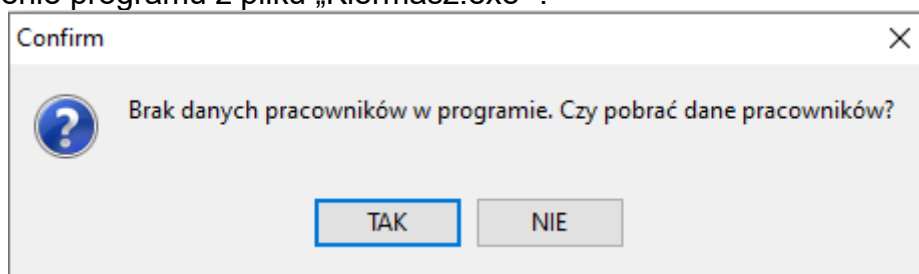


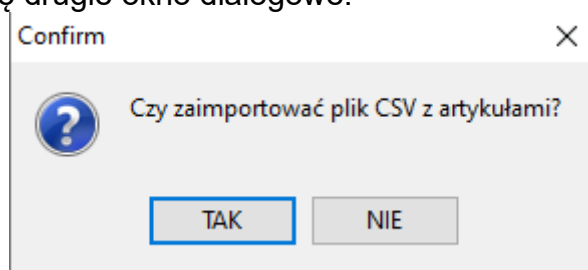
Opisywany w tym dokumencie program służy do obsługi kiermaszu, poniżej znajduje się krótka instrukcja obsługi tego programu:

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

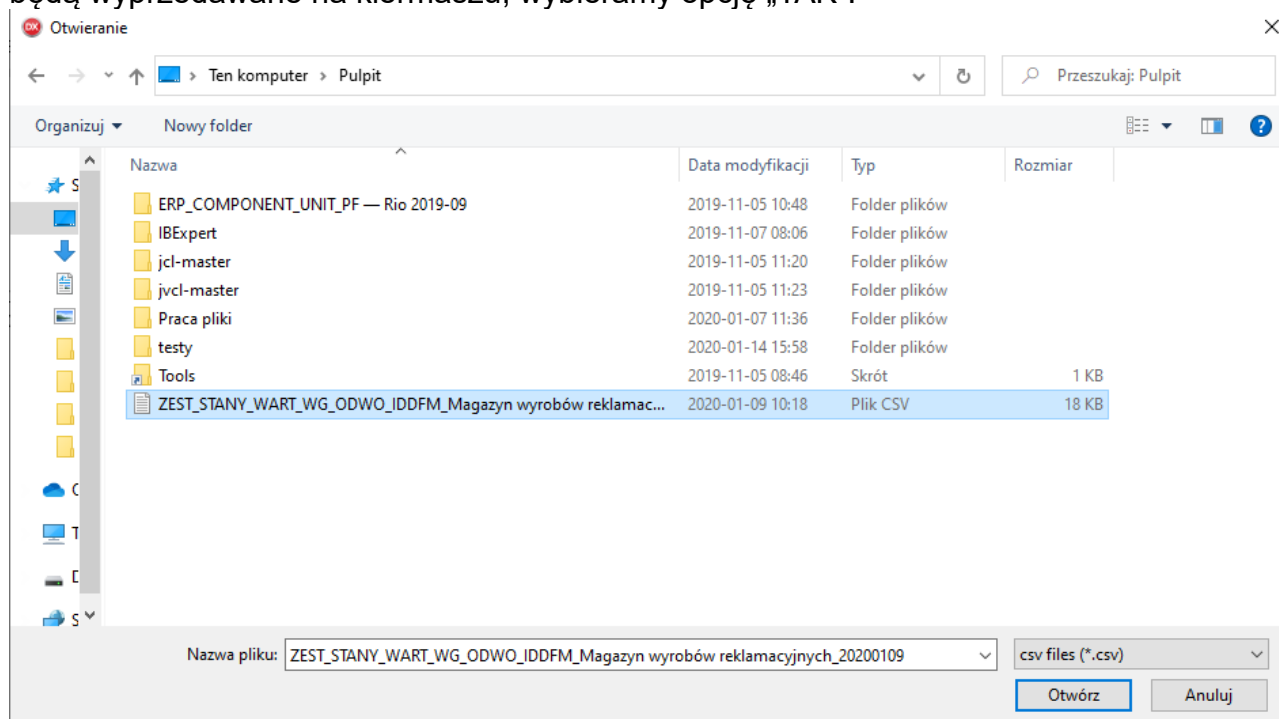


klikamy „TAK”, ponieważ pobrane dane o pracownikach pozwolą na dalsze operacje w programie, np. finalizację zakupu wybranego artykułu przez danego pracownika.

