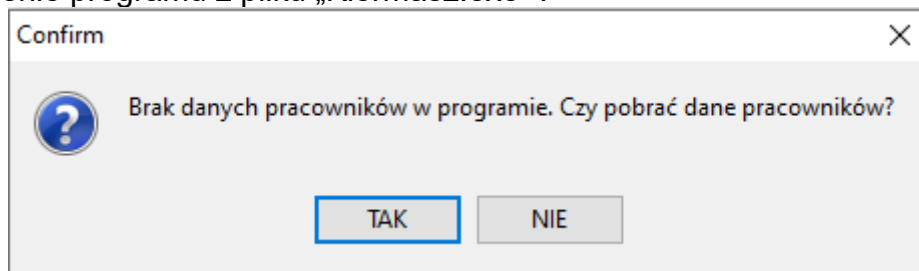


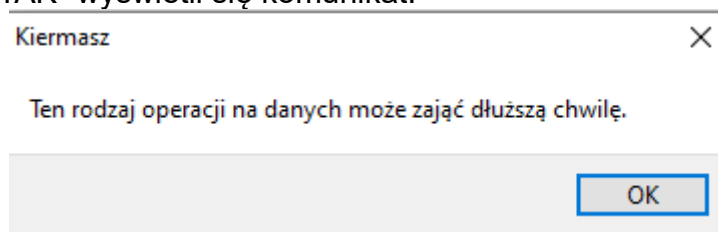
Opisywany w tym dokumencie program służy do obsługi kiermaszu, poniżej znajduje się krótka instrukcja obsługi tego programu:

1. Uruchomienie programu z pliku „Kiermasz.exe” :

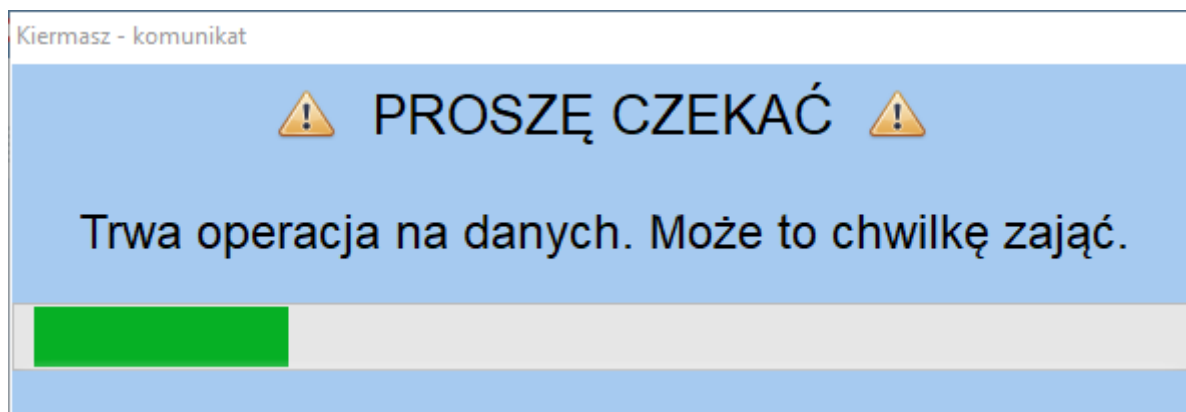


klikamy „TAK”, ponieważ pobrane dane o pracownikach pozwolą na dalsze operacje w programie, np. finalizację zakupu wybranego artykułu przez danego pracownika.

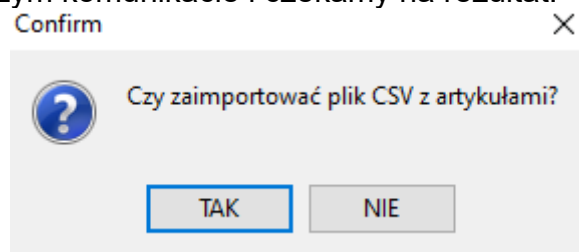
Po wybraniu opcji „TAK” wyświetli się komunikat:



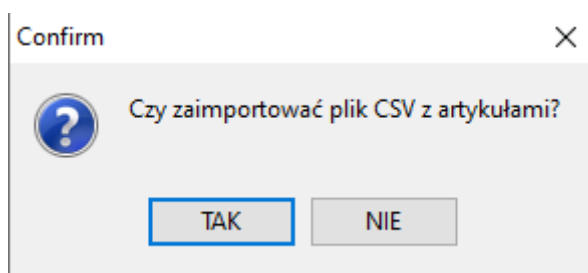
Wraz z oknem:



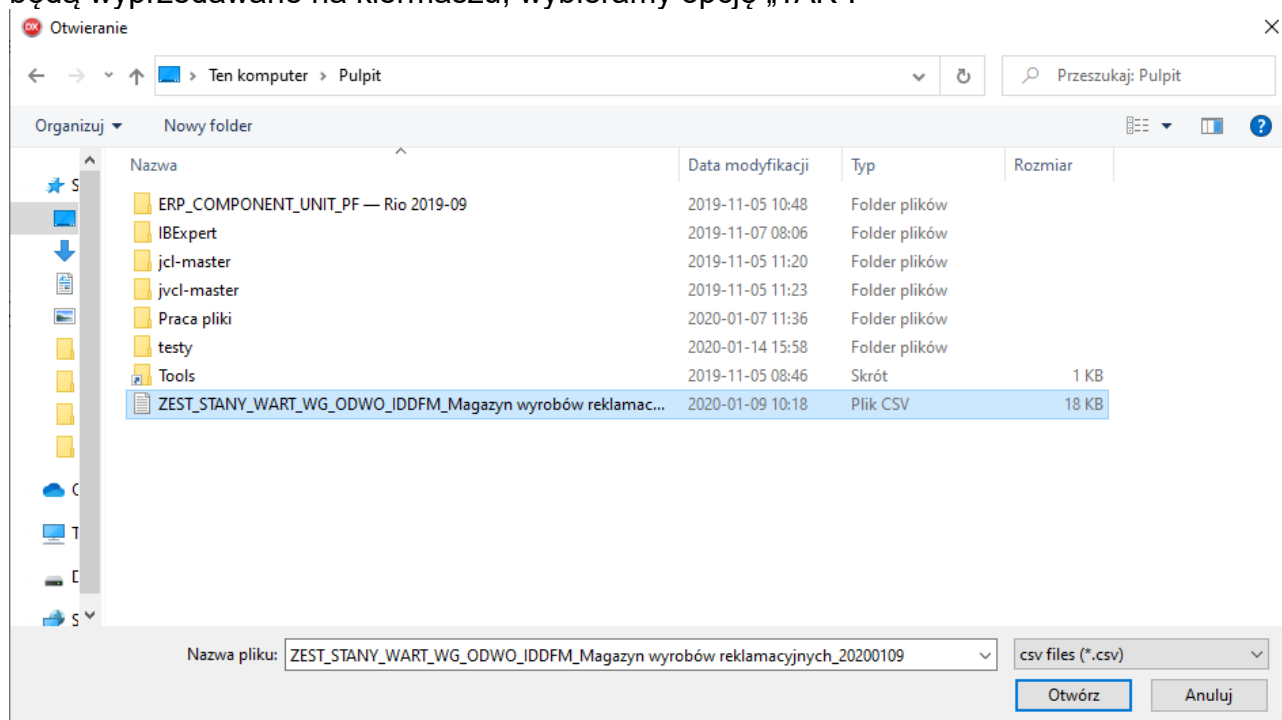
Klikamy „OK” w powyższym komunikacie i czekamy na rezultat:



2. Po odczekaniu dłuższej chwili w ramach pobrania danych o poszczególnych pracownikach, pojawi się drugie okno dialogowe:

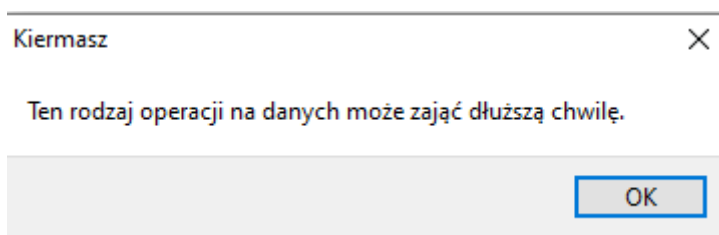


Jeżeli już wcześniej nie był importowany plik z rozszerzeniem CSV z artykułami, które będą wyprzedawane na kiermaszu, wybieramy opcję „TAK”.



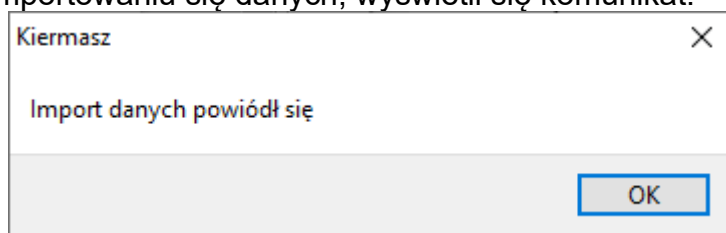
W nowym oknie dialogowym wybieramy plik z rozszerzeniem CSV i klikamy „Enter” lub „Otwórz”.

Po wybraniu pliku pojawi się takie samo okno, jak w przypadku importowania danych pracowników:

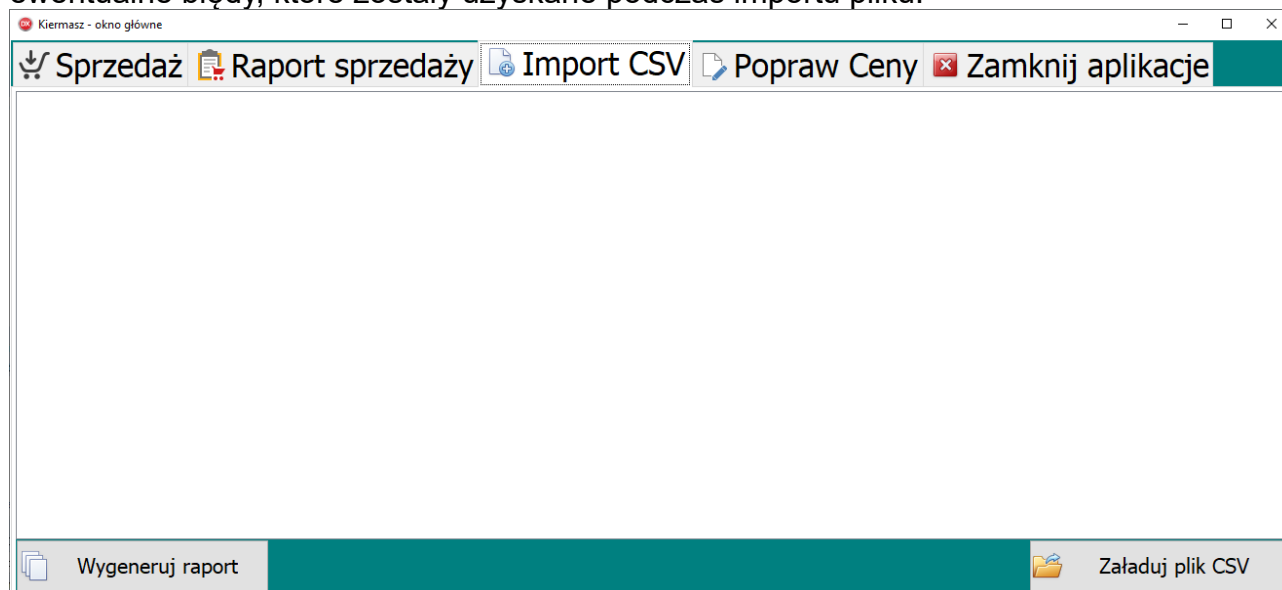


Jak poprzednio, wybieramy „OK”.

