



[Przedsiębiorstwo Zastosowań Techniki](http://www.pezet.com.pl)

" P e Z e T " Krzysztof Hajduczek

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

tel./fax. (0-77) 47-44-264 e-mail : info@pezet.com.pl

<http://www.pezet.com.pl>

Instrukcja Obsługi Programu
KANTOR 2000 z GIIF
Wersja 3.30 dla WINDOWS

Opole 2019

1. WSTĘP

Program napisany jest dla środowiska WINDOWS 10, ale prawidłowo współpracuje również z WINDOWS XP, VISTA, 7,8. Do wydruku asygnat najlepiej jest użyć drukarki termicznej paragonowej 80mm Xprinter (ze względu na wielkość wydruku), dowolnej igłowej lub innej drukarki współpracującej z Windows (w zależności od typu drukarki asygnaty będą od formatu A6 do A4). Raporty mogą być drukowane na tej samej lub innej drukarce.

Preferuje się stosowanie sprzętu aktualnej generacji z Windows 10 oraz dostępem do Internetu, co jest konieczne dla przekazywania danych dla GIIF i NBP oraz automatycznych aktualizacji oprogramowania.

Od bieżącej wersji 3.30 do programu wprowadzono mechanizm automatycznych aktualizacji oprogramowania.

Program umożliwia sterowanie dwoma naszymi tablicami kursów walut wyświetlającymi odrębnie kursy walut, przy czym dla każdej z tych tablic w programie ustala się rodzaj tablicy, ilość wyświetlanych walut i ich krotności.

Program umożliwia wyświetlanie należności na dodatkowym wyświetlaczu, może współpracować z drukarkami fiskalnymi ELZAB, NOVIUS i POSNET.

Program pracuje od ponad 20 lat na terenie kraju i jest akceptowany przez organa kontrolne NBP.

Z tych wieloletnich doświadczeń wynika, że w większości kantorów nie ma problemów serwisowych. Kontakty z użytkownikami ograniczają się do przypadków, jakie mają miejsce przy zmianach przepisów powodujących zmiany w programie.

Zdarza się, że użytkownik programu wykona w kantorze operacje zabronione pomimo ostrzeżeń emitowanych przez program, co skutkuje wadliwymi wydrukami.

Bardzo rzadko konsultacje są następstwem awarii sprzętowych oraz nieprzewidzianych w programie skutków wprowadzanych w tempie awaryjnym zmian w programie wymuszanych zmianami przepisów.

Baza danych systemu jest szyfrowana, dlatego w przypadku uszkodzenia któregoś z plików odzyskanie danych może nie być możliwe. Aby uniknąć bezpowrotnej utraty danych należy przestrzegać następujących reguł:

- codziennie wykonywać kopię bezpieczeństwa na zewnętrzny nośnik
- wyłączać komputer zgodnie z procedurą Windows
- jeżeli system pracuje w miejscu, gdzie zdarzają się częste wyłączenia prądu, należy zaopatrzyć się w podtrzymywacz napięcia UPS

Niniejszy program jest programem wspomagającym pracę w kantorze. Umożliwia obsłudze wystawiania czytelnych i chronologicznie uszeregowanych dokumentów transakcji, wyłącza obsługę przy wykonywaniu żmudnych rejestrów niezbędnych do rozliczania działalności kantoru.

Program pomaga w rozliczaniu kantoru, ale tylko w połączeniu z właściwie prowadzoną dokumentacją, jej przechowywaniem i organizacją pracy kantoru.

Wydruk z komputera staje się dokumentem dopiero po podpisaniu go przez właściwe osoby (strony transakcji bądź osoby odpowiedzialne za rozliczenia).
W programie starano się uwzględnić wymogi obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia kantorów, ale używanie programu nie zwalnia właściciela kantoru z odpowiedzialności za przestrzeganie obowiązujących przepisów.
Dane prezentowane na ekranach zamieszczonych w instrukcji są fikcyjne, jakiegokolwiek zbieżności z autentycznymi mogą być jedynie przypadkowe.

1.1. Współpraca programu z internetem

Dla uzyskania pełnej funkcjonalności program powinien mieć dostęp do internetu, jednak nie jest to wymóg konieczny do pracy. Internet nie jest konieczny przez cały czas pracy programu tylko dla kilku wybranych funkcji, które można również wykonać bez połączenia z internetem przynosząc potrzebne pliki pobrane z internetu na innym komputerze np. na pendrive. Program nie pobiera i nie wysyła żadnych danych do internetu bez wiedzy użytkownika, zawsze taka czynność musi być zainicjowana przez użytkownika. Program nie wymaga pełnego dostępu do internetu tylko do kilku zaufanych witryn :

www.nbp.gov.pl – w celu pobierania kursów średnich NBP raz na kwartał przy wyliczaniu raportu PZKAN, oraz w celu wysłania sprawozdania PZKAN – kursy można również wpisać ręcznie, a PZKAN przesłać z innego komputera.

www.giif.mofnet.gov.pl – w celu przesłania kart transakcji do GIIF – można zapisać plik i wysłać z innego komputera.

www.pezet.com.pl – w celu pobierania ustawień przekazu PZKAN – można wpisać ręcznie, oraz aktualizacji aplikacji – można pobrać na innym komputerze i wgrać jako plik.

Dla bezpieczeństwa można ograniczyć dostęp do internetu tylko do tych witryn.

2. URUCHOMIENIE SYSTEMU

Instalując program w komputerze należy zastosować się do zaleceń zawartych w rozdziałach:

Instalacja programu,

Wprowadzanie stałych programu,

Pierwsze uruchomienie programu

2.1. Uruchomienie systemu

1. Włączyć komputer i czekać, aż załaduje się Windows. Na pulpicie odnaleźć ikonę programu kantor.
2. Drukarka i elektroniczne tablice kursów muszą być włączone przed uruchomieniem programu
3. Uruchomić program klikając dwukrotnie na ikonę programu myszą.
4. Na ekranie pojawi się główna plansza programu i ramka z pytaniem o hasło, które należy wpisać z zachowaniem dużych i małych liter i potwierdzić

[Enter] W czasie pisania hasła na ekranie zamiast naciskanych liter pojawiają się gwiazdki w ilości zgodnej z ilością liter hasła, co ma na celu uniemożliwienie podglądu hasła. Po wejściu do programu na dole ekranu pojawi się nazwisko kasjera oraz jego uprawnienia.

5. Pojawia się informacja z datą aktualności danych. Potwierdzamy ją klawiszem [Enter], jeżeli jest prawidłowa lub wpisujemy aktualną rozdzielając kropkami dzień, miesiąc i rok, i też potwierdzamy klawiszem [Enter]. Rok można wpisywać w postaci dwu lub czterocyfrowej (lata od 75 do 99 będą traktowane jako 1975 do 1999, a lata od 00 do 74 jako 2000 do 2074).
6. Następuje wczytanie danych. Jeżeli na ekranie pojawia się komunikat o nie zakończeniu poprzedniego dnia, należy wyjść z programu i uruchomić program z datą dnia poprzedniego, uruchomić raport dzienny i zakończyć dzień. Operacja zakańczania dnia opisana jest odrębnie.
7. Na ekranie pojawi się plansza z danymi licencji programu oraz na dole data z jaką program jest uruchomiony i ewentualnie adnotacja TRYB ARCHIWALNY.

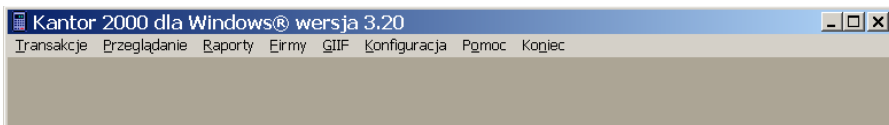
Jeżeli nie ma adnotacji o trybie archiwalnym to można normalnie pracować, w przeciwnym przypadku można tylko przeglądać dane z poprzednich dni pracy lub drukować duplikaty asygnat bądź raportów.

Program jest gotowy do pracy.

UWAGA! Hasło do programu uruchamianego po raz pierwszy: SZEF (pisane dużymi literami). Zaleca się zmianę hasła przy konfiguracji programu.

3. PORUSZANIE SIĘ PO PROGRAMIE

Po wczytaniu się programu pojawia się okno główne z menu głównym systemu:



Wybieranie poszczególnych poleceń z menu powoduje pojawianie się nowych okienek na ekranie. Aby powrócić do okna głównego należy zamknąć nowe okienko przez naciśnięcie klawisza [Esc] lub [Enter] lub kombinacji klawiszy [Alt-F4]. Można też kliknąć piktogram zamknięcia okna.

Wyjątek stanowi okno robocze programu uruchamiane z menu głównego poleceniem Transakcje. To okno można zamknąć jedynie naciskając klawisz [F10]. Chcąc skorzystać z wbudowanego systemu pomocy należy nacisnąć klawisz [F1] lub kombinację klawiszy [Alt-I]. Szczególnie istotne jest to w oknie Transakcje gdzie klawisz [F1] pełni inną funkcję. Tam należy używać kombinacji [Alt-I].

Aby zakończyć pracę programu należy w menu głównego wybrać polecenie Koniec lub nacisnąć kombinację klawiszy[Alt-F4] lub kliknąć piktogram zamknięcia okna.

W każdym z okienek, jakie uaktywnimy, znajduje się informacja o sposobie wykonywania poszczególnych operacji, uruchomienia wydruku lub cofnięcia się do menu głównego.

Informacje te umieszczane są w postaci komunikatu na dole ekranu:

Wybierz (cyfry lub litery uaktywniające dane operacje) np.:



Naciśnięcie wymienionych klawiszy powoduje uaktywnienie danej operacji, naciśnięcie [Enter] lub [Esc] spowoduje zamknięcie bieżącego okna i powrót do okna głównego systemu.

W wielu miejscach systemu, a zwłaszcza przy podglądach wydruku, mamy do czynienia z okienkami przewijanymi, to znaczy takimi, których cała treść nie mieści się na ekranie i należy ją przewijać. Sytuacja taka sygnalizowana jest pojawieniem się pasków przewijania.

W takim oknie możemy poruszać się za pomocą myszy lub klawiszy kursora (strzałki).

Uaktywnianie poszczególnych opcji i operacji dokonuje się naciskając klawisz cyfry lub litery znajdującej się przed nią. Klawisze F1 do F10 są klawiszami funkcyjnymi umiejscowionymi w górnym rzędzie klawiatury.

W przypadku gdy komputer oczekuje na wybór **Tak** lub **Nie** naciskamy odpowiednio [T] lub [N].

Kombinacja klawiszy np. [Alt – D] znaczy że mamy nacisnąć **lewy** klawisz [Alt] i trzymając go naciśnięty nacisnąć klawisz [D].

W wielu opcjach po ich uaktywnieniu należy dokonać wyboru danych, co dokonuje się klawiszami ruchu poziomego i pionowego kursora.

4. TRANSAKCJE

Po wybraniu polecenia **Transakcje** w menu głównym programu pojawi się okno:

OPERACJA	z CTRL	z ALT	Kupno	Sprzed.	WALUTA	SKUP	SPRZEDAŻ	STAN - KASA	KURS ŚR NBP
F1 - Kup. rez.	Nierez.	Bank	Home	PgUp	A 100 USD	358,00	378,00	359,00	343,73
F2 - Sprz. rez.	Nierez.	Bank	End	PgDn	B 100 EUR	465,00	488,00	2780,00	446,53
F3 - Wymiana		Wyd. stanu			C 100 GBP	515,00	540,00	860,00	482,68
F4 - Kurs		Wyd. kurs			D 100 AUD	223,00	237,00	500,00	226,32
F5 - Kasa wyp.		Kasa przyjmie			E 100 CAD	284,00	302,00	1275,00	269,90
F6 - Wydanie		Przyjęcie			F 100 DKK	58,50	63,50		59,90
F7 - Wyd. zew.		Sprzedaż			G 100 NOK	50,50	54,00	1500,00	50,41
F8 - Poprawa					H 100 SEK	40,00	43,50	360,00	40,50
F10 - Wyjście					I 100 CHF	298,00	322,00		290,27
					J 100 BGL	170,00	199,00	20,00	0,00
					K 100 CZK	15,00	16,90	1000,00	16,84
					L 100 SKK	0,00	0,00		0,00
					M 100 HUF	1,33	1,58	74800,00	1,50
					N 100 HRK	49,00	60,00	2930,00	59,86
					O 100 RUB	7,50	11,00	480,00	9,94
					P 100 EUR	300,00	0,00	269,66	0,00

Numer następnej operacji: 27

NOWE ZŁOTÓWKI 39184,91

Jest to główny ekran roboczy systemu, zawierający po lewej stronie wykaz operacji, a po prawej wykaz walut, dane kursów skupu i sprzedaży i stanów poszczególnych walut oraz opcjonalnie również kursy średnie NBP lub kurs średni waluty na stanie lub stany walut i złotych na rachunku bankowym.

4.1. Zmiana kursów

Zmiana kursów jest możliwa tylko gdy kasjer ma do niej uprawnienia.

1. Naciskając klawisze ruchu pionowego kursora (strzałki) naprowadzamy rozjaśnioną ramkę na walutę, której kursy chcemy zmienić lub naciskamy klawisz litery przyporządkowanej danej walucie.
2. Naciskamy klawisz [F4], pojawia się ramka zawierająca nazwę wybranej waluty i dotychczasowy kurs skupu. Jeżeli kurs ten nie wymaga korekty to naciskamy klawisz [Enter], jeżeli wymaga korekty to wpisujemy nową kwotę.
3. Po wpisaniu wartości skupu naciskamy [Enter]. Jeżeli wartość sprzedaży nie wymaga korekty to naciskamy [Enter]. Jeżeli wymaga korekty wpisujemy wartość sprzedaży i znowu naciskamy [Enter].
4. Jeżeli program używa kursów średnich NBP to wprowadzamy kurs średni

NBP z tabeli np. ze strony www.nbp.gov.pl, w takiej postaci jak występuje w tabeli bez przeliczania krotności.

5. W przypadku popełnienia pomyłki ponownie naciskamy F4 i wpisujemy prawidłową wartość skupu lub sprzedaży. Jeżeli skup podany był prawidłowo naciskamy [Enter], co umożliwi poprawę wartości sprzedaży. Naciśnięcie klawisza [Enter] stanowi potwierdzenie poprawności danego kursu.

W przypadku współpracy programu z tablicą wyświetlającą braki walut na stanie, chcąc aby brak był wyświetlony, po wpisaniu kursu należy nacisnąć klawisz [B] zamiast [Enter], aby wyłączyć wyświetlanie braków należy ponownie wybrać kurs i potwierdzić [Enter]. Procedurę tą powtarzamy kolejno wybierając waluty, aż do skorygowania wszystkich kursów.

4.2. Stan złotych - operacje KP i KW

Z opcji tej korzystamy przy wprowadzeniu do obrotu dodatkowych sum złotych bądź przy ich pobraniu z kasy kantoru. Walut obcych nie wolno wprowadzać na stan korzystając z tej opcji, możemy je tylko kupować lub sprzedawać.

Naciskając klawisz [F5] dokonujemy wypłaty z kasy, a naciskając [Alt – F5] dokonujemy wpłaty do kasy. Wpisujemy kwotę.

Chcąc wpisać treść operacji (cel wpłaty lub wypłaty) naciskamy [T] i wpisujemy ją oraz [Enter].

Jeżeli jest operacja przesunięcia złotych do innego kantoru w ramach firmy naciskamy ([D]-do lub [Z]-z) wprowadzamy numer tego kantoru i [Enter].

Gdy data realizacji jest inna od bieżącej naciskamy [R] poprawiamy datę i [Enter].

Po wprowadzeniu wszystkich informacji naciskając [Enter] zatwierdzamy operację i następuje wydruk operacji.

Z wydrukami KW i KP należy obchodzić się ze szczególną starannością (zadbać o podpisy i właściwe przechowanie tych dokumentów), gdyż w rozliczeniach kasy są niezbędne.

Dokumenty te winne być sprawdzane na koniec dnia w czasie liczenia stanu kasy.

4.3. Kupno, sprzedaż

Przy transakcjach kupna i sprzedaży najpierw wybieramy walutę, której transakcja dotyczy (klawiszem litery lub klawiszami kursora), a następnie w zależności z kim dokonujemy transakcji naciskamy odpowiednio klawisze:

- transakcje z rezydentami [F1] - kupno lub [F2] - sprzedaż.
- transakcje z nie rezydentami [Ctrl-F1] - kupno lub [Ctrl-F2] - sprzedaż
- transakcje z bankami i kantorami [Alt-F1] - kupno lub [Alt-F2] - sprzedaż.

W ramce pojawia się nazwa waluty i jej kurs, który albo potwierdzamy klawiszem [Enter] albo wpisujemy nowy uzgodniony i potwierdzamy (transakcja po uzgodnionym kursie może być zablokowana dla danego kasjera w jego uprawnieniach, wtedy program przechodzi bezpośrednio do pytania o ilość).

Następnie wpisujemy rzeczywistą ilość waluty, niezależnie od zadeklarowanej krotności dla podawania kursu i [Enter] – zostanie wyliczona wartość. Teraz wg potrzeb można wprowadzić dodatkowe informacje:

Naciskając [N] możemy na życzenie klienta wpisać jego dane (nazwisko i imię, adres, nr dowodu osobistego).

Naciskając [F] możemy wybrać kontrahenta dla którego wystawiamy asygnatę, może to być firma, bank lub kantor, szczegółowe informacje w rozdziale dotyczącym transakcji z kontrahentami.

Naciskając [T] można wpisać treść operacji (dla operacji z bankami) i [Enter].

Naciskając [R] można wpisać datę realizacji, jeżeli jest inna niż bieżąca i [Enter].

Naciskając [S] można zmienić sposób realizacji transakcji (po każdym naciśnięciu pojawia się kolejny sposób realizacji). Opcja ta decyduje o tym czy transakcja jest traktowana jako gotówkowa lub bezgotówkowa – wg tego wyboru aktualizowane są stany kasy gotówkowej lub rachunku bankowego.

Można również zaznaczyć czy operacja była realizowana poza kantorem.

Po wprowadzeniu wszystkich informacji naciskając [Enter] zatwierdzamy operację i następuje wydruk operacji.

Jeżeli z tym samym klientem będą kolejne operacje naciskamy [F9]-operacja łączna zamiast [Enter].

Dane te zostaną wydrukowane na dokumencie transakcji.

Okno transakcji pozostaje nie zamknięte do kolejnego naciśnięcia Enter lub Esc aby widzieć dane transakcji w trakcie liczenia pieniędzy. W tym też czasie dostępna jest funkcja rejestracji transakcji w GIIF (wypełnienia karty transakcji) po naciśnięciu klawisza GIIF – szczegóły w dziale odnośnie GIIF wypełniania kart transakcji. Opcja ta musi być użyta dla transakcji ponad-progowych i podejrzanych

W ramach tych operacji komputer sygnalizuje wystąpienie nieprawidłowości:

- w przypadku gdy po zadeklarowaniu rodzaju operacji przez pomyłkę nie potwierdzimy kursu i wpisujemy ilość np.100, co komputer zrozumie jako zmieniony kurs na 100, wtedy nastąpi sygnalizacja błędu, gdyż program analizuje zmiany kursów i stwierdza za dużą rozbieżność tak pomyłkowo wpisanego kursu dla danej transakcji. Jeżeli miała miejsce taka pomyłka to naciskamy [Esc] i wpisujemy tą operację ponownie
- jeżeli zadeklarujemy przy sprzedaży większą ilość danej waluty niż mamy na stanie, komputer sygnalizuje to przekroczenie. Podobnie dzieje się przy skupie walut, gdy zadeklarujemy większą ilość waluty niż posiadamy złotych na sfinalizowanie tej transakcji
- jeżeli zadeklarowana ilość waluty jest niezgodna z występującymi nominalami komputer również zasygnalizuje tą niezgodność
- jeżeli zadeklarowana ilość lub wartość w zł przewyższa kwotę dopuszczalną przepisami wprowadzoną w konfiguracji programu również zostanie to zasygnalizowane
- jeżeli zadeklarowana ilość lub wartość w zł przewyższa kwotę podlegającą rejestracji w GIIF możliwą do wprowadzenia w konfiguracji programu, również zostanie to zasygnalizowane.

Przy każdej pomyłce w czasie wpisu transakcji, jeżeli nie został uruchomiony wydruk, po naciśnięciu [Esc] likwiduje się całą transakcję.

Jeżeli już nastąpił wydruk, a popełniono pomyłkę musimy skorzystać z operacji **Poprawy**, po wywołaniu której możliwa jest poprawa ostatniej operacji.

4.3.1. Deklarowana kwota

Jeżeli transakcja ma dotyczyć konkretnej kwoty złotych to nie wpisujemy ilości waluty tylko potwierdzamy [0] i wpisujemy wartość równą kwocie złotych za jaką chcemy dokonać transakcji i potwierdzamy, komputer dokona przeliczenia i wyliczy ilość waluty korygując kwotę złotych przy założeniu transakcji do całych nominalów waluty i wraca do pytania o ilość w którym możemy potwierdzić ilość wyliczoną przez komputer lub zmienić ją na uzgodnioną z klientem i dopiero zatwierdzić operację.

4.3.2. Operacje szybkie

W programie przewidziano dla dwu pierwszych walut na liście operacje szybkie bez możliwości zmiany kursu . Dla operacji tych naciskamy odpowiednio klawisze jak to podano na ekranie przed tymi walutami i piszemy ilość danej waluty.

Klawisze o których mowa wyżej to:

[Home], [Page Up] - dla pierwszej waluty

[End], [Page Dn] - dla drugiej waluty

Po pierwszym potwierdzeniu klawiszem [Enter] zostaje wyliczona należność, a po drugim nastąpi wydruk rachunku.

4.4. Operacje łączne

Program umożliwi dokonywania operacji łącznych na kilku walutach dla jednego klienta. W celu wykorzystania tej możliwości należy na zakończenie operacji kupna lub sprzedaży dla danego klienta po naciśnięciu klawisza [Enter] nacisnąć klawisz [F9] (zamiast drugi raz [Enter]), co powoduje wydruk i gotowość do następnej operacji kupna lub sprzedaży dla tego klienta. Po dokonaniu drugiej operacji, jeżeli nie jest to końcowa operacja znowu naciskamy [F9] i tak postępujemy do ostatniej transakcji dla danego klienta i wtedy po zakończeniu tej ostatniej operacji naciskamy drugi [Enter]. W czasie realizacji operacji łącznych po każdej kolejnej operacji na ekranie oprócz wyniku operacji bieżącej wyświetlany jest bilans należności w złotówkach.

4.5. Wymiana

Transakcję wymiany dokonuje się po naciśnięciu [F3], gdy rozjaśnienie znajduje się na walucie, którą chcemy wymienić. Operacja ta dotyczy tylko rezydentów, dla innych osób lub banków należy dokonać dwóch oddzielnych transakcji np. łączna. Potwierdzamy kurs lub go zmieniamy i potwierdzamy (jeżeli mamy ku temu uprawnienia).

Po wpisaniu i potwierdzeniu ilości naprowadzamy rozjaśnienie na drugą walutę, na którą dokonujemy wymiany (lub naciskamy literę jej przyporządkowaną) i potwierdzamy klawiszem [Enter].

Potwierdzamy kurs lub go zmieniamy i potwierdzamy. Komputer wyliczy ilość i czeka na jej akceptację – ilość można zmienić na inną (np. równą) zostanie wtedy przeliczona różnica złotówkowa do zapłaty lub wypłaty.

Teraz wg potrzeb można wprowadzić dodatkowe informacje:

Naciskając [N] możemy na życzenie klienta wpisać jego dane (nazwisko i imię, adres, nr dowodu osobistego).

Naciskając [F] możemy wybrać kontrahenta dla którego wystawiamy asygnatę, może to być firma, bank lub kantor, szczegółowe informacje w rozdziale dotyczącym transakcji z kontrahentami.

Naciskając [R] można wpisać datę realizacji, jeżeli jest inna niż bieżąca i [Enter].

Naciskając [S] można zmienić sposób realizacji transakcji (po każdym naciśnięciu pojawia się kolejny sposób realizacji).

Po wprowadzeniu wszystkich informacji naciskając [Enter] zatwierdzamy operację i następuje wydruk dwu rachunków na kupno i sprzedaż walut transakcji oraz różnicy bilansowej w złotych **Do zapłaty** (klient) lub **Do wypłaty** (kasjer).

4.6. Wydruki pomocnicze

Wydruki pomocnicze uruchamiane klawiszami [Alt-F3] i [Alt-F4] w opcji operacji bieżących pozwalają na wydrukowanie aktualnych kursów lub stanów walut.

4.7. Poprawa

Poprawa przewidziana jest na okoliczność, gdy kasjer się pomyli lub gdy klient się wycofa z transakcji np. bo mu brak pieniędzy na jej sfinalizowanie.

Poprawa dotyczy jedynie dnia bieżącego i jest wywoływana klawiszem F8 w opcji operacji bieżących. W zależności od uprawnień kasjera nie można dokonywać popraw w ogóle, poprawiać tylko ostatnią operację lub wszystkie w dniu. Standardowo poprawić można jedynie ostatnią przeprowadzoną operację.

Po jej uaktywnieniu pojawia się komunikat Poprawa i nr (ostatniej operacji). Po naciśnięciu klawisza [Enter] pojawiają się dane tej operacji i możliwość wyboru

P – poprawa, D – druk, R – realizacja (data).

Jeżeli chcemy dokonać poprawy to naciskamy [T] i operacja zostaje skreślona z bilansu, na ekranie pojawia się napis poprawa i teraz bezwzględnie należy wpisać poprawną wersję tej operacji na zasadach jak dla transakcji.

Operacja ta zostaje automatycznie wydrukowana z odpowiednim komentarzem. Przy poprawie operacji wymiany zachodzi konieczność poprawy w formie rozdzielonej skupu i sprzedaży tak jak miało to miejsce na wydruku.

Operacja poprawy może być wykorzystana do podglądania transakcji jakie miały miejsce w dowolnym dniu oraz drukowania duplikatów asygnat. W tym celu należy uruchomić program z datą interesującego nas dnia wybrać opcję poprawy i numer transakcji. Program umożliwia jedynie oglądanie tych archiwalnych operacji bez możliwości dokonywania zmian. Można natomiast wydrukować kopię tego dokumentu z nagłówkiem **kopia** po naciśnięciu klawisza [D].

Operacją poprawy można wprowadzać datę realizacji transakcji jeżeli była inna od

bieżącej i nie była znana w czasie jej realizacji ale tylko do zamknięcia dnia.

4.8. Przesunięcia walut - wydanie MM-

Operacje przesunięcia MM- służą do wydania z kasy kantoru waluty do innego kantoru w ramach firmy. Aby dokonać takiej operacji należy najpierw wybrać właściwą walutę a następnie nacisnąć klawisz [F6]. Pojawi się ramka z operacją WYDANIE MM- i pytaniem o ilość. Po podaniu ilości i [Enter], komputer wyliczy wartość przesunięcia i ilość operacji przesunięcia jeżeli komputer musi pobrać walutę kupioną po kilku kursach.

Teraz wg potrzeb można wprowadzić dodatkowe informacje:

Naciskając [T] wpisujemy tytuł operacji i [Enter].

Naciskając ([D] – do lub [Z] – z) wprowadzamy numer kantoru z którym przeprowadzamy operację [Enter]. Po naciśnięciu [Enter] nastąpi wydruk jednego lub kilku przesunięć które należy w kantorze docelowym wpisać za pomocą funkcji przyjęcia MM+.

Walutę można przesuwając tylko do innych kantorów w ramach firmy, w innych przypadkach należy dokonać kupna lub sprzedaży. Podczas całej operacji sprawdzany jest stan oraz zgodność nominalów jak przy zwykłej operacji sprzedaży. W dowolnej chwili operację można przerwać naciskając klawisz [Esc].

Dokumenty MM podpisane przez kasjera należy uwzględnić przy rozliczaniu kasy i przechowywać podobnie jak KP i KW.

4.9. Przesunięcia walut - przyjęcie MM+

Operacje przesunięcia MM+ służą do wprowadzenia do kasy kantoru waluty z innego kantoru w ramach firmy. Aby dokonać takiej operacji należy najpierw wybrać właściwą walutę a następnie nacisnąć klawisz [Alt-F6]. Pojawi się ramka z operacją PRZYJĘCIE MM+ i pytaniem o kurs, który należy przepisać z dokumentu MM. Po podaniu kursu należy wpisać ilości i [Enter], komputer wyliczy wartość przesunięcia, gdy wartość jest zgodna należy wpisać treść operacji (cel przesunięcia) i [Enter] oraz podać numer kantoru z którego waluta przyszła i nastąpi wydruk przyjęcia MM+.

Walutę można przyjmować tylko z innych kantorów w ramach firmy, w innych przypadkach należy dokonać kupna.

Podczas całej operacji sprawdzana jest poprawność kursów i kontrolowany stan oraz zgodność nominalów jak przy zwykłej operacji kupna i sprzedaży. W dowolnej chwili operację można przerwać naciskając klawisz [Esc]. Dokumenty MM podpisane przez kasjera należy uwzględnić przy rozliczaniu kasy i przechowywać podobnie jak KP i KW.

4.10. Wydanie WZ

Operacje wydania WZ służą do wydania z kasy kantoru waluty do banku na czas jej przewozu. Po otrzymaniu z banku dowodu sprzedaży należy dokonać

sprzedaży z WZ. Aby dokonać takiej operacji należy najpierw wybrać właściwą walutę a następnie nacisnąć klawisz [F7]. Pojawi się ramka z operacją WYDANIE WZ i pytaniem o ilość. Po podaniu ilości i [Enter] następnie nacisnąć [T] wprowadzić treść operacji (cel wydania waluty) i [Enter].

Po wprowadzeniu danych naciskamy [Enter], wtedy nastąpi wydruk dokumentu.

Operację WZ należy jeszcze w tym samym dniu zamienić na sprzedaż za pomocą [Alt-F7] co opisano niżej pkt. 5.11.

Występowanie operacji WZ uniemożliwia zamknięcie dnia.

Podczas całej operacji sprawdzany jest stan oraz zgodność nominalów jak przy zwykłej operacji sprzedaży.

4.11. Sprzedaż z Wydania WZ

Operacje sprzedaży z wydania WZ służą do zakończenia transakcji wydania WZ operacją sprzedaży po otrzymaniu z banku dowodu sprzedaży z określonym kursem transakcji. Aby dokonać takiej operacji należy nacisnąć klawisz [Alt-F7]. Pojawi się ramka z pytaniem o numer operacji WYDANIE WZ. Po wpisaniu numeru WZ (jeśli jest prawidłowy) pojawi się ramka z wpisaną ilością i pytaniem o kurs. Po wpisaniu kursu lub potwierdzeniu domyślnego komputer wyliczy wartość oraz przejdzie do pytania o potwierdzenie ilości z dokumentu WZ. Jeżeli ilość i wartość jest zgodna potwierdzamy [Enter]. Jeżeli ilość wyświetlona jest większa od prawidłowej należy ją skorygować i po uzyskaniu zgodności należy wprowadzić treść operacji i wydrukować dokument. Będzie on traktowany jako sprzedaż do banku lub innego kantoru.

W tej operacji nie można wpisać większej ilości niż była na dokumencie WZ.

Podczas całej operacji sprawdzana jest poprawność kursów i kontrolowany stan oraz zgodność nominalów jak przy zwykłej operacji kupna i sprzedaży.

W dowolnej chwili operację można przerwać naciskając klawisz [Esc].

5. Wprowadzanie, edycja kart transakcji GIIF

Po kliknięciu klawisza GIIF zakańczając transakcję walutową lub w ewidencji transakcji klawisza Dodaj lub Edytuj na ekranie głównym pojawi się okno wprowadzania – edycji transakcji :

The screenshot shows a software window titled "Karta transakcji - GIIF". It contains several sections of data entry fields:

- Transaction Details:** Includes fields for "Identyfikator transakcji" (00020029032019), "Kwota transakcji" (16000), "Jednostka" (EUR EMU), "Rodzaj transakcji" (06-Gotówka->Gotówka), "Kwota po zamianie" (69120), "Jednostka" (PLN Poland), "Data transakcji" (2019-11-29), and "Sposób wydania dyspozycji" (1-Osobiste).
- Zleceniodawca:** Radio buttons for "Osoba fizyczna" (selected), "Działalność gospodarcza", and "Osoba prawna".
- Osoba fizyczna:** Fields for "Imię", "Drugie imię", "Nazwisko", "Obywatelstwo" (PL-POLAND), "PESEL", "Data urodzenia", "Kraj urodzenia" (PL-POLAND), "Dokument tożsamości" (dowód osobisty), and "Seria, numer dokumentu".
- Adres zamieszkania:** Fields for "Kraj" (PL-POLAND), "Kod pocztowy", "Miejscowość", and "Ulica".
- Uwagi:** A section with "ID : 0", "Status : Nowa", and "Wprowadził : Kasjer".
- Buttons:** "Zapisz", "Wygeneruj XML", "Weryfikuj", "Wyślij przez stronę GIIF", and "Powrót".

Jeżeli wprowadzamy nową transakcję (na tym ekranie są wprowadzone wartości domyślne w niektóre pola oraz wartości przeniesione z transakcji walutowej) a w przypadku edycji lub podglądu transakcji już zapisanej wszystkie pola są wypełnione danymi tej transakcji.

Edytować da się jedynie transakcje zapisane, ale jeszcze nie wysłane.

W przypadku gdy transakcja była już wydrukowana, edycja możliwa jest dopiero po potwierdzeniu takiej chęci, w innym przypadku można jedynie przeglądać dane.

Wprowadzając nową transakcję do rejestru wystarczy kolejno wypełniać pola na których znajduje się kursor i przechodzić dalej naciskając klawisz [Enter]. Program sam zapewni wypełnienie wszystkich potrzebnych pól we właściwej kolejności.

Podczas wypełniania niektórych pól następuje natychmiastowa weryfikacja wprowadzonych danych i komunikat, jeżeli wprowadziliśmy błędne dane.

Przy wszystkich polach wymagających wpisywania jakiś specjalnych kodów znajdują się rozwijane listy umożliwiające wybranie odpowiedniego kodu z listy wszystkich możliwych.

Na dole ekranu znajdują się przyciski do zapamiętania danych, weryfikacji, generowania pliku xml transakcji, wysyłki do GIIF oraz do powrotu bez zapisu zmian.

Przed zapisem danych i wydrukiem występuje automatyczna weryfikacja wprowadzonych danych.

Na jednym ekranie znajdują się wszystkie dane transakcji przekazane z niej oraz pola do uzupełnienia danych klienta, ewentualnie banku, podmiotu gospodarczego. Skład pól ulega zmianie wraz w wypełnianiem poszczególnych pól – następne są dostosowywane do potrzeb.

Identyfikator transakcji – jest to niepowtarzalny numer transakcji w naszej ewidencji. Ponieważ często stosuje się numerowanie transakcji od 1 w dniu lub miesiącu do numeru dopisywana jest data tak aby stał się niepowtarzalny tak samo jest możliwe automatycznego dopisywania do numeru - numeru oddziału, jeżeli oddziały stosują oddzielną numerację. Pole to jest pobierane z transakcji walutowej.

Rodzaj transakcji – jest to zakodowana kategoria transakcji - należy wybrać z listy podpowiedzi. W polach tych wyświetlane są wartości domyślna wynikająca z transakcji.

Data transakcji – wpisujemy datę jako rok 4 cyfry – miesiąc 2 cyfry – dzień 2 cyfry lub wybieramy rozwijając kalendarz jako domyślna występuje data wprowadzania danych do programu.

Sposób wydania dyspozycji - należy wybrać z listy – jest wyświetlana wartość domyślna

Kwota transakcji – należy wpisać kwotę z przecinkiem oddzielającym część dziesiętną z dokładnością do 2 miejsc. Nie wolno stawiać kropki po tysiącach. Pobierane z transakcji walutowej.

Jednostka transakcji - należy wybrać z listy 3-literowy symbol waluty transakcji. Pobierane z transakcji walutowej.

Kwota transakcji po zamianie – jak w p.5 dotyczy operacji wymiany walut

Jednostka transakcji po zamianie – jak w p.6 dotyczy operacji wymiany walut
W przypadku transakcji bezgotówkowych należy następnie podać dane rachunków bankowych uczestniczących w transakcji.

Po uzupełnieniu i sprawdzeniu przeniesionych z transakcji danych przystępujemy do wprowadzania danych kontrahenta.

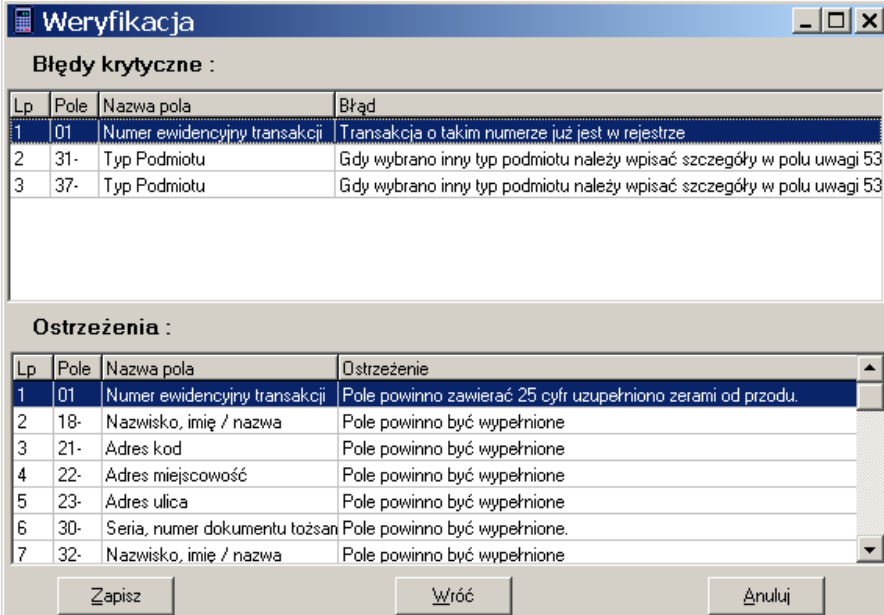
Na wstępie wybieramy rodzaj zleceniodawcy osoba fizyczna / prawna.

W przypadku osoby fizycznej jeszcze zaznaczamy czy prowadzi działalność gospodarczą.

W zależności od dokonanego wyboru uzupełniamy następnie wszystkie konieczne dane osobowe osoby fizycznej, dane prowadzonej działalności gospodarczej, dane podmiotu o osobowości prawnej, dane przedstawiciela podmiotu.

5.1. Weryfikacja

Aby zweryfikować dane należy kliknąć przycisk weryfikacji, program dokona dokładnej weryfikacji wszystkich pól karty transakcji. Program znajduje błędy, które uniemożliwiają wygenerowanie prawidłowej karty transakcji oraz ostrzeżenia, które nie są przeszkodą w wygenerowaniu karty transakcji ale sugerują konieczność uzupełnienia lub poprawienia danych jeżeli dane są poprawne wyświetli komunikat, jeżeli są błędy lub ostrzeżenia pojawi się ekran :



Lp	Pole	Nazwa pola	Błąd
1	01	Numer ewidencyjny transakcji	Transakcja o takim numerze już jest w rejestrze
2	31-	Typ Podmiotu	Gdy wybrano inny typ podmiotu należy wpisać szczegóły w polu uwagi 53
3	37-	Typ Podmiotu	Gdy wybrano inny typ podmiotu należy wpisać szczegóły w polu uwagi 53

Lp	Pole	Nazwa pola	Ostrzeżenie
1	01	Numer ewidencyjny transakcji	Pole powinno zawierać 25 cyfr uzupełniono zerami od przodu.
2	18-	Nazwisko, imię / nazwa	Pole powinno być wypełnione
3	21-	Adres kod	Pole powinno być wypełnione
4	22-	Adres miejscowość	Pole powinno być wypełnione
5	23-	Adres ulica	Pole powinno być wypełnione
6	30-	Seria, numer dokumentu tożsamości	Pole powinno być wypełnione.
7	32-	Nazwisko, imię / nazwa	Pole powinno być wypełnione

Na ekranie tym znajdują się trzy przyciski umożliwiające zapis bądź wydruk danych zawierających błędy, zamknięcie tego ekranu lub powrót do edycji danych w celu poprawy i ponownej weryfikacji.

5.2. Zapis karty transakcji

Aby zapisać nową lub edytowaną kartę transakcji należy kliknąć przycisk zapis na oknie edycji. Przed zapisem dane zostaną zweryfikowane jeżeli są błędy lub ostrzeżenia pokaże się okno weryfikacji, z którego można zdecydować czy zapisać mimo to czy wrócić do edycji.

5.3. Wyjście z edycji bez zapisu karty transakcji

Aby wyjść z edycji bez zapisu zmian należy kliknąć przycisk wyjście, spowoduje

to opuszczenie edycji bez zapisu i możliwości kontynuacji pracy nad wprowadzonymi zmianami. Wchodząc z powrotem do edycji będzie stan taki jak po ostatnim zapisie danych.

5.4. Wygenerowanie pliku XML

Każda karta transakcji może zostać zapisana w postaci pliku XML który można wysłać do GIIF, lub importować poprzez inny program kantor np. w centrali skąd zostaną wysłane do GIIF

5.5. Wysyłanie kart transakcji poprzez stronę GIIF

Każda karta transakcji może zostać wysłana do GIIF poprzez formularz dostępny na stronie GIIF. Po wybraniu tej opcji na dole karty transakcji otwiera się strona internetowa GIIF z formularzem który normalnie wypełnia się ręcznie – my klikamy na pole wczytaj z pliku i wskazujemy plik xml transakcji wprowadzonej do programu – wszystkie pola zostają przeniesione do formularza automatycznie – wystarczy po sprawdzeniu poprawności podpisać formularz.