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

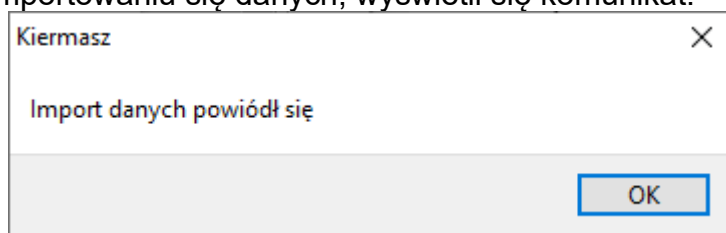


Jeżeli już wcześniej nie był importowany plik z rozszerzeniem CSV z artykułami, które będą sprzedawane na kiermaszu, wybieramy opcję „TAK”.



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

Po poprawnym zaimportowaniu się danych, wyświetli się komunikat:

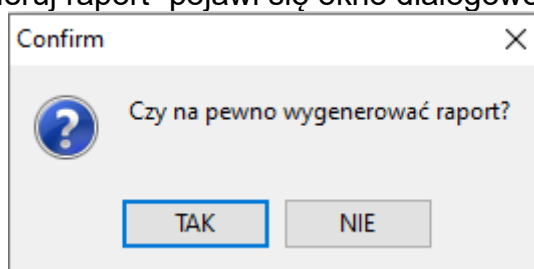


3. Następnie automatycznie zostanie wybrana zakładka „Import CSV”, zawierająca ewentualne błędy, które zostały uzyskane podczas importu pliku:



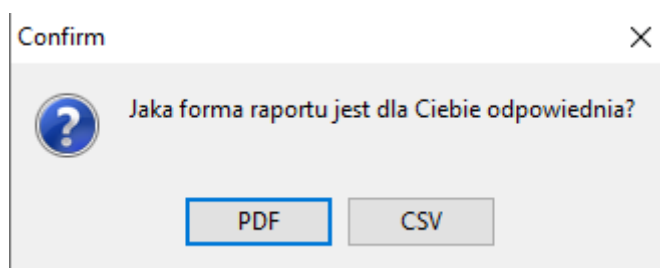
Zakładka ta zawiera także opcję importowania pliku z rozszerzeniem CSV - „Załaduj plik CSV”. Po wybraniu tej opcji wyświetli się takie samo okno dialogowe wyboru pliku, jak opisane wyżej w punkcie 2.

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



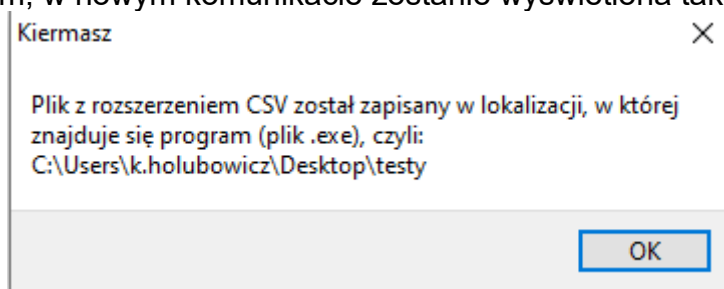
Jeżeli chcemy wygenerować raport uzyskanych błędów podczas importu pliku CSV, wybieramy „TAK”.

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:

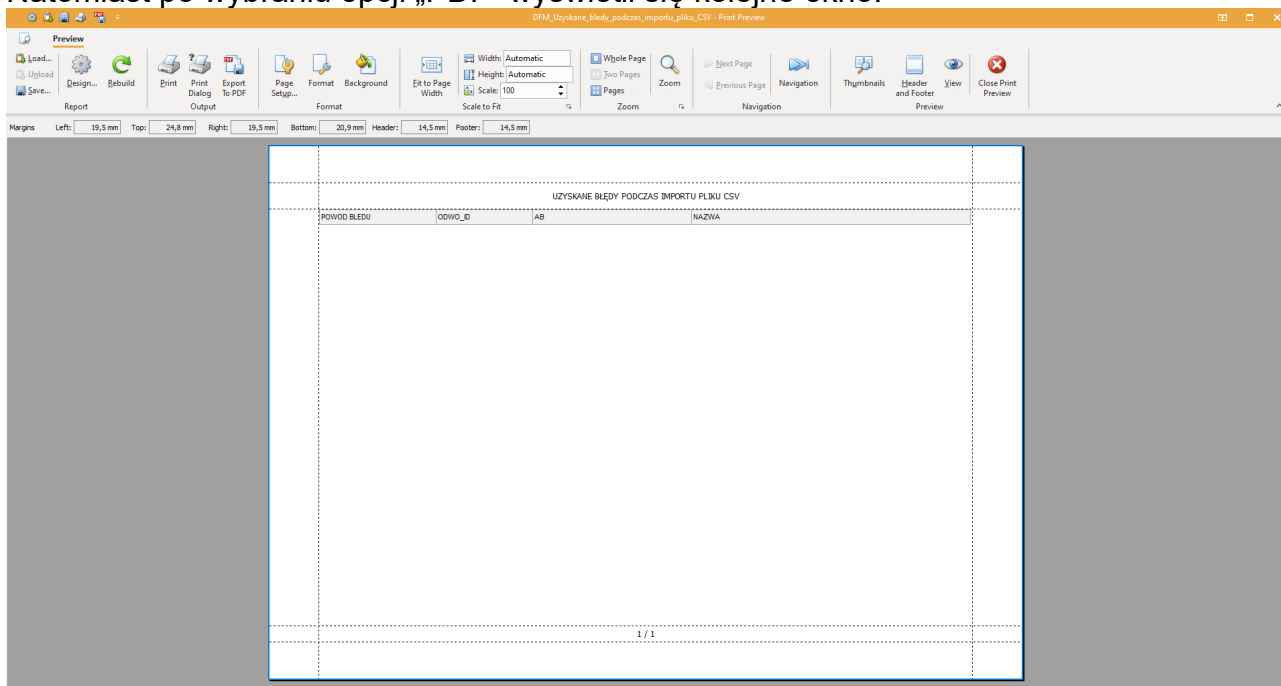


Tak wygenerowany plik przyjmuje nazwę:

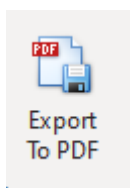
DFM_Uzyskane_bledy_podczas_importu_pliku_CSV

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

| Sprzedaż Raport sprzedaży Import CSV Popraw Ceny Zamknij aplikację | | | |
|--|---------|-----------------|----------------------------------|
| POWÓD_BŁĘDU | ODWO_ID | AB | NAZWA |
| Istniejący rekord | 4304331 | 0178TK 1002 | ANDRIA Fauteuil |
| Istniejący rekord | 4042598 | 0617TK 905252MR | ARK Drehhocker m.Rastomat |
| Istniejący rekord | 4042596 | 0617TK 01721TG | ARK Drehsessel Manuel m.Gas |
| Istniejący rekord | 4042597 | 0617TK 9027 | ARK Kopfstutze |
| Istniejący rekord | 4315746 | 0641LD DS2L-32- | BACCARA LD Dreh Small 2M L R3 A2 |
| Istniejący rekord | 4315286 | 0768TK 2000V | BARDOLINO 2kvv |
| Pusty rekord | | 0768TK 80201V | BARDOLINO Sp.Kivkv Element L |
| Istniejący rekord | 4288464 | 0236TK 1751T | BEO 1,75AL relax |
| Istniejący rekord | 4288467 | 0236TK 1002 | BEO 1ALR |
| Pusty rekord | 4288466 | 0236TK 2503 | |
| Istniejący rekord | 4288465 | 0236TK 8020 | BEO Sp.KI |
| Istniejący rekord | 4279675 | EU460 2502K | BERGAMO LD 2,5ALRkpb |
| Istniejący rekord | 4279676 | EU460 2502K | BERGAMO LD 2,5ALRkpb |
| Istniejący rekord | 4302136 | 0377TK 3003B | CAVALLI A 3AR m.Naht |
| Istniejący rekord | 4302137 | 0377TK 6021B | CAVALLI A LAL m.Naht |
| Istniejący rekord | 4302153 | 0188TK 2502U | CHANGE NEU 2,5LR UNTEF |
| Istniejący rekord | 4302154 | 0188TK 9621 | CHANGE NEU AL E (6) |
| Istniejący rekord | 4302155 | 0188TK 9623 | CHANGE NEU AR E (6) |