Po poprawnym zaimportowaniu się danych, wyświetli się komunikat:

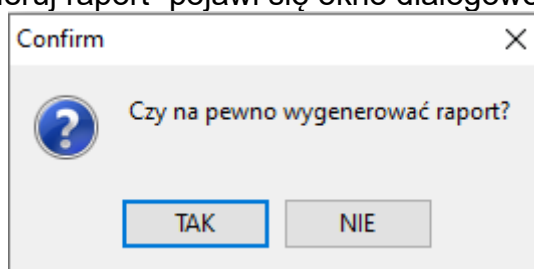


3. Następnie automatycznie zostanie wybrana zakładka „Import CSV”, zawierająca ewentualne błędy, które zostały uzyskane podczas importu pliku:



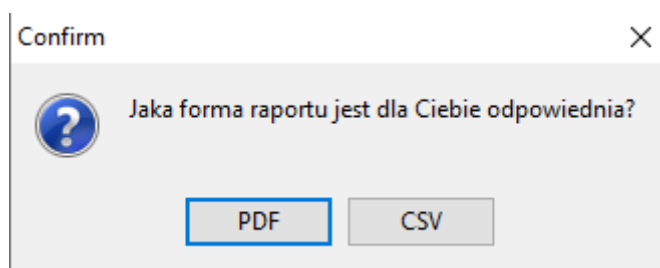
Zakładka ta zawiera także opcję importowania pliku z rozszerzeniem CSV - „Załaduj plik CSV”. Po wybraniu tej opcji wyświetli się takie samo okno dialogowe wyboru pliku, jak opisane wyżej w punkcie 2.

Po wybraniu opcji „Wygeneruj raport” pojawi się okno dialogowe:

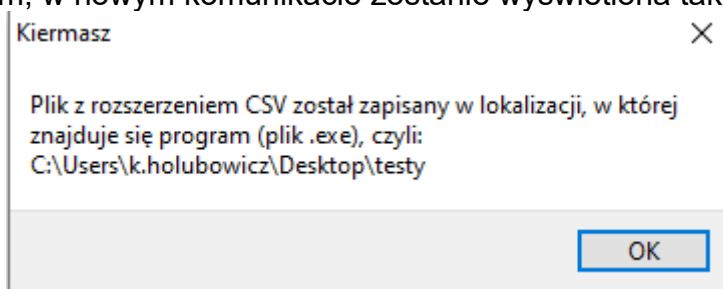


Jeżeli chcemy wygenerować raport uzyskanych błędów podczas importu pliku CSV, wybieramy „TAK”.

W następnym oknie:



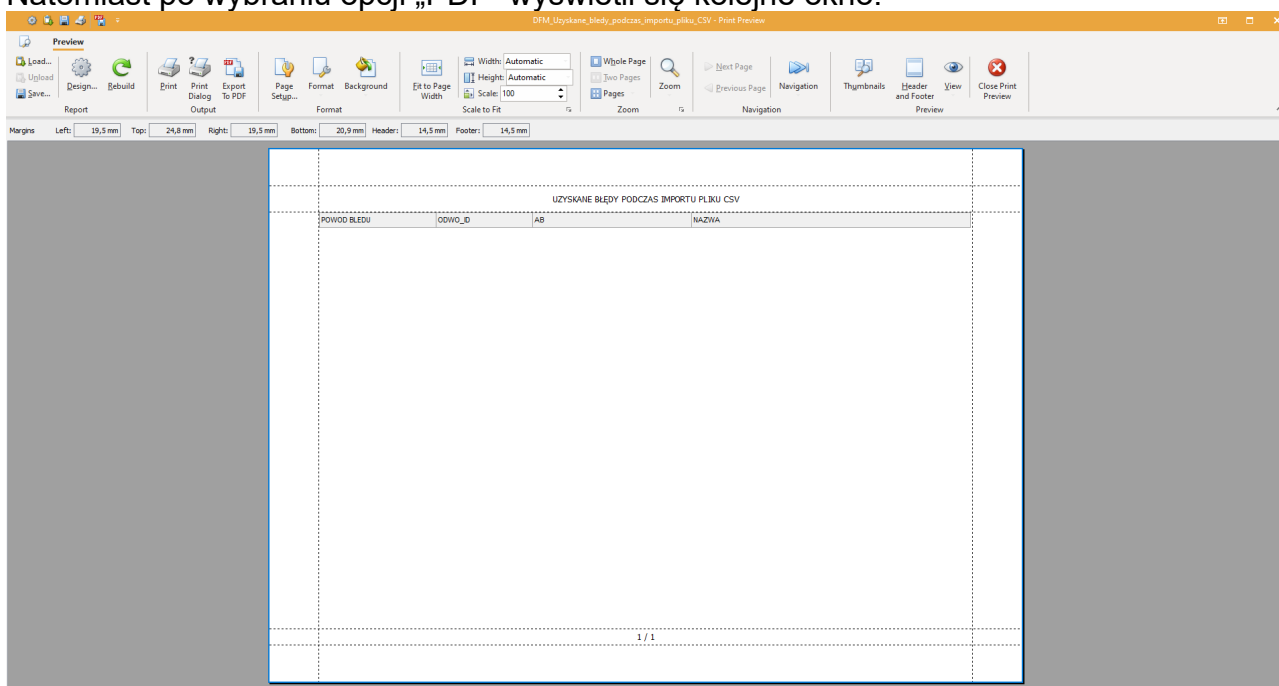
Wybieramy odpowiednią dla siebie wersję raportu, po wybraniu „CSV”:  
Plik z raportem w formacie CSV zostanie wygenerowany w tym samym folderze, w którym znajduje się program, w nowym komunikacie zostanie wyświetlona taka lokalizacja:



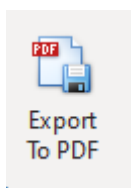
Tak wygenerowany plik przyjmuje nazwę:  
DFM\_Uzyskane\_bledy\_podczas\_importu\_pliku\_CSV

Można go oczywiście uruchomić przy pomocy innego programu, np. LibreOffice.

Natomiast po wybraniu opcji „PDF” wyświetli się kolejne okno:



W nowym oknie możemy edytować np. marginesy, po odpowiednim dopasowaniu marginesów wybieramy np.



W nowym oknie wybieramy „OK” bez zmiany opcji i wybieramy lokalizację, w której zostanie zapisany plik „PDF”, oczywiście nazwy plików są odpowiednio, automatycznie przyjmowane.

