

# Podręcznik użytkownika Mefisto SMB

---



## Spis treści

<b>1. INSTALACJA .....</b>	<b>4</b>
1.1. WYMAGANIA PROGRAMU .....	4
1.2. OPIS INSTALACJI .....	5
<b>2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU .....</b>	<b>10</b>
2.1. BUDOWA SYSTEMU .....	10
2.1.1. <i>Menu główne</i> .....	10
2.1.2. <i>Główne okno programu</i> .....	12
2.1.3. <i>Pasek statusu programu</i> .....	13
2.2. DWUJĘZYCZNOŚĆ .....	13
2.3. OBSŁUGA OKIEN .....	13
2.4. OBSŁUGA TABEL .....	14
2.4.1. <i>Zmiana położenia i wielkości kolumn</i> .....	14
2.4.2. <i>Wyświetlanie ukrytych kolumn</i> .....	15
2.4.3. <i>Sortowanie</i> .....	17
2.4.4. <i>Grupowanie</i> .....	18
2.4.5. <i>Filtrowanie</i> .....	21
2.4.6. <i>Panel do wyszukiwania</i> .....	23
2.4.7. <i>Podział tabel w poziomie</i> .....	24
2.4.8. <i>Widoki</i> .....	25
2.5. DRZEWKO FILTROWANIA .....	29
<b>3. OBSŁUGA PROGRAMU .....</b>	<b>31</b>
3.1. URUCHOMIENIE .....	31
3.2. KREATOR KONFIGURACJI .....	31
3.3. ZAAWANSOWANA KONFIGURACJA .....	36
3.3.1. <i>Dane firmy</i> .....	36
3.3.2. <i>Ogólne</i> .....	37
3.3.3. <i>Dokumenty</i> .....	38
3.3.4. <i>Numeracja dokumentów</i> .....	40
3.3.5. <i>Tagi</i> .....	40
3.4. ATRYBUTY .....	41
3.4.1. <i>Zarządzanie</i> .....	41
3.4.2. <i>Typy wyliczeniowe (enum)</i> .....	43
3.4.3. <i>Grupy</i> .....	44
3.5. MAGAZYNY .....	45
3.6. JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNE .....	47
3.7. UŻYTKOWNICY .....	48
3.8. SŁOWNIKI .....	50
<b>4. MODUŁY PROGRAMU .....</b>	<b>54</b>
4.1. DZIAŁANIA .....	54
4.1.1. <i>Tworzenie nowych działań</i> .....	56
4.1.2. <i>Przypomnienia</i> .....	61

4.2.	KALENDARZ.....	62
4.2.1.	<i>Dzień</i> .....	62
4.2.2.	<i>Tydzień roboczy</i> .....	63
4.2.3.	<i>Tydzień</i> .....	64
4.2.4.	<i>Miesiąc</i> .....	64
4.2.5.	<i>Oś czasu</i> .....	65
4.3.	CRM.....	65
4.3.1.	<i>Szanse sprzedaży</i> .....	65
4.3.1.1.	Widok główny.....	65
4.3.1.2.	Tworzenie nowej szansy sprzedaży.....	66
4.3.1.3.	Widok szczegółowy.....	67
4.3.2.	<i>Oferty</i> .....	69
4.3.3.1.	Widok główny.....	69
4.3.3.2.	Tworzenie nowej oferty.....	70
4.3.3.3.	Widok szczegółowy.....	72
4.4.	UWAGA: POZOSTAŁE FUNKCJE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM OFETY ZOSTAŁE OPISANE W ROZDZIALE ELEMENTY WSPÓLNE DLA OFERT, ZAMÓWIEŃ I FAKTUR.....	73
4.4.1.	<i>Kampanie marketingowe</i> .....	73
4.5.	KONTAKTY.....	73
4.5.1.	<i>Widok główny</i> .....	73
4.5.2.	<i>Tworzenie nowego kontaktu</i> .....	74
4.5.3.	<i>Widok szczegółowy</i> .....	75
4.6.	PRODUKTY I USŁUGI.....	81
4.6.1.	<i>Widok główny</i> .....	81
4.6.2.	<i>Tworzenie nowego produktu/usługi</i> .....	82
4.6.3.	<i>Widok szczegółowy</i> .....	83
4.6.4.	<i>Ceny</i> .....	88
4.6.5.	<i>Kody</i> .....	88
4.7.	HANDEL.....	89
4.7.1.	<i>Faktury/Paragony</i> .....	89
4.7.1.1.	Tworzenie nowej faktury (paragonu).....	89
4.7.2.	<i>Faktury niedokończone i Faktury Pro-Forma</i> .....	97
4.7.3.	<i>WZ / PZ</i> .....	99
4.7.3.1.	Dodawanie nowej WZ.....	99
4.7.3.2.	Dodawanie PZ.....	100
4.7.4.	<i>Zamówienia</i> .....	102
4.6.4.1.	Widok główny.....	102
4.6.4.2.	Tworzenie nowej zamówienia.....	102
4.6.4.3.	Widok szczegółowy.....	103
4.8.	UWAGA: POZOSTAŁE FUNKCJE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM ZAMÓWIENIEM ZOSTAŁE OPISANE W ROZDZIALE ELEMENTY WSPÓLNE DLA OFERT, ZAMÓWIEŃ I FAKTUR.....	105
4.8.1.	<i>Faktury zakupowe</i> .....	105
4.9.	FINANSE.....	111
4.9.1.	<i>Rozrachunki</i> .....	112
4.9.2.	<i>Płatności</i> .....	112
4.10.	MAGAZYN.....	118
4.10.1.	<i>Wydruk inwenturacji</i> .....	118

4.10.2.	Transfer .....	119
4.10.3.	Inwentaryzacja .....	121
4.10.4.	Straty .....	122
4.10.5.	Dostawa .....	123
4.10.6.	Widok szczegółowy wybranego magazynu .....	124
4.11.	PLIKI .....	126
4.11.1.	Widok główny .....	126
4.11.2.	Tworzenie nowego pliku .....	128
4.12.	ELEMENTY WSPÓLNE DLA OFERT, ZAMÓWIEŃ I FAKTUR .....	131
4.12.1.	Sposób liczenia dokumentu .....	131
4.12.2.	Koszty .....	132
4.12.3.	Wysyłanie wiadomości email .....	134
4.12.4.	Powiązane dokumenty .....	134
4.12.5.	Komentarz (widoczny na wydruku) .....	135
4.12.6.	Wewnętrzne notatki .....	136
4.13.	STATYSTYKI SPRZEDAŻY .....	137
4.13.1.	Wskaźniki sprzedaży .....	137
4.13.2.	Najczęściej sprzedawane produkty .....	138
4.13.3.	Należności .....	139
4.13.4.	Ostatnia sprzedaż .....	139
<b>5.</b>	<b>DODATKOWE APLIKACJE .....</b>	<b>141</b>
5.1.	MEFISTO POS .....	141
5.1.1.	Podłączenie drukarki fiskalnej .....	141
5.2.	MEFISTO WAREHOUSE .....	141

## 1. Instalacja

### 1.1. Wymagania programu

Minimalne wymagania programu to:

- Celeron 1,2 GHz,
- 1 GB RAM,
- minimalna rozdzielczość 1024x768,
- system operacyjny z rodziny MS Windows - XP SP3, Vista lub 7,
- zainstalowane najnowsze aktualizacje systemowe,
- połączenie do sieci Internet o minimalnej przepustowości 1 Mb/s,
- drukarka (w przypadku drukowania dokumentów z systemu),
- w przypadku eksportu danych, program, który potrafi odczytać pliki:
  - \*.pdf (np. Acrobat Reader)
  - \*.xls (np. MS Excel)



## 1.2. Opis instalacji

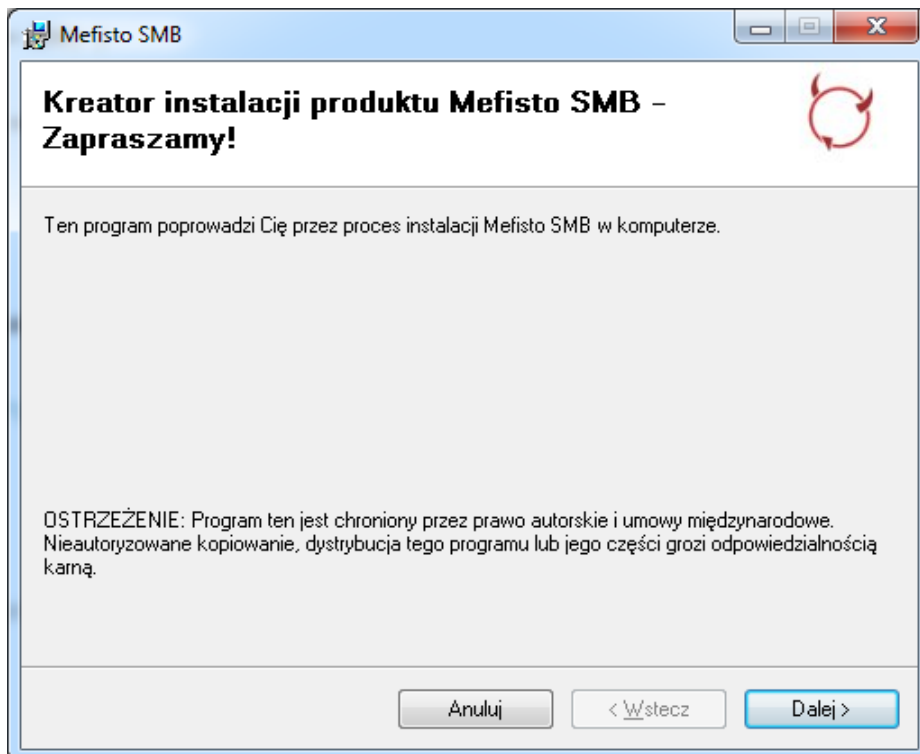
Pakiet instalacyjny systemu **Mefisto SMB** składa się z:

- plików instalacyjnych MefistoSMB.Lib.msi i Setup.exe,
- klucza licencyjnego

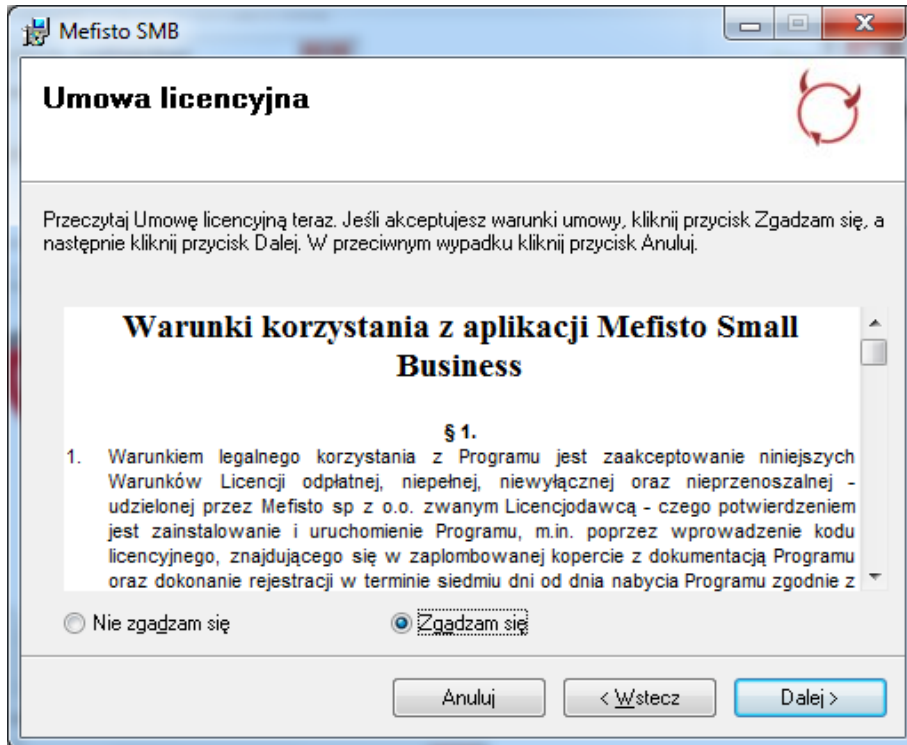
Program można również zakupić u partnerów firmy Mefisto. Dostępna lista aktualnych partnerów znajduje się na stronie internetowej firmy [mefistosoft.pl](http://mefistosoft.pl).

Tylko administrator systemu ma uprawnienia do przeprowadzenia procesu instalacji.

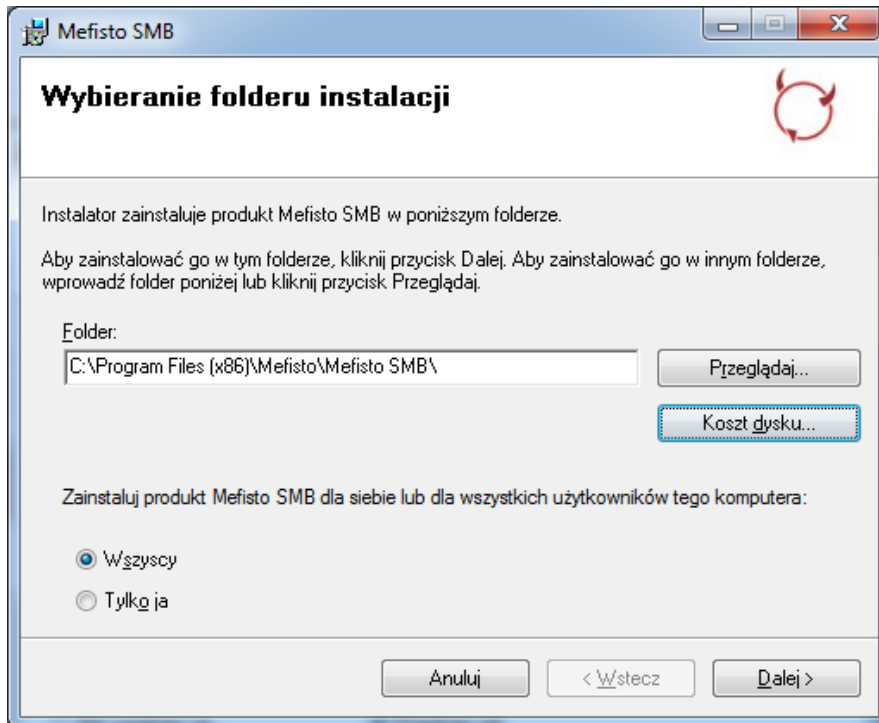
Instalacje wszystkich wersji pakietu Mefisto SMB odbywają się poprzez uruchomienie pliku Setup.exe, co powoduje uruchomienie kreatora instalacji programu Mefisto SMB.



Kliknij przycisk **Dalej**.

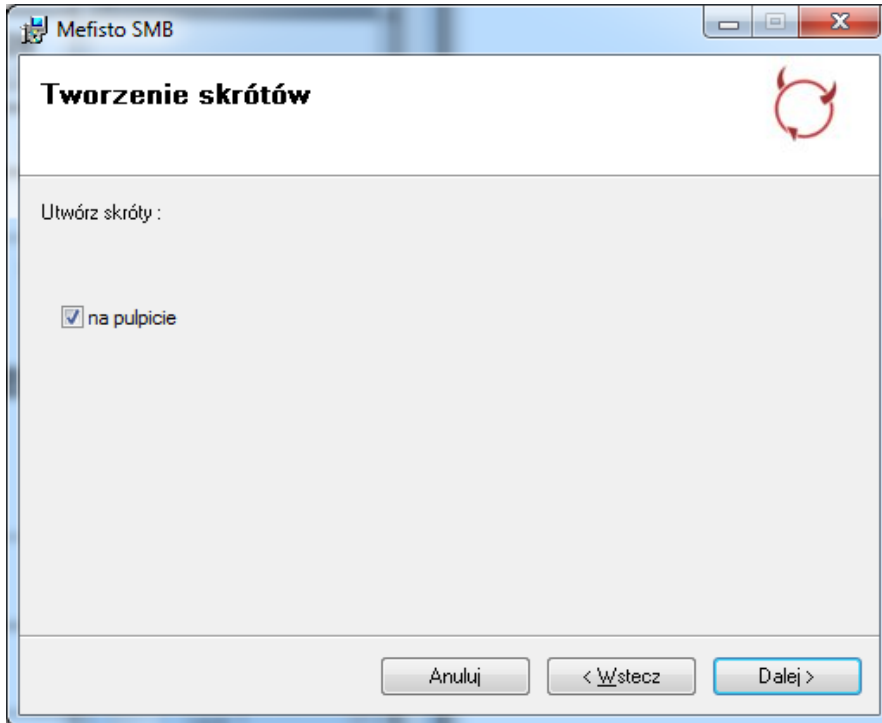


Przeczytaj i zaakceptuj warunki korzystania z aplikacji poprzez zaznaczenie opcji **Zgadzam się** i kliknięcie **Dalej**.

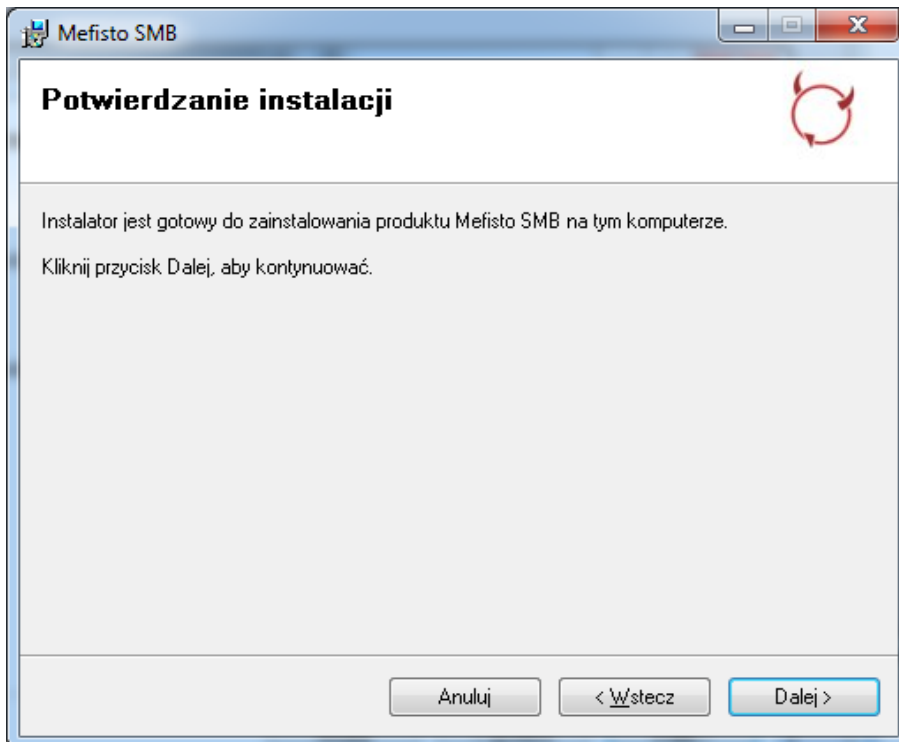


Można zmienić lokalizację folderu instalacji lub pozostawić domyślną. Należy również wybrać dla kogo ma być zainstalowana aplikacja. Jeżeli zostanie wybrana opcja "Tylko ja" aplikacja zostanie

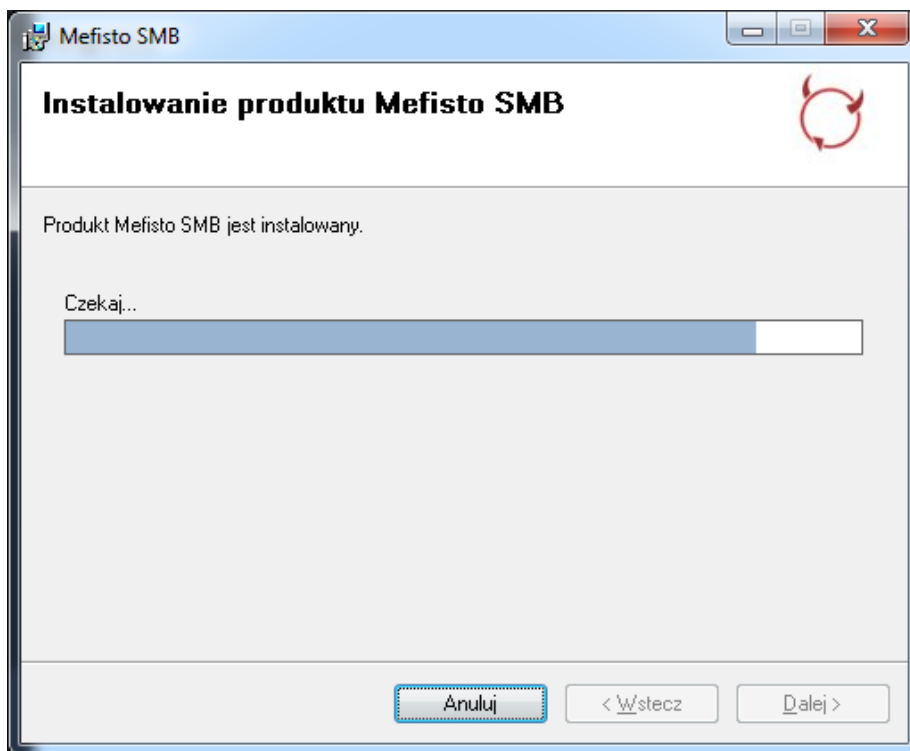
zainstalowana tylko dla aktualnie zalogowanego użytkownika systemu Windows. Następnie należy kliknąć **Dalej**.



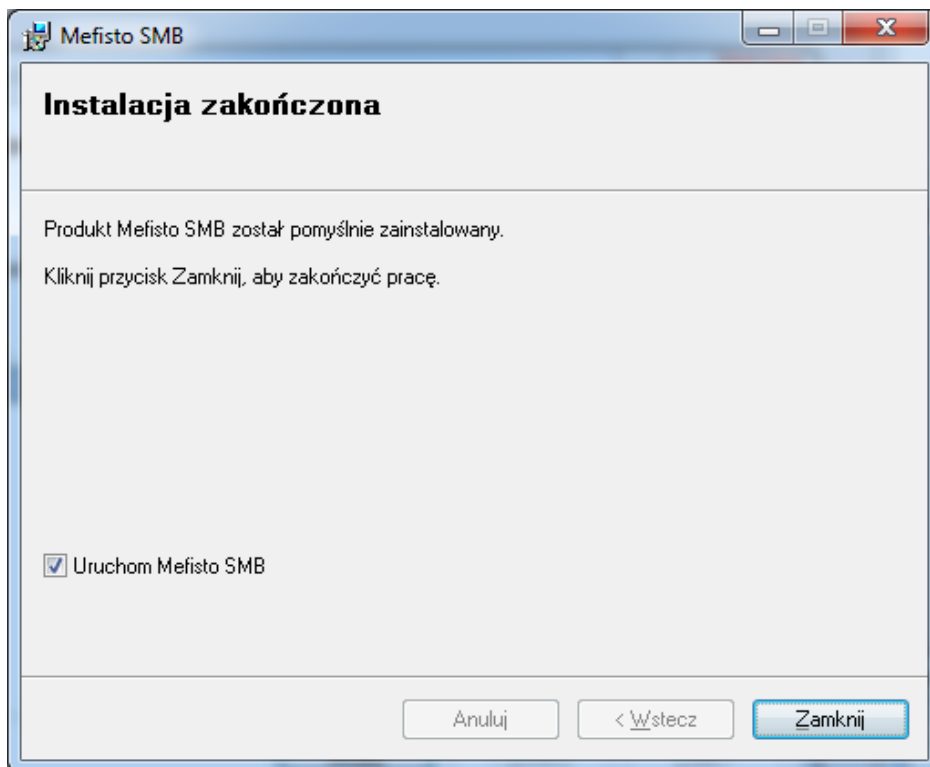
Zaznaczenie opcji “na pulpicie” sprawi, że po instalacji na pulpicie zostaną utworzone trzy skróty do aplikacji Mefisto SMB, Mefisto POS i Mefisto Warehouse. Kliknij **Dalej**.



Dalej aby zainstalować program.



Poczekaj aż proces instalacji dobiegnie końca.



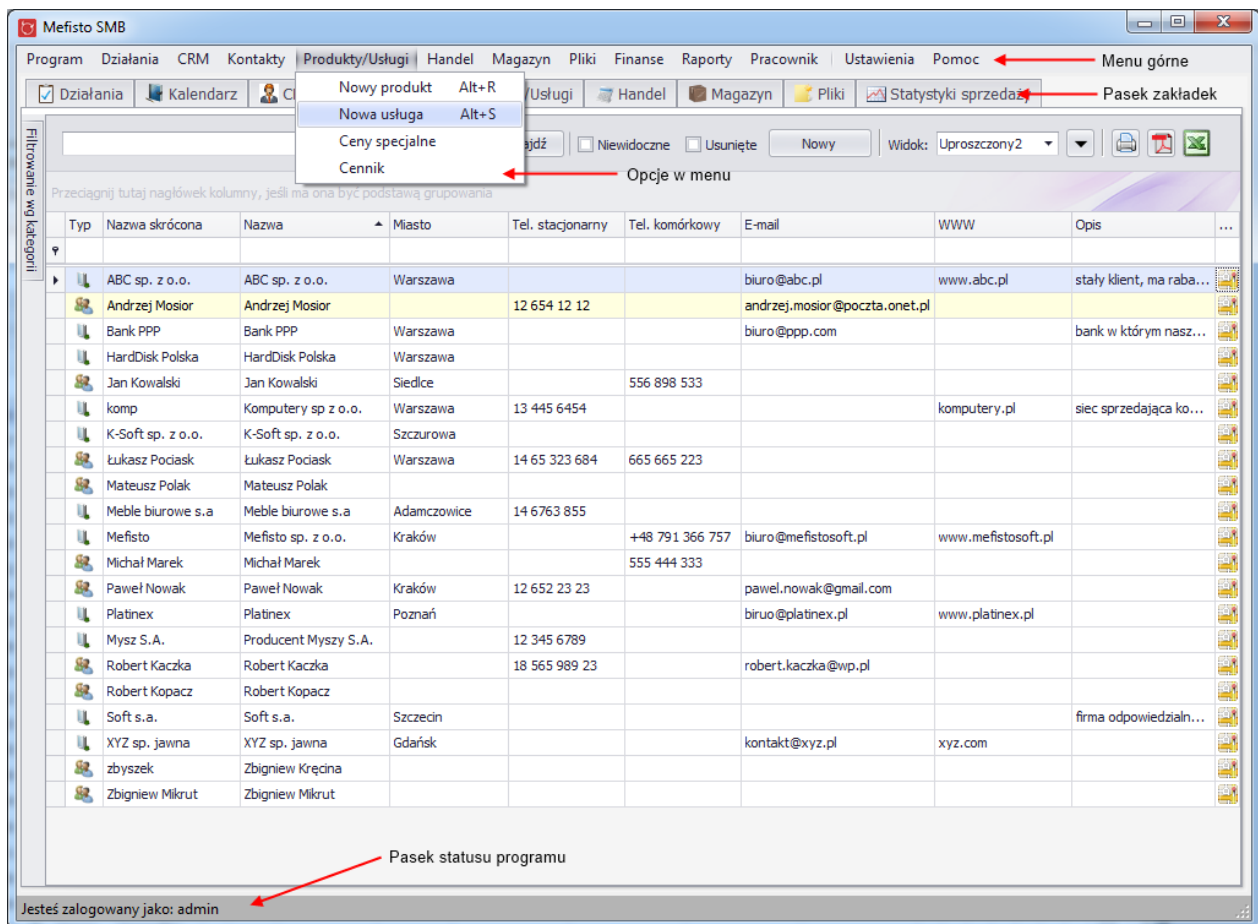
Po pomyślnym zakończeniu procesu instalacji pozostanie nam do podjęcia decyzja o uruchomieniu programu **Mefisto SMB** od razu lub w późniejszym terminie.

## 2. Ogólna charakterystyka systemu

### 2.1. Budowa systemu

Program zbudowany jest w następujący sposób

- menu programu (główne),
- obszar roboczy z listą zakładek programu,
- pasek statusu programu,



#### 2.1.1. Menu główne

Menu główne programu stanowią:

1. Program
  - a. Zamknij aplikację
2. Działania

- a. Nowe zadanie
- b. Nowe spotkanie
- c. Wyślij email
- d. Odnotuj rozmowę telefoniczną
- 3. CRM
  - a. Nowa szansa sprzedaży
  - b. Nowa oferta
  - c. Masowy mailing
- 4. Kontakty
  - a. Dodaj klienta
  - b. Dodaj lead
  - c. Dodaj inny kontakt
  - d. Szybka zmiana przedstawiciela handlowego
- 5. Produkty/Usługi
  - a. Nowy produkt
  - b. Nowa usługa
  - c. Ceny specjalne
  - d. Cennik
- 6. Handel
  - a. Nowa faktura/rachunek
  - b. Nowa WZ
  - c. Nowa faktura kosztowa
  - d. Nowe zamówienie
- 7. Magazyn
  - a. Dodaj dostawę
  - b. Dodaj przychód wewnętrzny (PW)
  - c. Dodaj rozchód wewnętrzny (RW)
  - d. Dodaj inwentaryzację
  - e. Dodaj przesunięcie mm
  - f. Dodaj wydanie próbek
  - g. Dodaj stratę
  - h. Dostawy do klientów (w trakcie)
- 8. Pliki
  - a. Dodaj plik
- 9. Finanse
  - a. Nowa płatność
  - b. Rejestry kasowe
    - i. Wpłata
    - ii. Wypłata
    - iii. Inwentaryzacja
    - iv. Dokumenty kasowe
  - c. Rejestry bankowe
    - i. Inwentaryzacja
  - d. Historia inwentaryzacji
  - e. Historia operacji
  - f. Zarządzaj rejestrami
- 10. Raporty
  - a. Drukuj faktury

- b. Wykaz faktur
  - c. Należności
  - d. Płace
  - e. Stan magazynu (xls)
  - f. Sprzedaż wg produktu
  - g. Sprzedaż wg klienta
  - h. Sprzedaż wg województwa
  - i. Sprzedaż wg przedstawiciela handlowego
11. Pracownik
- a. Dokumenty
    - i. Lista Obecności
12. Ustawienia
- a. Kompozycja interfejsu
  - b. Język
    - i. English
    - ii. Polski
  - c. Ustawienia użytkownika
  - d. Atrybuty
  - e. Słowniki
  - f. Jednostki administracyjne
  - g. Użytkownicy
  - h. Magazyny
  - i. Kreator konfiguracji
  - j. Konfiguracja
13. Pomoc
- a. O programie
  - b. Zgłoś błąd

- Użytkownicy o ograniczonych uprawnieniach mogą nie widzieć wszystkich elementów menu

### **2.1.2. Główne okno programu**

Główne okno systemu podzielone jest zakładkami na funkcjonalne części:

- Działania - pozwala na tworzenie i przeglądanie zadań i spotkań do wykonania przez siebie lub innych użytkowników systemu
- Kalendarz - pozwala na wygodne planowanie i przeglądanie spotkań lub wydarzeń w wybranym przez siebie okresie czasu
- CRM - definiuje się w nim szanse sprzedaży, oferty, kampanie marketingowe
- Kontakty - definiuje się w nim klientów, potencjalnych klientów (lead) oraz wszystkie osoby powiązane z firmą
- Produkty/Usługi - pozwala na definiowanie produktów i usług jakie świadczy firma
- Handel - tworzy się tutaj faktury sprzedażowe, WZ/PZ, faktury kosztowe oraz zamówienia
- Finanse – w tym miejscu możliwe jest zarządzanie rozrachunkami oraz płatnościami



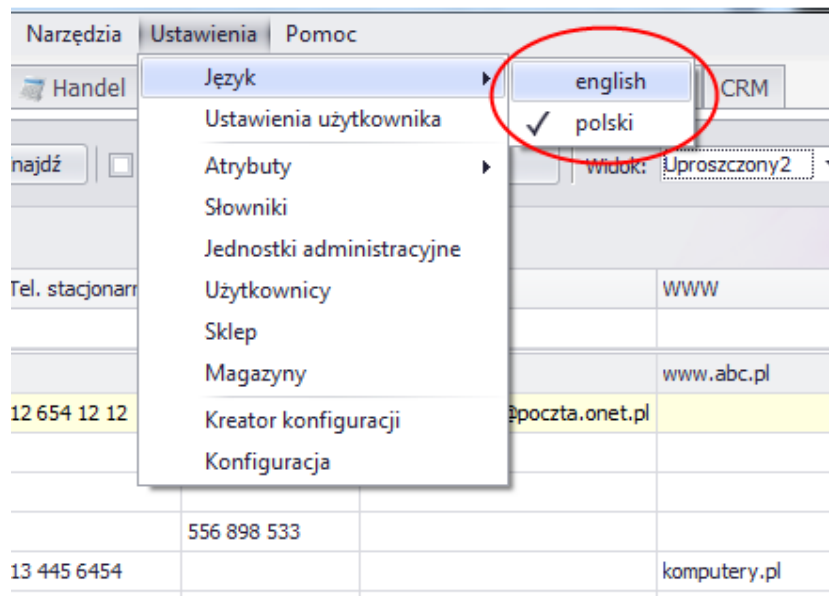
- Magazyn - wyświetla listę magazynów firmy, pozwala na dostawy, inwentaryzacje oraz transfery między magazynami
- Pliki - umożliwia przechowywanie dokumentów, grafik, zdjęć oraz wszystkich innych plików, które wykorzystywane są w firmie.
- Statystyki sprzedaży - wyświetla ostatnio sprzedane towary, najczęściej sprzedawane produkty, wyniki przedstawicieli handlowych i należności

### 2.1.3. Pasek statusu programu

Pasek statusu programu – znajduje się na dole głównego okna programu. Wyświetla nazwę zalogowanego użytkownika programu oraz aktualną wersję programu

## 2.2. Dwujęzyczność

Interfejs systemu Mefisto SMB został napisany w dwóch językach polskim i angielskim. W każdej chwili działania systemu użytkownik może zmienić język. Aby dokonać zmiany języka należy z menu głównego wybrać "Ustawienia", następnie "Język" i kliknąć w wybrany język.



### 2.3. Obsługa okien

W programie Mefisto SMB istnieją cztery sposoby wywoływania poszczególnych opcji

w głównym oknie aplikacji oraz w oknach edycyjnych:

1. Poprzez kliknięcie myszką na odpowiedniej ikonie lub przycisku.
2. Poprzez wybranie opcji z menu programu.
3. Poprzez wybranie opcji z menu kontekstowego (podręcznego) prawego klawisza myszki.
4. Poprzez skrót klawiszowy.

## 2.4. Obsługa tabel

Główne dane w aplikacji przedstawione są przy użyciu zaawansowanych tabel. Tabele te niezależnie od danych jakie przedstawiają posiadają wspólne cechy, które pomagają w lepszej prezentacji danych.

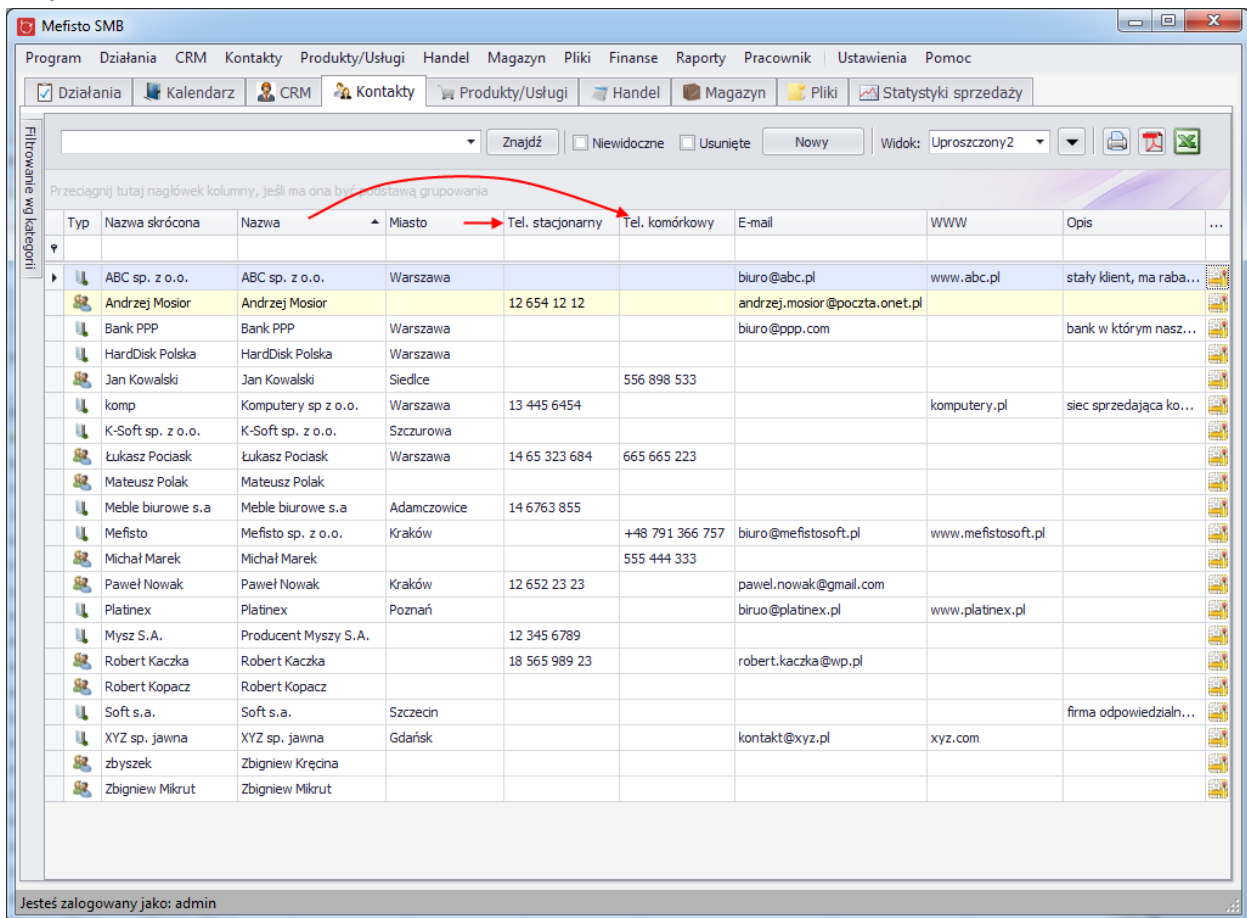
The screenshot shows the Mefisto SMB application window. The main area contains a table with columns: Typ, Nazwa skrócona, Nazwa, Miasto, Tel. stacjonarny, Tel. komórkowy, E-mail, WWW, Opis, and ... The table lists various companies and individuals. Red annotations highlight key features: a search panel at the top, a table header row, and view options like 'Widok: Uproszczony2'. A red box highlights the table header row, and a red arrow points to the 'Wiersz do filtrowania' text in the table.

Typ	Nazwa skrócona	Nazwa	Miasto	Tel. stacjonarny	Tel. komórkowy	E-mail	WWW	Opis
	ABC sp. z o.o.	ABC sp. z o.o.	Warszawa			biuro@abc.pl	www.abc.pl	stały klient, ma rabat...
	Andrzej Mosior	Andrzej Mosior		12 654 12 12		andrzej.mosior@poczta.onet.pl		
	Bank PPP	Bank PPP	Warszawa			biuro@ppp.com		bank w którym nasza ...
	HardDisk Polska	HardDisk Polska	Warszawa					
	Jan Kowalski	Jan Kowalski	Siedlce		556 898 533			
	komp	Komputery sp z o...	Warszawa	13 445 6454			komputery.pl	siec sprzedająca kom...
	K-Soft sp. z o.o.	K-Soft sp. z o.o.	Szczurowa					
	Łukasz Pociask	Łukasz Pociask	Warszawa	14 65 323 684	665 665 223			
	Mateusz Polak	Mateusz Polak						
	Meble biurowe s.a	Meble biurowe s.a	Adamczowice	14 6763 855				
	Mefisto	Mefisto sp. z o.o.	Kraków		+48 791 366 757	biuro@mefistosoft.pl	www.mefistosoft.pl	
	Michał Marek	Michał Marek			555 444 333			
	Paweł Nowak	Paweł Nowak	Kraków	12 652 23 23		pawel.nowak@gmail.com		
	Platinex	Platinex	Poznań			biuro@platinex.pl	www.platinex.pl	
	Mysz S.A.	Producent Myszy...		12 345 6789				
	Robert Kaczka	Robert Kaczka		18 565 989 23		robert.kaczka@wp.pl		
	Robert Kopacz	Robert Kopacz						
	Soft s.a.	Soft s.a.	Szczecin					firma odpowiedzialna ...
	XYZ sp. jawna	XYZ sp. jawna	Gdańsk			kontakt@xyz.pl	xyz.com	
	zbyszek	Zbigniew Kręcina						
	Zbigniew Mikrut	Zbigniew Mikrut						

### 2.4.1. Zmiana położenia i wielkości kolumn

Aby dokonać zmiany wielkości wybranej kolumny, należy najechać wskaźnikiem myszki na linię oddzielającą wybraną kolumną od kolumny sąsiadującej z nią od prawej strony i po zmianie wskaźnika myszki kliknąć i poszerzyć kolumnę do pożądanego rozmiaru

Aby zmienić położenie kolumny wystarczy “chwycić” za nagłówek kolumny i przesunąć ją w wybrane miejsce

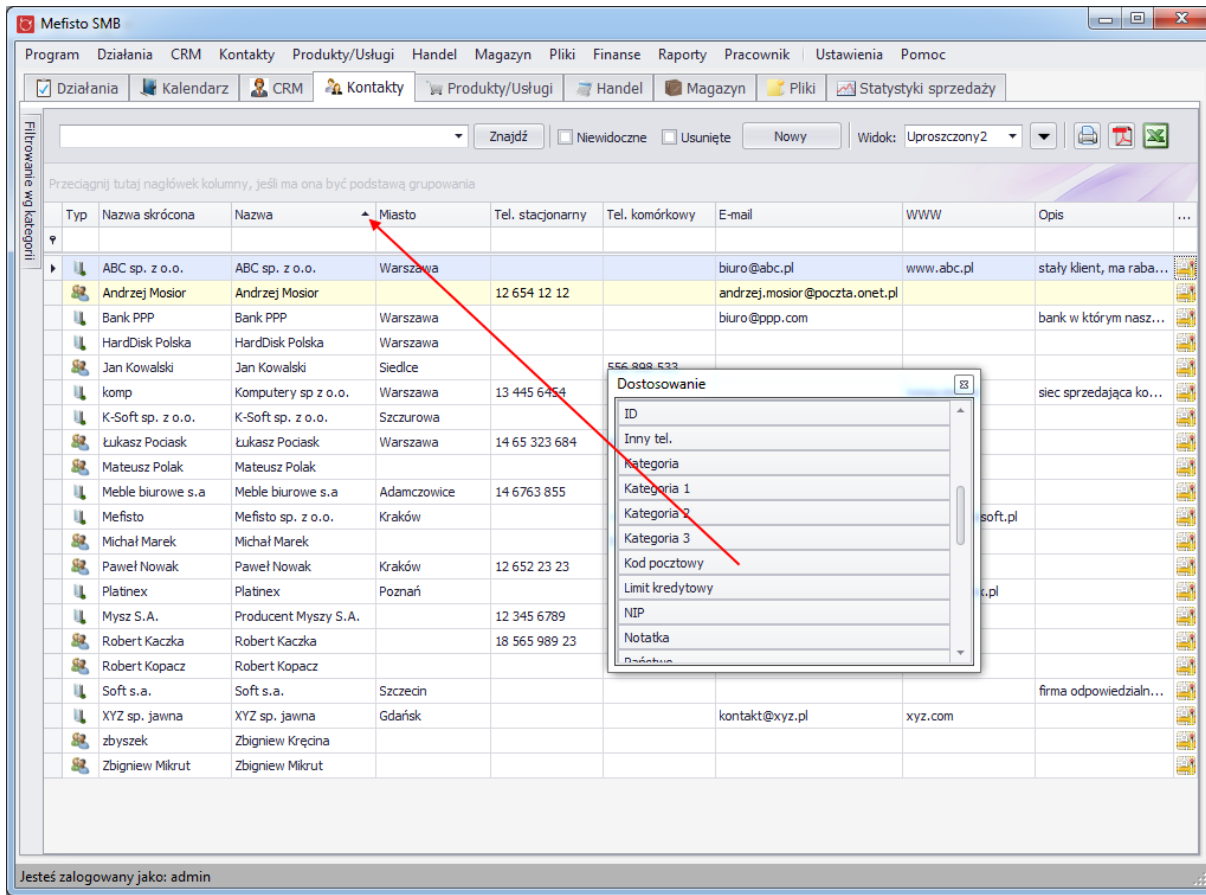


#### 2.4.2. Wyświetlanie ukrytych kolumn

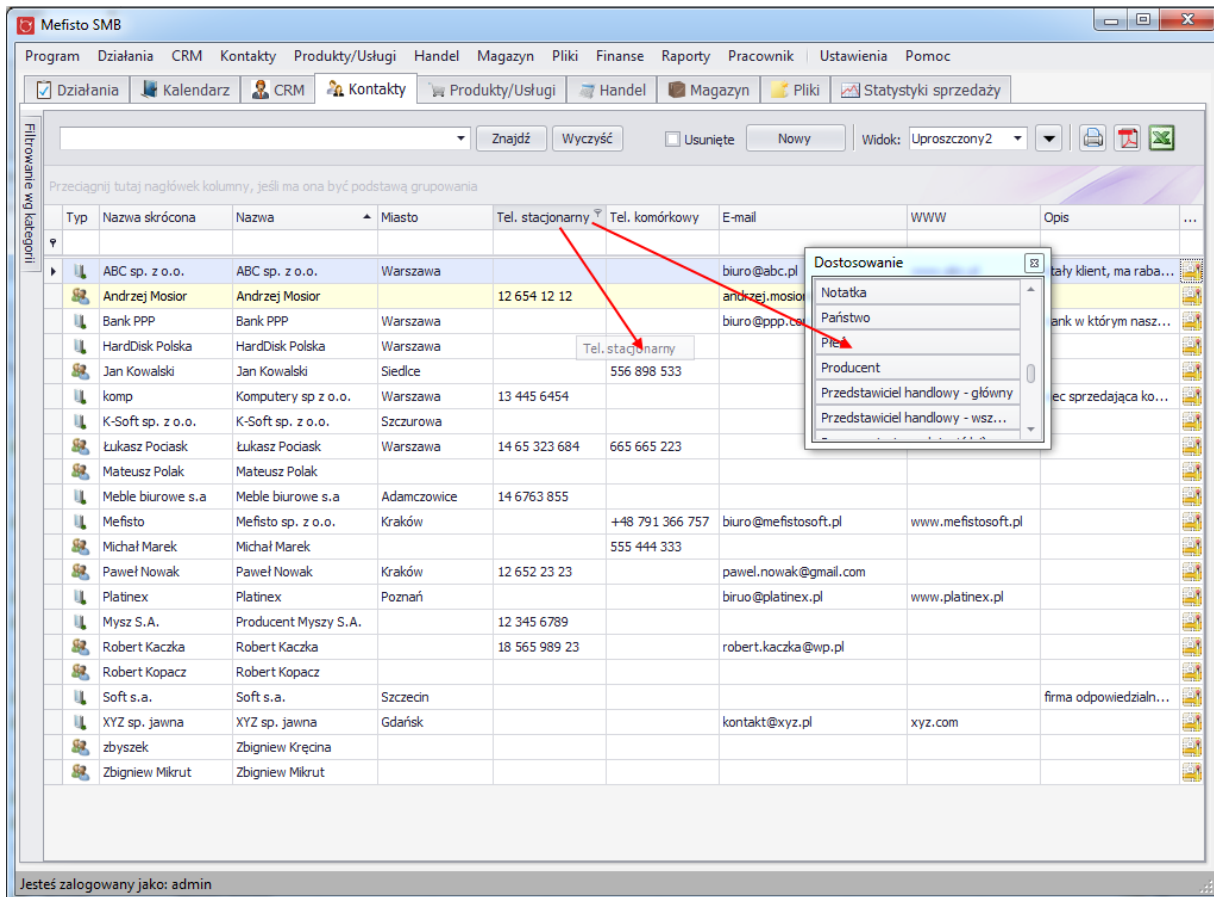
Każda tabela domyślnie wyświetla tylko wybrane kolumny - dla czytelności tabel wybrane kolumny mogą zostać ukryte.

Aby zobaczyć którąś z ukrytych kolumn należy prawym przyciskiem myszki kliknąć na nagłówek tabeli i wybrać “Wybór kolumn”.

Następnie należy “przeciągnąć” wybraną kolumnę w wybrane miejsce w nagłówku tabeli.



Możliwa jest też zmiana w odwrotną stronę - ukrycie niepożądanych kolumn - aby tego dokonać należy przenieść odpowiedni nagłówek kolumny na zawartość tabeli lub do okienka "Dostosowanie".



### 2.4.3. Sortowanie

Sortowanie w tabelach programu Mefisto SMB jest bardzo proste - wystarczy kliknąć w nagłówek kolumny wg której dane mają być sortowane. Drugie kliknięcie powoduje zmianę kierunku sortowania.

Jeżeli potrzebne jest sortowanie po kilku kolumnach naraz, na każdej kolumnie po której dane mają być sortowane należy kliknąć prawym przyciskiem myszy i wybrać rodzaj sortowania, aby usunąć sortowanie należy wybrać "Usuń sortowanie"

jeśli ma ona być podstawą grupowania

Imię i nazwisko	Miasto	Tel. stacjonarny	Tel. komórkowy	E-mail
sp. z o.o.	Warszawa			uro@abc.pl
Drzej Mosior				drzej.mosior@poczta.onet.
ik PPP	Warszawa			uro@ppp.com
dDisk Polska	Warszawa			
owalski	Siedlce			
putery sp z o.o.	Warszawa			
oft sp. z o.o.	Szczecin			
iasz Pociask	Warszawa			
teusz Polak				
ble biurowe s.a	Adamy			
fisto sp. z o.o.	Kraków			uro@mefistosoft.pl
hał Marek				
weł Nowak	Kraków	12 632 29 23		pawel.nowak@gmail.com
tinex	Poznań			biruo@platinex.pl
ducent Myszy...		12 345 6789		

#### 2.4.4. Grupowanie

Tabele programu Mefisto SMB posiadają funkcjonalność grupowania po wybranych przez użytkownika kolumnach. Aby grupować po wybranej kolumnie należy “chwycić” nagłówek kolumny i przenieść ją nad tabelę. Możliwe jest grupowanie po kilku kolumnach, aby tego dokonać należy kolejno po sobie “przeciągać” wybrane kolumny nad tabele.

Mefisto SMB

Program Działania CRM Kontakty Produkty/Usługi Handel Magazyn Pliki Finanse Raporty Pracownik Ustawienia Pomoc

Działania Kalendarz CRM Kontakty Produkty/Usługi Handel Magazyn Pliki Statystyki sprzedaży

Faktury NK/PF WZ/PZ Płatności Faktury kosztowe

Znajdź Wyczyść Usunięte Nowa Fakt./Rach. Widok: Ustawienia fa...

Przełącznij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Typ	Data	Klient	Miasto	Fakt./R...	Wartość netto (R)	Wartość brutto (R)	Termin pla...	Zapłacono	Należności	Do zapłaty	Typ płatności
FV	2012-03-20	ABC sp. z o.o.	Warszawa	12/00001	1 500,00	1 620,00	2012-04-03	0,00			Gotówka
R	2011-12-02	Nowak	Kraków	B11/00001	115,00	141,45	2011-12-16	0,00	niezapłacona	141,45	Przelew
FV	2011-12-02	Nowak	Kraków	11/00009	108,29	133,20	2011-12-16	0,00			Przelew
FV	2011-12-02	K-Soft sp. z o.o.	Szczurowa	11/00008	90,00	110,70	2011-12-16	0,00	niezapłacona	110,70	Przelew
FV	2011-12-02	ABC sp. z o.o.	Warszawa	11/00007	200,00	246,00	2011-12-16	146,00	częściowo	100,00	Przelew
FV	2011-12-02	ABC sp. z o.o.	Warszawa	11/00006	210,00	258,30	2011-12-16	0,00	niezapłacona	258,30	Przelew
FV	2011-12-02	Mebłe biurowe s.a	Adamczowice	11/00005	480,00	590,40	2011-12-16	590,40			Gotówka
FV	2011-12-02	Mebłe biurowe s.a	Adamczowice	11/00004	2 500,00	3 075,00	2011-12-16	0,00	niezapłacona	3 075,00	Przelew
FV	2011-12-01	Mebłe biurowe s.a	Adamczowice	11/00003	0,00	0,00	2011-12-15	0,00			Przelew
FK	2011-11-30	ABC sp. z o.o.	Warszawa	C11/00001	-200,00	-246,00	2011-12-14	0,00	niezapłacona	-246,00	Przelew
FV	2011-11-30	Mefisto sp. z o.o.	Kraków	11/00002	700,00	861,00	2011-12-14	861,00			Przelew
FV	2011-11-30	ABC sp. z o.o.	Warszawa	11/00001	600,00	738,00	2011-12-14	600,00	częściowo	138,00	Przelew

L: 12 4 695 5 775 2 197 3 577

Jesteś zalogowany jako: admin

Mefisto SMB

Program Działania CRM Kontakty Produkty/Usługi Handel Magazyn Pliki Finanse Raporty Pracownik Ustawienia Pomoc

Działania Kalendarz CRM Kontakty Produkty/Usługi Handel Magazyn Pliki Statystyki sprzedaży

Faktury NK/PF WZ/PZ Płatności Faktury kosztowe

Znajdź  Stopka do grupowania  Usunięte Nowa Fakt./Rach. Widok: Ustawienia fa...

