

DragOn 12

Podręcznik użytkownika programu

DragOn Faktury RR 12

Producent:

Testa Software – www.testasoft.pl

Strona programu:

<http://www.testasoft.pl/dragon12/faktury>

© Testa Software

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Zastrzega się prawo wprowadzania zmian w aplikacji, bez wprowadzania ich do podręcznika.

Spis treści

Wprowadzenie	5
Podstawowe funkcje programu	6
Wersje programu	6
Licencjonowanie	8
Instalacja	8
Aktywacja programu	8
Aktywacja bezpłatnego 30-dniowego okresu testowego	8
Aktywacja zakupionej licencji	9
Uruchomienie	10
Baza demonstracyjna	10
Krok po kroku	11
1. Utwórz nową bazę danych	11
Baza lokalna (jednostanowiskowa)	11
2. Zdefiniuj parametry bazy	13
3. Wprowadź dane dokumentu.....	17
Pozycje dokumentu	18
4. Wydrukuj, wyślij dokument	19
Okno wydruku	19
Okno podglądu	21
Budowa programu	22
Menu górne	23
Górny pasek narzędziowy	23
Kartoteka dokumentów.....	24
Tablica kartoteki	24
Menu kontekstowe kartoteki.....	24
Okno dokumentu	25
Pasek statusu	26
Wprowadzanie danych	27
Edycja dokumentu	27
Edycja pozycji dokumentu	28

Kopiuj, wklej.....	31
Faktura z pro formy.....	31
Usuwanie dokumentów	31
Filtrowanie i sumowanie danych.....	32
Wydruki.....	33
Okno wydruku.....	33
Okno podglądu wydruku.....	35
Menu kontekstowe okna podglądu.....	37
Wydruk dokumentów	39
Wydruk danych tabelarycznych kartotek	41
Adresowanie kopert.....	41
Konfigurowanie programu.....	44
Parametry programu.....	44
Parametry dokumentów.....	46
Nagłówek dokumentu, raportu	46
Logo, nazwy dokumentów	47
Stopki dokumentów	48
Numeracja dokumentów.....	49
Wygląd raportu	50
Ustawienia początkowe	51
Właściwości bazy danych.....	52
Automatyczne kopie bazy.....	52
Bazy danych.....	53
Rodzaje baz danych	53
Bazy jednostanowiskowe	53
Bazy sieciowe	54
Instalacja Microsoft SQL Server Express 2008 R2	54
Otwieranie istniejącej bazy	55
Generowanie nowej bazy	58

Wprowadzenie

DragOn Faktury RR to program przeznaczony do wystawiania dokumentów zakupów produktów rolnych od rolników ryczałtowych przez podatników VAT. Program współpracuje z lokalną bazą danych lub z serwerem zainstalowanym w środowisku sieciowym. Wystawione w programie dokumenty mogą być zapisywane w formacie PDF i wysyłane pocztą elektroniczną. Program może ewidencjonować płatności i śledzić wielkość zobowiązań.

DragOn Faktury RR 12

Baza Edycja Narzędzia Pomoc

Rejestr: Dokumenty | Filtr: Sprzedawca (rolnik) Zastosuj Nowy dokument Drukuj Podgląd Edycja Usuń

Doku.	Nr dokumentu	Data wystawienia	Sprzedawca (rolnik)	NIP/PESEL	Kod poczt.	Miejscowość	Adres (ulica, nr domu)	Razem Netto	Kwota VAT	Razem Brutto	Potrąc.	Do zapłaty	Dni do ty	Zapłacono
FRR	26/11/2013	2013-11-23	Władysław Sroka	345645396	40-233	Bolesławiec	Wielka Góra 54	252,80	16,43	269,23		269,23	13	
FRR	25/11/2013	2013-11-23	Ewelina Oleksy	5623454	34-456	Opole	Wilcze Doly 54	885,60	59,38	944,98		944,98	13	
FRR	24/11/2013	2013-11-23	Zofia Potrawka	34654637	23-673	Zagronie	Folwarki 78	1 033,40	70,90	1 104,30	1,00	1 103,30	20	
FRR	23/11/2013	2013-11-23	Joanna Klata	463764367	34-455	Grudziądz	Nowa Wieś 45	380,00	24,70	404,70		404,70	13	
FRR	22/11/2013	2013-11-23	Anna Głowacka	234954	56-344	Ślubice				2 228,47	2,00	2 226,47	13	
FRR	21/11/2013	2013-11-23	Jarina Moreczko	3456345646	67-456	Kolbuszowa				421,70		421,70	20	
FRR	20/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Wiecezorek	3456345646	67-456	Kolbuszowa				496,59		496,59	13	
FRR	19/11/2013	2013-11-23	Krzysztof Długosz...	2356478565	34-344	Kraków				367,84		367,84	13	
FRR	18/11/2013	2013-11-23	Ewa Ziemia	345656396	54-456	Kraśnik				1 346,80		1 346,80	13	
FRR	17/11/2013	2013-11-23	Edward Maszałski	345234523	45-233	Racibórz				1 047,40	1,00	1 046,40	20	
FRR	16/11/2013	2013-11-23	Fryderyk Mucha	34673456463	56-455	Zieloniec				304,38		304,38	13	
FRR	15/11/2013	2013-11-23	Bogdan Lazaraki	W/S 3453454	67-234	Garwolin				1 177,22		1 177,22		1 177,22
FRR	14/11/2013	2013-11-23	Sylwester Stalnicki	463764367	34-455	Grudziądz				129,04		129,04	13	
FRR	13/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Wiecezorek	3456345646	67-456	Kolbuszowa				624,19	1,00	623,19	13	
FRR	12/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątynki				940,99		940,99	12	
FRR	11/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątynki				378,71		378,71	12	
FRR	10/11/2013	2013-11-22	Jan Moszałski	345645356	40-233	Bolesławiec				1 273,10	1,00	1 272,10		1 273,10
FRR	9/11/2013	2013-11-21	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątynki				614,50	40,13	654,63		654,63
FRR	8/11/2013	2013-11-21	Krzysztof Długosz...	2356478565	34-344	Kraków	Podnoka 67...	1 929,90	125,44	2 055,34	2,00	2 053,34		2 055,34
KOR	7/11/2013	2013-11-21	Henryk Moszala	34654637	23-678	Zagronie	Folwarki 67	-68,00	0,00	-68,00		-68,00		-68,00
FRR	6/11/2013	2013-11-21	Dariusz Moszyński	2345364335	56-344	Ślubice	Kozie Głowy 78	2 170,40	151,93	2 322,33	2,00	2 320,33		2 322,33
FRR	5/11/2013	2013-11-19	Zenon Borek	32463542	34-234	Sulejowo	Zagórze 67	1 988,00	139,16	2 127,16		2 127,16		2 127,16
FRR	4/11/2013	2013-11-19	Grzegorz Wiecezorek	3456345646	67-456	Kolbuszowa	Potoki 67	5 400,00	351,00	5 751,00		5 751,00		5 751,00
FRR	3/11/2013	2013-11-19	Henryk Moszala	34654637	23-678	Zagronie	Folwarki 67	1 995,02	129,68	2 124,70		2 124,70		2 124,70
FRR	2/11/2013	2013-11-19	Fryderyk Mucha	34673456463	56-455	Zieloniec	Podnoka 67	330,00	21,45	351,45		351,45		351,45
FRR	1/11/2013	2013-11-18	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątynki	Główna 45	454,80	29,56	484,36		484,36		484,36
								27 425,85	1 826,76	29 252,61	10,00	29 242,61		18 253,29

Wersja: Premium 12.0.0.0, połączono z bazą danych: Faktury RR DEMO.sdf

Program przeznaczony jest dla następujących wersji systemu Windows:

- Windows XP SP3
- Windows 7 32 i 64 bit
- Windows 8 32 i 64 bit.

Podstawowe funkcje programu

- Wystawianie dokumentów Faktura RR, Korekta faktury RR
- Wystawianie dokumentów Pro Forma RR
- Dostęp do list podpowiedzi podczas wprowadzania danych. Listy tworzone są na podstawie danych z wcześniejszych dokumentów
- Współpraca z lokalną bazą danych, przechowywaną na lokalnym dysku komputera
- Współpraca z serwerem baz danych w sieciach lokalnych i rozległych
- Szablon wydruku dokumentu z logiem firmy
- Szablon wydruku dokumentu z okienkiem adresowym
- Adresowanie kopert
- Zapisywanie dokumentów w formacie PDF
- Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną
- Ewidencja zapłaty za faktury
- Filtrowanie i sortowanie danych kartoteki wg zawartości kolumn
- Predefiniowane filtry dokumentów niezapłaconych, przeterminowanych
- Definiowanie stylu wydruków i raportów
- Automatyczne tworzenie kopii lokalnej bazy danych

Wersje programu

Program **DragOn Faktury RR 12** występuje w trzech wersjach:

- Standard
- Optimum
- Premium

Wersje programu różnią się funkcjonalnością oraz możliwościami współpracy z bazami danych.

Wersja **Standard** i **Optimum** współpracuje tylko z lokalnymi bazami danych. Wersje te przeznaczone są dla użytkowników, którzy chcą posiadać prosty, ale zarazem wydajny program do wystawiania faktur. Baza danych programu przechowywana jest na dysku lokalnym komputera.

Wersja **Premium** może współpracować z różnymi wersjami serwera bazy danych MS SQL Server i jest przeznaczona do pracy w sieci.

Szczegółowe porównanie wersji przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Funkcja programu	Wersja Standard	Wersja Optimum	Wersja Premium
1.	Współpraca z lokalną bazą danych	x	x	x
2.	Współpraca z siecią bazą danych			x
3.	Zapisywanie dokumentów w formacie pdf	x	x	x
4.	Wysyłanie dokumentów pocztą elektroniczną	x	x	x
5.	Rejestr dokumentów	x	x	x
6.	Rejestr Pro-Form		x	x
7.	Standardowy szablon wydruku	x	x	x
8.	Szablon wydruku z oknem adresowym		x	x
9.	Drukowanie adresu na kopercie			x
10.	Definiowanie wyglądu wydruków			x

Program może pracować w systemach operacyjnych od Windows XP SP3 do Windows 8 32 i 64 bit.

Licencjonowanie

Licencja na użytkowanie programu sprzedawana jest na czas nieokreślony (licencja wieczysta). Aktualizacje programu są bezpłatne.

Szczegółowe warunki licencjonowania oprogramowania określa [umowa licencyjna](#). Aktualny [cennik licencji](#) dostępny jest na stronie internetowej.

Instalacja

Program instalowany jest przy pomocy programu instalacyjnego **dragon12_faktury_setup.exe**. Program można pobrać ze strony internetowej: <http://www.testasoft.pl/dragon12-fakturyrr/pobierz-program>.

Podczas instalacji program instalacyjny sprawdza obecność środowiska uruchomieniowego **Microsoft .NET Framework 3.5 SP1**. Dodatek ten jest obecny w systemach *Windows 7* i *Windows 8*, ale nie jest częścią systemu *Windows XP* i w razie jego braku, przed instalacją programu należy go samodzielnie zainstalować. Dodatek ten można pobrać ze strony: <http://www.microsoft.com/pl-pl/download/details.aspx?id=22>

Podczas instalacji instalator instaluje **Microsoft SQL Server Compact SP2** - bezpłatną jednostanowiskową bazę danych.

Jeżeli program będzie współpracował z serwerem bazy danych, to serwer bazy danych należy oddzielnie zainstalować. Instalacja bezpłatnego serwera opisana została w dalszej części podręcznika - patrz: *Bazy danych / Instalacja Microsoft SQL Server Express R2 SP2*.

Aktywacja programu

Po pomyślnym zainstalowaniu i uruchomieniu programu otwierane jest okno aktywacji, przeznaczone do aktywowania licencji programu. Podczas aktywacji program łączy się z serwerem testasoft.pl i pobiera dane aktywacyjne.

Aktywacja bezpłatnego 30-dniowego okresu testowego

Aby aktywować bezpłatny 30-dniowy okres testowy należy:

1. Kliknąć na kartę **Aktywacja licencji**.
2. Wprowadzić nazwę użytkownika oraz nazwę firmy, pole klucz licencyjny należy pozostawić puste.
3. Kliknąć przycisk **Pobierz kod aktywacyjny**. Program połączy się z serwerem www.testasoft.pl i pobierze kod.

DragOn Faktury RR 12

Status programu: **aktywowany został 30-dniowy okres testowy**

Podstawowe informacje | **Aktywacja licencji** | Zakup licencji, kontakt

Użytkownik: Okres testowy został aktywowany.

Nazwa firmy: Masz 30 dni na zapoznanie się z programem. Możesz tworzyć bazy, wprowadzać testowe lub rzeczywiste dane.

Klucz licencyjny:

lub wklej otrzymany od sprzedawcy kod aktywacyjny:

Wersja licencji: Liczba użytkowników: Termin ważności licencji:

Do zakończenia działania programu pozostało: **16 dni**

Aktywacja zakupionej licencji

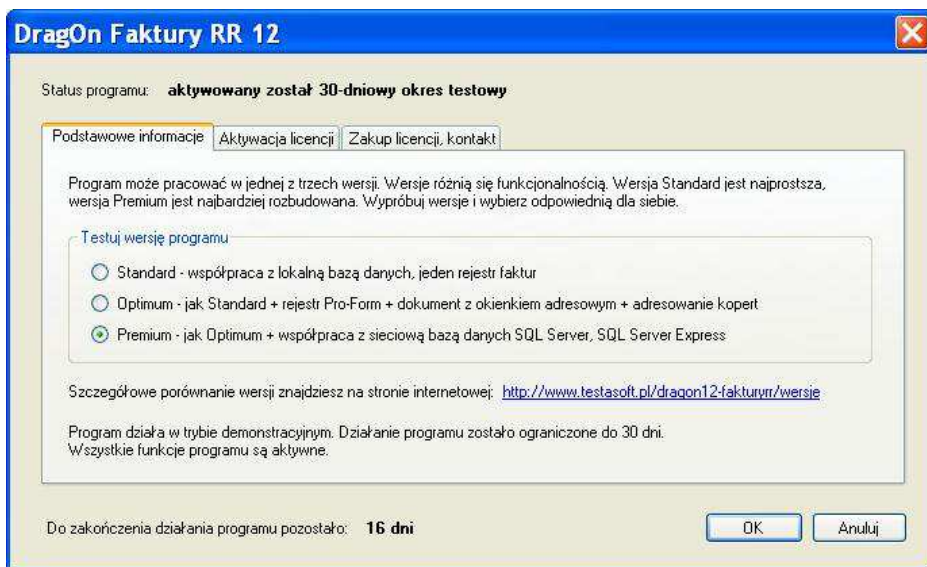
Aby aktywować zakupioną licencję lub asystę należy:

1. Kliknąć na kartę **Aktywacja licencji**.
2. Wprowadzić nazwę użytkownika, nazwę firmy oraz klucz licencyjny
3. Kliknąć przycisk **Pobierz kod aktywacyjny**. Program połączy się z serwerem i pobierze kod aktywacyjny.

