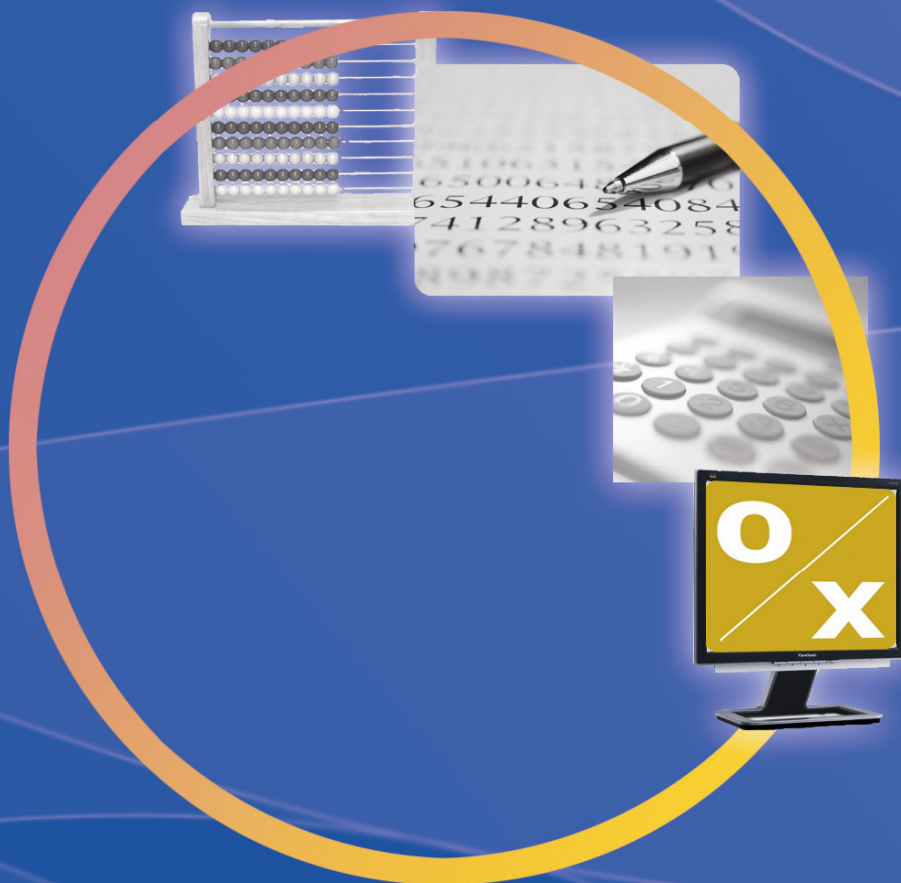


УПАТСТВО ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ПРОГРАМОТ ЗА ФАКТУРИРАЊЕ

oX Fakturiranje



вер. 1.1.4, Јуни 2008



СОДРЖИНА:

1.	ВОВЕД	5
2.	КУПУВАЊЕ	6
2.1.	КУПУВАЊЕ ОД ОВЛАСТЕН ДИЛЕР	6
2.2.	ПОРАЧУВАЊЕ ОД ПРОИЗВОДИТЕЛ	6
2.3.	СИМНУВАЊЕ ОД ИНТЕРНЕТ	6
3.	ИНСТАЛАЦИЈА.....	7
4.	ПРВО СТАРТУВАЊЕ/РЕГИСТРАЦИЈА.....	10
4.1.	РЕГИСТРАЦИЈА НА ОСНОВЕН ПАКЕТ	11
4.2.	РЕГИСТРАЦИЈА НА ОСНОВЕН ПАКЕТ И ПЛАГИНИ	12
5.	ПЛАГИНИ НА ПРОГРАМОТ СО ПОСЕБНА ЛИЦЕНЦА.....	14
5.1.	ПЛАГИН OXFakturIEXCEL	14
5.2.	ПЛАГИН OXFakturIRANJEFiskalizacija	14
5.3.	ПЛАГИН OXFakturIRANJEMaloprodazba	14
5.4.	ПЛАГИН OXFakturIRANJEUplatanaFakturi	14
6.	РАБОТА СО OXFakturIRANJE	15
6.1.	ЛЕНТА СО ИКОНИ	15
6.2.	АЖУРИРАЊЕ	16
6.2.1.	<i>Корисник</i>	<i>18</i>
6.2.2.	<i>Единични мерки</i>	<i>18</i>
6.2.3.	<i>Начин на плаќање.....</i>	<i>19</i>
6.2.4.	<i>Типови на документи.....</i>	<i>20</i>
6.2.5.	<i>Лица за работа.....</i>	<i>20</i>
6.2.6.	<i>Комитенти</i>	<i>21</i>
6.2.7.	<i>Тарифи.....</i>	<i>23</i>
6.2.8.	<i>Производи.....</i>	<i>24</i>
6.2.9.	<i>Жиро сметки.....</i>	<i>25</i>
6.2.10.	<i>Валуты.....</i>	<i>28</i>
6.3.	ФАКТУРИ.....	29
6.3.1.	<i>Излезна фактура – слободен внес.....</i>	<i>30</i>
6.3.2.	<i>Излезна фактура</i>	<i>36</i>
6.3.3.	<i>Отворање на Excel документ</i>	<i>38</i>
6.3.4.	<i>Ажурирање на Excel документ</i>	<i>39</i>
6.3.5.	<i>Преглед / бришење на фактури.....</i>	<i>39</i>
6.3.6.	<i>Уплата на фактури</i>	<i>42</i>
6.4.	МАЛОПРОДАЖБА	43
6.5.	ФИСКАЛИЗАЦИЈА.....	45
6.5.1.	<i>Печатење дневен извештај БЕЗ нулирање</i>	<i>45</i>
6.5.2.	<i>Печатење дневен извештај СО нулирање.....</i>	<i>45</i>
6.5.3.	<i>Промена датум и време на фискален печатач.....</i>	<i>45</i>
6.5.4.	<i>Скратен финансиски извештај.....</i>	<i>46</i>
6.5.5.	<i>Детален финансиски извештај</i>	<i>46</i>
6.6.	БАЗА.....	46
6.6.1.	<i>Отворање деловна година</i>	<i>47</i>
6.6.2.	<i>Промена на деловна година</i>	<i>47</i>
6.6.3.	<i>Преземање од деловна година</i>	<i>47</i>
6.6.4.	<i>Архивирање деловна година.....</i>	<i>48</i>
6.6.5.	<i>Отпакување деловна година.....</i>	<i>48</i>
6.6.6.	<i>Архивирани податоци на надворешен медиум.....</i>	<i>48</i>

6.6.7.	Враќање на податоци од надворешен медиум.....	49
6.6.8.	Празнење.....	49
7.	ФОРМАТ НА ПЕЧАТЕНА ФАКТУРА. ПОСТАВУВАЊЕ НА СВОЕ ЛОГО	50
8.	ПОМОШ	54
8.1.	ЛИЦЕНЦИ	54
8.2.	ЗА НАС.....	55
8.3.	НАЈНОВА ВЕРЗИЈА.....	55
8.4.	КОНФИГУРАЦИЈА	55
8.5.	РАБОТА СО ФИСКАЛНИ АПАРАТИ	59
8.5.1.	Конфигурирање на oXFakturiranje за работа со фискални апарати	59
8.5.2.	Работа со адаптирани фискални апарати.....	60
8.5.3.	Користење на фискалната каса SY-50 како фискален принтер	60
8.5.4.	Поврзување на компјутер со фискален апарат.....	61
8.6.	КОНФИГУРАЦИЈА НА SQL СЕРВЕР.....	62
8.7.	КОНФИГУРАЦИЈА НА ИЗВОЗНА ФАКТУРА	62
8.8.	КОНФИГУРАЦИЈА НА ИЗЛЕЗНА ФАКТУРА.....	63
8.9.	УПАТСТВО.....	64
8.10.	ЗАБЕЛЕШКИ И КОМЕНТАРИ.....	64
8.11.	КАЛКУЛАТОР	65
8.12.	НАПОМЕНИ	66
9.	ОБЕЗБЕДУВАЊЕ И ВРАЌАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ ВО СЛУЧАЈ НА ХАВАРИЈА НА СИСТЕМОТ	67

1. Вовед

Брзата и квалитетна услуга на клиентите е императив за секоја фирма. Брзата изработка на фактури, зависи од ергономијата на програмот и избегнување на непотребно повторливи процеси.

Нашиот програм oXFakturiranje е достапен во основен пакет или пак проширен со приклучоци (плагини) кои ние ги имаме изработено.

Програмот oXFakturiranje е наменет за:

- припрема и печатење на фактури (основен пакет),
- преглед на фактурите (основен пакет),
- работа со каса во малопродажба (плагин),
- печатење фискални сметки – фискализација (плагин),
- евиденција на фактурите во Excel документ (плагин),
- евиденција на уплати по фактури (плагин)

Овие плагини се вградени внатре во програмот и можете да ги видите во менијата, но нивното користење е можно само со купување на лиценци од овластените дилери или производителот.

Генерирањето на фактури е едноставно и лесно. Се прави во само неколку чекори.

Многу податоци кои се подразбирливи и најчесто користени нема потреба да се внесуваат при изработката на секоја фактура. Програмот ги предлага, а корисникот само потврдува (најчесто со Enter). Олеснета е работата на продавачот, но и на сметководствената служба.

Можни се два начина на изработка на фактура:

1. фактура со слободен внес на производи/услуги, кои не ги содржи базата на податоци, а кои се различни за секој клиент/случај посебно.
2. фактура со производи кои ги содржи базата на податоци,

Програмот користи SQL база на податоци со која се гарантира сигурност на податоците (под условите и упатствата на користење).

Оваа база на податоци е можно да биде заедничка за повеќе продажни места, односно за повеќе лица кои независно, на посебни компјутери поврзани во мрежа, ја користат програмата oXFakturiranje.

Секоја фактура останува засекогаш запишана во базата на податоци и можно е нејзино повторно печатење ако за тоа се појави потреба. При наплата секоја фактура може да се фискализира (да се отпечати фискална сметка), а исто така при евентуална грешка истата да се сторнира. Поддржани се повеќе типови фискални апарати.

При изработката на програмот се водеше сметка неговата употреба да е лесна и интуитивна.

Минимална конфигурација на компјутер за работа со програмот:

- компјутер Pentium III 500 MHz,
- оперативен систем Windows2000 или WindowsXP,
- Microsoft SQL Server (вклучен во инсталационото CD)
- dotNET Framework 2.0 (вклучен во инсталационото CD)
- Microsoft Office Excel 2003 (потребен само за плагинот *Евиденција во Excel*)

2. Купување

Програмот oXFakturiranje може да го набавите на следните начини:

1. да го купите од овластените дилери,
2. да го порачате од производителот,
3. да го симнете од веб страната www.objectx.com.mk.

При сите начини на набавка ќе треба да му се јавите на производителот за регистрирање на продуктот. Телефонскиот број е назначен на купената кутија, CD и на интернет страната. Сè додека не ги регистрирате, можете да го користите главниот програм и некој од плагините, но печатењето на фактурите ќе биде оневозможено.

Главниот програм можете да го купите без ниеден плагин.

Плагини можете да докупите во секое време.

За да купите некој плагин, треба да го имате купено и главниот програм.

2.1. Купување од овластен дилер

При купување од овластен дилер постапката е следна:

- од нашите овластени дилери купувате кутија во која се наоѓа инсталационо CD и упатство,
- доколку сакате и некој плагин, купувате картичка со број за тој плагин
- инсталирајте го програмот следејќи го упатството (3. *Инсталација*)
- кога ќе сакате да го регистрирате програмот постапете како во наслов 4. *Прво стартување/Регистрација*

2.2. Порачување од производител

Кутијата со инсталационото CD и упатство можете да ја порачате директно од производителот

- уплатете ја потребната сума за основниот пакет и за плагините кои Вие ги сакате (објаснување на http://www.objectx.com.mk/Cenovnik/oXFakturiranje_uplata)
- јавете му се на производителот на некој од наведените контакти (Сл. 11) и кажете му го бројот на уплатница, датумот на уплата и Вашата адреса
- веќе истиот ден производот ќе биде испратен по пошта на Вашата адреса
- инсталирајте го програмот следејќи го упатството (3. *Инсталација*)
- кога ќе сакате да го регистрирате програмот постапете како во наслов 4. *Прво стартување/Регистрација*

2.3. Симнување од интернет

Од интернет можете да симнете 2 пакети (<http://www.objectx.com.mk/Download.html>)

- едниот пакет (поголемиот) е слика (iso) на инсталационото CD, која треба да ја снимите на празно CD. Во него се вклучени и бесплатните програми Microsoft SQL Server (MSDE2000A) и dotNET Framework 2.0, кои се потребни за работа на oXFakturiranje
- помалиот пакет го содржи само програмот oXFakturiranje (во случај да веќе имате инсталирани Microsoft SQL Server и dotNET Framework)
- инсталирајте го програмот следејќи го упатството (3. *Инсталација*)
- кога ќе сакате да го регистрирате програмот постапете како во наслов 4. *Прво стартување/Регистрација*

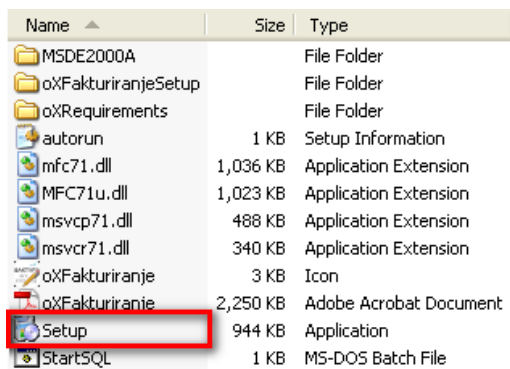
3. Инсталација

Од верзијата 1.1.0 овој програм стана повеќејазичен. Корисничкиот интерфејс е преведен на следниве јазици: Холандски, Англиски, Германски, Српски.

Инсталацијата е исто така адаптирана за овие јазици.

Овде ќе биде објаснета инсталацијата на актуелната верзија поставена на интернет. Во кутиите кои се со постар датум верзијата на програмот е постара и за неа важи упатството кое се добива со неа. Симнувањето на најновата верзија од интернет е објаснето на страна 55 во наслов 8.3 *Најнова верзија*.

Доколку го имате инсталационото CD или поголемиот пакет симнат од интернет снимен на CD, после ставањето во CD-погонот, автоматски се стартува програмот Setup.exe (Сл. 1).



Сл. 1 Изглед на фолдерот од инсталационото CD

Ако тоа не се случи, или пак Вашата копија сте ја копирале на хард диск, потребно е рачно да го стартувате програмот Setup.exe. Ќе се појави форма како на Сл. 3.



Сл. 2 Избор на јазик

Се избира јазик на кој сакате да биде прикажан корисничкиот интерфејс на програмата. Во ова упатство ќе биде објаснета само македонската верзија.

После изборот на јазик се појавува втор екран (Сл. 3) од кој се инсталира сè што е потребно за функционирање на програмот.

Постапката за инсталација на програмот oXFakturiranje од инсталационото CD е едноставна и се одвива во 3 чекори.

НАПОМЕНА: Ако имате инсталирани dotNET Framework 2.0 и Microsoft SQL Server, тогаш преминете на чекор 3. Во случај пак, од интернет да сте го симнале помалиот пакет (само програмот oXFakturiranje) тогаш стартувајте го oXFakturiranjeSetup.msi и следете ги инструкциите.



Сл. 3 Инсталација во 3 чекори

Чекор 1. Во првиот чекор се инсталира бесплатната програма Microsoft SQL Server Desktop Edition (MSDE2000A). Доколку веќе имате инсталирано Microsoft SQL Server на вашиот компјутер или на локалната мрежа, прескокнете го овој чекор. Откако ќе го инсталирате програмот oXFakturiranje, ќе биде потребно само да го одберете Вашиот SQL Server (види наслов „8.6. Конфигурација на SQL сервер“ на страна 62).

- Со притискање на копчето „Чекор 1“ се појавува известување дека на Вашиот компјутер ќе биде инсталиран наведениот софтвер. Притиснете ОК.
- Се појавува прашање „Дали е Вашиот компјутер поврзан во мрежа?“
 - Ако е поврзан во локална мрежа со други компјутери, кои би можеле да го користат истиот SQL Server, притиснете „YES“.
 - Притиснете „NO“ во случај компјутерот да не е поврзан во локална мрежа и ако SQL Server-от што се инсталира биде користен само од тој компјутер.

Чекор 2. Во вториот чекор се инсталираат бесплатни програми. Тие се потребни за функционирање на програмот oXFakturiranje:

- dotNET Framework 2.0,
- Windows Installer 3.1 и

- Windows2000 Service Pack 4 (опционално). Ако оперативниот систем на Вашиот компјутер е Windows2000, за инсталација на dotNET Framework мора да имате инсталирано Service Pack 3 или понов. Доколку немате, во овој чекор ќе биде инсталиран Service Pack 4.

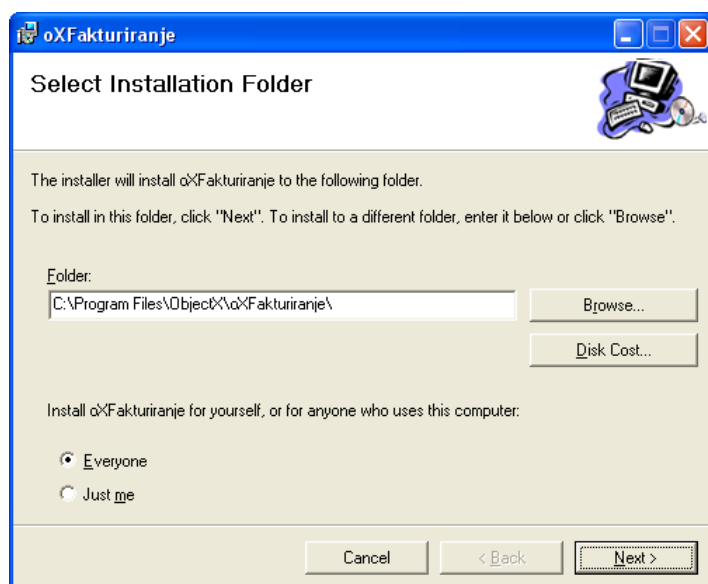
При нивна инсталација треба да притиснете на копчињата „Асерт“, како потврда дека сакате да се инсталираат на Вашиот компјутер и да ги следите упатствата на нивната инсталација.

На крајот на нивната инсталација потребно ќе биде компјутерот одново да се стартува, а потоа одново да се стартува и програмот Setup.exe (Сл. 1)

Доколку веќе ги имате инсталирани овие програми, копчето „Чекор 2“ ќе биде сиво (како на Сл. 3)

Чекор 3. Во овој чекор се инсталира програмот oXFakturiranje.

Се појавува форма како на Сл. 4. Се притиска копчето Next. За кратко време (во зависност од брзината на Вашиот компјутер) ќе биде инсталиран програмот oXFakturiranje.

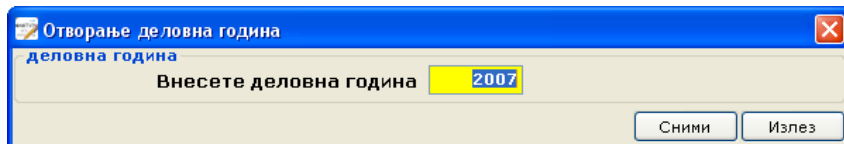


Сл. 4 Инсталација на oXFakturiranje

После инсталацијата, програмот oXFakturiranje се стартува преку иконата на Desktop или од менито Start/Programs/ObjectX/oXFakturiranje.

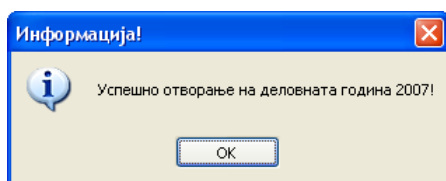
4. Прво стартување/Регистрација

Нова деловна година. При прво стартување на програмот се јавува дијалог во кој се предлага отворање на тековна деловна година (Сл. 5).



Сл. 5 Отворање на деловна година

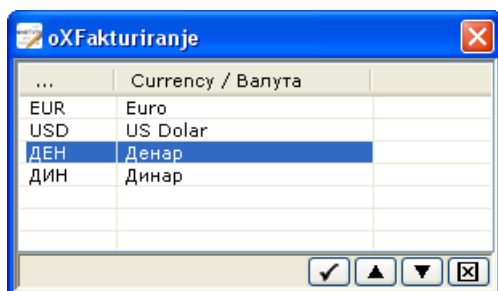
На копчето *Сними* се извршува предложената акција. Доколку е успешно отворањето на нова деловна година се појавува порака за тоа (Сл. 6).



Сл. 6 Успешно отворање на деловна година

Сега на SQL серверот е отворена база на податоци која се однесува на тековната деловна година и во која се внесени основни податоци потребни за стартување на програмот.

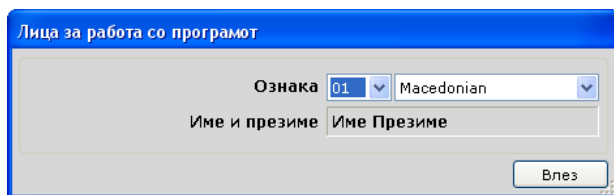
Избор на валута. Потребно е уште да се одбере Домашна валута на земјата во која се инсталира програмот (Овој податок подоцна може да биде променет). Ова е потребно за таа валута да се земе како репер при пресметката на курсевите на другите валути, кои би се користеле за изработка на „Извозна фактура“ (види наслов 8.7 *Конфигурација на извозна фактура* на страна 62)



Сл. 7 Избор на домашна валута

Избор на лице за работа. Понатаму се појавува дијалог прозор во кој се бара да се одбере лице за работа (Сл. 8) и јазикот на кој ќе биде прикажан програмот. Овој дијалог прозор всушност, се појавува при секое стартување на програмот, заради можноста на персонализација на менијата за секој корисник. Имено, можно е секој корисник да намести за себе некој од поддржаните јазици (види наслов 6.2.5 *Лица за работа*).

Бидејќи лица за работа сеуште не се внесени, како лице за работа се појавува „Име Презиме“ кое при инсталација програмот го носи „фабрички“ и кое после инсталација на програмот треба да се промени.



Сл. 8 Избор на лице за работа и јазик на кој ќе биде прикажан програмот

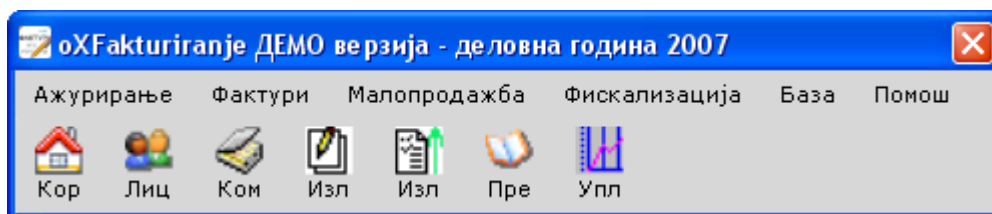
Бидејќи програмот е сеуште нерегистриран се појавува предупредување за нерегистриран софтвер (Сл. 9). Ова предупредување ќе се појавува секогаш кога ќе користите нерегистриран главен програм или некој плагин.

Овој софтвер можете да го користите нерегистриран доживотно. Само притиснете на копчето *Продолжи (Continue)*.

Но, сите можности на овој програм ќе ги користите само ако го регистрирате.



Сл. 9 Предупредување за нерегистриран софтвер



Сл. 10 Главно мени на програмот

Конечно, ова (Сл. 10) е главното мени на програмот.

4.1. Регистрација на основен пакет

Доколку сакате да го регистрирате основниот пакет постапете на следниот начин:

- кликнете на копчето *Регистрирај (Register)*. Ќе се појави форма како на Сл. 11,
- јавете му се на производителот на некој од наведените контакти (Сл. 9) и на лицето за поддршка кажете му ги следните броеви:
 - серискиот број залепен на навлакмата од CD-то (ако софтверот сте го купиле од дилер или од производителот) или бројот на уплатницата и датумот на уплата (ако сте симнале од интернет)

- и бројот на продуктот (*Register number*) кој штотуку сте го добиле со притискање на копчето *Регистрирај (Register)*.
- во полето *Број од производителот (Manufacturer number)* внесете го бројот кој што ќе Ви го даде лицето за поддршка.