Wygeneruj raport Załaduj plik CSV

Np. Obok kolumny NAZWA

4. Zakładka „Popraw Ceny”:

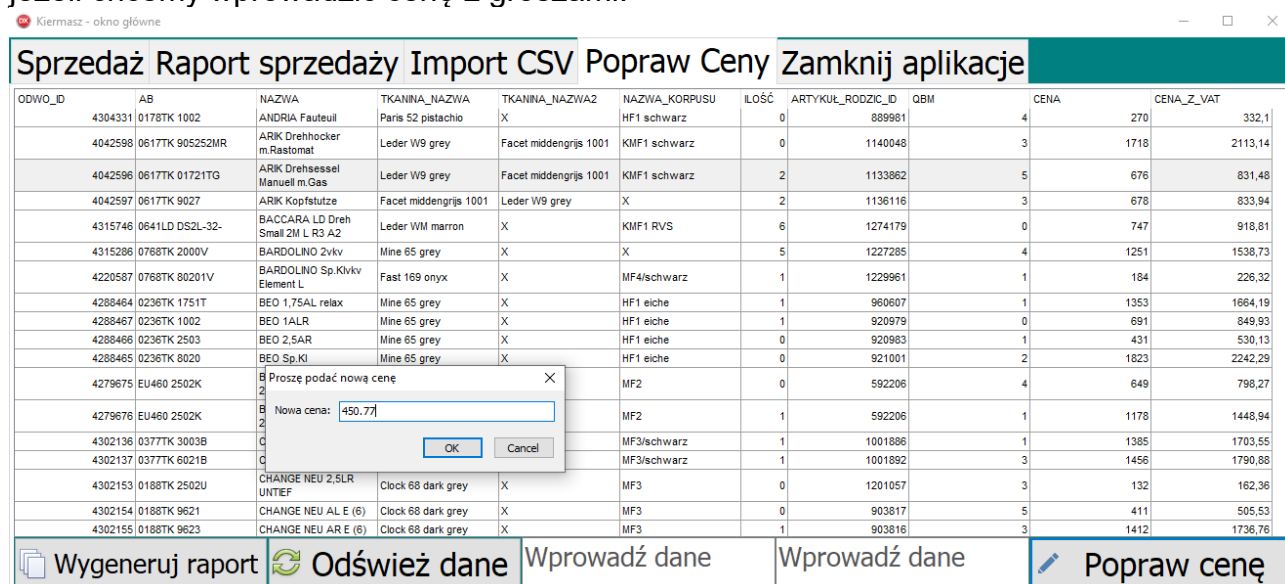


W tej zakładce pobieramy dane o wcześniej zaimportowanych artykułach, aby móc modyfikować ich ceny:

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”:

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.

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

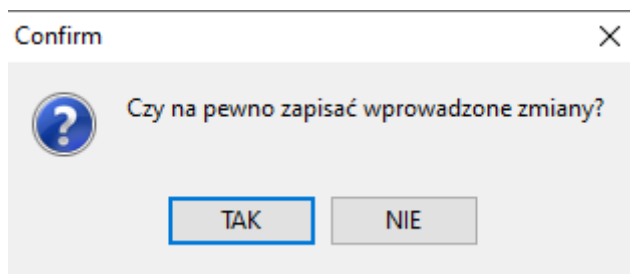
ZAKŁAD

☒ OL,RE
 ☐ DB

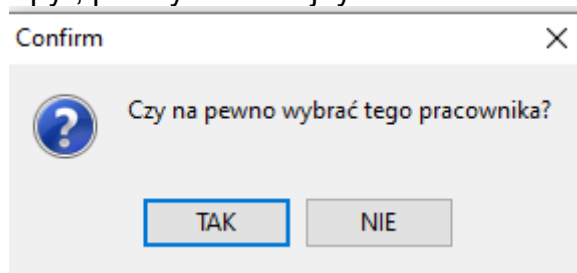
ANULUJ

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”:

Kiermasz - okno główne

Sprzedaż Raport sprzedaży Import CSV Popraw Ceny Zamknij aplikację

- Sprawdź produkt
- Sprzedaż

Dane pracownika [REDACTED]

Szukaj pracownika

Etykieta

| NAZWA | ETYKIETA | ILOŚĆ_Z_BAZY | ILOŚĆ_DO_SPRZEDANIA |
|----------------------------------|----------|--------------|---------------------|
| BACCARA LD Dreh Small 2M L R3 A2 | 4315746 | 6 | 1 |
| ARIK Kopfstutze | | | 1 |

Confirm

Czy na pewno zmienić ilość do sprzedania zaznaczonego artykułu?