Po aktywowaniu zakupionej licencji okno aktywacji nie będzie wyświetlane podczas uruchamiania programu. Okno aktywacji jest zawsze dostępne w menu **Pomoc**.

Uruchomienie

Po aktywacji 30 dniowego okresu testowego, należy w oknie aktywacji kliknąć na kartę **Podstawowe informacje** i wybrać do testowania jedną z trzech wersji programu: **Standard**, **Optimum** lub **Premium**. W zależności od wybranej wersji dostępnych będzie mniej lub więcej funkcji programu.



Baza demonstracyjna

Po uruchomieniu bezpłatnej, 30 dniowej wersji, program otworzy lokalną, jednostanowiskową bazę demonstracyjną. Baza ta posiada przykładowe dane i przeznaczona jest do celów testowych i edukacyjnych.

Aby przetestować działanie programu w środowisku sieciowym należy utworzyć bazę na serwerze (sposób tworzenia bazy został opisany w następnym rozdziale).

Krok po kroku

W rozdziale tym przedstawiona zostanie lista niezbędnych czynności, które należy wykonać, aby rozpocząć pracę w programie, tzn. od utworzenia nowej bazy, poprzez zdefiniowanie parametrów, do wprowadzenia, zapisania i wydrukowania pierwszego dokumentu. Dla mniej zaawansowanych użytkowników, przed rozpoczęciem wprowadzania danych zaleca się, przynajmniej pobieżne, zapoznanie się z rozdziałem **Budowa programu**.

Krok po kroku - schemat postępowania

1. Utwórz nową bazę danych
2. Zdefiniuj parametry dokumentów
3. Wprowadź dane dokumentu
4. Wydrukuj, wyślij dokument

1. Utwórz nową bazę danych

W zależności od wersji programu można tworzyć jednostanowiskowe lub sieciowe bazy. W rozdziale tym przedstawione zostanie tworzenie lokalnej bazy danych. Tworzenie sieciowej bazy zostało szczegółowo opisane w rozdziale dotyczącym baz danych programu.

Baza lokalna (jednostanowiskowa)

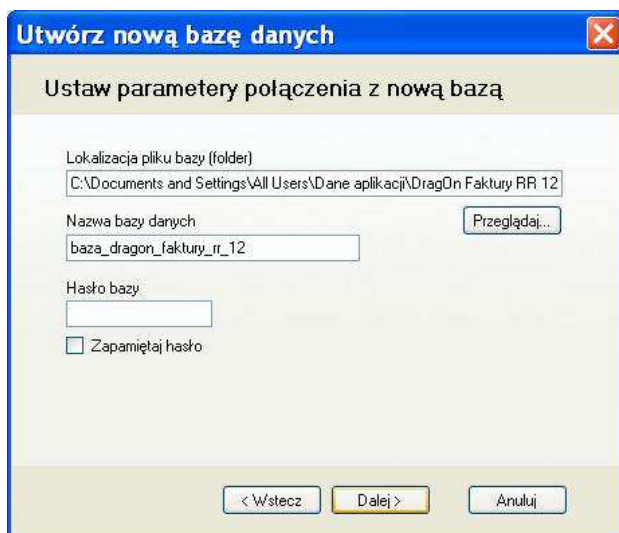
Dane lokalnej bazy danych mieszczą się w jednym pliku z rozszerzeniem *.sdf*. Plik ten zostaje tworzony przez program w czasie operacji tworzenia nowej bazy.

Tworzenie nowej bazy lokalnej

1. Uruchom program.
2. Z menu **Baza** wybierz polecenie **Utwórz nową**. Otwarte zostanie okno kreatora bazy danych.



3. Wybierz opcję *SQL Server Compact* i przycisk **Dalej** – otwarta zostanie plansza do definiowania lokalizacji oraz nazwy bazy danych.



Program podpowiada lokalizację bazy w systemowym folderze danych dla wszystkich użytkowników komputera. Wprowadzona jest również przykładowa

nazwa bazy danych. Dane te można zmienić. Przycisk **Przełączaj** służy do wyboru innego folderu. Wybierając folder należy mieć na uwadze systemowe uprawnienia użytkownika do dostępu do folderów zawierających dane w systemach Windows 7 lub 8. Jeżeli wybrany zostanie nieodpowiedni folder może się zdarzyć, że nie będzie można utworzyć w nim bazy danych lub utworzyć utworzoną bazę przez innego użytkownika.

Jeżeli chcesz zabezpieczyć dostęp do bazy hasłem – wprowadź hasło.

Kliknij **Dalej** > – otwarta zostanie plansza parametrów nowej bazy danych.



Jeżeli chcesz zmienić parametry kliknij < **Wstecz**.

Kliknij **Utwórz**, aby utworzyć nową bazę danych. Baza zostanie utworzona i otwarta.

2. Zdefiniuj parametry bazy

Z menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Parametry dokumentów**.

Nagłówek dokumentu

Pierwsza plansza **Nagłówek** przeznaczona jest do definiowania nagłówka dokumentu. Nagłówek składa się z pięciu linii, w których należy wprowadzić wszystkie informacje definiujące sprzedawcę, a więc nazwę firmy, adres

siedziby, numer NIP, dane kontaktowe oraz numer rachunku bankowego dla dokumentów, których formą płatności będzie przelew.

Parametry bazy

Nagłówek Logo, nazwy Stopka Numeracja Wygląd wydruku Ustawienia początkowe

Nagłówek dokumentu i raportu

Linia 1 (np. nazwa firmy)
Sklep Spożywczy Grażyna Smółka i Spółka

Linia 2 (np. adres firmy)
67-455 Garwolin, Nowe Rybie 678

Linia 3 (np. dane kontaktowe)
tel. 34 456 56 56, 607 234 567

Linia 4 (np. NIP)
123-566-56-56

Linia 5 (np. godziny otwarcia lub inne informacje)
Godziny otwarcia: Pn-Pt 7.00-18.00, So 8.00 - 14.00

Drukuj nagłówek

Na wszystkich stronach Tylko na pierwszej Nie drukuj

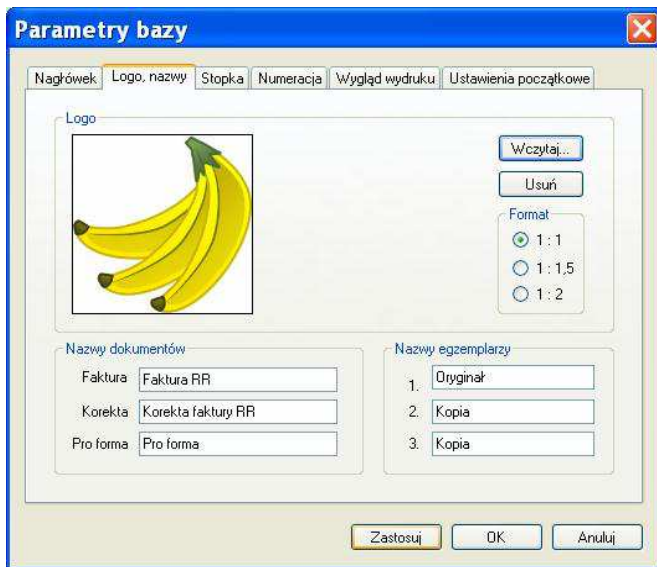
Zastosuj OK Anuluj

W dolnej części okna ustawia się strony, na których drukowany będzie nagłówek. Nagłówek można drukować na wszystkich stronach, tylko na pierwszej lub nie drukować – np. w przypadku stosowania papieru firmowego.

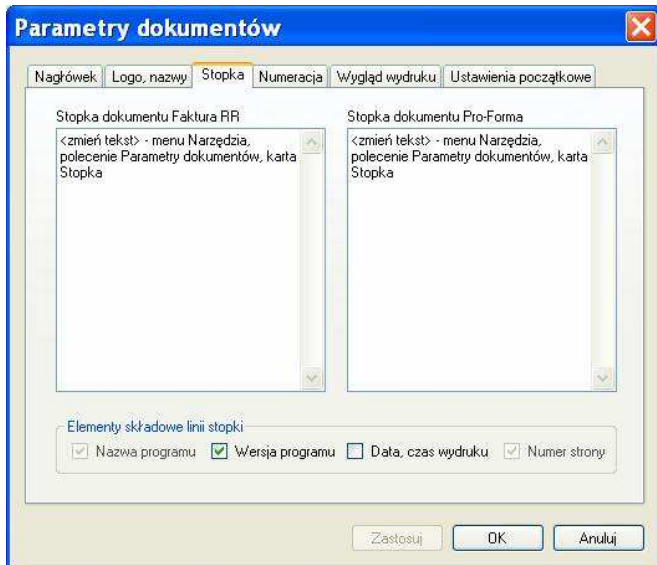
Logo, nazwy dokumentów

Na kolejnej planszy można wczytać logo firmy. Logo to element graficzny, który będzie wyświetlany w lewej części nagłówka. Wysokość logo dostosuje się automatycznie do wysokości nagłówka, natomiast szerokość ustalona zostanie w zależności od ustawionego formatu logo. Dostępne są trzy kształty logo, od kwadratu po prostokąt o dwukrotnie większej szerokości od wysokości.

Na karcie **Logo, nazwy** definiowane są również nazwy dokumentów. Standardowe nazwy dokumentów to *Faktura VAT*, *Korekta faktury VAT* i *Pro forma*. Można zmienić nazwy, jednak zmieniając nazwy należy mieć na uwadze ich zgodność z aktualnym brzmieniem przepisów dotyczących wystawiania dokumentów VAT.



Stopki dokumentów



Stopki dokumentów to teksty stałe, drukowane na każdym dokumencie, w jego dolnej części, przed linią podpisu osoby wystawiającej dokument.

Numeracja dokumentów

Sposób numeracji dokumentów definiowany jest na karcie **Numeracja**. Numer może się składać z 4 składników. Predefiniowane nazwy składników są zamieniane podczas zapisywania dokumentu na wartości zgodne z datą wystawienia dokumentu oraz kolejnym numerem dokumentu.

The screenshot shows the 'Parametry dokumentów' dialog box with the 'Numeracja' tab selected. The dialog has several sections:

- Nagłówek**, **Logo, nazwy**, **Stopka**, **Numeracja** (selected), **Wygląd wydruku**, **Ustawienia początkowe**
- Składniki numeru dokumentu:**
 - Składnik 1: Numer (dropdown)
 - Składnik 2: Miesiąc[2] (dropdown)
 - Składnik 3: Rok[4] (dropdown)
 - Składnik 4: (empty dropdown)
 - Separator: / (dropdown)
- Zerowanie numeru:**
 - 1-go każdego miesiąca
 - 1 stycznia każdego roku
 - Nigdy
- Przykłady numerów:**
 - 1/11/2013, 2/11/2013, 3/11/2013,
 - 1/12/2013, 2/12/2013, 3/12/2013,
 - 1/01/2014, 2/01/2014, 3/01/2014,
- Numeruj automatycznie
- Zezwól na edycję numeru dokumentu (niezalecane)
- Buttons: Zastosuj, OK, Anuluj

Jednym ze składników numeru dokumentu musi być składnik **Numer**, który wyraża liczbę porządkową dokumentu w rejestrze. Numer może być zerowany na początku każdego miesiąca lub roku. Jeżeli numeracja jest miesięczna to w numerze musi występować składnik określający miesiąc: *Miesiąc[2]*, zaleca się w numerze zawierać również rok (*Rok[2]* lub *Rok[4]*), co pozwala przechowywać w bazie danych dokumenty z wielu lat.

Jeżeli zaznaczone jest pole **Zezwól na edycję numeru przez użytkownika**, to podczas wystawiania dokumentów pole **Numer** będzie edytowalne i będzie można zmienić numer. Takie ustawienie nie jest zalecane, gdyż może doprowadzić do utraty ciągłości numeracji dokumentów w rejestrze.

Ustawienia początkowe

W pierwszym polu definiowane są dostępne w programie stawki podatku VAT. Stawki podatku należy separować średnikiem.

Ustawienia początkowe to wartości pól dokumentu po kliknięciu na przycisk **Nowy dokument**. Wartości tych pól można zmienić w czasie edycji dokumentu. Pole **Data dostawy** może zawierać dane w formie daty, miesiąca i roku lub może zostać ukryte.

3. Wprowadź dane dokumentu

Aby otworzyć okno edycji dokumentu, należy kliknąć na przycisk **Nowy dokument**, umieszczony na pasku narzędziowym okna programu. Wyświetlone zostanie okno wprowadzania danych nowego dokumentu, a po prawej stronie okna tablice podpowiedzi. Tablice podpowiedzi będą się zapełniały danymi, pobierając je z wcześniej wprowadzonych dokumentów. Przy wprowadzaniu danych pierwszego dokumentu tablice te są puste.

The screenshot shows the 'DragOn Faktury RR 12' application window. The main form is titled 'Nowy dokument' and contains the following fields and sections:

- Document Header:**
 - Nazwa dokumentu: Faktura RR
 - Numer: 1/11/2013
 - Data wystawienia: 2013-11-24
 - Data dostawy: 2013-11-24
- Supplier Information:**
 - Podstawa wystawienia (nr umowy, kontraktu):
 - Przyjęte wg dokumentu:
 - Sprzedawca (imię i nazwisko):
 - Kod poczt.:
 - Miejscowość:
 - Adres (ulica, nr domu):
 - NIP lub PESEL:
- Identification:**
 - Dowód tożsamości:
 - Seisra numer:
 - Data wydania:
 - Wydany przez:
- Bank Information:**
 - Nazwa banku rolnika rybackiego:
 - Numer rachunku bankowego:
- Document Positions Table:**

Lp.	Nazwa towaru	Klasa	Ilość	J.m.	Cena netto	St.VAT	W.at.netto
1							
- Summary and Payment:**
 - Wystawił:
 - Razem netto:
 - Razem VAT:
 - Razem Brutto:
 - Rodzaj potrącenia (fundusz): (brak)
 - Kwota potrącenia:
 - Do zapłaty:
 - Forma płatności:
 - Dni:
 - Określenie terminu płatności: 2013-11-24
 - Zapłacono:
- Buttons:** Zapisz, Anuluj, Oświadczam, że jestem rolnikiem rybackim...

At the bottom of the window, the version and database connection information are displayed: Wersja: Premium 12.0.0.0, połączono z bazą danych: baza_dragon_faktury_rr_12.sdf

Należy wprowadzić dane do pól dokumentu oraz dane przynajmniej jednej pozycji dokumentu.

Pozycje dokumentu

Przy wprowadzaniu danych w tablicy pozycji, program automatycznie tworzy kolejny wiersz dla wprowadzania następnej pozycji. Aby usunąć pozycję należy kliknąć na *Lp.* pozycji i przycisnąć klawisz **Delete**. Podczas wprowadzania danych można zmienić wysokość wiersza przez naprowadzenie kursora na linię oddzielającą wiersze i przeciągnięcie linii ku dołowi ekranu (trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy). Jednostki miary należy wprowadzać w formie skrótu, np. *szt, kg, mb, tona* itp. Stawkę VAT należy wybrać z listy.

Uwagi dokumentu wprowadzane są na karcie **Uwagi dokumentu**. Na karcie **Notatki** można wprowadzać dowolne informacje dotyczące dokumentu – informacje te nie są drukowane na fakturze.