Typ

Typ	Data	Miasto	Klient	Fakt./R...	Wartość netto (R)	Wartość brutto (R)	Termin pla...	Zapłacono	Należności	Do zapłaty	Typ płatności
<b>Typ: Faktura korygująca</b>											
FK	2011-11-30	Warszawa	ABC sp. z o.o.	C11/00001	-200,00	-246,00	2011-12-14	0,00	niezapłacona	-246,00	Przelew
L: 1					-200	-246		0		-246	
<b>Typ: Faktura zwykła</b>											
FV	2012-03-20	Warszawa	ABC sp. z o.o.	12/00001	1 500,00	1 620,00	2012-04-03	0,00			Gotówka
FV	2011-12-02	Kraków	Nowak	11/00009	108,29	133,20	2011-12-16	0,00			Przelew
FV	2011-12-02	Szczurowa	K-Soft sp. z o.o.	11/00008	90,00	110,70	2011-12-16	0,00	niezapłacona	110,70	Przelew
FV	2011-12-02	Warszawa	ABC sp. z o.o.	11/00007	200,00	246,00	2011-12-16	146,00	częściowo	100,00	Przelew
FV	2011-12-02	Warszawa	ABC sp. z o.o.	11/00006	210,00	258,30	2011-12-16	0,00	niezapłacona	258,30	Przelew
FV	2011-12-02	Adamczowice	Mebłe biurowe s.a	11/00005	480,00	590,40	2011-12-16	590,40			Gotówka
FV	2011-12-02	Adamczowice	Mebłe biurowe s.a	11/00004	2 500,00	3 075,00	2011-12-16	0,00	niezapłacona	3 075,00	Przelew
FV	2011-12-01	Adamczowice	Mebłe biurowe s.a	11/00003	0,00	0,00	2011-12-15	0,00			Przelew
FV	2011-11-30	Kraków	Mefisto sp. z o.o.	11/00002	700,00	861,00	2011-12-14	861,00			Przelew
FV	2011-11-30	Warszawa	ABC sp. z o.o.	11/00001	600,00	738,00	2011-12-14	600,00	częściowo	138,00	Przelew
L: 10					4 780	5 879		2 197		3 682	
<b>Typ: Rachunek</b>											
R	2011-12-02	Kraków	Nowak	B11/00001	115,00	141,45	2011-12-16	0,00	niezapłacona	141,45	Przelew
L: 1					115	141		0		141	
L: 12					4 695	5 775		2 197		3 577	

Jesteś zalogowany jako: admin

The screenshot displays the Mefisto SMB application window. The main area shows a list of invoices grouped by city. The table columns are: Typ, Data, Miasto, Klient, Fakt./R..., Wartość netto (R), Wartość brutto (R), Termin pla..., Zapłacono, Należności, Do zapłaty, and Typ płatn. The data is organized into sections for different cities: Warszawa, Adamczowice, Kraków, and Szczurowa. Each section contains individual invoice rows and summary rows (L: 1, L: 3, L: 2, L: 12). A toolbar at the top includes a checkbox for 'Stopka do grupowania' which is currently checked.

Typ	Data	Miasto	Klient	Fakt./R...	Wartość netto (R)	Wartość brutto (R)	Termin pla...	Zapłacono	Należności	Do zapłaty	Typ płatn
<b>Typ: Faktura korygująca</b>											
Miasto: Warszawa											
FK	2011-11-30	Warszawa	ABC sp. z o.o.	C11/00001	-200,00	-246,00	2011-12-14	0,00	niezapłacona	-246,00	Przelew
L: 1					-200	-246		0		-246	
L: 1					-200	-246		0		-246	
<b>Typ: Faktura zwykła</b>											
Miasto: Adamczowice											
FV	2011-12-02	Adamczowice	Meble biurowe s.a	11/00005	480,00	590,40	2011-12-16	590,40			Gotówka
FV	2011-12-02	Adamczowice	Meble biurowe s.a	11/00004	2 500,00	3 075,00	2011-12-16	0,00	niezapłacona	3 075,00	Przelew
FV	2011-12-01	Adamczowice	Meble biurowe s.a	11/00003	0,00	0,00	2011-12-15	0,00			Przelew
L: 3					2 980	3 665		590		3 075	
Miasto: Kraków											
FV	2011-12-02	Kraków	Nowak	11/00009	108,29	133,20	2011-12-16	0,00			Przelew
FV	2011-11-30	Kraków	Mefisto sp. z o.o.	11/00002	700,00	861,00	2011-12-14	861,00			Przelew
L: 2					700	861		861		0	
Miasto: Szczurowa											
FV	2011-12-02	Szczurowa	K-Soft sp. z o.o.	11/00008	90,00	110,70	2011-12-16	0,00	niezapłacona	110,70	Przelew
L: 1					90	111		0		111	
L: 12					4 695	5 775		2 197		3 577	

Przy grupowaniu pod każdą grupą pokazuje się stopka, która podsumowuje dane w każdej z grup. W niektórych przypadkach dla większej przejrzystości można wyłączyć tę stopkę - aby tego dokonać należy kliknąć w pole wyboru "Stopka do grupowania", które znajduje się obok panelu do wyszukiwania



The screenshot shows the Mefisto SMB application window. The main menu includes Program, Działania, CRM, Kontakty, Produkty/Usługi, Handel, Magazyn, Pliki, Finanse, Raporty, Pracownik, Ustawienia, and Pomoc. The sub-menu is set to 'Fakturey' (Invoices). The table below displays a list of invoices with columns for Typ, Data, Miasto, Klient, Fakt./R..., Wartość netto (R), Wartość brutto (R), Termin pla..., Zapłacono, Należności, Do zapłaty, and Typ płatności. A red arrow points to the 'Typ' column header.

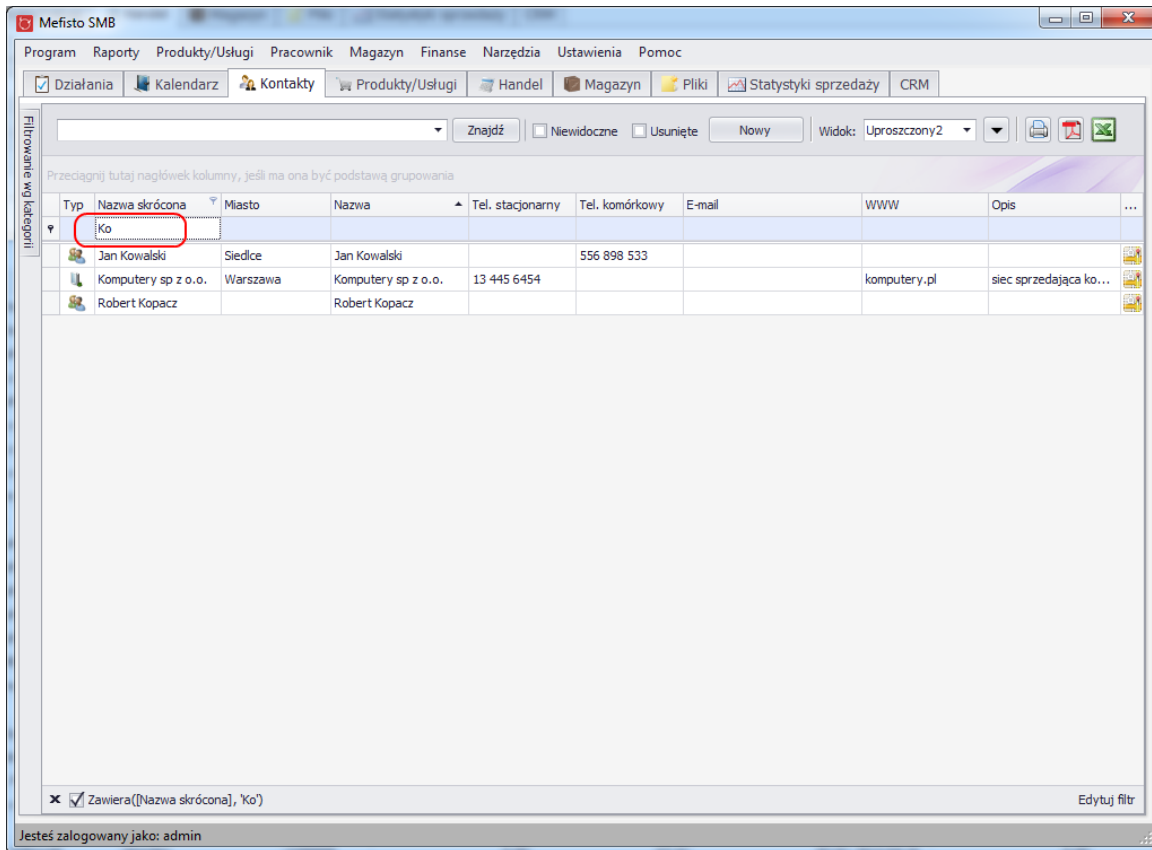
Typ	Data	Miasto	Klient	Fakt./R...	Wartość netto (R)	Wartość brutto (R)	Termin pla...	Zapłacono	Należności	Do zapłaty	Typ płatności
<b>Typ: Faktura korygująca</b>											
FK	2011-11-30	Warszawa	ABC sp. z o.o.	C11/00001	-200,00	-246,00	2011-12-14	0,00	niezapłacona	-246,00	Przelew
L: 1					-200	-246		0		-246	
<b>Typ: Faktura zwykła</b>											
FV	2012-03-20	Warszawa	ABC sp. z o.o.	12/00001	1 500,00	1 620,00	2012-04-03	0,00			Gotówka
FV	2011-12-02	Kraków	Nowak	11/00009	108,29	133,20	2011-12-16	0,00			Przelew
FV	2011-12-02	Szczurowa	K-Soft sp. z o.o.	11/00008	90,00	110,70	2011-12-16	0,00	niezapłacona	110,70	Przelew
FV	2011-12-02	Warszawa	ABC sp. z o.o.	11/00007	200,00	246,00	2011-12-16	146,00	czesciowo	100,00	Przelew
FV	2011-12-02	Warszawa	ABC sp. z o.o.	11/00006	210,00	258,30	2011-12-16	0,00	niezapłacona	258,30	Przelew
FV	2011-12-02	Adamczowice	Mebel biurowe s.a	11/00005	480,00	590,40	2011-12-16	590,40			Gotówka
FV	2011-12-02	Adamczowice	Mebel biurowe s.a	11/00004	2 500,00	3 075,00	2011-12-16	0,00	niezapłacona	3 075,00	Przelew
FV	2011-12-01	Adamczowice	Mebel biurowe s.a	11/00003	0,00	0,00	2011-12-15	0,00			Przelew
FV	2011-11-30	Kraków	Mefisto sp. z o.o.	11/00002	700,00	861,00	2011-12-14	861,00			Przelew
FV	2011-11-30	Warszawa	ABC sp. z o.o.	11/00001	600,00	738,00	2011-12-14	600,00	czesciowo	138,00	Przelew
L: 10					4 780	5 879		2 197		3 682	
<b>Typ: Rachunek</b>											
R	2011-12-02	Kraków	Nowak	B11/00001	115,00	141,45	2011-12-16	0,00	niezapłacona	141,45	Przelew
L: 1					115	141		0		141	
L: 12					4 695	5 775		2 197		3 577	

Jesteś zalogowany jako: admin

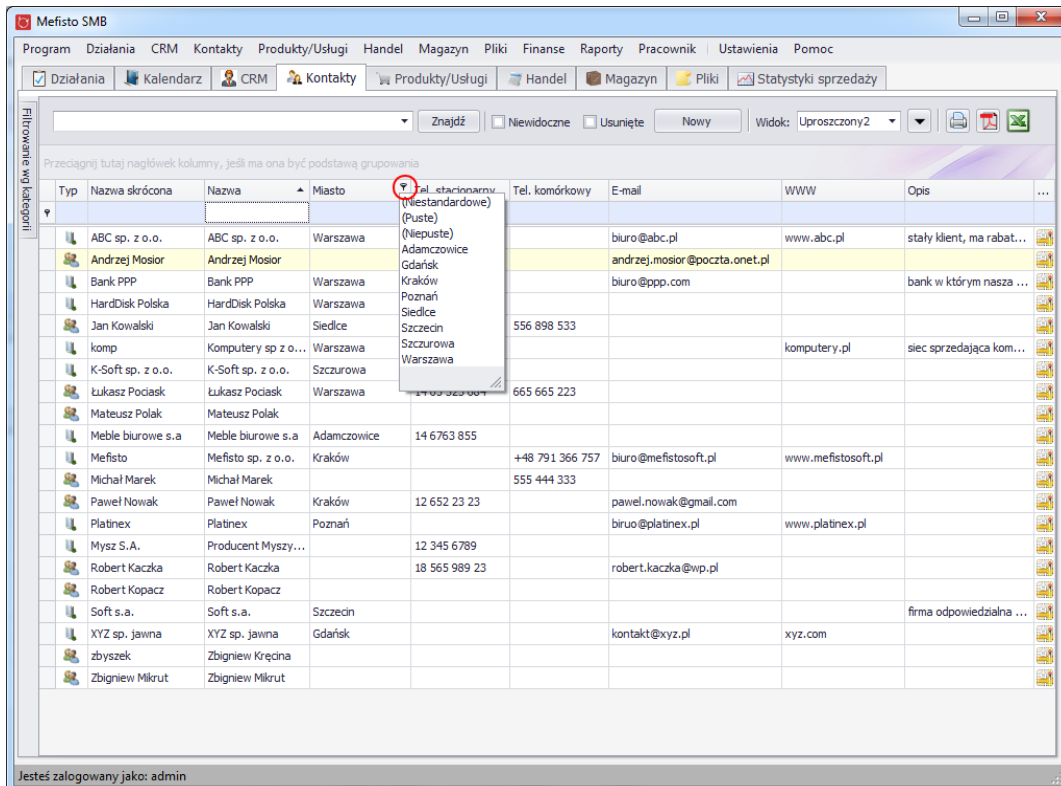
## 2.4.5. Filtrowanie

Filtrowanie w tabelach możliwe jest na 3 sposoby:

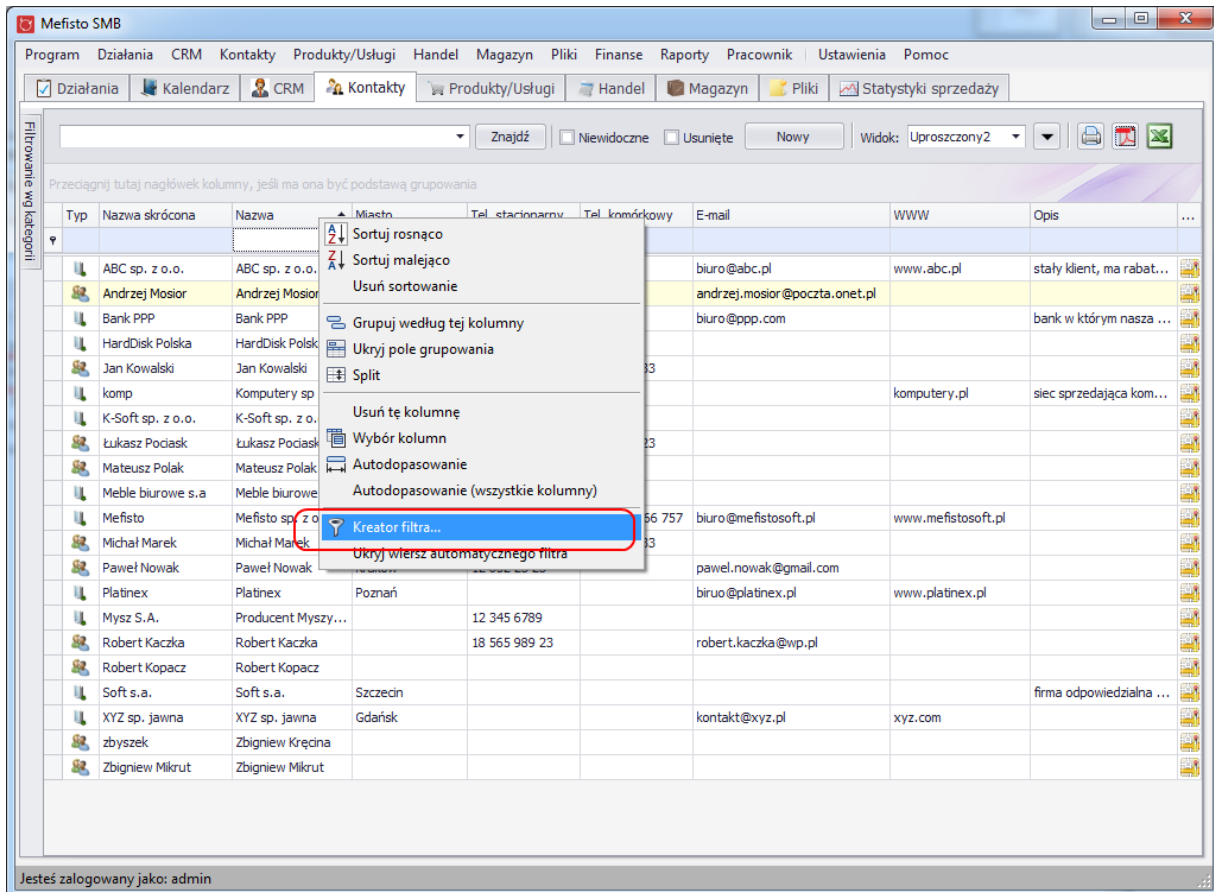
- poprzez wpisywanie tekstu w rząd do filtrowania



- poprzez kliknięcie w symbol filtrowania, który znajduje się w prawym górnym rogu nagłówka kolumny

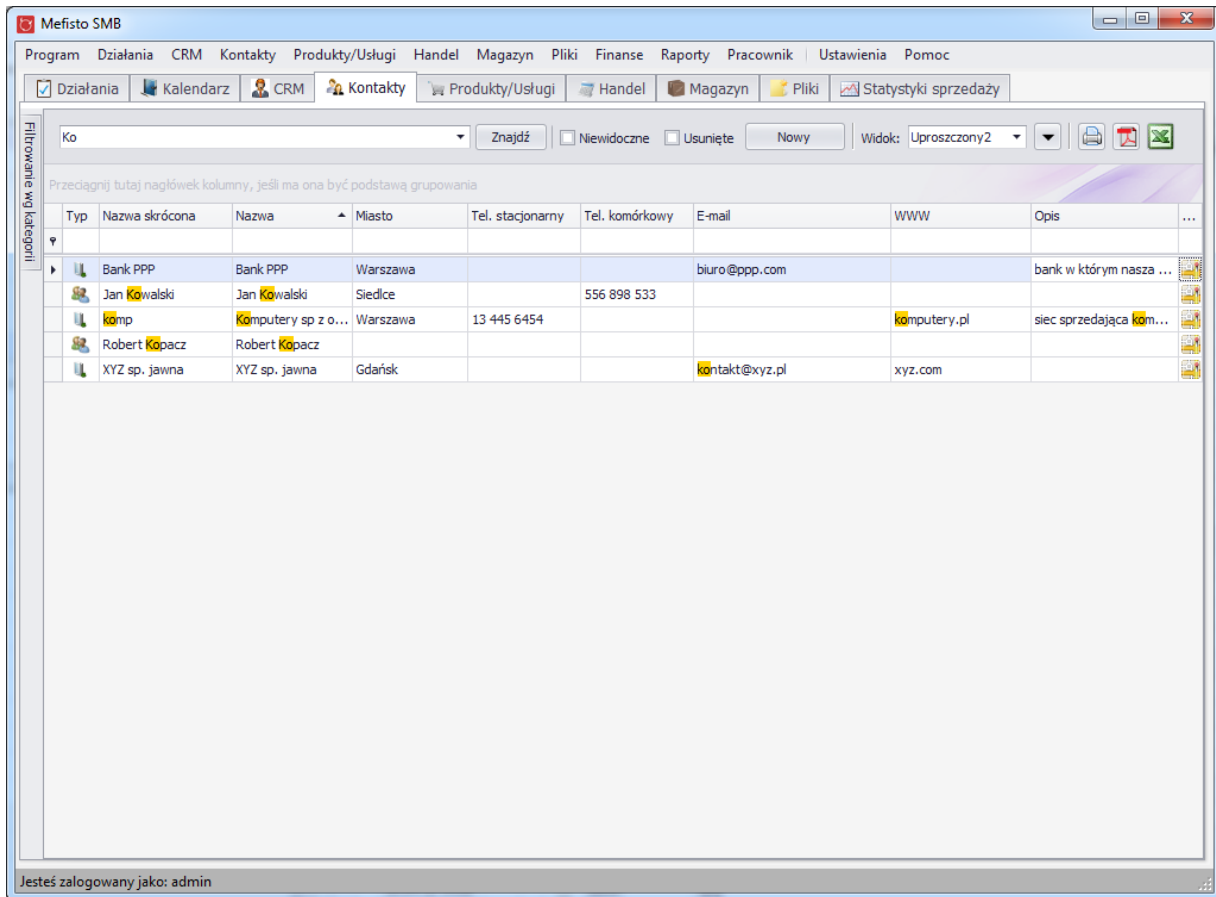


- poprzez wykorzystanie “Kreatora filtra”, do którego można się dostać klikając prawym przyciskiem na nagłówku wybranej kolumny



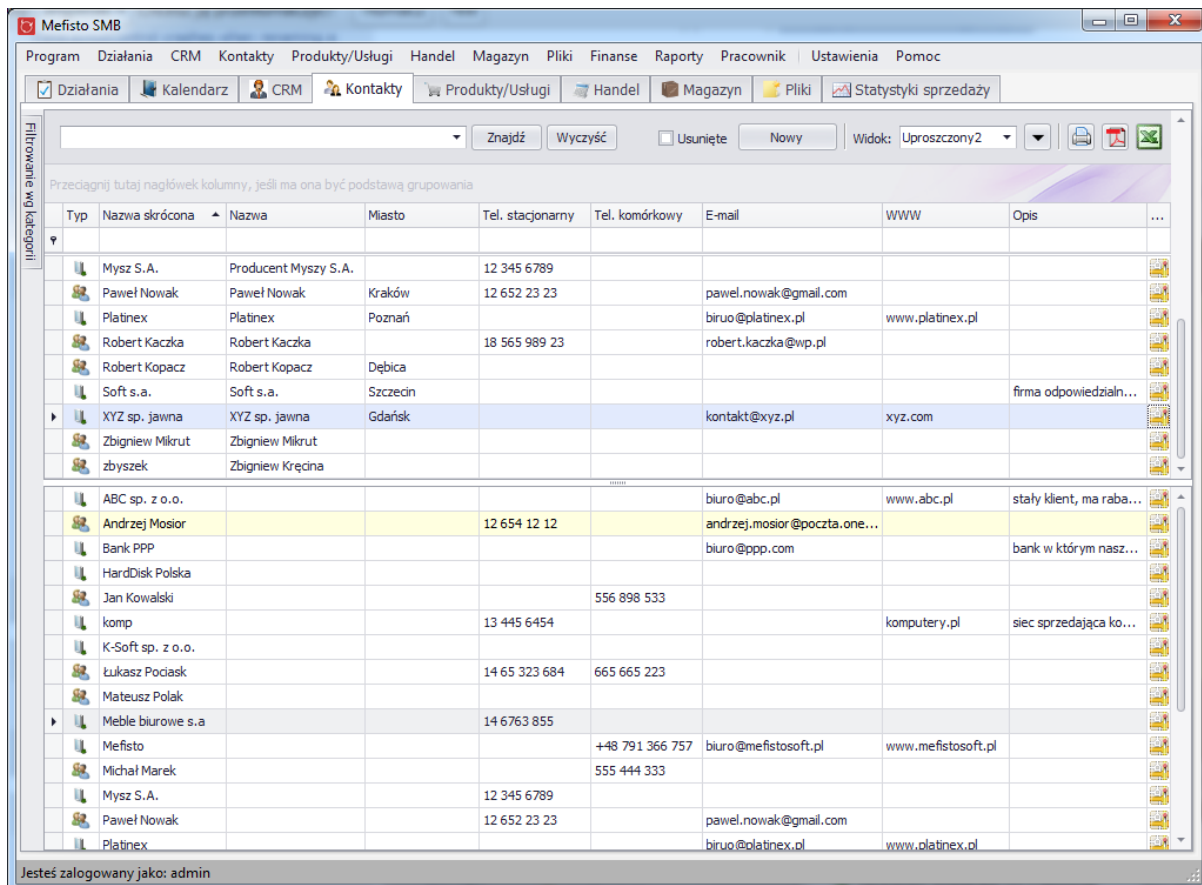
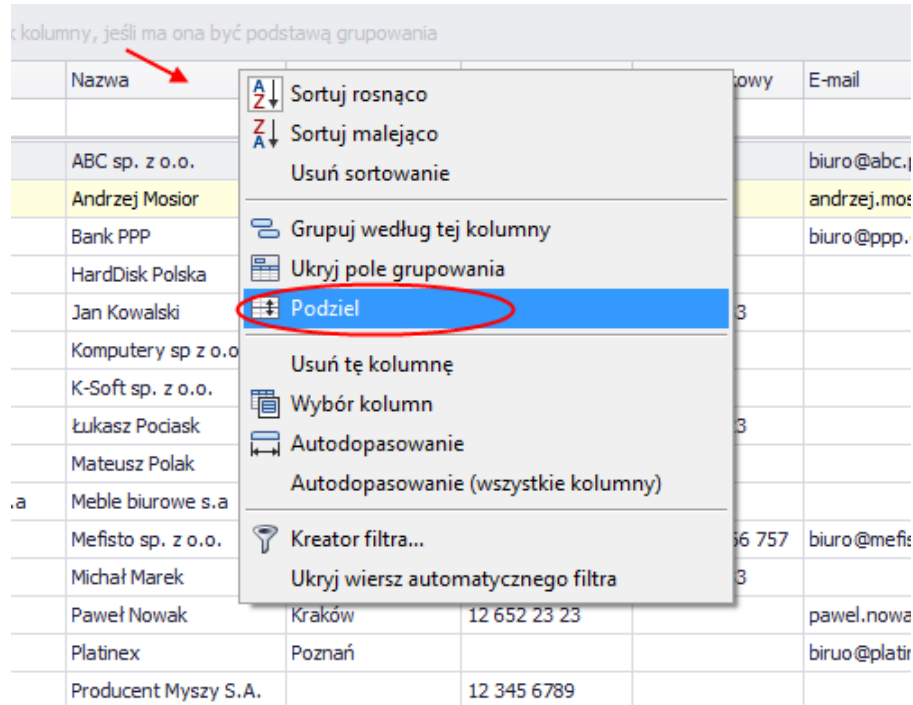
#### 2.4.6. Panel do wyszukiwania

Wszystkie tabele posiadają panel do wyszukiwania, który umożliwia łatwe odnajdywanie rekordów. Na niektórych tabelach panel jest domyślnie widoczny, w pozostałych przypadkach, aby zobaczyć panel należy użyć kombinacji klawiszy Ctrl+F.



### 2.4.7. Podział tabel w poziomie

Niektóre tabele mogą zostać podzielone przez użytkownika na dwie poziome części. Prezentują one takie same dane i mogą być przewijane osobno. Dzięki temu użytkownik ma np. możliwość edycji ostatniego wiersza w pierwszej części tabeli i równocześnie widzieć pierwszy wiersz w drugiej części tabeli.



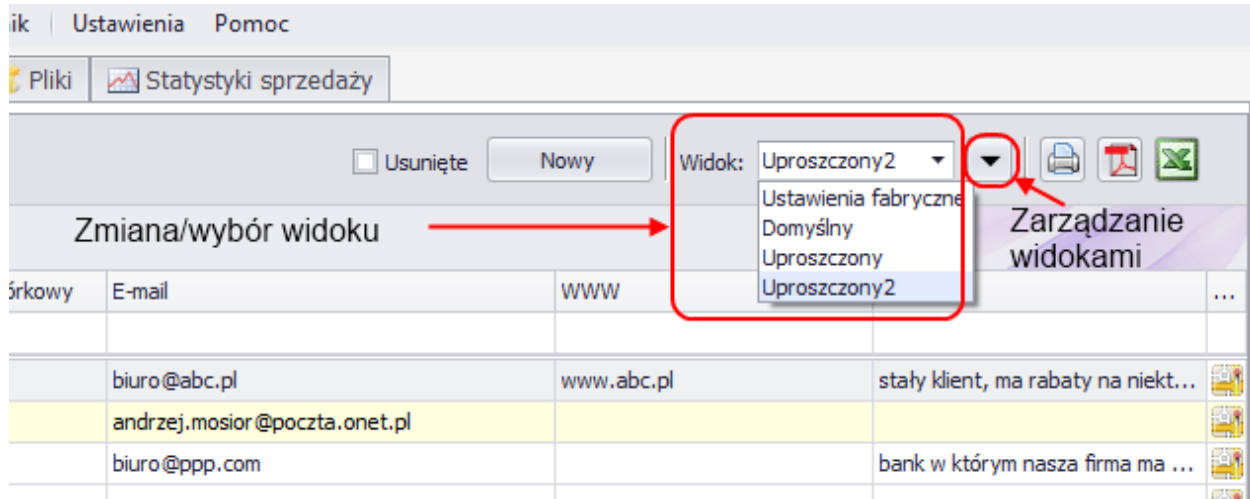
## 2.4.8. Widoki

Niektóre z tabel umożliwiają tworzenie własnych widoków np. z mniejszą/większą ilością kolumn, innym ułożeniem kolumn, innym sortowaniem itp. Obsługa widoków (o ile jest możliwa dla danej tabeli) znajduje się w prawym górnym rogu.

The screenshot shows the Mefisto SMB application window. The menu bar includes: Program, Działania, CRM, Kontakty, Produkty/Usługi, Handel, Magazyn, Pliki, Finanse, Raporty, Pracownik, Ustawienia, Pomoc. The toolbar contains: Działania, Kalendarz, CRM, Kontakty, Produkty/Usługi, Handel, Magazyn, Pliki, Statystyki sprzedaży. A search bar with 'Znajdź' and 'Wyczyść' buttons is present. A dropdown menu for 'Widok: Ustawienia fa...' is highlighted with a red circle. Below the toolbar, a table is displayed with columns: ID, Typ, Nazwa skróć..., Nazwa, Ulic..., Kod..., Miasto, Państwo, Tel. stacjonarny, Tel. komórkowy, Inny tel., Fax, E-mail, WWW, Not..., Slo..., Prz..., Kat..., Status, Pr... The table contains 20 rows of contact data. At the bottom left, it says 'Jesteś zalogowany jako: admin'.

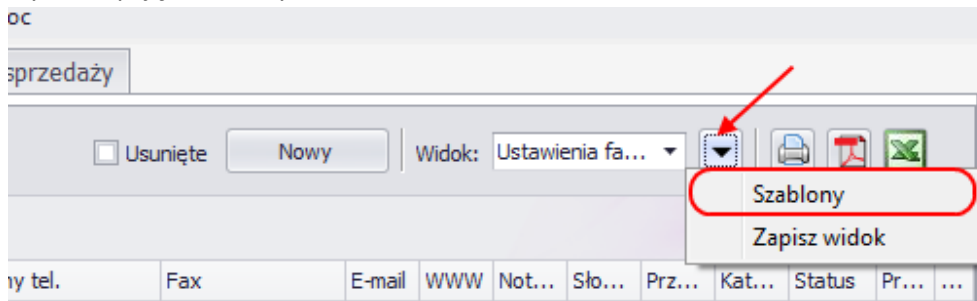
ID	Typ	Nazwa skróć...	Nazwa	Ulic...	Kod ...	Miasto	Państwo	Tel. stacjonarny	Tel. komórkowy	Inny tel.	Fax	E-mail	WWW	Not...	Slo...	Prz...	Kat...	Status	Pr...
51210		ABC sp. z o.o.	ABC sp. z o.o.	Alej...		Warszawa	Polska					biur...	ww...				Klient		
51243		Andrzej Mosior	Andrzej Mosior			Warszawa	Polska	12 654 12 12				and...							
51278		Bank PPP	Bank PPP			Warszawa	Polska					biur...							
51270		HardDisk Polska	HardDisk Polska			Warszawa	Polska										Dos...		
51286		Jan Kowalski	Jan Kowalski	Star...		Siedlce	Polska		556 898 533										
51283		komp	Komputery sp z o.o.			Warszawa	Polska	13 445 6454				kom...					Dos...	Akty...	
51330		K-Soft sp. z o.o.	K-Soft sp. z o.o.			Szczurowa	Polska												
51281		Łukasz Pociask	Łukasz Pociask	Maz...		Warszawa	Polska	14 65 323 684	665 665 223										
51429		Mateusz Polak	Mateusz Polak																
51245		Meble biurowe s.a	Meble biurowe s.a	23	22-850	Adamczowice	Polska	14 6763 855											
51152		Mefisto	Mefisto sp. z o.o.	Dietl...	31-050	Kraków	Polska		+48 791 366 757			biur...	ww...						
51432		Michał Marek	Michał Marek						555 444 333									Jedn...	
51431		Mysz S.A.	Producent Myszy S.A.					12 345 6789											
51208		Paweł Nowak	Paweł Nowak	Flori...		Kraków	Polska	12 652 23 23				paw...					Klient		
51337		Platinex	Platinex	Krak...	34-239	Poznań	Polska					biur...	ww...				Dos...		
51274		Robert Kaczka	Robert Kaczka					18 565 989 23				rob...							
51355		Robert Kopacz	Robert Kopacz																
51275		Soft s.a.	Soft s.a.	Krak...		Szczecin	Polska												
51212		XYZ sp. jawna	XYZ sp. jawna	Maz...		Gdańsk	Polska					kon...	xyz...						
51420		Zbigniew Mikrut	Zbigniew Mikrut																
51352		zbyszek	Zbigniew Kręcina																

Zmiana widoku jest możliwa po rozwinięciu listy z dostępnymi widokami i kliknięciu na odpowiedni. Zostanie wówczas wczytany nowy wygląd tabeli.



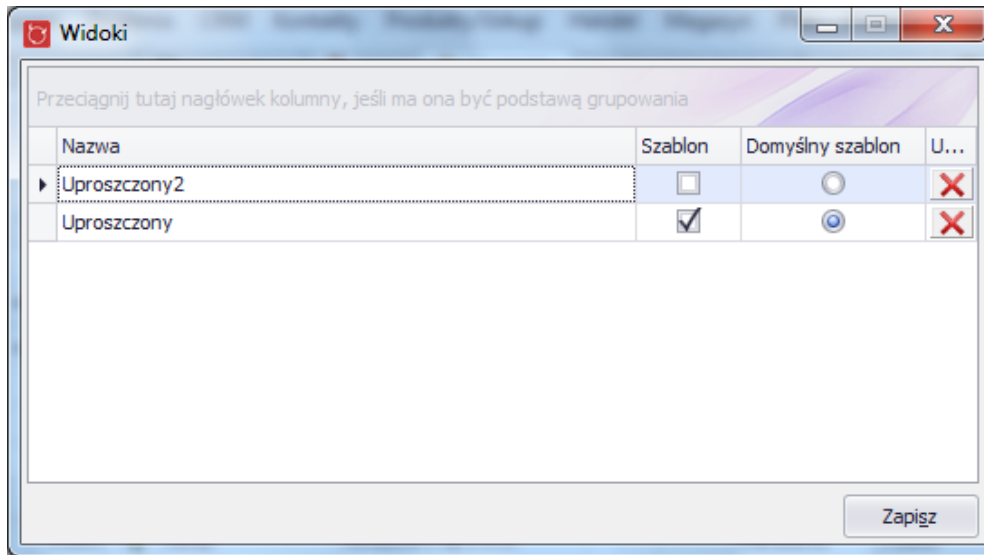
W skład listy z widokami wchodzi:

- ustawienia fabryczne - wybranie tej opcji umożliwi przywrócenie wyglądu tabeli do ustawień fabrycznych
- widok domyślny - wybranie tej opcji spowoduje wczytanie domyślnego szablonu ustawionego przez administratora. Jeśli administrator nie ustawił widoku domyślnego, zostaną wczytane ustawienia fabryczne
- szablony stworzone przez administratora  
Administrator, aby zarządzać szablony musi kliknąć w przycisk do zarządzania widokami i wybrać opcję "Szablony".



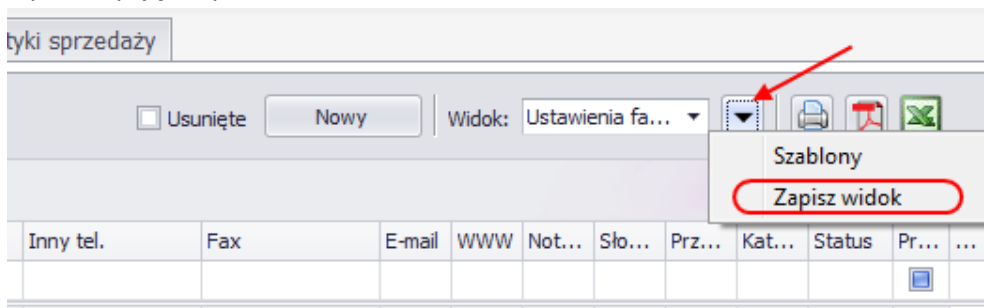
W nowym oknie wyświetlone są wszystkie stworzone przez administratora widoki, które może:

- zmodyfikować - po kliknięciu w nazwę można ją zmienić
- usunąć - kliknięcie w ikonkę do usuwania
- ustawić jako szablon - zaznaczenie pola wyboru w kolumnie "Szablon" dla danego widoku spowoduje wyświetlenie tego widoku w liście z widokami dla wszystkich użytkowników
- ustawić jako domyślny - jeden z widoków, może zostać wybrany jako domyślny będzie on domyślnie wyświetlany u wszystkich użytkowników przy starcie aplikacji (wybór opcji w kolumnie "Domyślny szablon").



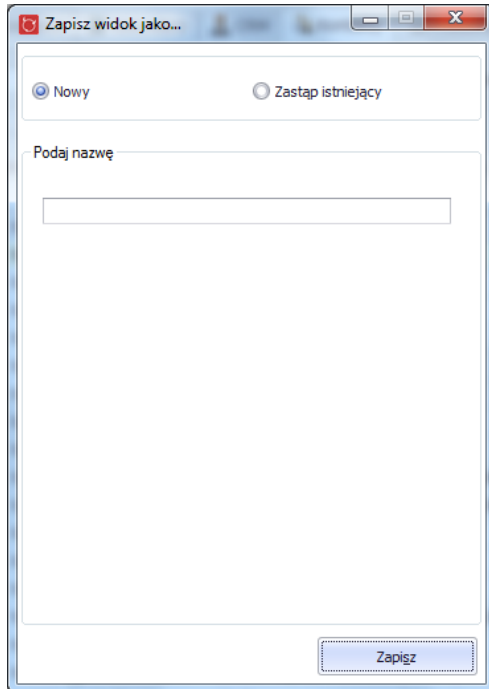
- widoki użytkowników

Wygląd tabeli można również modyfikować ręcznie (np. zmieniając szerokość kolumn lub wyświetlając/ukrywając niektóre z nich), ale chcąc korzystać później z takiego wyglądu(widoku) należy go wcześniej zapisać. W tym celu należy kliknąć w przycisk do zarządzania widokami i wybrać opcję "Zapisz widok"



W nowo otwartym oknie możemy nadpisać jakiś istniejący już widok lub zapisać nowy podając jego nazwę.

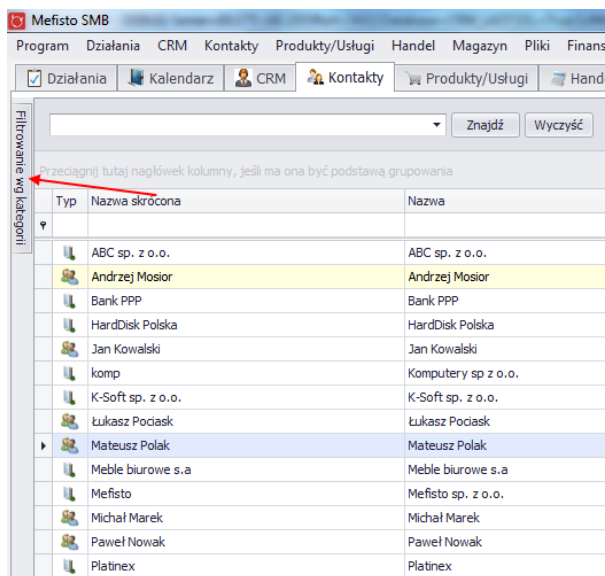


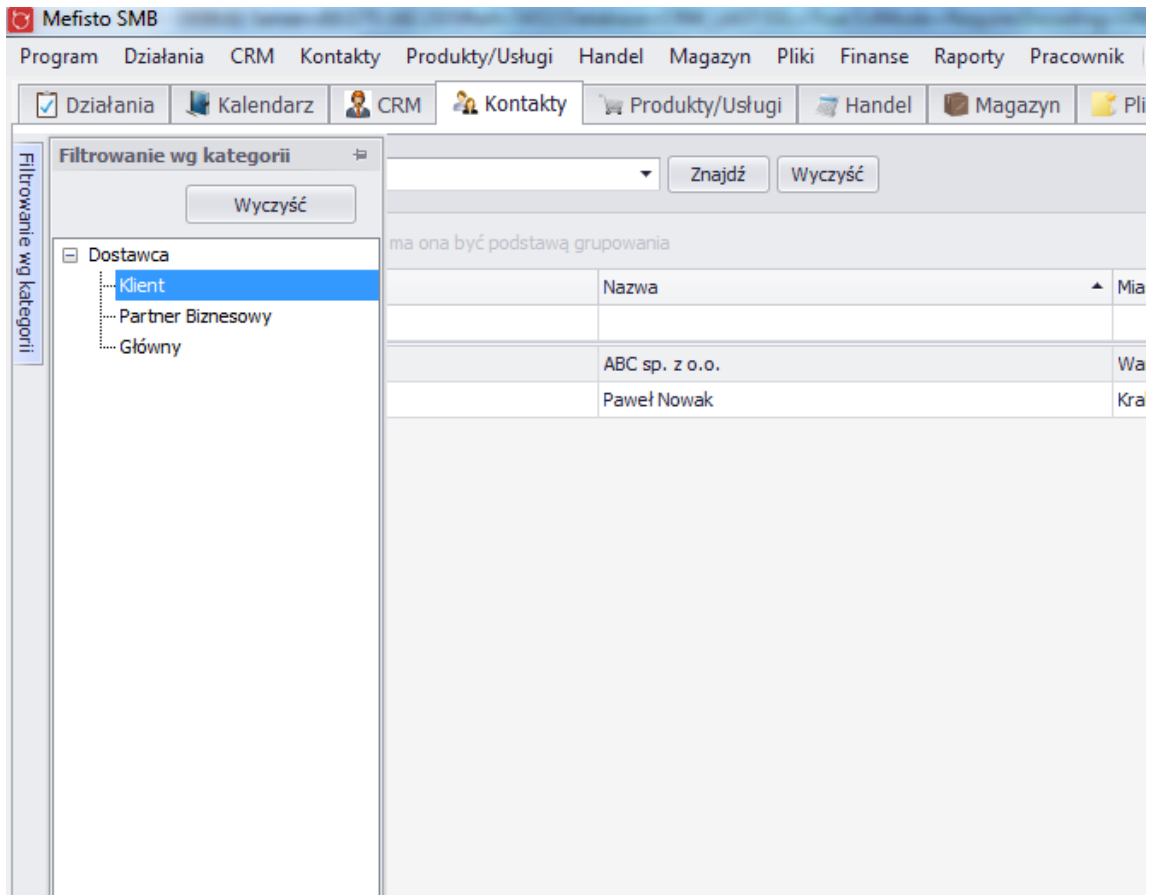


## 2.5. Drzewko filtrowania

Zastosowanie drzewka filtrowania jest możliwe na widoku kontaktów i produktów. Drzewko służy do filtrowania po kategoriach o strukturze drzewiastej.

Aby zobaczyć drzewko do filtrowania należy kliknąć w przycisk „Filtrowanie wg kategorii”, który znajduje się po lewej stronie ekranu.



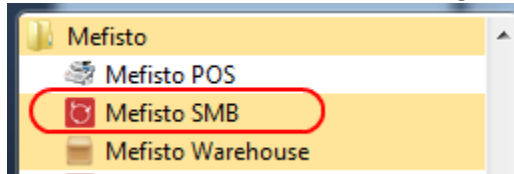


### 3. Obsługa programu

#### 3.1. Uruchomienie

Uruchomić program Mefisto SMB można na dwa sposoby:

- z Menu Start wchodzić w Programy i następnie Mefisto, Mefisto SMB

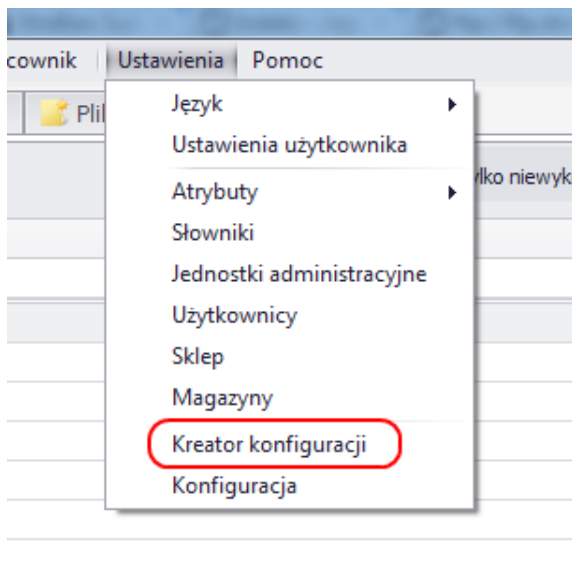


- dwukrotnie klikając w utworzony wcześniej skrót na pulpicie (UWAGA - jeśli administrator utworzył taki skrót podczas instalacji systemu)

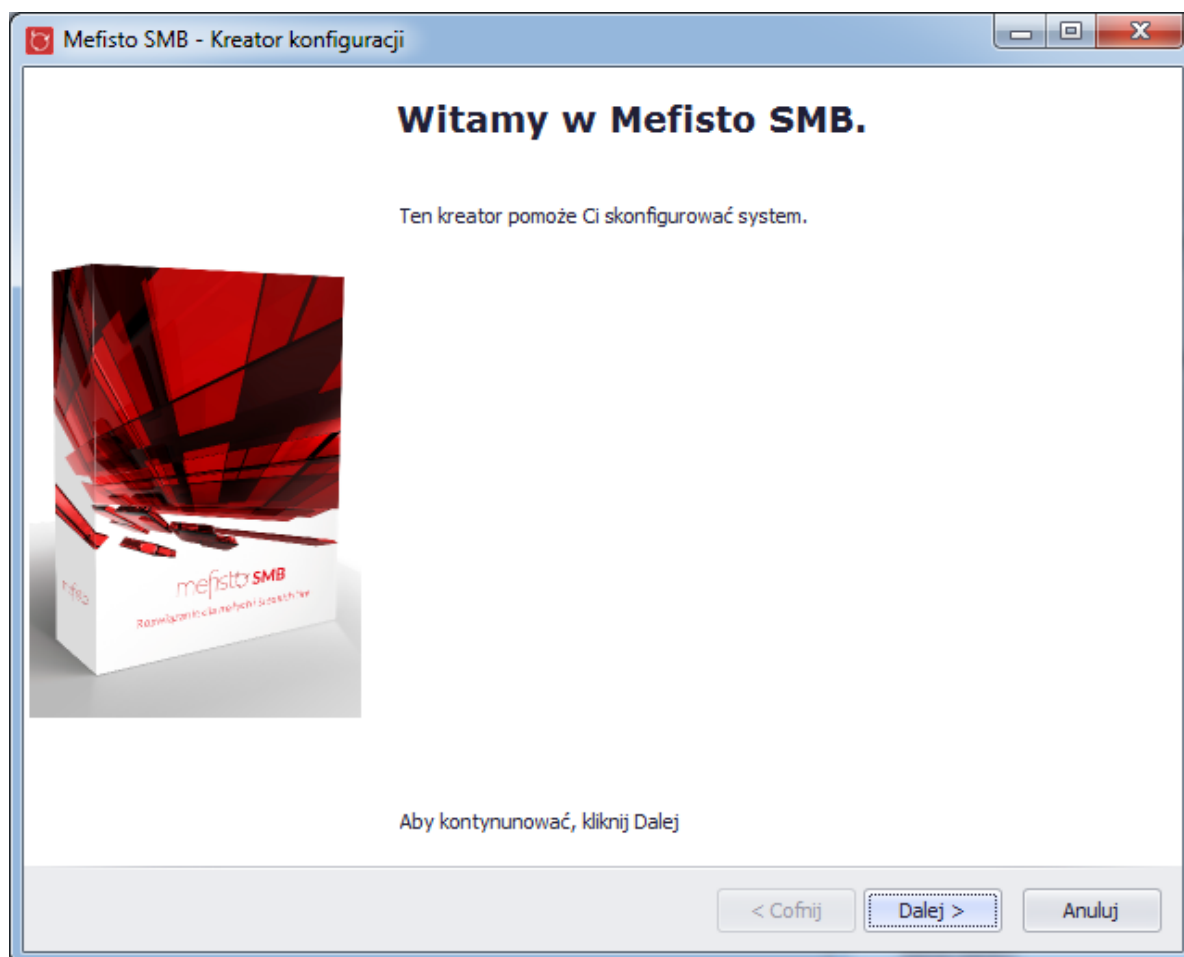
#### 3.2. Kreator konfiguracji

Przy pierwszym uruchomieniu systemu administrator zobaczy okno kreatora konfiguracji, który ma na celu wprowadzenia do systemu danych firmy klienta oraz ustawienia podstawowych parametrów programu niezbędnych do prawidłowego działania.

Kreator konfiguracji można uruchomić także wybierając z menu programu "Ustawienia" i następnie "Kreator konfiguracji"



Pierwszym ekranem jaki zobaczy użytkownik w kreatorze konfiguracji jest ekran powitalny.



Po kliknięciu przycisku "Dalej", pojawi się ekran na którym można wprowadzić podstawowe dane firmy.

Mefisto SMB - Kreator konfiguracji

## Dane firmy

Uzupełnione dane będą widoczne m.in. na wydruku faktury.

Nazwa firmy: Mefisto sp. z o.o.

Ulica i nr domu/lokalu: Dietla 75/1a

Kod pocztowy: 31-050      Miasto: Kraków

NIP: 676-244-75-01      REGON:

Telefon: 791 366 757      Fax:

Email: biuro@mefistosoft.pl

WWW: www.mefistosoft.pl

Numer konta:

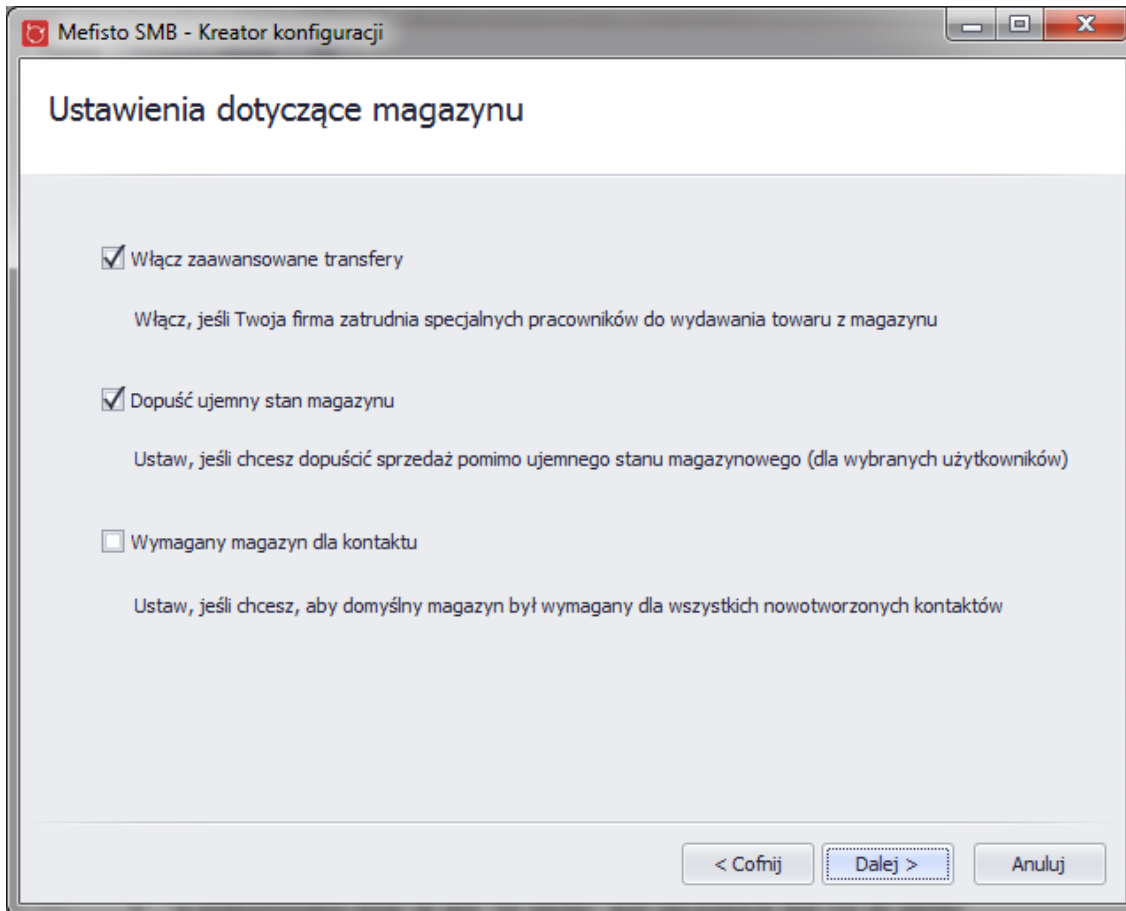
Nazwa banku:

Adres banku:

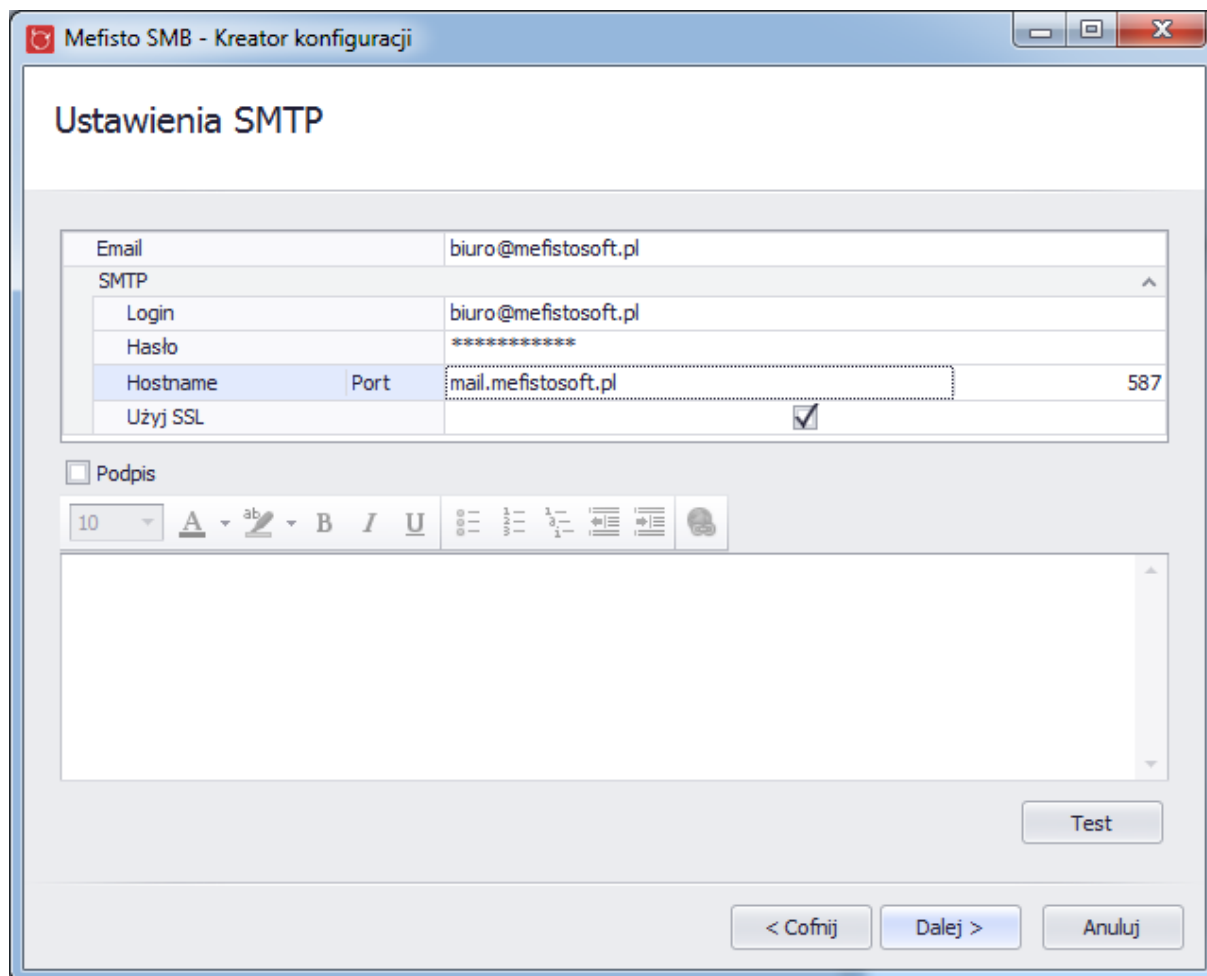
IBAN:

< Cofnij      **Dalej >**      Anuluj

Kolejny ekran odpowiada za ustawienia dotyczące magazynu.



Kolejny ekran odpowiada za konfigurację SMTP konta pocztowego, która umożliwi wysyłanie emaili z systemu Mefisto SMB. (Uwaga: każdy użytkownik systemu Mefisto SMB posiada swoje indywidualne konto pocztowe - tak, aby każda osoba korzystająca z systemu mogła wysłać wiadomości email ze swojej skrzynki.

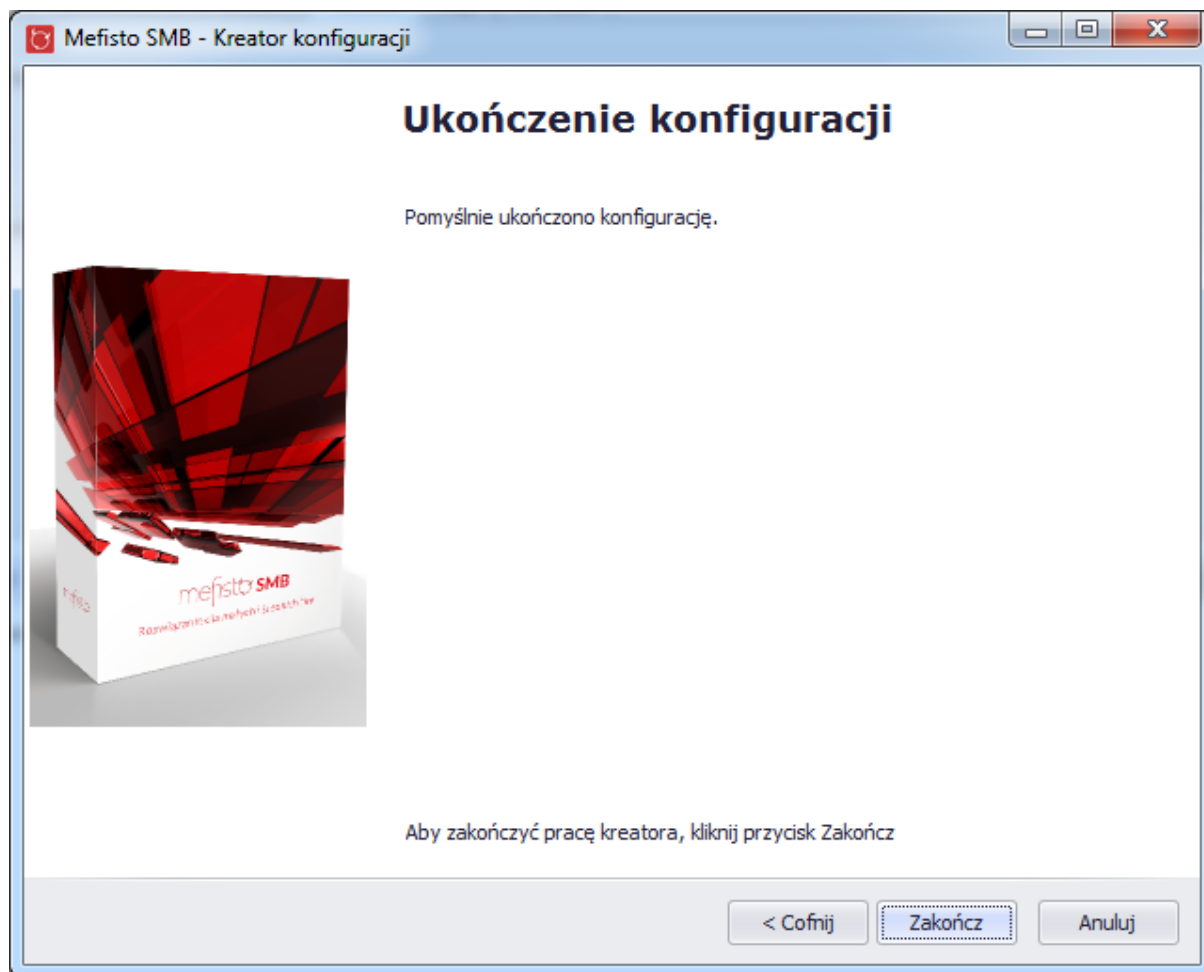


The screenshot shows a window titled "Mefisto SMB - Kreator konfiguracji" with the subtitle "Ustawienia SMTP". The window contains a form for configuring SMTP settings. The form is divided into several sections:

- Email:** A text field containing "biuro@mefistosoft.pl".
- SMTP:** A section header with a dropdown arrow.
- Login:** A text field containing "biuro@mefistosoft.pl".
- Hasło:** A password field containing "\*\*\*\*\*".
- Hostname:** A text field containing "mail.mefistosoft.pl".
- Port:** A text field containing "587".
- Użyj SSL:** A checkbox that is checked.

Below the SMTP settings, there is a section for "Podpis" (Signature) with a checkbox that is unchecked. Below this is a rich text editor with a toolbar containing various formatting options (font size, bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image) and a large empty text area. At the bottom right of the text area is a "Test" button. At the very bottom of the window are three navigation buttons: "< Cofnij", "Dalej >", and "Anuluj".

Aby zapisać wprowadzone dane, na ostatnim ekranie Kreatora należy kliknąć "Zakończ".



### 3.3. Zaawansowana konfiguracja

#### 3.3.1. Dane firmy

W tej zakładce administrator systemu może ustawić dane firmy, które będą pokazywać się na dokumentach generowanych w systemie Mefisto SMB.

W tym miejscu można ustawić także logo firmy, które również będzie dodawane do dokumentów.



Ogólne	
Nazwa firmy	Mefisto sp. z o.o.
Miasto	Miasto
Ulica i nr domu/lokalu	Dietla 75/1a
Kod pocztowy	31-050
NIP	676-244-75-01
REGON	
Telefon	
Fax	
Email	
WWW	
Dane bankowe	
Numer konta	Numer konta
Nazwa banku	Nazwa banku
Adres banku	ulica, kod pocztowy
IBAN	
Logo	
Nowe	Wybierz
Usuń	
Podgląd	Brak

### 3.3.2. Ogólne

Zakładka odpowiada za ogólną konfigurację systemu. Została podzielona w następujący sposób:

- Kontakt - pola odpowiedzialne za działanie aplikacji przy tworzeniu, przeglądaniu i edycji kontaktów w systemie
- Produkt/Usługa - pola odpowiedzialne za działanie aplikacji przy tworzeniu, przeglądaniu i edycji produktów i usług w systemie
- Konto - ustawienie domyślnych kont w systemie dla płatności gotówką, kartą i przelewem
- Zaawansowane transfery - odpowiada za włączenie/wyłączenie modułu "Zaawansowane transfery". Jeżeli moduł zostanie włączony to:
  - istnieje możliwość korzystania z aplikacji Mefisto Warehouse wybranych magazynach
  - przy finalizowaniu faktur pojawi się okno z wyborem, gdzie drukowana ma być dana faktura - lokalnie czy zdalnie. Jeżeli użytkownik dokona wyboru na "zdalnie" to faktura zostanie pokazana w systemie Mefisto Warehouse. Szczegóły dotyczące działania programu Mefisto Warehouse zostały opisane w dalszej części podręcznika
- Kod produktu - ustawienie domyślnych kodów produktów dla wydruków w inwentaryzacji oraz dla faktur i cennika
- Przypomnienia - ustawienia dla przypomnień o niezapłaconych fakturach kosztowych

Konfiguracja

Dane firmy   Ogólne   Dokumenty   Numeracja dokumentów   Tagi

**Kontakt**

Domyślny typ adresu	Główny
Domyślny typ płatności	Przelew
Termin płatności (dni)	14
Okres 1 przypomnienia o płatnościach (dni)	14
Okres 2 przypomnienia o płatnościach (dni)	14
Ilość dni kulancji po przeterminowaniu	0
Domyślna wartość limitu kredytowego [zł]	1000
Domyślna grupa cenowa dla osób	Domyślna
Domyślna grupa cenowa dla firm	Domyślna
Wymagany adres	<input type="checkbox"/>
Domyślny magazyn wymagany	<input type="checkbox"/>

**Produkt/Usługa**

Dopuszcz ujemny stan magazynu	<input type="checkbox"/>
Wymagany producent	<input type="checkbox"/>
Domyślny rozmiar opakowania	1
Domyślna ilość na fakturze	1
Domyślna jednostka produktu	sztuka
Domyślna jednostka usługi	sztuka
Domyślna waluta ceny u producenta	Euro
Domyślny okres rezerwacji w magazynie (dni)	14

**Konto**

Domyślne konto dla płatności gotówką	
Domyślne konto dla płatności kartą	
Domyślne konto dla przelewów	

**Zaawansowane transfery**

Włącz zaawansowane transfery	<input type="checkbox"/>
W magazynie drukuj fakturę automatycznie	<input type="checkbox"/>

**Kod produktu**

Domyślny typ dla wydruku do inwentaryzacji	PLU (internal)
Domyślny typ dla faktur i cennika	PLU (internal)

**Przypomnienia**

Domyślny użytkownik do powiadomień o niezapłacony	
Ilość dni przed terminem płatności kiedy wysyłane jes	0

### 3.3.3. Dokumenty

W tym miejscu administrator ustawia teksty, które dodawane są do dokumentów generowanych przez system.

Konfiguracja

Dane firmy   Ogólne   **Dokumenty**   Numeracja dokumentów   Tagi

**Ogólne**

Lewa stopka	...
Prawa stopka	...
Stopka cennika	...
Drukuj automatycznie KP/KW	<input type="checkbox"/>

**Faktury/Rachunki**

Domyślna stawka VAT	23
Powtarzanie pozycji - okres (miesiące)	6
Natychmiast drukuj fakturę	<input type="checkbox"/>
Drukuj listę produktów	<input type="checkbox"/>
Pokaż kolumnę z producentami w oknie faktury	<input type="checkbox"/>
Pokaż wszystkie kontakty przy tworzeniu faktury	<input type="checkbox"/>
Lewa stopka	...
Pokaż logo KRD	<input type="checkbox"/>

**Przypomnienia**

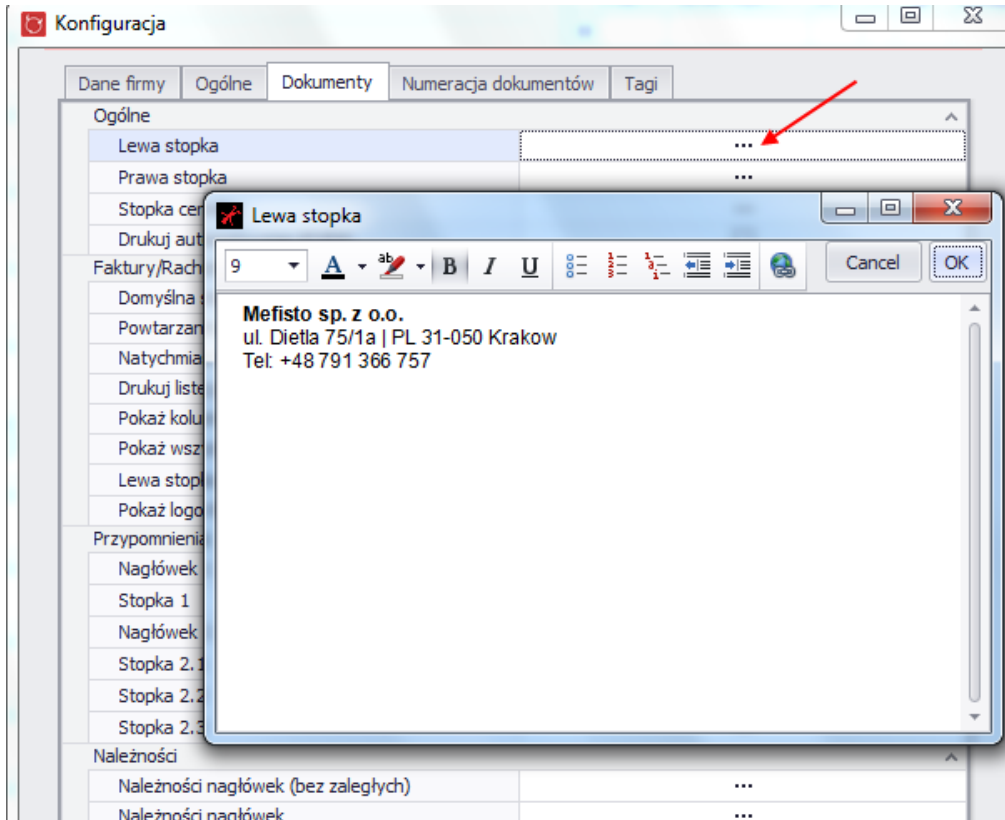
Nagłówek 1	...
Stopka 1	...
Nagłówek 2	...
Stopka 2.1	...
Stopka 2.2	...
Stopka 2.3	...

**Należności**

Należności nagłówek (bez zaległych)	...
Należności nagłówek	...
Należności stopka	...
Nagłówek z odsetkami	...
Stopka z odsetkami	...
Odsetki [%]	13

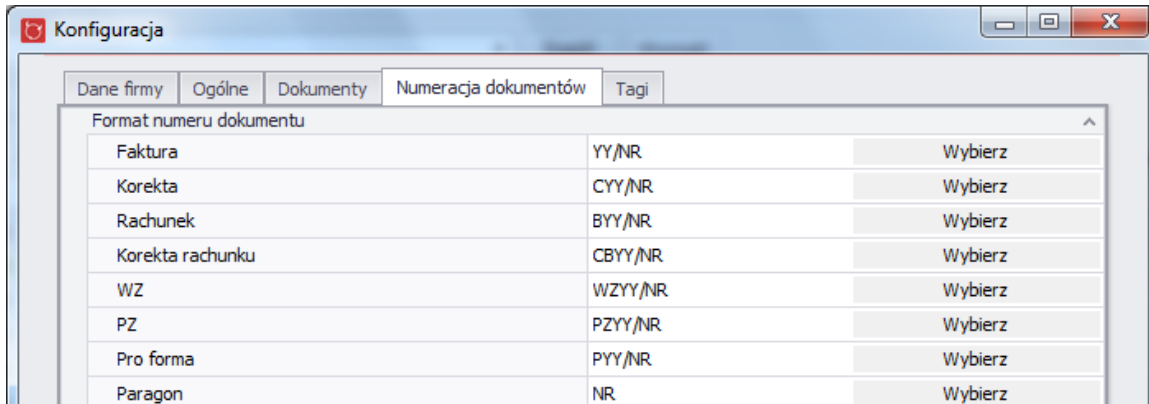
**Potwierdzenie salda**

Nagłówek A	...
Stopka A	...
Nagłówek B	...



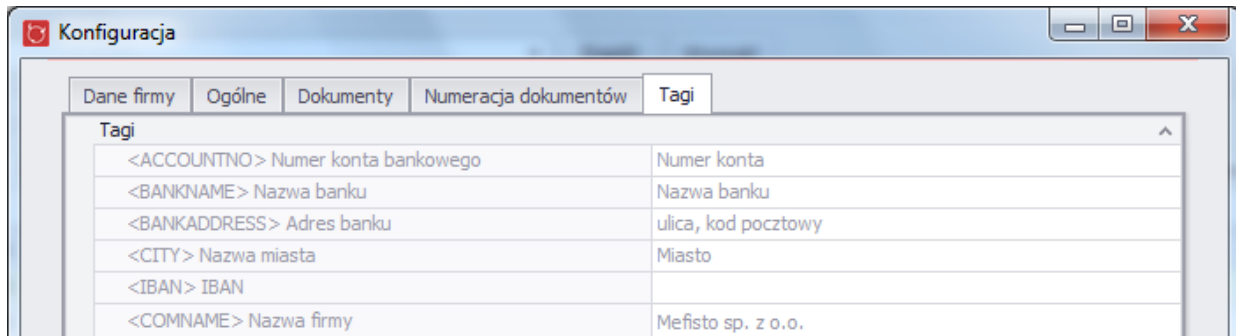
### 3.3.4. Numeracja dokumentów

Zakładka umożliwia ustawienie administratorowi własnego formatu numerowania dokumentów generowanych przez system.



### 3.3.5. Tagi

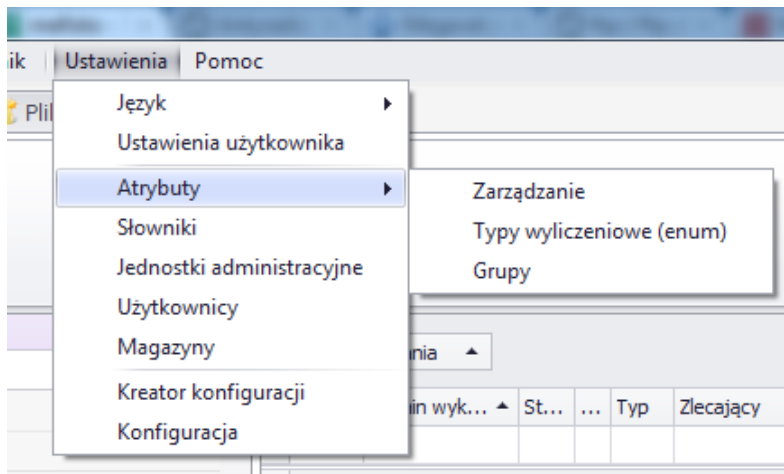
Wyświetla listę tagów jakie mogą być użyte przy tworzeniu tekstów tworzonych w zakładce "Dokumenty"



### 3.4. Atrybuty

Atrybuty to dodatkowe pola definiowane przez administratora systemu, powiązane z produktem lub kontaktem.

Dostęp do zarządzania atrybutami można uzyskać wybierając z menu programu "Ustawienia", a następnie "Atrybuty".

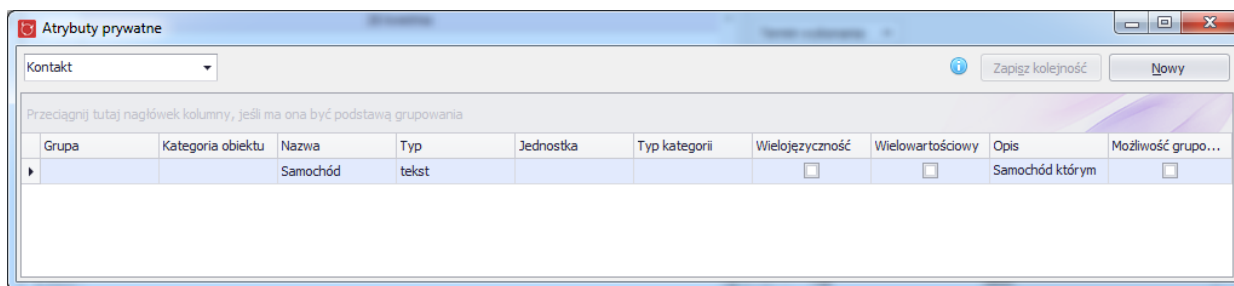


Administrator ma do wyboru następujące opcje:

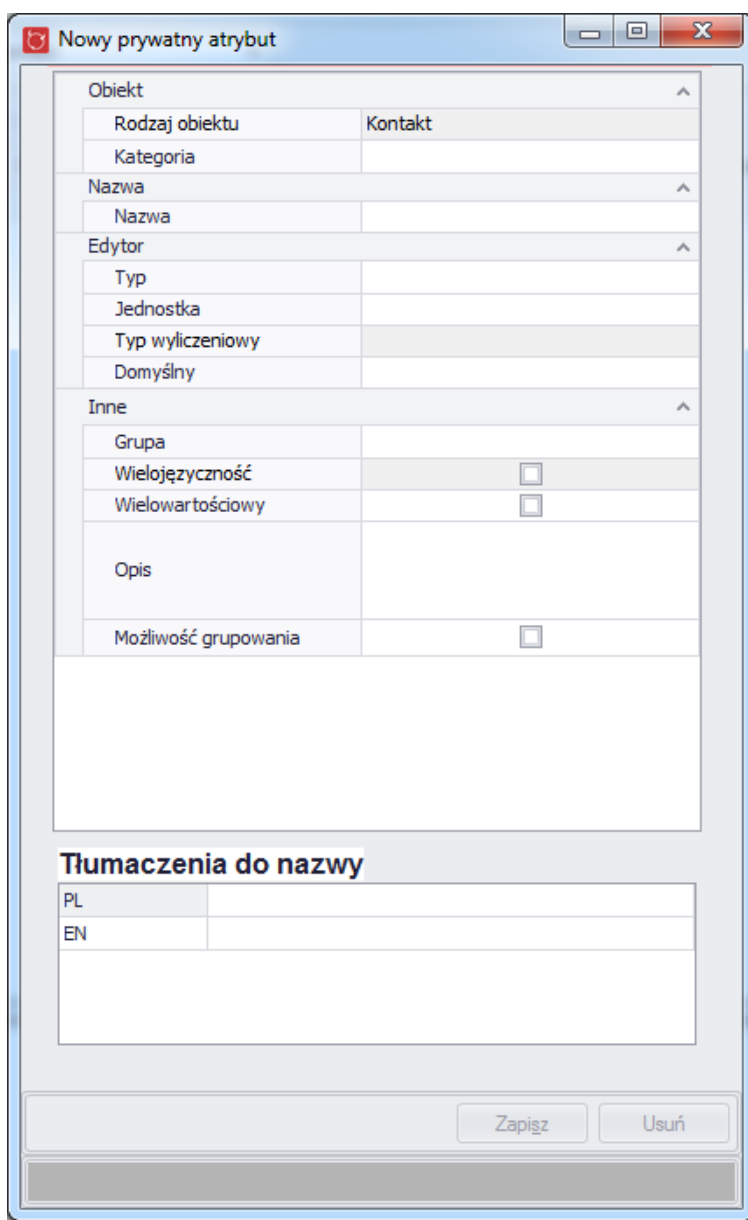
- Zarządzanie
- Typy wyliczeniowe (enum)
- Grupy

#### 3.4.1. Zarządzanie

W tym miejscu administrator może zobaczyć wszystkie atrybuty powiązane z kontaktem i produktem oraz tworzyć nowe, edytować lub kasować istniejące już atrybuty.



Aby dodać nowy atrybut należy kliknąć przycisk nowy w prawym górnym rogu okna natomiast aby otworzyć okno do edycji atrybutu należy podwojnie kliknąć myszką na wybranym atrybucie.



Wymagane pola dla atrybutów to “Nazwa” oraz “Typ”. Administrator ma do wyboru 5 typów atrybutów:

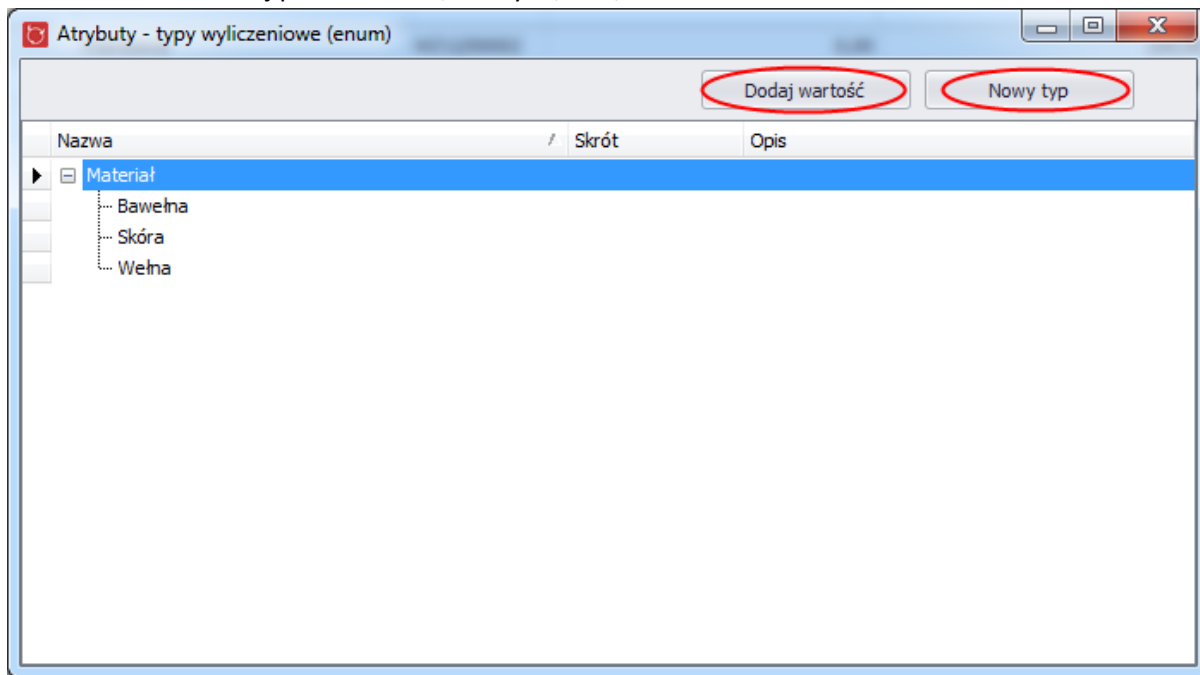
- typ wyliczeniowy (enum) - atrybut przyjmuje wartości z typu wyliczeniowego tworzonego przez administratora systemu (tworzenie możliwe w Ustawienia -> Atrybuty -> Typy Wyliczeniowe). Atrybut może posłużyć np do opisanie materiału z jakiego zrobiony jest dany produkt
- liczba - atrybut przyjmuje wartości liczbowe, dodatkowo do atrybutów liczbowych można dodać jednostkę, wtedy atrybut może np przyjąć wartości 30%, 25kg, 5cm itp
- liczba i typ wyliczeniowy - połączenie dwóch poprzednich typów - atrybut przyjmuje wartość liczbową i wartość z typu wyliczeniowego, dodatkowo można przyporządkować jednostkę - taki typ można np. użyć przy opisywaniu składu danego produktu - 70% wełna, 30% bawełna
- tekst - atrybut przyjmuje wartości tekstowe
- logiczny (prawda i fałsz) - atrybut przyjmuje wartość prawda albo fałsz

Jeżeli zostanie wybrana jakaś wartość w polu “Kategoria” to atrybut będzie wyświetlany na widoku produktu lub kontaktu tylko w przypadku gdy produkt lub kontakt jest przypisany do tej kategorii.

### 3.4.2. Typy wyliczeniowe (enum)

W tym miejscu administrator może tworzyć własne typy danych, które będą mogły być później wykorzystane w atrybutach. Typy wyliczeniowe są przydatne w przypadku, gdy do opisanie produktu lub kontaktu potrzebne są jakieś specyficzne cechy np

- materiał z jakiego zrobiony jest dany produkt
- stan: używany, nowy
- rodzaj paliwa: diesel, benzyna, LPG, CNG



Aby stworzyć nowy typ wyliczeniowy należy użyć przycisku “Nowy typ”, natomiast aby dodać wartość do istniejącego już typu wyliczeniowego należy zaznaczyć wybrany typ i wcisnąć przycisk “Dodaj wartość”. W obu przypadkach pojawi się podobne okno w którym należy podać nazwę nowego typu lub wartości i następnie kliknąć przycisk “Zapisz”.

**Dodaj wartość typu wyliczeniowego**

ID	0
Nazwa	
Skróć	
Opis	

**Tłumaczenia do nazwy**

Język	Tłumaczenia...	Skróć	Opis
▶ PL			
EN			

Zapisz

### 3.4.3. Grupy

Okno służy do tworzenia, edycji i usuwania grup atrybutów, które łączą podobne atrybuty - są przydatne np do opisanie składu produktu - jeżeli administrator stworzył atrybut z edytorem typu “liczba i typ wyliczeniowy” - o nazwie “Materiał”, to przydatne będzie zastosowanie grupy “Skład”

**Atrybuty - zarządzanie grupami**

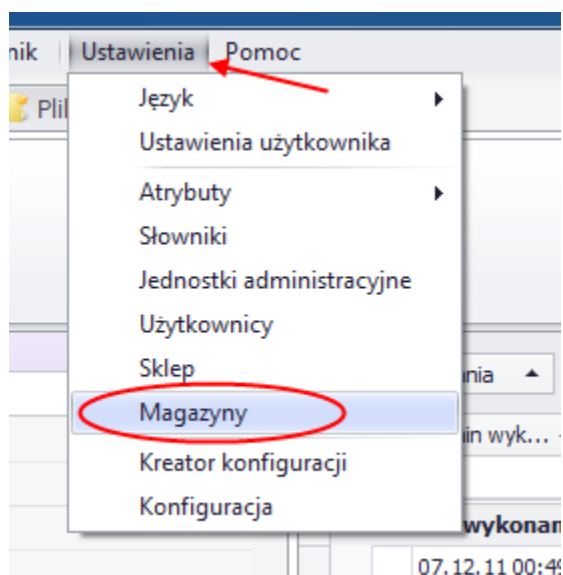
Nazwa	Skróć	Opis
▶ Skład		

Nowa

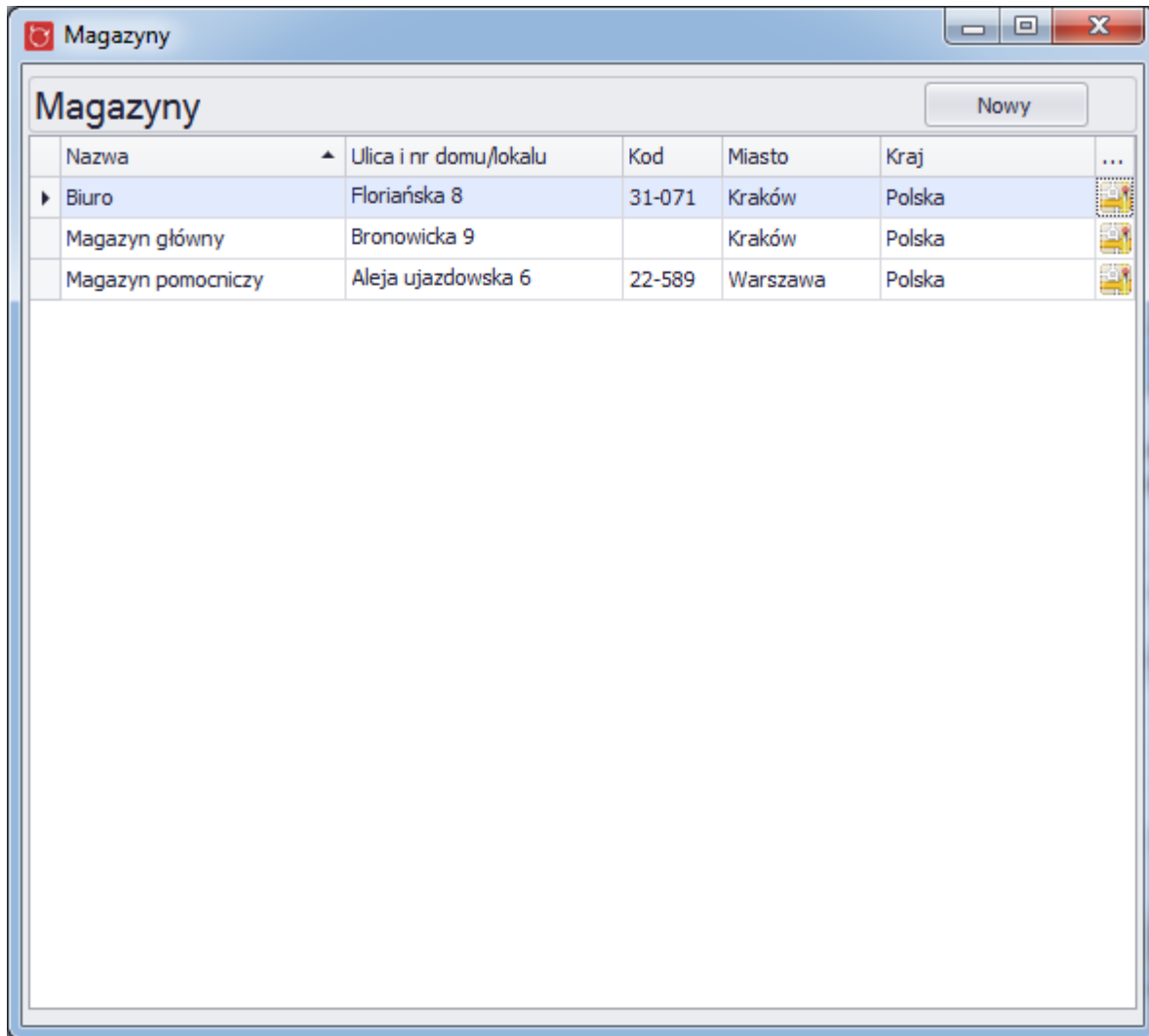


### 3.5. Magazyny




Dostęp do zarządzania magazynami firmy można uzyskać wybierając z menu programu “Ustawienia”, a następnie “Magazyny”.



Na ekranie pojawi się okno z listą wszystkich magazynów jakie posiada firma.



The screenshot shows a window titled "Magazyny" with a "Nowy" button in the top right corner. Below the title bar is a table with the following data:

Nazwa	Ulica i nr domu/lokalu	Kod	Miasto	Kraj	...
► Biuro	Floriańska 8	31-071	Kraków	Polska	
Magazyn główny	Bronowicka 9		Kraków	Polska	
Magazyn pomocniczy	Aleja ujazdowska 6	22-589	Warszawa	Polska	

Edycja zapisanego magazynu jest możliwa po podwójnym kliknięciu w wiersz z wybranym magazynem, natomiast aby dodać nowy magazyn należy kliknąć w przycisk "Nowy".

Wyświetli się wówczas okno do tworzenia magazynu - aby zapisać nowy magazyn należy wprowadzić przynajmniej miasto w którym znajduje się magazyn

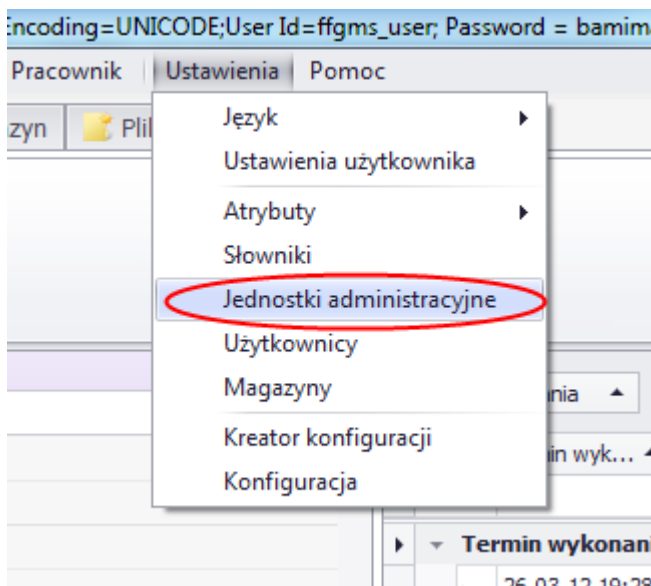
Typ	Główny
Nazwa	Magazyn pomocniczy
Ulica i nr domu/lokalu	Aleja ujazdowska 6
Kod	22-589
Miasto	Warszawa
Województwo	Mazowieckie
Państwo	Polska
Telefon	22 459 778 456
Fax	
Email	
WWW	

Zapisz Usun

### 3.6. Jednostki administracyjne

Jednostki administracyjne to kraje, województwa i miejscowości, które są wykorzystywane przy tworzeniu adresów kontaktów. Do adresu może być użyte tylko miejscowość, które wcześniej zostało dodane do systemu przez administratora. Takie podejście zapobiega problemom z zapisem tych samych miejscowości z „literówkami” i pozwala na jednoznaczną identyfikację, np. Miasto „Kraków” bez takiego podejścia można by zapisać również jako „Cracow”, „kraków”, „Krakow” itp.

Dostęp do zarządzania jednostkami administracyjnymi można uzyskać wybierając z menu głównego „Ustawienia” a następnie „Jednostki administracyjne”.



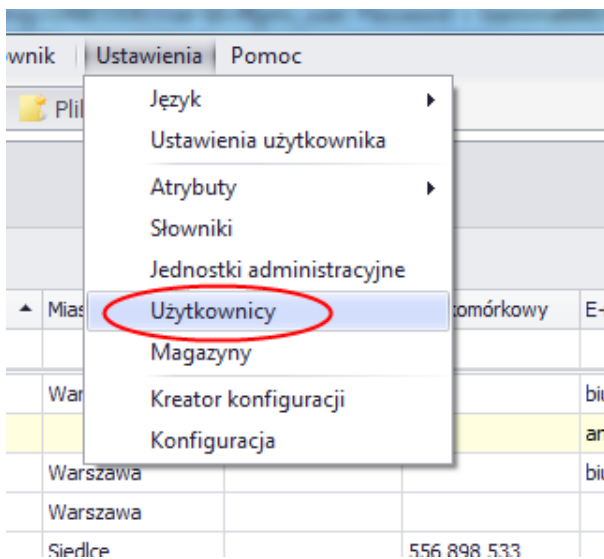
Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Dodaj miejscowość

ID	Państwo	Województwo	Nazwa	Nazwa skrócona	Opis
44034	Poland	Dolnośląskie	Bartoskowa		
44036	Poland	Dolnośląskie	Bartosów		
44037	Poland	Dolnośląskie	Bartosówek		
44038	Poland	Dolnośląskie	Bartosówka		
44062	Poland	Dolnośląskie	Barycz		
44099	Poland	Dolnośląskie	Baszyn		
44166	Poland	Dolnośląskie	Bądzów		
44167	Poland	Dolnośląskie	Bądzów (Golowice)		
44174	Poland	Dolnośląskie	Bąki		
44187	Poland	Dolnośląskie	Bąków		
44250	Poland	Dolnośląskie	Bełcz Górny		
44251	Poland	Dolnośląskie	Bełcz Mały		
44252	Poland	Dolnośląskie	Bełcz Wielki		
44257	Poland	Dolnośląskie	Bełczyna		
44381	Poland	Dolnośląskie	Będkowice		
44383	Poland	Dolnośląskie	Będkowo		
44429	Poland	Dolnośląskie	Biadaszka		
44430	Poland	Dolnośląskie	Biadaszka (Zwierzyniec)		
44438	Poland	Dolnośląskie	Biała		

### 3.7. Użytkownicy

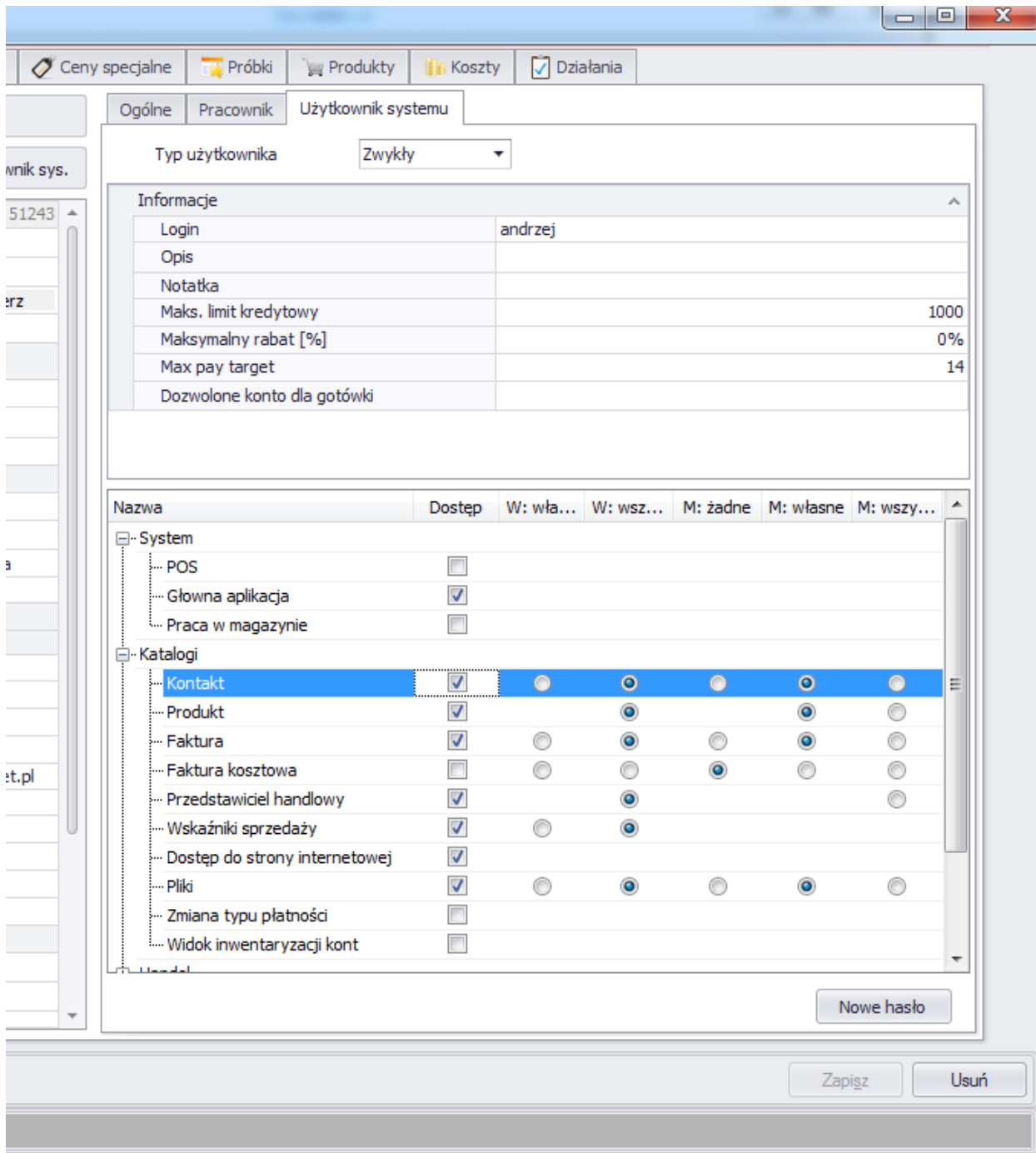
Dostęp do zarządzania użytkownikami można uzyskać wybierając z menu głównego „Ustawienia” a następnie „Użytkownicy”.



Na ekranie pojawi się okno z listą wszystkich użytkowników korzystających systemu Mefisto SMB. Przy każdym użytkowniku wyświetlone są uprawnienia jakie posiada w systemie Mefisto SMB.

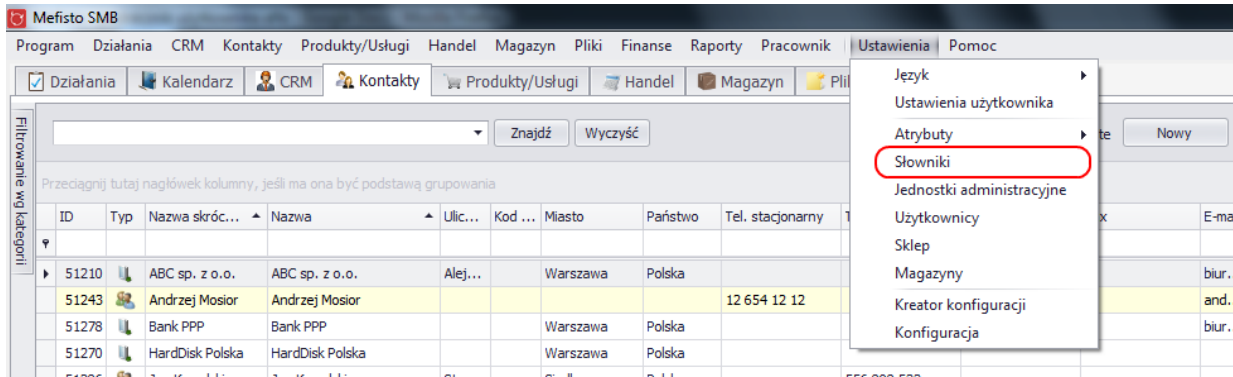
Użytkownicy	admin	andrzej	polak	robert
Login	admin	andrzej	polak	robert
	<input type="button" value="Pokaż"/>	<input type="button" value="Pokaż"/>	<input type="button" value="Pokaż"/>	<input type="button" value="Pokaż"/>
Ogólne				
Imię i nazwisko/Nazwa	admin	Mosior Andrzej	Polak Mateusz	Kopacz Robert
Typ użytkownika	Administrator	Zwykły	Zwykły	Zwykły
Email				
Opis	admin			
Notatka	test memo admins			
Uprawnienia				
Maks. limit kredytowy	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Maksymalny rabat [%]	99,0	0,0	0,0	0,0
Max pay target	14	14	14	14
Dozwolone konto dla gotówki				
Praca w magazynie	Magazyn główny			
System				
POS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Główna aplikacja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Praca w magazynie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Katalogi				
Kontakt	a   a	a   o	-   -	a   a
Produkt	a   a	a   o	a   o	a   a
Faktura	a   a	a   o	-   -	a   a
Faktura kosztowa	a   a	-   -	-   -	-   -
Przedstawiciel handlowy	a   a	a   -	-   -	a   a
Wskaźniki sprzedaży	a   a	a   -	o   -	a   -
Dostęp do strony internetowej	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pliki	a   a	a   o	-   -	a   a
Zmiana typu płatności	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Widok inwentaryzacji kont	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Handel				
Obrót	a   a	a   -	a   -	a   -
Raport sprzedaży	a   a	a   -	a   -	a   -
Anulowanie faktur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Drukowanie przypomnień	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Aby stworzyć nowego użytkownika należy nacisnąć przycisk „Dodaj”, natomiast, aby przejść do edycji już istniejącego użytkownika należy kliknąć przycisk „Pokaż”, który znajduje się pod loginem.

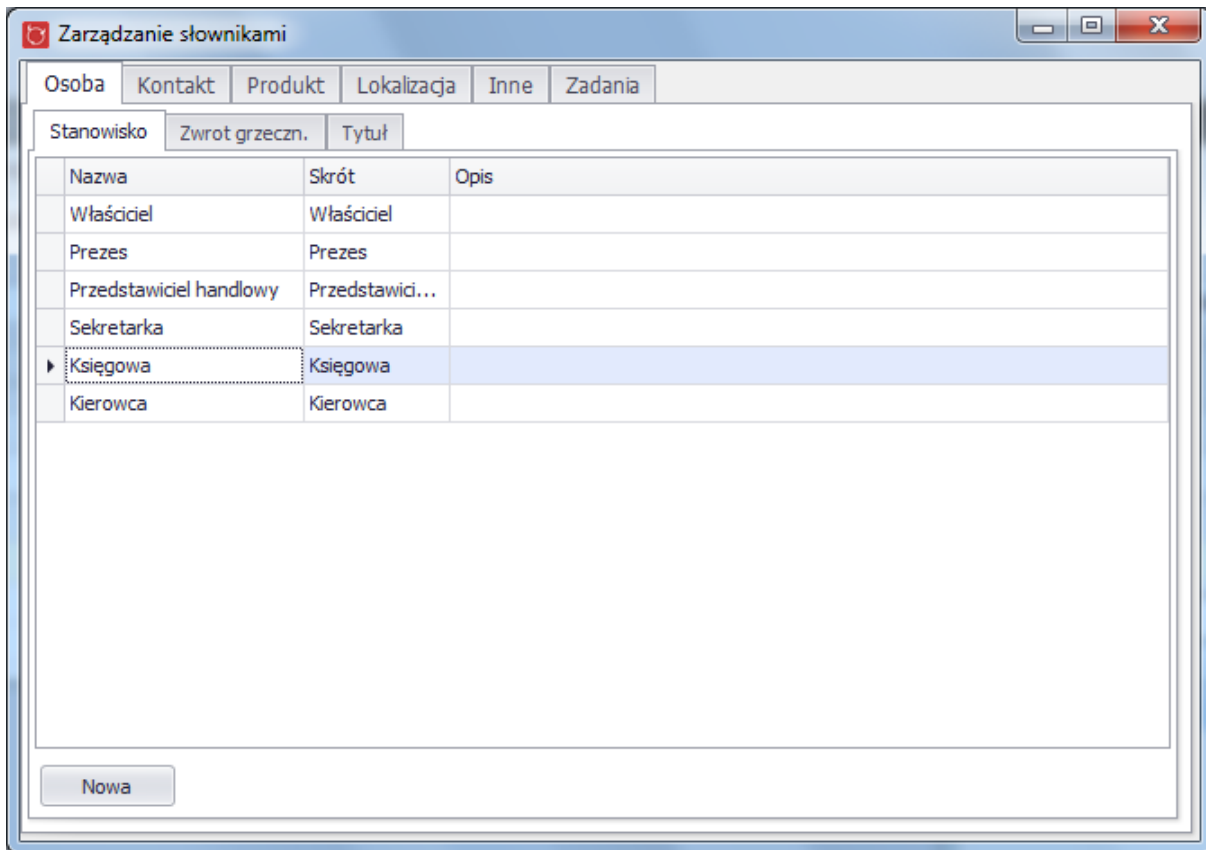


### 3.8. Słowniki

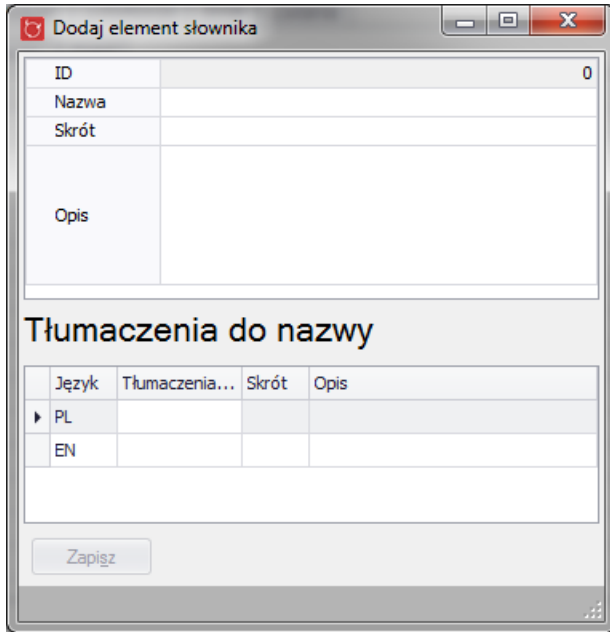
Dostęp do słowników można uzyskać wybierając z menu programu "Ustawienia", a następnie "Słowniki".



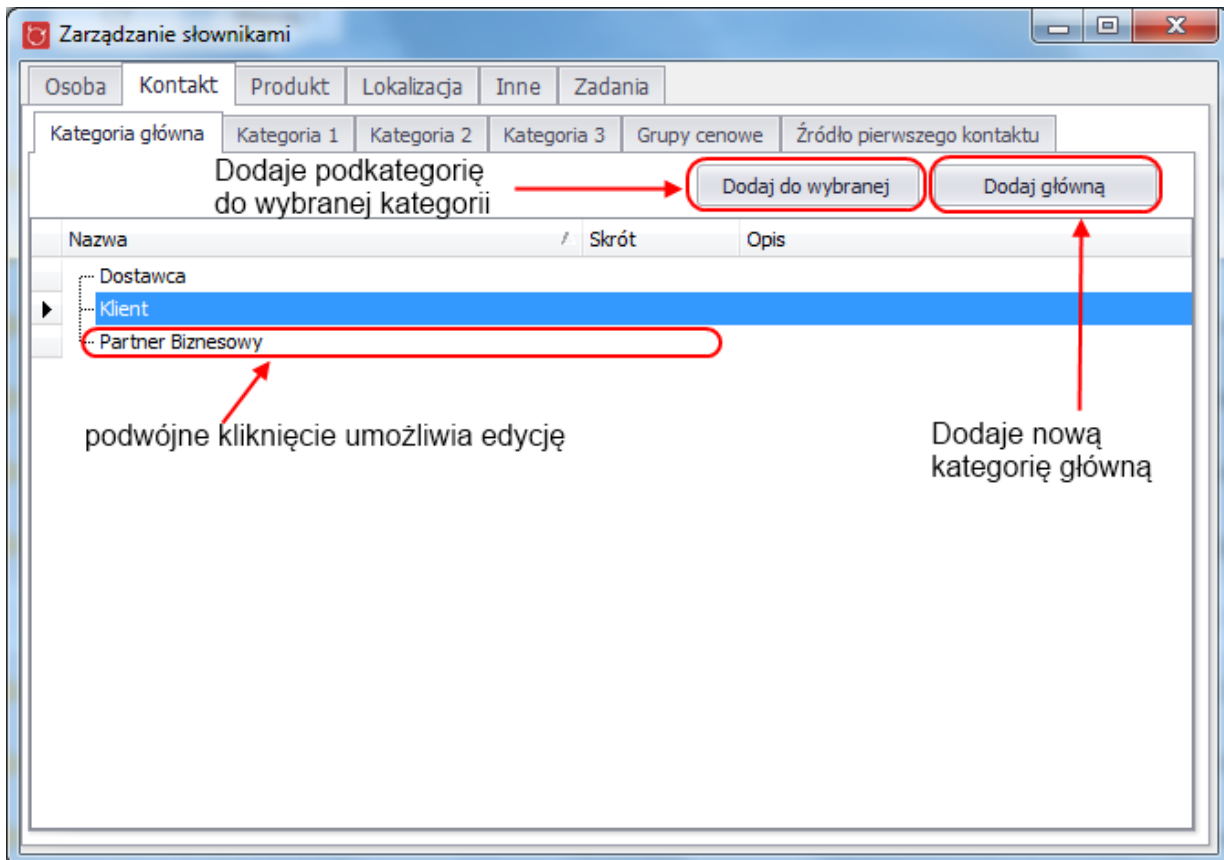
Na ekranie pojawi się okno służące do zarządzania słownikami, które zostały pogrupowane do zakładek.



Edycja elementów słownika jest możliwa po podwójnym kliknięciu w dany wiersz, natomiast aby zdefiniować nową kategorię należy kliknąć w przycisk "Nowa". Wyświetli się wówczas okno służące do zapisu, w którym należy podać nazwę nowego elementu słownika.

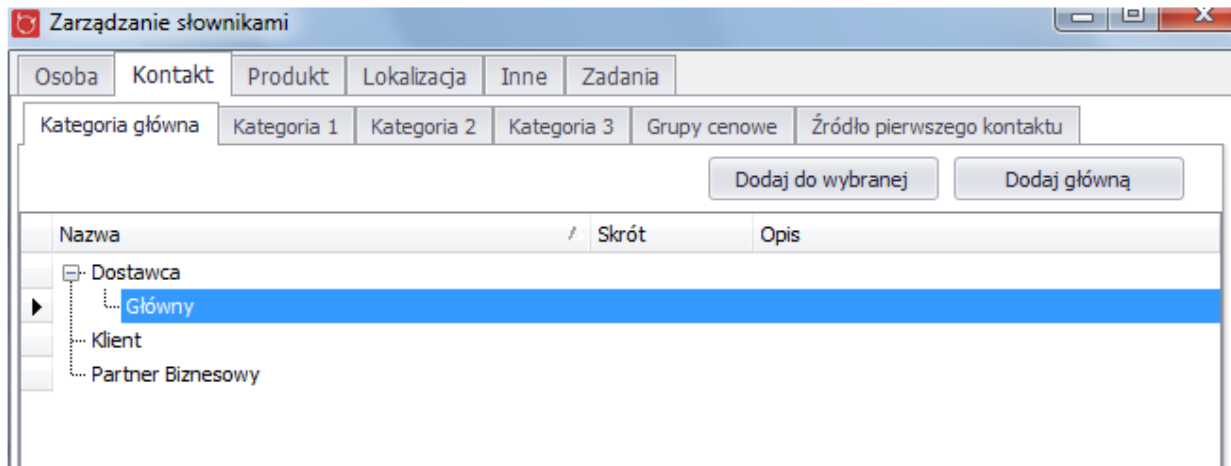
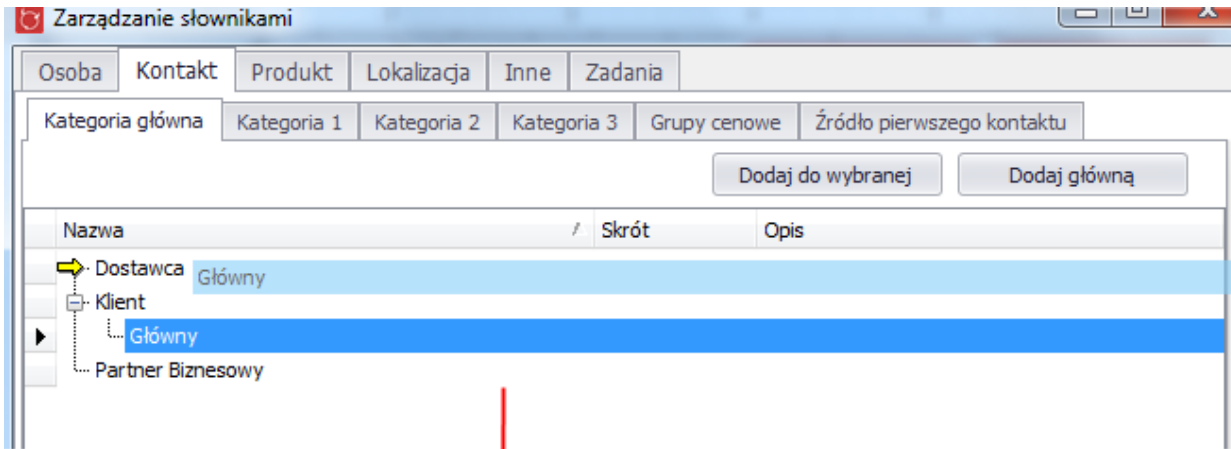


W kategorii głównej dla produktów i i kontaktów oprócz zdefiniowania nowej kategorii (przycisk “Dodaj główną”) możemy dodawać podkategorie. W tym celu należy zaznaczyć kategorię i kliknąć w przycisk “Dodaj do wybranej”.





Utworzone w ten sposób drzewo kategorii można modyfikować przenosząc(przeciągając) jego elementy. W tym celu należy kliknąć lewym przyciskiem w odpowiednią kategorię i przenieść ją (mając ciągle wciśnięty lewy przycisk myszy) w interesujące nas miejsce, a następnie upuścić zwalniając przycisk myszy. Zmieniona w ten sposób struktura drzewa zostanie automatycznie zapisana.



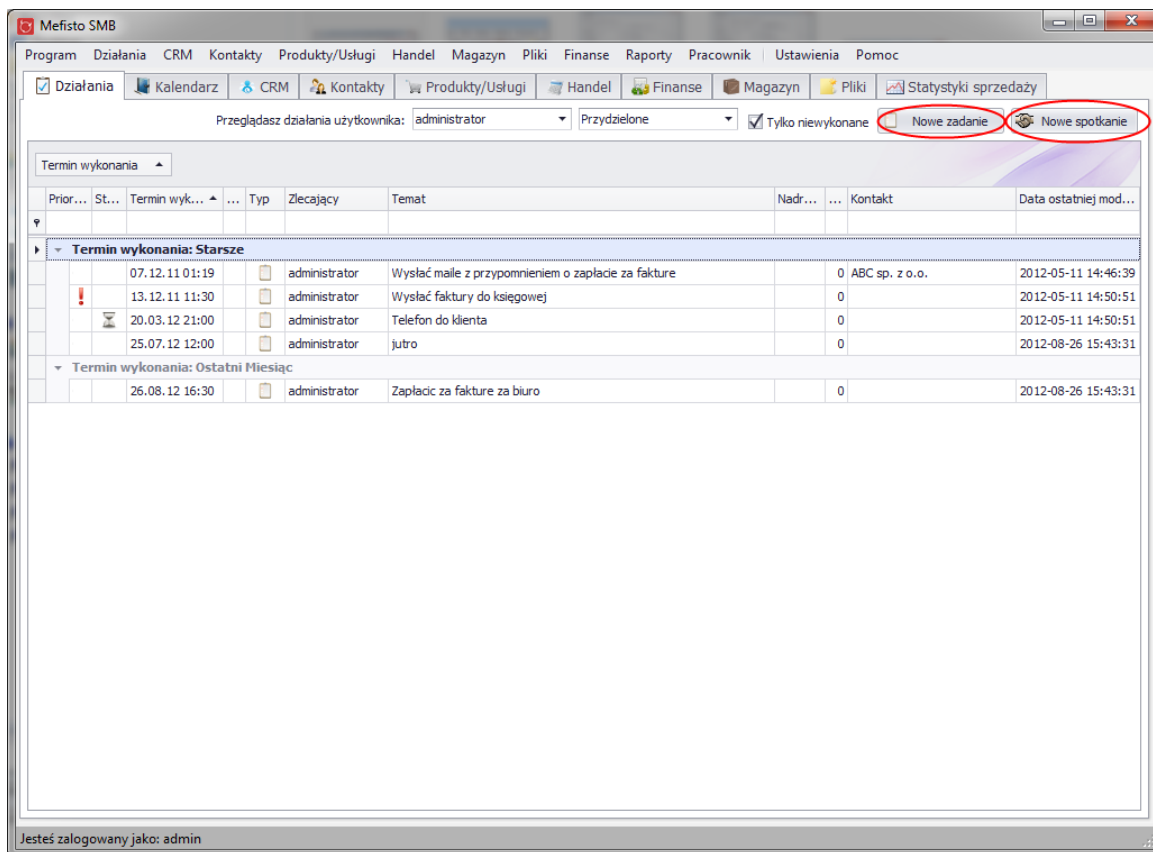
## 4. Moduły programu

### 4.1. Działania

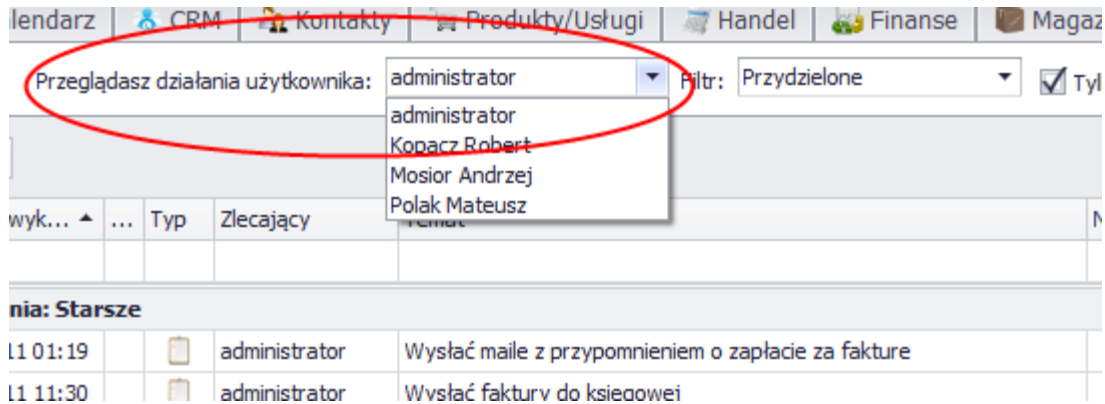
Działania w systemie SMB oznaczają czynności, jakie zostały wykonane lub mają zostać wykonane przez określoną osobę. Działania zostały podzielone na 4 typy:

- zadania
- spotkania
- e-maile
- rozmowy telefoniczne

Wszystkie spotkania i zadania wyświetlane są w zakładce “Działania”. (domyślnie wyświetlane są wszystkie niewykonane działania dla zalogowanego użytkownika). Z tego widoku możliwe jest utworzenie nowego zadania lub spotkania poprzez kliknięcie przycisku w prawym górnym rogu okna.



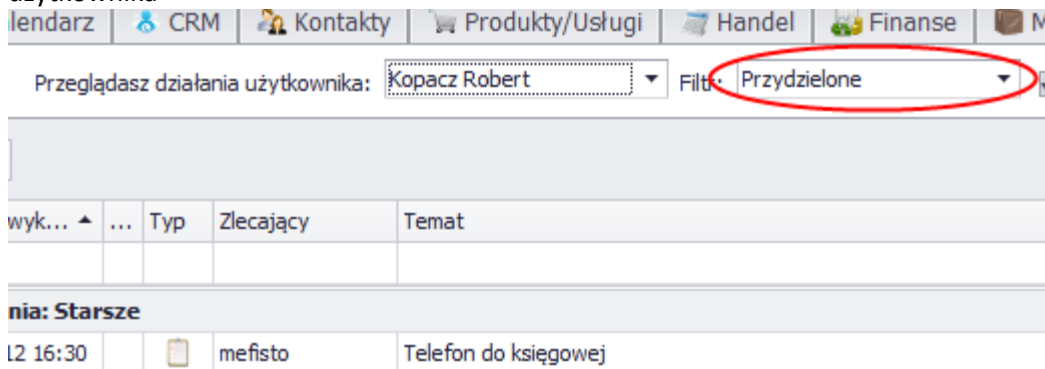
Jeżeli zalogowany użytkownik posiada uprawnienia administratora, ma możliwość podglądu do działań innych użytkowników systemu:



Na widoku znajduje się również lista rozwijana, która umożliwia szybkie filtrowanie po działaniach. Jej wygląd różni się nieco dla administratora i zwykłego użytkownika systemu:

W przypadku administratora lista wygląda następująco:

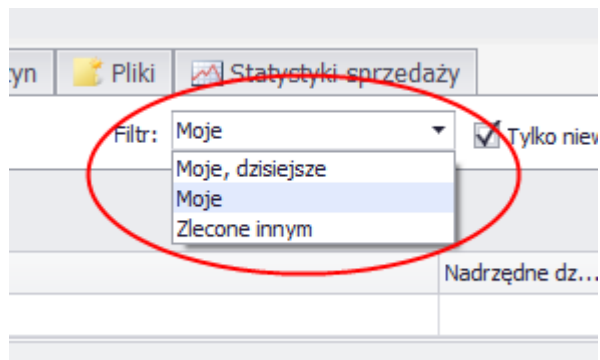
- “Przydzielone, dzisiejsze” - działania wybranego użytkownika, których termin wykonania upływa bieżącego dnia
- “Przydzielone” - wszystkie działania wybranego użytkownika
- “Zlecone innym” - zadania **zlecone** innym użytkownikom systemu przez wybranego użytkownika



Na zdjęciu widocznym u góry w tabeli wyświetlają się zadania przydzielone użytkownikowi Robert Kopacz (których jest wykonawcą)

Natomiast w przypadku zwykłego użytkownika lista wygląda następująco:

- “Moje, dzisiejsze” - działania zalogowanego użytkownika, których termin wykonania upływa bieżącego dnia
- “Moje” - wszystkie działania zalogowanego użytkownika
- “Zlecone innym” - zadania **zlecone** innym użytkownikom systemu przez zalogowanego użytkownika



#### 4.1.1. Tworzenie nowych działań

Tworzenie nowego działania:

- nowe spotkanie

Nowe spotkanie

Ogólne Działania zależne Pliki

^ Szczegóły

Wykonawca: Mosior Andrzej

Temat: Prezentacja nowej oferty

Początek: 2012-10-26 18:00  Spotkanie całonienne

Koniec: 2012-10-26 18:30  Przypomnienie 1 godzinę przed

Nadrzędne dział.:  Pokaż

^ Powiązania

Kontakt: ABC sp. z o.o. Pokaż

Szansa sprzedaży:  Pokaż

Oferta:  Pokaż

Kategoria prod.:  Pokaż

Zamówienie:  Pokaż

^ Dodatkowe informacje

Miejsce: kawiarnia "Bunkier sztuki" Status wykonawcy:  Zajęty

Opis

9 przedstawieni oferty naszemu stałemu klientowi

Zapisz Cykliczność Usuń

- nowe zadanie

**Nowe zadanie**

**Szczegóły**

Wykonawca: admin

Temat: Przygotować ofertę handlową

Termin wykonania: 2012-04-25 23:00

Przypomnienie 5 minut przed

**Powiązania**

Kontakt: Bank PPP Pokaż

Kategoria: Pokaż

Produkt/usługa: Pokaż

Szansa sprzedaży: Pokaż

**Inne informacje**

Priorytet: Normalny

Status akcji: Nierozpoczęte

**Pliki**

Typ	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	U...

Dodaj nowy

Dodaj istniejący

Usuń

**Opis**

10

Trzeba przygotować ofertę handlową dotyczącą nowych produktów naszej firmy

<http://mefistosoft.pl/>

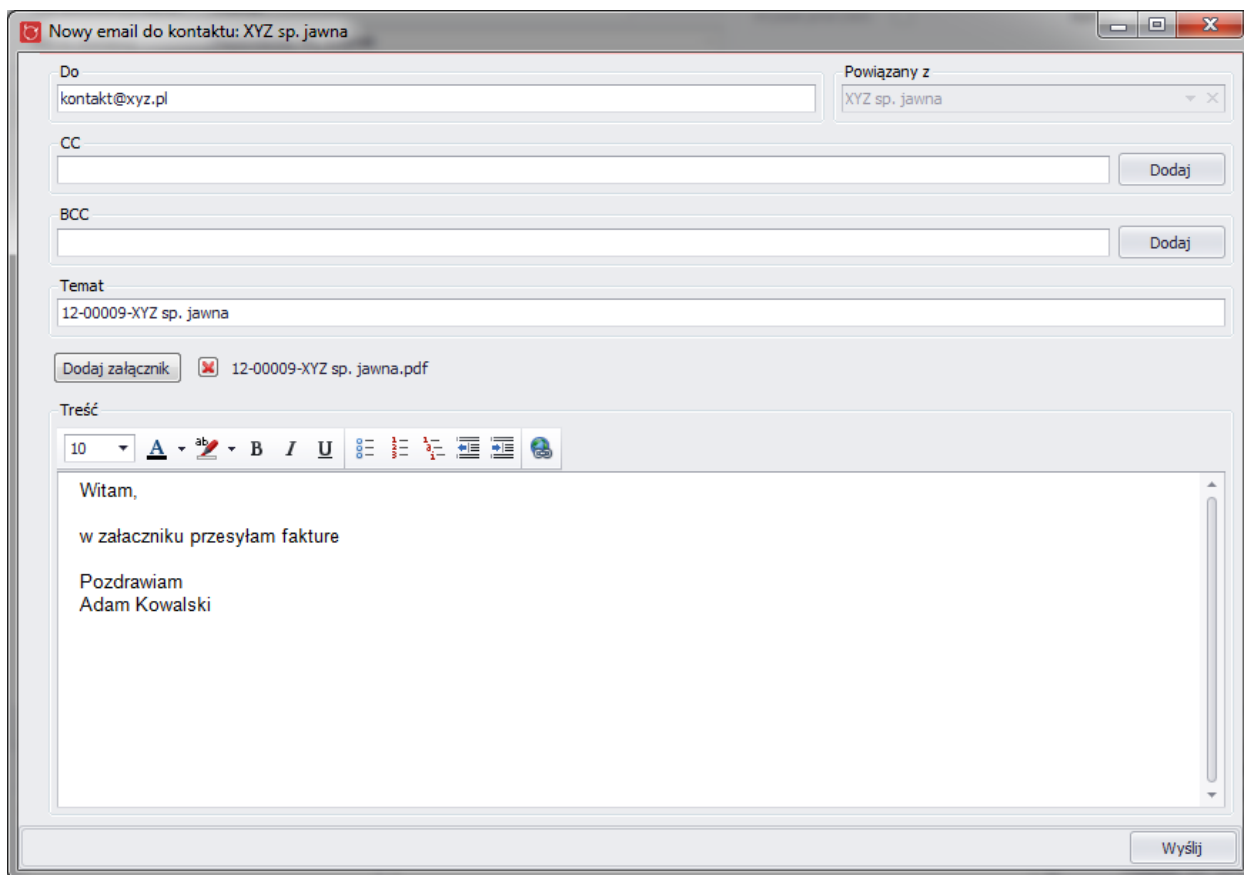
Zapisz    Cykliczność    Usuń

- wysłanie emaila

Wysyłanie maili możliwe jest z widoku kontaktu, szansy sprzedaży, oferty i zamówienia.

Do wiadomości email można oczywiście dodać jeden lub kilka załączników.

**Uwaga:** wysyłanie maili możliwe jest po wcześniejszym skonfigurowaniu skrzynki pocztowej



- odnotowanie rozmowy telefonicznej

Odnótowanie rozmowy telefonicznej możliwe jest z widoku kontaktu, szansy sprzedaży, oferty i zamówienia.

Odnótu rozmowę telefoniczną

Ogólne Działania zależne Pliki

**Szczegóły**

Wykonawca: administrator

Temat: Numer nie odpowiada

Początek: 2012-09-18 16:38

Koniec: 2012-09-18 16:48  Przypomnienie 1 godzinę przed

Nadrzędne dział.:  Pokaż

**Dane kontaktowe:**

Nazwa skrócona: K-Soft sp. z o.o.

Tel. stacjonarny: 12 621 45 45

Strona www: www.ksoft.pl

Adres: Szczurowa

Przedst. handlowy: ABC sp. z o.o.

**Rezultat**

Kod odpowiedzi: NN – numer nie odpowiada  Zaplanuj kolejną rozmowę tel.

Temat: Telefon Termin wykonania: 2012-09-18 17:38

**Powiązania**

Kontakt: K-Soft sp. z o.o. Pokaż

Szansa sprzedaży:  Pokaż

Oferta:  Pokaż

Kategoria prod.:  Pokaż

Zamówienie:  Pokaż

**Opis**

9 **A** **B** **I** **U**

**Powiązane kontakty:**

Nazwa	Skrót	Miasto	Pozycja	Komentarz
ABC sp. z ...	ABC sp. z ...	Warszawa		

**Historia kontaktów:**

Termin wyk...	Typ	Temat
18.09.12 17:35		Telefon
18.09.12 16:35		[NN] Numer nie odpowiada

Zapisz Usun

Jeśli do działania przypisany jest kontakt to po prawej stronie okna z działaniem wyświetlane są informacje z nim związane:

- podstawowe dane kontaktowe
- inne powiązane kontakty
- historia kontaktów



^ Dane kontaktowe:

Nazwa skrócona: K-Soft sp. z o.o.

Tel. stacjonarny: 12 621 45 45

Strona www: www.ksoft.pl

Adres: Szczurowa

Przedst. handlowy: ABC sp. z o.o.

^ Powiązane kontakty:

Nazwa	Skrót	Miasto	Pozycja	Komentarz
▶ ABC sp. z ...	ABC sp. z ...	Warszawa		

Historia kontaktów:

Termin wyk...	Typ	Temat
▶ 18.09.12 17:35		Telefon
18.09.12 16:35		[NN] Numer nie odpowiada

#### 4.1.2. Przypomnienia

Zadania i spotkania w systemie Mefisto SMB posiada opcję przypominania o swoim rozpoczęciu (terminie wykonania w przypadku zadań). Przypomnienia mogą zostać stworzone przy dodawaniu lub edycji działania.

16:30

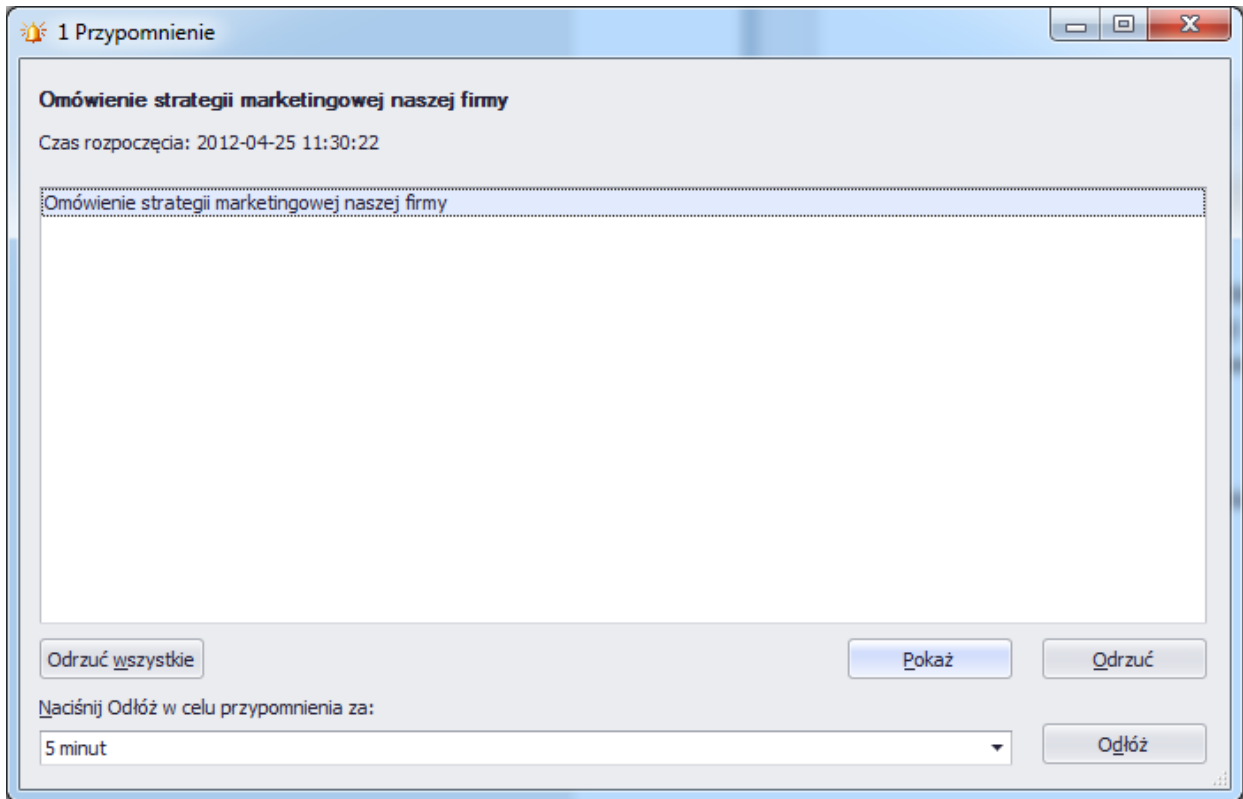
16:30  Przypomnienie

- 1 godzinę przed
- 5 minut przed
- 15 minut przed
- 30 minut przed
- 1 godzinę przed
- 2 godziny przed
- 3 godziny przed
- 6 godzin przed

Pokaż

Kategoria prod.

Jeżeli zostało ustawione przypomnienie do któregoś z działań na ekranie użytkownika pojawi się okno z listą działań do wykonania. Powiadomienie pojawi się, w czasie ustawionym przez użytkownika lub zaraz po zalogowaniu do systemu Mefisto SMB, jeżeli powiadomienie miało pojawić się w czasie, gdy użytkownik nie korzystał z systemu.

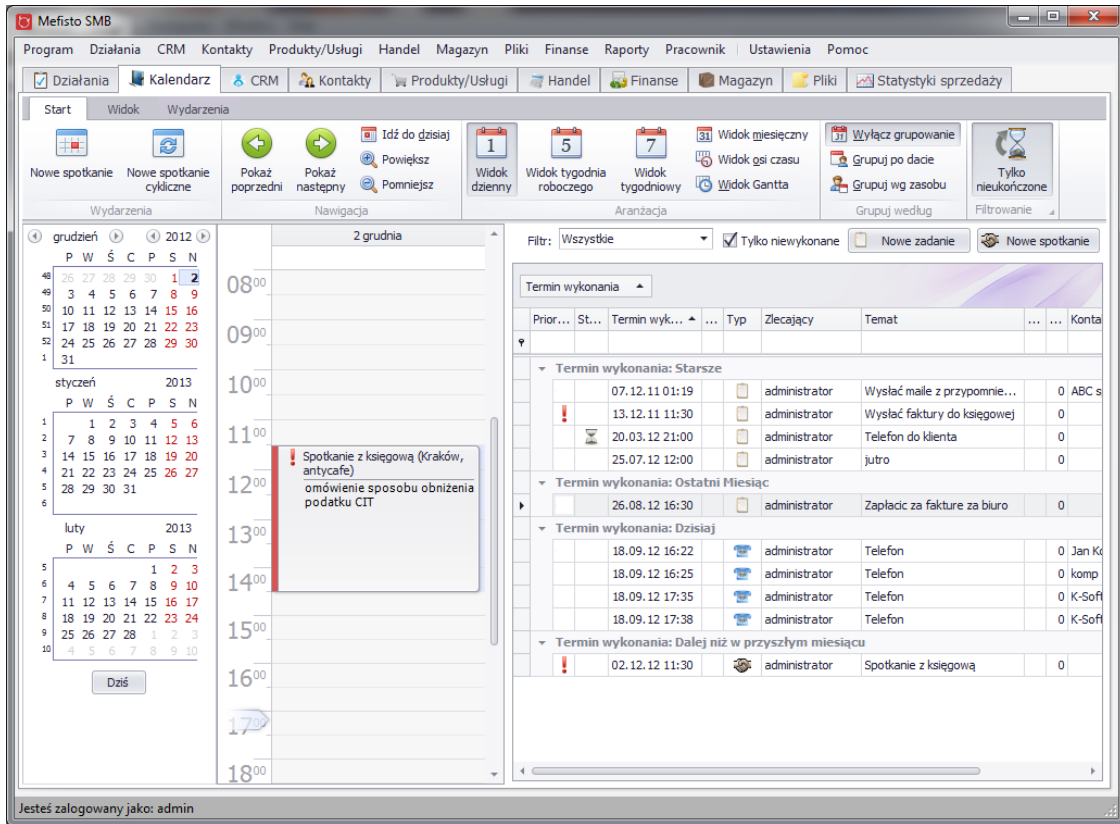


## 4.2. Kalendarz

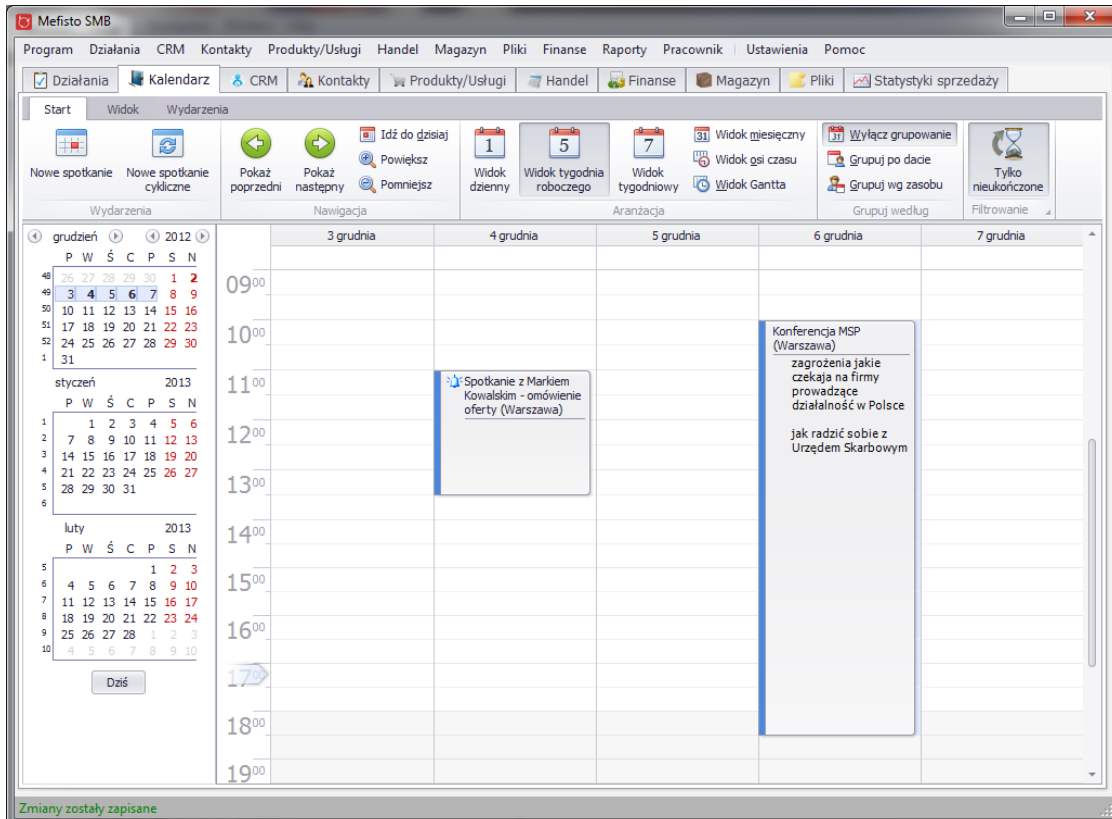
Kalendarz w czytelny sposób pozwala na przeglądanie zaplanowanych spotkań. Po dwukrotnym kliknięciu w wybrane spotkanie otwiera się okno szczegółowe działania, które dokładniej zostało opisane w rozdziale “Działania”.

### 4.2.1. Dzień

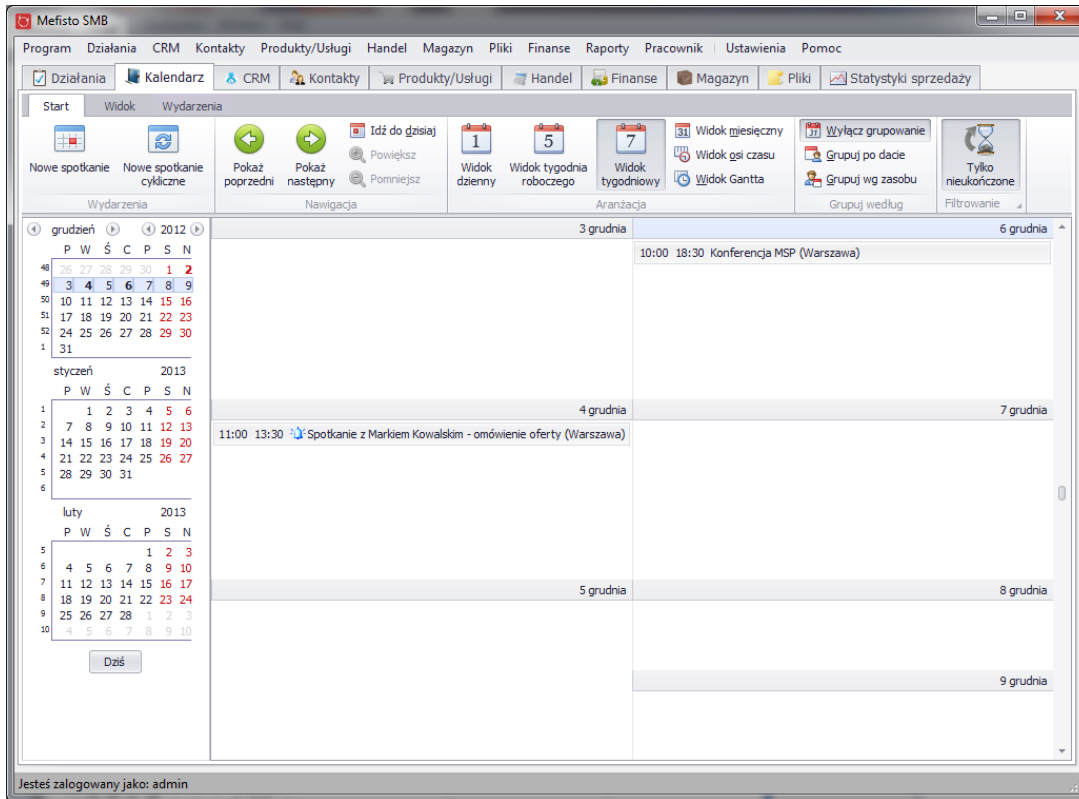
Na widoku dnia widać wszystkie zaplanowane działania w wybranym dniu. Po prawej stronie wyświetla się także tabela zawierająca wszystkie działania do wykonania.



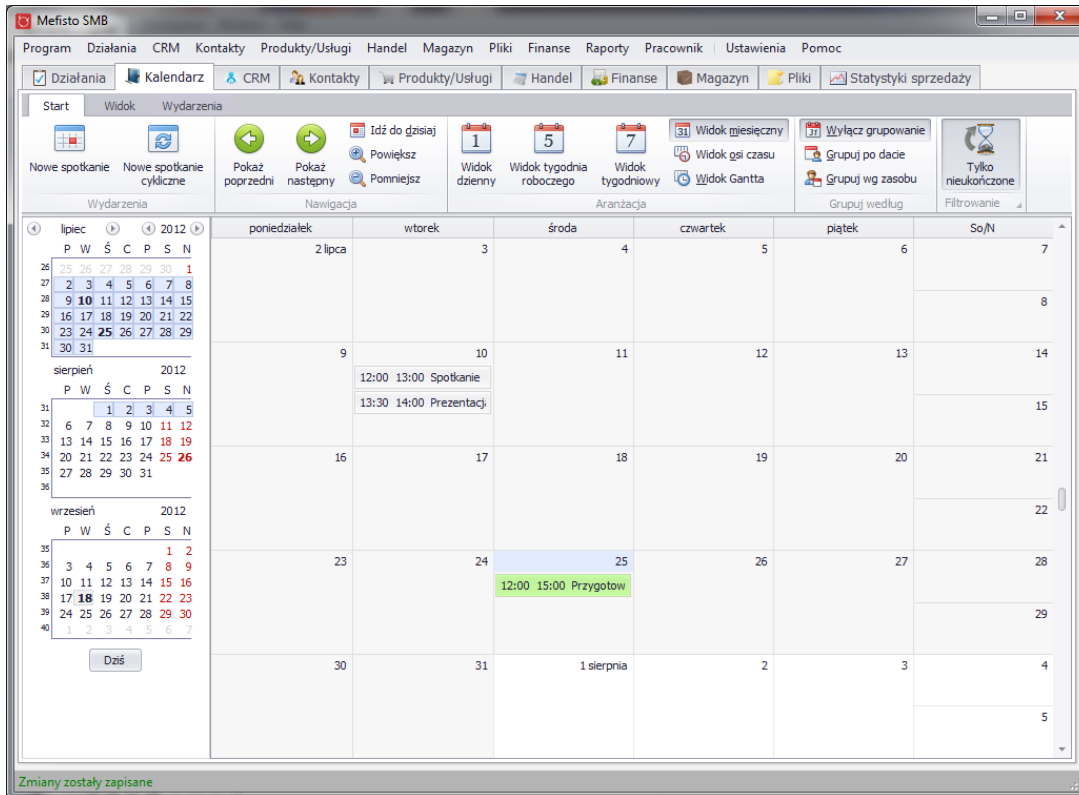
### 4.2.2. Tydzień roboczy



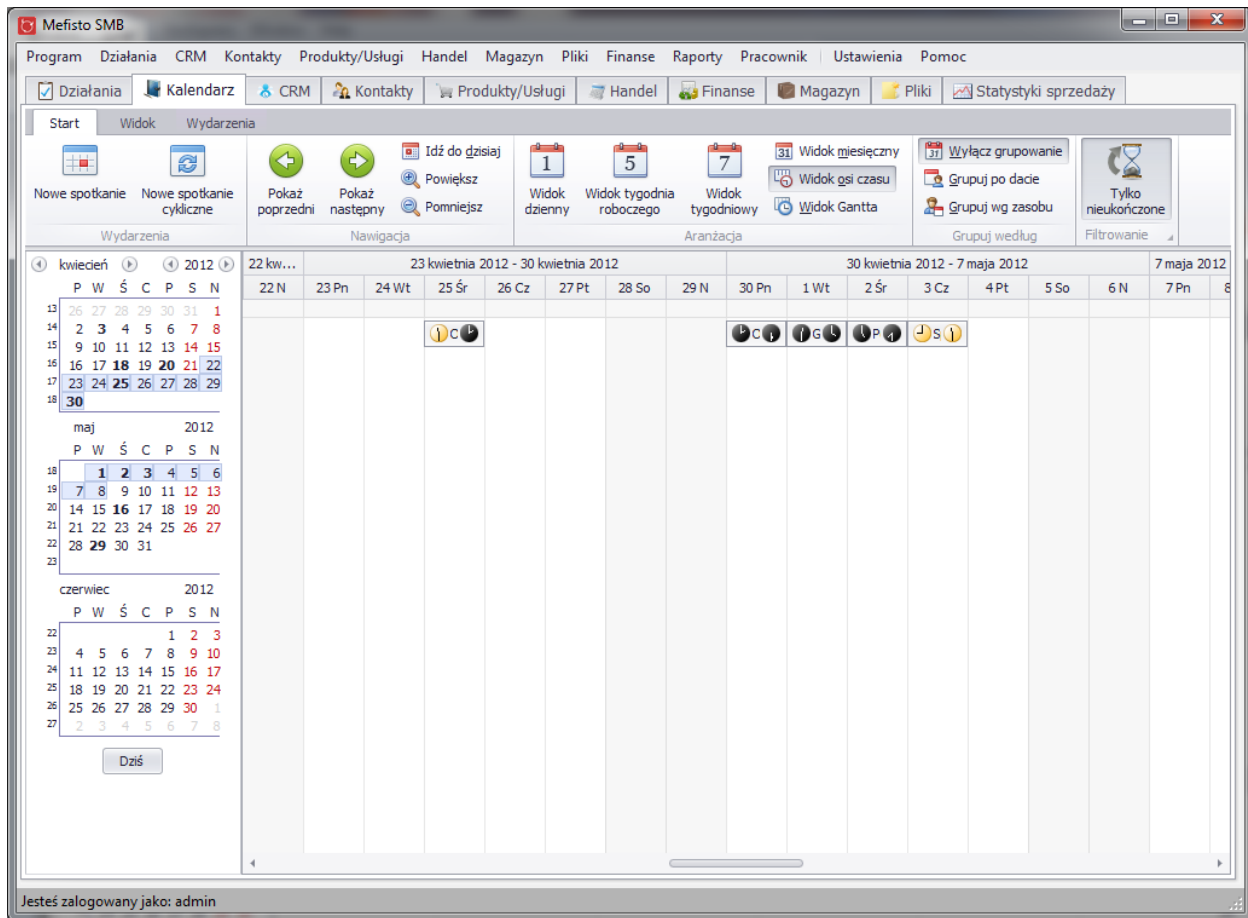
### 4.2.3. Tydzień



### 4.2.4. Miesiąc



## 4.2.5. Oś czasu

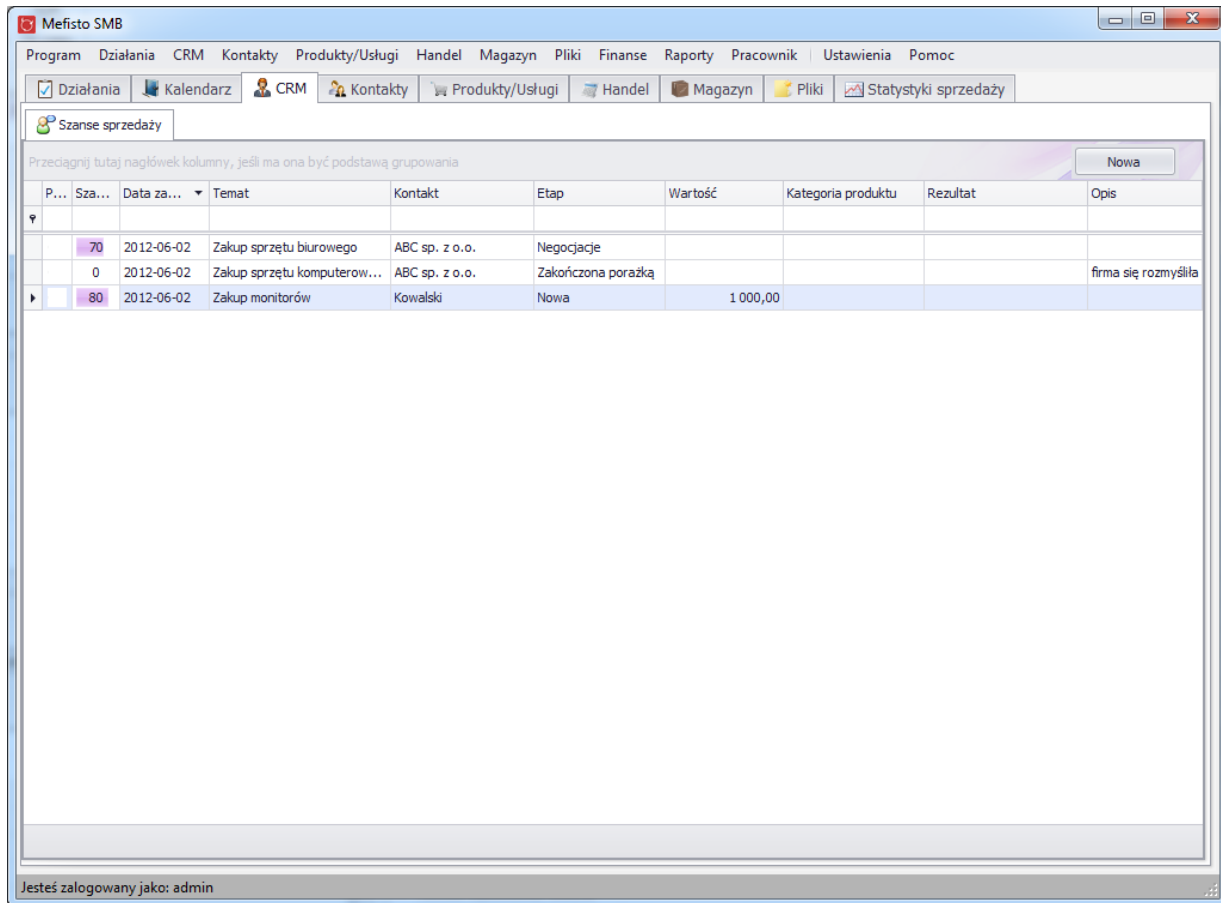


## 4.3. CRM

### 4.3.1. Szanse sprzedaży

Szanse sprzedaży służą do odnotowania w systemie szansy pozyskania nowego klienta na produkty lub usługi sprzedawane przez firmę użytkownika.

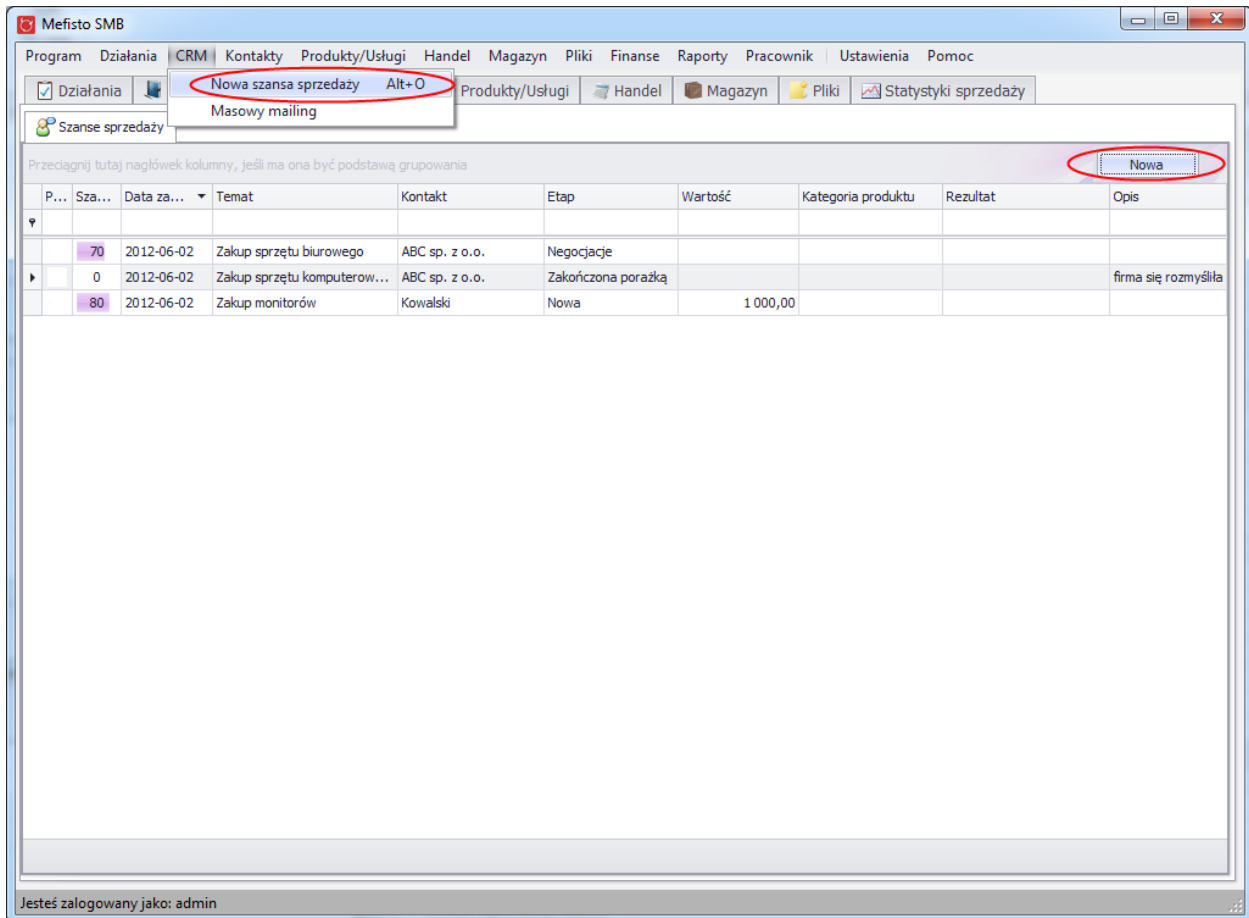
#### 4.3.1.1. Widok główny



#### 4.3.1.2. Tworzenie nowej szansy sprzedaży

Tworzenie nowego szansy sprzedaży jest możliwe z kilku miejsc w aplikacji:

- z poziomu menu głównego programu
- z widoku głównego szans sprzedaży
- z zakładki „Szanse/Oferty” na widoku szczegółowym kontaktu



#### 4.3.1.3. Widok szczegółowy

Widok szczegółowy został podzielony na następujące zakładki:

- Ogólne – wyświetlane są tutaj podstawowe dane o temacie szansy sprzedanej

The screenshot shows a window titled "Zakup sprzętu komputerowego" with a tabbed interface. The "Działania" tab is active. The form contains the following fields and values:

ID	51635
Temat	Zakup sprzętu komputerowego
Kontakt	ABC sp. z o.o. <span>Pokaż</span>
Etap	Zakończona porażką
Szansa [%]	0%
Wartość [zł]	
Data zamknięcia	2012-06-02
Kategoria produktu	<span>Wybierz</span>
Priorytet	Normalny
Rezultat	
Opis	firma się rozmyśliła

At the bottom right of the form are two buttons: "Zapisz" and "Usuń". At the bottom of the window, a status bar displays: "(51635) u: 2012-05-02 18:29 admin; z: 2012-05-02 18:29 admin."

- Działania – wyświetlane są aktywne i historyczne działania związane z oglądaną szansą sprzedaży



Zakup sprzętu komputerowego

Ogólne  Działania Oferty

### Aktywne działania

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Nowe zadanie Nowe spotkanie

Pr...	Termin wyk...	...	Typ	Wykonawca	Temat	Data ostatniej mod...
☺						

### Historia działań

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Wyślij email Odnótu rozmowę

Pr...	Termin wyk...	...	Typ	Wykonawca	Temat	Data ostatniej mod...
☺						
▶	03.03.12 13:30		📞	admin	Pierwsza rozmowa na temat naszych produktów	2012-05-03 12:57:05
	03.04.12 13:30		📅	admin	Prezentacja naszej oferty	2012-05-03 12:58:25

Zapisz Usuń

(51635) u: 2012-05-02 18:29 admin; z: 2012-05-02 18:29 admin.

#### 4.3.2. Oferty

System Mefisto SMB umożliwia tworzenie i przechowywanie ofert handlowych wysyłanych do klientów. Jeśli oferta zostanie zaakceptowana przez klienta to w łatwy sposób można z niej utworzyć zamówienie lub fakturę.

##### 4.3.3.1. Widok główny

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Data	Klient	Klient (skrótowa)	Miasto	Numer	Netto	VAT	Brutto	Przedstawiciel handlowy	Szansa s...
2012-07-03	HardDisk Polska	HardDisk Polska	Warszawa	OF/12/00002	590,00	135,70	725,70		
2012-07-24	XYZ sp. jawna	XYZ sp. jawna	Gdańsk	OF/12/00003	200,00	46,00	246,00		
2012-09-19	K-Soft sp. z o.o.	K-Soft sp. z o.o.	Szczurowa	OF/12/00004	590,00	135,70	725,70		
2012-09-19	Beta-Comp	Beta-Comp	Kraków	OF/12/00005	400,00	92,00	492,00		
2012-09-19	XYZ sp. jawna	XYZ sp. jawna	Gdańsk	OF/12/00006	410,00	94,30	504,30		
2012-07-03	Mysz S.A.	Mysz S.A.		OF/12/00001	40,00	9,20	49,20	Andrzej Mosior	

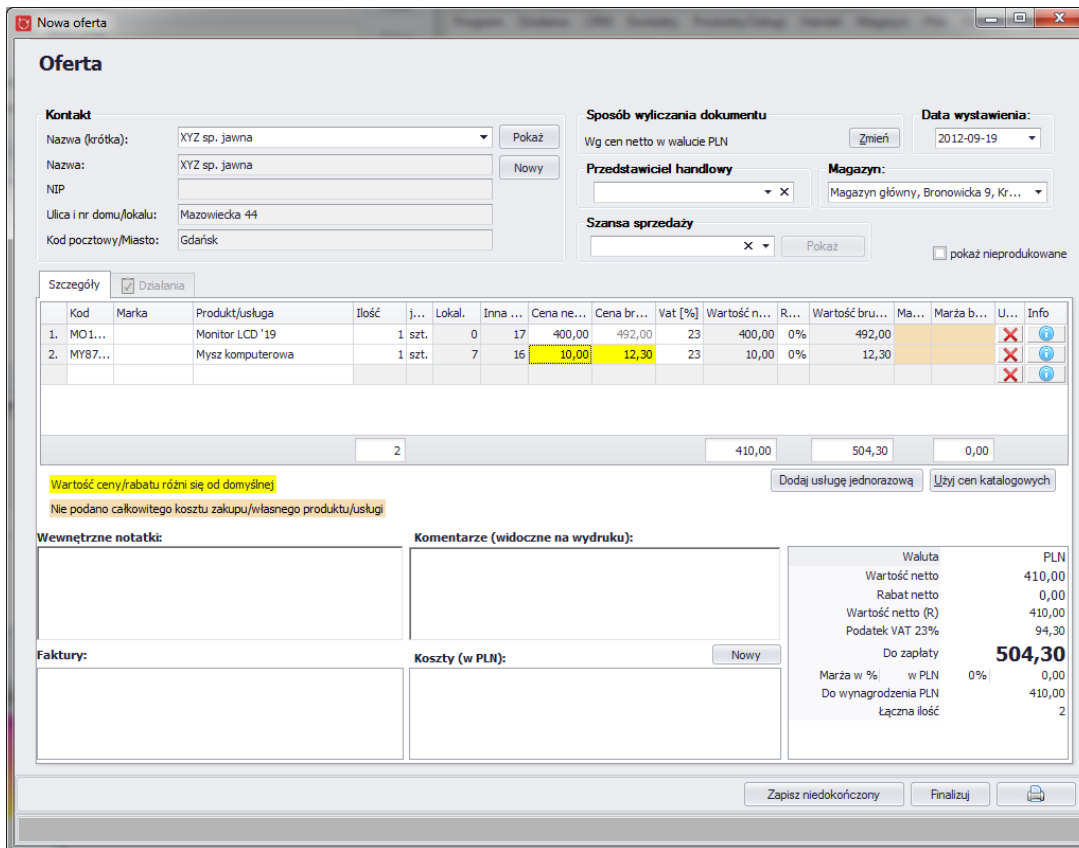
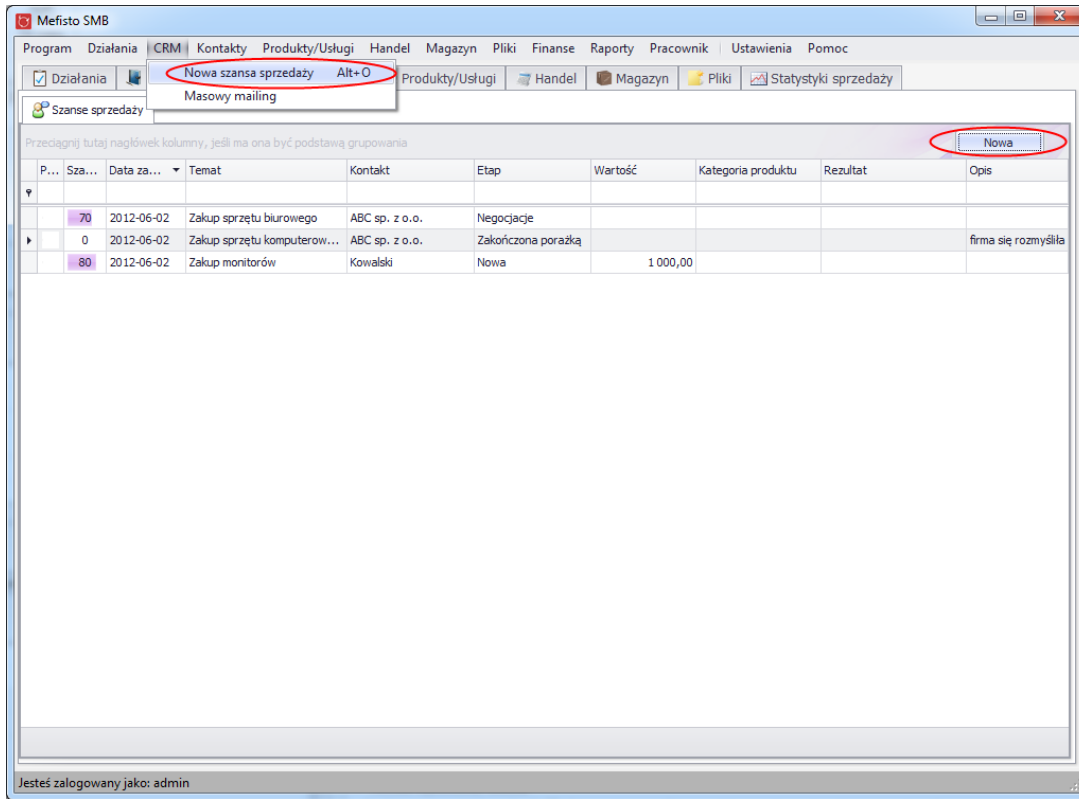
L: 6      2 230      513      2 743

Jesteś zalogowany jako: admin

#### 4.3.3.2. Tworzenie nowej oferty

Tworzenie nowej oferty jest możliwe z kilku miejsc w aplikacji:

- z poziomu menu głównego programu
- z widoku głównego oferty
- z zakładki „Szanse/Oferty” na widoku szczegółowym kontaktu



#### 4.3.3.3. Widok szczegółowy

Widok szczegółowy oferty na stałe wyświetla dane dotyczące klienta oraz sposobu powstania dokumentu (sposób wyliczania dokumentu, data wystawienia, przedstawiciel handlowy, magazyn)

Poniżej tych danych znajdują się następujące zakładki:

- Szczegółowe – wyświetlane są:
  - produkty i usługi związane z ofertą,
  - wewnętrzne notatki
  - komentarze widoczne na wydruku
  - powiązane dokumenty
  - koszty
  - podsumowanie

Kod	Producent	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat [%]	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	Info
1.	Groupe Brun Distribution	Brun	Alter Ego 2004, 2nd vin du Ch. Palmer Margaux	6 pc		0	0	10,00	12,30	23	60,00	0%	73,80	-1 ...	-1 082,40	

6	60,00	73,80	-1 082,40
---	-------	-------	-----------

**Wewnętrzne notatki:**

**Komentarze (widoczne na wydruku):**

Waluta	
Wartość netto	60,00
Rabat netto	0,00
Wartość netto (R)	60,00
Podatek VAT 23%	13,80
<b>Do zapłaty</b>	<b>73,80</b>
Marża w %	w PLN -1 80...   -1 082,40
Do wynagrodzenia PLN	60,00
Łączna ilość	6

**Powiązane dokumenty:**

**Koszty (w PLN):** Nowy

- Działania – wyświetlane są aktywne i historyczne działania związane z oglądaną ofertą

Szczegóły  Działania

Aktywne działania: Nowe zadanie Nowe spotkanie

Przeciągnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Pr...	Termin wyk...	...	Typ	Temat	Nadrzędne działanie	Liczba działań zależnych	Data ostatniej mod...
	19.09.12 16:01			Telefon		0	2012-09-19 15:02:22

Historia kontaktów: Wyślij email Odnótuż rozmowę

Przeciągnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Pr...	Termin wyk...	...	Typ	Temat	Nadrzędne działanie	Liczba działań zależnych	Data ostatniej mod...
	19.09.12 15:01			[NN] NN - numer nie odpowiada		0	2012-09-19 15:02:18

#### 4.4. Uwaga: pozostałe funkcje związane z tworzeniem oferty zostały opisane w rozdziale **Elementy wspólne dla ofert, zamówień i faktur**

##### 4.4.1. Kampanie marketingowe

*Dostępne w kolejnej wersji programu.*

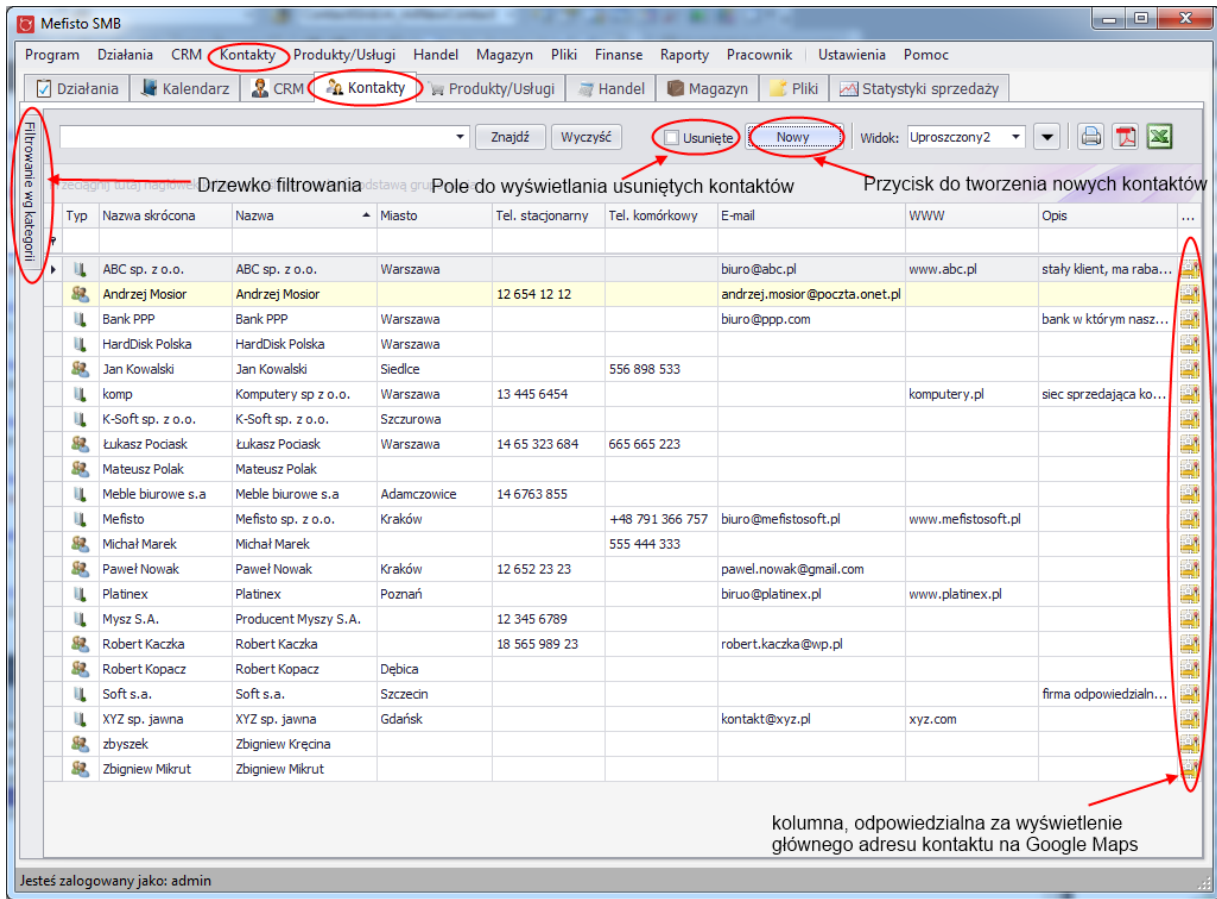
## 4.5. Kontakty

Kontakty w systemie Mefisto SMB zostały podzielone na 3 główne typy:

- klienci
- leady - potencjalni klienci
- pozostałe kontakty

Podział taki został zastosowany, aby przejrzystość prowadzić bazę swoich kontaktów z wygodnym podziałem na klientów, na tych którzy dopiero nimi zostaną oraz pozostałych kontaktów przydatnych w funkcjonowaniu firmy np. osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości.

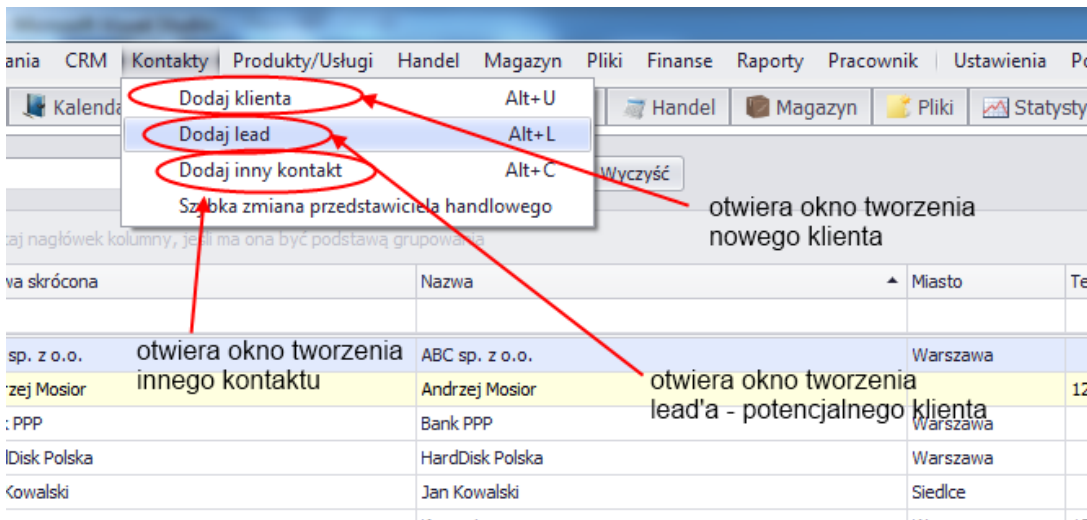
##### 4.5.1. Widok główny



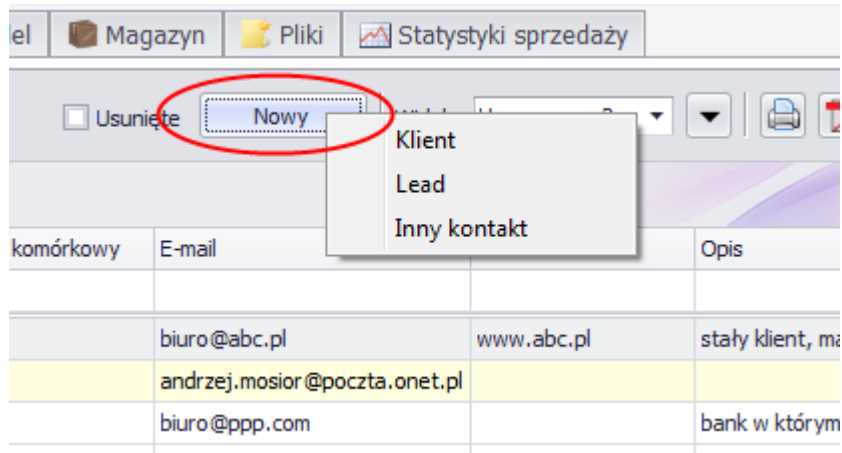
#### 4.5.2. Tworzenie nowego kontaktu

Tworzenie nowego kontaktu jest możliwe z dwóch miejsc w aplikacji:

- z poziomu menu głównego programu



- z widoku głównego kontaktów

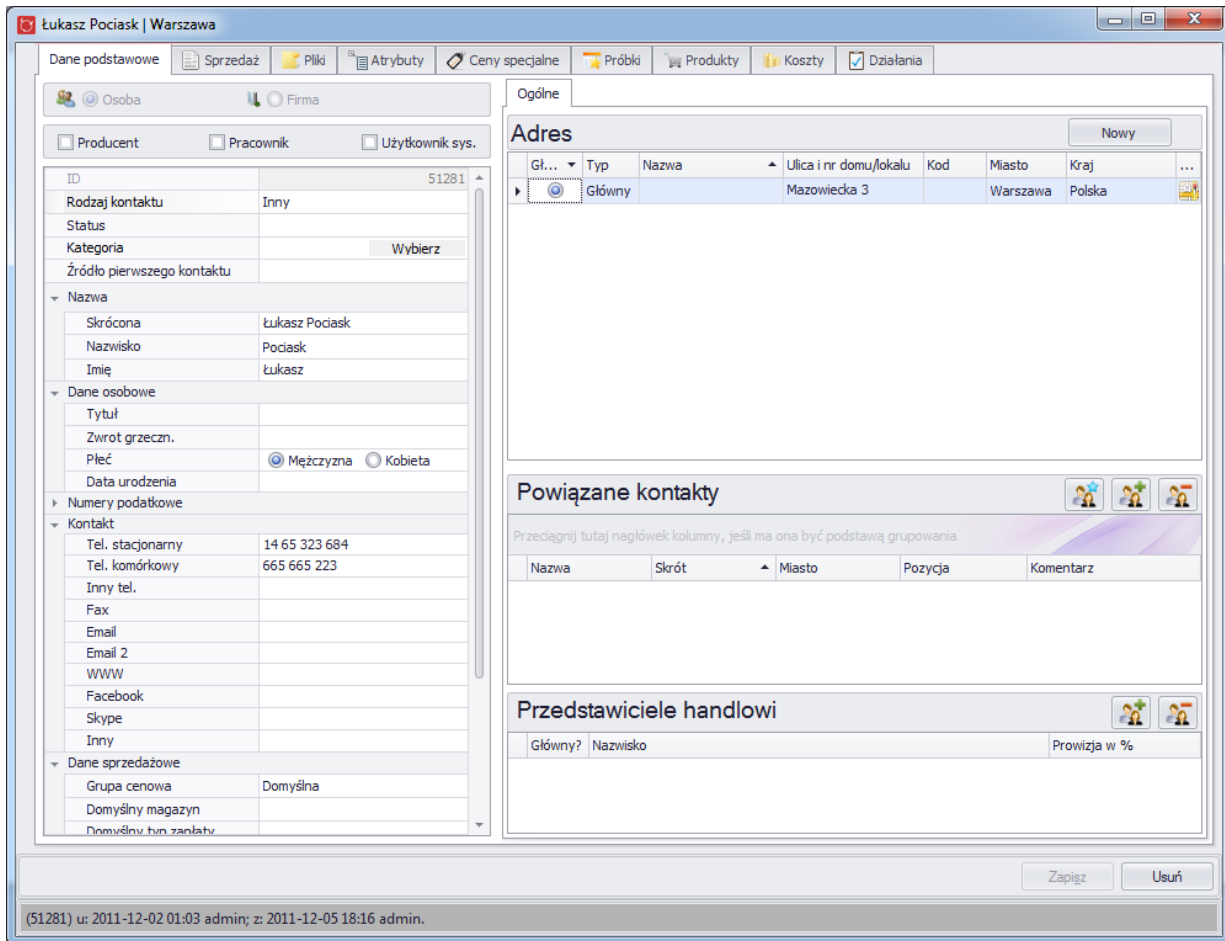


### 4.5.3. Widok szczegółowy

Widok szczegółowy został podzielony na następujące zakładki:

- Dane podstawowe

Wyświetlane są tutaj podstawowe dane na temat kontaktu - nazwę, dane osobowe, kontaktowe, bankowe oraz sprzedażowe. W zakładce tej wyświetlane są także adresy kontaktu oraz powiązane kontakty i przedstawiciele handlowi odpowiedzialni za obsługę oglądanego kontaktu.



- Sprzedaż – w zakładce tej wyświetlane są faktury sprzedażowe związane z oglądanym klientem a także płatności jakich dokonał klient



Robert Kopacz | Dębica

Dane podstawowe Sprzedaż Pliki Atrybuty Ceny specjalne Próbkę Produkty Koszty Działania

### Sprzedaż

Przedajnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupow

Nowa faktura

Typ	Data	Fakt./Rac...	Wartość ne...	Wartość br...	Zapłacono	Należności	Koszty całk...
R	2012-04-27	B12/00001	110,00	135,30	0,00		0,00
FV	2012-04-27	12/00002	343,00	421,89	421,89		0,00

L: 2      453      557      422      0

### Płatności

Usunięte

Data	Faktura	Kwota +	Kwota -	Typ
2012-05-02	12/00002	421,89		Przelew

### Przypomnienia

Data	Typ	Utworzone przez	Usuń

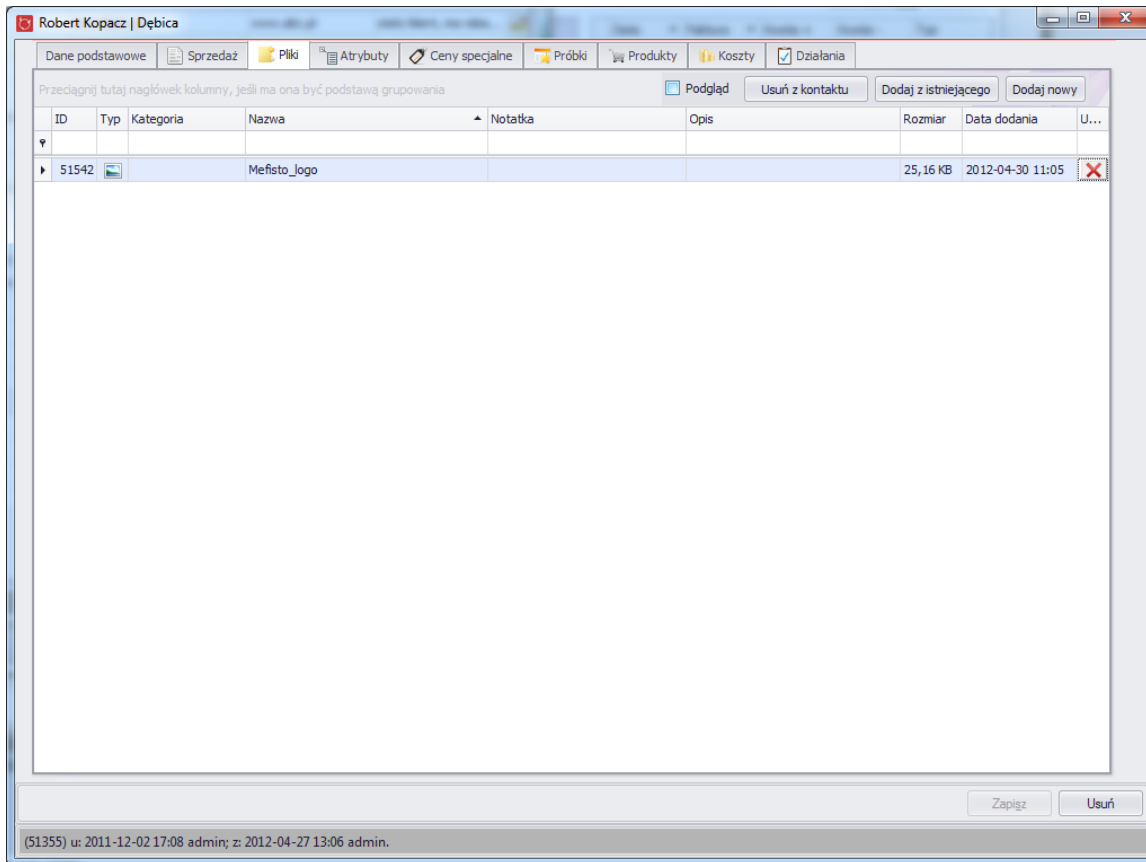
Przypomnienie 1    Przypomnienie 2    Należności z odsetk.    Saldo    2012-04-30

421,89    0

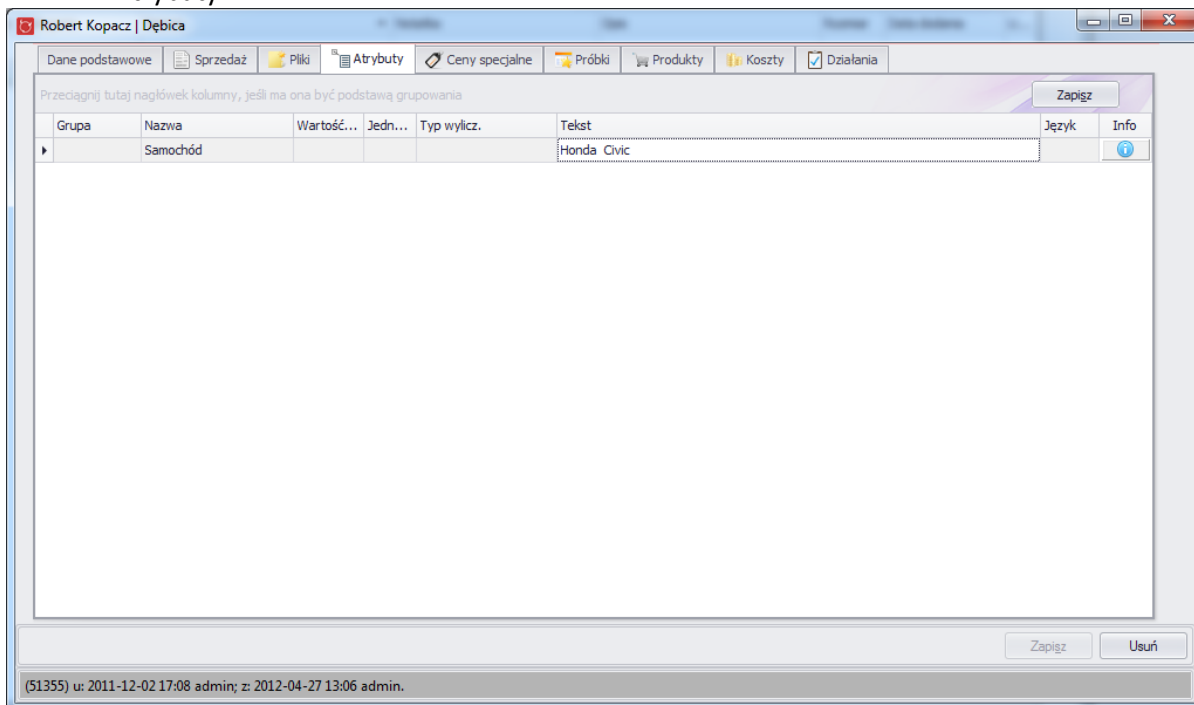
Zapisz    Usuń

(51355) u: 2011-12-02 17:08 admin; z: 2012-04-27 13:06 admin.

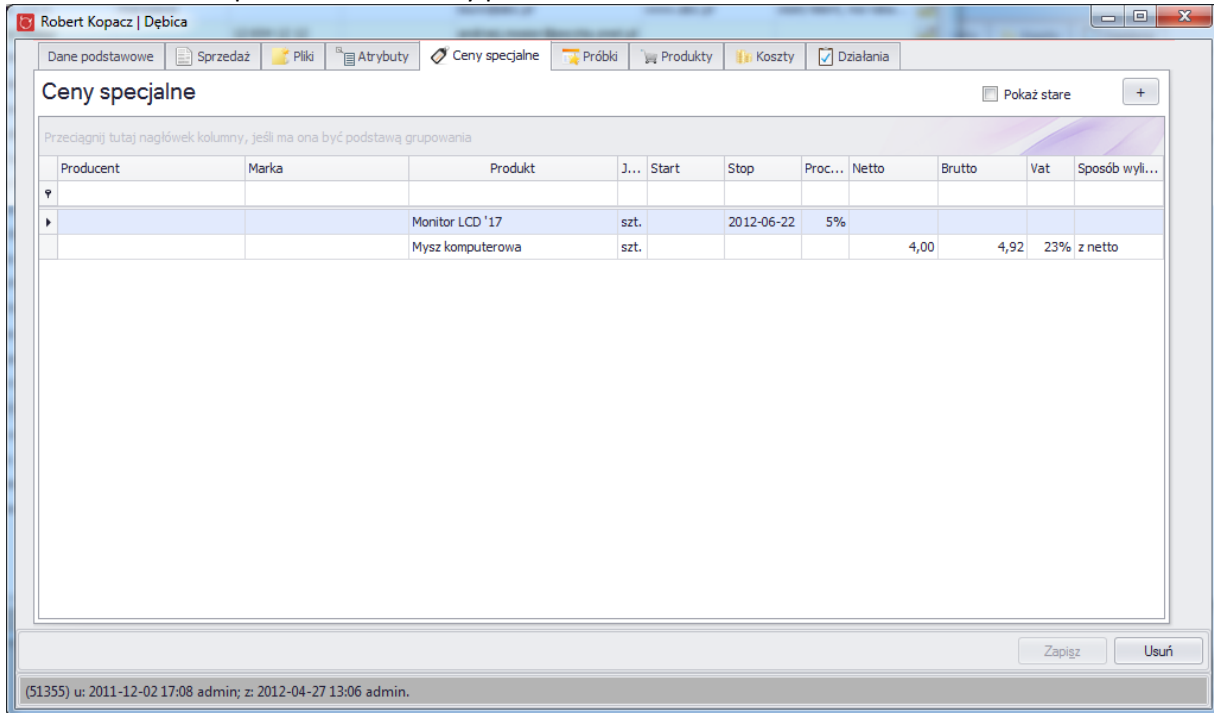
- Pliki - na tym widoku można zobaczyć pliki powiązane z danym kontaktem. Widok ten został onówiony bardziej szczegółowo w rozdziale „Pliki” przy opisie plików.



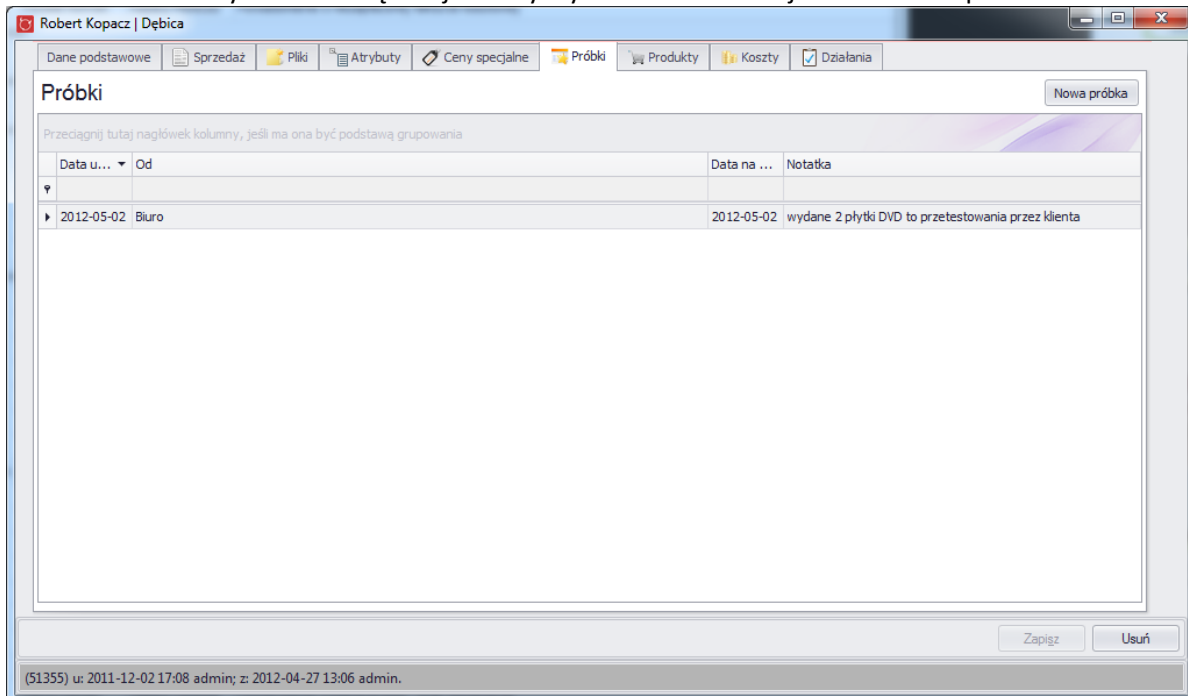
- Atrybuty – w tej zakładce możliwa jest edycja atrybutów związanych z danym kontaktem. O wyświetlaniu atrybuty decydują jego parametry. Więcej o atrybutach można znaleźć w dziale “Atrybuty”.



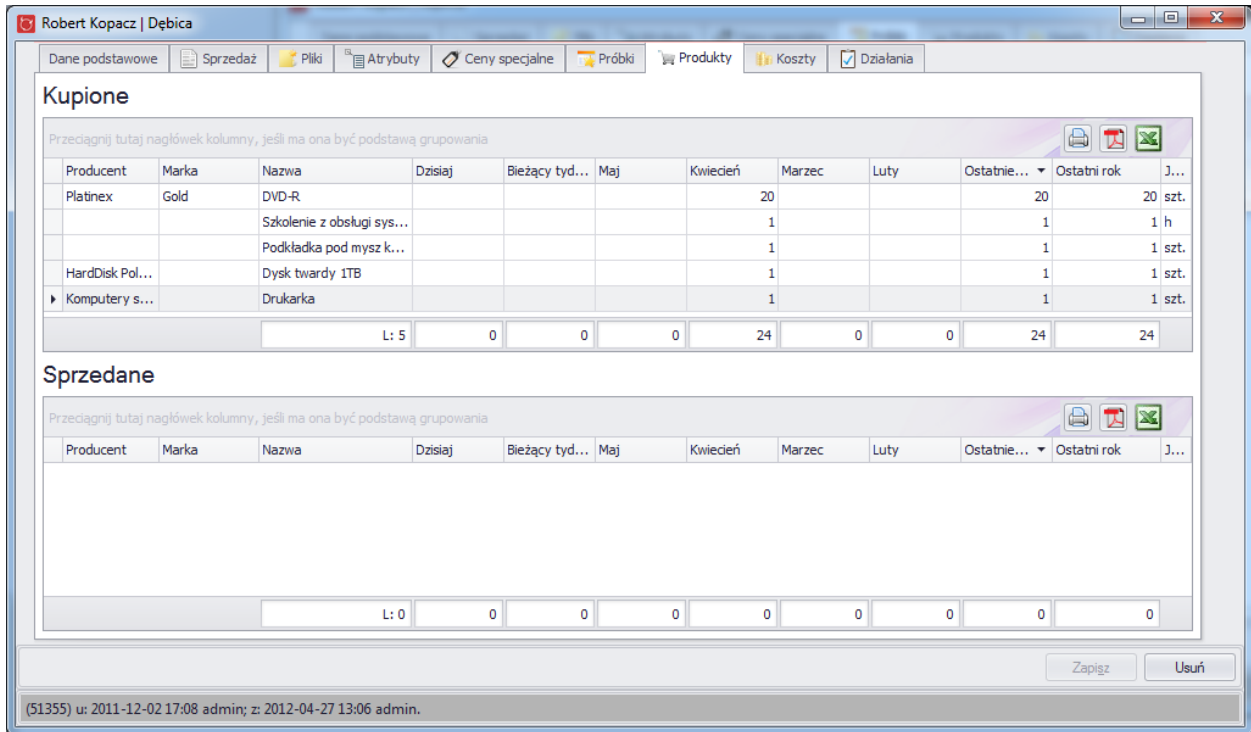
- Ceny specjalne – w zakładce tej wyświetlone są wszystkie ceny specjalne przyznane oglądanemu klientowi np rabat na określony produkt



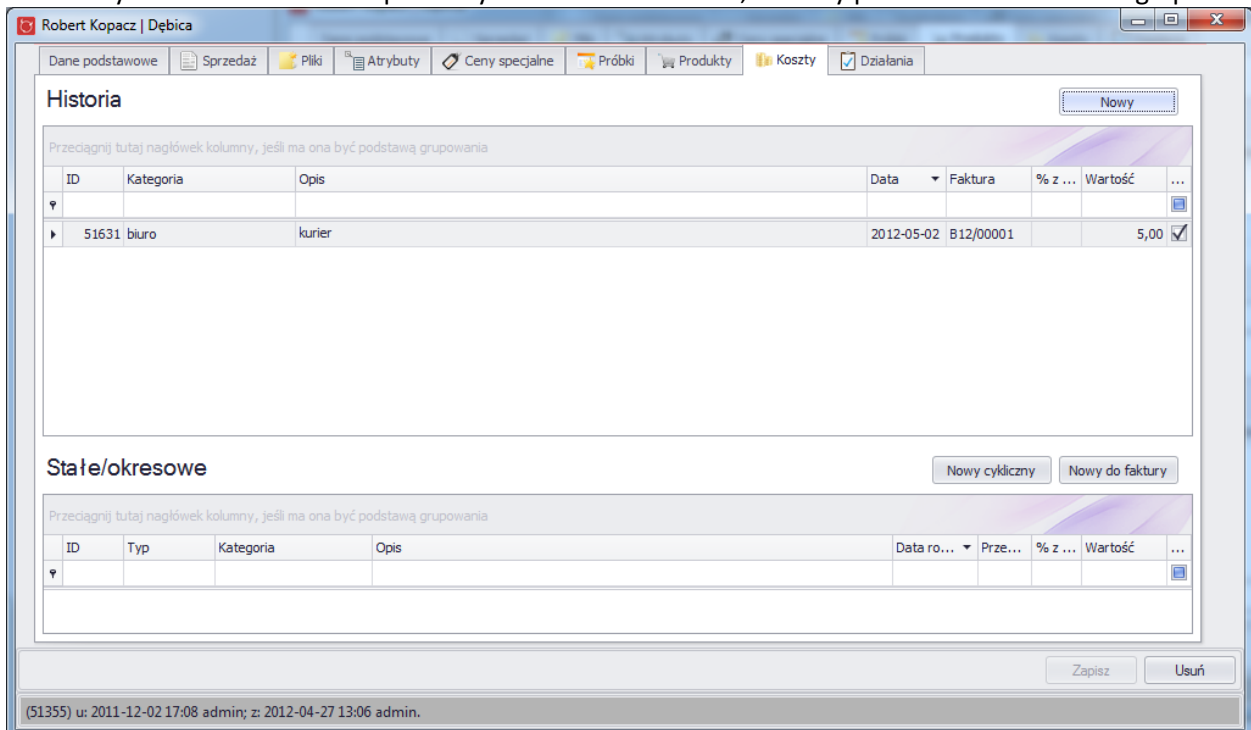
- Próbki – wyświetlane są tutaj towary wydane kontaktowi jako darmowe próbki



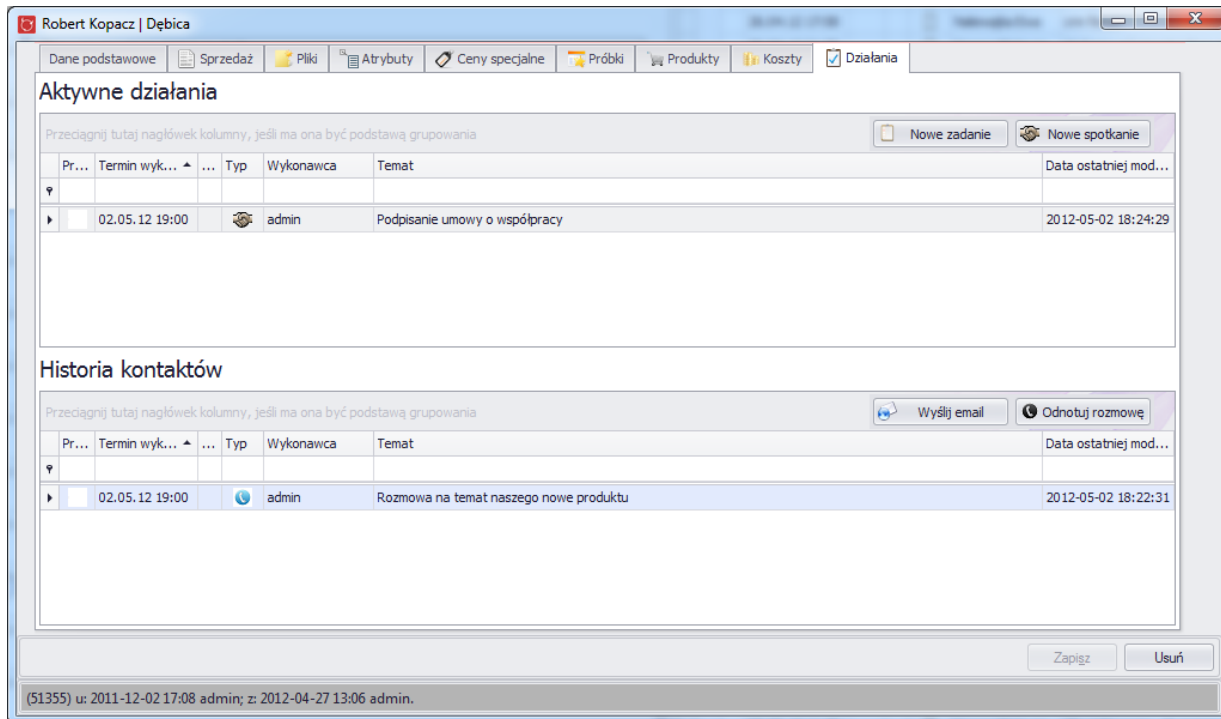
- Produkty – wyświetlane są tutaj produkty, które sprzedał i które zakupił klient od firmy korzystającej z systemu Mefisto SMB



- Koszty – wyświetlone są tutaj wszystkie koszty, jakie generuje kontakt dla firmy korzystającej z systemu Mefisto SMB np. Koszty dostarczenia towaru, nakłady poniesione na marketing itp.



- Działania - w zakładce tej wyświetlone są wszystkie aktualne i historyczne działania związane z oglądanym kontaktem

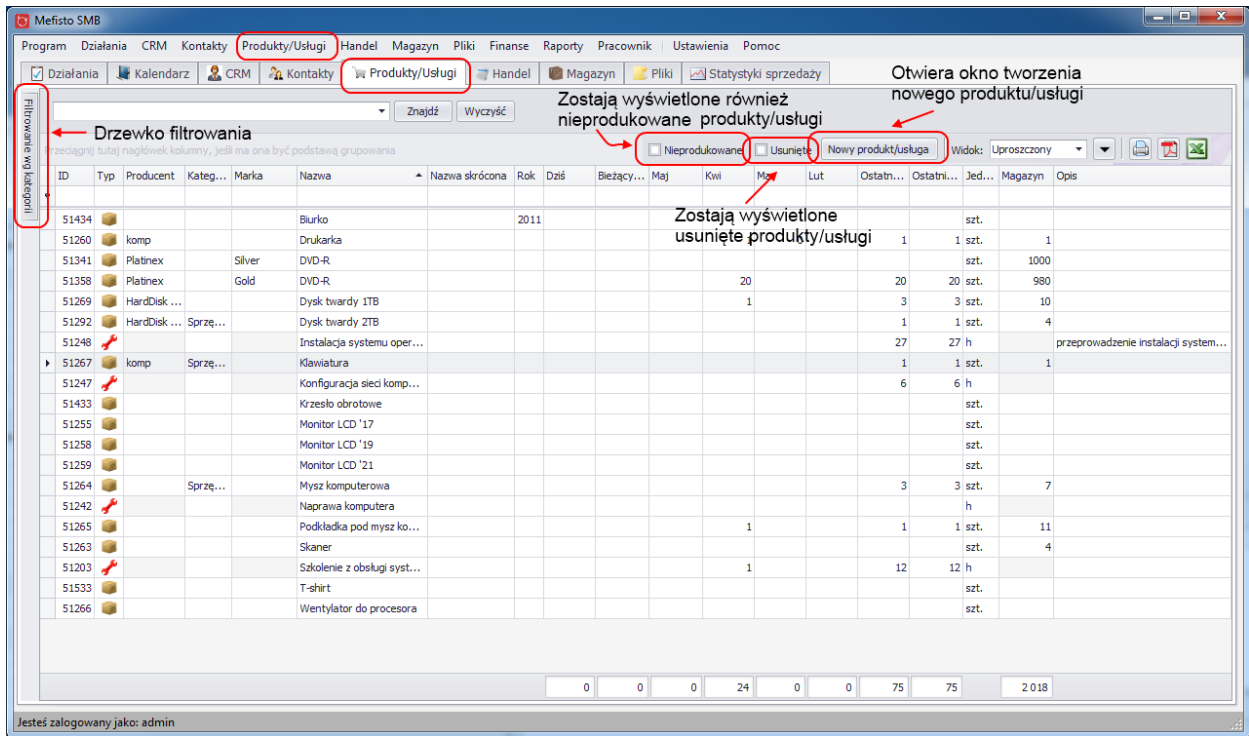


## 4.6. Produkty i usługi

Ponieważ produkty i usługi w systemie Mefisto SMB są bardzo zbliżone funkcjonalnością, sposób ich używania zostanie opisany razem.

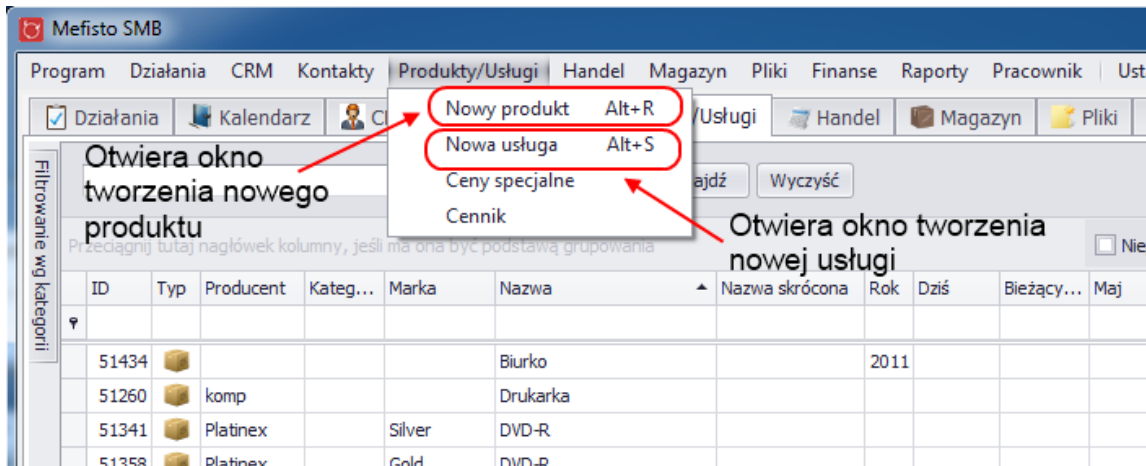
Główną różnicą pomiędzy usługami i produktami jest fakt iż te pierwsze nie posiadają stanu magazynowego.

### 4.6.1. Widok główny

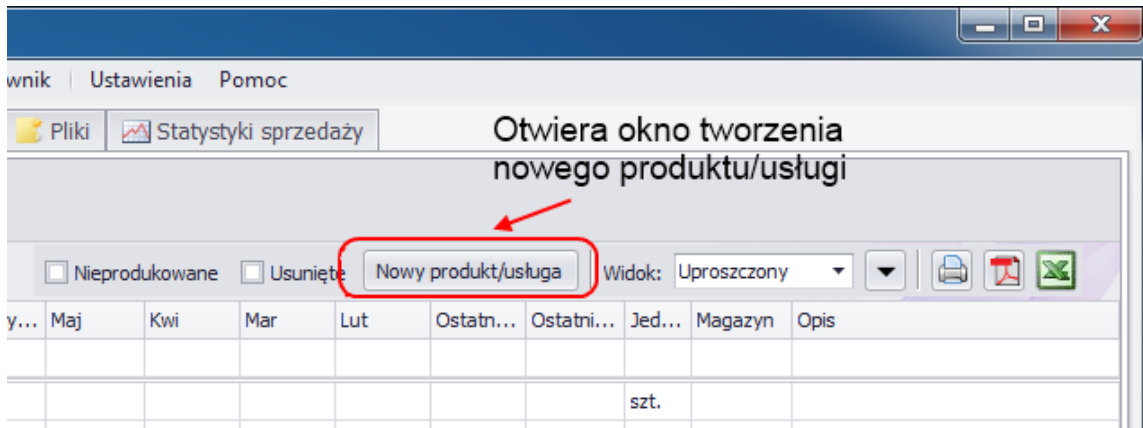


#### 4.6.2. Tworzenie nowego produktu/usługi

Jednym ze sposobów a utworzenie nowe produktu/usługi jest kliknięcie w menu “Produkty/Usługi”, a następnie jedną z dwóch pozycji “Nowy produkt” lub “nowa usługa”.



Drugim sposobem jest kliknięcie przycisku “Nowy produkt/usługa w oknie głównym aplikacji w zakładce “Produkty/Usługi”.



#### 4.6.3. Widok szczegółowy

Aby otworzyć widok szczegółowego produktu/usługi należy albo kliknąć dwukrotnie w wybrany wiersz na widoku głównym produktów/usług, albo wcisnąć klawisz “enter” gdy jest zaznaczony wiersz z produktem/usługą.

Na widoku szczegółym dostępne są cztery zakładki:

- Główne

Na tym widoku po lewej stronie są wyświetlane właściwości produktu/usługi, po prawej (tylko w przypadku produktu) stan magazynowy oraz kody. Znajduje się tu również przycisk do dodawania nowego kodu. Po zapisie nowego produktu/usługi nie ma już możliwości zmiany produktu na usługę lub na odwrót.

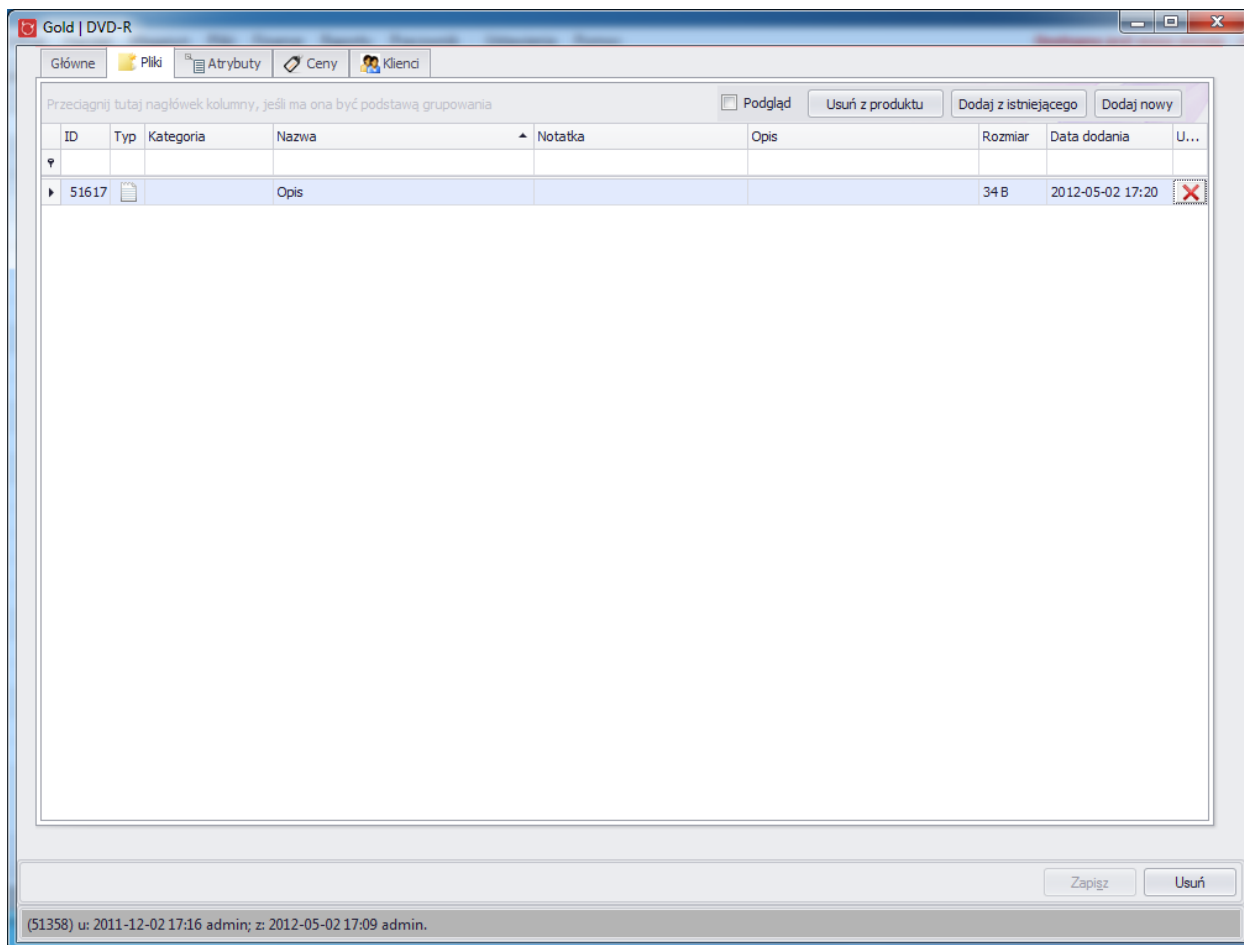
The screenshot displays the 'Gold | DVD-R' product page in the Mefisto SMB system. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** 'Główne', 'Pliki', 'Atrybuty', 'Ceny', 'Klienci'.
- Product Selection:** 'Produkt' (selected) and 'Usługa'.
- Product Details (Left Panel):**
  - Nazwa:** ProductID: 51358, Kategorie: Inne (selected), Wybierz, Nazwa: DVD-R, Nazwa skrócona: DVD-R.
  - Informacje:** Opakowanie, Ilość w opakowaniu: 1, Rok, Objętość [], Waga [kg], Jednostka: sztuka, PKWU.
  - Inne:** Producent: Platinex, Marka: Gold, Opis, Słowa kluczowe, Notatka, Indeks sortowania, Państwo, Województwo.
  - Ustawienia kupna:** Cena zakupu/koszt wytworzenia: Euro, Całkowita cena zakupu/koszt proc.: 0,6600.
  - Status:** Ograniczona dostępność, Końcówka serii, Przerwana produkcja (all unchecked).
- Stan magazynu (Right Panel):**
  - Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania.
  - Table with columns: Magazyn, Razem.
  - Rows: Biuro (23), Magazyn główny (980).
  - Search bar: 1003.
- Kody (Bottom Right):**
  - Nowy kod button.
  - Table with columns: Typ, Wartość.
  - Row: PLU (internal), DV0274926716.
- Buttons:** Zapisz, Usuń.
- Status Bar:** Dane zostały zapisane.

- Pliki

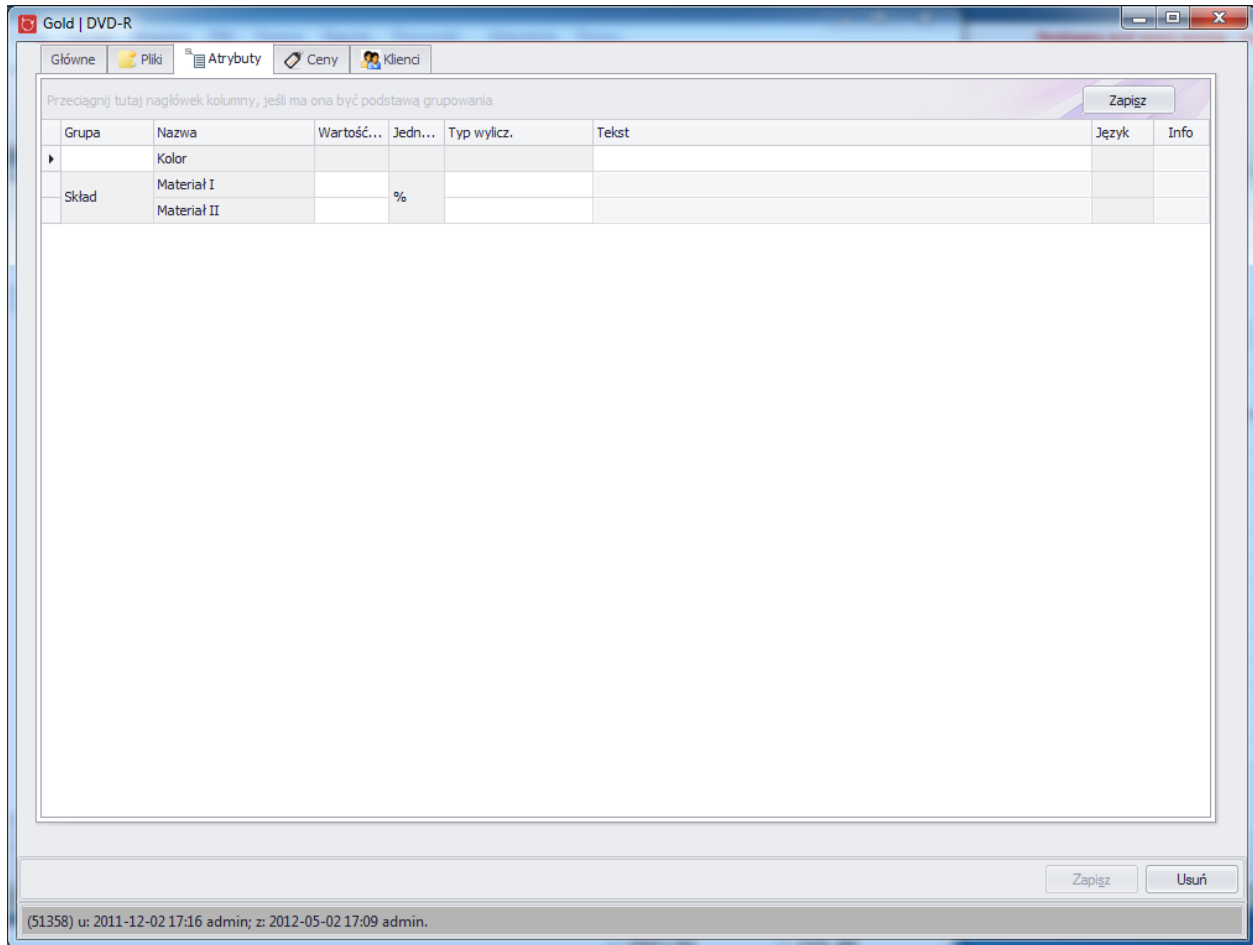
Na tym widoku można zobaczyć pliki powiązane z danym produktem/usługą. Widok ten został onówiony bardziej szczegółowo w rozdziale „Pliki” przy opisie plików.





- Atrybuty

Na tym widoku możliwa jest edycja atrybutów związanych z danym produktem/usługą. O wyświetlaniu atrybuty decydują jego parametry. Więcej o atrybutach można znaleźć w dziale "Atrybuty".



- Ceny

Na tym widoku wyświetlane są zarówno zwykłe ceny jak i specjalne. Znajduje się tutaj możliwość zdefiniowania nowej (przycisk "+") lub edycji wybranej ceny (dwukrotne kliknięcie lub enter po wybraniu wiersza). Pola wyboru "Pokaż stare" wyświetlają nieaktualne ceny, np. jest już po okresie ich obowiązywania.

**Ceny zwykłe** Pokaż stare +

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Typ	Grupa	Netto	Brutto	Vat	Start	Stop	Min. zamów.	Miasto	Województwo	Państwo	Pok...
▼											
▶	Domyślna	1,00	1,23	23%			0			Poland	<input checked="" type="checkbox"/>
	Domyślna	0,90	1,11	23%			100			Poland	<input checked="" type="checkbox"/>

**Ceny specjalne** Pokaż stare +

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

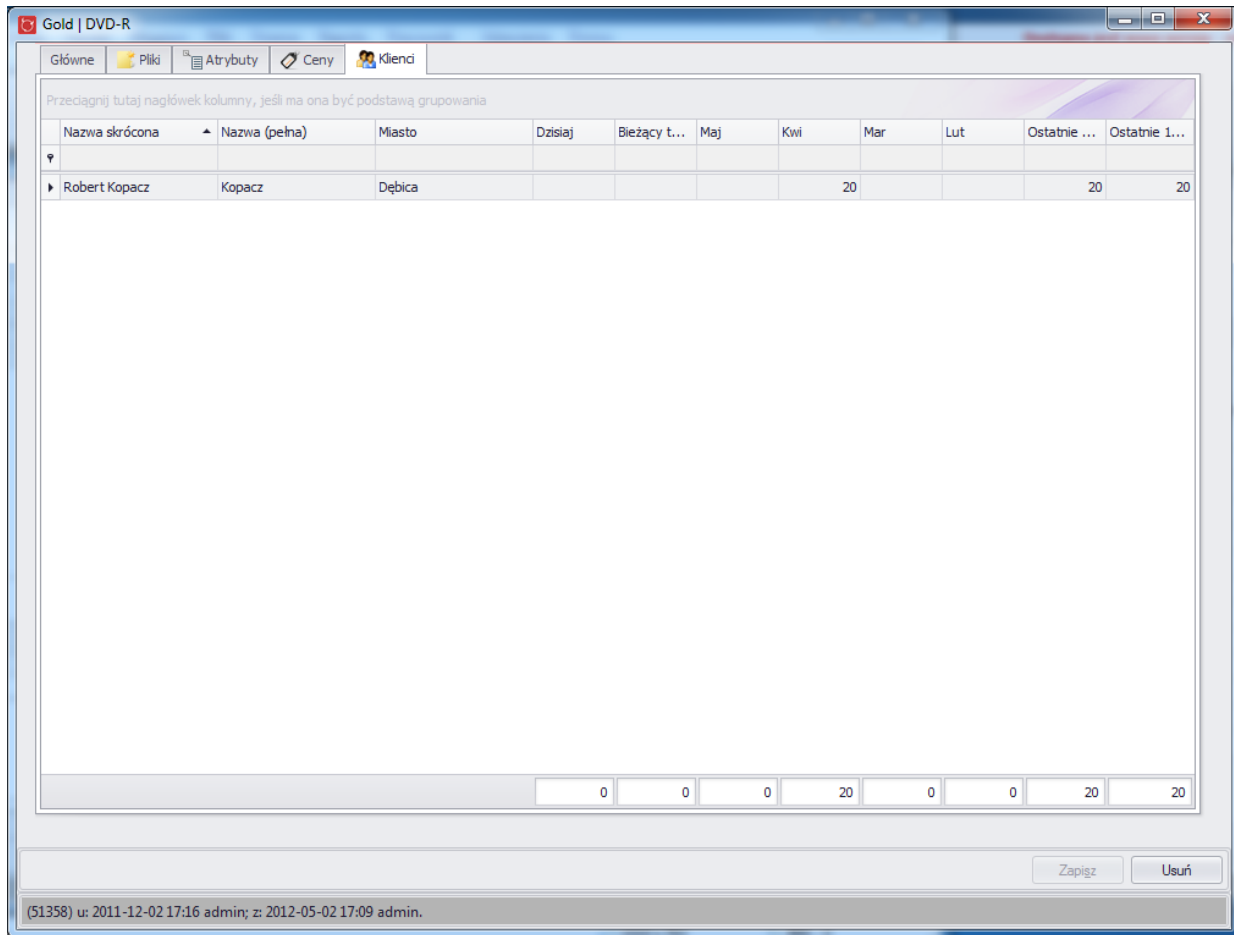
Klient	J...	Start	Stop	Proc...	Netto	Brutto	Vat	Sposób wyli...
▼								

Zapisz Usuń

(51358) u: 2011-12-02 17:16 admin; z: 2012-05-02 17:09 admin.

- Klienci

Na tym widoku wyświetlani są wszyscy klienci którzy nabyli dany produkt/usługę w ciągu ostatnich 12 miesięcy. Widoczna jest również ilość sprzedaży w kilku przedziałach czasowych.



#### 4.6.4. Ceny

Każdy produkt/usługa może posiadać wiele cen. Wszystkie powiązane z danym produktem/usługą wyświetlane są na widoku szczegółowym produktu/usługi w zakładce "Ceny".

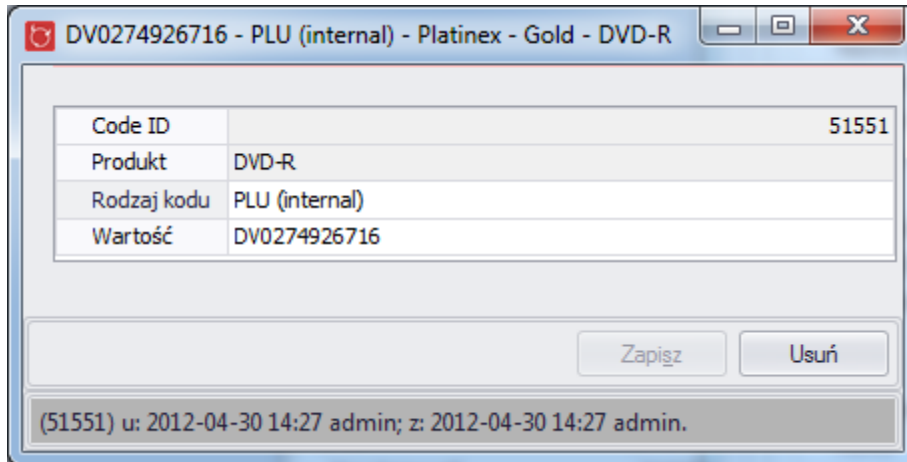
Ceny zostały podzielone na dwa rodzaje: ceny zwykłe i specjalne. Główna różnica pomiędzy nimi wiąże się z tym, że cena specjalna zawsze jest powiązana konkretnym klientem. Więcej o cenach specjalnych w dziale "Ceny specjalne".

#### 4.6.5. Kody

Każdy produkt/usługa może posiadać wiele kodów. Wszystkie kody powiązane z danym produktem/usługą wyświetlane są na widoku szczegółowym produktu/usługi w zakładce "Główne" w dolnej prawej części.

Aby utworzyć nowy kod należy kliknąć przycisk "Nowy kod".

W celu wyświetlenia widoku szczegółowego istniejącego kodu należy albo dwukrotnie kliknąć wybrany wiersz lub wcisnąć klawisz enter gdy wiersz jest wybrany.



Dostępne są następujące rodzaje kodów:

- PLU (wewnętrzny),
- EAN-8,
- UPC-A,
- UPC-E,
- EAN-13.

## 4.7. Handel

W zakładce "Handel" użytkownik ma możliwość tworzenia i przeglądania:

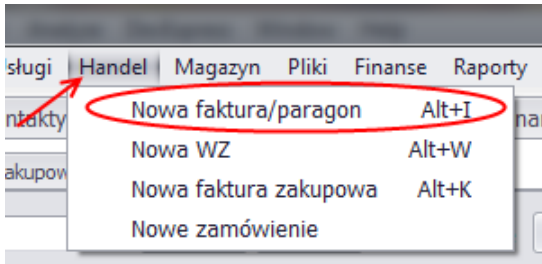
- faktur
- rachunków
- faktur pro-forma
- dokumentów wydania zewnętrznego - WZ - dokument ten służy do udokumentowania wydania towaru z magazynu
- dokumentów przyjęcia zewnętrznego - PZ -dokument ten służy do udokumentowania przyjęcia towaru do magazynu
- zamówień od klienta
- faktur zakupowych

### 4.7.1. Faktury/Paragony

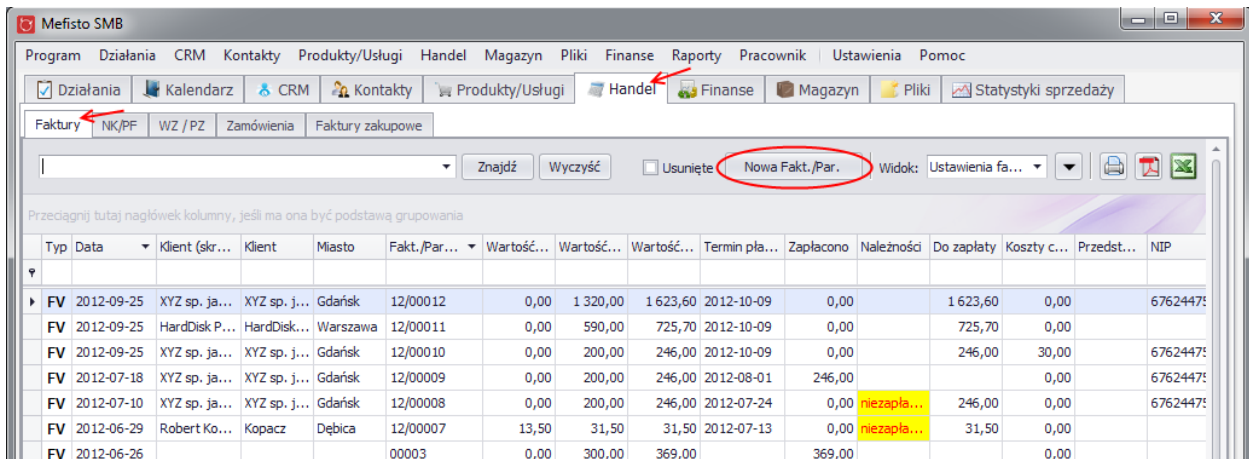
#### 4.7.1.1. Tworzenie nowej faktury (paragonu)

Dodanie nowej faktury jest możliwe z kilku miejsc programu Mefisto SMB:

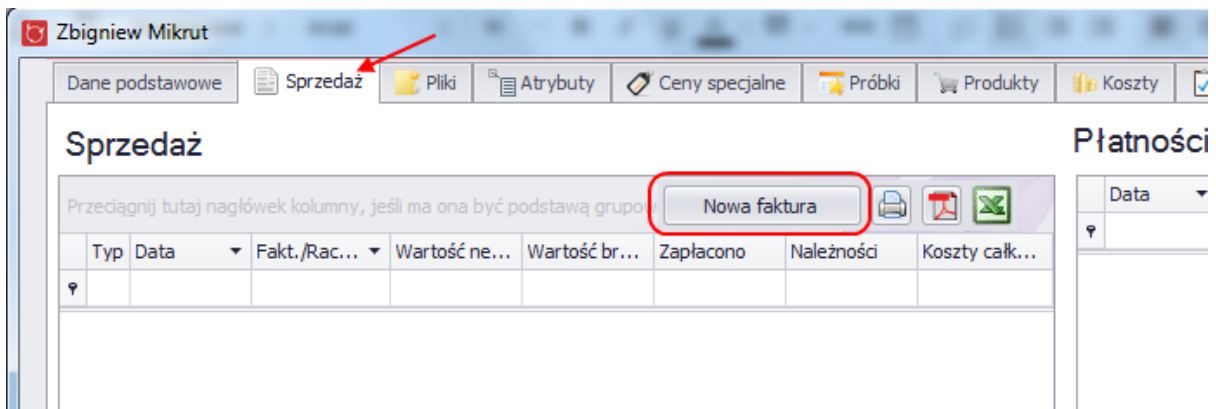
- z menu programu po wybraniu “Handel”, a następnie “Nowa faktura/rachunek”



- bezpośrednio używając skrótu “Alt + I”
- na głównym widoku po wybraniu zakładki “Handel”, a następnie zakładki “Faktury” i kliknięcie w przycisk “Nowa Fakt./Rach”



- z okna szczegółowego kontaktu, po wybraniu zakładki “Sprzedaż” i kliknięciu w przycisk “Nowa faktura”



- zapisując Fakturę niedokończoną lub WZ jako fakturę

**NIEDOKOŃCZONA**

Data wystawienia: 2012-04-25

**Kontakt**  
 Nazwa (krótka): Paweł Nowak  
 Nazwa: Nowak  
 NIP:  
 Ulica i nr domu/lokalu: Floriańska  
 Kod pocztowy/Miasto: Kraków  
 Adres dostawy: Floriańska Kraków

**Przedstawiciel handlowy**  
 Dostawa:  
 Tryb:  
 Status: utworzony

**Magazyn:** Biuro  
**Płatność:**  
 Termin płatności: 2012-05-09  
 Typ:  Gotówka  Przelew

nieprodukowane

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	D...	U...	Info
1.		Naprawa komputera	1	h			100,00	123,00	23%	100,00	0%	123,00			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 100,00 123,00 0,00

Wartość ceny/rabatu różni się od domyślnej Nie podano całkowitego kosztu zakupu/własnego/własnego produktu/usługi [Użyj cen katalogowych](#) [Powtórz pozycję](#) [Nowa pozycja](#)

**Komentarze (drukowane na fakturze):**  
**Wewnętrzne notatki:**

**Płatności:** [Dodaj](#)  
**Koszty:** [Nowy](#)

Wartość netto	100,00
Rabat netto	0,00
Wartość netto (R)	100,00
Vat 23%	23,00
Vat 8%	0,00
Vat 5%	0,00
Vat 0%	0,00
<b>Do zapłaty</b>	<b>123,00</b>
Marża w % w zł	0% 0,00
Do wynagrodzenia	100,00
Łączna ilość	1

Zapisz Usuń Pro-Forma **Rachunek** Faktura

(51262) Uworzony 2011-12-02 00:21 przez admin; Ostatnio zmieniony 2011-12-02 00:21 przez admin.

Wszystkie faktury wyświetlone są w tabeli, którą można zobaczyć po wybraniu zakładki "Handel" na widoku głównym, a następnie zakładki "Faktury". Chcąc zobaczyć szczegóły faktury lub też ją edytować wybraną fakturę (np. dodając do niej notatkę) wystarczy kliknąć dwa razy w wiersz na tabeli.

Przedciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Typ	Data	Klient (skrótco...	Klient	Miasto	Fakt./Rac...	Wartość ra...	Wartość ne...	Wartość br...	Termin pla...	Zapłacono	Należności
FV	2012-03-20	ABC sp. z o.o.	ABC sp. z o.o...	Warszawa	12/00001	0,00	1 500,00	1 620,00	2012-04-03	0,00	
R	2011-12-02	Paweł Nowak	Nowak	Kraków	B11/00001	35,00	115,00	141,45	2011-12-16	0,00	niezapłacon
FV	2011-12-02	Paweł Nowak	Nowak								
FV	2011-12-02	K-Soft sp. z o.o.	K-Soft sp...								
FV	2011-12-02	ABC sp. z o.o.	ABC sp.								
FV	2011-12-02	ABC sp. z o.o.	ABC sp.								
FV	2011-12-02	Meble biurow...	Meble bi...								
FV	2011-12-02	Meble biurow...	Meble bi...								
FV	2011-12-01	Meble biurow...	Meble bi...								
FK	2011-11-30	ABC sp. z o.o.	ABC sp.								
FV	2011-11-30	Mefisto	Mefisto s								
FV	2011-11-30	ABC sp. z o.o.	ABC sp.								

**FAKTURA Nr 11/00001**

**Kontakt**

Nazwa (krótka): ABC sp. z o.o.

Nazwa: ABC sp. z o.o. Pokaż

NIP:

Ulica i nr domu/lokalu: Aleje Jerozolimskie 4 Nowy adres

Kod pocztowy/Miasto: Warszawa

Adres dostawy: Aleje Jerozolimskie 4 Warszawa

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	K...	Cena ne...	Cena br...
1.		Szkolenie z obsługi systemu	6	h	2	100,00	123,0

Podwójne kliknięcie otwiera okno z fakturą

Tworzenie nowej faktury:

W pierwszym kroku należy otworzyć okno szczegółowe nowej faktury, np. za pomocą skrótu "Alt + I" (możliwości otwarcia takiego okna zostały opisane wyżej).



NIEDOKOŃCZONA Faktura/Paragon

Wybierz klienta

### NIEDOKOŃCZONA Faktura/Paragon

**Sposób wyliczenia dokumentu**  
 Wg cen brutto w walucie PLN zmień 2012-09-25 **Data wystawienia:**

**Kontakt**  
 Nazwa (krótka):  Pokaż  
 Nazwa:  Nowy  
 NIP:   
 Ulica i nr domu/lokalu:   
 Kod pocztowy/Miasto:  Nowy adres  
 Adres dostawy:

**Przedstawiciel handlowy**  
 X

**Magazyn:**

**Dostawa**  
 Tryb:  X  
 Status: utworzony  
 Wysoki priorytet:

**Płatność**  
 Termin płatności:   
 Typ:  Gotówka  Przelew  
 Konto: Konto firmowe X

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat [%]	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	D...	U...	Info
0																	

0,00 0,00 0,00

**Finanse** **Uwagi**

Powiązane dokumenty:  Dodaj

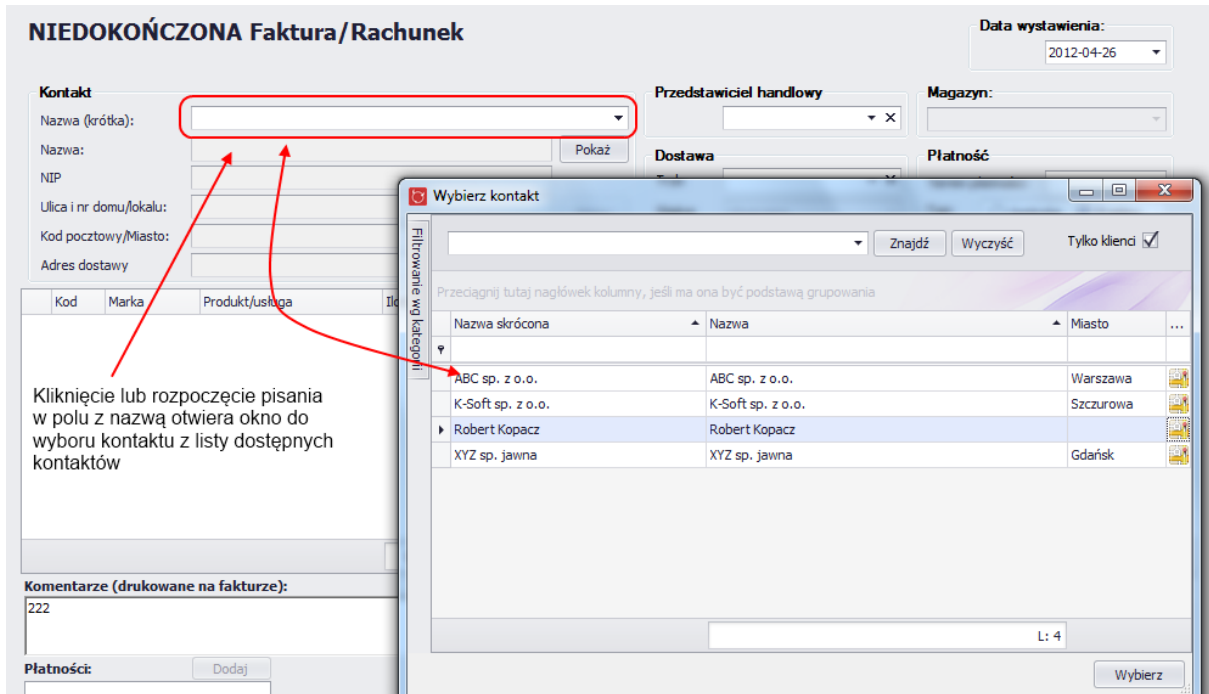
**Płatność:**

**Koszty (w PLN):**  Nowy

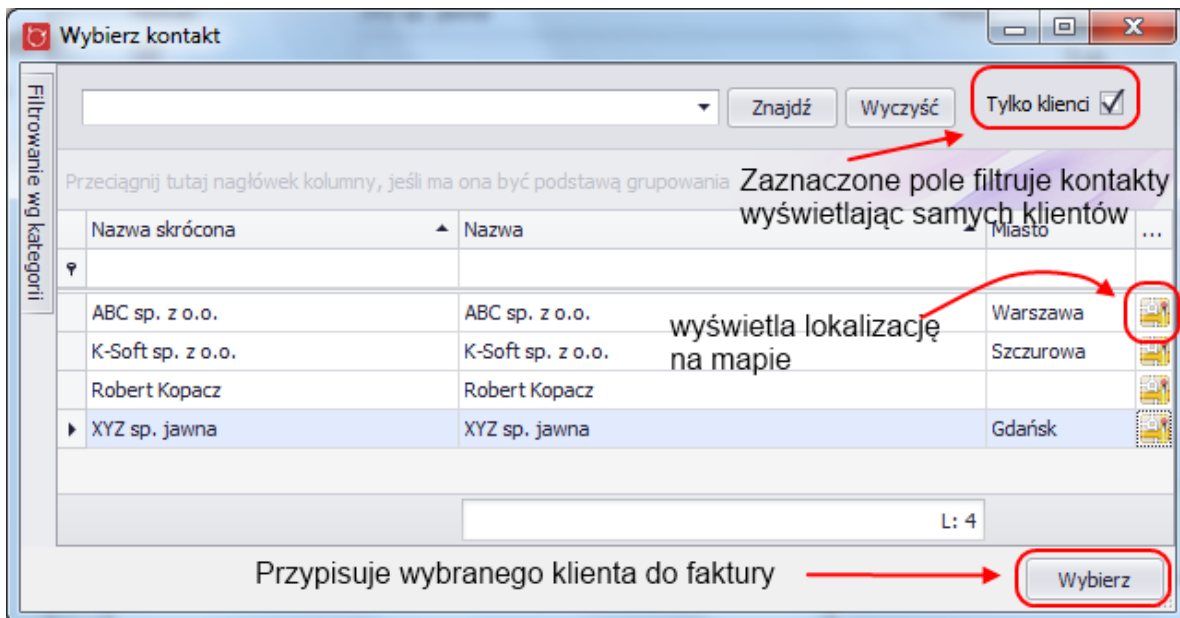
Waluta	PLN
Wartość netto	0,00
Rabat netto	0,00
Wartość netto (R)	0,00
Do zapłaty	<b>0,00</b>
Marża w % w PLN 0%	0,00
Do wynagrodzenia PLN	0,00
Łączna ilość	0

Ostrzeżenie: niezapisane dane. Niektóre kontrolki pozostają wyłączane do pierwszego zapisu.

Nowo otwartą fakturę należy uzupełnić danymi, po wprowadzeniu których pojawi się możliwość zapisu. W pierwszej kolejności należy wybrać klienta, wpisując nazwę lub klikając w pole z nazwą. Rozpoczęcie pisanie lub kliknięcie spowoduje otwarcie okna do wyboru kontaktu.



W oknie do wyboru kontaktu wyświetlona jest tabela z dostępnymi kontaktami. Domyślnie ustawiony jest filtr, aby widoczni byli tylko klienci. Chcąc zobaczyć wszystkie kontakty należy odznaczyć pole wyboru "Tylko klienci". Przypisanie kontaktu do faktury następuje po zaznaczeniu odpowiedniego kontaktu i kliknięciu przycisku "Wybierz" lub podwójnym kliknięciem na odpowiednim kontakcie.



Po wybraniu kontaktu okno z kontaktami zostanie zamknięte, a na fakturze uzupełnią się dane dotyczące klienta (chcąc podglądnąć kontakt należy kliknąć w przycisk "Pokaż").

## NIEDOKOŃCZONA Faktura/Rachunek

Wyświetla okno szczegółowe kontaktu

**Kontakt**

Nazwa (krótka): XYZ sp. jawna

Nazwa: XYZ sp. jawna

NIP: [pusty]

Ulica i nr domu/lokalu: Mazowiecka 44

Kod pocztowy/Miasto: Gdańsk

Adres dostawy: Mazowiecka 44 Gdańsk

Możliwość dodania nowego adresu dla kontaktu

Lista adresów kontaktu, z których można wybrać adres dostawy

Kod	Marka	Adres
		Mazowiecka 44 Gdańsk
		Krakowska 13 Gdynia

Przedst...  
Dostaw...  
Tryb...  
Status...  
Cena br...

W dalszej kolejności można uzupełnić kolejne dane dotyczące faktury:

- wybrać przedstawiciela z listy pracowników
- ustawić tryb dostawy, jeśli wcześniej tryb dostawy zostały zdefiniowane w słownikach
- zmienić datę wystawienia faktury (domyślnie ustawiona jest bieżąca data)
- wybrać magazyn z wszystkich dostępnych magazynów
- zmienić/ustawić dane dotyczące płatności do faktury (wybrać termin płatności oraz typ zapłaty)
- ustawić sposób wyliczania dokumentu (ceny liczone z brutto lub z netto) oraz walute w jakiej ma być utworzony dokumenty

NIEDOKOŃCZONA Faktura/Paragon

**NIEDOKOŃCZONA Faktura/Paragon**

**Kontakt**

Nazwa (krótka): XYZ sp. jawna

Nazwa: XYZ sp. jawna

NIP: 6762447501

Ulica i nr domu/lokalu: Mazowiecka 44

Kod pocztowy/Miasto: Gdańsk

Adres dostawy: [ikonka ostrzeżenia]

**Sposób wyliczania dokumentu**  
Wg cen brutto w walucie PLN

**Data wystawienia:** 2012-09-25

**Przedstawiciel handlowy**

**Magazyn:**

**Dostawa**

Tryb: [pusty]

Status: utworzony

Wysoki priorytet:

**Płatność**

Termin płatności: 2012-10-09

Typ:  Gotówka  Przelew

Konto: [pusty]

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat [%]	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	D...	U...	Info

Chcąc dodać zapisany wcześniej produkt lub usługę należy kliknąć w pole "Produkt/Usługa" i wybrać jedno z listy wszystkich dostępnych (po wybraniu automatycznie uzupełniona zostanie marka i kod jeśli zostały podane) lub kliknąć w pole z kodem i wybrać odpowiedni (aby zaakceptować wybór należy kliknąć dwa razy w wybrany wiersze). Możliwe jest wcześniejsze wybranie konkretnej marki, wówczas po kliknięciu w "Produkt/Usługa" wyświetlone zostaną tylko produkty/usługi tej konkretnej marki.

Ulica i nr domu/lokalu: Mazowiecka 44    Nowy adres    Status: utworzony    Typ:  Gotówka  Przelew  
 Kod pocztowy/Miasto: Gdańsk    Wysoki priorytet:     Konto:

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat [%]	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	D...	U...	Info

po kliknięciu pojawia się okno z listą produktów do wyboru  
 otwiera okno do filtrowania    po kliknięciu pojawia się okno z markami (brandami) produktów  
 po kodzie produktu

**Uwaga:** Istnieje możliwość dodania do faktury, usługi jednorazowej. W tym celu należy kliknąć w przycisk “Dodaj usługę jednorazową”, który znajduje się pod listą produktów na fakturze. Dodana w ten sposób usługa będzie widoczna tylko na fakturze.

Nowy produkt/usługa

⚠ Dodany produkt/usługa będzie widoczna tylko na tym dokumencie

Marka

Nowy produkt/usługa

Dodaj    Anuluj

Po dodaniu produktu zostaną automatycznie uzupełnione pozostałe pola (cena netto, cena brutto itp.) danymi, które zostały wcześniej zapisane w aplikacji. Jeśli dodanego produktu nie ma na stanie w danym magazynie, użytkownik zostanie o tym poinformowany (informacja zostanie wyświetlona w polu z ilością).

Monitor LCD '21	1 szt.	0	0	0,00	0,00	23%	
-----------------	--------	---	---	------	------	-----	--

✘ Ilość nie może być większa niż ta dostępna w magazynie.

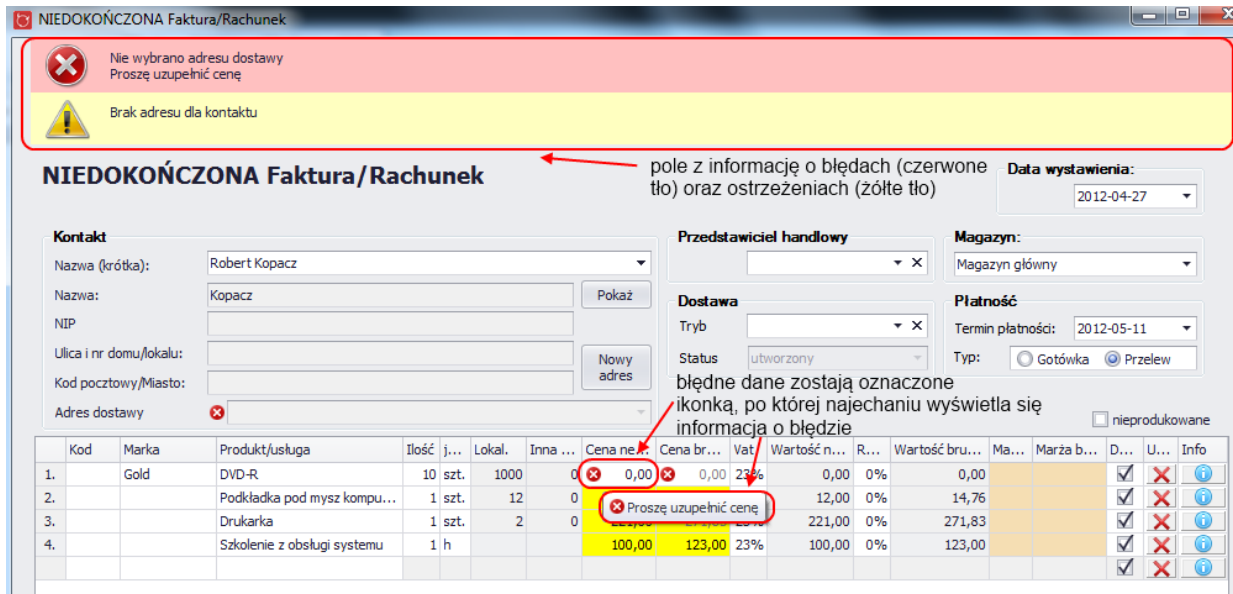
Większość pól jest edytowalna, aby zmienić ich wartość należy w odpowiednim rekordzie tabeli wprowadzić nową. Zmienione ceny można przywrócić do domyślnych (katalogowych) klikając w przycisk “Użyj cen katalogowych”.

Do faktury możemy dodać płatności, koszty, komentarz (drukowany na fakturze) oraz notatkę widoczną tylko w aplikacji.

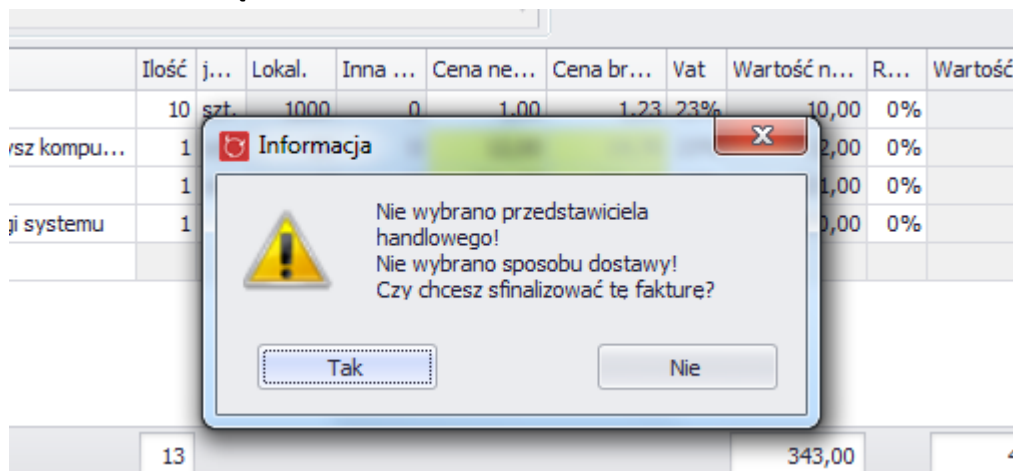
Po uzupełnieniu wszystkich danych można przejść do finalizacji dokumentu. Możliwe są następujące możliwości:

Utwórz WZ    Rachunek    Faktura    Zapisz niedokończoną    Pro-Forma

Jeśli próba zapisu się nie powiedzie, użytkownik zostanie poinformowany co należy zrobić, aby zapis faktury był możliwy. Informacje te zostaną wyświetlone w górnej części okna oraz przy poszczególnych polach.



Po wprowadzeniu poprawnych danych oraz uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól można sfinalizować fakturę



Utworzoną fakturę można:

- edytować (np. dodając do niej płatność),
- anulować (stan magazynu zostanie zaaktualizowany)
- przesłać mailem
- wydrukować
- zmodyfikować tworząc do niej korektę

#### 4.7.2. Faktury niedokończone i Faktury Pro-Forma

Użytkownik tworząc fakturę może odłożyć jej finalizację na później i zapisać ją w aplikacji jako fakturę niedokończoną.

**NIEDOKOŃCZONA Faktura/Rachunek**

Data wystawienia: 2012-04-26

**Kontakt**  
 Nazwa (krótka): Platinex  
 Nazwa: Platinex Pokaż  
 NIP:  
 Ulica i nr domu/lokalu: Krakowska 21  
 Kod pocztowy/Miasto: 34-239 Poznań  
 Adres dostawy: Krakowska 21 Poznań

**Przedstawiciel handlowy**  
 Dostawa Tryb: Status: utworzony

**Magazyn:** Magazyn główny

**Płatność**  
 Termin płatności: 2012-05-10  
 Typ:  Gotówka  Przelew

nieprodukowane

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	D...	U...	Info
1.		Dysk twardy 1TB	1	szt.	11	0	100,00	123,00	23%	100,00	0%	123,00			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1 100,00 123,00 0,00

nie podano całkowitego kosztu zakupu/własnego/własnego produktu/usługi

Użyj cen katalogowych Powtórz pozycję Nowa pozycja

**Komentarze (drukowane na fakturze):** **Wewnętrzne notatki:**

**Płatności:** Dodaj **Koszty:** Nowy

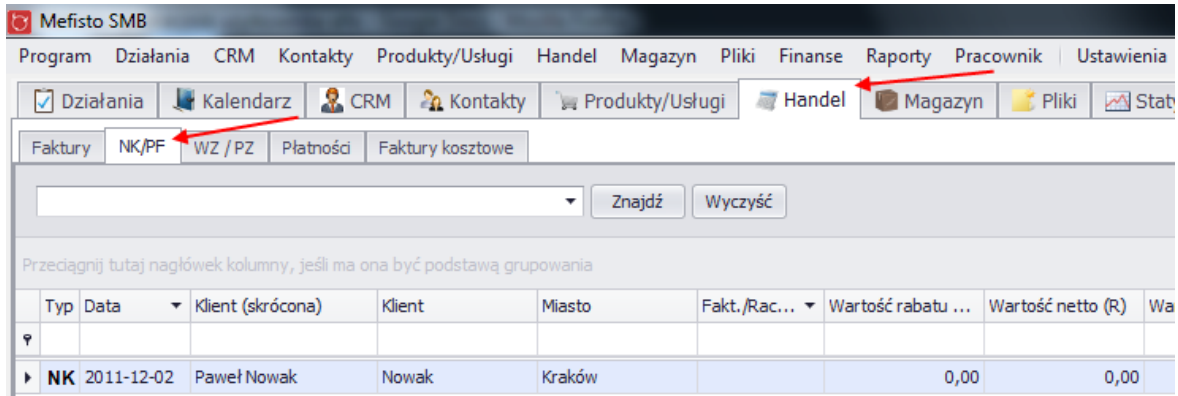
Wartość netto	100,00
Rabat netto	0,00
Wartość netto (R)	100,00
Vat 23%	23,00
Vat 8%	0,00
Vat 5%	0,00
Vat 0%	0,00
Do zapłaty	<b>123,00</b>
Marża w % w zł	0% 0,00
Do wynagrodzenia	100,00
Łączna ilość	1

Zapisuje fakturę jako niedokończoną

Utwórz WZ Rachunek Faktura **Zapisz niedokończoną** Prę-Forma

Ostrzeżenie: niezapisane dane. Niektóre kontrolek pozostają wyłączony do pierwszego zapisu.

Do niedokończonej faktury można w każdym momencie powrócić, dokończyć jej tworzenie i ostatecznie sfinalizować. Wszystkie faktury niedokończone (podobnie jak faktury Pro-Forma) dostępne są z głównego okna aplikacji po wybraniu zakładki "Handel", a następnie zakładki "NK/PF" (Faktura Niedokończona/ProForma). Podgląd i edycja możliwa jest po podwójnym kliknięciu na wybranej fakturze.

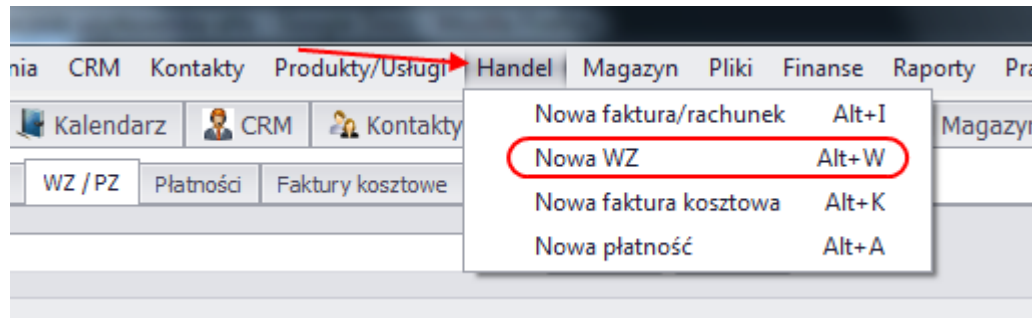


Proces tworzenia Faktury Pro-Forma jest podobny jak przy tworzeniu normalnej faktury.

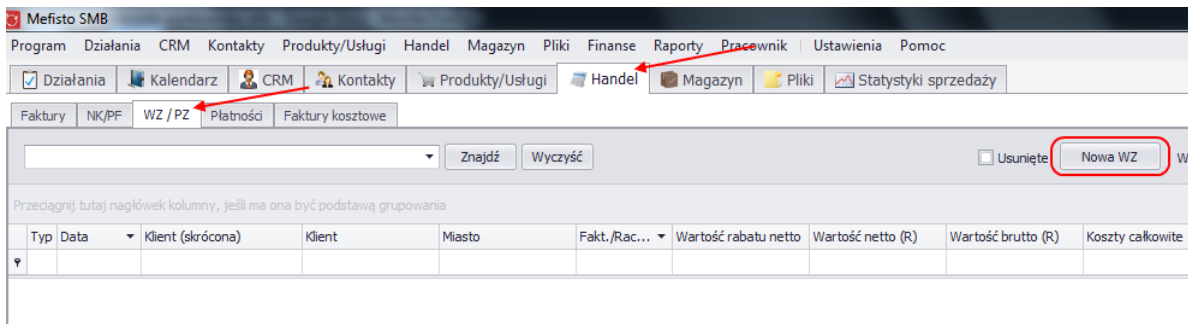
### 4.7.3. WZ / PZ

#### 4.7.3.1. Dodawanie nowej WZ

- z menu programu po wybraniu “Handel”, a następnie “Nowa WZ”



- bezpośrednio używając skrótu “Alt + W”
- na głównym widoku po wybraniu zakładki “Handel”, a następnie zakładki “WZ / PZ” i kliknięcie w przycisk “Nowa WZ”



- z zapisanej faktury (kliknięcie w przycisk “Utwórz WZ”)

FAKTURA Nr 11/00004

**FAKTURA Nr 11/00004**

Data wystawienia: 2011-12-02

**Kontakt**  
 Nazwa (krótka): Meble biurowe s.a  
 Nazwa: Meble biurowe s.a  
 NIP:  
 Ulica i nr domu/lokalu: 23  
 Kod pocztowy/Miasto: 22-850 Adamczowice  
 Adres dostawy: 23 Adamczowice

**Przedstawiciel handlowy**  
**Dostawa**  
 Tryb:  
 Status: utworzony

**Magazyn:**  
**Płatność**  
 Termin płatności: 2011-12-16  
 Typ:  Gotówka  Przelew

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Cena ne...	Cena br...	Vat	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	D...	Info
1.		Instalacja systemu operacyjnego	25	h	100,00	123,00	23%	2 500,00	0%	3 075,00				✓ i

25 2 500,00 3 075,00 0,00

**Komentarze (drukowane na fakturze):**  
**Wewnętrzne notatki:**  
 Tworzy WZ na podstawie wybranej faktury

**Płatności:** Dodaj **Powiązane dokumenty:** **Koszty:** Nowy

**Przypomnienia o płatno:** Wyświetl

1.  
2.

Wartość netto 2 500,00  
 Rabat netto 0,00  
 Wartość netto (R) 2 500,00  
 Vat 23% 575,00  
 Vat 0% 0,00  
**Do zapłaty 3 075,00**  
 Marża w % w zł 0% 0,00  
 Do wynagrodzenia 2 500,00  
 Łączna ilość 25

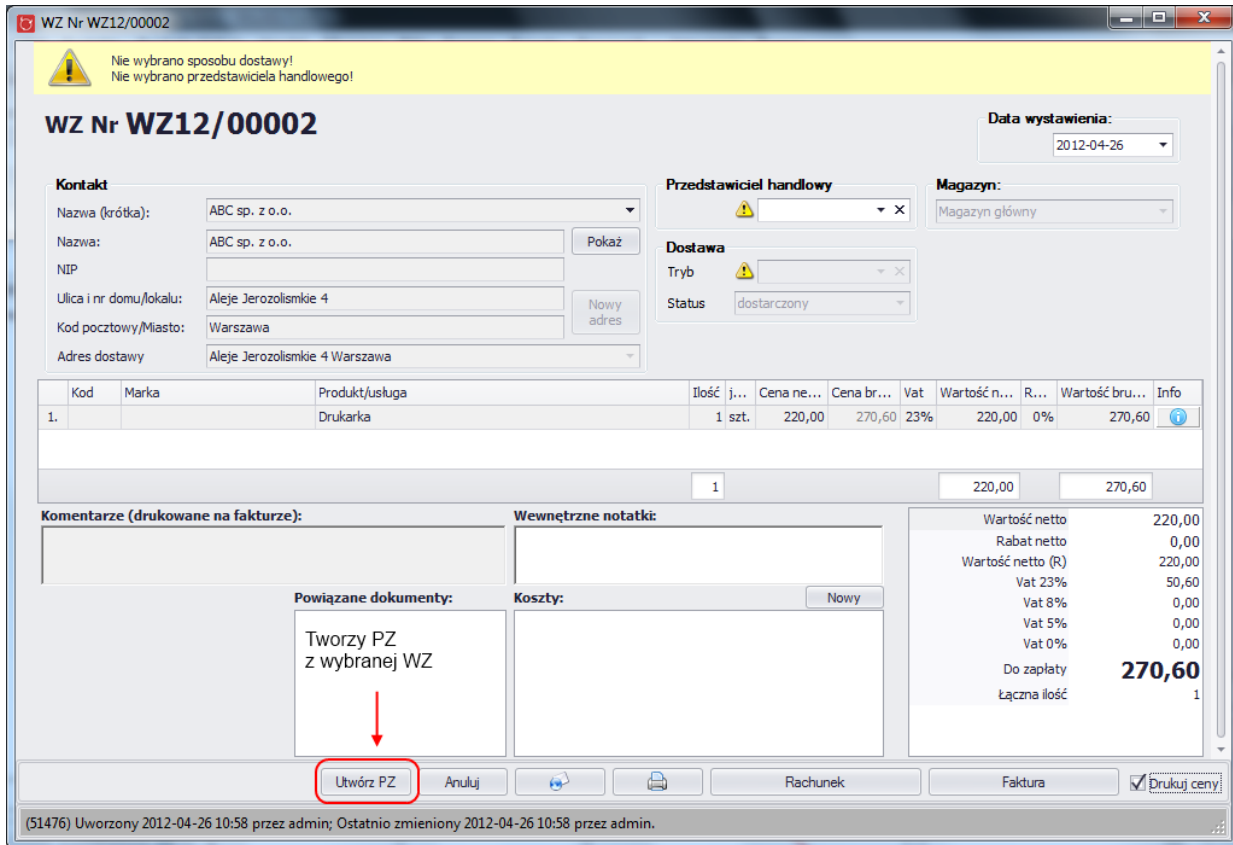
Anuluj **Utwórz WZ** Korekta do faktury

(51251) Uworzony 2011-12-02 00:01 przez admin; Ostatnio zmieniony 2012-04-19 19:42 przez admin.

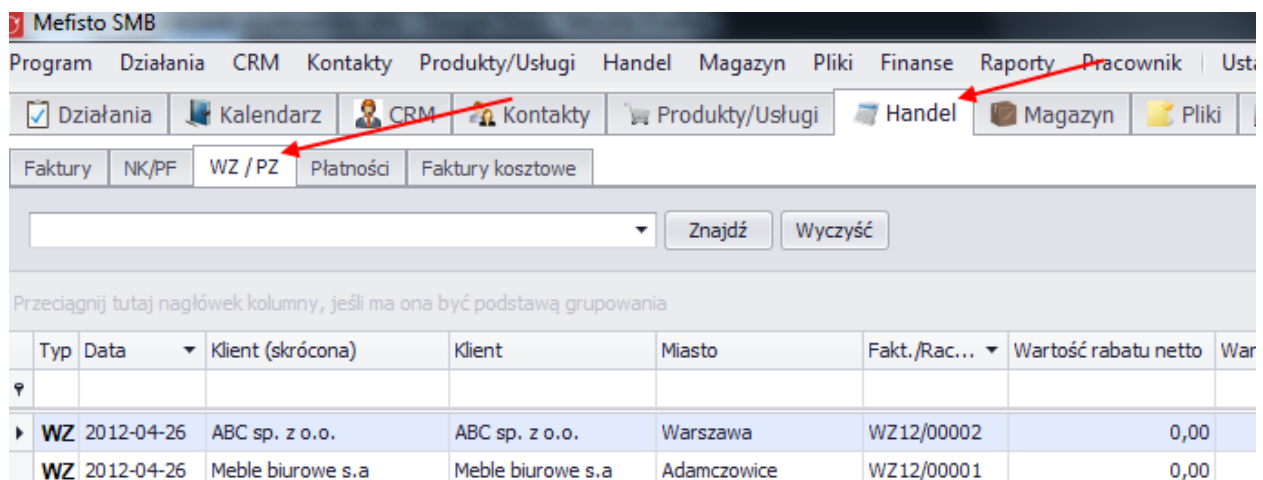
#### 4.7.3.2. Dodawanie PZ

- z zapisanej WZ i faktury korygującej





Dostęp do wszystkich WZ i PZ możliwy jest z głównego okna aplikacji po wybraniu zakładki "Handel", a następnie zakładki "WZ / PZ". Podgląd i edycja możliwa jest po podwójnym kliknięciu na wybranej wierszu w tabeli.



Proces tworzenia WZ i PZ jest podobny jak przy tworzeniu normalnej faktury.

#### 4.7.4. Zamówienia

System Mefisto SMB umożliwia tworzenie i przechowywanie zamówień od klientów. Jeśli zamówienie zostanie zrealizowane to w łatwy sposób można utworzyć z niego fakturę

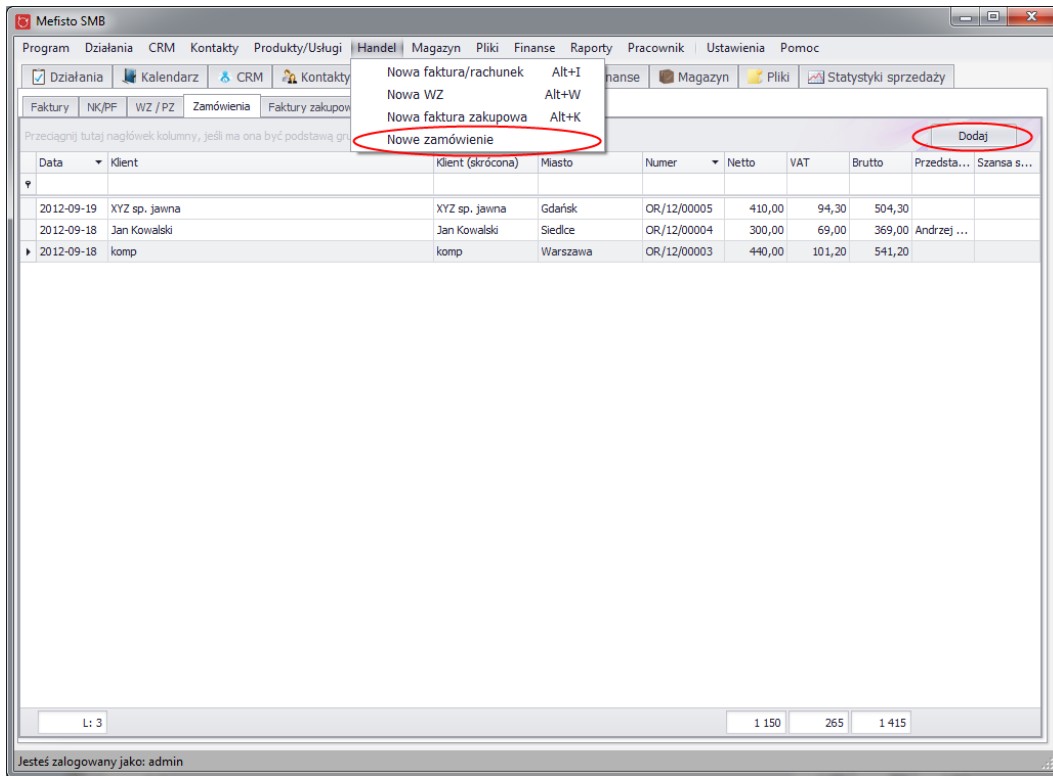
##### 4.6.4.1. Widok główny

Data	Klient	Klient (skrótowa)	Miasto	Numer	Netto	VAT	Brutto	Przeds...	Szansa s...
2012-09-19	XYZ sp. jawna	XYZ sp. jawna	Gdańsk	OR/12/00005	410,00	94,30	504,30		
2012-09-18	Jan Kowalski	Jan Kowalski	Siedlce	OR/12/00004	300,00	69,00	369,00	Andrzej ...	
2012-09-18	komp	komp	Warszawa	OR/12/00003	440,00	101,20	541,20		

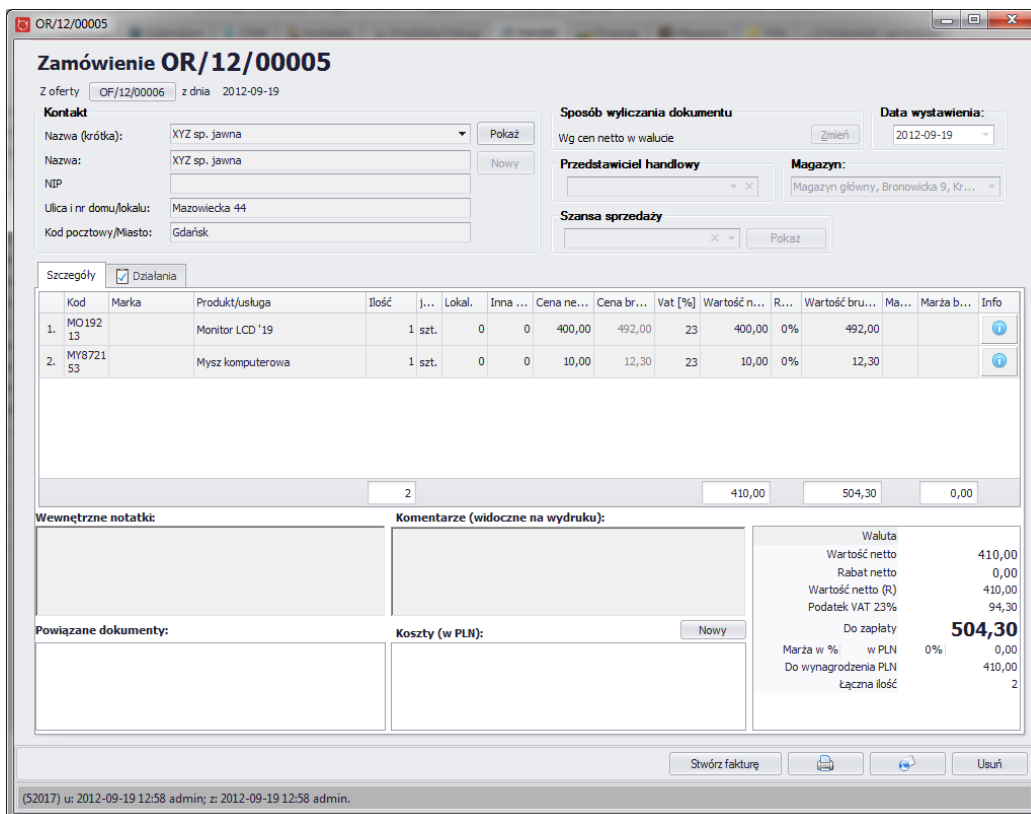
##### 4.6.4.2. Tworzenie nowej zamówienia

Tworzenie nowego zamówienia jest możliwe z kilku miejsc w aplikacji:

- z poziomu menu głównego programu
- z widoku głównego zamówień
- z widoku szczegółowego zapisanej oferty (przycisk „Stwórz zamówienie”)



#### 4.6.4.3. Widok szczegółowy



Widok szczegółowy zamówienia na stałe wyświetla dane dotyczące klienta oraz sposobu powstania dokumentu (sposób wyliczania dokumentu, data wystawienia, przedstawiciel handlowy, magazyn)

Poniżej tych danych znajdują się następujące zakładki:

- Szczegółowe – wyświetlane tutaj są:
  - produkty i usługi związane z zamówieniem,
  - wewnętrzne notatki
  - komentarze widoczne na wydruku
  - powiązane dokumenty
  - koszty
  - podsumowanie

Szczegóły		<input checked="" type="checkbox"/> Działania																																				
Kod	Producent	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat [%]	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	Info																						
1.	Groupe Brun Distribution	Brun	Alter Ego 2004, 2nd vin du Ch. Palmer Margaux	6 pc		0	0	10,00	12,30	23	60,00	0%	73,80	-1 ...	-1 082,40																							
				6							60,00		73,80		-1 082,40																							
<b>Wewnętrzne notatki:</b>				<b>Komentarze (widoczne na wydruku):</b>				<table border="0"> <tr><td colspan="2">Waluta</td></tr> <tr><td>Wartość netto</td><td>60,00</td></tr> <tr><td>Rabat netto</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>Wartość netto (R)</td><td>60,00</td></tr> <tr><td>Podatek VAT 23%</td><td>13,80</td></tr> <tr><td><b>Do zapłaty</b></td><td><b>73,80</b></td></tr> <tr><td>Marża w %</td><td>w PLN -180...</td><td>-1 082,40</td></tr> <tr><td>Do wynagrodzenia PLN</td><td></td><td>60,00</td></tr> <tr><td>Łączna ilość</td><td></td><td>6</td></tr> </table>										Waluta		Wartość netto	60,00	Rabat netto	0,00	Wartość netto (R)	60,00	Podatek VAT 23%	13,80	<b>Do zapłaty</b>	<b>73,80</b>	Marża w %	w PLN -180...	-1 082,40	Do wynagrodzenia PLN		60,00	Łączna ilość		6
Waluta																																						
Wartość netto	60,00																																					
Rabat netto	0,00																																					
Wartość netto (R)	60,00																																					
Podatek VAT 23%	13,80																																					
<b>Do zapłaty</b>	<b>73,80</b>																																					
Marża w %	w PLN -180...	-1 082,40																																				
Do wynagrodzenia PLN		60,00																																				
Łączna ilość		6																																				
<b>Powiązane dokumenty:</b>				<b>Koszty (w PLN):</b> <input type="button" value="Nowy"/>																																		

- Działania – wyświetlane są aktywne i historyczne działania związane z oglądanym zamówieniem

Szczegóły  Działania

Aktywne działania: Nowe zadanie Nowe spotkanie

Przeciągnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Pr...	Termin wyk...	...	Typ	Temat	Nadrzędne działanie	Liczba działań zależnych	Data ostatniej mod...
	19.09.12 16:01		☎	Telefon		0	2012-09-19 15:02:22

Historia kontaktów: Wyślij email Odnótuż rozmowę

Przeciągnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

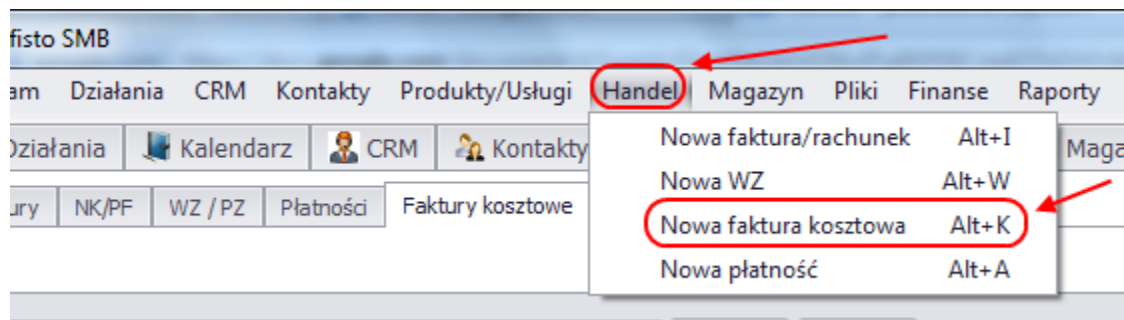
Pr...	Termin wyk...	...	Typ	Temat	Nadrzędne działanie	Liczba działań zależnych	Data ostatniej mod...
	19.09.12 15:01		☎	[NN] NN - numer nie odpowiada		0	2012-09-19 15:02:18

#### 4.8. Uwaga: pozostałe funkcje związane z tworzeniem zamówieniem zostały opisane w rozdziale **Elementy wspólne dla ofert, zamówień i faktur**

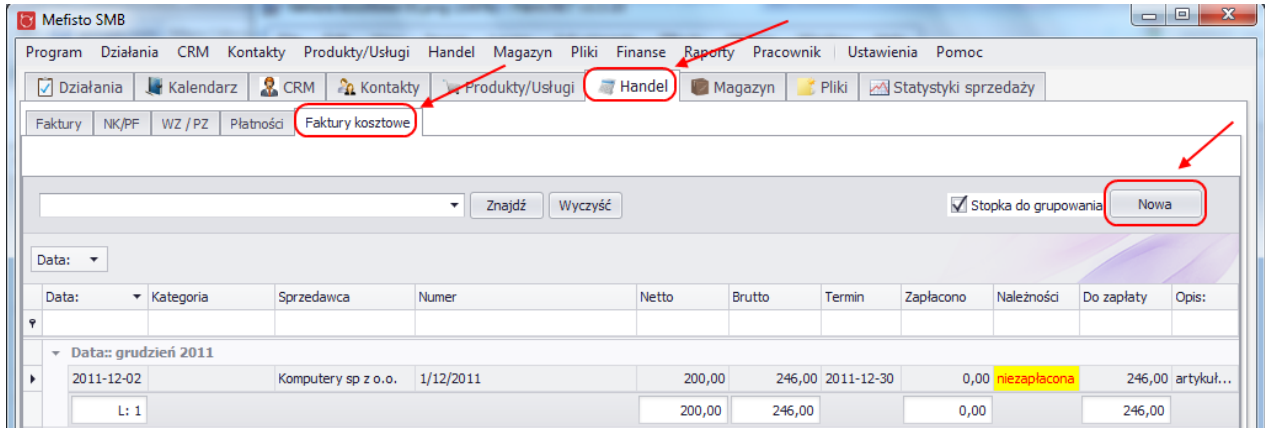
##### 4.8.1. Faktury zakupowe

Dodawanie faktur zakupowych:

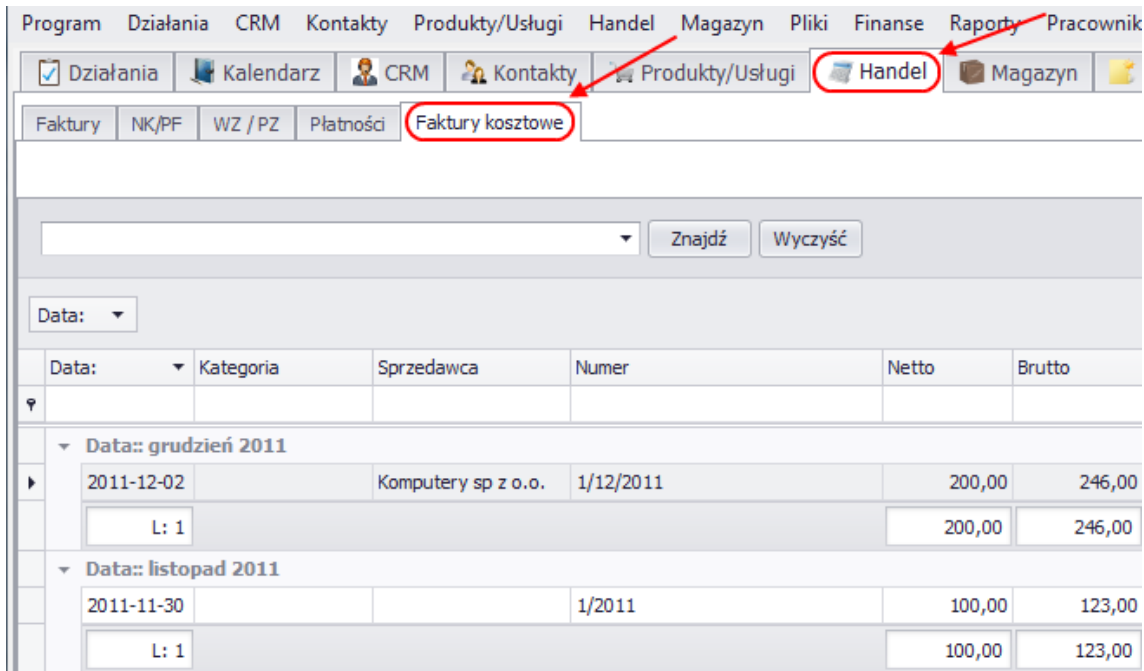
- z menu programu po wybraniu "Handel", a następnie "Nowa faktura kosztowa"



- bezpośrednio używając skrótu "Alt + K"
- na głównym widoku po wybraniu zakładki "Handel", a następnie zakładki "Faktury kosztowe" i kliknięcie w przycisk "Nowa"



Dostęp do wszystkich faktur kosztowych możliwy jest z głównego okna aplikacji po wybraniu zakładki “Handel”, a następnie zakładki “Faktury kosztowe”. Podgląd i edycja możliwa jest po podwójnym kliknięciu na wybranej wierszu w tabeli.



### Tworzenie faktury kosztowej

W pierwszym kroku należy otworzyć okno szczegółowe nowej faktury, np. za pomocą skrótu “Alt + K” (możliwości otwarcia takiego okna zostały wymienione wyżej).

**Nowa faktura kosztowa**

**Dokument**  
Numer:  Data: 2012-04-27

Wymuś brak kontaktu

**Sprzedawca**  
Nazwa (krótka):  ⚠  
Nazwa:  Pokaż  
NIP:   
Ulica i nr domu/lokalu:   
Kod pocztowy/Miasto:

**Dane bankowe**  
Państwo:  Kod państwa:   
Nazwa:   
Konto:   
IBAN:   
BIC/SWIFT:

**Podsumowanie**  
Netto:   
VAT:   
Brutto: 0,00

**Informacje**  
Kategoria:  x  
Opis:

**Płatności**  
Termin:   
Typ: Gotówka  
Użytkownik do przypomnień:  x  
Dodaj płatność

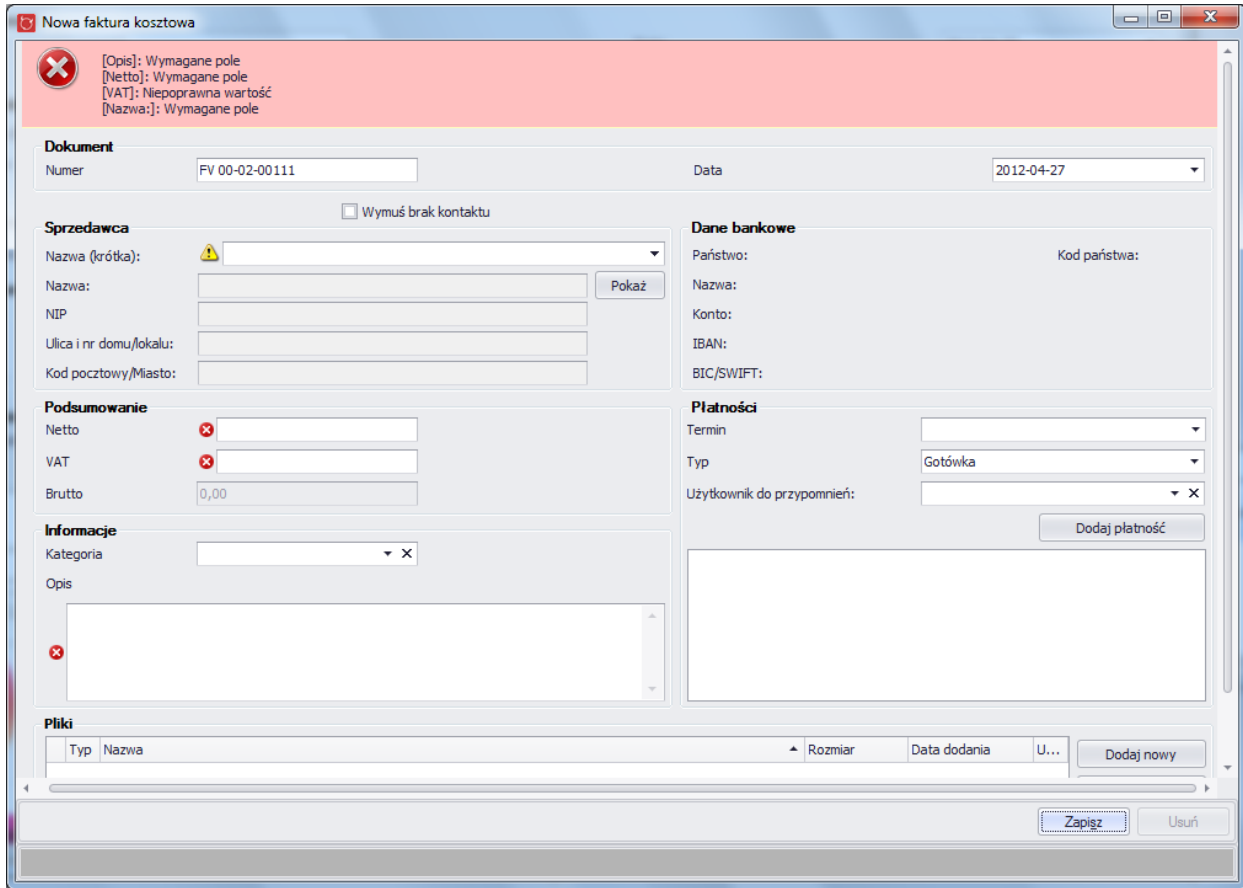
**Pliki**

Typ	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	U...

Dodaj nowy  
Usuń  
Dodaj istniejący

Zapisz    Usuń

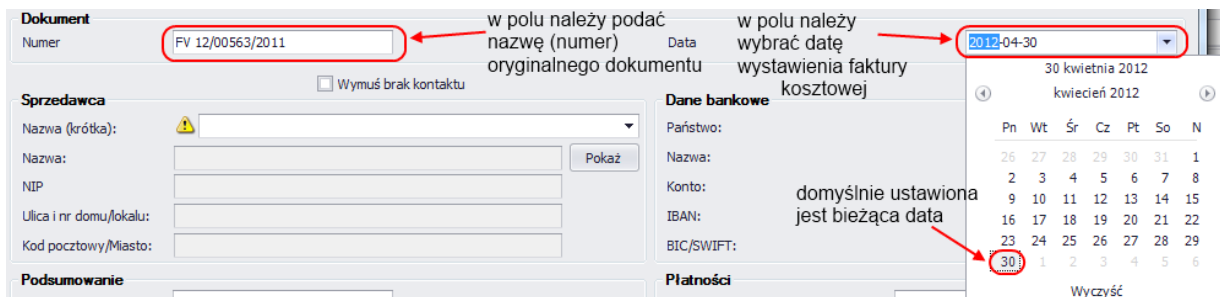
Uzupełnienie dowolnego pola aktywuje przycisk do zapisania faktury kosztowej. Podobnie jak to ma miejsce w innych oknach (np. przy standardowej fakturze), jeśli pola wymagane nie zostaną uzupełnione lub będą zawierały niepoprawne dane, użytkownik zostanie o tym poinformowany.



Uzupełnianie dane dla faktury kosztowej są odpowiednio pogrupowane:

- Dokument

W pierwszej kolejności uzupełniane są pola dotyczące dokumentu. W polu numer należy podać nazwę oryginalnego dokumentu do którego tworzona jest faktura kosztowa (np. nr faktury za korzystanie z internetu). W polu data należy wybrać datę wystawienia faktury kosztowej (domyślnie ustawiona jest bieżąca data).



- Sprzedawca i Dane bankowe

Rozpoczęcie pisania lub kliknięcie w pole z nazwą spowoduje otwarcie okna do wyboru kontaktu (w tym wypadku należy wybrać sprzedawcę - kontakt, który wystawił oryginalną fakturę/rachunek). Okno do wyboru sprzedawcy jest identyczne jak do wyboru kontaktu na standardowej fakturze, gdzie też zostało opisane. Po wybraniu sprzedawcy, wszystkie podane dane dla tego kontaktu ("Nazwa", "NIP", "Ulica i nr



domu/lokalu”, “Kod pocztowy/Miasto”) zostaną uzupełnione. Jeśli wybrany sprzedawca miał ustawione dane bankowe, to również one zostaną uzupełnione. Szczegóły ustawionego sprzedawcy można oglądać klikając przycisk “Pokaż”

Jeśli faktura kosztowa ma zostać sfinalizowana bez ustawionego sprzedawcy należy zaznaczyć pole wyboru “Wymuś brak kontaktu” (Po zaznaczeniu tej opcji dane dotyczące sprzedawcy zostaną wyciszczane).

- Podsumowanie

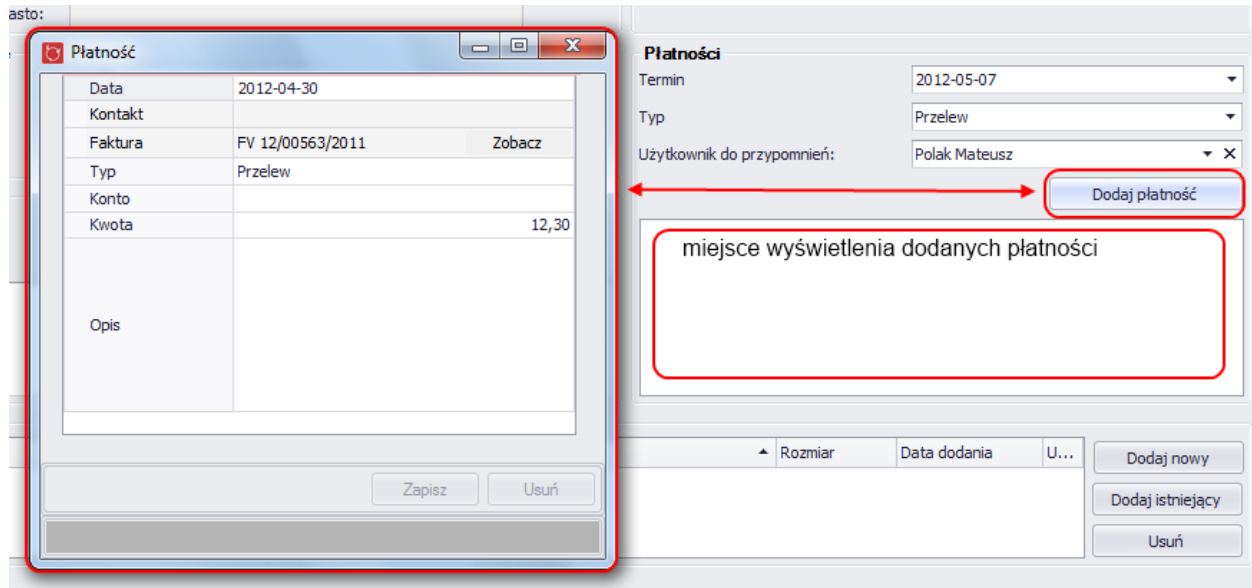
Należy wprowadzić wartość netto oraz VAT (VAT należy podać w postaci kwoty). Wartość brutto uzupełni się automatycznie na podstawie wprowadzonych danych.

- Płatności

W polach dotyczących płatności należy:

- wybrać termin płatności (w tym polu należy podać datę płatności wskazaną w oryginalnym dokumencie do którego tworzona jest faktura kosztowa)
- zdefiniować typ płatności (wskazać w jaki sposób faktura oryginalna zostanie uregulowana, domyślnie wybrana jest opcja: “Gotówka”)
- wskazać ewentualną osobę/pracownika, do którego zostanie wysłane przypomnienie o konieczności uregulowania faktury

Po opłaceniu faktury oryginalnej można dodać płatność do faktury kosztowej (przycisk “Dodaj płatność”), wówczas taka faktura kosztowa będzie widniała w systemie jako faktura opłacona.



Dane dotyczące płatności są opcjonalne (ich uzupełnienie nie jest wymagane przy tworzeniu faktury kosztowej).

- Informacje

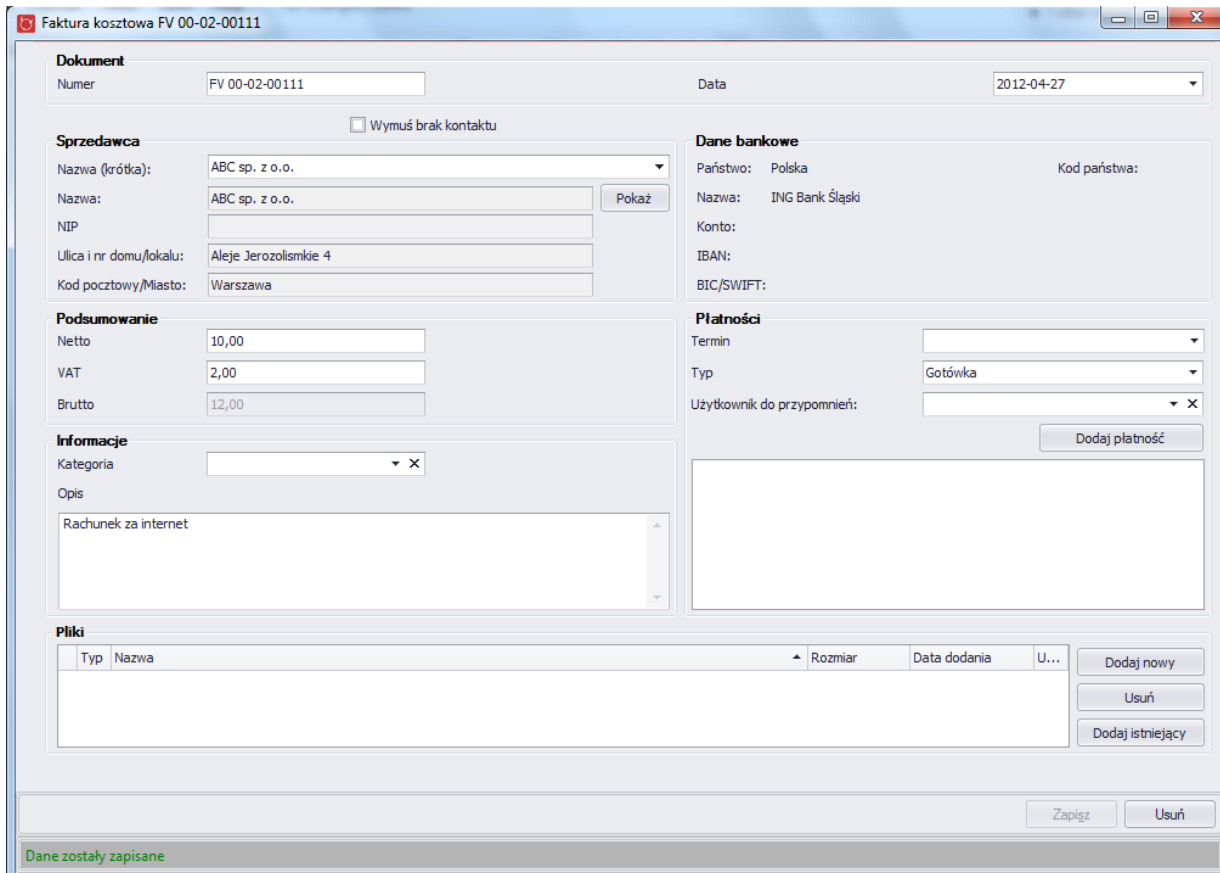
Fakturę kosztową można uczynić bardziej czytelną dodając do niej notatkę/opis oraz wybierając kategorię której dotyczy (kategorie należy wcześniej zdefiniować: menu górne → “Ustawienia” → “Słowniki” → zakładka “Inne” → zakładka “Faktury kosztowe”)

- Pliki

Istnieje możliwość dodania/załączenia plików do faktury kosztowej (np. dokumentu z oryginalną fakturą). W tym celu należy wybrać jeden z plików dodanych już do aplikacji (przycisk “Dodaj istniejący”) lub dodać nowy plik z dysku (przycisk “Dodaj nowy”). Wszystkie powiązane pliki będą wyświetlone w tabeli z plikami.



Po poprawnym wypełnieniu pól faktura zostanie zapisana i dołączona do listy z fakturami kosztowymi (okno główne aplikacji → zakładka “Handel” → zakładka “Faktury kosztowe”).



## 4.9. Finanse

Zakładka finanse składa się z :

- rozrachunków
- płatności - służy do odnotowania płatności:

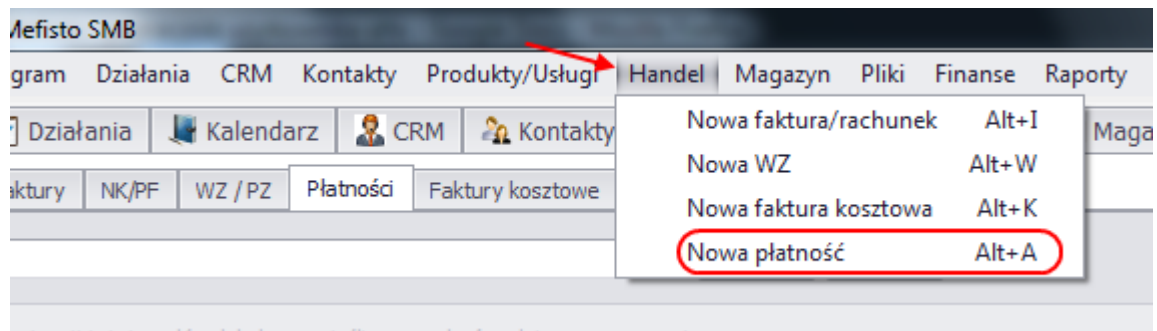
- za faktur sprzedażową, która otrzymała firma klienta - stan konta jest zwiększany
- za fakturę zakupową

#### 4.9.1. Rozrachunki

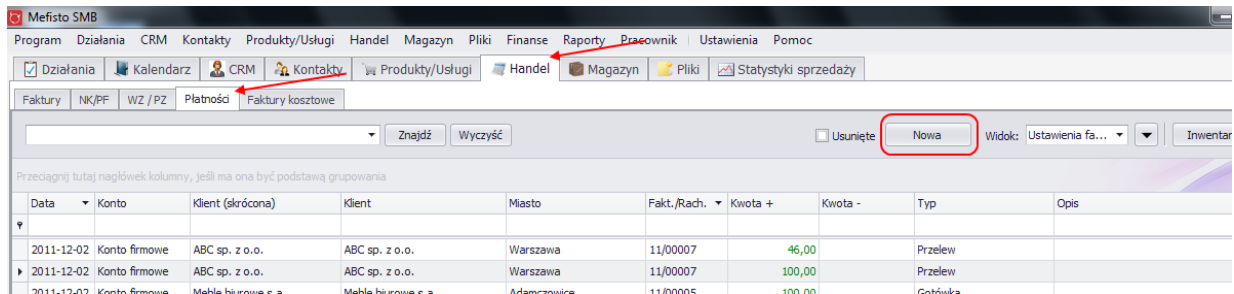
#### 4.9.2. Płatności

Dodawanie płatności jest możliwe:

- z menu programu po wybraniu “Handel”, a następnie “Nowa płatność”



- bezpośrednio używając skrótu “Alt + A”
- na głównym widoku po wybraniu zakładki “Handel”, a następnie zakładki “Płatności” i kliknięcie w przycisk “Nowa”



- z widoku szczegółowego faktury, po kliknięciu w przycisk dodaj (płatność zostanie przypisana do tej faktury)

FAKTURA Nr 11/00004

## FAKTURA Nr 11/00004

**Kontakt**

Nazwa (krótka): Meble biurowe s.a  
 Nazwa: Meble biurowe s.a   
 NIP:   
 Ulica i nr domu/lokalu: 23   
 Kod pocztowy/Miasto: 22-850 Adamczowice  
 Adres dostawy: 23 Adamczowice

**Przedstawic**  
**Dostawa**  
 Tryb:   
 Status:

	Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	W...	Cena ne...	Cena br...
1.			Instalacja systemu operacyjnego	25	h	25	100,00	123,00

25

**Komentarze (drukowane na fakturze):** **Wewnętrzne notatki:**

**Płatności:**  **Powiązane dokumenty:** **Koszty:**

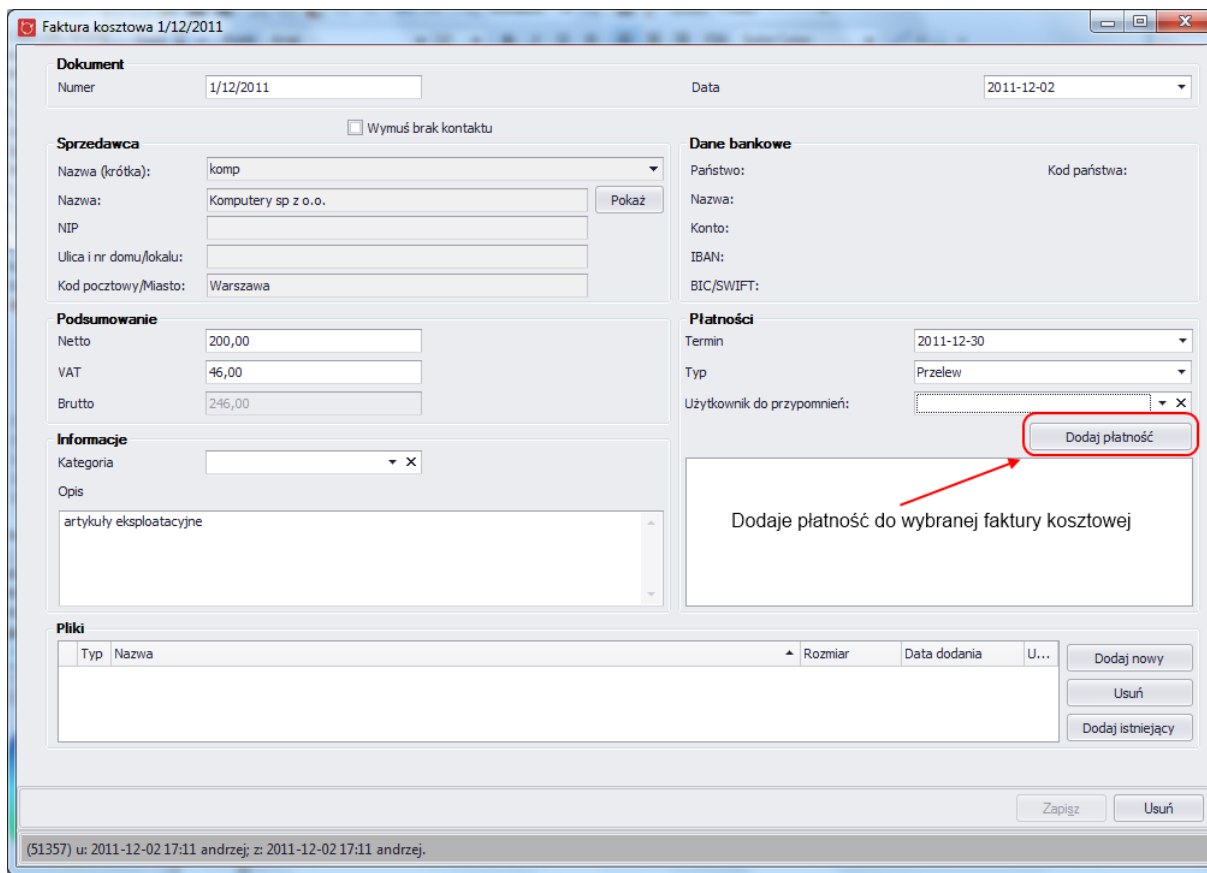
Dodaje płatność do wybranej faktury

**Przypomnienia o płatno:**

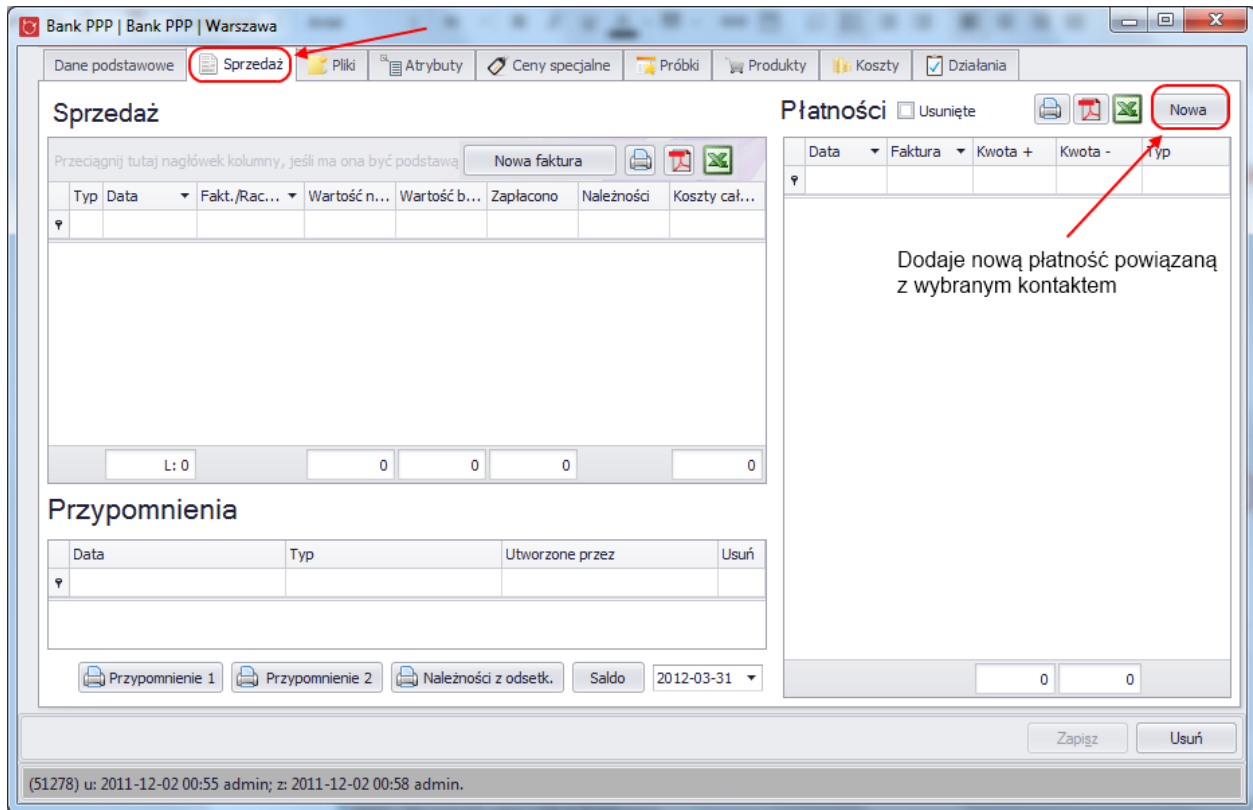
1.	
2.	

WZ12/00001 2012-04-26

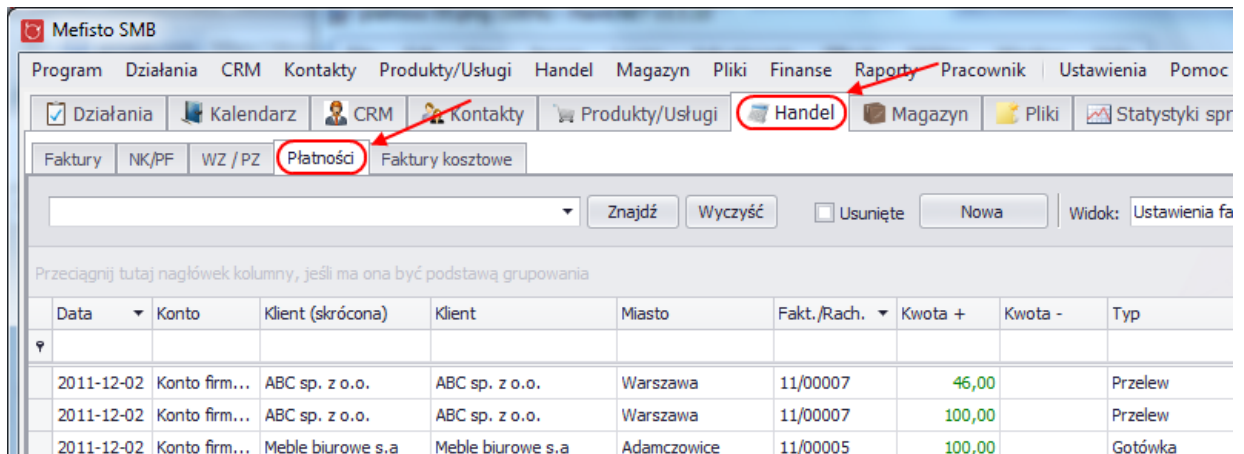
- z widoku szczegółowego faktury kosztowej, po kliknięciu w przycisk “Dodaj płatność” (płatność zostanie przypisana do faktury kosztowej i zmniejszy stan konta)



- z okna szczegółowego kontaktu, po wybraniu zakładki "Sprzedaż" i kliknięciu w przycisk "Nowa" przy tabeli z płatnościami kontaktu



Dostęp do wszystkich płatności możliwy jest z głównego okna aplikacji po wybraniu zakładki “Handel”, a następnie zakładki “Płatności”. Podgląd i edycja możliwa jest po podwójnym kliknięciu na wybranej wierszu w tabeli.



Tworzenie nowej płatności:

W pierwszym kroku należy otworzyć okno szczegółowe nowej faktury, np. za pomocą skrótu “Alt + A” (możliwości otwarcia takiego okna zostały wymienione wyżej).

Data	2012-04-27
Klient	
Faktura	Zobacz
Typ	
Konto	
Kwota	0,00
Opis	

Zapisz    Usuń

Po zmianie (wypełnieniu) dowolnego pola pojawia się możliwość zapisu. Jeśli wymagane pole nie zostało uzupełnione lub wprowadzone dane są niepoprawne wówczas użytkownik zostanie o tym poinformowany. Komunikat o błędzie pojawi się w górnej części okna oraz po najechaniu na ikonkę błędu w polu do którego wprowadzono niepoprawne wartości.

[Typ]: Proszę wybrać typ płatności  
[Konto]: To pole jest obowiązkowe  
[Faktura]: Proszę wybrać fakturę

Data	2012-04-27
Klient	
Faktura	✘ Zobacz
Typ	✘ Proszę wybrać fakturę
Konto	
Kwota	10,00
Opis	

Zapisz    Usuń



Aby wybrać fakturę do której ma zostać dodana płatność należy kliknąć w pole do wpisania faktury. Zostanie wyświetlona lista wszystkich nieopłaconych faktur z których można wybrać odpowiednią. Jeśli wcześniej zdefiniujemy klienta, lista faktur zostanie ograniczona tylko do faktur dotyczących tego konkretnego klienta.

Klient	ABC sp. z o.o.	
Faktura	<input type="text" value="X"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>11/00001</li> <li>11/00006</li> <li>11/00007</li> <li>C11/00001</li> </ul>	Zobacz
Typ		
Konto		
Kwota		10,00

Po wybraniu faktury należy określić typ płatności oraz wskazać konto do płatności. Po wpisaniu odpowiedniej kwoty (naturalnie kwota płatności nie może być wyższa niż kwota na fakturze) możemy zapisać płatność. Faktura została w ten sposób całkowicie (jeśli kwota na fakturze i kwota płatności są równe) lub częściowo opłacona. Zapisaną płatność można zmodyfikować (np. dodając do niej komentarz) lub też usunąć (płatność zostanie usunięta z faktury).

**Płatność 11/00007**

Data	2012-04-27
Klient	ABC sp. z o.o.
Faktura	11/00007 <span style="float: right;">Zobacz</span>
Typ	Przelew
Konto	Konto firmowe
Kwota	10,00
Opis	

Dane zostały zapisane

Dodana płatność będzie również widoczna na fakturze w tabeli z płatnościami.

Ulica i nr domu/lokalu:		Aleje Jerozolimskie 4	Nowy adres		Status	utworzony	Typ:	
Kod pocztowy/Miasto:		Warszawa						
Adres dostawy		Aleje Jerozolimskie 4 Warszawa						

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Cena ne...	Cena br...	Vat	Wartość n...	R...	Wartość t
1.		Instalacja systemu operacyjnego	2	h	100,00	123,00	23%	200,00	0%	2

2      200,00      2

**Komentarze (drukowane na fakturze):**

**Wewnętrzne notatki:**

**Płatności:** Dodaj

2012-04-27	10,00	Przelew
2011-12-02	46,00	Przelew
2011-12-02	100,00	Przelew

**Przypomnienia o płatno** Wyświetl

1.
2.

**Powiązane dokumenty:** Nowy

dodana płatność  
(podwójne kliknięcie pozwala przejść do płatności)

**Koszty:**

Anuluj    Utwórz WZ    Korekta do fak

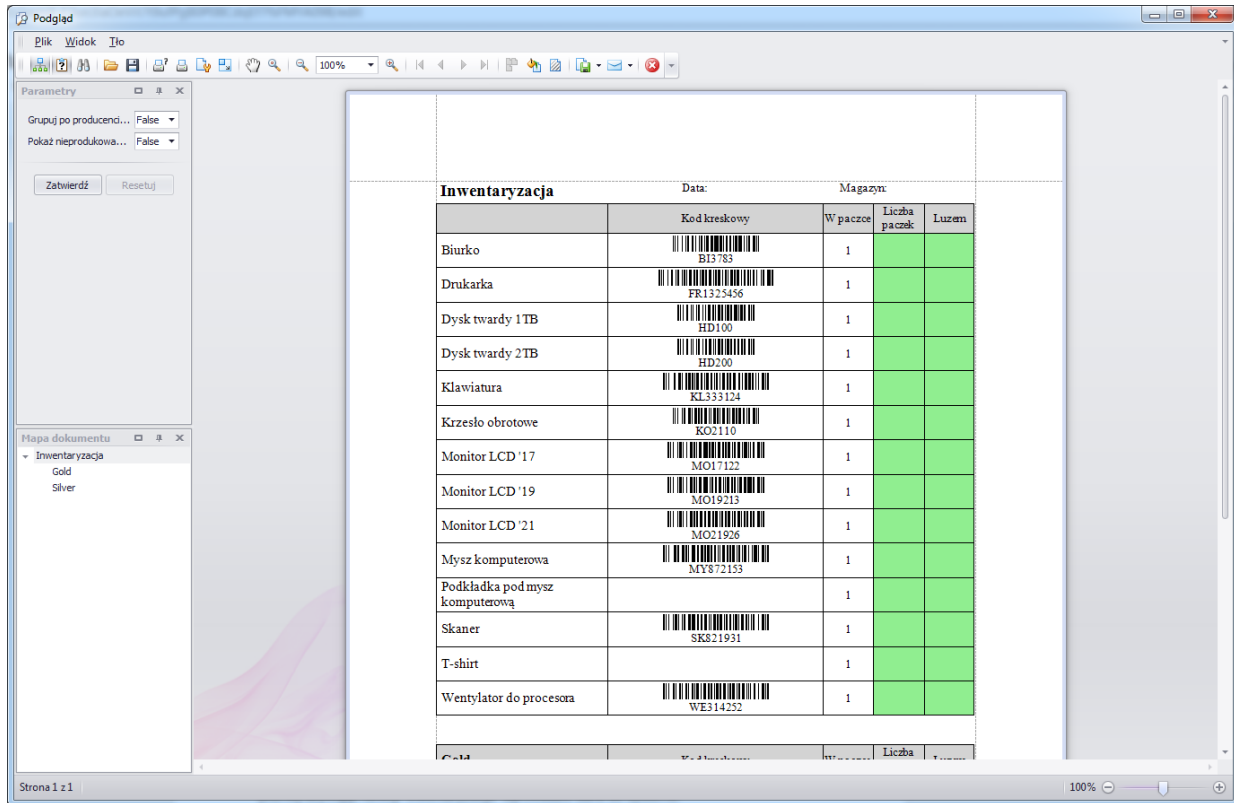
## 4.10. Magazyn

W zakładce magazyn wyświetlone są wszystkie magazyny firmy, zarządzanie magazynami (dodawanie, edycja i usuwanie) dostępne jest administratora systemu. (przez menu główne aplikacji - Ustawienia -> Magazyny)

### 4.10.1. Wydruk inwenturacji

Aby wygenerować wydruk, należy kliknąć w przycisk "Wydruk inwenturacji"

Jest to wydruk, który ułatwia przeprowadzenie inwenturacji w wybranym magazynie. Drukowana jest lista wszystkich produktów, jakie oferuje firma korzystająca z systemu Mefisto SMB. Z takim dokumentem użytkownik może udać się do magazynu, spisać ilość produktów i później używając funkcji "Inwenturacja" wprowadzić dane do systemu.



#### 4.10.2. Transfer

Transfer, służy do oznaczenia w systemie przeniesienia towarów z jednego magazynu do drugiego. Aby otworzyć okno do wprowadzania transferu należy kliknąć przycisk “Transfer”.

