

GiroZilla Brugervejledning

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
Side Menu:	3
Sider:	3
Kunder:	4
Tilføj en ny kunde:	4
Tilføj en ny Fejning/Service:	5
Tilføj produkter til fejning	6
Fjern produkter fra fejning	6
Fjern Kunde:	7
Kunde søgning:	7
Genindlæs tabel:	7
Faktura:	8
Print Girokort/Faktura:	8
Markér fejning som betalt:	9
Slet Fejning/Service:	10
Fejning/Service Søgning:	10
Genindlæs tabel:	10
Ruteplan:	11
Tilføj en ny Rute:	11
Tilføj kunder til eksisterende rute:	12
Fjern kunde fra eksisterende rute:	13
Print Rute:	14
Slet Rute:	15
Print Månedsskema:	15
Tilføj Kommune / Område:	16
Slet Kommune / Område:	16
Rute Søgning:	17
Genindlæs tabel:	17
Produkter:	18
Tilføj Produkt:	18
Fjern Produkt:	19
Produkt søgning:	20
Genindlæs tabel:	20

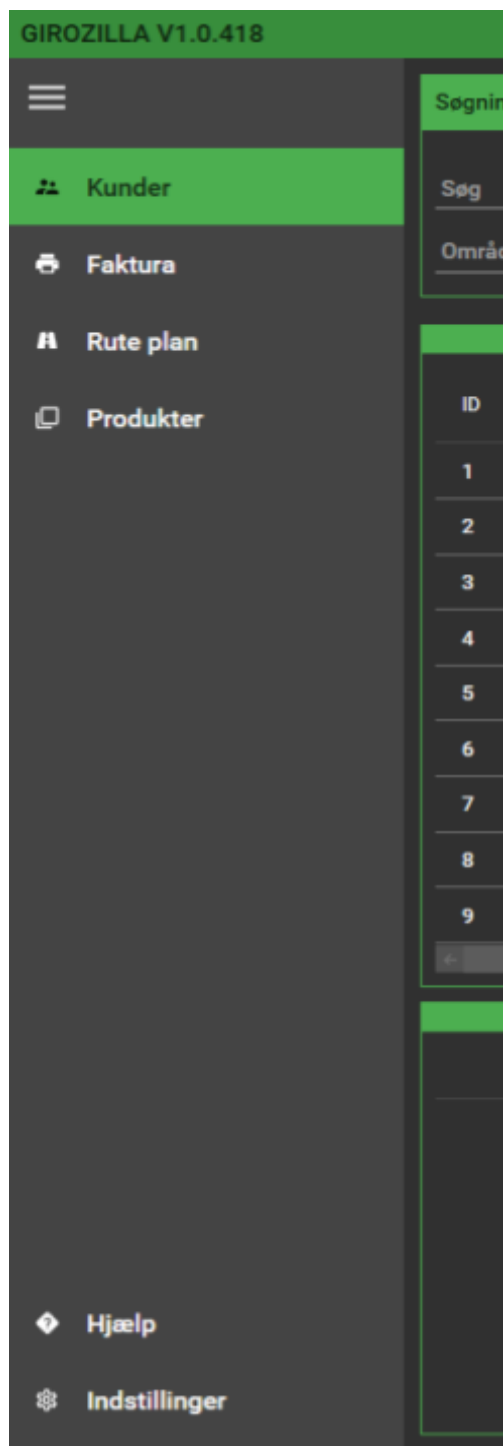
GiroZilla Manual

Indstillinger:	21
Database:	22
Ændre database indstillinger:	22
Test database indstillinger:	23
Licens:	23
Girokort & Faktura	24
Ændringer og gem:	24

Side Menu:

Sider:

1. Kunder
2. Faktura
3. Ruteplan
4. Produkter

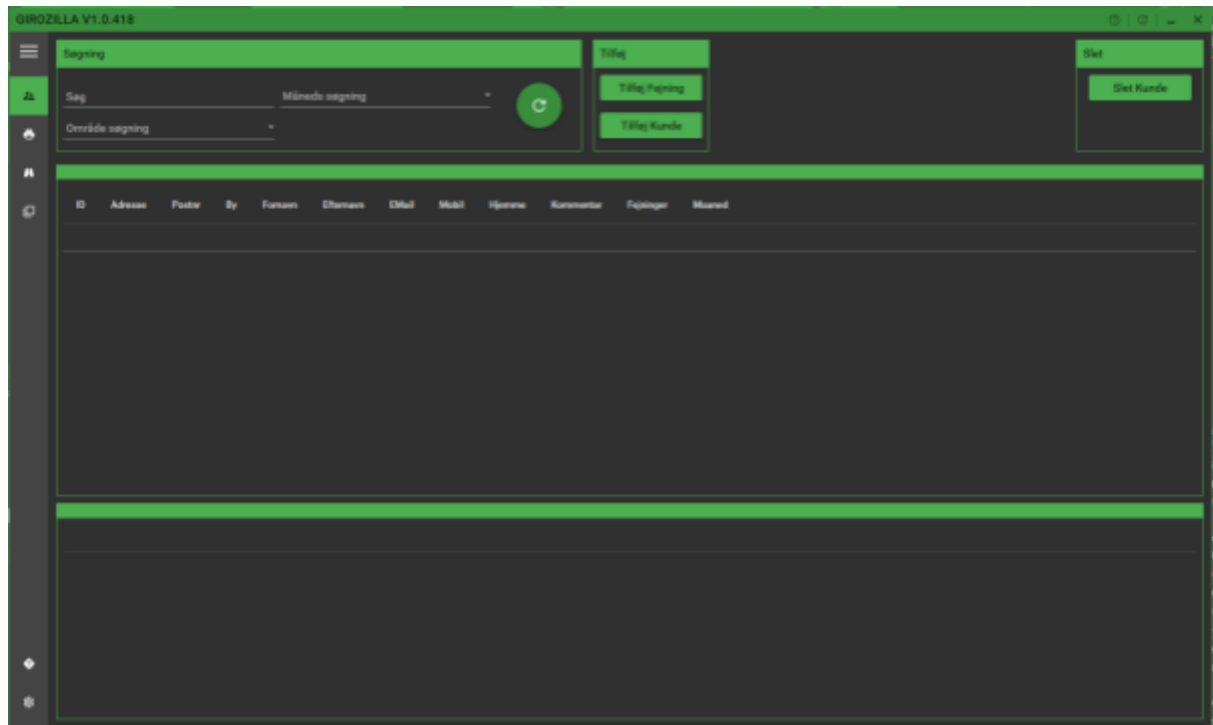


(Fig. 0)

GiroZilla Manual

Kunder:

Alt i denne sektion kan findes på siden “Kunder” (Fig 1.) i GiroZilla



(Fig. 1)

Tilføj en ny kunde:

1. Klik på “Tilføj Kunde”
som vist i Fig. 1.1.
2. Fig. 1.2 skulle nu blive synlig.



(Fig. 1.1)

Opret Kunde

Kunde

Fornavn (Valgfri) Mobil nummer (Valgfri) 1. Måned (Valgfri) Ingen Valgt

Efternavn (Valgfri) Hjemme nummer (Valgfri) 2. Måned (Valgfri) Ingen Valgt

Adresse Fejninger (Valgfri) 3. Måned (Valgfri) Ingen Valgt

Post nummer 4. Måned (Valgfri) Ingen Valgt

By 5. Måned (Valgfri) Ingen Valgt

E-Mail (Valgfri) 6. Måned (Valgfri) Ingen Valgt

Kommentar (Valgfri)

Opret Anuller

(Fig. 1.2)

3. I Fig. 1.2 vil man blive spurgt om information angående den nye kunde.
4. Efter informationerne er skrevet ind, klik på "Opret".
5. Den nye kunde er nu oprettet.

Tilføj en ny Fejning/Service:

1. Vælg en kunde, fra kunde tabellen (se Fig. 1).
2. Klik på "Tilføj Fejning" som vist i Fig. 1.3.
3. Fig. 1.4 skulle nu blive synlig.



(Fig. 1.3)

4. De fleste informationer vil blive sat ind automatisk, det anbefales dog at man går alle informationer igennem.

GiroZilla Manual

(Fig. 1.4)

- a. I "Print" boksen kan man vælge om et Girokort print er forberedt eller nyt, dette gælder kun ved klik på "Opret og Print Giro A5"
 - i. "Forberedt": betyder at man har bestilte Girokort i printeren
 - ii. "Nyt A5": betyder at man har et helt hvidt A5 papir i printeren

Tilføj produkter til fejning

I boksen med titlen "Produkter" under Fig. 1.4 er der en liste med produkter man kan vælge fra.

- b. Vælg det ønskede produkt.
- c. Klik på "Tilføj".
- d. Det valgte produkt skulle nu være tilføjet til den listen i bunden.

Fjern produkter fra fejning

I boksen med titlen "Produkter" under Fig. 1.4 er der en tabel/liste man kan vælge fra.

- a. Vælg det produkt der ønskes fjernet.
 - b. Klik på "Fjern".
 - c. Det valgte produkt skulle nu være væk.
5. I Fig. 1.4 har man 3 muligheder for oprettelse af en fejning:
- e. Kun at oprette Fejningen
 - i. "Klik på "Opret"
 - f. At oprette Fejningen og printe en Faktura (A4 Papir Størrelse)
 - i. Vælg hvilket faktura design fra "Vælg Design" listen
 - ii. Klik på "Opret og Print Faktura A4"
 - g. At oprette Fejningen og printe et Girokort (A5 Papir Størrelse)
 - i. Klik på "Opret og Print Giro A5"