DragOn Faktury RR 12

Baza Edycja Narzędzia Pomoc

Rejestr: Dokumenty | Filtr: Sprzedawca (rolnik) Zastosuj Nowy dokument Drukuj Podgląd Edycja Usuń Zamknij

Nowy dokument Sprzedawcy Towary (produkty rolne) Forma płatności

Nazwa dokumentu: Faktura RR Numer: 1/11/2013 Data wystawienia: 2013-11-24 Data dostawy: 2013-11-24

Podstawa wystawienia (nr umowy, kontraktu): Kontrakt 14/2013 Przyjęte wg dokumentu: F2 345

Sprzedawca (imię i nazwisko): Jan Nocoń Kod pocz.: 45-678 Miejscowość: Dobraszowice Adres (ulica, nr domu): Komarowo 45 NIP lub PESEL: 45634566

Dowód tożsamości: Seria, numer: AS edgnd Data wydania: 2011-11-03 Wydany przez: Wójt Gminy Dobraszowice

Nazwa banku rolnika gyałtowego: Bank FFA Numer rachunku bankowego: 56 2344 2345 6788 4566 2344 4567 34534

Lp.	Nazwa towaru	Klasa	Ilość	J.m.	Cena netto	ST/VAT	Wart.netto
1	Pomidory		30	kg	6,80	6,5	204,00
2	Ziemniaki		150	kg	0,80	6,5	120,00
3	Kapusta		30	szt.	2,70	6,5	81,00
4							

Wystawca: Jan Moszek Razem netto: 405,00 Razem VAT: 26,32 Razem Brutto: 431,32

Rodzaj potrącenia (fundusz): Fundusz Promocji Owoców i Wzrosty Kwota potrącenia: Do zapłaty: 431,32

Forma płatności: Płatne przelewem Dni: 14 Określenie terminu płatności: 2013-12-08 Zapłacono:

Zapisz Anuluj Oświadczam, że jestem rolnikiem gyałtowym...

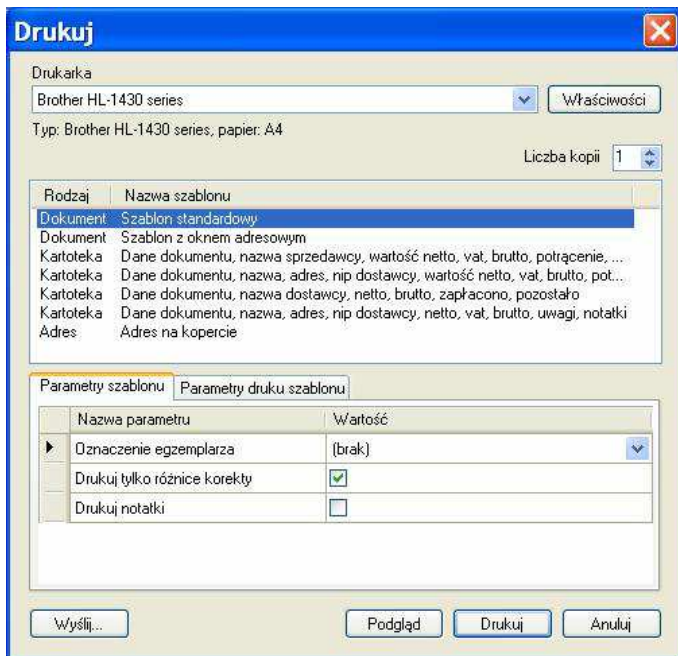
Wersja: Premium 12.0.0.0, połączono z bazą danych: baza_dragon_faktury_rr_12.sdf

4. Wydrukuj, wyślij dokument

Zapisany dokument może być wydrukowany i/lub wysłany. Po wskazaniu wiersza zawierającego dokument i kliknięciu na przycisk **Drukuj** wyświetlone zostanie standardowe okno drukowania. W oknie tym można wybrać szablony oraz ustawić parametry drukowania.

Okno drukowania

Kolumna **Rodzaj** w tablicy szablonów określa czy jest to szablon przeznaczony dla dokumentów, kartoteki – czyli zestawień tabelarycznych lub adresu.



Lista szablonów zawiera trzy rodzaje szablonów. Szablony o rodzaju **Dokument** przeznaczone są do drukowania dokumentów, szablony rodzaju **Kartoteka** pozwalają drukować tabelaryczne zestawienia z kartoteki dokumentów, szablon rodzaju **Adres** pozwala drukować adres na kopercie.

Na karcie **Parametry szablonu** można ustawić parametry dotyczące wybranego szablonu, natomiast na karcie **Parametry druku szablonu** parametry drukowania związane wyłącznie z wybranym szablonem.

Parametry mogą zostać zapamiętane - po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na nazwie szablonu i wybraniu z menu kontekstowego polecenia **Zapamiętaj parametry szablonu**.

Aby wydrukować dokument należy wybrać szablon rodzaju **Dokument** i kliknąć przycisk **Drukuj** – dokument wydrukowany na wybranej drukarce.

Aby wysłać dokument pocztą elektroniczną należy kliknąć przycisk **Wyslij** – dokument zostanie zapisany w formacie **PDF** i załączony do nowej wiadomości pocztowej.

Więcej informacji o oknie wydruku: - parz: *Budowa programu / Okno wydruku.*

Okno podglądu

Przed wydrukiem można kliknąć na przycisk **Podgląd** i zobaczyć na ekranie jak będzie wyglądał drukowany dokument.

The screenshot shows a window titled "Podgląd wydruku" (Print Preview) with a standard Windows-style toolbar. The main content area displays a sample invoice document. At the top, there is a logo for "NABYWCA" featuring a banana and contact information for "Branża Rolniczo-Wytwórczo Produkcyjna i Spożywcza". The invoice is for "Faktura RR Nr 1/11/2013" from "SPRZEDAWCA - retnik ryczałtowy". It includes a table with three line items, a summary section for "Razem do zapłaty: 431,32 PLN", and various legal and contact details. The window also shows standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner.

W oknie podglądu można ustawić dodatkowe parametry drukowania, takie jak styl raportu i marginesy. Więcej informacji o oknie podglądu: - parz: *Budowa programu / Okno podglądu wydruku.*

Budowa programu

Program posiada typową budowę aplikacji pracujących w środowisku systemu operacyjnego *Windows*. Składa wielu elementów wyświetlanych w oknie, które może być otworzone zajmując cały ekran lub jego część.

W głównym oknie programu można wyróżnić następujące elementy:

- **Menu górne** z grupami poleceń *Baza*, *Edycja*, *Narzędzia* oraz *Pomoc*
- **Górny pasek narzędziowy** – na nim umiejscowione są pola filtrowania oraz przyciski do otwierania okna dokumentu.
- **Kartoteka dokumentów** – wyświetla dane dokumentów.
- **Okno dokumentu** - przeznaczone do podglądu i edycji danych dokumentu.
- **Linia statusu** – dolna część okna, pokazuje informacje o programie.

Menu górne

- **Baza** – zawiera polecenia otwierające bazę danych, pozwalające stworzyć nową bazę danych oraz polecenie *Właściwości bazy*.
- **Edycja** – standardowe menu edycyjne.
- **Narzędzia** – zawiera polecenia otwierające okna parametrów oraz inne funkcje administracyjne.
- **Pomoc** – polecenia pomocy i kontaktu, aktywacja licencji, itp.

Górny pasek narzędziowy

W górnym pasku narzędziowym znajdują się następujące elementy:

Rejestr – pole kombi, zawiera listę dostępnych rejestrów. Rejestr **Dokumenty** przeznaczony jest do wprowadzania dokumentów zakupu, faktur i korekt, natomiast rejestr **Pro formy** do wprowadzania dokumentów Pro forma.

Filtr – pole zawiera nazwy predefiniowanych filtrów (poprzedzonych znakiem #) oraz nazwy kolumn. Po wybraniu nazwy predefiniowanego filtra, kartoteka wyświetla dane zgodne z zastosowanym filtrem. Po wybraniu nazwy kolumny, w sąsiednim polu należy wprowadzić poszukiwany tekst i nacisnąć *Enter* lub kliknąć *Zastosuj*. Więcej informacji o filtrowaniu patrz: *Filtrowanie danych*.

Nowy dokument – przycisk służy do otwarcia okna wprowadzania danych nowego dokumentu.

Drukuj – przycisk wyświetlający okno drukowania dokumentu lub danych z kartoteki.

Podgląd – przycisk wyświetlający podgląd wskazanego dokumentu. Okno podglądu wyświetlane jest w prawej części kartoteki. Pola dokumentu wyświetlonego do podglądu nie mogą być edytowane.

Edycja – przycisk wyświetlający dokument w trybie do edycji. Po dokonaniu zmian dokument należy ponownie zapisać.

Usuń – usunięcie dokumentu. Usunięty może zostać tylko ostatni dokument – jeżeli ustawiona jest automatyczna numeracja dokumentów w rejestrze.

Zamknij – zamknięcie okna dokumentu.

Kartoteka dokumentów

W tablicy kartoteki wyświetlane są wprowadzone w programie dokumenty.

DragOn Faktury RR 12

Baza Edycja Narzędzia Pomoc

Rejestr: Dokumenty | Filtr: Sprzedawca (rolnik) Zastosuj Nowy dokument Drukuj Podgląd Edycja Usuń

Doku	Nr dokumentu	Data wystawienia	Sprzedawca (rolnik)	NIP/PESEL	Kod poczt.	Miejscowość	Adres (ulica, nr domu)	Razem Netto	Kwota VAT	Razem Brutto	Potrąc.	Do zapłaty	Dni do tp	Zapłacono	Podp.
FRR	26/11/2013	2013-11-23	Władysław Sroka	345645356	40-233	Bolesławiec	Wielka Góra 54	252,80	16,43	269,23		269,23	13		
FRR	25/11/2013	2013-11-23	Ewelina Oleksy	5623454	34-456	Opole	Wilcze Doły 54	895,60	99,38	944,98		944,98	13		
FRR	24/11/2013	2013-11-23	Zofia Potawka	34564637	23-673	Zagronie	Folwarki 78	1 033,40	70,90	1 104,30	1,00	1 103,30	20		
FRR	23/11/2013	2013-11-23	Joanna Klata	463764367	34-456	Grudziądz	Nowa Wieś 45	380,00	24,70	404,70		404,70	13		
FRR	22/11/2013	2013-11-23	Anna Glowacka	234554	56-344	Ślubice	Kozie Głowy 72	2 087,98	140,49	2 228,47	2,00	2 226,47	13		
FRR	21/11/2013	2013-11-23	Janina Moreczko	3456345646	67-456	Kolbuszowa	Potoki 78	395,00	26,70	421,70		421,70	20		
FRR	20/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Wieczorek	3456345646	67-456	Kolbuszowa	Potoki 78	31,89	496,58	496,58		496,58	13		
FRR	19/11/2013	2013-11-23	Krzysztof Długosz...	2356478565	34-456	Zagronie	Folwarki 67	21,84	357,84	357,84		357,84	13		
FRR	18/11/2013	2013-11-23	Ewa Ziemia	345656356	54-456	Zagronie	Folwarki 67	82,20	1 346,80	1 346,80		1 346,80	13		
FRR	17/11/2013	2013-11-23	Edward Maszałski	345234523	45-456	Zagronie	Folwarki 67	67,40	1 047,40	1 046,40	1,00	1 046,40	20		
FRR	16/11/2013	2013-11-23	Fydyrek Mucha	34673456463	56-456	Zielieniec	Podmokła 67	18,58	304,38	304,38		304,38	13		
FRR	15/11/2013	2013-11-23	Bogdan Lezarski	w/S 3453454	67-456	Kolbuszowa	Potoki 67	73,12	1 177,22	1 177,22		1 177,22	13	1 177,22	
FRR	14/11/2013	2013-11-23	Sylwester Stalnic	463764367	34-456	Zagronie	Folwarki 67	8,44	129,04	129,04		129,04	13		
FRR	13/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Wieczorek	3456345646	67-456	Kolbuszowa	Potoki 67	38,10	624,19	1,00	623,19	13			
FRR	12/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	52073053135	45-456	Zielieniec	Podmokła 67	57,43	940,99	940,99		940,99	12		
FRR	11/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	52073053135	45-456	Zielieniec	Podmokła 67	23,11	378,71	378,71		378,71	12		
FRR	10/11/2013	2013-11-22	Jan Moszałski	345645356	40-233	Bolesławiec	Wielka Góra 54	77,70	1 273,10	1,00	1 272,10	13		1 273,10	
FRR	9/11/2013	2013-11-21	Jan Klaster	52073053135	45-456	Zielieniec	Podmokła 67	40,13	654,63	654,63		654,63	13		654,63
FRR	8/11/2013	2013-11-21	Krzysztof Długosz...	2356478565	34-456	Zagronie	Folwarki 67	125,44	2 055,34	2,00	2 053,34	13		2 055,34	
KOR	7/11/2013	2013-11-21	Henryk Moszala	34654637	23-678	Zagronie	Folwarki 67	-68,00	0,00	-68,00		-68,00	13		-68,00
FRR	6/11/2013	2013-11-21	Dariusz Moszalski	2345364335	56-344	Ślubice	Kozie Głowy 78	2 170,40	151,93	2 322,33	2,00	2 320,33	13		2 322,33
FRR	5/11/2013	2013-11-19	Zenon Borek	32463542	34-234	Sulejowo	Zagórze 67	1 988,00	139,16	2 127,16		2 127,16	13		2 127,16
FRR	4/11/2013	2013-11-19	Grzegorz Wieczorek	3456345646	67-456	Kolbuszowa	Potoki 67	5 400,00	351,00	5 751,00		5 751,00	13		5 751,00
FRR	3/11/2013	2013-11-19	Henryk Moszala	34654637	23-678	Zagronie	Folwarki 67	1 995,02	129,68	2 124,70		2 124,70	13		2 124,70
FRR	2/11/2013	2013-11-19	Fydyrek Mucha	34673456463	56-456	Zielieniec	Podmokła 67	330,00	21,45	351,45		351,45	13		351,45
FRR	1/11/2013	2013-11-18	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątki	Główna 45	454,80	29,56	484,36		484,36	13		484,36

Wersja: Premium 12.0.0.0, połączono z bazą danych: baza_dragon_faktury_rr_12.sdf

Tablica kartoteki

W kolumnach wyświetlane są informacje z pól dokumentów. Szerokość kolumn oraz ich kolejność można zmieniać. Po ustawieniu preferowanych szerokości i kolejności można to ustawić zapamiętać wybierając z menu kontekstowego polecenie **Zapamiętaj wygląd okna**.

Menu kontekstowe kartoteki

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na dowolnym wierszu kartoteki wyświetlane zostanie menu kontekstowe. Menu składa się z następujących poleceń:

Ustaw jako zapłacone / ustaw jako niezapłacone – polecenia służą do oznaczenia dokumentu jako *zapłacony*, bądź *niezapłacony*. Wykonanie polecenia *Ustaw jako zapłacony* powoduje wpisanie do pola *Zapłacono* wartości pola *Do zapłaty*, natomiast polecenie *Ustaw jako niezapłacone* powoduje usunięcie wartości z pola *Zapłacono*.