W tym przypadku będzie to:

DFM\_Uzyskane\_bledy\_podczas\_importu\_pliku\_CSV

Oczywiście należy pamiętać, że marginesy samej tabeli należy ustawiać w samym programie

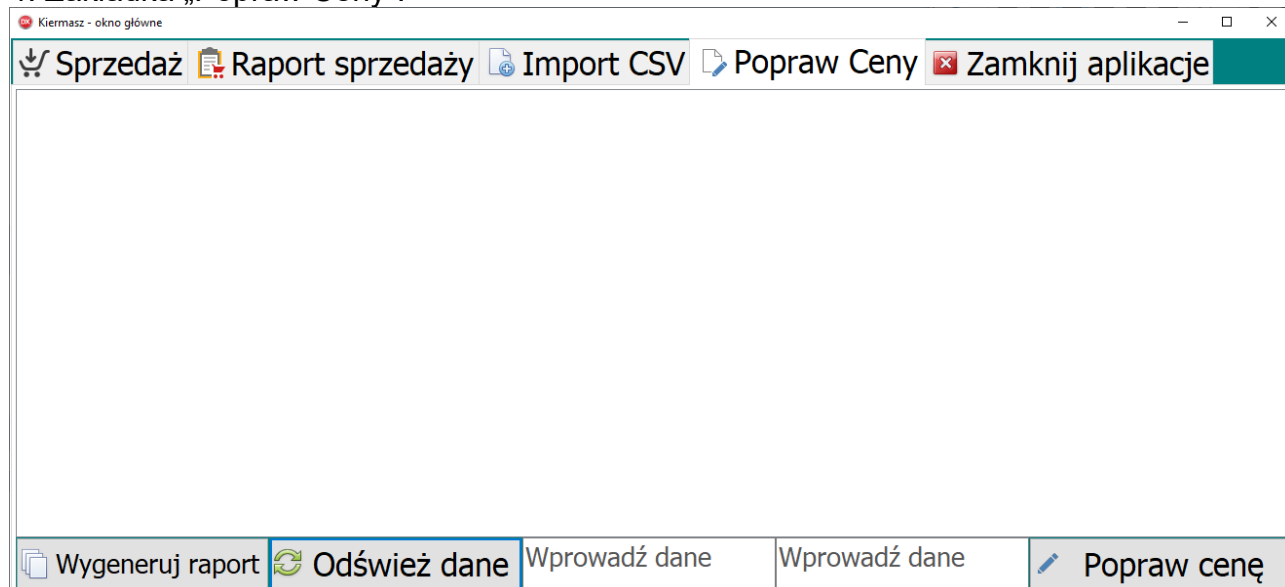
Kiermasz - okno główne

POWÓD_BŁĘDU	ODWO_ID	AB	NAZWA
Istniejący rekord	3945506	150196187	PUZZLE LD Dreh Small m.Gas Manuell Ruck 3 Arm 1
Istniejący rekord	4063018	3362631	ROMERO 1,5ALR
Istniejący rekord	4042596	171269	ARIK Drehsessel Manuell m.Gas
Istniejący rekord	4042597	171269	ARIK Kopfstutze
Istniejący rekord	4042598	171269	ARIK Drehhocker m.Rastomat
Istniejący rekord	4313348	190574	CONCEPT LD 2,5LR Niedrig (56)
Istniejący rekord	4313349	190574	CONCEPT LD AL C
Istniejący rekord	4313350	190574	CONCEPT LD AR C
Istniejący rekord	4342157	201941107	PICASSO 3ALR
Istniejący rekord	4342158	201941107	PICASSO AL A
Istniejący rekord	4342159	201941107	PICASSO AR A
Istniejący rekord	4350793	41905052	SHIMA Sitzbank m.Stauraum 125x60
Istniejący rekord	4371850	A24819	BIONDA 1ALR(70) relax m.motor
Istniejący rekord	4372758	437539	TOGO 2SAzL m.motor
Istniejący rekord	4372759	437539	TOGO AL G
Istniejący rekord	4372760	437539	TOGO Sp.KI
Istniejący rekord	4372761	437539	TOGO 2,5R
Istniejący rekord	4372762	437539	TOGO AR G

Wygeneruj raport
Załaduj plik CSV

Np. Obok kolumny NAZWA

#### 4. Zakładka „Popraw Ceny”:

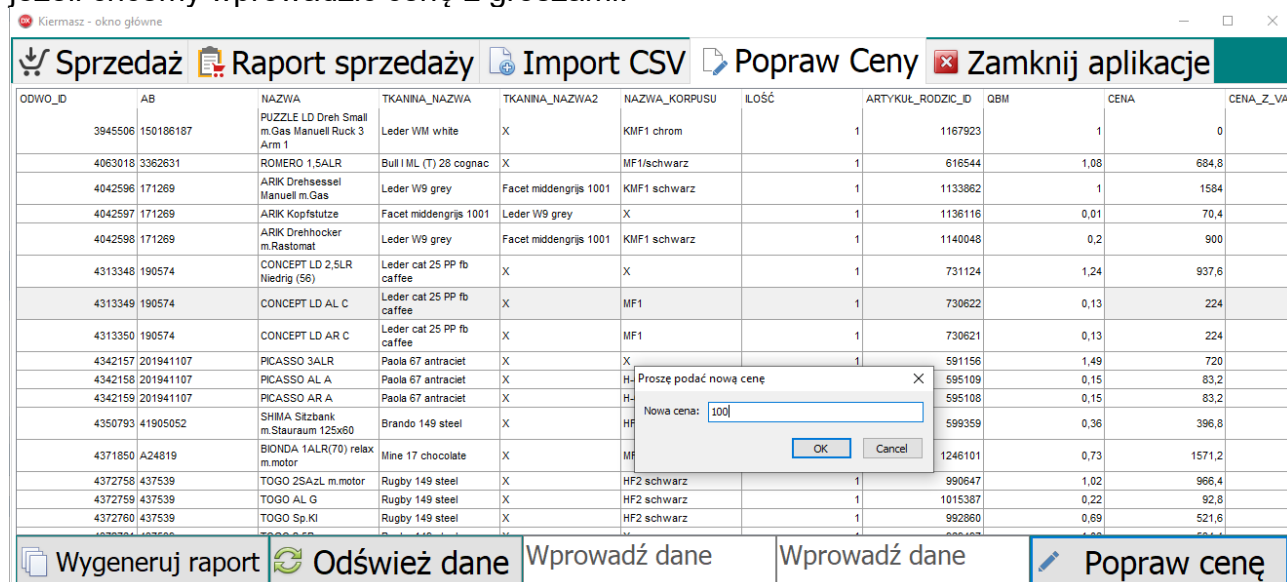


W tej zakładce pobieramy dane o wcześniej zaimportowanych artykułach, aby móc modyfikować ich ceny:

W tym celu musimy najpierw wybrać opcję „Odśwież dane”, pojawią się dane o artykułach: (Proces ten także może chwilę zająć i jest mocno powiązany z ilością artykułów znajdujących się w bazie [czas ładowania danych do programu])

Wybieramy artykuł z listy i klikamy przycisk „Popraw cenę”.

W kolejnym komunikacie nową cenę dla wybranego artykułu wprowadzamy z kropką, jeżeli chcemy wprowadzić cenę z groszami:



Następnie klikamy „OK”. Cena zostaje natychmiastowo poprawiona w bazie artykułów oraz w programie. Automatycznie zostaje także przeliczona „CENA\_Z\_VAT”.

Oczywiście w ramach funkcjonalności tej zakładki także możemy generować raporty w obu formatach, kroki postępowania są analogiczne, jak opisane w punkcie 3.

Dodatkowo zakładka ta oferuje wyszukiwanie dynamiczne (z podaniem pełnej nazwy artykułu / jego odwo\_id). Po najechaniu kursorem na jedno z dwóch pól pojawi się podpowiedź, po czym można wyszukiwać danego artykułu.

#### 5. Zakładka „Sprzedaż”:

Kiermasz - okno główne

Sprzedaż Raport sprzedaży Import CSV Popraw Ceny Zamknij aplikację

- Sprawdź produkt
- Sprzedaż

Dane pracownika

Szukaj pracownika

Etykieta

Anuluj zakupy Usuń pozycję Wygeneruj oświadczenie Zmień ilość do sprzedania Sprzedaj wybrane artykuły

Przed rozpoczęciem pracy, wybieramy jedną z dwóch opcji, np. „Sprzedaż”.

Następnie klikamy w pole obok „Dane pracownika”, po czym skanujemy jego przepustkę lub ręcznie wprowadzamy nr ewidencyjny, po ręcznym wprowadzeniu numeru musimy zatwierdzić wprowadzenie klawiszem ENTER

Jeżeli pracownik ma uszkodzoną przepustkę i/lub jego numer ewidencyjny nie jest czytelny, możemy go wyszukać poprzez użycie opcji „Szukaj pracownika”.

W nowym komunikacie wpisujemy nazwisko pracownika, akceptowane są oczywiście polskie znaki oraz wielkość wprowadzanych liter nie ma znaczenia.

Proszę podać nazwisko pracownika

Nazwisko pracownika:

OK Cancel

Po wpisaniu nazwiska pracownika, w nowym oknie zostaną wyświetlone jego dane. Jeżeli jest paru pracowników o tym samym nazwisku, wyświetlą się wszyscy:

IMIE	NAZWISKO	ADRES	KOD_POCZTOWY	ULICA	ZAKŁAD	NR_EWIDENCYJNY

Zamknij
 Edytuj dane pracownika
 Kontynuuj zakupy

Przed wyborem danego pracownika możemy edytować jego dane adresowe, w tym celu wybieramy opcję „Edytuj dane pracownika”.

W kolejnym okienku wprowadzamy nowe dane i zatwierdzamy je przyciskiem: „Zapisz zmiany”:

Kiermasz - edycja danych pracownika

Adres

PrzykAdr

KOD\_POCZTOWY

11-000

Ulica

PrzyUlica 2/99

ZAKŁAD

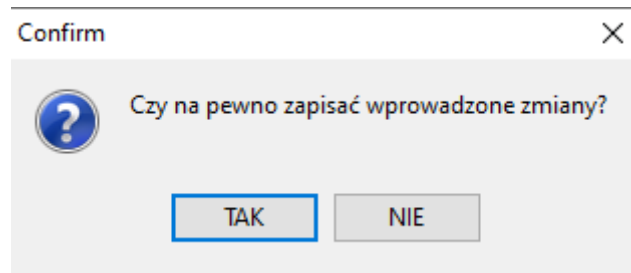
☒ OL,RE
 ☐ DB

ANULUJ

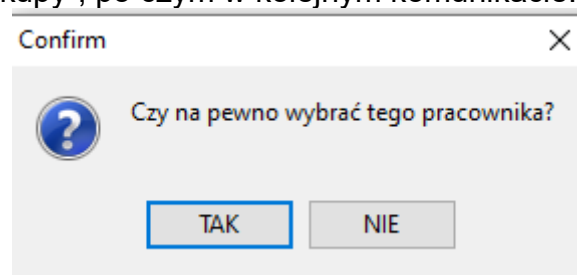
Zapisz zmiany



Program zapyta się o potwierdzenie zapisania nowo wprowadzonych zmian, wybieramy „TAK”:



Następnie wybieramy pracownika, dla którego będziemy kupować rzeczy poprzez wybranie: „Kontynuuj zakupy”, po czym w kolejnym komunikacie:

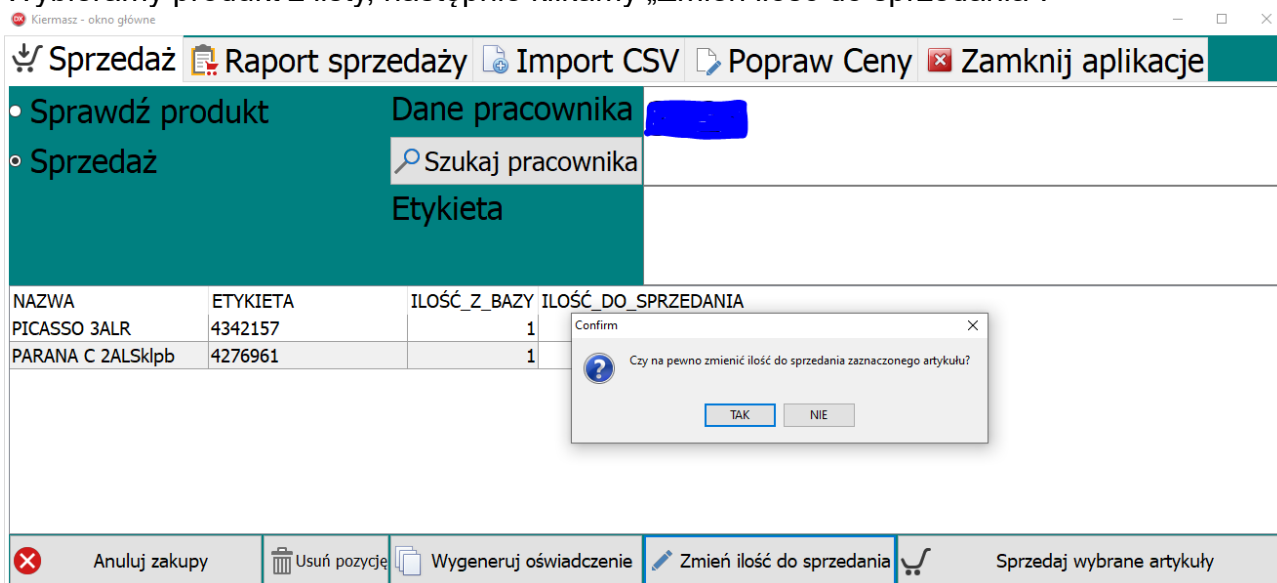


Klikamy „TAK”

Następnie w zakładce „Sprzedaż”, mając zaznaczoną sprzedaż i wpisanego pracownika, można kliknąć w pole wprowadzania etykiet i albo wpisywać ręcznie `odwo_id`, po czym zatwierdzić ENTEREM lub skanować produkty przy pomocy podłączonego skanera. W analogiczny sposób można sprawdzać dane o artykułach po zaznaczeniu wcześniej opcji „Sprawdź produkt”.

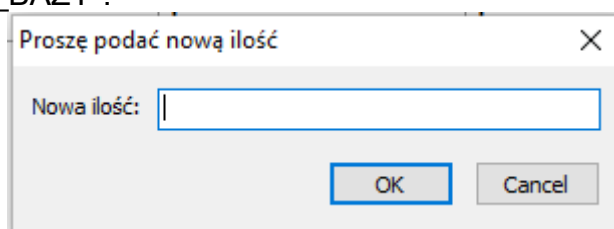
## 6. Zmiana ilości:

Wybieramy produkt z listy, następnie klikamy „Zmień ilość do sprzedania”:



W komunikacie wybieramy „TAK”.

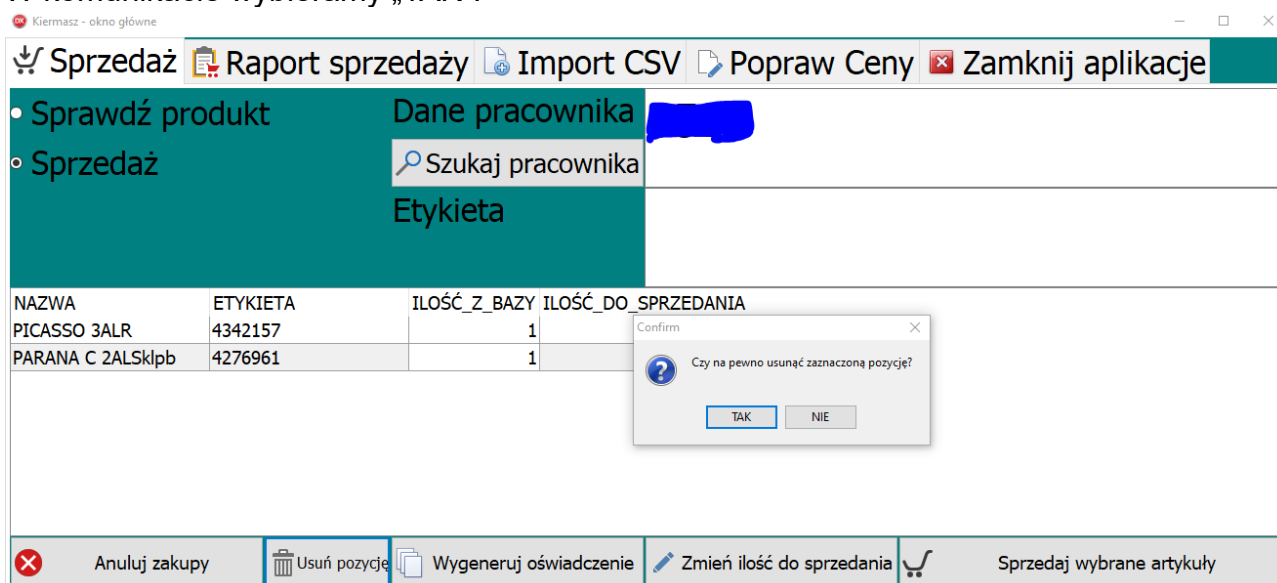
Następnie wprowadzamy nową ilość do sprzedania, nie może być 0, mniejszą od 0 i większą niż „ILOŚĆ\_Z\_BAZY”.



## 7. Kasowanie wybranej pozycji z listy:

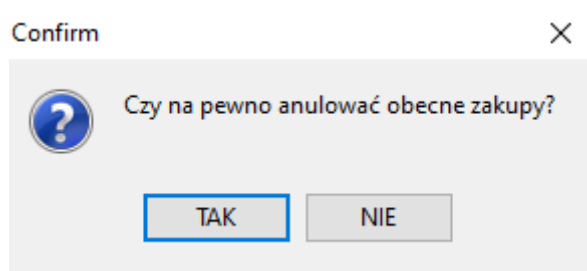
W podobny sposób jak w punkcie 6. wybieramy produkt z listy i klikamy „Usuń pozycję”.