GiroZilla Manual

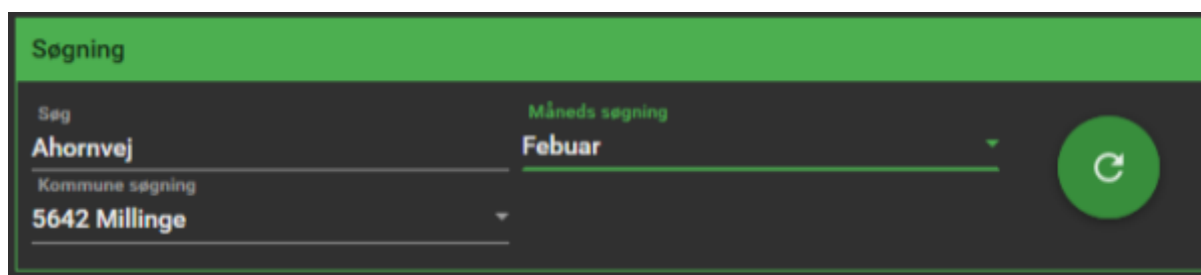
Fjern Kunde:

1. Vælg en kunde, fra kunde tabellen i Fig. 1.
2. Klik på "Slet Kunde" som vist i Fig. 1.5.
3. Kunden skulle nu være slettet.



(Fig. 1.5)

Kunde søgning:



(Fig. 1.6)

I GiroZilla er der 3 muligheder for søgning på siden "Kunder" (se Fig. 1.6).

1. Fri tekst.
 - a. Vil vise resultater der passer på teksten.
2. Kommune.
 - a. Vil vise resultater der passer på det valgte postnummer.
3. Måned.
 - a. Vil vise resultater der passer på den valgte måned.

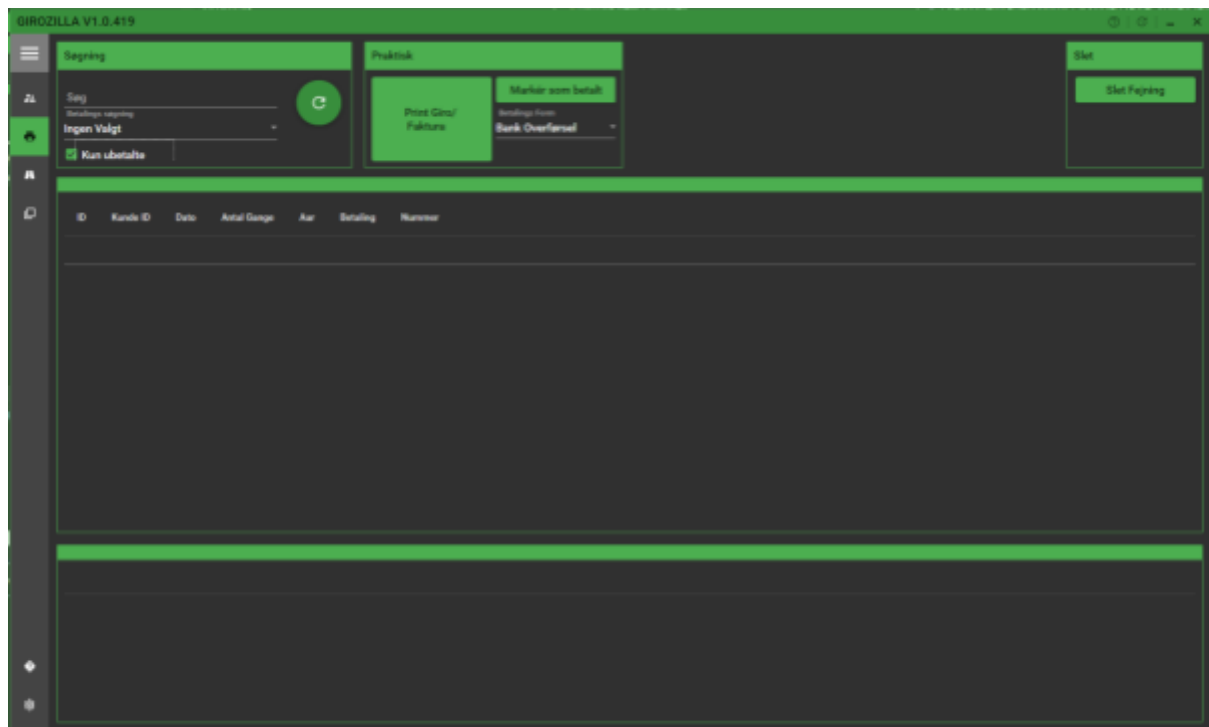
Genindlæs tabel:

Den runde knap i Fig. 1.6, vil genindlæse de søgte kundedata

GiroZilla Manual

Faktura:

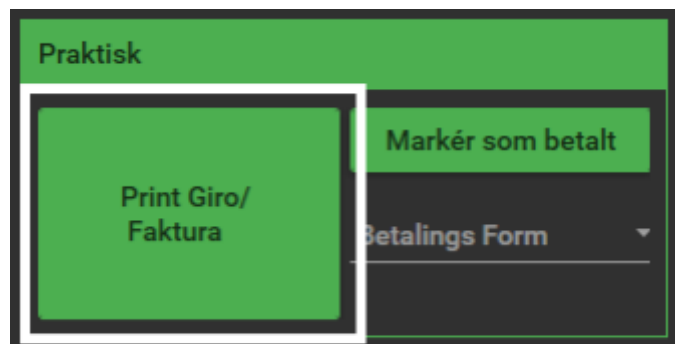
Alt i denne sektion kan findes på siden “Faktura” Fig. 2 i GiroZilla