Nowy - wyświetla okno wprowadzania nowego dokumentu.

Podgląd – wyświetla podgląd dokumentu, okno podglądu otwierane jest również po dwukrotnym kliknięciu na wierszu kartoteki.

Edycja – wyświetla okno edycji dokumentu.

Usuń – pozwala usunąć ostatni dokument kartoteki (przy włączonej automatycznej numeracji rejestru).

Drukuj, wyślij – wyświetla okno wydruku dokumentu, z którego można wydrukować lub wysłać dokument pocztą elektroniczną. Przed wysłaniem dokument zostaje zapisany w formacie PDF, a następnie dołączony do wiadomości pocztowej.

Kopiuj – kopiuje dokument do schowka.

Wklej – polecenie wkleja dokument ze schowka jako nowy dokument z aktualną datą i kolejnym numerem.

Sumuj – w dolnej części tabeli wyświetlana jest linia zawierająca sumy kolumn liczbowych.

Odśwież - odświeżenie danych tablicy (również po przyciśnięciu F5).

Zapamiętaj wygląd okna – pozwala zapamiętać szerokości i kolejność kolumn tablicy oraz porządek sortowania danych.

Okno dokumentu

Okno wyświetlane jest w prawej części kartoteki. Okno może być otwarte z przeznaczeniem do wprowadzania danych (edycji) lub do przeglądania danych. Standardowo, po dwukrotnym kliknięciu na wierszu kartoteki wyświetlany jest podgląd dokumentu.

Aby wyświetlić okno dokumentu należy kliknąć jeden z przycisków **Nowy dokument**, **Edycja** lub **Podgląd** z górnego paska narzędziowego lub wybrać polecenie **Nowy**, **Edycja** lub **Podgląd** z menu kontekstowego kartoteki.

Okno dokumentu otwarte do podglądu danych nie zawiera tablic podpowiedzi (wyświetlanych z prawej strony okna). Tablice podpowiedzi wyświetlane są tylko przy wprowadzaniu danych nowego dokumentu lub podczas edycji danych wprowadzonego wcześniej dokumentu. Odpowiednie tablice wyświetlane są po ustawieniu kursora w powiązanych z tablicą polami dokumentu. Dane w tablicach można filtrować stosując pola umieszczone nad tablicami, na podobnej zasadzie jak dane z kartoteki dokumentów.

The screenshot shows the 'DragOn Faktury 12' application window. The main form displays details for a document with the number 'FAK Nr 1/09/2013'. The document is dated '2013-09-16' and issued to 'Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe ASTEX' with NIP '456-345-45-45'. The address is 'Wilcze Doly 45'. The document contains two items:

Lp.	Nazwa towaru, usługi	Ilość	J.m.	Cena netto	SLVAT	Wart.netto
1	Remont budynku Urzędu Gminy	1	...	15 400,00	8	15 400,00
2						

Summary values at the bottom of the form:

Wystawilił	Razem netto	Razem VAT	Razem Brutto
Zenon Jaskółka	15 400,00	1 232,00	16 632,00

Payment terms: 'Forma płatności: Płatne przelewem', 'Dni: 14', 'Określenie terminu płatności: 2013-09-30'. The status bar at the bottom indicates 'Wersja: Optimum 12.0.0.0, połączono z bazą danych: Faktury DEMO.sdf'.

Więcej informacji o oknie dokumentów – patrz: *Wprowadzanie danych*

Pasek statusu

W dolnej części ekranu znajduje się pasek statusu. Na pasku wyświetlane są informacje: Wersja programu, nr wersji oraz nazwa bazy danych.

Wprowadzanie danych

Program **DragOn Faktury RR** posiada tylko jedną kartotekę, która przechowuje dane z jednego lub dwóch rejestrów (w zależności od wersji programu). Rejestr **Dokumenty** przeznaczony jest do przechowywania danych faktur RR i korekt, natomiast rejestr **Pro formy** służy do przechowania danych wystawionych *Pro form*, czyli dokumentów wystawianych przed zakupem, przedstawiających warunki przyszłego zakupu. Dokument *Pro forma* nie jest dokumentem księgowym, od dokumentu RR różni się tylko nazwą.

Aby wyświetlić okno dokumentu należy:

- Kliknąć na przycisk **Nowy dokument** w górnym pasku narzędziowym
- lub z menu kontekstowego wybrać polecenie **Nowy dokument**

Edycja dokumentu

Wprowadzanie danych dokumentu polega na wypełnieniu pól dokumentu:

Nazwa dokumentu – lista zawiera nazwy dokumentów, dla rejestru Dokumenty są to **Faktura RR** i **Korekta Faktury RR**, dla rejestru Pro formy dostępny jest dokument **Pro Forma RR**.

Numer – numer dokumentu. Jeżeli włączona jest automatyczna numeracja to program ustala numer, jeżeli włączona jest edycja numeru, to numer można zmieniać.

Data wystawienia – data wystawienia dokumentu.

Data dostawy – data dostawy towaru (zakupu).

Podstawa wystawienia – pole służy do wpisania informacji na jakiej podstawie wystawiony został dokument, do pola można wprowadzić np. numer umowy, kontraktu, zamówienia, Pro formy itp.

Przyjęte wg dokumentu – jeżeli przed fakturowaniem towar, jest przyjmowany, np. do magazynu to do pola można wprowadzić nr dokumentu magazynowego, np. nr dokumentu PZ.

Sprzedawca – imię i nazwisko rolnika ryczałtowego. Dane do pól zawierających dane rolnika mogą być wprowadzane bezpośrednio lub z tablicy podpowiedzi (umieszczonej po prawej stronie okna dokumentu). Tablica podpowiedzi zawiera dane wszystkich rolników, którym wcześniej wystawiono

faktury RR lub faktury Pro-Forma. Aby wprowadzić dane do pola należy dwukrotnie kliknąć na wierszu tablicy podpowiedzi lub przeciągnąć wiersz zawierający dane rolnika do odpowiednich pól dokumentu (technika *Przeciągnij i upuść*).

NIP/PESEL – numer NIP lub PESEL sprzedawcy

Kod pocztowy – kod pocztowy adresu rolnika

Miejscowość – nazwa miejscowości

Adres – adres, ulica, osiedle, wieś, numer doku, lokalu

Edycja pozycji dokumentu

The screenshot shows the 'DragOn Faktury RR 12' application window. The main window title is 'DragOn Faktury RR 12'. The menu bar includes 'Baza', 'Edycja', 'Narzędzia', and 'Pomoc'. The toolbar shows 'Rejestr: Dokumenty', a filter dropdown set to 'Sprzedawca (rolnik)', and buttons for 'Zastosuj', 'Nowy dokument', 'Drukuj', 'Podgląd', 'Edycja', 'Usuń', and 'Zamknij'. The main area is divided into several sections:

- Document Header:** 'FRR Nr: 26/11/2013'. Fields for 'Nazwa dokumentu' (Faktura RR), 'Numer' (26/11/2013), 'Data wystawienia' (2013-11-23), and 'Data dostawy' (2013-11-23).
- Supplier Information:** 'Sprzedawca (imię i nazwisko): Władysław Sroka', 'Kod pocz.: 40-233', 'Miejscowość: Bolesławiec', 'Adres (ulica, nr domu): Wielka Góra 54', 'NIP lub PESEL: 345645356'.
- Document Details:** 'Dowód tożsamości: Senia, numer: lwe 3455', 'Data wydania: 2000-11-09', 'Wydany przez: Prezydent Miasta Bolesławiec'.
- Table of Goods (Pozycje dokumentu):**

Lp.	Nazwa towaru	Klasa	Ilość	J.m.	Cena netto	St.VAT	W/wat.netto
1	Pasternak		56	kg	3,30	6,5	184,80
2	Pietruszka		34	kg	0,80	6,5	27,20
	Przesuń wiersz		12	kg	3,40	6,5	40,80
	Usuń wiersz		16	kg	3,40	6,5	54,40
- Summary:** 'Wystaw: Zenon Jaskółka', 'Razem netto: 307,20', 'Razem VAT: 19,97', 'Razem Brutto: 327,17'. 'Rodzaj potrącenia (fundusz): Fundusz Promocji Owoców i Warzyw', 'Kwota potrącenia: [empty]', 'Do zapłaty: 327,17'.
- Payment Information:** 'Forma płatności: Płatne przelewem', 'Dni: 14', 'Określenie terminu płatności: 2013-12-07', 'Zapłacono: [checkbox]'. A note at the bottom says 'Oświadczam, że jestem rolnikiem iyczałtowym...'.
- Right Panel:** A table of goods with columns: 'Nazwa', 'Jm.', 'St.VAT', 'Cena netto'. It lists items like 'Brokuł', 'Brukselka', 'Broszkwinie', etc.

At the bottom left, it says 'Wersja: Premium 12.0.0.0, połączono z bazą danych: Faktury RR DEMO.sdf'.

Nazwa towaru – nazwy towarów mogą być wprowadzane bezpośrednio do pól lub korzystając z tablicy podpowiedzi. Aby wprowadzić pozycję z tablicy należy dwukrotnie kliknąć na wierszu tablicy podpowiedzi. Jeżeli kursor w tablicy pozycji znajduje się w jednej z edytowanych komórek to pozycja

zostanie dopisana na końcu tabeli. Jeżeli kursor będzie wskazywał na **Lp.** pozycji to dane zostaną wpisane w pozycji kursora.

Klasa – oznaczenia, klasa towaru.

Ilość – ilość kupowanego produktu rolnego

Jm.. – jednostka miary, lista zawiera wprowadzone wcześniej jednostki, pozwala również wprowadzić nową jednostkę.

Cena netto – cena jednostkowa netto (cena bez ZZT*).

St. VAT – z listy należy wybrać jedną ze stawek podatku VAT. Dostępne stawki definiowane są w Oknie Parametry dokumentów, karta *Ustawienia początkowe*.

Po kliknięciu lewym przyciskiem myszy na **Lp.** pozycji wyświetlane jest menu kontekstowe pozycji zawierające następujące polecenia:

Wstaw wiersz – wstawiona zostanie pozycja (linia) w pozycji kursora.

Usuń wiersz – usunięta zostanie pozycja o wskazanym **Lp.**

Przesuń w górę – pozycja zostanie przesunięta w górę.

Przesuń w dół – pozycja zostanie przesunięta w dół.

Karta Uwagi do dokumentu

Pole pozwala wprowadzić uwagi, które będą drukowane w dolnej części dokumentu.

Karta Notatki

Pole **Notatki** przechowuje notatki użytkownika dotyczące dokumentu, notatki nie są drukowane na dokumencie zakupu, są wewnętrzną informacją wystawiającego dokument. W polu można przechowywać np. informacje o płatnościach i inne uwagi związane z dokumentem.

Wystawił – imię i nazwisko osoby wystawiającej dokument.

Razem netto – suma netto pozycji dokumentu (suma bez ZZT*), wartość pola obliczana jest automatycznie po wprowadzeniu pozycji dokumentu.

Razem VAT – suma kwoty VAT (zryczałowanego zwrotu podatku). Wartość pola obliczana jest jako suma iloczynów sum netto dla poszczególnych stawek i odpowiednich stawek podatku VAT.

Razem brutto – suma netto + suma podatku vat

Fundusz – nazwa funduszu promocji

Potrącenie – kwota potrącenia na fundusz, dla wszystkich funduszy (oprócz funduszu promocji Mleka) kwota potrącenia obliczana jest jako 0,001 wartości netto faktury.

Do zapłaty – wartość do zapłaty rolnikowi ryczałtowemu - różnica Razem brutto – wartość potrącenia na fundusz.

Forma płatności – forma płatności może zostać wybrana z listy lub wprowadzona z tablicy podpowiedzi. Wprowadzając z tablicy podpowiedzi wprowadzane są również dane do pól **Dni** oraz **Określenie terminu**.

Dni – odroczenie terminu płatności. Na podstawie liczby dni obliczany jest termin płatności (jeżeli pole **Określenie terminu** jest datą).

DragOn Faktury RR 12

Baza Edycja Narzędzia Pomoc

Rejestr: Dokumenty | Filtr: Sprzedawca (rolnik) Zastosuj Nowy dokument Drukuj Podgląd Edycja Usuń Zamknij X

FRR Nr 26/11/2013

Nazwa dokumentu Numer Data wystawienia Data dostawy
Faktura RR 26/11/2013 2013-11-23 2013-11-23

Podstawa wystawienia (nr umowy, kontraktu) Przyjęte wg dokumentu

Sprzedawca (imię i nazwisko) Kod pocz. Miejscowość Adres (ulica, nr domu) NIP lub PESEL
Władysław Sroka 40-233 Bolesławiec Wielka Góra 54 345645356

Dowód tożsamości Seria, numer Data wydania Wydany przez
W/E 3455 2000-11-09 Prezydent Miasta Bolesławiec

Nazwa banku rolnika ryczałtowego Numer rachunku bankowego

Pozycje dokumentu Uwagi do dokumentu Notatki

Lp.	Nazwa towaru	Klasa	Ilość	J.m.	Cena netto	SI,VAT	W.art.netto
1	Pasternak		56	kg	3,30	6,5	184,80
2	Pietruszka		34	kg	0,80	6,5	27,20
3	Kapusta czerwona		12	kg	1,78	6,5	21,36
4	Kalafor		16	kg	3,40	6,5	54,40
5	Pomidory		20	kg	3,40	6,5	68,00
6							

Wystawiał Zenon Jaskóła Razem netto 355,76 Razem VAT 23,12 Razem Brutto 378,88

Rodzaj potrącenia (fundusz) Kwota potrącenia Do zapłaty
Fundusz Promocji Owoców i Warzyw 378,88

Forma płatności Dni Określenie terminu płatności Zapłacono
Płatne przelewem 14 2013-12-07

Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym...

Wiersja: Premium 12.0.0.0, połączono z bazą danych: Faktury RR DEMO.sdf

Określenie terminu – termin płatności może być datą lub dowolnym tekstem opisującym termin zapłaty, który jest powiązany z wartością w polu **Dni**. Jeżeli

do pola wprowadzona zostanie wartość [Data] to program na podstawie wartości w polach **Data wystawienia** i **Dni** obliczy termin płatności. Termin płatności można również podawać przy pomocy pola **Dni**, np. aby wprowadzić termin jako *30 dni od daty wystawienia dokumentu* w polu **Dni** należy wprowadzić *30*, a w polu **Określenie terminu** tekst *od daty wystawienia dokumentu*.

Zapłacono – w polu wprowadzana jest wartość zapłacona za dokument. Wartość do pola można wprowadzać bezpośrednio, np. w przypadku zapłat częściowych lub stosując polecenia menu kontekstowego kartoteki: **Ustaw jako zapłacone** lub **Ustaw jako niezapłacone**.

Kopiuj, wklej

Program pozwala wystawić dokument przez kopiowanie danych istniejącego dokumentu i wklejenie ich jako nowy dokument. Polecenia **Kopiuj** i **Wklej** pozwalające wykonać tę operację znajdują się w menu kontekstowym kartoteki dokumentów. Kopiowanie i wklejanie dokumentów można stosować, aby szybko wystawić podobny dokument. Po wklejeniu dokumentu należy otworzyć dokument w trybie edycji, zmienić wymagane dane i ponownie go zapisać.