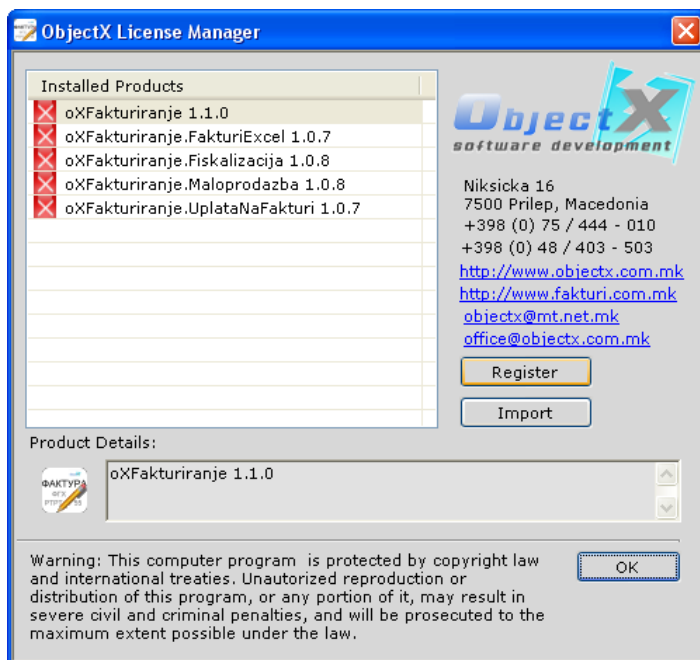
The image shows a window titled "ObjectX License Manager". It contains the ObjectX logo and two phone numbers: +398 (0) 75 / 444 - 010 and +398 (0) 48 / 403 - 503. Below this, a red text line says: "For product registration call one of the numbers above and report the product serial number." There are two input fields: "Register number:" with the value "1234-12345-1234-12" and "Manufacturer number:" which is empty. At the bottom are "Register" and "Cancel" buttons.

Сл. 11 Форма на која се врши регистрација

4.2. Регистрација на основен пакет и плагини

Доколку сакате да ги регистрирате постапете на следниот начин:

- на главното мени на програмот отворете Помош/Лиценци. Ќе се појави форма како на Сл. 12
- кликнете на името на продуктот кој сте го купиле и сакате да го регистрирате
- кликнете на копчето *Регистрирај (Register)*. Ќе се појави форма како на Сл. 11
- јавете му се на производителот на некој од наведените контакти и на лицето за поддршка кажете му ги следните броеви:
 - серискиот број залепен на навлаката од CD-то и броевите на картичките од купените плагини (ако софтверот сте го купиле од дилер или од производителот) или бројот на уплатницата и датумот на уплата (ако сте симнале од интернет)
 - и бројот на продуктот кој штотуку сте го добиле со притискање на копчето *Регистрирај (Register)*
- во полето *Број од производителот (Manufacturer number)* внесете го бројот кој што ќе Ви го даде лицето за поддршка
- повторете ја постапката со броевите за секој плагин кој сте го купиле.



Сл. 12 Форма за регистрација на главниот програм и сите плагини

Откако се изврши регистрација во инсталациониот фолдер се формира една датотека Licence.dll. Нејзина копија се појавува и на Вашата работна површина:

- зачувајте ја неа на сигурно место (на друг хард диск, CD, дискета...). Таа ќе Ви треба во случај на нова инсталација на оперативниот систем
- правете нејзина копија и при секое ново регистрирање на докупен плагин.

5. Плагини на програмот со посебна лиценца

Овде ќе кажеме некој збор за плагините од програмот oXFakturiranje, кои се веќе вградени во него и инсталирани на Вашиот компјутер, но за нивно користење Ви е потребна лиценца. До купувањето на лиценца тие остануваат заклучени.

Со програмот oXFakturiranje можат да се изработуваат фактури, да се снимаат за понатамошно повторно прегледување, да се прегледуваат, да се печатат, да се бришат.

Сите други можности кои стануваат достапни со купување на некој од плагините се посебно нагласени во ова упатство.

5.1. Плагин oXFakturiExcel

„Навиката е страшна работа“ - Некои луѓе се толку многу навикнати на работа со програмот Microsoft Excel, што без него не можат да соберат два двоцифрени броеви. Во нив спаѓа и пишуваачот на ова упатство.

За нив направен е овој плагин кој дава список на сите фактури во Excel документ.

Со овој плагин се овозможува евиденција на фактурите во Excel документ и тоа за секоја фактура во нов ред од табелата (Сл. 47).

Во коментар на полето „Фактура бр.“, вметнат е и „Број на испратница“, во коментар на полето „Износ“ вметнати се ставките од таа фактура со количина и поединична цена, а во коментар на полето „Платено“ вметнати се сите уплати направени со плагинот oXFakturiranjeUplataNaFakturi.

5.2. Плагин oXFakturiranjeFiskalizacija

Со овој плагин се овозможува печатење на фискална сметка за направената фактура.

Корисно за фирми кои наплаќаат во готово (продавници, магацини, дисконти, аптеки...). За детали види наслов 6.5. Фискализација на страна 45.

5.3. Плагин oXFakturiranjeMaloprodazba

Овој плагин служи за работа на каса за наплата. Корисен е за продавници, магацини, дисконти, аптеки... Со него се печати фискална сметка на некој од поддржаните фискални каси/печатачи (8.4. Конфигурација / FISCPRINT). За негова работа не е потребен плагинот Фискализација. Напредна можност е автоматска количина на производ (види наслов 6.2.8. Производи на страна 24).

5.4. Плагин oXFakturiranjeUplataNaFakturi

Ако сакате да водите евиденција за уплатите кои пристигнуваат на Вашата жиро-сметка за секоја фактура што сте ја издале, Ви треба овој плагин.

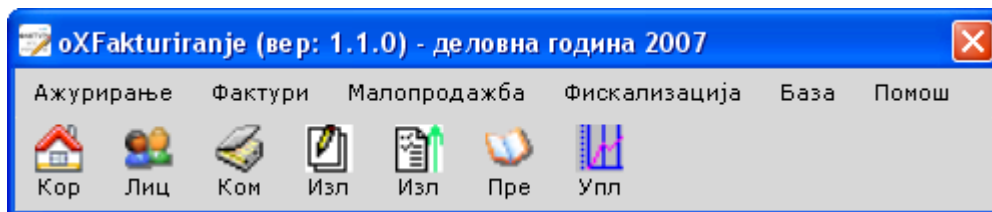
Со помош на овој плагин и редовното ажурирање на изводите на Вашата сметка од банка, Вие немате потреба од разни тефтери, потсетници, лепенки на Вашиот монитор.

Едноставно е: црвената фактура не е платена, зелената е платена.

За детали види наслов „6.3.6 Уплата на фактури“ на страна 42.

6. Работа со oXFakturiranje

Главното мени на програмот (Сл. 13) е едноставно, мало и зафаќа мал дел (горе десно) од површината на екранот, така што не пречи на останатите активни програми или прозори од истиот програм.

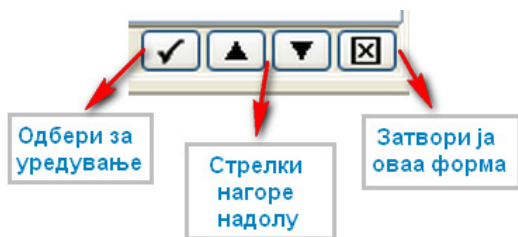


Сл. 13 Главно мени на програмот

Во главното мени постојат следните паѓачки менија:

- Ажурирање – содржи подменија кои се однесуваат на ажурирање на општи податоци потребни за работењето на секоја фирма
- Фактури – содржи подменија кои се однесуваат на изработката на фактури
- Малопродажба – содржи подменија за работа на каса за наплата
- Фискализација – содржи подменија за печатење на дневни извештаи и работа со фискален печатач
- База – содржи подменија за манипулирање со базите на податоци за секоја деловна година, нивно архивирање и деархивирање (отпакување)
- Помош – податоци за лиценци за софтверот и неговиот производител, конфигурација на однесувањето на програмот, конфигурација (избор) на компјутер на кој се наоѓа SQL Server-от, конфигурација на изгледот на фактурата што се печати, линк до интернет страната www.objectx.com.mk, на која се наоѓа најнова верзија на овој програм, како и линк за отворање на ова упатство во pdf формат.

Во овој програм на некои од подменијата и формите ќе се сретне со копчиња на кои има само ознаки. Овде (Сл. 14) ќе го дадеме нивното значење:



Сл. 14 Копчиња во формите за ажурирање

6.1. Лента со икони

Овде да ја истакнеме и напредната можност која ја има оваа програма, а тоа е лентата со икони.

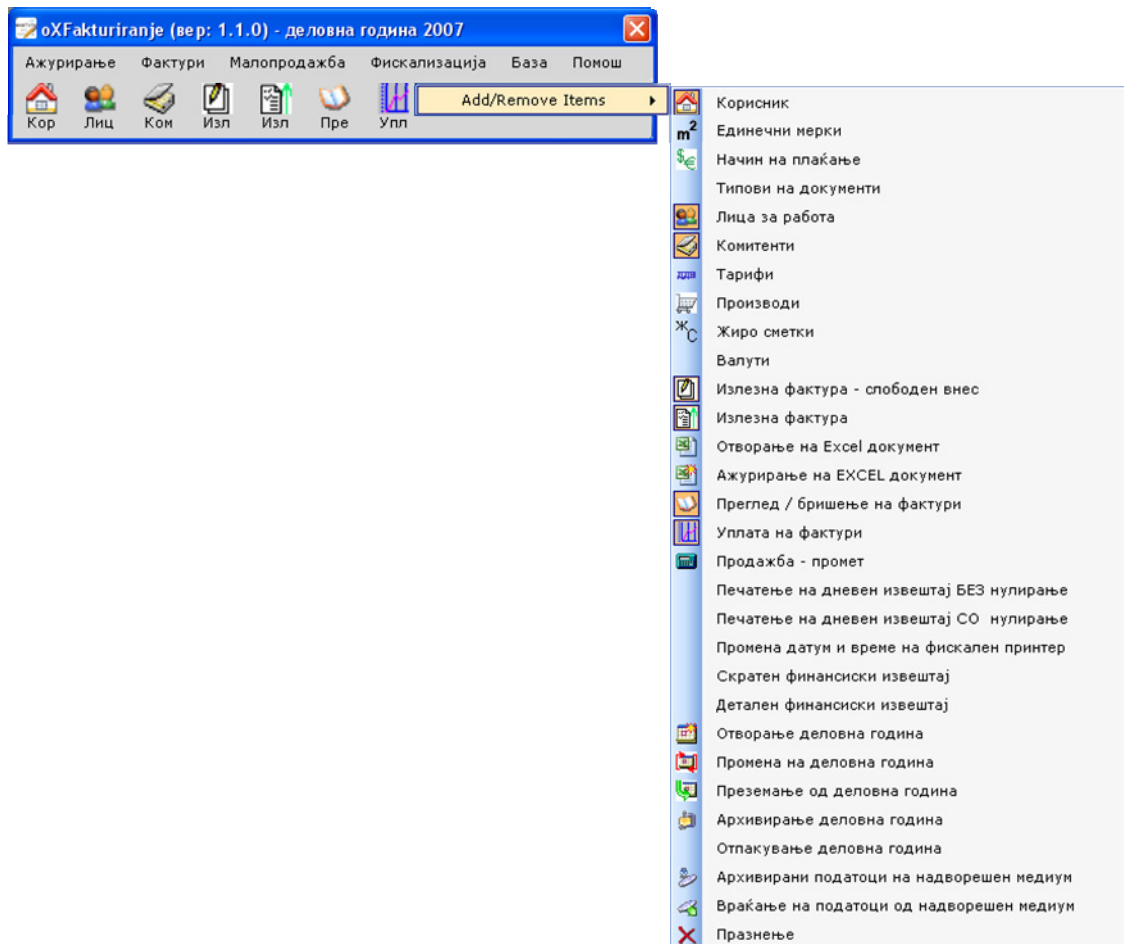
Иконите на лентата се менуваат на следниот начин:

- со глумчето се позиционира било каде на главното мени или лентата,
- се кликува со десното копче на глумчето,
- се отвора список на сите подменија од овој програм (Сл. 15),

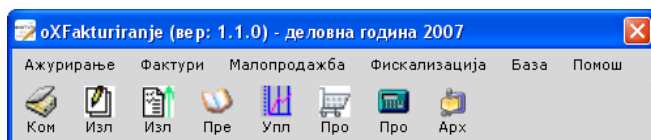
- со левото копче на глумчето се кликува на некое подмени,
- иконата (ако ја има) на тоа подмени се поставува следна на лентата на икони, а под неа стојат првите три букви од насловот на тоа подмени
- следниот избор од списокот ќе биде следна икона итн. (Сл. 16).

При секое следно стартување избраните икони ќе бидат прикажувани по редослед на појавување на списокот. Сè додека корисникот сам не ги исклучи односно вклучи други.

Промената е иста како и изборот. На списокот на сите подменија иконите на избраните се во рамка и изгледаат како притиснати. Со кликување на нив тие се исклучуваат и повеќе не стојат на лентата на икони.



Сл. 15 Избор на икони за поставување на лента



Сл. 16 Променет распоред на икони

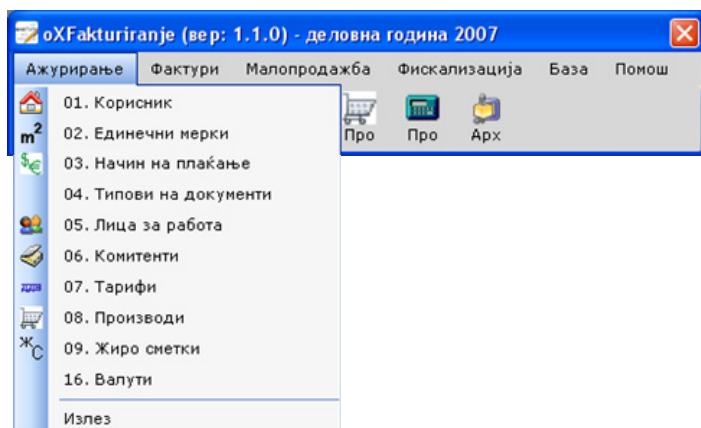
6.2. Ажурирање

Содржи подменија кои се однесуваат на ажурирање на општи податоци потребни за работењето на секоја фирма:

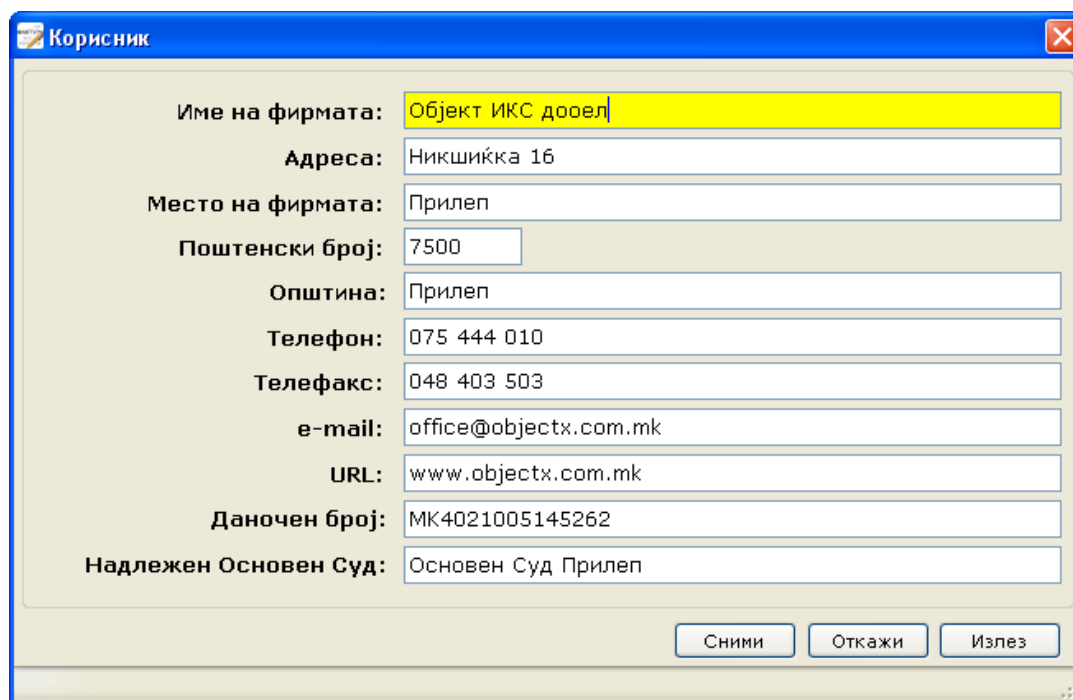
1. Корисник

2. Единични мерки
3. Начин на плаќање
4. Типови на документи
5. Лица за работа
6. Комитенти
7. Тарифи
8. Производи
9. Жиро сметки
10. Валути
11. Излез

Најдолу, на некои од овие форми со сина боја напишани се кратенките на тастатура за внесување на основните наредби.



Сл. 17 Список на ставки за ажурирање



Име на фирмата:	Објект ИКС дооел
Адреса:	Никшиќка 16
Место на фирмата:	Прилеп
Поштенски број:	7500
Општина:	Прилеп
Телефон:	075 444 010
Телефакс:	048 403 503
e-mail:	office@objectx.com.mk
URL:	www.objectx.com.mk
Даночен број:	MK4021005145262
Надлежен Основен Суд:	Основен Суд Прилеп

Сними Откажи Излез

Сл. 18 Внесување на податоци за корисникот на програмата

6.2.1. Корисник

Во ова подмени (1. *Корисник*) се внесуваат податоци за фирмата која го купила и го користи овој програм (Сл. 18).

Тука се внесуваат генералите: Име на фирма, Адреса, Поштенски број, телефони... На крајот се снима. Со притискање на копчето Esc на тастатура, или копчето *Излез* на оваа форма, се излегува од ова подмени.

Овие податоци се потребни за меморандумот на секоја фактура која ја издава фирмата.

6.2.2. Единични мерки

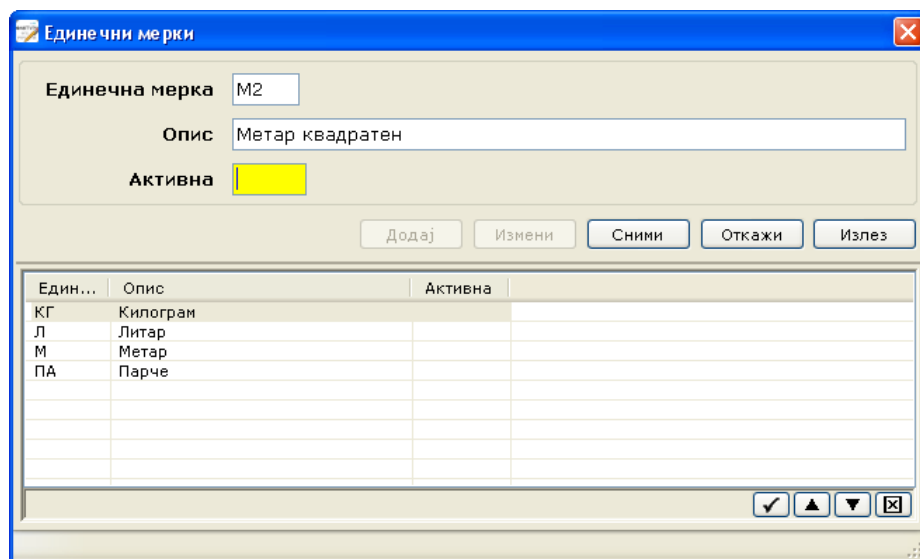
Секоја од извршените услуги или продадени производи при нивното ажурирање се изразува и со единична мерка.

Единични мерки се потребни и мора да се впишат, заради пресметувањето на фактурите и поточно опишување на ставките во нив.

При инсталацијата на програмот предефинирани се само неколку единични мерки. Тој список корисникот може да го дополнува според сопствените потреби.

Сите производи кои се мерат во некоја физичка единица мера се означуваат со неа, на пример „литри бензин“ (Л).

Доколку продадениот производ е спакуван и неделив и неговата цена е дадена „по парче“ се означуваат со „парче“ (ПА). За сите други производи кои што ќе произлезат со текот на работењето, а се изразуваат во други мерки, дополнително можат да се внесат нови Единични мерки.



Единична мерка: M2

Опис: Метар квадратен

Активна: ☐

Додај Измени Сними Откажи Излез

Един...	Опис	Активна
КГ	Килограм	☐
Л	Литар	☐
М	Метар	☐
ПА	Парче	☐
		☐
		☐
		☐

Сл. 19 Внесување на единични мерки

Внесување на Единична мерка:

- Се отвора подмени 2. *Единични мерки* од менито Ажурирање.
- Се притиска копчето Insert од тастатура или копчето *Додај* на оваа форма.
- Се пополнуваат полињата (Сл. 19). Во првото се внесува кратенка од 2 карактери.
- Во второто поле се внесува опис на единичната мерка.

- Активно - Се внесува Д или Н. Ако е Д тогаш во сите форми кај што е потребно да се одбери единична мерка, таа ќе биде предложена. Во еден момент може да биде активна само една единична мерка, затоа другите автоматски добиваат вредност Активна=Н.
- Со Enter се преминува на копчето *Сними*.

Промена на Единична мерка:

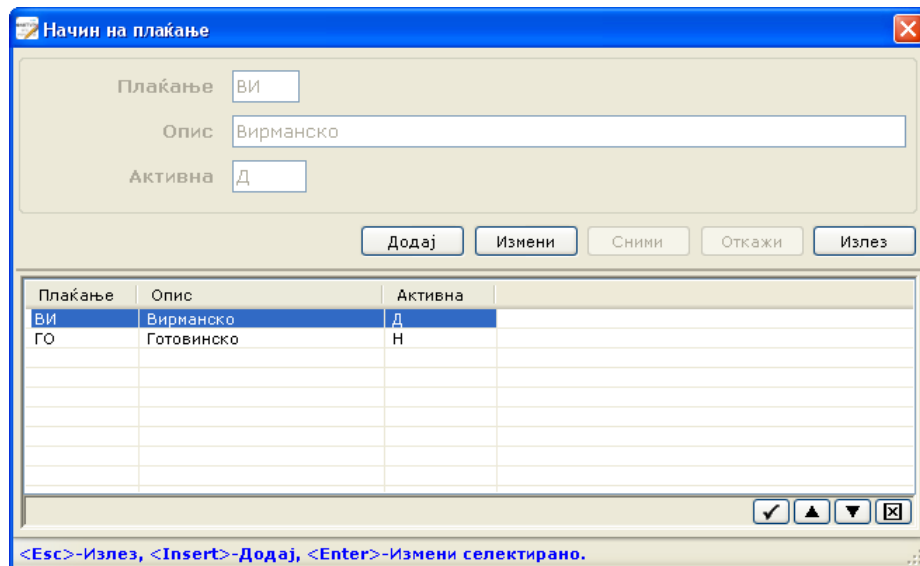
- Се отвора подмени *2. Единични мерки* од менито Ажурирање.
- Со покажувачот или со стрелките нагоре-надолу се одбира саканата ставка
- Се притиска Enter на тастатура или копчето *Измени* или копчето со знакот ✓
- После промената се притиска копчето *Сними*

6.2.3. Начин на плаќање

Овде се внесуваат начините на плаќање за користење услуга/производ (Готовинско, Вирманско...).

Внесување на Начин на плаќање:

- Се отвора подмени *3. Начин на плаќање* од менито Ажурирање.
- Се притиска копчето Insert од тастатура или копчето *Додај* на оваа форма.
- Се пополнуваат полињата (Сл. 20). Во првото се внесува кратенка од 2 карактери.
- Во второто поле се внесува опис на начинот на плаќање.
- Уште се внесува и податокот „Активно: Д/Н“. Доколку се означи за активно тој начин на плаќање ќе се смета за најчесто користен и подразбирлив и ќе биде предложен при изработка на фактура.



Плаќање	Опис	Активна
ВИ	Вирманско	Д
ГО	Готовинско	Н

Сл. 20 Начин на плаќање

Доколку во моментот на изработка на фактурата е потребен друг начин на плаќање, со внесување на шифрата или избирање од паѓачкото мени, начинот на плаќање се променува само за конкретната фактура. За сите понатамошни фактури останува подразбирлив оној начин на плаќање кој е означен „Активно: Д“.

Со Enter се преминува на копчето *Сними*.

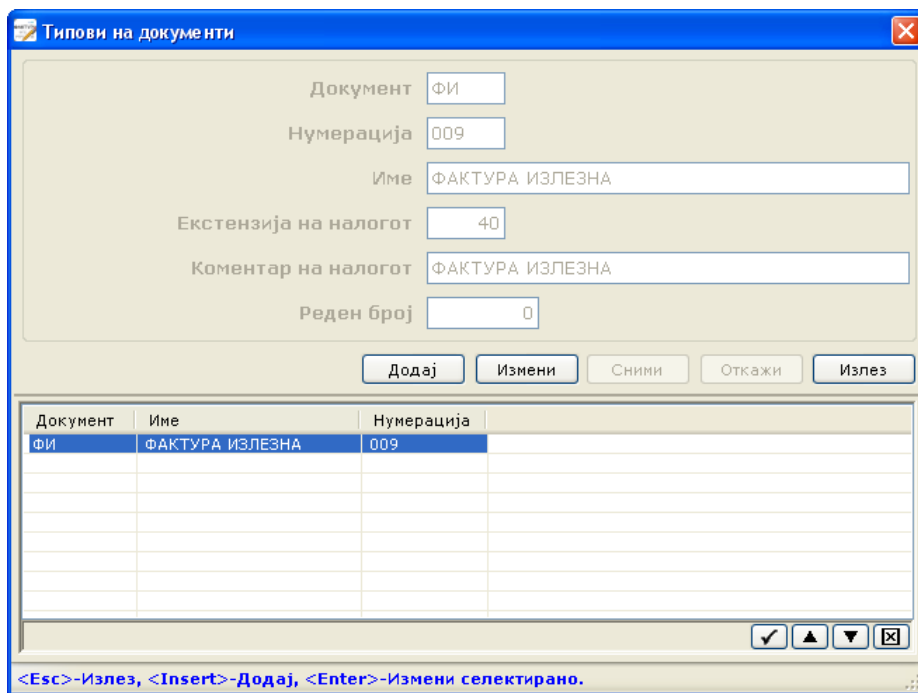
Промена на Начин на плаќање:

- Се отвора подмени *3. Начин на плаќање* од менито Ажурирање.