(Fig. 2)

Print Girokort/Faktura:

1. Vælg en fejning fra fejnings tabellen (se Fig. 2).
2. Klik på “Print Giro/Faktura” som vist i Fig. 2.1.
3. Fig. 2.2 skulle nu være synlig



(Fig. 2.1)

(Fig. 2.2)

4. De fleste informationer vil blive sat ind automatisk, og kan ikke ændres, undtagen i "Print" boksen.
5. I Fig. 2.2 har man 2 muligheder for at printe en fejning:
 - a. At oprette Fejningen og printe en Faktura (A4 Papir Størrelse)
 - i. Vælg hvilket faktura design fra "Vælg Design" listen
 - ii. Klik på "Print Faktura A4"
 - b. At oprette Fejningen og printe et Girokort (A5 Papir Størrelse)
 - i. Klik på "Print Giro A5"

Markér fejning som betalt:

1. Vælg en fejning fra fejnings tabellen (se Fig. 2).
2. Vælg betalingsform fra "Betalings Form" listen
3. Klik på "Markér som betalt" som vist i Fig. 2.3.
4. Den valgte fejning skulle nu stå som betalt.

(Fig. 2.3)

GiroZilla Manual

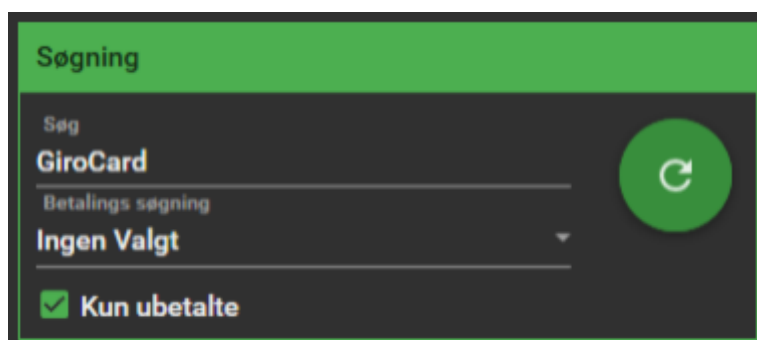
Slet Fejning/Service:

1. Vælg en fejning, fra fejning tabellen i Fig. 2.
2. Klik på “Slet Fejning”
som vist i Fig. 2.3.
3. Fejningen skulle nu være slettet.



(Fig. 2.3)

Fejning/Service Søgning:



(Fig. 2.4)

I GiroZilla er der 3 muligheder for søgning på siden “Faktura” (se Fig. 2.4).

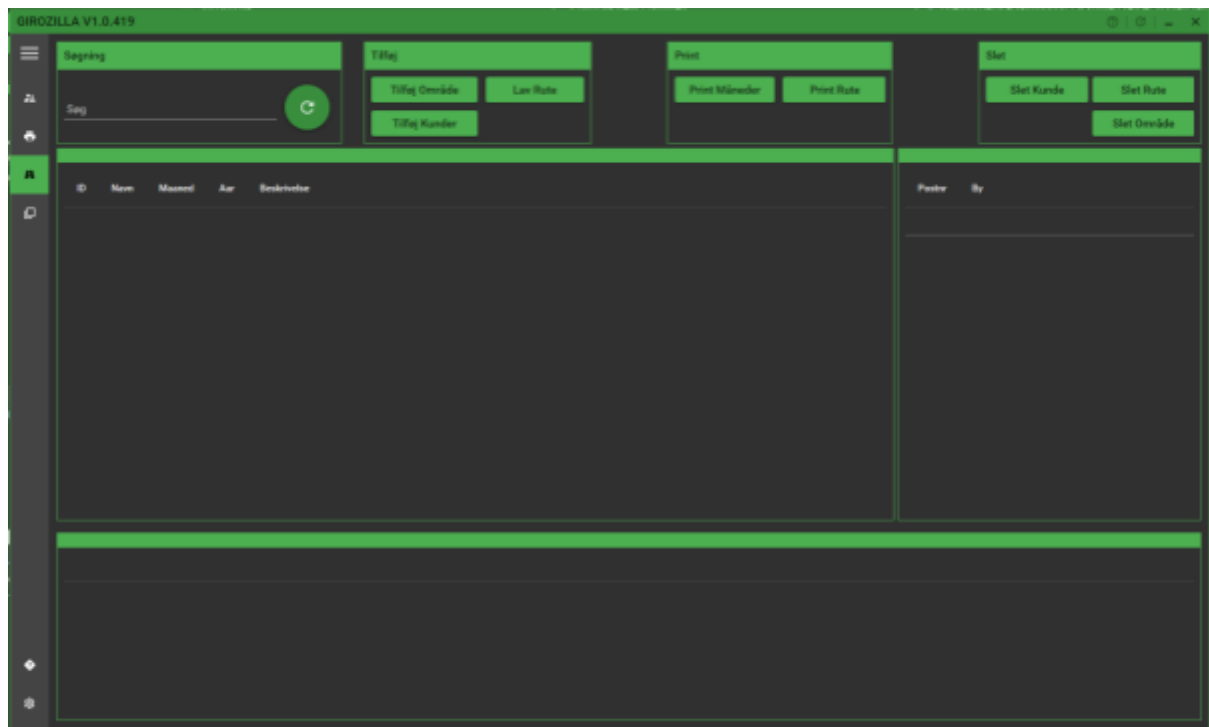
1. Fri tekst.
 - a. Vil vise resultater der passer på teksten.
2. Betalings Form.
 - a. Vil vise resultater der passer på den valgte betalingsform.
3. Kun ubetalte.
 - a. Vil kun vise resultater der ikke er markéret som betalt.