Faktura z pro formy

Fakturę z pro formy można wystawić na dwa sposoby:

1. Otwórz rejestr Pro form. Z menu kontekstowego wybierz polecenie **Fakturuj**.
2. Otwórz rejestr Pro form. Z menu kontekstowego wybierz polecenie **Kopiuj**. Otwórz rejestr dokumentów i z menu kontekstowego wybierz polecenie **Wklej**.

Usuwanie dokumentów

Przy włączonej automatycznej numeracji można usunąć tylko ostatni dokument. Program w ten sposób kontroluje ciągłość numeracji. Przy wyłączonej automatycznej numeracji dokumentów (menu **Narzędzia**, polecenie **Parametry bazy**, karta **Numeracja**) program pozwoli usunąć dowolny dokument – ustawienie niezalecane, gdyż może doprowadzić do utraty ciągłości numeracji dokumentów w rejestrze.

Filtrowanie i sumowanie danych

Kartoteka posiada możliwość filtrowania danych. W górnym pasku narzędziowym umieszczone jest pole kombi zawierające nazwy kolumn oraz predefiniowane filtry. Nazwy filtrów poprzedzone są znakiem #.

Po wybraniu nazwy kolumny, po prawej stronie nazwy kolumny wyświetlone zostają dwa dodatkowe elementy. Pierwszym jest pole zawierające znak porównania, drugim pole tekstowe do wprowadzania wartości tekstowej filtra.

The screenshot shows the 'DragOn Faktury RR 12' application window. At the top, there is a menu bar with 'Baza', 'Edycja', 'Narzędzia', and 'Pomoc'. Below it is a toolbar with buttons for 'Rejestr:', 'Dokumenty', 'Filtr:', 'Sprzedawca (rolnik)', 'Zastosuj', 'Nowy dokument', 'Drukuj', 'Podgląd', 'Edycja', and 'Usuń'. The main area contains a table with the following columns: 'Doku', 'Nr dokumentu', 'Data wystawienia', 'Sprzedawca (rolnik)', 'NIP/PESEL', 'Kod pocztowy', 'Miejscowość', 'Adres (ulica, nr domu)', 'Razem Netto', 'Kwota VAT', 'Razem Brutto', 'Potrąć', 'Do zapłaty', 'Dni do tp', 'Zapłacono', and 'Poz do'. The table contains four rows of data for 'FRR' documents. A context menu is open over the table, listing actions such as 'Ustaw jako Niezapłacone', 'Nowy dokument', 'Podgląd', 'Edycja', 'Usuń', 'Drukuj, wyślij...', 'Kopiuż', 'Wklej', 'Sumuj', 'Odśwież', and 'Zapamiętaj wygląd olina...'. At the bottom of the window, there is a status bar showing 'Wersja: Premium 12.0.0.0, połączono z bazą danych: Faktury RR DEMO.stf'.

Doku	Nr dokumentu	Data wystawienia	Sprzedawca (rolnik)	NIP/PESEL	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr domu)	Razem Netto	Kwota VAT	Razem Brutto	Potrąć	Do zapłaty	Dni do tp	Zapłacono	Poz do
FRR	12/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątki	Główna 45	883,56	57,43	940,99		940,99	11		
FRR	11/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątki	Główna 45	355,60	23,11	378,71		378,71	11		
FRR	9/11/2013	2013-11-21	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątki	Główna 45	614,50	40,13	654,63		654,63		654,63	
FRR	1/11/2013	2013-11-18	Jan Klaster	52073053135	45-777	Świątki	Główna 45	454,81	29,56	484,36		484,36		484,36	
								2 308,46	150,23	2 458,69		2 458,69		1 138,99	

Pole porównania może przyjmować wartości:

= (znak równości) - **porównanie od lewej** strony danych kolumny z wprowadzoną wartością tekstową, np. jeżeli w polu wprowadzony będzie znak **a** to wybrane zostaną wszystkie wiersze, których wybrana

kolumna rozpoczyna się od znaku *a* lub *A*, jeżeli wprowadzony zostanie ciąg znaków *ab*, to wybrane zostaną wiersze o wartości kolumny rozpoczynających się od znaków *ab*, *Ab*, *aB*, *AB* (wielkość liter nie ma znaczenia).

~ (tylda) - **kolumna zawiera** wprowadzoną wartość tekstową, np. jeżeli w polu wprowadzony zostanie ciąg znaków *abc* to wybrane zostaną wszystkie wiersze, które zawierają w dowolnym miejscu ciąg znaków *abc*.

Po wprowadzeniu wartości do pola tekstowego należy przycisnąć **Enter** lub kliknąć przycisk **Zastosuj**.

Sumowanie danych

Wyświetlane w kartotece dane (wszystkie lub po zastosowaniu filtra) mogą zostać podsumowane. Na dole tablicy wyświetlona zostaje linia z sumami kolumn zawierających dane liczbowe. Wyświetlenie i wygaszenie linii uzyskiwane jest przez polecenie **Sumuj** menu kontekstowego kartoteki.

Wydruki

Program posiada jednolity mechanizm drukowania. Po kliknięciu **Drukuj** lub wybraniu z menu kontekstowego kartoteki polecenia **Drukuj** otwierane jest okno zawierające predefiniowane szablony wydruków. W oknie mogą znajdować się szablony dokumentów, szablony tabelaryczne danych kartotek oraz szablony specjalne, jak, np. szablon adresu na kopercie.

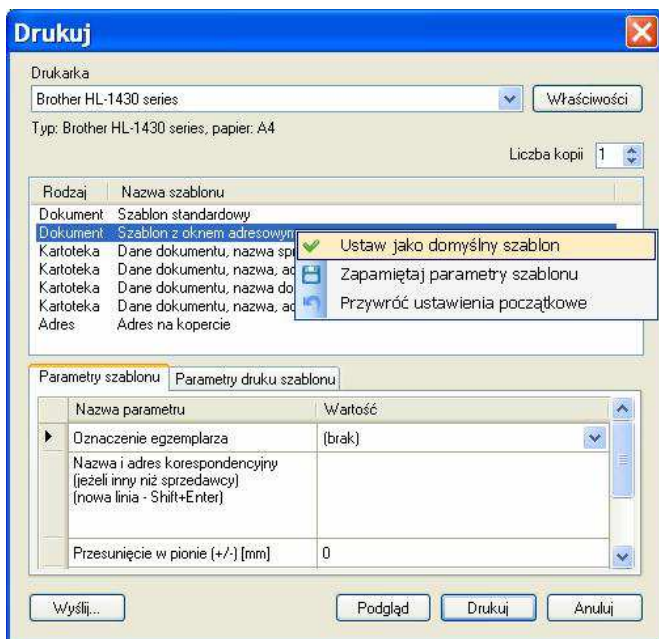
Okno wydruku

Każda operacja drukowania poprzedzona jest wyświetleniem okna wydruku. W oknie tym można wybrać szablon oraz ustawić parametry drukowania.

W górnej części znajduje się pole wyboru drukarki, niżej lista szablonów, a w dolnej części okna tablica parametrów oraz przyciski.

Lista drukarek

Pole zawiera dostępne w systemie drukarki. Jeżeli drukarka jest niedostępna (nie włączona) to wybór drukarki może zakończyć się niepowodzeniem - program powróci do poprzednio wybranej drukarki lub drukarki domyślnej.



Lista szablonów

Lista zawiera zestaw szablonów. Po kliknięciu prawym klawiszem myszy na nazwie szablonu wyświetlone zostaje menu kontekstowe, za pomocą którego można ustawić szablon jako domyślny (startowy), zapamiętać parametry szablonu lub przywrócić ustawienia początkowe (domyślne) szablonu.

Parametry szablonu

Każdy szablon zawiera własną listę parametrów, które decydują o zawartości raportu i wyglądzie wydruku. Ustawione dla szablonu parametry mogą zostać zapamiętane po kliknięciu prawym klawiszem myszy na nazwie szablonu i wybraniu z menu kontekstowego polecenia **Zapamiętaj parametry szablonu**.

Parametry druku szablonu

Dla każdego szablonu można również ustawić indywidualne parametry drukowania szablonu. Dostępne są następujące parametry:

Drukarka - drukarka, na której drukowany będzie szablon, jeżeli ustawione (domyślna) – nastąpi wydruk na drukarce ustawionej w oknie wydruku.

Format papieru - format papieru, na którym będzie drukowany raport.

Orientacja - orientacja raportu: pozioma lub pionowa.

Źródło papieru - nazwa podajnika, z którego pobierany będzie papier

Marginesy - marginesy raportu (Lewy, Prawy, Górny, Dolny), jeżeli równe zero stosowane będą domyślne marginesy drukarki.

Dla każdego szablonu, w dolnej części okna można ustawić parametry szablonu oraz parametry druku szablonu. **Parametry szablonu** pozwalają ukryć lub drukować wybrane elementy raportu. **Parametry druku szablonu** pozwalają ustawić specyficzne parametry drukowania szablonu, np. wybrać drukarkę, na której drukowany będzie tylko ten szablon oraz ustawić dla niego parametry drukowania.

Okno podglądu wydruku

Okno podglądu pozwala zobaczyć na ekranie dokument lub raport.

The screenshot shows a software window titled "Podgląd wydruku" (Print Preview). The window contains a document header with the following information:

Firma demonstracyjna DEMO
33-333 Kraków, ul. Wawelskiego Smoka 67
tel. 12 263 78 52, 601 291 443, biuro@firmademo.pl, www.firmademo.pl

Dokumenty zakupu

Filtr: Sprzedawca (rolnik)

Dokum.	Nr dokumentu	Data wyst.	Nazwa dostawcy	Wart.netto	Kwota VAT	Wart.brutto	Potrącenie	Do zapłaty
FRR	26/11/2013	2013-11-23	Wydziałek Straka	355,76	23,12	378,88		378,88
FRR	25/11/2013	2013-11-23	Ewelina Oleksy	885,60	59,38	944,98		944,98
FRR	24/11/2013	2013-11-23	Zofia Potrawka	1 033,40	70,80	1 104,30	1,00	1 103,30
FRR	23/11/2013	2013-11-23	Joanna Idata	380,00	24,70	404,70		404,70
FRR	22/11/2013	2013-11-23	Anna Glowacka	2 087,98	140,49	2 228,47	2,00	2 226,47
FRR	21/11/2013	2013-11-23	Janina Moreczko	395,00	26,70	421,70		421,70
FRR	20/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Wieczorek	464,70	31,89	496,59		496,59
FRR	19/11/2013	2013-11-23	Krzysztof Długoszewski	336,00	21,84	357,84		357,84
FRR	18/11/2013	2013-11-23	Ewa Ziemia	1 264,60	82,20	1 346,80		1 346,80
FRR	17/11/2013	2013-11-23	Edward Misztalski	960,00	67,40	1 027,40	1,00	1 046,40
FRR	16/11/2013	2013-11-23	Fryderyk Młucha	295,80	19,58	304,38		304,38
FRR	15/11/2013	2013-11-23	Bogdan Łazarski	1 104,10	73,12	1 177,22		1 177,22
FRR	14/11/2013	2013-11-23	Sylvester Stalnicki	120,60	8,44	129,04		129,04
FRR	13/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Wieczorek	586,09	38,10	624,19	1,00	623,19
FRR	12/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	883,56	57,43	940,99		940,99
FRR	11/11/2013	2013-11-22	Jan Klaster	355,60	23,11	378,71		378,71
FRR	10/11/2013	2013-11-22	Jan Misztalski	1 195,40	77,70	1 273,10	1,00	1 272,10
FRR	9/11/2013	2013-11-21	Jan Klaster	614,50	40,13	654,63		654,63
FRR	8/11/2013	2013-11-21	Krzysztof Długoszewski	1 329,90	125,44	2 055,34	2,00	2 053,34
KOR	7/11/2013	2013-11-21	Henryk Misztala	-69,00	0,00	-69,00		-69,00
FRR	6/11/2013	2013-11-21	Dariusz Moszyński	2 170,40	151,93	2 322,33	2,00	2 320,33
FRR	5/11/2013	2013-11-19	Zenon Borek	1 988,00	139,16	2 127,16		2 127,16
FRR	4/11/2013	2013-11-19	Grzegorz Wieczorek	5 400,00	351,00	5 751,00		5 751,00
FRR	3/11/2013	2013-11-19	Henryk Misztala	1 995,02	129,68	2 124,70		2 124,70
FRR	2/11/2013	2013-11-19	Fryderyk Młucha	330,00	21,45	351,45		351,45
FRR	1/11/2013	2013-11-18	Jan Klaster	454,80	29,56	484,36		484,36
			Razem	27 528,81	1 833,45	29 362,26	10,00	29 352,26

Drugi Faktury RR 12, wersja 12.0.0.0, 2013-11-25 10:03 Strona: 1

Górny pasek narzędziowy okna podglądu

W górnej części okna znajduje się pasek narzędziowy zawierający elementy:

Drukuj - wyświetlenie systemowego okna drukowania, z możliwością wyboru drukowanych stron.

Zmiana orientacji strony - zmiana orientacji strony z poziomej na pionową i odwrotnie. Po zmianie orientacji szerokość kolumn zostanie automatycznie dostosowana do szerokości strony.

Sposobu wyświetlania strony:

- **Cała strona** - podgląd całej strony,
- **Szerokość strony** - podgląd całej szerokości strony,
- **Dwie strony** - podgląd dwóch stron,
- **Powiększenie** – zmiana powiększenia raportu, po kliknięciu na przycisk rozwijana jest lista powiększeń od 15 do 600%

Ustawienia strony - otwarcie okna **Ustawienia drukarki**.



Jeżeli marginesy nie zostały zmienione stosowane są domyślne ustawienia marginesów (domyślne ustawienia drukarki).

Przyciski zmiany strony

- **Pierwsza strona** - podgląd pierwszej strony,
- **Poprzednia strona** - podgląd poprzedniej strony,

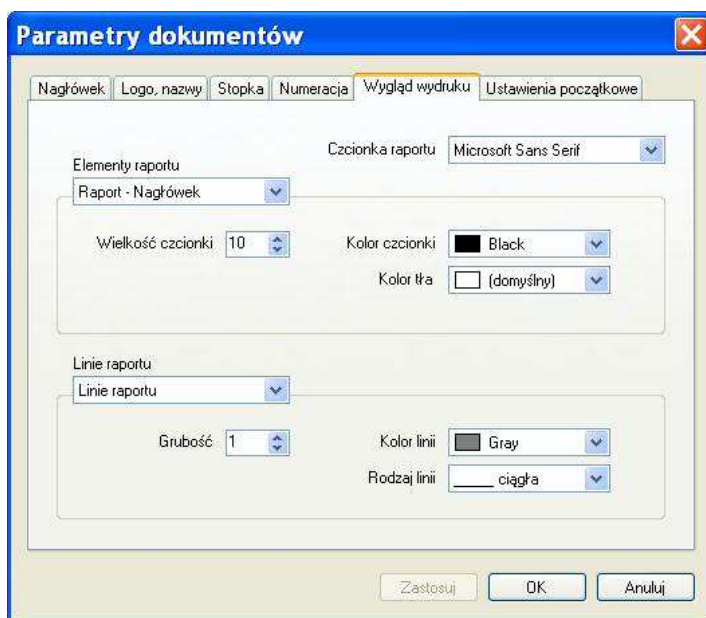
- **Numer strony** - podgląd strony o wprowadzonym numerze,
- **Następna strona** - podgląd następnej strony,
- **Ostatnia strona** - podgląd ostatniej strony,
- **Stop** - przerwanie generowania podglądu.