W komunikacie wybieramy „TAK”:



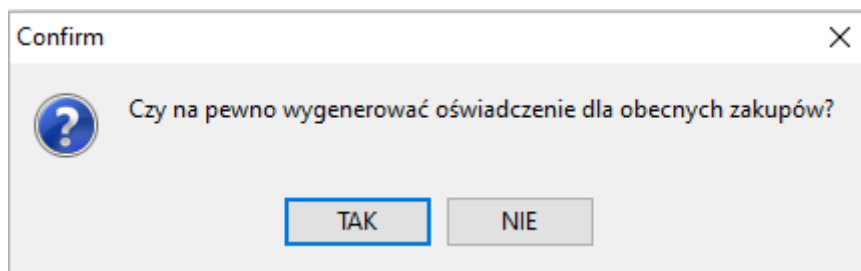
#### 8. Anulowanie zakupów:

Zakupy można oczywiście anulować, wybieramy opcję „Anuluj zakupy” i w komunikacie wybieramy opcję „TAK”:

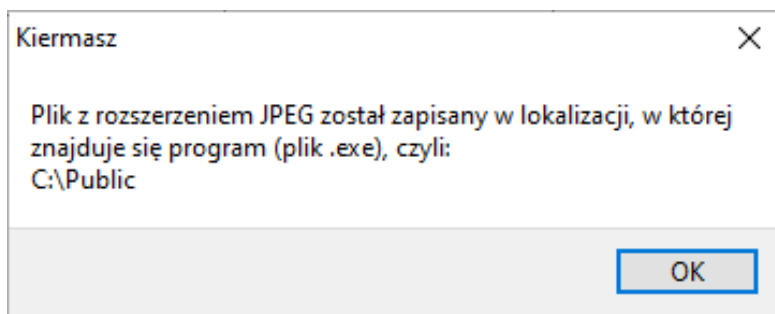


#### 9. Generowanie oświadczenia:

Wybieramy „Wygeneruj oświadczenie”, następnie w komunikacie zaznaczamy opcję „TAK”:



Pojawi się kolejny komunikat:

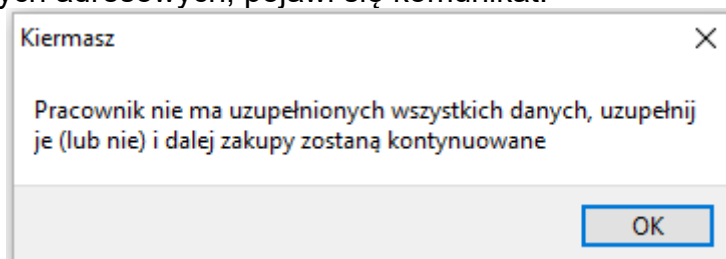


W lokalizacji podanej w komunikacie znajduje się wygenerowane oświadczenie dla danego pracownika, nazwa oświadczenia:

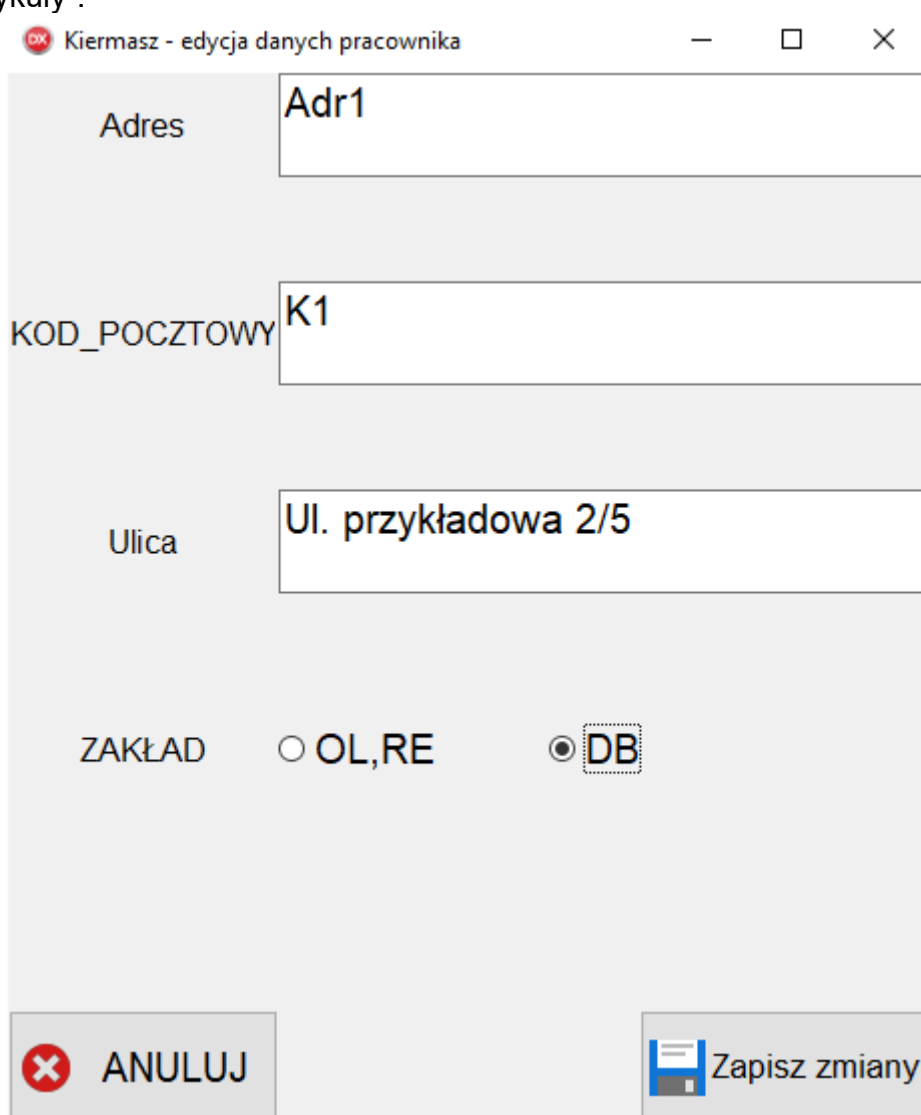
DFM\_kiermasz\_oświadczenie\_IMIE\_NAZWISKO