5.6. Przeglądanie rejestru transakcji

Wybierając z menu głównego opcję GIIF pojawi się na ekranie rejestr transakcji w którym można przeglądać karty transakcji, edytować, importować i eksportować oraz wysłać do GIIF.

5.7. Przygotowanie danych do wysyłki

Dokonuje się tego z okna rejestru transakcji.

Przed kliknięciem przycisku wyślij należy :

- chcąc wysłać jedną transakcję stać na niej kursorem w rejestrze transakcji
- chcąc wysłać naraz kilka zaznaczyć fragment rejestru jedną z metod
 - stać na dowolnej kolumnie pierwszej z wybranych transakcji i trzymając shift wybierać kolejne wiersze aż do ostatniego który chcemy wysłać.
 - nacisnąć lewy klawisz myszy stojąc na dowolnej kolumnie pierwszego wiersza który chcemy wysłać i przeciągnąć mysz w dół do ostatniego wysyłanego wiersza nie puszczając klawisza.

Aby fragment był poprawnie zaznaczony można wybrać nawet jedną kolumnę a wysyłka i tak będzie dotyczyć całych wierszy.

Następnie klikamy na przycisk wyślij wtedy zostaną wygenerowane pliki zgodnie z zasadami opisanymi w ustawie i umieszczone we wskazanym w konfiguracji katalogu w formacie xml. Dalsze operacje (szyfrowanie i podpis elektroniczny) wykonuje się już oprogramowaniem dostarczonym przez GIIF za pośrednictwem strony internetowej.

5.14. Import i eksport danych

Funkcje importu i eksportu danych służą do przenoszenia danych w ramach jednej instytucji obowiązanej np. pomiędzy komputerami na których transakcje są rejestrowane a jednym z którego wykonuje się transmisje elektroniczne.

Do przenoszenia danych można wykorzystać dowolne nośniki danych: pendrive (polecane), płyty CD-R,RW jak również sieć lokalną lub e-mail internet itp. Należy jednak pamiętać o bezpieczeństwie danych i zapewnieniu ochrony przed dostępem osób niepowołanych, ponieważ program zawiera dane osobowe i finansowe podlegające ochronie. Program posługuje się danymi w formacie zgodnym z ustawą xml dane te nie są zabezpieczone w żaden sposób przed dostępem osób trzecich. Należy zadbać o to poza programem poprzez odpowiednie zabezpieczenie i przechowywanie nośników danych, a w szczególności niedopuszczalne jest przekazywanie danych za pośrednictwem sieci internet, e-mail bez uprzedniego zaszyfrowania.

5.14.1. Eksport danych

Dokonywane jest to z głównego okna programu z rejestru transakcji.

Przed wybraniem opcji eksportu należy :

- chcąc eksportować jedną transakcję stać na niej kursorem w rejestrze transakcji
- chcąc eksportować naraz kilka zaznaczyć fragment rejestru jedną z metod
 - stać na dowolnej kolumnie pierwszej z wybranych transakcji i trzymając shift wybierać kolejne wiersze aż do ostatniego, który chcemy eksportować
 - nacisnąć lewy klawisz myszy stojąc na dowolnej kolumnie pierwszego wiersza, który chcemy eksportować i przeciągnąć mysz w dół do ostatniego drukowanego wiersza nie puszczać klawisza.

Aby fragment był poprawnie zaznaczony można wybrać nawet jedną kolumnę a eksport i tak będzie dotyczył całych wierszy.

Następnie wybieramy opcję eksport, pojawi się wtedy okno dialogowe plik, w którym wskazujemy gdzie plik ma być zapisany, pod jaką nazwą, po naciśnięciu OK plik zostanie utworzony.

5.14.2. Import danych

Chcąc wprowadzić dane do programu pochodzące z innego komputera należy z wybrać opcję import.

Pojawi się okno dialogowe plik, w którym to oknie trzeba wskazać położenie pliku danych do importu – importowane mogą być tylko pliki xml o strukturze zgodnej z ustawą i pochodzące z tej samej instytucji obowiązanej. W przypadku

niezgodności pojawi się odpowiedni komunikat i dane zostaną odrzucone. Po wskazaniu pliku i naciśnięciu OK. następuje wczytanie pliku weryfikacja kolejnych rekordów. W przypadku stwierdzenia błędów lub ostrzeżeń pojawi się okno weryfikacji, z którego możemy zdecydować czy rekord (transakcje) wprowadzić do swojego rejestru (opcja zapis), przejść do edycji i po poprawie wprowadzić (opcja edycja) czy odrzucić (opcja odrzuć). Każda poprawna lub zatwierdzona transakcja zostanie dopisana na koniec naszego rejestru.

6. FIRMY - KONTRAHENCI

Dział ten dotyczy operacji dokonywanych ze stałymi kontrahentami (firmy, kantory, banki, również osoby fizyczne z którymi robimy transakcje wielokrotnie, podmioty podlegające pod rejestrację w GIIF), operacje te różnią się od dokonywanych na okaziciela czy imiennych że dane kontrahenta (nazwa, adres, NIP itp) są pobierane z listy kontrahentów i nie ma konieczności za każdym razem wprowadzania tych danych od nowa oraz program sprawdza dopuszczalne obroty gotówkowe z takimi kontrahentami i w przypadku przekroczenia informuje o tym.

6.1. Odszukiwanie kontrahenta, wprowadzanie nowego, edycja danych

Będąc na głównym ekranie wybieramy z menu głównego polecenie Firmy.

Będąc w trakcie transakcji walutowej wybieramy funkcję F.

Wprowadzając do karty transakcji dysponenta, pełnomocnika lub beneficjenta wybieramy wprowadź z listy.

Pojawia się okno zawierające listę kontrahentów.

Możemy go wybrać przeszukując listę lub za pomocą fragmentu tekstu - naciskamy klawisz [T] lub kombinację [Alt-T] lub klikamy przycisk *T - szukaj tekstu*. Wprowadzamy tekst, według którego chcemy szukać kontrahenta. Tekst powinien zawierać jeden z poniższych kryteriów wyszukiwania

- numer kontrahenta
- nazwę lub fragment nazwy firmy
- nazwę lub fragment nazwy miejscowości, która jest siedzibą kontrahenta

Po wprowadzeniu tekstu i naciśnięciu [Enter] lub kliknięciu przycisku *OK* pojawia się lista wszystkich kontrahentów spełniających zadane kryteria. Aby zobaczyć kartotekę kontrahenta, na którym znajduje się kursor naciskamy [E] lub klikamy przycisk *E – edytuj kontrah.*

Jeżeli chcemy dodać nowego kontrahenta, to naciskamy [N] lub klikamy przycisk *N – nowy kontrah.*

Pojawia się ekran wpisu/edycji danych kontrahenta

Kontrahent

Numer kontrahenta: 10 **A - Typ podmiotu** 01 - osoba fizyczna

B - rodzaj Rezydent

D - nazwa firmy Jan Kowalski

E - Kod pocztowy 45-300 **F - Miejscowość** Opole

G - Ulica Prószkowska **H - Kraj** PL-POLAND

I - NIP 1 **J - REGON** **K - Numer PESEL** 12345678901

L - Numer rejestru sądowego **M - Numer SWIFT**

N - Upoważniony

O - Dokument tożsamości DO - dowód osobisty **P - Obywatelstwo** PL-POLAND

Q - Seria, numer dokumentu tożsamości AA5580900

S - Uwagi (drugie obywatelstwo)

T - wyświetlenie operacji **Funkcja podmiotu:**

Z - zapis danych i wyjście **Transakcje** **Dysponent** **Pełnomocnik** **Beneficjent**

Wybierz (A - L , Z , Esc) _

[A] - Typ podmiotu – należy wybrać z listy

[B] – Rodzaj podmiotu – wybrać z listy

[C] – Uwagi do pola typ podmiotu opcjonalne dla kodu 00 - inna

[D] – Nazwisko, imię / nazwa *Nazwę firmy można wpisać w dwóch wierszach.*

Wpis w dwóch wierszach używać tylko przy nazwach firm nie mieszczących się w jednym wierszu. Podział nazwy firmy na dwie części należy dokonywać samemu.

[E] - Kod pocztowy – wpisać bez kreski

[F] - Miejscowość

[G] - Ulica

[H] - Kraj – dwuliterowy kod kraju należy wybrać z listy

[I] - Numer NIP – wpisać bez kreski

[J] - Numer REGON

[K] - Numer PESEL dla osób fizycznych

[L] - Numer rejestru sądowego KRS dla posiadających osobowość prawną

[M] - Numer SWIFT – instytucje finansowe

[N] – Upoważniony – osoba upoważniona do zawarcia transakcji w imieniu firmy

[O] - Dokument tożsamości – wybrać z listy – występuje wartość domyślna

[P] - Obywatelstwo – podobnie jak kraj wybrać z listy

[Q] - Seria i numer dokumentu tożsamości

[R] – Uwagi do pola dokument tożsamości opcjonalnie dla doku 00 – inny

[S] – Uwagi (drugie obywatelstwo)

[T] - Wyświetlanie operacji

Mając wyświetloną kartotekę firmy, naciskając klawisz [K] można zobaczyć wszystkie operacje chronologicznie wstecz.

Po liście operacji poruszać się można klawiszami ruchu pionowego kursora

Poszczególne dane kontrahenta wpisujemy po naciśnięciu klawisza litery przyporządkowanej danej i po wpisaniu [Enter].

Po wpisaniu danych lub dokonaniu korekt, jeżeli chce się, aby były trwałe, należy nacisnąć [Z] w celu zapamiętania zmian na dysku.

Nowych kontrahentów można wpisywać także w trakcie wystawiania asygnaty w sposób analogiczny do opisanego powyżej.

6.2. Transakcje z kontrahentami

Transakcje kupna i sprzedaży z kontrahentami zaczynamy realizować tak samo jak na okaziciela. Dopiero przed ostatnim naciśnięciem [Enter] powodującym wydruk naciskamy F wtedy pojawia się ramka z pytaniem o kontrahenta. Wybieramy go jedną z powyżej opisanych metod.

7. PRZEGLĄDANIE OPERACJI

Jeżeli w czasie pracy chcemy przeglądnąć zawarte transakcje w dniu bieżącym, to będąc na ekranie wprowadzania operacji naciskamy klawisz funkcyjny [F10], co spowoduje powrót do ekranu z menu głównym. Wybieramy polecenie Przeglądanie. Na ekranie pojawi się wykaz wszystkich transakcji z bieżącego dnia. Mogą się nie mieścić na jednym ekranie i wtedy należy przesuwać ekran naciskając klawisze ruchu kursora. Po przeglądnięciu możemy to zestawienie wydrukować po naciśnięciu [Alt-D] lub kliknięciu przycisku *D – druk*. Aby zamknąć okno podglądu wydruku należy nacisnąć [Esc] lub kliknąć przycisk *Esc – wyjście*.

8. RAPORTY DZIENNE, zakończenie dnia

1. Będąc na ekranie operacji bieżących naciskamy klawisz F10.
2. Z menu głównego wybieramy opcję raportów a następnie raport dzienny.
3. Z listy dostępnych raportów wybieramy nas interesujący.

Każdy z raportów jest przedstawiany na ekranie w postaci podglądu wydruku. Raport można wydrukować naciskając [D] lub klikając klawisz *D – drukuj*. Aby zamknąć okno podglądu wydruku należy nacisnąć [Esc] lub kliknąć klawisz *Esc – wyjście*.

Pierwszy raport ogólny służy do zakończenia dnia. W ramach raportu ogólnego mogą być drukowane różne zestawienia (które deklarujemy w opcji konfiguracji):

- Ewidencja transakcji i operacji
- Zestawienie sumaryczne kupna i sprzedaży walut
- Kursy średnie
- Rozliczenie walut i złotych
- Stan końcowy walut przeliczony na złotówki
- Rozliczenie złotych
- Zestawienie operacji bezgotówkowych
- Raport PPPiFT (przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu)
- Rozliczenie operacji
- Raport przesunięć

Użytkownik może zadeklarować wszystkie lub tylko wybrane.

Kolejne opcje pozwalają na wydruk jednego wybranego raportu spośród powyższych.

Raporty poza wydrukiem mogą być eksportowane do plików tekstowych.

8.1. Zakończenie dnia

1. Będąc na ekranie operacji bieżących naciskamy klawisz F10.
2. Z menu głównego wybieramy opcję raportów, a następnie raport dzienny ogólny. Po wydrukowaniu raportu na ekranie pojawia się pytanie, czy chcesz założyć dane na dzień następny.
3. Ponieważ jest to zakończenie dnia pracy naciskamy klawisz [T] lub klikamy klawisz *Tak*.
4. Komputer wykonuje kopię bezpieczeństwa danych. Należy zatem przygotować odpowiedni nośnik danych najlepiej włożyć pamięć pendrive do gniazda USB. Po nagraniu danych nastąpi automatyczne zamknięcie programu. Następnie kończymy pracę systemu Windows – klikamy przycisk *Start* i z menu wybieramy polecenie *Wyłącz komputer*. Czekamy aż komputer wyłączy się automatycznie.
5. Wyłączamy tablicę i drukarkę.
6. Wyłączamy przedłużacz.

Raport dzienny można drukować w ciągu dnia wielokrotnie np. przy zmianie kasjera, ale tylko raz i to na zakończenie dnia można zakładać dane na dzień następny.

Należy zwrócić uwagę aby nie archiwizować danych na ten sam nośnik (twardy dysk) co główna baza ponieważ w przypadku awarii utracimy obie kopie.

Założenie danych na dzień następny uniemożliwia bowiem dalszą pracę w dniu bieżącym.

8.2. Raport dzienny - ewidencja transakcji i operacji

Jest to podstawowe zestawienie wszystkich dokonanych w dniu transakcji i operacji zgodne z rozporządzeniem 2220 z 2004r. jakie aktualnie definiuje sposób prowadzenia ewidencji w kantorze. Raport ten powinien być drukowany codziennie najlepiej w ramach raportu ogólnego przed zakończeniem dnia.

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut dnia 25.12.2018
 DEMO PROGRAMU Regon : xxxxxxxxxx
 45-215 Opole ul. Luboszycka 18 NIP : 123-456-78-90
 tel.501 350 930
 EWIDENCJA TRANSAKCJI I OPERACJI ZAWARTYCH W DNIU : 25.12.2018
 Dokonano 11 operacji.

Nr. oper	Data real	Rodzaj oper.	Waluta	ILOŚĆ	KURS w zł,-	WARTOŚĆ w zł,-	Sposób trans.	rozlicz. uwagi
1	2512	Kupno	EUR	100,00	4,12	412,00	wpłata do kasy	
2	2512	Kupno	EUR	100,00	4,12	412,00	wpłata na rach.	
3	2512	Kupno	EUR	200,00	4,12	824,00	za pośr. banku	
4	2512	Kupno	EUR	50,00	4,12	206,00	wpłata na rach.	
5	2512	Kupno	EUR	100,00	4,12	412,00	wpłata na rach.	
6	2512	Kupno	EUR	100,00	4,12	412,00	wpłata do kasy	
7	2512	Kupno	EUR	100,00	4,12	412,00	wpłata do kasy	
8	2512	Kupno	EUR	10,00	4,12	41,20	wpłata do kasy	
9	2512	Kupno	EUR	10,00	4,12	41,20	wpłata do kasy	
10	2512	Sprzed	EUR	100,00	4,27	427,00	wypłata z kasy	
11	2512	KW	PLN			100,00	wypłata z kasy	

Sporządził : Krzysztof Hajduczek

Wykaz użytych skrótów w rubryce rodzaj transakcji:

Kupno – kupno waluty od rezydenta

Sprzed – sprzedaż waluty rezydentowi

KU-Nie – kupno waluty od nierezydenta

SP-Nie – sprzedaż waluty nierezydentowi

KU-Ban – kupno waluty od banku

SP-Ban – sprzedaż waluty do banku

WZ – wydanie zewnętrzne waluty w celu sprzedaży w banku, kantorze

WZ-SPR – WZ do którego dokonano sprzedaży numer operacji w uwagach

MM+,MM- - przesunięcia walut pomiędzy kantorami w ramach firmy

KP,KW – operacje kasowe dotyczy tylko złotych

Raport ten można drukować dla wszystkich transakcji lub z podziałem na zrealizowane w kantorze i poza kantorem.

8.3. Raport dzienny - zestawienie sumaryczne

Jest to zestawienie obrotów dla każdej waluty i odpowiadającego obrotu złotówkowego, stanu waluty oraz wartości, za jaką ta waluta została kupiona (stan przeliczony na złotówki) oraz przesunięć walut. Dodatkowo na zestawieniu tym drukowany jest utarg dzienny wyliczony z uwzględnieniem stanów walut przeliczonych na złotówki.

Utarg dzienny wyliczany jest zgodnie ze wzorem:

Utarg = wartość sprzedaży - wartość zakupu + stan walut przeliczony bieżący – stan walut przeliczony poprzedni

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 22.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

ZESTAWIENIE SUMARYCZNE KUPNA I SPRZEDAŻY WARTOŚCI DEWIZOWYCH w dniu 22.12.2018

WAL	STAN POCZ.	SKUP	SPRZEDAŻ	MM+	MM-	WZ	STAN KOŃC.
EUR	843,00	2.857,00	115,00				3.585,00
pln	3.440,40	11.706,56	486,45				14.676,80
USD	571,00	100,00	200,00				471,00
pln	1.890,92	331,00	692,00				1.557,92
CHF	60,00						60,00
pln	209,40						209,40
GBP	845,00	1.250,00					2.095,00
pln	3.921,15	5.790,00					9.711,15
NOK	6.650,00						6.650,00
pln	2.771,20						2.771,20
SEK	390,28						390,28
pln	160,01						160,01
DKK	4.900,00		1.500,00				3.400,00
pln	2.666,00		849,00				1.849,70
CAD	340,00						340,00
pln	909,40						909,40
sum	15.968,48	17.827,56	2.027,45				31.845,58

Utarg dzienny 76,99

.....
Sporządził : Krzysztof Hajduczek

8.4. Raport dzienny - kursy średnie

Jest to wydruk kursów średnich walut. Występują na nim kursy średnie zakupu w operacji zakupu, średnie sprzedaży wg. operacji sprzedaży, oraz średni kurs waluty na stanie wg zakupów z których waluta znajduje się na stanie.

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 22.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

KURSY ŚREDNIE w dniu 22.12.2018

WAL	S K U P		SPRZEDAŻ
UTA	wg.stanu	dzienny	
EUR	4,093947	4,097501	4,23
USD	3,307686	3,31	3,46
CHF	3,49	0,00	0,00
GBP	4,635394	4,632	0,00
NOK	0,416722	0,00	0,00
SEK	0,409988	0,00	0,00

Sporządził : Krzysztof Hajduczek

8.5. Raport dzienny - rozliczenie walut i złotych

Jest to zestawienie obrotów w poszczególnych walutach oraz odpowiadający im obrót złotówkowy i kurs średni wynikający z tych transakcji.

Kantor Wymiany Walut

dnia 25.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

ROZLICZENIE WALUT I ZŁOTÓWEK w dniu 25.12.2018

W A L U T A			Z Ł O T Ó W K I		KURSY ŚREDNIE	
Skr	Przychód	Rozchód	Przychód	Rozchód	SKUP	SPRZED
EUR	770,00	100,00	427,00	3.172,40	4,12	4,27
RAZEM BEZ ZŁOTÓWEK			427,00	3.172,40	--	--
PLN				100,00		
O G Ó Ł E M			427,00	3.272,40	--	--

Sporządził : Krzysztof Hajduczek

8.6. Raport dzienny - stan walut w złotychkach

Jest to zestawienie stanu waluty z podziałem na ilości i kursy po jakich została ona kupiona i w jakiej kolejności. Zestawienie jest konieczne do przeprowadzenia szczegółowego remanentu walut, aby ustalić koszt waluty będącej na stanie.

Na zestawieniu tym może wielokrotnie występować ta sama waluta po tym samym kursie rozdzielona innymi pozycjami. Dzieje się tak ze względu na kolejność dokonanych operacji (np. operacja po zmienionym kursie niż na tablicy) jest to konieczne aby stan był prowadzony zgodnie z zasadą - pierwsze przyszło, pierwsze wyszło (FIFO).

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 22.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

STAN KOŃCOWY WARTOŚCI DEWIZOWYCH PRZELICZONY NA ZŁOTÓWKI na koniec 22.12.2018

Lp.	Rodzaj walut	Ilość	Kurs	Wartość
1	Euro	1.325,00	4,08	5.406,00
2	Euro	1.000,00	4,13	4.130,00
3	Euro	1.260,00	4,08	5.140,80
4	Dolar amerykański	131,00	3,32	434,92
5	Dolar amerykański	240,00	3,30	792,00
6	Dolar amerykański	100,00	3,31	331,00
7	Frank szwajcarski	60,00	3,49	209,40
8	Funt brytyjski	575,00	4,65	2.673,75
9	Funt brytyjski	270,00	4,62	1.247,40
10	Funt brytyjski	500,00	4,65	2.325,00
11	Funt brytyjski	750,00	4,62	3.465,00
12	Korona norweska	250,00	0,41	102,50
13	Korona norweska	1.500,00	0,415	622,50
14	Korona norweska	1.000,00	0,416	416,00
15	Korona norweska	3.900,00	0,418	1.630,20
16	Korona szwedzka	390,28	0,41	160,01
17	Korona duńska	3.300,00	0,544	1.795,20
18	Korona duńska	100,00	0,545	54,50
19	Dolar kanadyjski	200,00	2,65	530,00
20	Dolar kanadyjski	140,00	2,71	379,40
	R A Z E M	-----	----	31.845,58

Sporządził : Krzysztof Hajduczek

8.7. Raport dzienny - rozliczenie złotych

Jest to złotówkowy raport kasowy zgodny z zasadami księgowymi.

```
PODGLĄD WYDRUKU
Kantor Wymiany Walut                dnia 22.12.2018
DEMO PROGRAMU                        Regon : xxxxxxxxxx
45-215 Opole ul. Luboszycka 18      NIP : 123-456-78-90
tel.501 350 930

                STAN KASY ZŁOTÓWKI w dniu 22.12.2018

STAN POCZĄTKOWY          107.718,48
WARTOŚĆ SKUPU            17.827,56
WARTOŚĆ SPRZEDAŻY        2.027,45
KP
KW
STAN KOŃCOWY             91.918,37

.....
                Sporządził : Krzysztof Hajduczek
```

8.8. Raport dzienny – rozliczenie operacji bezgotówkowych

Jest to zestawienie transakcji gdzie płatność nastąpiła kartą lub przelewem

```
PODGLĄD WYDRUKU
Kantor Wymiany Walut                dnia 25.12.2018
DEMO PROGRAMU                        Regon : xxxxxxxxxx
45-215 Opole ul. Luboszycka 18      NIP : 123-456-78-90
tel.501 350 930
ZESTAWIENIE TRANSAKЦИИ BEZGOTÓWKOWYCH W DNIU : 25.12.2018
-----
Nr. Wal  ILOŚĆ      KURS  WARTOŚĆ  ID transakcji
oper  uta
   w zł,-  w zł,-
-----+-----+-----+-----+-----
  10 EUR  100,00    4,27   427,00  123QX1234
-----+-----+-----+-----+-----
                   R A Z E M      427,00
                   -----
.....
                Sporządził : Krzysztof Hajduczek
```

W przypadku płatności kartą powinno być wprowadzone ID transakcji z terminala

8.9. Raport dzienny – Raport PPPiFT (przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu)

Jest to raport raport dziennej analizy i oceny ryzyka przeprowadzonych transakcji.

Program znajduje operacje ponad-progowe oraz inne zarejestrowane w giif na ich podstawie oraz poprzez analizę operacji z kontrahentami przygotowuje wstępnie wypełnioną analizę :

Raport PPIFT

Nawiązanie stosunków gospodarczych
 Nie stwierdzono Stwierdzono

Numery transakcji okazjonalnych (pojedynczych lub kilku powiązanych) o równowartości przekraczającej 15000 euro
[]

Na podstawie jakich dokumentów dokonano weryfikacji tożsamości klienta, osoby upoważnionej oraz beneficjenta
 Dowód osobisty Paszport Dowód tymczasowy Karta stałego pobytu Karta czasowego pobytu

Numery transakcji przy których wystąpiły wątpliwości co do prawdziwości lub kompletności uzyskanych danych identyfikacyjnych
[]

Czy zaistniało podejrzenie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu
 Nie Tak

Czy doszło do zmiany uprzednio ustalonego charakteru lub okoliczności nawiązanych wcześniej stosunków gospodarczych
 Nie Tak

Transakcje o ryzyku obniżonym Transakcje o ryzyku standardowym Transakcje o ryzyku podwyższonym
1 - 50% 0 - 0% 0 - 0%

Zatwierdź Anuluj

Należy ręcznie uzupełnić / zmienić pola wg własnej wiedzy na temat przeprowadzonych transakcji po czym nastąpi zapamiętanie tych danych dla analizy okresowej oraz wydruk raportu.

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 25.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

Zastosowanie środków bezpieczeństwa finansowego
oraz wyniki dziennej analizy i oceny ryzyka
przeprowadzonych transakcji w kantorze
w dniu 25.12.2018

1. Nie stwierdzono operacji nawiązywania stosunków gospodarczych w dniu 25.12.2018
2. Nie przeprowadzono transakcji okazjonalnych o równowartości 15000 Euro lub większej (jako pojedyncze lub kilka powiązanych ze sobą
3. Nie przeprowadzono transakcji okazjonalnych gotówkowych o równowartości 10000 Euro lub większej (jako pojedyncze lub kilka powiązanych ze sobą

4. Nie zaistniało podejrzenie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu
5. Nie wystąpiły wątpliwości co do prawdziwości lub kompletności dotychczas uzyskanych danych identyfikacyjnych klienta
6. Nie doszło do zmiany uprzednio ustalonego charakteru lub okoliczności nawiązanych wcześniej stosunków gospodarczych

.....
Sporządził : Krzysztof Hajduczek

8.10. Raport dzienny - rozliczenie operacji

Jest to wyszczególnienie wszystkich rodzajów operacji z wszystkimi walutami zsumowane wartościowo.

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 22.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

ROZLICZENIE OPERACJI w dniu 22.12.2018

Lp	Treść	Wal	Ilość	Kurs	Wartość
1	SKUP	EUR	1.857,00	4,08	7.576,56
2	SKUP	EUR	1.000,00	4,13	4.130,00
3	SPRZEDAŻ	EUR	115,00	4,23	486,45
4	SKUP	USD	100,00	3,31	331,00
5	SPRZEDAŻ	USD	200,00	3,46	692,00
6	SKUP	GBP	750,00	4,62	3.465,00
7	SKUP	GBP	500,00	4,65	2.325,00
8	SPRZEDAŻ	DKK	1.500,00	0,566	849,00

.....
Sporządził : Krzysztof Hajduczek

8.11. Raport dzienny - przesunięcie

Jest to zestawienie wszystkich przesunięć walut i złotych do i z innych kantorów wraz z wartością tych przesunięć. Aby wydruk zawierał prawidłowe dane należy pamiętać o prawidłowym wprowadzaniu numerów kantorów na dokumentach MM i KP/KW.

8.12. Raport dzienny - kursy walut i stan kasy

Jest to zestawienie kursów i stanów wszystkich walut i złotych jakie były na początku dnia i w chwili obecnej.

PODGLĄD WYDRUKU

KURSY i STAN KASY w dniu 22.12.2018

WALUTA	STAN POCZĄTKOWY			STAN KOŃCOWY		
	SKUP	SPRZED.	STAN	SKUP	SPRZED.	STAN
1 EUR	4,08	4,23	843,00	4,08	4,23	3.585,00
1 USD	3,32	3,47	571,00	3,31	3,46	471,00
1 CHF	3,44	3,59	60,00	3,45	3,60	60,00
1 GBP	4,62	4,77	845,00	4,62	4,77	2.095,00
100 NOK	41,80	43,90	6.650,00	41,90	44,00	6.650,00
100 SEK	40,80	43,20	390,28	40,80	43,20	390,28
100 DKK	54,50	56,60	4.900,00	54,50	56,60	3.400,00
1 CAD	2,63	2,78	340,00	2,63	2,78	340,00
ZŁOTÓWKI			107.718,48	91.918,37		

.....
 Sporządził : Krzysztof Hajduczek

8.13. Raport dzienny – operacje kasjera

Jest to ewidencja transakcji i operacji (identyczna jak w p.8.2) z wybranymi operacjami wykonanymi przez wybranego kasjera.

8.14. Raport dzienny – raport łączny

Jest to łączny raport dla wielu stanowisk kasowych – jest identyczny z raportem dziennym ogólnym zawiera zsumowane dane z wielu stanowisk połączonych siecią lokalną lub rozległą.

9. RAPORTY OKRESOWE

Raporty okresowe można sporządzać tylko za okresy minione z aktualnie otwartego roku (z wyłączeniem nie zakończonych dnia bieżącego).

1. Będąc na ekranie operacji bieżących naciskamy klawisz F10.
2. Z menu głównego wybieramy opcję raportów, a następnie raport okresowy.
3. Z listy dostępnych wybieramy interesujący nas raport.

Każdy z raportów jest przedstawiany na ekranie w postaci podglądu wydruku. Raport można wydrukować naciskając [D] lub klikając klawisz *D* – drukuj. Aby zamknąć okno podglądu wydruku należy nacisnąć [Esc] lub kliknąć klawisz *Esc* – wyjście.

Pierwszy raport ogólny jest zestawem definiowanym przez użytkownika, a następujące:

- Koszt skupu i sprzedaży
- Zestawienie sumaryczne skupu i sprzedaży
- Kursy średnie
- Raport kasowy
- Raport PPPiFT
- Obroty walut
- Raport przesunięć
- Zestawienie transakcji
- Rejestr popraw
- Rejestr uruchomień
- Raport łączny

Po wybraniu jednego z tych raportów pojawia się pytanie jakiego okresu raport ma dotyczyć i po jego wpisaniu i potwierdzeniu następuje wydruk. Przy braku danych w zakresie wytypowanego okresu komputer powraca do menu. Wybierać można okresy tylko z roku w którym pracuje program. Chcąc wydrukować raport z innego roku należy uruchomić program z datą z tego roku.

Raporty okresowe za minione okresy będą poprawne, o ile w międzyczasie nie miała miejsca jakaś awaria sprzętowa, bądź o ile nie wykonano jakiś zabronionych operacji, które spowodowały uszkodzenie danych.

9.1. Raport okresowy - ogólny

Zestawienia drukowane w ramach raportu ogólnego deklaruje się w opcji konfiguracji programu pozwala na wydrukowanie całego zestawu raportów za wybrany okres bez otwierania i drukowania poszczególnych raportów.

9.2. Raport okresowy - koszt skupu i sprzedaży

Jest to złotówkowe rozliczenie obrotu każdego dnia z wyliczeniem utargu każdego dnia i łącznego obrotu i utargu za cały wybrany okres. Utarg jest liczony zgodnie z zasadami jak w raporcie dziennym.

PODGLĄD WYDRUKU	
Kantor Wymiany Walut	dnia 25.12.2018
DEMO PROGRAMU	Regon : xxxxxxxxx
45-215 Opole ul. Luboszycka 18	NIP : 123-456-78-90
tel.501 350 930	
ZESTAWIENIE KOSZTÓW SKUPU I SPRZEDAŻY WARTOŚCI DEWIZOWYCH	
W OKRESIE OD 01.12.2018 DO 10.12.2018	

DZIEŃ	ZAKUP WALUT SPRZED. WALUT STAN WAL.w ZŁ UTARG
-----+-----+-----+-----+-----	

02.12	29.588,00	4.889,70	24.850,35	152,05
03.12	18.341,10	28.873,25	14.536,84	218,64
04.12	13.305,50	2.042,25	25.865,94	65,85
05.12	23.390,50	29.951,50	19.714,40	409,46
08.12	34.051,65	40.444,00	13.855,15	533,10
09.12	21.570,70	17.742,20	18.031,85	348,20
10.12	9.411,75	13.591,05	13.995,95	143,40
+-----+-----+-----+-----+				
RAZEM	149.659,20	137.533,95		1.870,70

.....
Sporządził : Krzysztof Hajduczek

9.3. Raport okresowy - zestawienie sumaryczne skupu i sprzedaży

Jest to zestawienie obrotów dla każdej waluty i stanu tej waluty.

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 25.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

ZESTAWIENIE SUMARYCZNE KUPNA I SPRZEDAŻY WARTOŚCI DEWIZOWYCH
W OKRESIE OD 01.12.2018 DO 10.12.2018

WALUTA	ILOŚĆ SKUP	ILOŚĆ SPRZEDAŻ	STAN KOŃCOWY WALUTY W KASIE
EUR	22.320,00	21.285,00	1.035,00
USD	3.806,00	3.706,00	100,00
CHF	650,00	340,00	310,00
GBP	7.990,00	7.265,00	725,00
NOK	8.750,00	4.000,00	4.750,00
SEK	4.550,00		4.550,00
DKK	500,00		500,00
CAD	340,00		340,00

.....
Sporządził : Krzysztof Hajduczek

9.4. Raport okresowy - kursy średnie

Jest to wydruk kursów średnich walut. Występują na nim kursy średnie zakupu wg operacji zakupu, średnie sprzedaży wg operacji sprzedaży.

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 25.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

KURSY ŚREDNIE WARTOŚCI DEWIZOWYCH

W OKRESIE OD 01.12.2018 DO 10.12.2018

WAL	SKUP	SPRZEDAŻ
EUR	4,0847	4,1364
USD	3,3765	3,4788
CHF	3,4623	3,5706
GBP	4,5986	4,6432
NOK	0,4117	0,413
SEK	0,4086	0,00
DKK	0,545	0,00
CAD	2,6747	0,00

.....
Sporządził : Krzysztof Hajduczek

9.5. Raport okresowy - kasowy

Jest to złotówkowy raport kasowy zgodny z zasadami księgowymi.

PODGLĄD WYDRUKU

Kantor Wymiany Walut

dnia 25.12.2018

DEMO PROGRAMU

Regon : xxxxxxxxxx

45-215 Opole ul. Luboszycka 18

NIP : 123-456-78-90

tel.501 350 930

RAPORT KASOWY

W OKRESIE OD 01.12.2018 DO 10.12.2018

Data	STAN POCZĄTK.	WARTOŚĆ SKUPU	WARTOŚĆ SPRZEDAŻY	KP	KW	STAN KOŃCOWY
02.12	122.940,90	29.588,00	4.889,70			98.242,60
03.12	98.242,60	18.341,10	28.873,25			108.774,75
04.12	108.774,75	13.305,50	2.042,25			97.511,50
05.12	97.511,50	23.390,50	29.951,50			104.072,50
08.12	104.072,50	34.051,65	40.444,00			110.464,85
09.12	110.464,85	21.570,70	17.742,20			106.636,35
10.12	106.636,35	9.411,75	13.591,05			110.815,65
Razem		149.659,	20137.533,95			

.....
Sporządził : Krzysztof Hajduczek

9.6. Raport okresowy - raport PPPiFT

Podobnie jak raport PPPiFK dzienny – zawiera dane zsumowane z wybranego okresu.

9.7. Raport okresowy - obroty walut

Jest to zestawienie ilościowo-wartościowe obrotów walut z uwzględnieniem

wartości sprzedaży w cenie zakupu. Koszt zakupu waluty jest liczony zgodnie z zasadą - pierwsze przyszło, pierwsze wyszło (FIFO).

PODGLĄD WYDRUKU					
Kantor Wymiany Walut			dnia 25.12.2018		
DEMO PROGRAMU			Regon : xxxxxxxxxx		
45-215 Opole ul. Luboszycka 18			NIP : 123-456-78-90		
tel.501 350 930					
ZESTAWIENIE OBROTÓW WARTOŚCI DEWIZOWYCH					
W okresie od 01.12.2018 do 10.12.2018					
WALUTA	SKUP ILOŚĆ	SKUP WARTOŚĆ	SPRZEDAŻ ILOŚĆ	SPRZEDAŻ WARTOŚĆ	WART. ZAKUPU
EUR	22.320,00	91.171,60	21.285,00	88.042,40	86.945,85
USD	3.806,00	12.851,00	3.706,00	12.892,45	12.511,00
CHF	650,00	2.250,50	340,00	1.214,00	1.179,80
GBP	7.990,00	36.742,60	7.265,00	33.733,10	33.389,10
NOK	8.750,00	3.602,50	4.000,00	1.652,00	1.637,50
SEK	4.550,00	1.859,10			
DKK	500,00	272,50			
CAD	340,00	909,40			
RAZEM		149.659,20		137.533,95	135.663,25

Sporządził : Krzysztof Hajduczek

9.8. Raport okresowy przesunięć

Jest to zestawienie wszystkich przesunięć walut i złotych do i z innych kantorów wraz z wartością tych przesunięć. Aby wydruk zawierał prawidłowe dane należy pamiętać o prawidłowym wprowadzaniu numerów kantorów na dokumentach MM i KP/KW.

9.9. Raport okresowy – zestawienie transakcji

Jest to zbiór zestawień transakcji z podziałem na rodzaj klienta.

Można wybrać następujące zestawienia:

- asygnaty imienne
- banki (zestawienie łączne i szczegółowe)
- nie rezydenci (zestawienie łączne i szczegółowe)
- rezydenci (zestawienie łączne i szczegółowe)
- firmy
- ilość transakcji i operacji – zestawienie statystyczne ilości asygnat wg powyższego podziału w zadanym okresie.

Zestawienia szczegółowe drukują po kolei chronologicznie wszystkie transakcje

danego typu (należy zwrócić uwagę na długość wydruku szczególnie przy zestawieniu transakcji rezydentów). Zestawienia łączne podają ogólne obroty poszczególnych walut w danym typie transakcji. Zestawienia te są pomocne przy sprawdzaniu czy dane dla raportu PZKAN są prawidłowe – jeżeli stwierdzimy błędne zaksięgowanie danej transakcji można dokonać zmiany w opcji dane – zmiana typu transakcji.

9.10. Rejestr popraw

Jest to zestawienie wszystkich popraw transakcji z treścią przed i po poprawie. Jest to zestawienie drukowane za dowolny okres od daty do daty.

9.11. Rejestr uruchomień

W rejestrze tym można prześledzić kiedy, kto i jakim hasłem uruchamiał program. Jest to pomocne przy analizie w wypadku stwierdzenia błędów w danych stanach lub operacjach. Ze względu na pracę programu w trybie szyfrowanej bazy danych poziom wiarygodności tych danych jest wysoki.

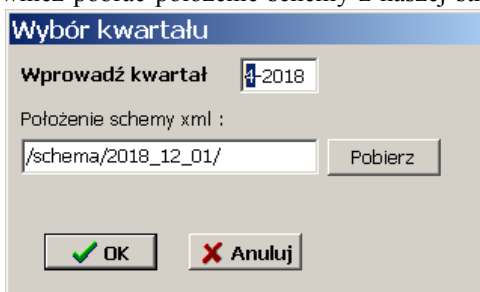
10. RAPORT KWARTALNY PZKAN

W ramach tego raportu występują trzy opcje:

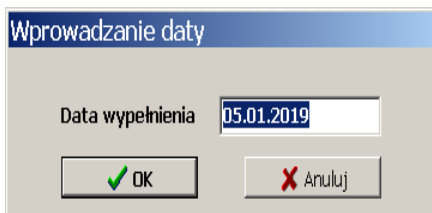
- wydruk PZKAN – do drukowania raportu bezpośrednio z jednego kantoru
- eksport PZKAN – zapis eksportu raportu do innego kantoru
- wydruk łączny PZKAN – wydruk raportu z kilku kantorów równocześnie.

10.1. Postępowanie przy wydruku raportu z jednego kantoru

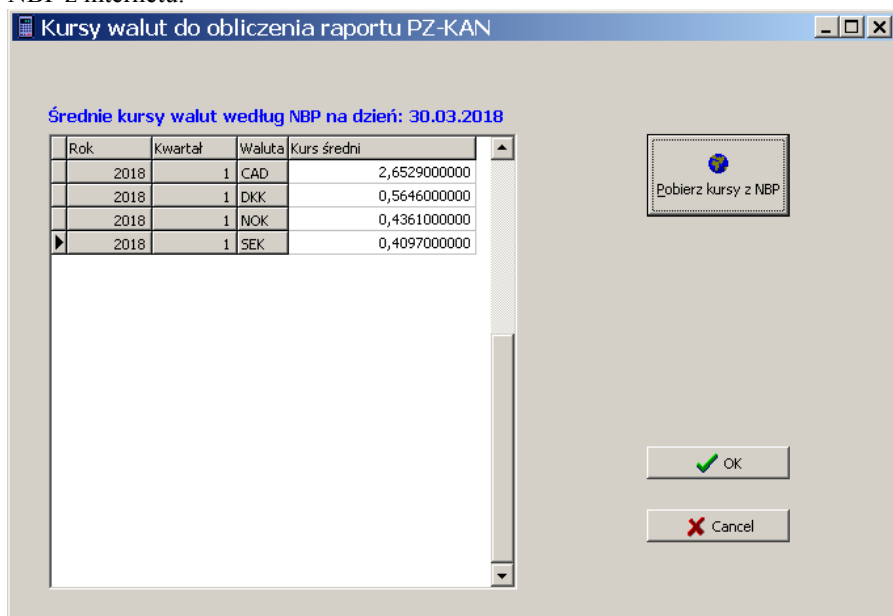
Należy w opcjach raportów wybrać raport PZKAN a następnie wydruk PZKAN. Nastąpi pytanie o kwartał, wpisujemy właściwy kwartał, sprawdzamy poprawność położenia schemy (porównujemy z informacją dostępną na stronie sprawozdawczość NBP, można również pobrać położenie schemy z naszej strony klawiszem pobierz) i [OK].



Pojawia się pytanie o datę wypełnienia (domyślnie data bieżąca).



W przypadku gdy są konieczne kursy dodatkowych walut poza USD, EUR, GBP, CHF pojawi się okno do wprowadzenia kursów średnich NBP z ostatniego dnia kwartału, w oknie tym można również pobrać te kursy ze strony NBP z internetu.



Po wprowadzeniu kursów po chwili wydruk pojawi się na ekranie. Wtedy przez Alt-D można go wydrukować. Po wydruku lub zamknięciu okna z tym wydrukiem pojawi się pytanie o zapis pliku XML dla NBP – jest to gotowy plik do załączenia na stronie NBP sprawozdania kwartalnego.

10.2. Wykonanie eksportu raportu PZKAN

Należy w opcjach raportów wybrać raport PZKAN a następnie eksport PZKAN. Nastąpi pytanie o kwartał, po wpisaniu właściwego kwartału, nastąpi pytanie o numer kantoru, należy podać numer (wszystkie posiadane kantory należy ponumerować od 1 do ... i przy tych operacjach oraz przesunięciach MM stosować

jednolitą numerację) następnie przy pytaniu o ścieżkę eksportu należy podać właściwą literę stosowanego napędu np. pendrive. Po chwili nastąpi zapis i okno się zamknie.

Równocześnie można dokonać wydruku z każdego kantoru niezależnie opcją opisaną poprzednio w celach kontrolnych.

10.3. Postępowanie przy wydruku łącznym z kilku kantorów

W pierwszej kolejności należy we wszystkich kantorach, których raport dotyczy, poza kantorem, w którym nastąpi łączny wydruk, wykonać eksport raportu do wskazanego katalogu – np. pendrive. Można użyć jednego nośnika dla wszystkich kantorów lub odrębnych dla poszczególnych kantorów.

Mając dane z wszystkich punktów poza tym w którym robi wydruk łączny (mogą być na jednym lub kilku nośnikach, albo w dowolnym katalogu gdy były przenoszona np. za pomocą e-mail) możemy zrobić wydruk łączny.

Należy w opcjach raportów wybrać raport PZKAN a następnie wydruk łączny PZKAN. Nastąpi pytanie o kwartał, po wpisaniu właściwego kwartału nastąpi pytanie o ścieżkę do importu danych, należy wybrać jak wyżej a potem wielokrotnie o numer kantoru należy podawać kolejno numery kantorów, z których są dane na nośniku. Gdy podamy już wszystkie kantory, przy kolejnym pytaniu naciskamy Esc, wtedy nastąpi wydruk łączny za wszystkie kantory oraz z komputera, w którym dokonujemy wydruku.

Uwaga! Z komputera z którego dokonujemy wydruku łącznego nie eksportujemy wcześniej danych na dyskietkę, dane te zostaną doliczone automatycznie.

10.4. Opcje raportu PZKAN

W opcji tej można wprowadzić województwo w którym generujemy raport oraz położenie schemy i nowy szablon schemy XML zgodnie z wytycznymi NBP. Położenie schemy i szablon można również pobrać z naszej strony klikając pobierz.

11. KOPIE ASYGNAT

W przypadku konieczności wydrukowania kopii asygnat z danego dnia musimy uruchomić program z datą tego dnia i z menu głównego wybrać opcję **Raporty** a następnie **Kopie asygnat**. Nastąpi wtedy zapytanie potwierdzające chęć wydruku wszystkich wystawionych asygnat w tym dniu po naciśnięciu [T] – Tak, nastąpi wydruk wszystkich asygnat z dnia z adnotacją na każdym z nich Kopia bez przerw jedna za drugą.

12. OPERACJE Z DANymi

Program posiada kilka funkcji związanych z bazą danych nie wykorzystywanych na co dzień, jednak potrzebnych w wyjątkowych sytuacjach, należą do nich:

- Import kursów średnich NBP
- Rozmiar danych
- Archiwizacja
- Zmiana typu transakcji
- Zakładanie danych na nowy rok

12.1. Import kursów średnich NBP

Opcja ta służy do automatycznego bieżącego wprowadzenia kursów średnich NBP z pliku XML, który jest dostępny na stronie www.nbp.gov.pl. Jeżeli komputer, na którym zainstalowano program Kantor jest podłączony do Internetu, wówczas import kursów walut ze strony NBP nastąpi automatycznie. Jeśli komputer nie jest podłączony do Internetu, wówczas należy najpierw (używając innego komputera z dostępem do Internetu) pobrać plik kursów walut ze strony NBP i zapisać go na pendrive. Mając tak przygotowany plik należy uruchomić tą opcję. Program nie mogąc połączyć się z Internetem poprosi o podanie lokalizacji pliku XML z kursami walut. Jeżeli plik jest poprawny zostanie wyświetlona data aktualności tabeli oraz pytanie o zgodę na import kursów. Jeżeli są to poprawne dane to potwierdzamy [T] i importujemy dane. Jeżeli coś się nie zgadza to przerywamy naciskając [N] i rozpoczynamy od nowa.

12.2. Rozmiar danych

W opcji tej jest zestawienie wszystkich plików programu wraz z ich wielkością w bajtach oraz liczbą rekordów i dla plików datowanych z zakresem dat ich występowania. Są to istotne informacje przy analizowaniu uszkodzeń danych lub ilości miejsca na dysku.

12.3 Archiwizowanie danych

Opcja ta służy do skopiowania wszystkich danych z bieżącego roku. Wykorzystuje się ją gdy mamy uszkodzoną ostatnią kopię danych, nie została ona wykonana lub gdy chcemy mieć dodatkową kopię.

Dane skopiowane w ten sposób mają postać jednego skompresowanego pliku ZIP (np. pierwsza kopia wykonana dnia 3 stycznia 2019 roku zostanie skompresowana do pliku Dane_2019-01-03_1.zip). Należy zadbać o to, aby w lokalizacji docelowej była wystarczająca ilość miejsca na zapisanie kopii danych, dlatego poleca się aby archiwizować dane na dysk PenDrive, dysk twardy. Po uruchomieniu tej opcji (wybraniu z głównego menu polecenia Konfiguracja, następnie Dane, następnie Archiwizacja program zapyta o podanie katalogu,

którym chcemy zapisać kopię danych, przy czym jako domyślną lokalizację zaproponuje katalog, jaki został ustawiony w opcji Konfiguracja/Ścieżki dostępu dla parametru D – Katalog archiwizacji. Możemy archiwizować do tego folderu lub zmienić go na inny. Po zatwierdzeniu lokalizacji (przyciskiem [Enter]) nastąpi skopiowanie i skompresowanie bieżących danych przy czym jeśli w wybranym katalogu istniała już kopia danych z tego dnia to nowa kopia zostanie zapisana w pliku ze znacznikiem krotności kopii np. jeśli w katalogu istniała kopia z 3 stycznia 2019 r pod nazwą Dane_2019-01-03_1.zip to następna kopia z tego samego dnia będzie miała nazwę Dane_2019-01-03_2.zip. Po zapisaniu pliku ZIP zostanie wyświetlony komunikat o pomyślnym zakończeniu operacji.

12.4. Zmiana typu transakcji

Opcja ta służy do zmiany typu transakcji (rezydent, nierezydent, bank lub kantor). Opcja ta może być przydatna aby operacjom nadać odpowiedni status tak, aby można było wydrukować prawidłowy raport kwartalny PZKAN.

Aby dokonać zmiany należy podać datę operacji a następnie jej numer. Jeżeli jest to operacja kupna lub sprzedaży zostanie ona wyświetlona, jeżeli inna, nie będzie można dokonać zmiany.

Po wyświetleniu operacji należy nacisnąć odpowiednio klawiszem:

R – rezydent

N – nie rezydent

B – Bank lub kantor

Zmieniając na transakcję z bankiem lub kantorem można wpisać treść tej operacji.

12.5. Zakładanie danych na nowy rok

Opcja ta służy do założenia danych na kolejny rok. Wykonuje się ją po zakończeniu pracy w bieżącym roku, po zakończeniu ostatniego dnia pracy zrobieniu raportu dziennego, założeniu danych i wykonaniu raportów miesięcznych przed rozpoczęciem kolejnego. Opcja ta musi być wykonana z datą ostatniego dnia pracy (w którym były transakcje) w bieżącym roku. Po uruchomieniu tej opcji następuje pytanie czy na pewno dokonać założenia danych . Po potwierdzeniu - klawisz [T] , następuje pytanie o rok, na który chcemy założyć dane. Domyślnie ma być data kolejnego roku. Jeżeli jest inna, należy przerwać naciskając [Esc], ponieważ założenie danych na poprzedni rok może spowodować utratę danych tego roku.

Jeżeli rok jest prawidłowy naciskamy [Enter].

Następnie należy odpowiedzieć czy kursy z końca roku mają przejść na nowy rok, czy wpisemy je ręcznie odpowiednio naciskając [T] lub [N].

Następnie czy stany walut i złotych także mają przejść z zakończenia roku czy zaczniemy od 0.

Jest to ostatnia operacja. Dane są już założone, można wyjść z programu i uruchomić ponownie z datą nowego roku. Jeżeli chcemy dokonać zmian na liście walut (usunąć waluty z listy) należy dokonać tego jako pierwsza operacja w

nowym roku – w takim przypadku nie wolno przenosić stanów automatycznie.

Nie ma potrzeby wysprzedawania walut do 0 na koniec roku oraz kupowania ich na początku roku jak robi to wielu użytkowników.

Na koniec roku poza typowymi raportami należy dodatkowo wydrukować stan walut w złotych – jako remanent.

Aby drukować dowolne raporty z ubiegłego roku należy uruchomić program z datą tego roku np. 31 grudnia – nie wystarczy sama zmiana dat w zakresie raportu okresowego.

13. KONFIGURACJA PROGRAMU

W opcjach tych ustawia się parametry konfiguracyjne programu:

- lista i kolejność walut
- dostęp do opcji programu – prawa dostępu kasjerów (tylko w wersji bez czytnika kart)
- ustawienia drukarek i skład raportów ogólnych
- położenie plików na dysku
- opcje
- tablice kursów walut
- drukarka fiskalna (tylko w wersji fiskalnej)
- ustawienia kolorów i polskich liter
- wyświetlenie licencji (o programie)
- funkcje serwisowe.

Po zmianie dowolnej opcji wychodząc z programu nastąpi zapytanie czy zapisać wprowadzone zmiany konfiguracji.

Gdy naciśniemy [T] – **Tak**, zmiany zostaną zapisane i przy kolejnym uruchomieniu będą działać nadal, jeżeli naciśniemy [N] – **Nie** przy kolejnym uruchomieniu wrócimy do starych ustawień.

Zmiany ustawień powinna dokonywać osoba instalująca program lub dokonująca zmian konfiguracji sprzętu. Wprowadzenie niewłaściwych zmian w tych opcjach mogą uniemożliwić pracę programu i czasami usunięcie błędów możliwe jest tylko przez autora programu.

13.1. Waluty

Tutaj definiujemy zestaw walut występujących w programie i ich kolejność. Nazwa waluty ma maksimum 20 znaków. Wprowadzanie walut odbywa się w dwóch etapach:

13.1.1. Wprowadzenie nazw, krotności i nominalów walut

Chcąc wprowadzić nową lub zmienić parametry istniejącej waluty należy z głównego menu wybrać polecenie Konfiguracja, następnie Waluty i Lista Walut. Na ekranie ukaże się lista walut.

Konfiguracja - lista walut

LP	Nazwa waluty	Skrót	Mnożnik	Nominał
1	Euro	EUR	1	0,01
2	Dolar amerykański	USD	1	0,01
3	Frank szwajcarski	CHF	1	0,01
4	Funt brytyjski	GBP	1	0,01
5	Korona norweska	NOK	100	0,01
6	Korona szwedzka	SEK	100	0,01
7	Korona duńska	DKK	100	0,01
8	Dolar kanadyjski	CAD	1	0,01

D - dodaj walutę E - edytuj walutę Esc - wyjdź

Aby dodać nową walutę należy nacisnąć [D] lub kliknąć przycisk *D – dodaj walutę*. Aby zmienić parametry istniejącej waluty należy nacisnąć [E] lub kliknąć przycisk *E – edytuj walutę*.

Konfiguracja - dodawanie waluty

A - nazwa

B - skrót

C - mnożnik

D - nominał

Wybierz (A - D)

 Esc - wyjdź

Waluta posiada cztery parametry:

A – nazwa waluty: maksymalnie 20 znaków

B – skrót: maksymalnie 3 znaki (tylko duże litery)

C – mnożnik: krotność wg której będzie obliczany kurs

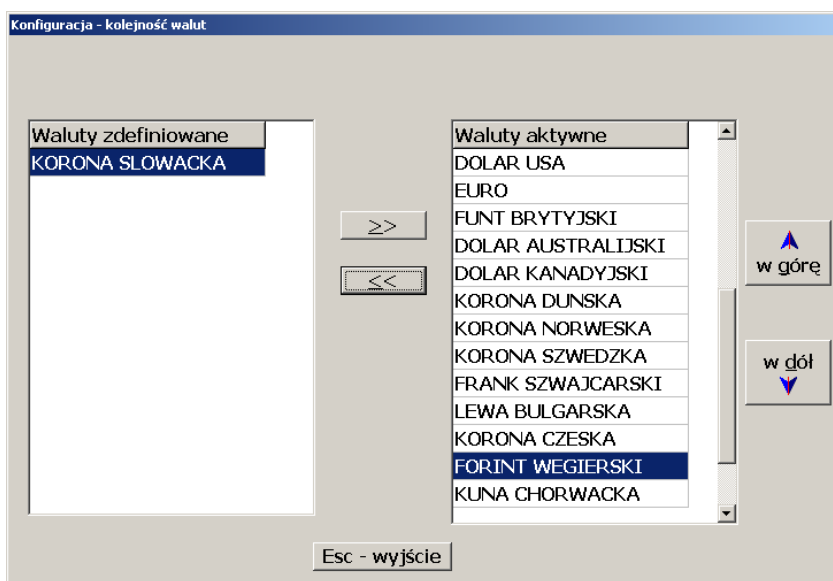
D – nominal: minimalny nominal jakim chcemy handlować (jeśli nie chcemy mieć ograniczeń w nominale proszę wpisać 0,001)

Nie wolno zmieniać walut w trakcie okresu rozliczeniowego (roku), można dopisywać nowe oraz korygować nazwy krotności i nominały.

Usuwanie walut **nie** jest możliwe.

13.1.2. Kolejność i występowanie walut na ekranie transakcji

Po wybraniu z menu głównego polecenia Konfiguracja/Waluty/Kolejność walut Na ekranie ukaże się okno:



W lewym panelu widzimy wszystkie waluty jakie zostały zdefiniowane w systemie, ale nie są w tej chwili używane. W prawym panelu widzimy aktywne waluty, tzn. takie, którymi chcemy handlować. Przyciski >> i << służą do przenoszenia walut z lewego panelu do prawego i odwrotnie. Przyciski *W górę* i *W dół* służą do zmiany kolejności wyświetlania walut na ekranie transakcji. Jeżeli waluty nie ma w panelu walut aktywnych wówczas nie będzie ona wyświetlana na ekranie operacji.

13.2. Ścieżki dostępu

W opcji tej podaje się, gdzie na dysku znajdują się pliki programu danych itp.

Konfiguracja - ścieżki dostępu

A - katalog programu	C:\projekty\kantor	...
B - katalog danych	Dane	...
C - katalog kopii wydruku	C:\projekty\kantor	...
D - katalog archiwizacji	C:\projekty\kantor	...
E - katalog eksportu raportów		...
F - lokalizacja eksportu kursów		
G - katalog eksportu PZKAN		...
H - lokalizacja eksportu danych		

Wybierz (A-H)

OK Esc - wyjście

[A] - ścieżka do programu - bez wpisania katalog bieżący (praca jedno stanowiskowa) pełna ścieżka do katalogu z programem z literą napędu na początku (praca sieciowa)

[B] - ścieżka do danych - DANE, typowo w katalogu dla programu znajdują się podkatalogi danych DANEXX gdzie XX - rok danych dwucyfrowo, pełna ścieżka do katalogu z danymi z literą napędu na początku (praca sieciowa)

[C] - ścieżka dla bufora wydruku, tam powstaje plik przejściowy wydruk.txt

[D] - ścieżka do archiwizacji danych

Zmiany ustawień powinna dokonywać osoba instalująca program lub dokonująca zmian konfiguracji sprzętu. Wprowadzenie niewłaściwych zmian w tej opcji mogą uniemożliwić uruchomienie programu.

[E] – katalog eksportu raportów – ścieżka gdzie mają być składowane raporty dla wygenerowania raportu łącznego z wielu stanowisk

[F] – lokalizacja eksportu kursów – ścieżka do katalogu gdzie będzie plik kursów csv lub lokalizacja skryptu php w sieci internet do wyświetlania kursów na stronie www.

[G] - katalog eksportu raportu PZKAN dla NBP oraz dla raportu łącznego z wielu stanowisk

[H] – lokalizacja eksportu danych dla ich dalszej obróbki np. nadzoru nad siecią kantorów przez właściciela lub lokalizacja skryptu php odbierającego dane.

13.3. Opcje

Umożliwiające ustawienia parametrów programu:

Opcje programu

A - błędny kurs % 5

B - maksymalna kwota transakcji w EUR 20 000,00

C - wyświetlany za stanem kasy Stan w banku

D - ostrzeż. o rejestracji GIIF w EUR 15 000,00

E - sposób rozliczenia (gdzie dotyczy) określony względem Waluty Złotówek

F - typ wyświetlacza należności Brak

G - port wyświetlacza należności Brak

H - region cd

I - oddział NBP

J - adres e-mail

K - wygaszenie kursów na tablicy gdy brak waluty

L - maks. kwota transakcji z firmą (w PLN) 999 999,00

M - kupno jednej waluty za pomocą Enter

N - wyliczenie reszty przy sprzedaży

O - numeracja Dzienna Miesięczna Dzienna/dd/mm/yy

P - powrót do pierwszej waluty po transakcji

Wybierz (A-P)

OK

Esc - wyjście

[A] - Błędny kurs - służy do ustawienia maksymalnej dopuszczalnej różnicy kursu z tabeli z kursem dla transakcji powyżej której program sygnalizuje błędny kurs.

[B] - Maksymalna kwota transakcji – należy wprowadzić zgodnie z przepisami maksymalną kwotę za jaką można dokonywać transakcji w EURO.

[C] - Wyświetlanie za stanem kasy – można na ekranie transakcji za kursami walut wyświetlać dodatkowo kurs średni waluty na stanie, kurs średni NBP, salda na rachunku bankowym dla transakcji bezgotówkowych.

[D] - Ostrzeżenie o konieczności rejestracji w GIIF – jeżeli wprowadzimy kwotę graniczną w EURO, to powyżej tej kwoty będzie pojawiał się komunikat o konieczności rejestracji w GIIF (jeżeli są wprowadzone kursy NBP to liczone wg tych kursów jeżeli nie to do tych obliczeń jest wykorzystywany własny kurs średni pomniejszony o 5% (co nie jest do końca zgodne z przepisami) dlatego zastosowano ostrzeżenie przy kwotach o 5% niższych stosując kurs własny.

[E] – Sposób rozliczenia – pozwala na określenie czy w rubryce sposób realizacji są dane patrząc względem waluty czy złotych, co jest różnie interpretowane w kraju.

[F] - Wyświetlacz należności - umożliwia wyświetlenie kwoty do zapłaty w

każdym miejscu programu, gdzie ona występuje. Aby uruchomić wyświetlacz należy w opcji typ wybrać typ wyświetlacza, oraz w opcji port, wybrać port do jakiego jest podłączony COM1..4, USB,

Kolejne opcje dotyczą raportu PZKAN:

[H] - **Regon CD** – Należy wprowadzić drugi człon regon.

[I] - **Oddział NBP** – Należy wprowadzić oddział NBP pod który podlega kantor.

[J] - **e-mail** – Należy wprowadzić adres e-mail do kantoru.

[K] – Wygaszanie kursów na tablicy gdy brak waluty na stanie

[L] - **Maksymalne kwoty obrotu z firmami** – należy wprowadzić kwotę zgodnie z aktualnymi przepisami

[M] – **kupno pierwszej waluty po naciśnięciu Enter** – przyspiesza operację kupna podstawowej waluty..

[N] – **wyliczanie reszty przy sprzedaży** – umożliwia wyliczenie reszty złotych do wydania

[O] – **numeracja** – umożliwia wybór stosowanej numeracji asygnat

[P] – **powrót do pierwszej waluty** – przyspiesza operację kupna podstawowej waluty.

Po wprowadzeniu zmian OK je zatwierdza Esc pozwala wyjść bez zmian.

13.4. Tablice kursów walut

Program umożliwia sterowanie dwóch tablic niezależnie.

Konfiguracja tablicy 1

A - typ tablicy: 5-cyfr.brak sprzed

B - wielkość tablicy: 8

C - wyświetlacz należności: Wybierz port ICP/IP Wybierz port Bluetooth

D - port komunikacyjny: Tablica kursów S/N 08051499

E - ilość miejsc po przecinku: 4

01 - Euro	1	17 -	1
02 - Dolar amerykański	1	18 -	1
03 - Frank szwajcarski	1	19 -	1
04 - Funt brytyjski	1	20 -	1
05 - Korona norweska	100	21 -	1
06 - Korona szwedzka	100	22 -	1
07 - Korona duńska	100	23 -	1
08 - Dolar kanadyjski	1	24 -	1
09 -	1	25 -	1
10 -	1	26 -	1
11 -	1	27 -	1
12 -	1	28 -	1
13 -	1	29 -	1
14 -	1	30 -	1
15 -	1	31 -	1
16 -	1	32 -	1

Wybierz (A - D , 01 -32)

OK Esc - wyjście

W opcji tej wybiera się:

[A] - typ tablicy – wybieramy z listy i [Enter]

[B] - wielkość tablicy – wprowadzamy ile walut ma tablica.

[C] - wyświetlacz należności - jeżeli do tablicy jest podłączony wyświetlacz należności należy zaznaczyć, jeżeli wyświetlacza nie ma lub jest podłączony bezpośrednio do komputera należy nie wybierać.

[D] - Port tablicy - należy wybrać port COM, lub USB w zależności od portu tablicy, ustawienia dla tablic Ethernet i Bluetooth po wybraniu właściwego klawisza.

[E] - ilość miejsc po przecinku umożliwia wyświetlanie kursów do groszy lub (dwa miejsca) lub (cztery miejsca).

Poza wyżej wymienionymi opcjami należy wybrać z listy walut waluty występujące na tablicy w kolejności, w jakiej występują na tablicy i z krotnością jaka jest na tablicy.

13.5. Dostęp

Opcja ta służy do wprowadzenia danych kasjerów i ich uprawnień do poszczególnych opcji programu.

13.5.1. Lista użytkowników

Na ekranie tym można wybrać użytkownika którego chcemy edytować lub wprowadzić nowego.

Parametry użytkownika

A - Imię i nazwisko: Krzysztof Hajduczek

B - hasło: ****

C - aktualny od: 04.12.2009

D - aktualny do:

E - prawa dostępu: ADMINISTRATOR

F - zatwierdzający:

Wybierz (A - F)

OK Esc - wyjście

Po wybraniu użytkownika pojawia się okno edycji jego danych i hasła.

Wprowadzamy nazwisko i imię osoby (będzie się ono pojawiało na wystawianych przez nią dokumentach). Następnie jego hasło i wybieramy uprawnienia z listy (KASJ, KIER, SZEf, ADMIN). Na koniec należy ustalić czy dana osoba będzie miała uprawnienia do zatwierdzania operacji innych osób.

Program przewiduje 4 poziomy dostępu:

KASJER - umożliwia tylko transakcje i inne funkcje związane z obsługą klienta nie wymagające podejmowania decyzji.

KIEROWNIK - dodatkowo dostęp do części raportów

SZEF - dostęp do wszystkich raportów i części ustawień konfiguracyjnych.

ADMIN - poziom najwyższy dostęp do wszystkich funkcji programu.

BRAK - całkowity brak dostępu do danej opcji.

Przydziału poziomu dostępu poszczególnym pracownikom dokonuje osoba o poziomie dostępu ADMIN. Nie wolno doprowadzić do sytuacji, w której żaden użytkownik nie będzie miał uprawnień ADMIN

Hasła, nawet w momencie wprowadzania nie są widoczne (na ekranie są zastępowane gwiazdkami). Każda osoba po wprowadzeniu do systemu, powinna zmienić hasło na sobie tylko znane (menu główne polecenie Konfiguracja/Zmiana hasła), aby nikt nie mógł dokonać w systemie żadnych operacji na jej konto.

ADMIN zawsze jest w stanie zmienić hasło każdej osoby, ale nie może podejrzeć bieżącego hasła.

Aby hasła były zgodne z zasadami ochrony danych osobowych należy stosować hasła minimum 8 znakowe złożone z dużych i małych liter oraz co najmniej jednego znaku specjalnego, czego jednak program nie wymusza.

13.5.2. Dostęp do opcji programu

W opcji tej można ustalić uprawnienia dostępu do poszczególnych opcji programu.

Można ustalać dostęp do:

- wyświetlania stanu kasy złotych oraz stanu walut, jeżeli kasjer nie posiada

Dostęp do opcji programu	
A - stan kasy złotych	KASJER
B - stany walut	KASJER
C - przeglądanie operacji	KASJER
D - raporty fiskalne dzienne	BRAK DOSTĘPU
E - rejestr transakcji GIFI	KASJER
F - kopie asygnat, asygnaty imienne	KASJER
G - archiwizacja	KASJER
H - przesunięcia MM	ADMINISTRATOR
I - konfiguracja	ADMINISTRATOR
J - funkcje serwisowe	ADMINISTRATOR
K - poprawa ostatniej operacji	KASJER
L - poprawa dowolnej operacji w dniu	KASJER
M - zmiana kursów	KASJER
N - transakcje po wynegocjowanym kursie	KASJER
O - transakcje z bankami i kantorami	KASJER
P - transakcje z firmami	KASJER
Q - przeglądanie transakcji z firmami	KASJER
R - transakcje podstawowe	KASJER
S - operacje kasowe KP / KW	ADMINISTRATOR

Wybierz (A - S)

OK

Esc - wyjście

- przeglądania operacji jeżeli kasjer nie ma uprawnień widzi pusty wydruk z napisem brak dostępu
- raporty fiskalne, kopie asygnat, archiwizacja, odczyt z archiwum, konfiguracja, funkcje serwisowe jeżeli kasjer nie ma uprawnień nie może wejść do tych opcji
- poprawa ostatniej operacji jest operacją, do której kasjer powinien mieć dostęp i w razie pomyłki operacja powinna być poprawiona przy kliencie
- poprawa dowolnej operacji w dniu jest operacją niebezpieczną i typowo jest brak dostępu do tej opcji, jednak w szczególnych przypadkach, gdy błąd zauważymy nie natychmiast tylko np. w trakcie zakończenia dnia, zdarza się konieczność dokonania poprawy wcześniejszej operacji. Wtedy ADMIN powinien zmienić to ustawienie samodzielnie dokonać poprawy i z powrotem zablokować możliwość tej poprawy.
- Zmiana kursów oraz transakcje po wynegocjowanym kursie. Jeżeli kasjer nie ma dostępu może stosować tylko kursy wprowadzone przez osobę o większym poziomie dostępu.
- Transakcje z bankami, jeżeli kasjer nie ma dostępu nie może ich wykonywać
- Transakcje z firmami
- Transakcje podstawowe
- Operacje KP/KW

13.5.3. Dostęp do raportów dziennych

W opcji tej można ustalić, który poziom dostępu uprawnia do dostępu do poszczególnych raportów dziennych. Jeżeli kasjer nie posiada dostępu (jego hasło ma niższy poziom dostępu niż ustawiony poziom w tej opcji) nie widzi wydruku tylko nagłówek z napisem brak dostępu.

13.5.4. Dostęp do raportów okresowych

W opcji tej można ustalić, który poziom dostępu uprawnia do dostępu do poszczególnych raportów okresowych. Jeżeli kasjer nie posiada dostępu (jego hasło ma niższy poziom dostępu niż ustawiony poziom w tej opcji) nie widzi wydruku tylko nagłówek z napisem brak dostępu.

13.6. Zmiana hasła

W opcji tej każdy kasjer może sam sobie zmienić hasło, tak aby tylko on je znał. Opcja ta działa identycznie jak PIN dla kart magnetycznych czy telefonów. Aby zmienić swoje hasło, należy najpierw wpisać dotychczasowe hasło (np. nadane przez ADMIN), a następnie dwukrotnie wpisać nowe hasło.

UWAGA! Należy wprowadzić hasło którego nie zapomnimy, ponieważ nie ma możliwości podglądu wprowadzonego hasła.

13.7. Drukarka

Aktualnie najlepszą drukarką do wydruku asygnat jest drukarka termiczna o szerokości wydruku 80mm (mieszcząca 64 znaki w linii) obsługująca tryb tekstowy lub drukarki starszego rodzaju igłowe już trudno dostępne (np. Seikoshia SP-2400). Możliwe, chociaż niepraktyczne jest drukowanie asygnat na każdej drukarce zainstalowanej w systemie Windows.

Drukarka powinna mieć możliwości drukowania krótkich dokumentów kilku-liniowych na papierze co najmniej 80mm, powinna mieć krótką strefę pomiędzy głowicą drukującą, a miejscem oddzierania papieru. Wydruki mogą być zagęszczone lub normalne w zależności od stosowanego papieru.

Pracująca w środowisku Windows drukarka asygnat powinna być zainstalowana jako typowa - tylko tekst, a nie na driverze firmowym i powinno być ustawione drukowanie bezpośrednio do portu bez buforowania, aby wydruki następowały natychmiast po wysłaniu i nie było wymuszania wydruku dokumentu na całą stronę.

Konfiguracja drukarki asygnat

A - port drukarki asygnat	XP-80C
B - standard polskich liter	Brak
C - pismo zagęszczone	#15
D - kasowanie pisma zagęszczonego	#18
E - pismo wytuszczone	#27 #69
F - kasowanie pisma wytuszczonego	#27 #70
G - cofanie papieru	#27 #10
H - ilość linii wysuwania	0
I - ilość linii cofania	0
J - długość strony	64
K - szerokość asygnaty - mm	80mm termiczna
L - margines asygnaty	0
M - scalanie asygnat dla klienta	<input checked="" type="checkbox"/>
N - nagłówek na zapas	<input type="checkbox"/>
O - asygnata - tabelka	<input type="checkbox"/>
P - wygaszanie asygnaty po wydruku	<input type="checkbox"/>
Q - szerokość raportu - mm	80mm termiczna
R - margines raportu	0
S - port drukarki raportów	XP-80C
T - wymuszaj tryb tekstowy	<input checked="" type="radio"/> Nie wymuszaj <input type="radio"/> Drukarka asygnat <input type="radio"/> Drukarka rap. <input type="radio"/> Obie drukarki

Wybierz (A - S)

OK Esc - wyjście

W opcji tej dokonuje się sprzętowej konfiguracji drukarki poprzez wprowadzenie kodów sterujących tą drukarką. Dla drukarek igłowych jest to sprawa prosta, większość tych drukarek będzie poprawnie pracowała na wartościach domyślnych programu. Należy tylko wybrać standard polskich liter, port drukarki, długość strony papieru.

Dla drukarek termicznych oraz innych specjalnych, dla każdej niezależnie, należy wpisać kody dla uzyskania każdego z wymienionych krojów pism na podstawie szczegółowej dokumentacji drukarki (nie każda instrukcja obsługi zawiera te informacje). Jako kod sterujący może występować ciąg do 10 bajtów pisany dziesiętnie z przecinkami pomiędzy kolejnymi bajtami. Pozostałe dane ustawia się tak samo jak dla drukarek igłowych.

Poza kodami sterującymi drukarki należy wybrać wygląd asygnaty:

- wydruk tekstowy treści asygnaty stosowany w bankach
- wydruk zgodny z asygnatą wypełnianą ręcznie w tabelce. Wzór ten jest czytelniejszy ale o 50% wydłuża czas wydruku asygnaty, oraz znacznie większe zużycie głowicy drukującej (podczas drukowania linii tabeli pracuje cały czas środkowa igła w głowicy zużywając się kilka razy szybciej niż pozostałe) z tych powodów w kantorach wystawiających dużo asygnat dziennie zaleca się nie stosować tego wzoru.

Obydwa rodzaje asygnat mogą być drukowane pismem normalnym i zagęszczonym, co daje cztery możliwe rodzaje wydruku asygnaty.

Opcja **scalanie** asygnat dla klienta pozwala na zaoszczędzenie papieru przy operacjach łącznych gdzie jeden klient otrzymuje kilka asygnat wtedy są one drukowane ciągiem bez przerw na oddarcie.

Na dalsze zaoszczędzenie papieru pozwala opcja **naglówek** na zapas. Powoduje ona drukowanie kolejnego nagłówka po skończeniu asygnaty w trakcie wysuwania papieru do udarcia, jednak nie każda drukarka na to pozwala i nie wolno wtedy ręcznie kręcić wałkiem drukarki.

Wygazanie asygnaty - opcja ta umożliwia pozostanie asygnaty na ekranie aż do naciśnięcia dowolnego klawisza tak, aby kasjer widział na ekranie podczas liczenia waluty kwotę, lub znikanie natychmiastowe po przesłaniu danych do drukarki, co umożliwia bardzo szybkie rozpoczęcie wystawiania kolejnej asygnaty przed ukończeniem druku poprzedniej.

Należy również ustalić szerokość wydruku asygnaty i raportów oraz marginesy dla tych wydruków.

Port drukarki raportów - o ile drukarka asygnat powinna być drukarką tekstową o tyle drukowanie raportów bez żadnych problemów może odbywać się na drukarce GDI zainstalowanej pod Windows (o ile system komputerowy wyposażono w dwie drukarki).

Wymuszanie trybu tekstowego – bardzo ważna opcja przy drukarkach podłączonych przez USB instalowanych na firmowych sterownikach – pozwala wymusić aby drukarka pracowała w trybie tekstowym co przyspiesza wydruk oraz pozwala na drukowanie krótkich dokumentów na niepełnej stronie.

13.7.1. Skład raportu dziennego

W opcji tej deklaruje się, które raporty dzienne mają być drukowane w ramach ogólnego raportu dziennego. Wyboru dokonuje się poprzez zaznaczenie wybranych pól.

Skład raportu dziennego

- | | |
|--|-------------------------------------|
| A - ewidencja transakcji i operacji | <input checked="" type="checkbox"/> |
| B - zestawienie sumaryczne kupna i sprzedaży walut | <input checked="" type="checkbox"/> |
| C - kursy średnie | <input type="checkbox"/> |
| D- rozliczenie walut i złotych | <input type="checkbox"/> |
| E - stan końcowy walut przeliczony na złotówki | <input type="checkbox"/> |
| F - raport kasowy | <input checked="" type="checkbox"/> |
| G - zestawienie operacji bezgotówkowych | <input checked="" type="checkbox"/> |
| H - raport PPPIFT | <input checked="" type="checkbox"/> |
| I - rozliczenie operacji | <input type="checkbox"/> |
| J - raport przesunięć | <input type="checkbox"/> |
| K - eksport raportu | <input type="checkbox"/> |

Wybierz (A - K) _

 OK

Esc - wyjście

Dodatkowo w opcji tej włącza się funkcję eksportu raportu w przypadku robienia raportu łącznego za kilka stanowisk.

13.7.2. Skład raportu okresowego

W opcji tej deklaruje się, które raporty okresowe mają być drukowane w ramach ogólnego raportu okresowego, podobnie jak w przypadku raportu dziennego. Wyboru dokonuje się poprzez zaznaczenie wybranych pól.

13.8. Funkcje serwisowe

Podczas użytkowania programu mogą wystąpić okoliczności wymagające poprawy wykonanych operacji bądź zapisów danych na dysku.

Te okoliczności to odstąpienie klienta od transakcji z uwagi na brak środków na jej sfinalizowanie bądź z innych przyczyn np. pomyłki kasjera, kiedy klient jeszcze nie odszedł od okienka a już wystawiono asygnatę lub też błędny zapis na dysku spowodowany awarią sprzętu, błędu daty systemowej, bądź zasilania w czasie zapisu danych.

W celu poprawy zapisanej a niemożliwej do sfinalizowania transakcji

przewidziano opisaną operację poprawy.

W przypadku uszkodzenia danych w dniu zakończonym przewidziano możliwość cofnięcia zakończenia dnia w opcji **Odlączenie dnia**.

Przed przystąpieniem do tej operacji należy wykonać kopię danych oraz posiadać wydruki zestawień transakcji z dnia bieżącego i dnia odlącanego.

Po uruchomieniu tej opcji program znajduje datę ostatniego zamkniętego dnia i pyta czy odłączyć ten dzień. Jeżeli w dniu bieżącym są już operacje zostaną one skasowane – o czym program informuje i czeka na akceptację.

Ze względu na chronologię brak jest możliwości odłączenia dnia sprzed kilku lub więcej dni. Jeżeli błąd zostanie stwierdzony po dłuższym czasie np. przy rozliczeniu miesiąca najlepiej jest go skorygować dokumentacyjnie protokolarnie na poziomie księgowości nie naruszać spójności danych bo tego typu ingerencje często kończą się poważnymi uszkodzeniami bazy danych. Jeżeli taki błąd musi być poprawiony w programie należy skorzystać z poniższej procedury (powinien ją wykonywać informatyk lub osoba biegła w obsłudze komputera :

Aby poprawić błąd kilka dni wcześniej bez przepisywania danych należy kolejno:

1. *Wydrukować raport okresowy od dnia błędu do dnia bieżącego*
2. *Wszystkie operacje na plikach będą wykonywane w katalogu danych programu (typowo c:\K2000\ DANErr\) przy zamkniętym programie kantor (gdzie rr rok dwucyfrowo)*
3. *Jeżeli bieżący dzień jest otwarty to należy zamknąć program i zmienić nazwę pliku oper.dwt na oddmm.dwt gdzie dd oznacza dzień np. 07 a mm miesiąc np.02 jeżeli ostatni dzień przed poprawą był zamknięty przechodzimy od razu do kolejnego punktu.*
4. *Uruchamiamy program na prawach administratora z datą ostatniego zamkniętego dnia wg. raportu okresowego.*
5. *Odlączy dzień za pomocą funkcji z menu Konfiguracja --> Funkcje serwisowe --> Odlączenie dnia*
6. *Zamykamy program*
7. *Zmieniamy nazwę pliku oper.dwt na na oddmm.dwt gdzie dd oznacza dzień np. 07 a mm miesiąc np.02 odląconego dnia.*
8. *Uruchamiamy program z datą kolejnego dnia wg. raportu i wykonujemy punkty 4 do 6 postępujemy tak aż do dnia błędu.*
9. *Poprawiamy błąd i zamykamy dzień raportem dziennym oraz zakładamy dane na nowy dzień.*
10. *zmieniamy nazwę pliku pierwszego dnia np. o0201.dwt pod pierwotną nazwę oper.dwt (plik taki istnieje należy nadpisać).*
11. *Uruchamiamy program z tym dniem powinny być wszystkie operacje z tego dnia wykonujemy raport dzienny sprawdzamy salda i drukujemy go oraz zakładamy dane na nowy dzień.*
12. *Tak samo postępujemy powtarzając punkty 10 i 11 z kolejnymi datami aż do dnia obecnego.*

Operacja jest dość pracochłonna i wymaga bezwzględnego zachowania chronologii operacji.

Do wszystkich operacji na plikach najlepiej używać TotalCommander - jest najwygodniejszy w tych operacjach.

W przypadku konieczności przepisania licencji na innego użytkownika bądź zmianę danych nagłówka takich jak np. adres, telefon przewidziano możliwość dokonania tych zmian po uzyskaniu hasła dotyczącego danej zmiany.

W przypadku wątpliwości w zakresie danych jest możliwość po wcześniejszym uzgodnieniu przesłania ich drogą elektroniczną w celu sprawdzenia do naszej firmy.

Prace te podobnie jak telefoniczne konsultacje i zmiany danych kantoru, z

uwagi na ich czasochłonność są odpłatne.

W przypadku niezapłacenia należności wynikających z otrzymanej faktury niezależnie od dochodzenia odzyskania należnych kwot, użytkownik zostaje pozbawiony możliwości uzyskania pomocy.

13.9. GIIF konfiguracja

W opcji tej znajduje się okno z 6 zakładkami dotyczącymi konfiguracji modułu programu rejestracji transakcji w GIIF, ich wysyłki i drukowania.

13.9.1. Instytucja obowiązana

W zakładce tej wprowadzamy dane instytucji obowiązanej – część pól jest wstępnie wypełniona danymi użytkownika programu kantor.

The screenshot shows a software window titled "Konfiguracja GIIF" with a tabbed interface. The active tab is "Instytucja Obowiązana". The form contains the following fields and values:

- Nazwa: Kantor DEMO PROGRAMU
- Numer: 00000000
- NIP: 7541234567
- REGON: 123456789
- Kraj: Polska
- Województwo: Opolskie
- Powiat: Opole
- Gmina: Opole
- Kod pocztowy: 45215
- Miejscowość: Opole
- Ulica: Luboszycka
- Nr domu: 18
- Nr lokalu: (empty)
- Rodzaj: Rezydent prowadzący działalność kantorową
- Uwagi: (empty)
- Aktualizacja danych

At the bottom of the window, there are four buttons: "Weryfikuj", "OK", "Drukuj formularz identyfikacyjny", and "Esc - wyjście".

Wprowadzając kolejne dane i naciskając [Enter] program sam przechodzi do kolejnego pola. Należy wypełnić wszystkie pola .

W polu numer wpisujemy numer jednostki organizacyjnej jeżeli instytucja nie posiada nadanych przez siebie numerów oddziałów można zacząć od 00000000.

W polu rodzaj wybieramy z listy rodzaj prowadzonej działalności. Pole uwagi wypełniamy w razie potrzeby. Pole aktualizacja danych zaznaczamy tylko w przypadku chęci wydrukowania korekty formularza identyfikacyjnego.

Po wypełnieniu tych pól przechodzimy do wprowadzenia osób odpowiedzialnych.

13.9.2. Osoby odpowiedzialne

Na zakładce tej wprowadzamy dane osób upoważnionych do przekazywania danych do GIIF :

Konfiguracja GIIF

Instytucja Obowiązana | Osoby odpowiedzialne | **Jednostki** | Domyślne | Weryfikacja | Drukarka

Upoważniona osoba odpowiedzialna za przekazywanie informacji do GIIF 1

Imię : Krzysztof Telefon : 774744264
 Nazwisko : Hajduczek Fax :
 Stanowisko : właściciel Komórka : 501350930
 e-mail : info@pezet.com.pl
 Użytkownik : Krzysztof Hajduczek

Upoważniona osoba odpowiedzialna za przekazywanie informacji do GIIF 2

Imię : Telefon :
 Nazwisko : Fax :
 Stanowisko : Komórka :
 e-mail :
 Użytkownik :

Weryfikuj OK Drukuj formularz identyfikacyjny Esc - wyjście

Poza wprowadzeniem danych osób należy osoby te powiązać z użytkownikiem programu kantor (wybrać w polu użytkownik) tak aby uruchamiając program została przywołana właściwa osoba.

13.9.3. Jednostki organizacyjne

Na zakładce tej wprowadzamy dane poszczególnych jednostek terenowych jeżeli występują. Wypełnienie tej zakładki jest istotne gdy chcemy wydrukować formularz identyfikacyjny oraz dla wysyłania elektronicznego formularzy z kilku jednostek z jednego miejsca.

Konfiguracja GIIF

Instytucja Obowiązana | Osoby odpowiedzialne | **Jednostki** | Domyślne | Weryfikacja | Drukarka

Lp	Numer	Nazwa jednostki	Ulica	Kod poczt	Miejscowość	Województwo	Telefon	Fax

Nazwa :
 Numer : Województwo :
 Kod pocztowy : Miejscowość : Powrót
 Ulica :
 Telefon : Fax :

Weryfikuj OK Drukuj formularz identyfikacyjny Esc - wyjście

Aby wprowadzić dane nowej jednostki należy kliknąć przycisk Dodaj, a aby poprawić dane już wprowadzone stojąc na właściwym wierszu kliknąć przycisk

Edytuj wtedy pojawi się okno wprowadzania/edycji danych. Chcąc usunąć błędny wpis stojąc na właściwym wierszu należy kliknąć przycisk Usun.

Na ekranie wprowadzania danych jednostki organizacyjnej wprowadzamy nazwę oddziału oraz adres i numery telefonów (z numerami kierunkowymi). Numer jednostki organizacyjnej jest nadawany jako kolejny automatycznie jednak jeżeli jednostki mają przydzielone inne numery można go zmienić pamiętając jednak, że numer musi być niepowtarzalny czego program pilnuje. Po wpisaniu wszystkich danych naciskamy przycisk Wprowadź. W przypadku gdy nie chcemy zapisać danych, np. w przypadku tylko podglądu, naciskamy przycisk Wyjście.

13.9.4. Wartości domyślne

Ustawione dane w tej zakładce będą wprowadzane jako domyślne w oknie wprowadzania nowej transakcji :

The screenshot shows the 'Konfiguracja GIIF' window with the 'Domyślne' tab selected. The window title is 'Konfiguracja GIIF'. The tabs are: Instytucja Obowiązana, Osoby odpowiedzialne, Jednostki, Domyślne, Weryfikacja, Drukarka. The main area is titled 'Dopisywane wartości w numerze ewidencyjnym transakcji' and contains several checkboxes: 'Numer jednostki IO' (checked), 'Dzień' (checked), 'Miesiąc' (checked), and 'Rok' (checked). Below this are several fields for default transaction data:

Domyślna kategoria transakcji	06 - zamiana wartości de	Katalog generowanych plików XML	
Domyślny tytuł transakcji	07 - obrót walutą obcą	Nazwa skrótna dla nazw plików	PEZET
Domyślny sposób wydania dyspozycji	1 - osobiste	Położenie schemy (xsi:schemaLocation)	
Domyślne miejsce realizacji transakcji	Opole		
Domyślna waluta	PLN Poland, Złotych	Przestrzeń nazw XML (xmins)	
Domyślny typ podmiotu	01 - osoba fizyczna		
Domyślny kraj	PL-POLAND	(xmins:xsi)	
Domyślny dokument tożsamości	DO - dowód osobisty		

At the bottom of the window are four buttons: 'Weryfikuj', 'OK', 'Drukuj formularz identyfikacyjny', and 'Esc - wyjście'.

Dopisywanie wartości do numeru ewidencyjnego transakcji stosuje się w zależności od stosowanego sposobu numerowania transakcji w firmie :

- stosując numerowanie transakcji od 1 w dniu lub miesiącu można uruchomić opcję dopisywania do numeru daty tak, aby stał się niepowtarzalny.
- Stosując oddzielną numerację w oddziałach można automatycznie dopisywać do numeru numer oddziału.

Pozostałe pola wypełnia się zgodnie z zasadami opisanymi przy wprowadzaniu transakcji.

13.9.5. Weryfikacja

W zakładce tej zaznacza się co ma podlegać automatycznej weryfikacji. Zalecane jest aby wszystkie opcje były zaznaczone :

- kod transakcji
- kod waluty
- poprawność kwoty
- kod podmiotu
- kod kraju
- PESEL
- REGON
- NIP
- Numer konta NRB

W przypadku wyłączenia tych opcji trudniej zweryfikować poprawność danych. Jedynie w przypadku gdy musimy wprowadzić jakąś daną, a program nam na to nie pozwala można chwilowo zrezygnować z weryfikacji np. fałszywy numer NIP, REGON, PESEL, jednak przeważnie mimo włączenia weryfikacji da się zaakceptować dane z błędem i lepiej korzystać z tej metody niż wyłączać weryfikację.

13.9.6. Drukarka

W opcji tej dokonujemy wyboru drukarki oraz ustawień wydruków :

Konfiguracja GIIF

Institucja Obowiązana | Osoby odpowiedzialne | Jednostki | Domyślne | Weryfikacja | Drukarka

Drukarka : HP Color LaserJet Pro MFP M176 PCLm5

Karta transakcji	Formularz identyfikacyjny instytucji
Skala X : 1,000	Skala X : 1,000
Skala Y : 1,000	Skala Y : 1,000
Położenie X : +3,000	Położenie X : +7,000
Położenie Y : +0,000	Położenie Y : +5,000
<input checked="" type="checkbox"/> Drukowanie ramek	<input checked="" type="checkbox"/> Drukowanie ramek
<input checked="" type="checkbox"/> Drukowanie opisów pól	<input checked="" type="checkbox"/> Drukowanie opisów pól
<input checked="" type="checkbox"/> Drukowanie zawartości	<input checked="" type="checkbox"/> Drukowanie zawartości

Weryfikuj OK Drukuj formularz identyfikacyjny Esc - wyjście

Rozpoczynamy od wyboru drukarki, na której mają być wykonywane wydruki. Powinna to być drukarka laserowa lub atramentowa zapewniająca dobrą jakość wydruków graficznych, wystarcza czarno-biała. Drukarki igłowe nie sprawdzają się ze względu na niską rozdzielczość i złą jakość wydruków graficznych. Po wybraniu drukarki należy zaznaczyć, co ma być drukowane : Drukując na czystym papierze należy zaznaczyć wszystkie pola ramki, opisy pól i zawartość, drukując na formularzach tylko zawartość pól. Chcąc wydrukować czysty formularz należy wybrać ramki i opisy pól. Po wybraniu opcji należy dokonać próbnego wydruku formularza nawet zawierającego wiele błędów. Ważne jest tylko położenie i rozmiar na stronie lub trafianie danych w pola stosując gotowy formularz. Po wydruku próbnym należy sprawdzić położenie i skalę, w razie potrzeby skorygować (prawidłowe dane położenia i rozmiar są widoczne po najściu na pole skali lub położenia po chwili jako podpowiedź). Prawidłowe ustawienie wydruku może wymagać nawet kilku prób.

13.9.7. Weryfikacja danych

Po wprowadzeniu wszystkich danych instytucji obowiązanej należy dokonać weryfikacji klikając przycisk weryfikacji. W przypadku gdy będą błędy lub ostrzeżenia, pojawi się okno weryfikacji, wtedy decydujemy czy wracamy do edycji, czy zapisujemy dane. Jeżeli brak błędów pojawi się taki komunikat.

13.9.8. Wydruk formularza identyfikacyjnego

Po wprowadzeniu danych instytucji obowiązanej, wprowadzeniu danych konfiguracyjnych (szczególnie ustawienia drukarki) można wydrukować formularz identyfikacyjny. Formularz da się wydrukować zaraz po wprowadzeniu danych Instytucji Obowiązanej.

14. WSPÓŁPRACA Z DRUKARKAMI FISKALNYMI

Mimo braku obowiązku fiskalizacji transakcji w kantorach (był wprowadzany na początku 2018r. ale się z niego wycofano) program umożliwiał wcześniej i teraz fiskalizację transakcji sprzedaży na drukarkach fiskalnych początkowo tylko produkcji ELZAB aktualnie również NOVITUS i POSNET oraz innych zgodnych protokołami z wymienionymi. W nielicznych przypadkach (gdą obrót kantoru jest poniżej 80% obrotu całej firmy która podlega pod fiskalizację) kantor również musi być zafiskalizowany. O aktualną kompatybilność z danym modelem drukarki należy się pytać zamawiając oprogramowanie i drukarkę fiskalną. Program bezpośrednio steruje drukarką fiskalną w sposób nie wymagający od obsługi żadnych dodatkowych operacji w ramach sprzedaży. Jeżeli komputer jest połączony z drukarką fiskalną należy przed uruchomieniem programu włączyć

drukarkę, zaczekać aż będzie gotowa i dopiero wtedy uruchomić program. W przeciwnym razie pojawi się komunikat podczas uruchamiania programu o przekroczeniu czasu oczekiwania na transmisję, wtedy sprzedaż będzie niemożliwa. Należy wyjść z programu i wejść od nowa po uruchomieniu drukarki fiskalnej. Jeżeli uruchamiamy poprawnie może nastąpić komunikat o niezgodności godziny drukarki fiskalnej z komputerem, wtedy zostanie poprawiony czas komputera i sprzedaż będzie możliwa.

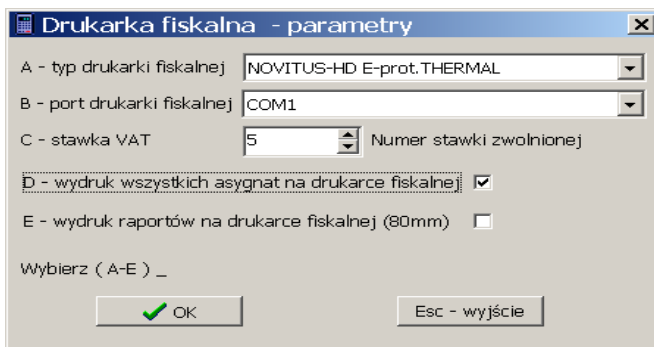
Jeżeli wystąpi komunikat o niezgodności daty drukarki fiskalnej z datą komputera sprzedaż będzie niemożliwa. Konieczne będzie uruchomienie komputera z poprawną datą. Jeżeli data komputera jest poprawna, a zła data drukarki fiskalnej należy zawiadomić serwis drukarki fiskalnej.

Po poprawnym uruchomieniu drukarki, gdy program jest na menu głównym, na wyświetlaczu drukarki jest wyświetlany czas. Wechodząc w opcję transakcji pojawia się [0] (działa tak tylko dla drukarki FP600). Wprowadzając transakcję sprzedaży na wyświetlaczu pojawia się należność. Na koniec dnia należy wykonać raport dobowy fiskalny. Na koniec miesiąca raport okresowy łączny (lub miesięczny w zależności od modelu drukarki i jej homologacji). Pozostałe funkcje drukarki są funkcjami konfiguracyjnymi lub serwisowymi.

Jeżeli podczas wystawiania paragonu nastąpi jego unieważnienie należy skorzystać z listy błędów danego modelu drukarki.

14.1. Drukarka fiskalna - parametry

W opcji tej wybiera się typ i sprzętowe podłączenie drukarki fiskalnej, podaje numer portu komunikacyjnego.



Wybiera numer stawki VAT (zw) oraz jakie wydruki niefiskalne mają być na niej drukowane.

Po wprowadzeniu zmian należy wyjść z programu i ponownie uruchomić. W przypadku błędów komunikacji po komunikacie przekroczenie czasu oczekiwania na transmisję port sam się wydeklaruje na BRAK. Wystarczy wyjść z programu, usunąć powód błędów transmisji i uruchomić program od nowa, a drukarka

zacznie działać. Jeżeli zapiszemy zmianę ustawienia portu na niewłaściwy lub brak sprzedaży będzie niemożliwa.

14.2. Drukarka fiskalna – panel techniczny

Umożliwia diagnostykę i odczyt danych z drukarki.

14.2.1. Odczyt czasu z drukarki

Podaje aktualny czas w drukarce pozwala sprawdzić dzięki temu komunikację oraz czy zegar w drukarce idzie poprawnie.

14.2.2. Status drukarki

Status drukarki jest funkcją kontrolną funkcjonowania drukarki, informuje czy można dokonać sprzedaży oraz jeżeli nie, to dlaczego, podaje numer unikatowy drukarki, typ wyświetlacza, tryb pracy drukarki, ewentualne błędy.

14.2.3 Raport stanu drukarki

Jest to wydruk stanu modułu fiskalnego informujący o: trybie pracy modułu - szkoleniowy, fiskalny, tylko odczyt ilości miejsca w module, stawkach VAT, kasowaniach CMOS i bazy towarowej, jest wydrukiem typowo serwisowym.

14.3. Raport dobowy fiskalny

Jeżeli prowadzimy sprzedaż fiskalną walut z drukarki fiskalnej, na koniec każdego dnia należy koniecznie poza raportem dziennym w komputerze wykonać raport fiskalny dobowy aby zakończyć dzień w drukarce fiskalnej.

Niewykonanie tego raportu uniemożliwi sprzedaż dnia następnego, wtedy należy rozpocząć dzień od wykonania zaległego raportu.

Wydruk następuje na drukarce fiskalnej.

14.4. Raport okresowy

Można drukować dwa rodzaje raportu okresowego z drukarki fiskalnej:

- łączny-zawiera sumę obrotów z wszystkich dni
- szczegółowy-zawierający wydruki za każdy dzień niezależnie oraz łączny jako ostatni.

Raport wykonuje się jako raport okresowy od dnia do dnia

14.5. Raport miesięczny (tylko nowsze drukarki)

Można drukować dwa rodzaje raportu miesięcznego z drukarki fiskalnej:

- łączny-zawiera sumę obrotów z wszystkich dni
- szczegółowy-zawierający wydruki za każdy dzień niezależnie oraz łączny jako ostatni.

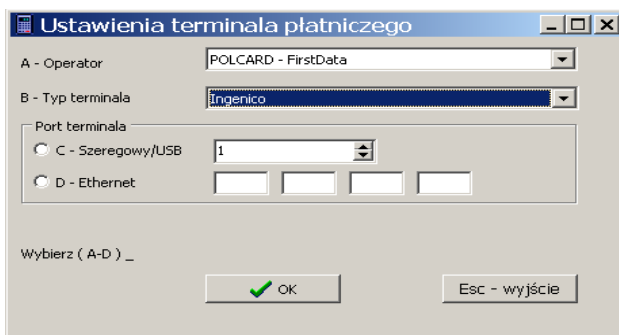
Raport wykonuje się jako raport za wybrany miesiąc i rok. Da go się wykonać dopiero w miesiącu kolejnym.

Obsługa programu współpracującego z drukarką fiskalną jest taka sama jak w wersji podstawowej za wyjątkiem sposobu uruchamiania zestawu komputerowego, zakańczania dnia i komunikatów błędów wysyłanych przez drukarkę fiskalną.

15. WSPÓLPRACA Z TERMINALAMI PŁATNICZYMI

Od obecnej wersji program został przygotowany do obsługi płatności bezgotówkowych za pośrednictwem banku i terminali płatniczych – w wersji tej są zaimplementowane wszystkie raporty i rozliczenia związane z płatnościami bezgotówkowymi, ale jeszcze bez automatycznego połączenia z terminalami aktualnie trwają prace na akceptacją automatyczną kart płatniczych na kilku modelach terminali.

Pod tą współpracę została już wprowadzona możliwość podłączenia terminala w konfiguracji programu :



Aktualnie jeszcze połączenie to nie jest obsługiwane.

16. POMOC, o programie

W zakładce pomoc znajdziemy cztery opcje

Pomoc - wyświetla wbudowaną instrukcję do programu.

Licencja - pozwala na przeczytanie i wydruk umowy licencyjnej programu

O programie - funkcja ta powoduje wyświetlenie licencji programu.

Aktualizacja programu



16.1. Aktualizacja programu

Od wersji 3.30 program posiada opcję sprawdzania, pobierania i automatycznego wgrzywania aktualizacji z internetu. Aby zainicjować proces sprawdzenia dostępności aktualizacji należy uruchomić opcję *aktualizacja programu* z menu *Pomoc*. Po uruchomieniu tej opcji program sprawdzi dostępność aktualizacji, jeżeli będzie dostępna zapyta czy wykonać aktualizację, następnie po jej pobraniu nastąpi zamknięcie aplikacji uruchomienie aplikacji instalatora programu i wykonanie aktualizacji.

17. PIERWSZE URUCHOMIENIE PROGRAMU

Po instalacji programu musimy wprowadzić wszystkie dane konfiguracyjne zgodnie z informacjami w dziale konfiguracji.

W zależności, czy uruchamiamy program wraz z rozpoczęciem działalności kantoru czy kantor funkcjonował już wcześniej rozpoczęcie pracy odbywa się na dwa sposoby:

1. Gdy jest to nowy kantor w pierwszym dniu pracy rozpoczynamy dzień od

wprowadzenia kursów i przyjęcia złotych na stan operacja KP i dalsze operacje wykonujemy normalnie.

2. Gdy kantor wcześniej pracował i posiada na stanie nie tylko złotówki ale i waluty to należy uruchomić program z datą poprzedzającą dzień, w którym będziemy już normalnie pracować, wpisać datę wcześniejszą (o ile to możliwe sprzed kwartału w którym rozpoczynamy pracę).

Takie uruchomienie programu pozwala na uniknięcie skutków w raportach okresowych wprowadzania poprzez zakup walut na stan komputera.

1. Wywołujemy opcję transakcji.
2. Pojawia się ekran roboczy zawierający po lewej stronie wykaz operacji a po prawej wykaz walut i ich krotności, dane kursów skupu i sprzedaży i stanów poszczególnych walut.

Ponieważ jest to pierwsze uruchomienie programu, dane kursów i stanu są zerowe.

3. Wpisujemy kursy poszczególnych walut:

a) naciskając klawisze ruchu pionowego kursora (strzałki) naprowadzamy podświetlenie na walutę, której kursy chcemy wpisać (lub naciskamy klawisz litery przyporządkowanej danej walucie)

b) naciskamy klawisz [F4], pojawia się ramka zawierająca nazwę wybranej waluty i miejsce do wpisania kursu skupu (wpisujemy kwotę odpowiadającą krotności danej waluty oddzielając grosze przecinkiem)

Po wpisaniu wartości skupu naciskamy [Enter] i wpisujemy kurs sprzedaży i znowu naciskamy [Enter].

W przypadku popełnienia pomyłki ponownie naciskamy [F4] i wpisujemy na górę prawidłową wartość skupu lub sprzedaży. Jeżeli skup podany był prawidłowo naciskamy [Enter] co umożliwi poprawę wartości sprzedaży. Naciśnięcie klawisza [Enter] stanowi potwierdzenie poprawności danej. Tak samo dokonuje się korekty kursów. Procedurę tą powtarzamy kolejno wybierając waluty aż do wpisania wszystkich kursów.

4. Wpisanie stanów.

a) naprowadzamy kursor na złotówki

b) naciskamy klawisz [Alt-F5] i wprowadzamy złotówki w kwocie równej sumie złotych i wartości posiadanych walut w cenie zakupu

5. Poszczególne waluty wprowadzamy na stan poprzez ich zakup z uwzględnieniem kursu.

6. Naciskamy [F10] co powoduje powrót do menu głównego i uruchamiamy opcję raportu dziennego.

Następuje wydruk po którym na ekranie pojawia się pytanie czy założyć dane na nowy dzień. Jeżeli dane wpisane były prawidłowo (sprawdzić na wydruku) naciskamy klawisz T.

UWAGA!

W tym momencie nie można już dokonywać jakichkolwiek zmian w wydrukowanych danych (program to uniemożliwia). O ile stwierdziliśmy pomyłkę wpisujemy jakiejś danej, co musi nastąpić przed naciśnięciem klawisza [T],

naciskamy [N] co powoduje powrót do menu i po dokonaniu poprawy ponownie uruchamiamy opcję raportu dziennego.

7. Po naciśnięciu [T] następuje zapis danych na twardy dysk i ich skopiowanie na nośnik zewnętrzny (PenDrive)

8. Po nagraniu danych program zakończy działanie automatycznie.

Ponieważ opis dotyczy pierwszego uruchomienia programu i to w dodatku z wpisaną datą dnia poprzedniego po ponownym uruchomieniu programu mamy już datę rzeczywistą (była z dnia poprzedniego) więc naciskamy [Enter] i postępujemy jak już to opisano.

Jeżeli uruchamianie systemu dokonujemy w dniu poprzedzającym pracę kantoru nie ma potrzeby zamiany dat, gdyż warunek uruchamiania systemu w dniu w którym nie dokonuje się transakcji zostaje wtedy spełniony.

18. UWAGI KOŃCOWE

Klawiszem [Esc] można wyjść z każdej operacji bez zmiany stanu. Uruchamianie komputera z datą wcześniejszą może mieć na celu wydruk kopii raportu lub transakcji (operacją poprawy)

Po założeniu danych na następny dzień praca w ramach tego bieżącego dnia jest niemożliwa. Możliwa jest tylko praca w dniu następnym lub po dłuższej przerwie. Dzień pracy musi być bezwzględnie zakończony raportem dziennym i założeniem danych na następny dzień.

W przypadku zaniku napięcia należy program uruchomić jak na początku dnia.

Do zapisu danych należy używać właściwych nośników danych. Obecnie najbardziej polecanym jest dysk typu PenDrive. W przypadku uszkodzenia nośnika z kopią danych można w kolejnym dniu prowadzić pracę. Kopie danych w takim przypadku można wykonać wybierając dowolną inną lokalizację w systemie komputerowym (inny PenDrive, inny dysk twardy itd.) funkcją archiwizowania danych (menu główne polecenie Raporty/Dane/Archiwizacja).

Po zakończonej pracy wyłączyć wszystkie elementy systemu i wyłączyć przedłużacz filtrujący.

W instrukcji występują informacje o postępowaniu przy współpracy programu z Elektroniczną Tabelą Kursów Walut. Jeżeli takiej tablicy nie ma w kantorze należy pominąć czynności związane z funkcjonowaniem tablicy.

Życzę przyjemnej i efektywnej pracy.

19. INSTALACJA PROGRAMU KANTOR

19.1. Instalacja nowego programu

Od wersji 3.30 dystrybucja oprogramowania odbywa się wyłącznie poprzez udostępnianie linków do pobierania wykupionych licencji nie są już nagrywane i wysyłane płyty instalacyjne. Po pobraniu pliku instalacyjnego z otrzymanego linku można instalować automatycznie uruchamiając plik LickXXX.exe gdzie xxx oznacza numer licencji i postępować zgodnie z dalszymi instrukcjami.

W trakcie instalacji należy:

1. Przeczytać umowę licencyjną
2. Wyrazić zgodę na warunki licencji, co umożliwi kontynuację instalacji lub odstąpić od dalszej instalacji klikając przycisk *Zakończ*
3. Wybrać katalog docelowy (domyślnie C:\K2000)

UWAGA: Jeśli instalacja ma charakter aktualizacji (opcja dedykowana dla użytkowników, którzy są w posiadaniu poprzedniej wersji programu i zależy im na przeniesieniu danych do nowej wersji) to jako katalog docelowy instalacji należy podać katalog, w którym zainstalowano poprzednią wersję systemu Kantor.

Po zakończonej instalacji na pulpicie pojawi się ikona programu Kantor, a w menu *Start/Wszystkie programy* systemu Windows zostanie stworzona grupa Kantor ze skrótem do programu Kantor.exe.

Jeśli zainstalowano system Kantor po raz pierwszy (instalacja nie miała charakteru aktualizacji) to razem z programem zainstalowana została baza danych w pierwotnej konfiguracji zgodnej z wymaganiami podanymi przez klienta w trakcie zamawiania programu. W jej skład wchodzi:

- początkowa lista walut zgodna z zamówieniem klienta, jeśli klient nie podał walut to domyślnie występują dwie waluty Euro i Dolar Amerykański
- początkowa lista użytkowników zgodna z zamówieniem klienta, jeśli klient nie wyspecyfikował użytkowników to instalowany domyślnie jest jeden użytkownik z prawami ADMIN (pozwala na skonfigurowanie wszystkich parametrów programu) i hasłem SZEF (hasło piszemy **dużymi** literami)

Po uruchomieniu programu, wpisaniu hasła i daty bieżącej przystępujemy do zasadniczej konfiguracji programu:

- rozszerzamy (o ile to konieczne) listę walut
- ustalamy kolejność wyświetlania walut
- wpisujemy kasjerów, ustalamy ich prawa dostępu i nadajemy im hasła początkowe.

UWAGA: Trzeba koniecznie poinformować kasjerów, że mają możliwość zmiany hasła na sobie tylko znane.

- Wprowadzamy dane instytucji obowiązanej dla GIFF oraz pozostałe dane konfiguracyjne GIFF

- wybieramy drukarkę asygnat
- wybieramy drukarkę raportów
- jeżeli mamy tablice wyświetlające kursy to wybieramy porty komunikacyjne tablic
- jeżeli mamy wyświetlacz należności dla klienta to wybieramy port wyświetlacza należności

Po skonfigurowaniu programu kończymy jego pracę. W momencie wychodzenia program zapyta czy zapisać konfigurację. Należy odpowiedzieć twierdząco (kliknąć przycisk *Tak*), w przeciwnym przypadku ustawiona przez nas konfiguracja nie zostanie zapamiętana i trzeba będzie przeprowadzić ją jeszcze raz.

Program jest gotowy do pracy.

UWAGA: Jeśli instalacja ma charakter aktualizacji to konfiguracja nie jest konieczna bo wszystkie dane z poprzedniej wersji systemu zostaną automatycznie przeniesione to bazy danych nowego systemu. Jedynie należy przejrzeć konfigurację i uzupełnić ją o dane wymagane przez nową wersję (np. przy instalacji wersji 3.20 i 3.30 gdy wcześniej nie mieliśmy osobnej naszej aplikacji GIIF należy dopisać wszystkie dane konfiguracyjne związane z GIIF).

Program w wersji demo działa w zakresie dat od 01.01.2019 do 31.03.2019.

Na dysku instalacyjnym z kopią programu (katalog RunImage) znajdują się pliki:

kantor.exe – główny plik programu

kantor.hlp – plik systemu pomocy

kantor.dwt – plik konfiguracji programu

wysw8.dll – biblioteka do komunikacji z urządzeniami zewnętrznymi takimi jak tablice wyświetlające kursy, wyświetlacze należności itp.

Bthdll.dll – biblioteka do komunikacji z tablicami za pośrednictwem bluetooth

elzabmera.dll – biblioteka do komunikacji z drukarkami fiskalnymi (aktualnie nie tylko elzab)

instrukcja.pdf – ta instrukcja

midas.dll – biblioteka do obsługi baz danych

ZipDll.dll – biblioteka do kompresji danych

UnzDll.dll – biblioteka do kompresji danych

Pliki tworzone podczas pracy programu:

pliki konfiguracyjne:

waluty.dwt – plik zawierający definicje walut i kolejność ich wyświetlania

tablice.dwt – plik zawierający definicje tablic wyświetlających kursy walut

uzytkownicy.dwt – plik zawierający nazwiska użytkowników

pzkan.dwt – plik konfiguracyjny raportów PZKAN

giifkonf.dwt – plik konfiguracji GIIF

dokum.dwt – plik słownikowy rodzajów dokumentów (tekstowy)

kategor.dwt – plik słownikowy kategorii transakcji (tekstowy)

kodywal.dwt – plik słownikowy kodów walut (tekstowy)

kraje.dwt – plik słownikowy kodów krajów (tekstowy)

podmioty.dwt – plik słownikowy kodów podmiotów (tekstowy)
sposoby.dwt – plik słownikowy sposobów realizacji (tekstowy)
sciezki.cfg – plik ścieżek dostępu do wszystkich stanowisk przy pracy sieciowej dla raportu łącznego

pliki danych dziennych:

oper.dwt – zestawienie operacji dziennych
kursp.dwt – kursy początkowe dnia
kurs.dwt – kursy bieżące
stan.dwt – stany walut i złotych
stwal.dwt – stany walut przeliczonych na złote
podmiot.dwt – kartoteki kontrahentów
liskon.dwt – lista kontrahentów

pliki danych narastających:

oper.dwn, kurs.dwn, stan.dwn, stwal.dwn – odpowiedn. danych dziennych
dzien.dwn – obroty dzienne
kartra.dwn – karty transakcji GIIF
zysk.dwn – zyski dzienne
danelog.dwn, rejlog.dwn – rejestry logowań

Wymienione pliki zawierają rekordy nieczytelne, których struktura stanowi tajemnicę autora.

Program tworzy kopię ostatniego wydruku wydruk.txt

Spis treści

1. WSTĘP.....	3
1.1. WSPÓLPRACA PROGRAMU Z INTERNETEM.....	4
2. URUCHOMIENIE SYSTEMU.....	4
2.1. URUCHOMIENIE SYSTEMU.....	4
3. PORUSZANIE SIĘ PO PROGRAMIE.....	5
4. TRANSAKCJE.....	7
4.1. ZMIANA KURSÓW.....	7
4.2. STAN ZŁOTÓWEK - OPERACJE KP I KW.....	8
4.3. KUPNO, SPRZEDAŻ.....	8
4.3.1. DEKLAROWANA KWOTA.....	10
4.3.2. OPERACJE SZYBKIE.....	10
4.4. OPERACJE ŁĄCZNE.....	10
4.5. WYMIANA.....	10
4.6. WYDRUKI POMOCNICZE.....	11
4.7. POPRAWA.....	11
4.8. PRZESUNIĘCIA WALUT - WYDANIE MM-.....	12
4.9. PRZESUNIĘCIA WALUT - PRZYJĘCIE MM+.....	12
4.10. WYDANIE WZ.....	12
4.11. SPRZEDAŻ Z WYDANIA WZ.....	13
5. WPROWADZANIE, EDYCJA KART TRANSAKCJI GHIF.....	14
5.1. WERYFIKACJA.....	16
5.2. ZAPIS KARTY TRANSAKCJI.....	16
5.3. WYJŚCIE Z EDYCJI BEZ ZAPISU KARTY TRANSAKCJI.....	16
5.4. WYGENEROWANIE PLIKU XML.....	17
5.5. WYSYŁANIE KART TRANSAKCJI POPRZEZ STRONĘ GHIF.....	17
5.6. PRZEGLĄDANIE REJESTRU TRANSAKCJI.....	17
5.7. PRZYGOTOWANIE DANYCH DO WYSYŁKI.....	17
5.14. IMPORT I EKSPORT DANYCH.....	18
5.14.1. EKSPORT DANYCH.....	18
5.14.2. IMPORT DANYCH.....	18
6. FIRMY - KONTRAHENCI.....	19
6.1. ODSZUKIWANIE KONTRAHENTA, WPROWADZANIE NOWEGO, EDYCJA DANYCH.....	19
6.2. TRANSAKCJE Z KONTRAHENTAMI.....	21
7. PRZEGLĄDANIE OPERACJI.....	21
8. RAPORTY DZIENNE, ZAKOŃCZENIE DNIA.....	21
8.1. ZAKOŃCZENIE DNIA.....	22
8.2. RAPORT DZIENNY - EWIDENCJA TRANSAKCJI I OPERACJI.....	23

8.3. RAPORT DZIENNY - ZESTAWIENIE SUMARYCZNE.....	24
8.4. RAPORT DZIENNY - KURSY ŚREDNIE.....	25
8.5. RAPORT DZIENNY - ROZLICZENIE WALUT I ZŁOTÓWEK.....	25
8.6. RAPORT DZIENNY - STAN WALUT W ZŁOTÓWKACH.....	26
8.7. RAPORT DZIENNY - ROZLICZENIE ZŁOTÓWEK.....	27
8.8. RAPORT DZIENNY – ROZLICZENIE OPERACJI BEZGOTÓWKOWYCH.....	27
8.9. RAPORT DZIENNY – RAPORT PPPiFT (PRZECIWDZIAŁANIA PRANIU PIENIĘDZY I FINANSOWANIA TERRORYZMU).....	27
8.10. RAPORT DZIENNY - ROZLICZENIE OPERACJI.....	29
8.11. RAPORT DZIENNY - PRZESUNIĘĆ.....	29
8.12. RAPORT DZIENNY - KURSY WALUT I STAN KASY.....	29
8.13. RAPORT DZIENNY – OPERACJE KASJERA.....	30
8.14. RAPORT DZIENNY – RAPORT ŁĄCZNY.....	30
9. RAPORTY OKRESOWE.....	30
9.1. RAPORT OKRESOWY - OGÓLNY.....	31
9.2. RAPORT OKRESOWY - KOSZT SKUPU I SPRZEDAŻY.....	31
9.3. RAPORT OKRESOWY - ZESTAWIENIE SUMARYCZNE SKUPU I SPRZEDAŻY.....	32
9.4. RAPORT OKRESOWY - KURSY ŚREDNIE.....	32
9.5. RAPORT OKRESOWY - KASOWY.....	33
9.6. RAPORT OKRESOWY - RAPORT PPPiFT.....	33
9.7. RAPORT OKRESOWY - OBROTY WALUT.....	33
9.8. RAPORT OKRESOWY PRZESUNIĘĆ.....	34
9.9. RAPORT OKRESOWY – ZESTAWIENIE TRANSAKCJI.....	34
9.10. REJESTR POPRAW.....	35
9.11. REJESTR URUCHOMIEŃ.....	35
10. RAPORT KWARTALNY PZKAN.....	35
10.1. POSTĘPOWANIE PRZY WYDRUKU RAPORTU Z JEDNEGO KANTORU.....	35
10.2. WYKONANIE EKSPORTU RAPORTU PZKAN.....	36
10.3. POSTĘPOWANIE PRZY WYDRUKU ŁĄCZNYM Z KILKU KANTORÓW.....	37
10.4. OPCJE RAPORTU PZKAN.....	37
11. KOPIE ASYGNAT.....	37
12. OPERACJE Z DANYMI.....	38
12.1. IMPORT KURSÓW ŚREDNICH NBP.....	38
12.2. ROZMIAR DANYCH.....	38
12.3. ARCHIWIZOWANIE DANYCH.....	38
12.4. ZMIANA TYPU TRANSAKCJI.....	39
12.5. ZAKŁADANIE DANYCH NA NOWY ROK.....	39
13. KONFIGURACJA PROGRAMU.....	40
13.1. WALUTY.....	40
13.1.1. WPROWADZENIE NAZW, KROTNOŚCI I NOMINALÓW WALUT.....	41
13.1.2. KOLEJNOŚĆ I WYSTĘPOWANIE WALUT NA EKRANIE TRANSAKCJI.....	42
13.2. ŚCIEŻKI DOSTĘPU.....	43
13.3. OPCJE.....	44

13.4. TABLICE KURSÓW WALUT.....	45
13.5. DOSTĘP.....	46
13.5.1. LISTA UŻYTKOWNIKÓW.....	46
13.5.2. DOSTĘP DO OPCJI PROGRAMU.....	47
13.5.3. DOSTĘP DO RAPORTÓW DZIENNYCH.....	48
13.5.4. DOSTĘP DO RAPORTÓW OKRESOWYCH.....	48
13.6. ZMIANA HASŁA.....	48
13.7. DRUKARKA.....	49
13.7.1. SKŁAD RAPORTU DZIENNEGO.....	50
13.7.2. SKŁAD RAPORTU OKRESOWEGO.....	51
13.8. FUNKCJE SERWISOWE.....	51
13.9. GIFF KONFIGURACJA.....	53
13.9.1. INSTYTUCJA OBOWIĄZANA.....	53
13.9.2. OSOBY ODPOWIEDZIALNE.....	53
13.9.3. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE.....	54
13.9.4. WARTOŚCI DOMYŚLNE.....	55
13.9.5. WERYFIKACJA.....	56
13.9.6. DRUKARKA.....	56
13.9.7. WERYFIKACJA DANYCH.....	57
13.9.8. WYDRUK FORMULARZA IDENTYFIKACYJNEGO.....	57
14. WSPÓLPRACA Z DRUKARKAMI FISKALNYMI.....	57
14.1. DRUKARKA FISKALNA - PARAMETRY.....	58
14.2. DRUKARKA FISKALNA – PANEL TECHNICZNY.....	59
14.2.1. ODCZYT CZASU Z DRUKARKI.....	59
14.2.2. STATUS DRUKARKI.....	59
14.2.3 RAPORT STANU DRUKARKI.....	59
14.3. RAPORT DOBOWY FISKALNY.....	59
14.4. RAPORT OKRESOWY.....	59
14.5. RAPORT MIESIĘCZNY (TYLKO NOWSZE DRUKARKI).....	59
15. WSPÓLPRACA Z TERMINALAMI PŁATNICZYMI.....	60
16. POMOC, O PROGRAMIE.....	60
16.1. AKTUALIZACJA PROGRAMU.....	61
17. PIERWSZE URUCHOMIENIE PROGRAMU.....	61
18. UWAGI KOŃCOWE.....	63
19. INSTALACJA PROGRAMU KANTOR.....	64
19.1. INSTALACJA NOWEGO PROGRAMU.....	64

Umowa Licencyjna

Postanowienia umowy zostają zawarte pomiędzy Użytkownikiem licencji a AUTOREM mgr inż. Krzysztof Hajduczek, właścicielem firmy PeZeT.

Przedmiot Licencji: Program KANTOR 2000 z GIIF

1. Przedmiot Licencji zwany dalej OPROGRAMOWANIEM jest całkowitą własnością Autora i jest chroniony przez prawo polskie Ustawą o Ochronie Praw Autorskich. Autor udziela Nabywcy prawo do użytkowania kopii Oprogramowania zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy
2. Użytkownik ma prawo do :
 - uruchamiania Oprogramowania na jednym stanowisku komputerowym;
 - do sporządzania kopii zapasowych Oprogramowania na własny użytek;
 - do wsparcia technicznego;
 - naprawy lub wymiany uszkodzonych nośników danych, które otrzymał wraz z Oprogramowaniem.
3. Użytkownik nie ma prawa do:
 - zmieniania, tłumaczenia, analizowania, de kompilowania lub jakiegokolwiek innej formy ingerowania w Oprogramowanie;
 - tworzenia opracowań będących pochodną Oprogramowania lub materiałów opisowych;
 - sprzedawania i wypożyczania Oprogramowania.
4. Umowa oraz prawa Użytkownika wynikające z umowy, tracą moc jeśli Użytkownik nie spełni któregokolwiek z postanowień niniejszej Umowy. W takim przypadku Autor będzie dochodził swoich praw określonych na mocy właściwych przepisów
5. Autor dokłada wszelkich starań, aby Oprogramowanie działało prawidłowo, zgodnie z przyjętymi założeniami. Jednak obecny stan techniki nie pozwala na zagwarantowanie całkowitej bezbłędności Oprogramowania. Dlatego Autor nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z użytkowania Oprogramowania niezależnie od tego w jaki sposób te szkody powstały i czego dotyczą. Autor nie gwarantuje, że oprogramowanie spełni oczekiwania Użytkownika. Użytkownik ponosi pełne ryzyko co do możliwości użycia Oprogramowania do określonego celu.
6. ***Umowę uznaje się za zawartą w chwili akceptacji jej postanowień podczas instalacji oprogramowania.***

Paragonowa drukarka termiczna Xprinter XP-Q200II



Dedykowana do współpracy z programem KANTOR 2000

- bardzo małe gabaryty 14x20x15cm
- cicha praca
- bardzo szybki wydruk 200mm/sek
- szerokość wydruku 80mm
- port USB współpraca z Windows od XP do 10 (dostępna również wersja z Ethernet)
- automatyczny obcinacz wydruków
- druk asygnat i raportów na jednej drukarce
- duża wydajność i niski koszt wydruku ponad 1000 asygnat z rolki papieru (80mm/80m) za poniżej 4zł
- duża żywotność głowicy ponad 100km wydruku

Importer :
Przedsiębiorstwo Zastosowań Techniki
PeZeT Krzysztof Hajduczek
45-215 Opole ul. Luboszycka 18
tel. 77-4744-264, 501-350-930
www.pezet.com.pl info@pezet.com.pl

Oferta firmy

Oprogramowanie

- Kantor Wymiany Walut z GIIF

Elektroniczne tablice Informacyjno - Reklamowe

- Kursów walut
- Kursów akcji
- Oprocentowania
- Cenniki

Zegary elektroniczne

Wyświetlacze numerów pieśni

Wyświetlacze numerów domu

Wyświetlacze należności współpracujące z komputerami PC

Zabezpieczenia komputerów PC przed skutkami awarii zasilaczy i przepięciami

Sterowniki mikroprocesorowe

***** więcej informacji na www.pezet.com.pl *****