Tabela internih naloga

Svaki registrator sadrži niz internih dokumenata. Najznačajnija karakteristika svakog dokumenta je tip. Tip PRENOS označava da je u pitanju prenos između dva magacina. Tip ULAZ označava da je u pitanju ulaz u magacin, a IZLAZ izlaz iz izabranog magacina. Ulaz se u tabeli označava prefiksom “+”, a izlaz sa “-“. Prefiks “k” označava da je interni dokument proknjižen u kartice partnera, a “>” da je na osnovu dokumenta urađena nivelacija. Levi i desni prozor sadrže još neke značajne informacije: broj dokumenta, datum, eventualnog partnera na koga se odnosi, napomenu, vrednost i naziv korisnika koji je zadnji menjao podatke. Osim brzog traženja i standardnih komandi za izbor, mogu se koristiti i sledeće komande:

Enter – Pregled stavki internog naloga i zadavanje serijskih brojeva.

F2 – Kreiranje novog internog dokumenta.

F3 – Brisanje internog dokumenta.

F4 – Izmena internog dokumenta.

Ctrl-F4 – Pomeranje internog naloga iz registratora u registrator

F5, Shift-F5, Alt-F5 – Štampanje internog dokumenta.

F6 – Vezivanje dokumenta za radni nalog.

Shift-F6 – Brisanje veze interni nalog – radni nalog.

Alt-F6 – Automatsko povezivanje internih naloga u registratoru sa odgovarajućim radnim nalogom. Pretpostavlja se da svaki int.nalog ima na sebi određeni proizvod. Za izabrani registrator radnih naloga, za svaki radni nalog se vezuju svi interni nalozi koji na sebi imaju odgovarajući proizvod.

Ctrl-F6 – Rekapitulacija internog naloga po tipovima artikala i poreskim stopama.

F7 – Traženje dokumenta na osnovu naziva partnera.

Sh-F7 – Traženje dokumenta po delu napomene.

F8 – Izrada kalkulacije na osnovu internog dokumenta.

F9 – Realizacija naloga. Kod dvostruke realizacije, ukoliko je urađena samo prva realizacija, da bi se nalog stornirao, mora prethodno da se uradi i druga realizacija.

Ctrl-F10 – Regeneracija cena na osnovu stavki na svim dokumentima u registratoru.

S, Alt-S – Storniranje izabranog dokumenta.

Alt-L – Štampanje nalepnica po izabranom dokumentu. Prvo se zadaje broj kolona za nelepnice, zatim broj kopija za svaku stavku kalkulacije i na kraju ograničenje u broju kopija. Time se izbegava štampanje prevelikog broja nalepnica za neke sitnije artikle.

Ctrl-F1 – ID broj

Alt-B – Kreiranje bar-kod specifikacije.

Alt-W – Kopiranje internog naloga u clipboard.

Alt-R – Učitavanje internog naloga iz clipboarda.

Alt-G – Regenerisanje cena na internom nalogu. NAPOMENA: uvek se učitavaju tekuće cene, bez obzira na datum dokumenta.

Alt-E – Dostupne su sledeće funkcije:

- Slanje internih naloga na WingsNet.
- Pregled poslatih naloga
- Elektronska arhiva

Alt-M – Dodeljivanje komercijaliste internom nalogu

Alt-T – Slanje tekućeg dokumenta. Na izabrani disk se snima tekući dokument sa svim stavkama. Kasnije se može učitati običnim skriptom za učitavanje koji sadrži samo RECEIVE.

Alt-P – Štampanje internih naloga u zadatom intervalu. Mogu se štampati interni nalozi ili kalkulacije po nalozima, ako se uključi odgovarajuća opcija.