#### 10. Finalizacja sprzedaży:

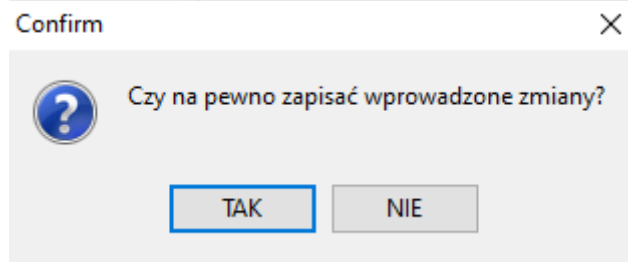
Wybieramy „Sprzedaj wybrane artykuły”, jeżeli dany pracownik nie ma jeszcze uzupełnionych danych adresowych, pojawi się komunikat:



W nowym oknie podajemy nowe dane adresowe (lub nie) i wybieramy „Zapisz zmiany.”. Następnie po zapisaniu wprowadzonych zmian, lub nie, klikamy ponownie „Sprzedaj wybrane artykuły”:

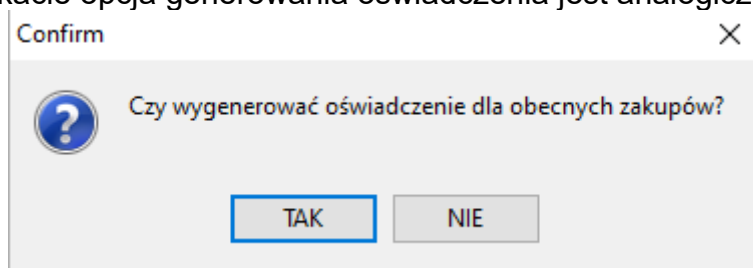
A window titled "Kiermasz - edycja danych pracownika" with standard window controls (minimize, maximize, close). The form contains several input fields and a radio button group. The "Adres" field contains "Adr1". The "KOD\_POCZTOWY" field contains "K1". The "Ulica" field contains "Ul. przykładowa 2/5". Below these fields is a radio button group labeled "ZAKŁAD" with three options: "OL,RE" (unselected), "DB" (selected), and "DB" (dashed border). At the bottom left is a button with a red X icon and the text "ANULUJ". At the bottom right is a button with a floppy disk icon and the text "Zapisz zmiany".

Po wybraniu „Zapisz zmiany”, w następnym komunikacie wybieramy „TAK”:

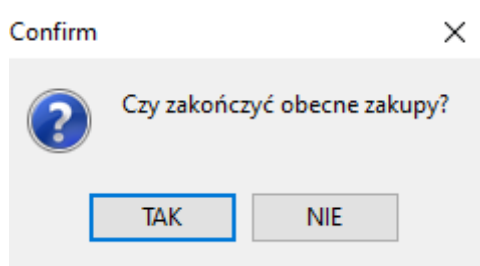


Po ponownym wybraniu „Sprzedaj wybrane artykuły”:

W nowym komunikacie opcja generowania oświadczenia jest analogiczna jak w punkcie 9.



Ostatnim komunikatem jest:



Wybieramy „TAK”, dalej można wybrać inną zakładkę w programie lub rozpocząć proces sprzedaży od nowa.

## 11. Zakładka „Raport sprzedaży”:

Wybieramy dane o sprzedanych artykułach dla wszystkich pracowników, wybranego lub po zakresie dat i następnie można generować raporty jak w punkcie 3.

„Odśwież dane” = dane dla wszystkich pracowników (sprzedażowe).

Kiermasz - okno główne

Sprzedaż 
 Raport sprzedaży 
 Import CSV 
 Popraw Ceny 
 Zamknij aplikację

Odśwież dane 
 Pracownik 
 Zakres dat: 2020-01-31 - 2020-01-31 
 Wygeneruj raport

NAZWA	TKANINA_NAZWA	ODWO_ID	ILOŚĆ	DATA_ZAKUPU	IME	NAZWISKO	ADRES	KOD_POCZTOWY	ULICA	ZAKŁAD
PICASSO 3ALR	Paola 67 antraciet	4342157	1	2020-03-10 10:09:44						-
PARANA C 2ALSkpb	Deluxe 10 navy	4276961	1	2020-03-10 10:09:44						-
PARANA C 2ALSkpb	Deluxe 10 navy	4276961	1	2020-03-10 10:09:44						-
ARIK Kopfstutze	Facet middengrijs 1001	4042597	1	2020-03-10 10:10:16						OL,RE
ARIK Kopfstutze	Facet middengrijs 1001	4042597	1	2020-03-10 10:10:16						OL,RE
MONTELEX PLUS LD AL B BRESCIA DEMO	Leder B 12 olive	4385596	1	2020-03-10 10:10:16						OL,RE
PUZZLE LD Dreh Small m.Gas Manuell Ruck 3 Arm 1	Leder WM white	3945506	1	2020-03-10 10:10:46						DB
ARIK Drehsessel Manuell m.Gas	Leder W9 grey	4042596	1	2020-03-10 10:10:46						DB
ARIK Drehsessel Manuell m.Gas	Leder W9 grey	4042596	1	2020-03-10 10:10:46						DB

Po wybraniu opcji „Pracownik” wpisujemy numer ewidencyjny lub skanujemy przepustkę (w zależności, w jaki sposób dla danego pracownika sprzedaż została sfinalizowana). Po najechnaniu na pole „Wprowadź dane”, po wcześniejszym zaznaczeniu „Pracownik” pojawi się podpowiedź, jakich danych można użyć w celu wyszukania sprzedaży dla konkretnego pracownika.

## 12. Zakończenie pracy z programem:

W tym celu wybieramy zakładkę „Zamknij aplikację” lub „X” i w komunikacie wybieramy „TAK”:

Confirm

Czy na pewno zamknąć aplikację?

TAK 
 NIE