από τους υπόχρεους τήρησης Διπλογραφικών Βιβλίων και εμφανίζει την τοποθεσία αποθήκευσης των αρχείων του Ηλεκτρονικού Φακέλου Ελέγχου. Πατήστε το κουμπί στα δεξιά και ορίστε σε ποιο φάκελο, π.χ. C:\DCWinEra\ΗΦΕ, θα αποθηκεύονται αυτόματα μέσω της λειτουργίας Αποθήκευση στον Η.Φ.Ε. τα δεδομένα των καταστάσεων που τηρούνται σε ηλεκτρονικό φάκελο ελέγχου.
Σχόλια	Πληκτρολογήστε οποιοδήποτε σχόλιο χρειάζεστε σχετικά με τη συγκεκριμένη εταιρία. Το σχόλιο αυτό θα εμφανίζεται στον πίνακα Αναζήτηση Εταιριών (F11).
Χρησιμοποιεί Λογιστικό Σχέδιο με βάση τα ΕΛΠ	Τσεκάροντάς το ορίζετε ότι η εταιρία εφαρμόζει τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ).

ΛΟΙΠΑ

Πωλήσεις Από	Δηλώστε τον κωδικό του 1 ^ο βαθμίου λογαριασμού από όπου θα ξεκινούν οι πωλήσεις (π.χ. 70).
Πωλήσεις Έως	Δηλώστε τον κωδικό του 1 ^ο βαθμίου λογαριασμού όπου θα τελειώνουν οι πωλήσεις (π.χ. 79).
Αγορές Από	Δηλώστε τον κωδικό του 1 ^ο βαθμίου λογαριασμού από όπου θα ξεκινούν οι αγορές (π.χ. 20).
Αγορές Έως	Δηλώστε τον κωδικό του 1 ^ο βαθμίου λογαριασμού όπου θα τελειώνουν οι αγορές (π.χ. 29).
Επιταγές Πληρ. Από	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βαθμίου λογαριασμού από όπου θα ξεκινούν οι επιταγές πληρωτέες (π.χ. 53.90.00.0000).
Επιταγές Πληρ. Έως	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βαθμίου λογαριασμού όπου θα τελειώνουν οι πληρωτέες επιταγές (π.χ. 53.91.00.0000).

Επιταγές Εισπ. Από	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βάρθμιου λογαριασμού από όπου θα ξεκινούν οι εισπρακτέες επιταγές (π.χ. 33.90.00.0000).
Επιταγές Εισπ. Έως	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βάρθμιου λογαριασμού όπου θα τελειώνουν οι εισπρακτέες επιταγές (π.χ. 33.91.00.0000).
Αξιόγραφα Πληρ. Από	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βάρθμιου λογαριασμού από όπου θα ξεκινούν τα πληρωτέα αξιόγραφα (π.χ. 51.00.00.0000).
Αξιόγραφα Πληρ. Έως	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βάρθμιου λογαριασμού όπου θα τελειώνουν τα πληρωτέα αξιόγραφα (π.χ. 51.00.00.0000).
Αξιόγραφα Εισπ. Από	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βάρθμιου λογαριασμού από όπου θα ξεκινούν τα εισπρακτέα αξιόγραφα (π.χ. 31.00.00.0000).
Αξιόγραφα Εισπ. Έως	Δηλώστε τον κωδικό του 4 ^ο βάρθμιου λογαριασμού όπου θα τελειώνουν τα εισπρακτέα αξιόγραφα (π.χ. 31.00.00.0000).
Λογ/σμός Κλεισίματος	Δηλώστε τον κωδικό του λογαριασμού κλεισίματος ισολογισμού (π.χ. 89.01.00.0000).
Λογ/σμός Ανοίγματος	Δηλώστε τον κωδικό του λογαριασμού ανοίγματος ισολογισμού (π.χ. 89.00.00.0000).
1^ο Βάρθμιος Πελατών	Δηλώστε τον κωδικό του 1 ^ο βάρθμιου λογαριασμού πελατών (π.χ. 30).
1^ο Βάρθμιος Προμ/τών	Δηλώστε τον κωδικό του 1 ^ο βάρθμιου λογαριασμού προμηθευτών (π.χ. 50).
Βαθμός Λογ/σμού Πελατών	Δηλώστε το βαθμό λογαριασμού των πελατών.
Βαθμός Λογ/σμού Προμηθ.	Δηλώστε το βαθμό λογαριασμού των προμηθευτών.
Σταθερό Λογ/σμο Πελ.	Σε περίπτωση που θέλετε οι πελάτες σας να έχουν τον ίδιο λογαριασμό λογιστικής, δηλώνετε εδώ τον κωδικό του συγκεκριμένου λογαριασμού (ο λογαριασμός λογιστικής πρέπει να υπάρχει στο λογιστικό σχέδιο της εταιρίας).
Σταθερό Λογ/σμο Προμηθ.	Σε περίπτωση που θέλετε οι προμηθευτές της εταιρίας να έχουν τον ίδιο λογαριασμό λογιστικής, δηλώνετε εδώ τον κωδικό του συγκεκριμένου λογαριασμού (ο λογαριασμός λογιστικής πρέπει να υπάρχει στο λογιστικό σχέδιο της εταιρίας).
Ημ/νία Τελ. Σήμανσης	Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή και εμφανίζει την τελευταία ημερομηνία εκτύπωσης οποιουδήποτε παραστατικού με σήμανση. Εάν θέλετε, μπορείτε να ορίσετε να εμφανίζεται μήνυμα εφαρμογής κατά την εκτύπωση παραστατικού με σήμανση στην περίπτωση που η ημερομηνία του παραστατικού είναι προγενέστερη από την Ημ/νία Τελ. Σήμανσης (Παράμετροι/ Ασφάλεια/Μηνύματα Εφαρμογής, DC_6252) .
Τύπος Φορολ.Μηχανισμού	Επιλέγετε ποιον τύπο ΦΜ χρησιμοποιείτε. Επιλέξτε <i>DC PROCESSOR</i> αν ο φορολογικός μηχανισμός λειτουργεί με τον κλασικό τρόπο. Επιλέξτε <i>DC e-PROCESSOR</i> αν συνδέεται ηλεκτρονικά με τη ΓΓΠΣ.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.6. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «Πωλήσεις-Αγορές>Πίνακες> Παραστατικά».

Παραστατικά Πίνακες

Αντιγραφή Σύνδεσης Τιμολόγησης - Λογιστικής

Κωδικός: 001 Περιγραφή: ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ - ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ Σύντ. Περιγρ.: ΔΑ-ΤΙΜ

Σειρά: 1η Φόρμα Εκτ. Εκτυπωτής 1ης Φόρμας

A/A: 10 2η Φόρμα Εκτ. Εκτυπωτής 2ης Φόρμας

Ενεργό: Ναι Παρ. Αριθμησης: Εναλ. Εκτ. 1ης Φόρμας

Εναλ. Εκτ. 2ης Φόρμας

Σχόλια: Το Δελτίο Αποστολής - Τιμολόγιο ως συνενωμένο στοιχείο πρέπει να περιέχει τα δεδομένα ενός τιμολογίου και ταυτόχρονα τα δεδομένα του δελτίου αποστολής.

Παρ. Ακυρωτικού: ΕΙΔΙΚΟ ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (ΔΑ-DC e-Processor)

Παρ/κό Γ.Γ.Π.Σ.: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Νόμος Αποθήκ. Φ.Π.Α. Νόμος Αποθήκ. Φ.Π.Α.

Εκδοση: Λήψη Λογιστική (Εκδοση) Λογιστική (Λήψη)

Παράμετροι για την Αποθήκη	Παράμετροι Εκτύπωσης	Διάφορες Παράμετροι
Εισαγωγή/ Εξαγωγή: Εξαγωγή	Εκτύπωση Παραστατικού: Ναι	Εμφ. Καρτέλα Πελ./Προμ.: Ναι
Βετικά/Αρνητικά: Βετικά	Επιβεβαίωση Εκτύπωσης: Ναι	Απόδειξη Είσπρα./Πλήρωμ.: Όχι
Επηρεάζει Ποσότητες: Ναι	Αυτόματη Αριθμηση: Ναι	Παραστατικό Δαπανών: Όχι
Επηρεάζει Αξίες: Ναι	Αριθμηση κατά την Εκτύπωση:	Έχει Επιβαρύνσεις: Όχι
Ενημερ. Δεσμ. Απόθεμα: Όχι	Σήμανση Παραστατικού: Όχι	Περιλαμβ. στον Προϋπολογ.: Ναι
Δέσμευση Αποθ. Υλικών Σύνθ.:	Φόρμα Εκτύπωσης ΠΑΗΨ:	Υπολογίζει Ειδ. Φόρους:
Ενημερ. Αναμεν. Απόθεμα: Όχι	Παράμετροι Ενημέρωσης Λογιστικής	Αξία Ειδών με Ειδ. Φόρους:
Παραστατικό Αγοράς: Όχι	Ενημερώνει Λογιστική: Ναι	Οικοδομικά Έργα:
Επηρεάζει Τιμή Αγοράς: Όχι	Βετικά/Αρνητικά: Βετικά	Ενημερώνει Open Items: Ναι
Επηρεάζει Τιμή Πωλ. Χονδρ.: Όχι	Ενημερ. Χρ/Πιστ. Πελάτη: Χρεούμενος	Συσχετίζει Open Items: Όχι
Επηρεάζει Τιμή Πωλ. Λιαν.: Όχι	Ενημερώνει Μ.Υ.Φ.: Ναι	Ενημερώνει Τζίρο: Ναι
Επηρεάζει Τιμή Κόστους: Όχι	Ενημερ. Ποσότητα Μ.Υ.Φ.: Βετικά	Πιστωτικά Λόγω Τζίρου: Όχι
Ένημερ. Τιμή Χωρίς Έκπτωση: Όχι	Ενημερώνει Αξία Μ.Υ.Φ.: Βετικά	Χρησιμοποιεί Μειωμ. ΦΠΑ: Ναι
Χρησιμοποιεί Τιμή Αγοράς: Όχι	Ενημέρωση ΜΚ(xml): Βετικά	Χρησιμοποιεί Τρ. Πλήρωμής: Όχι
Χρησιμοποιεί Τιμή Χονδρ.: Ναι	Αριθ. Ταμειακής:	Χρησμ. Αξιακή Έκπτ. (Ταμειακής):
Χρησιμοποιεί Τιμή Λιαν.: Όχι	Ενημερ. Έντυπα Φ.Π.Α.: Βετικά	Χρησμ. Αξιακή Έκπτ. (Γραμμής):
Χρησιμοποιεί Τιμή Κόστ.: Όχι	Παράμετροι Ελέγχων	Χρησμ. Τιμή από Τιμοκατάλογο:
Σύνδεση-Αποσύνδεση: Όχι	Έλεγχος Αρν. Αποθήκης: Ναι	Αξιακή Έκπτ. στην Καθ. Αξία:
Ενημερώνει Σύνθ. Αποσυν.: Σύνθεση	Έλεγχος Βεωρ. Υπολοίπου:	Αυτόματη Εξόφληση:
Παρτίδες: Όχι	Έλεγχος Διπλού Κωδικού:	Στήλη Ισοζυγίου:
Σειριακοί Αριθμοί: Όχι	Έλεγχος Ημ/νίας Έκδ. Παρ/κού: Ναι	Στήλη Καρτέλας:
Επιστροφή Σειρ. Αριθμών: Όχι		Πετρέλ. Θέρμανσης-Ήφαιστος:

Στον πίνακα **Παραστατικά** δημιουργείτε τα παραστατικά που χρησιμοποιείτε στην εταιρία και καθορίζετε τις λειτουργίες τους. Δικαίωμα πρόσβασης σε αυτόν τον πίνακα πρέπει να έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες.

Υποχρεωτικά Πεδία Επικεφαλίδας

Κωδικός	Υποχρεωτικό πεδίο. Εισάγετε τον κωδικό του παραστατικού. Με αυτόν τον κωδικό μπορείτε να καλέσετε ένα καταχωρημένο παραστατικό στην οθόνη.
Περιγραφή	Εισάγετε μία περιγραφή για το παραστατικό. Από το πεδίο αυτό μπορείτε επίσης να κάνετε αναζήτηση (F9) καταχωρημένου παραστατικού.
Σύντ. Περιγραφή	Εισάγετε μία σύντομη περιγραφή για το παραστατικό. Από το πεδίο αυτό μπορείτε επίσης να κάνετε αναζήτηση (F9) καταχωρημένου παραστατικού.
Ενεργό	Εάν επιλέξετε Όχι , το συγκεκριμένο παραστατικό δεν είναι διαθέσιμο για να το επιλέξετε ούτε στις Κινήσεις Πελατών/Προμηθευτών, ούτε στις Κινήσεις Λογιστικής.

Σημαντικά Πεδία Επικεφαλίδας

Σειρά	Ορίστε τη σειρά του παραστατικού. Εφόσον το πεδίο αυτό συμπληρωθεί, θα μεταφέρεται αυτόματα μόλις καταχωρείται κίνηση με το συγκεκριμένο παραστατικό.
A/A	Πληκτρολογήστε τον αριθμό από τον οποίο θα ξεκινά, είτε αυτόματα είτε όχι, η αρίθμηση του συγκεκριμένου παραστατικού.
1^η Φόρμα Εκτ.	Δηλώστε σε ποια φόρμα εκτύπωσης από αυτές που έχουν δημιουργηθεί στην επιλογή Παράμετροι/Φόρμες Εκτύπωσης/Φόρμες Τιμολογίων (ή Φόρμες Λογιστικής ή Φόρμες Αξιογράφων) θέλετε να τυπώνεται το παραστατικό.
Εκτυπωτής 1^{ος} Φόρμας	Δηλώστε σε ποιον εκτυπωτή θα γίνεται η εκτύπωση του παραστατικού, πατώντας το κουμπί δίπλα από το πεδίο. Εάν θέλετε να επιλέγετε κατά τη στιγμή της εκτύπωσης σε ποιον εκτυπωτή θα εκτυπωθεί το συγκεκριμένο παραστατικό, πρέπει να αφήσετε αυτό το πεδίο κενό. Εάν το παραστατικό αναφέρεται σε <u>ταμειακή</u> , πρέπει οπωσδήποτε <u>να δηλώσετε το μοντέλο της ταμειακής</u> στη θέση του εκτυπωτή.
Παραστατικό Αρίθμησης	Δηλώστε με ποιο παραστατικό έχει κοινή αρίθμηση το επιλεγμένο.
Παραστατικό Ακυρωτικού	Δηλώστε με ποιο ακυρωτικό παραστατικό θέλετε να συνδέσετε το συγκεκριμένο παραστατικό. Στην Τιμολόγηση, καλώντας το παραστατικό που θέλετε να ακυρώσετε και πατώντας Alt+C, εμφανίζεται το μήνυμα « <i>Είστε σίγουροι ότι θέλετε να ακυρωθεί το παραστατικό;</i> ». Επιλέγοντας <i>Ναι</i> γίνεται αυτόματα Αποθήκευση ως Νέου με το συνδεδεμένο ακυρωτικό παραστατικό του.
Σχόλια	Στο πεδίο αυτό περιγράφονται αναλυτικά οι περιπτώσεις που το κάθε παραστατικό χρησιμοποιείται σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.

ΕΚΔΟΣΗ/ΛΗΨΗ

Στην **Έκδοση, Λήψη**, που αφορά και το τμήμα της Αποθήκης, συμπληρώνετε τα πεδία ως εξής:

Έκδοση	Λήψη	Λογιστική (Έκδοση)	Λογιστική (Λήψη)
Παράμετροι για την Αποθήκη			
Εισαγωγή/ Εξαγωγή	Εισαγωγή		
Θετικά/Αρνητικά	Θετικά		
Επηρεάζει Ποσότητες	Ναι		
Επηρεάζει Αξίες	Ναι		
Ενημερ. Δεσμ. Απόθεμα	Ναι		
Δέσμευση Αποθ Υλικών Σύνθ	Όχι		
Ενημερ. Αναμεν. Απόθεμα	Όχι		
Παραστατικό Αγοράς	Όχι		
Επηρεάζει Τιμή Αγοράς	Όχι		
Επηρεάζει Τιμή Πωλ. Χονδ.	Ναι		
Επηρεάζει Τιμή Πωλ. Λιαν.	Όχι		
Επηρεάζει Τιμή Κόστους	Όχι		
Ένημερ. Τιμή Χωρίς Έκπτωση	Όχι		
Χρησιμοποιεί Τιμή Αγοράς	Ναι		
Χρησιμοποιεί Τιμή Χονδρ.	Όχι		
Χρησιμοποιεί Τιμή Λιαν.	Όχι		
Χρησιμοποιεί Τιμή Κόστ.	Όχι		
Σύνθεση-Αποσύνθεση	Ναι		
Ενημερώνει Σύνθ.-Αποσυν.	Πώληση		
Παρτίδες	Όχι		
Σειριακοί Αριθμοί	Όχι		
Επιστροφή Σειρ. Αριθμών	Ναι		
Παράμετροι Εκτύπωσης			
Εκτύπωση Παραστατικού	Ναι		
Επιβεβαίωση Εκτύπωσης	Ναι		
Αυτόματη Αρίθμηση	Ναι		
Αρίθμηση κατά την Εκτύπωση			
Σήμανση Παραστατικού	Όχι		
Φόρμα Εκτύπωσης ΠΑΗΨ			
Παράμετροι Ενημέρωσης Λογιστικής			
Ενημερώνει Λογιστική	Ναι		
Θετικά/Αρνητικά	Θετικά		
Ενημερ. Χρ/Πιστ. Πελάτη	Χρεούμενος		
Ενημερώνει Μ.Υ.Φ.	Ναι		
Ενημερ. Ποσότητα Μ.Υ.Φ.	Θετικά		
Ενημερώνει Αξία Μ.Υ.Φ.	Θετικά		
Ενημέρωση ΜΚ(κml)	Όχι		
Αριθ. Ταμειακής			
Ενημερ. Έντυπα Φ.Π.Α.	Θετικά		
Παράμετροι Ελέγχων			
Έλεγχος Αρν. Αποθήκης	Όχι		
Έλεγχος θεωρ. Υπολοίπου			
Έλεγχος Διπλού Κωδικού	Όχι		
Έλεγχος Ημ/νίας Έκδ.Παρ/κού			
Διάφορες Παράμετροι			
Εμφ. Καρτέλα Πελ./Πρωμ.	Ναι		
Απόδειξη Είσορ./Πλήρωμ.	Ναι		
Παραστατικό Δαπανών	Ναι		
Έχει Επιβαρύνσεις	Ναι		
Περιλαμβ. στον Προϋπίλογ.	Ναι		
Υπολογίζει Ειδ. Φόρους			
Αξία Ειδών με Ειδ. Φόρους	Όχι		
Οικοδομικά Έργα			
Ενημερώνει Open Items	Όχι		
Συσχετίζει Open Items	Όχι		
Ενημερώνει Τζίρο	Ναι		
Πιστωτικά Λόγω Τζίρου	Ναι		
Χρησιμοποιεί Μειωμ. ΦΠΑ	Ναι		
Χρησιμοποιεί Τρ.Πληρωμής	Όχι		
Χρησμ.Αξιακή Έκπτ.(Ταμειακής)	Όχι		
Χρησμ. Αξιακή Έκπτ.(Γραμμής)			
Χρησμ. Τιμή από Τιμοκατάλογο	Ναι		
Αξιακή Έκπτ.στην Καθ. Αξία	Όχι		
Αυτόματη Εξόφληση			
Στήλη Ισοζυγίου			
Στήλη Καρτέλας			
Πετρελ.Θέρμανσης-Ήφαιστος	Όχι		

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΗ

Εισαγωγή / Εξαγωγή	Ορίζετε αν το παραστατικό αφορά Εισαγωγή ή Εξαγωγή ειδών.
Θετικά / Αρνητικά	Ορίζετε αν κινεί Θετικά ή Αρνητικά το είδος στις αποθήκες.
Επηρεάζει Ποσότητες	Ναι: Ορίζετε ότι διακινεί ποσότητες κατά τη χρήση του.
Επηρεάζει Αξίες	Ναι: Ορίζετε ότι διακινεί αξίες κατά τη χρήση του.
Ενημερώνει Δεσμ. Απόθεμα	Ναι: Ορίζετε ότι ενημερώνει το δεσμευμένο απόθεμα.
Δέσμευση Αποθ. Υλικών Συνθ.	Όχι: Ορίζετε ότι το παραστατικό δε θα δεσμεύει τα ημιπροϊόντα-α ύλες μιας συνταγής. Δέσμευση: Ορίζετε ότι το παραστατικό θα δεσμεύει τα ημιπροϊόντα-α ύλες μιας συνταγής κατά την καταχώριση παραγγελίας ή την πώληση. Αποδέσμευση: Ορίζετε ότι το παραστατικό θα αποδεσμεύει τα ημιπροϊόντα-α ύλες μιας συνταγής, τα οποία δεσμεύτηκαν με την καταχώριση παραγγελίας ή την πώληση.

Ενημερώνει Αναμεν. Απόθεμα	Ναι: Ορίζετε ότι ενημερώνει το αναμενόμενο απόθεμα.
Παραστατικό Αγοράς	Ναι: Ορίζετε ότι είναι παραστατικό αγοράς.
Επηρεάζει Τιμή Αγοράς	Ναι: Ορίζετε ότι επηρεάζει την τιμή αγοράς. Δηλ., σε κάθε παραστατικό που έχει τιμή <i>Ναι</i> αλλάζει η τιμή αγοράς του είδους στη Διαχείριση Ειδών.
Επηρεάζει Τιμή Πώλ. Χονδρ.	Ναι: Ορίζετε ότι επηρεάζει την τιμή πώλησης χονδρικής. Δηλ. σε κάθε παραστατικό που έχει τιμή <i>Ναι</i> αλλάζει η τιμή χονδρ. πώλησης του είδους στη Διαχείριση Ειδών.
Επηρεάζει Τιμή Πώλ. Λιανικ.	Ναι: Ορίζετε ότι επηρεάζει την τιμή πώλησης λιανικής. Δηλ. σε κάθε παραστατικό που έχει τιμή <i>Ναι</i> αλλάζει η τιμή λιαν. πώλησης του είδους στη Διαχείριση Ειδών.
Επηρεάζει Τιμή Κόστους	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό επηρεάζει την τιμή κόστους, αλλάζει δηλ. σε κάθε αγορά η τιμή κόστους του είδους στο αρχείο ειδών. Όχι: Η τιμή κόστους όχι παραμένει ανεπηρέαστη. Μεγαλύτερη: Παραμένει είτε η νέα είτε η παλαιά τιμή κόστους ανάλογα με το ποια είναι μεγαλύτερη.
Ενημερώνει Τιμή χωρίς Έκπτωση	Ναι: Ορίζετε ότι ενημερώνει τις παραπάνω τιμές (Τιμή Αγοράς, Τιμή Πώλ. Χονδρικής, Τιμή Πώλ. Λιανικής) χωρίς να υπολογίζεται η έκπτωση / επιβάρυνση.
Χρησιμοποιεί Τιμή Αγοράς	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό χρησιμοποιεί την τιμή αγοράς.
Χρησιμοποιεί Τιμή Χονδρ.	Ναι: Ορίζετε ότι χρησιμοποιεί την τιμή πώλησης χονδρικής.
Χρησιμοποιεί Τιμή Λιανικ.	Ναι: Ορίζετε ότι χρησιμοποιεί την τιμή πώλησης λιανικής.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στα 3 παραπάνω πεδία μπορεί να υπάρχει μόνο ένα Ναι. Αν βάλετε και δεύτερο, τότε η εφαρμογή κρατάει αυτόματα το **Ναι** στο τελευταίο πεδίο που αλλάξατε και τα άλλα τα μετατρέπει σε **Όχι**.

Χρησιμοποιεί Τιμή Κόστους	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό χρησιμοποιεί την τιμή κόστους του είδους.
Σύνθεση-Αποσύνθεση	Ναι: Ορίζετε ότι παρακολουθεί τη διαδικασία της σύνθεσης - αποσύνθεσης.
Ενημερώνει Σύνθεση-Αποσύνθεση	Αφορά παραστατικό που παρακολουθεί σύνθεση-αποσύνθεση. Σύνθεση: Ορίζετε ότι ακολουθείται η διαδικασία εξαγωγής α» υλών προς επεξεργασία και δημιουργίας ενός προϊόντος και, στη συνέχεια, εισαγωγής του παραγόμενου προϊόντος προς την αποθήκη. Πώληση: Ορίζετε ότι γίνεται αυτόματα η διαδικασία της σύνθεσης που περιγράφηκε παραπάνω και, στη συνέχεια, η εξαγωγή του παραγόμενου προϊόντος από την αποθήκη.
Παρτίδες	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό λειτουργεί με τη μέθοδο των παρτίδων.

Σειριακοί Αριθμοί	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό λειτουργεί με τη μέθοδο των σειριακών αριθμών.
Επιστροφή Σειριακών Αριθμών	Ναι: Ορίζετε ότι, χρησιμοποιώντας το συγκεκριμένο παραστατικό, αποδесμεύεται ο "Σειριακός Αριθμός" που είχε δεσμευτεί κατά την εξαγωγή του είδους από την αποθήκη (με κάποιο άλλο παραστατικό).
Ομαδοποίηση ανά Κωδικό Είδους	Ναι: Ορίζετε ότι τα είδη που καταχωρούνται στην Τιμολόγηση με ίδιο κωδικό, ίδια τιμή μονάδας και ίδια έκπτωση θα εκτυπωθούν στο παραστατικό στην ίδια γραμμή ανά κωδικό. Η δυνατότητα είναι χρήσιμη για είδη με χρώμα και μέγεθος.
Μετ/σμός - Ομαδ. Ανά Είδος	Αφορά μετασχηματιζόμενο παραστατικό. Όχι: Ορίζετε ότι κατά το μετασχηματισμό δεν ομαδοποιούνται τα είδη, ακόμη και αν έχουν ίδια τιμή πώλησης.
Μετ/σμός - Να αγνοεί Διαστάσεις	Για μετασχηματιζόμενο παραστατικό που περιέχει είδη με διαστάσεις X, Y και Z. Ναι: Ορίζετε ότι κατά το μετασχηματισμό οι διαστάσεις αγνοούνται και τα είδη ομαδοποιούνται με βάση τον κωδικό και την τιμή. Όχι ή κενό: Ορίζετε ότι κατά το μετασχηματισμό εμφανίζονται οι διαστάσεις των ειδών αναλυτικά και τα είδη ομαδοποιούνται με βάση τις διαστάσεις και την τιμή τους (εφόσον το flag «Μετ/σμός-Ομαδοποίηση ανά είδος» έχει τιμή «Ναι»).
Μετ/σμός-Χρησιμ.Τιμή Παραγγ.	Αφορά μετασχηματιζόμενο παραστατικό. Ναι: Ορίζετε ότι κατά το μετασχηματισμό λαμβάνονται υπόψη οι τιμές που έχει το αρχικό παραστατικό. Όχι: Ορίζετε ότι κατά το μετασχηματισμό εμφανίζονται στο νέο παραστατικό (π.χ. ΔΑ-TIM) είτε οι τιμές των ειδών με βάση τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους πελατών/ προμηθευτών, είτε οι τιμές της Διαχείρισης Ειδών, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι τιμές που έχει το αρχικό παραστατικό (Παραγγελία). ΠΡΟΣΟΧΗ: Η συγκεκριμένη παράμετρος λειτουργεί σε συνδυασμό με τις παραμέτρους «Χρησιμ.Τιμή από Τιμοκατάλογο» και «Χρησιμοποιεί Τιμή Χονδρ./Λιαν./Αγοράς/Κόστ.»
ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ	
Εκτύπωση Παραστατικού	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό εκτυπώνεται.
Επιβεβαίωση Εκτύπωσης	Ναι: Ορίζετε ότι εμφανίζεται μήνυμα που ρωτάει αν θέλετε να εκτυπώσετε το παραστατικό.
Αυτόματη Αρίθμηση	Ναι: Ορίζετε ότι ισχύει ο μετρητής του παραστατικού. Αφορά μόνο τα παραστατικά που εσείς εκδίδετε και βάση της αρίθμησης θεωρείται ο αύξων αριθμός που έχετε ορίσει στο πεδίο «Α/Α».
Αρίθμηση κατά την Εκτύπωση	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό δεν παίρνει αρίθμηση στην περίπτωση που δεν το εκτυπώσετε.

Σήμανση Παραστατικού	<p>Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό παίρνει σήμανση από το μηχανισμό Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ. Εάν κατά τη διάρκεια της τιμολόγησης υπάρξει οποιοδήποτε πρόβλημα στο μηχανισμό ή στη σύνδεσή του με τον Η/Υ, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα.</p> <p>Τύπου Α: ορίζετε ότι το παραστατικό εκτυπώνεται σε φορολογικό εκτυπωτή «ΑΔΗΜΕ», ο οποίος και αντικαθιστά την ταμειακή μηχανή και τον φορολογικό μηχανισμό.</p>
Φόρμα Εκτύπωσης ΠΑΗΨΣ	Επιλέγετε από τη λίστα επιλογής τον αριθμό της φόρμας που αντιστοιχεί στις σχετικές ρυθμίσεις του DC Processor.
ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	
Ενημερώνει Λογιστική	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό κάνει και λογιστική κίνηση.
Θετικά/ Αρνητικά	Ορίζετε αν ενημερώνει Θετικά ή Αρνητικά τη λογιστική.
Ενημερώνει Χρέωση / Πίστωση	Ορίζετε αν θα χρεώνεται ή θα πιστώνεται ο λογαριασμός του Πελάτη / Προμηθευτή.
Ενημερώνει Μ.Υ.Φ.	Ναι: Ορίζετε ότι οι κινήσεις του λογαριασμού ενημερώνουν αυτόματα τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων.
Ενημερώνει Ποσότητα Μ.Υ.Φ.	Ορίζετε αν θα ενημερώνει την ποσότητα στις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων Θετικά ή Αρνητικά .
Ενημερώνει Αξία Μ.Υ.Φ.	Ορίζετε αν θα ενημερώνει την αξία στις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων Θετικά ή Αρνητικά .
Ενημέρωση ΜΚ (xml)	<p>Η παράμετρος συμπληρώνεται για όλα τα παραστατικά που περιλαμβάνονται στη Μηνιαία Κατάσταση ΜΥΦ (και εφόσον ο λογ/σμός που χρησιμοποιείται έχει συμπληρωμένο Είδος Συναλλαγής). Δηλώνετε με ποιον τρόπο θα ενημερώνει το παραστατικό τη μηνιαία κατάσταση.</p> <p>Θετικά, Αρνητικά, Ακυρωτικά Θετ.: Όταν το ακυρωτικό παραστατικό ακυρώνει παραστατικό που εμφανίζεται θετικά στη ΜΥΦ, π.χ. ΔΑΤ - NORMAL)</p> <p>Ακυρωτικά Αρν.: Όταν το ακυρωτικό παραστατικό ακυρώνει παραστατικό που εμφανίζεται αρνητικά στη ΜΥΦ, π.χ. ΠΤ - CREDIT).</p> <p>ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση που η κίνηση του παραστατικού γίνεται από την Τιμολόγηση, αυτή η παράμετρος πρέπει να ενημερωθεί στα tabs Έκδοση και Λήψη. Αν η κίνηση γίνεται από την Οικονομική Διαχείριση, πρέπει να ενημερωθεί στα tabs Λογιστική Έκδοση και Λογιστική Λήψη.</p>
Αριθ. Ταμειακής	<p>Εμφανίζει τις τιμές που έχουν εισαχθεί στην επιλογή Στοιχ. Ταμ. Μηχανών για Μην. Κατάσταση ΜΥΦ (Πωλήσεις-Αγορές/Εκτυπώσεις ΚΕΠΥΟ). Συμπληρώνετε το πεδίο αυτό μόνο αν έχετε ταμειακές και θέλετε η ενημέρωση να γίνεται ανά ταμειακή.</p> <p>Αν θέλετε οι πωλήσεις από τις ταμειακές να συγκεντρώνονται σε μια εγγραφή, πρέπει να επιλέξετε στα Παραστατικά Λιανικής σαν «Αριθμό Ταμειακής» το < 0 > - < Όλες οι ταμειακές >, που είναι ο κωδικός στον οποίο μπορούν να συγκεντρώνονται όλες οι λιανικές πωλήσεις από ταμειακές.</p>

Ενημερώνει Έντυπα ΦΠΑ	Ορίζετε αν θα ενημερώνει Θετικά ή Αρνητικά τα έντυπα του Φ.Π.Α.
ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΛΕΓΧΩΝ	
Έλεγχος Αρνητικής Αποθήκης	Ναι: Ορίζετε ότι κατά την Τιμολόγηση θα γίνεται έλεγχος αν υπάρχει αρνητική αποθήκη για κάποιο είδος και θα προβάλλεται σχετικό μήνυμα.
Έλεγχος Θεωρητικού Υπόλοιπου	Ναι: Ορίζετε ότι κατά την έκδοση του παραστατικού γίνεται έλεγχος του Θεωρητικού Υπολοίπου των ειδών. Υπενθυμίζουμε ότι <i>Θεωρητικό Υπόλοιπο = (Πραγματικό Υπόλ. + Αναμενόμενο Υπόλ.) - Δεσμευμένο Υπόλ.</i> Το δεσμευμένο και το αναμενόμενο υπόλοιπο ενημερώνονται από τις παραγγελίες αγορών και πωλήσεων αντίστοιχα.
Έλεγχος Διπλού Κωδικού	Ναι: Ορίζετε ότι όταν καταχωρείτε ένα είδος παραπάνω από μια φορά στο παραστατικό θα εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα.
Έλεγχος Ημ/νιας Εκδ. Παρ/κού	Ναι: Ορίζετε ότι κατά την έκδοση του παραστατικού γίνεται έλεγχος αν η ημερομηνία έκδοσης είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία της εφαρμογής.
Έλεγχος Διπλού Αριθμού Παραστατικού	Ναι: Ορίζετε ότι κατά την έκδοση του παραστατικού γίνεται έλεγχος για πιθανή διπλοκαταχώριση του αριθμού παραστατικού. Σε περίπτωση που εντοπιστεί παραστατικό με τον ίδιο αριθμό θα εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα. Όχι: Δε γίνεται ο παραπάνω έλεγχος. ΟΧΙ Ενημέρωση: Ορίζετε ότι κατά την ενημέρωση αρχείων από φορητά ενημερώνονται μόνο οι νέες κινήσεις. Οι κινήσεις που είναι ήδη περασμένες στη βάση δεν ενημερώνονται, ούτε εμφανίζεται μήνυμα ότι ήδη υπάρχουν.
Έλεγχος ΑΦΜ	Ναι: Ορίζετε ότι γίνεται έλεγχος ορθότητας ΑΦΜ για το συγκεκριμένο παραστατικό και προβάλλεται προειδοποιητικό μήνυμα.
Έλεγχος Αλλαγής Τιμών	Ναι: Ορίζετε ότι γίνεται για το παραστατικό έλεγχος τιμών. Αυτό σημαίνει ότι σε περίπτωση που κατά την καταχώριση αλλάξετε τον <u>Πελάτη</u> ή το <u>Παραστατικό</u> ή την <u>Αποθήκη</u> , ενώ ήδη έχετε πληκτρολογήσει τις τιμές, η εφαρμογή θα εμφανίζει το μήνυμα « <i>Θέλετε να διατηρήσετε τις τιμές των ειδών που έχετε ήδη καταχωρήσει;</i> ». Εάν στο ερώτημα αυτό επιλέξετε <i>Ναι</i> , θα διατηρούνται οι τιμές των ειδών, ακόμη και αν ο νέος πελάτης ανήκει σε τιμοκατάλογο. Αντίθετα, εάν στο ερώτημα επιλέξετε <i>Όχι</i> , θα γίνεται αντικατάσταση των τιμών. Όχι: Ορίζετε ότι δε γίνεται για το παραστατικό έλεγχος τιμών.
Διαγραφή Μηδενικών Ποσοτήτων	Ναι: Ορίζετε ότι κατά την καταχώριση του παραστατικού, πατώντας F12, διαγράφονται αυτόματα οι γραμμές που έχουν μηδενική ποσότητα.
Έλεγχος Ανοιχτού Υπολ. Πελ.	Ναι: Ορίζετε ότι η εφαρμογή ελέγχει στο παραστατικό αν το Ανοιχτό Υπόλοιπο του πελάτη είναι μεγαλύτερο από το Όριο Πίστωσής του. <i>Ανοιχτό Υπόλοιπο</i> θεωρείται το <i>Υπόλοιπο Πελάτη + Υπόλοιπο από ΜΗ Εισπραχθέντα Αξιόγραφα</i> . (Εισπραχθέντα αξιόγραφα θεωρούνται τα αξιόγραφα των οποίων η «Κατάσταση» είναι <i>Οριστικοποιημένη</i>). Όχι: Ορίζετε ότι η εφαρμογή δεν κάνει έλεγχο του Ανοιχτού Υπολοίπου του πελάτη.

Έλεγχος Τιμής Μον. < Αγοράς	Ναι: Ορίζετε ότι γίνεται για το παραστατικό έλεγχο της Τιμής Μονάδας Είδους και, στην περίπτωση που η Τιμή Μονάδας είναι μικρότερη ή ίση με την Τιμή Αγοράς, εμφανίζονται τα μηνύματα DC_5803 και DC_6234.
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ	
Εμφάνιση στην Καρτέλα Πελ. Προμ.	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό θα εμφανίζεται στην καρτέλα του Πελάτη / Προμηθευτή.
Αποδείξεις Εισπράξ./Πληρωμ.	Αφορά επιχειρήσεις ενταγμένες στο αρθρ.39β Κώδικα ΦΠΑ και συμπληρώνεται στην περίπτωση που η εισπραξη/πληρωμή λαμβάνει χώρα στο κύκλωμα της Εμπορικής Διαχείρισης με άλλο παραστατικό εισπραξης/πληρωμής. Το συγκεκριμένο παραστατικό πρέπει να έχει συμπληρωμένη την παράμετρο αυτή με την τιμή Ναι .
Παραστατικό Δαπανών	Ναι: Ορίζετε ότι πρόκειται για παραστατικό δαπανών.
Έχει Επιβαρύνσεις	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό έχει επιβαρύνσεις.
Περιλαμβάνεται στον Προϋπολογισμό	Ναι: Ορίζετε ότι περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό.
Υπολογίζει Ειδ. Φόρους	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό υπολογίζει στην κίνηση τον ειδικό φόρο που έχει οριστεί για το κινούμενο είδος στο πεδίο Ειδικός Φόρος (Διαχείριση Ειδών/Οικονομικά). Ναι εκτός 100% Έκπτ: Ορίζετε ότι δε υπολογίζεται ειδικός φόρος σε είδη που έχουν έκπτωση 100%.
Αξία Ειδών με Ειδ. Φόρους	Ναι: Ορίζετε ότι σε όλες τις εκτυπώσεις των ειδών εμφανίζεται στην Καθαρή Αξία του Είδους ενσωματωμένος ο ειδικός φόρος του είδους.
Οικοδομικά Έργα	Ναι: Ορίζετε το παραστατικό αφορά κινήσεις οικοδομικών έργων. Συμπληρώνετε το πεδίο στην περίπτωση που η καταχώριση κινήσεων οικοδ. έργων γίνεται από την Εμπορική Διαχείριση. Στην περίπτωση που γίνεται από την Οικονομική Διαχείριση, πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο Έργα στη Λογιστική Έκδοση/ Λογιστική Λήψη .
Ενημερώνει Open items	Ναι: Ορίζετε το παραστατικό ενημερώνει open items (εάν θα είναι π.χ. Τιμολόγιο).
Συσχετίζει Open Items	Ορίζετε αν είναι το συγκεκριμένο παραστατικό συσχετιζόμενο ή όχι (εάν θα είναι π.χ. Απόδειξη).
Ενημερώνει Τζίρο	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό περιλαμβάνεται στον τζίρο.
Πιστωτικά Λόγω Τζίρου	Ναι: Ορίζετε ότι είναι πιστωτικό λόγω τζίρου.
Χρησιμοποιεί Μειωμένο ΦΠΑ	Ναι: Ορίζετε ότι μπορεί να χρησιμοποιεί μειωμένο Φ.Π.Α.
Χρησιμοποιεί Τρόπο Πληρωμής	Ναι: Ορίζετε ότι σε κίνηση πληρωμής από πελάτη το παραστατικό χρησιμοποιεί τον τρόπο πληρωμής που έχει οριστεί για τον πελάτη.

<p>Χρησιμοποιεί Αξιακή Έκπτ. (Ταμειακής)</p>	<p>Η παράμετρος αυτή αφορά στις ταμειακές μηχανές.</p> <p>Ναι: Το επιλέγετε υποχρεωτικά αν κάνετε χρήση ταμειακής Ορίζετε ότι χρησιμοποιείτε έκπτωση στις αποδείξεις της ταμειακής, την οποία και υπολογίζει η εφαρμογή κατά την ενημέρωση από την ταμειακή.</p> <p>Όχι: Το επιλέγετε εάν δεν κάνετε χρήση ταμειακής.</p>
<p>Χρησιμοποιεί Αξιακή Έκπτ. (Γραμμής)</p>	<p>Ναι: Ορίζετε ότι στο παραστατικό είναι δυνατή μόνο η αξιακή έκπτωση και όχι η ποσοστιαία.</p>
<p>Χρησιμοποιεί Τιμή από Τιμοκατάλογο</p>	<p>Ναι: Ορίζετε ότι η εφαρμογή χρησιμοποιεί στο παραστατικό την τιμή που έχει ο πελάτης/προμηθευτής στους Πολλαπλούς Τιμοκαταλόγους. Επίσης, για τον πελάτη χρησιμοποιεί τις 2 Ειδικές Εκπτώσεις ως 1^η και 2^η Έκπτωση.</p> <p>Όχι (Μόνο Έκπτ. Είδους): Δε εμφανίζεται καμία έκπτωση εκτός από την ποσοστιαία έκπτωση του είδους.</p> <p>Έκπτωση Είδους & Έκπτ. Τιμοκαταλόγου: Εμφανίζεται σαν 1η Έκπτωση το % Έκπτωσης του είδους που είναι καταχωρημένο στη Διαχείριση Ειδών και σαν 2η έκπτωση το % Έκπτωσης της Ζώνης Τιμοκαταλόγου στην οποία ανήκει το είδος και ο πελάτης/προμηθευτής.</p> <p>Έκπτ. Τιμοκαταλόγου & Έκπτωση Είδους: Εμφανίζεται σαν 1η Έκπτωση το % Έκπτωσης της Ζώνης Τιμοκαταλόγου στην οποία ανήκει το είδος και σαν 2η Έκπτωση το %έκπτωσης του είδους που είναι καταχωρημένο στη Διαχείριση Ειδών</p> <p>Έκπτ. Τιμοκαταλόγου & Έκπτωση Είδους & Έκπτωση Πελάτη: Εμφανίζεται σαν 1η Έκπτωση το % έκπτωσης της ζώνης τιμοκαταλόγου στην οποία ανήκει το είδος, σαν 2η Έκπτωση το %έκπτωσης του είδους που είναι καταχωρημένο στη Διαχείριση Ειδών και σαν 3η Έκπτωση το %έκπτωσης πελάτη/προμηθευτή που είναι καταχωρημένο στη Διαχείριση Πελατών/Προμηθευτών.</p> <p>Έκπτωση Είδους & 1η Ειδική Έκπτωση & 2η Ειδική Έκπτωση: Εμφανίζεται σαν 1η Έκπτωση το % έκπτωσης του είδους που είναι καταχωρημένο στη Διαχείριση Ειδών, σαν 2η Έκπτωση η 1η Ειδική Έκπτωση του Τιμοκαταλόγου στον οποίο ανήκει ο πελάτης και σαν 3η Έκπτωση η 2η Ειδική Έκπτωση του Τιμοκαταλόγου στον οποίο ανήκει ο πελάτης. Σε κάθε περίπτωση η Τιμή του Είδους λαμβάνει υπόψη την Τιμή Τιμοκαταλόγου ανά Πελάτη και επάνω σε αυτήν την τιμή εφαρμόζονται και οι υπόλοιπες εκπτώσεις. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει Τιμή Τιμοκαταλόγου ανά Πελάτη, τότε το είδος παίρνει την τιμή της Διαχείρισης Ειδών. Στην περίπτωση που κάποια από τις 3 εκπτώσεις δεν έχει καταχωρημένη τιμή, τότε το πρόγραμμα εμφανίζει τις υπόλοιπες εκπτώσεις στις αντίστοιχες θέσεις.</p> <p>Όχι (Καμία Έκπτωση): Δεν εμφανίζεται καμία έκπτωση του είδους ή του πελάτη και χρησιμοποιείται πάντα η τιμή από τη Διαχείριση Ειδών.</p>
<p>Αξιακή Έκπτωση στην Καθαρή Αξία</p>	<p>Ναι: Ορίζετε ότι η αξιακή έκπτωση επί του συνόλου του παραστατικού επηρεάζει μόνο την καθαρή και όχι τη μικτή αξία.</p>

Αυτόματη Εξόφληση	Επιλέγοντας έναν από τους <i>μετρητοίς</i> τρόπους πληρωμής, ορίζετε να γίνεται αυτόματη εξόφληση του παραστατικού κατά την Τιμολόγηση. Έτσι η εφαρμογή κατά την έκδοση του παραστατικού θα κάνει και την κίνηση εξόφλησης.
Στήλη Ισοζυγίου	Ορίζετε σε ποια στήλη θέλετε να εμφανίζονται τα στοιχεία στην εκτύπωση Ισοζύγιο Ειδών βάσει Παραμέτρων (Αποθήκη/Εκτυπώσεις/Οικονομικές) .
Στήλη Καρτέλας	Ορίζετε σε ποια στήλη θέλετε να εμφανίζονται τα στοιχεία στην εκτύπωση Καρτέλα Ειδών- Παραμετρικό (Παραγωγή/Εκτυπώσεις/Οικονομικές) .
Πετρέλαιο Θέρμανσης Ήφαιστος	Για κινήσεις Πετρελαίου Θέρμανσης από τις 15/2 ^{ου} /2008 κ.ε. Επιλέγοντας Ναι ορίζετε ότι το παραστατικό αφορά κινήσεις πετρελαίου θέρμανσης και υπολογίζεται επιστροφή φόρου κατανάλωσης. Το αντίστοιχο πεδίο πρέπει να συμπληρωθεί και στη Λογιστική Έκδοση / Λογιστική Λήψη .
Παραστ. Πετρέλ. Θέρμανσης	Για κινήσεις Πετρελαίου Θέρμανσης πριν από την 15 ^η /2 ^{ου} /2008. Επιλέγοντας Ναι ορίζετε ότι το παραστατικό αφορά κινήσεις πετρελαίου θέρμανσης. Το αντίστοιχο πεδίο πρέπει να συμπληρωθεί και στη Λογιστική Έκδοση /Λογιστική Λήψη .
Εμφανίζονται Ρέστα	Κατά την αποθήκευση ενός παραστατικού, πατώντας F12, έχετε τη δυνατότητα να εμφανίσετε την οθόνη Εισπράξεις στην οποία μπορείτε να καταχωρήσετε τα χρήματα που σας δίνει ο πελάτης και να εμφανιστούν τα ρέστα που πρέπει να του δώσετε. Επιλέγοντας Ναι ορίζετε ότι στο συγκεκριμένο παραστατικό εμφανίζεται η οθόνη Εισπράξεις και υπολογίζεται η αξία των Ρέστων.
Αυτόματη Αποστολή E-Mail	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό θα αποσταλεί αυτόματα με email στον πελάτη/προμηθευτή, εφόσον έχει συμπληρωθεί το e-mail του συναλλασσομένου και έχει εκτυπωθεί.
Πώληση Φυτοφαρμάκων	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό αφορά πώληση φυτοφαρμάκων.
Ενημερώνει Δήλωση Αμοιβών	Η παράμετρος αυτή εμφανίζεται μόνο στη Λήψη και αφορά παραστατικά που ενημερώνουν τα έντυπα E20-Αμοιβές από Ελευθ. Επαγγ. και E21-Αμοιβές από Εμπορ. Επιχειρ. Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό ενημερώνει τα συγκεκριμένα έντυπα.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ / ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΛΗΨΗ

Στις σελίδες **Λογιστική (Έκδοση)**, **Λογιστική (Λήψη)** που αφορούν και το τμήμα της Οικονομικής Διαχείρισης συμπληρώνετε τα πεδία ως εξής:

Έκδοση	Λήψη	Λογιστική (Έκδοση)	Λογιστική (Λήψη)
Ενημέρ. Πελάτη ή Προμηθ.	Πελάτη	Εμφ. Καρτέλας Πελ./Προμ.	Ναι
Ενημέρωση Μ.Υ.Φ	Ναι	Ενημερ. Χρ./Πιστ. Πελάτη	Όχι
Ενημέρ. Ποσότητας Μ.Υ.Φ	Θετικά	Ενημ.Μηδενικών Κινήσεων	Όχι
Ενημέρωση Αξίας Μ.Υ.Φ.	Θετικά	Ενημ.Αιτολογίας Πελ./Προμ	Ναι
Ενημέρωση ΜΚ(xml)	Όχι	Πετρειλ.Θέρμανσης-Ήφαιστος	Όχι
Αριθ. Ταμειακής		Παραστ.Πετρειλ.Θέρμανσης	Όχι
Ενημέρ. Εντύπων Φ.Π.Α.	Θετικά	Έργο	
Αυτόματη Αρίθμηση	Ναι	Έλεγχος Διπλού Αριθμ. Παρ/κού	
Εκτύπωση Παραστατικού	Όχι	Απόδειξη Είσορ./Πλήρωμ.	
Εκτύπ. Λογ/σμών Ταμείου	Ναι		

Ενημέρωση Πελ. ή Προμ.	Ορίζετε αν το παραστατικό θα ενημερώνει πελάτη ή προμηθευτή.
Ενημέρωση Μ.Υ.Φ.	Ναι: Ορίζετε ότι οι κινήσεις του λογαριασμού θα ενημερώνουν αυτόματα τη Μ.Υ.Φ.
Ενημέρωση Ποσότητας Μ.Υ.Φ.	Ορίζετε αν ενημερώνει την ποσότητα στις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων Θετικά ή Αρνητικά .
Ενημέρωση Αξίας Μ.Υ.Φ.	Ορίζετε αν ενημερώνει την αξία στις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων Θετικά ή Αρνητικά .
Ενημέρωση ΜΚ (xml)	<p>Η παράμετρος συμπληρώνεται για όλα τα παραστατικά που περιλαμβάνονται στη Μηνιαία Κατάσταση ΜΥΦ (και εφόσον ο λογ/σμός που χρησιμοποιείται έχει συμπληρωμένο Είδος Συναλλαγής). Δηλώνετε με ποιον τρόπο θα ενημερώνει το παραστατικό τη μηνιαία κατάσταση.</p> <p>Θετικά, Αρνητικά, Ακυρωτικά Θετ.: Όταν το ακυρωτικό παραστατικό ακυρώνει παραστατικό που εμφανίζεται θετικά στη ΜΥΦ, π.χ. ΔΑΤ - NORMAL).</p> <p>Ακυρωτικά Αρν.: Όταν το ακυρωτικό παραστατικό ακυρώνει παραστατικό που εμφανίζεται αρνητικά στη ΜΥΦ, π.χ. ΠΤ - CREDIT).</p> <p>ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση που η κίνηση του παραστατικού γίνεται από την Οικονομική Διαχείριση αυτή η παράμετρος πρέπει να ενημερωθεί στα tabs Λογιστική Έκδοση και Λογιστική Λήψη. Αν η κίνηση γίνεται από την Τιμολόγηση, πρέπει να ενημερωθεί στα tabs Έκδοση και Λήψη.</p>
Αριθ. Ταμειακής	<p>Εμφανίζει τις τιμές που έχουν εισαχθεί στην επιλογή Στοιχ. Ταμ. Μηχανών για Μην. Κατάσταση ΜΥΦ (Πωλήσεις-Αγορές/Εκτυπώσεις ΚΕΠΥΟ). Συμπληρώνετε το πεδίο αυτό μόνο αν έχετε ταμειακές και θέλετε η ενημέρωση να γίνεται ανά ταμειακή.</p> <p>Αν θέλετε οι πωλήσεις από τις ταμειακές να συγκεντρώνονται σε μια εγγραφή, πρέπει να επιλέξετε στα Παραστατικά Λιανικής σαν «Αριθμό Ταμειακής» το < 0 > – < Όλες οι ταμειακές > που είναι ο κωδικός στον οποίο μπορούν να συγκεντρώνονται όλες οι λιανικές πωλήσεις από ταμειακές.</p>

Ενημέρ. Εντύπων ΦΠΑ	Ορίζετε αν θα ενημερώνει τα έντυπα Φ.Π.Α. Θετικά ή Αρνητικά .
Αυτόματη Αρίθμηση	Ναι: Ορίζετε ότι ισχύει ο μετρητής του παραστατικού. Αφορά μόνο τα παραστατικά που εσείς εκδίδετε.
Εκτύπωση Παραστατικού	Ναι: Ορίζετε ότι θα τυπώνεται το παραστατικό.
Εκτύπωση Λογ/σμών Ταμείου	Ορίζετε αν θα εκτυπώνεται το ταμείο στην απόδειξη ή όχι.
Εμφάνιση στην Καρτέλα Πελ./Προμ.	Ναι: Ορίζετε ότι θα εμφανίζεται το παραστατικό στην καρτέλα του Πελάτη / Προμηθευτή.
Κλειδώμα Χρέωσης/Πίστωσης	Μπορείτε να ορίσετε κάποιους λογαριασμούς μόνο να χρεώνονται ή μόνο να πιστώνονται για το συγκεκριμένο παραστατικό.
Ενημέρωση Μηδενικών Κινήσεων	Ναι: Ορίζετε ότι μπορείτε να καταχωρείτε λογ/σμό λογ/κής με μηδενική αξία. ΟΧΙ Ενημέρωση: Ορίζετε ότι μπορείτε να καταχωρείτε λογαριασμό με μηδενική αξία, χωρίς όμως ο συγκεκριμένος λογαριασμός να εμφανίζεται στις θεωρημένες εκτυπώσεις.
Ενημέρωση Αιτιολογίας Πελ./Προμηθευτή	Ναι: Ορίζετε ότι η εγγραφή θα εμφανίζει ως αιτιολογία την επωνυμία του πελάτη/προμηθευτή.
Πετρέλαιο Θέρμανσης Ήφαιστος	Για κινήσεις Πετρελαίου Θέρμανσης από τις 15/2/2008 κ.ε. Επιλέγοντας Ναι ορίζετε ότι το παραστατικό αφορά κινήσεις πετρελαίου θέρμανσης και υπολογίζεται επιστροφή φόρου κατανάλωσης. Το αντίστοιχο πεδίο πρέπει να συμπληρωθεί και στην Έκδοση / Λήψη .
Παραστ. Πετρέλ. Θέρμανσης	Για κινήσεις Πετρελαίου Θέρμανσης πριν από 15/2/2008. Επιλέγοντας Ναι ορίζετε ότι το παραστατικό αφορά κινήσεις πετρελαίου θέρμανσης. Το αντίστοιχο πεδίο πρέπει να συμπληρωθεί και στη Έκδοση/Λήψη
Έργα	Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό αφορά κινήσεις οικοδομικών έργων. Συμπληρώστε το πεδίο στην περίπτωση που η καταχώριση κινήσεων οικοδ. έργων γίνεται από την Οικονομική Διαχείριση.
Ενημερώνει Δήλωση Αμοιβών	Η παράμετρος αυτή εμφανίζεται μόνο στη Λογιστική Λήψη και αφορά παραστατικά που ενημερώνουν τα έντυπα Ε20-Αμοιβές από Ελευθ. Επαγγ. και Ε21-Αμοιβές από Εμπορ. Επιχειρ. Ναι: Ορίζετε ότι το παραστατικό ενημερώνει τα συγκεκριμένα έντυπα.
Έλεγχος Διπλού Αριθμού Παραστατικού	Ναι: Ορίζετε ότι κατά τη Λογιστική Έκδοση ή τη Λογιστική Λήψη γίνεται έλεγχος για πιθανή διπλοκαταχώριση του αριθμού παραστατικού. Σε περίπτωση που εντοπιστεί παραστατικό με τον ίδιο αριθμό εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα.
Απόδειξη Είσπρ./Πληρωμ.	Αφορά επιχειρήσεις ενταγμένες στο αρθρ.39β Κώδικα ΦΠΑ και συμπληρώνεται με την τιμή Ναι στην περίπτωση που η είσπραξη/πληρωμή λαμβάνει χώρα στη Γενική Λογιστική μεταγενέστερα με άλλο παραστατικό είσπραξης/πληρωμής.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Η λειτουργία **Αντιγραφή Σύνδεσης Τιμολόγησης – Λογιστικής** σας δίνει τη δυνατότητα να αντιγράψετε τις συνδέσεις των παραστατικών με τους λογαριασμούς από κάποιο ήδη συνδεδεμένο παραστατικό.