- Со покажувачот или со стрелките нагоре-надолу се одбира саканата ставка
 - Се притиска Enter на тастатура или копчето *Измени* или копчето со знакот ✓
- После промената се притиска копчето *Сними*.

6.2.4. Типови на документи

Во овој стадиум на развој на програмот, постои само овој тип на документ (Фактура излезна) кој програмот може да го изготви. Понатаму, во зависност од потребите на корисниците, овој список на типови на документи ќе се проширува.



Сл. 21 Типови на документи

6.2.5. Лица за работа

Во ова подмени се ажурираат сите вработени во фирмата кои го користат овој програм, изготвуваат и издаваат фактури.

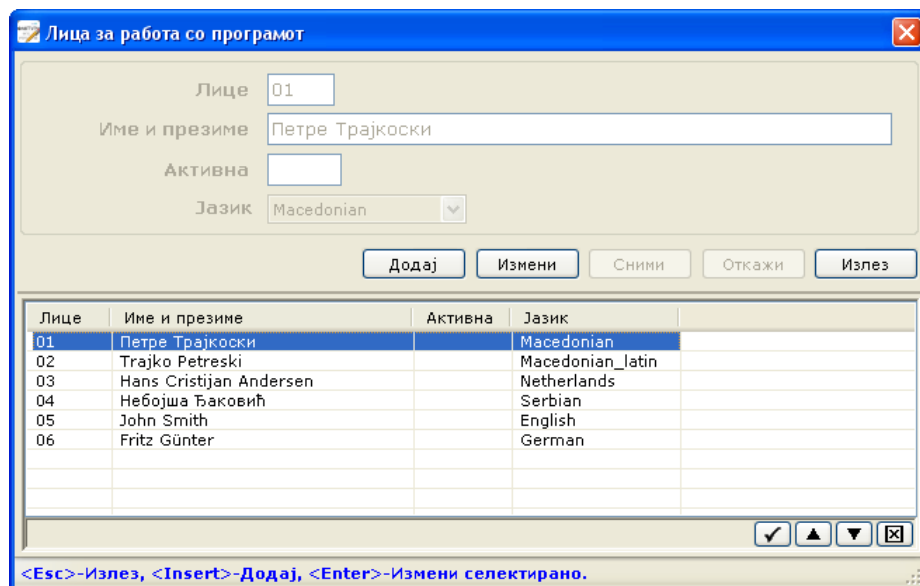
Од верзија 1.1.0 сите текстуални лабелки кои се појавуваат во програмот се преведени на повеќе јазици. При внесување на лице за работа можно е да се избере јазикот на кој ќе биде неговиот кориснички интерфејс. Лицето за работа го бира своето име при стартување на програмот, а со тоа го избрал јазикот на кој се сите текстуални лабелки.

НАПОМЕНА: Ова е различно од јазикот на кој ќе биде печатена фактурата за домашен пазар (види наслов 8.8 Конфигурација на излезна фактура).

Внесување на Лица за работа:

- Се отвора подмени 5.Лица за работа од менито Ажурирање.
- Се притиска копчето Insert од тастатура или копчето *Додај* на оваа форма.
- Се пополнуваат полињата (Сл. 22). Во првото се внесува кратенка од 2 карактери.
- Во второто поле се внесува Име и Презиме на лицето.

- Активно - Се внесува Д или Н. Ако е Д тогаш при стартување на програмот името на корисникот ќе биде предложено. Во еден момент може да биде активно само едно лице за работа, затоа другите автоматски добиваат вредност Активно=Н.
- Јазик – се бира јазик на корисничкиот интерфејс.
- Со Enter се преминува на копчето *Сними*.



Лице	Име и презиме	Активна	Јазик
01	Петре Трајкоски		Macedonian
02	Trajko Petreski		Macedonian_latin
03	Hans Cristijan Andersen		Netherlands
04	Небојша Ђаковић		Serbian
05	John Smith		English
06	Fritz Günter		German

Сл. 22 Лица за работа

Промена на Лица за работа:

- Се отвора подмени *5. Лица за работа* од менито Ажурирање.
- Со покажувачот или со стрелките нагоре-надолу се одбира саканата ставка
- Се притиска Enter на тастатура или копчето *Измени* или копчето со знакот ✓
- После направената измена се притиска на копчето *Сними*.

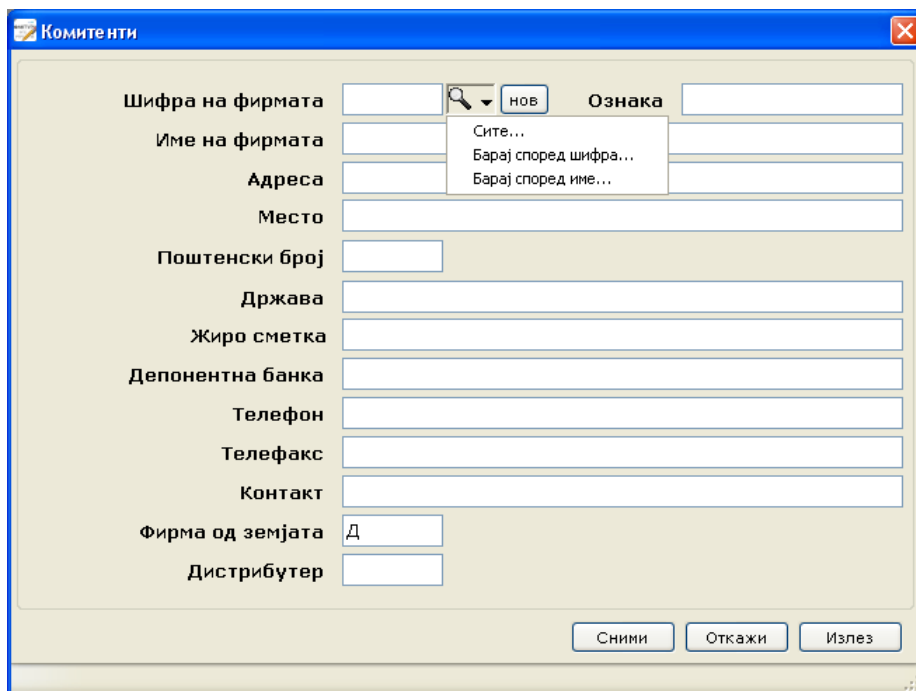
6.2.6. Комитенти

Комитенти се правни лица (фирми) кои ги корист-ат/еле услугите/производите или на некој друг начин соработува-ат/ле со корисникот на програмот.

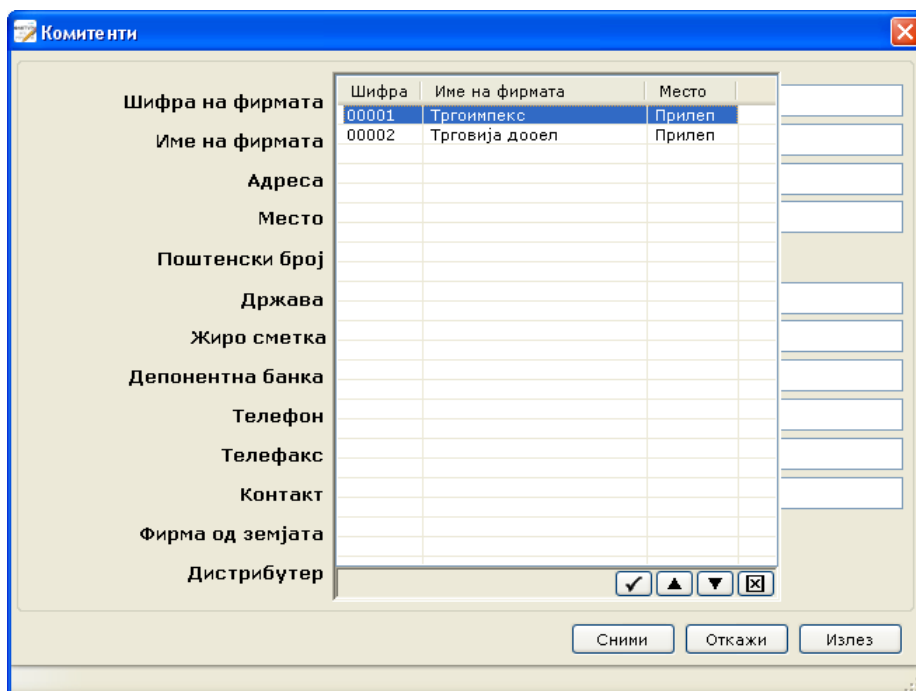
Овде се внесуваат податоци за нив „еднаш за секогаш“, за да не мора да се внесуваат при секое правење фактура на име на таа фирма. Се разбира, овие податоци можат да се променат во секое време.

Внесување на Комитенти:

- Се отвора подмени *6.Комитенти* од менито Ажурирање.
- Се притиска копчето *Нов* на формата или копчето End од тастатура за автоматско доделување реден број/шифра на фирмата.
- Ознака е краток назив на фирмата на комитентот. Може и не мора да биде внесена.
- Се пополнуваат останатите полиња (Сл. 23).
- Со Enter се преминува на копчето *Сними*.



Сл. 23 Внесување на генералии за комитент



Шифра	Име на фирмата	Место
00001	Тргоинлекс	Прилеп
00002	Трговија дооел	Прилеп

Сл. 24 Преглед на податоци од внесени комитенти

Преглед/промена на податоци на комитенти се прави на следниов начин:

- Се отвора подмени *6.Комитенти* од менито Ажурирање.
- За пребарување:
 - се притиска Enter од тастатура или со притискање на икончето со лупа се одбира „Сите“,
 - или се внесува дел или цела шифра на фирмата која се бара и со притискање на икончето со лупа се одбира „Барај според шифра...“,

- или се внесува дел или цело име на фирмата која се бара и со притискање на икончето со лупа се одбира „Барај според име...“
- Се појавува паѓачко мени (Сл. 24) со филтрирани податоци
- Со стрелките од тастатура за нагоре/надолу се бира името на фирмата, се притиска Enter или копчето со знакот ✓. Податоците за фирмата ги пополнуваат соодветните полиња.
- После направената измена се притиска на копчето *Сними*.

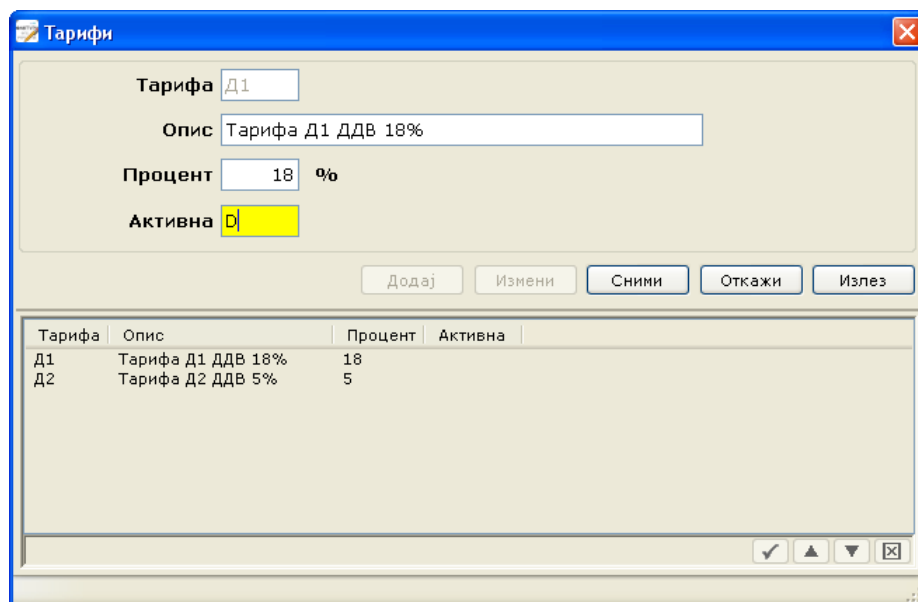
6.2.7. Тарифи

Данокот на додадена вредност обврзува на оданочување по две тарифи 18% (Д1) и 5% (Д2).

Овие тарифи со инсталацијата се веќе внесени, но можат да се менуваат при промена на законските прописи.

Внесување на Тарифи:

- Се отвора подмени *7.Тарифи* од менито Ажурирање.
- Се притиска копчето Insert од тастатура или копчето *Додај* на оваа форма.
- Се пополнуваат полињата. Во првото се внесува кратенка до максимум 5 карактери.
- Во второто поле се внесува опис на тарифата.
- Во третото поле се внесува процентот на ДДВ од таа тарифа.
- Активно - Се внесува Д или Н. Ако е Д тогаш во сите форми каде што се пишува данок, ќе биде предложена таа даночна тарифа. Во еден момент може да биде активна само една даночна тарифа, затоа другите автоматски добиваат вредност Активно=Н.
- Со Enter се преминува на копчето *Сними*.



Тарифа	Опис	Процент	Активна
Д1	Тарифа Д1 ДДВ 18%	18	
Д2	Тарифа Д2 ДДВ 5%	5	

Сл. 25 Внесување и преглед на даночни тарифи

Преглед/промена на податоци за тарифи:

- Се отвора подмени *7.Тарифи* од менито Ажурирање.

- Со стрелките од тастатура за нагоре/надолу се бира саканата ставка, се притиска Enter или копчето со знакот ✓. Податоците ги пополнуваат соодветните полиња.
- После направената измена се притиска на копчето *Сними*.

6.2.8. Производи

При изработката на фактурата се бира производот и се назначува количината, а сè друго поврзано со него автоматски се пополнува. За таа цел, релевантните податоци за производите со кои располага корисникот на програмот, претходно треба да бидат внесени во базата.

Внесувањето на податоци за производите се прави на следниот начин:

- Се отвора подмени *8.Производи* од менито *Ажурирање* (Сл. 26)
- Се притиска копчето *Нов* на формата или копчето *End* од тастатура за автоматско доделување шифра на производ. После секој внесен податок се притиска Enter
- Се внесува баркодот на производот, ако користите баркод читач
- Се внесува името на производот
- Се внесува кратенката за единична мерка. Со притискање Enter излегува список на сите внесени единични мерки. Единичните мерки може да се прегледаат и да се внесат нови.
- Се внесува кратенката за даночна тарифа. Со притискање Enter излегува список на сите внесени даночни тарифи
- Се внесува продажна цена
- Подлежи на ДДВ - се внесува Д ако производот подлежи на ДДВ (најчест случај), Н во специјален случај – ако производот е ослободен од ДДВ
- Автоматска количина – при работа со плагинот oXFakturiranjeMaloprodazba овој податок значи скратување на процедурата за еден чекор во зависност од тоа дали користите баркод читач (види наслов 6.4. Малопродажба).
 - Ако се внесе Д (корисно при работа со баркод читач), тогаш после внесувањето на шифрата на производот, неговите податоци и количина 1 автоматски се додаваат на списокот на купени производи (за количина x потребно е x-пати да се внесе шифрата на производот).
 - Ако се внесе Н (корисно при работа со тастатура), тоа значи дека во плагинот oXFakturiranjeMaloprodazba после внесувањето на шифрата на производот, програмот чека внесување на број за количина.

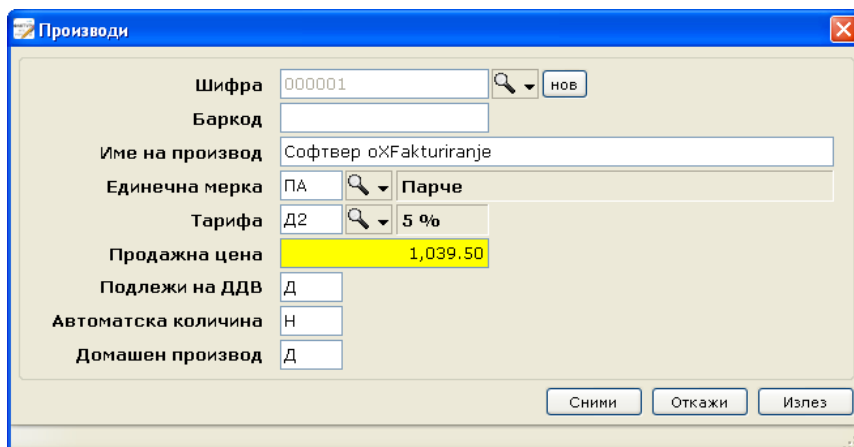
Меѓутоа ова не е правило за сите корисници. Можете да го внесувате како Вам најдобро во одговара или како сте навикнати да работите.

- Домашен производ – се внесува Д ако производот е од домашно потекло, се внесува Н ако производот е од странска земја. Овој податок е воведен од верзија 1.1.4, согласно законот за фискални сметки во кој се налага фискалните апарати да ги групираат производите според земјата на потекло, на домашни и странски.
- Со Enter се преминува на копчето *Сними*.

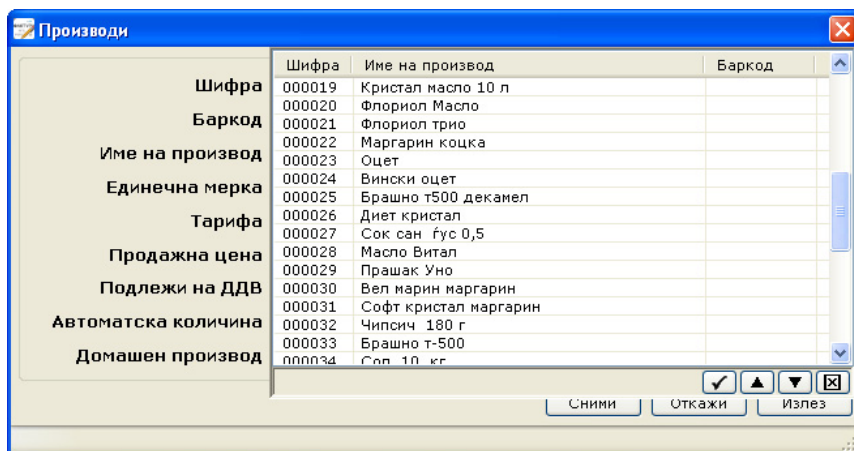
Преглед/Промена на податоци за производи:

- Се отвора подмени *8.Производи* од менито *Ажурирање*
- За пребарување:
 - се притиска Enter од тастатура или со притискање на икончето со лупа се одбира „Сите“,

- или се внесува дел или цела шифра на фирмата која се бара и со притискање на икончето со лупа се одбира „Барај според шифра...“,
- или се внесува дел или цело име на фирмата која се бара и со притискање на икончето со лупа се одбира „Барај според име...“
- Се појавува листа од внесени производи (Сл. 27).
- Со стрелките се бира саканиот производ. Се притиска Enter или копчето со знакот ✓. Податоците за производот ги пополнуваат полињата.
- После направената измена се притиска на копчето *Сними*.



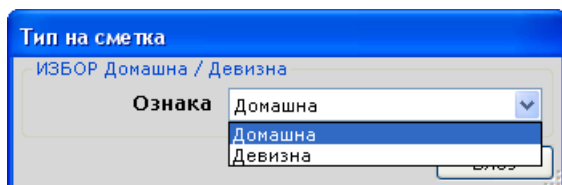
Сл. 26 Внесување на производи во базата на податоци



Сл. 27 Преглед/Промена на производи

6.2.9. Жиро сметки

Во ова подмени се појавува форма за избор на типот на жиро сметка: домашна или девизна (Сл. 28)



Сл. 28 Избор на тип на жиро сметка

Домашна жиро сметка

Овде се внесуваат и прикажуваат сите жиро сметки кои ги поседува фирмата корисник, а кои се користат во платниот промет со домашни фирми.

Внесување на домашни жиро сметки:

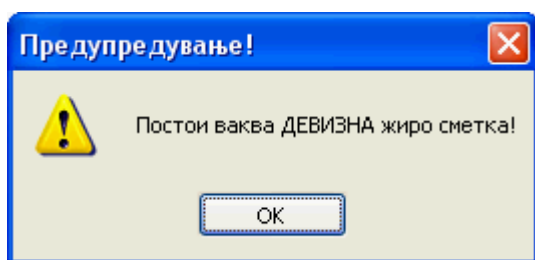
- Се отвора подмени **9.Жиро сметки - Домашна** од менито Ажурирање (Сл. 30).
- Се притиска копчето Insert од тастатура или копчето **Додај** на оваа форма.
- Се пополнуваат полињата. Во првото се внесува кратенка од 2 карактери, која е различна од било која внесена кај девизните жиро сметки. Доколку таа кратенка е искористена кај девизните жиро сметки се појавува предупредување (Сл. 29).
- Во второто поле се внесува бројот на жиро сметка.
- Во третото се внесува Депонентна банка.

Промена на домашна жиро сметка:

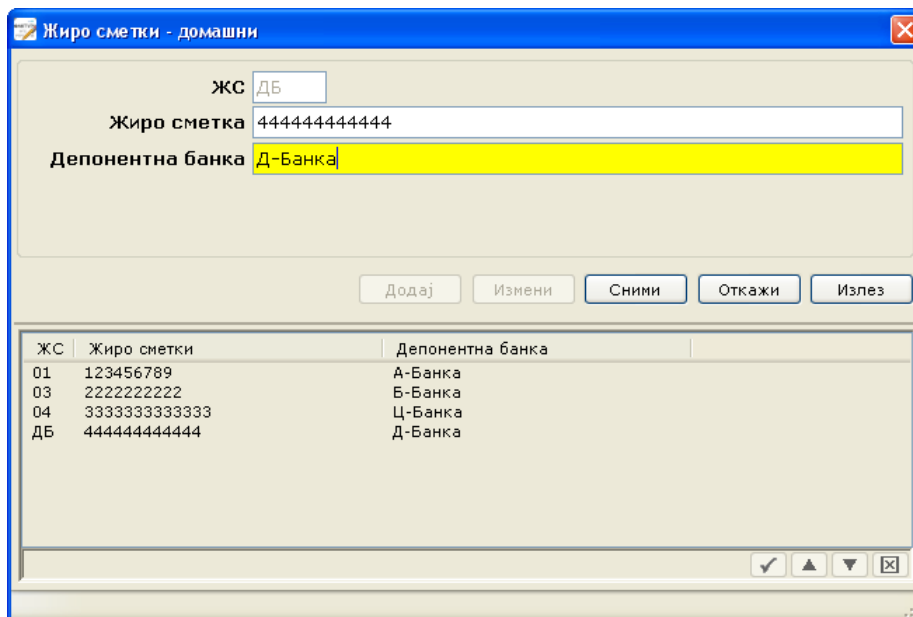
- Се отвора подмени **9.Жиро сметки - Домашна** од менито Ажурирање (Сл. 30).
- Со покажувачот или со стрелките нагоре-надолу се одбира саканата ставка
- Се притиска Enter на тастатура или копчето **Измени** или копчето со знакот ✓
- После направената измена се притиска на копчето **Сними**.

Доколку пред бројот на жиро сметка се стави празно место, тој број нема да биде отпечатен на фактурата.

Во печатената фактура на местото предвидено за жиро сметки се печатат првите 4 жиро сметки од овој список, а чиј број не започнува со празно место.



Сл. 29 Предупредување: ознаката се користи за девизна жиро сметка



Сл. 30 Внесување на денарски жиро сметки

Девизна жиро сметка

Овде се внесуваат и прикажуваат сите девизни жиро сметки кои ги поседува фирмата корисник, а кои се користат во платниот промет со странство, т.е. се печатат на фактура за извоз.

Внесување на девизни жиро сметки:

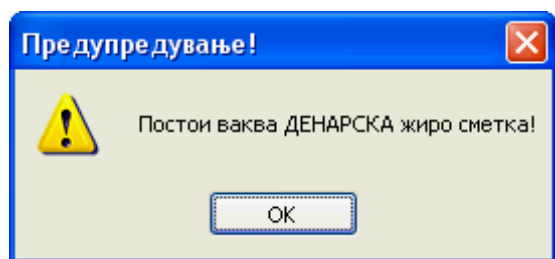
- Се отвора подмени *9.Жиро сметки - Девизна* од менито Ажурирање.
- Се притиска копчето Insert од тастатура или копчето *Додај* на оваа форма.
- Се пополнуваат полињата. Во првото се внесува кратенка од 2 карактери, која е различна од било која внесена кај денарските жиро сметки. Доколку таа кратенка е искористена кај денарските жиро сметки се појавува предупредување (Сл. 31).
- Во второто поле се внесува бројот на жиро сметка.
- Во третото се внесува Депонентна банка.
- Се внесува IBAN бројот.
- Се внесува SWIFT ознаката која ја дава банката
- Со Enter се преминува на копчето *Сними*

Промена на девизна жиро сметка:

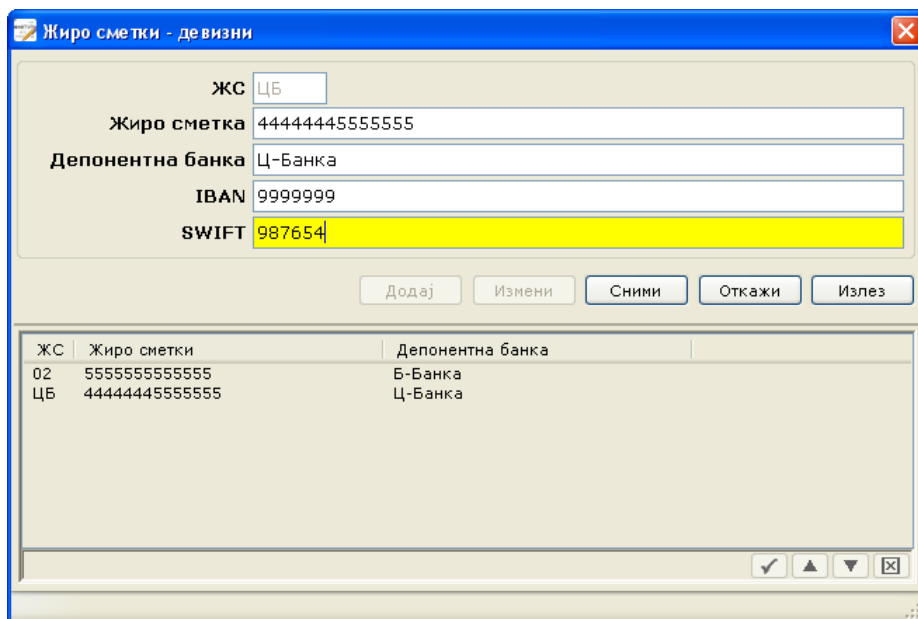
- Се отвора подмени *9.Жиро сметки - Девизна* од менито Ажурирање (Сл. 32).
- Со покажувачот или со стрелките нагоре-надолу се одбира саканата ставка
- Се притиска Enter на тастатура или копчето *Измени* или копчето со знакот ✓
- После направената измена се притиска на копчето *Сними*.

Доколку пред бројот на жиро сметка се стави празно место, тој број нема да биде отпечатен на фактурата за извоз.

Во печатената фактура на местото предвидено за жиро сметки се печатат првите 2 жиро сметки од овој список, а чиј број не започнува со празно место.



Сл. 31 Предупредување: ознаката се користи за денарска жиро сметка



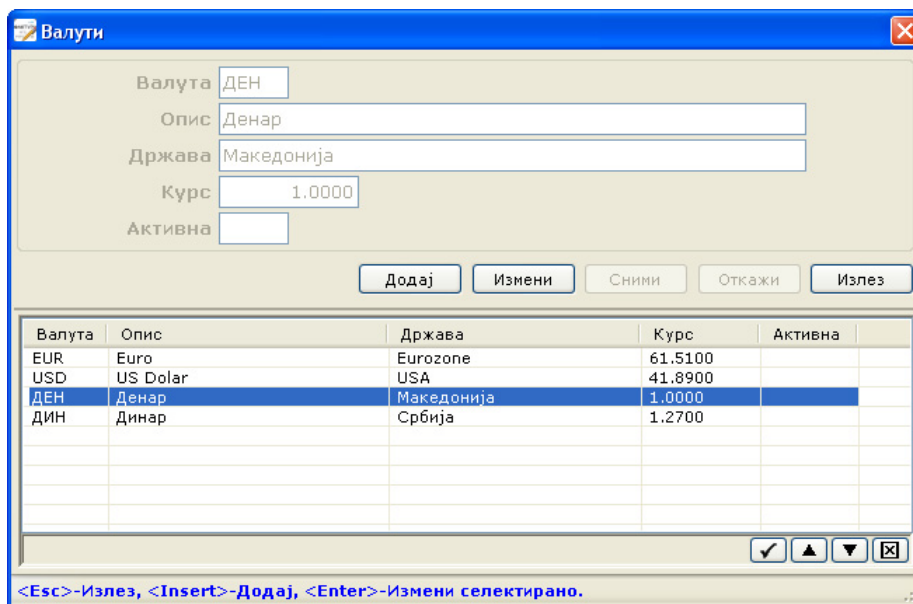
Сл. 32 Девизни жиро сметки

6.2.10. Валуте

При изработка на фактури за извоз, цените на производот / услугата се изразуваат во странски валути. Најчесто користени валути и нивниот курс спрема домашната валута се веќе внесени во базата на податоци. За поточни вредности на курсот, треба редовно да се ажурираат.

На почетокот при инсталација на програмот одбравме Домашна валута (Сл. 7). Програмот автоматски го запишува курсот на таа валута еднаков на 1. Сите други валути внесени во оваа форма ќе имаат вредност во однос на домашната валута. Доколку во текот на користење на програмот од разни причини се промени во домашна валута некоја друга од списокот, тогаш програмот сам ги пресметува односите спрема новата домашна валута од претходно внесените курсеви.

Ова би се случило на пример, кога матичната земја ќе пристапи во Еврозоната. Тогаш домашната валута би се заменила со Евро.



Валута	Опис	Држава	Курс	Активна
EUR	Euro	Eurozone	61.5100	
USD	US Dolar	USA	41.8900	
ДЕН	Денар	Македонија	1.0000	
ДИН	Динар	Србија	1.2700	

Сл. 33 Список на валути и нивен курс

Внесување на валути:

- Се отвора подмени *10.Валути* од менито Ажурирање.
- Се притиска копчето Insert од тастатура или копчето *Додај* на оваа форма.
- Се пополнуваат полињата. Во првото се внесува кратенка од 3 карактери, која е иста или асоцира на кратенката за валутата која се внесува, бидејќи таа кратенка се печати во фактурата.
- Во второто поле се внесува опис или име на валутата.
- Во третото се внесува држава или регион на кој припаѓа таа валута .
- Се внесува курс спрема домашната валута
- Активна - Се внесува Д или Н. Ако е Д тогаш при изработка на фактура таа валута ќе биде предложена. Во еден момент може да биде активна само една валута, затоа другите автоматски добиваат вредност Активно=Н. Ова е корисно, ако на пример фирмата изработува многу фактури за извоз. Тогаш се мести Активно=Д на таа странска валута и таа ќе биди предложена при изработка на фактура.
- Со Enter се преминува на копчето *Сними*

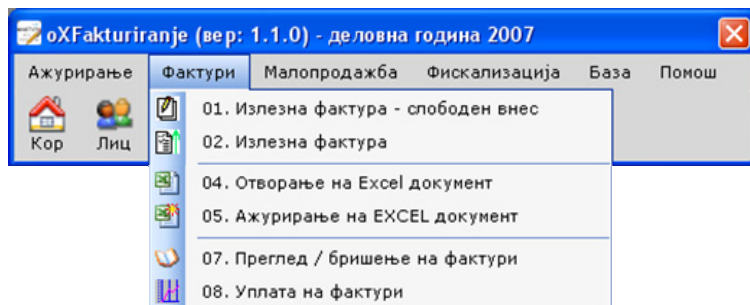
Промена на податоци за валута:

- Се отвора подмени *10.Валути* од менито Ажурирање
- Со покажувачот или со стрелките нагоре-надолу се одбира саканата ставка
- Се притиска Enter на тастатура или копчето *Измени* или копчето со знакот ✓
- После направената измена се притиска на копчето *Сними*.

6.3. Фактури

Содржи подменија кои се однесуваат на работа со фактури. Такви се:

1. Излезна фактура – слободен внес
2. Излезна фактура
3. Отворање на Excel документ
4. Ажурирање на Excel документ
5. Преглед / бришење на фактури
6. Уплата на фактури



Сл. 34 Фактури

6.3.1. Излезна фактура – слободен внес

Овој програм печати излезни фактури во различни формати (види наслов 7 на страна 50). Овде ќе биде објаснет форматот број 03, бидејќи е сеопфатен и она што важи за другите формати важи и за него.

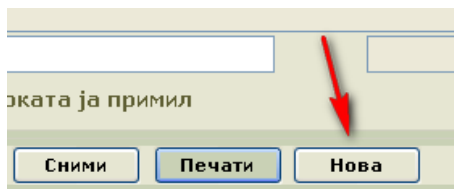
Ова подмени ја стартува формата на Сл. 36, која служи за припрема на фактура чии ставки се производи или услуги кои не можат да се сметаат како стандардни (на пример: производство по специфично барање, специфична услуга итн.)

Се пополнува по следниот редослед:

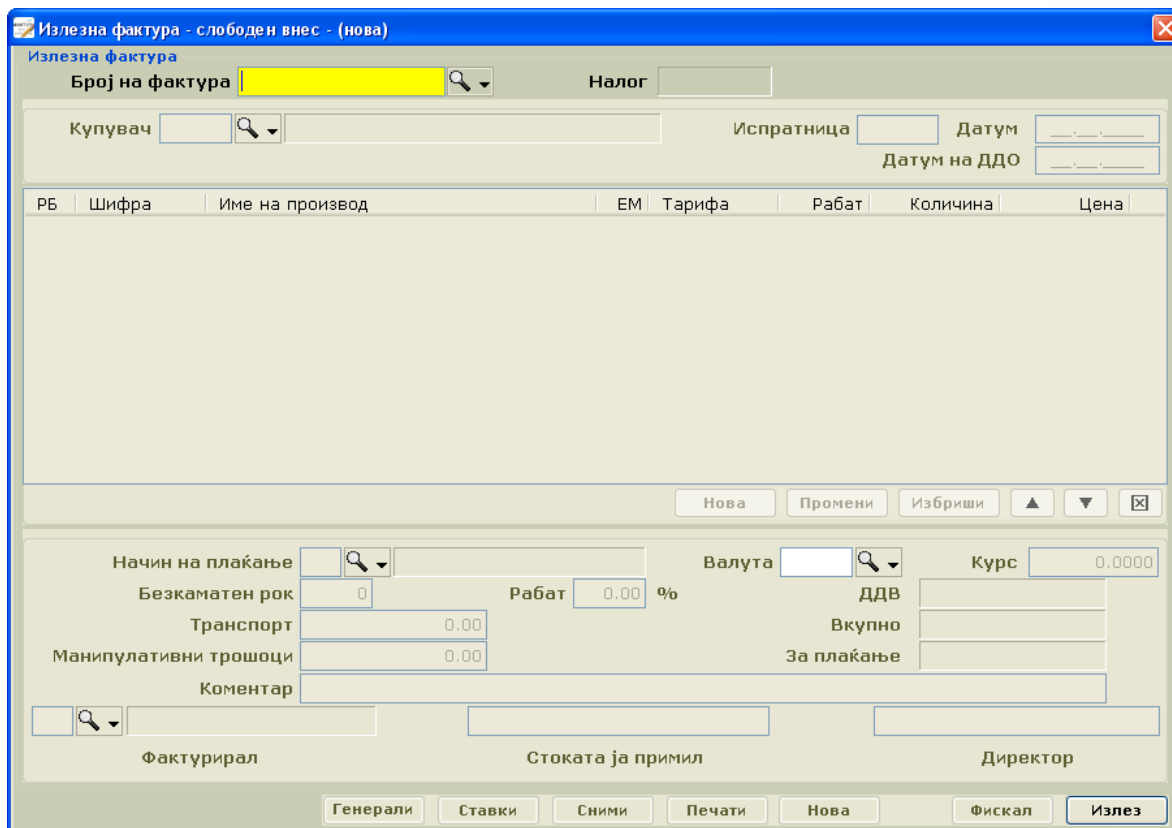
- Се отвора подмени *1.Излезна фактура – слободен внес* од менито *Фактури*.
- *Број на фактура* – Може и не мора да се внесе. Ако сакаме програмот сам да генерира реден број на фактурата со Enter преминуваме на следното поле. Бројот што програмот го генерирал е во формат „следен број / шифра на комитент“. Во спротивно, се внесува број, па се притиска Enter. Програмот предупредува дека е внесен друг број различен од оној кој е на ред, го прифаќа тој број, а во позадина го зголемува за еден бројот при автоматско генерирање на фактури, за во случај во следните фактури да му се побара автоматско броење. OK.
- Копчето *Генералии* добива фокус. Со притискање Enter стануваат возможни за внесување и другите полиња.
- *Купувач* – Можно е да се одбери од база на повеќе начини:
 1. се притиска Enter на тастатура или на икончето со лупа се одбира *Сите....* Се појавува список на сите комитенти претходно внесени во базата (види наслов 6.2.6.Комитенти) (Сл. 37).
 2. се пишува почетокот на името (или цело име) на комитент, се притиска стрелка надолу на тастатура или на икончето со лупа се одбира *Барај според име...* Во списокот се појавуваат сите комитенти кои почнуваат на внесените букви
 3. се пишува почетокот на шифрата (или цела шифра) на комитент со бројки, се притиска Enter или на икончето со лупа се одбира *Барај според шифра...* Во списокот се појавуваат сите комитенти кои почнуваат на внесените бројки.
- Со стрелките нагоре/надолу се бира името на купувачот од список, се притиска Enter или копчето со знакот ✓.
- *Испратница број* - Доколку не биде внесен нема да се појави во печатената фактура. Со Enter се преминува на следното поле.

- **Датум** – предложен е датум на денот на припрема на фактурата. Ако е тој потребен, само се притиска Enter за премин на следното поле. Ако фактурата е од некој друг датум, се внесува соодветниот, се притиска Enter за премин на следното поле.
- **Датум на ДДО (Должничко доверителски односи)** – предложен е датум на денот на припрема на фактурата. Ако е тој потребен, само се притиска Enter за премин на следното поле.
- **Начин на плаќање** – предложен е оној за кој е наместено да биде „Активно: Д“ (види наслов 6.2.3. Начин на плаќање). Ако е потребен некој друг начин на плаќање за оваа фактура се внесува неговата кратенка или се бира од листата што излегува со Enter или на иконче со лупа се одбира *Cime*. Овој податок се печати на фактурата. Се притиска Enter или копчето со знакот ✓.
- **Бескаматен рок** – се внесува број на денови за кои се дава одложено плаќање во кои не се засметува камата. Доколку се внесе бројот 0 тоа значи веднаш по приемот на робата. Доколку се внесе бројот 99 на печатената фактура за рок на плаќање стои „по договор“. Секој друг број различен од овие специјални случаи значи одложено плаќање на точно толку денови по приемот на робата. Со Enter се преминува на следното поле.
- **Рабат** – се пишува процентот на рабат, кој му се дава на комитентот на износот на целата фактура. Понатаму ќе видиме дека е можно да се даде рабат на секој производ одделно. Со Enter се преминува на следното поле.
- **Валута** – ако некоја валута била наместена за Активно=Д (види наслов 6.2.10. *Валуту*), тогаш таа е предложена во изборот.
 - Ако нема Активна валута, или ако треба да се промени предложената, тогаш со притискање на икончето со лупа и одбирање *Cime*... се појавува список на сите внесени. Се одбира потребната, со двоен клик или со копчето со знакот ✓ се потврдува изборот.
 - Доколку се одбери странска валута постои можност за промена на нејзиниот курс. Во базата на податоци изготвените фактури за странство остануваат запишани и со износот во странска валута и со износ во противвредност на домашната валута, пресметана според курсот од денот на изработка на фактурата. Внесување на Уплата за фактура (види наслов 6.3.6) се прави во домашна валута.
 - Со изборот на странска валута се внесуваат и дополнителни податоци Сл. 38, потребни при царинење на робата како товар (палети, пакети, бруто кг, нето кг).
- **Транспорт** – овде се внесува износот кој ќе му се засмета на комитентот за транспортен трошок. Со Enter се преминува на следното поле.
- **Манипулативни трошоци** – овде се внесува износот кој ќе му се засмета на комитентот за манипулативен трошок. Со Enter се преминува на следното поле.
- **Коментар** – со максимум 256 карактери се внесува коментар за само таа фактура. Овој текст ако е внесен, се печати на фактурата, а може да содржи некаква напомена, забелешка, коментар. Со Enter се преминува на следното поле.
- **Фактурирал** – Доколку некое лице од списокот не е наместено за Активно=Д, се внесува шифра на лицето за работа или се притиска Enter па се бира од списокот на лица за работа. Неговото име се појавува на печатената фактура. Со Enter се преминува на следното поле.

- *Стоката ја примил* – може да се внесе име и презиме на примателот на стоката. Ако не се внесе, тоа место на фактурата останува празно и подвлечено за рачно внесување. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Директор* – може да се внесе име и презиме на директорот на фирмата продавач. Ако не се внесе, тоа место на фактурата останува празно и подвлечено за рачен потпис. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Сними* – со притискање на ова копче генералиите за фактурата се снимаат во базата на податоци. Доколку е потребно да се смени некој податок се притиска пак на *Генералии*. Во спротивно се притиска копчето *Ставки* (Сл. 40).
- *Insert* – со притискање на копчето Insert од тастатура или копчето *Нова* се отвора форма за внесување на ставка во излезната фактура (Сл. 39).
- *Производ* – ова поле прифаќа слободен текст во кој се опишува производот/услугата. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Количина* – се внесува количина на производот/услугата. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Продажна цена* – рачно се внесува цената на производот/ услугата. Со Enter се преминува на следното поле.
- *ЕМ (Единична Мерка)* – се внесува кратенка за единична мерка, како што е дефинирана. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Тарифа* – се внесува кратенка за даночна тарифа, како што е дефинирана (види наслов 6.2.7.Тарифи).
- *Рабат по ставка* – како што рековме, може да се внесува рабат за секоја ставка посебно. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Домашен производ* – се внесува Д ако се продава производ / услуга од домашно потекло, се внесува Н ако земја на потекло е во странство.
- *Сними* – со притискање на копчето Сними овие податоци се снимаат во списокот на ставки.
- Ако има уште ставки за внесување се повторува постапката од Insert.
- Кога ќе бидат внесени сите ставки за производи/услуги се притиска Esc на тастатура или копчето со знак X.
- Активно станува копчето *Сними* на дното на формата. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Печати* – вака припремената фактура се праќа на печатачот кој е означен за Default на конкретниот компјутер (Сл. 41).
- На копчето *Нова*, формата се празни и спремна е за нова фактура (Сл. 35). Сега е можна припрема на друга фактура.
- За излез од подмени „Излезна фактура – слободен внес“ се притиска Esc или *Излез*.



Сл. 35 На копчето Нова формата се празни



Сл. 36 Форма за подготовка на излезна фактура – слободен внес

Преглед/Промена на готова Излезна фактура – слободен внес

- Се отвора подмени **1.Излезна фактура – слободен внес** од менито **Фактури**.
- **Број на фактура** – ако го знаеме бројот на готова фактура се внесува целиот број и се притиска Enter. Програмот ја најдува таа фактура, известува за тоа и потоа ги прикажува нејзините податоци во полињата соодветно.
- Ако не го знаеме бројот, а сакаме да ја избереме фактурата од списокот на снимени, се притиска End на тастатура или на икончето со лупа се одбира **Сите....** Се отвора список на направени фактури (Сл. 42). Тука со црна боја се прикажани фактури изработени од соодветното подмени, во случајов „Излезна фактура – слободен внес“. Со црвена боја се фактурите изработени од другото подмени за изработка на фактури, т.е. „Излезна фактура“ Со стрелките нагоре/надолу се бира саканата, се притиска Enter. Податоците од избраната фактура ги пополнуваат полињата соодветно.

Овие податоци можат да се менуваат и повторно да се снимат, печатат.

Излезна фактура - слободен внес - (Нова)

Излезна фактура

Број на фактура Налог 1/40

Купувач

Шифра	Име на фирмата	Место
00001	Тргоиндекс	Прилеп
00002	Трговија дооел	Прилеп

Испратница Датум 22.11.2007

Датум на ДДО 22.11.2007

ЕМ	Тарифа	Рабат	Количина	Цена
----	--------	-------	----------	------

Начин на плаќање Валута Курс 0.0000

Без ДДВ 0.00 % ДДВ 0.00

Вкупно 0.00

За плаќање 0.00

Транспорт 0.00

Манипулативни трошоци 0.00

Коментар

Фактурирал Стоката ја примил Директор

Сними Ставки Сними Печати Нова Фискал Излез

Сл. 37 Избор на купувач

Извозна фактура

Палети

Пакети

Бруто КГ 0.000

Нето КГ 0.000

Сними Откажи

Сл. 38 Податоци потребни при изработка на фактура за извоз

Излезна фактура - Ставки

Производ Инсталација \ одржување на компјутер

Количина 10.000

Продажна цена 1,000.00

Рабат по ставка 0.00 %

Домашен производ Д

ЕМ ПА Парче

Тарифа Д1 18 %

Износ без ДДВ 8,474.58

Износ на ДДВ 1,525.42

Износ со ДДВ 10,000.00

Сними Откажи

Сл. 39 Слободен внес на производ/услуга

[illegible]

Сл. 40 Внесени се генералии на фактура, на ред се ставки

Излезна фактура - слободен внес - (снимена)

Излезна фактура

Број на фактура

1/00001

Налог

1/40

Купувач

00001

Тргоимпекс

Испратница

Датум

22.11.2007

Датум на ДДО

22.11.2007

РБ	Шифра	Име на производ	ЕМ	Тарифа	Рабат	Количина	Цена
1	SV	Инсталација / одржување на компјутер	ПА	Д1 (18%)	0.00%	20.000	500.00

Нова

Промени

Избриши

▲

▼

✕

Начин на плаќање

ВИ

Вирманско

Безкаматен рок

0

Рабат

0.00

%

Валута

ДЕН

Курс

1.0000

ДДВ

1,525.42

Вкупно

10,000.00

За плаќање

10,000.00

Транспорт

0.00

Манипулативни трошоци

0.00

Коментар

01

Петре Трајкоски

Фактурирал

Стоката ја примил

Директор

Генерали

Ставки

Сними

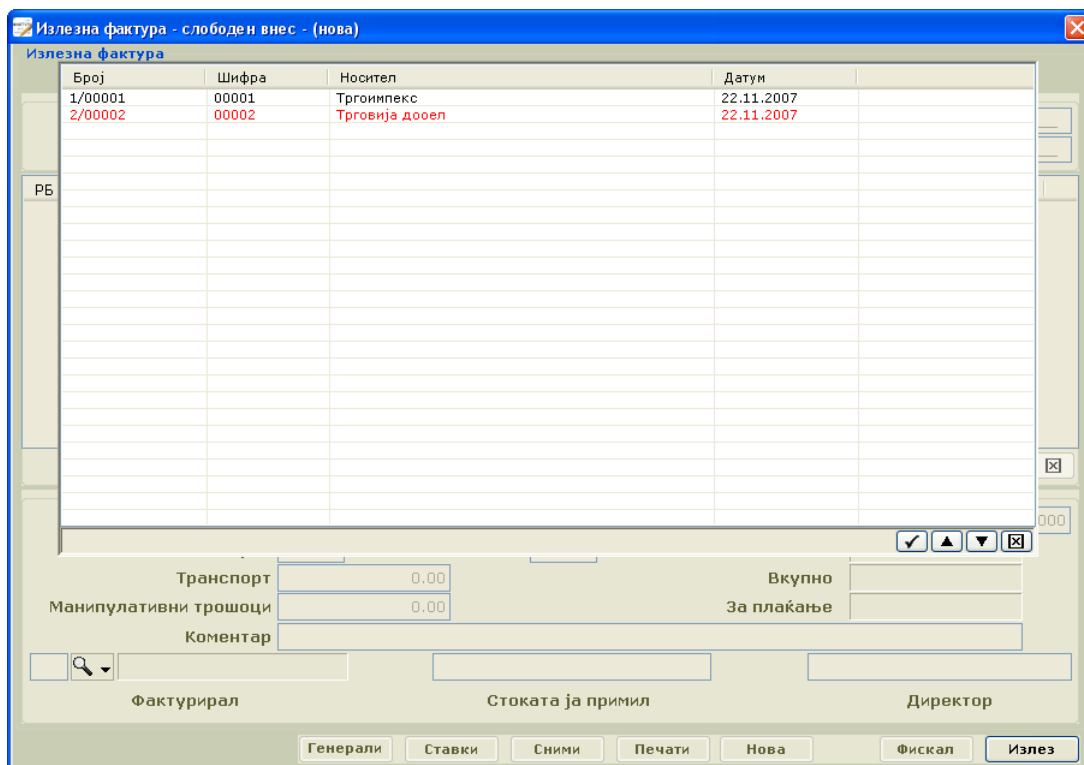
Печати

Нова

Фискал

Излез

Сл. 41 Излезна фактура припремена за печатење



Сл. 42 Преглед на снимена фактура – слободен внес

6.3.2. Излезна фактура

Ова подмени стартува форма (Сл. 43) која по изглед е иста како и кај слободен внес. Единствена разлика е во внесувањето на производи.

Служи за припрема на фактури чии ставки се производи кои се стандардни и внесени се во базата на податоци со сите атрибути за нив (цена, ДДВ, единична мера...).

Припремата на фактурата е иста како за „слободен внес“ сè до моментот за внес на производ (копчето *Insert*).

...(исто како во 6.3.1.Излезна фактура – слободен внес)

- *Производ* – можно е да се одбери од база на повеќе начини (Сл. 45):
 1. се притиска Enter на тастатура. Се појавува список на сите производи.
 2. се пишува почетокот на името (или цело име) на производот, се притиска стрелка надолу или на икончето со лупа „Барај според име...“. Во списокот се појавуваат сите производи кои почнуваат на внесените букви
 3. се пишува почетокот на шифрата (или цела шифра) со бројки на производот, се притиска Enter или на икончето со лупа „Барај според шифра...“. Во списокот се појавуваат сите производи кои почнуваат на внесените бројки.
- Со стрелките нагоре/надолу се одбира, се притиска Enter.
- *Количина* – се внесува количина (Сл. 20). Со Enter се преминува на следното поле.
- *Цена* – износот на цената за производот е веќе вчитан, можна е корекција. Со Enter се преминува на следното поле.
- *Рабат по ставка* – можно е да се внесе за секоја ставка од фактурата. Со Enter се преминува на следното поле.

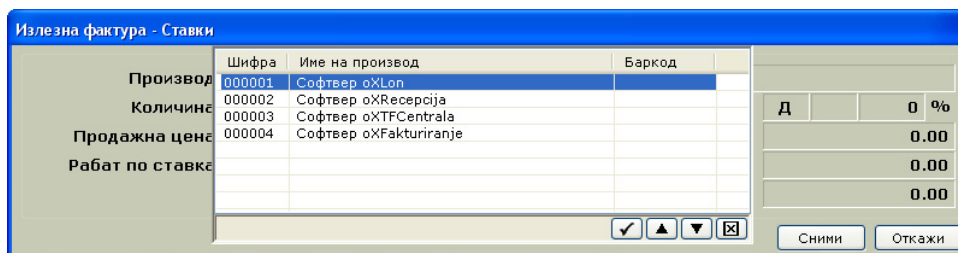
- *Сними* – со ова е внесена една ставка од фактурата. За внес на повеќе се повторуваат горните чекори.
... (исто како во „6.3.1. Излезна фактура – слободен внес“).
Понатаму, сè е исто како и во наслов „6.3.1. Излезна фактура – слободен внес“.

[illegible]

Сл. 43 Излезна фактура – изгледот е ист како и за слободен внес

[illegible]

Сл. 44 До овде исто е како и кај „слободен внес“



Сл. 45 Избор на производи од базата

[illegible]

Сл. 46 Избрани производи

6.3.3. Отворање на Excel документ

Користењето на ова подмени е можно само во случај да имате инсталиран Microsoft Office Excel 2003, да сте купиле лиценца за плагинот oXFakturiranjeExcel и во Конфигурација ставката EXCEL DANE да е со вредност D.

Со одбирањето на ова подмени се отвора документ во програмот Microsoft Office Excel 2003, а во него во секој ред е запишана по една фактура со сите релевантни податоци. Во коментар на полето „Фактура бр.“, вметнат е и „Број на испратница“, во коментар на полето „Износ“ вметнати се ставките од таа фактура со количина и поединечна цена, а во коментар на полето „Платено“ вметнати се сите уплати направени со плагинот oXFakturiranjeUplataNaFakturi.

Со секоја нова фактура, нејзините податоци автоматски се запишуваат во овој документ.

Microsoft Excel - FAK2007

Type a question for help

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

100%

Arial 10

H16

A B C D E F G H I J

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

General Sheet1 Sheet2 Sheet3

Ready

NUM

Излезни фактури - 2007 год.

Датум	Ф-ра бр.	Фирма	Место	Износ	Платено	Дилер	Забелешки
06.05.2007	2/00001	Тргоимпекс	Прилеп	300.00	300.00		
06.05.2007	3/00002	Трговија довел	Прилеп	50,000.00	45,000.00		

i-ca

Софтвер oXLon = 1 * 50000.00

04.05.2007 - 500.00
06.05.2007 - 2500.00
06.05.2007 - 1500.00
06.05.2007 - 40500.00

Сл. 47 Изглед на Excel документ

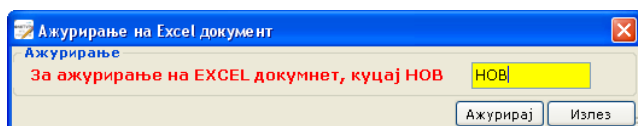
6.3.4. Ажурирање на Excel документ

За користење на ова подмени важат истите услови како и за користење и на претходното подмени.

Со него се креира Excel документ одново и во него се ажурираат сите фактури направени со овој програм, по редослед на издавање.

Ова подмени се користи во некој од следниве случаи:

- Лиценца за евиденција на фактурите во Excel е купена откако се веќе направени неколку фактури, а потребно е да бидат евидентирани и тие.
- Иако лиценцата за евиденција во Excel е купена заедно со програмот, пропуштена е некоја фактура во него.



Сл. 48 Ажурирање на Excel документ

6.3.5. Преглед / бришење на фактури

Прегледот на фактури е корисна алатка во која може да се добива список на фактури филтрирани по неколку критериуми:

1. Фирма - сите фактури издадени на избраната фирма
2. Лице – кое ги изработило фактурите
3. Посредник – ако во купопродажбата имало некоја фирма како посредник
4. Од датум/До датум – фактури изработени во некој временски период
5. Сите (Д/Н) – ова поле е видливо и може да се внесува податок само ако поседувате лиценца за плагинот oXFakturiranjeUplataNaFakturi. Ако вредноста е Д, следното поле останува сиво. Ако е Н, тогаш се активира следното поле
6. Ненаплатен износ над - ова поле е видливо и може да се внесува податок само ако поседувате лиценца за плагинот oXFakturiranjeUplataNaFakturi, и ако податокот во претходниот е Н. Износот внесен во овој филтер значи „Не ги прикажувај фактурите кои се целосно платени и оние на кои треба да се доплатат пари до наведениот износ“.
7. Подредување по – се избира ставка по која сакате да биде подреден филтрираниот список на фактури

Подредување е можно и со кликување со глумчето на името на колоната по која сакаме да се подредат (растечки или опаѓачки) податоците во неа. Име на колона: Број, Шифра, Носител, Датум на ДДО, Рок, Износ, Платено, За доплата.

Ако некое поле се остави празно, тогаш се подразбира дека за тој критериум нема ограничување при филтрирањето. На пример, ако се остави празно полето Фирма, тоа значи дека филтрирањето ќе се однесува на сите фирми, а не на некоја посебно.

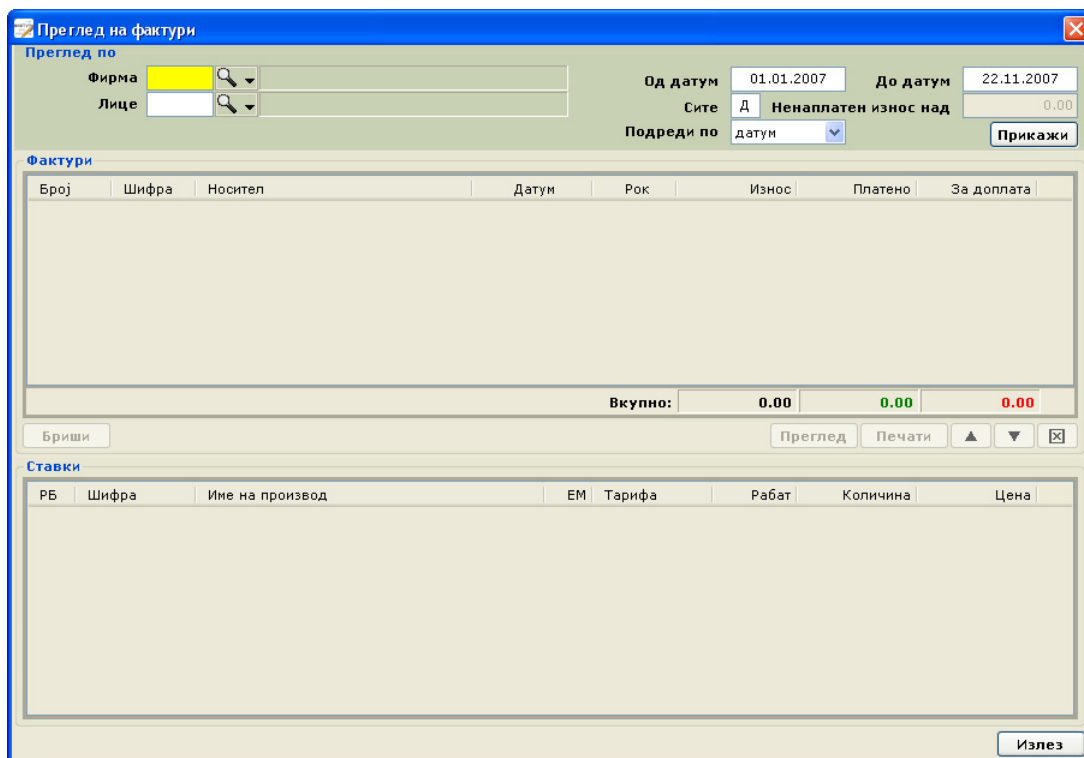
На копчето *Прикажи* се прикажуваат сите фактури за кои важат сите наведени критериуми.

Во горната половина на оваа форма се прикажуваат фактурите за кои важат критериумите, а кога се селектира една од нив, во долната половина се прикажуваат ставките што таа фактура ги содржи.

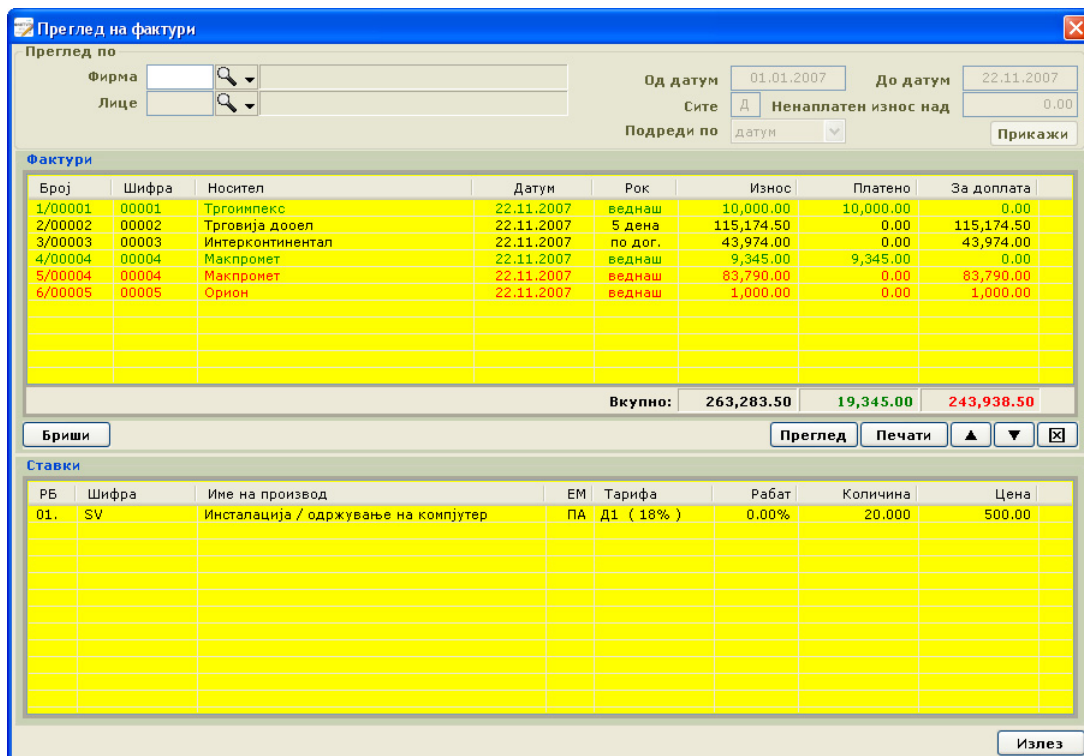
Доколку е купен и плагинот oXFakturiranjeUplataNaFakturi фактурите ќе можат да бидат испишани со 3 бои

- зелена – ако фактурата е платена или натплатена (со знак минус)
- црвена – ако фактурата не е доплатена во рокот предвиден за плаќање

- црна – ако фактурата не е доплатена, но и рокот предвиден за плаќање не е поминат



Сл. 49 Изглед на формата за преглед и бришење на фактури



Број	Шифра	Носител	Датум	Рок	Износ	Платено	За доплата
1/00001	00001	Тргоинпекс	22.11.2007	веднаш	10,000.00	10,000.00	0.00
2/00002	00002	Трговија дооеп	22.11.2007	5 дена	115,174.50	0.00	115,174.50
3/00003	00003	Интерконтинентал	22.11.2007	по дог.	43,974.00	0.00	43,974.00
4/00004	00004	Макпромет	22.11.2007	веднаш	9,345.00	9,345.00	0.00
5/00004	00004	Макпромет	22.11.2007	веднаш	83,790.00	0.00	83,790.00
6/00005	00005	Орион	22.11.2007	веднаш	1,000.00	0.00	1,000.00
Вкупно:					263,283.50	19,345.00	243,938.50

Сл. 50 Платената фактура е зелена, неплатената е црвена



објект ИКС
Никшиќка 16 - Прилеп
Тел. +389 75 444 010
Факс. +389 48 403 503
Дан. бр. МК4021005145262

Трговија до оел
Гоце Делчев - 1
7500 Прилеп
Македонија

Жиро с-ка: 200001111833780 - Стопанска Банка АД Скопје

Жиро с-ка: 2222222222 - Б-Банка

Жиро с-ка: 555555555555 - Б-Банка

Жиро с-ка: 123456789 - А-Банка

Број на фактура: 2/00002

Датум: 22.11.2007

Датум на ДДС: 27.11.2007

РБ.	Производ / услуга	Количина	ЕМ	Цена со ДДВ	Цена без ДДВ	Тарифа	Пресметан ДДВ	Рабат %	Износ
1	Софтвер oXFakturiranje	1.000	ПА	1.039.50	990.00	Д2 5 %	49.50	0.00	1.039.50
2	Софтвер oXRecepција	1.000	ПА	41.895.00	39.900.00	Д2 5 %	1.995.00	0.00	41.895.00
3	Софтвер oXLon	1.000	ПА	62.895.00	53.300.85	Д1 18 %	9.594.15	0.00	62.895.00
4	Софтвер oXTFCentrala	1.000	ПА	9.345.00	8.900.00	Д2 5 %	445.00	0.00	9.345.00
Рабат на документот									0.00%
Вкупен бруто рабат									0.00
Нето износ									103,090.80
Пресметан ДДВ 5%									2,489.50
Пресметан ДДВ 18%									9,594.15
ИЗНОС ДЕН									115,174.50

Начин на плаќање: Зирманско
Рок на плаќање: 5 дена по приемот на робата.
За ненавремено плаќање засметуваме законска затезна камата.
Во случај на спор, надлежен е Основен Суд Прилеп

Износ со букви: сто петнаесет илјади сто седумдесет и четири денари и педесет дени

Фактурирал

Петре Трајкоски

Примил

Директор

Сл. 51 Преглед на фактура пред печатење

Откако се селектира некоја фактура, со притискање на копчето *Преглед* се добива преглед како таа фактура би изгледала печатена (Сл. 51).

На копчето *Печати* селектираната фактура се печати.

На копчето *Излез* се излегува од оваа форма.

Бришење на фактури

Многу често се прават грешки при изработката на фактура или муштеријата се премислил во врска со купувањето, па таа фактура треба да се избриши. Откако се селектира соодветната фактура, со притискање на копчето *Бриши* корисникот ќе биде прашан дали е сигурен за постапката на бришење. Ако одговори потврдно тогаш фактурата засекогаш ќе биде избришана од списокот на издадени фактури.

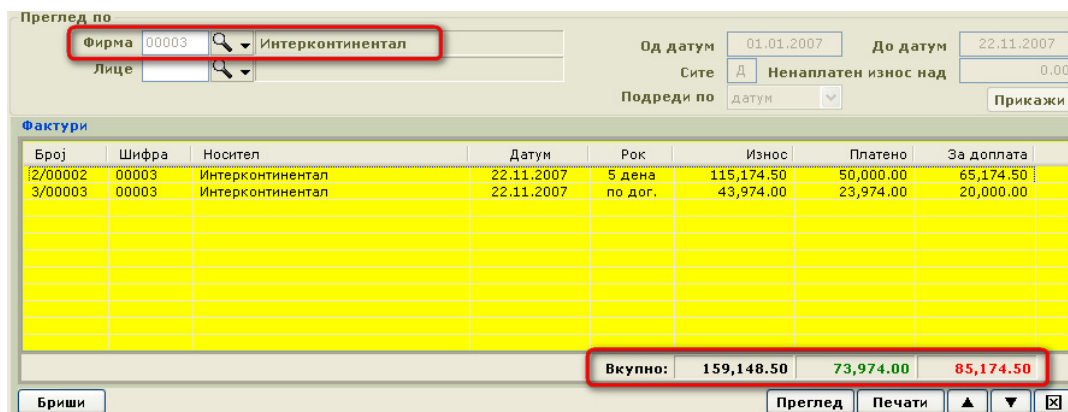
Збир по колони

Од верзија 1.1.0 на програмот воведена е можност за збир на износи по колоните: Износ, Платено, За доплата. Оваа можност е додадена на барање на корисниците на оваа програма.

Со помош на овие зборови според филтрираните податоци, корисникот добива преглед колкав износ е излезен од неговата фирма и колку од тоа е наплатено.

Оваа можност станува корисна само со купување на лиценца за плагинот oXFakturiranjeUplataNaFakturi. Во спротивно ќе ги собира само износите во колоните: Износ и За доплата, кои се еднакви, бидејќи не е направена ни една уплата.

Пример: Една фирма комитент има земено роба на две фактури, но и двете фактури се на одложено плаќање. Направени се парцијални уплати на двете фактури. Корисникот на програмот сака да има увид колку комитентот платил, но и колку должи одделно по фактура и вкупно. Затоа при преглед на фактури одбира критериум за филтрирање Фирма, по потреба одбира и друг критериум (можни се сите комбинации). Со кликување на копчето Прикажи ќе се прикажат сите фактури според тие критериуми, но ќе бидат прикажани и зборовите по колони (Сл. 52). Во десниот долен агол на сликата се гледаат износите на колоните. Со црна боја е испишан износот на излезена роба, со зелена е наплатениот, со црвена е износот кој треба да се доплати.



Преглед по

Фирма 00003 Интерконтинентал

Лице

Од датум 01.01.2007 До датум 22.11.2007

Сите Д Ненаплатен износ над 0.00

Подреди по датум

Прикажи

Број	Шифра	Носител	Датум	Рок	Износ	Платено	За доплата
2/00002	00003	Интерконтинентал	22.11.2007	5 дена	115,174.50	50,000.00	65,174.50
3/00003	00003	Интерконтинентал	22.11.2007	по дог.	43,974.00	23,974.00	20,000.00
Вкупно:					159,148.50	73,974.00	85,174.50

Бриши

Преглед Печати

Сл. 52 Збир по колони

6.3.6. Уплата на фактури

Ова подмени станува овозможено само со купување на лиценца за плагинот oXFakturiranjeUplataNaFakturi.

Во горната половина на оваа форма се прикажуваат сите фактури, а кога се селектира една од нив, во долната половина се прикажуваат сите уплати за соодветната фактура кои се пристигнати и кои се внесени.

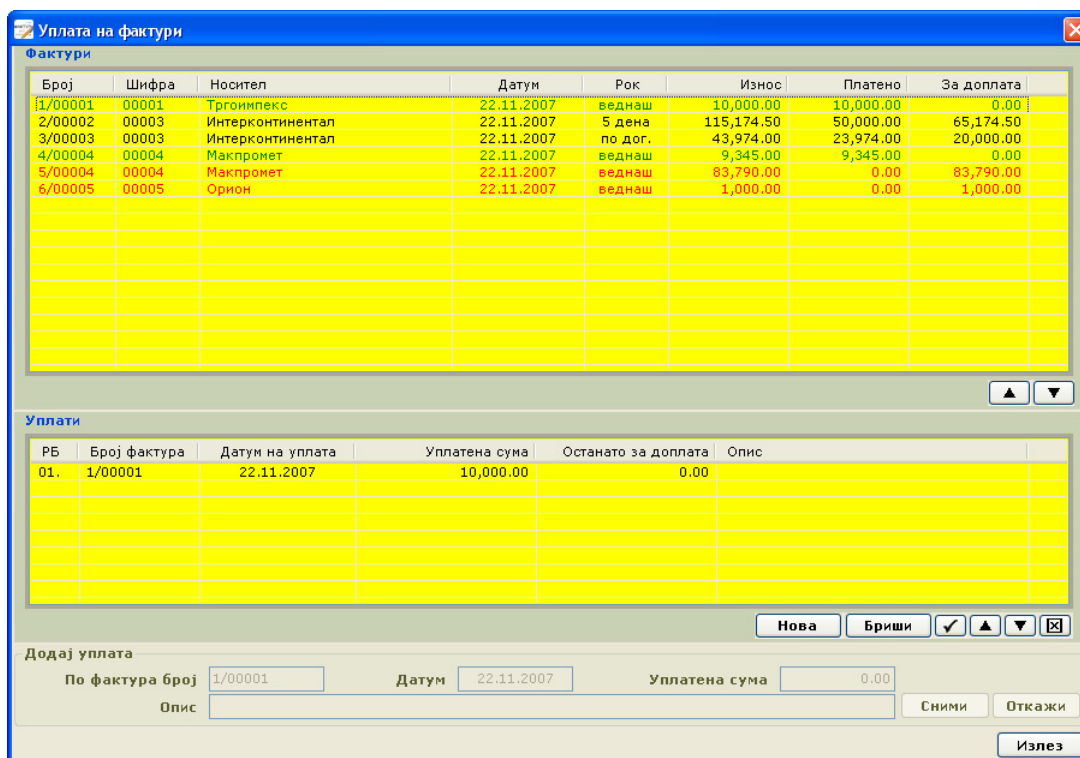
Внесување на пристигната уплата се прави на следниот начин:

- се селектира некоја фактура од списокот,
- се притиска Enter на тастатура, со што стануваат можни полињата од групата „Додај уплата“
- предложени се бројот на фактура и датум, но датумот може да се промени
- се внесува уплатена сума (минусни износи се внесуваат на тој начин што прво се внесува износот па се притиска минус на тастатура)
- по желба се внесува Опис
- се притиска Enter на тастатура или копчето *Сними*

Доколку некој комитент уплатил повеќе пари отколку што бил износот на фактурата тогаш таа фактура се обојува зелено, а во колоната „За доплата“ износот е даден со знак минус (Сл. 53)

Бришење на уплата се врши со селекција на соодветната уплата во списокот на уплати и со притискање на копчето *Избриши*.

Промена на податоците за некоја уплата (датум, износ, опис) се врши со селекција на соодветната уплата и со притискање на копчето со знакот ✓.



Број	Шифра	Носител	Датум	Рок	Износ	Платено	За доплата
1/00001	00001	Тргоинлекс	22.11.2007	веднаш	10,000.00	10,000.00	0.00
2/00002	00003	Интерконтинентал	22.11.2007	5 дена	115,174.50	50,000.00	65,174.50
3/00003	00003	Интерконтинентал	22.11.2007	по дог.	43,974.00	23,974.00	20,000.00
4/00004	00004	Макпронет	22.11.2007	веднаш	9,345.00	9,345.00	0.00
5/00004	00004	Макпронет	22.11.2007	веднаш	83,790.00	0.00	83,790.00
6/00005	00005	Орион	22.11.2007	веднаш	1,000.00	0.00	1,000.00

РБ	Број фактура	Датум на уплата	Уплатена сума	Останато за доплата	Опис
01.	1/00001	22.11.2007	10,000.00	0.00	

Додај уплата

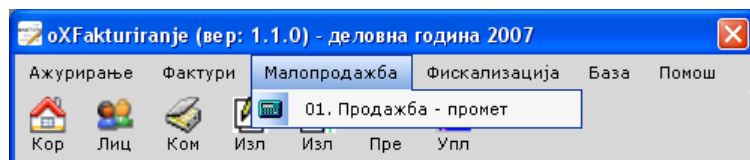
По фактура број: 1/00001 Датум: 22.11.2007 Уплатена сума: 0.00

Опис: Сними Откажи Излез

Сл. 53 Евиденција за пристигнати уплати по фактури

6.4. Малопродажба

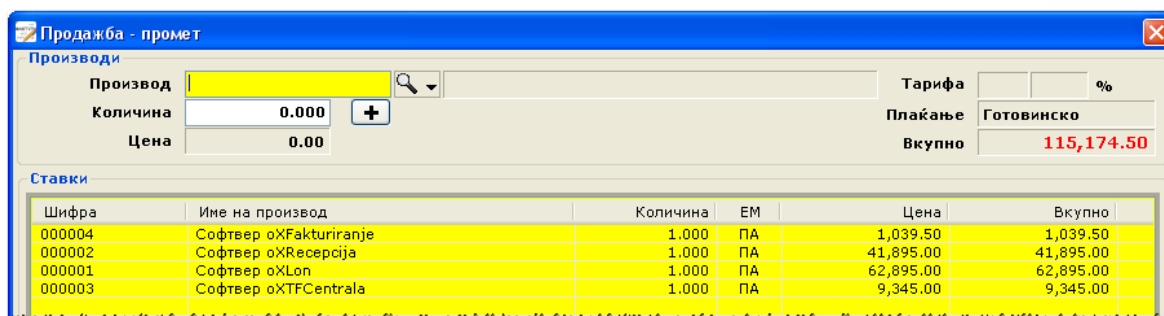
Овој плагин овозможува брза и лесна работа на каса во продавница, аптека, односно секаде во малопродажба. Работата со овој плагин е едноставна.



Сл. 54 Плагин за работа на каса во малопродажба

Во полето Производ се внесува шифра/име на производ на неколку начини:

- со баркод читач се прочитува бројот на производот, претходно внесен во списокот на производи (види наслов 6.2.8. Производи на страна 24)
- или се притиска Enter на тастатура за да се појави список на сите производи, а од него се бира саканиот производ
- или се одбира „Сите...“ на икончето со лупа за да се појави список на сите производи, а од него се бира саканиот производ
- или се пишува почетокот на шифрата за производот и на икончето со лупа се одбира „Барај според шифра...“. Истото е можно и со притискање на копчето Enter на тастатура.
- или се пишува почетокот на името на производот и на икончето со лупа се одбира „Барај според име...“. Истото е можно и со притискање на копчето со стрелка надолу на тастатура.

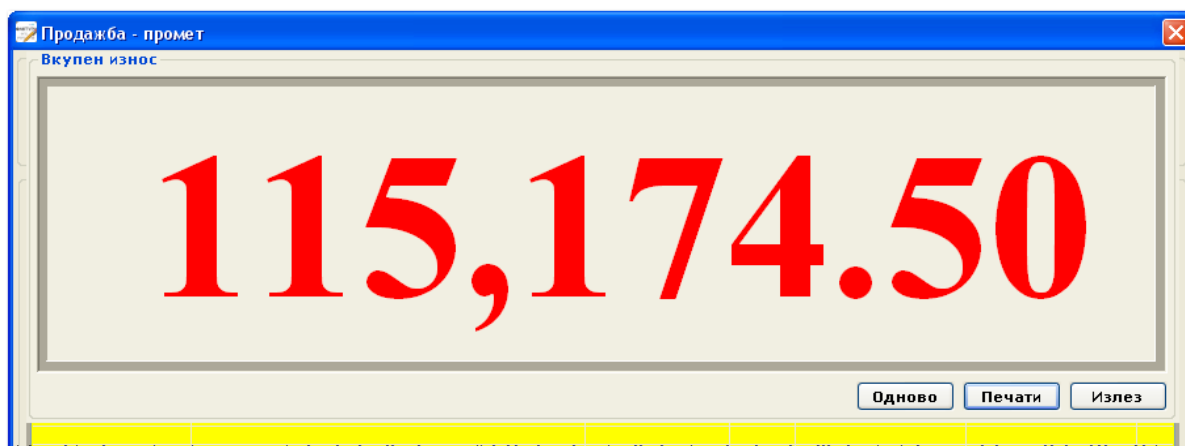


Шифра	Име на производ	Количина	ЕМ	Цена	Вкупно
000004	Софтвер oXFakturiranje	1.000	ПА	1,039.50	1,039.50
000002	Софтвер oXReceptija	1.000	ПА	41,895.00	41,895.00
000001	Софтвер oXLon	1.000	ПА	62,895.00	62,895.00
000003	Софтвер oXTFCentrala	1.000	ПА	9,345.00	9,345.00

Сл. 55 Изглед на формата за работа на каса во малопродажба

Внесување на производ во зависност од податокот за „Автоматска количина“:

- Ако за тој производ е внесен потврден одговор (Д) за автоматска количина (види наслов 6.2.8. Производи на страна 24), тогаш со внесување на шифра/име на производот податоците за него автоматски се пополнуваат на списокот на ставки со количина 1. Потоа програмот е спремен за внесување на друга ставка. Копчето „+/-“ поставено десно од полето Количина, се однесува на знакот за автоматска количина. Кога е „+“ избраниот производ се додава на списокот на ставки со количина 1. Кога е „-“ избраниот производ се одзема од списокот на ставки со количина 1. Кратенка од тастатура за промена на знакот е „Alt+Z“
- Ако за тој производ е внесен негативен одговор (Н) за автоматска количина (види наслов 6.2.8. Производи на страна 24), после одбирањето на производот програмот чека за внесување на количина. Откако се внесе количина и се притисне Enter, податоците за тој производ се запишуваат на списокот на ставки. Потоа програмот е спремен за внесување на друга ставка. Во овој случај копчето „+/-“ нема никаква улога.



Сл. 56 Изглед на формата откако се евидентирани сите продукти на потрошувачот

Откако се заврши со внесувањето на ставките за продажба, со притискање на копчето Esc на тастатура се врши сумирање на цените на ставките и вкупната цена се прикажува со голем фонт со црвена боја (Сл. 56).

Копчето *Одново* ја празни формата и ја прави спремна за внес на нови ставки.

Копчето *Печати* ја печати сметката на фискален принтер / каса.

Копчето *Излез* го исклучува плагинот за малопродажба.

6.5. Фискализација

Содржи подменија за работа со фискален печатач. Поддржани фискални каси и печатачи се спомнати во наслов 8.4. *Конфигурација*.

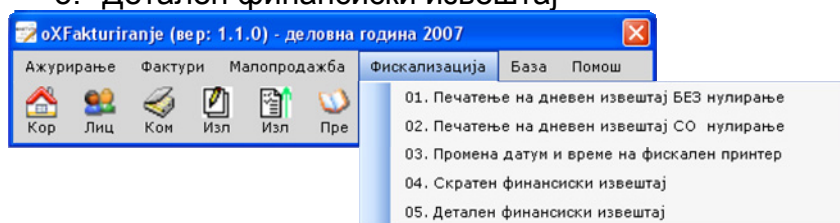
При секоја наплата во готово, законска обврска на продавачот е да му издаде и фискална сметка на купувачот/клиентот, печатена на фискален печатач.

Фискалниот печатач/каса им служи на инспекторските служби да извршат контрола на работењето на секој правен субјект во делот со плаќањата во готово. Затоа, секоја наплата во готово мора да биде фискализирана и покрај тоа што за неа се издава друг вид документ со печат и потпис (фактура...).

Плаќањето преку жиро-сметка е веќе евидентирано од банката.

Во ова мени постојат следните ставки:

1. Печатење на дневен извештај БЕЗ нулирање
2. Печатење на дневен извештај СО нулирање
3. Промена датум и време на фискален принтер
4. Скратен финансиски извештај
5. Детален финансиски извештај



Сл. 57 Печатење на дневни извештаи на фискален печатач

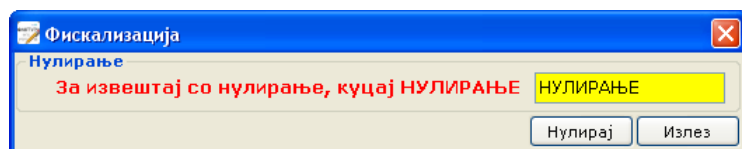
НАПОМЕНА! – Овие функции од програмот oXFakturiranje можно е да се вршат само фискални принтери и на одреден тип на фискални каси. На фискалните каси најчесто овие извештаи се прават на тастатурата од самата каса.

6.5.1. Печатење дневен извештај БЕЗ нулирање

Ја повикува вградената функција на фискалниот печатач за печатење дневен извештај без нулирање на касата.

6.5.2. Печатење дневен извештај СО нулирање

Ја повикува вградената функција на фискалниот печатач за печатење дневен извештај со нулирање на касата. За заштита од грешки претходно се појавува форма (како на Сл. 58), каде треба да се напиши НУЛИРАЊЕ и притисне Enter (копче *Нулирај*).

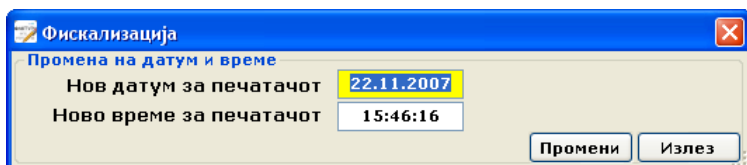


Сл. 58 Претпазливост против грешки

6.5.3. Промена датум и време на фискален печатач

Доколку од било кои причини датумот и времето на фискалниот печатач не се точни, со оваа функција можно е да се сменат (Сл. 59).

Откако се внесат новите вредности се притиска Enter (копче *Промени*).



Сл. 59 Промена на датум и време на фискален печатач

6.5.4. Скратен финансиски извештај

Ја повикува вградената функција на фискалниот печатач за печатење скратен финансиски извештај (Сл. 60).

Откако се внесе интервалот се притиска Enter (копче *Печати*)



Сл. 60 Скратен финансиски извештај

6.5.5. Детален финансиски извештај

Ја повикува вградената функција на фискалниот печатач за печатење детален финансиски извештај (Сл. 61).

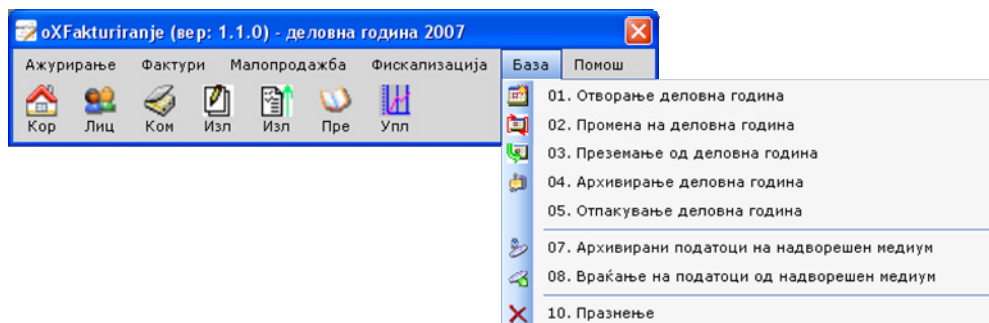


Сл. 61 Детален финансиски извештај

6.6. База

Се состои од подменија кои се однесуваат на менаџмент со базите на податоци за различни деловни години (Сл. 62).

1. Отворање деловна година
2. Промена на деловна година
3. Преземање од деловна година
4. Архивирање деловна година
5. Отпакување деловна година
6. Архивирање податоци на надворешен медиум
7. Враќање на податоци од надворешен медиум
8. Празнење



Сл. 62 Менаџмент со деловните години

6.6.1. Отворање деловна година

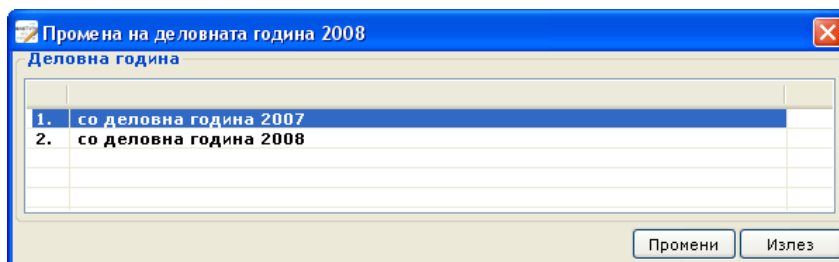
Со оваа функција на SQL серверот се отвора нова база на податоци која ќе се однесува на нова деловна година (Сл. 63). Се впишува деловната година и се притиска на копчето *Сними*.



Сл. 63 Отворање нова деловна година

6.6.2. Промена на деловна година

Доколку постои потреба да се промени деловната година заради преглед на некоја фактура (на пример од 2007 во 2006) тоа се прави со оваа функција (Сл. 64). Притоа потребно е да се одбери соодветната ставка и да се притисне копчето *Промени*.



Сл. 64 Промена на деловна година

6.6.3. Преземање од деловна година

Оваа функција се користи после отворање на нова деловна година, дури во втората година на користење на програмот и за секоја наредна.

Во претходната година сме ги внесле нашите специфични ажурирања (единични мерки, производи, лица за работа, комитенти...) и сакаме нив да ги имаме и во штотуку отворената нова деловна година. За нивно преземање се користи оваа функција (Сл. 65).



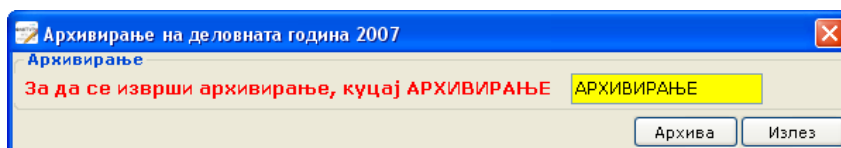
Сл. 65 Преземање на ажурирања од поранешна деловна година

6.6.4. Архивирање деловна година

Податоците од актуелната деловна година пожелно е од време навреме да ги архивираме и да ги заштитиме снимајќи ги на друг компјутер или на CD.

За архивирање се користи оваа функција (Сл. 66). Таа прави сигурносна копија на базата на податоци за избраната година и ја снима на одредена локација (види наслов 6.6.6 на страна 48). Потоа, таа датотека се снима на CD или на друг компјутер, каде се чуваат сигурносни копии.

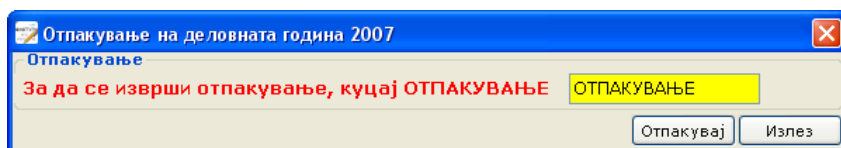
Корисно е почесто да се прави архивирање и снимање на податоците на CD, за да загубата од евентуален проблем со компјутерот (прегорување на хард диск и сл.) се сведат на минимум, а враќањето во нормален режим на работа бидејшто побрзо и побезболно (види наслов 9 на страна 67)



Сл. 66 Архивирањето треба да се потврди

6.6.5. Отпакување деловна година

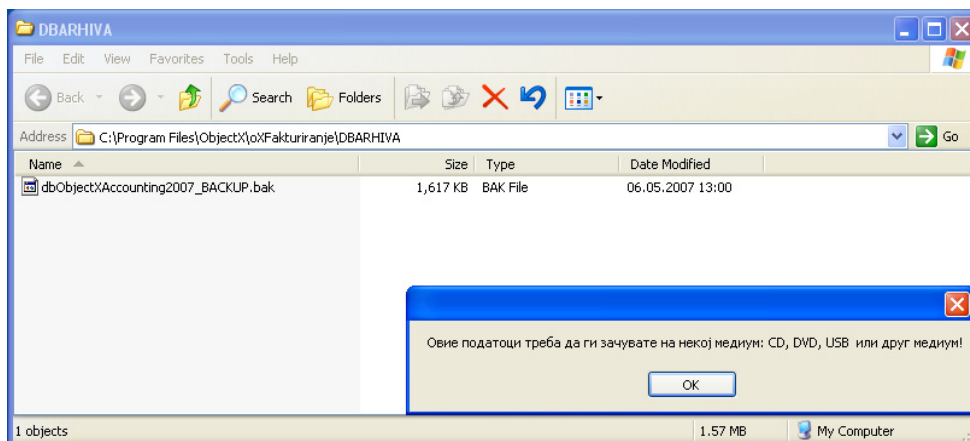
Оваа функција е обратна од Архивирање и се користи за враќање на податоците од веќе архивирана деловна година. Најчесто во случај да бил преинсталиран целиот софтвер и е потребно да се вратат архивирани податоци (Сл. 67).



Сл. 67 Отпакување на веќе архивирана деловна година

6.6.6. Архивирани податоци на надворешен медиум

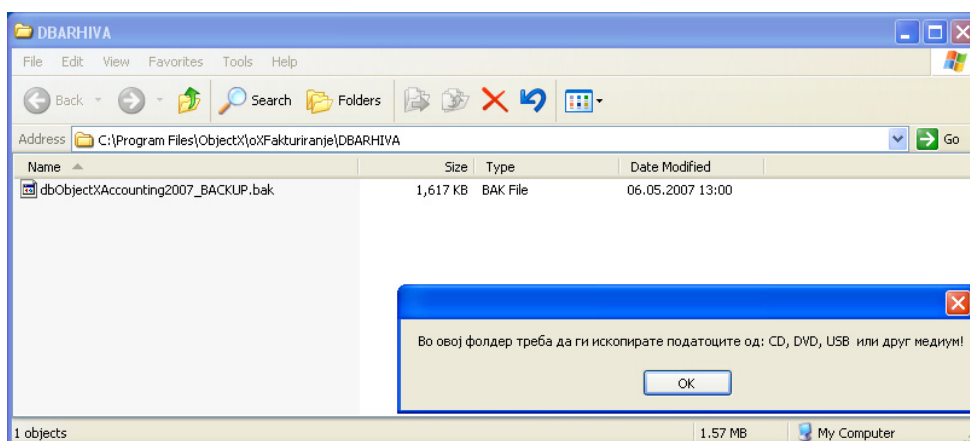
Ова подмени со Windows Explorer го отвора фолдерот во кој се снимаат архиви на базите на податоци. Овие архиви треба да се копираат на друга, сигурна локација (друг хард диск, CD, USB...), заради нивно враќање во случај да биде преинсталиран целиот софтвер.



Сл. 68 Локација од која треба да се копираат архивите на сигурно место (друг хард диск, CD...)

6.6.7. Враќање на податоци од надворешен медиум

Ова подмени отвора Windows Explorer и покажува на фолдерот во кој се снимаат архиви на базите на податоци. Овде треба да се копираат архиви на базите податоци од друга локација на која биле зачувани (друг хард диск, CD, USB...), после преинсталиран оперативен систем. Следен чекор после тоа би бил Отпакување на деловна година (види наслов 6.6.5)



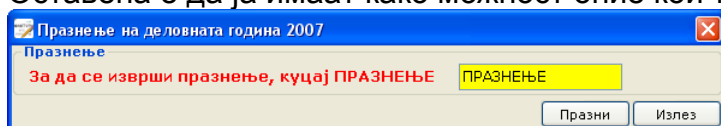
Сл. 69 Овде се копираат архивите на базите на податоци од друг хард диск, CD, USB...

6.6.8. Празнење

ВНИМАНИЕ! Со оваа функција се врши бришење на сите податоци од тековната година (Сл. 70). После користењето на оваа функција тековната деловна година ќе постои како нова, штотуку отворена.

Користењето на оваа функција го правите на сопствен ризик!

Оставена е да ја имаат како можност оние кои точно знаат што прават.



Сл. 70 Празнење на податоци од соодветна деловна година

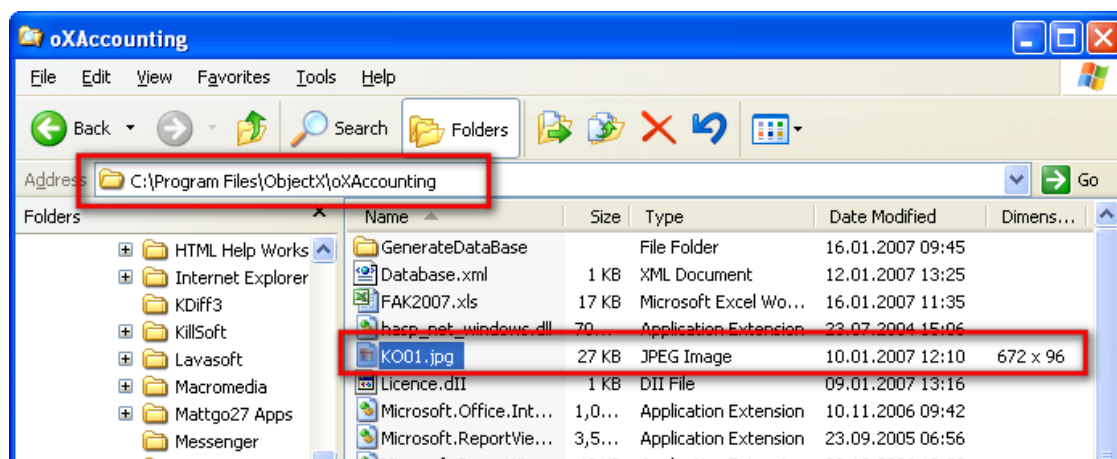
7. Формат на печатена фактура. Поставување на свое лого

Засега се поддржани 2 формати на печатена фактура.

- Формат 01 е со големина A4 Portrait со големина на лого (19 x 2.5)cm. Овој формат може да се печати и на странски јазик (види наслов 8.7. *Конфигурација на извозна фактура*). На Сл. 75 е прикажан изглед на печатена фактура на англиски јазик.
- Формат 02 е со големина A4 Landscape со големина на лого (15.2 x 2.5)cm,
- Формат 03 е идентичен со формат 01.

Оставена е можност секој корисник на програмот да си постави свое лого (Сл. 74). Поставувањето на свое лого е едноставно.

- Во некоја програма за обработка на слики (пример Photoshop) да се направи слика од сопственото лого, со наведените димензии во зависност од форматот на фактурата
- таа да се сними во jpg формат со име „KO01.jpg“, првите две се букви, вторите се бројки (K, O, нула, еден)
- да се сними во фолдерот каде што е инсталиран програмот (C:\Program Files\ObjectX\oXFakturiranje\), види на Сл. 71.
- На тоа место постои бела слика со истото име. Кога ќе го снимате вашето лого во истиот фолдер, ќе бидете прашани „Would you like to replace the existing file?“. Одговорете „Yes“.



Сл. 71 Сликата KO01.jpg треба да се сними во инсталациониот фолдер

Објект ИКС довел
Никшиќка 16 - Прилеп
Тел: 075 444 010
Факс: 048 403 503
Дан. број: МК4021005145262

Трговија довел
Гоце Делчев 66
Прилеп

Број на фактурата: 2/000001

Датум на фактурата: 08.05.2007
Валута: 08.05.2007

Ж. с-ка: 20000111833780 - Стопанска Банка АД Скопје

РБ	Производ / услуга	Количина	ЕМ	Цена со ДДВ	Цена без ДДВ	Тарифа	Пресметан ДДВ	Рабат %	Износ
1	Софтвер oXFakturiranje	1.000	ПА	1.168.20	990.00	Д1 18%	178.20	0.00	1.168.20
Рабат на документот: 0.00% Вкупен бруто рабат: 0.00									
Нето износ: 990.00 Транспорт: 0.00 ДДВ на транспортот: 0.00 Манипулативни трошоци: 0.00 ДДВ на ман. трошоци: 0.00 Пресметан ДДВ 5 %: 0.00 Пресметан ДДВ 18 %: 178.20 И З Н О С: 1,168.00									

Рок на плаќање веднаш по приемот на робата.
За ненавремено плаќање засметуваме
законска затезна камата.

Со букви: една илјада сто шеесет и осум денари

Во случај на спор, надлежен е Основен Суд Прилеп

Фактурирал
Трајко Петрески

Примил

Директор

Објект ИКС довел
Никшиќка 16 - Прилеп
Тел: 075 444 010
Факс: 048 403 503
Дан. број: МК4021005145262

Трговија довел
Гоце Делчев 66
Прилеп

Фактурирал
Трајко Петрески

Примил

Директор

Сл. 72 Изглед на фактура формат 01 (A4 Portrait) со бела слика и со означени димензии

Објект ИКС довел
Никшиќка 16 - Прилеп
Тел: 075 444 010
Факс: 048 403 503
Дан. број: МК4021005145262

Трговија довел
Гоце Делчев 66
Прилеп

Број на фактурата: 2/000001

Датум на фактурата: 08.05.2007
Валута: 08.05.2007

Ж. с-ка: 20000111833780 - Стопанска Банка АД Скопје

РБ	Производ / услуга	Количина	ЕМ	Цена со ДДВ	Цена без ДДВ	Тарифа	Пресметан ДДВ	Рабат %	Износ
1	Софтвер oXFakturiranje	1.000	ПА	1.168.20	990.00	Д1 18%	178.20	0.00	1.168.20
Рабат на документот: 0.00% Вкупен бруто рабат: 0.00									
Нето износ: 990.00 Транспорт: 0.00 ДДВ на транспортот: 0.00 Манипулативни трошоци: 0.00 ДДВ на ман. трошоци: 0.00 Пресметан ДДВ 5 %: 0.00 Пресметан ДДВ 18 %: 178.20 И З Н О С: 1,168.00									

Рок на плаќање веднаш по приемот на робата.
За ненавремено плаќање засметуваме
законска затезна камата.

Со букви: една илјада сто шеесет и осум денари

Во случај на спор, надлежен е Основен Суд Прилеп

Фактурирал
Трајко Петрески

Примил

Директор

Објект ИКС довел
Никшиќка 16 - Прилеп
Тел: 075 444 010
Факс: 048 403 503
Дан. број: МК4021005145262

Трговија довел
Гоце Делчев 66
Прилеп

Фактурирал
Трајко Петрески

Примил

Директор

Сл. 73 Изглед на фактура формат 02 (A4 Landscape) со бела слика и со означени димензии

**објект ИКС**

Никшиќка 16 - Прилеп

Тел. +389 75 444 010

Факс. +389 48 403 503

Дан. бр. МК4021005145262

Интерконтинентал

Маршал Тито 89

7500 Прилеп

Македонија

Број на фактура: 2/00002

Датум: 22.11.2007

Датум на ДДО: 27.11.2007

Жиро с-ка: 200001111833780 - Стопанска Банка АД Скопје

Жиро с-ка: 2222222222 - Б-Банка

Жиро с-ка: 5555555555555 - Б-Банка

Жиро с-ка: 123456789 - А-Банка

РБ.	Производ / услуга	Количина	ЕМ	Цена со ДДВ	Цена без ДДВ	Тарифа	Пресметан ДДВ	Рабат %	Износ
1	Софтвер oXFakturiranje	1.000	ПА	1,039.50	990.00	Д2 5%	49.50	0.00	1,039.50
2	Софтвер oXРесерција	1.000	ПА	41,895.00	39,900.00	Д2 5%	1,995.00	0.00	41,895.00
3	Софтвер oXLon	1.000	ПА	62,895.00	53,300.85	Д1 18%	9,594.15	0.00	62,895.00
4	Софтвер oXTFCentrala	1.000	ПА	9,345.00	8,900.00	Д2 5%	445.00	0.00	9,345.00
						Нето износ		103,090.80	
Рабат на документот				0.00%		Пресметан ДДВ 5%:		2,489.50	
Вкупен бруто рабат				0.00		Пресметан ДДВ 18%:		9,594.15	
						ИЗНОС ДЕН		115,174.50	

Начин на плаќање: Вирманско**Рок на плаќање:** 5 дена по приемот на робата.

За ненавремено плаќање засметуваме законска затезна камата.

Во случај на спор, надлежен е Основен Суд Прилеп

Износ со букви: сто петнаесет илјади сто седумдесет и четири денари и педесет дени

Фактурирал

Петре Трајкоски

Примил

Директор

Сл. 74 Изглед на печатена фактура за домашен пазар формат 01 (A4 Portrait) со сопствено лого

**objectX**

Niksicka 16 - Prilep

Tel. +389 75 444 010

Fax. +389 48 403 503

InterTrade

Sunset blv

90210 LA California

USA

Acc. No.: 44444445555555 - Bank: C-Bank

IBAN: 9999999 - SWIFT: 987654

Acc. No.: 55555555555555 - Bank: B-Bank

IBAN: 4564564565 - SWIFT: 123123123

Invoice No. 1/00006**Date 27.11.2007**

No.	Description	Units	Unit measure	Unit price EUR	Discount %	Total EUR
1	software oXLon	1.000	PC	62,895.00	0.00	62,895.00
2	software oXRecepција	1.000	PC	41,895.00	0.00	41,895.00
3	software oXTFCentrala	1.000	PC	9,345.00	0.00	9,345.00
4	software oXFakturiranje	1.000	PC	1,039.50	0.00	1,039.50
Total EUR						115,174.50

Document discount 0.00%

Gross discount 0.00

Pallets	0
Packets	0
Bruto KG	0.000
Neto KG	0.000

Free V.A.T

Salesman

Trajko Petreski

Director

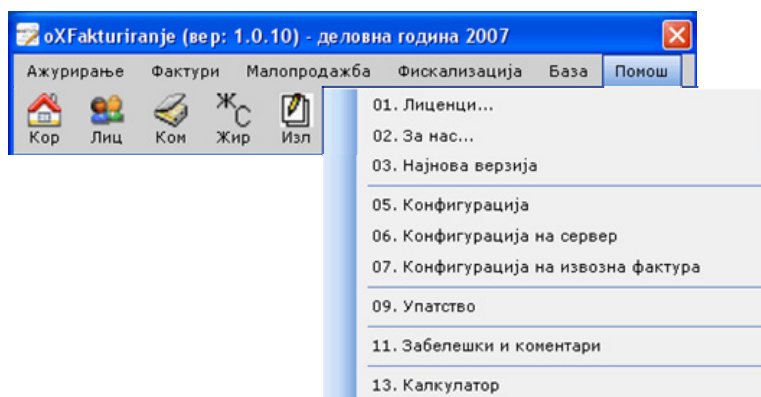
Сл. 75 Изглед на печатена фактура формат 01 (A4 Portrait) за извоз

8. Помош

Ова мени содржи подменија за:

- менаџмент со лиценци за софтверот,
- податоци за производителот,
- симнување на најнова верзија,
- конфигурација на функциите на програмот
- конфигурација (избор) на SQL сервер
- конфигурација на извозна фактура
- конфигурација на изглед на излезна фактура
- линк кој го отвора упатството во pdf формат
- испраќање на забелешки и коментари до нас
- калкулатор

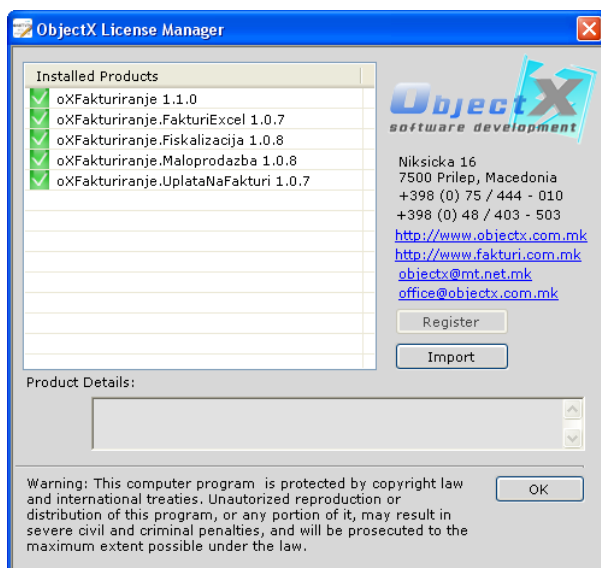
Покрај овие подменија овде ќе бидат спомнати и други корисни информации.



Сл. 76 Мени Помош

8.1. Лиценци

Во ова подмени може да се види списокот на инсталирани продукти од objectX и да се врши регистрација. Регистрацијата (лиценцирање) на основниот програм и плагините детално е опишано во „4. Прво стартување/Регистрација“ на страна 10.



Сл. 77 Преглед на инсталиран софтвер и негови лиценци

8.2. За нас

Овде се прикажани податоци за производителот на софтверот кој е и сопственик на авторските права за него.

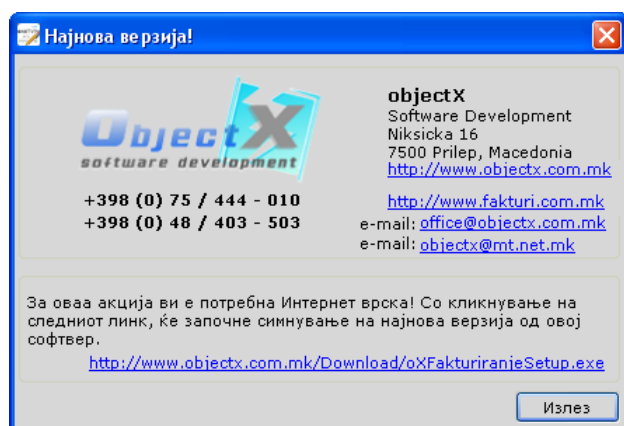


Сл. 78 Производител на софтверот

8.3. Најнова верзија

Производителот на софтверот, ObjectX дооел, постојано работи на унапредување на софтверот, вклучувајќи ги тука и потребите и желбите на неговите корисници. Најновата верзија е секогаш поставена на интернет и слободна за симнување на следната локација <http://www.objectx.com.mk/Download/oXFakturiranjeSetup.exe>.

Тоа е архива која ако ја стартувате ќе се самораспакува во привремен фолдер и автоматски ќе ја стартува инсталацијата на најновата верзија од овој софтвер.



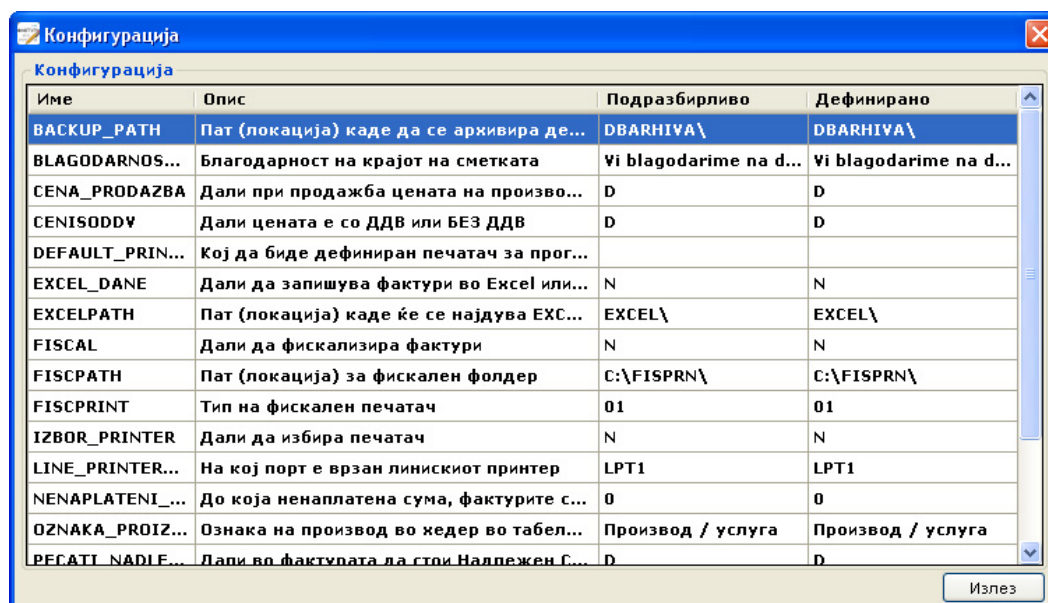
Сл. 79 Линк за симнување на најновата верзија од апликацијата

8.4. Конфигурација

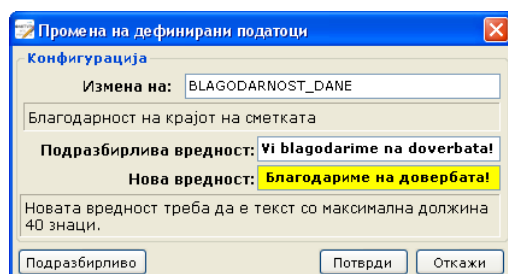
Овде се прикажани сите прилагодувања кои корисникот на програмот може да ги направи по своја желба (Сл. 80). Промена на вредностите се прави на следниот начин:

- Се селектира соодветната ставка,

- Се притиска Enter на тастатура или двапати се кликува на ставката. Се појавува форма како на Сл. 81,
- Се внесува новата вредност во полето „Нова вредност:“,
- Се притиска Enter на тастатура или копчето *Потврди* на таа форма,
- Во случај да треба да се врати оригиналната вредност се притиска на копчето *Подразбирливо* на таа форма, а потоа се притиска Enter на тастатура или копчето *Потврди* на таа форма.



Сл. 80 Конфигурација на некои можности на програмот



Сл. 81 Промена на дефинирани податоци

BACKUP_PATH – Внесена е патеката до фолдерот, во кој ќе бидат сместени архивирани бази на податоци. Потребно е да се знае оваа патека заради копирање на тие архиви на сигурна локација (друг хард диск, CD, USB...)

BLAGODARNOST_DANE – Овој текст засега не се печати никаде. Оставен е како можност за проширување на програмот.

BROJ_KOPII_FAKTURA – Обично фактурата треба да биде печатена во повеќе од еден примерок. Овде се впишува бројот на копии.

CENA_DECIMALNI_MESTA – Овде се внесува бројот на децимални места за цената на производи. Подразбирлива вредност е 2 децимални места.

CENA_PRODAZBA – Дали при продажба цената на производот може да се смени или е фиксна

CENISODDV – Ако е D (да) тогаш цената на производот е конечната цена која фигурира во фактурата, а во неа е содржан ДДВ. Ако е N (не) тогаш на цената на производот му се додава и износот на ДДВ од таа сума. Променете ја оваа вредност само ако точно знаете што правите.

DALI_DOMASNI_PROIZODI – Дали да групира домашни производи? Ако е D (да) тогаш на фискалниот апарат производите ќе се праќаат во групи: домашни и странски.

DALI_FAKTURANT_DIREKTOR – Ако е D (да) тогаш на фактурата ќе бидат печатени податоците за Фактурирал, Примил, Директор. Во спротивно, не се печатат. Ова може да се конфигурира и на друго место (види наслов 8.8. *Конфигурација на излезна фактура* на страна 63)

DALI_KORISNIK – Ако е D (да) тогаш на фактурата ќе бидат печатени генералиите на Фирмата корисник на овој програм. Во спротивно, не се печатат. Ова може да се конфигурира и на друго место (види наслов 8.8. *Конфигурација на излезна фактура* на страна 63)

DALI_VKUPEN_RABAT – Ако е D (да) тогаш на фактурата ќе бидат печатени податоците за Рабат на документот и Вкупен рабат. Во спротивно, не се печатат. Ова може да се конфигурира и на друго место (види наслов 8.8. *Конфигурација на излезна фактура* на страна 63)

DEFAULT_PRINTER – Во случај на компјутерот да има инсталирано повеќе печатачи, овде се внесува името на печатачот кој ќе биде постојано актуелен за овој програм, без разлика кој е актуелен принтер за оперативниот систем.

DOMASNA_FAKTURA_JAZIK – Корисникот може сам да си го преведи изгледот на излезна фактура на јазик на кој сака, тоа да сними и фактурата за домашен пазар да се печати на тој јазик (види наслов 8.8. *Конфигурација на излезна фактура* на страна 63)

DOMASNA_VALUTA – Во списокот на валути се дефинира валута која на корисникот му треба и нејзиниот курс спрема домашната валута. Овде се внесува кратенката на онаа валута која корисникот сака да ја користи за домашен пазар и која ќе има курс=1 а на сите други ќе им се пресмета курсот спрема неа.

EXCEL_DANE – Ако е купена лиценца за плагинот за евиденција на фактурите во Excel документ, тогаш вредноста на оваа опција треба да ја промените во D (да). Доколку вредноста е N (не), тогаш во Excel документот не се евидентираат следните фактури.

EXCELPATH - Внесена е патеката до фолдерот, во кој ќе биде сместен Excel документот. Потребно е да се знае оваа патека заради копирање на тој документ на сигурна локација (друг хард диск, снимени на CD)

FISCAL – Ако е купена лиценца за плагинот за фискализација на фактурите, тогаш вредноста на оваа опција треба да се промени во D (да). Со тоа во формата за изработка на фактури се појавува копчето *Фискал (Сторно)*.

FISCPATH – Размената на податоци помеѓу програмот и фискалниот печатач се врши во фолдерот FISPRN, кој доколку е купена лиценца за плагинот за фискализација на фактурите, се наоѓа на партицијата C:\FISPRN

FISCPRINT – Предефинирана вредност на овој податок е 01, а се однесува на фискалниот печатач „Synergy pf500“. За поддржаните типови на фискални апарати подетално види наслов 8.5 на страна 59.

IZBOR_PRINTER – Ако вредноста на овој податок е N (не), при печатење на фактура програмот не го прашува корисникот на кој печатач да печати. Во спротивно, корисникот има можност да бира помеѓу инсталираните печатачи на својот компјутер

IZVOZNA_FAKTURA_JAZIK – На кој јазик да се печати извозната фактура. Подразбирлива вредност е англиски. Ако корисникот си направи свој превод на текстот од извозната фактура, тогаш во ова поле треба да се промени кратенката за јазик. Ова може да се конфигурира и на друго место (види наслов 8.7 Конфигурација на извозна фактура на страна 62)

LINE_PRINTER – Овој податок не се користи. Оставен е за понатамошни проширувања на програмот.

NENAPLATENI_DO_SUMA – При плаќањето на фактурите на рати, секогаш не е можно да се натокми сумата. Понекогаш остануваат ненаплатени средства во мали износи. Овде се внесува вредноста на тој износ кој ќе се занемарува, т.е. ќе се смета за платен

OZNAKA_PROIZVOD_HEDER – Можност за промена на името на колоната, во која се пишуваат имињата на ставките (производот, услугата...) кои се предмет на продажба во таа фактура (Сл. 82). Промената на ова име се однесува само на печатената фактура

PECATI_NADLEZEN_SUD – Ако вредноста на овој податок е D (да), се печати реченицата „Во случај на спор надлежен е...“ (Сл. 83). Во спротивно таа реченица не се печати на фактурата

PECATI_SO_BUKVI – Ако вредноста на овој податок е D (да), износот на фактурата се претвора во зборови и се печати „Со букви: ...“ (Сл. 83) Во спротивно таа реченица не се печати на фактурата

POSREDNIKDANE – Ако вредноста на овој податок е D (да), тогаш при правењето на фактура се бира и име на фирмата посредник. Но, овој податок останува само за корисникот на програмот и не се печати на фактурата. Останува запишан во базата на податоци и во Excel документот во колоната *Дилер* (доколку е купена лиценца за евиденција во Excel документ)

PRAZNI_REDOVI – (Само за фактура тип 03) На барање на корисниците направена е можност за оставање на празни редови под меморандумот. Доколку Вашата фирма за печатење на фактури користи меморандум со веќе впечатено лого, тогаш нема потреба од поставување лого во овој програм (види наслов 7 на стр.50). Меѓутоа, ако меморандумот зафаќа повеќе место и податоците од фактурата го преклопуваат, потребно е тие да се „спуштат“ малку подолу на листот со вметнување на празни редови. Износот во милиметри се внесува во оваа ставка. Минималниот износ е 39мм

PRINTTIPFAKTURA – Вредноста се однесува на форматот на фактура. (види наслов 7 на стр.50)



ObjectX software development

Објект ИКС
Никшиќка 16 - Прилеп
Тел. +389 75 444 010
Факс. +389 48 403 503
Дан. бр. МК4021005145262

Трговија дооел
Гоце Делчев - 1
7500 Прилеп
Македонија

Број на фактура: 2/00002

Жиро с-ка: 20000111833780 - Стопанска Банка АД Скопје
Жиро с-ка: 222222222 - Б-Банка
Жиро с-ка: 5555555555555 - Б-Банка
Жиро с-ка: 123456789 - А-Банка

Датум: 22.11.2007
Датум на ДДС: 27.11.2007

РБ.	Производ / услуга	Количина	ЕМ	Цена со ДДВ	Цена без ДДВ	Тарифа	Пресметан ДДВ	Работ %	Износ
1	Софтвер oXFakturiranje	1.000	ПА	1.039.50	990.00	Д2 5 %	49.50	0.00	1.039.50
2	Софтвер oXReceptija	1.000	ПА	41.895.00	39.900.00	Д2 5 %	1.995.00	0.00	41.895.00
3	Софтвер oXLon	1.000	ПА	62.895.00	53.300.85	Д1 18 %	9.594.15	0.00	62.895.00
4	Софтвер oXTFCentrala	1.000	ПА	9.345.00	8.900.00	Д2 5 %	445.00	0.00	9.345.00

Сл. 82 Колоната чие име се менува

РБ.	Производ / услуга	Количина	ЕМ	Цена со ДДВ	Цена без ДДВ	Тарифа	Пресметан ДДВ	Рабат %	Износ
1	Софтвер oXFakturiranje	1.000	ПА	1,039.50	990.00	Д2 5 %	49.50	0.00	1,039.50
2	Софтвер oXRecepca	1.000	ПА	41,895.00	39,800.00	Д2 5 %	1,995.00	0.00	41,895.00
3	Софтвер oXLon	1.000	ПА	62,895.00	63,300.85	Д1 18 %	9,594.15	0.00	62,895.00
4	Софтвер oXTCentrala	1.000	ПА	9,345.00	8,900.00	Д2 5 %	445.00	0.00	9,345.00
				Рабат на документот	0.00%	Нето износ			103,090.80
				Вкупен бруто рабат	0.00	Пресметан ДДВ 5%			2,489.50
						Пресметан ДДВ 18%			9,594.15
						ИЗНОС ДЕН			115,174.50

Начин на плаќање: Зирманско
Рок на плаќање: 5 дена по приемот на работата.
За ненавремено плаќање засметуваме законска затвора камата.
Во случај на спор, надлежен е Основен Суд Прилеп.

Износ со букви: сто петнаесет илјади сто седумдесет и четири денари и педесет дени

Фактурирал	Примил	Директор
Петре Трајкоски		

Сл. 83 Износ со букви, надлежен суд

8.5. Работа со фискални апарати

Овде ќе спомнеме што треба да се направи во конфигурација на oXFakturiranje за тој да работи со фискални апарати, начин на поврзување итн.

8.5.1. Конфигурирање на oXFakturiranje за работа со фискални апарати

Конфигурација:

- Во главно мени\Помош\Конфигурација - во полето FISCPRINT внесете го бројот на Вашиот фискален апарат од следниот список
 - 01 - **Synergy PF500** (фискален принтер) – за **адаптиран и неадаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски)
 - 02 - **Arcadia** (фискална каса-принтер) – за **неадаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски)
 - 03 - **EURO-2000 T/TE ALPHA** - Elcom (фискална каса-принтер) – за **неадаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски)
 - 04 - **Mak-Elit Print** (фискален принтер) за **адаптиран и неадаптиран** апарат, и **Mak-Elit Mikro** (фискална каса-принтер) - за **адаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски)
 - 05 - **VIVO** (фискален принтер) – за **неадаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски). За користење на овој фискален принтер потребно е да се инсталира драјверот испорачан од неговиот застапник за Македонија. Драјверот се наоѓа во фолдерот Driver\Vivo од инсталационото CD. Има и упатство за инсталација.
 - 06 - **Mak-Elit Mikro** (фискална каса-принтер) – за **неадаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски)
 - 07 - **Bravo** (фискален принтер) – за **адаптиран и неадаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски)
 - 08 - **Synergy SY-50** (фискална каса) - за **адаптиран и неадаптиран** апарат за групирање на производи според потекло (домашни, странски).
Напомена: Оваа каса потребно е дополнително да се конфигурира за работа со компјутер (Види наслов 8.5.3 на страна 60).
- Предефинирано, софтверот oXFakturiranje за печатење за сите фискални апарати е наместен да работи на сериски порт бр.1 (COM 1). Доколку тој порт на Вашиот

компјутер е зафатен со друг апарат, бројот на сериската порта која ќе ја користи oXFakturiranje за печатење на фискален апарат, може рачно да се смени во фајлот со екстензија .ini. Тој фајл се наоѓа во фолдерот FISPRN, во конфигурација предефиниран како FISCPATH (C:\FISPRN\).

8.5.2. Работа со адаптирани фискални апарати

Со донесувањето на законската обврска од страна на Владата на Република Македонија за адаптирање на фискалните апарати за групирање на производи според нивното потекло (домашни, странски), потребно беше да се направат некои измени во плагините за работа со фискални апарати. Измените беа направени во соработка со застапниците на фискални апарати во Република Македонија, се разбира со оние кои се одсваа на нашиот повик за соработка.

За да може **oXFakturiranje** на фискалниот апарат да му праќа податоци за производи групирани според потекло, освен чекорите во наслов 8.5.1, потребно е да се направат и следните:

1. Во главно мени\Помош\Конфигурација - внесете D во полето DALI_DOMASNI_PROIZVODI (Дали да групира домашни производи на фискална сметка)
2. Во главно мени\Ажурирање\Производи - Потребно е да се отворат сите производи од домашно потекло еден по еден и ставката „Домашни производи“ (H) да се промени во (D).

8.5.3. Користење на фискалната каса SY-50 како фискален принтер

За да може касата SY-50 да се користи како фискален принтер мора да се подесат неколку работи на самата каса.

Пред се погрижете се на касата да биде извршено „Дневно фискално затварање“.

1. Подесување на брзина на комуникација на серискиот порт
Брзината на серискиот порт се подесува на касата преку следниве чекори:
 1. Касата е исклучена
 2. Вклучете ја касата (копчето „ВКЛ.“)
 3. На тастатурата на касата притиснете 4
 4. Внесете ја лозниката (вообичаена е 30) и притиснете „ТОТАЛ“
 5. Избере ја опцијата 1 (притиснете 1 на тастатурата на касата)
 6. За функција внесете 29 (на тастатурата на касата) и притиснете „ТОТАЛ“
 7. На тастатурата притиснете „4“ и „ТОТАЛ“
 8. Исклучете ја касата
2. Подесување на режим на работа на касата
Касата поддржува неколку режими на работа. Од моментален режим на работа од интерес ни е „Работење по иницијатива на персонален компјутер“.
За да го подесите гореспоменатиот режим на работа следете ги следниве чекори:
 1. Касата е исклучена
 2. Вклучете ја касата (копчето „ВКЛ.“)
 3. На тастатурата на касата притиснете „4“
 4. Внесете ја лозниката (вообичаена е 30) и притиснете „ТОТАЛ“
 5. Избере ја опцијата 1 (притиснете 1 на тастатурата на касата)
 6. За функција внесете 28 (на тастатурата на касата) и притиснете „ТОТАЛ“
 7. На тастатурата притиснете „3“ и „ТОТАЛ“
 8. Исклучете ја касата
3. Влезете во нормален начин на работа

1. Касата е исклучена
2. Вклучете ја касата (копчето „ВКЛ.“)
3. На тастатурата на касата притиснете „1“
4. Внесете ја лозниката (вообичаена е 30) и притиснете „ТОТАЛ“

Касата е веќе спремна да работи по иницијатива на персонален компјутер, односно да извршува продажби кои се иницирани од компјутер.

Следен чекор е поврзувањето на касата со компјутер со помош на кабелот обезбеден од Синерџи.

8.5.4. Поврзување на компјутер со фискален апарат

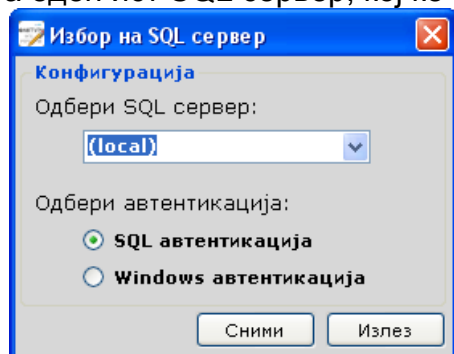
Поврзувањето со компјутер зависи од типот на фискален апарат. Некои фискални апарати имаат стандарден сериски порт, кој со кабел се поврзува со серискиот порт на компјутерот (најчесто фискалните принтери). Други пак (пр. **Mak-Elit Mikro, Synergy SY-50, ...**) имаат поинаков приклучок на самата каса, а на другиот крај од кабелот е серискиот порт на компјутерот. Доколку компјутерот нема сериски порт, тогаш постојат адаптери COM to USB, со кои е можно да се оствари истата врска.

НАПОМЕНА: За сите специфики околу каблите за комуникација на фискалните апарати со компјутер, контактирајте го овластениот застапник за Вашиот фискален апарат.

8.6. Конфигурација на SQL сервер

Доколку во Вашата фирма веќе имате инсталирано SQL сервер, тогаш базата која ја користи овој програм може да биде инсталирана на тој компјутер на кој се наоѓа SQL сервер. Во тој случај после инсталацијата на програмот oXFakturiranje се отвора ова подмени и се одбира Вашиот постоечки SQL сервер.

Или доколку сакате да го инсталирате овој програм на повеќе компјутери во Вашата фирма, кои ќе користат една база на податоци, тогаш на сите компјутери се одбира еден ист SQL сервер, кој ќе биде на списокот (Сл. 84).



Сл. 84 Конфигурација на SQL сервер

8.7. Конфигурација на извозна фактура

Вашата фирма соработува со странски фирми и има потреба за издавање на фактури на странски јазик.

Во овој програм кога се прави фактура со домашна валута таа секогаш се печати на јазикот кој во Конфигурација е наместен за домашен. Но, секогаш кога во Генералии на фактурата се избере било која странска валута, фактурата ќе се печати со текст преведен на тој јазик кој во подменито Помош \ Конфигурација е наместен за подразбирлив.

Текстот на фактурата за извоз секој корисник може да си го преведе на било кој јазик по своја желба, тој превод да го сними и да го користи во идни фактури.

Тоа се прави во ова подмени и е многу едноставно.

Се внесува:

- *Јазик на кој ќе се печати фактурата* – се пишува кратенка од две букви која асоцира на јазикот на кој се преведува текстот. Во следното поле се пишува целосниот назив на странскиот јазик. За тој превод на текстот на извозна фактура да биде подразбирлив и програмот секогаш да го предложува при изработка на фактура, потребно е да се штиклира квадратчето до него или во подменито Помош \ Конфигурација за вредност на полето IZVOZNA_FAKTURA_JAZIK да се внесе кратенката на јазикот.
- Се преведуваат сите други бели полиња во кои има текст.
- До некои полиња со текст има квадратчиња, кои кога се штиклирани тие полиња се печатат на фактурата. Во спротивно не се печатат.
- Се одбира кои знаци ќе се користат за комбинацијата *Decimal symbol* и *Digit grouping symbol*.
- На крајот се снима со притискање на копчето *Сними*.

Извозна фактура - Избор на јазик

Јазик на кој ќе се печати фактурата English ☒

Извозна фактура

Tel. +389 48 4xx xxx ☒
Fax. +389 48 4xx xxx

Фактура - датум и број
Invoice No. 143 / 00012
Date 01.01.2001

Жиро сметки
Acc. No. 1000000000000000 Bank Bank
IBAN MK xxxxx SWIFT XBa MK xx - xxx

Производи

No.	Description	Units	Unit measure	Unit price	Discount %	Total
1.	Product name 1	1.000	PC	2.00	5.00 %	2.00
2.	Product name 2	2.000	PC	3.00	10.00 %	6.00

Document discount 10.00 % ☒
Gross discount 1.50
Total 6.50

Pallets Pallets
Packets Packets
Bruto KG Bruto kg
Neto KG Neto kg

Free V.A.T Free V.A.T

Salesman Mr. Salesman
Director Mr. Director ☒

Сними Откажи Излез

Сл. 85 Изглед на форма за превод на текстот од извозна фактура

8.8. Конфигурација на излезна фактура

Слично како и конфигурација на извозна фактура, така и излезна фактура за домашен пазар во одредена мера може да се конфигурира.

Бидејќи корисничкиот интерфејс е преведен на повеќе јазици, и текстот на домашна излезна фактура е преведен на некој од нив (Сл. 86). На барање на некои корисници додаден е и македонски текст но напишан со англиска латиница.

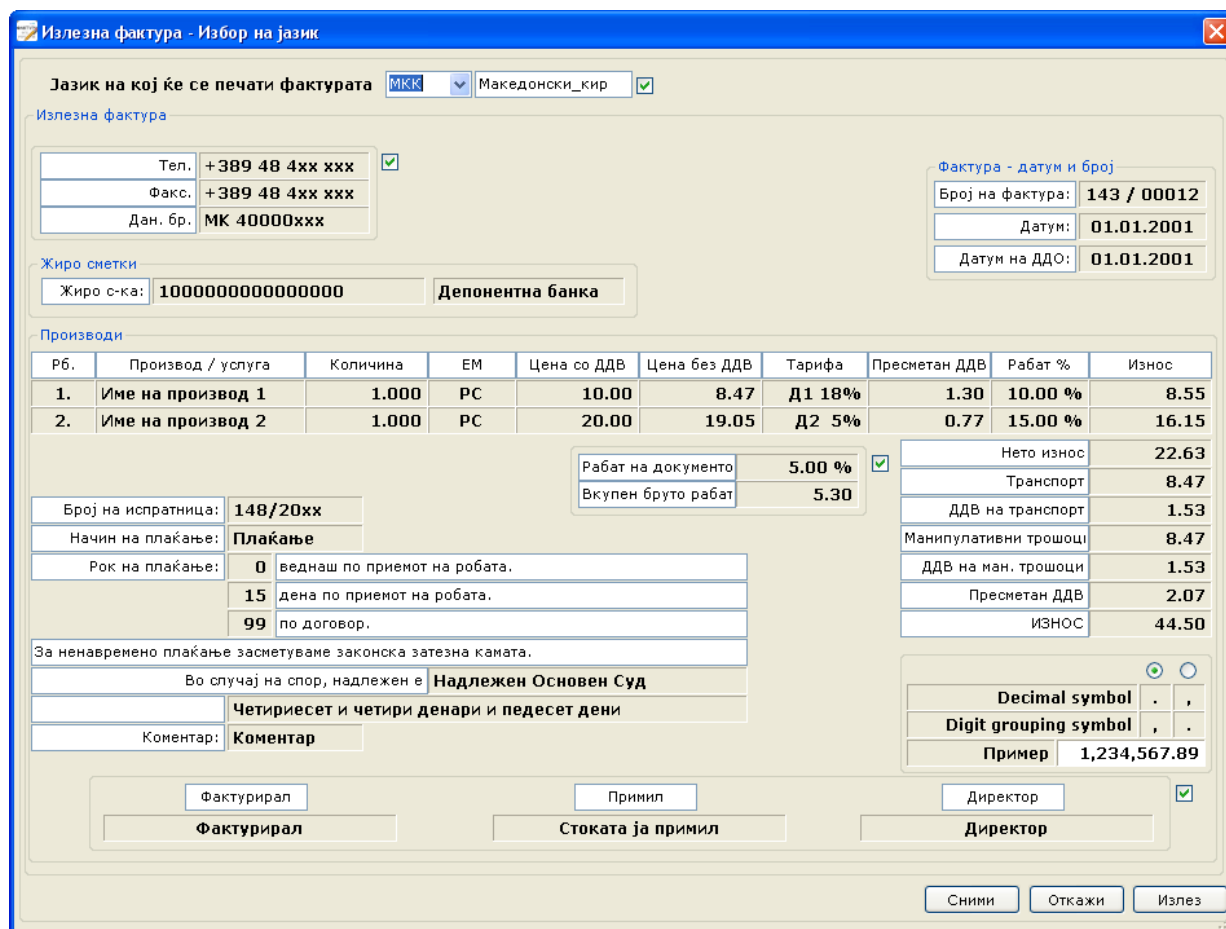
Текстот на фактурата за домашен пазар секој корисник може да си го преведе на било кој јазик по своја желба, тој превод да го сними и да го користи во идни фактури.

Тоа се прави во ова подмени и е многу едноставно.

Се внесува:

- *Јазик на кој ќе се печати фактурата* – се пишува кратенка од 3 (три) букви која асоцира на јазикот на кој се преведува текстот. „Фабрички“ се внесени MKK, MKL, CPЃ, SRL (македонски кирилица/латиница, српски кирилица/латиница). Во следното поле се пишува целосниот назив на јазикот. За тој превод на текстот на домашна фактура да биде подразбирлив и програмот секогаш да го предложува при изработка на фактура, потребно е да се штиклира квадратчето до него или во подменито Помош \ Конфигурација за вредност на полето DOMASNA_FAKTURA_JAZIK да се внесе кратенката на јазикот.
- Се преведуваат сите други бели полиња во кои има текст.
- До некои полиња со текст има квадратчиња, кои кога се штиклирани тие полиња се печатат на фактурата. Во спротивно не се печатат.

- Се одбира кои знаци ќе се користат за комбинацијата *Decimal symbol* и *Digit grouping symbol*.
- На крајот се снима со притискање на копчето *Сними*.



Излезна фактура - Избор на јазик

Јазик на кој ќе се печати фактурата: **МКК** ☒ Македонски_кир ☒

Излезна фактура

Тел. +389 48 4xx xxx ☒
 Факс. +389 48 4xx xxx
 Дан. бр. МК 40000xxx

Фактура - датум и број
 Број на фактура: 143 / 00012
 Датум: 01.01.2001
 Датум на ДДО: 01.01.2001

Жиро сметки
 Жиро с-ка: 10000000000000000000 ☐ Депонентна банка

Производи

Рб.	Производ / услуга	Количина	ЕМ	Цена со ДДВ	Цена без ДДВ	Тарифа	Пресметан ДДВ	Рабат %	Износ
1.	Име на производ 1	1.000	РС	10.00	8.47	Д1 18%	1.30	10.00 %	8.55
2.	Име на производ 2	1.000	РС	20.00	19.05	Д2 5%	0.77	15.00 %	16.15

Рабат на документо 5.00 % ☒
 Вкупен бруто рабат 5.30

Број на испратница: 148/20xx
 Начин на плаќање: Плаќање
 Рок на плаќање: 0 веднаш по приемот на робата.
 15 дена по приемот на робата.
 99 по договор.

За ненавремено плаќање засметуваме законска затезна камата.
 Во случај на спор, надлежен е Надлежен Основен Суд
 Четириесет и четири денари и педесет дени
 Коментар: Коментар

Фактурирал Приимл
 Фактурирал Стоката ја примил Директор ☒
 Директор

Decimal symbol . ,
Digit grouping symbol , .
 Пример 1,234,567.89

Сними Откажи Излез

Сл. 86 Конфигурација на домашна излезна фактура

8.9. Упатство

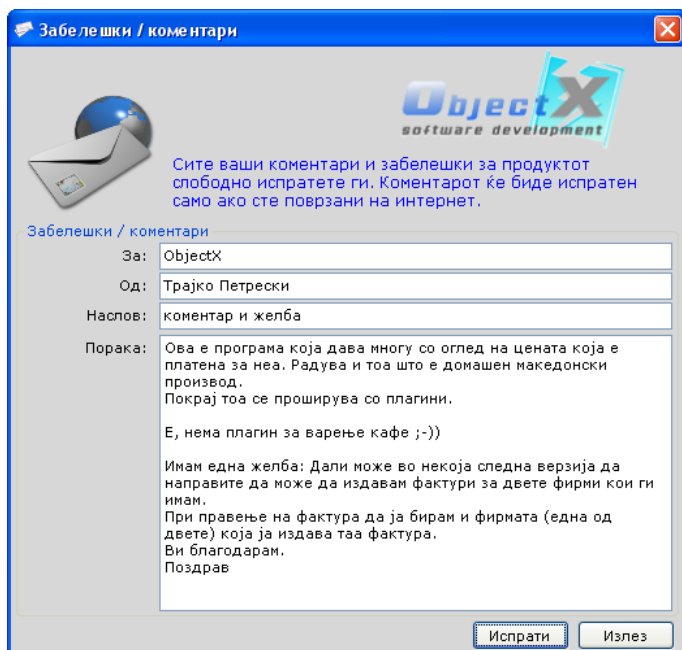
Со кликување на ова подмени се отвора фајлот oXFakturiranje.pdf. Тоа е ова упатство кое моментално го читате. За негово отворање потребно е на Вашиот компјутер да имате инсталирано Adobe Acrobat Reader 5 или понова верзија.

Производителот на програмот постојано го унапредува програмот и упатството за него. Најнова верзија од ова упатство побарајте на интернет на нашата веб страна.

8.10. Забелешки и коментари

Од ова подмени се стартува формата како на Сл. 87. Во неа корисниците можат да ни пишуваат за своите искуства со нашиот програм, да даваат забелешки, сугестии. Тие пораки стигнуваат на нашата e-mail адреса. Со нив, ние ќе имаме повратна врска од корисниците и ќе имаме насоки за понатамошно развивање и дополнување на програмот со нови функции. Чувствувајте се слободни да ни пишувате. Ви благодариме.

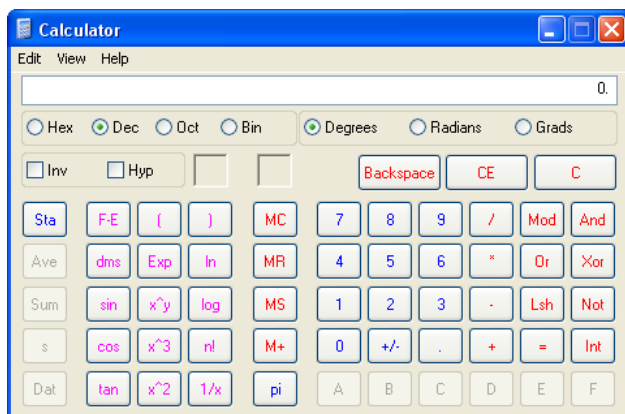
Напомена – за да биде пратена пораката потребно е во тој момент Вашиот компјутер да е поврзан на интернет.



Сл. 87 Напишаниот коментар стигнува на нашиот e-mail

8.11. Калкулатор

Ова подмени ја стартува програмата calculator.exe која Windows ја содржи во себе, а на сите нас многупати ни потребала (Сл. 88)

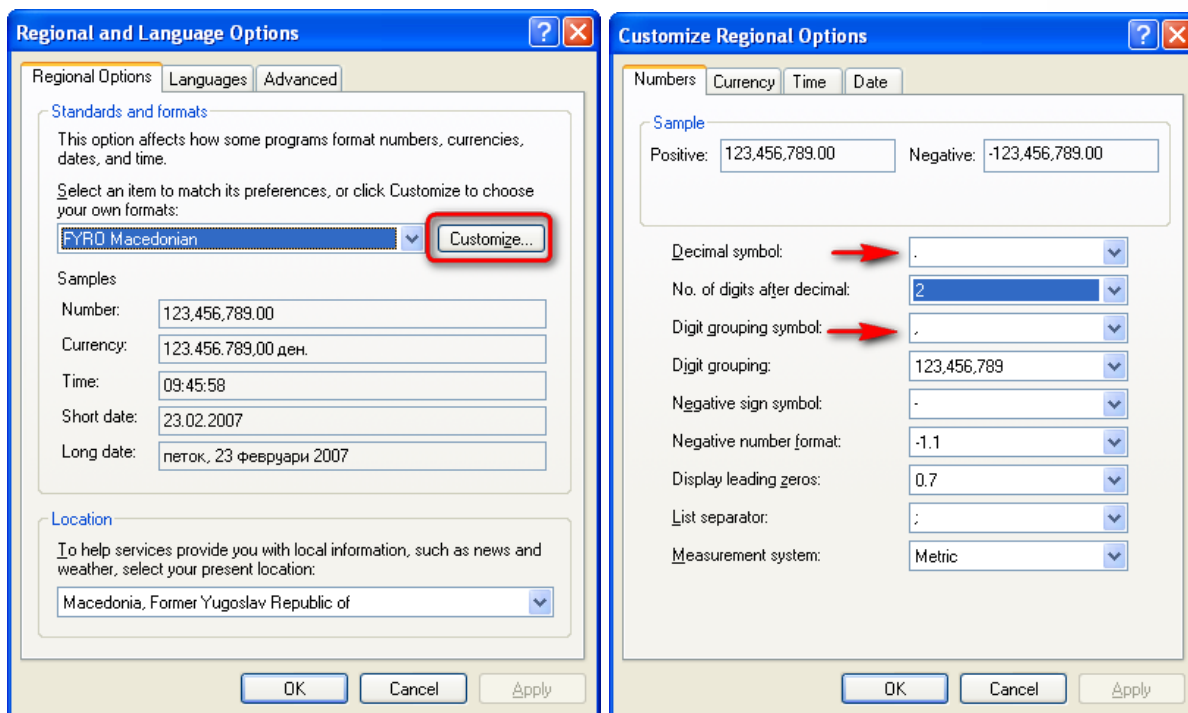


Сл. 88 Калкулатор

8.12. Напомени

Внимателно читајте и постапувајте по упатството

1. **Лиценци** - Датотеката Licence.dll чувајте ја на безбедно место. Производителот само еднаш дава лиценци (кои имаат неограничен рок на траење) и понатаму нема обврска за одржување на програмот. Купувачот/корисникот на програмот после купувањето на програмот и добивањето на лиценца за негово користење, нема никакви обврски кон производителот/дилерот.
2. **Јазична поддршка** - Внимавајте, јазичната поддршка со која ги внесувате кратенките да е секогаш иста. Кратенка, при ажурирање внесена со една (на пример Македонска кирилична јазична поддршка), а подоцна на друго место во програмот е внесена со друга (на пример Англиска латинична јазична поддршка), нема да биде препознаена. Инсталираните јазични поддршки се менуваат со истовремено притискање на копчињата Alt+Shift на тастатура.
3. **Списокот на снимени фактури** (види наслов 6.3.1 и 6.3.2) - е заеднички и за „1.Излезна фактура – слободен внес“ и за „2.Излезна фактура“. Секое подмени на списокот ги има „своите“ фактури напишани со црна боја, а од другото подмени се со црвена боја (Сл. 42). Секое подмени може да ги променува само „своите“ фактури, т.е. оние напишани со црна боја.
4. **Снимање во Excel документ** - За користење на функцијата снимање во Excel документ и отворање на истиот (види наслов 6.3.3), на Вашиот компјутер мора да имате инсталиран Microsoft Office Excel 2003 и да имате лиценца за плагинот за запишување во Excel документ. Доколку не сте купиле лиценца за овој плагин при користењето на овие подменија ќе се добива предупредување (Сл. 9). Ако случајно се јават проблеми при снимање на фактурите во Excel документ и покрај купената лиценца, потребно е да се инсталира поправка за локализација. На инсталационото CD таа се наоѓа на следната патека: \oXRequirements\Poddrska za Microsoft Excel 2003\Popravka.exe.
5. **Фискализација** - Фискализацијата на секоја издадена фактура се прави од плагинот за изработка на фактури, но само ако корисникот купил и инсталирал лиценца за плагинот Фискализација (види наслов 6.4). Доколку не сте купиле лиценца за овој плагин при користењето на овие подменија ќе се добива предупредување (Сл. 9).
6. **Децимална запирка** – При внесување на цена на производ, ако таа е со децимални места, а Вие ја пишувате со децималната точка на нумеричкиот дел од тастатура, можно е да не биде прифатена од програмот. За да не дојде до такви ситуации, потребно е да ги промените местата на децималната запирка и точката за групирање на бројките на следново место: „Start\Control Panel\ Regional and Language Options“ се притиска на копчето Customize...(Сл. 89)
За „Decimal Symbol“ наместо запирка се става точка и за „Digit grouping symbol“ наместо точка се става запирка.



Сл. 89 Regional and Language Options и замена на запирката и точката

9. Обезбедување и враќање на податоците во случај на хаварија на системот

Овде ќе ги објасниме чекорите кои треба да се направат за обезбедување на Вашите податоци потребни за oXFakturiranje и нивно враќање во случај на хаварија на Вашиот систем и негова реинсталација.

НАПОМЕНА! - Првите 2 чекори треба да ги правите што почесто (по можност секој ден), за да бидат најмали загубите во работно време.

Обезбедување на податоците

1. Во База \ „Архивирање деловна година“, напишете „**АРХИВИРАЊЕ**“
2. Во База \ „Архивирани податоци на надворешен медуим“, најдете ја архивата од базата и копирајте ја на безбедно место (на следнава локација C:\Program Files\ObjectX\oXFakturiranje\DBARHIVA\ се наоѓа архивата на базата **dbObjectXAccountingXXXX_BACKUP.bak**, каде XXXX е тековната деловна година)
3. Најдете го фајлот C:\Program Files\ObjectX\oXFakturiranje\Licence.dll кој ги содржи лиценците за програмот и сите плагини и копирајте го на безбедно место
4. Со тоа сте ги обезбедиле податоците за таа деловна година и лиценцата за работа.
5. Обезбедување на податоците за секоја деловна година која сте ја работеле, се прави така што ќе направите „Промена на деловна година“ и кога е таа активна повторете ги чекорите 1, 2 и 3.

Враќање на податоците

6. Откако сте направиле нова инсталација на Windows, инсталирајте го програмот oXFakturiranje како што е опишано во упатството, чекор по чекор (види наслов 3).
7. Отворете тековна деловна година (види наслов 6.6.1 на страна 47)
8. Стартувајте го oXFakturiranje и на прозорот каде што бара лиценца притиснете Continue
9. Во главно мени \ Помош одберете „Лиценци“...
10. На следниот прозор притиснете на копчето Import и одберете го фајлот Licence.dll од УСБ драјвот (или местото каде што сте го зачувале)
11. Рестартувајте го програмот и за проверка отворете главно мени \ Помош \ Лиценци да видите дали Ви се штиклирани со зелена боја модулите кои беа регистрирани пред преинсталација
12. Во главно мени \ База одберете „Враќање на податоци од надворешен медиум“
13. Копирајте ја архивата од базата на податоци од УСБ драјвот во фолдерот кој штотуку се отвори
14. Во главно мени \ База \ „Отпакување деловна година“, напишете ОТПАКУВАЊЕ
15. Треба да добиете порака за успешно завршено отпакување на деловната година
16. Со тоа сте направиле враќање на сите податоци за тековна деловна година (фактури, производи, комитенти, жиро сметки...)
17. За враќање на податоци од други деловни години повторете ги чекорите 7, 12, 13, 14, 15.
18. На крај, можете да симнете најнова верзија од програмата од интернет, и да ги користите подобрувањата што се вградени во неа. Тоа е опишано во упатството во делот “8.3. Најнова верзија”