Genindlæs tabel:

Den runde knap i Fig. 2.4, vil genindlæse de søgte Fejning/Service data

Ruteplan:

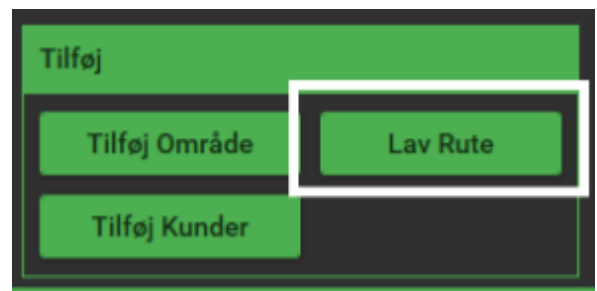
Alt i denne sektion kan findes på siden “Ruteplan” Fig. 3 i GiroZilla



(Fig. 3)

Tilføj en ny Rute:

1. Klik på “Lav Rute”
som vist i Fig. 3.1.
2. Fig 3.2 skulle nu være synlig



(Fig. 3.1)

(Fig. 3.2)

3. Søg efter den kunde som skal tilføjes
4. Find og klik på kunden i listen til venstre
5. Klik på "Tilføj"
6. Hvis der skal tilføjes flere kunder, gentag fra punkt 3
 - a. Hvis der blev tilføjet en kunde som ikke skulle tilføjes
 - i. Find kunden i listen til højre
 - ii. klik på kunden
 - iii. klik på "Fjern"
7. Giv den nye rute et navn i bunden
8. Angiv hvilket år ruten skal bruges
9. Angiv hvilken måned ruten skal bruges
10. Klik på "Opret"

Tilføj kunder til eksisterende rute:

Vælg en rute, fra rute tabellen i Fig. 3.

1. Klik på "Tilføj Kunder" som vist i Fig. 3.3
2. Fig 3.4 skulle nu være synlig

(Fig. 3.3)



(Fig. 3.4)

3. Søg efter den kunde som skal tilføjes
4. Find og klik på kunden i listen til venstre
5. Klik på "Tilføj"
6. Hvis der skal tilføjes flere kunder, gentag fra punkt 3
 - a. Hvis der blev tilføjet en kunde som ikke skulle tilføjes
 - i. Find kunden i listen til højre
 - ii. klik på kunden
 - iii. klik på "Fjern"
7. Klik på "Gem"

Fjern kunde fra eksisterende rute:

Vælg en kunde, fra kunde tabellen i Fig. 3.

1. Klik på "Slet Kunde" som vist i Fig. 3.5
2. Kunden skulle nu være slettet fra ruten



(Fig 3.5)

GiroZilla Manual

Print Rute:

Vælg en rute, fra rute tabellen i Fig. 3.

1. Klik på "Print Rute"
som vist i Fig. 3.6.
2. Fig 3.7 skulle nu være synlig



(Fig. 3.6)

A screenshot of a software interface titled 'Print Rute' in large white text on a dark background. The interface is divided into two main sections. The left section, titled 'Kunde 1 / 1' in a green header, contains a form with the following fields: 'Kunde ID' (754), 'Kunde Navn' (Hank Smith), 'Adresse' (FakeRoad 20), 'Postnummer' (8654), 'Område' (FakeCity), 'Fejninger' (2), and 'Fejnings nr' (2). The right section, titled 'Fejning' in a green header, contains a table with four columns: 'Antal', 'Rør', 'Lysning', and 'Fyrart'. The 'Rør' column is further divided into 'Dia' and 'Længde'. The 'Antal' column is further divided into 'Skorsten', 'Rør', and 'KW'. The 'Lysning' column is further divided into 'Højde'. The 'Fyrart' column is empty. At the bottom of the interface, there are five buttons: 'Print', 'Tilbage', 'Næste', 'Tøm Info', and 'Anuller'.

(Fig. 3.7)

3. De fleste informationer vil blive sat ind automatisk, Kundeinformation kan ikke ændres.
4. Angiv de efterspurgte informationer
 - a. Hvis de informationer der er angivet under "Fejning" ikke passer
 - i. klik på "Tøm Info"
 - b. Hvis der kun er 1 kunde i ruten så gå til punkt 6
5. Klik på "Næste"
 - a. For at komme tilbage til en tidligere kunde klik på "Tilbage"
6. Efter alle kunder har fået de informationer der skal bruges
 - a. Klik på "Print"

GiroZilla Manual

Slet Rute:

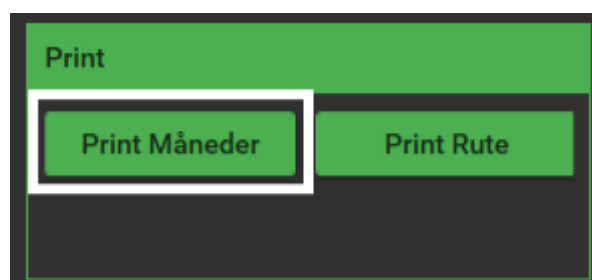
1. Vælg en rute, fra rute tabellen i Fig. 3.
2. Klik på “Slet Rute”
som vist i Fig. 3.8.
3. Ruten skulle nu være slettet.



(Fig. 3.8)

Print Månedsskema:

1. Klik på “Print Måneder”
som vist i Fig. 3.9
2. Fig 3.10 skulle nu være synlig



(Fig. 3.9)



(Fig. 3.10)

3. Angiv de informationer som skal stå på denne række på printet
 - a. Række tallet kan ses til venstre ved siden af “Område”
 - i. Dette fx. vil stå som 1 / 9
 1. Dette betyder række 1 ud af 9
 - ii. Eller fx. som 4 / 9
 1. Dette betyder række 4 ud af 9
4. Klik på “Næste”
 - a. For af komme tilbage til en tidligere række klik på Tilbage“
5. Efter alle rækker har fået de informationer der skal bruges
 - a. Klik på “Print”

GiroZilla Manual

Tilføj Kommune / Område:

1. Klik på "Tilføj Område"
som vist i Fig. 3.11.
2. Fig. 3.12 skulle nu være synlig



(Fig. 3.11)

(Fig. 3.12)

3. I Fig. 3.12. vil man blive spurgt om information angående den nye kommune.
4. Efter informationerne er skrevet ind, klik på "Opret".
5. Den nye kommune er nu oprettet.

Slet Kommune / Område:

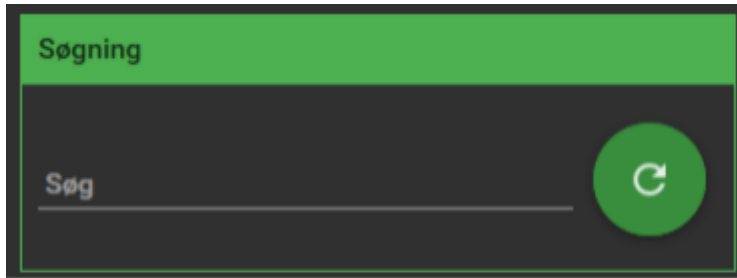
1. Vælg en kommune, fra kommune tabellen i Fig. 3.
2. Klik på "Slet Kommune"
som vist i Fig. 3.13.
3. Kommunen skulle nu være slettet.



(Fig. 3.13)

GiroZilla Manual

Rute Søgning:



(Fig. 3.14)

I GiroZilla er der 1 mulighed for søgning på siden "Ruteplan" (se Fig. 3.14).

1. Fri tekst.
 - a. Vil vise resultater der passer på teksten.

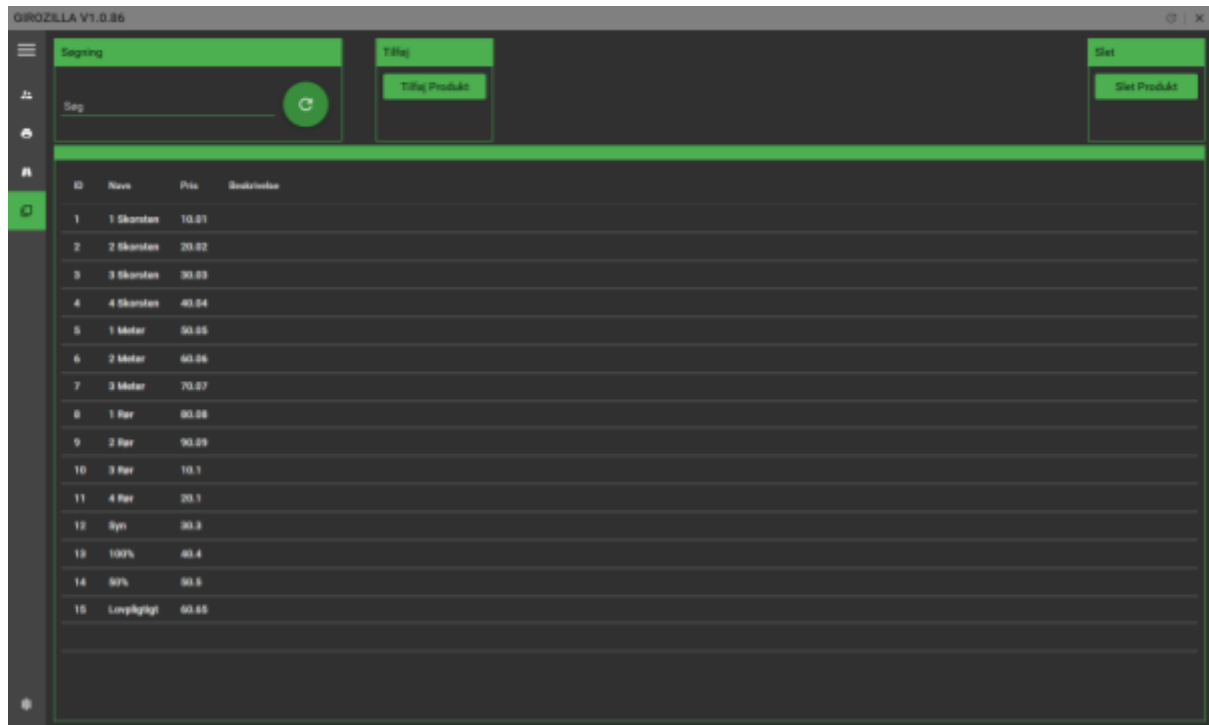
Genindlæs tabel:

Den runde knap i Fig. 3.14, vil genindlæse de søgte Rute data

GiroZilla Manual

Produkter:

Alt i denne sektion kan findes på siden "Produkter" Fig.4 i GiroZilla



ID	Navn	Pris	Beskrivelse
1	1 Skanden	10.01	
2	2 Skanden	20.02	
3	3 Skanden	30.03	
4	4 Skanden	40.04	
5	1 Meter	50.05	
6	2 Meter	60.06	
7	3 Meter	70.07	
8	1 Rør	80.08	
9	2 Rør	90.09	
10	3 Rør	10.1	
11	4 Rør	20.1	
12	Syn	30.3	
13	100%	40.4	
14	50%	50.5	
15	Løsepligt	60.65	

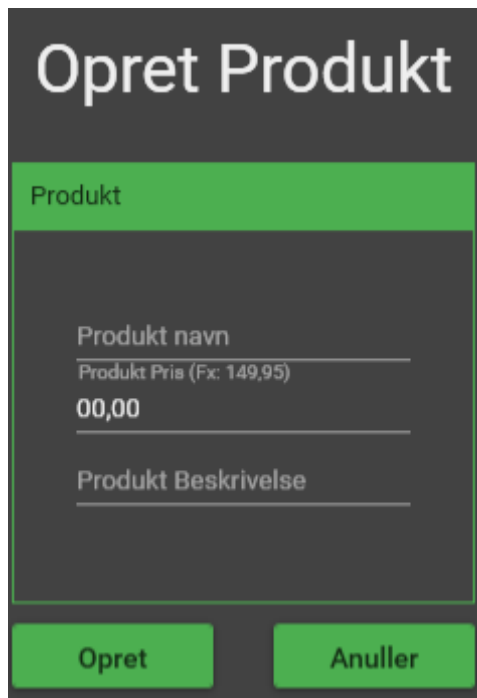
(Fig. 4)

Tilføj Produkt:

1. Klik på "Tilføj Produkt" som vist i Fig. 4.1
2. Fig. 4.2 skulle nu være synlig



(Fig. 4.1)



(Fig. 4.2)

3. Udfyld de gældende informationer angående det nye produkt
4. Klik på "Opret"
5. Det nye produkt skulle nu være oprettet

Fjern Produkt:

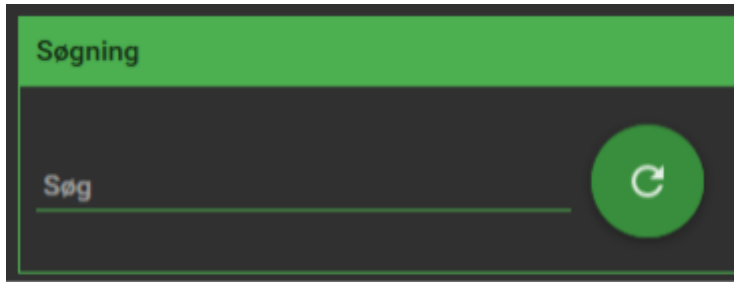
1. Vælg et produkt, fra produkt tabellen i Fig. 4.
2. Klik på "Slet Produkt" som vist i Fig. 4.3.
3. Produktet skulle nu være slettet.



(Fig. 4.3)

GiroZilla Manual

Produkt søgning:



(Fig. 4.4)

I GiroZilla er der 1 mulighed for søgning på siden "Produkter" (se Fig. 4.4).

1. Fri tekst.
 - a. Vil vise resultater der passer på teksten.

Genindlæs tabel:

Den runde knap i Fig. 4.4, vil genindlæse de søgte Produkt data

GiroZilla Manual

Indstillinger:

Alt i denne sektion kan findes på siden “Indstillinger” Fig. 5 i GiroZilla

The screenshot shows the 'Indstillinger' (Settings) page of GiroZilla V1.0.85. The interface is dark-themed with green accents. A sidebar on the left contains navigation icons. The main content area is organized into a grid of settings panels.