Πατώντας **Αντιγραφή Σύνδεσης Τιμολόγησης-Λογιστική** εμφανίζεται το παράθυρο **Αντιγραφή Σύνδεσης Τιμολόγησης-Λογιστικής**.

Από Παραστατικό	Δηλώστε από ποιο παραστατικό θέλετε να αντιγράψετε τις συνδέσεις.
Σε Παραστατικό	Δηλώστε σε ποιο παραστατικό θέλετε να μεταφέρετε τις συνδέσεις.

Πατήστε **Αποδοχή** και οι συνδέσεις θα αντιγραφούν.

3.7. ΤΑΜΕΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Ταμεία Εταιρίας**».

Α/Α	Κωδ. Λογ/σμού Λογ/κής	Περ. Λογ/σμού Λογ/κής
1	38.00.00.0000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΔΡΑΣ

Στον πίνακα **Ταμεία Εταιρίας** ορίζετε τον ή τους λογαριασμούς ταμείου που θα χρησιμοποιείτε στη συγκεκριμένη εταιρία. Οι λογαριασμοί επιλέγονται από το λογιστικό σχέδιο με αναζήτηση (F9). Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**» ο λογαριασμός ταμείου έχει ενημερωθεί αυτόματα.

3.8. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΚΕΠΥΟ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Παράμετροι Εταιρίας>Λογαριασμοί ΚΕΠΥΟ**».

Κωδ. Λογ/σμού Λογ/κής	Περ. Λογ/σμού Λογ/κής	Μ.Υ.Φ. Αγορών/Πωλήσεων	Υποβολή Μ.Υ.Φ.
30.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	Πωλήσεις	Ναι
30.02	ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ	Πωλήσεις	Ναι
30.03	Ν.Π.Δ.Δ.ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	Πωλήσεις	Ναι
50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	Αγορές	Ναι
53.08	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΑΜΟΙΒΩΝ	Αγορές	Ναι

Στο παράθυρο **Λογαριασμοί ΚΕΠΥΟ** ορίζετε ποιες ομάδες λογαριασμών της Γενικής Λογιστικής θα είναι υπόχρεες υποβολής Μ.Υ.Φ.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδ. Λογ/σμού Λογ/κής	Δηλώστε τον 2 ^ο βάθμιο λογαριασμό Γενικής Λογιστικής (π.χ. 30.00).
Μ.Υ.Φ. Αγορών/Πωλήσεων	Δηλώστε σε ποια Μ.Υ.Φ. θα εμφανιστούν οι κινήσεις του συγκεκριμένου λογαριασμού (Πωλήσεων ή Αγορών).
Υποβολή Μ.Υ.Φ.	Δηλώστε αν ο συγκεκριμένος λογαριασμός είναι υπόχρεος υποβολής Μ.Υ.Φ.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.9. ΟΜΑΔΕΣ ΦΟΡΜΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Φόρμες Καταχώρισης>Ομάδες Φορμών Παραστατικών**».

Στις **Ομάδες Φορμών Παραστατικών** δημιουργείτε τις γενικές ομάδες στις οποίες εντάσσονται οι καταχωρητικές φόρμες παραστατικών (π.χ. προσφορές, παραγγελίες, τιμολόγια). Οι ομάδες αυτές δηλώνουν τις γενικές ιδιότητες της φόρμας, π.χ. εάν οι κινήσεις της μπορούν να μετασχηματιστούν, εάν θα εμφανίζονται στα επίσημα ή στα λοιπά παραστατικά. Οι ομάδες φορμών που δημιουργούνται σε μία εταιρία μπορούν να χρησιμοποιηθούν και από οποιαδήποτε άλλη εταιρία έχει δημιουργηθεί στην εφαρμογή.

Το WinEra ERP διατίθεται με έτοιμες ομάδες φορμών, τις οποίες μπορείτε να ενεργοποιήσετε αυτούσιες, ή να τροποποιήσετε σύμφωνα με τις ανάγκες σας.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό της ομάδας φορμών (π.χ. 001).
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για τη συγκεκριμένη ομάδα (π.χ. ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ).
Σύντ. Περιγραφή	Ορίστε μια σύντομη περιγραφή (π.χ. TIM).
Ενημέρωση Αποθήκης	Επιλέγοντας Ναι , δηλώνετε ότι οι φόρμες που ανήκουν στην ίδια ομάδα θα ενημερώνουν την αποθήκη. Κατά συνέπεια θα εμφανίζονται στις εκτυπώσεις των επίσημων παραστατικών (Τιμολόγια, Δελτία Αποστολής - Τιμολόγια).
Μετασχηματισμός	Επιλέγοντας Ναι , δηλώνετε ότι οι κινήσεις της συγκεκριμένης φόρμας θα μετασχηματίζονται σε παραστατικά άλλης φόρμας. Κατά συνέπεια θα εμφανίζονται στις εκτυπώσεις των λοιπών παραστατικών (Προσφορές, Παραγγελίες).

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.10. ΦΟΡΜΕΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Φόρμες Καταχώρισης>Φόρμες Παραστατικών**».

Κωδ.	Περιγραφή	Οικογένεια	Επιλογή
003	Συνοδευτικά Δελτία Πωλήσεων	Συνοδευτικά Δελτία	<input checked="" type="checkbox"/>
004	Συνοδευτικά Δελτία Αγορών	Συνοδευτικά Δελτία	<input type="checkbox"/>
005	Δελτία Παραγγελιών Πωλήσεων	Δελτία Παραγγελιών	<input checked="" type="checkbox"/>
006	Δελτία Παραγγελιών Αγορών	Δελτία Παραγγελιών	<input type="checkbox"/>
014	Συνοδευτικά Δελτία Πωλήσεων (Χαρ/κά)	Συνοδευτικά Δελτία	<input type="checkbox"/>
015	Συνοδευτικά Δελτία Αγορών (Χαρ/κά)	Συνοδευτικά Δελτία	<input type="checkbox"/>
017	Συνοδευτικά Δελτία Πωλήσεων (Περιγραφή)	Συνοδευτικά Δελτία	<input type="checkbox"/>

Στο παράθυρο **Φόρμες Παραστατικών** δημιουργείτε φόρμες καταχώρισης παραστατικών με όποια μορφή και ιδιότητες εσείς θέλετε. Ορίζετε επίσης τη σύνδεσή των φορμών με τα παραστατικά (ποια δηλ. παραστατικά θα αντιστοιχούν στη συγκεκριμένη φόρμα καταχώρισης) καθώς και τους τρόπους πληρωμής που θα είναι διαθέσιμοι σε κάθε φόρμα. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα να δημιουργήσετε φόρμες αναζήτησης για τα παραστατικά σας τις οποίες θα χρησιμοποιείτε κατά τη διαδικασία του μετασχηματισμού.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να δημιουργήσετε μία νέα φόρμα ή να τροποποιήσετε μία υπάρχουσα, πρέπει να έχετε συνδεθεί στην εφαρμογή με Χρήστη «*super*». Οι φόρμες που θα δημιουργήσετε πρέπει να έχουν κωδικούς από 021 έως 999, καθώς οι κωδικοί 001 έως 020 χρησιμοποιούνται ήδη για φόρμες της Data Communication.

Υποχρεωτικά Πεδία Επικεφαλίδας

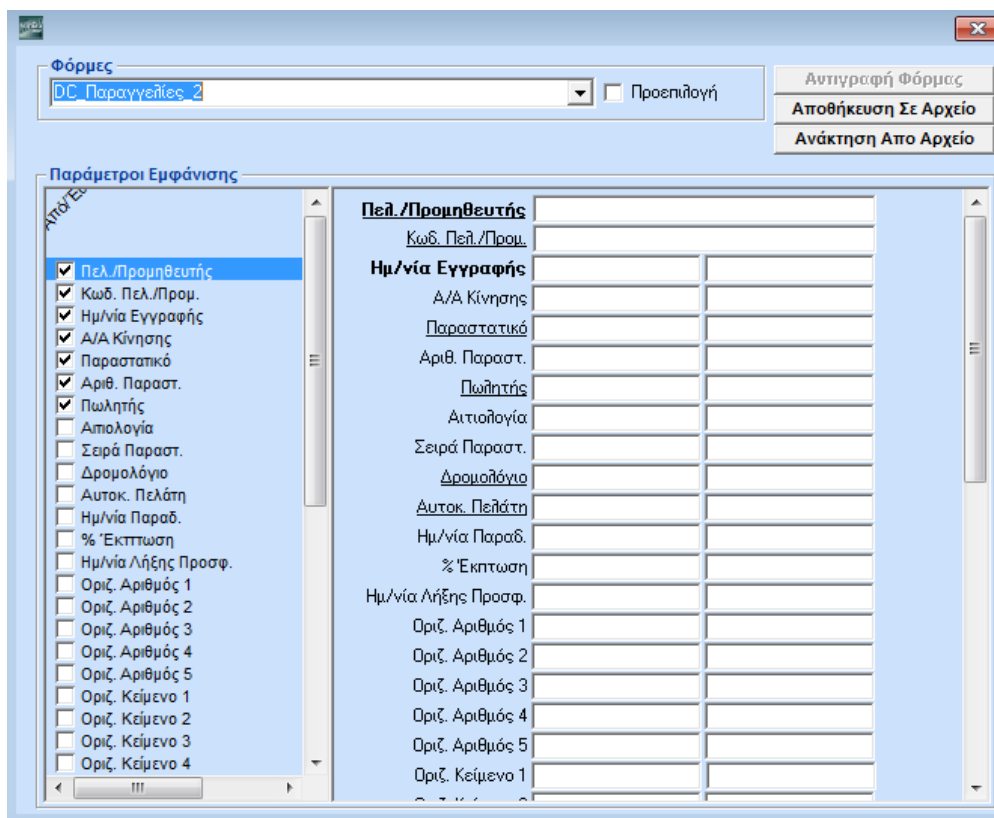
Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό της φόρμας παραστατικών. Το πεδίο είναι 3ψήφιο αριθμητικό (π.χ. 021).
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για τη συγκεκριμένη φόρμα (π.χ. ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ).
Ομάδα Φόρμας	Δηλώστε σε ποια ομάδα φόρμας από αυτές που έχουν δημιουργηθεί στην επιλογή Παράμετροι/Φόρμες Καταχώρισης/ Ομάδες Φορμών Παραστατικών ανήκει η φόρμα παραστατικών.
Συναλλασσό-μενος	Δηλώστε ποιο είδος συναλλασσομένου αφορά η φόρμα (Πελάτη, Προμηθευτή, Άλλο).
Έκδοση / Λήψη	Δηλώστε αν η φόρμα αφορά Έκδοση ή Λήψη παραστατικού (προτεινόμενη τιμή).

Στο κάτω μέρος της οθόνης καταχώρισης κάντε τη σύνδεση με τα παραστατικά στις εξής ενότητες:

Συνδέσεις	Δηλώστε ποιες είναι οι φόρμες καταχώρισης από τις οποίες μπορείτε να μετασχηματίσετε κινήσεις.
Παραστατικά	Δηλώστε ποια παραστατικά θα είναι συνδεδεμένα με τη συγκεκριμένη καταχωρητική φόρμα. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχετε μεταφέρει τα παραστατικά από κάποια άλλη εταιρία, πρέπει να έχετε μηδενίσει στην επιλογή Πωλήσεις-Αγορές/Πίνακες/Παραστατικά τον A/A κάθε παραστατικού.
Τρόποι Πληρωμής	Δηλώστε ποιοι τρόποι πληρωμής θα είναι συνδεδεμένοι με τη συγκεκριμένη καταχωρητική φόρμα. Εάν δεν επιλέξετε κάποιον τρόπο πληρωμής, τότε στη φόρμα θα εμφανιστούν όλοι οι τρόποι πληρωμής που έχουν δημιουργηθεί στην εφαρμογή.
Χρήστης	Έχετε τη δυνατότητα να χαρακτηρίσετε μια καταχωρητική φόρμα ως Αόρατη για συγκεκριμένο χρήστη/-ες. Δικαίωμα επιλογής ή απο-επιλογής μιας καταχωρητικής φόρμας ως Αόρατης έχουν μόνο οι διαχειριστές του συστήματος.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Η λειτουργία **Κριτήρια** σας δίνει τη δυνατότητα να δημιουργήσετε φόρμες αναζήτησης παραστατικών. Οι φόρμες αυτές χρησιμοποιούνται κατά το **μετασχηματισμό** των παραστατικών στις λειτουργίες **Κινήσεις Πελατών**, **Κινήσεις Προμηθευτών**, **Κινήσεις Ειδών** και σας δίνουν τη δυνατότητα να αναζητήσετε τα παραστατικά που θέλετε να μετασχηματίσετε με βάση τα κριτήρια που εσείς θα ορίσετε.



Δημιουργείτε μια φόρμα αναζήτησης ως εξής:

Φόρμες	Δηλώστε υποχρεωτικά το όνομα με το οποίο θα καλείτε τη συγκεκριμένη φόρμα. Εάν θέλετε η φόρμα αυτή να εμφανίζεται μόλις μπαίνετε στο συγκεκριμένο αρχείο, κάντε κλικ στην ένδειξη « Προεπιλογή ».
Παράμετροι Εμφάνισης	Στην αριστερή στήλη ορίστε ποια πεδία θα αποτελούν τα κριτήρια επιλογής για την αναζήτηση των παραστατικών. Στη δεξιά στήλη ορίστε, εάν επιθυμείτε, ενδεικτικές τιμές.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ

Η λειτουργία **Ιδιότητες** σας δίνει τη δυνατότητα να σχεδιάσετε / μορφοποιήσετε μια νέα φόρμα καταχώρισης παραστατικών. Εμφανίζεται μια κενή καταχωρητική φόρμα χωρισμένη σε 3 διακριτά τμήματα (επικεφαλίδα, γραμμές, υποσέλιδο). Για κάθε τμήμα υπάρχουν διαθέσιμα διαφορετικά πεδία. Εργάζεστε με τον τρόπο που περιγράφεται στη Δημιουργία Λογιστικής Φόρμας στο αμέσως επόμενο κεφάλαιο.

Από το βασικό μενού επιλέξτε διαδοχικά «Παράμετροι>Φόρμες Καταχώρισης>Φόρμα Λογιστικής».

Στο παράθυρο **Φόρμα Λογιστικής** έχετε τη δυνατότητα να σχεδιάσετε / μορφοποιήσετε την καταχωρητική οθόνη **Κινήσεις Λογιστικής** σύμφωνα με τις ανάγκες σας. Η διαχείριση αυτή είναι κοινή για όλες τις εταιρίες

Απαραίτητη προϋπόθεση για να μπορέσετε να μορφοποιήσετε τη Φόρμα Λογιστικής είναι να έχετε συνδεθεί στην εφαρμογή με Χρήστη «super».

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο WinEra Essential δε διατίθεται η δυνατότητα μορφοποίησης της φόρμας λογιστικής.

Η φόρμα λογιστικής χωρίζεται σε τρία διακριτά τμήματα με διαφορετικά πεδία για το καθένα. Στο **1ο τμήμα (επικεφαλίδα)** υπάρχουν διαθέσιμα πεδία που αποτελούν βασικές πληροφορίες για το παραστατικό, όπως Ημερομηνία, Κωδικός Κίνησης, Είδος Παραστατικού. Στο **2ο τμήμα (γραμμές)** υπάρχουν οι λογαριασμοί και τα ποσά χρέωσης - πίστωσης. Στο **3ο τμήμα (υποσέλιδο)** υπάρχουν διαθέσιμα πεδία των συνόλων και τα στοιχεία της Μ.Υ.Φ.

Κάνοντας δεξί κλικ σε οποιοδήποτε σημείο της φόρμας εμφανίζεται μενού με τις παρακάτω επιλογές βάσει των οποίων μπορείτε να μορφοποιήσετε την καταχωρητική φόρμα της λογιστικής.



Το ποιες επιλογές εμφανίζονται εξαρτάται από το σημείο της φόρμας όπου κάνετε δεξί κλικ.
Αναλυτικότερα:

Γραμμές Λιστών	Αφορά τα πεδία της φόρμας που συμπληρώνονται μέσω αναπτυσσόμενης λίστας (drop down window) π.χ. Κωδ. Κίνησης, Λογιστικό Άρθρο. Σας δίνει τη δυνατότητα να ορίσετε πόσες γραμμές θα εμφανίζονται όταν ανοίγει η λίστα.	
Μέγεθος Λιστών	Αφορά τα πεδία της φόρμας που συμπληρώνονται μέσω αναπτυσσόμενης λίστας (drop down window) π.χ. Κωδ. Κίνησης, Λογιστικό Άρθρο. Σας δίνει τη δυνατότητα να ορίσετε ποιο θα είναι το μέγεθος της λίστας.	
Παράμετροι Πεδίων	Εμφανίζεται το παράθυρο Design Field με τις στήλες Αντικείμενα Φόρμας , Ιδιότητες Πεδίου και Τιμές Ιδιότητας . Μέσα από αυτό μπορείτε να αλλάξετε την εμφάνιση ενός πεδίου ή την επικεφαλίδα του. Οι αλλαγές αφορούν τη θέση, το μέγεθος, το λεκτικό κ.λπ. Από τα «Αντικείμενα Φόρμας» επιλέξτε με δεξί κλικ το πεδίο που σας ενδιαφέρει. Στη συνέχεια μέσω των «Ιδιοτήτων Πεδίου» και των «Τιμών Ιδιότητας» δώστε τις νέες τιμές. Πατώντας F12 επιτυγχάνετε τις αλλαγές που επιθυμείτε. Αν τσεκάρετε το τετραγωνίδιο δίπλα από το Επικεφαλίδα , μορφοποιείτε μόνο την ετικέτα των πεδίων. Στη στήλη Ιδιότητες Πεδίου έχετε 5 επιλογές:	
	Θέση:	Προσδιορίζετε σε ποια θέση θα εμφανίζεται το πεδίο.
	Καταχώριση Τιμών:	Επιλέγοντας Ναι δηλώνετε ότι θέλετε στο συγκεκριμένο πεδίο να έρχεται προτεινόμενη η τιμή που είχε από την προηγούμενη κίνηση.
	Μέγεθος:	Ορίζετε το μέγεθος του πεδίου.
	Πρώτο Πεδίο:	Αν επιλέξετε Ναι , ο κέρσορας όταν ανοίγει η οθόνη της καταχώρισης θα ξεκινάει από αυτό το πεδίο.
	Σειρά Διαδοχής:	Ορίζετε με ποια σειρά θα μετακινείται ο κέρσορας από πεδίο σε πεδίο. Ο κέρσορας ξεκινάει από το πεδίο με τη μικρότερη τιμή και συνεχίζει στην αμέσως μεγαλύτερη. Αν θέλετε να είναι ανενεργό το πεδίο βάλτε «0».
Πρόσθεση Πεδίων	Εμφανίζεται ένας πίνακας πεδίων (το περιεχόμενό του είναι διαφορετικό, ανάλογα με το τμήμα από όπου κάνετε δεξί κλικ). Επιλέξτε, με τα βελάκια ή με δεξί κλικ, το πεδίο που θέλετε να προσθέσετε και με το ποντίκι το σύρετε και το τοποθετείτε εκεί που θέλετε να εμφανίζεται.	