W oknie, które się pokaże należy wybrać magazyn, z którego towary zostaną przetransportowane, magazyn docelowy, do którego zostaną dostarczone towary oraz ilości towarów jakie zostaną przetransportowane. Po wprowadzeniu danych należy kliknąć przycisk “Zapisz”

**Transfer** Pole do wyboru magazynu źródłowego      Pole do wyboru magazynu docelowego

**Magazyn**      **Klient**      **Data**

Kontakt:       Kontakt:       2012-04-30

Adres:       Adres:       **Tryb dostawy**

**Pozycje**

                  Nieprodukowane

Przeciągnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

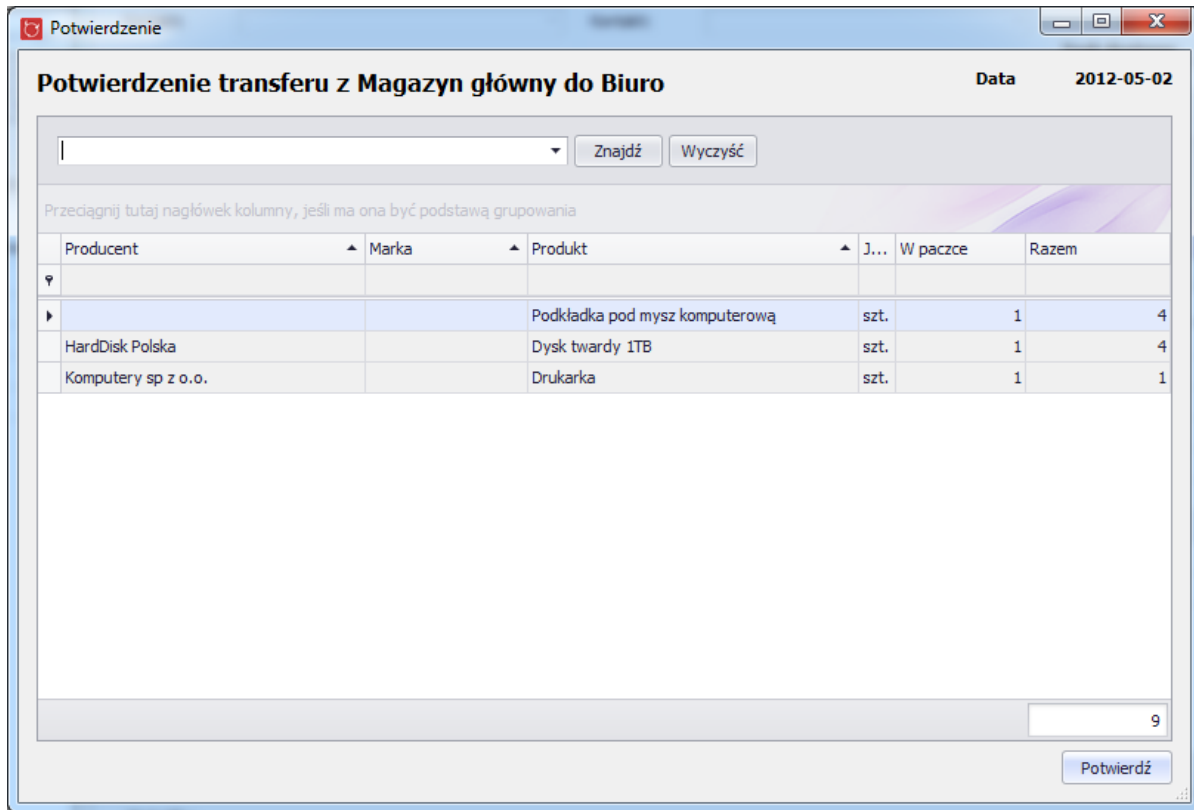
Producent	Marka	Produkt	J...	W pa...	Liczb...	Luzem	Razem	Ilość 1	Ilość 2	Notatka
		Mysz komputerowa	szt.	1				7	0	
		Podkładka pod mysz ...	szt.	1				11	0	
		Skaner	szt.	1				4	0	
HardDisk Polska		Dysk twardy 1TB	szt.	1				10	0	
HardDisk Polska		Dysk twardy 2TB	szt.	1				4	0	
Komputery sp z o.o.		Drukarka	szt.	1				1	0	
Komputery sp z o.o.		Klawiatura	szt.	1				1	0	
Platinex	Gold	DVD-R	szt.	1				980	0	
Platinex	Silver	DVD-R	szt.	10				1000	0	

w tych kolumnach należy wpisać ilości produktów do transferu

           2018   

**Notatka**

Zapisuje transfer



### 4.10.3. Inwentaryzacja

Aby otworzyć okno do tworzenia nowej inwentaryzacji należy kliknąć przycisk “Inwentaryzacja”.

W oknie, które się pokaże należy wybrać magazyn w którym jest przeprowadzana inwentaryzacja, ilości towarów jakie w danym momencie znajdują się w magazynie. Użytkownik wpisuje odpowiednią ilość przy produkcie, który został zliczony. (Pomocny może okazać się użycie opisanego wcześniej wydruku inwentaryzacji). Pozostawienie pustego miejsca w wierszu z danym produktem oznacza, że nie był on uwzględniany przy inwentaryzacji i jego ilość nie zmieniła się.

Po wprowadzeniu danych należy kliknąć przycisk “Zapisz”.

**Inwentaryzacja**

**Magazyn**  
Kontakt:   
Adres:

**Pozycje**  
  
Magazyn główny  
Magazyn pomocniczy

**Data**  
2012-04-30  
**Tryb dostawy**

pole z wyborem magazynu, w którym zostanie przeprowadzona inwentaryzacja

kolumna z ilością pojedynczych sztuk (luzem)

kolumna z ilością paczek

do każdej pozycji można dodać notatkę

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Producent	Marka	Produkt	J...	W paczce	Liczba...	luzem	Razem	Notatka
		Biurko	szt.	1	0		0	
		Krzeseło obrotowe	szt.	1				
		Monitor LCD '17	szt.	1				
		Monitor LCD '19	szt.	1				
		Monitor LCD '21	szt.	1				
		Mysz komputerowa	szt.	1				
		Podkładka pod mysz komp...	szt.	1				
		Skaner	szt.	1				
		T-shirt	szt.	1				
		Wentylator do procesora	szt.	1				
HardDisk Polska		Dysk twardy 1TB	szt.	1				
HardDisk Polska		Dysk twardy 2TB	szt.	1	10		10	
Komputery sp z o.o.		Drukarka	szt.	1	2		2	
Komputery sp z o.o.		Klawiatura	szt.	1	0		0	
Platinex	Gold	DVD-R	szt.	1				
					12	0	12	

Notatka

wiersz z podsumowaniem

zapisuje inwentaryzację

Zapisz

#### 4.10.4. Straty

Straty, służą do oznaczenia w systemie towarów, które zostały zniszczone lub zgubione. Aby otworzyć okno do wprowadzania strat należy kliknąć przycisk "Straty".

W oknie, które się pokaże należy wybrać magazyn, w którym zostaną zarejestrowane straty oraz ilości towarów jakie zostaną uznane jako straty. W każdym wierszu wświetlane jest także aktualny stan magazynowy danego produktu.

Po wprowadzeniu danych należy kliknąć przycisk "Zapisz"

**Strata**

**Magazyn**  
Kontakt:   
Adres:

**Data**  
2012-04-30  
**Tryb dostawy**

**Pozycje**

Nieprodukowane

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Producent	Marka	Produkt	J...	W pac...	Liczb...	Luzem	Razem	Stan maga...	Notatka
		Mysz komputerowa	szt.	1				7	
		Podkładka pod mysz ko...	szt.	1				11	
		Skaner	szt.	1		2	2	4	
HardDisk Polska		Dysk twardy 1TB	szt.	1		1	1	10	
HardDisk Polska		Dysk twardy 2TB	szt.	1				4	
Ⓜ Komputery sp z o.o.		Drukarka	szt.	1				1	
Komputery sp z o.o.		Klawiatura	szt.	1				1	
Platinex	Gold	DVD-R	szt.	1				980	
Platinex	Silver	DVD-R	szt.	10				1000	

w tych kolumnach należy wpisywać ilości produktów zakwalifikowanych jako strata

aktualny stan magazynowy produktów

0 3 3 2018

**Notatka**

Zapisuje straty

#### 4.10.5. Dostawa

Aby oznaczyć w systemie dostawę nowych towarów należy kliknąć przycisk “Dostawa”.

W oknie, które się pokaże należy wybrać magazyn, w którym zostaną zarejestrowane straty oraz ilości towarów jakie zostaną uznane jako straty. W każdym wierszu wyświetlane jest także aktualny stan magazynowy danego produktu.

Po wprowadzeniu danych należy kliknąć przycisk “Zapisz”

**Dostawa**

**Dostawca** pole do wyboru dostawcy

**Magazyn** pole do wyboru magazynu, gdzie zostanie zrealizowana dostawa

**Data** 2012-04-30

**Tryb dostawy**

**Pozycje** pole do wyboru adresu dostawcy, z którego dostarczany jest towar

Znajdź Wyczyść  Nieprodukowane

Przedajnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Producent	Marka	Produkt	J...	W pac...	liczb...	uzem	Razem	Stan mag...	Notatka
		Biurko	szt.	1				0	
		Krzesło obrotowe	szt.	1				0	
		Monitor LCD '17	szt.	1				0	
		Monitor LCD '19	szt.	1				0	
		Monitor LCD '21	szt.	1				0	
		Mysz komputerowa	szt.	1		4	4	7	
		Podkładka pod mysz ko...	szt.	1				11	
		Skaner	szt.	1				4	
		T-shirt	szt.	1				0	
		Wentylator do procesora	szt.	1				0	
HardDisk Polska		Dysk twardy 1TB	szt.	1				10	
HardDisk Polska		Dysk twardy 2TB	szt.	1				4	
Komputery sp z o.o.		Drukarka	szt.	1				1	
Komputery sp z o.o.		Klawiatura	szt.	1				1	
					0	4	4	2018	

**Notatka**

miejsce do wpisywania ilości dostarczanych towarów

Zapisuje dostawę **Zapisz**

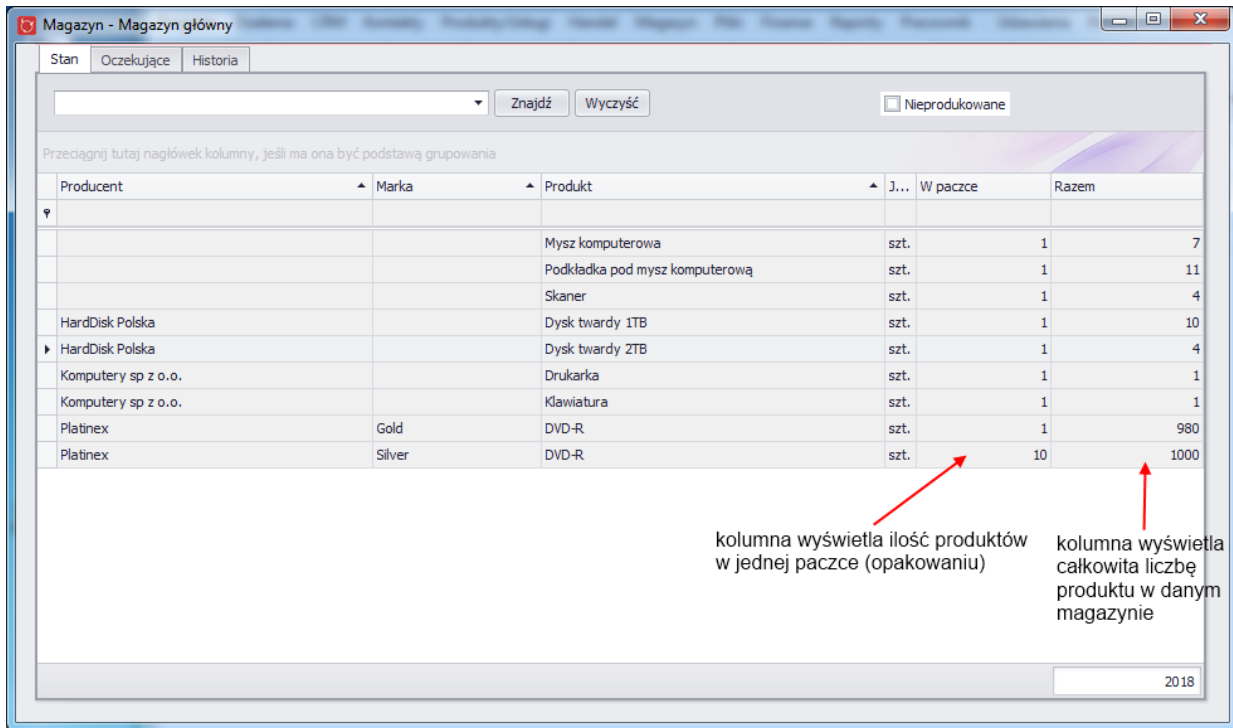
#### 4.10.6. Widok szczegółowy wybranego magazynu

Aby otworzyć widok szczegółowy wybranego magazynu należy podwójnie kliknąć na wiersz z wybranym magazynem.

Użytkownik okno z zakładkami:

- stan - w zakładce tej wyświetlany jest stan magazynowy wszystkich produktów, które znajdują się w danym magazynie



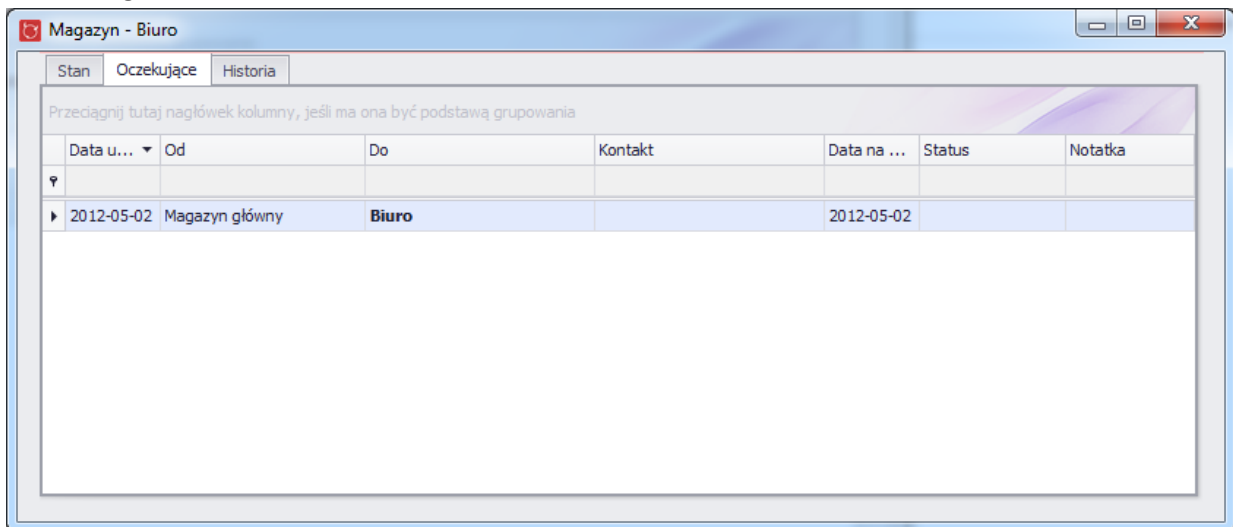


- oczekujące

Wyświetlane są tutaj transfery produktów, związane z danym magazynem:

- produkty, które mają zostać przetransportowane z **tego** magazynu do innego magazynu
- produkty, które mają zostać przetransportowane z innego magazynu **do** oglądanego magazynu

Dwukrotne kliknięcie w wiersz z tranferem oczekującym, otworzy okno, które umożliwi oznaczenie transportu jako “Dostarczony”. Po tej czynności produkty z transportu zwiększają stan magazynu docelowego.



- historia - w tej zakładce wyświetlane są wszystkie operacje, które zwiększyły lub zmniejszyły stan magazynu - sprzedaż, zwroty towarów, dostawy, transfery itp. Podwójne kliknięcie w wybrany wiersz z historii spowoduje otwarcia okna związanego z daną operacją. (np. kliknięcie w wiersz z typem “Dostawa” otworzy okno szczegółowe dostawy)

Typ	Data u...	Dokument	Od	Do	Kontakt	Data na ...	Status	Notatka
Sprzedaż	2012-04-27	B12/00001	Magazyn główny	Kopacz	Robert Kopacz	2012-04-27	dostarczony	
Sprzedaż	2012-04-27	12/00002	Magazyn główny	Kopacz	Robert Kopacz	2012-04-27	dostarczony	
Sprzedaż	2012-04-26	PZ12/00001	ABC sp. z o.o.	Magazyn główny	ABC sp. z o.o.	2012-04-26	dostarczony	
Sprzedaż	2012-04-26	WZ12/00002	Magazyn główny	ABC sp. z o.o.	ABC sp. z o.o.	2012-04-26	dostarczony	
Sprzedaż	2012-03-20	11/00009	Nowak	Magazyn główny	Paweł Nowak	2012-03-20	anulowana	
Sprzedaż	2012-03-20	12/00001	ABC sp. z o.o.	Magazyn główny	ABC sp. z o.o.	2012-03-20	anulowana	
Dostawa	2011-12-03		komp	Magazyn główny	komp	2011-12-03		
Sprzedaż	2011-12-02	B11/00001	Magazyn główny	Nowak	Paweł Nowak	2011-12-02		
Dostawa	2011-12-02		Platinex	Magazyn główny	Platinex	2011-12-02		
Sprzedaż	2011-12-02	11/00008	Magazyn główny	K-Soft sp. z o.o.	K-Soft sp. z o.o.	2011-12-02		
Dostawa	2011-12-02		Komputery sp z o.o.	Magazyn główny		2011-12-02		
Sprzedaż	2011-12-02	11/00006	Magazyn główny	ABC sp. z o.o.	ABC sp. z o.o.	2011-12-02		
Dostawa	2011-12-02		HardDisk Polska	Magazyn główny		2011-12-02		

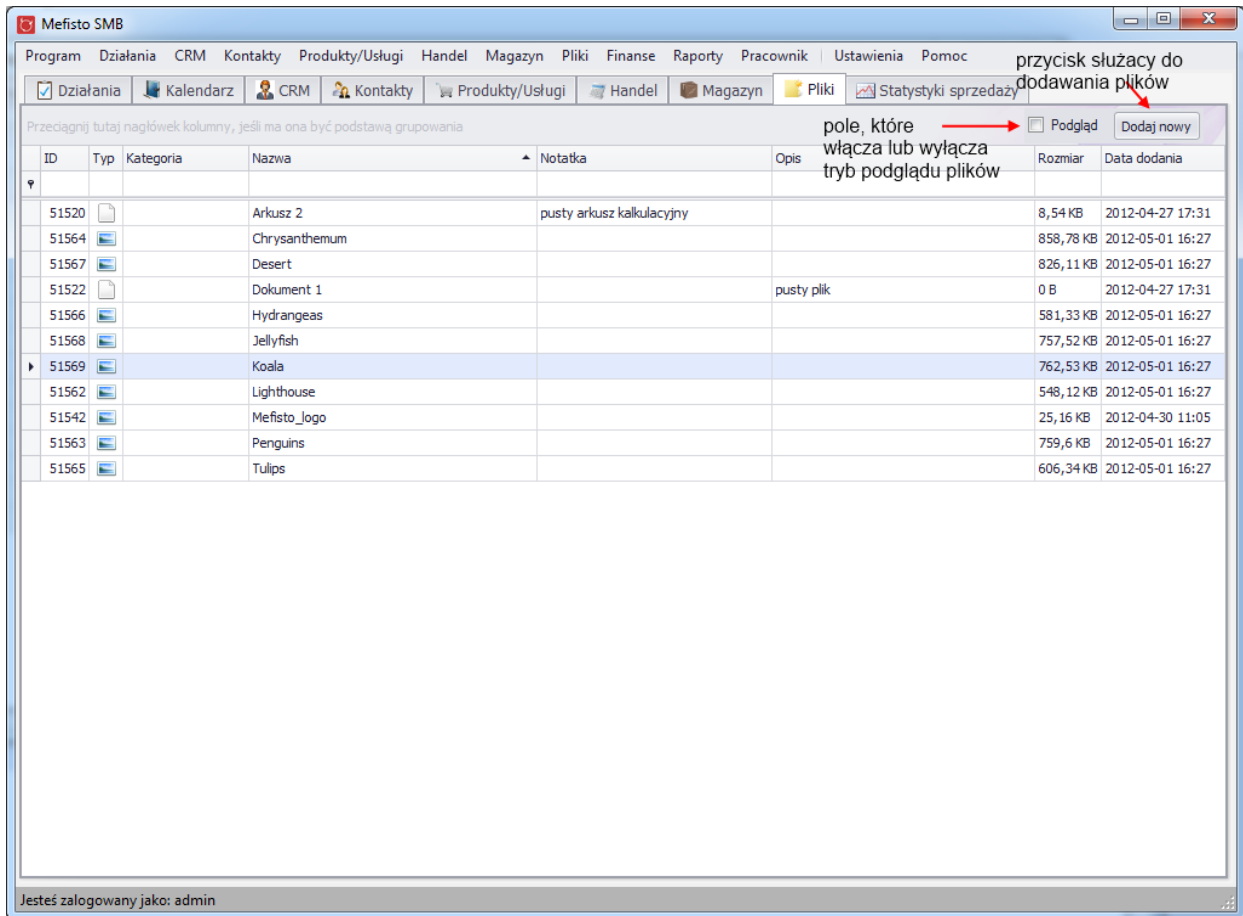
## 4.11. Pliki

Zakładka “Pliki” umożliwi zarządzanie dokumentami, obrazami graficznymi i wszystkimi innymi plikami. W zakładce nie są wyświetlane są pliki, które zostały dodane bezpośrednio do zdarzeń, faktur, produktów czy kontaktów.

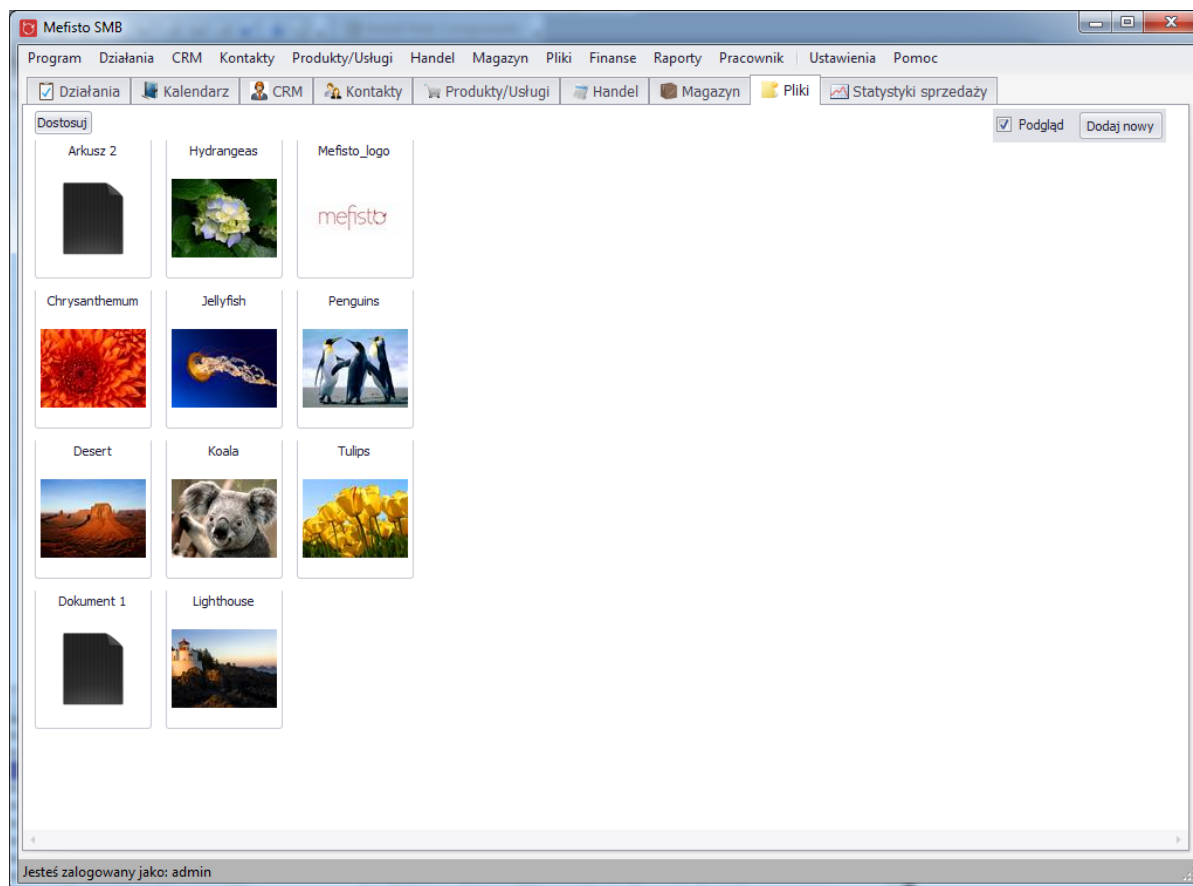
### 4.11.1. Widok główny

Użytkownik ma dwie możliwości podglądu plików:

- w formie tabeli



- w formie miniatur - widok przydatny zwłaszcza, gdy w plikach znajduje się duża liczba obrazów graficznych

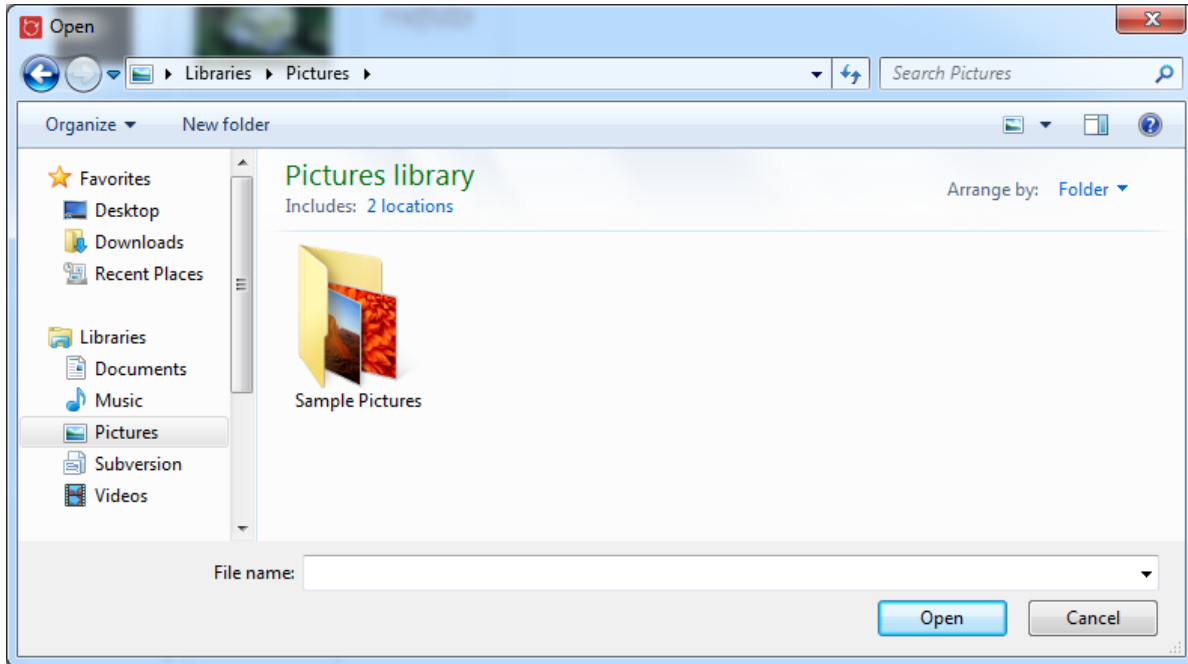


#### 4.11.2. Tworzenie nowego pliku

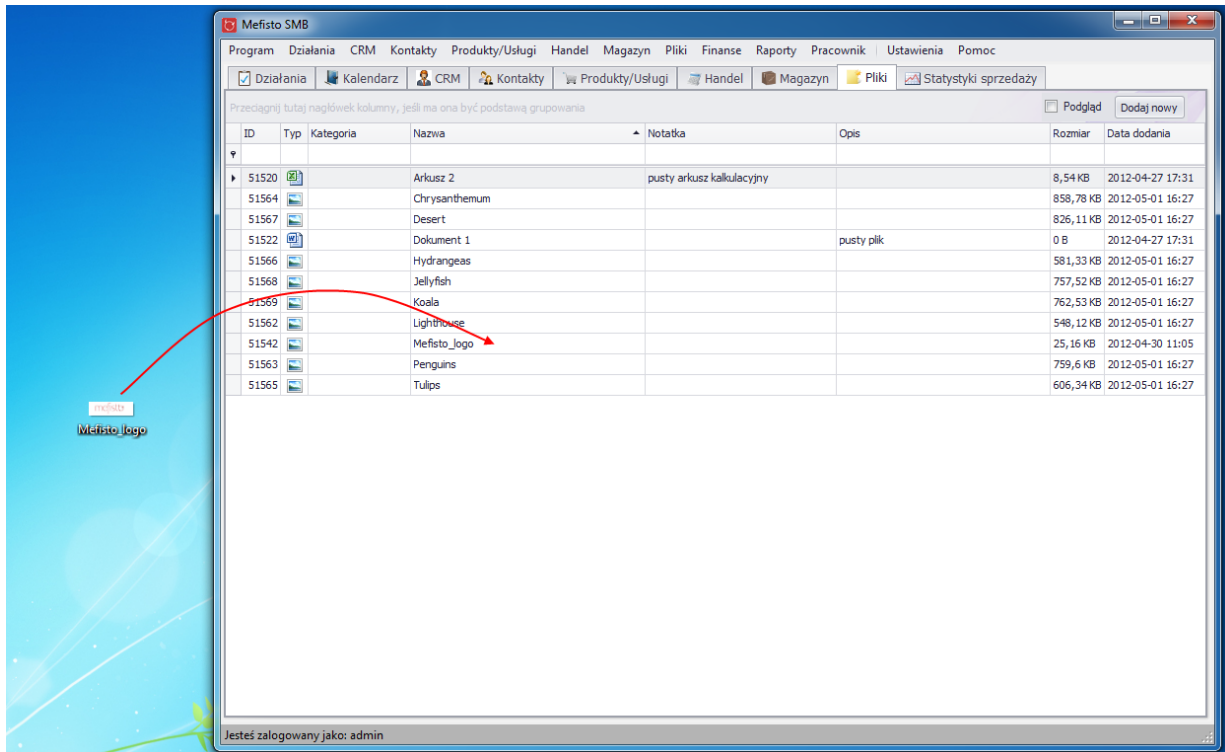
Użytkownik ma dwie możliwości dodania nowego pliku:

- kliknięcie przycisku "Dodaj nowy"

Pojawi się okno systemu Windows, w którym należy wybrać plik który zostanie dodany do systemu Mefisto SMB.

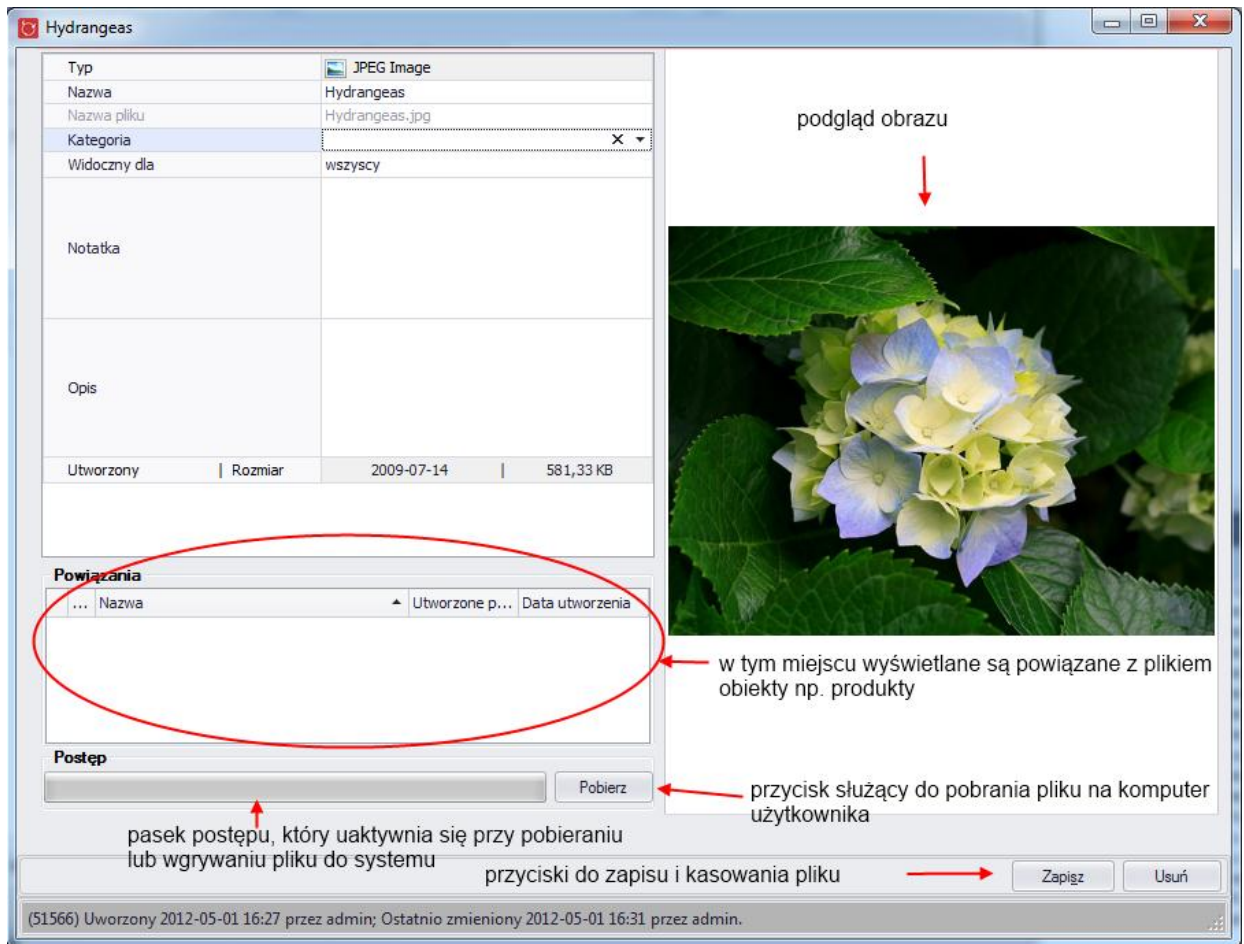


- “przeciągnięcie” (drag&drop) pliku z pulpitu lub w wybranego katalogu do zakładki z plikami



Po wybraniu pliku, który ma zostać dodany do systemu pojawi się okno szczegółowe pliku, w którym należy wprowadzić nazwę i inne dane opisujące plik.

To samo okno pojawia się w przypadku edycji pliku. Aby dokonać edycji należy podwójnie kliknąć w wiersz z wybranym plikiem (lub w miniaturę pliku).



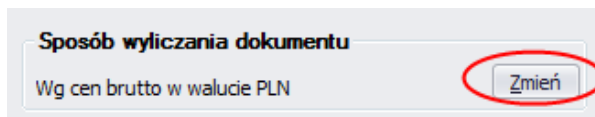
W przypadku obrazów graficznych na widoku szczegółowym pojawia się podgląd pliku. W podglądzie użytkownik ma możliwość zwiększania lub zmniejszania rozmiaru oglądanego zdjęcia. Aby tego dokonać należy kliknąć w obrac a następnie użyć przycisku Ctrl i odpowiednio "skrolować" myszką komputerową.



## 4.12. Elementy wspólne dla ofert, zamówień i faktur

### 4.12.1. Sposób liczenia dokumentu

Sposób liczenia dokumentu decyduje o tym w jaki sposób liczone są ceny (z brutto czy z netto) oraz o walucie tworzonego dokumentu. Oby zmienić parametry wyliczania dokumentu należy kliknąć przycisk „Zmień”



Po kliknięciu przycisku „Zmień” użytkownik zobaczy okienko, w którym należy wybrać sposób przeliczania cen („z brutto” lub „z netto”).

W przypadku, gdy tworzony dokument ma mieć inną walutę niż PLN, należy wybrać pożądaną walutę oraz wprowadzić datę oraz kurs w jakim waluta ma być przeliczana na złotówki.

#### 4.12.2. Koszty

Koszty można dodawać do następujących dokumentów: ofert, zamówień oraz faktur. Koszty służą do odnotowania faktu poniesienia przez firmę wydatku bezpośrednio związanego z tworzonym dokumentem np kosztów transportu czy druku ulotek reklamów. Dodanie kosztów do dokumentu pozwala na obliczenie wartości rzeczywistej marży.

Przykład:

Tworzymy fakturę na której definiujemy sprzedaż 1 sztuki produktu „Dysk Twardy 1TB” po cenie 200zł netto. Marża procentowa przed uwzględnieniem kosztów dla tego produktu a zarazem całego dokumentu wynosi 36% (cena zakupu produktu wynosiła 127,32).



Ulica / ul. / domy/kolano: Mazowiecka  
 Kod pocztowy/Miasto: Gdańsk  
 Adres dostawy:

Status: utworzony  
 Typ:  Gotówka  Przelew  
 Wysoki priorytet:  Konto:

Kod	Marka	Produkt/usługa	Ilość	j...	Lokal.	Inna ...	Cena ne...	Cena br...	Vat [%]	Wartość n...	R...	Wartość bru...	Ma...	Marża b...	D...	U...	Info
1.	HD200	Dysk twarde ZTB	1	szt.	15	4	200,00	246,00	23	200,00	0%	246,00	36%	72,68	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

1      200,00      246,00      72,68

Finanse    Uwagi

Powiązane dokumenty:

**Płatności:**

**Koszty (w PLN):**

Waluta	PLN
Wartość netto	200,00
Rabat netto	0,00
Wartość netto (R)	200,00
Podatek VAT 23%	46,00
<b>Do zapłaty</b>	<b>246,00</b>
Marża w %    w PLN    36%	72,68
Do wynagrodzenia PLN	200,00
Łączna ilość	1

W przypadku tej faktury firma wzięła na siebie koszt tranportu, który w tym wypadku wyniósł 30zł.

**Dodaj Koszt**

Data: 2012-09-25

Kategoria: sprzęt

Kontakt: XYZ sp. jawna

Faktura

Odlicz od marży:

Typ kosztu:  % od wartości  wartość

Wartość: 30,00

Opis: koszty transportu

Po uwzględnieniu tego kosztu marża procentowa dla dokumentu zmniejszyła się do 21%.

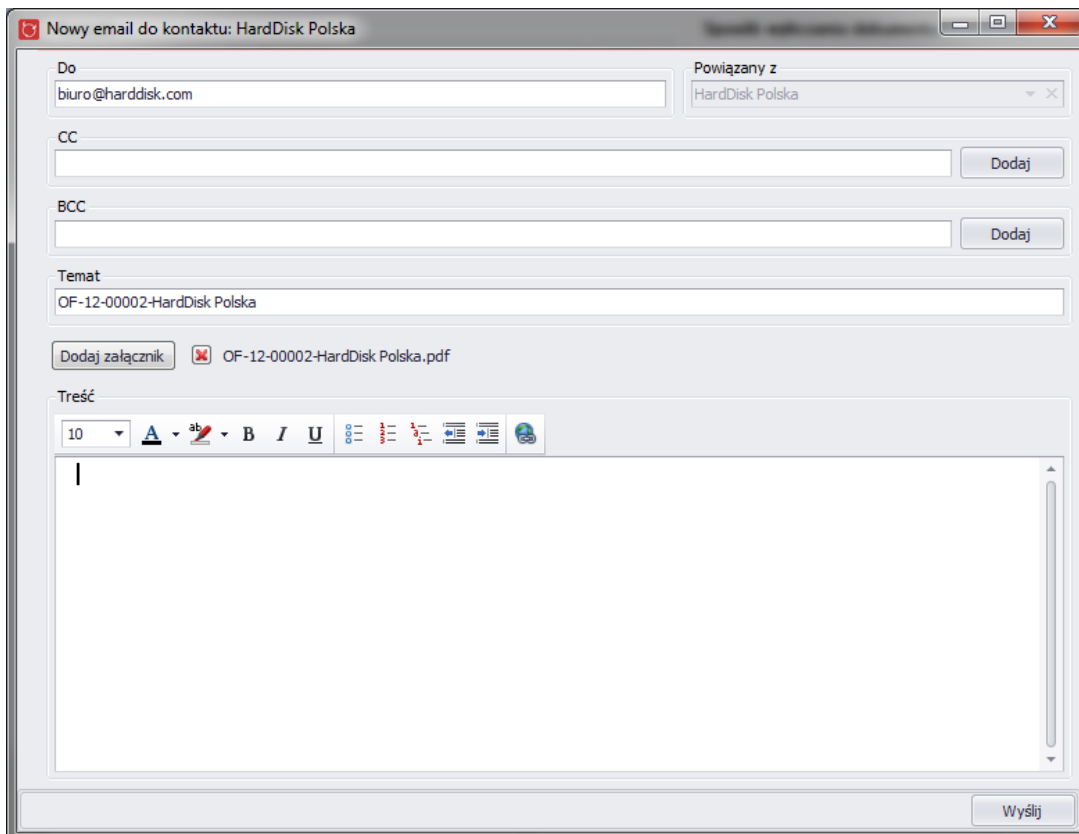
Waluta	PLN
Wartość netto	200,00
Rabat netto	0,00
Wartość netto (R)	200,00
Podatek VAT 23%	46,00
Do zapłaty	<b>246,00</b>
Marża w %	w PLN 21% 42,68
Do wynagrodzenia PLN	200,00
Łączna ilość	1

#### 4.12.3. Wysyłanie wiadomości email

Aby wysłać dokument przez wiadomość email należy kliknąć następujący przycisk:



Otworzy się wtedy okno do tworzenia wiadomości z wpisanym adresem mailowym kontaktu z którym związany jest dany dokument (o ile adres został wcześniej podane na widoku szczegółowym kontaktu) oraz dokument w formacie .pdf dołączony jako załącznik do wiadomości.



#### 4.12.4. Powiązane dokumenty

W tabeli „Powiązane dokumenty” wyświetlane są dokumenty, które zostały utworzone na podstawie oglądanego dokumentu

**Powiązane dokumenty:**

12/00011	2012-09-25
OR/12/00006	2012-09-25

#### 4.12.5. Komentarz (widoczny na wydruku)

Komentarz służy do umieszczenia dodatkowych informacji na wydruku dokumentu.

The screenshot shows a software interface with three tabs: 'Finanse', 'Uwagi', and 'Dostawy'. The 'Uwagi' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'Komentarz (widoczny na wydruku):' followed by a text input area containing the text '2 sztuki w kolorze czarnym, 1 w kolorze czerwonym'.

Uwaga: w przypadku faktury „Komentarz” i „Wewnętrzne notatki” dostępne są na zakładce „Uwagi”.

Podgląd

Plik Widok Ito

**Faktura VAT nr 12/00012**  
Oryginał

Sprzedawca		Nabywca	
Mefisto sp. z o.o. ul. Dietla 75/1a, 31-050 Miasto NIP: 676-244-75-01		XYZ sp. jawna Mazowiecka 44, Gdańsk NIP: 6762447501	

Data wystawienia	Termin płatności	Forma zapłaty
2012-09-25	2012-10-09	przelew

#	Kod	Produkt	Ilość	j.m.	Cena netto	VAT [%]	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1.	MY872153	Mysz komputerowa	3	szt.	440,00	23	1 320,00	303,60	1 623,60
			3						

**Komentarz:**  
2 sztuki w kolorze czarnym, 1 w kolorze czerwonym

według stawki VAT	wartość netto	wartość VAT	wartość brutto
Podatek VAT 23%	1 320,00	303,60	1 623,60
<b>Razem:</b>	<b>1 320,00</b>	<b>303,60</b>	<b>1 623,60</b>

**Razem do zapłaty: 1 623,60 PLN**  
Słownie: jeden tysiąc sześćset dwadzieścia trzy PLN sześćdziesiąt gr

Dostarczone towary są wolne od wad i uszkodzeń

2012-09-25, Kopacz Mateusz

Data, osoba uprawniona do odebrania dokumentu      Data, osoba uprawniona do wystawienia dokumentu

Rachunek Bankowy:

Strona 1 z 3      100%

#### 4.12.6. Wewnętrzne notatki

Wewnętrzne notatki służą do odnotowania przy dokumencie informacji, które mogą przydać się przy późniejszym przeglądaniu dokumentu.

Uwaga: w przypadku faktury „Komentarz” i „Wewnętrzne notatki” dostępne są na zakładce „Uwagi”.

---

**Wewnętrzne notatki:**

wysłać towar dopiero, gdy wpłynie płatność za fakturę

### **4.13. Statystyki sprzedaży**

Zakładka “Statystyki sprzedaży” znajduje się w głównym oknie aplikacji, wyświetla statystyki związane ze sprzedażą towarów w firmie. Zakładka jest podzielona na cztery części

- wskaźniki sprzedaży,
- najczęściej sprzedawane produkty,
- należności,
- ostatnie zamówienia.

#### **4.13.1. Wskaźniki sprzedaży**

Przedstawiają wartość sprzedaży netto według przedstawiciela handlowego z podziałem na okresy:

- dzisiaj,
- bieżący tydzień,
- bieżący miesiąc,
- poprzedni miesiąc,
- drugi miesiąc przed obecnym,
- trzeci miesiąc przed obecnym,
- ostatnie 6 miesięcy,
- ostatni rok.

Mefisto SMB

Program Działania CRM Kontakty Produkty/Usługi Handel Magazyn Pliki Finanse Raporty Pracownik Ustawienia Pomoc

Działania  Kalendarz  CRM  Kontakty  Produkty/Usługi  Handel  Magazyn  Pliki  Statystyki sprzedaży

### Wskaźniki sprzedaży

Pokaż marżę

Przedstawiciel han...	Dzisiaj	Bieżący tydzień	Kwiecień	Marzec	Luty	Styczeń	Ostatnie 6 miesięcy	Ostatni rok
Inne	343	343	343				4 838	4 838
Andrzej Mosior	110	110	110				310	310
	453	453	453	0	0	0	5 148	5 148

Należności Drukuj przypomnienia

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Po zaznaczeniu pola “pokaż marżę” wyświetlają się kolumny związane z wartością procentową marży jak i wartość marży bezwzględnej. Dostępność tego pola wyboru jest uzależniona od uprawnień danego użytkownika. Również od tych uprawnień zależy czy zalogowany użytkownik będzie widział tylko własne statystyki czy też wszystkich przedstawicieli.

Mefisto SMB

Program Działania CRM Kontakty Produkty/Usługi Handel Magazyn Pliki Finanse Raporty Pracownik Ustawienia Pomoc

Działania  Kalendarz  CRM  Kontakty  Produkty/Usługi  Handel  Magazyn  Pliki  Statystyki sprzedaży

### Wskaźniki sprzedaży

Pokaż marżę

Przedstaw...	Dzisiaj			Bieżący tydzień			Kwiecień			Marzec			Luty			Styczeń		
	Sprzedaż	marża	%	Sprzedaż	marża	%	Sprzedaż	marża	%	Sprzedaż	marża	%	Sprzedaż	marża	%	Sprzedaż	marża	%
Inne	343	0	0%	343	0	0%	343	0	0%									
Andrzej M...	110	43	39%	110	43	39%	110	43	39%									
	453	43	39%	453	43	39%	453	43	39%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%

Należności Drukuj przypomnienia

Przeciągnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

#### 4.13.2. Najczęściej sprzedawane produkty

Na tym widoku można zobaczyć statystyki związane z ilością sprzedanych produktów w w różnych okresach wg produktu.

**Najczęściej sprzedawane produkty**

Przeciagnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Marka	Nazwa	Dzisiaj	Bieżący tydzień	Kwiecień	Marzec	Luty	Styczeń	Ostatnie 6...	Ostatni rok	J...
	Instalacja systemu oper...							27	27 h	
Gold	DVD-R	20	20	20				20	20 szt.	
	Szkolenie z obsługi systemu	1	1	1				12	12 h	
	Konfiguracja sieci kompu...							6	6 h	
	Mysz komputerowa							3	3 szt.	
	Dysk twardy 1TB	1	1	1				3	3 szt.	
	Podkładka pod mysz kom...	1	1	1				1	1 szt.	
	Drukarka	1	1	1	0			1	1 szt.	
	Klawiatura							1	1 szt.	
	Dysk twardy 2TB							1	1 szt.	
L: 10		24	24	24	0	0	0	75	75	

**Ostatnie zamówienia**

Przeciagnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

### 4.13.3. Należności

Widok ukazujący tylko niezapłacone faktury i rachunki, dla których minął już termin zapłaty.

453 43 39% 453 43 39% 453 43 39% 0 0 0% 0 0 0% 0

**Należności** Drukuj przypomnienia

Przeciagnij tutaj nagłówki kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

Typ	Data	Klient (skrótowa)	Fakt./Rac...	Wartość netto (R)	Wartość brutto (R)	Termin pla...	Zapłacono	Należności	Do zapłaty	Koszty całkowite	Przedsta
R	2011-12-02	Paweł Nowak	B11/00001	115,00	141,45	2011-12-16	0,00	niezapłacona	141,45	0,00	
FV	2011-12-02	K-Soft sp. z o.o.	11/00008	90,00	110,70	2011-12-16	0,00	niezapłacona	110,70	0,00	
FV	2011-12-02	ABC sp. z o.o.	11/00007	200,00	246,00	2011-12-16	156,00	częściowo	90,00	0,00	Mosior
FV	2011-12-02	ABC sp. z o.o.	11/00006	210,00	258,30	2011-12-16	0,00	niezapłacona	258,30	0,00	
FV	2011-12-02	Meble biurowe s.a	11/00004	2 500,00	3 075,00	2011-12-16	0,00	niezapłacona	3 075,00	0,00	
FK	2011-11-30	ABC sp. z o.o.	C11/00001	-200,00	-246,00	2011-12-14	0,00	niezapłacona	-246,00	0,00	
FV	2011-11-30	ABC sp. z o.o.	11/00001	600,00	738,00	2011-12-14	600,00	częściowo	138,00	0,00	
L: 7				3 515	4 323		756		3 567	0	

Przeciąg

Typ

R

FV

~~FV~~

R

~~FV~~

FV

FV

FV

FV

~~FV~~

FK

FV

FV

Jesteś zalogowany jako: admin

### 4.13.4. Ostatnia sprzedaż

Informacje na temat wszystkich faktur i paragonów.

## Ostatnia sprzedaż

Przeciagnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania

	Typ	Data	Klient (skrótowa)	Fakt./Par...	Wartość nett...	Wartość brut...	Termin pla...	Koszty całko...
▼								
▶	FV	2012-07-18	XYZ sp. jawna	12/00009	200,00	246,00	2012-08-01	0,00
	FV	2012-07-10	XYZ sp. jawna	12/00008	200,00	246,00	2012-07-24	0,00
	FV	2012-06-29	Robert Kopacz	12/00007	31,50	31,50	2012-07-13	0,00
	FV	2012-06-26		00003	300,00	369,00		0,00
	FV	2012-06-26		00002	300,00	369,00		0,00
	FV	2012-06-14	XYZ sp. jawna	12/00006	40,65	50,00	2012-06-28	0,00
	FV	2012-06-04	ABC sp. z o.o.	12/00005	70,00	86,10	2012-07-06	30,00
	<del>FV</del>	2012-05-15	Beta-Comp	12/00004	401,00	493,23	2012-05-29	0,00
	FK	2012-05-15	Beta-Comp	C12/00001	-1,00	-1,23	2012-05-29	0,00
	FV	2012-05-15	Beta-Comp	12/00003	1,00	1,23	2012-05-29	0,00
	<del>FV</del>	2012-05-10		00001	300,00	369,00		0,00
	P	2012-04-27	Robert Kopacz	B12/00001	110,00	135,30	2012-05-11	5,00
	FV	2012-04-27	Robert Kopacz	12/00002	343,00	421,89	2012-05-11	0,00
	<del>FV</del>	2012-03-20	ABC sp. z o.o.	12/00001	1 500,00	1 620,00	2012-04-03	0,00
	P	2011-12-02	Paweł Nowak	B11/00001	115,00	141,45	2011-12-16	0,00
	<del>FV</del>	2011-12-02	Paweł Nowak	11/00009	108,29	133,20	2011-12-16	0,00
	FV	2011-12-02	K-Soft sp. z o.o.	11/00008	90,00	110,70	2011-12-16	0,00
	<del>FV</del>	2011-12-02	ABC sp. z o.o.	11/00007	200,00	246,00	2011-12-16	0,00
	L: 25				6 490	7 976		35



## 5. Dodatkowe aplikacje

### 5.1.Mefisto POS

#### 5.1.1. Podłączenie drukarki fiskalnej

Drukarke można podłączyć do komputera do dwóch rodzajów portów:

- szeregowego (COM)
- portu usb - wtedy jednak należy pobrać sterownik Sterownik USB dla systemów Windows 32x 64x (XP/Vista/Win7) wersja 2.08.12 ze strony: <https://www.novitus.pl/pl/drukarki-fiskalne.html>

### 5.2.Mefisto Warehouse