Po dwukrotnym kliknięciu na podglądzie strony następuje rotacyjna zmiana powiększenia: *cała strona / cała szerokość / powiększenie 100%*.

Menu kontekstowe okna podglądu

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na podglądzie strony wyświetlane jest menu kontekstowe:

- **Drukuj** - wyświetlenie systemowego okna drukowania,
- **Ustawienia strony** - otwarcie okna parametrów strony,
- **Wygląd raportu** - otwarcie okna **Parametry bazy**. Na karcie **Wygląd raportu** ustawiane są parametry:
 - **Czcionka raportu** – wybór czcionki, która zostanie zastosowana do wydruków, standardowa czcionka: *MS Sans Serif*.
 - **Elementy raportu** – dla każdego elementu definiowane są: wielkość czcionki, kolor czcionki, kolor tła. Można zdefiniować wygląd następujących elementów:
 - Raport – Nagłówek
 - Raport – Stopka
 - Raport – Tytuł
 - Raport – Podtytuł
 - Raport – Sekcja
 - Raport - Tekst podstawowy
 - Tabela – Nagłówek
 - Tabela - Wiersz



- **Linie raportu** – dla linii raportu definiowane są: grubość, kolor linii, rodzaj linii. Można ustawić wygląd:
 - Linii raportu
 - Linii nagłówka
 - Linii stopki
- **Zapisz jako...** - zapisanie raportu w formacie pdf,
- **Wyślij jako załącznik** - otwarcie okna nowej wiadomości pocztowej z załączonym raportem w formacie pdf,
- **Odśwież** - odświeżenie raportu.
- **Zapamiętaj wygląd okna** – zapamiętanie wyglądu okna wydruku (rozmiaru okna oraz stopnia powiększenia)

Wydruk dokumentów


Jeżeli w oknie wydruku zostanie wybrany szablon z rodzaju *Dokument* to wydrukowany zostanie wprowadzony dokument. W zależności od wersji dostępny jest jeden lub dwa szablony wydruku.

Szablon standardowy – podstawowy szablon dostępny we wszystkich wersjach programu.

Szablon z oknem adresowym – służy do drukowania dokumentów zakupu, które będą umieszczone w kopercie z oknem adresowym. Dokument należy złożyć w poprzek strony na wysokości 1/3 i 2/3, tak żeby adres był na wysokości okienka adresowego koperty.

Podgląd wydruku

NABYWCA

 Firma demonstracyjna DEMO
33-333 Kraków, ul. Wawelskiego Smoka 67
tel. 12 263 78 52, 601 291 443, biuro@firmademo.pl, www.firmademo.pl
NIP: 123-456-78-90
Czynna Pn-Pt 8.00 - 16.00, Sob. 8.00 - 13.00

Faktura RR Nr 23/11/2013 Data wystawienia: 2013-11-23
Data dostawy: 2013-11-23

SPRZEDAWCA - rolnik ryczałtowy **Adres korespondencyjny**

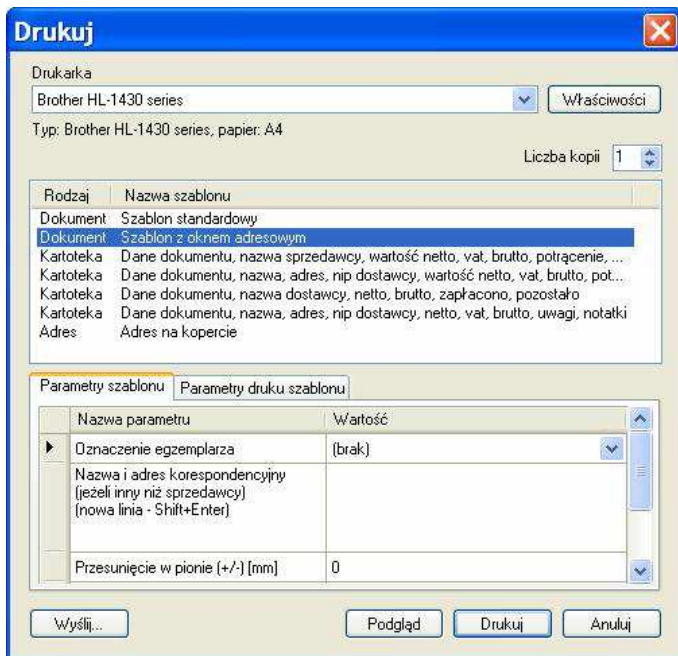
Joanna Klata Joanna Klata
34-455 Grudziądz, Nowa Wieś 45 Nowa Wieś 45
NIP/PESEL: 463764387 34-455 Grudziądz
Dowód osobisty Nr WS 3445666
Data wydania: 2013-11-06
Wydany przez: Wójt Gminy Grudziądz

Lp.	Nazwa towaru	Klasa, jakość	Ilość	Jm.	Cena jedn. bez ZVP*	Wartość bez ZVP	Stawka ZVP
1	Kausta czerwona		60	kg	1,78	106,80	6,5
2	Pierzuszka		10	kg	0,80	8,00	6,5
3	Pomidory		78	kg	3,40	265,20	6,5

Wartość nabytych produktów rolnych bez kwoty ZVP:	380,00	
Kwota ZVP od wartości nabytych produktów rolnych, stawka:	24,70	6,5
Wartość nabytych produktów rolnych wraz z kwotą ZVP:	404,70	

* ZVP - Zryczałtowany zwrot podatku

Przed wydrukowaniem pierwszego dokumentu należy ustawić parametry drukowania szablonu dokumentu z oknem adresowym:



Nazwa i adres korespondencyjny – jeżeli adres korespondencyjny jest inny niż adres nabywcy należy wprowadzić go w tym polu.

Przesunięcie w pionie – ten parametr pozwoli przesunąć do góry (wartości minusowe) i w dół (wartości plusowe) dokument dodając przesunięcie do górnego marginesu.

Drukuj tylko różnice korekty – jeżeli zaznaczone, korekta dokumentu będzie zawierała tylko różniące się pozycje. Dla faktury ustawienie to nie ma znaczenia.

Drukuj notatki – jeżeli zaznaczone, to pod linią podpisu drukowane będą notatki dotyczące dokumentu.

Linia podpisu – jeżeli zaznaczone to drukowana będzie linia podpisu wraz z imieniem i nazwiskiem (jeśli zostały wprowadzone) osoby wystawiającej dokument.

Wydruk danych tabelarycznych kartotek

Szablony o rodzaju *Kartoteka* przeznaczone są do drukowania danych tabelarycznych. Ustawiając parametry szablonu można wydrukować całą kartotekę (z uwzględnieniem zastosowanego filtra) lub zaznaczone wiersze. Można również dodać na dole wydruku linię podpisu. Szablony wydruku kartotek różnią się ilością i układem kolumn. Szerokość kolumn została zdefiniowana w sposób procentowy, co pozwala drukować table w orientacji pionowej i poziomej z wypełnieniem całej strony.

Podgląd wydruku

Firma demonstracyjna DEMO
33-333 Kraków, ul. Wawelskiej Smoka 67
tel. 12 263 78 52, 601 291 443, biuro@firmademo.pl, www.firmademo.pl

Dokumenty zakupu

Filter: Data wystawienia

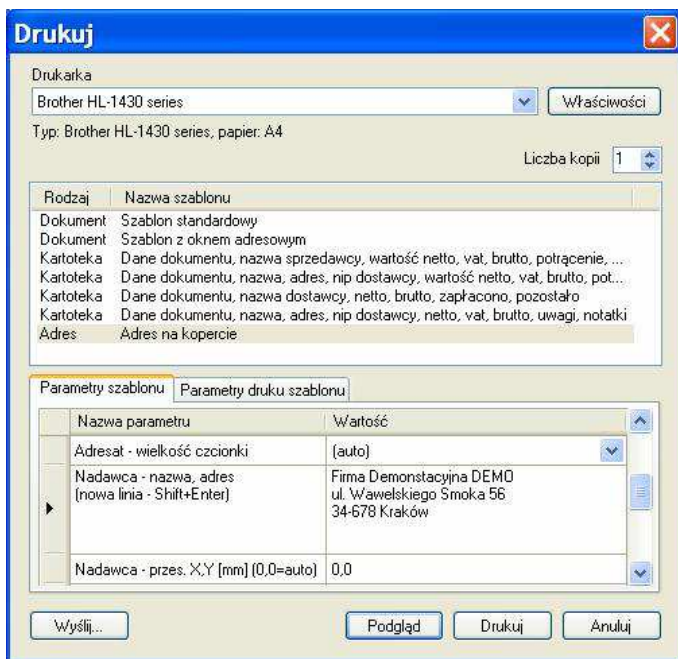
Dokum.	Nr dokumentu	Data wyst.	Nazwa dostawcy	Do zapłaty	Zapłacono	Pozostało do zapłaty	Do tj	Forma płatności	Dni	Termin płatności
FRR	25/11/2013	2013-11-23	Ewelina Oleksy	944,98		944,98	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	24/11/2013	2013-11-23	Zofia Potrawka	1 103,30		1 104,30	19	Płatne przelewem	21	2013-12-14
FRR	23/11/2013	2013-11-23	Joanna Kłata	404,70		404,70	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	22/11/2013	2013-11-23	Anna Glowacka	2 226,47		2 228,47	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	21/11/2013	2013-11-23	Janina Młoczeko	421,70		421,70	19	Płatne przelewem	21	2013-12-14
FRR	20/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Włoczorek	496,59		496,59	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	19/11/2013	2013-11-23	Krzysztof Długoszewski	357,84		357,84	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	18/11/2013	2013-11-23	Ewa Ziemia	1 346,80		1 346,80	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	17/11/2013	2013-11-23	Edward Maszałski	1 046,40		1 047,40	19	Płatne przelewem	21	2013-12-14
FRR	16/11/2013	2013-11-23	Fryderyk Mucha	304,38		304,38	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	15/11/2013	2013-11-23	Bogdan Łazarcki	1 177,22	1 177,22			Zapłacono gotówką	14	2013-12-07
FRR	14/11/2013	2013-11-23	Sylwester Stalnicki	129,04		129,04	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	13/11/2013	2013-11-23	Grzegorz Włoczorek	623,19		624,19	12	Płatne przelewem	14	2013-12-07
FRR	12/11/2013	2013-11-22	Jan Kłaster	940,99		940,99	11	Płatne przelewem	14	2013-12-05
FRR	11/11/2013	2013-11-22	Jan Kłaster	378,71		378,71	11	Płatne przelewem	14	2013-12-02
FRR	10/11/2013	2013-11-22	Jan Moszałski	1 272,10		1 273,10		Płatne przelewem	14	2013-12-06
FRR	9/11/2013	2013-11-21	Jan Kłaster	654,63	654,63			Płatne przelewem	14	2013-12-05
FRR	8/11/2013	2013-11-21	Krzysztof Długoszewski	2 053,34	2 053,34			Płatne przelewem	14	2013-12-05
KOR	7/11/2013	2013-11-21	Henryk Moształa	49,00	49,00			Zapłacono gotówką		2013-11-21
FRR	6/11/2013	2013-11-21	Dariusz Moszyński	2 322,33	2 322,33			Płatne przelewem	14	2013-12-05
FRR	5/11/2013	2013-11-19	Zanon Borek	2 127,18	2 127,18			Płatne przelewem	14	2013-12-03
FRR	4/11/2013	2013-11-19	Grzegorz Włoczorek	5 751,00	5 751,00			Płatne przelewem	14	2013-12-03
FRR	3/11/2013	2013-11-19	Henryk Moształa	2 124,70	2 124,70			Płatne przelewem	14	2013-12-03
FRR	2/11/2013	2013-11-19	Fryderyk Mucha	351,45	351,45			Płatne przelewem	14	2013-12-03
FRR	1/11/2013	2013-11-18	Jan Kłaster	484,36	484,36			Płatne przelewem	14	2013-12-02
			Razem	28 973,38	18 253,29	10 720,09				

DiagOn Faktury RRR 12, wersja 12.0.0.0., 2013-11-26 11:37

Więcej informacji o budowie okna wydruku: *Budowa programu / Okno wydruku / Podgląd wydruku.*

Adresowanie kopert

Program pozwala drukować również adresy na kopertach. Szablon *Adres* dostępny jest w wersji **Premium** programu.



Nadruk na kopercie składa się z trzech elementów, które w zależności od ustawienia parametrów mogą być drukowane lub nie:

- Danych nadawcy
- Danych adresata
- Tekstu sygnatury opłaty (zamiast znaczka)

Parametry szablonu

Przed drukowaniem adresu na kopercie można ustawiać następujące parametry:

Zakres drukowania – liczba drukowanych adresów, wszystkie z kartoteki lub zaznaczone.

Drukuj dane adresata – jeżeli zaznaczone drukowane będą dane adresata.

Drukuj dane nadawcy – jeżeli zaznaczone drukowane będą dane nadawcy.

Drukuj sygnaturę opłaty – jeżeli zaznaczone drukowany będzie tekst sygnatury opłaty w miejscu znaczka.

Adresat – przes. X,Y – przesunięcie tekstu adresata w poziomie i pionie liczone od lewego górnego rogu, jeżeli 0,0 – program sam dobierze przesunięcie w zależności od rozmiaru koperty

Adresat – wielkość czcionki – wielkość czcionki adresata, jeżeli (auto) – program sam obliczy wielkość czcionki.