Διαγραφή Πεδίων	Με την εντολή αυτή αφαιρούνται τα πεδία από τη φόρμα και πηγαίνουν ξανά στον πίνακα πεδίων από όπου μπορείτε να τα επιλέξετε για να τα τοποθετήσετε αλλού. Προκειμένου να διαγράψετε ένα πεδίο, πηγαίνετε πρώτα το πεδίο, κάντε στη συνέχεια δεξί κλικ και επιλέξτε Διαγραφή Πεδίων .
Tab Παράμετροι	Αφορά στο 1ο και στο 3ο τμήμα της λογιστικής φόρμας Εμφανίζεται το παράθυρο Παράμετροι Tabs με τις υπο-οθόνες (tabs) που μπορούν να εμφανίζονται. Στη στήλη Επωνυμία έχετε τη σταθερή περιγραφή των επιμέρους οθονών, στη στήλη Κείμενο μπορείτε να τροποποιήσετε την περιγραφή με την οποία θα εμφανίζεται η κάθε οθόνη και στη στήλη Εμφάνιση καθορίζετε αν θα εμφανίζεται ή όχι η συγκεκριμένη οθόνη στη φόρμα.

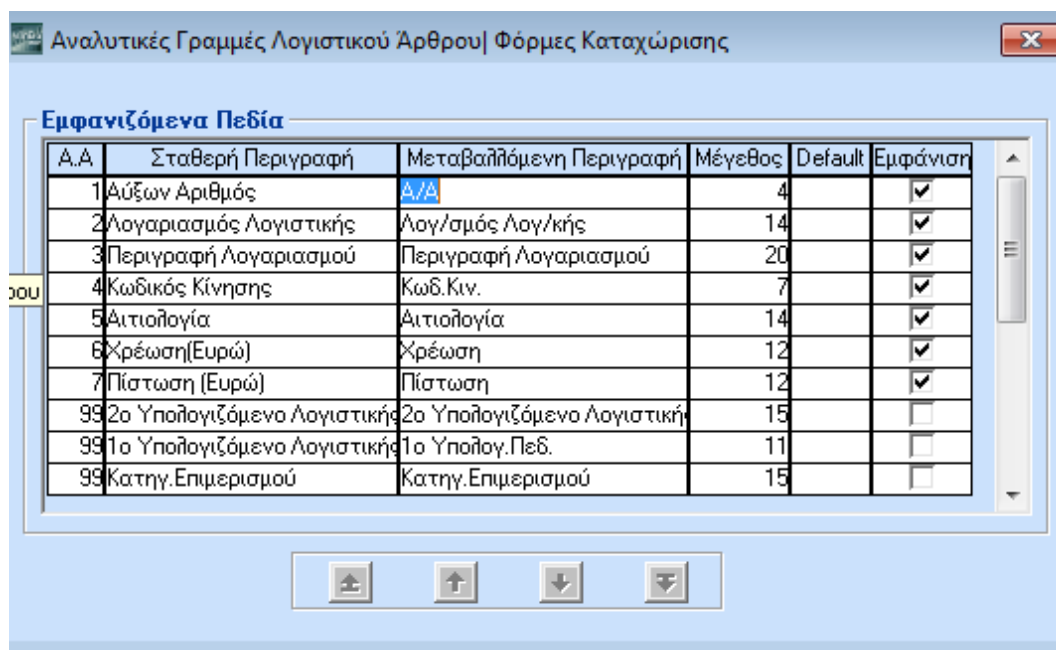
Πατώντας OK επιτυγχάνετε τις αλλαγές που επιθυμείτε.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.12. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΑΡΘΡΟΥ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Φόρμες Καταχώρισης>Αναλυτικές Γραμμές Λογιστικού Άρθρου**».



Στο παράθυρο **Αναλυτικές Γραμμές Λογιστικού Άρθρου** καθορίζετε ποια πεδία θα εμφανίζονται στις αναλυτικές γραμμές της φόρμας καταχώρισης των λογιστικών άρθρων

Σταθερή Περιγραφή	Εμφανίζεται η σταθερή περιγραφή του πεδίου την οποία ο χρήστης δεν μπορεί να επηρεάσει.
Μεταβαλλόμενη Περιγραφή	Ορίστε με ποια περιγραφή θα εμφανίζεται το πεδίο στην αναλυτική γραμμή του λογιστικού άρθρου.
Μέγεθος	Ορίστε τον αριθμό των χαρακτήρων που θα περιέχει το πεδίο.
Default	Ορίστε, αν θέλετε, κάποια προεπιλεγμένη τιμή για το πεδίο.
Εμφάνιση	Δηλώστε τσεκάροντας αν το πεδίο θα εμφανίζεται ή όχι στην αναλυτική γραμμή.

Με τα βελάκια στο κάτω μέρος της οθόνης καθορίστε τη σειρά εμφάνισης των πεδίων στο λογιστικό άρθρο.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.13. ΦΟΡΜΕΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Φόρμες Εκτύπωσης>Φόρμες Τιμολογίων**».

Στο παράθυρο **Φόρμες Τιμολογίων** δημιουργείτε τις εκτυπωτικές φόρμες των παραστατικών. Στο WinEra ERP υπάρχουν ενσωματωμένες έτοιμες φόρμες εκτύπωσης για δελτία αποστολής, έντυπα τιμολόγησης (μικρό και μεγάλο) και αποδείξεις εισπραξης. Αυτές τις φόρμες δεν μπορείτε να τις τροποποιήσετε. Έχετε, ωστόσο, τη δυνατότητα να δημιουργήσετε δικές σας φόρμες ή να τροποποιήσετε μία υπάρχουσα φόρμα. Όλες οι διαθέσιμες φόρμες εμφανίζονται στον πίνακα **Φόρμες**.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να δημιουργήσετε, να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε μια εκτυπωτική φόρμα τιμολογίου, πρέπει να έχετε συνδεθεί στην εφαρμογή με Χρήστη «super».

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Στη σελίδα **Ρυθμίσεις** ορίζετε τις διαστάσεις της φόρμας εκτύπωσης του παραστατικού.
Συμπληρώνετε τα πεδία:

Αρχή - Τέλος	Ορίστε σε ποια γραμμή της φόρμας θα αρχίζουν και σε ποια θα τελειώνουν οι αναλυτικές γραμμές του παραστατικού. Εάν π.χ. ορίσετε 10-20, δηλ. 10 αναλυτικές γραμμές για τα είδη, το είδος Νο 11 θα τυπωθεί στη 2η σελίδα. Αφού ορίσετε τον αριθμό των αναλ. γραμμών η οθόνη γίνεται για τις συγκεκριμένες γραμμές πράσινη, ώστε να ξέρετε πού ακριβώς βρίσκονται και να τοποθετείτε σωστά στη θέση τους τα πεδία.
Γραμμές	Ορίστε το σύνολο των γραμμών από τις οποίες αποτελείται η φόρμα.
Αντίστροφη Μετακίνηση	Αφορά εκτυπώσεις dot matrix. Ανάλογα με τον αριθμό που θα ορίσετε, κάθε φορά που θα ξεκινάει η εκτύπωση του παραστατικού, ο εκτυπωτής θα γυρνάει το χαρτί αντίστροφα και μετά θα ξεκινά να εκτυπώνει.
Μορφή Εκτυπωτή	Δηλώστε τον τύπο του εκτυπωτή (<i>Epson, IBM, Terminal</i>). Αν επιλέξετε <i>Terminal</i> , τότε ο εκτυπωτής θα τυπώνει τα είδη σε συνέχεια, χωρίς να κόβει το χαρτί και θα εμφανίζει το σύνολο του τιμολογίου μία ΜΟΝΟ φορά. Επίσης, στην περίπτωση που καταχωρείτε λιγότερα είδη από τις γραμμές που έχει η εκτυπωτική φόρμα, το πρόγραμμα διαγράφει τις κενές γραμμές και τυπώνει το σύνολο.

ΠΕΔΙΑ

Αφού προσδιορίσετε τις διαστάσεις της φόρμας, πηγαίνετε στη σελίδα **Πεδία** όπου διαμορφώνετε το τι θα εκτυπωθεί επάνω στη φόρμα.

Πεδίο	Από τον πίνακα Πεδίο επιλέγετε τα πεδία με αριστερό κλικ και τα σύρετε στο σημείο της φόρμας που επιθυμείτε. Τοποθετώντας τον κέρσορα επάνω στο πεδίο, εμφανίζονται στην κάτω γραμμή της φόρμας τα χαρακτηριστικά του πεδίου, καθώς και οι αριθμοί στήλης και γραμμής που αυτό βρίσκεται. Τα πεδία 001-199 προορίζονται για το επικεφαλίδα της φόρμας, τα πεδία 200-399 για τις αναλυτικές γραμμές και, τέλος, τα πεδία 400-703 για το υποσέλιδο.
Κείμενο	Σας επιτρέπει να εκτυπώσετε ένα δικό σας κείμενο πάνω στη φόρμα. Για να τοποθετήσετε το κείμενο που έχετε γράψει, πατήστε το κουμπί στα δεξιά και σύροντας το τετραγώνάκι που εμφανίζεται τοποθετήστε το μέσα στη φόρμα. Ισχύουν οι ίδιες δυνατότητες που έχει το κάθε πεδίο και οι οποίες περιγράφονται παρακάτω.

Φόρμες Τιμολογίων| Φόρμες Εκτύπωσης

Φόρμα Πεδία Ρυθμίσεις Λογότυπο Εικόνα PDF Εικόνα Παρ/κού Κανονικό Πλέγμα Πυκνό Πλέγμα

Πεδίο Κείμενο

Πεδίο

[001] Κωδικός Πελάτη
 [002] Επωνυμία Πελάτη
 [003] Fax Πελάτη
 [004] Telex Πελάτη
 [005] Α.Φ.Μ. Πελάτη
 [006] Δ.Ο.Υ. Πελάτη
 [007] Διεύθυνση Πελάτη
 [008] Περιοχή Πελάτη
 [009] Πόλη Πελάτη
 [010] Τ.Κ. Πελάτη
 [011] Τηλέφωνο1 Πελάτη
 [012] Τηλέφωνο2 Πελάτη
 [013] Επάγγελμα Πελάτη
 [014] Αυτοκίνητο Πελάτη
 [015] Εναλλ/κή Επων. Πελάτη
 [016] Χώρα
 [017] Έκπτωση % Πελάτη
 [018] Επιβάρυνση Πελάτη
 [019] Ημέρες Πίστωσης
 [020] Κατηγορία Πελάτη

[09] [010] Άρνι

[020] Ημ/νία

α Πελάτη

ση Πελά [053] Πόλη Πελάτη

[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ
[201] 1ο Πεδίο Αναλ	[202] 2ο Πεδίο Αναλ	[203] 3ο Πεδίο Αναλ	[205] 5ο Πεδίο Αναλ

[527] Συν. Άξια Πληρωμής (Ολογράφως) [427] Συν. Εξοφλ.

[057] Σχόλια Παραστ. (1η γραμμή)

Αφού βάλετε κάθε πεδίο στη θέση που επιθυμείτε μπορείτε να διαμορφώσετε με τους παρακάτω τρόπους:

Αλλαγή Θέσης Πεδίου

- Κάνοντας συνεχώς αριστερό κλικ επάνω στο πεδίο μπορείτε να το σύρετε και του αλλάξετε θέση.

Αλλαγή Μεγέθους Πεδίου

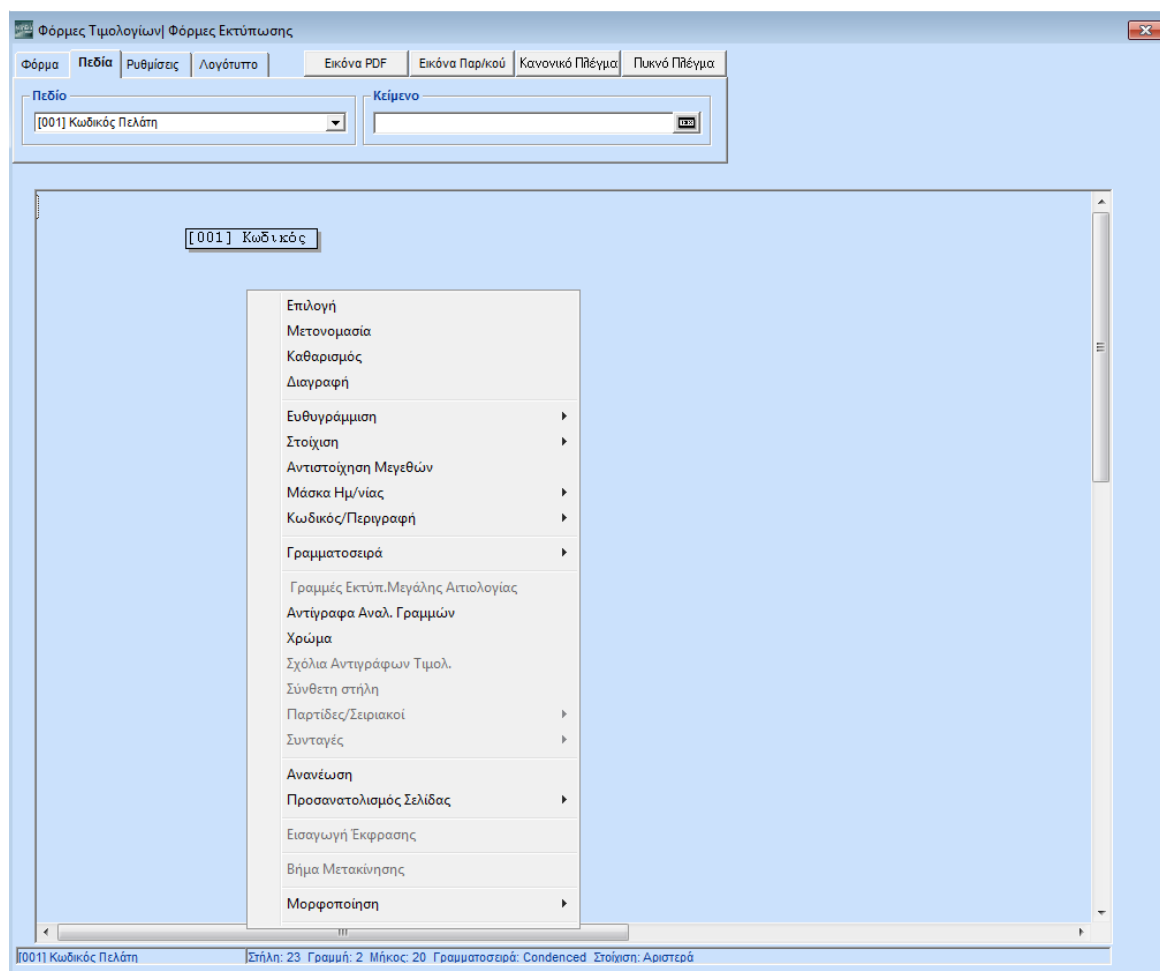
- Τοποθετήστε τον κέρσορα επάνω στο πεδίο και με δεξί κλικ επιλέξτε **Επιλογή**. Αμέσως μετά μπορείτε να μειώσετε το μέγεθος του πεδίου πατώντας **Ctrl+Αριστερό Βελάκι**, είτε να το αυξήσετε πατώντας **Ctrl+Δεξί Βελάκι**.

Αλλαγή Ύψους Πεδίου

- Τοποθετήστε τον κέρσορα επάνω στο πεδίο και με δεξί κλικ επιλέξτε **Επιλογή**. Αμέσως μετά μπορείτε να αυξήσετε το ύψος του πεδίου πατώντας **Ctrl+ Κάτω Βελάκι**.

Επεξεργασία Πεδίου

- **Για να επεξεργαστείτε ένα πεδίο, πρέπει απαραίτητα να είναι επιλεγμένο.** Για επιλέξετε ένα πεδίο πατάτε **δεξί κλικ>Επιλογή**. Το πεδίο αποκτά τότε μια σκιά. Στη συνέχεια, με δεξί κλικ, εμφανίζεται μενού που σας δίνει τη δυνατότητα να επεξεργαστείτε το πεδίο με βάση τις παρακάτω ιδιότητες:



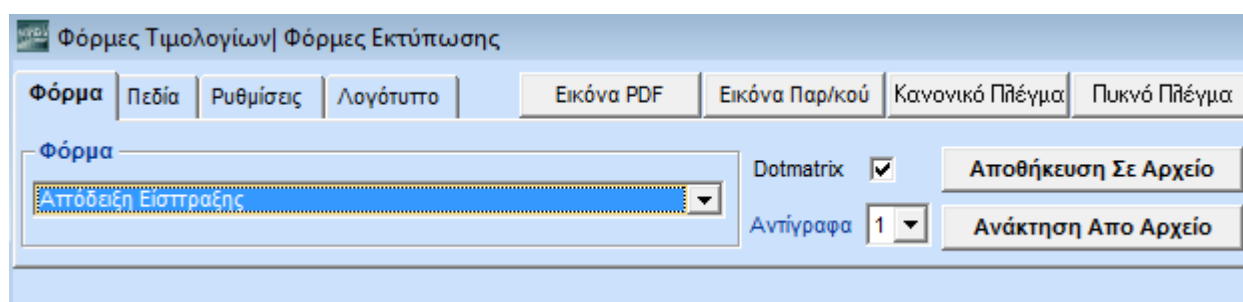
Ενέργεια	Περιγραφή
Μετονομασία	Σας επιτρέπει να αλλάξετε το κείμενο ενός πεδίου κειμένου.
Καθαρισμός	Καθαρίζει όλα τα επιλεγμένα πεδία, οπότε δεν μπορείτε πλέον να τα επεξεργαστείτε.
Διαγραφή	Σας επιτρέπει να διαγράψετε ένα επιλεγμένο πεδίο
Ευθυγράμμιση	Σας επιτρέπει να ευθυγραμμίσετε τα πεδία, που είναι τοποθετημένα τυχαία μέσα στη φόρμα βάσει ενός πεδίου που είναι στη σωστή θέση, Αφού επιλέξετε τα πεδία, κάντε δεξί κλικ επάνω στο πεδίο πρότυπο και επιλέγοντας Ευθυγράμμιση τα ευθυγραμμίζετε Κάθετα ή Οριζόντια .
Στοιχίση	Σας επιτρέπει να στοιχίσετε ένα επιλεγμένο πεδίο Δεξιά , Αριστερά ή στο Κέντρο .
Αντιστοίχιση Μεγεθών	Αφού επιλέξετε τα πεδία που σας ενδιαφέρουν, εφαρμόζοντας την εντολή αυτή επάνω στο πεδίο πρότυπο, αντιστοιχείτε το μέγεθος τους.
Μάσκα Ημερομηνίας	Αφορά πεδία ημερομηνιών και σας επιτρέπει να τυπώσετε την ημερομηνία είτε με κανονική μορφή είτε ολογράφως (Πλήρης).
Κωδικός/Περιγραφή	Αφορά πεδία που έχουν κωδικό και περιγραφή (π.χ. Κωδικός Πωλητή) και σας επιτρέπει να επιλέξετε αν θα τυπώνεται ο Κωδικός ή η Περιγραφή του πεδίου.

Γραμματοσειρά	Αφού επιλέξετε το πεδίο που σας ενδιαφέρει, με δεξί κλικ > Γραμματοσειρά ορίζετε τα στοιχεία της γραμματοσειράς που θέλετε να έχει είτε το πεδίο ξεχωριστά ή όλα τα πεδία. Υπάρχουν οι επιλογές: Συμπυκνωμένη , Κανονική , Επιλογή Γραμματοσειράς , Μαζική Αλλαγή , Αλλαγή Όλων σε Συμπυκνωμένη , Αλλαγή Όλων σε Κανονική .
Γραμμές Εκτυπ. Μεγάλης Αιτιολογίας	Σας επιτρέπει να προσθέσετε γραμμές προκειμένου να εμφανίζετε μεγάλες αιτιολογίες.
Αντίγραφα Αναλυτ. Γραμ.	Σας επιτρέπει να προσθέσετε αντίγραφα πεδίων στις αναλυτικές γραμμές. Εφόσον έχετε επιλέξει τα πεδία που επιθυμείτε για τις αναλυτικές γραμμές του τιμολογίου στην πρώτη σειρά, μαρκάρετε τα πεδία αυτά επιλέγοντάς τα και πατώντας δεξί κλικ> Αντίγραφα Αναλυτικών Γραμμών η εφαρμογή προσθέτει αυτόματα αντίγραφα αυτών των πεδίων σε όλες τις αναλυτικές γραμμές.
Χρώμα	Σας επιτρέπει να επιλέξετε χρώμα για το φόντο του κάθε πεδίου ή για το κείμενο που θα εκτυπωθεί.
Σχόλια Αντιγράφων Τιμολογίων	Όταν εκδίδετε παραστατικό σε εκτυπωτή Laser/Inkjet και τυπώνετε περισσότερα από ένα αντίγραφα, δηλώνετε το σχόλιο που θέλετε να υπάρχει επάνω σε κάθε αντίγραφο, π.χ. «Αποτελεί Συνοδευτικό Μεταφοράς».
Σύνθετη Στήλη	Εφαρμόζοντας την εντολή αυτή στο πεδίο Περιγραφή- Σχόλια εμφανίζεται πίνακας στον οποίο ορίζετε ποια πεδία και με ποια σειρά θέλετε να εμφανίζονται στην εκτύπωση του παραστατικού στη θέση της περιγραφής.
Παρτίδες/Σειριακοί	Σας επιτρέπει να εκτυπώνετε τις παρτίδες ή τους σειριακούς των ειδών δίπλα ή κάτω από την Περιγραφή-Σχόλια του παραστατικού σας. Προσθήκη Παρτίδων/Σειριακών στα Σχόλια στην ίδια γραμμή: Το επιλέγετε αν θέλετε οι παρτίδες ή οι σειριακοί να τυπώνονται δίπλα στην Περιγραφή-Σχόλια. Προσθήκη Παρτίδων/Σειριακών στα Σχόλια: Το επιλέγετε αν θέλετε να τυπώνονται σε διαφορετική γραμμή από την Περιγραφή-Σχόλια.
Ανανέωση	Σας επιτρέπει να κάνετε ανανέωση του πεδίου.
Προσανατολισμός Σελίδας	Σας επιτρέπει να επιλέξετε προσανατολισμό της σελίδας (<i>Οριζόντιο</i> , <i>Κατακόρυφο</i> ή <i>Προεπιλογή</i>).
Βήμα Μετακίνησης	Σας επιτρέπει να μετακινήσετε τα πεδία της φόρμας προς τα πάνω ή προς τα κάτω, κατά το 1/4 της γραμμής, Αυτό σας δίνει τη δυνατότητα να εκτυπώνετε τα πεδία της εκτυπωτικής φόρμας ακριβώς στο σημείο που επιθυμείτε. Επιλέγετε το πεδίο ή τα πεδία της γραμμής που θέλετε να μετακινήσετε (δεξί κλικ>Επιλογή), πατάτε δεξί κλικ> Βήμα Μετακίνησης , κάνετε την μετακίνηση που επιθυμείτε προς τα πάνω ή προς τα κάτω (1/4, 2/4 της γραμμής κ.λπ.) και στο τέλος επιλέγετε δεξί κλικ> Καθαρισμός για να επιστρέψετε στη δυνατότητα μετακίνησης των πεδίων κατά μία ολόκληρη γραμμή.
Μορφοποίηση	Αντιγραφή Μορφοποίησης: Σας επιτρέπει να αντιγράψετε τη μορφοποίηση ενός πεδίου (Χρώμα, Γραμματοσειρά κλπ) και με βάση αυτήν να μορφοποιήσετε μαζικά διάφορα πεδία της εκτυπωτικής σας φόρμας. Για να γίνει αυτό πρέπει πρώτα να επιλέξετε το πεδίο που θα αποτελέσει τον οδηγό

για τα υπόλοιπα (δεξί κλικ>Επιλογή) και να πατήσετε **δεξί κλικ>Μορφοποίηση>Αντιγραφή Μορφοποίησης**. Κατόπιν να επιλέξετε (δεξί κλικ>Επιλογή) τα πεδία που επιθυμείτε να έχουν ίδια μορφή με το αρχικό πεδίο και επάνω σε κάποιο από αυτά να επιλέξετε δεξί κλικ>**Μορφοποίηση>Επικόλληση Μορφοποίησης**, ώστε η μορφοποίηση να αντιγραφεί σε όλα ταυτόχρονα.

Ιδιότητες Πεδίου: Σας επιτρέπει να δείτε τις ιδιότητες κάθε πεδίου (Γραμματοσειρά, Στοιχισμός, Χρώμα, Γραμμή, Στήλη, Μήκος κ.λπ). Για να γίνει αυτό, πρέπει να επιλέξετε πρώτα το πεδίο που επιθυμείτε (δεξί κλικ>Επιλογή) και να πατήσετε στη συνέχεια δεξί κλικ > **Μορφοποίηση > Ιδιότητες Πεδίου**.

ΦΟΡΜΑ



Στη σελίδα **Φόρμα** ξεμαρκάρετε το πεδίο Dot Matrix εφόσον τυπώνετε σε Laser/Inkjet και ορίζετε στο πεδίο **Αντίγραφα** πόσα αντίγραφα θα εκτυπώνετε. Ορίζοντας τον αριθμό των αντιτύπων θα εμφανιστεί το παράθυρο **Λεκτικά Αντιγράφων Παρ/κού** όπου εισάγετε τα λεκτικά που θέλετε να έχει κάθε αντίτυπο. Επιπλέον, θα πρέπει να προσθέσετε το πεδίο 591-**Λεκτικό Αντιγράφων Τιμολογίων** στο σημείο της φόρμας που θέλετε να εκτυπώνεται η συγκεκριμένη πληροφορία.

Εικόνα PDF

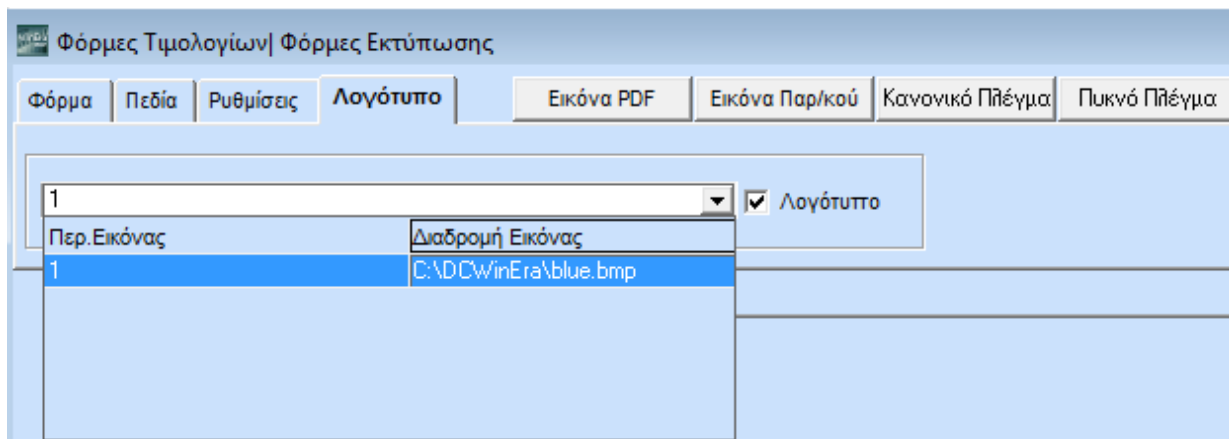
Σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε κάποια εικόνα σε ένα παραστατικό σας, η οποία και θα εμφανίζεται μόνο όταν κάνετε αποθήκευση του παραστατικού ως pdf, ενώ δεν θα εμφανίζεται όταν τυπώνετε το παραστατικό σε εκτυπωτή. Για να ενεργοποιηθεί η δυνατότητα, πρέπει:

- 1) να μην υπάρχει ήδη αποθηκευμένη εικόνα προς εκτύπωση, γιατί έτσι το κουμπί θα εμφανιστεί απενεργοποιημένο και
- 2) να πατήσετε στην επιλογή «Εικόνα PDF», να επιλέξετε την εικόνα (jpg κατά προτίμηση) και να την προσαρμόσετε στο παραστατικό σας.

Εικόνα Παρ/κού

Σας επιτρέπει να επιλέξετε εικόνα η οποία θα εμφανίζεται στην εκτύπωση του παραστατικού σας. Έτσι, χωρίς να έχετε προτυπωμένο χαρτί, το τιμολόγιο θα τυπώνεται ολοκληρωμένο με εικόνα σε λευκή σελίδα. Η επιλογή εικόνας γίνεται από το κουμπί **Εικόνα Παρ/κού** στο επάνω μέρος της οθόνης. Το ίδιο και η **Διαγραφή Εικόνας**. Για να προσαρμόσετε την εικόνα στα πεδία, απλώς βρίσκετε με το ποντίκι την άκρη της εικόνας (εκεί που εμφανίζεται διπλό μαύρο βελάκι) και σύρετε προς όποια κατεύθυνση θέλετε.

ΛΟΓΟΤΥΠΟ



Από τη σελίδα **Λογότυπο** έχετε τη δυνατότητα να εισαγάγετε το λογότυπό σας στην εκτυπωτική φόρμα που δημιουργείτε. Για να γίνει αυτό, εισάγετε αρχικά την εικόνα που επιθυμείτε, από το μενού **Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/Διαχείριση Εταιριών**, στην καρτέλα **Οριζόμενα**. Στη συνέχεια, από την οθόνη **Λογότυπο**, επιλέγετε την εικόνα που θέλετε να εμφανίζεται στη φόρμα σας και τσεκάρτε στο **Λογότυπο**.

Ταξινόμηση Ειδών κατά την Εκτύπωση

Το κριτήριο αυτό σας επιτρέπει να ορίσετε αν τα είδη σας θα είναι ταξινομημένα κατά την εκτύπωση ανά *Θέση-Ράφι*, *Ράφι-Θέση*, ή δε θα έχουν *Καμία Ταξινόμηση*.

Αποθήκευση Φόρμας

Για να αποθηκεύσετε την εκτυπωτική φόρμα πατάτε **Καταχώριση** (F12). Ανοίγει το παράθυρο **Φόρμα Αποθήκευσης** όπου δηλώνετε το όνομα της νέας φόρμας και πατάτε **OK**.

Μετά την αποθήκευση, η νέα φόρμα εμφανίζεται πλέον στη λίστα με όλες τις εκτυπωτικές φόρμες. Έτσι, μπορείτε να την επιλέξετε για να την αντιγράψετε, να την επεξεργαστείτε ξανά, ή να τη διαγράψετε.

Μπορείτε ακόμα να κάνετε αποθήκευση σε αρχείο αυτής της φόρμας επιλέγοντας τον φάκελο που θέλετε να αποθηκευτεί από το κουμπί **Αποθήκευση Σε Αρχείο**. Αντίστοιχα μπορείτε να κάνετε ανάκτηση αυτής της φόρμας από το κουμπί **Ανάκτηση Απο Αρχείο**.

Από το βασικό μενού επιλέξτε «Παράμετροι>Φόρμες Εκτύπωσης>Φόρμες Λογιστικής».

Φόρμες Λογιστικής| Φόρμες Εκτύπωσης

Φόρμα Πεδία Ρυθμίσεις Λογότυπο

Εικόνα Παρ/κού Κανονικό Πλέγμα Πυκνό Πλέγμα

Φόρμα
Φόρμα Λογιστικής

Dotmatrix Αποθήκευση Σε Αρχείο

Αντίγραφο 1 Ανάκτηση Απο Αρχείο

[001] Α/Α

[004] Ημ/νία Εγγραφής [012] Αρ. Φακέλου

[007] Παραστατικό [003] Αριθμός

[005] Κωδ. Κίνησης [013] Δαπάνη

[002] Αντιλογία [014] Είδος Δαπάνης

[009] Σχόδια Πωλητής [015] Επιμερισμός με Βάση

Κωδικός λογ/σμού	Περιγραφή λογ/σμού	Χρέω	Πίστω	
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής
[117] Κωδ. λογ[119] Περ. λογ/σμού λογ/κ[110]		[124] Χρέω	[121] Πίστω	[111] Αντιλογία Γραμμής

Η εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να εκτυπώνετε λογιστικά σημειώματα, όπως απόδειξη είσπραξης, απόδειξη πληρωμής, απόδειξη μισθοδοσίας κ.λπ. Στις **Φόρμες Λογιστικής** δημιουργείτε τη φόρμα εκτύπωσης των συγκεκριμένων λογιστικών σημειωμάτων.

Για τη δημιουργία εκτυπωτικής φόρμας λογιστικής ακολουθείτε τον ίδιο ακριβώς τρόπο εργασίας που περιγράφεται στο κεφ. «Φόρμες Τιμολογίων» Για την επεξεργασία των πεδίων ισχύουν οι ίδιες δυνατότητες.

3.15. ΦΟΡΜΕΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Φόρμες Εκτύπωσης>Φόρμες Αξιογράφων**».

Η εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να έχετε αυτόματη έκδοση πινακίων παραλαβής και έκδοση αξιόγραφων. Στις **Φόρμες Αξιογράφων** δημιουργείτε τη φόρμα εκτύπωσης των πινακίων. Έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε φόρμα αξιογράφου από την Τιμολόγηση. Για τη δημιουργία εκτυπωτικής φόρμας λογιστικής ακολουθείτε τον ίδιο ακριβώς τρόπο εργασίας που περιγράφεται στο κεφ. «*Φόρμες Τιμολογίων*» Για την επεξεργασία των πεδίων ισχύουν οι ίδιες δυνατότητες.

Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα: να ορίσετε το ύψος της αναλυτικής γραμμής, δηλ. να ορίσετε για κάθε αναλυτική γραμμή της κίνησης (κάθε αξιόγραφο) σε πόσες εκτυπ. γραμμές θα αντιστοιχεί.

Για να γίνει αυτό, στη σελίδα **Ρυθμίσεις**, στο πεδίο **Μια αναλυτική γραμμή σε ___ εκτυπ. γραμμές** εισάγετε τον αριθμό γραμμών που επιθυμείτε.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ: Εάν στη φόρμα αξιογράφου έχετε βάλει πεδία σε 3 αναλυτικές γραμμές τα οποία αφορούν σε ένα αξιόγραφο, τότε πρέπει να ορίσετε ότι οι 3 γραμμές αφορούν το ίδιο αξιόγραφο. Επομένως, πρέπει να συμπληρώσετε τον αριθμό 3 στο παραπάνω πεδίο.

3.16. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΜΑΔΩΝ - ΧΡΗΣΤΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Ομάδων-Χρηστών**».

Στο παράθυρο **Διαχείριση Ομάδων Χρηστών** δημιουργείτε τους χρήστες και τις ομάδες που χρησιμοποιούν και διαχειρίζονται το πρόγραμμα. Για κάθε χρήστη μπορείτε να δηλώσετε διαφορετικό κωδικό πρόσβασης. Με τον τρόπο αυτό οριοθετείτε τα δικαιώματα κάθε χρήστη και αποφεύγετε λάθη ή ανεπιθύμητες προσβάσεις. Δικαίωμα διαχείρισης των ομάδων χρηστών πρέπει να έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες.

Επιλέξτε έναν χρήστη ή μια ομάδα. Αυτόματα στο κάτω μέρος της οθόνης βλέπετε σε επισκιασμένα πεδία την **Επωνυμία** και την **Περιγραφή** αυτών.

Για να τοποθετήσετε έναν χρήστη σε μια ομάδα

- Πατάτε διαρκώς το ποντίκι επάνω στο χρήστη, τον σύρετε και τον τοποθετείτε στην ομάδα.

Για να δείτε σε ποια ομάδα ανήκει ο χρήστης

- Κάνετε διπλό κλικ επάνω στο χρήστη.

Για να δείτε ποιοι χρήστες ανήκουν σε μια ομάδα

- Κάνετε διπλό κλικ επάνω στην ομάδα.

Για να τροποποιήσετε τα στοιχεία του χρήστη

- Πατήστε Enter.

Δημιουργία Χρήστη

- Καθώς είστε στη στήλη των χρηστών πατήστε **Νέα Εγγραφή** (F2). Εμφανίζεται το παράθυρο **Δημιουργία Χρήστη** στο οποίο εισάγετε τα στοιχεία του νέου χρήστη.
- Συμπληρώστε τα υποχρεωτικά πεδία:
 - Επωνυμία:** Ορίστε το όνομα του χρήστη.
 - Κατάσταση:** Ορίστε αν ο χρήστης θα είναι **Ενεργός** ή **Κλειδωμένος**.
 - Κωδικός Πρόσβασης:** Ορίστε τον κωδικό πρόσβασης.
 - Επιβεβαίωση:** Επιβεβαιώστε, πληκτρολογώντας τον ξανά, τον κωδικό πρόσβασης.
- Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

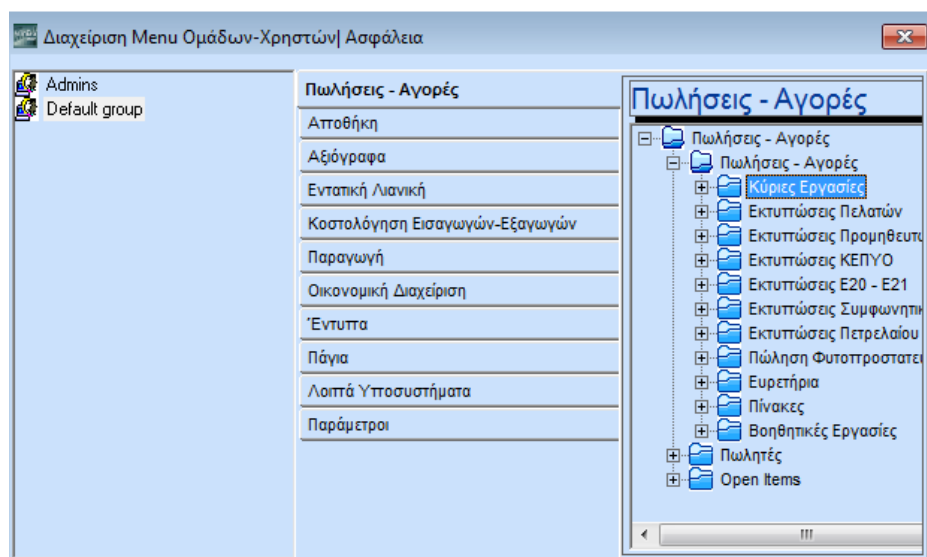
Δημιουργία Ομάδας

- Καθώς είστε στη στήλη των ομάδων πατήστε **Νέα Εγγραφή** (F2). Εμφανίζεται το παράθυρο **Δημιουργία Ομάδας** στο οποίο εισάγετε τα στοιχεία της νέας ομάδας.
- Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο **Επωνυμία** ορίζοντας το όνομα της ομάδας.
- Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.17. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΕΝΟΥ ΟΜΑΔΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ

(Προαιρετικό)


Στην περίπτωση που θέλετε να έχουν οι ομάδες χρηστών ή μεμονωμένοι χρήστες διαφορετικό κωδικό και διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης στην εφαρμογή, από αυτή τη λειτουργία καθορίζετε σε ποια τμήματα του μενού δε θα έχει πρόσβαση η κάθε ομάδα/χρήστης, οπότε θα τα «κλειδώσετε». **Ο χρήστης έχει maximum τα δικαιώματα που έχει η ομάδα στην οποία ανήκει.** Δικαίωμα διαχείρισης του μενού των ομάδων/χρηστών πρέπει να έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες.




Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Μενυ Ομάδων - Χρηστών**».

Για να κλειδώσετε μία επιλογή μενού

- Επιλέξτε πρώτα την ομάδα ή τον χρήστη στην αριστερή στήλη.

- Επιλέξτε το υποσύστημα ή την επιλογή του μενού που θέλετε να κλειδώσετε στη δεξιά στήλη. Μπορείτε να κλειδώσετε ένα τμήμα του μενού που περιλαμβάνει πολλά αρχεία είτε όλο μαζί ταυτόχρονα (π.χ. Εκτυπώσεις, Οικονομικές), είτε επιλέγοντας ένα-ένα αρχείο ξεχωριστά.
- Πατήστε Ctrl+L  Κλείδωμα Επιλογής [CTRL+L]
- Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

Για να ξεκλειδώσετε μία επιλογή μενού

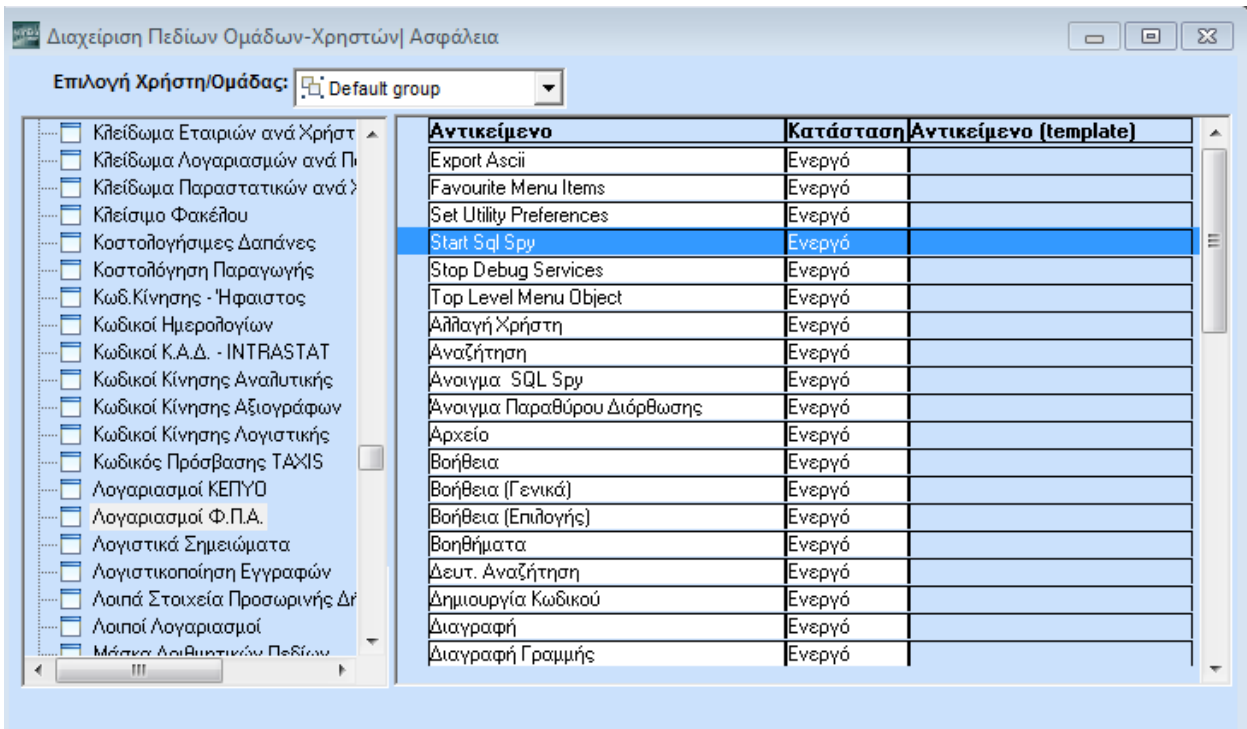
- Επιλέξτε ομάδα ή χρήστη στην αριστερή στήλη.
- Επιλέξτε το υποσύστημα ή την επιλογή του μενού που θέλετε να ξεκλειδώσετε στη δεξιά στήλη.
- Πατήστε Ctrl+U ή κάντε κλικ στο  Ξεκλείδωμα Επιλογής.
- Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού δηλώσετε τα στοιχεία πρέπει να κάνετε Έξοδο από την εφαρμογή.

3.18. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΔΙΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Παράμετροι>Ασφάλεια>Διαχείριση Πεδίων Ομάδων - Χρηστών**».



Στο παράθυρο **Διαχείριση Πεδίων Ομάδων-Χρηστών** έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε την κατάσταση των πεδίων που εμφανίζονται στα επιμέρους αρχεία της εφαρμογής, μπορείτε π.χ. να μετατρέψετε ένα πεδίο σε αόρατο για συγκεκριμένους χρήστες. Δικαίωμα διαχείρισης των πεδίων πρέπει να έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες.

1. Στο πεδίο **Επιλογή Χρήστη/Ομάδας** κάνετε κλικ στο βέλος στα δεξιά και δηλώνετε το χρήστη ή την ομάδα για τους οποίους θέλετε να αλλάξετε την κατάσταση των πεδίων στα αρχεία που διαχειρίζονται.

2. Στην αριστερή στήλη βλέπετε την αναλυτική λίστα των αρχείων της εφαρμογής, από την οποία και επιλέγετε το συγκεκριμένο αρχείο στο οποίο θέλετε να αλλάξετε την κατάσταση κάποιου πεδίου.

Μόλις επιλέξετε το αρχείο, αυτόματα εμφανίζονται στη διπλανή στήλη, **Αντικείμενο**, τα πεδία που υπάρχουν σε αυτό, καθώς και η **Κατάσταση** με την οποία είναι καταχωρημένα.

Επιλέγετε το πεδίο που σας ενδιαφέρει, πατάτε **Κατάσταση** και δηλώνετε **Αόρατο**, **Ενεργό** ή **Ανενεργό**, ανάλογα με τη νέα κατάσταση που θέλετε να έχει το πεδίο.

3. Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αφού δηλώσετε τα στοιχεία, πρέπει να κάνετε Έξοδο από την εφαρμογή.

3.19. ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

(Προαιρετικό)

Αφού συνδεθείτε στην εφαρμογή με τον συγκεκριμένο χρήστη για τον οποίο θέλετε να αλλάξετε κωδικό, επιλέξτε από το βασικό μενού «**Παράμετροι>Ασφάλεια>Αλλαγή Κωδικών Πρόσβασης Χρηστών**».

Στο παράθυρο **Αλλαγή Κωδικών Πρόσβασης Χρηστών** ο κάθε χρήστης έχει τη δυνατότητα να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασής του στο σύστημα. Οι απλοί χρήστες έχουν δικαίωμα να αλλάζουν τον δικό τους μόνο κωδικό πρόσβασης. Όλους τους κωδικούς έχει δικαίωμα να τους αλλάξει ο διαχειριστής του συστήματος.

Επωνυμία, Περιγραφή, Κατάσταση	Εμφανίζονται επισκιασμένα τα στοιχεία του χρήστη με τον οποίο έχετε συνδεθεί στην εφαρμογή.
Παλιός Κωδ. Πρόσβ.	Πληκτρολογείτε τον παλιό κωδικό.
Νέος Κωδικός Πρόσβασης	Πληκτρολογείτε τον νέο κωδικό.
Επιβεβαίωση	Πληκτρολογείτε ξανά τον νέο κωδικό.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.20. Δ.Ο.Υ.

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Πωλήσεις-Αγορές>Πίνακες>Δ.Ο.Υ.**».

Το WinEra ERP διαθέτει ενσωματωμένο πρότυπο πίνακα με όλες τις Δ.Ο.Υ. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**» το αρχείο των Δ.Ο.Υ. έχει ενημερωθεί αυτόματα. Στον πίνακα **Δ.Ο.Υ.** έχετε τη δυνατότητα να κάνετε αλλαγές στην περίπτωση που ο πρότυπος πίνακας δεν σας εξυπηρετεί. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε πληροφοριακά στοιχεία για τις ΔΟΥ με τις οποίες συναλλάσσετε.

Κωδικός	Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο εισάγοντας τον κωδικό της Δ.Ο.Υ. Πρέπει να είναι 4ψήφιος (π.χ. 1000).
Περιγραφή	Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο εισάγοντας την περιγραφή της Δ.Ο.Υ.
	Συμπληρώνετε προαιρετικά τα υπόλοιπα διαθέσιμα στοιχεία, π.χ. «Τηλέφωνο», «Υπεύθυνος».

Πατήστε **Καταχώριση** (F12) για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.21. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΔΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Αποθήκη>Πίνακες>Κατηγορίες Ειδών**».

Στον πίνακα **Κατηγορίες Ειδών** δημιουργείτε και διαχειρίζεστε κατηγορίες ειδών, προκειμένου να διαχωρίσετε τα είδη σας σε ομάδες ανάλογα με το τρόπο που διακινούνται λογιστικά. Βασικές κατηγορίες μπορεί να είναι *Εμπορεύματα*, *Προϊόντα*, *Α' Ύλες*, *Παροχή Υπηρεσίας*. Μπορείτε ακόμη να έχετε ομάδες που υπάγονται σε διαφορετικούς συντελεστές καθαρού κέρδους και, επομένως, πρέπει να καταχωρούνται σε διαφορετικούς λογαριασμούς.

Η **Κατηγορία Είδους** είναι πολύ **σημαντική πληροφορία** για την αυτόματη δημιουργία λογιστικών εγγραφών κατά την έκδοση ενός παραστατικού πώλησης ή την καταχώριση ενός παραστατικού αγοράς και **πρέπει να δηλωθεί σωστά**. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων- Δεδομένων από Εταιρία**» οι κατηγορίες ειδών έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Κωδικός	Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο εισάγοντας τον κωδικό της κατηγορίας είδους. Το πεδίο είναι 3ψήφιο αλφαριθμητικό.
Περιγραφή	Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο εισάγοντας την περιγραφή της κατηγορίας είδους (π.χ. <i>Εμπορεύματα</i>). Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό.
Σύντ. Περιγραφή	Δώστε αν θέλετε μία σύντομη περιγραφή για την κατηγορία είδους. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό.

Πατήστε **Καταχώριση** (F12) για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία σας.

3.22. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΦΠΑ ΕΙΔΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Αποθήκη>Πίνακες>Κατηγορίες Φ.Π.Α. Ειδών**».

Στον πίνακα **Κατηγορίες Φ.Π.Α. Ειδών** δημιουργείτε τις κατηγορίες Φ.Π.Α. των ειδών και καθορίζετε τα αντίστοιχα ποσοστά (Χαμηλό, Μεσαίο, Υψηλό, Μηδενικό, Νέο Χαμηλό, Νέο Μεσαίο, Νέο Υψηλό). Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων- Δεδομένων από Εταιρία**» οι κατηγορίες ΦΠΑ ειδών έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό που καθορίζει την κατηγορία ΦΠΑ είδους. Το πεδίο είναι 2ψήφιο αριθμητικό.
Περιγραφή	Ορίστε την περιγραφή της κατηγορίας ΦΠΑ είδους. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό.
Κανονικός	Ορίστε το ποσοστό του κανονικού ΦΠΑ. Στην αναπτυσσόμενη λίστα εμφανίζονται τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί από τη λειτουργία Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/Ποσοστά Φ.Π.Α.
Μειωμένος	Ορίστε το ποσοστό του μειωμένου ΦΠΑ. Στην αναπτυσσόμενη λίστα εμφανίζονται τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί από τη λειτουργία Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/Ποσοστά Φ.Π.Α.
Απαλλασσόμενος	Ορίστε το ποσοστό του απαλ/μενου ΦΠΑ. Στην αναπτυσσόμενη λίστα εμφανίζονται τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί από τη λειτουργία Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/Ποσοστά Φ.Π.Α.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.23. ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Αποθήκη>Πίνακες>Μονάδες Μέτρησης**». Στον πίνακα **Μονάδες Μέτρησης** δημιουργείτε και διαχειρίζεστε τις μονάδες μέτρησης των ειδών.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό της μονάδας μέτρησης που δημιουργείτε. Το πεδίο είναι 3ψήφιο αλφαριθμητικό (π.χ. 001).
Περιγραφή	Ορίστε την περιγραφή της μονάδας μέτρησης του είδους. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο WinEra Essential δε διατίθεται η δυνατότητα διαχείρισης μονάδων μέτρησης.

3.24. ΚΩΔΙΚΟΙ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Οικονομική Διαχείριση>Γενική Λογιστική>Πίνακες>Κωδικοί Ημερολογίων**».

Στον πίνακα **Κωδικοί Ημερολογίων** δημιουργείτε τα ημερολόγια που θα παρακολουθεί η εταιρία. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων- Δεδομένων από Εταιρία**» οι κωδικοί των ημερολογίων έχουν ενημερωθεί αυτόματα.

Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό που θα καθορίζει το ημερολόγιο. Το πεδίο είναι 3ψήφιο αλφαριθμητικό (π.χ. 001).
Περιγραφή	Ορίστε την περιγραφή του ημερολογίου. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό (π.χ. ΤΑΜΕΙΟΥ).

Ημ/νία Τελ. Ημερολογίου	Είναι η ημερομηνία της τελευταίας κίνησης που έχει καταχωρηθεί στο συγκεκριμένο ημερολόγιο. Δεν έχετε δυνατότητα παρέμβασης στο πεδίο.
Ημ/νία Τελευταίας Λογιστικοποίησης	Είναι η ημερομηνία της τελευταίας λογιστικοποίησης στο συγκεκριμένο ημερολόγιο. Δεν έχετε δυνατότητα παρέμβασης.
Είδος Ημερολογίου	Δηλώστε ποιο είναι το είδος του συγκεκριμένου ημερολογίου επιλέγοντας από τη λίστα <i>Γενικό, Ταμείου, Λοιπά ή Ισολογισμού</i> .

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.25. ΚΩΔΙΚΟΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Οικονομική Διαχείριση>Γενική Λογιστική>Πίνακες>Κωδικοί Κίνησης Λογιστικής**».

Στον πίνακα **Κωδικοί Κίνησης Λογιστικής** δημιουργείτε τους κωδικούς κίνησης, με τους οποίους ορίζετε ποιο είναι το είδος της κίνησης που γίνεται σε κάθε εγγραφή (π.χ. *Ταμειακή, Συμφηφιστική*) και ποιο το ημερολόγιο που ενημερώνεται. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**» οι κωδικοί κίνησης έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό που καθορίζει τον κωδικό κίνησης. Το πεδίο είναι 3ψήφιο αλφαριθμητικό (π.χ. <i>001</i>).
Περιγραφή	Ορίστε την περιγραφή του κωδικού κίνησης. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό (π.χ. <i>TAMEIAKH</i>).
Ημερολόγιο	Δηλώστε σε ποιο ημερολόγιο θα καταχωρούνται οι λογιστικές εγγραφές με τον συγκεκριμένο κωδικό κίνησης (π.χ. <i>ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ</i>).

Σημαντικά Πεδία

Αντισυμ-βαλλόμενος	Μπορείτε να ορίσετε το λογαριασμό που θα κινείται αυτόματα, κάθε φορά που θα επιλέγετε τον συγκεκριμένο κωδικό κίνησης, (π.χ. στις ταμειακές κινήσεις αντισυμβαλλόμενος είναι ο λογαριασμός του ταμείου).
Συνδεδεμένος Κωδ. Κιν.	Μπορείτε να δηλώσετε τον κωδικό κίνησης που θα κινείται αυτόματα, κάθε φορά που θα κινείτε τον κωδικό κίνησης που τώρα δημιουργείτε. ΠΡΟΣΟΧΗ: Η συμπλήρωση του πεδίου είναι απαραίτητη, αν θέλετε στις Κινήσεις Λογιστικής να λειτουργεί ο συνδυασμός πλήκτρων Ctrl+E και να μετατρέπει τη συμψηφιστική κίνηση σε ταμειακή.
Στο Tab Παράμετροι	Ορίζετε αν με τον συγκεκριμένο κωδικό κίνησης γίνονται τα ακόλουθα είδη εγγραφών: Λογιστικές, Τακτοποιητικές, Ισολογισμού, Κλεισίματος, Ανοίγματος και αν ο συγκεκριμένος κωδικός αφορά κινήσεις ταμείου.
Στο Tab Αιτιολογία	Ορίζετε για κάθε κωδικό κίνησης όσες τυποποιημένες αιτιολογίες θέλετε. Οι αιτιολογίες αυτές είναι διαθέσιμες στην αναζήτηση F9, κατά την καταχώριση των Κινήσεων Λογιστικής, εάν έχετε επιλέξει στα Βασικά Στοιχεία της κίνησης τον αντίστοιχο Κωδικό Κίνησης .

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.26. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΦΠΑ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Οικονομική Διαχείριση>Γενική Λογιστική>Πίνακες>Λογαριασμοί Φ.Π.Α.**».

Στον πίνακα **Λογαριασμοί Φ.Π.Α.** συνδέετε τους λογαριασμούς της ομάδας 54... με τον συντελεστή Φ.Π.Α. (24%, 13%, 6%). Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**» τα στοιχεία έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Δώστε έναν Α/Α, που θα είναι ο κωδικός του συντελεστή (π.χ. 1).
Λογ/σμός Φ.Π.Α.	Ορίστε το λογαριασμό της γενικής λογιστικής, στην τελευταία του ανάλυση (π.χ. 54.00.00.0024) που θα συνδεθεί με τον συγκεκριμένο συντελεστή Φ.Π.Α.
Ποσοστό Φ.Π.Α.	Δηλώστε το ποσοστό Φ.Π.Α. Στην αναπτυσσόμενη λίστα εμφανίζονται τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στην επιλογή Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/Ποσοστά Φ.Π.Α.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.27. ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «Οικονομική Διαχείριση>Γενική Λογιστική>Βοηθητικές Εργασίες>Λοιπές>Σύνδεση Τιμολόγησης - Λογιστικής».

Σύνδεση Τιμολόγησης - Λογιστικής | Λοιπές

Παραστατικό: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Κατηγορία: Εμπορεύματα

Κωδ. Κίνησης: Συμφηφιστική

% Φ.Π.Α.	Πωλήσεις	Αγορές
Φ.Π.Α. 4%	70.00.00.0004	20.00.00.0104
Φ.Π.Α. 8%	70.00.00.0008	20.00.00.0108
Φ.Π.Α. 18%	70.00.00.0018	20.00.00.0118
Φ.Π.Α. 3%	70.00.00.0003	20.00.00.0103
Φ.Π.Α. 6%	70.00.00.0006	20.00.00.0106
Φ.Π.Α. 13%	70.00.00.0013	20.00.00.0113
Φ.Π.Α. 0%	70.00.00.0000	20.00.00.0100
Φ.Π.Α. 4.5%	70.00.00.0045	20.00.00.0145
Φ.Π.Α. 9%	70.00.00.0009	20.00.00.0109
Φ.Π.Α. 19%	70.00.00.0019	20.00.00.0119
Φ.Π.Α. 5%	70.00.00.0005	20.00.00.0105
Φ.Π.Α. 10%	70.00.00.0010	20.00.00.0110
Φ.Π.Α. 7%	70.00.00.0007	20.00.00.0107
Φ.Π.Α. 21%	70.00.00.0021	20.00.00.0121
Φ.Π.Α. 15%	70.00.00.0015	20.00.00.0115
Φ.Π.Α. 5.5%	70.00.00.0055	20.00.00.0155
Φ.Π.Α. 11%	70.00.00.0011	20.00.00.0111
Φ.Π.Α. 23%	70.00.00.0023	20.00.00.0123
Φ.Π.Α. 16%	70.00.00.0016	20.00.00.0116
Φ.Π.Α. 6.5%	70.00.00.0065	20.00.00.0165
Φ.Π.Α. 24%		

Αντιγραφή

Στο παράθυρο **Σύνδεση Τιμολόγησης - Λογιστικής** υλοποιείται η σύνδεση της τιμολόγησης με τους λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου, ώστε οι εγγραφές της Γενικής Λογιστικής και οι ενημερώσεις των εντύπων του ΦΠΑ να γίνονται αυτόματα από την Εμπορική Διαχείριση, χωρίς ο χρήστης να κάνει για κάθε κίνηση πρόσθετη εργασία στην Οικονομική Διαχείριση. Επίσης, εδώ έχετε τη δυνατότητα να αντιγράψετε τις συνδέσεις των παραστατικών με τους λογαριασμούς από κάποιο ήδη συνδεδεμένο παραστατικό.

Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων- Δεδομένων από Εταιρία**» εμφανίζονται αυτόματα ενημερωμένες οι συνδέσεις για τις κατηγορίες ειδών και τα παραστατικά που διατίθενται μαζί με την εφαρμογή. Για όποιες νέες κατηγορίες ή παραστατικά δημιουργηθούν είναι απαραίτητο να οριστούν και οι συνδέσεις.

Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχει πίνακας με τις εξής στήλες:

% Φ.Π.Α.	Εμφανίζονται όλοι συντελεστές Φ.Π.Α. που έχουν δημιουργηθεί στην επιλογή Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/Ποσοστά Φ.Π.Α.
Πωλήσεις	Ορίζετε ποιος λογ/σμός Γενικής Λογιστικής κινείται κατά την καταχώριση μιας κίνησης πώλησης με τον συγκεκριμένο συντελεστή.
Αγορές	Ορίζετε ποιος λογ/σμός Γενικής Λογιστικής κινείται κατά την καταχώριση μιας κίνησης αγοράς με τον συγκεκριμένο συντελεστή.

Υποχρεωτικά Πεδία

Παραστατικό	Δηλώστε για ποιο παραστατικό θέλετε να κάνετε σύνδεση με τη λογιστική.
Κατηγορία	Δηλώστε για ποια κατηγορία είδους θέλετε να κάνετε τη συγκεκριμένη σύνδεση.
Κωδ. Κίνησης	Δηλώστε ποιος κωδικός κίνησης της Γενικής Λογιστικής ορίζει το είδος της κίνησης που κάνετε καθώς και το ημερολόγιο που θα ενημερωθεί.
% Φ.Π.Α.	Εμφανίζονται όλοι συντελεστές Φ.Π.Α. που έχουν δημιουργηθεί στην επιλογή Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/Ποσοστά Φ.Π.Α.
Πωλήσεις	Δηλώστε ποιος λογαριασμός ΓΛ θα χρησιμοποιείται αυτόματα για την ενημέρωση της Γενικής Λογιστικής κατά την πώληση, όταν χρησιμοποιείται το συγκεκριμένο παραστατικό, με τη συγκεκριμένη κατηγορία είδους.
Αγορά	Δηλώστε ποιος λογαριασμός ΓΛ θα χρησιμοποιείται αυτόματα για την ενημέρωση της Γενικής Λογιστικής κατά την αγορά, όταν χρησιμοποιείται το συγκεκριμένο παραστατικό, με τη συγκεκριμένη κατηγορία είδους.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Αντιγραφή Σύνδεσης Τιμολόγησης - Λογιστικής

Από Παραστατικό ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Σε Παραστατικό ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Αποδοχή Άκυρο

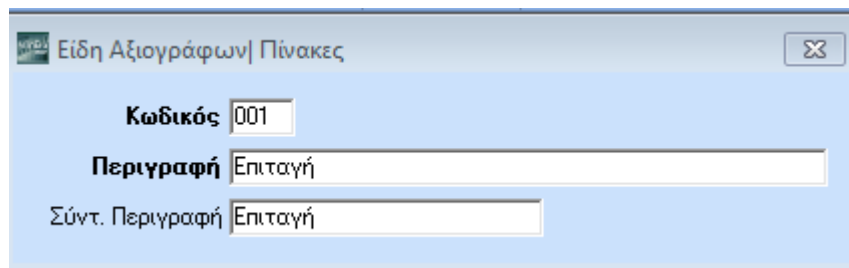
Για να αντιγράψετε μία υπάρχουσα σύνδεση:

1. Κάντε κλικ στο **Αντιγραφή**. Θα εμφανιστεί το παράθυρο **Αντιγραφή Σύνδεσης Τιμολόγησης-Λογιστικής**.
2. Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο **Από Παραστατικό** δηλώνοντας ποιο παραστατικού τις συνδέσεις θέλετε να αντιγράψετε.
Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο **Σε Παραστατικό** δηλώνοντας σε ποιο παραστατικό θέλετε να μεταφέρετε τις συνδέσεις.
3. Πατήστε **Αποδοχή** και οι συνδέσεις θα αντιγραφούν.

3.28. ΕΙΔΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Αξιόγραφα>Πίνακες>Είδη Αξιογράφων**».



Στον πίνακα **Είδη Αξιογράφων** δημιουργείτε τα διαφορετικά είδη των αξιογράφων που λαμβάνει η εταιρία, π.χ. *Επιταγή, Γραμμάτιο*. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**» τα είδη των αξιογράφων έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Υποχρεωτικά Πεδία

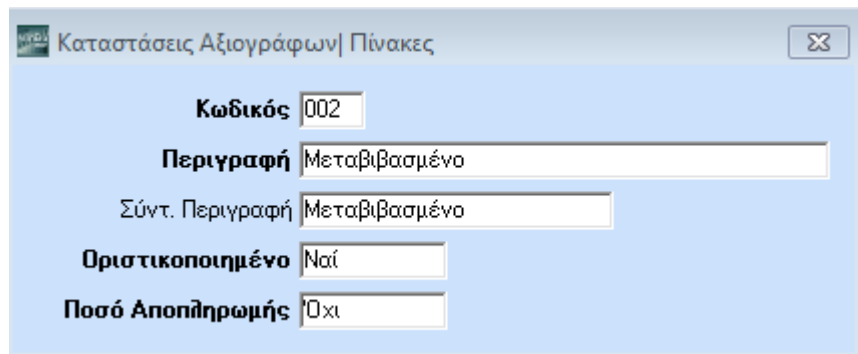
Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό που θα καθορίζει το είδος του αξιογράφου. Το πεδίο είναι 3ψήφιο, αλφαριθμητικό (π.χ. 001).
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για το συγκεκριμένο είδος. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό (π.χ. ΕΠΙΤΑΓΗ).

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.29. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Αξιόγραφα>Πίνακες>Καταστάσεις Αξιογράφων**».



Στον πίνακα **Καταστάσεις Αξιογράφων** δημιουργείτε τις καταστάσεις τις οποίες μπορεί να λάβει ένα αξιόγραφο, π.χ. *Χαρτοφυλάκιο, Μεταβιβασμένο* κ.λπ. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**» οι καταστάσεις αξιογράφων έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό που θα καθορίζει την κατάσταση του αξιογράφου. Το πεδίο είναι 3ψήφιο αλφαριθμητικό (π.χ. 001).
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για τη συγκεκριμένη κατάσταση. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό (π.χ. ΕΠΙΤΑΓΗ).

Οριστικοποιημένο	Δηλώστε Ναι , αν η συγκεκριμένη κατάσταση του αξιόγραφου είναι η τελική και δεν μπορεί να γίνει καμία άλλη κίνηση με αυτό (εξοφλημένο). Για παράδειγμα, ο κωδικός κίνησης Αξιογράφου Μεταβίβαση Αξιογράφου δεν μπορεί να είναι «οριστικοποιημένος», διότι το επόμενο βήμα στο αξιόγραφο είναι η είσπραξή του.
Ποσό Αποπληρωμής	Δηλώστε Ναι αν η συγκεκριμένη κατάσταση ενημερώνει το ποσό αποπληρωμής.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.30. ΚΩΔΙΚΟΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Αξιογραφα>Πίνακες>Κωδικοί Κίνησης Αξιογράφων**».

Στον πίνακα **Κωδικοί Κίνησης Αξιογράφων** δημιουργείτε τους κωδικούς κίνησης (*Παραλαβή, Μεταβίβαση, Εξόφληση* κ.λπ.) οι οποίοι καθορίζουν τη συμπεριφορά των αξιογράφων κατά την καταχώριση των κινήσεων τους, καθώς και τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές που γίνονται συνέπεια των κινήσεων αυτών. Οι κωδικοί κίνησης αποτελούν ουσιαστικά τη σύνδεση του Χρηματοοικονομικού Τμήματος της εφαρμογής με την Οικονομική Διαχείριση. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**», οι κωδικοί κίνησης αξιογράφων έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Ειδικά για τα παρακάτω πεδία:

Είδος Συναλ/μένου	Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο δηλώνοντας με ποιον συναλλάσσετε στη συγκεκριμένη κίνηση. Διαθέσιμες είναι οι επιλογές: Πελάτης, Προμηθευτής, Τράπεζα, Η Εταιρία, Άλλοι και Λογαριασμός .
Προηγούμενη Κατάσταση	Μπορείτε να δηλώσετε ποια είναι η προηγούμενη κατάσταση των αξιογράφων που θα κινηθούν με αυτό τον κωδικό κίνησης. π.χ. αν η τωρινή είναι « <i>Μεταβιβασμένο</i> » η προηγούμενη είναι στο « <i>Χαρτοφυλάκιο</i> ».

Παρούσα Κατάσταση	Συμπληρώστε υποχρεωτικά το πεδίο, δηλώνοντας σε ποια κατάσταση θα βρεθούν τα αξιόγραφα μετά την κίνηση τους με αυτό τον κωδικό κίνησης. (π.χ. <i>Μεταβιβασμένο</i>).
Αρνητική Ενημέρωση Λογιστικής	Δηλώστε Ναι αν θέλετε η κίνηση να ενημερώνει αρνητικά τη Λογιστική.
Λογαριασμοί Λογιστικής	Δηλώστε αν θα χρεώνεται ή θα πιστώνεται ο συναλλασσόμενος και ποιος θα είναι ο αντισυμβαλλόμενος λογαριασμός
Αναλυτικά	Δηλώστε Ναι αν θέλετε να ενημερώνονται αναλυτικά οι κινήσεις αξιογράφων στις λογιστικές εγγραφές. Στην αντίστοιχη κίνηση στη Λογιστική στο πεδίο Αιτιολογία θα εμφανίζεται και ο αριθμός του αξιογράφου.
Κωδικός Κίνησης	Ορίστε με ποιον κωδικό κίνησης λογιστικής θα γίνονται οι λογιστικές εγγραφές που αφορούν τις κινήσεις αξιογράφων, οι οποίες γίνονται με τον συγκεκριμένο κωδικό κίνησης αξιογράφων.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.31. ΣΕΝΑΡΙΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Λοιπά Υποσυστήματα>Προϋπολογισμοί>Πίνακες>Σενάρια Προϋπολογισμών**».

Στον πίνακα **Σενάρια Προϋπολογισμών** δημιουργείτε τα επιθυμητά σενάρια των προϋπολογισμών. Εφόσον έχετε τρέξει τη διαδικασία «**Μεταφορά Πινάκων-Δεδομένων από Εταιρία**», τα σενάρια των προϋπολογισμών έχουν αυτόματα ενημερωθεί.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό του σεναρίου του προϋπολογισμού. Το πεδίο είναι 3ψήφιο αλφαριθμητικό (π.χ. <i>001</i>).
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για το συγκεκριμένο σενάριο. Το πεδίο είναι αλφαριθμητικό (π.χ. <i>ΑΙΣΙΟΔΟΞΟ</i>).
Περίοδος	Δηλώστε ποια είναι η χρονική περίοδος του σεναρίου (π.χ. <i>15ημερη, Μηνιαία, Διμηνιαία</i>).

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λειτουργία των προϋπολογισμών είναι η παράμετρος **Περιλαμβ. στον Προϋπολογισμό** να έχει τιμή **Ναι** στα παραστατικά που αφορούν τον προϋπολογισμό (Πωλήσεις-Αγορές ή Αποθήκη/ Πίνακες/ Παραστατικά/ Έκδοση ή Λήψη/ Διάφορες Παράμετροι).

3.32. ΟΜΑΔΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ/ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Λοιπά Υποσυστήματα>Προϋπολογισμοί>Πίνακες>Ομάδες Πελατών/Προμηθευτών**».

Στον πίνακα **Ομάδες Πελατών/Προμηθευτών** δημιουργείτε τις ομάδες προϋπολογισμών με τις οποίες ταξινομείτε τους πελάτες και τους προμηθευτές. Η ομάδα προϋπολογισμού πρέπει να δηλωθεί στην επιλογή **Πωλήσεις-Αγορές/Κύριες Εργασίες/Διαχείριση Πελατών (Οικονομικά)** ή **Διαχείριση Προμηθευτών (Οικονομικά)**, στο πεδίο **Κατηγορία Προϋπολογισμού**.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό της ομάδας. Το πεδίο είναι 4ψήφιο αλφαριθμητικό (π.χ. 0001).
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για την ομάδα. (π.χ. ΠΕΛΑΤΕΣ ΑΑΤΙΚΗΣ).

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.33. ΟΜΑΔΕΣ ΕΙΔΩΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Λοιπά Υποσυστήματα>Προϋπολογισμοί>Πίνακες>Ομάδες Ειδών**».

Στον πίνακα **Ομάδες Ειδών** δημιουργείτε τις ομάδες προϋπολογισμών με τις οποίες ταξινομείτε τα είδη. Η ομάδα προϋπολογισμού πρέπει να δηλωθεί στην επιλογή **Αποθήκη/Κύριες Εργασίες/Διαχείριση Ειδών (Διάφορα)**, στο πεδίο **Κατηγορία Προϋπολογισμού**.

Υποχρεωτικά Πεδία

Κωδικός	Ορίστε τον κωδικό της ομάδας. Το πεδίο είναι 4ψήφιο αλφαριθμητικό (π.χ. 0001).
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για την ομάδα (π.χ. Hardware).

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

3.34. ΣΕΝΑΡΙΑ ΠΩΛΗΤΩΝ

(Προαιρετικό)

Από το βασικό μενού επιλέξτε «Πωλήσεις-Αγορές>Πωλητές>Πίνακες>Σενάρια Πωλητών».

Στον πίνακα **Σενάρια Πωλητών** δημιουργείτε και διαχειρίζεστε τα σενάρια των πωλητών που αφορούν στις πωλήσεις και στα ποσοστά προμήθειάς τους.

Υποχρεωτικά Πεδία

A/A	Ορίστε υποχρεωτικά τον αύξοντα αριθμό του σεναρίου. Με βάση αυτόν τον αριθμό μπορείτε να καλέσετε ένα καταχωρημένο σενάριο στην οθόνη.
Περιγραφή	Ορίστε μια περιγραφή για το συγκεκριμένο σενάριο.
Ημ/νία Από - Ημ/νία Έως	Ορίστε την ημερομηνία έναρξης και την ημερομηνία λήξης του συγκεκριμένου σεναρίου.
Ποσότητα Από Ποσότητα Έως	Ορίστε ποια είναι τα όρια της ποσότητας για το συγκεκριμένο σενάριο.
Από Τζίρο - Έως Τζίρο	Ορίστε ποια είναι τα όρια του τζίρου για το συγκεκριμένο σενάριο.
Εκκαθάριση	Δηλώστε με ποιον τρόπο υπολογίζεται η προμήθεια. Διαθέσιμες υπάρχουν οι τιμές: <i>Επί Εξοφλημένων</i> και <i>Επί Πωλήσεων</i> . Για να λειτουργήσει η επιλογή <i>Επί Εξοφλημένων</i> , πρέπει να έχετε ενεργοποιημένο το υποσύστημα OPEN ITEMS.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο WinEra Essential δε διατίθεται η δυνατότητα διαχείρισης πωλητών.

Από το βασικό μενού επιλέξτε «**Πωλήσεις Αγορές>Πωλητές>Κύριες Εργασίες>Σύνδεση Πωλητών με Σενάρια**».

Στο παράθυρο **Σύνδεση Πωλητών με Σενάρια** συνδέετε τους πωλητές με τα σενάρια που έχουν δημιουργηθεί στον πίνακα **Σενάρια Πωλητών**.

Υποχρεωτικά Πεδία

Συνδέστε τους πωλητές με τα σενάρια της εταιρίας.

Κωδικός Πωλητή	Δηλώστε τον κωδικό του πωλητή. Αυτόματα εμφανίζεται δίπλα σε επισκιασμένο πεδίο και το Όνοματεπώνυμο του.
Σενάριο	Δηλώστε με ποιο σενάριο θέλετε να συνδέσετε στον συγκεκριμένο πωλητή. Εάν ένα σενάριο δεν έχει δημιουργηθεί, μπορείτε να το δημιουργήσετε τώρα πατώντας F3.

Πατήστε **Καταχώριση (F12)** για να αποθηκεύσετε τα νέα στοιχεία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο WinEra Essential δε διατίθεται η δυνατότητα διαχείρισης πωλητών.