- Database:** Contains fields for 'IP Address' (localhost), 'Port' (3306), 'Username' (root), and 'Password' (****). It also has a 'Nuværende Database:' section with similar fields. Buttons for 'Sæt ny database' and 'Test Forbindelse' are at the bottom.
- Licenses:** Displays a table of licenses with columns for 'License', 'Total Usage', and 'Usage'. It shows two licenses: 'GSP-5612-447D' and 'W067D'.
- Giro & Faktura:** Contains fields for 'KundeID', 'KundeNavn', 'KundeAdresse', 'KundeBy', 'KundePost', and 'KundeLand'. It also has a 'Faktura' section with a 'Gem indstillinger' button.
- Firma:** A section for company information, currently empty.
- (WIP 5), (WIP 6), (WIP 7):** Three empty boxes, likely placeholders for future features.

(Fig. 5)

GiroZilla Manual

Database:

Database

IP Adresse
localhost

Port
3306

Bruger Navn
root

Bruger Kode
••••

Sæt ny database

Nuværende Database:

IP Adresse
localhost

Port
3306

Bruger Navn
root

Test Forbindelse

(Fig. 5.1)

Ændre database indstillinger:

1. set de nye database informationer ind (Markéret i Fig: 5.1.1).

Database

IP Adresse
localhost

Port
3306

Bruger Navn
root

Bruger Kode
••••

Sæt ny database

Nuværende Database:

IP Adresse
localhost

Port
3306

Bruger Navn
root

Test Forbindelse

(Fig. 5.1.1)

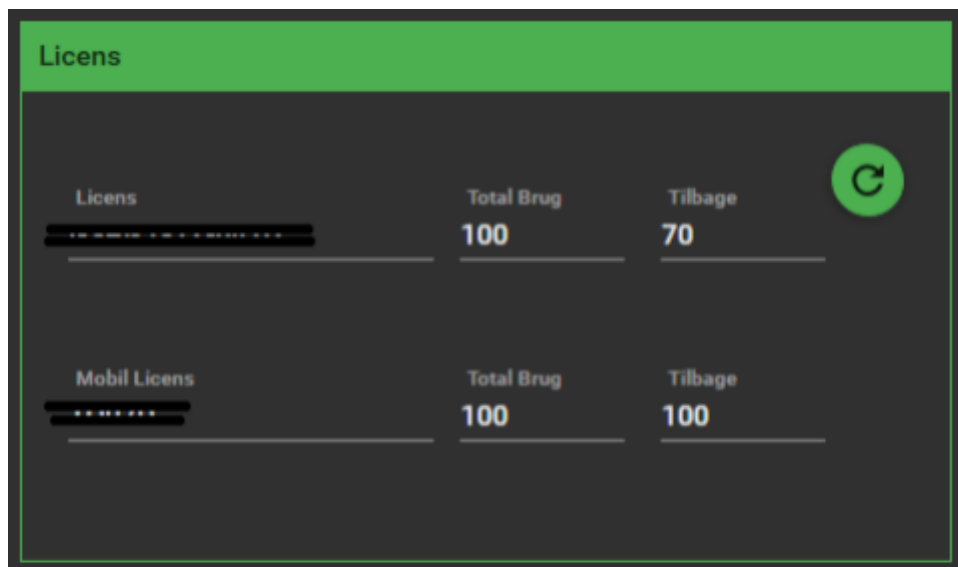
2. Klik på “Set ny database”
3. De nye database indstillinger skulle nu være sat

GiroZilla Manual

Test database indstillinger:

1. Klik på "Test Forbindelse"
2. Der vil nu komme en besked frem om GiroZilla kunne forbinde til databasen
 - a. Forbundet
 - i. Forbindelsen lykkedes
 - b. Ingen Forbindelse
 - i. Der kunne ikke oprettes en forbindelse til databasen
 1. Mulige grunde:
 - a. Stavefejl
 - b. Ingen internet
 - c. Fejl i opsætningen af databasen / database PC
 - i. Bruger tillader ikke forbindelser fra PC'ens IP adresse.
 - ii. Database PC'en har ingen internet
 - iii. Firewall og/eller Anti-virus blokere forbindelsen

Licens:



(Fig. 5.2)

Viser den gældende licens for GiroZilla, sammen med den tilhørende mobil licens (Mobil versionen er under udvikling og ikke tilgængelig)

GiroZilla Manual

Girokort & Faktura

Giro & Faktura

Kreditor Nummer	Firma Navn
12345678	Fake Company
Sidste Giro Nummer	Vej og Husnr.
1234567898765433	FakeRoad 69
Reg nr	Postnr og By
1234	486541 Fake City
Konto nr	
1234567891	

Faktura besked

**Dette er en besked
som vil stå på dine
faktura printede regninger**

Gem Indstillinger

(Fig. 5.3)

Informationerne i denne boks vil stå de Girokort og Fakturaer der printes så vær sikker på at ALT er korrekt

Ændringer og gem:

1. Skift informationerne som står i forvejen til dem der vil passe på det firma som skal bruge GiroZilla
2. Klik på "Gem Indstillinger"
3. Ændringerne skulle nu være gemt