TAK NIE

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

W komunikacie wybieramy „TAK”.

Następnie wprowadzamy nową ilość do sprzedania, nie może być 0, mniejszą od 0 i większą niż „ILOŚĆ_Z_BAZY”.

Proszę podać nową ilość

Nowa ilość:

OK Cancel

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”:

Kiermasz - okno główne

Sprzedaż Raport sprzedaży Import CSV Popraw Ceny Zamknij aplikację

- Sprawdź produkt
- Sprzedaż

Dane pracownika [REDACTED]

Szukaj pracownika

Etykieta

| NAZWA | ETYKIETA | ILOŚĆ_Z_BAZY | ILOŚĆ_DO_SPRZEDANIA |
|----------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|
| BACCARA LD Dreh Small 2M L R3 A2 | 4315746 | 6 | |
| ARIK Kopfstutze | 33/4042597/444/55 | 2 | |

Confirm

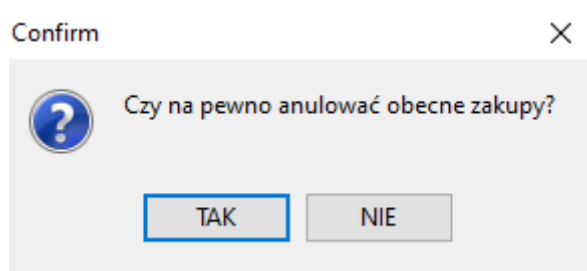
Czy na pewno usunąć zaznaczoną pozycję?

TAK NIE

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

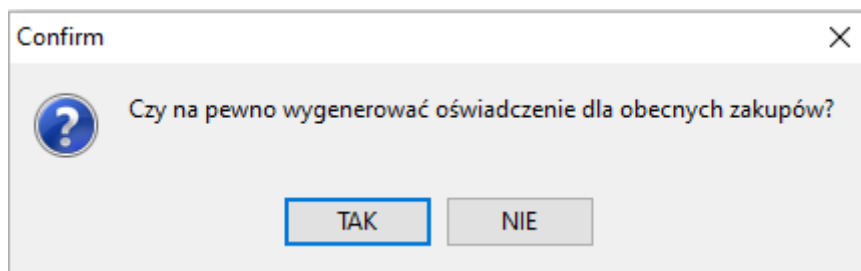
8. Anulowanie zakupów:

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

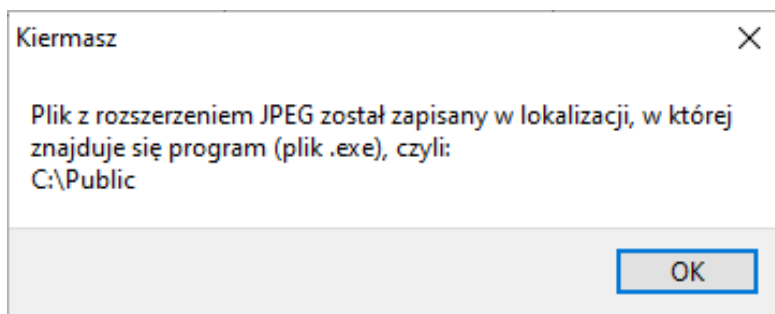


9. Generowanie oświadczenia:

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



Pojawi się kolejny komunikat:

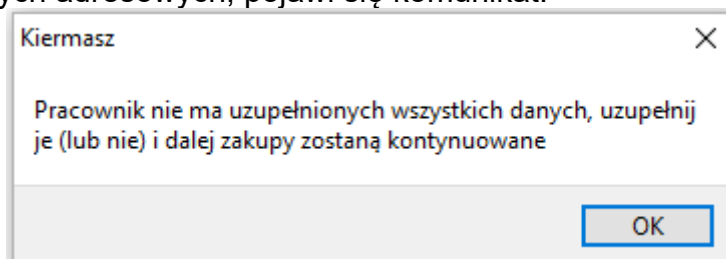


W lokalizacji podanej w komunikacie znajduje się wygenerowane oświadczenie dla danego pracownika, nazwa oświadczenia:

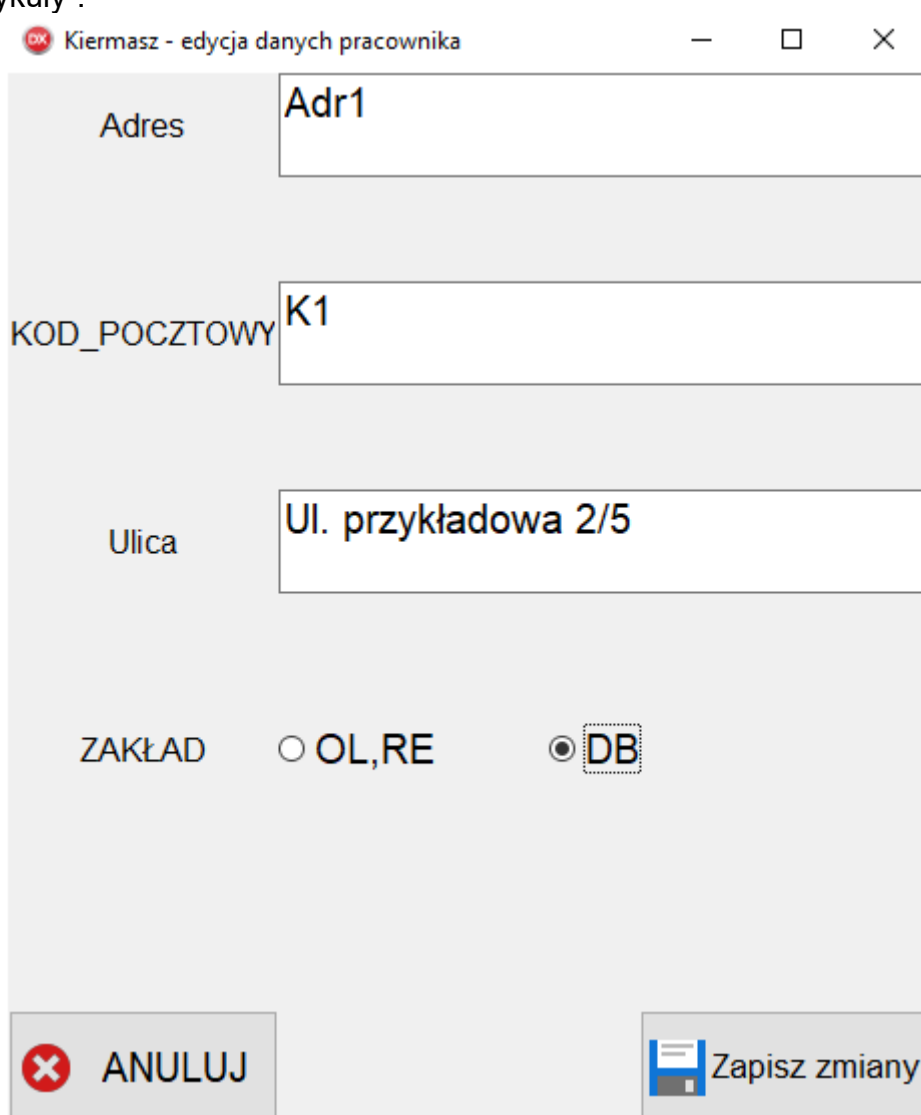
DFM_kiermasz_oświadczenie_IMIE_NAZWISKO

10. Finalizacja sprzedaży:

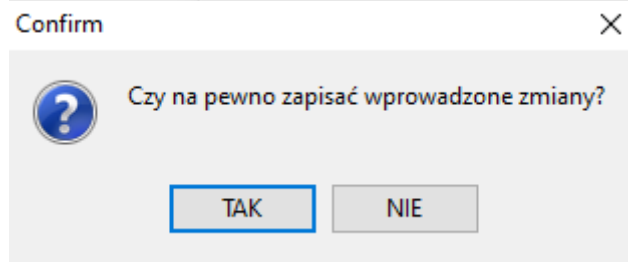
Wybieramy „Sprzedaj wybrane artykuły”, jeżeli dany pracownik nie ma jeszcze uzupełnionych danych adresowych, pojawi się komunikat:



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”:

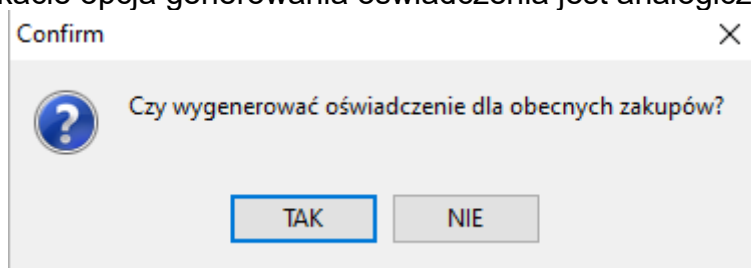
A window titled "Kiermasz - edycja danych pracownika" with standard window controls (minimize, maximize, close). The form contains several input fields and a radio button group. The "Adres" field contains "Adr1". The "KOD_POCZTOWY" field contains "K1". The "Ulica" field contains "Ul. przykładowa 2/5". Below these fields is a radio button group labeled "ZAKŁAD" with three options: "OL,RE" (unselected), "DB" (selected), and "DB" (highlighted with a 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”:

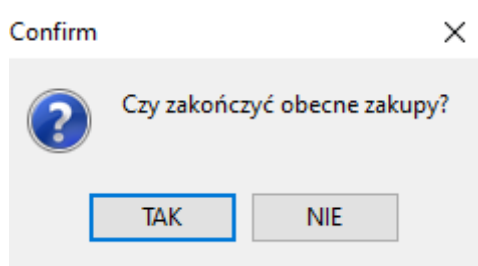


Po ponownym wybraniu „Sprzedaj wybrane artykuły”:

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 |
| ARIK Kopfstutze | Facet middengrijs 1001 | 4042597 | 2 | 2020-02-13 12:06:20 | | | PrzykAdresDomi | | ul. PrzykUlicDomi 2/44 | OL,RE |
| ARIK Drehhocker m.Rastomat | Leder W9 grey | 4042598 | 4 | 2020-02-13 12:14:29 | | | AdSebWrzo345 | 11-200 | Przykład | DB |
| ARIK Drehhocker m.Rastomat | Leder W9 grey | 4042598 | 3 | 2020-02-13 12:40:53 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| ARIK Drehsessel Manuell m.Gas | Leder W9 grey | 4042596 | 2 | 2020-02-13 12:40:53 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| ARIK Drehhocker m.Rastomat | Leder W9 grey | 4042598 | 1 | 2020-02-13 12:55:08 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| ARIK Drehsessel Manuell m.Gas | Leder W9 grey | 4042596 | 1 | 2020-02-13 12:55:08 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| ARIK Drehsessel Manuell m.Gas | Leder W9 grey | 4042596 | 1 | 2020-02-13 13:05:41 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| GLOBAL 7150 C TIEF 111 3AL | Stella 22 dolphin | 4278559 | 1 | 2020-02-13 13:32:48 | | | az | az | az | DB |
| ARIK Drehsessel Manuell m.Gas | Leder W9 grey | 4042596 | 1 | 2020-02-13 13:32:49 | | | az | az | az | DB |
| BEO 2,5AR | Mine 65 grey | 4288466 | 1 | 2020-02-13 13:38:33 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| CONCEPT LD AR C | Leder cat 25 PP fb caffee | 4313350 | 1 | 2020-02-13 13:52:09 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| COSY PLUS LD E1ABR | Leder B 010 pure white | 4316841 | 1 | 2020-02-13 13:58:16 | | | Przyk1 | 11-2 | testUlica 2/3 | DB |
| BEO Sp.Ki | Mine 65 grey | 4288465 | 1 | 2020-02-13 14:10:08 | | | test1 | test2 | | DB |
| GLOBAL 7150 B TIEF 111 LD E1ABR m. Ver. Rucklen | Leder WM nero | 4311871 | 1 | 2020-02-13 14:16:02 | | | Olsztyn | 10-690 | Jeziółowicza 25/4 | DB |
| JEREMY 1LR | Sixty (A) 02 white | 4302599 | 1 | 2020-02-13 14:34:57 | | | aopzkaopzk | aopzkaopzk | apozkaopzk | 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”:

