

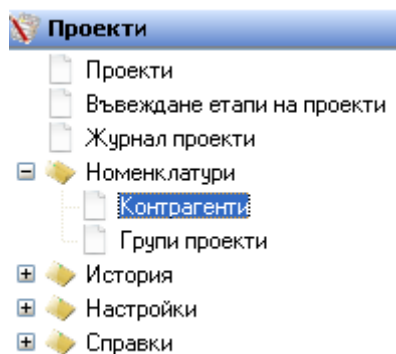
Модул „Проекти”
Съдържание

Номенклатура	2
Контрагенти	2
Групи Проекти.....	3
Настройки.....	4
Настройки Модул „Проекти”Фиг.6.....	4
Счетоводни групи Проекти Фиг.10 / Фиг.11	5
История.....	6
Осчетоводени записи проекти Фиг.12	6
Проекти	7
Въвеждане етапи на проекти.....	11
Журнал проекти ... Фиг.23	12
Справки	14

Номенклатура

Контрагенти

Списък с контрагентите се визуализира при избиране на модул „Проекти”, папка „Номенклатури”, меню „Контрагенти. Фиг. 1




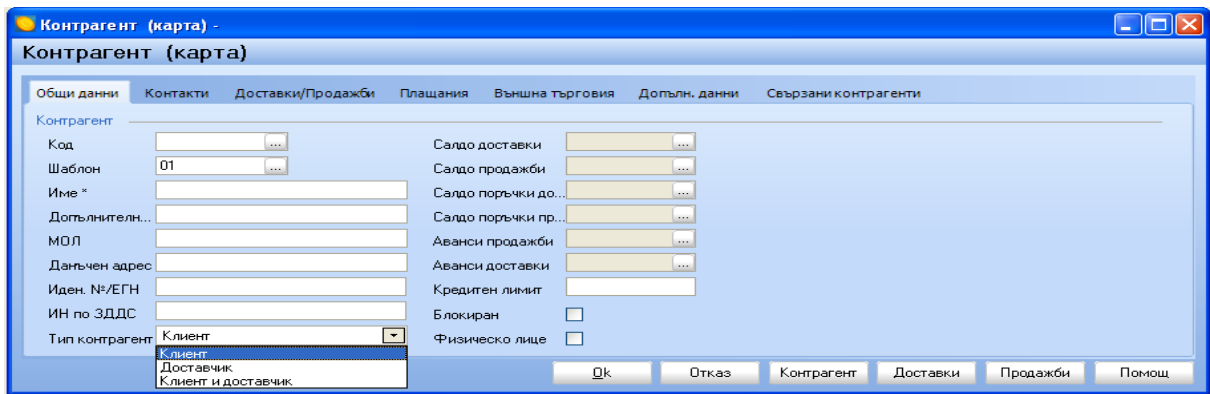
Фиг.1


Код	Метод н...	Име	Иден. №/ЕГН	ИН по ЗДДС	МОЛ	Разреш..
▶ CN00080	BANK	ИЗИ МАРКЕТ	7806922365	BG7806922365	ГЕНЧО ДОБРЕВ	<input checked="" type="checkbox"/>
VE00031AA	BANK	СОФСТРОЙ ЕООД	1314695898	BG131469589	Иван Иванов	<input checked="" type="checkbox"/>
30000001	BANK	CROSS	175023067	BG175023067	ЛЪЧЕ ЗАР ЖИВКОВ	<input checked="" type="checkbox"/>
VE00065	CASH DEF	ВЕЛО 2006	6702280111	BG6702280111	ГЕОРГИ ИВАНОВ	<input checked="" type="checkbox"/>
300	CASH	ЕТ "БОРИСЛАВ ИВАНОВ"	115837958	BG115837958	БОРИСЛАВ ИВАНОВ	<input checked="" type="checkbox"/>

Ok Отказ Контрагент Доставки Продажби Помощ

Фиг.2

Нов Контрагент се създава, като след отваряне на списъка с контрагентите се избира бутон „Нов запис”(Ctrl + N)  от лентата с Основните функционални бутони. Във формата се появява празна карта, в която е необходимо да се попълни необходимата информация. За коректното проследяване на процесите в системата, в картата на контрагента стандартно са заложили множество полета, които цялостно описват контрагента. Фиг.3

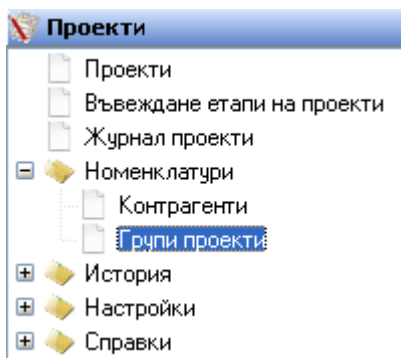


След попълване данните е необходимо информацията да се запази в базата данни. Това става чрез бутон „Запази” (Ctrl+S)  от лентата с основните функционални бутони.


За подробно описание на начина на попълване на „Контрагент (карта)” меню „Продажби”.

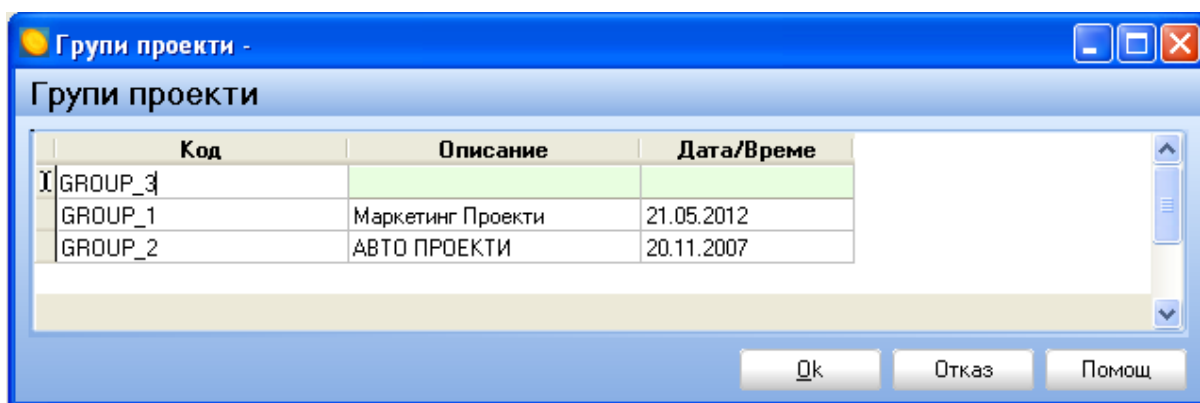
Групи Проекти

Списък с „Група проекти” се визуализира при избиране на модул „Проекти”, папка „Номенклатури”, меню „Група проекти”. Фиг.4




Фиг.4

Нов “Групи проекти” се създава, като след отваряне на списъка с Групи проекти се избира бутон „Нов запис”(Ctrl + N)  от лентата с Основните функционални бутони. Във формата се появява празна карта, в която е необходимо да се попълни необходимата информация. Фиг.5



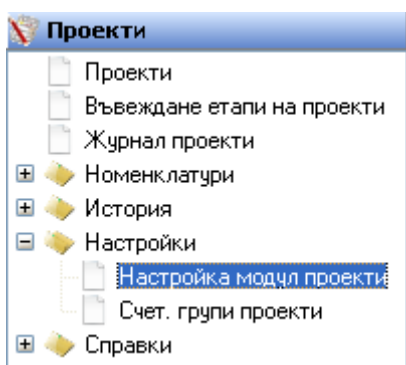
Фиг.5

След попълване данните е необходимо информацията да се запази в базата данни. Това става чрез бутон „Запази” (Ctrl+S)  от лентата с основните функционални бутони.

Настройки

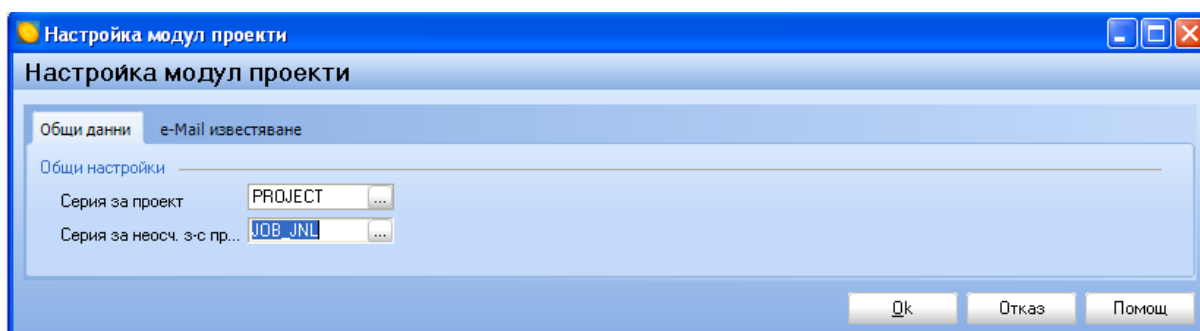
Настройки Модул „Проекти” Фиг.6

Настройките се визуализират от модул „Проекти” папка „Настройки” и дават възможност за дефиниране на настройки, имащи отношение към модул Проекти.



Фиг.6

Страница „Общи данни” Фиг.7



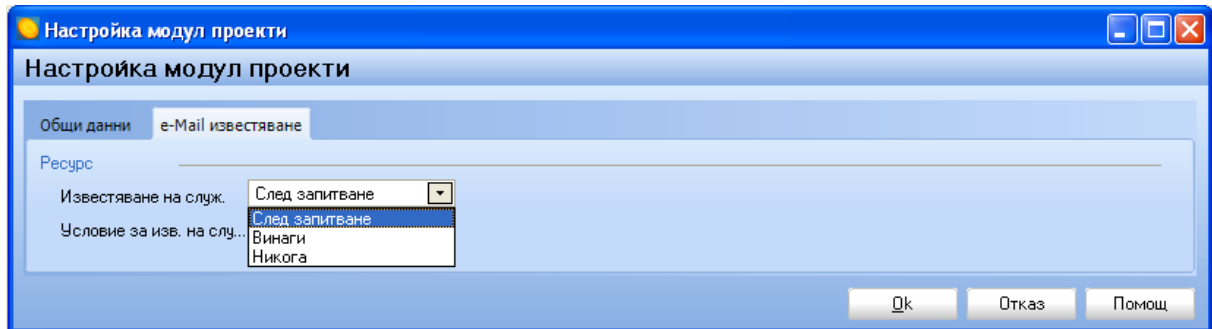
Фиг.7

Серия за проект – Избор от номенклатура „Числени серии”

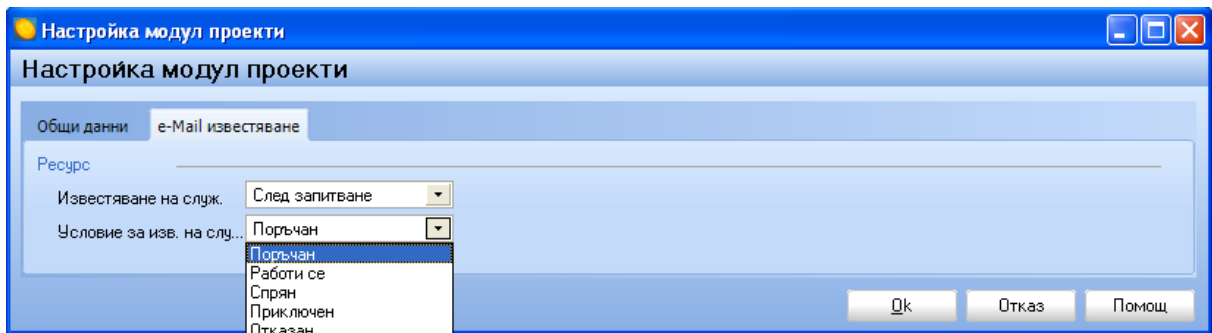
Серия за неосчетоводените Записи проекти – Избор от номенклатура „Числени серии”.

Числени серии – подразбрани числени серии, които се използват за генериране номера на документи. Документите имат характеристика „подвид”, която се избира от номенклатура ”Под видове документи”. За всеки подвид документ в проекта също може да се зададе числена серия. В случай, че е зададена такава серия, то тя се използва за генериране на номера на осчетоводени и не осчетоводени документи.

Страница „e-mail известяване” Фиг.8 / Фиг.9



Фиг.8



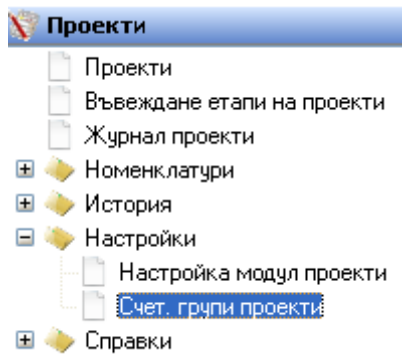
Фиг.9

Известяване на служители – Възможност за избор от падащо меню.

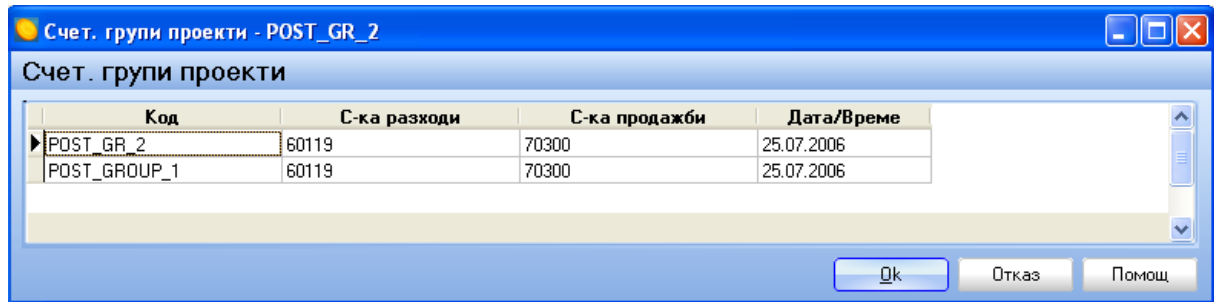
Условия за известяване на служител – Възможност за избор от падащо меню.

Счетоводни групи Проекти Фиг.10 / Фиг.11

От модул „Проекти”, „Настройки”, папка „Счетоводни групи Проекти” се визуализират счетоводните групи на проектите.



Фиг.10



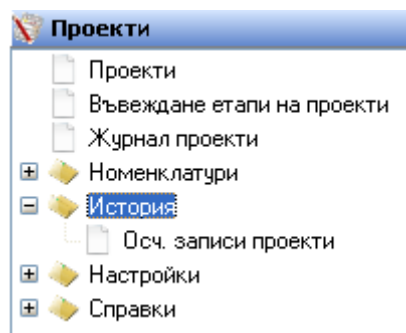
Фиг.11

- „Код” – в полето се указва кодът за съответната счетоводна група. Той трябва да бъде уникален, изписва се с цифри и / или букви на латиница.
- „Сметка Разходи” – избира се сметка, по която се извършва осчетоводяването на задълженията.
- „Сметка Продажба” – избира се сметка, по която се извършва осчетоводяването на вземанията.

История

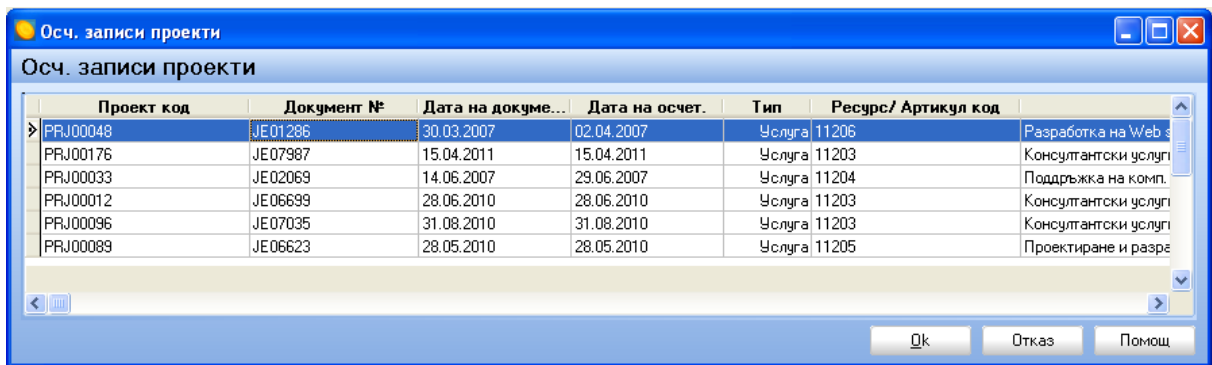
Осчетоводени записи проекти Фиг.12

В папка „История” програмата съхранява всички осчетоводени документи свързани с вече осчетоводените проекти.



Фиг.12

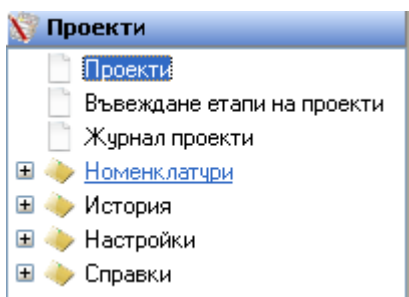
При избиране на Осчетоводени записи проекти се визуализира списъка с осчетоводените документи. Фиг.13




Фиг.13

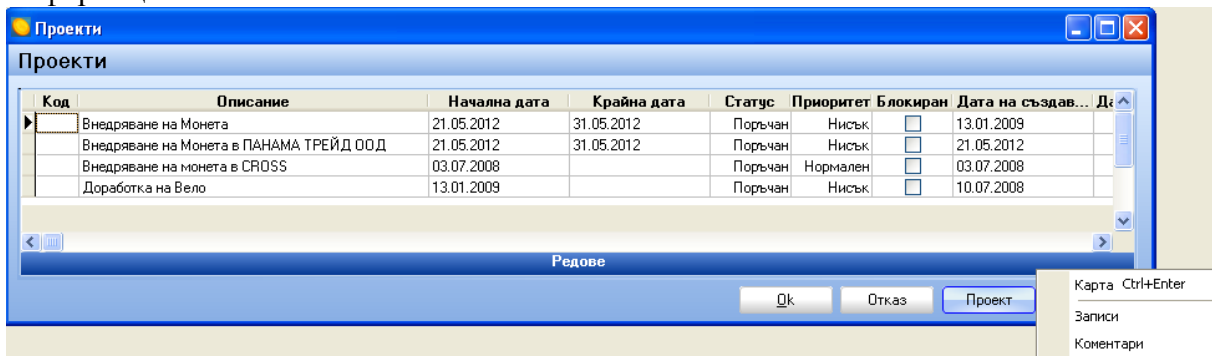
Проекти

При избиране на модул „Проекти”, меню „Проекти” се визуализира списък с всички дефинирани Проекти в програмата. Фиг.14



Фиг.14

Нов “Проект” се създава, като след отваряне на списъка с Проектите се избира бутон „Нов запис”(Ctrl + N)  от лентата с Основните функционални бутони. Във формата се появява празна карта, в която е необходимо да се попълни необходимата информация. Фиг.15



Фиг.15

Бутон „Проекти”

От бутон „Проекти” – КАРТА се отваря картата на вече съществуващия проект, като дава възможност за добавян и редакция на вече съществуващия проект.

Записи – Тази функционалност, дава възможност за преглед на вече осчетоводените записи по даденият проект.

Коментари – Тази функционалност ни дава възможност да добавяме допълнителен коментар и да качваме файлове, към даденият проект или преглед на вече съществуващ коментар и прикачени файлове.

Създаване на „Нов Проект”

Описание Страница „Общи данни” Фиг.16

Етап №	Тип етап	Подробн...	Отговорен ресурс код	Чака ресурс код	Платим
		(Мемо)			<input type="checkbox"/>

Фиг.16

Код – Уникален номер за проекта в компанията. Ако не се въведе ръчно, програмата автоматично го генерира от числена серия.

Описание – Кратко описание (име) на проекта.

Клиент (код) – Избор от номенклатура „Контрагенти”.

Клиент (име) – Избор от номенклатура „Контрагенти”.

Отговорен ресурс – Избор от номенклатура „Ресурси”

Начална дата – Въвеждане на началната дата на проекта – информационно поле.

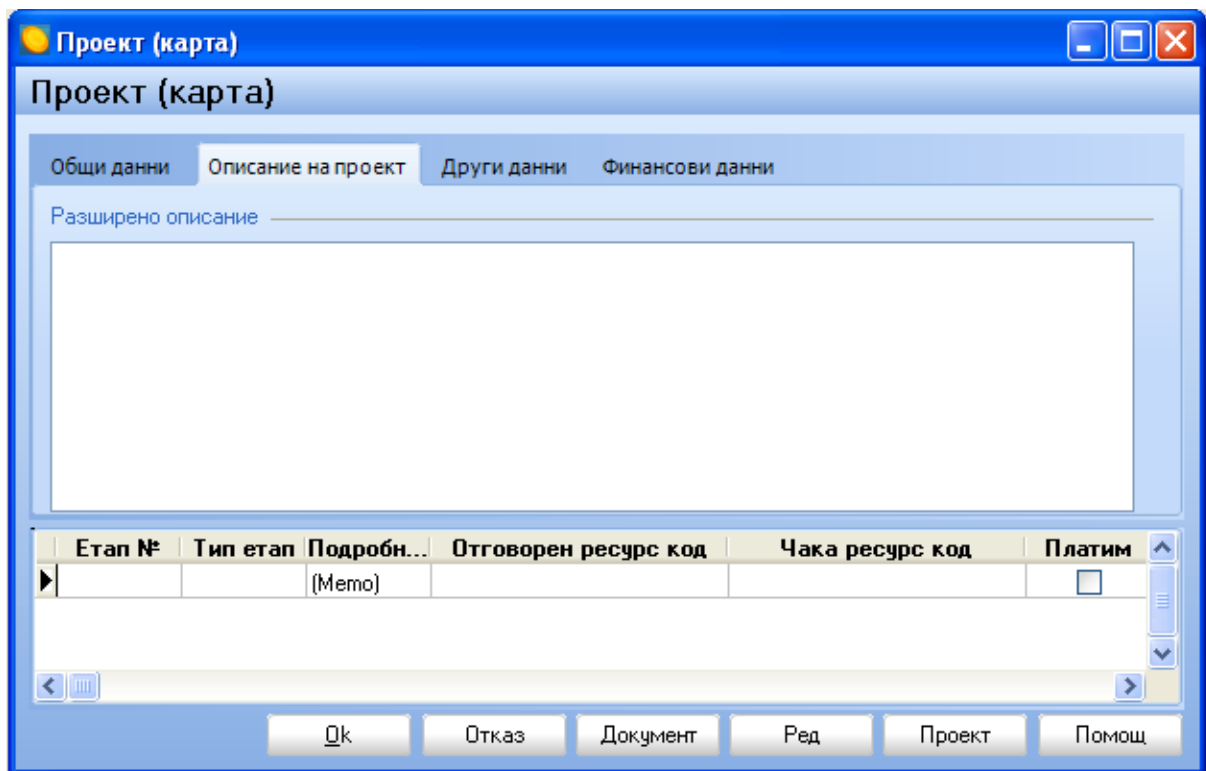
Крайна дата – Въвеждане на крайна дата на проекта – информационно поле.

Статус – Възможност за избор на няколко възможности от падащо меню.

Приоритет – Възможност за избор на няколко възможности от падащо меню.

Блокиран – При отметна да полето, вече даденият проект е блокиран, т.е. не се използва.

Страница „Описание на проект” Фиг.17



Фиг.17

В полето „Разширено описание” имаме възможността да се въведе подробно / разширено описание на проекта.

Страница „Други данни”

Счетоводна група проекти (задължително поле) – Избор от номенклатура ”Счетоводни групи проекти ”

Обща бизнес счетоводна група – Избор от номенклатура „Обща бизнес счетоводна група”

ДДС бизнес счетоводна група – Избор от номенклатура „ДДС бизнес счетоводна група”

Дата на създаван – Датата на създаване на проекта се генерира от програмата.

Дата на приключване – Генерира се от програмата.

Група проекти – избор от номенклатура „Групи проекти”, избира се в зависимост от това дали даденият проект се включва в дадена група.

Проект (карта)

Проект (карта)

Общи данни Описание на проект Други данни Финансови данни

Настройка осчетоводяване

Сч. група проекти * POST_GROUP_... Дата на създаване 21.05.2012 ...

Обща бизнес сч. гр. CV20 ... Дата на приключва... ..

ДДС биз. смет. група VAT20 ... Група проекти ..

Етап №	Тип етап	Подробн...	Отговорен ресурс код	Чака ресурс код	Платим
		(Мемо)			<input type="checkbox"/>

Ok Отказ Документ Ред Проект Помощ

Фиг.18

Страница „Финансови данни“ Фиг.19

Проект (карта)

Проект (карта)

Общи данни Описание на проект Други данни Финансови данни

Нефакт. ст-ст с ДДС 0.00 Обща стойност про... 0.00

Нефакт. ст-ст 0.00 Нефакт. обща себе... 0.00

Договорена стойно... 0.00 Валута BGN ...

Обща стойност ета... 0.00

Етап №	Тип етап	Подробн...	Отговорен ресурс код	Чака ресурс код	Платим
		(Мемо)			<input type="checkbox"/>

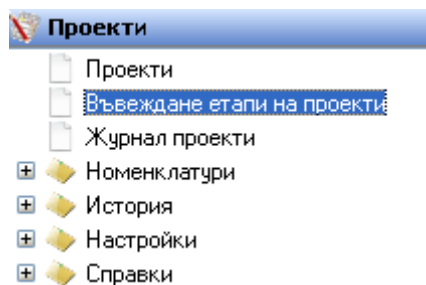
Ok Отказ Документ Ред Проект Помощ

Фиг.19

Тук полетата изцяло се генерират от програмата в зависимост от извършените операции спрямо даденият проект.

Въвеждане етапи на проекти

При избиране на модул „Проекти”, меню „Въвеждане етапи на проекти” се визуализира списък с всички Въведени етапи на проекти в програмата. Фиг.20



Фиг.20

Нов “Етап на Проект” се създава, като след отваряне на списъка с Въведените етапи на проекти се избира бутон „Нов запис”(Ctrl + N) от лентата с Основните функционални бутони. Във формата се появява празна карта, в която е необходимо да се попълни необходимата информация. Фиг.21



Фиг.21

Създаване на нов Етап на проект ... Фиг.22

Проект описание – избор от номенклатура „Проекти”.

Кратко описание – кратко описание на даденият етап от проекта.

Отговорен ресурс – избор от номенклатура „Ресурси”.

Чака ресурс – избор от номенклатура „Ресурси”.

Контакт – избор от номенклатура „Контакти”.

Тип етап – избор от падащо меню.

Статус – избор от падащо меню.

Клиент (Име) – генерира се от програмата в зависимост от това към кой контрагент е този проект.

Приоритет – избор от падащо меню.

Начална дата – въвеждане на начална дата на етап към проекта (информационно поле).

Крайна дата – въвеждане на крайна дата на етап към проекта (информационно поле).

Договорена дата – въвеждане на договорената дата от календар.

Договорена сума – въвеждане на договорена сума.

Договорен час – въвеждане на договорен час.

Платим – в зависимост от това дали е маркирано полето, даденият проект е платим, ако не е маркиран, то проекта не е платим.

Изискванията на клиента – кратко описание на изискванията от клиента към даденият етап от проекта.

Подробно описание – подробни / разширено описание на изискванията на клиента към даденият етап от проекта.

The screenshot shows a software window titled "Въвеждане етапи на проекти (карта)". The window contains a form with the following fields and values:

Проект описание	на Монета в ПАНАМА ТРЕЙД ОО...	Клиент (име)	ПАНАМА ТРЕЙД ООД
Кратко описание	Изработна на печатна форма "Фак	Приоритет	Нормален
Отговорен ресурс	Васко Илиев	Начална Дата	21.05.2012
Чака ресурс	Васко Илиев	Крайна Дата	25.05.2012
Контакт		Договорена Дата	23.05.2012
Тип етап	Доработка	Договорена сума	12.50 EUR
Статус	Запитване	Договорени Час...	
		Платим	<input checked="" type="checkbox"/>

Изисквания на клиент

Да се направят следните промени:

1. При печат на фактури (осчетоводени продажби), първата печатна форма „Фактура продажба“ да излиза на 2 листа - 1 оригинал и 1 копие, а не както е в момента - 1 оригинал и 2 копия.
2. При печат на кредитни известия (осч.кредит. известия - продажба) - да се добави нова форма „Осчетоводено кр.известие - продажба - копие“, което да принтира само копие на осчетоводения документ.

Иновасис:
Време за изработка след потвърждение 1 работен ден.

Подробно описание

Buttons: Ok, Отказ, Документ, Генериране на журнал към проект, Детайли

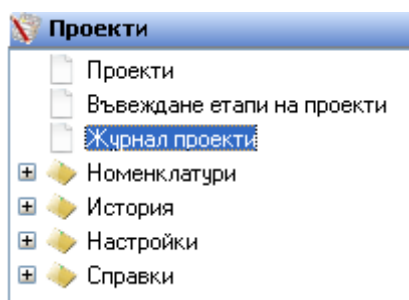
Фиг.22

Бутон „Документ“

Генериране на журнал към проекта – тази функционалност ни дава възможност да генерираме журнал към проекта директно от създаденият (конкретен) етап към проект.

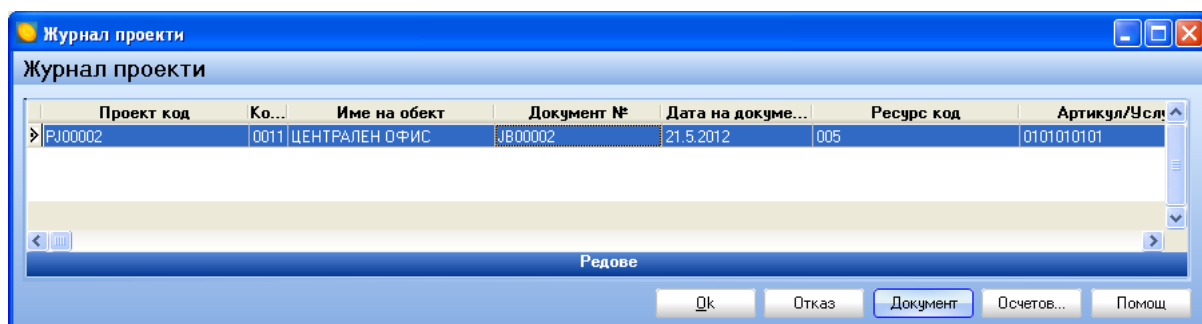
Детайли – тази функционалност ни дава възможност за преглед на детайлите (ресурсите) към даденият проект.

Журнал проекти ... Фиг.23



Фиг.23

Нов “Журнал проекти” се създава, като след отваряне на списъка се избира бутон „Нов запис”(Ctrl + N) от лентата с Основните функционални бутони. Във формата се появява празна карта, в която е необходимо да се попълни необходимата информация



Фиг.24

Описание

Страница „Общи данни” Фиг.25

Запис за проекта

Проект код – избор от номенклатура „Проекти”.

Проект име – генерира се от програмата, след като се избере, код на проекта от номенклатура „Проекти”.

Етап Номер – избор от номенклатура „Въвеждане етап към проект”.

Код на ресурса – избор от номенклатура „Ресурси”.

Тип – избор от падащо меню.

Код на услугата – избор от номенклатура „Услуги”.

Описание – генерира се от програмата, след като се избере, код на услугата от номенклатура „Услуги”.

Документ номер – генерира се от програмата.

Дата на документа – дата на създаване на документа, генерира се от програмата.

Вид дейност – избор от номенклатура „Вид дейности”.

Начален час – въвежда се от потребителят, начален час на проекта.

Краен час – въвежда се от потребителят, краен час на проекта.

Количества и стойности

Количество – След въвеждане на начален и краен час, програмата автоматично смята, количеството в часове или минути, но може да се въведе количеството и от потребителят.

Ед. Цена – въвежда се от потребителят или ако към всяка услуга е зададена цена, то програмата я изчислява в зависимост от количеството на услугата.

Отстъпка – въвежда се от потребителят или в зависимост от това дали даденият контрагент има заложена отстъпка, програмата автоматично я зарежда от картата на контрагента.

Цената включва ДДС – При маркиране на това поле се счита, че стойността на услугата е с включено ДДС.

Стойност – генерира се от програмата.


ДДС – генерира се от програмата.

Стойност с ДДС – генерира се от програмата.

Платим – при маркиране на това поле се счита, че услугата е платима.

Разширено описание – разширено описание на проекта или извършената услуга.

Фиг.25

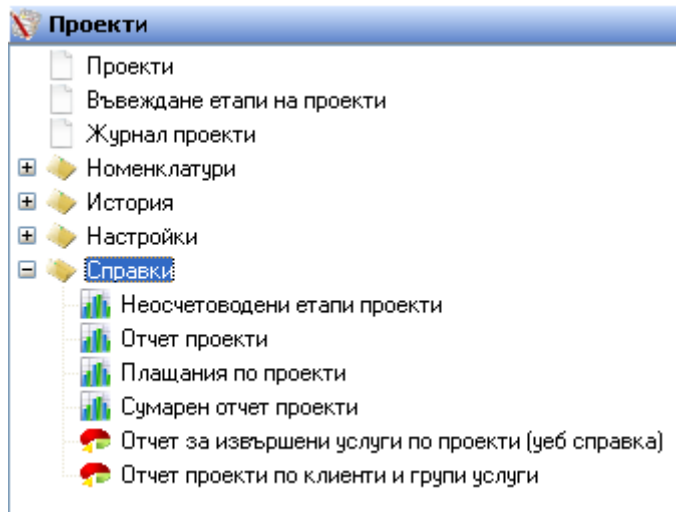
След попълване данните е необходимо информацията да се запази в базата данни. Това става чрез бутон „Запази” (Ctrl+S)  от лентата с основните функционални бутони.

Бутон ”Осчетоводяване”:

- Осчетоводи (F6) – осчетоводяване на Журнал проекти.

Справки

Тази функционалност ни дава възможност за изготвяне на справка, за осъществените вече процеси в Модул „Проекти”. Фиг.26



Фиг.26