Nadawca – nazwa, adres – nazwa i adres adresata

Nadawca przes. X,Y – przesunięcie tekstu nadawcy

Nadawca - wielkość czcionki – wielkość czcionki nadawcy

Opłata – tekst sygnatury – tekst sygnatury opłaty

Opłata – przes. X,Y – przesunięcie tekstu sygnatury

Opłata wielkość czcionki – wielkość czcionki tekstu sygnatury opłaty

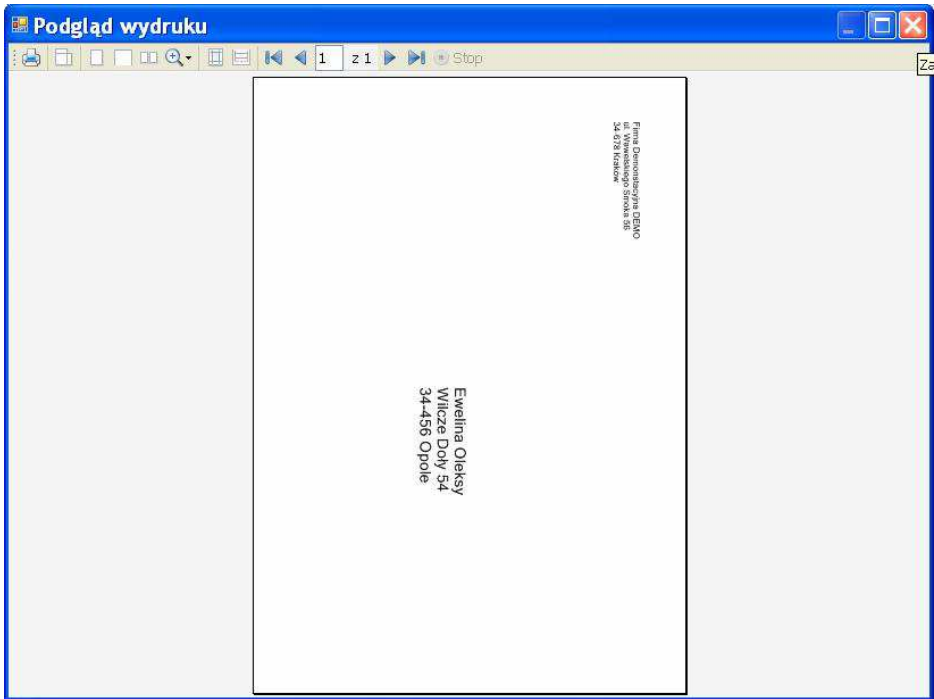
Pokaż ramki tekstów – w oknie podglądu wyświetlone zostaną ramki zaznaczające obszar drukowanych tekstów na kopercie.

Parametry druku szablonu

Parametry szablonu decydują o wyglądzie elementów adresu, ich lokalizacji, wielkości czcionki itp. Większość parametrów ma ustawienia auto, pozwalające programowi automatycznie dobrać parametry w zależności od rozmiaru koperty.

Na karcie **Parametry szablonu** należy ustawić format koperty, który będzie stosowany wyłącznie do szablonu adresu oraz ustawić drukarkę, jeżeli do drukowania adresów jest wydzielona drukarka. Formaty kopert są dodawane podczas instalowania sterowników drukarek. Można również zdefiniować własny szablon koperty – *System Windows / Start / Panel sterowania / Drukarki i faksy / Plik / Właściwości serwera*.

Ustawione parametry można zapamiętać, klikając na nazwę szablonu prawym przyciskiem myszy i z menu kontekstowego wybierając polecenie **Zapamiętaj parametry szablonu**.

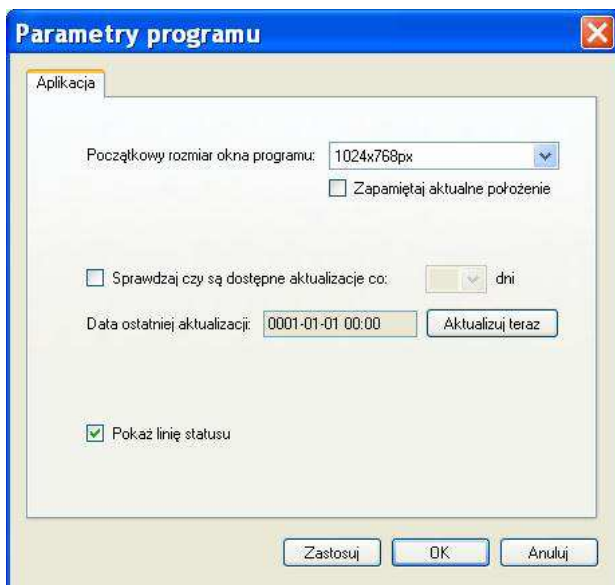


Konfigurowanie programu

Program posiada dwa zestawy parametrów odpowiadające za wygląd i działanie programu: parametry programu oraz parametry bazy. Parametry programu, a więc wygląd okna programu, ustawienia automatycznych aktualizacji itp. przechowywane są w rejestrze Windows, a dane nagłówków dokumentów, sposobu numeracji dokumentów, sposobu obliczenia podatku VAT itd. przechowywane są w bazie. Taki podział parametrów pozwala obsługiwać wiele baz danych, które mogą mieć dane z różnych firm, z różnych lat itd.

Parametry programu

Okno parametrów może zostać otwarte z menu **Narzędzia**, polecenie **Parametry programu**.



Początkowy rozmiar okna programu - program może być otwierany w oknie lub zajmować cały ekran. Dostępne są ustawienia:

- maksymalny - rozmiar ekranu,
- 1024x768px
- 1280x1024px
- 1400x1040px
- 1600x1024px
- ostatni przed zamknięciem - program zapamięta ostatni rozmiar.

Zapamiętaj położenie okna - jeżeli zaznaczone program będzie otwierał okno w zapamiętanej lokalizacji.

Sprawdzaj czy są dostępne aktualizacje co... dni - po zaznaczeniu parametru i wprowadzeniu danych do pola *Dni* program będzie sprawdzał okresowo, czy są dostępne aktualizacje. Jeżeli dostępna będzie nowsza wersja programu uruchomiony zostanie **Aktualizator programu**.

Parametry dokumentów

Okno definicji parametrów bazy dostępne jest z menu **Narzędzia**, polecenie **Parametry dokumentów**.

Nagłówek dokumentu, raportu

Nagłówek dokumentu, raportu jest drukowany na wszystkich wydrukach z wyłączeniem szablonów specjalnych jak. np., adres na kopercie. Nagłówek składa się z pięciu linii, trzy pierwsze drukowane są na wydrukach tabelarycznych zawierające dane z kartoteki, czwarta i piąta drukowana jest tylko na dokumentach.

The screenshot shows a window titled "Parametry bazy" with a tab labeled "Nagłówek". The window contains several input fields and a section for printing options.

Nagłówek dokumentu i raportu

Linia 1 (np. nazwa firmy): Sklep Spożywczy Grażyna Smółka i Spółka

Linia 2 (np. adres firmy): 67-455 Garwolin, Nowe Rybie 678

Linia 3 (np. dane kontaktowe): tel. 34 456 56 56, 607 234 567

Linia 4 (np. NIP): 123-566-56-56

Linia 5 (np. godziny otwarcia lub inne informacje): Godziny otwarcia: Pn-Pt 7.00-18.00, So 8.00 - 14.00

Drukuj nagłówek

Na wszystkich stronach Tylko na pierwszej Nie drukuj

Buttons: Zastosuj, OK, Anuluj

Dane w liniach można rozmieszczać dowolnie, ale ze względu na regulacje prawne dotyczące sposobu wystawiania i zawartości dokumentu zakupu, w nagłówku należy podać informacje dotyczące wystawcy dokumentu, a w szczególności:

- Nazwę firmy
- Adres siedziby

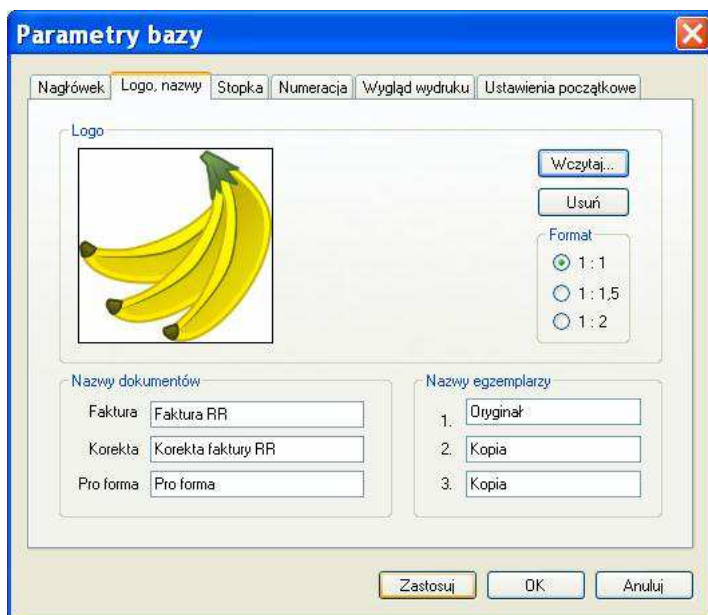
- Numer NIP

Dobrze jest również podać dane kontaktowe oraz numer rachunku bankowego.

Nagłówek może być drukowany na wszystkich stronach, tylko na pierwszej lub można zrezygnować z drukowania nagłówka,

Logo, nazwy dokumentów

Z lewej strony nagłówka można drukować logo firmy. Przycisk **Wczytaj** służy do wczytania logo z pliku.



Po wczytaniu logo można ustawić jego format. Dostępne są formaty: 1:1, 1:1,5 i 1:2. Logo w raporcie zajmuje stałą wysokość, format zmienia jego szerokość wpływając na długość linii nagłówka.

Po wczytaniu lub usunięciu logo należy kliknąć przycisk **Zastosuj** lub **OK** aby zmiany zostały zapisane w bazie.

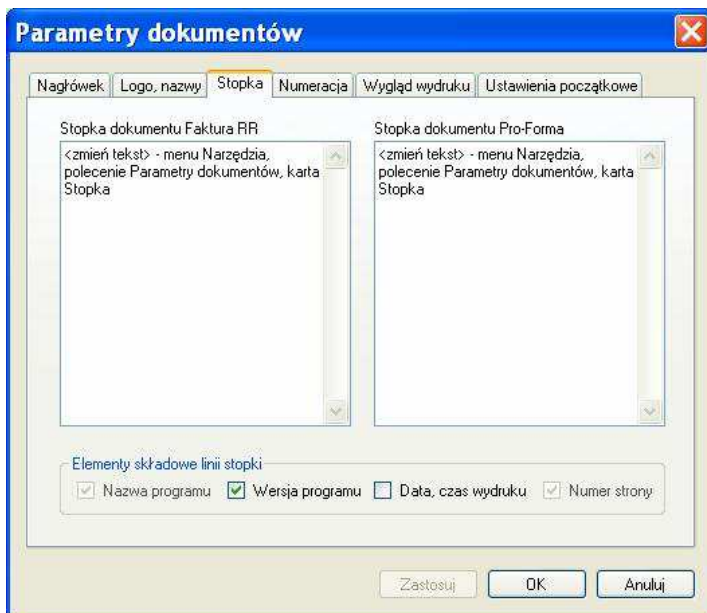
Nazwy dokumentów

W programie można zmienić standardowe nazwy dokumentów. Zmieniając nazwy należy mieć na uwadze przepisy dotyczące wystawiania dokumentów dla rolników ryczałtowych.

Stopki dokumentów

Stopki dokumentów to stałe teksty drukowane na dokumentach. Można drukować dwie stopki, pierwsza drukowana jest obok tabeli stawek podatku VAT i nosi nazwę **stopka płatności** - można w niej zawrzeć informacje o sankcjach w wypadku niezapłacenia w terminie. Druga stopka, **stopka dokumentu** drukowana jest w dolnej części dokumentu, przed linią podpisu osoby wystawiającej dokument i może zawierać dowolny tekst.

W stopkach należy wprowadzać teksty, które będą drukowane na każdym dokumencie. Do zmiennych tekstów należy stosować pole dokumentu **Uwagi**.



Linia stopki może składać się z: nazwy programu, wersji programu, daty i czasu wydruku. W stopce raportu zawsze wyświetlany jest numer strony. Nie można zrezygnować z wydruku stopki raportu.

Numeracja dokumentów

Numer dokumentu może się składać z 4 składników. Składniki są zamieniane podczas tworzenia numeru na wartości zgodne z datą wystawienia dokumentu oraz kolejnym numerem dokumentu. Numer dokumentu może zawierać następujące elementy:

Numer – element obowiązkowy wyrażający wartość numeryczną liczby porządkowej,

Numer[n] – numer poprzedzony zerami, gdzie n liczba cyfr, np. dla definicji Numer[3] program będzie tworzył: 001,002,003 itd.

Miesiąc[2] – dwie cyfry miesiąca daty, 01,02,03...12.

Rok[2] – ostatnie dwie cyfry roku.

Rok[4] – cztery cyfry roku.

Dokument – symbol dokumentu *FAK* lub *KOR*.

The screenshot shows the 'Parametry dokumentów' dialog box with the 'Numeracja' tab selected. The 'Składniki numeru dokumentu' section contains four dropdown menus: Składnik 1 (Numer), Składnik 2 (Miesiąc[2]), Składnik 3 (Rok[4]), and Składnik 4 (empty). The 'Separator' is set to '/'. The 'Zerowanie numeru' section has two radio buttons: '1-go każdego miesiąca' (selected) and '1 stycznia każdego roku'. The 'Przykłady numerów' window displays the following examples: 1/11/2013, 2/11/2013, 3/11/2013, 1/12/2013, 2/12/2013, 3/12/2013, 1/01/2014, 2/01/2014, 3/01/2014. At the bottom, there are 'Zastosuj', 'OK', and 'Anuluj' buttons.

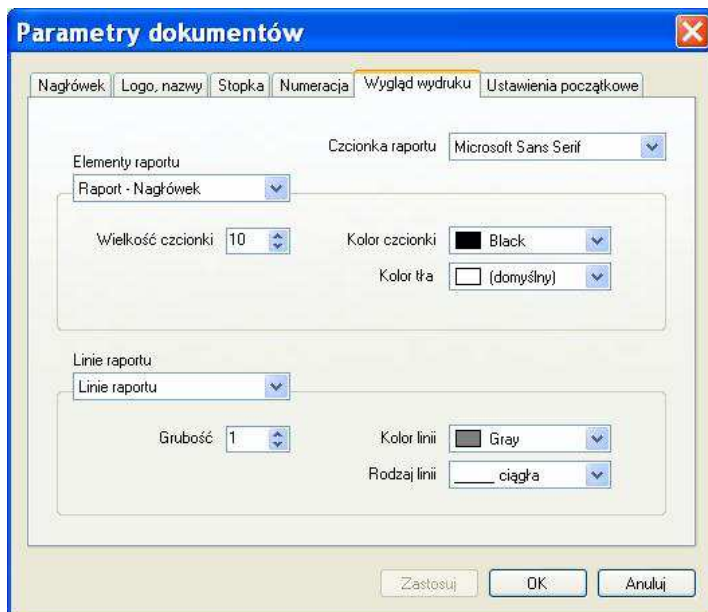
Składnikiem numeru może być również dowolny tekst. Przy wprowadzania tekstu należy mieć na uwadze, że całkowita długość numeru nie może przekroczyć 30 znaków.

Numer może być zerowany na początku każdego miesiąca lub roku. Jeżeli numeracja jest miesięczna to w numerze musi występować składnik określający miesiąc: *Miesiąc[2]*, zaleca się w numerze zawierać również rok (*Rok[2]* lub *Rok[4]*), co pozwala przechowywać w bazie danych dokumenty z wielu lat. Żeby program automatycznie tworzył numery musi być zaznaczone pole **Numeruj automatycznie**.

Jeżeli zaznaczone jest pole **Zezwól na edycję numeru przez użytkownika**, to podczas wystawiania dokumentów pole *Numer* będzie edytowalne i wystawiający dokument będzie mógł zmienić numer. Takie ustawienie nie jest zalecane, gdyż może doprowadzić do utraty ciągłości numeracji w rejestrze.

Wygląd raportu

W każdej bazie danych można zdefiniować i zapisać własny styl raportów. Styl definiowany jest w okno definicji **Parametry bazy** na karcie **Wygląd wydruku**. Okno **Parametry bazy** można otworzyć również z okna podglądu wydruku – wtedy wprowadzone zmiany stylu po kliknięciu **Zastosuj** będą widoczne w podglądzie wydruku.



Czcionka raportu – czcionka wszystkich elementów raportu. Można wybrać z listy jedną z 13 predefiniowanych czcionek raportu.

Elementy raportu

- **Raport – Nagłówek** – wygląd nagłówka raportu
- **Raport – Stopka** – wygląd stopki raportu
- **Raport – Tytuł** – wygląd tytułu raportu
- **Raport – Podtytuł** – wygląd podtytułu raportu
- **Raport – Sekcja** – wygląd nagłówka sekcji raportu
- **Raport – Tekst podstawowy** – wygląd podstawowego tekstu raportu
- **Tabela – Nagłówek** – wygląd nagłówka tabeli raportu
- **Tabela - Wiersz** – wygląd wiersza tabeli raportu

Linie

- **Linie raportu** – wygląd linii raportu
- **Linie nagłówka** – wygląd linii nagłówka raportu
- **Linie stopki** – wygląd linii stopki raportu

Ustawienia początkowe

Stawki podatku VAT – pole zawiera stawki podatku VAT, które będą występowały w programie. Jeżeli sprzedawane towary będą w różnych stawkach to stawki należy oddzielać średnikiem. Jeżeli stawka nie będzie liczbą to wartość stawki będzie równa zero.

Format daty dostawy – pole może zawierać datę, miesiąc i rok lub może zostać ukryte.

Pozostałe ustawienia początkowe określają zawartość pól dokumentu po kliknięciu na przycisk *Nowy dokument*. Są to domyślne ustawienia pól, które można zmieniać podczas edycji dokumentu.

Parametry dokumentów

Nagłówek Logo, nazwy Stopka Numeracja Wygląd wydruku **Ustawienia początkowe**

Stawki podatku VAT: 6,5 oddzielić średnikiem, np. 3;7;6,5

Dokument: Faktura RR

Format daty dostawy: Data Miesiąc, rok Ukryj

Dokument tożsamości: []

Forma płatności: []

Dni: []

Określenie terminu płatności: []

Wystawił: []

Fundusz: [brak]

Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym...

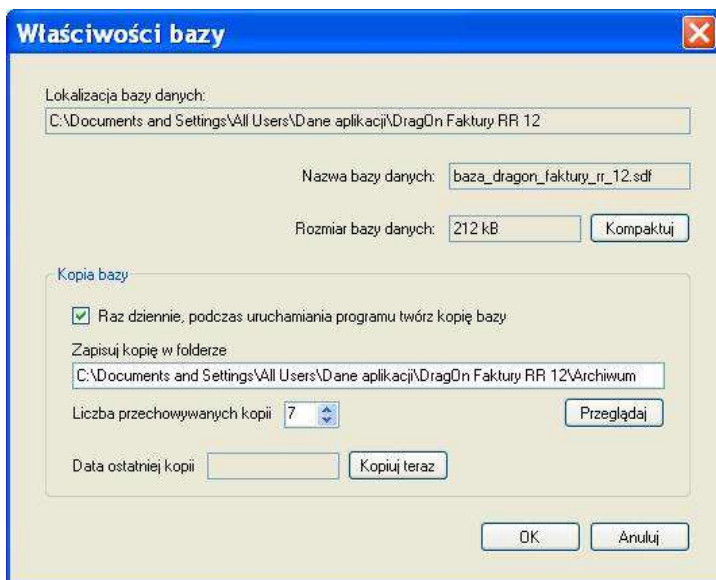
Zastosuj OK Anuluj

Właściwości bazy danych

Okno otwierane jest z menu **Baza**, polecenie **Właściwości bazy**. W oknie można zobaczyć, gdzie fizycznie znajduje się plik bazy, zorientować się jaki jest jej rozmiar. Przycisk **Kompaktuj** służy do wykonania procedury uporządkowania danych i zmniejszenia jej rozmiaru, co poprawia czas dostępu do danych.

Automatyczne kopie bazy

Program może wykonywać automatyczne kopie jednostanowiskowej bazy danych. Aby włączyć wykonywanie kopii należy ustawić **folder**, w którym przechowywane będą dane oraz ustawić **liczbę przechowywanych kopii**. Po ustawieniu parametrów, zawsze podczas pierwszego uruchamiania programu, w ustalonym dniu wykonana zostanie kopia bazy. Kopia zostanie zapisana w folderze kopii.



Bazy danych

Rodzaje baz danych

Program może współpracować z jednostanowiskowymi bazami danych, występującymi w postaci plików zapisywanych na lokalnych dyskach lub z bazami sieciowymi obsługiwanymi przez serwery baz danych, dostępnymi w sieciach lokalnych oraz rozległych, w tym w sieci internet. Z baz sieciowych może korzystać tylko wersja **Premium** programu.

Bazy jednostanowiskowe

Korzystanie z bazy jednostanowiskowej nie wymaga dodatkowej instalacji. Podczas instalacji programu instalowany jest jednostanowiskowy serwer bazy wraz z demonstracyjną bazą danych.

Bazy sieciowe

Aby program mógł współpracować z sieciową bazą danych wymagana jest instalacja serwera bazy danych – oprogramowania odpowiedzialnego za zarządzanie bazami danych w sieci.

Program może współpracować:

- z bezpłatnym serwerem bazy – Microsoft SQL Server Express 2008 R2
- z serwerami komercyjnymi: Microsoft SQL Server 2008, 2010, 2012

Instalacja Microsoft SQL Server Express 2008 R2

Oprogramowanie serwera należy pobrać z sieci: <http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=26729>

1. Uruchomić instalator wersji 32 lub 64 bitowej. Jeżeli wymagane zainstalować dodatkowe elementy:
 - a. Microsoft .NET Framework 3.5 SP1
 - b. Microsoft Windows Installer 4.5
2. Jeżeli instalowane były dodatkowe składniki, zrestartować komputer i ponownie uruchomić instalator.
3. Na planszy Installation wybrać opcję New Installation or add features to an existing installation.
4. Zaznaczyć *I accept the licence terms* i kliknąć **Next**.
5. Po ponownym uruchomieniu systemu na planszy **Feature Selection** można odznaczyć pole **SQL Server replication** – funkcja ta nie jest wykorzystywana przez program.
6. Na planszy **Instance Configuration** zaznaczyć **Named instance**, pozostawić proponowane nazwy instancji (nazwy serwera w sieci). Można wprowadzić własną nazwę, np. *ServerExpress*. Na liście **Installed instances** wyświetlane są nazwy wcześniej zainstalowanych instancji serwera. Jeżeli ma być zainstalowana tylko jedna instancja serwera, wcześniejsze instancje należy odinstalować.
7. Na planszy Server Configuration ustawić
 - a. **SQL Server Database Engine:** ZARZĄDZANIE NT\USŁUGA SIECIOWA: Automatic

- b. **SQL Server Browser: NT AUTHORITY/LOCAL SYSTEM:**
Automatic
8. Na planszy Database Engine Configuration wybrać Mixed Mode (SqlServer authentication and Windows authentication)
9. Wprowadzić dwukrotnie hasło administratora **sa** (zapamiętać hasło)
10. Na planszy **Error reportong** można zaznaczyć
 - a. **Send Windows and SQL Error Reports...** - jeżeli chcemy automatycznie wysyłać informacje o błędach do firmy Microsoft.
11. Jeżeli na planszy **Complete** w polu informacji jest wyświetlony tekst: **Your SQL Server 2008 R2 installation completed succesfully** – oznacza to, że serwer został poprawnie zainstalowany.

Otwieranie istniejącej bazy

Baz danych można otworzyć, wybierając z menu **Baza** polecenie **Otwórz**.



Na pierwszej planszy należy wybrać rodzaj bazy:

- **SQL Server Compact** – lokalna, baza jednostanowiskowa

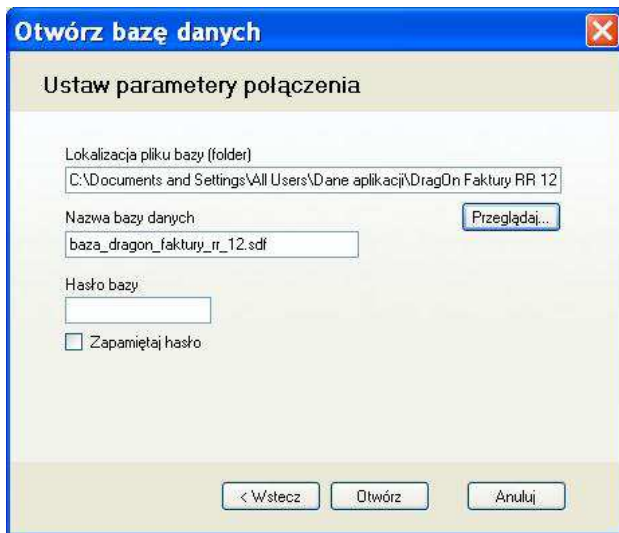
- **SQL Server** – sieciowy serwer bazy danych (dostępny tylko w wersji **Premium** programu)

Otwieranie bazy jednostanowiskowej

Baza lokalna to plik zapisany na dysku komputera z rozszerzeniem **.sdf**.

Używając przycisku **Przeglądaj** w systemowym oknie otwierania pliku należy znaleźć bazę, wskazać ją i kliknąć **Otwórz**. Program skopiuje folder bazy do pierwszego pola, a nazwę do pola drugiego. Jeżeli baza danych została zabezpieczona hasłem należy podać hasło oraz opcjonalnie zaznaczyć pole **Zapamiętaj hasło**.

Po wprowadzeniu danych do pól należy kliknąć Otwórz – jeżeli dane są poprawne to okno otwierania bazy zostanie zamknięte, a baza danych zostanie otwarta i w kartotece zostaną wyświetlone dane z bazy (wprowadzone dokumenty).



Otwieranie bazy sieciowej

Aby otworzyć sieciową bazę danych należy podać nazwę serwera, nr portu, nazwę bazy, nazwę administratora oraz hasło administratora. Przycisk **Przeglądaj** służy do znalezienia serwera w sieci.

Nazwa lub IP serwera nazwa instancji serwera, np.:

- a. SERVER1
- b. SQLEXPRESS

zamiast nazwy można podać również IP komputera, na którym został zainstalowany serwer (jeżeli na komputerze zainstalowana została tylko jedna instancja serwera),

- c. 96.345.67

jeżeli więcej serwerów jest zainstalowanych można podać *nazwę komputera/nazwa instancji serwera* np.:

- d. KOMP12\SQLEXPRESS
- e. 125.67.3.456\SERVER5

Nr portu – numer portu, przez który komunikował się będzie serwer, standardowo 1433.

Nazwa bazy danych - np. faktury

Nazwa administratora serwera - login użytkownika serwera z uprawnieniami administracyjnymi, standardowo *sa*

Hasło administratora – hasło użytkownika podanego w poprzednim polu.

Generowanie nowej bazy

Aby utworzyć nową bazę danych z menu **Baza** należy wybrać polecenie **Utwórz nową**, a następnie wybrać rodzaj tworzonej bazy, podobnie jak przy otwieraniu bazy danych. Program może utworzyć lokalną bazę danych lub bazę danych na serwerze MS SQL Server. Generowanie bazy na serwerze dostępne jest tylko w wersji **Premium** programu. Podczas generowania bazy danych tworzone są tablice, indeksy oraz klucz niezbędne do przechowywania danych programu. Program może utworzyć tylko przez siebie utworzone bazy danych.

Generowanie jednostanowiskowej bazy danych

Jednostanowiskowa baza danych jest plikiem z rozszerzeniem *.sdf* i przechowywaną na lokalnym dysku komputera. Jednostanowiskowa baza danych może zostać otwarta tylko przez program zainstalowany na tym samym komputerze.

Aby utworzyć nową bazę lokalną należy podać folder oraz nazwę bazy.

Lokalizacja pliku (folder) – po otwarciu planszy program podpowiada systemowy folder baz danych dla wszystkich użytkowników systemu: *C:\Documents And Setings\All Users\Dane aplikacji\Dragon Faktury 12*. Nazwa tego folderu może się nieznacznie różnić w zależności od wersji systemu *Windows*.

Nazwa bazy danych – program podpowiada nazwę *baza_faktury_dragon_12*. Można wprowadzić dowolną nazwę. Wprowadzona nazwa będzie nazwą pliku.

Utwórz nową bazę danych

Ustaw parametry połączenia z nową bazą

Lokalizacja pliku bazy (folder)

Nazwa bazy danych

Hasło bazy

Zapamiętaj hasło

Jeżeli dostęp do bazy ma być zabezpieczony hasłem to należy wprowadzić hasło. Po kliknięciu **Dalej >** wyświetlona zostanie plansza pozwalająca zweryfikować podane dane.

Utwórz nową bazę danych

Utwórz nową bazę danych

Sprawdź parametry

Kreator jest gotowy do utworzenia nowej bazy danych

Rodzaj bazy: SQL Server Compact
 Lokalizacja: C:\Documents and Settings\All Users\Dane aplikacji\DragOn Faktury RR 12
 Nazwa bazy: baza_dragon_faktury_rr_12.sdf
 Hasło bazy:

Po kliknięciu **Utwórz** baza zostanie utworzona baza danych.

Generowanie sieciowej bazy danych

Opcja **SQL Server – sieciowy serwer bazy danych** otwiera planszę:

Utwórz nową bazę SQL Server

Ustaw parametry połączenia z nową bazą

Nazwa lub IP serwera [/nazwa instancji] Nr portu
SERTESTA 1433 Przeglądaj...

Nazwa bazy danych
baza_faktur_rr

Nazwa administratora serwera (login)
sa

Hasło administratora
XXXXXXXXXX

Zapamiętaj hasło

< Wstecz Dalej > Anuluj

Nazwa lub IP serwera - nazwa serwera, zamiast nazwy może być również IP, jeżeli więcej serwerów jest zainstalowanych można podać *nazwa hosta* lub *nazwa hosta/nazwa instancji* serwera np.:

- f. SERVER1
- g. SQLEXPRESS
- h. 96.345.67
- i. KOMP12\SQLEXPRESS
- j. 125.67.3.456\SERVER5

Nr portu – numer portu, standardowo 1433.

Nazwa bazy danych - np. faktury

Nazwa administratora serwera - login użytkownika serwera, standardowo sa

Hasło administratora – hasło użytkownika podanego w poprzednim polu.

Po wprowadzeniu danych należy kliknąć **Dalej >** i na kolejnej planszy sprawdzić czy parametry zostały ustawione poprawnie.



Jeżeli parametry połączenia zostały poprawnie podane baza zostanie utworzona, okno generowania zamknięte, a program otworzy bazę i będzie gotowy do wprowadzania danych.

Jeżeli będą problemy z dostępem do serwera to podczas próby utworzenia bazy wyświetlony zostanie komunikat błędu:



